



PROJETO DE LEI Nº / 2020

“Institui, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação o Projeto Rede, integrando os serviços de apoio para educandos bem como define as funções do cargo de Auxiliar de Vida Escolar, e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de São Paulo DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído na Rede Municipal de Ensino o Projeto Rede no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O Projeto Rede de que trata o caput deste artigo terá como objetivo oferecer aos educandos ou educandas com deficiência e aqueles com Transtornos Globais do Desenvolvimento TGD, regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, que não apresentarem autonomia para a locomoção, alimentação ou higiene, os serviços de suporte técnico de apoio intensivo necessários para que possam se organizar e participar efetivamente das atividades desenvolvidas pela Unidade Educacional, integrados ao seu grupo/classe.

Art. 2º - Os serviços de suporte técnico de apoio intensivo referidos no artigo anterior e integrantes do Projeto Rede serão prestados por profissional denominado Auxiliar de Vida Escolar AVE, supervisionado pelo Supervisor Técnico.

Art. 3º - Cada Auxiliar de Vida Escolar AVE - deverá, atender de 02 (dois) a 06 (seis) educandos e educandas por turno de funcionamento, observadas as especificidades do público-alvo da Educação Especial elegível para este apoio e as características da Unidade Educacional.



§ 1º - Excepcionalmente, a indicação do AVE para atender 1 (um) educando ou educanda poderá ser autorizada mediante avaliação do CEFAI.

§ 2º O trabalho do AVE será organizado na seguinte conformidade:

I jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

II cumprimento de 1 (uma) hora para refeição por dia, não incluída na sua jornada de trabalho;

III direito a férias de 30 (trinta) dias, gozadas obrigatoriamente em período coincidente com o das férias escolares;

IV apresentar-se devidamente uniformizado e identificado.

§ 3º - Excepcionalmente, aos finais de semana, os serviços prestados pelo AVE poderão ser requisitados, caso a Unidade Educacional esteja realizando atividades previstas que envolvam a participação dos educandos e educandas, inclusive nos casos de reposição de aulas.

Art. 4º Caberá ao Auxiliar de Vida Escolar AVE dentro do seu horário de trabalho:

I - organizar sua rotina de trabalho conforme orientações da Equipe Escolar e demanda a ser atendida, de acordo com as funções que lhes são próprias;

II auxiliar na locomoção dos educandos e educandas nos diferentes ambientes onde se desenvolvem as atividades comuns a todos nos casos em que o auxílio seja necessário;

III auxiliar nos momentos de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal em todas as atividades, inclusive em reposição de aulas ou outras organizadas pela U.E., nos diferentes tempos e espaços educativos, quando necessário;

IV - acompanhar e auxiliar, se necessário, os educandos e educandas no horário de refeição;



V- executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar, devidamente orientados pelos profissionais da instituição conveniada a SME, responsável pela sua contratação;

VI - utilizar luvas descartáveis para os procedimentos de higiene e outros indicados, quando necessário, e descartá-las após o uso, em local adequado;

VII - administrar medicamentos para o educando ou educanda, mediante a solicitação da família ou dos responsáveis, com a apresentação da cópia da prescrição médica, e autorização da Equipe Gestora da UE;

VIII - dar assistência às questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços e cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do educando e educanda;

IX - auxiliar e acompanhar o educando ou educanda com Transtorno Global do Desenvolvimento TGD - que não possui autonomia, para que este se organize e participe efetivamente das atividades educacionais com seu agrupamento/turma/classe, somente nos casos em que for identificada a necessidade de apoio;

X - realizar atividades de apoio a outros estudantes, sem se desviar das suas funções e desde que atendidas as necessidades dos educandos e educandas pelas quais o serviço foi indicado;

XI - comunicar à direção da Unidade Educacional, em tempo hábil, a necessidade de aquisição de materiais para higiene do educando ou educanda;

XII - reconhecer as situações que ofereçam risco à saúde e bem estar do educando ou educanda, bem como outras que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

como: socorro médico, maus tratos, entre outros e comunicar a equipe gestora para as providências cabíveis;

XIII preencher a Ficha de Rotina Diária, registrando o atendimento e ocorrências e encaminhar à Equipe Gestora para arquivo mensal no prontuário dos educandos e educandas;

XIV - comunicar ao Supervisor Técnico/Coordenação dos Serviços de Apoio e a Equipe Gestora da Unidade Educacional, os problemas relacionados ao desempenho de suas funções;

XV - receber do Supervisor Técnico, dos profissionais da U.E., e do CEFAI as orientações pertinentes ao atendimento dos educandos e educandas;

XVI - assinar o termo de sigilo, a fim de preservar as informações referentes ao educando e educanda que recebe seus cuidados e a U.E. onde atua.

Art. 5º - Caberá ao Supervisor Técnico:

I - apresentar-se à direção da U.E devidamente uniformizado e identificado;

II - supervisionar tecnicamente a atuação dos AVEs e relatar anomalias à Coordenação Técnica;

III - oferecer suporte e orientações técnicas às equipes escolares e pais, sobre as respectivas áreas de atuação (Fisioterapia e Terapia Ocupacional), a fim de sanar as situações adversas inerentes ao processo de inclusão;

IV - analisar os relatórios da Rotina Diária dos Alunos, realizados pelo AVE;

V - realizar avaliação funcional na U.E. em que o educando ou educanda são atendidos pelo AVE, mediante autorização da família, formalizada por meio do preenchimento de Termo de Consentimento;



VI - realizar avaliação funcional o educando ou educanda que não são atendidos pelo AVE, mediante solicitação da DRE/ CEFAI e autorização da família, formalizada pelo preenchimento de Termo de Consentimento;

VII - realizar a prescrição de tecnologia assistiva, materiais específicos e mobiliários, quando necessário;

VIII - informar a DRE/ CEFAI casos de necessidade de AVE para educandos ou educandas identificados durante as visitas;

IX - ministrar aulas nos cursos de capacitação;

X - participar da elaboração do material escrito informativo.

Art. 6º - Caberá à Unidade Educacional:

I - formalizar a solicitação do AVE, via e-mail, para a DRE/CEFAI quando caracterizado que o educando ou educanda são públicos-alvo para este atendimento;

II - imprimir, mensalmente, folhas de frequência do AVE, conforme modelo encaminhado pelo CEFAI, observando-se o mês de competência;

III - garantir o registro da frequência do AVE e a fidedignidade do registro, sem emendas ou rasuras, mediante preenchimento do horário de entrada/saída e refeições, bem como outras ocorrências, tais como: atrasos, saídas antecipadas, faltas, férias, reposições, licenças e outros afastamentos, anexando os documentos comprobatórios referentes aos afastamentos;

IV - encaminhar a folha de frequência original do AVE ao CEFAI, no 1º dia útil do mês subsequente, contendo o carimbo da Unidade Educacional e assinatura e carimbo do Diretor de Escola;



V - arquivar cópia das Folhas de Frequência e dos comprovantes de afastamento ou saída antecipada na Unidade Educacional;

VI - comunicar, via e-mail, à DRE/CEFAI, quando ocorrerem 2 faltas consecutivas do AVE, no prazo de 72 horas;

VII - solicitar alteração de horário do AVE, quando necessário, visando ao pleno atendimento do educando ou educanda, via e-mail, para a DRE/CEFAI e aguardar autorização;

VIII - atestar frequência do Supervisor Técnico, registrando o horário de entrada e saída em cada visita;

IX formalizar, por e-mail, solicitação de visita do Supervisor Técnico para indicação de tecnologia assistiva, materiais específicos e mobiliários para a DRE/CEFAI, no caso de educando ou educanda que não são atendidos pelos serviços de suporte técnico e apoio Intensivo;

X - disponibilizar os seguintes materiais: luvas descartáveis, lenços umedecidos, creme hidratante, papel toalha, fio dental, sabonete líquido, enxaguatório bucal, absorvente feminino, fraldas descartáveis, sondas, se necessário, sendo obrigatório o uso de iodo ou solução antisséptica, luva estéril e xilocaína e pomada para o procedimento.

§ 1º - Nas folhas de frequência referidas nos incisos III e VIII deste artigo, deverão ser registrados os horários reais dos profissionais especificando, inclusive, os minutos.



§ 3º - Na hipótese de descumprimento do disposto no inciso IV deste artigo, será de responsabilidade do Diretor de Escola a entrega da folha de frequência diretamente na SME/COPED/DIEE, até o 3º dia útil do mês subsequente.

§ 4º - Os materiais indicados no inciso X deste artigo deverão ser requisitados às DREs ou adquiridos com verbas próprias da Unidade Educacional.

Art. 7º - Caberá a Diretoria Regional de Educação por intermédio do CEFAI:

I - encaminhar formulário padronizado de solicitação do Auxiliar de Vida Escolar - AVE para SME/COPED/DIEE, após avaliação positiva da necessidade do profissional solicitado pela Unidade Educacional;

II - encaminhar a solicitação de alteração de horário do AVE, enviada pela U.E. para a SME/COPED/DIEE.

III - encaminhar todas as FFI à SME/COPED/DIEE, via memorando, organizadas em um único número de TID, ratificando a frequência atestada pela Unidade Educacional;

IV - agendar junto à SME/COPED/DIEE, a visita do Supervisor Técnico na U.E. que não possui educando ou educanda atendidos pelos serviços de suporte técnico e Apoio Intensivo, para avaliação funcional e/ou para indicação de tecnologia assistiva, materiais específicos e mobiliários;

V - assinar e carimbar a Folha de Frequência dos profissionais do Núcleo Multidisciplinar, registrando o horário de entrada e saída dos mesmos.

Parágrafo Único Para a alteração de horário referida no inciso II deste artigo o Auxiliar de Vida Escolar deverá aguardar autorização expressa da Diretoria Regional de Ensino.



Art. 8º - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Diretoria Regional de Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação COPED/DIEE.

Art. 9º - O Poder Executivo deverá adotar as medidas cabíveis para a devida regulamentação desta Lei.

Art. 10 - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 11 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 23 de outubro de 2020

TONINHO VESPOLI

Vereador



JUSTIFICATIVA

Trata-se de Projeto de Lei que institui, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação o Projeto Rede, integrando os serviços de apoio para educandos bem como define as funções do cargo de Auxiliar de Vida Escolar, e dá outras providências.

O Referido programa já existe no Município de São Paulo, tendo sua regulamentação na Portaria Secretaria Municipal De Educação - SME Nº 8.824 De 30 De Dezembro De 2016.

No entanto, não existe no Município de São Paulo, Lei propriamente dita, que institua o referido Programa. Cumpre destacar, que esta situação torna o Projeto Rede uma política de Governo e não uma política de Estado.

Sendo assim, o objetivo da presente propositura é solidificar no ordenamento jurídico da Capital paulista o Projeto Rede, para que tal programa não fique à mercê da troca de gestão da Administração do Município de São Paulo, e as funções e prerrogativas dos Auxiliares de Vida Escolar, Supervisores, e Diretorias Regionais de Educação sejam nitidamente dispostos em Lei, para que ao longo da prestação dos serviços, não sejam causados transtornos aos trabalhadores, como os que estão atualmente acontecendo em razão da arbitrária mudança de funções dos Auxiliares de Vida Escolar sem haver a adequada discussão, planejamento e comunicação com a referida categoria por parte da Administração Pública do Município e atual empresa conveniada, que atualmente é integralmente responsável pela prestação do serviço.

Ante a relevância da matéria, esperamos a colaboração do Egrégio Plenário para que este projeto seja aprovado.

Sala das Sessões,

TONINHO VESPOLI

Vereador