



**Secretaria Municipal de Educação de Borrazópolis**  
Município criado pela Lei Estadual nº790 de 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

## ATENDIMENTO PEDAGÓGICO DOMICILIAR



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2025**

Estabelece procedimentos para a implantação e funcionamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar para todos os estudantes da Pré-Escola, do Ensino Fundamental – Anos Iniciais da Classe Especial, da Rede Municipal de Ensino do Município de Borrazópolis, Estado do Paraná, e dá outras providências.

**A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

**CONSIDERANDO** a Constituição da República Federativa do Brasil;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 9394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 8.069/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** o Decreto Lei nº 1.044/1969 que dispõe sobre tratamento excepcional para os estudantes portadores das afecções que indica;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 41/1995 - CONANDA que trata dos direitos da Criança e do Adolescente;

**CONSIDERANDO** a Deliberação nº 02/2016-CEE/PR que trata das normas para Educação Especial, modalidade da Educação Básica para estudantes com necessidades educacionais especiais;

**CONSIDERANDO** o Parecer nº 31/2002-CEB/CNE que possibilita o atendimento domiciliar, para casos especiais originados de impedimento temporário ou permanente;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer procedimentos para implantação e funcionamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar.

**CONSIDERANDO** a necessidade de intervenção da equipe de apoio escolar, para a continuidade do processo de ensino e manutenção do vínculo do estudante com seu ambiente escolar, respaldando assim a prática educativa e a evolução da aprendizagem com parâmetro definido no planejamento escolar, por meio do currículo estabelecido na Instituição de Ensino a qual o mesmo está matriculado.

**INSTRUÍ:**

### **CAPÍTULO I**

#### **Da Definição de Atendimento**



**Art. 1º.** O Atendimento Pedagógico Domiciliar – Serviço de Atendimento ofertado pela Secretaria Municipal de Educação, para as Instituições de Ensino, visando o atendimento educacional a estudantes matriculados na Rede Municipal (Pré-Escola, Ensino Fundamental – Anos Iniciais), em seus diferentes níveis e modalidades e que se encontram temporariamente impedidos de frequentar a Instituição de Ensino onde estejam regularmente matriculados e que, por liberação médica, sejam considerados(as) aptos(as) a receber o atendimento de mediação do Plano de Estudos por professor em domicílio.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Oferta**

**Art. 2º.** Terão direito ao atendimento domiciliar e/ou individualizado, os estudantes impossibilitados de frequentar a Instituição de Ensino, apresentando atestado de saúde acima de 15 (quinze) dias.

## **CAPÍTULO III**

### **Dos Tipos de Oferta**

**Art. 3º.** Estudante com Atestados Médicos acima de 15(quinze) dias até 90 (noventa) dias, a Instituição de Ensino deverá proporcionar tarefas domiciliares seguindo alguns procedimentos:

I Acompanhamento das tarefas domiciliares e os resultados atribuídos pela sua conclusão, no que diz respeito à promoção ou não deste estudante;

II O responsável, preferencialmente um membro da família, encarregado de solicitar/retirar/entregar as atividades junto ao Coordenador Pedagógico, deve comparecer à Instituição de Ensino, conforme acordado, para solicitar/retirar/entregar as atividades semanais, de cada disciplina, a serem desenvolvidas pelo próprio estudante em sua residência.

**Art. 4º.** Estudantes com Atestados Médicos acima de 91(noventa e um) dias terá direito ao atendimento domiciliar e que, por orientação médica, sejam considerados aptos a receber o atendimento por Professor em sua residência. Desta forma, darão continuidade em seu processo de ensino e manterão o vínculo com seu ambiente escolar.

**§ 1º.** O responsável pelo estudante deverá apresentar na Instituição de Ensino onde o mesmo está matriculado, Atestado e/ou Laudo Médico que ateste a impossibilidade de frequentar regularmente as aulas, por período superior a 90 (noventa) dias e a liberação médica para receber o atendimento domiciliar (descrito em documento com assinatura e carimbo do médico).

**§ 2º.** Em casos de saúde mental ou quando for solicitado pelo Departamento, deverá ser entregue, juntamente com o Atestado Médico, um formulário com informações de saúde



pertinentes ao atendimento pedagógico e Declarações/Relatórios dos atendimentos complementares de saúde, que deverão ser atualizados a cada 90 (noventa) dias, independentemente do tempo de afastamento registrado no Atestado Médico.

**§3º.** A Instituição de Ensino, de posse do Atestado e/ou Laudo Médico deverá dar ciência aos pais e/ou responsáveis sobre a oferta do Atendimento Domiciliar e solicitar a manifestação de interesse pelo atendimento ao estudante, com registro em Ata de reunião da direção e/ou equipe pedagógica com os pais ou responsáveis, esclarecendo à família como é organizado o atendimento.

**§ 4º.** Caso não haja interesse, os pais e/ou responsáveis devem registrar manifestação contrária ao atendimento com registro em Ata e, se assim for, o estudante será atendido por meio de atividades domiciliares como previsto em legislação.

## **CAPÍTULO IV**

### **Do Vínculo dos Professores**

**Art. 5º.** O atendimento pedagógico domiciliar será desenvolvido por Professor do Quadro Próprio do Magistério, vinculado à Instituição de Ensino onde o estudante está matriculado e será mantido durante o período em que o mesmo for amparado por atestado médico.

O atendimento educacional domiciliar poderá ser realizado por:

- I – Professor regente da turma do estudante;
- II – Outro professor da unidade escolar com disponibilidade e formação compatível;
- III – Professor da rede municipal designado especificamente para essa função;
- IV – Auxiliar educacional, sob supervisão pedagógica, nos casos previstos;
- V – Pedagogo da unidade escolar, em caráter de apoio, orientação e supervisão do planejamento e execução das atividades.

Parágrafo único – A definição dos responsáveis será feita em articulação com a equipe gestora da escola, respeitando a carga horária dos profissionais, a especificidade das atividades propostas e a necessidade do estudante.

## **CAPÍTULO V**

### **Da Organização**

**Art. 6º.** O atendimento será delimitado como segue:

- I – O Coordenador Pedagógico da Instituição de Ensino deverá organizar reunião entre Direção, Coordenação e Professores do estudante, para comunicar formalmente sobre a situação do mesmo, com registro em Ata. Elaborar, em conjunto com a Direção e Professores, um Plano de Ação para o atendimento pedagógico mediante tarefa domiciliar;



**Secretaria Municipal de Educação de Borrazópolis**  
Município criado pela Lei Estadual nº790 de 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

II - Ao Coordenador Pedagógico e aos Professores, compete à elaboração do Plano de Atendimento das atividades a serem propostas para o estudante de acordo com os conteúdos vinculados ao ano que o estudante está matriculado, assim como realizar acompanhamento das tarefas domiciliares e os resultados atribuídos pela sua conclusão, no que diz respeito à promoção ou não deste estudante;

III - 01(um) Professor(a) irá atender de forma interdisciplinar atividades do currículo ( prioritariamente os componente de Língua Portuguesa e Matemática)ou os Campos de Experiências, por um período mínimo de 02 (duas) ou máximo 04 (quatro) horas semanais, divididas em 01(um) ou 02(dois) dias, de acordo com a organização da Instituição de Ensino.

IV Nas demais horas em que o estudante não estiver sob atendimento presencial, ficará sob responsabilidade da família acompanhar a realização das atividades remotas encaminhadas pelo(a) professor(a), garantindo o apoio necessário para sua execução. As referidas atividades deverão ser entregues pelo estudante no próximo encontro presencial com o(a) professor(a) responsável.

V - As aulas serão realizadas no domicílio do estudante e as horas atividades do Professor(a) deverão ser cumpridas na Instituição de Ensino;

VI - Nos dias definidos para Atendimento Domiciliar do estudante, um responsável legal, com idade superior a 18 anos, deve permanecer no domicílio durante todo o atendimento. Caso o responsável não se encontre no domicílio no dia e horário da semana definido no Plano de Atendimento Domiciliar, o professor deverá retornar à Instituição de Ensino e registrar no Plano de Atendimento Domiciliar, o motivo do acompanhamento ao estudante não ter sido realizado naquele dia.

VII - Nos casos do não Atendimento ao estudante no dia previsto no Plano de Atendimento Domiciliar, por motivo de impossibilidade do professor(a) ou do estudante, a Instituição de Ensino deverá organizar outra data e horário para repor o mesmo. Esta nova organização deverá ser descrita no Plano de Atendimento Domiciliar.

VIII - Educação Infantil 04 e 05 – o Professor deverá promover o conhecimento por meio de encaminhamentos metodológicos, com base nos Campos de Experiência, em que o mesmo atuará como mediador, por meio de alternativas lúdicas e diferenciadas, pautadas no planejamento com base no currículo escolar;

IX - Ensino Fundamental – Anos Iniciais – O Professor desenvolverá ações pautadas em estratégias interdisciplinares, e atuará como mediador do processo pedagógico contemplando, por meio de estratégias diversas, os encaminhamentos que se fizerem necessários para a estrutura de conhecimentos.

X - Os encaminhamentos metodológicos devem estar em consonância com as necessidades elencadas nos laudos médicos, onde as estratégias deverão contar com um aparato de significância para o estudante.



XI - Assegurar o direito a avaliação escolar considerando as adaptações pedagógicas necessárias, sejam de tempo ou de formas de aplicação, de acordo com as condições físicas e os tratamentos submetidos;

XII - Considerar aspectos éticos relativos à presença em ambiente privado, esclarecimentos sobre o registro do trabalho e solicitação de autorização de uso de imagem para fins pedagógicos.

XIII - Indicação de alta médica para que o estudante deverá retomar a frequência escolar assim que estiver em condições para isso, lembrando que a escola é o melhor local para o seu aprendizado;

**Art.7º** O atendimento domiciliar poderá ser realizado de forma remota, por meio do envio de atividades não presenciais, quando a condição de saúde do estudante impossibilitar o atendimento presencial, desde que haja recursos tecnológicos disponíveis e o acompanhamento familiar.

§ 1º As atividades deverão ser elaboradas de acordo com o plano de atendimento individual, respeitando o nível de desenvolvimento e o currículo escolar do estudante.

§ 2º A escola deverá garantir o acompanhamento contínuo e a devolutiva pedagógica das atividades, assegurando a aprendizagem e a inclusão do estudante.

## CAPÍTULO VI

### Das Atribuições

**Art. 8º.** É de responsabilidade do Professor domiciliar registrar e avaliar o trabalho pedagógico desenvolvido com o estudante atendido.

**Art. 9º.** É de responsabilidade do Professor regente e do Professor domiciliar a elaboração das atividades a serem propostas para o estudante de acordo com os conteúdos vinculados ao Ano que está inserido, orientados e supervisionados pelo Coordenador Pedagógico.

**Art. 10º.** Aos atendimentos ofertados nesta Instrução Normativa, a Instituição de Ensino deverá solicitar a Secretaria de Educação, a abertura do atendimento e envio dos documentos como segue:

I - Ofício contendo os dados do estudante, período que ocorrerá o atendimento, assinatura da Direção (Anexo I);

II - Cópia de todas as Atas do processo de atendimento do estudante, atestados médicos apresentados e, em caso de atendimento domiciliar o documento que permita o atendimento, contendo assinatura e carimbo do médico;



III - Cópia do Plano de Ação do atendimento domiciliar, contendo período do atendimento, nome do Professor domiciliar, dias da semana e horários em que ocorrerá (Anexo II).

IV - Cópia do Plano de Atendimento Pedagógico, contendo o conteúdo trabalhado e avaliações aplicadas (Anexo III).

## CAPÍTULO VII

### Da corresponsabilidade familiar no atendimento domiciliar

**Art.11º** Fica estabelecido que a família ou responsável legal do estudante atendido em regime de atendimento domiciliar tem o dever de colaborar com a escola e os profissionais da educação, assumindo as seguintes responsabilidades:

I – Garantir ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades escolares em casa, respeitando os horários e as orientações pedagógicas estabelecidas pela equipe escolar;

II – Acompanhar e apoiar a realização das atividades propostas, promovendo a participação ativa do estudante no processo de aprendizagem;

III – Manter comunicação frequente com a equipe escolar e/ou pedagógica responsável pelo atendimento, informando sobre quaisquer mudanças no estado de saúde ou nas condições que possam interferir no processo educativo;

IV - Zelar pelo uso e conservação do material didático fornecido, responsabilizando-se pela devolução, quando for o caso;

V - Solicitação da presença de um responsável pelo estudante na residência durante todo o período de atendimento;

VI - Ciência de que os materiais necessários para as atividades de ensino serão fornecidos pela família do estudante e que não há necessidade da família se preocupar com refeições do profissional;

VII - Assinar os termos de compromisso e responsabilidade, quando exigidos, assegurando o cumprimento das normas estabelecidas na presente normativa.

Parágrafo único – O descumprimento injustificado das responsabilidades previstas neste artigo poderá acarretar a revisão do atendimento domiciliar, conforme avaliação da equipe gestora e pedagógica da instituição de ensino, resguardados os direitos da criança e do adolescente.

**Art.12º** Situações não previstas na presente Instrução Normativa até a data de sua publicação, serão devidamente analisadas e resolvidas por esta Secretaria, respeitando os aspectos legais vigentes.

**Art.13º** A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação.



**Secretaria Municipal de Educação de Borrazópolis**  
Município criado pela Lei Estadual nº790 de 11-11-1951 - CNPJ 75.740.829/0001-20

Borrazópolis, 23 de junho de 2025.

**Cleide da Silva Michelin**

Secretaria Municipal de Educação

CPF 855.217.959-87

---

Cleide da Silva Michelin  
Secretária Municipal de Educação