EFAPE
ESCOLA DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO
PAULO RENATO COSTA SOUZA

REGULAMENTO

DIRETOR MENTOR – PROGRAMA DIRETOR “TRAINEE”
1ª Edição/2026

Servidores da SEDUC-SP

São Paulo
Setembro/2026

EFAPE

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

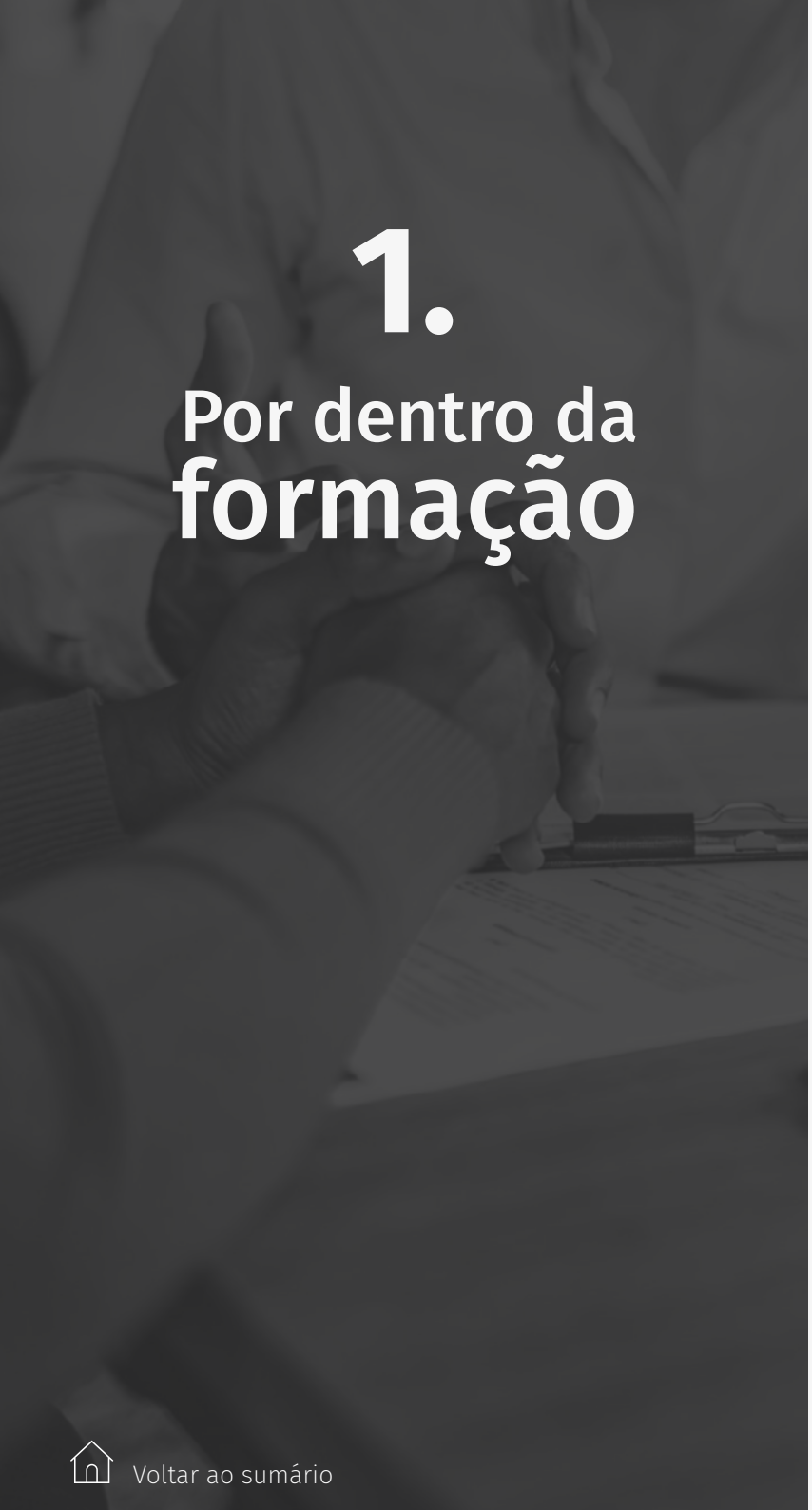
Sumário

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. Da inclusão dos participantes 6
5. Desistência e evasão 7
6. Cronograma de atividades 8
7. Onde e como realizar as atividades 10
8. Certificação 13
9. O que fazer em caso de dúvidas 15
10. Suas responsabilidades enquanto cursista 17
11. Acessibilidade 19
12. Configurações adequadas para acesso ao AVA–EFAPE 21
13. Como realizar a limpeza de cada navegador 23



1.
Por dentro da formação

Diretrizes e conteúdo pedagógico

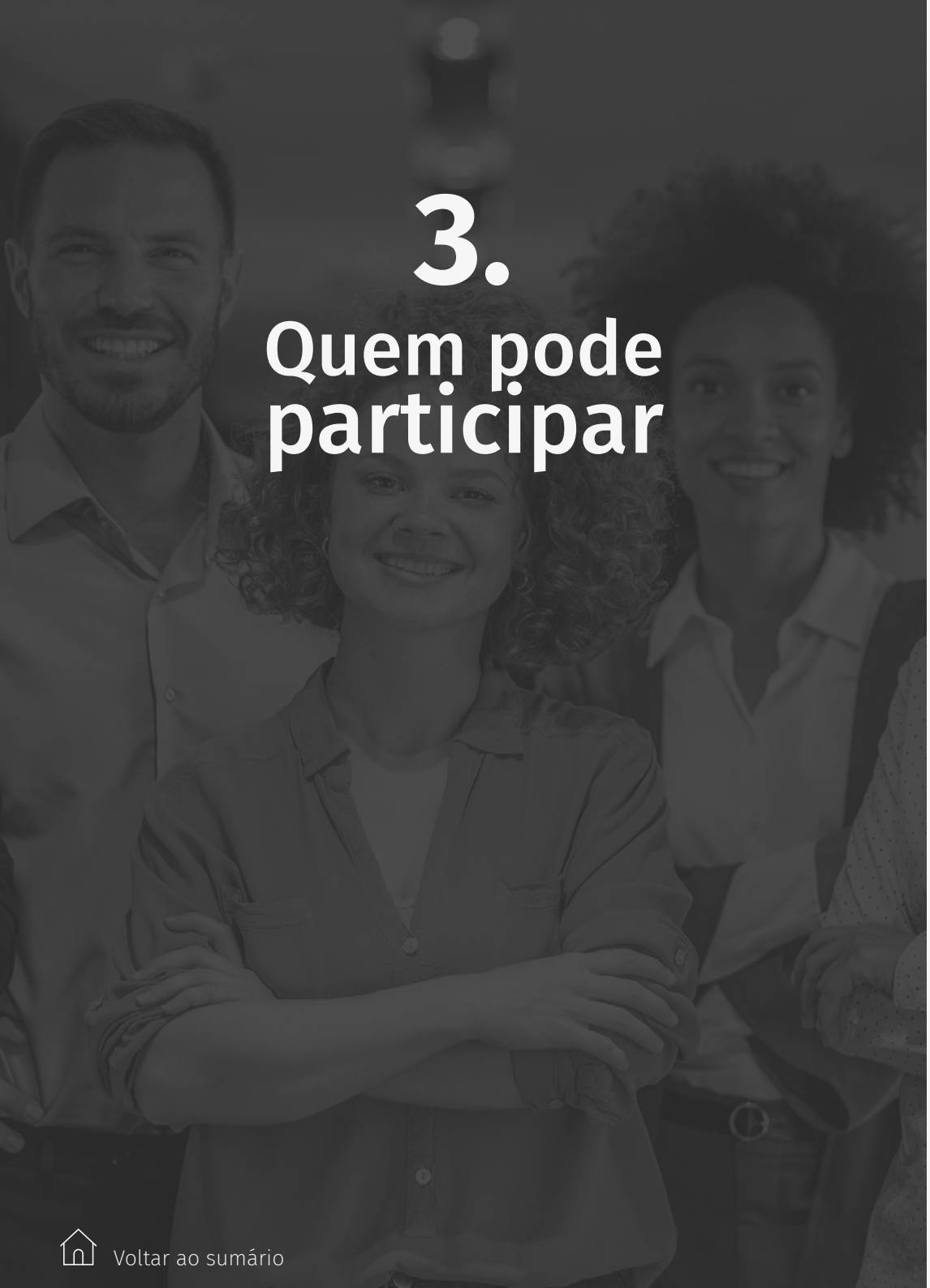
1.1. O **Programa Diretor "Trainee"**, instituído pela Resolução SEDUC nº 75/2026, visa formar futuros Diretores de Escola por meio de vivências práticas, mentoria e acompanhamento estruturado. Nesse contexto, o Diretor-Mentor desempenha um papel essencial no desenvolvimento dos trainees, promovendo aprendizagem, reflexão e fortalecimento das competências necessárias à liderança escolar. Assim, o **Curso para Diretores-Mentores** justifica-se pela necessidade de preparar esses profissionais para exercer uma mentoria qualificada, alinhada aos objetivos do Programa, contribuindo para a formação de lideranças, o aperfeiçoamento da gestão escolar e a melhoria da aprendizagem dos estudantes da rede estadual.

2. Metas e objetivos

2.1. Objetivo geral: Formar Diretores de Escola/Diretores Escolares para o exercício da mentoria qualificada no Programa Diretor "Trainee", de modo que estejam aptos a acompanhar o desenvolvimento profissional dos trainees, promover aprendizagens contextualizadas e apoiar a ampliação gradual de sua autonomia para o exercício da liderança e da gestão escolar.

2.2. Objetivos específicos:

- Compreender o papel da mentoria como estratégia para o desenvolvimento profissional, reconhecendo sua função de promover reflexão, aprendizagem na prática e fortalecimento da autonomia do trainee.
- Planejar e proporcionar experiências formativas no contexto real da gestão escolar, articulando desafios, oportunidades e situações autênticas de aprendizagem aos trainees.
- Observar e registrar evidências de desenvolvimento profissional, identificando as competências mobilizadas, os avanços, as necessidades de apoio e os níveis de autonomia demonstrados pelo trainee.
- Utilizar estratégias de feedback, acompanhamento e protagonismo gradual, apoiando o desenvolvimento do trainee de forma responsiva, de modo a ampliar sua autonomia conforme as evidências observadas.



3.
Quem pode participar

Orientações gerais sobre o curso

3.1. O curso é destinado aos profissionais do Quadro do Magistério (QM) que estejam em exercício no cargo ou na função de Diretor de Escola ou Diretor Escolar e que tenham sido indicados para atuar como mentores no Programa Diretor “Trainee”, conforme disposto no § 1º do artigo 3º da Resolução SEDUC nº 75, de 16 de julho de 2026.

4.

Da inclusão dos participantes

4.1. O acesso do cursista ao **AVA-EFAPE** ocorrerá de forma automática, conforme a base de dados fornecida pela Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino do Estado de São Paulo (SUART).



O cursista deverá realizar as atividades de **25/09 a 18/12/2026.**

4.2. O cursista deverá acessar o **AVA-EFAPE** pelo canal “Soluções”, diretamente na página do curso no site da EFAPE ou pelo endereço: **https://efape.educacao.sp.gov.br**.

4.3. O cursista deverá ler atentamente todas as condições dispostas neste Regulamento.

Atenção! É importante cadastrar um e-mail institucional válido e ativo para continuar recebendo as comunicações da EFAPE relativas ao curso.

5. Desistência e evasão

5.1. Eventuais desistências deverão ser comunicadas pelo no Fale com a SEDUC , que adotará os procedimentos necessários para a atualização da participação do cursista e de seu acesso ao AVA-EFAPE.

6. Cronograma de atividades

6.1. O curso contará com carga horária de **40 horas** e deverá ser realizado de **25/09/2026 a 18/12/2026**.

6.2. O curso é composto por **momentos síncronos (6h), momentos assíncronos (2h) e encontros de mentorias presenciais (32h)**, disponibilizados conforme o quadro a seguir:

ATIVIDADE	CONTEÚDO	DATA
Momento Síncrono 1	Noções básicas sobre o programa e condutas	25/09/2026
Momento Assincrono	10 Pílulas do Conhecimento e estudo dos documentos e materiais disponíveis no AVA	25/09/2026 a 11/12/2026
Mentoria Semanal 1	Diagnóstico Inicial	29/09 a 09/10/2026
Mentoria Semanal 2	Acompanhamento Contínuo Semana 2	05/10 a 09/10/2026
Mentoria Semanal 3	Acompanhamento Contínuo Semana 3	13/10 a 16/10/2026
Mentoria Semanal 4	Acompanhamento Contínuo Semana 4	19/10 a 23/10/2026
Mentoria Semanal 5	Acompanhamento Contínuo Semana 5	26/10 a 30/10/2026
Mentoria Semanal 6	Acompanhamento Contínuo Semana 6	03/11 a 06/11/2026
Momento Síncrono 2	Acompanhamento das ações formativas	06/11/2026
Mentoria Semanal 7	Acompanhamento Contínuo Semana 7	09/11 a 13/11/2026
Mentoria Semanal 8	Acompanhamento Contínuo Semana 8	16/11 a 19/11/2026
Mentoria Semanal 9	Acompanhamento Contínuo Semana 9	23/11 a 27/11/2026
Mentoria Semanal 10	Acompanhamento Contínuo Semana 10	30/11 a 04/12/2026
Momento Síncrono 3	Instruções de Finalização do Programa	04/12/2026
Mentoria Semanal 11	Síntese da Evolução e Autonomia do Trainee	07/12 a 11/12/2026
Análise da documentação e Avaliação do Trainee (Comissão SEDUC-SP)		14/12 a 18/12/2026

Voltar ao sumário

Atenção! As datas poderão ser alteradas ao longo do curso, cabendo ao cursista se manter informado nos canais oficiais de comunicação.

7.

Onde e como realizar as atividades

7.1. O curso será desenvolvido em formato híbrido, combinando atividades síncronas, assíncronas no **AVA-EFAPE** e encontros de mentorias semanais na unidade escolar de atuação do mentor.

7.2. O servidor da SEDUC-SP deverá acessar o **AVA-EFAPE** por meio do canal "Soluções", diretamente na página do curso, disponível no próprio site da EFAPE, ou ainda pelo endereço **https://avaefape.educacao.sp.gov.br**.

7.3. O curso será desenvolvido por meio de atividades síncronas e assíncronas, fundamentadas nos princípios da formação em serviço e da mentoria profissional. **Os encontros síncronos ocorrerão via Microsoft Teams**, em caráter obrigatório, para orientação e alinhamento sobre o Programa Diretor Trainee e a atuação dos Diretores-Mentores, para acesso aos momentos síncronos o cursista deverá utilizar seu e-mail institucional da Microsoft. **As atividades assíncronas serão realizadas no AVA-EFAPE**, por meio de 10 Pílulas do Conhecimento voltadas ao apoio contínuo da prática de mentoria e ao acompanhamento do desenvolvimento dos trainees.

7.4. Os conteúdos serão disponibilizados da seguinte maneira:

INICIAL – Primeiros passos

01 – Como aplicar o diagnóstico inicial

02 – O modelo de protagonismo gradual, na prática

03 – Da demonstração ao fazer junto: como saber a hora certa

04 – Como dar feedback sem assumir o controle

05 – Soltando a mão: critérios para deixar o trainee assumir tarefas inteiras

06 – O trainee assumiu demais (ou de menos): como recalibrar

07 – Preparando a simulação de autonomia plena

08 – Conduzindo a conversa final e o diagnóstico de saída

09 – Encerrando o ciclo: documentação e transição

7.5. Além das Pílulas do Conhecimento, serão disponibilizados documentos orientadores para apoiar os estudos dos cursistas e contribuir para o aperfeiçoamento da atuação na mentoria.

7.6. **O percurso de mentoria semanal** será desenvolvido ao longo do curso, por meio de 11 encontros realizados na unidade escolar de atuação do mentor. Para o encontro estão previstos momentos destinados à preparação da documentação, feedback (conversa entre Mentor e Trainee) e transcrição do registro no **AVA-EFAPE**.

7.7. **Na primeira mentoria semanal** ao realizar a conversa com o Trainee, o Mentor deverá preencher o **Registro da Mentoria – Diagnóstico Inicial** e inseri-lo no **AVA-EFAPE**.

7.8. **Do segundo ao décimo encontro de mentoria semanal**, Mentor e Trainee participarão juntos de situações reais da gestão escolar, com foco no alinhamento das atividades formativas, na observação das rotinas de gestão, na análise de desafios concretos da escola, na reflexão sobre a prática profissional e no acompa-

nhamento do desenvolvimento das competências previstas no programa. Essa dinâmica será orientada pela mentoria em serviço, favorecendo a ampliação gradual da autonomia do Trainee e a construção de aprendizagens contextualizadas. Após os encontros, os registros correspondentes deverão ser inseridos no **AVA-EFAPE**, no campo: **Acompanhamento Contínuo - Semana "X"**.

7.9. **No último encontro de mentoria semanal**, o Mentor deverá preencher a **Síntese da Evolução e Autonomia do Trainee** no **AVA-EFAPE**.

7.10. As atividades avaliativas serão contabilizadas a partir dos registros de Mentoria realizados no ambiente virtual de aprendizagem e das Pílulas de Conhecimento assistidas.

7.11. 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 terá como objetivo coletar dados para o aperfeiçoamento de futuras ações formativas da EFAPE e, por isso, a sua participação será fundamental. Lembramos que nenhum dado pessoal será divulgado, assegurando as diretrizes éticas da pesquisa.

7.12. A nota final e a frequência do cursista serão computadas a partir da média e da participação no conjunto geral das atividades do curso.

7.13. Encerrado o período para a realização do curso, não serão aceitas justificativas para o envio das atividades pendentes.

8. Certificação

8.1. O documento será emitido pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE) aos cursistas que atenderem aos critérios estabelecidos na **Resolução SEDUC nº 170, de 22 de dezembro de 2025, na Portaria EFAPE nº 06, de 31 de março de 2026, republicada em 14 de abril de 2026**, e neste Regulamento específico do curso:

- **Frequência mínima:** igual ou superior a **75%**, contabilizada pela realização e pelo envio das atividades propostas na plataforma.
- **Aproveitamento:** conceito **Satisfatório**.

Atenção!

Os cursistas deverão atentar às regras definidas para cada conteúdo do curso e realizar as atividades de acordo com a estrutura e o cronograma dispostos neste Regulamento.

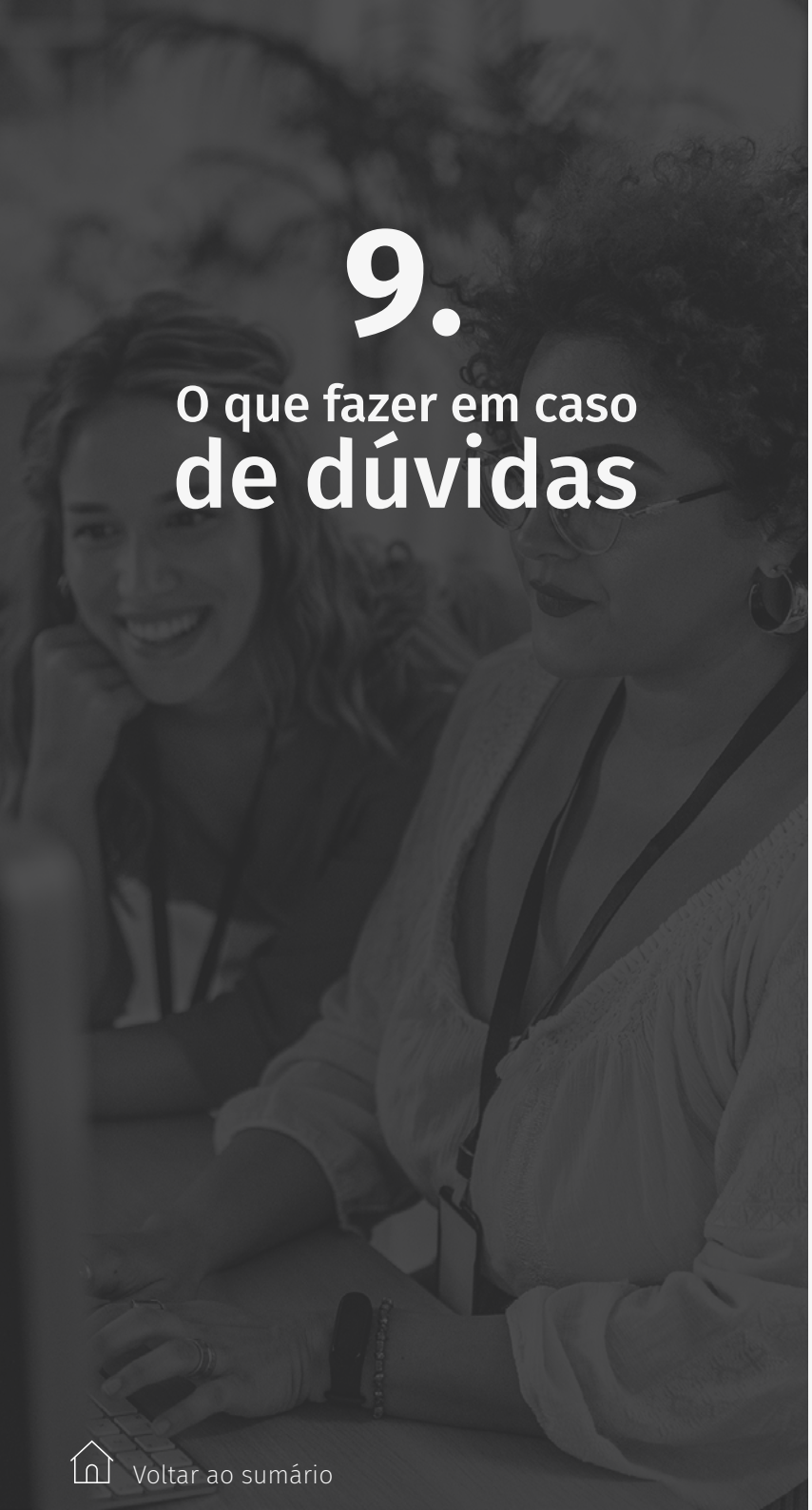
8.2. A EFAPE disponibilizará o documento digital para consulta e download no **AVA-EFAPE** – ou em ferramenta indicada pela coordenação do curso.

8.3. O processo de certificação ocorre de forma sequencial após o encerramento do período de realização do curso, e compreende as fases de **validação de dados, homologação e processamento técnico.**

8.4. Assim que o certificado for processado e emitido, o documento digital permanecerá disponível no "Histórico de Participações", no site da EFAPE (**www.escoladeformacao.sp.gov.br/HistoricoParticipacao**). Os cursistas receberão um **aviso automático por e-mail**, que informará a disponibilidade para consulta.

8.5. De acordo com a legislação vigente, após a disponibilização no "**Histórico de Participações**", os cursistas terão o prazo de até **trinta dias úteis** para conferir seus dados. Havendo a necessidade de retificação ou revisão da situação final, a solicitação deverá ser feita pelo canal **Fale com a SEDUC**.

8.6. A validade do documento para evolução funcional, pontuação ou outros processos administrativos depende da análise dos órgãos de Gestão de Pessoas e da legislação específica vigente para cada quadro funcional, e será determinada de acordo com o **Plano de Carreira** de cada servidor, consideradas a carga horária e a natureza do curso.



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 **Fale com a SEDUC**, disponível para abertura de chamados 24 horas por dia, e o atendimento será feito de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h – exceto feriados. Todos os chamados abertos em fins de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá com chamados abertos fora do horário de atendimento.

9.2. Para acessar a Central de Atendimento, servidores da SEDUC-SP 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 Secretaria Escolar Digital (SED) e o Outlook. A ativação de e-mails institucionais de servidores SEDUC-SP é feita por meio da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED): **https://sed.educacao.sp.gov.br**.

Importante!

a permanência do curso no **AVA-EFAPE** por seis meses serve apenas para suporte e estudo, mas **não prorroga o prazo para a solicitação de retificação ou revisão**, que deverá ser realizada **OBRIGATORIAMENTE** no prazo de trinta dias, citado acima. Após esse período, a situação final será considerada definitiva.

9.3. O acesso ao conteúdo do curso no **AVA-EFAPE** para fins estritamente pedagógicos e de consulta de materiais será interrompido após o período de seis meses, contados a partir do encerramento das atividades.

9.4. É de inteira responsabilidade de cada cursista a conferência de seus dados e situação final no prazo de **trinta dias úteis** após a disponibilização do atestado/certificado, conforme detalhado nos tópicos específicos deste Regulamento.

10.

Suas responsabilidades enquanto cursista

10.1. Acessar o curso, ler os textos de referência, se aprofundar no 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 conclusão. Para isso, o cursista deve clicar sobre seu nome no canto superior direito da página e, em seguida, em "Notas". A próxima tela 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 – e de acordo com o 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 AVA 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; ela é a forma de identificação do cursista e é vedada sua revelação a terceiros. A utilização da senha individual 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. Tais equipamentos devem dispor de programas antivírus e firewall devidamente instalados e atualizados. Cabe ao cursista, ainda, assumir os eventuais riscos de sua conduta caso não proceda em estrita observância das instruções presentes neste Regulamento.

10.7. Realizar logout após finalizar uma sessão no **AVA-EFAPE**, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, é necessário clicar no botão “Sair”, destacado na cor vermelha, acima e à direita da tela. O cursista também deve 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.

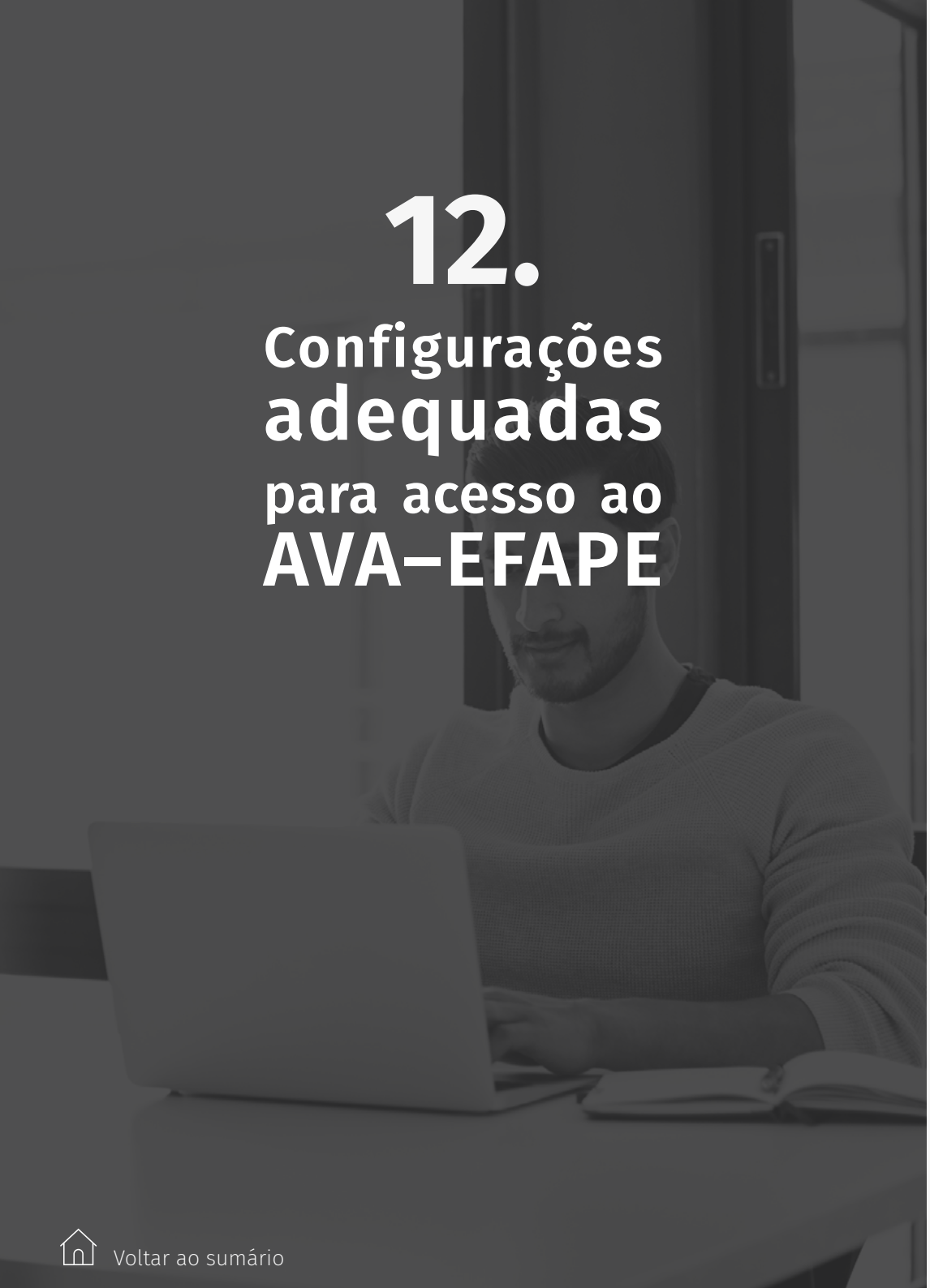
11.2. Definições importantes:

- **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 a seguir 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.
- **Vídeos legendados:** todos os vídeos disponíveis neste curso apresentam legendas (pode ser preciso ativá-las na ferramenta “YouTube”, caso não estejam aparecendo no primeiro acesso).

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, 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. Portanto, 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 apresenta 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! Em consonância com a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB) e a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), destaca-se que a coleta, o registro, o tratamento e a utilização de dados pessoais de estudantes, responsáveis e servidores constituem procedimentos inerentes à organização e ao funcionamento das instituições de ensino. Nesse contexto, tais informações devem ser tratadas com estrita observância aos princípios de finalidade, necessidade, segurança e confidencialidade, sendo utilizadas exclusivamente para fins educacionais, pedagógicos e administrativos. Ressalta-se, ainda, a obrigatoriedade da preservação do sigilo e da privacidade dos dados, vedando-se sua divulgação ou seu compartilhamento indevido, em conformidade com a legislação vigente e com as normativas estabelecidas pelos órgãos educacionais competentes.