



# **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](http://www.carapicuiiba.sp.gov.br).

**VICENTE MARTINS BANDEIRA**  
**Secretário de Assuntos Jurídicos**