

## **Portaria EFAP-21, de 21-12-2017**

### Dispõe sobre Cursos e Orientações Técnicas

O Coordenador da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” - EFAP, à vista do disposto no artigo 17 da Resolução SE-62, de 11-12-2017, e da Resolução SE-63, de 11-12-2017, com o objetivo de uniformizar os procedimentos necessários ao desenvolvimento e à oferta de Cursos e Orientações Técnicas aos integrantes do QM, QAE e QSE, baixa a presente Portaria:

**Artigo 1º** - Os cursos de Atualização/Extensão Cultural, ministrados com fundamento no disposto no artigo 4º da Resolução SE-62/2017 e da Resolução SE-63/2017, observarão quanto à autorização, à homologação e a certificação, o seguinte:

I - Da Autorização:

1. Documentação:

1.1. os órgãos centrais desta Pasta encaminharão solicitação de autorização para realização de Cursos de Atualização, em processo físico à EFAP, com posterior inclusão *online* da documentação no Sistema de Cadastro de Ações de Formação - CadFormação, por meio do *site* [www.escoladeformacao.sp.gov.br/ Central de Serviços/CadFormação](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/Central de Serviços/CadFormação).

1.2. as Diretorias de Ensino desta Pasta encaminharão solicitação de autorização para realização de cursos por meio, exclusivamente, do Sistema CadFormação.

1.3. os proponentes a que se referem os incisos II, III e IV, do artigo 4º da Resolução SE-62/2017 encaminharão a documentação diretamente à EFAP.

1.4. os proponentes a que se referem os incisos II, III, IV e V do artigo 4º da Resolução SE-63/2017 encaminharão a documentação diretamente à EFAP.

1.5. os proponentes deverão instruir as solicitações de autorização de curso, em papel timbrado da instituição que representam, com os seguintes documentos,

1.5.1 ofício de solicitação de autorização do curso endereçado à Coordenação EFAP;

1.5.2. Plano de Curso; e

1.5.3. Regulamento do Curso;

1.6. os modelos de documentos necessários para solicitação de autorização de cursos estão disponibilizados no *site* [www.escoladeformacao.sp.gov.br/Central de Serviços/CadFormação/Documentos](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/Central%20de%20Serviços/CadFormação/Documentos) e estão sujeitas a adequações, necessitando, portanto, consulta periódica pelos interessados.

1.7. os processos online inseridos no Sistema CadFormação, deverão seguir o preenchimento, passo a passo até a sua finalização, quando o Curso estará em Gerenciamento, pronto para publicação em D.O.

1.8. o processo *online*, inserido no Sistema CadFormação, assim como o físico, tramitará entre as Coordenadorias desta Pasta, observada a respectiva competência, para ciência, análise e manifestação favorável ou desfavorável quanto à proposta pedagógica do curso.

1.9. os cursos com necessidade de revisão/adequação quanto aos conteúdos pedagógicos e/ou demais informações contidas nas documentações, serão reencaminhados ao proponente para os ajustes necessários, conforme solicitação das Coordenadorias da Pasta.

1.10. Os cursos com manifestação desfavorável pedagogicamente, analisados pelas Coordenadorias da SEE-SP, serão arquivados e o proponente será notificado formalmente da decisão, pela EFAP.

1.11. A EFAP autorizará todos os Cursos de Atualização/Extensão Cultural, por meio de Portaria de Autorização EFAP, publicada em D.O.

1.12. Os proponentes de Cursos de Atualização/Extensão Cultural já autorizados, em D.O, pela EFAP, poderão solicitar retificação de dados, por meio de documento contendo as informações que deverão ser alteradas, bem como justificativa para que, exclusivamente a EFAP, possa retificar a Portaria de Autorização EFAP, por meio de Portaria de Retificação, publicada em D.O.

## 2. Dos Prazos:

2.1. A documentação dos cursos propostos pelos Órgãos Centrais, deverá ser encaminhada à EFAP, com 45 (quarenta e cinco) dias corridos de antecedência do início do curso, visando à tramitação entre os setores competentes em tempo hábil para a oferta do curso.

2.2. A documentação dos cursos propostos pelas Instituições de Ensino Superior, Entidades de Classe, Instituições Públicas, órgãos de outras Secretarias e Autarquias do Estado de São Paulo deverá ser encaminhada à EFAP, com 60 (sessenta) dias corridos de antecedência do início do curso, visando à tramitação entre os setores competentes em tempo hábil para oferta do curso.

2.3. As Diretorias de Ensino deverão inserir a documentação no Sistema CadFormação, com 40 (quarenta) dias corridos de antecedência ao início do curso, visando à análise em tempo hábil para oferta do curso.

2.4. Os 40 (quarenta) dias corridos de antecedência a que se refere o item anterior, somente serão computados no Sistema CadFormação, a partir do momento em que o curso estiver disponível na Aba "Aprovação da EFAP".

2.5. Os cursos somente poderão ter início, após ato de publicação da Portaria de Autorização EFAP, em D.O.

## II - Da Homologação

### 1. Documentação:

1.1. Os Órgãos Centrais da SEE-SP encaminharão documentação para homologação, com posterior inclusão online da documentação no Sistema CadFormação, por meio do *site* [www.escoladeformacao.sp.gov.br/](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/) Central de Serviços/CadFormacao.

1.2. As Diretorias de Ensino da SEE-SP incluirão a documentação de homologação de seus cursos, no Sistema CadFormação.

1.3. Os proponentes a que se referem os incisos II, III e IV, do artigo 4º da Resolução SE-62/2017 encaminharão solicitação de homologação diretamente à EFAP.

1.4. Os proponentes a que se referem os incisos II, III, IV e V do artigo 4º da Resolução SE-63/2017 encaminharão solicitação de homologação diretamente à EFAP.

1.5. A homologação dos cursos, pela EFAP, está condicionada obrigatoriamente ao mínimo de 10 participantes, conforme artigo 4º § 2º item 3 da Resolução SE-62/2017 e Resolução SE 63/2017.

1.6. Os proponentes deverão instruir as solicitações de homologação de curso, em papel timbrado da instituição que representam, com os seguintes documentos:

1.6.1 Ofício de solicitação de homologação de curso endereçado à Coordenação EFAP;

1.6.2 Relatório Final e

1.6.3 Planilha de Cursistas Concluintes.

1.7. Os modelos de documentos necessários para solicitação de homologação dos cursos estão disponibilizados no *site* [www.escoladeformacao.sp.gov.br/Central](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/Central) de Serviços/CadFormação/Documentos e estão sujeitas a adequações, necessitando, portanto, consulta periódica pelos interessados.

1.8. A EFAP homologará todos os Cursos de Atualização/Extensão Cultural, com Portaria de Homologação EFAP, publicada em D.O, com exceção das Diretorias de Ensino Regionais, que homologarão seus cursos, por meio de

Portaria de Homologação do (a) Dirigente de Ensino Regional, publicada em D.O.

1.9. Após publicação da Portaria de Homologação, em D.O, a EFAP e as Diretorias de Ensino Regionais encaminharão os dados completos dos cursos, para a Coordenadoria da Gestão de Recursos Humanos/CGRH, para comporem o banco de dados dos cursos válidos para evolução funcional pela via não acadêmica.

1.10. A EFAP encaminhará a Portaria de Homologação EFAP e a publicação no D.O., aos proponentes referentes nos incisos II, III e IV do artigo 4º da Resolução SE-62/2017 e aos proponentes referentes nos incisos II, III, IV e V do artigo 4º da Resolução SE-63/2017, que certificarão os seus cursistas e deverão incluir, obrigatoriamente, nos certificados, a Portaria de Homologação EFAP, para que os mesmos sejam pontuados para evolução funcional pela via não acadêmica.

## 2. Dos Prazos:

2.1. A documentação de homologação do curso deverá ser encaminhada pelo proponente, exceto as Diretorias de Ensino, à EFAP, até 90 (noventa) dias corridos após o término do curso, visando à tramitação entre os setores competentes em tempo hábil para publicação da portaria de homologação do curso, em D.O.

2.2. As Diretorias de Ensino deverão inserir a documentação de homologação no Sistema CadFormação, até 60 (sessenta) dias corridos após o término do curso, visando em tempo hábil a certificação.

2.3. Toda portaria de homologação, publicada pela EFAP ou pelas Diretorias de Ensino deverá constar obrigatoriamente nos certificados, tornando o curso válido para evolução funcional, pela via não acadêmica.

## III. Da Certificação

### 1. Da Documentação

1.1. A EFAP expedirá os certificados dos cursos realizados pelos órgãos Centrais da SEE-SP, por meio do Sistema de Certificação Digital EFAP, no prazo de até 90 (noventa) dias corridos, após publicação da Portaria de Homologação no D.O.

1.2. As Diretorias de Ensino da SEE-SP expedirão e encaminharão aos cursistas os certificados de seus cursos, após publicarem a Portaria de Homologação, em D.O.

1.3. Os proponentes a que se referem os incisos II, III e IV, do artigo 4º da Resolução SE-62/2017 emitirão e distribuirão os certificados de seus cursos.

1.4. Os proponentes a que se referem os incisos II, III, IV e V do artigo 4º da Resolução SE-63/2017, emitirão e distribuirão os certificados de seus cursos.

1.5. Todos os proponentes de Cursos de Atualização/Extensão Cultural deverão observar:

1.5.1. A carga horária mínima de 30 (trinta) horas para os cursos de atualização destinados aos integrantes do Quadro do Magistério - QM e carga horária mínima de 12 (doze) horas destinados aos integrantes Quadro de Apoio Escolar - QAE e do Quadro da Secretaria da Educação - QSE;

1.5.2. Os critérios para aprovação e certificação do cursista são: frequência mínima de 75% e aproveitamento satisfatório;

1.5.3. Os Programas/Cursos de Atualização somente poderão gerar certificação específica de módulo, quando revestido de caráter de terminalidade e tiver sido previsto no respectivo plano de curso, regulamento e no ato de autorização;

1.5.4. Nenhum Curso de Atualização autorizado pela EFAP poderá ser certificado antes de sua homologação, publicada no D.O;

1.5.5. O certificado de Curso de Atualização que não tiver explicitado a Portaria de Homologação, a data de publicação no D.O. e a data da expedição não pontuará o servidor da SEE-SP para evolução funcional, pela via não acadêmica.

IV. Dos cursistas:

1. Os cursistas que realizarem os cursos propostos pelos Órgãos Centrais da SEE-SP serão notificados pela EFAP, via e-mail, sobre a disponibilização de seu Histórico de Participação, no Sistema de Certificação EFAP.

2. Para consulta e/ou impressão do certificado, o cursista deverá acessar o *site* [www.escoladeformacao.sp.gov.br/](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/) Central de Serviços/Histórico de Participações e Certificação Digital.

3. Os cursistas deverão efetuar a conferência de todos os dados de seu certificado e terão um prazo máximo de 6 (seis) meses para solicitarem retificação.

V. Do Encerramento e Arquivamento dos Processos

1. Da Documentação

1.1. Os Órgãos Centrais da Pasta e as Diretorias de Ensino Regionais da SEE-SP deverão inserir no Sistema CadFormação os documentos necessários para a finalização do processo efetuado *online*.

1.2. Os processos físicos referentes aos cursos propostos pelos Órgãos Centrais da SEE-SP deverão ser instruídos e arquivados pelas Coordenadorias que realizaram sua autuação.

1.3. Os processos físicos referentes aos cursos propostos pelos proponentes a que se referem os incisos II, III e IV, do artigo 4º da Resolução SE-62/2017,

autuados pela EFAP, deverão ser instruídos e arquivados pela referida Coordenadoria.

1.4. Os processos físicos referentes aos cursos propostos pelos proponentes a que se referem os incisos II, III, IV e V, do artigo 4º da Resolução SE-63/2017, autuados pela EFAP, deverão ser instruídos e arquivados pela referida Coordenadoria.

**Artigo 2º** - O credenciamento a ser realizado pela Secretaria da Educação, por intermédio da EFAP, em conformidade com o disposto no inciso V, do artigo 4º, da Resolução SE-62/2017 e no inciso VI, do artigo 4º da Resolução SE-63/2017 e com resolução específica deve atender o seguinte:

I - Outras instituições e entidades particulares interessadas em obter o credenciamento deverão encaminhar à EFAP, conforme Resolução SE-36, de 02-07-2014, os seguintes documentos:

1. o pedido de credenciamento;
2. comprovante de idoneidade, capacidade e experiência na área educacional;
3. cópia do estatuto da instituição/entidade registrado em cartório;
4. comprovação completa da capacidade jurídica e fiscal;
5. plano de trabalho da instituição/entidade especificando: justificativa, finalidade, metas, quadro efetivo de profissionais e relação dos recursos físicos e tecnológicos disponíveis;
6. nome completo do representante da instituição/entidade responsável pela área de capacitação;
7. outras informações julgadas pertinentes.

§ 1º - Tratando-se de oferta de ações formativas via EaD, as instituições e as entidades particulares deverão comprovar que possuem plataforma de aprendizagem virtual, além dos demais recursos tecnológicos pertinentes para a viabilização da formação.

§ 2º - Para que as instituições e entidades particulares sejam credenciadas deverão atender, em suas ações formativas, toda a Rede Pública Estadual Paulista.

§ 3º - O ato de credenciamento de que trata este artigo, após análise e deferimento, será expedido pela EFAP no prazo de 90 (noventa) dias úteis, contados a partir da data em que tenham se efetuado o protocolo do pedido.

§ 4º - O credenciamento obtido pelas instituições públicas não estatais e as entidades particulares terá vigência de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação do referido credenciamento, em D.O., sendo prorrogável por mais 2 (dois) anos.

§ 5º - Se ao longo da execução da ação formativa, durante a vigência do credenciamento, o credenciado deixar de atender ou corresponder a alguns dos critérios e ou exigências, o credenciamento será cancelado.

**Artigo 3º** - Os eixos de formação estabelecidos pela política de formação da SEE-SP de que trata o inciso III, do artigo 6º, da Resolução SE-62/2017 e da Resolução SE-63/2017 estão disponibilizados para consulta no site EFAP por meio do link <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/portais/Portals/84/documentos/eixos-de-forma%C3%A7%C3%A3o20171213.pdf> e poderão sofrer alterações conforme novos estudos necessitando ser consultados pelos proponentes periodicamente.

**Artigo 4º** - Os certificados das ações de formação a que se refere o artigo 8º da Resolução SE-62/2017 e da Resolução SE-63/2017 dar-se-á na seguinte conformidade:

I - em papel timbrado da Instituição;

II - com nome completo do participante;

III - contendo documento de identificação: RG ou CPF;

IV - especificando carga horária total;

V - mencionando período de realização;

VI - indicando data de emissão do certificado;

VII - indicando local de realização;

VIII - contendo nome por extenso, assinatura e carimbo do responsável pela ação;

IX - especificando a programação, à exceção das entidades de classe cuja programação poderá ser encaminhada juntamente com o certificado.

**Artigo 5º** - As Orientações Técnicas de que trata o artigo 12 da Resolução da Resolução SE-62/2017 e da Resolução SE-63/2017, programadas pelos Órgãos Centrais da Pasta ou pelas Diretorias de Ensino Regionais da SEE-SP deverão antes de sua realização, ser cadastradas no Sistema CadFormação, por meio do *site* [www.escoladeformacao.sp.gov.br](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br) Central de Serviços/ CadFormacao e, após sua execução, finalizar o registro no referido sistema inserindo o relatório de conclusão, com breve descrição das atividades e o total de participantes.

**Artigo 6º** - Caberá à EFAP realizar periodicamente orientações técnicas referentes ao Sistema CadFormação para os Órgãos Centrais da Pasta e Diretorias de Ensino da SE-SP.

**Artigo 7º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.