RESOLUÇÃO SME N° 12/2026

Dispõe sobre procedimentos relativos às substituições nas classes de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério da Secretaria Municipal da Educação de Assis.

A Secretária Municipal da Educação de Assis, tendo em vista o que determina os artigos 18, 21, 22 e 23 da Lei Complementar nº 06/2011 e à vista da necessidade de adequar e normatizar os procedimentos relativos às substituições durante impedimentos legais e temporários da classe de Suporte Pedagógico:

RESOLVE:

Capitulo I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º As substituições dos integrantes das classes de Suporte Pedagógico, em seus afastamentos legais e temporários, previstas no artigo 21 da Lei Complementar nº 06/2011, serão assumidas mediante ato de designação de titular de cargo do Quadro do Magistério Público Municipal de Assis, que atenda aos requisitos estabelecidos nos termos da presente resolução.

§ 1° Somente poderá haver atribuição de vaga em substituição de Supervisor de Ensino, Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico se o impedimento do substituído for por período maior que 30 (trinta) dias e se o impedimento for maior de 90 (noventa) dias para o Diretor de Escola da Unidade Escolar que tenha Vice-Diretor.

§ 2° Na composição do período dos dias de afastamento do substituído do parágrafo anterior, poderão ser somados períodos de impedimentos diversos, que ocorram sem interrupção.

§ 3º As disposições desta resolução aplicam-se também ao exercício das atribuições de cargo vago, até o próximo concurso de remoção ou provimento do cargo por concurso público.

§ 4º Na inexistência de candidatos interessados em concorrer na sessão de atribuição de que trata o caput deste artigo, a direção da Unidade Escolar será assumida pelo Vice- Diretor de Escola até que se apresente candidato para essa vaga.

§ 5° A substituição dos cargos de Diretor de Escola será assumida obrigatoriamente pelo Vice-Diretor de Escola, independentemente do período do impedimento do § 1° desta resolução.

§ 6º Excepcionalmente, para continuidade do trabalho pedagógico da escola, no caso de que trata o parágrafo anterior, em que o Vice-Diretor de Escola encontrar-se em períodos

intermitentes de licenças, a vaga em substituição de Diretor de Escola poderá ser oferecida em sessão de atribuição nos termos dessa resolução, a critério da Secretária Municipal da Educação de Assis.

§ 7º Nas Unidades Escolares que não contarem com Vice-Diretor, será designado um professor efetivo da escola que será afastado da sala de aula, para responder pela direção durante sua ausência até no máximo 30 (trinta) dias ou até a atribuição de Suporte Pedagógico na Secretaria Municipal da Educação, conforme escala encaminhada pela direção da unidade e homologada pelo Supervisor de Ensino e pela Secretária Municipal da Educação.

§ 8º A substituição de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico poderá ser realizada por docente designado pelo Supervisor de Ensino e Diretor da Escola respectivamente quando não houver interessado após 2 (duas) convocações na Secretaria Municipal da Educação.

Capítulo II
Da Inscrição e Dos Requisitos

Art. 2º A inscrição para a substituição da classe do Suporte Pedagógico se dará de forma online, na plataforma, de acordo com o cronograma específico, sendo necessário anexar os seguintes documentos:

a) Anexo I para os docentes;
b) Declaração de tempo de serviço para os profissionais do Suporte Pedagógico emitida pelo setor de Recursos Humanos – RH da Secretaria Municipal da Educação;
c) Certificados originais digitalizados, frente e verso, que serão validados pela Supervisão de Ensino de acordo com o item 02 do artigo 5º.
d) Declaração referente o total do tempo de serviço no Suporte Pedagógico na Secretaria Municipal de Educação de Assis, sendo apenas um documento emitido pelo Setor de Recursos Humanos - RH da Secetaria Municipal da Educação.

Parágrafo Único. O candidato poderá se inscrever para substituir mais de um cargo, marcando as opções de seu interesse no momento da inscrição.

Art. 3º São requisitos de habilitação para o Suporte Pedagógico atuar em substituição de Supervisor de Ensino, Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, conforme anexo V da Lei Complementar nº 06/2011.

I. Supervisor de Ensino:

a) Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou em Gestão Escolar, ou Pós-Graduação em Gestão Escolar;

b) Contar com oito anos no exercício efetivo da docência no Magistério Público Municipal de Assis ou seis anos no exercício efetivo de docência no magistério público municipal de Assis e dois anos de exercício em cargo de Suporte Pedagógico no município de Assis.

II. Diretor de Escola:

a) Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena para Professores da Educação Infantil e séries iniciais do ensino fundamental, com Habilitação em Administração ou Gestão Escolar ou Pós Graduação em Gestão Escolar;

b) Contar com cinco anos de efetivo exercício no Magistério Público municipal de Assis.

III. Coordenador Pedagógico:

a) Ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Licenciatura Plena para Professores da Educação Infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental;

b) Contar com três anos de efetivo exercício no Magistério Público municipal de Assis.

Capitulo III
Da Atribuição de cada Cargo

Art. 4º O Suporte Pedagógico no exercício das substituições que trata essa resolução terá como atribuições:

I. Supervisor de Ensino:

- Viabilizar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação visando um melhor fluxo de informações;
- Favorecer o intercambio e o aprimoramento das relações intra e extraescolares, possibilitando que as Unidades de Ensino atinjam sua autonomia, tendo a legislação vigente como base e o aluno como essência de todo o processo;
- Assessorar e propor melhoria das relações interpessoais nas escolas, promovendo a colaboração, a solidariedade, o respeito mútuo e o respeito às diferenças dentro dos princípios éticos universais;
- Fortalecer a participação da comunidade, acompanhando e assistindo programas de integração;
- Detectar as necessidades dos estabelecimentos de ensino no decorrer do ano letivo, oferecendo subsídios administrativos e pedagógicos;
- Analisar, acompanhar e aprovar o programa político pedagógico, os projetos especiais, calendário escolar, o horário dos professores e demais profissionais que prestam serviços

nas Unidades de Ensino, redimensionando o processo quando necessário;

- Acompanhar, assessorar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação, normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;
- Sugerir medidas para melhoria da produtividade escolar e orientar encaminhamentos a serem adotados;
- Oferecer alternativas para superação dos problemas enfrentados pelas unidades de ensino, se possível através de decisões coletivas;
- Integrar e acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais ligados à administração e coordenação, promovendo eventos que ensejem a formação permanente dos educadores da Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar ações referentes aos processos de autorização e funcionamento das Escolas Particulares de Educação Infantil;
- Exercer as demais atribuições impostas ao cargo por força de lei decorrentes de disposições e normas de ensino aplicáveis, ou que vierem a ser determinadas pela
- Secretaria Municipal da Educação de Assis;
- Executar outras atribuições afins.

II. DIRETOR DE ESCOLA:

- Cumprir e/ou assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- Dirigir e coordenar a utilização do espaço físico da escola no que diz respeito ao atendimento e acomodação da demanda inclusive à criação e supressão de classe, ouvido a manifestação do Conselho de Escola, aos turnos de funcionamento e distribuição de classes por turno;
- Encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, nos prazos legais quando for o caso;
- Autorizar a matrícula e transferência dos alunos de acordo com as normas estabelecidas nesta lei;
- Aplicar as penalidades de acordo com as normas estatutárias, bem como as previstas nas normas disciplinares da escola, elaboradas pelo Conselho da Escola, descritas no projeto pedagógico, assegurando ampla defesa aos acusados;
- Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao Conselho de Escola;
- Assessorar e assinar juntamente com o Secretário de escola, todos os documentos relativos à unidade escolar, juntamente com todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- Conferir e expedir históricos, diplomas ou certificados de conclusão de curso;
- Atribuir tarefas a servidores nomeados ou designados para prestar serviços na escola;

- Dirigir, supervisionar e controlar a frequência diária dos servidores e pagamento do pessoal;
- Autorizar a saída do servidor durante o expediente, por motivo de relevada importância;
- Delegar atribuições quando se fizer necessário;
- Comunicar ao Conselho Tutelar o não aprendizado dos alunos, inclusive faltas injustificadas dos mesmos;
- Participar da elaboração do Plano Escolar e acompanhar sua execução, em conjunto com a equipe escolar e o Conselho de Escola;
- Participar da elaboração e acompanhar a execução de todos os projetos da escola;
- Participar das reuniões de planejamento;
- Organizar com a equipe escolar as reuniões pedagógicas da Escola;
- Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da escola sejam mantidos e preservados;
- Garantir a circulação e o acesso de toda a informação de interesse da comunidade e ao conjunto de servidores e educandos da Escola;
- Coordenar o processo de escolha e atribuição de classes, aulas e turnos;
- Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica;
- Encaminhar mensalmente ao Conselho de Escola, prestação de contas sobre aplicação dos recursos financeiros, oriundos de qualquer fonte;
- Criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- Promover a integração escola-família-comunidade;
- Assegurar a participação da Escola em atividades cívicas, sociais, culturais e desportivas da comunidade;
- Garantir a disciplina e o funcionamento da Escola;
- Fazer cumprir as normas regimentais;

III. COORDENADOR PEDAGÓGICO:

- Participar do Projeto Escolar, coordenando e supervisionando junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente;
- Dirigir e elaborar a programação das atividades de sua área de atuação assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional;
- Acompanhar e assessorar a avaliação do desenvolvimento da programação do currículo;
- Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino;
- Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento;

- Organizar e dirigir os encontros de trabalho pedagógico com professores;
- Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais;
- Participar e assessorar o processo do Plano Escolar;
- Garantir os registros do processo pedagógico;
- Participar da coordenação e supervisão da execução do Plano Escolar, juntamente com a equipe escolar do Conselho de Escola, coordenando e avaliando as propostas pedagógicas da escola, consideradas as modalidades de ensino e turnos em funcionamento na Unidade Escolar participando da definição de propostas de articulação das diferentes áreas de conhecimento, visando a superação da fragmentação; garantindo a continuidade do processo de construção do conhecimento; estimulando, articulando e avaliando os projetos da escola; organizando, com o Diretor e a equipe escolar, as reuniões pedagógicas; acompanhando e avaliando junto com o Conselho de Classe ou Série o processo contínuo de avaliação, nas diferentes atividades;
- Identificar os casos de educandos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, cabendo ao Conselho de Classe ou Série orientar as decisões que proporcionem encaminhamentos adequados;
- Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos, visando à eliminação das causas da retenção e evasão escolar;
- Atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente;
- Assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional;
- Assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento / nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador;
- Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem;
- Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores;
- Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis;
- Exercer as demais atribuições impostas ao cargo por força de lei decorrentes de disposições e normas de ensino aplicáveis, ou que vierem a ser determinadas pela Secretaria Municipal da Educação de Assis.
- Executar outras atribuições afins.

Capitulo IV
Da Avaliação

Art. 5º O candidato inscrito para substituição no Suporte Pedagógico por intermédio de Títulos e Tempo de Serviço será avaliado pela Comissão de Atribuição, de acordo com os documentos apresentados. Serão considerados:

I. **Tempo de Serviço**

a) No Magistério Público Municipal de Assis: 0,007 pontos por dia com data base de 30 (trinta) de setembro do presente ano;

b) No cargo de Suporte Pedagógico das escolas municipais de Assis: 0,005 pontos por dia com data base de 30 (trinta) de setembro do presente ano.

I. **Dos Títulos**

a) Outra Licenciatura desde que não seja pré-requisito para provimento do cargo do qual é titular, um ponto por Licenciatura, até no máximo um ponto;

b) Habilitação Pós Pedagogia (a partir da 3ª): meio ponto por habilitação, até no máximo um ponto;

c) Especialização Lato Sensu: dois pontos por certificado, até no máximo quatro pontos;

d) Curso no campo de atuação, no mínimo de 120 (cento e vinte) horas, promovido por Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação: um ponto por certificado, até no máximo dois pontos;

e) Cursos de extensão, formação continuada, orientações, seminários e simpósios como participante ou ministrante, no mínimo de 30 (trinta) horas (01/10/2023 a 30/09/2026): 0,25 pontos por certificado, até no máximo um ponto;

f) Certificado ou comprovante de aprovação em concurso público na área da Educação para cargos de gestão, que não seja o utilizado no ingresso do cargo: um ponto por certificado, até no máximo dois pontos;

g) Diploma de Mestre: seis pontos ;

h) Diploma de Doutor: doze pontos - não cumulativo com a alínea "g".

Capítulo V
Da Classificação

Art. 6º A classificação dos inscritos será por ordem decrescente do somatório dos pontos obtidos por cada candidato.

Parágrafo único. Quando houver empate, o desempate dar-se-á com observância à seguinte ordem de prioridade:

I. Idade igual ou superior a 60 anos – Estatuto do Idoso;

II. Maior tempo de serviço no Magistério Público da Secretaria Municipal da

Educação de Assis;

III. Maior número de dependentes (encargos de família);

IV. Maior idade, para os inscritos com idade inferior a 60 anos

Art. 7º A classificação dos inscritos, definida nos termos do artigo anterior, será divulgada de forma online e publicada no site da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º Da classificação dos inscritos, caberá pedido de recurso dirigido para a Secretária Municipal de Educação, no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de divulgação da classificação.

§ 2º No pedido de recurso, o candidato poderá pleitear a revisão de quaisquer dados que julgue incorretos na publicação da sua classificação.

§ 3° O candidato que não se manifestar no prazo previsto para a interposição dos pedidos de recurso, de que trata o §1° deste artigo, terá seus dados ratificados na forma consolidada, sem possibilidade de qualquer alteração posterior.

§ 4° O pedido de recurso interposto não terá efeito suspensivo nem retroativo.

§ 5° Encerrado o prazo de interposição de pedidos de recurso, a Secretaria Municipal de Educação fará a publicação da relação dos candidatos que tiveram a classificação alterada em virtude de deferimento do pedido.

§ 6º É vedado anexar ou substituir documentos após o ato da inscrição.

Art. 8º A Secretária Municipal da Educação de Assis deverá:

I. Comunicar aos inscritos, por meio de convocação publicada no site da Secretaria Municipal da Educação, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, a data e o horário da sessão que será realizada, bem como o número de vagas a serem atribuídas;

II. Assegurar a realização da sessão de atribuição no horário divulgado, observando que qualquer eventual atraso no início da sessão não beneficiará candidato(s) retardatário(s).

Art. 9º É assegurado o direito de se fazer representar por meio de Instrumento Particular de Procuração, no momento da escolha de vaga.

Parágrafo Único - Somente poderá participar da atribuição de vaga e sua respectiva designação o candidato que, na data da atribuição, se encontrar em efetivo exercício de seu cargo.

Art. 10 A desistência da designação, por qualquer motivo, deverá ser feita de próprio punho pelo designado, ficando o candidato impedido de participar de nova atribuição para qualquer função que esteja inscrito.

Art. 11 Compete a Secretária Municipal da Educação de Assis a designação do integrante do Quadro do Magistério, bem como a sua cessação, em especial quando o mesmo não corresponder às atribuições do cargo ou descumprir normas legais, ficando o candidato impedido de participar de nova atribuição para qualquer função que esteja inscrito.

Parágrafo Único. A cessação na situação especial de que trata este artigo deverá ser precedida de relatório da Secretária Municipal da Educação de Assis com justificativa que comprove o desempenho incompatível com a função, assegurada ao designado a oportunidade de defesa, ficando o candidato impedido de participar de nova atribuição ou de se inscrever, nos termos desta resolução, para o próximo processo de substituição nas classes de Suporte Pedagógico do Quadro do Magistério da Secretaria Municipal da Educação de Assis.

Art. 12 Sempre que ocorrer a passagem de substituição para cargo vago à designação deverá ser mantida, até o ingresso de titular.

§1º Poderá ser mantida a designação quando o substituído tiver mudado o motivo da substituição ou seu prazo, desde que não haja interrupção entre seus afastamentos, e desde que o prazo de substituição seja igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 2° A designação será cessada nos casos em que o substituto entrar de licença, a qualquer título, superior a 30 (trinta) dias consecutivos e ou interpolados.

§ 3º A atribuição para substituição do Suporte Pedagógico será efetivada obedecida à ordem de classificação específica dos candidatos presentes.

§ 4º A lista de classificação para Substituição do Suporte Pedagógico voltará sempre no candidato melhor classificado, presente no ato da atribuição, exceto nos casos do candidato ter desistido da substituição ou ter sido cessado por desempenho incompatível com a função de acordo com as atribuições do Artigo 4º, Itens I, II e III desta resolução.

§ 5° Quando do surgimento de vagas durante ano, a Secretaria Municipal da Educação publicará a convocação dos candidatos classificados.

§ 6º Esgotada a lista de candidatos classificados, será aberto outro processo em conformidade com o previsto nesta Resolução.

Capítulo VI
Da Publicação do Resultado

Art. 13 Compete à Secretaria Municipal da Educação, a realização de todas as fases da Inscrição para substituição de Suporte Pedagógico de que trata essa Resolução.

Art. 14 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e em especial a resolução SME Nº21/2025.

Assis, 10 de novembro de 2026.

MARALICE BAPTISTA DE FREITAS CHIAMPI
Secretária Municipal da Educação