

**RESOLUÇÃO CME/SG Nº 054/2025**  
**APROVADA EM 02/10/2025**

**Dispõe sobre a prevenção e a adoção de medidas de segurança nas instituições escolares do Sistema Municipal de Ensino de São Gabriel/RS.**

O Conselho Municipal de Educação de São Gabriel/RS – CME/SG, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 211 da Constituição Federal, de 22 de setembro de 1988; a LDBEN Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; o Art. 10 da Lei Nº 4.066, de 16 de dezembro de 2019 e o Art. 7º da Lei Ordinária Nº 3.629, de 17 de dezembro de 2014 e, considerando:

- a Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988;
- a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- a Lei Municipal nº 3.199, de 18 de junho de 2009, que “dispõe sobre a política municipal anti-bullying na rede de educação municipal e dá outras providências”.
- a Lei Federal nº 13.663, de 14 de maio de 2018, que “altera o art. 12 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para incluir a promoção de medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência e a promoção da cultura de paz entre as incumbências dos estabelecimentos de ensino”;
- a Lei Municipal nº 4.017, de 25 de abril de 2019, que “institui no calendário oficial do Município de São Gabriel, a semana de Prevenção e Combate ao Bullying Escolar e dá outras providências, de acordo com a Lei nº 3.199/2009, de 19 de junho de 2009”;
- Resolução CME/SG nº 48, de 17 de julho de 2025, que dispõe sobre o combate e a prevenção ao bullying escolar nas instituições de ensino do Sistema Municipal de Ensino de São Gabriel/RS;
- Resolução CME/SG nº 49, de 17 de julho de 2025, que estabelece diretrizes complementares para a Educação em Direitos Humanos nas instituições de ensino do Sistema Municipal de Ensino de São Gabriel/RS;
- Decreto Executivo nº 069, de 18 de julho de 2025, que dispõe sobre as normas de segurança nas instituições de ensino da Rede Municipal de São Gabriel e dá outras providências;
- Decreto Executivo nº 073, de 06 de agosto de 2025, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal e dá outras providências.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A presente Resolução dispõe sobre a prevenção e a adoção de medidas de segurança nas instituições escolares do Sistema Municipal de Ensino de São Gabriel/RS.

**Art. 2º** Cada unidade escolar deverá constituir uma Comissão Interna de Segurança Escolar, a ser renovada no início de cada ano letivo, composta por, no mínimo, quatro membros, incluindo ao menos um representante da equipe diretiva, um funcionário, um professor e um pai/mãe ou responsável membro do Conselho Escolar.

§1º Eleger, entre os membros da Comissão, anualmente, o Coordenador da Comissão e o Secretário.

§2º Os membros, o Coordenador da Comissão e o Secretário podem, sempre que desejarem, ser reconduzidos aos cargos e funções.

§3º Os trabalhos da Comissão deverão ser registrados em livro ata específico, com reunião bimestral.

§4º As comissões das Escolas Multisseriadas devem ser compostas de acordo com sua realidade, e a Escola Municipal Cívico-Militar deve contar com a integração de um monitor militar.

**Art. 3º** A Comissão Interna de Segurança Escolar deverá:

I- Elaborar o Plano de Segurança Escolar (conforme Anexo I) e encaminhá-lo para aprovação do Conselho Escolar, devendo ser atualizado anualmente, no mês de março, e sempre que necessário;

II- Elaborar o Plano de Comunicação de Crise (conforme Anexo II) e encaminhá-lo para aprovação do Conselho Escolar, devendo ser atualizado anualmente, no mês de março, e sempre que necessário.

III- Encaminhar cópia dos Planos supramencionados, depois de aprovados, à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação até a primeira quinzena de abril de cada ano;

IV- Monitorar o livro de ocorrências, previsto no Plano de Segurança Escolar desta Resolução;

V- Participar do Mapeamento de Vulnerabilidades e Pontos de Risco;

VI- Participar das reuniões, formações, cursos, entre outros, que a Mantenedora convocar.

**Art. 4º** Cabe à Equipe Diretiva, em articulação com o Conselho Escolar, assegurar a implementação de canais seguros, confidenciais e acessíveis para o recebimento de denúncias e relatos de bullying e direitos humanos, garantindo o sigilo das informações e a proteção integral de todas as partes envolvidas, com prioridade para a mediação de conflitos, por meio de práticas restaurativas e estratégias de escuta qualificada.

§1º O funcionamento do canal deverá ser registrado em livro de atas específico, sendo o mesmo previsto no Plano de Segurança Escolar, devendo a escola encaminhar, semestralmente, relatório à Equipe Multiprofissional da Secretaria Municipal de Educação, contendo as providências adotadas e os resultados obtidos em cada caso.

§2º Quando as medidas tomadas no ambiente escolar não forem suficientes para a resolução do conflito, a Equipe Diretiva deverá encaminhar o caso, por meio de ofício, à Rede de Apoio à Criança e ao Adolescente em Idade Escolar (RAE), para que sejam adotadas as providências cabíveis.

**Art. 5º** A política municipal de prevenção e combate ao bullying, no âmbito da rede municipal de ensino, deverá considerar os conceitos e diretrizes estabelecidos na Lei Municipal nº 3.199, de 18 de junho de 2009. Deverá constar no Calendário Escolar a “Semana de Prevenção e Combate ao Bullying Escolar”, a ser realizada anualmente, na última semana do mês de março, em conformidade com a Lei Municipal nº 4.017, de 25 de abril de 2019.

**Art. 6º** A Mantenedora deve fortalecer as Práticas Restaurativas na Educação, como ferramenta de resolução de conflitos que emergem em contexto escolar, a fim de contribuir para a transformação do ofício docente e a melhoria do ambiente escolar de maneira geral.

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Secretaria de Segurança e Cidadania, será responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação das ações realizadas nas instituições de ensino, podendo firmar parcerias com outros órgãos, instituições e conselhos, sem prejuízo das atribuições do CME/SG, que atua como órgão fiscalizador das normas educacionais.

**Art. 8º** A elaboração destes primeiros Planos de Segurança Escolar e de Comunicação de Crise deverá ser realizada e entregue em cópias digitais (PDF) à SEME e ao CME/SG (cmesaogabriel@gmail.com) até o final de novembro de 2025.

**Art. 9º** O anexo I (Plano de Segurança Escolar) integra esta Resolução que foi elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a Secretaria de Segurança e Cidadania, constitui documento obrigatório em todas as instituições escolares.

**Art. 10** O anexo II (Plano de Comunicação de Crise) integra esta Resolução e o constitui documento obrigatório em todas as instituições escolares.

**Art. 11** Os casos omissos nesta Resolução serão apreciados e definidos pelo CME/SG.

**Art. 12** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

São Gabriel, 24 de setembro de 2025.

## COMISSÃO TEMPORÁRIA SEGURANÇA NAS ESCOLAS

Janice Cabreira Job

Larissa Catarina Gräff

Maris Rejane Rossatto Siqueira Motta – Relatora

Soila Carla Gomes Vaz

*Regina Helena dos Santos Rocha- Revisora*

Aprovado por unanimidade, pelo Plenário, em sessão de 02 de outubro de 2025.

**Larissa Catarina Gräff**  
Presidente do CME/SG

### ANEXO I

#### **Plano de Segurança Escolar do Sistema Municipal de Ensino de São Gabriel/RS**

Obs.: Cada instituição deverá inserir o nome de sua escola no Plano.

#### **1. Introdução**

Este Plano de Segurança Escolar, elaborado em conformidade com as novas diretrizes, em atendimento ao Decreto Executivo n.º 069/2025 e à Resolução CME/SG n.º 054/2025, tem como objetivo estabelecer procedimentos claros para garantir um ambiente escolar seguro, alinhado à realidade do município de São Gabriel/RS.

Sua estrutura foi organizada de forma a facilitar a leitura e a consulta rápida, por meio de quadros que apresentam cada ação de maneira didática, objetiva e acessível.

## ***2. Medidas de Segurança e Prevenção***

### ***2.1. Implantação de Livro de Ocorrências de Situações Atípicas***

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Registro de ocorrências atípicas (ameaças, bullying, direitos humanos, comportamentos estranhos, indícios de violência, etc.) para monitoramento e tomada de decisões.	Direção ou Vice-Direção da escola. Em sua ausência, servidor designado.	Imediatamente após a identificação ou comunicação da situação.	Registro manual em livro físico numerado, com data, hora, descrição detalhada, medidas iniciais, assinatura do responsável e encaminhamentos.

**Porquê?** Cria um histórico, identifica padrões, avalia a eficácia das ações e serve como prova documental para acionamento de órgãos externos, garantindo transparência e responsabilização.

### ***2.2. Ações de Formação Continuada***

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Capacitação de professores e funcionários em segurança escolar, prevenção da violência, mediação de conflitos e primeiros socorros psicológicos.	Direção da escola, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação (Equipe Multiprofissional) e órgãos de segurança pública.	Periodicidade anual mínima, mês de abril, ou conforme necessidade.	Palestras, workshops, rodas de conversa, simulações e materiais informativos, utilizando recursos internos ou parcerias gratuitas, principalmente com a Brigada Militar.

**Porquê?** Capacita a equipe para identificar, prevenir e intervir em situações de risco, promovendo um ambiente seguro e acolhedor.

### ***2.3. Parcerias com Forças de Segurança e Encaminhamento de Casos Graves***

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Estabelecimento de parcerias com Polícia Civil e Brigada Militar para ações preventivas	Direção da escola.	Parcerias ativadas proativamente; encaminhamento de casos graves	Ações educativas (palestras, rondas) com forças de segurança. Registro detalhado da

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
e educativas, e encaminhamento de casos graves ao Conselho Tutelar e Promotoria da Infância e Juventude.		imediatamente após avaliação.	ocorrência e comunicação formal aos órgãos competentes.

**Porquê?** Previne crimes, promove sensação de segurança e garante proteção e apoio a crianças e adolescentes em risco.

#### 2.4. Procedimentos Padronizados de Entrada e Saída de Alunos e Identificação de Visitantes

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Controle do fluxo de pessoas na escola, garantindo a segurança na entrada e saída de alunos e identificação rigorosa de visitantes.	Direção da escola (supervisão); funcionários da portaria, inspetores de alunos e demais profissionais (execução).	Diariamente, nos horários de início e término dos turnos. Em tempo integral para visitantes.	<b>Alunos:</b> Portões específicos com monitoramento. Exigência de identificação do responsável para atrasos/saídas antecipadas. <b>Visitantes:</b> Abordagem na portaria, exigência de documento com foto, registro em livro, revista de material e entrega de crachá de identificação. Proibição de entrada sem autorização/identificação.

**Porquê?** Controla o acesso, inibe ações criminosas e facilita a identificação de pessoas não autorizadas, contribuindo para a tranquilidade da comunidade escolar. O crachá facilita a identificação visual de visitantes autorizados pelos profissionais da escola.

#### 2.5. Manutenção de Portões e Portas Fechados

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Manter todos os portões de acesso e portas da escola fechados (com cadeados, trancas, fechaduras, travas eletrônicas, controle remoto ou outro dispositivo que assegure o fechamento adequado) durante o turno de funcionamento.	Todos os funcionários da escola- um funcionário responsável, com supervisão da Direção.	Durante todo o período de funcionamento da escola.	Instalar e manter sistemas de travamento eficazes ou instalar uma campanha. Orientar funcionários sobre a importância de manter acessos fechados e monitorar aberturas controladas.

**Porquê?** Impede a entrada não autorizada, reduzindo riscos de invasões, furtos e outras situações de perigo, entrada de animais, além de garantir a segurança interna.

### 2.6. Fiscalização do Entorno da Escola

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Monitoramento contínuo do entorno da escola para identificar e comunicar movimentações estranhas ou situações de risco.	Todos os funcionários da escola, coordenados pela Direção.	Continuamente, com atenção redobrada nos horários de entrada e saída de alunos.	Observar o movimento, identificar atitudes suspeitas e comunicar imediatamente à Direção, que acionará a Brigada Militar (190) ou Disque Denúncia (181).

**Porquê?** Permite identificar e neutralizar ameaças antes que atinjam o ambiente escolar, garantindo uma resposta rápida das autoridades.

### 2.7. Fiscalização da Área Interna da Escola

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
--------	-------	---------	-------

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Fiscalização contínua da área interna da escola para identificar vulnerabilidades e monitorar o comportamento.	Todos os funcionários da escola, com supervisão da Direção e Supervisor Escolar.	Continuamente, durante todo o período de funcionamento da escola.	Realizar rondas periódicas, observar comportamentos, integridade das instalações e comunicar irregularidades à Direção.

**Porquê?** Permite identificar e corrigir rapidamente situações de risco, garantindo um ambiente seguro e ordeiro para o aprendizado.

### 2.8. Solicitação de Apoio e Colaboração de Pais ou Responsáveis

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Engajamento dos pais na compreensão e execução das medidas preventivas de segurança, incluindo a responsabilidade pela primeira revista na mochila dos filhos.	Direção e Supervisor Escolar da escola.	Continuamente, desde a matrícula, reforçado em reuniões e comunicados.	Promover reuniões periódicas, utilizar canais de comunicação eficazes e incentivar a participação dos pais na Comissão Interna de Segurança Escolar. Orientar os pais sobre a importância de revistar a mochila dos filhos antes de irem para a escola.

**Porquê?** Promove a corresponsabilidade na segurança, reforça a importância da segurança em casa e na escola, e cria uma rede de proteção mais robusta, prevenindo a entrada de objetos perigosos na escola.

### 2.9. Utilização de Canais de Comunicação com Autoridades

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Estabelecimento e divulgação dos canais	Todos os funcionários da escola	Imediatamente em situações de risco	Números de telefone afixados em locais



O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
de comunicação oficiais com a Brigada Militar e Polícia Civil para acionamento em situações de emergência.	(conhecimento); Direção da escola (acionamento principal).	iminente.	visíveis. Treinamento da equipe sobre procedimentos de acionamento e fornecimento de informações claras e objetivas através da Formação Continuada 2.2 deste Plano.

**Porquê?** Garante uma resposta rápida e eficaz em situações de emergência, minimizando impactos e protegendo a comunidade escolar.

### 2.10. Observação dos Horários de Entrada e Saída dos Alunos

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Respeitar e fazer cumprir os horários de entrada e saída dos alunos, garantindo o tempo mínimo em sala de aula.	Todos os profissionais da escola (observação); Direção e pais/responsáveis (garantia).	Diariamente, nos horários de início e término de cada turno.	Divulgar amplamente os horários. Monitorar a chegada e saída, orientando sobre a pontualidade. Contatar responsáveis em caso de atrasos.

**Porquê?** Fundamental para a organização pedagógica, aproveitamento do tempo de aprendizagem e segurança, evitando que alunos fiquem desassistidos.

### 2.11. Atendimento aos Pais em Horários Agendados para casos não emergenciais

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Atendimento aos pais/responsáveis em horários agendados, respeitando a rotina da	Direção, Vice-Direção e Supervisor Escolar.	Durante o horário de funcionamento da escola.	Divulgar aos pais/responsáveis o canal de agendamento pelo telefone 0800 055 7064, sendo necessário

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
escola.			que informem o assunto para a devida preparação do profissional. A escola deverá registrar todos os atendimentos.

**Porquê?** Otimiza o tempo dos profissionais, garante atendimento produtivo e contribui para a segurança ao controlar a circulação de pessoas durante o período letivo.

### 2.12. Gerenciamento da Falta de Professores ou Monitores

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Sistema eficaz para gerenciar a ausência de professores ou monitores, garantindo que alunos não fiquem desassistidos.	Direção e Supervisor Escolar.	Diariamente, sempre que houver ausência de um profissional.	A Direção ou a Supervisor Escolar dar aula para a turma quando for no caso de professor faltando e não tiver ninguém para substituir.  Banco de substitutos, remanejamento interno, atividades de apoio em espaços supervisionados no caso de monitores.

**Porquê?** Garante a segurança e o desenvolvimento pedagógico dos alunos, evitando riscos de acidentes ou situações de vulnerabilidade devido à falta de supervisão.

### 2.13. Implementação da Revista Pessoal e de Material dos alunos

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Realização de revista	A Direção entra em	Em situações suspeitas	Segurança Pública,

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
<p>peçoal com detector de metal (bastão) e revista de material (mochilas, pastas, etc.) de alunos, com base em critérios objetivos, para identificar e coibir o porte de itens proibidos ou perigosos.</p>	<p>contato imediato com os pais/responsáveis pelo estudante e aciona a Segurança Pública para a realização da revista pessoal e do material dos alunos, uma vez que não se trata de uma ação pedagógica. Na ausência dos pais ou responsáveis, o Conselho Tutelar deverá ser acionado.</p>	<p>e em conformidade com critérios objetivos claros.</p>	<p>seguindo seus protocolos. A revista deverá ser realizada com a presença dos pais ou responsáveis e, na ausência destes, do Conselho Tutelar.</p>

**Porquê?** Previne o porte de objetos perigosos, inibe ações de risco e contribui para um ambiente escolar seguro e disciplinado, otimizando recursos com foco em situações de maior risco.

### **Critérios Objetivos para Revista de Material:**

- **Denúncias Qualificadas:** Denúncias específicas e detalhadas com informações consistentes e credíveis sobre o porte de material proibido.
- **Comportamento Suspeito:** Padrões de comportamento suspeito que indicam o porte de material proibido (ex.: tentativas de esconder objetos, nervosismo excessivo, relatos de outros alunos).
- **Comportamento Reincidente:** Padrões de comportamento suspeito e que se repetem.
- **Flagrante:** Observação direta de um aluno portando ou manuseando um objeto suspeito, proibido ou perigoso.
- **Retorno de Suspensão ou Afastamento:** Revista como medida preventiva para alunos que retornam de suspensão/afastamento por motivos relacionados a comportamento de risco ou porte de objetos proibidos.
- **Eventos Específicos:** Intensificação da revista em eventos escolares com maior aglomeração ou risco, com critérios pré-definidos e comunicados.

**Observação:** A aplicação desses critérios deve ser sempre acompanhada de registro formal, detalhando o motivo da revista, o material encontrado e as providências tomadas, priorizando a discricão e o respeito à privacidade do aluno.

### **2.14. Reuniões de Orientação com a Comunidade Escolar**

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Promoção de reuniões	Direção, Supervisor	Periodicidade anual	Reuniões presenciais

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
para esclarecimento e alinhamento das normas de segurança com professores, pais e responsáveis.	Escolar e a Comissão Interna de Segurança Escolar.	mínima, mês de abril, ou conforme necessidade de comunicação de novas normas.	com apresentação do Plano de Segurança, discussão de responsabilidades, abertura para dúvidas e distribuição de materiais informativos, a fim de divulgar as ações da escola registrando em ata.

**Porquê?** Garante a compreensão das normas, promove a participação e a corresponsabilidade de toda a comunidade na construção de um ambiente seguro.

### 2.15. Comissão Interna de Segurança Escolar

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Criação de uma comissão para elaborar o Plano de Segurança Escolar e o Plano de Comunicação de Crise, acompanhar e avaliar a eficácia das medidas de segurança, propor melhorias e atuar como fórum de discussão.	Composição definida pela Direção da escola (equipe diretiva, professores, funcionários, pais e responsáveis do Conselho Escolar).	Criada no início de cada ano letivo, com reuniões bimestrais mínimas, ou conforme necessidade.	Elaborar o Plano de Segurança Escolar e Plano de Comunicação de Crise, acompanhamento e avaliação das medidas, proposição de ações, análise de ocorrências, comunicação com a comunidade e mobilização para ações de segurança.

**Porquê?** Garante a participação democrática da comunidade na gestão da segurança, promovendo a corresponsabilidade e a melhoria contínua do plano.

### 2.16. Programa de Acolhimento e Cultura de Paz

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Implementação e fortalecimento de projetos pedagógicos para incentivar diálogo, empatia, respeito e resolução pacífica de conflitos previstos no PPP da escola.	Supervisor Escolar, professores e funcionários.	Continuamente, integrado ao currículo e atividades extracurriculares.	Rodas de conversa, oficinas socioemocionais, projetos de diversidade, campanhas anti-bullying, "cantinho da paz", práticas restaurativas e etc.

**Porquê?** Promove um ambiente acolhedor e desenvolve habilidades sociais e emocionais, prevenindo a violência e melhorando o clima escolar.

### 2.17. Mapeamento de Vulnerabilidades e Pontos de Risco

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Mapeamento detalhado de vulnerabilidades físicas e sociais dentro e no entorno da escola.	Direção da escola e Comissão Interna de Segurança Escolar.	Anualmente, no início do ano letivo, e após mudanças significativas.	Vistorias periódicas com checklist, registro de observações (fotos/descrições), priorizando correções de baixo custo e comunicando riscos maiores às autoridades.

**Porquê?** Permite atuar proativamente na prevenção de acidentes e situações de risco, otimizando recursos e melhorando a segurança física.

### 2.18. Plano de Comunicação de Crise

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
Elaboração de plano para comunicação rápida, clara e precisa com a comunidade escolar em situações de	Direção da escola e Comissão Interna de Segurança Escolar.	Elaborado e revisado anualmente; ativado em situações de emergência.	Definir canais de comunicação (grupos, e-mail, site, telefone), preparar mensagens padrão, estabelecer

O Quê?	Quem?	Quando?	Como?
emergência.			fluxo de aprovação e treinar a equipe.

**Porquê?** Garante que a escola controle a narrativa, evite boatos e mantenha a comunidade informada e tranquila, minimizando o pânico em momentos difíceis.

## 2. Conclusão

Este Plano de Segurança Escolar reafirma o compromisso das Secretarias Municipais de Segurança e Cidadania e de Educação de São Gabriel/RS, com a segurança e o bem-estar de toda a comunidade escolar. As medidas propostas, baseadas no Decreto Executivo n.º 069/2025 e na Resolução CME/SG nº 054/2025, visam fortalecer a cultura de segurança em nossas escolas, de forma prática e acessível.

A implementação eficaz deste plano dependerá do engajamento e da colaboração de todos: equipe diretiva, professores, funcionários, alunos, pais, responsáveis e autoridades. A segurança escolar é uma responsabilidade coletiva, e a união de esforços é fundamental para garantir que nossas crianças e adolescentes possam desenvolver seu potencial em um ambiente protegido e harmonioso.

Este documento é dinâmico e deverá ser revisado e atualizado periodicamente pela Comissão Interna de Segurança Escolar de cada unidade, a fim de se adaptar às novas realidades e desafios, garantindo a melhoria contínua das ações de segurança. Acreditamos que com cordialidade, respeito e profissionalismo, construiremos escolas cada vez mais seguras e preparadas para o futuro.

## 4. Referências

- a Lei Municipal nº 3.199, de 18 de junho de 2009, que “dispõe sobre a política municipal anti-bullying na rede de educação municipal e dá outras providências”.
- a Lei Federal nº 13.663, de 14 de maio de 2018, que “altera o art. 12 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para incluir a promoção de medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência e a promoção da cultura de paz entre as incumbências dos estabelecimentos de ensino”;
- a Lei Municipal nº 4.017, de 25 de abril de 2019, que “institui no calendário oficial do Município de São Gabriel, a semana de Prevenção e Combate ao Bullying Escolar e dá outras providências, de acordo com a Lei nº 3.199/2009, de 19 de junho de 2009”;
- Resolução CME/SG nº 48, de 17 de julho de 2025, que dispõe sobre o combate e a prevenção ao bullying escolar nas instituições de ensino do Sistema Municipal de Ensino de São Gabriel/RS;



**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO GABRIEL-CME/SG**

**Lei nº 4.066, de 16 de dezembro de 2019.**

Rua João Manoel, nº 508 – Bairro Centro – São Gabriel-RS – CEP 97300-234

E-mail: cmesaogabriel@gmail.com

- Resolução CME/SG nº 49, de 17 de julho de 2025, que estabelece diretrizes complementares para a Educação em Direitos Humanos, nas instituições de ensino do Sistema Municipal de Ensino de São Gabriel/RS;
- Decreto Executivo nº 069, de 18 de julho de 2025, que dispõe sobre as normas de segurança nas instituições de ensino da Rede Municipal de São Gabriel e dá outras providências;
- Decreto Executivo nº 073, de 06 de agosto de 2025, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal e dá outras providências.
- **ORIENTAÇÕES SOBRE SEGURANÇA PARA AS ESCOLAS**, Secretaria Municipal de São Gabriel, RS.

Aprovado por unanimidade, pelo Plenário, em sessão de X de X de X.

ASSINATURA

**NOME**

Presidente do Conselho Escolar

## ANEXO II

### PLANO DE COMUNICAÇÃO DE CRISE – [Nome da Escola]

#### 1. Objetivo

Estabelecer diretrizes e procedimentos de comunicação para prevenir, gerenciar e responder adequadamente a situações de crise que possam afetar a escola, seus alunos, famílias, servidores e a comunidade escolar.

#### 2. Definição de Crise

Entende-se por crise qualquer evento inesperado que possa:

- Colocar em risco a integridade física ou emocional de alunos, professores e funcionários;
- Prejudicar a imagem e a reputação da escola;
- Gerar repercussão negativa nas redes sociais, imprensa ou comunidade;
- Comprometer a continuidade das atividades escolares.

**Exemplos:** acidentes, episódios de violência, denúncias públicas, desastres naturais, falhas de infraestrutura e boatos nas redes sociais.

#### 3. Equipe de Gerenciamento de Crise

A Comissão Interna de Segurança Escolar será responsável pela execução.

#### 4. Fluxo de Comunicação

##### 4.1 Comunicação Interna

- Informar imediatamente a equipe gestora e a mantenedora (SEME, mantenedor privado ou conselho escolar).
- Comunicar professores e funcionários com orientações claras sobre o que falar e o que não falar.
- Manter os pais informados por canais oficiais (bilhete, WhatsApp institucional, e-mail, site, reuniões).

##### 4.2 Comunicação Externa

- Definir apenas um porta-voz oficial para atender imprensa e comunidade.
- Nunca permitir que alunos ou professores falem em nome da escola.
- Produzir comunicados oficiais escritos e, quando necessário, coletivos curtos e objetivos.
- Usar redes sociais oficiais da escola para evitar boatos.



## 5. Procedimentos de Ação

1. Identificação da crise: quem recebeu a informação deve comunicar imediatamente à direção.
2. Avaliação do impacto: classificar se é uma crise interna (restrita) ou externa (pública).
3. Primeira resposta: em até 2 horas, emitir nota inicial com informações confirmadas.
4. Acompanhamento contínuo: atualizar comunicados sempre que houver novas informações.
5. Encerramento: após resolvida a crise, emitir nota final e realizar avaliação interna do processo.

## 6. Diretrizes para o Porta-voz

- Falar com clareza, calma e objetividade.
- Nunca especular ou dar informações não confirmadas.
- Reforçar sempre as medidas de segurança e apoio aos alunos/famílias.
- Utilizar mensagens-chave: proteção aos estudantes, transparência, acolhimento, providências em andamento.

## 7. Canais de Comunicação Oficial

- Telefone institucional da escola
- E-mail oficial
- WhatsApp institucional (lista de transmissão, não grupos)
- Página oficial em redes sociais

## 8. Exemplos de Comunicados

### 8.1 Comunicado Interno (pais/responsáveis)

*"Prezadas famílias, informamos que houve [descrição objetiva da situação]. Todas as medidas de segurança e apoio já foram adotadas. Pedimos que acompanhem informações apenas pelos nossos canais oficiais. A direção."*

### 8.2 Nota Oficial para Imprensa

*"A direção da [nome da escola] informa que, na data de hoje, ocorreu [descrição objetiva]. Todos os alunos estão seguros e recebendo acompanhamento. A escola já acionou os órgãos competentes e segue colaborando. Novas informações serão comunicadas pelos canais oficiais."*

## 9. Pós-Crise

- Reunião de avaliação com a equipe.
- Registro escrito das ações realizadas.
- Reforço de protocolos de segurança e comunicação.
- Acolhimento da comunidade escolar envolvida.



**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO GABRIEL-CME/SG**

**Lei nº 4.066, de 16 de dezembro de 2019.**

Rua João Manoel, nº 508 – Bairro Centro – São Gabriel-RS – CEP 97300-234

E-mail: cmesaogabriel@gmail.com

Aprovado por unanimidade, pelo Plenário, em sessão de X de X de X.

ASSINATURA

**NOME**

Presidente do Conselho Escolar