

# REGULAMENTO

Escola de Dirigentes – 1ª Edição/2025

São Paulo  
Setembro/2025

# 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 ..... 9
- 4. Como realizar a inscrição ..... 10
- 5. Como cancelar a inscrição ..... 11
- 6. Cronograma de inscrição e realização das atividades ..... 12
- 7. Onde e como realizar as atividades ..... 18
- 8. Avaliação e certificação ..... 20
- 9. Período de atualização ..... 24
- 10. O que fazer em caso de dúvidas ..... 25
- 11. Suas responsabilidades enquanto cursista ..... 27
- 12. Acessibilidade ..... 29
- 13. Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE ..... 31
- 14. Como realizar a limpeza de cada navegador ..... 33

# 1.

## Por dentro da formação

### Diretrizes e conteúdo pedagógico

- 1.1. O curso Escola de Dirigentes surge por meio da conjunção de esforços da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (**SEDUC-SP**), na figura da Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino (SUART) e da Diretoria de Desenvolvimento da Gestão Pública e Políticas Educacionais da Fundação Getulio Vargas (**FGV DGPE**), com o apoio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE) no oferecimento de um curso de aperfeiçoamento em gestão.
- 1.2. O curso tem como público-alvo os servidores que atualmente exercem a função de dirigente regional das Unidades Regionais de Ensino e os representantes regionais do Projeto Gestão Educacional Paulista, previsto na Resolução SEDUC nº 13/2025. Seu principal objetivo é desenvolver competências estratégicas de gestão e liderança, com foco na melhoria contínua dos resultados educacionais em toda a rede estadual de ensino.

- 1.3.** A proposta formativa valoriza a construção coletiva do conhecimento, incentivando o compartilhamento de saberes e a troca de experiências entre os participantes. Essa abordagem colaborativa – sintetizada na premissa “a Rede formando a Rede” – fortalece a atuação prática dos gestores, promovendo soluções conjuntas e o aprimoramento constante das estratégias de ensino e gestão.
- 1.4.** Esse processo é fundamental para consolidar uma cultura educacional pautada em altas expectativas de aprendizagem, alinhada à elevação da qualidade do ensino público paulista e à busca por melhores resultados educacionais.
- 1.5.** O programa prevê, portanto, o aperfeiçoamento contínuo da prática profissional, por meio de espaços formativos (presenciais, momentos síncronos e assíncronos) que favorecem a reflexão, o trabalho colaborativo e a troca de experiências. Os cursistas serão convidados a refletir sobre temas centrais da liderança educacional e a aplicar os conhecimentos adquiridos por meio de intervenções práticas.
- 1.6.** O modelo formativo proposto tem como eixo central a aprendizagem colaborativa e o fortalecimento da liderança pedagógica, proporcionando um ambiente de formação que valoriza a escuta, o diálogo e a construção de soluções para os desafios da gestão educacional estratégica e eficiente.

- 1.7.** De modo geral, o curso contempla os diferentes aspectos da gestão e liderança escolar, e está em consonância com os eixos de formação continuada da EFAPE, especificamente o Eixo II – Gestão educacional. A ação propõe um espaço de formação “[...] com vistas à atuação democrática e participativa, o que requer compreensão do contexto em que a educação é construída e promoção de ações no sentido de assegurar o direito à educação para todos os estudantes, além de expressar uma visão articuladora e integradora dos vários segmentos: pedagógico, curricular, administrativo, de serviços e das relações com a sociedade em geral/comunidade local” (SÃO PAULO, 2020. p. 9).
- 1.8.** Espera-se, assim, que esse curso oportunize a reflexão crítica acerca das práticas pedagógicas, de gestão e liderança, e que capacite os dirigentes regionais de ensino e representantes regionais para o exercício de uma gestão educacional estratégica e eficiente, por meio do desenvolvimento de competências avançadas em planejamento e execução de projetos, liderança e gestão de equipes, comunicação e oratória, estratégias de persuasão e solução de conflitos, práticas de feedback, processos de recrutamento e seleção de talentos, bem como leitura e análise de dados, visando à promoção da qualidade e da eficácia dos processos educacionais em âmbito regional.

# 2.

## Metas e objetivos

**2.1.** O curso **Escola de Dirigentes – 1ª Edição/2025** tem como objetivos:

### **Geral**

- Fortalecer a capacidade de gestão estratégica dos dirigentes regionais de ensino e lideranças regionais, aprimorando suas competências em liderança, análise de indicadores e tomada de decisão para melhorar a performance das Unidades Regionais de Ensino, tendo como objetivo final alavancar os resultados da permanência e aprendizagem na rede.

### **Específicos**

- Desenvolver competências de liderança voltadas à gestão de pessoas e de equipes.
- Aprimorar a capacidade de análise e uso de indicadores educacionais para embasar decisões.
- Fortalecer práticas de planejamento estratégico e monitoramento de resultados.
- Estimular a cultura de inovação e a gestão orientada a evidências nas UREs.
- Apoiar a construção de soluções práticas para desafios cotidianos da gestão regional.
- Oferecer ferramentas de gestão aplicáveis ao contexto das Unidades Regionais de Ensino.



O curso contará, também, com três encontros presenciais na EFAPE, cada um deles com objetivos específicos:

### **1º encontro presencial**

- Apresentar a trilha formativa, explicando os objetivos de aprendizagem, a estrutura dos módulos e a metodologia adotada.
- Alinhar expectativas, promovendo um ambiente de confiança, escuta ativa e corresponsabilidade.
- Fortalecer o senso de rede, estimulando a colaboração entre os participantes desde o início.
- Desenvolver nos profissionais presentes competências relacionadas à gestão estratégica e à gestão do tempo, por meio de palestras conduzidas por especialistas.
- Incentivar o engajamento e a participação ativa dos envolvidos, promovendo o interesse nos temas centrais dos módulos por meio da realização de workshops interativos e dinâmicos.

### **2º encontro presencial**

- Desenvolver nos profissionais presentes competências relacionadas ao tema dos módulos por meio de palestras conduzidas por especialistas.
- Favorecer a transposição da teoria para a prática por meio da roda de transposição, incentivando os participantes a refletirem e compartilharem, a partir dos registros na seção “Liderança na prática”.
- Incentivar o engajamento e a participação ativa dos envolvidos, promovendo o interesse nos temas centrais dos módulos por meio da realização de workshops interativos e dinâmicos.

### **3º encontro presencial**

- Proporcionar um espaço de valorização e troca, no qual os participantes possam compartilhar conquistas, reconhecer trajetórias significativas e inspirar a construção de novas práticas inovadoras em seus contextos de atuação.
- Consolidar a memória institucional, por meio da valorização dos registros e das narrativas formativas, de modo a fortalecer a identidade e a trajetória coletiva.
- Assegurar a continuidade do movimento de aprendizagem em rede, com ênfase na sustentabilidade das ações e na ampliação dos impactos formativos.





# 3.

## Quem pode participar

### Orientações gerais sobre o curso

- 3.1.** O curso será direcionado aos servidores da SEDUC-SP exercendo a função de **coordenador geral/chefe de departamento – dirigente regional de ensino**, e aos representantes regionais do Projeto Gestão Educacional Paulista, conforme previsto na Resolução SEDUC nº 13/2025.



# 4.

## Como realizar a inscrição

- 4.1. Os cursistas serão inscritos automaticamente.
- 4.2. O curso terá início a partir do dia 30/09/2025, com o primeiro encontro presencial a ser realizado na Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE). O cursista receberá um e-mail com as orientações sobre o encontro presencial e acesso ao AVA-EFAPE.
- 4.3. Os servidores serão indicados e comunicados via e-mail sobre o curso.
- 4.4. Os conteúdos dos módulos serão disponibilizados progressivamente ao longo do curso.



**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.** Por se tratar de um curso obrigatório, não haverá a possibilidade de cancelamento da inscrição. No entanto, caso o cursista deixe a posição de coordenador-dirigente regional de ensino; chefe de departamento-dirigente regional de ensino; coordenador geral-dirigente regional de ensino ou de supervisores de ensino/educacional líderes regionais do Projeto Gestão Educacional Paulista no decorrer do curso, sua inscrição será cancelada automaticamente, e sua certificação EFAPE será parcial, contemplando os módulos que foram concluídos.

# 6.

## Cronograma de inscrição e realização das atividades

**6.1.** O curso contará com carga horária entre **30 e 81 horas**, e poderá ser realizado no período indicado na tabela a seguir:

ATIVIDADE	CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA	DATA
Módulo presencial – 1º encontro	Dia do encontro presencial	6 horas	30/09/2025
	Período da atividade “Liderança na prática”		De 01/10/2025 a 08/10/2025
1º Módulo – Gestão eficaz: projetos e tempo em educação	Data inicial de acesso ao módulo	9 horas	11/11/2025
	1º Encontro síncrono e início da “Liderança na prática”		18/11/2025
	2º Encontro síncrono		25/11/2025
	Data final da “Liderança na prática” e encerramento do módulo		01/12/2025



ATIVIDADE	CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA	DATA
Módulo presencial – 2º encontro	Dia do encontro presencial	6 horas	<b>A definir</b>
	Período da atividade “Liderança na prática”		<b>A definir</b>
2º Módulo – Liderança educacional: gestão de equipes e desenvolvimento de potenciais	Data inicial de acesso ao módulo	9 horas	24/02/2026
	1º Encontro síncrono e início da “Liderança na prática”		03/03/2026
	2º Encontro síncrono		10/03/2026
	Data final da “Liderança na prática” e encerramento do módulo		16/03/2026
3º Módulo – Comunicação e oratória	Data inicial de acesso ao módulo	9 horas	17/03/2026
	1º Encontro síncrono e início da “Liderança na prática”		24/03/2026
	2º Encontro síncrono		31/03/2026
	Data final da “Liderança na prática” e encerramento do módulo		06/04/2026

ATIVIDADE	CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA	DATA
4º Módulo – Estratégias de persuasão e solução de conflitos	Data inicial de acesso ao módulo	9 horas	07/04/2026
	1º Encontro síncrono e início da “Liderança na prática”		14/04/2026
	2º Encontro síncrono		28/04/2026
	Data final da “Liderança na prática” e encerramento do módulo		04/05/2026
Período de atualização: Módulos 1 a 4*	Período da atualização da “Liderança na prática”	Não se aplica	De 05/05/2026 a 25/05/2026
5º Módulo – Feedback	Data inicial de acesso ao módulo	9 horas	05/05/2026
	1º Encontro síncrono e início da “Liderança na prática”		12/05/2026
	2º Encontro síncrono		19/05/2026
	Data final da “Liderança na prática” e encerramento do módulo		25/05/2026

ATIVIDADE	CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA	DATA
6º Módulo – Encontrando e selecionando talentos	Data inicial de acesso ao módulo	9 horas	26/05/2026
	1º Encontro síncrono e início da “Liderança na prática”		02/06/2026
	2º Encontro síncrono		09/06/2026
	Data final da “Liderança na prática” e encerramento do módulo		15/06/2026
7º Módulo – Leitura e análise de dados	Data inicial de acesso ao módulo	9 horas	16/06/2026
	1º Encontro síncrono e início da “Liderança na prática”		23/06/2026
	2º Encontro síncrono		30/06/2026*
	Data final da “Liderança na prática” e encerramento do módulo		06/07/2026
Módulo presencial – 3º encontro	Dia do encontro presencial	6 horas	<b>A definir</b>
	Período da atividade “Liderança na prática”		<b>A definir</b>
Período de atualização: módulos 5 a 7*	Período da atualização da “Liderança na prática”	Não se aplica	De 07/07/2026 a 30/07/2026
<b>Total de carga horária da certificação</b>		81 horas	<b>De 30/09/2025 a 30/07/2026</b>



\* Os encontros presenciais serão realizados na Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE), localizada na Rua João Ramalho, 1.546 – Perdizes, São Paulo/SP, 05008-002. **Não haverá período de atualização**, o que impossibilita o preenchimento da seção “Liderança na prática” do módulo presencial.

**6.2.** O cronograma poderá sofrer alterações, sobre as quais os cursistas serão previamente informados pelos canais oficiais de comunicação do curso.

**6.3.** Os conteúdos apresentados nesse curso estão agrupados **em dez módulos**:

- Gestão eficaz: projetos e tempo em educação.
- Liderança educacional: gestão de equipes e desenvolvimento de potenciais.
- Comunicação e oratória.
- Estratégias de persuasão e solução de conflitos.
- Feedback.
- Encontrando e selecionando talentos.
- Leitura e análise de dados.



## Organização das turmas

**6.4.** Estão previstas **seis turmas**, organizadas da seguinte forma:

- 3 turmas às terças-feiras, das 8h às 9h30.
- 3 turmas às terças-feiras, das 13h30 às 15h.

**6.5.** Cada cursista será alocado em uma das seis turmas, conforme definição da SEDUC-SP.

**6.6.** O encontro síncrono será dividido em momento de abertura, discussão do tema e do dilema apresentado, relatos de práticas e fechamento com a solução do dilema.

# 7.

## Onde e como realizar as atividades

- 7.1. As atividades serão realizadas presencialmente na EFAPE, e a distância, por meio do AVA-EFAPE.
- 7.2. O servidor da SEDUC-SP deverá acessar o AVA-EFAPE por meio do canal “Soluções”, disponível no site da EFAPE, diretamente na página do curso ou ainda pelo endereço <https://avaefape.educacao.sp.gov.br>.



**Importante!** 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).

- 7.3. Cada módulo inclui uma atividade **avaliativa dissertativa** relacionada à seção “Liderança na prática”, que deve conter **entre 250 e 800 palavras**, relacionando os conteúdos do módulo à sua prática profissional de forma coesa e objetiva.
- 7.4. A seção “Liderança na prática” será avaliada pelo formador da FGV, que atribuirá, além de uma nota de 0 a 10, um feedback qualitativo sobre o relato produzido entre 250 e 800 palavras.

- 7.5. A seção “Liderança na prática” será disponibilizada no próprio AVA-EFAPE, ao fim do primeiro encontro síncrono de cada módulo, e deve ser finalizada até a segunda-feira seguinte ao segundo encontro síncrono. Caso esse dia seja feriado, o prazo será estendido para o dia seguinte, terça-feira.
- 7.6. Será necessário assistir/ler a introdução, os dois dilemas do caso, e o conteúdo teórico, além de participar dos dois encontros para responder à seção “Liderança na prática”.
- 7.7. Ao longo do curso, serão realizados **três encontros** presenciais, para os quais os cursistas receberão uma convocação pela Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino (SUART).
- 7.8. Em **cada encontro presencial**, a atividade avaliativa será uma questão dissertativa, disponibilizada no AVA-EFAPE, que deve conter **entre 250 e 800 palavras**, relacionando os conteúdos tratados. A atividade será avaliada pelo formador da FGV, que atribuirá uma nota de 0 a 10 e fornecerá feedback ao cursista.
- 7.9. Encerrado o período para a realização do curso, não serão aceitas justificativas para o envio das atividades pendentes.
- 7.10. Ao final de cada módulo (incluindo os presenciais), os cursistas terão acesso à Pesquisa de Opinião, podendo avaliar o módulo realizado. A participação é fundamental para o aperfeiçoamento das futuras ações formativas da EFAPE. Lembramos que nenhum dado pessoal será divulgado.
- 7.11. Cada cursista contará com a orientação de um orientador de estudos, cuja comunicação se dará exclusivamente pelo recurso de mensageria disponível no AVA.

# 8.

## Avaliação e certificação

**8.1.** Para aqueles que atingirem os critérios dispostos em regulamento, há a possibilidade de **obter dois certificados**: um emitido pela FGV e outro pela EFAPE.

- **Certificado EFAPE:** Contém a informação da Portaria de Homologação e é válido para fins de **evolução funcional**.
- **Certificado FGV:** Emitido conforme as regras da instituição e considerando critérios de frequência e aproveitamento.

### Condições para Aprovação

**8.2.** A aprovação do cursista está condicionada ao cumprimento dos seguintes requisitos **em cada módulo ou encontro presencial**:

- a. Obtenção de frequência mínima de **75% (setenta e cinco por cento)** da carga horária de cada módulo;
  - **Módulos (Online):** Participação em, no mínimo, **1 (um) dos 2 (dois) encontros síncronos**, além do acesso às três partes do caso e ao conteúdo do módulo.
  - Para contabilização da presença nos encontros síncronos, o sistema considerará a permanência no Teams com **câmera aberta** por, no mínimo, 72 minutos (o equivalente a 80% do tempo) dos 90 previstos para o encontro completo.
  - **Encontros Presenciais:** Lista de presença.

- b. Aproveitamento igual ou superior a **70% (setenta por cento)** na atividade “Liderança na prática” realizada em cada módulo.



**Importante!** Os critérios de avaliação são definidos por módulo, não sendo adotado o cálculo de média global ao final do curso.

### Certificação EFAPE

**8.3.** A carga horária mínima para certificação da EFAPE é de 30 horas, podendo o cursista alcançar até **81 horas**, conforme a tabela a seguir:

Módulos	Carga Horária
Módulo presencial – 1º encontro	6 horas
1º Módulo – Gestão eficaz: projetos e tempo em educação	9 horas
Módulo presencial – 2º encontro	6 horas
2º Módulo – Liderança educacional: gestão de equipes e desenvolvimento de potenciais	9 horas
3º Módulo – Comunicação e oratória	9 horas
4º Módulo – Estratégias de persuasão e solução de conflitos	9 horas
5º Módulo – Feedback	9 horas

Módulos	Carga Horária
6º Módulo – Encontrando e selecionando talentos	9 horas
7º Módulo – Leitura e análise de dados	9 horas
Módulo presencial – 3º encontro	6 horas
<b>Total de carga horária da certificação</b>	<b>81 horas</b>

- 8.4.** A EFAPE disponibilizará o resultado da participação de todos os cursistas aprovados e fornecerá o certificado por meio da ferramenta **“Histórico de Participações” (HP)**, no site da EFAPE.
- 8.5.** Os cursistas serão informados e orientados para consulta e *download* assim que o resultado e os certificados forem disponibilizados no “HP”.
- 8.6.** Os cursistas poderão utilizar o certificado do curso para a sua **evolução funcional**, desde que respeitada a legislação vigente para o quadro funcional de cada um deles.

### **Certificação EFAPE**

- 8.7.** A certificação será concedida após a **conclusão do curso**, incluindo o período de atualização.
- 8.8.** Será dada **somente** aos que concluírem **todos os módulos e encontros presenciais com êxito** (aproveitamento de 70% ou mais e 75% de presença ou mais).
- 8.9.** O certificado será enviado ao e-mail do cursista, cadastrado no AVA-EFAPE, **sem a informação da publicação da Portaria de Homologação**, para não caracterizar dupla certificação.

## Certificação Final

- 8.10.** Os cursistas terão um prazo de até **seis meses**, contados a partir da data de disponibilização da ação no “HP” e da emissão dos certificados, para solicitar a revisão de sua situação final por meio do canal “**Fale com a SEDUC**”.
- 8.11.** Os certificados serão emitidos somente após a **conclusão do curso** (incluindo o período de atualização) e a **publicação da Portaria de Homologação** no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).
- 8.12.** Em caso de desligamento da função (coordenador-dirigente regional de ensino; chefe de departamento; coordenador geral; e supervisor de ensino/educacional líder regional), o cursista receberá uma **certificação parcial** pela EFAPE, limitada aos módulos ou encontros concluídos, desde que perfaçam o total de no mínimo **30 horas**. As regras também se aplicam aos cursistas que iniciarem na função após o início do curso.
- 8.13.** Ao término da ação, cada cursista receberá **um certificado de cada instituição** (EFAPE e FGV), conforme critérios estabelecidos nos itens acima deste Regulamento.



**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.

# 9.

## Período de atualização

- 9.1.** Se houver risco de reprovação, o cursista estará apto ao período de atualização, desde que apresente um atestado médico, licença saúde, férias, licença-prêmio ou convocação da SEDUC simultânea a ambos os encontros remotos síncronos.
- 9.2.** Cursistas incluídos no decorrer do curso estarão aptos ao período de atualização, a partir do módulo que foram incluídos .
- 9.3.** Nesse período de atualização, o cursista deverá assistir às aulas gravadas e preencher a seção “Liderança na prática”, que será avaliado pelo formador da FGV.
- 9.4.** Os encontros presenciais não terão período de atualização, o que impossibilita o preenchimento da seção “Liderança na prática” do módulo presencial.



# 10.

## O que fazer em caso de dúvidas

- 10.1.** 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.
- 10.2.** 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>**.
- 10.3.** 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.

- 10.4.** 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.
- 10.5.** O curso contará com o suporte dos **Orientadores de Estudo**, que auxiliarão na organização da rotina acadêmica, prestando apoio técnico e encaminhando dúvidas pedagógicas.
- 10.6.** 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”.
- 10.7.** 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.

# 11.

## Suas responsabilidades enquanto cursista

- 11.1. 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.
- 11.2. Consultar e verificar o cronograma de realização dos módulos e das atividades do curso, conforme disposto neste Regulamento.
- 11.3. Consultar permanentemente o site da EFAPE e o AVA-EFAPE para obter mais informações sobre as ações de formação.
- 11.4. Realizar e participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAPE.
- 11.5. Acompanhar o seu desempenho no AVA-EFAPE, conforme as orientações disponíveis no Guia de Utilização AVA-EFAPE.
- 11.6. 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.



- 11.7.** Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** 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.
- 11.10.** Realizar logout após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções.
- 11.11.** Atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.
- 11.12.** 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.

# 12.

## Acessibilidade

- 12.1.** A EFAPE está comprometida com a promoção da acessibilidade, e por essa razão foram estabelecidas estratégias para que a pessoa com deficiência tenha 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.
- 12.2.** Algumas definições importantes no contexto da acessibilidade no AVA-EFAPE são:
- **Acessibilidade:** condição para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos serviços de educação continuada.
  - **Barreiras nas comunicações/informações:** qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens ou de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologias da informação.
  - **Barreiras tecnológicas:** qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias.

**12.3.** Para assegurar a disponibilidade de informações corretas e precisas sobre a acessibilidade nas ações formativas da EFAPÉ, especificamos abaixo as estratégias adotadas no presente curso:

- **Compatibilidade com leitores de tela:** recurso que permite que os conteúdos do curso (inclusive sumário, unidades e módulos) sejam lidos ou narrados por programas de leitura de tela, possibilitando o acesso por cursistas com deficiência visual, cegos ou com baixa visão.
- **Compatibilidade com navegação por teclado:** funcionalidade que permite navegar pelos conteúdos do curso por meio de teclado, sem necessidade de mouse ou *touchpad*, possibilitando o acesso por cursistas com deficiência motora ou visual.
- **Audiodescrição de imagens:** recurso que permite que descrições verbais das informações visuais de imagens (ilustrações, desenhos, fotos e/ou composições visuais) sejam acessadas por programas de leitura de tela, possibilitando o acesso ao conteúdo por cursistas com deficiência visual, cegos ou com baixa visão.

**12.4.** As estratégias descritas no item anterior 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.



# 13.

## Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE

- 13.1.** A gestão de segurança da informação observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002, especialmente em relação a autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.
- 13.2.** 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 na web e à manutenção de equipamentos.
- 13.3.** Antes de iniciar a navegação no AVA-EFAPE, é importante verificar se o computador utilizado possui os requisitos relacionados na tabela a seguir.

	Mínimo	Recomendado
Software usuário	Google Chrome 90, Mozilla Firefox 86, Internet Explorer 11 ou Safari 12	<b>Google Chrome 100, Mozilla Firefox 100, Microsoft Edge 100 ou Safari 14</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows 7 Service Pack 1 ou superior</li> <li>• MacOS Sierra e MacOS High Sierra</li> <li>• Ubuntu 18.10 Cosmic Cuttlefish</li> <li>• Plug-in Adobe Acrobat Reader atualizado</li> <li>• Para cursos acessíveis               <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ o Leitor de tela NVDA 2020.1 (sistema Windows)</li> <li>◦ o Orca Screen Reader (sistema Linux – Ubuntu)</li> <li>◦ o VoiceOver (sistema MacOS)</li> </ul> </li> </ul>	
Hardware usuário	2 GB de memória RAM	<b>4 GB+ de memória RAM</b>
	Resolução de tela mínima de 1024x768.	Resolução de tela de 1.366x768 ou superior
Rede de usuário	Acesso à internet preferencialmente por meio de uma conexão banda larga.	
	5 mbps	<b>15 mbps+</b>



# 14.

## Como realizar a limpeza de cada navegador

**13.1.** Para um bom desempenho do AVA-EFAPE, é recomendada a limpeza do navegador, conforme 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.