



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO OSASCO  
EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO

Circular n.º 34/2023 – ESE

Osasco, 09 de março de 2023.

Prezados Diretores de Escola/Escolar

**Assunto: Atendimento Educacional Especializado – AEE - Sala de Recursos Multifuncional – SEM e Atendimento Itinerante**

A Comissão da Educação Especial da Diretoria de Ensino Região Osasco, com vistas à garantia do direito do aluno à educação de qualidade, igualitária, inclusiva e centrada no respeito à diversidade humana e a necessidade de se garantir atendimento educacional especializado/inclusivo para todos, respeitando as características individuais do público elegível da Educação Especial, esclarece aos Diretores de Escola/Escolares que, de acordo com o artigo 6º, da Resolução SE 68/2017, alterada pela Resolução SEDUC 16/2022, a autorização para oferta de Atendimento Educacional Especializado - AEE, sob a forma de Sala de Recursos, nas unidades escolares, observados os requisitos/documentos, dar-se-á mediante processo autuado na Diretoria de Ensino e instruído, pela Plataforma **São Paulo Sem Papel, ao Supervisor de rotina da unidade escolar**, com os seguintes documentos:

**Sala de Recursos - Abertura**

- A) Ofício do Diretor da unidade escolar dirigido ao Dirigente Regional de Ensino, especificando a natureza da demanda existente;
- B) Planilha em papel timbrado da escola contendo: nome, RA, série/ano, turma, período em que estuda, escola de origem do aluno a ser atendido ([VIDE MODELO](#));
- C) Ficha de cada aluno, obtida no Sistema de Cadastro de Alunos (Secretaria Escolar Digital – SED), com identificação das respectivas necessidades. Para acessar e imprimir a Ficha



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO OSASCO  
EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO

do Aluno, basta acessar a plataforma da Secretaria Escolar Digital (SED), por meio do endereço eletrônico: [www.sed.educacao.sp.gov.br](http://www.sed.educacao.sp.gov.br);

- D) Avaliação Pedagógica Inicial de cada aluno, realizada pelo Coordenador de Gestão Pedagógica, juntamente com os Professores Especialistas das disciplinas do Currículo, devendo ser devidamente carimbada e assinada pelo Coordenador de Gestão Pedagógica e Diretor de Escola. OBS: A Avaliação Pedagógica deve ser descritiva, bem detalhada, apontando principalmente quais são as dificuldades, tanto acadêmicas, quanto da vida diária do aluno;
- E) Cópia reprográfica da Avaliação clínica (médica ou psicológica) do aluno, para comprovação da deficiência (DA, DI, DV, DM ou DF), autismo ou superdotação. OBS: No caso de alunos com Deficiência Intelectual, poderá ser uma Avaliação/Relatório Psicológico, desde que o profissional explicita que a criança/aluno apresenta Déficit Cognitivo, Atraso Mental, Deficiência Intelectual, entre outros termos. Já no caso de alunos com outras deficiências (Física, Auditiva, Visual ou Multissensorial), Autismo e Superdotação/Altas habilidades, a avaliação clínica deverá ser realizada e assinada por médico (Laudo Médico, com carimbo e assinatura do profissional, preferencialmente com o CID);
- F) Atualização do Quadro de Dependências Escolares na Secretaria Escolar Digital: para solicitar alteração do Quadro de Dependências Escolares, a direção da escola deverá encaminhar um ofício ao Dirigente Regional de Ensino, solicitando tal alteração ([VIDE MODELO](#));
- G) Juntamente com o ofício, o Diretor de Escola deverá encaminhar uma Cópia reprográfica do croqui da escola (atualizado), com indicação do espaço físico (adequado e não segregado), disponível a ser utilizado no prédio escolar para funcionamento da Sala de Recurso;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO OSASCO  
EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO

OBS: Todas as cópias reprográficas dos documentos **deverão ser autenticadas, com o carimbo de “CONFERE COM O ORIGINAL”**, devidamente assinada pelo GOE ou Diretor de Escola.

Esclarecemos que a Sala de Recursos, definida como ambiente dotado de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos, visando ao desenvolvimento de habilidades gerais e/ou específicas, mediante ações de apoio, complementação ou suplementação pedagógica, poderá funcionar **com turmas de até 07 (sete) alunos** da própria escola e/ ou de diferentes escolas; com **10 (dez) aulas, para cada turma, atribuídas a professor especializado; com atendimento individual e de caráter transitório a aluno, ou a grupos de alunos, com, no mínimo, 02 (duas) aulas semanais e, no máximo, 03 (três) aulas diárias, por aluno/grupo**, na conformidade das necessidades avaliadas, devendo essas aulas serem ministradas em turno diverso ao de frequência do aluno em classe/aulas do ensino regular.

### **Atendimento Itinerante**

Nas unidades escolares que, **comprovadamente**, não contarem com espaço físico adequado à instalação da Sala de Recurso, o Diretor de Escola **deverá assegurar o Atendimento Educacional Especializado**, por meio de Atendimento Itinerante, com Professor Especializado em Educação Especial, na área da respectiva necessidade do aluno. Para isso, o Diretor de Escola deverá instruir o expediente, pelo sistema São Paulo Sem Papel, ao Supervisor de rotina, contendo os seguintes documentos:

- A) Ofício do Diretor da unidade escolar dirigido ao Dirigente Regional de Ensino, especificando a natureza da demanda existente e justificando a modalidade itinerante de atendimento;
- B) Plano de atendimento, indicando o número de aulas semanais, informações sobre local e horários de atendimento, recursos disponíveis, etc, ([VIDE MODELO](#));



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO OSASCO  
EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO

- C) Planilha em papel timbrado da escola contendo: nome, RA, série/ano, turma, período em que estuda, escola de origem do aluno a ser atendido ([VIDE MODELO](#));
- D) Ficha de cada aluno, obtida no Sistema de Cadastro de Alunos (Secretaria Escolar Digital – SED), com identificação das respectivas necessidades. Para acessar e imprimir a Ficha do Aluno, basta acessar a plataforma da Secretaria Escolar Digital (SED), por meio do endereço eletrônico: [www.sed.educacao.sp.gov.br](http://www.sed.educacao.sp.gov.br);
- E) Avaliação Pedagógica Inicial de cada aluno, realizada pelo Professor de Gestão Pedagógica, juntamente com os Professores Especialistas das disciplinas do Currículo, devendo ser devidamente carimbada e assinada pelo Professor de Gestão Pedagógica e Diretor de Escola. OBS: A Avaliação pedagógica deve ser descritiva, bem detalhada, apontando principalmente quais são as dificuldades, tanto acadêmicas, quanto da vida diária do aluno;
- F) Cópia reprográfica da Avaliação clínica (médica ou psicológica) do aluno, para comprovação da deficiência (DA, DI, DV, DM ou DF), autismo ou superdotação. OBS: No caso de alunos com Deficiência Intelectual, poderá ser uma Avaliação/Relatório Psicológico, desde que o profissional explicita que a criança/aluno apresenta Déficit Cognitivo, Atraso Mental, Deficiência Intelectual, entre outros termos. Já no caso de alunos com outras deficiências (Física, Auditiva, Visual ou Multissensorial), Autismo e Superdotação/Altas habilidades, a avaliação clínica deverá ser realizada e assinada por médico (Laudo Médico, com carimbo e assinatura do profissional, preferencialmente com o CID).

Diante de todo o exposto, solicitamos aos Diretores de Escola que, por meio de sua equipe de apoio escolar façam um levantamento das demandas em suas unidades escolares e, caso haja necessidade de implementar algum Atendimento Educacional Especializado (AEE), nos termos das legislações vigentes, instruem o expediente, conforme orientação supra, ou contatem a Comissão de Educação Especial da Diretoria de Ensino para as orientações mais pontuais acerca dos referidos atendimentos, caso necessário.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO OSASCO  
EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO

**Após a análise da documentação pelo Supervisor de rotina da Unidade Escolar, com parecer favorável, o expediente será encaminhado à Comissão da Educação Especial para prosseguimento.**

Alexandre P. Correia – Supervisor de Ensino  
Pela Comissão de Educação Especial – DE/OSC

De acordo,  
William Ruotti  
Dirigente Regional de Ensino