

Orientação Pedagógica nº 012/2025 - Assessoria Pedagógica da Educação Especial

Revoga a Orientação Pedagógica nº. 052/2024 e orienta à direção, a coordenação pedagógica e professores(as) de apoio das unidades educacionais quanto às suas atribuições com os(as) estudantes que necessitam de apoio.

Segundo o art. 3º, inciso XIII da **Lei Brasileira de Inclusão**, o profissional de apoio escolar é

“pessoa que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas” (BRASIL, 2015).”

A Secretaria Municipal de Educação de Umuarama – SME, no uso de suas atribuições, estabelece critérios para a oferta de professor(a) de Apoio aos estudantes com Transtorno do Espectro Autista – TEA, Deficiência Física Neuromotora – DFN e professor(a) intérprete de Libras aos estudantes com Deficiência Auditiva – DA, e orienta a direção, coordenação pedagógica e profissional de apoio quanto às atribuições de cada profissional da educação.

1. Quanto às atribuições da Direção e Coordenação Pedagógica

- 1.1. Acolher o(a) professor(a) de apoio e/ou professor(a) intérprete de Libras quando este se apresentar na unidade educacional;
- 1.2. Realizar reunião informando quais atribuições compete ao(a) professor(a) de apoio, citando as orientações descritas neste documento;
- 1.3. Promover a interação entre os(as) professores(as) de todos os componente curriculares (turma e aulas) com o(a) professor(a) de apoio;

- 1.4. Acompanhar se as adaptações curriculares necessárias ao(a) estudante atendido(a) pelo professor de apoio estão sendo contempladas nos planos de ensino dos(as) professores(as) de turma e de aulas;
- 1.5. Garantir que os(as) professores(as) de turma e aulas entreguem antecipadamente os planos de ensino da semana ao(a) professor(a) de apoio para que este tenha conhecimento do que será trabalhado em sala de aula;
- 1.6. Entregar uma caixa para cada professor(a) de apoio, contendo materiais conforme o nível de aprendizagem do(a) estudante, que poderão ser utilizados durante as aulas, como por exemplo, objetos manipuláveis com diferentes texturas, tamanhos, cores e formas; objetos do interesse do(a) estudante; giz de cera, lápis de cor e de escrever grosso (tamanho jumbo); tesoura adaptada; tampinhas/palitos ou outros objetos de contagem; crachá com nome do(a) estudante; quadro numérico; alfabeto móvel; silabário simples e com sílabas complexas; tabuada; entre outros. Esses materiais poderão ser trocados no decorrer do ano, conforme forem ocorrendo os avanços na aprendizagem.
- 1.7. Disponibilizar um caderno para que o(a) professor(a) de apoio possa realizar anotações referentes à aprendizagem do(a) estudante, que servirão de subsídios para elaboração do “Relatório Final de Acompanhamento Pedagógico” ao final de cada semestre;
- 1.8. Orientar o(a) professor(a) de apoio quanto ao preenchimento do “Relatório de Acompanhamento Pedagógico” que deverá ser preenchido ao final de cada semestre; (Anexo I - Educação Infantil e Anexo II - Ensino Fundamental);
- 1.9. Assegurar que o(a) estudante esteja acompanhado(a) pelo(a) professor(a) de apoio durante o lanche, em sua higiene e durante o recreio pedagógico. O(a) professor(a) de apoio fará seu intervalo no retorno da turma à sala de aula).
- 1.10. Se por algum motivo o(a) professor(a) de apoio não estiver presente na unidade educacional, os(as) gestores não poderão dispensar a presença do(a) estudante, uma vez que o seu comparecimento não está vinculado ao professor de apoio.
- 1.11. Informar o(a) professor(a) de apoio que caso o(a) estudante falte, os(as) gestores irão reorganizar sua rotina de trabalho. Em hipótese alguma este profissional poderá ser destinado a trabalhos administrativos.
- 1.12. Em casos de transferência ou afastamento por questões médicas do(a) estudante atendido(a) pelo(a) professor(a) de apoio, os(as) gestores(as) da unidade educacional deverão comunicar a Secretaria Municipal de Educação – Coordenação de Educação Especial, imediatamente. Nesses casos, o professor(a) de apoio poderá ser remanejado para outra unidade educacional para auxiliar em casos emergenciais.

2. Quanto às atribuições do(a) Professor(a) de apoio

2.1. Adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da Escola/Cmei e a orientação da equipe gestora da unidade educacional;

2.2. Realizar a recepção do(a) estudante no início do período e acompanhá-lo(a) até o pátio/quadra ou sala de aula e permanecer ao seu lado;

2.3. Atuar de forma colaborativa junto aos professores de turma e aulas, não sobrepondo-se a atuação do(a) professor(a) que é o(a) responsável pela aprendizagem do(a) estudante;

2.4. Apoiar o(a) estudante nas atividades de sala de aula e no ambiente externo, auxiliando na flexibilização do conteúdo, conforme o planejamento do(a) professor(a);

2.5. Registrar no caderno disponibilizado pelos gestores, anotações referentes à aprendizagem do(a) estudante que servirão de subsídios para elaboração do “Relatório de Acompanhamento Pedagógico” ao final de cada semestre;

2.6. Preencher o “Relatório de Acompanhamento Pedagógico” do(a) estudante ao final de cada semestre, conforme orientações do coordenador pedagógico; (Anexo I - Educação Infantil e Anexo II - Ensino Fundamental)

2.7. Auxiliar o(a) professor(a) na confecção de materiais pedagógicos (jogos, materiais concretos, pranchas de comunicação, tecnologias assistivas, dentre outros);

2.8. Atender até dois (2) estudantes dentro da mesma sala de aula, exceto casos em que não há outra turma para atender o terceiro estudante;

2.9. Atuar quando necessário em caráter intra itinerante, ou seja, dentro da própria escola, podendo atender a mais de um estudante que estejam em salas diferentes;

2.10. Observar e apoiar o(a) estudante em atividades fora da sala de aula, dentro do ambiente escolar (aula de educação física, sala de leitura, brincadeiras orientadas, recreio pedagógico, entre outras);

2.11. Acompanhar o(a) estudante em eventos e/ou aulas de campo desde que em horário escolar, com autorização da família e sob a supervisão do(a) professor(a) regente ou equipe gestora;

2.12. Auxiliar o(a) estudante nas práticas escolares e na convivência com colegas, professores(as) e demais funcionários;

- 2.13. Realizar a higienização e/ou troca de fraldas, acompanhar para uso do sanitário ou ainda realizar a troca do vestuário, quando necessário;
- 2.14. Acompanhar o(a) estudante ao refeitório, auxiliando se necessário durante a alimentação, em sua higiene e durante o recreio pedagógico;
- 2.15. Evitar o isolamento do(a) estudante;
- 2.16. Respeitar a privacidade de quem está sendo auxiliado(a), demonstrar sensibilidade e paciência, saber ouvir, manter a calma em situações críticas, de agressividade, sentimentos negativos e frustrações;
- 2.17. Colocar-se sempre à disposição do(a) estudante, promovendo segurança, cuidado e auxiliando no desenvolvimento de sua autonomia;
- 2.18. Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- 2.19. Comunicar os(as) gestores(as) da unidade educacional e ficar à disposição na ausência do(a) estudante;
- 2.20. Participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da escola (*estudo e planejamento, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas, entre outros*);
- 2.21. Participar das formações, quando designadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- 2.22. Não divulgar número de telefone particular para os pais ou responsáveis. O contato dos pais ou responsáveis com a escola deverá ocorrer por meio dos telefones da Unidade Escolar;
- 2.23. Priorizar a ética e o sigilo profissional, não divulgando imagens, publicações, comentários em redes sociais ou outros meios, sobre o trabalho pedagógico realizado em sala, o desenvolvimento e aprendizagem, bem como dos(as) outros(as) estudantes ou de acontecimentos e/ou fatos ocorridos na unidade educacional.

3 Quanto às atribuições do(a) professor(a) Intérprete de Libras

- 3.1. Auxiliar o processo de comunicação entre o(a) estudante com surdez e as pessoas ouvintes, no contexto da unidade educacional;
- 3.2. Fornecer ao(a) estudante com deficiência auditiva acesso às informações sonoras do ambiente da unidade educacional;

- 3.3. Orientar o(a) estudante com deficiência auditiva quanto aos papéis dos diferentes profissionais da unidade educacional;
- 3.4. Articular-se com os(as) professores(as) do(a) estudante para obter informações e qualificar o acompanhamento no âmbito escolar;
- 3.5. Contribuir com a promoção de espaços linguísticos para que o(a) estudante com deficiência auditiva expresse suas ideias, tenha acesso a novas informações, desenvolva seu conhecimento em Libras e aprimore a linguagem usada na unidade educacional.

Umuarama, 24 de janeiro de 2025.
Secretaria Municipal de Educação