Data: 24/02/25

# Assunto: ATUALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DOS ALUNOS COM APOIO DE PROFISSIONAL DE POIO – PAE/AVD “CUIDADOR”

Senhores Diretores,

Considerando os procedimentos de solicitação e concessão de apoio escolar “Cuidador” a fim de assegurar aos alunos público-alvo da educação especial o acesso às escolas públicas estaduais de ensino, e Resolução SE Nº 23 de 2023 e Termo de Ajustamento de Conduta entre o Ministério Público de São Paulo e o Governo do Estado de São Paulo e a Secretaria Estadual da Educação e a Secretaria de Estado da Saúde Compromitente: Ministério Público Do Estado De São Paulo.

Trata-se do profissional devidamente capacitado, que proporciona o atendimento e apoio necessários aos estudantes com deficiência, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário no cotidiano escolar, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar, dentre outras, atividades relacionadas à **alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção, administração de medicamentos constantes de prescrição médica** (mediante autorização escrita dos responsáveis, salvo na hipótese em que esta atividade for privativa de enfermeiro, nos termos da legislação).

# Procedimentos para estudantes com matrícula nova (revisar os antigos):

1. Registrar a deficiência ou transtorno (conforme laudo) e os suportes necessários para avaliações e acesso ao currículo, clicando na opção “**cuidador**” e se for o caso “**mobilidade reduzida**” (cadeirante ou não) no cadastro do aluno na SED;
2. Anotar os demais apoios que o estudante necessita (Material didático, ledor, transcritor etc.);
3. Anotar o nível de apoio 1, 2 ou 3.



1. Preenchimento e envio da documentação conforme **anexos**:
	1. Check List por aluno (assinado pelo diretor da Unidade Escolar);
	2. Ofício da Direção;
	3. Questionário Individual do aluno com assinatura do pai/responsável;
	4. Termo de Solicitação e Termo de Ciência e Responsabilidade;
	5. Laudos Médicos com CID e CRM legíveis;
	6. Cópia da ficha de matrícula e da Necessidade informada na SED, bem como anotação de cuidador e se for o caso mobilidade reduzida permanente;

# Procedimento para estudantes que já contam com o profissional de apoio e tiveram alteração de horário escolar ou Escola.

Localizar o número do SEI já aberto para o estudante na escola anterior ou na mesma escola, **fazer upload de cada documento em PDF separadamente**, no mesmo processo:

1. Ofício solicitando a continuidade do serviço na escola atual com o horário atualizado;
2. Envio de documentos atualizados se houver;

Todos os processos iniciais e de continuidade deverão ser tramitados para: SEDUC-NPE-GNO.

**Nenhum processo deverá ter prazo para devolução.**

**OBS. a) Cabe a escola acompanhar o andamento da solicitação, complementando se necessário a documentação;**

**b) Não serão aceitos encaminhamentos com falta de documento, neste caso, o processo será devolvido à escola para que regularização.**

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas pela Equipe de Educação Especial com as **PECs Edinéia Rodrigues ou Elisangela Scamardi.**

Atenciosamente,

Vera Lúcia de Jesus Curriel Dirigente Regional de Ensino