



# REGULAMENTO

AOE: CONVIVÊNCIA E CUIDADO NA ESCOLA  
1ª Edição/2026

Servidores da SEDUC-SP

Maio/2026

# Sumário

## Diretrizes e conteúdo pedagógico

1. Conheça o curso.....3
2. Metas e objetivos.....4

## Orientações gerais sobre o curso

3. A quem se destina .....6
4. Como realizar a inscrição .....7
5. Cancelamento e evasão .....9
6. Estrutura e cronograma do curso.....10
7. Onde e como realizar as atividades..... 11
8. Avaliação e certificação..... 12
9. O que fazer em caso de dúvidas ..... 14
10. Suas responsabilidades enquanto cursista ..... 15
11. Acessibilidade ..... 17
12. Configurações adequadas para acesso ao AVA-EFAPE ..... 19
13. Como realizar a limpeza de cada navegador..... 21

# 1.

## Conheça o CURSO

### Diretrizes e conteúdo pedagógico

- 1.1. O curso AOE: Convivência e Cuidado na Escola – 1ª Edição/2026 propõe uma formação ancorada nos princípios do Protocolo 179: Documento Orientador para a Convivência, e oferece subsídios teóricos e práticos para que os profissionais do QAE se reconheçam como sujeitos ativos na construção de uma escola segura, humana e acolhedora.
- 1.2. A iniciativa visa ampliar a compreensão do papel desses profissionais na prevenção de violências, na mediação de conflitos, e no acolhimento de estudantes, famílias e colegas de trabalho, para fortalecer vínculos de respeito, cuidado e corresponsabilidade no cotidiano escolar.

# 2.

## Metas e objetivos

### 2.1. Objetivo Geral:

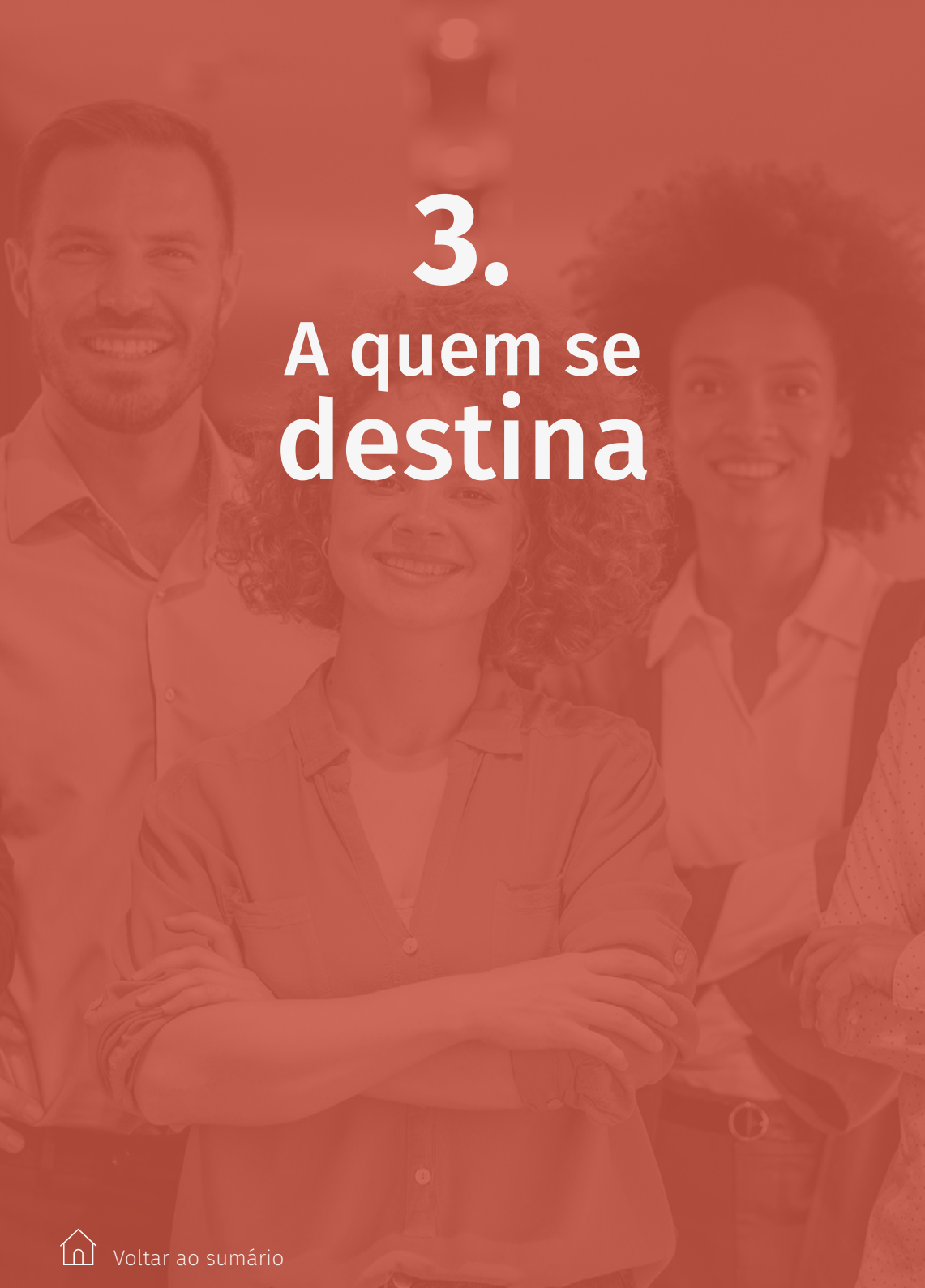
Promover a compreensão e a aplicação dos princípios do **Protocolo 179**, para fortalecer as práticas de convivência, acolhimento e cuidado entre os profissionais do QAE, de modo a favorecer **relações respeitosas, empáticas e seguras** nas unidades escolares da Seduc-SP.

### 2.2. Objetivos específicos de cada módulo

- Fortalecer a compreensão do acolhimento como eixo central da convivência escolar, **conforme os princípios e orientações do Protocolo 179**, e desenvolver a capacidade do QAE para promover empatia, respeito e vínculos positivos no cotidiano da escola, especialmente em situações sensíveis, que demandem escuta qualificada, postura humanizada e encaminhamento institucional adequado.
- Consolidar a atuação dos profissionais do Quadro de Apoio Escolar como pessoas corresponsáveis pela proteção e pela convivência no ambiente escolar, **à luz dos fluxos, princípios e responsabilidades definidos no Protocolo 179**, e fortalecer uma postura ética e preventiva, articulada com a equipe gestora e a rede protetiva, de modo a garantir atendimentos seguros, humanizados e sem revitimização.



- Orientar a atuação dos profissionais do Quadro de Apoio Escolar, **com base nas diretrizes do Protocolo 179**, para que exerçam suas funções com segurança, responsabilidade e cuidado no cotidiano da escola, e contribuam para a prevenção de riscos, a mediação de conflitos, e a construção de um ambiente acolhedor e protegido, que respeite os fluxos institucionais e os limites da atribuição funcional.
- Fortalecer a atuação dos profissionais do Quadro de Apoio Escolar na promoção de um ambiente escolar seguro, acolhedor e organizado, por meio da prevenção de incidentes, da proteção e da conservação do espaço escolar, do controle responsável de acessos, e do uso qualificado dos registros na Plataforma Conviva SP, contribuindo assim para a prevenção de violências e para a construção de uma cultura de cuidado, corresponsabilidade e respeito no cotidiano da escola.



# 3.

## A quem se destina

**3.1.** Curso destinado aos profissionais do Quadro de Apoio Escolar (QAE):

Cargos: Agente de Organização Escolar (AOE); Secretário de Escola; Assistente de Administração Escolar e Agente de Serviços Escolares (ASE).

Função: Gerente de Organização Escolar (GOE).



# 4.

## Como realizar a inscrição

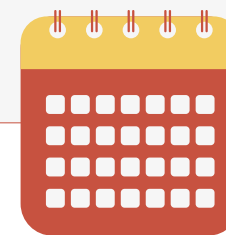
4.1. A inscrição deve ser realizada, exclusivamente, no site <https://efape.educacao.sp.gov.br>.

4.2. As vagas ofertadas são ilimitadas.

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

4.4. A confirmação da matrícula deve ser realizada até 16/07/2026.

4.5. O acesso às atividades no AVA-EFAPE será disponibilizado a partir do dia 25/05/2026, após a confirmação da matrícula.



As inscrições ficarão disponíveis de **25/05/2026 (a partir das 15h) até 16/07/2026**

Inscrição realizada no período de:	Início do curso no AVA-EFAPE	Término do curso no AVA-EFAPE
25/05/2026 a 16/07/2026	25/05/2026	31/07/2026

**4.6.** Antes de se inscrever, o(a) interessado(a) deverá ler todas as condições dispostas neste Regulamento. Em seguida, realizar a inscrição por meio de formulário eletrônico, de acordo com seu perfil profissional.



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

**4.7.** O(A) profissional servidor(a) das duas Redes de Ensino – estadual e municipal – deverá realizar a inscrição nas ações e para as vagas direcionadas ao público da SEDUC-SP;

**4.8.** 2. Nos campos “Usuário” e “Senha”, utilizar 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 cadastrado no formulário..



**Atenção!** Os servidores deverão ter **cadastrado na SED, e um e-mail válido e ativo**, para receber as comunicações da EFAPE relativas à formação. De todo modo, as informações e as orientações para a realização da formação estarão disponíveis no site da EFAPE..



# 5.

## Cancelamento e evasão

- 5.1. Não serão aceitas solicitações de cancelamento.
- 5.2. Efetuada a inscrição via formulário, servidores inscritos que não confirmarem a matrícula no AVA-EFAPE terão a **inscrição desconsiderada**.
- 5.3. Servidores que confirmarem a matrícula no AVA-EFAPE, mas não realizarem nenhuma atividade da formação, serão considerados **evadidos**.
- 5.4. Em caso de dúvidas, os servidores deverão abrir uma ocorrência, por meio do Portal de Atendimento, disponível no endereço **atendimento.educacao.sp.gov.br**, ou pelo telefone 0800 770 0012.
- 5.5. Para acessar o Portal de Atendimento, os servidores deverão 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 Portalnet (Gestão Dinâmica de Administração Escolar – GDAE), a SED e 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.

## Estrutura e cronograma do curso

**6.1.** O curso será organizado em quatro módulos, com total de 12 horas. Cada módulo tem duração de 3 horas, é constituído por quatro unidades, e apresenta, ao final, cinco questões objetivas – o que totaliza vinte questões avaliativas

Módulos	Temas	Período de realização
Módulo 1	<b>Acolher é o Primeiro Passo: Construindo um Ambiente de Confiança</b> Unidade 1: O Protocolo 179 e o sentido do acolhimento na escola Unidade 2: Convivência positiva: empatia e respeito Unidade 3: O papel do QAE no acolhimento e na construção de vínculos Unidade 4: O acolhimento em momentos difíceis	25/05/2026 a 31/07/2026
Módulo 2	<b>Atuação do QAE na Proteção, na Prevenção e na Convivência</b> Unidade 1: Ética, limites e corresponsabilidade na atuação do QAE Unidade 2: Ação Inicial do QAE diante de Incidentes e Situações Sensíveis Unidade 3: Atendimento Protegido: Evitando a Revitimização Unidade 4: Encaminhamentos Corretos: Fluxos, Rede Protetiva e Responsabilidades	10/06/202 a 31/07/2026
Módulo 3	<b>Convivência, Segurança e Mediação em Ambientes Escolares</b> Unidade 1: Convivência Saudável e Cultura de Paz Unidade 2: Prevenção de Riscos, Proteção e Primeiros Socorros Unidade 3: Situações de Violência, Crimes e Ameaças no Ambiente Escolar Unidade 4: Uso de Substâncias, Condutas Escolares e Responsabilidades Legais	25/06/202 a 31/07/2026
Módulo 4	<b>Promover Segurança e Prevenir Violências</b> Unidade 1: O papel do QAE na prevenção de incidentes Unidade 2: Proteção do Espaço Escolar e Prevenção de Riscos Unidade 3: Conservação do Espaço Escolar e Controle de Acessos Unidade 4: A importância do registro na Plataforma Conviva SP	10/07/2026 a 31/07/2026



# 7.

## Onde e como realizar as atividades

- 7.1. Cada módulo do curso contará com atividades avaliativas compostas por questões objetivas, relacionadas aos conteúdos desenvolvidos nos módulos, e validadas pelo próprio sistema;
- 7.2. É necessário visualizar todas as páginas do conteúdo de cada módulo para poder responder às questões avaliativas;
- 7.3. O envio dessas atividades será contabilizado como frequência em cada módulo do curso;
- 7.4. Serão disponibilizadas 03 (três) tentativas para realizar cada atividade avaliativa dentro do período indicado no cronograma;
- 7.5. Após todas as tentativas, será considerada a maior nota;
- 7.6. Questões salvas e não enviadas não serão consideradas para a avaliação;
- 7.7. A avaliação do aproveitamento será realizada qualitativamente, com base na média das atividades avaliativas enviadas no decorrer do curso;
- 7.8. As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma disposto neste Regulamento;
- 7.9. Encerrado o período para a realização do curso, não serão aceitas justificativas para o envio das atividades pendentes.



**Atenção!** Para acessar o AVA-EFAPE pela primeira vez, os participantes deverão utilizar o CPF nos campos “**Usuário**” e “**Senha**” (com onze dígitos, sem pontos nem hífen).

É recomendável alterar a senha padrão para uma senha pessoal, e utilizá-la nos acessos seguintes.

# 8.

## Avaliação e certificação

- 8.1.** Para obter o conceito SATISFATÓRIO, é necessário acertar, no mínimo, 75% das 20 questões avaliativas, ou seja, aproveitamento igual ou superior a 75% de acertos.
- 8.2.** Os cursistas obterão o conceito INSATISFATÓRIO se o número de questões acertadas for inferior a 15 (quinze) questões, ou seja, aproveitamento menor do que 75% de acertos.
- 8.3.** Os certificados serão emitidos aos aprovados somente após o término do curso, de acordo com a legislação vigente: Portaria da Subsecretaria EFAPE nº 06, de 31 de março de 2026, republicada em 14 de abril de 2026 – Os certificados deverão ser emitidos em papel timbrado da instituição e conter: VI – A data da portaria de autorização do curso e o número do código do projeto gerado pelo sistema CadFormação.
- 8.4.** Ao final do último módulo, os(as) cursistas terão acesso à Pesquisa de Opinião, e poderão avaliar o curso, e opinar 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, essa participação é fundamental. Lembramos que nenhum dado pessoal será divulgado, o que assegura as diretrizes éticas da pesquisa.



### Atenção!

Os participantes deverão atentar às regras definidas para cada conteúdo da formação, 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**.



- 8.5. Os certificados de aprovação no curso serão emitidos pela EFAPE àqueles(as) que atenderem aos critérios para certificação definidos para esta ação;
- 8.6. Os certificados serão emitidos aos aprovados somente após o término do curso, de acordo com a legislação vigente.
- 8.7. Os certificados serão emitidos aos aprovados somente após o término do curso, de acordo com a legislação vigente: **PORTARIA DA SUBSECRETARIA EFAPE nº 04, de 29 de dezembro de 2025**: VI – Da certificação: **§1º** – Os certificados deverão ser emitidos em papel timbrado da instituição e conter: VI – A data da portaria de autorização do curso e o número do código do projeto gerado pelo sistema CadFormação.
- 8.8. Tão logo o resultado de participação e os certificados aos aprovados estiverem disponibilizados no “Histórico de Participações”, os(as) cursistas serão informados(as) e orientados(as) para consulta e download;
- 8.9. Os cursistas deverão efetuar a conferência de todos os dados de seu certificado até o prazo máximo de 30 dias, para solicitarem retificação.

# 9.

## O que fazer em caso de dúvidas

- 9.1. Em caso de problemas e/ou dúvidas referentes à formação, os servidores terão à disposição o canal Fale com a SEDUC, disponível no site da EFAPE.
- 9.2. Para acessar o Portal de Atendimento, os servidores deverão 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 Portalnet (GDAE), a SED e o Outlook. A ativação dos e-mails institucionais dos servidores da SEDUC-SP é feita por meio da SED (**<https://sed.educacao.sp.gov.br>**).
- 9.3. O Portal 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.

## Responsabilidades do cursista

- 10.1.** Consultar o **Guia de Utilização AVA-EFAPE**, disponível no AVA-EFAPE, para tomar ciência dos recursos de navegação disponíveis, bem como dos procedimentos para a realização e o acompanhamento das atividades ao longo da formação.
- 10.2.** Consultar e verificar o cronograma de realização dos módulos e das atividades da formação, conforme disposto neste 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 da formação, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAPE.
- 10.5.** Acompanhar o próprio desempenho no AVA-EFAPE, conforme as orientações disponíveis no Guia de Utilização AVA-EFAPE.
- 10.6.** Comunicar, por meio do canal Fale com a SEDUC, disponível no site da EFAPE, problemas na execução e/ou no envio de 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.



- 10.7.** Acatar as regras estabelecidas neste Regulamento, inclusive as relativas à segurança da informação.
- 10.8.** Manter a senha de acesso à formação guardada em completa segurança e sigilo – são de inteira responsabilidade de cada cursista os acessos realizados com a referida senha, que tem caráter pessoal e intransferível, e é vedada, portanto, sua revelação para terceiros. Ela é a forma de identificação de cada participante, e sua utilização, para todos os fins e efeitos, é considerada manifestação expressa da própria vontade.
- 10.9.** Utilizar apenas equipamentos confiáveis para o acesso à plataforma, com programas antivírus e firewall devidamente instalados e atualizados, e assumir o risco de uma conduta que assim não proceda.
- 10.10.** Realizar log out após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, para garantir a veracidade das participações e das produções.
- 10.11.** Atualizar o perfil sempre que necessário, e se responsabilizar pelas informações fornecidas.
- 10.12.** Acatar que é expressamente vedado repassar, copiar, reproduzir e/ou publicar conteúdo parcial e/ou total das ações formativas em que estiver inscrito(a), sob pena de responsabilização (com exclusividade e integralmente), nos termos da legislação brasileira, por qualquer violação a direito autoral, em ações judiciais e/ou extrajudiciais advindas dessas violações, movidas por quem quer que seja, inclusive autores, editoras e demais interessados.

# 11.

## Acessibilidade

**11.1.** A EFAPE está comprometida com a promoção da acessibilidade, e por essa razão foram estabelecidas estratégias e recursos para que a pessoa com deficiência possa ter acesso aos conteúdos da formação e aos processos de permanência, participação e aprendizagem. Tais estratégias e recursos minimizam as barreiras nas comunicações/informações e as barreiras tecnológicas, de forma a oportunizar a formação continuada a todos os servidores.

**11.2.** Definições importantes:

- **Acessibilidade** é entendida como condição para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos serviços de educação continuada.
- **Barreiras nas comunicações/informações** referem-se a 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** referem-se a 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, as estratégias e os recursos adotados na formação **Expansão do Ensino Médio Noturno – 1ª Edição/2026** estão especificados a seguir.

- **Compatibilidade com leitores de tela:** Recurso que permite que o conteúdo da formação (inclusive sumário, unidades e módulos) seja lido ou narrado por programas de leitura de tela. Permite o acesso de pessoas com baixa visão ou deficiência visual ao conteúdo.
- **Compatibilidade com navegação por teclado:** Recurso que permite que os participantes naveguem pelo conteúdo da formação utilizando o teclado, sem necessidade de mouse ou touchpad. Permite o acesso de pessoas com deficiências motoras ao conteúdo.
- **Audiodescrição de imagens:** Recurso em que as informações visuais de imagens (ilustrações, desenhos, fotos e/ou composições visuais) possuem descrições verbais acessadas por programas de leitura de tela. Permite o acesso de pessoas com baixa visão ou deficiência visual ao conteúdo.
- **Subtitulação por meio de legenda oculta em vídeos:** Recurso em que os vídeos possuem legendas sincronizadas em formato WebVTT (.vtt), acessadas por meio de habilitação na barra do player do YouTube, localizado no canto inferior direito da tela (sem processamento automático por leitores de tela). Permite o acesso de pessoas com deficiência auditiva ao conteúdo.

**11.4.** As estratégias e os recursos descritos 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.

# 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.