



# Prefeitura do Município de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

## Departamento Municipal de Educação

Rua Gustavo Martins Cerqueira, nº 463, Centro, Contato: (17) 3552-1144, CEP: 15850-029, Urupês/SP

E-mail: [educacao@urupes.sp.gov.br](mailto:educacao@urupes.sp.gov.br)

### **RESOLUÇÃO DME N.º 005/2026, DE 27 DE ABRIL DE 2026**

*“Dispõe sobre a padronização dos procedimentos para captação, uso, armazenamento, proteção e divulgação de imagem e voz dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Urupês/SP e institui o Termo Padrão de Autorização a ser utilizado pelas unidades escolares.”*

**MATHEUS DE OLIVEIRA CAMPOS**, Diretor do Departamento Municipal de Educação da Rede Municipal de Ensino de Urupês/SP, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o disposto no art. 5º, inciso X, da Constituição Federal, que assegura a inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas;

- o disposto no art. 227 da Constituição Federal, segundo o qual é dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, a efetivação de seus direitos fundamentais, colocando-os a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão;

- o disposto nos arts. 17 e 18 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), que asseguram à criança e ao adolescente o direito ao respeito, à dignidade, à preservação da imagem, da identidade e da integridade física, psíquica e moral;

- o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), especialmente no que se refere ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes, à observância do melhor interesse, aos princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e prevenção, e à exigência de consentimento específico e em destaque, quando cabível;

- o disposto na Lei Federal nº 15.211, de 17 de setembro de 2025, que estabelece medidas de proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais;

- a necessidade de uniformizar procedimentos no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Urupês/SP, assegurando proteção integral às crianças e aos estudantes, segurança jurídica às unidades escolares, uso responsável de registros institucionais e observância dos deveres legais;

**RESOLVE:**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - Esta Resolução dispõe sobre os procedimentos para captação, uso, registro, armazenamento, proteção e divulgação de imagem e voz dos estudantes da Rede Municipal de



# Prefeitura do Município de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

## Departamento Municipal de Educação

Rua Gustavo Martins Cerqueira, nº 463, Centro, Contato: (17) 3552-1144, CEP: 15850-029, Urupês/SP

E-mail: [educacao@urupes.sp.gov.br](mailto:educacao@urupes.sp.gov.br)

Ensino de Urupês/SP, observados o princípio do melhor interesse da criança e do adolescente, a proteção integral e as finalidades educacional, institucional, informativa e administrativa do tratamento.

**Art. 2º** - Para os fins desta Resolução, consideram-se:

**I** - *captação*: o ato de fotografar, filmar, gravar áudio ou registrar, por qualquer meio físico ou digital, a imagem ou a voz do estudante;

**II** - *uso interno*: a utilização restrita ao âmbito pedagógico, administrativo, documental ou formativo da unidade escolar, do Departamento Municipal de Educação ou de órgãos públicos, sem divulgação ao público;

**III** - *divulgação externa*: a publicação, exibição, compartilhamento ou veiculação da imagem ou da voz em sítios eletrônicos, redes sociais oficiais, materiais institucionais, campanhas, imprensa, eventos públicos ou outros meios acessíveis ao público;

**IV** - *responsável legal*: o pai, a mãe, o tutor, o guardião ou outra pessoa legalmente responsável pelo estudante;

**V** - *tratamento*: toda operação realizada com imagem, voz ou dados correlatos, incluindo captação, registro, organização, conservação, armazenamento, consulta, utilização, compartilhamento, divulgação e eliminação.

**Art. 3º** - O tratamento de imagem e voz dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Urupês/SP, deverá observar, cumulativamente:

**I** - finalidade legítima, específica e compatível com as atribuições educacionais e institucionais da rede;

**II** - respeito à dignidade, à honra, à integridade e à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;

**III** - vedação de exposição vexatória, discriminatória, sensacionalista, inadequada ou suscetível de causar constrangimento, risco ou violação de direitos;

**IV** - observância do princípio da necessidade, limitando-se o registro e a utilização ao estritamente necessário à finalidade pretendida;

**V** - adoção de medidas de segurança, controle de acesso e proteção contra uso indevido, perda, divulgação não autorizada ou compartilhamento impróprio; e

**VI** - prevalência do melhor interesse do estudante.

## CAPÍTULO II DA CAPTAÇÃO E DO USO INTERNO



# Prefeitura do Município de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

## Departamento Municipal de Educação

Rua Gustavo Martins Cerqueira, nº 463, Centro, Contato: (17) 3552-1144, CEP: 15850-029, Urupês/SP

E-mail: [educacao@urupes.sp.gov.br](mailto:educacao@urupes.sp.gov.br)

**Art. 4º** - A captação e o uso interno de imagem e voz dos estudantes poderão ocorrer, no âmbito da unidade escolar e do Departamento Municipal de Educação, para as seguintes finalidades:

**I** - pedagógicas, inclusive registro de projetos, atividades, vivências, avaliações formativas, portfólios e processos de aprendizagem;

**II** - administrativas e documentais, inclusive comprovação de ações, organização de arquivos institucionais, relatórios, prestações de contas, registros funcionais e memória institucional; e

**III** - formativas e de acompanhamento técnico, inclusive reuniões pedagógicas, formações internas e monitoramento institucional, desde que restritos ao ambiente funcional, sem exposição pública indevida.

**§ 1º** O uso interno restringe-se aos profissionais que necessitem de acesso aos registros em razão de suas atribuições.

**§ 2º** Os registros deverão observar critérios de minimização da exposição, evitando-se identificação excessiva, associação desnecessária a dados pessoais e captação de situações que possam vulnerabilizar o estudante.

### CAPÍTULO III DA DIVULGAÇÃO EXTERNA

**Art. 5º** - A divulgação externa de imagem e voz dos estudantes dependerá de autorização prévia, expressa e específica do responsável legal, mediante assinatura do Termo Padrão constante do **Anexo** desta Resolução.

**Parágrafo único.** A ausência de autorização não impedirá a participação do estudante nas atividades escolares, sendo vedado qualquer tratamento discriminatório em razão da negativa.

**Art. 6º** - A divulgação externa poderá ocorrer, desde que previamente autorizada, nos seguintes meios:

**I** - sítio eletrônico oficial do Município de Urupês, do Departamento Municipal de Educação ou da unidade escolar;

**II** - redes sociais institucionais;

**III** - materiais pedagógicos, informativos, institucionais ou comemorativos;

**IV** - murais, painéis e espaços internos da unidade escolar, com finalidade institucional ou pedagógica; e



# Prefeitura do Município de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

## Departamento Municipal de Educação

Rua Gustavo Martins Cerqueira, nº 463, Centro, Contato: (17) 3552-1144, CEP: 15850-029, Urupês/SP

E-mail: [educacao@urupes.sp.gov.br](mailto:educacao@urupes.sp.gov.br)

V - apresentações, campanhas, mostras, eventos e ações institucionais promovidos ou apoiados pela rede municipal.

### CAPÍTULO IV DO ARMAZENAMENTO E PROTEÇÃO

**Art. 7º** - Os registros de imagem e voz dos estudantes deverão ser armazenados de forma segura, compatível com sua finalidade, assegurados o controle de acesso e a proteção contra uso indevido.

§ 1º A guarda dos termos de autorização e o controle dos registros, autorizados ou não, constarão no prontuário do estudante, sob responsabilidade da direção.

§ 2º Os arquivos digitais deverão ser mantidos em meios institucionais, vedado o armazenamento permanente em contas pessoais, dispositivos particulares ou ambientes sem controle funcional.

§ 3º O compartilhamento interno de registros restringe-se aos agentes públicos que necessitem de acesso em razão de suas atribuições.

**Art. 8º** - Os registros e documentos de que trata esta Resolução poderão ser mantidos pelo tempo necessário ao atendimento de sua finalidade pedagógica, administrativa, institucional ou legal, observados os deveres de guarda e os princípios da necessidade e da segurança.

### CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 9º** - Compete à direção da unidade escolar:

I - assegurar a coleta, conferência, atualização e guarda dos termos de autorização;

II - manter controle atualizado das autorizações concedidas, negadas, restritas ou revogadas;

III - orientar os profissionais da unidade quanto às disposições desta Resolução;

IV - zelar para que apenas registros compatíveis com as autorizações sejam divulgados externamente; e

V - advertir e adotar providências imediatas em caso de uso indevido, divulgação irregular ou descumprimento desta Resolução.



# Prefeitura do Município de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

## Departamento Municipal de Educação

Rua Gustavo Martins Cerqueira, nº 463, Centro, Contato: (17) 3552-1144, CEP: 15850-029, Urupês/SP

E-mail: [educacao@urupes.sp.gov.br](mailto:educacao@urupes.sp.gov.br)

**Art. 10** - Compete aos profissionais da educação e aos demais servidores em exercício nas unidades escolares:

**I** - observar as disposições desta Resolução antes da captação, utilização, armazenamento ou divulgação de registros;

**II** - utilizar imagem e voz dos estudantes exclusivamente para finalidades legítimas, de natureza pedagógica, institucional ou administrativa;

**III** - respeitar as restrições constantes dos termos de autorização; e

**IV** - comunicar imediatamente à direção da unidade escolar qualquer uso indevido ou divulgação irregular.

### CAPÍTULO VI DAS VEDAÇÕES

**Art. 11** - Fica vedado:

**I** - divulgar imagem ou voz do estudante em desacordo com esta Resolução;

**II** - publicar, por iniciativa própria, imagem ou voz de estudantes da rede municipal em perfis pessoais de servidores, grupos não institucionais, aplicativos de mensagens ou redes privadas, salvo quando da republicação de conteúdo público previamente divulgado em canais institucionais oficiais;

**III** - associar imagem ou voz alheio à finalidade educacional e institucional;

**IV** - divulgar registros que exponham dados pessoais excessivos ou permitam identificação indevida, localização, vulnerabilização ou risco à segurança; e

**V** - armazenar, de forma permanente, registros institucionais em dispositivos ou contas pessoais.

### CAPÍTULO VII DA REVOGAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO

**Art. 12** - A autorização concedida pelo responsável legal poderá ser revogada a qualquer tempo, mediante solicitação formal à unidade escolar.

**§ 1º** A revogação deverá ser registrada imediatamente e produzirá efeitos para novas utilizações e divulgações a partir de seu recebimento.



# Prefeitura do Município de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

## Departamento Municipal de Educação

Rua Gustavo Martins Cerqueira, nº 463, Centro, Contato: (17) 3552-1144, CEP: 15850-029, Urupês/SP

E-mail: [educacao@urupes.sp.gov.br](mailto:educacao@urupes.sp.gov.br)

§ 2º A revogação não implicará, automaticamente, a eliminação de registros já incorporados a documentos administrativos, arquivos institucionais, prestações de contas, relatórios oficiais ou materiais cuja retirada seja inviável, devendo cada caso ser analisado conforme sua natureza e possibilidade material.

### CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 13** - Fica instituído, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Urupês/SP, o Termo Padrão de Autorização para Uso de Imagem e Voz, constante do **Anexo** desta Resolução, de uso obrigatório por todas as unidades escolares.

§ 1º É vedada a utilização de modelos que contrariem esta Resolução.

§ 2º O termo poderá ser colhido no ato da matrícula, rematrícula ou posteriormente, com validade de 1 (um) ano.

**Art. 14** - As unidades escolares deverão adequar seus procedimentos e organizar os respectivos controles no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta Resolução.

**Art. 15** - Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento Municipal de Educação.

**Art. 16** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Urupês/SP, 27 de abril de 2026.

**Matheus de Oliveira Campos**  
*Diretor Municipal de Educação*



# Prefeitura do Município de Urupês

CNPJ 45.159.381/0001-94

## Departamento Municipal de Educação

Rua Gustavo Martins Cerqueira, nº 463, Centro, Contato: (17) 3552-1144, CEP: 15850-029, Urupês/SP

E-mail: [educacao@urupes.sp.gov.br](mailto:educacao@urupes.sp.gov.br)

### ANEXO

#### TERMO PADRÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM E VOZ DE ESTUDANTE

##### I - IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

Nome: \_\_\_\_\_

Unidade Escolar: \_\_\_\_\_

Ano/Turma: \_\_\_\_\_

##### II - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL LEGAL

Nome: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

##### III – FINALIDADE E AUTORIZAÇÃO

Na qualidade de responsável legal pelo(a) estudante acima identificado(a), declaro que fui informado(a) sobre as finalidades e condições de uso de imagem e voz no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Urupês/SP e, de forma livre, expressa e específica, **AUTORIZO** sua utilização nas hipóteses abaixo assinaladas:

- 1. Uso em murais, painéis e espaços internos da unidade escolar, para fins pedagógicos e institucionais.
- 2. Uso em sítios eletrônicos oficiais do Município de Urupês, do Departamento Municipal de Educação ou da unidade escolar.
- 3. Uso em redes sociais institucionais.
- 4. Uso em materiais impressos, informativos, institucionais ou pedagógicos.
- 5. Uso em registros audiovisuais de eventos, mostras, apresentações, campanhas ou ações institucionais.

##### IV – CONDIÇÕES GERAIS

A imagem e a voz serão utilizadas exclusivamente para finalidades educacionais, pedagógicas, institucionais, informativas ou administrativas.

É vedado o uso em contexto vexatório, discriminatório, inadequado ou que comprometa a dignidade, a segurança ou o melhor interesse do estudante.

A Administração adotará medidas de controle e proteção compatíveis com a natureza dos registros, observada a legislação vigente.

A autorização é concedida gratuitamente, sem ônus ou contraprestação.

Não é permitido o uso por terceiros, perfis pessoais ou meios não institucionais.

Os registros poderão ser mantidos pelo tempo necessário ao atendimento de suas finalidades, observadas as normas de guarda e proteção.

##### V – REVOGAÇÃO

A autorização poderá ser revogada a qualquer tempo, mediante solicitação formal à unidade escolar, cessando as novas utilizações, sem prejuízo dos registros já incorporados a documentos administrativos, arquivos institucionais ou materiais produzidos, quando inviável sua retirada.

##### VI – DECLARAÇÃO FINAL

Declaro que li este termo e estou ciente das finalidades, condições e limites da autorização concedida.

Urupês/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL