



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI Nº 030 DE 12 DE MAIO DE 2009

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

ANO VIII - Nº 2258 - PARNAMIRIM, RN, 05 DE ABRIL DE 2017 - R\$ 0,50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS GACIV

PORTARIA Nº. 0553, de 23 de março de 2017.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **FRANCISCO DE ASSIS DE LIMA DANTAS**, para exercer o cargo em comissão de Gestor de Equipamento Público Nível I, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SETEL.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de março de 2017.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

*REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº. 0561, de 27 de março de 2017.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **AYAGO DA SILVA TERTULINO**, para exercer o cargo em comissão de Gestor de Equipamento Público Nível III, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SETEL.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,

retroagindo seus efeitos a 20 de março de 2017.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

*REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº. 0562, de 27 de março de 2017.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **WALDO ALEXANDRE DE VASCONCELOS PONTES**, para exercer o cargo em comissão de Gestor de Equipamento Público Nível I, lotado na Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer - SETEL.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 20 de março de 2017.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA
Prefeito

*REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

PORTARIA Nº. 0580, de 03 de abril de 2017.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Conceder ao Servidor **WILLANDY MESSIAS DE ANDRA-**

DE, mat. 4489, a Função Gratificada II – FG2, lotado na Secretaria Municipal do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano – SEMUR.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 0581, de 03 de abril de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **MARIA LUZIA DE MEDEIROS**, para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete Nível II, lotada na Secretaria Municipal do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Urbano – SEMUR.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 0582, de 03 de abril de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **JOSÉ ROBERTO DA CRUZ**, para exercer o cargo em comissão de Encarregado de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e cultura – SEMEC.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 0583, de 03 de abril de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV,

do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **CAMILA STEFANY DA SILVA PAIVA**, para exercer o cargo em comissão de Encarregada de Serviço, lotada no Gabinete Civil - GACIV.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 0584, de 03 de abril de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **MAYROM SANTOS DO NASCIMENTO**, para exercer o cargo em comissão de Encarregado de Serviço, lotado na Secretaria Municipal de Educação e cultura – SEMEC.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 0585, de 03 de abril de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Nomear **CLÁUDIA RANNYARA CAVALCANTE DE SOUZA**, para exercer o cargo em comissão de Assistente de Gabinete Nível II, lotada na Secretaria Municipal de Limpeza Urbana – SELIM.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº 0607, de 03 de abril de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim,

RESOLVE:

1º. Conceder aos funcionários efetivos da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - SEPLAF, cujos nomes e descrições constam na relação abaixo, tudo em conformidade com as Leis Complementares Nº 022, de 27 de fevereiro de 2007; Nº 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores:

NOME	DENOMINAÇÃO DA GRATIFICAÇÃO	MATRÍCULA
JOSÉ DAMÁSIO BEZERRA SILVA	FUNÇÃO GRATIFICADA 3	8387
CHRISTIANE ISBELO DE ARAÚJO	FUNÇÃO GRATIFICADA 3	8497
JOSEANE MACIEL DA SILVA	FUNÇÃO GRATIFICADA 3	7792
TÂNIA MARIA DA SILVA MEDEIROS	FUNÇÃO GRATIFICADA 3	8395

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

PORTARIA Nº. 0614, de 03 de abril de 2017.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARNAMIRIM, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos incisos XII e XIV, do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Parnamirim e em conformidade às disposições das Leis Complementares Nºs. 022, de 27 de fevereiro de 2007; 030, de 12 de maio de 2009 e alterações posteriores,

RESOLVE:

1º. Conceder ao Servidor **SAINT CLAIR SEGUNDO**, mat. 3989, a Função Gratificada I – FG1, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

ROSANO TAVEIRA DA CUNHA

Prefeito

SEARH

Portaria nº 185/2017

Parnamirim, 28 de março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Desligar a servidora **ROSÂNGELA MENEZES GOMES**, ma-

trícula nº 594, Auxiliar de Serviços Gerais, do Quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em virtude da concessão de aposentadoria através do INSS - benefício de nº 175.654.845-2.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria nº 186/2017

Parnamirim, 29 de março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **SILVIA SOLANGE GOMES**, matrícula nº 20.347, Cargo de Agente Comunitário de Saúde, do quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com efeitos retroativos a 01/02/2017.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria nº 187/2017

Parnamirim, 30 de março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Desligar a servidora **IZA PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº 1462, Professora 2-P-2E, do Quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em virtude da concessão de aposentadoria através do INSS - benefício de nº 175.654.534-8, com efeitos retroativos a 06/03/2017.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria Nº 188/2017

Parnamirim/RN 30 de Março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por assiduidade à servidora **MARIA SELMA COSTA DO NASCIMENTO**, matrícula Nº 20074, na função de Agente Comunitário de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 03/04/2017 a 01/07/2017, referente ao quinquênio de 14/05/2007 a 14/05/2012, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto

dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria Nº 189/2017

Parnamirim/RN 30 de Março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por assiduidade à servidora **ZULEIDE DA COSTA FIGUEREDO DE ARAUJO**, matrícula Nº 100131, na função de Agente de Endemias, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 03/04/2017 a 01/07/2017, referente ao quinquênio de 01/10/1997 a 01/10/2002, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria Nº 190/2017

Parnamirim/RN 30 de Março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por assiduidade à servidora **MARCELA FERREIRA CARVALHO**, matrícula Nº 10367, na função de Professora de Inglês, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 03/04/2017 a 01/07/2017, referente ao quinquênio de 19/04/2010 a 19/04/2015, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria Nº 191/2017

Parnamirim/RN 30 de Março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por assiduidade à servidora **MARIA LUCIENE XAVIER**, matrícula Nº 731, na função de professora Classe P2 P-2-E, lotada na Secretaria Municipal de Educação

e Cultura, a partir de 03/04/2017 a 01/07/2017, referente ao quinquênio de 01/04/2012 a 01/04/2017, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria Nº 192/2017

Parnamirim/RN 30 de Março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por assiduidade à servidora **FRANCISCA LÚCIA DE FRANÇA**, matrícula Nº 1459, na função de professora Classe P2 P-2-E, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 03/04/2017 a 01/07/2017, referente ao quinquênio de 04/03/2006 a 04/03/2011, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração e
dos Recursos Humanos

Portaria nº 193/2017

Parnamirim/RN, 30 de Março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por assiduidade ao servidor **GERALDO MARQUES FILHO**, matrícula Nº. 1729, ocupante do cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Limpeza Urbana, a partir de 03/04/2017 a 01/07/2017, referente ao quinquênio de 12/03/2002 a 12/03/2007, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria Nº 194/2017

Parnamirim/RN 30 de Março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por assiduidade à servidora **JU-**

CILENE TEIXEIRA DE MELO SILVA, matrícula Nº 1468, na função de professora Classe 2-P-2-E, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 03/04/2017 a 01/07/2017, referente ao quinquênio de 04/03/1996 a 04/03/2001, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria nº 195/2017

Parnamirim/RN, 30 de Março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença Prêmio por assiduidade ao servidor **LUCIANO CAMARA DE OLIVEIRA**, matrícula Nº. 20257, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 03/04/2017 a 01/07/2017, referente ao quinquênio de 01/06/2007 a 01/06/2012, com amparo nos artigos 124 e 125 da Lei nº 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Parnamirim.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria nº 196/2017

Parnamirim, 30 de Março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença sem remuneração à Servidora **ELAINE CELINA BATISTA DE SOUSA**, matrícula Nº 11638, no Cargo de Enfermeira, do quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 2 (dois) anos, a partir de 03/04/2017, devendo retornar ao trabalho em 03/04/2019.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria nº 197/2017

Parnamirim, 30 de Março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RE-

CURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença sem remuneração à **Servidora VIVIANE MACEDO DA SILVA BARBOSA**, matrícula Nº 6750, no Cargo de Fonoaudióloga, do quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 1 (um) ano, a partir de 03/04/2017, devendo retornar ao trabalho em 03/04/2018.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria nº 198/2017

Parnamirim, 31 de março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Conceder Licença Remunerada para Curso de Doutorado à servidora **GERSONITA PAULINO DE SOUZA CRUZ**, matrícula nº 5969, Professora P1 – 1ª a 4ª Série, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por um período de 02 (dois) anos, com efeitos retroativos a 27/03/2017, devendo retornar ao trabalho em 27/03/2019.

A referida Licença encontra amparo legal no artigo nº 039 da Lei Complementar nº 059/12, combinado com o artigo nº 67, § 1º, da Lei 140/69, do Estatuto dos Servidores Públicos de Parnamirim. Salientando a obrigação da servidora de permanecer nos quadros do município pelo período em que esteve afastada, tudo de acordo com a artigo 39, § 2º, da Lei Complementar 052/2012.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

Portaria nº 199/2017

Parnamirim, 31 de março de 2017.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **ERINALDO DE SOUZA MEDEIROS**, matrícula nº 7510, Cargo de Agente Administrativo, do quadro desta Municipalidade, lotado na Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, com efeitos a partir de 03/04/2017.

FÁBIO SARINHO PAIVA

Secretário Municipal de Administração
e dos Recursos Humanos

SEMEC

**Portaria nº 01/2017/CME
Parnamirim, 14 de Março de 2017.**

Institui a Comissão Eleitoral para organizar as eleições do Conselho Municipal de Educação para o biênio 2017 e 2018.

O presidente do Conselho Municipal de Educação de Parnamirim, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Art.1º- Instruir a Comissão abaixo relacionada sob a presidência do primeiro, para organizar as Eleições do Conselho Municipal de Educação referente aos segmentos de pais de alunos, conselhos de escola, gestores, professores, associações e entidades afins.

Presidente da Comissão: Maria Marliete Farias
Vice - Presidente da Comissão: José Railson da Cunha
1º Secretário: Maria do Céu de Araújo
2º Secretário: Josilene Guimarães de Paiva
Membro: Maria Gorete da Silva Barbosa

Art. 2º- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

MARIA MARLIETE FARIAS

Presidente do Conselho Municipal de Educação

**EDITAL
SEMEC**

EDITAL Nº 001/2017

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para abertura do Processo Eleitoral do Conselho Municipal de Educação – CME para o biênio: 2017-2018.

O Conselho Municipal de Educação - CME do Município de Parnamirim/RN, Estado do Rio Grande do Norte-RN, por meio de uma Comissão Eleitoral nomeada na portaria 01/2017 e publicada no Diário Oficial do Município-DOM, no uso de suas atribuições regimentais, torna público o Edital nº 001/2017 que institui as eleições para os representantes dos segmentos: governamental e não governamental no âmbito do Município.

O Conselho Municipal de Educação é um órgão normativo, consultivo e fiscalizador e tem por finalidade deliberar sobre matérias relacionadas ao Sistema Municipal de Ensino, respeitando a Lei Orgânica do Município, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e as Constituições Estadual e Federal. Neste sentido, cabe a todos os interessados participar e obedecer às regras do presente edital.

1. DOS OBJETIVOS

1.1 O presente edital tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos necessários à realização da eleição dos membros (titulares e suplentes) do Conselho Municipal de Educação do Município de Parnamirim/RN.

2. DA COMPOSIÇÃO

2.1- 02 (dois) representantes da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE);

2.2 - 02 (dois) representantes dos Pais dos Alunos;

2.3- 02 (dois) representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMDICA);

2.4- 02 (dois) representantes de Associações com Afinidades e Interesses Educacionais;

2.5 – 02 (dois) representantes dos Conselhos das Escolas/ Centro de Educação Infantil Municipais;

2.6 – 02 (dois) representantes dos Gestores Escolares;

2.7 – 02 (dois) representantes dos Professores da Rede Municipal;

2.8 – 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação - membro nato;

2.9 – 02 (dois) representantes da Administração Pública Municipal.

3. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO PARA CANDIDATURA

3.1 – Segmento dos pais: todos os pais de alunos com matrículas e frequentando regularmente as escolas municipais e centros de educação infantil municipais.

3.2 – Segmento dos professores: todos os professores do quadro efetivo do magistério público municipal de Parnamirim.

3.3 - Segmento dos conselheiros escolares: conselheiros em exercício no âmbito das escolas municipais e centros de educação infantil municipais.

3.4 – Segmento dos diretores: diretores em exercício no âmbito das escolas municipais e centros de educação infantil municipais.

3.5 – Segmentos das associações com afinidades e interesses educacionais: aquelas que desenvolvem suas atividades no âmbito municipal.

4. DOS ELEITORES

4.1 – Cada segmento representado será eleito pelos seus respectivos pares.

5. DA MOBILIZAÇÃO

5.1- A partir da divulgação deste edital, cada segmento se mobilizará para a participação na assembleia do pleito eleitoral, conforme cronograma.

6. DA ELEIÇÃO

6.1- O presente edital terá publicação no Diário Oficial do Município de Parnamirim/RN, divulgado nas entidades e repartições públicas desta municipalidade para ciência de todos;

6.2- Cabe as entidades (APAE e COMDICA) responsabilizar-se pelo processo de escolha na sua referida instituição e encaminhar a comissão eleitoral os nomes dos candidatos eleitos com cópia da ata de escolha no endereço: Centro Administrativo – II, Rua Cícero Fernandes Pimenta, 1379- 2º Andar - Santos Reis - Sala dos conselhos – SEMEC.

6.3 - No dia do pleito cada candidato deverá apresentar oralmente o seu plano de trabalho com argumentos, com tempo cronometrado em 05(cinco) minutos de forma igualitária es-

tabelecido pela Comissão Eleitoral;

6.4 - Os candidatos mais votados em cada nível serão considerados membros titulares;

6.5 - No caso de empate será considerado eleito, o candidato que possuir maior idade;

6.7 - A apuração dos resultados destinados à escolha dos representantes mencionados será feita no local indicado pela comissão eleitoral.

7. DO CRONOGRAMA

14.03.2017 - Reunião da 1ª CA-CME para elaboração da pauta da primeira reunião ordinária 2017 que trata do processo de escolha dos membros do CME;

30.03.2017 - Reunião para constituição da Comissão Eleitoral que irá coordenar o processo de escolha;

30.03.2017 - Reunião extraordinária da comissão eleitoral para elaboração do Edital 01/2017, que dispõe acerca dos critérios e procedimentos para o processo eleitoral do CME para o biênio 2017/2018;

03.04.2017 - Reunião da Comissão Eleitoral do CME para encaminhar os ofícios às instituições e o Edital 01/2017 para divulgação nos espaços públicos;

03.04.2017 à 12.04.2017 - Período de divulgação e sensibilização para a participação das assembleias;

17.04.2017 - As entidades (APAE e COMDICA) deverão encaminhar nesta data (17/04/17) os nomes dos seus representantes acompanhados de ata do processo de escolha interna a Comissão Eleitoral;

17.04.2017 - A Administração Pública deverá encaminhar nesta data (17/04/17) os nomes dos seus representante a Comissão Eleitoral;

26.04.2017- Assembleias para candidatura e eleição dos membros para compor o Conselho Municipal de Educação - CME;

a) Assembleia para candidatura e eleição dos segmentos:
8:00 às 9:00 - das associações com afinidades e interesses educacionais;

9:00 às 11:00 - dos professores;

13:30 às 14:30 - dos pais;

14:30 às 15:30 - dos conselheiros escolares;

15:30 às 16:30 - dos gestores escolares.

28.04.2017- Encaminhamento da lista de conselheiros para publicação no Diário Oficial do município;

02.05.2017 a 12.05/2017 - Posse dos conselheiros.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - De posse da ata de apuração de votos, a Comissão Eleitoral encaminhará para publicação no Diário Oficial do município de Parnamirim, o resultado final das eleições para escolha dos membros do CME, remetendo cópia para a Secretaria Municipal de Educação e Ministério Público;

8.2 - A Secretaria Municipal encaminhará o nome de todos os conselheiros titulares e suplentes, indicados e eleitos, ao Prefeito Municipal, para que o mesmo providencie a posse dos conselheiros.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1- A Representação da Administração Pública Municipal será indicada pela Poder Público Municipal;

9.2 - O voto para a escolha dos representantes das categorias especificadas elegerá os membros para o período de

2017/2018;

9.3 - Cada votante poderá escolher no máximo 01 (um) representante da sua respectiva categoria;

9.4 - O mesmo representante não poderá ter dois assentos no Conselho durante o mesmo mandato;

9.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão eleitoral e em plenária do Conselho Municipal de Educação - CME.

Parnamirim, 30 de Março de 2017.

MARIA MARLIETE FARIAS

Presidente do Conselho Municipal de Educação - CME

EXTRATOS SEMUR

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2017 – CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/ COMERCIAL J A LTDA - OBJETO: materiais de expediente, constantes na Ata de Registro de Preços vinculada ao Pregão Eletrônico nº 072/2016 da Prefeitura Municipal de Parnamirim, na condição de órgão carona. VALOR de R\$ 10.632,05 (dez mil, seiscentos e trinta e dois reais e cinco centavos). VIGÊNCIA: 02 (dois) meses – PROPRIOS (FPM/ICMS/IPTU/IPVA), 18.122.002.200 – Manutenção e Funcionamento da Unidade – SEMUR - com a seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.30 – Material de Consumo – Fonte 101. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 72/2016 - Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Parnamirim/RN, 27de março de 2017.

MARIA DE FÁTIMA ALENCAR CABRAL

Secretária Municipal de Meio Ambiente
e do Desenvolvimento Urbano

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2017 – CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM/ JOAQUIM F. NETO EIRELI - OBJETO: materiais de expediente, constantes na Ata de Registro de Preços vinculada ao Pregão Eletrônico nº 072/2016 da Prefeitura Municipal de Parnamirim, na condição de órgão carona. VALOR de R\$ 5.367,03 (cinco mil, trezentos e sessenta e sete reais e três centavos). VIGÊNCIA: 02 (dois) meses – PROPRIOS (FPM/ICMS/IPTU/IPVA), 18.122.002.200 – Manutenção e Funcionamento da Unidade – SEMUR - com a seguinte dotação orçamentária 3.3.90.30 – Material de Consumo – Fonte 101. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 72/2016 - Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Parnamirim/RN, 27de março de 2017.

MARIA DE FÁTIMA ALENCAR CABRAL

Secretária Municipal do Meio Ambiente
e do Desenvolvimento Urbano

SESAD

MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM

EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2017
- **CONTRATO Nº. 011/2017 – CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM / INSTITUTO DE RADIOLOGIA DE NATAL LTDA – OBJETO:** para prestação de serviços de saúde para realização de exames de mamografia, através da empresa INSTITUTO DE RADIOLOGIA DE NATAL LTDA, com vigência de 09 (Nove) meses, de 15 de março de 2017 a 15 de Dezembro de 2017. - **VALOR:** R\$ 110.340,00 (Cento e dez mil trezentos e quarenta reais). **RECURSOS -SUS/FMS.** - **ELEMENTO DE DESPESAS:** 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. - **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 25, caput, da Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. Parnamirim/RN, 15 de março de 2017.

JOÃO ALBÉRICO FERNANDES DA ROCHA

Secretário Municipal de Saúde

**RESOLUÇÃO
SEMEC**

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RESOLUÇÃO Nº 01/2017 – CME/1ª CA

Dispõe sobre as diretrizes e procedimentos para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, na modalidade de Educação Especial no Sistema Municipal de Ensino Público e Privado de Educação Infantil de Parnamirim/ RN.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PARNAMIRIM/ RN, órgão normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador do Sistema Municipal de Ensino, criado pela Lei nº 1.192/2003 e consolidado pela Lei nº 1.294/2006, no uso de suas atribuições legais e com base na Constituição Federal de 1988, Capítulo III, ARTIGOS 205, 206 e os incisos III, IV, V E VI do artigo 208; Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 (LDBEN) – Capítulo V,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º- A Resolução que estabelece Diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado (AEE) dos discentes, público alvo da Educação Especial em todas as etapas e modalidades da Educação Básica, a partir da Educação Infantil pública e privada do Sistema de Ensino de Parnamirim, Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 2º- A Educação Especial será ofertada em instituições

de Ensino Público Municipal e Escolas Privadas de Educação Infantil, mediante programas de apoio para o discente que está matriculado no Sistema Municipal de Ensino, considerando:

I. A necessidade de criar, no Sistema Municipal de Ensino de Parnamirim, Políticas educacionais inclusivas que garantam o cumprimento do direito à educação para todos os discentes sem discriminação ou segregação, e o amplo respeito às necessidades educacionais apresentadas no processo de aprendizagem;

II. Os princípios éticos da autonomia, responsabilidade, solidariedade e respeito ao bem comum; aos princípios estéticos da sensibilidade, criatividade e diversidade de manifestações artísticas e culturais; os princípios políticos dos direitos e deveres cidadania, do exercício da criatividade e do respeito à ordem democrática, de modo a preservar a dignidade de cada estudante e prepará-lo para o exercício da cidadania;

III. A Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva prevê que em todas as etapas e modalidades da Educação Básica, o Atendimento Educacional Especializado é organizado para apoiar o desenvolvimento dos discentes, constituindo oferta obrigatória dos sistemas de ensino, de acordo com a Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência, ratificada pelo Estado Brasileiro mediante o Decreto nº 6.949/2009, que estabelece o compromisso de assegurar às pessoas com deficiência um sistema educacional inclusivo em todos os níveis e etapas de ensino, em ambiente que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social, compatível com a meta de inclusão plena.

Art. 3º- O Atendimento Educacional Especializado é compreendido como o conjunto de atividades pedagógicas e recursos de acessibilidade organizados institucionalmente em caráter contínuo, considerando os aspectos da oferta com função complementar e suplementar a formação dos discentes, de forma:

I. A complementar a formação dos discentes com deficiência, transtornos globais e funcionais do desenvolvimento por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem, e /ou minimize as barreiras para a plena participação dos mesmos na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem;

II. A suplementar a formação dos discentes com altas habilidades/superdotação, por meio do Atendimento Educacional Especializado, viabilizando o acesso, a participação e a aprendizagem dos educandos matriculados nas unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino de Parnamirim.

**CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 4º- A Educação Especial é uma modalidade de ensino que transversaliza todos os níveis, etapas e demais modalidades de ensino.

Art. 5º- Considera-se público alvo da Educação Especial os Discentes que apresentam Necessidades Educacionais Espe-

ciais (NEE), em decorrência das especificidades:

I. Deficiência de natureza física, com dificuldades acentuadas ou reduzidas de locomoção, deficiência intelectual ou sensorial com impedimentos de longo prazo e deficiência de comunicação e sinalização diferenciada dos demais estudantes;

II. Transtornos Globais do Desenvolvimento com quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotipias motoras, sendo incluídos estudantes com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, síndrome de Down e demais síndromes detectadas, transtorno desintegrativo da infância e transtornos invasivos sem outras especificações, dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento que afetem a aquisição de competências e habilidades, próprias do nível de ensino no qual está inserido;

III. Transtornos Funcionais Específicos entendidos por Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade, Dislexia, Discalculia, Disortografia, Disgrafia, Dislalia, Transtorno de Conduta e Distúrbio do Processamento Auditivo Central;

IV. Altas habilidades/superdotação, cujo potencial é elevado e de grande envolvimento, evidenciado nas áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

Art. 6º- O Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica deverá estar contemplado no Projeto Político Pedagógico e Regimento Interno da Escola e Centros Infantis públicos e privados e funcionará com características próprias em consonância com as necessidades específicas do discente matriculado no Ensino Regular, devendo ser realizado em salas de recursos multifuncionais da própria escola ou fora do espaço escolar e ou centro especializado que realize esse serviço educacional.

I. O serviço especializado poderá ser ofertado em:

escola de ensino regular;
salas de recursos;
projetos de apoio;
instituições especializadas, públicas e privadas, articuladas com as escolas que oferecem o ensino regular;
domiciliar, em casos de inviabilidade de permanência do discente às escolas.

Art. 7º- A Sala de Recursos Multifuncionais deve ser organizada com materiais didáticos de acessibilidade, recursos pedagógicos específicos adaptados, equipamentos tecnológicos e mobiliários adaptados. 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.

Parágrafo Único: Garantir infraestrutura adaptada com acessibilidade conforme norma disposta na ABNT.

Art. 8º- O horário de atendimento ao discente, na Sala de

Recursos Multifuncionais, deverá ser no contra turno ao qual este está matriculado e frequentando a sala regular.

I. 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 discentes, consonante a área específica, favorecendo seu acesso ao conhecimento;

II. O cronograma de atendimento deve ser flexível, organizado e reorganizado sempre que for preciso de acordo com as necessidades educacionais dos discentes;

III. No cronograma deve constar um horário para realização do trabalho colaborativo com professores do ensino regular e família e utilizando a metodologia de Estudo de Caso;

IV. Cada sala de recursos multifuncional do sistema municipal de ensino terá funcionamento de 120 horas mensais, distribuídos da seguinte forma: 80 horas para efetivo atendimento ao discente, 20 horas para orientação aos professores de sala regular para adaptação curricular e avaliação, 16 horas para planejamento, formação e produção de recursos e 4 horas para visitas escolares, domiciliares e interinstitucionais.

Art. 9º- O discente frequentará a Sala de Recursos Multifuncionais o tempo necessário para superar as dificuldades (adquirir autonomia) e obter êxito no processo de aprendizagem na sala regular.

I. O desligamento do discente da Sala de Recursos Multifuncionais se dará quando for conquistada sua autonomia, estando regularmente matriculado, e deverá ser formalizado por meio de relatório pedagógico elaborado pelo professor especializado, juntamente com a equipe pedagógica, devendo ficar arquivado na pasta individual do discente. Ou em caso de o mesmo não ser público alvo deste serviço especializado;

II. O número de atendimento pedagógico deverá ser de 2 (duas) a 4 (quatro) vezes por semana, com tempo de atendimento de até 50 minutos diário;

III. Cada Sala de Recursos Multifuncionais deverá atender semanalmente em média de 15 a 17 discentes com deficiência;

IV. Ao discente surdo, particularmente, o Atendimento Educacional Especializado será distribuído em quatro encontros semanais, tendo em vista sua especificidade na oferta de 3 (três) salas AEE em Libras, AEE de Libras e AEE em Língua Portuguesa (Lei 10.436/2002);

V. O professor da Sala de Recursos Multifuncionais deverá registrar o controle de frequência dos discentes em ficha individual de acompanhamento de atividades desenvolvidas com assinatura do responsável;

VI. O horário de atendimento da Sala de Recursos Multifuncionais deverá seguir a estrutura e funcionamento da escola onde está autorizada, devendo ser realizado o registro diário dos atendimentos e emitido relatório semestral de acom-

panhamento de cada discente à Gerência de Desenvolvimento da Educação Especial na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, como também deverá ser disponibilizado as escolas parceiras, devendo ser solicitados nos polos de atendimento das Salas de Recursos Multifuncionais.

Art. 10 - Para atender a demanda dos discentes Surdos, deve-se ampliar o atendimento especializado encaminhando-os aos polos de LIBRAS nas Salas de Recursos Multifuncionais, que já estão funcionando, e que sejam escolas em bairros estratégicos, estas salas serão conduzidas por professor- Intérprete e/ou Professor-Instrutor de Libras, e nelas os conteúdos de cada nível/ano serão desenvolvidos por meio de metodologias pensadas em Libras, seguindo o planejamento geral das escolas.

Art. 11 - O atendimento em LIBRAS por um profissional Professor Intérprete e /ou Instrutor de LIBRAS para os discentes Surdos, ocorrerá, de forma concomitante no espaço da Sala de Recursos Multifuncional.

Art. 12 - As escolas deverão proceder quanto à Matrícula Antecipada que ocorrerá nos meses de outubro, novembro e dezembro, para viabilizar a logística no encaminhando do discente público alvo ao Atendimento Educacional Especializado.

I. Todas as escolas até o início do mês de março de cada ano deverão enviar os dados dos discentes com NEE à SEMEC, através do preenchimento do Quadro de Copilamento (ANEXO 9) e enviar novos discentes durante o decorrer do ano;

II. É de responsabilidade de cada escola registrar o discente público-alvo da Educação Especial da Sala de Recursos Multifuncionais, no Censo Escolar MEC/INEP;

III. A frequência do discente na Sala de Recursos Multifuncional – Deverá ser registrada na ficha de acompanhamento de atividades do Atendimento Educacional Especializado – AEE;

IV. Quando o discente tiver 02 faltas consecutivas ou 04 alternadas não justificadas, o pai, a mãe ou responsável será convocado para prestar esclarecimento junto a Escola Regular e Polo. Persistindo as ausências o caso será encaminhado às autoridades de defesa dos direitos da criança e do adolescente, e da pessoa com deficiência. Devendo tal informação constar na ficha de matrícula;

V. O desligamento do discente da Sala de Recursos Multifuncionais deverá ser formalizado por meio de relatório pedagógico elaborado pelo professor especializado, juntamente com a equipe pedagógica, devendo ficar arquivado na pasta individual do discente e com assinatura de desistência do responsável legal pelo discente;

VI. A composição das Salas de Recursos Multifuncional deverá ser organizada e não poderá exceder aos seguintes limites por grupo, nas salas de recursos:

a) 03 (três) discentes, em se tratando de deficiência visual, auditiva, intelectual, como também, surdo e discentes com altas habilidades/superdotação;

b) 02 (dois) discentes, em se tratando de deficiências

múltiplas e TEA;

c) Atendimento individualizado quando necessário.

Art. 13 - O trabalho pedagógico a ser desenvolvido na Sala de Recursos Multifuncionais deverá partir dos interesses, necessidades e dificuldades de aprendizagem específicas de cada discente, oferecer subsídios pedagógicos, que contribuam para a aprendizagem dos conteúdos da sala regular e, utilizando-se ainda, de metodologias e estratégias diferenciadas, objetivando o desenvolvimento da autonomia, independência e valorização do discente. Devendo ser realizado em 4 (quatro) eixos:

I. Eixo 1 - Atendimento individual:

Sala de Recursos Multifuncionais – Educação Infantil: Por meio da estimulação precoce no desenvolvimento global da criança com foco no brincar, tendo em vista suas possibilidades na aquisição das bases psicomotoras, cognitivas e afetivas, essenciais em seu processo de aprendizagem;

Sala de Recursos Multifuncionais – Ensino Fundamental Anos Iniciais: trabalhando o desenvolvimento dos processos educativos que favoreçam a atividade cognitiva (áreas do desenvolvimento). Além dos processos que não foram obtidos na idade escolar correspondente;

Sala de Recursos Multifuncionais – Ensino Fundamental Anos Finais: trabalhando o desenvolvimento de processos educativos que favoreçam a atividade cognitiva (áreas do desenvolvimento) e os conteúdos defasados dos anos iniciais, principalmente de leitura, escrita e conceitos matemáticos. Além dos processos que não foram obtidos na idade escolar correspondente.

II. Eixo 2 - Trabalho colaborativo com professores da sala regular:

Tem como objetivo desenvolver ações, entre elas o Plano Educacional Individualizado, para possibilitar o acesso curricular, a utilização de recursos pedagógicos acessíveis, avaliação diferenciada e organização de estratégias pedagógicas de forma a atender as necessidades educacionais especiais dos discentes;

O Plano Educacional Individualizado – é uma proposta de intervenção pedagógica a ser desenvolvida de forma colaborativa de acordo com a especificidade de cada discente. Será elaborado a partir das informações da avaliação pedagógica no contexto escolar e na sala de recursos multifuncionais, bem como das informações clínicas trazidas pela família. Este deverá conter Áreas de Habilidades do discente, Metas/Objetivos, Habilidades/Potencialidades, Metodologia (Recursos didáticos) e Avaliação com as orientações pedagógicas da SEMEC/PARNAMIRIM;

III. Eixo 3 - Trabalho colaborativo com a família:

Tem como objetivo possibilitar o envolvimento e participação dos pais ou familiares mais próximos no processo educacional do discente.

IV. Eixo 4 - Trabalho colaborativo com a rede de apoio:

Tem como objetivo desenvolver ações intersetoriais

articuladas com o sistema de saúde, assistência social, órgãos de defesa dos direitos da pessoa com deficiência, instituições filantrópicas e demais profissionais que possam colaborar com o desenvolvimento e a aprendizagem do discente público-alvo.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS

Art. 14 – No ato da matrícula a escola deve recolher da família todas as informações pertinentes ao discente com deficiência: laudo médico, histórico escolar anterior, relatórios psicoeducacionais, pedagógicos e outros, com vistas a realização do ingresso em turma regular e caso necessário, a adaptação pedagógica e curricular.

I. O ingresso em sala de aula comum deverá levar em consideração o nível de maturidade física, social e intelectual, as experiências de vida e aprendizagens já sistematizadas, atentando-se para o critério da idade cronológica, evitando-se os desníveis com relação à idade/ano ou nível;

II. Para inserir os discentes com deficiência nas salas de aula regulares, a escola deve procurar realizar uma distribuição equitativa dos mesmos nos anos ou níveis existentes, quando o número de salas permitirem, conforme quadro abaixo:

Níveis e modalidades de ensino	Faixa etária	Número total de Discentes por turma	Número de Discentes com Deficiência	Número de Discentes na perspectiva inclusiva	Relação professor/discente
Educação Infantil – Nível I	06 a 11 meses	De 6 a 8 crianças	01 discente com deficiência	06 discentes matriculados	01 Professor por turma
Educação Infantil – Nível II	01 a 01 ano e 11 meses	De 6 a 8 crianças	02 discentes com deficiência	04 discentes matriculados	01 Professor por turma
Educação Infantil – Nível III	02 a 02 anos e 11 meses	Até 15 crianças	02 discentes com deficiência	11 discentes matriculados	01 Professor por turma
Educação Infantil – Nível IV	03 a 03 anos e 11 meses	Até 15 crianças	02 discentes com deficiência	11 discentes matriculados	01 Professor
Educação Infantil – Nível V	04 anos a 04 anos e 11 meses	Até 20 crianças	02 discentes com deficiência	16 discentes matriculados	01 Professor
Educação Infantil – Nível VI	05 e 05 anos e 11 meses	Até 20 crianças	02 discentes com deficiência	16 discentes matriculados	01 Professor

Níveis e modalidades de ensino	Número mínimo de Discentes por turma	Número de Discente com Deficiência matriculado	Número mínimo de Discentes na perspectiva inclusiva	Número máximo de Discentes por turma	Número máximo de Discentes na perspectiva inclusiva	Relação professor/discente
Ensino Fundamental I – 1º ao 3º ano	Até 25 discentes	02 discentes com deficiência	21 discentes matriculados	Até 25 discentes	21 discentes matriculados	01 Professor
Ensino Fundamental I – 4º ao 5º ano	Até 30 discentes	02 discentes com deficiência	26 discentes matriculados	Até 30 discentes	26 discentes matriculados	01 Professor
Ensino Fundamental II – 6º ao 9º ano	Até 30 discentes	02 discentes com deficiência	26 discentes matriculados	Até 40 discentes	36 discentes matriculados	01 Professor
Ensino Fundamental I - EJA – 1º Nível	Até 25 discentes	02 discentes com deficiência	21 discentes matriculados	Até 30 discentes	26 discentes matriculados	01 Professor
Ensino Fundamental I - EJA – 2º Nível	Até 30 discentes	02 discentes com deficiência	26 discentes matriculados	Até 35 discentes	31 discentes matriculados	01 Professor
Ensino Fundamental II - EJA – 3º e 4º Nível	Até 30 discentes	02 discentes com deficiência	26 discentes matriculados	Até 40 discentes	36 discentes matriculados	01 Professor

III. Cada discente descrito no Cap. II, Art. 5º desta Resolução corresponde à vaga de dois discentes com desenvolvimento típico, de modo que:

a) uma turma que permita 25 discentes tendo dois discentes com deficiência ($2 \times 2 = 4$) e 21 discentes com desenvolvimento típico ($4 + 21 = 25$), corresponderá a 25 matrículas;

b) uma sala com dois discentes com deficiência ($2 \times 2 = 4$) e 26 discentes com desenvolvimento típico ($4 + 26 = 30$) corresponderá a 30 matrículas;

c) uma sala com dois discentes com deficiência ($2 \times 2 = 4$) e 31 discentes com desenvolvimento típico ($4 + 31 = 35$) corresponderá a 35 matrículas;

d) No que trata de discentes com deficiência por sala contabiliza-se até dois por turma, contudo, em cada turma só poderá permanecer até dois discentes por especificidades respeitando o seguinte agrupamento: 1 discente com TEA; 1 discente com Paralisia Cerebral; 2 discentes com DI e 1 com Transtorno Funcional do Desenvolvimento (TDAH);

e) Em cada sala de aula poderão ser organizados até 05 Surdos e até 05 deficientes visuais em grupos que permita a comunicação entre os pares;

f) Em casos excepcionais, o quantitativo de discentes deverá ser apreciado pelo Conselho Escolar, Inspeção Escolar da Secretária Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação e os setores: pedagógico e a Gerência de Desenvolvimento da Educação Especial da SEMEC, levando-se em consideração localização e demanda.

Parágrafo Único: Em se tratando de discentes que possuem dificuldade para realizar sua higiene, locomoção e alimentação, bem como de discentes cujas necessidades específicas não forem atendidas no contexto geral dos cuidados disponibilizados aos demais discentes, a escola deve encaminhar à Secretaria Municipal de Educação o Documento de Solicitação de Profissional de Apoio.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DO PROFISSIONAL DE APOIO

Art. 15 – Considerando a Lei nº 13.146/2015, de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), destinada a assegurar e a promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e das liberdades fundamentais por pessoa com deficiência, visando à sua inclusão social e cidadania, para fins de aplicação desta Lei, consideram-se que:

I. O profissional de apoio escolar: 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;

II. Em atenção a proposição do Art. 15, deverá a Secretária Municipal de Educação e Cultura em consonância com a Prefeitura Municipal de Parnamirim providenciar a contratação dos profissionais habilitados para atender o que trata este

artigo, bem como regimentar os requisitos básicos a fim de selecionar perfil para a demanda em atenção.

III. Acompanhar e apoiar o discente com deficiência nas atividades da sala de aula;

VI. Acompanhar e apoiar as atividades fora da sala de aula, dentro do espaço escolar (aulas de educação física no pátio, atividades na sala de leitura e de informática, brincadeiras no recreio);

V. Acompanhar e apoiar em eventos e passeios dentro do horário escolar sob a supervisão de professor regente e/ou coordenador pedagógico;

VI. Acompanhar outro(s) discente(s) com deficiência de acordo com a necessidade diária, quando o que ele atende vier a faltar;

VI. O profissional de apoio do(s) discente(s) com deficiência não poderá substituir o professor regente realizando o planejamento das atividades pedagógicas para os discentes com deficiência ou para o grupo ou outras atividades no âmbito escolar;

VII. O período de intervalo do profissional de apoio é de 20 minutos e será anterior ao do professor titular;

VIII. O profissional de apoio nunca deverá assumir uma sala de aula para reger uma turma;

IX. O profissional de apoio deve, numa ação conjunta, promover condições didático-pedagógicas para ampliação da autonomia do discente com deficiência.

Art. 16 - Os discentes com deficiência que poderão dispor de um profissional de apoio:

I. Discentes com debilidades físicas, neuromotoras e motoras, o Setor de Recursos Humanos encaminhará, por meio de solicitação da SEMEC, um profissional de apoio, por turno, para auxiliar as questões de locomoção, alimentação e higienização, de acordo com às necessidades específicas do discente; (mediante a Avaliação Diagnóstica por uma equipe multidisciplinar);

II. Discente que apresentem deficiência múltipla ou Transtorno do Espectro Autista.

Art. 17 - Para os discentes com Surdez, cegueira ou surdocegueira, a escola deve preencher solicitação de instrutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), instrutor ou tradutor Braille ou guia-intérprete.

SEÇÃO II DO TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Art. 18 – Competências e atuação do Tradutor em LIBRAS:

I. Ser graduado em Licenciatura Plena em Letras –

LIBRAS ou em Pedagogia com certificado PROLIBRAS de nível superior para ensino de LIBRAS;

II. Planejar, ministrar e avaliar o ensino de LIBRAS ao discente da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da unidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação;

III. Planejar as ações pedagógicas da área disciplinar respeitando e articulando-as aos objetos do Projeto Político Pedagógico da unidade de ensino que atua;

IV. Elaborar e realizar registros solicitados pela escola e SEMEC, em documentos como: planos de trabalho, cadernos de frequência, relatórios, pareceres descritivos, entre outros;

V. Promover espaços nos quais os educandos possam expressar suas ideias, avaliar suas possibilidades, participar em grupos desenvolvendo o conhecimento da LIBRAS, bem como a conservação e fluência nesta língua;

VI. Participar da elaboração pedagógica da escola bem como de suas reuniões administrativas e pedagógicas, de espaços de formação e projetos promovidos pela SEMEC e/ou escola;

VII. Cumprir a carga horária de 30 horas/aula, à contemplar o conhecimento prévio do conteúdo para execução das atividades propostas.

Art. 19 – Competências e atuação do Interprete em LIBRAS:

I. Ser graduado em qualquer área de conhecimento e curso de LIBRAS com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas;

II. Mediar situações de comunicações entre os discentes surdos e demais membros da comunidade escolar;

III. Viabilizar a interação e a participação efetiva do discente nas diferentes situações de aprendizagem e interação no contexto escolar;

IV. Informar a comunidade escolar sobre as formas mais adequadas de comunicação com o(s) discente(s) surdo(s);

V. Interpretar, de forma fidedigna, as informações e conhecimentos veiculados, entre professor e discentes, em sala de aula e nas demais atividades curriculares desenvolvidas no contexto escolar;

VI. Participar das atividades pedagógicas que envolvem o coletivo da escola (reuniões pedagógicas, conselhos de classe, atividades festivas, entre outros);

VII. Submeter-se aos direitos e deveres previstos aos demais profissionais da educação, no regimento da escola;

VIII. Cumprir a carga horária de 30 horas/aula, à contem-

plar o conhecimento prévio do conteúdo, para assim adquirir domínio e temas a serem trabalhados pelo professor, evitando a improvisação e proporcionando maior qualidade nas informações transmitidas.

**SEÇÃO III
DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO
EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE**

Art. 20 – São atribuições do professor do AEE:

I. Elaboração, execução e avaliação do plano de AEE de cada discente, individualmente;

II. Elaboração do Plano de Ensino Individualizado de cada discente (ANEXO 7);

III. Definição do cronograma e das atividades do atendimento do discente;

IV. Organização de estratégias pedagógicas e identificação e produção de recursos acessíveis;

V. Ensino e desenvolvimento das atividades próprias do AEE, tais como: Libras, Braille, orientação e mobilidade, Língua Portuguesa para discentes surdos; informática acessível; Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular;

VI. Acompanhamento da funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e ambientes escolares, quando solicitado;

VII. Articulação com os professores das classes comuns, nas diferentes etapas e modalidades de ensino;

VIII. Orientação aos professores do ensino regular, quando solicitado, e às famílias sobre os recursos utilizados pelo discente;

IX. Interface com as áreas da saúde, assistência social, trabalho e outras;

X. Elaborar estratégias de sensibilização e divulgação do Atendimento Educacional Especializado junto a comunidade escolar;

XI. Possua preferencialmente disponibilidade para permanecer em tempo integral na escola.

Art. 21- Para atuar no Atendimento Educacional Especializado, o profissional será submetido a processo seletivo específico de responsabilidade da coordenação pedagógica e da Gerência de Desenvolvimento da Educação Especial para cada função, exigindo-se a formação inicial e continuada na área, acrescidas de experiência comprovada.

I. O profissional que atuará em Sala de Recursos Multifuncional terá além de curso superior em pedagogia, pós-graduação em áreas afins da educação especial;

II. Os professores das salas de recursos multifuncionais fazem parte do quadro efetivo de funcionários da educação e sua frequência, bem como os demais procedimentos pedagógicos e administrativos estão vinculados à SEMEC pela Gerência de Desenvolvimento da Educação Especial - GDEE aonde atuam;

III. A permanência do professor AEE será vinculada a um processo de avaliação continuada do seu desempenho profissional.

**SEÇÃO IV
DA GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL – SEMEC**

Art. 22 – Atribuições da equipe de Gerência de Desenvolvimento da Educação Especial – GDEE:

I. Buscar motivar todos os membros do ambiente escolar com ênfase nos processos relacionais para uma atuação que vise à qualidade, à inovação, ao respeito e à valorização do ser humano, promovendo e incentivando a participação dos funcionários em momentos de formação continuada na escola e ou fora dela;

II. Liderar de forma coletiva e solidária, com atitudes éticas visando a uma escola inclusiva e de qualidade para todos, tendo em mente que as decisões serão tomadas pela coletividade e que todos os integrantes desse processo se sintam como parte dele;

III. Possibilitar a estruturação de um Projeto Político-pedagógico que promova um processo de ensino/aprendizagem de qualidade e que atenda as necessidades e individualidades, visando a eliminação de barreiras para a construção de uma sociedade mais justa, bem como a formação de cidadãos com uma educação para a vida;

IV. Assegurar o cumprimento de um sistema de avaliação adequado, respeitando a singularidade do discente, dando ênfase às práticas agregadas de valores que estimulem o progresso do discente de acordo com as suas dificuldades potencialidades e competências adquiridas durante o processo de ensino/aprendizagem;

V. Auxiliar na identificação dos discentes público alvo da educação especial, encaminhando aos órgãos responsáveis a documentação necessária para o envio de profissionais de apoio, interprete de LIBRAS ou guia-interprete;

VI. Acompanhar a declaração do discente com deficiência no Censo Escolar, viabilizando assim a aquisição, via programas de financiamento para a educação inclusiva, dos recursos tecnológicos acessíveis e materiais pedagógicos para o enriquecimento da proposta curricular e pedagógica da escola, bem como os de acessibilidade arquitetônica;

VII. Identificar necessidades e acionar mecanismos e programas, a fim de proporcionar um ambiente físico adequado e acessível ao pleno funcionamento da escola, suprindo-a com

materiais, que permitam aos professores e discentes desenvolverem atividades curriculares diversificadas e adaptadas à realidade do discente sendo elas temporárias ou permanentes;

VIII. Buscar parcerias na comunidade e na sociedade civil organizada (rede de apoio), objetivando benefícios do ambiente escolar e, assim, favorecer o compromisso com a educação, visando uma escola para todos;

IX. Atuar com intencionalidade educativa, que não seja compatível com atitudes e ações discriminatórias, assim incentivando a participação de todos no cotidiano escolar e para que eles atuem comprometidos com aprendizagem qualitativa, e visem uma escola inclusiva, que possibilitem a promoção dos educandos;

X. Oportunizar atendimento em educação precoce para crianças de 0 a 3 anos e 11 meses, matriculados nos centros infantis municipais, junto a Coordenadoria da Educação Infantil de Parnamirim em parceria com as instituições especializadas;

XI. Elaborar Manual de Avaliação dos Discentes com deficiência, conforme as suas especificidades.

SEÇÃO V DA EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA SEMEC

Art. 23 – Compete à Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I. Definir, implementar, acompanhar e avaliar procedimentos voltados para o apoio às ações de inclusão sócio-escolar, garantindo a inclusão dos discentes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na rede regular de ensino;

II. Assegurar a formação continuada e/ou capacitação de professores e demais profissionais para o Atendimento Educacional Especializado;

III. Disponibilizar professores e profissionais de apoio para atuarem na Educação Especial, conforme a necessidade, assegurando os recursos humanos, técnicos e financeiros às unidades escolares, provendo-as das condições necessárias ao atendimento dessa modalidade educacional;

IV. Estabelecer parcerias com organizações governamentais e não governamentais na área educacional e profissional, bem como nas áreas de saúde, esporte, cultura e lazer, visando à qualidade do atendimento às pessoas com deficiência;

V. Proporcionar a acessibilidade arquitetônica dos estabelecimentos de ensino, nos mobiliários, equipamentos, nos transportes, nas sinalizações sonoras e visuais, nas tecnologias de informação e comunicação, em conformidade com a legislação;

VI. Zelar pela formação básica dos discentes com de-

ficiência, TEA e altas habilidades/superdotação, difundindo-a junto às direções, educadores e funcionários das escolas, visando a construção da cidadania;

VII. Manter atualizado o cadastro dos discentes que recebem educação especial no âmbito do Sistema Municipal de Ensino;

VIII. Realizar formação básica do curso de aperfeiçoamento sobre Braille e capacitação em LIBRAS para todos os professores e comunidade escolar que possuir surdo na demanda;

IX. Estimular e/ou apoiar eventos que fomentam a valorização da educação especial, e do discente com deficiência;

X. Zelar pelo cumprimento desta Resolução.

CAPÍTULO V DA PROPOSTA EDUCACIONAL INCLUSIVA

Art. 24 – A promoção ou retenção de série do discente com deficiência intelectual e transtornos globais do desenvolvimento deve ser baseada em um processo contínuo de avaliação dos avanços observados, considerando-se as possibilidades individuais do discente, com base em uma proposta curricular acessível, não devendo ser ultrapassado o limite máximo de 02 (dois) anos de retenção em um mesmo ano.

Parágrafo único: A construção do Relatório de Desempenho do Discente deve ocorrer em conjunto entre o(s) professor(es) titular(es) da sala de aula regular e professor AEE (ANEXO 4).

Art. 25 – A avaliação diagnóstica (ANEXO 1) deverá ser feita pelo Professor AEE e por uma Equipe Multidisciplinar com vistas a oferta do Atendimento Educacional Especializado.

I. Aos discentes com deficiência que não alcançarem os resultados de escolarização no tempo previsto em lei, após avaliação técnica, a instituição escolar expedirá o certificado de terminalidade específica, realizando o devido encaminhamento para o próximo segmento de ensino, a educação de jovens e adultos e ou outras modalidades;

II. A avaliação da aprendizagem dos discentes será feita pela escola, sob a responsabilidade do professor, sendo considerada também a avaliação do professor AEE, em parceria com a família, devendo o sistema de avaliação ter caráter formativo, ultrapassando os processos classificatórios;

III. O currículo a ser desenvolvido com discentes que apresentam deficiência, TGD – Transtorno Global do Desenvolvimento, Transtornos específicos da aprendizagem e Altas habilidades/superdotação será o mesmo oferecido aos demais discentes, respeitando seus ritmos e interesses de aprendizagem, sofrendo adaptações quando necessário para avanços em seu desenvolvimento;

IV. O histórico escolar dos discentes que apresentam deficiência e/ou TEA, será acompanhado do PEI – Plano Educa-

cional Individualizado, (ANEXO 6) enfocando as competências e habilidades adquiridas, que traduzam as características qualitativas dos discentes, além de notas e/ ou conceitos;

V. Aos discentes que apresente forma de comunicação diferenciada dos demais será assegurado o acesso tanto às informações quanto aos conteúdos curriculares, conforme padrões de aprendizagem requeridos na instituição escolar, mediante linguagens e códigos aplicáveis, como o sistema Braille, a língua de sinais, recursos de informática, auxílio leitor ou escriba e outros meios técnicos, sem prejuízo da língua portuguesa;

VI. A prática da educação física e do desporto reger-se-á pelo que estabelece o artigo 26, 3º da LDB, pela lei nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003, considerando a natureza e o comprometimento da deficiência apresentada, respeitando a avaliação clínica a que o discente tenha sido submetido;

VII. As transferências de discentes que apresentam deficiências, TGD, altas habilidades/superdotação que estejam devidamente matriculados no sistema de ensino devem respeitar as normas vigentes;

VIII. Na ocasião de transferência de escola, a família deverá receber cópia de toda a documentação arquivada na ficha individual do discente, que consta na escola, inclusive os relatórios de anos/níveis anteriores, relatórios do atendimento educacional especializado, plano educacional individualizado e relatórios clínicos, entregando-o à escola que o receberá;

IX. O discente que apresentar grau de comprometimento intelectual, sensorial, motor ou psíquico deverá receber acompanhamento especializado:

a) A equipe multidisciplinar deve promover estudos de caso envolvendo, se necessário, profissionais da área da educação como psicopedagogos e da área de saúde, neuropediatra, psiquiatra, fisioterapeuta, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo e assistente social, para definir, juntamente com a família, sobre a indicação do atendimento a ser oferecido.

b) A organização do atendimento educacional da educação especial ficará a critério da equipe pedagógica da Gerência de Desenvolvimento da Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação.

IX. O Projeto Político Pedagógico da escola deve institucionalizar a oferta do Atendimento Educacional Especializado prevendo a sua organização: sala de recursos multifuncionais; matrículas, cronograma de atendimento, plano e professores para atuação no AEE; bem como redes de apoio.

Art. 26 – Nos casos de ausência do discente no ambiente escolar, aplicar o que recomenda o projeto aluno presente.

Art. 27 - Nos casos dos discentes que necessitam de um atendimento pedagógico domiciliar o professor que irá atuar deverá estar capacitado, pela SEMEC, identificando as necessidades educacionais especiais dos educandos impedidos de frequentar a escola, competindo a este profissional:

I. Definir e implantar estratégias de flexibilização e

adaptação curriculares;

II. Propor os procedimentos didático-pedagógicos e as práticas alternativas necessárias ao processo ensino-aprendizagem dos discentes;

III. Ter disponibilidade para o trabalho em equipe e o assessoramento às escolas quanto à inclusão dos discentes que estiverem afastados do sistema educacional, seja no seu retorno, seja para o seu ingresso.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO INICIAL

Art. 28 – O Atendimento Educacional Especializado será efetivado com base em duas avaliações:

I. A primeira avaliação de ingresso (ANEXO 1) terá o objetivo de identificar a necessidade educacional específica do estudante, observando os critérios básicos de sociabilidade, comunicação e autonomia, que possibilitarão o encaminhamento para compor a turma, bem como a indicação ou não do Atendimento Educacional Especializado além de assegurar o apoio de um professor auxiliar, quando necessário, observando as seguintes orientações:

a) as escolas da rede pública do sistema de ensino municipal realizarão matrículas antecipadas, (ANEXO 3) dos estudantes com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, transtornos funcionais específicos e altas habilidades/superdotação, em período reestabelecido pela Secretaria de Municipal da Educação e da Cultura;

b) é recomendada a parceria com Secretarias da Saúde e da Educação, Centros de Educação Especial e instituições filantrópicas da área da Educação Especial para a realização da avaliação citada no caput deste artigo;

c) no ato da matrícula será agendada pela escola, junto aos pais ou responsáveis, a avaliação de ingresso para ser realizada antes do início do ano letivo pela equipe do Atendimento Educacional Especializado da SEMEC, além de, quando possível, a participação de psicólogo e, se necessário, outro profissional da área da deficiência, que responderão pelas especificidades do caso, envolvendo a participação dos pais ou responsáveis;

d) a indicação para o Atendimento Educacional Especializado somente será efetivada mediante a autorização dos pais ou responsáveis ou do próprio estudante, quando for o caso.

II. Segunda avaliação ocorrerá no primeiro mês de aula, tendo como objetivo identificar as necessidades pedagógicas específicas do estudante e subsidiar o planejamento individual que contemple conteúdos, metodologias, estratégias de ensino-aprendizagem e de avaliação sendo realizada pelo professor da turma, apoiado pelo professor da sala de recurso multifuncional ou pelo professor itinerante.

Art. 29 – As avaliações dos estudantes com necessidades

educacionais especiais das Escolas Privadas de Educação Infantil é de responsabilidade de cada escola e deverão ser agendadas junto aos pais ou responsáveis, observando-se as diretrizes desta resolução.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

Art. 30 – A avaliação do desempenho escolar dos estudantes com necessidades educacionais especiais matriculados em classes comuns terá uma abordagem diagnóstica, suprimindo o caráter classificatório.

I. Os registros dos avanços e das dificuldades ocorrem cotidianamente pelos professores;

II. A avaliação será contínua e cumulativa devendo considerar as possibilidades de cada estudante, sem fins de retenção, respeitada a frequência mínima de setenta e cinco por cento;

III. Na avaliação deverá constar os registros dos conteúdos e atividades trabalhados, as estratégias de ensino utilizadas e os resultados alcançados pelo estudante.

Art. 31 – O professor, na sala de aula, utilizará recursos didáticos diversificados no processo de avaliação, adequados às especificidades requeridas pelo tipo de deficiência apresentada pelo estudante.

I. O estudante com deficiência visual terá, no processo de leitura e escrita, o apoio de um leitor e escriba ou a utilização do código Braille.

II. Ao estudante com baixa visão será garantida a escrita na fonte adequada a sua capacidade visual ou o apoio do leitor e escriba.

III. Na avaliação do estudante com deficiência auditiva será considerada a interferência de LIBRAS nos aspectos morfosintáticos, na produção da Língua Portuguesa escrita e contar com o apoio do intérprete de LIBRAS.

IV. Para o estudante com deficiência intelectual, serão observados os critérios dispostos em grau de prioridade: idade cronológica, maturidade emocional e social e a aprendizagem escolar, referente aos conteúdos trabalhados.

V. Para o estudante com deficiência física, deverá ser respeitado os limites impostos pela deficiência, observando a flexibilidade do tempo e a utilização de apoios tecnológicos, quando necessários.

VI. Para os estudantes com transtornos funcionais específicos serão observados os critérios de flexibilização do tempo, do currículo e com apoio do professor de sala de aula, da sala de recurso multifuncional, professor itinerante ou de outro profissional do quadro da escola, quando se fizer necessário.

Parágrafo Único – Considerando que no âmbito da educação

especial poderão ser acrescentadas situações relativas a outras síndromes, estas deverão ser avaliadas pela equipe sócio-multifuncional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e possivelmente atendidas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 – Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ouvido o Conselho Municipal de Educação, assim se entender necessário.

Art. 33 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do ano letivo de 2017.

Parnamirim/RN, 04 de abril de 2017.

MARIA MARLIETE FARIAS

Presidente do Conselho Municipal de Educação

MARIA DO CÉU DE ARAÚJO

Relatora da 1ª Câmara Especializada do Conselho Municipal de Educação

MARIA GORETE DA SILVA BARBOSA

Membro da 1ª Câmara Especializada do Conselho Municipal de Educação

JOSÉ LÚCIO DE ARAÚJO BARROS FILHO

Membro da 1ª Câmara Especializada do Conselho Municipal de Educação e Inspetor Escolar da Secretaria Municipal de Educação

JOSÉ GEORGE DA SILVA

Membro da 1ª Câmara Especializada do Conselho Municipal de Educação

CONSELHEIROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO

Maria Divina Félix

Franklinaldo Júnior da Silva

Juilma Ferreira de Mendonça

Verônica Lígia de Medeiros Batista

Raniery Miranda de Sena

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Francisca Alves da Silva Henrique

SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Ana Lúcia de Oliveira Dantas Maciel

SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Adriana Limeira de Freitas

COORDENADOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Josilene Guimarães de Paiva

EQUIPE DE COLABORADORES DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Myriam Alcione Bardella Juliasse

Elizete Silva das Chagas

Kézia Lisboa da Silva Moura

Mônika Porfirio Nunes Pessoa

Walquíria Vidal Ribeiro

Vânia Valeska Fernandes da Silva Dantas

Márcia Aparecida Corrêa Henrique

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA****COORDENAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA****GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL****INFORMAÇÕES E AVALIAÇÃO DO ALUNO****Anexo 1 – Avaliação Inicial do Aluno – AEE**

1. IDENTIFICAÇÃO	
NOME COMPLETO: _____	
DATA DE NASCIMENTO: _____	
ENDEREÇO: _____	
BAIRRO: _____	CIDADE: _____
2. DADOS FAMILIARES	
NOME DO PAI: _____	
NOME DA MÃE: _____	
PROFISSÃO, ESCOLARIDADE E IDADE DO PAI: _____	
PROFISSÃO, ESCOLARIDADE E IDADE DA MÃE: _____	
NÚMERO DE IRMÃOS: _____	
MORA COM: _____	
3. INFORMAÇÃO ESCOLAR	
NOME DA ESCOLA: _____	
ENDEREÇO DA ESCOLA: _____	
ANO DE ESCOLARIDADE ATUAL (CLASSE REGULAR): _____	
HISTÓRIA ESCOLAR (COMUM) E ANTECEDENTES RELEVANTES: _____	
MOTIVO DO ENCAMINHAMENTO PARA O ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (DIFICULDADES APRESENTADAS PELO ALUNO): _____	

4- AVALIAÇÃO GERAL

ÂMBITO FAMILIAR	Apontar de forma descritiva as condições familiares do aluno
	Características do ambiente familiar (condições da moradia e atitudes): _____
	Convívio familiar (relações afetivas, qualidade de comunicações, expectativas): _____
	Condições do ambiente familiar para a aprendizagem escolar: _____

ÂMBITO ESCOLAR	Apontar de forma descritiva as condições da escola para atender às necessidades educacionais do aluno
	Em relação à organização da escola (acessibilidade física, organização das turmas; mobiliários adequados, critérios de matrícula, número de alunos nas salas, interação com as famílias, orientação/apoio aos professores, procedimentos de avaliação, formação continuada de professores, desenvolvimento de projetos, atividades propostas para a comunidade escolar, grupos de estudo etc.): _____
	Em relação aos recursos humanos (professor auxiliar de sala, instrutor de Libras, tutor na sala de aula, parceria com profissionais da saúde etc.): _____
	Em relação às atitudes frente ao aluno (alunos, funcionários, professores, gestores, pais etc.): _____
	Em relação ao professor da sala de aula regular (formação inicial e continuada, motivação pra trabalhar, reação frente às dificuldades do aluno, aspecto físico da sala de aula, recursos de ensino-aprendizagem, estratégias metodológicas, estratégias avaliativas, apoio de especialistas etc.): _____

5 - AVALIAÇÃO DO ALUNO**5.1- CONDIÇÕES DE SAÚDE GERAL**

Caso o aluno apresente alguma deficiência, problemas de comportamento e/ou problemas de saúde, descreva:

5.1.1- Tem diagnóstico da área da saúde que indica surdez, deficiência visual, física ou intelectual ou transtorno global de desenvolvimento? _____

5.1.2. Se sim, qual a data e o resultado do diagnóstico? _____

5.1.3. Se não, qual é a situação do aluno quanto ao diagnóstico? _____

5.2. Tem outros problemas de saúde? () sim () não

5.3. Se sim, quais? _____

5.4. Faz uso de medicamentos controlados? _____

5.5. Se sim, quais? _____

5.6. O medicamento interfere no processo de aprendizagem? Explique. _____

5.7. Existem recomendações da área da saúde? () sim () não

5.8. Se sim, quais? _____

6.2- NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS DO ALUNO

Caso o aluno apresente alguma necessidade educacional especial, descreva:

Deficiência(s) ou suspeita de deficiência(s) apresentada(s): _____

Sistema linguístico utilizado pelo aluno na sua comunicação: _____

Tipo de recurso e/ou equipamento já utilizado pelo aluno: _____

Tipo de recurso e/ou equipamento que precisa ser providenciado para o aluno: _____

Implicações da necessidade educacional especial do aluno para a acessibilidade curricular _____

Outras informações relevantes _____

6.3- DESENVOLVIMENTO DO ALUNO

FUNÇÃO COGNITIVA	PERCEPÇÃO (considerar as potencialidades e dificuldades): Ao avaliar o aluno, considere os seguintes aspectos: percepção visual, auditiva, tátil, sinestésica, espacial e temporal. Observações: _____
	ATENÇÃO (considerar as potencialidades e dificuldades): Ao avaliar o aluno, considere os seguintes aspectos: seleção e manutenção de foco, concentração, compreensão de ordens, identificação de personagens. Observações: _____
	MEMÓRIA (considerar as potencialidades e dificuldades): Ao avaliar o aluno, considere os seguintes aspectos: memória auditiva, visual, verbal e numérica. Observações: _____
	LINGUAGEM (considerar as potencialidades e dificuldades): Ao avaliar o aluno, considere aspectos relacionados com a expressão e compreensão da língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, conhecimento sobre a Língua Brasileira de Sinais e uso de outros recursos de comunicação, como Braille e Sistemas de Comunicação Alternativa e Suplementar. Observações: _____
	RACIOCÍNIO LÓGICO (considerar as potencialidades e dificuldades): Ao avaliar o aluno, considere os seguintes aspectos: compreensão de relações de igualdade e diferença, reconhecimento de absurdos e capacidade de conclusões lógicas; compreensão de enunciados; resolução de problemas cotidianos; resolução de situações-problema, compreensão do mundo que o cerca, compreensão de ordens e de enunciados, causalidade, sequência lógica etc. Observações: _____
	DESENVOLVIMENTO E CAPACIDADE MOTORA (considerar as potencialidades e dificuldades): Ao avaliar o aluno, considere os seguintes aspectos: postura, locomoção, manipulação

FUNÇÃO MOTORA	de objetos e combinação de movimentos, lateralidade, equilíbrio, orientação espaço-temporal, coordenação motora. Observações: _____
FUNÇÃO PESSOAL/SOCIAL	ÁREA EMOCIONAL – AFETIVA – SOCIAL (considerar as potencialidades e dificuldades): Ao avaliar o aluno, considere os seguintes aspectos: estado emocional, reação à frustração, isolamento, medos; interação grupal, cooperação, afetividade. Observações: _____

RESPONSÁVEIS PELA AVALIAÇÃO:**NOME DA PROFESSORA DA SALA DE AULA REGULAR:** _____**NOME DA PROFESSORA DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL:** _____**DATA DA AVALIAÇÃO:** _____Com base nas potencialidades e considerando as dificuldades apresentadas pelo aluno, indicar quais são as suas necessidades educacionais especiais que constituem os objetivos do planejamento pedagógico no AEE:

Anexo 2 - Manual para auxílio durante a Matrícula Antecipada

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC
COORDENAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

MATRÍCULA ANTECIPADA ANUALMENTE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

EDUCAÇÃO DE QUALIDADE EM RESPEITO ÀS DIFERENÇAS.

FORA DA ESCOLA NÃO PODE!

MANUAL PARA AUXÍLIO DURANTE A MATRÍCULA ANTECIPADA

1) O QUE É EDUCAÇÃO ESPECIAL?

A Educação Especial é uma modalidade de ensino que transversaliza todos os níveis, etapas e demais modalidades de ensino.

2) O QUE É A SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS?

A Sala de Recursos Multifuncionais é um espaço, na unidade de ensino, onde são realizados o Atendimento Educacional Especializado (AEE) para alunos com NEESP, por meio do desenvolvimento de recursos e estratégias de apoio que viabilizem a aprendizagem escolar satisfatória à construção do seu conhecimento.

3) QUEM SÃO OS ALUNOS ATENDIDOS PELA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS?

Os educandos atendidos pela Educação Especial são os que apresentam Necessidades Educacionais Especiais (NEESP). Consideram-se educandos com deficiência aqueles que têm impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual e sensorial; os que apresentam alterações qualitativas das interações sociais recíprocas e na comunicação; um repertório de interesses e habilidades restrito e estereotipado; os educando que demonstram potencial elevado em qualquer uma das áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes, bem como elevada criatividade, grande envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse.

4) PORQUE REALIZAR A MATRÍCULA ANTECIPADA PARA ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS?

Para favorecer a organização do ambiente escolar quanto à formação das turmas, do quadro de professores e do Atendimento Educacional Especializado (AEE), da acessibilidade, adequações arquitetônicas e ambientais, material pedagógico adequado.

5) QUEM PODE SER MATRICULADO?

Todas às pessoas com deficiência, em todos os níveis e etapas de ensino (Da Educação Infantil ao Ensino Fundamental) que apresentem necessidades educacionais específicas em decorrência de:

- deficiência de natureza física, com dificuldades acentuadas ou reduzidas de locomoção, deficiência intelectual ou sensorial com impedimentos de longo prazo e deficiência de comunicação e sinalização diferenciada dos demais estudantes;

- Transtornos Globais do Desenvolvimento com quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, sendo incluídos estudantes com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância e transtornos invasivos sem outras especificações, dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento que afetem a aquisição de competências e habilidades, próprias do nível de ensino no qual está inserido;

- Transtornos Funcionais Específicos entendidos por Transtorno do Déficit de Atenção/Hiperatividade, Dislexia, Discalculia, Disortografia, Disgrafia, Dislalia, Transtorno de Conduta e Distúrbio do Processamento Auditivo Central;

- Altas habilidades/superdotação, cujo potencial é elevado e de grande envolvimento, evidenciado nas áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

6) QUAIS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DA MATRÍCULA ANTECIPADA?

Laudo clínico que constate a deficiência real do aluno pleiteante à vaga na unidade de ensino;

Parecer clínico de algum especialista da área da Educação Especial.

Atestados, receitas devem ser considerados e arquivados.

Na inexistência do citado documento prevalece a efetivação da matrícula, mediante o compromisso da apresentação desse laudo até o início das atividades pedagógicas do ano letivo seguinte.

7) QUE PROCEDIMENTO DEVE SER TOMADO PARA ALUNOS QUE NÃO ENTREGARAM O LAUDO?

Persistindo essa inexistência, o professor deverá observar e avaliar pedagogicamente o processo de aprendizagem desse educando, tendo como base os parâmetros do ano de escolaridade (se houver), nível de ensino em que está inserido e sua idade cronológica. Encaminhar o aluno para a realização de uma avaliação diagnóstico-pedagógica desse educando com o professor da SRM.

8) O QUE QUER DIZER ACESSIBILIDADE?

“Acessibilidade é a possibilidade e condição de alcance para utilização, com segurança e autonomia, dos espaços, mobiliários e equipamentos urbanos, das edificações, dos transportes e dos sistemas e meios de comunicação, por pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida”.

9) COMO PODE SER DADA A ACESSIBILIDADE?

A acessibilidade física em todas as dependências da escola, incluindo banheiros adaptados e sinalização tátil, sonora e visual.

A acessibilidade pedagógica por meio de livros e textos em formatos adequados e outros recursos de tecnologia assistiva, o acesso às comunicações e informações, auxiliado por tradutor/intérprete de LIBRAS e guia-intérprete e outras tecnologias pertinentes, devendo os mobiliários atender as necessidades específicas do estudante usuário de cadeira de rodas.

Com uso da presença do cão-guia no ambiente escolar, se assim for requerido pelo estudante cego ou seus pais, desde

que assumam a responsabilidade com o mesmo.

10) COMO PODE SER DADO A ORGANIZAÇÃO DAS TURMAS?

Cada estudante com deficiência ou com necessidade educacional especial, corresponde à vaga de dois estudantes com desenvolvimento típico, de modo que:

uma turma que permita 25 estudantes tendo dois estudantes com deficiência ($2 \times 2 = 4$) e 21 estudantes com desenvolvimento típico ($4 + 21 = 25$), corresponderá a 25 matrículas.

uma sala com dois estudantes com deficiência ($2 \times 2 = 4$) e 26 estudantes com desenvolvimento típico ($4 + 26 = 30$) corresponderá a 30 matrículas.

uma sala com dois estudantes com deficiência ($2 \times 2 = 4$) e 31 estudantes com desenvolvimento típico ($4 + 31 = 35$) corresponderá a 35 matrículas.

Níveis e modalidades de ensino	Faixa etária	Número total de Discentes por turma	Número de Discentes com Deficiência	Número de Discentes na perspectiva inclusiva	Relação professor/discente	
Educação Infantil – Nível I	06 a 11 meses	De 6 a 8 crianças	01 discente com deficiência	06 discentes matriculados	01 Professor por turma	
Educação Infantil – Nível II	01 a 01 ano e 11 meses	De 6 a 8 crianças	02 discentes com deficiência	04 discentes matriculados	01 Professor por turma	
Educação Infantil – Nível III	02 a 02 anos e 11 meses	Até 15 crianças	02 discentes com deficiência	11 discentes matriculados	01 Professor por turma	
Educação Infantil – Nível IV	03 a 03 anos e 11 meses	Até 15 crianças	02 discentes com deficiência	11 discentes matriculados	01 Professor	
Educação Infantil – Nível V	04 anos a 04 anos e 11 meses	Até 20 crianças	02 discentes com deficiência	16 discentes matriculados	01 Professor	
Educação Infantil – Nível VI	05 e 05 anos e 11 meses	Até 20 crianças	02 discentes com deficiência	16 discentes matriculados	01 Professor	
Níveis e modalidades de ensino	Número mínimo de Discentes por turma	Número de Discente com Deficiência matriculado	Número mínimo de Discentes na perspectiva inclusiva	Número máximo de Discentes por turma	Número máximo de Discentes na perspectiva inclusiva	Relação professor/discente
Ensino Fundamental I – 1º ao 3º ano	Até 25 discentes	02 discentes com deficiência	21 discentes matriculados	Até 25 discentes	21 discentes matriculados	01 Professor
Ensino Fundamental I – 4º ao 5º ano	Até 30 discentes	02 discentes com deficiência	26 discentes matriculados	Até 30 discentes	26 discentes matriculados	01 Professor
Ensino Fundamental II – 6º ao 9º ano	Até 30 discentes	02 discentes com deficiência	26 discentes matriculados	Até 40 discentes	36 discentes matriculados	01 Professor
Ensino Fundamental I - EJA – 1º Nível	Até 25 discentes	02 discentes com deficiência	21 discentes matriculados	Até 30 discentes	26 discentes matriculados	01 Professor
Ensino Fundamental I - EJA – 2º Nível	Até 30 discentes	02 discentes com deficiência	26 discentes matriculados	Até 35 discentes	31 discentes matriculados	01 Professor
Ensino Fundamental II - EJA – 3º e 4º Nível	Até 30 discentes	02 discentes com deficiência	26 discentes matriculados	Até 40 discentes	36 discentes matriculados	01 Professor

11) QUAIS SÃO OS ALUNOS QUE PODEM CONTAR COM UM PROFESSOR AUXILIAR?

Estudante com deficiência ou mobilidade reduzida, ou salvo quando recomendado na avaliação de ingresso do estudante com necessidades educacionais especiais.

Nas unidades escolares de ensino fundamental com alunos NEESP, a SME disponibilizará a cada vinte alunos, por turno, um professor auxiliar para o apoio pedagógico e educacional às necessidades específicas do educando.

Educando apresente deficiência múltipla ou Transtorno Global de Desenvolvimento, recomenda-se a matrícula de apenas um educando com este diagnóstico por turma.

A turma com educandos com NEESP matriculados, cujas dificuldades de adequação escolar não forem supridas com as intervenções colaborativas do professor do coordenador pedagógico e do gestor, deverá, mediante parecer avaliativo do Setor de Educação Especial da SME, contar com a presença de outro professor, que atuará como apoio pedagógico-educacional às necessidades específicas dos alunos com NEESP e à turma em geral.

cional às necessidades específicas dos alunos com NEESP e à turma em geral.

- AS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO:

Acompanhar e apoiar o aluno com deficiência nas atividades da sala de aula;

Acompanhar e apoiar as atividades fora da sala de aula, dentro do espaço escolar (aulas de educação física no pátio, atividades na sala de leitura e de informática, brincadeiras no recreio);

Acompanhar e apoiar em eventos e passeios dentro do horário escolar sob a supervisão de professor regente e/ou coordenador pedagógico;

Acompanhar outro(s) aluno(s) com deficiência de acordo com a necessidade do dia, quando o que ele atende vier a faltar;

O profissional de apoio do(s) aluno(s) com deficiência não poderá substituir o professor regente realizando o planejamento das atividades pedagógicas para os alunos com deficiência ou para o grupo ou outras atividades no âmbito escolar.

O período de intervalo do profissional de apoio é de 20 minutos e será anterior ao do professor titular, para que o mesmo possa descansar e alimentar-se para posteriormente acompanhar o (a) aluno (a) no intervalo, promovendo a inclusão entre seus pares.

O profissional de apoio nunca deverá assumir uma sala de aula para reger uma turma.

Em caso de transferência do aluno o estagiário permanecerá na escola, porém passará a atender um outro aluno com deficiência que possua laudo e/ou Parecer em andamento.

O não cumprimento destas orientações acarretará a transferência para outra Unidade Escolar de onde se fizer necessário.

*** Profissional de apoio: é todo aquele que exerce o cargo de cuidador da pessoa com Deficiência podendo ser o estagiário no curso de Pedagogia ou Letras e/ou algum funcionário em reabilitação, os quais deverão seguir estas orientações.**

12) QUEM TEM DIREITO A TRANSPORTE PARA DESLOCA- MENTO?

O transporte escolar deverá ser assegurado pelo poder público a todos os estudantes da escola pública que dele dependam, para garantir a sua frequência à escola regular e aos serviços de atendimento especializados.

13) QUEM RESPONDE SOBRE O TRANSPORTE ESPECIALIZADO PARA ALUNO COM DIFICULDADE DE LOCOMOÇÃO NA SEMEC?

O responsável pelo aluno com deficiência deverá estar munido do comprovante de matrícula, Laudo e os documentos de identificação do aluno, como também do responsável e procurar a Coordenadoria de Assistência ao Educando.

14) QUAL A SECRETARIA QUE PODE FACULTAR A CARTEIRA DE TRANSPORTE URBANO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA E SEU ACOMPANHANTE PARA O ATENDIMENTO EM OUTRAS REDES FORA DA CIDADE DE ORIGEM?

A recepção da Secretária Municipal de Assistência Social – SEMAS munidos pela seguinte documentação do aluno: número do NIS, estar no Cadastro Único e comprovação da deficiência

cia e dependência do usuário juntamente com documentação de identificação do mesmo e do acompanhante.

15) ONDE É REALIZADO O ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO?

O Atendimento Educacional Especializado é realizado, prioritariamente, na sala de recurso multifuncional da própria escola ou em outra escola do sistema de ensino, no turno inverso da escolarização, não sendo substitutivo de classes comuns.

16) SE A MINHA ESCOLA NÃO TEM UMA SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL, PARA ONDE O ALUNO IRÁ?

Quando não oferecido na própria escola poderá ser em Centros de Atendimento Educacional Especializados da rede pública ou em escolas polo.

Polos	Salas de Recursos Multifuncional	Turno de Atendimento	Polos	Salas de Recursos Multifuncional	Turno de Atendimento
01	ESC. MUN. HOMERO DANTAS	Matutino Vespertino	10	ESC. MUN. CARLOS ALBERTO	Matutino Vespertino
02	ESC. MUN. AUGUSTO SEVERO	Matutino Vespertino	11	ESC. MUN. MANOEL MACHADO	Matutino
03	ESC. MUN. AUZELINA SENA	Matutino Vespertino	12	ESC. MUN. JOSAFÁ SISSINO	Matutino Vespertino
04	ESC. MUN. IVANIRA PAISINHO	Matutino Vespertino	13	CI. ILSÓN SANTOS	Matutino Vespertino
05	ESC. MUN. IRIS DE ALMEIDA	Matutino	14	ESC. MUN. FRANCISCA BEZERRA	Matutino Vespertino
06	ESC. MUN. NESTOR LIMA	Matutino Vespertino	15	ESC. MUN. EVA LÚCIA	Matutino
07	ESC. MUN. SADI MENDES	Matutino Vespertino	16	ESC. MUN. EULINA AUGUSTA	Vespertino
08	ESC. MUN. BRIG. EDUARDO GOMES	Matutino Vespertino	17	ESC. MUN. SILVINO BEZERRA	Matutino
09	ESC. MUN. ERIVAN FRANÇA	Matutino Vespertino	18	ESC. MUN. RAIMUNDA MARIA	Matutino Vespertino

17) QUEM SÃO OS PROFESSORES QUE ATUAM NA SALA DE RECURSO MULTIFUNCIONAL?

Os professores para atuação no Atendimento Educacional Especializado além da formação docente devem ter a formação específica para a área da Educação Especial. Além de dispor de outros profissionais da educação, instrutor e intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), instrutor e tradutor Braille, guia-intérprete e mediadores educacionais que atuam nas atividades de apoio.

18) QUAIS SÃO AS ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL?

Elaboração, execução e avaliação do plano de AEE de cada aluno, individualmente;

Elaboração do Plano de Ensino Individualizado de cada aluno;

Definição do cronograma e das atividades do atendimento do aluno;

Organização de estratégias pedagógicas e identificação e produção de recursos acessíveis;

Ensino e desenvolvimento das atividades próprias do AEE, tais como: Libras, Braille, orientação e mobilidade, Língua Portuguesa para alunos surdos; informática acessível; Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA, atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular;

Acompanhamento da funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e ambientes escolares, quando solicitado;

Articulação com os professores das classes comuns, nas diferentes etapas e modalidades de ensino;

Orientação aos professores do ensino regular, quando solicitado, e às famílias sobre os recursos utilizados pelo aluno; Interface com as áreas da saúde, assistência, trabalho e outras.

Elaborar estratégias de sensibilização e divulgação do Atendimento Educacional Especializado junto a comunidade escolar.

19) EM CASO DE ALUNOS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO ESPECIAL, COMO HOSPITALIZADOS, O QUE ORIENTAR?

O Sistema de Ensino em parceria com o Sistema de Saúde, deverá organizar o Atendimento Educacional Especializado para os estudantes impossibilitados de frequentar as aulas, face a tratamento de saúde que implique em internação hospitalar ou permanência prolongada em domicílio. Devendo ser oferecido de forma planejada e com acompanhamento pedagógico dos técnicos do órgão da Educação Especial, de modo a possibilitar ao educando o reingresso à escola, sem prejuízos do seu processo de aprendizagem.

20) QUAIS SÃO AS COMPETÊNCIAS DA GERÊNCIA DA EDUCAÇÃO ESPECIAL?

zelar pelo cumprimento das normas;
desenvolver programas de formação continuada de professores para atuar na área da Educação Especial;
formar grupos de discussão de casos e produção de materiais que atendam as especificidades do estudante e dos professores das Salas de Recurso Multifuncional e da sala aula;
acompanhar as ações dessa modalidade educacional, no âmbito das escolas da rede municipal;
orientar e supervisionar as escolas municipais e do setor privado, pertencentes ao sistema municipal de ensino, quando solicitado;

desenvolver atividades de sensibilização junto à comunidade escolar e à sociedade, no sentido de melhorar e ampliar o Atendimento Educacional Especializado na perspectiva de educar para a diversidade.

Encaminhar junto ao RH da Prefeitura estagiários do curso de Pedagogia e Letras, devidamente documentados para exercerem a atividade de Auxiliar ao aluno com deficiência.

Fiscalizar as atividades dos estagiários zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas por essa gerência junto à direção da escola.

REFERÊNCIA

BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente no Brasil**. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Brasília: Senado Federal, 1990.

_____. Constituição (1988). **República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. 16. ed. atual. ampl. São Paulo: Saraiva, 1997.

_____. Ministério da Educação. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996a. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 23 de dezembro de 1996. Seção 1.

_____. Ministério da Educação. Implementações de Salas de Recursos Multifuncionais. Secretaria de Educação Especial. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/index.php?option=->

com_content&view=article&id=12295&Itemid=595>. Acesso em: 10 out. 2013.

NATAL. RESOLUÇÃO Nº 05 /2009. Normas fixas relativas a educação das pessoas com Necessidades Educativas Especiais, 29/12/2009.

RIO GRANDE DO NORTE. Conselho Estadual de Educação. RESOLUÇÃO Nº 02/2012-CEE/CEB/RN, 31 de outubro de 2012.

UNESCO. **Declaração Mundial sobre Educação para Todos, 1990.** Disponível em:

<<http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/ue000108.pdf>>. Acesso em: 20 nov. 2010.

_____. **Declaração de Salamanca.** Brasília: CORDE, 1994.

Anexo 3 – Ficha de matrícula antecipada do aluno com deficiência

ESCOLA MUNICIPAL _____

Data de matrícula ____/____/____

FICHA DE MATRÍCULA DO ALUNO COM DEFICIÊNCIA

Instruções para Secretária da escola

Preencha a ficha completamente, no ato da matrícula regular. Anexe cópia de laudo mais recente (Se houver). Preencha o encaminhamento, recorte e entregue ao pai ou responsável.

1- IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome do aluno(a): _____
 D. Nascimento: ____/____/____. Ano/Turma que está matriculado: _____
 Deficiência: _____ Laudo: () Sim () Não
 Obs.: _____
 NEE: _____ Tipo de doc: _____
 Obs.: _____
 Frequenta outro atendimento especializado? () Sim () Não. Que tipo? _____
 Toma algum medicamento? () Sim () Não. Qual? _____
 Tem epilepsia/convulsão? () Sim () Não.
 Em caso de emergência informar: _____
 Nome do pai/resp.: _____
 Nome da mãe/resp.: _____
 Telefone: _____ E-mail: _____
 Recebe benefício do BPC? () SIM () NÃO.
 Recebe algum outro tipo de benefício? () SIM () NÃO. Qual? _____
 Precisa de recurso auxiliar? () SIM () NÃO. Qual? _____
 (EX: alimentação específica ou por sonda, aplicação de insulina)

Assinatura do responsável pelo aluno

Aluno encaminhado para Escola Municipal _____

-----CORTE AQUI E ENTREGUE AO PAI/RESPONSÁVEL-----

ENCAMINHAMENTO DE ALUNO PARA SALA MULTIFUNCIONAL

Encaminhamos o(a) aluno(a) _____ matriculado(a) na Escola Municipal c/ou _____ ano _____ turma _____ turno _____, para receber atendimento no contra turno na sala multifuncional, funcionando na Escola Municipal _____ Parnamirim, ____/____/____.

Responsável pelo encaminhamento _____ Responsável pelas informações do aluno _____

2 - HISTÓRICO INFORMAÇÕES DA ESCOLA ANTERIOR

Ano letivo: _____ Ano/turma: _____ Frequentou multifuncional: () Sim () Não.
 Nome da escola regular: _____
 Nome da escola multifuncional: _____
 Nome do Resp. preenchimento _____ Parnamirim, ____/____/____.

Anexo 4 – Relatório de Desempenho do Aluno – Professor de sala de aula

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
 GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
 ESCOLA MUNICIPAL _____**

MODELO REFERÊNCIA PARA RELATÓRIO DE DESEMPENHO DO ALUNO

NOME DA PROFESSORA DA SALA DE AULA REGULAR

**NOME DA PROFESSORA DA SRM
 COORDENADORA
 DIRETOR
 PARNAMIRIM, RN
 LOCAL / ANO**

DADOS DO ALUNO

NOME: _____
 DATA DE NASCIMENTO: _____
 RESPONSÁVEIS: _____
 TELEFONE PARA CONTATO: _____
 ANO/TURMA/TURNO: _____
 DEFICIÊNCIA ou NEE: _____
 Quantidade de alunos em sala? _____
 Frequenta a SRM? () SIM () NÃO Por que? _____
 Professora auxiliar (estagiária) _____

INFORMAÇÕES DO DESEMPENHO E SITUAÇÃO DO ALUNO (A).

Descrever como o desempenho acadêmico e comportamental do aluno, contemplando os aspectos, de maneira sucinta, expressa oralmente e com escrita, acompanha os conteúdos expostos, como relaciona-se com os colegas, professores e demais autoridades da escola. Quais as medidas pedagógicas estão sendo providenciadas? Tais como algumas das Atividades Desenvolvidas e os Materiais Didáticos utilizados.

BREVES CONSIDERAÇÕES

Descrever uma breve **avaliação pedagógica** sobre o aluno e as necessidades para melhorar o desempenho do aluno e do professor em sala de aula.

DATA: _____
 ASSINATURAS: _____

Anexo 5 – Modelo Referência para Relatório da Sala De Recursos Multifuncional

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PARNAMIRIM
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
 COORDENAÇÃO TÉCNICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
 GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

MODELO DE REFERÊNCIA PARA RELATÓRIO DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL

**NOME DAS PROFESSORAS DA SRM
 NOME DA ESCOLA POLO**

**PARNAMIRIM/RN
 Mês/ano
 ORGANIZAÇÃO DA PRÁTICA PEDAGÓGICA DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

**Objetivo Geral do AEE:
 Objetivos Específicos do AEE:**

Organização do Atendimento

Período de atendimento	
Frequência	
Tempo de atendimento	
Composição do atendimento	() individual, () em duplas () em grupo
Espaços utilizados	() SRM () Quadra de esportes () Sala de leitura () Pátio () Refeitório () Sala de vídeo

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

MATERIAIS DIDÁTICOS:

AVALIAÇÃO:

CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE NA ESCOLA

Accesibilidade arquitetônica:	
Accesibilidade pedagógica:	
Accesibilidade das comunicações e informações:	
Accesibilidade móvel (transporte escolar):	

ESPECIFICAÇÕES DO POLO

NOME	DEFICIÊNCIA/NEE	ESCOLA	NÍVEL ANO/TURMA/TURNO	PROF. AUXILIAR	PROF. SALA DE AULA REGULAR	PROF. SRM

Anexo 6 – Plano Educacional Individual - PEI

PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO

Escola:	Ano:	Ano:
Professora da sala de aula regular:	Período de Elaboração:	
Professora da sala de recursos multifuncionais:	Período de reavaliação:	

AREA DAS HABILIDADES	METAS/ OBJETIVOS	HABILIDADES/ POTENCIALIDADES	METODOLOGIA – RECURSOS DIDÁTICOS	AVALIAÇÃO
Habilidades Acadêmicas				
Linguagem oral/escrita				
Matemática				
História				
Geografia				
Ciências				
Educação Física				
Informática				
2. Habilidades Funcionais				
2.1 Autocuidade				
2.2 Alimentação				
2.3 Comunicação/interação				
2.4 Aspectos comportamentais				

Anexo 7 - Plano de Atendimento Educacional Especializado – Professor AEE

PLANOS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

ALUNO: _____
 DEFICIÊNCIA: _____
 DATA DE NASCIMENTO: _____
 END.: _____
 TEL. PARA CONTATO: _____
 RESP.: _____
 Prof. da sala de aula regular: _____
 Prof. auxiliar: _____
 Prof. da SRM: _____

Toma medicamento: () sim () não
 Possui outras doenças: () sim () não ex: diabetes, hipertensão.
 Necessita de auxílio para: () alimentar-se () locomover-se () ajuste de aparelho () injeção
 Faz uso de equipamentos de saúde: () sim () não ex: sonda, marca-passo
 Necessita de recurso para locomoção: () sim () não
 Já frequentou sala multifuncional () sim () não
 Faz outros acompanhamentos (escolar, clínicos e terapêuticos): () sim () não

FAMÍLIA (HISTÓRICO PESSOAL DO ALUNO)

OBSERVAÇÃO INICIAL

OBSERVAÇÃO (ASPECTOS PEDAGÓGICOS)

Anexo 8 – Avaliação bimestral (AEE)

AVALIAÇÃO BIMESTRAL (ALTERAÇÕES DO PLANO AEE)

1º BIMESTRE. Preencha: (I) Insuficiente (B) Bom (R) Regular (O) Ótimo () Não observado:

- () Relacionamento do aluno na escola regular onde está matriculado. Com os professores e colegas
- () Relacionamento do aluno com o professor da Sala Multifuncional
- () Relacionamento com o seu grupo social
- () Linguagem e comunicação oral
- () Linguagem e comunicação escrita
- () Raciocínio lógico-matemático
- () Expressão criativa
- () Assimilação de conteúdos pedagógicos (disciplinas/libras)

2º BIMESTRE. Preencha (I) Insuficiente (B) Bom (R) Regular (O) Ótimo () Não observado:

- () Relacionamento do aluno na escola regular onde está matriculado. Com os professores e colegas
- () Relacionamento do aluno com o professor da Sala Multifuncional
- () Relacionamento com o seu grupo social
- () Linguagem e comunicação oral
- () Linguagem e comunicação escrita
- () raciocínio lógico-matemático
- () Expressão criativa
- () Assimilação de conteúdos pedagógicos

3º BIMESTRE. Preencha (I) Insuficiente (B) Bom (R) Regular (O) Ótimo () Não observado:

- () Relacionamento do aluno na escola regular onde está matriculado
- () Com os professores e colegas
- () Relacionamento do aluno com o professor da Sala Multifuncional
- () Relacionamento com o seu grupo social
- () Linguagem e comunicação oral
- () Linguagem e comunicação escrita
- () raciocínio lógico-matemático
- () Expressão criativa
- () Assimilação de conteúdos pedagógicos

4º BIMESTRE. Preencha (I) Insuficiente (B) Bom (R) Regular (O) Ótimo () Não observado:

- () Relacionamento do aluno na escola regular onde está matriculado
- () Com os professores e colegas
- () Relacionamento do aluno com o professor da Sala Multifuncional
- () Relacionamento com o seu grupo social
- () Linguagem e comunicação oral
- () Linguagem e comunicação escrita
- () raciocínio lógico-matemático
- () Expressão criativa
- () Assimilação de conteúdos pedagógicos

Observações:

Anexo 9 – Quadro de Copilamento

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC
 COORDENAÇÃO TÉCNICO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
 GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL
 E-mail: geducespecial@outlook.com**

QUADRO DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA MATRICULADOS EM 2016

ESTABELECIMENTO DE ENSINO:

NOME COMPLETO DO ALUNO	ANO ESCOLAR/TURNO/TURMA	PROFESSOR REGENTE	Qtd de alunos em sala	DATA DE NASCIMENTO DO ALUNO	DEFICIENCIA ou NEE	LAUDO		NOME COMPLETO DOS PAIS (Pai/Mãe)
						SIM	NAO	

Assinatura do responsável pelas informações: _____

Telefone para contato: _____