



INFORMATIVO OFICIAL

Criado pela Lei nº 255, de 17 de maio de 1990

Ano 34 – Pirai, 22 de Outubro de 2024 – Nº2824

DECRETO 6.441/24 DE 23 DE JULHO DE 2024

EMENTA: Convoca o 2º Seminário Municipal de Saúde.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI**, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 8142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde, dentre outras providências.

CONSIDERANDO a redação do art. 2º, da Lei Municipal 1.061, de 20 de dezembro de 2011, dada pela Lei Municipal nº 1.233, de 04 de janeiro de 2016, que institui o Seminário Municipal de Saúde.

CONSIDERANDO a decisão plenária do Conselho Municipal de Saúde tomada na 6ª reunião ordinária realizada em 12 de junho de 2024, de forma presencial, consubstanciada pela Resolução nº 208 de 12 de junho de 2024.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica convocado **2º SEMINÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com o objetivo de reavaliar as políticas de saúde definidas na última conferência de saúde e a consequente atualização no Plano Municipal de Saúde, bem como a eventual recomposição com a eleição dos representantes do Conselho Municipal de Saúde, para o biênio 2024/2025.

Parágrafo Único – O Seminário será realizado no dia 29 de novembro de 2024, em local a ser definido e previamente divulgado para conhecimento geral.

Artigo 2º – O 2º Seminário Municipal de Saúde será presidido pelo Presidente do Conselho Municipal de Saúde e, na sua ausência e/ou eventual impedimento, pela Secretária Municipal de Saúde.

GABINETE DO PREFEITO

Artigo 3º – A Comissão Organizadora do 2º Seminário Municipal de Saúde será composta dos seguintes membros: Andréa Sabino Filgueiras – Conselheira do CMS, Marlúcia Reis Valente Maia – SMS, Edmilson Marques Pereira – SMS, Manoela das Dores M. da Silva – SMS, Julio Cesar Xavier de Aguiar Martins – Presidente do CMS e Carlos Baptista – Conselheiro do CMS.

Artigo 4º – As despesas decorrentes da preparação e realização do 2º Seminário Municipal de Saúde correrão por conta dos recursos orçamentários e financeiros próprios consignados à conta do Fundo Municipal de Saúde.

Artigo 5º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 23 de julho de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO NO INFORMATIVO 2777.

PORTARIA Nº 1344/2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 26 e 27 da Lei nº 964, de 11/08/2009;

- **CONSIDERANDO** o laudo médico elaborado pela Empresa GL Comércio de Consultoria de Segurança do Trabalho Ltda-ME;

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 00831/2024;

R E S O L V E readaptar o servidor municipal, **ADRIANO RANGEL DE LIMA**, Cirurgião Dentista, matrícula nº 11280, para desempenhar as atribuições descritas as fls. 18 do referido processo pelo prazo de 90 (noventa) dias, com início em 08/10/2024 e término em 05/01/2025.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 22 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1345/2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI** usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 08216/2023;

R E S O L V E conceder afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 08/10/2024 a 05/04/2025, perfazendo 180 (cento e oitenta) dias, ao servidor municipal, **ROBERTO ALVES DE LIMA**, Agente de Serviços Gerais, matrícula nº 5847, nos termos do art. 92 da Lei nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 22 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1346/2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI** usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 04042/2024;

R E S O L V E conceder por prorrogação, afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 13/10/2024 a 10/01/2025, perfazendo 90 (noventa) dias, a servidora municipal, **CLEUZELI BARBOSA DA SILVA LEAL**, Merendeira, matrícula nº 10669, nos termos do parágrafo 3º, art. 9, da EC 103/2019.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 22 de outubro de 2024

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1347/2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI** usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 10800/2021;

R E S O L V E conceder afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 11/10/2024 a 08/01/2025, perfazendo 90 (noventa) dias, a servidora municipal, **ANA PAULA PASSOS D'AVILA**, Docente I, matrícula nº 4736, nos termos do parágrafo 3º, art. 9, da EC 103/2019.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 22 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1348/2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI** usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 09849/2024;

R E S O L V E conceder afastamento por motivo de doença em pessoa da família, pelo período de 07/10/2024 a 09/10/2024, perfazendo 03 (três) dias, a servidora municipal, **AMANDA DOS SANTOS REZENDE CARDOSO CORREA**, Docente II – Educação Física, matrícula nº 12589, nos termos do art. 104, da Lei Municipal nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 22 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1349/2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI** usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 14034/2024;

R E S O L V E conceder afastamento por motivo de doença em pessoa da família, pelo período de 02/10/2024 a 31/10/2024, perfazendo 30 (trinta) dias, a servidora municipal, **RAQUEL LISBOA DE BARROS RODRIGUES TORRES**, Docente I, matrícula nº 5026, nos termos do art. 104, da Lei Municipal nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 22 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1350/2024.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI** usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 06978/2024;

R E S O L V E conceder afastamento por motivo de doença em pessoa da família, pelo período de 30/09/2024 à 04/10/2024, perfazendo 05 (cinco) dias, a servidora municipal, **ANDREIA BARBOSA DO CARMO**, Agente Comunitário de Saúde, matrícula nº 9958, nos termos do art. 104, da Lei Municipal nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 22 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

Informativo Oficial

Município de Pirai - RJ
Criado pela Lei nº 255, de 17 de maio de 1990.

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal
Praça Getúlio Vargas, s/nº - Centro
Pirai-RJ – CEP 27.175-000
Telefones: (24) 2431-9950 / 2431-9977
Fax: (24) 2431-9976 / 2431-9957
Site: www.pirai.rj.gov.br

PREFEITO
Ricardo Campos Passos

VICE-PREFEITO

SECRETARIAS

ADMINISTRAÇÃO

Daniel Miceli de Freitas
Rua. Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16, Fundos – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-9964
E-mail: secadm@pirai.rj.gov.br

AGRICULTURA

Alexandre Gaudêncio Machado
Avenida dos Acadêmicos, nº 1324 – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-2968
E-mail: agricultura@pirai.rj.gov.br

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Leonardo de Lima Batista
Rua Santos Dumont, nº 156 – Centro
Telefone: (24) 2431-9958
E-mail: prosocial@pirai.rj.gov.br

CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Renan Augusto Santos Silva
Rua Bulhões de Carvalho, s/nº - Casa do Futuro - Casa Amarela
Telefone: (24) 2431-9939 / 2431-1945
E-mail: planejamento@pirai.rj.gov.br

CULTURA, EVENTOS E ECONOMIA CRIATIVA

Rogério Nunes da Silva
Rua Comendador Sá, nº 105 – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-9983
E-mail: cultura@pirai.rj.gov.br

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Vania Alves Lima
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Telefone: (24) 2431-9969
Fax: (24) 2431-9957
E-mail: controleinterno@pirai.rj.gov.br

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Miguel Barbosa de Freitas
Rua 15 de Novembro, nº 282 – Centro
Telefone: (24) 2431-6478
Fax: (24) 2431-9976
E-mail: secindecom@pirai.rj.gov.br

EDUCAÇÃO

Sandra Neves de Almeida Guimarães
Rua XV de Novembro nº 390
Telefone/Fax: (24) 2431-0160 / 2431-0161
E-mail: semec@pirai.rj.gov.br

ESPORTE

Dilma Rodrigues Campos Passos
Parque Florestal Mata do Amador – Centro
Telefone:
E-mail: esportelazer@pirai.rj.gov.br

FAZENDA

Rosane Teixeira Passos
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Tel: (24) 2431-9966
Fax: (24) 2431-9976
E-mail: fazenda@pirai.rj.gov.br

GOVERNO

Kleber Luis Sousa
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Telefone: (24) 2431-9955
Fax: (24) 2431-9957
E-mail: secgoverno@pirai.rj.gov.br

MEIO AMBIENTE

Giovanni Torres Dias
Parque Florestal Mata do Amador – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-9978
E-mail: secturismo@pirai.rj.gov.br

OBRAS E URBANISMO

Elisabete Amorim Pereira Brandão
Rua Bulhões de Carvalho, nº 465 – Casa Amarela
Telefone: (24) 2431-9970
E-mail: sec.obras@pirai.rj.gov.br

PLANEJAMENTO E INTEGRAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Jorge Ricardo Melhem Franco
Praça Getúlio Vargas, s/nº (Sede da Prefeitura) - Centro
Telefone: (24) 2431-9906 / (24) 2431-9937
E-mail: seplan@pirai.rj.gov.br

PROCURADORIA

Procurador-Geral: Aílto Silva Neto
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Telefone: (24) 2431-9904
E-mail: procuradoria@pirai.rj.gov.br

SAÚDE

Giane Aparecida Gioia
Rua Moacir Barbosa, nº 73 – Centro
Telefone/Fax: (24) 2411-9300
E-mail: gabinete.saude@pirai.rj.gov.br

SERVIÇOS PÚBLICOS

Francisco Octávio Campos Passos
Rua Bulhões de Carvalho, nº 465 – Casa Amarela
Telefone: (24) 2431-9953
E-mail: servpub@pirai.rj.gov.br

TRANSPORTE E TRÂNSITO

Daniel Miceli de Freitas. Interino
Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 71 – Centro
Telefone: (24) 2431-9968
E-mail: smt@pirai.rj.gov.br

PODER LEGISLATIVO**Câmara Municipal**

Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16 – Centro
Pirai-RJ – CEP 27.175-000
Telefone/Fax: (24) 2411-9500
E-mail: cmpirai@pirai.rj.leg.br
Site: www.camarapirai.rj.gov.br

Mesa Diretora

Presidente: Mário Hermínio da Silva Carvalho
Vice presidente: Carlos Alexandre Correia da Silva
1º Secretário: Luiz Fernando Colucci Junior
2º Secretário: Ronaldo Correia Leite

Vereadores

Wilden Vieira Silva
Roberto Horta Jardim Salles
Sebastião dos Santos Justiniano
João Carlos dos Santos Máximo
Alex Joaquim da Silva
Alexandro Sena Silva
José Paulo Carvalho de Oliveira

Edição

Coordenador
Luiz Eduardo Passos Pereira
Divisão de Comunicação Social
Rua Comendador Sá, nº 96 – Centro
Telefone: (24) 2431-9981
E-mail: imprensa@pirai.rj.gov.br

PORTARIA Nº 1351/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 14033/2024;

R E S O L V E conceder afastamento por motivo de doença em pessoa da família, pelo período de 07/10/2024 a 21/10/2024, perfazendo 15 (quinze) dias, a servidora municipal, **LILLIAN HORSTH CATHERINGER MAIA**, Docente II - Inglês, matrícula nº 11202, nos termos do art. 104, da Lei Municipal nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 22 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1352/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 15506/2024;

R E S O L V E conceder afastamento por motivo de doença em pessoa da família, pelo período de 03/10/2024 a 04/10/2024 perfazendo 02 (dois) dias, a servidora municipal, **MARLENE SOARES NASCIMENTO**, Auxiliar de Enfermagem, matrícula nº 6020, nos termos do art. 104, da Lei Municipal nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 22 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1353/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 03651/2024;

R E S O L V E conceder afastamento por motivo de doença em pessoa da família, pelo período de 14/10/2024 a 16/10/2024 perfazendo 03 (três) dias, a servidora municipal, **TAINA DE ALMEIDA SILVA**, Auxiliar de Creche, matrícula nº 10719, nos termos do art. 104, da Lei Municipal nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 22 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 580/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 26 e 27 da Lei nº 964, de 11/08/2009;

- **CONSIDERANDO** o laudo médico elaborado pela Empresa GL Comércio de Consultoria de Segurança do Trabalho Ltda-ME;

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 10898/2009;

R E S O L V E readaptar por prorrogação a servidora municipal, **SOLANGE SILVEIRA DE SOUZA**, Agente de Serviços Gerais, matrícula nº 6470, para desempenhar as atribuições descritas as fls. 142 do referido processo pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, com início em 25/04/2024 e término em 21/10/2024.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 13 de maio de 2024

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO NO INFORMATIVO 2739 DE 13/05/2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**DESPACHO**
PROCESSO Nº 11.307/2024

Ratifico nos termos do Art. 74 da Lei Federal nº 14.133/21 e legislação suplementar, a inexigibilidade de licitação para fornecimento de vale transporte para servidores municipais, através da Empresa “**ONPAG Soluções S/A**”, no valor de **R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais)**, de acordo com o caput do artigo 74, Inciso I, da Lei nº 14.133/21 e legislação suplementar, conforme parecer favorável da Douta Procuradoria – Processo nº 11.307/2024.

Pirai, 21 de outubro de 2024.

Ricardo Campos Passos
Prefeito Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de licenciamento de uso temporário de Sistema Integrado de Gestão Pública e de serviços de implantação.

Data/Hora: 05/11/2024 às 9horas

Local: Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16-Fundos, Centro, Pirai-RJ

Informações: Este edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico WWW.NOVOBBMNET.COM.BR, podendo alternativamente, ser adquirido na Secretaria Municipal de Administração, no endereço acima referido, no horário de 08h às 17h, de segunda à sexta-feira – Tel: (024) 2431-9964/9950, ou por meio eletrônico <https://transparencia.pirai.rj.gov.br/contratos-e-licitacoes>.

Secretaria Municipal de Administração

PROCESSO Nº: 12.560/24

LICITAÇÃO NA MODALIDADE DISPENSA ELETRÔNICA Nº: 102/24

OBJETO: Obra de Reparo e Iluminação do Pátio da Escola Municipal Eugênio Lourenço Corrêa, Serra do Matoso – Pirai/RJ.

Considerando o procedimento ora realizado pela Agente de Contratação Srª. Mariana Cristina de Souza, designado através da Portaria nº 063/2024.

Considerando, a regularidade das propostas e demais atos, e,

Considerando, finalmente, o parecer da Coordenadoria de Controle Interno, HOMOLOGO o processo licitatório, aprovando a indicação feita, determinando, em consequência, a adjudicação à firma: **Ramos Construções e Engenharia Ltda**, no valor de **R\$ 13.497,66 (Treze mil, quatrocentos e noventa e sete reais e sessenta e seis centavos)**, diante do fato de que foi a melhor proposta apresentada e que atende ao interesse público e as normas da Lei nº 14.133/21, publicada no D. O U de 01/04/21 e alterações posteriores.

Determino, outrossim, a adoção das providências complementares, tudo de acordo com o já aludido diploma legal.

Pirai, 14 de outubro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DELIBERAÇÃO CME Nº01, DE 06 DE AGOSTO DE 2024

Aprova documento-base que estabelece normas para a implementação do Serviço de Atendimento Educacional Especializado – SAAE no âmbito das unidades de ensino do município de Pirai.

O Conselho Municipal de Educação de Pirai, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- a necessidade de aprimoramento da implementação da política de Educação Inclusiva na Rede Municipal de Ensino;
- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - lei nº 9394/96;
- o Decreto nº 7611/2011;
- as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica - Resolução CNE/CEB nº 2/2001;
- as Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na educação básica - Resolução CNE/CEB nº 4/2009;
- o Estatuto da Pessoa com Deficiência – LBI Nº 13.146/2015;
- o Decreto Municipal nº 3.352/2011; e
- o Regimento Escolar da rede municipal de ensino de Pirai (2024);

DELIBERA:

Art. 1. Fica aprovado o documento-base para a implementação do Atendimento Educacional Especializado no âmbito do Município de Pirai (ANEXO I).

Art 2. O documento deverá ser revisado a cada dois anos, contados da data de sua publicação.

Art. 3. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Deliberação nº 15/2012 e a Resolução CME nº 01/2017 deste Conselho.

CONCLUSÃO DA PLENÁRIA

A plenária aprovou por UNANIMIDADE esta Deliberação.

Pirai, 06 de agosto de 2024.

Pedro Paulo Vieira da Silva Junior

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo a Deliberação nº 001 de 06 de agosto de 2024, do Conselho Municipal de Educação, nos termos do art.13, da lei n.1237, de 14 de março de 2016.

Sandra Neves de Almeida Guimarães

Secretária Municipal de Educação de Pirai

DOCUMENTO BASE PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO NO MUNICÍPIO DE PIRAI

1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

O Serviço de Atendimento Educacional Especializado – SAAE é o serviço ofertado no âmbito da rede municipal de ensino que visa o acompanhamento técnico-pedagógico e a construção de ações inclusivas para garantir o acesso, permanência e sucesso escolar de alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação matriculados na rede municipal de ensino.

Ele é coordenado pela equipe técnica do SAAE / SME responsável pelo Serviço de Atendimento Educacional Especializado e se estrutura mediante os serviços ofertados pelo Centro Especializado Multidisciplinar de Atenção à Criança e ao Adolescente, pelas Salas de Recursos Multifuncionais e pelo Serviço de Apoio Escolar.

Para efeito deste documento, considera-se público-alvo das Políticas de Educação Especial Inclusiva os estudantes com deficiência, com transtornos globais do desenvolvimento, com altas habilidades ou superdotação e/ou outras necessidades educacionais específicas relacionadas a transtornos e distúrbios de aprendizagem; assim considerados:

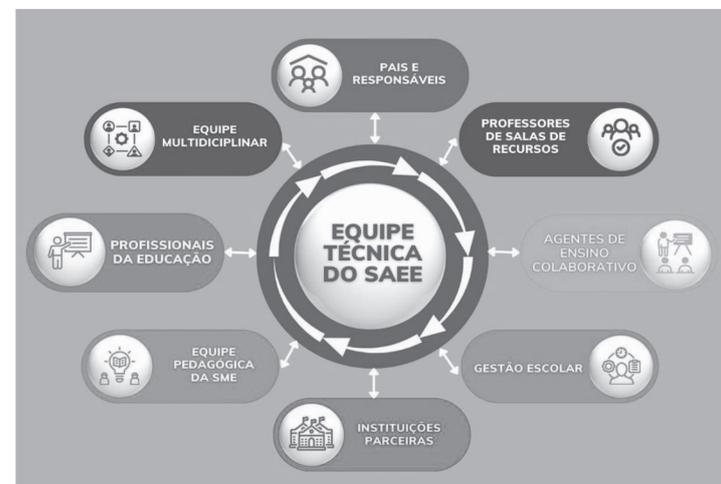
I – Alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial.

II – Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras.

III – Alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotora, artes, além de apresentar elevada criatividade, grande envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse;

IV – Alunos com necessidades educacionais específicas: aqueles que apresentarem dificuldades significativas no processo de aquisição de conhecimento, vinculadas, ou não, a uma causa orgânica específica ou relacionadas a condições, disfunções, limitações ou deficiências.

2 – ORGANOGRAMA



3 - ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO – ESPAÇOS DE ATUAÇÃO E EQUIPES DE TRABALHO

3.1- Equipe Técnica do Serviço de Atendimento Educacional Especializado da Secretaria Municipal de Educação – SAAE/SME

É formada por profissionais da área da educação, com especialização em áreas compatíveis com o atendimento educacional especializado. Tem por objetivo fazer a coordenação geral do Serviço de Atendimento Educacional Especializado da rede de ensino, articulando-o às demais instituições do município que formam a rede de proteção à criança e ao adolescente.

A equipe é vinculada à Secretaria Municipal de Educação (SME) e é lotada no Centro Especializado Multidisciplinar de Atendimento à Criança e ao Adolescente (CEMAIA); se constitui como elo direto entre as diretrizes emanadas da SME, os serviços oferecidos pelo Centro Multidisciplinar e os trabalhos desenvolvidos nas escolas. É de sua responsabilidade articular e subsidiar as ações de todos os serviços de apoio aos alunos público-alvo da educação especial na perspectiva inclusiva, em todos os pontos da

rede de ensino.

Atribuições da equipe técnica do SAAE/SME:

- Estabelecer as diretrizes operacionais do atendimento educacional especializado no município;
- Coordenar e articular o trabalho desenvolvido nas escolas com os serviços ofertados pela equipe pedagógica da SME, pela equipe técnica multidisciplinar da educação, pelos professores de AEE e pelos profissionais de apoio escolar;
- Alinhar as ações do Serviço de Atendimento Educacional Especializado com as ações da Equipe Pedagógica da SME;
- Acompanhar o processo pedagógico desenvolvido pelas escolas com os alunos com necessidades educacionais específicas;
- Organizar encontros de articulação entre equipe SAAE e demais equipes gestoras;
- Fazer levantamento de dados da rede, referentes ao público-alvo da educação especial na perspectiva inclusiva;
- Articular ações intersetoriais para o atendimento da demanda;
- Promover formações para os profissionais da rede com temáticas sobre a educação inclusiva;
- Subsidiar as tomadas de decisão nos encaminhamentos referentes ao processo inclusivo de alunos público-alvo da educação especial na escola regular.

3.1.A - CENTRO ESPECIALIZADO MULTIDISCIPLINAR DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

– CEMAIA.

É um centro de referência em Educação e Saúde que tem como proposta potencializar a intersetorialidade, a multidisciplinaridade e a interdisciplinaridade na atenção às crianças e adolescentes, com agravos à Saúde Mental e/ou público-alvo da educação especial inclusiva. É composto por equipes multiprofissionais, de ambas as áreas, que têm por objetivo fazer avaliação e intervenção multidisciplinar. A coordenação da equipe da educação dentro do CEMAIA compete à equipe técnica do SAAE / SME.

1 – Objetivo Geral

Desenvolver ações intersetoriais de atendimento integral em Educação e Saúde às crianças e adolescentes, que atendam aos critérios de elegibilidade previstos, considerando as complexidades que requeiram intervenções interdisciplinares, visando o desenvolvimento psicossocial e de suas potencialidades.

2 - Objetivos Específicos:

- Potencializar as ações das Equipes da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Saúde;
- Ampliar o acesso dos usuários aos serviços especializados;
- Qualificar os processos de avaliação e propostas de intervenção;
- Dar suporte aos diversos pontos da rede;
- Propor estratégias de atenção às famílias;
- Otimizar os recursos da rede de apoio;
- Promover educação permanente;

3 – Público-Alvo da Educação:

Crianças e Adolescentes de 0 a 18 anos, 11 meses e 29 dias, público-alvo ad educação especial inclusiva, regularmente matriculados na rede municipal de ensino, considerando os seguintes critérios:

- Paralisados Cerebrais com prejuízos cognitivos e/ ou de linguagem que prejudiquem a realização das atividades de vida diária (AVDs);
- Crianças ou adolescentes com diagnóstico ou suspeita de TEA e outros quadros com prejuízos cognitivos e/ ou de linguagem que impeçam a realização das atividades de vida diária ou requeiram o ensino de Comunicação Alternativa e Aumentativa - CAA;
- Crianças com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor;
- Crianças ou adolescentes com prejuízo no desenvolvimento intelectual e na realização das atividades de vida diária (AVDs); ;
- Crianças com comportamentos disruptivos severos;
- Deficientes Visuais que requeiram o ensino de BRAILLE;
- Deficientes Auditivos que requeiram o ensino de LIBRAS;
- Crianças com Transtornos Específicos da Aprendizagem com prejuízo na leitura, escrita ou matemática.

Os encaminhamentos deverão ser feitos exclusivamente via escola e/ou equipe do SEMAIA, atendendo aos critérios de elegibilidade previstos neste documento.

4 – Equipes Multiprofissionais

A – Equipe Técnica Multidisciplinar da Saúde

- Neuropediatra
- Psiquiatra Infantil
- Psicólogo Clínico
- Fonoaudiólogo Clínico
- Odontologista
- Fisioterapeuta Clínico
- Nutricionista
- Educador Físico
- Musicoterapeuta
- Terapeuta Ocupacional
- Assistente Social
- Pediatra

B – Equipe Técnica Multidisciplinar da Educação

- Pedagogo
- Psicopedagogo
- Professor de AEE
- Psicólogo Escolar
- Fonoaudiólogo Educacional
- Psicomotricista
- Terapeuta Ocupacional
- Professor de LIBRAS
- Profissional de Tecnologia da Informação e Comunicação

5 – Atribuições da equipe técnica multidisciplinar da educação:

O atendimento da equipe técnica multidisciplinar da educação é reservado a crianças e adolescentes, público-alvo específico da educação especial, com necessidades de aprendizagem de códigos e linguagens diferenciadas para a comunicação, de regulação comportamental, estimulação cognitiva nos transtornos do neurodesenvolvimento e outros casos de média complexidade que requeiram intervenção multidisciplinar. Suas atribuições são:

- Avaliar os alunos que atendam aos critérios predefinidos para o atendimento multidisciplinar;
- Organizar e desenvolver planos de intervenção que atendam ao perfil dos alunos avaliados;
- Emitir relatórios a fim de informar a escola e a família sobre a avaliação e/ou intervenção feita com o aluno;
- Subsidiar a construção da Adequação Curricular e o Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI) do aluno;
- Fazer registro do processo vivenciado pelo aluno, ao longo dos atendimentos;
- Acompanhar programas desenvolvidos nas escolas, sob sua orientação;
- Organizar formações para professores e responsáveis sobre temas pertinentes a sua área de atuação;
- Participar das reuniões ordinárias do Setor e/ou convocadas pela Equipe Técnica da SME;

3.2 – SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Atendimento Educacional Especializado, ofertado em Salas de Recursos Multifuncionais ou Centros de AEE, tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem. Os professores de Atendimento Educacional Especializado (AEE) são os profissionais de referência que atuam nas Salas de Recursos Multifuncionais.

3.2.1 – OBJETIVO GERAL

Promover condições de acesso ao currículo aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, por meio do desenvolvimento de recursos de acessibilidade e da estimulação de habilidades cognitivas e executivas.

3.2.2 – OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Subsidiar as escolas no atendimento às especificidades dos alunos;
- Estimular as habilidades cognitivas e executivas do educando;
- Orientar e/ou desenvolver recursos de acessibilidade para os alunos público-alvo da educação especial na perspectiva inclusiva.

3.2.3 - PÚBLICO-ALVO DO AEE:

I – Alunos com deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial.

II – Alunos com transtornos globais do desenvolvimento: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras. Incluem-se nessa definição os alunos com o Transtorno do Espectro do Autismo – TEA.

III – Alunos com altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, arte e criatividade.

3.2.4 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

- O AEE é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria escola ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso ao da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, também, em Centros de Atendimento Educacional Especializado da rede pública;
- Os alunos com altas habilidades/superdotação terão suas atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas no âmbito de escolas públicas de ensino regular em interface com os núcleos de atividades para altas habilidades/superdotação e com as instituições de ensino superior e institutos voltados ao desenvolvimento e promoção da pesquisa, das artes e dos esportes.
- As salas de recursos multifuncionais funcionarão inicialmente como pólos e serão estendidas progressivamente para outras unidades de ensino, conforme o crescimento da demanda;
- Os atendimentos nas Salas de Recursos Multifuncionais serão feitos em grupos de 4 ou 6 alunos, duas vezes por semana, em sessões de 45 ou 60 minutos, respectivamente, podendo haver flexibilizações de acordo com a necessidade do aluno atendido;
- Os professores do Serviço de Atendimento Educacional Especializado – SAAEE- deverão ter como requisito para atuação, formação inicial para o exercício da docência e formação na área da Educação Especial.

3.2.5 – Atribuições dos Professores de AEE

- Avaliar as necessidades educacionais específicas do aluno. Elaborar e executar o Plano de Atendimento Individualizado (PAI), contemplando a identificação de suas habilidades, a seleção e a organização de estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade para o Atendimento Educacional Especializado;
- Orientar a organização do Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI) para a prática em sala de aula regular, avaliando a funcionalidade e aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos, que favoreçam sua autonomia e participação;
- Promover a troca de informações relevantes sobre as necessidades específicas do aluno envolvendo os professores das classes regulares, os agentes de ensino colaborativo, a equipe técnica multidisciplinar e as famílias, visando a orientação quanto a produção e uso de materiais didáticos e pedagógicos acessíveis;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Manter registros de frequência, habilidades trabalhadas, relatórios bimestrais, matrículas e outros documentos atualizados e em local de acesso da equipe gestora da unidade escolar;
- Participar das reuniões convocadas pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação (SME), dos conselhos de Classe e reuniões solicitadas pela direção da escola em que atua;
- Fazer contato por meio virtual com a equipe gestora de outras escolas que tenham alunos sendo atendidos em sua sala de recursos, para enviar os relatórios bimestrais, orientar ou solicitar informações sobre o aluno;

3.3 – AGENTES DE ENSINO COLABORATIVO

Profissional de referência da educação, com a função de apoiar o professor no processo inclusivo dos alunos público-alvo da educação especial inclusiva, matriculados nas Unidades de Ensino da rede municipal de educação. A responsabilidade pela condução do processo ensino-aprendizagem compete ao professor regente da turma, cabendo ao agente de ensino colaborativo uma atuação de suporte ao trabalho do professor e do aluno para viabilizar o processo inclusivo.

São indicados em casos de prejuízos na autonomia e realização de atividades de vida diária. É um apoio individualizado, ofertado em casos muito específicos; não sendo prerrogativa para

dificuldades de aprendizagem. São critérios para a inserção de agente de ensino colaborativo:

- alunos com grave comprometimento motor, que apesar da oferta de acessibilidade, não conseguem realizar atividades básicas de autocuidado (alimentação, higienização, locomoção);
- alunos dentro do espectro do autismo e outros quadros com prejuízos cognitivos ou de linguagem que interfiram significativamente na realização de atividades da vida diária e/ou nas interações sociais;
- alunos com comportamentos disruptivos severos;
- alunos com deficiência intelectual moderada a grave com prejuízos significativos nas atividades de vida diária (AVDs);
- alunos com deficiência visual (cegueira / baixa visão) ou deficiência auditiva (surdez) que requeiram apoios para ganho de autonomia.

3.3.1 – Atribuições Específicas:

- Apoiar o professor no processo de escolarização dos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, ou limitações no processo de desenvolvimento que tragam prejuízos à sua autonomia;
- Favorecer a experiência com metodologias, técnicas, materiais didáticos alternativos, recursos da tecnologia assistiva, utilização de linguagens e códigos aplicáveis (BRAILLE, LIBRAS, CAA etc.), favorecendo o acesso ao currículo;
- Participar junto aos professores e orientadores, da elaboração do Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI dos alunos com necessidades educacionais específicas;
- Confeccionar, a partir de orientações dadas pela equipe escolar e equipe SAAEE / SME, material didático acessível (jogos, material adaptado, material estruturado, estruturas interativas e outros), para disponibilizar aos professores, reservando para este fim o tempo após a entrega do aluno aos seus responsáveis;
- Desenvolver a autonomia e o estabelecimento das interações sociais dos alunos, no ambiente escolar;
- Fazer atendimento domiciliar aos alunos com necessidades educacionais específicas, com afastamento médico por mais de 15 dias;
- Fazer administração de medicamentos recomendados por receita médica, na impossibilidade do mesmo ser administrado fora do horário escolar. O procedimento deve ser respaldado por orientação de profissional da saúde, quando necessário, arquivamento da cópia da receita médica na escola e documento de solicitação e autorização assinado pelos responsáveis. (ANEXO1)
- Dar atenção individualizada aos alunos nas Atividades de Vida Diária (AVDs), tais como: alimentação, higienização, locomoção, comunicação, quando necessário;
- Assegurar a participação dos alunos em todas as atividades pedagógicas realizadas, dentro e fora da Unidade Escolar;
- Auxiliar os alunos a transpor eventuais barreiras de acessibilidade existentes;
- Informar ao professor, ao orientador ou ao diretor da instituição, bem como aos responsáveis pelo aluno, qualquer tipo de alteração comportamental, física ou emocional que este apresentar;
- Informar-se junto ao professor e a equipe escolar sobre as peculiaridades dos alunos acompanhados e engajar-se na pesquisa e no estudo sobre as demandas apresentadas, para desenvolver à bom termo a sua função;
- Colaborar permanentemente com o professor regente, no atendimento aos alunos público-alvo da educação especial inclusiva, inseridas na sala de aula: reforçando orientações dadas pelo professor, incentivando a iniciação de tarefas, monitorando a execução de tarefas, auxiliando o desenvolvimento da autonomia na realização das atividades propostas, organizando portfólios dos alunos, disponibilizando modelos de estruturas interativas para o professor e outras que visem auxiliar a atividade docente;
- Participar, quinzenalmente, pelo período de 1h, das reuniões de planejamento, estudo e articulação do trabalho organizadas pela escola e das formações continuadas e em serviço, quando convocadas pela equipe SAAEE / SME;
- Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função;
- Atender ao disposto no Regimento Escolar da rede municipal de ensino.

3.4 – Equipe Pedagógica da SME

É responsável pelo direcionamento do trabalho pedagógico desenvolvido nas escolas. Atua como coparticipante do processo de construção de uma rede de ensino mais inclusiva. A equipe subdivide-se na gestão estratégica dos vários segmentos: educação infantil, ensino fundamental I e II, EJA e ensino médio, além da atuação na supervisão escolar e no uso das tecnologias para fins pedagógicos e administrativos. Em parceria com o Serviço de Atendimento Educacional Especializado, ela desenvolve ações para o fortalecimento de práticas inclusivas.

3.4.1 – Atribuições

- Identificar demandas junto aos professores e trazer para discussão junto a equipe do SAAEE;
- Orientar e esclarecer dúvidas sobre fluxos e protocolos de encaminhamentos regulamentados;
- Inserir temas sobre inclusão escolar e/ou social nas formações;
- Sensibilizar, encorajar e incentivar os professores em práticas de acessibilidade;

- Participar ativamente dos encontros com a equipe SAEE;
- Regulamentar situações específicas referentes aos alunos da educação especial na perspectiva inclusiva;
- Supervisionar documentações obrigatórias da pasta dos alunos que são público-alvo específico;
- Desenvolver ferramentas de registros de documentos específicos do SAEE dentro do SGE;
- Promover formações em tecnologias educacionais, pertinentes a atuação da equipe SAEE / SME;

3.5 – Equipe de Gestão Escolar

É a equipe formada por diretores, orientadores pedagógicos e orientadores educacionais, que faz a gestão da unidade escolar. São parceiros indispensáveis ao bom fluxo de atendimento aos alunos com necessidades educacionais específicas. Desempenham funções importantes para o alinhamento do trabalho na rede. São elos entre a Secretaria de Educação e os profissionais das escolas.

3.5.1 – Atribuições

- Participar dos Encontros de Articulação entre SAEE e Equipes Gestoras das Unidades Escolares, promovidos bimestralmente pela equipe SAEE;
- Identificar e notificar, imediatamente, à equipe SAEE, matrículas e transferências de alunos público-alvo da educação especial na perspectiva inclusiva;
- Divulgar, junto aos profissionais das escolas, as diretrizes emanadas do Serviço de Atendimento Educacional Especializado;
- Fazer os encaminhamentos adequados aos apoios ofertados pelo serviço, conforme critérios estabelecidos previamente;
- Oferecer subsídios para estudos, aprofundamentos e desenvolvimento da prática pedagógica dos professores e da atuação dos agentes de ensino colaborativo;
- Fazer a gestão e acompanhamento dos atendimentos aos alunos no âmbito escolar, visando a garantia de seus direitos.

– EQUIPE DOCENTE

São os professores responsáveis pelo acolhimento dos alunos em sala de aula. Lidam diretamente com a adequação do currículo para o aluno, com o apoio da equipe escolar. Fazem a seleção de conteúdos, objetivos, estratégias e recursos de acessibilidade e avaliam o processo de ensino e aprendizagem.

4.1 – Atribuições:

- Organizar a Adequação Curricular (O quê?) e Plano de Desenvolvimento Individualizado do aluno (Como?) com o apoio da equipe de gestão escolar e da família;
- Selecionar os conteúdos, objetivos e estratégias a serem utilizadas;
- Avaliar o processo de aprendizagem do aluno;
- Organizar as atividades diárias atendendo aos princípios de acessibilidade e baseando-se no Desenho Universal da Aprendizagem (DUA);
- Participar das formações promovidas pelo SAEE;
- Auxiliar na identificação de casos que requeiram um dos apoios ofertados pelo serviço, conforme critérios previamente estabelecidos;
- Buscar apoio de programas orientados de estimulação de habilidades cognitivas e executivas.

5- APOIOS OFERECIDOS PELO SERVIÇO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Para atender a demanda dos alunos público-alvo da educação especial inclusiva, matriculados na rede municipal de ensino, o Serviço de Atendimento Educacional Especializado – SAEE, em articulação com as equipes de trabalho do âmbito da educação, oferece vários níveis de apoio, a fim de subsidiar o trabalho das escolas no acolhimento dos alunos. São ofertados os seguintes apoios:



5.1 – Qualificação do olhar dos profissionais do magistério e do desenvolvimento de práticas acessíveis na escola: consiste no desenvolvimento de formações continuadas com professores, agentes de ensino, orientadores, diretores, para identificação de sinais e/ou sintomas de risco para possíveis transtornos do neurodesenvolvimento que interfiram na aprendizagem e compreensão de princípios de acessibilidade aplicados à elaboração e organização de tarefas escolares, baseados no Desenho Universal de Aprendizagem (DUA). Entre as práticas de acessibilidade destacamos a elaboração da adequação curricular e do Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI), como ferramentas imprescindíveis e de uso obrigatório em casos de comprovada necessidade.

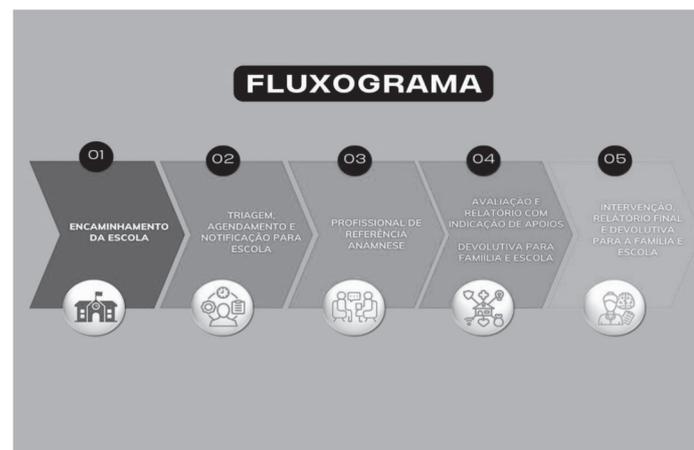
5.2 – Programas Internos Orientados: São programas de estimulação de funções cognitivas e executivas que favorecem a aprendizagem, envolvendo atenção, memória, controle inibitório, planejamento, flexibilidade cognitiva, senso numérico, habilidades linguísticas, etc. Exigem disciplina, sistematização e continuidade para que tragam efeitos benéficos, com maior rapidez, aos alunos que não tenham déficits de base neurológica. Os programas têm objetivos variados, são organizados pela equipe técnica do SAEE / SME e disponibilizados para serem desenvolvidos pela equipe escolar, conforme as necessidades identificadas e a configuração de cada realidade.

5.3 – Salas de Recursos Multifuncionais – Ofertam, prioritariamente, o atendimento educacional especializado, no contraturno, aos alunos público-alvo da educação especial que apresentem deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, e, de acordo com a disponibilidade de vagas, ao aluno com dificuldades acentuadas de aprendizagem que caracterizem defasagens em leitura, escrita e matemática equivalentes a dois anos ou mais em relação ao esperado para o seu ano de escolaridade. O atendimento em salas de recursos multifuncionais podem ser feitos nas escolas, conforme critérios acima, ou no Centro Especializado Multidisciplinar de Atendimento à Infância e a Adolescência – CEMAIA, em casos de maior complexidade, conforme critérios descritos no público-alvo do item 3.1.A.

5.4 – Inserção de Agente de Ensino Colaborativo – Serviço disponibilizado aos alunos público-alvo da educação especial inclusiva, com prejuízos em sua autonomia para a realização de atividades da vida diária, não sendo prerrogativa para casos de prejuízos cognitivos que não interfiram nas atividades de vida diária (AVDs). A inserção e retirada desse apoio é feita após avaliação e indicação da equipe responsável pelo Serviço de Atendimento Educacional Especializado – SAEE / SME. A retirada desse apoio pode ser indicada após reavaliação anual feita pela mesma equipe e a constatação de ganhos no desenvolvimento e autonomia do aluno.

5.5 - Acompanhamento Multidisciplinar – Utilizado em casos de média complexidade, identificados entre o público-alvo da educação especial inclusiva, que requeiram intervenções multidisciplinares, com foco no desenvolvimento da aprendizagem.

6 Fluxograma do Serviço



6.1 - PROCEDIMENTOS PARA INSERÇÃO DE APOIOS OFERECIDOS PELO SERVIÇO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

Para inserir o aluno nos programas de apoio oferecidos pelo Serviço de Atendimento Educacional Especializado – SAEE é necessário que a escola analise cada caso obedecendo aos critérios estabelecidos para cada tipo de apoio. São competências da equipe escolar:

- Observar as características afetivas, sociais, cognitivas e psicomotoras que interferem na aprendizagem e desenvolvimento do aluno;
- Realizar um checklist dos critérios estabelecidos para cada apoio, identificando o mais adequado para a situação de cada aluno identificado;
- Encaminhar, via email para sae@pirai.rj.gov.br o relatório do aluno que preencha os critérios de elegibilidade para a inserção de agente de ensino colaborativo (item 3.3) e/ou atendimento pela equipe multidisciplinar (item 3.1.A – Público-Alvo). **Importante:** O relatório deve conter o nome completo do aluno, ano de escolaridade, turno, turma, data, critério de elegibilidade atendido e descrição do comportamento observável que embasa a solicitação. O caso será avaliado pela equipe SAEE para indicação do apoio necessário. (Solicitação de Avaliação – ANEXO 2)
- Fazer a inserção dos demais alunos, de acordo com os critérios apresentados: nos Programas

Internos Orientados ou nas Salas de Recursos das Escolas de acordo com a disponibilidade de vagas; Estes procedimentos devem ser feitos mediante o contato direto da equipe de gestão escolar com os professores das Salas de Recursos das escolas ou diretamente nos programas implementados pela unidade de Ensino;

- V. - Avaliar os resultados do público acima, obtidos após 6 meses de intervenção e, em caso de persistência das dificuldades, fazer o registro e encaminhá-lo, via email para sae@pirai.rj.gov.br ;
- VI. Providenciar a elaboração da Adequação Curricular e do Plano de Desenvolvimento Individualizado (PDI), recorrendo à equipe SAE, sempre que julgar necessário e/ou inserindo as orientações emanadas da equipe multidisciplinar que atende o aluno;
- VII. - Comunicar aos pais ou responsável do aluno, antes do agendamento do primeiro encontro, sobre a inserção em qualquer dos apoios oferecidos e/ou encaminhamento para avaliação no Serviço de Atendimento Educacional Especializado – SAE.
- VIII. - Solicitar aos pais a assinatura da autorização e/ou dispensa do serviço e arquivá-la na pasta de documentos do aluno. É de responsabilidade do diretor verificar a assinatura da autorização para dar continuidade à inserção nos serviços. (Anexos 5 e 6)

SÃO CRITÉRIOS PARA A PERMANÊNCIA DO ALUNO NO PROGRAMA DE SALAS DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS OU NO ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR

- I. Atender aos critérios de elegibilidade, constantes neste documento, para inserção nos atendimentos.
- II. Ter autorização dos pais ou responsável;
- III. Ter frequência regular e justificativa de faltas.
- IV. Atendimento às solicitações feitas de acompanhamento em serviços de saúde e/ou pela equipe multidisciplinar do Serviço de Atendimento Educacional Especializado - SAE;

Observação:

- Duas faltas mensais ou consecutivas, sem justificativa, podem implicar na perda da vaga.
- O encerramento do serviço será informado à escola e aos responsáveis pelo professor de AEE das escolas ou pela equipe técnica do SAE / SME, conforme o serviço que esteja frequentando.

6.2 – PROCEDIMENTOS DE COMPETÊNCIA DA EQUIPE SAE PARA AVALIAÇÃO / INTERVENÇÃO DOS ALUNOS ENCAMINHADOS PELA ESCOLA

- I – Análise da documentação recebida da escola;
- II – Anamnese com os pais;
- III – Avaliação para:
 - o Inserção de Agente de Ensino Colaborativo – 1 sessão;
 - o Acompanhamento Multidisciplinar – 4 sessões
- IV – Elaboração de Relatório de Avaliação e orientações para o PDI;
- V – Retorno à escola e à família
- VI – Intervenção – Período a definir
- VII – Elaboração de Relatório Final
- VIII – Retorno à escola e à família

7 ADEQUAÇÃO CURRICULAR, PLANO DE DESENVOLVIMENTO INDIVIDUALIZADO (PDI) E CURRÍCULO FUNCIONAL

A adequação curricular, o plano de desenvolvimento individualizado (PDI) e o currículo funcional deverão ser previstos no Projeto Político Pedagógico da escola e devem compor a documentação dos alunos público-alvo da educação especial no contexto escolar, considerando o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino e recursos didáticos diferenciados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais (Resolução CNE/CEB Nº02/2001).

7.1 – Adequação Curricular

Segundo Glat e Oliveira (2012), adaptações curriculares “são modificações do planejamento, objetivos, atividades e formas de avaliação, no currículo como um todo ou em parte dele, de forma a acomodar TODOS os alunos.” Elas podem ser:

- De pequeno porte ou não significativas – cuja implementação encontra-se no âmbito de responsabilidade e de ação exclusivos do professor, não exigindo autorização, nem dependendo de ação de qualquer outra instância superior, nas áreas política, administrativa e/ou técnica.
- De grande porte ou significativas – são da competência e atribuição das instâncias político-administrativa superiores, pois exigem modificações que envolvem ações de natureza política, administrativa, financeira, burocrática, etc.

É um documento obrigatório para os alunos que apresentem necessidades educacionais específicas. Sua elaboração é de responsabilidade da equipe escolar e deve ser feita com as contribuições da família, dos profissionais que acompanham o aluno e com o respaldo e as orientações do Serviço de Atendimento Educacional Especializado. Segundo a Nota Técnica Nº 04 de 2014, emitida pelo MEC, não há obrigatoriedade de laudo médico.

Em casos de alunos que não possuam laudo médico,

- a adequação curricular de pequeno porte é recomendada quando, após criteriosa avaliação pedagógica feita pela equipe escolar, é identificada a sua necessidade;
- A adequação curricular de grande porte deve ser feita mediante criteriosa avaliação pedagógica feita pela equipe escolar e identificada a sua necessidade, utilizando, preferencialmente, como respaldo, os laudos médicos e/ou a utilização de instrumentos de avaliação validados cientificamente, aplicados por professores de salas de recursos e/ou equipe multidisciplinar;
- A adequação deve ser precedida e/ou desenvolvida concomitantemente com os Programas Internos Orientados para a estimulação de habilidades cognitivas e executivas;
- Deve-se observar o contexto em que o aluno está inserido: em uma turma com mais de 30% dos alunos necessitando de adequação curricular, recomenda-se a revisão do planejamento anual do grupo.

Ela deve ser elaborada no início do ano e disponibilizada aos pais em até 30 dias letivos. Para a elaboração da adequação curricular podem ser levadas em conta algumas adaptações que favorecem o processo ensino-aprendizagem, tornando-o mais acessível. Entre elas, destacamos:

1– Adaptações Organizativas:

- a. Agrupamento de alunos para realização de atividades de ensino-aprendizagem diferenciadas;
- b. Reorganização didática da aula, propondo conteúdos e objetivos que atendam às necessidades específicas dos alunos;
- c. Reorganização da disposição física de mobiliários, materiais didáticos e espaços disponíveis para trabalhos diversos;
- d. Reorganização da previsão de tempo diversificado para o desenvolvimento de elementos do currículo na sala de aula.
- e. Reorganização das habilidades previstas para o ano de escolaridade, conforme prioridades estabelecidas.

2– Adaptação de Objetivos e Conteúdos:

- a. Possibilidade de introdução, substituição ou eliminação de objetivos e conteúdos básicos do Currículo, considerando o caráter complementar e/ou suplementar que garanta a funcionalidade e que sejam essenciais e instrumentais para as aprendizagens posteriores;
- b. Sequenciação pormenorizada de conteúdos que requeiram processos gradativos de menor à maior complexidade das tarefas, atendendo à sequência de passos, à ordenação da aprendizagem etc;
- c. Reforço da aprendizagem e a retomada de determinados conteúdos para garantir o seu domínio e a sua consolidação.

3– Adaptação de Procedimentos e Recursos :

- a. Seleção de método mais acessível para o aluno;
- b. Introdução de atividades alternativas, complementares ou suplementares que requeiram habilidades diferentes ou a fixação e consolidação de conhecimentos já ministrados;
- c. Introdução de atividades prévias que preparem o aluno para novas aprendizagens;
- d. Alteração do nível de abstração de uma atividade oferecendo recursos de apoio, sejam visuais, auditivos, gráficos, materiais manipulativos etc;
- e. Alteração do nível de complexidade das atividades por meio de eliminação de parte de suas exigências, ou explicitação dos passos que devem ser seguidos para orientar a solução da tarefa;
- f. Alteração na seleção e adaptação de materiais (uso de máquina Braille para aluno cego, calculadora científica para os alunos com altas habilidades/superdotação, uso de materiais ampliados, utilização de ledor para realização de atividades e avaliações para os alunos com baixa visão e/ou cegos, pranchas de comunicação alternativa, etc);
- g. Inserção do Tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais/Língua Portuguesa para os alunos surdos matriculados na classe comum;
- h. Professor de Língua Brasileira de Sinais para o AEE dos alunos surdos, no contraturno.

4 – Adaptações do Processo de Avaliação:

- a. Utilizar diferentes instrumentos, procedimentos, critérios e registros de avaliação, adequando-os aos diferentes estilos e possibilidades de expressão dos alunos;
- b. Os instrumentos podem levar em conta a utilização de livro de signo, impressos em Braille, impressos ampliados, recursos táteis, computador e etc.
- c. Os procedimentos podem levar em conta respostas orais, escritas, gestuais, através da linguagem de sinais e etc;
- d. Os critérios devem levar em conta os objetivos e conteúdos priorizados para o aluno;
- e. O registro deverá ser feito através de relatórios bimestrais para os alunos da Educação Infantil ao 3º Ano de Escolaridade, através de notas bimestrais para os alunos do 4º ao 9º Ano de Escolaridade. Como subsídio à elaboração do relatório e da composição da nota, todos os alunos, com necessidades de adaptações de conteúdos, deverão ter o Registro de Habilidades Desenvolvidas.

Observação: Os alunos do 4º ao 9º ano de escolaridade, com graves comprometimentos motores e cognitivos que se mostrem incompatíveis com a atribuição de notas, também serão avaliados por relatório.

5 – Adaptação na Temporalidade do Processo de Ensino e Aprendizagem

Diz respeito ao ajuste no tempo de permanência de um aluno em uma determinada série, atividade ou conteúdo, observando-se:

- respeito à faixa etária dos alunos, privilegiando a vivência de sua escolaridade juntamente com seus pares;
- a crescente complexidade das atividades acadêmicas que vão se ampliando na medida do avanço na escolarização.

Com o objetivo de fazer adaptações na temporalidade, para melhor atender aos objetivos do processo ensino- aprendizagem, é permitido:

- Fazer a extensão do período letivo, por até dois anos em cada ano de escolaridade das séries iniciais do ensino fundamental e EJA, sem caracterizar reprovação;
 - Fazer o parcelamento de disciplinas do ano de escolaridade do aluno, distribuindo-as ao longo de dois anos letivos nas séries finais do ensino fundamental e EJA, sem caracterizar reprovação;
- A adaptação na temporalidade é permitida, com a autorização dos pais e as condições objetivas de realização, tais como: transporte disponível, responsável para receber o aluno ao final das atividades, etc.
 - A adequação de temporalidade é uma prerrogativa para alunos que necessitam de adequações de grande porte e deve ser definida pela equipe de gestão escolar com respaldo da equipe técnica do SAAE / SME e com a autorização da família.
 - A extensão do período letivo e o parcelamento de disciplinas devem estar contidos na Adequação Curricular do aluno e no seu Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI;
 - A Adequação Curricular do aluno e o Plano de Desenvolvimento Individualizado devem ser reavaliados e reorganizados anualmente;
 - Será aplicada a reprovação nos casos de infrequência (inferior a 75%) de alunos que tenham adaptações de temporalidade;
 - As faltas devem ser rigorosamente monitoradas a fim de oportunizar meios de reposição da carga horária dentro do período letivo;
 - A reprovação por nota implica na reorganização das disciplinas que faltam para o ano subsequente;

7.2 – Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI

A Lei Brasileira de Inclusão – LBI (2015), em seu artigo 28, incumbe ao poder público assegurar, criar, desenvolver, implementar, incentivar, acompanhar e avaliar: [...] 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. O Plano de Desenvolvimento Individualizado é um instrumento de avaliação e intervenção que reúne informações pertinentes e individualizadas sobre os alunos, além de estabelecer as estratégias de ensino que melhor atenda às suas necessidades, visando o seu desenvolvimento. É um documento obrigatório, caso o aluno apresente alguma necessidade educacional específica. A sua elaboração é de responsabilidade da equipe escolar e deve ser feito com as contribuições da família, dos profissionais que acompanham o aluno e com o respaldo e as orientações do Serviço de Atendimento Educacional Especializado. Ele deve ser elaborado no início do ano letivo para os alunos novos da rede e ao final do ano letivo para execução no ano posterior, para os alunos que permanecem na rede. O documento deve ser disponibilizado aos pais em até 30 dias letivos.

São elementos indispensáveis na elaboração do PDI: as preferências mais significativas do aluno (vestuário, animais, objetos, pessoas, jogos, programas de TV, atividades, música, brincadeiras, etc.), rotina de casa, pessoas que moram com a criança, relacionamentos, forma de comunicação utilizada, expressões próprias, hábitos alimentares, nível de autonomia, saúde, medicamentos, terapias, etc. Além de definir de forma concisa e estruturada os objetivos, os conteúdos, as estratégias de ensino priorizadas e os critérios de avaliação. (ANEXO 7)

7.3 – Currículo Funcional

Segundo Cerqueira (2008), o currículo funcional é uma proposta de ensino que visa a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência mental. Trata-se de um amplo empreendimento de ensino projetado para oferecer oportunidades para os alunos aprenderem as habilidades que são importantes para torná-los independentes, competentes, produtivos e felizes em diversas áreas importantes da vida familiar e comunitária.

Para além dos conteúdos acadêmicos, trabalham-se as Atividades de Vida Diária – AVDs e as Atividades de Vida Prática – AVPs. É uma proposta que aponta caminhos para a participação social e a melhor autogestão na vida. Enfatizam-se todos os aspectos da vida do aluno: o social, o acadêmico, o doméstico, o relacionado ao trabalho, de modo a torná-lo independente, produtivo e capacitá-lo a viver bem em comunidade. Os objetivos são determinados por sua funcionalidade.

Dependendo do nível de gravidade para o Transtorno do Desenvolvimento Intelectual (D.I.) é recomendada a elaboração do currículo funcional a fim de desenvolver a autonomia para a realização das atividades de vida diária e de vida prática (AVDs / AVPs). Deve ser elaborado mediante a avaliação da equipe escolar, a indicação do Serviço de Atendimento Educacional Especializado e a autorização da família.

8 – Avaliação

A avaliação é entendida como um processo contínuo, objetivando a obtenção de informações para a análise e interpretação da ação educativa, em conformidade com os objetivos da Unidade Escolar e as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

A avaliação do processo ensino-aprendizagem deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do educando, seus avanços e suas dificuldades, incidindo na ação dos educadores, redefinindo e redimensionando o processo educativo, visando ao seu constante aprimoramento.

A avaliação dos alunos público-alvo da Educação Especial na perspectiva inclusiva deve ser elaborada pelo professor, sob a orientação da equipe escolar e das diretrizes emanadas da equipe SAAE/SME.

A avaliação dos alunos da Educação Especial na perspectiva inclusiva utiliza instrumentos, procedimentos, critérios e registro de avaliação específicos e adequados aos diferentes estilos e possibilidades de expressão dos alunos.

Os registros serão feitos:

- bimestralmente, **através de relatórios** baseados em registros contínuos, contendo análise descritiva dos avanços e das dificuldades no processo ensino-aprendizagem, para os seguintes níveis e modalidades:
 - Educação Infantil;
 - Ensino Fundamental (Ciclo de Alfabetização).
- bimestralmente, **através de notas**, baseadas em registros contínuos da análise do processo educativo, do 4º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos.
 - Para subsidiar a elaboração de relatório ou atribuição de notas bimestrais, dos alunos que necessitem de adequação de conteúdos, deverá ser preenchido o **documento de registro de**

habilidades desenvolvidas;

- Os alunos do 4º ao 9º ano que necessitem de currículo funcional, devem ter seus registros bimestrais, excepcionalmente, por meio de relatórios;
- A avaliação dos alunos da educação especial inclusiva deve ser feita a partir da adequação curricular, autorizada e assinada pelo responsável, quando se fizer necessária;
- Os alunos que necessitam de adequação curricular de conteúdos, não fazem as provas do SAREPI;

A análise dos resultados do processo educativo é garantida no calendário escolar:

- em reuniões pedagógicas entre os educadores da escola;
- em conselhos de classe bimestrais.

9 – Terminalidade Específica

De acordo com o disposto no art. 59 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação: terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;

O teor da referida certificação de escolaridade deve possibilitar novas alternativas educacionais, tais como o encaminhamento para curso da educação de jovens e adultos e de educação profissional, bem como a inserção no mundo do trabalho, seja ele competitivo ou protegido. (Parecer CNE/CEB Nº 17/2001)

A “Terminalidade Específica” é fundamentada em uma avaliação técnico-pedagógica, realizada por profissionais da escola e equipe multidisciplinar. Este documento será expedido mediante:

- Expedição de Histórico Escolar com registro descritivo das habilidades e competências atingidas pelos Educandos com grave deficiência mental e múltipla, além de inserir, como observação, em tal documento, qual a deficiência apresentada pelos mesmos e quais são as áreas que demandaram maiores adaptações durante o período. No histórico deverá constar a assinatura da coordenação da equipe multidisciplinar do SAAE/SME;

- A idade limite de 17 anos, 11 meses e 29 dias para a conclusão do Ensino Fundamental;
- Parecer favorável da equipe responsável pelo Serviço de Atendimento Educacional Especializado;
- Acervo de documentos que evidencie a condição do aluno e embase a tomada de decisão.

10 – Documentação Oficial

- É dever de todas as Unidades Escolares (UEs) manter os documentos referentes à vida escolar dos educandos público-alvo da educação especial inclusiva, rigorosamente registrados e assinados por pais e profissionais envolvidos, bem como arquivados na pasta de documentos do aluno;
- Documentos que devem compor a pasta do aluno, segundo as suas especificidades, além dos demais documentos exigidos para todos os alunos da rede de ensino.

1. Autorização para a organização e execução de adequação curricular;
2. Termo de dispensa do serviço, em caso de não aceitação dos pais;
3. Adequação Curricular;
4. Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI;
5. Ficha de Registro de Habilidades Desenvolvidas;
6. Relatório Bimestral (Ed. Infantil ao 3º ano de escolaridade / 1º Segmento da E.J.A.) e/ou Boletim de notas (4º ao 9º ano de escolaridade / 2º Segmento da E.J.A.).

- Estes documentos são padronizados e disponibilizados de forma editável para o preenchimento das informações sobre o aluno e, por isso, é expressamente proibida a modificação de sua estrutura.
- A observação abaixo deve constar no Relatório Bimestral, no Boletim de Notas Bimestrais, na Ficha Individual e no Histórico Escolar dos alunos que possuem adequação curricular de grande porte, referentes a objetivos e conteúdos:

“Avaliação referente às habilidades e estratégias previstas em Adequação Curricular e Plano de Desenvolvimento Individualizado – PDI, organizados para o aluno. Amparada pelo Regimento Escolar do Município de Pirai (2024) e pelo Documento Base para a implementação do Atendimento Educacional Especializado no município de Pirai.”(2024)

- O Diário de Classe deve ter um asterisco no nome do aluno, com a legenda: “Adequação Curricular de Grande Porte”.
- A frequência de alunos com carga horária reduzida deve ser registrada apenas nos dias previstos na adequação curricular.

Os alunos com previsão de extensão de período letivo ou parcelamento de disciplinas na Adequação Curricular e PDI, deverão obter como resultado final “Aprovação sequenciada no Ano de Escolaridade”.

11 – Orientações e Critérios Gerais

- O atendimento aos alunos em ambientes domiciliares e hospitalares deverá ser feito por meio de atividades elaboradas pelo professor regente e desenvolvidas duas vezes por semana, em sessões de 1h e 30’, em visitas pré-agendadas com a família e/ou com a equipe médica responsável. Os atendimentos devem ser feitos, preferencialmente, pelo agente de ensino colaborativo, acompanhado de mais um profissional da escola, indicado pelo diretor;
- Para ter direito ao atendimento domiciliar é imprescindível a apresentação de atestado médico de afastamento das atividades escolares por um período acima de 15 dias consecutivos;
- São requisitos para o atendimento domiciliar / hospitalar: presença de um dos responsáveis legais pela criança ou parente próximo acima de 18 anos, indicado pelo responsável, durante o atendimento.
- Na impossibilidade do atendimento presencial, ele pode ser oferecido virtualmente pela plataforma utilizada pela SME ou por meio de atividades físicas elaboradas pelo professor e disponibilizadas aos pais, que deverão dar retorno das atividades concluídas à escola.
- Os alunos que fazem acompanhamentos semanais com especialistas, em horário escolar, devem apresentar mensalmente documento comprobatório de seu comparecimento às sessões e devolutiva de atividades encaminhadas pela escola para fazer em casa, para garantir a justificativa das faltas;
- As atividades planejadas para este fim, deverão ser criteriosamente registradas e arquivadas para que sirvam de documento comprobatório da assistência educacional prestada ao aluno;
- Compete ao Conselho de Classe, a decisão sobre promoção e/ou retenção do aluno que esteja sob esta condição especial, valendo-se da análise dos registros e produções realizadas pelo aluno, considerando a assistência prestada e devidamente comprovada como frequência assistida em domicílio; não incidindo portanto no cômputo geral de frequência;
- A enturmação de alunos com necessidades educacionais específicas, por ano de escolaridade, que requeiram a inserção de Agentes de Ensino Colaborativo, deverá ser feita por critérios que atendam de forma concomitante aos princípios do atendimento à demanda de alunos e a viabilidade qualitativa da prática pedagógica;
- . Devem se constituir como parâmetros de enturmação: de 01 (um) até 04 (quatro) alunos, de acordo com o nível de severidade apresentado. Demais orientações e/ou adequações serão definidas pelo Serviço de Atendimento Educacional Especializado (SAEE) através de normativa própria ou da Secretaria Municipal de Educação (SME);
- A redução de alunos em turma deverá ser feita, quando possível, apenas nos casos de matrícula de alunos com grave comprometimento motor com prejuízos cognitivos e/ou de linguagem significativos, alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) não verbais, alunos com demandas comportamentais severas ou Deficiência Intelectual com prejuízo na realização das atividades de vida diária.
- O aluno com necessidade educacional especial que apresente graves comprometimentos no desenvolvimento poderá iniciar a sua vida escolar frequentando apenas a Sala de Recursos, por um período pré-determinado, tendo por objetivo a sua posterior inclusão nas classes comuns.

- Os atendimentos em Salas de Recursos Multifuncionais são prioritários para o público-alvo da educação especial, segundo critérios estabelecidos na Resolução CNE/CEB Nº 04 /2009. O atendimento aos alunos que apresentem dificuldades acentuadas de aprendizagem, caracterizando defasagens significativas no processo de construção de conhecimentos, pode ser feito mediante disponibilidade de vagas.

Deverão ser obedecidos os seguintes critérios para enturmação, de acordo com o surgimento das vagas:

- I – Maior grau de comprometimento no desenvolvimento do aluno;
- II – Maior distorção idade/série;
- III – Maior idade cronológica.

A participação dos profissionais da educação nas Formações Continuidas convocadas pela Equipe Técnica do SAEE / SME, responsável pelo serviço é obrigatória, tendo em vista o aperfeiçoamento da construção de processos inclusivos na rede de ensino.

A redução da carga horária do aluno poderá ser indicada pela equipe Técnica do SAEE / SME com o respaldo da equipe multidisciplinar de Educação e/ou Saúde que o acompanhe, nos seguintes casos:

- alunos com comportamentos disruptivos severos;
- alunos com recomendação médica por questões de saúde;
- alunos com graves comprometimentos que inviabilizem a permanência durante a carga horária total.

A redução de carga horária por comportamentos disruptivos severos deve ser adotada por período determinado, com previsão de plano de intervenção e retorno progressivo à carga horária normal. Neste caso, é imprescindível a assiduidade aos atendimentos com os especialistas da equipe multidisciplinar e a observação rigorosa das prescrições médicas.

- A escola deverá estar sempre aberta ao diálogo com os profissionais que acompanham os alunos com necessidades educacionais específicas, tanto de atuação interna ou externa à rede. As solicitações de observação em sala de aula, feita pelos profissionais externos à equipe da educação, poderá ser pactuada, mediante:

- a) Solicitação formal contendo os objetivos da observação, encaminhada à direção da

escola;

- b) Contato inicial com a equipe escolar para troca de informações sobre o caso;
- c) A autorização do professor regente;
- d) Definição de dias e horários feita pela equipe de gestão escolar;
- e) Registro de relatório sobre as observações relevantes e consonantes com os objetivos apresentados inicialmente, feito pelo profissional solicitante e encaminhado à direção escolar.

- A implementação do Serviço de Atendimento Educacional Especializado – SAEE, se pautará pelos princípios das ações intersetoriais e transeitoriais, a fim de potencializar os serviços prestados ao público-alvo da Educação Especial Inclusiva.

PROTOCOLO BÁSICO DE ATENDIMENTO AOS ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECÍFICAS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PIRAI – RJ

Tendo em vista a recorrente matrícula de alunos público-alvo da educação especial inclusiva na rede de ensino, reunimos neste documento alguns procedimentos importantes que devem compor um protocolo básico e permanente de ações que visam ao pronto atendimento da escola ao aluno que esteja dentro deste perfil. O objetivo é agilizar o atendimento às suas necessidades minimizando os efeitos adversos causados pela atenção tardia, aos grupos abaixo relacionados:

1 - Deficiência Visual

- Verificar o laudo para ver se tem indicação do tamanho da fonte ideal;
- Em caso de não haver indicação, ampliar para uma fonte que possa trazer maior conforto visual, se necessário;
- Informar a todos os professores;
- Usar caneta Piloto preta ou azul escuro no quadro branco;
- Explorar com o aluno as dependências da sala de aula e das demais dependências da escola, favorecendo sua mobilidade no espaço escolar;
- Evitar trocar os mobiliários de lugar, e se precisar fazê-lo, avisar e orientar com antecedência;
- Usar caderno com pauta dupla (comprado ou marcado à mão linha sim, linha não);
- Fazer uso de áudio descrição;
- Explorar cores e texturas variadas no material didático;
- Fazer uso de objetos táteis, miniaturas que favoreçam a percepção de conteúdos trabalhados;
- Fazer ampliação do material utilizado.

2 - Deficiência Intelectual

- Regra de ouro: repetir a informação que deve ser consolidada, de variadas formas, ao longo do período requerido pelo aluno;
- Selecionar estruturas que favoreçam a compreensão da lógica de funcionamento pelo aluno;
- Inserir nos Programas Internos Orientados para estimulação de habilidades cognitivas;
- Utilizar atividades que permitam o aluno realizar com progressiva autonomia, isto é, com a diminuição de apoios; A realização das atividades com autonomia é fundamental para o desenvolvimento do aluno.
- Inserir pistas e referências nas atividades para a sua realização;

- Permitir o uso de material de apoio para a realização das tarefas (relógios, calendários, mapas etc.);
- Subdividir tarefas em etapas menores.

3 - Deficiência Física

- Observar a postura do aluno nos mobiliários da escola e procurar acomodá-lo da melhor maneira possível; Sinalizar para a SME a necessidade de fraldário na escola;
- Verificar se a planta dos pés têm apoio, se há apoio para o tronco, braços, cabeça;
- Estabelecer inicialmente um vocabulário básico de comunicação entre o aluno e o professor. Expandir aos poucos para a turma e a comunidade escolar (cumprimentos, agradecimentos, verbos, nomes, sim e não);
- Providenciar recursos de comunicação alternativa, orientados pela equipe multidisciplinar;
- Confeccionar recursos de estimulação sensorial;

4 - Deficiência Auditiva

- Estabelecer inicialmente um vocabulário básico de comunicação entre o aluno e a comunidade escolar (cumprimentos, agradecimentos, verbos, nomes, sim e não), caso o aluno ainda não seja usuário de LIBRAS;
- Iniciar o uso do vocabulário básico com a ajuda de imagens, gestos, expressões faciais etc.;
- Usar frases curtas e com ilustrações (substantivos, verbos, complementos etc)
- Buscar sempre a compreensão do sentido da mensagem que se quer comunicar;
- Utilizar estímulos visuais ou táteis para comunicar a hora da merenda, do recreio, da entrada, da saída etc.
- Colocar o aluno sentado à frente, evitando as fileiras laterais, preferencialmente;
- Posicionar-se de frente para o aluno ao se dirigir a ele (professor, AEC e demais profissionais);
- Facilitar a leitura labial, articulando bem as palavras, quando for o caso;

5 – Transtorno do Espectro do Autismo – TEA

- Fazer entrevista com os pais a fim de conhecer a história do aluno, o seu quadro atual e acompanhamentos feitos na área da saúde;
- Relacionar interesses, preferências, habilidades e limitações **casare** na vida social;
- Utilizar linguagem direta, curta e clara;
- Evitar termos figurados ou de duplo sentido;
- Aliar à instrução verbal o uso de recursos visuais e auditivos;

- Procurar conhecer bem o aluno, suas potencialidades e limitações, gostos e preferências, no ambiente escolar;
- Estabelecer objetivos de aprendizagem bem estruturados, de modo que possam ser monitorados quantitativamente;
- Organizar rotinas visuais, identificadores dos espaços dentro da sala de aula e das dependências da escola em geral;
- Evitar a plateia em casos de crise;
- Definir um ou dois profissionais de referência para lidar com o aluno nos momentos mais críticos;

6– Dislexia

- Posicionar a carteira do aluno próxima ao professor e à lousa;
- Estimular competências metalinguísticas (consciência fonológica, consciência sintática, consciência morfológica e consciência metatextual);
- Dar informações curtas, objetivas e espaçadas, evitando a linguagem figurada e metafórica;
- Subdividir objetivos, conteúdos e tarefas em partes menores;
- Uso de elementos visuais ((figuras, gráficos, vídeos, etc.) e táteis (como por exemplo, a utilização de alfabeto móvel, massinha, e outros) para que a entrada das informações possa ser beneficiada por outras vias sensoriais;
- Propor intervalos para exposição, discussão, síntese e/ou jogo pedagógico. Exercícios numerosos repetitivos não diminuem as suas dificuldades;
- Sempre que possível, solicitar que o aluno explique em suas palavras o que entendeu da explicação ou comando, verificando o nível do seu entendimento;
- Estimular sistematicamente, desde a educação infantil, habilidades fonológicas e auditivas;
- Mesclar atividades copiadas do quadro com atividades em folha para evitar a sobrecarga no desempenho;
- Permitir o uso de equipamentos de auxílio à memória (tabuadas, material dourado, ábaco, gravador, calculadoras etc.). Retirar gradativamente os auxílios à medida do desenvolvimento do aluno;
- Não expor o aluno em razão de suas dificuldades de leitura e escrita perante a turma.

7- TDAH

- Sentar próximo ao professor e colegas que possam colaborar;
- Dar assistência individualizada, checando o entendimento sobre as explicações dadas;
- Utilizar rotinas e apoios visuais para os combinados;
- Orientar para que fique na mesa apenas o material necessário em cada momento;
- Utilizar informações curtas, objetivas e com apelos multisensoriais;

- Antes de iniciar a matéria do dia, utilizar alguns minutos para recordar o que foi visto anteriormente;
- Encobrir no livro, cadernos ou provas, os exercícios que o aluno ainda não está fazendo ou já fez e deixar visível apenas o que ele está fazendo no momento, a fim de que se concentre em um de cada vez;
- Simplificar e dividir instruções complexas;
- Coibir hábitos de multitarefas;
- Envolver o aluno na percepção e monitoramento de seus próprios progressos;
- Priorizar maior número de avaliações com menor quantidade de conteúdos;
- Prever no seu atendimento a mescla de provas orais e escritas, com ou sem a leitura do enunciado, de acordo com a necessidade específica do aluno em dado momento;
- Permitir ao aluno fazer a prova em ambiente mais calmo e menos barulhento;
- Auxiliar o aluno a organizar o seu tempo, as suas tarefas, os seus estudos, lançando mão de apoios visuais simples que orientem seus procedimentos;
- Ao intervir na redução de comportamentos indesejáveis, estabelecer um ou dois comportamentos por vez e utilizar sistema de recompensas (reforço positivo) por critérios, a cada sucesso alcançado pelo aluno;
- Usar sinais não verbais, combinados com o aluno, para manter a atenção evitando colocá-lo em evidência perante a turma. Ex.: colocar a mão na sua carteira ou no seu ombro, levantar uma placa, apontar uma imagem no canto do quadro, etc.
- Compreender que o aluno com TDAH com predominância de hiperatividade terá maior necessidade de se movimentar que outros alunos;

8- Discalculia

*Discalculia Verbal (o aluno não sabe os fatos aritméticos, tabuadas):

- Trabalhar a distinção entre palavras numéricas e contagem;
- Ordem e sequência dos números cardinais, ordinais, dias da semana, meses e estações do ano;
- Estratégia de contagem em base decimal; adição e subtração envolvendo dez e uns;
- Reforço da linguagem matemática, ensinando palavras que se referem a valores quantitativos (mais, menos, diferença, soma etc.);

*Discalculia de Procedimento (o aluno não sabe como fazer a conta):

- Utilizar tempo extra para realização das tarefas e avaliações;
- Usar papel quadriculado para montar as contas;
- Permitir o uso de tabuadas para resolver problemas;
- Ensinar a contar salteado para favorecer a compreensão da multiplicação.

*Discalculia Semântica (o aluno não tem noção do que é maior e menor, longe e perto e plausibilidade da resposta):

- Organizar objetos por tamanho e forma;
- Estimular o aluno a explicar suas estratégias de resolução de problemas;
- Solicitar que escreva sentenças matemáticas a partir de sentenças verbais;
- Estimular habilidades estimativas;

9- Disgrafia

- Permitir tempo extra para a realização das atividades escritas;
- Antecipar o início da realização de atividades, em relação a turma;
- Incentivar habilidade de digitação;
- Substituir textos muito grandes por resumos, esquemas, notas, que preservem as ideias centrais;
- Reorganizar a apresentação de tarefas tornando-as mais intuitivas;
- Evitar a cópia da lousa, substituindo-a por atividades impressas;
- Permitir a cópia de uma folha impressa;
- Não utilizar como critério de avaliação a caligrafia, a ortografia ou a aparência dos escritos, priorizar o sentido do escrito.

10- Atas Habilidades e Superdotação

- Inserir atividades extracurriculares que enriqueçam os conhecimentos do aluno;
- Propor a criação de projetos para resolução de problemas da vida prática;
- Estimular o pensamento criativo e original na resolução de problemas;
- Abrir espaço para o compartilhamento de seus saberes com os demais colegas;
- Encaminhá-lo a projetos de seu interesse, oferecidos pela rede municipal;
- Proporcionar oportunidades de engajamento social.

Estas são algumas ações que podem ser colocadas em prática imediatamente, após a chegada do aluno na escola. As sugestões elencadas acima constituem apenas um repertório inicial de providências a serem tomadas para atender às necessidades imediatas dos alunos. Elas não se vinculam de forma restrita aos casos expostos, mas podem, eventualmente, servir a duas ou mais condições acima relacionadas, dependendo de cada aluno. É importante que a escola seja vigilante, criteriosa e pró-ativa nas suas escolhas interventivas.

Este protocolo básico de atendimento aos alunos com necessidades educacionais específicas é

uma adaptação das recomendações encontradas na “Cartilha de Inclusão Escolar – Inclusão Baseada em Evidências Científicas – 2014”, que obteve a chancela de 18 associações e grupos de pesquisa que representam e agregam profissionais dedicados ao desenvolvimento infantil, vinculados à Comunidade Aprender Criança.

REFERÊNCIAS:

- ANDRADE, O.V.C.A.; ANDRADE, P.E.; CAPELLINI, S.A. Modelo de Resposta à Intervenção – RTI – como identificar e intervir com crianças de risco para os transtornos de aprendizagem. São José dos Campos, SP: PulsoEditorial, 2014;
- ARRUDA, M.A; ALMEIDA, M. Cartilha da inclusão escolar – Inclusão baseada em evidências científicas. Ribeirão Preto e São Pedro: Comunidade Aprender Criança, 2014;
- BRASIL. Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar - Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial ; [Fortaleza] : Universidade Federal do Ceará, 2010.
- BRASIL. Decreto Nº 7611/2011 - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;
- BRASIL. LBI nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- BRASIL. Lei Nº 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- BRASIL. Política Nacional da Educação Especial na perspectiva Inclusiva. Brasília, janeiro de 2008;
- BRASIL. Projeto Escola Viva – Adaptações Curriculares Vol. 5 e 6 MEC/SEESP, 2005;
- BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 04/2009 – Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na educação básica;
- BRASIL. Resolução CNE/CEB Nº 02/2001 - Institui Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;
- Decreto Municipal Nº 3.352 de 23 de fevereiro de 2011 – Institui o Atendimento Educacional Especializado no município de Pirai;
- GLAT, Rosana; OLIVEIRA, E.S.G. Adaptação Curricular. Educação Inclusiva no Brasil. Banco Mundial Cnotinfor Portugal, 2012.
- REGIMENTO ESCOLAR da rede municipal de ensino do município de Pirai – 2024
- RODRIGUES, L. Curso de Formação de Produtor de Material Didático Acessível. Instituto Itard, 2023;
- RODRIGUES, L. Curso de PEI – Plano de Ensino Individualizado. Instituto Itard, 2024;

ANEXOS

ANEXO 1

SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS NO AMBIENTE ESCOLAR

Eu, _____, solicito e autorizo a administração do(s) medicamento(s) prescritos na receita médica em anexo e me responsabilizo por quaisquer efeitos colaterais decorrente de seu uso.

- Medicamento: _____
- Hora da administração: _____
- Medicamento: _____
- Hora da administração: _____
- Medicamento: _____
- Hora da administração: _____

Pirai, ____/____/____.

Assinatura do responsável – Id

ANEXO 2

SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO

Escola: _____
Aluno: _____
D.N.: _____ Profª: _____
Ano de Escolaridade: _____ Responsável
pelo preenchimento: _____
Turno: _____

1 – Finalidade da avaliação:

- () Inserção de Apoio Escolar
() Acompanhamento Multidisciplinar

2 – Critérios de elegibilidade:

- () aluno com grave comprometimento motor, que apesar da oferta de acessibilidade, não conseguem realizar atividades básicas de autocuidado (alimentação, higienização, locomoção);
- () aluno com diagnóstico ou suspeita de TEA ou outros quadros com prejuízos cognitivos ou de linguagem que interfiram significativamente na realização de atividades da vida diária e/ou nas interações sociais;
- () aluno com comportamentos disruptivos severos;
- () aluno com deficiência intelectual moderada a grave com prejuízos significativos nas atividades de vida diária (AVDs);
- () aluno com deficiência visual (cegueira / baixa visão) ou deficiência auditiva (surdez) que requeiram o ensino de códigos e linguagens específicas.

3 – Descrição sucinta de fatos observáveis que justificam o encaminhamento.

Republicada por incorreção no informativo 2800 de 04/09/2024

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESTADO DO RIO DE JANEIRO CONSELHO MUNICIPAL DE PIRAI

DELIBERAÇÃO CME Nº002, DE 06 DE AGOSTO DE 2024

Aprova projeto-piloto de Turma de correção de fluxo em Período Integral para alunos do 6º e 7º ano com distorção idade-série no Ciep Brizolão 158 Professora Margarida Thompson durante o ano letivo de 2024.

O Conselho Municipal de Educação de Pirai, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- a necessidade de garantir a aprendizagem na idade certa;
- O artigo 24, V, b da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - lei nº 9394/96;
- a Estratégia 2 da Meta 3 do PME 2015-2025; e
- o Regimento Escolar da rede municipal de ensino de Pirai (2024);

DELIBERA:

Art. 1. Fica aprovado o projeto-piloto de Turma de correção de fluxo em Período Integral para alunos do 6º e 7º ano com distorção idade-série no Ciep Brizolão 158 Professora Margarida Thompson durante o ano letivo de 2024 (Anexo 1).

Art. 2. Os responsáveis deverão assinar autorização para participação na turma de correção de fluxo, conforme Anexo 2.

Art. 3. Ao final do ano letivo, o aluno poderá:

- Ficar retido no ano de escolaridade de matrícula inicial;
- Ser promovido para o ano de escolaridade seguinte;
- Ser reclassificado, conforme art. 93 do Regimento Escolar.

Art. 4. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, tendo efeito retroativo ao início do ano letivo 2024.

CONCLUSÃO DA PLENÁRIA

A plenária aprovou por UNANIMIDADE esta Deliberação.

Pirai, 06 de agosto de 2024.

Sandra Neves de Almeida Guimarães
Secretária Municipal de Educação de Pirai

Pedro Paulo Vieira da Silva Junior

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo a Deliberação nº 002 de 06 de agosto de 2024, do Conselho Municipal de Educação, nos termos do art.13 , da lei n.1237, de 14 de março de 2016.

Sandra Neves de Almeida Guimarães

Secretária Municipal de Educação de Pirai

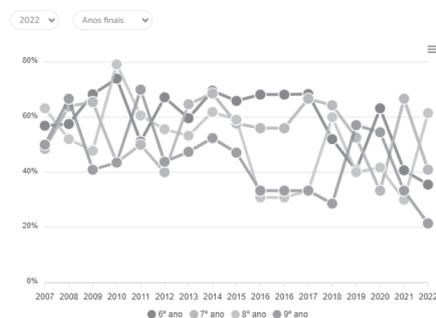
ANEXO 1

Projeto-Piloto de Turma de Correção de Fluxo em Período Integral para Alunos do 6º e 7º Ano com distorção Idade-Série no Ciep 158 Professora Margarida Thompson

1. Introdução:**1.1 Contextualização:**

A distorção idade-série entre os alunos do 6º e 7º ano tem sido uma realidade preocupante em nossa instituição. A falta de alinhamento entre a idade cronológica e a série frequentada impacta diretamente no desenvolvimento acadêmico e socioemocional desses estudantes.

Evolução da distorção idade-série - CIEP BRIZOLAO 158 PROFª MARGARIDA THOMPSON

**1.2 Justificativa:**

A intervenção é crucial para reverter esse quadro e proporcionar oportunidades iguais de aprendizado. A ausência de medidas eficazes pode perpetuar o ciclo de defasagem educacional, comprometendo o futuro acadêmico e profissional desses alunos.

O artigo 24, V, b da LDB aduz que a verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios: b) possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar.

Também a Estratégia 2 da Meta 3 do PME prevê “Implementar programas e ações para correção de fluxo do ensino fundamental, por meio do acompanhamento individualizado do aluno com rendimento escolar defasado e pela adoção de práticas como aulas de reforço no turno complementar, estudos de recuperação e progressão parcial, de forma a reposicioná-lo no ciclo escolar de maneira compatível com sua idade”.

1.3 Objetivos:

- Geral: Reduzir a distorção idade-série e melhorar o desempenho acadêmico.
- Específicos:
 - Promover a recuperação de conteúdos essenciais.
 - Desenvolver habilidades socioemocionais para fortalecer a autoestima e a confiança.
 - Integrar atividades extracurriculares para enriquecer a experiência educacional.

2. Metodologia:**2.1 Seleção de Alunos:**

- Utilização de critérios objetivos baseados na distorção idade-série e resultados de avaliações diagnósticas promovida pela equipe pedagógica da escola.

2.2 Estrutura Curricular:

- Desenvolvimento de um currículo adaptado, identificando e abordando lacunas nos conhecimentos. No turno da manhã, com os componentes curriculares básicos e, no turno da tarde, com atividades orientadas de reforço de Língua Portuguesa e de Matemática, bem como atividades diversificadas para desenvolver a autoestima e a confiança.

2.3 Horário Integral:

	Horário	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Correção de Fluxo	07:00 – 07:45	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	GEOGRAFIA	LÍNGUA INGLESA	CIÊNCIAS
	07:45 – 08:30	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	GEOGRAFIA	LÍNGUA INGLESA	CIÊNCIAS
	08:30 – 09:15	EDUCAÇÃO FÍSICA	HISTÓRIA	LÍNGUA PORTUGUESA	ARTE	GEOGRAFIA
	09:15 – 10:00	EDUCAÇÃO FÍSICA	HISTÓRIA	LÍNGUA PORTUGUESA	ARTE	GEOGRAFIA
	10:15 – 11:00	GEOMETRIA	HISTÓRIA	LÍNGUA PORTUGUESA	PRODUÇÃO TEXTUAL	CIÊNCIAS
	11:00 – 11:45	GEOMETRIA	HISTÓRIA	LÍNGUA PORTUGUESA	PRODUÇÃO TEXTUAL	CIÊNCIAS
	12:30 – 13:30	FANFARRA	LETRAMENTO MATEMÁTICO	LETRAMENTO	LETRAMENTO MATEMÁTICO	LETRAMENTO
	13:30 – 14:30	INGLÊS EDUCATIVO	LETRAMENTO MATEMÁTICO	LETRAMENTO	PSICOMOTRICIDADE	LETRAMENTO
	14:45 – 15:45	LETRAMENTO MATEMÁTICO	LETRAMENTO MATEMÁTICO	LETRAMENTO	LETRAMENTO MATEMÁTICO	LETRAMENTO

2.4 Monitoramento e Avaliação:

- Implementação de avaliações periódicas para medir o progresso acadêmico e socioemocional.

2.4.1 Avaliação Formativa:

- Implementação de avaliações formativas durante o decorrer das aulas para identificar o progresso contínuo dos alunos. Essas avaliações serão ferramentas de feedback imediato para ajustes no ensino.

2.4.2 Registro Individual do Desempenho:

- Manutenção de registros individuais do desempenho acadêmico de cada aluno. Esses registros serão atualizados regularmente e servirão como base para discussões durante reuniões de monitoramento, nos TDs.

2.4.3 Feedback dos Professores:

- Estabelecimento de um sistema de feedback contínuo dos professores, destacando não apenas os aspectos acadêmicos, mas também observações sobre o envolvimento, comportamento e participação dos alunos.

2.4.4 Avaliação Socioemocional:

- Integração de avaliações socioemocionais, conduzidas por profissionais especializados, para avaliar o progresso nas habilidades interpessoais, resiliência, motivação e autoestima dos alunos, buscando, para tanto, parceria com CEMAIA.

2.4.5 Reuniões de Avaliação Periódicas:

- Realização de reuniões periódicas de avaliação envolvendo professores, orientadores pedagógicos, educacionais e demais profissionais relevantes. Nessas reuniões, será discutido o progresso individual de cada aluno, identificando desafios e planejando intervenções específicas.

2.4.6 Avaliação de Atividades Extracurriculares:

- Avaliação do impacto das atividades extracurriculares no desenvolvimento global dos alunos. Isso incluirá observações sobre como essas atividades contribuem para o bem-estar socioemocional e engajamento escolar.

2.4.7 Relatórios de Progresso aos Pais:

- Elaboração de relatórios de progresso periódicos que serão compartilhados com os pais ou responsáveis. Esses relatórios incluirão informações sobre o desempenho acadêmico, comportamento em sala de aula e participação em atividades extracurriculares.

2.4.8 Sessões de Feedback Individualizado:

- Realização de sessões de feedback individualizado, onde cada aluno terá a oportunidade de discutir seu próprio progresso, metas alcançadas e desafios enfrentados. Essas sessões serão conduzidas por professores ou orientadores educacionais e pedagógicos, conforme apropriado.

2.4.9 Avaliação do Impacto Global do Projeto:

- Coleta de dados para avaliar o impacto global do projeto, incluindo a redução da distorção idade-série, melhoria do desempenho acadêmico e desenvolvimento socioemocional. Essa avaliação global será essencial para determinar o sucesso do projeto e guiar futuras iniciativas.

3. Recursos Necessários:

3.1 Recursos Humanos:

- Professores capacitados, psicólogos (buscando instituição parceira), orientadores educacionais e pedagógicos.

3.2 Infraestrutura:

- Salas de aula adequadas, espaços para atividades recreativas, laboratórios.

3.3 Materiais Didáticos:

- Livros, apostilas, recursos audiovisuais.

4. Cronograma:

4.1 Fase de Seleção: (Janeiro/Fevereiro)

4.1.1 Definição de Critérios:

- Estabelecimento claro dos critérios de seleção baseados na distorção idade-série e resultados de avaliações diagnósticas. Os critérios garantirão a inclusão daqueles que mais necessitam de intervenção.

4.1.2 Divulgação e Orientação:

- Comunicação transparente aos pais e alunos sobre a implementação do projeto-piloto. Sessões de orientação serão realizadas para explicar os objetivos, benefícios e expectativas do programa.

4.1.3 Aplicação de Avaliações Diagnósticas:

- Realização de avaliações diagnósticas para avaliar as habilidades acadêmicas e socioemocionais dos alunos. Os resultados dessas avaliações serão fundamentais para a personalização do currículo.

4.2 Implementação: (Fevereiro a Dezembro)

4.2.1 Desenvolvimento do Currículo Adaptado:

- Elaboração do currículo adaptado, em parceria com os coordenadores de área (SME), identificando as principais lacunas nos conhecimentos dos alunos e planejando as estratégias pedagógicas necessárias.

4.2.2 Treinamento dos Professores:

- Realização de sessões de treinamento para os professores envolvidos no projeto, enfocando as metodologias de ensino adaptadas, estratégias para lidar com desafios socioemocionais e a implementação do currículo personalizado, ao longo do ano, nos TDs.

4.2.3 Início das Atividades Curriculares e Extracurriculares:

- Lançamento oficial do projeto-piloto, com o início das atividades curriculares adaptadas e a implementação das atividades extracurriculares planejadas.

4.3 Avaliação Final: (novembro/dezembro)

- Análise do impacto do projeto na redução da distorção idade-série.

5. Critérios para Progressão para os Anos Seguintes:

5.1 Desempenho Acadêmico Satisfatório:

- Os alunos serão avaliados com base no desempenho acadêmico, considerando as avaliações periódicas, testes finais e participação nas atividades propostas. Aqueles que alcançarem um nível satisfatório de proficiência nos objetivos estabelecidos para o projeto terão a progressão recomendada.

5.2 Participação Ativa:

- A participação ativa e engajada dos alunos será levada em consideração. Isso incluirá a frequência regular, a demonstração de habilidades aprendidas e o impacto positivo dessas atividades no desenvolvimento socioemocional dos alunos.

Processo de Avaliação para Promoção e para Reclassificação:

- Ao final do período do projeto-piloto, uma comissão formada por professores, orientadores educacionais, orientadores pedagógicos se reunirá para analisar os dados e evidências relacionadas aos critérios estabelecidos.

- Cada aluno será avaliado individualmente, levando em consideração seu progresso em todos os critérios mencionados. A decisão de progressão será tomada com base na análise coletiva e na busca pelo bem-estar acadêmico e socioemocional de cada aluno.

- Ao final do ano letivo, o aluno poderá:

- Ficar retido no ano de escolaridade de matrícula inicial;
- Ser promovido para o ano de escolaridade seguinte;
- Ser reclassificado, conforme art. 93 do Regimento Escolar.

5. Parcerias:

5.1 Envolvimento dos Pais:

- Realização de reuniões regulares, fornecimento de relatórios de progresso e feedback constante.

5.2 Parcerias Comunitárias:

- Colaboração com organizações locais para enriquecer as atividades extracurriculares.

6. Resultados Esperados:

6.1 Redução da Distorção Idade-Série:

- Acompanhamento da evolução da faixa etária dos alunos em relação ao ano escolar.

6.2 Melhoria do Desempenho Acadêmico:

- Comparação dos resultados de avaliações antes e após a implementação do projeto.

7. Considerações Finais:

- Análise crítica dos aprendizados adquiridos durante a implementação e sugestões para futuras adaptações.

- Implementação de uma turma de correção de fluxo, multisseriada (6º e 7º ano), com no máximo 25 estudantes.

- Para reforço de Língua Portuguesa (Letramento) e de Matemática (Letramento Matemático) serão consideradas as Matrizes do SAEB 5º e 9º ano.

ANEXO 2

AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA TURMA DE CORREÇÃO DE FLUXO - CIEP 158

Eu,

_____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, responsável legal pelo(a) aluno(a)

_____, matriculado(a) no Ciep 158 Professora Margarida Thompson no ____º ano, autorizo a participação do(a) meu(minha) filho(a) na Turma de Correção de Fluxo oferecida pela Unidade Escolar.

Ao conceder essa autorização, declaro que estou ciente e de acordo com os termos e condições relacionados à participação do(a) meu(minha) filho(a) no referido projeto. Entendo que esta turma tem como objetivo corrigir a distorção idade-série e promover o desenvolvimento acadêmico e socioemocional do(a) aluno(a).

Comprometo-me a colaborar com a escola, acompanhando o desempenho do(a) meu(minha) filho(a), participando de reuniões e eventos relacionados ao projeto, e oferecendo suporte adicional quando necessário.

Pirai, _____ de fevereiro de 2024.

Assinatura do Responsável:

Republicada por incorreção no informativo 2800 de 04/09/2024

DELIBERAÇÃO Nº 003/2024

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRAI, Estado do Rio de Janeiro, usando de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1.237, de 14 de março de 2016, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as disposições da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, em especial da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Art. 27 e Art.34, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, da Lei Federal nº 13.005, Plano Nacional de Educação de 24 de junho de 2014, Meta 6, Portaria nº 2.063, de 23 de novembro de 2023, e

CONSIDERANDO o § 2º do Art. 34 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional que determina que o Ensino Fundamental será ministrado progressivamente em Tempo Integral, a critério dos Sistemas de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de ampliação da vivência escolar das crianças, adolescentes e jovens, de modo a promover, além do aumento da jornada, a oferta de novas atividades formativas e de espaços favoráveis ao seu desenvolvimento;

DELIBERA:

Art.1º. A criação, pelo Poder Executivo, do Comitê Municipal de Escola em Tempo Integral para o estudo, diagnóstico, elaboração e implementação da proposta da política pública de Escola em Tempo Integral do Sistema Municipal de Ensino de Pirai, com participação da sociedade civil, poder público e o Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único - Caberá ao Comitê Municipal de Escola em Tempo Integral elaborar e aprovar o próprio regimento, regularizando a sua estrutura e o seu funcionamento.

Art. 2º O Comitê Municipal de Educação Integral, com representação do Poder Público e da Sociedade Civil, se reunirá para refletir, debater e encaminhar as demandas das escolas em tempo integral e dos programas e ações que fomentam a ampliação da jornada escolar do Sistema Municipal de Pirai.

Parágrafo único - O Comitê Municipal da Escola em Tempo Integral objetiva ser um instrumento de política pública municipal com a finalidade de consolidar um fórum permanente de debate sobre questões inerentes à Educação Integral.

DA ORGANIZAÇÃO DA COMISSÃO

Art.3º - O Comitê será composto, representando o poder público: um membro das Secretarias de: Esporte e Lazer, Cultura, Assistência Social, Saúde e Educação; um representante dos Diretores Escolares, um representante da Comissão de Educação da Câmara de Vereadores.

Art. 4º - O Comitê será composto, representando a sociedade civil: um representante de pais de escola em tempo integral, um membro da Confederação das Associações de Moradores, um membro da OAB, um membro da ACIAP, duas entidades religiosas, um representante do SEPE, dois representantes do Grêmio Estudantil das escolas em tempo integral e um membro do CME.

Art. 5º - A Comissão será constituída por colegiado em regime de indicação e com direito a voto, e será publicado por meio de decreto.

§ 1º Os membros da Comissão de Educação Integral terão mandato de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 2º Os membros da Comissão Interna de Escola em Tempo Integral deverão elaborar o Plano de Trabalho.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Pirai, 10 de setembro de 2024.

Pedro Paulo Vieira da Silva Junior

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Homologo a Deliberação nº 003 de 10 de setembro de 2024, do Conselho Municipal de Educação, nos termos do art.13, da lei n.1237, de 14 de março de 2016.

Sandra Neves de Almeida Guimarães

Secretária Municipal de Educação de Pirai

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
PIRAÍ-RJ

RESOLUÇÃO CMDPD Nº 006/2024

PMP - PIRAI - RJ
Processo nº 15841
Rubrica [assinatura] Fis. 03
DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

APROVA A MATÉRIA QUE MENCIONA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO a relevância da matéria;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 1.159, 05 de maio de 2014;

CONSIDERANDO o disposto em seu Regimento Interno;

CONSIDERANDO a Reunião Ordinária do dia 08 de outubro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprova o **PLANO DE AÇÃO** para desenvolvimento e execução em 2025 do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Com Deficiência – CMDPD – Pirai.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 2º - Esta Resolução

Pirai, 16 de outubro de 2024.

Josac
JOSAC INÁCIO DE OLIVEIRA ZACARIAS
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
PRESIDENTE

Id CMDPD: Informações e mail cmdpdpirai2014@hotmail.com ou 24-99913-2380 WhatsApp

CASA DOS CONSELHOS DA ÁREA SOCIAL – RUA: EPITÁCIO CAMPOS, 87 – CENTRO – PIRAI – RJ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**EXTRATO CONTRATUAL
TERMO ADITIVO**

Instrumento: 3º Termo Aditivo

Partes: Município de Pirai, através da Secretaria Mun. de Saúde e Novetech Soluções Tecnológicas Ltda

Fundamento: Contratação de Serviço de implantação e acompanhamento de sistemas informatizados nas áreas da Vigilância em Saúde e Atenção Básica.

Fundamento: O Presente Termo Aditivo tem por objeto o cancelamento do item 03 do Contrato nº 013/2022, referente à Aplicação integrada ao banco de dados do e-SUS APS, que tinha como objetivo fornecer uma ferramenta para análise de indicadores de desempenho da Estratégia de Saúde da Família.

Autorização: Processo nº. 03038/2024.

Data da Assinatura: 22 de outubro de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI

PORTARIA Nº 74/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, constantes do artigo 26, inciso II, alínea b, do Regimento Interno;

RESOLVE:

I - Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, a partir de 30 de agosto de 2024, o prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar, designada pela Portaria nº 085/2024, de 1º de julho de 2024, publicada no Boletim Informativo Municipal nº 2764/2024, referente ao Processo nº 1350/2024, em se razões apresentadas no Memorando nº 03, de 26 de agosto de 2024.

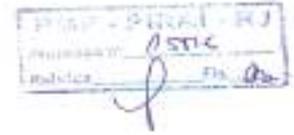
II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário;

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

Câmara Municipal de Pirai, 30 de agosto de 2024.

Mario
Mario Hermínio da Silva Carvalho
Presidente

Republishado por incorreção no Informativo 2797, de 30/08/2024.



PORTARIA Nº 082/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, constantes do artigo 26, inciso II, alínea b, do Regimento Interno;

RESOLVE:

I - Exonerar, a partir desta data, a servidora **Renata da Silva Fernandes**, matrícula 2099-9, do cargo em comissão de Assessoria Legislativa.

II - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Mario
Mario Hermínio da Silva Carvalho
Presidente

GRUPO DE PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 083/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, constantes do artigo 26, inciso II, alínea b, do Regimento Interno;

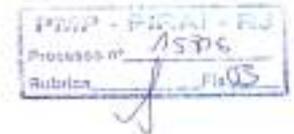
RESOLVE:

I - Exonerar, a partir desta data, o servidor **Luiz Augusto Guimarães da Costa**, matrícula 2107-8, do cargo em comissão de Subconsulor Legislativo Geral.

II - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Pirai, em 11 de Outubro de 2024.

Mario
Mario Hermínio da Silva Carvalho
Presidente



PORTARIA Nº 084/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAI, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, constantes do artigo 26, inciso II, alínea b, do Regimento Interno;

RESOLVE:

I - Nomear, a partir desta data, a servidora **Monique Santos de Lima**, para o cargo em comissão de Subconsulor Legislativo Geral.

II - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Pirai, em 15 de Outubro de 2024.

Mario
Mario Hermínio da Silva Carvalho
Presidente