

INSTRUÇÃO NORMATIVA SED N.º 14, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026.

ESTABELECE NORMAS PARA A SELEÇÃO DE PROFESSORES EFETIVOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA DESIGNAÇÃO DE EXERCÍCIO TEMPORÁRIO NAS FUNÇÕES DE SUPORTE PEDAGÓGICO INSTITUÍDA PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 575/2024 E REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 9.990/2024.

ANTONIO CLÁUDIO FLORES PITERI, Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 575, de 08 de maio de 2024, que altera o art. 39 do Estatuto dos Servidores Públicos de Barueri;

CONSIDERANDO o Decreto nº 9.990, de 29 de maio de 2024, que regulamentou a substituição dos ocupantes dos cargos efetivos da classe de Suporte Pedagógico do Magistério Público Municipal;

E CONSIDERANDO a necessidade de designação de docentes para substituições dos servidores ocupantes dos cargos de Supervisor de Ensino, Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional no decorrer do ano letivo.

RESOLVE:

Artigo 1º - Estabelecer os critérios para seleção e cadastro dos docentes efetivos e estabilizados interessados em substituir os servidores ocupantes dos cargos de Suporte Pedagógico por tempo determinado.

I – A divulgação da presente Instrução Normativa e das etapas de seleção deverá ser realizada pela equipe de gestão das Unidades Escolares, a todos os docentes efetivos e estabilizados da unidade escolar, todavia é de responsabilidade do docente o acompanhamento das etapas desta seleção, conforme cronograma, através do Portal Oficial da Secretaria de Educação <https://www.educbarueri.sp.gov.br/> que será o principal canal de publicidade.

II - A realização de todas as etapas da seleção de docentes para a substituição dos servidores ocupantes dos cargos de Suporte Pedagógico, incluindo o recebimento das inscrições dos docentes interessados, será de responsabilidade da Comissão instituída na Portaria SED nº 03, de 04 de fevereiro de 2026, a qual será soberana em suas decisões.

Artigo 2º - Poderão se inscrever os docentes que adquiriram a estabilidade nos seus respectivos cargos efetivos e que possuam as exigências de ingresso por concurso



Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP



contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900

público nos cargos de Suporte Pedagógico, descritas no Anexo II da Lei Complementar nº 383/2016, alterada pela LC 547/2023, a saber:

Supervisor de Ensino - SUP	Curso de graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e ter, no mínimo, 8 (oito) anos de exercício em função docente.
Diretor de Escola - DIR	Curso de graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e ter, no mínimo, 6 (seis) anos de exercício em função docente.
Orientador Educacional - OE	Curso de graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e ter, no mínimo, 4 (quatro) anos de exercício em função docente.
Coordenador Pedagógico - CP	Curso de graduação em Pedagogia ou Pós-Graduação na área de Educação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas e ter, no mínimo, 4 (quatro) anos de exercício em função docente .

Parágrafo único - O tempo de docência deverá ser comprovado, se for o caso, somente quando o docente inscrito e devidamente classificado for convocado nos termos da presente Instrução Normativa.

Artigo 3º - Não poderá se inscrever para a seleção de que trata esta Instrução Normativa:

I - O docente que acumula cargos na Rede Municipal devido à incompatibilidade de horários, mesmo licenciado de um dos cargos.

II - O docente que possua em seu relatório registro de sanção disciplinar, nos termos da Lei Complementar n.º 277/2011.

Artigo 4º - A inscrição para seleção de que trata a presente Instrução Normativa será instruída com a seguinte documentação, conforme a forma de inscrição:

I – Inscrição presencial: Formulário constante no Anexo II da presente Instrução Normativa, que deverá conter:

- a) dados do inscrito;
- b) campo preenchido referente ao tipo de inscrição;
- c) campo preenchido referente ao tempo de serviço;
- d) campo preenchido referente a títulos.

II – Inscrição online: Formulário do tipo *Google Forms*, que será disponibilizado para preenchimento através do e-mail de divulgação da presente Instrução Normativa.



Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP



contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900

§1º - Para fins de comprovação de tempo de serviço será considerado o extrato de pontuação final emitido pelo sistema SIEB GP - Gestão Pessoal, nos termos da Instrução Normativa SED nº 13/2026.

§2º - Para fins de pontuação referente a títulos, o docente deverá apresentar cópia simples.

§3º - O docente poderá inscrever-se para a designação em mais de um cargo desde que preencha um anexo para cada cargo pretendido na inscrição presencial ou assinale cada cargo pretendido na inscrição online e possua as exigências de ingresso por concurso público nos cargos de suporte pedagógico, conforme disposto no art. 2º desta Instrução Normativa.

§4º - A Comissão responsável não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo, que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição.

Artigo 5º - A classificação para o processo de que trata a presente Instrução Normativa será feita mediante a somatória de:

I - Total de tempo de serviço mediante extrato emitido pelo sistema SIEB Gestão Pessoal.

II - Títulos:

a) diploma de doutorado: 10 pontos, até o máximo de 10 pontos;

b) diploma de mestrado: 05 pontos, até o máximo de 05 pontos.

§1º - Os atestados e declarações de cursos realizados não serão pontuados.

§2º - Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem autorizados e reconhecidos pelo MEC.

§3º - Os diplomas de Mestrado ou Doutorado já pontuados no extrato deverão ser apresentados no mesmo formato descrito no §2º do artigo 4º da presente Instrução Normativa, para fins de ratificação da pontuação da inscrição.

III - Tempo de serviço nos cargos de suporte pedagógico trabalhados na Rede Municipal de Ensino de Barueri.

Parágrafo Único - O tempo será computado em dias corridos, no ato da inscrição, conforme informação obtida no sistema SIEB - Gestão Pessoal ou, **caso necessário**, com declaração de tempo de serviço expedida pela Secretaria Municipal de Administração em cargos referentes ao de suporte pedagógico contando **0,05** pontos por dia.



Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP



contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900

Artigo 6º - É de responsabilidade do Departamento Técnico de Gestão de Pessoal receber todas as inscrições da Comissão e elaborar a classificação de acordo com a pontuação final, nos termos do artigo 5º da presente Instrução Normativa.

Artigo 7º - Para efeito de desempate serão observados, sucessivamente:

- I - O maior tempo de serviço no inciso III do artigo 5º desta Instrução Normativa;
- II - O maior tempo de serviço no inciso I do artigo 5º desta Instrução Normativa;
- III - A maior idade;
- IV - O maior número de filhos menores.

Artigo 8º - Divulgada a pontuação, o inscrito poderá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no cronograma do Anexo I da presente Instrução Normativa, interpor recurso contra o resultado da sua pontuação, seja da contagem do tempo de serviço ou da pontuação referente aos títulos, anexando os documentos comprobatórios de suas alegações apresentados no ato da inscrição.

§1º - É vedada a juntada ou substituição de documentos após o ato de inscrição.

§2º - A documentação comprobatória referente à interposição de recurso mencionado no caput do artigo deverá ser protocolada presencialmente no período, local e horário estabelecidos no cronograma constante no Anexo I da presente Instrução Normativa.

§3º - Caberá ao Departamento Técnico de Gestão de Pessoal elaborar a listagem com a pontuação final pós recurso e dar ampla divulgação na Rede Municipal de Ensino.

Artigo 9º - Após a publicação da classificação final pós recurso, no Portal Oficial da Secretaria de Educação, o Departamento Técnico de Gestão de Pessoal deverá convocar os docentes inscritos, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação para o exercício da designação quando houver substituição ou disponibilidade de cargo.

Parágrafo único – o docente será devidamente **convocado** através de **e-mail institucional** e terá o prazo **01 (um) dia útil**, ou seja, o dia seguinte ao envio do e-mail, para manifestar interesse, sendo considerado desistente, caso não se manifeste.

Artigo 10 - No caso de não comparecimento, desistência, estar designado ou impedimento do docente convocado para a designação, será convocado o candidato classificado em seguida.

Artigo 11 - O docente convocado deverá, **caso necessário**, apresentar declaração de tempo de docência, conforme dispõe o artigo 2º da presente Instrução Normativa.

Artigo 12 - O docente convocado que aceitar a designação deverá imediatamente optar pelo vencimento do cargo efetivo ou pelo cargo designado durante o período da designação para fins de elaboração da Portaria de Designação.



Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP



contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900

Parágrafo único - O docente que estiver ministrando aulas a título de carga suplementar deverá estar ciente de que ao aceitar a designação terá imediatamente cessada a atribuição da carga suplementar.

Artigo 13 - Durante o período da designação para a função de cargo de suporte pedagógico, o docente deverá assumir as atribuições do cargo para o qual foi designado, nos termos do Anexo IV da LC 383/2016, alterada pela LC 547/2023, a saber:

I - Supervisor de Ensino - SUP

Nas Unidades Escolares orienta, acompanha, monitora o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação da equipe escolar, dos docentes e do desempenho dos alunos, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola. Orienta os gestores escolares nas questões deliberadas pela Secretaria de Educação. Fiscaliza e supervisiona a gestão administrativa e financeira da Unidade Escolar. Elabora relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias, com vistas à constante melhoria do atendimento educacional. Assessora os Departamentos da Secretaria de Educação e executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.

II - Diretor de Escola - DIR

Planeja, coordena, direciona e acompanha, junto com a equipe pedagógica as atividades e execução de gestão educacional, pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar sob sua responsabilidade, estabelecendo estratégias adequadas para solução dos problemas, sempre de acordo com o Projeto Político Pedagógico Educacional da Secretaria Municipal da Educação, monitorando resultados, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades e executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.

III- Coordenador Pedagógico - CP

Dinamiza e gerencia o processo educativo na escola, sendo sua responsabilidade a preocupação com os processos de ensino e aprendizagem, devendo subsidiar os/as docentes quanto às didáticas específicas de cada área do conhecimento, avalia e acompanha a ação pedagógica do professor em sala de aula por meio de observação das metodologias de ensino utilizadas para, dessa forma, identificar os pontos fortes e fracos em sua equipe docente. Planeja e conduz as reuniões pedagógicas na escola; estrutura o projeto político-pedagógico da escola de acordo com o calendário Escolar e executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.

IV - Orientador Educacional - OE



Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP



contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900

Orienta, assiste e coordena a ação dos elementos significativos da escola, família e comunidade, com relação aos aspectos afetivo - emocionais dos alunos, com vistas a promover o atendimento de suas necessidades de desenvolvimento como pessoa, de forma equilibrada, zela pela formação dos alunos como cidadãos, ajuda os professores a compreender todo o contexto em que o estudante se encontra propondo soluções e mediando as relações entre estudante/escola/comunidade, bem como, assessorar a Secretaria Municipal da Educação no planejamento, divulgação, execução e avaliação das atividades pedagógicas e executa outras atividades correlatas atribuídas pelo superior imediato.

Artigo 14 - O docente designado deverá estar ciente de que a designação não implicará em estabilidade, podendo ter cessada sua portaria a qualquer tempo, nas seguintes situações:

- a) Retorno do titular efetivo afastado;
- b) Início de exercício do titular de cargo efetivo;
- c) A pedido do próprio docente;
- d) Por ato administrativo discricionário.

Artigo 15 - O docente que for designado para substituição e não desempenhar as atribuições dos cargos de suporte pedagógico, conforme descritas no artigo 13 da presente Instrução Normativa, incorrerá nos deveres de que trata a Lei Complementar nº 277, de 07 de outubro de 2011, mais notadamente nos artigos 128 e 143, e sem prejuízo da devolução ao erário de eventuais valores percebidos indevidamente terá a cessação da designação e não poderá ser designado para substituição de outro cargo de suporte pedagógico caso inscrito e classificado, bem como não poderá participar de nova inscrição para substituição de suporte pedagógico quando houver.

Artigo 16 - Os casos omissos ou atípicos serão resolvidos pela Comissão responsável.

Artigo 17 - São partes integrantes desta Instrução Normativa: Anexo I - Cronograma; Anexo II - Ficha de inscrição de docentes para substituição de suporte pedagógico.

Artigo 18 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor nesta data, ficando revogadas Instruções Normativas anteriores.

Barueri, 03 de setembro de 2026.

ANTONIO CLÁUDIO FLORES PITERI
Secretário Municipal de Educação



Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP



contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900

ANEXO I

CRONOGRAMA - INSTRUÇÃO NORMATIVA SED Nº 14/2026

Dias 08 e 09/09/2026 - Nas unidades escolares e Portal Oficial da Secretaria de Educação:

- Divulgação da presente Instrução Normativa para a ciência de todos os Professores de Educação Básica I, Professores de Educação Básica II e Professores de Inclusão Escolar efetivos e estabilizados.

De 09 a 21/09/2026 - No Departamento Técnico de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação das 8h00 às 12h00 e 13h00 às 17h (dias úteis) e através de Formulário online (24h):

- Inscrição para fins de classificação.

Dia 22/09/2026 - Nas unidades escolares e Portal Oficial da Secretaria de Educação:

- Divulgação da pontuação, conforme artigo 5º.

Dias 23 e 24/09/2026 - No Departamento Técnico de Gestão de Pessoal da Secretaria de Educação, das 8h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00:

- Período para interposição de recurso, nos termos artigo 8º.

Dia 25/09/2026 - Nas unidades escolares e Portal Oficial da Secretaria de Educação:

- Divulgação da pontuação final.



Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP



contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900

ANEXO II

INSCRIÇÃO PARA DESIGNAÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO, NOS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SED Nº 14/2026

Nome docente: _____

Matrícula: _____ Cargo Efetivo: _____

Sede de Frequência: _____

Carga horária docente atual: _____

Requer Inscrição para designação do cargo de:

- () Supervisor de Ensino
() Diretor de Escola
() Coordenador Pedagógico
() Orientador Educacional

Declaro estar ciente de todos os embasamentos legais dispostos na Lei Complementar 575/2024, Decreto 9.990/2024 e Instrução Normativa SED nº 14/2026.

I – Tempo de Serviço conforme extrato anexo..... _____

II – Títulos

a – Mestrado conforme título anexo _____

b - Doutorado conforme título anexo _____

III – Tempo de serviço no suporte pedagógico _____

TOTAL _____

Barueri, ____ de _____ de 2026.

(Carimbo e assinatura responsável pela inscrição)

Ratifico as informações referentes ao total da pontuação.

(Assinatura do docente)



Rua Cabo PM José Maria Schiavelli, 125 - Jardim dos Camargos
CEP: 06410-335 - Barueri/SP



contato@educbarueri.sp.gov.br



(11) 4199 2900



Assinaturas do documento



"Instrução Normativa - SE nº 14 - 2026 - Designações"

Código para verificação: **KQV4KUX7**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANTONIO CLAUDIO FLORES PITERI (CPF: ***.412.408-**) em 04/09/2026 às 15:05:16 (GMT-03:00)

Emitido por "SolarBPM", emitido em 22/07/2025 - 12:37:16 e válido até 22/07/2028 - 12:37:16.

(Assinatura do Sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link

<https://solarbpm.barueri.sp.gov.br/atendimento/conferenciaDocumentos> e informe o processo **PMB 173236/2026** e o código **KQV4KUX7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.