



# Regulamento

## Agente de Organização Escolar: Desenhando o Amanhã - 1ª Edição/2020

“Atualizado em 31-07-2020 (itens 28 e 30)”

“Atualizado em 29-06-2020 (item 23)” • “Atualizado em 12-06-2020 (itens 10 e 22)”

“Atualizado em 19-06-2020 (itens 7, 8, 10, 22, 24, 25, 26, 29, 30 e 38)”



Apresentação .....	3
Objetivos do curso .....	4
Competências e Habilidades .....	5
A quem se destina .....	6
Como realizar a inscrição .....	7
Posso cancelar a minha inscrição? .....	8
Como será o curso? .....	9
Cronograma .....	10
Avaliação e Certificação .....	12
Como receber o certificado? .....	13
Tire suas dúvidas .....	14
Suas responsabilidades como cursista .....	15
Configurações Adequadas para Acesso ao AVA-EFAPE .....	17
Passo a Passo para Limpeza do Navegador .....	18





1. A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” (EFAPE), oferta o curso **Agente de Organização Escolar: Desenhando o Amanhã – 1ª Edição/2020**, articulado ao eixo Gestão Educacional, expresso no documento Eixos de Formação, que, descrevendo o dia a dia do AOE, membro de uma equipe de trabalho, impulsiona o desenvolvimento e o aprimoramento do perfil e das competências, traduzidas em habilidades e atitudes, inerentes ao cargo que ocupa na SEDUC-SP.
2. A perspectiva do curso **Agente de Organização Escolar: Desenhando o Amanhã – 1ª Edição/2020** é apoiar, em suas rotinas de trabalho, o Agente de Organização Escolar (AOE), o Gerente de Organização Escolar (GOE), o Secretário de Escola e o Administrativo Escolar que atuam na unidade escolar, considerando o ambiente como o principal espaço de aprendizagem por constituir-se em objeto de análise, reflexão e ação.
3. Além disso, tendo em vista a busca de uma atuação proativa e protagonista dos AOE 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 para o apoiarem em seu fazer diário.
4. Este Regulamento contém as regras e os procedimentos que regerão o curso **Agente de Organização Escolar: Desenhando o Amanhã – 1ª Edição/2020**, que será ofertado na modalidade a distância, por meio do Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE).



**Importante:** Este curso está adaptado para dispositivos móveis e possui acessibilidade para pessoas com deficiências visuais e auditivas. Para aquelas com deficiências visuais totais, é recomendado o uso de leitores de tela, como o software NVDA ou similares.





5. O curso **Agente de Organização Escolar: Desenhando o Amanhã - 1ª Edição/2020** tem por objetivos:

**a. Gerais:**

- Reconhecer as atribuições dos AOE nos diferentes espaços da escola;
- Identificar soluções para as ocorrências do dia a dia dos AOE;
- (Re)conhecer as diferentes ferramentas e plataformas da SEDUC-SP que apoiam as ações do cotidiano de trabalho do AOE;
- Aprimorar os conhecimentos técnicos do AOE para o desenvolvimento de sua função.

**b. Específicos:**

- Rever as atribuições do AOE;
- Reconhecer suas atividades no ambiente de trabalho junto à comunidade escolar;
- Reconhecer seu papel nos diferentes espaços da escola como: na secretaria, nos corredores, nas entradas, no pátio, entre outros;
- Compreender seu papel na escola com funções administrativas e com (co)responsabilidades na formação integral dos estudantes;
- Possibilitar a troca de conhecimentos entre os cursistas;
- Avaliar os conhecimentos adquiridos.





# Competências e Habilidades



6. 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 52/2011 e demais documentos norteadores dos órgãos centrais, coordenadorias e Diretorias de Ensino (DE).

7. O presente curso será direcionado aos seguintes servidores do Quadro de Apoio Escolar (QAE): Agente de Organização Escolar (AOE), Gerente de Organização Escolar (GOE), Secretário de Escola e Assistente Administrativo Escolar, sendo titular de cargo ou ocupante de função-atividade, conforme base CGRH maio/2020.
8. O(A) servidor(a) interessado(a) em participar deve estar **com o seu cadastro ativo na SED (Secretaria Escolar Digital) durante o período das inscrições.**

**Importante!****i**

**Esse curso fará parte, como um requisito, para o processo de Certificação Ocupacional para a função de Gerente de Organização Escolar (GOE).**

Para isso, o profissional deverá concluir o curso e obter o **Aproveitamento Satisfatório** e a **Frequência** estabelecida, conforme este Regulamento.

Em breve, será divulgado documento contendo todas as informações e orientações necessárias para a participação do processo de certificação para GOE. Aguarde!

Salientamos que, **independentemente da participação no processo de Certificação para GOE**, todos os servidores indicados no item **“A QUEM SE DESTINA”** poderão realizar o curso.



# Como realizar a inscrição

9. Para esta ação não há limite de vagas. As inscrições deverão ser preenchidas por adesão e por ordem de inscrição.
10. As inscrições deverão ser realizadas no período de **9 a 28 de junho de 2020**.
11. Para inscrever-se, o(a) interessado(a) deverá acessar o site da EFAPE ([www.escoladeformacao.sp.gov.br](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br)) e, no canal “Inscrições Abertas”, localizar o curso “Agente de Organização Escolar: Desenhando o Amanhã – 1ª Edição/2020”.
12. O(A) interessado(a) deverá ler atentamente e na íntegra o Regulamento, que apresenta todas as regras de inscrição, participação e certificação.
13. Por fim, clicar em “Formulário de Inscrição” e utilizar o CPF (com 11 dígitos, sem pontos ou hífen) no campo “Usuário” e, no campo “Senha”, o CPF ou senha pessoal utilizada anteriormente em outras ferramentas da EFAPE.
14. Ao concluir a inscrição, será emitido um número de protocolo. Uma mensagem automática com este e a cópia do “Termo de Aceite” serão enviados ao e-mail institucional do servidor. O cursista deverá ativar o seu e-mail institucional para continuar recebendo todas as informações sobre as ações de formação ofertadas pela EFAPE.

**Atenção!** Inscrição realizada caracterizará preenchimento de vaga; portanto, é fundamental que o(a) interessado(a) somente se inscreva se tiver interesse e disponibilidade em realizar o curso.



# Posso cancelar a minha inscrição?

- 15.** Cancelamentos de inscrição poderão ser realizados **somente durante o período de inscrições**. Para isso, o cursista deverá acessar novamente o formulário e clicar no ícone **“Cancelar Inscrição”**. Após o cancelamento, será emitido um novo número de protocolo. Uma mensagem automática com este será enviada ao e-mail institucional cadastrado no formulário de inscrição.
- 16.** Em caso de dúvidas e/ou dificuldades em realizar este processo diretamente pelo formulário de inscrição, o cursista deverá solicitar auxílio por meio do **Portal de Atendimento da Secretaria da Educação**, disponível no formulário, exclusivamente durante o período de inscrição.
- 17.** Para acessar o Portal de Atendimento, o servidor deverá utilizar obrigatoriamente um e-mail institucional Microsoft (**@educacao.sp.gov.br** ou **@professor.educacao.sp.gov.br**). A senha de acesso é a mesma utilizada para acessar o Portalnet (GDAE), a Secretaria Escolar Digital ou o Outlook. A ativação dos e-mails institucionais dos servidores SEDUC é feita por meio da plataforma Secretaria Escolar Digital: **<https://sed.educacao.sp.gov.br>**. Caso necessitar de suporte, poderá entrar em contato pelo e-mail **sed.suporte@educacao.sp.gov.br** ou ligue para 0800 77 00012.
- 18.** Solicitações de cancelamento realizadas após o término das inscrições não serão aceitas.



# Como será o curso?

19. 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).
20. O curso possui carga horária de **40 horas**, que será distribuída em três módulos.
21. Saiba que:
  - a. A carga horária estipulada para cada módulo refere-se ao tempo estimado necessário para a leitura dos conteúdos e 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 forem realizadas durante o período de realização proposto em cronograma.



22. O curso será realizado de **29 de junho de 2020 a 19 de agosto** de 2020 (data término atualizada em 12/06/2020).

**Considerada a data de inscrição:**

Início das inscrições	Inscrição realizada	Início do curso no AVA-EFAPE	Término do curso
09/06/2020	Até 23/06	29/06	19/08/2020
	A partir de 24/06	03/07	

O conteúdo está distribuído conforme o quadro a seguir:

Menu	Conteúdo	Carga Horária
Apresentação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Navegação pelo conteúdo do curso</li> <li>• Sobre o Curso</li> <li>• Regulamento</li> <li>• Fale Conosco</li> </ul>	3 horas
Responsabilidades do AOE	Sobre o AOE e o GOE	3 horas
Relatos de um Agente de Organização Escolar	Episódio 1 Reflexões sobre o episódio 1 Episódio 2 Reflexões sobre o episódio 2 Episódio 3 Reflexões sobre o episódio 3	30 horas
Atividades e Encerramento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pesquisa de satisfação</li> <li>• Questões Objetivas</li> <li>• Referências Bibliográficas</li> </ul>	4 horas



- 23.** Ao final do curso, há um bloco de dez questões objetivas, que serão validadas pelo próprio sistema.
- 24.** Será necessário visualizar todas as páginas de todos os episódios para, ao final, responder a atividade avaliativa.
- 25.** Ao final dos estudos dos três episódios, o(a) cursista realizará a atividade avaliativa da seguinte forma:
- O(A) cursista terá até **três tentativas** para realizar a atividade avaliativa que compõe o curso durante o período de sua realização;
  - Após isso, será considerada a **maior nota**, a ser representada pelos seguintes conceitos:

Conceito	Acertos	Resultado
<b>Insatisfatório</b>	Entre 0% e 50%	
<b>Satisfatório</b>	Entre 51% e 100%	

- 26.** A avaliação do aproveitamento será realizada com base na nota da atividade avaliativa enviada ao final do curso.
- 27.** Questões salvas e não enviadas não serão consideradas para a avaliação.
- 28.** Encerrado o período de realização, não serão aceitas justificativas para o envio das atividades pendentes.

**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 “Enviar tudo e finalizar”, o seu envio e a leitura dos feedbacks.

- 29.** O cursista poderá acompanhar o seu desempenho no AVA-EFAPE. Para isso, basta clicar sobre o seu nome no canto superior direito da página e em seguida, selecionar “Notas”. A tela seguinte exibirá a lista de cursos realizados. Será necessário clicar sobre o nome do curso para visualizar as notas das atividades enviadas e a frequência atribuída a cada uma delas. Caso o cursista tiver realizado a atividade, mas a nota não estiver registrada, isso indica que a atividade pôde ter sido salva, mas não enviada.



- 30.** Para obter a aprovação no curso, o cursista deverá:
- Realizar as leituras de todas as telas de conteúdo;
  - Ter 100% de frequência, ou seja, enviar a atividade avaliativa;
  - Ter média de aproveitamento com conceito “Satisfatório”, na atividade avaliativa.

**Atenção!** Os profissionais que se inscreverem no curso, e que forem reprovados com 0% de frequência, serão considerados **desistentes**. Os cursistas que forem reprovados ou desistentes não ficarão impedidos de inscreverem-se nos cursos da EFAPE.

- 31.** Os certificados serão emitidos pela EFAPE aos cursistas que atenderem a todos os requisitos elencados no item “AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO”.



# Como receber o certificado?

32. Os certificados serão emitidos eletronicamente e disponibilizados no site da EFAPE [www.escoladeformacao.sp.gov.br](http://www.escoladeformacao.sp.gov.br), no canal “Central de Serviços”, na ferramenta “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).



# Tire suas dúvidas

- 33.** Em caso de problemas e/ou dúvidas com referência ao curso, os profissionais terão à disposição o Portal de Atendimento da Secretaria da Educação, disponível no site da EFAPE, canal “Fale Conosco”.
- 34.** O Portal de Atendimento 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.
- 35.** Todos os chamados abertos nos finais de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá com os chamados abertos fora do horário estipulado.
- 36.** Após o período de seis meses da homologação do curso, o acesso ao seu conteúdo será interrompido, assim como os serviços de atendimento ao cursista via Portal de Atendimento. Depois, não será possível solicitar retificações.



# Suas responsabilidades como cursista

- 37.** 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.
- 38.** 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 a lista de cursos realizados. É necessário clicar sobre o nome do curso para poder visualizar as notas das atividades enviadas e a frequência atribuída a cada uma delas.
- 39.** Comunicar pelo Portal de Atendimento problemas na execução e/ou no 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.
- 40.** Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.
- 41.** 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; esta 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.

42. 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.
43. 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.
44. Atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.
45. Participar das pesquisas de avaliação do curso com o objetivo de contribuir para o aprimoramento das ações de formação ofertadas pela EFAPE.

46. 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 estiverem diretamente envolvidos ao seu trabalho, como, por exemplo, sua publicação em redes sociais, blogs e demais veículos digitais, sob pena de responsabilizar-se 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.

**Atenção:** inicialmente, a senha utilizada para acessar o AVA-EFAPE é o número do CPF. No entanto, não é necessariamente a mesma de acesso às ferramentas da EFAPE. A alteração em um dos sistemas não modifica o outro automaticamente.



# Configurações Adequadas para Acesso ao AVA-EFAPE



- 47.** 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.
- 48.** 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.
- 49.** 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"> <li>• Windows XP Service Pack 2 (recomendado Windows XP Service Pack 3 ou posterior);</li> <li>• Windows Vista;</li> <li>• Plug-in Adobe Flash Player Versão 20 ou superior.</li> <li>• Plug-in Adobe Acrobat Reader atualizado.</li> <li>• Para cursos acessíveis: leitor de tela NVDA para 2016.1.</li> <li>• Plug-in Adobe Flash Player Versão 9 ou superior;</li> <li>• Navegadores: Internet Explorer 9 ou superior; Firefox 34 ou superior; Chrome 34 ou superior.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo de 1 GB de Memória RAM;</li> <li>• Resolução de tela mínima de 1024x768;</li> <li>• Conexão banda larga, preferencialmente 512 kbps ou superior.</li> </ul>

# Passo a Passo para Limpeza do Navegador

**50.** 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”.