



CADERNO DE ORIENTAÇÕES
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
INCLUSIVA



2023

Queridas equipes gestoras!

Mais um ano letivo se inicia e tenho certeza de que as experiências vividas nos últimos anos nos ajudaram a amadurecer e entender qual a essência de nosso trabalho e de nossa existência.

Aprendemos a cada dia com nossas equipes como podemos utilizar toda a potência das crianças e dos espaços existentes em nossas escolas.

Espero que em 2023 continuemos com a trilha do diálogo, para isso contem com a parceria dos diretores de Departamentos e do gabinete da Unidade de Gestão.

Esse ano garantimos a entrega dos kits de uniforme, materiais essenciais e livros didáticos antes do início das aulas e temos certeza de que contaremos com o apoio de vocês para que as famílias sejam acolhidas com mais esse carinho no início das aulas, os demais materiais escolares encontram-se em fase final de compra e chegarão em breve nas escolas.

Recebam suas equipes com delicadeza, acolham seus educadores e façam do começo do ano um momento de reencontro. Proporcionem boas formações para a equipe com vistas a um planejamento eficiente e preparem a escola para receber nossos meninos e meninas, nossos jovens e adultos.

Sempre à disposição para conversarmos e planejarmos juntos as etapas que hão de vir, deixo aqui meu abraço e minha reverência.

Excelente início de ano letivo!

Prof.^a Vastí Ferrari Marques
Gestora de Educação
Janeiro de 2023

Sumário

1. Composição do Departamento de Educação Inclusiva (DEIN)	5
2. Divisão de Unidades Escolares por Coordenadores Pedagógicos baseada no quantitativo de estudantes	6
3. Agrupamento de Unidades Escolares por Professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE)	9
4. Unidades Escolares com Sala de Recurso Multifuncional (SRM)	13
5. Plataforma Google Sala de Aula - DEIN	14
6. Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI	15
6. 1. Detalhamento dos documentos que compõe o PDI	16
a. Plano Pedagógico Individualizado (1º e 2º Semestre)	16
b. Avaliação final (PPI)	17
c. Plano de Atendimento Educacional Especializado	18
d. Avaliação final (PAEE)	19
6. 2. Documento Orientador para o preenchimento dos documentos que compõem o PDI	21
6. 3. Links para acesso aos modelos dos documentos que compõe o PDI	23
a. Plano Pedagógico Individualizado (1º e 2º Semestre)	23

b. Avaliação Final (PPI)	23
c. Plano Atendimento Educacional Especializado (1º e 2º Semestre)	23
d. Avaliação Final (PAEE)	24
e. Anexos	24
7. Atendimento Educacional Especializado	25
7. 1. Organização da carga horária do Professor do AEE	29
7. 2. Formação realizada pelos professores do AEE às quartas-feiras.	32
8. Atendimento Pedagógico Domiciliar	34
8. 1. Documento Orientador para o preenchimento dos documentos que compõem o PDI (Atendimento Domiciliar)	39
8. 2. Orientações para o preenchimento do Diário de Classe	40
9. Atendimento Pedagógico Hospitalar	42
10. Instituições Parceiras para atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino	45
a. AMARATI	45
b. APAE	47
c. ATEAL	49
d. Bem-Te-Vi	52

e. Instituto Jundiaiense Luiz Braille	53
f. Núcleo de Apoio à Aprendizagem	54
10. 1. Orientações sobre o Fluxo de Encaminhamento	56
a. Fluxo - Instituições Parceiras	56
b. Fluxo - Unidade Básica de Saúde - Especialidade Fonoaudiologia	59
10. 2. Estudo de caso nas Instituições Parceiras	61
a. AMARATI	62
b. APAE	62
c. NAA	62
d. ATEAL	63
e. Bem-Te-Vi	63
f. Instituto Jundiaiense Luiz Braille	63
g. Clínicas particulares	63
11. Profissional de apoio	64
11.1. Profissionais de apoio da Unidade de Gestão de Educação	66
a. Auxiliar Técnico de Educação	66
b. Cuidador	67

c. Estagiário de Pedagogia	69
d. Intérprete de Libras	70
e. Professores em Situação de Adequação Funcional	71
11.2. Orientações administrativas relacionadas ao estágio remunerado	74
11.3. Acompanhante Terapêutico	78
12. Redução de módulo	81
13. Semana Municipal de Prevenção das Deficiências	83
14. Psicologia Escolar	84
14. 1. O cuidado para o estudante	85
14. 2. O cuidado para o profissional	87
14. 3. Formação	88
14. 4. Grupo de famílias	89
15. Transição dos estudantes com deficiências, transtornos do espectro autista e altas habilidades/superdotação da Rede Municipal de Ensino para a Rede Estadual de Ensino	91
16. Retenção Escolar	93
17. Reclassificação	95
18. Projeto Político Pedagógico - PPP	96

19. Modalidade de educação bilíngue de surdos	99
20. Prioridade de matrícula em unidade escolar mais próxima da residência nos casos de pessoa com deficiência	101
21. Plataforma do DEIN	102
22. Planejamento para o próximo ano letivo	103
23. Isenção da tarifa para a utilização do transporte público coletivo para pessoas em situação de vulnerabilidade social com deficiência permanente ou temporária	104
24. Contatos da Equipe do DEIN	105
25. Anexos	106

1. Composição do Departamento de Educação Inclusiva (DEIN)



2. Divisão de Unidades Escolares por Coordenadores Pedagógicos baseada no quantitativo de estudantes

Eduardo Boaventura

Alvarina Barbosa Martins EMEB
Antonino Messina EMEB
Antônio Brunholi Netto EMEB
Antonio Loureiro EMEB
Aparecido Garcia EMEB
Brigida Gatto Rodrigues EMEB
Carlos Foot Guimarães EMEB
Celsina Barbosa Pazinato EMEB
Cesarina Fortarel Gonçalves Dias EMEB
Cinira Cardona Mazzali EMEB
Clotilde Mazzali Bollini EMEB
Dina Rosete Zandona Cunningham EMEB
Duilio Maziero EMEB
Gloria da Silva Rocha Genovese EMEB
Helena Galimberti EMEB
Helena Meirelles Maia Torres EMEB
Hermenegildo Martinelli EMEB
Hilda Maria Alves Paschoalotto EMEB
Iracý Ferreira Bueno EMEB
Janet Ferreira Prado EMEB
João Batista Toledo EMEB
José Leme do Prado EMEB
Judith Almeida Curado Arruda EMEB
Lazaro Miranda Duarte EMEB
Lucirio Valli EMEB
Luis Biela de Souza EMEB
Luiz de Carvalho EMEB
Luzia Francisca de Souza Martins EMEB
Manoel Anibal Marcondes
Maria de Lourdes Goncalves Barros EMEB
Maria Elizabeth O. França da Silva EMEB
Mercedes Basile Bonito EMEB
Owen Zilio EMEB
Rute Miranda Duarte Sirilo EMEB
Vasco Antonio Venchiarutti EMEB
Wilma Nalin EMEB

Elaine Cristina Baptistella

Américo Mendes EMEB
Anezio de Oliveira Prof dos Sonhos EMEB
Angela Rinaldi Bagne EMEB
Antonio de Padua Giaretta EMEB
Aparecida Bernardi do Amaral EMEB
Aparecida Merino Elias EMEB
Armanda Santina Polenti EMEB
Carla Andressa de Oliveira Sinigalia EMEB
Clotilde Copelli de Miranda EMEB
Deodato Janski EMEB
Fabio Rodrigo Mendes EMEB
Florida Mestag Irmã EMEB
Geralda Berthola Facca EMEB
João Fernandes Neto EMEB
João Luiz de Campos EMEB
Joaquim Candelário de Freitas EMEB
José Sciamarelli Sobrinho EMEB
José Pedro Raymundo EMEB
Judith Arruda Carreta EMEB
Luiz Barbaro EMEB
Maria Angélica Lourençon EMEB
Maria Ap^a de Souza Almeida Ramos EMEB
Maria Gemma Gennari Carturan EMEB
Maria Lucia Massarente Klinke EMEB
Maria Thereza Almeida P. e Nogueira EMEB
Marina de Almeida Rinaldi Carvalho EMEB
Marly de Marco Pereira EMEB
Melania Fortarel Barbosa EMEB
Naman Tayar EMEB
Odila Richter EMEB
Patricia Pires EMEB
Pedro Clarismundo Fornari EMEB
Reynaldo de Montalvão Basile EMEB
Ruth Carturan Wiemann EMEB
Waldemir Savoy EMEB

**Maristela Cristina
Martins Grandó**

Alceu Toledo Pontes EMEB
Amélia Lima Lopes EMEB
Anna Pontes Chagas EMEB
Anna Rita Alves Ludke EMEB
Antonio Adelino Marques da S. Brandão EMEB
Arcina Aparecida Nogueira Barboza EMEB
Assumpta Segantim Negri EMEB
Beatriz Blattner Pupo EMEB
Benedita Alzira de Moraes Camunhas EMEB
Cléo Nogueira Barbosa EMEB
Cleonice Adolpho de Faria EMEB
Edward Aleixo de Paula EMEB
Fátima Ap^a Dalmásio dos S. Pandolpho EMEB
Fernanda De Favre Merbach EMEB
Flávio D`Angieri Prof EMEB
Florisa Volpe EMEB
Geraldo Pinto Duarte Paes EMEB
Isabel Cristina Marques de Oliveira EMEB
Ivo de Bona EMEB
Jânio da Silva Quadros EMEB
José Romeiro Pereira EMEB
Marcos Gasparian EMEB
Maria Aparecida Silva Congilio EMEB
Marta Burgos EMEB
Nassib Cury EMEB
Nelson Álvaro Figueiredo Brito EMEB
Nilse Moraes Leite EMEB
Oscar Augusto Guelli EMEB
Pedro de Oliveira EMEB
Ramiro Araujo Filho EMEB
Ranieri Mazzilli EMEB
Rotary Club EMEB
Ursula Gherello Irmã EMEB

3. Agrupamento de Unidades Escolares por Professores do Atendimento Educacional Especializado (AEE)

Aline de Jesus Araújo	Aparecido Garcia EMEB Celsina Barbosa Pazinato EMEB Lázaro Miranda Duarte EMEB Lucírio Valli EMEB Maria de Lourdes Gonçalves Barros EMEB Owen Zílio EMEB Rute Miranda Duarte Sirilo EMEB
Ana Flávia Savietto	Américo Mendes EMEB Angela Rinaldi Bagne EMEB Flórida Mestag Irmã EMEB José Sciamarelli Sobrinho EMEB Maria Angélica Lourençon EMEB Pedro Clarismundo Fornari EMEB
Cintia Cristina Barboza Miano	Geraldo Pinto Duarte Paes EMEB Jânio da Silva Quadros EMEB Ursula Gherello Irmã EMEB
Denise de Oliveira Elias da Silva	Carlos Foot Guimarães EMEB Luiz Biela de Souza EMEB Maria Elisabeth Oliveira França da Silva EMEB Wilma Nalin Fávoro Mendes EMEB
Diana Ribeiro Fernandes	Anezio de Oliveira EMEB dos Sonhos Armanda Santana Polenti EMEB
Eliane Cristina Carlos de Lima	Beatriz Blatner Pupo EMEB Ivo de Bona EMEB Maria Aparecida Silva Congílio EMEB
Fernanda Rodrigues de Camargo Martins	Fábio Rodrigues Mendes EMEB Melania Fortarel Barbosa EMEB Odila Richter EMEB
Francinete Aparecida Ferraz	Anna Rita Alves Ludke EMEB Anna Pontes Chagas EMEB Assumpta Segantim Negri EMEB

Francislaine Alonso de Freitas	Antonio Brunholi Netto EMEB Cinira Cardona Mazzali EMEB Helena Galimberti EMEB João Batista Toledo EMEB Judith Almeida Curado Arruda EMEB Luzia Francisca de Souza Martins EMEB
Giovana Aparecida Rodrigues Rampin	Aparecida Merino Elias EMEB Aparecida Bernardi do Amaral EMEB João Fernandes Neto EMEB Patrícia Pires EMEB
Isabel Cristina Silva di Pietro	Clotilde Mazzali Bollini EMEB Hilda Maria alves Pachcoalotto EMEB Janet Ferreira Prado EMEB Vasco Antonio Venchiarutti EMEB
Ivana Santos Valério	Clotilde Copelli de Miranda EMEB Geralda Bertola Facca EMEB
Jaciara Prata Luz	Oscar Augusto Guelli EMEB Pedro de Oliveira EMEB
Joseli Nicolino	Benedita Alzira de Moraes Camunhas EMEB Edward Aleixo de Paula EMEB Martha Burgos EMEB Nassib Cury EMEB
Juliana Kametami	Antônio de Pádua Giaretta EMEB Luiz Bárbaro EMEB
Lilian Saffi Koch	Antonino Messina EMEB Antonio Loureiro EMEB Alvarina Barbosa Martins EMEB Brígida Gatto Rodrigues EMEB Helena Meirelles Maia Torres EMEB

Lucimara Favaretto Silva

Carla Andressa de Oliveira Sinigalia EMEB
João Luiz de Campos EMEB
Joaquim Candelário de Freitas EMEB

Marcelo Dantas Aguiar

Alceu de Toledo Pontes EMEB
Arcina Aparecida Nogueira Barboza EMEB
Flávio D'Angieri EMEB
Marcos Gaspariam EMEB
Rotary Club EMEB

Márcia Batista Kaan

Maria Lúcia Massarente Klinke EMEB
Marina de Almeida Rinaldi Carvalho EMEB
Marly de Marco Pereira EMEB
Waldemir Savoy EMEB

Mariane Cristine Leite

Amélia Lima Lopes EMEB
José Romeiro Pereira EMEB
Ramiro Araújo Filho EMEB
Ranieri Mazzilli EMEB

Rosemeire Santos Caodaglio

Antonio Adelino Marques da S. Brandão EMEB
Cleonice Adolpho de Faria EMEB
Florisa Volpe EMEB
Isabel Cristina Marques de Oliveira EMEB
Nelson Álvaro Figueiredo Brito EMEB

Sandra Cecília Bannwart

Cesarina Fortarel Gonçalves Dias EMEB
José Leme do Prado EMEB
Luiz de Carvalho EMEB

Suzana Jacinto Ferreira

Cléo Nogueira Barbosa EMEB
Fátima Ap^a D. dos Santos Pandolpho EMEB
Fernanda de Favre Merbach EMEB
Nilse Moraes Leite EMEB

Thelma Merlin	Deodato Janski EMEB José Pedro Raymundo EMEB Judith Arruda Carreta EMEB Maria Aparecida Souza Ramos EMEB Maria Gemma Gennari Carturan EMEB Maria Thereza A. Pontes e Nogueira EMEB Naman Tayar EMEB Reynaldo de Montalvão Basile EMEB Ruth Carturan Wiemamn EMEB
Valdenice Soares de Carvalho Pereira	Glória da Silva Rocha Genovese EMEB Iracly Ferreira Bueno EMEB Manoel Aníbal Marcondes EMEB Mercedes Basile Bonito EMEB
Vânia Cristina Soares de Jesus Mendes	Dina Rosete Zandona Cunningham EMEB Duilio Maziero EMEB Hermenegildo Martineli EMEB
Carina Conceição Gonçalves Vieira Franco	Estudantes com Baixa Visão ou Cegueira na Rede Municipal
Elisabete Aparecida Silva	Estudantes do CMEJA (manhã e tarde)
Eleazar de Souza Silva	Estudantes do CMEJA (tarde e noite)
Raquel Naves Ferracini	Atendimento Pedagógico Domiciliar
Idileine Alves Lins	Atendimento Pedagógico Hospitalar

4. Unidades Escolares com Sala de Recurso Multifuncional (SRM)

Unidades Escolares com Sala de Recurso Multifuncional (SRM)

André Franco Montoro Cmeja
Anezio de Oliveira EMEB dos Sonhos
Anna Rita Alves Ludke EMEB
Antonio de Padua Giaretta EMEB
Antonino Messina EMEB
Antonio Adelino Marques da S. Brandão EMEB
Aparecida Merino Elias EMEB
Aparecido Garcia EMEB
Beatriz Blattner Pupo EMEB
Carlos Foot Guimarães EMEB
Fábio Rodrigues Mendes EMEB
Fátima Ap.^a D. dos Santos Pandolpho EMEB
Flávio D'Angieri EMEB
Geralda Berthola Facca EMEB
Geraldo Duarte Pinto Paes EMEB
Glória da Silva Rocha Genovese EMEB
Hermenegildo Martinelli EMEB
Isabel Christina Marques de Oliveira EMEB
Ivo de Bona EMEB
Janet Ferreira Prado EMEB
Joaquim Candelário de Freitas EMEB
José Romeiro Pereira Dr EMEB
Judith Almeida Curado Arruda EMEB
Maria Angelica Lorençon EMEB
Maria Aparecida de S. Almeida Ramos EMEB
Marina de Almeida Rinaldi Carvalho EMEB
Melania Fortarel Barbosa EMEB
Nassib Cury EMEB
Oscar Augusto Guelli EMEB
Pedro Clarismundo Fornari EMEB
Pedro de Oliveira EMEB
Ranieri Mazzilli EMEB
Rute Miranda Duarte Sirilo EMEB

5. Plataforma Google Sala de Aula - DEIN

Em continuidade à unificação do recurso utilizado na disponibilização dos materiais de estudo, assim como a facilidade de acesso ao instrumento, o departamento continuará com o Google Sala de aula - DEIN.

A sala permanecerá compartilhada com os professores do AEE, supervisores, diretores e os coordenadores pedagógicos de cada unidade escolar, sendo este profissional o responsável pelo compartilhamento dos materiais com os educadores da sua unidade, nos momentos de formação ou sempre que considerar pertinente. Para atualizarmos a lista dos profissionais que terão o acesso, solicitamos que os interessados preencham o formulário para o devido cadastro, para isso [clique aqui](#).

Reforçamos que o link da sala de aula não deverá ser compartilhado com nenhum outro educador da unidade, devido ao limite de estudantes permitidos na plataforma.

O espaço é organizado da seguinte forma:

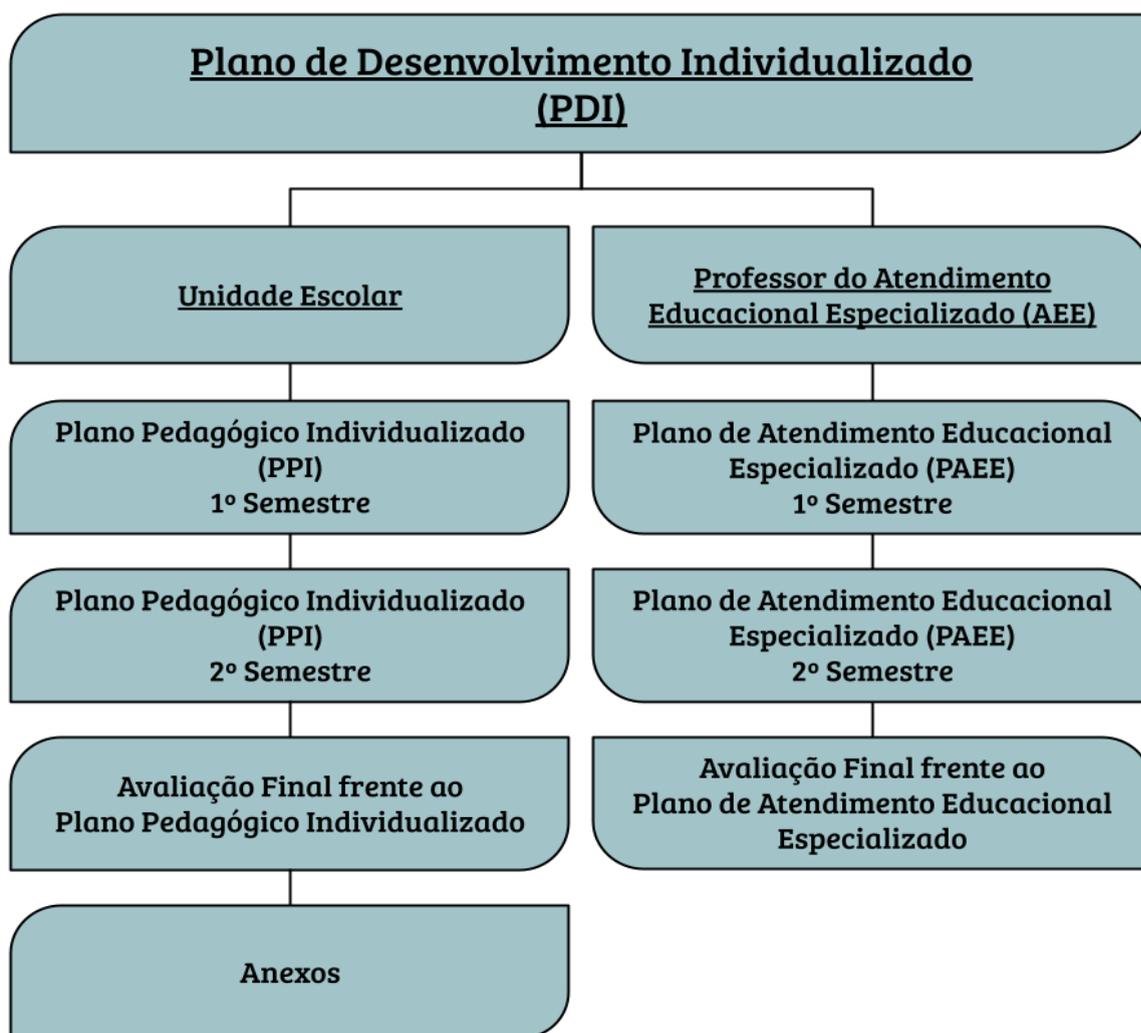
- **Documentações gerais do Departamento de Educação Inclusiva:**
 - * Caderno de orientações DEIN 2023
 - * Documentos Norteadores

- **Formações 2020/2021/2022:**
 - * APAE
 - * AMARATI
 - * ATEAL
 - * Bem-Te-Vi
 - * Centro de Reabilitação de Jundiaí (CRJ)
 - * Luiz Braille
 - * Núcleo de Apoio à Aprendizagem - NAA
 - * Atendimento Educacional Especializado
 - * Profissionais de Apoio

6. Plano de Desenvolvimento Individualizado - PDI

Considerando a Lei Brasileira de Inclusão, em seu art. 28, alínea V, garante aos Estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação a “adoção de medidas individualizadas e coletivas em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem em instituições de ensino” (LBI, 2015).

Assim, **todos os estudantes público alvo da Educação Especial deverão ter o Plano de Desenvolvimento Individualizado** devidamente elaborado e postado na Plataforma.



6. 1. Detalhamento dos documentos que compõe o PDI

a. Plano Pedagógico Individualizado (1º e 2º Semestre)

Este documento deverá ser elaborado pelos educadores da unidade escolar, de forma articulada com o professor do Atendimento Educacional Especializado.

Em seu campo denominado Relatório de Avaliação, orientamos que estejam contempladas as singularidades da criança, com foco em suas potencialidades. Neste momento é importante registrar qual foi a avaliação do educador.

No campo denominado Planejamento Pedagógico, este deverá ser construído de forma colaborativa, a partir do estabelecimento de uma parceria efetiva entre todos os profissionais que atendem o estudante (professores de todas as áreas, profissionais de apoio, agentes de desenvolvimento infantil, cozinheiros, assistente administrativo, auxiliar de limpeza e a equipe gestora).

Nesta etapa é importante o registro dos objetivos prioritários de conhecimento e aprendizagem no desenvolvimento do estudante. Lembramos que todos os estudantes devem ser inseridos no contexto da sala de aula o tempo todo, tendo garantida a sua participação nas atividades presentes na rotina escolar junto com a turma.

Caso o **estudante acompanhe todos os objetivos previstos** para o ano/semestre, o docente registrará tal informação no durante o registro do relatório de Avaliação. Ressaltamos que dessa forma **é imprescindível que esteja detalhadamente no registro o desenvolvimento do estudante, justificando a não necessidade do planejamento diferenciado**. Mesmo neste caso, o PPI deve ser inserido na Plataforma.

O professor do AEE poderá colaborar com a equipe escolar nesse processo, sugerindo recursos, numa perspectiva de eliminação das barreiras, porém ele não será o responsável pela elaboração do PPI.

A entrega do PPI será realizada on-line, via Plataforma, pela unidade escolar, com **todos os campos devidamente preenchidos e assinados**.

Data da entrega para todos os segmentos:

- PPI referente ao 1º semestre: 17/03/2023
- PPI referente ao 2º semestre: 28/07/2023

b. Avaliação final (PPI)

A avaliação deve ocorrer de forma processual e contínua, combinando diferentes instrumentos para mensurar de forma mais assertiva diferentes aspectos do aprendizado, ela pode ser usada também como um diagnóstico da aprendizagem, sem que haja classificações ou comparações. A avaliação ainda deve ajudar a identificar se o estudante realmente está conseguindo aprender a partir do processo metodológico praticado.

Ressalta-se que para os estudantes com deficiência o processo de avaliação deve refletir a sua própria trajetória, considerando o seu ponto de partida, os objetivos traçados e a aprendizagem percebida. Neste percurso deve ser identificada a sua potencialidade como disparadora para o trabalho a ser desenvolvido e a fragilidade reconhecida, mas não configurada como restritiva ao desenvolvimento do estudante.

É de suma importância que a equipe escolar selecione diversas estratégias para o registro dos avanços do estudante. O material construído deverá sempre ser compartilhado com todos que acompanham o estudante na unidade escolar, inclusive com os familiares.

Assim, se apresenta como extremamente o registro de todo o percurso do estudante, pois tal documento permite ao educador apresentar de forma descritiva toda a aprendizagem adquirida ao longo do ano escolar, documento estes compõem o prontuário do estudante em toda a sua trajetória escolar.

A entrega da Avaliação será realizada online, via Plataforma, pela unidade escolar, devidamente assinada.

- Data da entrega para todos os segmentos: 01/12/2023

- Data da entrega para os estudantes dos 5ºs anos do Ensino Fundamental:
17/11/2023

c. **Plano de Atendimento Educacional Especializado**

Este documento deverá ser elaborado pelo professor do AEE de forma articulada com os educadores de modo a identificar quais foram as principais dificuldades observadas; quais as barreiras encontradas; quais as possíveis adequações no cotidiano escolar para superá-las; quais potencialidades poderão auxiliar no desenvolvimento do estudante em outras áreas, entre outras.

O Atendimento Educacional Especializado tem como **função** identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as possíveis barreiras para a plena participação dos estudantes, considerando suas necessidades específicas. (BRASIL, 2008, p.1)

Assim as atividades desenvolvidas no AEE diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula regular, não sendo substitutivas à escolarização. Esse atendimento complementa e/ou suplementa a formação dos estudantes, com vistas à **autonomia** e a independência na escola e fora dela.

Ressaltamos que paralelamente a estas ações, a equipe escolar estará construindo Plano Pedagógico Individualizado, assim é fundamental que a equipe escolar e o professor do AEE estejam constantemente conversando sobre o estudante, uma vez que os dois documentos se complementam, desta forma não poderá conter divergências de informações.

Após a elaboração do **Plano do Atendimento Educacional Especializado** o professor do AEE:

- Apresentará o PAEE à escola com ciência da equipe gestora;
- Ofertará o AEE à família apresentando os objetivos do atendimento;
- Caso o familiar não aceite, registrar o motivo em campo próprio, uma vez que a oferta é obrigatória, porém o aceite é opcional. O responsável deverá ainda assinar no campo correspondente.

O início do atendimento do AEE acontecerá na seguinte data para todos os estudantes: **06/03/2023**. Caberá ao professor, no momento da presença do responsável, solicitar a ciência nos documentos que ainda não estiverem assinados.

A entrega do PAEE será realizada online, via Plataforma, pelo professor do AEE, devidamente assinado:

- Referente ao 1º semestre:
- Entrega por meio do drive, para a coordenação do DEIN: **01/03/2023**
- Coleta de assinatura do PAEE na unidade escolar para a ciência da equipe gestora: **de 08 a 16/03/2023**
 - * Todos os documentos deverão estar devidamente preenchidos e assinados em todos os campos
- Inserção do documento na Plataforma: **até 17/03/2023**
- Referente ao 2º semestre:
- Entrega por meio do drive, para a coordenação do DEIN: **26/06/2023**
- Reunião de pais, no horário do atendimento, para apresentação do PAEE do 2º semestre: **03 a 07/07/2023**. Excepcionalmente neste período o atendimento à criança deverá ter duração de 40 minutos para que os outros 20 minutos sejam dedicados à reunião.
- Coleta de assinatura do PAEE na unidade escolar para a ciência da equipe gestora: **20/07 a 27/07/2023**
 - * Todos os documentos deverão estar devidamente preenchidos e assinados em todos os campos
- Inserção do documento na Plataforma: **28/07/2023**
- Alunos novos: 15 dias para a entrega online, via Plataforma.

d. Avaliação final (PAEE)

A avaliação do PAEE acontecerá enfatizando quais foram os avanços obtidos na aprendizagem, com ênfase nos objetivos elencados nos planos ao longo do ano, assim como as ações promovidas pelo professor do AEE.

A avaliação será compartilhada com as equipes escolares e

responsáveis, conforme o cronograma, lembrando que para os responsáveis a devolutiva da avaliação ocorrerá na Reunião de Pais.

A entrega da Avaliação final frente ao PAEE será realizada on-line, via Plataforma, pelo professor responsável pelo atendimento.

- **Estudantes dos 5ºs anos:**

- * Entrega da Avaliação dos estudantes dos 5ºs anos, por meio do drive, para a coordenação do DEIN :**27/10/2023**
- * Coleta de assinatura na Avaliação dos estudantes dos 5ºs anos para a ciência da equipe gestora da UE: **06 a 10/11/2023**
- * Reunião de pais: **10/11 a 16/11/2023**. Excepcionalmente neste período o atendimento à criança deverá ter duração de 40 minutos para que os outros 20 minutos sejam dedicados à reunião.
- * Inserção do documento na Plataforma: **17/11/2023**

- **Demais estudantes:**

- * Entrega da Avaliação, por meio do drive, para a coordenação do DEIN:**06/11/2023**
- * Coleta de assinatura na Avaliação para a ciência da equipe gestora da UE: **16 a 23/11/2023**
- * Reunião de pais: **24/11 a 30/11/2023**. Excepcionalmente neste período o atendimento à criança deverá ter duração de 40 minutos para que os outros 20 minutos sejam dedicados à reunião.
- * Inserção do documento na Plataforma: **01/12/2023**
- * Todos os documentos deverão estar devidamente preenchidos e assinados em todos os campos.

6.2. Documento Orientador para o preenchimento dos documentos que compõem o PDI

Reconhecendo a importância de auxiliar as equipes escolares no preenchimento dos documentos que compõem o Plano de Desenvolvimento Individualizado para que o processo de registro ocorra de forma assertiva, elaboramos registros orientadores referentes a cada documento a ser elaborado.

Reiteramos que tais diretrizes têm como objetivo auxiliar o educador nesta etapa, podendo ele ampliar os seus registros, de forma a apresentar integralmente os avanços dos estudantes, assim como todo o trabalho realizado para este fim.

- **Diretrizes as Unidades Escolares:**

- * [Documento Orientador - Plano Pedagógico Individualizado Educação Infantil 1º Semestre;](#)
- * [Documento Orientador - Plano Pedagógico Individualizado Educação Infantil 2º Semestre;](#)
- * [Documento Orientador - Plano Pedagógico Individualizado Ensino Fundamental 1º semestre;](#)
- * [Documento Orientador - Plano Pedagógico Individualizado Ensino Fundamental 2º semestre](#)
- * [Documento Orientador -Plano Pedagógico Individualizado Ensino Fundamental Escola de Educação em Tempo Integral 1º semestre](#)
- * [Documento Orientador -Plano Pedagógico Individualizado Ensino Fundamental Escola de Educação em Tempo Integral 2º semestre](#)
- * [Documento Orientador - Avaliação final do PPI](#)

- **Diretrizes aos professores do Atendimento Educacional Especializado:**

- * [Documento Orientador - Plano de Atendimento Educacional Especializado 1º semestre](#)
- * [Documento Orientador - Plano de Atendimento Educacional Especializado 2º semestre](#)
- * [Documento Orientador -Avaliação final PAEE](#)

6.3. Links para acesso aos modelos dos documentos que compõe o PDI

a. Plano Pedagógico Individualizado (1º e 2º Semestre)

Semestral e de responsabilidade da unidade escolar, ou seja, de todos os educadores que trabalham com o estudante;

- [PPI - Educação Infantil - 1º semestre](#)
- [PPI - Educação Infantil - 2º semestre](#)
- [PPI - Ensino Fundamental - 1º semestre](#)
- [PPI - Ensino Fundamental - 2º semestre](#)
- [PPI - Ensino Fundamental - Escola de Educação em Tempo Integral - 1º semestre](#)
- [PPI - Ensino Fundamental - Escola de Educação em Tempo Integral - 2º semestre](#)

b. Avaliação Final (PPI)

Anual e de responsabilidade da Unidade Escolar, ou seja, de todos os educadores que trabalham com o estudante;

- [Avaliação Final do PPI](#)

c. Plano Atendimento Educacional Especializado (1º e 2º Semestre)

Semestral e de responsabilidade do professor do AEE;

- [PAEE- 1º semestre](#)
- [PAEE - 2º semestre](#)

d. Avaliação Final (PAEE)

Anual e de responsabilidade do professor do AEE;

- [Avaliação Final do PAEE](#)

e. Anexos

Laudo Médico, Redução de Módulo, Relatório e outros documentos necessários, responsabilidade da unidade escolar.

7. Atendimento Educacional Especializado

Considerando a organização do trabalho a ser desenvolvido pelo Professor do Atendimento Educacional Especializado em 2023, em consonância com as resoluções atuais, dispomos da atuação do Professor do AEE para o ensino colaborativo em caráter formativo, prático e reflexivo, por meio de atividades planejadas e estruturadas junto aos educadores do ensino regular, no apoio à formação, à melhoria do planejamento das aulas e de suas práticas pedagógicas, além de oferecer apoio aos docentes para a identificação, encaminhamento e disponibilização de apoios e serviços necessários ao processo educativo dos estudantes da Educação Especial.

O trabalho consistirá no fomento da cultura inclusiva nos espaços escolares, o apoio aos professores regentes das aulas regulares no atendimento aos estudantes público-alvo da Educação Especial e a criação de ambientes cada vez mais inclusivos.

Desta forma, a partir das legislações atuais, dos estudos e das inquietações de todos os profissionais deste Departamento, o trabalho de atuação do professor do AEE será reorganizado de forma a contemplar uma maior aproximação entre todos os profissionais envolvidos, buscando sempre potencializar o desenvolvimento do estudante.

Segundo a nota técnica 11/2010 do MEC, são atribuições do professor do AEE,:

1. Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do estudante, contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos estudantes; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos estudantes; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
2. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;

3. Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
4. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares; bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;
5. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
6. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos estudantes: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para estudantes com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para estudantes com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores (BRASIL, 2010).

Ainda em acordo com a Resolução do SEDUC nº 92, de 28-09-2021, o atendimento educacional especializado ocorrerá de forma colaborativa, sendo:

§3º - A finalidade do ensino colaborativo será o fomento da cultura inclusiva nos espaços escolares, o apoio dos professores regentes das aulas regulares no atendimento aos estudantes público-alvo da Educação Especial e a criação de ambientes cada vez mais inclusivos.

E no trabalho direto ao estudante, conforme:

§4º - A atuação do Professor Especializado para o ensino colaborativo dar-se-á em caráter formativo, prático e reflexivo, por meio de atividades planejadas e estruturadas junto aos professores do ensino regular, no apoio à formação, à melhoria do planejamento das aulas e de suas práticas pedagógicas, além de oferecer apoio aos docentes para a

identificação, encaminhamento e disponibilização de apoios e serviços necessários à inclusão dos estudantes da Educação Especial.

Lembramos algumas informações imprescindíveis para a condução do trabalho:

- Não é público elegível para o AEE aquele estudante com dificuldades de aprendizagem, questões comportamentais, Transtorno Opositor Desafiador (TOD), Hipercinético, Transtorno do déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH), Transtorno do Sono, entre outros;
- O AEE **NÃO** é um reforço escolar e também **NÃO** pode ser confundido com atendimento clínico. Essas ações são realizadas por outros profissionais;
- O AEE **NÃO** substitui o ensino regular, podendo ocorrer individualmente ou em grupos organizados pelos professores responsáveis pelo atendimento;
- A oferta do AEE é **obrigatória** por parte da Unidade de Gestão da Educação, porém a participação do estudante no atendimento de contraturno é decisão da família;
- O professor do AEE precisa trabalhar com vistas à quebra de barreiras e à plena aprendizagem do estudante na classe comum;
- O trabalho a ser desenvolvido **não pode se pautar no laudo do estudante**. O parecer médico é apenas mais uma das informações que o professor terá ao seu dispor. O laudo não é condicionante para o atendimento no AEE;
- O atendimento acontece de forma complementar ou complementar nas Salas de Recursos Multifuncionais e de forma colaborativa nos diferentes espaços escolares.
- O professor do AEE trabalhará de forma colaborativa com o professor da classe regular e com os demais profissionais da Unidade Escolar;
- No caso dos estudantes que apresentarem mais de duas faltas durante um mês de Atendimento Educacional Especializado, a família deverá ser convocada para uma reunião com o professor do AEE e coordenação do DEIN para as devidas orientações;

- O professor do AEE utilizará o meio de comunicação adotado pela Unidade Escolar para se comunicar com os familiares das crianças atendidas;
- O professor do AEE participará dos Conselhos de Ciclo, das Horas de Estudo e todas as demais atividades da Unidade Escolar, respeitando a sua carga horária de trabalho. Quando houver interesse da presença do professor, a equipe deverá realizar um agendamento prévio, pois os professores possuem alunos de escolas diferentes; caso não haja solicitação o professor acompanhará sempre na unidade escolar onde está a Sala de Recursos Multifuncionais;
- O professor do AEE, estará disponível para realização de formações nos HTPCs às quartas-feiras, seguindo a organização de cada unidade escolar e os temas de interesse da equipe, no âmbito da Educação Inclusiva. Solicitamos que seja realizado um agendamento prévio com o professor de AEE, de forma a contemplar todas as unidades escolares atendidas por ele.
- Os horários de HTPIs dos professores de AEE são às quartas-feiras; neste horário os professores de AEE poderão atender familiares e profissionais da UE, realizar adequação de materiais, e fazer o trabalho individual deles. Solicitamos que seja realizado um agendamento prévio com o professor de AEE, de forma a contemplar todas as unidades escolares atendidas por ele.
- Na ausência dos estudantes que são atendidos nas Salas de Recursos Multifuncionais ou de forma descentralizada (sala de aula), o professor do AEE utilizará o horário (HTPA) para o atendimento ou para a observação de outro estudante atendido por ele.
- O **Plano de Atendimento Educacional Especializado - PAEE** não substitui o **Plano Pedagógico Individualizado - PPI**.

7. 1. Organização da carga horária do Professor do AEE

Segue quadro com a distribuição da carga horária do professor do AEE:

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
8h/9h	HTPA	HTPA	HTPC	HTPA	
9h/10h	HTPA	HTPA	HTPC	HTPA	
10h/11h	HTPA	HTPA	HTPA (Colaborativo)	HTPA	HTPI
11h/12h	HTPA	HTPA	HTPA (Colaborativo)	HTPA	HTPI
12h/13h	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
13h/14h	HTPA	HTPA	HTPA (Colaborativo)		HTPA
14h/15h	HTPA	HTPA	HTPC	HTPC	HTPA
15h/16h	HTPA	HTPA	HTPC	HTPC	HTPI
16h/17h	HTPA	HTPA	HTPA (Colaborativo)		

- **HTPA:** destinado para atendimento direto aos estudantes nas Salas de Recursos Multifuncionais ou outro espaço escolar, selecionado pelo professor do AEE;
 - * Caso os estudantes a serem atendidos faltem, caberá ao professor do AEE se dirigir a sala de aula ou outro ambiente escolar em que haja estudante acompanhado por ele, para possíveis observações ou intervenções sempre em parceria com os demais educadores;
 - * O atendimento educacional especializado deverá ter **duração de 60 minutos**;
 - * O atendimento educacional especializado deverá ter periodicidade semanal;
 - * Sempre que possível o atendimento deverá ocorrer ao ar livre.

- **HTPA Colaborativo:** destinado para atendimento colaborativo, ou seja, acompanhamento pedagógico ao estudante, sendo realizado:

- * Durante observação ou intervenção direta ao estudante em horário de aula no momento de visita à unidade escolar;
- * Para orientações necessárias ou planejamento de atividades/materiais em parceria com o educador.

Ressaltamos que:

- * O estudante que a família aceitar o AEE, receberá o Atendimento Centralizado na SRM e o Atendimento Descentralizado Colaborativo.
 - * O estudante que a família não aceitar o AEE, receberá apenas o Atendimento Descentralizado Colaborativo.
 - * Este horário, por se tratar de HTPA, deverá ser utilizado exclusivamente para propostas de intervenção direta ao estudante.
 - * Neste horário o professor do AEE não poderá permanecer em sua sala de atendimento sem estudante, uma vez que o objetivo é a observação e intervenção direta ao estudante em seu contexto escolar.
-
- **HTPC (4º feira):** destinado a participação dos professores do AEE nas horas de estudo da unidade escolar e realização de formação dentro das Educação Especial, aos educadores, de acordo com as solicitações das equipes gestoras.
 - **HTPC (5ª feira):** destinado às reuniões da equipe gestora do DEIN com os professores do AEE.
 - **HTPI:** destinado a trabalho de elaboração de documentação, material a ser utilizado no atendimento, reunião com os educadores ou responsáveis para possíveis orientações ou alinhamento na execução do trabalho, elaboração de materiais para as formações junto às equipes escolares, às sextas-feiras, entre outras demandas acordadas com o Departamento de Educação Inclusiva.

7.2. Formação realizada pelos professores do AEE às quartas-feiras.

Considerando a Resolução do SEDUC nº 92, de 28-09-2021, o atendimento educacional especializado ocorrerá de forma colaborativa, sendo:

§4º - A atuação do Professor Especializado para o ensino colaborativo dar-se-á em caráter formativo, prático e reflexivo, por meio de atividades planejadas e estruturadas junto aos professores do ensino regular, no apoio à formação, à melhoria do planejamento das aulas e de suas práticas pedagógicas, além de oferecer apoio aos docentes para a identificação, encaminhamento e disponibilização de apoios e serviços necessários à inclusão dos estudantes da Educação Especial.

Assim os professores do AEE promoverão as formações “in loco”, de modo a abordar junto aos educadores temas e reflexões que atendam as particularidades da unidade ou território escolar.

Para que o serviço ocorra de forma adequada, caberá:

- **Ao Departamento de Educação Inclusiva / Professor do AEE**
 - * Reunião entre coordenação do DEIN e professor do AEE para elaboração do cronograma trimestral de participação dos professores nos encontros de HTPCs nas Unidades Escolares;
 - * Indicação pelos professores do AEE dos temas a serem abordados nas unidades escolares, após conversa com as equipes escolares;
 - * Elaboração dos materiais a serem estudados junto às equipes escolares;
 - * Postagem dos materiais elaborados nas salas de aula do Google Education para consulta das unidades escolares;

- **A Unidade Escolar:**
 - * Se organizar antecipadamente com os professores do AEE, confirmando o interesse, a data de formação, a duração do encontro (por exemplo, 2 horas), além do tema a ser abordado. Lembramos

que o assunto a ser estudado deverá ser relacionado exclusivamente à área de atuação do professor.

- * Para o conhecimento dos temas disponibilizados e professores participantes na elaboração de cada material, a gestão escolar deverá acessar o Google Sala de aula do DEIN.
- * Garantir a participação dos seus educadores na formação elencada pela equipe gestora;
- * Disponibilizar dia e horário para a formação, de modo a atender a especificidade da unidade.

Lembramos que a formação poderá ser realizada pelo professor do agrupamento ou por outro professor do AEE que participou da elaboração do material a ser estudado.

8. Atendimento Pedagógico Domiciliar

O atendimento domiciliar, assegurado pela Lei Federal n. 13.716, de 24 de Setembro de 2018 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em seu Art. 4º assegura o atendimento educacional, durante o período de internação, ao estudante da educação básica internado para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado, conforme dispuser o Poder Público em regulamento, na esfera de sua competência federativa.

Além da Resolução SE 25, de 1-4-2016, que dispõe sobre o atendimento ser disponibilizado às crianças que:

- Fazem uso constante de respiração mecânica;
- Comprovem ter doença degenerativas em fase avançada;
- Que estejam acamadas ou de outra forma impossibilitadas de se deslocarem até a unidade escolar.

Destacando-se que o atendimento destina-se aos estudantes com as afecções destas naturezas de forma descontínua e intermitente; contínua ou de longa duração, pelo período mínimo de 06 meses. Para os estudantes cujos afastamentos sejam inferiores a esse período, terão o direito às atividades domiciliares, em regime de colaboração entre a família e a escola.

Para a oferta do serviço, a Unidade de Gestão de Educação, por meio do Departamento de Educação Inclusiva, disponibiliza profissional especializado para o atendimento a domicílio a todos os estudantes regularmente matriculados no Sistema Municipal de Ensino que se enquadram nos critérios estabelecidos.

Considerando o quantitativo de dois atendimentos semanais por estudante, segue a organização da carga horária do professor:

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
8h/9h	HTPA	HTPA	HTPI	HTPA	
9h/10h	HTPA	HTPA	HTPC	HTPA	HTPA
10h/11h	HTPA	HTPA	HTPC	HTPA	HTPA
11h/12h	HTPA	HTPA	HTPI	HTPA	HTPA
12h/13h	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço
13h/14h	HTPA	HTPA	HTPI		HTPA
14h/15h	HTPA	HTPA	HTPC	HTPC	HTPA
15h/16h	HTPA	HTPA	HTPC	HTPC	HTPA
16h/17h	HTPA	HTPA			

- **HTPA:** destinado para atendimento direto aos estudantes nos respectivos domicílios;
- **HTPC (4º feira):** destinado a participação do professor nas horas de estudo da unidade escolar em que há atendimento de estudantes e realização de formação dentro da área de atuação, aos educadores, de acordo com as solicitações das equipes gestoras.
- **HTPC (5ª feira):** destinado às reuniões da equipe gestora do DEIN com os professores do AEE.
- **HTPI:** destinado a trabalho de elaboração de documentação, material a ser utilizado no atendimento, reunião com os educadores ou responsáveis para possíveis orientações ou alinhamento na execução do trabalho, elaboração de materiais para as formações junto às equipes escolares, às quartas-feiras, entre outras demandas acordadas com o Departamento de Educação Inclusiva.

Para o acesso ao serviço, deve-se prosseguir da seguinte forma:

- A criança deverá estar matriculada em uma escola da rede municipal de Jundiaí;
- Os responsáveis deverão informar a escola sobre a situação do estudante e apresentar a **carta médica**, constando o impedimento à frequência do estudante na unidade escolar, conforme os critérios estabelecidos acima.

- Caso a equipe identifique que o estudante é público alvo do Atendimento Pedagógico Domiciliar, conforme os critérios estabelecidos, a equipe gestora entrará em contato com o coordenador do DEIN que acompanha a sua unidade escolar para informar a situação, o grupo/ano em que o estudante está matriculado com a apresentação da cópia da carta médica;
- Após este contato, o DEIN enviará à unidade escolar o professor que realizará o Atendimento Pedagógico Domiciliar. Neste encontro é fundamental que a equipe converse com o profissional sobre as particularidades do estudante e ainda entregue o Plano de Ensino do grupo/ano em que o estudante está matriculado, pois caberá ao novo professor a continuidade dos estudos de forma articulada à unidade escolar. A reunião deverá ser registrada em Ata;
- Em seguida, o professor do Atendimento Pedagógico Domiciliar entrará em contato com a família para agendar uma visita técnica e consequentemente iniciará os atendimentos.

- **Ressalta-se que caberá à unidade escolar:**
 - * Incluir o atendimento escolar domiciliar na proposta pedagógica da escola;
 - * Apresentar aos pais, de forma precisa e clara, as finalidades e as características do atendimento escolar domiciliar a ser prestado;
 - * Informar aos responsáveis que a **cada 06 meses deverá ser entregue a unidade escolar a carta médica contendo o diagnóstico clínico da criança e a justificativa que assegure o atendimento;**
 - * Assegurar, ao docente que realizará o Atendimento Pedagógico Domiciliar, o apoio do Coordenador Pedagógico da escola para o acompanhamento do atendimento e socialização das estratégias adotadas e as aprendizagens percebidas;
 - * É importante a unidade escolar manter o vínculo com o estudante, e sempre que possível enviar áudios e/ou vídeos para o estudante (podendo ser via professor do atendimento), fazer visitas ao

domicílio ou quando o estudante tiver condições, convidá-la a participar de alguns momentos na unidade.

● **Caberá ao professor do Atendimento Pedagógico Domiciliar:**

- * Preencher a documentação do estudante, que compõe o PDI;
- * Compartilhar com a equipe pedagógica da escola e os pais ou responsáveis pelo estudante, o Plano Pedagógico Individualizado;
- * Participar do planejamento do(s) professor(es) da turma do estudante atendido, esclarecendo-o(s) quanto às especificidades do atendimento escolar domiciliar;
- * Participar das atividades pedagógicas que envolvam o coletivo da escola, incluídas as HTPCs;
- * Entregar trimestralmente na unidade escolar a Ficha de Frequência do estudante no Atendimento Domiciliar;
- * Assegurar a participação efetiva do estudante nas diferentes situações de aprendizagem, registrando seu progresso, suas dificuldades e os encaminhamentos propostos.

O desenvolvimento de ações pedagógicas, programadas pelo professor no Atendimento Pedagógico Domiciliar, deverá se ajustar às condições, possibilidades e demandas apresentadas pelo estudante em seu contexto domiciliar, sintetizados em um Plano de Atendimento Pedagógico Domiciliar, a ser elaborado pelo professor responsável pelo atendimento.

Para acesso aos documentos que compõem o Plano Pedagógico Domiciliar, selecione o documento abaixo:

- [Plano de Atendimento Pedagógico Domiciliar - 1º semestre](#)
- [Plano do Atendimento Pedagógico Domiciliar - 2º semestre](#)
- [Avaliação Final do Plano do Atendimento Pedagógico Domiciliar](#)
- [Registro do acompanhamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar - 1º Trimestre](#)

- [Registro do acompanhamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar - 2º trimestre](#)
- [Registro do acompanhamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar - 3º trimestre](#)

Com periodicidade trimestral a ser compartilhada com as equipes escolares ao final de cada período para acompanhamento do trabalho realizado.

- [Ficha de frequência no Atendimento Pedagógico Domiciliar - 1º trimestre](#)
- [Ficha de frequência do Atendimento Pedagógico Domiciliar - 2º semestre](#)
- [Ficha de frequência do Atendimento Pedagógico Domiciliar - 3º trimestre](#)

Com periodicidade trimestral a ser compartilhada com as equipes escolares ao final de cada período para registro no diário de classe.

Caso os documentos apresentados não o habilitem ao Atendimento Pedagógico Domiciliar, a escola deverá informar a família, assim como explicar como ocorrerão as atividades domiciliares elaboradas pelos professores da unidade escolar, para a continuidade dos estudos. Neste momento a escola deverá registrar em Ata a reunião com a família.

8. 1. Documento Orientador para o preenchimento dos documentos que compõem o PDI (Atendimento Domiciliar)

- **Diretrizes ao professor do Atendimento Pedagógico Domiciliar:**
 - * [Documento Orientador - Plano do Atendimento Pedagógico Domiciliar 1º semestre](#)
 - * [Documento Orientador - Plano do Atendimento Pedagógico Domiciliar 2º semestre](#)
 - * [Documento Orientador - Avaliação Final do PAPD](#)
 - * [Documento Orientador - Registro de acompanhamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar](#)
 - * [Documento Orientador - Ficha de Frequência no Atendimento Domiciliar](#)

O cronograma de entrega de todos os documentos, assim como a reunião de pais, é o mesmo do destinado ao Professor do AEE.

O início do atendimento acontecerá em **08/02/2023**, em formato presencial ou remoto, em acordo com os protocolos de sanitização vigentes.

8. 2. Orientações para o preenchimento do Diário de Classe

Pensando na regulamentação do percurso acadêmico dos nossos educandos que devido à complexidade dos seus quadros de saúde, recebem o atendimento pedagógico domiciliar, conforme a Lei N.13.716, de 24 de setembro de 2018 e a Resolução SE 25, de 1-4-2016, o Departamento de Educação Inclusiva orienta as seguintes medidas quanto ao registro no Diário de Classe:

- A unidade escolar de origem tem o acesso ao Plano do Atendimento Pedagógico Domiciliar e a Avaliação Final via Plataforma do DEIN.
- A professora do atendimento domiciliar, mantém um prontuário físico com o registro de todas as atividades desenvolvidas, bem como a Ficha de Frequência nos Atendimentos, de modo a registrar mensalmente a frequência de cada estudante, este documento será compartilhado com a equipe gestora da unidade de origem da criança, por e-mail, ao final de cada trimestre, para que seja mantido junto a documentação da criança.
- Na sala de aula regular, em que o estudante está matriculado (escola de origem), o responsável pelo preenchimento do Diário de Classe deverá
- Registrar o nome do estudante no campo 4 respeitando a sequência da lista de alunos da SED;
- No quadro 5 de presença diária, em frente ao nome do estudante, preencher todos os espaços com “F”, não deixando espaços em branco;
- No quadro 7 “Propostas Desenvolvidas”, registrar o *nome do estudante*, recebe o atendimento domiciliar, conforme a Lei N.13.716, de 24 de setembro de 2018 e Resolução SE 25, de 1-4-2016, a carta médica apresentada a unidade escolar, a frequência informada no documento Ficha de Frequência no Atendimento Pedagógico Domiciliar, além das propostas desenvolvidas, conforme o Registro de acompanhamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar.
- Registrar no campo “Faltas” a quantidade informada pela professora do atendimento domiciliar na Ficha de Frequência.
- No quadro 10 Generalidades, o professor também deverá registrar a declaração médica que estabelece o estudante como público alvo para o

atendimento pedagógico domiciliar e a Ficha de Frequência do Atendimento com os dados de todos os trimestres.

9. Atendimento Pedagógico Hospitalar

O atendimento pedagógico hospitalar é assegurado pela Lei Federal n. 13.716, de 24 de Setembro de 2018 e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional em seu Art. 4º que assegura o atendimento educacional durante o período de internação, ao estudante da educação básica internado para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado, conforme dispuser o Poder Público em regulamento, na esfera de sua competência federativa.

Além da Resolução SE 71, de 22-12-2016, que dispõe sobre o atendimento a ser disponibilizado às crianças que em idade escolar, estão impossibilitados de frequentar as aulas em um período superior a 15 (quinze) dias em razão de problema de saúde que implique em internação hospitalar ou atendimento ambulatorial contínuo, para tratamento de doenças crônicas que dificultam seu comparecimento regular à escola, estas terão atendimento em ambiente hospitalar.

O atendimento em ambiente hospitalar ocorrerá aos estudantes regularmente matriculados no Sistema Municipal de Ensino de Jundiaí, que estiverem em tratamento no Hospital Universitário de Jundiaí, conforme os critérios acima estabelecidos, de forma individual ou em pequenos grupos, no leito hospitalar, no ambulatório ou na Unidade de Tratamento Intensivo - UTI, sempre com a validação médica.

- **Caberá ao professor responsável pelo atendimento:**

- * Organizar o cronograma de atendimentos dentro da Instituição Hospitalar;
- * Coletar, mediante consulta a prontuários/estudo de caso com o médico responsável e/ou junto à família e à escola de origem, dados e informações referentes às crianças público alvo do serviço;
- * Elaborar um Plano de Atendimento Pedagógico Hospitalar, com base nas informações e dados coletados, para cada estudante a ser atendido;

- * Tomar conhecimento das questões patológicas dos estudantes internados, com vistas a adequar as melhores estratégias de intervenção pedagógica, observados o período para atendimento, bem como a duração e a periodicidade das atividades, que deverão ser propostas no Plano de Atendimento Pedagógico Hospitalar;
- * Planejar intervenções pedagógicas diárias, à luz do objetivo, da temporalidade, da contextualização e do tipo de atividade que melhor atenda às necessidades e possibilidades do estudante;
- * Orientar as famílias quanto à importância de manter atualizadas todas as informações referentes ao estudante, junto à respectiva escola;
- * Manter atualizada junto ao DEIN, a programação de todas as atividades realizadas no Hospital Universitário.

Desta forma, para a realização do trabalho proposto, segue a organização da carga horária do professor.

	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
8h/9h	HTPA	HTPA	HTPC		HTPA
9h/10h	HTPA	HTPA	HTPC	HTPI	HTPA
10h/11h	HTPA	HTPA	HTPC	HTPC	HTPA
11h/12h	HTPA	HTPA		HTPC	HTPA
12h/13h			Almoço	Almoço	
13h/14h			HTPA	HTPA	
14h/15h			HTPA	HTPA	
15h/16h			HTPA	HTPA	
16h/17h			HTPA	HTPA	

- **HTPA:** destinado para atendimento direto aos estudantes no Hospital Universitário;
- **HTPC (4º feira) e HTPI:** destinado a organização do espaço onde acontecem os atendimentos; elaboração de documentação, material a ser utilizado no atendimento e reunião com profissionais do hospital ou

responsáveis para possíveis orientações ou alinhamento na execução do trabalho.

- **HTPC (5ª feira):** destinado às reuniões da equipe gestora do DEIN com os professores do AEE.

10. Instituições Parceiras para atendimento aos estudantes da Rede Municipal de Ensino

As instituições parceiras são destinadas aos estudantes com dificuldades/transtornos¹ ou distúrbios de aprendizagem², deficiências³ e transtornos globais do desenvolvimento⁴.

A equipe gestora acompanha, por meio de uma Plataforma Digital, os estudantes da sua unidade em atendimento, quais atendimentos, sua frequência, os laudos e os relatórios semestrais.

É fundamental que a equipe escolar atue junto às famílias frente a assiduidade para que a criança não seja desligada do serviço, seguindo o critério de cada instituição.

Nossas Instituições Parceiras estão organizadas da seguinte maneira:

a. **AMARATI**

O acesso ao serviço acontecerá por meio do Departamento de Educação Inclusiva e unidade escolar, seguindo as orientações do fluxo.

A instituição presta atendimento às crianças matriculadas no Sistema Municipal de Educação, da Educação Infantil até o Ensino Fundamental I, que apresentam Paralisia Cerebral, Mielomeningocele, Alterações Neuromusculares, Síndromes Congênitas, Traumatismos e sequelas de acidentes em diferentes programas, sendo:

❖ **Sistema Suplementar:** Garantir a transição presencial dos estudantes nas escolas municipais onde já se encontram matriculados, tendo como norte os resultados avaliativos nas áreas técnicas clínicas e pedagógicas

¹ Dificuldade e transtorno de aprendizagem trata-se de obstáculos, barreiras, sintomas, que podem ser de origem tanto cultural quanto cognitiva ou até mesmo emocional (Neuro Saber)

² Distúrbio está relacionado a diversas dificuldades pontuais e específicas que indicam uma disfunção neurológica (Neuro Saber)

³ Pessoa com deficiência: impedimentos de longo prazo de natureza física (DF), intelectual (DI) ou sensorial que pode ter obstruído/dificultado sua participação plena e efetiva na sociedade (ONU 2006).

⁴ Pessoa com transtorno global do desenvolvimento (TGD) são aquelas que apresentam um quadro de alteração no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais ou estereotípias motoras (MEC/SEESP, 2008).

oferecidos pela OSC às escolas, bem como a avaliação pedagógica realizada nas escolas. A transição acontecerá obedecendo os critérios da instituição e da Unidade Escolar, quanto ao tempo de permanência, tolerância do estudante e cuidados específicos necessários priorizando a segurança e o bem-estar, realizando sempre que necessário o ajuste do plano pedagógico.

No contra turno escolar, a instituição garantirá que os estudantes tenham no mínimo um atendimento presencial.

Neste sistema de atendimento também será oferecido a Supervisão Técnica e Pedagógica.

As visitas técnicas da instituição nas Unidades Escolares acontecerão no máximo duas vezes ao ano no período de transição com agendamento prévio.

❖ **Sistema Complementar:** Garantir o atendimento individual, pedagógico complementar no contraturno escolar.

Promover o acompanhamento pedagógico e terapêutico, por meio de uma metodologia personalizada somada a recursos tecnológicos e equipamentos adaptados ou especialmente projetados para a melhora da funcionalidade dos assistidos, no que se refere ao seu desenvolvimento global.

A frequência aos atendimentos é de controle diário, devido a debilidade das crianças assistidas pela instituição. Caso os responsáveis apresentem atestado médico, as faltas são justificadas.

São procedimentos da Instituição:

- A cada falta o responsável será orientado sobre o limite delas;
- Em caso de duas faltas consecutivas, sem justificativa, será encaminhado ao Serviço Social para orientação familiar;
- Em caso de três faltas consecutivas, sem justificativa, será encaminhado ao Serviço Social para o desligamento do assistido junto aos responsáveis. O não comparecimento caracteriza abandono. A unidade escolar será comunicada dos desligamentos.

Durante o semestre, a instituição encaminhará à equipe escolar, pela Plataforma Digital do DEIN, um relatório, com informações sobre o trabalho

realizado e a evolução de cada estudante.

Seguem as datas para a entrega dos relatórios:

- Relatório de Avaliação: 10 dias úteis após a conclusão da avaliação
- Referente ao 1º semestre: 07/07/2023
- Referente ao 2º semestre - estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental: 27/10/2023
- Referente ao 2º semestre: 24/11/2023

b. APAE

O acesso ao serviço acontecerá por meio do Departamento de Educação Inclusiva e unidade escolar, seguindo as orientações do fluxo.

❖ **Núcleo de Estimulação Precoce - NEP Específico:** tem o objetivo de avaliar e atender estudantes, sem deficiência, encaminhados pela Educação Infantil Municipal que se beneficiam de estimulação nas áreas de fonoaudiologia, de psicologia, de assistência social e de neurologia.

❖ **Núcleo de Estimulação Precoce - NEP Global:** tem o objetivo de avaliar e atender estudantes com Atraso no Desenvolvimento Neuropsicomotor, Deficiência Intelectual ou Transtorno do Espectro do Autista, com ou sem Deficiência Intelectual associada, matriculados na Educação Infantil Municipal, nas áreas de psicologia, de fonoaudiologia, de terapia ocupacional, de assistência social, de neurologia e de fisioterapia.

❖ **Complementar:** atendimento a estudantes com Deficiência Intelectual, Transtorno do Espectro do Autista ou Transtorno específico do desenvolvimento das habilidades escolares (limítrofe), matriculados no Ensino Fundamental I da rede municipal de ensino, nas áreas de psicopedagogia, de pedagogia, de neurologia, de assistência social e de fonoaudiologia.

❖ **Escola de Educação Especial:** escolarização para estudantes com

Deficiência Intelectual ou Deficiências Múltiplas e Transtorno do Espectro Autista associado a Deficiência Intelectual em grau pervasivo.

A frequência dos estudantes nos Programas é controlada semanalmente, e são procedimentos da instituição:

- O processo de Triagem/ Cadastro poderá ser agendado até 2 (duas) vezes. Caso o estudante não compareça o mesmo será apresentado como processo encerrado. As faltas serão comunicadas na Plataforma Digital do DEIN para análise e conduta da equipe escolar.
- Durante a avaliação diagnóstica, os estudantes que apresentarem 2 (duas) faltas, justificadas ou não, serão desligados e o Comunicado de Desligamento será inserido na Plataforma Digital do DEIN. Os casos não serão encaminhados ao Conselho Tutelar pela instituição, uma vez que não houve a matrícula, procedimento efetuado após conclusão do processo de avaliação.
- Durante os atendimentos, os estudantes que apresentarem 3 (três) faltas injustificadas (consecutivas ou não), serão desligados do programa. A unidade escolar e o Departamento de Educação Inclusiva serão comunicados via Plataforma Digital do DEIN, além do Conselho Tutelar;

São consideradas faltas justificadas:

- Doença com atestado médico ou documentos similares (do estudante ou do acompanhante);
- Receita médica com data;
- Morte de parente próximo (pais, irmãos, avós, tios e primos);
- Greve de transporte;
- Mãe com gravidez de risco, nascimento de irmão, doença do responsável, situações nas quais não há outra pessoa para levar o estudante ao atendimento, desde que documentado por escrito;
- Pais/irmãos doentes com atestado ou receita médica;
- Passeios com a unidade escolar, com declaração por escrito;
- Entrevista de trabalho do responsável ou mudança de horário de trabalho

com declaração por escrito do responsável que leva o estudante ao atendimento na APAE.

Toda e qualquer ausência do estudante deverá ser justificada no prazo de até 7 (sete) dias úteis, exceto na última semana do mês, na qual o prazo para apresentação do atestado será até o 4º (quarto) dia útil do mês posterior.

As faltas comunicadas por telefone ou pessoalmente não serão consideradas como justificadas, caso não seja apresentado o documento por escrito.

Ao final do Processo de Avaliação, as unidades escolares e o Departamento de Educação Inclusiva terão acesso pela Plataforma Digital, ao relatório com os dados qualitativos da avaliação. O prazo para a entrega é de 15 (quinze) dias após a devolutiva à família.

Durante o semestre, a instituição encaminhará à equipe escolar, pela Plataforma Digital do DEIN, um relatório, com informações sobre o trabalho realizado e a evolução de cada estudante.

Seguem as datas para a entrega dos relatórios:

- Relatório de Avaliação: 10 dias úteis após a conclusão da avaliação
- Referente ao 1º semestre: 07/07/2023
- Referente ao 2º semestre - estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental: 27/10/2023
- Referente ao 2º semestre: 24/11/2023

c. ATEAL

O acesso ao atendimento se dará por encaminhamento da escola para o Departamento de Educação Inclusiva.

A instituição oferece **dois programas** em saúde auditiva, da comunicação e da (re) habilitação da pessoa com deficiência, sendo:

❖ **Programa 1:** Atendimento Educacional Institucional para as crianças com deficiência auditiva e surdez ou com distúrbio de comunicação.

Para que o estudante tenha acesso ao **Programa 1**, dever-se-á seguir as etapas:

- 1ª Etapa:
O professor da sala de aula elaborará o Plano Pedagógico Individualizado que será enviado ao Departamento de Educação Inclusiva.
- 2ª Etapa:
O professor do atendimento especializado institucional da Ateal entrará em contato com a escola para discussão do caso. Nos casos em que houver necessidade será realizada visita à sala de aula do aluno para uma observação pedagógica.
- 3ª Etapa: Encaminhamento para exames complementares
O professor do atendimento especializado institucional da ATEAL agendará avaliação audiológica para os estudantes que não possuem exame atualizado.
- 4ª Etapa: Estudo de caso
A equipe (escolar, educação inclusiva e ATEAL) discutirá o caso e concluirá quais os encaminhamentos adequados à necessidade específica do estudante.
- 5ª Etapa: Orientação Familiar
O professor do atendimento especializado institucional agendará um horário com a equipe escolar e família do estudante para devolutiva do diagnóstico e orientações quanto ao Atendimento Especializado Institucional. Neste momento será elaborado o Plano de Atendimento.
- 6ª Etapa: Atendimento Especializado Institucional
A partir do consentimento dos responsáveis, o Atendimento Especializado Institucional promoverá condições de acesso ao ensino aprendizagem de forma suplementar, com atividades e recursos de acessibilidade pedagógica integrando o meio escolar e familiar das crianças de acordo com a sua faixa etária.
- 7ª Etapa: Devolutiva semestral às famílias
O professor especializado da ATEAL fará um encontro com os responsáveis pelo estudante para devolutiva do andamento dos

atendimentos, resultados das avaliações e evolução.

O cronograma para a entrega dos documentos será a mesma direcionada aos professores do Atendimento Educacional Especializado.

❖ **Programa 2:** Apoio à acessibilidade da criança surdo na unidade escolar, com intérprete de Libras. Para que o estudante tenha acesso ao **Programa 2**, dever-se-á seguir as etapas:

- 1ª Etapa: Encaminhamento

O coordenador pedagógico da escola ou o professor do Atendimento Especializado Institucional – ATEAL preencherá a ficha de solicitação de profissional de apoio, considerando o decreto n. 5.626 de 22 de dezembro de 2005, solicitando um intérprete para o estudante em questão.

A solicitação deverá ser enviada ao Departamento de Educação Inclusiva, e-mail jjole@jundiai.sp.gov.br que direcionará a solicitação a ATEAL. Para o acesso a Ficha de Solicitação, [clique aqui](#).

- 2ª Etapa: Avaliação linguística

O estudante realizará avaliação, pela Ateal, para definição do grau de compreensão na Língua Brasileira de Sinais.

- 3ª Etapa: Acolhimento

A família será acolhida na instituição para a orientação do papel do intérprete em sala de aula.

Será dada a devolutiva sobre a necessidade ou não do atendimento em grupo de linguagem da Libras para o estudante e seus responsáveis.

- 4ª Etapa: Inserção do intérprete de Libras

O intérprete será designado à escola municipal em que o estudante surdo encontra-se matriculado e realizará o acompanhamento das aulas durante o período escolar.

- 5ª Etapa: Devolutiva para a escola

A Ateal contatará a escola para orientação quanto ao trabalho do intérprete, tal como as informações da sua descrição de função e dados informativos do profissional que acompanhará o estudante.

d. Bem-Te-Vi

O acesso ao atendimento se dará por encaminhamento da unidade escolar ao Departamento de Educação Inclusiva, via Plataforma Digital.

A instituição oferece atendimento psicopedagógico aos estudantes desde a Educação Infantil até o 5º ano do Ensino Fundamental, com o diagnóstico de Síndrome de Down.

Após o encaminhamento, a instituição realizará avaliação com o objetivo de averiguar a aquisição de conteúdos funcionais básicos relacionados à idade, habilidades escolares para o grupo/ano matriculado, desenvolvimento cognitivo, maturidade e habilidades individuais, elaborando o plano de trabalho a ser desenvolvido com o estudante.

Ao final do processo de avaliação, a instituição enviará à unidade escolar o Relatório de Avaliação, constando o resultado e o plano de intervenção a ser desenvolvido com o estudante.

Ressalta-se que o trabalho a ser desenvolvido deverá sempre estar articulado com o planejamento pedagógico da unidade escolar.

A frequência aos atendimentos será de controle diário e, caso haja faltas, os responsáveis serão orientados sobre a importância da assiduidade.

Em caso de três faltas, consecutivas ou não, sem justificativa médica, a criança será desligada dos atendimentos e a unidade escolar comunicada.

Durante o semestre, a instituição encaminhará à equipe escolar, pela Plataforma Digital do DEIN, um relatório, com informações sobre o trabalho realizado e a evolução de cada estudante.

Seguem as datas para a entrega dos relatórios:

- Relatório de Avaliação: 10 dias úteis após a conclusão da avaliação
- Referente ao 1º semestre: 07/07/2023
- Referente ao 2º semestre - estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental: 27/10/2023
- Referente ao 2º semestre: 24/11/2023

e. Instituto Jundiaiense Luiz Braille

A instituição presta serviço na área de pedagogia com ênfase na estimulação sócio-motora, desenvolvimento da linguagem, na alfabetização em Braille e no Soroban.

São eixos desse serviço:

- Educação Pré-Escolar: abrange o período de desenvolvimento, a partir dos 5 anos de idade. As atividades ofertadas priorizam a estimulação sensório-motora, sócio-emocional e o desenvolvimento da linguagem;
- Apoio Escolar: aperfeiçoamento de técnicas de leitura e escrita, bem como o diagnóstico das dificuldades dos conteúdos oferecidos pela unidade escolar;
- Braille: visa a alfabetização e o conhecimento das técnicas de leitura e escrita, além do manejo da máquina e reglete.
- Soroban: desenvolvimento do raciocínio lógico matemático, por meio de cálculos realizados através do instrumento.
- Adaptação de material: realizar a adequação do material de acordo com a especificidade de cada estudante. São consideradas adequações a ampliação da fonte, a escrita em Braille, o posicionamento em sala de aula, o uso do lápis adequado, a marcação da folha ampliada, entre outros.
- Inclusão Escolar: reuniões regulares com as unidades escolares para orientações técnicas e práticas, a fim de facilitar a escolarização de cada estudante.

Durante o semestre, a instituição encaminhará à equipe escolar, pela Plataforma Digital do DEIN, um relatório, com informações sobre o trabalho realizado e a evolução de cada estudante.

Seguem as datas para a entrega dos relatórios:

- Relatório de Avaliação: 10 dias úteis após a conclusão da avaliação
- Referente ao 1º semestre: 07/07/2023
- Referente ao 2º semestre - estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental: 27/10/2023
- Referente ao 2º semestre: 24/11/2023

f. Núcleo de Apoio à Aprendizagem

A instituição atende estudantes do Ensino Fundamental I da rede municipal de ensino que apresentam exclusivamente dificuldade de aprendizagem durante o seu percurso escolar, nas áreas de psicopedagogia.

O acesso ao atendimento se dará por encaminhamento da escola para o Departamento de Educação Inclusiva, que direciona o estudante para avaliação multidisciplinar. Após a finalização do processo de avaliação e o estudante sendo elegível para o atendimento no NAA, este será direcionado para o serviço.

Caso o estudante não seja elegível para o NAA, ele será direcionado ao serviço correspondente.

Informamos que todos os estudantes deverão ser atendidos de acordo com a queixa pontual apresentada pela unidade escolar, sendo de responsabilidade dos profissionais da instituição em parceria com as equipes escolares, apresentarem a evolução do estudante no período de um quadrimestre de intervenções, resultando na superação da dificuldade apresentada.

Será enviado à unidade escolar via Plataforma Digital do DEIN:

- Relatório da Avaliação de Rastreo Psicopedagógico constando o resultado da avaliação e Plano de Atendimento Psicopedagógico constando o planejamento do trabalho a ser desenvolvido com o estudante durante o quadrimestre. Os documentos deverão ser postados na Plataforma campo: Relatório da Avaliação;
- Ambos os documentos deverão compor um único arquivo para inserção na Plataforma, considerando que se complementam, sempre no prazo de 15 (quinze) dias após a sua elaboração.
- Relatório de Avaliação Final, ao término do quadrimestre, constando a evolução do estudante após a intervenção psicopedagógica. O documento deverá ser postado na Plataforma campo: Relatório do 1º semestre ou Relatório do 2º semestre a depender do período de referência.
- Relatório de Desligamento (abandono/desistência), no prazo máximo de 15

(quinze) dias, após a confirmação do ato.

O estudante poderá ser desligado caso:

- Tenha superado a dificuldade apresentada na ficha de Encaminhamento, conforme o resultado da avaliação quadrimestral;
- Tenha duas faltas, sem justificativa, no processo de avaliação, com encaminhamento ao Conselho Tutelar;
- Tenha mais de quatro faltas, sem justificativa, durante o quadrimestre;
- Haja a transferência de matrícula para rede particular ou de outro município;
- Não seja elegível para o serviço.

Em caso de ocorrer mais de quatro faltas consecutivas ou não, sem justificativa, durante o quadrimestre, ocasionando o desligamento do estudante, a instituição deverá comunicar o Conselho Tutelar de referência da unidade escolar em que o estudante está matriculado.

Seguem as datas para a entrega dos relatórios:

- Referente ao 1º semestre: até 07/07/2023
- Referente ao 2º semestre - estudantes do 5º ano do Ensino Fundamental: até 27/10/2023
- Referente ao 2º semestre: até 24/11/2023

10. 1. Orientações sobre o Fluxo de Encaminhamento

a. Fluxo - Instituições Parceiras

O fluxo de encaminhamento a ser seguido pelas unidades escolares para o acesso ao serviço disponibilizados por meio das parcerias consiste na realização de uma observação criteriosa, considerando as habilidades básicas do ano ou grupo no qual o estudante está inscrito.

Para isso, a equipe deverá apresentar os documentos abaixo:

- Ficha de encaminhamento devidamente preenchida e assinada;
- Para ter acesso a Ficha de encaminhamento, [clique aqui](#).
- Laudo médico/terapêutico, se houver;
- Duas atividades recentes, realizadas pelo estudante que apresente à dificuldade mencionada;
- Cópia da ata de reunião, com os nomes dos responsáveis que assumiram compromisso em relação à frequência, **caso não tenha sido registrada na Ficha de encaminhamento.**

Se, no momento da reunião, a família informar que levará o estudante para avaliação ou continuidade de atendimento em convênio médico ou particular, a escola registrará a informação em ata e encerrará o encaminhamento, não sendo necessário o envio ao DEIN.

O não aceite do encaminhamento pela família implicará em comunicado para o Conselho Tutelar, contudo nenhum estudante poderá ser encaminhado às instituições sem o consentimento da família.

Lembramos que:

- A ficha de encaminhamento e a ata da reunião deverão estar devidamente assinadas por todas as pessoas envolvidas no processo.
- As atividades deverão estar legíveis, identificadas, realizadas no mês vigente ao processo de encaminhamento e datadas.

A entrega do encaminhamento deverá ser realizada por meio online, pelo link indicado na Plataforma Digital do DEIN, que será disponibilizada em fevereiro.

Não serão aceitos encaminhamentos entregues pessoalmente ao Departamento.

Para a entrega dos encaminhamentos as equipes escolares deverão aguardar orientações em tempo oportuno.

Os encaminhamentos deverão ser organizados e digitalizados (formando um único arquivo digital) na seguinte ordem:

- 1º- Ficha de encaminhamento digitada e assinada;
- 2º- Ata de concordância dos responsáveis com o procedimento adotado pela equipe escolar, caso não tenha sido registrada na Ficha;
- 3º- Relatório de Desenvolvimento constando a principal queixa a ser sanada, o que o estudante já sabe dentro do contexto da queixa e quais as ações desenvolvidas pela escola para auxiliar a criança na superação da dificuldade;
- 4º- Atividades que representem a dificuldade relatada, a partir do 1º ano do Ensino Fundamental;
- 5º- Carta de recomendação médica e laudo médico: se houver a menção de diagnóstico no relatório, **obrigatoriamente** a equipe escolar deverá anexar o laudo médico.

Não serão aceitos encaminhamentos que não estejam organizados, assinados ou que não contenham todos os documentos citados anteriormente.

Não serão aceitos encaminhamentos produzidos por meio da Ficha de encaminhamento antiga.

Recebidos os encaminhamentos, a coordenação do DEIN analisará e atribuirá um status a documentação entregue, sendo:

- **Encaminhado:** quando houver a disponibilidade da vaga na instituição, o estudante será direcionado para o atendimento, com a mudança do status, os seus dados aparecerão automaticamente no sistema “Estudante em atendimento nas Instituições”;
- **Lista de espera:** quando não houver disponibilidade da vaga na instituição, seu status será “Lista de espera”, até a disponibilização do atendimento;

- **Indeferido devido a documentação ilegível:** quando não for possível a análise do encaminhamento enviado, pela má qualidade visual da documentação, haverá este registro para o status e caberá à unidade escolar o reenvio;
- **Indeferido devido a falta de assinatura:** quando houver esta ocorrência, o responsável pelo encaminhamento providenciará a assinatura faltante e encaminhará novamente todos os documentos;
- **Indeferido devido a falta de documentação:** o responsável pelo envio analisará a documentação entregue anexando o documento faltante e enviando novamente todos os documentos;
- **Indeferido devido a inconsistência de Informações:** ao analisar a documentação entregue, constatou-se que o registro do estudante nas atividades apresentadas não é condizente com o relatório de desenvolvimento, assim a equipe escolar reavaliará o estudante para a verificação da necessidade de novo encaminhamento;
- **Indeferido, público alvo para avaliação na área de fonoaudiologia:** a unidade escolar seguirá os procedimentos do título “Unidade Básica de Saúde - Especialidade Fonoaudiologia”;
- **Indeferido, público alvo para avaliação na área de psicologia:** a psicóloga do Departamento entrará em contato para conversar sobre o estudante e direcionar as ações para a resolução da situação apresentada;
- **Indeferido, segundo as informações do encaminhamento, não é público alvo para este serviço:** o estudante continuará acompanhado pela coordenação da unidade escolar, participando das ações individuais, oferecidas pela equipe escolar para potencializar o seu desenvolvimento;
- **Indeferido, documento entregue após a data limite:** não serão aceitos encaminhamentos entregues fora do prazo informado neste Caderno.
- **Indeferido, pois o estudante foi transferido para uma unidade escolar não pertencente a Rede Municipal de Jundiáí:** o serviço é destinado a estudante devidamente matriculado em unidade escolar municipal de Jundiáí, ou na rede particular, por meio das escolas conveniadas as crianças exclusivamente matriculadas por meio da parceria com a Unidade

de Gestão de Educação.

Será de **responsabilidade da equipe escolar acompanhar na Plataforma Digital o status do Encaminhamento** e no caso de dúvidas entrar em contato com o Departamento.

Cronograma para o recebimento e encerramento dos Encaminhamentos:

- Educação Infantil
 - * Recebimento: aguardar
 - * Encerramento: aguardar

- Ensino Fundamental
 - * Recebimento: Aguardar
 - * Encerramento: aguardar

Não serão aceitos encaminhamentos após o prazo informado, exceto para os casos em que há solicitação do Conselho Tutelar, que deverá compor a documentação a ser entregue ou no caso de estudantes com deficiência transferidos de outros Municípios/Estados.

b. Fluxo - Unidade Básica de Saúde - Especialidade Fonoaudiologia

As crianças do **Ensino Fundamental I** que necessitarem de avaliação **apenas com fonoaudiólogo**, por apresentarem transtorno fonológico (dificuldade na percepção, organização e produção dos sons), gagueira ou troca de fonemas na escrita, deverão ser encaminhadas à UBS, seguindo exclusivamente o fluxo abaixo.

A equipe escolar deverá orientar o responsável pelo estudante a:

- Agendar consulta com pediatra na Unidade Básica de Saúde.
- No dia da consulta levar todos os documentos pessoais do estudante e o fornecido pela Unidade Escolar (Ficha de encaminhamento, Ata, Relatório

de Desenvolvimento, Atividade de Língua Portuguesa e Atividade de Matemática) que consta claramente a queixa.

- No dia da consulta solicitar ao pediatra o Guia de Referência para encaminhamento ao Fonoaudiólogo.
- Se dirigir a ATEAL em posse do Guia de Referência fornecido pelo pediatra para agendar uma consulta com o especialista.

10. 2. Estudo de caso nas Instituições Parceiras

Constam no plano de trabalho das instituições parceiras dois momentos para estudos de caso durante o ano. Esses servem para conversarem com as unidades escolares sobre os atendimentos aos estudantes, seus avanços, dificuldades encontradas, orientações pontuais, dúvidas, entre outros.

Organizamos um cronograma para que cada instituição realize o estudo de caso em um período específico. É importante que compareçam neste momentos, pelo menos, um representante da equipe gestora da unidade escolar, o professor da sala de aula e, quando possível, o professor do Atendimento Educacional Especializado e se o estudante for acompanhado por profissional de apoio, a presença deste também.

Durante o estudo de caso, se faz imprescindível que a equipe escolar compartilhe com os profissionais das instituições o **PPI** do estudante, caso este ainda esteja em construção, compartilhar as intenções de trabalho até o momento elencadas para o alinhamento junto à instituição.

As instituições parceiras informarão à unidade escolar o dia, horário e a relação dos nomes dos estudantes.

Os estudos de caso poderão ocorrer remotamente, por meio das plataformas digitais, como o Meet ou ainda presenciais.

Nota importante:

Se por alguma eventualidade os representantes da unidade escolar não puderem comparecer ao estudo de caso, deverão obrigatoriamente comunicar à instituição, solicitando o cancelamento da atividade com pelo menos 24h de antecedência. Informamos que outro estudo de caso extra pode ser agendado, porém não contará com a participação de todos da instituição, visto que para novo agendamento é necessário o cancelamento do atendimento do estudante para que o profissional possa participar.

A unidade escolar que necessitar de mais momentos de estudos de caso ao longo do ano poderá solicitar à instituição por e-mail, porém a escola **deve participar dos estudos nos períodos mencionados.**

Cronograma - estudo de caso:

a. AMARATI

1º semestre: 22/02 a 10/03/2023

2º semestre: 24/07 a 11/08/2023

- **Para contatar a instituição:**
 - * e-mail: hbasica@amarati.org.br
 - * telefone: 3378-5800

b. APAE

Educação Infantil:

1º semestre: 03/04 a 20/04/2023

2º semestre: 16/08 a 01/09/2023

Ensino Fundamental:

1º semestre: a 24/04 a 12/05/2023

2º semestre: 11/09 a 29/09/2023

- **Para contatar a instituição:**
 - * e-mail secretariaeducacao@apaejundiai.com.br
 - * telefone: 4588-2900

c. NAA

1º semestre: 03/04 a 20/04/2023

2º semestre: 16/08 a 01/09/2023

- **Para contatar a instituição:**
 - * e-mail: secretarianaa@apaejundiai.org.br
 - * telefone: 4588-5314 e 98420-6524

d. ATEAL

1º semestre: 22/05 a 26/05/2023

2º semestre: 02/10 a 06/10/2023

- **Para contatar a instituição:**
 - * e-mail: reabilitacao@ateal.org.br
 - * telefone: 4526-9446

e. Bem-Te-Vi

1º semestre: 29/05 a 02/06/2023

2º semestre: 09/10 a 16/10/2023

- **Para contatar a instituição:**
 - * e-mail coordenacaoadministrativa@bemtevidown.org
 - * telefone: 4523-4110

f. Instituto Jundiaiense Luiz Braille

1º semestre: 03/04 a 08/04/2023

2º semestre: 24/07 a 28/07/2023

- **Para contatar a instituição:**
 - * e-mail erikadrezza@yahoo.com.br
 - * telefone: 4523-6517

g. Clínicas particulares

Os estudos de caso com os terapeutas particulares ou de convênios médicos podem ocorrer desde que haja a autorização prévia pelos responsáveis do estudante, que deverão providenciar o agendamento junto aos especialistas.

11. Profissional de apoio

Segundo o art. 3º, inciso XIII da **Lei Brasileira de Inclusão** o profissional de apoio escolar é

"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" (BRASIL, 2015).

No caso do estudante diagnosticado com transtorno do espectro autista em seu parágrafo único do Art. 3º, a Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, prevê que "Em casos de comprovada necessidade, a pessoa com transtorno do espectro autista incluída nas classes comuns de ensino regular, nos termos do inciso IV do art. 2º, terá direito a acompanhante especializado". Entretanto, como a lei não define o que se entende por "comprovada necessidade" nem por "acompanhante especializado" e não há decreto regulamentador, aplicam-se os dispositivos definidos na LBI.

Assim, não é atribuição deste profissional sobrepor-se a atuação do professor da sala, responsabilizando-se pela aprendizagem desse estudante.

A atuação do profissional de apoio e do professor da sala regular ocorrerá sempre de forma articulada e colaborativa, porém salientamos que o professor é o responsável pelo desenvolvimento pedagógico do estudante.

A solicitação de profissional de apoio deverá ser realizada pela unidade escolar durante a visita da coordenação do DEIN para a discussão do caso, que será devidamente registrado em Ata pela coordenação do DEIN.

O DEIN analisará todas as solicitações de profissionais de apoio em conjunto com a equipe escolar e com o professor de AEE.

Atenção!

Para as crianças da Educação Infantil I, considerando que os grupos são compostos por mais de um educador de acordo com a especificidade de cada faixa etária, sendo as necessidades de auxílio quanto a alimentação, higiene e locomoção comum a este grupo, identifica-se que as crianças com deficiência ou não já recebem o apoio pedagógico necessário ao seu desenvolvimento. Assim os profissionais abaixo descritos não se enquadram a este segmento.

11.1. Profissionais de apoio da Unidade de Gestão de Educação

a. Auxiliar Técnico de Educação

Profissional terceirizado, destinado a auxiliar os estudantes parcialmente ou totalmente nas situações de alimentação (exceto via sonda), de higiene, de locomoção e nas atividades pedagógicas, inclusive para manipulação de objetos de escrita e/ou digitação quando os recursos não estiverem adaptados ou não forem suficientes para a independência do estudante.

São atribuições deste profissional:

- Adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da escola e a orientação da equipe gestora da unidade educacional;
- Observar e apoiar em atividades na sala de aula, auxiliando na flexibilização do conteúdo, conforme o planejamento do docente;
- Participar, sempre que possível, dos estudos de caso, realizados pelas instituições parceiras ou particulares, em que a criança realiza terapia, em acordo com a família e equipe escolar;
- Realizar a higienização e/ou troca de fraldas, acompanhar para o uso do sanitário ou ainda realizar a troca de vestuário e/ou fraldas;
- Auxiliar as crianças que apresentarem mobilidade reduzida;
- Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do estudante, conforme orientações técnicas informadas a equipe escolar;
- Acompanhar o estudante, nos horários de refeição, auxiliando durante a alimentação e, após, em sua higiene. Facilitar a socialização do estudante durante a merenda e, ao final, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Observar e apoiar em atividades fora da sala de aula, dentro do ambiente escolar (aulas de educação física, de inglês, de arte, sala de leitura, informática, brincadeiras orientadas entre outras);

- Colaborar em eventos e passeios desde que em horário escolar e sob a supervisão da professora regente ou equipe gestora;
- Contribuir na execução do planejamento de projeto que auxilie o estudante nas práticas escolares e na convivência com colegas e professores;
- Ajudar o professor na confecção de material de apoio pedagógico;
- Mediar as interações sociais entre a criança com deficiência e a unidade escolar;
- Facilitar e mediar o acesso ao currículo, por meio da tecnologia assistiva para o desenvolvimento da aprendizagem;
- Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como: o socorro médico, maus tratos, entre outros. Tais informações referentes ao estudante deverão ser compartilhadas com o professor da sala e com a equipe gestora, vedado falar diretamente com a família, visto que é atribuição dos gestores;
- Respeitar a privacidade de quem está sendo auxiliado, demonstrar sensibilidade e paciência, saber ouvir, manter a calma em situações críticas, atuar com discrição em situações especiais, demonstrar criatividade, saber lidar com a agressividade, saber lidar com sentimentos negativos e frustrações, dominar noções primárias de saúde;
- Evitar o isolamento da criança com deficiência;
- Colocar-se sempre à disposição da criança promovendo segurança, cuidado e auxiliando no desenvolvimento de sua autonomia.

b. Cuidador

Profissional terceirizado, destinado a auxiliar os estudantes parcialmente ou totalmente nas situações de alimentação (exceto via sonda), de higiene, de locomoção e nas atividades de manipulação de objetos de escrita e/ou digitação quando os recursos não estiverem adaptados ou não forem suficientes para a independência do estudante.

São atribuições deste profissional:

- Desenvolver o atendimento aos estudantes com deficiência nas escolas, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário e que não conseguem realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro e locomoção com independência e autonomia, bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares;
- O atendimento será prestado de acordo com as especificidades de cada estudante na unidade escolar, sendo preferencialmente 01 (um) Cuidador para até 03 (três) estudantes por período;
- Caso haja a necessidade de apoio, pelo cuidador, no interior da sala de aula, o DEIN deverá solicitar junto à empresa a inserção do profissional em sala de aula;
- Poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos fora das dependências escolares ou atividades extracurriculares desde que relacionadas à escola e demais estudantes da classe, mediante autorização dos pais, responsáveis e direção da unidade escolar;
- Realizar a recepção do estudante no início do período e acompanhá-lo até a sala de aula;
- Garantir seu acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar; ficar de prontidão para executar as funções de aquecer o alimento (quando necessário) e oferecê-lo; realizar higiene bucal; acompanhar para o uso do sanitário; realizar a sua higiene íntima; troca de vestuário e/ou fraldas;
- Permanecer à disposição da gestão escolar em todo o período que o estudante estiver em aula;
- Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do estudante, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o estudante, para a realização das atividades escolares externas à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Acompanhar o estudante nos horários de alimentação até o local apropriado (refeitório) e auxiliá-lo; ajudá-lo em sua higiene; facilitar a

socialização do estudante durante a merenda; auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;

- Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas e entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo estudante para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- Cuidar da aparência e higiene do estudante;
- Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;
- Estimular a autonomia e independência;
- Estimular a integração do estudante com os colegas e as atividades extracurriculares;
- Observar, relatar e registrar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos);
- Preencher a Ficha de Rotina Diária do cuidador descrevendo o atendimento prestado aos estudantes;
- Informar ao responsável da unidade escolar e supervisor da empresa as ocorrências excepcionais relacionadas ao estudante;
- Reconhecer as situações referentes ao estudante que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como: socorro médico, maus tratos entre outros. Tais informações referentes ao estudante deverão ser compartilhadas com o professor da sala e com a equipe gestora, evitando-se falar diretamente com a família, visto que é atribuição dos gestores.

c. Estagiário de Pedagogia

Profissional de apoio destinado a auxiliar a classe, o professor e preferencialmente os estudantes com deficiências, parcialmente ou totalmente nas situações de alimentação (exceto via sonda), de higiene (exceto bolsa de

colostomia), de locomoção e em atividades coletivas, individuais ou em grupos, elaboradas pelo professor regente, nos diversos espaços escolares.

São atribuições deste profissional:

- Observar e apoiar em atividades na sala de aula, auxiliando na flexibilização do conteúdo, conforme o planejamento do docente;
- Realizar a higienização e/ou troca de fraldas;
- Auxiliar as crianças que apresentarem mobilidade reduzida;
- Facilitar e mediar os momentos de alimentação;
- Observar e apoiar em atividades fora da sala de aula, dentro do ambiente escolar (aulas de educação física, de inglês, de arte, sala de leitura, informática, brincadeiras orientadas entre outras);
- Disponibilizar-se sempre que solicitado a realizar a regência da sala de aula, a fim de que a professora titular direcione momentos à criança com deficiência;
- Colaborar em eventos e passeios desde que em horário escolar e sob a supervisão da professora regente ou equipe gestora;
- Contribuir na execução do planejamento de projeto que auxilie o estudante nas práticas escolares e na convivência com colegas e professores;
- Ajudar o professor na confecção de material de apoio pedagógico;
- Mediar as interações sociais entre a criança com deficiência e a unidade escolar;
- Facilitar e mediar o acesso ao currículo, por meio da tecnologia assistiva para o desenvolvimento da aprendizagem;
- Participar dos encontros de formação;
- Evitar o isolamento da criança com deficiência;
- Colocar-se sempre à disposição da criança promovendo segurança, cuidado e auxiliando no desenvolvimento de sua autonomia.

d. Intérprete de Libras

Profissional terceirizado, destinado a interpretar as atividades acadêmicas aos estudantes que utilizam a Libras como a primeira língua para a compreensão,

a comunicação e a aprendizagem do conteúdo escolar e acadêmico, além de favorecer em conjunto com o professor regente a acessibilidade do currículo em Libras.

São atribuições deste profissional:

- Contribuir, na unidade escolar, para a construção de uma escola inclusiva e bilíngue;
- Auxiliar o processo de comunicação entre as pessoas com surdez e as pessoas ouvintes no contexto da unidade escolar;
- Fornecer aos estudantes com deficiência auditiva acesso às informações sonoras do ambiente da unidade escolar;
- Orientar, em Libras, o estudante com deficiência auditiva quanto aos papéis dos diferentes agentes da unidade educativa e de seu papel como estudante.
- Articular-se com os professores das salas de aula, do Atendimento Educacional Especializado e de Libras para obter informações e qualificar o acompanhamento no âmbito escolar;
- Contribuir com a promoção de espaços linguísticos para que os estudantes com deficiência auditiva expressem suas ideias, tenham acesso a novas informações em Libras, desenvolvam seu conhecimento em Libras e aprimorem a linguagem usada na esfera da unidade escolar.

e. Professores em Situação de Adequação Funcional

Professores da rede municipal que, após reunião de adequação funcional, estão à disposição do DEIN para o acompanhamento dos estudantes com deficiência. As atribuições desse profissional estarão sempre de acordo com suas restrições médicas e as especificidades do estudante.

São atribuições desse profissional:

- Observar e dar apoio em atividades, flexibilizando o conteúdo quando necessário;

- Auxiliar, sempre que necessário, os estudantes que apresentarem mobilidade reduzida respeitando sua condição clínica, conforme reunião adequacional;
- Facilitar e mediar os momentos de alimentação, sempre que necessário;
- Observar e dar apoio em atividades fora da sala de aula, dentro do ambiente escolar (aula de educação física, de inglês, de arte, sala de leitura, informática, brincadeiras orientadas entre outras), respeitando a sua condição clínica, conforme reunião adequacional;
- Ficar à disposição, sempre que solicitado, para reger a sala de aula, a fim de que a professora titular direcione momentos ao estudante com deficiência;
- Colaborar em eventos e passeios;
- Contribuir na execução do planejamento de projeto que auxilie o estudante nas práticas escolares e na convivência com colegas e professores;
- Ajudar o professor na confecção de material de apoio pedagógico;
- Participar das horas de trabalho pedagógico coletivo com a finalidade de inteirar-se dos projetos pedagógicos da unidade escolar;
- Mediar as interações sociais entre o estudante com deficiência e a unidade escolar;
- Facilitar e mediar o acesso ao currículo, por meio da tecnologia assistiva para o desenvolvimento da aprendizagem;
- Participar dos encontros de formação;
- Trabalhar sempre tendo como foco o não isolamento do estudante com deficiência;
- Colocar-se sempre à disposição do estudante promovendo segurança, cuidado e auxiliando no desenvolvimento de sua autonomia.

Importante:

Ressaltamos que todos os **profissionais de apoio devem ser acolhidos pela gestão escolar** (diretor, assistente de direção ou coordenador pedagógico) da unidade, que informará sobre as particularidades do estudante.

Lembramos que:

- O profissional de apoio poderá atender mais de uma criança, respeitando as necessidades individuais. Tal organização sempre deverá ocorrer em conjunto com o DEIN.
- Caso a criança acompanhada por profissional de apoio seja afastada por questões médicas ou de ordem familiar, a equipe gestora da unidade escolar deverá comunicar o DEIN imediatamente. Nesses casos, o profissional de apoio poderá ser remanejado para outra unidade escolar para auxiliar em casos emergenciais, retornando para a unidade de origem na mesma data que a criança afastada.
- **Se por algum motivo o profissional de apoio não estiver presente na unidade escolar, a equipe escolar não poderá dispensar a presença da criança, uma vez que o seu comparecimento não está vinculado ao profissional de apoio;**
- Caso a criança acompanhada por um profissional de apoio falte, a gestão escolar deverá organizar sua rotina de trabalho pedagógico. **Em hipótese alguma este profissional poderá ser destinado a trabalhos administrativos.**

11.2. Orientações administrativas relacionadas ao estágio remunerado

São condições do estágio:

- Ser estudante do curso de Pedagogia;
- Cumprir 5h de estágio diariamente, totalizando 25h semanais;
- Ocorrerá o desligamento do estagiário de pedagogia nos casos em que obtiver cinco faltas, consecutivas ou não, ao longo do ano, exceto nos casos em que apresentar o comprovante de abono eleitoral;
- Participar dos sábados letivos durante o ano com as equipes escolares;
- O pagamento da bolsa estágio será realizado pela Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas de acordo com a frequência;
- Segundo o Plano de Atividades o estagiário deverá:
 - * Assistir estudantes com deficiência;
 - * Assessorar o professor em sala de aula;
 - * Acompanhar a entrada e a saída dos estudantes com deficiência;
 - * Organizar os materiais didáticos dos estudantes com deficiência;
 - * Auxiliar as crianças com deficiência nas atividades de higiene pessoal;
 - * Auxiliar as crianças com deficiência nos momentos de alimentação;
 - * Acompanhar as crianças com deficiência nas atividades de recreação;
 - * Auxiliar as crianças com deficiência nas atividades de sala;
 - * Participar de reuniões pedagógicas.

Cabe ao contratante (Prefeitura Municipal de Jundiaí/Departamento de Educação Inclusiva):

- Selecionar o pedagogo estagiário;
- Comunicar à unidade escolar os nomes dos profissionais atribuídos e estudantes a serem acompanhados, após conversa com a coordenadora do DEIN;

- Elaborar mensalmente o relatório de frequência de cada pedagogo estagiário, após entrega das folhas ponto pelas equipes das unidades escolares, e encaminhar para o CEBRADE e para a Unidade de Gestão de Administração e Gestão de Pessoas para a efetivação do pagamento mensal;
- Realizar a troca de profissional de apoio, quando houver a solicitação pela equipe gestora da unidade escolar, devidamente registrada em ata de visita da coordenadora do DEIN.

Cabe à Unidade Escolar:

- Apresentar ao profissional o supervisor de estágio (coordenador pedagógico ou diretor da UE), conforme Termo de Compromisso de Estágio, como referência para orientá-lo e acompanhá-lo no desenvolvimento das atividades;
- Reunir-se com o pedagogo estagiário na unidade escolar e conversar sobre os estudantes a serem auxiliados pelo profissional de apoio;
- Apresentar ao estudante o profissional que o acompanhará;
- Acompanhar o trabalho realizado pelo pedagogo estagiário, segundo o planejamento do professor regente da turma;
- Informar ao pedagogo estagiário os dias e horários em que ocorrerão os sábados letivos, de forma a garantir a participação, respeitando a carga horária de 5h.
- Entregar a folha de frequência devidamente assinada no último dia útil do mês, junto com a ata de cumprimento de sábado letivo, do referente mês, quando houver;
 - * **Para o acesso a folha de frequência, [clique aqui.](#)**
- Enviar junto a folha de frequência os atestados correspondentes ao mês de referência;
- Arquivar na escola uma cópia do Termo de Compromisso de Estágio, após a assinatura de todos os responsáveis;
- Solicitar ao pedagogo estagiário o preenchimento da ficha de cadastro, fornecida pela unidade escolar;

- Reduzir a jornada de estágio em 2,5h, nos dias em que houver avaliação, previamente comunicada pelo pedagogo estagiário;
- Responder a avaliação de cada pedagogo estagiário junto ao CEBRADE.
- No caso de desistência do Estagiário, entregar a Carta devidamente assinada pelo profissional e pelo gestor da unidade, de forma imediata ao DEIN, anexando a folha ponto.

Documentos	Período de envio	Responsável pelo envio	Link para o envio
Folha de Frequência	de Último dia útil do Mês	UE/Supervisor do Estágio	Formulário de Envio de Documentos
Carta de Desistência	de Assim que Recebido	UE/Supervisor do Estágio	Formulário de Envio de Documentos
Atestado Médico	Enviar junto com a Folha de Frequência	UE/Supervisor do Estágio	Formulário para Envio de Documento

É de suma importância que os documentos relacionados no quadro sejam encaminhados por meio da plataforma de envio de documentação dentro dos prazos estabelecidos para que haja tempo hábil, para que a UE, a UGE e a UGAGP realizem as tratativas necessárias para que os profissionais não sejam prejudicados financeiramente, visto que o atraso no envio dos documentos podem acarretar descontos indevidos aos estagiários, e **MULTA** para **UE** e a **UGE**.

Cabe ao Pedagogo Estagiário:

- Participar dos sábados letivos organizados pela UE, respeitando a sua carga horária de 5h;
- Informar previamente à unidade escolar o período de avaliação com 15 dias de antecedência para fins de redução de jornada de estágio diária;
- Cumprir com todo empenho e interesse a programação estabelecida pela unidade escolar;

- Observar, obedecer e cumprir as normas internas da unidade escolar, preservando o sigilo e a confidencialidade das informações que tiver acesso;
- Apresentar documentos comprobatórios de regularidades da sua situação escolar, quando solicitado;
- Manter rigorosamente atualizados seus dados cadastrais, junto à unidade escolar;
- Informar de imediato qualquer alteração na sua situação escolar, tais como, abandono, conclusão de curso, encerramento de matrícula, transferência entre outros;
- Registrar as informações no diário de bordo;
- Assinar diariamente a folha de frequência;
- Quando não houver interesse da continuidade no estágio, entregar na Unidade Escolar uma carta solicitando o desligamento do programa, devidamente datada e assinada, preferencialmente com 15 dias de antecedência.

11.3. Acompanhante Terapêutico

Sabe-se que a Análise do Comportamento Aplicada - ABA está sendo aplicada a estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) da Rede Municipal de Ensino que são acompanhados por clínicas particulares, e em decorrência desta ação há a necessidade avaliada por estes profissionais de intervenções no ambiente escolar, considerando sempre a importância do alinhamento das ações para o melhor desenvolvimento da criança.

Frente a esta demanda, surge o Acompanhante Terapêutico - AT, profissional este capacitado para intervir e, se necessário, orientar as equipes escolares e familiares, sobre os procedimentos adotados frente à terapia ABA, para o estímulo aos comportamentos socialmente relevantes dos estudantes acompanhados para a sua independência diante das tarefas escolares.

Assim, se faz necessário a organização desta nova parceria, desta forma orienta-se a escola a combinar com os profissionais, os seguintes procedimentos:

Caberá ao profissional/representante da Clínica que desenvolverá o trabalho:

- Entrar em contato com a equipe gestora da unidade escolar para se apresentar e solicitar uma reunião, antes do início da profissional AT na unidade escolar;
- No dia da reunião, conversar com a equipe da unidade escolar para conhecer o PDI elaborado pelo educadores, exclusivamente à criança e apresentar a AT designada à unidade;
- Apresentar o Plano Terapêutico elaborado, de modo a explicar à escola quais são os objetos traçados e como o trabalho em parceria poderá ocorrer;
- Apresentar à equipe escolar os procedimentos para as devidas orientações aos educadores, quando necessário. Nesta etapa recomenda-se que o Coordenador Pedagógico seja articulador entre o trabalho do AT e dos educadores.

Caberá à equipe gestora da unidade escolar em que será desenvolvido o trabalho:

- Participar da reunião com o profissional/representante da Clínica que desenvolverá o trabalho em parceria;
- Registrar a reunião em documento próprio, com as devidas diretrizes do que foi acordado;
- Apresentar ao profissional/representante da Clínica o PDI da criança que receberá o atendimento;
- Se colocar à disposição para discutir o caso, sempre que necessário, inclusive transmitindo aos educadores, quando estes não puderem participar, as orientações do profissional/representante da clínica;
- Informar a coordenação do Departamento de Educação Inclusiva sobre o início do profissional na unidade.

Importante!

- O acompanhante terapêutico não é disponibilizado pela Unidade de Gestão de Educação;
- O acompanhante terapêutico não é profissional de apoio da unidade escolar;
- O AT não poderá retirar nenhum documento escolar, fotos, gravações, ou qualquer outro material sem a autorização expressa do gestor da unidade escolar, uma vez que ele é o responsável pela escola;
- A elaboração de atividades é de responsabilidade dos educadores da unidade escolar;
- As intervenções para a realização das propostas são de responsabilidade dos educadores da unidade escolar;
- Qualquer orientação necessária deverá sempre ser transmitida entre o coordenador da unidade escolar e o profissional/representante da clínica;
- A família deverá estar ciente do trabalho realizado em parceria entre os profissionais da unidade escolar e da clínica.

- Orienta-se que a família participe de uma reunião entre profissional/representante da Clínica e a equipe escolar para ciência do trabalho a ser desenvolvido, evitando assim possíveis divergências.

12. Redução de módulo

Considerando as particularidades de cada um dos nossos estudantes com deficiência, tais como o uso de cadeira de rodas, andadores, utilização de objetos de apoio, presença de profissionais de apoio, Acompanhante Terapêutico (AT), entre outros, e do espaço físico de nossas unidades escolares, que em algumas situações pode atuar como um obstáculo à mobilidade ou ao desenvolvimento do estudante, a equipe escolar poderá solicitar a redução de módulo por meio do link **solicitações.jundiai.sp.gov.br**, individualmente, para cada situação que julgar necessário e que se enquadre nos critérios abaixo.

São critérios para a possível redução de módulo:

- Criança com dificuldade de mobilidade, que utiliza apoio para locomoção, como cadeira de rodas, muletas ou andador e não é acompanhada por profissional de apoio integralmente em sua sala, possível redução em duas vagas.
- Criança com dificuldade de mobilidade e que utiliza apoio para locomoção, como cadeira de rodas, muletas ou andador, sendo acompanhada por profissional de apoio integralmente em sua sala, possível redução em três vagas.
- Criança com deficiência, acompanhada por um profissional de apoio em sua sala de aula, possível redução em uma vaga.
- Criança com deficiência, assistida por acompanhante terapêutico, em sala de aula, possível redução em uma vaga enquanto houver o acompanhamento.
- A redução de módulo para outros casos não contemplados acima, será analisada de acordo com a necessidade de profissionais de apoio que atuam nesta sala, pois a redução de módulo será sempre vinculada ao profissional de apoio e a dificuldade de mobilidade da criança.

Importante!

A redução de módulo tem como parâmetro o espaço físico de cada sala de aula, assim salas com metragens diferentes não terão reduções congruentes.

Para as salas da Educação Infantil I, reconhecendo que para a composição dos grupos considera-se o quantitativo de crianças, educadores e especificidade de cada faixa etária, não há disponibilização de redução de módulo.

Caberá ao Departamento de Educação Inclusiva juntamente com o Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças a análise das solicitações de redução de módulo, bem como o deferindo ou indeferindo de cada uma delas.

Não serão atendidas solicitações realizadas por contato telefônico ou e-mail, pois pelo sistema os diretores poderão acompanhar o andamento do pedido, sabendo a data do atendimento ou a justificativa do não atendimento.

Para a solicitação de novas reduções de módulos, as equipes gestoras poderão formalizá-las via sistema a partir do dia **13/02/2023** **após a conversa sobre o caso com a coordenação do DEIN.**

13. Semana Municipal de Prevenção das Deficiências

21 a 28 de Agosto

De acordo com a lei municipal 4043/92, que institui a Semana Municipal de Prevenção das Deficiências, estamos planejando uma ação que será desenvolvida junto às unidades escolares, em breve enviaremos as diretrizes de referência para a execução das propostas.

A necessidade e a importância de se trabalhar esta temática está relacionada ao número elevado de deficiências que podem ser adquiridas ao longo da vida.

É imprescindível a participação de todas as unidades escolares nesta ação.

14. Psicologia Escolar

O Departamento de Educação Inclusiva conta com o setor de Psicologia Escolar que oferece a todas as unidades escolares suporte psicológico para demandas que envolvam a comunidade escolar (trabalhadores da Educação, estudantes e seus familiares).

Esse serviço está organizado em quatro eixos:

14. 1.O cuidado para o estudante

Sabe-se que as dificuldades vivenciadas no ambiente escolar precisam de um olhar multifacetado e que considere a complexidade e singularidade de cada situação. Diante desses desafios, a partir da demanda apresentada pela unidade escolar, pelo estudante ou seu responsável, podem ser realizadas reuniões para discussão de caso, reflexões sobre estratégias e ações possíveis, além do acolhimento de membros da comunidade escolar.

Neste ano estamos propondo algumas mudanças a fim de promover melhorias nos atendimentos das demandas da comunidade escolar, embasados nas experiências e aprendizados adquiridos ao longo dos anos anteriores. São elas:

- Discussões via google meet ou presenciais sobre as demandas apresentadas;
- Orientações para a unidade escolar;
- Acolhimento, orientações e devolutivas para as famílias;
- Articulações com a rede intersetorial;
- Observações dos estudantes no contexto escolar também poderão ocorrer, a depender das discussões realizadas principalmente a partir do primeiro item.

Entende-se que esse trabalho promoverá nas unidades escolares a ampliação dos seus conhecimentos e capacidades voltados ao acolhimento e manejos dos desafios vivenciados no ambiente escolar, ampliando suas “caixas de ferramentas”, sempre tomando os devidos cuidados relacionados à singularidade de cada caso.

O serviço se organizará da seguinte forma:

- Para o acesso, a unidade escolar poderá entrar em contato com o DEIN pelo e-mail psicologia.uge.dein@jundiai.sp.gov.br Os contatos via e-mail profissional e telefônicos/WhatsApp também são possíveis e muitas vezes agilizam a comunicação, porém, é essencial o cuidado com os registros

para cada demanda solicitada, algo garantido quando a comunicação ocorre via e-mail.

Solicita-se que, ao entrar em contato com o profissional, a unidade escolar informe brevemente a solicitação, descrevendo o motivo da mesma. O registro do nome completo da criança e o período em que frequenta a unidade escolar facilitam a organização do trabalho;

- O profissional poderá agendar uma visita à escola, para fins de discussão do caso, observação do estudante, conversa com familiares ou outras ações, se necessário, para isso sugere-se uma triagem prévia da demanda, por meio de uma conversa a ser agendada previamente e realizada via google meet;
- O profissional discutirá o caso com a equipe gestora e com o professor da sala, com o objetivo de pensarem juntos sobre estratégias possíveis para superação dos desafios encontrados;
- Se houver necessidade, haverá um novo agendamento para a visita do especialista para acompanhar a evolução do caso;
- É importante que a família seja comunicada pela unidade escolar sobre a visita dos profissionais da Psicologia quando se tratar de observação de estudante.

14. 2.O cuidado para o profissional

Este eixo visa oferecer escuta e acolhimento aos profissionais que estão inseridos nas unidades escolares, direcionando-os a serviços adequados, caso seja necessário. O profissional pode solicitar o agendamento de um horário para o acolhimento.

Para o acesso ao serviço, o profissional poderá entrar em contato diretamente através do e-mail psicologia.uge.dein@jundiai.sp.gov.br Contatos via e-mail profissional (dos profissionais do setor de Psicologia) e telefônicos também podem ocorrer (4588-5418/4588-5320).

14. 3. Formação

Este eixo permitirá um trabalho formativo direcionado ao território escolar frente à área da Psicologia. As formações serão planejadas e desenvolvidas de acordo com as demandas observadas pelas e nas unidades escolares, a partir de um olhar singular para as necessidades existentes em cada contexto. Neste sentido, podem ser desenvolvidas formações junto aos profissionais, assim como rodas de conversa com estudantes e familiares, promovidas de forma intersetorial ou exclusivamente pelo Departamento.

Considerando as demandas vivenciadas para o Eixo Formação nos anos anteriores e a semelhança de temáticas em diversos pedidos realizados pelas unidades escolares, assim como as características específicas de cada território, serão incentivadas formações que contemplem os três segmentos (Infantil I, Infantil II e Fundamental I), assim como rodas de conversa com familiares que agreguem os três segmentos, de modo a enriquecer as discussões e ampliar a oferta de ações. Ações em sábados letivos e reuniões de pais também poderão ser realizadas, atividades estas que costumam contar com maior participação de familiares e/ou responsáveis.

As unidades escolares também poderão fazer a solicitação de temas relevantes à formação das equipes ou ao trabalho desenvolvido em parceria com os estudantes e familiares, através do e-mail psicologia.uge.dein@jundiai.sp.gov.br ou e-mail profissional (profissionais do Setor de Psicologia).

14. 4. Grupo de famílias

Daremos continuidade aos nossos encontros do Grupo de Famílias, coordenado pelos psicólogos Andressa e Emerson, do Departamento de Educação Inclusiva (DEIN).

Considerando os pais como coparticipantes na implementação e no sucesso de uma escola verdadeiramente inclusiva, o Grupo de Famílias tem como objetivo:

- Trabalhar temas de interesse para a comunidade escolar, em especial para os familiares, trazendo contribuições da Psicologia, com a promoção de um espaço acolhedor e construtivo;
- Aproximar o trabalho realizado pelo Departamento de Educação Inclusiva dos familiares dos estudantes acompanhados pelo departamento;
- Fortalecer a parceria entre todos os atores que desenvolvem um trabalho com a criança;
- Auxiliar no desenvolvimento de ferramentas para o enfrentamento dos desafios vivenciados no ambiente escolar;
- Favorecer o desenvolvimento de posturas ativas e responsáveis pela busca de melhorias.

Estamos organizando materiais temáticos para os encontros, considerando demandas apresentadas nas visitas às escolas e nos encontros realizados em 2022.

O Grupo continuará com participação aberta e livre para todos os familiares de estudantes com deficiência acompanhados pelo DEIN.

Os encontros do Grupo de Famílias serão mensais. As famílias podem participar de acordo com a sua disponibilidade, porém uma efetiva participação fortalece cada vez mais a parceria entre os envolvidos.

Solicitamos que as Unidades Escolares e os professores do AEE realizem a divulgação e convidem todos os familiares e/ou responsáveis dos estudantes acompanhados pelo DEIN para participar do Grupo de Famílias. O

nome e o número do telefone dos familiares interessados deverão ser informados ao DEIN por meio do e-mail psicologia.uge.dein@jundiai.sp.gov.br, pois os mesmos serão inseridos no grupo de WhatsApp exclusivo para recebimento de informações sobre o grupo de famílias.

15. Transição dos estudantes com deficiências, transtornos do espectro autista e altas habilidades/superdotação da Rede Municipal de Ensino para a Rede Estadual de Ensino

Tendo em vista os cuidados necessários às famílias e estudantes que mudarão de segmento ao final do ano letivo e ainda reconhecendo a importância da aproximação entre as redes de ensino de forma a fortalecer a continuidade do trabalho realizado por ambas as redes, o Departamento de Educação Inclusiva organiza este momento da seguinte forma:

- Prioridade na conclusão do processo de avaliação aos estudantes já inseridos na instituição;
- Disponibilização do relatório semestral dos estudantes atendidos pelas instituições parceiras, via Plataforma dia **06/11/2023**, para compor o portfólio a ser direcionado à rede estadual;
- Trabalho em parceria com a Diretoria de Ensino Regional de Jundiáí, de modo a consolidar estratégias de trabalho para a transição dos estudantes com deficiência entre as redes, estabelecendo o cronograma das ações;
- Reunião entre a equipe da Educação Inclusiva da Diretoria Regional de Ensino, Departamento de Educação Inclusiva e os pais/responsáveis pelos estudantes que mudarão de segmento;
- Parceria do Departamento de Educação Inclusiva com as unidades escolares municipais e estaduais, proporcionando encontros de trabalho com a equipe escolar e com as famílias todas as vezes que estas sentirem necessidade, realizando se houver necessidade, visitas nas escolas de destino;
- Parceria entre o professor do Atendimento Educacional Especializado da rede municipal de ensino e da rede estadual, para conhecer e socializar o trabalho de ambos planejando as ações futuras;
- Estudo de caso entre o professor do Atendimento Educacional Especializado da rede municipal de ensino e o da rede estadual de ensino,

no período de **04 a 15/12/2023**, de modo a discutir as particularidades dos estudantes atendidos;

- Entrega do Plano de Desenvolvimento Individualizado a Supervisão da Rede Estadual, por meio do google drive, no final do ano letivo.

16. Retenção Escolar

A Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência, em seu art. 24, Item 2, afirma que:

os Estados Partes assegurarão que as pessoas com deficiência não sejam excluídas do sistema educacional geral sob alegação de deficiência e que as crianças com deficiência não sejam excluídas do ensino primário gratuito e compulsório ou do ensino secundário, sob alegação de deficiência (ONU - 2006).

É inadequado declarar que uma criança não pode acompanhar a turma atual respaldando-se em seu diagnóstico clínico, pois a deficiência em hipótese alguma justifica a exclusão, conforme o art. 24 da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência.

O estudante com deficiência precisa ser avaliado em relação aos seus próprios avanços, numa perspectiva de sua individualidade. Aliás, todos os estudantes deveriam ser avaliados sob essa ótica. E é a esse movimento que denominamos educação inclusiva, que tem o avanço de cada criança e de cada jovem como o centro do processo educativo, sem produzir rankings e comparações desnecessárias entre aprendizagens, pois hoje já se sabe que esse é um elemento impossível de ser comparado em educação. Cada percurso educativo é único.

O estudante com deficiência não está desprovido da sua condição de aprendiz no espaço escolar. Por esta razão, é fundamental que a educação seja centrada prioritariamente no ser humano e não na patologia, sendo que tal ato pode ser considerado discriminatório, conforme Decreto 3.956/01, que caracteriza

o termo "discriminação contra as pessoas portadoras de deficiência" toda diferenciação, exclusão ou restrição baseada em deficiência, antecedente de deficiência, consequência de deficiência anterior ou percepção de deficiência presente ou passada, que tenha o efeito ou propósito de impedir ou de anular o reconhecimento, gozo ou exercício por parte das pessoas com deficiência de seus direitos humanos e suas liberdades fundamentais. (Decreto 3.956/01)

Restringir o acesso desse estudante aos diversos níveis de escolarização constitui assim ato discriminatório, desta forma, enfatizamos que **não há legalidade para que o estudante com deficiência seja retido**. As retenções, quando acontecem, são apenas por via judicial, através de liminar.

Assim, é fundamental que a equipe escolar tenha ciência dos conceitos apresentados de forma a explicar à comunidade escolar, sempre que houver a necessidade.

17. Reclassificação

A **reclassificação** de estudantes **com o diagnóstico** de Altas Habilidades/Superdotação em séries mais avançadas, ocorrerá a partir de:

- Solicitação do pai ou responsável do estudante mediante requerimento dirigido à direção da escola ou ainda pelo educador com base nos resultados de avaliação contínua e cumulativa de desempenho do estudante.
- A aceleração de estudos deve ser indicada pela equipe gestora, mas apenas no caso dos índices alcançados nas avaliações serem de excelência, acompanhados de atestado de avaliação psicológica, comprovando as altas habilidades, maturidade emocional compatível com a faixa etária do ano indicado, além de parecer pedagógico que ateste o esgotamento e a ineficácia das medidas de enriquecimento curricular;
- A reclassificação definirá a série adequada ao prosseguimento de estudos do estudante tendo como referência a correspondência idade/série e a avaliação de competências nas áreas da Base Nacional Comum Curricular;
- A avaliação de competências e os seus resultados serão realizados pela equipe escolar em parceria com o Departamento de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental I, com o Departamento de Educação Inclusiva, sendo recomendada a participação do professor do AEE e validado pelo Conselho de Ciclo;
- A reclassificação deverá ocorrer, preferencialmente, até o final do 1º trimestre letivo e, excepcionalmente, desde que devidamente justificado, em qualquer época do período letivo.

Todo o processo de reclassificação deverá considerar não só o desempenho acadêmico do estudante, mas também o seu desenvolvimento emocional.

18. Projeto Político Pedagógico - PPP

Durante a elaboração do Projeto Político Pedagógico, as unidades escolares deverão se atentar no que diz respeito a Educação Especial, conforme a nota técnica 11/2010, que orienta:

- Contemplar, no Projeto Político Pedagógico - PPP da escola, a oferta do atendimento educacional especializado, com professor para o AEE, recursos e equipamentos específicos e condições de acessibilidade;
- Construir o PPP considerando a flexibilidade da organização do AEE, realizado individualmente ou em pequenos grupos, conforme o Plano de AEE de cada aluno;
- Matrícula, no AEE realizado em sala de recursos multifuncionais, os alunos público alvo da educação especial matriculados em classes comuns da própria escola e os alunos de outra(s) escola(s) de ensino regular, conforme demanda da rede de ensino;
- Registrar, no Censo Escolar MEC/INEP, a matrícula de alunos público alvo da educação especial nas classes comuns; e as matrículas no AEE realizado na sala de recursos multifuncionais da escola;
- Efetivar a articulação pedagógica entre os professores que atuam na sala de recursos multifuncionais e os professores das salas de aula comuns, a fim de promover as condições de participação e aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer redes de apoio e colaboração com as demais escolas da rede, as instituições de educação superior, os centros de AEE e outros, para promover a formação dos professores, o acesso a serviços e recursos de acessibilidade, a inclusão profissional dos alunos, a produção de materiais didáticos acessíveis e o desenvolvimento de estratégias pedagógicas;
- Promover a participação dos alunos nas ações intersetoriais articuladas junto aos demais serviços públicos de saúde, assistência social, trabalho, direitos humanos, entre outros.

Recomendações:

- É importante registrar a organização do AEE, conforme a Resolução do SEDUC nº 92, de 28-09-2021 onde se estabelece que o atendimento educacional especializado ocorrerá de forma colaborativa.
- No Diagnóstico inicial, com relação aos estudantes matriculados no AEE, descrever as condições desse grupo populacional na comunidade.
- Com relação ao(s) docente(s) do AEE que atendem a sua UE, informar o número de professores, carga horária, formação específica (aperfeiçoamento, graduação, pós-graduação), competências do professor e interface com o ensino regular.
- Profissionais da escola não docentes: número geral de profissionais que não exerce a função docente; formação desses profissionais; carga horária e vínculo de trabalho; função exercida na escola (educacional, alimentação, apoio ao estudante, tradutor intérprete, guia intérprete, outras).
- Informar a organização da prática pedagógica do AEE na Sala de Recursos Multifuncionais:
 - * Atividades, recursos pedagógicos e de acessibilidade, prestados de forma complementar à formação dos estudantes público alvo da educação especial, matriculados no ensino regular.
- Articulação e interface entre os professores das salas de recursos multifuncionais e os demais professores das classes comuns de ensino regular, como isso acontece na UE. Neste item poderá ser exposta a intenção de formação durante os HTPCs pelos professores do AEE.
- Plano de Desenvolvimento Individualizado: identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do estudante; planejamento das atividades a serem realizadas, avaliação do desenvolvimento e acompanhamento dos estudantes; oferta de forma individual ou em pequenos grupos; periodicidade e carga horária; e outras informações da organização do atendimento conforme as necessidades de cada estudante.

- Existência de espaço físico adequado para a sala de recursos multifuncionais, de mobiliários, equipamentos, materiais didáticos pedagógicos e outros recursos específicos para o AEE, atendendo às condições de acessibilidade.
- Descrever em relação a infraestrutura da escola, quais espaços são adequados para a circulação das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida; de mobiliários; de equipamentos; e demais recursos.
- Descrever as condições de acessibilidade da escola: arquitetônica (banheiros e vias de acesso, sinalização tátil, sonora e visual); pedagógica (livros e textos em formatos acessíveis e outros recursos de TA disponibilizados na escola); nas comunicações e informações (tradutor/intérprete de Libras, guia intérprete e outros recursos e serviços); nos mobiliários (classe escolar acessível, cadeira de rodas e outros); e no transporte escolar (veículo rebaixado para acesso aos usuários de cadeira de rodas, de muletas, andadores e outros).
- A escola que não tiver sala de recursos multifuncionais deverá constar, no Projeto Político Pedagógico, a informação sobre a oferta do AEE em sala de recursos de outra Unidade Escolar.

19. Modalidade de educação bilíngue de surdos

Faz saber a publicação da lei de Nº14.191, de 3 de agosto de 2021 que institui a educação bilíngue de surdos, para os efeitos desta Lei, como modalidade de educação escolar oferecida em Língua Brasileira de Sinais (Libras), como primeira língua, e em português escrito, como segunda língua.

Estabelece ainda:

"Art. 78-A. Os sistemas de ensino, em regime de colaboração, desenvolverão programas integrados de ensino e pesquisa, para oferta de educação escolar bilíngue e intercultural aos estudantes surdos, surdo-cegos, com deficiência auditiva sinalizantes, surdos com altas habilidades ou superdotação ou com outras deficiências associadas, com os seguintes objetivos:

- I - proporcionar aos surdos a recuperação de suas memórias históricas, a reafirmação de suas identidades e especificidades e a valorização de sua língua e cultura;
- II - garantir aos surdos o acesso às informações e conhecimentos técnicos e científicos da sociedade nacional e demais sociedades surdas e não surdas."

Orienta-se às equipes escolares a:

- Assegurar em seu planejamento atividades que permitam o acesso a todos os estudantes a Libras, podendo utilizar a Coleção Supergando ou outro material selecionado pelos educadores de modo a fomentar o conhecimento;
- Constar no Projeto Político Pedagógico, principalmente nas unidades em que há estudantes surdos acompanhados por intérpretes, ações de valorização e socialização da cultura surda;
- Sinalizar os espaços educacionais com a Língua Brasileira de Sinais, assim **todas as unidades escolares da rede municipal de Jundiá que ainda não possuem espaços sinalizados deverão preencher o formulário [clique aqui](#).**
- Participar do curso de Libras ofertado pela Unidade de Gestão de Educação, por meio do Departamento de Educação Inclusiva.

Para estas ações, a equipe escolar poderá contar com o intérprete de Libras da unidade, com o professor do Atendimento Institucional Especializado (ATEAL) ou ainda instituições de fomento à cultura surda, comunidade escolar, e o que mais julgar pertinente.

20. Prioridade de matrícula em unidade escolar mais próxima da residência nos casos de pessoa com deficiência

Faz saber divulgação da lei de Nº 9.698 de 22 de dezembro de 2021 que determina:

“Art 9º- A. A criança e adolescente com deficiência ou doença rara terá prioridade para matrícula em unidade do Sistema Municipal de Ensino situada mais próxima de sua residência.

Parágrafo único. A prioridade de que trata o 'caput' deste artigo também é garantido no caso de pais, tutores ou irmão com alguma deficiência ou doença rara”

Desta forma, a administração escolar deverá organizar o chamamento para matrícula, quando houver vaga, de forma a garantir o cumprimento da legislação vigente.

A matrícula da criança em hipótese alguma deverá estar vinculada a disponibilidade de vaga para a redução de módulo simultaneamente.

Reiteramos que casos em que ocorra o descumprimento da legislação vigente, o gestor da unidade escolar estará sujeito às penalidades cabíveis.

A legislação encontra-se em anexo, para as devidas consultas.

21. Plataforma do DEIN

Em continuidade a disponibilização dinâmica de dados dos estudantes acompanhados pelo Departamento de Educação Inclusiva às equipes escolares, respeitando os princípios de confidencialidade e da responsabilidade sobre todas as informações apresentadas, informamos que para o acesso ao sistema da Plataforma Digital do DEIN, [clique aqui](#).

O sistema foi atualizado de forma a considerar as sugestões das equipes escolares e profissionais das instituições principalmente no que diz respeito à formatação dos documentos.

Destacamos que o uso desta ferramenta estabelece aos seus usuários o princípio da confidencialidade e da responsabilidade sobre todas as informações apresentadas, não sendo permitido o compartilhamento de informações em redes sociais ou outros meios de comunicação que não os oficiais da Unidade de Gestão de Educação (e-mail institucional e Plataforma).

Caso perceba-se o compartilhamento inadequado de informações, o profissional deverá informar, de maneira imediata, ao DEIN para a correção, a eliminação ou o bloqueio dos dados.

Qualquer dúvida quanto ao acesso, envio de documentos ou falta de informações, orientamos a entrar em contato com o Alexandre, responsável pela funcionalidade da Plataforma, pelos e-mail dein@jundiai.sp.gov.br ou alesilva@jundiai.sp.gov.br ou ainda pelos telefones 4588-5326 ou 4588-8640.

22. Planejamento para o próximo ano letivo

Considerando a importância do planejamento para o próximo ano letivo, para composição do módulo deverá ser considerado:

- Para os estudantes que permanecerão na mesma unidade escolar, sem mudança de sala (espaço físico) haverá a continuidade da redução de módulo, já aprovada, devido ao espaço físico da escola;
- Para os estudantes que permanecerão na mesma unidade escolar, que não tinham redução de módulo, porém haverá a mudança de sala (espaço físico) menor que o ano anterior, a equipe gestora poderá solicitar a redução de módulo para o próximo ano, mas deverá aguardar o deferimento do DEIN;
- Para os estudantes novos nas unidades escolares, que ingressarão no próximo ano letivo e que utilizam cadeira de rodas, andador ou muletas para a locomoção, após a efetivação da matrícula pelos responsáveis, a equipe gestora deverá imediatamente comunicar a coordenação do DEIN e solicitar a redução de módulo;
- Para os estudantes novos nas unidades escolares, que ingressarão no próximo ano letivo, mas que já eram acompanhados por profissionais de apoio na unidade escolar municipal anterior e continuarão a receber o serviço, às equipes gestoras após reunião com a coordenação do DEIN deverão solicitar a redução de módulo.
- Para os demais estudantes novos nas unidades escolares, que ingressarão no próximo ano letivo e não se enquadram nos critérios acima, as equipes gestoras deverão aguardar a liberação de novas solicitações, a ser efetivada no próximo ano letivo;
- Todo o processo de redução de módulo durante o planejamento deverá ser realizado em parceria entre a equipe escolar e a coordenação do DEIN.

Caberá ao Departamento de Educação Inclusiva juntamente com o Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças a análise das solicitações de redução de módulo, bem como o deferindo ou indeferindo de cada uma delas.

23. Isenção da tarifa para a utilização do transporte público coletivo para pessoas em situação de vulnerabilidade social com deficiência permanente ou temporária

O Decreto 21.694/2009 encontra-se anexo para as devidas consultas.

Para solicitar o benefício o responsável deverá:

- Procurar o CRAS (mais próximo a sua residência) ou dirigir-se à Unidade de Gestão de Assistência e Desenvolvimento Social - UGADS;
- Apresentar o comprovante de residência;
- Apresentar laudo médico, padronizado pelo gestor, conforme anexo, emitido pelo médico da instituição pública, Municipal, Estadual, Federal, rede credenciada pelo SUS, ou instituição na qual a pessoa se encontra em tratamento;
- Apresentar comprovante de renda familiar de até um salário mínimo e meio per capita, conforme alteração constante no decreto N.º 27.964, de 10 de janeiro de 2019.

24. Contatos da Equipe do DEIN

Psicologia:

Andressa Carolina de Souza (11)4588-5418
ancsouza@jundiai.sp.gov.br

Emerson Fernandes Luís (11)4588-5320
efluis@jundiai.sp.gov.br

Assessor de Políticas Governamentais:

Alexandre da Silva Pinto (11)4588-5326
alesilva@jundiai.sp.gov.br

Assistente Administrativa:

Bruna Moreno Bueno (11)4588-8640
bmbueno@jundiai.sp.gov.br

Departamento de Educação Inclusiva:

(11)4588-5306/5320/5326/5328/5329/5418/8640
dein@jundiai.sp.gov.br

25. Anexos

Os documentos a seguir estão anexos ao email deste caderno em formato word para serem utilizados pelas equipes escolares:

- 25. 1. Plano Pedagógico Individualizado - Educação Infantil - 1º Semestre
- 25. 2. Plano Pedagógico Individualizado - Educação Infantil - 2º Semestre
- 25. 3. Plano Pedagógico Individualizado - Ensino Fundamental - 1º Semestre
- 25. 4. Plano Pedagógico Individualizado - Ensino Fundamental - 2º Semestre
- 25. 5. Plano Pedagógico Individualizado - Escola de Educação em Tempo Integral - 1º Semestre
- 25. 6. Plano Pedagógico Individualizado - Escola de Educação em Tempo Integral - 2º Semestre
- 25. 7. Plano de Atendimento Educacional Especializado - 1º Semestre
- 25. 8. Plano de Atendimento Educacional Especializado - 2º Semestre
- 25. 9. Plano de Atendimento Pedagógico Domiciliar - 1º Semestre
- 25. 10. Plano de Atendimento Pedagógico Domiciliar - 2º Semestre
- 25. 11. Avaliação final PPI
- 25. 12. Avaliação final PAEE
- 25. 13. Avaliação final PAPD
- 25. 14. Registro de Acompanhamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar - 1º Trimestre
- 25. 15. Registro de Acompanhamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar - 2º Trimestre
- 25. 16. Registro de Acompanhamento do Atendimento Pedagógico Domiciliar - 3º Trimestre
- 25. 17. Ficha de Frequência no Atendimento Domiciliar - 1º Trimestre
- 25. 18. Ficha de Frequência no Atendimento Domiciliar - 2º Trimestre
- 25. 19. Ficha de Frequência no Atendimento Domiciliar - 3º Trimestre
- 25. 20. Solicitação de profissional de apoio - Intérprete de Libras
- 25. 21. Encaminhamento às instituições parceiras
- 25. 22. Folha de Frequência dos Estagiários de Pedagogia

- 25. 23.** Convenção Interamericana para a eliminação de todas as formas de discriminação contra as pessoas portadoras de deficiência
- 25. 24.** Convenção Internacional sobre os direitos das pessoas com deficiência
- 25. 25.** Lei n.13.146, de 6 de julho de 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência
- 25. 26.** Lei n. 14.191, de 3 de agosto de 2021. Modalidade de Educação Bilíngue de surdos
- 25. 27.** Resolução SE 25, de 1 de abril de 2016. Dispõe sobre o atendimento escolar domiciliar
- 25. 28.** Resolução SE 71, de 22 de dezembro de 2016. Dispõe sobre o atendimento escolar a alunos em ambiente hospitalar
- 25. 29.** Decreto n.21.694, de 12 de maio de 2009 - Para a Isenção do pagamento para a passagem do transporte público
- 25. 30.** Nota Técnica – SEESP/GAB/N. 11/2010. Orientações para a institucionalização da Oferta do AEE
- 25. 31.** Resolução SEDUC n. 92, de 28 de setembro de 2021. Ensino colaborativo no âmbito do AEE.
- 25. 32.** Lei Municipal 4043 de 10/12/1992 - Semana de Prevenção das Deficiências