

INSTRUÇÃO Nº 010/2013 – SMED

Orienta quanto aos critérios e procedimentos para a solicitação de Profissional de Apoio para atuar com crianças e estudantes público-alvo da Educação Especial¹ matriculados nas Unidades Educacionais de Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Araucária/PR.

O Secretário Municipal de Educação no uso de suas atribuições e considerando:

- A Constituição da República Federativa do Brasil que trata da garantia dos direitos a todos os brasileiros;
- A Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- A Lei nº 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências;
- A Lei 12.796/2013 que altera a Lei 9.394/1996 e estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação;
- 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;
- O Decreto nº 6.949/2009 que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo;
- O Decreto nº 7.611/2011 que dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado - AEE;
- A Resolução nº 41/95-CONANDA, que trata dos direitos da criança e do adolescente;
- A Resolução nº 04/09 - CNE, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- A Resolução 04/10 que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- O Parecer nº 13/09 - CEB, Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;

¹ Excluem-se as atividades de profissional tradutor e intérprete de Libras em função de seguirem regulamentação própria.

- Que "Ajustamento Razoável" significa a modificação necessária e adequada e ajustes que não acarretem um ônus desproporcional ou indevido, quando necessários em cada caso, a fim de assegurar que as pessoas com deficiência possam desfrutar ou exercer, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, todos os direitos humanos e liberdades fundamentais, expede,

1. DO CONCEITO

1.1. O Profissional de Apoio atua no ambiente escolar e no contexto da sala de aula das Unidades Educacionais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, oferecendo auxílio necessário aos cuidados pessoais, alimentação, higiene e locomoção às crianças e aos estudantes inclusos que assim o requeiram e/ou favorecendo a escolarização formal por meio do apoio às adequações metodológicas, recursos pedagógicos e acessíveis de flexibilidade curricular, considerando o tempo, espaço, os materiais, as interações e as estratégias orientadas pelo Atendimento Educacional Especializado – AEE - de modo a ampliar a capacidade de autonomia, participação e aprendizagem das crianças e do(s) estudante(s) público alvo da Educação Especial.

1.2 Esse trabalho deve se efetivar por meio de mediações individuais e interação com os demais da turma, com o AEE, e levar em consideração a articulação intersetorial dos demais serviços envolvendo a participação da família, da saúde, assistência social, dentre outros.

2. DA OFERTA

2.1 Profissional de Apoio

2.1.1 A medida adotada e que deve ser institucionalizada pelas Unidades Educacionais - UEs - por meio da Proposta Pedagógica será o estudo de caso no sentido de avaliar, juntamente com os profissionais envolvidos, se a melhor opção para aqueles (as) crianças/estudantes é a oferta do trabalho de profissional de apoio ou se há necessidade de outros procedimentos que atendam as possibilidades de desenvolvimento e aprendizagem das crianças e do(s) estudante(s) de forma mais apropriada. Destacam-se os atendimentos intersetoriais, envolvendo a participação da família, saúde, assistência social, dentre outros.

2.1.2 A comprovação da necessidade de profissional de apoio será mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I Formulário de Justificativa do Profissional de Apoio, devidamente preenchido e assinado (Anexo I);

II Cópia do Boletim Escolar com assinatura de acompanhamento da família/responsáveis legais e/ou cópia do Parecer Descritivo no caso dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

III Cópia do Parecer Descritivo Individual no caso do CMEI ou Pré-Escola, com assinatura de acompanhamento da família/responsável legal;

IV Cópia do Cronograma de atendimentos envolvendo (Anexo II):

- a) Professor Especializado - AEE;
- b) Profissionais da Saúde (caso receba algum atendimento);
- c) Outras atividades/Atendimentos.

V Cópia da Ata do Conselho de Classe que justifique a necessidade do profissional de apoio;

VI Cópia do Estudo de Caso.

2.1.3 Quando identificada e comprovada a necessidade da criança/estudante, relacionada à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência, essa solicitação de profissional de apoio deve ser formalmente realizada pela Direção da Unidade Educacional e disponibilizado pela SMED, destacando-se que:

2.1.3.1 O profissional de apoio pode atuar com grupo de crianças/estudantes ou individualmente;

2.1.3.2 Destina-se às crianças e ao(s) estudante(s) que não realizam as atividades de alimentação, higiene, comunicação e locomoção com autonomia e independência;

2.1.3.3 Destina-se às crianças e aos estudantes cuja necessidade específica de aprendizagem não for atendida no contexto geral das mediações disponibilizadas aos demais crianças/estudantes;

2.1.3.4 O profissional de apoio atua junto às crianças e ao(s) estudante(s) no turno da matrícula da Educação Infantil e Ensino Fundamental;

2.1.3.5 Não é substitutivo à escolarização ou ao atendimento educacional especializado, mas articula-se com as atividades de sala aula, do AEE e demais atividades escolares;

2.1.3.6 A efetividade da oferta e o trabalho devem ser periodicamente avaliados pelos profissionais das Unidades Educacionais e família da criança/estudante;

2.1.3.7 Todos os profissionais que atuam no contexto da unidade educacional, como professores, auxiliar administrativo, serventes, motoristas, cozinheira, entre outros,

devem ser orientados pela direção e pedagogos para colaborar com o atendimento às necessidades educacionais específicas das crianças e dos estudantes;

2.1.3.8 Quando se tratar da necessidade de profissional de apoio acompanhante, em virtude de histórico segregado ou em razão de impedimentos de natureza física, intelectual ou sensorial, que encontre barreiras que podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade e no contexto escolar com as demais pessoas, crianças e estudantes, faz-se necessário avaliar e prever gradativamente a superação dessas barreiras, com vistas a facilitar a efetiva educação inclusiva.

3. ORGANIZAÇÃO – UNIDADES EDUCACIONAIS

3.1 A organização dos trabalhos do profissional de apoio deve ser prevista pelas Unidades Educacionais, considerando que as crianças e os estudantes público alvo da Educação Especial devem ter oportunidade de desenvolvimento pessoal, pedagógico e social respeitando-se suas potencialidades, sem restringir sua participação em determinados ambientes e atividades com base na deficiência. Para tanto, é fundamental a articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, com os demais serviços e atividades da Unidade Educacional bem como com o Atendimento Educacional Especializado.

3.2 Indica-se que a UE organize o trabalho do profissional de apoio, para atender grupos de crianças e estudantes considerando-se, o tempo de hora atividade conforme legislação municipal.

3.2.1 No caso das Atendentes que atuarem como profissional de apoio, que não possuem hora atividade, orienta-se no sentido de organizar o cronograma e planejamento de trabalho que leve em consideração tempo necessário para executar suas atribuições e que deve ser elaborado juntamente com o pedagogo e/ou Diretor e professor regente.

3.3 Deverão constar na Secretaria da Unidade Educacional, na pasta individual da criança/estudante, além dos documentos oficiais:

3.3.1 Relatórios individuais semestrais, assinados pelos profissionais das UE, bem como a frequência das crianças e dos estudantes;

3.3.2 Cronograma de atendimentos nas UE, com os profissionais da saúde, com outros profissionais que prestam atendimento às crianças e aos estudantes bem como o registro das orientações dadas aos familiares;

3.3.3 Cópia da Avaliação Psicoeducacional (realizada pelo Departamento de Avaliação Psicoeducacional) ou Interdisciplinar (realizada na UE – Joelma do Rocio Túlio);

3.3.4 Laudo clínico;

3.3.5 Cópia do Plano de Atendimento Individualizado elaborado pelo AEE.

3.4 A metodologia de trabalho a ser proposta deverá ser cuidadosamente planejada para propiciar condições para que a criança/ o estudante se aproprie dos conhecimentos sistematizados de acordo com as Diretrizes Municipais de Educação de Araucária.

3.5 A SMED organizará reuniões e formação continuada que considere as especificidades desse trabalho e necessária intersetorialidade.

4. RECURSOS HUMANOS

4.1 Para trabalhar como **Profissional de Apoio**, o profissional deve:

4.1.1 Pertencer ao Quadro Próprio do Magistério no caso dos professores;

4.1.2 Pertencer ao Quadro Setorial de Gestão Pública, no caso das atendentes infantis;

4.1.3 Eventualmente, os profissionais professor/atendente, afastados das atividades laborativas habituais e regulares mediante Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, que considere o exercício das funções podem atuar como Profissional de Apoio.

5. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO

5.1 Profissional de Apoio pertencente ao quadro próprio do magistério:

5.1.1 Mediar as informações junto a direção, pedagogo, professores, Regente de Modalidade Diferenciada (RMDs) e professores de AEE sobre as potencialidades e necessidades específicas da(s) criança(s) e do(s) estudante(s);

5.1.2 Participar do Planejamento elaborado pelos profissionais (professores/atendentes infantis) que atuam com a criança/estudante e do Plano de Atendimento Individualizado envolvendo-se na organização do trabalho pedagógico, apoiando ações necessárias para o atendimento, respeito e valorização das diferenças enquanto condição humana;

5.1.3 Elaborar, em conjunto com o pedagogo, cronograma de atendimento considerando o tempo e espaço de hora atividade, conforme legislação municipal;

5.1.4 Prestar apoio à escolarização formal por meio da utilização das adaptações metodológicas ampliando a capacidade de autonomia, participação e

aprendizagem das crianças e dos estudantes com deficiência mediante orientações do AEE;

5.1.5 Mediar as situações de aprendizagem da(s) criança(s) / estudantes(s) na interação com a turma e com a Unidade Educacional valorizando e ampliando suas possibilidades de aprendizagem e desenvolvimento sem retirá-la(s) para atividades isoladas do contexto da sala de aula;

5.1.6 Auxiliar nas mediações conhecendo e compreendendo a organização do trabalho pedagógico realizado na Unidade Educacional pelos demais profissionais;

5.1.7 Apoiar a(s) criança(s)/estudantes(s) favorecendo o acesso ao currículo, promovendo modificações na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pela(s) criança(s)/estudantes(s);

5.1.8 Mediar o processo de aprendizagem compreendendo que a criança e/ou estudante incluso tem direito de pertencer ao grupo e participar de todas as atividades da Unidade Educacional e da turma de sala;

5.1.9 Efetivar as orientações do AEE relativas às diferentes formas de comunicação alternativa e/ou suplementar que permitam a criança e/ou estudante se apropriar do processo ensino e aprendizagem;

5.1.10 Colaborar na produção de materiais e recursos pedagógicos acessíveis, a partir das necessidades específicas das crianças/estudantes, considerando os objetivos e atividades propostas no currículo;

5.1.11 Participar de todas as atividades pedagógicas promovidas pela e na Unidade Educacional;

5.1.12 Realizar e promover diferentes adaptações facilitando as atividades de locomoção, alimentação, segurança, higiene, atividades externas à sala de aula e outras correlatas, ampliando possibilidades de interação e autonomia da(s) crianças e/ou do(s) estudante(s), conforme as orientações do AEE;

5.1.13 Definir com os professores, atendentes e pedagogos, procedimentos de avaliação que atendam cada criança e/ou estudante em suas características, interesses, capacidades e necessidades de aprendizagem, acompanhando e apoiando novas experiências sensoriais, cognitivas, afetivas e emocionais, conforme as orientações do AEE;

5.1.14 Justificar eventual ausência para que a Unidade Educacional se reorganize a fim de garantir o direito de aprendizagem da(s) criança(s) e/ou do(s) estudante(s);

5.1.15 Participar dos Conselhos de Classe, Estudos de Caso e Reuniões Pedagógicas;

5.1.16 Participar de reuniões e da formação continuada promovidas pela SMED;

5.1.17 Elaborar registro de acompanhamento das atividades semanais em formulário produzido pela própria Unidade Educacional, bem como relatórios semestrais, acompanhados e assinados pelos(as) pedagogos(as) das Unidades Educacionais. No caso de CMEIs, o acompanhamento deve ser realizado pelo diretor e/ou pedagogo;

5.1.18 Reorganizar o cronograma em conjunto com os pedagogos e/ou diretores das Unidades Educacionais e executar atribuições inerentes a sua função na eventual ausência da criança e/ou do estudante;

5.1.19 Avaliar, juntamente com todos os envolvidos no processo de inclusão, os avanços e necessidades que apontem a possibilidade de retirada gradativa do profissional de apoio da Educação Infantil/Ensino Fundamental de acordo com o planejamento, cronograma e Plano de Atendimento Individualizado do AEE;

5.1.20 Realizar outras atividades correlatas.

5.2 Profissional de apoio pertencente ao quadro setorial de gestão pública:

Descrição/atribuições de Atendente Infantil I e II estão previstas nos anexos da Lei nº 1.704/2006, item 8, p. 10 e 11 e item 30, p. 56 a 58.

5.3 Profissional de apoio quando se tratar de professor ou atendente infantil afastado das atividades laborativas habituais mediante Atestado de Saúde Ocupacional – ASO:

5.3.1 Nesse caso, havendo compatibilidade entre a necessidade da criança e/ou do estudante com as restrições, recomendações e observações oriundas do Atestado de Saúde Ocupacional do Departamento de Saúde Ocupacional da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Araucária será, primeiro, considerado o/a profissional com o referido ASO respeitando-se, para tanto a lotação na respectiva unidade.

6. ATRIBUIÇÕES EQUIPES DE ENSINO DA SMED:

6.1 Educação Especial

6.1.1 Acompanhar, manter e ampliar o processo de implantação e/ou implementação do AEE nas Unidades Educacionais;

6.1.2 Acompanhar e avaliar a implantação e funcionamento do trabalho dos profissionais de apoio juntamente com os Departamentos de Educação Infantil, Fundamental, Direção e Pedagogos das Unidades Educacionais;

- 6.1.3 Promover reuniões e formação continuada para profissionais da educação para que efetivem o processo inclusivo;
- 6.1.4 Viabilizar a operacionalização da transversalidade da Educação Especial nos diferentes níveis, etapas e modalidades;
- 6.1.5 Acompanhar a execução do Plano de Atendimento Individualizado juntamente com os pedagogos das Unidades Educacionais favorecendo o trabalho coletivo de todos os envolvidos no atendimento as crianças e/ou estudantes;
- 6.1.6 Realizar mediações “in loco” juntamente com coordenação do Departamento de Educação Infantil ou Ensino Fundamental, quando solicitado pelas unidades educacionais ou sempre que necessário ao acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem das crianças e dos estudantes público-alvo da educação especial;
- 6.1.7 Subsidiar as unidades educacionais em conjunto com os AEE, quanto aos encaminhamentos metodológicos, orientando-os para o uso de diferentes instrumentos avaliativos;
- 6.1.8 Participar e/ou organizar Estudos de Caso;
- 6.1.9 Orientar os estudantes, familiares, profissionais da educação e comunidade escolar quanto à utilização de serviços e recursos especializados nas Unidades Educacionais;
- 6.1.10 Analisar a demanda de Profissionais de Apoio recebida pelo Departamento de Gestão de Pessoas e emitir parecer juntamente com Departamento de Educação Infantil ou do Ensino Fundamental para o respectivo provimento, sempre que constatada e comprovada a necessidade da atuação desse profissional;
- 6.1.11 Acompanhar, em conjunto com o Departamento de Educação Infantil ou Departamento de Ensino Fundamental, a efetivação do processo inclusivo descrito na Proposta Pedagógica e no Plano de Ação das Unidades Educacionais.

6.2 Educação Infantil

- 6.2.1 Acompanhar, em conjunto com o Departamento de Educação Especial, a efetivação do processo inclusivo descrito na Proposta Pedagógica e no Plano de Ação das Unidades Educacionais;
- 6.2.2 Acompanhar a organização das Unidades Educacionais quanto a adaptações de tempos, espaços e práticas pedagógicas visando o acesso da criança a

processos de aquisição de conhecimentos e a aprendizagem de diferentes linguagens;

6.2.3 Orientar as Unidades Educacionais quanto aos encaminhamentos metodológicos, elaboração de procedimentos para o acompanhamento e registro do processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças;

6.2.4 Realizar mediações “in loco”, quando solicitado pelas Unidades Educacionais ou sempre que necessário para acompanhamento do processo ensino aprendizagem das crianças inclusas, em conjunto com o Departamento de Educação Especial;

6.2.5 Participar de estudos de caso, em conjunto com o Departamento de Educação Especial;

6.2.6 Participar e organizar, em conjunto com o Departamento de Educação Especial, da formação continuada sobre temas da Educação Inclusiva.

6.3 Ensino Fundamental

6.3.1 1 Acompanhar, em conjunto com o Departamento de Educação Especial, a efetivação do processo inclusivo descrito na Proposta Pedagógica e no Plano de Ação das Unidades Educacionais;

6.3.2 Acompanhar a organização escolar das Unidades Educacionais visando garantir no processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, a adaptação de tempos, espaços e práticas pedagógicas;

6.3.3 Subsidiar as unidades educacionais em conjunto com os AEE, quanto ao processo de avaliação, orientando-os para o uso de diferentes instrumentos avaliativos e metodológicos;

6.3.4 Realizar mediações “in loco”, quando solicitado, pelas Unidades Educacionais ou sempre que necessário para acompanhamento do processo ensino-aprendizagem dos alunos inclusos, em conjunto com o Departamento de Educação Especial;

6.3.5 Organizar e/ou participar de estudos de caso, em conjunto com o Departamento de Educação Especial;

6.3.6 Oferecer formação continuada nas áreas do conhecimento com práticas pedagógicas inclusivas;

6.3.7 Participar e organizar, em conjunto com o Departamento de Educação Especial, da formação continuada sobre temas da Educação Inclusiva.

6.4 Departamento de Gestão de Pessoas

6.4.1 Receber a solicitação de abertura de demanda específica de Profissionais de Apoio para Designação e/ou Substituição;

6.4.2 Prover as Unidades Educacionais com profissional de apoio desde que respeitados os critérios para a abertura e manutenção da demanda, bem como mediante documentos comprobatórios da necessidade;

6.4.3 Redirecionar à Equipe de Ensino do Departamento de Educação Especial as demandas de profissional de apoio quando insuficiente a apresentação dos documentos necessários para a abertura/manutenção da demanda;

6.4.4 Deferir a demanda conforme anexo III.

7. DA ABERTURA DE DEMANDA

7.1 Disponibilizar-se-á Profissional de Apoio mediante os seguintes procedimentos:

7.1.1 O prazo para a solicitação de abertura da demanda deverá ser feita anualmente, logo após a oficialização das matrículas, antes do início do período letivo subsequente e no prazo estipulado para Designação e/ou Substituição;

7.1.2 Para solicitar abertura/manutenção ou ampliação de demanda para atuação de Profissional de Apoio faz-se necessário comprovar que a necessidade específica do(a) criança/estudante não pode ser atendida no contexto geral dos atendimentos disponibilizados as demais crianças/estudantes ou com o apoio do Atendimento Educacional Especializado (AEE);

7.1.3 A abertura da demanda para suprir com Profissionais de Apoio será indicada pela Equipe de Avaliação Psicoeducacional e deverá ser solicitada, após estudo de caso, via Ofício, pelo Diretor da Unidade Educacional dirigido ao Secretário Municipal de Educação aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoas mediante registro em protocolo e com os seguintes documentos:

I Formulário de Justificativa para solicitação de Profissional de Apoio, devidamente preenchido e assinado (Anexo I);

a. Atentar para o preenchimento de Identificação das crianças/estudantes: nome completo, correto e sem abreviações e respectivas turma(s) e turno(s).

II Cópia do Boletim Escolar com assinatura de acompanhamento da família/responsáveis legais e/ou cópia do Parecer descritivo – anos iniciais;

III Cópia do Parecer Descritivo Individual – CMEI ou Pré-Escola, com assinatura de acompanhamento da família/responsável legal;

IV Cópia do Cronograma de atendimentos envolvendo (Anexo II):

- a) Profissional de apoio;
- b) Professor Especializado - AEE;
- c) Profissionais da Saúde (caso receba algum atendimento);
- d) Outras atividades/Atendimentos.

V Cópia da Ata do Conselho de Classe que justifique a necessidade do profissional de apoio;

VI Cópia do Estudo de Caso.

8. DA CESSAÇÃO DO PROFISSIONAL DE APOIO

8.1 Providenciadas as adaptações razoáveis, avanços observados e de acordo com as necessidades individuais de apoio necessário, no âmbito do sistema educacional geral, com vistas a facilitar a efetiva educação inclusiva, há que se avaliar a possibilidade de gradativa retirada do Profissional de Apoio, que poderá se dar:

- a) Quando da transferência do estudante;
- b) Quando da superação das barreiras que impediam a efetiva inclusão em igualdade com os demais estudantes;
- c) Quando não mais presentes a comprovação das necessidades apresentadas no requerimento de abertura da demanda;

8.2 Para tanto é imprescindível:

- a) Estudos de caso envolvendo todos os profissionais que trabalham com a(s) criança(s)/adolescente(s);
- b) Participação da família/responsáveis legais;
- c) Avaliação das mediações/apoios realizados;
- d) Reorganização do cronograma mediante processo gradativo de previsão de retirada do Profissional de Apoio, considerando os avanços no processo de ensino e aprendizagem da criança/estudante;
- e) Informar a SMED por meio de ofício.

Araucária, 09 de dezembro de 2013.

RONALDO ASSIS MARTINS
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

FORMULÁRIO DE JUSTIFICATIVA PARA SOLICITAÇÃO DO PROFISSIONAL DE APOIO

I) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

a) Unidade Educacional: _____

b) Diretor: _____

c) Pedagogo(s): _____

d) Professor(s) regente(s): _____

e) Atendimento Educacional Especializado:

() Salas de Recursos Multifuncionais Unidade: _____

() Centro de Atendimento Especializado Qual? _____

f) Professora Especializada - AEE: _____

g) Criança/ estudante: _____

h) Laudo clínico (anexar) _____

i) Educação Infantil: Turma: _____ Turno: _____

j) Ensino Fundamental: Ano: _____ Turma: ____ Turno: _____

k) Nome dos pais/responsáveis legais: _____

1- Motivos da solicitação de profissional de apoio:

2- Especificar para quais atividades/momentos em que a criança/ estudante requer profissional de apoio:

3- Atividades que a criança/ estudante realiza com autonomia:

4- Mediações/ Intervenções já realizadas e profissionais envolvidos no processo:

- Unidade Educacional:

- Atendimento Educacional Especializado:

5- Profissional de Apoio (Indicar)

- () Professor
- () Atendente
- () Profissional com restrições/recomendações/observações – ASO
- () Professor Especializado
- () Professor Especializado – itinerante
- () Outros – especificar: _____

ASSINATURA/CARIMBO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Direção: _____

Pedagogo: _____

Professor(es): _____

Professor AEE: _____

Pais/ responsáveis legais: _____

Outros profissionais (especificar): _____

Araucária, _____ de _____ de 20__.

ANEXOII

CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO(S)

A) Profissional de apoio: _____

Especificar os momentos que atenderá a(s) criança(s)/estudante(s):

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					

B) Identificação da(s) criança(s)/estudante(s): _____

Especificar horários de aulas, disciplinas, atendimentos no AEE e atendimentos clínicos.

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã					
Tarde					

OBS: Outras observações importantes como atividades extras que o/a estudante realiza e áreas de interesse: _____

ANEXO III

FORMULÁRIO GESTÃO DE PESSOAS – PROFISSIONAL DE APOIO

I) Profissional de apoio: _____

Matricula: _____

II) Unidade Educacional: _____

III) Diretor: _____

a) Profissional de Apoio (Indicar)

() Professor

() Atendente

() Profissional com restrições/recomendações/observações – ASO

() Professor Especializado

() Professor Especializado – itinerante

() Outros – especificar: _____

ASSINATURA /CARIMBO:

DEE/EF/EI: _____

GESTÃO DE PESSOAS: _____

UNIDADE EDUCACIONAL: _____

Araucária, _____ de _____ de 20____.