



Diário oficial eletrônico do município de **PRUDENTÓPOLIS**

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

TERÇA - FEIRA, 29 DE OUTUBRO DE 2024

Edição 2911
Extraordinária
69 páginas

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS
DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ
AUTORIZADO PELA LEI 1.431 DE 06/04/2005 E
LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

ENDEREÇO ELETRÔNICO DE VEICULAÇÃO: <https://www.prudentopolis.pr.gov.br/diario-oficial/>

E-MAIL: diariooficial@prudentopolis.pr.gov.br - FONE: 42 3446 8000

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Emerson Rech - Secretário Municipal de Administração

TRIAGEM EDITORIAL/DIAGRAMAÇÃO: Barbara Schirlo e Lurdes T. Sabatovicz

APOIO TÉCNICO: Selmo Andrei Bobato - Técnico em Informática

Edifício da Prefeitura Municipal
Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000

EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO:

PREFEITO MUNICIPAL: Osnei Stadler

VICE - PREFEITO MUNICIPAL: Evaldo Hofmann Júnior

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: Emerson Rech

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA: Claudinei Belo

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Célia Kaczarski Schon

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA: Nadir Vozivoda

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: Eliane Dal Pisol

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES E RECREAÇÃO: Emerson José Koupak

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: Meron Elizio Ternouski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS: Alex Fabiano Garcia

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E OBRAS: Nicole Cavali Wolski

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE: Humberto José Sanches

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES E INFRAESTRUTURA: Carlos Stasiw

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Marcelo Hohl Mazurechen

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO: Ariel Alex dos Santos

CHEFE DE GABINETE: Alex Fabiano Garcia

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000

Fone: 42 3446-8600 - Caixa Postal: 91

email: atendimento@cmprudentopolis.pr.gov.br

VEREADOR: Lademiro Budnik - Presidente

VEREADOR: Éder Marlon Schwab - Vice-Presidente

VEREADOR: Carlos Alberto Wolski - 1º Secretário

VEREADOR: Lucas Augusto Thomé Sanches

VEREADOR: Luiz Felipe Daciuk

VEREADOR: Claudio Michalczuk

VEREADOR: Elder Pontarollo Junior

VEREADOR: Adão Kostecki Primo

VEREADOR: Ambrósio Dovhi

VEREADOR: Teodosio Skavronski

VEREADOR: Joacir Bobato

VEREADOR: Mauricio Bosak

VEREADOR: Emerson Polovei

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA 002/2024

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Instrução Normativa regulamenta os procedimentos de organização e funcionamento da Ouvidoria, no âmbito do Poder Executivo do Município de Prudentópolis – PR, assegurando a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos, observando os princípios da administração pública e as diretrizes previstas na Lei Federal n.º 13.460, de 26 de junho de 2017.

Art. 2º. Sujeitam-se ao disposto nesta norma os órgãos da administração direta, as autarquias, as fundações públicas, empresas públicas e de economia mista, controladas direta ou indiretamente pelo Município e as demais entidades prestadoras de serviços públicos.

Art. 3º. Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – ouvidoria: instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com o objetivo de avaliação da efetividade, aprimoramento da gestão pública e comunicação com o cidadão e usuário;

II – usuário: pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público;

III – serviço público: atividade administrativa ou de prestação direta ou indireta de bens e/ou serviços à população, exercida por órgão ou entidade da administração pública;

IV – agente público: aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública;

V – manifestações: reclamações, denúncias, sugestões, elogios e demais pronunciamentos de usuários que tenham como objeto a prestação de serviços públicos e a conduta de agentes públicos na prestação e fiscalização de tais serviços;

a) manifestação anônima: registro de ouvidoria recebido por qualquer meio disponível nas entidades públicas, sem identificação do declarante;

b) manifestação sigilosa: registro de ouvidoria recebido por qualquer meio disponível, em que a entidade pública, a pedido ou de ofício, oculta a identificação do declarante;

c) reclamação: manifestação de desagrado ou protesto sobre um serviço prestado, ação ou omissão da administração e/ou servidor público e a existência ou ausência de norma reguladora;

d) denúncia: manifestação de informação ou acusação contra atos, pessoas ou entidades que descumpram ou não observem a legislação e o devido procedimento legal ou que causem prejuízo ou dano ao patrimônio público;

e) sugestão: manifestação que apresenta uma ideia ou proposta para a melhoria dos processos de trabalho, das unidades administrativas e /ou dos serviços prestados pela entidade ou instituição;

f) elogio: manifestação que demonstra apreço, reconhecimento ou satisfação para com o serviço público recebido ou atendimento prestado;

g) dúvida: estado de incerteza ou falta de clareza em relação a uma questão, decisão, interpretação, norma ou procedimento, no qual a informação disponível não é suficiente para se chegar a uma conclusão definitiva.

h) solicitação: são pedidos de resolução ou informações sobre andamento de questões que necessitem ações diretas de entidades ou setores das estruturas do Município de Prudentópolis;

VI – entidade: unidade administrativa, compreendendo-se as Secretarias e demais Órgãos da administração direta, indireta, autárquica ou fundacional da área de atuação de uma Ouvidoria setorial.

VII – decisão administrativa: deliberação e desfecho administrativo acerca do objeto das manifestações e solicitações encaminhadas pelos usuários.

CAPÍTULO II DA OUVIDORIA

Art. 4º. A Ouvidoria Municipal, diretamente subordinada a Controladoria Geral do Município, e sob a responsabilidade do Ouvidor Municipal, terá como atribuições precípua, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico:

- I –** promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário;
- II –** acompanhar as manifestações e, quando necessário, atuar junto ao órgão responsável, visando garantir a sua efetividade;
- III –** propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;
- IV –** auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos neste Decreto;
- V –** receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuários perante Órgão ou entidade a que se vincula.

CAPÍTULO III DO RECEBIMENTO, ANÁLISE E RESPOSTA DAS MANIFESTAÇÕES

Art. 5º. Para garantia de direitos, o usuário poderá apresentar manifestações acerca da prestação de serviços públicos, na Ouvidoria Municipal, exceto quando relacionada à assistência e Saúde prestada pelo SUS, devendo ser encaminhada à Ouvidoria Municipal do SUS, que ficará sob a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme legislação específica.

§ 1º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a Ouvidoria.

§ 2º. A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico através do site da Prefeitura de Prudentópolis – PR (<https://prudentopolis.pr.gov.br/>), no link “ouvidoria”, telefônico (0800 808 0130), por e-mail (ouvidoria@prudentopolis.pr.gov.br), ou presencialmente na sala da ouvidoria da prefeitura municipal.

§ 3º. As manifestações que não forem eletrônicas, deverão ser imediatamente reduzidas a termo de forma eletrônica, com a geração de número de protocolo, respeitada a autenticidade, integridade e primariedade da manifestação. O número do protocolo gerado deve ser informado ao cidadão, permitindo que ele possa acompanhar todas as fases do atendimento.

§ 4º. No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no parágrafo segundo, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a administração pública ou sua ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário, desde que seja essencial para a averiguação das informações.

§ 5º. Os órgãos e entidades públicos abrangidos por este Decreto deverão colocar à disposição do usuário, formulários simplificados e de fácil compreensão para a apresentação do requerimento previsto no caput, facultada ao usuário sua utilização.

Art. 6º. Recebida a manifestação pela Ouvidoria Municipal, haverá uma análise prévia e, caso necessário, o encaminhamento para as áreas responsáveis para que seja tomado as providências, sendo que o prazo para finalização da demanda, com a elaboração e apresentação de resposta conclusiva ao manifestante, é de até 30 (trinta) dias, contados do respectivo recebimento, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, de acordo com a natureza e mediante justificativa expressa.

§ 1º. A Ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula, os quais deverão responder no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento na unidade, prorrogáveis por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa expressa.

§ 2º. Sempre que as informações apresentadas pelo usuário de

serviços públicos forem insuficientes para a análise da manifestação, será solicitado ao usuário a complementação das informações, que deverá ser atendida no prazo de até 07 (sete) dias, sob pena de arquivamento sem produção de resposta.

§ 3º. Não serão admitidos pedidos de complementações sucessivas, exceto se referentes a situação surgida com a nova documentação ou com as informações apresentadas.

§ 4º. A solicitação de complementação de informações suspenderá o prazo previsto no caput, que será retomado a partir da data de resposta do usuário.

§ 5º. As manifestações serão analisadas e respondidas em linguagem simples, clara, concisa e objetiva em todas as fases do atendimento, permitindo ao cidadão o acompanhamento, desde o registro, até a resposta final, por meio de protocolo gerado no sistema eletrônico da Ouvidoria.

§ 6º. As respostas deverão conter a identificação de quem a respondeu, constando o nome, cargo e lotação.

Art. 7º. O tratamento, análise e encaminhamento das manifestações recebidas pela Ouvidoria Municipal, será realizado de acordo com a sua classificação ou natureza.

I – elogio: deve ser encaminhado ao agente público que prestou o atendimento ou ao responsável pela prestação do serviço público e à sua chefia imediata.

II – sugestão: será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público, à qual caberá manifestação acerca da possibilidade de adoção ou análise da providência sugerida.

III – reclamação: será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público, sendo que a resposta conclusiva deverá conter a decisão administrativa acerca do caso.

IV – dúvida: deverá ser encaminhada à Secretaria ou Departamento competente, a fim de prestar os devidos esclarecimentos.

V – solicitação: será encaminhada à Secretaria ou Departamento competente, que deverá responder objetivamente sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação realizada.

§ 1º. As denúncias, contra servidores públicos municipais, recebidas pela Ouvidoria do Município serão tratadas caso contenham indícios suficientes de irregularidade (autoria e materialidade) que permitam à Administração Pública chegar a elementos comprobatórios para serem encaminhados ao Órgão Central de Controle Interno e ao Órgão competente para averiguação e para que seja tomado as devidas providências.

§ 2º. As denúncias registradas na Ouvidoria, serão objetos de avaliação para instauração de Auditorias e Processos Administrativos, observados os critérios de ingresso, temporalidade, urgência, prazo prescricional, risco, materialidade, oportunidade e relevância.

§ 3º. No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre o seu encaminhamento ao órgão responsável, sobre os procedimentos a serem adotados e respectivo número que identifique a denúncia junto ao setor órgão, ou sobre o seu arquivamento.

§ 4º. Após a apuração interna, será encaminhado à Ouvidoria o resultado final do procedimento administrativo, para que seja de conhecimento do usuário o desdobramento de sua manifestação.

Art. 8º. A Ouvidoria do Poder Executivo Municipal assegurará a proteção da identidade e dos elementos que permitam a identificação do usuário de serviços públicos ou do autor da manifestação, nos termos do art. 31 da Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011 e nas diretrizes da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

CAPÍTULO IV DO RELATÓRIO ANUAL DE GESTÃO

Art. 9º. A Ouvidoria do Município elaborará, anualmente, relatório de gestão, apontando falhas e propostas de melhorias na prestação de serviços públicos com base nas manifestações apresentadas pelos usuários.

§ 1º. O Relatório de Gestão referido no caput deste artigo indicará, ao menos:

I – o número de manifestações recebidas no ano anterior;

II – as alegações, de forma sucinta, das manifestações;

III – classificação da manifestação, setores envolvidos, tempo de atendimento;

IV – resultado das averiguações e a análise dos pontos recorrentes;

V – as providências adotadas pela Administração Pública Municipal quanto às soluções propostas ou apresentadas.

§ 2º. O Relatório de Gestão será encaminhado ao Gabinete do Prefeito, ao Órgão Central de Controle Interno e será disponibilizado no site institucional do Município de Prudentópolis, até o último dia útil de fevereiro do ano subsequente.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO

Art. 10º – A Ouvidoria implementará mecanismos de avaliação dos níveis de satisfação dos usuários dos serviços públicos.

§ 1º – Ao final de cada atendimento realizado por meio da plataforma de ouvidoria disponível no site oficial do município os usuários poderão deixar avaliações quanto ao serviço prestado.

§ 2º – Na impossibilidade de coleta da avaliação do usuário através plataforma de ouvidoria, será realizada anualmente, durante o mês de dezembro do ano corrente, uma pesquisa de satisfação, com a finalidade de coletar dados sobre a percepção dos usuários em relação aos serviços prestados.

§ 3º – Os resultados das avaliações, tanto da plataforma quanto da pesquisa anual, deverão ser divulgados em relatório acessível ao público durante o mês de janeiro do ano subsequente, garantindo transparência e possibilitando a identificação de áreas que necessitem de melhorias.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11º – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PRUDENTÓPOLIS, 25 de outubro de 2024.

ARIEL ALEX DOS SANTOS
Controladoria Geral do Município





PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

Republicado com alterações

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2024

Regulamenta o processo de avaliação Psicoeducacional no contexto escolar das instituições da rede municipal de ensino de Prudentópolis-PR.

A Secretária Municipal de Educação do município de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais e,

- Considerando a Constituição Federal de 1988;
- Considerando a Lei nº 9394, de 20 de novembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- Considerando a Lei 13.146, de 6 de julho de 2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- Considerando o Parecer nº17/2001 – CNE/CEB, de 3 de julho de 2001, que estabelece as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (MEC/SEESP, 2008);
- Considerando o Decreto Federal nº7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências;
- Considerando a Resolução nº4/2009 – CNE/CEB, de 2 de outubro de 2009, que institui as Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado para a educação básica;
- Considerando a Resolução nº 02/2001 – CNE/CEB, de 11 de setembro de 2001, que institui as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial Básica;
- Considerando a Deliberação nº02/2016 – CEE/PR, de 15 de setembro de 2016, que estabelece normas para a Educação Especial, na Educação Básica, para o sistema de ensino do Estado do Paraná;
- Considerando o Decreto Federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014, que regulamenta a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista;
- Considerando a Lei nº 14.254, de 30 de novembro de 2021, que dispõe sobre o acompanhamento integral para educandos com dislexia ou transtorno do déficit de atenção com hiperatividade (TDAH) ou transtorno de aprendizagem.

Resolve:

Estabelecer critérios para a Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Prudentópolis – PR.

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO

Art. 1º Avaliação Psicoeducacional, no contexto escolar é um conjunto de procedimentos realizados no contexto escolar com intuito de investigar o processo de ensino-aprendizagem para entender a origem dos problemas de aprendizagem do aluno e propor intervenções pedagógicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

CAPÍTULO II
DO ENCAMINHAMENTO

Art. 2º A identificação da necessidade da Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar, via de regra, parte dos Professores e Pedagogos das Escolas Municipais e/ou Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI na qual o aluno está matriculado.

Art. 3º Diante da identificação de que o aluno apresente relevante prejuízo em sua aprendizagem ou em seu desenvolvimento global, somado à suspeita de que seja uma criança público-alvo da Educação Especial, os Professores deverão solicitar junto ao Pedagogo sondagem específica.

Art. 4º É de responsabilidade do professor comunicar a coordenação pedagógica da escola os casos que, mesmo com as intervenções em sala de aula, as dificuldades no processo ensino-aprendizagem persistirem.

Art. 5º O Pedagogo da Instituição, realizará Relatório Diagnóstico e indicará caso necessário, o encaminhamento do aluno para a Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar, Fonoaudiológica e/ou Psicológica.

I – O encaminhamento do aluno ocorrerá após a triagem realizada nas instituições pela equipe multidisciplinar, e para as escolas do campo o mesmo se dará via requerimento, devendo ser encaminhado para o e-mail institucional do Setor de Educação Especial e Inclusão Educacional.

- ANEXO I – FICHA DE ENCAMINHAMENTO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS;
- ANEXO II – FICHA DE ENCAMINHAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL 0 A 1 ANOS;
- ANEXO III – FICHA DE ENCAMINHAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL 1 A 2 ANOS;
- ANEXO IV – FICHA DE ENCAMINHAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL 2 A 3 ANOS;
- ANEXO V – FICHA DE ENCAMINHAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL 3 A 4 ANOS;
- ANEXO VI – FICHA DE ENCAMINHAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL 4 A 5 ANOS;
- ANEXO VII – FICHA DE ENCAMINHAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL 5 A 6 ANOS.

II – O encaminhamento da avaliação será numerado, nomeado e assinado no momento da triagem;

III – É vedado a reprodução das fichas de encaminhamento referentes a educação infantil, bem como a de ensino fundamental.

IV – A equipe pedagógica da escola deverá convocar os pais ou responsáveis na unidade educacional e comunicar os mesmos que será realizada uma investigação sobre as dificuldades educacionais encontradas no seu filho (a), para que possam autorizar os procedimentos a serem efetuados.

- ANEXO VIII – TERMO DE COMPROMISSO E AUTORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO – AVALIAÇÃO PSICOEDUCACIONAL.

V – A equipe pedagógica da escola encaminhará aos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Educação (Psicólogo e Fonoaudiólogo), relatórios do desempenho escolar do aluno em investigação. Tais profissionais realizarão atendimentos através de agendamentos para o acompanhamento da criança.

§ 1º A(o) Pedagoga(o) deverá se ater a frequência escolar do aluno, bem como as notas obtidas no ano anterior e no ano em questão, para que haja coerência na realização da avaliação.

§ 2º Os encaminhamentos que por condições adversas não forem analisados e/ou avaliados no ano em questão e tiverem aprovação, serão revistos no início do ano subsequente pelo Setor de Educação Especial e Inclusão Educacional junto a Pedagoga da Instituição.

Art. 6º É vedado aos profissionais das Instituições de Ensino realizar encaminhamentos a outros profissionais sem o conhecimento e/ou consentimento da Pedagoga da instituição, bem como da Equipe do Setor de Educação Especial e Inclusão Educacional.

CAPÍTULO III
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

Art. 7º O processo de avaliação só iniciará mediante a autorização por escrito dos responsáveis legais.

Parágrafo único: Caso os responsáveis legais não concordem com a realização da avaliação, os mesmos deverão assinar o Termo de Recusa.

- ANEXO IX – TERMO DE DESISTÊNCIA DO ATENDIMENTO AVALIAÇÃO/PSICOEDUCACIONAL

Art. 8º O professor preencherá a Ficha De avaliação Psicoeducacional no contexto escolar, confeccionado pelo Setor de Educação Especial e Inclusão Educacional da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Prudentópolis-PR.

Parágrafo Único – A(o) Pedagoga(o) de cada instituição de ensino, deverá acompanhar o processo de preenchimento das fichas.

Art. 9º A ficha de encaminhamento de Avaliação deverá ser entregue ao Setor de Educação Especial e Inclusão Educacional do Município de acordo com o cronograma dado no dia da triagem.

§ 1º Os processos serão conferidos pelo Setor de Educação Especial e Inclusão Educacional, e na falta de algum dado e/ou documento será devolvido à Instituição para correções e posterior entrega.

Parágrafo único: Todos os encaminhamentos realizados pelas Instituições Educacionais, deverão vir com justificativa sólida, consistente e bem fundamentada para que sejam analisadas pela equipe multidisciplinar do Setor de Educação Especial e Inclusão Educacional.

CAPÍTULO IV **DA AVALIAÇÃO PSICOEDUCACIONAL**

Art. 10 A instituição deverá enviar por e-mail o relatório diagnóstico realizado pelo pedagogo sobre a Avaliação no Contexto Escolar dentro dos padrões já definidos e estabelecidos por esse setor, que são:

- I – Fonte Arial 12 com espaçamento de 1,5 cm entre linhas;
- II – Margens com recuo de 2,5 cm;
- III – Verbos no passado;
- IV – Não utilizar abreviaturas;
- V – Atentar para tecnicidade do relatório;
- VI – Atentar para dados sigilosos.
- VII – Timbre da instituição
- VIII – assinatura de gestor, pedagogo e professor.

Art. 11 A avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar seguirá o seguinte roteiro:

- Autorização dos responsáveis legais para a avaliação Psicoeducacional;
- Entrevista de anamnese;
- Certidão de Nascimento, RG e CPF da criança;
- RG e CPF dos pais ou responsáveis;
- Carteira de Vacinação da criança;
- Ficha de Encaminhamento;
- Notas e Faltas (SERE);



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

- Observação no Contexto Escolar;
- Informação Social;
- Amostras Pedagógicas do Professor;
- Relatório Diagnóstica da(o) Pedagoga (o);
- Avaliação Psicopedagógica;
- Avaliação Psicológica;
- Avaliação Fonoaudiológica (quando necessária);
- Elaboração do Relatório;
- Devolutiva;

§ 1º Todos os documentos deverão ser datados e assinados.

Parágrafo Único: Todo e qualquer documento médico (laudos, relatórios, exames) deverá integrar o Processo de Avaliação.

Art. 12 A equipe Multidisciplinar de Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar, será composta por no mínimo um (01) Psicólogo, um (01) Psicopedagogo, um (01) Fonoaudiólogo.

I – Caso necessário o profissional durante o período de avaliação solicitará diante da necessidade, consultas médicas com especialistas e exames, onde os pais ou responsáveis deverão procurar a Unidade Básica de Saúde para encaminhar a consulta/exame. Devendo após a realização da mesma, retornar ao profissional que solicitou trazendo informações.

II – Os pais ou responsáveis deverão acompanhar os alunos durante o período de investigação na Avaliação Psicoeducacional, atendimentos fonoaudiológicos, psicológicos e pedagógicos devendo trazê-los ao local nas sessões psicopedagógicas.

§ 1º Havendo a necessidade de terapias, tratamento e/ou atendimento clínico complementar, os alunos serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Saúde ou outros.

CAPÍTULO V DAS INTERVENÇÕES

Art. 13 A Equipe Multidisciplinar, realizará estudo de caso, após concluir as avaliações, para indicar as intervenções necessárias para a superação das dificuldades de aprendizagem com complementação (conteúdos defasados, básicos, dificuldades) e em casos de Altas Habilidades/Superdotação, a suplementação (enriquecimento curricular).

Art. 14 A Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar, subsidiará o trabalho pedagógico a ser desenvolvido, indicando se necessário for:

I – Atendimento no Apoio Pedagógico no caso da escola em tempo integral;

II – Atendimento Educacional Especializado em Sala de Recursos Multifuncional;

III – Sala de recursos Multifuncional, podendo ser ofertada nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e também para alunos de CMEI e educação infantil. É um atendimento educacional especializado, de natureza pedagógica, que complementa a escolarização de alunos com Deficiência Intelectual(DI), Deficiência Física Neuromotora(DFN), Deficiência Sensorial: Surdez, Deficiência Auditiva, Deficiência visual, Surdocegueira, Transtornos Globais do desenvolvimento (TGD), Deficiência múltipla, Atraso Global do Desenvolvimento, Altas Habilidades/Superdotação (AH/SD), onde o professor com formação (Pós-Graduação em Educação Especial), por meio de estratégias pedagógicas e intervenções específicas, tem como objetivo propiciar condições para o desenvolvimento cognitivo, socioafetivo emocional e motor desse grupo de alunos, com vistas a subsidiar os conceitos e conteúdos defasados no processo de aprendizagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

IV – Sala de Recursos Multifuncional;

V – Atendimento Educacional Especializado em Escola de Educação Básica na Modalidade de Educação Especial;

VI – A família buscará junto aos profissionais da saúde após a realização da Avaliação Psicopedagógica, atendimentos oftalmológicos, pediátricos, odontológicos, otorrino e neurológicos.

Art. 15 Com o ingresso do aluno no Atendimento Educacional Especializado – Sala de Recursos multifuncional o Plano de Atendimento Educacional Especializado deverá ser elaborado pelo professor do AEE. No ensino regular desenvolver o currículo adaptado pelos demais professores da escola, seguindo as intervenções indicadas na Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar, com supervisão do pedagogo da instituição.

Parágrafo Único: O Plano de Atendimento Educacional Especializado, deverá ser revisto semestralmente.

Art.16 A Avaliação Psicoeducacional resultará no “Relatório de Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar”.

Art. 17 A Escola e/ou CMEI ao receber o Relatório, deverá arquivá-lo na Pasta Individual do Aluno, bem como deverá ser anexado no Sistema Estadual de Registro Escolar (SERE).

Art.18 Os alunos que possuem laudo de Transtorno do Deficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) deverão apresentar dificuldades de cunho pedagógico, para que se justifique a necessidade da Avaliação Psicoeducacional.

§1º Os alunos diagnosticados com TDAH que apresentarem problemas comportamentais serão encaminhados para atendimento na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei 14.254/2021, Art.1º e Art. 4º, parágrafos únicos.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 As instituições de ensino deverão oportunizar a leitura e ciência para todos os profissionais da educação, da presente Normativa que regulamenta o encaminhamento de alunos para Avaliação Psicoeducacional no Contexto Escolar.

Art. 20 Os casos não previstos nesta Normativa serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, pela equipe técnica do Setor de Educação Especial e Inclusão Educacional.

Art. 21 Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prudentópolis, 25 de outubro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Eliane Dal Pisol

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 003/2021 de 01/01/2021



QUESTIONÁRIO DE REFERÊNCIA ESCOLAR

Ficha de Encaminhamento – Ensino Fundamental Anos Iniciais

Instruções para preenchimento

Este questionário deverá ser preenchido numa ação conjunta do corpo técnico-administrativo e professores, com o objetivo de retratar as características de desenvolvimento global da criança /adolescente.

Os dados aqui contidos são de fundamental importância, pois se constituem em elementos facilitadores para uma adequada triagem e também para o estabelecimento de diretrizes para a avaliação diagnóstica.

ENCAMINHAMENTO Nº _____

RUBRICA GESTOR(A) E OU PEDAGOGO(A) _____

FOTO
3X4

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do aluno: _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____

Filiação: _____

Escola: _____

Telefone: _____

Série: _____ N° de repetências: _____

Endereço do aluno: _____

*** Incluir foto 3x4 da criança – item obrigatório.**



2. CARACTERÍSTICAS:

2.1 Motivo do encaminhamento:

2.2 Anexar Relatório de Desempenho do aluno atualizado (SERE)

2.3 Estratégias e procedimentos utilizados para sanar as dificuldades do aluno

2.3.1 Pelos professores de classe:

2.3.2 Pelos professores de atividades complementares

2.3.3 Pela equipe pedagógica e corpo técnico-administrativo



2.3.4 Pela família

2.4 Resultados obtidos

3. ASPECTOS OBSERVADOS

3.1 Saúde: (aparência física, traumatismos, problemas motores, de visão, de audição, medicamentos que toma, outras observações)

3.2 Desempenho Intelectual (capacidade de atenção, capacidade em assimilar novos conhecimentos, percepção, memória, ritmo de aprendizagem, habilidade em aplicar os conteúdos aprendidos em situações do cotidiano)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

3.3 Desempenho motor:

3.3.1 Coordenação motora ampla: (andar, correr, saltar)

3.3.2 Movimentos globais estáticos (ficar em pé, num pé só, etc)

3.3.3 Equilíbrio (andar em linha reta, pé ante pé, descer escadas, etc)

3.3.4 Movimentos finos: (recortar, colar, abotoar, amarrar cordões, lançar e ceber uma bola, etc)



3.3.5 Coordenação viso motora (manipulação de lápis e papel, maneira que segure o lápis, pressão do traçado sobre a folha, etc)

3.3.6 Lateralidade (identifica direita e esquerda em si e no outro) e dominância lateral (que mão, olho e pé utiliza como dominante)

3.3.7 Imagem corporal (reconhecimento das partes do corpo)

3.4 Comportamento emocional e social (autoimagem, reações frente a frustrações, atitudes frente a figura de autoridade, aceitação de normas e regulamentos, integração com os colegas em atividades grupais tanto acadêmicas quanto recreativas, reação diante de dificuldades, capacidade de lidar com frustrações, agressividade, autocontrole, liderança, etc)



3.5 Comportamento diante das atividades acadêmicas (metódico, relapso, detalhista, caprichoso, rígido, desorganizado X organizado, rápido X lento, autonomia X heteronomia, atento X desatento, comprometido X descomprometido, etc)

3.6 Desempenho nas áreas acadêmicas: facilidades e/ou dificuldades apresentadas em:

3.6.1 Português

3.6.2 Matemática

3.6.3. História:



3.6.4 Geografia:

3.6.5 Ciências

3.6.6 Educação Artística:

3.6.7 Educação Física:

3.6.8 Observações importantes para complementação das informações acima citadas, tendo em vista o processo ensino aprendizagem como um todo



3.6.9 Interesses e talentos apresentados pelo aluno (grau de interesse direcionado para atividades mais específicas, tais como artes plásticas, música, dança, esporte, etc, ou por atividades acadêmicas: leitura, escrita matemática, etc.)

3.7 Relacionamento família/escola (grau de interesse e participação da família em relação ao desempenho escolar do aluno). Dados relevantes sobre a dinâmica familiar e escola

3.8 Linguagem oral (como recebe e compreende as mensagens verbais, como expressa verbalmente o pensamento, apresenta trocas fono articulatórias, tipo de vocabulário, fala infantilizada, não fala, etc)

3.9 Observações Complementares



4. Anexar a este documento amostra do desempenho do aluno realizada em atividades escolares diárias.

5. Responsáveis pelo preenchimento do roteiro e observações:

Gestor(a): _____

Pedagogo(a): _____

Professor(a) Regente – Fundamental I: _____

Professores Complementares: _____

6. Assinatura dos Pais ou Responsáveis Legais:

Nós, pais do(a) aluno (a) _____, confirmamos que esta ficha preenchida pelos professores nos foi explicada e concordamos com o encaminhamento para a avaliação de equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação:

Nome completo: _____

Assinatura: _____

Local e data: Prudentópolis, _____



GUIA DE OBSERVAÇÃO – EDUCAÇÃO INFANTIL

FICHA DE ENCAMINHAMENTO – FAIXA ETÁRIA: 0 a 1 ANOS

Instruções para preenchimento

Este questionário deverá ser preenchido numa ação conjunta do corpo técnico-administrativo e professores, com o objetivo de retratar as características de desenvolvimento global da criança /adolescente.

Os dados aqui contidos são de fundamental importância, pois se constituem em elementos facilitadores para uma adequada triagem e também para o estabelecimento de diretrizes para a avaliação diagnóstica.

ENCAMINHAMENTO Nº _____

RUBRICA GESTOR(A) E OU PEDAGOGO(A) _____

FOTO
3X4

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do aluno: _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____

Filiação: _____

Escola: _____

Telefone: _____

Série: _____ N° de repetências: _____

Endereço do aluno: _____

*** Incluir foto 3x4 da criança – item obrigatório.**

3. Áreas do desenvolvimento

LINGUAGEM



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Responde a voz de outro através de movimentos corporais ou parando de chorar.			
02	Chora de modo diferente em relação a desconfortos diferentes.			
03	Mantém atenção aos diferentes sons do ambiente.			
04	Utiliza Choros e expressões faciais para se comunicar.			
05	Emite sons e sorri quando falam com ele.			
06	Mantém atenção enquanto alguém está falando e vocaliza resposta.			
07	Repete os próprios sons.			
08	Sorri e produz sons quando contente.			
09	Mostra reconhecimento de seu meio, por meio de sorriso ou parando de chorar.			
10	Sorri e vocaliza ao ver sua imagem refletindo no espelho.			
11	Responde ao próprio nome olhando ou estendendo o braço para ser levantada.			
12	Fala as primeiras palavras e imita a ação de outras pessoas.			
13	Entende ordens simples como “dá tchau”, “bata palmas”, etc.			
14	Repete palavras simples, bate palmas, aponta o que quer e dá tchau.			
15	Responde a perguntas simples com respostas não verbais.			
16	Obedece à ordem não verbal.			
17	Demonstra compreensão de sentimentos, carinho, zanga, alegria, etc.			
18	Repete sons emitidos por outras pessoas.			
19	Repete a mesma sílaba duas/três vezes.			
20	Imita padrões de entonação da voz das pessoas.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
21	Usa uma palavra funcionalmente para indicar objetos ou pessoas.			

AUTO CUIDADO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Suga e deglute líquidos.			
02	Se alimenta com alimentos pastosos.			
03	Se alimenta com alimentos sólidos.			
04	Estende as mãos em busca de objetos.			
05	Segura objetos sozinho.			
06	Segura alimentos.			
07	Com ajuda leva à boca uma colher cheia de alimentos.			
08	Estende as pernas e os braços enquanto se veste.			

DESENVOLVIMENTO MOTOR

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Movimenta a cabeça para o lado enquanto está deitada de barriga para cima.			
02	Ergue o pescoço momentaneamente, sustenta sua cabeça quando é segurada ao ombro/costas.			
03	Estende os braços para o lado sem direção.			
04	Dá pontapés com força enquanto deitada de barriga para cima.			
05	Mexe a cabeça para cima e de um lado para o outro, quando deitada de barriga para baixo.			
06	Mantém a cabeça levantada, quando deitada de barriga para baixo, durante alguns segundos.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
07	Controla a cabeça e ombros quando sentada e apoiada em travesseiros.			
08	Tenta pegar/agarra objetos próximos à sua frente.			
09	Retém objeto, usando preensão palmar, durante alguns segundos, soltando involuntariamente.			
10	Coloca objetos na boca.			
11	Mantém a cabeça ereta e firme, quando carregada em pé.			
12	Deitada de bruços, sustenta a cabeça e peito apoiada nos antebraços.			
13	Deitada sobre um braço, mantém a cabeça e o tórax eretos.			
14	Vira de bruços para o lado.			
15	Vira de bruços para de costas.			
16	Estando de bruços tenta se movimentar para frente.			
17	Rola de costas para o lado.			
18	Vira de costas para de bruços.			
19	Puxa para sentar-se quando agarrada nos dedos do adulto.			
20	Vira a cabeça livremente quando o corpo está apoiado.			
21	Mantém a posição sentada durante alguns minutos.			
22	Larga um objeto intencionalmente para pegar outro.			
23	Pega e deixa cair objeto intencionalmente.			
24	Fica em pé (quando mantida pela cintura).			
25	Movimenta-se para cima e para baixo, quando em pé, enquanto apoiada.			
26	Arrasta-se para frente para pegar objeto.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
27	Mantém-se sentada com apoio das mãos para frente.			
28	Passa da posição de bruços para a posição sentada.			
29	Atira objetos.			
30	Transfere objeto de uma mão para outra em posição sentada.			
31	Engatinha.			
32	Fica de pé com o mínimo de apoio.			
33	Vira recipiente despejando objetos.			
34	Coloca objetos grandes em um recipiente.			
35	Bate palmas.			
36	Caminha com o mínimo de auxílio.			
37	Dá alguns passos sem apoio.			

COGNIÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Abre a boca para a mamadeira ou seio quando o bico toca a boca.			
02	Indica sensibilidade ao contato do corpo através dos seguintes comportamentos: ficar quieta, chorar ou movimentar o corpo.			
03	Olha na direção ou movimenta o corpo em resposta ao som.			
04	Olha para a pessoa, fala ou se movimenta tentando ganhar sua atenção.			
05	Mostra resposta a voz adulta através de movimento de corpo ou parando de chorar.			
06	Segue uma fonte de luz com os olhos, virando a cabeça.			
07	Segue um som movimentando a cabeça.			
08	Observa sua mão.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
09	Mantém contato visual durante alguns segundos.			
10	Tira pano do rosto que obscurece sua visão.			
11	Procura objeto que tenha sido removido de seu campo de visão.			
12	Coloca objeto no recipiente imitando alguém.			
13	Chacoalha brinquedo sonoro			
14	Transfere um objeto de uma mão para outra a fim de pegar outro objeto.			
15	Encontra um objeto escondido debaixo de um recipiente.			

SOCIALIZAÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Observa uma pessoa que se mova na linha de visão.			
02	Sorri em resposta à atenção dada pelo adulto (sorri para as pessoas).			
03	Mantém contato visual por algum tempo, enquanto está sendo trocada.			
04	Vocaliza em resposta à atenção.			
05	Sorri em resposta à expressão facial de outras pessoas.			
06	Brinca sozinha perto do adulto durante alguns minutos.			
07	Responde ao círculo familiar através de sorriso, vocalizando ou parando de chorar.			
08	Tenta alcançar pessoas que lhe são familiares.			
09	Responde ao próprio nome, olhando ou estendendo os braços para ser levantada.			
10	Sorri e vocaliza ao ver sua imagem refletida no espelho.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
11	Bate palmas imitando o adulto.			
12	Acena dizendo adeus, imitando o adulto.			
13	Abraça, acaricia, beija pessoas familiares.			
14	Oferece brinquedo, objeto ou pedaço de alimento ao adulto.			

ROTEIRO BASEADO NA ESCALA PORTAGE DE DESENVOLVIMENTO.

4. Observações complementares

5. Responsáveis pelo preenchimento do roteiro e observações:

Gestor(a): _____

Pedagogo(a): _____

Professor(a) Regente – Fundamental I: _____

Professores Complementares: _____

6. Assinatura dos Pais ou Responsáveis Legais:

Nós, pais do(a) aluno (a) _____, confirmamos que esta ficha preenchida pelos professores nos foi explicada e concordamos com o encaminhamento para a avaliação de equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação:

Nome completo: _____

Assinatura: _____

Local e data: Prudentópolis, _____



GUIA DE OBSERVAÇÃO – EDUCAÇÃO INFANTIL

FICHA DE ENCAMINHAMENTO – FAIXA ETÁRIA: 1 a 2 ANOS

Instruções para preenchimento

Este questionário deverá ser preenchido numa ação conjunta do corpo técnico-administrativo e professores, com o objetivo de retratar as características de desenvolvimento global da criança /adolescente.

Os dados aqui contidos são de fundamental importância, pois se constituem em elementos facilitadores para uma adequada triagem e também para o estabelecimento de diretrizes para a avaliação diagnóstica.

ENCAMINHAMENTO Nº _____

RUBRICA GESTOR(A) E OU PEDAGOGO(A) _____

FOTO
3X4

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do aluno: _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____

Filiação: _____

Escola: _____

Telefone: _____

Série: _____ N° de repetências: _____

Endereço do aluno: _____

*** Incluir foto 3x4 da criança – item obrigatório.**

3. Áreas do desenvolvimento

LINGUAGEM



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Produz palavras com intenção e significado.			
02	Produz onomatopeias.			
03	Nomeia animais, objetos, partes do corpo, etc.			
04	Entende verbos que indicam ações como “dá”, “quer”, “acabou”, etc;			
05	Consegue combinar mais de uma palavra na emissão.			
06	Usa a palavra não.			
07	Compartilha objetos ou alimento com outra criança quando lhe pedem.			
08	É capaz de dar ou mostrar alguma coisa a pedido.			
09	Aponta para uma parte do corpo.			
10	Aponta para si mesma quando se pergunta “onde está?”.			
11	Aponta para uma parte do corpo de outra pessoa.			
12	Segue duas ordens simples relacionadas de uma etapa de gestos.			
13	Aponta objetos familiares e lhes nomeia.			
14	Aponta figuras num livro quando nomeados.			
15	Saúda companheiros e adultos familiares, quando lhe pedem.			
16	Usa “dá”, “mais”, “quer”.			
17	Diz “acabou”.			
18	Responde sim/não a perguntas com respostas afirmativas ou negativas.			
19	Responde perguntas “o que é isto?” com nome de objeto conhecido pela criança.			
20	Combina o uso da palavra e gestos para tornar os desejos conhecidos.			
21	Pede alimento pelo nome, quando lhe mostram			



22	Diz o seu nome.			
23	Utiliza diferentes entonações na fala, por exemplo perguntas.			
24	Diz o nome de membros da família incluindo animais domésticos.			

AUTO CUIDADO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Come alimentos com colher independentemente.			
02	Segura e bebe do copo usando uma só mão.			
03	Senta-se no pinico e assento sanitário infantil por alguns minutos.			
04	Procura tirar suas próprias roupas.			
05	Empurra os braços para dentro das mangas e as pernas para dentro das calças.			
06	Tira os sapatos quando os laços estão desatados.			
07	Tenta tirar o casaco quando desabotoado.			
08	Abaixa as calças quando abertas.			
09	Avisa ou dá sinal ao fazer xixi/cocô.			

DESENVOLVIMENTO MOTOR

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Sobe escadas engatinhando.			
02	Passa da posição sentada para em pé.			
03	Rola uma bola em imitação.			
04	Faz rabiscos com giz cera ou lápis comum.			
05	Vira páginas de um livro, várias de uma vez.			
06	Caminha independentemente.			
07	Engatinha escadas abaixo com os pés em primeiro lugar.			



08	Curva-se na altura da cintura para apanhar objetos sem cair.			
09	Empurra e puxa brinquedo enquanto anda.			
10	Fica de cócoras e volta a ficar em pé.			

COGNIÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Coloca um objeto num recipiente seguindo instrução verbal.			
02	Tira pinos redondos da prancha perfurada.			
03	Tira alguns objetos de um recipiente, um de cada vez.			
04	Aponta para uma parte do corpo.			
05	Empilha três cubos imitando.			
06	Rabisca.			
07	Aponta para si mesma quando lhe perguntam “onde está?”.			
08	Aponta para uma figura nomeada.			
09	Coloca algumas argolas num pino.			
10	Constrói torre de três blocos imitando.			
11	Imita movimento circular.			

SOCIALIZAÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Ajuda o adulto em tarefas simples (ex. guarda material, ajuda no lanche).			
02	Brinca ao lado de outra criança.			
03	Participa de jogo, empurrando carrinho ou rolando bola, durante alguns minutos.			
04	Aceita a ausência dos pais e continua a brincar, eventualmente fazendo manhas.			
05	Explora espontaneamente o ambiente.			



06	Toma parte em jogos manipulativos com outra pessoa (puxa fio, move trinco).			
07	Abraça e carrega boneca ou brinquedo macio.			
08	Repete ações que provoca risada e atenção.			
09	Puxa outra pessoa para mostrar a ela alguma ação ou objeto.			
10	Retira a mão de perto de objetos proibidos, quando lembrada.			
11	Espera a vez no lanche.			
12	Compartilha objetos ou alimentos com outra criança quando lhe é solicitado que o faça.			
13	Saúda companheiros e adultos familiares quando lembrada.			

ROTEIRO BASEADO NA ESCALA PORTAGE DE DESENVOLVIMENTO.

4. Observações complementares

5. Responsáveis pelo preenchimento do roteiro e observações:

Gestor(a):

Pedagogo(a):

Professor(a) Regente – Fundamental I:

Professores Complementares:

3. Assinatura dos Pais ou Responsáveis Legais:

Nós, pais do(a) aluno (a),

firmamos que esta ficha preenchida pelos professores nos foi explicada e concordamos



com o encaminhamento para a avaliação de equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação:

Nome completo: _____

Assinatura: _____

Local e data: Prudentópolis, _____

**GUIA DE OBSERVAÇÃO – EDUCAÇÃO INFANTIL****FICHA DE ENCAMINHAMENTO – FAIXA ETÁRIA: 2 a 3 ANOS**

Instruções para preenchimento

Este questionário deverá ser preenchido numa ação conjunta do corpo técnico-administrativo e professores, com o objetivo de retratar as características de desenvolvimento global da criança /adolescente.

Os dados aqui contidos são de fundamental importância, pois se constituem em elementos facilitadores para uma adequada triagem e também para o estabelecimento de diretrizes para a avaliação diagnóstica.

ENCAMINHAMENTO Nº _____**RUBRICA GESTOR(A) E OU PEDAGOGO(A) _____**FOTO
3X4**1. IDENTIFICAÇÃO**

Nome do aluno: _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____

Filiação: _____

Escola: _____

Telefone: _____

Série: _____ N° de repetências: _____

Endereço do aluno: _____

*** Incluir foto 3x4 da criança – item obrigatório.****3. Áreas do desenvolvimento****LINGUAGEM**

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Forma frases simples com aproximadamente 3 elementos.			
02	Mantém diálogos com seu interlocutor.			
03	Desenvolve o diálogo a partir de um tópico familiar (aos 3 anos).			
04	Compreende o que é lhe dito.			
05	Sua fala é compreensível.			
06	Possui diversas palavras em seu vocabulário.			
07	Atribui significado para as palavras utilizadas.			
08	Compreende o significado de opostos como frio/quente, fraco/forte, grande/pequeno, etc.			
09	Entende conceitos como antes e depois.			
10	Realiza frases interrogativas e negativas.			
11	Faz relações lógicas durante o diálogo.			
12	Usa artigos (o, a, os, as); pronomes (eu, meu, ela, ele, nós) e advérbios de lugar (aqui, lá, ali).			
13	Relata situações que passaram, dizendo se foram boas ou ruins			
14	Entende o significado de “o que?”, “como?” E pergunta “o que?”			
15	Faz categorização de objetos de acordo com seu uso. Ex: lápis para escrever, colher para comer, etc.;			
16	Entende e cumpre ordens do adulto.			
17	Entende que tem a vez para falar e a vez para ouvir			
18	Coordena diversos elementos na fala.			
19	Conta pequenas histórias com início, meio e fim.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
20	Aos 3 anos já utiliza a fala para diferentes objetivos como: satisfazer as suas necessidades, modificar o comportamento do outro, tentar interagir, manifestar a sua personalidade diante dos outros, tentar investigar a realidade e aprender coisas e criar ou recriar ambiente lúdico/imaginário			
21	Aos 3 anos sua habilidade narrativa evoluiu e ela já pode contar detalhes			
22	Presta atenção a música por alguns minutos.			
23	Vira as páginas de um livro para achar a gravura designada e as nomeia.			
24	Refere-se a si mesma pelo próprio nome.			
25	Verbaliza a necessidade de ir ao banheiro.			
26	Diz “por favor”, “dá licença” e “obrigado”, quando lembrada.			

AUTO CUIDADO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Alimenta-se utilizando utensílios.			
02	Faz uso de toalha de papel para enxugar as mãos.			
03	Mastiga e engole somente substâncias comestíveis.			
04	Faz uso do vaso sanitário.			
05	Tira a calça. Casacos, meias sem auxílio.			
06	Tenta colocar o seu próprio sapato.			
07	Usa gestos ou palavras que indiquem a necessidade de ir ao banheiro.			
08	Escova os dentes com ajuda.			
09	Busca e pega alimentos sozinho.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
10	Lava as mãos e o rosto usando sabonete, quando o adulto regula a água,			
11	Evita perigos tais como: cantos pontiagudos, escadas, etc.			
12	Inicia tomar banho sozinha.			
13	Encontra as mangas iniciando o vestir (camisa, suéter, casaco).			

DESENVOLVIMENTO MOTOR

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Vira trincos/maçanetas de portas.			
02	Salta sobre os dois pés.			
03	Salta de um degrau com um pé na frente do outro.			
04	Caminha para trás.			
05	Desce escadas com ajuda.			
06	Constrói torre de 5/6 cubos.			
07	Vira páginas, uma de cada vez.			
08	Desembrulha objetos pequenos.			
09	Chuta bolas grandes.			
10	Faz bolas de argila/massinha de modelar			
11	Dá cambalhotas para a frente com ajuda.			

COGNIÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Completa prancha de formas de três peças.			
02	Combina objetos semelhantes.			
03	Desenha uma linha vertical imitando.			
04	Desenha uma linha horizontal imitando.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
05	Desenha um círculo em imitação.			
06	Aponta para três cores quando nomeadas.			
07	Constrói torre com cinco a seis cubos, imitando.			
08	Aponta para grande ou pequeno quando lhe pedem.			
09	Combina três cores.			
10	Coloca objetos “em cima de”, “dentro”, “fora”.			
11	Monta um brinquedo de encaixe de quatro partes			
12	Combina uma forma geométrica com a figura correspondente.			
13	Reconhece músicas que lhe são familiares.			

SOCIALIZAÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Coopera com pedidos dos adultos algumas vezes.			
02	Pode trazer ou levar objetos dentro da sala, quando devidamente estimulada.			
03	Presta atenção a uma música por 5 a 10 minutos.			
04	Tenta ajudar o adulto em parte de uma tarefa (ex. segura a pá do lixo).			
05	Entrega um livro ao adulto para que conte uma história para ela.			
06	Brinca de fantasiar-se.			
07	Faz uma escolha quando lhe pedem.			
08	Pede ajuda quando está em dificuldades (ex. banheiro ou quando tem sede).			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
09	Mostra compreensão de sentimentos como amor, tristeza, alegria, etc.			

ROTEIRO BASEADO NA ESCALA PORTAGE DE DESENVOLVIMENTO.

4. Observações complementares

5. Responsáveis pelo preenchimento do roteiro e observações:

Gestor(a): _____

Pedagogo(a): _____

Professor(a) Regente – Fundamental I: _____

Professores Complementares: _____

6. Assinatura dos Pais ou Responsáveis Legais:

Nós, pais do(a) aluno (a) _____, confirmamos que esta ficha preenchida pelos professores nos foi explicada e concordamos com o encaminhamento para a avaliação de equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação:

Nome completo: _____

Assinatura: _____

Local e data: Prudentópolis, _____



GUIA DE OBSERVAÇÃO – EDUCAÇÃO INFANTIL

FICHA DE ENCAMINHAMENTO – FAIXA ETÁRIA: 3 a 4 ANOS

Instruções para preenchimento

Este questionário deverá ser preenchido numa ação conjunta do corpo técnico-administrativo e professores, com o objetivo de retratar as características de desenvolvimento global da criança /adolescente.

Os dados aqui contidos são de fundamental importância, pois se constituem em elementos facilitadores para uma adequada triagem e também para o estabelecimento de diretrizes para a avaliação diagnóstica.

ENCAMINHAMENTO Nº _____

RUBRICA GESTOR(A) E OU PEDAGOGO(A) _____

FOTO
3X4

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do aluno: _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____

Filiação: _____

Escola: _____

Telefone: _____

Série: _____ N° de repetências: _____

Endereço do aluno: _____

*** Incluir foto 3x4 da criança – item obrigatório.**

3. Áreas do desenvolvimento

LINGUAGEM



3. Áreas do desenvolvimento

LINGUAGEM

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Pode trazer ou levar objetos ou chamar pessoas em outra sala quando devidamente instruído.			
02	Coopera com pedidos dos adultos.			
03	Presta atenção, enquanto é lida uma história.			
04	Executa uma série de duas ordens não relacionadas.			
05	Aponta para partes do corpo, obedecendo à ordem verbal.			
06	Segue regras, imitando ações de outras crianças.			
07	Nomeia seus próprios desenhos.			
08	Canta e dança conforme a música.			
09	Responde ao telefone, chama um adulto, ou conversa com pessoa que lhe é familiar.			
10	Fala seu nome completo.			
11	Responde a perguntas simples “como?”.			
12	Relata experiências imediatas.			
13	Diz como são usados objetos comuns.			
14	Expressa ocorrências futuras.			
15	Relata dois acontecimentos em ordem de ocorrência.			
16	Nomeia noções espaciais: em cima, em baixo, dentro, atrás.			
17	Diz se um objeto é pesado ou leve, grande ou pequeno.			
18	Descreve eventos ou personagens de histórias conhecidas.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
19	Repete brincadeiras com palavras e ações.			
20	Realiza a contagem de forma oral.			
21	Nomeia objetos como iguais e diferentes.			
22	Nomeia cores.			
23	Nomeia formas.			
24	Aos 4 anos está na fase final de aquisição dos sons da fala, e já fixou a maioria dos sons, dessa forma sua fala é inteligível e pode emitir quase todos os sons de sua língua materna.			
25	Seu vocabulário está cada vez maior e já usa adjetivos.			
26	Já adapta sua forma de falar dependendo do lugar e com quem está falando			
27	Mantém diálogos e pode trocar informações e discutir assuntos			
28	Imita padrões de prosódia observadas no adulto.			

AUTO CUIDADO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Alimenta-se sozinha sem exigir muita atenção.			
02	Seca as mãos sem ajuda quando lhe dão a toalha.			
03	Coloca a camiseta com ajuda.			
04	Limpa o nariz quando lhe lembram.			
05	Faz uso do banheiro sem auxílio.			
06	Consegue se despir sem auxílio.			
07	Evita perigo simples (fogão quente, vidro quebrado).			
08	Vestes roupas sozinho.			
09	Escova os dentes quando lhe dão instruções verbais.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
10	Calça sapatos e meias.			
11	Corta alimentos macios com faca (ex. salsicha, banana).			
12	Faz uso correto dos utensílios.			
13	Reconhece a parte da frente da roupa.			

DESENVOLVIMENTO MOTOR

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Junta quebra-cabeças de três peças ou pranchas de formas.			
02	Corta com tesoura.			
03	Pula com os dois pés unidos.			
04	Dá pontapés em bola grande quando rolam para elas.			
05	Anda na ponta dos pés.			
06	Corre com movimentos de braços coordenados.			
07	Pedala motocas, triciclos, etc.			
08	Balança no balanço quando este é posto em movimento.			
09	Sobe e escorrega para baixo em escorregador.			
10	Sobe escadas alternando os pés.			
11	Marcha.			
12	Agarra bola com as duas mãos.			
13	Segura lápis entre o polegar e indicador, descansando no terceiro dedo.			

**COGNIÇÃO**

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Encontra livro específico quando lhe pedem.			
02	Aponta para cerca de dez partes do corpo seguindo uma ordem verbal.			
03	Junta duas partes para formar um todo (figura).			
04	Desenha uma cruz em imitação.			
05	Constrói uma ponte com três blocos, imitando.			
06	Combina sequência ou padrão de cubos ou contas.			
07	Copia linha ondulada.			
08	Acrescenta perna e/ou braço ao desenho incompleto de uma pessoa.			
09	Aponta para três figuras simples quando nomeadas.			
10	Monta quebra-cabeças de três peças.			
11	Segura lápis entre o polegar e o dedo indicador, descansando no terceiro dedo.			

SOCIALIZAÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Ao escutar música, canta e dança.			
02	Segue regras imitando ações de outras crianças.			
03	Cumprimenta adultos que lhe são familiares sem ser lembrada.			
04	Segue regras de jogos de grupo conduzido pelo adulto.			
05	Diz por favor, quando lembrada.			
06	Faz de conta que conversa ao telefone com pessoas que lhe são familiares.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
07	Espera a sua vez num grupo de algumas pessoas.			
08	Coopera com pedidos do adulto na maioria das vezes.			
09	Interage com outras crianças, enquanto trabalha na sua própria tarefa.			
10	Pode trazer ou levar objetos ou chamar pessoas em outra sala quando devidamente instruída.			

ROTEIRO BASEADO NA ESCALA PORTAGE DE DESENVOLVIMENTO.

4. Observações complementares

5. Responsáveis pelo preenchimento do roteiro e observações:

Gestor(a):

Pedagogo(a):

Professor(a) Regente – Fundamental I:

Professores Complementares:



6. Assinatura dos Pais ou Responsáveis Legais:

Nós, pais do(a) aluno (a) _____, confirmamos que esta ficha preenchida pelos professores nos foi explicada e concordamos com o encaminhamento para a avaliação de equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação:

Nome completo: _____

Assinatura: _____

Local e data: Prudentópolis, _____



GUIA DE OBSERVAÇÃO – EDUCAÇÃO INFANTIL

FICHA DE ENCAMINHAMENTO – FAIXA ETÁRIA: 4 a 5 ANOS

Instruções para preenchimento

Este questionário deverá ser preenchido numa ação conjunta do corpo técnico-administrativo e professores, com o objetivo de retratar as características de desenvolvimento global da criança /adolescente.

Os dados aqui contidos são de fundamental importância, pois se constituem em elementos facilitadores para uma adequada triagem e também para o estabelecimento de diretrizes para a avaliação diagnóstica.

ENCAMINHAMENTO Nº _____

RUBRICA GESTOR(A) E OU PEDAGOGO(A) _____

FOTO
3X4

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do aluno: _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____

Filiação: _____

Escola: _____

Telefone: _____

Série: _____ N° de repetências: _____

Endereço do aluno: _____

*** Incluir foto 3x4 da criança – item obrigatório.**

3. Áreas do desenvolvimento

LINGUAGEM



3. Áreas do desenvolvimento

LINGUAGEM

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Executa uma série de três instruções relacionadas.			
02	É capaz de achar um par de objetos ou gravuras a pedido.			
03	É capaz de achar: parte de cima, parte de baixo de objetos a pedido.			
04	É capaz de achar: parte de cima, parte de baixo de objetos a pedido.			
05	Combina símbolos (números e letras).			
06	Coloca objetos: atrás de, do lado de, próximo de.			
07	Aponta parte que falta em objetos, representados em gravuras.			
08	Pede ajuda enquanto está tendo dificuldades (ida ao banheiro, ou pegar uma bebida).			
09	Contribui para conversa adulta.			
10	Repete rimas, canções ou danças para outras pessoas.			
11	Usa sentença composta, “vou ao banheiro e tomar água”, etc.			
12	Diz antônimos de palavras conhecidas.			
13	Conta histórias familiares sem gravuras, com pistas.			
14	Designa gravura que não pertence a uma classe específica (que não seja classe de animais).			
15	Usa sentenças complexas (quero comer porque estou com fome).			
16	É capaz de dizer se um som é alto ou baixo.			
17	Nomeia duas texturas (áspero, macio).			
18	Repete rimas familiares.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
19	Diz o que está faltando, quando um objeto é removido de um grupo.			
20	Designa cores.			
21	Já possui todos os sons da língua materna (aos 5 anos).			
22	Apresenta facilidade para aprender e articular palavras novas e maiores			
23	Consegue organizar sons em sílabas complexas.			
24	Seu vocabulário é extenso.			
25	Conhece os nomes, funções e características das coisas.			
26	Consegue realizar jogos com regras simples e até explicá-las a um colega.			
27	Nas brincadeiras de faz de conta observa-se maior elaboração.			
28	Consegue organizar, planejar e conduzir jogos em grupos ou brincadeiras.			
29	Suas frases têm mais palavras (6 ou mais elementos).			
30	Usa conjunções, advérbios, pronomes e preposições.			
31	Tem iniciativa de conversação, pede informações e ajuda quando tem dificuldades.			
32	Responde a perguntas interrogativas.			

AUTO CUIDADO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Limpa coisas derramadas usando um pano.			
02	Evita venenos e todas as substâncias perigosas.			
03	Desabotoa a própria roupa.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
04	Lava as mãos e o rosto sem auxílio (regula o uso da torneira e usa sabonete).			
05	Reconhece e usa adequadamente os talheres.			
06	Acorda durante a noite para usar o banheiro, ou fica seca durante a noite toda.			
07	Limpa e assoa o nariz, na maioria das vezes, sem precisar ser lembrada.			
08	Banha-se sozinha com exceção das costas, pescoço e orelhas.			
09	Usa faca para espalhar substâncias moles no pão.			
10	Veste-se por completo incluindo todos os fechos da parte da roupa, excetuando os laços.			
11	Serve-se sozinha à mesa com o adulto segurando a travessa.			
12	Ajuda arrumar a mesa colocando corretamente os pratos, guardanapos e talheres.			
13	Escova os dentes.			
14	Vai ao banheiro a tempo, despe-se, puxa a descarga e veste-se sem ajuda.			
15	Penteia ou escova seu próprio cabelo.			
16	Dá nó e laços.			

DESENVOLVIMENTO MOTOR

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Fica apoiada num pé só sem ajuda por alguns segundos.			
02	Corre mudando de direção.			
03	Pula para frente para trás sem cair.			
04	Bate e agarra bola grande.			
05	Recorta.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
06	Desce escadas com pés alternados.			
07	Pedala triciclo mudando de direção.			
08	Pula sobre um dos pés vezes sucessivas.			

COGNIÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Pega o número especificado de objetos quando lhe pedem.			
02	Copia um triângulo a pedido.			
03	Demonstra compreensão (apontando) se um objeto é pesado ou leve.			
04	Separa objetos por categorias.			
05	Desenha uma linha diagonal em um papel quadrado em imitação			
06	Recorda-se de objetos que haviam sido vistos em uma figura.			
07	Diz o momento do dia associado a cada atividade.			
08	Nomeia 08 cores.			
09	Emparelha símbolos (números e letras).			
10	Desenha Figura Humana (cabeça, tronco e 04 membros).			
11	Coloca objetos “atrás”, “ao lado” e “junto” a outros.			
12	Nomeia ou aponta parte ausente da figura.			
13	Conta de 1 a 20.			
14	Identifica o objeto que está colocado no meio, em primeiro e em último lugar.			



SOCIALIZAÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Repete rimas, danças ou canções para outras pessoas.			
02	Trabalha sozinha numa tarefa mais de dez minutos.			
03	Pede ajuda verbal quando está em dificuldade (para ir ao banheiro, quando está com sede).			
04	Pede desculpas, sem ser lembrada na maioria das vezes.			
05	Brinca com duas ou três crianças durante 20 minutos em atividades cooperativas.			
06	Pede licença para usar objetos pertencentes a outra pessoa.			
07	Diz por favor, e obrigado, sem precisar ser lembrada.			
08	Apresenta uma conduta socialmente aceitável em público.			

ROTEIRO BASEADO NA ESCALA PORTAGE DE DESENVOLVIMENTO.

4. Observações complementares

5. Responsáveis pelo preenchimento do roteiro e observações:

Gestor(a): _____

Pedagogo(a): _____

Professor(a) Regente – Fundamental I: _____

Professores Complementares: _____



6. Assinatura dos Pais ou Responsáveis Legais:

Nós, pais do(a) aluno (a) _____, confirmamos que esta ficha preenchida pelos professores nos foi explicada e concordamos com o encaminhamento para a avaliação de equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação:

Nome completo: _____

Assinatura: _____

Local e data: Prudentópolis, _____



GUIA DE OBSERVAÇÃO – EDUCAÇÃO INFANTIL

FICHA DE ENCAMINHAMENTO – FAIXA ETÁRIA: 5 a 6 ANOS

Instruções para preenchimento

Este questionário deverá ser preenchido numa ação conjunta do corpo técnico-administrativo e professores, com o objetivo de retratar as características de desenvolvimento global da criança /adolescente.

Os dados aqui contidos são de fundamental importância, pois se constituem em elementos facilitadores para uma adequada triagem e também para o estabelecimento de diretrizes para a avaliação diagnóstica.

ENCAMINHAMENTO Nº _____

RUBRICA GESTOR(A) E OU PEDAGOGO(A) _____

FOTO
3X4

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do aluno: _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____

Filiação: _____

Escola: _____

Telefone: _____

Série: _____ N° de repetências: _____

Endereço do aluno: _____

*** Incluir foto 3x4 da criança – item obrigatório.**

3. Áreas do desenvolvimento

LINGUAGEM



3. Áreas do desenvolvimento

LINGUAGEM

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Segue regras de raciocínio verbal.			
02	Representa partes de uma história, dramatizando com fantoches ou gestos.			
03	Aponta objetos pela metade ou inteiros, muitos, vários, maioria, menos de, todos, poucos, etc.			
04	Conhece o nome de alguns numerais.			
05	Nomeia posição de objetos 1º, 2º, 3º e último.			
06	Relata informações pessoas (endereço, data de aniversário, etc).			
07	Relata experiências diárias.			
08	Descreve localização ou movimento, por meio de: para longe de, para, em cima.			
09	Responde a uma pergunta, “por que” com uma explicação.			
10	Faz um conjunto e relata partes de uma história de sequência.			
11	Responde a perguntas “o que acontece se...” (você derrubar um ovo).			
12	Usa ontem e amanhã com significado.			
13	Pergunta o significado de palavras novas ou pouco familiares.			
14	Inicia e manter a conversa.			
15	As frases são mais complexas, pois, tem mais variedade de conjunções, advérbios, pronomes e preposições			
16	Mantém turnos de conversação			
17	Relata suas experiências e conta histórias que conhece com fluência			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
18	Consegue criar histórias com ou sem auxílio de figuras			
19	Compreende as histórias contadas a ela e pode recontá-las			
20	Produz todos os sons da fala sem omissões ou trocas.			

AUTO CUIDADO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Executa facilmente uma tarefa quando lhe pedem – varrer sala, limpar mesa, guardar material.			
02	Veste ou despe agasalho conforme a temperatura ambiental.			
03	Para na guia da calçada, olha os dois lados e atravessa a rua sem necessitar de aviso.			
04	Serve-se sozinha à mesa e passa a travessa com alimento.			
05	Executa uma tarefa sob sua responsabilidade, sem ser lembrada.			
06	Prepara alimentos simples (sanduíches por exemplo).			
07	Amarra laços na própria roupa,			
08	Faz uso do banheiro sem dificuldades.			

DESENVOLVIMENTO MOTOR

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Caminha sobre barra de equilíbrio para frente, para trás e para o lado.			
02	Salta rapidamente.			



03	Balança em balanço começando e sustentando movimento.			
04	Sobe degraus de escada íngreme.			
05	Usa apontador de lápis.			
06	Pula corda sozinha.			
07	Apanha objeto do chão enquanto corre.			
08	Anda de bicicleta.			
09	Pula e gira em cima de um pé.			
10	Pula e cai sobre a ponta dos pés.			
11	Permanece num pé só sem apoio, com olhos fechados durante dez segundos.			
12	Segura-se por dez segundos a uma barra horizontal, apoiando o próprio peso nos braços.			

COGNIÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Conta até 20 objetos e responde corretamente à pergunta: “Quantos você contou?”			
02	Nomeia 10 numerais.			
03	Identifica qual a sua esquerda e qual a sua direita.			
04	Diz as vogais em ordem.			
05	Escreve o seu nome em caixa alta.			
06	Nomeia 5 letras do alfabeto.			
07	Coloca objetos em sequência de largura e comprimento.			
08	Nomeia as letras maiúsculas do alfabeto.			
09	Coloca numerais de 1 a 10 na sequência correta.			
10	Nomeia as letras minúsculas do alfabeto.			
11	Aponta para numerais de 1 a 25.			



Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
12	Copia um losango.			
13	Diz os dias da semana em ordem.			
14	Diz o mês e o dia de seu aniversário.			

SOCIALIZAÇÃO

Nº	ASPECTO OBSERVADO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
01	Expressa seus sentimentos: revolta, carinho, satisfação.			
02	Brinca em um grupo pequeno em atividades cooperativas sem supervisão constante.			
03	Explica regras de jogo ou atividade a outras pessoas.			
04	Imita papéis de adultos.			
05	Conforta companheiros de brincadeiras quando estão tristes.			
06	Escolhe seus próprios amigos.			
07	Representa partes de uma história, desempenhando um papel ou utilizando fantoches.			

ROTEIRO BASEADO NA ESCALA PORTAGE DE DESENVOLVIMENTO.

4. Observações complementares



5. Responsáveis pelo preenchimento do roteiro e observações:

Gestor(a): _____

Pedagogo(a): _____

Professor(a) Regente – Fundamental I: _____

Professores Complementares: _____

6. Assinatura dos Pais ou Responsáveis Legais:

Nós, pais do(a) aluno (a) _____, confirmamos que esta ficha preenchida pelos professores nos foi explicada e concordamos com o encaminhamento para a avaliação de equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação:

Nome completo: _____

Assinatura: _____

Local e data: Prudentópolis, _____



TERMO DE COMPROMISSO E AUTORIZAÇÃO DO ATENDIMENTO / AVALIAÇÃO PSICOEDUCACIONAL

Senhores pais e/ou responsáveis:

O presente Termo de Compromisso informa sobre as normas do Atendimento/Avaliação Psicoeducacional oferecido pela Rede Municipal de Ensino. De acordo com a avaliação da equipe pedagógica da escola seu filho necessita deste acompanhamento e para que possamos avaliá-lo, será necessário sua concordância para o cadastro.

1. O estudante deverá comparecer ao Atendimento nos dias e horários estipulados;
2. Os agendamentos serão realizados via número oficial de WhatsApp da Secretaria Municipal de Educação bem como reagendamentos em caso de faltas;
2. Três faltas injustificadas consecutivas acarretarão o afastamento no estudante do Atendimento/Avaliação Psicoeducacional;
3. Os responsáveis que queiram interromper o Atendimento/Avaliação Psicoeducacional oferecido ao estudante devem comparecer a Secretaria Municipal de Educação para assinatura do termo de desistência;
4. É dever dos responsáveis comparecer aos atendimentos com os profissionais do Atendimento/ Avaliação Psicoeducacional; que serão agendadas com antecedência e manter atualizado os números de contato;
5. É dever do responsável informar ao profissional do Atendimento/Avaliação Psicoeducacional as mudanças de endereço, telefone, escola, turno e outras que interfiram no horário das sessões do Atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

Dados do responsável pelo aluno(a):

Nome: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

Nome do aluno(a): _____

Série/Ano: _____ Turma/Turno: _____

() Autorizo o Atendimento/Avaliação Psicoeducacional disponibilizado pela Rede Municipal de Ensino.

Declaro que me foram passadas todas as informações relativas ao Atendimento/Avaliação Psicoeducacional.

Por declarar estar ciente das normas do Atendimento/ Avaliação Psicoeducacional, assinam o presente termo de compromisso e autorização de atendimento ao estudante no corrente ano ____/____/____.

() Não autorizo o Atendimento/ Avaliação Psicoeducacional da Rede Municipal de Ensino, responsabilizando-me por qualquer dificuldade que o referido estudante venha a apresentar no processo de aprendizagem durante o corrente ano letivo.

Assinatura dos pais / responsáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

TERMO DE DESISTÊNCIA DO ATENDIMENTO AVALIAÇÃO/PSICOEDUCACIONAL

Eu _____, responsável
pelo (a) aluno(a) _____,
matriculado (a) na Escola/CMEI
_____, série/ano _____ desisto
do ATENDIMENTO AVALIAÇÃO/PSICOEDUCACIONAL, oferecido pela Rede Municipal
de Ensino de Prudentópolis, sob a responsabilidade do profissional de atendimento:

Pedagogo(a) _____

Psicólogo(a): _____

Fonoaudiólogo(a): _____

MOTIVO:

Por estar ciente e sendo de total responsabilidade minha, assino o presente documento.

Pais / Responsável

Prudentópolis, _____ de _____ de 202 ____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

Republicado com alterações

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009/2024

Dispõe sobre a normatização e critérios para solicitação de Profissionais de apoio educacional especializado.

A Secretária Municipal de Educação do município de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais e,

- Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9394/96.
- Considerando as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica, Parecer n 17/01 – CNE de 11/09/2001.
- Considerando a Resolução CNE/CEB N 02/01 de 11/09/2001.
- Considerando a Deliberação CEE n 02/03 de 02/06/2003.
- Considerando a Lei Federal 12.764 de 27/12/2012.
- Considerando o Plano Nacional de Educação - Lei Nº 13.005/14 de 25/06/2014.
- Considerando a Lei Federal 13.146 de 06/07/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) – LBI).
- Considerando demais legislações vigentes, expede a normativa que,

Resolve:

Estabelecer critérios para normatização e solicitação de Profissionais de Apoio Escolar para os alunos que apresentam Transtorno do Espectro Autista-TEA ou outras deficiências/ transtornos da Rede Municipal de Ensino nos termos desta instrução.

**CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO**

Art. 1º O profissional de apoio escolar é a pessoa que exerce a atividade de alimentação, higiene e locomoção do aluno com deficiência/ transtornos e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, em instituições públicas e privadas, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas (Lei nº 13.146 Cap. I, Art. 3 inciso XIII).

**CAPÍTULO II
DA OFERTA**

Art. 2º O trabalho do Profissional de Apoio Escolar “justifica-se quando a necessidade específica do estudante não for atendida no contexto geral dos cuidados disponibilizados aos demais estudantes” (NT Nº 24/2013/MEC/SECADI/DPEE).

Art.3º A necessidade do Profissional de Apoio Escolar – PAE se efetivará após comprovação por meio de Estudo de Caso, conforme a situação escolar do aluno. A medida visa avaliar se a melhor opção para o aluno é o acompanhamento desse profissional ou a adoção de outros procedimentos, tais como: Sala de Recursos Multifuncional, ou, ainda, atendimentos de inter-secretarias envolvendo a participação da família, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

Parágrafo único – A abertura da demanda deve ser oficializada pela Instituição Educacional, com envio de solicitação do Profissional de Apoio Escolar – PAE para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º O Estudo de Caso será realizado pela equipe multidisciplinar do Setor de Educação Especial e Inclusão Educacional, pedagogo, direção e professores que atuam com o aluno, para avaliar as intervenções pedagógicas e apoios já realizados voltados à aprendizagem e propor novas estratégias de trabalho.

Parágrafo único. O objetivo é analisar, com maior precisão, a real necessidade deste profissional, visto que este não é ofertado e deferido somente através da indicação médica, mas sim por meio de uma análise pedagógica criteriosa, levando em conta diversos aspectos que circundam a vida escolar do aluno (comportamentais, pedagógicos e sociais), juntamente com a apreciação dos demais profissionais que atendem este aluno.

Art. 5º O serviço de Apoio Escolar não é substitutivo à escolarização ou ainda à frequência na Sala de Recursos Multifuncional, mas articula-se de forma colaborativa com o currículo proposto para a sala de aula comum, Sala de Recursos Multifuncional e outras atividades previstas na escola.

Art. 6º A garantia do Profissional de Apoio Escolar não é contínua, visto que seu objetivo é ser um mediador da aprendizagem, com fins de apoiar, auxiliar e possibilitar que o aluno avance pedagogicamente, socialmente, bem como favoreça no desenvolvimento da autonomia e independência.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 7º O profissional de Apoio Escolar – PAE estará subordinado a instituição em que estiver vinculado.

Art. 8º A efetividade da oferta e o acompanhamento do Profissional de Apoio Escolar – PAE deverão ser avaliados periodicamente pelos membros da equipe de suporte pedagógico da instituição de ensino e pela equipe da Secretaria Municipal de Educação, Setor de Educação Especial e Inclusão Educacional.

Art. 9º A frequência do aluno na instituição de ensino não deverá estar vinculada à presença do Profissional de Apoio Escolar – PAE.

CAPÍTULO IV DO PROFISSIONAL

Art. 10 Para atuar como Profissional de Apoio Escolar – PAE o mesmo deverá ter:

I – Disponibilidade para cumprir a carga horária mínima de 20 (vinte) horas semanais, que deve compreender os 05 (cinco) dias da semana de segunda a sexta-feira;

II – Ser estudante do curso de ensino médio e/ou cursar Curso em Licenciatura.

III – Realizar a capacitação específica (mínimo de 20 h) ofertado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único: A contratação do Profissional de Apoio Escolar se dará de acordo com critérios elaborados e executados pela Secretaria Municipal de Educação amplamente divulgado junto a comunidade local, e nas unidades escolares da rede municipal de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

CAPÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 11 O profissional de Apoio Escolar – PAE deve:

I – Atuar em caráter intra-itinerante, ou seja, dentro da própria escola, podendo atender até três (03) alunos, dependendo do nível de suporte exigido;

II – Atuar de forma colaborativa com os professores dos diferentes componentes curriculares, favorecendo o acesso do aluno ao currículo e sua interação com os colegas, desde a promoção de condições de acessibilidade no contexto escolar até as modificações mais significativas na organização da sala de aula;

III – Registrar as ações efetivadas na interação com o aluno, semanalmente, em Plano de Atendimento Educacional Especializado, que deverá ser analisado pela Pedagoga da instituição de ensino;

IV – Fornecer as informações e esclarecimentos necessários a respeito dos alunos, a todos os profissionais envolvidos no processo educacional;

V – Ampliar e possibilitar situações de aprendizagem e autonomia sem retirar o aluno para atividades isoladas do contexto da sala de aula;

VI – Oportunizar autonomia, independência e valorizar as ideias dos alunos desafiando os a empreenderem o planejamento de suas atividades;

VII – Programar ações e estruturar o uso do tempo, do espaço, dos materiais e da realização das atividades;

VIII – O Profissional deverá justificar eventual ausência para que a instituição de ensino possa reorganizar o atendimento ao aluno;

IX – Reorganizar o cronograma com a equipe técnico-pedagógica da instituição, na falta do aluno e executar outras ações programadas, ou seja, o profissional de apoio ficará à disposição da direção e coordenação da instituição de ensino.

Art. 12 É vedado ao Profissional de Apoio Escolar:

I – “Realizar outras atividades que não estejam de acordo com a função estabelecida.”

II – Ausentar-se da instituição sem consentimento da equipe gestora.

III – Fornecer informações referentes ao contexto escolar e familiar do aluno a terceiros.

IV – Não é de responsabilidade do Profissional de Apoio Escolar realizar o planejamento pedagógico bem como a avaliação do aluno.

CAPÍTULO VI
DAS SOLICITAÇÕES

Art. 13 Para solicitar o Profissional de Apoio Escolar – PAE, a instituição de ensino deve encaminhar para a Secretaria Municipal de Educação os seguintes documentos:

I – Ofício da Instituição endereçado ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação, com devida justificativa da necessidade do atendimento, nome do estudante, ano/turno da oferta;

II – Requerimento dos responsáveis legais solicitando o serviço do Profissional de Apoio Escolar;

III – Laudo médico/ avaliação psicopedagógica;

§ 1º Os casos considerados urgentes serão analisados pela equipe multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação e priorizados de acordo com o grau de suporte apresentado em laudo médico/ avaliação.

Art. 14 Para renovação do serviço do Profissional de Apoio, a Instituição Educacional deverá solicitar a Secretaria Municipal de Educação logo após a oficialização da matrícula do aluno, a renovação



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

de abertura de demanda, por meio ofício protocolado no site da Prefeitura Municipal, onde conste: nome do aluno, ano/turno da oferta, diagnóstico, justificativa da necessidade de continuidade do atendimento. Ainda anexar laudo atualizado declarando que o estudante continua recebendo atendimento na área de saúde (terapêutico e medicamentoso), quando fizer necessário.

- Anexo I – Ofício
- Anexo II – Requerimento de Profissional de Apoio.

Art. 15 A cessação de demanda do Profissional de Apoio Escolar – PAE, poderá ocorrer a qualquer tempo, quando:

I – As dificuldades no aprendizado e na autonomia do aluno estiverem superadas e, após serem discutidas pelos profissionais que realizam acompanhamento ao aluno mediante Estudo de Caso.

II – Ocorrer transferência que resulte na ausência da demanda do aluno.

Art. 16 Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prudentópolis, 25 de outubro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Eliane Dal Pisol

Secretária Municipal de Educação
Decreto Nº 003/2021 de 01/01/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

ANEXO I – Ofício para Requerimento de Profissional de Apoio

(TIMBRE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

OF. Nº xxx/ANO

Prudentópolis, dia de mês de ano.

Prezado(a) Senhor(a):

Vimos por meio deste requerer Profissional de Apoio Especializado conforme descrito no laudo e requerimento em anexo.

Atenciosamente,

Nome Completo
Gestor(a) Escolar / Professor(a) Responsável
Nome da Instituição de Ensino

Ilmo(a). Sr(a).

Nome

Secretário(a) Municipal de Educação

Nesta

**ANEXO II – Requerimento de Profissional de Apoio**

(TIMBRE DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)

Nº xxx/ANO

Prudentópolis, dia de mês de ano.

REQUERIMENTO DE PROFISSIONAL DE APOIO

Ilmo. (a) Sr. (a) Secretário (a) Municipal de Educação Eu, _____
(nome completo do representante legal da instituição de ensino), _____, neste ato
representando o menor _____ (nome completo da criança,
sem abreviações), matriculado (a) no ano _____, período _____,
da Escola Municipal / CMEI _____ (nome completo
da instituição escolar), com laudo de _____ emitido pelo
Dr (a). _____, CRM _____, documento em anexo (Anexar laudo
com nível de TEA).

Venho respeitosamente por meio deste requerer Profissional de Apoio Especializado. Justifica-se
esta requisição _____

(especificar o porquê da necessidade do profissional de apoio em sala de aula).

Nome Completo
Gestor(a) Escolar / Professor(a) Responsável
Nome da Instituição de Ensino



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PRUDENTÓPOLIS
EDUCAÇÃO

Republicado com alterações

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 010/2024

Dispõe sobre a criação e regulamentação de ações voltadas à atenção à saúde dos profissionais da educação da rede municipal de ensino de Prudentópolis-PR.

A Secretária Municipal de Educação do município de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais e,

- Considerando a necessidade de promover a saúde e o bem-estar dos profissionais da educação da rede municipal de ensino;
- Considerando a importância de um ambiente de trabalho saudável para a melhoria da qualidade da educação;
- Considerando a disponibilidade de equipe multiprofissional composta por psicólogos, fonoaudióloga e nutricionistas, lotados na Secretaria Municipal da Educação;

Resolve:

Art. 1º Este ato estabelece as diretrizes e regulamentações para a implementação de ações voltadas à prevenção em saúde nutricional, da voz e mental dos profissionais da educação da rede municipal de ensino.

Art. 2º São objetivos deste:

I – Propor a conscientização da importância da saúde da voz, da alimentação saudável, e dos cuidados com a saúde mental entre outros temas sugeridos pelo próprio profissional da educação.

II – Propor atividades em grupo e individuais que auxiliem na prevenção de doenças decorrentes de stress associadas ao trabalho desenvolvido nas instituições de ensino municipal.

III – Criar um espaço de acolhimento onde os profissionais da educação possam expor seus pensamentos, sentimentos e dificuldades relacionadas ao estresse no trabalho assim como auxiliar na busca por soluções e melhoria da qualidade de vida.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação implementará as seguintes ações:

I – Educação e Capacitação: Realização de encontros e palestras relacionadas à saúde mental, nutricional e da voz.

II – Promover Campanhas de Conscientização de Alimentação Saudável: Para auxiliar os profissionais da educação a adotarem hábitos de vida mais saudáveis, através de palestras sobre nutrição, com avaliação nutricional e distribuição de materiais com dicas práticas de receitas.

III – Promover Campanhas de Conscientização de Saúde Mental: O psicólogo, no contexto educativo, ao conhecer as múltiplas determinações da atividade educacional, pode focar mais adequadamente determinadas áreas de intervenção e desenvolver um trabalho envolvendo o profissional da educação e as possibilidades de administração e redução do estresse no ambiente educacional. Para promover hábitos de vida mais saudáveis e auxiliar no controle do estresse serão realizados encontros para discussão de temas como riscos do uso excessivo de telas, práticas de relaxamento, Psicoeducação sobre transtornos do humor, entre outros temas relacionados à saúde mental do profissional da educação.

IV – Promover Campanhas de Conscientização de Saúde Vocal: Assumindo o papel de agente promotor de saúde o fonoaudiólogo educacional ficará responsável por desenvolver ações de aconselhamento e educação em saúde para os profissionais da educação. Dessa forma, através de estratégias de promoção de saúde vocal (palestras, cursos, campanhas informativas, etc.) desenvolverá ações específicas uma vez que, a voz é o principal instrumento de trabalho desses profissionais.



PRUDENTÓPOLIS

EDUCAÇÃO

V – Outras ações envolvendo a saúde do profissional da educação deverão ser realizadas em ação conjunta com a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º As instituições de ensino da rede municipal devem colaborar com a implementação das ações previstas neste ato, proporcionando um ambiente de trabalho seguro e participando das atividades de capacitação e conscientização.

Art. 6º A implementação das ações previstas será acompanhada por uma comissão composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação e dos profissionais da educação.

Art. 7º Esta normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prudentópolis, 25 de outubro de 2024.

(assinado eletronicamente)

Eliane Dal Pisol

Secretária Municipal de Educação

Decreto Nº 003/2021 de 01/01/2021



O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTE LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS
CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br