



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo  
SEDUC - Secretaria de Educação

### PORTARIA SEDUC Nº. 112/2025

A Secretaria da Educação do Município da Estância Balneária de Praia Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### **CONSIDERANDO:**

- a) o disposto no art. 28, inc. XVII da Lei Federal nº. 13.146/2015, que determina que é dever do Poder Público a disponibilização de profissional de apoio escolar ao aluno com deficiência;
- b) a necessidade de definição dos profissionais da Rede Municipal de Ensino que prestarão o apoio escolar aos alunos com deficiência, em conformidade com o disposto no ar. 3º, inc. XIII da Lei Federal nº. 13.146/2015;
- c) a política pública municipal referente ao atendimento dos alunos com deficiência nas Escolas Municipais;
- d) o dever da Secretaria de Educação na fixação dos procedimentos referentes a disponibilização do profissional de apoio escolar aos educandos com deficiência da Rede Municipal de Ensino;

#### **DETERMINA:**

**Art. 1º.** Os alunos da Rede Municipal de Ensino que apresentem necessidade de apoio escolar serão devidamente atendidos em conformidade com o disposto no art. 3º, inc. XIII da Lei Federal nº. 13.146/2015.

Parágrafo único: A disponibilização do profissional de apoio escolar decorrerá de análise do plano de ação elaborado pela equipe da Unidade Escolar requisitante por parte da Equipe Técnica da Secretaria de Educação, conforme o protocolo previsto no Anexo I desta Portaria.

**Art. 2º.** O plano de ação é o instrumento pelo qual a equipe gestora da unidade escolar descreverá quais as necessidades escolares do aluno com deficiência, devendo obedecer ao impresso constante no Anexo II desta Portaria.

§1º. Concluído o plano de ação, o referido documento será remetido à Coordenadoria de Educação Especial e Inclusiva para apreciação.

§2º. Havendo o deferimento do plano, a Coordenadoria de Educação Especial e Inclusiva adotará as providências visando a designação do profissional de apoio escolar, assim como comunicará à Unidade Escolar quanto ao início das atividades do profissional indicado para o suporte escolar do aluno.



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo  
SEDUC - Secretaria de Educação

§3º. O indeferido do plano de ação pela Coordenadoria de Educação Especial e Inclusiva, decorrerá de análise das necessidades educacionais do educando, que não justifiquem a disponibilização de profissional de apoio escolar.

**Art. 3º.** A definição do profissional de apoio escolar considerará o seguinte:

I – Atendente de Educação I: apoio ao aluno nas atividades de locomoção, higiene e alimentação;

II – Educador de Desenvolvimento Infantojuvenil: apoio ao aluno nas atividades escolares sob orientação do professor regente de sala de aula, atividades de locomoção, higiene e alimentação.

§1º. Caberá ao diretor da unidade escolar, após o deferimento do plano de ação informar ao profissional de apoio designado, suas atribuições junto ao aluno, assim como as condições escolares do educando que prestará o suporte.

§2º. O profissional elencado nos incisos deste artigo que desistir do plano de ação estará impedido de ter designado novo plano de ação no decurso do ano letivo.

§3º. Poderá ocorrer a transição do profissional de apoio, conforme as necessidades escolares do educando, devendo ser analisado pela equipe técnica da Secretaria de Educação, e com a devida ciência do responsável legal da criança/adolescente.

§4º. No caso de possibilidade de compartilhamento do profissional de apoio com outra(s) criança(s), esta situação deverá constar no impresso do Plano de Ação.

§5º. Será autorizado o sistema de itinerância do profissional de apoio em salas/turmas variadas, desde que não haja prejuízo ao atendimento das necessidades escolares dos alunos, e com a devida ciência e autorização da Equipe Técnica da Secretaria de Educação.

§6º. Na ausência esporádica do aluno atendido, o profissional de apoio poderá ser aproveitado na unidade escolar, respeitadas as atribuições inerentes ao seu cargo.

§7º. O profissional de apoio escolar poderá atender mais do que 1 (um) aluno com deficiência por sala de aula/turma, cabendo tal análise à Coordenadoria de Educação Especial e Inclusiva, que considerará as especificidades das deficiências e necessidades educacionais dos alunos.

**Art. 4º.** O plano de ação será revisto anualmente no mês de dezembro, devendo ser verificada a permanência das necessidades escolares do aluno atendido, e em caso de confirmação, a equipe da unidade escolar indicará o profissional de apoio, observadas as disposições desta Portaria.

Parágrafo Único: A remoção do profissional de apoio escolar decorrerá de análise prévia da equipe técnica da Secretaria de Educação, com a devida ciência do responsável legal do educando.

**Art. 5º.** Os servidores indicados nos incisos I e II do art. 3º que tiverem interesse em atuar em plano de ação, deverão inscrever-se no período definido em Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Educação.

§1º. Poderão se inscrever para atuar no plano de ação todos os Atendentes de Educação I e Educadores de Desenvolvimento Infantojuvenil, exceto àqueles que estejam readaptados ou em afastamento médico prolongado.



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo  
SEDUC - Secretaria de Educação

§2º. Após o período de inscrição, a Secretaria de Educação procederá com a classificação dos interessados por cargo.

§3º. A classificação dos inscritos considerará os critérios já utilizados em normativas específicas para fins de classificação para horas extraordinárias e jornada ampliada, conforme o cargo ocupado pelo servidor.

§4º. A escolha da unidade escolar na qual o servidor atuará ocorrerá por meio de sistema informatizado.

§5º. A designação de plano de ação no decurso do ano letivo observará a lista de servidores inscritos, e, classificados.

§6º. No caso de exaurimento da lista de inscritos, e, persistindo saldo remanescente de plano de ação, a Secretaria de Educação procederá com a abertura de novo período de inscrições.

§7º. O servidor que optar em atuar como profissional de apoio escolar deverá iniciar o efetivo exercício no plano de ação no primeiro dia do ano letivo subsequente a sua designação, caso contrário, será inserido no final da classificação para o ano letivo em vigência, podendo ter nova designação quando houver saldo remanescente no decurso do ano letivo.

**Art. 6º.** A designação para atuação em plano de ação recairá apenas no horário excedente à carga horária principal do servidor, não sendo autorizado o exercício do servidor em dois períodos, exceto por necessidade e conveniência da Administração Pública.

§1º. A exceção prevista no “caput” deste artigo seguirá a classificação dos servidores inscritos para atuarem no plano de ação, assim como as diretrizes previstas nesta Portaria.

§2º. Caso haja necessidade será realizado o ajuste do horário de trabalho do servidor para fins de deslocamento entre as escolas em que o profissional estiver atuando.

§3º. A definição da turma que o profissional de apoio escolar atuará será de incumbência da Direção da Unidade Escolar.

§4º. O pagamento da jornada de trabalho realizada pelo profissional no apoio escolar seguirá as orientações do Departamento de Recursos Humanos, conforme o cargo indicado nos incisos deste artigo.

**Art. 7º.** O profissional de apoio escolar terá sua atuação acompanhada pela equipe gestora da escola, e, poderá ser desligado por meio de relatório da Direção da Unidade Escolar, pelos seguintes motivos:

- I – absenteísmo, que ocasione prejuízos no atendimento do aluno;
- II – irregularidade na conduta funcional.

**Art. 8º.** Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Educação.

**Art. 9º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no sítio eletrônico da Secretaria de Educação.

Praia Grande, 05 de dezembro de 2025.

*[Assinatura]*  
**Patrícia Conceição Almeida Dias**  
Secretária de Educação



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo  
SEDUC - Secretaria de Educação

### ANEXO I

#### **PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO PARA EDUCADOR DE APOIO ESCOLAR – SEDUC**

Com o objetivo de garantir um atendimento adequado, técnico e legal aos alunos que demandam Educador de Apoio Escolar, apresentamos o seguinte protocolo, que deve ser rigorosamente seguido em todas as unidades escolares.

Este protocolo tem como objetivo orientar os procedimentos para análise, e possível designação de educador de apoio escolar para alunos com deficiência, considerando o contexto escolar e a legislações vigentes.

Diante disso:

#### **Laudo:**

- 1)** No ato da matrícula ou no decorrer do ano, quando o responsável entregar o laudo médico, a equipe gestora deverá fazer o atendimento e explicar ao responsável sobre o protocolo, com o devido registro;
- 2)** O laudo médico deverá ser enviado imediatamente a Coordenadoria de Educação Especial e Inclusiva, via [seduc.especial@praiagrande.sp.gov.br](mailto:seduc.especial@praiagrande.sp.gov.br) para análise com prazo de resposta a partir de 20 (vinte) dias corridos. Entretanto, nos casos em que o aluno (a) já esteja inserido (a) no quadro de inclusão da rede, o envio poderá ocorrer de forma célere por outro fluxo de análise sem a necessidade de aguardar o trâmite completo, devendo constar no assunto de mail **atualização de laudo - nome do aluno (a);**
- 3)** Após deferimento ou indeferimento desta Coordenadoria, o responsável deverá ser atendido na unidade escolar para ciência com registro da resposta.
- 4)** Com o deferimento, o aluno passará a fazer parte do quadro de alunos com deficiência e um membro da equipe gestora realizará o preenchimento da ficha de identificação encaminhando o mesmo para o Atendimento Educacional Especializado (AEE) para complementar e suplementar em suas necessidades educacionais.

#### **Plano de Ação:**

A autorização de educador de apoio somente ocorrerá após cumprimento das etapas técnicas seguintes:

Após a resposta de laudo deferido, o aluno deverá ser observado pela equipe técnica junto ao professor regente/coordenador de sala pelo período de 15(quinze) dias, da seguinte maneira:



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo  
SEDUC - Secretaria de Educação

- Observar o aluno em sua rotina escolar, registrando as dificuldades apresentadas;
- Documentar as adaptações e estratégias pedagógicas já adotadas;
- Solicitar, por fim, o educador de apoio caso haja necessidade sujeito à visita técnica.

A decisão sobre a designação do educador de apoio escolar será fundamentada em análise técnica, estudo de caso e legislação vigente.

Ressaltamos que não há previsão legal para liberação automática ou imediata baseada apenas na apresentação do laudo.

O educador de apoio escolar não é profissional exclusivo do aluno, podendo atuar de forma itinerante ou compartilhada, conforme a organização pedagógica e as necessidades observadas em cada indivíduo.

### **Reavaliação Anual:**

Anualmente, o aluno deverá ser reavaliado em seu contexto, considerando avanços, desafios e barreiras que possam impactar na manutenção ou readequação no plano de ação, sobre aspectos de avanços na autonomia funcional e escolar e no desenvolvimento de habilidades adaptativas (sociais, comunicativas, emocionais e comportamentais) capacidade de participação nas atividades pedagógicas sem mediação constante, desenvolvimento cognitivo e funcional, garantindo que as intervenções estejam alinhadas às suas necessidades atuais.



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo  
SEDUC - Secretaria de Educação

### ANEXO II

#### SOLICITAÇÃO DE PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

E.M. \_\_\_\_\_

Aluno: \_\_\_\_\_

Diagnóstico: \_\_\_\_\_

Turma: \_\_\_\_\_ Período: \_\_\_\_\_

Teve suporte de Plano de Ação anteriormente? ( ) Sim ( ) Não

INFORMAÇÕES ESCOLARES PARA PLANO DE AÇÃO <i>(Para preenchimento da equipe técnica)</i>				
NECESSIDADES DO ALUNO	SIM	NÃO	EP	OBSERVAÇÕES:
Higiene pessoal				
Alimentação				
Locomoção				
Segurança				
Comunicação				
Socialização				
Atividades escolares				
AÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR				
( ) alimentação	( ) higiene pessoal	( ) locomoção	( ) leitor/ escriba	
( ) zelar pela segurança do aluno				
( ) acompanhamento das atividades sob orientação do professor				
( ) outras.				
Quais?				
Observações:				

Regime de atendimento: ( ) integral

Profissional compartilhado com outro aluno? ( ) Não ( ) Sim

Nome do aluno que compartilha: \_\_\_\_\_

Assinatura da Equipe Gestora: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_