

COMUNICADO – EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO – Nº 114/2026

Data: 07/05/2026

Assunto: Prazo e orientações para inserção dos documentos da Educação Especial na SED

Prezada Equipe Gestora,

Considerando que o 1º bimestre letivo já foi concluído e que iniciamos o 2º bimestre, reforçamos a necessidade de inserção, atualização e regularização dos documentos da Educação Especial na Secretaria Escolar Digital (SED), respeitando a periodicidade definida para cada tipo de documento.

Ressaltamos que os registros da Educação Especial possuem caráter obrigatório, contínuo e sistemático, sendo essenciais para o acompanhamento pedagógico, para a organização dos fluxos administrativos e para a garantia dos direitos dos estudantes público-alvo da Educação Especial.

Periodicidade dos documentos:

Estudo de Caso – Anual

PAEE (Plano de Atendimento Educacional Especializado) – Bimestral

Relatório de Acolhimento – Bimestral

PEI (Plano Educacional Individualizado) – Bimestral

Nesse sentido, orientamos que:

- Os documentos bimestrais referentes ao 1º bimestre estejam devidamente inseridos e concluídos na SED;
- Os registros do 2º bimestre já estejam sendo realizados dentro da periodicidade prevista;
- As informações lançadas estejam coerentes com a prática pedagógica desenvolvida, devidamente **atualizadas e validadas**.

Prazos para inserção dos documentos na SED:

1º Bimestre: até 31 de março (excepcionalmente este ano)

2º Bimestre: 14 de maio

3º Bimestre: 7 de agosto

4º Bimestre: 19 de outubro

Assinatura dos documentos

Informamos que os documentos podem ser assinados digitalmente por meio da conta GOV.BR, o que facilita a validação e o posterior upload na SED, sem necessidade de impressão e digitalização.

Organização e envio dos arquivos

O PEI poderá ser inserido em um único arquivo, contemplando todos os componentes curriculares, não sendo necessário anexar um documento por componente.

Para facilitar a organização dos documentos em um único arquivo PDF, orientamos o uso da ferramenta "I Love PDF", que permite juntar, organizar e padronizar arquivos de forma simples e rápida.

Reforçamos que a ausência de registros ou a inserção fora do prazo compromete o acompanhamento pedagógico, a gestão dos atendimentos e os processos administrativos vinculados à Educação Especial.

Contamos com a colaboração das equipes gestoras e dos profissionais da Educação Especial para a regularização e atualização dos documentos, fortalecendo as práticas inclusivas nas unidades escolares.

Em caso de dúvidas, a equipe da Educação Especial permanece à disposição para orientações.

Atenciosamente,

Miriam Alves da Silva
Tiago Bueno dos Santos
Supervisão de Ensino

Paula Cristina da Silva Dantas Marques
Professora Especialista em Currículo

Equipe de Educação Especial

De acordo.

Luís Gustavo Martins de Souza
Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino