



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
CONVIVA SP  
PROGRAMA DE MELHORIA DA CONVIVÊNCIA E PROTEÇÃO ESCOLAR

**COMUNICADO CONVIVA SP nº 04/2020**

**ASSUNTO:** Plataforma CONVIVA SP – PLACON  
Sistema Integrado de Registros Escolares

**Data:** 18/03/2020

**INTERESSADO:** Diretorias de Ensino e Unidades Escolares.

Tendo em vista a instituição do CONVIVA SP – Programa de Melhoria da Convivência e Proteção Escolar, o sistema integrado de registro de ocorrências escolares passou por alterações de maneira a atender adequadamente as necessidades dos órgãos centrais, regionais e unidades escolares.

O objetivo principal das adequações do sistema é que a **PLACON** seja uma ferramenta utilizada para a melhoria do clima e convivência escolar, bem como proteção de alunos, funcionários, professores, gestores e comunidade escolar como um todo, a partir da análise dos dados e controle das ocorrências com vistas a planos de melhoria e ações integradas. Portanto, é imprescindível que todas as ocorrências sejam registradas.

O sistema permanece sendo um instrumento de registro *on-line*, acessível pelo <http://portalnet.educacao.sp.gov.br> para registros e a consulta pode ser feita pela SED - Secretaria Escolar Digital, oferecendo um melhor controle.

**O responsável na Unidade Escolar deve acessar o Sistema diariamente, seja para o registro das ocorrências diárias, seja para a informação da inexistência de ocorrências, inclusive em dias não letivos.**

Mensalmente é encaminhado às diretorias de ensino um controle dos registros realizados pelas UEs para que possam acompanhar as ações de forma a garantir que os registros estejam em dia, ou seja, que façam os mesmos diariamente.

O sistema está em constante aprimoramento para que adequações permitam a contemplação das necessidades da escola e da gestão e caso haja sugestões de melhorias, as mesmas podem ser encaminhadas por e-mail.

Cabe ressaltar que as informações são absolutamente confidenciais e protegidas nos termos da lei, não cabendo a qualquer integrante da equipe repassar informações ou registros para outros órgãos ou instituições. Lembrando que a cada escola é permitido apenas a visualização dos registros de sua própria Unidade e à Diretoria de Ensino é permitido a visualização de todas as escolas de sua jurisdição.

Encaminhamos anexo:

- tutorial;
- comunicado de outubro/2019.

Além disso, colocamo-nos à disposição para auxílio através dos telefones: (11) 2075-4370 ou 2075-4372 ou e-mail: [convivasp@educacao.sp.gov.br](mailto:convivasp@educacao.sp.gov.br).

#### **Dúvidas frequentes:**

- A tela “trava” e não aparecem opções para avanço.

*O usuário deve diminuir o zoom da tela e, caso não resolva, trocar o navegador da internet.*

- O sistema “trava” e não permite clicar no procedimento adotado.

*Deve-se, primeiramente, selecionar o aluno ou o envolvido e depois o procedimento. Isso deve ser feito para todos os envolvidos.*

- Solicitação de exclusão de ocorrência iniciada e não concluída.

*Encaminhar, por e-mail, D.E., U.E. nº da ocorrência e motivo para a exclusão.*

- Solicitação de liberação de ocorrência pendente.

*Encaminhar, por e-mail, D.E., U.E. nº da ocorrência e solicitação de liberação.*

- Ocorrência não realizada no prazo estabelecido.

*Neste momento, até 30/04/2020, para que se coloquem os registros em ordem, a ocorrência poderá ser registrada com a data atual e quando for descrever a ocorrência deverá ser informada a data do fato e o motivo pelo não registro no prazo.*

- Os registros de dias da SED estão diferentes do Portalnet.

*Ocorrem divergências de dias, pois na SED aparece o dia que a escola registrou e, portanto, se ela não registrou diariamente, aparecerá dias faltando.*

#### **Cuidados no registro:**

1. Não realizar ocorrências em duplicidade.
2. Ocorrências que envolvem mais de um aluno é mútua e não se deve fazer uma ocorrência para cada envolvido.
3. O sistema não permite registrar ocorrências com mais de 7 dias.

4. Atenção nos registros de bullying de forma que se garanta que realmente sejam bullying e não desrespeito, indisciplina ou qualquer outra natureza.
5. Em casos de ocorrências criminais acontecidas dentro da escola é obrigatório que o(s) gestor(es) providencie(m) o BO (Boletim de Ocorrência).
6. Em casos que a escola toma conhecimento de uma ocorrência criminal não acontecida na escola, o(s) gestor(es) deverá(ão) orientar os responsáveis a realizarem o BO (Boletim de Ocorrência).
7. Não é necessário aguardar a conclusão do BO para registrar a ocorrência. Após a ocorrência notificada, a escola disporá de 30 dias para incluir o nº do BO.
8. Considere para os registros que envolvam *Arma de Fogo* o seguinte conceito: é a arma que arremessa projéteis empregando a força expansiva dos gases gerados pela combustão de um propelente confinado em uma câmara que, normalmente, está solidária a um cano que tem a função de propiciar continuidade à combustão do propelente, além de direção e estabilidade ao projétil.
9. Sempre descrever a ocorrência no campo apropriado.

Atenciosamente,

*Michele Nepomuceno*  
Gestora  
CONVIVA SP

