



Orientações técnicas para
elaboração do Plano de Lotação
de Pessoal da RME/SM



FICHA CATALOGRÁFICA

Copyright © 2023 Simone Freo de Souza e
Márlene Gabriel Dalla Corte

Edição: Virtua Editora Multimídia

Projeto gráfico e revisão de texto:

Rafael Augusto Machado

(Jornalista, MTE- RS 14.140)

Criação de capa: Rafael Augusto Machado

Imagem da capa: Acervo da autora

Todos os direitos reservados às autoras.
Nenhuma parte desta obra pode ser
reproduzida ou transmitida por qualquer
forma, meio eletrônico ou mecânico sem a
permissão das autoras e da editora.

Catálogo na publicação
Elaborada por Bibliotecária – CRB-0/1234

•
D542e

Ficha catalográfica de exemplo

62 p.; 14 X 21 cm

ISBN 978-12-3456-789-1

1. Apenas exemplo

Índice para catálogo sistemático
I. Educação

Produto do Curso de Mestrado Profissional
em Políticas Públicas e Gestão Educacio-
nal, do Programa de Pós-graduação em
Políticas Públicas e Gestão Educacional,
da Universidade Federal de Santa Maria
(UFSM-RS)

Sumário

1. Introdução	3
2. Contexto socioeducacional ..	4
3. Compreendendo a Gestão Educacional e Escolar Democrática	7
4. Gestão de Pessoas no contexto da Gestão Educacional e Escolar	18
5. Compreendendo o Plano de Lo- tação de Pessoal	22
5.1 O que é o Plano de Lotação de Pes- soal	22
5.2 Quando e como acontece o PLP	23
6. Elaborando o Plano de Lotação de Pessoal (PLP)	27
6.1 Elementos constituidores dos Processos de Gestão	27
6.2 Orientações gerais para o preenchimento do formulário PLP	37

1. Introdução

Este documento com orientações é destinado para servidores(as) da Rede Municipal de Ensino de Santa Maria/RS (RME/SM) envolvidos(as) na elaboração do Plano de Lotação de Pessoal (PLP), principalmente para gestores(as) escolares e gestores(as) educacionais desta Rede.

Os objetivos deste documento estão relacionados a:

- Promover a compreensão do Plano de Lotação de Pessoal (PLP) da Rede Municipal de Ensino de Santa Maria/RS.
- Oportunizar uma linguagem objetiva, instrumental e acessível nas orientações ao PLP.
- Qualificar a elaboração do PLP como tarefa corresponsável, compartilhada e democrática, que tem em seus aspectos fundantes os processos de gestão de pessoas observantes ao cuidado com a vida funcional dos(as) servidores(as).
- Auxiliar a gestão escolar na qualificação dos processos de gestão de pessoas, identificando as necessidades de acordo com cada contexto escolar, respeitando sua tipologia.



2. Contexto socioeducacional



Figura 1 – Localização de Santa Maria no Estado do Rio Grande do Sul

Fonte: Google Maps (2022), disponível em: https://pt.m.wikipedia.org/wiki/Ficheiro:RioGrandedoSul_Municip_SantaMaria.svg

Inicia-se contextualizando o município de Santa Maria, em seus aspectos gerais e, em especial, sua Rede Municipal de Ensino. O município de Santa Maria, está localizado no centro do estado do Rio Grande do Sul (RS), na região Sul do Brasil, conforme demonstra a Figura 1.

O estado do Rio Grande do Sul faz fronteira com o Uruguai ao sul, com a Argentina a oeste, com Santa Catarina ao norte, e com o Oceano Atlântico ao leste. O município de Santa Maria que está

no centro do estado do Rio Grande do Sul, destacado em vermelho, conforme elucida a Figura 1, ocupa uma área territorial de 1.780,194 Km², com uma população estimada de 285,159 pessoas e densidade demográfica de 160,2 habitantes/km² (IBGE, 2021).

Após situar os dados mais gerais do município de Santa Maria, RS, torna-se importante olhar para a conjuntura da Rede Municipal de Ensino de Santa Maria (RME/SM) em suas características, particularidades e demandas, onde integram 82 escolas atualmente.

Desse modo, é necessário conhecer as escolas municipais de Santa Maria por tipologia e abrangência no seu contexto de trabalho, em que o setor da Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação (SMEd) prioriza observar essas características e peculiaridades, enquanto tipologia, devido a interesses e demandas e, também, considerando o enriquecimento e fortalecimento do trabalho desenvolvido de

modo compartilhado com gestores(as) e demais servidores(as). Assim, as escolas da RME/SM são organizadas e subdivididas

por tipologias devido às suas características, marco situacional e público alvo, conforme o Quadro 1 detalha a seguir:

Tipologia	Número de escolas
Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF) com Educação de Jovens e Adultos (EJA) noturno	8
Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF) com Educação Infantil (EI)	26
Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF)	12
Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEI)	26
Escolas de Ensino Fundamental do campo	9
Escolas Municipais de Modalidades Educativas	2

Quadro 1 – Escolas da RME/SM por tipologia
 Fonte: Elaborada por Fréo (2023)



No conjunto de 26 EMEI existe uma que é do campo. Das nove EMEF do Campo, três são de tempo integral. No total, são 46 EMEF localizadas na zona urbana, com especificidades já mencionadas no Quadro 1.

Se você quer conhecer a localização das escolas da RMESM, acesse https://www.santamaria.rs.gov.br/arquivos/baixar-arquivo/documentos/doc_202207050956-5008.pdf



Atualmente, a Rede Municipal de Ensino de Santa Maria/RS possui 2001 servidores(as) municipais, subdivididos e lotados em diferentes cargos, funções e contextos, sendo que a Secretaria Municipal de Educação possui um conjunto de servidores(as) contando com os cargos de: professor, agente administrativo, arquiteto, auxiliar de serviços gerais, merendeiro, bibliotecário, contador, engenheiro civil, engenheiro eletricista, orientador educacional, guarda municipal, motorista, nutricionista, psicólogo e vigilante.

Entre os cargos e funções da RME, são 1700 servidores(as) que ocupam o cargo de professor(a). Neste conjunto de servidores(as), 82 que exercem a função de diretor(a) de escola, 51 de vice-diretor(a) de escola, 165 de supervisor(a) escolar, 26 de orientador(a) escolar (cargo em extinção) e 27 de vice-diretor(a) de turno (dados estatísticos disponíveis na SMEd em julho de 2023); os demais servidores(as) da pasta da Educação de Santa Maria estão atuando na docência de sala de aula.

No que tange aos estudantes, atualmente, a Rede Municipal de Ensino de Santa Maria possui 19.155 matrículas. São 6.064 estudantes na Educação Infantil, 12.169 no Ensino Fundamental e 594 na EJA. Nas escolas profissionalizantes são 218 estudantes matriculados na Escola Municipal de Aprendizagem Industrial (EMAI) e 110 estudantes matriculados na Escola Municipal de Artes Eduardo Trevisan (EMAET).

3. Compreendendo a Gestão Educacional e Escolar Democrática

Prioriza-se abordar as principais concepções de gestão educacional e escolar e de gestão democrática, tendo em vista que estes fundamentos são basilares para o desenvolvimento do processo do Plano de Lotação de Pessoal que se entende necessário a partir da perspectiva compartilhada e participativa.

Nesse sentido, a gestão é entendida como referente aos “[...] processos intencionais e sistemáticos de se chegar a uma decisão e de fazer a decisão funcionar caracterizam a ação que denominamos gestão” (LIBÂNEO, OLIVEIRA E TOSCHI 2009, p. 101). A temática gestão está avançando em estudos cada vez mais intensos, em consequência das necessidades da área da educação em fazer a transição paradigmática da perspectiva de administração para gestão (LUCK, 2007). Nesta ótica, surgem constantemente desafios relaciona-

dos aos aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, mas, sobremaneira, que são permeados pelas relações e formas de gestão das pessoas quanto à participação, autonomia, decisões, comprometimento, relações interpessoais, lotação nos contextos educativos, ensino e aprendizagem, entre outros aspectos.

Para Lück (2002, p. 15), é preciso haver uma mudança de consciência

[...] associada à substituição do enfoque de administração, pelo de gestão. Cabe ressaltar que não se trata de simples mudança terminológica e sim de uma fundamental alteração de atitude e orientação conceitual. Portanto, sua prática é promotora de transformações de relações de poder, de práticas e da organização escolar em si, e não de inovações, como costumava acontecer com a administração científica.

Nesse sentido, se constitui o enfoque da transição de administração para gestão, ressaltando a importância da mudança de atitudes e condução de equipe e modelo de gestar, não somente na terminologia, mas nas atitudes e adoção de princípios que fundamentem as práticas administrativas, pedagógicas e financeiras. Assim, todas as intencionalidades se traduzem no cotidiano da gestão, a qual, por sua vez, está intimamente relacionada e implicada aos recursos humanos e financeiros. Luck (2007, p. 23-24) manifesta que a gestão:

[...] emerge para superar, dentre outros aspectos, carência:

a) de orientação e liderança clara e competente, exercida a partir de princípios educacionais democráticos e participativos;

b) de referencial teórico-metodológico avançado para a organização do trabalho em educação;

c) de uma perspectiva de superação efetiva das dificuldades cotidianas pela

adoção de mecanismos e métodos estratégicos globalizadores para a superação de seus problemas.

Também Libâneo, Oliveira e Toschi (2009), colocam que as concepções de gestão se dividem em técnico-científica e sociocrítica. Para os autores, a **concepção técnico-científica** de gestão está relacionada à verticalização nas relações e atividades desenvolvidas, ou seja, há quem determine e quem execute, se constituindo em práticas solidificadas pela hierarquia de poderes mandatários e centralizadores. Nesta perspectiva, não existe nenhum tipo de compartilhamento de ideias, são apenas determinações de ordens, sem construção e colaboração.

Já a **concepção sociocrítica** de gestão é balizada pela perspectiva democrático-participativa, em que as decisões são construídas com base num sentimento de pertença e corresponsabilidade, pensando e agindo coletivamente, executando as propostas em regime de

colaboração. De acordo com Libâneo, Oliveira e Toschi (2009, p. 324), constitui-se

[...] um sistema que agrega pessoas, considerando o caráter intencional de suas ações e as interações sociais que estabelecem entre si e com o contexto sociopolítico, nas formas democráticas de tomada de decisões. A organização escolar não é algo objetivo, elemento neutro a ser observado, mas construção social levada a efeito pelos professores, pelos

alunos, pelos pais e até por integrantes da comunidade próxima. O processo de tomada de decisões dá-se coletivamente, possibilitando aos membros do grupo discutir e deliberar, em uma relação de colaboração.

Assim, na concepção de gestão sociocrítica, a partir da perspectiva democrático-participativa (Figura 2), os partícipes possuem mais espaço de fala, de reflexão e discussão compartilhada, favoráveis à democracia.

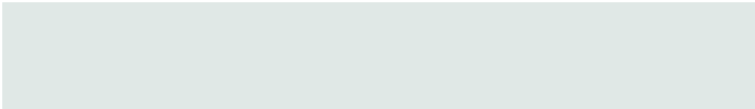


Figura 2 – Concepção sociocrítica na perspectiva democrático-participativa
Fonte: Elaborada por Fréo (2023)

A concepção democrático-participativa vai além das tomadas de decisões, justamente porque os princípios de participação¹, descentralização, transparência, inclusão e corresponsabilidade, são mobilizados em ações cotidianas por meio da institucionalização de mecanismos de democratização, entre eles a existência de órgãos colegiados, escolha democrática de gestores pela comunidade, construção e consecução participativa do projeto político-pedagógico escolar, existência e protagonismo de conselhos de educação entre outros fóruns e comissões subjacentes a área da educação municipal, além de outros dispositivos com vistas à coletividade e representatividade socioeducacional no percurso da gestão da educação.

Também, para além



das concepções de gestão da educação, importante tecer o olhar acerca de conceitos que envolvem a gestão educacional e escolar, delineando estes contextos de atuação dos gestores e suas perspectivas socioeducacionais. Assim, é importante compreender as concepções e abrangência de gestão educacional e gestão escolar, bem como suas inter-relações com a gestão democrática, conforme são apresentadas a seguir conceitualizações.

¹ A participação é o principal meio de assegurar a gestão democrática da escola, possibilitando o envolvimento de profissionais e usuários no processo de tomada de decisões e no funcionamento da organização escolar. Além disso, proporciona um melhor conhecimento dos objetivos e metas, estrutura e organização e de sua dinâmica, das relações da escola com a comunidade, e favorece uma aproximação (LIBÂNEO, 2004, p. 102).

A **gestão educacional** se refere a abrangência dos sistemas educacionais e redes de ensino. Já, a **gestão escolar** abarca a instância das instituições de ensino. Nesta lógica, independente do contexto macro ou micro, a **gestão democrática** implica no formato de organização e concretização das atividades administrativas, pedagógicas e financeiras que envolvem a gestão das pessoas, do currículo e das práticas, dos projetos, das relações interpessoais e interinstitucionais, do ensino e a aprendizagem, do planejamento, da avaliação, entre outros aspectos.

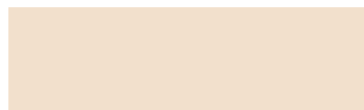
Para o poder público a gestão da educação se constitui dever compartilhado entre União, Estados e Municípios e, neste sentido, retrata diferentes formas de gestão entre as instâncias consultivas, normativas, deliberativas, de participação e controle socioeducacional. Além disso, da oferta da educação pelo setor público e privado.

Sobre gestão educacional, Vieira (2005, p. 35) afirma que

[...] refere-se a um amplo aspecto de iniciativas desenvolvidas pela União, Estados,

Distrito Federal e Municípios, seja em termos de responsabilidade compartilhadas na oferta de ensino ou de outras ações, que desenvolvem no âmbito específico de sua atuação.

Torna-se possível afirmar que a gestão educacional se refere aos sistemas educacionais, tendo em vista o processo de articulação das diferentes instâncias educacionais de Estado e de governo e que, portanto, circulam no estabelecimento de diagnósticos socioeducacionais, planejamento, elaboração, normatização e consecução de políticas públicas e gestão da educação dos sistemas e redes de ensino do País e seus entes federados. A gestão educacional, na prática, implica em contextos diversos de enfrentamento, alguns dificultadores de processos tais como recursos financeiros, recursos humanos, entre outros aspectos, perpassando pela questão política que envolve constantes desafios relacionados as tratativas e negociações com diferentes demandas e instâncias.



Já a **gestão escolar** acontece na dimensão das instituições de ensino escolares, neste caso das escolas da RME/SM, considerando o âmbito institucional (micro) dos processos de planejamento e consecução das políticas educacionais, tendo em vista a organização, interação e articulação da gestão administrativa, pedagógica, financeira e de pessoas destas comunidades escolares.

Com o olhar de Libâneo (2004, p. 30) é possível consolidar a compreensão acerca da gestão escolar, na perspectiva de que

[...] a organização e a gestão da escola adquirem um significado bem mais amplo, para além de referir-se apenas a questões administrativas e burocráticas. Elas são entendidas como práticas educativas, pois passam valores, atitudes, modos de agir, influenciando as aprendizagens de professores e alunos.

Nesse sentido, ser gestor escolar é estar, de maneira mais direta, envolvido com a concretização de ações político-administrativas-pedagógi-



cas-financeiras e de pessoas em interface com o âmbito socioeducacional macro e o micro, considerando as mais diversas situações, entre elas as políticas públicas, incluindo neste universo a concepção de gestão que está em constante evolução paradigmática, especialmente como aborda Lück (2002, p. 11).

[...] constitui uma dimensão e um enfoque de atuação que objetiva promover a organização, a mobilização e a articulação de todas as condições materiais e humanas necessárias para garantir o avanço dos processos socioeducacionais dos estabelecimentos de ensino orientadas para a promoção efetiva da aprendizagem pelos alunos, de modo a torná-los capazes de enfrentar adequadamente os desafios da sociedade globalizada e da economia centrada no conhecimento.

A preconização da gestão democrática no Brasil, surge com a Lei de Diretrizes e Base da Educação (LDB/96) que está presente e com garantia na educação no Art. 3º, em que: “O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios: VIII – gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino” (BRASIL, 1996). Também, a LDB/96 normatiza que:

Art. 14. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios: I – participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola; II – participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

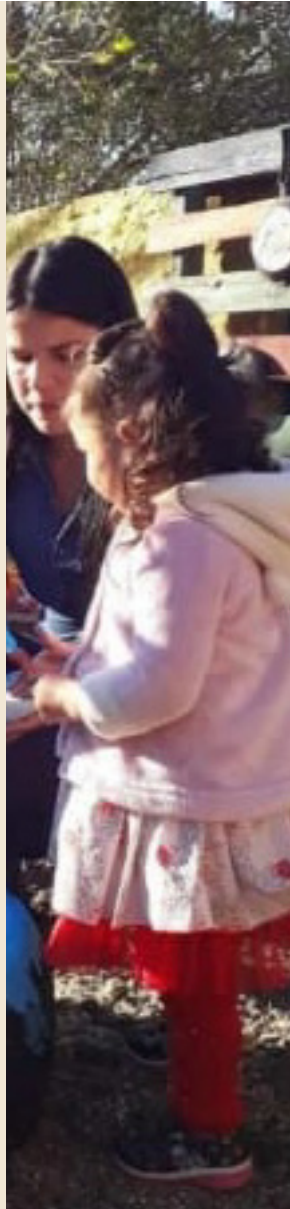
Art. 15. Os sistemas de ensino assegurarão às unidades escolares públicas de educação básica que os integram progressivos graus de autonomia pedagógica e administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público. (BRASIL, 1996)



Neste panorama, a democratização da educação vem balizada e normatizada com base na LDB/96, explicitando princípios de participação e coletividade, além da perspectiva da autonomia (administrativa, pedagógica e financeira).

O atual Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014), com sua promulgação em 2014, para a vigência de 2014 a 2024, passou por um longo período de reuniões que iniciaram em 2009, trazendo metas e estratégias a serem cumpridas, sendo que uma de suas prioridades se refere a manter condições para efetivar a gestão democrática da educação pública. A meta 19 referente a gestão democrática da educação, no atual PNE, propõe:

Meta 19 - Assegurar condições, no prazo de 2 (dois) anos, para a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho e à consulta pública à comunidade escolar, no âmbito das escolas públicas, prevendo recursos e apoio técnico da União para tanto. (BRASIL, 2014)



A gestão escolar democrática qualificada é indispensável para garantir que as escolas estejam atentas aos mecanismos que potencializam ampliar os espaços de participação, autonomia, transparência, coletividade e descentralização do poder, priorizando o atendimento aos direitos à educação e ao desenvolvimento integral dos estudantes. Nesse processo de colaboração, existe a possibilidade de construir com a equipe um modelo valoroso e vantajoso com a condição de revelar a capacidade de autonomia de todos que compõem a unidade, potencializando e desenvolvendo a equidade na equipe colaborativa de trabalho.

Isso porque quando as decisões são realizadas de maneira participativa, os envolvidos começam a ganhar mais confiança no processo de configuração da equipe de trabalho. Também, a gestão escolar democrática faz referência a colaboração, o que implica em mudanças de hábitos, deixando de

lado antigos costumes hierárquicos, desconstruindo a ideia de que todo Sistema só será efetivo se tiver uma autoridade que centraliza o poder.

Na criação do Sistema Municipal de Ensino de Santa Maria (SME), pelo advento do Art. 2º da Lei nº 4.123/97 (SANTA MARIA, 1997), consta que a Secretaria de Município da Educação e o Conselho Municipal de Educação se constituem órgãos no cenário do SME que requerem atuar com base nos preceitos de gestão compartilhada. Assim, o Conselho Municipal de Educação constitui-se proponente e normatizador de políticas públicas educacionais; é consultivo e deliberativo, bem como órgão de controle socioeducacional. A Secretaria de Município da Educação é a executora dos processos de gestão educacional e processo colaborativo com as instituições educativas municipais e conveniadas que são responsáveis pela gestão escolar.

Nesse sentido, conforme retrata a Figura 3, o Sistema Municipal de Ensino de Santa Maria é assim articulado e composto:

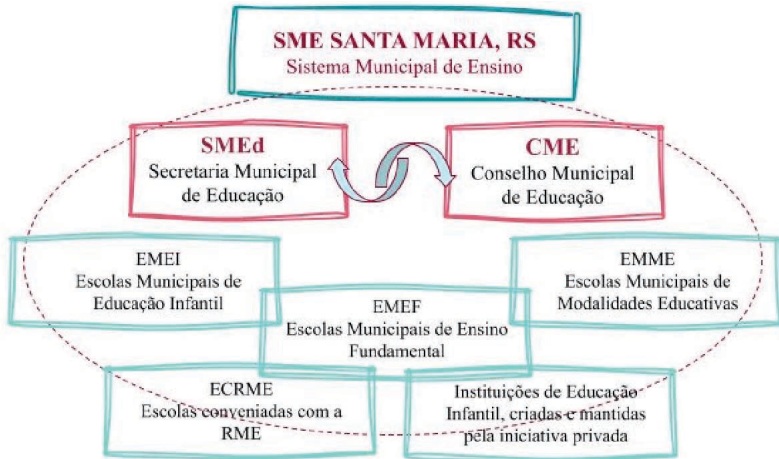


Figura 3 – Sistema Municipal de Ensino de Santa Maria, RS

Fonte: Elaborada pelas autoras



Ainda, é importante destacar que no Art. 3º da Lei nº 4.123/97 está disposto que compete ao Sistema Municipal de Ensino de Santa Maria: “Planejar, organizar e implementar as políticas educacionais públicas” (SANTA MARIA, 1997).

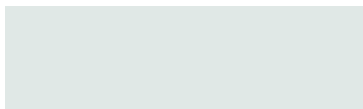


Em coerência a criação e existência do Sistema Municipal de Ensino de Santa Maria, se constrói um caminho de desafios em que no ano de 2003 o município instituiu a “Gestão Escolar Democrática”, com a Lei nº 4.740/03 (SANTA MARIA, 2003), com o propósito de garantir a autonomia de gestão numa perspectiva democrática das escolas municipais em seus aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros. Nesta Lei, passam a ser constitutivos do Sistema e normatizados aspectos envolvendo o conselho escolar, o projeto político-pedagógico, a escolha de diretores escolares e a autonomia financeira. Em setembro do ano de 2023, a Lei Nº 4740/03 foi revogada entrando em vigor a Lei Nº 6805, de 29 de setembro de 2023 que dispõe

sobre a Gestão Democrática, nesse sentido, a Secretaria de Município da Educação de Santa Maria trabalha na perspectiva de garantir que a legislação esteja articulada legalmente com cada processo político-pedagógico, envolvendo o tripé administrativo, pedagógico e financeiro dos processos de gestão, preservando a autonomia das instituições de ensino, trabalhando com o compartilhamento entre os setores de gestão de pessoas, financeiro e pedagógico. Importante ressaltar sobre o respeito à participação dos segmentos da comunidade escolar nos processos e órgãos colegiados. Outro ponto de destaque na gestão é a transparência de todos os processos, além de muitas reuniões e compartilhamento de ideias.

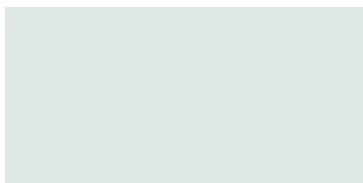
4. Gestão de Pessoas no contexto da Gestão Educacional e Escolar

A expressão “gestão de pessoas”, justamente porque perpassa por significados embebidos de humanização, intencionalidades e processos. Lück (2009, p. 85) aborda:



A gestão de pessoas envolve todos os aspectos do processo humano, a promoção da motivação, desenvolvimento da equipe, a capacitação contínua, a avaliação do desempenho das pessoas na escola, com o objetivo de elevar a qualidade do ensino.

Então, tratar as pessoas como “recursos” não motiva e nem agrega valor, conseqüentemente, desfaz a função da gestão de sujeitos atuantes e proativos que perpassa por sinônimos mais valorosos e impulsores de processos de gestão mais qualificados. E no âmbito escolar/institucional, a gestão de pessoas tem um papel fundamental para alcançar os objetivos da qualidade de ensino e de aprendizagem sobremaneira. Ainda, neste sentido, Dutra (2016, p. 30) considera que



[...] os conceitos modernos de gestão, bem como as suas práticas, são mais eficientes para a obtenção de um maior comprometimento do colaborador com a organização. Havendo maior comprometimento, é possível que a empresa obtenha mais dedicação e maior produtividade e empenho do profissional, sem a necessidade de lhe oferecer uma vantajosa contrapartida. Afirma ainda que o desenvolvimento de pessoas se constitui na ‘habilidade do líder em estruturar, motivar e preparar sua equipe para as demandas de médio e longo prazo do negócio. Envolve a capacidade de promover um clima interno favorável à participação e oferecer oportunidades concretas de desenvolvimento’.

Se costura o processo de gestão de pessoas destacando aspectos de desenvolvimento profissional e liderança, no caso, as pessoas, pois sem elas os processos não fluem, as metas não são alcançadas, a humanidade se perde e tudo se finda. Chiavenato (2009, p. 93), também se posiciona mencionando que:

O contexto da gestão de pessoas é formado por pessoas e organizações. As pessoas passam boa parte de suas vidas trabalhando dentro de organizações. E estas dependem daquelas para poderem funcionar e alcançar sucesso. De um lado, o trabalho toma considerável tempo das vidas e dos esforços das pessoas, que dele dependem para a subsistência e sucesso pessoal. Separar o trabalho da existência das pessoas é muito difícil, senão quase impossível, diante da importância e do impacto que o trabalho nelas provoca. Assim, as pessoas dependem das organizações nas quais trabalham para atingir seus objetivos pessoais e individuais. Crescer na vida e ser bem-sucedido depende de crescer dentro das organizações. De outro lado, as organizações também dependem direta e irremediavelmente das pessoas para operar, produzir seus bens e serviços, atender seus clientes, competir nos mercados e atingir seus objetivos globais e estratégicos. Com toda certeza, as organizações jamais existiriam sem as pessoas que lhes dão vida, dinâmica, energia, inteligência, criatividade e racionalidade. Na verdade, cada uma das partes depende da outra. Uma relação de mútua dependência na qual há benefícios recíprocos. Uma relação de duradoura simbiose entre pessoas e organizações.

Com essa posição autoral é possível refletir e retomar conceitos sobre o contexto das organizações e pessoas, considerando que cada parte, depende muito uma da outra, assim, sendo importante intensificar o estudo sobre gestar pessoas.

O setor de Gestão de Pessoas da SMEd, tem duas ênfases no trabalho, uma é responsável pela vida funcional de todos os servidores lotados na educação, conseqüentemente ao Plano de Lotação de Pessoal da Rede Municipal de Ensino de Santa Maria; o outro aspecto direcionado para a formação e desenvolvimento humano dos professores e servidores da Rede Municipal de Ensino. Nesse sentido, segundo Chiavenato (1999, p. 392): "A gestão de pessoas nas organizações é a função que permite a colaboração eficaz das pessoas - empregados, funcionários, recursos humanos ou qualquer denominação utilizada - para alcançar os objetivos organizacionais e individuais".

Contudo, importante destacar essencialmente que o Setor de Gestão de Pessoas da SMEd de Santa Maria é potencializador da força de trabalho, buscando caminhos e mediações com servidores(as) municipais, concentrando-se nas pessoas, pois, são elas que exercem o trabalho cotidiano.



O Decreto nº 2 de 2 de janeiro de 2008 institui e babiliza o Plano de Lotação de Pessoal da Rede Municipal de Ensino de Santa Maria, no Art. 4º:

Art.4ºA organização do quadro de recursos humanos da Escola Municipal é atribuição do diretor nos termos do Art. 10 Inciso VI da Lei Municipal nº 4.696/03, de 22 de setembro de 2003.

Parágrafo Único - Na organização do quadro de recursos humanos referido no caput deste artigo devem

ser observados os seguintes critérios:

I - Adaptação a proposta pedagógica da escola;

II - Desempenho das funções do cargo nos termos da Lei Municipal nº 4.696/03 e anexos;

III - Cumprimento dos deveres previstos no Art. 162 da Lei Municipal nº 3.326/91;

IV - Observância do disposto no Art. 163 da Lei Municipal nº 3.326/91;

V - Outros critérios que a direção da escola achar conveniente incluir. (SANTA MARIA, 2008)

Contudo, o processo sob o trabalho no Plano de Lotação de Pessoal é algo muito delicado, pois, implica em muitas situações que perpassam pela gestão escolar e transitam na gestão educacional, construindo uma Rede onde tudo necessita estar articulado de maneira que constitua em possibilidades para que todas as práticas administrativas e pedagógicas possam acontecer de maneira mais tranquila possível. Assim, abordar a gestão de pessoas ressaltando a importância da estratégia, se faz uma analogia que vai ao encontro do que menciona Chiavenato (2004, p. 7):

O setor de RH deve buscar a qualidade se apoiando na confiança e na ética para que os funcionários desenvolvam as suas atribuições dentro de um local que dê o suporte necessário para o acolhimento de habilidades positivas; para que isso seja incorporado, há a necessidade de formação de profissionais de recursos humanos que detenham conhecimento sobre o assunto e que se apoiem nos autores que discorrem sobre a temática.

5. Compreendendo o Plano de Lotação de Pessoal na Rede Municipal de Ensino de Santa Maria-RS

5.1 O que é o Plano de Lotação de Pessoal

O Plano de Lotação de Pessoal respaldado pelo Decreto Executivo nº 02/2008² visa lotar servidores no quadro das escolas. É um procedimento estratégico, cuja realização é orientada por diretrizes organizacionais da Secretaria de Município da Educação bem como, respaldada pela legislação em vigência. Assim, a organização do trabalho está ancorada na concepção de gestão integrada, ou seja, nos pressupostos da dimensão Pedagógica, de Gestão de Pessoas, também com o suporte da dimensão administrativo-financeira.

O processo de preenchimento do quadro de PLP é

processual, sendo de responsabilidade dos gestores e corresponsabilidade dos professores e servidores, passando por todos os segmentos das escolas, tornando um processo compartilhado com pertencimento e responsabilidade sobre o fazer administrativo e pedagógico. Toda a proposição e alteração, antes de ser encaminhada para a Secretaria de Município da Educação deverá ter o conhecimento e anuência dos envolvidos, por isso cabe atenção especial aos requerimentos de cada demanda, anexados a este documento, bem como ao preenchimento do Quadro de Lotação de Pessoal.

² O Decreto está disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/decreto/2008/1/2/decreto-n-2-2008-institui-o-plano-de-lotacao-de-pessoal-da-rede-municipal-de-ensino-e-a-carga-horaria-do-quadro-administrativo-por-escola>

5.2 Quando e como acontece o PLP

A organização do Plano de Lotação de Pessoal acontece em diferentes fases, conforme demonstra o fluxograma na Figura 4:

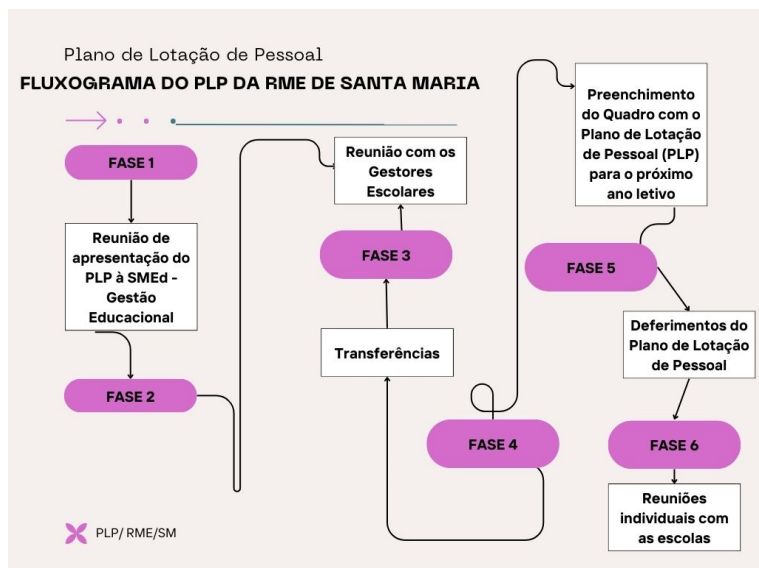


Figura 4 – Fluxograma do PLP da RME de Santa Maria
 Fonte: Elaborada por Fréo (2023)

A seguir são explicadas as fases de construção do PLP da Rede Municipal de Ensino de Santa Maria, delineadas no Fluxograma (Figura 4).

- **Fase 1 – Reunião de apresentação do PLP à SMEd - Gestão Educacional**

Reunião de apresentação da proposta de PLP para os segmentos da SMEd, Setores Pedagógico, Administrativo e Financeiro. A reunião inicial com os setores tem a intencionalidade em compartilhar o cronograma da construção do Plano de Lotação de Pessoal e suas implicações nestas dimensões.

• Fase 2 – Reunião com os(as) Gestores(as) Escolares

São reuniões que acontecem com diferentes grupos de diretores(as), agrupados por tipologia, para a apresentação do cronograma de organização do Plano de Lotação de Pessoal para o ano letivo seguinte. As tipologias são as seguintes (Figura 5):

- ✓ EMEI – Escola Municipal de Educação Infantil
- ✓ EMEF – Escola Municipal de Ensino Fundamental
- ✓ EJA – Educação de Jovens e Adultos
- ✓ EMAI – Escola Municipal de Aprendizagem Industrial
- ✓ EMAET – Escola Municipal de Artes Eduardo Trevisan

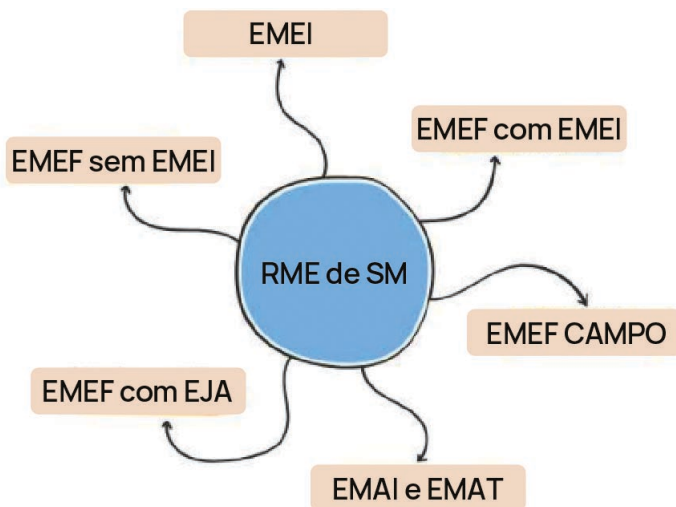


Figura 5 – Tipologias Escolas da RME Santa Maria

Fonte: Elaborada por FRÉO (2023)

• Fase 3 – Transferências

O período para solicitação de transferências para o próximo ano letivo acontece normalmente na primeira quinzena do mês de outubro. Os(as) professores(as) e demais servidores(as) serão informados, por e-mail institucional, sobre o período para solicitação de transferências e o formulário com o requerimento de transferência deverá ser disponibilizado pela escola de origem.

Os formulários de transferência deverão ser enviados "única e exclusivamente" digitalizados para o e-mail: <smed.plp@edu.santamaria.rs.gov.br>.

As devolutivas ocorrem via e-mail institucional para os envolvidos (professor(a), servidor(a) escola de origem e escola de destino), sobre o deferimento e/ou indeferimento dos pedidos até o último dia letivo do ano corrente ano.

A transferência terá como critérios para análise a necessidade da escola e o interesse público. O pedido de transferência não garante seu deferimento.

A lotação do professor(a)/servidor(a) deverá permanecer no boletim mensal da escola até que seja autorizada a sua transferência.

• Fase 4 – Preenchimento do Quadro com o Plano de Lotação de Pessoal (PLP) para o próximo ano letivo

O preenchimento do quadro com o Plano de Lotação é compartilhado, via google drive, com o e-mail institucional da escola, e deverá ser preenchido de maneira on-line.

O período para preenchimento: os quadros são compartilhados após o "Café Estratégico com os Gestores Escolares" e as escolas têm prazo para preencher informado durante as reuniões; normalmente o prazo é de 20 dias.

A equipe responsável pelo PLP acompanhará o preenchimento dos quadros enquanto os mesmos estiverem sendo editados pela equipe gestora de cada escola e, na data combinada, o arquivo com os quadros será fechado para edição pelas escolas. Dúvidas poderão ser sanadas pelo e-mail <smed.plp@edu.santamaria.rs.gov.br>.

• Fase 5: Deferimentos do Plano de Lotação de Pessoal

Serão deferidas ou indeferidas as solicitações referentes aos Planos de Lotação de Pessoal através dos botões no próprio quadro de PLP junto ao drive. Este é o documento oficial. Na medida em que os quadros forem analisados, cada escola receberá o retorno no próprio quadro, referente aos deferimentos, indeferimentos e/ou ajustes necessários no PLP para o próximo ano.

• Fase 6: Reuniões individuais com as escolas

As reuniões entre os(as) gestores(as) escolares(as) e a equipe PLP da SMEd acontecem por agendamento, conforme data informada pelo e-mail institucional. A ordem de devolução dos quadros analisados acontecerá conforme a data de preenchimento dos mesmos pelas escolas. Portanto, é importante sinalizar, através de e-mail, o término do preenchimento dos quadros, assim, será realizado o agendamento respeitando esta ordem.

Destaques importantes:

- observar os prazos determinados;
- manter a formatação original de cada documento enviado;
- a escola e o(a) professor(a) e demais servidores(as) devem aguardar o deferimento/indeferimento do setor de Gestão de Pessoas/SMEd referente às solicitações;
- somente serão designados professores(as) para turmas novas mediante avaliação prévia e deferimento do Setor Pedagógico, após o Setor Pedagógico informar o Setor de Gestão de Pessoas.



6. Elaborando o Plano de Lotação de Pessoal (PLP)

6.1 Elementos constituidores dos Processos de Gestão de Pessoas da RME

É importante reconhecer e compreender os elementos constituidores dos processos de gestão da RME (Figura 6):



Figura 6 – Elementos constituidores dos processos de gestão
Fonte: Elaborada por Fréo (2023)

Inicia-se abordando as **Nomeações** que dizem respeito ao chamamento de convocação dos candidatos classificados através de site da prefeitura. Atualmente na Lei nº 4.696/03, de 22 de setembro de 2003, que estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município (SANTA MARIA, 2003), institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências, sendo previstos atualmente 1.700 cargos, dos quais todos estão ocupados. Importante destacar que durante a

atual gestão são realizadas nomeações sempre que a vaga fica disponível, ou seja, quando um professor aposenta, exonera, demitido ou por falecimento, imediatamente já é feito o pedido de nomeação para a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas (SAGP) da Prefeitura, que aguarda uma portaria desse ato e logo, publica o edital no site da prefeitura, aba "editais".

A **Exoneração** ocorre a pedido do servidor, através do site da prefeitura na aba "demandas".



Há também o **Estágio Probatório**, que está fundamentado na Lei nº 3.326/91, de 04 de junho de 1991, que dispõe "sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais e dá outras providências" (SANTA MARIA, 1991). O Art. 25 normatiza que:

Art.25: Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 24 meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I- assiduidade;
- II- disciplina;
- III- eficiência;
- IV- produtividade;
- V - responsabilidade. (SANTA MARIA, 1991)

Salienta-se a importância do preenchimento do formulário avaliativo de maneira muito fidedigna e processual, oportunizando ao servidor em estágio probatório evoluir em seu trabalho constantemente, e que mesmo não estando em estágio probatório a necessidade

de feedback com transparência e ética é necessária rotineiramente.

Sobre as **Gratificações**, esta demanda é complexa e intensa, especialmente durante o momento de PLP, pois exige um estudo personalizado e profundo sobre a vida funcional de cada servidor. No Plano de Carreira do Magistério Público de Santa Maria, RS (Lei nº 4.696/03) a "gratificação" é normatizada no Art. 41:

Art.41: Além das gratificações previstas na Lei da Instituição do Regime Jurídico único dos Servidores Municipais, serão deferidas aos membros do Magistério as seguintes gratificações:

- I - Gratificação pelo exercício de função em locais de difícil acesso ou provimento;
- II- Gratificação de União-cência;
- III- Gratificação pelo exercício de Direção de Escola;
- IV - Gratificação pelo exercício do Magistério no turno da noite.

Seção II - da Gratificação Pelo Exercício de Função em Local de Difícil Acesso ou Provimento. (SANTA MARIA, 2003)

Também, no **Plano de Carreira da RME** de Santa Maria (Lei nº 4.696/03)³ estão previstas gratificações para professores que estão atuando na educação infantil em 10%, nos 1º e 2º anos do ensino fundamental de 20% (incentivo diretamente relacionado a alfabetização), e para os professores que estão atuando nos 3º, 4º e 5º anos a gratificação de 10%; também, é previsto a gratificação para os professores que exercem a função de supervisor escolar, vice-diretor e diretor escolar, de acordo com o número de alunos por escola. Ainda, constam as gratificações de difícil acesso, em que cada escola tem uma gratificação específica que é revisada anualmente por uma comissão determinada por portaria e que tem critérios específicos para concessão ou revogação. Tais gratificações precisam ser analisadas no momento da construção do PLP.



3 Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/lei-ordinaria/2003/470/4696/lei-ordinaria-n-4696-2003-estabelece-o-plano-de-carreira-do-magisterio-publico-do-municipio-institui-o-respectivo-quadro-de-cargos-e-da-outras-providencias>

A **Troca de Nível** é uma demanda pontual e objetiva que visa conceder a progressão com o avanço na vida funcional do servidor. Também, está prevista no Plano de Carreira do Magistério Público de Santa Maria, conforme a Lei nº 4.696/03:

Art. 16 Os níveis constituem a linha de habilitação dos professores, independente da área de atuação, conforme se segue:

a) Nível I - Habilitação específica de magistério obtida em curso de nível médio, na modalidade Normal;

b) Nível II - Habilitação específica em nível superior, em curso de Licenciatura de graduação Plena;

c) Nível III - Habilitação específica em curso de Pós-Graduação de Especialização correlacionada com o curso superior de licenciatura, na área de educação ou de pedagogia;

d) Nível IV - Habilitação específica obtida em curso de Pós-Graduação de Mestrado, correlacionada com o curso superior de licenciatura, na área de educação ou pedagogia.

§ 1º - A mudança de nível é automática e vigorará a contar do mês seguinte àquele em que o interessado requerer e apresentar o comprovante de nova habilitação.

§ 2º - O nível é pessoal, de acordo com a habilitação específica do professor, que o conservará na promoção à classe superior (SANTA MARIA, 2003).

Os pedidos deferidos de troca de nível, conforme o Plano de carreira do município de Santa Maria, devem ser feitos pelo(a) professor(a) de posse da documentação comprobatória.

Ao que corresponde a **Efetividade do(a) Servidor(a) e Professor(a)**, é uma demanda muito ampla que se subdivide em: Atestados Médicos, quando superiores a 2 dias, cada servidor que tiver atestado superior a dois dias deve se direcionar a Medicina do Trabalho da Prefeitura e passar por um médico da prefeitura para dar validade, atestados superiores a 15 dias passam pela perícia médica, orientações da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas (SAGP).

Quanto as Férias dos servidores e professores, elas são coletivas, salvo excepcionalidades de servidores da educação que não estão lotados em escolas, ou seja, lotação na SMEd.

No **Boletim Mensal**, o qual é preenchido pelos gestores escolares, são registrados os dados dos servidores, professores e estagiários da escola mensalmente. Conside-

ra-se que é uma demanda técnica da lotação, porém, este documento possibilita a comunicação formal e técnica entre Escola e Secretaria de Educação acerca das atividades desenvolvidas mensalmente, as cargas horárias, as turmas, as funções exercidas, entre outros aspectos relacionados a licenças, funções gratificadas, projetos, horas-atividade, etc.

Os modelos de boletins mensais utilizados na Rede Municipal de Ensino, especialmente das EMEF, passaram por atualizações em dezembro de 2020. É destaque que a partir de necessidades pontuais foram rearticulados para atender a realidade das escolas. Quanto às EMEI, não há, até o momento, um modelo único reformulado; salienta-se que a cada escola existe adequação de forma gradativa e modelos ajustados às suas realidades. Além disso, cabe relatar que na RME existem escolas do campo e escolas profissionalizantes, as quais ainda não aconteceram a personificação do boletim mensal.

Assim, este documento é utilizado como comunicação entre a escola e a Secretaria de Município da Educação, pois ele traz um quantitativo e um mapeamento atualizado mensalmente a respeito da situação de lotação e atividades desenvolvidas pelos servidores, professores e estagiários da escola. Além destes dados, também é utilizado para fins de aposentadoria, sendo que os dados contidos nele são fonte de informações para

a elaboração da certidão de tempo de serviço e/ou informações solicitadas por outra secretaria para a conclusão do processo de aposentadoria.

No rol das licenças consta a **Licença Prêmio (LP)**. Ela está prevista no Regime Jurídico Único (SANTA MARIA, 1991)⁴, conforme Art. 143: “Por quinquênio de serviço ininterruptos prestados ao Município, o servidor terá direito a concessão de três meses de licença-prêmio”.

A **Licença Interesse Particular (LIP)** está normatizada no Art. 142 do Plano de Carreira, Lei nº 4.696/03:

Art. 142. O servidor efetivo que contar com mais de dois anos de serviço prestado ao Município de Santa Maria é assegurado o direito de usufruir de licença para tratar de interesses particulares, pelo prazo máximo de dois anos consecutivos, sem remuneração. (SANTA MARIA, 2003)

É importante destacar que as LIP são demandas que fazem parte do setor de Gestão de Pessoas e que raramente entram em discussão por se tratar de algo muito pontual, mas que acontecem e que independem da gestão escolar, impactando na necessidade de substituição temporária.

⁴ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/estatuto-do-servidor-funcionario-publico-santa-maria-rs>

Esta licença é solicitada pelo servidor no site da prefeitura, ela vai para análise da Superintendência de Gestão de Pessoas, normalmente é liberada mediante a substituição, importante destacar que ela não é remunerada, e o servidor que for gozar dela pode usufruir no máximo o período de 2 anos, podendo retornar antes. Destaque que o servidor perde a sua escola de lotação, ficando à disposição da SMed para nova designação em seu retorno.

A **Licença Qualificação Profissional (LQP)**, que está sempre em voga por ser uma Rede de Ensino com um Plano de Carreira que prevê a valorização dos cursos de especialização e mestrado e potencializa acréscimo salarial em virtude da troca de nível, conforme previsto na Lei nº 4.696/03.

No Art. 137 do Regime Jurídico, Lei nº 3.326/91, consta:

Art. 137- Para obter as licenças previstas nesta seção a Secretaria de Município da Educação publicará pelo menos uma vez por ano, edital, com prazo de trinta dias para inscrição de candidatos à qualificação profissional, especificando as condições da inscrição, cursos prioritários, número de inscrições por Centros de Lotações, critérios de seleção e de classificação dos candidatos.

§ 1º - O Secretário de Muni-

cípio da Educação em consonância com o Sindicato da Categoria designará uma Comissão Especial para seleção e classificação dos candidatos inscritos, a qual deverá submeter relatório conclusivo à sua aprovação.

§ 2º - O servidor, enquanto durar a licença, não poderá assumir novos encargos remunerados, públicos ou privados, sob pena de ser revogada a autorização.

§ 3º - A licença somente poderá ser concedida mediante assinatura de termo de compromisso em que o candidato se obrigue uma vez concluído o período de afastamento autorizado, a continuar servindo o Município por prazo não inferior a duração daquele, e a, em caso contrário, restituir ao Município os vencimentos e as vantagens então percebidas, calculadas em seu valor atualizado. (SANTA MARIA, 1991)

Sobre o **Regime Suplementar de Trabalho (RST)**, consta que é uma possibilidade de suplementação de carga horária prevista no Plano de Carreira sob Lei nº 4.696/2003, com redação acrescida pela Lei nº 5.625/2012:

Art. 24. O professor que estiver exercendo suas funções no Sistema Municipal de Ensino, sempre que as necessidades de serviço o exigirem, poderá ser convocado para cumprir Regime Suplementar de Trabalho de mais dez (10) horas, mais vinte (20) horas ou vinte e cinco (25) horas semanais, nos seguintes casos:

I - Suprir licenças de saúde superiores a quinze (15) dias;

II - Suprir afastamentos que não por saúde superior a trinta (30) dias;

III - Suprir convênios com escolas particulares filantrópicas;

IV - Suprir cedência ou afastamento de professores no exercício de função gratificada;

V - Suprir o afastamento de professores no exercício de Direção e Vice-direção de Escola;

VI - Suprir convênios, projetos ou programas com o governo Federal e Estadual.

Parágrafo único - No caso de vacância no cargo e inexistência de candidatos habilitados, a convocação prevista neste parágrafo será feita pelo prazo máximo de seis (06) meses, devendo a Secretaria de Município da Educação comunicar à Secretaria de Município dos Recursos Humanos a necessidade de realizar Concurso Público nesse período. (SANTA MARIA, 2012, redação acrescida pela Lei nº 5.625)

A RME/SM possui um banco de RST on-line que é de acesso ao servidor que tenha e-mail institucional; está disponível no site da Prefeitura Municipal de Santa Maria⁵.

Atualmente, tem um edital aberto no site da Prefeitura de Santa Maria e só é possível fazer inscrição os professores com matrículas ativas.

Também, na lógica de lotação ou substituição de pessoal na RME/SM, constam os estagiários remunerados na RME de Santa Maria se constituem pela Lei nº 5.626, de 04 de abril de 2012⁶, que regulamenta dispositivos sobre estágio nos órgãos da administração direta e indireta do município de Santa Maria e dá outras providências.

Art. 2º O estágio somente poderá ser realizado em setores que possam proporcionar efetiva experiência profissionalizante, de acordo com a linha de formação do estudante, e será desenvolvido com a finalidade de complementar o ensino e a aprendizagem já constante dos programas escolares. (SANTA MARIA, 2012)

O estagiário deve atender demandas de acordo com a área de formação e atuação profissional. Ainda, destaca-se acerca de quem pode realizar os estágios remunerados na RME:

Art. 8º Estudantes matriculados e com frequência regular e efetiva nos cursos de educação superior, ensino médio, educação profissional de nível médio ou superior e atestado pela instituição de ensino, serão admitidos para a realização de estágio. (SANTA MARIA, 2012)

⁵ Disponível em: http://santamaria.rs.gov.br/arquivos/baixar-arquivo/documentos/doc_202310020803-5835.pdf

⁶ Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/lei-ordinaria/2012/563/5626/lei-ordinaria-n-5626-2012-regulamenta-dispositivos-sobre-estagio-nos-orgaos-da-administracao-direta-e-indireta-do-municipio-de-santa-maria-e-da-outras-providencias>

O maior número de estagiários está destinado para as turmas de educação infantil das EMEI, turmas de educação infantil das EMEF, bem como para atender crianças com necessidades especiais na RME.

O que é de responsabilidade do setor de Gestão de Pessoas da SMEd é a efetividade dos estagiários que vem informada pelas escolas e, nesta direção, encaminha-se a efetividade para a folha de pagamento. Este fluxo vem contribuindo para a dinamização do processo, já se observando bons resultados.

6.2 Orientações gerais para o preenchimento do formulário PLP



© pexels.com

- Os campos dos formulários dos quadros do PLP não podem ser alterados;
- O preenchimento deve ser realizado na fonte Calibri, tamanho 12, na cor azul;
- Na situação em que a escola não se encaixa em algum campo, informar o termo "não consta";
 - os campos de deferimento e indeferimento são preenchidos pela SMEd.

Além disso, observar:

• Necessidade de servidores:

Informar nos quadros pertinentes as necessidades de professores e servidores, justificando o motivo (licenças, afastamentos, aposentadoria, transferência, outros) e se a escola necessita de Regime Suplementar de Trabalho ou Lotação.

• Regime Suplementar de Trabalho para professores(as):

Para o Regime Suplementar de Trabalho, os professores interessados deverão se inscrever para o cadastro reserva, no edital específico que é publicado no site da Prefeitura e receberá inscrições até o último dia letivo do ano. Dúvidas e/ou informações podem ser feitas via e-mail: <rst@edu.santamaria.rs.gov.br>. Os gestores poderão indicar professores para cumprir o Regime Suplementar de Trabalho, preenchendo o requerimento específico com a anuência dos envolvidos a ser enviado única e exclusivamente para o e-mail: rst@edu.santamaria.rs.gov.br.

Importante: os gestores deverão aguardar o deferimento do Setor de Gestão de Pessoas, para que o(a) professor(a) possa dar início ao cumprimento do Regime Suplementar de Trabalho.

• Formulário para alteração de gratificação(ões) na lotação:

A escola deverá enviar por e-mail os formulários referentes às alterações de gratificações somente a partir do início do ano letivo do próximo ano (data oficial).

Atenção: Os formulários recebidos antes desse período serão desconsiderados. As alterações de gratificações solicitadas por e-mail para o setor de Gestão de Pessoas só serão realizadas e encaminhadas à SAGP a partir de abril, após a conferência dos registros informados no boletim mensal do mês de março. O formulário de requerimento de alteração de gratificação deve ser enviado única e exclusivamente para o e-mail: <smmed.rh@edu.santamaria.rs.gov.br>.

Nos **ANEXOS** deste documento orientador constam formulários e requerimentos que cada escola receberá em sua pasta no drive para preenchimento:

- 1 – Formulários de transferência Professor(a);
- 2 – Formulários de transferência Servidor(a);
- 3 – Requerimento para Regime Suplementar de Trabalho;
- 4 – Formulários para alteração de Gratificação na lotação.

As dúvidas, sugestões ou encaminhamentos devem ser direcionados para: smed.plp@edu.santamaria.rs.gov.br.

Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, 1998. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 15 dez. 2022.

BRASIL, IBGE. Censo Demográfico, 2010. Disponível em, <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rs/santa-maria/panorama>>. Acesso em: 22 set. 2022.

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010. Disponível em: https://normativasconselhos.mec.gov.br/normativa/view/CNE_RES_CNECEBN42010.pdf?query=AGR Acesso: 20 Jan. 2023.

BERGUE, Sandro Trescastro. Gestão Estratégica de Pessoas no setor público. São Paulo: Atlas, 2014. 312 p.

CHIAVENATO, I. Treinamento e desenvolvimento de recursos humanos. 4ª ed. Atlas: São Paulo, 1999.

CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração. 3º ed. São Paulo, Elsevier. Editora Ltda, 2004.

DUTRA, J. S. Gestão de pessoas: modelo, processos, tendências e perspectivas. São Paulo: Atlas, 2016.

BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, 20 de dezembro de 1996. BRASIL. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>. Acesso em: 29 de nov. 2022.

LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação escolar: políticas, estrutura e organização. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

LIBÂNEO, J.C. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática, 5. ed. Goiânia, Alternativa, 2004.

BRASIL, IBGE. Censo Demográfico, 2010. Disponível em: <<https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rs/santa-maria/panorama>>. Acesso em: 22 set. 2022.

LÜCK, Heloisa. Gestão educacional: uma questão paradigmática. 3. ed. vol. I. Petrópolis, RJ: Vozes, 2007. Série: cadernos de gestão.

LÜCK, H. Perspectivas da gestão escolar e implicações quanto à formação de seus gestores. Em Aberto, Brasília, v. 17, p. 11-33, fev/jun 2002.

Plano Nacional de Educação (PNE). Lei Federal n.º 13.005, de 2014. Brasília: MEC, 2014c. BRASIL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA. Mapa da Rede Municipal de Ensino. Disponível em: <https://www.santamaria.rs.gov.br/smed/?secao=documentos&tipo=966> Acesso em: 02 Out. 2022.

SANTA MARIA. Lei Nº 6805/03, de 29 de setembro de 2023. Institui a gestão escolar democrática. 2023. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/lei-ordinaria/2023/680/6805/lei-ordinaria-n-6805-2023-dispoe-sobre-a-gestao-democratica-do-ensino-publico-municipal-e-da-outras-providencias>. Acesso: novembro de 2023.

SANTA MARIA, RS. Lei Municipal nº 4.740/03, de 24 de dezembro de 2003. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/lei-ordinaria/2003/474/4740/lei-rdinaria-n-4740-2003-institui-a-gestao-escolar-democratica> Acesso em: 20 Jan 2023.

SANTA MARIA, RS. Lei Municipal n 4.123/97, de 22 de dezembro de 1997. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/lei-ordinaria/1997/413/4123/lei-ordinaria-n-4123-1997-cria-o-sistema-municipal-de-ensino-de-santa-maria> Acesso em: 20 Jan 2023.

SANTA MARIA, RS. Decreto nº 2, de 02 de janeiro de 2008. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/decreto/2008/1/2/decreto-n-2-2008-institui-o-plano-de-lotacao-de-pessoal-da-rede-municipal-de-ensino-e-a-carga-horaria-do-quadro-administrativo-por-escola>. Acesso em: 20 Jan 2023.

SANTA MARIA. Lei nº 5626, de 04 de abril de 2012. Regulamenta dispositivos sobre estágio nos órgãos da administração direta e indireta do município de santa maria e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/lei-ordinaria/2012/563/5626/lei-ordinaria-n-5626-2012-regulamenta-dispositivos-sobre-estagio-nos-orgaos-da-administracao-direta-e-indireta-do-municipio-de-santa-maria-e-da-outras-providencias>. Acesso em: 20 jan 2023.

SANTA MARIA. Lei nº 6.781, de 17 de agosto de 2023. Revoga o parágrafo único do art. 8º da Lei Municipal nº 5.626, de 04 de abril de 2012, que regulamenta os dispositivos sobre estágios nos órgãos da administração direta e indireta do Município de Santa Maria e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/lei-ordinaria/2023/679/6781/lei-ordinaria-n-6781-2023-revoga-o-paragrafo-unico-do-art-8-da-lei-municipal-n-5626-de-04-de-abril-de-2012-que-regulamenta-os-dispositivos-sobre-estagios-nos-orgaos-da-administracao-direta-e-indireta-do-municipio-de-santa-maria-e-da-outras-providencias>. Acesso em: 20 jan. 2023.

SANTA MARIA. Lei nº 4696, de 22 de setembro de 2003 estabelece o plano de carreira do magistério público do município, institui o respectivo quadro de cargos e dá outras providências. Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/lei-ordinaria/2003/470/4696/lei-ordinaria-n-4696-2003-estabelece-o-plano-de-carreira-do-magisterio-publico-do-municipio-institui-o-respectivo-quadro-de>

cargos-e-da-outras-providencias> Acesso em: 05 dez.2023

SANTA MARIA. Lei nº 3326/91, de 04-06-1991. "Dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais e dá outras providências".Disponível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/lei-ordinaria/1991/333/3326/lei-ordinaria-n-3326-1991-dispoe-sobre-o-regime-juridico-unico-dos-servidores-publicos-municipais-e-da-outras-providencias> > Acesso em: 05 dez.2023

SANTA MARIA. Decreto nº 313, de 20 de dezembro de 2007. Define assessoramento pedagógico nos termos da lei nº 11.301/06 e dá outras providências. Disonível em: <https://leismunicipais.com.br/a/rs/s/santa-maria/decreto/2007/32/313/decreto-n-313-2007-define-assessoramento-pedagogico-nos-termos-da-lei-n-11301-06-e-da-outras-providencias?q=decreto+313#> > Acesso em: 05 dez.2023

VIEIRA, Sofia Lerche. Educação e gestão: extraindo significados da base legal. In: SEDUC. Nos paradigmas de gestão escolar. Fortaleza: edições SEDUC, 2005.

Anexos

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO



REQUERIMENTO PARA REGIME SUPLEMENTAR DE TRABALHO – RST

Lei Municipal 4696/03, art. 24.

Escola:	Telefone:
---------	-----------

NECESSIDADE

Função:	Comp. Curricular:
Ano/ Turma(s) solicitado (a):	
Carga horária solicitada: () 10h () 20h	Turno: () M () T () N
Razão da solicitação:	
() Lic. Prêmio () Lic. Maternidade () Lic. Saúde () Lic. Saúde Família () Auxílio-doença () Férias () Lic. Interesse Particular () Aposentadoria () Escola Conveniada () Outra razão:	
- Nome completo do(a) professor(a) afastado(a):	
- Período de afastamento: de ___/___/____ até ___/___/____	
Solicitação de RST a contar de: ___/___/____	

PROFESSOR(A) INDICADO(A)

Nome completo do professor indicado:			
Matricula:	Área de concurso:		
Escola de lotação 1:	Turno: () M () T () N	Carga Horária:	
Escola de lotação 2:	Turno: () M () T () N	Carga Horária:	
() Não temos indicação			

Professor (a)	Diretor (a)
_____ Assinatura do Professor(a)	_____ Assinatura e carimbo da Direção Santa Maria, ___/___/____

*Após o preenchimento e assinatura do requerimento, enviar exclusivamente para o e-mail rst@edu.santamaria.rs.gov.br

ENCAMINHAMENTO DA SMEd

() Deferido () Indeferido	Assinatura SMEd
RST deferido a contar de: ___/___/____	Data: ___/___/____

1 – Requerimento para Regime Suplementar de Trabalho

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO



SOLICITAÇÃO DE REVOGAÇÃO DE REGIME SUPLEMENTAR DE TRABALHO – RST

Lei Municipal 4696/03, art. 27.

Escola:	
Nome completo do(a) Professor(a):	
Matrícula:	Função:
Comp. Curricular:	Ano/ Turma(s) solicitado (a):
Carga horária do RST: () 10h () 20h	Turno: () M () T () N
Revogar a contar de:	
A solicitação de revogação do RST é feita a pedido da(o): () Escola () Professor(a)	
Justificativa da revogação:	

As revogações a pedido da escola devem obedecer ao estabelecido na Lei Municipal 4696/03, Art. 27, inciso IV. Criteriosamente devem constar avaliação realizada pelo setor pedagógico da escola e da Secretaria de Município da Educação.

Professor (a)	Diretor (a)
_____ Assinatura do(a) Professor(a)	_____ Assinatura e carimbo da Direção
Santa Maria, ___/___/_____	Santa Maria, ___/___/_____

*Após o preenchimento e assinatura do requerimento, enviar exclusivamente para o e-mail rst@edu.santamaria.rs.gov.br

RECEBIMENTO RH/SMEd	
Data: ___/___/_____	Assinatura RH/SMEd

2 – Requerimento de Solicitação de Revogação de Regime Suplementar de Trabalho

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO



REQUERIMENTO DE ALTERAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO NA LOTAÇÃO DO(A) PROFESSOR(A) / ANO 2024 – Conforme Lei Municipal 4696/03.

DADOS DO SOLICITANTE:

Professor(a):		Matrícula:	
Escola de lotação:		Turno:	
Área de concurso:	Função:		
Turma(s):	Carga horária:		
TIPO DE ALTERAÇÃO			
<input type="checkbox"/> CONCESSÃO		<input type="checkbox"/> REVOGAÇÃO	
ESPECIFICAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO			
<input type="checkbox"/> Unidocência		<input type="checkbox"/> 10%	
<input type="checkbox"/> 20%		<input type="checkbox"/> 30%	
<input type="checkbox"/> 40%		<input type="checkbox"/> 50%	
<input type="checkbox"/> Dificil Acesso		<input type="checkbox"/> 10%	
<input type="checkbox"/> 20%		<input type="checkbox"/> 30%	
<input type="checkbox"/> 40%		<input type="checkbox"/> 50%	
<input type="checkbox"/> Magistério Noturno		Carga horária frente aluno:	
<input type="checkbox"/> Regime Especial de Trabalho (RET) de 5 horas ¹ . Conforme a Lei Complementar nº 135 de 10 de outubro de 2019, de que forma será cumprida a carga horária solicitada? _____			
<input type="checkbox"/> Supervisão Escolar/Coordenador Pedagógico ²			
Etapa/Modalidade de Ensino: <input type="checkbox"/> Anos Iniciais <input type="checkbox"/> Edu. Infantil <input type="checkbox"/> Anos Finais <input type="checkbox"/> EJA			

DATA E ASSINATURAS:

Data solicitada para a alteração? A contar de ___/___/2024.

Professor(a) _____ Assinatura do Professor(a)	Diretor(a) _____ Assinatura e carimbo da Direção Santa Maria, ___/___/___
--	---

*Após o preenchimento e assinatura do requerimento, enviar exclusivamente para o e-mail smed.rh@edu.santamaria.rs.gov.br

ENCAMINHAMENTO SMEd:

<input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido A/C: ___/___/2024	_____ Assinatura da Superintendente Gestão de Pessoas/SMEd Data: ___/___/___
--	---

*Obs.: O encaminhamento da gratificação à SAGP somente se dará após o DEFERIMENTO da solicitação pela Superintendência de Gestão de Pessoas/SMEd, bem como os valores referentes as alterações serão incluídas em até 90 dias.
1 - Os casos serão analisados conforme: necessidade da RME; Lei Municipal nº 4696/2003; e Lei Complementar nº 135/2019.
2 - Anexar documento comprobatório de habilitação para a função, conforme: Lei Municipal nº 4696/2003; Lei Ordinária nº 5545/2011; e Decreto Executivo nº 137, de 15 de Outubro de 2019.

3 – Formulários para alteração de Gratificação na lotação

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO



SOLICITAÇÃO DE TROCA DE LOTAÇÃO 2024 - PROFESSOR(A)

Escola:	Telefone:
---------	-----------

DADOS DO SOLICITANTE:

Nome:	Matrícula:
Função:	Turno:
Carga horária solicitada: () 10 horas () 20 horas	
Declaração: Eu, _____, servidor(a) da rede municipal de ensino, matrícula nº _____, área de concurso _____, atuando na função de _____, em exercício na EMEI/EMEF _____, venho requerer a transferência para uma das unidades escolares citadas no quadro abaixo, conforme ordem de prioridade.	
1ª Escola:	
2ª Escola:	
3ª Escola:	

JUSTIFICATIVA PARA O PEDIDO E OBSERVAÇÕES:

_____ _____ _____	
Telefone para contato:	E-mail:

Professor(a) _____ Assinatura do Professor(a)	Diretor(a) _____ Assinatura e carimbo da Direção Santa Maria, __/__/____
---	---

*Após o preenchimento e assinatura do requerimento, enviar exclusivamente para o e-mail smed.plp@edu.santamaria.rs.gov.br

ENCAMINHAMENTO SMEd:

() Deferido () Indeferido	Assinatura – Superintendente de Gestão de Pessoas/SMEd Data: __/__/____
Escola: C.H: Turno: A/C:	

Obs.: A lotação do professor deverá ser mantida no registro do boletim mensal da escola até o dia subsequente do retorno das férias do mesmo, ou até que, por necessidade e interesse público, seja autorizada a sua transferência. Ratificamos que a solicitação de troca de lotação **NÃO** garante o seu deferimento.

4 – Formulários de transferência Professor(a)

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA EDUCAÇÃO



SOLICITAÇÃO DE TROCA DE LOTAÇÃO 2024 - SERVIDOR(A)

Escola:	Telefone:
---------	-----------

DADOS DO SOLICITANTE:

Nome:	Matrícula:
Cargo:	Turno:
Carga horária: () 20 horas () 30 horas () 40 horas	
Declaração: Eu, _____, servidor(a) da rede municipal de ensino, matrícula nº _____, atuando na função de _____, em exercício na EMEI/EMEF _____, venho requerer a transferência para uma das unidades escolares citadas no quadro abaixo, conforme ordem de prioridade.	
1ª Escola:	
2ª Escola:	
3ª Escola:	

JUSTIFICATIVA PARA O PEDIDO E OBSERVAÇÕES:

_____ _____ _____	
Telefone para contato:	E-mail:

Servidor(a) _____ Assinatura do Servidor(a)	Diretor(a) _____ Assinatura e carimbo da Direção Santa Maria, ___/___/___
---	--

*Após o preenchimento e assinatura do requerimento, enviar exclusivamente para o e-mail smed.plp@edu.santamaria.rs.gov.br

ENCAMINHAMENTO SMEd:

() Deferido () Indeferido	_____ Assinatura – Superintendente de Gestão de Pessoas/SMEd Data: ___/___/___
Escola: C.H: A/C:	

Ratificamos que a solicitação de troca de lotação **NÃO** garante o seu deferimento.

5 – Formulários de transferência servidor(a)



