



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CAPIVARI**
Rua Regente Feijó, nº 773 – Centro – Capivari/SP

Comunicado DER Capivari de 07-11-2023

Assunto: Autorização de Atendimento Educacional Especializado (AEE) na forma de Sala de Recurso aos estudantes elegíveis da Educação Especial nos termos da Resolução SEDUC nº 21/2023 (oferta/ampliação)

Prezados: Direção Escolar, GOE e Professores Especializados do Projeto Ensino Colaborativo, Equipe de Supervisão de Ensino e CIE

A Unidade Escolar que possui demanda para Atendimento Educacional Especializado (AEE) deve realizar os seguintes procedimentos para fins de autorização deste tipo de ensino, conforme disposto na Resolução SEDUC nº 21/2023:

Procedimentos para a Escola que necessita de instalação de novas Salas de Recursos:

1. Abertura do processo administrativo em sistema digital (SEI). Atenção: O AEE é específico e na solicitação deve constar tal especificidade. Pode ser para:
 - Deficiência (Deficiência Intelectual – DI, Deficiência Visual e Cego – DV, Deficiência Auditiva e Surdez – DA, Deficiência Surdocego -DSC, Deficiência Física – DF);
 - Transtorno do Espectro Autista (TEA) ou Transtorno Global do Desenvolvimento (TGD);
 - Altas Habilidades ou Superdotação (AH/SD)

Segue o passo a passo no sistema digital:

- ② Entrar no SEI
- ② Clicar em “Iniciar Processo” e selecionar o Tipo de Processo “Atendimento a Solicitações”
- ② Preencher a Especificação, sendo que neste exemplo trata-se de AEE para estudantes com deficiência intelectual: Instalação de Sala de Recurso para AEE-DI
- ② Selecionar na Classificação por Assunto: 006.01.10.004 – Expediente de Atendimento
- ② Selecionar o Interessado: Nome completo da Escola com CIE
- ② Preencher em Observações: Instalação de Sala de Recurso para Atendimento Educacional Especializado - Deficiência Intelectual
- ② Assinalar em Nível de Acesso: Restrito
- ② Selecionar em Hipótese Legal: Informação Pessoal (Artigo 31 da Lei Federal 12.527/2011)

2. Instrução do processo com os seguintes documentos na ordem apresentada logo abaixo:

- 1º) Ofício do Diretor Escolar encaminhado ao Dirigente Regional de Ensino, justificativa contendo mapeamento da demanda, razões da localização da Sala de Recursos, especificação das áreas de deficiência, TGD/TEA e altas habilidades/ superdotação, o número de estudantes que serão atendidos e turmas que serão formadas;
- 2º) Planilha contendo: nome, Registro de Aluno (RA), ano/ série, escola de origem do estudante a ser atendido e os respectivos horários de aula na classe comum do ensino regular;
- 3º) Ficha do estudante, obtida no Sistema da Secretaria Escolar Digital – SED, com identificação da deficiência, TGD/TEA ou altas habilidades/superdotação;
- 4º) Indicação do espaço físico disponível a ser utilizado no prédio escolar;
- 5º) Apresentação de rol de recursos que serão adquiridos por meio de PDDE-Paulista, modalidade custeio ou capital, para a Sala de Recursos pretendida, com a descrição de quantidades e valores de cada item;
- 6º) Encaminhamento Pedagógico – EP, se houver;
- 7º) Avaliação Pedagógica Inicial – API;
- 8º) Laudo médico com a especificação voltada à deficiência auditiva e surdez, física, visual, múltipla, intelectual, surdo-cegueira e TGD/TEA. No caso de alunos com altas habilidades/superdotação, o documento característico é o Relatório de Profissional Habilidado para identificar estudantes com altas habilidades/superdotação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CAPIVARI**
Rua Regente Feijó, nº 773 – Centro – Capivari/SP

Atenção:

- Todos os documentos do expediente são de nível de acesso restrito (Informação Pessoal).
- Os documentos digitalizados que integram o expediente devem estar completos, legíveis e na posição correta.
- O expediente que não atender às orientações quanto à informação, documentação e ordem da documentação será devolvido para a Unidade Escolar que deverá efetuar o seu cancelamento no sistema digital por tratar-se de documento incorreto.
- Diante da devolução do expediente, a Unidade Escolar deverá elaborar novo expediente contemplando as orientações deste Comunicado.
- Ressalta-se a importância e necessidade de que o expediente esteja devidamente constituído para não implicar em responsabilidade da Direção e Secretaria Escolar.

c) Enviar o processo para o Supervisor responsável pela Unidade Escolar via sistema digital (SEI), que deverá verificar os documentos desta etapa e atestando a regularidade, encaminhar (via SEI) para o NRM-CIE da Diretoria de Ensino. O CIE-NRM insere no processo o seu respectivo parecer e encaminha (via SEI) para a ESE, que após parecer da Equipe de Educação Especial, encaminha ao Dirigente Regional de Ensino para manifestação conclusiva.

Atenção: Caso o processo esteja de acordo com o inciso I do Artigo 8º da Seção II do Capítulo I da Resolução SEDUC 21/23, na Diretoria de Ensino serão juntados os seguintes documentos:

- Parecer do Supervisor responsável pela Unidade Escolar;
- Parecer do Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar – CIE, por meio de seu Núcleo de Gestão da Rede Escolar e Matrícula – NRM, devendo conter:
 - Apresentação da demanda diante do mapa das Salas de Recursos de sua região;
 - Cópia dos croquis do local que sediará a Sala de Recursos;
 - Análise da demanda, devidamente comprovada pelos documentos indicados nas alíneas “d” a “h” do inciso I deste artigo;
- Parecer da Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino com análise dos documentos exigidos à abertura do serviço de Sala de Recursos;
- Manifestação conclusiva do Dirigente Regional de Ensino, com proposta de envio à Coordenadoria responsável pelas providências acerca da inclusão do tipo de classe e coleta de classe – quando se tratar de oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE por meio da instalação de novas Salas de Recursos.

Ressalta-se à Unidade Escolar a importância de seguir os procedimentos informados, dado que os mesmos referem-se ao disposto no Artigo 8º da Seção II do Capítulo I da Resolução SEDUC nº 21/2023 e destinam-se à disponibilização dos serviços da Educação Especial aos estudantes elegíveis, constituindo-se em direito dos estudantes e dever da Unidade Escolar, representada pela sua respectiva Direção.

A seguir, informações complementares sobre os documentos que integram o expediente:

A) Documentos de competência/responsabilidade da Unidade Escolar:

- 1) Ofício do Diretor Escolar encaminhado ao Dirigente Regional de Ensino, justificativa contendo mapeamento da demanda, razões da localização da Sala de Recursos, especificação das áreas de deficiência, TGD/TEA e altas



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CAPIVARI**
Rua Regente Feijó, nº 773 – Centro – Capivari/SP

habilidades/ superdotação, o número de estudantes que serão atendidos e turmas que serão formadas. Exemplificando:

Timbre da U.E.

Local e data.

Ofício nº xx/xxxx

Assunto: Instalação de Sala de Recurso para AEE-DI

Ilmo. Dirigente Regional de Ensino:

A Direção da EE. XXXXXX solicita a instalação de Sala de Recurso para Atendimento Educacional Especializado aos estudantes com deficiência intelectual matriculados nesta Escola.

Informa que o solicitado justifica-se pela demanda atual, constituída conforme o seguinte mapeamento:

- Ensino Fundamental:
 - 07 estudantes matriculados no 7º Ano – período da tarde;
 - 04 estudantes matriculados no 8º Ano – período da tarde;
 - 02 estudantes matriculados no 9º Ano – período da manhã.

- Ensino Médio:
 - 04 estudantes matriculados na 2ª série – período manhã;
 - 05 estudantes matriculados na 3ª série – período manhã;
 - 06 estudantes matriculados na 1ª série – período tarde.

Portanto, no total serão atendidos 28 estudantes, sendo que os 13 estudantes do Ensino Fundamental estarão distribuídos em 12 turmas (11 no período da manhã e 01 no período da tarde); e os 15 estudantes do Ensino Médio estarão distribuídos em 13 turmas (6 no período da manhã e 7 no período da tarde).

Segue a documentação pertinente à instalação da Sala de Recurso para AEE-DI, conforme Resolução SEDUC nº21/2023.

Atenciosamente,

Nome completo
RG
Diretor Escolar

Ilmo. Dirigente Regional de Ensino
Diretoria de Ensino – Região Capivari
Capivari - SP



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CAPIVARI
Rua Regente Feijó, nº 773 – Centro – Capivari/SP

2) Planilha contendo: nome, Registro de Aluno (RA), ano/ série, escola de origem do estudante a ser atendido e os respectivos horários de aula na classe comum do ensino regular. Atenção: A escola de origem é a escola estadual em que o estudante está matriculado e frequenta.

Timbre da U.E.

Planilha contendo nome, registro de aluno (RA), ano/ série, escola de origem do estudante a ser atendido e os respectivos horários de aula na classe comum do ensino regular para AEE-DI:

Local e data.

Diretor Escolar
RG

3) Ficha do estudante, obtida no Sistema da Secretaria Escolar Digital – SED, com identificação da deficiência, TGD/TEA ou altas habilidades/superdotação. É a Ficha Cadastral da SED, a qual deve-se fazer o download (PDF) da ficha completa de cada um dos alunos e anexada na ordem da planilha.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CAPIVARI**
Rua Regente Feijó, nº 773 – Centro – Capivari/SP

4) Indicação do espaço físico disponível a ser utilizado no prédio escolar. Trata-se de um ofício informando o espaço físico em que será instalada a Sala de Recurso. Exemplificando:

Timbre da U.E.

Local e data.

Ofício nº xx/xxxx

Assunto: Indicação do espaço físico disponível a ser utilizado no prédio escolar para fins de instalação de Sala de Recurso para AEE-DI

Ilmo. Dirigente Regional de Ensino:

A Direção da EE. XXXXXX indica a Sala 7, localizada no pavimento térreo ao lado de outras salas de aula, para a instalação da Sala de Recurso destinada ao Atendimento Educacional Especializado de estudantes com deficiência intelectual matriculados nesta Escola.

Informa-se que a metragem da sala é de xxm², conforme consta na Ficha Cadastral da Unidade Escolar e que o espaço é arejado, iluminado e adequado ao atendimento de estudantes de forma individualizada ou em dupla.

Atenciosamente,

Nome completo

RG

Diretor Escolar

Ilmo. Dirigente Regional de Ensino
Diretoria de Ensino – Região Capivari
Capivari - SP



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CAPIVARI**
Rua Regente Feijó, nº 773 – Centro – Capivari/SP

5) Apresentação de rol de recursos que serão adquiridos por meio de PDDE-Paulista, modalidade custeio ou capital, para a Sala de Recursos pretendida, com a descrição de quantidades e valores de cada item. Trata-se de um ofício com os recursos que serão adquiridos para a Sala de Recurso – Utilizar o manual sobre PDE-Sala de Recurso para consulta. Exemplificando:

Timbre da U.E.	Local e data.
Ofício nº xx/xxxx Assunto: Apresentação da lista de recursos que serão adquiridos por meio de PDDE-Paulista para a Sala de Recursos pretendida.	
Ilmo. Dirigente Regional de Ensino: A Direção da EE. XXXXXXXX apresenta a lista de recursos que serão adquiridos por meio de PDDE-Paulista, modalidade custeio ou capital, para a Sala de Recursos pretendida, com a descrição de quantidades e valores de cada item.	
Atenciosamente,	Nome completo RG Diretor Escolar
Ilmo. Dirigente Regional de Ensino Diretoria de Ensino – Região Capivari Capivari - SP	

- 6) Encaminhamento Pedagógico – EP. Caso tenha algum encaminhamento pedagógico, pode ser anexado ao expediente.
- 7) Avaliação Pedagógica Inicial – API. Trata-se da avaliação que consta na Resolução SEDUC 21/2023, realizada pelo professor especializado. Deve ser anexada a API de cada aluno juntamente com o seu respectivo laudo médico.
- 8) Laudo médico com a especificação voltada à deficiência auditiva e surdez, física, visual, múltipla, intelectual, surdo-cegueira e TGD/TEA. No caso de alunos com altas habilidades/superdotação, o documento característico é o Relatório de Profissional Habilidado para identificar estudantes com altas habilidades/superdotação.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CAPIVARI**
Rua Regente Feijó, nº 773 – Centro – Capivari/SP

B) Documentação que compete à Diretoria de Ensino:

9) Parecer do Supervisor responsável pela Unidade Escolar. Deve ser feito no sistema SEI. Exemplos considerando AEE-DI:

- No caso de expediente incorreto:

Trata-se de solicitação de instalação de Sala de Recurso para AEE-DI na EE. XXXXXXXX.
O expediente foi verificado com fundamento na Resolução SEDUC nº 21/2023, sendo que não contempla o disposto no inciso I do artigo 8º da Resolução mencionada nos seguintes itens: XXXXXX.
Devolva-se à Unidade Escolar para cancelamento e apresentação imediata de novo processo contemplando integralmente a documentação relacionada no inciso I do Artigo 8º da Resolução SEDUC nº21/2023.
Local e data.
Assinatura

- No caso de expediente correto:

Trata-se de solicitação de instalação de Sala de Recurso para AEE-DI na EE. XXXXXXXX.
O expediente foi verificado com fundamento na Resolução SEDUC nº 21/2023, sendo que contempla o disposto no inciso I do artigo 8º da Resolução mencionada.
Encaminha-se ao CIE-NRM para a continuidade do processo.
Local e data.
Assinatura

10) Parecer do Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar – CIE, por meio de seu Núcleo de Gestão da Rede Escolar e Matrícula – NRM, devendo conter:

- Apresentação da demanda diante do mapa das Salas de Recursos de sua região;
- Cópia dos croquis do local que sediará a Sala de Recursos;
- Análise da demanda, devidamente comprovada pelos documentos indicados nas alíneas “d” a “h” do inciso I do artigo 8º da Resolução SEDUC nº 21/2023.

Exemplificando:

Trata-se de solicitação de instalação de Sala de Recurso para AEE-DI na EE. XXXXXXXX.
Considerando o direito do estudante quanto ao Atendimento Educacional Especializado na Escola mais próxima e/ou na qual estuda e que no mapa das Salas de Recurso da região a Escola mencionada ainda não possui este tipo de ensino, informa-se que há disponibilidade.
Em anexo cópia do croqui do local que sediará a Sala de Recurso conforme indicado pela direção da Unidade Escolar.
Considerando o apresentado pela Direção quanto à indicação do espaço físico disponível no prédio escolar, apresentação dos recursos que serão adquiridos para a Sala pretendida, a Avaliação Pedagógica Inicial de cada aluno com o respectivo laudo médico, informa-se que há demanda disponível para atendimento.

Encaminha-se à Equipe de Educação Especial para a continuidade do processo.

Local e data.

Assinatura



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO CAPIVARI**
Rua Regente Feijó, nº 773 – Centro – Capivari/SP

11) Parecer da Equipe de Educação Especial da Diretoria de Ensino com análise dos documentos exigidos para abertura do serviço de Sala de Recursos. Fazer o parecer diretamente no sistema SEI. Exemplo:

Trata-se de solicitação de instalação de Sala de Recurso para AEE-DI na EE. XXXXXXXX. O expediente foi analisado com fundamento na Resolução SEDUC nº 21/2023, sendo que contempla o disposto no inciso I do artigo 8º da Resolução mencionada quanto aos documentos exigidos. Considerando a documentação apresentada pela Direção Escolar, o Parecer do Supervisor responsável pela Escola, o Parecer do CIE-NRM que integram o expediente e o direito do estudante quanto ao Atendimento Educacional Especializado nos termos da legislação vigente, em especial o Decreto Estadual nº 67.635/2023 e a Resolução SEDUC nº 21/2023, esta Equipe de Educação Especial, s.m.j., manifesta-se favoravelmente à instalação da Sala de Recursos pretendida. Encaminha-se ao Dirigente Regional de Ensino para a continuidade do processo. Local e data. Assinatura

12) Manifestação conclusiva do Dirigente Regional de Ensino, com proposta de envio à Coordenadoria responsável pelas providências acerca da inclusão do tipo de classe e coleta de classe – quando se tratar de oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE por meio da instalação de novas Salas de Recursos. Fazer o parecer diretamente no sistema SEI. Exemplo:

Trata-se de solicitação de instalação de Sala de Recurso para AEE-DI na EE. XXXXXXXX, com devido atendimento das exigências dispostas no Artigo 8º da Resolução SEDUC nº 21/2023, diante da qual esta dirigência manifesta-se de forma conclusiva favoravelmente ao solicitado. Encaminha-se à Coordenadoria responsável pelas providências acerca da inclusão do tipo de classe e coleta de classe por tratar-se de oferta do Atendimento Educacional Especializado por meio da instalação de Sala de Recurso para estudantes com deficiência intelectual. Local e data. Assinatura

Capivari, 07 de novembro de 2023.

Supervisores de Ensino da Equipe de Educação Especial: Juliana Ganassim Verdi e Adriana Souza Cortez

Dirigente Regional de Ensino: Alair Candelária Bernardinetti Lelli