



REGULAMENTO

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

Servidores da SEDUC-SP

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..... | 10 |
| 6. Cronograma de inscrição e realização das atividades..... | 11 |
| 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. Acessibilidade | 20 |
| 12. Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE..... | 22 |
| 13. Como realizar a limpeza de cada navegador..... | 24 |

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 Escola Cívico-Militar do Estado de São Paulo 1ª Edição/2025**, será ofertado de forma EaD, ou seja, de forma autoinstrucional, apresentando seu conteúdo alinhado ao Eixo de Formação II - Gestão Educacional: Gestão de Pessoas e Equipe, Gestão de processos administrativos, Gestão de resultados educacionais, Gestão democrática e participativa, Gestão pedagógica e Liderança Educacional.

1.4. O curso será 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. Os módulos que compõem a formação são:

- I- Aspectos Legais;
- II- Normativos e Regimento Interno;
- III- Ambiente Escolar – Desafios Contemporâneos;
- IV- Comportamentos e Relações no Ambiente Escolar;
- V- Cultura de Paz e Segurança Escolar: Estratégias de Convivência e Proteção.

1.5. 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 e 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.

- 1.6.** 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 nas premissas e princípios da Escola Cívico-Militar do Estado de São Paulo.
- 1.7.** 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 Escola Cívico-Militar do Estado de São Paulo - 1^a Edição/2025 tem os objetivos a seguir.

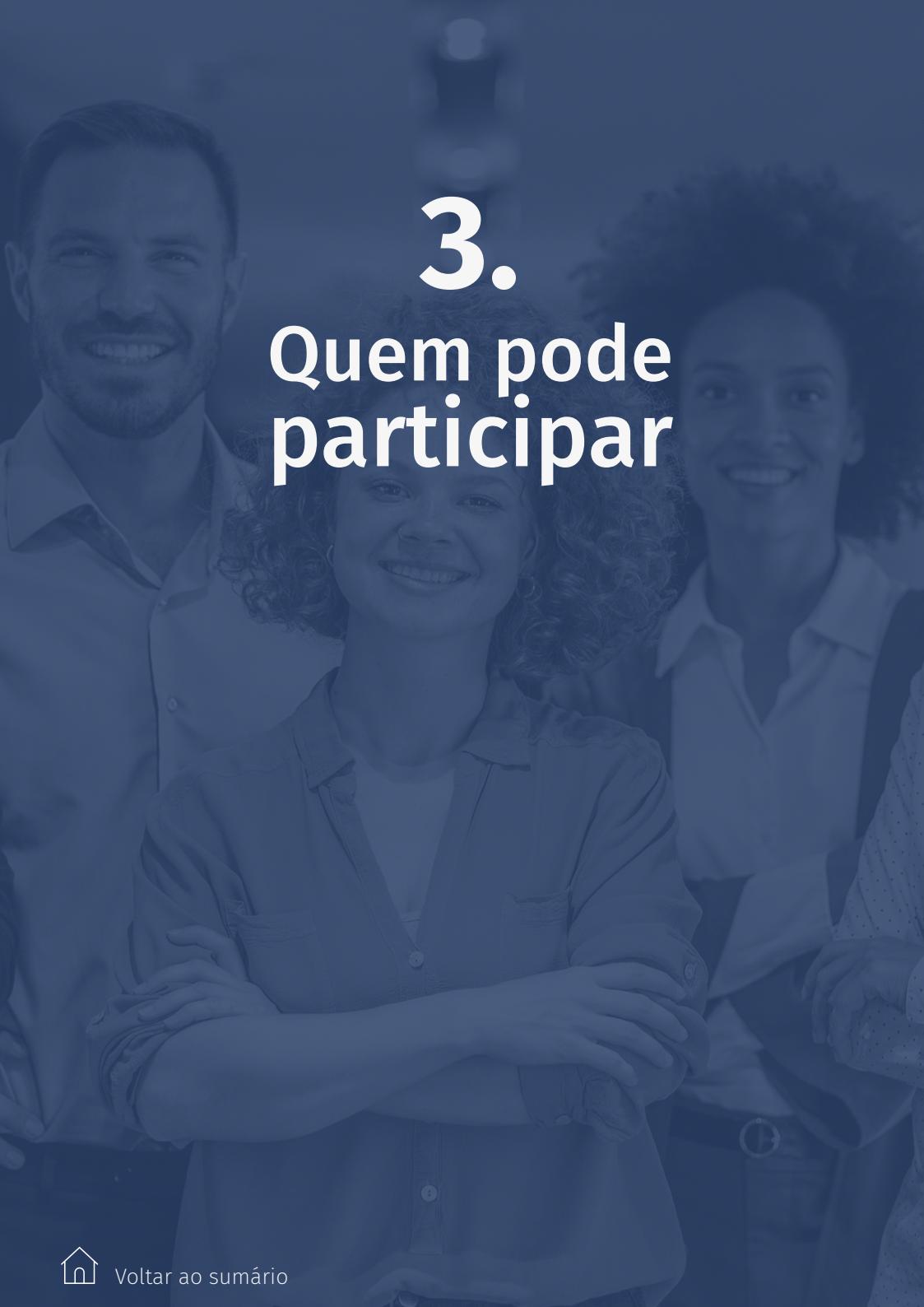
Geral

- 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, de forma que, articuladas às 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

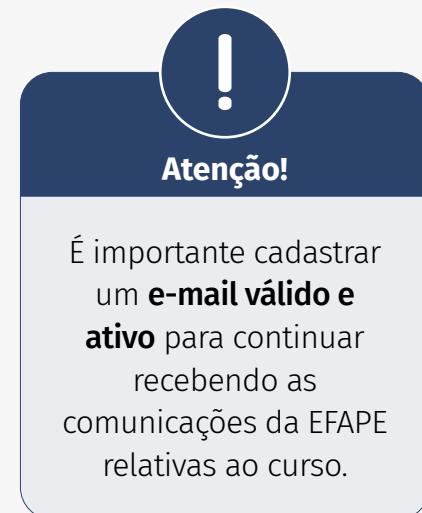
- 3.1.** Servidores da SEDUC-SP integrantes do Quadro do Magistério (QM), ocupando cargo/função de: Vice-Diretor, Coordenador de Gestão Pedagógica, Coordenador de Gestão Pedagógica Geral, Coordenador de Gestão Pedagógica por Área do Conhecimento, Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II, Professor de Ensino Fundamental e Médio, Supervisor de Ensino ou Supervisor Educacional, e Coordenador Geral / Chefe de departamento – Dirigente Regional. Este público-alvo inclui os profissionais que atuam nas 100 escolas selecionadas para o Programa Escola Cívico-Militar e aqueles que atuam nas Diretorias de Ensino às quais essas escolas pertencem.

4.

Como realizar a inscrição

- 4.1.** As vagas ofertadas para o curso são ilimitadas para **servidores da SEDUC-SP pertencentes ao Quadro do Magistério (QM) das 100 escolas selecionadas** para o Programa Escola Cívico-Militar.
- 4.2.** O servidormais interessado deverá acessar o formulário disponibilizado na página da ação, no menu “Cardápio Formativo”, disponível no site da EFAPE: [**https://efape.educacao.sp.gov.br**](https://efape.educacao.sp.gov.br).
- 4.3.** As inscrições ficarão disponíveis no período de **01/09/2025 a 09/02/2026**.
- 4.4.** Estão **impedidos** de se inscrever neste curso os cursistas que já estiverem inscritos no **Curso Híbrido Escola Cívico-Militar do Estado de São Paulo – 1ª Edição/2025**.
- 4.5.** O acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (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 até o dia **16/03/2026**.
- 4.7.** Antes de se inscrever, o interessado deverá ler todas as condições dispostas neste Regulamento. Em seguida, é necessário realizar a inscrição por meio de formulário eletrônico.

- 4.8.** Nos campos “Usuário” e “Senha”, utilizar o 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.



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**.

6.

Cronograma de inscrição e realização das atividades

6.1. Este curso contará com **35 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 | Ambiente Escolar – Desafios Contemporâneos | 5 horas | 29/09/2025 a 01/04/2026 |
| Módulo 4 | Comportamento e Relações no Ambiente Escolar | 5 horas | |
| Módulo 5 | Convivência Escolar: Caminhos para proteção e respeito mútuo | 5 horas | |

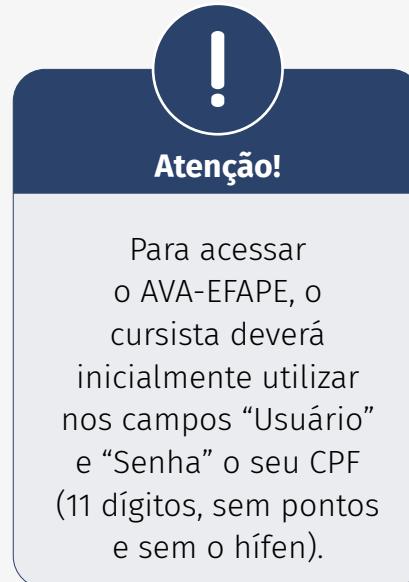
6.2. O curso tem como premissa o **autoestudo**, ou seja, cada cursista deverá desenvolver o processo de aprendizagem de forma autônoma, por meio do AVA-EFAPE, com base na organização dos conteúdos e nas propostas reflexivas apresentadas. A modalidade é autoinstrucional, sem tutoria, interação ou mediação.

7.

Onde e como realizar as atividades

- 7.1.** As atividades serão realizadas totalmente a distância, e de modo autoinstrucional (sem tutoria, interação ou mediação), por meio do AVA-EFAPE.
- 7.2.** 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, pelo endereço [**https://avaefape.educacao.sp.gov.br**](https://avaefape.educacao.sp.gov.br).
- 7.3.** 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**.
- 7.4.** Nos Módulos 3, 4 e 5, serão disponibilizadas atividades interativas no AVA-EFAPE. Para cada módulo, o cursista deverá responder a **2 questões objetivas**, totalizando **6 questões** nesta etapa.
- 7.5.** Ao longo de todo o curso, serão disponibilizadas **16 questões** avaliativas.
- 7.6.** O cursista terá até **3 (três) tentativas** para responder às questões ao final de cada módulo.

- 7.7.** A frequência será registrada por meio da realização das atividades no AVA-EFAPE.
- 7.8.** Será necessário visualizar todas as páginas do conteúdo para poder responder às questões avaliativas ao final do módulo.
- 7.9.** O envio dessas atividades será contabilizado como frequência em cada conteúdo do curso.
- 7.10.** Encerrado o período para a realização do curso, não serão aceitas justificativas para o envio das atividades pendentes.





8. Avaliação e certificação

- 8.1.** Para ser aprovado, o cursista deverá obter **freqüência mínima de 75%** e aproveitamento satisfatório de 75%. Para isso, deverá acertar **12 questões**, em um total de **16 questões avaliativas** distribuídas ao longo do curso.
- 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.
- 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.



Atenção!

O cursista deverá atentar-se às regras definidas para cada conteúdo do curso e realizar as atividades.

Fique atento!

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

Acessibilidade

11.1. A EFAPE está comprometida com a promoção da acessibilidade, de modo que foram estabelecidas estratégias para que a pessoa com deficiência possa ter acesso ao conteúdo do curso. O objetivo é minimizar as barreiras nas comunicações/informações e as barreiras tecnológicas, visando a permanência, participação e aprendizagem do cursista.

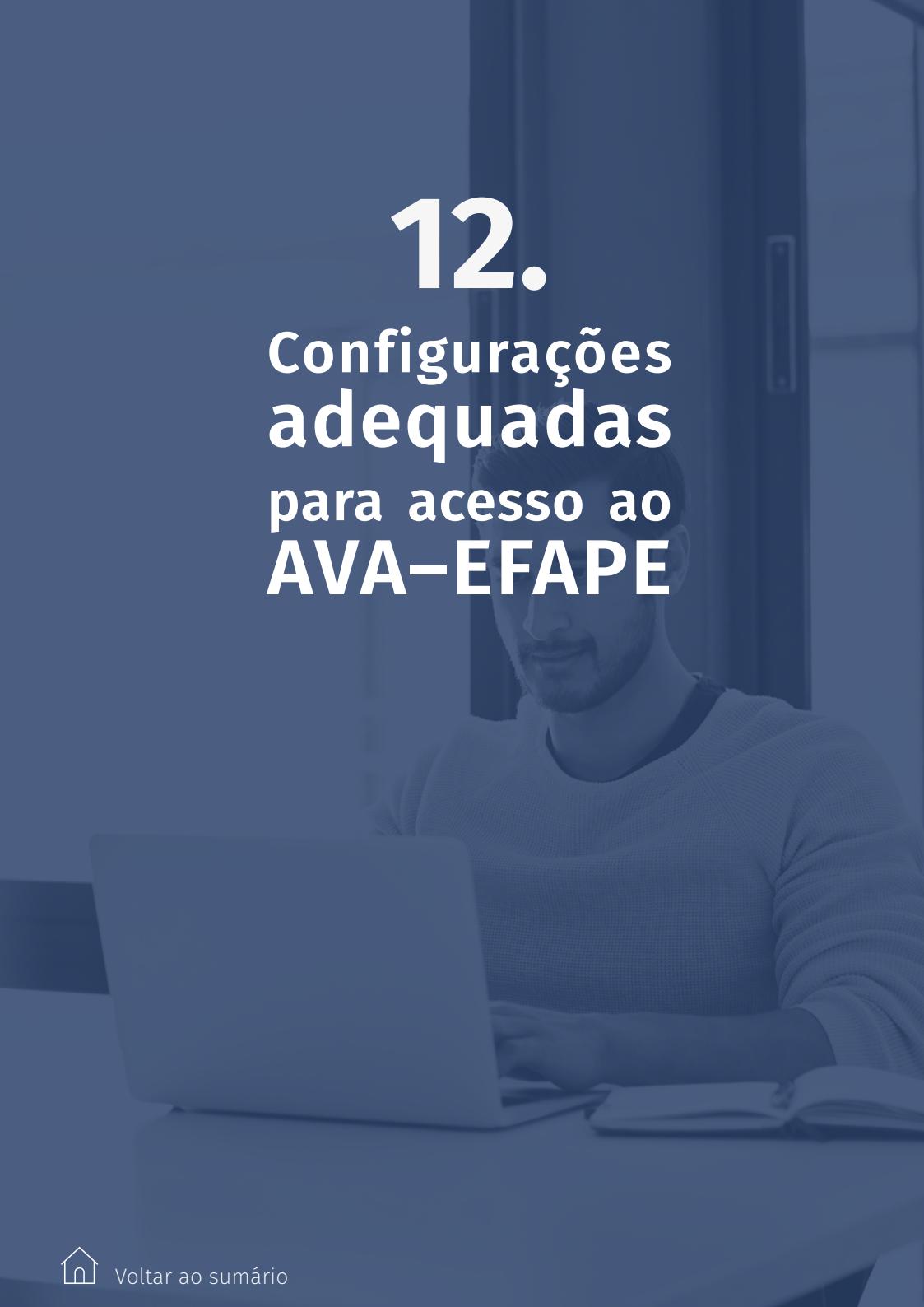
11.2. Definições importantes:

- **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 adotadas no presente curso:

- **Compatibilidade com leitores de tela:** recurso que permite que os conteúdos do curso (incluindo sumário, unidades e módulos) possam ser lidos ou narrados por programas de leitura de tela. Permite o acesso, por parte de cursistas com deficiência visual, cegos ou com baixa visão, ao conteúdo.
- **Compatibilidade com navegação por teclado:** funcionalidade que permite aos cursistas navegar pelo conteúdo do curso utilizando o teclado, sem a necessidade de mouse ou touchpad. Permite o acesso, por parte de cursistas com deficiências motora ou visual, ao conteúdo.
- **Audiodescrição de imagens:** as informações visuais de imagens (ilustrações, desenhos, fotos e/ou composições visuais) inseridas neste curso possuem descrições verbais. Elas podem ser acessadas por programas de leitura de tela. Esse recurso permite o acesso, por parte de cursistas com deficiência visual, cegos ou com baixa visão, ao conteúdo.

11.4. As estratégias aqui descritas 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 |
|-------------------------|--|--|
| 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+ |



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.

