



COMPREENDENDO O SEU PAPEL E PROPÓSITO

1ª EDIÇÃO/2026

REGULAMENTO

Ser AOE: Compreendendo o seu Papel e Propósito
1ª Edição/2026

Servidores da SEDUC-SP

Fevereiro/2026



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Sumário

Diretrizes e conteúdo pedagógico

- 1. Por dentro da formação3
- 2. Metas e objetivos.....4

Orientações gerais sobre o curso

- 3. Quem pode participar5
- 4. Como realizar a inscrição6
- 5. Como cancelar a inscrição8
- 6. Cronograma de inscrição e realização das atividades.....9
- 7. Onde e como realizar as atividades.....10
- 8. Avaliação e certificação12
- 9. O que fazer em caso de dúvidas.....14
- 10. Suas responsabilidades enquanto cursista15
- 11. Acessibilidade.....18
- 12. Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE20
- 13. Como realizar a limpeza de cada navegador.....22

1.

Por dentro da formação

Diretrizes e conteúdo pedagógico

- 1.1.** A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE) oferta o Curso **Ser AOE: Compreendendo o seu Papel e Propósito – 1ª Edição/2026**. A proposta é uma reflexão, com foco na prática, sobre determinadas áreas e dimensões, como gestão administrativa e organização da escola, construção de relacionamentos com estudantes e equipe pedagógica, rotinas documentais e uso de sistemas escolares, além de promoção de clima e convivência escolar positivos. Essas dimensões compõem o rol de atribuições dos servidores que atuam como Agentes de Organização Escolar (AOE) na Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP), fortalecendo sua atuação e contribuindo para o funcionamento eficiente e acolhedor da escola.

2.

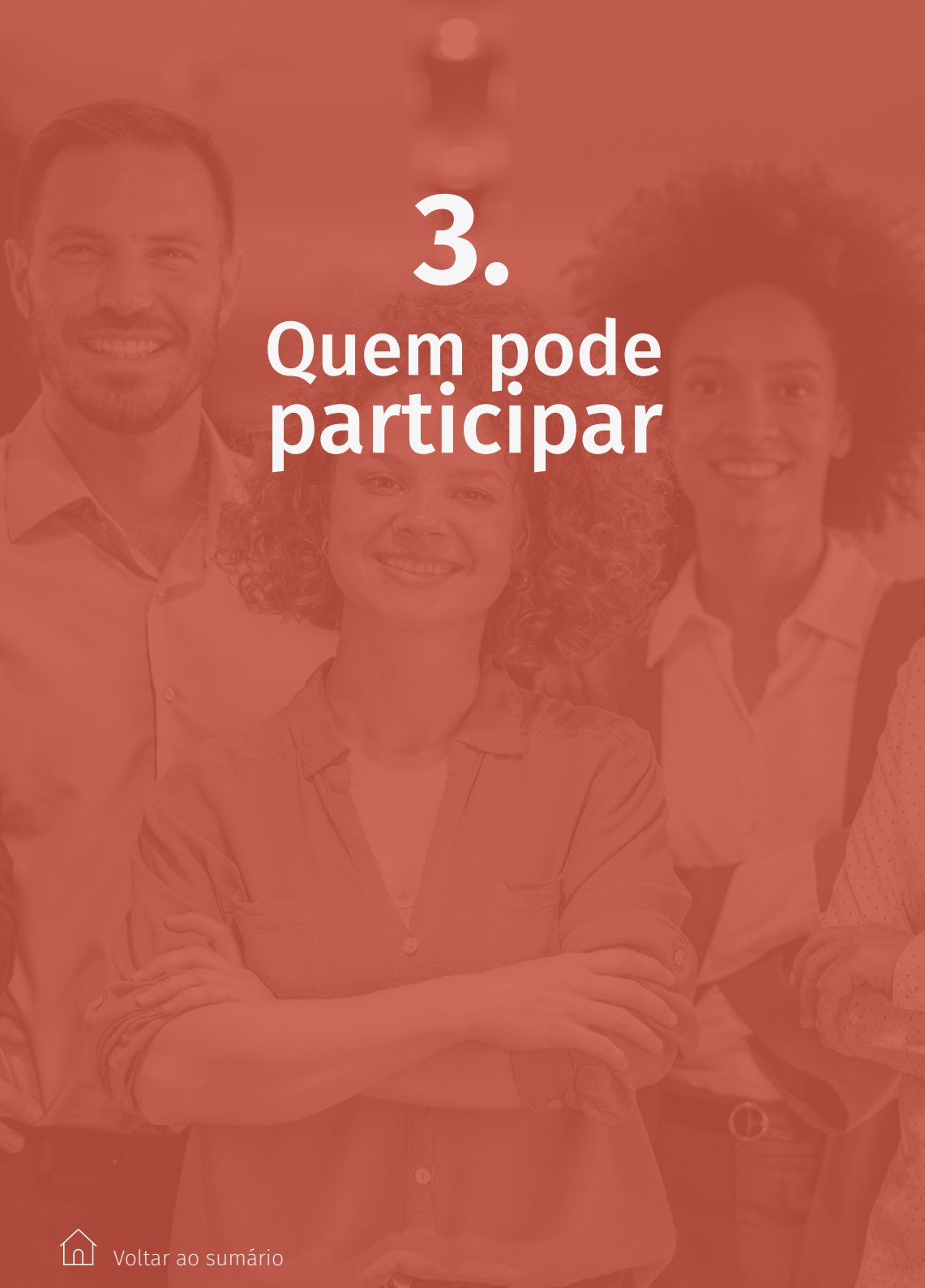
Metas e objetivos

2.1. O curso tem como objetivo preparar o AOE que ingressa na rede estadual, apresentando a estrutura da SEDUC-SP, o funcionamento das unidades escolares e as atribuições específicas da função. Dessa forma, busca-se garantir que o AOE compreenda sua importância na dinâmica escolar, desempenhe suas atividades com segurança e qualidade, e contribua para o bom funcionamento da escola e para o atendimento à comunidade escolar.

2.2. Objetivos específicos de cada módulo

- **Módulo 1 – (Re)Conhecendo o seu espaço de trabalho:** Conhecer a estrutura da SEDUC-SP e da Unidade Escolar para que o profissional que atua como Agente de Organização Escolar possa compreender seu papel, suas atribuições e a importância de sua atuação na dinâmica escolar.
- **Módulo 2 – Construindo parcerias:** Compreender as relações que o Agente de Organização Escolar estabelece com a equipe gestora, os professores e os estudantes, reconhecendo a importância de sua atuação para o funcionamento e o clima escolar.
- **Módulo 3 – Gestão escolar e parceria no QAE:** Compreender as rotinas administrativas e o uso dos sistemas escolares, reconhecendo o impacto da organização documental e da colaboração entre o Agente de Organização Escolar e os demais integrantes do Quadro de Apoio Escolar.

- **Módulo 4 – Vínculos que transformam:** Promover práticas de acolhimento, respeito à diversidade e comunicação assertiva, fortalecendo a convivência escolar e a atuação do Agente de Organização Escolar nos diferentes espaços da escola.



3.

Quem pode participar

Orientações gerais sobre o curso

- 3.1. Curso destinado, prioritariamente, para os **Agentes de Organização Escolar** contratados com fundamento na Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009.
- 3.2. Estende-se também a todos os profissionais do **Quadro de Apoio Escolar** (QAE) da Secretaria da Educação de SP interessados em compreender a estrutura da rede, suas atribuições e a importância de sua atuação na dinâmica escolar.

4.

Como realizar a inscrição

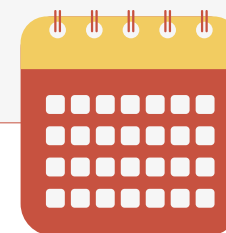
4.1. A inscrição deve ser feita, **exclusivamente**, no site **<https://efape.educacao.sp.gov.br>**.

4.2. A inscrição será por adesão, ou seja, os profissionais do Quadro de Apoio Escolar interessados deverão manifestar voluntariamente o seu interesse em realizar o curso.

4.3. Antes de se inscrever, o interessado deverá ler atentamente todas as condições dispostas neste Regulamento. Após essa leitura, poderá efetuar a inscrição por meio de formulário eletrônico.

4.4. Nos campos “Usuário” e “Senha”, deverá ser utilizado 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 informado no formulário.

4.5. A confirmação da matrícula deve ser realizada até **23/03/2026**.



As inscrições ficarão disponíveis de
03/02/2026 (a partir das 10h) até 06/03/2026.

4.6. O acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE) será liberado minutos após a efetivação da inscrição.



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

5.

Cancelamento e evasão

- 5.1. Não serão aceitas solicitações de cancelamento.
- 5.2. Após efetuada a inscrição pelo formulário, o servidor inscrito que não confirmar sua matrícula no AVA-EFAPE terá a inscrição desconsiderada.
- 5.3. Será considerado evadido o servidor que confirmar sua matrícula no AVA-EFAPE, mas não realizar nenhuma atividade do curso.

6.

Cronograma de inscrição e realização das atividades

- 6.1.** O curso contará com carga horária de **12 horas** e poderá ser realizado de **03/02 a 06/04/2026**.
- 6.2.** O curso é composto por **04 módulos**, disponibilizados por etapas conforme o quadro abaixo:

Módulo	Tema do módulo	Disponibilização do módulo no AVA
1	(Re) Conhecendo seu espaço de trabalho	03/02/2026
2	Construindo Parcerias	18/02/2026
3	Gestão Escolar e Parceria no QAE	05/03/2026
4	Vínculos que transformam	16/03/2026



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), acessíveis no AVA-EFAPE.
- 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. As atividades avaliativas consistirão em questões objetivas, com autocorreção pelo sistema, e não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma do curso previsto neste regulamento.
- 7.4. O cursista terá **3 tentativas** para realizar a atividade avaliativa de cada módulo, durante o período regular de sua realização. Após as **3 tentativas**, a maior nota será considerada pelo sistema.
- 7.5. Questões salvas e não enviadas não serão consideradas para avaliação.
- 7.6. As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados.
- 7.7. Encerrado o período para a realização do curso, não serão aceitas justificativas para o envio das atividades pendentes.

8.

Avaliação e certificação

8.1. O Atestado será emitido pela EFAPE aos cursistas que atenderem aos seguintes critérios de avaliação e frequência:

- Obter frequência mínima de 100% sobre a carga horária total do curso.
- Obter aproveitamento mínimo de 75% na somatória das atividades propostas, com conceito SATISFATÓRIO.

8.2. Os Atestado serão emitidos aos aprovados somente após o término do curso e a respectiva homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).

8.3. 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”.

8.4. Tão logo o resultado de participação e os atestado estiverem disponibilizados no “Histórico de Participações”, os cursistas serão informados e orientados para consulta e download.



Atenção!

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.

Fique atento!

Atividades salvas e não enviadas serão desconsideradas.

Para mais informações, acesse o **Guia de Utilização AVA-EFAPE**.



- 8.5.** Os cursistas terão até 30 dias , contados a partir da data de disponibilização da ação no “Histórico de Participações” e da emissão dos atestado, para solicitar revisão da situação final por meio do canal “Fale com a SEDUC”.
- 8.6.** 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.

9.

O que fazer em caso de dúvidas

- 9.1. 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.
- 9.2. 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.
- 9.3. É importante ressaltar que o acesso ao AVA-EFAPE permanecerá ativo para as demais ações em que o cursista esteja inscrito.

10.

Suas responsabilidades enquanto cursista

- 10.1.** 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.
- 10.2.** 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.
- 10.3.** 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.
- 10.4.** Acatar as regras estabelecidas no regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.

- 10.5.** 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.
- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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.

- 10.8.** Participar das pesquisas de opinião do curso com o objetivo de contribuir para o aprimoramento das ações de formação ofertadas pela EFAPE.
- 10.9.** Os cursos e ações formativas da EFAPE são produzidos com a finalidade de subsidiar o profissional da SEDUC-SP em seu trabalho. Dessa forma, a utilização dos conteúdos e materiais é recomendada e incentivada. Entretanto, é expressamente vedada a utilização desse conteúdo para quaisquer fins que não estiverem diretamente envolvidos com seu trabalho, como, por exemplo, em publicação em redes sociais e nos demais veículos digitais, sob pena de responsabilizar-se judicialmente, 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 autores, editoras e demais interessados.

11.

Acessibilidade

11.1. 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.

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. 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
	• 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+

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.