



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

EDITAL Nº 03/2024

DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR PARA DIRETOR, COORDENADOR E SECRETÁRIO ESCOLAR DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO-SE.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)**, e, em consonância com o inciso VI, do art. 206, da Constituição Federal de 1988, que estabelece o princípio da gestão democrática do ensino público, na forma da lei; a Lei Federal nº 9.394/1996, que estabelece como uma de suas diretrizes a promoção do princípio da gestão democrática da educação pública; a Lei Municipal nº 561/2002 que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração do magistério público do município de Nossa Senhora do Socorro/SE; a Lei Municipal nº 580/2003 que dispõe sobre a criação do estatuto do magistério do município de Nossa Senhora do Socorro/SE; a Lei Municipal nº 1.098/2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação; e a Lei Municipal nº 1.243/2017, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Sistema de Ensino Público Municipal e a Regulamentação dos Conselhos Escolares de Nossa Senhora do Socorro, **CONVOCA**, por meio deste Edital, todos profissionais da educação e servidores do quadro efetivo que tenham interesse em atuar como diretor, coordenador e secretário escolar nas unidades de ensino da rede pública, para participarem do Programa de Certificação em Gestão Escolar, conforme termos abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa de Certificação de que trata este Edital, com seus anexos, será regido pela Secretaria Municipal de Educação–Semed e o Conselho Municipal de Educação–Comeso sob a supervisão da Comissão Permanente de Avaliação da Gestão Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

(Cage).

1.2. O Programa de Certificação em Gestão Escolar atende à Lei Municipal nº 1.098/2015 e a Lei Municipal 1.243/2017, e suas alterações, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Sistema de Ensino Público Municipal e a Regulamentação dos Conselhos Escolares de Nossa Senhora do Socorro.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Serão oferecidas vagas para o Programa de Certificação em Gestão Escolar, cuja inscrição será realizada através do formulário on-line através do link <https://forms.gle/TtnC2wWoCwoS6grNA>, no período de 24 a 31 de maio de 2024.

2.2. Poderão se inscrever para participar do Programa de Certificação em Gestão Escolar todos os integrantes da carreira do magistério público municipal e os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo que tenham o Ensino Médio completo.

3. DO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR

3.1. O Programa de Certificação em Gestão Escolar compreende:

- a) curso de gestão escolar;
- b) avaliação;
- c) análise de currículo;
- d) entrevista.

3.2 O Curso de Gestão Escolar tem como objetivos:

- I - promover o desenvolvimento profissional, assegurando aos cursistas habilidades e competências para assumirem as funções de Diretor, Coordenador e Secretário Escolar;
- II - possibilitar aos cursistas uma reflexão sobre as diretrizes educacionais da rede municipal de ensino e aplicá-las na gestão escolar, visando à consolidação de práticas administrativas inovadoras e sustentáveis que repercutam na melhoria da educação;
- III - acolher os cursistas para um processo pedagógico de interação e debate permanente que deverá resultar numa rede de ensino mais qualificada para os desafios das aprendizagens.

3.3. A responsabilidade pela realização do Programa de Certificação em Gestão Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

será atribuída à Semed e ao Conselho Municipal de Educação de Nossa Senhora do Socorro (Comeso), com acompanhamento e supervisão da Cage, conforme determinações legais.

3.4. A formação terá uma carga horária de 64 (sessenta e quatro) horas, sendo realizada de forma híbrida (presencial, síncrona e assíncrona), permitindo momentos de troca de conhecimentos entre os participantes e formadores.

3.5. A formação presencial será realizada em local a ser indicado pela Semed.

3.6. A formação não presencial será realizada por meio de encontros virtuais síncronos e/ou assíncronos por meio de link a ser divulgado posteriormente pela Semed.

3.7. A certificação a ser obtida pela participação e conclusão no Programa de Certificação em Gestão Escolar terá validade de **03 (três)** anos, a partir da data de emissão do certificado.

4. DAS ETAPAS DO PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO

4.1. O processo de formação continuada e certificação, enquanto pré-requisitos do Programa de Certificação em Gestão Escolar para Diretor, Coordenador e Secretário Escolar será efetivado consoante etapas descritas abaixo:

I - primeira etapa: publicação de edital e inscrição através de formulário on-line;

II - segunda etapa: participação no curso de gestão escolar, conforme Percorso Formativo do Anexo II;

III - terceira etapa: entrega de currículo;

IV - quarta etapa: avaliação e entrevista;

V - quinta etapa: publicação da lista dos habilitados.

4.2. As etapas do Programa de Certificação em Gestão Escolar seguirão o cronograma abaixo:

ETAPAS	ATIVIDADE	DATA/PERÍODO
1ª etapa	Publicação do edital	23/05/2024
	Inscrições on-line	De 24 a 31/05/2024
2ª etapa	Curso Gestão Escolar (forma híbrida)	De 3 a 20/06/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

3ª etapa	Entrega de currículo	De 5 a 14/06/2024
4ª etapa	Avaliação e entrevista	De 17 a 20/06/2024
5ª etapa	Publicação de lista dos habilitados	21 /06/2024

Obs.: as datas previstas no item 4.2 estão passíveis de alterações.

5. DO CURSO DE FORMAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR

5.1. O Curso de Formação em Gestão Escolar será conduzido de maneira híbrida, englobando encontros presenciais e virtuais (síncronos e assíncronos), com uma carga horária total de 64h (sessenta e quatro horas), conforme estabelecido no percurso formativo e cronograma presentes no Anexo II.

5.2. O percurso formativo do Curso em Gestão Escolar será organizado em 6 (seis) módulos:

I - gestão estratégica e planejamento escolar;

II - gestão pedagógica com foco em resultados na aprendizagem;

III - gestão democrática, política educacional e legislação;

IV - inclusão e direitos humanos em educação;

V - gestão administrativa, financeira e patrimonial;

VI - primeiros socorros.

5.3. Cada módulo será constituído por eixos temáticos, cujos pormenores encontram-se descritos no Anexo II.

6. DA AVALIAÇÃO E DA ENTREVISTA

6.1. A avaliação sendo um processo contínuo e permanente, na perspectiva de formar os sujeitos da aprendizagem (cursistas e formadores), dar-se-á da seguinte forma:

I - assiduidade considerada durante a execução das atividades presenciais e virtuais;

II - participação observada por meio do engajamento do cursista;

III - conhecimentos relativos às competências e habilidades necessárias ao desempenho de suas funções;

IV - autoavaliação com objetivo de refletir sobre os próprios resultados alcançados ao longo do curso, registrando suas percepções, identificando desafios e limites, assumindo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

compromissos com a educação;

V - elaboração da minuta do Plano de Trabalho da Gestão Escolar e atividades no Sigeduc.

6.2. A minuta do Plano de Trabalho da Gestão Escolar poderá ser elaborada de forma individual, em dupla ou em trio.

6.3. A entrevista versará sobre as aprendizagens adquiridas e/ou ampliadas pelos cursistas no decorrer dos módulos, bem como a prática de atuação pedagógica e administrativa desenvolvidas no ambiente escolar.

7. DO GRAU DE QUALIFICAÇÃO

7.1. Os cursistas qualificados no Programa de Certificação de Gestão Escolar terão os seus nomes publicados no Diário Oficial do Município e no Portal de Transparência.

7.2. A conclusão do Programa de Certificação de Gestão Escolar está condicionada ao cumprimento de todas as etapas, sendo exigido, no mínimo, 80% da carga horária do curso de gestão escolar.

7.3. O Programa de Certificação de Gestão Escolar conferirá grau de qualificação aos profissionais, sendo um pré-requisito para:

- a) participação no processo de eleição para Diretor Escolar;
- b) nomeação para a função de Coordenador Escolar;
- c) nomeação para a função de Secretária Escolar.

7.4. Não receberá a certificação o cursista que:

- I - fizer e/ou entregar qualquer documento e/ou declaração falsa ou inexata;
- II - ultrapassar 20% de faltas ao final de todos os módulos do Curso de Gestão Escolar;
- III - não entregar o currículo;
- IV - não participar da avaliação e entrevista.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Este Edital e seus anexos serão publicados no Portal de Transparência e no Diário Oficial do Município.

8.2. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

pela Cage e pela Semed, responsáveis pelo Programa de Certificação em Gestão Escolar.

8.4. A inscrição do candidato implica na aceitação das normas previstas neste edital.

Nossa Senhora do Socorro, 23 de maio de 2024.

JOSEVANDA MENDONÇA FRANCO
Secretária Municipal de Educação

TEREZA REGINA SANTOS CRUZ
Vice-Presidente da CAGE



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

EDITAL Nº 03/2024

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PROGRAMA DE CERTIFICAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR

1. DADOS PESSOAIS

Nome completo:

Data de nascimento:

CPF:

RG:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

2. DADOS PROFISSIONAIS

Cargo atual:

() Integrante da carreira do magistério público municipal.

() Servidor efetivo que tenha, pelo menos, o Ensino Médio.

Matrícula:

Unidade de lotação:

Formação:

() Ensino Médio

() Graduação

() Pós-graduação

() Mestrado

() Doutorado



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

EDITAL Nº 03/2024

ANEXO II - PERCURSO FORMATIVO E CRONOGRAMA

MÓDULO I

Tema: Gestão estratégica e planejamento escolar

Carga horária: 8h

EMENTA

- I - Gestão escolar democrática e participativa: CF 1988, LDB, PNE, PME e Lei Municipal nº 1.243;
- II - Conselho Escolar;
- III - Censo escolar;
- IV - Plano de trabalho e práticas de excelência de Gestão Escolar.

MÓDULO II

Tema: Gestão pedagógica com foco em resultados na aprendizagem

Carga horária: 8h

EMENTA

- I - Gestão da aprendizagem: fundamentos da gestão pedagógica, Currículo de Sergipe e Programa Conectar-se com foco na recomposição da aprendizagem;
- II - Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e Sistema de Avaliação da Aprendizagem (Saas, Saeb e Saese);
- III - Projetos pedagógicos integradores e Temas Contemporâneos Transversais (TCTs);
- IV - O PPP: instrumento de gestão participativa e adaptação às mudanças no contexto educacional.

MÓDULO III

Tema: Inclusão e Direitos Humanos em Educação

Carga horária: 4h

EMENTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

- I - Práticas culturais de respeito à dignidade humana por meio de vivências e valores de justiça, de liberdade, de igualdade, de cooperação, de tolerância e de paz;
- II – Inclusão escolar dos alunos com deficiências e transtornos na perspectiva da educação inclusiva e o Atendimento Educacional Especializado (AEE).

MÓDULO IV

Tema: Gestão administrativa e financeira.

Carga horária: 8h

EMENTA

I - O regimento escolar como ferramenta de gestão;

II – Sistema Integrado de Gestão Escolar (Sigeduc);

III – Programas de repasses financeiros e prestações de contas: PDDE, PREFE e programas correlatos;

IV – Gestão de Pessoas.

MÓDULO V

Tema: Primeiros Socorros

Carga horária: 4h

EMENTA

I - Lei nº 13.722, de 4 de outubro de 2018 (Lei “Lucas” - Primeiros Socorros);

II - Tipos de situações que exigem os primeiros socorros;

III - Protocolos de atendimento às vítimas.

MÓDULO VI

Tema: Plano de Trabalho de Gestão Escolar e Atividades do Sigeduc.

Carga horária: 32h

EMENTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

I – Elaboração do Trabalho de Gestão Escolar / Atividades do Sigeduc.						
CRONOGRAMA						
MÓDULOS	DATAS	HORÁRIOS	FORMATO			TOTAL
			PRESENCIAL	NÃO PRESENCIAL (SÍNCRONO/ ASSÍNCRONO)	NÃO PRESENCIAL (ASSÍNCRONO)	
I	05/06 Quarta-feira	Das 18h às 22h				32h
	06/06 Quinta-feira	Das 18h às 22h				
II	10/06 Segunda-feira	Das 18h às 22h				
	11/06 Terça-feira	Das 18h às 22h				
III	13/06 Quinta-feira	Das 8h às 12h				
IV	18/06 Terça-feira	Das 18h às 22h				
	19/06 Quarta-feira	Das 18h às 22h				
V	20/06 Quinta-feira	Das 18h às 22h				
VI	De 5 a 21/06	-----				32h
CARGA-HORÁRIA TOTAL						64h
Obs.: Esse cronograma está passível a alterações.						



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

EDITAL Nº 03/2024

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO DA GESTÃO ESCOLAR

I - IDENTIFICAÇÃO DO CURSISTA

Nome completo:	
Formação acadêmica (curso de graduação ou pós; nome da Instituição; início e conclusão do curso):	Cargo atual:
Data de nascimento:	CPF:
Tempo de trabalho como docente:	E-mail:
Telefone:	Endereço residencial:

II - APRESENTAÇÃO

Sugere-se que sejam respondidas às seguintes perguntas:

- O que é um plano de trabalho da gestão escolar?
- Qual sua finalidade?
- Quais as relações desse documento com o PPP da unidade de ensino?
- Quais são as partes deste plano?
- Como e quando será aperfeiçoado?

II - OBJETIVO GERAL

(Definição: de natureza qualitativa, deverá explicitar o resultado mais abrangente que se pretende atingir ao final da realização do Plano de Trabalho da Gestão Escolar, que tem relação direta com os resultados de desempenhos dos alunos.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

III - DADOS DA UNIDADE ESCOLAR

Unidade Escolar:	
INEP:	Município de Nossa Senhora do Socorro - SE
Endereço:	Telefone:
E-mail:	
Etapas e modalidades de ensino ofertadas: () Educação Infantil - creche () Educação Infantil - pré-escola () Ensino Fundamental – anos iniciais () Ensino Fundamental – anos finais () EJA () Educação Especial	
Turno de funcionamento: () Manhã () Tarde () Noite	Quantidade de turmas por etapas, modalidades de educação:
Quantidade de professores em exercício da docência: a) Efetivos: _____ b) Contratados: _____ c) Estagiários: _____	Quantidade de professores em outras atividades na escola: _____
Quantidade total de servidores por setores:	

IV - DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

(Analisar o diagnóstico presente no PPP da unidade escolar).

O diagnóstico pode explicitar:

- os avanços, as conquistas e analisar criticamente problemas e necessidades da unidade de ensino em relação ao ensino e aprendizagem;
- a organização do tempo e espaço;
- os indicadores das avaliações internas e externas, enfatizando o que precisa ser feito para avançar na aprendizagem dos estudantes;
- a organização da prática pedagógica à luz das necessidades de aprendizagem dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

estudantes;

- as relações de trabalho na escola;
- a participação da comunidade escolar no planejamento e ações da escola;
- também pode abordar sobre os recursos humanos presentes nela e suas regras de funcionamento presentes no regimento interno, constando as instâncias colegiadas envolvidas com a unidade de ensino; as formas de arrecadação de recursos e suas destinações e as características físicas da escola (espaços internos e externos e equipamentos);
- também pode inserir demandas locais que sejam necessárias.

V - PLANO DE AÇÃO ESCOLAR

Metas - Devem apontar para a superação das limitações identificadas no diagnóstico. Devem ser diretas e claras, quantificadas e elaboradas a partir de diagnóstico da unidade escolar. Precisam estar dentro do prazo da governabilidade de quem está propondo. Poderão ser inseridas quantas metas forem necessárias.

Exemplo - Elevar o índice de aprovação dos estudantes em 10% nos anos finais do Ensino Fundamental durante o primeiro ano de gestão.

Ações - São os meios para atingir as metas. Se as ações forem bem definidas e executadas, as metas serão atingidas. Podem ser inseridas quantas ações forem necessárias para atingir cada meta. Sugerimos iniciar com verbo no infinitivo.

Exemplos - Realizar avaliações diagnósticas por níveis de leitura; e

Implementar o Conselho de Classe a cada unidade avaliativa para identificar as dificuldades dos estudantes.

Estratégias - Indicam os caminhos que serão trilhados para realizar as ações. Sugerimos iniciar com verbos no gerúndio.

Exemplos: Aplicando as avaliações diagnósticas de entrada, processual e avaliação de saída por meio do Saas, em tempo hábil, para todos os estudantes do Ensino Fundamental.

Reunindo o corpo docente após cada unidade avaliativa, estabelecendo estratégias para intensificar a aprendizagem.

Planejando atividades de intervenção pedagógica, com base nas dificuldades dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

estudantes identificadas no Conselho de Classe;

Elevando a prática da leitura por meio de implementação de projetos;

Elaborando aulas com metodologias ativas para incentivar a participação dos estudantes nas aulas.

DIMENSÃO PEDAGÓGICA				
Eixo 1: Aprendizagem dos estudantes				
Meta:				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
3				
4				
5				
Meta:				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
3				
Eixo 2: Prática Pedagógica e Formação Docente				
Meta:				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
3				
4				
5				
Eixo 3: Avaliação da aprendizagem				
Meta:				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
3				
4				
5				
Eixo 4: Acesso e permanência na escola				
Meta:				
Nº de	Ações	Estratégias	Responsáveis	Período



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

ordem	(O quê?)	(Como?)	(Quem?)	(Quando? Início e fim)
1				
2				
3				
4				
5				
DIMENSÃO ADMINISTRATIVA				
Eixo 1: Democratização da Gestão Escolar				
Meta:				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
Eixo 2: Conselho Escolar				
Meta:				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
Eixo 3: Conselho de Classe				
Meta:				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
Eixo 4: Relações interpessoais (Equipe gestora, docentes, trabalhadores da educação, estudantes e pais)				
Meta:				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
Eixo 5: Patrimônio Escolar				
Meta:				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				
Eixo 6: Merenda Escolar				
Meta:				
Nº de	Ações	Estratégias	Responsáveis	Período



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DA GESTÃO ESCOLAR (CAGE)

ordem	(O quê?)	(Como?)	(Quem?)	(Quando? Início e fim)
1				
2				
DIMENSÃO FINANCEIRA				
Eixo 1: Aplicação de Recursos Federais e Municipais				
Meta:				
Nº de ordem	Ações (O quê?)	Estratégias (Como?)	Responsáveis (Quem?)	Período (Quando? Início e fim)
1				
2				

VI- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

Para escrever sobre o monitoramento, a cursista indicará em que período se reunirá com a equipe para acompanhar as ações e estratégias que estão postas para alcançarem as metas estabelecidas.

Também destacará como fará a avaliação do progresso do plano de ação durante as reuniões de monitoramento. Assim, à medida que está executando o plano de ação, a equipe avalia se:

- as metas foram ou estão sendo atingidas?
- quais foram as dificuldades apresentadas durante a execução?
- como foi a aceitação da comunidade escolar?
- quais são os novos desafios apresentados a partir da execução do plano?

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Acrescentar as informações ou comentários que julgar necessários. Um balanço de tudo que foi escrito no plano, reforçando o objetivo principal.

VIII - REFERÊNCIAS

Relacionar obras, periódicos ou demais textos consultados para fundamentar o Plano de Trabalho da Gestão Escolar, de acordo com a norma da ABNT.