PROGRAMA SEGURANÇA NA ESCOLA



SEMED
Secretaria Municipal de Educação

Prefeitura de Manaus
Gente que trabalha

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Arone Nascimento Bentes
Secretário Municipal de Educação

Tharcisio Anchieta da Silva
Subsecretário de Gestão Educacional

Denizia Pimentel do Monte
Subsecretária Municipal

Geison Maicon Oliveira de Assis
Subsecretário de Infraestrutura e Logística

Luciano Moraes Mota
Subsecretário de Administração e Finanças

PROSEG
COORDENAÇÃO DO PROGRAMA
Ilenilda de Araújo Felipe

ESCOLA
PROSEG
PROGRAMA SEGURANÇA NA ESCOLA

proseg@semed.manaus.am.gov.br

PROGRAMA SEGURANÇA NA ESCOLA
Portaria Nº 0501/2021 Semed/GS, sendo atualizada no DOM 5832, Portaria Nº 1318/2024

SEMED
Secretaria Municipal de Educação

Prefeitura de Manaus
Gente que trabalha

PROGRAMA SEGURANÇA NA ESCOLA



AMPARO LEGAL

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Lei Orgânica da Magistratura Nacional – LOMAN/1979;
- Lei Federal 13.675/2018;
- Lei Federal 13.531/2017;
- Lei Orgânica do Município de Manaus;
- Lei 8069/1990 – ECA;
- Portaria nº 0501 de 17 de Junho de 2021 Proseg

ESCOLA
PROSEG
PROGRAMA SEGURANÇA NA ESCOLA





IDENTIDADE ESTRATÉGICA

Missão
Estabelecer o planejamento e cumprimento das ações estratégicas de Segurança na Rede Municipal de Ensino, objetivando compreender e minimizar os impactos da violência urbana no ambiente escolar.

Visão
Ser referência nacional em estratégias de segurança escolar, buscando reduzir os índices de ocorrências e vulnerabilidade na Rede Municipal de Ensino.

Valores
- Comprometimento
- Transparência
- Respeito
- Integração
- Eficiência
- Segurança



NOSSAS AÇÕES

Atuar no assessoramento à sede, DDZ's, Unidades Administrativas e Unidades Escolares, na efetivação dos serviços contratados para a segurança escolar, além de monitoramento dos equipamentos de Segurança e monitoramento das unidades por meio do aplicativo SASI e integração entre as instituições de segurança e força policial

OBJETIVO:

Potencializar um ambiente escolar seguro e propício para o desenvolvimento educacional por meio da integridade e pessoal de estudantes, professores e funcionários;



SERVIÇO DE SEGURANÇA NAS UNIDADES ESCOLARES

CABE AO GESTOR DE ESCOLA:

Ter conhecimento das atribuições estabelecidas no contrato da empresa prestadora dos serviços de segurança a Secretaria de Educação; Isso contribui para a compreensão das responsabilidades a serem desempenhadas junto as unidades.
É fundamental estabelecer uma comunicação clara e eficiente com a empresa de segurança e com o (AGP), controlador de acesso. A direção da escola deve promover um ambiente de cooperação, fornecendo informações relevantes, compartilhando orientações e estabelecendo canais de diálogo abertos.
Definição de procedimentos e diretrizes: A direção da escola deve estabelecer procedimentos e diretrizes claras para o serviço de segurança. Isso inclui orientações sobre controle de acesso, rondas, registro de ocorrências, entre outros aspectos relacionados à segurança da escola.



ACESSO AO AMBIENTE ESCOLAR

PROTOCOLO ESCOLAR

Os usuários externos, familiares, responsáveis, comunitários e prestadores de serviços, deverão identificar se, por meio de documento oficial com foto, ao Agente de Portaria da Unidade de Ensino e/ou Administrativa, cabendo a cada a Unidade adotar um controle expresso, devendo ser apontado o nome completo, o número do documento de identificação e o horário da visita de entrada e saída de visitantes de forma a identificar e diferenciar claramente da comunidade escolar e do corpo técnico da Unidade em questão.

PROTEÇÃO E CUIDADO AO ESCOLAR

Tendo em vista o que reza a Lei de Proteção à Criança e ao Adolescente, está definitivamente proibido a realização de qualquer tipo de contato físico de revista pessoal com menores de idade por parte dos Agentes de Portaria ou quaisquer outro membro da Unidade de Ensino e/ou Administrativa;



FERRAMENTAS TECNOLÓGICAS UTILIZADAS (SASI)



EMAIL: proseg@semed.manaus.am.gov.br

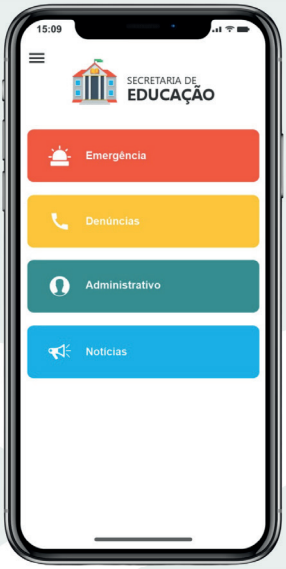
O gestor deverá ser cadastrado pelo supervisor de área



APLICATIVO SASI

É importante que "todos os membros", da comunidade interna da escola baixem o aplicativo:

- É imprescindível que a Equipe Diretiva (Diretor, Secretário, Pedagogo e Administrativo) tenham o dispositivo do Aplicativo SASI instalados em seus smartphones;
- Em situações de emergência devem acessar o botão de pânico vitual disponivel no aplicativo para atendimento rápido e eficiente dos serviços de segurança;
- O Aplicativo "SASI Comunitário" pode ser compartilhado com uma pessoa que resida próximo à unidade escolar;
- A equipe diretiva da Unidade Escolar deverá incentivar que a equipe escolar baixe o aplicativo, em caso de dificuldade, poderá solicitar uma oficina, para esclarecimentos da importância do mesmo. A solicitação deverá ser realizada por meio do canal INN COSE no aplicativo SASI.



PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELO GESTOR QUANTO A SEGURANÇA PATRIMONIAL

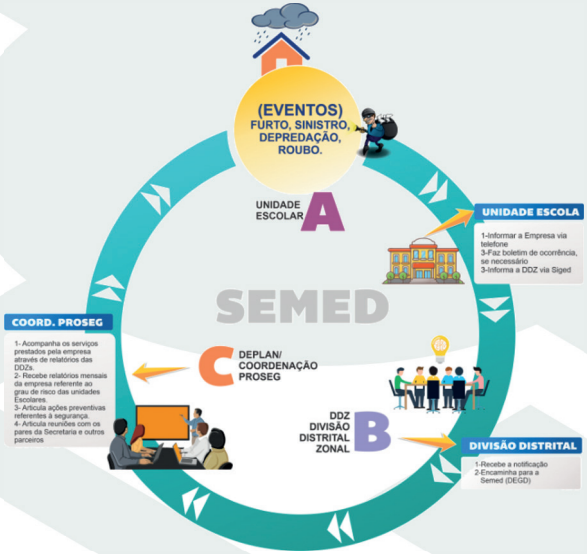
FURTOS DE BENS:

Escola comunica imediatamente ao PROSEG por meio das ferramentas SASI - PROSEG

IIN COSE

PROSEG - Registro de Ocorrência

- Registrar Boletim de Ocorrência;
- Apresentar nota fiscal com o nome da escola;
- Preencher formulário de solicitação de reposição;
- Organizar toda a documentação referente ao furto e encaminhá-la à Diretoria Distrital de Zoneamento (DDZ) por meio de memorando, para reposição e comprovação do sinistro.



PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELO GESTOR QUANTO A SEGURANÇA PATRIMONIAL

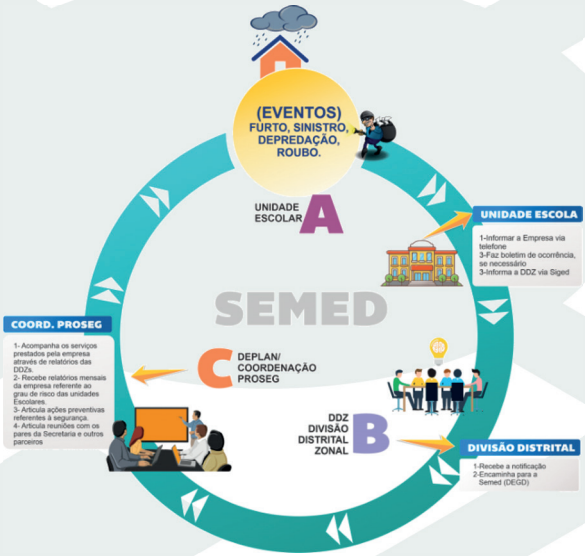
FURTO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, GÁS:

Escola comunica imediatamente ao PROSEG por meio das ferramentas SASI - PROSEG

IIN COSE

PROSEG - Registro de Ocorrência

- Registrar Boletim de Ocorrência;
- Apresentar nota fiscal com o nome da escola;
- Preencher formulário de solicitação de reposição; (COSE)
- Utilizar cautela de entrega ou Termo de Recebimento da alimentação referente ao período do furto;



PROCEDIMENTOS ADOTADOS PELO GESTOR QUANTO A SEGURANÇA PATRIMONIAL

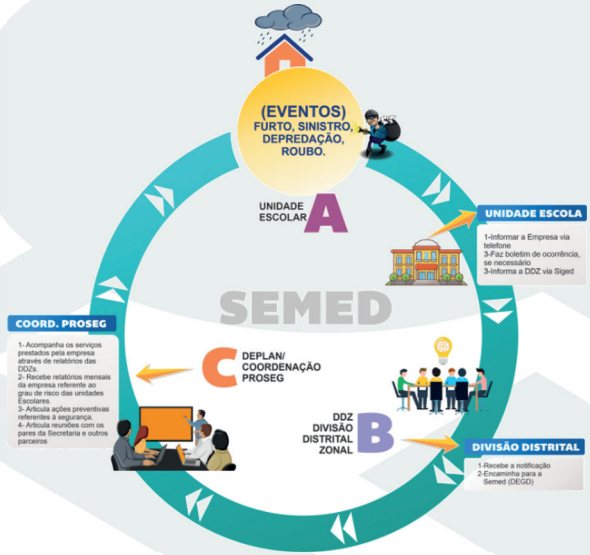
FURTO DE CABOS, FIAÇÃO DE COBRE, EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO:

Escola comunica imediatamente ao PROSEG por meio das ferramentas SASI - PROSEG

IIN COSE

PROSEG - Registro de Ocorrência

- Registrar Boletim de Ocorrência;
- Apresentar nota fiscal com o nome da escola;
- Preencher formulário de solicitação de reposição;
- Caso a empresa contratada não entre em contato, entrar em contato imediatamente com o COSE (Coordenadoria de Serviços Gerais) e solicitar a reposição imediata dos itens furtados.



CONHECENDO AS TIPLOGIAS INSTALADAS NAS ESCOLAS:



Nº	TIPOLOGIA	CÂMERAS DE VÍDEO	SENSORES DE PRESEÇA	LUMINÁRIAS DE PRESENÇA	BOTÃO DE PÂNICO	SIRENE	LEITORES DE CONTROLE	CARTÕES DE ACESSO
01	**A**	02	4	4	1	2	1	10
02	**B**	04	6	6	1	2	1	10
03	**C**	06	8	8	1	2	1	10
04	**D**	08	8	8	1	2	1	10
TOTAL	-	-						



CONTROLADOR DE ACESSO – (AGP)

EMPRESAS:

- AX2 BRASIL
- LS
- PLATINUM



Atender com educação e presteza todos os usuários do sistema educacional, bem como aos funcionários e público em geral, sem que a observância no controle de acesso (portaria) seja negligenciada;
Abster-se por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviço;
Cumprimento do horário corretamente;
O AGP "FEIRISTA" É o agente responsável em cobrir por tempo determinado a ausência de outro em casos específicos;

Obs: Este agente não pode substituir o agente titular de maneira definitiva

CONTROLADOR DE ACESSO – (AGP)

HORÁRIOS:

AX2 e PLATINUM

ENTRADA	SAÍDA
6H	15H
7H	16H
13H	22H

HORÁRIOS:

LS

ENTRADA	SAÍDA
7H	17H
6H	18H
18H	06H



Obs: Todos os horários de entradas devem ser cobertos

SOLICITANDO IMAGENS



DELEGACIA:

ESCOLA – (UNIDADE ADMINISTRATIVA) -
(DEVE FORMALIZAR DOCUMENTO VIA SIGED)

DDZ – DEGD – PROSEG

Informações necessárias à solicitação:

Detalhamento do motivo da solicitação, data, horário específico das gravações desejadas – anexar o boletim de ocorrência ao memorando do SIGED;

Enviar para o email do PROSEG – proseg@semed.manaus.am.gov.br
O nº do processo **SIGED** para tratativas imediatas junto ao **COSE**.



SOLICITANDO IMAGENS



ESCOLA – (UNIDADE ADMINISTRATIVA)

(FORMALIZAR DOCUMENTO VIA SIGED)

DDZ – DEGD – PROSEG

Demandas internas:

Que não tenham finalidade oficial, como por exemplo, revisão de determinados episódios relacionados á segurança escolar, revisão ou esclarecimentos de fatos, o pedido deve ser solicitado diretamente com o supervisor de área da INN Tecnologia.
Comunicar o PROSEG via siged.



Demandas externas:

O “interessado” deverá encaminhar-se a delegacia e formalizar a solicitação das imagens via boletim de ocorrência;
Após a entrega do B.O solicitando as imagens , destacando, o dia e horário a ser verificado, o mesmo deverá seguir via siged para a DDZ com anexo, para que o mesmo seja solicitado via PROSEG.

O gestor será informado pelo setor PROSEG/JURÌDICO a respeito da conseção das imagens ao solicitante.

REFORMAS E DEVOLUTIVAS DE LOCAÇÕES

REFORMAS:

Faz-se necessário informar ao PROSEG, prédios que sofrerão reformas, considerando que as mesmas podem danificar equipamentos de segurança do COSE, comprometendo assim a segurança na escola;

DEVOLUTIVAS DE LOCAÇÕES:

Os prédios a serem devolvidas a seus locatários deverão receber as visitas do PROSEG e COSE compreendendo a retirada dos equipamentos de segurança da escola;

Obs: As comunicações via memorando deverão seguir tramitação via SIGED, as mesmas devem conter as assinaturas de todos setores competentes a esta ação.



CONTATOS

SEÇÃO	PT/GRAD	NOME COMPLETO	FUNÇÃO	TELEFONE DO COMANDANTE	TELEFONE S.A.	AREA DE ATUAÇÃO	ENDEREÇO DA UNIDADE
CPA NORTE	**TC QOPM**	**HEBER RIBEIRO DOS SANTOS**	**CMT**	**98842-1950**	**-**	**Toda a Zona Norte**	**Av. Cel. Sávio Belota, 316 - Cidade Nova, Manaus - AM, 69099-096**
6ª CICOM	CAP QOPM	LUIZ **ROBERTO** RODRIGUES **NASCIMENTO**	CMT	98842-1619	98842-1565	Cidade Nova	Av. Noel Nutels, 500 - Cidade Nova, Manaus - AM, 69095-000
CPA SUL	**TC QOPM**	CARLOS ELYSON DOS SANTOS LIMA	**CMT**	**98842-1956**	**-**	**Toda a zona Sul**	**R. Tasmaturgo Vaz, 23 - Colônia Oliveira Machado, Manaus - AM, 69070-760**
1ª CICOM	CAP QOPM	MAYLON ROSA DA RESSURREICAO	CMT	98842-1762	98842-1756	Cachoeirinha São Francisco Praça 14 de Janeiro Centro	Av. Duque de Caxias, 1900 - Praça 14 de Janeiro, Manaus - AM, 69020-141
2ª CICOM	CAP QOPM	RAUL JORGE GOMES **OTERO**	CMT	98842-1762	98842-1464	Colônia Oliveira Machado Educandos Santa Luzia Morro da Liberdade	R. Tasmaturgo Vaz, 309-261 - Colônia Oliveira Machado, Manaus - AM, 69070-760
CPA OESTE	**TC QOPM**	**HARISON SILVA DE QUEIROZ**	**CMT**	**98842-1943**	**-**	**Toda zona Oeste**	**R. 27 De Novembro, 47 - Compensa, Manaus - AM, 69036-170**
5ª CICOM	CAP QOPM	**HELLEN** KEUREN SIQUEIRA FEIJO	CMT	98842-1897	98842-1561	Glória Santo Antônio São Raimundo São Jorge	R. Comendador Vicente Cruz, 1531 - São Raimundo, Manaus - AM, 69029-075
8ª CICOM	CAP QOPM	**DANILO AGUIAR** BEZERRA	CMT	98842-1891	98842-1577	Compensa Santo Agostinho	R. 27 De Novembro, 14 - Compensa, Manaus - AM, 69035-819
CPA C. SUL C. OESTE	**TC QOPM**	LUCIO ROBERTO BARROS LANDIM	**CMT**	**98842-1831**	**98842-1803**	**Todas as Zonas C. Sul e C. Oeste**	**Av. Prof. Nilton Lins, 74 - Parques das Laranjeiras, Manaus - AM, 69058-030**
10ª CICOM	CAP QOPM	ADRIANO LEITE **LEONIDAS**	CMT	98842-1720	988421589	Alvorada Dom Pedro I Nova Esperança	Av. Des. João Machado, 9026 - Alvorada, Manaus - AM, 69043-400
12ª CICOM	CAP QOPM	**MARCIO** DE FIGUEIREDO DO **NASCIMENTO**	CMT	98842-1595	98842-1622	Flores Novo Aleixo Parque Der de Novembro Cidade Nova	Av. Prof. Nilton Lins, 74 - Parques das Laranjeiras, Manaus - AM, 69058-030
CPA LESTE	**TC QOPM**	**WENER VIEIRA DOS SANTOS**	**CMT**	**98842-2297**	**-**	**Toda a zona Leste**	**Av. Autaz Mirim, 8671 - Cidade Nova V, Manaus - AM, 69099-045**
4ª CICOM	CAP QOPM	**THIAGO DANTAS** PINTO	CMT	98842-1597	98842-1552	Distrito Industrial II Gilberto Mestrinho Jorge Teixeira	R. dos Açaizeiros, 1242 - Grande Vitoria, Manaus - AM, 69086-485

PROGRAMA SEGURANÇA NA ESCOLA
Portaria N° 0501/2021 Semed/GS, sendo atualizada no DOM 5832, Portaria Nº 1318/2024

