



PDG-AP
Coordenadores e
Dirigentes



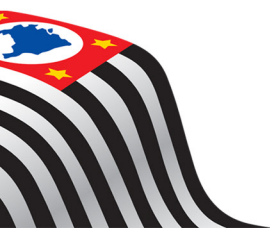
REGULAMENTO

REGULAMENTO

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL (PDG-AP)

PDG-AP COORDENADORES E DIRIGENTES 2013

São Paulo, abril de 2013





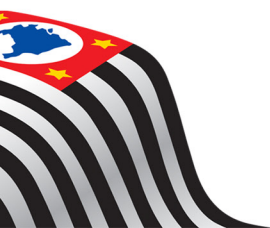
PDG-AP
Coordenadores e
Dirigentes



REGULAMENTO

SUMÁRIO

A. APRESENTAÇÃO.....	3
B. OBJETIVOS.....	3
C. PÚBLICO-ALVO.....	3
D. PROCESSO DE INSCRIÇÃO.....	3
E. COMPETÊNCIAS HABILIDADES.....	4
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
Coordenadores e
Dirigentes

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 se adequar à nova realidade.
2. 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.
3. 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.
4. O Programa de Desenvolvimento Gerencial – Atualização Profissional (PDG-AP) tem continuidade com a oferta do curso direcionado aos Coordenadores e aos Dirigentes Regionais de Ensino.
5. Este Regulamento contém as regras e os procedimentos que regem o PDG-AP Coordenadores e Dirigentes.

B. OBJETIVOS

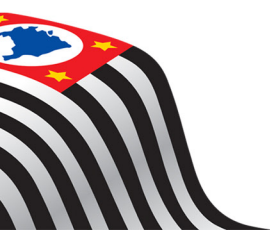
6. Contribuir para o desenvolvimento e para o aperfeiçoamento das competências profissionais necessárias ao cumprimento das funções relativas aos cargos de Coordenador e de Dirigente Regional de Ensino, com a finalidade de melhorar e aprimorar a qualidade de prestação de serviços educacionais oferecidos pela rede pública do Estado de São Paulo.
7. Introduzir técnicas, ferramentas e conceitos que ajudem os Coordenadores e Dirigentes Regionais de Ensino a solucionar problemas práticos de seu trabalho, de forma criativa e eficiente.

C. PÚBLICO-ALVO

8. O PDG-AP Coordenadores e Dirigentes é direcionado a todos os Coordenadores e Dirigentes Regionais de Ensino.

D. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

9. As inscrições devem ser realizadas no período de **15 a 22 de abril de 2013**, por meio de formulário eletrônico disponível no site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, no menu lateral, em “PDG-AP Coordenadores e Dirigentes”.
10. Antes de acessar o formulário de inscrição, cada interessado deverá ler as regras que compõem este Regulamento. A inscrição realizada caracteriza aceite dos termos dispostos neste documento.





PDG-AP
Coordenadores e
Dirigentes

11. Cada formulário de inscrição é composto por um quadro de informações pessoais:
- É de suma importância que o interessado atualize seus dados pessoais:
 - RG e CPF não são campos editáveis. Caso haja necessidade de atualização, o interessado deve efetuar sua inscrição e, em paralelo, abrir um chamado no canal Fale Conosco do PDG-AP para a devida correção desses números.
 - É de fundamental importância que o e-mail informado seja válido, pessoal e atual: os dados de acesso ao Ambiente Virtual da Fundap (AVA/Fundap) serão enviados ao e-mail informado no formulário de pré-inscrição, bem como demais comunicações que a coordenação do curso considere importante tratar por esse canal.
 - O preenchimento ou atualização dos dados pessoais não caracterizam a inscrição.
12. Todos os campos do formulário de inscrição são de preenchimento obrigatório.
13. Após realizar a inscrição, o interessado deve tomar nota de seu protocolo de inscrição ou alteração (número. INS ou ALT). Este número é o registro de que a inscrição foi realizada com sucesso.
14. Os Coordenadores e Dirigentes Regionais de Ensino inscritos serão convocados em Diário Oficial do Estado (DOE) para a realização dos encontros presenciais a serem realizados nas dependências da EFAP.

E. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

15. Competências a serem adquiridas:
- Capacidade de reconhecer o potencial de impacto positivo que a melhoria do serviço público e a inovação organizacional podem gerar na vida do cidadão;
 - Compreensão da inovação como um processo humano no qual as questões e agentes (usuário/gestor público/público-alvo) devem se desenvolver e integrar suas várias dimensões (pensar, agir e sentir) para produzir soluções efetivas para determinada problemática;
 - Compreensão da inovação como uma lógica que garanta que os serviços desenvolvidos ou aprimorados efetivamente atendam às necessidades dos cidadãos, sendo desejáveis e relevantes para eles, viáveis tecnologicamente e sustentáveis financeiramente para a organização pública;
 - Capacidade de compreender e utilizar a abordagem do design thinking, cujo processo e as ferramentas contribuam para a resolução de desafios complexos;
 - Conhecimento sobre inovação focada em serviços;
 - Conhecimento de casos reais que usaram as abordagens e métodos apresentados para a resolução de desafios públicos na área da educação;
 - Compreensão do modelo mental das pessoas que inovam.



PDG-AP
Coordenadores e
Dirigentes

16. Habilidades a serem desenvolvidas:

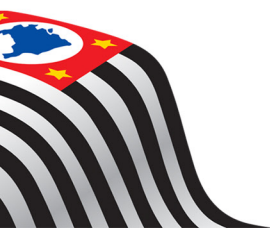
- a. Empatia, ou seja, a capacidade de enxergar e se conectar às necessidades das pessoas a partir do ponto de vista delas;
- b. Capacidade de escutar e dialogar, de forma a perceber os julgamentos e crenças que estão implícitos ou explícitos na fala de cada um e suspendê-los, a fim de expandir a percepção sobre uma realidade;
- c. A postura investigativa como habilidade de ir além das informações oferecidas, para entender um contexto em maior profundidade, atentando-se às inferências que se está fazendo e constantemente validando informações e pressupostos;
- d. A habilidade de desenhar soluções que atendam às necessidades de um determinado público-alvo, visando traduzir as ideias e conceitos em representação física que permita a criação de uma visão compartilhada e de melhorias rápidas;
- e. Desenvolver habilidade de testar e aprimorar as soluções junto ao usuário do serviço ou demais envolvidos em um desafio;
- f. Desenvolver a habilidade de trabalhar de forma colaborativa, criando os ambientes propícios para a troca, o aprendizado generativo e para a construção.

F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA

17. O PDG-AP Coordenadores e Dirigentes será realizado de **6 a 24 de maio de 2013**. A carga horária será de 30 horas, organizada em:

- a. 6 horas de atividades a distância, realizadas por meio do AVA-EFAP;
- b. 24 horas de atividades presenciais:
 - i. Três encontros presenciais (EP) de 8 horas cada, em datas predefinidas em cronograma, realizados na EFAP;
 - ii. Cada encontro presencial será realizado das 8h30 às 17h30;
 - iii. Os inscritos devem comparecer aos três encontros presenciais conforme convocação em DOE, a ser realizada anteriormente às datas dos EPs.

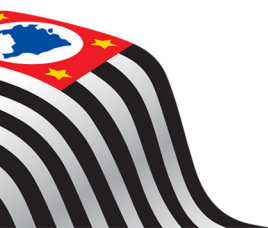
18. As atividades serão realizadas conforme disposto a seguir:





Módulo	Unidades	Modalidade/Descrição	Carga Horária	Data/Período (Turma 1)	Data/Período (Turma 2)	Data/Período (Turma 3)	Data/Período (Turma 4)
1	Unidade 1	Atividades a distância (AVA-EFAP)	2 horas	06/05 a 10/05			
	EP 1	Atividades presenciais (EFAP)	8 horas	07/05	08/05	09/05	10/05
	Unidade 2	Atividades a distância (AVA-EFAP)	2 horas	13/05 a 17/05			
	EP 2	Atividades presenciais (EFAP)	8 horas	14/05	15/05	16/05	17/05
	Unidade 3	Atividades a distância (AVA-EFAP)	2 horas	20/05 a 24/05			
	EP 3	Atividades presenciais (EFAP)	8 horas	21/05	22/05	23/05	24/05

19. As atividades a distância serão compostas por videoaulas, leituras, fóruns e atividades objetivas e discursivas.
20. O acesso ao AVA-EFAP se dará por meio do site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, em “PDG-AP Coordenadores e Dirigentes”, botão disposto no menu lateral.
21. As atividades a distância serão autoinstrucionais.
22. As atividades presenciais serão desenvolvidas por especialistas e acompanhadas por professores tutores.
23. O cursista é o responsável por aferir sua frequência em cada um dos três EPs que compõem o curso de sua turma, 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 e conforme convocação em DOE:
 - O registro eletrônico em cada EP de 8 horas deverá ser realizado em duas etapas: na entrada da manhã e na entrada da tarde do EP, conforme convocação em DOE e respeitadas as seguintes tolerâncias:
 - Entrada manhã: o registro deve ser realizado entre 8h30 e 10h;
 - Entrada tarde: o registro deve ser realizado entre 13h e 14h.
 - Após o registro de cada presença, o cursista deverá permanecer em sala até o término da atividade do respectivo período.
 - Para ter frequência nos EPs, é necessário que o cursista tenha presença aferida nos três EPs. Assim, os dois registros de presença em cada EP, no local e data de convocação estipulados, deverão constar efetuados eletronicamente;
 - Apenas os registros eletrônicos serão considerados como apontamentos de frequência nos EPs.





PDG-AP

Coordenadores e
Dirigentes

24. Em caso de impossibilidade de participação nas atividades do PDG-AP Coordenadores e Dirigentes 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.

25. As atividades presenciais ocorrerão durante o horário de trabalho dos cursistas.

G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

26. Para certificação, o cursista deverá:

- a. Ter 100% de frequência nos encontros presenciais, ou seja, tem que ter registro de presença eletrônico na entrada da manhã e na entrada da tarde dos três encontros presenciais.

H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA

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

28. Participar dos três EPs, conforme data e local de convocação.

29. Apresentar-se no local de cada EP, conforme convocação, de posse de documento oficial, pessoal, com foto.

30. 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.

31. Respeitar os limites de tolerância para o registro de presença, conforme item 23.

32. Participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAP.

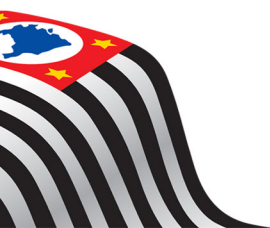
33. Acompanhar, no AVA-EFAP, o “status” de suas atividades, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas ou não validadas.

34. 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.

35. 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.

36. Ter ciência de que as senhas de acesso fornecidas ao cursista têm caráter pessoal e intransferível, sendo vedada sua 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.

37. 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.





PDG-AP
Coordenadores e
Dirigentes



REGULAMENTO

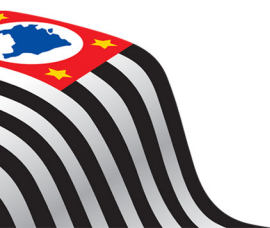
38. Realizar *logout* (sair do sistema) após finalizar uma sessão no AVA-EFAP, garantindo a veracidade de suas participações e produções.
39. Estabelecer vínculo de respeito mútuo com todos os cursistas, especialistas e facilitadores.
40. Acatar sua inserção em grupos, em situações de trabalho coletivo, segundo a distribuição feita pelo facilitador.
41. Ao publicar suas participações, quando pertinente, citar fonte de consulta e não disseminar conteúdo que possa ser considerado ilícito ou plágio.

I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB

42. 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.
43. 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.
44. As configurações mínimas de hardware e software necessárias para 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; - Safari 3, 4 ou 5. • 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 	

Quadro: especificações técnicas





PDG-AP
Coordenadores e
Dirigentes

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

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 a opção “Ferramentas” e, em seguida, “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, 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 a opção “Ferramentas” e, em seguida, “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.

