

Gestão Educacional



Regulamento

Diretor de Escola: desenhando o amanhã
1ª Edição/2019



Apresentação	3
Objetivos do curso	4
Competências e Habilidades	5
A quem se destina	6
Como realizar a inscrição	7
Quem não poderá se inscrever?	9
Posso cancelar a minha inscrição?	10
Como será o curso?	11
Cronograma	13
Como realizar as atividades?	14
Como receber o certificado?	16
Tire suas dúvidas	17
Suas responsabilidades como cursista	18
Configurações Adequadas para Acesso ao AVA-EFAPE	20
Passo a Passo para Limpeza do Navegador	21

Sumário





Apresentação

1. A perspectiva do curso **Diretor de Escola: desenhando o amanhã – 1ª Edição/2019** é apoiar o diretor de escola nas rotinas do trabalho, considerando o ambiente como o principal espaço de aprendizagem para o diretor de escola, por constituir-se em objeto de análise, reflexão e ação.
2. Além disso, tendo em vista a busca de uma atuação proativa e protagonista dos diretores de escola na organização do seu fazer diário, este curso busca atrelar conteúdos, conhecimentos e práticas às situações vivenciadas no dia a dia da escola, traçando possíveis caminhos que o apoiem em seu fazer diário.
3. Assim, a Coordenadoria Pedagógica (COPEP) da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP), por meio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE), oferta o curso **Diretor de Escola: desenhando o amanhã – 1ª Edição/2019**, articulado ao eixo Gestão Educacional, expresso no documento Eixos de Formação, que, descrevendo o dia a dia do diretor de escola, impulsiona o desenvolvimento e o aprimoramento do perfil e das competências, traduzidas em capacidades, habilidades e atitudes, inerentes ao cargo de diretor de escola da SEDUC-SP.
4. Este Regulamento contém as regras e os procedimentos que regerão o curso **Diretor de Escola: desenhando o amanhã – 1ª Edição/2019**, que será ofertado na modalidade a distância, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE).
5. Este curso está adaptado para dispositivos móveis e possui acessibilidade para pessoas com deficiências visuais e auditivas. Para pessoas com deficiências visuais totais, recomendamos o uso de leitores de tela, como o software NVDA ou similares.





6. O curso tem como objetivos:

- a. **Geral:** Fortalecer o diretor de escola enquanto servidor integrante do sistema de Ensino Público Estadual de São Paulo, em prol da aprendizagem dos alunos, orientando-o para o estabelecimento da governança e da elaboração de agenda de trabalho, articuladas à Matriz de Capacidades e Competências, publicada na Resolução SE nº 56/2016.
- b. **Específico:**
 - i. Possibilitar aos participantes o desenvolvimento de planos de ação que considerem os dados contextuais (internos e cotidianos, processuais e externos) para promover a aprendizagem dos estudantes, a partir de competências e práticas que possibilitem aos diretores o exercício das atividades a seguir:
 - a. (Re)conhecer a rotina de trabalho do diretor de escola, identificando possibilidades e dificuldades no exercício de suas funções;
 - b. Promover a proatividade nos diretores ingressantes a partir do (re)conhecimento de caminhos para a resolução de problemas apresentados na rotina diária da escola;
 - c. Analisar os dispositivos legais que apoiam as ações do diretor de escola para a resolução dos problemas propostos no curso;
 - d. Conhecer os programas e os projetos da SEDUC-SP;
 - e. Gerenciar os tempos e os espaços do trabalho do diretor na escola;
 - f. Conhecer ferramentas de trabalho como apoios à rotina diária;
 - g. Organizar a agenda de trabalho do diretor de escola.



Competências e Habilidades

7. A participação no referido curso proporcionará aos cursistas:
 - a. Desenvolver uma agenda de trabalho que auxiliará no seu cotidiano escolar;
 - b. Atender às demandas com o aprofundamento do conhecimento a partir da Resolução SE nº 56/2016 e demais documentos norteadores dos órgãos centrais, coordenadorias e diretorias de ensino (DE).





A quem se destina

8. A 1ª Edição/2019 será direcionada aos diretores de escola e vice-diretores (QM) que estão em efetivo exercício, conforme a base da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (CGRH) de junho de 2019.



Como realizar a inscrição

9. Serão ofertadas **5.000 vagas** para esta edição, a serem preenchidas por adesão e por ordem de inscrição.
10. As inscrições deverão ser realizadas no período **de 17 a 23 de julho de 2019** ou até o término das vagas, o que acontecer primeiro. O formulário permanecerá aberto para possíveis cancelamentos até o término desse período. Uma vaga será automaticamente liberada quando um cancelamento for realizado. Portanto, caberá ao interessado acessar o formulário até o último dia de inscrições e acompanhar esse processo.
11. Para se inscrever, acesse o site **www.escoladeformacao.sp.gov.br** e clique no botão “Inscrições Abertas”.
12. Clique no link referente ao curso **Diretor de Escola: desenhando o amanhã – 1ª Edição/2019**, e acesse o formulário utilizando o seu CPF nos campos “Login” e “Senha” (sem pontos ou hífen).
13. Ao concluir sua inscrição, será emitido um número de protocolo. Uma mensagem automática com este e a cópia do “Termo de Aceite” serão enviadas ao seu e-mail cadastrado no formulário de inscrição e ao seu e-mail institucional.
14. Para mais informações ou para sanar dúvidas em relação à ativação de seu e-mail institucional, acesse o link **<https://sed.educacao.sp.gov.br>**. Caso precise de suporte, entre em contato pelo e-mail sed.suporte@educacao.sp.gov.br ou ligue para 0800 77 00012.
15. Será necessário que você ative o seu e-mail institucional para continuar recebendo todas as informações sobre as ações de formação ofertadas pela EFAPE.



Fique atento(a)!

As próximas comunicações da EFAPE passarão a ser enviadas somente aos e-mails institucionais (aqueles com os domínios: **@educacao.sp.gov.br** e **@professor.educacao.sp.gov.br**).

Como ativar os e-mails institucionais?

O acesso à rede corporativa e aos e-mails institucionais dos servidores é feito por meio da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED). Ao acessar esse ambiente, observe sob o seu nome, no canto superior direito, “E-mail Institucional”, o e-mail com um dos dois domínios: **@educacao.sp.gov.br** ou **@professor.educacao.sp.gov.br**.

Qual é o link de acesso aos e-mails institucionais?

- O link de acesso é **<https://outlook.office.com>**;
- No login, identifique seu e-mail Microsoft disponível na SED.

Com qual senha você deverá acessar os e-mails institucionais?

- A senha de acesso aos e-mails é a mesma utilizada na plataforma SED, no Portalnet (GDAE), na Intranet e na rede corporativa de computadores;
- Quando a senha é alterada na SED, automaticamente é alterada para acesso aos e-mails.

Dúvidas?

- Caso tenha dúvidas sobre esse procedimento ou sobre a redefinição de senhas, acesse **<https://sed.educacao.sp.gov.br>**;
- Caso precise de suporte técnico a respeito, acesse o portal de atendimento SED, **<https://atendimento.educacao.sp.gov.br>**, e abra uma ocorrência; ou ligue para 0800 77 00012.



16. Ao concluir a sua inscrição, você deverá ter ciência de que estará ocupando uma vaga do curso. Portanto, inscreva-se apenas se tiver interesse e disponibilidade para realizá-lo.



Quem não poderá se inscrever?

17. Interessados cujos cargos e/ou funções não estejam relacionados no público-alvo mencionado no item “A QUEM SE DESTINA”.
18. Os participantes aprovados na edição deste curso ofertada em 2018.
19. Profissionais reprovados em ações realizadas anteriormente e já homologadas e disponibilizadas na ferramenta “Histórico de Participações” (HP), com o período de ônus vigente aos reprovados por frequência e/ou por aproveitamento, conforme disposto em Regulamento da ação.

Atenção: O profissional impedido de se inscrever no curso, por ter sido reprovado em curso ou programa ofertados anteriormente, poderá consultar na ferramenta “Histórico de Participações” (HP) o seu desempenho nas ações em que participou, bem como consultar, no Regulamento da respectiva ação, o ônus aos reprovados. O impedimento será liberado ao término do prazo de ônus estabelecido em Regulamento. A ferramenta “Histórico de Participações” (HP) deverá ser acessada exclusivamente pelo endereço www.escoladeformacao.sp.gov.br.



Posso cancelar a minha inscrição?

- 20.** O cancelamento de inscrição somente poderá ser realizado durante o período de inscrições ou até o término das vagas.
- 21.** O próprio participante deverá acessar novamente o formulário e clicar no ícone “Cancelar Inscrição”, ao final da página. Após o cancelamento, será emitido um protocolo, que deverá ser anotado. Uma mensagem automática com o número deste será enviada ao e-mail cadastrado no formulário de inscrição e ao e-mail institucional do cursista cancelado.
- 22.** Em caso de dúvidas e/ou dificuldades em realizar esse processo diretamente pelo formulário de inscrição, solicite, exclusivamente durante o período de inscrição, auxílio por meio do canal “Fale Conosco”.
- 23.** Solicitações de cancelamento realizadas após o período de inscrição ou após o preenchimento das vagas ofertadas não serão aceitas!



24. As atividades serão realizadas totalmente a distância e de modo autoinstrucional (sem tutoria, interação ou mediação), por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE).

Tela de acesso ao AVA-EFAPE

ESCOLA DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA

Seja bem-vindo ao AVA-EFAPE

Bem-vindo(a) ao Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE, este é o espaço para a realização de ações de formação da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Neste ambiente, são realizados cursos, programas, orientações técnicas e debates em fóruns de discussão.

Para acessar:

- No campo "Usuário", digite o número de seu CPF (sem pontos ou hífen). Caso seu CPF tenha um ou mais zeros à esquerda, informe-o(s), ou usuário pessoal conforme cadastrado anteriormente;
- No campo "Senha", digite o número de seu CPF (também sem pontos ou hífen) ou senha pessoal cadastrada diretamente no AVA-EFAPE.

Usuário (Informe seu CPF: onze dígitos, sem pontos e hífen)

Senha

Lembrar identificação de usuário

Acessar

[Esqueci minha senha](#)

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador

Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo "Paulo Renato Costa Souza"
Rua João Ramalho, 1546 - Perdizes - CEP 05008-002 - São Paulo - SP - Brasil - (11) 3866-0400

SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO



25. O curso possui **carga horária de 40 horas**, que será distribuída em quatro módulos.

26. Saiba que:

- a. A carga horária estipulada para cada módulo se refere ao tempo estimado necessário para a leitura dos conteúdos e para a realização das atividades no AVA-EFAPE, assim como a leitura de materiais complementares e pesquisas realizadas fora do AVA;
- b. A característica do curso autoinstrucional prevê a diversidade de ritmos de aprendizagem; portanto, quando é proposta uma carga horária de estudos, é levado em consideração o tempo adequado para a realização de todas as atividades;
- c. Caberá ao cursista a organização de sua rotina de estudos, desde que as atividades avaliativas sejam realizadas durante o período de realização proposto em cronograma.



27. O curso será realizado de **30 de julho a 11 de setembro**. O conteúdo está distribuído conforme o quadro a seguir:

Menu	Conteúdos
Apresentação	<ul style="list-style-type: none">• Navegação pelo conteúdo do curso• Boas-vindas• Regulamento
Relatos de um Diretor de Escola	<ol style="list-style-type: none">1.1. Episódio 11.2. Reflexões sobre o episódio 11.3. Episódio 21.4. Reflexões sobre o episódio 21.5. Episódio 31.6. Reflexões sobre o episódio 3
Atividades	<ol style="list-style-type: none">2.1. Contexto e organização2.2. Planejamento da agenda2.3. Questões objetivas
Encerramento	<ul style="list-style-type: none">• Pesquisa de satisfação• Expediente



Como realizar as atividades?

- 28.** Ao final de cada episódio (3) do item “Relatos de um Diretor de Escola” e do item “Organização e Planejamento” há um bloco de questões objetivas que serão validadas pelo próprio sistema. As atividades reflexivas da Comunidade Virtual de Aprendizagem e Agenda de Trabalho não serão avaliadas para aprovação neste curso.
- 29.** É necessário visualizar todas as páginas de conteúdo de cada módulo para respondê-las.
- 30.** O envio desta atividade contabilizará como frequência em cada episódio do curso, visto que o AVA-EFAPE não contabiliza o tempo das atividades realizadas fora dele.
- 31.** Ao longo de cada módulo, o cursista realizará as atividades avaliativas no AVA-EFAPE da seguinte forma:
- O cursista terá **até três tentativas** para realizar a atividade avaliativa de cada módulo durante o período de sua realização;
 - Após isso, será considerada a maior nota, a ser representada pelos seguintes conceitos:

Conceito	Acertos	Resultado
Insatisfatório	Entre 0% e 69%	
Satisfatório	Entre 70% e 100%	

Atenção: Enquanto estiver realizando uma atividade avaliativa, existe a possibilidade de salvá-la. Nesse caso, ela ficará registrada como “Em progresso” em sua página no AVA-EFAPE. Atividades “Em progresso” serão visualizadas somente pelo cursista, e não serão consideradas para avaliação. A atividade será considerada enviada e avaliada somente após clicar em “Terminar revisão”, o seu envio e a leitura dos feedbacks.

32. A avaliação do aproveitamento será realizada com base na média das atividades avaliativas enviadas no decorrer do curso
33. Questões salvas e não enviadas não serão consideradas para a avaliação.
34. Encerrado o período de realização, não serão aceitas justificativas para o envio das atividades pendentes.

i

Como faço para visualizar minhas notas?

No AVA-EFAPE, clique sobre o seu nome no canto superior direito da página. Em seguida, selecione “Notas”. A tela seguinte exibirá as notas de todas as atividades enviadas e a frequência atribuída a cada uma delas. Caso você tenha feito a atividade e sua nota não estiver registrada, ela poderá estar salva e não ter sido enviada!



Como receber o certificado?

35. Os certificados serão emitidos pela EFAPE aos cursistas que atenderem a todos os requisitos elencados no item “AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO”.
36. Os certificados serão emitidos eletronicamente e disponibilizados no site da EFAPE www.escoladeformacao.sp.gov.br, no canal “Central de Serviços”, em “Histórico de Participações” e, em momento oportuno, somente após o término do curso e respectiva homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).
37. O cursista poderá utilizar o certificado do curso para a evolução funcional, de acordo com a legislação vigente referente ao seu quadro de atuação.



Tire suas dúvidas

38. Em caso de problemas e/ou dúvidas, os profissionais terão à disposição o canal “Fale Conosco” na página do curso. O “Fale Conosco” estará disponível para abertura de chamados 24 horas por dia, mas o atendimento será realizado somente de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h, exceto feriados. Todos os chamados abertos nos fins de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá aos chamados abertos fora do horário estipulado.
39. **Após o período de seis meses, o acesso ao conteúdo do curso será interrompido**, assim como os serviços de atendimento ao cursista via “Fale Conosco”. Depois, não será possível solicitar retificações.



Suas responsabilidades como cursista

40. Assistir aos vídeos, ler os textos de referência, acessar os materiais indicados e participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no cronograma.
41. Acompanhar, no AVA-EFAPE, o “status” de suas atividades avaliativas, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas e prazo final de realização. Para isso, clique sobre o seu nome no canto superior direito da página e, em seguida, em “Notas”. A tela seguinte exibirá as notas de todas as atividades avaliativas do curso, assim como a frequência atribuída a cada uma delas.
42. Comunicar via “Fale Conosco” problemas na execução e/ou envio das atividades avaliativas, em tempo hábil para sua realização, dentro do horário de atendimento e do período estabelecido para essas atividades no cronograma disposto neste Regulamento.
43. Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.



44. Manter a senha de acesso guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade acessos realizados com esta (a senha de acesso de cada cursista tem caráter pessoal e intransferível, sendo vedada a revelação para terceiros; ela é a forma de identificação do cursista, considerada a sua utilização, para todos os fins e efeitos, como manifestação expressa de sua vontade). Para isso, o cursista deverá modificar a sua senha no primeiro acesso ao curso.

Atenção: a senha utilizada para acessar o AVA-EFAPE não é necessariamente a mesma de acesso às ferramentas da Rede do Saber (Inscrições, Gestão de Pesquisa e “Fale Conosco”). A sua alteração em um dos sistemas não a modifica para outro sistema automaticamente.

45. 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 vier a proceder.

46. Realizar *logout* após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, deverá clicar em “Sair”, destacado na cor vermelha acima e à direita da tela.

47. Atualizar seu perfil sempre que necessário e se responsabilizar pelas informações fornecidas.

48. Participar das pesquisas de avaliação do curso com o objetivo de contribuir para o aprimoramento das ações de formação ofertadas pela EFAPE.

49. Os cursos e as ações formativas da EFAPE são produzidos com a finalidade de subsidiar o profissional da SEDUC-SP em seu trabalho. Dessa forma, a utilização dos conteúdos e materiais é recomendada e incentivada. Entretanto, é expressamente vedada a utilização desses conteúdos para quaisquer fins que não estejam diretamente envolvidos ao seu trabalho, como, por exemplo, sua publicação em redes sociais, blogs e demais veículos digitais, sob pena de se responsabilizar judicialmente, com exclusividade e integralmente, nos termos da legislação brasileira, por qualquer violação ao direito autoral e ações judiciais e/ou extrajudiciais advindas dessas violações, movidas por quem quer que seja, incluindo autores, editoras e demais interessados.



Configurações Adequadas para Acesso ao AVA-EFAPE



- 50.** A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISSO/IEC 27002, especialmente em relação à autenticidade, à integridade e à disponibilidade da informação.
- 51.** É de reconhecimento público a impossibilidade técnica da manutenção do funcionamento integral e ininterrupto de qualquer sistema de informática. Dessa forma, a SEDUC-SP se isenta de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web ou à manutenção de equipamentos.
- 52.** As configurações mínimas de hardware e software necessárias para o acesso adequado ao AVA-EFAPE são as seguintes:

Software	Hardware
<ul style="list-style-type: none"> • Windows XP Service Pack 2 (recomendado Windows XP Service Pack 3 ou posterior); • Windows Vista; • Plug-in Adobe Flash Player Versão 20 ou superior. • Plug-in Adobe Acrobat Reader atualizado. • Para cursos acessíveis: leitor de tela NVDA para 2016.1. • Plug-in Adobe Flash Player Versão 9 ou superior; • Navegadores: Internet Explorer 9 ou superior; Firefox 34 ou superior; Chrome 34 ou superior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mínimo de 1 GB de Memória RAM; • Resolução de tela mínima de 1024x768; • Conexão banda larga, preferencialmente 512 kbps ou superior.

Passo a Passo para Limpeza do Navegador

53. Para um bom desempenho do AVA-EFAPE, é recomendada a limpeza do navegador, seguindo os passos abaixo:

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, depois, a opção “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”.



 **Mozilla 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, a seguir, a opção “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.

 **Google Chrome**

- i. Fechar o Navegador e entrar novamente;
- ii. No canto superior direito há três traços. Clicar neles com o botão esquerdo do mouse;
- iii. Na nova janela, clicar em “Ferramentas”;
- iv. Na janela seguinte, clicar em “Limpar dados de navegação”;
- v. No campo “Eliminar os seguintes itens desde:”, selecionar “o começo”;
- vi. Em seguida, selecionar os campos “Cookies e outros dados de site e de plug-in” e “Imagens e arquivos armazenados em CACHE”;
- vii. Por fim, clicar em “Limpar dados de navegação”.