



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VICENTE DO SERIDÓ

Diário Oficial Eletrônico — Mural Eletrônico

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Certificamos que a matéria de código **20260525023332**, intitulada **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01-2026-SME - DISPÕE SOBRE OS PRAZOS E PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ENTREGA DO PLANO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (PAEE), PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO (PEI) E DO ESTUDO DE CASO DOS ESTUDANTES PÚBLICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.**, foi publicada no Mural Eletrônico e Diário Oficial do Município de São Vicente do Seridó/PB.

Publicação: 25/05/2026 14:45 | **Autorização:** 25/05/2026 14:45 | **Circulação:** 25/05/2026 | **Diário Oficial:** Edição nº 00832-A, 25/05/2026 (EXTRAORDINÁRIA)

Setor: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Publicada e autorizada por **JOÃO KEVERSON LIMA DE OLIVEIRA.**

RESUMO DO OBJETO

A Instrução Normativa nº 01/2026 da Secretaria Municipal de Educação de São Vicente do Seridó regulamenta os prazos e procedimentos para elaboração, atualização e entrega do Estudo de Caso, do Plano Educacional Individualizado (PEI) e do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) dos estudantes público da Educação Especial (pessoas com deficiência, transtorno do espectro autista e altas habilidades/superdotação) na Rede Municipal de Ensino, com fundamento na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei Brasileira de Inclusão e nos Decretos Federais nº 12.686/2025 e 12.773/2025. O Estudo de Caso, instrumento pedagógico obrigatório, deve ser elaborado pela equipe pedagógica em articulação com o Atendimento Educacional Especializado (AEE) no prazo máximo de 45 dias corridos, contados da matrícula ou da apresentação de documentação que indique necessidade de atendimento especializado. O PEI, documento obrigatório derivado do Estudo de Caso, deve ser elaborado ou atualizado em até 15 dias corridos para estudantes já matriculados, com atualização mínima de duas vezes durante o ano letivo. O PAEE, também obrigatório e individualizado, deve ser elaborado no prazo de 10 dias corridos. A gestão escolar é responsável por assegurar o cumprimento dos prazos, acompanhar a elaboração e atualização dos documentos, garantir seu arquivamento pedagógico e disponibilizá-los à equipe pedagógica, sendo que o descumprimento injustificado será comunicado à Secretaria Municipal de Educação. A norma entra em vigor na data de sua publicação.

Declara-se, para os devidos fins, que a matéria acima identificada foi publicada em observância às normas de publicidade oficial e de acesso à informação pública, integrando o Diário Oficial Eletrônico municipal. A autenticidade pode ser verificada em: <https://getpublic.inf.br/system/autenticar-materia?materia=20260525023332&link=PMSVS>. Extrato emitido eletronicamente para instrução de defesas administrativas, processos licitatórios e demais procedimentos que exijam comprovação sintética de publicação.

Data de emissão deste extrato: 23/06/2026 11:04