ESCOLA DE GESTÃO

REGULAMENTO DO CURSO

"Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026"
PERFIL CURSISTA

1. Conheça o curso

1.1 Conforme disposto na Resolução SEDUC 139/2025 e na Portaria da Subsecretaria da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação - EFAPE nº 3/2025 de 18 de novembro de 2025, o curso **Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026** tem por finalidade o aprimoramento de práticas pedagógicas e o desenvolvimento colaborativo entre Diretores e servidores do Quadro do Magistério(QM), visando não apenas a melhoria das aprendizagens dos estudantes da rede pública estadual paulista, mas também o aprimoramento das práticas de liderança e gestão escolar para fortalecer os resultados da escola. Além disso, o curso busca aprimorar e preparar os profissionais para o exercício das funções de gestão escolar, focando na melhoria das ações a serem implementadas nas unidades escolares.

1.2 Objetivos:

- ✓ promover formação técnica especializada, mediante estratégias de trabalho colaborativo, propiciando a ampliação do referencial teórico, a troca de experiências e o compartilhamento de saberes entre os profissionais;
- ✓ desenvolver as competências e as habilidades relacionadas à liderança e à gestão escolar, por meio de estudos de caso reais e da aplicação prática de temas essenciais à gestão escolar;
- ✓ oferecer aprimoramento das práticas de liderança e gestão escolar, com vistas à melhoria das aprendizagens dos estudantes e dos resultados da escola;
- ✓ aprimorar ou preparar os profissionais para o exercício das funções de gestão escolar, com vistas à melhoria das ações a serem implementadas nas unidades escolares.

2. A quem se destina

2.1 Este curso destina-se aos profissionais integrantes do **Quadro do Magistério (QM)** que atuam nas Diretorias de Ensino e unidades escolares da rede pública estadual, na seguinte conformidade:

- ✓ Diretor Escolar/Diretor de Escola;
- ✓ Vice-Diretor Escolar;
- ✓ Coordenador de Equipe Curricular – CEC;
- ✓ Professor Especialista em Currículo – PEC;
- ✓ Coordenador de Gestão Pedagógica – CGP;
- ✓ Coordenador de Gestão Pedagógica Geral – CGPG;
- ✓ Professor Educação Básica I (categoria A e F);
- ✓ Professor Educação Básica II (categoria A e F);
- ✓ Professor Ensino Fundamental e Médio (categorias A e F) em exercício na sala de aula, com aulas atribuídas no ano da oferta formativa.

2.2 O profissional integrante do Quadro do Magistério (QM) que participar do curso Escola de Gestão 1.0 – 1ª Edição/2026 **não poderá participar** simultaneamente do **Programa Multiplica SP #Professores ou #Coordenadores**, independentemente de possuir ou não acúmulo de cargo, em razão da incompatibilidade de carga horária e do volume de atividades do curso.

2.3 Não poderão participar do curso os profissionais integrantes do Quadro do Magistério (QM) que foram **aprovados em 8 (oito) módulos** na 1ª Edição/2025 do curso Escola de Gestão.

2.4 Os profissionais, quando possuírem acúmulo de cargo no âmbito da SEDUC-SP, deverão realizar a sua inscrição somente uma vez, em um dos cargos de ocupação.

2.5 Para diretores, vice-diretores, coordenadores, coordenador de equipe curricular e professor especialista em currículo, as atividades síncronas serão realizadas dentro da jornada de trabalho do servidor, cabendo ao superior imediato organizar as demandas internas, com vistas a garantir a funcionalidade do ambiente de trabalho, durante a sua participação.

2.6 É vedada a realização, pelo professor, de qualquer atividade do curso Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026 durante as aulas e momentos de interação com os estudantes.

2.7 Em caso de afastamento de profissionais para os Órgãos Centrais ou Unidades Regionais de Ensino, eles serão automaticamente desligados do curso.

2.8 Nos casos de indicação ou afastamento do diretor de escola/diretor escolar com fundamento na Resolução SEDUC nº 04, de 19-01-2024, e suas alterações esses cursistas permanecerão no Curso.

2.9 Fica sob responsabilidade do cursista informar a Diretoria de Formação de Lideranças, da EFAPE/ SEDUC sobre sua movimentação funcional se estiver fora do público-alvo.

3. Sobre a inscrição

3.1 Serão ofertadas **7.344(sete mil trezentas e quarenta e quatro) vagas**, no período entre 17/11 e 01/12/2025, conforme quadro a seguir.

Cargo / Função	Período de inscrição Plataforma SED
• Diretor de Escola/Diretor Escolar e Vice-Diretor Escolar.	De 17/11 a 01/12/2025
• Coordenador de Equipe Curricular; • Professor Especialista em Currículo.	De 25/11 a 01/12/2025
• Coordenador de Gestão Pedagógica; • Coordenador de Gestão Pedagógica Geral;	De 25/11 a 01/12/2025
Professor das categorias A ou F, em exercício na sala, de aula, com aulas atribuídas no ano de 2025 até o final da edição vigente do Programa.	De 25/11 a 01/12/2025

3.2 No período **entre 17 e 24/11/2025**, as inscrições serão **exclusivamente** para diretor de escola/diretor escolar e vice-diretor escolar, para os demais públicos, as inscrições estarão abertas a partir de **25/11 até 01/12/2025**

3.2.1 Entre **23/01 e 26/01**, serão ofertadas novas vagas. As inscrições para Diretor de Escola/Escolar e Vice-diretor ocorrerão de 23/01 a 26/01/2026. Para os demais públicos-alvo, as inscrições estarão disponíveis a partir de 25/01/2026.

3.3 Os diretores de escola / diretores escolares e vice-diretores escolares, após o período de exclusividade ainda poderão se inscrever, no entanto, concorrerão com os demais integrantes do público-alvo.

3.4 O interessado em participar deve realizar a inscrição, conforme o cronograma disposto no item 3.1, escolhendo uma das opções de dia/período fixo para a realização de aulas síncronas.

Formação síncrona on-line
Dias úteis, em um dos períodos
8h às 9h30
10h às 11h30
13h30 às 15h
15h30 às 17h

Atenção!

Ao realizar sua inscrição, você deverá ter ciência de que ocupará uma vaga no curso, não havendo troca de dia e horário da aula síncrona. Portanto, inscreva-se **apenas se tiver interesse e disponibilidade para realizá-lo até sua finalização**, em dezembro de 2026.

3.5 As inscrições serão realizadas por adesão enquanto houver vagas, na Plataforma da Secretaria Escolar Digital (SED), de acordo com os requisitos dispostos na Portaria da Subsecretaria - EFAPE nº 3/2025 de 18 de novembro de 2025. Para acessar a inscrição o servidor deverá, no portal da SED, clicar em**: EFAPE > Escola de Gestão > Inscrição Cursista Escola de Gestão**

3.6 Antes de se inscrever o interessado deverá ler todas as condições dispostas neste regulamento e na Portaria da Subsecretaria da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação - EFAPE nº 3/2025 de 18 de novembro de 2025.,

3.7 Uma vez inscrito, o cursista poderá desistir de sua inscrição, enquanto o período de inscrição estiver disponível.

3.8 Para desistência, o cursista deverá acessar a Secretaria Escolar Digital (SED**): EFAPE > Escola de Gestão > Inscrição Cursista Escola de Gestão.**

3.9 O cancelamento da inscrição não impede a participação em futuras edições e/ou outras ações formativas da SEDUC-SP.

4. Cronograma e atividades

4.1 O curso **Escola de Gestão 1.0 - 1ª Edição/2026** será realizado no período de 02/02/2026 e 03/11/2026, podendo se estender até 21/12/2026 para os cursistas que necessitarem de

refazimento, segundo critérios estabelecidos no tópico **Refazimento do Cursista e** seguintes.

4.2 O curso está estruturado em **8 (oito) módulos**, conforme os temas a seguir:

Módulos	Temas	Carga Horária
1	Liderança	12h
2	Parcerias com a comunidade	12h
3	Mediação de conflitos e vulnerabilidade escolar	12h
4	Apoio presencial em sala de aula e feedback formativo	12h
5	Gestão de resultados e dados de plataformas educacionais	12h
6	Gestão de processos pedagógicos e administrativos	12h
7	Gestão de sala de aula: cultura de altas expectativas de aprendizagem	12h
8	Metodologias Ativas	12h
Total		**96 Horas**

4.3 Todas as atividades serão realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE) de acordo com cronograma a seguir:

Períodos	Atividade	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
	Aula Inaugural	02/02	03/02	04/02	05/02	06/02
Períodos	**Atividade**	**2ª feira**	**3ª feira**	**4ª feira**	**5ª feira**	**6ª feira**
1º	Acesso Material Teórico	02/02/2026				
	1º Encontro Síncrono	09/fev.	10/fev.	11/fev.	12/fev.	13/fev.
	Avaliação Objetiva	14/02 a 20/02/2026				
	2º Encontro Síncrono	23/fev.	24/fev.	25/fev.	26/fev.	27/fev.
	Produção/Postagem Vídeo	23/02 a 04/03/2026				
	Análise e Avaliação do Vídeo	05/03 a 09/03/2026				
	Período de correção dos vídeos	05/03 a 20/03/2026				

	Divulgação das Notas (Data prevista)	27/03/2026				
2º	Acesso Material Teórico	02/03/2026				
	1º Encontro Síncrono	09/mar.	10/mar.	11/mar.	12/mar.	13/mar.
	Avaliação Objetiva	14/03 a 18/03/2026				
	2º Encontro Síncrono	16/mar.	17/mar.	18/mar.	19/mar.	20/mar.
	Produção/Postagem Vídeo	16/03 a 25/03/2026				
	Análise e Avaliação do Vídeo	26/03 a 30/03/2026				
	Período de correção dos vídeos	26/03 a 10/04/2026				
	Divulgação das Notas (Data prevista)	17/04/2026				
Períodos	**Atividade**	**2ª feira**	**3ª feira**	**4ª feira**	**5ª feira**	**6ª feira**
3º	Acesso Material Teórico	01/04/2026				
	1º Encontro Síncrono	06/abr.	07/abr.	08/abr.	09/abr.	10/abr.
	Avaliação Objetiva	11/04 a 15/04/2026				
	2º Encontro Síncrono	13/abr.	14/abr.	15/abr.	16/abr.	17/abr.
	Produção/Postagem Vídeo	13/04 a 22/04/2026				
	Análise e Avaliação do Vídeo	23/04 a 27/04/2026				
	Período de correção dos vídeos	23/04 a 11/05/2026				
	Divulgação das Notas (Data prevista)	18/05/2026				
4º	Acesso Material Teórico	04/05/2026				
	1º Encontro Síncrono	11/mai.	12/mai.	13/mai.	14/mai.	15/mai.

	Avaliação Objetiva	16/05 a 20/05/2026				
	2º Encontro Síncrono	18/mai.	19/mai.	20/mai.	21/mai.	22/mai.
	Produção/Postagem Vídeo	18 a 27/05/2026				
	Análise e Avaliação do Vídeo	28/05 a 01/06/2026				
	Período de correção dos vídeos	28/05 a 16/06/2026				
	Divulgação das Notas (Data prevista)	23/06/2026				
1º Refazimento	**Inscrições: 18/05 a 22/05/2026 Execução 01/06 a 29/06/2026**					
5º + Ref. 1	Acesso Material Teórico	01/06/2026				
	1º Encontro Síncrono	08/jun.	09/jun.	10/jun.	11/jun.	12/jun.
	Avaliação Objetiva	13/06 a 17/06				
	2º Encontro Síncrono	15/jun.	16/jun.	17/jun.	18/jun.	19/jun.
	Produção/Postagem Vídeo	15/06 a 24/06/2026				
	Análise e Avaliação do Vídeo	25/06 a 29/06/2026				
	Período de correção dos vídeos	25/06 a 10/07/2026				
	Divulgação das Notas (Data prevista)	17/07/2026				
FÉRIAS DOCENTES	**Período: 07/07 a 21/07/2026**					

Períodos	Atividade	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
6º	Acesso Material Teórico	03/08/2026				
	1º Encontro Síncrono	10/ago.	11/ago.	12/ago.	13/ago.	14/ago.
	Avaliação Objetiva	15/08 a 19/08/2026				

	2º Encontro Síncrono	17/ago.	18/ago.	19/ago.	20/ago.	21/ago.
	Produção/Postagem Vídeo	17/08 a 26/08/2026				
	Análise e Avaliação do Vídeo	27/08 a 31/08/2026				
	Período de correção dos vídeos	27/08 a 11/09/2026				
	Divulgação das Notas (Data prevista)	18/09/2026				
2º Refazimento	**Inscrições: 17/08 a 21/08/2026 Execução 01/09 a 05/10/2026**					
7º + Ref. 2	Acesso Material Teórico	01/09/2026				
	1º Encontro Síncrono	14/set.	15/set.	16/set.	17/set.	18/set.
	Avaliação Objetiva	19/09 a 23/09/2026				
	2º Encontro Síncrono	21/set.	22/set.	23/set.	24/set.	25/set.
	Produção/Postagem Vídeo	21/09 a 30/09/2026				
	Análise e Avaliação do Vídeo	01/10 a 05/10/2026				
	Período de correção dos vídeos	01/10 a 19/10/2026				
	Divulgação das Notas (Data prevista)	26/10/2026				
8º	Acesso Material Teórico	28/09/2026				
	1º Encontro Síncrono	05/out.	06/out.	07/out.	08/out.	09/out.
	Avaliação Objetiva	10/10 a 15/10/2026				
	2º Encontro Síncrono	19/out.	20/out.	21/out.	22/out.	23/out.
	Produção/Postagem Vídeo	19/10 a 28/10/2026				
	Análise e Avaliação do Vídeo	29/10 a 03/11/2026				
	Período de correção dos vídeos	29/10 a 16/11/2026				
	Divulgação das Notas (Data prevista)	23/11/2026				
3º Refazimento	**Inscrições: 23 e 24/11/2026**	**Execução 30/11 a 21/12/2026**				

Períodos	Atividade	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira
Refazimento 3	Acesso Material Teórico	30/11/2026				
	1º Encontro Síncrono	30/nov.	01/dez.	02/dez.	03/dez.	04/dez.
	Avaliação Objetiva	05/12 a 10/12/2026				
	2º Encontro Síncrono	07/dez.	08/dez.	09/dez.	10/dez.	11/dez.
	Produção/Postagem Vídeo	07/12 a 16/12/2026				
	Análise e Avaliação do Vídeo	17/12 a 21/12/2026				
	Período de correção dos vídeos	17/12 a 06/01/2027				
	Divulgação das Notas (Data prevista)	12/01/2027				

4.4 Cada módulo terá duração aproximada de **30 (trinta) dias** e carga horária total de **12 (doze) horas,** contemplando atividades assíncronas e síncronas.

4.5 A estrutura de cada um dos 8 (oito) módulos inclui os seguintes componentes:

- Estudo de caso e material teórico;
- 2 (duas) formações síncronas;
- 3 (três) atividades avaliativas.

4.6 O cursista deverá assistir ao *case*, fazer a leitura do material teórico e participar da primeira aula síncrona. Na sequência, realizar as questões avaliativas, participar da segunda aula síncrona, produzir e postar o vídeo e avaliar o vídeo de outro cursista. Essa **será a sequência didática de cada módulo**, na qual todas as atividades deverão ser realizadas dentro do período determinado em cronograma.

4.7 As atividades **assíncronas** são compostas por materiais teóricos (textos e audiovisuais), atividades não avaliativas, prova de múltipla escolha, produção de vídeo autoral e análise de vídeos, devendo ser realizadas fora da jornada de trabalho do servidor.

4.8 As atividades **síncronas** são compostas por 2 (dois) encontros em cada módulo, de 1h30 (uma hora e trinta minutos) cada, totalizando 3 (três) horas por módulo, sendo conduzidas e

mediadas por diretores multiplicadores ao longo do curso, conforme artigo 4º § 3º da Portaria da Subsecretaria - EFAPE nº 3/2025.

4.9 As atividades síncronas serão realizadas de modo autoinstrucional conduzidas e mediadas pelos diretores multiplicadores e com interação por meio do AVA-EFAPE, integrado ao *Microsoft Teams*.

4.10 Os encontros mencionados no item anterior serão gravados e disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE) para acesso posterior dos cursistas, em concordância com a Resolução SEDUC nº 63, de 22-07-2021, que institui a Política de Recursos Educacionais Abertos (REA).

4.11 Os participantes dos encontros síncronos mencionados no item 4.10 autorizam desde já a cessão de direitos autorais e de imagem, nome e voz.

4.12 Para alcançar **Frequência Satisfatória,** o cursista deverá participar de pelo menos **75% dos encontros síncronos**, sendo permitido no **máximo 4 (quatro) faltas** durante todo o curso.

4.13 Será necessário visualizar todas as páginas do conteúdo para que seja possível responder às questões avaliativas.

4.14 Todas as atividades avaliativas deverão ser realizadas dentro do prazo estabelecido no cronograma, uma vez que não poderão ser realizadas após o período estipulado.

4.15 As avaliações contemplam **questões objetivas** sobre o conteúdo teórico, **produção de vídeo** pelo cursista e **avaliação do vídeo de um colega**. Para aprovação em cada módulo, o cursista deverá obter nota mínima de 7,0 (sete) em **cada uma das atividades avaliativas**.

4.16 Exemplo de cálculo para média final do cursista:

Avaliação Objetiva	**Elaboração do Vídeo**	**Análise do Vídeo**
Nota: 7,0	Nota: 8,0	Nota: 7,0
Média para Aprovação	**7,0**	

(7,0 X 0,5) + (8,0 X 0,3) + (7,0 X 0,2)

Média: (3,5) + (2,4) + (1,4) - **Média Final: 7,3 – Aprovado**

4.17 A avaliação objetiva é composta por 10 (dez) questões. Para acesso ao 2° Encontro Síncrono, o cursista deverá obter nota a partir de 7 (sete).

4.18 O cursista terá até 2 (duas) tentativas para realizar a avaliação objetiva dentro do período indicado no cronograma.

4.19 A atividade de **Elaboração do Vídeo** deverá seguir as seguintes regras de produção e procedimento de envio:

- O vídeo deverá abordar o tema específico do módulo correspondente.
- A duração deve ser **mínima de 4 (quatro) minutos e máxima de 8 (oito) minutos**.
- O formato obrigatório para *upload* no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) é a extensão **.mp4**.
- As demais orientações referentes à produção do vídeo serão fornecidas durante as atividades síncronas e estarão disponíveis no AVA-EFAPE.

4.20 O cursista deverá elaborar **apenas 1 (um) vídeo por módulo**. No entanto, para que a atividade seja contabilizada e validada, o vídeo produzido deverá ser **obrigatoriamente enviado duas vezes** na plataforma: uma para a avaliação do avaliador (Especialista EFAPE) e outra para a avaliação do colega cursista.

4.21 A análise do vídeo realizada pelo cursista, utilizará uma rubrica específica. Para aprovação nessa análise, é necessário obter nota igual ou superior a 7 (sete). Para ser aprovado nessa análise, é necessário obter nota igual ou superior a 7 (sete). O cursista fará a avaliação do vídeo encaminhado utilizando uma rubrica, que estará no AVA.

Atenção !

Recomenda-se que o envio dos vídeos seja realizado com antecedência em relação ao horário limite estabelecido no cronograma, uma vez que postagens realizadas muito próximas ao prazo final podem sofrer instabilidades no sistema ou falhas no carregamento. Nessas situações, não será possível a concessão de um novo prazo, sendo importante que o cursista se organize para evitar contratempos e garantir a entrega correta da atividade.

5. Recursos/Reconsideração da Nota

5.1 Os participantes que não concordarem com a nota atribuída na avaliação de cada módulo, poderão interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de divulgação das notas do módulo.

5.2 O recurso deverá ser apresentado por meio do canal oficial de comunicação, “Fale com a SEDUC”, devidamente fundamentado, contendo identificação do requerente, exposição objetiva dos argumentos e elementos que justifiquem a revisão da nota.

5.3 Não serão analisados recursos encaminhados fora do prazo estabelecido, desprovidos de fundamentação ou que não utilizarem o canal oficial indicado neste regulamento.

5.4 A análise dos recursos será realizada no período de 2 (dois) dias uteis, pela Diretoria de Formação de Lideranças - DILID, cujo parecer será definitivo é irrecorrível.

5.5 A nota revisada poderá ser mantida, aumentada ou reduzida, conforme critérios estabelecidos neste regulamento.

6. Onde realizar as atividades

6.1 O curso será realizado totalmente a distância, por meio do AVA-EFAPE, com atividades autoinstrucionais e momentos de mediação, tutoria e interação integrados ao *Microsoft Teams*.

6.2 Os servidores inscritos deverão acessar o AVA-EFAPE diretamente na página do curso, no site da EFAPE, ou pelo endereço **https://avaefape.educacao.sp.gov.br**.

6.3 Para acessar o AVA-EFAPE pela primeira vez, os cursistas deverão utilizar o CPF nos campos “Usuário” e “Senha” (com 11 dígitos, sem pontos e sem hífen) ou a senha alterada no primeiro acesso.

7. Refazimento do Cursista

7.1 O cursista poderá solicitar refazimento de módulos (temas) nos quais foi reprovado, conforme o número de vagas disponíveis e observando as seguintes condições e limites:

- O limite máximo é de **3 (três) módulos** (temas) a serem refeitos durante o curso.
- É permitido refazer apenas **um tema por vez** em cada período determinado para refazimento.
- O mesmo módulo (tema) pode ser refeito no máximo **2 (duas) vezes**.

7.2 O refazimento será permitido nos seguintes casos:

- Ausência na aula síncrona e não realização da aula assincronamente (as orientações para esse momento serão disponibilizadas no AVA-EFAPE);

- Não realização, dentro do prazo estipulado em cronograma, de alguma atividade no percurso do módulo;
- Não atingir o índice de aproveitamento estabelecido para cada atividade dentro do módulo, bem como o índice de aproveitamento final do módulo.

7.3 Todas as atividades que integram os módulos do refazimento deverão ser realizadas em **concomitância** com o módulo que já estiver em andamento. O cursista deverá dispor adicionalmente de 1h30/relógio durante o período de refazimento.

7.4 No refazimento, **não caberá o o topicos 4.3 e seguintes** deste regulamento.

7.5 As inscrições para o refazimento serão realizadas pela SED, de acordo com o cronograma a seguir, que é válido para todas as turmas (Segunda a Sexta-feira):

Inscrição para o 1º Refazimento	**Inscrição para o 2º Refazimento**	**Inscrição para o 3º Refazimento**
De 18 a 22/05/2026	De 17 a 21/08/2026	De 23 e 24/11/2026

7.6 O **3º e último período de refazimento**, em caso de reprovação, ocorrerá após o término do curso. Neste caso, o cursista poderá realizá-lo conforme disposto no item 6.5.

8. Avaliação e Certificação

8.1 Para ser aprovado, o cursista, deverá ter **a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) nas aulas síncronas e aproveitamento de 70% (setenta por cento).**

8.2 Para isso, o cursista deverá participar dos **16 (dezesseis) encontros síncronos**, podendo ter até **4 (quatro) faltas** para alcançar os 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, e realizar as atividades avaliativas satisfatoriamente, atingindo, assim, os 70% (setenta por cento) de **aproveitamento** no cômputo geral do módulo e, também, **individualmente, em cada uma das três atividades avaliativas**.

8.3 Para obter a certificação parcial, o cursista deve ser aprovado em pelo **menos 3 (três) módulos**, podendo totalizar até 96 horas, conforme apresentado na tabela a seguir.

Módulos	Carga Horária
Liderança	12 horas
Parcerias com a comunidade	12 horas
Mediação de conflitos e vulnerabilidade escolar	12 horas
Apoio presencial em sala de aula e feedback formativo	12 horas
Gestão de resultados e dados de plataformas educacionais	12 horas

Gestão de processos pedagógicos e administrativos	12 horas
Gestão de sala de aula: cultura de altas expectativas de aprendizagem	12 horas
Metodologias Ativas	12 horas
Total	**96 horas**

8.4 A carga horária total do certificado será correspondente à soma das horas dos módulos em que o cursista foi aprovado. A certificação de 96 horas será emitida somente para o cursista aprovado em 8 módulos.

8.5 Após o término do curso e sua respectiva homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE), a EFAPE disponibilizará digitalmente o resultado da participação de todos os cursistas e, aos aprovados, fornecerá certificado, por meio da ferramenta "Histórico de Participações", disponível no site da EFAPE.

8.6 Assim que o resultado de participação e os certificados forem disponibilizados no **"Histórico de Participações (HP)"**, o cursista receberá uma **notificação automática por e-mail** informando sobre a disponibilidade para consulta.

8.7 Para acessar o HP e consultar os documentos, o cursista deverá acessar o link: http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/HistoricoParticipacao

Em seguida, nos campos **Usuário** e **Senha** ,utilizar o seu CPF (apenas os 11 dígitos, sem pontos ou traços) para realizar o login.

8.8 Os cursistas terão um prazo de até seis meses (contados a partir da data de disponibilização da ação no "Histórico de Participações" e emissão dos certificados) para solicitar a revisão de sua situação final por meio do canal "Fale com a SEDUC".

8.9 Os cursistas poderão utilizar o certificado do curso para sua **evolução funcional**, desde que seja respeitada e considerada a legislação vigente para o quadro funcional de cada um, bem como para fins de pontuação para o processo de classificação de atribuição de aula, no ano seguinte.

Atenção!

O cursista deverá atentar-se às regras definidas para cada conteúdo do curso e realizar as atividades, conforme a estrutura e o cronograma dispostos neste Regulamento.

Fique atento! Atividades salvas e não enviadas serão desconsideradas.

Importante: Após o período de seis meses da disponibilização da ação no "Histórico de Participações" e, portanto, da expedição do certificado aos aprovados, o acesso ao

conteúdo do curso será interrompido, assim como os serviços de atendimento ao cursista relativos ao curso, via canal “Fale com a SEDUC”.

9. Suas responsabilidades como cursista

O p**erfil cursista,** além do previsto em Resolução vigente, deverá:

9.1 Acessar o curso, ler os textos de referência, aprofundar o estudo dos materiais indicados e participar de forma ativa e engajada, com a câmera aberta durante as atividades síncronas propostas dentro dos prazos estabelecidos e registrados no cronograma.

9.2 Dispor de 1h30/relógio semanalmente, para participação das atividades/aulas síncronas, em dia útil/horário fixo de escolha, no período entre 8h e 18h55.

9.3 Dispor adicionalmente de 1h30/relógio na semana em que estiver realizando o refazimento, conforme os períodos dispostos no **tópico “Cronograma de Refazimento”** deste regulamento

9.4 Acompanhar, no AVA-EFAPE, o status de suas atividades avaliativas, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas e conferindo também o prazo final de realização. Para isso, o cursista deverá clicar sobre seu nome no canto superior direito da página e, em seguida, em “Notas”. A tela seguinte exibirá as notas de todas as atividades avaliativas do curso, assim como a frequência atribuída a cada uma delas.

9.5 Comunicar via:

9.5.1 Fale com a SEDUC, quando tiver problemas no envio das atividades avaliativas ou no recebimento das devolutivas, considerando as datas estabelecidas no item 4.3 - CRONOGRAMA. Esse canal pode ainda ser usado para suporte técnico.

9.5.2 Mensageria (Local mail), quando tiver duvidas de caráter pedagógico, ou seja, quando não compreender como deverá desenvolver as atividades, sempre respeitando os prazos de realização de cada módulo.

Atenção: Qualquer atividade avaliativa enviada na Mensageria (Local mail), será desconsiderada.

9.6 Realizar e participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAPE.

9.7 Participar das pesquisas de experiência, denominadas "*Avalie sua Experiência*", e da pesquisa de satisfação, denominada "*Avalie seu nível de satisfação geral*", do curso, com o objetivo de contribuir para o aprimoramento das ações de formação ofertadas pela EFAPE.

9.8 Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.

9.9 Modificar sua senha no primeiro acesso ao curso e mantê-la guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade todos os acessos realizados por meio dela. A senha de acesso de cada cursista tem caráter pessoal e intransferível, sendo vedada a revelação para terceiros, e é a forma de identificação do cursista, considerada a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa de sua vontade.

9.10 Utilizar apenas equipamentos confiáveis para o acesso à plataforma. Esses equipamentos devem dispor de programas antivírus e *firewall* devidamente instalados e atualizados, assumindo o risco de sua conduta caso assim não vier a proceder.

9.11 Realizar *logout* após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, deverá clicar em "Sair", destacado na cor vermelha acima e à direita da tela. O cursista deverá, também, atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.

9.12 Consultar o "*Guia de Utilização AVA-EFAPE*", disponível no próprio ambiente, para tomar ciência dos recursos de navegação disponíveis, bem como dos procedimentos para a realização e o acompanhamento das atividades ao longo do curso.

9.13 Os cursos e ações formativas da EFAPE são produzidos com a finalidade de subsidiar o profissional da SEDUC-SP em seu trabalho. Dessa forma, a utilização dos conteúdos e materiais é recomendada e incentivada. Entretanto, é expressamente vedada a utilização desse conteúdo para quaisquer fins que não estiverem diretamente envolvidos ao seu trabalho, como, por exemplo, na publicação em redes sociais e nos demais veículos digitais, sob pena de responsabilizar-se judicialmente, com exclusividade e integralmente, nos termos da legislação brasileira, por qualquer violação ao direito autoral e ações judiciais e/ou extrajudiciais advindas dessas violações, movidas por quem quer que seja, incluindo autores, editoras e demais interessados.

10. O que fazer em caso de dúvidas

10.1 Em caso de problemas e/ou dúvidas referentes ao curso, os cursistas terão à disposição o canal "Fale com a SEDUC", disponível no site da EFAPE.

10.2 Para acessar a Central de Atendimento, o servidor da SEDUC-SP deverá utilizar obrigatoriamente um e-mail institucional Microsoft (@educacao.sp.gov.br ou @professor.educacao.sp.gov.br). A senha de acesso é a mesma utilizada para acessar o Portalnet (GDAE), a SED ou o Outlook. A ativação dos e-mails institucionais dos servidores da SEDUC-SP é feita por meio da plataforma SED: https://sed.educacao.sp.gov.br.

10.3 A Central de Atendimento estará disponível para abertura de chamados 24 horas por dia, mas o atendimento será realizado somente de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, exceto feriados.

10.4 Todos os chamados abertos nos fins de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá com os chamados abertos fora do horário estipulado.

11. Acessibilidade

11.1 A EFAPE está comprometida com a promoção da acessibilidade, de modo que foram estabelecidas estratégias e recursos para que a pessoa com deficiência possa ter acesso aos conteúdos do curso e aos processos de permanência, participação e aprendizagem, minimizando as barreiras nas comunicações/informações e as barreiras tecnológicas, de forma a oportunizar a formação continuada deste profissional.

11.2 Neste contexto, entendemos por:

- **Acessibilidade**: condição para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos serviços de educação continuada deste curso.
- **Barreiras nas comunicações/informações**: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação.
- **Barreiras tecnológicas**: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias.

11.3 Para assegurar a disponibilidade de informações corretas e precisas sobre a acessibilidade nas ações formativas da EFAPE, especificamos abaixo as estratégias e os recursos adotados no presente curso:

- **Compatibilidade com leitores de tela:** recurso que permite que o conteúdo do curso (incluindo sumário, unidades e módulos) possa ser lido ou narrado por programas de leitura de tela. Esse recurso permite o acesso de cursistas com baixa visão ou deficiência visual ao conteúdo.
- **Compatibilidade com navegação por teclado**: recurso permite que os cursistas naveguem pelo conteúdo do curso utilizando o teclado, sem a necessidade de mouse ou touchpad. Esse recurso permite o acesso de cursistas com deficiências motoras ao conteúdo.
- **Audiodescrição de imagens:** as informações visuais de imagens (ilustrações, desenhos, fotos e/ou composições visuais) inseridas neste curso possuem descrições verbais. O recurso pode ser acessado por programas de leitura de tela. Esse recurso permite o acesso de cursistas com baixa visão ou deficiência visual ao conteúdo.
- **Subtitulação por meio de legenda oculta**: os vídeos deste curso possuem legendas sincronizadas em formato WebVtt (.vtt). Para ser acessado, é necessário habilitar o recurso na barra do player de vídeo do YouTube, localizado no canto inferior direito. Esse recurso não é processado automaticamente por leitores de tela. Ele permite o acesso de cursistas com deficiência auditiva ao conteúdo.

11.4 As estratégias e os recursos aqui descritos estão em consonância com a legislação vigente, em especial com a Lei nº 10.098/2000, a Lei nº 13.146/2015 e o Decreto nº 5.296/2004.

12. Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE

12.1 A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002, especialmente em relação a autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.

12.2 É de conhecimento público a impossibilidade técnica da manutenção do funcionamento integral e ininterrupto de qualquer sistema de informática. Dessa forma, a SEDUC-SP isenta-

se de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web ou à manutenção de equipamentos.

12.3 Antes de iniciar a navegação no AVA-EFAPE, será importante verificar se o computador utilizado possui os seguintes requisitos:

	Mínimo	Recomendado
Software **usuário**	Google Chrome 90, Mozilla Firefox 86, Internet Explorer 11 ou Safari 12	Google Chrome 100, Mozilla Firefox 100, Microsoft Edge 100 ou Safari 14
	• Windows 7 Service Pack 1 ou superior; • MacOS Sierra e o MacOS High Sierra; • Ubuntu 18.10 Cosmic Cuttlefish; • Plugin Adobe Acrobat Reader atualizado; • Para cursos acessíveis: ◦ Leitor de tela NVDA para 2020.1. (Sistema Windows); ◦ Orca Screen Reader (Sistema Linux – Ubuntu); ◦ VoiceOver (Sistema MacOs).	
Hardware **usuário**	2 GB de memória RAM	4 GB+ de memória RAM
	Resolução de tela mínima de 1024x768.	
Rede de usuário	Acesso à internet preferencialmente por meio de uma conexão banda larga.	
	5 mbps	15 mbps+

13. Como realizar a limpeza de cada navegador

13.1 Para um bom desempenho do AVA-EFAPE, é recomendada a limpeza do navegador, seguindo os passos apresentados a seguir.

MOZILLA FIREFOX

i. Abrir o Firefox.
ii. Apertar a tecla “ALT” do teclado, para ver a barra de menu.
iii. Selecionar “Ferramentas” e, em seguida, a opção “Limpar dados pessoais”.
iv. Selecionar a aba “Avançado”, na nova janela.
v. Habilitar os itens “*Cookies*” e “*Cache*” na nova janela.
vi. Clicar no botão “Limpar agora”. (Essa janela será fechada automaticamente.)

GOOGLE CHROME

i. Abrir o Chrome.
ii. Clicar com o botão esquerdo do mouse no ícone composto de três traços localizado no canto superior direito da tela.
iii. Clicar em “Ferramentas”, na nova janela.

iv. Clicar em “Limpar dados de navegação”, na nova janela.
v. Selecionar “o começo”, no campo “Eliminar os seguintes itens desde:”.
vi. Selecionar os campos “*Cookies* e outros dados de site e de *plug-in*” e “Imagens e arquivos armazenados em *cache*”.
vii. Clicar em “Limpar dados de navegação”.

MICROSOFT EDGE

i. Abrir o Microsoft Edge.
ii. Clicar no ícone composto de três bolinhas (“...”) localizado no canto superior direito da tela.
iii. Selecionar “Histórico” e, depois, “Limpar dados de navegação”.
iv. Selecionar o intervalo de tempo na caixa de seleção e todos os itens indicados na lista.
v. Clicar no botão “Limpar agora”. (Essa janela será fechada automaticamente.)

SAFARI

i. Abrir o Safari.
ii. Acessar o menu “Ajustes” > “Safari”.
iii. Clicar em “Limpar histórico e dados dos sites”.
Obs.: A limpeza de histórico de navegação, *cookies* e dados do Safari não altera as informações de preenchimento automático.
iv. Para limpar os cookies e manter o histórico de navegação, acessar “Ajustes” > “Safari” > “Avançado” > “Dados dos sites” e clicar em “Remover todos os dados”.