



TECNOLOGIA

Currículo e Práticas de Ensino



**INOVA  
EDUCAÇÃO**

# Regulamento

Formação básica: Tecnologia – 2ª Edição/2019

Setembro/2019



  
REDE DO SABER

  
ESCOLA DE FORMAÇÃO  
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO  
PAULO RENATO COSTA SOUZA

  
**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

| Secretaria da Educação



TECNOLOGIA

Apresentação .....	3
Objetivos .....	5
A quem se destina .....	6
Como realizar a inscrição? .....	7
Posso cancelar a minha inscrição? .....	9
Como será o curso? .....	10
Programação .....	11
Como realizar as atividades? .....	13
Avaliação e Certificação .....	15
Como receber o certificado do curso? .....	16
Tire suas dúvidas.....	17
Suas responsabilidades como cursista .....	18
Configurações Adequadas para Acesso ao AVA-EFAPE .....	20
Passo a Passo para Limpeza do Navegador.....	21

# Sumário





- 1.** O Programa Inova Educação foi criado pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC) com o propósito de oferecer novas oportunidades para todos os estudantes do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio do Estado de São Paulo.
- 2.** O Programa traz inovações para as atividades educativas serem mais alinhadas às vocações, aos desejos e às realidades de cada um. Essas inovações são essenciais para promover os desenvolvimentos intelectual, emocional, social e cultural dos estudantes, reduzir a evasão escolar, melhorar a convivência nas escolas e fortalecer a ação dos professores e criar novos vínculos com os alunos.
- 3.** No âmbito do Inova Educação, são estes três os componentes curriculares que passarão a compor a matriz curricular do Estado de São Paulo a partir de 2020: Eletivas, Projeto de Vida e Tecnologia.
- 4.** Para isso, os servidores do Quadro do Magistério (QM) da SEDUC, e diretores de Núcleo Pedagógico do Quadro da Secretaria da Educação (QSE), antes do processo de atribuição de aula para o ano letivo de 2020, deverão realizar um curso de 30 horas relativo ao componente curricular de seu interesse.





5. Neste contexto, a SEDUC, por meio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE), apresenta o curso **Formação Básica: Tecnologia – 2ª Edição/2019**.
6. Este Regulamento contém as regras e procedimentos que regem o curso **Formação Básica: Tecnologia – 2ª Edição/2019**, que será oferecido na modalidade a distância e em formato de estudos autônomos (sem tutoria, interação ou mediação) no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE).



7. O Componente curricular de **Tecnologia** deverá proporcionar aos estudantes uma aprendizagem criativa e colaborativa que os transforme em usuários conscientes e potenciais criadores de novas tecnologias para a viabilização de projetos individuais e coletivos. Deverá, dessa forma, contribuir também para refletirem sobre o impacto da Tecnologia nas relações sociais na vida contemporânea, além de desenvolver a visão crítica e habilidades socioemocionais.
8. Sendo assim, o objetivo do **Curso Formação Básica: Tecnologia – 2ª Edição/2019** é subsidiar os professores na implementação desse componente curricular, permitindo a esses profissionais:
  - a. Conhecerem e explorarem os principais conceitos, metodologias e ferramentas a serem utilizadas no componente; ;
  - b. Utilizarem recursos educacionais digitais por meio de metodologias para potencializarem a aprendizagem dos alunos e estimularem as suas atuações como criadores;
  - c. Selecionarem temas e criar atividades para o trabalho em sala de aula a partir de suas experiências e da de outros professores;
  - d. Promoverem a reflexão e o engajamento ético no uso da Tecnologia no dia a dia;
  - e. Terem uma visão geral das competências relacionadas à tecnologia a serem desenvolvidas pelos alunos;
  - f. Terem acesso à parte introdutória cujo objetivo é discutir os desafios da escola no mundo contemporâneo, relacionados aos temas das adolescências e das juventudes.





# A quem se destina

9. O presente curso será direcionado a todos os servidores do QM (Quadro do Magistério) e aos diretores de Núcleo Pedagógico do QSE (Quadro da Secretaria da Educação), conforme a base da CGRH (Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos) do mês de agosto de 2019, **desde que não o tiverem realizado e tiverem sido aprovados em edição realizada em 2019.**



# Como realizar a inscrição?

10. As inscrições deverão ser realizadas **de 10 a 16 de setembro de 2019**, serão por adesão e caberá a cada profissional, público-alvo da ação, realizar sua inscrição.
11. Para se inscrever, leia atentamente e na íntegra este documento. Após o conhecimento de todas as regras de inscrição, participação e certificação, acesse a página do curso no site da EFAPE.
12. Para esta ação, não haverá limite de vagas, e todos aqueles que se inscreverem serão considerados cursistas e enturmados para a realização do curso. **Portanto, inscreva-se apenas se tiver interesse e disponibilidade para realizá-lo.**
13. Clique no link “Formulário de inscrição” e acesse o formulário, utilizando o seu CPF (sem pontos ou hífen) nos campos “Usuário” e “Senha”.
14. Ao concluir sua inscrição, será emitido um número de protocolo. Uma mensagem automática com este e a cópia do “Termo de Aceite” serão enviados ao seu e-mail institucional.

**Atenção:** Você deverá ativar o seu e-mail institucional para continuar recebendo todas as informações sobre as ações de formação ofertadas pela EFAPE.



### **Fique atento(a)!**

As próximas comunicações da EFAPE passarão a ser enviadas **somente para os e-mails institucionais** (@educacao.sp.gov.br e @professor.educacao.sp.gov.br).

### **Como eu ativo meu e-mail institucional?**

A ativação é feita por meio da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED).

Ao acessar esse ambiente, observe sob seu nome, no canto superior direito, “E-mail Institucional (via Microsoft)”.

### **Qual é o link de acesso aos e-mails Microsoft?**

O link de acesso é <https://outlook.office.com>;

No login, identifique seu e-mail Microsoft disponível na SED.

### **Com qual senha o usuário acessa os e-mails institucionais?**

A senha de acesso aos e-mails é a mesma utilizada na plataforma SED, no Portalnet (GDAE), na Intranet e na rede corporativa. Quando a senha é alterada na SED, automaticamente é alterada nos e-mails.

Caso tiver dúvidas sobre esse procedimento ou sobre a redefinição de senhas, acesse <https://sed.educacao.sp.gov.br>. Caso precise de suporte técnico a respeito, entre acesse o portal de atendimento SED <https://atendimento.educacao.sp.gov.br>, abra uma ocorrência ou ligue para 0800 77 00012.





# Posso cancelar a minha inscrição?

15. O cancelamento de inscrição poderá ser realizado somente durante o período de inscrições.
16. Para isso, você deverá acessar novamente o formulário e clicar no ícone “Cancelar Inscrição”, disposto no final da página.
17. Após o cancelamento, será emitido um novo número de protocolo. Uma mensagem automática com este será enviada ao seu e-mail cadastrado no formulário de inscrição.
18. Em caso de dúvidas e/ou dificuldades em realizar esse processo diretamente pelo formulário de inscrição, solicite auxílio por meio da Central de Atendimento, disponível no formulário, exclusivamente durante o período de inscrição.
19. 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 Secretaria Escolar Digital ou o Outlook. A ativação dos e-mails institucionais dos servidores SEDUC é feita por meio da plataforma Secretaria Escolar Digital: <https://sed.educacao.sp.gov.br/>.
20. Solicitações de cancelamento realizadas após o período de inscrição não serão aceitas!



- 21.** As atividades serão realizadas totalmente a distância, e de modo autoinstrucional (sem tutoria, interação ou mediação), por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE).

### Tela de acesso ao AVA-EFAPE

**ESCOLA DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA**

### Seja bem-vindo ao AVA-EFAPE

Bem-vindo(a) ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE, este é o espaço para a realização de ações de formação da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Neste ambiente, são realizados cursos, programas, orientações técnicas e debates em fóruns de discussão.

Para acessar:

- No campo "Usuário", digite o número de seu CPF (sem pontos ou hífen). Caso seu CPF tenha um ou mais zeros à esquerda, informe-o(s), ou usuário pessoal conforme cadastrado anteriormente;
- No campo "Senha", digite o número de seu CPF (também sem pontos ou hífen) ou senha pessoal cadastrada diretamente no AVA-EFAPE.

Usuário (Informe seu CPF: onze dígitos, sem pontos e hífen)

Senha

Lembrar identificação de usuário

**Acessar**

[Esqueci minha senha](#)

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador

Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo "Paulo Renato Costa Souza"  
Rua João Ramalho, 1546 - Perdizes - CEP 05008-002 - São Paulo - SP - Brasil - (11) 3866-0400

**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO

- 22.** Todas as orientações de acesso e navegação serão disponibilizadas no início do curso e, ao longo dele, serão disponibilizadas por meio de boletins eletrônicos que serão enviados ao seu e-mail institucional.



23. O curso possui carga horária de 30 horas, e será realizado **de 23 de setembro a 22 de outubro de 2019**.

24. O curso **Formação básica: Tecnologia – 2ª Edição/2019** será assim estruturado:

Módulo	Início	Término	Carga horária
1- Adolescências e Juventudes	<b>23/09/2019</b>	<b>22/10/2019</b>	8h
2- O componente Tecnologia			22h
3- Práticas e Metodologias para o uso de Tecnologias			
4- Conhecendo o cenário sobre o uso de Tecnologia na escola			



**25.** Saiba que:

- a. A carga horária estipulada refere-se ao tempo estimado necessário para estudo dos conteúdos e realização das atividades no AVA-EFAPE, assim como a leitura de materiais complementares e pesquisas realizadas fora do AVA-EFAPE;
- b. O curso autoinstrucional prevê a diversidade de ritmos de aprendizagem; portanto, quando propõe-se uma carga horária de estudos, é levado em consideração o tempo adequado para a realização de todas as atividades.



**Importante:** Após o período de seis meses da homologação do curso, o acesso ao conteúdo será interrompido, assim como os serviços de atendimento ao cursista pela Central de Atendimento.



# Como realizar as atividades?

**26.** A atividade avaliativa é composta por questões objetivas relacionadas aos conteúdos desenvolvidos nos módulos, validadas pelo próprio sistema, no final do Módulo 4.





**Importante:** Para responder a atividade avaliativa, será necessário visualizar todas as páginas do conteúdo que a precederem.

**27.** O envio dessa atividade será contabilizado como frequência do curso, visto que o AVA-EFAPE não contabiliza tempo dispendido em atividades realizadas fora dele.

**28.** Você terá **duas tentativas** para realizar a atividade avaliativa dentro do período indicado no cronograma.

**29.** Após isso, **será considerada a maior nota**, a ser representada pelos seguintes conceitos:

Conceito	Acertos	Resultado
<b>Insatisfatório</b>	Entre 0% e 74%	
<b>Satisfatório</b>	Entre 75% e 100%	

**Atenção:** Enquanto estiver realizando uma atividade avaliativa, existe a possibilidade de salvá-la. Nesse caso, ficará registrada como “Em progresso” em sua página no AVA-EFAPE. Atividades “Em progresso” são visualizadas somente pelo cursista e, por isso, não são consideradas para avaliação. **A atividade será considerada enviada e avaliada somente após clicar em “Terminar revisão”, o envio das atividades e a leitura dos feedbacks.**

- 30. A atividade avaliativa não poderá ser realizada após o prazo estipulado no cronograma disposto neste Regulamento
- 31. Encerrado o período de realização da atividade, não serão aceitas justificativas para o envio das questões pendentes.

i

#### Como faço para visualizar minhas notas?

No AVA-EFAPE, clique sobre o seu nome no canto superior direito da página. Em seguida, selecione “Notas”. A tela seguinte exibirá as notas de todas as atividades enviadas e a frequência atribuída a cada uma delas.



**Atenção:** Apenas os cursistas aprovados no curso poderão participar do processo de atribuição no componente curricular “Projeto de Vida”. A aprovação e a certificação no curso serão consideradas pré-requisitos para a participação no processo, mas não garantirão a efetiva atribuição das aulas.

32. O cursista poderá utilizar o certificado do curso para evolução funcional de acordo com a legislação vigente referente ao seu quadro de atuação.
33. A aprovação no curso será pré-requisito para a participação no processo de atribuição ao componente curricular “Tecnologia”.
34. O cursista, desde que aprovado, será automaticamente inscrito no curso de aprofundamento.



# Como receber o certificado do curso?

35. Os certificados de aprovação no curso serão emitidos pela EFAPE àqueles que atenderem a todos os requisitos elencados no item “AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO”.
36. Os certificados serão emitidos eletronicamente e disponibilizados no site da EFAPE [www.escoladeformacao.sp.gov.br](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br), no canal “Central de Serviços”, em “Histórico de Participações” e, em momento oportuno, **somente após o término do curso e respectiva homologação em Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE)**.





37. Em caso de problemas e/ou dúvidas com referência ao curso, os profissionais terão à disposição a Central de Atendimento na página respectiva a este curso no site da EFAPE.
38. A Central de Atendimento estará disponível para abertura de chamados/ocorrências 24 horas por dia, mas o atendimento será realizado somente de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, exceto feriados.
39. Todos os chamados abertos nos finais de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá aos chamados abertos fora do horário estipulado.
40. **Após o período de seis meses da homologação do curso, o acesso ao seu conteúdo será interrompido**, assim como os serviços de atendimento ao cursista via Central de Atendimento. **Depois, não será possível solicitar retificações.**



# Suas responsabilidades como cursista

- 41.** Assistir às aulas, ler os textos de referência, acessar os materiais indicados e participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no cronograma.
- 42.** Acompanhar, no AVA-EFAPE, o “status” de suas atividades avaliativas, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas e prazo final de realização. Para isso, clique sobre o seu nome no canto superior direito da página e, em seguida, em “Notas”. A tela seguinte exibirá as notas de todas as atividades avaliativas do curso, assim como a frequência atribuída a cada uma delas.
- 43.** Comunicar pela Central de Atendimento problemas na execução e/ou 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.
- 44.** Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.



**45.** Manter a senha de acesso guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade acessos realizados com esta (a senha de acesso de cada cursista tem caráter pessoal e intransferível, sendo vedada a revelação para terceiros, e é a forma de identificação do cursista, considerada a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa de sua vontade). Para isso, o cursista deverá modificar a sua senha no primeiro acesso ao curso.

**Atenção:** Inicialmente, a senha utilizada para acessar o AVA-EFAPE é o número do seu CPF. No entanto, não é necessariamente a mesma de acesso às ferramentas da Rede do Saber. A alteração em um dos sistemas não modifica o outro automaticamente.

**46.** Utilizar apenas equipamentos confiáveis para o acesso à plataforma, que possuam programas antivírus e firewall devidamente instalados e atualizados, assumindo o risco de sua conduta caso assim não vier a proceder.

**47.** Realizar *logout* após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, clicar em “Sair”, destacado na cor vermelha acima e à direita da tela.

**48.** Atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.

**49.** Participar das pesquisas de avaliação do curso com o objetivo de contribuir para o aprimoramento das ações de formação ofertadas pela EFAPE.

**50.** Os cursos e ações formativas da EFAPE são produzidos com a finalidade de subsidiar o profissional da SEDUC em seu trabalho. Dessa forma, a utilização dos conteúdos e materiais é recomendada e incentivada. Entretanto, é expressamente vedada a utilização desses conteúdos para quaisquer fins que não estiverem diretamente envolvidos com seu trabalho, como por exemplo, a publicação em redes sociais, blogs e demais veículos digitais, sob pena de se responsabilizar judicialmente, 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 autores, editoras e demais interessados.



# Configurações Adequadas para Acesso ao AVA-EFAPE

- 51.** A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISSO/IEC 27002, especialmente em relação a autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.
- 52.** É de reconhecimento público a impossibilidade técnica da manutenção do funcionamento integral e ininterrupto de qualquer sistema de informática. Dessa forma, a SEDUC isenta-se de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web ou da manutenção de equipamentos.s.
- 53.** As configurações mínimas de hardware e software necessárias para acesso adequado ao AVA-EFAPE são as seguintes:

Software	Hardware
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows XP Service Pack 2 (recomendado Windows XP Service Pack 3 ou posterior);</li> <li>• Windows Vista;</li> <li>• Plug-in Adobe Flash Player Versão 20 ou superior.</li> <li>• Plug-in Adobe Acrobat Reader atualizado.</li> <li>• Para cursos acessíveis: leitor de tela NVDA para 2016.1.</li> <li>• Plug-in Adobe Flash Player Versão 9 ou superior;</li> <li>• Navegadores: Internet Explorer 9 ou superior; Firefox 34 ou superior; Chrome 34 ou superior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo de 1 GB de Memória RAM;</li> <li>• Resolução de tela mínima de 1024x768;</li> <li>• Conexão banda larga, preferencialmente 512 kbps ou superior.</li> </ul>





# Passo a Passo para Limpeza do Navegador

**54.** Para um bom desempenho do AVA-EFAPE, é recomendada a limpeza do navegador, seguindo os passos abaixo:

 **Internet Explorer:**

- i. Abrir o Internet Explorer;
- ii. Apertar a tecla “ALT” do seu teclado para que a barra de menu seja disponibilizada;
- iii. Selecionar a opção “Ferramentas” e, depois, a opção “Opções da Internet”;
- iv. Selecionar a aba “Geral” na nova janela aberta;
- v. Clicar em “Excluir” na área “Histórico de navegação”;
- vi. Marcar os itens “Arquivos de Internet Temporários” e “Cookies” na nova janela aberta;
- vii. Clicar no botão “Excluir”. Esta janela será fechada automaticamente;
- viii. Para finalizar, clicar no botão “Aplicar” e, logo em seguida, no botão “OK”.



 **Mozilla Firefox**

- i. Abrir o Firefox;
- ii. Apertar a tecla “ALT” do seu teclado para que a barra de menu seja disponibilizada;
- iii. Selecionar a opção “Ferramentas” e, a seguir, a opção “Limpar dados pessoais”;
- iv. Selecionar a aba “Avançado” na nova janela;
- v. Habilitar os itens “Cookies” e “Cache” na nova janela aberta;
- vi. Clicar no botão “Limpar agora”. Esta janela será fechada automaticamente.

 **Google Chrome**

- i. Fechar o Navegador e entrar novamente;
- ii. No canto superior direito há três traços. Clicar neles com o botão esquerdo do mouse;
- iii. Na nova janela, clicar em “Ferramentas”;
- iv. Na janela seguinte, clicar em “Limpar dados de navegação”;
- v. No campo “Eliminar os seguintes itens desde:”, selecionar “o começo”;
- vi. Em seguida, selecionar os campos “Cookies e outros dados de site e de plug-in” e “Imagens e arquivos armazenados em CACHE”;
- vii. Por fim, clicar em “Limpar dados de navegação”.