

REGULAMENTO

Inova Educação – Anos Iniciais – 2ª Edição/2022

Servidores da SEDUC-SP e das Secretarias Municipais
de Educação do Estado de São Paulo

Julho/2022

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



Inova Educação

Conheça o curso	3
Objetivos.....	4
Habilidades e competências	5
A quem se destina.....	6
Sobre a inscrição	7
Cancelamento.....	8
Estrutura e cronograma do curso.....	9
Como realizar as atividades.....	10
Avaliação e certificação	11
Tire suas dúvidas.....	12
Responsabilidades do cursista	13
Configurações adequadas para acesso ao AVA–EFAPE.....	15
Passo a passo para limpeza do navegador	16

Conheça o curso

- 1.** O Programa Inova Educação traz inovações para as atividades educativas serem mais alinhadas às vocações, aos desejos e às realidades de cada um. Além disso, proporcionará:
 - novidades essenciais para promover o desenvolvimento intelectual, emocional, social e cultural dos estudantes;
 - uma forma de reduzir a evasão escolar;
 - maneiras para melhorar o ambiente nas escolas;
 - fortalecimento da ação dos professores e criação de novos vínculos com os estudantes.
- 2.** Parte essencial do programa será a inclusão de tempos de aulas para os estudantes poderem vivenciar atividades educativas mais contemporâneas e alinhadas ao seu desenvolvimento integral. O propósito será assegurar maior nível de reflexão, escolha, participação, engajamento e preparação dos estudantes, para estes planejarem e alcançarem seus objetivos presentes e futuros.
- 3.** Para o ano letivo de 2022, acontecerá a implementação deste Programa nas Unidades Escolares, a fim de estas atenderem os estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, trazendo para este segmento os componentes Tecnologia e Inovação, Língua Inglesa e Projeto de Convivência, que irão ampliar a carga horária a ser cumprida.
- 4.** Assim sendo, a principal justificativa desta ação será a necessária formação de professores, a fim de estes terem conhecimento, motivação, sensibilidade e capacidade para conduzir processos pedagógicos que fizerem mais sentido para as crianças dentro dos novos componentes curriculares acima citados. Dessa forma, proporcionar clareza sobre o novo modelo, fortalecer o entendimento sobre o universo dos estudantes e preparar os professores para lecionarem os três novos componentes.

Objetivos

5. O curso **Inova Educação – Anos Iniciais – 2ª Edição/2022** tem como principais objetivos:

- articular e engajar as Redes de Ensino Estadual e Municipal do Estado de São Paulo para a implementação do Programa Inova Educação – Anos Iniciais;
- proporcionar oportunidade de aperfeiçoamento contínuo para os profissionais dessas Redes;
- garantir ao público-alvo os conhecimentos fundamentais à sua prática profissional referente à implementação do Programa Inova Educação – Anos Iniciais;
- promover o aprimoramento contínuo das competências dos profissionais, considerando a especificidade dos diferentes perfis e a integração do trabalho entre eles.

Habilidades e competências

6. Possibilitar aos profissionais da Rede de Ensino Estadual do Estado de São Paulo e das Redes Municipais, público-alvo da ação, a possibilidade de desenvolver e aprimorar as competências e as habilidades necessárias, as quais são requeridas para a implementação do Programa Inova Educação – Anos Iniciais.

A quem se destina

7. O curso será direcionado:

- A todos os servidores da **SEDUC-SP** do Quadro do Magistério (QM), preferencialmente àqueles que forem professores nos cargos de Educação Básica dos Anos Iniciais (PEB I), e a todos os Diretores de Núcleo Pedagógico (DNP) das Diretorias de Ensino.
- Aos profissionais das **Redes Municipais** de Ensino do Estado de São Paulo (Diretor, Vice-diretor, Professor Coordenador Pedagógico, PEB I e II, Monitor e Auxiliar).

8. Não poderão se inscrever os servidores que tiverem sido aprovados em edições anteriores.

i

Importante:

O servidor estadual ou municipal deverá estar **obrigatoriamente** com o seu cadastro **ativo** na base da **Secretaria Escolar Digital (SED)**.

Sobre a inscrição

9. Para esta ação, as vagas serão ilimitadas.
10. As inscrições serão por adesão, e deverão ser realizadas por cada profissional público-alvo da ação, no período de **8 de julho a 15 de novembro de 2022**.
11. Aos **servidores da SEDUC-SP**, o acesso ao conteúdo no AVA-EFAPE **será liberado logo após a efetivação da inscrição**.
12. Aos **servidores das Redes Municipais de Ensino**, o acesso ao conteúdo no AVA-EFAPE **será liberado, considerando-se a data de inscrição** e conforme cronograma a seguir:

Cronograma – Servidores Municipais		
Inscrição realizada de	Início do curso no AVA-EFAPE em	Término do curso no AVA-EFAPE em
08/07 a 29/07/2022	04/08/2022	13/12/2022
30/07 a 02/09/2022	08/09/2022	
03/09 a 30/09/2022	06/10/2022	
1 ^o /10 a 26/10/2022	1 ^o /11/2022	
27/10 a 15/11/2022	21/11/2022	

13. Antes de se inscrever, o interessado deverá ler todas as condições dispostas neste Regulamento. Em seguida, realizar a inscrição por meio de formulário eletrônico de acordo com o seu perfil profissional.
14. Nos campos **“Usuário” e “Senha”, utilizar o CPF (sem pontos ou hífen)**. Ao concluir a inscrição, um número de protocolo e cópia do Termo de Aceite serão enviados ao e-mail cadastrado no formulário.



Atenção!

Será importante o servidor ter **cadastrado um e-mail válido e ativo** para continuar recebendo as comunicações da EFAPE relativas a este curso. Todas as informações e as orientações para realização deste estão dispostas no *site* da EFAPE. Assim, basta acessar o curso no AVA-EFAPE.

Cancelamento

15. **Aos servidores SME-SP** - O cursista que desejar realizar o cancelamento deverá, **dentro do período em que estiver realizando a sua inscrição**, entrar em contato por meio do Portal de Atendimento da Secretaria da Educação e registrar sua solicitação. Após o término deste prazo, não serão aceitas solicitações de cancelamento, e os inscritos serão considerados cursistas.
16. **Aos servidores SEDUC-SP** - O cursista que desejar realizar o cancelamento deverá, **dentro do período de 10 (dez) dias após a sua inscrição**, entrar em contato por meio do Portal de Atendimento da Secretaria da Educação e registrar sua solicitação. Após o término deste prazo, não serão aceitas solicitações de cancelamento, e os inscritos serão considerados cursistas.
17. Em caso de dúvidas, o servidor deverá abrir uma ocorrência por meio do “Atendimento”, pelo endereço **atendimento.educacao.sp.gov.br** ou pelo telefone 0800 77 000 12.
 - **Servidor SEDUC-SP:** para acessar a Central de Atendimento, 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 ou o *Outlook*. A ativação dos *e-mails* institucionais dos servidores da SEDUC será feita por meio da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED): **<https://sed.educacao.sp.gov.br>**;
 - **Servidor SME-SP:** para abrir uma ocorrência na Central de Atendimento, o servidor deverá primeiramente efetivar o seu registro no Portal de Atendimento Secretaria Escolar Digital (SED): **<https://sed.educacao.sp.gov.br>** e, em seguida, indicar uma conta de ***e-mail* válida e ativa**. Somente após isso, poderá efetuar a solicitação desejada.



Atenção!

As solicitações de cancelamento dos **servidores SEDUC** serão atendidas, **desde que abertas no período mencionado neste Regulamento**, e desde que o cursista **não tenha finalizado as atividades no AVA-EFAPE**.

Estrutura e cronograma do curso

18. O curso será estruturado pelos três componentes curriculares (Tecnologia e Inovação, Língua Inglesa e Projeto de Convivência) com **carga horária total de 30 horas**.
19. A carga horária estipulada refere-se ao tempo da transmissão síncrona via CMSP, acrescida de uma atividade de validação (questões objetivas).
20. Para cada um desses componentes, haverá, no AVA-EFAPE, ações formativas com duração de uma hora e meia cada e 30 minutos de atividades – Questões Objetivas.



Atenção!

Os servidores da **SEDUC-SP** e da **Rede Municipal** que não enviarem a atividade avaliativa ao final do curso serão considerados **DESISTENTES**.

Como realizar as atividades

21. Ao longo de cada componente do curso, o cursista realizará as atividades avaliativas da seguinte forma:
 - Terá até **três tentativas** para realizar a atividade avaliativa de cada componente durante o período regular de sua realização, conforme o cronograma;
 - Questões salvas e não enviadas não serão consideradas para a avaliação.
22. Caso vier a realizar mais de uma tentativa em determinada atividade, a maior nota será considerada pelo sistema.
23. As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma disposto neste Regulamento.
24. Encerrado o período de realização da atividade, não serão aceitas justificativas para o envio das questões pendentes.
25. Os **servidores da SEDUC-SP** deverão acessar o AVA-EFAPE no *site* da EFAPE ou diretamente pelo endereço **<https://avaefape2.educacao.sp.gov.br>**.
26. Os **servidores das Redes Municipais** de Ensino deverão acessar o AVA-EFAPE exclusivo aos Municípios, no *site* da EFAPE, ou ainda diretamente pelo endereço **<https://avaefapemunicipios.educacao.sp.gov.br>**.



Atenção!

Para acessar o AVA-EFAPE, o cursista deverá inicialmente utilizar nos campos USUÁRIO e SENHA, o seu CPF (11 dígitos, sem pontos e sem o hífen).

Avaliação e certificação

27. Para ser aprovado no curso, o cursista deverá ter a **frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento)** e aproveitamento satisfatório de **51% (cinquenta e um por cento)**.
28. Para receber o certificado de conclusão, será necessário o cursista realizar **30 horas** de curso.
29. Os cursistas, pertencentes aos quadros da **SEDUC-SP**, poderão utilizar o certificado do curso para a evolução funcional pela via não acadêmica, de acordo com a legislação vigente para o quadro funcional de cada um.
30. Os certificados serão emitidos pela EFAPE àqueles que atenderem aos critérios para certificação definidos para esta ação.
31. Após o término do curso e 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, o certificado na ferramenta “Histórico de Participações”, disponível no *site* da EFAPE, <https://efape.educacao.sp.gov.br>.
32. Tão logo o resultado de participação e os certificados aos aprovados estiverem disponibilizados no “Histórico de Participações”, os cursistas serão informados e orientados para consulta e *download*.
33. 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 revisão da situação final por meio do “Atendimento”.



Atenção!

O cursista deverá atentar-se às regras definidas para cada conteúdo do curso e realizar as atividades, conforme estrutura e cronograma dispostos dentro do espaço do curso no AVA-EFAPE.

Fique ATENTO! Atividades salvas e não enviadas serão desconsideradas.

Para mais informações, acesse o “**Guia de Utilização AVA-EFAPE**”.



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 via “Atendimento” que forem relativos a este curso.

Tire suas dúvidas

34. Em caso de problemas e/ou dúvidas referentes ao curso, os profissionais da Educação terão à disposição o “Atendimento”, disponível no *site* da EFAPE.
35. 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>**.
36. 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 9h às 18h, exceto feriados.
37. 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.

Responsabilidades do cursista

38. Consultar o **“Guia de Utilização AVA-EFAPE”**, disponível no próprio ambiente, para ciência dos recursos de navegação disponíveis, bem como os procedimentos para a realização e o acompanhamento das atividades ao longo do curso.
39. Consultar e verificar o cronograma de realização dos módulos e das atividades do curso, conforme disposto no Regulamento.
40. Consultar permanentemente o *site* EFAPE e o AVA-EFAPE para mais informações sobre as ações de formações.
41. Realizar e participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAPE.
42. Acompanhar o seu desempenho no AVA-EFAPE, conforme orientações disponíveis no **“Guia de Utilização AVA-EFAPE”**.
43. Comunicar via “Atendimento”, por meio do endereço <https://atendimento.educacao.sp.gov.br>, problemas na execução e/ou no envio das atividades avaliativas, em tempo hábil para sua realização, dentro do horário de atendimento e do período estabelecido para essas atividades no cronograma disposto em Regulamento.
44. Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.
45. Manter a senha de acesso ao curso guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade acessos realizados com esta, pois tem caráter pessoal e intransferível, 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).

46. Utilizar apenas equipamentos confiáveis para o acesso à plataforma, que possuam programas antivírus e *firewall* devidamente instalados e atualizados, assumindo o risco de sua conduta caso assim não vier a proceder.
47. Realizar *logout* após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções.
48. Atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.
49. Acatar que é expressamente vedado repassar, copiar, reproduzir ou publicar conteúdo parcial e/ou total dos cursos em que estiver inscrito, sob pena de responsabilização – 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, mas não se limitando, a possíveis autores, editoras e demais interessados.

Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE

50. 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.
51. 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.
52. 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

53. 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”.