

PROCEDIMENTOS PARA O CUMPRIMENTO DA AÇÃO CIVIL PÚBLICA Nº 27.139/2000 - CUSTEIO DE DESPESAS DE EDUCAÇÃO PARA AUTISTAS:

O Centro de Atendimento Pedagógico Especializado – CAESP, por intermédio do Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado – CAPE, comunica a todas as Diretorias de Ensino sobre os procedimentos a serem executados para o cumprimento da Ação Civil Pública nº 27.139 de 2000, proposta pelo Ministério Público do Estado de São Paulo em face da Fazenda Estadual, que determina que o Estado custeie as despesas de educação para todos os autistas residentes no Estado de São Paulo.

Esclarecemos que a execução destes procedimentos, que seguem no **documento orientador**, tem por objetivo otimizar o atendimento dos requerentes com vistas a dar maior agilidade às solicitações, tendo em vista que a Ação prevê um prazo de 30 dias para atendimento das habilitações. Caso isto não ocorra, há previsão de multa diária a ser cobrada da Fazenda Pública, incorrendo em responsabilização da Secretaria da Educação.

Logo, convém reiterar, dada a amplitude desta situação, que todos e não somente as equipes de Educação Especial das Diretorias de Ensino (Supervisor de Ensino e PCNP responsável pela Educação Especial), devem ser considerados corresponsáveis na correta orientação à população, inclusive as equipes gestoras das Escolas.

DOCUMENTO ORIENTADOR - AÇÃO CIVIL PÚBLICA

Preliminarmente, esclarecemos que será utilizada a terminologia “habilitação na Ação Civil Pública”, quando os pais ou responsáveis pelo aluno com autismo (TEA/TGD), solicitar formalmente, por meio de requerimento à SEE, a atendimento educacional especializado.

Para tal habilitação, o pai ou responsável pelo aluno deve apresentar, no Protocolo da CGEB, localizado no Largo do Arouche, 302, 7º andar, os seguintes documentos:

- pedido por escrito, requerendo assistência educacional especializada, endereçado à Secretaria de Estado da Educação;
- documentos pessoais dos pais e da criança;
- laudo médico atestando o diagnóstico de autismo;
- comprovante de endereço;
- outros documentos avaliativos, se houver;

Enfatizamos que todos os profissionais que atuam diretamente com o público, em especial Supervisores de Ensino, Equipe de atendimento ao público da Diretoria de Ensino e equipe gestora das Escolas, tenham ciência dos procedimentos acima elencados, para que informem prontamente os interessados que buscam esta informação no âmbito regional (Diretoria de Ensino) e local (Escolas).

Informamos também que os procedimentos para habilitação na Ação Civil Pública - Educação para Autistas, estão disponíveis no portal da SEE, na aba Central de Atendimento/FAQ – Perguntas frequentes, podendo ser acessados diretamente no link:

<http://www.educacao.sp.gov.br/faq/faq.asp?pesq=1&intCodassun=2404&intClass=10>

(vide abaixo)

A ação judicial que julgou procedente a Ação Civil Pública no 27.139/2000 determina o prazo de trinta (30) dias, a partir da data do protocolo ou do recebimento da carta registrada, conforme o caso, para que o Estado providencie o atendimento solicitado.

Desta forma, o CAESP, por meio do CAPE encaminhará, semanalmente, a cada uma das Diretorias de Ensino a relação dos referidos alunos, se houver, para adoção dos seguintes procedimentos:

I - No caso de alunos matriculados em escola estadual, a equipe de educação especial, em parceria com a equipe gestora da escola, professor(es) especializado(s) e, quando necessário, a equipe do CAPE Regional, deverá:

a. incluir o aluno no Atendimento Pedagógico Especializado - APE, sob a forma de Sala de Recursos ou Itinerância. No caso de matrícula em Sala de Recursos, se necessário, providenciar transporte;

b. verificar a necessidade de profissional de apoio (cuidador), em conformidade com o disposto no TAC de cuidador;

c. providenciar a avaliação pedagógica em conformidade com o Anexo 1 da Instrução CGEB, publicada no DOE de 15/01/2015 e retificada no DOE de 20/01/2015, a qual deverá ser realizada com a participação da família;

d. providenciar o Plano de Atendimento Individualizado - PAI, em conformidade com o Anexo 2 da Instrução CGEB, publicada no DOE de 15/01/2015 e retificada no DOE de 20/01/2015, o qual deverá ser elaborado com a participação da família;

e. verificar a necessidade material ou equipamento específico de tecnologia assistiva, em especial para comunicação alternativa, se necessário;

f. oferecer formação continuada em serviço aos professores e demais profissionais da escola que atuam diretamente com o aluno (agente de organização escolar que atua como inspetor de alunos, merendeira, etc).

Observação 1: se após tomadas as medidas elencadas acima, for verificada a necessidade de atendimento do aluno em escola especializada de educação especial exclusiva, um relatório circunstanciado deverá ser encaminhado ao CAPE, acompanhado do relatório da equipe do CAPE Regional, no e-mail

cgeb.degeb.caesp.cape@educacao.sp.gov.br

Observação 2: A equipe do CAESP/CAPE comunicará os pais ou responsáveis pelos alunos matriculados em escola estadual, por meio de carta registrada, no prazo estipulado (de 30 dias a partir da data do protocolo) sobre os procedimentos elencados acima, acrescido de informação para entrar em contato com a respectiva Diretoria de Ensino, caso tenham interesse.

II - No caso de alunos de escola municipal: a equipe da Diretoria de Ensino deverá realizar a interlocução com a escola municipal ou Secretaria Municipal de Educação a fim de:

a. garantir a oferta de Atendimento Educacional Especializado - AEE nos termos da Resolução CNE/CEB no 04/2009. Se a rede municipal não contar com AEE, o aluno poderá ser matriculado em Sala de Recursos de escola estadual, conforme previsto no item a do inciso I do artigo 3º;

b. solicitar relatório pedagógico do aluno;

c. verificar se há necessidade de avaliação da equipe multidisciplinar do CAPE Regional;

d. verificar se a escola ou equipe da Secretaria Municipal de Educação necessita de orientação à equipe da escola sobre os apoios, recursos de tecnologia assistiva, elaboração do Plano de Atendimento Individualizado-PAI, Plano de Adaptação Curricular, orientação aos professores do aluno, dentre outros;

e. verificar se a família tem interesse em transferir o aluno para escola estadual, com os apoios e atendimento pedagógico especializado - APE, já elencados no item acima. Em caso positivo, informar imediatamente a equipe do CAPE, encaminhando o nome da(s) escola(s) em que será matriculado no ensino regular e sala de recursos no e-mail cgeb.degeb.caesp.cape@educacao.sp.gov.br

f. após os procedimentos acima, se ainda for verificada a necessidade de encaminhamento do aluno à escola especializada de educação especial exclusiva, deverá ser elaborado relatório circunstanciado, acompanhado do relatório da equipe do CAPE Regional, a ser enviado à equipe do CAPE por meio do e-mail cgeb.degeb.caesp.cape@educacao.sp.gov.br

Observação: A equipe do CAESP/CAPE comunicará os pais ou responsável pelos alunos matriculados em escola municipal, por meio de carta registrada, no prazo estipulado (de 30 dias a partir da data do protocolo) sobre os procedimentos elencados acima, acrescido de informação para entrar em contato com a respectiva Diretoria de Ensino, caso tenham interesse.

III - No caso de aluno de escola particular ou sem matrícula:

a. verificar a(s) escola(s) estadual(is) mais próxima(s) da residência do aluno para matrícula na escola regular e na sala de recursos;

b. verificar o(s) dia(s) da semana e horário(s) disponíveis para a equipe gestora da escola ou equipe de educação especial da Diretoria de Ensino atender os pais ou responsáveis do aluno para matrícula ou esclarecimento de dúvidas, com indicação do(s) nome(s) da(s) pessoa(s) que poderá(ão) atendê-los por telefone ou pessoalmente. Se o atendimento for na escola, não esquecer de informar o endereço da mesma;

c. comunicar, com a urgência necessária, a equipe do CAPE Central, por meio do e-mail cgeb.degeb.caesp.cape@educacao.sp.gov.br com relação aos procedimentos realizados.

Observação1: Após o recebimento das informações, a equipe do CAESP/ CAPE comunicará os pais ou responsáveis pelos alunos matriculados em escola particular ou sem matrícula, por meio de carta registrada e no prazo estipulado (30 dias a partir da data do protocolo), a(s) escola(s) com seu(s) respectivo(s) endereço(s) apta(s) ao atendimento pleiteado, acrescido de informação sobre dias, horários e responsáveis para entrar em contato caso tenham interesse.

Observação 2: Em caso de efetivação da matrícula em escola estadual, adotar os procedimentos elencados no item 1.

Perguntas e respostas:

[Qual o procedimento para requerer atendimento educacional para autista?](#)

- O requerimento, feito pelo responsável legal do autista, deverá ser encaminhado ao Exmo. Secretário de Estado da Educação por carta (com aviso de recebimento) ou protocolado na Secretaria de Estado da Educação, localizada no Largo do Arouche, nº 302 – 7º Andar, São Paulo - SP, CEP 01219-010, e deverá conter a solicitação de atendimento educacional, seguido de breve histórico da situação social e econômica da família. Convém ressaltar que caberá à Secretaria da Educação responder pelo atendimento educacional, enquanto à Secretaria da Saúde responderá pelo atendimento clínico. Ressaltamos que qualquer tratamento específico que possa ser requerido deverá estar expressamente indicado em laudo médico anexado ao requerimento.

[Quais documentos devem ser anexados ao requerimento para solicitação de atendimento educacional para autista?](#)

- O requerimento deverá conter cópias: 1. CPF do responsável legal; 2. RG do responsável legal; 3. certidão de nascimento do(a) jovem autista; 4. cópia do comprovante de endereço (água, luz, telefone ou gás) 5. laudo médico comprovando a situação de autista com o Código Internacional de Doença (CID-10).

Legislação sobre o assunto:

- Constituição Federal: Artigos 5º; 205; 206 (incisos I e VII); 208 (incisos III e V); - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996): Artigos 4º (inciso III); 58 (parágrafos 1º a 3º); 59 (incisos I a IV); - Política Nacional de Educação Especial em sua perspectiva da Educação Inclusiva; - Resolução CNE/CEB nº 4/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, na modalidade Educação Especial; - Resolução Conjunta SEDPCD/SES/SEE/SEDS/SEERT/ SEELJ/SEC/SEJDC/SEDECT 01/13; - Decreto 60.075/14, alterado pelo Decreto 60.328/14; - Deliberação CEE nº 68/2007; - Resolução SE nº 61/2014, alterada pela Resolução SE 29/2015. - Página do CAPE, na internet, <http://cape.edunet.sp.gov.br>, no