DIRETORES INGRESSANTES

REGULAMENTO

Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª Edição/2024

Servidores da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Dezembro/2024

ESCOLA DE FORMAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO PAULO RENATO COSTA SOUZA

Secretaria da Educação

SÃO PAULO GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO SÃO TODOS

Sumário

Diretrizes e conteúdo pedagógico

1. Por dentro da formação 3
2. Metas e objetivos 6
3. Competências e Habilidades 11

Orientações gerais sobre o curso

4. Quem pode participar 12
5. Como realizar a inscrição 13
6. Como cancelar a inscrição 15
7. Cronograma de inscrição e realização das atividades 16
8. Onde e como realizar as atividades 20
9. Como participar dos encontros presenciais / atividade de aplicação *online* 22
10. Avaliação e atestação 26
11. O que fazer em caso de dúvidas 28
12. Suas responsabilidades enquanto cursista 29
13. Configurações adequadas para acesso ao AVA–EFAPE 32
14. Como realizar a limpeza de cada navegador 34

1.

Por dentro da formação

Diretrizes e conteúdo pedagógico

1.1. A Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEDUC-SP) apresenta o **Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª Edição/2024**. Este é parte integrante do estágio probatório, e tem como objetivo potencializar a ação dos diretores de escola da Rede Pública Estadual Paulista. O curso será oferecido por meio da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo "Paulo Renato Costa Souza" (EFAPE), em parceria com a Coordenadoria Pedagógica (COPED), atendendo ao disposto na Resolução SE 52/2013, de 14/08/2013, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo (DOE) de 15/08/2013, e ao disposto no artigo 1º da Lei Complementar nº 1.256, de 2015.

1.2. O **Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª Edição/2024** é destinado aos aprovados no Concurso Público para Provimento de Cargo de Diretor de Escola – SQC – II – QM de 2017 e não atendidos no público-alvo das edições ofertadas anteriormente. A formação está organizada em uma etapa única, que totaliza 360 horas, distribuídas em oitenta e oito horas de Encontro Presencial (EP) / Atividades de Aplicação *Online*, a serem realizadas nas Diretorias de Ensino (DE) ou em

outro local ou de outra forma, a critério da DE, e duzentas e setenta e duas horas de estudos autoinstrucionais, por meio de atividades a distância no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE).

1.3. Este regulamento contém as regras e os procedimentos que regem o **Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª Edição/2024** e dispõe de versão com acessibilidade para pessoas com deficiências visuais e auditivas. Para pessoas com deficiências visuais totais, recomendamos o uso de leitores de tela como o software NVDA ou similares.

1.4. Visando proporcionar um panorama da estrutura da SEDUC-SP, de sua política educacional e das dimensões da gestão aplicadas em suas escolas aos profissionais aprovados e empossados no concurso público para provimento de cargo de diretor de escola – SQC – II – QM de 2017 e não atendidos no público-alvo das edições ofertadas anteriormente, será ofertado o **Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª Edição/2024**.

1.5. Como o referido curso é parte integrante do período de estágio probatório, todos os diretores de escola que foram nomeados e tomaram posse, e que estão em exercício na SEDUC-SP, deverão realizá-lo. Ao longo dele, serão oferecidas orientações sobre o uso de tecnologias educacionais, por meio da participação do diretor ingressante em ações de formação continuada que abordem essa temática.

1.6. O curso prevê conteúdo único para todos os diretores ingressantes com vistas a potencializar a ação gestora e aprimorar suas competências profissionais, visando à consecução dos aspectos delineados na Resolução SE 56/2016, de 14/10/16, publicada no DOE de 15/10/16. Essa resolução discorre sobre perfis, competências e habilidades requeridas dos diretores de escola da Rede Estadual Paulista de Educação, assim como sobre os referenciais bibliográficos e a legislação que fundamenta e orienta a organização de exames, os concursos e os processos seletivos, além de dar as providências correlatas.

2. Metas e objetivos

2.1. Oferecer formação continuada aos Ingressantes aprovados no concurso público para provimento de cargo de diretor de escola, realizado em 2017, como parte integrante do estágio probatório, de modo a promover o aprofundamento, a complementação, a revisão e a renovação de conhecimentos, metodologias e perspectivas presentes em sua formação, além de uma reflexão sobre sua prática profissional.

Qualificar os profissionais da educação para o exercício de suporte pedagógico, fazendo uso de Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC). Propõe-se, assim, dar continuidade à execução ao Currículo Paulista, que norteia as ações voltadas à melhoria da Educação do Estado de São Paulo.

2.2. Os objetivos específicos de cada módulo desse curso serão explicitados a seguir:

Módulo Gestão Administrativa: financeiro, transporte e alimentação escolar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para atuarem de modo a conhecer os regulamentos e processos de como gerenciar os recursos financeiros, de transporte e de alimentação escolar, de modo a proporcionar um ensino de qualidade, com transparência e compromisso, a fim de colocar a administração da escola a serviço da aprendizagem dos estudantes.

Módulo Papel Social da Escola: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem em suas escolas os fundamentos, os princípios, as diretrizes e os objetivos educacionais previstos nas legislações nacional e estadual, assim como aqueles estabelecidos pelas políticas educacionais do Estado de São Paulo, com foco na formação e na aprendizagem dos estudantes.

Módulo Análise do Contexto – conhecer para intervir e transformar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem em sua atuação profissional uma reflexão sobre a importância da autoavaliação institucional como estratégia para a tomada de decisões. Para isso, faz-se necessária uma análise sobre o cotidiano escolar, a proposta pedagógica, a gestão escolar democrática e a cultura escolar inseridas em uma perspectiva de busca de melhoria educacional.

Módulo Planejamento e Organização Escolar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para adotarem, em sua prática profissional, o processo de planejamento como condição para que se estabeleça uma orientação estratégica das ações educacionais, assim como a organização para a efetividade do seu trabalho. É também estudada a articulação entre diferentes documentos, como a proposta pedagógica da escola, o plano de gestão, os planos de curso, de ensino e de aula. Para isso, é importante analisar os princípios, os pressupostos e as concepções de currículo no processo de ensino e de aprendizagem e sua operacionalização.

Módulo Gestão de Resultados Educacionais – Foco na qualidade, equidade e excelência do processo de ensino e de aprendizagem: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para assumirem a gestão de resultados educacionais, isto é, as consequências do trabalho educacional, como prática regular de seu trabalho e da comunidade escolar. A gestão de resultados educacionais pressupõe o entendimento de que toda ação deve promover a concretização dos objetivos que demandam acompanhamento e verificação, mediante estratégias e instrumentos adequados.

Módulo Acompanhamento e Monitoramento do Ensino e da Aprendizagem: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem, em sua atuação profissional, a primazia da gestão pedagógica, colocando a aprendizagem e a formação dos estudantes como eixo condutor de todas as ações educacionais e como objetivo principal. Sendo assim, as demais dimensões de gestão são importantes, pois apoiam e fortalecem a gestão pedagógica.

Módulo Exercício da Liderança nas Práticas de Gestão Escolar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para melhor atuarem profissionalmente, além de motivar, engajar e inspirar as pessoas da comunidade escolar a atuarem cooperativamente e de modo consistente com os valores educacionais, para a criação de ambiente escolar orientado para a realização dos objetivos de promoção da aprendizagem e formação dos estudantes. Essa ação centraliza-se na atenção ao modo de ser e de fazer proativo, marcado pelo comprometimento, por iniciativas criativas e interesse pelo comum e por espírito de equipe, voltados para a realização de propósitos educacionais elevados.

Módulo Gestão Democrática e Participativa – O engajamento e a responsabilidade dos diversos sujeitos da comunidade escolar: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para promoverem em sua escola ação competente e participativa, em ambiente educacional organizado e sistemático, dedicado à promoção da aprendizagem e à formação dos estudantes mediante atuação integrada, participativa e competente entre todos os seus participantes da comunidade escolar.

Módulo Clima Organizacional: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para desenvolverem, por meio de sua prática profissional, uma cultura de paz e a criação de um ambiente positivo, a fim de favorecer a execução de um trabalho com entusiasmo ao promoverem relações positivas, colaborativas e produtivas. Essa dimensão pressupõe atenção ao ideário que sustenta as posições assumidas pelos profissionais da escola e sua relação com os objetivos educacionais. Desvelar a cultura vigente e instalar nela o ideário e os valores educacionais são condições para a efetividade da escola.

Módulo Gestão da Vida Funcional: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para poderem orientar e acompanhar os procedimentos atinentes à vida funcional dos profissionais que compõem o quadro da escola. Serão consideradas, dessa forma, as necessidades de atendimento às diferentes demandas do espaço escolar. Para isso, será imprescindível conhecer e compreender as atribuições dos profissionais da escola, bem como os processos de evolução funcional. Proporcionar-se-á, assim, a formação em serviço de pessoas para que os profissionais envolvidos aprimorem suas competências profissional e pessoal.

Módulo Gestão do Espaço Físico e do Patrimônio: possibilitar aos cursistas o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e atitudes necessários para atuarem de modo a otimizar os espaços edificados como espaços educativos. O uso adequado do espaço escolar assegura não somente o sucesso do trabalho pedagógico, mas também cria condições para o reconhecimento dos principais agentes envolvidos no processo educativo: diretor de escola, estudantes, funcionários e pais. As condições de uso do ambiente escolar de forma educativa dependem fortemente de atividades adequadas de criação e manutenção dos espaços e de gestão de patrimônio, recursos, materiais e insumos pedagógicos.

3.
Competências e Habilidades

3.1. Será possibilitado ao ingressante diretor de escola o desenvolvimento e o aprimoramento das competências e das habilidades requeridas aos profissionais da rede estadual de educação de São Paulo, conforme dispostas na Resolução SE 56, de 14/10/2016, publicada no DOE de 15/10/16.

4. Quem pode participar

Orientações gerais sobre o curso

4.1. Este curso é destinado aos ingressantes diretores de escola aprovados no Concurso Público para provimento do cargo de Diretor de Escola – SQC – II – QM de 2017, em efetivo exercício, na SEDUC-SP, que não tenham participado das edições anteriores do curso, conforme a base da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos (CGRH) de março de 2023.

4.2. Diretores efetivos ingressantes que estiverem afastados em outros cargos e/ou em outras funções nesta Secretaria, e que não estejam em efetivo exercício como diretores de escola com seus nomes registrados na referida base, serão considerados para esta edição. Não haverá mais exclusões, e o cursista dará continuidade aos seus estudos na edição em que foi inicialmente enturmado, mesmo estando afastado para exercício em outro cargo e/ou outra função na SEDUC-SP.

4.3. Aqueles que vierem a tomar posse posteriormente, conforme descrito na referida base, comporão o público de próxima edição.

5.
Como realizar a inscrição

5.1. As inscrições dos ingressantes diretores de escola que tomaram posse e constarem como em efetivo exercício como diretores na SEDUC-SP **serão efetivadas automaticamente** tendo como referência a base da CGRH de março de 2023.

5.2. A cada diretor de escola ingressante automaticamente inscrito será enviado um boletim referente ao curso diretamente ao *e-mail* institucional.

5.3. Será necessário que o profissional ative o seu *e-mail* institucional para continuar recebendo todas as informações sobre as ações de formação ofertadas pela EFAPE. De todo modo, todas as orientações para a realização do curso serão ratificadas no AVA- EFAPE e na página da ação no site da EFAPE (**www.escoladeformacao.sp.gov.br**).

Fique atento(a)! As próximas comunicações da EFAPE passarão a ser enviadas somente aos *e-mails* institucionais (aqueles com os domínios **@educacao.sp.gov.br** e **@professor.educacao.sp.gov.br**).

Como ativar meus *e-mails* institucionais?

O acesso à rede corporativa e aos *e-mails* institucionais dos servidores é feito por meio da plataforma Secretaria Escolar Digital (SED). Ao acessar esse ambiente, observe sob o seu nome, no canto superior direito, "E-mail Institucional", o *e-mail* com um dos dois domínios: **@educacao.sp.gov.br** ou **@professor.educacao.sp.gov.br**.

Qual é o link de acesso aos *e-mails* institucionais?

O link de acesso é **https://outlook.office.com**;

No login, identifique o seu *e-mail* disponível na SED.

Com qual senha o usuário acessa os *e-mails* institucionais?

A senha de acesso aos *e-mails* é a mesma utilizada na plataforma SED, no Portalnet (GDAE), na Intranet e na rede corporativa de computadores;

Quando a senha é alterada na SED, automaticamente é alterada para acesso aos *e-mails*.

Dúvidas?

Caso tenha dúvidas sobre esse procedimento ou sobre a redefinição de senhas, acesse: **https://sed.educacao.sp.gov.br**.

Caso precise de suporte técnico a respeito, acesse o portal de atendimento SED, **https://atendimento.educacao.sp.gov.br**, e abra uma ocorrência; ou ligue para 0800 77 00012.

6.
Como cancelar a inscrição

6.1. Em função de as inscrições serem realizadas automaticamente e o curso ser parte integrante do estágio probatório, **não haverá a possibilidade de cancelamento de participação nesta ação**.

7. Cronograma de inscrição e realização das atividades

7.1. O curso será semipresencial, com carga horária de **360 horas**, assim distribuídas:

- **Atividade Presencial substituídas por atividades de aplicação *online*** compostas por **88 horas de atividades presenciais** divididas em onze **Encontros Presenciais (EP)**, com duração de **oito horas cada**, a serem organizados e realizados pela DE;
- **Atividades a distância:** serão **272 horas** de atividades a distância, na modalidade autoinstrucional (sem tutoria, interação ou mediação), a serem realizadas no Ambiente Virtual de Aprendizagem da EFAPE (AVA-EFAPE).

7.2. Todas as orientações de acesso e navegação serão disponibilizadas no início do curso e, ao longo dele, serão disponibilizadas por meio de boletins eletrônicos, que serão enviados ao *e-mail* institucional de cada diretor de escola cursista, bem como na página do curso no site da EFAPE (**www.escoladeformacao.sp.gov.br**) e/ou diretamente no AVA-EFAPE.

7.3. Saiba que:

- A carga horária estipulada para as atividades a distância de cada módulo refere-se ao tempo estimado necessário para assistir às aulas, para leitura dos conteúdos e realização das atividades no AVA-EFAPE, bem como para a leitura de materiais complementares e pesquisas realizadas fora do AVA;

- A característica do curso autoinstrucional prevê uma diversidade de ritmos de aprendizagem; portanto, quando se propõe uma carga horária de estudos, é levado em consideração o tempo adequado para a realização de todas as atividades.

7.4. Esta Edição do curso será realizada de **09 de dezembro de 2024 a 18 de dezembro de 2025**, conforme o quadro a seguir:

Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª edição/2024		**Carga horária**		**Período de realização**
		Presencial	**A distância**	
Módulo Acompanhamento e monitoramento do processo de ensino e de aprendizagem	AVA-EFAPE	-	24h	de 09/12/2024 a 10/01/2025
	Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de Atualização do Módulo: de 13 a 17/01/2025			
Módulo Gestão de resultados educacionais	AVA-EFAPE	-	25h	de 13/01/2025 a 14/02/2025
	Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de Atualização do Módulo: de 17 a 21/02/2025			
Módulo Gestão democrática e participativa	AVA-EFAPE	-	25h	de 17/02/2025 a 14/03/2025
	Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de Atualização do Módulo: de 17 a 21/03/2025			

Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª edição/2024		Carga horária		Período de realização
		Presencial	A distância	
Módulo Clima organizacional	AVA-EFAPE	-	25h	de 17/03/2025 a 17/04/2025
	Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de Atualização do Módulo: de 22/04 a 25/04/2025			
Módulo Liderança na gestão escolar	AVA-EFAPE	-	25h	de 22/04/2025 a 23/05/2025
	EP / Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de Atualização do Módulo: de 26 a 30/05/2025			
Módulo Gestão da Vida Funcional dos Profissionais da Unidade Escolar	AVA-EFAPE	-	25h	de 26/05/2025 a 27/06/2025
	EP / Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de atualização do módulo: de 30/06 a 04/07/2025			
Módulo Análise do Contexto: conhecer para intervir e transformar	AVA-EFAPE	-	25h	de 30/06/2025 a 01/08/2025
	EP / Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de atualização do módulo: de 04 a 08/08/2025			
Módulo Planejamento e Organização Escolar	AVA-EFAPE	-	25h	de 04/08/2025 a 05/09/2025
	EP / Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de atualização módulo: de 08 a 12/09/2025			
Módulo Gestão Administrativa	AVA-EFAPE	-	25h	de 08/09/2025 a 10/10/2025
	EP / Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de atualização do módulo: de 13/10 a 17/10/2025			

Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª edição/2024		Carga horária		Período de realização
		Presencial	A distância	
Módulo Gestão do Espaço Físico e do Patrimônio	AVA-EFAPE	-	24h	de 13/10/2025 a 14/11/2025
	EP / Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de atualização módulo: de 17/11 a 21/11/2025			
Módulo Papel Social da EscolaNo Século XXI	AVA-EFAPE	-	24h	de 17/11/2025 a 12/12/2025
	EP / Atividade de aplicação *online*	8h	-	
	Período de atualização do módulo: de 15/12 a 18/12/2025			
Total AVA-EFAPE		272h		
Total EP / Atividade de aplicação ***online***		88h		
Total		**360h**		

8.

Onde e como realizar as atividades

8.1. Cada módulo do curso contará com atividades avaliativas compostas por questões objetivas relacionadas aos seus conteúdos desenvolvidos e validadas pelo próprio sistema.

8.2. Será necessário visualizar todas as páginas de conteúdo de cada módulo para respondê-las.

8.3. O envio dessas atividades será contabilizado como frequência em cada módulo do curso.

8.4. Você terá até três tentativas para realizar cada atividade avaliativa dentro do período indicado no cronograma.

8.5. Após isso, será considerada a maior nota a ser representada pelos seguintes conceitos:

- Insatisfatório: entre 1% e 59%
- Satisfatório: entre 60% e 100%

8.6. A avaliação do aproveitamento será realizada qualitativamente com base na média das atividades avaliativas enviadas no decorrer do curso.

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. **Serão consideradas enviadas e avaliadas somente após clicar em "Terminar revisão", o envio das atividades e a leitura dos *feedbacks*.**

8.7. As atividades avaliativas não poderão ser realizadas após os prazos estipulados no cronograma disposto neste regulamento.

8.8. Encerrado o período de atualização das atividades, não serão aceitas justificativas para o envio das atividades.

8.9. As atividades propostas em cada módulo precisam ser realizadas em unidade escolar, assim, o cursista que não está na direção de escola precisará indicar uma escola (escola de referência) na qual aplicará todas as atividades práticas propostas, visando ao desenvolvimento das habilidades previstas para cada módulo do curso.

8.10. A escola de referência deverá permanecer a mesma ao longo de todo o curso. A escolha da escola não poderá recair em escola que já tenha diretor ingressante realizando o curso.

Como faço para visualizar minhas notas? No AVA-EFAPE, clique sobre o seu nome no canto superior direito da página. Em seguida, selecione “Notas”. A tela seguinte exibirá as notas de todas as atividades enviadas e a frequência atribuída a cada uma delas. Caso você tenha feito a atividade e sua nota não estiver registrada, sua atividade pode estar salva e não foi enviada!

9.

Como participar dos encontros presenciais / atividade de aplicação *online*

9.1. Os EP poderão ser organizados de forma descentralizada, **em local e horário a serem definidos pela DE**, respeitando-se os períodos e os prazos de realização indicados no cronograma (Item 32).

9.2. Os EP serão substituídos por realização de atividades de aplicação *online*, que serão inseridas no AVA-EFAPE, na página que orienta para a realização dos encontros. As atividades deverão ser realizadas conforme a orientação constante no módulo e postadas de acordo com o cronograma (Item 32), e contarão como frequência do EP do módulo:

- As atividades propostas em cada módulo precisam ser realizadas em unidade escolar, assim, o cursista que não está na direção de escola precisará indicar uma escola (escola de referência) na qual aplicará todas as atividades práticas propostas, visando ao desenvolvimento das habilidades previstas para cada módulo do curso;
- A escola de referência deverá permanecer a mesma ao longo de todo o curso. A escolha da escola não poderá recair em escola que já tenha diretor ingressante realizando o curso.

9.3. O período de realização dos EP prevê alguns dias que poderão coincidir com as férias dos ingressantes diretores de escola. Caso o EP seja realizado nesse período, os diretores de escola deverão planejar-se para participar do EP, avisando com antecedência a equipe organizadora. É importante lembrar que o EP também será atividade avaliativa do curso.

9.4. Os ingressantes diretores de escola deverão realizar os EP na DE de exercício e da escola indicada para a realização das atividades práticas de cada um dos módulos do curso (no caso, de cursistas que não estão na direção de escola), conforme a base da CGRH de março de 2023. As alterações serão refletidas para a realização das atividades do curso. Apenas a DE de exercício, conforme a referida base, será considerada para fins de enturmação no AVA-EFAPE e realização de cada EP.

9.5. A presença nos EP será registrada por meio de assinatura de lista de presença, em dois períodos, na entrada e na saída de cada encontro. No AVA-EFAPE, **será registrada como uma atividade avaliativa com nota de atribuição de valor referente à presença**, e contabilizará frequência no curso, **sendo**:

- **Ausente:** 0;
- **Presente apenas na entrada ou na saída:** 50;
- **Presente na entrada e na saída:** 100.

9.6. A presença nos EP/nas atividades de aplicação *online* será registrada por meio de postagem de um arquivo que contemple a realização das duas partes da atividade indicada no AVA para o respectivo

módulo. No AVA-EFAPE, será registrada como uma atividade avaliativa com nota de atribuição de valor referente à presença, e contabilizará frequência no curso, sendo:

- Ausência total, para cursista que não postou nenhuma etapa da atividade substitutiva do EP no período definido para a sua realização: 0;
- Presente apenas em um dos períodos (meio período – 4 horas), para cursista que postou somente uma etapa da atividade substitutiva do EP no período definido para a sua realização: 50;
- Presente o dia todo (8 horas), para cursista que postou as duas etapas da atividade substitutiva do EP no período definido para a sua realização: 100.]

9.7. Os formadores locais da DE serão responsáveis por:

- Organizar, dentro dos prazos estipulados em cronograma, as datas e os períodos de realização do EP e o local;
- Comunicar os ingressantes diretores de escola e informá-los quanto a data(s), horário(s) e local(is) de realização do EP na DE;
- Coletar as assinaturas dos presentes no EP;
- Realizar, dentro dos prazos estabelecidos, o apontamento de presença dos cursistas de sua DE no AVA-EFAPE;
- Arquivar as listas de presença e quaisquer documentos relativos aos EP na DE;

- Verificar, na página “Atividade de Aplicação online” relativa ao encontro presencial, se o cursista postou as atividades propostas e indicar sua presença no sistema, sempre considerando o cronograma definido pela EFAPE;
- O formador local poderá, a critério da diretoria de ensino e das necessidades formativas do cursista, dentro do período estipulado para a realização do encontro presencial, realizar encontro presencial ou *online*, por meio de ferramentas tecnológicas, individuais ou em grupo, visando ao esclarecimento de dúvidas. A realização das reuniões *online* não substitui a realização das atividades propostas para a validação da frequência.

9.8. Os EP não poderão ser realizados após os prazos estipulados, definidos no cronograma, para cada atividade.

9.9. Qualquer divergência quanto à data ou ao local de realização do EP, bem como pendência ou inconsistência quanto a apontamentos de presença e ausência no EP, deverá ser dirimida junto ao formador responsável na DE.

10. Avaliação e atestação

10.1. As atividades avaliativas consistirão em:

- Questões objetivas, validadas pelo próprio sistema;
- Registros de presença no EP (entrada e saída) substituídas pelas atividades de aplicação *online*.

10.2. Atividades não enviadas e ausências no registro de frequência dos EP serão consideradas com conceito zero, que será contabilizado na média das atividades avaliativas.

Atenção! Conforme o "item 51", as questões objetivas e os EP são atividades avaliativas; portanto, serão as únicas consideradas como critério de aprovação no curso. Além dessas atividades, estará disponível no AVA-EFAPE a **"Comunidade Virtual de Aprendizagem (CVA)"**, que é um espaço para troca de conhecimentos e experiências entre os cursistas. Entretanto, a CVA não será considerada para avaliação. Haverá também outras atividades, sendo não avaliativas, que serão postadas no portfólio do cursista, tais como pauta e memória de reunião, registro de análise de dados, dentre outras. O portfólio não será considerado como critério de aprovação no curso, mas será subsídio para a avaliação do estágio probatório do diretor ingressante. Dessa forma, também será uma atividade de entrega obrigatória no AVA-EFAPE.

10.3. Para obter o atestado de participação do **Curso Específico de Formação aos Ingressantes Diretores de Escola – 1ª Edição/2024**, o cursista deverá:

- Realizar, 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, isto é, ter um aproveitamento mínimo de 60% das atividades.

10.4. Os atestados serão emitidos pela EFAPE aos ingressantes diretores de escola que atenderem a todos os requisitos elencados no item "Avaliação".

10.5. O atestado do curso será emitido pela EFAPE e disponibilizado digitalmente no site www. escoladeformacao. sp.gov.br, no canal "Central de Serviços", por meio da ferramenta "Histórico de Participações", após a finalização do curso.

Atenção! O ingressante diretor de escola que não participar ou não concluir satisfatoriamente o curso será orientado a participar de uma nova edição, respeitando-se os critérios e os prazos do estágio probatório. A conclusão de forma satisfatória será condição para a publicação da estabilidade do servidor. O ingressante diretor de escola, servidor da SEDUC-SP concluinte, **não poderá utilizar o atestado de participação do Curso Específico de Formação para a evolução funcional**, conforme a legislação vigente, pelo fato de o curso ser parte obrigatória do Estágio Probatório.

11.

O que fazer em caso de dúvidas

11.1. Em caso de problemas e/ou dúvidas com referência ao curso, os profissionais terão à disposição o canal “Fale com a Seduc”. O canal 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. Todos os chamados abertos nos finais de semana e feriados serão respondidos a partir do primeiro dia útil subsequente. O mesmo acontecerá aos chamados abertos fora do horário estipulado.

11.2. **Após o período de seis meses, o acesso ao conteúdo do curso será interrompido**, assim como os serviços de atendimento ao cursista via “Fale com a Seduc”. Depois, não será possível solicitar retificações.

12.

Suas responsabilidades enquanto cursista

12.1. Assistir às aulas, ler os textos de referência, acessar os materiais indicados e participar das atividades propostas no decorrer do curso dentro dos prazos estabelecidos e registrados no cronograma.

12.2. Acompanhar, no AVA-EFAPE, o "status" de suas atividades avaliativas, verificando aquelas que estão pendentes, não realizadas, concluídas e o respectivo 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.

12.3. Comunicar via "Fale com a Seduc", 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.

12.4. Acatar as regras estabelecidas no regulamento para este curso, inclusive as relativas à segurança da informação.

12.5. Manter a senha de acesso guardada em completa segurança e sigilo, sendo de sua inteira responsabilidade acessos realizados com ela (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.

12.6. Utilizar apenas equipamentos confiáveis para o acesso à plataforma, que possuírem programas antivírus e *firewall* devidamente instalados e atualizados, assumindo o risco de sua conduta caso assim não vier a proceder.

12.7. 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.

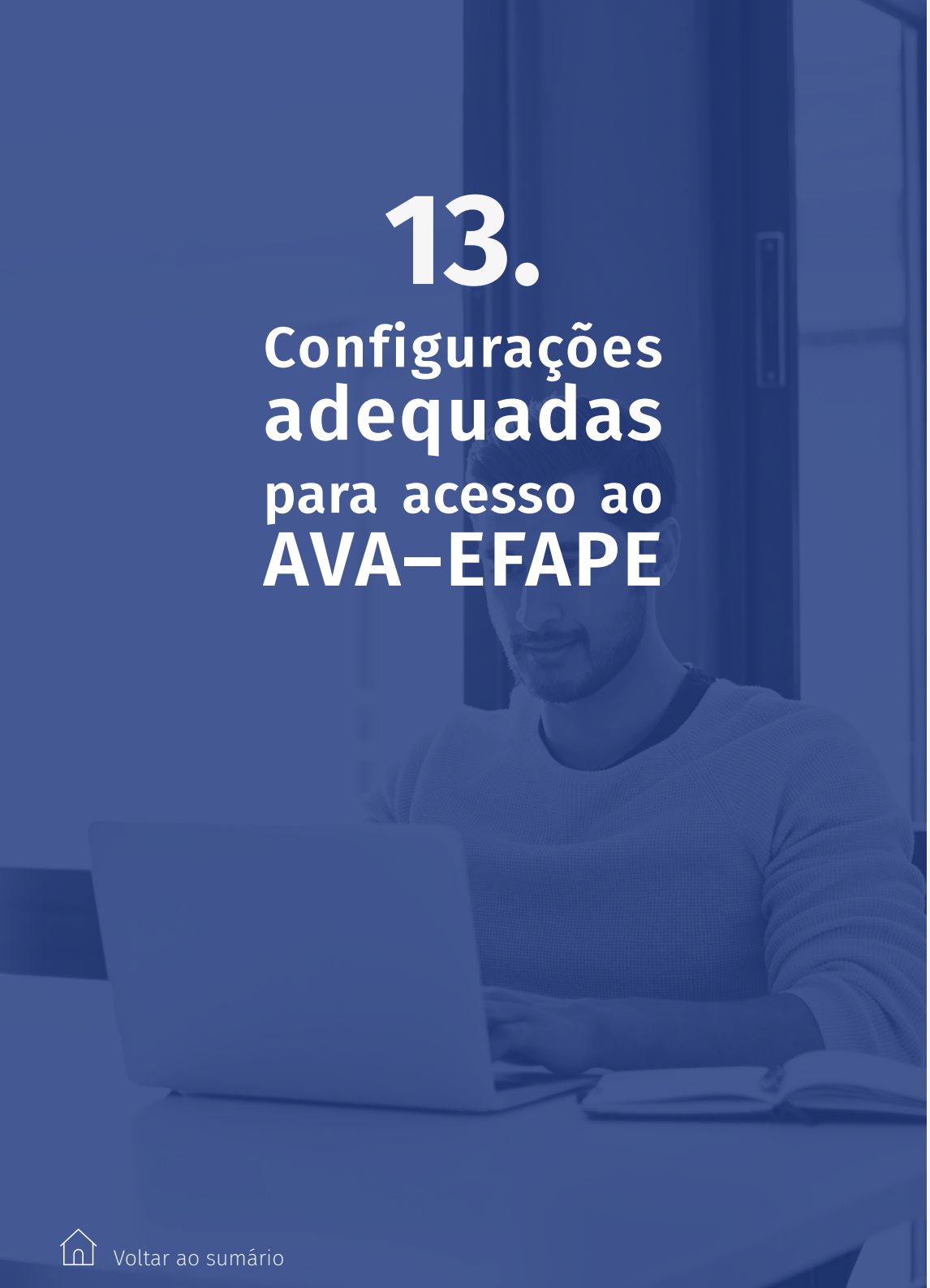
12.8. Atualizar seu perfil sempre que necessário e responsabilizar-se pelas informações fornecidas.

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

Atenção!

A senha utilizada para acessar o AVA-EFAPE não é necessariamente a mesma de acesso às ferramentas da EFAPE (inscrições, gestão de pesquisa e fale com a Seduc). A alteração em um dos sistemas não modifica o outro automaticamente.

12.10. Os cursos e 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, na 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.



13. Configurações adequadas para acesso ao AVA–EFAPE

13.1. A gestão da segurança das informações observa as disposições da Norma Técnica ABNT NBR ISO/IEC 27002, especialmente em relação à autenticidade, integridade e disponibilidade da informação.

13.2. É de conhecimento 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 e à manutenção de equipamentos.

13.3. Antes de iniciar a navegação no AVA-EFAPE, é importante verificar se o computador utilizado possui os seguintes requisitos:

	Mínimo	Recomendado
Software **usuário**	Google Chrome 74, Mozilla Firefox 74, Microsoft Edge ou Safari 12	Google Chrome 90, Mozilla Firefox 86, Microsoft Edge ou Safari 14
	• Windows 7 Service Pack 1 ou superior; • MacOS Sierra e o MacOS High Sierra; • Ubuntu 18.10 Cosmic Cuttlefish; • Plugin Adobe Acrobat Reader atualizado; • Para cursos acessíveis: ◦ Leitor de tela NVDA para 2020.1. (Sistema Windows); ◦ Orca Screen Reader (Sistema Linux – Ubuntu); ◦ VoiceOver (Sistema MacOs).	
Hardware **usuário**	1 GB de memória RAM	2 GB+ de memória RAM
	Resolução de tela mínima de 1024x768.	
Rede de usuário	Acesso à internet preferencialmente por meio de uma conexão banda larga.	
	1 mbps	2 mbps+

14.
Como realizar a limpeza de cada navegador

14.1. Para um bom desempenho do AVA-EFAPE, é recomendada a limpeza do navegador, seguindo os passos apresentados a seguir.:

Mozilla Firefox

i. Abrir o Firefox.
ii. Apertar a tecla “ALT” do teclado, para ver a barra de menu.
iii. Selecionar “Ferramentas” e, em seguida, a opção “Limpar dados pessoais”.
iv. Selecionar a aba “Avançado”, na nova janela.
v. Habilitar os itens “Cookies” e “Cache” na nova janela.
vi. Clicar no botão “Limpar agora”. (Essa janela será fechada automaticamente.)

Google Chrome

i. Abrir o Chrome.
ii. Clicar com o botão esquerdo do mouse no ícone composto de três traços localizado no canto superior direito da tela.
iii. Clicar em “Ferramentas”, na nova janela.
iv. Clicar em “Limpar dados de navegação”, na nova janela.
v. Selecionar “o começo”, no campo “Eliminar os seguintes itens desde:”.
vi. Selecionar os campos “Cookies e outros dados de site e de plug-in” e “Imagens e arquivos armazenados em cache”.
vii. Clicar em “Limpar dados de navegação”.

Microsoft Edge

i. Abrir o Microsoft Edge.

ii. Clicar no ícone composto de três bolinhas (“...”) localizado no canto superior direito da tela.

iii. Selecionar “Histórico” e, depois, “Limpar dados de navegação”.

iv. Selecionar o intervalo de tempo na caixa de seleção e todos os itens indicados na lista.

v. Clicar no botão “Limpar agora”. (Essa janela será fechada automaticamente.)

Safari

i. Abrir o Safari.

ii. Acessar o menu “Ajustes” > “Safari”.

iii. Clicar em “Limpar histórico e dados dos sites”.

iv. Obs.: A limpeza de histórico de navegação, cookies e dados do Safari não altera as informações de preenchimento automático.

v. Para limpar os cookies e manter o histórico de navegação, acessar “Ajustes” > “Safari” > “Avançado” > “Dados dos sites” e clicar em “Remover todos os dados”.

Atenção! Todos os dados pessoais fornecidos estão sob proteção do sigilo absoluto, de acordo com a Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados-LGPD), de forma que a sua identidade e as suas respostas individuais, no decorrer do curso e após sua conclusão, não serão compartilhadas, sem o seu consentimento, com pessoas de fora da nossa organização.