

# ESTADO DE SANTA CATARINA

## PORTARIA N/24/SED de 02/07/2015

Regulamenta o processo de seleção dos Planos de Gestão das Unidades Escolares da Educação Básica e Profissional da rede estadual de educação, em todos os níveis e modalidades de ensino, e o exercício da função de diretor de escola.

O Secretário de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, em atenção ao Decreto SC nº 1794, de 15 de outubro de 2013, com alterações introduzidas pelo Decreto SC nº 243, de 01 de julho de 2015. RESOLVE:

### CAPÍTULO I DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 1º O Plano de Gestão Escolar representará o compromisso do Diretor com a escola e com a Secretaria de Estado da Educação - SED e deverá ter como base o Projeto Político-Pedagógico - PPP da escola, a Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina e a legislação vigente, considerando as dimensões e elementos mínimos obrigatórios orientados no Anexo I, desta Portaria.

### CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Art. 2º Ficam criadas a Comissão Estadual de Gestão Escolar e as Comissões Regionais de Gestão Escolar, cujas atribuições e composição serão tratadas através de Portaria, pelo Secretário de Estado da Educação.

§ 1º A Comissão Estadual de Gestão Escolar coordenará o processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, com a competência de orientar as Comissões Regionais de Gestão Escolar.

§ 2º As Comissões Regionais de Gestão Escolar terão por competência planejar, coordenar, acompanhar e avaliar o processo de escolha do Plano de Gestão Escolar na sua jurisdição, de acordo com as orientações emanadas pela Comissão Estadual de Gestão Escolar.

Art. 3º A SED publicará edital, com orientações específicas de como proceder no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar, com 30 (trinta) dias de antecedência ao período em que inicia a inscrição do Plano de Gestão Escolar.

Parágrafo único O processo de escolha do Plano de Gestão Escolar será realizado em 2 (duas) etapas:

- I) inscrição do Plano de Gestão Escolar para análise e parecer da Banca Avaliadora;
- II) escolha pela comunidade escolar de um Plano de Gestão Escolar.

Art. 4º São procedimentos e requisitos para a inscrição e a escolha das propostas de Plano de Gestão Escolar:

- I) inscrição e postagem do Plano de Gestão Escolar no *site* da SED a partir do dia 03 (três) de agosto até o último dia 21 (vinte e um) deste mês, do ano corrente;
- II) homologação ou não da inscrição do proponente, pela Comissão Regional de Gestão Escolar, em observância ao art. 9º do Decreto SC nº 1794/2013, com alterações introduzidas pelo Decreto SC nº 243, de 01 de julho de 2015, entre os dias 03 (três) e 28 (vinte e oito) de agosto;
- III) análise e qualificação dos Planos de Gestão Escolar por Banca Avaliadora até o primeiro dia útil do mês de outubro;

## ESTADO DE SANTA CATARINA

IV) a defesa pública dos Planos de Gestão, junto à comunidade escolar, deverá iniciar após a divulgação oficial dos pareceres pela Secretaria de Estado da Educação, e terminar 02 (dois) dias úteis antes da votação.

V) escolha do Plano de Gestão pela comunidade escolar por meio de votação. A data de votação será no dia 19 (dezenove) ou 20 (vinte) de novembro de 2015, a critério da escola e em articulação com a Comissão Regional de Gestão Escolar;

VI) designação do responsável pelo Plano de Gestão, escolhido pela comunidade escolar, pelo Secretário de Estado da Educação para o exercício da função gratificada de Diretor de Escola;

VII) o proponente designado para a função de Diretor de Escola firmará Termo de Compromisso de Gestão com base no Plano de Gestão Escolar com a SED/SDR/GERED no ato da posse.

§ 1º O proponente de Plano de Gestão Escolar deverá declarar, no ato da inscrição, estar ciente das vedações para ocupar função gratificada previstas na Lei Estadual nº 15.381/2010 e Decreto Estadual nº 1.836/2008, e as alterações introduzidas pelo Decreto Estadual nº 028/2011.

§ 2º Na unidade escolar que funciona em um único turno, o proponente de Plano de Gestão Escolar deverá ter somente 10 ou 20 horas, conforme as disposições contidas no Anexo III, da Lei Complementar nº 457/2009.

Art. 5º A análise do plano será realizada por consultor *ad hoc*, integrante de uma banca avaliadora constituída mediante processo seletivo, sob responsabilidade de instituição especializada em consultoria educacional.

Art. 6º A banca de que trata o art. 5º será constituída por profissionais da educação, considerando os seguintes critérios:

- I) possuir graduação na área da educação e pós-graduação na área de gestão escolar;
- II) possuir graduação e pós-graduação na área da educação;
- III) ter comprovada experiência em gestão educacional e/ou artigo na área de gestão escolar publicado em revista científica;
- IV) ter comprovada experiência na orientação e revisão de TCC – Trabalho de Conclusão de Curso, monografias, relatórios de estágio e artigos científicos em Curso de Licenciatura.

§ 1º Os consultores selecionados participarão de formação específica sobre o sistema de gestão escolar na rede estadual coordenada pela SED.

§ 2º Cabe aos consultores *ad hoc* cumprir rigorosamente o cronograma de análise e devolutiva do(s) Plano(s) de Gestão à SED.

Art. 7º A avaliação dos Planos de Gestão Escolar será feita por meio de parecer analítico descritivo, apontando melhorias e sugerindo mudanças, quando necessárias.

Parágrafo único: Os pareceres de que trata este artigo serão publicados no Sistema WEBGESC no Portal da Educação ([www.sed.sc.gov.br](http://www.sed.sc.gov.br)), ou pelo *link*: <http://sistemas2.sed.sc.gov.br/webgesc/>, antes do processo de votação com vistas a subsidiar a comunidade escolar.

4 Art. 8º No processo de escolha do Plano de Gestão Escolar serão considerados os seguintes critérios de valoração por segmento representativo da comunidade escolar:

## ESTADO DE SANTA CATARINA

I – peso 2 (dois), equivale à escolha do responsável pelo estudante menor de 18 (dezoito) anos, regularmente matriculado na escola, com direito a um único voto por família, independentemente do número de filhos matriculados;

II – peso 1 (um), equivale à escolha dos estudantes; e

III – peso 1 (um), equivale à escolha dos profissionais da educação e servidores mencionados nos incisos I a IV do art. 9º desta Portaria.

Art. 9º Poderá votar no processo de escolha do Plano de Gestão Escolar:

I) diretor, assessor de direção, professor efetivo, professor admitido em caráter temporário, especialista em assuntos educacionais, assistente técnico-pedagógico, assistente de educação, exceto aqueles em licença sem vencimento;

II) merendeira, servente, vigilante, exceto aqueles em licença sem vencimento;

III) servidor que ocupa o cargo de analista técnico em gestão educacional, pertencente ao quadro civil, exceto aquele em licença sem vencimento;

IV) outro profissional ocupante de cargo e função que integre o quadro de pessoal do Centro de Educação Profissional - CEDUP, exceto aquele em licença sem vencimento;

V) o(a) responsável pelo estudante, menor de 18 (dezoito) anos regularmente matriculado na escola, com direito a um único voto por família, independentemente do número de filhos matriculados;

VI) o estudante regularmente matriculado, com frequência comprovada nos anos finais do Ensino Fundamental e em todas as séries do Ensino Médio e da Educação Profissional, com exceção do estudante da Educação de Jovens e Adultos em espaço com privação de liberdade por se encontrar interno em instituição de segurança.

VII) o estudante regularmente matriculado nos anos iniciais do Ensino Fundamental na Educação de Jovens e Adultos, com frequência comprovada, com exceção do estudante da Educação de Jovens e Adultos em espaço com privação de liberdade por se encontrar interno em instituição de segurança.

§ 1º É vedado o voto por representação, sob qualquer pretexto.

§ 2º Ninguém poderá votar mais de uma vez na mesma escola, ainda que represente segmentos diversos ou acumule mais de um cargo ou função.

§ 3º O proponente lotado em escola distinta daquela onde se candidatou deverá votar na escola em que é lotado.

§ 4º O professor efetivo ou admitido em caráter temporário, assistente técnico pedagógico, especialista em assuntos educacionais, assistente de educação, assessor de direção com vínculos diferentes ou contratos completando a carga horária em mais de uma unidade escolar, poderá optar em votar em qualquer uma delas ou em todas.

Art. 10 O processo de votação será organizado e coordenado por uma Comissão Escolar de Gestão - CEG, composta por 02 (dois) representantes, de cada segmento da comunidade escolar, escolhidos em assembléia convocada pelo Conselho Deliberativo Escolar - CDE, na forma disciplinada, por edital da Secretaria de Estado da Educação.

## ESTADO DE SANTA CATARINA

Parágrafo único: A secretaria da escola e a Comissão Escolar de Gestão - CEG organizarão o credenciamento dos eleitores aptos a votar, identificando-os em listagem específica, emitida a partir dos dados constantes na secretaria da escola.

Art. 11 Será considerado aprovado o Plano de Gestão Escolar que obtiver o maior número de votos válidos apurados, assim entendidos os votos dados aos Planos de Gestão que se enquadrem nos dispositivos do Decreto SC nº 1794/13, com alterações introduzidas pelo Decreto SC nº 243/15 e desta Portaria, não sendo computados os votos em branco e nulos.

Parágrafo único: Na escola onde houver a proposição de um único Plano de Gestão Escolar este será considerado aprovado se obtiver, ao menos, 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos válidos apurados.

Art. 12 Em caso de empate serão observados os critérios de escolha na seguinte ordem:

- I) o proponente de plano de gestão com mais tempo de exercício na escola em que se candidatou;
- II) o proponente de plano de gestão com mais tempo de exercício no Magistério Público;
- III) o proponente com maior idade.

Art. 13 As Escolas Indígenas e de Assentamento e o Instituto Estadual de Educação não participarão do processo de escolha do Plano de Gestão Escolar – PGE, pois têm processo próprio amparado por legislação específica.

### CAPÍTULO III DA NOMEAÇÃO E DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 14 O Termo de Compromisso de Gestão tem por objeto as obrigações dos partícipes na Gestão Escolar e por finalidade garantir a efetivação do Projeto Político-Pedagógico – PPP e do Plano de Gestão Escolar - PGE, na respectiva unidade escolar.

Art. 15 O Plano de Gestão Escolar escolhido pela comunidade resultará em designação da função de diretor, por ato do Secretário de Estado da Educação, para um período de 04 (quatro) anos, a iniciar-se 12 (doze) meses após o final do mandato do Chefe do Poder Executivo Estadual.

§ 1º O Diretor de Escola poderá ser reconduzido à função, desde que se submeta a novo processo de escolha.

§ 2º Competirá ao Diretor de Escola, a que se refere o *caput* deste artigo, indicar ao Secretário de Estado da Educação o(s) assessor(es) de direção, desde que atenda(m) aos requisitos do art. 9º do nº 1794/13, com alterações introduzidas pelo Decreto SC nº 243/15, em conformidade com a legislação vigente, até 30 (trinta) de março do primeiro ano de gestão, tendo como referência o número de estudantes publicado oficialmente pelo censo escolar no ano anterior.

§ 3º Após a escolha do Plano de Gestão Escolar, competirá ao Diretor de Escola, designado, indicar à SED/SDR/GERED o(s) assessor(es) de direção, em conformidade com a legislação vigente, até 30 (trinta) de março de 2016, dentre o(s) ocupante(s) do cargo(s) de professor, de especialista em assuntos educacionais e de assistente técnico pedagógico.

§ 4º A indicação de assessor de direção deverá considerar o disposto no Decreto Governamental nº 1.836, de 06 de novembro de 2008, que veda a nomeação de cônjuge,

## ESTADO DE SANTA CATARINA

companheiro(a) ou parente para cargo em comissão, de confiança ou de função gratificada na administração pública estadual.

§ 5º A indicação de assessor de direção ocupante do cargo de especialista em assuntos educacionais ou de assistente técnico-pedagógico fica restrito à sua escola de lotação.

§ 6º Após a publicação da Portaria de nomeação, o assessor de direção firmará Termo de Compromisso de Gestão, com base no Plano de Gestão Escolar, com a SED/SDR/GERED.

§ 7º Cabe à SDR/GERED providenciar a assinatura do Termo de Compromisso do diretor e do assessor de direção, nos termos do Decreto SC nº 1794/13, com alterações introduzidas pelo Decreto SC nº 243/15 e desta Portaria.

Art. 16 O Diretor da Escola, incorrendo em infração disciplinar, nos termos da Lei 6.844, de 29 de julho de 1986, será afastado, provisória ou definitivamente, de suas funções.

Art. 17 Na vacância da função de diretor, e restando ainda um período igual ou superior a metade daquele referido no art. 5º do Decreto SC nº 1794/13, após ouvido o Conselho Deliberativo Escolar e SDR/GERED, será nomeado pela SED um diretor *pro tempore*, até a conclusão de novo processo de escolha.

§ 1º Em caso de o prazo restante ser inferior a metade daquele definido no art. 5º do Decreto SC nº 1794/13 e, após ouvido o Conselho Deliberativo Escolar e SDR/GERED, caberá à SED nomear um diretor *pro tempore*, para dar continuidade ao Plano de Gestão Escolar vigente.

§ 2º Em caso de ausência do Conselho Deliberativo Escolar, caberá ao Secretário de Estado da Educação, ouvida a SDR/GERED, a indicação de diretor *pro tempore*, para dar continuidade ao Plano de Gestão Escolar vigente.

§ 3º O edital de convocação de nova escolha de Plano de Gestão Escolar, referido §1º, será publicado até 30 (trinta) dias após a vacância.

Art. 18 A comprovação de formação continuada em gestão escolar ou de matrícula em curso de formação continuada em gestão escolar, de no mínimo 200 (duzentas) horas, deverá ser realizada em processos desenvolvidos pela SED ou por instituição de ensino superior por ela credenciada ou em curso de pós-graduação *latu sensu*, ofertado por instituição de ensino superior autorizada pelo MEC – Ministério da Educação e/ou CNE – Conselho Nacional de Educação/CEE – Conselho Estadual de Educação.

Art. 19 Cabe ao Diretor, que teve seu Plano de Gestão escolhido pela comunidade escolar, apresentar, até o último dia útil de cada mês, a partir de fevereiro de 2016, comprovante de frequência em formação continuada em gestão escolar e, quando da conclusão do curso, cópia do certificado, nos termos do art. 19, no sistema WEBGESC.

Art. 20 Cabe à GERED/Comissão Regional de Gestão Escolar acompanhar e validar no sistema WEBGESC, mensalmente, a partir de fevereiro de 2016, o registro da frequência e o certificado de conclusão de formação em gestão escolar do Diretor que teve seu Plano de Gestão escolhido pela comunidade escolar e esteja cursando formação continuada em gestão escolar, nos termos do art. 19.

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **CAPÍTULO IV DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR**

Art. 21 A SED irá implantar um sistema de avaliação do cumprimento do Termo de Compromisso de Gestão e do Plano de Gestão Escolar para seu efetivo acompanhamento e avaliação anual a ser realizada no mês de dezembro.

§ 1º Este processo será coordenado pela SED, ouvida a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional/Gerência de Educação - SDR/GERED e o Conselho Deliberativo Escolar – CDE das respectivas escolas.

§ 2º A unidade escolar que ainda não possui Conselho Deliberativo Escolar – CDE terá até a data da assinatura do Termo de Compromisso para implantá-lo.

### **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Estadual de Gestão Escolar e/ou pelas Comissões Regionais de Gestão Escolar, cujos membros serão designados pelo Secretário de Estado da Educação, através de Portaria.

Art. 23 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 Fica revogada a Portaria N. 01/SED, de 22 de janeiro de 2014.

Florianópolis, 02 de julho de 2015.

**EDUARDO DESCHAMPS**  
Secretário de Estado da Educação

## ESTADO DE SANTA CATARINA



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**Secretaria de Estado da Educação**

### **ANEXO I - ORIENTAÇÕES PARA A ELABORAÇÃO DE PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

De acordo com o Decreto Estadual nº 1.794/13, com alterações introduzidas pelo Decreto SC nº 243/15 que “dispõe sobre a Gestão Escolar da Educação Básica e Profissional, em todos os níveis e modalidades, da rede estadual de ensino”, o proponente elaborará o Plano de Gestão Escolar - PGE junto com a comunidade escolar em consonância com as prioridades da Política de Educação do Estado, baseado em diagnóstico da realidade educativa e nos desafios da escola a qual é candidato.

O Plano de Gestão representa o compromisso com a Escola e a Secretaria de Estado da Educação - SED, servindo de base para a redefinição, junto com a comunidade escolar, dos instrumentos de gestão da escola. Deve ter como base o Projeto Político-Pedagógico - PPP da escola, a Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina e a legislação vigente.

Ao elaborar o Plano de Gestão, é necessário que o proponente tenha conhecimento da realidade da escola e seus indicadores, seus avanços e desafios, para que possa definir objetivos, metas e ações na perspectiva de dar respostas aos fatores críticos evidenciados pelos indicadores e que favoreçam o compromisso com o ensino e com os resultados na aprendizagem de todos os estudantes.

É importante que o proponente de PGE reavalie as metas já definidas no PPP e, a partir de então, faça sua proposição, considerando as dimensões: pedagógica, administrativa, financeira e física.

#### **ROTEIRO PARA A INSCRIÇÃO DO PROPONENTE E O REGISTRO DO PLANO DE GESTÃO**

A inscrição do Plano de Gestão Escolar deverá ser feita, pelo proponente, no Sistema WEBGESC: Plano de Gestão Escolar, no sítio eletrônico da Secretaria de Estado da Educação – SED, com a mesma matrícula e senha da consulta ao contracheque. Cabe

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

ao proponente atender aos requisitos do Art. 9º do Decreto SC nº 1794/13, com alterações introduzidas pelo Decreto SC nº 243/15.

### **IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE**

Ao realizar o *login* no WEBGESC – Plano de Gestão Escolar, com a matrícula e a senha da consulta ao contracheque, o cadastro das informações do proponente será importado automaticamente do SISGESC – Sistema de Gestão Educacional de Santa Catarina. Em caso de haver a necessidade de atualização cadastral o proponente deverá solicitar à secretaria de escolaridade da escola de lotação.

- Matrícula
- Nome
- Data de Nascimento
- CPF
- Endereço Residencial
- Telefone
- *Email*

### **IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

Ao digitar o código lotacional da unidade escolar, os dados da unidade escolar serão importados automaticamente do SISGESC – Sistema de Gestão Educacional de Santa Catarina.

- Nome
- Regional
- Município
- Endereço
- Níveis e modalidades de ensinos ofertados
- Quantidade de turmas por Etapas e modalidades de educação e turno
- Quantidade de professores em exercício da docência (Efetivos e Temporários)
- Quantidade de professores em outras atividades na escola



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

- Quantidade de servidores

### **COMPROVAÇÃO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR**

- Realizar o cadastro do curso de formação continuada ou do comprovante de matrícula em curso de Gestão Escolar;
- Escanear o certificado ou o comprovante de matrícula do curso em Gestão Escolar, frente e verso, em arquivo único no formato em PDF, com tamanho máximo de 2 (dois) *megabytes*, e postar no WEBGESC– Plano de Gestão Escolar.

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA**

- Nível de Ensino
- Curso Habilitado (Instituição; início e conclusão)

### **PLANO DE GESTÃO ESCOLAR**

O Sistema WEBGESC foi concebido para que o proponente registre as informações do Plano de Gestão Escolar em campos específicos para cada um dos itens a seguir:

- Título do Plano de Gestão Escolar
- Referencial Teórico
- Objetivo Geral
- Diagnóstico da Escola
- Metas
- Ações (Objetivos Específicos, período, público alvo, recursos, responsáveis pela ação)
- Avaliação do Plano
- Considerações Finais
- Referências

### **ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DA ESCOLA**

**REFERENCIAL TEÓRICO:** Apresentar referencial teórico que sustentará o trabalho desenvolvido na escola e processo de ensino e aprendizagem.

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

**OBJETIVO GERAL:** De natureza qualitativa, deverá explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Gestão.

### **DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:**

O Diagnóstico é uma das etapas mais importantes de todo planejamento, pois representa o momento em que se confronta a realidade com o que se pretende alterar. Para que o diagnóstico apresente a realidade da escola, em sua complexidade, precisa ser elaborado com a participação da comunidade escolar. Para tanto, quanto mais informações relevantes puderem ser reunidas no diagnóstico, maiores as chances de o plano ser bem elaborado. Assim, é importante descrever:

#### **Dimensão socioeconômica**

Caracterização da clientela da escola, considerando:

- Renda familiar.
- Nível de instrução dos pais ou responsáveis.
- Profissões predominantes dos pais ou responsáveis.
- Procedência das famílias.
- Etnias (percentuais aproximados).
- Participação das famílias em organizações comunitárias.

#### **Dimensão Pedagógica**

- Processo de ensino-aprendizagem.
- Conteúdos curriculares e sua adequação à Proposta Curricular de SC e Documento de Orientação curricular com foco no que ensinar: conceitos e conteúdos para a Educação Básica (Documento Preliminar), de setembro de 2011.
- Metodologia de ensino.
- Avaliação da aprendizagem.
- Relação professor/estudante.
- Reuniões pedagógicas, cursos, seminários.
- Projetos pedagógicos.

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

-Matrícula.

-Rendimento: Aprovação, reprovação e abandono.

-Desempenho acadêmico dos estudantes em avaliações externas (SAEB, Prova Brasil, IDEB, ENEM, olimpíadas nacionais).

-Acompanhamento das atividades de aprendizagem dos estudantes pelos pais.

### **Dimensão administrativa**

-Formação acadêmica e profissional do corpo docente e diretivo.

-Condições de trabalho, inclusive o plano de valorização dos profissionais da educação.

-Forma de atendimento dos estudantes, pais e professores.

-Documentação dos estudantes e professores.

-Proposta de Avaliação Institucional.

-Participação da comunidade escolar nas instâncias deliberativas da escola.

### **Dimensão financeira**

-As alternativas de captação (PDDE, Cartão CPESC, outros...) e aplicação dos recursos financeiros para melhorar a permanência do estudante na escola: planejamento de aquisições diversas (material didático-pedagógico, material de consumo, reparos nas instalações físicas, outros), cursos de formação dos profissionais da escola, participação em feiras, seminários, etc.

### **Dimensão física**

-Instalações gerais: biblioteca (espaço físico, acervo, serviços oferecidos), secretaria, salas de aula e outras, sanitários, etc.

-Instalações, condições materiais de laboratórios específicos: ciências, sala de tecnologias, etc.

-Condições de acessibilidade para pessoa/estudante com deficiência.

-Áreas de convivência e infra-estrutura para o desenvolvimento de atividades esportivas, de recreação e culturais.

-Local de alimentação e de oferta de serviços.

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

**METAS:** São de natureza quantitativa. As metas devem ser globais, por dimensão, tendo por referência o tempo de vigência do plano de gestão escolar. Vale lembrar que as metas devem convergir com o objetivo e devem ter o foco na superação das limitações apontadas no diagnóstico.

**AÇÕES:** São os meios para atingir as metas e objetivos, considerando as medidas que visam sanar as principais causas dos problemas apontados no diagnóstico, referente à dimensão pedagógica, administrativa, financeira e física. Se as ações forem bem definidas e executadas as metas e objetivos serão atingidos.

É necessário que o proponente apresente pelo menos uma ação dentro de cada dimensão, caso não haja nenhuma ação prevista para determinada dimensão, faz-se necessário justificar o motivo.

Cada ação apresentada deverá contemplar os itens abaixo:

- **Objetivos específicos:** Definir os objetivos específicos das ações, por dimensão.
- **Período:** Estabelecimento de data para a realização da ação.
- **Público Alvo:** A quem se destina a ação.
- **Recurso:** Apontar o recurso financeiro que será utilizado para a realização da ação.
- **Responsáveis pela ação:** Definir quem será responsável pela execução de cada ação.

**AValiação DO PLANO:** Apontar o método e a periodicidade da avaliação.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS:** Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários.

**REFERÊNCIAS:** Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Gestão Escolar.

**OS PLANOS DE GESTÃO ESCOLAR** devem ser redigidos considerando que os itens deste plano tenham no máximo os caracteres indicados a seguir:

**TÍTULO DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR:** 100 caracteres.

## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

**REFERENCIAL TEÓRICO:** 8000 caracteres.

**OBJETIVO GERAL:** 800 de caracteres.

**DIAGNÓSTICO DA ESCOLA:** 16000 caracteres.

**AVALIAÇÃO DO PLANO:** 1400 caracteres.

**CONSIDERAÇÕES FINAIS:** 2800 caracteres.

**REFERÊNCIAS:** 1400 caracteres.

**METAS:** 150 caracteres a cada meta.

**AÇÕES:** caracteres por ação:

**Ação:** 1000 caracteres.

**Objetivos específicos:** 1000 caracteres.

**Período:** 16 caracteres.

**Público Alvo:** 200 caracteres.

**Recurso:** 200 caracteres.

**Responsáveis pela ação:** 100 caracteres.