

PROTOCOLO INTEGRADO DE

BUSCA ATIVA ESCOLAR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES

GUIA ORIENTADOR PARA A IMPLEMENTAÇÃO



Dados Internacionais da Catalogação-na-Publicação (CIP)

323.352

S675p São Paulo. Secretaria Executiva de Projetos Estratégicos. *Primeira Infância*.

Protocolo integrado de busca ativa escolar de crianças e adolescentes : guia orientador para a implementação / secretário executivo SEPE/SGM Edsom Ortega ; consultoria técnica FESPSP: coordenação geral Maria Cristina Angelim Barboza. – São Paulo : Editora Sociologia e Política : SEPE/SGM, 2025.

47 p. : il.

ISBN 978-65-86612-15-8 (pdf)

1. Busca ativa escolar. 2. Crianças e adolescentes. 3. Cidadania. 4. Plano Municipal pela Primeira Infância (2018-2030). 5. Plano Municipal de Educação. I. Ortega, Edsom [coord. executiva]. II. Barboza, Maria Cristina Angelim, coord. geral. III. Título.

Índice para catálogo sistemático:

Crianças e adolescentes – Política e governo 323.352
Bibliotecário Ederson Ferreira Crispim CRB-8/9724

Consultoria técnica



Coordenação Geral

Maria Cristina Angelim Barboza

Coordenação Técnica

Rosier Batista Custódio

Especialista

Carla Regina Mota Alonso Dieguez

Analista

Guilherme Pereira

Analista

Marcela Garcia Corrêa

Projeto Gráfico e Diagramação

Claudia Daher

Designer Instrucional

Derick Casagrande Santiago

REALIZAÇÃO:



PREFEITO

Ricardo Nunes

COORDENAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL INTEGRADA PELA PRIMEIRA INFÂNCIA SECRETARIA EXECUTIVA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS (SEPE/SGM)

Secretário Executivo SEPE/SGM
Edsom Ortega

COMITÊ GESTOR INTERSETORIAL DA POLÍTICA MUNICIPAL INTEGRADA PELA PRIMEIRA INFÂNCIA

Secretário de Governo Municipal
Edson Aparecido dos Santos

Secretário Municipal de Educação
Fernando Padula Novaes

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
Eliana Gomes

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Regina Célia da Silveira Santana

Secretário Municipal de Saúde

Luiz Carlos Zamarco

Secretário Municipal de Inovação e Tecnologia

Milton Vieira

Secretário Municipal de Cultura

José Antônio Totó Parente

Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência

Silvia Grecco

COMISSÃO TÉCNICA DA PRIMEIRA INFÂNCIA

Secretaria de Governo Municipal

Elizete Regina Nicolini
Amanda Theodoro de Souza

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Mariana da Silva Santos
Nilda Keiko Toyomoto Ito
Micheli Silva (convidada)

Secretaria Municipal de Educação

José Roberto de Campos Lima
Matilde Aparecida da Silva Franco Campanha

Secretaria Municipal de Saúde

Athenê Maria de Marco França Mauro
Juliana André Nunes

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania

Elizete Aparecida Rossoni Miranda
Eduardo Richard da Silva

Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia

Rafael Martins Fialho
Raphael Rossato Caetano

CONVIDADAS

Secretaria Municipal de Cultura
Karine Stephanie Alves
Fernanda Pardini Costa

Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência

Luiz Carlos Lopes (in memoriam)
Renata Belluzzo Borba
Gabriel Bueno da Costa

COMITÊS GESTORES REGIONAIS DA POLÍTICA MUNICIPAL INTEGRADA PELA PRIMEIRA INFÂNCIA

Representantes dos 32 Comitês Regionais estabelecidos pela Resolução - SGM/CGIPMIP n° 1, de fevereiro de 2019

NÚCLEO DA POLÍTICA MUNICIPAL INTEGRADA PELA PRIMEIRA INFÂNCIA

Elizete Regina Nicolini - Coordenação Geral
Amanda Theodoro de Souza- APPGG
Raissa Fontelas Rosado Gambi – APPGG
Eduardo dos Anjos Barboza – Assessor Técnico
Lara Vitoria Abreu dos Santos – Assessora Técnica
Camila Paiva - Estagiária
Felipe Inhauser Caldas - Estagiário
Sabrina Albano de Jesus - Estagiária

Secretaria Municipal de Educação

COORDENADORIA PEDAGÓGICA - COPED
Simone Aparecida Machado - Coordenadora Geral

NÚCLEO DE APOIO E ACOMPANHAMENTO PARA APRENDIZAGEM - NAAPA

Márcia Andréa Bonifácio da Costa Oliveira -
Diretora

EQUIPE DO NAAPA

Alex Benjamim de Lima
Elisandra Félix Vieira
Fatima Bonifácio
Fernanda Gonçalves Volcof
Gabriella Ferreira Lopes de Oliveira
Giovana Pietrafesa Sellge
Rosana Meire Giannoni
Rosilene Rosa de Sá
Vilma Aparecida Galhego

Estagiária (os):

Eduardo Chud João Pedro
Luis Henrique Gracco
Nicole Santos Lima
Ricardo Piccolo Esteno

Assistente Administrativo de Gestão

Adriana da Silva

AGRADECIMENTOS

Às/ao servidores/servidores que participaram dos grupos focais e entrevistas que embasaram o diagnóstico para elaboração do Curso e do Guia de Implementação do Protocolo de BAE.

GLOSSÁRIO DE SIGLAS

As siglas utilizadas no Guia de Implementação do Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar e outras que podem ser úteis na implementação do Protocolo são descritas a seguir:

ABAE: Agente de Busca Ativa Escolar
ACS: Agente Comunitário de Saúde
BAE: Busca Ativa Escolar
CCA: Centro para Crianças e Adolescentes
CEI: Centro de Educação Infantil
CEU: Centro de Educação Unificado
CF/88: Constituição Federal de 1988
CRAS: Centro de Referência de Assistência Social
CREAS: Centro de Referência Especializado de Assistência Social
CRS: Coordenação Regional de Saúde
DCI: Documento de Comunicação Intersetorial
DRE: Diretoria Regional de Ensino
ECA: Estatuto da Criança e Adolescente
EOL: Escola Online
EMEI: Escola Municipal de Educação Infantil
EMEF: Escola Municipal de Educação Fundamental
ESF: Estratégia de Saúde da Família
LOAS: Lei Orgânica da Assistência Social
NAAPA: Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem
NPMIPI: Núcleo da Política Municipal Integrada pela Primeira Infância
NPV: Núcleo de Prevenção à Violência
PBF: Programa Bolsa Família
PSB/ AS: Proteção Social Básica da Assistência Social
PSE: Programa de Saúde na Escola
PSE/ AS: Proteção Social Especial da Assistência Social
PME: Plano Municipal de Educação

PMIPI: Política Municipal Integrada pela Primeira Infância
PMPI: Plano Municipal pela Primeira Infância
PMSP: Prefeitura Municipal de São Paulo
SAS: Supervisão de Assistência Social
SASF: Serviço de Assistência Social à Família e Proteção Social Básica no Domicílio
SCFV: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
SGM: Secretaria de Governo Municipal
SGP: Sistema de Gestão Pedagógica
SIAT: Serviço Integrado de Acolhida Terapêutica
SICON: Sistema de Condicionais
SISCR: Sistema dos Centros de Referência de Assistência Social
SMADS: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
SMC: Secretaria Municipal de Cultura
SMDHC: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
SME: Secretaria Municipal de Educação
SMIT: Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia
SMPED: Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência
SMS: Secretaria Municipal de Saúde
STS: Supervisão Técnica de Saúde
SUAS: Sistema Único de Assistência Social
SUS: Sistema Único de Saúde
TEG: Transporte Escolar Gratuito
UBS: Unidade Básica de Saúde
UE: Unidade Educacional

SUMÁRIO

Apresentação	07
1. A Busca Ativa Escolar	08
1.1 Ausências que devem ser notadas para o acionamento da Busca Ativa Escolar	10
1.2 A Estratégia Municipal de Busca Ativa Escolar	11
1.3 A Intersetorialidade na Busca Ativa Escolar	14
2. O Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar	16
2.1 O que é o protocolo?	17
2.2 Onde ele está previsto?	17
2.3 Quais são seus objetivos?	17
2.4 Quais são suas premissas?	18
2.5 Quais são as Secretarias e os Profissionais envolvidos?	19
2.6 Quais são as instâncias territoriais envolvidas na sua implementação?	21
2.7 O que é o Fluxo de Alerta – Fluxo Integrado de Busca Ativa Escolar?	22
2.8 O que é a Comunicação Intersetorial?	24
3. Aplicando o Protocolo e o Fluxo Integrado de Busca Ativa Escolar	27
3.1 Etapa 1 do Fluxo de Alerta - Suspeita e Identificação	28
3.2 Etapa 2 do Fluxo de Alerta - Identificação e Mobilização	34
3.3 Etapa 3 do Fluxo de alerta - Atendimento	37
3.4 Etapa 4 do Fluxo de Alerta - Acompanhamento	39
4. Acionando outros Fluxos	41
5. Boas Práticas	44
6. Saiba Mais	46



APRESENTAÇÃO

O Guia de Implementação do Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar é um material preparado para apoiar e fortalecer o trabalho de todos os profissionais da rede municipal de cuidado e proteção social que atuam direta e indiretamente com a busca ativa escolar, sobretudo os profissionais das áreas de educação, saúde e assistência social.

Nele você encontrará os fundamentos da estratégia municipal de busca ativa escolar, alguns conceitos que estruturam essa estratégia e embasam a sua atuação como profissional da rede municipal. Também encontrará as normas que regulamentam a sua atuação e o passo a passo de como garantir o direito à educação às crianças e adolescentes da cidade de São Paulo.

Garantir este direito é um dever constitucional de todos nós, seja como agentes públicos ou sociedade civil. Por meio do acesso à educação, contribuímos para o pleno desenvolvimento das crianças e adolescentes, para o exercício da sua cidadania e podemos também incidir sobre as desigualdades sociais e econômicas, contribuindo para a sua redução.

Vamos juntas/os nesta jornada intersetorial de transformação, garantindo o acesso e a permanência das crianças e adolescentes na Rede Municipal de Educação.

1. A BUSCA ATIVA ESCOLAR

A Constituição Federal é a principal norma jurídica do país e dela deriva todas as outras normas. É, portanto, a Constituição Federal que estabelece os princípios e as diretrizes normativas sobre a afirmação de direitos, deveres e políticas públicas no nosso país.

A educação é um dos direitos humanos garantidos pela Constituição Federal de 1988. Ele está posto no artigo 205 da CF/88 e seu objetivo é o de assegurar o “pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”. De modo a promover o desenvolvimento humano e a redução de desigualdades sociais.

Para isso, a Constituição Federal estabelece que o ensino deverá ser ofertado com base no princípio de “**igualdade de condições para o acesso e permanência na escola**”. Princípio que fundamenta e orienta a estratégia de busca ativa escolar.

A busca ativa escolar consiste em uma das estratégias que o Estado deve implementar a fim de identificar quais crianças e adolescentes estão fora da escola e, a



Art. 205. A educação, **direito de todos e dever do Estado e da família**, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao **pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho**

partir desta identificação, adotar uma série de medidas para “encontrar” os estudantes com baixa frequência ou ausentes da escola, e trabalhar para que retornem, permaneçam e tenham garantido o direito a aprender e participar da vida escolar.

A Busca Ativa Escolar é fundamental pelo seu potencial de:

- I - contribuir para o desenvolvimento de políticas públicas que garantam os direitos das crianças e adolescentes;
- II - fortalecer a rede de cuidado e proteção social ao reunir representantes de diferentes áreas, como educação, saúde, assistência social, entre outras políticas setoriais;
- III - fortalecer o vínculo de estudantes com a escola e com a família;
- IV - promover o mapeamento de situações de vulnerabilidade social ou violações de direitos contra crianças e adolescentes.

Boa parte dos casos de crianças e adolescentes identificados fora da escola é resultado de diversas vulnerabilidades sociais e econômicas e não apenas do desinteresse escolar. Por isso, **os desafios do enfrentamento de questões relativas à frequência irregular, ao abandono, à evasão e à exclusão escolar não são exclusivos das políticas públicas de educação.**

A partir do processo de entendimento da complexidade que envolve os casos de frequência irregular, abandono, evasão e exclusão escolar, o acesso a políticas públicas diversas é fundamental para que crianças e adolescentes possam estar na escola. Afinal, **se o que afasta o estudante da escola não é exclusivamente o ambiente escolar, é preciso identificar os fatores que provocam a ausência e enfrentá-los.**

Por tudo isso, **a busca ativa escolar é uma estratégia intersetorial**, ou seja, é preciso envolver outras políticas públicas setoriais que possam assegurar a matrícula e a permanência das crianças e adolescentes na escola. Afinal, a escola é um espaço de construção de laços e assegurar que todas as crianças e adolescentes estejam na escola vai além de garantir o direito social básico à educação. É necessário permitir que elas possam juntas partilhar saberes, conhecimentos e afetos.

Ao identificar que uma criança ou adolescente não está na escola, os canais competentes são acionados para que o direito básico à educação seja garantido e, com ele, o direito à vida, ao respeito, à dignidade, entre outros.

A busca ativa escolar tem início pela identificação, observação e reconhecimento do outro. **Todos são visíveis e suas ausências devem ser notadas, registradas, analisadas e monitoradas.** Nenhuma ausência é banal.

1.1 AUSÊNCIAS QUE DEVEM SER NOTADAS PARA O ACIONAMENTO DA BUSCA ATIVA ESCOLAR

A Busca Ativa Escolar se mostra necessária quando temos situações de frequência irregular, abandono, evasão ou exclusão escolar. Mas afinal, o que são e o que configuram essas situações?

A Portaria Conjunta da Secretaria de Governo Municipal - SGM; Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social - SMADS; Secretaria Municipal de Educação - SME; Secretaria Municipal da Saúde - SMS nº 10 de 29 de dezembro de 2022, define essas situações a partir da perspectiva da rede municipal de ensino.



→ <https://tinyurl.com/4t8m2mv6>

Frequência irregular: situação em que a criança ou adolescente está matriculado na Rede de Ensino, mas não comparece a sua Unidade Educacional de forma regular e contínua.

Abandono escolar: situação em que a criança ou o adolescente matriculado na Rede de Ensino deixa de frequentar a Unidade Educacional durante o ano letivo, podendo matricular-se no ano seguinte.

Evasão escolar: situação em que a criança ou adolescente não efetua matrícula em Unidade Educacional da rede de ensino no ano letivo seguinte.

Exclusão escolar: criança ou adolescente não matriculado na rede de ensino.

Diante de qualquer uma destas situações, o Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar deve ser acionado para que a rede de cuidado e proteção social possa encontrar a melhor forma de acolher essa criança e adolescente e trazê-la de volta para o ambiente escolar.

1.2 A ESTRATÉGIA MUNICIPAL DE BUSCA ATIVA ESCOLAR

Conhecendo os vários desafios para garantir o **acesso e a permanência** de crianças e adolescentes na escola, o Plano Municipal de Educação (2015-2025) estabeleceu duas metas que definem a necessidade de promoção da busca ativa escolar de crianças e adolescentes em situação de frequência irregular, abandono, evasão e exclusão escolar.

PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (2015-2025)

Meta 5.8 - **Promover**, através da Secretaria Municipal de Educação, **a busca ativa** de crianças em idade correspondente à Educação Infantil, em parceria com **órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância**, preservando o direito de opção da família em relação às crianças de zero até 3 (três) anos.

Meta 6.3 - **Promover**, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União, **a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, adolescência e juventude**.

Em 2018 as metas do PME foram reforçadas com a publicação do Plano Municipal pela Primeira Infância (2018-2030) – PMPI. Isso ocorreu porque a busca ativa escolar também se tornou meta do PMPI e este plano prevê como uma das estratégias estruturantes da política municipal integrada pela primeira infância a elaboração de Protocolos Integrados de Atendimento. Os Protocolos Integrados são estratégias que institucionalizam a articulação da rede de cuidado e proteção social e a atuação intersetorial, visando o atendimento integral sobre determinado tema complexo.

Além disso, a Política Municipal Integrada pela Primeira Infância (PMPI) está estruturada de forma intersetorial e capilarizada, quer dizer, distribuída por todo o território da cidade por meio de 32 Comitês Gestores Regionais da Primeira Infância.

Essa parte da estrutura de governança da Política Municipal Integrada pela Primeira Infância (PMIPI) contribui com a implementação dos protocolos, pois articula territorialmente a educação, a assistência social e a saúde em torno dos temas estabelecidos pelos Protocolos Integrados e estão mais próximos dos profissionais que atendem diretamente a população.

Veja as metas sobre os Protocolos e a BAE inseridas no PMPI (2018):



PLANO MUNICIPAL PELA PRIMEIRA INFÂNCIA (2018-2030)

Eixo I, Meta 1, Estratégia 1.10 - Desenvolver e implementar protocolos integrados de atendimento na primeira infância.

Eixo II, Meta 2, Estratégia 2.2 - Definir e implementar protocolos de busca ativa para a identificação das crianças fora da escola.

Em 2020, a publicação da Instrução Normativa SME nº 11, que reorganiza o funcionamento do Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem – NAAPA – nas Diretorias Regionais de Educação da Secretaria Municipal de Educação, reforçou a estratégia municipal de Busca Ativa Escolar.

A atuação do NAAPA “visa assegurar os direitos fundamentais e o cuidado integral dos bebês, crianças e adolescentes e possibilitar o acesso e permanência na Unidade Educacional” (artigo 4º - IN SME 11).

A reorganização do NAAPA buscou contribuir para o desenho de políticas públicas capazes de dar respostas às diversas consequências negativas da pandemia de COVID-19 na vida dos estudantes da Rede Municipal de Educação. Entre estas consequências estava o afastamento do ambiente escolar. **O NAAPA ocupa, portanto, um papel central na mediação e diálogo para a compreensão das dimensões da irregularidade ou ausência escolar e para a promoção do acesso e permanência escolar.**

Em dezembro de 2022 houve a publicação da Portaria Conjunta nº 10 que estabelece o Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar no município de São Paulo, cujo conteúdo aproveitou também os aprendizados da experiência da Busca Ativa Escolar realizada em parceria com o UNICEF na cidade. No seu artigo 3º a Portaria estabelece os seguintes objetivos para o Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar:

- I - Promover uma cultura voltada para a promoção do acesso e permanência de crianças e adolescentes na rede de ensino no Município de São Paulo;
- II - Fortalecer a rede integrada de proteção às crianças e adolescentes visando atuação conjunta para garantia do direito à educação e ao seu pleno desenvolvimento;
- III - Orientar os agentes públicos dos serviços das áreas da Educação, Saúde e Assistência Social, para uma atuação articulada, focada no enfrentamento de situações de frequência irregular, abandono, evasão e exclusão escolar.

Em dezembro de 2023 foi publicado o Decreto Municipal nº 63.104/2023 que “institui, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, o Programa Estudante Presente Transforma Futuros, destinado à prevenção e ao enfrentamento da exclusão, do abandono e da evasão escolar no Município de São Paulo”.

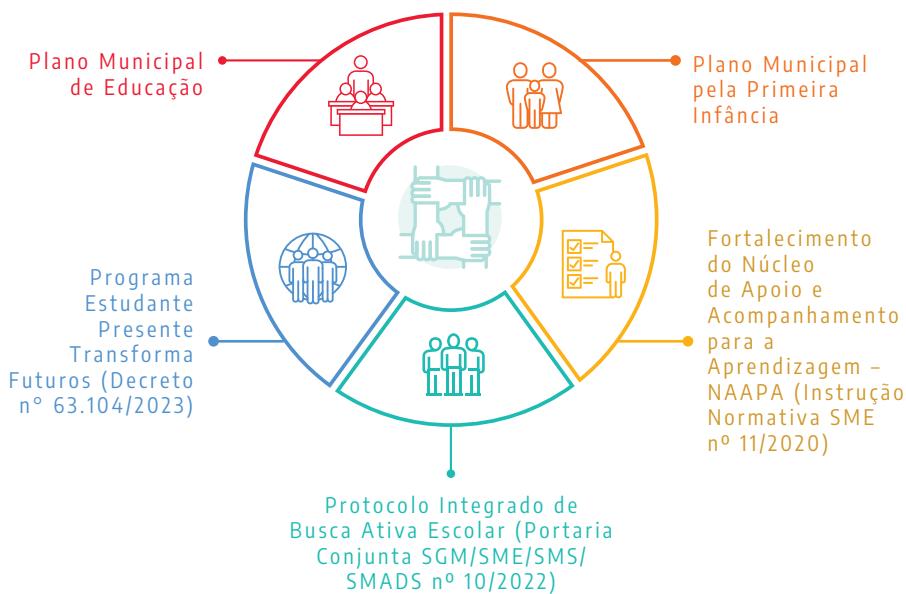
O Programa tem o objetivo de “assegurar o acesso, a permanência, o desenvolvimento e as aprendizagens dos bebês, crianças e estudantes matriculados nas unidades educacionais da rede municipal de ensino por meio de ações efetivas de prevenção e de enfrentamento à exclusão, à evasão e ao abandono escolar” (artigo 2º do Decreto nº 63.104/2023).

O decreto apresenta diretrizes para a elaboração e implantação de estratégias e ações que promovam a permanência da criança na escola, que vão do oferecimento de apoio psicossocial ao reconhecimento da necessidade de assegurar uma educação mais inclusiva, apoiando “práticas pedagógicas que promovam a inclusão cidadã de estudantes da rede municipal de ensino em situação de vulnerabilidade educacional” (artigo 6º, inciso VII).

Esse conjunto de planos, instrução normativa, portaria e decreto constituem o conjunto de normas que cria, institui e orienta a estratégia municipal de

busca ativa escolar. Esses planos e normas se complementam e se integram da mesma forma que a atuação profissional da educação, saúde e assistência social se complementam e se integram no fazer diário de sua atuação territorial na busca ativa escolar.

Estratégia Municipal de Busca Ativa Escolar



1.3 A INTERSETORIALIDADE NA BUSCA ATIVA ESCOLAR

Na maioria das vezes os fatores que deixam os estudantes fora da escola não estão relacionados exclusivamente ao ambiente educacional. O mais comum é que sejam impedidos de frequentar a escola devido aos contextos em que estão inseridos. Assim, a atuação intersetorial, articulada e coordenada em rede tem potencial muito maior de promover o retorno da criança ou adolescente à escola, do que apenas a atuação da educação.

Nessas situações não só o processo de identificação das motivações se torna mais amplo, como também proporciona a compreensão dos fatores de risco que podem levar crianças e adolescentes a permanecerem fora do ambiente escolar, contribuindo para a sua prevenção e promoção dos fatores protetivos e que apoiam a sua permanência na escola.

Em síntese, a atuação intersetorial das políticas públicas, especialmente da educação, saúde e assistência social, possibilita:

- I – Identificar, de modo ampliado, as crianças e adolescentes que estão fora do ambiente escolar;
- II – Compreender os fatores de risco para o afastamento de crianças e adolescentes do ambiente escolar;
- III – Compreender os fatores de proteção para a aproximação, o acesso e a permanência de crianças e adolescentes ao ambiente escolar;
- IV – Garantir o acesso a direitos e políticas públicas diversas que podem proporcionar o acesso e a permanência de crianças e adolescentes ao ambiente escolar.

A atuação intersetorial da educação, saúde e assistência social amplifica o olhar e a atenção para a identificação de crianças e adolescentes em idade escolar fora da escola. Podendo, assim, alcançar um número ainda maior de casos de evasão escolar. E, ao identificar estes casos, a atuação conjunta das três áreas pode melhor resolver as questões que as levaram ao afastamento da escola e logo encontrar soluções mais adequadas para o seu retorno e permanência.

A Intersetorialidade é atravessada pelo compromisso ético da responsabilidade do cuidado com crianças e adolescentes para que acessem e permaneçam com boas condições de aprendizagem e segurança no ambiente escolar, desenvolvendo-se plenamente.



2. O PROTOCOLO INTEGRADO DE BUSCA ATIVA ESCOLAR

Todo o debate anterior sobre a Busca Ativa Escolar (BAE) informa e orienta os temas que serão apresentados neste capítulo. Afinal, o Protocolo Integrado de BAE é a estratégia que institucionaliza a comunicação intersetorial e a integração de ações nas situações em que a BAE é necessária.



Vamos entender isso em detalhes!

2.1. O QUE É O PROTOCOLO?

O Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar é uma estratégia transversal e intersetorial que visa promover a permanência de crianças e adolescentes na escola e enfrentar a frequência irregular, abandono, evasão e exclusão escolar. Seu conceito está expresso já no primeiro artigo da Portaria Conjunta nº 10, de 29 de dezembro de 2022.

Ele é o documento que institucionaliza e organiza a articulação e atuação intersetorial com o objetivo de identificar as crianças e adolescentes fora da escola, suas causas e promover seu ingresso ou retorno e a permanência no ambiente escolar.

2.2 ONDE ELE ESTÁ PREVISTO?

A normativa que cria, estabelece e detalha o protocolo integrado de busca ativa escolar de crianças e adolescentes no âmbito do município de São Paulo é a Portaria Conjunta nº 10, de 29 de dezembro de 2022. Ela foi elaborada pelas Secretaria de Governo, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, portanto, estabelece as ações, atribuições e responsabilidades que se aplicam aos profissionais destas áreas.

Para sua implementação, conta com 2 instrumentos - um fluxo de alerta e este guia. Somado a isso também é parte essencial da iniciativa o Curso do Protocolo Integrado de BAE que conta com materiais referenciais e norteadores para dar condições e apoiar os profissionais em sua atuação.



Este Guia e o Curso do Protocolo Integrado de BAE são os **materiais referenciais e norteadores** para **preparar e apoiar** as equipes **profissionais** em sua **atuação**.

2.3 QUAIS SÃO SEUS OBJETIVOS?

Os objetivos do Protocolo Integrado de BAE estão previstos no artigo 3º da Portaria Conjunta nº 10/22. São eles:

- I - **Promover uma cultura voltada para a promoção do acesso e permanência** de crianças e adolescentes na rede de ensino no Município de São Paulo;
- II - **Fortalecer a rede integrada de proteção às crianças e adolescentes** visando atuação conjunta para garantia do direito à educação e ao seu pleno desenvolvimento;
- III - **Orientar os agentes públicos dos serviços das áreas da Educação, Saúde e Assistência Social, para uma atuação articulada**, focada no enfrentamento de situações de frequência irregular, abandono, evasão e exclusão escolar.

2.4 QUAIS SÃO SUAS PREMISSAS?

As premissas, ou seja, as ideias que embasam o Protocolo Integrado de BAE são:



Centralidade na criança e no adolescente e na sua família: as conexões, as integrações e a gestão dos casos devem estar focadas em privilegiar o acesso, o cuidado e a permanência das crianças e adolescentes no ambiente escolar.



Colaboração e corresponsabilidade: compromisso de colaboração e corresponsabilidade na gestão dos casos e no cuidado com as crianças e adolescentes em todos os níveis de atuação, entre todos os profissionais e com as informações compartilhadas.



Institucionalização: busca criar condições e canais institucionais para que o trabalho integrado aconteça e não dependa unicamente das boas relações e do conhecimento informal das equipes do território.



Flexibilidade e atualização: admite que os profissionais envolvidos na sua implementação possam realizar adaptações ao protocolo de acordo com a realidade do seu território e proponham ajustes a ele visando o seu aprimoramento. Entende-se que as políticas públicas são vivas e passíveis de revisões e ajustes para cumprirem seus objetivos.



Incremental: parte das capacidades já existentes em cada um dos serviços envolvidos no atendimento, buscando fortalecer a atuação em rede e o aperfeiçoamento das suas práticas de cuidado às crianças e aos adolescentes.



Acompanhamento: a implementação do Protocolo Integral de BAE será acompanhada e monitorada por todas as Secretarias envolvidas e poderá ser mensurada pelo Censo Escolar.

2.5 QUAIS SÃO AS SECRETARIAS E OS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS?

As secretarias de Governo (SGM), Educação (SME), Saúde (SMS) e Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) são as responsáveis pela implementação e monitoramento do Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar.

O artigo 6º da Portaria Conjunta destaca as atribuições dos profissionais nos territórios, ressaltando a utilização do protocolo nas suas rotinas de atendimento, participação das ações de capacitação e proposição de melhorias a partir da sua experiência prática. Veja o texto da Portaria:

Art. 6º Cabe aos agentes públicos que atuam nos serviços municipais das áreas da Assistência Social, Educação e Saúde:

- I – Utilizar os instrumentos do protocolo na sua rotina diária, quando pertinente, e atuar conforme os procedimentos neles estabelecidos;
- II – Participar das ações de capacitação referentes ao protocolo, quando houver;
- III – Propor melhorias nos instrumentos do protocolo, com base na sua experiência prática, articulando-se com as respectivas regionais e com os Comitês Gestores Regionais da Primeira Infância.

O Fluxo de Alerta para Busca Ativa Escolar, anexo à portaria, prevê três “portas de entrada” para identificação de crianças ou adolescentes em situação de frequência irregular, evasão, abandono ou exclusão escolar, são elas:

- I – pela equipe da unidade educacional (UE);
- II – pela equipe de saúde, em especial a Estratégia de Saúde da Família (ESF) da Unidade Básica de Saúde (UBS) referência;
- III – pelas equipes socioassistenciais da Proteção Social Básica e Especial.

Conforme a situação identificada e o órgão que a registrou, o fluxo desencaadeia uma série de ações e, a depender do caso, sua gestão será realizada pelos profissionais das três áreas: educação, saúde e assistência e desenvolvimento social.

A busca ativa escolar é só o começo de um processo que objetiva garantir o acesso e a permanência de crianças e adolescentes na escola, neste processo podem estar envolvidos muitos profissionais, conforme a síntese abaixo:

SME	SMADS	SMS
Agentes de Busca Ativa Escolar - ABAE ou profissional designado pela UE	Orientadores Socioeducativos e Técnicos dos serviços das Redes de Proteção Social Básica e Especial	Agente Comunitário de Saúde - ACS, Médicos, Enfermeiros, Equipe Multidisciplinar da Unidade Básica de Saúde - UBS
Professores	Gerentes dos Serviços da Proteção Social Básica e Especial	
Gestores de UEs	Equipes do CRAS - Centro de Referência de Assistência Social e CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social	Gerentes Unidade Básica de Saúde - UBS
Equipes NAAPA - DRE	SAS - Supervisão de Assistência Social	STS - Supervisão Técnica de Saúde

2.6. QUAIS SÃO AS INSTÂNCIAS TERRITORIAIS ENVOLVIDAS NA SUA IMPLEMENTAÇÃO?

Quem coordena este processo territorialmente são as Diretorias Regionais de Educação (DRE), Supervisões de Assistência Social (SAS) e Supervisões Técnicas de Saúde (STS) com a articulação da Comissão Técnica e dos Comitês Regionais da Primeira Infância nos territórios da cidade.

Contar com este conjunto de instâncias locais contribui para dinamizar as articulações territoriais, qualificar o compartilhamento das informações e a gestão dos casos atendidos. Os Comitês Gestores Regionais da Primeira Infância são especialmente importantes nesta articulação, podendo apoiar a mobilização dos serviços necessários. E, em casos mais complexos, contribuirão para a promoção do debate intersetorial e para o encontro de soluções conjuntas.

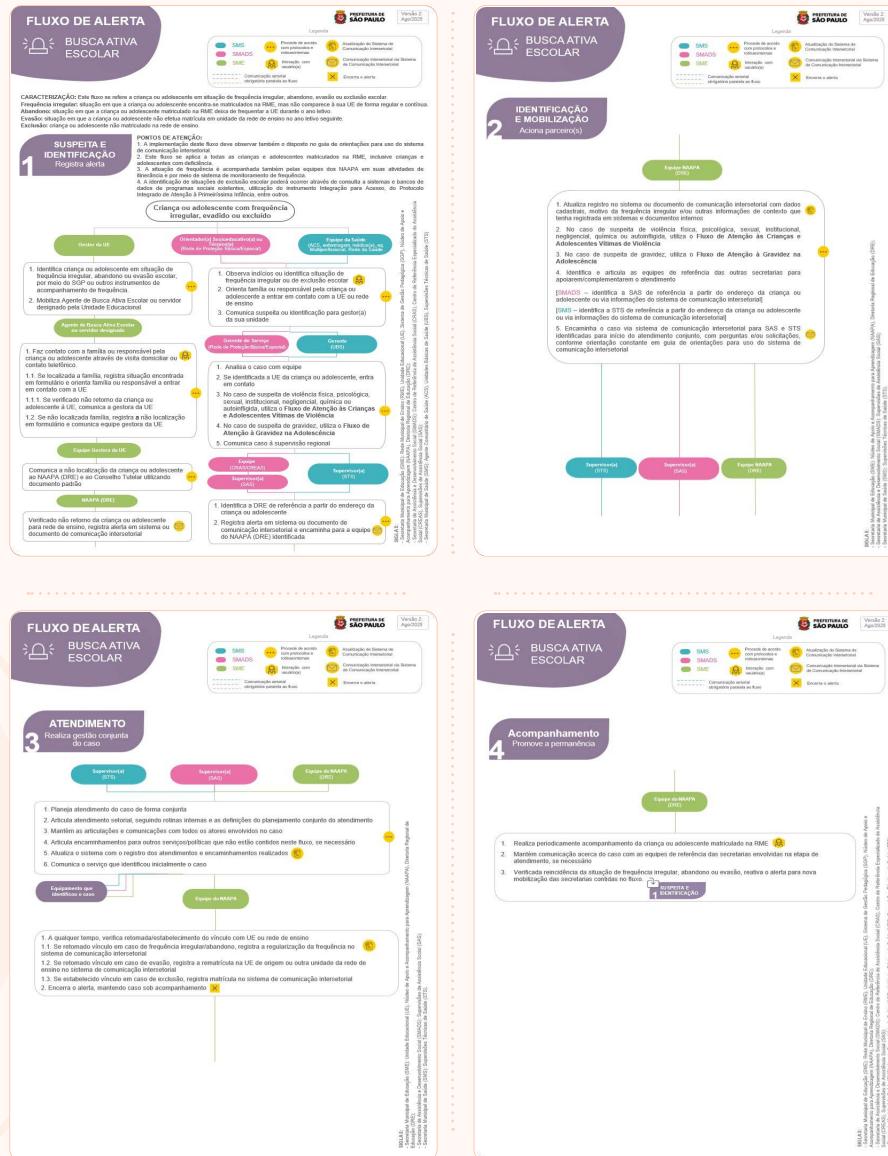
Por esta razão, a Portaria Conjunta nº 10/2022, nos parágrafos 1º e 2º do artigo 5º, estabelece que as Secretarias de Governo, Educação, Saúde e Assistência e Desenvolvimento Social “contarão como apoio das instâncias de governança da Política Municipal Integrada pela Primeira Infância. Veja abaixo o texto dos parágrafos mencionados:

§1º As secretarias identificadas no caput deste artigo contarão como apoio das instâncias de governança da Política Municipal Integrada pela Primeira Infância, notadamente a Comissão Técnica da Primeira Infância e Comitês Gestores Regionais da Primeira Infância, especialmente para realização das ações descritas nos incisos III, IV e V, de forma articulada ao Protocolo Integrado de Atenção à Primeiríssima Infância.

§2º As instâncias regionais identificadas no inciso IV deste artigo, com apoio dos Comitês Gestores Regionais da Primeira Infância, serão responsáveis por desdobrar a estratégia do Protocolo nos respectivos territórios, contribuindo para a comunicação dos seus instrumentos aos agentes públicos que atuam no atendimento, a promoção das ações de capacitação e a proposição de adequações para o aprimoramento do protocolo.

2.7 O QUE É O FLUXO INTEGRADO DE BUSCA ATIVA ESCOLAR?

O Fluxo de Alerta do Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar é o instrumento que estabelece pontos de interação para as comunicações intersetoriais, encaminhamentos e gestão conjunta de casos de frequência irregular, evasão, abandono ou exclusão escolar, entre as equipes de educação, saúde e assistência social da cidade. Ele está previsto no artigo 4º, inciso I da Portaria Conjunta nº 10. Veja como ele está organizado:



Este instrumento apresenta o fluxo para identificação de casos suspeitos de frequência irregular, abandono, evasão ou exclusão escolar; identificação e mobilização das equipes que devem participar do atendimento; encaminhamento e gestão conjunta do caso até o acompanhamento para a promoção da permanência da criança ou adolescente no ambiente escolar entre as diferentes Secretarias envolvidas. O Fluxo é composto de 4 (quatro) etapas:



Com este desenho, o Fluxo de Alerta busca orientar a atuação dos profissionais e contribuir para o estabelecimento de caminhos para articulação entre as diversas políticas, instâncias e serviços territoriais, respeitando a forma e o fluxo interno de cada Secretaria. Assim, dentro de cada secretaria e serviço, o fluxo e a comunicação acontecerão conforme sua rotina interna, e quando for necessário acionar outra secretaria, deverá contar com o fluxo para apoiar e facilitar a comunicação intersetorial.

Importante: não se trata de tornar rígidos os encaminhamentos e os diálogos entre os profissionais. É apenas a forma de organizar e registrar as situações em que há mais de um profissional, serviço ou secretaria envolvidos. Além disso, é importante lembrar que os registros formais é que dão visibilidade aos casos e fazem com que as diferentes secretarias possam evidenciar a importância deste trabalho e investir em seu fortalecimento.

Cada profissional atuante na BAE tem um papel fundamental com a sua experiência, podendo contribuir para o aperfeiçoamento do protocolo como dispõe o artigo 6º, inciso III da Portaria Conjunta nº 10/2022:



“Propor melhorias nos instrumentos do protocolo, com base na sua experiência prática, articulando-se com as respectivas regionais e com os Comitês Gestores Regionais da Primeira Infância”.

2.8 O QUE É A COMUNICAÇÃO INTERSETORIAL?

A Comunicação Intersetorial consiste no compartilhamento, entre secretarias e serviços envolvidos, das informações necessárias para o atendimento conjunto ao lidarmos com um caso de criança ou adolescente fora da escola.

Olhando para o fluxo de alerta, esta comunicação se dá, sobretudo, entre o NAAPA - DRE, a SAS e a STS e ela acontece com os objetivos de comunicarem entre si os casos de frequência irregular, evasão, abandono e exclusão escolar identificados pelos serviços de cada uma das áreas, e registrarem os atendimentos e encaminhamentos realizados, buscando garantir um olhar integral sobre as crianças e adolescentes atendidos.

Lembre-se: a comunicação intersetorial não substitui os instrumentos de comunicação setoriais, ou seja, aqueles que são usados internamente em cada secretaria. A comunicação intersetorial é utilizada quando o serviço de uma secretaria precisa se comunicar com o serviço de outra secretaria.

A comunicação intersetorial é composta de 3 (três) partes:



A parte A – Identificação da Criança e Adolescente, como o título indica, está destinada à identificação da criança e do adolescente com suas características pessoais, dados de contato, documentação e dados sobre seu responsável legal. Lembre-se: o preenchimento com o máximo de informações precisas é essencial para que os outros profissionais possam dar prosseguimento de forma assertiva e ágil, contribuindo para a garantia de direitos dessa criança e adolescente.

A parte B – Identificação do Alerta, também como o título indica, está destinada às informações sobre o alerta, ou seja, como se identificou o caso, qual serviço o identificou, quem é o responsável pelo serviço, quem é o responsável pelo encaminhamento e qual o relato. Lembre-se: o registro de todas as informações são fundamentais para o melhor atendimento da criança e adolescente.

Já a parte C – **Registros das Comunicações Intersetoriais**, está destinada às informações sobre os serviços e profissionais pelos quais passou o caso e aqueles para os quais será encaminhado. Estas informações são fundamentais para facilitar o contato entre os profissionais que estão atuando no caso. Lembre-se: a identificação dos profissionais contribuirá para a agilidade, alinhamento e cogestão do atendimento.

O Fluxo de Alerta e a Portaria Conjunta nº 10/2022 mencionam que a comunicação deverá acontecer por meio de um Sistema de Comunicação Intersetorial que ainda está em fase de elaboração. Por esta razão, até que seja disponibilizado o sistema de comunicação intersetorial institucional da prefeitura para a gestão desses casos e, para não esquecer de compartilhar nenhuma dessas informações, os profissionais que atuam na BAE podem utilizar o Documento de Comunicação Intersetorial - DCI.

O DCI um instrumento em planilha, que organiza as informações de forma objetiva. Veja como o DCI é na sua integralidade:

DOCUMENTO DE COMUNICAÇÃO INTERSECTORIAL (DCI)
FLUXO DE ALERTA
INFORMAÇÕES SIGUINTE(S)

versão 1 - Agosto/2020

1. Identificação da criança ou adolescente		Informações de contato	
Nome: Nome de alcunha: Número de Identificação Social (NIS): Calendário de Previsão Física (CPF): Número de carteira SUS: Outras informações complementares:		Informações de contato: Resposta declarada: Nome da mãe: Nome da responsável legal: Parentesco do responsável: Endereço: Telefone: Outras informações complementares:	
		Informações de contato: Resposta declarada: Nome da mãe: Nome da responsável legal: Parentesco do responsável: Endereço: Telefone: Outras informações complementares:	
2. Identificação do autor		Informações de contato	
Tipo de autor: Resposta declarada: Nome da entidade: Endereço da entidade: Nome da Unidade (EX: DEPARTAMENTO DE SAÚDE/ASSOCIAÇÃO/CRÉDITOS/SAÚDE CRAS/CREAS/... Endereço da Unidade: Telefone para contato: Outras informações complementares:		Informações de contato: Resposta declarada: Nome da entidade: Endereço da entidade: Nome da Unidade: Resposta declarada: E-mail do Gestor: Telefone para contato:	
3. Registro das Comunicações Intersectoriais		Informações de contato:	
REGISTRO SAINDO DE: INDO PARA:		Momento da comunicação: Observações: Equipamento / Serviço: Regional vinculado: Gestor da Unidade: E-mail do Gestor: Telefone para contato:	
		Momento da comunicação: Observações: Equipamento / Serviço: Regional vinculado: Gestor da Unidade: E-mail do Gestor: Telefone para contato:	
4. Registro das Comunicações Intersectoriais		Informações de contato:	
REGISTRO SAINDO DE: INDO PARA:		Momento da comunicação: Observações: Equipamento / Serviço: Regional vinculado: Gestor da Unidade: E-mail do Gestor: Telefone para contato:	
		Momento da comunicação: Observações: Equipamento / Serviço: Regional vinculado: Gestor da Unidade: E-mail do Gestor: Telefone para contato:	



→ Clique ou aponte a câmera para o QR Code e acesse o Documento de Comunicação Intersetorial



Para saber mais sobre o DCI, o Núcleo da Política Municipal Integrada pela Primeira Infância preparou um Manual específico sobre o tema quando da publicação do Protocolo Integrado de Atenção à Primeiríssima Infância. Clique e acesse o [**Manual de Uso do DCI**](#).

Preencher as informações constantes do DCI é de fundamental importância, não só para evitar retrabalho e garantir um bom diálogo entre os parceiros, colegas e profissionais das outras secretarias, como para garantir que a criança e o adolescente recebam o melhor cuidado e o atendimento mais adequado possível para que seu direito ao acesso e permanência no ambiente escolar seja garantido.

Todas as informações são importantes!



3. APlicando o PROTOCOLO E o FLUXO INTEGRADO DE BUSCA ATIVA ESCOLAR

A seguir vamos analisar, passo a passo, como o Protocolo e seu Fluxo de Alerta são aplicados na rotina de trabalho da rede de cuidado e proteção social.

Veja o [fluxo aqui](#) e acompanhe o desdobramento de cada uma das suas etapas. Caso alguma sigla utilizada não lhe seja familiar, no início do Guia você encontra um glossário de siglas dos diversos serviços, instâncias, sistemas e documentos que compõem o Protocolo e o Fluxo de Busca Ativa Escolar.

O Fluxo Integrado de Busca Ativa Escolar está dividido em quatro etapas, são elas:

1. Suspeita e Identificação
Registra alerta

2. Identificação e Mobilização
Adiciona parceiro(s)

3. Atendimento
Realiza gestão conjunta do caso

4. Acompanhamento
Promove a permanência

Abaixo vamos passar por todas as etapas, entendendo o que é possível fazer em cada uma delas, quais profissionais envolver neste atendimento e como fazer isso.



3.1. ETAPA 1 DO FLUXO DE ALERTA - SUSPEITA E IDENTIFICAÇÃO.

Esta é a etapa de suspeita, ou seja, quando os profissionais que lidam com a criança ou adolescente observam seu afastamento ou ausência da escola. Isso pode ocorrer tanto nos serviços da educação, saúde ou assistência social. Assim, o reconhecimento de uma situação disparadora de Busca Ativa Escolar pode ser feito a partir de três “portas de entrada”:

A unidade educacional

O serviço de saúde

O serviço socioassistencial

Em cada uma delas, as situações que levam a identificar os casos de frequência irregular, evasão, abandono ou exclusão escolar podem variar. Pode ser o caso de uma criança em situação de rua atendida pelo CREAS, um adolescente com doença crônica que passa muito tempo em serviços de saúde ou uma criança imigrante com dificuldades de adaptação ao ambiente escolar, entre outros.

Cada uma dessas situações tem origem em uma “porta de entrada” diferente e é registrada conforme o instrumento utilizado pelo serviço durante o atendimento. Mas em todas elas o fluxo de alerta é acionado pelo reconhecimento de que uma criança ou adolescente não está frequentando a escola regularmente.

Desta forma, ao aplicar alguns dos instrumentos de registros de sua rotina profissional você pode constatar uma situação de evasão escolar ou de ausências frequentes à escola. É a partir desta constatação que o Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar entre em ação.



Em resumo: o Fluxo Integrado de Busca Ativa Escolar é acionado quando um dos serviços de atendimento - Educação, Saúde ou Assistência Social – identifica que a criança ou adolescente atendido não frequenta a escola com regularidade ou mesmo não está matriculado.

Lembre-se: quanto antes o fluxo integrado de busca ativa escolar é acionado, mais cedo a rede de cuidado e proteção social poderá acolher o caso e a criança ou o adolescente poderá retornar à escola e ter seus direitos garantidos.

Os profissionais envolvidos com os primeiros registros são:

Educação: gestores de unidades educacionais, professores, agentes de busca ativa escolar ou outros profissionais designados para a função;

Assistência Social: técnicos ou orientadores socioeducativos dos serviços da Rede de Proteção Social Básica ou Especial;

Saúde: agente comunitário de saúde, médico, equipe multi-profissional, enfermeiros, equipe de Saúde da Família e gestores das Unidades Básicas de Saúde.

Esses profissionais estão no atendimento cotidiano a crianças, adolescentes e suas famílias/responsáveis e podem, em suas rotinas diárias, identificar casos de frequência irregular, evasão escolar, exclusão escolar ou abandono escolar.

Veja a imagem da primeira etapa do Fluxo na página seguinte.

FLUXO DE ALERTA

 BUSCA ATIVA
ESCOLAR



Versão 2:
Ago/2025



CARACTERIZAÇÃO: Este fluxo se refere a criança ou adolescente em situação de frequência irregular, abandono, evasão ou exclusão escolar.

Frequência irregular: situação em que a criança ou adolescente encontra-se matriculados na RME, mas não comparece à sua UE de forma regular e contínua.

Abandono: situação em que a criança ou adolescente matriculado na RME deixa de frequentar a UE durante o ano letivo.

Evasão: situação em que a criança ou adolescente não efetua matrícula em unidade da rede de ensino no ano letivo seguinte.

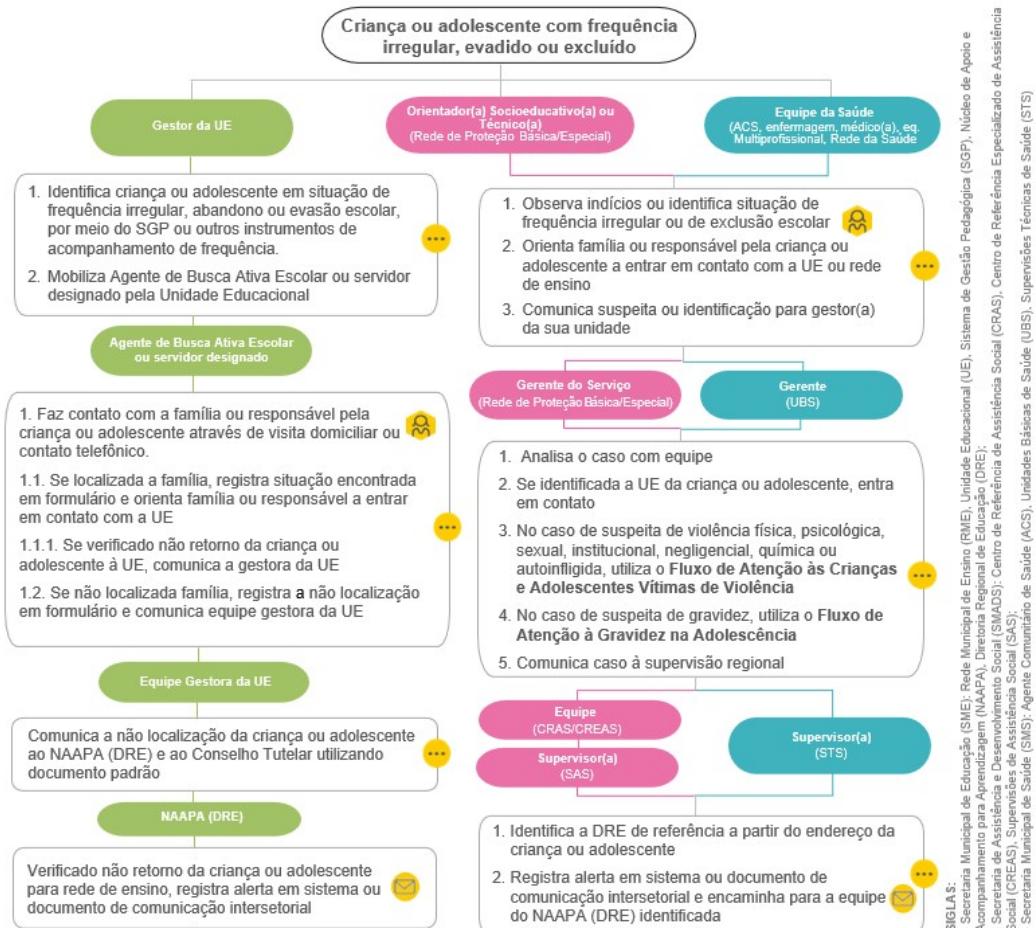
Exclusão: criança ou adolescente não matriculado na rede de ensino

**SUSPEITA E
IDENTIFICAÇÃO**
Registra alerta

Registra alerta

PONTOS DE ATENÇÃO:

1. A implementação deste fluxo deve observar também o disposto no guia de orientações para uso do sistema de comunicação interseletorial.
 2. Este fluxo se aplica a todas as crianças e adolescentes matriculados na RME, inclusive crianças e adolescentes com deficiência.
 3. A situação de frequência é acompanhada pelas equipes dos NAAPA em suas atividades de itinerância e por meio de sistema de monitoramento de frequência.
 4. A identificação de situações de exclusão escolar poderá ocorrer através de consulta a sistemas e bancos de dados de programas sociais existentes, utilização do instrumento Integração para Acesso, do Protocolo Integrado de Atendimento à Primeiríssima Infância, entre outros.



Vamos ver como ele se aplica a cada área de atuação.

Etapa 1 do Fluxo: atuação entre os profissionais da Educação

Agente de busca ativa escolar ou profissional designado: sistematiza informações de frequência escolar, identifica casos de frequência ir-regular, comunica a gestão da unidade e entra em contato com as famílias/responsáveis.

Equipe gestora da unidade educacional: mobiliza a ABAE ou profissional designado, comunica o NAAPA da DRE e o conselho tutelar, quando necessário.

Na área da educação, a identificação é feita pelos registros diários da frequência dos estudantes, os quais são realizados pelos professores. O **professor** deve indicar a ausência do estudante diretamente ao **gestor da unidade educacional**, que mobiliza a agente de busca ativa escolar, e essa ausência é verificada pela **agente de busca ativa escolar** que sistematiza e faz análise diária dos registros de frequência feitos pelos professores e a identificação de estudantes com frequência irregular.

Quando o estudante falta à escola, a família/responsável é acionada, para que a UE identifique o motivo da falta. Quando houver três faltas consecutivas, sem justificativa, e não conseguindo contato telefônico com a família a agente de busca ativa escolar - ABAE realiza a visita domiciliar. Se a família/responsável é encontrada, a ABAE orienta a família/responsável e registra a situação em formulário próprio, comunicando à equipe gestora da unidade educacional.

Se a criança ou adolescente retorna à unidade educacional e sua situação se regulariza, a situação é monitorada no âmbito da unidade educacional e o acionamento do Fluxo é concluído já nesta primeira etapa.

Professor ou ABAE

Gestor UE

ABAE ou profissional designado

Equipe gestora da UE

Se a família não é encontrada ou se é verificado o não retorno da criança ou adolescente à unidade educacional, a equipe gestora comunicará o NAAPA da DRE.

Neste caso, a Etapa 2 será iniciada pelo NAAPA DRE, como veremos mais adiante.



Etapa 1 do Fluxo: atuação entre os profissionais da Assistência Social

Orientador socioeducativo ou técnico do serviço da rede: observa os indícios na interação com a criança ou adolescente e sua família, identifica o caso, orienta a família/responsável a entrar em contato com a unidade educacional e comunica a suspeita ao gestor do serviço.

Gestor do serviço: analisa o caso com a equipe, se comunica com a UE caso ela esteja identificada, aciona outros fluxos se necessário, comunica ao CRAS ou CREAS e à supervisão regional.

Equipe CRAS ou CREAS: analisa o caso e a necessidade de acionamento de outros fluxos com o gestor do serviço e comunica à supervisão regional.

SAS: identifica a DRE de referência a partir do endereço da criança e adolescente e registra todas as informações levantadas no Sistema de Comunicação Intersetorial e encaminha a suspeita ao NAAPA da DRE identificada. Neste ponto, se encerra a etapa 1 do Fluxo e dando seguimento à etapa 2.

O orientador socioeducativo ou técnico do serviço pode identificar a situação de frequência irregular ou exclusão escolar a partir da aplicação de instrumentos de acompanhamento de atendimento, nos quais são registradas informações sobre as crianças e a família, incluindo a matrícula e frequência escolar.



Etapa 1 do Fluxo: atuação entre os profissionais da Saúde

Equipe de Saúde da UBS (ACS, médicos, enfermagem, equipe multiprofissional): identifica a suspeita, orienta a família/responsável, registra em formulário de atendimento e comunica suspeita ao gerente da UBS.

Gerente da UBS: analisa o caso com a equipe, se comunica com a UE caso ela esteja identificada, aciona outros fluxos se necessário, comunica à supervisão regional.

STS: identifica a DRE de referência a partir do endereço da criança e adolescente e registra todas as informações levantadas no Sistema de Comunicação Intersetorial e encaminha a suspeita ao NAAPA da DRE identificada. Neste ponto se encerra a etapa 1 do Fluxo e há o seguimento à etapa 2.

Na área de saúde, as equipes de Saúde da Família e demais profissionais da UBS, que atendem crianças, adolescentes e suas famílias usam instrumentos de acompanhamento do atendimento, nos quais registram informações variadas, incluídas aquelas referentes à frequência escolar de crianças e adolescentes.



Veja que são o NAAPA DRE, a SAS e a STS que iniciam a comunicação intersetorial. Até chegar nestas instâncias, seus profissionais observam as rotinas e instrumentos de comunicação internas. Só após a comunicação às instâncias de supervisão que estas acionarão a comunicação intersetorial.

A **equipe NAAPA DRE** registrará o alerta no Documento ou Sistema de Comunicação Intersetorial. Na assistência social e na saúde, a **Supervisão de Assistência Social (SAS)** e a **Supervisão Técnica de Saúde (STS)** identificam a DRE de referência com base no endereço da criança ou adolescente e registram o alerta no Documento de Comunicação Intersetorial, encaminhando para a o NAAPAda DRE identificada.

A partir da comunicação intersetorial, a etapa 2 é iniciada e a **equipe NAAPA da DRE** assume a atribuição de articular com os demais parceiros da rede de proteção.

3.2 ETAPA 2 DO FLUXO DE ALERTA - IDENTIFICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

A equipe do NAAPA DRE é a responsável por receber a comunicação intersetorial, atualizar os registros e articular os possíveis desdobramentos e a gestão do caso. Afinal, o caso pode chegar pela assistência e demandar o acionamento da saúde ou pela unidade educacional e demandar a articulação e acionamento da saúde e assistência, entre outras possibilidades. Os cenários e alternativas de gestão do caso são diversos. Tudo depende da sua “porta de entrada”, das informações já previamente coletadas e da complexidade das suas circunstâncias.

Veja na página seguinte como está desenhada esta etapa no Fluxo de Alerta.

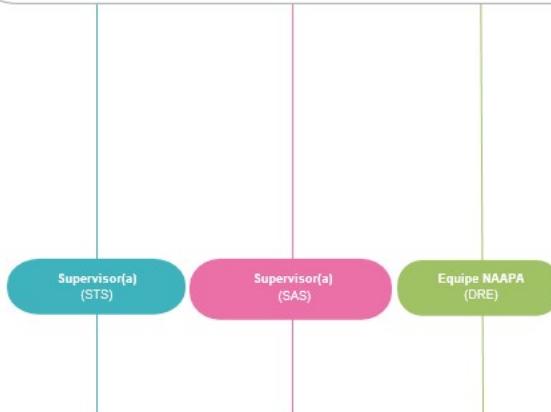
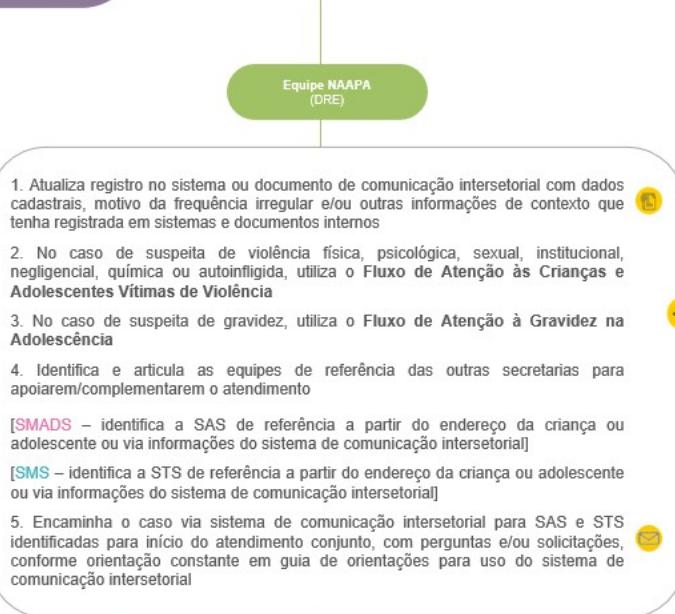
FLUXO DE ALERTA



Versão 2:
Ago/2025



2 IDENTIFICAÇÃO E MOBILIZAÇÃO



SIGA LA 8:
Secretaria Municipal de Educação (SME); Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem (NAAPA); Diretoria Regional de Educação (DRE);
Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS); Supervisões de Assistência Social (SAS);
Secretaria Municipal de Saúde (SMS); Supervisão e Técnicas de Saúde (STS).

Vejamos o passo a passo:

Ao NAAPA DRE cabe realizar algumas ações e mobilizar os seguintes órgãos:



Atualizar o registro no sistema de comunicação intersetorial com dados cadastrais, motivo da frequência irregular e/ou outras informações de contexto que tenha sido registrada em sistemas e documentos internos.



Acionar o Fluxo de Atenção às Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, no caso de suspeita de violência física, psicológica, sexual, institucional, negligencial, química ou auto infligida.



Acionar o Fluxo de Gravidez na Adolescência, no caso suspeita de gravidez.



Identificar e articular as equipes de referência das outras secretarias para que apoiem/complementem o atendimento.



Identificar a SAS ou a STS de referência a partir do endereço da criança ou adolescente, e ainda via as informações do sistema de comunicação intersetorial para o início do atendimento. Neste caso, a comunicação entre as áreas deve estar alimentada com perguntas ou orientações específicas para o devido atendimento. Novamente, **veja como é importante que todas as informações sejam inseridas no sistema de comunicação intersetorial, contribuindo para o trabalho da equipe acionada e conferindo maior agilidade.**



Veja como é importante que todas as informações sejam inseridas no sistema de comunicação intersetorial, contribuindo para o trabalho da equipe acionada e conferindo maior agilidade.

A comunicação com a SAS e a STS deve ser feita pelo sistema de comunicação intersetorial, contendo todas as informações da criança ou adolescente, o responsável legal, as equipes que já atuaram no caso, seus dados para contato e um relato do caso. Também é importante constar perguntas e / ou solicitações para o atendimento conjunto. Nesta etapa os parceiros são apenas acionados pelo NAAPA DRE. É na etapa 3 que eles agirão conjuntamente para resolver o caso.

3.3 ETAPA 3 DO FLUXO DE ALERTA - ATENDIMENTO

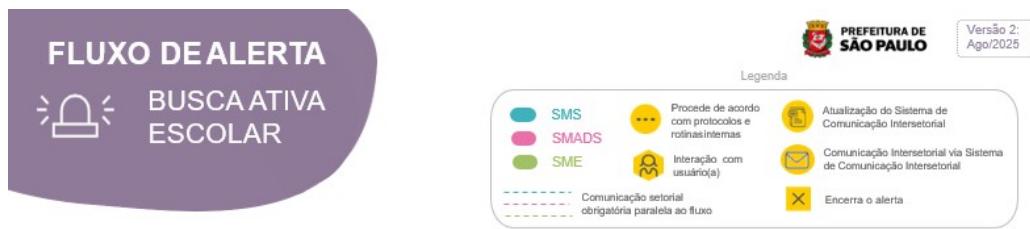


Nesta etapa ocorre a gestão conjunta do caso. As três áreas – equipe NAAPA DRE, Supervisão da SAS e Supervisão da STS – planejam o atendimento de forma conjunta e cada agente dispara as rotinas internas do seu setor, para que o atendimento possa acontecer nos serviços pertinentes.

As três áreas atualizam o sistema de comunicação intersetorial com o registro dos atendimentos e encaminhamentos realizados. Mantendo-se articulados para a troca das informações sobre os atendimentos setoriais. O serviço que identificou o caso é comunicado sobre o desenvolvimento do atendimento. Se necessário, pode haver a articulação e o encaminhamento do caso para outros serviços ou políticas públicas não identificadas no Fluxo, mas que tenham relação com a solução das questões apresentadas no caso.

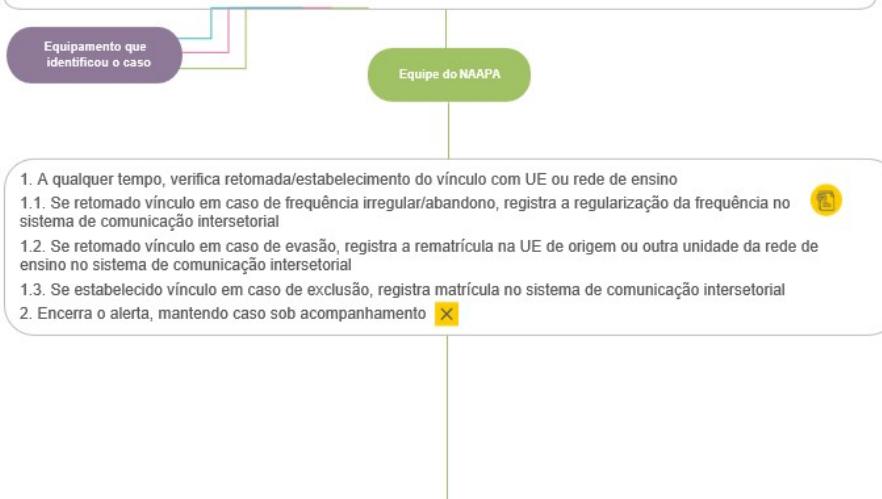
Após todos estes desdobramentos o NAAPA DRE seguirá no monitoramento da situação, acompanhando e verificando a retomada ou estabelecimento do vínculo com a unidade educacional. Se houver retorno à escola, o alerta se encerra e o NAAPA DRE continua a monitorando o caso.

Veja na página seguinte a imagem do Fluxo de Alerta na etapa 3.



3 ATENDIMENTO

1. Planeja atendimento do caso de forma conjunta
 2. Articula atendimento setorial, seguindo rotinas internas e as definições do planejamento conjunto do atendimento
 3. Mantém as articulações e comunicações com todos os atores envolvidos no caso
 4. Articula encaminhamentos para outros serviços/políticas que não estão contidos neste fluxo, se necessário
 5. Atualiza o sistema com o registro dos atendimentos e encaminhamentos realizados 
 6. Comunica o serviço que identificou inicialmente o caso



Em síntese, sob a articulação do NAAPA DRE, cabe às três áreas (educação, saúde e assistência social):

- Planejar o atendimento do caso de forma conjunta;
- Articular atendimento setorial, seguindo rotinas internas e as definições do planejamento conjunto do atendimento;
- Manter as articulações e comunicações com todos os atores envolvidos no caso;
- Articular encaminhamentos para outros serviços/políticas que não estejam contidos no fluxo, se necessário;
- Atualizar o sistema com o registro dos atendimentos e encaminhamentos realizados;
- Comunicar o serviço que identificou inicialmente o caso.

E, especificamente à equipe do NAAPA DRE cabe:

- A qualquer tempo, verificar a retomada/estabelecimento do vínculo com a UE ou rede de ensino
 - Se retomado vínculo em caso de frequência irregular/abandono, registra a regularização da frequência no sistema de comunicação intersetorial
 - Se retomado vínculo em caso de evasão, registra a rematrícula na UE de origem ou outra unidade da rede de ensino no sistema de comunicação intersetorial
 - Se estabelecido vínculo em caso de exclusão, registra matrícula no sistema de comunicação intersetorial
- Encerra o alerta, mantendo o caso sob acompanhamento.

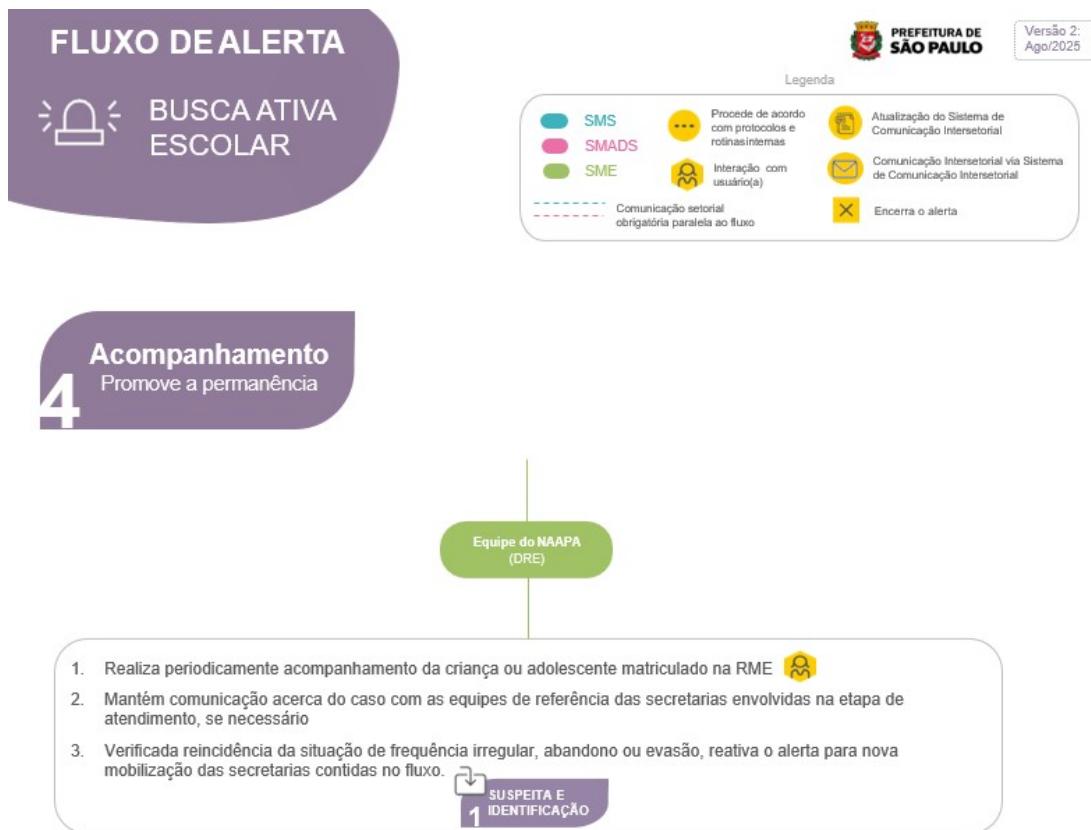
3.4 ETAPA 4 DO FLUXO DE ALERTA – ACOMPANHAMENTO

Nesta etapa a equipe do NAAPA DRE seguirá acompanhando o caso com o objetivo de garantir a permanência da criança ou do adolescente no ambiente escolar.

Para tanto a equipe do NAAPA DRE realizará as seguintes ações:

- Realizar periodicamente acompanhamento da criança ou adolescente matriculado na RME;
- Manter comunicação acerca do caso com as equipes de referência das secretarias envolvidas na etapa de atendimento, se necessário;
- Verificar a reincidência da situação de frequência irregular, abandono ou evasão, reativar o alerta para nova mobilização das secretarias contidas no fluxo, reiniciando o processo.

Veja a imagem desta etapa do fluxo:



Ao percorremos todas as etapas do **Fluxo de Alerta de Busca Ativa Escolar**, veja que duas diretrizes atravessam a atuação das equipes da educação, saúde e assistência social em todo o processo:

- Centralidade e atenção às necessidades da criança ou adolescente;
- Diálogo intersetorial com troca de informações precisas e detalhadas para que todos possam atuar e garantir o retorno da criança ou adolescente à unidade educacional.



4. ACIONANDO OUTROS FLUXOS

Às vezes, ao identificarmos uma criança ou adolescente que está fora da escola, seja por ter deixado de frequentar ou por não estar matriculado, nos deparamos com situações que requerem a mobilização de outros serviços e atendimentos, a partir dos quais crianças e adolescentes poderão estar seguros e ter seus direitos garantidos. Três situações em específico podem ser encontradas e são disparadoras de outros fluxos:

Suspeita de violência contra crianças e adolescentes;

Suspeita de gravidez na adolescência;

Suspeita de trabalho infantil.

As situações de violência e de gravidez na adolescência aparecem como disparadoras de outros fluxos no interior do Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar. Além delas também é possível acionar o fluxo de atendimento integrado específico para situações de trabalho infantil estabelecido no âmbito do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil - PETI, coordenado pela Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.



Mas quem exatamente deve acionar esses outros fluxos?

Na **Educação**, quem aciona os demais fluxos é o NAAPA DRE, considerando as orientações da SME e utilizando os respectivos fluxos intersetoriais de atenção às adolescentes grávidas, às crianças e adolescentes vítimas de violência ou em situação de trabalho infantil.

Na **Assistência Social**, o acionamento destes outros fluxos deve ser feito pelos gerentes dos serviços das Redes de Proteção Social Básica e Especial, notificando ao CRAS e CREAS, conforme o serviço estiver referenciado, e às supervisões – SAS. A SAS fará o acionamento das suas rotinas internas.

Na **Saúde**, o acionamento destes outros fluxos deve ser feito pelos gerentes da Unidade Básica de Saúde às Supervisões de Saúde - STS. A STS fará o acionamento das suas rotinas internas.

Sabemos que existem outras tantas situações que impedem a permanência de crianças e adolescentes na escola, muitas das quais são explícitas violações de direitos, mas que não possuem fluxos específicos. Nesse caso, o fluxo integrado do Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar é um instrumento útil para que o registro da situação aconteça e a articulação intersetorial visando a proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes se torne possível.

Para conhecer em detalhes o fluxo integrado de atendimento à situações de trabalho infantil conheça o **Caderno de Orientações Técnicas do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI**.

Acesse também o **Protocolo Integrado de Atenção à Primeiríssima Infância** para aprender como atuar de forma integrada diante de situações de gravidez na adolescência ou violência contra crianças e adolescentes.



5. BOAS PRÁTICAS

Nesta seção são apresentadas algumas práticas observadas ou sugeridas pelos profissionais dos territórios na implementação do fluxo de alerta do Protocolo de Busca Ativa Escolar.

Estas práticas demonstram o quanto a aplicação do Fluxo se ajusta à dinâmica de cada região e dos profissionais que nelas atuam, sempre com o objetivo de facilitar o diálogo intersetorial e garantir o direito ao acesso e permanência das crianças e adolescentes ao ambiente escolar.



Visita domiciliar conjunta ABAE, ACS e SASF: às vezes a Agente Comunitária de Saúde (ACS) e o profissional do SASF já têm vínculo com a família, podendo facilitar o acesso e contribuir com a identificação de alguma situação ou característica que pode estar afetando a ausência ou o afastamento da criança ou adolescente da escola. A realização da visita domiciliar da ABAE combinada com a ACS ou profissional do SASF pode se mostrar potente ao acesso à família e as suas informações.



Pensando e fazendo junto nos espaços e agendas já existentes: aproveitar os espaços e as agendas já estabelecidas no seu território pode ser uma boa oportunidade para encontrar os profissionais das outras áreas e pensar juntos os encaminhamentos e soluções mais adequadas para os casos compartilhados. Alguns territórios têm reservado tempo dos encontros de rede já realizados, como as agendas dos comitês, fóruns, cursos, conselhos, para realizar essa articulação territorial. #BoaPráticaCidadeTiradentes



Elos já existentes: o Programa Saúde na Escola é visto como um elo entre a escola e a unidade de saúde, proporcionando uma aproximação entre os profissionais e contínuo diálogo. #BoaPráticaFreguesiaDoÓ #BoaPráticaBrasilândia



Conheça o Comitê Gestor Regional da Primeira Infância do seu Território: o Comitê Gestor Regional da Primeira Infância é a instância responsável por apoiar o desdobramento da implementação da Busca Ativa Escolar no território, conforme o § 2º, do artigo 5º da Portaria Conjunta nº 10/2022. Além disso, dele participam vários profissionais identificados como atores centrais na BAE, como os integrantes do NAAPA DRE, SAS e STS. Acesse: [Estrutura de Governança Primeira Infância- Comitês Gestores Regionais](#) para conhecer seus integrantes e funcionamento.





6. SAIBA MAIS

Para saber mais sobre todos os temas aqui debatidos, veja:



Esse Guia foi desenvolvido em conjunto com o Curso sobre o Protocolo Integrado de Busca Ativa Escolar. No Curso você terá a oportunidade de conhecer exemplos concretos de BAE, seus desafios e como eles foram encaminhados e solucionados. Lá, você também terá acesso a muitos materiais complementares que apoiarão sua prática. Você encontrará livros, artigos, podcasts, músicas e muito mais! Acesse, inscreva-se e realize o curso.



Acesse:

<https://emasp.prefeitura.sp.gov.br/>

Legislação Municipal

[Início](#) [Como pesquisar](#) [Sobre](#) [Fale Conosco](#)

Voltar para o site | Buscar | Projetos de Lei Abertas

PORTARIA CONJUNTA SECRETARIA DE GOVERNO MUNICIPAL - SGM/SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SMADS/SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - SMS N° 10 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

[DETALHES DA NOTA](#) [ANEXOS](#) [TEMAS RELACIONADOS](#) [Votar](#) | [Imprimir](#)

Estabelece o detalhamento do protocolo integrado de busca ativa escolar de crianças e adolescentes.

PORTARIA CONJUNTA SGM/SMADS/SME/SMS N° 10, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

Processo SEI 6011.20220000585-7

ESTABELECE E DETALHOU O PROTOCOLO INTEGRADO DE BUSCA ATIVA ESCOLAR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES.

EDSON APARECIDO DOS SANTOS, Secretário de Governo Municipal; ALEXIS GALLAR DE SOUZA VARGAS, Secretário Executivo de Projetos Estratégicos, da Secretaria do Governo Municipal; FERNANDO PAULIA NOHRES, Secretário Municipal de Educação; LUIZ CARLOS ZAMARCO, Secretário Municipal da Saúde e CARLOS ALBERTO DE QUADROS BIZERRA JÚNIOR, Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o [Lei 8.069, de 13 de julho de 1990](#), que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Acesse: **Portaria Conjunta nº 10**

CIDADE DE SÃO PAULO

[Menu](#)

Início > Secretarias > Secretaria Executiva de Projetos Estratégicos > **Primeira Infância**

PROTOCOLOS INTEGRADOS DE ATENÇÃO À PRIMEIRA INFÂNCIA

Segunda-feira, 3 de Fevereiro de 2023 | Horário: 13:00

Os Protocolos Integrados de atenção à Primeira Infância estão previstos no Plano Municipal para Primeira Infância 2018-2030* e no Programa de Metas 2023-2024 em sua meta II – Implantar protocolos integrados de atendimento para a primeira infância. São institutos para fortalecer a rede municipal de proteção às gestantes, crianças nos primeiros anos de vida e suas famílias ou cuidadores através da articulação articulada entre os diversos órgãos da administração pública que atendem estes públicos.

Embora hoje, na Prefeitura, diversas políticas, programas, projetos e serviços voltados para gestantes e para a primeira infância, ainda predominam uma visão e atuação segmentada/facial entre os órgãos e serviços, criando obstáculos à garantia e a proteção dos direitos das crianças na primeira infância, bem como para o seu desenvolvimento integral. Diante deste contexto, através da implementação dos protocolos, buscamos potencializar e extrair o alcance e os impactos das políticas setoriais, criando as condições necessárias para o pleno desenvolvimento das crianças paulistanas.

Abaixo, confira os protocolos já implementados e seus instrumentos.

Atenção à Primeiríssima Infância

ATENÇÃO À PRIMEIRÍSSIMA INFÂNCIA

Este protocolo visa promover a atenção integral para a primeira infância, entre os 0 e 3 anos, permitindo a articulação entre os órgãos e serviços da rede municipal, tornando os serviços integrados para atender a gestantes e crianças nos primeiros anos de vida.

Acesse: **Protocolos Integrados de atenção à Primeira Infância**

FLUXO DE ALERTA

BUSCAGEM ESCOLAR

1. SUSPEITA E IDENTIFICAÇÃO

2. INVESTIGAÇÃO

3. AÇÃO

4. FOLHA DE RASTREIO

5. DOCUMENTAÇÃO

6. REGISTRO

7. FOLHA DE RASTREIO

8. DOCUMENTAÇÃO

9. REGISTRO

10. FOLHA DE RASTREIO

11. DOCUMENTAÇÃO

12. REGISTRO

13. FOLHA DE RASTREIO

14. DOCUMENTAÇÃO

15. REGISTRO

16. FOLHA DE RASTREIO

17. DOCUMENTAÇÃO

18. REGISTRO

19. FOLHA DE RASTREIO

20. DOCUMENTAÇÃO

21. REGISTRO

22. FOLHA DE RASTREIO

23. DOCUMENTAÇÃO

24. REGISTRO

25. FOLHA DE RASTREIO

26. DOCUMENTAÇÃO

27. REGISTRO

28. FOLHA DE RASTREIO

29. DOCUMENTAÇÃO

30. REGISTRO

31. FOLHA DE RASTREIO

32. DOCUMENTAÇÃO

33. REGISTRO

34. FOLHA DE RASTREIO

35. DOCUMENTAÇÃO

36. REGISTRO

37. FOLHA DE RASTREIO

38. DOCUMENTAÇÃO

39. REGISTRO

40. FOLHA DE RASTREIO

41. DOCUMENTAÇÃO

42. REGISTRO

43. FOLHA DE RASTREIO

44. DOCUMENTAÇÃO

45. REGISTRO

46. FOLHA DE RASTREIO

47. DOCUMENTAÇÃO

48. REGISTRO

49. FOLHA DE RASTREIO

50. DOCUMENTAÇÃO

51. REGISTRO

52. FOLHA DE RASTREIO

53. DOCUMENTAÇÃO

54. REGISTRO

55. FOLHA DE RASTREIO

56. DOCUMENTAÇÃO

57. REGISTRO

58. FOLHA DE RASTREIO

59. DOCUMENTAÇÃO

60. REGISTRO

61. FOLHA DE RASTREIO

62. DOCUMENTAÇÃO

63. REGISTRO

64. FOLHA DE RASTREIO

65. DOCUMENTAÇÃO

66. REGISTRO

67. FOLHA DE RASTREIO

68. DOCUMENTAÇÃO

69. REGISTRO

70. FOLHA DE RASTREIO

71. DOCUMENTAÇÃO

72. REGISTRO

73. FOLHA DE RASTREIO

74. DOCUMENTAÇÃO

75. REGISTRO

76. FOLHA DE RASTREIO

77. DOCUMENTAÇÃO

78. REGISTRO

79. FOLHA DE RASTREIO

80. DOCUMENTAÇÃO

81. REGISTRO

82. FOLHA DE RASTREIO

83. DOCUMENTAÇÃO

84. REGISTRO

85. FOLHA DE RASTREIO

86. DOCUMENTAÇÃO

87. REGISTRO

88. FOLHA DE RASTREIO

89. DOCUMENTAÇÃO

90. REGISTRO

91. FOLHA DE RASTREIO

92. DOCUMENTAÇÃO

93. REGISTRO

94. FOLHA DE RASTREIO

95. DOCUMENTAÇÃO

96. REGISTRO

97. FOLHA DE RASTREIO

98. DOCUMENTAÇÃO

99. REGISTRO

100. FOLHA DE RASTREIO

101. DOCUMENTAÇÃO

102. REGISTRO

103. FOLHA DE RASTREIO

104. DOCUMENTAÇÃO

105. REGISTRO

106. FOLHA DE RASTREIO

107. DOCUMENTAÇÃO

108. REGISTRO

109. FOLHA DE RASTREIO

110. DOCUMENTAÇÃO

111. REGISTRO

112. FOLHA DE RASTREIO

113. DOCUMENTAÇÃO

114. REGISTRO

115. FOLHA DE RASTREIO

116. DOCUMENTAÇÃO

117. REGISTRO

118. FOLHA DE RASTREIO

119. DOCUMENTAÇÃO

120. REGISTRO

121. FOLHA DE RASTREIO

122. DOCUMENTAÇÃO

123. REGISTRO

124. FOLHA DE RASTREIO

125. DOCUMENTAÇÃO

126. REGISTRO

127. FOLHA DE RASTREIO

128. DOCUMENTAÇÃO

129. REGISTRO

130. FOLHA DE RASTREIO

131. DOCUMENTAÇÃO

132. REGISTRO

133. FOLHA DE RASTREIO

134. DOCUMENTAÇÃO

135. REGISTRO

136. FOLHA DE RASTREIO

137. DOCUMENTAÇÃO

138. REGISTRO

139. FOLHA DE RASTREIO

140. DOCUMENTAÇÃO

141. REGISTRO

142. FOLHA DE RASTREIO

143. DOCUMENTAÇÃO

144. REGISTRO

145. FOLHA DE RASTREIO

146. DOCUMENTAÇÃO

147. REGISTRO

148. FOLHA DE RASTREIO

149. DOCUMENTAÇÃO

150. REGISTRO

151. FOLHA DE RASTREIO

152. DOCUMENTAÇÃO

153. REGISTRO

154. FOLHA DE RASTREIO

155. DOCUMENTAÇÃO

156. REGISTRO

157. FOLHA DE RASTREIO

158. DOCUMENTAÇÃO

159. REGISTRO

160. FOLHA DE RASTREIO

161. DOCUMENTAÇÃO

162. REGISTRO

163. FOLHA DE RASTREIO

164. DOCUMENTAÇÃO

165. REGISTRO

166. FOLHA DE RASTREIO

167. DOCUMENTAÇÃO

168. REGISTRO

169. FOLHA DE RASTREIO

170. DOCUMENTAÇÃO

171. REGISTRO

172. FOLHA DE RASTREIO

173. DOCUMENTAÇÃO

174. REGISTRO

175. FOLHA DE RASTREIO

176. DOCUMENTAÇÃO

177. REGISTRO

178. FOLHA DE RASTREIO

179. DOCUMENTAÇÃO

180. REGISTRO

181. FOLHA DE RASTREIO

182. DOCUMENTAÇÃO

183. REGISTRO

184. FOLHA DE RASTREIO

185. DOCUMENTAÇÃO

186. REGISTRO

187. FOLHA DE RASTREIO

188. DOCUMENTAÇÃO

189. REGISTRO

190. FOLHA DE RASTREIO

191. DOCUMENTAÇÃO

192. REGISTRO

193. FOLHA DE RASTREIO

194. DOCUMENTAÇÃO

195. REGISTRO

196. FOLHA DE RASTREIO

197. DOCUMENTAÇÃO

198. REGISTRO

199. FOLHA DE RASTREIO

200. DOCUMENTAÇÃO

201. REGISTRO

202. FOLHA DE RASTREIO

203. DOCUMENTAÇÃO

204. REGISTRO

205. FOLHA DE RASTREIO

206. DOCUMENTAÇÃO

207. REGISTRO

208. FOLHA DE RASTREIO

209. DOCUMENTAÇÃO

210. REGISTRO

211. FOLHA DE RASTREIO

212. DOCUMENTAÇÃO

213. REGISTRO

214. FOLHA DE RASTREIO

215. DOCUMENTAÇÃO

216. REGISTRO

217. FOLHA DE RASTREIO

218. DOCUMENTAÇÃO

219. REGISTRO

220. FOLHA DE RASTREIO

221. DOCUMENTAÇÃO

222. REGISTRO

223. FOLHA DE RASTREIO

224. DOCUMENTAÇÃO

225. REGISTRO

226. FOLHA DE RASTREIO

227. DOCUMENTAÇÃO

228. REGISTRO

229. FOLHA DE RASTREIO

230. DOCUMENTAÇÃO

231. REGISTRO

232. FOLHA DE RASTREIO

233. DOCUMENTAÇÃO

234. REGISTRO

235. FOLHA DE RASTREIO

236. DOCUMENTAÇÃO

237. REGISTRO

238. FOLHA DE RASTREIO

239. DOCUMENTAÇÃO

240. REGISTRO

241. FOLHA DE RASTREIO

242. DOCUMENTAÇÃO

243. REGISTRO

244. FOLHA DE RASTREIO

245. DOCUMENTAÇÃO

246. REGISTRO

247. FOLHA DE RASTREIO

248. DOCUMENTAÇÃO

249. REGISTRO

250. FOLHA DE RASTREIO

251. DOCUMENTAÇÃO

252. REGISTRO

253. FOLHA DE RASTREIO

254. DOCUMENTAÇÃO

255. REGISTRO

256. FOLHA DE RASTREIO

257. DOCUMENTAÇÃO

258. REGISTRO

259. FOLHA DE RASTREIO

260. DOCUMENTAÇÃO

261. REGISTRO

262. FOLHA DE RASTREIO

263. DOCUMENTAÇÃO

264. REGISTRO

265. FOLHA DE RASTREIO

266. DOCUMENTAÇÃO

267. REGISTRO

268. FOLHA DE RASTREIO

269. DOCUMENTAÇÃO

270. REGISTRO

271. FOLHA DE RASTREIO

272. DOCUMENTAÇÃO

273. REGISTRO

274. FOLHA DE RASTREIO

275. DOCUMENTAÇÃO

276. REGISTRO

277. FOLHA DE RASTREIO

278. DOCUMENTAÇÃO

279. REGISTRO

280. FOLHA DE RASTREIO

281. DOCUMENTAÇÃO

282. REGISTRO

283. FOLHA DE RASTREIO

284. DOCUMENTAÇÃO

285. REGISTRO

286. FOLHA DE RASTREIO

287. DOCUMENTAÇÃO

288. REGISTRO

289. FOLHA DE RASTREIO

290. DOCUMENTAÇÃO

291. REGISTRO

292. FOLHA DE RASTREIO

293. DOCUMENTAÇÃO

294. REGISTRO

295. FOLHA DE RASTREIO

296. DOCUMENTAÇÃO

297. REGISTRO

298. FOLHA DE RASTREIO

299. DOCUMENTAÇÃO

300. REGISTRO

301. FOLHA DE RASTREIO

302. DOCUMENTAÇÃO

303. REGISTRO

304. FOLHA DE RASTREIO

305. DOCUMENTAÇÃO

306. REGISTRO

307. FOLHA DE RASTREIO

308. DOCUMENTAÇÃO

309. REGISTRO

310. FOLHA DE RASTREIO

311. DOCUMENTAÇÃO

312. REGISTRO

313. FOLHA DE RASTREIO

314. DOCUMENTAÇÃO

315. REGISTRO

316. FOLHA DE RASTREIO

317. DOCUMENTAÇÃO

318. REGISTRO

319. FOLHA DE RASTREIO

320. DOCUMENTAÇÃO

321. REGISTRO

322. FOLHA DE RASTREIO

323. DOCUMENTAÇÃO

324. REGISTRO

325. FOLHA DE RASTREIO

326. DOCUMENTAÇÃO

327. REGISTRO

328. FOLHA DE RASTREIO

329. DOCUMENTAÇÃO

330. REGISTRO

331. FOLHA DE RASTREIO

332. DOCUMENTAÇÃO

333. REGISTRO

334. FOLHA DE RASTREIO

335. DOCUMENTAÇÃO

336. REGISTRO

337. FOLHA DE RASTREIO

338. DOCUMENTAÇÃO

339. REGISTRO

340. FOLHA DE RASTREIO

341. DOCUMENTAÇÃO

342. REGISTRO

343. FOLHA DE RASTREIO

344. DOCUMENTAÇÃO

345. REGISTRO

346. FOLHA DE RASTREIO

347. DOCUMENTAÇÃO

348. REGISTRO

349. FOLHA DE RASTREIO

350. DOCUMENTAÇÃO

351. REGISTRO

352. FOLHA DE RASTREIO

353. DOCUMENTAÇÃO

354. REGISTRO

355. FOLHA DE RASTREIO

356. DOCUMENTAÇÃO

357. REGISTRO

358. FOLHA DE RASTREIO

359. DOCUMENTAÇÃO

360. REGISTRO

361. FOLHA DE RASTREIO

362. DOCUMENTAÇÃO

363. REGISTRO

364. FOLHA DE RASTREIO

365. DOCUMENTAÇÃO

366. REGISTRO

367. FOLHA DE RASTREIO

368. DOCUMENTAÇÃO

369. REGISTRO

370. FOLHA DE RASTREIO

371. DOCUMENTAÇÃO

372. REGISTRO

373. FOLHA DE RASTREIO

374. DOCUMENTAÇÃO

375. REGISTRO

376. FOLHA DE RASTREIO

377. DOCUMENTAÇÃO

378. REGISTRO

379. FOLHA DE RASTREIO

380. DOCUMENTAÇÃO

381. REGISTRO

382. FOLHA DE RASTREIO

383. DOCUMENTAÇÃO

384. REGISTRO

385. FOLHA DE RASTREIO

386. DOCUMENTAÇÃO

387. REGISTRO

388. FOLHA DE RASTREIO

389. DOCUMENTAÇÃO

390. REGISTRO

391. FOLHA DE RASTREIO

392. DOCUMENTAÇÃO

393. REGISTRO

394. FOLHA DE RASTREIO

395. DOCUMENTAÇÃO

396. REGISTRO

397. FOLHA DE RASTREIO

398. DOCUMENTAÇÃO

399. REGISTRO

400. FOLHA DE RASTREIO

401. DOCUMENTAÇÃO

402. REGISTRO

403. FOLHA DE RASTREIO

404. DOCUMENTAÇÃO

405. REGISTRO

406. FOLHA DE RASTREIO

407. DOCUMENTAÇÃO

408. REGISTRO

409. FOLHA DE RASTREIO

410. DOCUMENTAÇÃO

411. REGISTRO

412. FOLHA DE RASTREIO

413. DOCUMENTAÇÃO

414. REGISTRO

415. FOLHA DE RASTREIO

416. DOCUMENTAÇÃO

417. REGISTRO

418. FOLHA DE RASTREIO

419. DOCUMENTAÇÃO

420. REGISTRO

421. FOLHA DE RASTREIO

422. DOCUMENTAÇÃO

423. REGISTRO

424. FOLHA DE RASTREIO

425. DOCUMENTAÇÃO

426. REGISTRO

427. FOLHA DE RASTREIO

428. DOCUMENTAÇÃO

429. REGISTRO

430. FOLHA DE RASTREIO

431. DOCUMENTAÇÃO

432. REGISTRO

433. FOLHA DE RASTREIO

434. DOCUMENTAÇÃO

435. REGISTRO

436. FOLHA DE RASTREIO

437. DOCUMENTAÇÃO

438. REGISTRO

439. FOLHA DE RASTREIO

440. DOCUMENTAÇÃO

441. REGISTRO

442. FOLHA DE RASTREIO

443. DOCUMENTAÇÃO

444. REGISTRO

445. FOLHA DE RASTREIO

446. DOCUMENTAÇÃO

447. REGISTRO

448. FOLHA DE RASTREIO

449. DOCUMENTAÇÃO

450. REGISTRO

451. FOLHA DE RASTREIO

452. DOCUMENTAÇÃO

453. REGISTRO

454. FOLHA DE RASTREIO

455. DOCUMENTAÇÃO

456. REGISTRO

457. FOLHA DE RASTREIO

458. DOCUMENTAÇÃO

459. REGISTRO

460. FOLHA DE RASTREIO

461. DOCUMENTAÇÃO

462. REGISTRO

463. FOLHA DE RASTREIO

464. DOCUMENTAÇÃO

465. REGISTRO

466. FOLHA DE RASTREIO

467. DOCUMENTAÇÃO

468. REGISTRO

469. FOLHA DE RASTREIO

470. DOCUMENTAÇÃO

471. REGISTRO

472. FOLHA DE RASTREIO

473. DOCUMENTAÇÃO

474. REGISTRO

475. FOLHA DE RASTREIO

476. DOCUMENTAÇÃO

477. REGISTRO

478. FOLHA DE RASTREIO

479. DOCUMENTAÇÃO

480. REGISTRO

481. FOLHA DE RASTREIO

482. DOCUMENTAÇÃO

483. REGISTRO

484. FOLHA DE RASTREIO

485. DOCUMENTAÇÃO

486. REGISTRO

487. FOLHA DE RASTREIO

488. DOCUMENTAÇÃO

489. REGISTRO

490. FOLHA DE RASTREIO

491. DOCUMENTAÇÃO

492. REGISTRO

493. FOLHA DE RASTREIO

494. DOCUMENTAÇÃO

495. REGISTRO

496. FOLHA DE RASTREIO

497. DOCUMENTAÇÃO

498. REGISTRO

499. FOLHA DE RASTREIO

500. DOCUMENTAÇÃO

501. REGISTRO

502. FOLHA DE RASTREIO

503. DOCUMENTAÇÃO

504. REGISTRO

505. FOLHA DE RASTREIO

506. DOCUMENTAÇÃO

507. REGISTRO

508. FOLHA DE RASTREIO

509. DOCUMENTAÇÃO

510. REGISTRO

511. FOLHA DE RASTREIO

512. DOCUMENTAÇÃO

513. REGISTRO

514. FOLHA DE RASTREIO

515. DOCUMENTAÇÃO

516. REGISTRO

517. FOLHA DE RASTREIO

518. DOCUMENTAÇÃO

519. REGISTRO

520. FOLHA DE RASTREIO

521. DOCUMENTAÇÃO

522. REGISTRO

523. FOLHA DE RASTREIO

524. DOCUMENTAÇÃO

525. REGISTRO

526. FOLHA DE RASTREIO

527. DOCUMENTAÇÃO

528. REGISTRO

529. FOLHA DE RASTREIO

530. DOCUMENTAÇÃO

531. REGISTRO

532. FOLHA DE RASTREIO

533. DOCUMENTAÇÃO

534. REGISTRO

535. FOLHA DE RASTREIO

536. DOCUMENTAÇÃO

537. REGISTRO

538. FOLHA DE RASTREIO

539. DOCUMENTAÇÃO

540. REGISTRO

541. FOLHA DE RASTREIO

542. DOCUMENTAÇÃO

543. REGISTRO

544. FOLHA DE RASTREIO

545. DOCUMENTAÇÃO

546. REGISTRO

547. FOLHA DE RASTREIO

548. DOCUMENTAÇÃO

549. REGISTRO

550. FOLHA DE RASTREIO

551. DOCUMENTAÇÃO

552. REGISTRO

553. FOLHA DE RASTREIO

554. DOCUMENTAÇÃO

555. REGISTRO

556. FOLHA DE RASTREIO

557. DOCUMENTAÇÃO

558. REGISTRO

559. FOLHA DE RASTREIO

560. DOCUMENTAÇÃO

561. REGISTRO

562. FOLHA DE RASTREIO

563. DOCUMENTAÇÃO

564. REGISTRO

565. FOLHA DE RASTREIO

566. DOCUMENTAÇÃO

567. REGISTRO

568. FOLHA DE RASTREIO

569. DOCUMENTAÇÃO

570. REGISTRO

571. FOLHA DE RASTREIO

572. DOCUMENTAÇÃO

573. REGISTRO

574. FOLHA DE RASTREIO

575. DOCUMENTAÇÃO

576. REGISTRO

577. FOLHA DE RASTREIO

578. DOCUMENTAÇÃO

579. REGISTRO

580. FOLHA DE RASTREIO

581. DOCUMENTAÇÃO

582. REGISTRO

583. FOLHA DE RASTREIO

584. DOCUMENTAÇÃO

585. REGISTRO

586. FOLHA DE RASTREIO

587. DOCUMENTAÇÃO

588. REGISTRO

589. FOLHA DE RASTREIO

590. DOCUMENTAÇÃO

591. REGISTRO

592. FOLHA DE RASTREIO

593. DOCUMENTAÇÃO

594. REGISTRO

595. FOLHA DE RASTREIO

596. DOCUMENTAÇÃO

597. REGISTRO

598. FOLHA DE RASTREIO

599. DOCUMENTAÇÃO

600. REGISTRO

601. FOLHA DE RASTREIO

602. DOCUMENTAÇÃO

603. REGISTRO

604. FOLHA DE RASTREIO

605. DOCUMENTAÇÃO

606. REGISTRO

607. FOLHA DE RASTREIO

608. DOCUMENTAÇÃO

609. REGISTRO

610. FOLHA DE RASTREIO

611. DOCUMENTAÇÃO

612. REGISTRO

613. FOLHA DE RASTREIO

614. DOCUMENTAÇÃO

615. REGISTRO

616. FOLHA DE RASTREIO

617. DOCUMENTAÇÃO

618. REGISTRO

619. FOLHA DE RASTREIO

620. DOCUMENTAÇÃO

621. REGISTRO

622. FOLHA DE RASTREIO

623. DOCUMENTAÇÃO

624. REGISTRO

625. FOLHA DE RASTREIO

626. DOCUMENTAÇÃO

627. REGISTRO

628. FOLHA DE RASTREIO

629. DOCUMENTAÇÃO

630. REGISTRO

631. FOLHA DE RASTREIO

632. DOCUMENTAÇÃO

633. REGISTRO

634. FOLHA DE RASTREIO

635. DOCUMENTAÇÃO

636. REGISTRO

637. FOLHA DE RASTREIO

638. DOCUMENTAÇÃO

639. REGISTRO

640. FOLHA DE RASTREIO

641.



ISBN: 978-65-86612-15-8



9 786586 612158

CONSULTORIA TÉCNICA



FESPSP
FACULDADE DE EDUCAÇÃO
DA PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE SÃO PAULO

REALIZAÇÃO



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**