

## **Regulamento**

***Desvendando o Modelo de Presença Flexível da EJA – 1<sup>a</sup>  
Edição/2026***

**Servidores da SEDUC-SP**

**Janeiro/2026**

## **Diretrizes e conteúdo pedagógico**

### **1. Por dentro da formação**

O Programa MEU DIPLOMA SP compreende uma ação formativa, ofertada na modalidade EaD, no AVA EFAPE, voltada ao fortalecimento das práticas pedagógicas e de gestão na EJA, no âmbito do Curso de Presença Flexível: **Desvendando o Modelo de Presença Flexível da EJA, 1ª Edição 2026.**

**1.1** A formação foi concebida para apoiar a implementação qualificada do modelo de presença flexível, no qual o estudante organiza seu percurso com maior autonomia, demandando atuação profissional intencional e sistemática no planejamento por roteiros, na avaliação diagnóstica/processual/final, no acolhimento e atendimento individualizado, no uso pedagógico de tecnologias/AVA e no registro e monitoramento da trajetória formativa. A oferta se justifica pela necessidade de consolidar práticas e rotinas que assegurem coerência curricular (com referência ao Currículo Paulista e BNCC), qualidade pedagógica, acompanhamento contínuo e estratégias de permanência, respondendo às especificidades do público jovem e adulto e às demandas concretas das unidades escolares.

**1.2** O curso Desvendando o Modelo de Presença Flexível da EJA, 1ª Edição 2026, integra de forma articulada as dimensões pedagógica e de gestão, assumindo uma abordagem sistêmica da oferta da EJA de Presença Flexível. No eixo pedagógico, o foco recai sobre o fazer docente no atendimento ao estudante, com ênfase na mediação das aprendizagens, na orientação do estudo autônomo, na elaboração de devolutivas qualificadas e no acompanhamento formativo contínuo, de modo a favorecer trajetórias escolares mais consistentes. De modo complementar, o curso contempla a dimensão organizacional e gestora da oferta, abordando fluxos de atendimento, processos administrativos e pedagógicos, uso de evidências para a tomada de decisão, liderança educacional e estratégias de coordenação do trabalho escolar. Essa integração busca alinhar práticas de sala de aula e de gestão, padronizar rotinas institucionais, fortalecer a atuação da equipe escolar como coletivo profissional e ampliar a efetividade da EJA de Presença Flexível, considerando a complexidade do público atendido e as especificidades desse modelo de oferta.

### **2. Metas e Objetivos**

#### **2.1 Objetivo geral**

2.1.1 Fortalecer a atuação de gestores escolares da rede estadual na implementação, organização e sustentação da **EJA – Curso de Presença Flexível**, assegurando conformidade normativa, qualidade pedagógica, atendimento individualizado, uso qualificado de registros e dados, e estratégias efetivas de permanência e comunicação com a comunidade.

## 2.2 Objetivos específicos

- 2.2.1 Ao final do curso, espera-se que o(a) participante seja capaz de:
1. Compreender e aplicar os fundamentos legais, conceituais e pedagógicos da EJA de Presença Flexível, reconhecendo o perfil e as especificidades do estudante jovens e adultos.
  2. Planejar e orientar a elaboração e o uso de roteiros de estudo individualizados e autoinstrucionais, alinhados ao Currículo Paulista e à BNCC.
  3. Estruturar e qualificar práticas de avaliação diagnóstica, processual e final, com foco na mediação pedagógica, valorização de saberes prévios e acompanhamento do percurso.
  4. Articular a Formação Geral Básica e os Itinerários Formativos na EJA, promovendo abordagens interdisciplinares, contextualizadas e conectadas ao mundo do trabalho e à cidadania.
  5. Instituir e monitorar estratégias de acolhimento, escuta ativa e plantões de dúvidas, fortalecendo vínculo, engajamento e permanência dos estudantes.
  6. Orientar o uso de tecnologias digitais, AVA e recursos educacionais como suporte à aprendizagem, à avaliação e à comunicação, considerando aspectos éticos, inclusivos e de acessibilidade.
  7. Organizar rotinas de registros pedagógicos e monitoramento, integrando frequência, desempenho e engajamento para subsidiar intervenções formativas.
  8. Conduzir processos administrativos do curso (matrícula contínua, classificação e aproveitamento de estudos, inclusive via ENCCEJA), garantindo equidade, transparência e segurança normativa.
  9. Planejar e operacionalizar o fluxo de atendimento e a organização escolar no modelo de presença flexível (agendamento, atendimento individualizado, encaminhamentos e acompanhamento híbrido).
  10. Exercer liderança pedagógica e gestão democrática, articulando equipe escolar, promovendo formação em serviço e utilizando evidências para tomada de decisão.
  11. Diagnosticar fatores de evasão e risco, e implementar estratégias de permanência e busca ativa, com base em dados e escuta qualificada, em articulação com a comunidade.
  12. Desenvolver estratégias de comunicação e marketing educacional, ampliando a visibilidade do curso, o acesso e a sustentabilidade da oferta no território.

## Orientações gerais sobre o curso

### 3. Quem pode participar

**3.1** O curso é direcionado aos servidores da SEDUC-SP que fizerem parte do Quadro do Magistério (QM) e aos profissionais afastados dos órgãos centrais.

### 4. Como realizar a inscrição

**4.1** Para essa ação, não haverá limite de vagas.

**4.2** Antes de se inscrever no curso, o interessado deverá ler todas as condições dispostas neste Regulamento. Em seguida, o servidor deverá acessar o formulário disponibilizado na página da ação, no menu “Cardápio Formativo”, no site da EFAPE: <https://efape.educacao.sp.gov.br>.

**4.3** Nos campos “Usuário” e “Senha”, deverá utilizar o seu 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.

#### Box calendário (à direita)

As **inscrições** ficarão disponíveis de **02/02/2026 (a partir das 15h) até 08/10/2026**.

**Importante:** Todos os servidores estaduais deverão estar **obrigatoriamente** com o cadastro **ativo** na base da **Secretaria Escolar Digital (SED)**.

**4.4** O acesso ao AVA-EFAPE será liberado minutos após a efetivação da inscrição.

**4.5** O acesso ao conteúdo e às atividades no AVA-EFAPE será disponibilizado somente após a **confirmação de matrícula**, que deverá ser realizada **impreterivelmente** até o dia **24/09/2026**.

**Atenção!** Será importante o servidor ter cadastrado na SED um **e-mail válido e ativo** para continuar recebendo as comunicações da EFAPE relativas ao curso. Reforçamos que todas as informações e as orientações para a realização do curso estão disponíveis no site da EFAPE.

## 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 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**.
- 5.4** Em caso de dúvidas, o servidor deverá abrir uma ocorrência por meio do Portal de Atendimento, disponível no endereço [atendimento.educacao.sp.gov.br](http://atendimento.educacao.sp.gov.br), ou pelo telefone 0800 770 0012.
- 5.5** Para acessar a Central de Atendimento, o servidor deverá utilizar **obrigatoriamente** um e-mail institucional Microsoft ([@educacao.sp.gov.br](mailto:@educacao.sp.gov.br) ou [@professor.educacao.sp.gov.br](mailto:@professor.educacao.sp.gov.br)). A senha de acesso é a mesma utilizada para acessar o Portalnet (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>.

## 6. Cronograma de inscrição e realização das atividades

- 6.1** O curso contará com **carga horária de 45 horas** e poderá ser realizado entre **02/02/2026 e 08/10/2026**, conforme tabela abaixo:

Período de inscrição	Período de confirmação de matrícula no AVA-EFAPE	Período de realização do curso no AVA-EFAPE
De 02/02/2026 a 24/09/2026	De 02/02/2026 a 24/09/2026	De 02/02/2026 a 08/10/2026

**Importante:** Para organização do percurso formativo, o curso será disponibilizado de forma gradual no AVA. **A partir de 02/02/2026, os participantes terão acesso aos módulos 1 a 5**, que constituem a base conceitual e operacional do modelo de Presença Flexível na EJA. Essa liberação inicial permite que os cursistas iniciem os

estudos e desenvolvam progressivamente as competências previstas para a etapa introdutória da formação. **A partir de 02/03/2026, todos os módulos do curso estarão disponíveis**, possibilitando a continuidade integral do percurso formativo até sua conclusão. Essa estratégia de oferta busca favorecer o engajamento contínuo, a organização do tempo de estudo e a consolidação gradual das aprendizagens, ao mesmo tempo em que assegura que todos os participantes tenham acesso completo aos conteúdos e atividades previstos na proposta pedagógica do curso.

## 7. Onde e como realizar as atividades

- 7.1** O curso será realizado totalmente a distância e de modo autoinstrucional (sem tutoria, interação ou mediação), por meio do AVA-EFAPE.
- 7.2** Os **servidores da SEDUC-SP** deverão acessar o AVA-EFAPE diretamente na página do curso, no site da EFAPE, ou ainda pelo endereço <https://avaeфаpe.educacao.sp.gov.br/>.
- 7.3** Ao acessar o AVA-EFAPE, o servidor inscrito deverá localizar o curso **Desvendando o Modelo de Presença Flexível da EJA - 1ª Edição/2026**. Para ter acesso ao conteúdo e iniciar as atividades, é obrigatório que o servidor confirme a matrícula.
- 7.4** O conteúdo do curso será liberado somente após a confirmação de sua matrícula.
- 7.5** O participante terá **três tentativas** para realizar a atividade avaliativa dentro do período indicado no cronograma.
- 7.6** Encerrado o período de realização da atividade, não serão aceitas justificativas para o envio das questões pendentes.

**Atenção!** Para acessar o AVA-EFAPE pela primeira vez, o cursista deverá utilizar o CPF nos campos “**Usuário**” e “**Senha**” (**com 11 dígitos, sem pontos e sem hífen**). É recomendável alterar a senha padrão para uma senha pessoal e utilizá-la nos próximos acessos.

**7.7** 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 tem como objetivo coletar dados para o aperfeiçoamento de futuras ações formativas da EFAPE.

## **8. Avaliação e Certificação**

**8.1** Para aprovação e certificação no curso **Desvendando o Modelo de Presença Flexível da EJA 1ª Edição/2026**, o cursista deverá ter frequência mínima de **75% (setenta e cinco por cento) e 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento satisfatório**.

### **Fique atento!**

O cursista deverá atentar-se às regras definidas para cada conteúdo do curso e realizar as atividades conforme a estrutura e o cronograma dispostos neste Regulamento. Atividades salvas e não enviadas serão desconsideradas. Para mais informações, acesse o **Guia de Utilização AVA-EFAPE**.

**8.2** O certificado de aprovação no curso será emitido pela EFAPE aos profissionais que atendam os critérios de certificação definidos.

**8.3** O certificado será emitido somente após o término oficial do curso e sua respectiva homologação no Diário Oficial do Estado (DOE).

**8.4** Após o término do curso e sua respectiva homologação no DOE, a EFAPE disponibilizará digitalmente o resultado da participação de todos os cursistas e, aos aprovados, emitirá o certificado por meio da ferramenta “Histórico de Participações”, disponível no site da EFAPE.

**8.5** Tão logo o resultado de participação e o certificado aos aprovados sejam disponibilizados no “Histórico de Participações”, os cursistas serão informados e orientados para consulta e *download*.

**8.6** Para imprimir o certificado de conclusão da ação, o cursista deverá acessar o site da EFAPE e, no canal “Soluções”, clicar em “Histórico de Participações”,

utilizando, no campo “Usuário”, o CPF (com 11 dígitos, sem pontos ou hífen) e, no campo “Senha”, o CPF ou a senha pessoal já utilizada anteriormente.

**8.7** Após um mês da homologação do curso e da disponibilização do certificado 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.

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

**8.9** Os cursistas poderão utilizar o certificado do curso para a sua **evolução funcional** pela via não acadêmica, 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.

**9.2** Para acessar a Central de Atendimento, o servidor da SEDUC-SP deverá utilizar obrigatoriamente um e-mail institucional Microsoft ([@educacao.sp.gov.br](mailto:@educacao.sp.gov.br) ou [@professor.educacao.sp.gov.br](mailto:@professor.educacao.sp.gov.br)). A senha de acesso é a mesma utilizada para acessar o Portalnet (GDAE), a SED ou o Outlook. A ativação dos e-mails institucionais dos servidores da SEDUC-SP é feita por meio da plataforma 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.

## **10. Suas responsabilidades enquanto cursista**

- 10.1** Consultar o **Guia de Utilização AVA-EFAPE**, disponível no próprio ambiente, para tomar 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 no Regulamento.
- 10.3** Consultar permanentemente o site da EFAPE e o AVA-EFAPE para obter mais informações sobre as ações formativas.
- 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 Fale com a SEDUC, por meio do 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 o 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 a senha, que tem caráter pessoal e intransferível. É vedada a revelação da senha para 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 proceda.
- 10.10** Realizar *log out* 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, 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 e recursos para que a pessoa com deficiência possa ter acesso aos conteúdos do curso e aos processos de permanência, participação e aprendizagem, minimizando as barreiras nas comunicações/informações e as barreiras tecnológicas, de forma a oportunizar a formação continuada deste profissional.

**11.2** Neste contexto, entendemos por:

- **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 e os recursos adotados no presente curso:

- **Compatibilidade com leitores de tela:** recurso que permite que o conteúdo do curso (incluindo sumário, unidades e módulos) possa ser lido ou narrado por programas de leitura de tela. Esse recurso permite o acesso de cursistas com baixa visão ou deficiência visual ao conteúdo.
- **Compatibilidade com navegação por teclado:** recurso permite que os cursistas naveguem pelo conteúdo do curso utilizando o teclado, sem a necessidade de mouse ou touchpad. Esse recurso permite o acesso de cursistas com deficiências motoras ao conteúdo.
- **Audiodescrição de imagens:** as informações visuais de imagens (ilustrações, desenhos, fotos e/ou composições visuais) inseridas neste curso possuem descrições verbais. O recurso pode ser acessado por programas de leitura de tela. Esse recurso permite o acesso de cursistas com baixa visão ou deficiência visual ao conteúdo.
- Subtitulação por meio de legenda oculta: os vídeos deste curso possuem legendas sincronizadas em formato WebVtt (.vtt). Para ser acessado, é necessário habilitar o recurso na barra do player de vídeo do YouTube, localizado no canto inferior direito. Esse recurso não é processado automaticamente por leitores de tela. Ele permite o acesso de cursistas com deficiência auditiva ao conteúdo.

**11.4** As estratégias e os recursos aqui descritos 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, à integridade e à 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 isenta-se de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web ou à manutenção de equipamentos.

**12.3** Antes de iniciar a navegação no AVA-EFAPE, será importante verificar se o computador utilizado possui os seguintes requisitos:

	<b>Mínimo</b>	<b>Recomendado</b>
<b>Software</b>	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>
<b>Usuário</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Windows 7 Service Pack 1 ou superior.</li><li>• MacOS Sierra e o MacOS High Sierra.</li><li>• Ubuntu 18.10 Cosmic Cuttlefish.</li><li>• Plugin Adobe Acrobat Reader atualizado.</li><li>• Para cursos acessíveis:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ leitor de tela NVDA para 2020.1. (Sistema Windows);</li><li>◦ Orca Screen Reader (Sistema Linux – Ubuntu);</li><li>◦ VoiceOver (Sistema MacOs).</li></ul></li></ul>	
<b>Hardware</b>	2 GB de memória RAM	<b>4 GB+ de memória RAM</b>
<b>Usuário</b>	Resolução de tela mínima de 1.024x768	Resolução de tela de 1.366x768 ou superior
<b>Rede de usuário</b>	Acesso à internet preferencialmente por meio de uma conexão banda larga	
	5 mbps	<b>15 mbps+</b>

### **13. Como realizar a limpeza de cada navegador**

1.1 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”.  
Obs.: A limpeza de histórico de navegação, cookies e dados do Safari não altera as informações de preenchimento automático.
- iv. 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.

VERSAO PRELIMINAR