



Diário Oficial

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SERRANA - SP

Serrana - 28 de setembro de 2026 - Nº 2.184

Diário Oficial criado pela Lei Número 1780/2017

DECRETOS

DECRETO Nº 133/2026 TRANSPOSIÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS, NO ORÇAMENTO PROGRAMA DE 2026.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 367.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
04.017 - VIGILANCIA EM SAÚDE
04.017.10.305.54.2100-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$125.000,00
01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 125.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
04.017 - VIGILANCIA EM SAÚDE
04.017.10.304.54.2099-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$45.000,00
01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 45.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
04.006 - GESTÃO DO SUS
04.006.10.122.56.2016-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$115.000,00
01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 115.000,00

07.000 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
07.002 - DIV. PROGRAMAS SOCIAIS
07.002.8.122.45.2136-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$82.000,00
01.510.0000.0000 Assistência Social - Tesouro 82.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
04.017 - VIGILANCIA EM SAÚDE
04.017.10.305.54.2101-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$81.060,00
01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 81.060,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
04.015 - ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR - MAC
04.015.10.302.51.2129-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$45.000,00
01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 45.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
04.015 - ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR - MAC
04.015.10.302.51.2129-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$43.940,00
01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 43.940,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
04.015 - ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR - MAC
04.015.10.302.52.2126-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$101.142,99
01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 101.142,99

04.015.10.302.51.2129-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$13.857,01
01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 13.857,01

07.000 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
07.002 - DIV. PROGRAMAS SOCIAIS
07.002.8.244.46.2138-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$22.800,00
01.510.0000.0000 Assistência Social - Tesouro 22.800,00

06.000 - SECRETARIA CULTURA, ESPORTES E TURISMO
06.001 - GABINETE DO SECRETARIO CULTURA, ESPORTES E TURISMO
06.001.27.812.8.2032-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
R\$59.200,00
01.110.0000.0000 TESOURO GERAL 59.200,00

Art. 3º - Este decreto entrarem vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D'ALVA
25 de setembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELLI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADO NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA
PUBLICADO NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR

MELISSA CAVALHERI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

DECRETO Nº 134/2026 ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, NO ORÇAMENTO PROGRAMA DE 2026.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 83.182,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

02.000 - GABINETE DO PREFEITO
02.001 - GABINETE DO PREFEITO
02.001.4.122.30.2114-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$18.000,00
01.110.0000.0000 TESOURO GERAL 18.000,00

05.000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
05.003 - ENSINO FUNDAMENTAL
05.003.12.361.5.2013-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$3.000,00
01.220.0000.0000 Ensino Fundamental - Tesouro 3.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
04.017 - VIGILANCIA EM SAÚDE
04.017.10.305.54.2100-3.1.90.16.00.00.00.00 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil R\$1.000,00
01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 1.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
04.006 - GESTÃO DO SUS
04.006.10.122.51.2135-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações E Restituições Trabalhistas R\$6.000,00
01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 6.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
 04.015 - ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR - MAC
 04.015.10.302.51.2124-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações E Restituições
 Trabalhistas R\$8.000,00
 01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 8.000,00

02.000 - GABINETE DO PREFEITO
 02.001 - GABINETE DO PREFEITO
 02.001.4.122.30.2114-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações E Restituições
 Trabalhistas R\$12.000,00
 01.110.0000.0000 TESOIRO GERAL 12.000,00

05.000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
 05.001 - GABINETE DO SECRETARIO DA EDUCAÇÃO
 05.001.12.122.35.2032-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações E Restituições
 Trabalhistas R\$10.000,00
 01.200.0000.0000 EDUCAÇÃO GERAL 10.000,00

05.000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
 05.003 - ENSINO FUNDAMENTAL
 05.003.12.361.5.2013-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações E Restituições
 Trabalhistas R\$5.000,00
 01.220.0000.0000 Ensino Fundamental - Tesouro 5.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
 04.017 - VIGILANCIA EM SAÚDE
 04.017.10.305.54.2100-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações E Restituições
 Trabalhistas R\$4.000,00
 01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 4.000,00

05.000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
 05.005 - ENSINO INFANTIL CRECHE
 05.005.12.365.43.2011-3.1.90.94.00.00.00.00 - Indenizações E Restituições
 Trabalhistas R\$6.000,00
 02.261.0000.0000 FUNDEB 70% Profissionais da Educação
 6.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
 04.016 - ASSISTENCIA FARMACEUTICA
 04.016.10.303.55.1178-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros
 - Pessoa Jurídica R\$1.682,00
 05.304.0002.0000 QUALIFAR - SUS 1.682,00

08.000 - SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA
 08.002 - DIVISÃO DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO
 08.002.15.451.12.2017-3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços De Terceiros
 - Pessoa Jurídica R\$8.500,00
 01.110.0000.0000 TESOIRO GERAL 8.500,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
 04.006 - GESTÃO DO SUS
 04.006.10.122.51.2135-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$6.000,00
 01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 6.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
 04.015 - ATENÇÃO AMBULATORIAL E HOSPITALAR - MAC
 04.015.10.302.51.2124-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$8.000,00
 01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 8.000,00

05.000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
 05.001 - GABINETE DO SECRETARIO DA EDUCAÇÃO
 05.001.12.122.35.2032-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$10.000,00
 01.200.0000.0000 EDUCAÇÃO GERAL 10.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
 04.017 - VIGILANCIA EM SAÚDE
 04.017.10.305.54.2100-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$1.000,00
 01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 1.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
 04.017 - VIGILANCIA EM SAÚDE
 04.017.10.305.54.2100-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$4.000,00
 01.310.0000.0000 Saúde - Tesouro 4.000,00

05.000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
 05.005 - ENSINO INFANTIL CRECHE
 05.005.12.365.43.2011-3.1.90.11.00.00.00.00 - Vencimentos E Vantagens Fixas - Pessoal Civil R\$6.000,00
 02.261.0000.0000 FUNDEB 70% Profissionais da Educação
 6.000,00

02.000 - GABINETE DO PREFEITO
 02.001 - GABINETE DO PREFEITO
 02.001.4.122.30.2114-3.1.90.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais
 R\$18.000,00
 01.110.0000.0000 TESOIRO GERAL 18.000,00

02.000 - GABINETE DO PREFEITO
 02.001 - GABINETE DO PREFEITO
 02.001.4.122.30.2114-3.1.91.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais - Intra Ofss R\$12.000,00
 01.110.0000.0000 TESOIRO GERAL 12.000,00

04.000 - SECRETARIA DA SAUDE
 04.016 - ASSISTENCIA FARMACEUTICA
 04.016.10.303.55.2098-3.3.90.30.00.00.00.00 - Material De Consumo
 R\$1.682,00
 05.304.0002.0000 QUALIFAR - SUS 1.682,00

08.000 - SECRETARIA DA INFRA-ESTRUTURA
 08.001 - GABINETE DO SECRETARIO DA INFRA-ESTRUTURA
 08.001.15.122.35.2032-3.3.90.33.00.00.00.00 - Passagens E Despesas Com Locomoção R\$8.500,00
 01.110.0000.0000 TESOIRO GERAL 8.500,00

05.000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
 05.003 - ENSINO FUNDAMENTAL
 05.003.12.361.5.2013-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
 R\$3.000,00
 01.220.0000.0000 Ensino Fundamental - Tesouro 3.000,00

05.000 - SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
 05.003 - ENSINO FUNDAMENTAL
 05.003.12.361.5.2013-3.3.90.46.00.00.00.00 - Auxílio Alimentação
 R\$5.000,00
 01.220.0000.0000 Ensino Fundamental - Tesouro 5.000,00

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D'ALVA
 25 de setembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELLI
 PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADO NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA
 PUBLICADO NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR

MELISSA CAVALHERI
 Secretária Municipal de Administração e Finanças

DECRETO N.º 135/2026
DECLARA LUTO OFICIAL POR 03 (TRÊS) DIAS, EM RAZÃO DO
FALECIMENTO DO SENHOR APARECIDO RODRIGUES DA SILVA,
“CHICÃO”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONARDO CARESSATO CAPITELLI, Prefeito Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o falecimento do Senhor José Aparecido Rodrigues da Silva, carinhosamente conhecido como “Chicão”, cuja partida representa uma perda irreparável para sua família, amigos e para toda a comunidade serranense;

Considerando sua trajetória de vida marcada pelo trabalho, pela dedicação à família e pelo espírito de amizade, deixando um legado de respeito, estima e admiração entre aqueles que tiveram a oportunidade de conviver com ele;

Considerando que foi um excepcional pai de família, exemplo de dedicação, afeto e compromisso com seus familiares, valores que marcaram sua trajetória pessoal e que permanecerão na memória de todos que com ele conviveram;

Considerando sua paixão pelo esporte, especialmente, pela corrida, atividade à qual se dedicava com entusiasmo e que também contribuiu para sua presença e participação na comunidade serranense;

Considerando, por fim, o sentimento de pesar e solidariedade do Poder Público Municipal para com seus familiares e amigos, neste momento de profunda consternação;

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado LUTO OFICIAL por 03 (três) dias, em decorrência do falecimento do Senhor José Aparecido Rodrigues da Silva, “Chicão”, em reconhecimento à sua trajetória de vida, à dedicação à família, à sua contribuição para a comunidade serranense e à sua reconhecida paixão pela corrida.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D’ALVA
26 de setembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADO NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA
PUBLICADO NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR e DOM

MELISSA CAVALHERI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PORTARIAS

PORTARIA N.º 854/2026
DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
POR PRAZO DETERMINADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONARDO CARESSATO CAPITELLI, Prefeito Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica prorrogada até 31/03/2027, a vigência do contrato de trabalho por prazo determinado do(a) servidor(a) Municipal Sr(a). Jader César Ribeiro, contratado(a) sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, mediante Processo Seletivo, no cargo de Técnico(a) de Enfermagem, padrão referência P-25.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D’ALVA
25 de setembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADA NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA,
PUBLICADA NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR, E NO DOM

MELISSA CAVALHERI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PORTARIA N.º 855/2026
DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
POR PRAZO DETERMINADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONARDO CARESSATO CAPITELLI, Prefeito Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica prorrogada até 31/03/2027, a vigência do contrato de trabalho por prazo determinado do(a) servidor(a) Municipal Sr(a). Rosemeire Antonia-ce, contratado(a) sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, mediante Processo Seletivo, no cargo de Técnico(a) de Enfermagem, padrão referência P-25.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D’ALVA
25 de setembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADA NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA,
PUBLICADA NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR, E NO DOM

MELISSA CAVALHERI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PORTARIA N.º 856/2026
DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DE CONTRATO DE TRABALHO
POR PRAZO DETERMINADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEONARDO CARESSATO CAPITELLI, Prefeito Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica prorrogada até 27/09/2027, a vigência do contrato de trabalho por prazo determinado do(a) servidor(a) Municipal Sr(a). Francielli de Oliveira da Silva Santana, contratado(a) sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, mediante Processo Seletivo, no cargo de Técnico(a) de Enfermagem, padrão referência P-25.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D’ALVA
25 de setembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADA NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA,
PUBLICADA NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR, E NO DOM

MELISSA CAVALHERI
Secretária Municipal de Administração e Finanças

PORTARIA N.º 857/2026
DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DO SERVIDOR MUNICIPAL
QUE ESPECIFICA.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI, Prefeito Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei Complementar Municipal nº 300/2012.

RESOLVE:

Art. 1º. . EXONERAR a pedido, o(a) servidor(a) Hudson Lázaro Costa Santos, contratado(a) sob o Regime Celetista do cargo de provimento efetivo de Auxiliar Administrativo, padrão de vencimento Referência P-11, Unidade Orçamentária e Lotação do Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL ESTRELA D’ALVA
25 de setembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI
PREFEITO MUNICIPAL

ARQUIVADA NA SECRETARIA GERAL DA PREFEITURA,
PUBLICADA NO SITE WWW.SERRANA.SP.GOV.BR, E NO DOM

MELISSA CAVALHERI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE DESISTÊNCIA (CONCURSO PÚBLICO)

A Prefeitura Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, torna público que o candidato, abaixo relacionados, foram convocados, através do jornal "Diário Oficial do Município, E-mail e via App", no dia 31 de Agosto de 2026, não manifestaram interesse pela admissão por meio de Concurso Público, pelo Regime Estatutário, sendo consolidado DESISTÊNCIA da vaga, sem direito a recursos administrativos.

CLASSIFICAÇÃO CONCURSO Nº 01/2023

CARGO: FARMACEUTICO

Class.	Nome	Documento
1º	JONATAS ELIAS RITA	47XXXXX91

Paço Municipal Estrela D'Alva
Serrana, 25 de Setembro de 2026.

LEONARDO CARESSATO CAPITELI
Prefeito Municipal de Serrana – SP.

EDITAL DE CHAMAMENTO 17/2026 CONCURSO PÚBLICO Nº 01.2023

A Prefeitura Municipal de Serrana, Estado de São Paulo, convoca o candidato abaixo relacionados, para comparecerem munidos de todos os documentos pessoais e diploma específico da área. A apresentação dos documentos será de 29, 30 de Setembro e 03 de Outubro de 2026, no horário das 13:00h às 16:00h, à Rua: Dr. Tancredo de Almeida Neves, nº 176 - Serrana/SP. A contratação será por meio de CONCURSO PUBLICO, regido pelo Regime Estatutário. O não atendimento a presente convocação será considerado DESISTÊNCIA, sem direito a recurso administrativo.

Relação de Documentos para admissão disponível em:
<http://serrana.sp.gov.br/concursos/9>

CLASSIFICAÇÃO CONCURSO Nº 01/2023

CARGO: FARMACEUTICO – COTA NEGRO

Class.	Nome	Documento
1º	FRANCISCO DE SALES AMARAL	11XXXXX06

Paço Municipal Estrela D'Alva
Serrana, 25 de Setembro de 2026.

Leonardo Caressato Capiteli
Prefeito Municipal

LICITAÇÃO

AVISO DE REABERTURA CREDENCIAMENTO Nº 001/2025. EDITAL Nº 096/2025. PROCESSO Nº 255/2025.

A Prefeitura de Serrana/SP, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ: 44.229.813/0001-23, estabelecida na Rua: Dr. Tancredo de Almeida Neves, nº 176, Jd Bela Vista, CEP: 14150-000, na cidade de Serrana/SP, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, no uso de suas atribuições, torna público para conhecimento dos interessados, Credenciamento de empresas especializadas na administração e fornecimento de cartões eletrônicos magnéticos com chip, na modalidade de arranjo fechado, visando a concessão de vale-alimentação aos servidores da Prefeitura Municipal de Serrana SP com taxa de administração a custo zero, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, início do recebimento dos credenciamentos 28 de setembro de 2026, final prazo indeterminado. O presente credenciamento se enquadra na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal 229/2023, Lei Federal n. 14.442, de 02 de setembro de 2022 e, subsidiariamente e no que couber, Decreto Federal n. 11.878, de 9 de janeiro de 2024. Serrana, 25 de setembro de 2026. LEONARDO CARESSATO CAPITELI. Prefeito Municipal.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026 DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, ELABORAÇÃO ATUALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, GUARDA, ARQUIVAMENTO E RESPONSABILIDADE PELA DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA DOS ESTUDANTES ELEGÍVEIS AOS SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SERRANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SERRANA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, especialmente o direito à educação e à garantia de atendimento educacional especializado aos estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial;

CONSIDERANDO a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, promulgados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001, que institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 4, de 2 de outubro de 2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;

CONSIDERANDO o Decreto nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, alterado pelo Decreto nº 12.773, de 8 de dezembro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 421, de 15 de maio de 2026, que dispõe sobre a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos que assegurem a continuidade do acompanhamento pedagógico, a articulação entre os profissionais e a adequada organização da documentação estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º: A presente Resolução estabelece normas e procedimentos para a elaboração, organização, atualização, acompanhamento, guarda e arquivamento da documentação pedagógica dos estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial matriculados na Rede Municipal de Ensino de Serrana.

Art. 2º: Para os fins desta Resolução, são considerados estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial aqueles definidos na legislação educacional vigente, compreendendo os estudantes com:

- I – Deficiência;
- II – Transtorno do Espectro Autista; e/ou
- III – Altas Habilidades ou Superdotação.

Art. 3º: A documentação pedagógica tem por finalidade subsidiar:

- I – o conhecimento das potencialidades, interesses, necessidades educacionais e formas de participação do estudante;
- II – a identificação e a redução ou eliminação de barreiras à aprendizagem, à participação, à acessibilidade e à permanência escolar;
- III – o planejamento e o desenvolvimento das ações pedagógicas;
- IV – a organização dos recursos, estratégias e apoios necessários;

V – o acompanhamento do processo de aprendizagem e desenvolvimento do estudante;

VI – a organização do Atendimento Educacional Especializado – AEE;

VII – a articulação entre os profissionais da educação, a família e, quando necessário, outros serviços e órgãos;

VIII – a continuidade do acompanhamento do estudante ao longo de sua trajetória escolar.

Art. 4º: A documentação deverá ser elaborada de forma objetiva, ética, respeitosa e fundamentada em informações relevantes para o processo educacional do estudante, vedadas práticas de rotulação, discriminação ou redução do estudante exclusivamente à sua deficiência, transtorno, diagnóstico ou condição.

Art. 5º: A documentação pedagógica não substitui documentos clínicos, médicos, psicológicos ou terapêuticos, devendo a escola produzir registros próprios relacionados ao processo de escolarização, aprendizagem, participação e desenvolvimento do estudante.

CAPÍTULO II DOS DOCUMENTOS PEDAGÓGICOS

Art. 6º: Constituem documentos de acompanhamento dos estudantes elegíveis aos serviços da Educação Especial, sem prejuízo de outros instrumentos definidos pela Secretaria Municipal de Educação:

I – Ficha Cadastral;

II – Entrevista com a Família;

III – Registros de atualização de dados;

IV – Estudo de Caso;

V – Plano Educacional Individualizado – PEI;

VI – Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE;

VII – Portfólio da Educação Especial;

VIII – Registros específicos do Atendimento Educacional Especializado;

IX – Relatórios específicos de acompanhamento;

X – Outros documentos pedagógicos necessários ao acompanhamento do estudante.

Parágrafo único: A elaboração e a utilização dos documentos previstos nesta Resolução deverão respeitar as atribuições de cada profissional, sem prejuízo do trabalho colaborativo entre os profissionais envolvidos no processo de escolarização do estudante.

CAPÍTULO III DO PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO – PEI

Art. 7º: O Plano Educacional Individualizado – PEI constitui instrumento de planejamento e acompanhamento pedagógico destinado à organização das estratégias, objetivos, recursos, apoios e procedimentos necessários para favorecer a participação, a aprendizagem e o desenvolvimento do estudante.

Art. 8º: Será elaborado e acompanhado pelo professor da sala comum, com a participação colaborativa do professor da Educação Especial e dos demais profissionais que atuem diretamente no processo educacional do estudante, quando pertinente

§ 1º: O professor da sala comum será responsável pela articulação do PEI com:

I – o currículo;

II – o planejamento pedagógico da turma;

III – os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;

IV – as estratégias desenvolvidas no contexto da sala de aula;

V – o acompanhamento da participação e da aprendizagem do estudante.

§ 2º: O professor da Educação Especial contribuirá com:

I – a identificação de barreiras;

II – a proposição de estratégias e recursos de acessibilidade;

III – a indicação de tecnologias assistivas, quando necessárias;

IV – a organização de apoios e recursos educacionais;

V – a proposição de estratégias que favoreçam a participação e a aprendizagem do estudante;

VI – a articulação entre as ações desenvolvidas no AEE e no ensino comum.

Art. 9º: O PEI deverá contemplar, conforme as necessidades do estudante:

I – identificação do estudante e informações pedagógicas relevantes;

II – potencialidades, interesses e formas de participação;

III – barreiras identificadas;

IV – objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;

V – estratégias pedagógicas;

VI – recursos e apoios necessários;

VII – medidas de acessibilidade e adaptações razoáveis, quando necessárias;

VIII – formas de acompanhamento e avaliação;

IX – registro das atualizações realizadas.

Art. 10: O PEI deverá ser acompanhado e atualizado periodicamente e sempre que houver necessidade de revisão das estratégias e dos apoios destinados ao estudante.

Art. 11: O PEI deverá ser arquivado no prontuário individual do estudante, constituindo documento integrante de sua trajetória escolar, assegurando a continuidade das informações pedagógicas e do acompanhamento educacional.

CAPÍTULO IV DO ESTUDO DE CASO

Art. 12: O Estudo de Caso constitui etapa inicial do Atendimento Educacional Especializado – AEE e instrumento de investigação e análise pedagógica, destinado à compreensão das características educacionais do estudante, de suas potencialidades, das barreiras identificadas e dos apoios necessários à sua participação e aprendizagem, subsidiando a elaboração e atualização dos demais documentos pedagógicos relacionados ao atendimento.

Art. 13: A elaboração e atualização do Estudo de Caso são de responsabilidade do professor da Educação Especial.

§ 1º: Para sua elaboração, poderão ser consideradas informações provenientes:

I – do professor da sala comum;

II – dos demais profissionais da unidade escolar;

III – da equipe gestora;

IV – da família;

V – do próprio estudante, quando pertinente;

VI – de documentos e informações disponibilizados pela família, quando relevantes ao processo educacional.

§ 2º: A participação de outros profissionais não transfere a responsabilidade pela elaboração do Estudo de Caso, que permanece sob responsabilidade do professor da Educação Especial.

Art. 14: O Estudo de Caso deverá subsidiar o planejamento das ações do Atendimento Educacional Especializado e a proposição de estratégias que contribuam para a redução das barreiras identificadas no contexto escolar.

CAPÍTULO V DO PLANO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – PAEE

Art. 15: O Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE constitui instrumento de planejamento das ações, estratégias, recursos e serviços a serem desenvolvidos no âmbito do Atendimento Educacional Especializado.

Art. 16: A elaboração, implementação, acompanhamento e atualização do PAEE são de responsabilidade do professor da Educação Especial responsável pelo Atendimento Educacional Especializado.

Art. 17: O PAEE deverá considerar, conforme as necessidades educacionais do estudante:

I – as informações do Estudo de Caso;

II – os objetivos do Atendimento Educacional Especializado;

III – as barreiras identificadas;

IV – os recursos de acessibilidade;

V – as tecnologias assistivas, quando necessárias;

VI – as estratégias e procedimentos a serem desenvolvidos;

VII – a articulação com o professor da sala comum;

VIII – as formas de acompanhamento e avaliação das ações realizadas.

Parágrafo único: O PAEE deverá ser atualizado sempre que houver necessidade de reorganização das ações e estratégias desenvolvidas no AEE.

CAPÍTULO VI DA FICHA CADASTRAL, DA ENTREVISTA COM A FAMÍLIA E DA ATUALIZAÇÃO DE DADOS

Art. 18: A Ficha Cadastral constitui instrumento destinado à organização das informações essenciais ao acompanhamento educacional do estudante.

Art. 19: A elaboração e atualização da Ficha Cadastral são de responsabilidade do professor da Educação Especial.

Art. 20: A entrevista com a família tem por finalidade reunir e atualizar informações relevantes para o acompanhamento educacional do estudante, fortalecendo a articulação entre família e escola.

Art. 21: A realização e o registro da entrevista com a família são de responsabilidade do professor da Educação Especial.

Art. 22: A atualização das informações e dos dados relevantes ao acompanhamento educacional do estudante será de responsabilidade do professor da Educação Especial, sempre que houver necessidade ou quando forem identificadas alterações relevantes.

§ 1º: As informações obtidas deverão ser utilizadas exclusivamente para finalidades relacionadas ao acompanhamento educacional e à organização dos apoios necessários.

§ 2º: A família deverá ser respeitada como participante do processo educacional, considerando suas contribuições para a compreensão das potencialidades, necessidades e formas de participação do estudante.

CAPÍTULO VII DO PORTFÓLIO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 23: O Portfólio da Educação Especial constitui instrumento de registro e acompanhamento do percurso educacional do estudante no âmbito das ações desenvolvidas pela Educação Especial.

Art. 24: A organização e atualização do Portfólio da Educação Especial são de responsabilidade do professor da Educação Especial.

Art. 25: O Portfólio poderá reunir, conforme a pertinência:

- I – registros do percurso do estudante;
- II – produções e atividades;
- III – registros de estratégias e recursos utilizados;
- IV – registros de avanços e desafios observados;
- V – documentos pedagógicos relevantes;
- VI – registros das ações desenvolvidas no âmbito do AEE;
- VII – outros materiais que contribuam para a compreensão e o acompanhamento do percurso educacional do estudante.
- VIII – registros fotográficos do estudante, quando pedagogicamente pertinentes à documentação e ao acompanhamento das ações desenvolvidas pela Educação Especial, mediante autorização da família ou responsável legal e observadas as normas de proteção de dados e privacidade.

CAPÍTULO VIII DOS RELATÓRIOS ESPECÍFICOS DE ACOMPANHAMENTO

Art. 26: Poderão ser elaborados relatórios específicos para fins de acompanhamento do estudante, sempre que necessários ou solicitados por razões pedagógicas, clínicas, administrativas, institucionais ou legais.

Art. 27: Os relatórios específicos relacionados ao processo de escolarização, participação, aprendizagem, desenvolvimento e acompanhamento do estudante serão elaborados com a participação do professor da sala comum e do professor da Educação Especial, de acordo com a natureza e a finalidade do documento.

§ 1º: Compete ao professor da sala comum registrar, especialmente:

- I – a participação do estudante nas atividades curriculares;
 - II – o processo de aprendizagem;
 - III – as estratégias pedagógicas utilizadas no contexto da turma;
 - IV – os avanços e desafios observados;
 - V – as condições de participação do estudante nas atividades escolares.
- § 2º: Compete ao professor da Educação Especial registrar, especialmente:
- I – as ações desenvolvidas no âmbito do Atendimento Educacional Especializado;
 - II – os recursos e estratégias de acessibilidade;
 - III – os apoios especializados;
 - IV – as barreiras identificadas e as estratégias propostas para sua redução ou eliminação;
 - V – as articulações realizadas no âmbito da Educação Especial.

§ 3º: Quando o relatório for conjunto, deverá apresentar as contribuições dos profissionais envolvidos, respeitando-se as atribuições e especificidades de cada área de atuação.

Art. 28: Os relatórios de acompanhamento pedagógico deverão ser arquivados no prontuário individual do estudante, acompanhando-o durante sua trajetória acadêmica na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único: Os relatórios deverão constituir registros objetivos do percurso educacional do estudante e subsidiar a continuidade das ações pedagógicas.

CAPÍTULO IX DA ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS ESPECÍFICOS DO AEE

Art. 29: Os documentos específicos relacionados ao Atendimento Educacional Especializado deverão ser organizados em pastas individuais por estudante.

Art. 30: Compõem, preferencialmente, a pasta individual da Educação Especial:

- I – Ficha Cadastral;
- II – entrevista com a família;
- III – registros de atualização de dados;
- IV – Estudo de Caso;
- V – Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE;
- VI – registros específicos das ações desenvolvidas no AEE;
- VII – registros de estratégias, recursos de acessibilidade e tecnologias assistivas;
- VIII – Portfólio da Educação Especial;
- IX – outros documentos específicos necessários ao planejamento e acompanhamento das ações da Educação Especial.

Art. 31: Quando a unidade escolar dispuser de Sala de Recursos Multifuncionais ou outro espaço destinado ao Atendimento Educacional Especializado, as pastas individuais deverão ser organizadas e arquivadas nesse espaço.

§ 1º: A organização e atualização das pastas individuais serão de responsabilidade do professor da Educação Especial.

§ 2º: A guarda dos documentos deverá observar condições adequadas de segurança, conservação, confidencialidade e acesso restrito.

Art. 32: Nas unidades escolares que não dispuserem de Sala de Recursos Multifuncionais ou de espaço específico destinado ao Atendimento Educacional Especializado, os documentos deverão ser arquivados em local definido pela equipe gestora.

Parágrafo único

O arquivamento poderá ocorrer:

- I – na Secretaria Escolar;
- II – na Gestão Escolar; ou
- III – em outro espaço adequado que assegure a organização, conservação, segurança, confidencialidade e acesso restrito aos documentos.

CAPÍTULO X DO PRONTUÁRIO DO ESTUDANTE E DA TRAJETÓRIA ESCOLAR

Art. 33: Deverão integrar o prontuário individual do estudante, além dos documentos escolares e administrativos previstos na legislação e nas normas da Rede Municipal de Ensino:

- I – o Plano Educacional Individualizado – PEI;
- II – os relatórios específicos de acompanhamento pedagógico;
- III – outros documentos cuja inclusão seja definida pela Secretaria Municipal de Educação em razão de sua relevância para o acompanhamento da trajetória escolar do estudante.

Art. 34: Os documentos arquivados no prontuário individual deverão acompanhar o estudante em sua trajetória acadêmica, garantindo a continuidade das informações necessárias ao seu acompanhamento educacional.

Art. 35: A transferência do estudante entre unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverá assegurar a continuidade e a preservação da documentação pedagógica necessária ao acompanhamento de sua trajetória escolar.

Art. 36: Os documentos específicos do Atendimento Educacional Especializado permanecerão organizados nas pastas individuais da Educação Especial, observados os procedimentos de guarda, arquivamento e transferência definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XI DO TRABALHO COLABORATIVO

Art. 37: A elaboração e utilização da documentação pedagógica deverão ocorrer de forma articulada e colaborativa entre os profissionais envolvidos no processo de escolarização do estudante.

Art. 38: A responsabilidade do professor da Educação Especial pela elaboração dos documentos específicos do AEE não exclui a responsabilidade do professor da sala comum pelo planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do processo de aprendizagem do estudante.

Art. 39: A responsabilidade do professor da sala comum pelo desenvolvimento do currículo e pelo acompanhamento do processo de aprendizagem não exclui a contribuição do professor da Educação Especial na identificação de barreiras e na proposição de recursos, estratégias e apoios necessários.

Art. 40: A equipe gestora deverá promover condições para a articulação entre os profissionais, favorecendo:

- I – momentos de planejamento;
- II – discussão e acompanhamento das situações educacionais;
- III – organização do trabalho colaborativo;

- IV – acompanhamento da documentação;
V – articulação com as famílias;
VI – implementação das ações necessárias à garantia da participação e aprendizagem dos estudantes.

CAPÍTULO XII
DA CONFIDENCIALIDADE E DA PROTEÇÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 41: A guarda, o acesso e o compartilhamento das informações constantes dos documentos previstos nesta Resolução deverão observar os princípios da confidencialidade, da proteção integral da criança e do adolescente e da proteção dos dados pessoais.

Art. 42: O acesso aos documentos observará as atribuições institucionais dos profissionais e os direitos de acesso do estudante e de seus responsáveis legais, nos termos da legislação aplicável.

Art. 43: A utilização, reprodução, encaminhamento ou compartilhamento de informações deverá ocorrer exclusivamente para finalidades legítimas relacionadas ao acompanhamento educacional do estudante ou ao cumprimento de obrigações legais.

Art. 44: A unidade escolar deverá adotar medidas para prevenir:
I – extravio;
II – danos;
III – acesso não autorizado;
IV – divulgação indevida;
V – utilização inadequada das informações constantes da documentação.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45: A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer modelos, orientações técnicas, fluxos e instrumentos complementares para a implementação desta Resolução.

Art. 46: Os modelos de documentos adotados pela Rede Municipal de Ensino deverão respeitar as disposições desta Resolução e poderão ser atualizados sempre que necessário.

Art. 47: A documentação deverá ser organizada de forma individualizada, identificada e atualizada, garantindo condições adequadas para o acompanhamento do estudante e a continuidade de seu percurso educacional.

Art. 48: Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, por intermédio do setor responsável pela Educação Especial.

Art. 49: Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serrana, 25 de setembro de 2026.

Guilherme da Silva Montanari
Secretário Municipal da Educação
Secretaria Municipal da Educação de Serrana

PORTARIA SME Nº 08/2026
DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SERRANA DURANTE O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS ELEIÇÕES DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SERRANA, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 121/2026, de 20 de agosto de 2026, que coloca à disposição da Justiça Eleitoral servidores(as) e dependências dos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, com vistas à realização do pleito eleitoral de 2026;

CONSIDERANDO que as unidades escolares requisitadas pela Justiça Eleitoral deverão permanecer à disposição para a montagem e organização das seções eleitorais, bem como para a realização do pleito;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada organização e preparação dos prédios escolares para o atendimento às determinações da Justiça Eleitoral;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, o funcionamento das unidades escolares durante o período eleitoral, de modo a garantir a segurança dos alunos, servidores e demais integrantes da comunidade escolar;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam dispensadas as aulas no dia 02 de outubro de 2026 (sexta-feira), nos dois períodos de funcionamento, das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Serrana, requisitadas pela Justiça Eleitoral; a saber EMEF “Profª Maria Celina Walter de Assis”; EMEF “Prof. Edésio Monteiro de Oliveira”; EMEF “Profª Dilce Gonçalves Netto França”; CM “Profª Maria Izildinha da Silva Gomes”; EMEF “Profª Silvia Helena de Castro Martins Sanjulião”; EMEF “Paulo Sergio Gualtieri Betarelo” EMEF “Profª Dalzira Barros Martins”; EMEF “Elizabeth Sahnão”; CM “Profª Lidia Maria Netto Pereira”; EMEF “Profª Maria Antonia Soares Selegatto” e CM “Santa Clara” em razão da necessidade de preparação e disponibilização dos prédios escolares para a realização do primeiro turno das Eleições de 2026.

Art. 2º As aulas e as atividades escolares serão retomadas no dia 05 de outubro de 2026 (segunda-feira), a partir das 8h00.

Art. 3º Na hipótese de realização de segundo turno das Eleições de 2026, ficarão igualmente dispensadas as aulas nos dois períodos no dia 23 de outubro de 2026 (sexta-feira).

Art. 4º Na hipótese prevista no artigo anterior, as aulas e atividades escolares serão retomadas no dia 26 de outubro de 2026 (segunda-feira), a partir das 8h00.

Art. 5º A dispensa das aulas prevista nesta Portaria aplica-se aos alunos da Rede Municipal de Ensino, não afastando as obrigações funcionais dos servidores que forem expressamente convocados ou designados para o atendimento das atividades relacionadas à Justiça Eleitoral, nos termos do Decreto Municipal nº 121/2026 e das orientações expedidas pelas autoridades competentes.

Art. 6º Compete aos(as) Diretores(as) das unidades escolares dar ampla ciência desta Portaria aos servidores, alunos e responsáveis, bem como adotar as providências necessárias para a organização do calendário escolar e para o adequado cumprimento das determinações da Justiça Eleitoral.

Art. 7º As unidades escolares deverão observar integralmente as determinações constantes do Decreto Municipal nº 121/2026, especialmente quanto à disponibilização dos prédios escolares, à atuação dos servidores convocados e à colaboração com a Justiça Eleitoral.

Art. 8º Os dias de dispensa das aulas de que trata esta Portaria deverão ser considerados na organização do calendário escolar, de forma a assegurar o cumprimento da carga horária e dos dias letivos previstos na legislação educacional vigente.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Serrana, 25 de setembro de 2026.

Guilherme da Silva Montanari
Secretário Municipal da Educação
Secretaria Municipal da Educação de Serrana

ANEXOS

REFERENTE À RESOLUÇÃO Nº 01, DE 25 DE SETEMBRO DE 2026



SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO
Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 95 – Jardim Boa Vista
CEP: 14.152-078 - Serrana SP
Telefone: (16) 3489- 2880
E-mail: educacao@serrana.sp.gov.br

ANEXO I
QUADRO-SÍNTESE DE RESPONSABILIDADES E ARQUIVAMENTO

Documento	Responsável	Arquivamento
PEI – Plano Educacional Individualizado	Professor da sala comum, em parceria com o professor da Educação Especial	Prontuário individual do estudante
Relatórios específicos de acompanhamento pedagógico	Professor da sala comum e professor da Educação Especial.	
Estudo de Caso	Professor da Educação Especial	Pasta individual da Educação Especial
PAEE – Plano de Atendimento Educacional Especializado		
Ficha Cadastral		
Entrevista com a Família		
Atualização de Dados		
Portfólio da Educação Especial		
Registros específicos do AEE		