



REGULAMENTO

Curso Híbrido Escola Cívico-Militar do Estado
de São Paulo - 1ª Edição/2025

Servidores da SEDUC-SP e Militares selecionados

Setembro/2025



Secretaria da
Educação



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Sumário

Diretrizes e conteúdo pedagógico

- | | |
|--------------------------------|---|
| 1. Por dentro da formação..... | 3 |
| 2. Metas e objetivos..... | 6 |

Orientações gerais sobre o curso

- | | |
|-------------------------------------------------------------|----|
| 3. Quem pode participar..... | 7 |
| 4. Como realizar a inscrição | 8 |
| 5. Como cancelar a inscrição..... | 9 |
| 6. Cronograma de inscrição e realização das atividades..... | 10 |
| 7. Onde e como realizar as atividades..... | 12 |
| 8. Avaliação e certificação..... | 14 |
| 9. O que fazer em caso de dúvidas | 16 |
| 10. Suas responsabilidades enquanto cursista..... | 18 |
| 11. Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE | 20 |
| 12. Como realizar a limpeza de cada navegador..... | 22 |

1. Por dentro da formação

Diretrizes e conteúdo pedagógico

- 1.1.** Tendo em vista que os profissionais atuantes em cargo/função de gestão na SEDUC-SP precisam sempre se aprimorar e adquirir novos conhecimentos no exercício da prática diária, é essencial que sejam ofertadas ações de formação continuada específicas na área de gestão, em especial nesta fase de implementação das Escolas Cívico-Militares do Governo do Estado de São Paulo, para que os servidores do quadro do magistério da Secretaria de Educação e os monitores das escolas cívico-militares exerçam seu papel de acordo com os princípios que regem a administração pública paulista, no desempenho de suas atribuições de maneira assertiva, ética, transparente e eficiente.
- 1.2.** Essas ações são importantes, uma vez que contribuem para o desenvolvimento das competências e habilidades de liderança, relacionadas à realidade da Rede Pública Estadual de São Paulo.

1.3. O Curso Híbrido Escola Cívico-Militar do Estado de São Paulo – 1ª Edição/2025 será ofertado de forma híbrida, combinando atividades a distância (EaD), no formato autoinstrucional, e encontros presenciais. Em ambos os formatos, o conteúdo está alinhado ao Eixo de Formação II – Gestão Educacional, abrangendo os seguintes aspectos: Gestão de Pessoas e Equipe, Gestão de Processos Administrativos, Gestão de Resultados Educacionais, Gestão Democrática e Participativa, Gestão Pedagógica e Liderança Educacional.

1.4. Modalidade EaD

O curso é composto por videoaulas e materiais autoinstrucionais no AVA-EFAPE. O cursista realizará as atividades propostas de forma autônoma, com base em conteúdos teóricos e exercícios interativos.

I. Aspectos Legais

II. Normativos e Regimento Interno

1.5. Modalidade EaD/presencial

Serão vivenciadas oficinas presenciais, com dinâmicas práticas e reflexões em grupo. Após a participação presencial, os cursistas deverão realizar atividades avaliativas no AVA-EFAPE.

III. Ambiente Escolar – Desafios Contemporâneos

IV. Comportamentos e Relações no Ambiente Escolar

V. Cultura de Paz e Segurança Escolar: Estratégias de Convivência e Proteção

- 1.6.** O Eixo II aponta a importância da articulação dos aspectos legais, normas reguladoras da educação nacional e estadual e as possíveis práticas pedagógicas nas escolas participantes da Escola Cívico-Militar do Estado de São Paulo, na promoção de ações que assegurem o direito à educação para todos os estudantes, por meio dos diferentes aspectos da gestão, pautados na atuação com base nos princípios e valores do civismo, do respeito fundamentadas na concepção da democracia participativa. Expressa, ainda, uma visão que integra os vários segmentos das áreas do conhecimento: pedagógico, curricular, administrativo, de serviços e das relações com a sociedade em geral/comunidade local, com destaque para a liderança educacional no exercício do cargo/função da direção escolar, como referência sênior na articulação com os profissionais monitores cívico-militares para o êxito das ações dirigidas aos estudantes e à comunidade escolar.
- 1.7.** Os profissionais líderes gestores da rede estadual de São Paulo e dos monitores cívico-militares devem desenvolver ações pautadas nos documentos e diretrizes da SEDUC-SP, assim como as premissas e princípios da Escola Cívico-Militar do Estado de São Paulo.
- 1.8.** Valoriza-se a formação integral dos estudantes, na perspectiva do desenvolvimento cognitivo, social e emocional, considerando a formação, o desenvolvimento humano, cidadão, patriótico, responsável, honesto, corresponsável com o mundo que habita, para privilegiar as conexões possíveis entre as diferentes áreas do conhecimento.

2. Metas e objetivos

2.1. O Curso Híbrido Escola Cívico-Militar do Estado de São Paulo - 1ª Edição/2025 tem como objetivos:

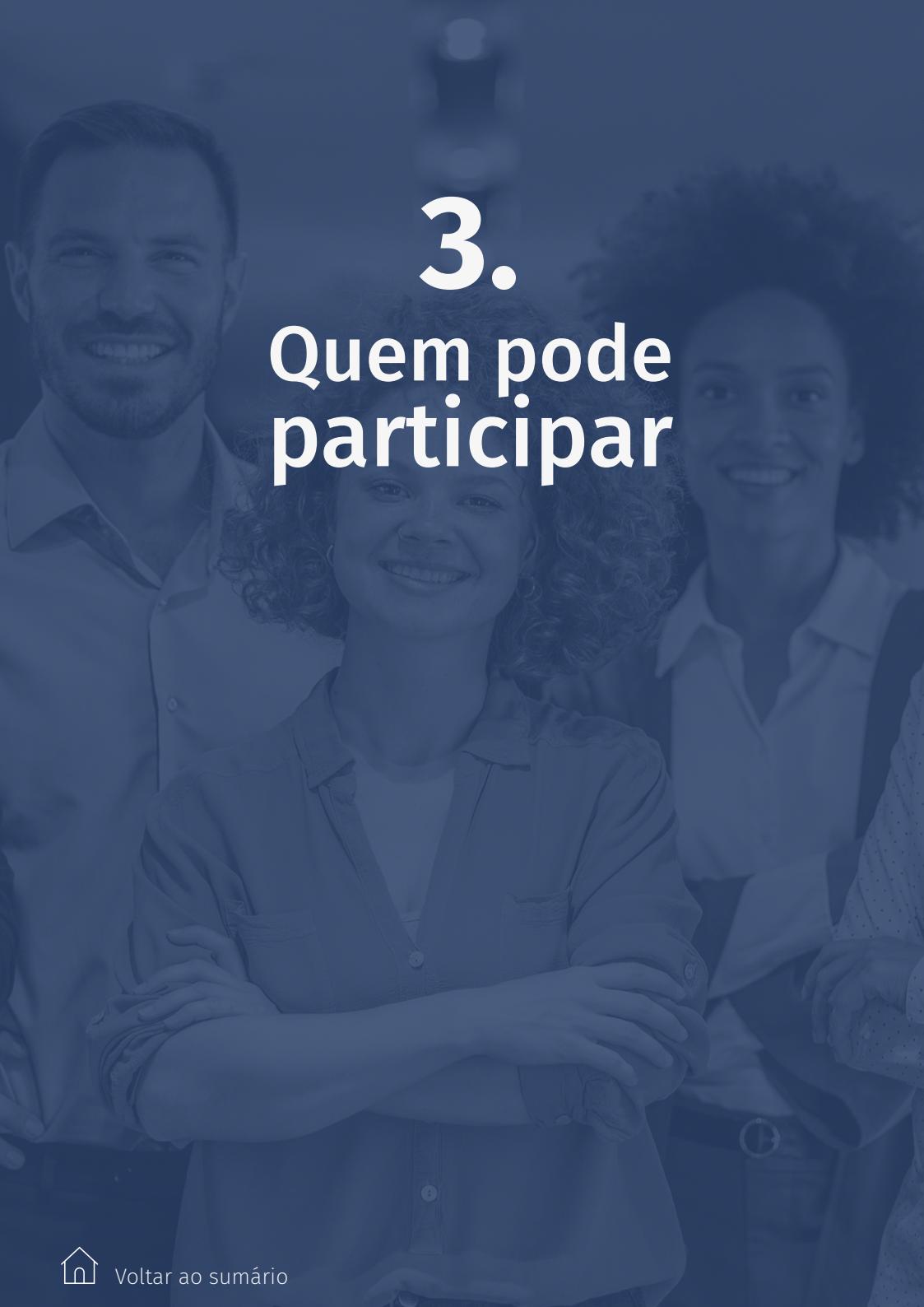
Geral

- Apresentar as principais leis e diretrizes educacionais da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, que orientam a educação nacional e paulista, com foco para as ações da SEDUC/SP, que articulados as normas que regem as escolas cívico militares contribuam para o fortalecimento da excelência acadêmica, da melhoria dos resultados educacionais e a promoção de um ambiente educacional inclusivo e seguro.

Específicos

- Explorar a estrutura e as normas de funcionamento do regimento interno escolar, com foco nas diretrizes cívico-militares, a organização da gestão e as práticas e valores que garantem um ambiente de respeito e disciplina com ênfase em conteúdos relacionados a:
 - finalidade, objetivos e diretrizes;
 - princípios, valores e fundamentos;
 - dimensão cívico-militar;
 - respeito no ambiente escolar;
 - militares;
 - organização da gestão escolar;
 - atribuições dos militares.





3. Quem pode participar

Orientações gerais sobre o curso

- 3.1.** Servidores da SEDUC-SP integrantes do Quadro do Magistério (QM), ocupando cargo/função de: 1 (um) responsável das escolas que foram selecionadas para o programa Escola Cívico-Militar, sendo Diretor de Escola/Escolar ou Vice-Diretor e todos os monitores cívico-militares contratados.

4.

Como realizar a inscrição

- 4.1.** A inscrição será realizada de maneira compulsória, com base nas informações encaminhadas previamente pelas unidades escolares à SEDUC-SP.
- 4.2.** Os Diretores ou Vice-Diretores das 100 escolas selecionadas para o Programa Escola Cívico Militar, serão inscritos automaticamente no curso.
- 4.3.** O acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE) será liberado na data da inscrição, exceto com relação aos módulos 3, 4 e 5 que serão liberados a partir do dia 29/11/2025. O cursista receberá um e-mail com as orientações para o acesso à plataforma.



Atenção!

É importante cadastrar um **e-mail válido e ativo** para continuar recebendo as comunicações da EFAPE relativas ao curso.

5.

Como cancelar a inscrição

- 5.1.** Em função de as inscrições serem compulsórias e automáticas, não haverá possibilidade de cancelar a participação.

6.

Cronograma de inscrição e realização das atividades

6.1. Este curso contará com **44 horas** de carga horária e poderá ser realizado no período indicado na tabela a seguir.

Módulos	Temas	Carga Horária	Período de realização
Módulo 1	Aspectos Legais	10 horas	01/09/2025 a 01/04/2026
Módulo 2	Regimento Interno da ECIM	10 horas	
Módulo 3	OFICINA 1 – Ambiente Escolar – Desafios Contemporâneos	8 horas	
Módulo 4	OFICINA 2 – Comportamento e Relações no Ambiente Escolar	8 horas	29/09/2025 a 01/04/2026
Módulo 5	OFICINA 3 - Convivência Escolar: Caminhos para proteção e respeito mútuo	8 horas	

Observação: Os **Módulos 3, 4 e 5** são compostos por oficinas presenciais obrigatórias na **EFAPE** (Rua João Ramalho, 1546 - Perdizes, São Paulo - SP, 05008-002) e conteúdos complementares disponíveis no **AVA-EFAPE**.

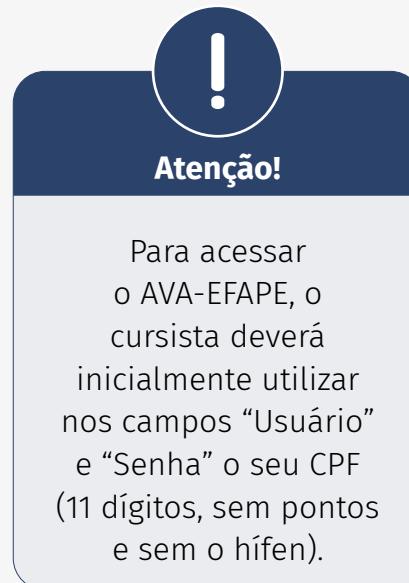
- 6.2.** O curso tem como premissa o **autoestudo**, ou seja, cada cursista deverá desenvolver o processo de aprendizagem de forma autônoma, por meio do AVA-EFAPE, com base na organização dos conteúdos e nas propostas reflexivas apresentadas. A modalidade é autoinstrucional, sem tutoria, interação ou mediação.
- 6.3.** Na modalidade **presencial**, o cursista participará de oficinas práticas, com atividades reflexivas e interativas propostas pela equipe responsável. Após a participação nas oficinas, os cursistas deverão realizar atividades avaliativas complementares no AVA-EFAPE. O comparecimento nas datas definidas será obrigatório, conforme cronograma previamente divulgado pela EFAPE.

7.

Onde e como realizar as atividades

- 7.1.** O cursista deverá acessar o AVA-EFAPE, por meio do canal “Soluções” ou diretamente na página do curso, disponível no site da EFAPE ou, ainda, [**https://avaefape.educacao.sp.gov.br**](https://avaefape.educacao.sp.gov.br).
- 7.2.** Os módulos 1 e 2 do curso possuem uma sequência de atividades interativas para a consolidação do conhecimento dos conteúdos apresentados. O cursista deverá responder a **5 questões objetivas por módulo, totalizando 10 questões**.
- 7.3.** Nos Módulos 3, 4 e 5, que envolvem oficinas presenciais, também serão disponibilizadas atividades interativas no AVA-EFAPE. Para cada módulo, o cursista deverá responder a **2 questões objetivas**, totalizando **6 questões nesta etapa**.
- 7.4.** Ao longo de todo o curso, serão disponibilizadas **16 questões avaliativas**.
- 7.5.** O cursista terá até **3 (três) tentativas** para responder às questões ao final de cada módulo.
- 7.6.** A frequência será registrada por meio da realização das atividades no AVA-EFAPE e pela participação obrigatória nas oficinas presenciais.

- 7.7.** Será necessário visualizar todas as páginas do conteúdo para poder responder às questões avaliativas ao final do módulo.
- 7.8.** O envio das atividades avaliativas será contabilizado como frequência em cada conteúdo do curso.
- 7.9.** Não serão aceitas justificativas de ausência nas oficinas presenciais.
- 7.10.** Encerrado o período para a realização do curso, não serão aceitas justificativas para envio de atividades pendentes.





8. Avaliação e certificação

8.1. Para ser aprovado no curso, o cursista deverá atender aos seguintes critérios:

- Obter **aproveitamento mínimo de 75%**, o que corresponde a, no mínimo, 12 acertos nas 16 questões avaliativas disponíveis ao longo do curso;
- Alcançar **frequência mínima de 75%**, considerando a realização das atividades no AVA-EFAPE e a participação nas oficinas presenciais.

8.2. 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 terá como objetivo coletar dados para o aperfeiçoamento de futuras ações formativas da EFAPE e, por isso, a sua participação será fundamental. Lembramos que nenhum dado pessoal será divulgado, assegurando as diretrizes éticas da pesquisa.



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**.

- 8.3.** Após o término do curso e sua 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, fornecerá certificado por meio da ferramenta “Histórico de Participações”, disponível no site da EFAPE.
- 8.4.** Tão logo o resultado de participação e os certificados aos aprovados sejam disponibilizados no “Histórico de Participações”, os cursistas serão informados e orientados para consulta e download.
- 8.5.** Os cursistas terão um prazo de até seis meses, contados a partir da data de disponibilização da ação no “Histórico de Participações” e da emissão dos certificados, para solicitar a revisão de sua situação final por meio do canal Fale com a SEDUC.
- 8.6.** Os cursistas poderão utilizar o certificado do curso para a sua evolução funcional, desde que seja respeitada e considerada a legislação vigente para o quadro funcional de cada um deles.



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 ou no telefone 0800 770 0012.
- 9.2.** 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 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>**.
- 9.3.** A Central de Atendimento estará disponível para a abertura de chamados 24 horas por dia, mas o atendimento será realizado somente de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, 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.

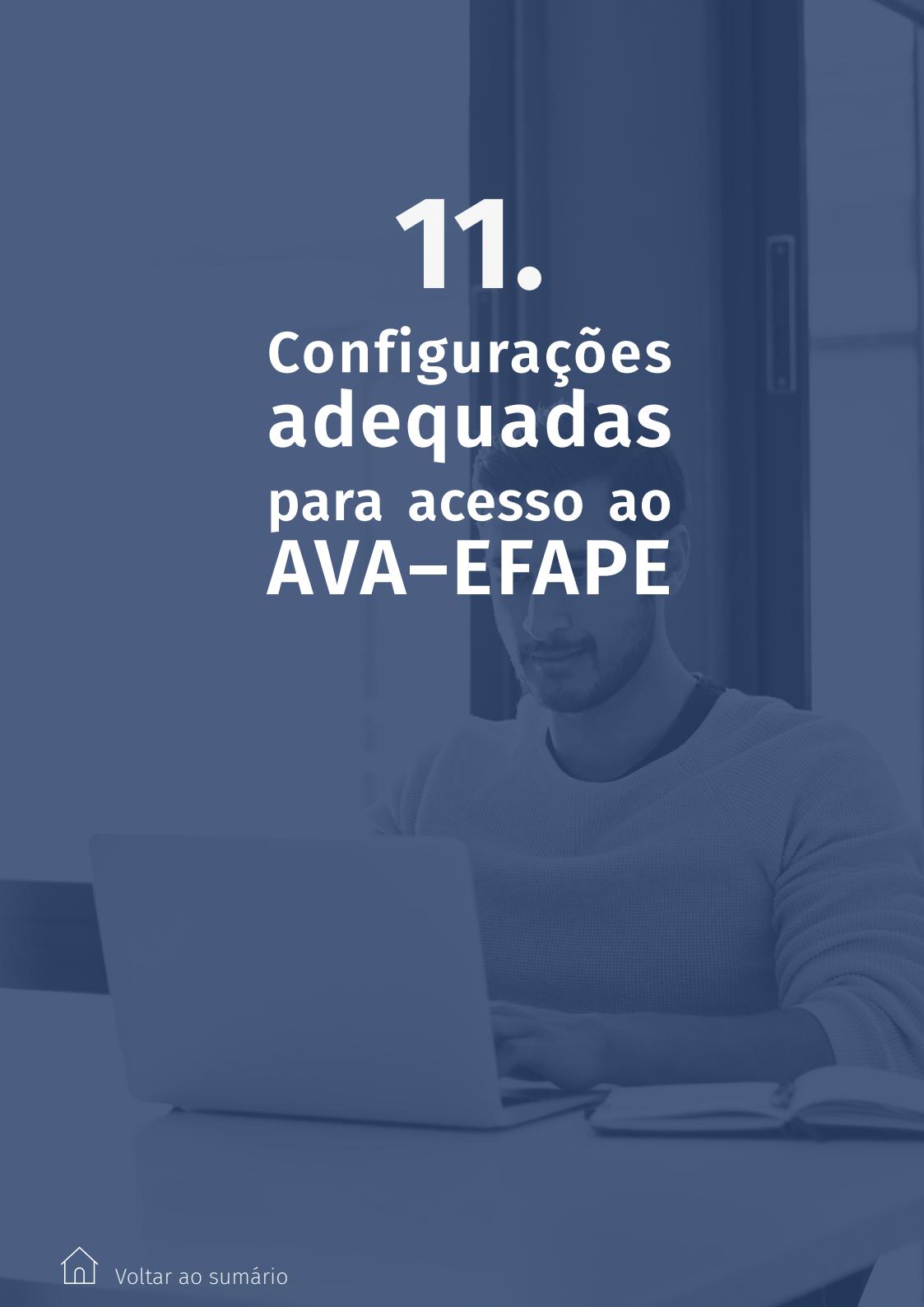
- 9.5.** Após o período de **seis meses da homologação do curso e da disponibilização do certificado de conclusão no Histórico de Participações**, o acesso ao conteúdo do curso no AVA-EFAPE será interrompido, assim como os serviços de atendimento ao cursista via “Fale com a SEDUC”.
- 9.6.** É importante ressaltar que o acesso ao ambiente virtual de aprendizagem permanecerá ativo; no entanto, o **conteúdo da ação formativa será desabilitado da plataforma**, não sendo possível solicitar correções ou retificações após esse prazo

10.

Suas responsabilidades enquanto cursista

- 10.1.** Consultar o Guia de Utilização AVA-EFAPE, disponível no próprio Ambiente, para 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 neste Regulamento.
- 10.3.** Consultar permanentemente o site da EFAPE e o AVA-EFAPE para obter mais informações sobre as ações de formações.
- 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 canal Fale com a SEDUC, disponível no 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 este 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 ela, pois seu caráter é pessoal e intransferível. É vedada a revelação da senha a 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 venha a proceder.
- 10.10.** Realizar logout 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(a), 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.

Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE

- 11.1.** 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.
- 11.2.** 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.
- 11.3.** Antes de iniciar a navegação no AVA-EFAPE, é importante verificar se o computador utilizado possui os seguintes requisitos:

	Mínimo	Recomendado
Software usuário	Google Chrome 90, Mozilla Firefox 86, Internet Explorer 11 ou Safari 12	Google Chrome 100, Mozilla Firefox 100, Microsoft Edge 100 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	2 GB de memória RAM	4 GB+ de memória RAM
	Resolução de tela mínima de 1024x768.	
Rede de usuário	Acesso à internet preferencialmente por meio de uma conexão banda larga.	
	5 mbps	15 mbps+



12.

Como realizar a limpeza de cada navegador

- 12.1.** 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.

