



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CAPIVARI

COMUNICADO

Solicitado por: Núcleo de Compras e Serviços

Autorizado: Dirigente Regional de Ensino

Transmitido: NIT

Comunicado: 514/2021

Data: 19/08/2021

Assunto: [Orientação Contrato Cuidador](#)

Prezados Diretores,

Seguem orientações referentes ao contrato de Cuidador, onde o **DIRETOR DE ESCOLA É O CO-GESTOR** e suas respectivas atribuições:

O contrato prevê o atendimento de alunos, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter **permanente ou temporário** e que não consigam, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica, bem como aqueles que, excepcionalmente, necessitem de apoio para as atividades escolares.

Preferencialmente atender a proporção de 1 (um) Profissional de apoio escolar para cada 3 (três) alunos, observando faixa etária, sexo (preferencialmente alunos do sexo masculino serão auxiliados por profissional de apoio escolar do sexo masculino e os



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br

do sexo feminino, por profissional de apoio escolar do sexo feminino), exceto os alunos que necessitam de Cuidador exclusivo.

O Cuidador deverá permanecer todo o período de aula do aluno, fora da sala, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções.

Segue relação dos documentos para atendimento ao aluno com necessidades especiais:

1 - Providenciar os documentos dos alunos que necessitam de Cuidador e tramitar para análise e Parecer da Equipe de Educação Especial, no sistema Sem Papel (ESE/CAP).

2 – Acessar o site da Diretoria de Ensino <https://decapivari.educacao.sp.gov.br/ncs-documentos>

2.1 - Opção: Documentos > CAF > NCS > Check List do Cuidador > Anexos necessários para instrução processual.

- Ofício da unidade escolar;
- Laudo Médico;
- Solicitação de próprio punho (caso o responsável do aluno não aprove o atendimento ou cancelamento);
- Termo de Solicitação, Ciência e Responsabilidade;
- Questionário Individual (assinado pelo responsável / Diretor da unidade escolar);
- Ficha de Matrícula e da Necessidade (SED);

3 – Fiscalizar a entrega e utilização dos materiais de consumo de que são de uso exclusivo do aluno atendido;

Caso a família não aprove a prestação de serviço, o responsável pelo aluno deverá fazer a declaração de próprio punho e este documento será anexado nos autos processuais.

Toda e qualquer movimentação do aluno deverá ser oficializada ao Núcleo de Compras e Serviços, sendo esta informação ratificada pelo Co-Gestor, para que possamos manter as planilhas de atendimento atualizadas, exemplos: transferência, óbito, período de aula etc.;



Enviar relatório mensal do serviço prestado, no último dia útil do mês. Este documento, por ser de responsabilidade do Co-Gestor, deverá estar devidamente assinado.

Alertamos para o cuidado no preenchimento das informações quanto aos dias previstos em calendário escolar e os dias efetivamente trabalhados pelo Cuidador, pois através desta informação os pagamentos são efetuados a empresa prestadora do serviço. Ressaltamos que o Contrato do Cuidador é pago por dia letivo.

Responsável:
Pâmela Cristina Ap. de Arruda
Diretor I - NCS

De acordo:
Cláudia Ap. Boareto
Diretor Técnico II - CAF



Endereço: Rua Regente Feijó, 773 - Centro - Capivari/SP
Telefone: (19) 3491-9200
E-mail: decap@educacao.sp.gov.br