



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

PORTARIA Nº 1.529, DE 25 DE JULHO DE 2017.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO os princípios da democracia do acesso, permanência social da educação, dos direitos humanos, da diversidade e da equiparação de oportunidades;

CONSIDERANDO que as Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) do Atendimento Educacional Especializado (AEE) constituem serviço complementar e suplementar para apoiar a aprendizagem e a participação de crianças, adolescentes e adultos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento (TGD) /transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação no âmbito escolar, otimizando a utilização dos recursos, a fim de assegurar a educação inclusiva no Município;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar as Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) do Atendimento Educacional Especializado (AEE);

CONSIDERANDO a convenção Internacional sobre os direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, da Organização das Nações Unidas, aprovado pelo Decreto Legislativo nº 186/08;

CONSIDERANDO a Declaração de Salamanca sobre os Princípios, Política e prática em Educação Especial, adotada pela conferência Mundial de Educação da Organização das Nações Unidas, em 10 de junho de 1994;

CONSIDERANDO o que dispõem a Constituição da República Federativa do Brasil de 1998; a Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Criança e do Adolescente); a Lei Federal 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); a Lei Federal nº 10.172/01, que aprova o Plano Nacional de Educação; a Lei nº 10.098/00, sobre a promoção de acessibilidade, e do Decreto nº 5.296/04 que a regulamenta; a Lei Federal nº 10.436/02, sobre língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e o Decreto nº 5.626/05 que a regulamenta; a Resolução nº 04/09, do Conselho Nacional/Câmara de Educação Básica, sobre as Diretrizes Nacionais para o Atendimento Educacional Especializado; a Constituição do Estado de São Paulo; o parágrafo 2º do Art. 21 da Lei Municipal nº 3.052/2010; a nota técnica SEESP/11/2010; e a Lei nº 13.146, de 5 de Junho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

CONSIDERANDO o documento elaborado pelo grupo de trabalho nomeado pela portaria nº 555/2007, prorrogada pela portaria nº 948/2007, 07 de Janeiro de 2008, intitulado Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva;

RESOLVE:

Art. 1º - O trabalho pedagógico desenvolvido nas Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) do Atendimento Educacional Especializado (AEE) é destinado aos alunos com deficiência, Transtorno Global do Desenvolvimento/Transtornos do Espectro Autista (TEA) e altas Habilidades/Superdotação, regularmente matriculados na rede municipal de ensino de Carapicuíba.

Art. 2º - A decisão da organização das Salas de Recursos Multifuncionais será da Secretaria de Educação, mediante estudo da demanda do público alvo a serem apresentadas pelos gestores e supervisores.

Parágrafo único - Deverão ser observados os prazos previstos na Gestão Dinâmica de Administração Escolar (GDAE) para as matrículas nas salas de recursos multifuncionais (SRM);



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Art. 3º - As atividades realizadas pelo professor do AEE dentro e fora das Salas de Recursos Multifuncionais serão:

I- Apoiar o professor de sala quando o aluno não comparecer no seu horário agendado;

II- Apoiar o desenvolvimento do aluno com deficiência, transtorno global do desenvolvimento/transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação;

III- Disponibilizar o ensino de linguagens e de códigos específicos de comunicação e sinalização;

IV- Oferecer Tecnologia Assistiva (TA);

V- Fazer adequações e produzir materiais didáticos e pedagógicos, tendo em vista as necessidades específicas dos alunos;

VI- Oportunizar o enriquecimento curricular (para alunos com superdotação/altas habilidades);

VII- Contribuir para a construção do Projeto Político Pedagógico (PPP) e do Plano de Trabalho Anual (PTA), incluindo nesses planos o trabalho relativo à educação inclusiva (Plano Geral do AEE);

VIII- Levar em conta o planejamento pedagógico da classe de origem do aluno, a fim de assegurar os aspectos de complementaridade e suplementaridade;

IX- Colaborar para a transitoriedade do serviço, mediante avaliação dialogada, formativa, contínua e permanente realizado por professor da sala de origem do aluno, professor da Sala de Recursos



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

Multifuncionais do AEE, Coordenador pedagógico, e nas reuniões de orientações técnicas na Secretaria de Educação. Com instrumental próprio da SEME.

Art. 4º - A entrada, permanência e o desligamento de alunos das SRM ocorrerão de acordo com os instrumentos para o Encaminhamento ao AEE, observando-se:

I- Na inexistência de SRM na unidade educacional do aluno, este será encaminhado à SRM da unidade polo mais próxima se sua residência ou a de acesso mais fácil;

II- Os alunos, público-alvo, registrados no sistema GDAE, deverão se imediatamente reavaliados pela equipe escolar para verificação da continuidade do AEE;

III- Na existência apenas de “Hipótese de Deficiência” a avaliação deverá seguir o fluxo do encaminhamento ao AEE, juntamente com o Termo de Compromisso de Atendimento.

Art. 5º - As salas de Recursos Multifuncionais (SRM) do Atendimento Educacional Especializado (AEE) funcionarão por, no mínimo, 20 horas/aulas semanais, com no máximo, 6 (seis) alunos por grupos/horário, sendo que suas atividades poderão ser organizadas em pequenos grupos ou individualmente, respeitando as demandas e as possibilidades existentes.

Parágrafo único – Os grupos de alunos serão organizados considerando:

I- A permanência máxima do aluno será de 2 horas/aulas diárias, sendo considerada permanência mínima 1 hora/aula diária, respeitando o limite de 8 horas/aulas diárias semanais;

II- O plano individual do AEE, de modo a



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

potencializar as trocas e o estabelecimento de interação com o outro que amplie as possibilidades de aprendizagem e desenvolvimento;

III- A faixa etária, garantindo ao aluno o agrupamento que melhor desenvolva relações sociais e de aprendizado;

IV- As necessidades das famílias de modo a garantir frequência do aluno na SRM.

Art. 6º - São atribuições do professor regente da Sala de Recursos Multifuncionais do Atendimento Educacional Especializado:

I. Analisar toda a documentação encaminhada pela classe regular e realizar a avaliação individual dos alunos encaminhados, a fim de compor o Plano de Atendimento individual;

II. Solicitar ao gestor da unidade toda documentação necessária ao aprimoramento do seu trabalho com os alunos;

III. Elaborar cronograma de atendimento da sala de recursos multifuncionais, junto a equipe gestora da escola polo a fim de adequar o atendimento à rotina da unidade escolar;

IV. Coletar informações referentes à vida escolar, histórico clínico e dados comportamentais do aluno, junto à Secretaria de Educação e Prodesp, aos gestores e a família, ao professor da sala regular de ensino, de forma a identificar as necessidades específicas do aluno objetivando a construção do Plano individual do AEE;

V. Elaborar, executar, avaliar e reestruturar o Plano individual do AEE, contemplando: a identificação das suas habilidades e necessidades educacionais específicas; a definição das estratégias e recursos pedagógicos e de acessibilidades; o tipo de atendimento conforme as



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

necessidades educacionais específicas dos alunos; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;

VI. Realizar o registro diário;

VII. Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidades na SRM, na sala de aula comum e nos ambientes da escola;

VIII. Produzir materiais pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos, os desafios que estes vivenciam no ensino comum a partir dos objetos e das propostas no currículo e os recursos materiais disponíveis na escola, elaborar, incentivar e orientar a produção de materiais pedagógicos e, criando mais recursos, além dos materiais já existentes na unidade educacional;

IX. Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum, profissionais da Secretaria da Educação, demais profissionais da unidade escolar, visando a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares, que incluem acesso a todos os tipos de linguagens verbais e não-verbais, além dos esportes adaptados;

X. Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade a serem utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades e de acessibilidades, promovendo sua autonomia e participação dentro e fora da sala de aula e, sempre que possível, a aquisição desses recursos pela família, a fim de garantir a continuidade do trabalho escolar na residência do aluno;

XI. Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para alunos com surdez; ensino da língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; utilização da Comunicação Aumentativa e Alternativa –



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

CAA: ensino dos processos de leitura e escrita Braille, do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos, realização de atividades de estimulação visual para alunos com baixa visão e para alunos cegos que não tenham tido acesso a ela na idade própria; ensino de leitura e escrita Braille, de formas de comunicação alternativa (como o tadoma), do sorobã e das técnicas de orientação e mobilidade aos alunos surdo-cegos, ensino da informática acessível e do uso dos recursos de tecnologia assistiva (TA); ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores;

XII. Participar das atividades previstas no calendário escolar, especialmente o Conselho de Classe e as reuniões e paradas pedagógicas;

XIII. Organizar o controle de frequência dos alunos em Diário de Classe próprio a comunicar à Secretaria de Educação e a equipe gestora da U.E. os casos de faltas consecutivas e ou excessivas;

XIV. Comunicar ao Coordenador Pedagógico os casos de falta do aluno, o qual convocará a família para orientá-la. No caso de SRMs polos, o Coordenador Pedagógico deverá informar à unidade escolar de origem do aluno;

XV. Zelar pelo espaço físico da sala de recursos multifuncionais, bem como por seus respectivos materiais pedagógicos, podendo ampliar a qualidade e a quantidade dos materiais da sala;

XVI. Manter-se em contínua interação com a coordenação da Secretaria de Municipal de Educação responsável pelo acompanhamento das salas de recursos multifuncionais, através das reuniões de orientações técnicas, formação continuada e eventos que estejam associados ao Atendimento Educacional Especializado, além disso atender a solicitação de visitas



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

às unidades polos;

XVII. Elaborar o registro do desenvolvimento do aluno, observando os avanços e dificuldades ocorridos durante a realização das atividades previstas Plano Individual do AEE;

XVIII. Realizar a avaliação contínua dos alunos, registrando, através de relatório descritivo, o seu processo de desenvolvimento e as intervenções pedagógicas propostas no período;

XIX. Quando não estiver em horário de atendimento com alunos matriculados no AEE, orientar e atuar em sala com os professores PEB I ou especialistas, especificamente com recursos, estratégias pedagógicas e atividades que possam incrementar o processo de inclusão escolar dos alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento/transtornos do espectro autista (TEA) e Altas Habilidades/Superdotação, sempre em sala de aula e mesmo que esses discentes não estejam matriculados no AEE (2º matrícula);

XX. Quando tiver necessidade de uma atuação junto do aluno na sala comum, o professor do AEE deverá estruturar seu horário para que possa dar um suporte ao desenvolvimento do aluno.

Parágrafo único - É vetada a retirada do aluno para atendimento na SRM no mesmo período em que frequenta a sala comum, sem autorização por escrito da Coordenação da Educação Inclusiva da Secretaria de Educação.

Art. 7º - O atendimento Educacional Especializado se dá em sala específica e é parte integrante do conjunto de responsabilidades pedagógicas das unidades escolares, bem como as salas de recurso multifuncionais (SRM).

Art. 8º - São funções do Coordenador Pedagógico das



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

escolas polo e das escolas de origem dos alunos atendidos:

- I. Coordenar as ações dos professores das SRMs e das salas regulares de modo a garantir os princípios e diretrizes do AEE;
- II. Informar-se regularmente sobre os alunos que estão em atendimento, solicitando relatórios de avaliação das professoras das SRMs e da sala de origem do aluno, de modo a manter atualizadas as informações constantes nos prontuários escolares;
- III. Acompanhar a comunicação entre SRM e a professora da sala de origem do aluno, garantindo a avaliação durante o processo de atendimento;
- IV. Acompanhar todo o processo desde o encaminhamento dos alunos, avaliação e indicação de atendimento Educacional Especializado e participar conjuntamente com as professoras das conversas com as famílias dos alunos; estando em consonância com a Coordenação da Educação Inclusiva da Secretaria de Educação.

Art. 9º - São Funções da Coordenação Técnica do Atendimento Educacional Especializado da Secretaria de Educação:

- I. Acompanhar o trabalho realizado nas SRMs;
- II. Ter ciência e acompanhar todos os encaminhamentos feitos para o AEE, de modo a levantar informações sobre os motivos de encaminhamentos e determinar ações junto aos alunos não indicados;
- III. Acompanhar via instrumental da Secretaria de Educação os registros dos atendimentos realizados;
- IV. Atualizar, as orientações realizadas a cada visita a



Prefeitura Municipal de Carapicuíba

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

unidade escolar;

V. Levantar pautas de discussão para SE em relação a implementação das diretrizes da política de inclusão, identificando as dificuldades a serem enfrentadas e disseminando as práticas pedagógicas inclusivas.

Parágrafo único - As unidades escolares de Creche que tiverem alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento(TGD)/ transtornos do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação deverão ser orientadas pela coordenação técnica da Secretaria de Educação para o adequado atendimento a cada um deles.

Art. 10 - Os professores adjuntos constantes em período probatório, poderão assumir o projeto para o Atendimento Educacional Especializado (AEE), sem prejuízo.

Art. 11 - Os professores que atuarem no projeto de Atendimento Educacional Especializado (AEE), não terão prejuízo na contagem de tempo na unidade escolar.

Art. 12 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique, registre e cumpra-se.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES
MARCOS NEVES
Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do Município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

VICENTE MARTINS BANDEIRA
Secretário de Assuntos Jurídicos