

REGULAMENTO

Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 2ª Edição/2021

Março/2021

ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
"PAULO RENATO COSTA SOUZA"



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO
Secretaria da Educação

Diretores Ingressantes

Apresentação	3
Objetivos gerais	5
Objetivos específicos.....	6
Competências e habilidades	9
A quem se destina.....	10
Cancelamento.....	11
Como será o curso.....	12
Programação.....	14
Como realizar as atividades.....	15
Como participar dos encontros presenciais.....	17
Avaliação.....	19
Como receber o atestado de participação?.....	20
Tire suas dúvidas.....	21
Suas responsabilidades como cursista.....	22
Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE.....	24
Passo a passo para limpeza do navegador	25

Apresentação

- 1.** A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) apresenta o Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 2ª Edição/2021. Este é parte integrante do estágio probatório, e tem como objetivo potencializar a ação dos diretores de escola da Rede Pública Estadual Paulista. O curso será oferecido por meio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE), em parceria com a Coordenadoria Pedagógica (COPED), atendendo ao disposto na Resolução SE 52/2013 de 14/08/2013, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE), de 15/08/2013, e ao artigo 1º da Lei Complementar nº 1.256, de 2015.
- 2.** O Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 2ª Edição/2021 é destinado aos aprovados no Concurso Público para Provimento de Cargo de Diretor de Escola – SQC – II – QM de 2017, e excluídos das edições anteriores ao serem designados para outro cargo e/ou função na SEDUC-SP. Essa edição especial está organizada em uma etapa única de estudos autoinstrucionais, por meio de atividades a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE).
- 3.** Este Regulamento contém as regras e procedimentos que regem o Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 2ª Edição/2021, e possui versão com acessibilidade para pessoas com deficiências visuais e auditivas. Para aquelas com deficiências visuais totais, recomendamos o uso de leitores de tela como o software NVDA ou similares.
- 4.** Visando a proporcionar um panorama da estrutura da SEDUC-SP, de sua política educacional e das dimensões da gestão aplicado em suas escolas aos profissionais aprovados e empossados no Concurso Público para Provimento de Cargo de Diretor de Escola – SQC – II – QM de 2017e excluídos das edições anteriores ao serem designados para outro cargo e/ou função na SEDUC-SP, será ofertado o Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 2ª Edição/2021.

5. Como o referido curso é parte integrante do período de estágio probatório, todos os diretores de escola, que foram nomeados e tomaram posse, e que estão em exercício na SEDUC-SP deverão realizá-lo. Ao longo dele, serão oferecidas orientações sobre o uso de tecnologias educacionais, por meio da participação do diretor ingressante em ações de formação continuada que abordem esta temática.
6. O curso prevê conteúdo único para todos os diretores ingressantes com vistas a potencializar a ação gestora, aprimorar suas competências profissionais e à consecução dos aspectos delineados na Res. SE 56/2016, de 14/10/16, e publicada no DOE de 15/10/16. Essa Resolução dispõe sobre perfis, competências e habilidades requeridas dos diretores de escola da Rede Estadual Paulista de Educação, assim como sobre os referenciais bibliográficos e a legislação que fundamenta e orienta a organização de exames, os concursos e os processos seletivos, além de dar as providências correlatas.

Objetivos gerais

7. Oferecer formação continuada aos Ingressantes aprovados no Concurso Público para Provimento de Cargo de Diretor de Escola, realizado em 2017, como parte integrante do estágio probatório, de modo a promover o aprofundamento, a complementação, a revisão e a renovação de conhecimentos, metodologias e perspectivas presentes em sua formação e a reflexão sobre sua prática profissional.
8. Qualificar os profissionais da Educação para o exercício de suporte pedagógico, fazendo uso de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC). Propõe-se, assim, dar continuidade ao Programa Educação – Compromisso de São Paulo, que norteia as ações voltadas à melhoria da Educação do Estado de São Paulo.

Objetivos específicos

9. **Módulo Gestão Administrativa:** financeiro, transporte e alimentação escolar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para atuarem de modo a conhecer os Regulamentos e processos de como gerenciar os recursos financeiros, transporte e alimentação escolar de modo a proporcionar um ensino de qualidade, com transparência e compromisso, a fim de colocar a administração da escola a serviço da aprendizagem dos estudantes.
10. **Módulo Papel Social da Escola:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem em suas escolas, os fundamentos, princípios, diretrizes e objetivos educacionais previstos nas legislações nacional e estadual, assim como aqueles estabelecidos pelas políticas educacionais do Estado de São Paulo, com foco na formação e aprendizagem dos estudantes.
11. **Módulo Análise do contexto – conhecer para intervir e transformar:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem em sua atuação profissional a reflexão sobre a importância da autoavaliação institucional como estratégia para a tomada de decisão. Para isso, faz-se necessária à análise sobre o cotidiano escolar, a Proposta Pedagógica, a gestão escolar democrática e a cultura escolar inseridas numa perspectiva de busca de melhoria educacional.
12. **Módulo Planejamento e Organização Escolar:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para adotarem, em sua prática profissional, o processo de planejamento como condição para estabelecerse orientação estratégica das ações educacionais, assim como a organização para a efetividade do seu trabalho. É também estudada a articulação entre diferentes documentos, como a proposta pedagógica da escola, o plano de gestão, os planos de curso, de ensino e de aula. Para isso, é importante analisar os princípios, pressupostos e concepções de currículo no processo de ensino e de aprendizagem e sua operacionalização.

- 13. Módulo Gestão de Resultados Educacionais – Foco na qualidade, equidade e excelência do processo de ensino e de aprendizagem:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias para assumirem a gestão de resultados educacionais, isto é, as consequências do trabalho educacional, como prática regular de seu trabalho e da comunidade escolar. A gestão de resultados educacionais pressupõe o entendimento de que toda ação deve promover a concretização dos objetivos que demandam acompanhamento e verificação, mediante estratégias e instrumentos adequados.
- 14. Módulo Acompanhamento e Monitoramento do Ensino e da Aprendizagem:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem, em sua atuação profissional, a primazia da gestão pedagógica, colocando a aprendizagem e a formação dos estudantes como eixo condutor de todas as ações educacionais e como objetivo principal. Sendo assim, as demais dimensões de gestão são importantes, pois apoiam e fortalecem a gestão pedagógica.
- 15. Módulo Exercício da liderança nas práticas de gestão escolar:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para melhor atuarem profissionalmente, além de motivar, engajar e inspirar as pessoas da comunidade escolar a atuarem cooperativamente e de modo consistente com os valores educacionais, para a criação de ambiente escolar orientado para a realização dos objetivos de promoção da aprendizagem e formação dos estudantes. Essa ação centraliza-se na atenção ao modo de ser e de fazer proativo, marcado pelo comprometimento, por iniciativas criativas e interesse pelo comum e por espírito de equipe, voltados para a realização de propósitos educacionais elevados.
- 16. Módulo Gestão Democrática e Participativa – O Engajamento e a Responsabilidade dos Diversos Sujeitos da Comunidade Escolar:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem em sua escola ação competente e participativa, ambiente educacional organizado e sistemático, dedicado à promoção da aprendizagem e à formação dos estudantes mediante atuação integrada, participativa e competente entre todos os seus participantes da comunidade escolar.

- 17. Módulo Clima Organizacional:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para desenvolverem, por meio de sua prática profissional, a cultura de paz e a criação de um ambiente positivo, a fim de favorecer a execução de um trabalho com entusiasmo ao promoverem relações positivas, colaborativas e produtivas. Essa dimensão pressupõe atenção ao ideário que sustenta as posições assumidas pelos profissionais da escola e sua relação com os objetivos educacionais. Desvelar a cultura vigente e instalar nela o ideário e os valores educacionais são condições para a efetividade da escola.
- 18. Módulo Gestão da Vida Funcional:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para poderem orientar e acompanhar os procedimentos pertinentes à vida funcional dos profissionais que compõem o quadro da escola. Considera-se, dessa forma, as necessidades de atendimento às diferentes demandas do espaço escolar. Para isso, será imprescindível conhecer e compreender as atribuições dos profissionais da escola, bem como os processos de evolução funcional. Proporcionar-se-á, assim, a formação em serviço de pessoas para estes aprimorem suas competências profissional e pessoal.
- 19. Módulo Gestão do Espaço Físico e do Patrimônio:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para atuarem de modo a otimizar os espaços edificados como espaços educativos. O uso adequado do espaço escolar assegura não somente o sucesso do trabalho pedagógico, mas também cria condições para o reconhecimento destes principais agentes envolvidos no processo educativo: diretor de escola, estudantes, funcionários e pais. As condições de uso do ambiente escolar de forma educativa dependem fortemente de adequadas atividades de criação e manutenção dos espaços, gestão de patrimônio, recursos, materiais e insumos pedagógicos.

Competências e habilidades

20. Será possibilitado ao ingressante diretor de escola o desenvolvimento e o aprimoramento das competências e das habilidades requeridas aos profissionais da Rede Estadual de Educação de São Paulo, conforme dispostas na Resolução SE 56, de 14/10/2016, publicada no DOE de 15/10/16.

A quem se destina

21. Este curso é destinado aos ingressantes diretores de escola aprovados no Concurso Público para provimento do cargo de Diretor de Escola – SQC – II – QM de 2017, em efetivo exercício, na SEDUC-SP, que foram excluídos das edições anteriores ao serem designados para outro cargo e/ou função na SEDUC-SP, conforme a base da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos (CGRH) de março de 2021.
22. Diretores efetivos ingressantes que estiverem afastados em outros cargos e/ou em outras funções nesta Secretaria e que não estão em efetivo exercício como diretor de escola com seus nomes registrados na referida base, serão considerados para esta edição. Não haverá mais exclusões e o cursista dará continuidade aos estudos na edição que foi inicialmente enturmado, mesmo estando afastado para exercício em outro cargo e/ou outra função na SEDUC-SP.
23. Aqueles que vierem a tomar posse posteriormente, conforme descrito na referida base, comporão o público-alvo de próxima edição.
24. As inscrições dos ingressantes diretores de escola que tomaram posse e constarem como efetivo exercício como diretores na SEDUC-SP, serão efetivadas automaticamente, tendo como referência a base da CGRH de março de 2021.
25. A cada diretor de escola ingressante automaticamente inscrito será enviado um boletim referente ao curso diretamente ao e-mail institucional.
26. Será necessário que o profissional ative o seu e-mail institucional para continuar recebendo todas as informações sobre as ações de formação ofertadas pela EFAPE. De todo modo, todas as orientações para realização do curso serão ratificadas no AVA-EFAPE e na página da ação no site da EFAPE (efape.educacao.sp.gov.br).

Cancelamento

27. Em função das inscrições serem automaticamente realizadas, e por não haver ônus aos que desistirem ou que forem reprovados, não haverá a possibilidade de cancelamento de participação nesta ação.

Como será o curso

28. O curso será autoinstrucional, com carga horária de **360 horas**, assim distribuídas:
- Atividade Presencial substituídas pelas atividades online devido ao contexto de pandemia:** serão **88 horas** de atividades de aplicação online divididas em onze módulos, com duração de oito horas cada, a serem realizadas no AVA-EFAPE com a orientação e apoio dos supervisores de ensino da regional onde o diretor ingressante está alocado;
 - Atividades a distância:** serão **272 horas** de atividades a distância, na modalidade autoinstrucional (sem tutoria, interação ou mediação), a serem realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE).

Tela de acesso ao AVA-EFAPE

ESCOLA DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA

Seja bem-vindo ao AVA-EFAPE

Bem-vindo(a) ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE, este é o espaço para a realização de ações de formação da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Neste ambiente, são realizados cursos, programas, orientações técnicas e debates em fóruns de discussão.

Para acessar:

- No campo "Usuário", digite o número de seu CPF (sem pontos ou hífen). Caso seu CPF tenha um ou mais zeros à esquerda, informe-o(s), ou usuário pessoal conforme cadastrado anteriormente;
- No campo "Senha", digite o número de seu CPF (também sem pontos ou hífen) ou senha pessoal cadastrada diretamente no AVA-EFAPE.

Usuário (Informe seu CPF: onze dígitos, sem pontos e hífen)

Senha

Lembrar identificação de usuário

Acessar

[Esqueci minha senha](#)

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador ?

- 29.** Todas as orientações de acesso e navegação serão disponibilizadas no início do curso e, ao longo dele, serão disponibilizadas por meio de boletins eletrônicos, que serão enviados ao e-mail institucional de cada diretor de escola cursista, bem como na página do curso no *site* da EFAPE (efape.educacao.sp.gov.br) e/ou diretamente no AVA-EFAPE.
- 30.** Saiba que:
- a. A carga horária estipulada para as atividades a distância de cada módulo refere-se ao tempo estimado necessário para assistir às aulas, para leitura dos conteúdos e realização das atividades no AVA-EFAPE, assim como a leitura de materiais complementares e pesquisas realizadas fora do AVA;
 - b. A característica do curso autoinstrucional prevê a diversidade de ritmos de aprendizagem; portanto, quando propõe-se uma carga horária de estudos, é levado em consideração o tempo adequado para a realização de todas as atividades.
 - c. As atividades realizadas em edição anterior serão aproveitadas nesta edição especial. Assim o(a) cursista deverá retomar seus estudos e realizadas as atividades pendentes de leitura, questões objetivas, atividades online e portfólio.

Programação

31. Esta edição do curso será realizada **de 28 de abril de 2021 a 29 de março de 2023, com todos os módulos abertos nesse período para o cursista realizar os módulos não contemplados em edição anterior.**

Como realizar as atividades

32. Cada módulo do curso contará com atividades avaliativas compostas por questões objetivas relacionadas aos seus conteúdos desenvolvidos e validadas pelo próprio sistema.
33. Será necessário visualizar todas as páginas de conteúdo de cada módulo para respondê-las. E, no caso daqueles realizados anteriormente, será fundamental passar por suas telas de conteúdo para abrir o módulo seguinte.
34. O envio destas atividades será contabilizado como frequência em cada módulo do curso.
35. Você terá até três tentativas para realizar cada atividade avaliativa dentro do período indicado no cronograma.
36. Após isso, será **considerada a maior nota** a ser representada pelos seguintes conceitos:
 - a. **Conceito Insatisfatório** – acertos entre 1% e 59%
 - b. **Conceito Satisfatório** – acertos entre 60% e 100%
37. A avaliação do aproveitamento será realizada qualitativamente **com base na média das atividades avaliativas** enviadas no decorrer do curso.
38. As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma disposto neste Regulamento.
39. Encerrado o período de atualização das atividades, não serão aceitas justificativas para o envio das atividades.



Atenção!

Enquanto estiver realizando uma atividade avaliativa, existe a possibilidade de salvá-la. Nesse caso, ela ficará registrada como “Em progresso” em sua página no AVA-EFAPE. Atividades “Em progresso” serão visualizadas somente pelo cursista e não serão consideradas para avaliação. **Serão consideradas enviadas e avaliadas somente após clicar em “Terminar revisão”, o envio das atividades e a leitura dos *feedbacks*.**

40. As atividades propostas em cada módulo precisarão ser realizadas nas unidades escolares. Assim, o cursista que não estiver na direção de escola, precisará indicar uma outra (escola de referência) na qual aplicará todas as atividades práticas propostas, visando ao desenvolvimento das habilidades previstas para cada módulo do curso.
41. A escola de referência deverá permanecer a mesma ao longo de todo o curso. A escolha desta não poderá recair em outra que já tiver diretor(a) ingressante realizando o curso.

Como faço para visualizar minhas notas?

No AVA-EFAPE, clique sobre o seu nome no canto superior direito da página. Em seguida, selecione “Notas”. A tela seguinte exibirá as notas de todas as atividades enviadas e a frequência atribuída a cada uma delas. Caso você tiver feito a atividade e sua nota não estiver registrada, ela poderá estar salva e não ter sido enviada!

Como participar dos encontros presenciais

- 42.** Os EP serão substituídos pela realização de atividades de aplicação online, que serão inseridas no AVA-E-FAPE, na página Atividade de Aplicação Online. O cursista deverá, pois, postar um único arquivo, e este deverá conter as duas atividades.
- As atividades propostas em cada módulo precisarão ser realizadas nas unidades escolares. Assim, o cursista que não estiver na direção de escola, precisará indicar uma outra (escola de referência) na qual aplicará todas as atividades práticas propostas, visando ao desenvolvimento das habilidades previstas para cada módulo do curso.
 - A escola de referência deverá permanecer a mesma ao longo de todo o curso. A escolha desta não poderá recair em outra que já tiver diretor(a) ingressante realizando o curso.
- 43.** Os ingressantes diretores de escola deverão realizar as Atividades de Aplicação Online na escola indicada para a realização das atividades práticas de cada um dos módulos do curso (no caso, de cursistas que não estão na direção de escola), conforme a base da CGRH de março de 2021. As alterações desta serão refletidas para realização das atividades do curso. Apenas a DE de exercício, conforme a referida base, será considerada para fins de enturmação no AVA-EFAPE e realização de cada Atividade de Aplicação Online.
- 44.** Nesta edição especial do curso, a presença nos EP será registrada por meio de postagem de um arquivo que contemple a realização das duas partes da atividade indicada no AVA para o respectivo módulo. No AVA-EFAPE, será registrada como uma atividade avaliativa com nota de atribuição de valor referente à presença, e contabilizará frequência no curso, sendo:
- Ausência total, para cursista que não postou etapa alguma da atividade substitutiva do EP no período definido para sua realização: **0**;

- b. Presente apenas em um dos períodos (meio período – 4 horas), para cursista que postou somente uma etapa da atividade substitutiva do EP no período definido para sua realização: **50**;
- c. Presente o dia todo (8 horas), para cursista que postou as duas etapas da atividade substitutiva do EP no período definido para sua realização: **100**.

45. Os formadores locais da DE serão responsáveis por:

- a. Comunicar os ingressantes diretores de escola e informá-los quanto ao prazo para entrega da atividade online;
- b. Realizar, dentro dos prazos estabelecidos, o apontamento de presença dos cursistas de sua DE no AVA-EFAPE;
- c. Durante todo o período de oferta desta edição, verificar, na página “Atividade de Aplicação on-line” relativa ao Encontro Presencial, se o cursista postou as atividades propostas e indicar sua presença no sistema, sempre considerando o cronograma definido pela EFAPE.
- d. Durante esta edição, o formador local poderá, a critério da diretoria de ensino e das necessidades formativas do cursista, realizar encontro presencial on-line, por meio de ferramentas tecnológicas, individuais ou em grupo, visando esclarecer dúvidas ou retomar conceitos não compreendidos ou ainda auxiliar na atividade prática para composição de seu portfólio. A realização das reuniões online não substitui a realização das atividades propostas para a validação da frequência.

46. As atividades online não poderão ser realizadas após os prazos estipulados, definidos no cronograma, para cada módulo.



Atenção!

Qualquer divergência quanto a apontamento de presença e ausência na atividade de aplicação on-line, deverá ser dirimida junto ao formador responsável na DE.

Avaliação

47. Para obter o atestado de participação do **Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 2ª Edição/2021**, o cursista deverá:
- Realizar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades avaliativas propostas;
 - Ter média de aproveitamento com conceito “Satisfatório”, no total de atividades avaliativas do curso, isto é, ter um aproveitamento mínimo de 60% das atividades.
48. **As atividades avaliativas consistirão em:**
- Questões objetivas, validadas pelo próprio sistema;
 - Registros de presença nas Atividades de Aplicação Online.
49. Atividades não enviadas e ausências no registro de frequência dos EP serão consideradas com conceito zero, que será contabilizado na média das atividades avaliativas.

Atenção!

Conforme “item 48”, as questões objetivas e os EP são atividades avaliativas; portanto, serão as únicas consideradas como critério de aprovação no curso. Além destas atividades, estará disponível no AVA-EFAPE a **“Comunidade Virtual de Aprendizagem (CVA)”**, que é um espaço para troca de conhecimentos e experiências entre os cursistas. Entretanto, a CVA não será considerada para avaliação.

Haverá também demais atividades, sendo não avaliativas, que serão postadas no portfólio do cursista, tais como pauta e memória de reunião, registro de análise de dados, dentre outros. O portfólio não será considerado como critério de aprovação no curso, mas será subsídio para a avaliação do estágio probatório do diretor ingressante. Dessa forma, também será uma atividade de entrega obrigatória no AVA-EFAPE.

Como receber o atestado de participação?

50. Por tratar-se de uma edição especial com aproveitamento de atividades de edição anterior e ter como público servidores(as) que, em algum momento afastaram-se do cargo de diretor(a) de escola para atuar em outro cargo e/ou função desta Secretaria, ao longo da oferta do curso serão emitidos relatórios de aprovação contemplando os diferentes casos de cada cursista. Assim, no meio do tempo total (um ano), será emitido relatório para informação à CGRH, a fim de dar continuidade na avaliação do(a) servidor(a) e confirmação no cargo conforme cumprimento do estágio probatório.
51. Os atestados serão emitidos pela EFAPE aos ingressantes diretores de escola que atenderem a todos os requisitos elencados no item “AVALIAÇÃO”.
52. O atestado do curso será emitido pela EFAPE, disponibilizado digitalmente na ferramenta “Histórico de Participações” acessada por meio do *site* da EFAPE: efape.educacao.sp.gov.br.



Atenção!

O(A) ingressante diretor(a) de escola, servidor(a) da SEE – SP concluinte, **não poderá utilizar o atestado de participação do Curso Específico de Formação para a evolução funcional**, conforme legislação vigente, pelo fato de o curso ser parte obrigatória do Estágio Probatório.

Tire suas dúvidas

53. Em caso de problemas e/ou dúvidas referentes ao curso, profissionais da Educação terão à disposição o “Atendimento”, disponível no *site* da EFAPE.
54. 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 Secretaria Escolar Digital (SED) ou o Outlook. A ativação dos e-mails institucionais dos servidores SEDUC-SP é feita por meio da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED): **<https://sed.educacao.sp.gov.br>**.
55. **Após o período de seis meses, o acesso ao conteúdo do curso será interrompido**, assim como os serviços de atendimento ao cursista via “Atendimento”. Depois, não será possível solicitar retificações.

Suas responsabilidades como cursista

56. Assistir às aulas, ler os textos de referência, acessar os materiais indicados e participar das atividades propostas no decorrer do curso dentro dos prazos estabelecidos e registrados no cronograma.
57. Acompanhar, no AVA-EFAPE, o “status” de suas atividades avaliativas, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas e prazo final de realização. Para isso, clique sobre o 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.
58. Comunicar via “Atendimento” problemas na execução e/ou envio das atividades avaliativas, em tempo hábil para sua realização, entrada, horário de atendimento e do período estabelecido para essas atividades no cronograma disposto neste Regulamento.
59. Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.
60. Manter a senha de acesso guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade acessos realizados com esta (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). Para isso, o cursista deverá modificar a sua senha no primeiro acesso ao curso.
61. Utilizar apenas equipamentos confiáveis para o acesso à plataforma, que possuem programas antivírus e *firewall* devidamente instalados e atualizados, assumindo o risco de sua conduta caso assim não vier a proceder.
62. Realizar *logout* após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, clicar em “Sair”, destacado na cor vermelha acima e à direita da tela.



Atenção!

A senha utilizada para acessar o AVA-EFAPE não é necessariamente a mesma de acesso às ferramentas da EFAPE (inscrições, Gestão de Pesquisa e Atendimento). A alteração em um dos sistemas não modifica o outro automaticamente.

- 63.** Atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.
- 64.** Participar das pesquisas de avaliação do curso com o objetivo de contribuir para o aprimoramento das ações de formação ofertadas pela EFAPE.
- 65.** 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 desses conteúdos para quaisquer fins que não estiverem diretamente envolvidos ao seu trabalho, como por exemplo, na publicação em redes sociais, blogs e 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.

Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE

66. A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISSO/IEC 27002, especialmente em relação a autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.
67. É de reconhecimento 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.
68. 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 74, Mozilla Firefox 74, Microsoft Edge ou Safari 12	Google Chrome 90, Mozilla Firefox 86, Microsoft Edge ou Safari 14
	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> ◦ leitor de tela NVDA para 2020.1. (Sistema Windows); ◦ Orca Screen Reader (Sistema Linux – Ubuntu); ◦ VoiceOver (Sistema MacOs). 	
Hardware Usuário	1 GB de Memória RAM	2 GB+ de Memória RAM
	Resolução de tela mínima de 1024x768.	
Rede de Usuário	Acesso à Internet preferencialmente por meio de uma conexão Banda larga.	
	1 mbps	2 mbps+

Passo a passo para limpeza do navegador

69. Para um bom desempenho do AVA-EFAPE, é recomendada a limpeza do navegador, seguindo os passos abaixo:

Internet Explorer

- i. Abrir o Internet Explorer (versão mínima recomendada, versão 11);
- ii. Apertar a tecla “ALT” do seu teclado para a barra de menu ser disponibilizada;
- iii. Selecionar “Ferramentas” e, depois, “Opções da Internet”;
- iv. Selecionar a aba “Geral” na nova janela aberta;
- v. Clicar em “Excluir” na área “Histórico de navegação”;
- vi. Marcar os itens “Arquivos de Internet Temporários” e “Cookies” na nova janela aberta;
- vii. Clicar no botão “Excluir”. Esta janela será fechada automaticamente;
- viii. Para finalizar, clicar no botão “Aplicar” e, logo em seguida, em “OK”.

Mozilla Firefox

- i. Abrir o Firefox;
- ii. Apertar a tecla “ALT” do seu teclado para a barra de menu ser disponibilizada;
- iii. Selecionar a opção “Ferramentas” e, a seguir, a opção “Limpar dados pessoais”;
- iv. Selecionar a aba “Avançado” na nova janela;
- v. Habilitar os itens “Cookies” e “Cache” na nova janela aberta;
- vi. Clicar no botão “Limpar agora”. Esta janela será fechada automaticamente.

Google Chrome

- i. Fechar o Navegador e entrar novamente;
- ii. No canto superior direito há três traços. Clicar neles com o botão esquerdo do mouse;
- iii. Na nova janela, clicar em “Ferramentas”;
- iv. Na janela seguinte, clicar em “Limpar dados de navegação”;
- v. No campo “Eliminar os seguintes itens desde:”, selecionar “o começo”;
- vi. Em seguida, selecionar os campos “*Cookies* e outros dados de *site* e de *plug-in*” e “Imagens e arquivos armazenados em *Cache*”;
- vii. Por fim, clicar em “Limpar dados de navegação”.

Microsoft Edge

- i. Abrir o Microsoft Edge;
- ii. Clicar nas três bolinhas (...), localizadas no canto superior direito da tela;
- iii. Selecionar a opção “Histórico” e, depois, a opção “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”. Esta janela será fechada automaticamente.

Safari

- i. Para apagar o histórico e os *cookies*, acesse o Menu Ajustes > Safari e toque em “Limpar Histórico e Dados dos *Sites*”;
- ii. A limpeza de histórico de navegação, *cookies* e dados do Safari não altera as informações de Preenchimento Automático;
- iii. Para limpar os *cookies* e manter o histórico de navegação, acesse Ajustes > Safari > Avançado > Dados dos *Sites* e toque em “Remover Todos os Dados”.