



**DESENHO, RACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO:
UM MANUAL DE GESTÃO DE PROCESSOS EM PROTEÇÃO ESCOLAR**

São Paulo, 2025

PREFEITURA DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE INTEGRADO DE PROTEÇÃO ESCOLAR

DESENHO, RACIONALIZAÇÃO E MONITORAMENTO:
UM MANUAL DE GESTÃO DE PROCESSOS EM PROTEÇÃO ESCOLAR

Residente: Caio Pastor de Sandre¹

Orientadora: Karina Pellegrino Brossi

Avaliador: Afonso Rocha Lacerda

Resumo: Criado em 2024, o Gabinete Integrado de Proteção Escolar (GIPE) é um órgão da Secretaria Municipal de Educação responsável pela gestão de ameaças na Rede Municipal de Ensino, bem como pela articulação com órgãos de diferentes esferas de governo para prevenção e gestão de crises. Seu trabalho, no entanto, ainda está em estruturação: dada a novidade de sua criação, ainda era necessário definir quais casos são de sua atuação, os processos para tal e quais são os seus instrumentos, algo ainda mais importante em um órgão que articula com diferentes órgãos da Rede Municipal de Ensino, com outras secretarias municipais e com outros entes da federação. Sendo assim, este trabalho buscou a elaboração de um Manual para a gestão de intercorrências patrimoniais e interpessoais na Rede Municipal de Ensino, focando nos tipos de intercorrências que foram reportados historicamente para o GIPE, redesenhando processos para a sua gestão. Para isso, foi feito um levantamento histórico das intercorrências atendidas pelo órgão, a padronização dos seus dados, a criação de uma base de intercorrências e o mapeamento dos seus processos de gestão.

Palavras-chave: proteção escolar; gestão de processos; articulação intergovernamental

¹ Bacharel em Administração Pública pela FGV-EAESP.

ÍNDICE

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES.....	04
INTRODUÇÃO E O QUE É.....	05
QUE PROBLEMAS BUSCA RESOLVER.....	07
METODOLOGIA.....	08
RESULTADOS, FATORES DE SUCESSO, DESAFIOS E APRENDIZADOS.....	09
COMO FAZER E REPLICABILIDADE.....	20
CONCLUSÃO.....	21
REFERÊNCIAS.....	22
APÊNDICES.....	24

LISTA DE SIGLAS E ABREVIACÕES:

AP – Apuração Preliminar

BO – Boletim de Ocorrência

CAP – Comissão de Apuração Preliminar

CEFAI – Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão

CF/88 – Constituição Federal de 1988

CMC – Comissão de Mediação de Conflitos

CPE – Comitê de Proteção Escolar

CTIS – Coordenadoria de Tecnologia, Integração e Segurança da SMSU

DCI – Documento de Comunicação Intersetorial

DRE – Diretoria Regional de Educação

EOL – Sistema Escola On-line

GCM – Guarda Civil Metropolitana

GIPE – Gabinete Integrado de Proteção Escolar

IN 20/20 – Instrução Normativa SME nº 20/2020

IR – Inspetoria Regional da GCM

NAAPA – Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem

PAD – Procedimento Administrativo Disciplinar

RME – Rede Municipal de Ensino

SGM – Secretaria de Governo Municipal

SGP – Sistema de Gestão Pedagógica

SMADS – Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

SMDHC – Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

SME – Secretaria Municipal de Educação

SMIT – Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

SMS – Secretaria Municipal de Saúde

SMSU – Secretaria Municipal de Segurança Urbana

SSP/SP – Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo

TCR – Trabalho de Conclusão da Residência

UE – Unidade Educacional

INTRODUÇÃO E O QUE É:

O Gabinete Integrado de Proteção Escolar (GIPE) foi criado em 2024 por meio do Decreto Municipal nº 63.517 e tem por finalidade “executar ações para proteção escolar, com foco na garantia de direitos da comunidade escolar e segurança institucional” (PREFEITURA DE SÃO PAULO, 2024). Surgido no contexto da onda de ataques escolares de 2022 e 2023, a função do Gabinete hoje estende-se para além da prevenção a ataques, atuando também na proteção da comunidade escolar contra outras formas de violência e na garantia da segurança patrimonial das Unidades Educacionais (UEs).

A atuação do GIPE divide-se em 6 eixos: elaboração da Política Municipal de Proteção Escolar; ações com o Comitê de Proteção Escolar (CPE); implementação do programa Smart Sampa (da Secretaria Municipal de Segurança Urbana) nas UEs; articulação do Botão Alerta SP; articulação do programa GCM nas Escolas; e gestão de intercorrências escolares, eixo no qual inclui-se este manual de gestão de processos. Cada eixo subdivide-se em ações de gestão, operação e formação.

As intercorrências institucionais, por sua vez, se caracterizam em dois eixos: interpessoais e patrimoniais. As intercorrências patrimoniais mapeadas até o momento da elaboração deste Trabalho de Conclusão da Residência (TCR) estão tipificadas em dano material, depredação/vandalismo, furto, invasão, ocorrências com veículo e roubo. Já as intercorrências interpessoais foram assim tipificadas: agressão física, ameaça interna, ameaça externa, ataque violento, desentendimento, violência doméstica, violência sexual, e ocorrência com objeto (arma branca).

Há uma distinção clara na forma de tratamento dos dois grupos de intercorrências. A gestão das intercorrências patrimoniais é mais direta: a Administração Pública foi vítima de um crime e, portanto, deve-se acionar a segurança pública para a resolução do caso e responsabilização dos envolvidos. Ainda assim é necessária a formalização de processos para tal, especialmente nos casos de danos às câmeras do Smart Sampa, que têm um fluxo próprio.

Já a gestão de ocorrências pedagógicas é a área na qual o mapeamento e definição de processos surtirá maior efeito na proteção escolar e no trabalho do GIPE. Isso ocorre por quatro motivos:

1. Garantia de direitos: uma vez definidos os fluxos, as partes envolvidas na proteção de crianças e adolescentes terão noção dos seus papéis e poderão agir com rapidez para atuar sobre violações de direitos;
2. Categorias muito distintas de ocorrências: por mais que ocorrências de furto e de vandalismo, por exemplo, sejam diferentes, a forma como as UEs e Diretorias Regionais de Educação (DREs) vão lidar com elas é semelhante. O mesmo não pode ser dito sobre as intercorrências interpessoais, que têm fluxos muito distintos entre si;
3. Algumas categorias configuram crimes previstos no Código Penal: isso impede o Gabinete de tratar todas as categorias da mesma forma, já que alguns tipos de ocorrência devem obrigatoriamente ser reportados às forças de segurança pública;
4. Algumas categorias já têm fluxos próprios de gestão de ocorrências: um exemplo é a Instrução Normativa nº20/2020 da SME, que versa sobre casos de suspeita ou confirmação de violência contra bebês, crianças e adolescentes (PREFEITURA DE SÃO PAULO, 2020)².

É importante diferenciar a atuação do GIPE daquela do Núcleo de Apoio e Acompanhamento para a Aprendizagem (NAAPA). Apesar de ambos os órgãos atuarem na garantia de direitos dos estudantes e servidores da Rede Municipal de Ensino, entende-se a atuação do GIPE como focada na garantia da segurança da coletividade e na relação da SME com as forças de segurança pública. O papel do GIPE, portanto, é primordialmente de articulação, zelando pela garantia do direito à segurança institucional.

Pode-se analisar a atuação do GIPE como de “pirâmide invertida”. Nessa analogia, surgem muitos casos de pequena complexidade na “base da pirâmide” que são resolvidos pelas próprias UEs por meio das Comissões de Mediação de Conflitos (CMCs), por exemplo. Alguns dos casos restantes são mais complexos e precisam de um cuidado mais especializado, como a atuação do NAAPA, por exemplo, e são geridos no “meio da pirâmide”. Os poucos casos que ainda assim não conseguiram ser resolvidos vão para a parte mais estreita, o “topo da pirâmide”, onde serão tratados pelo NAAPA e/ou pelo GIPE em articulação com outros órgãos de governo, se necessário.

² Instrumento de ação criado e utilizado pelo NAAPA para mobilizar a rede de proteção.

Tendo em vista que o GIPE exerce um trabalho estratégico na elaboração da Política Municipal de Proteção Escolar e na gestão das intercorrências mais graves, entende-se o trabalho do Gabinete como a última linha de atuação da RME na resolução de casos graves antes da sua judicialização, devendo ser buscado apenas quando as outras formas de resolução de conflitos não surtiram efeito.

Uma das especificidades da organização da RME é a existência de treze Diretorias Regionais de Educação (DREs), que são "divisões administrativas que coordenam a implementação da política educacional do município em cada território" (PREFEITURA DE SÃO PAULO, [s.d.]), sendo estas diretamente responsáveis pelas Unidades Educacionais. Existem diversos órgãos e iniciativas de combate à violência na RME, como mencionados nos parágrafos anteriores, e todos eles estão presentes nas UEs ou nas DREs. O GIPE, no entanto, concentra-se na sede da SME e conta apenas com Pontos Focais em cada DRE, dado seu caráter de definição de estratégia e de "pirâmide invertida". Esse cenário torna imprescindível a criação de orientações claras para a atuação das DREs e UEs na gestão das intercorrências, criando um manual com fluxos que contemplem desde a comunicação até os encaminhamentos para a boa execução da Política de Proteção Escolar na Rede.

QUE PROBLEMAS BUSCA RESOLVER:

Este trabalho buscou, como objetivo direto, melhorar o desenho, racionalização e monitoramento dos fluxos de trabalho do GIPE, analisados e redesenhados na metodologia de gestão de processos. Buscou-se padronizar a atuação de DREs e UEs nos processos de intercorrências patrimoniais e guiar a sua atuação nos processos de intercorrências interpessoais, preservando-se a natureza pedagógica da Educação, mas fornecendo instrumentos que amparem a ação dos gestores e servidores da RME.

Como objetivo futuro, este trabalho busca reduzir a subnotificação de casos, já que o fluxo de notificação de intercorrências será simplificado e que as UEs e DREs saberão como agir em cada situação. Isso, somado a outras medidas que estão sendo desenvolvidas no Gabinete, deverá levar a uma redução da subnotificação das intercorrências que acometem as UEs.

Por fim, como objetivo indireto, espera-se reduzir a judicialização de casos que não demandem a atuação das forças de segurança pública. Entende-se que existem servidores que, ao se verem diante de situações delicadas, apelam para as forças de segurança pública por desconhecerem outras formas de resolução de conflitos, suprimindo o viés pedagógico da Educação. Este manual busca amparar a gestão das UEs, apresentando um caminho para os servidores resolverem situações difíceis internamente à RME, evitando demandar a segurança pública a menos que seja imprescindível para a segurança da comunidade escolar.

METODOLOGIA:

Tendo em vista o cenário e os objetivos apresentados, o problema de pesquisa delimitado foi a necessidade de processos claros para a gestão de intercorrências relacionadas à proteção escolar. Optou-se pela gestão de processos como forma de análise e resolução do problema, utilizando metodologia inspirada no Guia Prático de Gestão de Processos do Governo Federal (BRASIL, 2024). Por fim, optou-se pelo formato de manual como produto final do processo. Este manual contempla a gestão de onze processos detalhados a seguir, cada um deles contando com um Guia de Processo, disponível em anexo no final deste trabalho.

Desde o começo do Programa de Residência, o residente atuou na sistematização dos dados das intercorrências escolares recebidos das DREs e da Guarda Civil Metropolitana (GCM) pelo GIPE. Com a sistematização dos dados, foi possível criar uma base sobre os tipos de ocorrências mais comuns e um direcionamento para as etapas seguintes.

Com base nessa sistematização, foi elaborado um painel de acompanhamento de casos no aplicativo Todoist, com o objetivo de gerir as intercorrências que chegam ao GIPE, mapeando os processos como eram feitos e percebendo quais eram os seus pontos de ineficiência.

Foram feitas, também, entrevistas com os membros do GIPE para entender melhor os seus fluxos de trabalho e como eles interagem com os processos. Foram entrevistados(as) Karina Pellegrino Brossi, Afonso Rocha Lacerda, Cristiane Carvalho da Silva, Milena Osório do Amaral, João Paulo Guilherme dos Santos e Tatiana Ferreira Costa entre setembro de 2024 e abril de 2025, utilizando-se questionários estruturados para compreender os processos em geral do GIPE e entrevistas não estruturadas para o mapeamento de cada processo em específico.

RESULTADOS, FATORES DE SUCESSO, DESAFIOS E APRENDIZADOS

Dada a ampla gama de processos em que o GIPE está envolvido (seja como dono do processo, parte envolvida ou erroneamente atribuído a ele), foi necessário selecionar quais projetos passariam por mapeamento e redesenho. Dos 22 processos candidatos a redesenho, optou-se por fazer este trabalho em onze deles:

- **Patrimoniais:** intercorrências patrimoniais em geral (dano material, depredação geral, furto, invasão e roubo), depredação de câmeras do Smart Sampa e ocorrências com veículo;
- **Interpessoais:** ameaças externas, ameaças internas, ataques escolares no Brasil (ou notórios no exterior) e ocorrências com objeto (arma branca).

Optou-se pela escolha desses processos em virtude do seu volume: de acordo com dados do GIPE compilados até 16 de abril de 2025, o Gabinete totalizava 997 intercorrências em toda sua série histórica³ (que conta com dados de diferentes fontes desde 2022, inclusive casos que foram tratados por outros órgãos da SME). Destes, 818 eram das categorias mencionadas, representando 82% do total histórico.

Intercorrências patrimoniais

Todos os processos de intercorrências patrimoniais foram analisados neste trabalho, já que representam uma parcela significativa das intercorrências reportadas ao GIPE (até metade de março de 2025, representavam 50% de toda a série histórica) e pelo fato de a maioria deles seguir o mesmo fluxo de atuação. A maioria das categorias de intercorrência patrimonial (dano material, depredação geral, furto, invasão e roubo) foi aglutinada em uma grande categoria chamada **patrimonial geral**, por motivos que serão explicados no decorrer desta seção. O fluxo de gestão de intercorrências patrimoniais gerais pode ser visualizado na **Imagem 1**.

³ Entre o fim de março e o começo de abril de 2025, a RME sofreu um ataque virtual coordenado, com mais de 320 ameaças via e-mail reportadas ao GIPE. Este evento afetou significativamente a série histórica e, por ser um caso anômalo, será desconsiderado quando houver menção a séries históricas neste trabalho.

Duas categorias de intercorrências patrimoniais não entraram no fluxo geral: ocorrências com câmeras do Smart Sampa e ocorrências com veículo. Os fluxogramas destes dois processos podem ser visualizados respectivamente nas **Imagens 2 e 3**.

O programa Smart Sampa é um programa da SMSU que prevê a instalação de câmeras de videomonitoramento em vias e equipamentos públicos da cidade e análise das suas imagens para combate à criminalidade. Como responsável pela articulação entre a SME e forças de segurança, coube ao GIPE a intermediação para instalação e manutenção do sistema na RME. O fluxo para gestão de ocorrências com câmeras do Smart Sampa foi definido na Portaria Conjunta SME/SMSU nº 04 de 12 de dezembro de 2024.

É importante ressaltar o papel da legislação nos processos patrimoniais – existem, no mínimo, oito peças legais no âmbito municipal que tratam sobre danos ao patrimônio público e a relação dessas ocorrências com os servidores. As peças são as seguintes:

- Lei nº 8.989 de 29 de outubro de 1979;
- Lei nº 14.141 de 27 de março de 2006;
- Decreto nº 43.233 de 22 de maio de 2003;
- Decreto nº 52.227 de 4 de abril de 2011;
- Decreto nº 54.838 de 13 de fevereiro de 2014;
- Decreto nº 58.154 de 22 de março de 2018;
- Instrução Normativa SME Nº 9 de 22 de abril de 2019;
- Instrução Normativa SME Nº 17 de 27 de maio de 2021.

Tais legislações geram um entendimento na RME que, sempre que houver uma ocorrência patrimonial em uma UE, com a abertura de um BO, deve ser iniciada a Apuração Preliminar (AP), processo que pode se tornar um Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) com base no julgamento da Comissão de Apuração Preliminar (CAP). A legislação prevê explicitamente tal medida para *bens patrimoniais*, como descrito na IN SME nº 17/21, mas criou-se um entendimento de que é necessária a instauração de processo administrativo mesmo em casos não previstos no texto da lei, como furto de fios ou depredação da cerca, por exemplo, devido à associação à formalização do Boletim de Ocorrência.

Em reuniões realizadas pela equipe, esse foi um ponto recorrente de discussões. Duas integrantes do GIPE tiveram experiências na gestão escolar – uma na direção de UE, outra na Supervisão Escolar. Ambas relataram a dificuldade dos gestores de lidar com a quantidade excessiva de processos administrativos abertos para investigá-los, na maioria das vezes não trazendo problemas maiores ao gestor, mas ainda assim causando estresse e contribuindo para o adoecimento mental destes, que já lidam com uma alta carga de trabalho. Pensando no cenário hipotético de um gestor sobrecarregado de trabalho e que já responde a outros processos, se ocorresse um furto pequeno na sua UE, faria sentido para ele reportar a ocorrência?

Esse cenário leva ao problema principal do processo de intercorrências patrimoniais: a subnotificação. Existem evidências que a quantidade de intercorrências patrimoniais na Rede é maior do que a reportada para o GIPE. Em fevereiro de 2025 foram realizadas visitas a algumas UEs e, em algumas delas, foi perguntada a quantidade de ocorrências patrimoniais no ano de 2024. Em todas as UEs a quantidade de ocorrências registradas pela escola foi maior que a reportada ao GIPE. No entanto, essa é uma hipótese do Gabinete baseada nas experiências dos seus integrantes, dependendo de mais estudos para a sua validação.

Em várias reuniões de equipe debateu-se a obrigatoriedade de instituir PADs nestes casos, dada a margem para interpretação da legislação atual. Apesar da visão prevalente na equipe ser de que este cenário fomenta a subnotificação, a equipe também decidiu, coletivamente, manter a obrigatoriedade da abertura do PAD no processo – não por concordância com o instrumento, mas por respeito ao princípio da legalidade, conforme Art. 37 da CF/88 (BRASIL, 1988).

Tendo isso em mente, existem dois processos de intercorrências patrimoniais nos quais não existe a obrigatoriedade de abertura de processo administrativo: **ocorrências com câmeras do Smart Sampa**, que já tem seu processo definido em Portaria Conjunta mencionada anteriormente; e **ocorrências com veículo**, geralmente notificadas pela GCM (que tem sua atuação na zona escolar baseada na Lei Municipal nº 14.492/07) mas que não tem um fluxo pré-estabelecido.

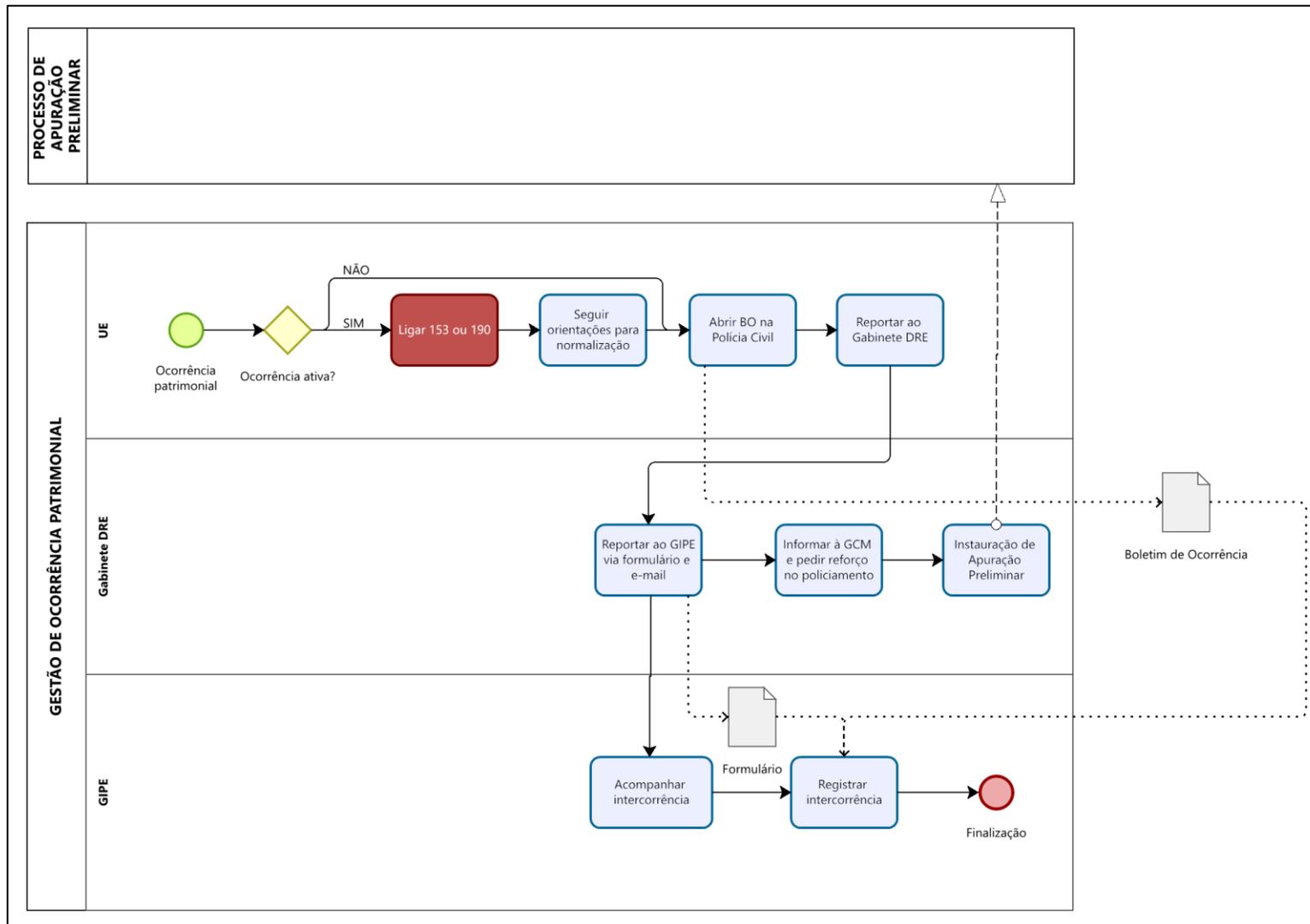


Imagem 1 – Fluxograma de intercorrências patrimoniais gerais

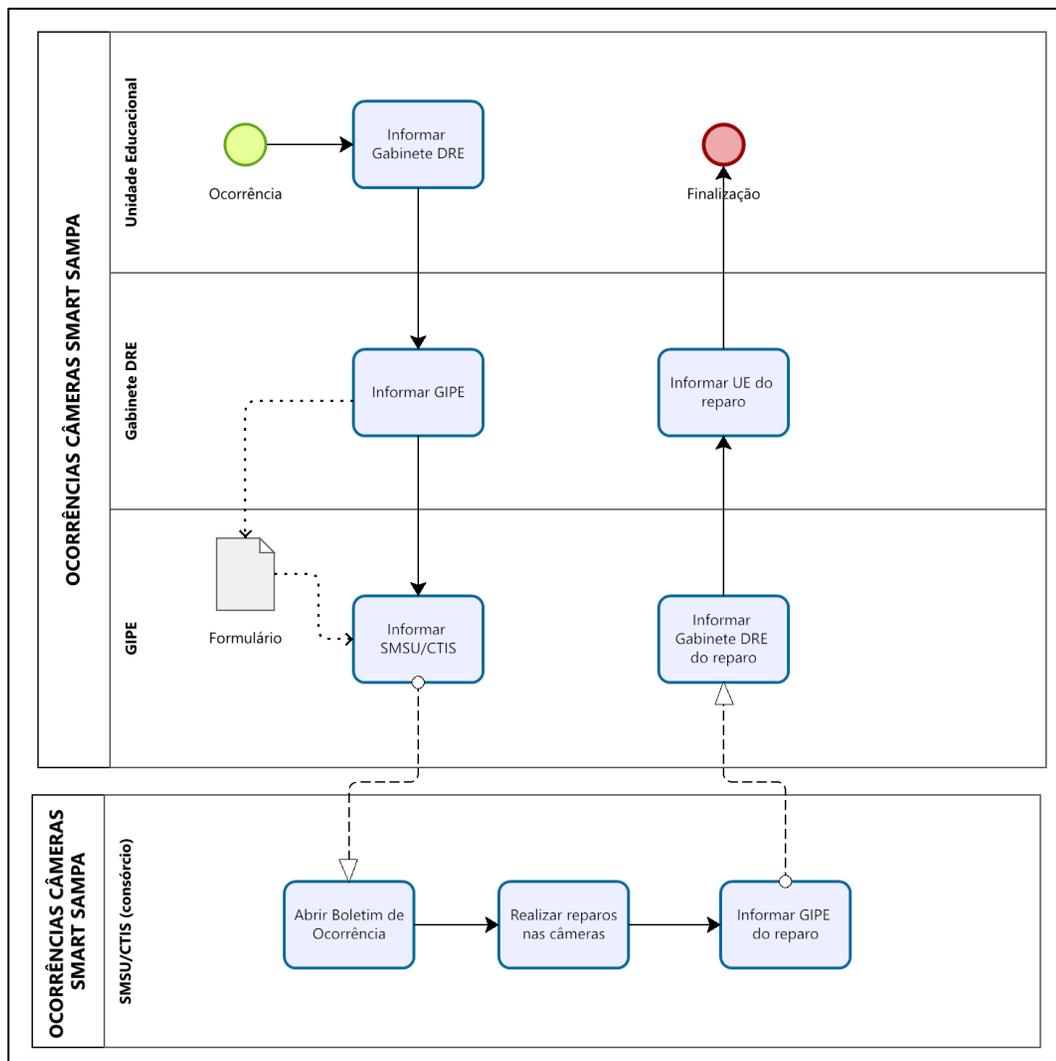


Imagem 2 – Fluxograma de ocorrências com câmeras do Smart Sampa

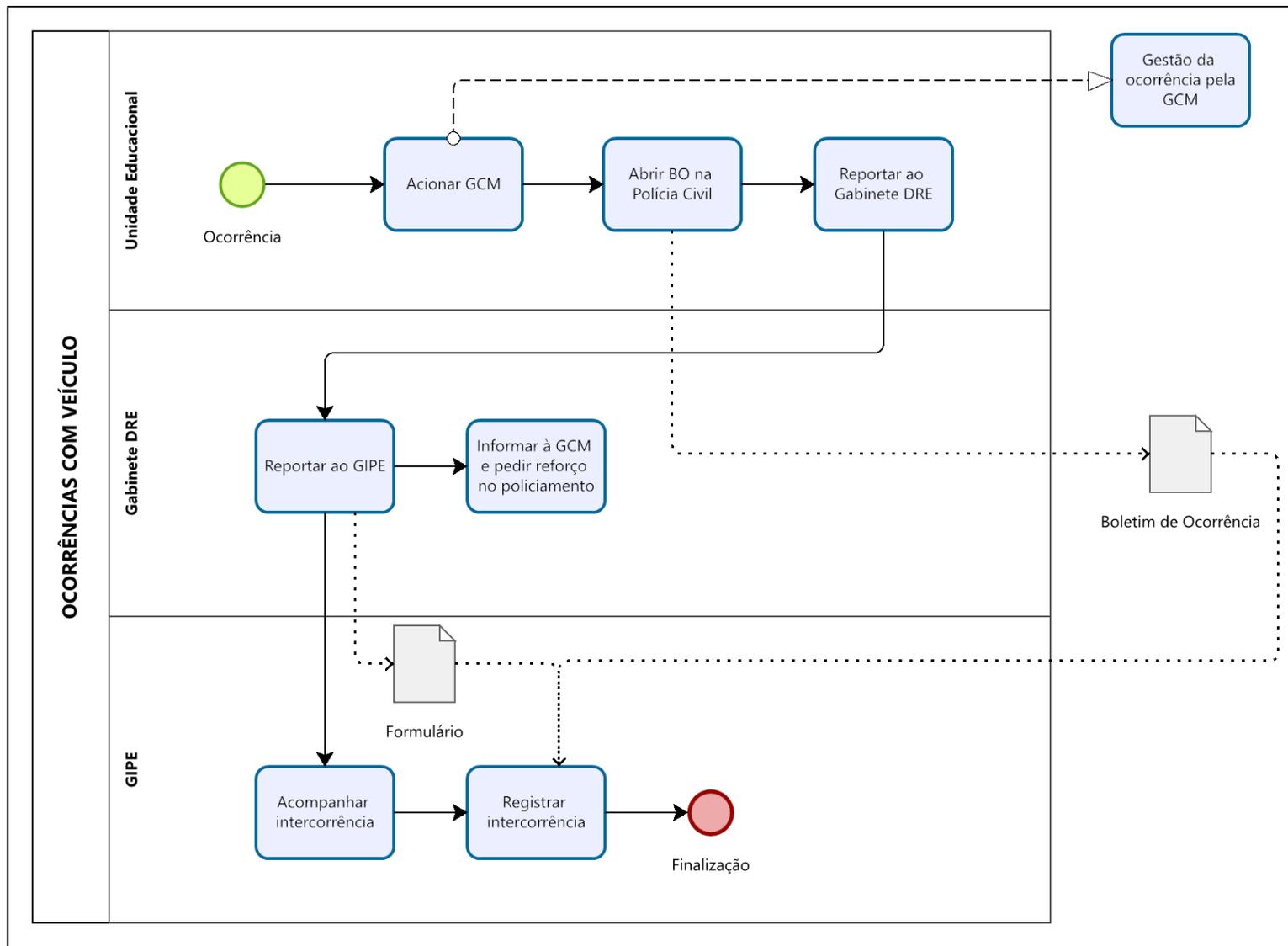


Imagem 3 – Fluxograma de ocorrências com veículo

Intercorrências interpessoais

Para o mapeamento de intercorrências interpessoais, optou-se por quatro dos processos mais relevantes à atuação do GIPE e/ou que mais receberam notificações na série histórica. São eles: **ameaça externa (Imagem 4), ameaça interna, (Imagem 5), ataque no Brasil (Imagem 6) e ocorrências com objeto (Imagem 7)**. Vale ressaltar que não houve ataques consumados na RME de São Paulo em toda série histórica.

O Protocolo de Ameaça, anexo 1 da Portaria Conjunta SME, SGM, SMSU, SMDHC, SMADS, SMS, SMIT n° 3/24, estabelece o fluxo de ação em casos de ameaça a ser adotado pela Prefeitura, com atuação maior da Educação. Foram feitos alguns ajustes nele de forma a dar maior fluidez ao seu funcionamento, mas garantindo os direitos dos estudantes que foram apontados como autores das ameaças.

Este Protocolo, no entanto, tem efetividade limitada para a gestão de ameaças externas à Rede, ou seja, não advindas de estudantes. Para isso foi criado um processo novo, focado na celeridade para cessar a ameaça e na colaboração com forças de segurança para a resolução do caso e responsabilização dos envolvidos.

O processo de gestão de ataque ativo em outros locais do Brasil é um processo simples e completamente interno ao GIPE. Ao se discutir ataques escolares, uma expressão recorrente é o chamado efeito contágio, ocasionado pelo fator imitação: a prática de um ataque em escola estimular outros ataques em um curto período seguinte. Na eventualidade de um ataque ativo no Brasil ou um notório no exterior, o objetivo desse processo é acionar a rede de proteção, lembrá-la do seu papel na prevenção de ataques, orientá-la sobre como identificar traços comportamentais relevantes e cobrar as ações que cada órgão está tomando para evitar o contágio destes eventos em âmbito municipal.

Por fim, o processo de ocorrência com objetos representa a maioria das intercorrências interpessoais e engloba casos de estudantes com armas brancas e simulacros de arma de fogo nas UEs. Este processo deve receber uma atenção especial dos gestores, já que a escolha entre judicializar ou não o estudante cabe à gestão da UE apoiada pelo NAAPA/DRE, baseada nos indicadores específicos de ameaças, mencionados na Política Municipal de Proteção Escolar do GIPE (PREFEITURA DE SÃO PAULO, no prelo).

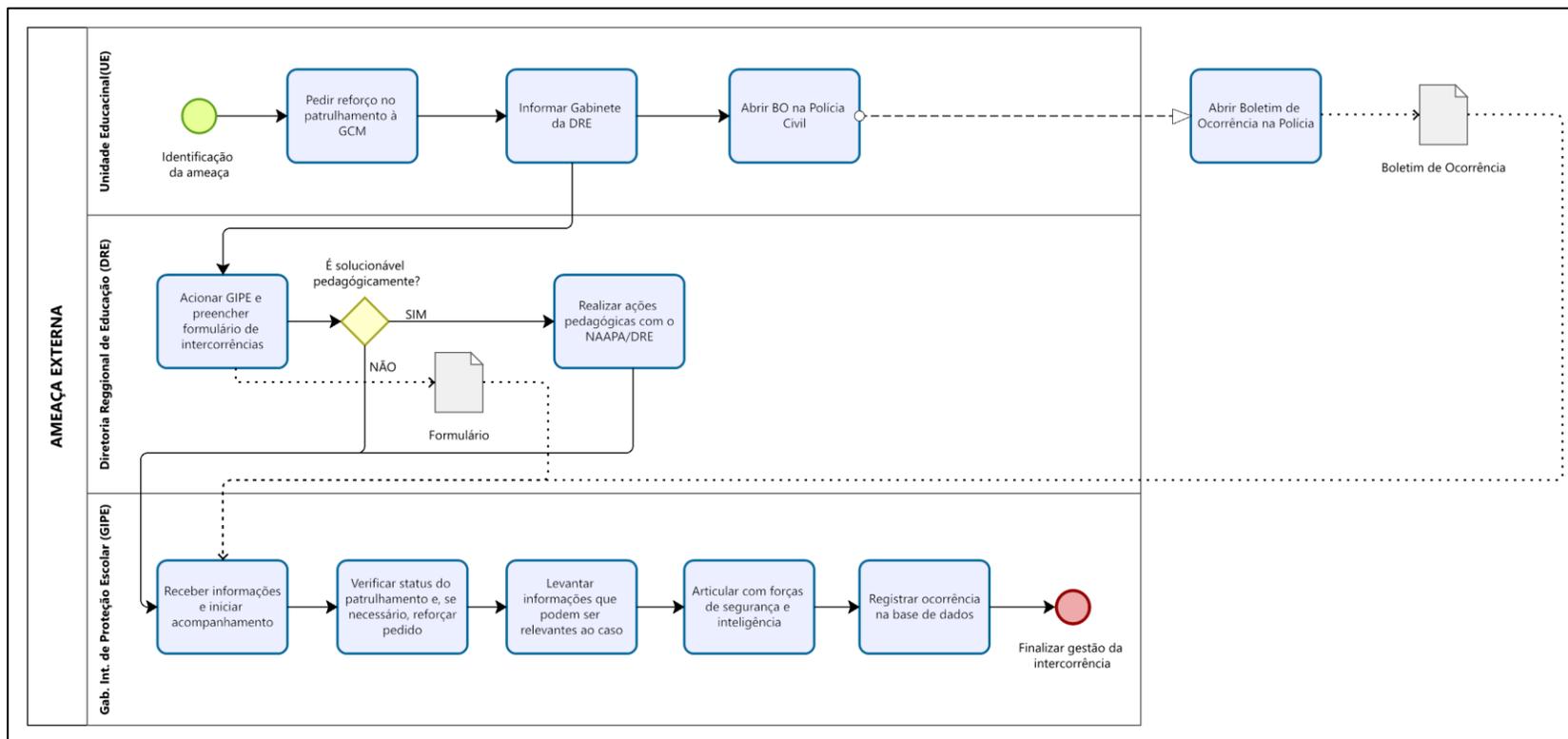


Imagem 4 – Fluxograma de ameaças externas

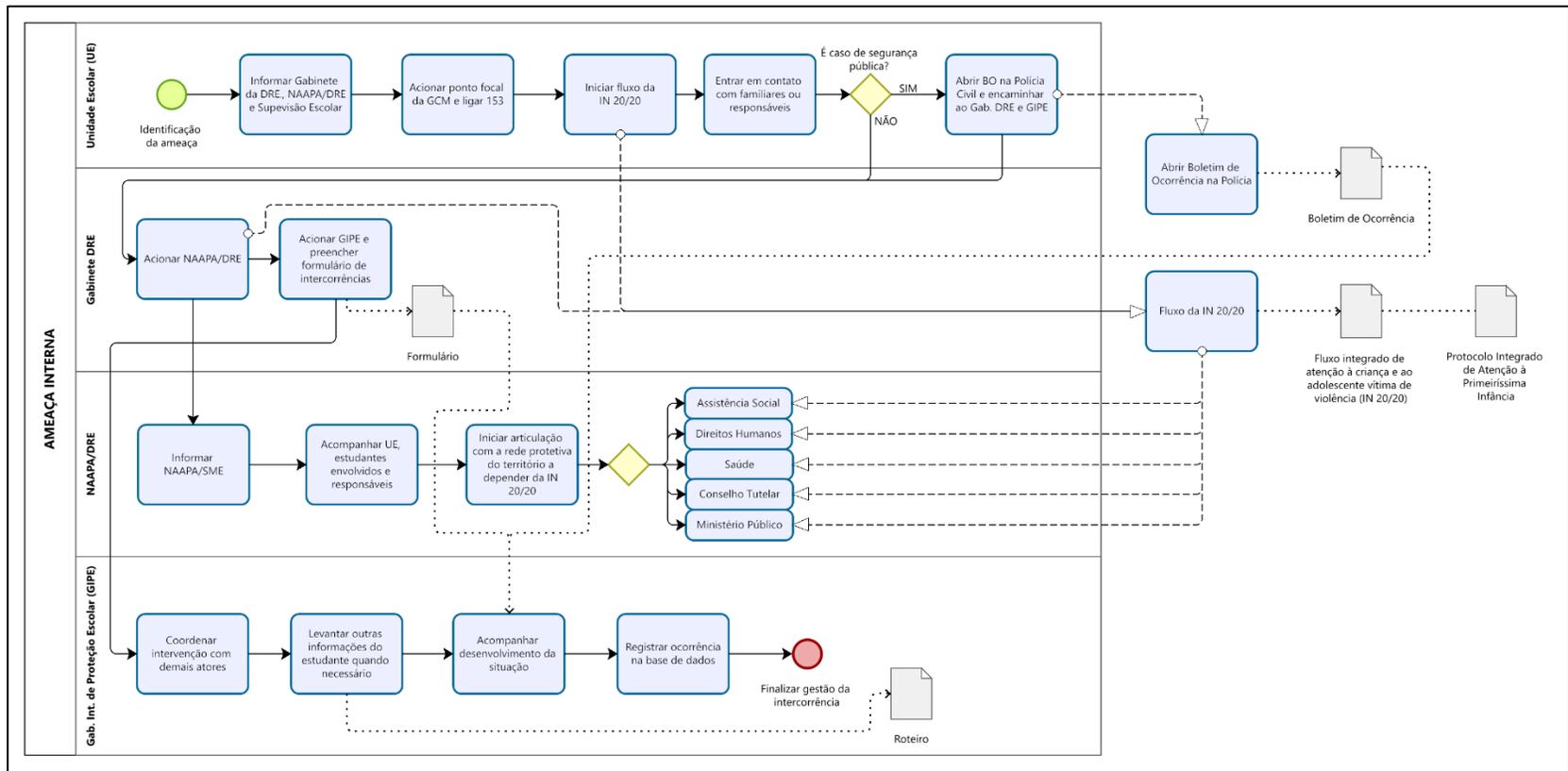


Imagem 5 – Fluxograma de ameaças internas

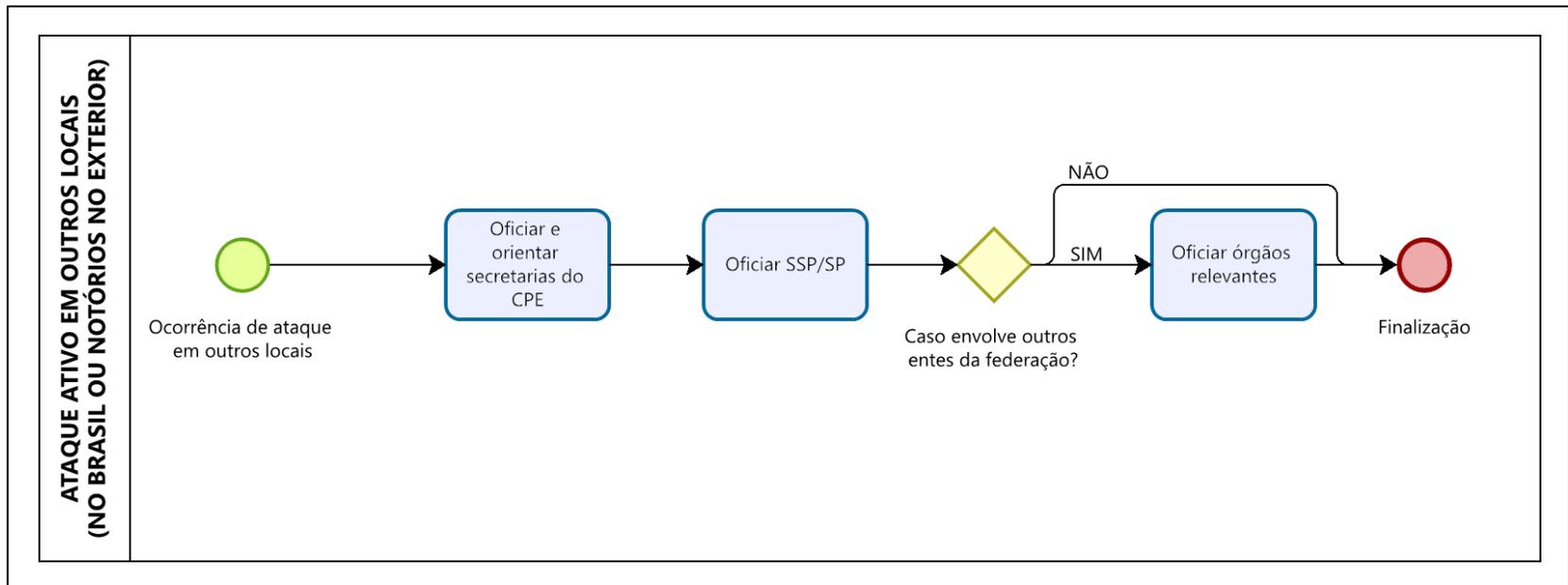


Imagem 6 – Fluxograma de ataque ativo no Brasil ou notório no exterior

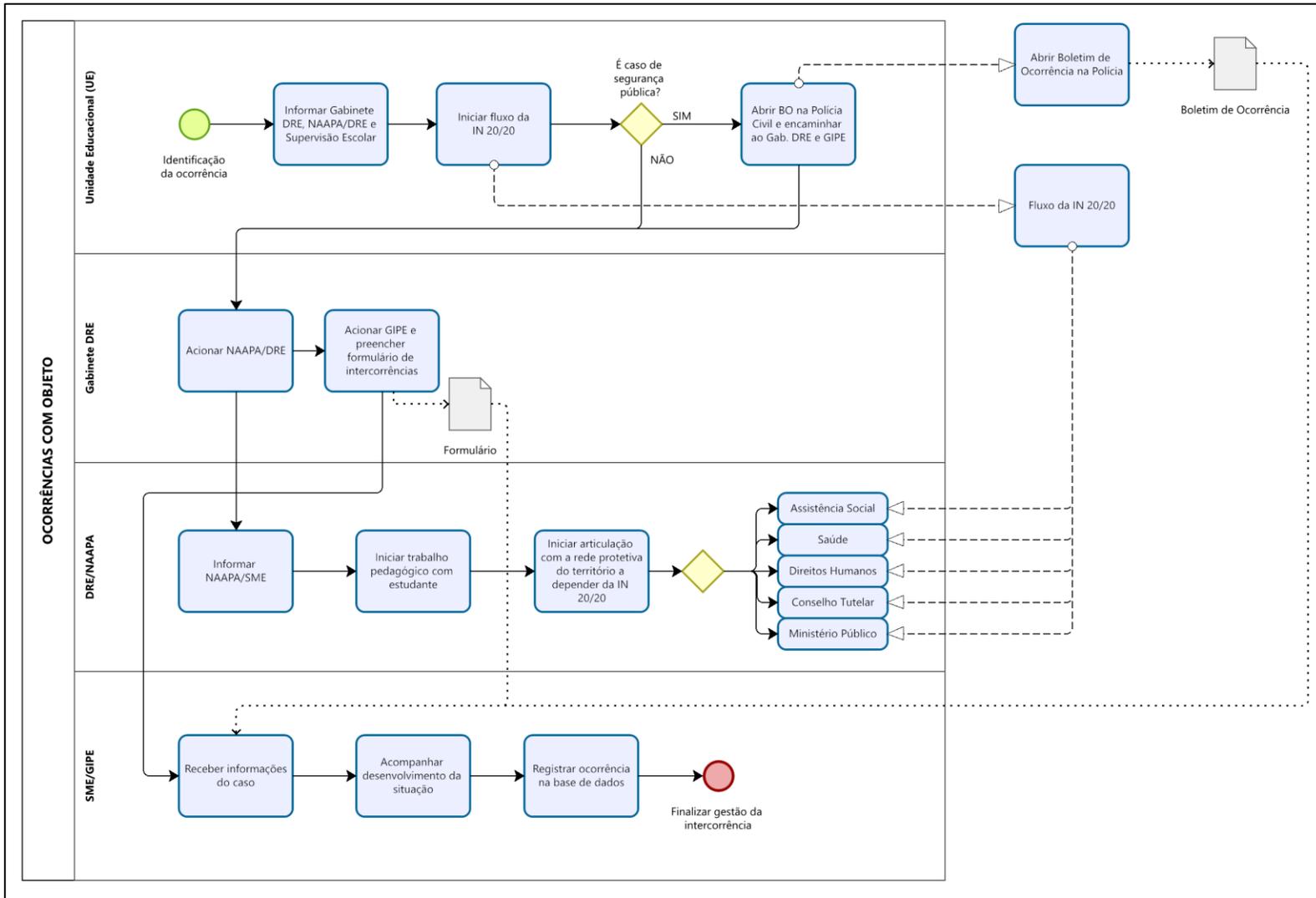


Imagem 7 – Fluxograma de ocorrência com objeto

COMO FAZER E REPLICABILIDADE:

Alguns dos processos apresentados já estão em operação, enquanto que outros ainda estão seguindo fluxos antigos. No entanto, a implementação completa desses processos ainda depende de normatização e da aprovação de um sistema próprio. Está em criação um sistema de gestão de intercorrências escolares próprio do GIPE, que será incorporado como módulo ao Sistema de Gestão Pedagógica (SGP). Uma vez que o sistema estiver criado e operacional, será publicada uma legislação (provavelmente uma Portaria ou Instrução Normativa, ainda sem definição) com a normatização do sistema, incluindo os fluxos que serão adotados.

Os processos apresentados neste documento foram pensados na gestão de intercorrências atual, com a comunicação baseada em e-mails e no preenchimento da planilha de intercorrências. Prevê-se que o fluxo geral dos processos continue o mesmo quando a migração for feita para o Sistema próprio, mas os canais de comunicação terão de ser atualizados nos Guias de Processo anexos. Uma vez que a migração seja feita, estes Guias serão atualizados no repositório do GIPE.

É importante ressaltar que este manual foi elaborado pensando-se especificamente nos processos de intercorrências escolares da RME de São Paulo. Tendo isso em mente, a possibilidade de se replicar estes processos em outros entes federativos ou secretarias municipais é baixa, dada a sua alta especificidade para o contexto atual em que foram elaborados.

A metodologia para a criação dos processos, porém, não é de difícil replicação – no entanto, é crucial que os gestores se atentem ao seu contexto de implementação. A violência contra a escola pode ser analisada pela ótica dos problemas complexos (*wicked problems*) de políticas públicas: problemas públicos que são difíceis de resolver dada a sua natureza ambígua e interconectada (RITTEL; WEBBER, 1973) e que, portanto, demandam iniciativas multissetoriais do poder público para seu enfrentamento. Este cenário foi compreendido pela Prefeitura de São Paulo quando criou o Comitê de Proteção Escolar, incluindo outras seis secretarias além da Educação, e o Protocolo Integrado de Atenção à Primeiríssima Infância, documento que inclui o fluxo de alerta (DCI) normatizado na SME por meio da IN n° 20/20.

O Guia Prático de Gestão de Processos do Governo Federal é um ótimo ponto de partida para gestores que querem enfrentar o problema da violência contra as escolas, detalhando as etapas do processo e disponibilizando documentação anexa para viabilizar o redesenho. É imprescindível,

no entanto, que haja apoio de instâncias superiores – internas à Secretaria em questão ou mesmo da alta gestão do ente federativo, apoiando as articulações intersecretariais necessárias. Em São Paulo, por exemplo, ambas as iniciativas vieram verticalmente: a crise dos ataques escolares em 2022-23 pautou a agenda pública, gerando demanda social e política por ações de proteção escolar no país inteiro, o que resultou na criação do Comitê de Proteção Escolar e subsequente criação do GIPE, enquanto que o Protocolo da Primeiríssima Infância era uma estratégia já prevista no Plano Municipal pela Primeira Infância (2018-2030) (PREFEITURA DE SÃO PAULO, 2020).

CONCLUSÃO

O intuito deste trabalho foi aprimorar a atuação do Gabinete Integrado de Proteção Escolar na gestão de intercorrências patrimoniais e interpessoais na Rede Municipal de Ensino. Para isso, utilizou-se a metodologia de gestão de processos para a elaboração de fluxos claros para comunicação, registro e encaminhamento dos tipos de intercorrências mais comuns na série histórica do GIPE até o momento de entrega deste documento.

Por meio da sistematização de dados históricos das intercorrências e do mapeamento de processos, este trabalho buscou oportunidades para redesenho destes processos e a elaboração de fluxos para a gestão dos casos, fortalecendo e norteando a atuação das UEs e das DREs, com foco na prevenção e proteção escolar. Buscou-se também, como efeito indireto, a redução da judicialização dos casos que poderiam ser resolvidos de forma interna à RME. Buscou-se fortalecer e qualificar a perspectiva pedagógica da Educação, assim como a resolução interna de casos não judicializáveis (seja dentro da SME, seja articulando com outras secretarias municipais). O principal desafio encontrado no trabalho, a subnotificação de ocorrências, foi reconhecido e enfrentado dentro dos limites legais da administração pública. O aprendizado gerado ao longo do processo – especialmente o reconhecimento da importância da escuta das equipes escolares – aponta caminhos para futuras melhorias tanto da perspectiva da SME quanto da Prefeitura como um todo.

Por fim, este manual deve ser encarado como um documento passível de futuras mudanças. Este documento foi construído com base em iniciativas e processos já existentes na RME e na Prefeitura como um todo, e deve ser atualizado à medida que novas iniciativas surgirem.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Brasília, DF: Presidência da República. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 21 abr. 2025.

BRASIL. **Guia prático de gestão de processos**. Brasília: Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, 2024. Disponível em: <https://www.gov.br/gestao/pt-br/aceso-a-informacao/estrategia-e-governanca/gestaodeprocessos/GuiaPricodeGestodeProcessosv1maiode20241.pdf>. Acesso em: 6 jan. 2025.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. **Decreto nº 63.517, de 25 de junho de 2024**. Disponível em: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/decreto-63517-de-25-de-junho-de-2024>. Acesso em: 6 jan. 2025.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. **Diretorias Regionais de Educação (DREs)**. Disponível em: <https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/dres/>. Acesso em: 6 jan. 2025.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. **Guia de implementação: Protocolo Integrado de Atenção à Primeiríssima Infância do Município de São Paulo – Caminhos e Diretrizes**. São Paulo: Secretaria Executiva de Projetos Estratégicos, 2020. Disponível em: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/governo/secretaria_executiva_de_projetos_estrategicos/protocolos/GUIA_IMPLEMENTACAO_CadernodeInstrumentos.pdf. Acesso em: 21 abr. 2025.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. **Lei nº 14.492, de 31 de julho de 2007**. Disponível em: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/lei-14492-de-31-de-julho-de-2007>. Acesso em: 21 abr. 2025.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. **Política Municipal de Proteção Escolar**. São Paulo, no prelo. Documento interno. Não publicado.

PREFEITURA DE SÃO PAULO. Secretaria Municipal de Educação. **Instrução Normativa SME nº 20, de 26 de junho de 2020**. Disponível em: <https://legislacao.prefeitura.sp.gov.br/leis/instrucao-normativa-secretaria-municipal-de-educacao-sme-20-de-26-de-junho-de-2020>. Acesso em: 6 jan. 2025.

RITTEL, H. W.; WEBBER, M. M. **Dilemmas in a general theory of planning.** *Policy Sciences*, v. 4, n. 2, p. 155–169, 1973. Disponível em: <https://www.cc.gatech.edu/fac/ellendo/rittel/rittel-dilemma.pdf>. Acesso em: 21 abr. 2025.

LISTA DE APÊNDICES:

Esta seção contém os 7 Guias dos processos redesenhados, assim como o questionário utilizado nas primeiras entrevistas realizadas com os integrantes do GIPE. Eles serão apresentados na seguinte ordem:

- **Apêndice I:** Guia de Processo: Gestão de intercorrências patrimoniais
- **Apêndice II:** Guia de Processo: Ameaças externas
- **Apêndice III:** Guia de Processo: Ameaças internas
- **Apêndice IV:** Guia de Processo: Ocorrências com câmera do Smart Sampa
- **Apêndice V:** Guia de Processo: Ocorrências com veículo
- **Apêndice VI:** Guia de Processo: Ataque no Brasil
- **Apêndice VII:** Guia de Processo: Ocorrências com objeto
- **Apêndice VIII:** Questionário aplicado aos integrantes do GIPE



Guia de Processo: Gestão de Intercorrências patrimoniais

Índice

GUIA DE PROCESSO: GESTÃO DE INTERCORRÊNCIAS PATRIMONIAIS.....	1
1. APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO.....	3
2. HISTÓRICO DE REVISÕES	3
3. GLOSSÁRIO	3
4. OBJETIVO DO GUIA	3
5. PROCESSO: GESTÃO DE INTERCORRÊNCIAS PATRIMONIAIS	3
5.1 MAPA DO PROCESSO.....	5
6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO	6

1. Apresentação do Documento

Este documento corresponde ao Guia de gestão de intercorrências patrimoniais, na qual se incluem as intercorrências de dano material, depredação/vandalismo, furto, invasão, ocorrências com veículo e roubo.

2. Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor(es)	Instituição
15/04/2025	V1	Versão base	Caio de Sandre	GIPE

3. Glossário

Sigla	Significado
GIPE	Gabinete Integrado de Proteção Escolar
SME	Secretaria Municipal de Educação
UE	Unidade Educacional
DRE	Diretoria Regional de Educação
GCM	Guarda Civil Metropolitana
PAD	Procedimento Administrativo Disciplinar
BO	Boletim de Ocorrência

4. Objetivo do Guia

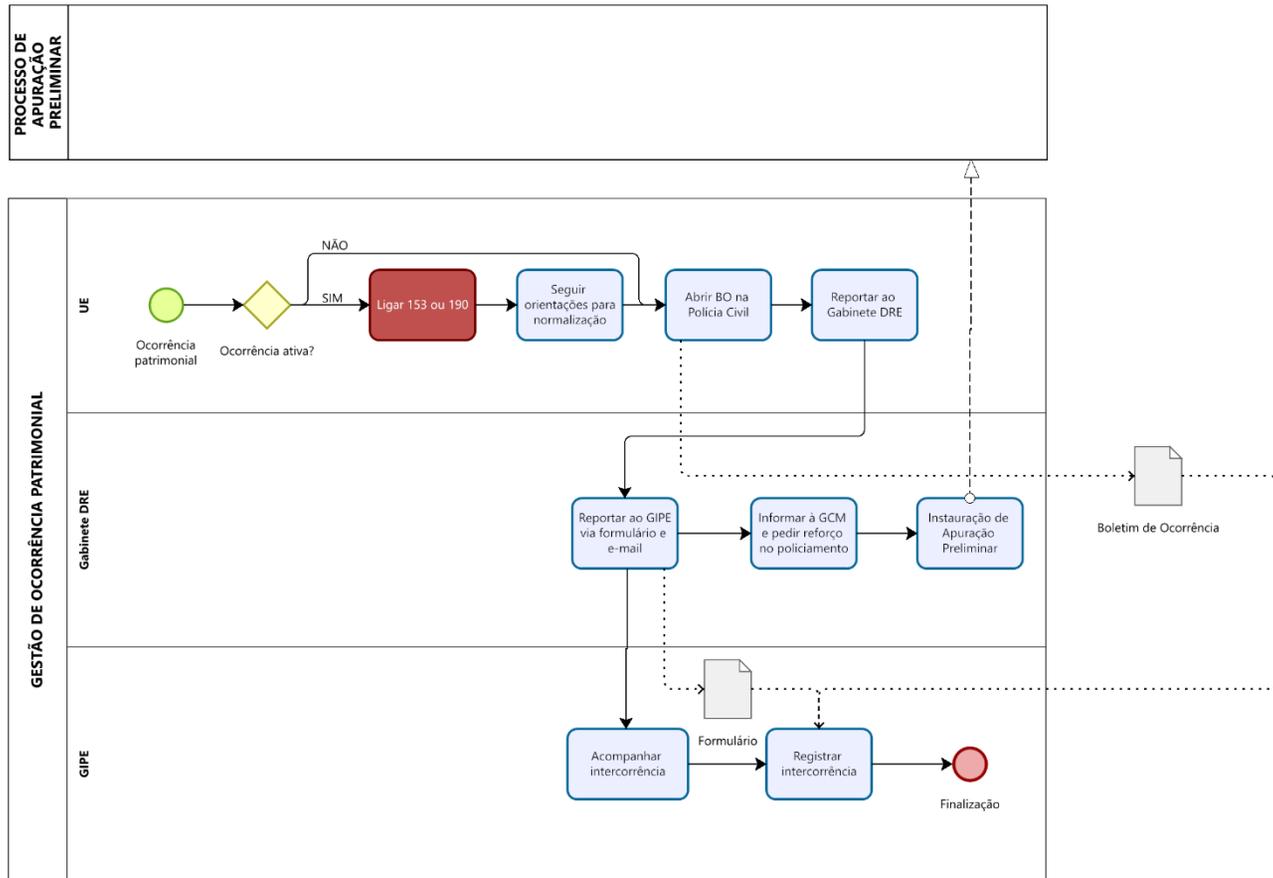
Apresentar o detalhamento do processo de gestão de intercorrências patrimoniais, considerando para cada atividade do processo: as entradas, a descrição detalhada, as saídas, os sistemas utilizados e as regras de negócio contempladas.

5. Processo: Gestão de intercorrência de furtos

Macroprocesso	Gestão de intercorrências
----------------------	---------------------------

Processo	Gestão de intercorrências patrimoniais
Objetivo do processo	<ul style="list-style-type: none"> • Substituição de objetos subtraídos e normalização das atividades da UE • Registro da ocorrência para fins estatísticos • Subsídio à investigação criminal
Dono do Processo	GIPE
Legislação	<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 8.989 de 29 de outubro de 1979 • Lei nº 14.141 de 27 de março de 2006 • Decreto nº 43.233 de 22 de maio de 2003 • Decreto nº 52.227 de 4 de abril de 2011 • Decreto nº 54.838 de 13 de fevereiro de 2014 • Decreto nº 58.154 de 22 de março de 2018 • Instrução Normativa Secretaria Municipal de Educação - SME Nº 9 de 22 de abril de 2019 • Instrução Normativa Secretaria Municipal de Educação - SME Nº 17 de 27 de maio de 2021

5.1 Mapa do Processo



6. Descrição das Atividades do Processo

- Se ocorrência ativa:
 - Ligar 190 ou 153
 - Seguir orientações para normalização
- Abrir boletim de ocorrência na Polícia Civil
- Reportar intercorrência ao Gabinete da DRE
- Reportar intercorrência ao GIPE
- Informar à GCM e pedir reforço no policiamento
- Instaurar Apuração Preliminar
- Acompanhar intercorrência
- Registrar intercorrência

6.1 Ligar para 153 ou 190

Entrada	Ocorrência patrimonial ATIVA: furto, roubo, invasão, depredação ou ocorrência com veículo
Saída	Reporte da ocorrência à polícia, acionamento das forças de segurança
Sistemas utilizados	Telefonia
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atividade APENAS se for uma ocorrência ativa (alguém está pulando o muro, depredando o prédio, roubando a UE etc.);2. Ligar para 153 ou 190;	

6.2 Seguir orientações para normalização

Entrada	Ligação para 153 ou 190
Saída	Orientações para normalização da situação
Sistemas utilizados	Telefonia
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional

Descrição da atividade	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seguir orientações da polícia; 2. Manter a calma.

6.3 Lavrar boletim de ocorrência na Polícia Civil

Entrada	Ocorrência patrimonial: furto, roubo, invasão, depredação ou ocorrência com veículo.
Saída	Boletim de ocorrência preenchido
Sistemas utilizados	Sistema de notificações da Polícia Civil
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o site da Delegacia Eletrônica da Polícia Civil: https://www.delegaciaeletronica.policiacivil.sp.gov.br/ssp-de-cidadao/home; 2. Preencher registro da ocorrência; 3. Alternativamente, ir à Delegacia mais próxima e lavrar BO pessoalmente; 4. Quando finalizar, salvar registro de envio.

6.4 Reportar intercorrência ao Gabinete da DRE

Entrada	Informações sobre a ocorrência e BO
Saída	E-mail com informações para o Gabinete DRE
Sistemas utilizados	Microsoft Outlook
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	

1. Enviar e-mail para Gabinete DRE com descrição do ocorrido e boletim de ocorrência.

6.5 Reportar intercorrência ao GIPE

Entrada	Informações sobre a ocorrência e BO
Saída	Formulário de intercorrências do GIPE preenchido
Sistemas utilizados	Microsoft Forms
Cargo / Função	Ponto Focal do GIPE na DRE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o site do formulário de intercorrências do GIPE. Para o ano de 2025, o site é https://forms.office.com/r/eyNggv1grB; 2. Preencher as informações pedidas; <ol style="list-style-type: none"> a. Importante: no final da primeira página, na pergunta “A ocorrência é sobre furto, roubo, invasão ou depredação?”, responda SIM. Caso contrário, será redirecionado à página de intercorrências interpessoais. 3. Enviar o formulário. 	

6.6 Informar à GCM e pedir reforço no policiamento

Entrada	Informações sobre a ocorrência e BO
Saída	Pedido à GCM de reforço no policiamento
Sistemas utilizados	Ligação telefônica, e-mail, WhatsApp
Cargo / Função	Gabinete DRE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedir à GCM reforço no patrulhamento; 	

2. Critérios de pedido:
 - a. 1-2 ocorrências: UE pede à IR da região;
 - b. 3-4 ocorrências: UE pede à IR da região com cópia ao GIPE;
 - c. 5+ ocorrências: GIPE pede reforço e inclusão no Smart Sampa.
3. Período de análise: últimos 365 dias.

6.7 Instaurar Apuração Preliminar

Entrada	Informações sobre a ocorrência e BO
Saída	Instauração de Comissão de Apuração Preliminar
Sistemas utilizados	Microsoft Outlook
Cargo / Função	Gabinete DRE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Instauração de Comissão de Apuração Preliminar para apuração de responsabilidade do gestor na ocorrência. 	

6.8 Acompanhar a intercorrência

Entrada	Reporte via formulário e/ou e-mail
Saída	Acompanhamento da intercorrência e encaminhamento a outras secretarias, se necessário
Sistemas utilizados	Microsoft Outlook, Microsoft Forms, telefonia, WhatsApp
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar o acompanhamento da intercorrência com a UE, DRE e GCM; 2. Prover demais encaminhamentos, se necessário. 	

6.9 Registrar a intercorrência

Entrada	Reporte via formulário e/ou e-mail
Saída	Preenchimento da planilha de dados do GIPE
Sistemas utilizados	Microsoft Excel
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Com base no reporte de intercorrência da DRE via formulário e/ou e-mail, preencher a planilha de intercorrências do GIPE “Dados Geral 2”: Dados geral 2.xlsx;2. Atualizar tabela dinâmica na planilha “Dashboard” para ter o compilado de dados atualizados.	



Guia de Processo: Ameaça externa

Índice

GUIA DE PROCESSO: AMEAÇA EXTERNA.....	1
1. APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO.....	3
2. HISTÓRICO DE REVISÕES	3
3. GLOSSÁRIO	3
4. OBJETIVO DO GUIA	3
5. PROCESSO: AMEAÇA EXTERNA	3
5.1 MAPA DO PROCESSO.....	5
6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO	6

1. Apresentação do Documento

Este documento corresponde ao Guia do processo de ameaças externas, relacionado ao macroprocesso intercorrências interpessoais.

2. Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor(es)	Instituição
15/04/25	V1	Versão base	Caio de Sandre	GIPE

3. Glossário

Sigla	Significado
GIPE	Gabinete Integrado de Proteção Escolar
SME	Secretaria Municipal de Educação
UE	Unidade Educacional
DRE	Diretoria Regional de Educação
GCM	Guarda Civil Metropolitana
BO	Boletim de Ocorrência
IR	Inspetoria Regional da GCM

4. Objetivo do Guia

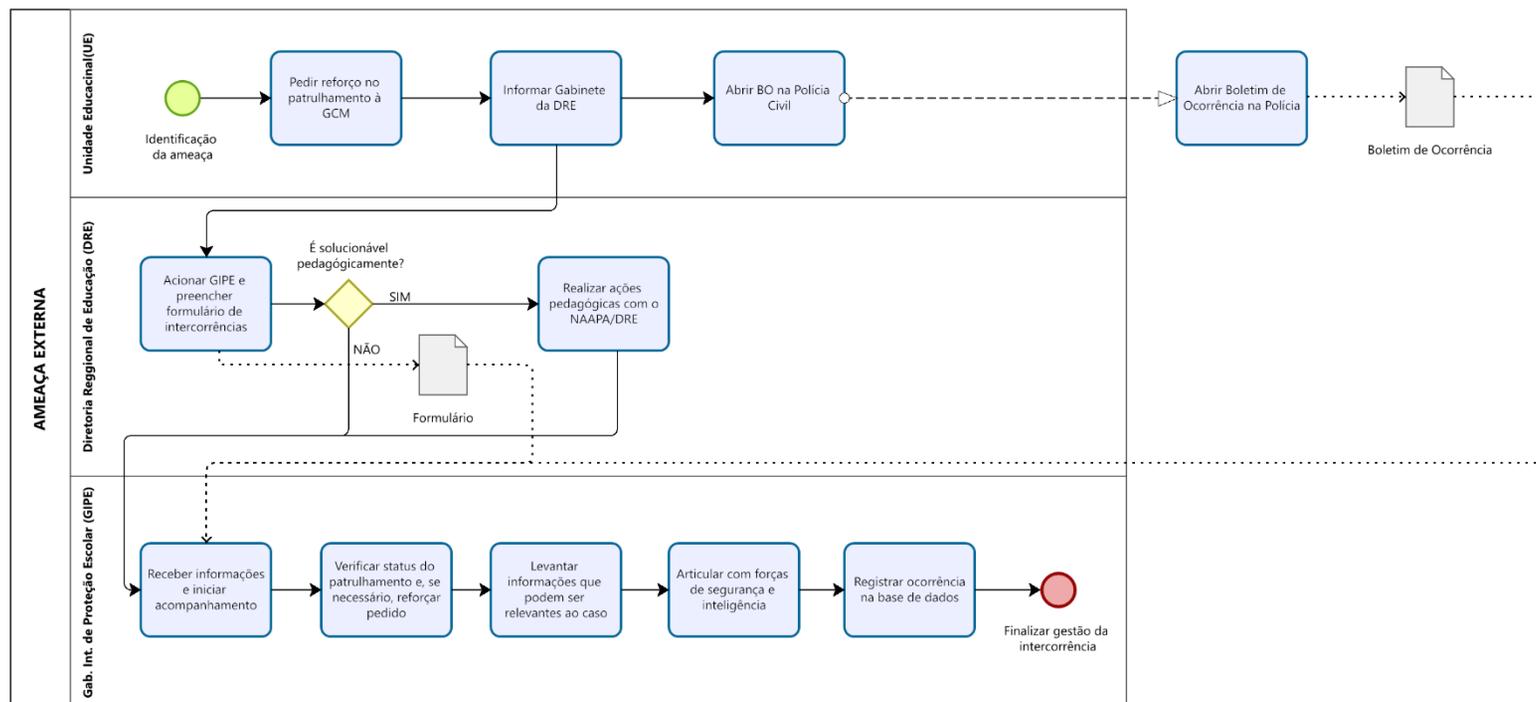
Apresentar o detalhamento do processo de gestão de ameaças externas, considerando para cada atividade do processo: as entradas, a descrição detalhada, as saídas, os sistemas utilizados e as regras de negócio contempladas.

5. Processo: Ameaças externas

Macroprocesso	Gestão de intercorrências interpessoais
Processo	Ameaças externas
Objetivo do processo	<ul style="list-style-type: none">Garantia da Proteção Escolar;

	<ul style="list-style-type: none">• Garantir o funcionamento normal da UE;• Auxiliar forças de segurança na investigação;
Dono do Processo	GIPE
Legislação	<ul style="list-style-type: none">• Decreto n° 62.312 de 13 de abril de 2023• Decreto n° 63.517 de 25 de junho de 2024• Portaria Conjunta SME/SGM/SMSU/SMDHC/SMADS/SMS/SMIT n° 03 de 06 de setembro de 2024

5.1 Mapa do Processo



6. Descrição das Atividades do Processo

- Pedir reforço no patrulhamento à GCM;
- Informar Gabinete da DRE;
- Abrir BO na Polícia Civil;
- Acionar GIPE e preencher o formulário de intercorrências;
- Realizar ações pedagógicas com NAAPA/DRE;
- Receber informações e iniciar acompanhamento;
- Verificar status do patrulhamento e, se necessário, reforçar pedido;
- Levantar informações que podem ser relevantes ao caso;
- Articular com forças de segurança e inteligência;
- Registrar ocorrência na base de dados.

6.1 Pedir reforço no patrulhamento à GCM

Entrada	Identificação de ameaça externa
Saída	Pedido de reforço no patrulhamento à GCM
Sistemas utilizados	Ligação telefônica, e-mail, WhatsApp
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Entrar em contato com a Inspetoria Regional da GCM e pedir reforço no policiamento;2. Utilizar canais oficiais: telefone e e-mail. WhatsApp pode ser usado para ter agilidade no pedido, mas não é um canal oficial.	

6.2 Informar Gabinete da DRE

Entrada	Identificação de ameaça externa
Saída	Informe ao Gabinete da DRE sobre ameaça
Sistemas utilizados	Telefonia, e-mail, WhatsApp
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	

1. Identificar ameaça externa pela gestão da UE;
2. Informar Gabinete da DRE via telefone e e-mail e/ou WhatsApp.

6.3 Abrir BO na Polícia Civil

Entrada	Identificação de ameaça externa
Saída	Boletim de ocorrência preenchido
Sistemas utilizados	Sistema de notificações da Polícia Civil
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o site da Delegacia Eletrônica da Polícia Civil: https://www.delegaciaeletronica.policiacivil.sp.gov.br/ssp-de-cidadao/home; 2. Preencher registro da ocorrência; 3. Quando finalizar, salvar registro de envio. 	

6.4 Acionar GIPE e preencher formulário de intercorrências

Entrada	Informe da UE sobre ameaça
Saída	Formulário de intercorrências do GIPE preenchido
Sistemas utilizados	Microsoft Forms, futuramente sistema do GIPE
Cargo / Função	Ponto Focal do GIPE na DRE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o site do formulário de intercorrências do GIPE. Para o ano de 2025, o site é https://forms.office.com/r/eyNggv1grB; 2. Preencher as informações pedidas; 	

- a. Importante: no final da primeira página, na pergunta “A ocorrência é sobre furto, roubo, invasão ou depredação?”, responda NÃO. Caso contrário, será redirecionado à página de intercorrências patrimoniais.

3. Enviar o formulário.

6.5 Realizar ações pedagógicas com NAAPA/DRE

Entrada	Informe da UE sobre ameaça
Saída	Realização de intervenção pedagógica com NAAPA/DRE
Sistemas utilizados	E-mail
Cargo / Função	Gabinete DRE
Descrição da atividade	
1. Caso haja necessidade, articular com o NAAPA/DRE a realização de uma intervenção pedagógica na UE.	

6.6 Receber informações e iniciar acompanhamento

Entrada	Reporte da ameaça do Gabinete da DRE
Saída	Acompanhamento da intercorrência e encaminhamento a outras secretarias, quando necessário
Sistemas utilizados	Microsoft Outlook, Microsoft Forms
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
1. Receber reporte da ameaça e iniciar acompanhamento.	

6.7 Verificar status do patrulhamento

Entrada	Reporte de ameaça do Gabinete da DRE
Saída	Verificação de status do patrulhamento
Sistemas utilizados	E-mail, telefonia, WhatsApp
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Ligar para o(a) Inspetor(a) Regional da GCM da região e verificar status do patrulhamento;<ol style="list-style-type: none">a. Para saber qual é a Inspeção, buscar o endereço da UE e procurar em qual subprefeitura ele se localiza. O território da IR é o mesmo da subprefeitura.2. Reforçar o pedido de policiamento da UE;3. Fazer o pedido também via e-mail, com cópia para o representante da GCM no CPE.	

6.8 Levantar informações do caso

Entrada	Reporte de ameaça do Gabinete da DRE
Saída	Documento com informações sobre o caso
Sistemas utilizados	A depender da complexidade da situação
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Se for possível, levantar informações sobre o caso que possam ser compartilhadas com as forças de segurança (ex.: em um caso de ataque virtual à RME via e-mail, buscar remetentes, horários das mensagens, destinatários, conteúdo das mensagens, endereço de IP etc.)	

2. Preparar Relatório de Inteligência da Educação sobre o caso para enviar às forças de segurança.

6.9 Articular com forças de segurança e inteligência

Entrada	Informações levantadas sobre o caso
Saída	Reporte às forças de segurança sobre a ocorrência
Sistemas utilizados	E-mail e SEI
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportar ocorrência às forças de segurança pública e inteligência; <ol style="list-style-type: none"> a. Ex.: DCCiber (Polícia Civil de SP), Polícia Militar, Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), outros órgãos se for o caso. 2. Anexar informações que temos sobre o caso. 	

6.10 Registrar ocorrência na base de dados

Entrada	Reporte de ameaça do Gabinete da DRE
Saída	Preenchimento da planilha de dados do GIPE
Sistemas utilizados	Microsoft Excel
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Com base no reporte de intercorrência da DRE via formulário e/ou e-mail, preencher a planilha de intercorrências do GIPE “Dados Geral 2”: Dados geral 2.xlsx; 	

2. Atualizar tabela dinâmica na planilha “Dashboard” para ter o compilado de dados atualizados.



Guia de Processo: Ameaça interna

Índice

GUIA DE PROCESSO: AMEAÇAS INTERNAS	1
1. APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO.....	3
2. HISTÓRICO DE REVISÕES	3
3. GLOSSÁRIO	3
4. OBJETIVO DO GUIA	3
5. PROCESSO: AMEAÇAS INTERNAS.....	4
5.1 MAPA DO PROCESSO.....	5
6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO	6

1. Apresentação do Documento

Este documento corresponde ao Guia do processo de ameaça internas, relacionado ao macroprocesso intercorrências interpessoais.

2. Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor(es)	Instituição
19/04/25	V1	Versão base	Caio de Sandre	GIPE

3. Glossário

Sigla	Significado
GIPE	Gabinete Integrado de Proteção Escolar
SME	Secretaria Municipal de Educação
UE	Unidade Educacional
DRE	Diretoria Regional de Educação
GCM	Guarda Civil Metropolitana
NAAPA	Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem
BO	Boletim de Ocorrência
IN 20/20	Instrução Normativa SME nº20/2020
DCI	Documento de Comunicação Intersetorial
EOL	Sistema Escola On-line
SGP	Sistema de Gestão Pedagógica

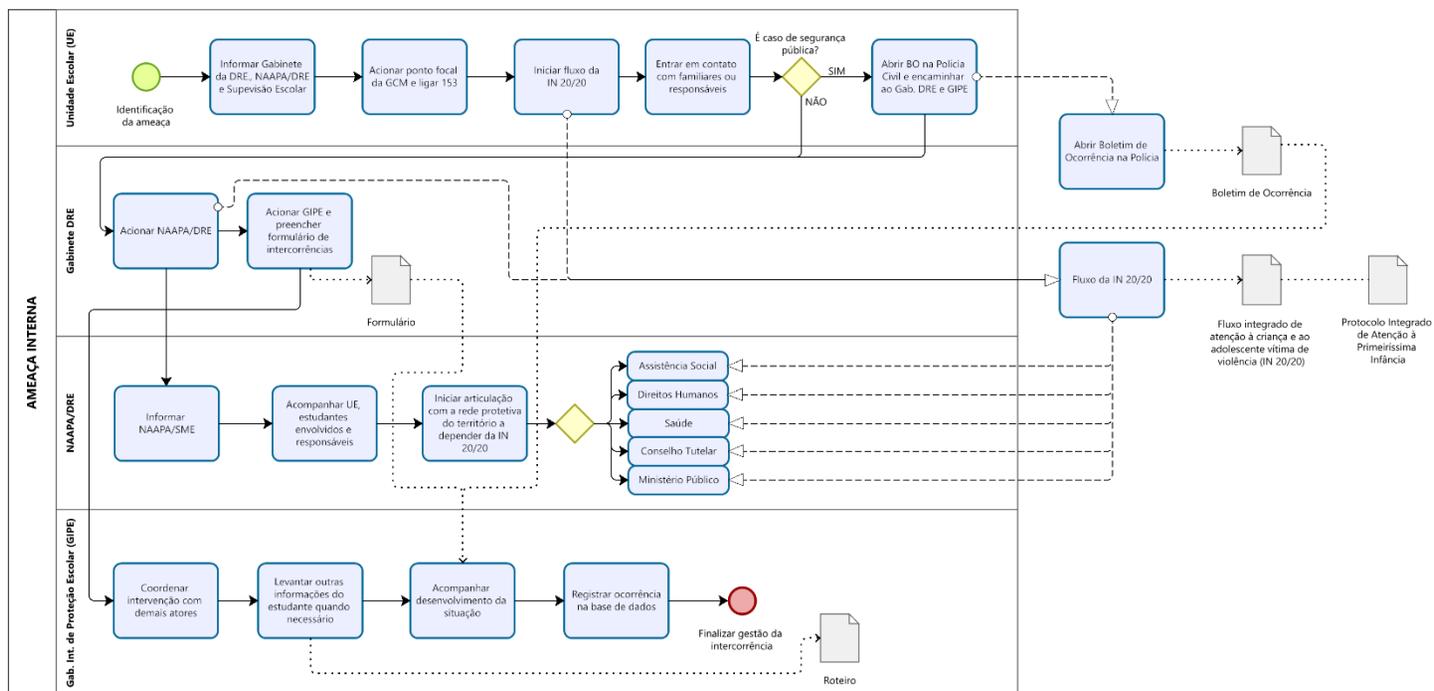
4. Objetivo do Guia

Apresentar o detalhamento do processo de ameaça internas, considerando para cada atividade do processo: as entradas, a descrição detalhada, as saídas, os sistemas utilizados e as regras de negócio contempladas.

5. Processo: Ameaças internas

Macroprocesso	Intercorrências interpessoais
Processo	Ameaças internas
Objetivo do processo	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar ameaças oriundas entre estudantes das UEs;• Impedir que as ameaças se efetivem em atos violentos;• Garantir a Proteção Escolar;
Dono do Processo	GIPE
Legislação	<ul style="list-style-type: none">• Decreto nº 62.312 de 13 de abril de 2023• Decreto nº 63.517 de 25 de junho de 2024• Portaria Conjunta SME/SGM/SMSU/SMDHC/SMADS/SMS/SMIT nº 03 de 06 de setembro de 2024• Instrução Normativa SME nº 20/2020

5.1 Mapa do Processo



6. Descrição das Atividades do Processo

- Informar Gabinete DRE, NAAPA/DRE e Supervisão Escolar;
- Ligar para 153;
- Iniciar fluxo da IN 20/20;
- Entrar em contato com familiares ou responsáveis;
- Abrir BO na Polícia Civil;
- Acionar NAAPA/DRE;
- Acionar GIPE;
- Informar NAAPA/SME;
- Acompanhar UE e envolvidos;
- Iniciar articulação com a rede protetiva;
- Coordenar intervenção com demais atores;
- Levantar outras informações do estudante;
- Acompanhar desenvolvimento da situação;
- Registrar ocorrência na base de dados

6.1 Informar Gabinete da DRE

Entrada	Identificação da ameaça
Saída	Reporte à DRE sobre a ameaça
Sistemas utilizados	E-mail, telefonia, WhatsApp
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
1. Reportar à DRE sobre a ameaça. Reportar aos seguintes núcleos: <ul style="list-style-type: none">a. Gabinete DRE;b. NAAPA/DRE;c. Supervisão Escolar;d. Outros núcleos, como CEFAI, se for o caso.	

6.2 Ligar para 153

Entrada	Identificação da ameaça
----------------	-------------------------

Saída	Ligação para GCM usando 153
Sistemas utilizados	Telefonia
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ligar para GCM (153); 2. Propósito da ligação é pedir reforço no patrulhamento visando a garantia da segurança da UE, não realizar a judicialização do caso. 	

6.3 Iniciar fluxo da IN 20/20

Entrada	Identificação da ameaça
Saída	Preenchimento do DCI e início do fluxo da IN 20/20
Sistemas utilizados	DCI (via e-mail)
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preenchimento do DCI para início do fluxo de alerta da IN 20/20; 2. Encaminhamento do DCI ao NAAPA/DRE junto da notificação da ameaça. 	

6.4 Entrar em contato com responsáveis

Entrada	Identificação da ameaça
Saída	Informe da ameaça aos responsáveis pelo estudante
Sistemas utilizados	Telefonia

Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Buscar informações de contato dos estudantes envolvidos; 2. Entrar em contato com familiares ou responsáveis; 3. Notificar sobre ameaça. 	

6.5 Abrir BO na Polícia Civil

Entrada	Identificação da ameaça; decisão pela judicialização ou não
Saída	Boletim de ocorrência preenchido
Sistemas utilizados	Sistema de notificações da Polícia Civil
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipe gestora deverá decidir se irá prosseguir com a judicialização do caso ou não. Se não prosseguir, pular esta ação. Se quiser prosseguir, seguir a ação; 2. Acessar o site da Delegacia Eletrônica da Polícia Civil: https://www.delegaciaeletronica.policiacivil.sp.gov.br/ssp-de-cidadao/home; 3. Preencher registro da ocorrência; 4. Quando finalizar, salvar registro de envio. 	

6.6 Acionar NAAPA/DRE

Entrada	Reporte da UE sobre ameaça
Saída	Acionamento do NAAPA/DRE
Sistemas utilizados	E-mail
Cargo / Função	Gabinete DRE

Descrição da atividade

1. Encaminhar caso ao NAAPA/DRE para intervenção e acompanhamento

6.7 Acionar GIPE

Entrada	Reporte da UE sobre ameaça
Saída	Notificação da ameaça ao GIPE e preenchimento do formulário de intercorrências
Sistemas utilizados	Microsoft Forms, e-mails, telefonia
Cargo / Função	Ponto focal do GIPE na DRE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Acessar o site do formulário de intercorrências do GIPE. Para o ano de 2025, o site é https://forms.office.com/r/eyNggv1grB;2. Preencher as informações pedidas;<ol style="list-style-type: none">a. Importante: no final da primeira página, na pergunta “A ocorrência é sobre furto, roubo, invasão ou depredação?”, responda NÃO. Caso contrário, será redirecionado à página de intercorrências patrimoniais.3. Enviar o formulário.	

6.8 Informar NAAPA/SME

Entrada	Reporte do Gabinete da DRE sobre ameaça
Saída	Informe ao NAAPA/SME sobre ameaça
Sistemas utilizados	E-mail e/ou telefonia
Cargo / Função	NAAPA/DRE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Ligar e/ou enviar e-mail ao NAAPA/SME para notificação da ameaça.	

6.9 Acompanhar UE e envolvidos

Entrada	Reporte do Gabinete DRE sobre ameaça
Saída	Acompanhamento pedagógico da situação
Sistemas utilizados	--
Cargo / Função	NAAPA/DRE
Descrição da atividade	
1. Realizar acompanhamento pedagógico da situação na UE: professores, gestores escolares, estudantes e seus responsáveis.	

6.10 Articular com rede protetiva

Entrada	Reporte do Gabinete DRE sobre ameaça
Saída	Articulação com rede protetiva do território (fluxo IN 20/20)
Sistemas utilizados	DCI, e-mail
Cargo / Função	NAAPA/DRE
Descrição da atividade	
1. Iniciar articulação com rede protetiva do território baseado nas necessidades da IN 20/20. Possibilidades de articulação: <ul style="list-style-type: none">a. Assistência Social;b. Direitos Humanos;c. Saúde;d. Conselho Tutelar;e. Ministério Público.	

6.11 Coordenar intervenção

Entrada	Reporte do Gabinete DRE sobre ameaça
Saída	Coordenação com demais secretarias
Sistemas utilizados	E-mail, telefonia, SEI, WhatsApp
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Articular intervenção com demais secretarias e entes federais, conforme o caso;2. Utilizar como ponto focal os integrantes do Comitê de Proteção Escolar, conforme previsto no Decreto nº 62.312 de 13 de abril de 2023.	

6.12 Levantar outras informações do estudante

Entrada	Reporte do Gabinete DRE sobre ameaça
Saída	Documento com informações sobre o estudante
Sistemas utilizados	EOL, SGP, relatórios do NAAPA, e-mail
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Levantar informações sobre o estudante nos sistemas que temos acesso: EOL, SGP, relatórios do NAAPA etc.2. Preparar relatório compilando informações, caso seja requerido.	

6.13 Acompanhar desenvolvimento da situação

Entrada	Reporte do Gabinete DRE sobre ameaça
----------------	--------------------------------------

Saída	Encaminhamentos necessários
Sistemas utilizados	E-mail, telefonia, WhatsApp
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acompanhamento da situação; 2. Atender demandar dos envolvidos, conforme necessário. 	

6.14 Registrar ocorrência na base de dados

Entrada	Reporte do Gabinete DRE sobre ameaça
Saída	Preenchimento da planilha de dados do GIPE
Sistemas utilizados	Microsoft Excel
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Com base no reporte de intercorrência da DRE via formulário e/ou e-mail, preencher a planilha de intercorrências do GIPE “Dados Geral 2”: Dados geral 2.xlsx; 2. Atualizar tabela dinâmica na planilha “Dashboard” para ter o compilado de dados atualizados. 	



Guia de Processo:
Ocorrências com
câmeras do
Smart Sampa

Índice

GUIA DE PROCESSO: Ocorrências com Câmeras Smart Sampa.....	1
1. APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO.....	3
2. HISTÓRICO DE REVISÕES	3
3. GLOSSÁRIO	3
4. OBJETIVO DO GUIA	3
5. PROCESSO: Ocorrências com Câmeras do Smart Sampa	3
5.1 MAPA DO PROCESSO.....	5
6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO	6

1. Apresentação do Documento

Este documento corresponde ao Guia do processo de ocorrências com câmeras do Smart Sampa, relacionado ao macroprocesso de intercorrências patrimoniais.

2. Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor(es)	Instituição
15/04	1.0	Versão base	Caio de Sandre	GIPE

3. Glossário

Sigla	Significado
GIPE	Gabinete Integrado de Proteção Escolar
SME	Secretaria Municipal de Educação
UE	Unidade Educacional
DRE	Diretoria Regional de Educação
SMSU	Secretaria Municipal de Segurança Urbana
CTIS	Coordenadoria de Tecnologia, Integração e Segurança

4. Objetivo do Guia

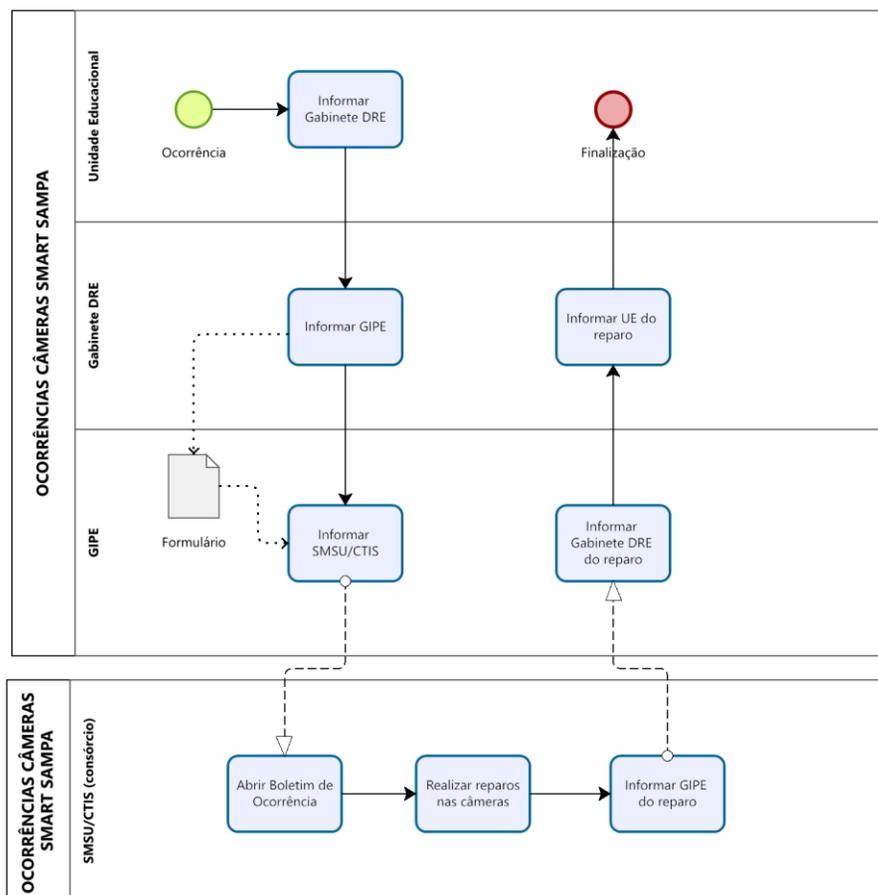
Apresentar o detalhamento do processo de gestão de ocorrências com câmeras do Smart Sampa, considerando para cada atividade do processo: as entradas, a descrição detalhada, as saídas, os sistemas utilizados e as regras de negócio contempladas.

5. Processo: Ocorrências com câmeras do Smart Sampa

Macroprocesso	Patrimoniais
Processo	Ocorrências com câmeras do Smart Sampa

Objetivo do processo	Informar gestão do programa Smart Sampa sobre ocorrências com as câmeras e providenciar reparos
Dono do Processo	GIPE
Legislação	<ul style="list-style-type: none">• Decreto Municipal nº 63.552/24• Portaria Conjunta Secretaria Municipal de Educação - SME; Secretaria Municipal de Segurança Urbana - SMSU nº 04/24

5.1 Mapa do Processo



6. Descrição das Atividades do Processo

- Informar ocorrência ao Gabinete da DRE;
- Informar ocorrência ao GIPE;
- Informar ocorrência à SMSU/CTIS;
- Processo interno à SMSU/CTIC com consórcio;
- Informar GIPE sobre reparo;
- Informar Gabinete da DRE sobre reparo;
- Informar EU sobre reparo.

6.1 Reportar intercorrência ao Gabinete da DRE

Entrada	Ocorrência com câmera do Smart Sampa
Saída	E-mail com informações para o Gabinete DRE
Sistemas utilizados	Microsoft Outlook
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
1. Informar a ocorrência (roubo, furto, depredação, desalinhamento de posição etc.) ao Gabinete da DRE.	

6.2 Reportar intercorrência ao GIPE

Entrada	Informações sobre a ocorrência
Saída	Formulário de intercorrências do GIPE preenchido
Sistemas utilizados	Microsoft Forms, futuramente sistema do GIPE
Cargo / Função	Ponto Focal do GIPE na DRE
Descrição da atividade	
1. Acessar o site do formulário de intercorrências do GIPE. Para o ano de 2025, o site é https://forms.office.com/r/eyNggv1grB ;	
2. Preencher as informações pedidas;	

- a. Importante: no final da primeira página, na pergunta “A ocorrência é sobre furto, roubo, invasão ou depredação?”, responda SIM. Caso contrário, será redirecionado à página de intercorrências interpessoais.
3. Enviar o formulário.

6.3 Informar SMSU/CTIS

Entrada	Informe de ocorrência da DRE
Saída	Informe de ocorrência à SMSU
Sistemas utilizados	E-mail
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar à SMSU/CTIS sobre ocorrência com câmera do Smart Sampa para medidas cabíveis 	

6.4 Processo interno à SMSU

Entrada	Informe de ocorrência do GIPE
Saída	Abertura de BO, reparo da câmera, informe de reparo ao GIPE
Sistemas utilizados	Internos
Cargo / Função	SMSU/CTIS e consórcio
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Abrir boletim de ocorrência; 2. Realizar reparos nas câmeras; 3. Informar GIPE sobre reparo. <p>Processo interno à SMSU/CTIS e, portanto, pode sofrer mudanças.</p>	

6.5 Informar gabinete da DRE

Entrada	Informe do reparo da SMSU
Saída	Informe do reparo ao Gabinete DRE
Sistemas utilizados	E-mail
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
1. Informar ao Gabinete da DRE sobre a conclusão dos reparos às câmeras.	

6.6 Informar UE do reparo

Entrada	Informe do reparo do GIPE
Saída	Informe do reparo à UE
Sistemas utilizados	E-mail e telefone
Cargo / Função	Gabinete DRE
Descrição da atividade	
1. Informar à Unidade Educacional sobre a conclusão dos reparos às câmeras.	



Guia de Processo: Ocorrências com veículo

Índice

GUIA DE PROCESSO: OCORRÊNCIAS COM VEÍCULO	1
1. APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO	3
2. HISTÓRICO DE REVISÕES	3
3. GLOSSÁRIO	3
4. OBJETIVO DO GUIA	3
5. PROCESSO: OCORRÊNCIAS COM VEÍCULO	3
5.1 MAPA DO PROCESSO	5
6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO	6

1. Apresentação do Documento

Este documento corresponde ao Guia do processo de ocorrências com veículo, relacionado ao macroprocesso de intercorrências patrimoniais.

2. Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor(es)	Instituição
15/4	1.0	Versão base	Caio de Sandre	GIPE

3. Glossário

Sigla	Significado
GIPE	Gabinete Integrado de Proteção Escolar
SME	Secretaria Municipal de Educação
UE	Unidade Educacional
DRE	Diretoria Regional de Educação
GCM	Guarda Civil Metropolitana
BO	Boletim de Ocorrência

4. Objetivo do Guia

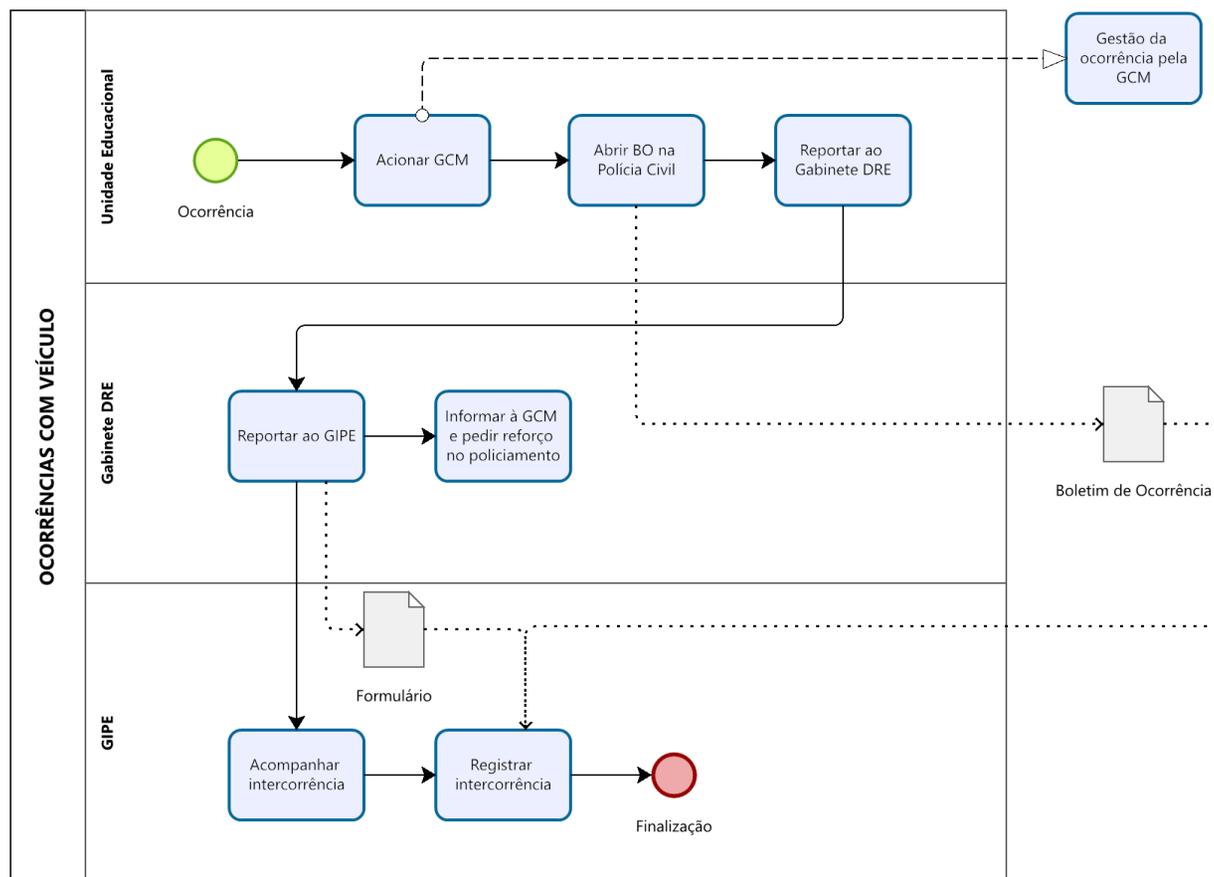
Apresentar o detalhamento do processo de ocorrências com veículo, considerando para cada atividade do processo: as entradas, a descrição detalhada, as saídas, os sistemas utilizados e as regras de negócio contempladas.

5. Processo: Ocorrências com veículo

Macroprocesso	Intercorrências patrimoniais
Processo	Ocorrências com veículo

Objetivo do processo	Gestão de intercorrências com veículo nas Unidades Educacionais
Dono do Processo	GIPE
Legislação	Lei nº 14.492/2007

5.1 Mapa do Processo



6. Descrição das Atividades do Processo

- Acionar GCM;
- Abrir BO na Polícia Civil;
- Reportar ao Gabinete da DRE;
- Reportar ocorrência ao GIPE;
- Informar à GCM e pedir reforço no policiamento;
- Acompanhar intercorrência;
- Registrar intercorrência.

6.1 Acionar GCM

Entrada	Ocorrência com veículo na zona escolar
Saída	Informe da ocorrência à GCM
Sistemas utilizados	Telefone
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Ocorrência com veículo: atropelamento, direção perigosa, localização de partes de veículo etc.;2. Ligar 153 e informar da ocorrência para a GCM;	

6.2 Abrir BO na Polícia Civil

Entrada	Ocorrência com veículo na zona escolar
Saída	Boletim de ocorrência preenchido
Sistemas utilizados	Sistema de notificações da Polícia Civil
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Acessar o site da Delegacia Eletrônica da Polícia Civil: https://www.delegaciaeletronica.policiacivil.sp.gov.br/ssp-de-cidadao/home;	

2. Preencher registro da ocorrência;
3. Quando finalizar, salvar registro de envio.

6.3 Reportar ao Gabinete da DRE

Entrada	Informações sobre a ocorrência e BO
Saída	E-mail com informações para o Gabinete DRE
Sistemas utilizados	Microsoft Outlook
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar e-mail para Gabinete DRE com descrição do ocorrido e boletim de ocorrência. 	

6.4 Reportar intercorrência ao GIPE

Entrada	Informações sobre a ocorrência e BO
Saída	Formulário de intercorrências do GIPE preenchido
Sistemas utilizados	Microsoft Forms, futuramente sistema do GIPE
Cargo / Função	Ponto Focal do GIPE na DRE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o site do formulário de intercorrências do GIPE. Para o ano de 2025, o site é https://forms.office.com/r/eyNggv1grB; 2. Preencher as informações pedidas; <ol style="list-style-type: none"> a. Importante: no final da primeira página, na pergunta “A ocorrência é sobre furto, roubo, invasão ou depredação?”, responda SIM. Caso contrário, será redirecionado à página de intercorrências interpessoais. 	

3. Enviar o formulário.

6.5 Informar à GCM e pedir reforço no policiamento

Entrada	Informações sobre a ocorrência e BO
Saída	Pedido à GCM de reforço no policiamento
Sistemas utilizados	Ligação telefônica, e-mail, WhatsApp
Cargo / Função	Gabinete DRE
Descrição da atividade	
1. Pedir à GCM reforço no patrulhamento.	

6.6 Acompanhar a intercorrência

Entrada	Reporte via formulário e/ou e-mail
Saída	Acompanhamento da intercorrência e encaminhamento a outras secretarias, se necessário
Sistemas utilizados	Microsoft Outlook, Microsoft Forms
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
1. Realizar o acompanhamento da intercorrência com a UE, DRE e GCM;	
2. Prover demais encaminhamentos, se necessário.	

6.7 Registrar a intercorrência

Entrada	Reporte via formulário e/ou e-mail
----------------	------------------------------------

Saída	Preenchimento da planilha de dados do GIPE
Sistemas utilizados	Microsoft Excel
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Com base no reporte de intercorrência da DRE via formulário e/ou e-mail, preencher a planilha de intercorrências do GIPE “Dados Geral 2”: Dados geral 2.xlsx;2. Atualizar tabela dinâmica na planilha “Dashboard” para ter o compilado de dados atualizados.	



Guia de Processo:
Ataque ativo em
outra localidade
(Brasil ou notório
no exterior)

Índice

GUIA DE PROCESSO: ATAQUE ATIVO EM OUTRO LOCAL.....	1
1. APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO.....	3
2. HISTÓRICO DE REVISÕES	3
3. GLOSSÁRIO	3
4. OBJETIVO DO GUIA	3
5. PROCESSO: ATAQUE ATIVO EM OUTRO LOCAL.....	4
5.1 MAPA DO PROCESSO.....	5
6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO	6

1. Apresentação do Documento

Este documento corresponde ao Guia do processo de ataques ativos em outras localidades (no Brasil ou notórios no exterior), relacionado ao macroprocesso de ameaças.

2. Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor(es)	Instituição
15/04	1.0	Versão base	Caio de Sandre	GIPE

3. Glossário

Sigla	Significado
GIPE	Gabinete Integrado de Proteção Escolar
CPE	Comitê de Proteção Escolar
SSP/SP	Secretaria de Segurança Pública de São Paulo
SME	Secretaria Municipal de Educação
SGM	Secretaria de Governo Municipal
SMSU	Secretaria Municipal de Segurança Urbana
SMDHC	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
SMS	Secretaria Municipal de Saúde
SMIT	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

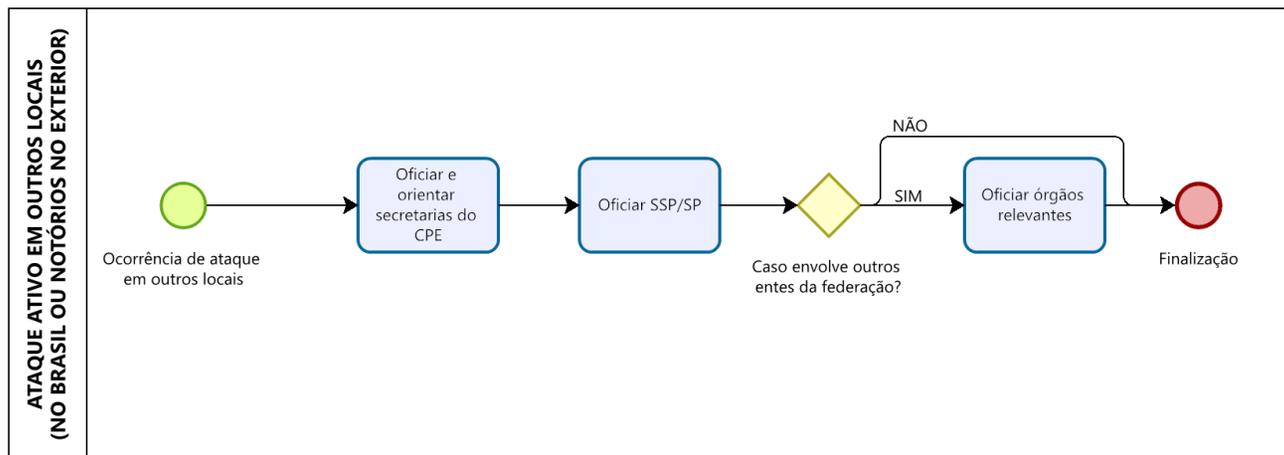
4. Objetivo do Guia

Apresentar o detalhamento do processo de ataques ativos em outros locais, considerando para cada atividade do processo: as entradas, a descrição detalhada, as saídas, os sistemas utilizados e as regras de negócio contempladas.

5. Processo: Ataques ativos em outros locais

Macroprocesso	Ameaças
Processo	Ataques ativos em outros locais (Brasil ou notório no exterior)
Objetivo do processo	<ul style="list-style-type: none">• Orientar secretarias do CPE sobre como lidar com potenciais atacantes;• Oficiar secretarias do CPE sobre quais medidas estão tomando para combater ameaças;• Oficiar SSP/SP sobre possível risco de ameaça;• Oficiar outros entes federativos sobre risco de ataque, quando cabível.
Dono do Processo	GIPE
Legislação	<ul style="list-style-type: none">• Decreto Municipal nº 62.312/23• Portaria Conjunta SME, SMG, SMSU, SMDHC, SMADS, SMS, SMIT nº 3/24

5.1 Mapa do Processo



6. Descrição das Atividades do Processo

- Oficiar e orientar secretarias do CPE;
- Oficiar SSP/SP;
- Se caso envolve outros entes da federação, oficiar ente.

6.1 Oficiar secretarias do CPE

Entrada	Ocorrência de ataque em outro local do Brasil ou caso notório no exterior
Saída	Ofício para secretarias do Comitê de Proteção Escolar
Sistemas utilizados	SEI
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Oficiar e orientar secretarias que compõem o Comitê de Proteção Escolar via SEI:<ol style="list-style-type: none">a. Solicitar medidas de cautela e prevenção a novas situações de ataque ativo com orientações às equipes de cada uma;b. Solicitar medidas de cautela e prevenção em relação a comportamentos violentos observados (abaixo);c. Orientar sobre comportamentos violentos observados: isolamento social repentino, manifestação de gosto pela violência e por armas de fogo, discursos violentos, fatores de alerta para situações de sofrimento emocional acentuado, falas sobre desejo de cometer atos de violência publicamente ou para os seus pares.	

6.2 Oficiar SSP/SP

Entrada	Ocorrência de ataque em outro local do Brasil ou caso notório no exterior
Saída	Ofício para a SSP/SP
Sistemas utilizados	SEI

Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
1. Oficiar a Secretaria de Segurança Pública de São Paulo solicitando a indicação de comunicação sobre indícios de envolvimento violento, sobretudo nas redes sociais.	

6.3 Oficiar SSP ou órgão de outro estado/município

Entrada	Ocorrência de ataque em outro local do Brasil ou caso notório no exterior
Saída	Ofício para órgão relevante
Sistemas utilizados	SEI
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
1. Caso seja relevante, oficiar órgão relevante em outro ente federativo (ex: ABIN).	



Guia de Processo: Ocorrências com objeto

Índice

GUIA DE PROCESSO: Ocorrências com Objeto.....	1
1. APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO.....	3
2. HISTÓRICO DE REVISÕES.....	3
3. GLOSSÁRIO.....	3
4. OBJETIVO DO GUIA.....	3
5. PROCESSO: Ocorrências com Objeto.....	4
5.1 MAPA DO PROCESSO.....	5
6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO PROCESSO.....	6

1. Apresentação do Documento

Este documento corresponde ao Guia do processo de ocorrências com objeto, relacionado ao macroprocesso de intercorrências interpessoais.

2. Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor(es)	Instituição
22/04/25	V1	Versão base	Caio de Sandre	GIPE

3. Glossário

Sigla	Significado
GIPE	Gabinete Integrado de Proteção Escolar
SME	Secretaria Municipal de Educação
UE	Unidade Educacional
DRE	Diretoria Regional de Educação
GCM	Guarda Civil Metropolitana
NAAPA	Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem
BO	Boletim de Ocorrência
IN 20/20	Instrução Normativa SME nº20/2020
DCI	Documento de Comunicação Intersetorial

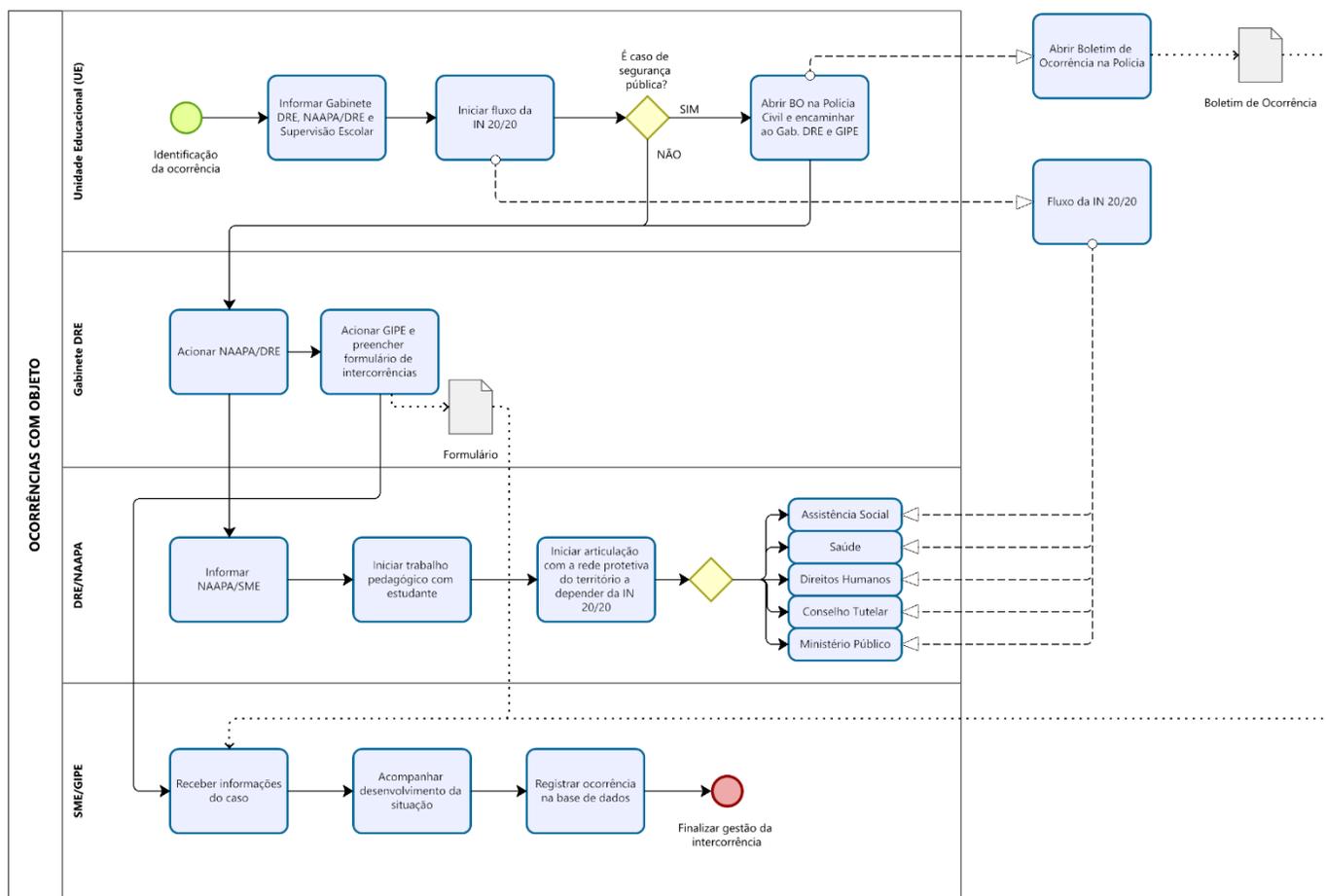
4. Objetivo do Guia

Apresentar o detalhamento do processo de ocorrências com objeto, considerando para cada atividade do processo: as entradas, a descrição detalhada, as saídas, os sistemas utilizados e as regras de negócio contempladas.

5. Processo: Ocorrências com objeto

Macroprocesso	Intercorrências interpessoais
Processo	Ocorrências com objeto
Objetivo do processo	Gestão de intercorrências com armas brancas e simulacros
Dono do Processo	GIPE
Legislação	Instrução Normativa SME n° 20/2020

5.1 Mapa do Processo



6. Descrição das Atividades do Processo

- Informar Gabinete DRE, NAAPA/DRE e Supervisão Escolar;
- Iniciar fluxo da IN 20/20;
- Abrir BO na Polícia Civil;
- Acionar NAAPA/DRE;
- Acionar GIPE;
- Informar NAAPA/SME;
- Acompanhar UE e envolvidos;
- Iniciar articulação com a rede protetiva;
- Coordenar intervenção com demais atores;
- Levantar outras informações do estudante;
- Acompanhar desenvolvimento da situação;
- Registrar ocorrência na base de dados

6.1 Informar Gabinete DRE

Entrada	Identificação da ocorrência
Saída	Reporte à DRE sobre a ameaça
Sistemas utilizados	E-mail, telefonia, WhatsApp
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
1. Reportar à DRE sobre a ameaça. Reportar aos seguintes núcleos: <ol style="list-style-type: none">a. Gabinete DRE;b. NAAPA/DRE;c. Supervisão Escolar;d. Outros núcleos, como CEFAl, se for o caso.	

6.2 Iniciar fluxo da IN 20/20

Entrada	Identificação da ocorrência
----------------	-----------------------------

Saída	Preenchimento do DCI e início do fluxo da IN 20/20
Sistemas utilizados	DCI (via e-mail)
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preenchimento do DCI para início do fluxo de alerta da IN 20/20; 2. Encaminhamento dele ao NAAPA/DRE junto da notificação da ameaça 	

6.3 Abrir BO na Polícia Civil

Entrada	Identificação da ocorrência; decisão pela judicialização ou não
Saída	Boletim de ocorrência preenchido
Sistemas utilizados	Sistema de notificações da Polícia Civil
Cargo / Função	Equipe gestora da Unidade Educacional
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Equipe gestora deverá decidir se irá prosseguir com a judicialização do caso ou não. Se não prosseguir, pular esta ação. Se quiser prosseguir, seguir a ação; 2. Acessar o site da Delegacia Eletrônica da Polícia Civil: https://www.delegaciaeletronica.policiacivil.sp.gov.br/ssp-de-cidadao/home; 3. Preencher registro da ocorrência; 4. Quando finalizar, salvar registro de envio. 	

6.4 Acionar NAAPA/DRE

Entrada	Reporte da UE sobre ocorrência
Saída	Acionamento do NAAPA/DRE

Sistemas utilizados	E-mail
Cargo / Função	Gabinete DRE
Descrição da atividade	
1. Encaminhar caso ao NAAPA/DRE para intervenção e acompanhamento	

6.5 Acionar GIPE

Entrada	Reporte da UE sobre ocorrência
Saída	Notificação da ameaça ao GIPE e preenchimento do formulário de intercorrências
Sistemas utilizados	Microsoft Forms, e-mails, telefonia
Cargo / Função	Ponto focal do GIPE na DRE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Acessar o site do formulário de intercorrências do GIPE. Para o ano de 2025, o site é https://forms.office.com/r/eyNggv1grB; 2. Preencher as informações pedidas; <ol style="list-style-type: none"> a. Importante: no final da primeira página, na pergunta “A ocorrência é sobre furto, roubo, invasão ou depredação?”, responda NÃO. Caso contrário, será redirecionado à página de intercorrências patrimoniais. 3. Enviar o formulário. 	

6.6 Informar NAAPA/SME

Entrada	Reporte do Gabinete da DRE sobre ocorrência
Saída	Informe ao NAAPA/SME sobre ocorrência
Sistemas utilizados	E-mail e/ou telefonia

Cargo / Função	NAAPA/DRE
Descrição da atividade	
1. Ligar e/ou enviar e-mail ao NAAPA/SME para notificação da ameaça.	

6.7 Iniciar trabalho pedagógico com o estudante

Entrada	Reporte do Gabinete da DRE sobre ocorrência
Saída	Trabalho pedagógico com o estudante
Sistemas utilizados	E-mail, telefonia
Cargo / Função	NAAPA/DRE
Descrição da atividade	
1. Iniciar trabalho pedagógico com o estudante.	

6.8 Articular com rede protetiva

Entrada	Reporte do Gabinete da DRE sobre ocorrência
Saída	Articulação com rede protetiva do território (fluxo IN 20/20)
Sistemas utilizados	DCI, e-mail
Cargo / Função	NAAPA/DRE
Descrição da atividade	
<p>1. Iniciar articulação com rede protetiva do território baseado nas necessidades da IN 20/20. Possibilidades de articulação:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Assistência Social; b. Direitos Humanos; c. Saúde; 	

- d. Conselho Tutelar;
- e. Ministério Público.

6.9 Receber informações do caso

Entrada	Informe do Gabinete da DRE sobre ocorrência, formulário preenchido e BO
Saída	Acompanhamento da situação
Sistemas utilizados	E-mail, Microsoft Forms, telefonia
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
1. Receber informação da intercorrência.	

6.10 Acompanhar desenvolvimento da situação

Entrada	Reporte do Gabinete DRE sobre ocorrência
Saída	Encaminhamentos necessários
Sistemas utilizados	E-mail, telefonia, WhatsApp
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
1. Realizar acompanhamento da situação;	
2. Atender demandas dos envolvidos, conforme necessário.	

6.11 Registrar ocorrência na base de dados

Entrada	Reporte do Gabinete DRE sobre ocorrência
Saída	Preenchimento da planilha de dados do GIPE
Sistemas utilizados	Microsoft Excel
Cargo / Função	GIPE
Descrição da atividade	
<ol style="list-style-type: none">1. Com base no reporte de intercorrência da DRE via formulário e/ou e-mail, preencher a planilha de intercorrências do GIPE “Dados Geral 2”: Dados geral 2.xlsx;2. Atualizar tabela dinâmica na planilha “Dashboard” para ter o compilado de dados atualizados.	