



PDG-AP
Supervisores de
Ensino



REGULAMENTO

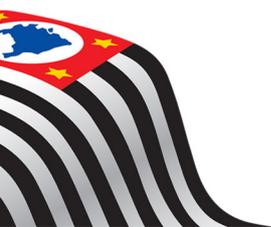
REGULAMENTO*

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL (PDG-AP)

PDG-AP SUPERVISORES DE ENSINO 2013

São Paulo, setembro de 2013

* Versão revisada e atualizada: alteração no cronograma das atividades.





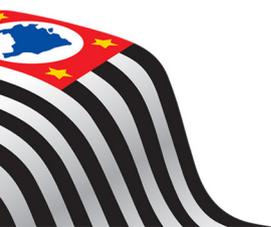
PDG-AP
Supervisores de
Ensino



REGULAMENTO

SUMÁRIO

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





PDG-AP
Supervisores de
Ensino

A. APRESENTAÇÃO

1. A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEE-SP) implantou novo modelo de gestão, conforme Decreto nº 57.141, que trouxe modificações na estrutura da SEE-SP, prevendo a extinção e a criação de órgãos, cargos e funções, cujos servidores deverão adequar-se 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 SEE-SP.
3. O Programa de Desenvolvimento Gerencial – Atualização Profissional (PDG-AP) tem continuidade com a oferta do curso direcionado aos supervisores de ensino.
4. Este Regulamento contém as regras e os procedimentos que regem o PDG-AP Supervisores de Ensino.

B. OBJETIVOS

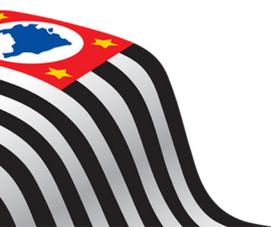
5. Contribuir para o desenvolvimento e para o aperfeiçoamento das competências profissionais necessárias ao cumprimento das funções relativas ao cargo de supervisor de ensino, com a finalidade de melhorar e aprimorar a qualidade de prestação de serviços educacionais oferecidos na rede pública do Estado de São Paulo.
6. Introduzir conceitos que ajudem os supervisores de ensino a compreender melhor o contexto do seu trabalho, propiciando práticas profissionais criativas e eficientes.

C. PÚBLICO-ALVO

7. O PDG-AP Supervisores de Ensino é direcionado a todos os supervisores de ensino em exercício nas diretorias de ensino (DE).

D. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

8. As inscrições realizar-se-ão no período de **2 a 8 de setembro de 2013**, por meio de formulário eletrônico disponível no site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, no menu lateral em “PDG-AP Supervisores de Ensino”.
9. Poderão ser inscritos os profissionais que constem em exercício na SEE-SP, conforme base CGRH de julho de 2013.



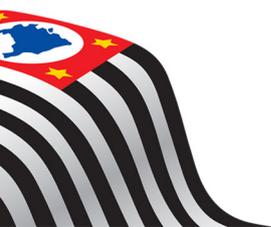


PDG-AP
Supervisores de
Ensino



REGULAMENTO

10. Caso o servidor a ser inscrito não conste em exercício na SEE-SP, conforme a referida base, o dirigente poderá inscrevê-lo desde que dê anuência de que se trata de servidor em exercício como supervisor de ensino de sua DE.
11. Em cada DE, cabe ao dirigente, ou ao responsável por ele indicado, realizar as inscrições dos supervisores de ensino em exercício em sua DE.
12. Apenas os servidores indicados pelo responsável de cada DE, no período e local descritos no item 8, serão considerados inscritos.
13. Para inscrever os supervisores de ensino, será de fundamental importância que o dirigente ou responsável pela inscrição:
 - a. Esteja de posse do CPF, nome completo e e-mail válido pessoal e atualizado de cada servidor em exercício em sua DE, que tenha de participar do curso;
 - b. Atente-se ao preenchimento do e-mail de cada servidor inscrito: esse será um dos meios de comunicação da coordenação do PDG-AP Supervisores de Ensino com os participantes;
 - c. Certifique-se quanto ao protocolo de inscrição expedido ao término da inclusão de todos os servidores:
 - i. será um protocolo para cada um dos inscritos;
 - ii. a relação com todos os protocolos poderá ser exportada em formato Excel para registro e consulta.
14. **Atenção:** caso um supervisor de ensino seja o responsável pela inscrição, ele deverá inscrever-se, conforme os passos descritos neste item: o acesso como responsável pelas inscrições não configura inscrição realizada.
15. Os inscritos serão convocados em Diário Oficial do Estado (DOE) para a realização da atividade presencial que compõe o curso.
16. Caberá ao dirigente ou responsável pelas inscrições em cada DE:
 - a. Informar aos profissionais que a inscrição foi realizada com sucesso, assim como as datas de realização do PDG-AP Supervisores de Ensino.
 - b. Orientar os inscritos quanto ao acesso regular ao *hotsite* do PDG-AP para ciência do conteúdo deste Regulamento, consulta ao cronograma do curso e orientações para realização da atividade presencial, que compõe o curso e de acesso ao sistema eletrônico para registro de presença.





PDG-AP
Supervisores de
Ensino

E. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

17. Competências a serem adquiridas:

- a. Capacidade de reconhecer o potencial de impacto positivo que a melhoria do serviço público e a inovação organizacional poderão gerar na vida do cidadão;
- b. Conhecimento de casos reais que usaram as abordagens e os métodos apresentados para a resolução de desafios públicos na área da educação;
- c. Reflexão sobre a importância dos eixos: gestão escolar, formação de professores e participação da comunidade e o papel do supervisor de ensino em contribuir para o sucesso de projetos focados nesses eixos;
- d. Reflexão sobre a história da política educacional no Brasil e no contexto da SEE-SP;
- e. Reflexão sobre missão, visão e o novo modelo de gestão da SEE-SP e o papel do supervisor de ensino nesse contexto;
- f. Conhecimento e reflexão sobre aspectos comportamentais que envolvem a gestão de pessoas, os princípios de administração pública e a ética no ambiente de trabalho.

18. Habilidades a serem desenvolvidas:

- a. Empatia, ou seja, a capacidade de enxergar e conectar-se às necessidades das pessoas a partir do ponto de vista delas;
- b. Proatividade para a inovação e a mudança em sua atuação profissional;
- c. Capacidade de escutar e dialogar, de forma a perceber os julgamentos e crenças que estão implícitos ou explícitos na fala de cada um e suspendê-los, a fim de expandir a percepção sobre uma realidade;
- d. Trabalhar de forma colaborativa, criando os ambientes propícios para a troca, o aprendizado generativo e a construção;
- e. Capacidade de estabelecer relações entre a ética e o trabalho do supervisor de ensino.

F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA

19. O PDG-AP Supervisores de Ensino será realizado de **13 de setembro a 9 de outubro de 2013**.

20. A carga horária será de 30 horas, organizada em:

- a. 15 horas de atividades a distância, que serão realizadas por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA-EFAP);
- b. 8 horas de atividades presenciais:
 - i. Duas videoconferências (VC) de 4 horas em datas predefinidas em cronograma, a serem realizadas ao vivo nos ambientes de aprendizagem da Rede do Saber/EFAP;



ii. As videoconferências serão realizadas das 13h às 17h;

iii. Todos os inscritos comparecerão às videoconferências em uma única data, no ambiente de aprendizagem da Rede do Saber/EFAP da DE de inscrição, conforme convocação em DOE;

c. 7h de atividades em serviço por meio de roteiro de observação.

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

Módulo	Unidades	Modalidade/Descrição	Carga Horária	Data/Período	Horário
1	Unidade 1	Atividades a distância (AVA-EFAP)	5 horas	13 a 30/09	-
	Unidade 2		5 horas		-
	Unidade 3		5 horas		-
	-	Atividades em serviço Roteiro de observação	7 horas	13 a 30/09	-
	VC 1	Atividades presenciais por VC nos ambientes de aprendizagem da Rede do Saber/EFAP	4 horas	04/10/2013	13h às 17h
	VC 2		4 horas	09/10/2013	13h às 17h

22. As atividades a distância serão compostas por videoaulas, leituras, fóruns e atividades objetivas e discursivas.

23. O acesso ao AVA-EFAP dar-se-á por meio do site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, em “PDG-AP Supervisores de Ensino” disposto no menu lateral.

24. As atividades a distância serão autoinstrucionais.

25. As atividades presenciais serão desenvolvidas por especialistas e acompanhadas por facilitadores.

26. O cursista será o responsável por aferir sua frequência nas duas VC, que compõem o curso por meio de registro eletrônico, sendo que:

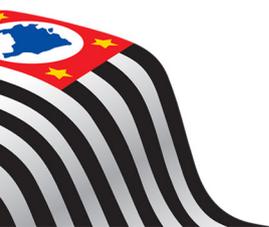
- O registro eletrônico será realizado por meio de login, composto de usuário e senha pessoais e intransferíveis;
- Só será possível realizar o registro eletrônico nos computadores destinados a esse fim, conforme convocação em DOE:

i. O registro eletrônico em cada VC de 4 horas deverá ser realizado entre 12h30 e 14h30.

ii. Após o registro de cada presença, o cursista deverá permanecer em sala até o término da atividade.

c. Apenas os registros eletrônicos serão considerados como apontamentos de frequência nas VC.

27. As atividades por VC e em serviço do curso deverão ocorrer durante o horário de trabalho dos cursistas.





PDG-AP
Supervisores de
Ensino

G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

28. Para certificação, o cursista deverá:

- a. Ter frequência nas duas videoconferências que compõem o curso, ou seja, precisa ter registro de presença eletrônico nas duas VC, totalizando dois registros de presença para fins de certificação;
- b. Assistir aos vídeos, ler os textos e realizar as atividades do Módulo I disponíveis no AVA-EFAP.

H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA

29. Informar e-mail válido e atualizado no ato da inscrição.

30. Participar das VC, conforme data e local de convocação.

31. Apresentar-se no local das VC, conforme convocação, de posse de documento oficial, pessoal e com foto.

32. Certificar-se de que o registro de frequência foi realizado nas duas videoconferências, e tomar nota do número do protocolo expedido.

33. Respeitar o limite de tolerância para o registro de presença, conforme item 26.

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, concluídas ou não validadas.

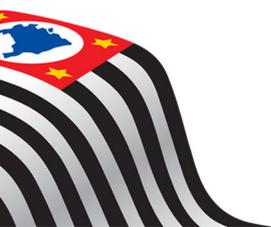
36. Acatar as regras estabelecidas neste Regulamento, inclusive as relativas à segurança da informação e às declarações apresentadas quando do primeiro registro de acesso pessoal no AVA-EFAP.

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 estas.

38. Ter ciência que as senhas de acesso fornecidas ao cursista tem 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 da conduta, caso assim não proceda.

40. Realizar “logout” (sair do sistema) após finalizar uma sessão no AVA-EFAP, garantindo a veracidade das participações e das produções.





PDG-AP
Supervisores de
Ensino

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 as participações, quando pertinente, citar fonte de consulta e não disseminar conteúdo que possa ser considerado ilícito ou plagiado.

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 a 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 da manutenção de equipamentos.
46. As configurações mínimas de hardware e software necessárias para acesso adequado ao AVA-EFAP são as seguintes:

a) Software

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

b) Hardware

- i. Mínimo de 1 GB de Memória RAM;
- ii. Resolução de tela mínima de 1024x768;
- iii. 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 a seguir:
 - 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".



PDG-AP
Supervisores de
Ensino



REGULAMENTO

b. Ao utilizar 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.

