

REGULAMENTO

Educação Profissional em Ação: Formação para o Professor do PAEET
1ª Edição/2026

Maio/2026

Sumário

Diretrizes e conteúdo pedagógico

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

Orientações gerais sobre o curso

- 3. A quem se destina6
- 4. Como realizar a inscrição 7
- 5. Cancelamento e evasão8
- 6. Cronograma de realização das atividades9
- 7. Onde e como realizar as atividades.....10
- 8. Avaliação e certificação.....12
- 9. O que fazer em caso de dúvidas14
- 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.

Por dentro da formação

Diretrizes e conteúdo pedagógico

- 1.1.** A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP), por meio da Equipe Técnica do Programa Educação Profissional, em parceria com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE), oferta a formação **Educação Profissional em Ação: Formação para o Professor do PAEET – 1ª Edição/2026**. O objetivo é proporcionar aos docentes da Educação Profissional uma jornada formativa alinhada às demandas do setor produtivo e às necessidades de desenvolvimento dos estudantes diante dos futuros desafios e exigências do mundo do trabalho. Nessa perspectiva, a formação docente ofertada enfatiza o papel fundamental do professor como mediador e facilitador no processo de ensino-aprendizagem, visando promover práticas pedagógicas que desenvolvam competências técnicas, socioemocionais e profissionais indispensáveis para a inserção e a atuação eficaz dos estudantes no mercado de trabalho.

2.

Metas e objetivos

2.1. Objetivos gerais

- Proporcionar, aos docentes da Educação Profissional atribuídos ao Projeto de Apoio ao Estudante do Ensino Técnico (PAEET) e aos professores interessados em conhecer esse projeto, uma jornada formativa alinhada às demandas do setor produtivo e às necessidades de desenvolvimento dos estudantes diante dos futuros desafios e exigências do mundo do trabalho.
- Enfatizar o papel fundamental do professor como mediador e facilitador no processo de ensino-aprendizagem, visando promover práticas pedagógicas que desenvolvam competências técnicas, socioemocionais e profissionais indispensáveis para a inserção e a atuação eficaz dos estudantes no mercado de trabalho.

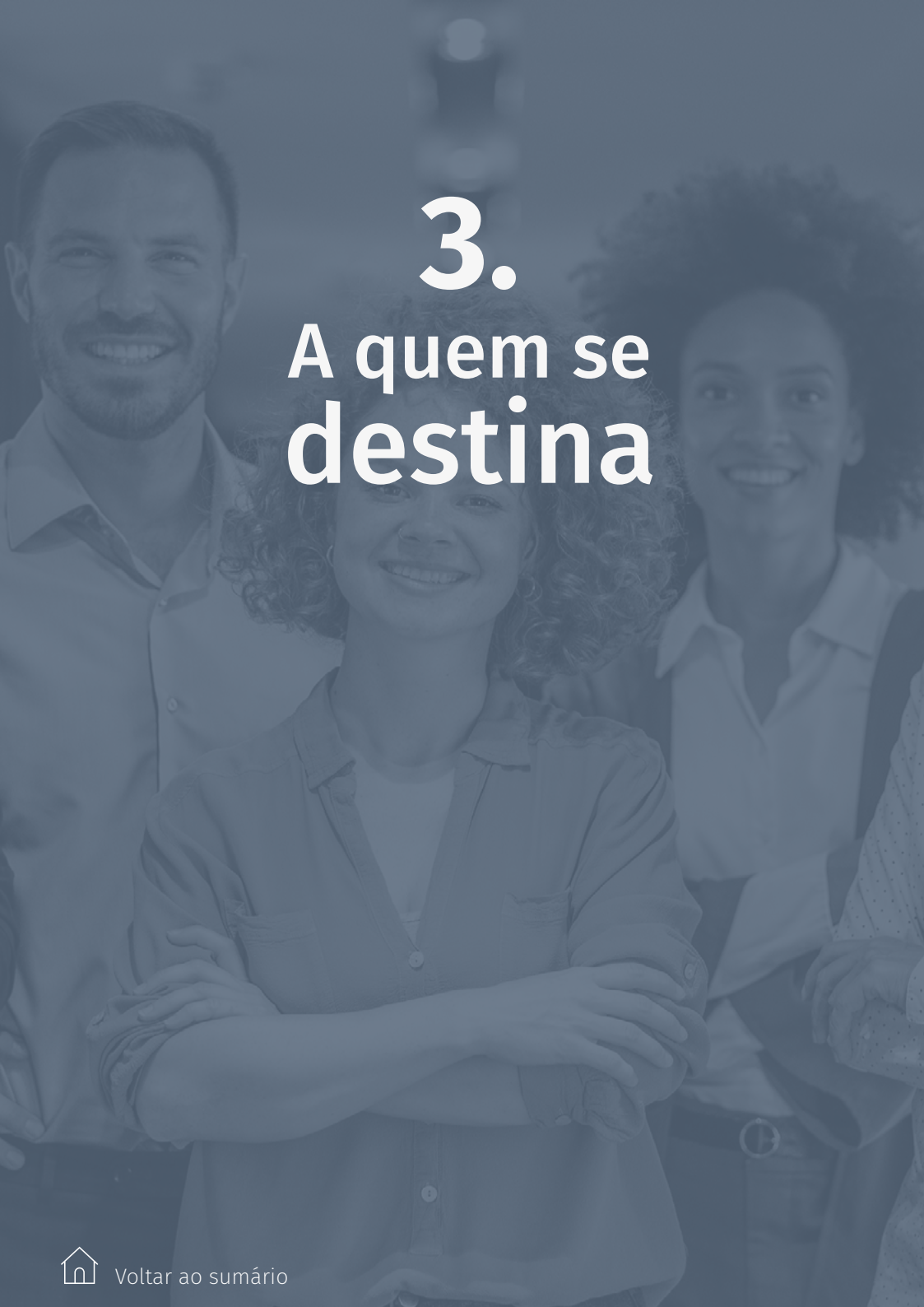
2.2. Objetivos específicos

Apoiar o desenvolvimento integral dos estudantes:

- Apresentar as diretrizes do PAEET.
- Apresentar estratégias de suporte pedagógico e emocional para criar um ambiente educativo acolhedor que promova o bem-estar e o desenvolvimento integral dos alunos.

2.3. Contextualizar a Educação Profissional e o mercado de trabalho:

- Subsidiar o planejamento docente alinhado ao Itinerário de Formação Técnica Profissional integrado ao Ensino Médio.
- Estabelecer conexões entre as práticas pedagógicas e as demandas do mercado de trabalho de modo a promover a empregabilidade.



3.

A quem se destina

3.1. A formação é direcionada a professores do PAEET, professores de Ensino Fundamental e Ensino Médio e Professores da Educação Básica II (PEB II), com aulas atribuídas nos componentes curriculares do Itinerário de Formação Técnica Profissional.

3.2. Os profissionais que participaram da formação **Educação Profissional em Ação: Formação Docente – 1ª Edição/2025** não poderão se inscrever na oferta de 2026, visto que houve apenas reorganização dos conteúdos, sem alterações substanciais na proposta formativa.

4.

Como realizar a inscrição

- 4.1. A inscrição e o acesso dos docentes ao AVA-EFAPE ocorrerão de forma automática, conforme base de dados a ser fornecida após a atribuição de aulas.

5. Cancelamento e Evasão

- 5.1.** Em função de as inscrições serem automáticas, não haverá possibilidade de cancelar a participação na formação.
- 5.2.** Será considerado **evadido** o servidor que, após a inclusão no AVA-EFAPE, não realizar nenhuma atividade do curso dentro do cronograma previsto.
- 5.3.** Em caso de dúvidas, o servidor deverá abrir uma ocorrência por meio do Portal de Atendimento, disponível no endereço **atendimento.educacao.sp.gov.br**, ou pelo telefone 0800 770 0012.

6.

Cronograma de realização das atividades

6.1. A formação deverá ser realizada entre **11/05 e 31/08/2026**.

6.2. A formação terá carga horária de **40 horas**, distribuídas em **dois módulos**.

Atividade	Conteúdo
Módulo 1 – Projeto de Apoio ao Estudante do Ensino Técnico (PAEET)	I. Diretrizes do PAEET II. Estratégias de suporte pedagógico e emocional III. Práticas para o desenvolvimento integral e encaminhamento educacional
Módulo 2 – Educação Profissional e Itinerário de Formação Técnica Profissional	I. Educação Profissional e seus fundamentos II. Necessidades e demandas do Ensino Técnico integrado ao Ensino Médio III. Planejamento e conexão alinhados com o mercado de trabalho



7.

Onde e como realizar as atividades

- 7.1.** A formação será realizada totalmente na modalidade EaD e de modo autoinstrucional (sem tutoria, interação nem mediação), por meio do AVA-EFAPE.
- 7.2.** O participante deverá acessar o AVA-EFAPE por meio do canal “Soluções” ou diretamente na página da formação, disponível no site da EFAPE, ou ainda pelo endereço <https://avaefape.educacao.sp.gov.br/>.
- 7.3.** As atividades avaliativas consistirão em questões objetivas e não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma previsto neste Regulamento.
- 7.4.** Cada módulo contará com atividades avaliativas compostas por questões objetivas relacionadas aos conteúdos nele abordados, validadas automaticamente pelo sistema.
- 7.5.** Será necessário visualizar todas as páginas do conteúdo de cada módulo para ter acesso às atividades avaliativas. É importante acessar também os documentos de referência e os links indicados em cada módulo.
- 7.6.** O envio das atividades avaliativas será contabilizado como frequência em cada módulo.



- 7.7.** O participante terá até três tentativas para realizar cada atividade avaliativa dentro do período indicado no cronograma.
- 7.8.** Após as tentativas, será considerada a maior nota.
- 7.9.** Questões salvas e não enviadas não serão consideradas.
- 7.10.** A avaliação do aproveitamento será realizada qualitativamente, com base na média das atividades avaliativas enviadas durante a formação.
- 7.11.** Encerrado o período de realização da formação, não serão aceitas justificativas para o envio de atividades pendentes.



Atenção! Para acessar o AVA-EFAPE pela primeira vez, o participante deverá 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.

- 7.12.** Ao final do último módulo, os participantes terão acesso à Pesquisa de Opinião e poderão avaliar a formação. Essa pesquisa tem como objetivo coletar dados para o aperfeiçoamento de futuras ações formativas da EFAPE. Nenhum dado pessoal será divulgado, sendo asseguradas as diretrizes éticas da pesquisa.

8.

Avaliação e certificação

- 8.1.** Para aprovação e certificação na formação **Educação Profissional em Ação: Formação para o Professor do PAEET – 1ª Edição/2026**, o participante deverá ter frequência de **100% e 80% de aproveitamento satisfatório**.
- 8.2.** O certificado de aprovação na formação será emitido pela EFAPE aos participantes que atenderem aos critérios de certificação definidos.
- 8.3.** De acordo com a legislação vigente, os certificados serão emitidos aos aprovados no prazo de até dez dias úteis após o envio completo e correto das documentações referentes ao processo de homologação da formação, cabendo à EFAPE a validação dessas documentações. Deverá constar no certificado a informação da data da portaria de autorização da formação e o número do código do projeto gerado pelo sistema CadFormação.



Atenção!

O participante deverá 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. Mais informações poderão ser obtidas no **Guia de Utilização AVA-EFAPE**.

- 8.4.** Tão logo o resultado de participação e o certificado aos aprovados sejam disponibilizados no “Histórico de Participações”, os participantes serão informados e orientados para consulta e download.
- 8.5.** Para imprimir o certificado de aprovação, o participante deverá acessar o site da EFAPÉ e, no canal “Soluções”, clicar em “Histórico de Participações”, utilizando, no campo “Usuário”, o CPF (com onze dígitos, sem pontos nem hífen) e, no campo “Senha”, o CPF ou a senha pessoal já utilizada anteriormente.
- 8.6.** O participante terá prazo de seis meses, contados a partir da data de emissão e disponibilização do certificado no “Histórico de Participações”, para solicitar a revisão de sua situação.
- 8.7.** Os certificados serão disponibilizados para impressão no “Histórico de Participações”, disponível no endereço <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/HistoricoParticipacao/g/65e437b6046a41099e046bb9eba60957/Account/Logon>.
- 8.8.** O participante poderá utilizar o certificado da formação para **evolução funcional** por via não acadêmica, desde que seja respeitada a legislação vigente para seu quadro funcional.
- 8.9.** Encerrado o período de realização da formação, o acesso ao AVA-EFAPÉ permanecerá ativo para as demais ações em que o participante esteja inscrito.

9.

O que fazer em caso de dúvidas

- 9.1. Em caso de problemas e/ou dúvidas referentes à formação, o participante terá à disposição o canal Fale com a SEDUC, disponível no site da EFAPE.
- 9.2. Para acessar o Portal de Atendimento, o servidor deverá 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.

Suas responsabilidades enquanto 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 via Fale com a SEDUC, disponível no 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 neste Regulamento.

- 10.7.** Acatar as regras estabelecidas neste Regulamento para a formação, inclusive as relativas à segurança da informação.
- 10.8.** Manter a senha de acesso à formação guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade todos os acessos realizados por meio dela. A senha tem caráter pessoal e intransferível, sendo vedada sua revelação para terceiros. Ela é a forma de identificação do participante, sendo considerada a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa da vontade dele.
- 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 das ações formativas em que estiver inscrito, 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 EFAPÉ está comprometida com a promoção da acessibilidade, e por essa razão foram estabelecidos 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 EFAPÉ, as estratégias e os recursos adotados na formação Educação Profissional em Ação: Formação para o Professor do PAEET – 1ª Edição/2026 estão especificadas a seguir.

- **Compatibilidade com leitores de tela:** Recurso que permite que o conteúdo da formação (incluindo 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, 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 na web ou à manutenção de equipamentos.
- 12.3.** Antes de iniciar a navegação no AVA-EFAPE, é importante verificar se o computador utilizado possui os requisitos mencionados na tabela a seguir.

	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.

