Atualização/Justificativa do PEI

A **atualização/justificativa do PEI** é um procedimento realizado pelo professor responsável por um estudante que já possui um Plano Educacional Individualizado (PEI) previamente preenchido.

De acordo com a orientação pedagógica, **após 180 dias do preenchimento do PEI**, o professor deve escolher entre **atualizar** ou **justificar** o plano, conforme o acompanhamento do desenvolvimento do estudante.

Atualizar o PEI

Atualizar o PEI significa que o professor identificou a necessidade de modificar a abordagem pedagógica adotada inicialmente. Essa decisão geralmente ocorre quando as estratégias anteriormente aplicadas **não surtiram o efeito esperado**, sendo necessária uma nova intervenção ou ajuste no plano de ação.

Justificar o PEI

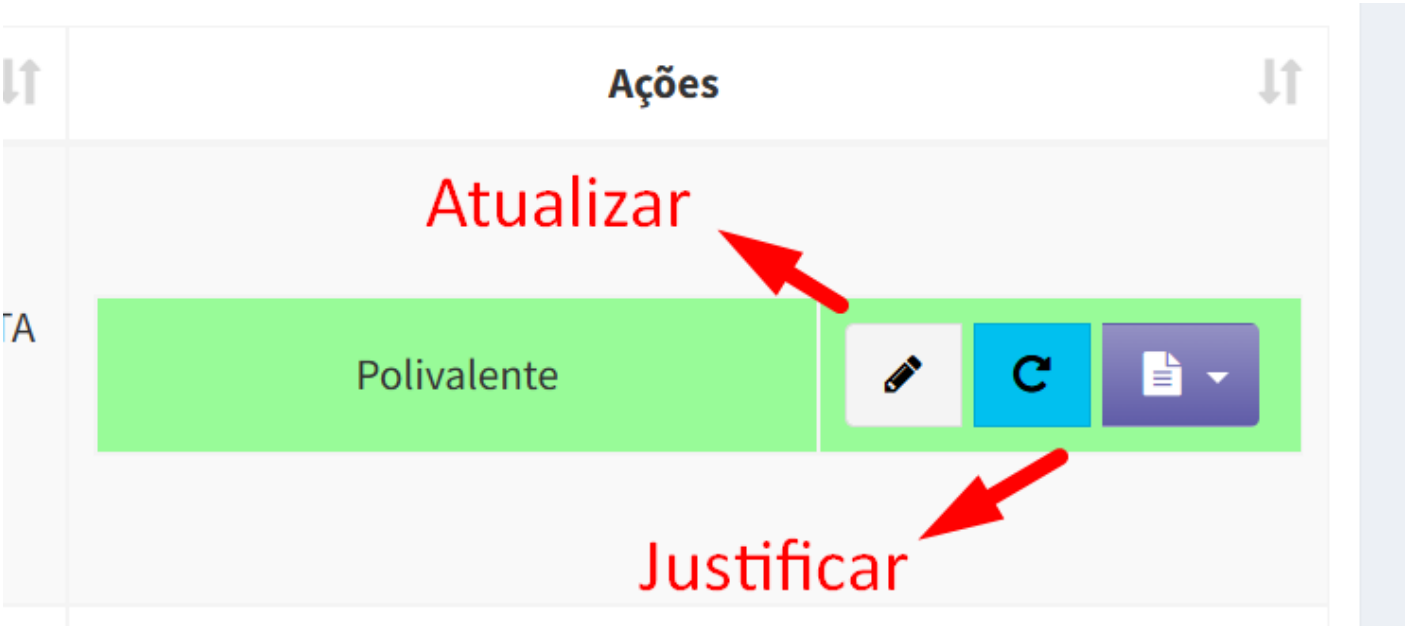
Justificar o PEI, por outro lado, indica que o professor optou por **manter a mesma abordagem adotada inicialmente**, considerando que esta se mostrou eficaz. Nesse caso, não são necessárias alterações no plano, pois os objetivos vêm sendo alcançados conforme previsto.

Como saber se um PEI já pode ser **Atualizado / Justificado?**

Após o preenchimento do PEI de um estudante, o sistema exibe as informações registradas de forma apenas **visual**, conforme demonstrado na imagem abaixo.
Nesse estágio, **não é permitida a edição ou alteração** dos dados por parte do professor responsável pelo preenchimento.



Porém, após o prazo de 180 dias corridos desde o lançamento do PEI pela gestão escolar, o sistema reabre automaticamente o plano para o professor responsável, disponibilizando para o mesmo as opções de **Atualizar** ou **Justificar** o plano:



Observação:

Embora o procedimento de **atualização ou justificativa do PEI** dependa, em regra, do intervalo de **180 dias corridos** desde o seu lançamento, existe a possibilidade de **antecipação** desse processo em situações específicas.

Caso o professor identifique a **necessidade de revisão antes do prazo previsto**, é possível solicitar essa liberação à **coordenação da escola**. A coordenação poderá autorizar a reabertura antecipada do PEI para o estudante e componente curricular em questão, permitindo que o professor realize a devida atualização ou justificativa sem precisar aguardar o período padrão.

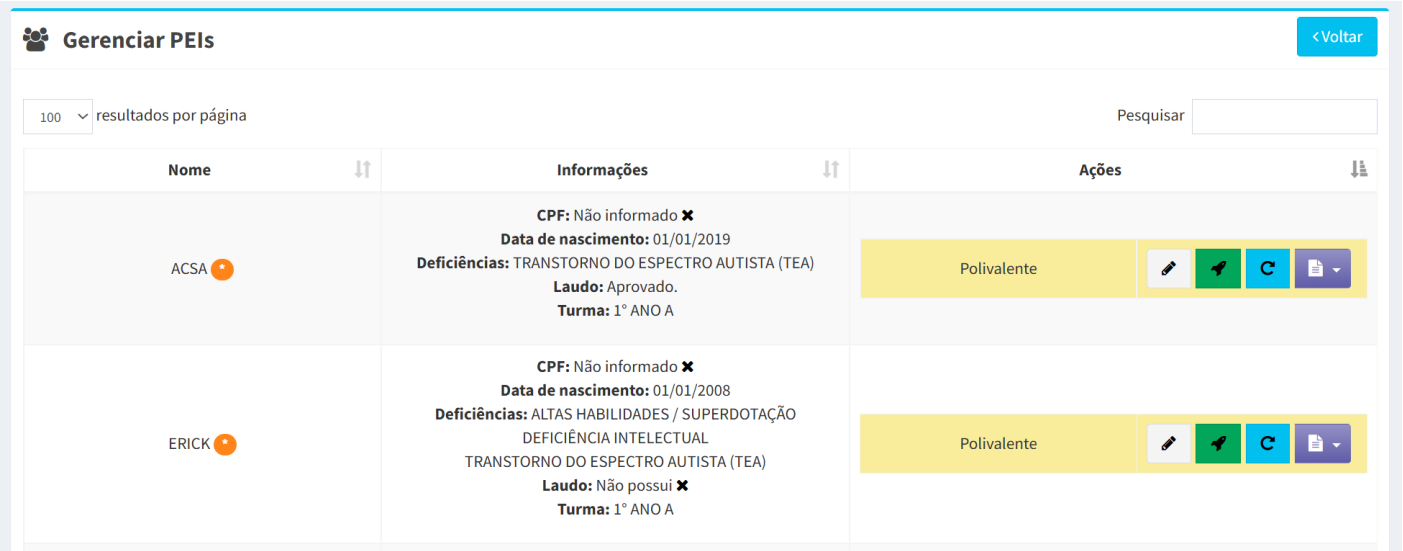
Como **Atualizar/Justificar** um PEI

1. Com o SIGED logado, navegue no menu lateral até o item "**Gerenciar PEIs";**



2. Serão listados todos os PEIs de estudantes que fazem parte de turmas em que você leciona;

Todos os estudantes que podem ter o seu **PEI** Atualizado/Justificado aparecerão com os botões dispostos conforme imagem abaixo:



3. Após definir qual será o estudante que terá o PEI **atualizado/justificado**, clique no botão condizente com a ação:

Atualizar o PEI

1. Clique no botão **"Atualizar PEI"** para iniciar a atualização;



2. Após iniciar a atualização , o sistema o redirecionará para a página **"Preencher Avaliação do PEI"**, onde estarão disponíveis cinco

campos para preenchimento.

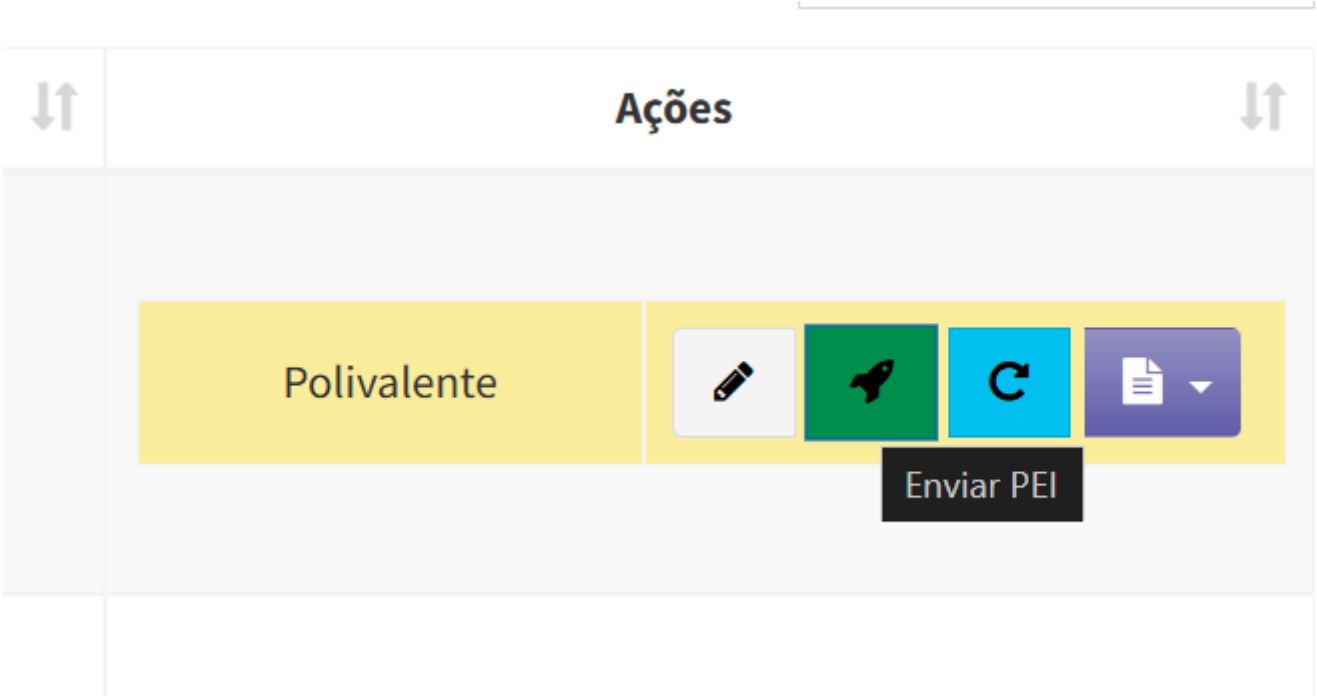
Vale ressaltar que cada um dos cinco campos possui seu próprio botão de salvar, permitindo que o preenchimento seja feito de forma gradual. Ou seja, não é necessário concluir todos os campos de uma só vez, sendo possível retornar posteriormente para finalizá-lo.

Campos para preenchimento:

- **Características específicas do estudante;**
- **Objetivos mensuráveis;**
- **Programas de Ensino Aplicáveis;**
- **Recursos de acessibiidade utilizados para a execução do PEI;**
- **Diretrizes para adaptação de atividades e avaliação do estudante**

Observação: Cada um dos campos exige um mínimo de 350 caracteres, sendo esse o único pré-requisito para que as informações sejam salvas.

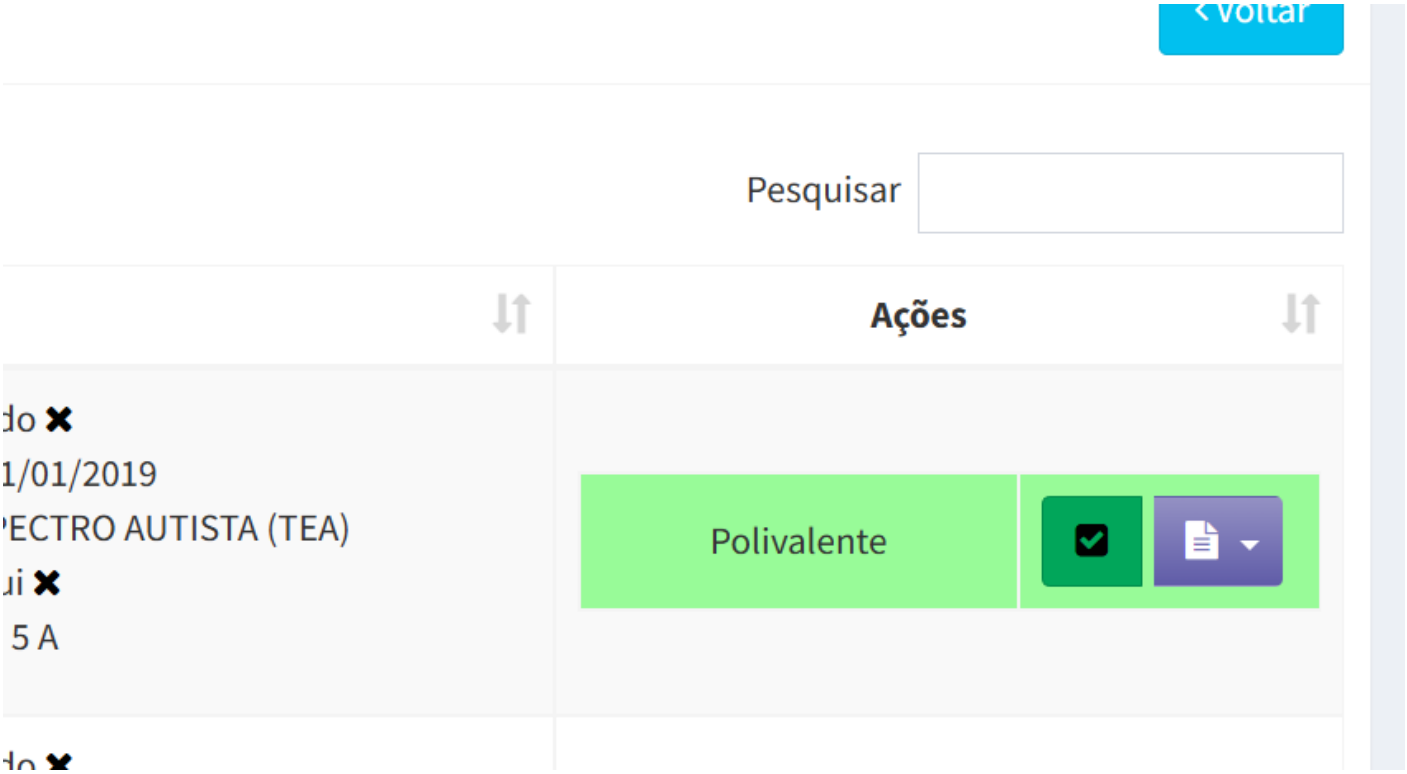
3. Com as informações da atualização salvas, retorne ao menu **"Gerenciar PEIs"** e clique no **ícone do foguete** para realizar o envio da atualização do PEI;



4. Selecione a data em que o **PEI** do estudante foi atualizado e em seguida clique no botão **"Enviar PEI";**

Muita atenção nesta parte, a partir do momento em que o PEI é enviado não é possível retroceder a ação e as informações prestadas não poderão mais ser editadas.

5. Após enviado, o PEI assume uma cor **verde**, indicando que a **atualização** está regularizada;



□□ **Justificar** o PEI

Revision #4
Created 2 June 2025 14:18:27
Updated 11 June 2025 16:06:36