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

REGULAMENTO

GESTÃO DE VIDA ESCOLAR – 1ª EDIÇÃO/2026

SÃO PAULO

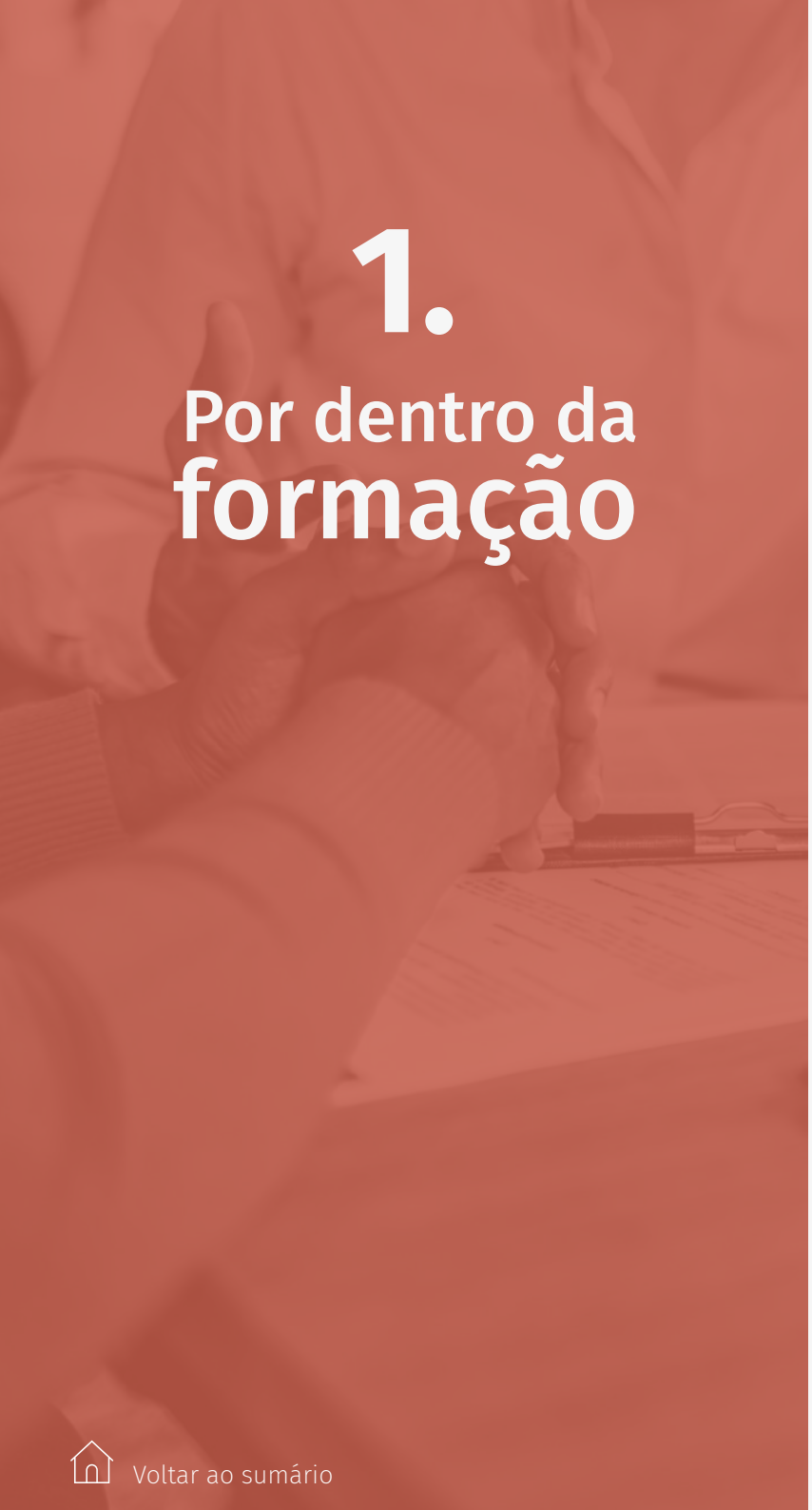
Outubro/2026

EFAPE

GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

Sumário

1. Por dentro da formação 3
2. Metas e objetivos 4
3. Quem pode participar 5
4. Como realizar a inscrição 6
5. Cancelamento e evasão 8
6. Cronograma e realização das atividades 9
7. Onde e como realizar as atividades 10
8. Certificação 12
9. O que fazer em caso de dúvidas 14
10. Suas responsabilidades enquanto cursista 16
11. Acessibilidade 18
12. Configurações adequadas para acesso ao AVA–EFAPE 20
13. Como realizar a limpeza de cada navegador 22



1. Por dentro da formação

1.1. O curso **Gestão de Vida Escolar – 1a Edição/2026** vem atender à demanda elencada referente à designação de novos integrantes nos Setores de Vida Escolar (SEVESC) das Unidades Regionais de Ensino e à oferta de atualização aos servidores já integrantes deste setor, alinhando procedimentos e normatizando processos.

1.2. **Eixo II, Gestão Educacional e Gestão de Processos Administrativos**:

1.2.1. Para conhecer os fundamentos e as temáticas que integram os Eixos de Formação da EFAPE, consulte o documento Eixos de Formação.

2. Metas e objetivos

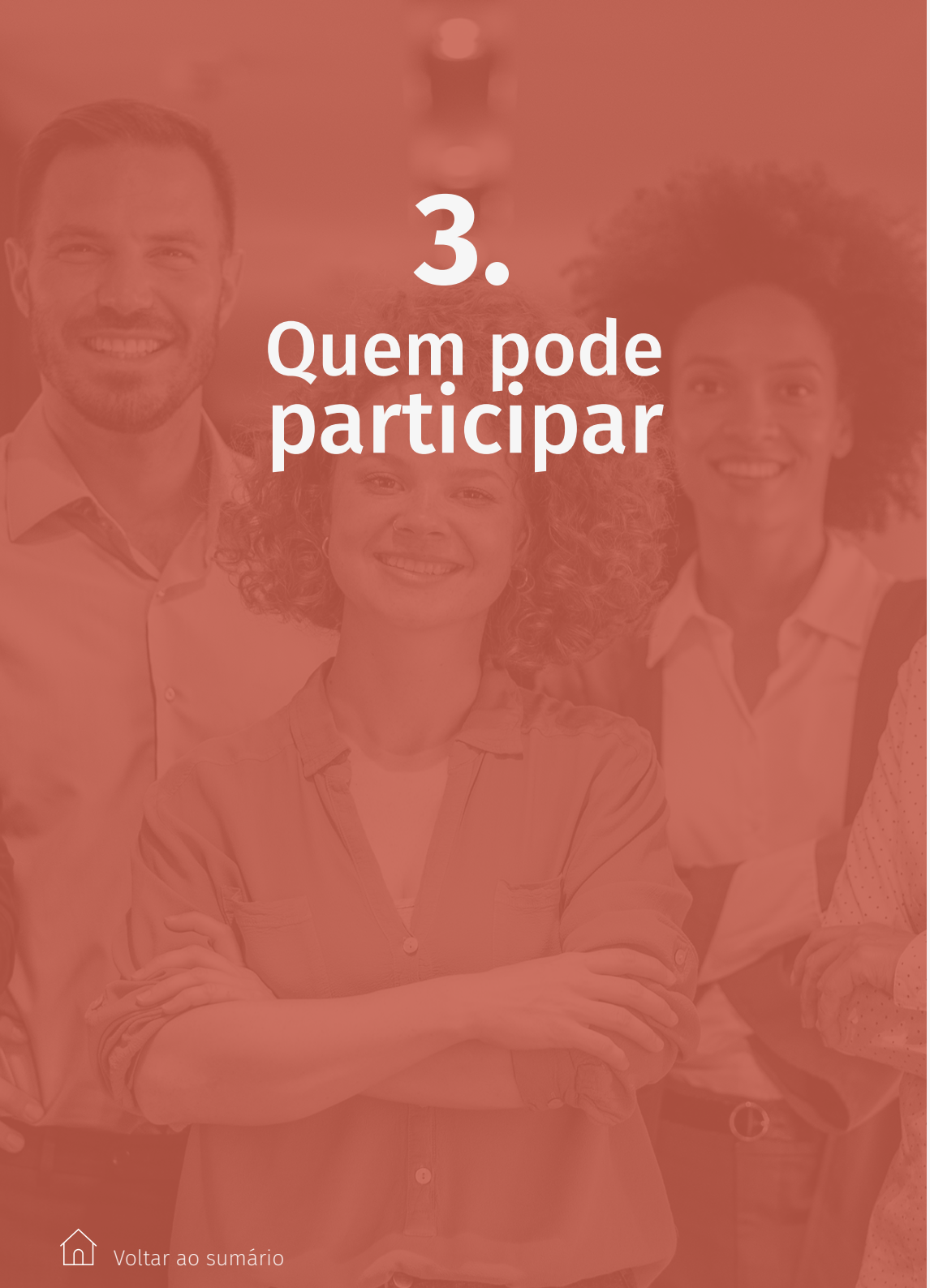
2.1. Objetivo geral:

2.1.1. O curso **Gestão de Vida Escolar – 1a Edição/2026** visa fortalecer e qualificar a prática cotidiana dos profissionais, de modo a promover a compreensão e a integração dos processos e procedimentos, além de garantir eficiência operacional e suporte alinhado às expectativas da Secretaria da Educação.

2.2. Objetivos específicos:

2.2.1. Uniformizar procedimentos;

2.2.2. Elevar a eficiência operacional.



3. Quem pode participar

3.1. O curso **Gestão de Vida Escolar – 1ª 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), do Quadro de Apoio Escolar (QAE) e do Quadro de Magistério (QM).

4.

Como realizar a inscrição

4.1. As inscrições ficarão disponíveis de **28/10/2026** até **11/01/2027**.

4.2. A inscrição deve ser feita, exclusivamente, no site **https://efape.educacao.sp.gov.br**.

4.3. A inscrição será por adesão, ou seja, os profissionais interessados deverão manifestar voluntariamente o seu interesse em realizar o curso.

4.4. Antes de se inscrever, o interessado deverá ler atentamente todas as condições dispostas neste Regulamento. Concluída a sua leitura, poderá efetuar a inscrição por meio de formulário eletrônico.

4.5. Nos campos “Usuário” e “Senha”, deverá ser utilizado 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 informado no formulário.

4.6. A confirmação da matrícula deve ser realizada até às 23h59 do dia **12/01/2027**.

4.7. O acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE) será liberado minutos após a efetivação da inscrição.

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

5. Cancelamento e evasão

5.1. Não serão aceitas solicitações de cancelamento.

5.2. Efetuada a inscrição pelo formulário, os servidores inscritos que não confirmarem a matrícula no **AVA-EFAPE** terão a inscrição desconsiderada.

5.3. Serão considerados evadidos servidores que, após confirmarem a matrícula no **AVA-EFAPE**, não realizarem nenhuma atividade do curso.

6. Cronograma e realização das atividades

6.1. O curso contará com carga horária total de **50 horas** e poderá ser realizado de **28/10/2026** a **10/02/2027**.

6.2. O curso é composto por **seis módulos**, ministrados conforme o quadro a seguir:

Módulo	Tema do módulo	Carga horária	Início AVA/EFAPE	Término AVA/EFAPE
1	Fundamentos de Vida Escolar	10h	28/10/2026	10/02/2027
2	SED, Diário de Classe e Sala do Futuro	12h	13/11/2026	10/02/2027
3	Trajetória Escolar	10h	30/11/2026	10/02/2027
4	Histórico Escolar	6h	08/12/2026	10/02/2027
5	Publicação de Concluintes	4h	21/12/2026	10/02/2027
6	EJA / EJA Flexível	8h	30/12/2026	10/02/2027

7.

Onde e como realizar as atividades

7.1. As atividades serão feitas totalmente a distância e de modo autoinstrucional (sem tutoria, interação ou mediação), acessíveis no **AVA-EFAPE**.

7.2. O servidor da SEDUC-SP deverá acessar o **AVA-EFAPE** por meio do canal "Soluções", 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, com autocorreção pelo sistema, e não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma do curso previsto neste Regulamento.

7.4. O cursista terá até **três tentativas** para fazer a atividade avaliativa de cada módulo – e dentro do período regular de sua realização. Após essas **três tentativas**, o sistema considerará a maior nota.

7.5. Questões salvas e não enviadas não serão submetidas à avaliação.

7.6. As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados.

7.7. 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.

7.8. A nota final e a frequência do cursista serão computadas a partir da média e da participação no conjunto geral das atividades do curso – e não por módulo, de forma isolada.

7.9. 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 a 100%, contabilizada pela realização e pelo envio das atividades propostas na plataforma.
- **Aproveitamento**: conceito **satisfatório**, correspondente à obtenção de, no mínimo, 75% de aproveitamento no conjunto das atividades avaliativas do curso.

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 liberado, o documento digital será disponibilizado 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. Caso haja 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.

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



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**, canal disponível para abertura de chamados 24 horas por dia, e o atendimento será feito de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h – à exceção de 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 estipulado.

9.2. Para acessar a Central de Atendimento, os 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**.

9.3. O acesso ao conteúdo do curso no **AVA-EFAPE**, seja para fins estritamente pedagógicos ou de consulta de materiais, será interrompido após o período de **seis meses** 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 emissão do atestado/certificado, conforme detalhado nos tópicos específicos deste Regulamento.

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 **úteis**, citado acima. Após esse período, a situação final será considerada definitiva.

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, ainda, o prazo final de realização. 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, no 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 credencial de identificação do cursista e é vedada sua revelação a terceiros. A sua utilização 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 pessoas com deficiência possam ter acesso ao conteúdo do curso. O objetivo é minimizar não somente as barreiras de comunicação/informação, mas também as tecnológicas, a fim de incentivar a permanência, a participação e a aprendizagem de todos os cursistas.

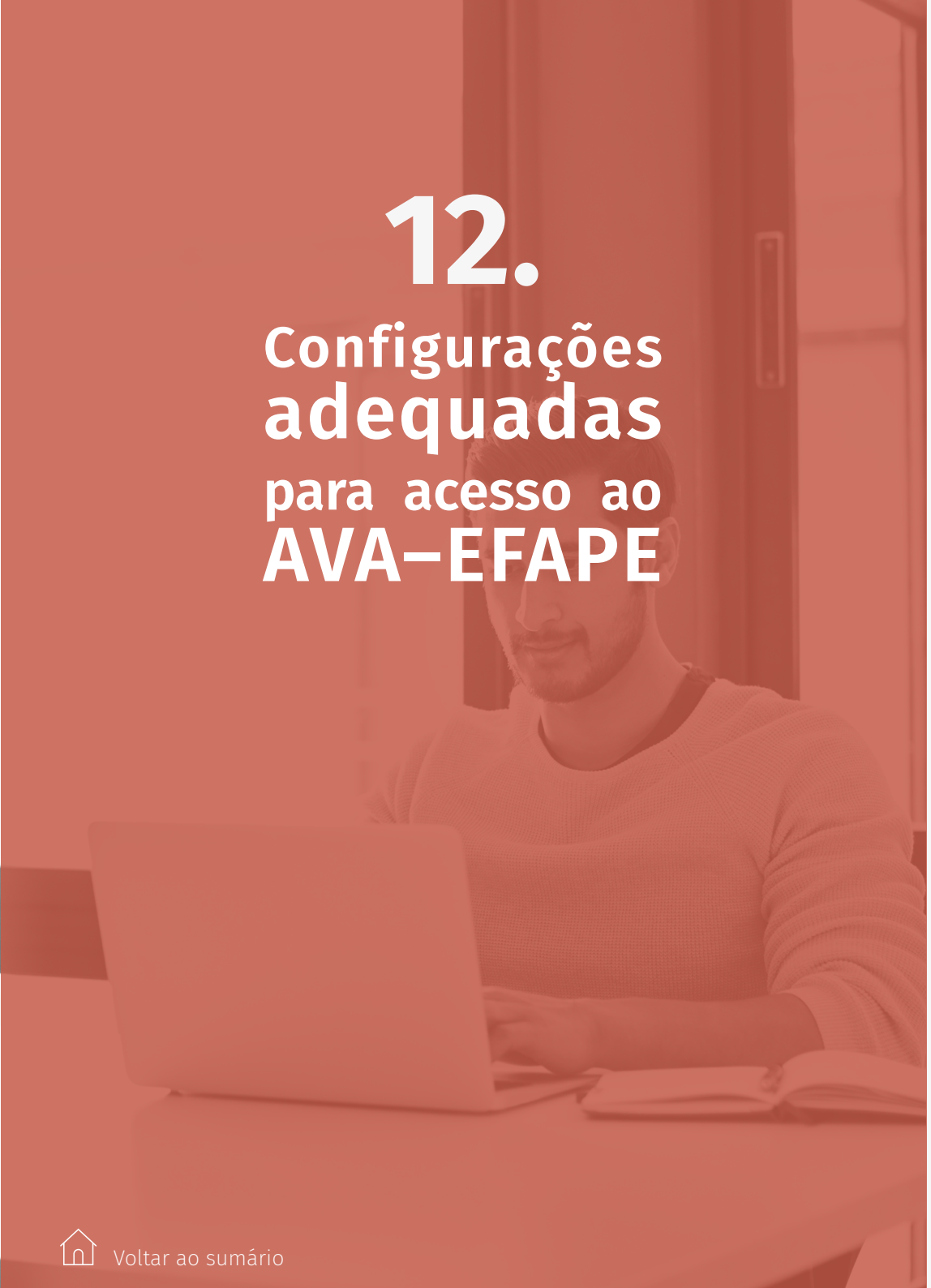
11.2. Definições importantes:

- **Acessibilidade**: condição para a utilização, com segurança e autonomia, total ou assistida, dos serviços de educação continuada da escola
- **Barreiras de comunicação/informação**: qualquer entrave, obstáculo, atitude e/ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão e/ou o recebimento de mensagens e informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação.
- **Barreiras tecnológicas**: qualquer entrave, obstáculo, atitude e/ou comportamento que dificulte ou impossibilite o acesso de pessoas 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. Isso permite o acesso ao conteúdo por parte de cursistas com deficiência visual, cegos ou com baixa visão.
- **Compatibilidade com navegação por teclado**: funcionalidade que permite aos cursistas navegar pelo conteúdo do curso somente com o teclado, sem a necessidade de mouse ou *touchpad*, proporcionando o acesso ao conteúdo por parte de cursistas com deficiência motora e/ou visual.
- **Audiodescrição de imagens**: as imagens (ilustrações, desenhos, fotos e/ou composições visuais) inseridas neste curso apresentam descrição verbal, acessível por programas de leitura de tela. Esse recurso permite acesso ao conteúdo por parte de cursistas com deficiência visual, cegos ou com baixa visão.
- **Vídeos legendados e com intérprete de Libras**: todos os vídeos disponíveis neste curso apresentam legendas (pode ser preciso ativá-las na ferramenta "YouTube", caso não estejam aparecendo no primeiro acesso) e também a tradução em Libras de tudo o que é falado.

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 de 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 no quadro 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 • *Plug-in* Adobe Acrobat Reader atualizado • Para cursos acessíveis ◦ Leitor de tela NVDA 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 1.366 × 768	Resolução de tela Full HD
Rede de usuário	Acesso à internet preferencialmente por meio de 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.