

REGULAMENTO

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

VERSÃO PRELIMINAR

Maio/2026

Diretrizes e conteúdo pedagógico

1. Por dentro da formação

- 1.1** A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, por meio da Equipe Técnica do Programa Educação Profissional em parceria com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação Paulo Renato Costa Souza (EFAPE, e propôs, a formação **Educação Profissional em Ação: Formação para o Professor do PAEET – 1ª Edição/2026**, que visa proporcionar uma jornada formativa aos docentes da Educação Profissional que esteja alinhada às demandas do setor produtivo e às necessidades de desenvolvimento dos estudantes, preparando-os para os desafios e as exigências do mundo do trabalho. Nessa perspectiva, a formação enfatiza o papel fundamental do professor como mediador e facilitador no processo de ensino-aprendizagem, promovendo 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** A formação **Educação Profissional em Ação: Formação para o Professor do PAEET – 1ª Edição/2026** tem como **objetivos gerais**:
- 2.1.1** Proporcionar uma jornada formativa aos docentes da Educação Profissional atribuídos ao Projeto de Apoio ao Estudante do Ensino Técnico, os aos professores que tenham interesse em conhecer o Projeto, que esteja alinhada às demandas do setor produtivo e às necessidades de desenvolvimento dos estudantes, preparando-os para os desafios e exigências do mundo do trabalho.
- 2.1.2** Enfatizar o papel fundamental do professor como mediador e facilitador no processo de ensino-aprendizagem, promovendo 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** Os **objetivos específicos** da formação são:
- 2.2.1** Apoiar o Desenvolvimento Integral dos Estudantes: Apresentar as Diretrizes do Projeto de Apoio ao Estudante do Ensino Técnico (PAEET): Oferecer estratégias para suporte pedagógico e emocional, criando um ambiente educativo acolhedor que promova o bem-estar e o desenvolvimento integral dos alunos.
- 2.2.2** Contextualizar a Educação Profissional e o Mercado de Trabalho: Subsidiar o planejamento docente alinhado ao itinerário de formação técnica integrado ao ensino médio e estabelecer conexões entre as práticas pedagógicas e as demandas do mercado de trabalho, promovendo a empregabilidade.

Orientações gerais sobre o curso

3. Quem pode participar

- 3.1** O curso é direcionado a Professor de Ensino Fundamental e Médio, Professor Educação Básica II - PEB II, com aulas atribuídas nos componentes curriculares do Itinerário de Formação Técnica Profissional e professores do PAEET.
- 3.2** **Atenção:** Os cursistas aprovados na edição do curso **Educação Profissional em Ação: Formação Docente – 1ª Edição/2025** não poderão se inscrever nesta oferta, considerando que a presente edição contempla apenas reorganização dos conteúdos, sem alterações substanciais em sua 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. Como cancelar a inscrição

- 5.1** Em função de as inscrições serem automáticas, não haverá possibilidade de cancelar a participação na formação.
- 5.2** Não serão aceitas solicitações de cancelamento.
- 5.3** Após efetuada a inscrição pelo formulário, o servidor inscrito que não confirmar a sua matrícula no AVA-EFAPE terá a sua **inscrição desconsiderada**.
- 5.4** O servidor que confirmar a sua matrícula no AVA-EFAPE, mas não realizar nenhuma atividade do curso, será considerado **evadido**.
- 5.5** 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.
- 5.6** Para acessar a Central 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 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 realização das atividades

- 6.1** O curso deverá ser realizado entre **11/05/2026** e **31/08/2026**.
- 6.2** A formação terá carga horária de **40 horas**.
- 6.3** A formação conta com **2 (dois) módulos**.

Módulos	Conteúdo
MÓDULO 1	PAEET- PROJETO DE APOIO AO ESTUDANTE DO ENSINO TÉCNICO I. Compreensão das 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 DA FORMAÇÃO TÉCNICA

	<p>I. Educação Profissional e seus Fundamentos</p> <p>II. Necessidades e Demandas do Ensino Técnico Integrado ao Ensino Médio</p> <p>III. Planejamento e Conexão Alinhados com o Mercado de Trabalho</p> <p>IV. Componentes Comuns a Todos os Cursos.</p>
--	---

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** O cursista deverá acessar o AVA-EFAPE por meio do canal “Soluções” ou 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, e não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma do curso previsto neste regulamento.
- 7.4** Cada módulo do curso contará com atividades avaliativas compostas por questões objetivas relacionadas aos conteúdos abordados nos módulos, 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 dessas atividades avaliativas será contabilizado como frequência em cada módulo do curso.
- 7.7** O cursista terá até três (03) tentativas para realizar cada atividade avaliativa dentro do período indicado no cronograma.
- 7.8** Após as tentativas, será considerada a maior nota obtida.
- 7.9** Questões salvas e não enviadas não serão consideradas para avaliação.
- 7.10** A avaliação do aproveitamento será realizada qualitativamente, com base na média das atividades avaliativas enviadas durante o curso.
- 7.11** As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma apresentado neste regulamento.
- 7.12** Após o encerramento do período para realização do curso, não serão aceitas justificativas para o envio de atividades 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.

- 7.13** 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. Ressaltamos que nenhum dado pessoal será divulgado, assegurando as diretrizes éticas da pesquisa.

8. Avaliação e Certificação

- 8.1** Para aprovação e certificação no curso **Educação Profissional em Ação: Formação para o Professor do PAEET – 1ª Edição/2026**, o cursista deverá ter frequência mínima de **100% (cem por cento) e 80% (oitenta por cento) de aproveitamento satisfatório**.

Fique atento!

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. 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 aos critérios de certificação definidos.
- 8.3** De acordo com a legislação vigente, os certificados serão emitidos aos cursistas APROVADOS no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o envio completo e correto das documentações referentes ao processo de homologação dos cursos, cabendo a EFAPE a validação das referidas documentações. Deverá constar no certificado a informação da data da portaria de AUTORIZAÇÃO do curso e o número do código do projeto gerado pelo sistema CadFormação.
- 8.4** 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.
- 8.5** Para imprimir o certificado de aprovação, os cursistas deverão acessar o site da EFAPE e, no canal “Soluções”, clicar em “Histórico de Participações”, e utilizar, no campo “Usuário”, o CPF (com onze dígitos, sem pontos e sem hífen) e, no campo “Senha”, o CPF ou a senha pessoal já utilizada anteriormente.
- 8.6** 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*.
- 8.7** 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.

- 8.8 Os cursistas terão prazo de seis meses, contados a partir da data de disponibilização da ação no “Histórico de Participações” e de emissão dos certificados, para solicitar a revisão de sua situação.
- 8.9 Os certificados serão disponibilizados para impressão no Histórico de Participações-HP, no link: <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/HistoricoParticipacao/g/65e437b6046a41099e046bb9eba60957/Account/Logon>
- 8.10 Os cursistas poderão utilizar o certificado do curso para **evolução funcional** pela via não acadêmica, desde que respeitada e considerada a legislação vigente para o quadro funcional respectivo.
- 8.11 É importante ressaltar que o acesso ao AVA-EFAPE permanecerá ativo para as demais ações em que o cursista esteja inscrito.

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 ou @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 finais 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 como 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, 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 desse profissional.
- 11.2 Nesse 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, a seguir, 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:** o 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 requisitos a seguir.

	Mínimo	Recomendado
	Google Chrome 90, Mozilla Firefox 86, Internet Explorer 11 ou Safari 12	Google Chrome 100, Mozilla Firefox 100, Microsoft Edge 100 ou Safari 14

Software

Usuário

	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • leitor de tela NVDA para 2020.1. (Sistema Windows); • Orca Screen Reader (Sistema Linux – Ubuntu); • VoiceOver (Sistema MacOS). 	
Hardware	2 GB de memória RAM	4 GB+ de memória RAM
	Resolução de tela mínima de 1.024x768	Resolução de tela de 1.366x768 ou superior
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

- . Abrir o Firefox.
- . Apertar a tecla “ALT” do teclado, para ver a barra de menu.
- . Selecionar “Ferramentas” e, em seguida, a opção “Limpar dados pessoais”.
- . Selecionar a aba “Avançado”, na nova janela.
- . Habilitar os itens “Cookies” e “Cache” na nova janela.
- . Clicar no botão “Limpar agora”. (Essa janela será fechada automaticamente).

GOOGLE CHROME

- . Abrir o Chrome.
- . Clicar com o botão esquerdo do mouse no ícone composto de três traços localizado no canto superior direito da tela.
- . Clicar em “Ferramentas”, na nova janela.
- . Clicar em “Limpar dados de navegação”, na nova janela.
- . Selecionar “o começo”, no campo “Eliminar os seguintes itens desde:”.

- . Selecionar os campos “Cookies e outros dados de site e de *plug-in*” e “Imagens e arquivos armazenados em *cache*”.
- . Clicar em “Limpar dados de navegação”.

MICROSOFT EDGE

- . Abrir o Microsoft Edge.
- . Clicar no ícone composto de três bolinhas (“...”) localizado no canto superior direito da tela.
- . Selecionar “Histórico” e, depois, “Limpar dados de navegação”.
- . Selecionar o intervalo de tempo na caixa de seleção e todos os itens indicados na lista.
- . Clicar no botão “Limpar agora”. (Essa janela será fechada automaticamente).

SAFARI

- . Abrir o Safari.
- . Acessar o menu “Ajustes” > “Safari”.
- . 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 seus dados pessoais fornecidos estão sob proteção do sigilo absoluto de acordo com a Lei 13709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD), de forma que sua identidade e respostas individuais, no decorrer do curso e após a sua conclusão, não serão compartilhadas sem o seu consentimento com pessoas de fora da nossa organização.