



**Senhores(as) Servidores(as),**

Ao tempo em que cumprimentamos V. S.<sup>as</sup>, encaminhamos este **fluxo de informações**, com vistas ao **combate de ameaças de atentado e/ou de violência primária e secundária** percebidas no âmbito educacional capixaba, bem como à manutenção da segurança nas unidades escolares da rede pública estadual.

A Secretaria de Estado da Educação – SEDU buscou revalidar seu protocolo de urgência/emergência, definindo procedimentos de orientação aos gestores escolares e às Superintendências Regionais de Educação – SREs na atuação para os casos em questão. Por essa razão, as informações contidas na CI/SEDU/SEPLA/Nº 06, de 08 de abril de 2019, passam a ser atualizadas pelo presente documento, o qual deve ser tomado como diretriz vigente sobre esse tema a partir de sua data de divulgação.

Nesse sentido, o fluxo está disposto da seguinte forma:

## **1. DAS RESPONSABILIDADES DA GESTÃO ESCOLAR**

### **1.1. NAS HIPÓTESES DE NENHUM AUTOR SER IDENTIFICADO:**

a. entrar em contato com a Companhia Especializada de Polícia Escolar - CEPE, via telefone, para receber orientações específicas do caso concreto. Na sequência, enviar e-mail sucinto para [patrulha@sedu.es.gov.br](mailto:patrulha@sedu.es.gov.br), com cópia para a Superintendência Regional de Educação - SRE jurisdicionada;

a.1. entrar em contato com quaisquer representantes do trio gestor da SRE à qual a escola está jurisdicionada, prestando todas as informações colhidas até o momento, inclusive das ações que já foram realizadas;

b. realizar escuta dos membros da comunidade escolar, com o objetivo de levantar informações;

**Aos (Às) Senhores(as)  
SUPERINTENDENTES REGIONAIS DE EDUCAÇÃO  
ASSESSORES PEDAGÓGICOS  
ASSESSORES ADMINISTRATIVOS  
DIRETORES(AS) ESCOLARES**



- c. fazer o registro do fato em livro próprio contendo todas as informações relacionadas, tais como data, horário aproximado e a maneira como a informação chegou para a equipe pedagógica;
- d. se possível, realizar o registro a partir de imagens e/ou de vídeos **em casos de ameaças escritas**, como pichações, cartas, redes sociais, entre outros;
- e. sendo o caso, providenciar a remoção dos escritos que caracterizam a ameaça, com limpeza de paredes, carteiras, recolhimento das cartas etc., a fim de evitar que o desespero coletivo aumente e atrapalhe as atividades rotineiras da escola;
- f. fazer o registro no Disque Denúncia, via telefone 181, ou pelo link <https://disquedenuncia181.es.gov.br/>, guardando o registro do número do protocolo;
- g. em momento oportuno, estabelecer um diálogo com a comunidade escolar (estudantes, seus responsáveis, equipe pedagógica e funcionários), a fim de evitar a disseminação de boatos e informações falsas que prejudiquem a continuidade das atividades escolares.

## **1.2. NA HIPÓTESE DE ALGUM ESTUDANTE SER IDENTIFICADO POSTERIORMENTE (SEM FLAGRANTE):**

- a. entrar em contato com a CEPE e a Ação Psicossocial e Orientação Interativa Escolar – APOIE da SRE jurisdicionada, para comunicar o fato e agendar uma data para realizar reunião com o aluno e responsáveis, a fim de tratar do caso;
  - a.1. entrar em contato com quaisquer representantes do trio gestor da SRE à qual a está jurisdicionada, prestando todas as informações colhidas até o momento, inclusive das ações que já foram realizadas;
- b. providenciar o acionamento dos responsáveis para o comparecimento à escola em data agendada, de acordo com a alínea “a”;
  - b.1. o acolhimento deverá ser realizado, mesmo sem a presença da CEPE e/ou da APOIE, que complementarão o atendimento em curto espaço de tempo;
- c. se o estudante for maior de 18 anos, monitorá-lo, sempre zelando por sua integridade e privacidade enquanto estiver nas dependências da escola, até que aconteça a reunião para esclarecer o fato;
- d. analisar o histórico escolar do estudante, verificando registros disciplinares e/ou outros fatos e laudos de qualquer natureza, que servirão para instrumentalizar as ações futuras;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

- e. realizar escuta da comunidade escolar com o objetivo de levantar informações acerca do estudante, sempre zelando pela integridade, privacidade e imparcialidade. Essas escutas também servirão para instrumentalizar as ações futuras;
- f. fazer o registro de Boletim de Ocorrência policial *on-line* (<https://delegaciaonline.sesp.es.gov.br/>), no menu “REGISTRE SUA OCORRÊNCIA”), a fim de iniciar uma investigação sobre o fato na Polícia Civil, independentemente de a reunião ter acontecido ou não;
- g. fazer o registro do fato em livro próprio contendo todas as informações relacionadas, tais como data, horário aproximado, dados completos do estudante, a forma como a informação chegou para a equipe pedagógica e quais foram os procedimentos adotados pela escola;
- h) se possível, realizar o registro em imagens e/ou vídeos **em casos de ameaças escritas**, como pichações, cartas, redes sociais, entre outros. Sendo o caso, deve-se providenciar a remoção dos escritos que caracterizam a ameaça, com a limpeza de paredes, carteiras, recolhimento das cartas etc., a fim de evitar que o desespero coletivo aumente e atrapalhe as atividades rotineiras da escola;
- i) em data e horário agendados (alínea “a”), reunir-se com o estudante, seus responsáveis, equipe da CEPE, equipe pedagógica e da APOIE, para dialogar sobre o fato, propor intervenções e fazer o devido registro em livro próprio;
- j) por se tratar de um ato infracional, reunir-se com o Conselho de Escola, a fim de avaliar as aplicações das penalidades inerentes ao Regimento da unidade escolar;
- k) em momento oportuno, estabelecer um diálogo com a comunidade escolar (estudantes, seus responsáveis, equipe pedagógica e funcionários), a fim de evitar a disseminação de boatos e informações falsas que prejudiquem a continuidade das atividades escolares.

**1.3. NA HIPÓTESE DE ALGUM AUTOR SER IDENTIFICADO (EM FLAGRANTE):**

- a. acionar o 190, relatando a ocorrência e outras informações requeridas;
- b. se possível, a equipe escolar deverá acomodar o estudante em uma sala reservada sob supervisão de servidor da escola designado pela gestão escolar;
- c. se o estudante for menor de idade, providenciar o acionamento dos responsáveis para o comparecimento imediato à escola;
- d. entrar em contato com a CEPE, via telefone, para garantir a presença dos agentes na escola, para a condução do caso;



- e. se possível, realizar o registro em imagens e/ou vídeos **em casos de ameaças escritas**, como pichações, cartas, redes sociais, entre outros. Sendo o caso, deve-se providenciar a remoção dos escritos que caracterizam a ameaça, com a limpeza de paredes, carteiras, recolhimento das cartas etc., a fim de evitar que o desespero coletivo aumente e atrapalhe as atividades rotineiras da escola;
- f. analisar o histórico escolar do estudante, verificando registros disciplinares e/ou outros fatos e laudos de qualquer natureza, que servirão para instrumentalizar as ações futuras;
- g. realizar escuta de outros profissionais da escola, com o objetivo de levantar informações acerca do estudante, o que também servirá para instrumentalizar as ações futuras;
- h. fazer o registro do fato em livro próprio contendo todas as informações relacionadas, tais como data, horário aproximado, dados completos do estudante, a forma como a informação chegou para a equipe pedagógica e quais foram os procedimentos adotados pela escola;
- i. entrar em contato com quaisquer representantes do trio gestor da SRE à qual a escola está jurisdicionada, prestando todas as informações colhidas até o momento, inclusive das ações que já foram realizadas, e, se possível, anexar o Boletim de Ocorrência policial, lavrado pela guarnição que conduziu a ocorrência;
- j. posteriormente, reunir-se com a família do estudante, fazendo o devido registro em livro próprio, com o objetivo de explicitar a situação vivenciada, as atitudes tomadas em prol da integridade de todos, a gravidade da situação e possíveis sanções que o estudante poderá sofrer, de acordo com o Regimento Escolar e após deliberação do Conselho de Escola;
- k. em momento oportuno, estabelecer um diálogo com a comunidade escolar (estudantes, seus responsáveis, equipe pedagógica e funcionários), a fim de evitar a disseminação de boatos e informações falsas que prejudiquem a continuidade das atividades escolares.

## **2. DAS RESPONSABILIDADES DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**

- a. acionar a Subsecretaria de Estado de Articulação Educacional - SEAE, explicitando os fatos via telefone, registrando-os posteriormente por E-Docs, imediatamente após o contato do Diretor Escolar.



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

- b. a SEAE se encarregará de repassar as informações para a Subsecretaria de Suporte à Educação - SESE e às respectivas assessorias estratégicas, criando uma rede de comunicação e colaboração;
- c. obtendo as informações antes da unidade escolar, a Superintendência fará o devido encaminhamento ao Diretor Escolar, para que seja seguido o rito do item 1.

### **3. DEMAIS CONSIDERAÇÕES**

- a. na ausência do Diretor Escolar, o Coordenador Pedagógico - CP deverá adotar o protocolo desta CI e comunicar o fato imediatamente à SRE jurisdicionada, dando ciência à direção escolar;
- b. será de responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação, por intermédio de toda a equipe de gestão, seja ela da Unidade Central, das Superintendências ou das escolas, a ampla divulgação dos canais para se reportar esses incidentes, como o Disque Denúncia (181 ou pelo *link* <https://disquedenuncia181.es.gov.br/>) e a Emergência Policial (190) como instrumentos de efetiva execução do protocolo em questão.

Colocamo-nos ao seu dispor para quaisquer outras informações que se fizerem necessárias e apresentamos-lhes nossas cordiais saudações.

**VITOR AMORIM DE ANGELO**  
**Secretário de Estado da Educação**

## ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**VITOR AMORIM DE ANGELO**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SEDU - SEDU - GOVES  
assinado em 11/04/2023 11:17:15 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 11/04/2023 11:17:15 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por GISELY SA DE SOUZA (SUPERVISOR OPERACIONAL QC-02 - GS - SEDU - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-71RZWC>