DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 1 de abril de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

PORTARIA EFAPE nº 06

PORTARIA EFAPE nº 06, 31 de março de 2026

Dispõe sobre cursos de Atualização/Extensão Cultural destinados à formação continuada dos servidores integrantes do Quadro do Magistério - QM, do Quadro de Apoio Escolar - QAE e do Quadro da Secretaria da Educação - QSE.

A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo "Paulo Renato Costa Souza" - EFAPE, à vista do disposto na Resolução SEDUC nº 170, de 22 de dezembro de 2025, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Para fins de Autorização, Homologação e Certificação os proponentes dos Cursos de Atualização/Extensão Cultural a que se refere o artigo 5º da Resolução SEDUC nº 170, de 22 de dezembro de 2025, deverão atender às seguintes diretrizes:

I – Da documentação:

§1º- Quando o proponente for a EFAPE, providenciar memorando da área demandante solicitando autorização do curso para o(a) Subsecretário(a) da Escola de Formação, acompanhado de Plano de Curso e Regulamento.

§2º- Quando o proponente for a Unidade Regional de Ensino - URE, providenciar memorando da área demandante solicitando autorização do curso para o Coordenador Geral, Coordenador, Chefe de Departamento/Dirigente Regional de Ensino, acompanhado de Plano de Curso e Regulamento.

§3º- Aos demais proponentes, discriminados nos incisos III a VI do artigo 5º da Resolução SEDUC nº 170/2025 providenciar Ofício em papel timbrado da instituição solicitando autorização do curso para a EFAPE, acompanhado de Plano de Curso, Regulamento e Modelo do Certificado.

§4º - Os modelos de documentos necessários para solicitação de autorização dos cursos (memorando ou ofício, plano de curso e regulamento) estão disponibilizados no site **https://efape.educacao.sp.gov.br/recursos/cadformacao/** e podem ser ajustados, devendo os interessados consultarem periodicamente os modelos em referência.

II – Da análise-técnico pedagógica e emissão de parecer EFAPE:

§1º- Caberá a EFAPE realizar a análise técnico-pedagógica das documentações encaminhadas pelos proponentes discriminados nos incisos III a VI do artigo 5º da Resolução SEDUC nº 170/2025, cabendo ao proponente realizar os ajustes e adequações, caso necessário.

§2º - Caberá à(s) área(s) pedagógica(s) elaborar parecer favorável de forma a registrar formalmente no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), dando ciência ao proponente via Portaria de Autorização do curso.

§3º - Caso o parecer EFAPE seja desfavorável os proponentes serão notificados formalmente.

III- Da autorização:

§1º- As documentações necessárias para autorização dos cursos a que se refere o inciso I, deste artigo, deverão ser encaminhadas para análise da EFAPE com 30 (trinta) dias úteis de antecedência do início do curso, visando tempo hábil para autorização e, realização de ajustes pelo proponente a que se refere o §1º, inciso II, deste artigo, desta Portaria.

§2º- A EFAPE autorizará os cursos que obtiverem parecer favorável, por meio de portaria de autorização, publicada em Diário Oficial do Estado – DOE.

§3º- Caberá ao Coordenador Geral, Coordenador, Chefe de Departamento/Dirigente Regional de Ensino publicar a portaria de autorização em DOE dos cursos propostos pela URE, devendo se atentar para o disposto no inciso VI, deste artigo, desta Portaria.

§4º- A área pedagógica responsável pelo curso deverá informar o número do código do projeto, registrado no sistema CadFormação para fins de publicação da autorização do curso, em DOE, conforme o disposto no §1º, Artigo 3º da Resolução SEDUC nº 170/2025.

IV – Da execução:

§1º- Os proponentes dos cursos a que se refere os incisos I, III, IV, V e VI do artigo 5º da Resolução SEDUC nº 170/2025 poderão solicitar retificação de dados relativos à autorização do curso, por meio de Memorando, se EFAPE, e Ofício, demais proponentes, contendo as informações que necessitam ser alteradas, bem como a justificativa, para que a EFAPE possa verificar a pertinência e a necessidade de retificação, em DOE.

§2º- O proponente dos cursos a que se refere o incisos II do artigo 5º da Resolução SEDUC nº 170/2025 poderá solicitar retificação dos dados relativos à autorização do curso, por meio de Memorando, contendo as informações que necessitam ser

alteradas, bem como a justificativa, para que o Coordenador Geral, Coordenador, Chefe de Departamento/Dirigente Regional de Ensino possa verificar pertinência e a necessidade de retificação, em DOE.

§3º- O acompanhamento das ações a que se refere os incisos I, II e IV do artigo 2º, artigo 11, artigo 12 e artigo 13 da Resolução SEDUC nº 170/2025, realizadas pela URE são de responsabilidade do Coordenador Geral, Coordenador, Chefe de Departamento/Dirigente Regional de Ensino.

§4º-Os proponentes dos cursos a que se refere os incisos III, IV, V e VI do artigo 5º da Resolução SEDUC nº 170/2025, deverão:

1- Fornecer acesso ao curso para a EFAPE para fins de acompanhamento da oferta da formação;

2 - Encaminhar ao final do período da inscrição do curso, a prévia da planilha dos cursistas devidamente preenchida conforme o modelo disponibilizados no site **https://efape.educacao.sp.gov.br/recursos/cadformacao/**;

3- Emitir quinzenalmente, a partir do ínicio do curso, relatórios de acompanhamento, conforme os dados/informações solicitados no modelo disponibilizados no site **https://efape.educacao.sp.gov.br/recursos/cadformacao/**; e

4 - Fornecer as peças de comunicação necessárias para a divulgação do curso no cardápio formativo da EFAPE.

V – Da homologação:

§1º- Quando o proponente for a EFAPE providenciar memorando da área demandante solicitando homologação do curso para a Escola de Formação.

§2º- Quando o proponente for a URE providenciar memorando da área demandante solicitando homologação do curso para o Coordenador Geral, Coordenador, Chefe de Departamento/Dirigente Regional de Ensino.

§3º- Aos demais proponentes, discriminados nos incisos III a VI do artigo 5º da Resolução SEDUC nº 170/2025, encaminhar ofício da instituição solicitando homologação do curso para a EFAPE.

§4º - Os modelos dos documentos necessários para solicitação da homologação dos cursos (memorando ou ofício, relatório de homologação e planilha relação de cursistas) estão disponibilizados no site **https://efape.educacao.sp.gov.br/recursos/cadformacao/** e podem ser ajustados, devendo os interessados consultarem periodicamente os modelos em referência.

§5º - Os proponentes a que se refere os §§ 1º e 3º, deste inciso, deverão encaminhar as documentações da homologação do curso para a EFAPE, até 20 (vinte) dias úteis após o encerramento do curso.

§6º - A documentação da homologação dos cursos ofertados pelas Unidades Regionais de Ensino deverá ser encaminhada ao Coordenador Geral, Coordenador, Chefe de Departamento/Dirigente Regional de Ensino até 20 (vinte) dias úteis após o encerramento do curso.

§7º- É de responsabilidade do proponente do curso, o envio correto das documentações necessárias para a homologação do curso, conforme os modelos disponibilizados no site da EFAPE, de forma a não atrasar a emissão da certificação, cabendo a EFAPE a validação das referidas documentações.

§8º - Ao disponibilizar o certificado, a EFAPE e a URE deverão encaminhar os dados completos relativos ao curso ofertado para a Diretoria de Pessoas (DIPES) da Subsecretaria de Gestão Corporativa (SUCOR) para comporem o banco de dados dos cursos válidos para evolução funcional do servidor.

VI- Da certificação:

§1º- A certificação poderá ser emitida em dois formatos:

1 - Na integralidade do curso, devendo observar a carga horária total do curso, a porcentagem de frequência mínima esperada e o conceito satisfatório conforme os critérios estabelecidos pela Resolução SEDUC nº170/25, em Regulamento do Curso e na presente Portaria; e

2- Modular, devendo observar a carga horária total do módulo ou do conjunto de módulos, bem como a porcentagem de frequência mínima e o conceito satisfatório do referido módulo, além do disposto pela Resolução SEDUC nº170/25, em Regulamento do Curso e na presente Portaria.

§2º- Os certificados deverão ser emitidos em papel timbrado da instituição e conter:

I - Nome completo do participante;

II- Documento de identificação - CPF do servidor;

III- Nome do curso idêntico ao publicado na Portaria de Autorização EFAPE ou da URE, em DOE;

IV- Período de realização (início e fim);

V- Data da Portaria de Autorização do curso e da sua publicação em DOE;

VI- Data e local da emissão do certificado;

VII- Carga horária total do curso ou do(s) módulo(s), no caso de certificação modular;

VIII- Frequência em porcentagem;

IX- Aproveitamento: Satisfatório;

X - Assinatura do responsável pela organização do curso e o nome da instituição parceira.

§3º- Os certificados serão emitidos 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.

§4º- Caberá a URE expedir e encaminhar aos cursistas aprovados os certificados de seus cursos.

§5º- Os cursistas deverão efetuar a conferência de todos os dados de seu certificado e solicitar a retificação, até o prazo máximo de 30 dias úteis após a emissão do documento.

Artigo 2º - Excetuam-se quanto ao envio de documentação para fins de autorização, homologação e certificação da EFAPE:

I- Os proponentes de cursos de aperfeiçoamento e especialização;

II - Cursos oriundos do Ministério da Educação - MEC e de Escolas de Governo, tais como a Escola Nacional de Administração Pública - ENAP e a Escola de Governo do Estado de São Paulo - EGESP; e

III - Seminários, Palestras, Conferências, Congressos, Fóruns, Encontros, Simpósios e Jornadas propostos por entidades representativas de classe, pelas unidades regionais de ensino, pelas instituições públicas municipais, estaduais e federais ou pelas universidades e faculdades públicas ou privadas.

§1º- Os cursos a que se refere o inciso II deste artigo serão selecionados pela EFAPE e publicizados em Portaria Conjunta EFAPE e DIPES/SUCOR, com vistas à obtenção da pontuação para a evolução funcional.

§2º- As ações formativas descritas no inciso III deste artigo deverão, para fins de evolução funcional, possuir carga horária mínima de 30 (trinta) horas e estar acompanhadas das respectivas programações, a fim de possibilitar a análise quanto a consonância com o campo de atuação do servidor.

Artigo 3º - Os Cursos de Atualização/Extensão Cultural e demais ações de caráter formativo deverão ser formalizados em processo, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI e inseridos no CadFormação, pelos responsáveis pela ação na SEDUC-SP.

§1º- A EFAPE e a URE deverão inserir antes do início e ao encerramento das ações a que se referem o *caput* deste artigo, os dados, informações e o upload das documentações solicitados pelo sistema CadFormação, conforme as orientações e modelos disponibilizadas no site **https://efape.educacao.sp.gov.br/recursos/cadformacao/.**

§2º - Caberá a EFAPE orientar as Unidades Regionais de Ensino quanto ao preenchimento das informações no CadFormação, realizar a extração periódica dos dados visando o monitoramento quanto à oferta de formações descentralizadas.

Artigo 4º - Todos os proponentes de Cursos de Atualização/Extensão Cultural deverão observar:

I - Para fins de validade da certificação do curso, estabelecer e detalhar no regulamento do curso 02 requisitos:

1 -Frequência mínima do cursista igual ou superior a 75%;

2- Aproveitamento satisfatório nas atividades, cuja métrica de avaliação — tais como nota, percentual, entre outros critérios.

II -Os Cursos poderão gerar certificação específica por módulos, quando revestido de caráter de terminalidade e previsto no Plano de Curso e respectivo Regulamento e no ato da autorização; e

III- Os cursos somente poderão ter início, impreterivelmente, após ato de publicação da Portaria de Autorização EFAPE, em DOE.

Artigo 5º -Fica revogada a Portaria da Subsecretaria EFAPE nº 04, de 29 de dezembro de 2025**.**

Artigo 6º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.