

# Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL)



**REGULAMENTO**

## **REGULAMENTO**

### **Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL) - 1ª Edição**

São Paulo, agosto de 2014

# Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL)



## REGULAMENTO

### SUMÁRIO

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

# Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL)

## A. APRESENTAÇÃO

1. A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEE-SP), por meio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAP) e da Coordenadoria de Gestão da Educação Básica (CGEB), apresenta o Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL) – 1ª Edição.
2. Este regulamento contém as regras e os procedimentos que regem a 1ª edição do curso.
3. O curso tem carga horária de 90 horas e será realizado inteiramente a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAP (AVA-EFAP).
4. Nesta primeira edição serão ofertadas 500 vagas.

## B. OBJETIVOS

5. O Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL) – 1ª Edição tem como objetivos:
  - a. Oferecer formação continuada aos gestores do CEL de forma a orientá-los sobre suas responsabilidades e atribuições;
  - b. Propiciar a reflexão sobre as diferentes abordagens metodológicas para o ensino de línguas estrangeiras, construção de instrumentos de avaliação e materiais didáticos;
  - c. Apresentar os parceiros e divulgar a legislação que regulamenta o funcionamento do CEL;
  - d. Sugerir boas práticas para divulgação dos cursos do CEL, informando a comunidade sobre sua existência e importância para os alunos.

## C. PÚBLICO-ALVO

6. O curso é direcionado aos seguintes profissionais, envolvidos com a gestão dos CEL, em exercício na SEE-SP nos cargos/funções abaixo relacionados, conforme base da Coordenadoria de Gestão e Recursos Humanos (CGRH) de julho de 2014:
  - a. Professor coordenador do CEL;
  - b. Diretor da unidade escolar (UE) com CEL vinculado;
  - c. Supervisor de Ensino e Professor Coordenador do Núcleo Pedagógico que acompanham os CEL nas Diretorias de Ensino Regionais (DER);
  - d. Dirigente das DER.

## D. HABILIDADES E COMPETÊNCIAS



REGULAMENTO

## Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL)



### REGULAMENTO

7. O curso pretende contribuir para o desenvolvimento de competências e habilidades que promovam ao cursista:
- Discutir o papel dos gestores que atuam nos CEL da rede estadual, a gestão de recursos humanos, de sala de aula e da otimização do tempo.
  - Conhecer a legislação que regulamenta o funcionamento do CEL.
  - Propiciar a reflexão sobre a socialização necessária entre os professores do CEL, da Rede de Ensino e da comunidade.
  - Disseminar boas práticas pedagógicas e formas de divulgar o trabalho desenvolvido no CEL.
  - Abordar a questão das relações interpessoais.

### E. INSCRIÇÕES

8. As inscrições deverão ser realizadas no período de **25 de agosto a 1º de setembro de 2014**, ou até o término das vagas, o que acontecer primeiro, exclusivamente pelo endereço eletrônico: [www.escoladeformacao.sp.gov.br/cel](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/cel)
9. Serão ofertadas 500 vagas a serem preenchidas por adesão e por ordem de inscrição.
10. Não poderão se inscrever os profissionais não relacionados no item C, “Público-Alvo”, deste documento.
11. Para realizar sua inscrição o profissional deverá:
- Acessar o *hotsite* do curso: <http://www.escoladeformacao.sp.gov.br/cel>;
  - Consultar o Regulamento do curso;
  - No canal “Fale Conosco”, clicar em “Inscrições”;
  - Ler e aceitar o Termo de Aceite que tem como base este Regulamento: o Termo de Aceite é fundamental para registrar que o inscrito está ciente das regras de participação e da dinâmica do curso.
  - Atualizar seus dados pessoais e profissionais;
  - Certificar-se de que o e-mail informado é pessoal, válido e ativo;
  - Informar local de exercício, DE ou UE, e cargo/função;
  - Tomar nota do número de protocolo emitido pelo sistema após finalizar sua inscrição: esse número é o comprovante de que a inscrição foi efetuada com sucesso.
12. **Atenção:** inscrição realizada caracteriza preenchimento de vaga! O profissional só deve se inscrever caso haja interesse e disponibilidade em realizar o curso.
13. A cópia do Termo de Aceite e o Protocolo de inscrição serão enviados ao e-mail cadastrado no formulário de inscrição.
14. **Atenção:** o inscrito no curso que, por alguma razão, desistir de cursá-lo ou for reprovado:

## Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL)

- a. Terá sua participação como tutor de cursos da EFAP vetada, durante o período de dois anos contado após homologação do curso em Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).
- b. Não poderá realizar cursos oferecidos pela EFAP pelo período de um ano após a homologação do curso em DOE, exceto as ações de formação de participação obrigatória.

15. O curso deverá ser realizado fora do horário de trabalho dos cursistas.

### F. ESTRUTURA E CRONOGRAMA DO CURSO

16. O curso será totalmente a distância, em formato de estudos autônomos, ou seja, autoinstrucional e sem acompanhamento de tutoria, e contará com carga horária de 90 horas.
17. O conteúdo do curso será distribuído em três módulos a serem realizados conforme períodos dispostos no quadro a seguir:

Módulos	Conteúdo	Carga horária	Período de realização
Módulo 0	Ambientação Conhecendo o AVA-EFAP	Não contabiliza como carga horária do curso	17/09/2014 a 23/09/2014
Módulo 1	Legislação	20h	24/09/2014 a 07/10/2014
Módulo 2	Gestão do CEL	30h	08/10/2014 a 04/11/2014
Módulo 3	Metodologia de Ensino no CEL	40h	05/11/2014 a 14/12/2014
Atualização	Período de atualização Módulos 1, 2 e 3	Não contabiliza como carga horária do curso	15/12/2014 a 17/12/2014

18. As atividades não poderão ser entregues após os prazos estipulados na Agenda do AVA-EFAP.
19. O referido curso será acessível para deficiência auditiva e visual.

# Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL)

## G. AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

20. As atividades a distância, contabilizadas na participação do curso, são compostas por questões objetivas relacionadas aos conteúdos desenvolvidos nos módulos e validadas pelo próprio sistema.
21. Ao longo de cada módulo – três no total –, o cursista realizará as atividades avaliativas:
- O cursista terá direito a até 03 (três) tentativas para realizar a atividade avaliativa de cada módulo;
  - Após as três tentativas, será considerada a maior nota, a ser representada pelos seguintes conceitos:

Quadro de Avaliação	
Insatisfatório	Satisfatório
Entre 1% e 50% de acertos	Entre 51% e 100% de acertos

22. Para obter a aprovação, o cursista deverá:
- Realizar durante o curso, no mínimo, 75% de cada uma das atividades propostas.
  - Ter média de aproveitamento com conceito Satisfatório, no total de atividades do curso.
23. Os certificados serão emitidos pela EFAP somente após o término do curso e respectiva homologação no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE).
24. O cursista poderá utilizar o certificado do curso para a evolução funcional pela via não acadêmica, conforme Decreto nº 49.394/2005, alterado pelo Decreto 59.850/13 e Resolução SE-36 de 02/07/2014.

## H. RESPONSABILIDADES DO CURSISTA

25. Informar e-mail válido e atualizado ao responsável pela inscrição.
26. Participar das atividades a distância, propostas no decorrer do curso, dentro dos prazos estabelecidos e registrados no AVA-EFAP.
27. Acompanhar, no AVA-EFAP, o “status” de suas atividades, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas ou não validadas.
28. 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.
29. 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 a mesma.
30. Ter ciência que as senhas de acesso fornecidas ao cursista tem 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.

# Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL)



## REGULAMENTO

31. 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.
32. Realizar “logout” (sair do sistema) após finalizar uma sessão no AVA-EFAP, garantindo a veracidade de suas participações e produções.

### I. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NAS ATIVIDADES WEB

33. 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.
34. 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.
35. As configurações mínimas de hardware e software necessárias para acesso adequado ao AVA-EFAP são as seguintes:
  - a. 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.
  - b. Hardware
    - Mínimo de 1 GB de Memória RAM;
    - Resolução de tela mínima de 1024x768;
    - Conexão banda larga preferencialmente 512 kbps ou superior.
36. Para um bom desempenho do AVA-EFAP, recomenda-se a limpeza do Navegador, seguindo estes passos:
  - 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 selecionar 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;

## Curso para Gestores dos Centros de Estudo de Línguas (CEL)



### REGULAMENTO

#### 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 depois “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.

#### c. Ao utilizar o Google Chrome:

- i. Fechar o Navegador e entrar novamente;
- ii. No canto superior direito, há 3 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”.