



PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO N.º 003/2011 - SUED/SEED

Estabelece critérios para o funcionamento da **SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL TIPO I** – Ensino Fundamental – área da Deficiência Intelectual e Transtornos Globais do Desenvolvimento.

A Superintendente da Educação, no uso de suas atribuições e, considerando os preceitos legais que regem a Educação Especial como:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9394/96;
- Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica – Parecer n.º 17/01 – CNE;
- Decreto Federal n.º 6.571/2008;
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – 2008;
- Resolução n.º 4/2009 – Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica -CNE/CEB;
- Diretrizes Operacionais da Educação Especial para o AEE na educação básica – 2008 Ministério da Educação/Secretaria de Educação Especial – MEC/SEESP, expede a presente

INSTRUÇÃO:

1 DEFINIÇÃO

A *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* é um espaço organizado com materiais didático-pedagógicos, equipamentos e profissional (is) especializado (s), que visa atender as necessidades educacionais especiais dos alunos que apresentam Deficiência Intelectual e Transtornos Globais do Desenvolvimento, matriculados na Rede Pública de Ensino.

2 OBJETIVO

Apoiar o sistema de ensino, com vistas a complementar a escolarização de alunos com Deficiência Intelectual e Transtornos Globais do Desenvolvimento.

3 ALUNADO

Alunos matriculados na rede pública de ensino com:

3.1 Deficiência Intelectual: aqueles com “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.” (Associação Americana de Retardo Mental – AARM,2006);

3.2 Transtornos Globais do Desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na



PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO N.º 003/2011 - SUED/SEED

comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição alunos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicose) e transtornos invasivos sem outra especificação.

4 - CRITÉRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL – TIPO I

- 4.1. A direção da escola deve garantir espaço físico adequado de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnica/ABNT.
- 4.2. Alunos avaliados conforme orientações pedagógicas da SEED/DEEIN, regularmente matriculados e frequentando sala comum do ensino fundamental, da rede pública de ensino.
- 4.3 Professor especializado em cursos de pós-graduação em educação especial ou licenciatura plena com habilitação em educação especial ou habilitação específica em nível médio, na extinta modalidade de estudos adicionais e atualmente na modalidade normal.
- 4.4 Professor efetivo da educação básica, na modalidade de Educação Especial ou em outras disciplinas.
- 4.5 Protocolar a documentação exigida de acordo com as orientações do manual de estrutura e funcionamento na modalidade da educação especial.

5 CRITÉRIOS PARA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

A *Sala Recursos Multifuncional - Tipo I* deverá obrigatoriamente estar contemplada no Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar, funcionará com características próprias em consonância com as necessidades específicas do aluno nela matriculado.

5.1 Quanto à carga horária:

- a) **nas instituições estaduais**, cada *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* terá autorização de funcionamento de 20 horas/aulas semanais, sendo 16 horas/aula para efetivo trabalho pedagógico e 4 (quatro) horas-atividade do professor, de acordo com a legislação vigente;
- b) **nas escolas municipais**, cada *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* terá autorização de funcionamento de 20 horas/relógio semanais. A carga-horária reservada para hora-atividade do professor deve respeitar a normatização municipal;
- c) **as escolas municipais** jurisdicionadas a municípios com Sistema de Ensino devem seguir orientações próprias.

5.2 Quanto aos recursos materiais

A *Sala Recursos Multifuncional - Tipo I* deve ser organizada com materiais didáticos de acessibilidade, equipamentos tecnológicos e mobiliários que compõem um *Kit* disponibilizados pelo MEC, bem como de outros recursos pedagógicos específicos e adaptados que devem ser



PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO N.º 003/2011 - SUED/SEED

adquiridos pela escola ou mantenedora. Entre estes destacam-se os jogos pedagógicos que valorizem os aspectos lúdicos, estimulem a criatividade, a cooperação, a reciprocidade e promovam o desenvolvimento dos processos cognitivos.

5.3 Quanto ao número de alunos

O número máximo é de 20 (vinte) alunos com atendimento por cronograma, para cada *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I*.

5.4 Quanto ao cronograma de atendimento

- a) O horário de atendimento ao aluno, na *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I*, deverá ser em período contrário ao que este está matriculado e frequentando a classe comum.
- b) O atendimento educacional especializado deverá ser realizado por cronograma. Poderá ser individual ou em grupos, de forma a oferecer o suporte necessário às necessidades educacionais especiais dos alunos, consonante a área específica, favorecendo seu acesso ao conhecimento.
- c) Os atendimentos realizados em grupos deverão ser organizados e reorganizados por faixa etária e/ou conforme as necessidades pedagógicas dos alunos.
- d) O cronograma de atendimento deve ser flexível e reorganizado sempre que necessário de acordo com as necessidades educacionais dos alunos.
- e) No cronograma deve constar um horário para realização do trabalho colaborativo com professores do ensino regular e família.
- f) A *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* deverá atender os alunos matriculados da escola onde está autorizada, assim como alunos de outras escolas públicas da região.

5.5 Quanto à frequência

- a) O aluno frequentará a *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* o tempo necessário para superar as dificuldades e obter êxito no processo de aprendizagem na classe comum.
- b) O número de atendimento pedagógico deverá ser de 2 (duas) a 4 (quatro) vezes por semana, não ultrapassando 2 (duas) horas/aulas diárias.
- c) O professor da *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* deverá organizar o controle de frequência dos alunos em Livro de Registro de Classe próprio do sistema.
- d) O horário de atendimento da *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* deverá seguir a estrutura e funcionamento da escola onde está autorizada.

5.6 Quanto à documentação

- a) Cabe à secretaria da escola que mantém a *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I*, a responsabilidade sobre a documentação do aluno.
- b) Na pasta individual do aluno, além dos documentos exigidos para a classe comum, deverá conter os relatórios de avaliação psicoeducacional no contexto escolar que indicou este atendimento especializado. Deverá conter relatório pedagógico do aluno, elaborado a partir do conselho de classe, conforme regimento escolar.
- c) Quando o aluno frequentar a *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* em escola diferente ao da classe comum, esta deverá constar na pasta individual a documentação citada no item anterior, vista pela equipe técnico-pedagógica de ambas as escolas.



PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO N.º 003/2011 - SUED/SEED

- d) No histórico escolar não deverá constar que o aluno frequentou *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I*.
- e) Para transferência do aluno, além dos documentos da classe comum, deverão ser acrescentadas cópias do relatório de avaliação psicoeducacional no contexto escolar e o relatório pedagógico.

5.7 Quanto à Matrícula

- a) As instituições estaduais deverão matricular o aluno no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE, deve ser efetuada de acordo com os códigos próprios do serviço.
- b) As instituições municipais deverão realizar o registro do aluno de acordo com o efetuado para alunos da classe comum.
- c) Todas as escolas deverão registrar o aluno da *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* no Censo Escolar MEC/INEP.

5.8 Quanto ao desligamento: O desligamento do aluno da *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* deverá ser formalizado por meio de relatório pedagógico elaborado pelo professor do referido serviço, juntamente com a equipe pedagógica. Deverá ser arquivado na pasta individual do aluno.

6 CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

□□□ **Plano de Atendimento Educacional Especializado** - é uma proposta de intervenção pedagógica a ser desenvolvida de acordo com a especificidade de cada aluno. Será elaborado a partir das informações da avaliação psicoeducacional no contexto escolar, contendo objetivos, ações/atividades, período de duração, resultados esperados, de acordo com as orientações pedagógicas da SEED/DEEIN.

6.2 Ação pedagógica

- a) A ação pedagógica deve ser organizada de forma individual para atender às intervenções sugeridas no plano de atendimento educacional especializado.
- b) O trabalho pedagógico oportunizará autonomia, independência e valorização do aluno, e desenvolver-se-á em 3 eixos:

I. Atendimento individual do aluno na:

Sala de Recursos Multifuncional tipo I – séries iniciais: trabalhar o desenvolvimento de processos educativos que favoreçam a atividade cognitiva (áreas do desenvolvimento).

Sala de Recursos Multifuncional tipo I – séries finais: trabalhar o desenvolvimento de processos educativos que favoreçam a atividade cognitiva (áreas do desenvolvimento) e os conteúdos defasados das séries iniciais, principalmente de leitura, escrita e conceitos matemáticos.

II. trabalho colaborativo com professores da classe comum tem como objetivo desenvolver ações para possibilitar o acesso curricular, avaliação diferenciada e organizar estratégias pedagógicas de forma a atender as necessidades educacionais especiais dos alunos.

III trabalho colaborativo com a família tem como objetivo possibilitar o envolvimento e participação desta no processo educacional do aluno.



PARANÁ

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO N.º 003/2011 - SUED/SEED

6.3 Avaliação e Acompanhamento

6.3.1 Avaliação de ingresso: se efetiva a partir da avaliação psicoeducacional no contexto escolar, que possibilita o reconhecimento das necessidades educacionais especiais do aluno. Deverá seguir as orientações pedagógicas de cada área em questão e subsidiar a elaboração do *Plano de Atendimento Educacional Especializado*.

6.3.2 O processo de avaliação psicoeducacional no contexto escolar deverá ser orientado e vistado pela equipe de Educação Especial do NRE.

6.3.3 O processo de avaliação psicoeducacional no contexto escolar, para identificação de alunos com indicativos de Deficiência Intelectual, deverá focar aspectos pedagógicos relativos à aquisição da língua oral e escrita, interpretação, produção de textos, cálculos, sistemas de numeração, medidas, entre outros e das áreas do desenvolvimento considerando as habilidades daptativas, práticas sociais e conceituais, acrescida necessariamente de parecer psicológico com o diagnóstico da deficiência.

6.3.4 O processo de avaliação psicoeducacional no contexto escolar, para identificação de alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento, deverá focar aspectos pedagógicos relativos à aquisição da língua portuguesa e matemática das séries iniciais e das áreas do desenvolvimento. Realizada inicialmente pelo professor da classe comum, com apoio do professor especializado e/ou equipe pedagógica da escola, será complementada por psicólogo e outros profissionais (neurologista ou psiquiatra e outros) além da equipe do NRE e quando necessário, pelo DEEIN/SEED.

6.3.5 A avaliação processual deve ser realizada para acompanhar o desenvolvimento do aluno e traçar novas possibilidades de intervenção. Para tal, devem ser observadas pelos professores envolvidos no processo, em 3 principais ambientes: *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I*, classe comum e família.

6.3.6 Os avanços acadêmicos do aluno tanto na classe comum como na *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I*, devem estar registrados em relatório pedagógico, elaborado a partir do conselho de classe.

7 ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL

- a) Identificar as necessidades educacionais especiais dos alunos.
- b) Participar da avaliação psicoeducacional no contexto escolar com indicativos de deficiência intelectual, transtornos globais do desenvolvimento, em conformidade com as orientações da SEED/DEEIN.
- c) Elaborar Plano de Atendimento Educacional Especializado, com metodologia e estratégias diferenciadas, organizando-o de forma a atender as intervenções pedagógicas sugeridas na avaliação psicoeducacional no contexto escolar.
- d) Organizar cronograma de atendimento pedagógico de forma individualizada ou em pequenos grupos de forma flexível, devendo ser reorganizado, sempre que necessário, de acordo



PARANÁ

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO**

INSTRUÇÃO N.º 003/2011 - SUED/SEED

com o desenvolvimento acadêmico e necessidades do aluno, com participação da equipe pedagógica da escola e família.

- e) Registrar sistematicamente todos os avanços e dificuldades do aluno, conforme plano de atendimento educacional especializado.
- f) Orientar os professores da classe comum, juntamente com a equipe pedagógica, na flexibilização curricular, avaliação e metodologias que serão utilizadas na classe comum.
- g) Acompanhar o desenvolvimento acadêmico do aluno na classe comum, visando à funcionalidade das intervenções e recursos pedagógicos trabalhados na *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I*.
- h) Desenvolver um trabalho colaborativo junto aos professores da classe comum através do qual ambos, com diferentes experiências, encontrem soluções criativas para desenvolver práticas pedagógicas inclusivas.
- i) Desenvolver um trabalho colaborativo junto às famílias do alunos atendidos na *Sala de Recursos Multifuncional - Tipo I* com o objetivo de discutir e somar as responsabilidades sobre as ações pedagógicas a serem desenvolvidas.
- j) Participar de todas as atividades previstas no calendário escolar, especialmente no conselho de classe.
- k) Produzir materiais didáticos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum a partir da proposta pedagógica curricular.
- l) Prever as ações e acontecimentos, estruturar o uso do tempo e do espaço, dos materiais e da realização das atividades.
- m) Participar do Conselho de Classe.

8) Casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Educação Especial e Inclusão.

Curitiba, 20 de abril de 2011.

Meroujy Giacomassi Cavet
Superintendente da Educação