

Descrição	SUMÁRIO	Página
PROTOCOLO INSTITUCIONAL.....		1

PROTOCOLO INSTITUCIONAL

1. APRESENTAÇÃO

O presente Protocolo Institucional tem por finalidade estabelecer diretrizes para o uso de imagem, voz e mídias digitais no âmbito das unidades escolares da rede municipal de ensino de Porto Franco - MA, em consonância com a legislação vigente e com as novas diretrizes de proteção no ambiente digital.

A iniciativa visa orientar a atuação dos profissionais da educação, disciplinar práticas institucionais e prevenir situações de exposição indevida de crianças e adolescentes, assegurando a proteção de sua dignidade, privacidade e segurança no contexto educacional.

Este documento também busca promover o uso responsável das tecnologias digitais no ambiente escolar, alinhando as práticas pedagógicas e administrativas aos princípios da proteção integral e do melhor interesse da criança e do adolescente, conforme previsto na Lei nº 15.211/2025 (ECA Digital), bem como nas demais normas aplicáveis.

Dessa forma, o Protocolo constitui instrumento orientador e normativo, devendo ser observado por todos os servidores, colaboradores e demais envolvidos nas atividades educacionais da rede municipal de ensino.

2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As diretrizes estabelecidas neste Protocolo aplicam-se a todas as unidades escolares da rede municipal de ensino, bem como aos servidores, colaboradores e demais envolvidos nas atividades educacionais, no que se refere ao uso de imagem, voz e mídias digitais no ambiente escolar.

Os tópicos a seguir dispõem sobre os fundamentos legais, objetivos, normas de conduta, responsabilidades e procedimentos administrativos a serem observados, com vistas à garantia da proteção integral de crianças e adolescentes, em conformidade com a legislação vigente e com as novas diretrizes estabelecidas pela Lei nº 15.211/2025 (ECA Digital).

A interpretação e aplicação das normas aqui previstas deverão sempre observar o princípio do melhor interesse da criança e do adolescente, assegurando a preservação de sua dignidade, privacidade e segurança no contexto educacional e digital.

Nesse contexto, a consolidação das diretrizes do ambiente digital, em conjunto com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, reforça a necessidade de controle, responsabilidade e adequação no tratamento de imagens e dados pessoais de crianças e adolescentes no âmbito das instituições do Sistema Municipal de Ensino de Porto Franco - MA.

Destaca-se que a Lei nº 15.211/2025, vigente desde março de 2026, possui aplicabilidade em toda a administração pública, abrangendo prefeituras, secretarias e unidades escolares, impondo maior rigor na observância das normas relacionadas à proteção da imagem, da privacidade e dos dados dos estudantes.

3. FUNDAMENTAÇÃO

A elaboração deste Protocolo encontra respaldo na Constituição Federal, especialmente em seu artigo 227, que estabelece a prioridade absoluta na proteção dos direitos da criança e do adolescente, bem como no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), que assegura a proteção integral à dignidade, à imagem e à privacidade de crianças e adolescentes.

No âmbito da proteção de dados pessoais, observam-se as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), que regulamenta o tratamento de dados, incluindo imagem e voz, garantindo sua utilização de forma segura, responsável e adequada.

Consideram-se, ainda, os princípios e diretrizes estabelecidos pelo Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), que disciplina o uso da internet no Brasil, assegurando direitos e deveres no ambiente digital.

O referido Protocolo observa as diretrizes da Lei nº 15.211/2025, que trata da proteção de crianças e adolescentes no ambiente digital, reforçando a necessidade de práticas institucionais seguras e alinhadas ao princípio do melhor interesse da criança e do adolescente no uso de tecnologias e mídias digitais no contexto educacional. Observa, ainda, a Resolução nº 01/2025 - CME/PF, que estabelece Diretrizes Curriculares e institui medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a



violência nos estabelecimentos educacionais e similares no município de Porto Franco, e ainda, o Guia para Implementação da Lei de Proibição de Dispositivos Eletrônicos - SEMED/2025.

4. OBJETIVOS

O presente Protocolo tem como objetivo proteger a imagem e a privacidade dos estudantes, regulamentar o uso de mídias digitais no ambiente escolar, orientar os servidores quanto às condutas adequadas no uso de tecnologias e promover a prevenção de riscos e exposições indevidas, assegurando práticas institucionais alinhadas à legislação vigente e ao princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.

5. DAS DIRETRIZES

A partir das disposições gerais ora estabelecidas, passam a ser definidos, nos tópicos seguintes, os parâmetros normativos e orientadores para o uso de imagem, voz e mídias digitais no âmbito das unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Porto Franco - MA.

As diretrizes a seguir disciplinam as condutas permitidas e vedadas, bem como estabelecem responsabilidades e procedimentos administrativos a serem observados pelos profissionais da educação, pela gestão escolar e pelos demais envolvidos, com vistas à prevenção de riscos e à proteção integral dos estudantes.

Tais disposições deverão ser aplicadas de forma integrada às normas legais vigentes, especialmente aquelas relacionadas à proteção de dados pessoais e à garantia dos direitos da criança e do adolescente, devendo sempre prevalecer o princípio do melhor interesse da criança e do adolescente.

6. USO DA IMAGEM

O uso de imagem de estudantes no ambiente escolar é permitido exclusivamente para fins pedagógicos, institucionais, informativos e educativos, desde que observadas as disposições legais aplicáveis e, quando necessário, mediante autorização prévia do responsável legal, conforme estabelecido no **Anexo V - Termo de Autorização de Uso de Imagem**. Deve-se priorizar a realização de registros coletivos, evitando a individualização desnecessária dos estudantes, bem como adotar cuidados para não expor informações que possibilitem sua identificação indevida.

Por outro lado, é expressamente vedada a divulgação de imagens de estudantes em perfis pessoais de servidores ou terceiros, assim como qualquer forma de exposição vexatória, constrangedora ou que comprometa a dignidade dos alunos. Também não é permitida a divulgação de dados pessoais associados às imagens, nem a realização de publicações em tempo real, considerando os riscos à privacidade e à segurança dos estudantes no ambiente digital.

Síntese das diretrizes

Permitido:

Conteúdos com objetivo pedagógico claro;
Fotos coletivas (preferencialmente) e com critério;
Projetos e eventos escolares;
Registros institucionais;
Conteúdos com autorização formal dos responsáveis legais;
Imagens sem dados pessoais visíveis.

Proibido:

Publicação em redes sociais pessoais;
Exposição vexatória ou constrangedora;
Divulgação de dados pessoais como nome completo da criança, identificação da turma e exposição de rotina (horários, locais frequentes);
Publicações em tempo real.

7. PROIBIÇÃO DE PUBLICAÇÃO EM TEMPO REAL

Fica expressamente vedada a publicação de imagens, vídeos ou quaisquer informações relacionadas a estudantes em tempo real, especialmente durante a realização de atividades escolares. Tal vedação abrange transmissões ao vivo, publicações instantâneas em redes sociais e qualquer forma de divulgação imediata que possa expor a rotina, localização ou identificação dos alunos. O descumprimento desta norma deverá ser registrado e apurado conforme os procedimentos previstos no **Anexo I - Registro de Ocorrência Funcional** e no **Anexo II - Notificação Administrativa**.

8. DOCUMENTAÇÃO PEDAGÓGICA

O uso de imagens de estudantes em documentos pedagógicos, tais como portfólios, relatórios e registros de atividades, é permitido quando destinado exclusivamente ao acompanhamento educacional interno. Todavia, tais registros não devem ser compartilhados em redes sociais, aplicativos de mensagens ou quaisquer meios externos à instituição, salvo mediante autorização específica, nos termos do **Anexo V - Termo de Autorização de Uso de Imagem**. Deve-se assegurar que esses materiais sejam utilizados com responsabilidade e acesso restrito.

Síntese das diretrizes

Permitido:

Portfólios;
Relatórios pedagógicos;

Proibido:

Compartilhamento externo;
Envio em redes sociais ou aplicativos.

9. VEDAÇÃO À EROTIZAÇÃO E EXPLORAÇÃO (ART. 23 -ECA DIGITAL)

A nova lei proíbe expressamente conteúdos que retratem crianças e adolescentes de forma erotizada ou em contextos adultos. É vedado postar imagens de crianças e adolescentes com trajes de banho e roupas inadequadas (danças, dentre outros).

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 45c8cf9bf1aba63e86003f66234faa3f92ac9aad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



10. DAS REDES SOCIAIS

A utilização de redes sociais no contexto escolar deve ocorrer exclusivamente por meio dos canais institucionais da unidade de ensino ou da Secretaria Municipal de Educação, observando-se as diretrizes estabelecidas neste Protocolo. É vedado aos servidores publicar, compartilhar ou divulgar, em perfis pessoais, imagens, vídeos ou quaisquer conteúdos que envolvam estudantes ou atividades escolares. O descumprimento dessas normas sujeitará o agente às medidas administrativas cabíveis, conforme disposto nos **Anexos I, II, III e IV** deste Protocolo.

11. PROTEÇÃO DE DADOS

A imagem do rosto (imagem facial) é um dado sensível. Os órgãos públicos devem garantir que essas fotos não sejam usadas para perfilamento ou capturadas por terceiros para fins comerciais.

12. RESPONSABILIDADES

Compete à gestão escolar assegurar a implementação e o cumprimento das diretrizes estabelecidas neste Protocolo, promovendo orientação contínua aos servidores e adotando as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento, conforme os procedimentos previstos nos **Anexos I a IV**. Aos profissionais da educação cabe observar rigorosamente as normas relativas ao uso de imagem, voz e mídias digitais, atuando com responsabilidade, cautela e respeito à privacidade dos estudantes. Às famílias compete autorizar, quando necessário, o uso de imagem e voz, conforme os instrumentos constantes nos **Anexos V, VI e VII**, bem como acompanhar a utilização dessas informações.

13. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste Protocolo ensejará a adoção de medidas administrativas, de forma gradual e proporcional à gravidade da conduta, incluindo o registro de ocorrência funcional (**Anexo I**), a emissão de notificação administrativa (**Anexo II**), a formalização de termo de cumprimento e ciência (**Anexo III**) e a aplicação de advertência escrita (**Anexo IV**). Nos casos de maior gravidade ou reincidência, poderá ser instaurada sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos termos da legislação aplicável.

14. FLUXO OPERACIONAL

As situações de descumprimento das normas deverão seguir fluxo administrativo definido, iniciando-se pelo registro formal da ocorrência (**Anexo I**), seguido da notificação do servidor envolvido (**Anexo II**), da comprovação de regularização mediante termo de cumprimento (**Anexo III**) e, quando necessário, da aplicação de advertência (**Anexo IV**) ou outras medidas cabíveis. Esse fluxo visa garantir a organização dos procedimentos, a transparência das ações e a efetividade das medidas adotadas.

15. PERGUNTAS FREQUENTES (FAQ)

Este conjunto possui caráter orientativo e pedagógico.

Imagem

Professor pode postar aluno no perfil pessoal?

Não.

Pode postar foto da turma?

Sim. Apenas nos canais institucionais e com autorização.

Redes sociais

Pode fazer stories durante aula?

Não.

Pode postar depois da atividade?

Sim, apenas institucionalmente.

Documentação

Pode usar foto em portfólio?

Sim.

Pode enviar em grupos de WhatsApp?

Não.

Voz

Pode gravar aluno falando?

Sim, com autorização.

Pode reutilizar gravação?

Não.

Eventos

Jogos escolares podem ser filmados?

Sim, com cuidado.

Feiras (ex: JEEP/SEBRAE) precisam de autorização?

Sim.

Responsabilidade

Postou sem autorização, o que acontece?

Medidas administrativas, e dependendo do caso poderá responder civilmente.

Autorização

Como deve ser a autorização de imagens?

A autorização deve ser expressa e específica, devendo indicar EXATAMENTE onde a foto será usada e para qual finalidade.

a) Específica (onde e para quê);

b) Revogável (a qualquer momento) - Os pais podem revogar sempre que acharem necessário.

Mesmo com autorização, quais cuidados os órgãos públicos devem tomar?



Evitar:

Fotos com uniforme que identifique a escola exata;
Fotos em situações de vulnerabilidade;
Fotos que possam gerar bullying.

Priorizar:

Fotos em grupo;
Fotos de costas;
Fotos em atividades pedagógicas (foco na ação, não no rosto em primeiro plano).

ATENÇÃO:

Se houver um aluno cujos pais **NÃO** autorizaram, ele não precisa ficar de fora da atividade. Dessa forma, basta posicioná-lo de forma que não apareça na foto, ou usar desfoque/emoji no rosto antes de postar.

16. PRINCÍPIO FUNDAMENTAL

A proteção integral da criança e do adolescente prevalece sobre qualquer interesse de divulgação.

17. VIGÊNCIA

Este protocolo entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Franco, 10 de abril de 2026.

Neurivaldo Francisco Araújo
Secretário Municipal de Educação

ANEXOS

Anexo I - Registro de ocorrência funcional

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****NOME DA UNIDADE ESCOLAR****REGISTRO DE OCORRÊNCIA FUNCIONAL Nº ____/2026**

Data _____ do _____ registro: _____ / _____/2026
Responsável _____ pelo _____ registro: [Nome], [cargo], [matrícula], [função]

Unidade: [Escola]

Assunto: Publicação indevida de imagens de estudantes em rede social por servidor(a).

1. Fundamentação legal

O presente registro fundamenta-se no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), na Lei nº 15.211/2025 (diretrizes de proteção no ambiente digital - ECA Digital) e nas Normas internas da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

2. Identificação do(a) servidor(a)

Nome: _____ do(a) professor(a)
Cargo/Função: _____ [Professor(a)]
Matrícula: _____
Vínculo: _____ [Efetivo/Contratado]
Contato: [telefone/e-mail, se necessário]

3. Descrição objetiva do fato

No dia ____/____/20____, foi constatado ou chegou ao conhecimento desta gestão que o(a) servidor(a)/empregado(a) acima identificado(a) realizou publicação(ões) em rede social de perfil pessoal contendo imagem, vídeo ou quaisquer elementos que permitam a **identificação direta ou indireta de estudante(s)** da unidade escolar [nome da escola], em ambiente ou atividade escolar.

Plataforma(s): _____ [Instagram/Facebook/TikTok/WhatsApp/etc.]

Perfil/usuário: _____ [_____]

Tipo de conteúdo: [post / story / reels / vídeo / foto / destaque]

Data/horário aproximado da publicação: [_____]

Descrição _____ **do** _____ **conteúdo:**

[Ex.: "foto da turma em sala, com rostos visíveis"; "vídeo no pátio com identificação de aluno"; "reels com atividade pedagógica, com nomes na lousa"]

4. Provas coletadas e preservação de evidências

Foram coletadas e anexadas a este registro as seguintes evidências:

1. Prints das publicações (com data/horário, @ do perfil e conteúdo);
2. Links das publicações/perfil (quando aplicável);
3. Gravação de tela (quando aplicável);
4. Print do perfil contendo identificação do usuário;
5. Outros: [comentários, compartilhamentos, marcações, etc.];

Data e horário da coleta: [_____];

Responsável pela coleta: [_____].

Relação de anexos:

- a) Anexo 1: Print(s) – publicação de ____/____/____
- b) Anexo 2: Link(s) – [colar link]

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 45c8cf9bf1aba63e86003f66234faa3f92ac9aad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



c) Anexo 3: Print do perfil – [@_____]

d) Anexo 4: Outros documentos.

5. Orientações anteriores e ciência do(a) servidor(a)

Consta que o(a) servidor(a) já foi orientado(a) anteriormente acerca da vedação de divulgação de imagens de estudantes em perfis pessoais:

Data: ____/____/20____ - orientação realizada por [nome/cargo] (meio: [reunião/e-mail/WhatsApp/ata]);

Data: ____/____/20____ - nova orientação (meio: [____]).

Documentos comprobatórios: [Anexo 5, Anexo 6, etc.]

6. Reincidência (se houver)

Verificou-se

reincidência?

() Sim () Não

Em caso positivo:

Data da reincidência: _____

Descrição do novo fato: [____]

Evidências anexas: [Anexo ____]

7. Medidas administrativas adotadas

Diante do ocorrido, foram adotadas as seguintes providências:

- I. () Comunicação verbal ao servidor(a) em ____/____/20____.
- II. () Notificação administrativa de remoção imediata emitida em ____/____/20____ (prazo: 24h);
- III. () Solicitação de comprovação de remoção (prints) até ____/____/20____;
- IV. () Restrição temporária da realização de registros de imagem em atividades escolares;
- V. () Comunicação ao RH/Corregedoria/SEMED em ____/____/20____;
- VI. () Outras: _____.

8. Encaminhamento e recomendação

Encaminha-se o presente registro para:

() Arquivamento na pasta funcional ;

() SEMED para deliberação;

() Outros: _____

Recomendação:

[Ex.: “Aplicação de advertência escrita em caso de descumprimento”; “Abertura de sindicância em caso de reincidência”].

9. Declaração

Declara-se que as informações acima refletem fielmente os fatos apurados até o momento, podendo ser complementadas posteriormente, se necessário.

10. Assinaturas

Responsável pelo registro:

[Nome] _____ [Cargo] _____ [Matrícula] _____ [assinatura]

Data: ____/____/20____.

Ciência do(a) servidor(a)

Declaro que fui cientificado(a) do presente Registro de Ocorrência Funcional em ____/____/20____, podendo apresentar manifestação, caso entenda pertinente.

[Nome do(a) professor(a)] - [Matrícula]

Assinatura

Anexo II

Notificação Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME DA UNIDADE ESCOLAR

NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº ____/20____

Assunto: Determinação de retirada imediata de publicações com imagem de estudantes em rede social e cessação de novas postagens.

NOTIFICADO(A): _____ [Nome] do(a) _____ Professor(a)], _____ [cargo], _____ [matrícula]

Data do registro: ____/____/2026

O Prezado(a) Senhor(a),

A Direção/Coordenação da [Nome da Escola/Unidade], no exercício de suas atribuições administrativas e considerando o dever de proteção integral dos estudantes, NOTIFICA V.S.^a para que cumpra, imediatamente, as determinações abaixo.

1. Fundamentação legal

A presente notificação fundamenta-se no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), na Lei nº 15.211/2025 (diretrizes de proteção no ambiente digital - ECA Digital), e nas Normas internas desta Secretaria/Unidade Escolar.

2. Dos fatos

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 45c8cf9bf1aba63e86003f66234faa3f92ac9aad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Chegou ao conhecimento desta gestão que V.S.^a realizou publicações em rede social de perfil pessoal contendo imagens, vídeos ou quaisquer elementos que permitam a identificação direta ou indireta de estudantes vinculados à [Nome da Escola], em [data(s)], por meio do perfil [@usuário ou link], incluindo, entre outras, as seguintes publicações:

[Descrever: "post/story/reels de ___/___/20__ contendo imagens de estudantes em sala/pátio"]

[Link, se houver]

Registra-se que já foram prestadas orientações prévias acerca da vedação de divulgação de imagens de estudantes em perfis pessoais, conforme normas internas e dever de proteção de dados e imagem de crianças e adolescentes, independentemente da intenção do agente.

3. Da determinação administrativa

Diante do exposto, DETERMINA-SE que V.S.^a:

- realize a retirada/remoção imediata de todas as publicações (posts, stories, reels, destaques e quaisquer replicações) que contenham imagens, vídeos ou qualquer elemento que permita a identificação direta ou indireta de estudantes da unidade;
- cesse a realização de novas publicações em perfil pessoal envolvendo estudantes ou conteúdos vinculados às atividades escolares que permitam sua identificação, independentemente de finalidade pedagógica ou intenção;
- se abstenha de compartilhar, encaminhar ou permitir ou facilitar a redistribuição das imagens por terceiros, inclusive em grupos de mensagens.

4. Prazo e comprovação

Fica fixado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento desta notificação, em razão da natureza sensível do conteúdo e da necessidade de cessação imediata da exposição, para:

1) efetuar a remoção integral do conteúdo; e

1.1) encaminhar a esta Direção comprovação da retirada, mediante prints da tela demonstrando a ausência das publicações (ou registro de exclusão), para o e-mail: [e-mail institucional].

5. Advertência quanto às consequências do descumprimento

O descumprimento desta determinação, bem como eventual reincidência, ensejará a adoção de medidas administrativas cabíveis, incluindo registro funcional, advertência escrita, abertura de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), conforme regime aplicável, considerando a gravidade da exposição indevida de estudantes.

6. Do direito de manifestação

Fica assegurado a V.S.^a o direito de apresentar manifestação por escrito, caso entenda pertinente, no prazo de [___] dias, a ser juntada ao respectivo registro administrativo.

7. Ciência e recebimento

Solicita-se que V.S.^a acuse ciência desta notificação com assinatura no campo próprio.

Reafirma-se o dever institucional de proteção integral dos estudantes e de observância às normas legais e administrativas vigentes.

Porto Franco - MA, ___ de _____ de 2026.

[NOME DO(A) DIRETOR(A)/GESTOR(A)]

Cargo: Diretor(a)

[Nome da Escola/Unidade]

[Contato]

Ciência do(a) notificado(a)

Declaro que recebi e tomei ciência desta Notificação Administrativa em ___/___/20__, podendo apresentar manifestação, caso entenda pertinente.

[Nome do(a) professor(a)]
Assinatura

Anexo III

Termo de Cumprimento e Ciência

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOME DA UNIDADE ESCOLAR

TERMO DE CUMPRIMENTO E CIÊNCIA Nº ___/20__

Assunto: Cumprimento de determinação de retirada de publicações com imagem de estudantes e ciência de orientações.

Data: ___/___/2026

Servidor(a)/Empregado(a): [Nome Completo]

Cargo/Função: [] Matrícula: [] Lotação: []

Eu, **[NOME DO(A) PROFESSOR(A)]**, declaro, para os devidos fins, que:

1. Cumprimento da determinação

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 45c8cf9bf1aba63e86003f66234faa3f92ac9aad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Cumpri integralmente a determinação constante na Notificação Administrativa nº ____/2026, procedendo à remoção/exclusão de todas as publicações (posts, stories, reels, destaques e quaisquer republicações) em perfil pessoal que contenham imagens, vídeos ou quaisquer elementos que permitam a identificação direta ou indireta de estudantes vinculados à [Nome da Escola].

2. Comprovação

Encaminhei à Direção/Coordenação a comprovação da remoção, por meio de registros (prints), na data de ____/____/20__.

3. Ciência das orientações

Tomei ciência de que é vedada a publicação, em perfis pessoais, de imagens, vídeos ou quaisquer elementos que permitam a identificação direta ou indireta de estudantes, bem como de conteúdos vinculados às atividades escolares que possibilitem sua identificação, independentemente de finalidade pedagógica ou intenção, comprometendo-me a não realizar novas publicações dessa natureza.

4. Consequências em caso de descumprimento

Estou ciente de que eventual descumprimento ou reincidência ensejará a adoção das medidas administrativas cabíveis, incluindo registro funcional, advertência, e demais providências previstas nas normas internas e no regime aplicável.

5. Declaração de veracidade

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a prestação de informação falsa poderá ensejar responsabilização administrativa.

Porto Franco - MA, ____ de _____ de 2026.

[Nome do(a) professor(a)]

Assinatura

[NOME DO(A) DIRETOR(A)/GESTOR(A)]

Cargo: Diretor(a)

[Nome da Escola/Unidade]

[Contato]

Anexo IV

Advertência Escrita

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME DA UNIDADE ESCOLAR

ADVERTÊNCIA ESCRITA Nº ____/20__

Assunto: Advertência escrita por descumprimento de determinação administrativa e exposição indevida de estudantes em rede social.

Data: ____/____/2026

Destinatário(a): [NOME DO(A) PROFESSOR(A)]

Cargo/Função: [] Matrícula: []

Vínculo: [Estatutário/Contratado]

Prezado(a) Senhor(a),

A Direção/Coordenação da [nome da escola/unidade], no exercício de suas atribuições administrativas e considerando o dever de proteção integral dos estudantes, vem aplicar a presente **ADVERTÊNCIA ESCRITA** a V.S.^a, com base nos fatos e fundamentos a seguir.

1. Fundamentação legal

A presente medida fundamenta-se no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), Lei nº 15.211/2025 (diretrizes de proteção no ambiente digital - ECA Digital) e nas Normas internas da Secretaria Municipal de Educação.

2. Dos fatos

Conforme Registro de Ocorrência Funcional nº ____/2026 e demais documentos anexos, constatou-se que V.S.^a realizou/publicou conteúdo em rede social de perfil pessoal contendo imagem, vídeo ou quaisquer elementos que permitam a identificação direta ou indireta de estudantes vinculados a esta unidade escolar, em [data(s)].

Registra-se, ainda, que V.S.^a já havia sido formalmente orientado(a) e/ou notificado(a) anteriormente acerca da vedação de divulgação de imagens de estudantes em perfis pessoais, tendo ocorrido manutenção e/ou reincidência da conduta, caracterizando descumprimento de determinação administrativa, independentemente da intenção do agente, considerando o dever objetivo de cautela no exercício da função.

3. Da infração administrativa

A conduta caracteriza:

a) Descumprimento de determinação administrativa/ordem superior;

b) Violação de norma interna e dever funcional, ao expor estudantes em canais pessoais;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTA DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 45c8cf9bf1aba63e86003f66234faa3f92ac9aad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



c) Exposição indevida de estudantes, especialmente grave por envolver crianças e adolescentes, cuja imagem, dignidade e privacidade exigem proteção reforçada.

4. Da medida aplicada e determinação de conduta

Diante do exposto, aplica-se a V.S.^a a presente ADVERTÊNCIA ESCRITA, ficando cientificado(a) de que:

- I) deverá abster-se de realizar qualquer nova publicação, em redes sociais pessoais, que contenha imagens, vídeos ou quaisquer elementos que permitam a identificação direta ou indireta de estudantes, independentemente de finalidade pedagógica ou intenção;
- II) deverá remover integralmente, caso ainda existente, qualquer conteúdo com imagem de estudantes publicado em perfil pessoal (posts, stories, reels, destaques e republicações), apresentando comprovação à Direção/Coordenação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, em razão da natureza sensível do conteúdo;
- III) deverá observar que registros de imagem no ambiente escolar somente podem ocorrer por meio de canais institucionais, conforme normas internas e mediante autorização adequada, quando aplicável.

5. Advertência sobre reincidência

Fica consignado que a reincidência e/ou o descumprimento das determinações acima ensejará a adoção de medidas administrativas mais gravosas, incluindo registro funcional, suspensão e abertura de sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), conforme regime aplicável.

6. Do direito de manifestação

Fica assegurado a V.S.^a o direito de apresentar manifestação por escrito, caso entenda pertinente, no prazo de [] dias, a ser juntada ao respectivo registro funcional.

7. Anexos e referências

Integram a presente advertência:

- a) Anexo 1: Registro de Ocorrência Funcional nº ____/2026
- b) Anexo 2: Prints/links das publicações
- c) Anexo 3: Notificação administrativa prévia nº ____/2026 (se houver)
- d) Anexo 4: Outros documentos pertinentes.

Reafirma-se o dever institucional de proteção integral dos estudantes e de observância às normas vigentes.

Porto Franco - MA, ____ de _____ de 2026.

[NOME DO(A) DIRETOR(A)/GESTOR(A)]

Cargo: Diretor(a)

[Nome da Escola/Unidade]

[Contato]

Ciência do(a) servidor(a)

Declaro que fui cientificado(a) do presente Registro de Ocorrência Funcional em ____/____/20____, podendo apresentar manifestação, caso entenda pertinente.

[NOME DO(A) PROFESSOR(A)]

Assinatura

Anexo V

Termo de Autorização de Uso de Imagem

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME DA UNIDADE ESCOLAR

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, **[NOME DO(A) RESPONSÁVEL]**, portador(a) do RG nº [] e CPF nº [], responsável legal pelo(a) estudante **[NOME DO(A) ALUNO(A)]**, regularmente matriculado(a) na **[NOME DA ESCOLA]**, AUTORIZO o uso de sua imagem para as finalidades descritas neste documento, conforme as condições abaixo.

1. Fundamentação legal

Este termo fundamenta-se no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e na Lei nº 15.211/2025 (diretrizes do ambiente digital - ECA Digital).

2. Finalidade

Autoriza-se o uso da imagem/voz do(a) estudante para:

- () Atividades pedagógicas;
- () Divulgação institucional da Escola/SEMED ;
- () Registros de projetos e eventos educacionais;
- () Outro: _____;
- () Autorizo todas as finalidades acima.

Atenção: A autorização concedida limita-se exclusivamente às finalidades assinaladas acima.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 45c8cf9bf1aba63e86003f66234faa3f92ac9aad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



3. Formas de utilização

A imagem poderá ser utilizada limitando-se exclusivamente aos meios assinalados abaixo:

- () Redes sociais oficiais da Escola/SEMED;
 () Materiais pedagógicos e educativos;
 () Apresentações educacionais;
 () Relatórios pedagógicos;
 () Outro: _____

4. Prazo de utilização

() Durante o vínculo escolar;

() Até ____/____/____

() Durante o ano letivo de _____

Atenção: Findo o prazo autorizado, fica vedada a continuidade do uso da imagem do(a) estudante sem nova autorização formal do responsável legal.

5. Limitações e proteção

O uso da imagem deverá observar obrigatoriamente as seguintes condições:

1. Uso restrito às finalidades autorizadas;
2. Vedado uso em perfis pessoais de servidores;
3. Vedada exposição vexatória ou constrangedora;
4. Vedado uso comercial;
5. Vedada divulgação de dados pessoais associados;
6. Deve prevalecer o melhor interesse da criança e do adolescente.

6. Revogação

O(a) responsável legal poderá revogar esta autorização a qualquer momento, mediante solicitação formal junto à unidade escolar.

A revogação produzirá efeitos a partir do recebimento do pedido, sendo assegurado à escola prazo razoável para adoção das providências necessárias à cessação de novas utilizações da imagem do(a) estudante.

7. Declaração

Declaro que fui devidamente informado (a) e estou de acordo com os termos deste documento.

Porto Franco - MA, ____ de _____ de 2026.

[Nome do responsável legal/Assinatura]

[Cpf]

[Nome do representante da escola/Assinatura]

[Carimbo]

Anexo VI

Termo de Autorização de Uso da Voz

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME DA UNIDADE ESCOLAR

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE VOZ

Eu, [NOME DO(A) RESPONSÁVEL], portador(a) do RG nº [] e CPF nº [], responsável legal pelo(a) estudante [NOME DO(A) ALUNO(A)], regularmente matriculado(a) na [NOME DA ESCOLA], AUTORIZO o uso de sua voz para a finalidade descrita neste documento, conforme as condições abaixo.

1. Fundamentação legal

Este termo fundamenta-se no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e na Lei nº 15.211/2025 (diretrizes do ambiente digital - ECA Digital).

2. Identificação da atividade

Nome da atividade/projeto: _____

Data: ____/____/____

Local: _____

3. Finalidade

Autoriza-se o uso da voz do(a) estudante para:

- () Participação em vídeo institucional;
 () Apresentação escolar;
 () Projeto pedagógico;
 () Entrevista educativa;
 () Outro: _____;
 () Autorizo todas as finalidades acima.

Atenção: A autorização concedida limita-se exclusivamente às finalidades assinaladas acima.

4. Formas de utilização

A voz poderá ser utilizada limitando-se exclusivamente aos meios assinalados abaixo:

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 45c8cf9bf1aba63e86003f66234faa3f92ac9aad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



- 1) ☐ Vídeos institucionais;
- 2) ☐ Apresentações pedagógicas;
- 3) ☐ Materiais educativos;
- 4) ☐ Canais oficiais da Escola/SEMED e;
- 5) ☐ Outro: _____

5. Prazo de utilização

☐ Apenas para a atividade descrita.

☐ Até ____/____/20__.

☐ Durante o ano letivo de 20__.

Atenção: Findo o prazo autorizado, fica vedada a continuidade do uso da voz do(a) estudante sem nova autorização formal do responsável legal.

6. Regras específicas

O uso da voz deverá observar obrigatoriamente as seguintes condições:

- a) ☐ Uso restrito à finalidade autorizada;
- b) ☐ Vedado uso comercial;
- c) ☐ Vedada exposição vexatória ou constrangedora;
- d) ☐ Vedada reutilização para finalidade diversa sem nova autorização;
- e) ☐ Vedada divulgação em perfis pessoais de servidores;
- f) ☐ Deve prevalecer o melhor interesse da criança e do adolescente.

7. Revogação

O(a) responsável legal poderá revogar esta autorização a qualquer momento, mediante solicitação formal junto à unidade escolar.

A revogação produzirá efeitos a partir do recebimento do pedido, sendo assegurado à escola prazo razoável para adoção das providências necessárias à cessação de novas utilizações da voz do(a) estudante.

8. Declaração

Declaro que fui devidamente informado(a) sobre a utilização da voz do(a) estudante e estou de acordo com os termos deste documento.

Porto Franco - MA, ____ de _____ de 2026.

[Nome do responsável legal/Assinatura]
[Cpf]

[Nome do representante da escola/Assinatura]
[Carimbo]

Anexo VII

Termo de Autorização de Uso de Imagem e Voz (Eventos Externos e Parcerias Institucionais).

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****NOME DA UNIDADE ESCOLAR****TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E VOZ**

Eu, [NOME DO(A) RESPONSÁVEL], portador(a) do RG nº [] e CPF nº [], responsável legal pelo(a) estudante [NOME DO(A) ALUNO(A)], regularmente matriculado(a) na [NOME DA ESCOLA], AUTORIZO o uso de sua imagem e voz para participação no evento descrito neste documento, conforme as regras e finalidades estabelecidas a seguir.

1. Fundamentação legal

Este termo fundamenta-se no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990), na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018) e nas diretrizes da Lei nº 15.211/2025.

2. Identificação do evento

Nome do evento: _____

Instituição parceira: _____

Local: _____

Data: ____/____/20__.

Tipo:

- ☐ Feira de ciências
☐ Feira de empreendedorismo
☐ Evento do SEBRAE
☐ Jogos escolares externos
☐ Outro: _____

3. Autorização

Autoriza-se o uso de imagem e voz para:

- ☐ Participação pedagógica
☐ Divulgação institucional
☐ Registro educacional
☐ Outro: _____

4. Utilização**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA**

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 45c8cf9bf1aba63e86003f66234faa3f92ac9aad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Autoriza-se a utilização nos seguintes meios:

- ☐ Redes sociais oficiais da Escola/SEMED
- ☐ Site institucional
- ☐ Materiais impressos educativos
- ☐ Apresentações pedagógicas
- ☐ Relatórios pedagógicos
- ☐ Outro: _____

5. Regras Específicas

As condições abaixo são obrigatórias e independem de marcação:

- a) Uso restrito à finalidade do evento;
- b) Vedado uso comercial;
- c) Vedada exposição vexatória;
- d) Vedada publicação em perfis pessoais;
- e) Deve prevalecer o melhor interesse do(a) aluno(a).

6. Prazo de utilização

- ☐ Apenas para o evento descrito
- ☐ Até ____/____/20____.
- ☐ Durante o ano letivo de _____

Atenção: Após o prazo estabelecido, será necessária nova autorização para a continuidade do uso da imagem e/ou voz do(a) estudante.

7. Revogação

O(a) responsável legal poderá revogar esta autorização a qualquer momento, mediante solicitação formal junto à unidade escolar.

A revogação produzirá efeitos a partir do recebimento do pedido, sendo assegurado à escola prazo razoável para adoção das providências necessárias à cessação de novas utilizações da imagem e/ou voz do(a) estudante.

8. Declaração

Declaro estar ciente e de acordo.

Porto Franco - MA, ____ de _____ de 2026.

[Nome do responsável legal/Assinatura]

[Cpf]

[Nome do representante da escola/Assinatura]

[Carimbo]

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 45c8cf9bf1aba63e86003f66234faa3f92ac9aad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE PORTO FRANCO - MA

DIÁRIO OFICIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PRAÇA BANDEIRA , 10 , CENTRO
PORTO FRANCO, CEP: 65970-000
Email: ascom@portofranco.ma.gov.br
Telefone: (99)35712-251

-
-

DEOCLIDES ANTÔNIO SANTOS MACEDO
PREFEITO MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO FRANCO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://portofranco.diariomunicipal.net.br>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 45c8cf9bf1aba63e86003f66234faa3f92ac9aad

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

