

REGULAMENTO

**Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de
Escola – 1ª Edição/2026**

Servidores da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Fevereiro/2026

Sumário

Diretrizes e conteúdo pedagógico

- 1. Por dentro da formação.....3
- 2. Metas e objetivos.....5

Orientações gerais sobre o curso

- 3. Quem pode participar.....9
- 4. Da Inclusão dos Participantes.....10
- 5. Cancelamento e Evasão..... 11
- 6. Cronograma e realização das atividades..... 12
- 7. Onde e como realizar as atividades.....18
- 8. Como participar dos Encontros Presenciais
ou atividades de aplicação on-line..... 20
- 9. Avaliação e Atestação.....23
- 10. O que fazer em caso de dúvidas25
- 11. Suas responsabilidades enquanto cursista 26
- 12. Acessibilidade 28
- 13. Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE 30
- 14. Como realizar a limpeza de cada navegador.....32

1.

Por dentro da formação

Diretrizes e conteúdo pedagógico

- 1.1. A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) apresenta o **Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª Edição/2026**, parte integrante do estágio probatório. Com o objetivo de potencializar a ação dos Diretores de Escola da rede pública estadual paulista, o curso será oferecido por meio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE), em parceria com a Subsecretaria Pedagógica (SUPED), atendendo ao disposto na Resolução SE nº 56/2016, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) de 05/10/2016, e ao disposto no artigo 1º da Lei Complementar nº 1.256/2015.
- 1.2. Como o referido curso é parte integrante do período de estágio probatório, deverão realizá-lo todos os Diretores de Escola que foram nomeados, tomaram posse e estão em exercício na SEDUC-SP.

1.3. O curso prevê conteúdo único para todos os Diretores de Escola ingressantes que potencialize a ação gestora e aprimore competências profissionais, visando à consecução dos aspectos delineados na Resolução SE nº 56/2016, publicada no DOE de 15/10/2016. Essa resolução discorre sobre perfis, competências e habilidades requeridas dos Diretores de Escola da rede pública estadual paulista, assim como sobre os referenciais bibliográficos e a legislação que fundamenta e orienta a organização de exames, concursos e processos seletivos, além de dar providências correlatas. Ao longo do curso serão oferecidas, ainda, orientações sobre o uso de tecnologias educacionais por meio da participação do Diretor de Escola ingressante em ações de formação continuada que abordarão essa temática.

2.

Metas e objetivos

- 2.1. Oferecer formação continuada aos ingressantes aprovados no concurso público para provimento de cargo de Diretor de Escola realizado em 2017, como parte integrante do estágio probatório, de modo a promover o aprofundamento, a complementação, a revisão e a renovação de conhecimentos, metodologias e perspectivas presentes em sua formação, além de reflexão sobre sua prática profissional.
- 2.2. Qualificar os profissionais da educação para o exercício de suporte pedagógico mediante uso de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC), de modo a dar continuidade à execução ao Currículo Paulista, que norteia as ações voltadas à melhoria da educação no estado de São Paulo.
- 2.3. Objetivos específicos dos módulos:
 - Módulo Gestão Administrativa – Financeiro, Transporte e Alimentação Escolar:** possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para atuarem de modo a conhecer os regulamentos e os processos do gerenciamento de recursos financeiros, de transporte e de alimentação escolar, de modo a proporcionar ensino de qualidade, com transparência e compromisso, a fim de colocar a administração da escola a serviço da aprendizagem dos estudantes.

Módulo Papel Social da Escola no Século XXI: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem em suas escolas os fundamentos, os princípios, as diretrizes e os objetivos educacionais previstos nas legislações nacional e estadual, assim como aqueles estabelecidos pelas políticas educacionais do estado de São Paulo, com foco na formação e na aprendizagem dos estudantes.

Módulo Análise do Contexto – Conhecer para Intervir e Transformar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem, em sua atuação profissional, reflexão sobre a importância da autoavaliação institucional como estratégia para a tomada de decisões mediante análise sobre o cotidiano escolar, a proposta pedagógica, a gestão escolar democrática e a cultura escolar inseridas na perspectiva de busca de melhoria educacional.

Módulo Planejamento e Organização Escolar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para adotarem, em sua prática profissional, o processo de planejamento como condição para que se estabeleça orientação estratégica das ações educacionais, assim como a organização para a efetividade do seu trabalho, bem como proporcionar a articulação entre diferentes documentos, como a proposta pedagógica da escola, o plano de gestão, os planos de curso, de ensino e de aula, mediante análise dos princípios, dos pressupostos e das concepções de currículo no processo de ensino e aprendizagem e em sua operacionalização.

Módulo Gestão de Resultados Educacionais – Foco em Qualidade, Equidade e Excelência do Processo de Ensino e Aprendizagem: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para assumirem a gestão de resultados educacionais, isto é, as consequências do

trabalho educacional, como prática regular de seu trabalho na comunidade escolar, tendo em vista que tal gestão pressupõe o entendimento de que toda ação deve promover a concretização de objetivos que demandam acompanhamento e verificação mediante estratégias e instrumentos adequados.

Módulo Acompanhamento e Monitoramento do Processo de Ensino e Aprendizagem: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem, em sua atuação profissional, a primazia da gestão pedagógica, colocando a aprendizagem e a formação dos estudantes como eixo condutor de todas as ações educacionais e como objetivo principal e tendo as demais dimensões de gestão como importantes elementos de apoio e fortalecimento da gestão pedagógica.

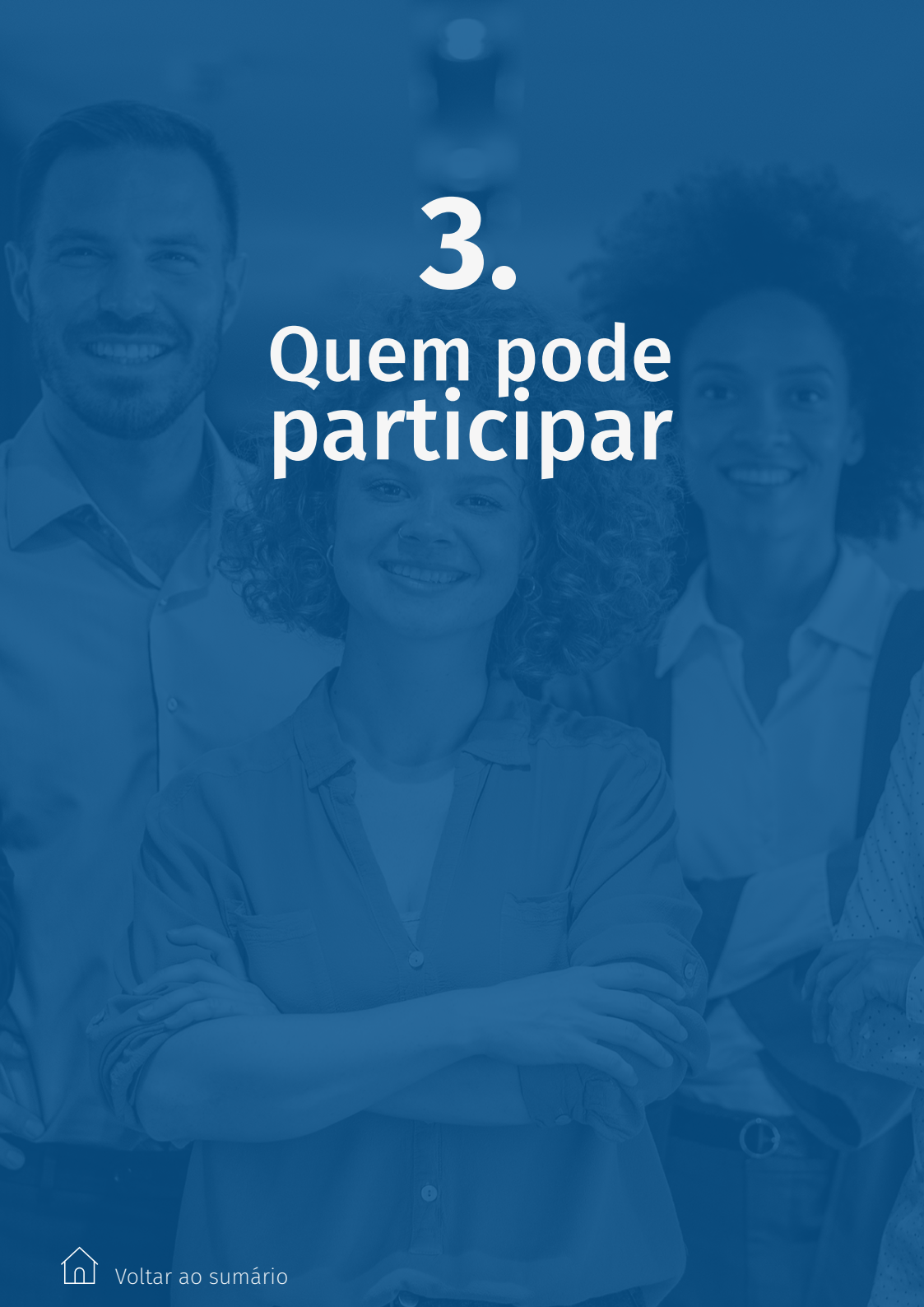
Módulo Exercício da Liderança nas Práticas de Gestão Escolar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para melhor atuarem profissionalmente, motivando, engajando e inspirando as pessoas da comunidade escolar a atuarem de modo cooperativo e consistente com os valores educacionais, para a criação de ambiente escolar orientado à promoção da aprendizagem e da formação dos estudantes, mediante atenção ao modo de ser e de fazer proativo, que é marcado por comprometimento, iniciativas criativas, interesse pelo comum e espírito de equipe voltados à realização de propósitos educacionais elevados.

Módulo Gestão Democrática e Participativa – O Engajamento e a Responsabilidade dos Diversos Sujeitos da Comunidade Escolar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem em sua escola ação competente e participativa, em ambiente educacional organizado e sistemático, dedicado à promoção da aprendizagem e à formação dos estudantes mediante atuação integrada, participativa e competente de todas as pessoas da comunidade escolar.

Módulo Clima Organizacional: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para desenvolverem, por meio de sua prática profissional, cultura de paz e ambiente positivo, favorecendo entusiasmo e relações colaborativas e produtivas, com atenção ao ideário que sustenta as posições assumidas pelos profissionais da escola e sua relação com os objetivos educacionais, para desvelar a cultura vigente e instalar nela os valores educacionais, tornando a escola efetiva.

Módulo Gestão da Vida Funcional dos Profissionais da Unidade Escolar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para orientarem e acompanharem os procedimentos atinentes à vida funcional dos profissionais que compõem o quadro da escola, considerando as necessidades de atendimento às diferentes demandas do espaço escolar, mediante conhecimento e compreensão das atribuições dos profissionais da escola, bem como dos processos de evolução funcional, de modo a proporcionar formação em serviço para aprimoramento de competências profissionais e pessoais.

Módulo Gestão do Espaço Físico e do Patrimônio: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para atuarem de modo a otimizar os espaços edificados como espaços educativos, considerando que o uso adequado do espaço escolar não somente assegura o sucesso do trabalho pedagógico, mas também cria condições para o reconhecimento dos principais agentes envolvidos no processo educativo (Diretor de Escola, estudantes, funcionários e pais) e que as condições do uso educativo do ambiente escolar dependem de atividades adequadas de criação e manutenção dos espaços e de gestão de patrimônio, recursos, materiais e insumos pedagógicos.



3.

Quem pode participar

Orientações gerais sobre o curso

- 3.1.** Este curso é destinado aos ingressantes diretores de escola aprovados no Concurso Público para provimento do cargo de Diretor de Escola SQC - II - QM de 2017, em efetivo exercício, na Seduc-SP, que não tenham participado, ou que foram reprovados, nas edições anteriores do curso, conforme a base da Subsecretaria de Gestão de Pessoas – SGP .
- 3.2.** Diretores efetivos ingressantes que estiverem afastados em outros cargos e/ou em outras funções, serão considerados para esta edição.

4.

Da Inclusão dos Participantes

- 4.1.** Serão inscritos de forma automática os Diretores de Escola que tomaram posse, estão em efetivo exercício na SEDUC-SP e não participaram ou foram reprovados nas edições anteriores, conforme base da SGP.



Atenção! As comunicações relacionadas a este curso serão enviadas exclusivamente pelo e-mail institucional do cursista.

5.

Cancelamento e Evasão

- 5.1. Em função de as inscrições serem automáticas e o curso ser parte integrante do estágio probatório, **não haverá possibilidade de cancelamento de participação**
- 5.2. Será considerado evadido o servidor que, após a inclusão no AVA-EFAPE, não realizar nenhuma atividade do curso dentro do cronograma previsto.

6.

Cronograma e realização das atividades

- 6.1.** O Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª Edição/2026 será realizado de **10 de fevereiro a 13 de novembro de 2026**, conforme o quadro na página seguinte.

Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª edição/2026		Carga horária		Período de realização
		Presencial	A distância	
Módulo Acompanhamento e Monitoramento do Processo de Ensino e Aprendizagem	AVA-EFAPE	–	24 h	De 10/02 a 02/03/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 03/03 a 16/03/2026			
Módulo Gestão de Resultados Educacionais	AVA-EFAPE	–	25 h	De 03/03 a 23/03/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 24/03 a 27/03/2026			
Módulo Gestão Democrática e Participativa	AVA-EFAPE	–	25 h	De 24/03 a 13/04/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 14/04 a 17/04/2026			
Módulo Clima Organizacional	AVA-EFAPE	–	25 h	De 14/04 a 04/05/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 05/05 a 08/05/2026			

Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª edição/2026		Carga horária		Período de realização
		Presencial	A distância	
Módulo Exercício da Liderança nas Práticas de Gestão Escolar	AVA-EFAPE	–	25 h	De 05/05 a 25/05/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 26/05 a 29/05/2026			
Módulo Gestão da Vida Funcional dos Profissionais da Unidade Escolar	AVA-EFAPE	–	25 h	De 26/05 a 15/06/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 16/06 a 19/06/2026			
Módulo Análise do Contexto	AVA-EFAPE	–	25 h	De 16/06 a 06/07/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 28/07 a 31/07/2026			

Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª edição/2026		Carga horária		Período de realização
		Presencial	A distância	
Módulo Planejamento e Organização Escolar	AVA-EFAPE	–	25 h	De 28/07 a 17/08/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 18/08 a 21/08/2026			
Módulo Gestão Administrativa	AVA-EFAPE	–	25 h	De 18/08 a 14/09/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 15/09 a 18/09/2026			
Módulo Gestão do Espaço Físico e do Patrimônio	AVA-EFAPE	–	25 h	De 15/09 a 19/10/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 20/10 a 23/10/2026			

Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª edição/2026		Carga horária		Período de realização
		Presencial	A distância	
Módulo Papel Social da Escola no Século XXI	AVA-EFAPE	–	25 h	De 20/10 a 09/11/2026
	EP/atividade de aplicação on-line	8 h	–	
	Período de atualização do módulo: de 10/11 a 13/11/2026			
AVA-EFAPE		272 h		
EP/atividade de aplicação on-line		88 h		
Total		360 h		

6.2. O curso será híbrido, com **carga horária de 360 horas**, assim distribuídas:

- **88 horas de atividades presenciais ou atividades de aplicação on-line**, divididas em onze **Encontros Presenciais (EP)**, com duração de **oito horas cada**, a serem organizados e realizados pela URE;
- **272 horas de atividades a distância**, na modalidade autoinstrucional (sem tutoria, interação nem mediação), a serem cumpridas no AVA-EFAPE.

6.3. A carga horária estipulada para as atividades a distância refere-se ao tempo estimado necessário para assistir às aulas, ler os conteúdos e realizar as atividades no AVA-EFAPE, bem como para ler materiais complementares e fazer pesquisas fora do AVA-EFAPE. Em um curso autoinstrucional, que prevê diferentes ritmos de aprendizagem, a carga horária de estudos estipulada leva em consideração o tempo adequado para a realização de todas as atividades.

7.

Onde e como realizar as atividades

- 7.1.** As atividades do curso serão realizadas de forma híbrida, sendo:
- de modo **autoinstrucional** (sem tutoria, interação ou mediação), acessíveis no AVA-EFAPE;
 - por meio dos **Encontros Presenciais (EP)** e atividades de aplicação, realizados sob responsabilidade da URE, conforme detalhado no item 8 deste Regulamento.
- 7.2.** O servidor da SEDUC-SP deverá acessar o AVA-EFAPE, por meio do canal “Soluções”; diretamente na página do curso, disponível no site da EFAPE, ou ainda pelo endereço **<https://avaefape.educacao.sp.gov.br>**.
- 7.3.** Cada módulo do curso contará com atividades avaliativas compostas por questões objetivas relacionadas aos conteúdos nele desenvolvidos, validadas automaticamente pelo sistema.
- 7.4.** Será necessário visualizar todas as páginas do conteúdo de cada módulo para responder às questões avaliativas.
- 7.5.** O envio dessas atividades será contabilizado como frequência em cada módulo do curso.

7.6. As notas corresponderão aos seguintes conceitos:

- Insatisfatório: entre 1% e 59%.
- Satisfatório: entre 60% e 100%.

7.7. A avaliação do aproveitamento será realizada qualitativamente com base na média das atividades avaliativas enviadas no decorrer do curso Após as tentativas, será considerada a maior nota.

7.8. As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma disposto neste Regulamento

7.9. Encerrado o período de atualização do módulo, não serão aceitas justificativas para o envio de suas atividades pendentes.



Fique atento(a)!

Enquanto estiver realizando uma atividade avaliativa, existe a possibilidade de salvá-la. Nesse caso, ela ficará registrada como “Em progresso” em sua página no AVA-EFAPE. Atividades “em progresso” serão visualizadas somente por você e não serão avaliadas. As atividades serão consideradas na avaliação somente depois que você as enviar, ler os feedbacks e clicar em “Terminar revisão”.

8.

Como participar dos Encontros Presenciais ou atividades de aplicação on-line

- 8.1. Os EP poderão ser organizados de forma descentralizada, **em local e horário a serem definidos pela URE**, respeitando-se os períodos e os prazos de realização indicados no cronograma.
- 8.2. Os EP terão atividades de aplicação on-line, que serão inseridas no AVA-EFAPE, na página de orientação para a realização dos EP. Essas atividades deverão ser realizadas conforme a orientação constante no módulo e postadas de acordo com o cronograma; elas contarão como frequência no EP do módulo.
 - As atividades práticas propostas deverão ser realizadas em Unidade Escolar. O cursista que não estiver em Direção de Escola precisará indicar uma Unidade Escolar de referência, na qual aplicará todas as atividades práticas, visando ao desenvolvimento das habilidades previstas em cada módulo do curso. A URE também pode fazer essa indicação. A Unidade Escolar de referência deverá permanecer a mesma ao longo de todo o curso, e não poderá ser indicada Unidade Escolar cujo Diretor esteja inscrito no Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª edição/2026.

- 8.3.** O período de realização dos EP prevê alguns dias que poderão coincidir com as férias dos Diretores de Escola ingressantes. Nesse caso, os Diretores de Escola deverão planejar-se para participar dos EP, avisando com antecedência a equipe organizadora. É importante lembrar que os **EP são atividades avaliativas do curso.**
- 8.4.** Os Diretores de Escola ingressantes deverão participar dos EP na URE de exercício, conforme base da SGP (no caso de cursista que não esteja na Direção de Escola, na URE da Unidade Escolar de referência indicada para a realização das atividades práticas). Apenas a URE de exercício, conforme a referida base, será considerada para fins de enturmação no AVA-EFAPE e realização de EP.
- 8.5.** A presença nos EP será registrada por meio de assinatura em lista de presença organizada pela URE, que deverá ser arquivada em local apropriado. No AVA-EFAPE, **o EP será registrado como atividade avaliativa, e a nota atribuída terá valor referente à presença** e contabilizará como frequência desta forma:
- ausência total – cursista que não postar nenhuma etapa da atividade de aplicação do EP no período definido para sua realização: 0;
 - presença parcial (meio período/4 horas) – cursista que postar somente uma etapa da atividade de aplicação do EP no período definido para sua realização: 50;
 - presença total (8 horas) – cursista que postar as duas etapas da atividade de aplicação do EP no período definido para sua realização: 100.

8.6. Os formadores locais da URE serão responsáveis por:

- organizar, dentro dos prazos estipulados no cronograma, as datas, os períodos e o local de realização dos EP;
- comunicar aos cursistas a(s) data(s), o(s) horário(s) e o(s) local(is) de realização dos EP;
- coletar as assinaturas dos presentes nos EP;
- apontar no AVA-EFAPE a presença dos cursistas de sua URE nos EP, dentro dos prazos estabelecidos;
- arquivar as listas de presença e quaisquer documentos relativos aos EP na URE;
- verificar, na página “Atividade de Aplicação On-line” relativa ao EP, se o cursista postou as atividades propostas e indicar sua presença no sistema, sempre considerando o cronograma definido pela EFAPE.

8.7. O formador local poderá, a critério da URE e de acordo com as necessidades formativas dos cursistas, realizar reuniões presenciais ou on-line por meio de ferramentas tecnológicas, individuais ou em grupo, dentro do período estipulado para a realização do EP, visando ao esclarecimento de dúvidas. **Essas reuniões não substituirão a realização das atividades propostas para a validação da frequência.**

8.8. Os EP não poderão ser realizados após os prazos definidos no cronograma.

8.9. Qualquer divergência quanto à data ou ao local de realização dos EP, bem como pendência ou inconsistência quanto a apontamentos de presença, deverá ser solucionada com o formador responsável na URE.

9.

Avaliação e Atestação

- 9.1.** As atividades avaliativas consistirão em:
- questões objetivas, validadas automaticamente pelo sistema;
 - registros de presença nos EP ou atividades de aplicação *on-line*.
- 9.2.** Às atividades não enviadas e às ausências nos EP será atribuído conceito 0 (zero), que será contabilizado na média das atividades avaliativas.
- 9.3.** Para obter o atestado de participação no **Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª Edição/2026**, o cursista deverá:
- realizar, no mínimo, 75% do total das atividades avaliativas;
 - ter média de aproveitamento com conceito “Satisfatório” no total de atividades avaliativas do curso, isto é, ter aproveitamento mínimo de 60% nas atividades.
- 9.4.** Os atestados serão emitidos pela EFAPÉ aos Diretores de Escola ingressantes que atenderem a todos os requisitos elencados no item 9.3.
- 9.5.** Os atestados serão emitidos aos aprovados somente após o término do oficial do curso e a respectiva homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).

- 9.6.** A EFAPE disponibilizará digitalmente o resultado da participação de todos os cursistas e, aos aprovados, o atestado, na ferramenta “Histórico de Participações”, disponível no site da EFAPE, no canal “Soluções”.
- 9.7.** Tão logo o resultado de participação e os atestados estiverem disponibilizados no “Histórico de Participações”, os cursistas serão informados e orientados para consulta e download.
- 9.8.** O ingressante diretor de escola que não participar ou não concluir satisfatoriamente o curso será orientado a participar de uma nova edição, respeitando-se os critérios e os prazos do estágio probatório. A conclusão de forma satisfatória será condição para a publicação da estabilidade do servidor. O ingressante diretor de escola, servidor da Seduc-SP concludente, **não poderá utilizar o atestado de participação do Curso Específico de Formação para a evolução funcional**, conforme a legislação vigente, pelo fato de o curso ser parte obrigatória do Estágio Probatório
- 9.9.** 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.

10.

O que fazer em caso de dúvidas

- 10.1. Em caso de problemas e/ou dúvidas referentes ao curso, os profissionais terão à disposição o canal “Fale com a SEDUC”, que estará disponível para abertura de chamados 24 horas por dia, e o atendimento será feito de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, exceto feriados. Todos os chamados abertos nos finais de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá aos chamados abertos fora do horário estipulado.
- 10.2. Após o período de seis meses da homologação do curso e da disponibilização do atestado de conclusão na ferramenta Histórico de Participações, o **acesso ao conteúdo** do curso no AVA-EFAPE **será interrompido**, não sendo mais possível solicitar correções ou retificações.
- 10.3. É importante ressaltar que o acesso ao AVA-EFAPE permanecerá ativo para as demais ações em que o cursista esteja inscrito.

11.

Suas responsabilidades enquanto cursista

- 11.1.** Acessar o curso, ler os textos de referência, aprofundar o estudo dos materiais indicados e participar das atividades propostas dentro dos prazos estabelecidos e registrados no cronograma.
- 11.2.** Acompanhar, no AVA-EFAPE, o status de suas atividades avaliativas, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas ou concluídas e conferindo também o prazo final de realização. Para isso, o cursista deve clicar sobre seu nome no canto superior direito da página e, em seguida, em “Notas”. A tela seguinte exibirá as notas de todas as atividades avaliativas do curso, assim como a frequência atribuída a cada uma delas.
- 11.3.** Comunicar, via “Fale com a SEDUC”, problemas na execução e/ou no envio das atividades avaliativas, em tempo hábil para sua realização, dentro do horário de atendimento e do período estabelecido. para essas atividades, no cronograma disposto neste regulamento.
- 11.4.** Acatar as regras estabelecidas no regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.

- 11.5.** Modificar a senha no primeiro acesso ao curso e mantê-la guardada em completa segurança e sigilo. Todos os acessos realizados por meio dela são de sua inteira responsabilidade, uma vez que a senha de acesso ao curso tem caráter pessoal e intransferível, é a forma de identificação do cursista e é vedada sua revelação para terceiros. A sua utilização é considerada, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa da vontade do cursista.
- 11.6.** Utilizar apenas equipamentos confiáveis para o acesso à plataforma. Esses equipamentos devem dispor de programas antivírus e firewall devidamente instalados e atualizados, assumindo o risco de sua conduta caso assim não vier a proceder.
- 11.7.** Realizar logout após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, deve clicar em “Sair”, destacado, em cor vermelha, acima e à direita da tela. O cursista deve também atualizar seu perfil sempre que necessário e se responsabilizar pelas informações fornecidas.

12.

Acessibilidade

12.1. A EFAPÉ 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.

12.2. 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.

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 (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.

12.4. 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.

13.

Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE

- 13.1.** 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.
- 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 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 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
	• 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: ◦ 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.	Resolução de tela de 1366x768 ou superior.
Rede de usuário	Acesso à Internet preferencialmente por meio de uma conexão Banda larga.	
	5 mbps	15 mbps+



14.

Como realizar a limpeza de cada navegador

14.1. 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.