



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDIRÁ
Estado do Paraná

Rua Mauro Cardoso de Oliveira, 190 - FONE: (43) 3538 8100
CNPJ - 76.235.761/0001-94

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SME

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/2025 –SME

Estabelece a organização dos critérios para a oferta do Atendimento do Profissional de Apoio Escolar para estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista matriculados nas escolas públicas da rede municipal de ensino.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- a Lei Federal n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno de Espectro Autista;
- a Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a lei brasileira de inclusão da pessoa com deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- a Resolução CNE/CEB n.º 2, de 11, de fevereiro de 2001, que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica;
- a Nota Técnica MEC/SEESP/GAB n.º 19, de 08 de setembro de 2010, que trata da organização e oferta dos profissionais de apoio aos estudantes com deficiência e transtornos globais de desenvolvimento, matriculados nas escolas comuns da Rede Pública de Ensino;
- a Nota Técnica MEC/SECADI/DPEE n.º 24, de 21 de março de 2013, que trata da orientação aos sistemas de ensino para a implementação da Lei n.º 12.764/12, que instituiu a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- a necessidade de instruir sobre o atendimento de Profissional de Apoio Escolar
- PAE,
- a Instrução Normativa 001/2016, critérios para a solicitação de Professor

de Apoio Educacional Especializado aos estudantes com Transtorno do Espectro Autista

- a Instrução Normativa 009/2023, que estabelece a organização dos critérios para a oferta do Atendimento do Profissional de Apoio Escolar para estudantes TEA, e

- o Parecer CNE/CP nº 50/2023, sobre orientações específicas para o Público da Educação Especial: Atendimento a Estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA).

RESOLVE:

1. A presente Instrução Normativa estabelece a organização para a oferta do atendimento aos estudantes da Educação Especial efetuado pelo Profissional de Apoio Escolar na rede pública municipal de educação.

2. O Profissional de Apoio Escolar - PAE dar-se-á exclusivamente para estudantes com deficiência e/ou Transtornos Globais do Desenvolvimento (Transtorno do Espectro Autista) matriculados nas instituições de ensino da rede pública municipal e identificados no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE

3. ATENDIMENTO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR (PAE)

3.1 O Atendimento do Profissional de Apoio Escolar - PAE visa a atender estudantes da Educação Especial dos Anos iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil com necessidade de apoio nas áreas de comunicação, interação social, locomoção, alimentação e higiene.

3.2 O Atendimento do Profissional de Apoio Escolar - PAE será realizado no turno de escolarização, com vistas aos cuidados pessoais, aos estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista sem autonomia.

4. DA ORGANIZAÇÃO E OFERTA DO PAE

4.1 O serviço do PAE será autorizado para estudantes, da rede pública municipal de ensino, com deficiências e/ou Transtorno do Espectro Autista, após comprovada a necessidade por meio do Estudo de Caso. (Instrução Normativa nº001/16 e 009/23 – SEED e Parecer CNE/CP nº50/023).

4.2 O PAE deverá ter disponibilidade, conforme matrícula do estudante, nos cinco dias da semana, ou seja, de segunda a sexta, com carga horária relógio compatível com a carga horária do estudante.

4.3 A escolaridade exigida para esse profissional é Ensino Médio completo.

4.4 A contratação do PAE será conforme a necessidade do estudante: profissional do

sexo feminino para atendimento às estudantes do sexo feminino ou profissional do sexo masculino para atendimento aos estudantes do sexo masculino, sempre que possível. (Instrução Normativa nº009/23 – SEED).

4.5 O PAE será disponibilizado aos estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista após a constatação de que suas necessidades com higiene, locomoção e alimentação forem comprovadas por meio do Estudo de Caso.

4.6 A comprovação da necessidade da oferta do PAE por Estudo de Caso deve ser realizado pela equipe da instituição escolar e Coordenador da Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação - SME, seguindo os documentos orientadores do Departamento de Educação Inclusiva - DEIN da Secretaria de Estado da Educação - SEED.

4.7 A solicitação da oferta deve ser realizada por meio do email institucional da SME, seguindo os documentos orientadores do DEIN/SEED.

4.8 O PAE seguirá a organização e orientação da instituição de ensino e sua contratação ocorrerá quando houver comprovação das necessidades do estudante (comunicação, interação social, alimentação, higiene e locomoção), podendo este ser individual ou compartilhado, conforme evidenciado a necessidade no Estudo de Caso.

4.9 A frequência do estudante na instituição de ensino não deverá estar vinculada à presença do profissional.

5. DAS ATRIBUIÇÕES

5.1 Compete a Coordenação da Educação Especial e equipe multidisciplinar:

5.1.1 Analisar e emitir parecer técnico-pedagógico quanto à autorização para o atendimento do estudante com deficiências e/ou Transtorno do Espectro Autista.

5.1.2 Encaminhar o protocolo para os departamentos responsáveis pelas contratações e abertura de postos de trabalho.

5.1.3 Subsidiar as equipes pedagógicas das instituições, quando necessário, quanto aos encaminhamentos de documentação ou orientações.

5.2 Compete a Secretaria de Educação:

5.2.1 Orientar a instituição de ensino quanto à organização dos protocolos com a elaboração do Estudo de Caso e o roteiro de observação, ambos encaminhados pela SME.

5.2.2 Emitir o Parecer para compartilhamento, abertura de posto de trabalho, movimentação de posto de trabalho, e justificar quando a manifestação for favorável ao atendimento.

5.2.3 Verificar a existência de posto de trabalho previamente autorizado na instituição de ensino.

5.2.4 Acompanhar e monitorar o atendimento do PAE juntamente com a instituição de ensino.

5.2.5 Manter atualizada as demandas dos estudantes que estão com o atendimento do PAE.

Importante: É de responsabilidade da Coordenadora da Educação Especial o monitoramento quanto à atuação PAE, informando, a SME, sobre o cumprimento das normativas estabelecidas por esta Instrução.

5.3 Compete à Equipe Gestora:

5.3.1 Encaminhar o requerimento da instituição por meio de email para a Secretaria Municipal de Educação, endereçado ao Secretário Municipal de Educação, com a devida justificativa sobre a necessidade. Neste deve conter o nome do estabelecimento de ensino, o nome completo do estudante, o CGM, ano/série de matrícula, turma/turno da oferta, e informação sobre a frequência na Sala de Recursos Multifuncionais, caso esteja matriculado nesse serviço.

5.3.2 Produzir relatório de Estudo de Caso, conforme orientações da SME.

5.3.3 Orientar o PAE na ausência do estudante.

5.3.4 Em caso de afastamento do estudante por tempo igual ou superior a 15 dias, comunicar a Secretaria de Educação para providências.

5.4 Atribuições do Profissional de Apoio Escolar:

5.4.1 Atuar no apoio aos estudantes com deficiência e/ou Transtorno do Espectro Autista, no espaço escolar, de forma compartilhada e/ou individualizada, com vistas à superação das barreiras relacionadas à comunicação, interação social, locomoção, alimentação e higiene; e auxílio em sala de aula que não envolva adoção de metodologias pedagógicas.

5.4.2 Atuar de forma colaborativa com o coletivo da escola, visando à plena participação do estudante em todos os ambientes.

5.4.3 Atender às normas de higiene no manuseio do estudante que está sob seus cuidados.

5.4.4 Zelar pela segurança e bem-estar dos estudantes atendidos, devendo ser registrado e notificado, à equipe pedagógica e equipe gestora, qualquer situação duvidosa.

5.4.5 Favorecer a interação do estudante com sua turma e demais pessoas no processo de socialização em todos os ambientes da escola.

5.4.6 Auxiliar no atendimento às necessidades básicas de higiene, às correspondentes ao uso do banheiro, alimentação e locomoção de estudantes com deficiência ou Transtorno do Espectro Autista, desde que comprovada a necessidade.

5.4.7 Informar, à equipe gestora da instituição de ensino, sobre a necessidade de atendimento médico de urgência.

5.4.8 Garantir os cuidados necessários na entrada e saída de estudantes com deficiência, no período que estiver no espaço escolar.

5.4.9 Higienizar e organizar as dependências utilizadas para trocas de fraldas, banhos e outras assepsias; em caso de situações adversas, o Profissional de Apoio Escolar deverá informar imediatamente à Equipe Gestora para demais encaminhamentos.

6. Toda e qualquer solicitação de movimentação do estudante, seja troca e/ou alteração de turno, transferência para outra instituição de ensino ou outro município e ainda cessação do posto de trabalho, deverá ser comunicado a SME através de email.

7. É vedado ao Profissional de Apoio Escolar desenvolver quaisquer atividades pedagógicas junto ao estudante, bem como se responsabilizar pelo ensino acadêmico dele. (Instrução Normativa nº 009/203 – SEED)

8. Os casos não previstos nesta Instrução serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação - SME.

A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

ROSILENE MARQUES FERNANDES FARINHA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 11/02/2025