

# REGULAMENTO

GESTÃO DE MATRÍCULAS – 1ª EDIÇÃO/2026

Servidores da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Maio/2026

Atualizado em 22/06/2026

# Sumário

## Diretrizes e conteúdo pedagógico

1. Por dentro da formação.....3
2. Metas e objetivos.....4

## Orientações gerais sobre o curso

3. Quem pode participar.....5
4. Como realizar a inscrição .....6
5. Como cancelar a inscrição.....8
6. Cronograma de inscrição e realização das atividades.....9
7. Onde e como realizar as atividades.....10
8. Avaliação e certificação.....12
9. O que fazer em caso de dúvidas .....14
10. Suas responsabilidades enquanto cursista .....15
11. Acessibilidade .....18
12. Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE.....20
13. Como realizar a limpeza de cada navegador.....22

# 1.

## Por dentro da formação

### Diretrizes e conteúdo pedagógico

**1.1.** O Curso **Gestão de Matrículas – 1ª Edição/2026** é um programa de atualização técnica voltado à padronização das rotinas administrativas das Unidades Regionais de Ensino. A formação concentra-se na aplicação prática das diretrizes da Secretaria da Educação para garantir que o fluxo de atendimento ocorra de forma integrada. O conteúdo abrange desde a fase de inscrição até a compatibilização de vagas, estabelecendo um rito único de trabalho para todo o Estado.

A proposta é fundamentada na análise da legislação vigente e no manuseio das plataformas oficiais de gestão. O foco recai sobre a precisão dos registros e a conformidade dos procedimentos, visto que a correta gestão da matrícula assegura a organização das classes e o atendimento à demanda escolar de forma eficiente.

# 2.

## Metas e objetivos

**2.1.** O curso tem como objetivo preparar os novos designados e atualizar os servidores veteranos que atuam no **Setor de Matrículas das Unidades Regionais de Ensino (SEMAT)**. A intenção é garantir que todos os profissionais operem sob os mesmos critérios técnicos e normativos, assegurando que as ações regionais estejam plenamente alinhadas às metas de eficiência da Secretaria da Educação para o ano de 2026.

### Objetivos específicos

- **Alinhamento normativo:** garantir que todos os integrantes do setor compreendam e apliquem integralmente as resoluções SEDUC-SP publicadas em 2025.
- **Nivelamento de conhecimento:** colocar novos integrantes e veteranos na mesma página quanto ao uso das ferramentas e à interpretação dos processos administrativos.
- **Padronização procedimental:** unificar a atuação dos setores de matrícula para reduzir erros de lançamento no sistema e evitar o retrabalho.
- **Otimização do fluxo escolar:** agilizar o atendimento às demandas de inscrições, transferências e chamadas públicas por meio de procedimentos validados.





# 3.

## Quem pode participar

### Orientações gerais sobre o curso

- 3.1. O curso é direcionado aos servidores da SEDUC-SP que fizeram parte do Quadro do Magistério (QM), do Quadro de Apoio Escolar (QAE) e do Quadro da Secretaria da Educação (QSE).



# 4.

## Como realizar a inscrição

- 4.1. As inscrições ficarão disponíveis de **04/05 a 31/08/2026**.
- 4.2. A inscrição deve ser feita, **exclusivamente**, no site **<https://efape.educacao.sp.gov.br>**.
- 4.3. A inscrição será por adesão, ou seja, os profissionais interessados deverão manifestar voluntariamente seu interesse em realizar o curso.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. A confirmação da matrícula deve ser realizada até as 23:59 do dia **08/09/2026**.
- 4.7. 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.** Uma vez 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 60 horas e poderá ser realizado de 04/05 a 21/09/2026.
- 6.2.** O curso é composto de 7 módulos, disponibilizados em etapas, conforme o quadro abaixo.

MÓDULO	TEMA	CARGA HORÁRIA	DATA DE LIBERAÇÃO
MÓDULO 1	Matrículas	10 horas	04/05/2026
MÓDULO 2	Inscrições	8 horas	17/06/2025
MÓDULO 3	Movimentação de matrículas	8 horas	09/07/2026
MÓDULO 4	Compatibilização	8 horas	15/07/2026
MÓDULO 5	Chamada pública de matrícula	8 horas	22/07/2026
MÓDULO 6	Calendário escolar	8 horas	29/07/2026
MÓDULO 7	HUB de inteligência e gestão	10 horas	04/08/2026



# 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.** 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, por isso sua participação será fundamental. Lembramos que nenhum dado pessoal será divulgado, assegurando as diretrizes éticas da pesquisa.
- 7.8.** 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 certificado será emitido pela EFAPE aos cursistas que atenderem aos seguintes critérios de avaliação e frequência:
  - Obter **frequência** mínima de **100%** da carga horária total do curso.
  - Obter aproveitamento mínimo de 75% na somatória das atividades propostas, com conceito **SATISFATÓRIO**.
- 8.2.** Os certificados 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 atestados estejam disponíveis no “Histórico de Participações”, os cursistas serão informados e orientados para consulta e download.



**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 atestados, para solicitar revisão da situação final por meio do canal “Fale com a SEDUC”.



O cursista deverá atentar 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 se rão desconsideradas. Para mais informações, acesse o **Guia de Utilização AVA-EFAPE**.

# 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 em feriados. Todos os chamados abertos no fim de semana e/ou em feriado serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo procedimento será seguido para os 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.

# 11.

## Acessibilidade

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

**11.2.** Definições importantes:

- **Acessibilidade:** condição para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos serviços de educação, continuada desta escola.
- **Barreiras nas comunicações/informações:** qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação.
- **Barreiras tecnológicas:** qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite o acesso da pessoa com deficiência às tecnologias.

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

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

**11.4.** As estratégias aqui descritas estão em consonância com a legislação vigente, em especial com a Lei nº 10.098/2000, a Lei nº 13.146/2015 e o Decreto nº 5.296/2004.

# 12.

## Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE

- 12.1.** A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002, especialmente em relação à autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.
- 12.2.** É de conhecimento público a impossibilidade técnica da manutenção do funcionamento integral e ininterrupto de qualquer sistema de informática. Dessa forma, a SEDUC-SP se isenta de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web e à manutenção de equipamentos.
- 12.3.** Antes de iniciar a navegação no AVA-EFAPE, é importante verificar se o computador utilizado possui os seguintes requisitos:



	Mínimo	Recomendado
<b>Software usuário</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>
	<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 usuário</b>	2 GB de memória RAM	<b>4 GB + de Memória RAM</b>
	Resolução de tela mínima de 1024x768.	Resolução de tela de 1366x768 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

- 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.

