



INSTRUÇÃO NORMATIVA/SEMED Nº001 de 22 de dezembro de 2017.

Dispõe sobre as orientações quanto ao funcionamento da Educação Especial para o ano de 2018 no município de Corumbá.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CORUMBÁ EM EXERCÍCIO no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Portaria “P” nº 749/2017, e considerando a necessidade de regulamentar as orientações cabíveis para a Educação Especial no Município, com base na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, capítulo V, art. 58; Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012; no decreto nº 5626/05, que regulamenta a lei nº 10.436/02, Decreto nº 7611/2011, Resolução CNE/CEB nº 4/2009, Nota técnica nº 19/2010/MEC/SEESP/GAB, Resolução SEED Nº 23/2007, Parecer nº 01/2017-CME/Corumbá/MS, resolve:

Art.1º- O Núcleo de Programas de Inclusão Escolar e Diversidade, que tem como responsabilidade organizar e coordenar os serviços que fortalecem a Política de Inclusão no Município.

Art.2º- Da atuação e apoio à Educação Inclusiva

A Supervisão do Núcleo de Programas de Inclusão Escolar e Diversidade da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o CMADIJ (Centro Multiprofissional de Apoio ao Desenvolvimento Infante Juvenil), que foi criado com o objetivo de dar sustentação à Política de Educação Inclusiva e garantir a oferta dos serviços de Atendimento Especializado e apoio Pedagógico aos alunos público-alvo da Educação Especial, conforme previsto na Resolução CNE/CEB nº 2, de 11 de setembro de 2001, é formada por profissionais da Educação, com formação em Pedagogia e Psicologia.

Para fortalecer a Política Nacional da Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva, A Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Supervisão do Núcleo de Programas de Inclusão Escolar e Diversidade, estabelece:

I - Salas de Recursos Multifuncionais

II - Intérprete de Libras

III - Profissional de Apoio

IV - Atendimento Hospitalar e Domiciliar

Para garantir o acesso, a participação e a aprendizagem dos alunos com deficiência, declara-se:

I - Divulgar e implementar a Política de Educação Especial;

II - Atuar em interface com a Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social, para viabilizar o atendimento especializado aos alunos;

III - Acompanhar o atendimento nas salas de recursos multifuncionais;

IV - Promover a Formação em Serviço aos profissionais das Salas de Recursos Multifuncionais;

V - Dinamizar ações, programas e projetos para a educação inclusiva e inclusão social;

VI - Elaborar e manter atualizado banco de dados sobre alunos e professores da Educação Especial.

Art.3º- Quanto ao funcionamento das Salas de Recursos Multifuncionais

I - O atendimento será organizado por natureza geral de deficiência, na qual o professor deverá atender todas as necessidades do aluno encaminhado para o atendimento, seja complementações ou suplementações curriculares, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos.

II - O atendimento poderá ser prestado de maneira individualizada ou em grupo, segundo a especial necessidade de cada aluno.

III - Os alunos devem ser agrupados respeitando-se a mesma faixa etária e/ou aproximada.

IV - O funcionamento diário da sala de recursos será de no máximo quatro horas diárias em cada turno, distribuídas entre os grupos.

V - O apoio suplementar oferecido aos alunos na sala de recursos multifuncional terá como parâmetro o desenvolvimento das atividades que não deverão ultrapassar a duas horas diárias e seis horas semanais para cada aluno, em turnos diversos aos da sala de ensino regular, para que a sua frequência à sala comum seja assegurada.

VI - O aluno deverá frequentar a sala de recursos após avaliação técnica e parecer, realizada pelos profissionais do Centro Multiprofissional de Apoio ao Desenvolvimento Infante Juvenil (CMADIJ). A avaliação terá que ser revista periodicamente, de preferência a cada ano, objetivando avaliar a necessidade ou não da continuidade do referido atendimento.

VII - O aluno que frequenta o Atendimento Educacional Especializado poderá ter até 3 (três) faltas consecutivas justificadas. Caso ultrapasse esse número de faltas, poderá ser desligado do atendimento, retornando, se necessário, no ano subseqüente.

VIII - O cronograma com os horários para atendimento aos alunos deve ser elaborado pelo professor da sala de Recursos Multifuncionais e encaminhado regularmente à equipe técnica do CMADIJ.

IX - Os resultados das reuniões sistemáticas entre os professores do Ensino Regular e do Atendimento Educacional Especializado deverão ser entregues através de relatório para a equipe técnica do CMADIJ bimestralmente.

Art.4º- Das atribuições dos Professores das Salas de Recursos Multifuncionais

I - Acompanhar o processo de inclusão dos alunos na escola comum;

II - Atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o atendimento educacional especializado dos alunos da Educação Especial;

III - Atuar de forma colaborativa com o professor da sala de Ensino Regular para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo;

IV - Promover as condições para a inclusão dos alunos com deficiência em todas as atividades da escola;

V - Orientar as famílias para o seu desenvolvimento e a sua participação no processo educacional;

VI - Informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional;

VII - Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca do atendimento às deficiências dos alunos;

VIII - Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos;

IX - Orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas salas de ensino regular;

X - Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade;

XI - Articular com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva;

XII - Participar das reuniões técnico-pedagógicas, do planejamento, dos conselhos de classe, da elaboração do projeto pedagógico, desenvolvendo ação conjunta com os professores da sala de ensino regular e demais profissionais da escola para a promoção da inclusão escolar.

Art.5º- Das atribuições dos Professores de Apoio

I - Promover a permanência e o sucesso do aluno com deficiência na escola, efetivando os princípios da inclusão educacional;

II - Realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência e/ou transtorno do espectro autista em articulação com as atividades escolares e pedagógicas, garantindo a participação desses estudantes com os demais colegas;

III - Auxiliar o estudante com deficiência e/ou transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares;

IV - Auxiliar os estudantes com deficiência e/ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma;

V - Elaborar recursos pedagógicos específicos às necessidades do aluno;

VI - Atuar de forma colaborativa com os professores das diferentes disciplinas, para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do estudante ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula, dos materiais e recursos pedagógicos utilizados pelo estudante e pelo professor;

VII - Ser o intermediário entre a criança e as situações vivenciadas por ela, onde se depare com dificuldades de interpretação e ação.

VIII - Atuar em diferentes ambientes escolares, tais como a sala de aula, as dependências da escola, pátio e nos passeios escolares que forem de objetivo social e pedagógico;

IX - Assumir o papel de auxiliar a inclusão do aluno com deficiência e não o papel de professor principal da criança;

X - Trabalhar em parceria e de forma articulada com os professores da sala de ensino regular e realizar as adaptações curriculares necessárias, sem que assuma atividades de Escolarização ou de Atendimento Educacional Especializado;

XI - Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da escola, tais como: reuniões pedagógicas, colegiado de classe, planejamento, grupos de estudo das unidades educativas, entre outros.

Art.6º- Das atribuições dos Intérpretes de Libras

I - Traduzir e interpretar LIBRAS- Língua Portuguesa e vice versa em sala de aula ou em outras atividades escolares, intermediando a comunicação entre alunos surdos e ouvintes bem como com professores e funcionários;

II - Pesquisar e estudar conceitos acadêmicos em parceria com os professores regentes; adaptar materiais em LIBRAS conforme a necessidade do aluno e, ainda, realizar bimestralmente relatório individual do mesmo;

III - Cumprir rigorosamente com as atividades e horários estipulado pela Direção e/ou Coordenação da Instituição Escolar;

IV - Acompanhar os alunos em visitas que estejam de acordo com a carga horária da Instituição Escolar e, participar de formações e reuniões pedagógicas, quando solicitado;

V - Traduzir e interpretar em situações formais da Instituição, tais como: Palestras, reuniões, datas comemorativas;

VI - Desenvolver projeto em LIBRAS na Instituição Escolar junto com as Professoras das Salas de Recursos Multifuncionais sob a Supervisão da Assessora Técnica responsável pelas Intérpretes do Núcleo de Programas de Inclusão Escolar e Diversidade/SEMED;

VII - Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto.

Corumbá - MS, 22 de dezembro de 2017.

WAGNER ALVES PEREIRA

Respondendo pela Secretaria Municipal de Educação

Portaria “P” nº 749/2017, de 07 de dezembro de 2017.

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: 32d90eca

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>