

Instrução Normativa nº 003/2024 – Secretaria Municipal de Educação

Instrui a direção e a coordenação pedagógica das unidades educacionais quanto às normas de atendimento para o Centro de Atendimento Educacional Integrado (CAEI).

A Secretaria Municipal de Educação (SME), no uso das atribuições que lhe são conferidas, instrui a direção e a coordenação pedagógica, quanto às normas de atendimento do CAEI.

1. Quanto ao público-alvo

Estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino que apresentam deficiência, altas habilidades e/ou superdotação e transtornos funcionais específicos, comprovados por meio de laudo médico/especialista. Também serão atendidos estudantes que não são público-alvo da Educação Especial, mas demandam atendimento para promoção de seu desenvolvimento global. A prioridade de atendimento do CAEI será dada aos estudantes da Educação Especial, sem caráter exclusivo. Os estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) serão atendidos no Instituto de Atendimento do Indivíduo com Transtorno do Espectro Autista (IAITEA).

2. Quanto ao critério de seleção

- a) Envio do Protocolo de Encaminhamento à Equipe Multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação (SME), conforme Orientação Pedagógica nº 074/2023, complementado pela observação *in loco* dos profissionais que compõem essa equipe. Será considerado para o agendamento das observações, a ordem de recebimento dos Protocolos no e-mail equipemultiprofissional@edu.umuarama.pr.gov.br;
- b) O atendimento será prioritário aos estudantes que recebem o Atendimento Educacional Especializado (AEE) na Sala de Recursos Multifuncional (SRM) e estão frequentando assiduamente, sem caráter exclusivo;
- c) Estudantes que passaram pelo processo de Avaliação Psicoeducacional e/ou Avaliação Psicopedagógica e foi averiguado a necessidade de atendimento;
- d) Estudantes que não estejam recebendo o mesmo atendimento na área da saúde, na especialidade indicada pela equipe multiprofissional;

- e) Estudantes atendidos por meio dos Protocolos encaminhados ao e-mail age@umuarama.pr.gov.br, conforme observação e encaminhamento realizado pela psicóloga que acompanha a equipe de Gestão Escolar (AGE);

3. Quanto aos procedimentos para encaminhamento

- a) Envio do Protocolo de Encaminhamento à Equipe Multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação (SME);
- b) Observação *in loco* pela Equipe Multiprofissional e devolutiva por meio de Protocolo de Resposta;
- c) A Unidade Educacional deverá realizar reunião com a família para preenchimento do Termo de Ciência e Responsabilidade (Anexo I), mantendo o documento original arquivado na pasta individual do estudante na secretaria escolar e entregar cópia para o responsável levar no CAEI no primeiro atendimento;
- d) O Termo de Ciência e Responsabilidade assinado pelo responsável, o laudo médico e o Plano de Ensino Individual (PEI) (quando houver), deverão ser escaneados e enviados para o e-mail equipemultiprofissional@edu.umuarama.pr.gov.br;
- e) Orientar a família a aguardar contato do CAEI para agendamento do primeiro atendimento com a Coordenação Educacional;
- f) Quando o primeiro atendimento for agendado, enviar ao responsável o comunicado encaminhado pela coordenação educacional do CAEI. Esse comunicado deverá ser enviado impresso, colado na agenda do estudante, e via *whatsApp*.

4. Quanto aos dias e horários de atendimento no CAEI

De segunda a quintas-feiras, das 08h às 12h e das 13h às 17h. O atendimento será uma vez por semana, em sessões de até 50 minutos em todas as especialidades.

Às sextas-feiras, a equipe do CAEI realizará trabalhos internos (reuniões, estudos de casos, relatórios, avaliações, entre outros), não havendo atendimento ao público. Cada profissional realizará o atendimento de até 4 (quatro) estudantes por período.

5. Quanto ao transporte

Quando necessário, será oferecido transporte aos estudantes, juntamente com um responsável maior de 18 (dezoito) anos que deverá acompanhar no trajeto e aguardar no local durante o atendimento, mediante preenchimento do documento Solicitação e autorização de transporte (Anexo II).

6. Quanto à frequência dos estudantes no CAEI

Conforme contrato previamente assinado com a Coordenação do CAEI, no preenchimento da ficha cadastral, será acordado que a cada 03 (três) faltas consecutivas, sem justificativa, o estudante será desligado do atendimento. A cada 05 (cinco) faltas intercaladas,

mesmo que justificadas, os casos serão analisados pela equipe do CAEI e da Secretaria Municipal de Educação. Em casos de faltas por questões de saúde, deverá ser apresentado atestado médico. Caso ocorra o desligamento, o responsável será comunicado, podendo optar em retornar ao final da lista de espera.

Será oferecido, inicialmente, a cada estudante até 24 (vinte e quatro) sessões ou 6 (seis) meses de atendimento, podendo ser prorrogado conforme decisão da equipe do CAEI e da Secretaria Municipal de Educação (estudo de caso). As faltas justificadas ou não, serão computadas como sessões realizadas.

A tolerância máxima de atraso será de 15 (quinze) minutos e o estudante será atendido pelo tempo de sessão restante, não havendo reposição de horário. Após esse período, será computada a falta.

A frequência dos estudantes será controlada por cada profissional, que ficará responsável pelo preenchimento da ficha Controle de Atendimentos.

7. Informações gerais

a) É prioridade o Atendimento Educacional Especializado (AEE), na Sala de Recursos Multifuncional (SRM), sendo necessário, Escola e CAEI organizarem horários alternativos para que os atendimentos não ocorram simultaneamente;

b) Será necessário, que o responsável pelo estudante permaneça no local durante o atendimento;

c) A assinatura do controle de atendimento será do responsável maior de 18 (dezoito) anos que acompanha o estudante durante o atendimento.

8. Endereço e Contato do CAEI

Avenida Astorga, nº 4533 - Zona I - Umuarama- Pr - CEP. 87.501-280.

Telefone: (44) 3622-6906.

E-mail: caei@edu.umuarama.pr.gov.br

Umuarama, 04 de novembro de 2024.

Secretaria Municipal de Educação