

Orientação Pedagógica nº 011/2026 - Secretaria Municipal de Educação de Umuarama - SME

Revoga a Orientação Pedagógica nº. 012/2025 e orienta a Direção, Coordenação Pedagógica, Professores de Turma e Aula, Professores de Apoio, Professor Intérprete de Libras e Agente de Apoio das unidades educacionais quanto às suas atribuições com os estudantes que necessitam de apoio.

A Secretaria Municipal de Educação de Umuarama – SME, no uso de suas atribuições legais, por meio da presente Orientação Pedagógica, estabelece diretrizes e orienta as unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino quanto às atribuições da Direção, Coordenação Pedagógica, Professores de Turma e Aula, Professores de Apoio, Professor Intérprete de Libras e Agente de Apoio no atendimento aos estudantes que necessitam de apoio educacional especializado.

A presente orientação tem por finalidade assegurar a organização do trabalho pedagógico, a acessibilidade, a inclusão e o acompanhamento adequado dos estudantes, considerando suas necessidades educacionais específicas e garantindo o direito à aprendizagem, à participação e ao desenvolvimento integral no contexto escolar.

1. Quanto às atribuições da Direção e Coordenação Pedagógica

a) Acolher o professor de apoio e/ou professor intérprete de Libras ou o agente de apoio, quando este se apresentar na unidade educacional.

b) Realizar reunião informando quais atribuições compete ao professor de apoio e/ou agente de apoio, citando as orientações descritas neste documento.

c) Promover a interação entre os professores de todos os componentes curriculares (turma e aulas) com o professor de apoio e/ou agente de apoio.

d) Acompanhar se as adaptações curriculares necessárias ao estudante atendido pelo professor de apoio estão sendo contempladas nos planos de ensino dos(as) professores(as) de turma e de aulas.

e) Garantir que os professores de turma e aulas entreguem antecipadamente os planos de ensino da semana ao professor de apoio para que este tenha conhecimento do que será trabalhado em sala de aula.

f) Entregar uma caixa para cada professor de apoio, contendo materiais conforme o nível de aprendizagem do estudante, que poderão ser utilizados durante as aulas, como por exemplo, objetos manipuláveis com diferentes texturas, tamanhos, cores e formas; objetos do interesse do 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.

g) Disponibilizar um caderno para que o professor de apoio possa realizar anotações referentes à aprendizagem do estudante, que servirão de subsídios para elaboração do “Relatório Final de Acompanhamento Pedagógico”.

h) Orientar o professor de apoio quanto ao preenchimento do “Relatório de Acompanhamento Pedagógico” que deverá ser preenchido ao final de cada trimestre (escolas) ou semestre (Cmeis). (Anexo I - Educação Infantil e Anexo II - Ensino Fundamental).

i) Assegurar que o estudante esteja acompanhado pelo professor de apoio e/ou agente de apoio durante o lanche, em sua higiene e durante o recreio pedagógico. O professor de apoio e/ou agente de apoio fará seu intervalo no retorno da turma à sala de aula.

j) Se por algum motivo o professor de apoio e/ou agente de apoio não estiver presente na unidade educacional, os gestores não poderão dispensar a presença do estudante, uma vez que o seu comparecimento não está vinculado ao professor de apoio.

k) Informar o professor de apoio e/ou agente de apoio que caso o estudante falte, os gestores irão reorganizar sua rotina de trabalho. Em hipótese alguma este profissional poderá ser destinado a trabalhos administrativos.

l) Em casos de transferência ou afastamento por questões médicas do estudante atendido pelo professor de apoio, os gestores da unidade educacional deverão comunicar a Secretaria Municipal de Educação – Coordenação de Educação Especial, imediatamente. Nesses casos, professor de apoio e/ou agente de apoio poderá ser remanejado para outra unidade educacional para auxiliar em casos emergenciais.

2. Quanto às atribuições do Professor de Turma/Aula

a) Exercer sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da Escola/CMEI e a orientação da equipe gestora da unidade educacional.

b) Planejar e desenvolver práticas pedagógicas inclusivas, considerando as necessidades específicas dos estudantes.

c) Adaptar atividades, estratégias e recursos didáticos de acordo com as possibilidades e potencialidades dos alunos, registrando no Plano de Ensino, no campo específico para essa finalidade.

- d) Garantir a participação efetiva dos estudantes nas atividades escolares e na rotina da turma.
- e) Promover um ambiente acolhedor, respeitoso e livre de discriminação.
- f) Acompanhar o desenvolvimento acadêmico, social e emocional dos estudantes.
- g) Trabalhar em parceria com o professor de apoio, equipe pedagógica e demais profissionais envolvidos no atendimento ao estudante.
- h) Realizar adaptações nos instrumentos avaliativos, assegurando acessibilidade ao estudante por meio da adequação dos enunciados, ampliação do tempo, uso de recursos visuais e concretos, apoio de leitor ou escriba quando necessário, avaliação oral, reorganização das questões e utilização de recursos ou equipamentos alternativos que favoreçam a aprendizagem.
- i) Estimular a autonomia, a socialização e a participação dos estudantes em diferentes contextos escolares.
- j) Manter diálogo frequente com as famílias, compartilhando informações relevantes sobre o processo de aprendizagem e desenvolvimento.
- k) Participar de formações e estudos relacionados à educação inclusiva e às práticas pedagógicas acessíveis.
- l) Assegurar o cumprimento das orientações previstas no Plano Educacional Individualizado (PEI).
- m) Utilizar recursos pedagógicos e tecnologias assistivas que favoreçam a aprendizagem e a inclusão dos estudantes.

3. Quanto às atribuições do Professor de Apoio

- a) Exercer sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da Escola/CMEI e a orientação da equipe gestora da unidade educacional.
- b) Realizar a recepção do estudante no início do período e acompanhá-lo até o pátio/quadra ou sala de aula e permanecer ao seu lado.
- c) Atuar de forma colaborativa junto aos professores de turma/aulas, não sobrepondo-se à atuação do professor que é o responsável pela aprendizagem do estudante.
- d) Mediar o processo de ensino e aprendizagem, auxiliando o estudante na compreensão das atividades, auxiliando na flexibilização do conteúdo, conforme o planejamento do professor.
- e) Favorecer o desenvolvimento da autonomia, da organização e da participação nas atividades escolares e na convivência com colegas, professores e demais funcionários.
- f) Auxiliar o professor na confecção de materiais pedagógicos para o estudante (jogos, materiais concretos, pranchas de comunicação, tecnologias assistivas, dentre outros).
- g) Observar e apoiar o 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).
- h) Acompanhar o estudante em eventos e/ou aulas de campo desde que em horário escolar, com autorização da família e sob a supervisão do professor regente ou equipe gestora.

- i) Respeitar a privacidade de quem está sendo auxiliado, demonstrar sensibilidade e paciência, saber ouvir, manter a calma em situações críticas, de agressividade, sentimentos negativos e frustrações.
- j) Realizar a higienização e/ou troca de fraldas, acompanhar para uso do sanitário ou ainda realizar a troca do vestuário, quando necessário.
- k) Acompanhar o estudante ao refeitório, auxiliando se necessário durante a alimentação e em sua higiene.
- l) Colocar-se sempre à disposição do estudante, promovendo segurança, cuidado e auxiliando no desenvolvimento de sua autonomia.
- m) Registrar no caderno disponibilizado pelo coordenador pedagógico, anotações referentes à aprendizagem do estudante que servirão de subsídios para elaboração do “Relatório de Acompanhamento Pedagógico” ao final de cada trimestre (escolas) ou semestre (Cmeis).
- n) Preencher o “Relatório de Acompanhamento Pedagógico” do estudante ao final de cada trimestre (1º ao 5º ano) ou semestre (Ed. Infantil), conforme orientações do coordenador pedagógico; (Anexo I - Educação Infantil e Anexo II - Ensino Fundamental), contribuindo para a avaliação contínua.
- o) Comunicar aos gestores da unidade educacional e ficar à disposição na ausência do estudante.
- p) 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.
- q) Manter o celular fora de uso durante o período em sala de aula, preservando a atenção às atividades pedagógicas e ao acompanhamento dos estudantes.
- r) Manter a ética e o sigilo profissional, abstendo-se de divulgar imagens, informações ou comentários sobre estudantes, atividades pedagógicas ou fatos ocorridos na unidade educacional.
- s) Participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da escola (estudo e planejamento, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas, entre outros).
- t) Participar das formações, ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

4. Quanto às atribuições do professor Intérprete de Libras

- a) Auxiliar o processo de comunicação entre o estudante com surdez e as pessoas ouvintes, no contexto da unidade educacional.
- b) Fornecer ao estudante com deficiência auditiva acesso às informações sonoras do ambiente da unidade educacional.
- c) Orientar o estudante com deficiência auditiva quanto aos papéis dos diferentes profissionais da unidade educacional.
- d) Articular-se com os professores do estudante para obter informações e qualificar o acompanhamento no âmbito escolar.

e) Contribuir com a promoção de espaços linguísticos para que o 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.

5. Quanto à definição de Agente de Apoio

O Agente de Apoio Escolar é o profissional que atua no contexto da unidade escolar, com a finalidade de oferecer suporte às atividades básicas de cuidado e acompanhamento dos estudantes, especialmente daqueles que apresentam necessidades específicas, contribuindo para seu bem-estar, segurança, acesso e permanência no ambiente escolar.

Sua atuação possui natureza de apoio, não sendo de sua responsabilidade a mediação de conteúdos, o ensino ou a condução de atividades didáticas, atribuições que competem exclusivamente ao professor.

Nesse sentido, seu trabalho é complementar à ação docente e deve ser desenvolvido de forma articulada com os professores, a equipe pedagógica e a gestão escolar, contribuindo para a organização, o acompanhamento e o atendimento das necessidades dos estudantes no contexto escolar.

5.1. Quanto às atribuições do Agente de Apoio

a) Auxiliar os estudantes nas necessidades básicas, incluindo alimentação, higiene, segurança, locomoção e acolhimento.

b) Zelar pelo bem-estar dos estudantes, garantindo um ambiente seguro, organizado e adequado ao desenvolvimento.

c) Acompanhar estudantes com deficiência ou necessidades específicas, nos diferentes espaços da escola, zelando por sua integridade física e bem-estar.

d) Auxiliar na organização de materiais e atividades, sem exercer função docente.

e) Atuar de forma integrada com a equipe escolar, desempenhando outras atividades correlatas conforme a necessidade da unidade.

f) Atuar em conformidade com as orientações da equipe pedagógica e gestora.

g) Respeitar a privacidade de quem está sendo auxiliado, demonstrar sensibilidade e paciência, saber ouvir, manter a calma em situações críticas, de agressividade, sentimentos negativos e frustrações.

h) Realizar a higienização e/ou troca de fraldas, acompanhar para uso do sanitário ou ainda realizar a troca do vestuário, quando necessário.

i) Acompanhar o estudante ao refeitório, auxiliando se necessário durante a alimentação, em sua higiene e durante o recreio pedagógico.

j) Favorecer a participação e a integração do estudante nas atividades escolares.

- k) Participar das atividades que envolvem o coletivo da escola.
- l) Utilizar os canais oficiais da Unidade Escolar para a comunicação com pais ou responsáveis, não sendo orientada a divulgação de número de telefone particular para essa finalidade.
- m) Participar das formações, ofertadas pela Secretaria Municipal de Educação.

6. 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, 12 de maio de 2026.
Secretaria Municipal de Educação