

- III - Promover articulação com outras instituições;
- IV - Autorizar diligências, visitas técnicas e monitoramentos;
- V - Propor sobre medidas emergenciais;
- VI - Propor ajustes normativos e políticas de aprimoramento.

Art. 10º - Do Apoio Administrativo

- I - Organizar documentos, agendas, memorandos e registros oficiais;
- II - Auxiliar na comunicação institucional;
- III - Gerir arquivos físicos e digitais.

Art. 11º - Do Suporte Tecnológico

- I - Operar plataformas de monitoramento e análise;
- II - Administrar sistemas internos;
- III - Produzir relatórios tecnológicos e mapas de risco.

TÍTULO VII - DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS**Art. 12º - Da Prioridade e Classificação**

As ocorrências serão classificadas em prioridades e níveis:

- Nível 1 - Baixa complexidade

. Pouco importante e pouco urgente

Situações simples, facilmente controláveis, sem risco direto e imediato.

Ex.: indisciplina leve, pequenos conflitos sem ameaça.

- Nível 2 - Média complexidade

. Muito importante, mas pouco urgente

Situações que exijam intervenção rápida, mas sem risco grave.

Ex.: brigas leves, discussões que podem escalar.

- Nível 3 - Alta complexidade

. Muito urgente, mas pouco importante

Situações sérias, com potencial de dano físico ou emocional significativo.

Ex.: agressões relevantes, violência psicológica intensa, conflitos familiares graves.

- Nível 4 - Risco iminente

. Muito urgente e muito importante (intervenção direta, resposta imediata)

Situações críticas com ameaça direta à vida ou integridade.

Ex.: arma, violência sexual em curso, tentativa de suicídio, ameaça de ataque.

Art. 13º - Do Atendimento

Cada demanda seguirá obrigatoriamente:

I - Registro;

II - Triagem;

III - Ação imediata ou diligência;

IV - Relatório;

V - Encaminhamento;

VI - Arquivamento fundamentado.

Art. 14º - Monitoramento Preventivo Digital

I - O NISE, se necessário, fará monitoramento de conteúdos públicos de redes sociais que indiquem risco, ameaça, planejamento de ataque, exposição de estudantes ou conflitos escolares;

II - O monitoramento será exclusivamente preventivo e providências em casos comprovados, vedada qualquer forma de vigilância indevida;

III - Confirmado indício de perigo, será imediatamente aberto protocolo e iniciados os procedimentos oficiais.

Art. 15º - Articulação com Delegacias e Conselho Tutelar

I - O NISE possui legitimidade institucional para acessar informações essenciais, comunicar situações urgentes e acompanhar casos registrados nas Delegacias Especializadas (DEPCA, DEAAI, DERCC, Homicídios, Regionais, etc.);

II - O NISE terá autonomia para solicitar, acompanhar e receber devolutivas do Conselho Tutelar sobre medidas protetivas aplicadas a estudantes;

III - Toda articulação seguirá rigorosamente o sigilo, proteção integral e os princípios da LGPD;

IV - O acesso será restrito às informações indispensáveis à segurança escolar.

Art. 16º - Acompanhamento de Estudantes em situação de medidas por Ato Infracional ou Internação Provisória

I - O NISE acompanhará casos de estudantes em conflito com a lei, sejam autores ou vítimas de ato infracional;

II - O acompanhamento incluirá:

a) continuidade escolar;

b) proteção integral;

c) prevenção de reincidências;

d) articulação com unidades socioeducativas;

III - Todo procedimento deverá priorizar o sigilo, a dignidade e a não exposição do estudante.

TÍTULO VIII - DO SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 17º Todas as atividades do NISE devem observar o sigilo profissional, a proteção integral e a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

Art. 18º É proibida a divulgação de dados sensíveis, sem autorização ou previsão legal.

Art. 19º As informações produzidas pelo NISE são de natureza sensível e técnica, tendo acesso restrito às equipes autorizadas e às autoridades competentes.

TÍTULO IX - DO FUNCIONAMENTO

Art. 20º O NISE atuará de forma presencial, híbrida ou remota, conforme demanda.

Art. 21º A comunicação interna será feita por meio de memorandos, despachos, e-mails institucionais.

Art. 22º Reuniões semanais serão realizadas para alinhamento de demandas.

Art. 23º O NISE manterá fluxo permanente de comunicação com órgãos de segurança pública, proteção social, Coordenadorias Regionais de Educação-CREs, Coordenadorias Distritais de Educação-CDEs, escolas e demais instituições estratégicas.

TÍTULO X - DO FLUXOGRAMA

A seguir, o fluxograma oficial de atendimento do NISE:

1. Recebimento da demanda

. Escola / Distrital / Regional / Família / SASI / Denúncia externa / Mídia

2. Registro Formal

. Geração de protocolo único

3. Classificação do Nível de Risco

. Nível 1, 2, 3 e 4

4. Triagem Técnica

. Definição da equipe responsável

5. Diligências / Escuta / Coleta de Informações

. Visita técnica, contato com escola, entrevistas, documentos

6. Análise e Definição de Providências

. Encaminhamento a: Conselho Tutelar, Coordenadoria Regional de Educação-CRE, Coordenadoria Distrital de Educação-CDE, Gestão Escolar, Polícia e Assistência Social e Saúde

7. ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO

. Circunstanciado e recomendações

8. Alimentação de Sistema / Mapa de Monitoramento**9. Acompanhamento (quando necessário)****10. Arquivamento Formal**

. Com justificativa, conclusão e registro final.

TÍTULO XI - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24º Os casos omissos serão deliberados pelo Núcleo de Inteligência em Segurança Escolar-NISE, nesta data e submetidos ao(a) Titular da Secretaria de Estado de Educação e Desporto Escolar-SEDUC/AM.

Art. 25º Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Manaus, 19 de janeiro de 2026.

ARLETE FERREIRA MENDONÇA

Secretária de Estado de Educação e Desporto Escolar

Protocolo 257340

Secretaria de Estado de Segurança Pública - SSP

CONCURSO PÚBLICO / EDITAL 001/2021**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

A SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA - SSP convoca os candidatos relacionados no Anexo I, habilitados através do concurso público nos termos do Edital de Homologação, publicado no Diário Oficial do Estado, de 01 de julho de 2022, e nomeados através do Decreto de 12 de janeiro de 2026, publicado no Diário Oficial do Estado, conforme os procedimentos abaixo:

1. Os candidatos habilitados deverão comparecer na Junta Médica Pericial da SSP, localizada na Avenida Pedro Teixeira, nº 180, Dom Pedro I (Delegacia Geral de Polícia Civil), Telefone: (92) 3667-7593, endereço eletrônico: jmp@ssp.am.gov.br. O comparecimento é exclusivamente mediante agendamento prévio que deverá ser realizado por meio do link: <https://forms.gle/ygbf8FBzt2StRLt7>, no **horário de 08h00min às 11h30min do dia 02/02/2026**, para entrega dos exames relacionados abaixo:

Exames Laboratoriais (Validade dos exames: 03 (três) meses):

a) ABO-Rh;

b) Ácido úrico;

c) ALT/TGP e AST/TGO;

d) Anti-HBs, Anti-HBsAg, Anti-HBc Total, Anti-HCV;

e) Creatinina;

f) Hemoglobina glicada;

g) Hemograma completo;

h) PSA (somente para homens acima de 40 anos);

i) Sorologia para Rubéola IgG e IgM (somente para o sexo feminino);

j) Uréia;

k) VDRL;

Outros:

l) Laudo Psiquiátrico. Laudo descritivo e conclusivo de consulta médica psiquiátrica, realizada por médico especialista (psiquiatra com Registro de Qualificação de Especialista em Psiquiatria - RQE - junto ao Conselho Federal de Medicina), que deve obrigatoriamente citar: aspectos gerais (aparência,