



PDG-AP

Agentes de
Organização Escolar



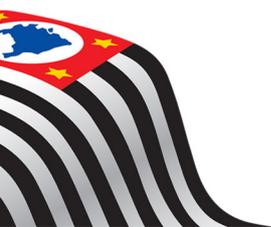
REGULAMENTO

REGULAMENTO

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL (PDG-AP)

PDG-AP AGENTES DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

São Paulo, junho de 2013





PDG-AP

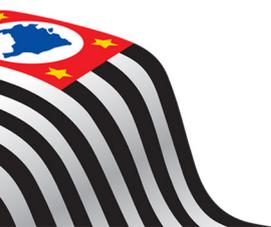
Agentes de
Organização Escolar



REGULAMENTO

SUMÁRIO

A. APRESENTAÇÃO.....	3
B. OBJETIVOS.....	3
C. PÚBLICO-ALVO.....	3
D. PROCESSO DE INSCRIÇÃO.....	3
E. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES.....	5
F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA.....	5
G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO.....	7
H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA.....	7





PDG-AP

Agentes de
Organização Escolar

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 na estrutura da SEE-SP, prevendo a extinção e a criação de órgãos, cargos e funções, e seus servidores deverão se adequar à nova realidade. Faz-se, então, necessário prepará-los 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 a todos os Agentes de Organização Escolar (AOE) em exercício nas unidades escolares.
4. Este regulamento contém as regras e os procedimentos que regem o PDG-AP Agentes de Organização Escolar.

B. OBJETIVOS

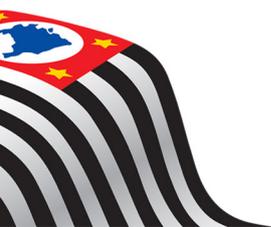
5. O PDG-AP Agentes de Organização Escolar tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento das competências profissionais necessárias ao cumprimento das atividades relativas à função de AOE, com a finalidade de aprimorar a qualidade de prestação de serviços educacionais oferecidos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

C. PÚBLICO-ALVO

6. O PDG-AP Agentes de Organização Escolar é direcionado a todos os AOE em exercício nas unidades escolares da SEE-SP, inclusive aos que participaram do PAP-AOE e do PDG-AP Agentes de Organização Escolar – Ingressantes.

D. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7. As inscrições devem ser realizadas **pelos diretores das unidades escolares**, impreterivelmente, de **27 de junho a 9 de julho**, por meio de formulário eletrônico disponível no site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, no menu lateral, em “PDG-AP Agentes de Organização Escolar”.
8. Poderão ser inscritos os profissionais que constem em exercício na SEE-SP, conforme base CGRH de maio de 2013.
9. Caso o AOE a ser inscrito não conste em exercício na SEE-SP, conforme a referida base, o diretor poderá inscrevê-lo, desde que dê anuência de que se trata de servidor em exercício como AOE em sua unidade escolar.





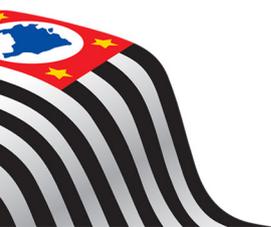
PDG-AP

Agentes de
Organização Escolar



REGULAMENTO

10. Não poderão ser inscritos os servidores que estejam afastados ou em exercício fora da SEE-SP.
11. Todos os AOE em exercício nas unidades escolares deverão ser inscritos no PDG-AP Agentes de Organização Escolar.
12. Em cada unidade escolar, **cabe ao diretor ou ao responsável por ele indicado realizar as inscrições** dos AOE em exercício em sua unidade escolar.
13. **Atenção:** Apenas os AOE indicados pelos responsáveis das unidades escolares, no período e local descritos no item 7, serão considerados inscritos.
 - a. Para inscrever os AOE, 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 AOE em exercício em sua unidade escolar, que participará do PDG-AP;
 - ii. Selecione a turma para cada um dos AOE, dentre as turmas disponíveis: 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 AOE inscrito: esse será um dos meios de comunicação da coordenação do PDG-AP Agentes de Organização Escolar junto aos participantes;
 - iv. Certifique-se quanto ao protocolo de inscrição expedido ao término da inclusão de todos os AOE:
 - 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 AOE seja o responsável pelas inscrições (por determinação do Diretor da Unidade Escolar), 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 AOE que a inscrição foi realizada com sucesso e as datas de realização do PDG-AP.
 - b. Orientar os AOE inscritos quanto ao acesso regular ao *hotsite* do PDG-AP para: ciência do conteúdo deste Regulamento, consulta ao cronograma e às orientações para realização da videoconferência que compõe o curso e acesso ao sistema eletrônico para registro de presença.
16. Os AOE inscritos serão convocados pelo Diário Oficial do Estado (DOE) para a realização da videoconferência que compõe o curso, conforme a turma selecionada pelo diretor ou responsável pelas inscrições.





PDG-AP

Agentes de
Organização Escolar

E. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

17. Competências a serem adquiridas:

- a. Conhecimento das mudanças na gestão da SEE-SP e das expectativas sobre o desempenho do Agente de Organização Escolar, como forma de contribuir para os resultados do trabalho escolar;
- b. Reconhecimento do papel e da contribuição do Agente de Organização Escolar para garantir os resultados dos serviços da unidade escolar para a comunidade;
- c. Compreensão de que a qualidade do ensino é o foco da política educacional no estado de São Paulo;
- d. Compreensão da importância da participação da comunidade para o ensino de qualidade;
- e. Conhecimento dos princípios da Administração Pública;
- f. Conhecimento de questões éticas no serviço público;
- g. Conhecimento das características das diferentes gerações que convivem no trabalho.

18. Habilidades a serem desenvolvidas:

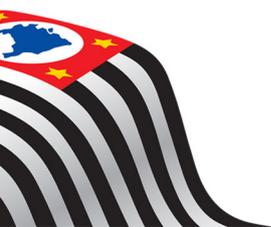
- a. Capacidade de atender a comunidade escolar com cortesia e desprovido de preconceitos, demonstrando compreensão e respeito à individualidade e às diferenças, procurando estabelecer empatia, a fim de proporcionar um ambiente saudável;
- b. Capacidade de trabalhar em equipe, preservando as relações interpessoais e lidando positivamente com os conflitos;
- c. Capacidade de comprometer-se com o trabalho por meio do cumprimento de normas e procedimentos institucionais, dos prazos estabelecidos, bem como zelar pelos materiais/equipamentos.

F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA

19. O PDG-AP Agentes de Organização Escolar será realizado de **22 de julho a 13 de setembro**.

20. A carga horária é de 8 horas presenciais, por meio de videoconferências em datas predefinidas em cronograma, realizadas ao vivo nos ambientes de aprendizagem da Rede do Saber/EFAP:

- i. Cada videoconferência será realizada das 8h30 às 17h30;
- ii. Os inscritos serão divididos em turmas, conforme seleção efetuada pelo diretor ou responsável pelas inscrições, respeitada a quantidade de vagas de cada turma, que terá uma VC.



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

Atividade	Modalidade	Carga Horária	Turma	Data
VC 1	Atividades presenciais	8 horas	1	22/07
			2	24/07
			3	29/07
			4	31/07
			5	05/08
			6	09/08
			7	12/08
			8	14/08
			9	26/08
			10	28/08
			11	03/09
			12	09/09
			13	10/09
			14	11/09
			15	13/09

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

23. O cursista é o responsável por aferir sua frequência na VC por meio de registro eletrônico, sendo que:

- a. O registro eletrônico será realizado por meio de login, composto de usuário e senha pessoais e intransferíveis;
- b. 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:
 - i. 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 da manhã: o registro deve ser realizado entre 8h e 12h30;
 - Entrada da tarde: o registro deve ser realizado entre 12h31 e 14h.
- c. Apenas os registros eletrônicos serão considerados como apontamentos de frequência na VC.

24. As atividades por VC devem ocorrer durante o horário de trabalho dos cursistas.



PDG-AP

Agentes de
Organização Escolar

G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

25. Considerando a carga horária dessa formação em serviço, o PDG-AP Agentes de Organização Escolar não contará com instrumentos de avaliação nem expedirá certificados.

H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA

26. Informar e-mail válido e atualizado para o responsável pela inscrição.

27. Participar da VC, conforme data e local de convocação.

28. Apresentar-se no local da VC, conforme convocação, de posse de documento oficial, pessoal, com foto.

29. Certificar-se de que o registro de frequência foi realizado nas entradas da manhã e da tarde da VC e tomar nota do número do protocolo expedido.

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

31. Acatar as regras estabelecidas neste Regulamento.

32. Manter a senha de acesso ao registro eletrônico de presença guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade os acessos realizados por meio dela.

33. 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.

34. Estabelecer vínculo de respeito mútuo com todos os cursistas, especialistas e facilitadores.

35. Acatar sua inserção em grupos, em situações de trabalho coletivo, segundo a distribuição feita pelo facilitador.

REGULAMENTO

