



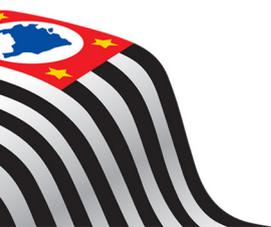
REGULAMENTO

REGULAMENTO

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL (PDG-AP)

PDG-AP PRÁTICAS DE GESTÃO DE RH 2013

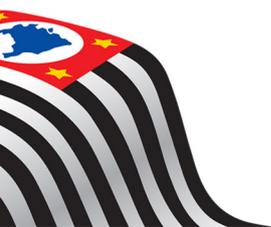
São Paulo, agosto de 2013





SUMÁRIO

A. APRESENTAÇÃO.....	3
B. OBJETIVO.....	3
C. PÚBLICO-ALVO.....	3
D. PROCESSO DE INSCRIÇÃO.....	4
E. COMPETÊNCIAS HABILIDADES.....	5
F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA.....	5
G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO.....	6
H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA.....	7
I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB.....	8



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, 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 Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (CGRH) e 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, identificaram 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 PDG-AP Práticas de Gestão de RH. Esse PDG-AP é direcionado aos diretores dos Centros de Recursos Humanos (CRH), dos Núcleos de Administração de Pessoal (NAP) e dos Núcleos de Frequência e Pagamento (NFP) em exercício nas Diretorias de Ensino (DE).
4. Este regulamento contém as regras e os procedimentos que regem o PDG-AP Práticas de Gestão de RH.

B. OBJETIVO

5. O PDG-AP Práticas de Gestão de RH tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento e para o aperfeiçoamento das competências profissionais necessárias ao cumprimento das atividades dos responsáveis por gestão de recursos humanos. Dentre esses profissionais estão os diretores dos CRH e respectivos diretores de núcleos. A finalidade é aprimorar a qualidade de prestação de serviços educacionais oferecidos na rede pública do Estado de São Paulo.

C. PÚBLICO-ALVO

6. O PDG-AP Práticas de Gestão de RH é direcionado aos diretores dos CRH e respectivos núcleos, em exercício nas DEs.

D. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7. As inscrições devem ser realizadas, impreterivelmente, de **13 a 18 de agosto** por meio de formulário eletrônico disponível no site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, no menu lateral, em “**PDG-AP Práticas de Gestão de RH**”.
8. Poderão ser inscritos os profissionais que constem em exercício na SEE-SP, conforme base CGRH de julho de 2013.
9. Em cada DE cabe ao **dirigente ou ao diretor do CRH realizar sua própria inscrição e a dos diretores do NAP e do NFP**, em exercício em sua DE.
10. Apenas os servidores indicados no formulário eletrônico, conforme descrito no item 7, serão considerados inscritos.
 - a. Para inscrever os diretores é de fundamental importância que o dirigente ou diretor do CRH:
 - i. 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;
 - ii. Atente-se ao preenchimento do e-mail de cada servidor inscrito: esse será um dos meios de comunicação da coordenação do PDG-AP Práticas de Gestão de RH junto aos participantes;
 - iii. Certifique-se quanto ao protocolo de inscrição expedido ao término da inclusão de todos os servidores:
 - é um protocolo para cada um dos inscritos;
 - a relação com todos os protocolos poderá ser exportada em formato Excel para registro e consulta.
11. Os inscritos serão convocados no Diário Oficial do Estado (DOE) para a realização das atividades presenciais que compõem o curso, conforme datas predefinidas em cronograma.
12. Caberá ao dirigente ou diretor do CRH em cada DE:
 - a. Informar aos profissionais que a inscrição foi realizada com sucesso e as datas de realização do PDG-AP Práticas de Gestão de RH;
 - 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 a realização das atividades presenciais que compõem o curso e de acesso ao sistema eletrônico para registro de presença.

E. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

13. Competências a serem adquiridas:

- a. Compreensão dos conteúdos do curso visando garantir que as atividades desenvolvidas ou aprimoradas efetivamente supram as necessidades dos servidores atendidos pelos Centros e Núcleos de RH;
- b. Compreensão de conceitos e situações que envolvam chefia e liderança, tais como quando e como ser chefe; quando e como ser líder;
- c. Conhecimento de aspectos da negociação para o trabalho em equipe;
- d. Conhecimento dos Fluxos da Comunicação para relacionamento produtivo;
- e. Conhecimento sobre Educação Emocional e sua aplicação prática.

14. Habilidades a serem desenvolvidas:

- a. Conscientizar-se do papel e das atribuições que são inerentes aos gestores de centros ou núcleos de RH;
- b. Saber realizar um Plano e Acompanhamento de Tarefas;
- c. Saber controlar prazos pessoais e em equipe;
- d. Aprender a delegar (Instruir, Acompanhar e Cobrar);
- e. Aprender a lidar com qualquer tipo de pessoa;
- f. Estar apto a realizar a organização e o planejamento pessoal;
- g. Elaborar planos de ação produzindo soluções efetivas para problemas.

F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA

15. O PDG-AP Práticas de Gestão de RH será realizado de **26 de agosto a 20 de setembro de 2013**.

16. A carga horária é de 44 horas, organizada em:

- a. 10 horas de atividades a distância, realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAP (AVA-EFAP);
- b. 34 horas de atividades presenciais:
 - i. Um encontro presencial (EP) de 34 horas, a ser realizado no Centro de Convenções – Estrada de Guaxinduva, 1.145 - Atibaia, no período de **16 a 20 de setembro**;
 - ii. Os inscritos devem comparecer ao encontro presencial conforme convocação no DOE, a ser realizada anteriormente à data do EP.

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

Módulo	Unidades	Modalidade/Descrição	Carga Horária	Datas/Períodos
1	Ambientação e Unidade 1	Atividades a distância (AVA-EFAP)	4 horas	26 de agosto a 15 de setembro
	Unidade 2		3 horas	2 a 15 de setembro
	Unidade 3		3 horas	9 a 15 de setembro
	Encontro Presencial	Atividades presenciais	34 horas	16 a 20 de setembro

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

19. O acesso ao AVA-EFAP se dará por meio do site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, em “PDG-AP Práticas de Gestão de RH”, disposto no menu lateral.

20. As atividades a distância serão autoinstrucionais.

21. As atividades presenciais serão desenvolvidas por especialistas.

22. Para ter frequência no EP é necessário que o cursista assine as listas de presença de todos os períodos de atividades.

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

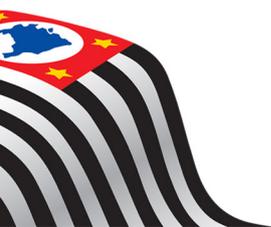
G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

24. Para certificação, o cursista deverá:

- a. Ter 100% de frequência no encontro presencial, ou seja, tem que ter registro de presença eletrônico, em todos os períodos que compõem o encontro, computando oito presenças para fins de certificação.

H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA

25. Informar e-mail válido e atualizado para o responsável pela inscrição.
26. Participar do EP, conforme datas e local de convocação.
27. Apresentar-se no local do EP, conforme convocação, de posse de documento oficial, pessoal, com foto.
28. Participar das atividades a distância propostas no decorrer do curso, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAP.
29. Acompanhar, no AVA-EFAP, o “status” de suas atividades, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas ou não validadas.
30. 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.
31. Manter a senha de acesso ao AVA-EFAP guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade acessos realizados com a mesma.
32. 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.
33. 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.
34. Realizar “logout” (sair do sistema) após finalizar uma sessão no AVA-EFAP, garantindo a veracidade de suas participações e produções.
35. Estabelecer vínculo de respeito mútuo com todos os cursistas e especialistas.
36. Acatar sua inserção em grupos, em situações de trabalho coletivo, segundo a distribuição feita pelo especialista ou pela própria EFAP.
37. Ao publicar suas 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

38. 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.
39. 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.
40. Os requisitos mínimos de software e hardware necessários para o acesso adequado ao AVA-EFAP são as seguintes:

Requisitos Mínimos:

Software

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

Hardware

Mínimo de 1 GB de Memória RAM;
Resolução de tela mínima de 1024x768;
Conexão banda larga, preferencialmente **512 kbps** ou superior.

Quadro: Especificações Técnicas

41. 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 as opções “Ferramentas” e “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 as opções “Ferramentas” e “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.