

Manual WEBGESC

Proponente

Gestão 2016-2019

SUMÁRIO

(Para busca rápida, clique no item desejado):

Acesso ao Sistema (Fazer login)	p. 03
Termo de Ciência	p. 08
Escolha da Unidade Escolar	P. 10
Parte 1 (Dados Pessoais)	p. 16
Parte 2 (Dados da Escola)	p. 18
Parte 3 (Formação em Gestão Escolar) Proponente com Certificado	p. 21
Parte 3 (Formação em Gestão Escolar) Proponente com Comprovante de Matrícula	p. 26
Parte 4 (Formação Acadêmica)	p. 31
Parte 5 (Início PGE)	p. 38
Parte 6 (PGE – Metas)	p. 43
Parte 7 (PGE – Ações)	p. 46
Como acessar para enviar o PGE	p. 53
Enviando o PGE	p. 57
Confirmação do envio	p. 65
Histórico e Impressão	P. 68

Acesso ao Sistema (Fazer *login*)

[Retornar
ao
Sumário](#)

WEBGESC

• PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

Início

Login

Plano de gestão escolar

Unidade Escolar

Entrar

Endereço de Acesso

Para acessar o WEBGESC digite no campo de endereço do seu navegador:

<http://sistemas2.sed.sc.gov.br/webgesc/>

[Retornar
ao
Sumário](#)

Login

Clique aqui.

Plano de gestão escolar

Unidade Escolar

Gestão

Selecione ▼

Entrar

Acesso ao Manual, clique aqui

Manual

Clique aqui.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Login

Para cadastrar ou acessar o plano de gestão escolar, digitar a matrícula completa e a senha. Clique em Entrar no botão ao lado.

Proponente

Matrícula Senha

Dimensões Administrativas

CPF Senha

Fazer login

Digitar Matrícula e Senha (a senha é a mesma utilizada para acessar contracheque). Clique **Entrar**.

IP: 172.30.41.113

[Retornar
ao
Sumário](#)

Controle

Inscrição

Gestão	Inscrição	Unidade	Nome da escola	Regional	Envio	Status	Última revisão	Envio (revisão)
--------	-----------	---------	----------------	----------	-------	--------	----------------	-----------------

Depois de concluído o cadastro, você deve clicar em visualizar para poder ver e enviar o seu plano de gestão escolar
Recomendamos o uso do navegador Google Chrome ou Firefox

[Criar](#)[Editar](#)[Visualizar](#)[Histórico](#)

Iniciar Inscrição

Clique **Criar** para iniciar a inscrição do Plano de Gestão Escolar (PGE).

[Retornar
ao
Sumário](#)

Termo de Ciência

[Retornar
ao
Sumário](#)

Termo de ciência

O proponente fica responsável pela comprovação da veracidade das informações prestadas, estando sujeito à desclassificação no caso de inclusão de informação inverídica de acordo com o Art. 9º do Decreto SC nº. 1794/13 alterado pelo Decreto SC nº. 243/2015 e art. 18, 19 e 20 da Portaria nº. 24/SED/2015.

Poderão ser solicitados a qualquer momento, cópia dos documentos originais afim de comprovação das informações.

Termo de ciência

Para prosseguir com a inscrição clique em **Ciente**, após leitura do Termo.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Escolha da Unidade Escolar

[Retornar
ao
Sumário](#)

Inscrição

Unidade Escolar Gestão 2016-2019

Unidade Nome da escola Regional Municipi

Indicar a Unidade Escolar
Digitar o nome ou o código
lotacional da Unidade Escolar.

Selecionar Gestão
Clicar na seta para
selecionar o período de
Gestão.

Inscrever PGE
Clique aqui.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Inscrição

Unidade Escolar 2070-EEB ADERBAL RAMOS DA SILVA

Gestão 2016-2019 ▼

OK

Unidade	Nome da escola	Regional	Município
2070	EEB ADERBAL RAMOS DA SILVA	Grande Florianópolis	FLORIANÓPOLIS

Selecionar a Unidade Escolar

Clicar com o mouse em cima do nome da Unidade Escolar.

Inscrever

Voltar

Lembrete

Verificar o código lotacional da Escola, caso a Unidade Escolar não estiver correta, ver como alterar na página 19.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Inscrição

Unidade Escolar Gestão

Unidade	Nome da escola	Regional	Município
2070	EEB ADERBAL RAMOS DA SILVA	Grande Florianópolis	FLORIANÓPOLIS

Unidade Escolar selecionada
Quando a Unidade Escolar for selecionada, a linha muda de cor, passando de cinza pra verde.

Inscrever
Clique aqui.

[Retornar ao Sumário](#)

Controle

Inscrição

Selecionar Unidade Escolar

Clique com o mouse em cima do nome da Unidade Escolar

Gestão	Inscrição	Unidade	Nome da escola	Regional	Envio	Status	Última revisão	Envio (revisão)
2016-2019	1217	2070	EEB ADERBAL RAMOS DA SILVA	Grande Florianópolis	/ / 00:00	Cadastro	/ / 00:00	/ / 00:00

Depois de concluído o cadastro, você deve clicar em visualizar para poder ver e enviar o seu plano de gestão escolar

Recomendamos o uso do navegador Google Chrome ou Firefox

Criar

Editar

Visualizar

Histórico

[Retornar
ao
Sumário](#)

Controle

Inscrição

Gestão	Inscrição	Unidade	Nome da escola	Regional	Envio	Status	Última revisão	Envio (revisão)
2016-2019	1217	2070	EEB ADERBAL RAMOS DA SILVA	Grande Florianópolis	/ / 00:00	Cadastro	/ / 00:00	/ / 00:00

Depois de concluído o cadastro, você deve clicar em visualizar para poder ver e enviar o seu plano.
Recomendamos o uso do navegador Google Chrome ou Firefox

- [Criar](#)
- [Editar](#)
- [Visualizar](#)
- [Histórico](#)

Iniciar digitação do PGE
Clique aqui.

Unidade Escolar selecionada
Quando a Unidade Escolar foi selecionada, a linha muda de cor passando de cinza pra verde

Dados da tabela
Na tabela temos indicação:
- da gestão;
- do número da inscrição do proponente;
- dados da unidade escolar (código lotacional, nome e regional);
- hora e data do envio,
- Status.

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 1 (Dados Pessoais)

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 1 - Dados pessoais

Alternar partes
Caso seja necessário ir para alguma parte específica do plano use essa aba.

Outros formulários ▾

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Dados do proponente

Matrícula

Nome completo

Data de nascimento

CPF

CEP

Endereço

Complemento

Referência

Bairro

Município

Telefone

Celular

Email

Editar vínculo da matrícula
Caso seja necessário editar o número do vínculo da matrícula utilize esse campo.

Sexo M

Número 618

Confirmar

Salvar e prosseguir
Clique **Confirmar**.

Lembrete
Os dados cadastrais são os referentes ao do Sistema SIGGESC - Sistema de Gestão Educacional de Santa Catarina. Caso seja necessário alterar algum dado, entre em contato com o responsável pelo sistema SIGGESC na Unidade Escolar.

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 2 (Dados da Escola)

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 2 - Dados da escola

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Dados da escola

Nome da escola EEB ADERBAL RAMOS DA SILVA
 Regional Grande Florianópolis
 Município FLORIANÓPOLIS
 Endereço RUA CORONEL PEDRO DEMORO
 Bairro ESTREITO
 Telefone (48) 33486089

Editar Unidade Escolar

Verificar o código lotacional da U.E. Caso a unidade escolar esteja incorreta, alterar aqui.

Unidade

Número 1998
 CEP 88075300

Áreas de ensino

Educação infantil
 Ensino pré-escolar
 Parализada

Ensino fundamental
 Anos iniciais
 Em Atividade

Ensino fundamental
 Anos finais
 Em Atividade

Ensino médio
 Ensino médio
 Em Atividade

Ensino Profissionalizante
 Ensino Profissionalizante
 Sem informação

Educação de Jovens e Adultos
 Ensino supletivo
 Em Atividade

Ensino especial
 Ensino especial
 Em Atividade

Educação especial

- UE Exclusiva para Educação Especial
- UE Inclusiva com apoio de Sala de Recursos

- Ensino Regular com Classe Especial

Educação indígena

- UE Exclusiva para Educação Indígena

Continua

[Retornar ao Sumário](#)

Lembrete
 Os dados cadastrais da Unidade Escolar são referente ao do Sistema SIGGESC - Sistema de Gestão Educacional de Santa Catarina. Caso seja necessário alterar algum dado, contatar o responsável pelo sistema SIGGESC na sua Unidade Escolar. OBS.: **Somente os dados cadastrais** são editados pela Unidade, os demais a escola não tem acesso.

Pré-escolar	Anos iniciais	Anos finais	Ensino médio	Ensino supletivo	Ensino profissionalizante	Projetos
0	14	12	8	0	0	23

Total de turmas por etapa

Ensino fundamental

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano
3	3	3	2	3	4	3	2	3

Supletivo

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ensino profissionalizante

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano
0	0	0	0

Ensino médio

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano
2	4	2	0

Projetos

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano
15	6	2	0

Total de turmas por turno

Total	Matutino	Vespertino	Noturno	Integral
35	15	12	3	5

Total de servidores

Professor efetivo	Professor ACT	Administração escolar	Assistente técnico-pedagógico
30	28	0	5

Orientador educacional	Supervisor escolar	Assistente educacional	Analista técnico em gestão educacional
0	1	2	2

Salvar e prosseguir
Clique **Confirmar**.

Obs: As totalizações são referentes ao mês de março de 2015. Qualquer inconsistência será corrigida automaticamente posteriormente.

Confirmar

Voltar

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 3

Formação em Gestão Escolar
Proponente com Certificado

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 3 - Formação em Gestão Escolar

- Caso já tenha curso de Gestão Escolar concluído, selecione CERTIFICADO

- Caso esteja inscrito ou cursando, selecione EM CURSO. Lembramos que conforme Art.20 da Portaria nº. 24/SED/2015, cabe ao diretor que teve seu PGE escolhido pela Comunidade Escolar, deverá postar até o último dia de cada mês comprovante de frequência, aproveitamento em formação continuada em Gestão Escolar

Opção

Certificado

Em Curso

PropONENTE com formação em Gestão Escolar.
Clique aqui.

Confirmar

Voltar

Salvar e Continuar
Clique aqui.

Lembrete

As instruções da p. 22 a p. 25 se referem ao proponente com Certificado do Curso de Gestão.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 3 - Certificado de gestão escolar

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e c

Cadastrar Certificado de Gestão Escolar

Utilizar orientações contidas no item **observações** abaixo.

Nome do curso

Carga horária

Conclusão

28

Arquivo enviado

Exibir

Remover

Identificar o curso

Digitar o nome do curso, carga horária e a data da conclusão .

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Anexar

Observações

Para visualizar o certificado é preciso que o seu navegador tenha a janela de pop-up habilitada

Você deve usar o navegador Firefox ou o Google Chrome para anexar o seu arquivo

Certifique-se que todas as páginas do certificado estejam em um único arquivo

É preciso selecionar um arquivo e clicar no botão Anexar para enviar o certificado

É permitido o envio de um único arquivo com o tamanho máximo de 2 Megabytes

O envio de um novo arquivo irá sobrescrever o arquivo passado, permanecendo no sistema o último arquivo enviado

Se a janela de pop-up não mostrar o novo arquivo enviado , você deve clicar com o botão direito sobre ela e clicar em Recarregar

O botão remover deleta o arquivo que você enviou

Confirmar

Voltar

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 3 - Certificado de gestão escolar

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Nome do curso

Carga horária horas

Conclusão 

Status **Arquivo não enviado**

Arquivo enviado

Anexar
Para concluir a ação, é necessário clicar em **Anexar**.

Para visualizar o certificado é preciso que o seu navegador tenha...

Selecionar arquivo
Ao clicar aqui, o programa abre a pasta Documentos do computador. Localizar o arquivo correto e selecionar.

Certificar o nome do arquivo neste campo.

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 3 - Certificado de gestão escolar

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Nome do curso

Carga horária horas

Conclusão 28

Status **Arquivo enviado**

Arquivo enviado

Ao anexar o documento, **observar** o surgimento da frase ao lado.

Exibir
Para visualizar o documento, clicar aqui.

Certificado de Gestão Escolar.pdf

Observações
Certificado é preciso que o seu navegador tenha a janela de pop-up habilitada.
É preciso selecionar um arquivo e clicar em Anexar.
É permitido o envio de um único arquivo.
O envio de um novo arquivo irá sobrescrever o anterior.
Se a janela de pop-up não mostrar o novo arquivo, clique com o botão direito sobre ela e clicar em Recarregar.
O botão remover deleta o arquivo que você enviou.

Remover
Caso necessário remover o documento, antes de enviar PGE, clique aqui.

Salvar e continuar
Clique aqui.

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 3

Formação em Gestão Escolar
Proponente com Comprovante de Matrícula

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 3 - Formação em Gestão Escolar

- Caso já tenha curso de Gestão Escolar concluído, selecione CERTIFICADO

- Caso esteja inscrito ou cursando, selecione EM CURSO. Lembramos que conforme Art.20 da Portaria nº. 24/SED/2015, cabe ao diretor que teve seu PGE escolhido pela Comunidade Escolar, deverá postar até o último dia de cada mês comprovante de frequência, aproveitamento em formação continuada em Gestão Escolar

Opção
 Certificado
 Em Curso

PropONENTE com matrícula em formação em Gestão Escolar.
Clique aqui.

Confirmar

Voltar

Salvar e Continuar
Clique aqui.

Lembrete

As instruções da p. 27 a p. 30 se referem ao proponente com comprovante de matrícula do Curso de Gestão.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 3 - Comprovante de matrícula

Outros formulários ▾ O botão confirmar salva as alterações

Nome do curso

Carga horária horas

Data de início 28

Status **Arquivo não enviado**

Arquivo enviado

Nenhum arquivo selecionado

Para visualizar o comprovante de matrícula é preciso que o seu navegador tenha a janela de pop-up habilitada
 Você deve usar o navegador Firefox ou o Google Chrome para anexar o seu arquivo
 Certifique-se que todas as páginas do certificado estejam em um único arquivo
 É preciso selecionar um arquivo e clicar no botão Anexar para enviar o certificado
 É permitido o envio de um único arquivo com o tamanho máximo de 2 Megabytes
 O envio de um novo arquivo irá sobrescrever o arquivo passado, permanecendo no sistema o último arquivo enviado
 Se a janela de pop-up não mostrar o novo arquivo enviado, você deve clicar com o botão direito sobre ela e clicar em Recarregar
 O botão remover deleta o arquivo que você enviou

Observações

Cadastrar Comprovante de Matrícula em Gestão Escolar
 Utilizar orientações contidas no item **observações** abaixo.

Identificar o curso
 Digitar o nome do curso, carga horária e a data de início do curso.

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 3 - Comprovante de matrícula

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Nome do curso

Carga horária horas

Data de início

Status **Arquivo não enviado**

Arquivo enviado

modelo de com... interna.pdf

Anexar
Para concluir a ação, é necessário clicar em **Anexar**.

Selecionar arquivo
Ao clicar aqui, o programa abre a pasta Documentos do computador, localizar o arquivo correto e selecionar.

Certificar o nome do arquivo neste campo.

Observações

Para visualizar o comprovante de matrícula é preciso que... ela de pop-up habilitada
 Firefox ou o Google Chrome
 páginas de conteúdos
 uivo e clicar no botão Anexar
 nico arquivo com o tamanho
 irá sobrescrever o arquivo passado, permanecendo no sistema o último arquivo enviado
 mostrar o novo arquivo enviado, você deve clicar com o botão direito sobre ela e clicar em Recarregar
 quivo que você enviou

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 3 - Comprovante de matrícula

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Nome do curso

Gestão Escolar

Carga horária

200 horas

Data de início

01/06/2015 28

Status

Arquivo enviado

Exibir

Remover

Ao anexar o documento, **observar** o surgimento da frase ao lado.



Escolher arquivo

modelo de com... interna.pdf

Anexar

Exibir

Para visualizar o documento, clicar aqui.

Observações

Remover

Caso necessário remover o documento, antes de enviar PGE, clique aqui.

Confirmar

Voltar

Salvar e continuar
Clique aqui.

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 4 (Formação Acadêmica)

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 4 - Formação acadêmica

Outros formulários ▾

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Nível **Curso** **Instituição** **Início** **Conclusão**

Confirmar

Visualizar

Inserir

Editar

Deletar

Voltar

Inserir Formação acadêmica
Clique aqui.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Selecionar nível de formação acadêmica
Escolher aqui.

Parte 4 - Formação acadêmica

Nível

Nível de ensino ▾

Curso habilitado

Outro (se não achar)

Instituição

Outra (se não achar)

Início

Conclusão

Digitar ano
início e ano de
conclusão do
curso
informado.

Confirmar

Voltar

Curso habilitado

Ao digitar as iniciais do curso, o programa carrega uma lista de cursos. Caso não estiver na lista, digitar o nome em **Outro**.

Instituição

Ao digitar as iniciais da instituição, o programa carrega uma lista. Caso não estiver na lista, digitar o nome em **Outra**.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 4 - Formação acadêmica

Nível	<input type="text" value="Licenciatura"/>
Curso habilitado	<input type="text" value="Pedagogia"/>
Outro (se não achar)	<input type="text"/>
Instituição	<input type="text" value="CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRUSQUE"/>
Outra (se não achar)	<input type="text"/>
Início	<input type="text" value="2000"/>
Conclusão	<input type="text" value="2004"/>

Confirmar

Voltar

Salvar e continuar
Clique aqui.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 4 - Formação acadêmica

Outros formulários ▾

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Nível	Curso	Instituição	Início	Conclusão
Licenciatura	PEDAGOGIA	CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRUSQUE	2000	2004

Confirmar

Visualizar

Inserir

Editar

Deletar

Voltar

Editar informações

Caso o proponente necessitar corrigir uma formação, clicar em **Editar**.

Deletar informação

Caso o proponente necessitar excluir uma ou mais formações, clicar sob o item que desejar e clicar em **Deletar**.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 4 - Formação acadêmica

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Nível	Curso	Instituição	Início	Conclusão
Licenciatura	PEDAGOGIA	CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRUSQUE	2000	2004

Confirmar

Visualizar

Inserir

Editar

Deletar

Voltar

Inserir mais formações

Caso o proponente tiver mais formações, poderá inserir quantas forem necessário. Para esta ação, clicar em **Inserir** para cada nova formação.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 4 - Formação acadêmica

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Nível	Curso	Instituição	Início	Conclusão
Licenciatura	PEDAGOGIA	CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRUSQUE	2000	2004
Especialização	FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTES	UNIAO DAS ESCOLAS SUPERIORES DO VALE DO IVAI	2005	2006

Confirmar

Visualizar

Inserir

Editar

Deletar

Voltar

Proseguir

Após inserir todas as formações acadêmicas, clicar e **Confirmar** para continuar a inscrição.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 5 (Início PGE)

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 5 - PGE - Início

Outros formulários ▾

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Título

Obs: O número máximo de caracteres do Referencial teórico é 8000 caracteres. O total de caracteres aparece ao lado do título do campo.

Referencial teórico

Total: 0

Contagem de caracteres

Após o término da digitação, ao mudar para o próximo item, o contador mostrará os caracteres utilizados. Caso ultrapasse o estipulado na Portaria N. 24/2015, o sistema corta o texto. Por isso é importante ficar atento!

Objetivo geral

Diagnóstico da escola

Total: 0

O número máximo de caracteres em Diagnóstico da escola é 16000 caracteres. O total é atualizado ao clicar no campo Avaliação do plano

Introdução

Continua



Lembrete

Nesta etapa, o proponente poderá digitar diretamente em cada campo ou em um editor de textos, copiando e colando em cada espaço.

[Retornar ao Sumário](#)

Dimensão pedagógica

Dimensão administrativa

Dimensão financeira

Dimensão física

Outras considerações

[Retornar
ao
Sumário](#)

Continua



Avaliação do plano

Considerações finais

Referências

Obs: Não use os sinais menor (<) e maior (>) nos campos do formulário. Em caso de erro, evite também caracteres especiais.

Obs: Confira principalmente os campos com links .

Confirmar

Voltar

Salvar e continuar
Clique aqui.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 5 - PGE - Início

Outros formulários ▼

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Título

abdcfr

Obs: O número máximo de caracteres do Referencial teórico é 8000 caracteres. O total de caracteres aparece ao lado do título do campo.

Referencial teórico

acbfdt

Total: 6

Objetivo geral

abcfdt

Total: 37

O número máximo de caracteres em Diagnóstico da escola é 16000 caracteres. O total é atualizado ao clicar no campo Avaliação do plano

Introdução

acvdft

Diagnóstico da escola

Lembrete

Caso for necessário continuar em um outro momento, é necessário colocar ao menos um caracter em cada campo para que o programa salve as informações já digitadas.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 6 (PGE – Metas)

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 6 - PGE - Metas

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Obs: Cada campo deve conter exclusivamente a meta pretendida. Não coloque símbolos, enumeradores ou outras informações.

Metas

[Confirmar](#)[Inserir](#)[Editar](#)[Deletar](#)[Voltar](#)

Inserir

Clique aqui para inserir uma meta.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 6 - PGE - Metas

Outros formulários ▾

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

META

Confirmar

Voltar

Salvar e continuar
Clique aqui.

Meta

Digitar a meta pretendida. A frase não poderá ultrapassar 150 caracteres.

Lembrete

É possível inserir quantas metas forem necessárias, mas sempre respeitando a sequência para cada uma: inserir – digitar – confirmar

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 7 (PGE – Ações)

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 7 - PGE - Ações

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Em branco Tipo Título

Início Fim

Confirmar

Inserir

Justificar

Visualizar

Editar

Deletar

Voltar

Inserir

Clique aqui para inserir uma ação.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Parte 7 - PGE - Ações

Dimensão

Administrativa ▾

Título

ahdftegv

bcgdtefer

Ação

Objetivos específicos

ancvfdter

Início

01/03/2016 28

Fim

12/09/2019 28

Público alvo

acdfter

Recurso

accdvft

Responsáveis pela ação

abcgfvt

Dimensão

Clique na seta para selecionar a dimensão pretendida (administrativa, financeira, pedagógica ou física).

Duração

Preencher com o período de duração previsto para realização da ação.

Salvar e prosseguir
Clique **Confirmar**.

Confirmar

Cancelar

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 7 - PGE - Ações

Outros formulários ▾

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Em branco	Tipo	Título	Início	Fim
Não	Administrativa	ahdftegv	01/03/2016	12/09/2019
Não	Financeira	cbfdget	04/05/2016	01/06/2017
Não	Pedagógica	vcbdgfte	07/04/2016	30/06/2016

Confirmar

Inserir

Justificar

Visualizar

Editar

Deletar

Voltar

Justificar

Caso não haja nenhuma ação prevista para determinada dimensão, clique aqui para justificar.

Lembrete

É possível inserir quantas ações forem necessárias, mas sempre respeitando a sequência para cada uma: inserir – digitar – confirmar.
É necessário apresentar ao menos uma ação por dimensão ou justificativa para cada uma das dimensões.

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 7 - PGE - Ações

Dimensão

Deixar em branco Sim Não

Justificativa

Confirmar

Voltar

Salvar e Continuar
Clique aqui.

Dimensão

Clique na seta para seleccionar a dimensão pretendida (administrativa, financeira, pedagógica ou física).

Justificativa

É obrigatório o preenchimento deste campo.

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 7 - PGE - Ações

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Em branco	Tipo	Título	Início	Fim
Não	Administrativa	ahdftegv	01/03/2016	12/09/2019
Não	Financeira	cbfdget	04/05/2016	01/06/2017
Não	Pedagógica	vcbdgfte	07/04/2016	30/06/2016
Sim	Física		//	//

Confirmar

Inserir

Justificar

Visualizar

Editar

Deletar

Voltar

Visualizar
Clique aqui.

Deletar
Caso necessário excluir uma ou mais ações, antes de enviar o PGE, clique aqui.

Editar
Caso necessário corrigir ou alterar uma ou mais ações, antes de enviar o PGE, clique aqui.

Selecionar
Caso seja necessário visualizar, editar ou deletar uma ação, é preciso clicar para selecionar. Após grifada, escolha a atividade pretendida nos botões abaixo.

[Retornar ao Sumário](#)

Parte 7 - PGE - Ações

Outros formulários

O botão confirmar salva as alterações e confirma os dados apresentados

Em branco	Tipo	Título	Início	Fim
Não	Administrativa	ahdftegv	01/03/2016	12/09/2019
Não	Financeira	cbfdget	04/05/2016	01/06/2017
Não	Pedagógica	vcbdgfte	07/04/2016	30/06/2016
Sim	Física		//	//

Confirmar

Inserir

Justificar

Visualizar

Editar

Deletar

Voltar

Salvar e continuar

Ao terminar de inserir todas as ações necessárias, clique aqui para prosseguir.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Como acessar para enviar o PGE

Atenção!

Existem dois modos de acesso

Modo 1) Clicar no botão Confirmar na tela Parte 7 – PGE - Ações

Modo 2) Na tela de controle, selecionar o PGE e clicar em Visualizar

[Retornar
ao
Sumário](#)

Como acessar para enviar o PGE

Modo de acesso 1:

Clicar no botão Confirmar na tela Parte 7 – PGE - Ações

[Retornar
ao
Sumário](#)

Como acessar para enviar o PGE

Modo de acesso 2:

Na tela de controle, selecionar o PGE e clicar em Visualizar

[Retornar
ao
Sumário](#)

Controle

Inscrição

Gestão	Inscrição	Unidade	Nome da escola	Regional	Envio	Status	Última revisão	Envio (revisão)
PGE Gestão 2016-2019	2263	3832	EEB PRES JUSCELINO KUBITSCHEK	Grande Florianópolis	/ / 00:00	Cadastro		/ / 00:00

Depois de concluído o cadastro, você deve clicar em visualizar para poder ver e enviar o seu plano de gestão escolar. Recomendamos o uso do navegador Google Chrome ou Firefox.

Criar **Editar** **Visualizar** **Histórico**

Visualizar
Clique aqui.

Selecionar
Clique no nome da escola para selecionar.

Lembrete

Observar que o status de um PGE ainda não enviado fica em Cadastro.

[Retornar ao Sumário](#)

Enviando o PGE

[Retornar
ao
Sumário](#)

Plano de gestão escolar

Obs: É preciso clicar no botão vermelho (Enviar plano) no final da página para finalizar o processo de envio. Verifique a confirmação de envio.

Obs: Um plano enviado corretamente terá a DATA e a HORA, no campo ENVIO, e a palavra ANÁLISE, no campo STATUS, da página de controle.

Matrícula

Nome completo

Sexo M

Data de nascimento

CPF

CEP

Endereço

Número 618

Complemento

Referência

Bairro

Município

Telefone

Celular

Email

DADOS DA ESCOLA

Nome da escola EEB ADERBAL RAMOS DA SILVA

Unidade 2070

Regional Grande Florianópolis

Município FLORIANÓPOLIS

Endereço RUA CORONEL PEDRO DEMORO

Número 1998

Bairro ESTREITO

CEP 88075300

Continua

[Retornar
ao
Sumário](#)

Áreas de ensino

Educação infantil

Ensino pré-escolar
Paralizada

Ensino fundamental

Anos iniciais
Em Atividade

Ensino fundamental

Anos finais
Em Atividade

Ensino médio

Ensino médio
Em Atividade

Ensino Profissionalizante

Ensino Profissionalizante
Sem informação

Educação de Jovens e Adultos

Ensino supletivo
Em Atividade

Ensino especial

Ensino especial
Em Atividade

Educação especial

- UE Exclusiva para Educação Especial
- UE Inclusiva com apoio de Sala de Recursos

Ensino Regular com Classe Especial

Educação indígena

- Educação Indígena
- Língua Indígena

UE em Território Indígena

Total de turmas por curso

Pré-escolar	Anos iniciais	Anos finais	Ensino médio	Ensino supletivo	Ensino profissionalizante	Projetos
0	0	0	40	0	0	5

Total de turmas por etapa

Ensino fundamental

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ensino médio

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano
13	15	12	0

Supletivo

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	6º ano	7º ano	8º ano	9º ano
0	0	0	0	0	0	0	0	0

Projetos

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano
5	0	0	0

Ensino profissionalizante

1º ano	2º ano	3º ano	4º ano
0	0	0	0



Continua

[Retornar ao Sumário](#)

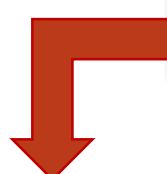
CERTIFICADO DE GESTÃO ESCOLAR

Nome do curso	
Carga horária	0 horas
Conclusão	//
Certificado	<input type="button" value="Exibir"/>

FORMAÇÃO ACADÊMICA

Nível	Licenciatura
Curso habilitado	PEDAGOGIA
Outro	
Instituição	CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRUSQUE
Outra	
Início	2000
Conclusão	2004

Nível	Especialização
Curso habilitado	FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE DOCENTES
Outro	
Instituição	UNIAO DAS ESCOLAS SUPERIORES DO VALE DO IVAI
Outra	
Início	2005
Conclusão	2006



[Retornar
ao
Sumário](#)

PLANO DE GESTÃO

TÍTULO

abdcfr

REFERENCIAL TEÓRICO

acbfdt

OBJETIVO GERAL

abcfdt

DIAGNÓSTICO DA ESCOLA

Introdução	acvdft
Dimensão socioeconômica	acfdt
Dimensão pedagógica	abdgy
Dimensão administrativa	acdft
Dimensão financeira	dfgrty
Dimensão física	afdtu
Outras considerações	acdft

METAS

abcdft

cadfetgsdkkjgldfjgpd

AÇÕES

Dimensão	Administrativa
Ação	bcdtefer
Objetivos específicos	ancvfdter
Início	01/03/2016
Fim	12/09/2019

Continua

[Retornar
ao
Sumário](#)

Dimensão	Dimensão física
Justificativa da ausência	a
Dimensão	Dimensão pedagógica
Justificativa da ausência	a

AVALIAÇÃO DO PLANO

a

CONSIDERAÇÕES FINAIS

a

REFERÊNCIAS

a

Imprimir o Plano

Caso o proponente queira imprimir antes de enviar o plano clique aqui.

Enviar plano

Imprimir

Voltar

Dimensão	Dimensão física
Justificativa da ausência	a
Dimensão	Dimensão pedagógica
Justificativa da ausência	a

AVALIAÇÃO DO PLANO

a

CONSIDERAÇÕES FINAIS

a

REFERÊNCIAS

a

Enviar o plano

Após conferir todas as informações, clique aqui para enviar o PGE.

Enviar plano

Imprimir

Voltar

[Retornar
ao
Sumário](#)

Dimensão	Dimensão física
Justificativa da ausência	a
Dimensão	Dimensão pedagógica
Justificativa da ausência	a

AVALIAÇÃO DO PLANO

Tem certeza que deseja enviar o plano ? Não será possível editá-lo após o envio.

OK

Cancelar

Cancelar

Para cancelar o envio, clique aqui.

OK

Para enviar o PGE, clique aqui.

Enviar plano

Imprimir

Voltar

[Retornar
ao
Sumário](#)

Confirmação do envio

[Retornar
ao
Sumário](#)

Dimensão	Dimensão física
Justificativa da ausência	a
Dimensão	Dimensão pedagógica
Justificativa da ausência	a

AVALIAÇÃO DO PLANO

a

CONSIDERAÇÕES FINAIS

a

REFERÊNCIAS

a

• O plano já foi enviado

Imprimir

Voltar

Mensagem de envio

Após enviado, no rodapé da página, aparecerá a mensagem ao lado.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Plano de gestão escolar

O plano foi enviado em: 24/06/2015 16:16

Mensagem de envio

Após o envio, a cada visualização do PGE, a mensagem ao lado estará presente na parte superior.

Matrícula 251

Nome completo

Data de nascimento 01/11/1963

CPF

CEP 88090220

Endereço RUA

Complemento

Referência 00 5010

Bairro CAPOEIRAS

Município FLORIANÓPOLIS

Telefone

Celular

Email .com

Sexo M

Número

[Retornar
ao
Sumário](#)

Histórico e Impressão

[Retornar
ao
Sumário](#)

Controle

Inscrição

Gestão	Inscrição	Unidade	Nome da escola	Regional	Envio	Status	Última revisão	Envio (revisão)
2016-2019	1217	2070	EEB ADERBAL RAMOS DA SILVA	Grande Florianópolis	24/06/2015 16:16	Análise		/ / 00:00

Depois de concluído o cadastro, você deve clicar em visualizar para poder ver e enviar o seu plano de gestão escolar

Recomendamos o uso do navegador Google Chrome ou Firefox

Criar

Editar

Visualizar

Histórico

Histórico

Clique aqui para ter acesso à todas as movimentações do PGE.

[Retornar
ao
Sumário](#)

Histórico

Versões

Versão	Proponente
1	(versão inicial)

[Visualizar](#)[Voltar](#)

Visualizar Histórico

Clique na versão e em visualizar para ter acesso a área de impressão do PGE.

[Retornar
ao
Sumário](#)

AVALIAÇÃO DO PLANO

acdvgt

CONSIDERAÇÕES FINAIS

amndgt

REFERÊNCIAS

avdgt

Imprimir

Para imprimir o PGE em pdf, clique aqui.

Imprimir

Voltar



Governo de Santa Catarina | Secretaria de Estado da Educação

Rua Antônio Luz, 111 | Centro | Florianópolis | SC | CEP 88010-410 | Telefone (48) 3664-0600 | sed@sed.sc.gov.br



[Retornar
ao
Sumário](#)