



**INSTRUÇÃO Nº 002/2023**

**SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - SRM**  
**ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO - AEE**

Atualiza a Instrução Normativa nº 001/2022 que estabelece critérios para o funcionamento da **SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - SRM** onde é ofertado Atendimento Educacional Especializado - AEE para alunos do Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos.

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe foram conferidas através do Decreto Municipal nº 6.602 de 04/01/2013, da Lei nº 7.081 nº 31/12/2002 de criação do Sistema Municipal de Ensino e considerando os preceitos legais que regem a Educação Especial como:

- a Constituição da República Federativa do Brasil (1988) art. 205 e 208;
- a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9394/96;
- o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90;
- as Diretrizes Nacionais para a Educ. Especial na Educação Básica - Parecer CNE nº 17/01;
- o Decreto Federal nº 6.571/2008;
- o Decreto Federal nº 7.611/11;
- a Nota Técnica 04/2014/MEC/SECADI/DPEE;
- a Nota Técnica 42/2015/MEC/SECADI/DPEE;
- a Lei Federal – Lei nº 12.764/2012.
- a Lei Brasileira da Inclusão – Lei nº 13.146/2015.
- o Plano Municipal de Educação de Ponta Grossa – Lei nº 12.213/15;
- a Lei do Sistema Municipal de Ensino – Lei nº 13.135/2018;
- o Decreto Federal nº 10.502/2020;
- A Lei Federal nº 14.254/2021;
- as Diretrizes Municipais de Educação do Município de Ponta Grossa, e demais legislações pertinentes

**RESOLVE,**

instruir as instituições municipais de ensino quanto aos critérios para o funcionamento da **SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS - SRM** que oferta **Atendimento Educacional Especializado – AEE, nas escolas da Rede Pública Municipal de Ensino**, para alunos com Deficiências, Transtorno do Espectro Autista – TEA, Distúrbios de Aprendizagem, Transtornos Mentais, Atraso do Desenvolvimento Neuropsicomotor- ADNPM, ou com Altas Habilidades/Superdotação, matriculados no Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos.



## **1. Definição**

A Sala de Recursos Multifuncionais – SRM é um serviço que oferta o Atendimento Educacional Especializado – AEE, de natureza pedagógica, que complementa e/ou suplementa (supre, amplia ou aperfeiçoa) a formação do aluno, público-alvo da Educação Especial, matriculados no Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos.

As SRMs são ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos para a oferta do AEE. As atividades desenvolvidas no Atendimento Educacional Especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula comum, não sendo substitutivas à escolarização. (Decreto nº 6.571, de 17 de setembro de 2008).

Conforme a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/2008), a Educação Especial constitui-se em modalidade de ensino transversal a todos os níveis, etapas e demais modalidades, responsável pelo Atendimento Educacional Especializado – AEE.

## **2. Alunado**

Alunos regularmente matriculados no Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos que apresentam Deficiências, Transtorno do Espectro Autista – TEA, Distúrbios de Aprendizagem, Transtornos Mentais, Atraso do Desenvolvimento Neuropsicomotor- ADNPM, ou com Altas Habilidades/Superdotação.

## **3. Do Ingresso**

O alunado acima descrito deve estar matriculado regularmente no Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Educação Infantil e Educação de Jovens e Adultos e apresentar laudo clínico e/ou avaliação multiprofissional comprovando Deficiências, Transtorno do Espectro Autista – TEA, Distúrbios de Aprendizagem, Transtornos Mentais, Atraso do Desenvolvimento Neuropsicomotor- ADNPM, ou com Altas Habilidades/Superdotação.

## **4. Do Ingresso na Sala de Recursos Multifuncionais – SRM**

- 4.1. O professor da SRM realizará a Sondagem Diagnóstica dos alunos atendidos. Esta Sondagem Diagnóstica será registrada em ficha própria (Anexo 1).
- 4.2. Nesta sondagem, deverá focar aspectos pedagógicos relativos à aquisição da linguagem oral e escrita, dos conhecimentos matemáticos e às áreas do desenvolvimento, considerando as habilidades adaptativas, práticas sociais e conceituais.



## **5. Aspectos Pedagógicos**

- 5.1. O Atendimento Educacional Especializado (AEE), na SRM, constitui um conjunto de procedimentos específicos, de forma a desenvolver os processos cognitivo, psicomotor e socioemocional.
- 5.2. O(a) professor(a) da SRM elaborará o Plano de Intervenção Pedagógico Individual (Anexo 2), com metodologia e estratégias diferenciadas, de acordo com os indicativos da Sondagem Diagnóstica, de forma a atender as especificidades de cada educando.
- 5.3. O Plano de Intervenção Pedagógica Individual deve ser organizado e, sempre que necessário reorganizado, de acordo com:
  - a) Os interesses, necessidades, dificuldades e habilidades específicas de cada aluno;
  - b) As áreas de desenvolvimento (cognitiva, psicomotora, socioemocional) de forma a subsidiar o processo de aprendizagem.
- 5.4. A complementação do trabalho pedagógico desenvolvido pelo(a) professor(a), na SRM, dar-se-á através de assessoramento aos(às) professores(as) e demais profissionais da escola, juntamente com a equipe pedagógica, nas adequações curriculares (proposição de atividades), avaliações e metodologias que serão utilizadas no ensino regular, em atendimento aos alunos com Deficiências, Transtorno do Espectro Autista – TEA, Distúrbios de Aprendizagem, Transtornos Mentais, Atraso do Desenvolvimento Neuropsicomotor-ADNPM, ou com Altas Habilidades/Superdotação, bem como orientações e esclarecimentos às famílias dos educandos.
- 5.5. O(a) professor(a) registrará, sistematicamente, todos os avanços e dificuldades do aluno, conforme Plano de Intervenção Pedagógico Individual, em Relatório Semestral (Anexo 3).
- 5.6. O aluno frequentará a SRM o tempo necessário para superar ou amenizar as barreiras que dificultam o processo de aprendizagem na classe comum.

## **6. Da Organização**

- 6.1. O horário de trabalho pedagógico na SRM poderá ser em período contrário ao que o aluno está matriculado e frequentando a classe comum, ou no mesmo turno, conforme as necessidades dos educandos.
- 6.2. O trabalho pedagógico na SRM será realizado, preferencialmente, de forma coletiva, conforme as especificidades de cada caso.
- 6.3. O cronograma para o trabalho pedagógico deverá ser elaborado pelo(a) professor(a) da SRM, juntamente com a coordenação pedagógica da escola, considerando as peculiaridades de cada educando.
- 6.4. O cronograma deverá ser organizado visando:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA

## Secretaria Municipal de Educação

Rua Valério Ronchi, 55 - Bairro Neves - Tel.: (042) 3220-1010 ramal 3128 - CEP: 84.030-320 – e-mail [assessoria-sme@pontagrossa.pr.gov.br](mailto:assessoria-sme@pontagrossa.pr.gov.br)

- a) O máximo de tempo possível, conforme a demanda. Nas escolas de abrangência, onde não há SRM, os atendimentos serão em contraturno, na escola polo mais próxima, conforme cronograma elaborado pela professora da SRM;
  - b) Caráter flexível, devendo ser reorganizado, sempre que necessário, de acordo com o desenvolvimento e especificidades dos alunos, com anuência da equipe pedagógica da escola;
  - c) Considerar a Hora Atividade do(a) professor(a), de acordo com a legislação vigente.
- 6.5. O horário de funcionamento da SRM deverá ser o mesmo da escola.
- 6.6. O(a) professor(a) da SRM deverá participar das atividades previstas no Calendário Escolar.
- 6.7. O(a) professor(a) da SRM registrará a frequência dos alunos, em sistema de Registro de Classe On-line (RCO);
- 6.8. Cabe à escola que mantém a SRM a responsabilidade de manter a documentação do aluno atualizada.
- 6.9. Na Pasta Individual do aluno, além dos documentos exigidos para a classe comum, deverá constar cópia de laudos e receitas médicas, relatórios de avaliação e Relatórios Semestrais do AEE (Anexo 3), devidamente timbrados, datados e assinados.
- 6.10. Quando o aluno frequentar a SRM em outra escola, esta também manterá, na pasta individual do aluno, a documentação citada no item anterior.
- 6.11. No Histórico Escolar do aluno não deverá constar que o aluno frequentou SRM. No caso de transferência do aluno de uma unidade escolar para outra, junto com o Histórico Escolar e com o Parecer Avaliativo, deverá ser encaminhado um relatório do AEE, com o intuito de matriculá-lo na SRM mais próxima, dando continuidade ao trabalho pedagógico.

### 7. Matrícula

- 7.1. A matrícula do aluno no Sistema Estadual de Registro Escolar – SERE/WEB deve ser efetuada de acordo com os campos específicos, conforme tabela abaixo:

Cegueira	Deficiência auditiva	Baixa visão
Deficiência múltipla	Transtornos Mentais	Surdez
Altas habilidades / Superdotação	Transtorno do Espectro Autista - TEA	Deficiência física
Surdocegueira	Atraso no Desenvolvimento Neuropsicomotor - ADNPM	Distúrbios de Aprendizagem
Deficiência intelectual		

- 7.2. Para o ingresso na SRM, os responsáveis legais deverão estar cientes da organização e funcionamento do Atendimento Educacional Especializado, através de registro em Termo de Compromisso de Frequência (Anexo 4).



7.3. Quando os responsáveis legais pelo aluno não desejarem efetivar a matrícula na SRM, deverão assinar o Termo de Desistência (Anexo 5). O mesmo deve ocorrer quando houver a infrequência do aluno.

## **8. Recursos Humanos**

8.1. Para atuar na SRM, conforme Del. nº 02/03 – CEE, art. nº 33 e 34, o(a) Professor(a) deverá ter **pelo menos uma das formações** abaixo:

- a) Especialização em cursos de Pós-Graduação em Educação Especial ou;
- b) Especialização em cursos de Pós-Graduação em Atendimento Educacional Especializado ou;
- c) Licenciatura Plena com habilitação em Educação Especial ou;
- d) Habilitação específica em nível Médio, na extinta modalidade de Estudos Adicionais e atualmente na modalidade Normal ou;
- e) Especialização em cursos de Pós-Graduação em Psicopedagogia Institucional e/ou Clínica ou;
- f) Especialização em cursos de Pós-Graduação em Neuropsicopedagogia Institucional e/ou Clínica, funções convalidadas em 14/03/2018 pela CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), através do Ministério do Trabalho.

8.2. O(a) professor(a) que atuará na SRM terá as **seguintes atribuições**:

- a) Realizar a sondagem diagnóstica, com registro em ficha própria (Anexo 1), dos alunos que frequentam a SRM;
- b) Preencher a documentação necessária dos alunos matriculados na SRM e informar a secretaria da escola para que seja efetuada a matrícula no SERE/WEB;
- c) Elaborar o Plano de Intervenção Pedagógica de cada aluno da SRM (Anexo 2);
- d) Organizar o cronograma de trabalho pedagógico, atendendo as especificidades de cada educando;
- e) Registrar a frequência em sistema de Registro de Classe On-line (RCO);
- f) Registrar, em Relatório Semestral (Anexo 3), os avanços e as dificuldades do aluno, conforme Plano de Intervenção Pedagógica Individual (Anexo 2);
- g) Reelaborar o Plano de Intervenção Pedagógica Individual, sempre que houver necessidade;
- h) Assessorar professores(as), auxiliares de inclusão e demais profissionais da escola, juntamente com a equipe gestora, nas adequações curriculares, proposição de atividades, avaliações e metodologias que serão utilizadas no ensino regular, para os alunos com Deficiências, Transtorno do Espectro Autista – TEA, Distúrbios de Aprendizagem, Transtornos Mentais, Atraso do Desenvolvimento Neuropsicomotor- ADNPM, ou com Altas Habilidades/Superdotação, bem como, orientações e esclarecimentos às famílias dos educandos;
- i) Acompanhar o desenvolvimento educacional do aluno;



j) Participar de todas as atividades propostas no Calendário Escolar.

## **9. Recursos Físicos e Materiais**

- 9.1. O espaço físico deverá ter acessibilidade, tamanho e localização adequados, salubridade, iluminação e ventilação de acordo com os padrões da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT 9050/1994).
- 9.2. A escola, por intermédio de sua mantenedora, preverá e proverá para a SRM materiais pedagógicos específicos, adequados às peculiaridades dos alunos, para permitir-lhes o acesso ao currículo.

## **10. Desligamento**

- 10.1. O desligamento do aluno da SRM deverá ser formalizado por meio de Relatório Pedagógico elaborado pela professora de AEE, seguindo as orientações da equipe de Educação Especial Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação.
- 10.2. O desligamento deverá ser registrado em ata, a qual será assinada pela equipe pedagógica, professor(a) de AEE e responsáveis legais pelo aluno.

## **11. Desistência**

Serão considerados desistentes do AEE:

- 11.1. Os alunos cujos responsáveis legais não cumprirem com o Termo de Compromisso de Frequência (Anexo 4).
- 11.2. Os alunos cujos responsáveis legais não optarem pelo AEE, na escola regular comum, preferindo o atendimento em outra instituição.
- 11.3. Em ambos os casos será realizado registro em Termo de Desistência (Anexo 5).

## **12. Transferência**

- 12.1. No Histórico Escolar não deverá constar que o aluno frequentou SRM.
- 12.2. No caso de transferência do aluno de uma unidade escolar para outra, junto com o Histórico Escolar e com o Parecer Avaliativo, deverá ser encaminhado um relatório do AEE, com o intuito de matriculá-lo na SRM mais próxima, dando continuidade ao seu atendimento.

## **13. Autorização/ Renovação e Cessação da Autorização**

- 13.1. A SRM poderá funcionar em estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal que ofertem o Ensino Fundamental – Anos Iniciais (1º ao 5º ano).
- 13.2. A autorização/renovação, inatividade e cessação de autorização ocorrerá dependendo do número de alunos (público-alvo) atendidos pela SRM.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA**  
**Secretaria Municipal de Educação**

Rua Valério Ronchi, 55 - Bairro Neves - Tel.: (042) 3220-1010 ramal 3128 - CEP: 84.030-320 – e-mail [assessoria-sme@pontagrossa.pr.gov.br](mailto:assessoria-sme@pontagrossa.pr.gov.br)

13.3. Para legalização de funcionamento da SRM (autorização/renovação, inatividade e cessação da autorização) a instituição de ensino deverá seguir as orientações desta Instrução Normativa e demais normas e legislação vigentes.

Ponta Grossa, 09 de maio de 2023.

**PROF.<sup>a</sup> SIMONE DO ROCIO PEREIRA NEVES**  
Secretária Municipal da Educação  
Decreto Municipal nº 18.211 de 01/01/2021

**ANEXO 1**

Ficha de Sondagem Diagnóstica

**ANEXO 2**

Plano de Intervenção Pedagógica

**ANEXO 3**

Relatório de Acompanhamento Pedagógico

**ANEXO 4**

Termo de Compromisso de Frequência aos Atendimentos

**ANEXO 5**

Termo de Desistência