**Esse documento completo deve ser encaminhado em formato PDF-A para o**

**e-mail:** **escoladeformacao@educacao.sp.gov.br****.**

**No assunto indicar “Homologação de curso - Nome do curso - Nome do Proponente”.**

**As orientações aqui indicadas em vermelho deverão ser substituídas ou excluídas antes do seu envio.**

Ofício nº xx/ano

São Paulo, dia de mês de ano.

Ilma. Sra.

**DANIELA TESSELE DE GIACOMO**

Coordenadora da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza”

Solicitamos de V.Sa. a Homologação do Curso de Atualização/Extensão Cultural “inserir nome do curso”, que foi realizado no período de dia/mês/ano a dia/mês/ano, inserir o local de realização na modalidade (inserir a modalidade: presencial, a distância ou híbrida).

Atenciosamente,

**NOME DO RESPONSÁVEL**

**Cargo/função
CPF**

***(inserir o nome completo do responsável, cargo e CPF)***

***(ASSINATURA manual ou eletrônica)***

**RELATÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO**

**NOME DO CURSO - Xª EDIÇÃO**

***(inserir o nome do curso e a Edição: idênticos aos dados que foram colocados no Ofício e no Regulamento)***

**LOCAL**

**mês/ano**

***(inserir o local, mês e ano)***

**Relatório de Homologação**

**DADOS DO CURSO**

* **Gestor responsável: *(inserir o nome do gestor responsável)***
* **CPF: *(inserir o CPF do gestor responsável)***
* **Telefone: *(inserir o número do telefone do gestor responsável)***
* **E-mail: *(inserir o e-mail do gestor responsável)***
* **Cargo/Função: *(inserir o cargo/função do gestor responsável)***
* **Nome do Curso: *(inserir o nome do curso e a Edição/ano idênticos aos colocados no Ofício)***
* **Tipo do Curso:** ***(inserir o tipo de curso: Atualização/Extensão)***
* **Proponente: *(inserir o nome do Proponente do curso)***
* **Executor: *(inserir o nome do Executor do curso)***
* **Parceria: *(inserir o nome do Parceiro. Se não houver, preencher com “não há”)***

**DATA DE PUBLICAÇÃO DA PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO E DAS POSSÍVEIS RETIFICAÇÕES OCORRIDAS**

**LOCAL DE REALIZAÇÃO**

**PERÍODO, DATAS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO**

**PARTICIPANTES SEDUC-SP**

1. inscritos/matriculados:
2. Total de participantes:
	1. Aprovados:
	2. Reprovados por aproveitamento:
	3. Reprovados por frequência:
	4. Reprovados por frequência e aproveitamento:
	5. Desistentes/Evadidos: (0% de frequência e 0% de aproveitamento)

**PARTICIPANTES SME**

1. inscritos/matriculados:
2. Total de participantes:
	1. Aprovados:
	2. Reprovados por aproveitamento:
	3. Reprovados por frequência:
	4. Reprovados por frequência e aproveitamento:
	5. Desistentes/Evadidos: (0% de frequência e 0% de aproveitamento)

**AVALIAÇÃO DO CURSO (do ponto de vista dos cursistas) - RESULTADO CONSOLIDADO**

Apreciação crítica de aspectos considerados fundamentais para a análise do curso:

1. aspectos facilitadores e dificultadores;
2. principais problemas, críticas e sugestões apresentados pelos cursistas;
3. instrumentos de avaliação de desempenho aplicados, quando houver (relatórios, projetos, provas, *print* de páginas do Ambiente Virtual);
4. amostra de produções entregues, quando houver;
5. relação de cursistas para certificação.

**OBSERVAÇÃO**

Na finalização do curso, a Instituição proponente deverá consolidar os dados da Avaliação que optou e aplicou aos cursistas, coletando os subsídios necessários para o preenchimento desse **Relatório de Homologação**.

**PLANILHA RELAÇÃO DOS CURSISTAS**

* Utilize a “Planilha Relação de Cursista”, disponível no site <https://efape.educacao.sp.gov.br/solucoes/parceiros/>

 Homologação (Final do Curso)/Planilha Relação de Cursista;

* Após o preenchimento a planilha deverá ser encaminhada no formato XLS para o e-mail escoladeformacao@educacao.sp.gov.br, juntamente com o Relatório de Homologação.

**ORIENTAÇÕES IMPORTANTES**

**PREENCHIMENTO DA PLANILHA**:

1. Preencher uma planilha para cada público-alvo: SEDUC-SP e SME;
2. Seguir as instruções de preenchimento que constam no item IMPORTANTE, na coluna ‘A’ da planilha;
3. Todos os participantes deverão estar relacionados na planilha "**Relação de Cursista**", independentemente do Resultado Final.

De acordo com a legislação vigente as planilhas deverão conter no mínimo 10 cursistas participantes.

**LEGISLAÇÕES VIGENTES (pontos de Atenção)**:

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

Dispõe sobre Cursos e Orientações Técnicas

**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.**

***Resolução SE 62, de 11-12-2017***

*Dispõe sobre o desenvolvimento e a oferta de cursos e orientações técnicas para os* ***integrantes do Quadro do Magistério - QM****, na conformidade das competências e atribuições estabelecidas para a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” - EFAP, pelo Decreto 57.141, de 18-7-2011*

**Artigo 4º** - Os cursos de Atualização/Extensão Cultural poderão ser propostos por:

§ 2º - Os cursos, a que se refere o caput deste artigo, somente serão realizados quando:

**3. houver quantidade mínima de participantes, conforme a ser estabelecido oportunamente em portaria.**

**COMPROMETIMENTO COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD**

Em observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, alterada pela Lei nº 13.853, de 08 de julho de 2019, o Sr. (a) ***(Inserir o nome do responsável)***, ***(Inserir o cargo do responsável)***, CPF nº ***(Inserir o CPF do responsável)***, assume o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e demais dados a que tenha acesso como executor do curso ***(Inserir o nome do curso completo com a edição)***, proposto por essa instituição.

**IMPORTANTE**

Após a homologação do curso, uma cópia do certificado que será entregue ao cursista deverá ser disponibilizada à EFAPE, para que seja analisada e posteriormente anexada no processo do curso.