

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO RINCÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROTOCOLO DE INTERVENÇÃO EM SITUAÇÕES DE CRISE NO AMBIENTE ESCOLAR

Manual institucional orientador da Rede Municipal de Ensino

BALNEÁRIO RINCÃO – SC
2026

EXPEDIENTE

Documento orientador elaborado para a Rede Municipal de Ensino de Balneário Rincão, com finalidade técnico-administrativa, preventiva e operacional, destinado a apoiar a atuação das unidades escolares e Centros de Educação Infantil diante de situações de crise no ambiente escolar.

Órgão responsável	Secretaria Municipal de Educação de Balneário Rincão.
Âmbito de aplicação	Unidades escolares e Centros de Educação Infantil da rede municipal.
Natureza do documento	Protocolo orientador, de observância administrativa e apoio à tomada de decisão institucional.
Apoio intersetorial	Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar e demais órgãos da rede de proteção.
Revisão recomendada	Anual, ou antes, em caso de alteração normativa, reorganização da rede ou necessidade operacional identificada.

Nota editorial

Este manual foi estruturado para uso institucional. Sua aplicação deve observar o caso concreto, a legislação vigente, o Projeto Político-Pedagógico, o regimento escolar e a articulação com a rede de proteção.

ORGANIZADORES:

Secretaria Municipal de Educação

Marcos Luiz Polmann

Secretaria Municipal de Assistência Social

Angelita Ferrão Barriquel

Secretaria Municipal de Saúde

Maurem de Castilhos

Colegiado do Conselho Tutelar

FICHA TÉCNICA

Documento orientador elaborado para a Rede Municipal de Ensino de Balneário Rincão, com finalidade técnico-administrativa, preventiva e intersetorial, destinado à organização institucional da atuação escolar diante de situações de crise, risco, violência e emergências no ambiente educacional.

- Órgão responsável: Secretaria Municipal de Educação de Balneário Rincão.
- Âmbito de aplicação: unidades escolares e Centros de Educação Infantil da rede municipal.
- Natureza do documento: protocolo orientador, de observância administrativa e apoio à tomada de decisão institucional.
- Periodicidade recomendada de revisão: anual, ou antes, em caso de alteração normativa, reorganização da rede ou necessidade operacional identificada.

APRESENTAÇÃO

ATENÇÃO - FINALIDADE DO DOCUMENTO

Este protocolo organiza prevenção, resposta, registro, comunicação e acompanhamento de situações críticas no ambiente escolar, sempre com prioridade absoluta à proteção da criança e do adolescente.

O presente Protocolo de Intervenção em Situações de Crise no Ambiente Escolar foi estruturado para oferecer parâmetros claros, tecnicamente consistentes e juridicamente seguros à atuação das unidades escolares da rede municipal diante de situações críticas que possam comprometer a integridade física, emocional, psicológica, relacional ou institucional da comunidade escolar.

O documento parte da premissa de que a escola é espaço de aprendizagem, convivência, proteção e cuidado. Por essa razão, a prevenção deve anteceder a intervenção, e a resposta institucional deve ser pautada pela proteção integral, pela dignidade da pessoa humana, pela legalidade, pela proporcionalidade, pelo respeito à diversidade e pela atuação articulada com a rede de proteção.

Este protocolo não se limita a orientar respostas emergenciais. Ele também estabelece bases para prevenção, identificação precoce de riscos, registro das ocorrências, encaminhamentos adequados, acolhimento pós-crise e revisão contínua das práticas institucionais, de modo a fortalecer a cultura de paz, a segurança e o ambiente positivo de aprendizagem.

SUMÁRIO

- 1. Introdução
- 2. Fundamentos conceituais e institucionais
- 3. Fundamentos jurídicos e normativos
- 4. Princípios de atuação
- 5. Objetivos do protocolo
- 6. Governança e responsabilidades
- 7. Tipologias de crise no ambiente escolar
- 8. Medidas de prevenção e identificação precoce
- 9. Regras gerais de atuação imediata
- 10. Protocolo específico para crises de saúde e psicossociais
- 11. Protocolo específico para bullying, cyberbullying e violências relacionais
- 12. Protocolo específico para racismo, injúria racial e intolerância religiosa
- 13. Intervenção física protetiva e vedações
- 14. Comunicação institucional, sigilo e proteção de dados
- 15. Registro administrativo e documentação
- 16. Pós-intervenção, acolhimento e acompanhamento
- 17. Rede intersetorial de proteção
- 18. Situações especiais
- 19. Formação, monitoramento e atualização
- 20. Disposições finais
- Anexos

1. INTRODUÇÃO

1.1 Contexto e finalidade do protocolo

A realidade contemporânea das escolas exige respostas institucionais qualificadas para situações que envolvem sofrimento psíquico, emergências médicas, comportamentos agressivos, violações de direitos, discriminações, bullying, cyberbullying, ameaças e eventos críticos de segurança. A ausência de fluxos claros aumenta o risco de improvisação, exposição indevida de estudantes e insegurança por parte dos profissionais da educação.

Neste contexto, o protocolo tem a finalidade de padronizar procedimentos mínimos, orientar decisões no caso concreto, reduzir riscos, assegurar comunicação adequada com famílias e rede de proteção e fortalecer a capacidade institucional das escolas para prevenir, responder e acompanhar ocorrências relevantes.

1.2 A escola como espaço de proteção integral

A escola não substitui os serviços de saúde, assistência social, segurança pública ou justiça. No entanto, por ser espaço cotidiano de convivência, observação e desenvolvimento, desempenha papel estratégico na identificação precoce de sinais de risco, na proteção imediata de crianças e adolescentes e no acionamento tempestivo da rede intersetorial competente.

1.3 Natureza orientadora e administrativa do documento

Este protocolo possui natureza orientadora e administrativa. Sua aplicação deve observar o caso concreto, o Projeto Político-Pedagógico, o regimento escolar, as normativas da rede e as atribuições legais de cada órgão envolvido, sem prejuízo da atuação das autoridades competentes em hipóteses de risco, urgência ou violação de direitos.

2. FUNDAMENTOS CONCEITUAIS E INSTITUCIONAIS

2.1 O que se entende por crise no ambiente escolar

Para fins deste documento, crise é toda situação aguda ou progressiva que interrompa a rotina escolar e demande intervenção institucional para proteger a integridade física, emocional, psicológica, relacional ou organizacional dos envolvidos. A crise pode decorrer de fatores de saúde, psicossociais, pedagógicos, relacionais, discriminatórios, estruturais ou de segurança.

2.2 Crise não é sinônimo de indisciplina

Nem todo comportamento desafiador, episódio de choro, conflito pontual, recusa escolar ou quebra de regra constitui crise. A resposta institucional deve distinguir situações ordinárias de manejo pedagógico daquelas que envolvem risco, desorganização intensa, sofrimento relevante, ameaça a direitos ou necessidade de apoio externo, evitando rotulações indevidas e intervenções desproporcionais.

2.3 Diferença entre conflito, violência, bullying e emergência

Conflitos são inerentes à convivência e podem ser trabalhados pedagogicamente. Violência é toda conduta que cause dano ou ameaça a bens jurídicos relevantes. Bullying e cyberbullying possuem definição legal própria e exigem intencionalidade, repetição e desequilíbrio de poder. Emergências, por sua vez, são situações em que a preservação da vida, da integridade física ou da segurança coletiva exige resposta imediata.

2.4 A centralidade da prevenção e do vínculo

A prevenção deve preceder a intervenção. Ambientes previsíveis, acolhedores e respeitosos, formação continuada das equipes, canais de escuta e articulação com famílias reduzem a intensidade e a frequência de crises, qualificando a atuação institucional e protegendo tanto estudantes quanto profissionais.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS E NORMATIVOS

O presente protocolo encontra respaldo, entre outras normas, na Constituição Federal de 1988, especialmente nos arts. 6º, 205, 206 e 227; no Estatuto da Criança e do Adolescente, em especial nos arts. 4º, 5º, 13, 17, 18, 53, 70, 98, 100, 101, 131 e 136; na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; na Lei nº 13.185/2015, que institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (bullying); na Lei nº 13.431/2017 e no Decreto nº 9.603/2018, sobre o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência; na Lei nº 13.709/2018 (LGPD); na Lei nº 13.722/2018 (Lei Lucas); na Lei nº 13.819/2019, com as alterações promovidas pela Lei nº 15.231/2025, quanto à notificação de violência autoprovocada por estabelecimentos de ensino ao Conselho Tutelar; na Lei nº 14.811/2024; no Decreto nº 12.006/2024, que regulamenta o SNAVE; e nas normas penais e antidiscriminatórias aplicáveis ao ambiente escolar.

Também devem ser observadas as normativas pedagógicas e administrativas da rede municipal, bem como a necessidade de inserção do protocolo no Projeto Político-Pedagógico e nos instrumentos de gestão escolar, de modo a assegurar publicidade interna, coerência institucional e atualização periódica.

4. PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO

4.1 Diretrizes estruturantes

Eixo	Diretriz
Proteção integral	Toda decisão deve considerar prioritariamente a segurança, o melhor interesse e a proteção de crianças e adolescentes, sem prejuízo do cuidado com os profissionais e demais membros da comunidade escolar.
Dignidade e respeito	Todo estudante deve ser tratado com respeito, sem humilhação, exposição vexatória ou discriminação, ainda que a situação envolva conduta inadequada ou de risco.
Legalidade e competência	A escola deve atuar dentro de suas atribuições, sem substituir serviços especializados, mas acionando-os sempre que a situação exceder o manejo pedagógico e administrativo.
Proporcionalidade	A resposta institucional deve ser gradual, adequada à gravidade do caso e preferencialmente baseada em estratégias preventivas, verbais e de desescalada.
Sigilo e proteção de dados	Informações sensíveis devem circular apenas entre pessoas e órgãos que necessitem conhecê-las para atuação legítima no caso concreto.

Eixo	Diretriz
Registro e rastreabilidade	Toda ocorrência relevante deve ser documentada de forma objetiva, indicando fatos observados, providências adotadas, contatos realizados e encaminhamentos.
Atuação em rede	Situações de risco, violência, urgência, suspeita de violação de direitos ou necessidade de cuidado continuado exigem articulação célere com a rede de proteção.

5. OBJETIVOS DO PROTOCOLO

5.1 Objetivo geral

Estabelecer diretrizes integradas de prevenção, resposta, registro, encaminhamento e acompanhamento de situações de crise no ambiente escolar, assegurando proteção integral, segurança institucional, respeito à dignidade dos envolvidos e articulação com a rede intersetorial de proteção.

5.2 Objetivos específicos

- Padronizar procedimentos mínimos diante de crises de saúde, psicossociais, relacionais, discriminatórias, além das institucionais.
- Fortalecer a cultura de paz, o ambiente positivo de aprendizagem e o manejo preventivo dos conflitos.
- Definir responsabilidades da Secretaria de Educação, das unidades escolares, dos profissionais e da rede intersetorial.
- Orientar a comunicação com famílias, órgãos públicos e comunidade escolar.
- Garantir registro formal, acompanhamento pós-crise e revisão contínua das práticas institucionais.

6. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

6.1 Secretaria Municipal de Educação

Compete à Secretaria Municipal de Educação coordenar a implementação do protocolo, promover orientações complementares, ofertar formação continuada, apoiar tecnicamente as unidades, revisar fluxos intersetoriais e consolidar canais de comunicação com a rede de proteção.

6.2 Unidade escolar

Compete à unidade escolar divulgar internamente o protocolo, incorporá-lo à gestão e ao cotidiano pedagógico, manter registros padronizados, acionar tempestivamente direção, coordenação e serviços competentes, comunicar responsáveis legais e assegurar acolhimento e acompanhamento institucional.

6.3 Profissionais da educação

Compete aos profissionais comunicar imediatamente fatos relevantes à gestão, preservar a integridade dos envolvidos, evitar exposição indevida, colaborar com registros objetivos e atuar de modo coerente com os princípios do presente documento.

6.4 Famílias e rede de proteção

As famílias devem ser acionadas sempre que cabível e colaborar com as medidas de proteção e acompanhamento. A rede de proteção deve ser mobilizada sempre que a situação indicar necessidade de resposta especializada, intervenção protetiva ou cuidado continuado.

7. TIPOLOGIAS DE CRISE NO AMBIENTE ESCOLAR

7.1 Crises de saúde e psicossociais/emocionais

Incluem mal súbito, convulsão, crise epilética, desmaio, dor aguda, falta de ar, acidente, desregulação emocional intensa, agitação psicomotora, risco de autoagressão, autolesão, quadro agudo de ansiedade, ataques de pânico e outras situações que exijam intervenção imediata para proteção e cuidado.

7.2 Crises educacionais e de valores

Referem-se a situações que comprometem a convivência ética, o respeito mútuo e os direitos fundamentais no cotidiano escolar, como indícios de bullying, cyberbullying, racismo, injúria racial, intolerância religiosa, discriminações e outras formas de violência relacional.

7.3 Crises institucionais e de segurança

Compreendem ameaças internas ou externas, invasões, episódios de violência extrema, danos estruturais graves, desastres naturais, riscos coletivos e outras situações capazes de comprometer a segurança da unidade, a integridade da comunidade escolar ou a continuidade das atividades.

Observação: Ressalva-se que as diretrizes relativas a crises institucionais e de segurança dar-se-á em regulamento próprio.

8. MEDIDAS DE PREVENÇÃO E IDENTIFICAÇÃO PRECOCE

- Promoção de ambiente escolar positivo, com regras claras de convivência, práticas de diálogo, empatia e resolução não violenta de conflitos.
- Formação continuada de gestores, docentes, funcionários e equipes técnicas para reconhecimento de sinais de risco e manejo inicial adequado.
- Implantação de espaços e estratégias de acolhimento, escuta e apoio aos estudantes e profissionais.
- Desenvolvimento de campanhas e ações pedagógicas sobre saúde emocional, bullying, racismo, discriminação, cidadania digital e cultura de paz.
- Criação de canais seguros e, quando possível, confidenciais de comunicação e denúncia.
- Articulação preventiva com famílias, saúde, assistência social, Conselho Tutelar e demais atores do território.
- realizar uma avaliação/diagnóstico institucional, com levantamento de dados dos alunos que tem histórico de crises e de alunos que utilizam medicações psicotrópicas, para prever situações de urgência

9. REGRAS GERAIS DE ATUAÇÃO IMEDIATA

O QUE FAZER	O QUE EVITAR
• Preservar a vida e a integridade física. • Reduzir estímulos e afastar fatores de risco. • Acionar direção, coordenação e responsáveis. • Registrar os fatos com objetividade.	• Gritar, constranger ou ameaçar o estudante. • Expor a situação a curiosos ou filmagens. • Fazer diagnósticos improvisados. • Adotar medidas punitivas no momento agudo.

- Acionar de imediato o protocolo conforme descrito, com observância às etapas do fluxo operacional.
- Preservar, em primeiro lugar, a vida e a integridade física das pessoas presentes.
- Avaliar rapidamente o risco e afastar fatores que possam agravar a situação.
- Acionar imediatamente direção, coordenação ou servidor designado.
- Manter comunicação calma, clara, objetiva e não ameaçadora.
- Retirar o público do local quando isso reduzir estímulos, exposição ou risco.
- Acionar responsáveis legais, quando cabível, sem prejuízo de comunicações obrigatórias a órgãos públicos.
- Chamar SAMU, Bombeiros Voluntários, Polícia Militar ou Conselho Tutelar, conforme a natureza da ocorrência.
- Registrar a ocorrência em instrumento próprio, sem juízos morais, diagnósticos improvisados ou exposição indevida de dados sensíveis.

10. PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA CRISES DE SAÚDE E PSICOSSOCIAIS

ATENÇÃO - CRISE NÃO É SINÔNIMO DE DESOBEDIÊNCIA
Em momentos de desregulação intensa, o foco institucional deve ser proteção, redução de danos, acolhimento e encaminhamento adequado. Medidas disciplinares não substituem o cuidado e proteção. Contato físico deve ser utilizado somente com a orientação do regulador do serviço de urgência e emergência.

10.1 Manejo inicial

Diante de sinais de agitação extrema, desorganização relevante, mal súbito, acidente ou sofrimento psíquico agudo, desregulação sensorial extrema e emergência psiquiátrica, a equipe deve manter a calma, reduzir estímulos, organizar o ambiente, afastar objetos que possam oferecer risco, preservar a dignidade do estudante e tentar condução verbal breve, clara e acolhedora.

10.2 Medidas prioritárias

- Acolher em tom sereno e sem confronto.
- Reduzir estímulos sensoriais e a exposição pública do estudante.
- Solicitar apoio da coordenação, direção ou outro profissional designado.

- A escola designará 2 (dois) profissionais para serem os interventores em situações de crises, mas se no momento da crise estes profissionais não forem localizados a equipe diretiva (diretor e/ou coordenadora) assumiram a responsabilidade da situação.
- Realizar medidas de mitigação de acidentes, tais como, Barreira com o corpo, proteção de cabeça e objetos, retirada dos alunos do ambiente, condução do aluno em crise para um espaço seguro.
- Acionar a família ou responsável legal com a maior brevidade possível.
- Acionar SAMU ou Bombeiros Voluntários quando houver risco à vida, à integridade física, necessidade de atendimento clínico ou impossibilidade de estabilização com os recursos disponíveis, **como primeira ação - PRIORIDADE**.
- Na ausência da família, designar servidor para acompanhar o estudante em eventual deslocamento até a chegada do responsável ou definição de providências pelo Conselho Tutelar.

Observação : alunos do público prioritário da educação especial incluem neste campo, sendo os alunos do Transtorno do Espectro Autista (TEA), com Altas Habilidades ou Superdotação, alunos com deficiência e outros conforme a legislação priorizar.

10.3 Acionamento de SAMU ou Bombeiros Voluntários

- Intercorrências Clínicas: Em caso de crise de saúde (acidente, mal súbito ou questões clínicas) acionam os Bombeiros Voluntários) sendo que o contato deve se dar pelo telefone 199.
- Crises Psicossociais/emocionais: Em caso de crise psicossocial ou emergência psiquiátrica, acionar o SAMU pelo contato 192 e seguir as orientações, O suporte da Polícia Militar deverá ser solicitado apenas mediante requisição técnica do serviço de urgência.

OBSERVAÇÃO: caso seja acionado um dos órgãos de urgência e emergência, coletar os seguintes dados: Nome do atendente, cargo, data e horário.

10.4 Vedações

- É vedado segurar, imobilizar ou constranger o estudante como forma de punição, castigo ou disciplina.
- É vedado prometer sigilo absoluto quando a situação exigir comunicação obrigatória à rede de proteção.
- É vedado expor o estudante a filmagens, fotografias, comentários depreciativos ou curiosidade de terceiros.
- É vedado registrar diagnóstico médico ou psiquiátrico sem respaldo técnico idôneo.

11. PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA BULLYING, CYBERBULLYING E VIOLÊNCIAS RELACIONAIS

O QUE FAZER	O QUE EVITAR
• Cessar a conduta imediatamente. • Acolher a vítima e preservar evidências. • Ouvir os envolvidos separadamente. • Comunicar a família e registrar formalmente.	• Tratar como brincadeira. • Expor a vítima diante da turma. • Promover reconciliação forçada. • Deixar de acionar a rede quando houver gravidade.

Nem todo conflito escolar configura bullying. Antes de qualquer enquadramento, a equipe deve analisar se se trata de desentendimento pontual, violência entre pares, intimidação sistemática ou outra forma de violação de direitos. Nos termos da Lei nº 13.185/2015, o bullying e o cyberbullying exigem intencionalidade, repetição e desequilíbrio de poder. A Lei nº 14.811/2024 conferiu tratamento penal específico ao bullying e ao cyberbullying no Código Penal.

- Acolher imediatamente a vítima e adotar medida protetiva para cessar a conduta.
- Realizar escuta separada dos envolvidos e, se houver, das testemunhas, evitando revitimização.
- Preservar evidências disponíveis, como mensagens, capturas de tela, bilhetes, imagens ou vídeos.
- Comunicar os responsáveis legais.
- Registrar formalmente a ocorrência em formulário próprio.
- Definir medidas pedagógicas, restaurativas, protetivas e, quando cabível, disciplinares compatíveis com a gravidade do caso e com o regimento escolar.
- Encaminhar à rede de proteção e, quando necessário, adotar providências perante Conselho Tutelar, Ministério Público ou autoridade policial.
- Em caso a situação evoluir para uma crise psicossocial extrema, realizar os passos do protocolo de crises de saúde e psicossociais.

12. PROTOCOLO ESPECÍFICO PARA RACISMO, INJÚRIA RACIAL E INTOLERÂNCIA RELIGIOSA

ATENÇÃO - VIOLAÇÃO DE DIREITOS

Racismo, injúria racial e intolerância religiosa não podem ser minimizados como conflito comum. A resposta institucional deve ser imediata, protetiva, registral e pedagógica, sem prejuízo das providências externas cabíveis.

Práticas discriminatórias não podem ser minimizadas como brincadeiras. Em casos de racismo, injúria racial, intolerância religiosa e outras discriminações, a escola deve atuar com acolhimento imediato da vítima, interrupção da conduta, registro formal, comunicação aos responsáveis e avaliação da necessidade de encaminhamentos externos, inclusive à autoridade policial e aos órgãos de proteção, conforme a gravidade.

Além da resposta ao caso concreto, a escola deve manter ações permanentes de educação antirracista e de promoção do respeito à diversidade, em consonância com a legislação educacional e com as diretrizes de formação para os direitos humanos. Por fim, se a situação evoluir para uma crise intensa que perpassasse o manejo escolar, o protocolo de crise de saúde e psicossocial deve ser acionado.

13. INTERVENÇÃO FÍSICA PROTETIVA E VEDAÇÕES

A intervenção física somente poderá ser admitida em caráter excepcional e estritamente protetivo, quando houver risco iminente e concreto de dano grave à integridade física do próprio estudante ou de terceiros, pelo menor tempo possível, com o mínimo de força necessário e sob supervisão contínua. Jamais poderá ser utilizada como método disciplinar, resposta automática a comportamentos desafiadores ou forma de constrangimento.

Sempre que houver qualquer contato físico protetivo, a ocorrência deverá ser registrada minuciosamente, indicando contexto, razão da intervenção, pessoas presentes, duração, providências subsequentes e monitoramento do estado físico e emocional do estudante.

Será disponibilizado cursos e palestras de manejo com contenções não físicas, sendo técnicas de manejo e intervenção verbal e com outras modalidades de intervenção. Contenção física somente poderá ser realizada por profissional apto e capacitado para este fim, salvo em casos que os equipamentos de urgência e emergência orientar a conduta.

A escola elegerá no mínimo dois profissionais para atuarem no manejo de situações de crises, sendo este registrados de forma periódica no campo específico do presente protocolo. (Contato da rede intersetorial).

14. COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

ATENÇÃO - COMUNICAÇÃO RESPONSÁVEL

Evite divulgar nomes, imagens, detalhes sensíveis ou elementos que reforcem notoriedade do agressor. A comunicação institucional deve priorizar proteção, acolhimento, orientação e reconstrução coletiva.

A comunicação com a família deve ser imediata e objetiva, sem prejuízo de comunicações obrigatórias a órgãos públicos quando houver dever legal independente da anuência familiar. Informações sensíveis devem ser compartilhadas apenas com pessoas e órgãos que necessitem delas para atuação legítima no caso concreto.

É vedada a divulgação de dados pessoais, imagens de vítimas, detalhes sensacionalistas, entrevistas em momentos de vulnerabilidade ou informações que estimulem imitação, notoriedade do agressor ou circulação de boatos. Em situações de grande repercussão, a escola deve centralizar a comunicação institucional e adotar linguagem cuidadosa, priorizando acolhimento, luto, reconstrução coletiva e orientação oficial.

Pontua-se a necessidade de, além do protocolo, as instituições criarem meios de comunicação interna, onde os profissionais poderão utilizar meios de fácil manejo para requisitar ou mesmo comunicar situações elencadas no protocolo e outras que surgirem no decorrer do ano letivo.

15. REGISTRO ADMINISTRATIVO E DOCUMENTAÇÃO

O registro deverá conter, no mínimo, data, horário, local, pessoas diretamente envolvidas, descrição objetiva do fato, providências adotadas, contatos realizados, órgãos acionados, profissionais que atuaram e encaminhamentos posteriores. Não devem constar expressões pejorativas, conclusões diagnósticas sem base técnica ou informações irrelevantes que ampliem indevidamente a exposição do estudante.

Registros sensíveis devem ser mantidos em instrumentos próprios e com acesso restrito, evitando lançamento em documentos de circulação ampla. Sempre que houver encaminhamento à rede, recomenda-se utilização de guia específica, com assinatura, data e indicação do serviço destinatário.

Recomenda-se o registro formal de todas as ocorrências abrangidas por este protocolo, com o devido encaminhamento aos órgãos da rede de proteção e demais instâncias pertinentes. Eventuais dúvidas sobre o fluxo de encaminhamento deverão ser sanadas junto à Secretaria de Educação.

16. PÓS-INTERVENÇÃO, ACOLHIMENTO E ACOMPANHAMENTO

- Levar o estudante ou os envolvidos a local seguro e calmo, quando necessário.
- Realizar contato de retorno com a família.
- Avaliar necessidade de encaminhamento complementar à saúde, assistência social, Conselho Tutelar ou outro serviço.
- Promover reunião técnica interna para análise do caso e aperfeiçoamento das respostas institucionais.
- Elaborar, quando necessário, plano individual de acompanhamento para casos recorrentes ou de maior complexidade.
- Planejar a reintegração do estudante à rotina escolar, com cuidado, previsibilidade e suporte.
- Oferecer apoio aos profissionais diretamente afetados pela ocorrência.
- Revisar fluxos e procedimentos sempre que o caso revelar necessidade de atualização do protocolo.

CONTINGÊNCIA	AÇÃO
Resfriamento	Após a crise, permita que o aluno descanse em um local seguro e calmo.
Acionamento da Família	A família deve ser contactada para vir buscar o aluno, se necessário, e para uma reunião de acompanhamento.
Registro do Incidente	Preencher a Ficha de Registro de Ocorrência
Acionamento dos órgãos da rede de proteção	Secretaria de Saúde, Assistência Social, Conselho Tutelar.
Debriefing com a Equipe	A equipe envolvida deve se reunir para discutir o ocorrido, o que funcionou, o que poderia ser melhorado e como apoiar o aluno em seu retorno.
Plano de Acompanhamento Individual	Para casos recorrentes, elaborar um plano em conjunto com a família, equipe pedagógica e profissional de psicologia, com estratégias específicas de suporte.
Reintegração	Planejar o retorno do aluno à sala de aula, conversando previamente com a turma (de forma genérica e cuidadosa, se necessário) e com o próprio aluno.

17. REDE INTERSETORIAL DE PROTEÇÃO

A proteção integral exige corresponsabilidade entre educação, saúde, assistência social, Conselho Tutelar, segurança pública e, quando necessário, Ministério Público e Poder Judiciário. A escola é espaço articulador e ponto de observação privilegiado, mas a resolução adequada de determinadas situações depende da atuação técnica e legal de outros serviços.

17.1 Assistência social

A Secretaria de Assistência Social, especialmente por meio do CRAS e, quando cabível, da proteção social de média complexidade, atua no acompanhamento familiar, na busca ativa, na identificação de vulnerabilidades e na articulação com outros serviços do território.

17.2 Saúde

Os serviços de urgência e emergência, como SAMU e Bombeiros, são os responsáveis pela intervenção imediata em situações clínicas graves. A Secretaria de Saúde e os serviços de referência atuam no cuidado pós-evento, na avaliação técnica e nos encaminhamentos à rede de saúde, inclusive atenção básica e CAPS, quando necessário.

17.3 Conselho Tutelar

O Conselho Tutelar, nos termos do ECA, é órgão permanente e autônomo encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. Deve ser acionado quando houver suspeita ou confirmação de violação de direitos, ausência ou não localização familiar em situação que demande proteção, necessidade de medidas protetivas ou situações legalmente notificáveis.

18. SITUAÇÕES ESPECIAIS

18.1 Administração de medicamentos no ambiente escolar

ATENÇÃO — ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS NA ESCOLA

A administração de medicamentos no ambiente escolar somente poderá ocorrer quando for imprescindível que a dose seja realizada durante o horário escolar, mediante solicitação escrita dos pais ou responsáveis, apresentação de receita ou prescrição médica/odontológica válida e entrega do medicamento em embalagem original, devidamente identificado com o nome completo do aluno.

PODE OCORRER	NÃO DEVE OCORRER
Administração EXCEPCIONAL de medicamento durante o horário escolar, quando indispensável e expressamente explícito em documento médico justificando em detalhes tal decisão.	Administração informal, sem solicitação escrita da família.
Com receita ou prescrição médica legível e válida.	Administração sem receita ou prescrição, ainda que se trate de medicamento de uso comum.
Com autorização formal dos pais ou responsáveis, sabendo os perigos/riscos de tal administração.	Uso de medicamento em embalagem sem identificação.
Com medicamento entregue em embalagem original e identificado com o nome do aluno.	Manutenção de estoque de medicamentos na escola.
Com conferência prévia da dose, horário, validade e identificação do medicamento.	Administração forçada em caso de recusa do aluno.

Com registro da administração realizada em documento em anexo.	Procedimentos complexos sem segurança técnica ou capacitação adequada.
--	--

A administração de medicamentos em ambiente escolar deverá observar a Resolução Normativa DIVS/SUV/SES nº 03/2022, publicada no DOE/SC em 11 de agosto de 2022, que estabelece o regulamento técnico para administração de medicação em estabelecimentos de ensino públicos e privados da educação básica no Estado de Santa Catarina.

Como regra geral, os pais ou responsáveis devem organizar, nos horários de administração dos medicamentos para que sejam ministrados em casa, reduzindo ao mínimo a necessidade de doses durante o período escolar. A escola somente deverá administrar o medicamento quando a dose em horário escolar for indispensável e expressamente justificado pelo documento médico para o tratamento do aluno.

Para que a administração seja realizada pela unidade escolar, deverão ser obrigatoriamente apresentados:

- a) solicitação escrita dos pais ou responsáveis, datada e assinada;
- b) receita ou prescrição médica legível, válida e compatível com o medicamento entregue;
- c) cópia da receita ou prescrição para arquivamento junto aos documentos do aluno;
- d) medicamento em embalagem original, devidamente identificado com o nome completo do aluno;
- e) indicação clara da dosagem, do horário de administração, da via de administração e do período de tratamento.

A escola quando indispensável e justificada pelo médico que prescreve tal orientação, deverá conferir, antes da administração, se a receita ou prescrição contém o nome do aluno, o nome do medicamento, a dosagem, o horário de administração, a validade da prescrição, bem como a identificação do profissional prescritor, com nome legível, carimbo e número de registro no respectivo conselho profissional. Também deverá verificar se o rótulo do medicamento corresponde à prescrição e se o medicamento está dentro do prazo de validade.

Caso a receita esteja incompleta, ilegível, vencida, rasurada, divergente do medicamento entregue ou não permita compreender com segurança a forma de administração, a escola não deverá administrar o medicamento, devendo solicitar esclarecimento por escrito aos pais ou responsáveis.

Medicamentos fitoterápicos, anódinos, chás ou de uso comum, ainda que não dependam de receita para aquisição em farmácia, não serão administrados no ambiente escolar.

A escola não deverá manter estoque de medicamentos. A medicação deverá ser enviada pelos pais ou responsáveis, preferencialmente na quantidade necessária ao uso no período escolar, em embalagem original, individualizada e identificada. Medicamentos que necessitem de preparo prévio, como diluição em água, deverão ser preparados pelos pais ou responsáveis antes da entrega, salvo quando a bula indicar que o preparo deve ocorrer no momento da administração.

Quando o uso de medicamentos for indispensável para a condição do aluno, eles deverão ser guardados na escola em local seguro, seco, arejado, protegido da luz e fora do alcance das crianças. Devem ser guardados sempre separados por aluno e sem mistura entre as medicações. Não deverão ser armazenados em banheiros, embaixo de pias, em cima de geladeiras ou micro-ondas, ou próximos a materiais de limpeza.

Quando o medicamento exigir refrigeração ou condição especial de temperatura, equipamento adequado (refrigerador especial para medicamento), com controle e registro diário de temperatura, ou outro meio que garanta a integridade da medicação a família deverá realizar tal administração.

Medicamentos injetáveis para controle de diabetes, como insulina, devem ser administrados por profissionais da saúde, sendo este da unidade de saúde mais próxima ou mesmo, por profissional indicado pela secretaria de saúde, sendo esta administração mediante prescrição médica clara e específica. A insulina deverá ser armazenada conforme as orientações da bula e não poderá ser administrada caso tenha ocorrido congelamento, hipótese em que os pais ou responsáveis deverão ser imediatamente comunicados para substituição da medicação.

Outros medicamentos injetáveis somente poderão ser administrados por profissional de saúde habilitado. Medicamentos que necessitem de aparelho nebulizador não poderão ser administrados no estabelecimento de ensino. No caso de medicamentos inalatórios com espaçador, os pais ou responsáveis deverão orientar a equipe escolar sobre o uso do equipamento, podendo a escola solicitar orientação da equipe de enfermagem da Unidade de Saúde, se necessário.

É facultado aos pais ou responsáveis comparecerem à escola para administrar diretamente o medicamento ao aluno. Nessa hipótese, a escola deverá registrar o fato em agenda, ficha ou documento equivalente, com assinatura do responsável.

Caso o aluno recuse a ingestão ou utilização do medicamento, a escola não deverá forçar a administração. A recusa deverá ser registrada, e os pais ou responsáveis deverão ser imediatamente comunicados para adoção das providências cabíveis.

Se, após a administração do medicamento, o aluno apresentar febre, diarreia, vômitos, reação adversa, mal-estar ou outro sintoma relevante, a escola deverá comunicar imediatamente os pais ou responsáveis e, se necessário, acionar o serviço de urgência competente, aplicando-se também as diretrizes deste protocolo para crises de saúde.

A escola poderá recusar a administração do medicamento quando o procedimento for de alta complexidade, ou quando não possuir estrutura, ou equipamento adequado, ou quando a equipe não se sentir tecnicamente capacitada, ou quando a documentação apresentada não permitir a administração segura. Nesses casos, os pais ou responsáveis deverão ser comunicados imediatamente.

Todas as administrações realizadas deverão ser registradas em instrumento próprio, com indicação mínima de data, horário, nome do aluno, medicamento, dosagem, responsável pela administração e eventual intercorrência. O Termo de Autorização e Responsabilidade constante do Anexo 6 deverá ser preenchido e arquivado junto à documentação do estudante.

Fluxo resumido para a escola: receber solicitação da família → conferir receita/prescrição → conferir medicamento, validade, dose e horário → armazenar corretamente → administrar somente se tudo estiver regular → registrar a administração → comunicar a família em caso de dúvida, recusa ou intercorrência.

18.2 Atendimento de urgência na ausência da família

Em situações de urgência ou emergência, a escola deve garantir o socorro imediato do estudante, preferencialmente por meio do SAMU ou Bombeiros Voluntários, designando servidor para acompanhamento até a chegada da família. Quando houver ausência prolongada, impossibilidade de localização ou indícios de negligência, o Conselho Tutelar deverá ser acionado para adoção das providências cabíveis.

19. FORMAÇÃO, MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares deverão promover formação continuada sobre prevenção de violências, escuta qualificada, primeiros socorros, manejo inicial de crises, proteção de dados, cidadania digital, enfrentamento ao bullying e às discriminações, fluxos de encaminhamento e comunicação responsável.

Recomenda-se revisão anual deste protocolo, ou antes disso sempre que houver alteração normativa relevante, reestruturação da rede local ou identificação de necessidade de aperfeiçoamento operacional. Os contatos da rede, os fluxos de acionamento e os anexos devem ser periodicamente atualizados.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em articulação com a rede de proteção e com os demais órgãos competentes, à luz da legislação vigente, dos princípios aqui estabelecidos e das peculiaridades do caso concreto.

Cada secretaria ou órgão citado no protocolo disponibilizará um técnico de referência para discussão e atualização do presente instrumento. Em casos de extrema complexidade, tais profissionais poderão, na medida do possível, organizar reuniões de rede ou reuniões pontuais sobre o caso em questão.

ANEXOS

Os anexos a seguir integram o presente protocolo como instrumentos padronizados de registro, ciência, encaminhamento e organização prática da atuação escolar.

Anexo 1: Ficha de Registro de Ocorrência de Intervenção CRISE de SAÚDE/PSICOSSOCIAL.

· Data: ____/____/____ Hora: _____

· Local da Ocorrência: _____

· Nome do(s) Estudante(s) Envolvido(s): _____

· Série/Turma: _____

Descrição do Incidente:

(Descrever de forma objetiva e factual os acontecimentos, o comportamento observado e os antecedentes)

Tipo de Intervenção Realizada:

· Apenas Contenção Verbal ()

· Contenção Física (Descreva a técnica utilizada e o motivo): _____

· Acionamento de Serviços de Emergência (SAMU 192, Bombeiros 193)

· Outros Órgãos envolvidos: _____

Pessoas Envolvidas na Intervenção: (Listar nomes e cargos dos funcionários que participaram da ação)

Medidas Imediatas Tomadas:

· (Ex: Contato com a família, acionamento SAMU ou Bombeiros, secretaria de saúde, assistência social e etc.)

Balneário Rincão, ____ de _____ de 20__

Responsável pelo Registro: _____ Cargo: _____

Testemunha: _____ Cargo: _____

Anexo 2 - Ficha de protocolo de registro contra o BULLYING/CYBERBULLYING

Nº: _____ DATA DO REGISTRO: ____ / ____ / ____ HORÁRIO: ____: ____ LOCAL: _____

1. DADOS DO(A) DENUNCIANTE

Nome completo: _____ Idade: _____ Série/Turma: _____ Relação com a vítima: ☐ Própria vítima ☐ Colega ☐ Professor(a) ☐ Funcionário(a) ☐ Outro: _____ Deseja manter anonimato? ☐ Sim ☐ Não

2. DADOS DA VÍTIMA

Nome completo: _____ Idade: _____ Série/Turma: _____ Já sofreu bullying anteriormente? ☐ Sim ☐ Não ☐ Não sabe informar

3. DADOS DO(S) ENVOLVIDO(S) (AUTOR(ES) DO BULLYING)

Nome completo: _____ Série/Turma: _____

Nome completo: _____ Série/Turma: _____ (Adicionar mais se necessário) _____ 4.

4. DESCRIÇÃO DO OCORRIDO Data do ocorrido: ____ / ____ / ____ Horário aproximado: ____: ____ Local do ocorrido: ☐ Sala de aula ☐ Pátio ☐ Banheiro ☐ Internet ☐ Outro: _____
Relato _____

5. TIPO DE BULLYING IDENTIFICADO (marque todas que se aplicam) ☐ Verbal (insultos, apelidos, xingamentos) ☐ Físico (empurrões, socos, agressões) ☐ Psicológico (ameaças, intimidações, humilhações) ☐ Social (exclusão, boatos, isolamento) ☐ Virtual/Cyberbullying (mensagens, redes sociais, fotos, vídeos) ☐ Outro: _____

6. TESTEMUNHAS (se houver) Nome completo: _____ Turma: _____
Nome completo: _____ Turma: _____ 7. MEDIDAS JÁ ADOTADAS (se houver) ☐ Comunicação à coordenação ☐ Conversa com os envolvidos ☐ Encaminhamento ao Serviço de Orientação Educacional ☐ Comunicação aos responsáveis ☐ Outro: _____

Assinatura do(a) denunciante (se identificado): _____

Assinatura do responsável escolar (Cargo/Função): _____

IMPORTANTE: Este registro será analisado e tratado com total sigilo e responsabilidade, conforme a legislação vigente (Lei nº 13.185/2015 – Programa de Combate à Intimidação Sistemática)

Anexo 3 - FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA VÍTIMA

NUMERO DE REGISTRO: _____

TIPO DE OCORRÊNCIA: _____

ESCOLA: _____

ALUNO(A): _____ SÉRIE/TURMA: _____

DATA DA OCORRÊNCIA: ____ / ____ / ____

Registrar: Acompanhamento / Ação Realizada / Responsável / Observações

[illegible]**Responsável pelo Registro**

Anexo 4 - ENCAMINHAMENTO PARA A REDE PROTEÇÃO

GUIA DE ENCAMINHAMENTO ESCOLAR

(SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONSELHO TUTELAR)

Para _____

Data: ____/____/____ Horário da ocorrência: ____:____

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO:

- Nome: _____
- Data de Nascimento: ____/____/____ Série/Turma: _____
- Responsável: _____

2. DESCRIÇÃO DA CRISE/QUEIXA:

(Descreva brevemente o que aconteceu: desmaio, febre alta, crise emocional, falta de ar, bullying/ciberbullying, violação de direito E OUTROS)

3. SINAIS OBSERVADOS:

☐ Alteração de consciência ☐ Choro/Agitação intensa ☐ Autolesão ☐ Outro:

4. PROVIDÊNCIAS TOMADAS PELA ESCOLA:

☐ Contato com responsáveis realizado às ____:____

☐ Aluno isolado em local calmo

☐ Outros: _____

Nome e telefone (familiar responsável): _____

Responsável pelo preenchimento: _____

(Assinatura e Carimbo da Escola)

Anexo 5. TERMO DE CIÊNCIA DOS RESPONSÁVEIS

ESCOLA: _____ **DATA:** ____ / ____ / ____

Eu, _____ **CPF** _____

Responsável legal pelo aluno _____

fui informado(a) sobre o episódio de crises emocional/comportamental e ou bullying/cyberbullying, violência, racismo, discriminação religiosa e ou acidente ocorrido na escola, e estou ciente das medidas adotadas pela instituição, conforme o protocolo institucional. Declaro estar à disposição para colaborar no processo de mediação e orientação.

Assinatura do(a) responsável: _____

Assinatura do(a) gestor(a) escolar: _____

Anexo 6 – Termo de administração de medicação em ambiente escolar

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E RESPONSABILIDADE

Escola Municipal _____

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO:

Nome: _____ Ano escolar/turno: _____

DADOS DA MEDICAÇÃO (Conforme Prescrição Médica Anexa):

- Nome do Medicamento: _____
- Dosagem: _____ Via de administração: _____
- Horário(s) na escola: _____
- Período do tratamento: de ____/____/____ a ____/____/____
- COMPROMISSOS DO RESPONSÁVEL:
- Receita Médica: Anexar obrigatoriamente cópia legível e atualizada da prescrição.
- Embalagem Original: Entregar o medicamento em sua embalagem original, com bula e dosador próprio.
- Primeira Dose: Garantir que a primeira dose foi dada em casa para observar possíveis reações alérgicas.

DECLARAÇÕES e RESPONSABILIDADES

- **Efeitos Colaterais:** Isento a instituição de qualquer responsabilidade por efeitos colaterais, reações alérgicas ou intercorrências previsíveis na bula do fármaco.
- Omissão de Dose: Em caso de recusa do aluno em ingerir o medicamento, a escola comunicará imediatamente os responsáveis, não sendo autorizada a administração forçada
- Responsabilidade: Isentar a instituição de responsabilidades por efeitos colaterais imprevistos, desde que seguida a dosagem prescrita.

Assinatura do Responsável Aluno

Assinatura Diretora/Coordenadora

Data: ____/____/____

Dicas Importantes para a Escola:

- Exigência Legal: A administração só deve ocorrer se houver receita médica e autorização por escrito.
- Armazenamento: Os remédios devem ser guardados em local seguro, fora do alcance de outras crianças, e em condições adequadas de temperatura.
- Registro de Dose: Recomenda-se que a escola mantenha um diário de administração assinado pelo funcionário que deu o remédio, indicando hora e dose.

Anexo 7 - Ficha de registro e encaminhamento: INCIDENTE DE DISCRIMINAÇÃO

(Racismo, Injúria Racial ou Intolerância Religiosa)

1. Identificação do Relatante

- Nome completo: _____
- Vínculo com a escola: () Aluno () Responsável () Funcionário () Outro
- Data do registro: ____/____/____ Hora ____ : ____

2. Dados do Incidente: Data da ocorrência: ____/____/____ Local: _____

- Tipo de ocorrência (provável):
 - () Racismo / Injúria Racial
 - () Intolerância / Discriminação Religiosa
 - () Exclusão/Segregação em atividades escolares
- Envolvidos (Nomes e Turmas): _____

3. Relato dos Fatos

4. Testemunhas (se houver)

5. Providências e Encaminhamentos (Uso da Gestão)

- Ações Imediatas:
 - () Escuta individual das partes envolvidas.
 - () Convocação dos responsáveis (se menores).
 - () Mediação de conflito / Práticas restaurativas.
- Encaminhamentos Externos:
 - () Conselho Tutelar (obrigatório em casos graves com menores).
 - () Registro de Ocorrência Policial (Delegacia de Crimes Raciais).
 - () Ministério Público.
- Ações Pedagógicas:
 - () Projeto em sala de aula sobre a Lei 10.639/03 e 11.645/08.
 - () Palestra ou oficina de sensibilização para a turma/escola.

Assinatura do Declarante Responsável pelo Recebimento

ANEXO VIII – Fluxos resumidos de atendimento

FLUXO INTEGRADO - LEITURA RÁPIDA					
1. Identificar	2. Proteger	3. Comunicar	4. Registrar	5. Encaminhar	6. Acompanhar

1. Crise de saúde/psicossocial: identificar situação → acionar coordenação/direção → reduzir estímulos e acolher → acionar família → acionar urgência/Conselho Tutelar quando cabível → registrar → encaminhar à rede → acompanhar.

2. Bullying/cyberbullying/violências relacionais: acolher vítima → cessar conduta → escuta separada → preservar evidências → comunicar família → registrar → definir medidas pedagógicas/protetivas → encaminhar à rede quando necessário → acompanhar.

3. Racismo/Injúria Racial /Intolerância Religiosa: acolher vítima → cessar conduta → escuta separada → preservar evidências → comunicar família → registrar → definir medidas pedagógicas/protetivas → encaminhar à rede quando necessário → acompanhar.

ANEXO X – Checklist mínimo da unidade escolar

Protocolo divulgado internamente? () sim () não

Contatos da rede atualizados? () sim () não

Formação da equipe realizada? () sim () não

Instrumentos de registro disponíveis? () sim () não

Fluxos de acionamento conhecidos pela gestão? () sim () não

PPP e regimento compatibilizados? () sim () não

REFERÊNCIAS ESSENCIAIS

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL. Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003.
- BRASIL. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015.
- BRASIL. Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017.
- BRASIL. Decreto nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018.
- BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- BRASIL. Lei nº 13.722, de 4 de outubro de 2018.
- BRASIL. Lei nº 13.819, de 26 de abril de 2019.
- BRASIL. Lei nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024.

- BRASIL. Decreto nº 12.006, de 24 de abril de 2024.
- BRASIL. Lei nº 15.231, de 6 de outubro de 2025.
- BRASIL. Resolução Normativa DIVS/SUV/SES Nº 3 DE 09/08/2022
- SOCIEDADE BRASILEIRA DE PEDIATRIA. Uso de medicamentos na creche e na escola: guia prático de atualização. 2023.
- MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Materiais do Programa Escola que Protege e orientações sobre prevenção e resposta à violência nas escolas.

Contatos da rede intersetorial

Secretaria Municipal de Educação:

(48) 3468 7245 ramal 409 - Psicólogo Marcos

Secretaria Municipal de Assistência social:

CRAS: (48) 34687246 - Psicólogo Leonardo

cras@balneariorincao.sc.gov.br

CREAS: (48) 34687213 – Assistente Social Amanda

creas@balneariorincao.sc.gov.br

Secretaria de Saúde:

(48) 34687235 ramal 309 – Assistente Social Maurem

saude.balrincao@gmail.com

Conselho Tutelar: Fone: (48) 3468 7233 e (48) 988655198

conselhotutelarbalneario@gmail.com

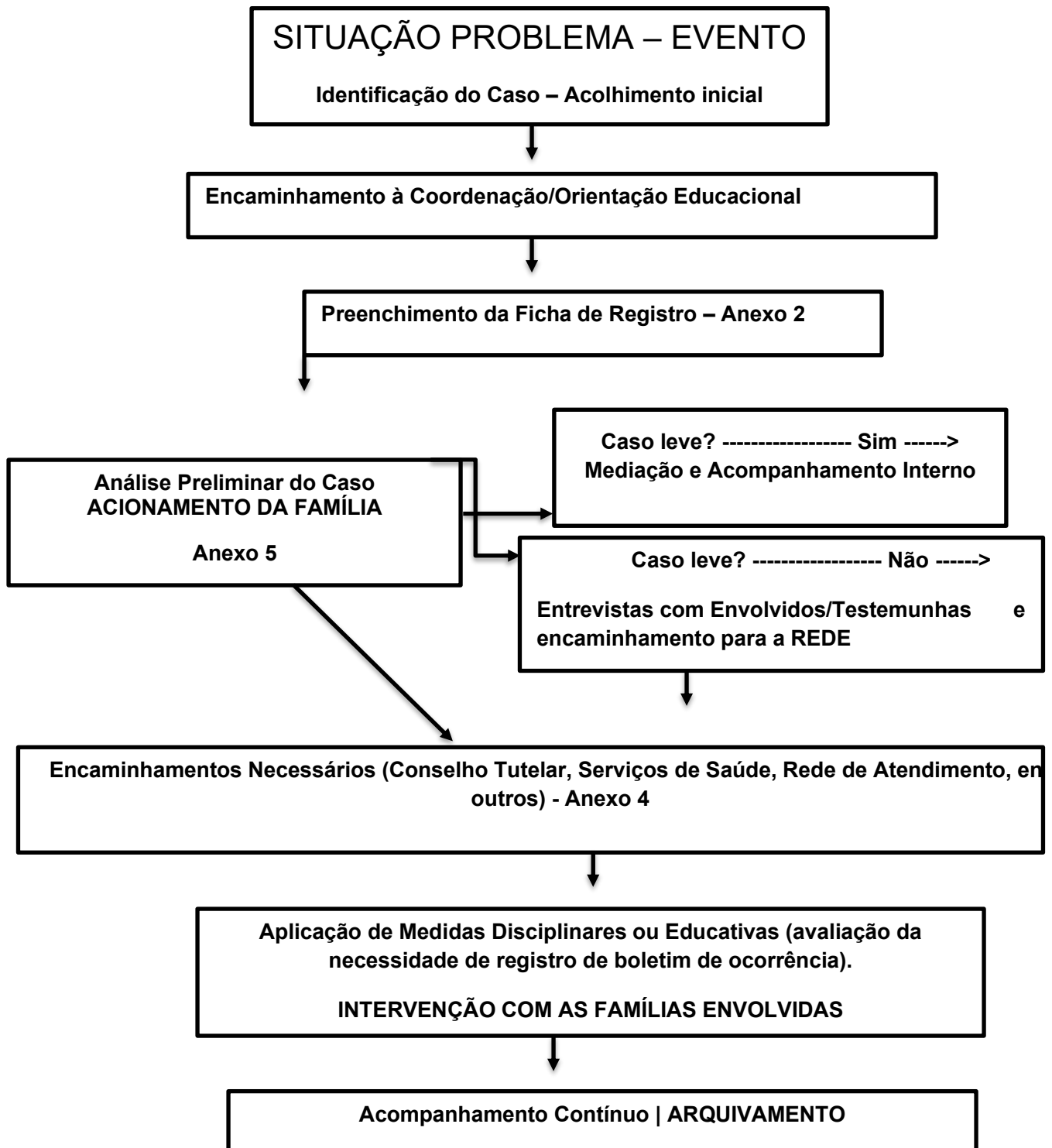
Polícia Militar: 190

Polícia Civil: (48) 3403-7090

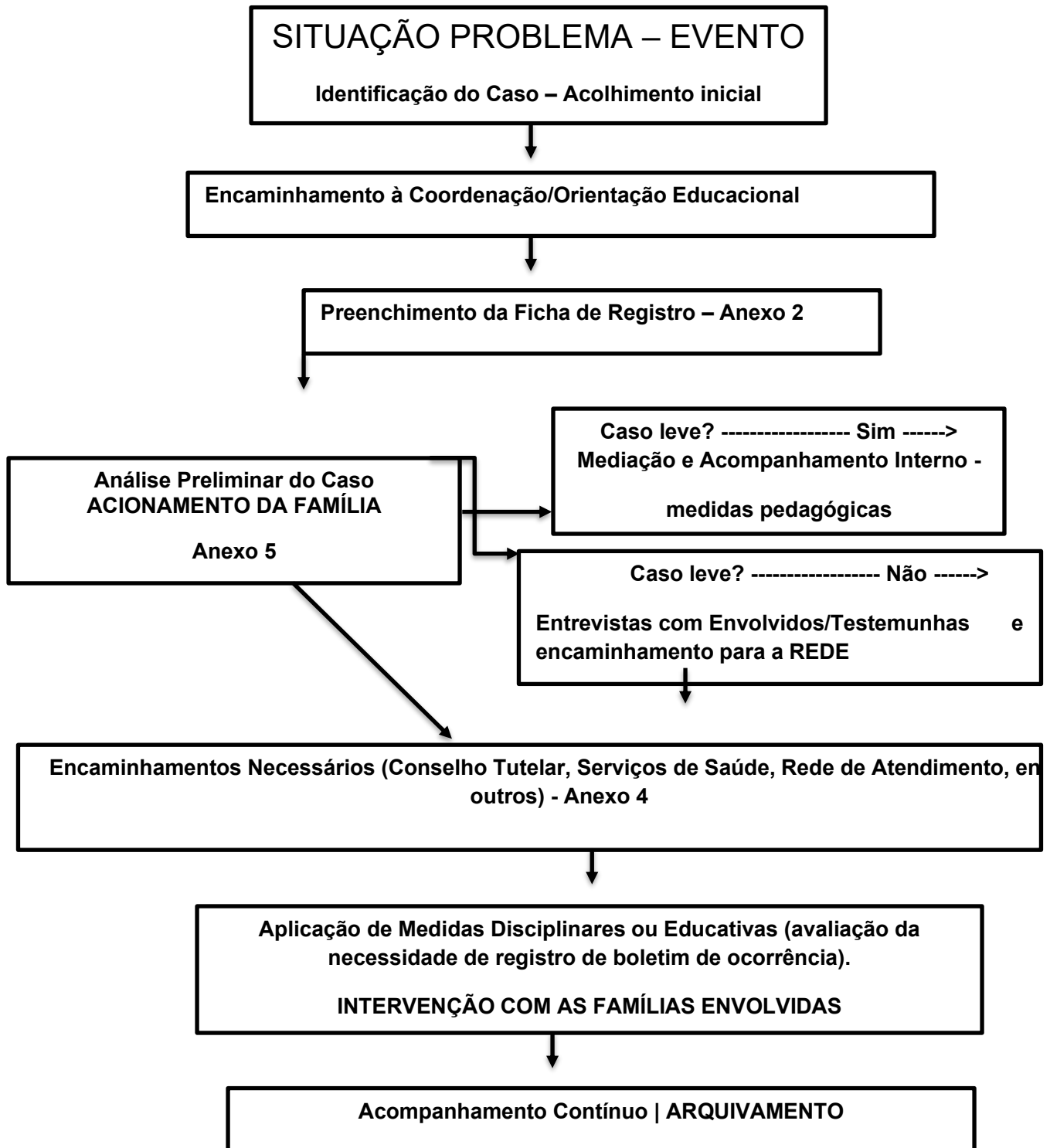
SAMU: 192

Bombeiros Voluntários: 199

FLUXO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL E DE VALORES BULLYNG/CYBERBULLING E VIOLAÇÕES RELACIONAIS



FLUXO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL E DE VALORES RACISMO- INJURIA RACIAL - INTOLERÂNCIA RELIGIOSA



FLUXO DE ATENDIMENTO

CRISE DE SAÚDE e PSICOSSOCIAL

