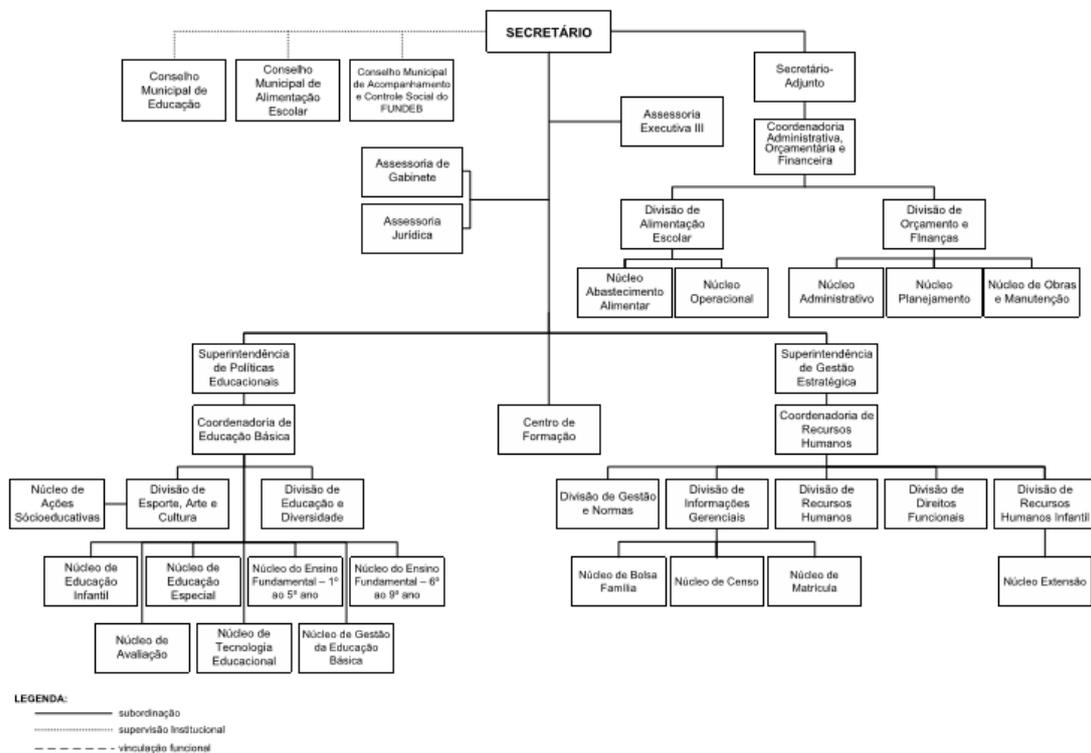


CURSO PARA DIRETORES DE ESCOLAS E CEINF'S

AJUR/SEMED _ ASSESSORIA JURIDICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORGANOGRAMA

ANEXO ÚNICO AO DECRETO n. 12.771, DE 16/12/2015.
Estrutura Básica da Secretaria Municipal de Educação



DEFINIÇÃO

A Assessoria Jurídica, é um órgão diretamente subordinado à Secretária Municipal de Educação, tem como atribuições assistir juridicamente a Secretária, realizar estudos gerais e específicos de natureza jurídica, emitir pareceres, de acordo com as orientações da Procuradoria Geral do Município, além de executar outras atividades inerentes a sua área de competência, como os relatados na Resolução Conjunta SEMED/SEMAD n.8 de 2003.

APRESENTAÇÃO DO SETOR

Procurador do Município

Dr. Altair Pereira de Souza

Assessoria

Dr^a Ana Cristina Medeiros

Dr. Pérciles Garcia Santos

Dr^a Nara Mancuelho Daubian

Dr. Tarso Borges Fantini

Dra^a Marcia Portela

Profª Marina Arruda

Auxiliar Administrativo

Gabriela Costa Barbosa

Igor Souza Garcia Pereira

COMPETÊNCIA

RESOLUÇÃO CONJUNTA SEMED/SEMAD n. 8/2003.

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, e dá outras providências.

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 69 - A Assessoria Jurídica compete:

- I - Participar de processo de formulação. da Política Educacional da Rede Municipal de Ensino;
- II - Prestar orientações de natureza jurídica no âmbito da Secretaria;
- III - Prestar informações e emitir pareceres em processos e expedientes de natureza jurídica, submetidos ao seu pronunciamento;
- IV - Colaborar, em articulação com órgãos da Secretaria Municipal de Educação, na elaboração de instrumentos legais de interesse da mesma;
- V - prestar assessoria jurídica ao Secretário, Diretor Executivo, bem como às escolas e órgãos que integram a Secretaria Municipal de Educação;
- VI - organizar e manter atualizadas coletâneas de leis, decretos e outros documentos de natureza jurídica de interesse da SEMED;
- VII - articular-se com a Procuradoria Jurídica da Prefeitura, visando uma atuação integrada, para alcançar os objetivos da Administração Municipal;
- VIII - coordenar, acompanhar e orientar as comissões nos processos de sindicância administrativa;
- IX - emitir pareceres sobre es processos da área da Educação.;
- X - elaborar minutas de convênios e contratos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, zelando pelo cumprimento das cláusulas estabelecidas pelas partes;
- XI - coordenar o processo de estabelecimento de parcerias com órgãos governamentais e não-governamentais;
- XII - participar do processo de modernização da gestão da SEMED; .
- XIII - organizar e manter atualizado o arquivo de atos oficiais e documentos emitidos na área de atuação;
- XIV - elaborar relatório. das atividades desenvolvidas;
- XV - executar outras atividades correlatas.

PARECER GESTÃO PESSOAL

LIP

LAC

Prorrogação da Licença Maternidade

Licença adotante;

Readaptação

Licença capacitação

AGENDAMENTO PARA ATENDIMENTO

- ✓ Solicitar agendamento para tratar de assuntos referentes as escolas e Ceinf's;
- ✓ Sempre se resguardar com as Atas;

OFÍCIOS

- ✓ Cumprimento imediato de encaminhamento dos ofícios COM PRAZO, de ordem jurídica;
- ✓ Pais com cópias de decisão devem aguardar a justiça intimar a escola ou SEMED;
- ✓ Já enviar com os documentos necessários;
- ✓ Sempre fazer protocolo quando mandar físico;

CESSÃO DE ESPAÇO

- ✓ Solicitar autorização da SEMED para a Cessão do espaço público;

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES

- ✓ É uma pessoa jurídica de direito privado, com contador e setor jurídico próprio;

COMUNICAÇÃO INTERNA

- ✓ Sempre encaminhar as Atas de problemas disciplinares de alunos para o ProCEVE_ Programa de Conciliação para Prevenir a Evasão e a Violência Escolar.
- ✓ Cópia do Registro de Boletim de Ocorrência Policial, quando houver furto ou roubo de patrimônio, encaminhado por CI, com o nº do patrimônio para baixa;
- ✓ Circunstâncias a Guarda Municipal deve ser acionada

DECRETO n. 12.917, DE 29/6/2016

Estabelece condutas a serem observadas pelos agentes públicos da Prefeitura Municipal de Campo Grande, no período de 2 de julho a 31 de dezembro de 2016.

Art. 1º Fica vedado aos agentes públicos municipais:

I - a prática de condutas tendentes a afetar a igualdade de oportunidades entre candidatos no pleito eleitoral de 2016, em especial:

a) ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes à administração direta e indireta do Município de Campo Grande ou cedidos à Administração Municipal;

b) permitir o uso promocional ou fazer distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social, custeados ou subvencionados pelo Poder Público, em favor de candidato, partido político ou coligação;

c) usar, quando no desempenho de suas atribuições, vestuário, camisetas ou qualquer material de divulgação que identifique candidato, partido político ou coligação;

d) portar, exibir e/ou distribuir "santinhos", flâmulas, bandeiras, botons ou qualquer outro material de propaganda político-partidária no exercício do cargo público ou da função pública;

e) manifestar qualquer preferência em relação a candidato a cargo eletivo, efetuando propaganda político-partidária, quando no exercício da função pública ou do cargo público;

f) ceder servidor público ou usar de seus serviços, para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor estiver licenciado do exercício do cargo.

Art. 3º No período referido no inciso II do art. 1º deverão ser observadas pelos promotores ou coordenadores de ações sociais que envolvam reuniões socioeducativas ou qualquer outra atividade que aglomere pessoas, promovidos em nome de órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal, as seguintes medidas:

I - informar, com até quarenta e oito horas de antecedência, à Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais, cujo titular fica responsável pela comunicação da realização da reunião ou evento ao Juiz Eleitoral e ao representante do Ministério Público da Comarca de Campo Grande;

II - esclarecer aos presentes, antes do início de cada reunião ou evento, que é proibida a participação, no recinto, de candidatos a mandato eletivo e de pessoas que o representem, com o objetivo de distribuir material de propaganda eleitoral ou, por qualquer meio, valer-se da oportunidade para angariar vantagem política.

Parágrafo único. Não poderão ser promovidos eventos ou reuniões no período compreendido entre três dias que antecederem ao pleito e o dia seguinte da sua realização.

Art. 4º Para os fins deste Decreto, agente público é a pessoa que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função em órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta ou fundacional.

Parágrafo único. O descumprimento pelos agentes públicos municipais das disposições deste Decreto importará na aplicação de penalidade administrativa, apurada a responsabilidade, conforme legislação vigente.

PARA SABER MAIS

❖ Vara Especial da Infância e da Juventude

Compete ao Juiz da Vara Especial da Infância e da Juventude processar e julgar causas previstas no ECA e na legislação complementar, inclusive as relativas a infrações penais cometidas por crianças e adolescentes. Também lhe compete cuidar de questões cíveis em geral concernentes a soluções de situações irregulares em que se encontra a criança ou o adolescente interessado.

❖ Ministério Público – Promotoria da Infância e da Juventude

O Ministério Público é uma instituição independente dos três poderes da República. Possui várias áreas de atuação, encarregando-se de atuar como fiscal da lei. Existem as Promotorias de Justiça Especializadas nos assuntos que envolvem a criança e a juventude (27ª, 28ª, 33ª, 46ª).

❖ Conselho Tutelar

O Conselho Tutelar é um órgão público municipal de caráter autônomo e permanente, existente em todo o Estado, cuja função é zelar pelos direitos da infância e da juventude, conforme os princípios estabelecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. (art. 131, ECA)

❖ **Conselhos Tutelares (endereços, telefones e conselheiros) de Campo Grande / MS**

I - Conselho Tutelar SUL

Telefones: 3314-6367 / 8405-9530 (plantão) e Fax: 6422.

Endereço: R: Arquiteto Vila Nova Artiga, S/N – Aero Rancho.

Regiões de Abrangência: ANHANDUIZINHO E BANDEIRA.

Conselheiros:

Adriano Ferreira Vargas;

Benedito Carlos da Silva Filho;

Janayne Pereira de Oliveira;

Marcelo Marques de Castro;

Tatiane Lima de Oliveira;

II - Conselho Tutelar NORTE

Telefones: 3314-6366 e 8405-9529 (plantão).

Endereço: Rua São João Bosco, 49 – esquina com a Mascarenhas de Moraes – Monte Castelo.

Regiões de Abrangência: PROSA E SEGREDO.

Conselheiros:

Cristiane Frôes Pereira;

Giovana Regina Barboza;

Liana Maria Maksoud Machado;

Miriam Góes Falcão Maruyama Benevides;

Sandra Aparecida de Souza de Jesus Szablewiski;

III - Conselho Tutelar CENTRO

Telefones: 3314-4337 e 8469-1183 (plantão).

Rua: Sebastião Lima nº 1.293 – Bairro Monte Líbano.

Regiões de Abrangência: IMBIRUSSU, LAGOA e CENTRO.

Conselheiros:

Aliny Gomes da Fonseca Diniz;

Anna Caroline Kalache Correia Lima;

Cassandra Szuberski;

Marta Vanuza Gomes da Silva;

Nilzaneth Modesto Pereira Ortiz.

❖ Distrito Policial ou Delegacia de Polícia

O Distrito Policial tem por competência: fiscalizar, investigar, instaurar inquéritos, inclusive nos casos de infração penal praticada contra crianças e adolescentes; receber jovens que cometeram atos infracionais; coordenar inquéritos policiais, inclusive os referentes a crimes praticados contra crianças e adolescentes; e prestar informações ao Conselho Tutelar quando solicitadas.

❖ Defensoria Pública

A Defensoria Pública é instituição permanente, incumbida na orientação jurídica, promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, de forma integral e gratuita aos necessitados (art. 1º, Lei Complementar n. 80/94).

CARTILHA NOTIFICAÇÕES E ENCAMINHAMENTOS

1. O que são atos indisciplinados?

São atos que se caracterizam pelo descumprimento das normas fixadas pela escola. É um ato de insubordinação ou desrespeito a ordem emanada de autoridade hierarquicamente superior, fundada no direito que lhe cabe de determinar a prática de qualquer ato ou serviço, como as que foram geradas por força de lei ou regulamento.

2. O que são atos infracionais?

São atos condenáveis de desrespeito à lei, à ordem pública, ao direito do cidadão ou ao patrimônio, cometido por criança ou adolescente. Só há ato infracional se àquela conduta corresponder uma hipótese legal que determine sanção a seu autor.

No caso de ato infracional cometido por criança (até 12 anos), aplica-se medida de proteção. Neste caso, o órgão responsável pelo atendimento é o Conselho Tutelar.

Já o ato infracional cometido por adolescente deve ser apurado pela Delegacia da Criança e do Adolescente, a quem cabe encaminhar o caso ao Promotor de Justiça, que poderá aplicar uma das medidas socioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente/ECA (Lei n. 8.069/90) - o ato infracional é a conduta da criança e do adolescente que pode ser descrita como crime ou contravenção penal (art. 103, do ECA).

3. Quais as recomendações de procedimento a serem adotadas diante de disciplina cometida pelos alunos das Escolas Municipais?

A direção escolar das Escolas Municipais, excluindo-se nesse caso os CEINF's, deverá fazer cumprir o que está disposto no Regimento Escolar, mostrando aos alunos as consequências negativas de sua atitude.

4. Quais medidas disciplinares podem ser adotadas pela escola junto ao aluno?

As medidas disciplinares são aquelas previstas no Regimento Escolar, que devem ser divulgados por todos os meios disponíveis e permanecerão à disposição de todos nas dependências da escola para consulta e reprodução, sempre que solicitado.

As sanções devem guardar coerência com a gravidade da ocorrência e com o comportamento habitual do autor, oferecendo-lhe sempre o direito de manifestar-se em sua defesa, na presença dos pais ou responsáveis, perante a direção e a Equipe Pedagógica, se for o caso. As medidas disciplinares variam desde a advertência verbal ao aluno, advertência escrita, suspensão da participação nas aulas ou atividades extraordinárias até a aplicação da Prática de Ação Educativa/PAE ou Atividades com Fins Educativos.

Com o objetivo de padronizar os procedimentos, conforme sugestão da 27ª Promotoria de Justiça, é importante observar a sequência:

1º) Ficha Individual De Ocorrência ou Ata: para ato indisciplinar ou ato infracional deve ser preenchida com letra legível, sem rasuras, relatando o fato e a versão dos envolvidos. Desde o primeiro registro, os pais ou responsáveis (ao assinarem a ficha ou ata) são notificados e informados de que a reincidência de infrações pode resultar em sérios aborrecimentos que lhes impõe a lei.

2º) A terceira infração registrada em Ficha Individual de Ocorrência/Ata, acarretará na suspensão do aluno.

3º) Na suspensão de até três dias, o aluno realizará as atividades de todas as disciplinas relativas ao período da suspensão e as apresentará no prazo estabelecido, sendo que as atividades serão realizadas dentro da Escola e não em casa, ficando privado apenas do contato com os outros alunos.

4º) Se após a suspensão o aluno voltar a infringir, outro registro deverá ser feito – Ficha Individual de Ocorrência/Ata e a medida de Prática de Ação Educativa/PAE, a ser cumprida pelo aluno no contraturno de suas aulas regulares, conforme determinação da direção da unidade de ensino.

5. Como proceder às notificações de abuso/maus tratos detectadas pela escola?

As notificações de abuso/maus tratos contra crianças e adolescentes detectadas pela escola devem ser feitas por escrito, contendo no relatório enviado à autoridade competente (Conselho Tutelar e SEMED) o nome completo do aluno, data de nascimento, filiação, endereço residencial e série que cursa, no qual a escola relata o que foi apurado, registrando o máximo de informações possíveis.

6. Como são feitos os encaminhamentos à Promotoria de Justiça da Infância e Juventude?

Para atos de indisciplina, a direção escolar deve fazer cumprir o que está disposto no Regimento Escolar, executando as medidas educativas e/ou disciplinares, com os devidos registros em ata.

Somente após transcorrer as etapas preliminares e esgotadas as possibilidades de solução do problema em ambiente escolar com o aluno e seus responsáveis, é que o caso deverá ser encaminhado à Assessoria Jurídica e à NUAC (que atende o Proceve) da SEMED que, por sua vez, o enviará à 27ª Promotoria de Justiça da Infância e Juventude.

7. Como são feitos os encaminhamentos ao Conselho Tutelar?

O Conselho Tutelar deverá ser acionado exclusivamente nos casos de maus tratos, violência sexual ou abuso de gravidade proporcional. Nos casos de evasão sem a identificação ou localização dos responsáveis, a escola encaminhará ao Conselho Tutelar com cópia à SEMED para que essa possa fazer os encaminhamentos cabíveis.

Nos casos graves de abandono, maus-tratos, assédio sexual, corrupção de menor entre outros, registrar boletim de ocorrência (guardar cópia), encaminhar ao Conselho Tutelar

(guardar cópia do ofício) e acompanhar o andamento do caso e se não houver atendimento satisfatório, comunicar a 27ª Promotoria de Justiça (apresentando cópia do BO e do ofício de encaminhamento ao Conselho Tutelar).

8. A escola pode transferir aluno que apresentar vários registros de atos de indisciplina e/ou infracional?

O maior desafio é esgotar todas as possibilidades até que o aluno apresente uma mudança em seu comportamento no ambiente escolar, sempre atentos ao que dispõe o Regimento Escolar.

É preciso tentar várias abordagens e apresentar diversas alternativas até que se conquiste a confiança daquele aluno que, às vezes, está usando a insubordinação para pedir ajuda em algo que está além de sua capacidade.

O Regimento Escolar pode prever, ainda, como medida extrema, a transferência do aluno, desde que seja garantida a vaga em outra escola.

SOBRE A ESCOLA

1. Como deverá ser aplicada a Prática de Ação Educativa/PAE ou Atividades com fins educativos?

Conforme o Regimento Escolar, a aplicação de atividades com fins educativos deverá ocorrer mediante a prática de preservação ambiental, a reparação de danos ou a realização de atividade extracurricular, por meio de registro da ocorrência escolar com lavratura de Termo de Compromisso, constando a presença e a anuência dos pais ou responsável legal, em obediência ao disposto no art. 1.634, incisos I, VII e IX do Código Civil.

2. Quais são as responsabilidades da escola em relação aos alunos, quando estes estão em suas dependências?

Cabe à escola proteger os estudantes durante seu período de permanência nos prédios escolares e em horário de aula. Essa responsabilidade sobre os alunos abrange igualmente o caso das atividades complementares, regulares ou extraordinárias, dentro ou fora da escola.

A responsabilidade da escola se estende aos danos que um aluno cause a terceiros, mas, neste caso, a escola pode entrar com uma ação regressiva para que a família do aluno que causou danos faça o ressarcimento à escola.

Não há responsabilidade da instituição educacional para com os alunos fora das dependências da escola, terminado o seu turno de aulas.

3. A escola é responsável pelo aluno durante seu trajeto de casa para a escola e vice-versa?

Essa responsabilidade existe apenas se os alunos estiverem em veículo oferecido pela escola ou por terceiros, em seu nome. Não há responsabilidade da instituição educacional no caso do uso de transporte próprio, público ou a pé.

4. Existe responsabilidade nos casos em que a escola dispensa os alunos antes do horário normal de término das aulas?

Quando houver a previsão de dispensa dos alunos antes do horário regular de término das aulas, a escola deverá cientificar formalmente os pais ou responsáveis, com antecedência.

5. Quais medidas disciplinares podem ser adotadas pela escola junto ao aluno?

As medidas disciplinares são aquelas previstas no Regimento Escolar, que devem ser divulgados por todos os meios disponíveis e permanecerão à disposição de todos nas dependências da escola para consulta e reprodução, sempre que solicitado.

As sanções devem guardar coerência com a gravidade da ocorrência e com o comportamento habitual do autor, oferecendo-lhe sempre o direito de manifestar-se em sua defesa, na presença dos pais ou responsáveis, perante a direção e a Equipe Pedagógica, se for o caso. As medidas disciplinares variam desde a advertência verbal ao aluno, advertência escrita, suspensão da participação nas aulas ou atividades extraordinárias até a aplicação da Prática de Ação Educativa/PAE ou Atividades com Fins Educativos.

Com o objetivo de padronizar os procedimentos, conforme sugestão da 27ª Promotoria de Justiça, é importante observar a sequência:

1º) Ficha Individual De Ocorrência ou Ata: para ato indisciplinar ou ato infracional deve ser preenchida com letra legível, sem rasuras, relatando o fato e a versão dos envolvidos. Desde o primeiro registro, os pais ou responsáveis (ao assinarem a ficha ou ata) são notificados e informados de que a reincidência de infrações pode resultar em sérios aborrecimentos que lhes impõe a lei.

2º) A terceira infração registrada em Ficha Individual de Ocorrência/Ata, acarretará na suspensão do aluno.

3º) Na suspensão de até três dias, o aluno realizará as atividades de todas as disciplinas relativas ao período da suspensão e as apresentará no prazo estabelecido, sendo que as atividades serão realizadas dentro da Escola e não em casa, ficando privado apenas do contato com os outros alunos.

4º) Se após a suspensão o aluno voltar a infringir, outro registro deverá ser feito – Ficha Individual de Ocorrência/Ata e a medida de Prática de Ação Educativa/PAE, a ser cumprida pelo aluno no contra turno de suas aulas regulares, conforme determinação da direção da unidade de ensino.

6. Por que a equipe escolar deve sempre registrar as ocorrências escolares nos sistemas apropriados?

As informações contidas nos registros de ocorrência escolar respaldarão a direção com relação às ocorrências que envolvem alunos, professores e servidores da instituição educacional e subsidiarão a apuração dos fatos nos âmbitos administrativo e penal.

Dessa forma, todas as informações devem ser registradas com cuidado e atenção, de modo a refletir exatamente o ocorrido: a descrição dos fatos, a identificação das pessoas envolvidas (quando possível), os danos eventualmente observados, os encaminhamentos às instâncias competentes e as providências tomadas para a solução do caso.

7. A escola é obrigada a receber os apenados? Em que situações?

Sim. O Estatuto da Criança e do Adolescente/ECA garante ao adolescente em conflito com a lei, durante o cumprimento de medida socioeducativa, o direito de frequentar normalmente todas as atividades escolares, conforme artigos 118, 119 e 120.

A escola receberá também, por determinação do juiz, adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa para prestação de serviços na unidade escolar.

Por fim, as escolas poderão receber pessoas adultas apenas com prestação de serviços comunitários, aplicadas aos casos de menor potencial ofensivo, em conformidade com a Lei de Execuções Penais – LEP (Lei nº 7.210/84).

8. O que fazer se um aluno que estiver cumprindo medida socioeducativa se recusar a acatar as normas escolares ou se mostrar com frequência incerta?

Caso o adolescente esteja se comportando em desacordo com as regras de conduta a direção deve comunicar oficialmente o orientador e/ou a entidade responsável e registrar os fatos, preservando o adolescente de constrangimentos o quanto possível.
Se o orientador ou a entidade não cumprirem suas funções, a direção da escola deve informar os fatos à SEMED, que determinará as medidas cabíveis.

9. A polícia pode entrar na escola?

Sim. Em casos de flagrante delito, perseguição ou grave perturbação da ordem, a polícia pode entrar na escola sem prévia autorização, porém a direção da escola deve ser comunicada. Nas situações cotidianas, a polícia poderá entrar na escola sempre que acionada ou autorizada pela direção.

Caso a polícia necessite realizar buscas por armas, drogas e similares junto às pessoas sob responsabilidade da instituição educacional ou decida investigar os ambientes da escola, cabe à direção designar responsáveis para acompanhar a ação policial.

10. A Escola pode se recusar a realizar matrículas de alunos com histórico de graves problemas acadêmicos e disciplinares comprovados?

Não

PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE AÇÃO OU OMISSÃO DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

1. Na falta dos pais, quem pode representar os interesses do aluno?

Na ausência dos pais, o aluno poderá ser representado por um irmão ou irmã maior de 21 anos de idade, tias, tios, avós, avôs maternos ou paternos como seus responsáveis e, na ausência de seus familiares diretos, por alguém que seja titular de sua guarda (art. 33 e 35 do ECA) ou tutela (art. 36 do ECA).

2. O que fazer quando pais ou responsáveis demoram para buscar os menores ao término das aulas?

No caso de pais ou responsáveis que não buscam seus filhos após o término das aulas, extrapolando, em muito, a tolerância, mesmo sendo informados de que o guarda municipal não tem responsabilidade de cuidar de alunos e que neste horário já não há mais monitor/inspetor de alunos na escola, podem ser responsabilizados por negligência. Devem ser informados da gravidade de deixarem os filhos sem a supervisão de um adulto, sob pena de serem responsabilizados conforme os arts. 22 e 24 da Lei nº 8.069/90 (ECA).

3. O que fazer quando pais ou responsáveis são advertidos inúmeras vezes sobre casos de negligência (faltas, questões médicas, etc) e os mesmos não tomam providências?

Após registrado o caso em ata, a direção deverá comunicar o Conselho Tutelar, à Assessoria Jurídica e NUAC (que atende o ProCeve) e Promotoria.

4. O que fazer quando pais ou responsáveis pelo aluno não concordarem com as penalidades disciplinares aplicadas pela escola?

Após registrado o caso em ata, a direção deverá comunicar o Conselho Tutelar, à Assessoria Jurídica e NUAC (que atende o ProCeve) e Promotoria.

PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE AÇÕES DOS ALUNOS

1. O que fazer se for detectado um aluno com drogas na escola?

O uso de drogas e seu tráfico são crimes (artigos 28 e 33 da Lei Federal nº 11.343/06). Independentemente da idade do aluno a Polícia Militar (190) deverá ser acionada, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Os pais e responsáveis devem ser convocados à escola para ciência dos fatos e discussão sobre as formas de enfrentamento da questão. Se o aluno for menor de 18 anos de idade, a direção da escola deverá encaminhar ofício ao Conselho Tutelar relatando o fato ocorrido, para que seja providenciado o encaminhamento à rede socioassistencial adequada, acompanhado dos pais ou responsáveis.

2. O que fazer se um aluno se apresentar alcoolizado nas aulas?

O álcool é uma droga lícita, mas sua comercialização para crianças ou adolescentes é proibida, sendo tipificado como crime no artigo 243 do Estatuto da Criança e do Adolescente/ECA.

Ao identificar um estudante embriagado, a direção da escola deve comunicar aos pais ou responsáveis e, caso o aluno esteja fora de controle, a Polícia Militar (190) deve ser acionada.

Em qualquer situação, se o estudante for menor de 18 anos de idade, o Conselho Tutelar deve ser notificado para que sejam tomadas as providências necessárias, inclusive encaminhamentos para tratamento, sempre com acompanhamento dos pais ou responsáveis.

3. Em caso de suspeita de algum aluno, esse poderá ser revistado?

Quando objetos de alunos são subtraídos ou perdidos durante o período em que o aluno está na escola, é preciso cautela nos procedimentos.

A revista corpórea ou de pertences dos alunos não será permitida, contudo caberá à direção escolar avaliar a real necessidade cuidando para que não haja exposição ou constrangimento ao aluno.

4. O que fazer se for detectado um aluno armado na escola?

A polícia militar deve ser acionada (190), uma ata deve ser registrada sobre os fatos com a presença e assinatura dos responsáveis e se o aluno for menor de 18 anos o conselho tutelar deve ser comunicado.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994. Organiza a Defensoria Pública da União, do Distrito Federal e dos Territórios e prescreve normas gerais para sua organização nos Estados, e dá outras providências.

Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984. Institui a Lei de Execução Penal.

Lei Federal nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989 - Lei do Racismo. Define os crimes resultantes de preconceito de raça ou de cor.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil.

Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006. Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad.

Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014. Dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

Manual de orientação para a permanência e o sucesso do aluno na escola – PROCEVE – Ministério Público do Estado de Mato Grosso do Sul.

Manual de proteção escolar e promoção da cidadania – Sistema de proteção escolar. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. 2009.