

## Orientação Pedagógica n.º 003/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Umuarama - SME

Revoga a Orientação Pedagógica nº. 001/2025 e orienta a coordenação pedagógica e professores quanto à organização e funcionamento do Atendimento Educacional Especializado, por meio das Salas de Recursos Multifuncionais.

A Secretaria Municipal de Educação de Umuarama, no uso de suas atribuições, orienta a coordenação pedagógica e professores quanto à organização e funcionamento do Atendimento Educacional Especializado, por meio das Salas de Recursos Multifuncionais, para estudantes com Deficiência Intelectual, Deficiência Física Neuromotora, Transtorno do Espectro Autista - TEA, Altas Habilidades e/ou Superdotação, Transtornos Funcionais Específicos e Transtornos Mentais.

### **1. Definição e objetivo do Atendimento Educacional Especializado - AEE**

O Atendimento Educacional Especializado - AEE, constitui um serviço da educação especial, desenvolvido na rede regular de ensino que tem como objetivo complementar ou suplementar o processo de aprendizagem dos estudantes com deficiências, transtorno do espectro autista – TEA, altas habilidades e/ou superdotação, transtornos funcionais específicos – TFE e transtornos mentais, matriculados nas escolas da rede municipal de ensino com o intuito de eliminar as barreiras que possam impedir o processo de escolarização, por meio de ações didáticas e colaborativas amparadas na perspectiva da educação inclusiva, da acessibilidade e do trabalho pedagógico colaborativo.

A complementação refere-se ao conjunto de métodos, estratégias e/ou recursos que permita aos estudantes com deficiências e transtornos acessarem o currículo escolar. A suplementação refere-se ao conjunto de ações de enriquecimento curricular desenvolvidos para os estudantes com altas habilidades/superdotação.

É ofertado na Sala de Recursos Multifuncionais em um espaço organizado com material didático, professores especializados em Educação Especial, recursos pedagógicos, tecnológicos, de acessibilidade e de natureza pedagógica.

### **2. Público atendido na Sala de Recursos Multifuncional – SRM**

A Sala de Recursos Multifuncional atenderá estudantes matriculados na rede municipal de ensino, com diagnósticos de:

**2.1 Deficiência Intelectual – DI:** Em conformidade com a Associação Americana de Deficiência Intelectual, são aqueles estudantes que possuem incapacidade caracterizada por limitações significativas no funcionamento intelectual e no comportamento adaptativo e está expresso nas habilidades práticas, sociais e conceituais, originando-se antes dos dezoito anos de idade.

**2.2. Deficiência Física Neuromotora – DFN:** aquele que apresenta comprometimento motor acentuado, decorrente de sequelas neurológicas que causam alterações funcionais nos movimentos, na coordenação motora e na fala, requerendo a organização do contexto escolar no reconhecimento das diferentes formas de linguagem que utiliza para se comunicar ou para comunicação.

**2.3 Transtorno do Espectro Autista - TEA:** aqueles que apresentam um transtorno do neurodesenvolvimento caracterizado por dificuldades de interação social, comunicação e comportamentos repetitivos e restritos.

**2.4 Altas Habilidades e/ou Superdotação - HA/SD:** aqueles que apresentam potencial elevado e grande envolvimento com uma ou mais áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

**2.5 Transtornos Funcionais Específicos – TFE:** refere-se a funcionalidade específica (intrínseca) do sujeito, sem o comprometimento intelectual. Diz respeito a um grupo heterogêneo de alterações manifestadas por dificuldades significativas:

- a) Na aquisição e uso da audição, linguagem oral, leitura, linguagem escrita, raciocínio, habilidades matemáticas, atenção e concentração.
- b) Distúrbios de Aprendizagem – dislexia, disortografia, disgrafia e discalculia.
- c) Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade – TDAH: aquele que apresenta defasagem de aprendizagem que requeiram análise e planejamento de ações de intervenção sobre os resultados avaliativos internos e externos, com vista ao planejamento das ações pedagógicas, a fim de melhorar o processo de ensino e aprendizagem.

**2.6 Transtornos Mentais:** são síndromes caracterizadas por perturbações consideradas clinicamente significativas na cognição, no emocional e no comportamental de um indivíduo, segundo a definição do Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais – DSM V (esquizofrenia, psicose, transtorno opositor desafiador, transtorno de conduta, entre outros).

### **3. Matrícula na Sala de Recursos Multifuncional – SRM**

A Sala de Recursos Multifuncional deverá estar devidamente autorizada pela Secretaria de Estado da Educação – SEED, e registrada na Vida Legal da Instituição de Ensino com vigência válida. Cada SRM, com carga horária de 20h, poderá atender até 20 (vinte) estudantes.

Os estudantes matriculados na Sala de Recursos Multifuncionais deverão possuir a devida identificação da condição que os torna elegíveis ao Atendimento Educacional Especializado (AEE). Os documentos comprobatórios deverão ser anexados no momento da matrícula, no Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE), em campo específico.

O estudante elegível ao AEE, por meio da Sala de Recursos Multifuncionais, deverá ser matriculado, preferencialmente, na instituição de ensino em que frequenta o ensino comum ou, quando não houver oferta do serviço, na escola mais próxima que o disponibilize.

A matrícula poderá ser realizada a qualquer tempo do ano letivo, sem a obrigatoriedade de cumprimento dos dias letivos para o estudante.

Cada unidade educacional é responsável pela matrícula de seus estudantes na Sala de Recursos Multifuncionais, a qual deverá ser registrada no Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE), conforme o cronograma de atendimento de cada turma que compõe a SRM. Ressalta-se que cada turma corresponde a um horário específico de atendimento, seja individual ou em grupo. A título de exemplo, a Turma A é composta por três estudantes atendidos às terças e quintas-feiras, das 8h às 10h.

Cada estudante deverá ser matriculado em apenas uma turma, seja ela individual ou em grupo. Cada turma deverá ser organizada de acordo com as especificidades dos estudantes atendidos.

Antes da efetivação da matrícula, os pais ou responsáveis pelo estudante deverão assinar a Autorização de Matrícula na Sala de Recursos Multifuncionais.

#### Sistema de Registro Escolar – SERE

<b>Código Curso</b>	<b>Curso</b>	<b>Forma de Registro</b>	<b>Estudantes regularmente matriculados no ensino comum</b>
6415	Sala de Recursos Multifuncionais	Registrar no SERE o cronograma de atendimento das diferentes TURMAS.	Deficiência Intelectual Deficiência Física Neuromotora Transtorno do Espectro Autista Altas habilidades e/ou Superdotação Transtornos Funcionais Específicos Transtornos Mentais

#### **4. Abdicação de Vaga, Transferência e Desligamento**

Caso os pais e/ou responsáveis abdique da vaga ofertada na Sala de Recursos Multifuncionais, a escola deve preencher o Termo de responsabilidade de abdicação da vaga (Anexo IV) e arquivar na pasta do estudante na secretaria escolar.

No caso de transferência, a escola deve informar à nova escola sobre os atendimentos que o estudante recebeu, encaminhar cópia do PAEE, o último Parecer Trimestral da SRM e orientar a família a entregar o portfólio na nova unidade onde o estudante irá estudar.

A qualquer tempo, o estudante pode ser desligado do serviço, por desistência do atendimento ou por superação dos obstáculos para a aprendizagem.

Em casos de desistência por parte da família, deve ser feita reunião com a equipe pedagógica e responsáveis, com registro em ata (Anexo V) que deverá ser preenchida e arquivada na pasta do estudante na SRM e na secretaria escolar.

O desligamento por superação dos obstáculos da aprendizagem, ocorrerá após a análise e discussão da equipe pedagógica e professores com registro em ata (Anexo VI), onde a partir dos registros de acompanhamento constata-se que o estudante não necessita mais do Atendimento Educacional Especializado. Após a reunião, a equipe gestora deve convocar o responsável na escola para assinar a Declaração de superação dos obstáculos (Anexo VII).

Caso seja identificada a necessidade de retomada de atendimento do estudante após o desligamento, destaca-se que a matrícula poderá ocorrer a qualquer momento.

## **5. Funções do docente da Sala de Recursos Multifuncional – SRM**

a) Organizar um arquivo/pasta para cada estudante contendo todos os documentos atualizados. Este arquivo deve permanecer na sala do AEE com cópia na pasta do estudante na secretaria escolar.

- autorização da família para o atendimento (Anexo I);
- cópia do diagnóstico (laudo médico e/ou de outro especialista);
- relatório da avaliação psicoeducacional (se houver);
- cronograma de atendimento (Anexo II);
- plano de atendimento educacional especializado – PAEE (Anexo III);
- pareceres do 1º, 2º e 3º trimestre da SRM;

b) Definir e organizar o cronograma dos atendimentos individuais ou em grupo, em parceria com a coordenação pedagógica.

c) Realizar avaliação diagnóstica do estudante após a matrícula, podendo esta ocorrer no início ou no decorrer do ano letivo.

d) Elaborar trimestralmente o Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE.

e) Planejar e executar as atividades, selecionando materiais pedagógicos adaptados conforme as especificidades dos estudantes, estabelecendo a articulação com os professores dos componentes curriculares e com a equipe pedagógica, visando o trabalho pedagógico colaborativo.

f) Registrar o planejamento das aulas no Classroom, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação de Umuarama.

- g) Realizar avaliação processual para analisar o desenvolvimento do estudante e com isto reelaborar e atualizar o PAEE trimestralmente.
- h) Registrar os atendimentos realizados e a frequência do estudante em Livro Registro de Classe - LRCOM.
- i) Realizar avaliação psicoeducacional no contexto escolar (Orientação Pedagógica 010/2026).
- j) Colaborar com o professor do ensino comum na elaboração do Plano Educacional Individualizado – PEI, visando o acesso ao currículo do ano de matrícula do estudante.
- k) Promover, junto à equipe gestora, repasses pedagógicos referentes ao atendimento realizado com os estudantes, assim como acompanhar e monitorar os avanços pedagógicos do estudante no contexto de sala de aula do ensino comum.
- l) Realizar reuniões, sempre que necessário, com as famílias, com o objetivo de informar sobre a finalidade do atendimento e orientá-las sobre a importância da participação neste trabalho. Nas reuniões trimestrais colher assinatura dos pais e/ou responsável na Ficha de acompanhamento do desenvolvimento escolar do estudante.
- m) Orientar e subsidiar, quando necessário, a equipe gestora e professores, a respeito dos estudantes públicos da Educação Especial matriculados na escola, mas que não são atendidos na SRM.
- n) Participar de reuniões e conselhos de classes na unidade escolar onde o estudante está matriculado.
- o) Participar de reuniões e formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- p) Realizar um levantamento, a cada início e final de ano letivo, dos materiais e recursos da sala do AEE e entregar para as gestoras da escola. Guardar uma cópia em uma pasta na SRM.
- q) Zelar para que os materiais da SRM cedidos pelo Ministério da Educação (MEC), Secretaria Municipal de Educação (SME), sejam de uso exclusivo dos estudantes, público da Educação Especial, os quais devem permanecer na sala do AEE, bem como pela sua preservação.

## **6. Encaminhamentos de estudantes para Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar**

Conforme a Orientação nº 010/2026, ao identificar dificuldades apresentadas pelo estudante, o professor regente da turma deverá entrar em contato com a coordenação pedagógica, seguir as orientações repassadas e preencher a Ficha de Referência Pedagógica.

Ao analisar as fichas encaminhadas, e visto a necessidade, o estudante passará pela avaliação pedagógica e por avaliação pela equipe multiprofissional (psicológica, fonoaudiológica, psicopedagógica), se necessário.

Concluído todo o processo de avaliação psicoeducacional no contexto escolar, a unidade educacional deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, aos cuidados da Coordenação de Educação Especial, o Relatório Final de Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar.

Após a realização da avaliação pela equipe multiprofissional, será feita a devolutiva na escola, com a participação da família e da equipe gestora, momento em que será entregue a Síntese Final da Avaliação.

O Relatório Final de Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar, emitido pela professora da Sala de Recursos Multifuncionais, bem como a Síntese Final da Avaliação, emitida pela equipe multiprofissional, deverão permanecer arquivados na pasta do estudante, tanto na secretaria escolar quanto na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM).

## **7. Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE**

O Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE é o planejamento das intervenções pedagógicas a serem desenvolvidas na Sala de Recursos Multifuncional.

Este documento, deve ser elaborado trimestralmente a partir das informações coletadas na Reunião de Pais do início do ano letivo com a família, nas informações contidas no relatório de avaliação psicoeducacional no contexto escolar (se houver) e avaliações diagnósticas. O documento deve ser revisto continuamente em função do desenvolvimento e aprendizagem do estudante e ser atualizado após cada conselho de classe. A elaboração e reelaboração do PAEE, deve envolver todos os que estão diretamente ligados ao estudante, sempre que possível.

O PAEE é um documento obrigatório e importante para que a escola e a família acompanhem a trajetória percorrida pelo estudante. Deve ser devidamente assinado pelo professor da SRM e pela coordenação pedagógica, arquivado na pasta individual do estudante na secretaria escolar e na SRM, e inserido no Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE) trimestralmente, após os Conselhos de Classe, pelo coordenador pedagógico.

## **8. Compete ao Coordenador Pedagógico**

a) Promover, orientar e acompanhar o trabalho colaborativo com vistas à evolução da aprendizagem dos estudantes da Educação Especial para a efetiva inclusão.

b) Participar com o professor especialista da Sala de Recursos Multifuncionais na construção e no desenvolvimento do PAEE, na hora atividade, nas reuniões com os responsáveis dos estudantes, e com os professores dos componentes curriculares.

c) Possibilitar a participação do professor que atua na Sala de Recursos Multifuncionais nas formações ofertadas pela SME.

d) Orientar e acompanhar quanto aos registros da frequência dos estudantes no Livro Registro de Classe - LRCOM.

e) Apoiar e verificar os registros do planejamento das aulas do professor da SRM no Classroom.

f) Mobilizar a comunidade escolar para criar condições de pertencimento e participação do estudante, visando à formação humana e cidadã.

g) Inserir o PAEE no SERE Pedagógico, após cada Conselho de Classe.

## **9. Considerações finais**

As dúvidas e/ou situações não previstas nesta orientação serão analisadas e resolvidas pelo Setor de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação.

Umuarama, 20 de janeiro de 2026.  
**Secretaria Municipal de Educação**