



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED  
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO - SUED**

**INSTRUÇÃO N° 06/2016 SEED/SUED**

Estabelece critérios para o Atendimento Educacional Especializado em Sala de Recursos Multifuncionais no Ensino Fundamental – anos finais e Ensino Médio - Deficiência Visual.

A **Superintendente da Educação**, no uso de suas atribuições e, considerando:

- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n° 9394/96;
- o Decreto Federal n° 7611, de 17 de novembro de 2011;
- a necessidade de estabelecer critérios para o Atendimento Educacional Especializado - deficiência visual, emite a presente

**INSTRUÇÃO**

**1. DEFINIÇÃO**

Sala de Recursos Multifuncionais para o Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio - deficiência visual, é um Atendimento Educacional Especializado – AEE, de natureza pedagógica que complementa a escolarização de estudantes que apresentam deficiência visual (cegos e de baixa visão) ou outros acometimentos visuais (ambliopia funcional, distúrbios de alta refração e doenças progressivas), matriculados na rede pública estadual de ensino.

**2. OBJETIVO**

A Sala de Recursos Multifuncionais, Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio - deficiência visual tem como principal objetivo a garantia de oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE, a organização, disponibilização de recursos, serviços pedagógicos e de acesso ao atendimento às necessidades educacionais específicas dos estudantes com deficiência visual, conforme prevê a legislação.

**3. ATENDIMENTO**

O atendimento será disponibilizado aos estudantes cegos, de baixa visão ou outros acometimentos visuais, a partir de 06 (seis) anos, regularmente



## **SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED**

### **SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO - SUED**

matriculados nas instituições de ensino que ofertam o Ensino Fundamental (anos finais) ou Ensino Médio, atendidos na rede pública estadual de ensino.

Poderão ser atendidas também, pessoas da comunidade com cegueira ou baixa visão (bebês e adultos) não matriculados nas instituições de ensino e que necessitam de atendimento complementar e suplementar como estimulação essencial, orientação e mobilidade, sistema braille, sorobã, atividades de vida autônoma e social, informática educacional acessível, dentre outros, até serem supridas suas necessidades.

O número máximo para cada Sala de Recursos Multifuncionais é de 10 (dez) estudantes com atendimento por cronograma. A carga horária reservada para hora/atividade do professor deve respeitar a normatização da mantenedora.

#### **4. CRITÉRIOS PARA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL**

Para o seu regular funcionamento a Sala de Recursos Multifuncionais deverá estar autorizada por Resolução da SEED, respeitados, sempre, o cumprimento dos prazos de vigência nela estabelecidos.

A Sala de Recursos Multifuncionais deverá, obrigatoriamente, estar contemplada no Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar da instituição de ensino e funcionará com características próprias em consonância com as necessidades específicas dos estudantes nela matriculados.

Serão disponibilizados os seguintes atendimentos: apoio à escolaridade básica com o trabalho colaborativo entre professor especialista e professor da escola comum e atividades complementares: orientação e mobilidade; atividade de vida autônoma e social, braille, sorobã, estimulação visual e ensino de informática educacional acessível.

##### **4.1 Quanto à carga horária**

O funcionamento de Sala de Recursos Multifuncionais, das instituições de ensino na rede pública estadual de ensino, terá duração de 20 (vinte) horas semanais, e dependerá de autorização da Secretaria de Estado da Educação, em conformidade com a legislação vigente.

##### **4.2 Quanto aos recursos materiais**

Espaço Físico: Sala de aula com espaço, localização, salubridade, iluminação e ventilação adequados, de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT 9050/2015).



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO - SUED

### Materiais Pedagógicos:

A entidade mantenedora da instituição de ensino deverá prever e prover recursos didático-pedagógicos, de tecnologias assistivas, materiais adaptados, técnicos e/ou tecnológicos específicos que viabilizem o acesso à comunicação, à informação e à educação dos estudantes com deficiência visual.

Os materiais pedagógicos que compõem a Sala de Recursos Multifuncionais podem ser disponibilizados para os estudantes utilizarem em sala de aula nas atividades escolares. Esses equipamentos devem ser de uso exclusivo dos estudantes e dos professores durante o atendimento educacional especializado, não podendo ser utilizado para outros fins.

Em caso de cessação da Sala de Recursos Multifuncionais, o diretor da instituição de ensino deverá comunicar a disponibilidade dos equipamentos à equipe de Educação Especial do NRE ao qual a instituição esteja jurisdicionada, a quem caberá a responsabilidade de tomar as medidas cabíveis para efetuar o seu remanejamento.

### **4.3 Quanto ao cronograma de atendimento**

a) O horário de atendimento na Sala de Recursos Multifuncionais deverá ser realizado em período contrário ao turno da escolarização dos estudantes regularmente matriculados.

b) O Atendimento Educacional Especializado deverá ser realizado por cronograma e elaborado pelo professor especializado com a participação da equipe técnico pedagógica da instituição de ensino, de modo a garantir o cumprimento de sua carga horária semanal, assegurando a hora/atividade, conforme legislação vigente. Poderá ser de forma individual ou em grupos, formados pelo nível de conhecimento do sistema braille e do sorobã, independentemente da matrícula do estudante no ensino comum, de forma a oferecer condições de aprendizagem e possibilidades metodológicas que favoreçam o aproveitamento escolar.

c) O cronograma de atendimento deve ser flexível, organizado e reorganizado sempre que necessário de acordo com as necessidades educacionais dos estudantes. Nos casos em que haja problemas de transporte para o deslocamento diário de estudantes, o atendimento poderá ser realizado em período integral – 04 (quatro) horas diárias, desde que seja ofertado em dias alternados.

d) No cronograma deve constar um horário para realização do atendimento ao estudante por meio do trabalho colaborativo entre professor especialista e o professor da sala de aula do ensino comum. Momento em que o professor especialista repassará orientações ao professor regente sobre recursos pedagógicos e de acessibilidade que utiliza.

e) Poderão ser contemplados no cronograma, momentos coletivos envolvendo todos os estudantes matriculados, para promover a identificação com seus pares, a convivência e a aprendizagem.



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO - SUED

f) Outras possibilidades de organização do cronograma deverão ter anuência da direção e equipe pedagógica da instituição de ensino, devidamente registrada em ata, com a finalidade de atender as necessidades e especificidades de cada localidade.

### 4.4 Quanto à frequência

a) O estudante frequentará a Sala de Recursos Multifuncionais o tempo necessário para superar as dificuldades e obter êxito no processo de aprendizagem na classe comum. O professor da Sala de Recursos Multifuncionais deverá registrar a frequência dos estudantes em Livro de Registro de Classe do Atendimento Educacional Especializado.

b) O número de atendimento educacional especializado, salvo em casos como descrito no item 4.3, letra 'c', deverá ser de 02 (duas) a 04 (quatro) vezes por semana, não ultrapassando 02 (duas) horas diárias e o horário de atendimento deverá seguir a estrutura e funcionamento da instituição de ensino onde está autorizada a Sala de Recursos Multifuncionais.

### 4.5 Quanto à documentação escolar

a) Cabe à secretaria da instituição de ensino que mantém a Sala de Recursos Multifuncionais a responsabilidade sobre a documentação do estudante.

b) Na pasta individual do estudante, além dos documentos exigidos para a classe comum, deverá conter avaliação pedagógica de ingresso, realizada pelo professor especialista da Sala de Recursos Multifuncionais, com as informações sobre os conhecimentos de leitura, escrita, investigação do desempenho visual e laudo oftalmológico atualizado que comprove a deficiência visual do estudante.

c) Quando o estudante frequentar a Sala de Recursos Multifuncionais em instituição de ensino diferente da classe comum, esta deverá manter na pasta individual a documentação citada no item anterior, vistada pela equipe técnico-pedagógica de ambas as instituições.

d) Para transferência do estudante, além dos documentos da classe comum, deverão ser acrescentadas cópias do relatório descritivo que sintetize a especificidade do atendimento (cegueira/baixa visão e outros acometimentos visuais), aspectos do desenvolvimento e aprendizagem do seu percurso acadêmico, desde o ingresso na Sala de Recursos Multifuncionais.

### 4.6 Quanto à matrícula e desligamento

a) Todas as instituições de ensino deverão registrar o estudante cego e/ou de baixa visão da Sala de Recursos Multifuncionais, no Censo Escolar MEC/INEP e no Sistema Estadual de Registro Escolar - SERE, de acordo com os códigos próprios do atendimento educacional especializado.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED**  
**SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO - SUED**

b) A permanência do estudante com deficiência visual na Sala de Recursos Multifuncionais, no atendimento por contraturno, estará condicionada à necessidade de apoio ao processo de escolarização na Educação Básica, independente de sua faixa etária, mas considerando a matrícula no turno.

c) A transferência ou o desligamento do estudante da Sala de Recursos Multifuncionais deverá ser formalizada por meio de relatório pedagógico, elaborado pelo professor especializado e equipe pedagógica, que deverá ficar arquivado na pasta individual do estudante. A instituição de ensino deverá fornecer ao estudante transferido cópia do relatório descritivo.

d) Ao concluir o Ensino Médio, o desligamento do estudante será automático.

e) As pessoas cegas e de baixa visão que não estão matriculadas, porém atendidas nas instituições de ensino, e necessitarem do atendimento educacional especializado, ofertado em Sala de Recursos Multifuncionais, somente serão desligadas por opção própria ou quando atingirem a aprendizagem objetivada, a sua autonomia e independência.

## **5. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

Plano de Atendimento Educacional Especializado é uma proposta de intervenção pedagógica a ser desenvolvida de acordo com a especificidade de cada estudante. Deve ser elaborada a partir das informações da avaliação pedagógica do estudante, da investigação do desempenho visual e do laudo oftalmológico, contendo objetivos, ações/atividades, período de duração, resultados esperados, de acordo com as orientações pedagógicas da Secretaria de Estado da Educação, por intermédio do Departamento de Educação Especial. A elaboração e execução são de competência dos professores que atuam no atendimento educacional especializado em articulação com os demais professores do ensino comum.

O trabalho pedagógico a ser desenvolvido na Sala de Recursos Multifuncionais deverá partir dos interesses, necessidades e dificuldades de aprendizagem específicas de cada estudante, oferecendo subsídios pedagógicos, contribuindo para a aprendizagem dos conteúdos na classe comum e, utilizando-se ainda de metodologias e estratégias diferenciadas, objetivando o desenvolvimento da autonomia, independência e valorização do estudante.

O relatório da avaliação qualitativa da aprendizagem constitui-se em documento escolar oficial do estudante e deverá ser atualizado semestralmente pelo professor, conforme indicado no Projeto Político-Pedagógico da instituição.



## SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO - SUED

### 5.1 Avaliação de Ingresso

Caberá ao professor especialista, da Sala de Recursos Multifuncionais, realizar no momento do ingresso do estudante no atendimento educacional especializado, avaliação para identificar conhecimentos apropriados em relação à orientação e mobilidade, sistema braille, metodologia do sorobã, necessidade de ampliação de textos, estimulação visual, dentre outros, de modo a desenvolver proposta pedagógica que contemple a especificidade do estudante, bem como deverá propor orientações para o acesso ao currículo para o professor do ensino regular, e encaminhamentos complementares, e, quando necessário:

- avaliação pedagógica com vistas a atualização do Plano de Atendimento Educacional Especializado;
- investigação do desempenho visual;
- diagnóstico oftalmológico atualizado que comprove a deficiência visual.

### 6. ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR

a) Promover a triagem visual dos estudantes e orientar para o encaminhamento oftalmológico quando necessário.

b) Realizar a avaliação pedagógica com vistas a atualização do Plano de Atendimento Educacional Especializado dos estudantes visando desenvolver proposta pedagógica que contemple a especificidade de cada estudante.

c) Preencher Ficha de Desempenho Visual de cada estudante com informações oriundas do laudo oftalmológico e informações recebidas da família.

d) Elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Especializado do estudante, contemplando: a identificação das necessidades educacionais específicas dos estudantes; a definição e organização das estratégias metodológicas, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas de estudantes; o cronograma de atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos.

e) Garantir e apoiar a alfabetização pelo sistema braille, desenvolvendo práticas de letramento.

f) Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas de estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino regular, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo.

g) Realizar a transcrição de materiais, braille/tinta, tinta/braille, de textos, avaliações, adaptação de gráficos, mapas, e outros materiais didáticos para estudantes cegos.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED**  
**SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO - SUED**

h) Promover a utilização de recursos ópticos (lupas manuais e eletrônicas) e não ópticos (cadernos de pauta ampliada, iluminação, lápis e canetas adequadas) para uso de estudantes de baixa visão.

i) Promover adequações necessárias para o uso de tecnologias assistivas de informação e comunicação e desenvolver o ensino para o uso do sorobã.

j) Realizar reuniões com a equipe pedagógica e professores do ensino comum da turma em que o estudante está matriculado, para orientações quanto: formas de comunicação/interação com os estudantes cegos, de baixa visão ou outros acometimentos visuais com utilização de estratégias metodológicas alternativas que viabilizem o acesso ao conhecimento.

k) Desenvolver atividades de apoio pedagógico especializado, de acordo com as necessidades educacionais específicas de estudantes com deficiência visual, tais como: ensino do sistema braille, metodologia do sorobã, ensino das técnicas para orientação e mobilidade, atividades de vida autônoma e social, ensino da informática educacional acessível, apoio à escolaridade básica com o trabalho colaborativo entre professor especialista e o professor do ensino comum, estimulação visual, entre outros.

l) Oportunizar ao professor do ensino comum critérios de avaliação coerentes com o aprendizado do sistema braille e metodologia do sorobã (estudantes cegos), na elaboração e correção das provas escritas, valorizando e reconhecendo as especificidades desse estudante.

m) Organizar cronograma de atendimento pedagógico especializado individualizado ou em pequenos grupos, devendo ser reorganizado, sempre que necessário, de acordo com o desenvolvimento acadêmico e necessidades do estudante, com participação da equipe pedagógica da instituição e família.

n) Realizar relatório descritivo do desenvolvimento integral do estudante e da apropriação do conteúdo acadêmico, além de outros aspectos julgados relevantes.

o) Orientar os professores do ensino comum e equipe pedagógica quanto aos ajustes curriculares necessários, a avaliação e metodologias que serão utilizadas em sala de aula propiciando o acesso ao currículo.

p) Registrar sistematicamente todos os avanços e dificuldades do estudante, conforme Plano de Atendimento Educacional Especializado e interlocução com os professores das disciplinas.

q) Participar do Conselho de Classe, bem como orientar o professor da classe comum sobre os procedimentos didático-pedagógicos necessários que oportunizem ao estudante o acesso à aprendizagem.

r) Registrar a frequência do estudante em livro de chamada próprio;

s) Orientar as famílias dos estudantes, com o objetivo de discutir e somar as responsabilidades sobre as ações pedagógicas a serem desenvolvidas.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO - SEED**  
**SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO - SUED**

**7. ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO**

A avaliação processual na Sala de Recursos Multifuncionais, objetiva acompanhar o desenvolvimento do estudante e traçar possibilidades de intervenções pedagógicas. O desenvolvimento do estudante deverá ser observado e analisado no contexto comum de ensino e no atendimento educacional especializado.

Os avanços acadêmicos do estudante, tanto na classe comum quanto na Sala de Recursos Multifuncionais, devem estar registrados em relatório pedagógico, elaborado a partir do parecer dos professores das disciplinas no conselho de classe.

**8.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Educação Especial da Secretaria de Estado da Educação.

Curitiba, 29 de setembro de 2016.

Fabiana Cristina Campos  
**Superintendente da Educação**