

Gestão Educacional



Regulamento

Da Educação Integral ao Ensino Integral – 1ª Edição/2020

Junho/2020



Apresentação.....	3
Objetivos	4
A quem se destina	5
Como realizar a inscrição?.....	6
Como cancelar a inscrição?	7
Como será o curso?	8
Programação.....	10
Avaliação e Certificação.....	11
Como receber o certificado do curso?	12
Tire suas dúvidas.....	13
Suas responsabilidades como cursista.....	14
Configurações Adequadas para Acesso ao AVA-EFAPE	16
Passo a Passo para Limpeza do Navegador.....	17





1. O curso **Da Educação Integral ao Ensino Integral – 1ª Edição/2020** introduz uma reflexão sobre a distinção entre os conceitos de Educação Integral, Tempo Integral e Ensino Integral, além de apresentar o Modelo Pedagógico e o Modelo de Gestão utilizados pelas escolas do Programa Ensino Integral (PEI) para todos os profissionais da Educação.
2. O curso faz-se necessário, pois:
 - a. Apresenta as metodologias que fazem parte do Modelo Pedagógico e de Gestão do PEI e a sua possibilidade de replicabilidade na Rede;
 - b. Enfatiza a importância da Educação Integral e como se articula no Currículo Paulista.
3. O curso alinha-se aos 3 (três) eixos de formação da EFAPE.



4. Refletir sobre o conceito de Educação e Ensino Integral nas escolas da rede estadual paulista.
5. Conhecer e/ou visitar as metodologias que fazem parte do Modelo Pedagógico e do Modelo de Gestão das escolas do Programa Ensino Integral e a possibilidade de replicabilidade na Rede.





6. O curso **Da Educação Integral ao Ensino Integral – 1ª Edição/2020** será direcionado a todos os servidores do Quadro do Magistério (QM), Quadro de Apoio Escolar (QAE) e Quadro da Secretaria da Educação (QSE), **desde que estejam com o cadastro ativo na SED (Secretaria Escolar Digital) durante o período das inscrições.**



Como realizar a inscrição?

7. Para esta ação serão ofertadas 30.000 vagas, a serem preenchidas por adesão e por ordem de inscrição.
8. As inscrições deverão ser realizadas de **5 de junho a 14 de junho de 2020**, ou até o término das vagas, o que acontecer primeiro.
9. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o site da EFAPE (www.escoladeformacao.sp.gov.br) e, no canal “Inscrições Abertas”, localizar o curso.
10. Ao ser direcionado para a página do curso, o interessado deverá ler atentamente e na íntegra o Regulamento, que apresenta todas as regras de inscrição, participação e certificação.
11. Por fim, deverá 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.

Atenção! Inscrição realizada caracterizará preenchimento de vaga, portanto, é fundamental que o interessado só se inscreva se tiver interesse e disponibilidade para realizar o curso.

12. Ao concluir a inscrição, será emitido um número de protocolo. Uma mensagem automática com este e a cópia do “Termo de Aceite” serão enviadas ao e-mail institucional do servidor.

i **Importante:** O cursista deverá ativar o seu e-mail institucional para continuar recebendo todas as informações sobre as ações de formação ofertadas pela EFAPE.



Como cancelar a inscrição?

13. O cancelamento de inscrição poderá ser realizado somente durante o período de inscrições.
14. Para isso, o cursista deverá acessar novamente o formulário e clicar no ícone “**Cancelar Inscrição**”.
15. 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 para realizar esse 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 inscrições.
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>**.
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.** Os cursistas serão acompanhados por relatórios emitidos pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE) e relatórios de monitoramento elaborados pelo Centro de Avaliação e Certificação (CEAC).
- 21.** Participantes com atividades pendentes serão informados por meio de boletins eletrônicos, a serem enviados para o e-mail institucional.
- 22.** Ao longo de cada módulo será apresentado um bloco de questões objetivas, totalizando três blocos ao final do curso.
- 23.** O cursista terá até três tentativas para realizar a atividade avaliativa de cada módulo durante o período regular de sua realização, conforme o cronograma.



24. Após as tentativas disponibilizadas, será considerada a maior nota, a ser representada pelos seguintes conceitos:

Conceito	Acertos	Resultado Final
Insatisfatório	Entre 0% e 74%	
Satisfatório	Entre 75% e 100%	

25. As atividades avaliativas serão disponibilizadas ao final de cada módulo e terão autocorreção pelo sistema.

26. As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após o prazo estipulado no cronograma disposto neste Regulamento.

27. Encerrado o período de realização das atividades, não serão aceitas justificativas para o envio das questões pendentes.

28. O curso possui carga horária de 30 horas, está organizado em três módulos e será realizado no período de **19 de junho a 3 de agosto de 2020**.

29. Os módulos serão assim estruturados:

Módulos	Temas	Realização
I. Introdução à Educação Integral e ao Programa Ensino Integral	<ul style="list-style-type: none"> • A Formação Integral • O que é o Programa Ensino Integral (PEI)? • A Expansão do PEI • Ideal Formativo e Eixos Formativos • Princípios do Modelo Pedagógico • Premissas do Modelo de Gestão 	De 19/06/2020 a 03/08/2020
II. Metodologias do Modelo Pedagógico do Programa Ensino Integral	Componentes Curriculares e Metodologias do Modelo Pedagógico: <ul style="list-style-type: none"> • Projeto de Vida • Acolhimento • Tutoria • Eletivas • Orientação de Estudo • Nivelamento • Práticas Experimentais • Tecnologia e Inovação • Protagonismo Juvenil • Clubes Juvenis • Líderes de Turma 	
III. Modelo de Gestão do Programa Ensino Integral	<ul style="list-style-type: none"> • O Método PDCA • Práticas de Gestão: Alinhamentos e Atribuições • Instrumentos de Gestão • O Modelo de Gestão de Desempenho das Equipes Escolares 	



30. Para obter a aprovação no curso, o cursista deverá:
- Realizar durante o curso, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total das atividades avaliativas propostas;
 - Ter média de aproveitamento com conceito **Satisfatório**, no total de atividades avaliativas do curso.
31. Para ser considerado aprovado, o cursista deverá realizar as atividades avaliativas dos três módulos do curso.

Atenção! Os profissionais que se inscreverem no curso e que forem reprovados com 0% de frequência serão considerados **desistentes** e ficarão impedidos de se inscrever em qualquer curso no período de doze meses a partir da homologação do presente curso.



Como receber o certificado do curso?

32. Os certificados de aprovação no curso serão emitidos pela EFAPE àqueles que atenderem a todos os requisitos elencados no item “COMO SERÁ O CURSO”.
33. Os certificados serão emitidos eletronicamente e disponibilizados no site da EFAPE (www.escoladeformacao.sp.gov.br), no canal “Central de Serviços”, em “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).
34. Após a homologação do curso em DOE, os servidores serão informados quanto à disponibilização do certificado e às orientações para consulta e download.
35. Os cursistas, pertencentes aos quadros da SEDUC-SP, poderão utilizar o certificado do curso para a evolução funcional pela via não acadêmica, de acordo com a legislação vigente para seu quadro funcional.



36. 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”.
37. 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.
38. Todos os chamados abertos nos fins de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá com os chamados abertos fora do horário estipulado.
39. **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

40. Assistir às aulas, 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.
41. 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 as notas de todas as atividades avaliativas do curso, assim como a frequência atribuída a cada uma delas.
42. Comunicar pelo Portal de Atendimento problemas na execução e/ou 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.
43. Acatar as regras estabelecidas no Regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.



44. Manter a senha de acesso guardada em completa segurança e sigilo, sendo de inteira responsabilidade do cursista acessos realizados com esta (a senha de acesso de cada cursista tem caráter pessoal e intransferível, sendo vedada a revelação para terceiros, e 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.

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. A alteração em um dos sistemas não modifica o outro automaticamente.

45. 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.

46. Realizar logout após finalizar uma sessão no AVA-EFAPE, garantindo a veracidade de suas participações e produções. Para isso, clicar em “Sair”, destacado na cor vermelha acima e à direita da tela.

47. Atualizar o perfil sempre que necessário e se responsabilizar pelas informações fornecidas.

48. Participar das pesquisas de avaliação do curso, com o objetivo de contribuir para o aprimoramento das ações de formação ofertadas pela EFAPE.

49. Os cursos e ações formativas da EFAPE são produzidos com a finalidade de subsidiar o profissional da SEDUC 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 com seu trabalho, como por exemplo, a publicação em redes sociais, blogs e demais veículos digitais, sob pena de se responsabilizar 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.



Configurações Adequadas para Acesso ao AVA-EFAPE



50. A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISSO/IEC 27002, especialmente em relação a autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.
51. É de reconhecimento público a impossibilidade técnica da manutenção do funcionamento integral e ininterrupto de qualquer sistema de informática. Dessa forma, a SEDUC isenta-se de qualquer responsabilidade relativa à postagem de atividades web ou à manutenção de equipamentos.
52. As configurações mínimas de hardware e software necessárias para acesso adequado ao AVA-EFAPE são as seguintes:

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

Passo a Passo para Limpeza do Navegador

53. 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”.