



## PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo  
Secretaria de Educação  
Email: secretariadeeducacao@itapeçerica.sp.gov.br  
Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPEÇERICA  
DA SERRA**

Itapeçerica da Serra, 12 de maio de 2026.

### **MEMORANDO CIRCULAR S.E. Nº 12/2026**

*O futuro começa agora, a Educação é o caminho!*

**Aos Diretores das Unidades Escolares**

**Assunto: Diretrizes sobre o uso de imagem de estudantes no ambiente digital (ECA Digital)**

A Secretaria Municipal de Educação de Itapeçerica da Serra, no exercício de suas atribuições, orienta as unidades escolares quanto à proteção da imagem, voz e dados pessoais de estudantes no ambiente digital, em conformidade com o denominado “ECA Digital” - Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025, entendido como a aplicação dos princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente às práticas mediadas por tecnologias e internet.

O Estatuto da Criança e do Adolescente assegura a inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança e do adolescente, incluindo a preservação de sua imagem, identidade e dignidade, direitos estes que se estendem integralmente ao ambiente digital.

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) estabelece regras específicas para o tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes, exigindo consentimento específico e em destaque do responsável legal.

#### **DIRETRIZES:**

##### **1. Consentimento específico (ECA Digital)**

Toda captação e divulgação de imagem, voz ou identificação de estudantes em meios digitais exige autorização prévia, expressa, informada e destacada do responsável legal, conforme modelo de termo de autorização anexo, encaminhado pela Secretaria de Educação.

##### **2. Finalidade pedagógica e institucional**

O uso de imagens, áudios e dados deve estar restrito a atividades educacionais, eventos culturais, sociais e institucionais da escola ou da Secretaria de Educação, sendo proibido



qualquer desvio de finalidade. Também é vedada qualquer alteração, modificação ou adaptação no termo de autorização encaminhado pela Secretaria de Educação, devendo o documento ser utilizado integralmente conforme o modelo oficial. Cabe ainda à unidade escolar, em seus informes, convites, comunicados e materiais de divulgação de eventos escolares, mencionar expressamente a observância da Lei Federal nº 15.211/2025 e da Lei Federal nº 13.709/2018, garantindo transparência quanto ao tratamento de imagens, voz e dados pessoais no âmbito das ações institucionais e pedagógicas.

### **3. Uso em ambiente digital**

A publicação em redes sociais, sites, plataformas educacionais ou qualquer meio digital deve observar critérios de necessidade, proporcionalidade e segurança, evitando exposição excessiva ou desnecessária do estudante.

### **4. Proteção contra exposição indevida**

Não é permitido divulgar imagens, áudios ou vídeos que possam causar constrangimento, expor a pessoa a situações de risco ou violar seus direitos. Isso inclui conteúdos vexatórios ou que revelem informações sensíveis, como localização, rotina ou qualquer dado que comprometa a segurança.

### **5. Minimização de dados**

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), deve-se evitar, sempre que possível, vincular a imagem a informações completas de identificação, como nome completo, endereço, turma ou outros dados pessoais, utilizando apenas o mínimo necessário de informação. Essa orientação também se aplica aos registros físicos e documentais da unidade escolar, como prontuários, diários de classe, fichas, portfólios e demais arquivos, que devem ser manuseados, armazenados e compartilhados com responsabilidade, garantindo a confidencialidade e a proteção dos dados pessoais.

### **6. Armazenamento e segurança**

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as unidades escolares devem garantir o armazenamento seguro dos arquivos digitais, adotando medidas de proteção, controle de acesso e prevenção contra uso indevido, vazamentos ou



## PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo  
Secretaria de Educação  
Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br  
Telefone: 4668 – 9489



compartilhamentos não autorizados. Essa responsabilidade também se estende aos arquivos físicos, como prontuários, diários de classe, fichas, portfólios e demais documentos, que devem ser mantidos em local seguro, com acesso restrito e organização adequada, assegurando a confidencialidade e a integridade das informações.

### 7. Direito de revogação

O responsável legal poderá revogar a autorização a qualquer tempo, devendo a escola interromper novas divulgações.

### 8. Responsabilidade institucional

O descumprimento das presentes diretrizes poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e/ou penal, nos termos da legislação vigente.

Ressalta-se que a responsabilidade pelos atos praticados no âmbito do uso, captação, armazenamento ou divulgação de imagem, voz e dados de estudantes será **apurada de forma individualizada**, recaindo sobre o(s) agente(s) que der(em) causa à irregularidade, ainda que no exercício de suas funções, sem prejuízo da responsabilização institucional quando cabível.

Solicita-se ampla divulgação deste memorando e rigorosa observância por toda a comunidade escolar.

Atenciosamente,

**Irani Conceição Baciega Roschel**  
Secretária Municipal de Educação



## **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ – EVENTOS ESCOLARES**

A Secretaria Municipal de Educação de Itapeçerica da Serra, em parceria com a unidade escolar \_\_\_\_\_, vem por meio deste solicitar autorização para uso de imagem e voz de estudantes em atividades institucionais.

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
responsável legal pelo(a) estudante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, regularmente matriculado(a) na escola acima  
mencionada, **DECLARO:**

(  ) **AUTORIZO** o uso de sua imagem, voz e nome, conforme as condições abaixo;

(  ) **NÃO AUTORIZO** o uso de sua imagem, voz e nome em quaisquer meios de divulgação institucional.

### **1. Finalidade da utilização**

A presente autorização destina-se ao registro e divulgação de atividades pedagógicas, eventos culturais, sociais e institucionais promovidos pela escola e/ou pela Secretaria de Educação.

### **2. Meios de divulgação**

A imagem e voz poderão ser utilizadas em:

- Sites institucionais;
- Redes sociais oficiais;
- Materiais pedagógicos e informativos;
- Relatórios institucionais;
- Vídeos, fotografias e transmissões digitais.

### **3. Garantias legais**



## PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo  
Secretaria de Educação

Email: secretariadeeducacao@itapecerica.sp.gov.br

Telefone: 4668 – 9489

PREFEITURA DE  
**ITAPECERICA  
DA SERRA**

A utilização respeitará integralmente a dignidade, privacidade e integridade do(a) estudante, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), sendo vedado qualquer uso que exponha o(a) menor a situação vexatória, constrangedora ou de risco.

#### **4. Proteção de dados e privacidade**

O tratamento das informações observará as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), bem como da Lei nº 15.211, de 17 de setembro de 2025, garantindo a proteção da privacidade, da segurança e dos direitos fundamentais de crianças e adolescentes, especialmente no ambiente digital.

#### **5. Gratuidade**

Esta autorização é concedida de forma gratuita, não implicando qualquer tipo de remuneração.

#### **6. Prazo e revogação**

A presente autorização é válida por prazo indeterminado, podendo ser revogada a qualquer momento pelo responsável legal, mediante solicitação formal por escrito junto à unidade escolar.

#### **7. Condição em caso de não autorização**

Em caso de NÃO AUTORIZAÇÃO, a unidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação comprometem-se a não captar, utilizar ou divulgar imagens, voz ou qualquer dado que identifique o(a) estudante, adotando as medidas necessárias para resguardar sua privacidade em registros coletivos.

Declaro estar ciente e de acordo com os termos acima.

Itapecerica da Serra, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome do(a) responsável legal: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_