SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED
Divisão de Ensino (DE)

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2026 - SEMED/DE

Estabelece orientações e procedimentos para a organização do Atendimento Educacional Especializado, a elaboração do Estudo de Caso, do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e do Plano Educacional Individualizado (PEI), bem como para a solicitação, a organização e o acompanhamento da disponibilização de profissionais de apoio escolar na Rede Municipal de Ensino de Morretes.

A **Secretária Municipal de Educação**, Sr.ª Adriana Assumpção, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente os dispositivos que asseguram o direito à educação e o atendimento educacional especializado;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente os dispositivos referentes à Educação Especial;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e estabelece disposições sobre o Atendimento Educacional Especializado, o Estudo de Caso, o PAEE, o PEI e a atuação do profissional de apoio escolar;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que os serviços e recursos da Educação Especial sejam organizados a partir das necessidades educacionais individuais, das barreiras identificadas no contexto escolar e das estratégias de acessibilidade pertinentes;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos administrativos das unidades escolares para a solicitação, a análise, a

organização e o acompanhamento dos profissionais de apoio escolar, garantindo a adequada aplicação dos recursos humanos disponíveis;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos para a organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE), a elaboração e a atualização do Estudo de Caso, do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e do Plano Educacional Individualizado (PEI), bem como para a solicitação e o acompanhamento da disponibilização de profissionais de apoio escolar na Rede Municipal de Ensino de Morretes.

Art. 2º A organização dos serviços e recursos de Educação Especial deverá observar as necessidades individuais dos estudantes, as barreiras à participação e à aprendizagem identificadas no contexto escolar e as medidas necessárias à promoção da acessibilidade, da autonomia, da participação e do desenvolvimento educacional.

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Atendimento Educacional Especializado (AEE): atividade pedagógica destinada a identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade para eliminar barreiras à participação e à aprendizagem, de caráter complementar à escolarização dos estudantes com deficiência e com Transtorno do Espectro Autista (TEA), e suplementar à escolarização dos estudantes com altas habilidades ou superdotação;

II – Sala de Recursos Multifuncionais (SRM) e Classe Especial (CE): espaço organizado para a oferta do Atendimento Educacional Especializado, conforme a estrutura e a organização da rede de ensino;

III – Estudo de Caso: procedimento pedagógico destinado a identificar as demandas individuais do estudante, analisar as barreiras existentes no contexto escolar, reconhecer suas potencialidades e definir estratégias, recursos e serviços de apoio necessários;

IV – Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE): documento pedagógico individualizado, fundamentado no Estudo de Caso, que organiza os recursos, as estratégias, os serviços e as ações do AEE e sua articulação com o ensino comum;

V – Plano Educacional Individualizado (PEI): documento pedagógico individualizado que organiza as estratégias de acessibilidade curricular, as intervenções pedagógicas, os recursos e as formas de acompanhamento da aprendizagem do estudante, conforme as necessidades identificadas;

VI – Profissional de apoio escolar: profissional que atua em consonância com o PAEE e o PEI, prestando o apoio necessário à locomoção, à higiene, à alimentação, à comunicação, à interação social, ao acesso e à participação do

estudante nas atividades e nos espaços escolares, observadas as atribuições legalmente estabelecidas.

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Art. 4º As unidades escolares deverão identificar os estudantes que demandem serviços e recursos da Educação Especial e promover a avaliação de suas necessidades educacionais, mediante Estudo de Caso, observadas as normas nacionais vigentes.

§ 1º A equipe gestora e a equipe pedagógica deverão assegurar o planejamento e a articulação dos serviços de Educação Especial com as atividades desenvolvidas na classe comum.

§ 2º A oferta do AEE deverá ser organizada de acordo com as necessidades identificadas no Estudo de Caso, observadas as condições de atendimento da rede municipal e as normas aplicáveis.

§ 3º A matrícula e a frequência no AEE não substituem a matrícula nem a frequência do estudante na classe comum da rede regular de ensino.

Art. 5º Identificada a necessidade de Atendimento Educacional Especializado, a unidade escolar deverá orientar a família e adotar as providências necessárias para viabilizar o atendimento, inclusive mediante matrícula na Sala de Recursos Multifuncionais, quando disponível e adequada à organização da oferta.

§ 1º A unidade escolar deverá manter registro da oferta do AEE, da matrícula, da frequência e do acompanhamento do estudante, conforme os procedimentos administrativos da SEMED.

§ 2º Quando o estudante identificado como público da Educação Especial não estiver matriculado ou não estiver frequentando o AEE, a unidade escolar deverá registrar a situação, as orientações realizadas à família, as providências adotadas e os motivos que eventualmente impeçam ou inviabilizem o atendimento, promovendo os encaminhamentos necessários à SEMED.

§ 3º A ausência de matrícula ou de frequência no AEE deverá ensejar a verificação das providências necessárias à garantia do atendimento, não podendo ser utilizada, isoladamente, como fundamento para negar ou postergar a análise de necessidade de apoio escolar.

Art. 6º O AEE deverá ser articulado com o trabalho desenvolvido na classe comum, com as ações da equipe pedagógica e com os demais recursos e serviços necessários à inclusão do estudante.

Parágrafo único. A existência de profissional de apoio escolar não dispensa a oferta do AEE quando indicada, assim como o atendimento na Sala

de Recursos Multifuncionais não substitui automaticamente outros apoios que venham a ser identificados como necessários.

CAPÍTULO III

DO ESTUDO DE CASO, DO PAEE E DO PEI

Art. 7º O Estudo de Caso constitui etapa fundamental para a identificação das necessidades de apoio do estudante e deverá contemplar, no mínimo:

I – identificação das demandas individuais e das barreiras à participação, à comunicação, à acessibilidade e à aprendizagem;

II – análise do contexto escolar, incluindo as atividades, os ambientes, as rotinas e as situações em que as barreiras são observadas;

III – identificação das potencialidades, habilidades, formas de comunicação, autonomia e necessidades de apoio do estudante;

IV – descrição das estratégias pedagógicas, adaptações, recursos de acessibilidade e intervenções já implementados;

V – avaliação dos resultados das estratégias adotadas e identificação dos aspectos que ainda demandam intervenção;

VI – definição dos recursos, serviços e estratégias necessários à eliminação ou à redução das barreiras identificadas;

VII – análise da necessidade de oferta de AEE e de eventual disponibilização de profissional de apoio escolar, com a respectiva justificativa pedagógica;

VIII – registro da participação da família e, sempre que possível e adequado, do próprio estudante;

IX – indicação das ações de acompanhamento, dos responsáveis e dos prazos para reavaliação.

Art. 8º O PAEE e o PEI deverão ser elaborados a partir do Estudo de Caso, de forma individualizada, articulada e compatível com as necessidades educacionais identificadas.

§ 1º Os documentos deverão orientar o trabalho na classe comum, a atuação no AEE, as atividades colaborativas da unidade escolar e, quando necessário, as ações de articulação intersetorial.

§ 2º O PAEE e o PEI deverão ser atualizados sempre que houver alteração relevante nas necessidades do estudante, nos recursos disponíveis, nas estratégias adotadas ou nos resultados do acompanhamento.

§ 3º A direção e a equipe pedagógica deverão assegurar que os profissionais envolvidos no atendimento tenham acesso às informações pedagógicas necessárias ao desempenho de suas atribuições, observados o sigilo e a proteção dos dados pessoais do estudante.

Art. 9º A elaboração do Estudo de Caso e dos planos pedagógicos não poderá ser substituída pela simples apresentação de diagnóstico, laudo, relatório clínico ou recomendação externa.

Parágrafo único. A oferta do AEE e a avaliação da necessidade de profissional de apoio escolar deverão observar a legislação vigente, não podendo ser condicionadas exclusivamente à apresentação de documentos emitidos por profissionais da saúde.

CAPÍTULO IV

DA SOLICITAÇÃO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

Art. 10. A solicitação de disponibilização de profissional de apoio escolar deverá ser formalizada pela direção da unidade escolar, mediante encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação, acompanhada da documentação e das informações previstas nesta Instrução Normativa.

Art. 11. O processo de solicitação deverá conter, obrigatoriamente:

I – requerimento formal da direção, com identificação da unidade escolar, do estudante, da turma, do turno e da justificativa para o atendimento solicitado;

II – Estudo de Caso atualizado, elaborado no contexto escolar;

III – PAEE e PEI atualizados, fundamentados no Estudo de Caso;

IV – registros das estratégias pedagógicas, dos recursos de acessibilidade e das intervenções já realizadas, com indicação dos resultados observados;

V – informações sobre a organização do AEE, incluindo matrícula e frequência na Sala de Recursos Multifuncionais, quando ofertada e indicada, ou registro das providências adotadas para viabilizar o atendimento;

VI – descrição objetiva das barreiras e das necessidades de apoio que fundamentam a solicitação, especificando as atividades, situações e períodos em que o suporte é necessário;

VII – manifestação da equipe pedagógica acerca da necessidade do apoio, com indicação das medidas já adotadas e daquelas que ainda precisam ser implementadas;

VIII – registro da participação da família no processo de avaliação e planejamento;

IX – relatório atualizado da organização dos profissionais de apoio escolar já disponibilizados à unidade, conforme o art. 12 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A SEMED poderá solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou avaliação técnica adicional quando as informações apresentadas forem insuficientes para a análise da demanda.

Art. 12. Para subsidiar a análise da solicitação, a unidade escolar deverá apresentar demonstrativo atualizado contendo:

I – quantitativo de profissionais de apoio escolar atualmente disponibilizados à unidade;

II – carga horária, turnos e organização dos atendimentos;

III – quantitativo de estudantes atendidos, com indicação de ano, turma e período de atendimento;

IV – descrição da distribuição dos profissionais e das atividades de apoio realizadas;

V – identificação de eventuais períodos de ociosidade, sobreposição de atendimentos ou necessidades não contempladas, quando existentes;

VI – justificativa específica para a necessidade adicional, demonstrando por que os recursos e a organização atualmente disponíveis não são suficientes para atender às necessidades identificadas.

§ 1º As informações deverão ser apresentadas de forma objetiva, preservando-se os dados pessoais e sensíveis dos estudantes.

§ 2º A existência de profissionais já disponibilizados à unidade será considerada na análise da organização do atendimento, sem prejuízo da avaliação individualizada das necessidades de cada estudante.

Art. 13. A disponibilização de profissional de apoio escolar será avaliada a partir do Estudo de Caso, do PAEE, do PEI e das demais informações pedagógicas e administrativas apresentadas.

§ 1º A solicitação deverá demonstrar a necessidade do apoio em relação às atribuições legalmente estabelecidas para o profissional, não sendo suficiente a indicação genérica de dificuldades de aprendizagem, de comportamento ou de necessidade de acompanhamento individual.

§ 2º A apresentação de diagnóstico, laudo ou relatório clínico, isoladamente, não determina a disponibilização automática de profissional de apoio escolar.

3º A análise deverá considerar as necessidades individuais do estudante, as barreiras identificadas, as estratégias já implementadas, os recursos de acessibilidade existentes e a organização dos atendimentos na unidade escolar.

§ 4º A eventual disponibilização do profissional deverá ser compatível com as necessidades identificadas e com as atribuições previstas na legislação vigente.

Art. 14. A disponibilização de profissional de apoio escolar não implica, automaticamente, atendimento exclusivo e permanente a um único estudante durante toda a jornada escolar.

§ 1º A organização do atendimento deverá observar o Estudo de Caso, o PAEE e o PEI, considerando as necessidades de apoio identificadas e a

possibilidade de organização colaborativa ou compartilhada dos atendimentos, quando pedagogicamente adequada e sem prejuízo aos direitos do estudante.

§ 2º A possibilidade de atendimento a mais de um estudante, na mesma unidade ou em organização interunidades, deverá ser avaliada pela SEMED, observadas as necessidades individuais, a compatibilidade dos horários, os deslocamentos, a continuidade do atendimento e as atribuições do profissional.

§ 3º A organização compartilhada não poderá comprometer a segurança, a dignidade, a participação ou o atendimento das necessidades individualizadas dos estudantes.

CAPÍTULO V

DA ANÁLISE, DA AUTORIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO

Art. 15. Compete à Secretaria Municipal de Educação, por meio da Divisão de Ensino:

I – receber e analisar os pedidos encaminhados pelas unidades escolares;

II – verificar a completude da documentação e a consistência da fundamentação pedagógica;

III – solicitar complementações e esclarecimentos, quando necessários;

IV – avaliar a organização dos atendimentos existentes e a adequação da proposta apresentada;

V – realizar, quando necessário, análise técnica complementar ou visita à unidade escolar;

VI – deliberar sobre a disponibilização, a reorganização ou a revisão do atendimento, conforme as necessidades identificadas e as normas aplicáveis;

VII – acompanhar a implementação e os resultados dos atendimentos autorizados.

Art. 16. Os processos apresentados sem a documentação obrigatória ou sem fundamentação pedagógica suficiente serão devolvidos à unidade escolar para complementação.

Parágrafo único. A devolução para complementação documental não constitui indeferimento definitivo da solicitação, devendo a unidade escolar adotar as providências necessárias à regular instrução do processo.

Art. 17. A autorização de disponibilização de profissional de apoio escolar deverá ser acompanhada de registro administrativo que identifique a unidade escolar, o atendimento autorizado, a organização prevista e os critérios de acompanhamento e reavaliação.

Art. 18. As unidades escolares deverão acompanhar sistematicamente a efetividade do atendimento, registrando:

I – as ações desenvolvidas pelo profissional de apoio escolar;

II – a articulação com o professor regente, a equipe pedagógica e o AEE;

III – os avanços observados na participação, na autonomia e no acesso às atividades escolares;

IV – as dificuldades persistentes e as necessidades de ajuste nas estratégias;

V – as alterações relevantes que possam justificar a revisão da organização do atendimento.

Art. 19. A necessidade de manutenção, ampliação, reorganização ou cessação do atendimento deverá ser reavaliada periodicamente, com base no acompanhamento pedagógico, na atualização do Estudo de Caso, do PAEE e do PEI e nas necessidades atuais do estudante.

§ 1º A reavaliação deverá considerar as mudanças na funcionalidade, na autonomia, nas barreiras existentes, nas estratégias pedagógicas e nos recursos de acessibilidade disponibilizados.

§ 2º A revisão do atendimento não poderá ocorrer exclusivamente em razão de redução de custos, de quantitativo de profissionais ou da existência de outros estudantes atendidos pela unidade, devendo estar fundamentada na análise das necessidades educacionais e na garantia dos direitos do estudante.

§ 3º A reorganização administrativa dos profissionais deverá ser realizada de forma planejada, com registro das providências adotadas e sem interrupção indevida dos apoios necessários.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 20. Compete à direção da unidade escolar:

I – assegurar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa;

II – coordenar, com a equipe pedagógica, a organização e a atualização dos documentos necessários;

III – garantir a adequada instrução dos processos de solicitação de apoio escolar;

IV – manter atualizados os registros dos estudantes atendidos e dos profissionais disponibilizados;

V – acompanhar a organização e a efetividade dos atendimentos;

VI – promover a articulação entre professor regente, equipe pedagógica, AEE e profissional de apoio escolar;

VII – encaminhar à SEMED as informações e os relatórios solicitados nos prazos estabelecidos.

Art. 21. Compete à equipe pedagógica da unidade escolar:

I – participar da elaboração e da atualização do Estudo de Caso, do PAEE e do PEI;

II – orientar os professores quanto às estratégias pedagógicas e aos recursos de acessibilidade;

III – acompanhar a atuação colaborativa do profissional de apoio escolar;

IV – monitorar a participação, a autonomia e a aprendizagem do estudante;

V – promover reuniões de acompanhamento com os profissionais envolvidos e com a família, quando necessário;

VI – subsidiar tecnicamente as solicitações de disponibilização ou revisão de apoio escolar.

Art. 22. A atuação do profissional de apoio escolar deverá permanecer vinculada às atribuições legalmente estabelecidas e ao planejamento individualizado do estudante, não substituindo:

I – a função docente do professor regente;

II – as atribuições da equipe pedagógica;

III – o trabalho especializado desenvolvido no âmbito do AEE;

IV – as responsabilidades institucionais da unidade escolar pela escolarização e pela aprendizagem do estudante.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 23. As unidades escolares deverão realizar levantamento dos estudantes atendidos por profissionais de apoio escolar e atualizar os respectivos Estudos de Caso, PAEE e PEI, bem como os demonstrativos de organização dos atendimentos existentes.

§ 1º A SEMED estabelecerá cronograma e orientações complementares para a regularização documental e a análise dos atendimentos em andamento.

§ 2º A atualização dos registros deverá possibilitar a análise individualizada das necessidades dos estudantes e a avaliação da organização dos recursos humanos disponíveis na rede municipal.

§ 3º A implementação dos procedimentos desta Instrução Normativa não deverá ocasionar interrupção automática de atendimentos existentes, devendo eventuais revisões ser precedidas de análise técnica e de planejamento administrativo.

Art. 24. As novas solicitações de disponibilização de profissional de apoio escolar deverão observar integralmente os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa a partir de sua entrada em vigor.

Art. 25. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente e, quando necessário, mediante consulta aos setores competentes da Administração Municipal.

Art. 26. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA, Morretes, *29 de outubro de 2026.*

Adriana Assumpção 024.829.999-95

Assinado de forma digital por Adriana Assumpção 024.829.999-95
Dados: 2026.10.30 15:13:04 -03'00'

Adriana Assumpção
Secretária Municipal de Educação

Publicada em Diário Edição Código identificador 30/10/2026
Diário Oficial dos Municípios do Paraná 3648 156D9126
A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em https://www.diariomunicipal.com.br/amp/