

**Circular N.º 76/2026 – EEC**

Osasco, 06 de abril de 2026.

Prezadas Equipes Gestoras das Unidades Escolares e Professores Especializados;

**Assunto: Organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE) em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante quanto aos registros na Secretaria Escolar Digital (SED) e no Diário de Classe – Sala do Futuro**

A Equipe de Educação Especial informa que, conforme orientações da Divisão de Educação Especial (DVESP), da Coordenadoria de Educação Especial (COESP), da Diretoria de Educação Especial e Inclusão (DIESPI) e da Subsecretaria de Articulação da Rede de Ensino (SUART), seguem orientações quanto à organização do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

### **1. Distribuição das aulas do AEE**

Conforme publicado no Boletim Semanal Subsecretarias nº 5, de 05 de fevereiro de 2026, e no Documento Orientador – Parte 2

(<https://drive.google.com/file/d/1v7bWx8voK5yJbidwUVZZXa7EsCmqTTmg/view>), as turmas do Atendimento Educacional Especializado – AEE em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante, podem ser organizadas com até três estudantes, com o limite de 6 (seis) aulas semanais por turma.

O atendimento deverá ser realizado estritamente de acordo com o Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE de cada estudante, ele é que define o atendimento.

Assim, ainda que a unidade escolar disponha de até seis aulas semanais, é possível ajustar a carga horária individual de acordo com a especificidade apontada no Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE, inclusive prevendo:

- atendimento com menor número de aulas semanais; ou
- atendimento individualizado,

Ressalta-se que essa necessidade deverá estar devidamente justificada no Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE.

## 2. Registro de dispensa na SED

Os ajustes de atendimento são permitidos desde que devidamente registrados na Secretaria Escolar Digital - SED, conforme orientações do Tutorial de Dispensa, disponível neste link:

[https://drive.google.com/file/d/1pJay6LUE0xPLVHIR1YXu0OYY-DK41M\\_i/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1pJay6LUE0xPLVHIR1YXu0OYY-DK41M_i/view?usp=sharing)

O estudante que não realizar as seis aulas semanais deverá ter registrada, na SED, a dispensa nos dias em que não frequentará o atendimento, garantindo a conformidade administrativa e a rastreabilidade das informações.

O Gerente de Organização Escolar (GOE) é o responsável pelo registro da dispensa na SED.

Para que a dispensa seja registrada corretamente, é imprescindível que:

- os dias da semana cadastrados na SED correspondam exatamente aos dias previstos na grade horária do Atendimento Educacional Especializado;
- os dias informados sejam, de fato, aqueles em que o atendimento ocorrerá.

## 3. Exemplo de organização de turma

Considerando uma turma de AEE composta por três estudantes — João, Maria e José — e conforme definido em seus respectivos Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE:

- João necessita de 4 aulas semanais;
- Maria necessita de 2 aulas semanais;
- José necessita de 4 aulas semanais.

As aulas da turma são organizadas às segundas, quartas e sextas-feiras, com 2 aulas por dia, totalizando 6 aulas semanais.

Nesse exemplo:

- João realiza suas 4 aulas às quartas e sextas-feiras;
- Maria realiza suas 2 aulas às segundas-feiras;
- José realiza suas 4 aulas às quartas e sextas-feiras.

Nos dias em que o estudante não estiver previsto para atendimento, a dispensa deverá ser registrada na SED, conforme o PAEE de cada um.



#### 4. Integração entre SED e Diário de Classe – Sala do Futuro

Para garantir a veracidade dos registros pedagógicos, é imprescindível que a dispensa seja registrada primeiramente na SED.

O Diário de Classe – Sala do Futuro busca automaticamente as informações registradas na SED. Caso a dispensa não seja realizada corretamente na SED, não será possível efetuar o registro adequado no Diário de Classe.

Somente após o registro da dispensa na SED é que a informação será disponibilizada no Diário de Classe – Sala do Futuro.

#### 5. Orientações finais

- É obrigatório seguir rigorosamente o passo a passo do Tutorial de Dispensa (disponível neste link: [https://drive.google.com/file/d/1pJay6LUE0xPLVHIR1YXu0OYY-DK41M\\_i/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1pJay6LUE0xPLVHIR1YXu0OYY-DK41M_i/view?usp=sharing)), garantindo, assim, a fidedignidade dos registros.
- Em turmas com apenas um estudante, deve-se assegurar o atendimento com 6 (seis) aulas semanais, uma vez que a jornada do professor especializado é composta por essas seis aulas, seja em Sala de Recursos Multifuncionais ou na Modalidade Itinerante.
- O correto registro na SED é condição essencial para o acompanhamento pedagógico, administrativo e institucional do Atendimento Educacional Especializado.

Desde já, agradecemos a colaboração.

Alexandre P. Correia – Supervisor de Ensino  
Carlos Oliveira de Azevedo – Supervisor de Ensino  
Yara Bruno Furtado – Professor Especialista em Currículo  
Equipe de Educação Especial – URE/OSC

Atenciosamente,

Renata Marchioreto Muniz  
RG 34.760.425-0  
Coordenadora de Equipe Curricular

Ariovaldo Guinther  
RG 25.790.923-0  
Coordenador Geral -  
Dirigente Regional de Ensino