MANUAL DE CONDUTA E COMUNICAÇÃO DIGITAL DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM – MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DA VARGEM

SME
Secretaria Municipal
de Educação

Sumário

1. Apresentação 3
2. Objetivos do Manual 4
3. Abrangência..... 5
4. Uso de Imagem de Crianças e Estudantes 5
4.1 Autorização de Uso de Imagem e Voz 5
4.2 Uso Indevido de Imagem..... 6
5. Postagens em Redes Sociais Institucionais 6
5.1 Canais Oficiais 6
5.2 Padronização das Postagens 7 5.3
Comunicação em Aplicativos de Mensagens 7
6. Fluxo de Autorização e Comunicação 7
6.1 Comunicação 7
7. Fundamentação Legal 8
8. Medidas de Segurança 8
9. Procedimentos em Caso de Uso Indevido, Incidentes Digitais e Violações nas Redes Sociais . 9
10. Responsabilidades 10
11. Disposições Finais 10
12. Anexos 11
ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE 11
ANEXO II – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM E VOZ 11

1. Apresentação

Este Manual de Conduta nas Redes Sociais, observando o princípio da proteção integral da criança e do adolescente, previsto no art. 227 da Constituição Federal e nos arts. 3º e 5º do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), tem como objetivo estabelecer normas, orientações e procedimentos para o uso responsável, ético e legal das redes sociais no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Santana da Vargem/MG, e de suas instituições de ensino, incluindo escolas, creches e Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs). Trata-se de um documento normatizador, de caráter institucional, que visa orientar gestores, servidores, profissionais da educação, estudantes e famílias quanto às condutas adequadas no ambiente digital, contribuindo para uma comunicação segura, transparente e alinhada aos princípios da educação pública.

O presente Manual busca garantir a proteção da imagem, da integridade, da privacidade e dos direitos das crianças, dos estudantes e dos profissionais da educação, em conformidade com a legislação vigente, prevenindo exposições indevidas, conflitos, uso inadequado de informações e práticas que possam comprometer a dignidade das pessoas e a imagem da instituição. Além disso, tem como finalidade assegurar a padronização da comunicação oficial da Educação Municipal nas redes sociais, fortalecendo a identidade institucional, promovendo a utilização consciente das tecnologias digitais e estabelecendo diretrizes claras para a criação, administração e utilização de perfis institucionais, bem como para a apuração e o encaminhamento de eventuais condutas em desacordo com as normas estabelecidas.



2. Objetivos do Manual

1. Orientar gestores, diretores, professores e servidores quanto ao uso adequado das redes sociais;

2. Garantir o cumprimento da legislação vigente relacionada ao uso de imagem e dados pessoais;

3. Padronizar as postagens institucionais da Educação Municipal;

4. Proteger crianças e adolescentes de exposições indevidas;

5. Reforçar que a autorização de uso de imagem e voz tem finalidade exclusivamente institucional;

6. Estabelecer medidas de segurança e responsabilidade na comunicação digital.

3. Abrangência

Este manual aplica-se a:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Escolas e demais instituições da rede municipal;
- Diretores, vice-diretores, coordenadores;
- Professores;
- Servidores administrativos;
- Prestadores de serviço que atuem em nome da Educação Municipal.



4. Uso de Imagem de Crianças e Estudantes

4.1 Autorização de Uso de Imagem e Voz

A autorização assinada pelos pais ou responsáveis legais para uso de imagem das crianças e estudantes:

- É válida exclusivamente para fins institucionais;
- Destina-se à divulgação de ações pedagógicas, projetos, eventos e atividades oficiais da Educação Municipal;
- Não autoriza, em hipótese alguma, o uso das imagens e voz em redes sociais pessoais de diretores, professores, servidores ou terceiros;
- É vedada a divulgação de imagens que exponham crianças ou adolescentes a situações vexatórias, constrangedoras, discriminatórias ou que comprometam sua dignidade e integridade.

4.2 Uso Indevido de Imagem

É expressamente proibido:



- Publicar fotos ou vídeos de crianças e estudantes em perfis pessoais;

- O compartilhamento de imagens institucionais em redes sociais pessoais, ainda que a postagem original tenha sido realizada pela própria escola ou pela Secretaria Municipal de Educação. (**Depende de autorização prévia da SME)**. **Exemplo:** É permitido compartilhar link/postagem institucional sem edição, porém proibido baixar imagem de aluno, repostar em perfil pessoal, editar conteúdo institucional;

- Utilizar imagens para fins particulares, promocionais ou fora do contexto educativo;

- O descumprimento desta norma poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, penal.

5. Postagens em Redes Sociais Institucionais

5.1 Canais Oficiais

São considerados canais oficiais:

- Perfis e páginas da Secretaria Municipal de Educação;

- Perfis e páginas institucionais das unidades escolares previamente autorizados;

- Prefeitura.

5.2 Padronização das Postagens

Toda postagem institucional deve:

- Ter caráter educativo, informativo ou institucional;
- Preservar a imagem, a dignidade e a privacidade das crianças e servidores;
- Utilizar linguagem adequada, respeitosa e inclusiva;
- Estar alinhada à identidade visual e à comunicação oficial da Educação Municipal.

5.3 Comunicação em Aplicativos de Mensagens

Os grupos institucionais de WhatsApp, Telegram ou aplicativos similares deverão ser utilizados exclusivamente para fins pedagógicos, administrativos e institucionais, sendo vedado:

I – Compartilhamento de imagens de estudantes sem autorização;

II – Envio de conteúdos pessoais, políticos, ofensivos ou alheios às finalidades educacionais;

III – Exposição de dados pessoais de estudantes, famílias ou servidores.

6. Fluxo de Autorização e Comunicação

6.1 Comunicação

Todas as postagens institucionais que envolvam:

- Uso de imagem de crianças ou servidores;
- Divulgação de eventos, projetos ou campanhas;

Conteúdos informativos oficiais devem, obrigatoriamente, passar pela Secretaria Municipal de Educação, que será responsável por:

- Análise do conteúdo;

- Adequação à legislação vigente;
- Padronização visual e textual;
- Autorização para publicação.
- Nenhuma unidade escolar está autorizada a publicar conteúdos institucionais sem essa validação prévia.



7. Fundamentação Legal

Este manual está fundamentado, entre outros dispositivos legais, em:

- Constituição Federal;
- Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);
- Especialmente os princípios da finalidade, necessidade, segurança e proteção integral previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) (Lei nº 13.709/2018);
- Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002) (direitos da personalidade e proteção da imagem);
- Normas internas da Administração Pública.

8. Medidas de Segurança

As imagens, vídeos e dados pessoais coletados deverão ser armazenados em ambiente institucional seguro, com acesso restrito aos servidores autorizados.

As diretrizes aqui estabelecidas constituem uma medida de segurança institucional, visando:

- Evitar exposições indevidas;
- Prevenir uso inadequado de imagens;

- Proteger a administração pública de responsabilizações legais;
- Garantir transparência e profissionalismo na comunicação.

9. Procedimentos em Caso de Uso Indevido, Incidentes Digitais e Violações nas Redes Sociais

Com o objetivo de assegurar a proteção integral de crianças, adolescentes, servidores e da própria Administração Pública, qualquer ocorrência relacionada ao uso inadequado de imagens, dados, informações ou conteúdos digitais deverá ser tratada de forma imediata, responsável e institucional.

Consideram-se situações de uso indevido ou incidente digital, entre outras:

I. Vazamento de imagens, vídeos, dados pessoais ou informações institucionais;
II. Publicação ou postagem realizada em desacordo com as normas deste Manual;
III. Compartilhamento não autorizado de conteúdos institucionais; Utilização
IV. ofensiva, vexatória, discriminatória ou inadequada da imagem de estudantes, famílias ou servidores;
V. Criação ou utilização de perfis falsos (fake profile) envolvendo o nome, imagem ou identidade da unidade escolar, da Secretaria Municipal de Educação, estudantes ou servidores;
VI. Práticas de cyberbullying, assédio, ameaças, exposição vexatória, difamação, discurso de ódio ou qualquer forma de violência digital.

Identificada qualquer situação desta natureza, o servidor, gestor, diretor, coordenador, profissional da educação ou unidade escolar deverá comunicar imediatamente o fato à Secretaria Municipal de Educação e ao Setor de Comunicação, apresentando, sempre que possível, registros, capturas de tela, links, documentos ou demais evidências relacionadas ao ocorrido.

Após a comunicação, deverão ser adotadas, conforme a gravidade do caso, as seguintes providências:

I – Solicitação imediata de retirada, exclusão, bloqueio ou suspensão do conteúdo divulgado irregularmente;

II – Adoção de medidas internas para contenção do dano, proteção das pessoas envolvidas e prevenção de novas ocorrências;

III – realização de apuração interna dos fatos, visando identificar circunstâncias, responsáveis e eventuais descumprimentos das normas institucionais;

IV – Encaminhamento do caso aos órgãos competentes, quando necessário, para análise jurídica, responsabilização administrativa, civil ou penal, especialmente nas situações que envolvam violação de direitos da criança e do adolescente, proteção de dadospessoais, crimes digitais, ameaça, assédio, discriminação, falsidade ideológica ou outrasinfrações previstas em lei.

10. Responsabilidades

Compete:

À Secretaria Municipal de Educação: orientar, fiscalizar e normatizar;

Às direções escolares: cumprir e fazer cumprir este manual;

Aos servidores: seguir rigorosamente as normas estabelecidas.



11. Disposições Finais

O presente Manual entra em vigor na data de sua publicação e deve ser amplamente divulgado nas unidades escolares.

O desconhecimento das normas aqui descritas não exime o servidor de responsabilidade.

Casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação.

A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares para fiel cumprimento desta norma.

12. Anexos

Abaixo estão os anexos prontos para uso.

ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

ANEXO II – TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM E VOZ

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE SOBRE O USO DE REDES SOCIAIS

Eu, _____, CPF nº _____, ocupante do cargo / função de _____, lotado(a) na unidade escolar _____, declaro que:

Recebi, li e compreendi integralmente o Manual de Conduta nas Redes Sociais da Educação, instituído pela Secretaria Municipal de Educação;

Estou ciente de que a autorização de uso de imagem de crianças e estudantes é exclusivamente para fins institucionais, não sendo permitida sua utilização em redes sociais pessoais;

Comprometo-me a cumprir rigorosamente as normas, diretrizes e orientações estabelecidas no referido Manual;

Tenho ciência de que o descumprimento das normas poderá acarretar responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, penal.

Declaro, ainda, que assumo total responsabilidade pelo cumprimento deste Manual no exercício de minhas funções.

Local e data: _____

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Cargo/Função: _____

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ
ALUNO MENOR DE IDADE

Eu _____ brasileiro (a) , estado civil _____, portador do RG _____ , CPF nº _____ , residente à Rua _____ nº _____, Bairro_____ em Santana da Vargem - MG, representante legal do (a) aluno(a) _____, menor de idade, nascido em ____/_____/_____, AUTORIZO o uso da imagem e voz de meu filho(a), fotografias, vídeos, materiais utilizado na_____, que sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para alunos da escola.

A presente autorização destina-se exclusivamente ao uso institucional e pedagógico pela Secretaria Municipal de Educação e unidades da rede municipal de ensino, para divulgação de atividades educacionais, projetos, campanhas institucionais e ações pedagógicas, em meios oficiais e institucionais da Administração Pública Municipal.

O responsável legal poderá revogar esta autorização a qualquer momento, mediante requerimento formal protocolado junto à unidade escolar ou Secretaria Municipal de Educação.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito da imagem de meu filho (a), sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à sua imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Esta autorização permanecerá válida enquanto o(a) estudante estiver regularmente matriculado(a) na Rede Municipal de Ensino, podendo ser revogada a qualquer tempo mediante solicitação formal do responsável legal.

Santana da Vargem , ____ _____ de 2026.

_____
Assinatura do Responsável Legal

Telefone p/ contato: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM
Praça Padre João Maciel Neiva, 15 – 37.195-000
Fone (035) 3858-1200 - CNPJ 18.245.183/0001-70
gabinete@santanadavargem.mg.gov.br

PORTARIA Nº 002/2026, DE 27 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui o Manual de Conduta e Comunicação Digital da Educação Municipal no Âmbito Da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Santana da Vargem.

A Secretária de Educação do Município de Santana da Vargem, no uso das atribuições direção, coordenação e organização administrativa dos serviços públicos municipais de educação;

Considerando o disposto nos arts. 5º, incisos IV, IX e X, 37, *caput* e §1º, 205 e 227 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente quanto à proteção dos direitos fundamentais, aos princípios que regem a Administração Pública, ao direito à educação e à prioridade absoluta assegurada às crianças e aos adolescentes;

Considerando o disposto nos arts. 15, 17 e 18 da Lei Federal nº 8.069/1990 — Estatuto da Criança e do Adolescente, que asseguram a liberdade, o respeito, a dignidade e a preservação da imagem, da identidade e da integridade física, psíquica e moral de crianças e adolescentes;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, especialmente quanto aos princípios aplicáveis ao tratamento de dados pessoais, à proteção dos dados de crianças e adolescentes, ao tratamento de dados pessoais pelo Poder Público e à adoção de medidas de segurança e prevenção;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 15.211/2025 — Estatuto Digital da Criança e do Adolescente, observadas suas disposições e seu âmbito de aplicação, no que pertinentes à proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais;

Considerando a necessidade de estabelecer diretrizes para a comunicação institucional da Educação Municipal, de modo a assegurar a divulgação adequada das atividades pedagógicas, dos projetos e das ações oficiais, com observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade e da eficiência;

Considerando a necessidade de prevenir a divulgação indevida de imagens, vídeos, registros de voz e demais dados pessoais de crianças e adolescentes, bem como de orientar gestores, profissionais da educação, servidores e demais colaboradores quanto às responsabilidades relacionadas à comunicação digital;

Considerando a importância da padronização dos procedimentos de publicação nos canais oficiais da Educação Municipal, da definição de responsabilidades administrativas e da adoção de medidas preventivas destinadas à proteção dos titulares de dados pessoais e à segurança da comunicação institucional;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Manual de Conduta e Comunicação Digital da Educação Municipal, aplicável à Secretaria Municipal de Educação e às unidades da rede

municipal de ensino, com a finalidade de disciplinar os procedimentos de comunicação institucional e estabelecer diretrizes para a utilização de imagens, vídeos, registros de voz e demais dados pessoais no âmbito das atividades educacionais.

Parágrafo único. As disposições desta Portaria deverão ser interpretadas e aplicadas em conformidade com a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a legislação de proteção dos direitos da personalidade e as demais normas aplicáveis, respeitadas as competências administrativas e os direitos fundamentais dos envolvidos.

Art. 2º O Manual de que trata esta Portaria tem por objetivos:

I – orientar gestores, diretores, vice-diretores, coordenadores pedagógicos, professores, servidores e demais colaboradores quanto à utilicação digital relacionados às atividades da Educação Municipal;

II – promover a observância da legislação aplicável à proteção da imagem, da privacidade, da honra e dos dados pessoais de crianças, adolescentes, estudantes e demais pessoas envolvidas nas atividades educacionais;

III – padronizar os procedimentos de comunicação e publicação de conteúdos nos canais oficiais da Educação Municipal;

IV – prevenir a exposição indevida de crianças e adolescentes, especialmente mediante a divulgação desnecessária de imagens, vídeos, registros de voz ou informações que permitam sua identificação ou possam comprometer sua segurança e dignidade;

V – estabelecer diretrizes para a obtenção, a utilização e o controle das autorizações para divulgação institucional de imagens, vídeos e registros de voz, quando exigíveis, observadas as bases legais aplicáveis ao tratamento de dados pessoais;

VI – definir responsabilidades e procedimentos administrativos relativos à elaboração, à análise, à aprovação e à divulgação de conteúdos institucionais;

VII – promover a segurança da informação, a prevenção de incidentes envolvendo dados pessoais e a adoção de providências diante de publicações indevidas;

VIII – assegurar que a comunicação institucional observe os princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da eficiência e da proteção integral de crianças e adolescentes.

Art. 3º O disposto nesta Portaria aplica-se:

I – à Secretaria Municipal de Educação;

II – às unidades escolares da rede municipal de ensino;

III – aos diretores, vice-diretores e coordenadores pedagógicos;

IV – aos professores e demais servidores públicos municipais em exercício na área educacional;

V – aos estagiários e colaboradores que atuem nas unidades da rede municipal, no que couber;

VI – aos prestadores de serviços e empregados de empresas contratadas, naquilo que se relacionar à execução dos respectivos contratos, ao acesso a informações institucionais e ao tratamento de dados pessoais em nome do Município, observadas a legislação aplicável e as obrigações contratuais pertinentes.

Art. 4º A utilização de imagens, vídeos e registros de voz de crianças e estudantes para divulgação institucional deverá observar a legislação aplicável, o melhor

interesse da criança e do adolescente, a finalidade da publicação e a existência de base legal adequada para o tratamento dos dados pessoais.

§1º Quando o tratamento se fundamentar no consentimento, este deverá ser livre, informado, específico e inequívoco, observados os requisitos legais aplicáveis à idade do titular e à representação ou assistência cabível.

§2º A autorização para divulgação institucional deverá identificar, de forma clara, as finalidades e os canais oficiais de divulgação abrangidos, não autorizando automaticamente o uso para finalidades distintas ou por terceiros.

§3º A ausência ou a recusa de autorização não poderá acarretar prejuízo à matrícula, à frequência, à avaliação, à participação nas atividades pedagógicas ou ao acesso aos serviços educacionais, devendo a unidade escolar adotar medidas razoáveis para evitar a exposição indevida do estudante.

§4º A autorização não afasta o dever de avaliar a necessidade, a adequação e os riscos de cada publicação, nem legitima a divulgação de conteúdo incompatível com o melhor interesse da criança ou do adolescente.

Art. 5º É vedado, no exercício das funções públicas ou em decorrência do acesso a informações obtidas no ambiente escolar:

I – publicar, em perfis pessoais ou canais não autorizados, imagens, vídeos ou registros de voz de crianças e estudantes obtidos em razão das atividades educacionais, para fins de divulgação institucional;

II – baixar, reproduzir, republicar ou compartilhar, em perfis pessoais, conteúdos institucionais que contenham dados pessoais ou imagens identificáveis de estudantes, salvo hipótese expressamente autorizada pela Secretaria Municipal de Educação, com fundamento jurídico adequado e observância da finalidade da divulgação;

III – utilizar imagens, vídeos, registros de voz ou demais dados pessoais de estudantes para fins particulares, comerciais, promocionais ou estranhos às finalidades autorizadas.

Parágrafo único. O descumprimento deste artigo poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis e, conforme os fatos e os pressupostos legais aplicáveis, eventual responsabilização civil ou penal, observados o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a legislação pertinente, o devido processo legal e as garantias de defesa.

Art. 6º As publicações nos canais oficiais da Educação Municipal deverão:

I – possuir finalidade educativa, informativa ou institucional legítima;

II – preservar a dignidade, a imagem, a privacidade e a integridade física, psíquica e moral de crianças, adolescentes e servidores;

III – utilizar linguagem respeitosa, acessível e inclusiva;

IV – observar a identidade visual e as diretrizes de comunicação oficial do Município;

V – limitar a divulgação aos dados estritamente necessários à finalidade pretendida, evitando a exposição desnecessária de nomes, documentos, endereços, localização, informações de saúde e outros dados pessoais;

VI – abster-se de conteúdo vexatório, discriminatório, constrangedor ou que possa colocar crianças e adolescentes em situação de risco;

VII – observar o princípio da impessoalidade, vedada a utilização da comunicação institucional para promoção pessoal de autoridades ou servidores, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

Parágrafo único. A publicação de imagens coletivas, registros de eventos ou resultados de atividades escolares deverá observar as mesmas cautelas previstas neste artigo, ainda que a atividade tenha ocorrido em local público ou nas dependências da unidade escolar.

Art. 7º As publicações nos canais oficiais da Educação Municipal observarão fluxo de aprovação prévia definido pela Secretaria Municipal de Educação, competindo à unidade ou ao agente formalmente responsável pela comunicação institucional avaliar a conformidade do conteúdo com esta Portaria e com a legislação aplicável.

§1º A aprovação prévia será obrigatória, especialmente, para publicações que envolvam imagens identificáveis de crianças e estudantes, dados pessoais, informações sensíveis, campanhas institucionais ou conteúdos de maior repercussão pública.

§2º A Secretaria Municipal de Educação poderá autorizar previamente a utilização de modelos padronizados para avisos e comunicados rotineiros, observadas as diretrizes institucionais e os limites da autorização concedida.

§3º As publicações urgentes deverão observar procedimento simplificado previamente definido pela Secretaria, sem prejuízo das medidas necessárias à proteção dos dados pessoais e à preservação da imagem dos estudantes.

§4º A aprovação administrativa de uma publicação não afasta a obrigação de observância da legislação aplicável nem dispensa a verificação da existência de base legal adequada para o tratamento dos dados pessoais.

Art. 8º As disposições desta Portaria destinam-se a:

I – prevenir a exposição indevida de crianças e adolescentes;

II – assegurar o tratamento adequado de imagens, vídeos, registros de voz e demais dados pessoais;

III – prevenir e mitigar incidentes relacionados à comunicação digital;

IV – promover a conformidade da comunicação institucional com a legislação aplicável;

V – assegurar transparência, impessoalidade, eficiência e responsabilidade na comunicação pública.

Art. 9º Compete:

I – à Secretaria Municipal de Educação, orientar, coordenar e fiscalizar o cumprimento desta Portaria;

II – à unidade ou ao agente formalmente responsável pela comunicação institucional, analisar e orientar as publicações nos canais oficiais, conforme o fluxo estabelecido;

III – às direções escolares, orientar suas equipes, observar as disposições desta Portaria e comunicar eventuais irregularidades à Secretaria Municipal de Educação;

IV – aos servidores e demais destinatários, cumprir as orientações aplicáveis e comunicar prontamente situações de exposição indevida ou de possível incidente de segurança;

V – à unidade ou ao agente responsável pela proteção de dados pessoais, quando formalmente designado, prestar a orientação pertinente e avaliar as providências cabíveis no âmbito de suas atribuições.

Parágrafo único. Identificada publicação potencialmente irregular, deverão ser avaliadas e adotadas, conforme o caso, medidas para sua retirada, restrição ou correção, sem prejuízo da preservação dos registros necessários à apuração e da observância dos procedimentos legais aplicáveis.

Art. 10. Integram esta Portaria, para todos os efeitos, desde que devidamente incorporados e disponibilizados com o ato:

I – Anexo I: Manual de Conduta e Comunicação Digital da Educação Municipal;

II – Anexo II: Termo de Ciência e Responsabilidade;

III – Anexo III: Termo de Autorização para Uso de Imagem e Voz de Criança ou Estudante.

Parágrafo único. Os termos previstos nos incisos II e III possuem finalidades distintas e deverão ser utilizados de acordo com seu conteúdo e com a legislação aplicável, não implicando o Termo de Ciência e Responsabilidade autorização para tratamento de dados pessoais.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Santana da Vargem - MG,27 de outubro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANGELA APARECIDA SILVA
Data: 27/10/2026 09:18:10-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Angela Aparecida Silva
Secretária Municipal de Educação

ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804
Assinado de forma digital por ARGEMIRO RODRIGUES GALVAO:72110414804
Dados: 2026.10.27 10:00:34 -03'00'

Argemiro Rodrigues Galvão
Prefeito Municipal