



PDG-AP

Gestão da Rede
e Matrícula



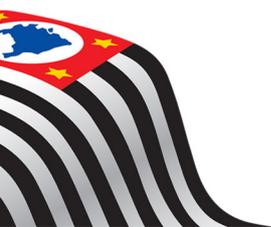
REGULAMENTO

REGULAMENTO

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL ATUALIZAÇÃO PROFISSIONAL (PDG-AP)

PDG-AP GESTÃO DA REDE E MATRÍCULA 2013

São Paulo, julho de 2013





PDG-AP

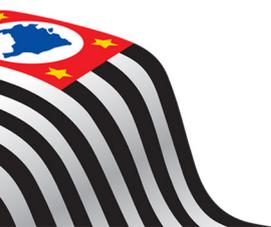
Gestão da Rede
e Matrícula



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..... | 6 |
| G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO..... | 7 |
| H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA..... | 8 |
| I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB..... | 9 |





PDG-AP

Gestão da Rede
e Matrícula

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 adequar-se 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 PDG-AP Gestão da Rede e Matrícula. Nas diretorias de ensino (DE), o PDG-AP Gestão da Rede e Matrícula é direcionado aos diretores dos Centros de Informação Educacional e Gestão da Rede Escolar (CIE) e respectivos núcleos; e nas coordenadorias, direcionado aos servidores responsáveis por gestão da rede escolar e matrícula ou que tenham atribuições e entregas afetas ao tema.
4. Este regulamento contém as regras e os procedimentos que regem o PDG-AP Gestão da Rede e Matrícula.

B. OBJETIVOS

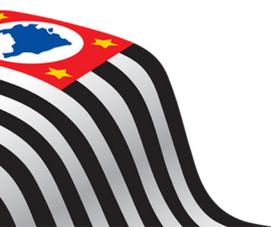
5. O PDG-AP Gestão da Rede e Matrícula tem como objetivo contribuir para o desenvolvimento e para o aperfeiçoamento das competências profissionais necessárias ao cumprimento das atividades dos responsáveis por gestão da rede escolar, acomodação da demanda, acompanhamento do percurso escolar dos alunos, processos e fluxos ou que tenham atribuições e entregas afetas ao tema. Dentre estes profissionais, estão os diretores dos CIE e respectivos diretores de núcleos. O objetivo 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 Gestão da Rede e Matrícula tem como Público-Alvo: na CGEB, os servidores responsáveis por gestão da rede escolar e matrícula; nas diretorias de ensino, os diretores dos Centros de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar, Núcleos de Rede Escolar e Gestão da Rede Escolar e Matrícula e Núcleos de Vida Escolar.

D. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

7. As inscrições devem ser realizadas, impreterivelmente, de **16 a 21 de julho**, por meio de formulário eletrônico disponível no site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, no menu lateral em “PDG-AP Gestão da Rede e Matrícula”.





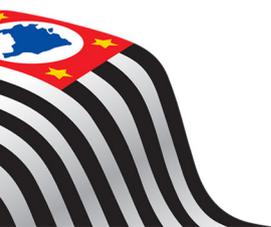
PDG-AP

Gestão da Rede
e Matrícula



REGULAMENTO

8. Poderão ser inscritos os profissionais que constem em exercício na SEE-SP, conforme base CGRH de junho de 2013.
9. 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 por tratar-se de servidor em exercício como diretor do CIE (inclusive diretores de seus núcleos) de sua DE.
10. Em cada DE cabe ao **dirigente ou ao responsável por ele indicado realizar as inscrições** dos diretores do CIE e seus núcleos em exercício em sua DE.
11. Cabe ao dirigente regional de ensino inscrever 3 (três) diretores em exercício no CIE, optando por aqueles que atuem como gestores da rede e de matrícula ou em atividades afins.
12. **Atenção:** os diretores em exercício nos Núcleos de Informação Educacional e Tecnologia (NIT) das DE não deverão ser inscritos no PDG-AP Gestão da Rede e Matrícula.
13. Apenas os servidores indicados pelos responsáveis das DE, no período e local descritos no item 7, serão considerados inscritos.
 - a. Para inscrever os diretores, é de fundamental importância que o dirigente ou responsável pela inscrição:
 - 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. Selecione a turma, dentre as disponíveis (Turma 1 e Turma 2): a quantidade de vagas de cada turma será limitada à capacidade de atendimento do Auditório I da EFAP, 207 vagas.
 - iii. Atente-se ao preenchimento do e-mail de cada servidor inscrito: esse será um dos meios de comunicação da coordenação do PDG-AP Gestão da Rede e Matrícula junto aos participantes;
 - iv. 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.
14. **Atenção:** caso um diretor seja o responsável pela inscrição e também pertença ao público-alvo, 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 das duas atividades presenciais que compõem o curso, conforme a turma selecionada pelo dirigente ou responsável pelas inscrições no formulário.





PDG-AP

Gestão da Rede
e Matrícula

16. Caberá ao dirigente ou responsável pelas inscrições em cada DE:

- a. Informar aos profissionais que a inscrição foi realizada com sucesso e as datas de realização do PDG-AP Gestão da Rede e Matrícula.
- b. Orientar os inscritos quanto ao acesso regular ao hot site do PDG-AP para: ciência do conteúdo deste Regulamento; consulta ao cronograma do curso e orientações para realização das atividades presenciais que compõem o curso e de acesso ao sistema eletrônico para registro de presença.

17. **Órgãos centrais:** O coordenador deverá informar à EFAP o servidor que tenha como responsabilidade a gestão da rede escolar e matrícula ou que tenham atribuições e entregas afetas ao tema, independente do cargo que ocupa na Coordenadoria. Assim, as inscrições dos servidores que atuam nos órgãos centrais ocorrerão por adesão. O servidor deverá manifestar interesse em participar do PDG-AP Gestão da Rede e efetuar Matrícula junto ao seu superior hierárquico e, então, este deverá informar à EFAP, para que a inscrição seja realizada centralizadamente.

E. COMPETÊNCIAS E HABILIDADES

18. Competências a serem adquiridas:

- a. Compreensão da gestão pública como um processo no qual o gestor público deve envolver-se e integrar suas várias dimensões (pensar, agir e sentir), desenvolvendo-se, produzindo soluções efetivas para determinada problemática;
- b. Compreensão dos conteúdos do curso visando a garantir que os serviços desenvolvidos ou aprimorados efetivamente atendam às necessidades dos cidadãos, sendo desejáveis e relevantes para eles, e viáveis tecnologicamente e sustentáveis financeiramente, para a organização pública;
- c. Conhecer os indicadores socioeconômicos para melhor subsidiar, não somente o atendimento ao público, mas a compreensão da diversidade e as questões complexas que abarcam a sociedade.
- d. Identificar a realidade regional para melhor compreender as particularidades do público ao seu entorno;
- e. Conhecer os aspectos gerais da municipalização como processo integrante das políticas de educação;
- f. Conhecer a legislação e os procedimentos relativos ao processo de matrícula e vida escolar no Estado de São Paulo, para direcionar as ações em conformidade com a legislação.

19. Habilidades a serem desenvolvidas:

- a. A postura investigativa como habilidade de ir além das informações oferecidas, para entender um contexto em maior profundidade, como relacionar os indicadores socioeconômicos com as particularidades regionais. Dessa forma, atender-se-á às inferências que se está fazendo, e constantemente validando informações e pressupostos.

**PDG-AP**Gestão da Rede
e Matrícula

- b. A habilidade de desenhar soluções que atendam às necessidades de um determinado público-alvo, visando a traduzir as ideias e conceitos em ações que permitam a criação de uma visão compartilhada e de melhorias rápidas. Compreender melhor os indicadores, possibilitará: a tomada de decisões mais sólidas quanto às necessidades de ampliações de escolas, obras novas e indicação de escolas para implantação de projetos e cursos propostos por esta Pasta e pelo Governo do Estado; e ainda pensar na melhor forma de atendimento aos alunos e às suas necessidades.
- c. Conscientizar-se de seu papel enquanto profissional da educação responsável pela gestão da rede escolar e procedimento de matrícula, na importância de garantir o registro adequado dos documentos escolares, bem como sua emissão e guarda.

F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA

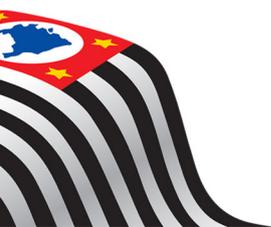
20. O PDG-AP Gestão da Rede e Matrícula será realizado de **30 de julho a 18 de agosto de 2013**.

21. A carga horária é de 30 horas, organizada em:

- a. 9 horas de atividades a distância, realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAP (AVA-EFAP);
- b. 16 horas de atividades presenciais:
- Dois encontros presenciais (EP), de 8 horas cada, em datas predefinidas em cronograma, realizados na EFAP;
 - Cada encontro presencial será realizado das 8h30h às 17h30;
 - Os inscritos devem comparecer aos dois EP, conforme convocação em DOE a ser realizada anteriormente às datas dos EP;
- c. 5 horas de roteiro de observação.

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

| Módulo | Unidades | Modalidade/Descrição | Carga Horária | Data/Período (Turma 1) | Data/Período (Turma 2) |
|--------|-----------|--|---------------|----------------------------|----------------------------|
| 1 | Unidade 1 | Atividades a distância (AVA-EFAP) | 3 horas | 30/07 a 18/08 | 30/07 a 18/08 |
| | EP 1 | Atividades presenciais (EFAP) | 8 horas | 30/07/2013 | 31/07/2013 |
| | - | Atividades em serviço Roteiro de observação | 5 horas | 30/07/2013 a 06/08/2013 | 31/07/2013 a 07/08/2013 |
| | Unidade 2 | Atividades a distância (AVA-EFAP) | 3 horas | 05/08 a 18/08 | 05/08 a 18/08 |
| | EP 2 | Atividades presenciais (EFAP) | 8 horas | 07/08/2013 | 08/08/2013 |
| | Unidade 3 | Atividades distância (AVA-EFAP) | 3 horas | 12/08 a 18/08 | 12/08 a 18/08 |





PDG-AP

Gestão da Rede
e Matrícula

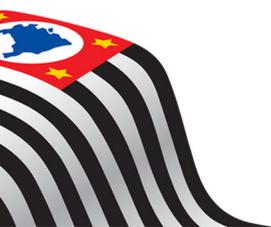


REGULAMENTO

23. As atividades a distância serão compostas por videoaulas, leituras, fóruns e atividades objetivas e discursivas.
24. O acesso ao AVA-EFAP dar-se-á por meio do site www.escoladeformacao.sp.gov.br/pdgap, em “PDG-AP Gestão da Rede e Matrícula” disposto no menu lateral.
25. As atividades a distância serão autoinstrucionais.
26. As atividades presenciais serão desenvolvidas por especialistas.
27. O cursista é o responsável por aferir sua frequência em cada um dos dois EP que compõem o curso de sua turma 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 destinados a esse fim e conforme convocação em DOE:
 - i. 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 respeitada a seguinte tolerância:
 - Entrada manhã: o registro deve ser realizado entre 8h e 10h;
 - Entrada tarde: o registro deve ser realizado entre 13h e 14h.
 - ii. Após o registro de cada presença, o cursista deverá permanecer em sala até o término da atividade do respectivo período.
 - c. Para ter frequência nos EPs, é necessário que o cursista tenha presença aferida nos dois EPs. Assim, os dois registros de presença em cada EP, no local e data de convocação, têm que constar efetuados eletronicamente;
 - d. Apenas os registros eletrônicos serão considerados como apontamentos de frequência nos EPs.
28. As atividades presenciais ocorrerão durante o horário de trabalho dos cursistas.

G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

29. Para certificação, o cursista deverá:
 - a. Ter 100% de frequência nos encontros presenciais, ou seja, é necessário o registro de presença eletrônico, na entrada da manhã e na entrada da tarde dos dois encontros presenciais, computando quatro presenças para fins de certificação.



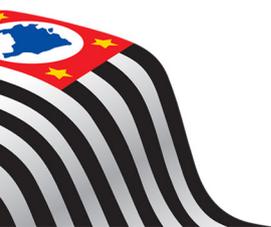


PDG-AP

Gestão da Rede
e Matrícula

H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA

30. Informar e-mail válido e atualizado para o responsável pela inscrição.
31. Participar dos dois EP, conforme data e local de convocação.
32. Apresentar-se no local de cada EP, conforme convocação, de posse de documento oficial, pessoal, com foto.
33. Certificar-se de que o registro de frequência foi realizado na entrada da manhã e na entrada da tarde dos dois EP e tomar nota do número do protocolo expedido.
34. Respeitar os limites de tolerância para o registro de presença, conforme item 27.
35. Participar das atividades a à distância propostas no decorrer do curso, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAP.
36. Acompanhar, no AVA-EFAP, o “status” de suas atividades, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas ou não validadas.
37. 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.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. Realizar “logout” (sair do sistema) após finalizar uma sessão no AVA-EFAP, garantindo a veracidade de suas participações e produções.
42. Estabelecer vínculo de respeito mútuo com todos os cursistas e especialistas.
43. Acatar sua inserção em grupos, em situações de trabalho coletivo, segundo a distribuição feita pelo especialista ou pela própria EFAP.
44. Ao publicar suas participações, quando pertinente, citar fonte de consulta e não disseminar conteúdo que possa ser considerado ilícito ou plagiado.





PDG-AP

Gestão da Rede
e Matrícula

I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB

45. 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.
46. 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.
47. Os requisitos mínimos de software e hardware necessários para 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.

48. 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 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".
 - 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 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.

