

REGULAMENTO

Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2
2ª Edição/2026

Servidores da SEDUC-SP

Agosto/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.....6
- 4. Como realizar a inscrição7
- 5. Como cancelar a inscrição.....8
- 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 cursista15
- 11. Acessibilidade17
- 12. Configurações adequadas para acesso ao AVA–EFAPE19
- 13. Como realizar a limpeza de cada navegador.....21

1.

Por dentro da formação

Diretrizes e conteúdo pedagógico

- 1.1. Considerando a necessidade contínua de aprimoramento dos processos de gestão no cotidiano educacional, a Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) propõe, por meio do Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL), o aperfeiçoamento dos profissionais que atuam em cargos e funções de liderança. O Curso 1 apresentou as bases do Programa; contudo, sua realização não é pré-requisito para a participação no Curso 2.
- 1.2. O Curso 2 aprofunda os temas abordados no Curso 1 e contempla conteúdos essenciais à gestão escolar. Sua proposta está alinhada às políticas educacionais da rede estadual de São Paulo, especialmente aos fundamentos pedagógicos do Currículo Paulista (2018) e do Material Digital (2023), com ênfase no desenvolvimento de competências, na avaliação a serviço das aprendizagens dos estudantes, e no uso das Plataformas Digitais e do Painel Escola Total como recursos fundamentais – para o acompanhamento e o monitoramento dos indicadores de frequência e aprendizagem.
- 1.3. Esta ação formativa tem como objetivo promover a formação continuada das lideranças educacionais no âmbito da gestão escolar, e contribuir para uma atuação profissional mais qualificada na condução dos processos de gestão, com assertividade, ética, transparência e eficiência.

2.

Metas e objetivos

2.1. O Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2 – 2ª Edição/2026 tem como objetivos:

2.2. Gerais: Desenvolver e fortalecer, nos profissionais do Quadro de Magistério e do Quadro da Secretaria da Educação da SEDUC-SP, competências essenciais para a atuação na educação pública contemporânea, ao promover práticas alinhadas aos desafios atuais e ampliar a capacidade institucional de gerar impactos positivos na rede estadual de ensino, com foco em:

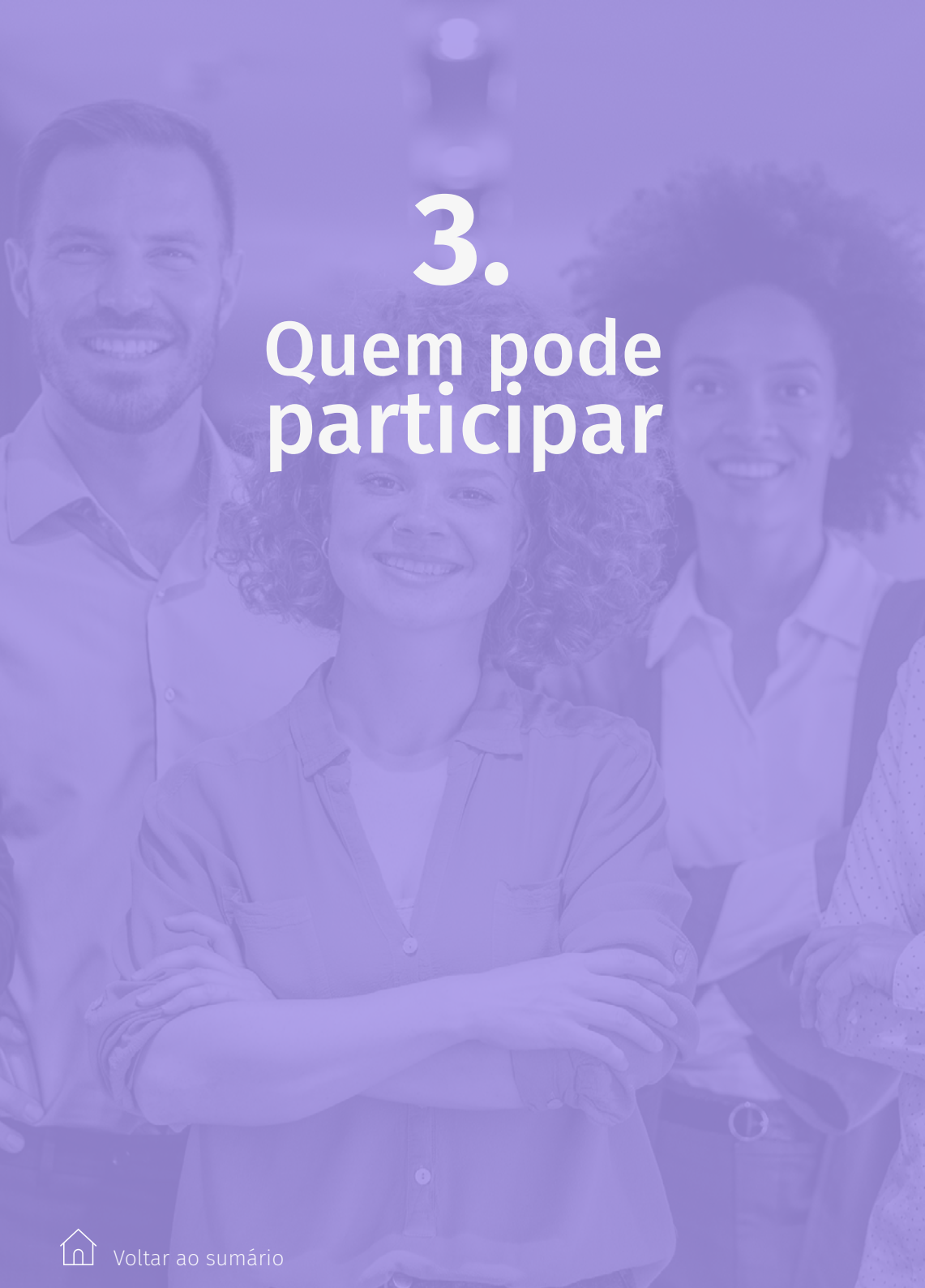
- liderança, gestão, comunicação, colaboração e tomada de decisão;
- melhoria dos processos educacionais e da gestão de pessoas;
- uso de evidências para orientar decisões e aprimorar práticas;
- inovação, desenvolvimento contínuo e excelência dos resultados institucionais;
- mobilização de equipes em favor da aprendizagem dos estudantes e do fortalecimento da rede estadual de ensino.

2.3. Específicos:

- Promover reflexões sobre planejamento, gestão em sala de aula, e o papel de gestores(as), docentes e estudantes na construção do conhecimento, passando por metodologias ativas, estratégias diversificadas e técnicas de ensino;



- Destacar a importância da metodologia do Apoio Presencial em Sala de Aula, e eleger a observação de aulas e o feedback – entre equipe gestora e corpo docente – como estratégias basilares de formação e de apoio;
- Apresentar diferentes estratégias de Gestão do Tempo, Escuta Ativa, Engajamento, Leitura de Contexto e Parceria, todas diretamente relacionadas à gestão escolar e às formas de pensar a liderança educacional;
- Promover reflexões sobre o uso das ferramentas digitais e o papel da gestão no processo de avaliação escolar, por meio do acompanhamento do Painel Escola Total (BI Educação) e da análise dos indicadores de frequência e aprendizagem;
- Apresentar as dimensões da gestão escolar, com ênfase na gestão de tempo, considerando a importância da definição de prioridades, do senso de urgência e da tomada de decisões no cotidiano da escola.



3.

Quem pode participar

Orientações gerais sobre o curso

3.1. O curso **Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2 – 2ª Edição/2026** é direcionado a todos os servidores da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) que fazem parte do Quadro de Servidores da Secretaria da Educação (QSE) e do Quadro de Magistério (QM).



4.

Como realizar a inscrição

4.1. A inscrição para o curso **Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2 – 2ª Edição/2026** será por adesão.

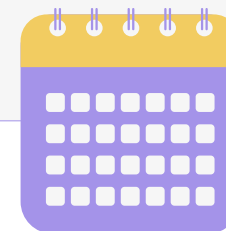
4.2. Servidores interessados deverão acessar o “Cardápio Formativo”, no site da EFAPE (<https://efape.educacao.sp.gov.br>), e realizar a inscrição utilizando o CPF (sem pontos nem hífen) nos campos “Usuário” e “Senha”.

4.3. A inscrição será realizada por meio de formulário eletrônico. O número do protocolo e a cópia do Termo de Aceite serão enviados ao e-mail cadastrado no formulário.

4.4. A 2ª edição do curso terá **início em 03/08/2026 e término em 10/12/2026.**

4.5. O acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE – <https://avaefape.educacao.sp.gov.br/login/>) será liberado após a efetivação da inscrição.

4.6. O acesso às atividades no AVA-EFAPE será disponibilizado após a **confirmação da matrícula**, que deverá ser feita até **24/11/2026.**



A **inscrição** poderá ser feita entre **03/08/2026 e 23/11/2026.**



5.

Cancelamento e evasão

- 5.1. Não serão aceitas solicitações de cancelamento.
- 5.2. Depois de efetuada a inscrição pelo formulário, servidores inscritos que não realizarem a confirmação de matrícula no AVA-EFAPE terão a **inscrição desconsiderada**.
- 5.3. Serão considerados **evadidos** os servidores que confirmarem a matrícula no AVA-EFAPE, mas não fizerem nenhuma atividade do curso.

6.

Cronograma de realização das atividades

6.1. A formação deverá ser realizada entre **03/08/2026 e 10/12/2026**.

6.2. A formação terá carga horária de **80 horas**, distribuída em **quatro módulos**.

ATIVIDADE	CONTEÚDO	CARGA HORÁRIA	Período de realização
Módulo 1	Gestão em Sala de Aula	20 h	03/08/2026 a 10/12/2026
Módulo 2	Atuação do Gestor no Apoio Presencial em Sala de Aula	20 h	
Módulo 3	Avaliação da Aprendizagem	20 h	
Módulo 4	Senso de Urgência e Tomada de Decisões	20 h	



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. Participantes deverão 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.** Participantes terão 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, 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.

- 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, e serão asseguradas as diretrizes éticas da pesquisa.

8.

Avaliação e certificação

- 8.1.** Para aprovação e certificação no curso **Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2 – 2ª Edição/2026**, os cursistas deverão ter frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) e aproveitamento satisfatório de 75% (setenta e cinco por cento).
- 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 da documentação referente ao processo de homologação da formação, e cabe à EFAPE a validação desses documentos. Deverão 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!

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. 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, os participantes 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 nem hífen) e, no campo “Senha”, o CPF ou a senha pessoal já utilizada anteriormente.
- 8.6. Participantes terão 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. Participantes poderão 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-EFAPE permanecerá ativo para as demais ações em que os participantes estejam inscritos.

9.

O que fazer em caso de dúvidas

- 9.1. Em caso de problemas e/ou dúvidas referentes à formação, os participantes terão à disposição o canal Fale com a SEDUC, disponível no site da EFAPE.
- 9.2. Para acessar o Portal de Atendimento, 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 de 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 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 em fins de semana e feriados, ou fora do horário estipulado, serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente.



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 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 – são de sua inteira responsabilidade todos os acessos realizados por meio dela. A senha tem caráter pessoal e intransferível, e é vedada sua revelação para terceiros. Ela é a forma de identificação de cada participante, e sua utilização será considerada, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa de vontade pessoal.
- 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 sua conduta caso assim não proceda.
- 10.10.** Realizar log out após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, para garantir 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 estiverem inscritos, 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.

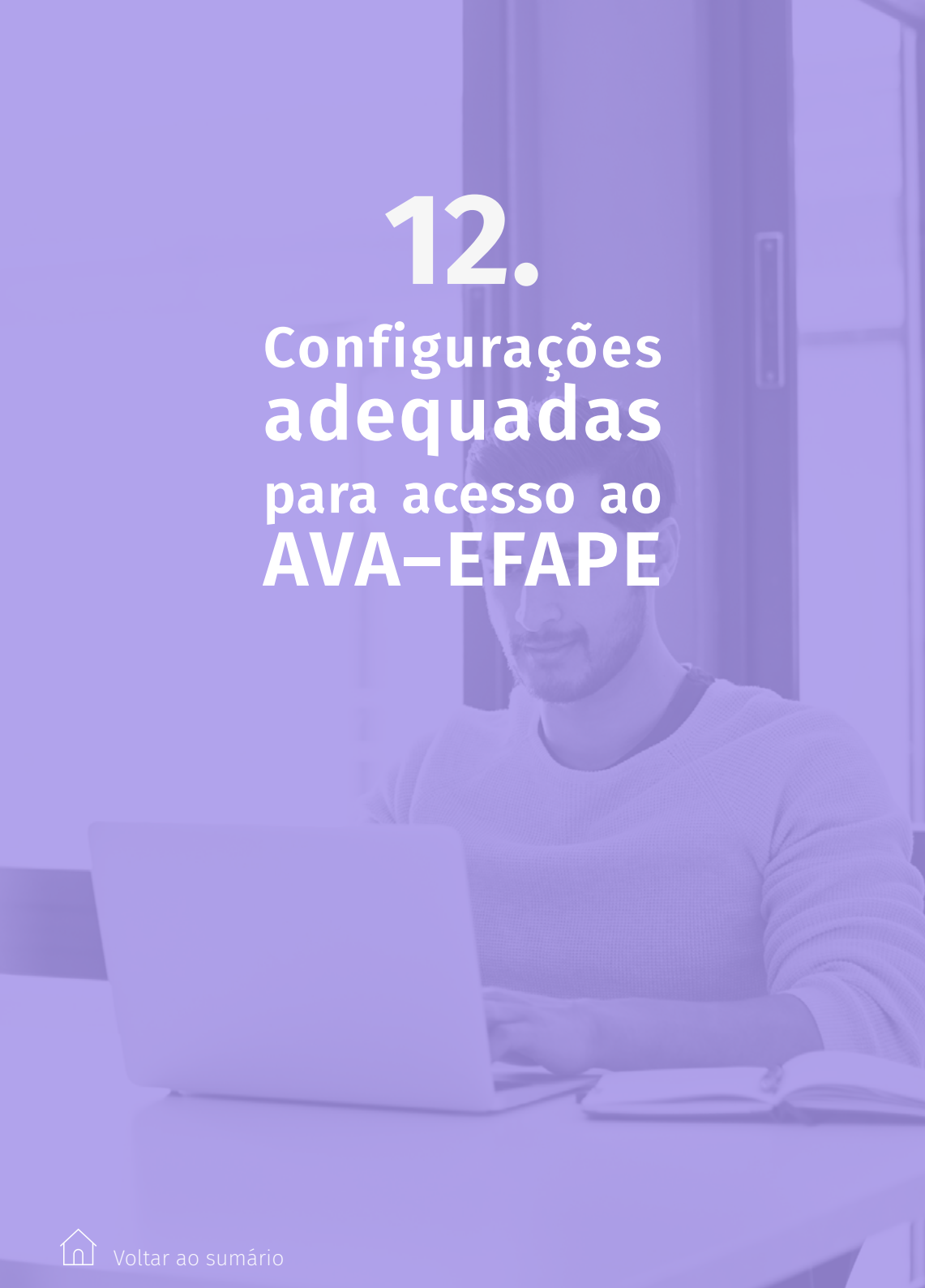
Acessibilidade

11.1. A EFAPE está comprometida com a promoção da acessibilidade, e por essa razão foram estabelecidos estratégias e recursos para que pessoas com deficiência possam ter acesso aos conteúdos da formação e aos processos de permanência, participação e aprendizagem. Tais estratégias e recursos minimizam as barreiras na comunicação e nas informações, além das barreiras tecnológicas, de forma a promover 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** se referem a qualquer entrave, obstáculo, atitude e/ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão e/ou o recebimento de mensagens e de informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação.
- **Barreiras tecnológicas** se referem a qualquer entrave, obstáculo, atitude e/ou comportamento que dificulte ou impossibilite o acesso de pessoas com deficiência às tecnologias.

- 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 **Programa de Desenvolvimento de Liderança (PDL): Curso 2 – 2ª 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 ao conteúdo por pessoas com baixa visão ou deficiência visual.
- **Compatibilidade com navegação por teclado:** Recurso que permite aos participantes navegar pelo conteúdo da formação com o teclado, sem necessidade de mouse ou *touchpad*. Permite o acesso ao conteúdo por pessoas com deficiências motoras.
- **Audiodescrição de imagens:** Recurso em que as informações visuais de imagens (ilustrações, desenhos, fotos e/ou composições visuais) apresentam descrições verbais, acessadas por programas de leitura de tela. Permite o acesso ao conteúdo por pessoas com baixa visão ou deficiência visual.
- **Subtitulação por meio de legenda oculta em vídeos:** Recurso em que os vídeos apresentam 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 ao conteúdo por pessoas com deficiência auditiva.
- 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
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.

