

# Curso de Inglês Online para Servidores



REGULAMENTO

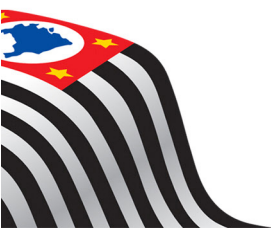
## REGULAMENTO

Curso de Atualização

“Inglês *Online* para Servidores”

1ª Edição/2013

São Paulo, agosto de 2013



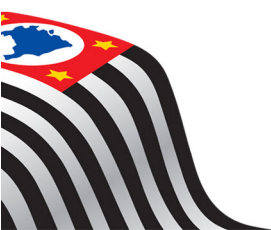
# Curso de Inglês Online para Servidores



## REGULAMENTO

### SUMÁRIO

A. APRESENTAÇÃO.....	3
B. OBJETIVOS.....	3
C. PÚBLICO-ALVO.....	3
D. HABILIDADES E COMPETÊNCIAS.....	4
E. PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO.....	4
F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA DO CURSO.....	5
G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO.....	7
H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA.....	7
I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB.....	8



# Curso de Inglês Online para Servidores

## A. APRESENTAÇÃO

1. A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEE-SP), por meio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAP) e da Coordenadoria de Gestão da Educação Básica (CGEB), apresenta o curso de atualização “Inglês Online para Servidores”.
2. Este regulamento contém as regras e procedimentos que regem a edição de 2013 do curso “Inglês Online para Servidores”, que será oferecido na modalidade a distância e autoinstrucional, a ser realizado por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAP (AVA-EFAP).

## B. OBJETIVOS

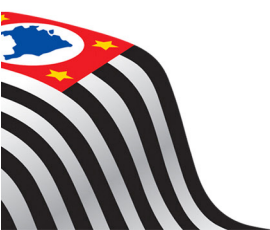
3. O curso “Inglês Online para Servidores” tem como objetivos:
  - a. Geral:
    - i. Proporcionar aos cursistas habilidades e recursos na utilização da língua inglesa visando à melhoria do seu perfil profissional, ampliando seu campo de atuação na sua área de trabalho e oportunidades para desenvolvimento de novas formas de expressão linguística, além de acesso a outros povos e culturas.
  - b. Específicos:
    - i. Proporcionar condições básicas para que os cursistas possam ler e entender textos ou discursos simples, captar ideias centrais e detalhes em textos ou discursos contextualizados, tais como narrativas, monólogos, diálogos;
    - ii. Proporcionar condições básicas para que os cursistas possam comunicar-se nas áreas social e profissional, lidando com situações cotidianas como, por exemplo, dar e receber instruções simples ao telefone, falar sobre atividades no trabalho e experiências vivenciadas com vocabulário pertinente e adequado ao contexto.

## C. PÚBLICO-ALVO

4. Esse curso é oferecido a todos os profissionais ativos da SEE-SP, conforme base CGRH, de julho de 2013 e em exercício nos seguintes quadros:
  - a. Quadro do Magistério (QM);
  - b. Quadro da Secretaria da Educação (QSE);
  - c. Quadro de Apoio Escolar (QAE).



REGULAMENTO



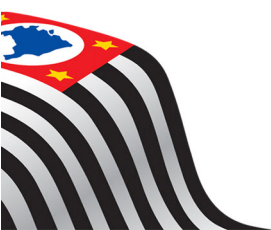
# Curso de Inglês Online para Servidores

## D. HABILIDADES E COMPETÊNCIAS

5. O curso pretende contribuir no desenvolvimento de competências e habilidades básicas da língua inglesa, de modo que, ao final do curso, com referência a funções comunicativas, cada cursista seja capaz de:
  - a. apresentar-se e apresentar outros, convidar, aceitar e recusar convites, fazer sugestões, expressar obrigação, permissão, gostos e preferências, intenções e planos, opiniões, bem como descrever e narrar;
  - b. desenvolver habilidade de compreensão da língua: ler e entender textos ou discursos simples, captar ideias centrais e detalhes em textos ou discursos contextualizados, tais como narrativas, monólogos, diálogos, entre outros;
  - c. desenvolver a habilidade oral, assim explicitada: comunicar-se nas áreas social e profissional, lidando com situações cotidianas como, por exemplo, dar e receber instruções simples ao telefone, falar sobre atividades no trabalho e experiências vivenciadas, com vocabulário pertinente e adequado ao contexto.
6. Com referência às estruturas gramaticais, o cursista receberá noções básicas, podendo ser capaz de:
  - a. usar adjetivos, conectivos, pronomes, advérbios, preposições, formas interrogativas, formas comparativas e superlativas, tempos verbais simples e compostos, sentenças condicionais (primeiro e segundo tipos), verbos modais, noções de *phrasal verbs* ( *there to be, come on, go on*), entre outros.

## E. PROCESSO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

7. Para este curso, serão ofertadas vagas a todos os cerca de 300.000 (trezentas mil) profissionais em exercício e ativos nos três quadros da SEE-SP.
8. As inscrições deverão ser realizadas entre a **0h de 19 de agosto e às 23h59 de 9 de setembro de 2013**.
9. As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo endereço eletrônico do curso: **[www.escoladeformacao.sp.gov.br/inglesonline](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/inglesonline)**
10. Cabe a cada profissional, público-alvo deste curso, conforme item C, realizar sua inscrição.
11. O acesso ao formulário de inscrição realizar-se-á por meio de *login* pessoal de cada profissional. O servidor deverá utilizar o seu CPF (onze dígitos) e data de nascimento no formato dd/mm/aaaa:
  - a. Ao acessar o formulário de inscrição, o profissional será encaminhado automaticamente para a página de consulta do “Regulamento do Curso”.
  - b. Deverá ler atentamente todos os itens constantes neste documento e, estando de acordo com o mesmo, clicar em “Aceitar”;
  - c. Caso não esteja de acordo com o que dispõe o Regulamento do curso, e não desejar fazer a sua inscrição, clicar no botão “Recusar”;



# Curso de Inglês Online para Servidores

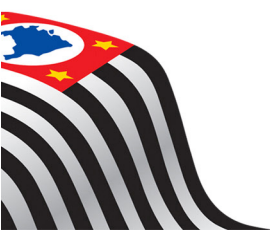


## REGULAMENTO

- d. Após dar aceite ao Regulamento, o profissional será encaminhado para o formulário de inscrição. Neste o profissional deverá confirmar e/ou informar:
- um **e-mail válido, pessoal e ativo**. Se tiver mais de dois e-mails com estas características, informar o mais utilizado;
  - seu telefone;
  - se é portador de necessidades especiais e qual é a sua necessidade especial.
- e. Ao finalizar o preenchimento e clicar no botão “Confirme a Inscrição”, será emitido o número de protocolo de inscrição, que também será enviado para o e-mail cadastrado.
- f. É de fundamental importância que o profissional tome nota do número deste protocolo expedido pelo sistema, e tenha informado seu e-mail corretamente. Este número é o comprovante de que a sua inscrição foi efetuada com sucesso.
12. O profissional poderá verificar sua inscrição na relação final dos inscritos, no endereço eletrônico do curso <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/inglesonline>, publicada anteriormente ao início do curso.
13. Após a inscrição, o profissional deverá acompanhar, no endereço eletrônico, os boletins com informações e orientações sobre a realização do curso.
14. Em caso de problemas e dúvidas com referência ao curso, os profissionais têm à disposição o canal “Dúvidas Frequentes” no *hotsite* do curso.

## F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA DO CURSO

15. O curso será totalmente a distância e autoinstrucional.
16. A carga horária do curso será distribuída ao longo de **duas etapas** de 45 horas cada. Cada uma é composta de quatro módulos, perfazendo o total de oito.
17. O Curso Inglês *Online* para Servidores terá início à 0h de 12 de setembro de 2013, e o prazo final para realização das atividades será de conformidade com o item 18, abaixo.
18. **Atenção:** o curso será autoinstrucional; assim, cada cursista poderá realizar as atividades em seu ritmo, desde que seja respeitado o prazo final para realização do curso:
- A primeira etapa será realizada, necessariamente, até 25 de novembro de 2013;
  - A segunda etapa será realizada, impreterivelmente, até 27 de janeiro de 2014.
19. Os períodos indicados no item 20 para realização de cada módulo são apenas sugestões para organização do tempo e da realização de cada um dos oito módulos que compõem o curso. Dessa forma, caberá a cada cursista organizar seu tempo e realizar as atividades.



# Curso de Inglês Online para Servidores

20. O conteúdo do curso será distribuído conforme quadro a seguir:

Curso de Inglês Online para Servidores – 2013 – Cronograma				
Etapa	Módulo	Período sugerido para organização do autoestudo	Conteúdos	Carga horária
Etapa 1	Módulo 1 Welcome to Brazil!	12/09 a 26/09/13	<ul style="list-style-type: none"> <li>At the airport</li> <li>At hotel</li> <li>Front Desk</li> </ul>	10 horas
	Módulo 2 Finding your way	27/09 a 11/10/13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Moving around town</li> <li>At the hotel</li> <li>Getting to know the city</li> <li>Riding the Subway</li> <li>Going Places</li> </ul>	10 horas
	Módulo 3 Requests	12/10 a 26/10/13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Room Service</li> <li>Maintenance Service</li> <li>At the museum</li> <li>At the travel agency</li> </ul>	10 horas
	Módulo 4 At the mall / Shopping and eating out	27/10 a 25/11/13	<ul style="list-style-type: none"> <li>A table for two</li> <li>Ordering appetizers</li> <li>Ordering the main course</li> <li>At the craft fair</li> <li>At the shoe store</li> </ul>	15 horas
Etapa 2	Módulo 5 Cultural differences and celebrations	26/11 a 10/12/13	<ul style="list-style-type: none"> <li>At work</li> <li>At college</li> <li>On the phone</li> <li>In the apartment</li> <li>At the Chinese dinner party</li> </ul>	10 horas
	Módulo 6 Choosing a job / Applying for a job	11/12 a 25/12/13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Applying for a new job</li> <li>The interview</li> <li>What's the matter?</li> <li>Good news, bad news</li> <li>Talking about jobs</li> </ul>	10 horas
	Módulo 7 International event	26/12/13 a 09/01/14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brazilian Soccer</li> <li>Brazilian carnival</li> <li>Sporting events</li> <li>Regional Festivals</li> <li>Saying good-bye</li> </ul>	10 horas
	Módulo 8 The Missing Star	10/01/14 a 27/01/14	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resgate do curso inteiro, de forma interativa.</li> </ul>	15 horas
Avaliação, homologação e certificação		Até 60 dias após a finalização do curso.		
Certificação		Os certificados serão emitidos pela EFAP somente após o término do curso e respectiva homologação em Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).		

REGULAMENTO

# Curso de Inglês Online para Servidores

## G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

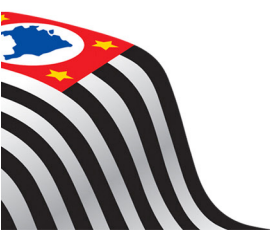
21. As atividades a distância, contabilizadas na participação do curso, são compostas por questões objetivas relacionadas aos conteúdos desenvolvidos nos Módulos e validadas pelo próprio sistema.
22. Ao final de cada Módulo (oito no total) o cursista deverá realizar a atividade avaliativa pertinente:
- O cursista terá 3 (três) tentativas para realizar a atividade avaliativa de cada Módulo;
  - Após as três tentativas, será considerada a maior nota, a ser representada pelos seguintes conceitos:
    - 0% a 50% de acertos: Insatisfatório. Reprovado pelo não aproveitamento naquele Módulo;
    - 51% a 100% de acertos: Satisfatório. Aprovado naquele Módulo.
23. Ao final de cada etapa, o cursista:
- Será considerado **“Aprovado”**, em cada etapa de 45 horas, caso apresente conceito **“Satisfatório”** em, no mínimo, três dos quatro módulos que compõem cada etapa;
  - Será considerado **“Reprovado”**, caso apresente conceito **“Insatisfatório”** em dois ou mais módulos dos quatro que compõem cada etapa.
  - O cursista que for **“Aprovado”** nas duas etapas receberá **duas certificações** de 45 horas.
  - O cursista que, após realizar a primeira etapa e ter recebido o conceito **“Aprovado”**, mas não der continuidade à segunda etapa, terá direito a **uma certificação** de 45 horas.
  - Caso seja **“Reprovado”** na primeira etapa do curso, o cursista poderá realizar a segunda etapa do curso. Se for considerado **“Aprovado”**, terá direito a **uma certificação** de 45 horas.
  - O cursista também poderá realizar, à sua livre escolha, apenas a segunda etapa do curso. Se for considerado **“Aprovado”**, terá direito a **uma certificação** de 45 horas.
24. Os certificados serão emitidos pela EFAP somente após o término do curso e respectiva homologação em Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).
25. O cursista poderá utilizar o certificado do curso para a evolução funcional pela via não acadêmica, conforme Decreto Nº 49.394/2005, Resolução SE 21/2005 e Instrução Conjunta CENP/DRHU, de 25-04-2005.

## H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA

26. Informar, no ato da sua inscrição, e-mail válido e atualizado para receber os boletins com informações relacionadas ao curso.
27. Participar das atividades web propostas no decorrer do curso, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAP.



REGULAMENTO



# Curso de Inglês Online para Servidores



## REGULAMENTO

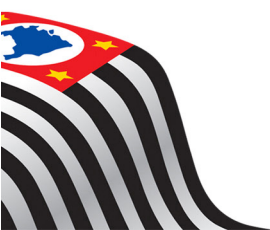
28. Acompanhar, no AVA-EFAP, o “status” de suas atividades, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas e prazo final de realização. Para isso, deverá clicar na aba “Meu percurso”, selecionar o curso em questão e observar a condição apontada para cada atividade (linhas) nas colunas “Pontuação”, “Enviado” e “Término”.
29. Acatar as regras estabelecidas no regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.
30. Manter a senha de acesso guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade os acessos realizados com ela (a senha tem caráter pessoal e intransferível, sendo vedada a revelação para terceiros, além de ser a forma de identificação do cursista, sendo considerada a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa de sua vontade).
31. 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 proceda.
32. Realizar seu *logout* (sair do ambiente) após finalizar uma sessão no AVA-EFAP, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, clicar em “Sair”, destacado na cor vermelha em cima e à direita da tela.
33. Atualizar seu perfil sempre que necessário e se responsabilizar pelas informações fornecidas.

### I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB

34. A gestão da segurança da informação relacionada observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002, especialmente em relação a autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.
35. É de reconhecimento público a impossibilidade técnica da manutenção do funcionamento integral e ininterrupto de qualquer sistema de informática. Dessa forma, fica a SEE-SP, desde logo, isenta de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web ou da manutenção de equipamentos.
36. As configurações mínimas de hardware e software necessárias para acesso adequado ao AVA-EFAP e para a realização do Curso são as seguintes:

#### a) Software

- Windows XP Service Pack 2 (recomendados Windows XP Service Pack 3 ou posterior);
- Windows Vista, Windows 7 ou Windows 8;
- Plug-in Adobe Flash Player Versão 9 ou superior;
- Navegadores: Internet Explorer 8 ou superior; Firefox 20 ou superior; Chrome ou Safari 6 ou superior.





# Curso de Inglês Online para Servidores

## b) Hardware

- Mínimo de 1 GB de Memória RAM;
- Resolução de tela mínima de 1024x768;
- Conexão de banda larga, preferencialmente 512 kbps ou superior.
- Headset (fone(s) de ouvido e microfone).

37. Para um bom desempenho do AVA-EFAP, é recomendada a limpeza do navegador, seguindo estes passos:

a. Ao utilizar o Microsoft 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 as opções “Ferramentas” e “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”.

b. Caso utilize o Firefox:

- i. Abrir o Firefox;
- ii. Apertar a tecla “ALT” do seu teclado, para que a barra de menu seja disponibilizada;
- iii. Selecionar as opções “Ferramentas” e “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.

c. Ao utilizar o Chrome:

- i. Abrir o Chrome;
- ii. Clicar botão “Customização e Controle” na parte superior direita do navegador;
- iii. Selecionar a opção “Configurações” e, após, selecione “Mostrar configurações avançadas”;
- iv. Feito isso, clicar em “Limpar dados de navegação”.
- v. Feche o navegador.

