



**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009/2017 – SMED**

**Orientações quanto aos critérios e procedimentos para a solicitação de Profissional de Apoio Escolar para atuar com crianças ou estudantes com deficiência matriculados nas Unidades Educacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Araucária/PR.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe confere o Decreto nº 30.612/2017, 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 nº 12.764/2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- A Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com deficiência;
- O Decreto nº 6.949/2009, que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo facultativo;
- Decreto Federal nº 5.626/2005, que regulamenta a Lei nº 10.098/2000 e 10.436/2002;
- O Decreto nº 7.611/2011, que dispõe sobre a Educação Especial, o Atendimento Educacional Especializado – AEE;
- O Decreto nº 8.368/2014, que regulamenta a lei nº 12.764;
- A Resolução nº 04/10 – CNE/CEB, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- A Resolução nº 04/09 – CNE/CEB, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- A Resolução nº 01/2016 – CME Araucária, que institui as normas para Educação Especial no Sistema Municipal de Ensino de Araucária.

**INSTRUI:**

**Art. 1º** Para efeitos dessa Instrução, considera-se criança ou estudante com deficiência aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial.

**Art. 2º** A SMED disponibilizará Profissional de Apoio Escolar às crianças ou estudantes



mediante:

I - Realização do Estudo de Caso na Unidade Educacional de forma articulada entre Direção, Pedagogo, Professor Regente, e outros profissionais envolvidos;

II - Encaminhamento via Ofício, do respectivo Estudo de Caso, à Secretaria Municipal de Educação A/C do Departamento de Educação Especial, mediante registro em protocolo.

**Art. 3º** O Departamento de Educação Especial fará a análise do estudo de caso, indicando ou não a necessidade do Apoio, e enviará ao Departamento de Gestão de Pessoas-SMED a solicitação do mesmo.

**Parágrafo Único.** A disponibilização do Profissional de Apoio dar-se-á pelo Departamento de Gestão de Pessoas-SMED.

**Art.4º** A matrícula das crianças ou estudantes com deficiência na Educação Infantil ou Ensino Fundamental não está condicionada à disponibilização do Profissional de Apoio.

**Art. 5º** Todos os Profissionais que atuam no contexto da Unidade Educacional, têm responsabilidade com a criança ou estudante incluso, não ficando esta restrita ao Profissional de Apoio.

**Art.6º** O Profissional de Apoio poderá atuar com uma criança/estudante ou mais, dependendo do estudo de caso.

**Art.7º** A criança/estudante deve ser periodicamente, em qualquer tempo, avaliado pela Unidade Educacional, Atendimento Educacional Especializado (AEE) e SMED, indicando a necessidade de continuidade ou não do Profissional de Apoio, visto que o trabalho deste visa a autonomia da criança em todos os aspectos.

**Art. 8º** Considera-se Profissional de Apoio a pessoa que atua no contexto da sala de aula regular e em outros espaços da Unidade Educacional de Educação Infantil e Ensino Fundamental, realizando atividades de apoio escolar coletiva e individualmente com vistas à superação das barreiras relacionadas à:

I- Comunicação;

II - Interação social;

III - Locomoção;

IV - Alimentação, higiene e cuidados pessoais;

V- Processos cognitivos e acadêmicos relacionados ao potencial curricular de referência do ano escolar de matrícula.

**Parágrafo Único.** O trabalho do Profissional de Apoio deverá ser realizado em consonância com o planejamento do Professor Regente e da Proposta Pedagógica da Unidade, sob a mediação do Pedagogo da Unidade Educacional.

**Art. 9º** Para atuar como Profissional de Apoio escolar faz-se necessário ser designado pela Secretaria Municipal de Educação.



**Art. 10.** Cabe a Secretaria Municipal de Educação, conforme avaliação de estudo de caso, a escolha entre servidores do Quadro Próprio do Magistério, do Quadro Geral dos Servidores da Prefeitura ou Estagiários de Magistério ou Pedagogia, para atuar como Profissional de Apoio Escolar.

**Parágrafo Único.** No caso do Profissional de Apoio ser um estagiário, este precisa ter a orientação e supervisão do Professor Regente e Equipe Pedagógica da Unidade Educacional.

**Art. 11.** São atribuições do Profissional de Apoio:

I - ter ciência do Planejamento e do Plano de Atendimento Educacional Especializado (Plano do AEE), propondo sugestões que considere relevantes ao processo inclusivo;

II - participar do Estudo de Caso;

III - adequar e/ou adaptar as atividades de apoio escolar com vistas a superação das barreiras relacionadas às atividades de comunicação, interação social, locomoção, alimentação, cuidados pessoais, processos cognitivos e acadêmicos juntamente com o Professor Regente;

IV - confeccionar materiais e recursos pedagógicos, sob a orientação do Professor Regente, em conformidade com o planejamento do Professor e Proposta Pedagógica; considerando as necessidades educacionais específicas das crianças ou estudantes atendidos pelo Apoio;

V – atuar em todas as atividades escolares realizando mediações individuais e coletivas no contexto da sala de aula e demais espaços da Unidade Educacional, em relação à(s) criança(s) ou estudante(s) inclusos;

VI – favorecer a interação da criança/estudante incluso, com toda turma e demais, para que aconteça o processo de socialização de forma significativa;

VII - elaborar registro de acompanhamento diário na própria atividade, caso esta seja em folha, e também por meio de fotos, vídeos, portfólio;

VIII - participar nos registros dos processos avaliativos da criança ou estudante inclusa - Parecer Individual/Descritivo;

IX- priorizar relações de gradativa autonomia da criança ou estudante, evidenciando as potencialidades que denotem a possibilidade da retirada gradativa do Profissional de Apoio Escolar;

X - desempenhar outras atividades correlatas e previstas no Regimento e Proposta Pedagógica da Unidade Educacional.

**Art. 12.** Sendo o Profissional de Apoio Professor, este tem garantido seu direito legal à Hora Atividade, no entanto, esta poderá ser organizada com a Equipe Pedagógica da Unidade Educacional, de forma que considere e priorize a qualidade para o atendimento da criança/estudante atendida por este Profissional.

**Art. 13.** As atividades do profissional tradutor e intérprete de Libras e de guia-intérprete para estudantes e crianças surdocegos seguem regulamentação própria, conforme legislações específicas, sendo orientadas pela Educação Especial em articulação com o



Ensino Regular.

**Art. 14.** Não é permitido ao Profissional de Apoio divulgar imagem, publicações, comentários em redes sociais e outros correlatos; sem autorização da Direção, Pedagogo e Professor Regente, quer seja sobre o trabalho pedagógico realizado em sala, o desenvolvimento e aprendizagem da criança ou estudante atendido no apoio, bem como, dos outros estudantes e crianças, ou de acontecimentos ou fatos ocorridos na Unidade, priorizando a ética profissional.

**Parágrafo Único.** As informações à família, sobre a aprendizagem e desenvolvimento da criança ou estudante atendida pelo Profissional de Apoio, deve acontecer sempre de forma coletiva e com a anuência do Professor Regente, Pedagogo e Direção da Unidade Educacional.

**Art.15.** A responsabilidade pelo processo de ensino e aprendizagem das crianças ou estudantes com deficiência é do Professor Regente.

**Parágrafo Único.** O controle de frequência das crianças ou estudantes inclusas fica a cargo da Unidade Educacional, conforme o disposto no seu Regimento e nas normas do respectivo Sistema de Ensino, exigido a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação.

**Art. 16.** Deve ser formalizado junto à SMED, via ofício, A/C do Departamento de Educação Especial, a transferência ou remanejamento do estudante/criança atendida por Profissional de Apoio constando:

- I- motivo do remanejamento e turno ou turma para o qual foi remanejado, ou;
- II- a informação da transferência para Escola ou CMEI da Rede Pública do Município de Araucária, ou para outro Município.

**Parágrafo Único.** Após recebimento das informações, pelo Departamento de Educação Especial, este encaminhará ao Departamento de Gestão de Pessoas – SMED, que tomará as providências cabíveis em relação ao Profissional de Apoio, no que diz respeito à permanência do Profissional na Unidade ou transferência para outra Unidade Educacional.

**Art. 17.** A Equipe do Departamento de Educação Especial da SMED, realizará o acompanhamento do trabalho dos Profissionais de Apoio escolar juntamente com os Departamentos de Educação Infantil, Fundamental, Direção e Pedagogos das Unidades Educacionais:

- I - orientando quanto a elaboração e execução do Estudo de Caso e do Plano de AEE, juntamente com os Pedagogos, favorecendo o trabalho coletivo entre todos os envolvidos no atendimento às crianças ou estudantes;
- II- realizando mediações “in loco” juntamente com coordenação do Departamento de Educação Infantil ou Fundamental, quando solicitado pelas Unidades Educacionais ou



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

sempre que necessário ao acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem das crianças ou estudantes;

III - participando e/ou mediando Estudos de Caso, sempre que necessário.

**Art. 18.** A presente Instrução entra em vigência a partir de sua publicação, revogando a Instrução nº 006/2015 – SMED.

Araucária, 19 de junho de 2017.

**HENRIQUE RODOLFO THEOBALD**

Secretário Municipal de Educação



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

**REFERENCIAL PARA ESTUDO DE CASO<sup>1</sup>**

O Estudo de Caso tem a finalidade de analisar o processo de ensino aprendizagem, bem como, fundamentar a necessidade do Profissional de Apoio. Também pode ser usado para indicar os avanços no processo ensino aprendizagem, locomoção e outros, apontando que não se faz mais necessário tal profissional. Este instrumento pode ser realizado em qualquer tempo do ano letivo na Unidade Educacional para solicitar o profissional, desde que a criança ou estudante tenha laudo ou Avaliação Psicoeducacional.

**I – IDENTIFICAÇÃO:**

a)	Unidade Educacional:	_____
b)	Diretor (a):	_____
c)	Pedagogo(s):	_____
d)	Professor(s) regente(s):	_____ _____
e)	Atendimento Educacional Especializado:	
	( ) Salas de Recursos Multifuncionais. Unidade:	_____
	( ) Centro Mun. de Atendimento Educacional Especializado: Qual?	_____
	Professora Especializada – AEE:	_____

<sup>1</sup> Indica-se este referencial para crianças e estudantes matriculados em AEE no ano vigente.



## II- IDENTIFICAÇÃO DA CRIANÇA/ESTUDANTE

a) Nome Completo da criança/estudante: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

b) Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Idade Atual: \_\_\_\_\_

c) Possui diagnóstico médico concluído? Marque um X  
( ) Deficiência Intelectual ( ) Paralisia Cerebral ( ) Síndrome - Qual? \_\_\_\_\_  
( ) Surdez ( ) Visual ( ) Deficiência física. É cadeirante? \_\_\_\_\_  
( ) Transtorno do Espectro Autista (TEA) ( ) Outros Qual? \_\_\_\_\_

d) Usa medicamento(s)? Qual(is)? \_\_\_\_\_

e) Necessita de auxílio para:  
( ) Alimentação ( ) Locomoção ( ) Comunicação  
( ) Cuidados pessoais ( ) Higiene Pessoal

Quais \_\_\_\_\_

**Obs: Anexar Laudo ou Avaliação Psicoeducacional**

## III – INFORMAÇÕES ESCOLARES:

a) Matrícula na Educação Básica:

**Ano Vigente- Unidade Educacional** \_\_\_\_\_

( ) Educação Infantil – Turma: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

( ) Ensino Fundamental – Ano: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

**Ano Seguinte - Unidade Educacional** (este item deve ser preenchido somente no final do ano letivo) \_\_\_\_\_

( ) Educação Infantil – Turma: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_

( ) Ensino Fundamental – Ano: \_\_\_\_\_ Turno: \_\_\_\_\_



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

**HISTÓRICO:**

ANO LETIVO	UNIDADE EDUCACIONAL	TURMA/ANO

Obs: Informar três anos anteriores a esta solicitação.

**IV - AVALIAÇÃO GERAL**

**1- Descreva os avanços/dificuldades e as potencialidades da criança ou estudante referentes:**

Comunicação \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Interação social \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Locomoção \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Alimentação, cuidados pessoais (higiene pessoal, uso do banheiro, outros):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Aprendizagem e desenvolvimento dos processos cognitivos e acadêmicos relacionados ao potencial curricular de referência da etapa /ano escolar de matrícula.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Observação: Utilizar como referência de análise – Boletim, Pareceres Descritivos (CMEI, Anos Iniciais/Finais, AEE), Portfólios (Anos Iniciais/Finais e AEE), como também outras formas de registro.

**V - Ações necessárias para atender as necessidades educacionais da criança ou estudante.**

<b>Âmbitos</b>	<b>Ações já existentes</b>	<b>Ações necessárias</b>	<b>Responsáveis</b>
<b>Escola</b> (Acessibilidade, comunicação, mobiliário, alimentação, recursos pedagógicos, alta e baixa tecnologia, recursos humanos)			
<b>Sala de Aula</b> (mobiliário, recursos e metodologia, comunicação, ergonomia – espaço físico)			
<b>Profissional de Apoio</b> (tempo, alimentação, higiene, adaptação de materias)			
<b>Família</b> (Atividade de Vida Diária- AVD, comunicação, garantia de frequência nos atendimentos, AEE/escola/médicos- medicação, etc.)			



**VI. Organização do Atendimento do ano letivo:**

<b>Tipo de Atendimento</b>	<input type="checkbox"/> sala de recursos multifuncionais <input type="checkbox"/> intérprete na sala regular <input type="checkbox"/> profissional de apoio <input type="checkbox"/> domiciliar <input type="checkbox"/> itinerante <input type="checkbox"/> Centros de AEEs: Quais _____ <input type="checkbox"/> outro? Qual? _____
<b>Outros profissionais envolvidos</b>	<input type="checkbox"/> fonoaudiologia <input type="checkbox"/> psicologia <input type="checkbox"/> fisioterapia <input type="checkbox"/> terapia ocupacional <input type="checkbox"/> assistência social <input type="checkbox"/> rede de proteção <input type="checkbox"/> área médica. Qual a especialidade? _____

**OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

**VII – RESPONSÁVEIS PELO PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO:**

Diretor (a): \_\_\_\_\_

Pedagogo(s): \_\_\_\_\_

Professor(a) Regente: \_\_\_\_\_

Educador(a): \_\_\_\_\_

Pais ou responsáveis legais: \_\_\_\_\_

Professor (a), pedagogo (a) ou Diretor do AEE: \_\_\_\_\_

Profissional de Apoio: ( ) Professor (a) \_\_\_\_\_

( ) Educador (a) \_\_\_\_\_

( ) estagiário (a) \_\_\_\_\_

Outros profissionais – especificar: \_\_\_\_\_

Carimbo da Unidade Educacional

Araucária, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_