



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026 – SME/Planalto/PR

SÚMULA:

Dispõe sobre as diretrizes para a proteção de crianças e adolescentes no ambiente digital e regulamenta o uso de imagem, voz e dados pessoais de estudantes na Rede Municipal de Ensino de Planalto/PR.

A **Secretaria Municipal de Educação de Planalto/PR**, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

- o disposto no art. 227 da Constituição Federal;
- a Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA);
- a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), alterada pela Lei nº 13.853/2019;
- a Emenda Constitucional nº 115/2022, que assegura a proteção de dados pessoais como direito fundamental;
- o art. 14 da LGPD, que determina o tratamento de dados de crianças e adolescentes em seu melhor interesse;
- a Lei nº 15.211/2025 (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente);

RESOLVE:

Art. 1º – Das Definições

Para fins desta normativa, consideram-se:

I – **Dados pessoais:** quaisquer informações relacionadas à identificação direta ou indireta do estudante, incluindo, mas não se limitando a nome, imagem, voz, dados escolares, identificadores digitais e registros acadêmicos;

II – **Tratamento de dados:** toda operação realizada com dados pessoais, como coleta, uso, armazenamento, compartilhamento e eliminação;

III – **Canais institucionais:** meios oficiais de comunicação da unidade escolar, da Secretaria Municipal de Educação ou da Prefeitura.

Marli

Art. 2º – Das Diretrizes para Uso de Imagem e Voz.

A divulgação de imagens, vídeos e áudios de estudantes em meios digitais deverá observar:

I – **Autorização específica:** É obrigatória autorização prévia, expressa e formal dos responsáveis legais, vinculada à finalidade específica da divulgação.

II – **Limitação da autorização de matrícula:** A autorização concedida no ato da matrícula restringe-se às publicações em canais institucionais, não se estendendo a perfis pessoais de servidores.

III – **Vedação de exposição indevida:** É proibida qualquer publicação que:

- exponha o estudante a situação vexatória, constrangedora ou de vulnerabilidade;
- utilize imagem ou voz para fins comerciais ou de marketing sem consentimento específico.

IV – **Compartilhamento seguro:** A divulgação de atividades pedagógicas deverá ocorrer prioritariamente por canais institucionais, com controle de acesso, privacidade e supervisão da unidade escolar.

V – **Uso por servidores:** É vedado aos servidores registrar, armazenar ou compartilhar imagens e dados de estudantes em dispositivos ou perfis pessoais, salvo quando estritamente necessário para fins pedagógicos e posteriormente transferidos para ambiente institucional seguro.

Art. 3º – Da Gestão de Plataformas e Dados

I – **Privacidade por padrão:** As plataformas digitais utilizadas deverão adotar o mais alto nível de proteção de dados, com configurações seguras por padrão.

II – **Proibição de perfilamento:** Fica vedado o uso de plataformas que realizem coleta, análise ou exploração de dados comportamentais de estudantes para fins publicitários ou comerciais.

III – **Uso de aplicações digitais:** As ferramentas e aplicativos utilizados deverão possuir termos de uso e políticas de privacidade compatíveis com a LGPD, sendo vedado o uso de plataformas sem controle institucional ou que utilizem dados para fins comerciais.

Art. 4º – Das Ações Práticas nas Unidades Escolares

As unidades escolares deverão promover:

I – **Educação digital:** Atividades pedagógicas voltadas a:

- segurança online;
- prevenção ao cyberbullying;
- combate à desinformação;

Marli

- proteção da privacidade;
- uso ético e responsável da internet.

II – **Orientação às famílias:** Campanhas educativas sobre supervisão parental e uso seguro de tecnologias.

III – **Dever de cuidado:** A escola deverá agir de forma imediata diante de situações de exposição indevida, adotando medidas de:

- retirada do conteúdo, quando possível;
- comunicação aos responsáveis legais;
- acolhimento do estudante;
- registro formal da ocorrência;
- encaminhamento à Secretaria Municipal de Educação, quando necessário.

Art. 5º – Da Responsabilidade Institucional e Funcional

I – A Secretaria Municipal de Educação estabelece, por meio desta normativa, as diretrizes oficiais para o uso de dados e imagens dos estudantes.

II – Compete às unidades escolares, por meio de sua equipe gestora, assegurar o cumprimento integral desta normativa.

III – A realização de postagens sem autorização formal ou em desacordo com esta norma implicará responsabilização:

- administrativa;
- civil;
- e, quando cabível, legal.

IV – O uso de imagens em perfis pessoais de servidores, sem autorização específica e fora dos canais institucionais, caracteriza responsabilidade individual do agente público.

V – As unidades escolares deverão manter arquivo organizado das autorizações, garantindo rastreabilidade e segurança jurídica, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos após o desligamento do estudante da rede de ensino, ou conforme legislação aplicável.

Art. 6º – Das Atribuições na Rede Municipal

I – **Secretaria Municipal de Educação:**

- definir diretrizes de proteção de dados;
- orientar e oferecer suporte técnico e pedagógico às unidades escolares;
- analisar casos omissos e situações excepcionais.

II – **Equipe Gestora (CMEIs e Escolas):**

Marli

- implementar políticas internas;
- garantir a coleta de autorizações formais;
- supervisionar os canais oficiais;
- assegurar o cumprimento desta normativa.

III – Docentes:

- orientar estudantes sobre uso seguro e ético da internet;
- comunicar à equipe gestora situações de risco digital.

Art. 7º – Dos Casos Omissos

Os casos não previstos nesta normativa serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, à luz da legislação vigente, especialmente da legislação de proteção de dados e do princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.

Art. 8º – Das Disposições Finais

O descumprimento desta normativa poderá implicar responsabilização administrativa, civil e legal, conforme a legislação vigente.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Planalto, 08 de maio de 2026



Marli de Lima
Secretaria Municipal de educação

ANEXO I

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E DADOS PESSOAIS DE ESTUDANTE

(Em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – LGPD, Lei nº 8.069/1990 – ECA e Lei nº 15.211/2025)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) ESTUDANTE

Nome: _____

Data de nascimento: _____/_____/_____

Escola: _____

Turma/Ano: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome: _____

CPF: _____

Telefone: _____

3. MANIFESTAÇÃO DE VONTADE (ASSINALE UMA OPÇÃO)

() **AUTORIZO** o uso da imagem, voz e dados pessoais do(a) estudante, incluindo informações escolares, conforme as condições descritas neste termo.

() **NÃO AUTORIZO** o uso da imagem, voz e dados pessoais do(a) estudante para qualquer tipo de divulgação.

4. FINALIDADE DO USO

A utilização da imagem, voz e dados pessoais ocorrerá **exclusivamente para fins pedagógicos e institucionais**, tais como:

- divulgação de atividades pedagógicas e projetos escolares;
- ações institucionais e conteúdos educativos;
- registros e memória escolar;
- apresentações institucionais da escola ou da rede de ensino.

Poderão ser utilizados nos seguintes meios:

- sites oficiais da escola, da Secretaria Municipal de Educação e da Prefeitura;
- redes sociais institucionais (ex.: Instagram, Facebook, YouTube);
- materiais impressos e digitais institucionais;
- relatórios, apresentações e ambientes virtuais de aprendizagem.

5. BASE LEGAL

O tratamento dos dados pessoais está fundamentado no consentimento do responsável legal, nos termos do art. 7º, inciso I, e art. 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6. LIMITAÇÕES E GARANTIAS

Declaro estar ciente de que:

- não haverá uso comercial ou publicitário;
- não será permitida exposição vexatória, constrangedora ou que viole a dignidade do(a) estudante;
- a autorização não se estende a perfis pessoais de servidores;
- os dados serão tratados conforme a legislação vigente de proteção de dados;
- a instituição adotará medidas de segurança técnicas e administrativas para proteção dos dados pessoais.

7. PRAZO DE VALIDADE E REVOGAÇÃO

A presente autorização terá validade pelo prazo correspondente ao período de vínculo do(a) estudante com a instituição.

O responsável legal poderá revogar esta autorização a qualquer momento, mediante solicitação formal por escrito à unidade escolar ou pelo e-mail institucional:

A revogação impedirá novas utilizações, permanecendo válidas aquelas realizadas anteriormente de forma legítima.

8. DECLARAÇÃO

Declaro que:

- recebi todas as informações necessárias sobre a finalidade, forma de uso, prazo e direitos relacionados ao tratamento dos dados;
- estou de acordo com os termos acima;
- manifesto meu consentimento de forma livre, informada e inequívoca.

Local: _____

Data: _____/_____/_____

Assinatura do(a) responsável legal: _____

Assinatura da direção escolar: _____