

# REGULAMENTO

Da Educação Integral ao Ensino Integral 2 –  
1ª Edição/2025

Servidores da SEDUC-SP

Fevereiro/2025

# Sumário

## Diretrizes e conteúdo pedagógico

1. Por dentro da formação.....3
2. Metas e objetivos.....4

## Orientações gerais sobre o curso

3. Quem pode participar.....5
4. Como realizar a inscrição .....6
5. Como cancelar a inscrição.....8
6. Cronograma de inscrição e realização das atividades.....9
7. Onde e como realizar as atividades.....10
8. Avaliação e certificação .....12
9. O que fazer em caso de dúvidas .....14
10. Suas responsabilidades enquanto cursista .....15
11. Acessibilidade .....17
12. Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE.....19
13. Como realizar a limpeza de cada navegador.....21

# 1.

## Por dentro da formação

### Diretrizes e conteúdo pedagógico

- 1.1.** O Programa Ensino Integral (PEI) foi criado em 2012 como estratégia para a melhoria do ensino, ao promover a Educação Integral dos estudantes em suas múltiplas dimensões (intelectual, física, socioemocional e cultural), por meio de diversas metodologias.
- 1.2.** Este Regulamento contém as regras e os procedimentos que regem o curso **Da Educação Integral ao Ensino Integral 2 – 1ª Edição/2025**, que, de acordo com a Resolução SEDUC-SP 31, de 29/04/2022, e com a Portaria Conjunta EFAPE e CGRH de 31/12/2022, é um dos cursos da formação de conhecimentos específicos alinhados ao modelo pedagógico da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP). A Resolução SEDUC-SP 31 está disponível para consulta na página do curso, no site da EFAPE.

# 2.

## Metas e objetivos

**2.1.** O curso **Da Educação Integral ao Ensino Integral** tem como principal objetivo introduzir os cursistas às discussões sobre Educação Integral e às metodologias do PEI, apresentando como serão aplicados na escola o modelo pedagógico e o modelo de gestão.



# 3.

## Quem pode participar

### Orientações gerais sobre o curso

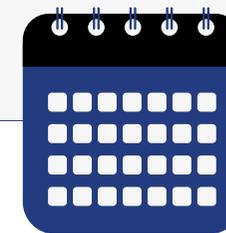
- 3.1.** O curso é direcionado aos **servidores(as) da SEDUC-SP** que fizeram parte do Quadro do Magistério (QM), do Quadro de Apoio Escolar (QAE) e do Quadro da Secretaria da Educação (QSE).



# 4.

## Como realizar a inscrição

- 4.1. Para essa ação, não haverá limite de vagas.
- 4.2. O servidor interessado deverá acessar o formulário disponibilizado na página da ação, no menu “Cardápio Formativo”, no site da EFAPE: <https://efape.educacao.sp.gov.br>.
- 4.3. Os cursistas aprovados na 1ª Edição/2024 do curso **Da Educação Integral ao Ensino Integral 2**, estarão impedidos de se inscrever novamente.
- 4.4. Os cursistas **aprovados** em edições anteriores do curso **Da Educação Integral ao Ensino Integral** **poderão se inscrever e participar desta edição**, visto que o curso passou por adequações em seu conteúdo.
- 4.5. O acesso ao AVA-EFAPE será liberado minutos após a efetivação da inscrição.
- 4.6. O acesso às atividades no AVA-EFAPE será disponibilizado imediatamente após a confirmação de matrícula, que deverá ser realizada **impreterivelmente** até o dia **31/05/2025**.



As inscrições ficarão disponíveis de **03/02/2025** (a partir das 16 horas) a **30/05/2025**.



### Importante!

Todos os servidores estaduais e municipais deverão estar **obrigatoriamente** com o cadastro **ativo** na base da **Secretaria Escolar Digital (SED)**.



**4.7.** Antes de se inscrever no curso, o interessado deverá ler todas as condições dispostas neste Regulamento e, em seguida, realizar a sua inscrição por meio de formulário eletrônico, de acordo com o seu perfil profissional.



**Atenção!** Nos campos “Usuário” e “Senha”, o interessado deverá utilizar o seu CPF (sem pontos ou hífen). Ao concluir a inscrição, um número de protocolo e uma cópia do Termo de Aceite serão enviados ao e-mail cadastrado no formulário.

**Atenção!** Será importante o servidor ter cadastrado na SED um **e-mail válido e ativo** para continuar recebendo as comunicações da EFAPE relativas ao curso. Reforçamos que todas as informações e as orientações para realização do curso estão dispostas no site da EFAPE.

# 5.

## Como cancelar a inscrição

- 5.1. Não serão aceitas solicitações de cancelamento.
- 5.2. Após efetuada a inscrição pelo formulário, o servidor inscrito que não confirmar a sua matrícula no AVA-EFAPE terá a sua inscrição **desconsiderada**.
- 5.3. O servidor que confirmar a sua matrícula no AVA-EFAPE, mas não realizar nenhuma atividade do curso, será considerado **evadido**.
- 5.4. Em caso de dúvidas, o servidor deverá abrir uma ocorrência por meio do Portal de Atendimento, disponível no endereço **[atendimento.educacao.sp.gov.br](https://atendimento.educacao.sp.gov.br)**, ou pelo telefone 0800 77 000 12.
  - **Servidor da SEDUC-SP:** Para acessar a Central de Atendimento, o servidor deverá utilizar **obrigatoriamente** um e-mail institucional Microsoft (**[@educacao.sp.gov.br](mailto:@educacao.sp.gov.br)** ou **[@professor.educacao.sp.gov.br](mailto:@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 será feita por meio da SED: **<https://sed.educacao.sp.gov.br>**.



# 6.

## Cronograma de inscrição e realização das atividades

**6.1.** O curso contará com carga horária de 30 horas e poderá ser realizado entre **03/02/2025 e 30/06/2025**, conforme tabela abaixo.

Período de inscrição	Período de confirmação de matrícula no AVA-EFAPE	Período de realização do curso no AVA-EFAPE
De 03/02/2025 a 30/05/2025	De 03/02/2025 a 31/05/2025	De 03/02/2025 a 30/06/2025



# 7.

## Onde e como realizar as atividades

- 7.1.** As atividades no AVA-EFAPE deverão ser realizadas entre **03/02/2024 e 30/06/2025**.
- 7.2.** O curso será realizado totalmente a distância e de modo autoinstrucional (sem tutoria, interação ou mediação), por meio do AVA-EFAPE.
- 7.3.** Os **servidores da SEDUC-SP** deverão acessar o AVA-EFAPE diretamente na página do curso, no site da EFAPE, ou ainda pelo endereço **<https://avaefape.educacao.sp.gov.br>**.
- 7.4.** Ao acessar o AVA-EFAPE, o servidor inscrito deverá localizar o curso **Da Educação Integral ao Ensino Integral 2 – 1ª Edição/2025**. Para ter acesso ao conteúdo e iniciar as atividades, é obrigatório que o servidor confirme a matrícula.
- 7.5.** O conteúdo do curso será liberado somente após a confirmação de sua matrícula.
- 7.6.** O participante terá **três tentativas** para realizar a atividade avaliativa dentro do período indicado no cronograma.
- 7.7.** Encerrado o período de realização da atividade, não serão aceitas justificativas para o envio das questões pendentes.





**Atenção!** Para acessar o AVA-EFAPE pela primeira vez, o cursista deverá utilizar o CPF nos campos “Usuário” e “Senha” (com 11 dígitos, sem pontos e sem hífen).

É recomendável alterar a senha padrão para uma senha pessoal e utilizá-la nos próximos acessos.

**7.8.** Ao final do último módulo, os cursistas terão acesso à **Pesquisa de Opinião** e poderão avaliar o curso, opinando sobre a formação da qual participaram. A pesquisa tem como objetivo coletar dados para o aperfeiçoamento de futuras ações formativas da EFAPE.



# 8.

## Avaliação e certificação

**8.1.** Para aprovação e certificação no curso **Da Educação Integral ao Ensino Integral 2 – 1ª Edição/2025**, o cursista deverá ter frequência mínima de **75% (setenta e cinco por cento) e 80% (oitenta por cento) de aproveitamento satisfatório.**

**8.2.** O certificado de aprovação no curso será emitido pela EFAPE aos profissionais que atendam os critérios de certificação definidos.

**8.3.** O certificado será emitido somente após o término oficial do curso e sua respectiva homologação no Diário Oficial do Estado (DOE).



### Fique atento!

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. Atividades salvas e não enviadas serão desconsideradas. Para mais informações, acesse o **Guia de Utilização AVA-EFAPE.**



- 8.4.** Após o término do curso e sua respectiva homologação no DOE, a EFAPE disponibilizará digitalmente o resultado da participação de todos os cursistas e, aos aprovados, emitirá o certificado por meio da ferramenta “Histórico de Participações”, disponível no site da EFAPE.
- 8.5.** Tão logo o resultado de participação e o certificado aos aprovados sejam disponibilizados no “Histórico de Participações”, os cursistas serão informados e orientados para consulta e download.
- 8.6.** Para imprimir o certificado de conclusão da ação, o cursista deverá acessar o site da EFAPE e, no canal “Soluções”, clicar em “Histórico de Participações”, utilizando, no campo “Usuário”, o CPF (com 11 dígitos, sem pontos ou hífen) e, no campo “Senha”, o CPF ou a senha pessoal já utilizada anteriormente.
- 8.7.** Os cursistas terão prazo de seis meses, contados a partir da data de disponibilização da ação no “Histórico de Participações” e de emissão dos certificados, para solicitar a revisão de sua situação.



**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 canal **Fale com a SEDUC** que sejam relativos ao curso.

- 8.8.** Os cursistas poderão utilizar o certificado do curso para a sua evolução funcional pela via não acadêmica, desde que seja respeitada e considerada a legislação vigente para o quadro funcional de cada um deles.
- 8.9.** Os cursistas poderão utilizar o certificado do curso para o credenciamento ao Programa Ensino Integral, substituindo a avaliação, porém o certificado não é pré-requisito para o credenciamento.

# 9.

## O que fazer em caso de dúvidas

- 9.1. Em caso de problemas e/ou dúvidas referentes ao curso, os profissionais da Educação terão à disposição o canal Fale com a SEDUC, disponível no site da EFAPE.
- 9.2. 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>**.
- 9.3. 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 9h às 18h, exceto feriados.
- 9.4. 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.



# 10.

## Suas responsabilidades enquanto cursista

- 10.1. 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.
- 10.2. Consultar e verificar o cronograma de realização dos módulos e das atividades do curso, conforme disposto no Regulamento.
- 10.3. Consultar permanentemente o site da EFAPE e o AVA-EFAPE para obter mais informações sobre as ações formativas.
- 10.4. Realizar e participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAPE.
- 10.5. Acompanhar o seu desempenho no AVA-EFAPE, conforme as orientações disponíveis no Guia de Utilização AVA-EFAPE.
- 10.6. Comunicar via Fale com a SEDUC, por meio do endereço **<https://atendimento.educacao.sp.gov.br>**, problemas na execução e/ou no envio das atividades avaliativas, em tempo hábil para a sua realização, dentro do horário de atendimento e do período estabelecido para essas atividades no cronograma disposto em Regulamento.



- 10.7.** Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para o curso, inclusive as relativas à segurança da informação.
- 10.8.** Manter a senha de acesso ao curso guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade acessos realizados com a senha, que tem caráter pessoal e intransferível. É vedada a revelação da senha para terceiros, uma vez que ela é a forma de identificação do cursista, sendo considerada a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa de sua vontade.
- 10.9.** Utilizar apenas equipamentos confiáveis para o acesso à plataforma, com programas antivírus e firewall devidamente instalados e atualizados, assumindo o risco de sua conduta caso assim não proceda.
- 10.10.** Realizar log out após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções.
- 10.11.** Atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.
- 10.12.** 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.

# 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 desta Escola.
  - **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 à 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 se isenta de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web e à manutenção de equipamentos.
- 12.3.** Antes de iniciar a navegação no AVA-EFAPE, é importante verificar se o computador utilizado possui os seguintes requisitos:



	Mínimo	Recomendado
<b>Software usuário</b>	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"> <li>• Windows 7 Service Pack 1 ou superior;</li> <li>• MacOS Sierra e o MacOS High Sierra;</li> <li>• Ubuntu 18.10 Cosmic Cuttlefish;</li> <li>• Plugin Adobe Acrobat Reader atualizado;</li> <li>• Para cursos acessíveis: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Leitor de tela NVDA para 2020.1. (Sistema Windows);</li> <li>◦ Orca Screen Reader (Sistema Linux – Ubuntu);</li> <li>◦ VoiceOver (Sistema MacOs).</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Hardware usuário</b>	1 GB de memória RAM	2 GB+ de memória RAM
	Resolução de tela mínima de 1024x768.	
<b>Rede de usuário</b>	Acesso à internet preferencialmente por meio de uma conexão banda larga.	
	1 mbps	2 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”.
- iv. Obs.: A limpeza de histórico de navegação, cookies e dados do Safari não altera as informações de preenchimento automático.
- v. Para limpar os cookies e manter o histórico de navegação, acessar “Ajustes” > “Safari” > “Avançado” > “Dados dos sites” e clicar em “Remover todos os dados”.



**Atenção!** Todos os dados pessoais fornecidos estão sob proteção do sigilo absoluto, de acordo com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD), de forma que a sua identidade e as suas respostas individuais, no decorrer do curso e após sua conclusão, não serão compartilhadas, sem o seu consentimento, com pessoas de fora da nossa organização.