

TUTORIAL

PERFIL: DIRETOR DE ESCOLA

Este tutorial visa auxiliar o Diretor de Escola avaliado, a fim de anexar as evidências nos Relatórios de Gestão Escolar, que compõem a Avaliação Especial de Desempenho, de caráter semestral.

Abaixo segue o passo a passo para utilizar o sistema de Estágio Probatório de Diretor de Escola, hospedado na Secretaria Escolar Digital – SED.

PRIMEIROS PASSOS:

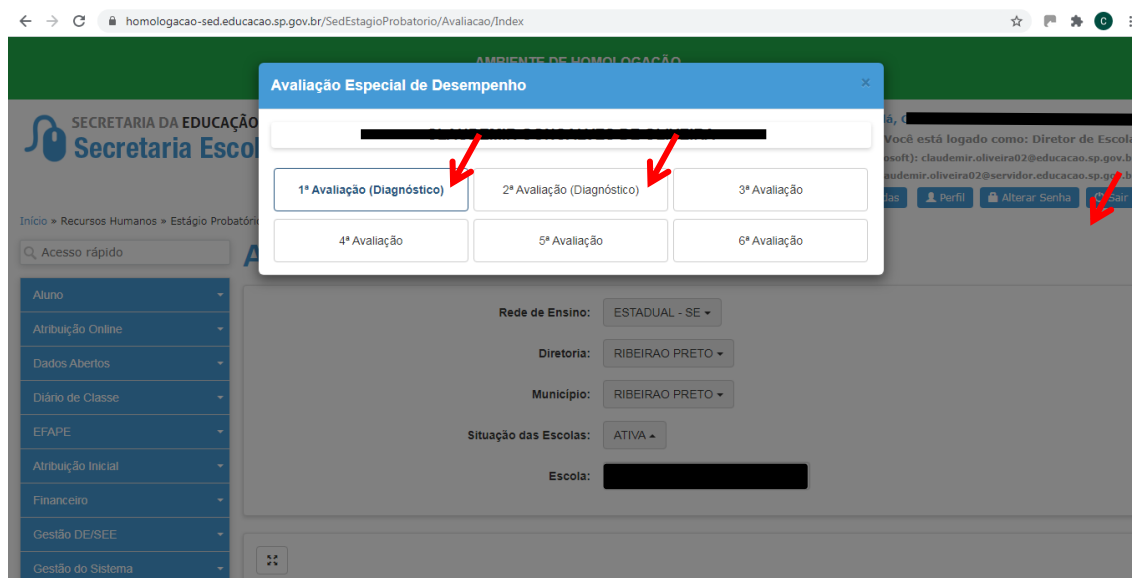
- Entrar na Secretaria Escolar Digital – SED, com login e senha.
- No lado esquerdo da tela, acessar a **Aba Recursos Humanos – Estágio Probatório – Avaliação de Diretores**.

A imagem mostra a interface do sistema SED (Secretaria Escolar Digital) no navegador. No topo, há uma barra de endereço com o URL homologacao-sed.educacao.sp.gov.br/Inicio. À esquerda, um menu de navegação vertical contém as seguintes opções: Gestão do Sistema, Gestão Escolar, Pedagógico, Recursos Humanos (destacado com uma seta vermelha), Aposentadoria, Associação do Professor na Classe, Carteirinha do Servidor, Credenciamento - Programa Ensino Integral, Dados Pessoais (destacado com uma seta vermelha), Estágio Probatório (destacado com uma seta vermelha), Avaliação Desempenho, Avaliação Diretores (destacado com uma seta vermelha), Parecer Conclusivo e Formação Curricular. O conteúdo principal da página é dividido em seções: 'Mural de Avisos' com o título 'Recuperação e Aprofundamento' e texto informativo sobre formação de professores; 'CONTEÚDOS DE TODAS AS AULAS DO ENEM' com links para acessar conteúdos de aulas e gabaritos. À direita, há uma barra lateral com uma lista de 'Calendário Escolar' contendo datas e links para cada dia.

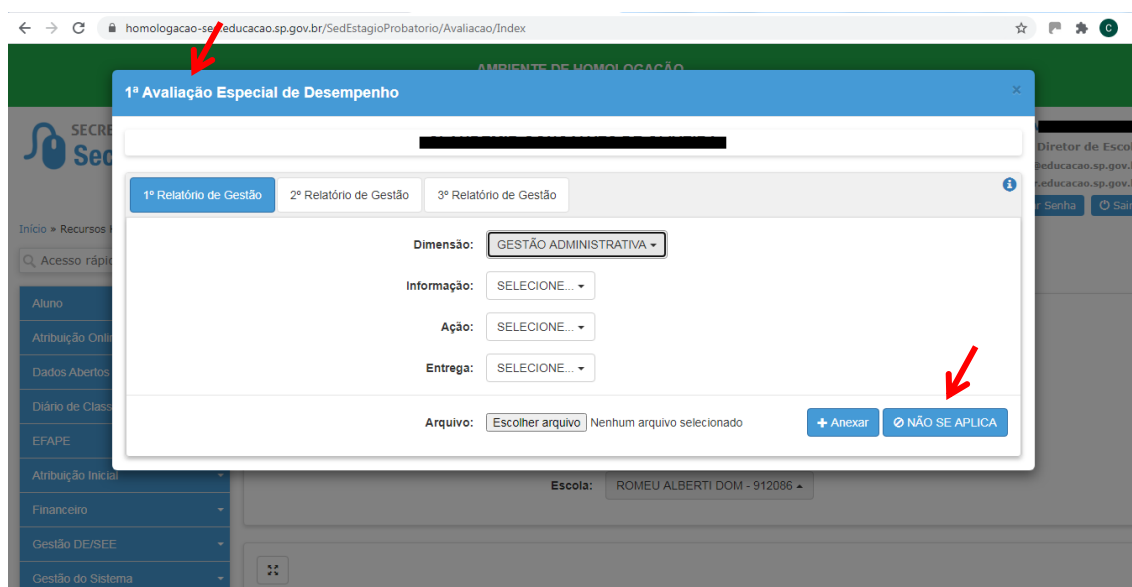
INGRESSANTES ATÉ 30/05/2018: PRIMEIRA E SEGUNDA AVALIAÇÕES

- O Diretor, que entrou em exercício até 30/05/2018, que é o caso que apresentamos, terá a 1ª e 2ª Avaliações como diagnóstica.

PRIMEIRA AVALIAÇÃO



- O botão **NÃO SE APLICA** deverá ser utilizado para o preenchimento das 03 Dimensões, nos 03 Relatórios da 1ª Avaliação. Ou seja, deve-se entrar em cada relatório, selecionar a dimensão e clicar no botão **NÃO SE APLICA**. Este procedimento se aplica em cada dimensão dos relatórios.



SEGUNDA AVALIAÇÃO

homologacao-sed.educacao.sp.gov.br/SedEstagioProbatorio/Avaliacao/Index

Avaliação Especial de Desempenho

1ª Avaliação (Diagnóstico) 2ª Avaliação (Diagnóstico) 3ª Avaliação

4ª Avaliação 5ª Avaliação 6ª Avaliação

Mostrar 10 registros Filtro

Nome	CPF	RG	Dig. RG	UF	DL Início Exercício	Preencher
				SP	17/01/2018	

Registros 1 a 1 de 1

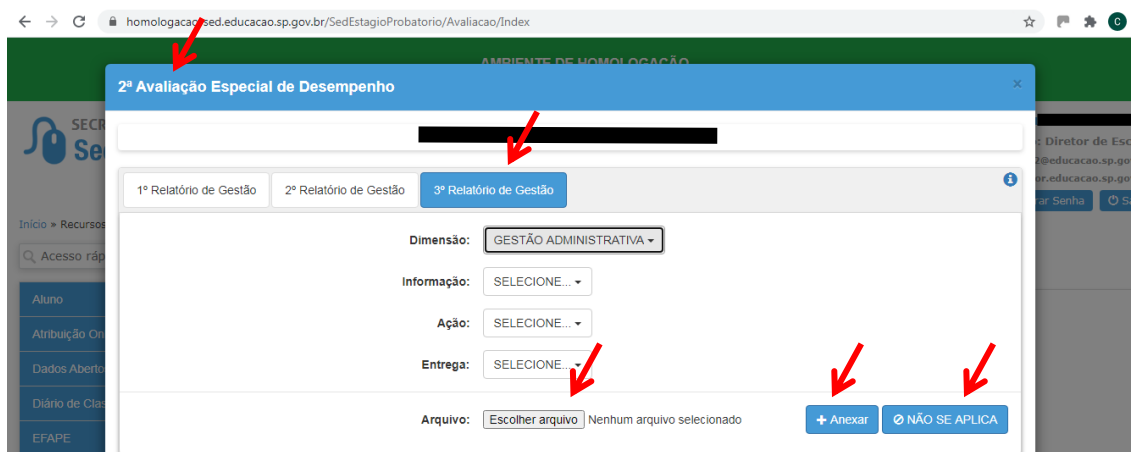
Anterior 1 Seguinte

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

- **ATENÇÃO:** na 2ª Avaliação, deverão ser inseridas somente as evidências/entregas: **Proposta Pedagógica (Dimensão: Pedagógica - Informação: Relatório do Plano de Gestão da Escola - Ação: Proposta Pedagógica)** e a **Auto Avaliação Institucional Participativa (Dimensão: Pedagógica - Informação: Relatório do Plano de Gestão da Escola – Ação: Auto Avaliação Institucional Participativa)** no 3º Relatório.
- Outras entregas desse relatório, bem como o 1º e 2º Relatórios deverão ser totalmente preenchidas com o botão **NÃO SE APLICA**.

No 3º Relatório, seguir os passos abaixo:

- selecionar a dimensão, informação, ação e entrega correspondente.
- Clicar em **ESCOLHER ARQUIVO** e selecionar o documento, que deverá ter sido previamente digitalizado.
- Em seguida, clicar em ANEXAR para que o documento seja carregado para o sistema.
- Após a inclusão das evidências no sistema, deve-se selecionar cada dimensão e acionar o **NÃO SE APLICA** para que o sistema registre que o Relatório está finalizado.

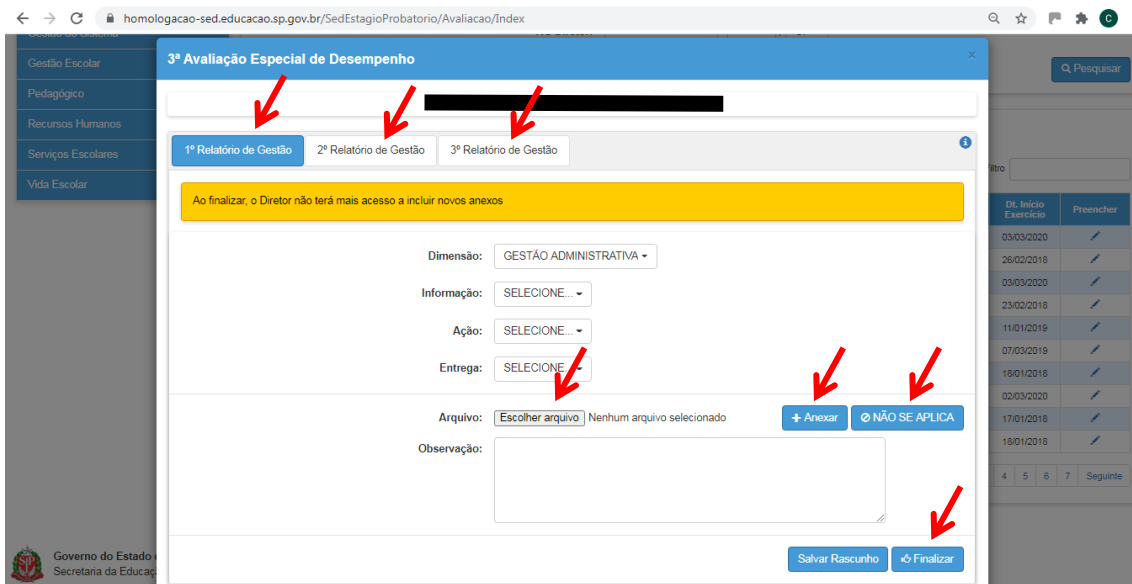


TERCEIRA E DEMAIS AVALIAÇÕES

A partir da 3ª Avaliação, ela começa a ser completa, e contém várias etapas para ser finalizada. Deverão ser inseridas as evidências conforme cronograma estabelecido, e também poderá ser feita observação, caso haja necessidade, mas de caráter não obrigatório. As 03 Dimensões de cada relatório deverão ser finalizadas para que sejam disponibilizadas novas etapas. Após a inclusão das evidências no sistema, deve-se selecionar cada dimensão e acionar o botão **NÃO SE APLICA** para que o sistema registre que o Relatório está finalizado.

No 3º Relatório, seguir os passos abaixo:

- Selecionar a dimensão, informação, ação e entrega correspondente.
- Clicar em **ESCOLHER ARQUIVO** e selecionar o documento, que deverá ter sido previamente digitalizado.
- Clicar em **ANEXAR** para que o documento seja carregado para o sistema.
- Preencher o campo OBSERVAÇÃO.
- Clicar **SALVAR RASCUNHO** ou **FINALIZAR**
- Após a realização desta etapa, deve-se selecionar cada dimensão e acionar o **NÃO SE APLICA** para que o sistema registre que o Relatório está finalizado.



É BOM SABER:

O DIRETOR DE ESCOLA CONSEGUE VISUALIZAR AS EVIDÊNCIAS INCLUÍDAS, MAS O CAMPO OBSERVAÇÃO SOMENTE SERÁ VISUALIZADO PELO AVALIADO QUANDO FOR FINALIZADO O PARECER DO DIRIGENTE X SUPERVISOR DE POLO.

INGRESSANTE APÓS A DATA DE 30/05/2018

ATENÇÃO: Lembramos que, caso o Diretor tenha entrado em exercício após o dia 30/05/2018, as Avaliações serão completas desde a 1ª Avaliação (nos moldes da 3ª Avaliação apresentada nesse tutorial). Não possuirá avaliação Diagnóstica.

