



**PREFEITURA DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PORTARIA nº 003/2023/SME, de 11 de abril de 2023.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Guarapuava, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, com vistas a identificar riscos e ameaças à segurança de alunos, servidores e funcionários das Escolas e dos Centros Municipais de Educação Infantil

CONSIDERANDO a necessidade de procedimento e ações pautadas dentro dos princípios legais e regulamentares vigentes.

CONSIDERANDO a necessidade de orientações para que os Gestores Escolares ajam com rapidez na tomada de decisão para preservação da integridade física e emocional dos alunos e da comunidade escolar.

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer os procedimentos e ações relacionados ao acesso e permanência de pessoas não integrantes do quadro docente, discentes, servidores e funcionários das Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Guarapuava, considerando a demanda de segurança de todos que fazem uso dessas dependências.

§ 1º. É de responsabilidade da Unidade Escolar, mediante planejamento interno e conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, manter um responsável por fiscalizar e controlar, durante os horários de início e término das aulas, a entrada e saída dos alunos.

I. É vedado o acesso e permanência de pessoas alheias ao ambiente escolar no interior das Escolas e dos Centros Municipais de Educação Infantil, salvo motivação devidamente justificada e autorizada por responsável legal pela Instituição;

§ 2º. O acesso dos alunos ocorrerá conforme portões de entrada convencionalmente designados em cada Instituição, que serão abertos com antecedência suficiente ao acolhimento desses educandos sem causar-lhes exposição a riscos externos quando de sua chegada às Unidades Escolares e, fechados imediatamente ao início do período escolar.

I. Os eventuais casos de chegadas com atraso ao horário de início das atividades escolares das Unidades de Ensino deverão, obrigatoriamente, apresentar-se na Secretaria Escolar, que registrará o evento por meio de anotação na ficha eletrônica do aluno, bem como deverá fazer o envio de notificação formal,





PREFEITURA DE GUARAPUAVA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ambos por meio da Plataforma Educamais, ao pai, mãe ou responsável, quando esse estiver desacompanhado.

§ 3º. O acesso de pais, mães, responsáveis ao interior das Unidades de Ensino dar-se-á através da Secretaria Escolar, mediante prévia identificação e indicação de propósito pelo interfone, incluindo-se casos de atendimento docente em momentos de hora-atividade.

§ 4º. Nos momentos de saída de alunos ao final do período escolar, estes deslocar-se-ão de suas salas até o/os portão/ões de saída para otimização da partida dos educandos, devendo o/a Professor/a ou Educador/a Infantil responsável permanecer acompanhando a classe até o encerramento do horário letivo.

§ 5º. Em dias chuvosos, cada Unidade Escolar organizar-se-á de maneira adequada à sua realidade, de forma a acolher os pais, mães ou responsáveis no momento de saída dos educandos com estratégia que evite tumultos na área interna das Unidades.

§ 6º. Quanto à entrada de pessoas e veículos na unidade escolar, os seguintes cuidados devem ser observados:

I. Manter uma única entrada de veículos, estabelecendo controle dos veículos que se utilizam do estacionamento.

II. Cuidar para que o portão externo de acesso à rua e o portão de acesso ao pátio interno da unidade permaneçam fechados, devendo ser abertos somente nos horários de início e término de cada turno, supervisionado por um servidor designado pela direção da escola para esse fim.

III. Nos casos de visitante, este deverá, previamente, dar ciência à coordenação sobre a visita e aguardar a autorização do responsável por sua entrada nas dependências da Unidade Escolar.

IV. O acesso de pessoas nos horários entre os turnos se dará em conformidade com o procedimento a ser adotado para o funcionamento do registro de acesso.

§ 7º. Em caso de se constatar o portão aberto, o servidor deverá fechá-lo e repassar o fato à Equipe Gestora.

§ 8º. Na impossibilidade de manter dois acessos distintos, a Equipe Gestora





PREFEITURA DE GUARAPUAVA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

deverá especificar horários diferentes para entrada de alunos e outro para entrada de pais, responsáveis, fornecedores e visitantes, com intuito de reforçar o controle de acesso nas dependências da Unidade Escolar.

Art. 2º. Em todos os demais momentos do período escolar, os portões e/ou portas de acesso externo às Unidades de Ensino deverão ser mantidos fechados, de forma a não permitir a entrada e/ou saída sem que seja solicitada junto à Secretaria da Unidade.

§ 1º. Todos os servidores em exercício nas Unidades de Ensino, independentemente da função/cargo que exerçam têm o compromisso de interpelar qualquer indivíduo alheio à Unidade que venha a ser encontrado em seu interior, verificando seu propósito e ofertando-lhe atendimento condizente à sua demanda.

§ 2º. Em caso de invasão ou ocupação do ambiente escolar, a Equipe Gestora, assim que tomar conhecimento das ameaças existentes com potencial dano à vida ou à escola, deverá acionar, imediatamente, a Polícia Militar por meio do Telefone 190, bem como o Botão do Pânico na Central de Alarme da empresa de vigilância e monitoramento (ORSEGUPS) e/ou o botão do pânico no Aplicativo Educamais.

I. Caso seja uma Criança ou Adolescente, a Equipe Gestora deverá comunicar o Conselho Tutelar e fazer o repasse de todas as informações disponíveis.

II. No caso de a invasão ou ocupação resultar em lesão corporal ou até homicídio, consumado ou tentado, a Equipe Gestora deverá providenciar a evacuação dos alunos, conforme plano de abandono, preservando ao máximo a integridade física dos mesmos.

III. Percebendo a necessidade de atendimento médico, as equipes do SAMU e/ou Corpo de Bombeiros Militar devem ser acionadas, pelos telefones 192 e 193, respectivamente, ou pelo botão do pânico no aplicativo Educamais.

§ 3º. As seguintes medidas devem ser evitadas:

I. Deixar o portão de entrada dos alunos aberto nos horários que não sejam destinados à entrada e saída dos mesmos.

II. Permitir a entrada de pessoas na escola sem que antes tenham se dirigido à secretaria escolar para apresentarem e explicarem suas intenções, aguardando





PREFEITURA DE GUARAPUAVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

sua identificação, autorização e acompanhamento em cada caso.

III. Permitir a entrada do aluno fora de seu turno sem a devida justificativa e autorização da escola.

Art. 3º. A Equipe Gestora, assim que tomar conhecimento da existência de aluno, portando arma de fogo ou arma branca, deve acionar, imediatamente, a Polícia Militar pelo telefone 190 ou do Botão do Pânico no Aplicativo Educamais.

§ 1º. A Equipe Gestora deverá também:

I. Convocar os pais ou responsáveis do referido aluno para comparecerem à escola.

II. Acionar o Conselho Tutelar, caso se tratar de Criança ou Adolescente.

III. Na ausência dos pais ou responsáveis, um servidor da escola deverá acompanhar a Criança ou Adolescente à 14ª Delegacia de Polícia para os procedimentos cabíveis.

IV. Solicitar cópia de todos os procedimentos realizados (PM, Delegacia de Polícia e Conselho Tutelar), para arquivo, e anexar uma via à ficha do aluno.

Art. 4º. O acesso de vendedores, representantes comerciais e profissionais afins fica expressamente restrito conforme determina o Decreto Municipal nº 9792/2022, de 20 de setembro de 2022.

Art. 5º. Os demais casos de relevância devem ser informados à Secretaria de Educação que, sendo o caso, os levará ao conhecimento do Ministério Público.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 001/2019.

Guarapuava, 11 de abril de 2023.

Pablo de Almeida
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 9951, de 24 de novembro de 2022.

