



PDG-AP
Gerentes de
Organização Escolar II



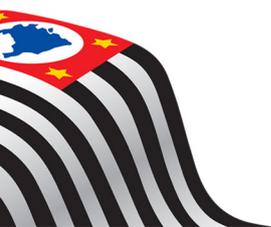
REGULAMENTO

REGULAMENTO

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL (PDG-AP)

PDG-AP GERENTES DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR II

São Paulo, junho de 2013





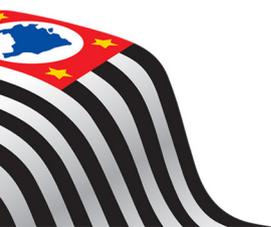
PDG-AP
Gerentes de
Organização Escolar II



REGULAMENTO

SUMÁRIO

A. APRESENTAÇÃO.....	3
B. OBJETIVO.....	3
C. PÚBLICO-ALVO.....	3
D. PROCESSO DE INSCRIÇÃO.....	3
E. COMPETÊNCIAS HABILIDADES.....	5
F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA.....	6
G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO.....	7
H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA.....	8
I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB.....	9





PDG-AP

Gerentes de
Organização Escolar II

A. APRESENTAÇÃO

1. A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEE-SP) implantou novo modelo de gestão (Decreto nº 57.141) que trouxe modificações em sua estrutura, prevendo a extinção e a criação de órgãos, cargos e funções, cujos servidores deverão se adequar à nova realidade. Faz-se, então, necessário preparar os servidores para que se reconheçam dentro da nova estrutura e compreendam seus novos papéis para o efetivo alcance da missão institucional da SEE-SP.
2. Nesse contexto, a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAP), com a responsabilidade de atualizar os quadros da SEE-SP, identificou a necessidade de oferecer formação específica que contribua para o novo modelo de gestão da Secretaria.
3. O Programa de Desenvolvimento Gerencial – Atualização Profissional (PDG-AP) tem continuidade com a oferta do curso direcionado aos Gerentes de Organização Escolar (GOE) em exercício nas unidades escolares e aos profissionais certificados para a função de GOE.
4. Este Regulamento contém as regras e os procedimentos que regem o PDG-AP Gerentes de Organização Escolar II.

B. OBJETIVO

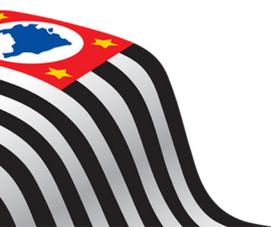
5. O PDG-AP Gerentes de Organização Escolar II tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento e para o aperfeiçoamento das competências profissionais necessárias ao cumprimento das atividades relativas à função de GOE, com a finalidade de melhorar e aprimorar a qualidade de prestação de serviços educacionais oferecidos na rede pública do Estado de São Paulo.

C. PÚBLICO-ALVO

6. O PDG-AP Gerentes de Organização Escolar II é direcionado a todos os servidores (agentes de organização escolar, assistentes de administração escolar e secretários de escola) que tenham sido certificados para GOE, no primeiro certame oportunizado pela SEE-SP, em exercício nas unidades escolares.

D. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7. As inscrições devem ser realizadas, impreterivelmente, de **10 a 16 de junho** por meio de formulário eletrônico disponível no site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, no menu lateral, em “PDG-AP Gerentes de Organização Escolar II”.
8. Poderão ser inscritos os seguintes profissionais que constem em exercício na SEE-SP, conforme base CGRH de abril de 2013, certificados para a função de GOE: GOE, agentes de organização escolar (AOE), secretários de escola e assistentes de administração escolar.





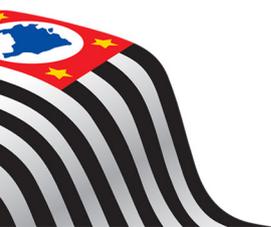
PDG-AP

Gerentes de
Organização Escolar II



REGULAMENTO

9. Não poderão ser inscritos os servidores certificados que estejam afastados ou em exercício fora da SEE-SP.
10. Todos os GOE e demais servidores certificados, em exercício nas unidades escolares, deverão ser inscritos no PDG-AP Gerentes de Organização Escolar II.
11. Atenção: os AOE, secretários de escola e assistentes de administração escolar certificados, mesmo que estejam em exercício nas unidades escolares nesses cargos, conforme base CGRH de abril de 2013, e que estejam aguardando a publicação da designação para a função de GOE, também deverão ser inscritos no PDG-AP Gerentes de Organização Escolar II.
12. Em cada unidade escolar cabe ao **diretor ou ao responsável por ele indicado realizar as inscrições** dos GOE em exercício em sua unidade escolar, assim como dos demais servidores certificados (agentes de organização escolar, secretários de escola e assistentes de administração escolar).
13. Apenas os servidores certificados, indicados pelos responsáveis das unidades escolares, no período e local descritos no item 7, serão considerados inscritos.
 - a. Para inscrever os GOE é de fundamental importância que o diretor ou responsável pelas inscrições:
 - i. Esteja de posse do CPF, nome completo e e-mail válido pessoal e atualizado de cada GOE em exercício em sua unidade escolar, que tenha de participar do curso;
 - ii. Selecione a turma para cada um dos GOE, dentre as disponíveis (Turma 1 e Turma 2). A quantidade de vagas de cada turma será limitada à capacidade de atendimento de cada uma das salas dos ambientes de aprendizagem da Rede do Saber/EFAP;
 - iii. Atente-se ao preenchimento do e-mail de cada GOE inscrito: esse será um dos meios de comunicação da coordenação do PDG-AP Gerentes de Organização Escolar II junto aos participantes;
 - iv. Certifique-se quanto ao protocolo de inscrição expedido ao término da inclusão de todos os GOE:
 - é um protocolo para cada um dos inscritos;
 - a relação com todos os protocolos poderá ser exportada em formato Excel para registro e consulta.
14. **Atenção:** Caso um GOE seja o responsável pela inscrição, ele também deverá se inscrever, conforme os passos descritos neste item: o acesso como responsável pelas inscrições não configura inscrição realizada.
15. Caberá ao diretor ou responsável pelas inscrições em cada unidade escolar:
 - a. Informar aos GOE que a inscrição foi realizada com sucesso e as datas de realização do PDG-AP;
 - b. Orientar os GOE inscritos quanto ao acesso regular ao hotsite do PDG-AP para: ciência do conteúdo deste Regulamento, consulta ao cronograma do curso e orientações para a realização das videoconferências que compõem o curso, de acesso ao sistema eletrônico para registro de presença e de acesso ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAP (AVA-EFAP).
16. Os GOE inscritos serão convocados em Diário Oficial do Estado (DOE) para a realização das cinco aulas por videoconferência que compõem o curso, conforme a turma selecionada pelo diretor ou responsável pelas inscrições.





PDG-AP

Gerentes de
Organização Escolar II

E. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

17. Competências a serem adquiridas:

- a. Conhecimento dos conceitos e técnicas de comunicação;
- b. Conhecimento dos conceitos de liderança e poder das bases de legitimação da liderança;
- c. Conhecimento dos estilos de liderança;
- d. Conhecimento dos conceitos de empatia e flexibilidade;
- e. Conhecimento do conceito de conflito, sua origem, tipos de solução, ferramentas e recursos;
- f. Conhecimento da estrutura da SEE-SP;
- g. Conhecimento das gerações da política educacional no Brasil;
- h. Compreensão da importância do tripé gestão escolar, formação de professores e participação da comunidade para o ensino de qualidade;
- i. Conhecimento dos princípios de legalidade na Administração Pública;
- j. Conhecimento das características das diferentes gerações que convivem no trabalho;
- k. Conhecimento dos indicadores socioeconômicos, a fim de reconhecer a comunidade onde a unidade escolar está inserida;
- l. Conhecimento das regras gramaticais e dos elementos da comunicação oral e escrita requeridos em seu trabalho;
- m. Conhecimento dos recursos tecnológicos e métodos auxiliares de organização pessoal para a boa gestão do tempo.

18. Habilidades a serem desenvolvidas:

- a. Capacidade de se relacionar e de se comunicar com sua equipe de trabalho, respeitando a diversidade humana;
- b. Capacidade de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreender suas necessidades;
- c. Capacidade de ser empático e flexível;
- d. Capacidade de mediar conflitos;
- e. Capacidade de lidar com pessoas irritadas e de se proteger em situações de conflito intenso;
- f. Capacidade de administrar as diferenças. Ser cortês e desprovido de preconceitos. Relacionar-se com diversos tipos de pessoas e/ou públicos, demonstrando compreensão e respeito à individualidade e às diferenças de estilo, procurando estabelecer empatia, a fim de proporcionar um ambiente saudável;
- g. Capacidade de encontrar informações sobre a realidade socioeconômica do entorno da escola;
- h. Capacidade de se comunicar com clareza, garantindo a efetividade da troca de informações;
- i. Capacidade de gerir o seu tempo, otimizando esforços para realizar suas tarefas diárias.

**PDG-AP**Gerentes de
Organização Escolar II**F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA**

19. O PDG-AP Gerentes de Organização Escolar II será realizado de **24 de junho a 6 de setembro**.

20. A carga horária é de 56 horas, sendo:

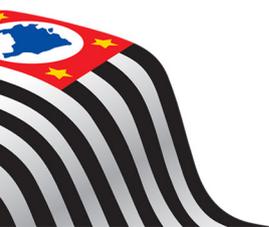
- a. 6 horas de atividades a distância, realizadas por meio do AVA-EFAP;
- b. 40 horas de atividades presenciais:
 - i. Cinco videoconferências (VC) de 8 horas cada, em datas predefinidas em cronograma, realizadas ao vivo nos ambientes de aprendizagem da Rede do Saber/EFAP;
 - ii. Cada VC será realizada das 9h às 17h30;
 - iii. Os inscritos serão divididos em duas turmas, conforme seleção efetuada pelo diretor ou responsável pelas inscrições; cada turma terá cinco VCs em datas diferentes;
- c. 10 horas de atividades em serviço:
 - i. Roteiro de observação.

21. As atividades serão realizadas, conforme disposto a seguir:

Módulos	Unidades	Modalidades/Descrição	Carga Horária	Datas/Período (Turma 1)	Datas/Período (Turma 2)
Módulo 1	Unidade 1	Atividades web (AVA-EFAP)	2 horas	24/06 a 30/06	
	Unidade 2	Atividades web (AVA-EFAP)	2 horas	1º/07 a 07/07	
	Unidade 3	Atividades web (AVA-EFAP)	2 horas	08/07 a 14/07	
Módulo 2	-	Atividades presenciais por VC (Ambientes de aprendizagem da Rede do Saber/EFAP em cada DE)	16 horas	VC 1 – 04/07/2013 VC 2 – 11/07/2013	VC 1 – 23/07/2013 VC 2 – 30/07/2013
	-	Atividades em serviço Roteiro de observação	4 horas	04/07/2013 a 10/07/2013	23/07/2013 a 29/07/2013
Módulo 3	-	Atividades presenciais por VC (Ambientes de aprendizagem da Rede do Saber/EFAP em cada DE)	24 horas	VC 1 – 22/08/2013 VC 2 – 29/08/2013 VC 3 – 05/09/2013	VC 1 – 23/08/2013 VC 2 – 30/08/2013 VC 3 – 06/09/2013
	-	Atividades em serviço Roteiro de observação	6 horas	22/08/2013 a 04/09/2013	23/08/2013 a 05/09/2013

22. As atividades web serão autoinstrucionais e compostas por videoaulas, leituras, fóruns e atividades objetivas e discursivas.

23. O acesso ao AVA-EFAP se dará por meio do site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, no link “PDG-AP Gerentes de Organização Escolar II”, disposto no menu lateral.





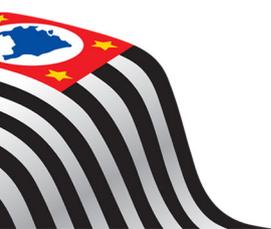
PDG-AP

Gerentes de
Organização Escolar II

- REGULAMENTO**
24. As atividades presenciais serão desenvolvidas por especialistas e acompanhadas por facilitadores.
25. O cursista é o responsável por aferir sua frequência em cada uma das cinco VCs que compõem os Módulos 2 e 3 por meio de registro eletrônico, sendo que:
- O registro eletrônico será realizado por meio de login, composto de “Usuário” e “Senha” pessoais e intransferíveis;
 - Só será possível realizar o registro eletrônico nos computadores do ambiente da Rede do Saber/EFAP da DE destinados a esse fim e conforme convocação em DOE:
 - O registro eletrônico em cada VC de 8 horas deverá ser realizado em duas etapas: na entrada da manhã e na entrada da tarde da VC, conforme convocação em DOE e respeitada a seguinte tolerância:
 - Entrada manhã: o registro deve ser realizado entre 8h30 e 10h;
 - Entrada tarde: o registro deve ser realizado entre 13h e 14h;
 - Atenção:** apenas na primeira VC de cada turma o registro da manhã poderá ser realizado durante todo o período da manhã, ou seja, entre 8h30 e 12h. Nas demais VCs, os cursistas deverão efetuar os registros conforme a tolerância citada nos dois itens anteriores;
 - Para ter frequência em determinado módulo, é necessário que o cursista tenha presença aferida nas VCs que compõem o módulo. Assim, os dois registros de presença em cada VC, no local e data de convocação, têm de constar efetuados eletronicamente;
 - Apenas os registros eletrônicos serão considerados como apontamentos de frequência nas VCs de cada módulo.
26. Em caso de impossibilidade de participação nas atividades presenciais em razão de problemas de saúde, o cursista deverá abrir chamado no Fale Conosco do curso e ter posse do atestado médico. Casos dessa ordem serão analisados pela coordenação do curso.
27. As atividades por VC e em serviço do curso devem ocorrer durante o horário de trabalho dos cursistas.

G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

28. Para certificação, o cursista deverá:
- Ter 100% de frequência nas VCs que compõem os Módulos 2 e 3, ou seja, tem de ter registro de presença eletrônico, na entrada da manhã e da tarde das cinco VCs, totalizando dez registros de presença para fins de certificação;
 - Assistir aos vídeos, ler os textos e realizar as atividades do Módulo I disponíveis no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAP (AVA-EFAP).



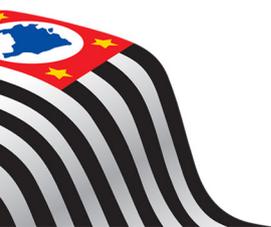


PDG-AP

Gerentes de
Organização Escolar II

H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA

29. Informar e-mail válido e atualizado para o responsável pela inscrição.
30. Participar das cinco VCs, conforme data e local de convocação.
31. Apresentar-se no local de cada EP, conforme convocação, de posse de documento oficial, pessoal, com foto.
32. Certificar-se de que o registro de frequência foi realizado na entrada da manhã e na entrada da tarde dos três EPs e tomar nota do número do protocolo expedido.
33. Respeitar os limites de tolerância para o registro de presença, conforme item 25.
34. Participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAP.
35. Acompanhar, no AVA-EFAP, o “status” de suas atividades, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas ou concluídas.
36. Acatar as regras estabelecidas neste Regulamento, inclusive as relativas à segurança da informação e às declarações apresentadas quando do primeiro registro de acesso pessoal no AVA-EFAP.
37. Manter as senhas de acesso ao registro eletrônico de presença e ao AVA-EFAP guardadas em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade acessos realizados com as mesmas.
38. Ter ciência de que as senhas de acesso fornecidas ao cursista têm caráter pessoal e intransferível, sendo vedada a revelação para terceiros: a senha de acesso é a forma de identificação do cursista, considerando-se a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação de sua vontade expressa.
39. 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.
40. Realizar “logout” (sair do sistema) após finalizar uma sessão no AVA-EFAP, garantindo a veracidade de suas participações e produções.
41. Estabelecer vínculo de respeito mútuo com todos os cursistas, especialistas e facilitadores.
42. Acatar sua inserção em grupos, em situações de trabalho coletivo, segundo a distribuição feita pelo facilitador.
43. Ao publicar suas participações, quando pertinente, citar fonte de consulta e não disseminar conteúdo que possa ser considerado ilícito ou plágio.





PDG-AP

Gerentes de
Organização Escolar II

I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB

44. A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISSO/IEC 27002, especialmente em relação à autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.
45. 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 à manutenção de equipamentos.
46. As configurações mínimas de hardware e software necessárias para o acesso adequado ao AVA-EFAP são as seguintes:

	Mínimo	Recomendado
Software	<ul style="list-style-type: none"> • Windows XP Service Pack 2 • Internet Explorer 7.0 com Service Pack 1 ou Firefox 3.x • Plug-in Adobe Flash Player Versão 9 	<ul style="list-style-type: none"> • Windows XP Service Pack 2 ou posterior, Windows Vista Service Pack 1 ou posterior • Acesso apenas pelos seguintes navegadores: <ul style="list-style-type: none"> - Internet Explorer 7 ou 8; - Firefox 3, 4 ou 5; - Chrome; • Plug-in Adobe Flash Player Versão 10 ou posterior.
Hardware	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 512 mb de Memória RAM • Resolução de tela mínima de 1024x768 	
Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Utilize apenas os navegadores recomendados. • Acesso à internet por meio de uma conexão banda larga, preferencialmente 512 kbps ou superior 	

47. Para um bom desempenho do AVA-EFAP, é recomendada a limpeza do Navegador, seguindo os passos abaixo:

a. Ao utilizar o Microsoft Internet Explorer:

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

b. Caso utilize o Firefox:

- Abrir o Firefox;
- Apertar a tecla "ALT" do seu teclado para que a barra de menu seja disponibilizada;
- Selecionar a opção "Ferramentas" e, em seguida, "Limpar dados pessoais";
- Selecionar a aba "Avançado" na nova janela;
- Habilitar os itens "Cookies" e "Cache" na nova janela aberta;
- Clicar no botão "Limpar agora"; esta janela será fechada automaticamente.