



PORTARIA/SEDUC/Nº 40/2025, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre tratamento de dados pessoais, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nas unidades escolares públicas municipais de Araruama.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARARUAMA**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1999, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências no âmbito da infância e da juventude;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), cujo propósito é proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade das pessoas;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.211, de 17 de setembro de 2025, que dispõe sobre a proteção de crianças e adolescentes em ambientes digitais (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente).

CONSIDERANDO que a LGPD determina, em seu art. 14, que o tratamento de dados pessoais de crianças e de adolescentes deverá ser realizado em seu melhor interesse;

CONSIDERANDO a necessidade de definir instrumentos para aplicação da Lei n.º 13.709/2018 (LGPD) nas escolas públicas da Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre tratamento de dados pessoais, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) nas unidades escolares públicas municipais de Araruama.

Parágrafo único. Em observância à LGPD e para efeito desta Portaria, qualquer atividade feita com o uso de dados pessoais é chamada de tratamento.

Art. 2º As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, de acordo com a LGPD, deverão estabelecer métodos diferenciados para realizar o tratamento de dados, conforme os dois grupos que seguem:

I - Dados pessoais - nome, data de nascimento, imagem, dentre outros;

II - Dados sensíveis - dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.



Art. 3º No trato das informações de dados pessoais de alunos, de seus responsáveis e funcionários, a unidade escolar deve observar o propósito e os 10 (dez) princípios que constam na LGPD, a saber, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilidade e prestação de contas.

Art. 4º A unidade escolar deve efetivar o tratamento de dados pessoais, conforme segue:

- I. quanto à exposição de informações de alunos, de seus responsáveis e funcionários deve-se observar:
 - a. o tratamento desses dados pessoais somente poderá ocorrer com o devido consentimento, sendo que, em se tratando de alunos menores de idade, o tratamento dos dados é realizado com o consentimento do responsável legal do estudante;
 - b. os espaços onde acontecem o tratamento dos dados têm acesso restrito aos responsáveis por tal ação, não sendo possível a circulação livre de outras pessoas da unidade escolar nos referidos espaços;
 - c. o responsável pelo aluno tem direito a visualizar imagens capturadas do menor sob sua guarda, no âmbito da unidade escolar, porém não pode ter a posse das mesmas;
 - d. a exposição de imagens capturadas dos alunos no âmbito da unidade escolar tem caráter institucional e não pode ser divulgada em instâncias particulares de qualquer pessoa da unidade escolar;

II. quanto à coleta das informações feitas pela unidade escolar, deve-se observar os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, não discriminação, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas (artigo 6º da LGPD), objetivando a proteção da privacidade dos alunos e de todos os envolvidos.

III. quanto à cessão de informações, deve-se observar o consentimento do funcionário, do aluno maior de idade e, no caso de aluno menor de idade, da autorização, por escrito, do responsável pelo aluno, observando os princípios da finalidade, necessidade, segurança e prevenção;

IV. quanto à gestão das informações, deve-se resguardar as informações coletadas, permitindo seu tratamento somente por pessoas autorizadas, podendo ser realizada nas seguintes situações:

- a. mediante o fornecimento de consentimento pelo titular;
- b. para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela administração pública ou órgãos jurídicos;
- c. para a realização de estudos por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;
- d. para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- e. para a execução de projetos e programas relacionados às ações educacionais nos níveis municipal, estadual e federal, nos âmbitos da administração pública ou da iniciativa privada, firmadas por meio de leis, regulamentos, contratos, convênios e afins;



f. para o exercício regular de direitos em processos judiciais ou administrativos.

V. quanto à terminalidade do tratamento de dados que não são mais necessários, a unidade escolar deve organizar sua guarda em arquivo permanente, tendo acesso a ele somente pessoas autorizadas.

§ 1º Para fins de tratamento das informações, conforme estabelecido nos incisos de I a IV, faz-se necessária a autorização por escrito do servidor, do aluno, quando maior de idade, e do responsável pelo aluno, quando menor de idade, conforme termos constantes dos anexos I, II e III desta Portaria.

§ 2º Para ciência do titular dos dados, a secretaria escolar apresentará a este documento contendo o rol de dados pessoais, dos dados sensíveis e dos itens que envolvem as formas de tratamento dos referidos dados, conforme modelo constante do Anexo V da presente Portaria.

Art. 5º Todas as informações pessoais, coletadas pela unidade escolar, como cópias de documentos, formulários em meios manuais ou digitais, requerimentos de matrículas, fichas individuais, fichas funcionais, dentre outros, onde constem informações de alunos, funcionários e ex-alunos não poderão ser usadas para fins que não sejam aqueles para os quais houve acordo anterior com o aluno, quando maior de idade, ou com o responsável do aluno, quando menor de idade, ou funcionário.

Art. 6º As cópias de documentos que contêm dados pessoais considerados inservíveis serão descartadas, mediante fragmentação, sendo tal ato precedido de registro em ata própria destinado ao registro de documentos descartados.

§ 1º O modelo de ata para descarte consta do Anexo IV desta Portaria.

§ 2º As atas devem ser registradas em livro próprio para esse fim com termo de abertura e encerramento, com páginas numeradas e rubricadas pelo diretor ou secretário escolar da unidade de ensino.

§ 3º A unidade escolar deverá dar ciência ao supervisor educacional sobre o descarte dos documentos.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valéria Cristina Tavares do Amaral

Secretária Municipal de Educação



Anexo I

PORTARIA/SEDUC N.º ____, DE ____ DE _____ DE 2025.

Unidade Escolar:

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Pelo presente instrumento, eu, _____,
portador do CPF n.º _____, responsável pelo aluno

() AUTORIZO () NÃO AUTORIZO a captação, produção, recepção, classificação, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, eliminação, avaliação, modificação, comunicação, transferência, difusão, extração, fixação e utilização de sua imagem, dos seus dados pessoais e/ou sensíveis para fins de coleta, cessão e exposição, no âmbito escolar, ou na Secretaria de Educação do Município de Araruama, ou para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela administração pública ou órgãos jurídicos, ou para a realização de estudos por órgão de pesquisa, ou para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros.

Declaro que tomei ciência de que o presente termo observa o disposto no inciso IV, do artigo 2º, e no art. 14, da Lei Federal n.º 13.709, de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere à finalidade do tratamento, o compartilhamento, a segurança e o término dos dados.

Declaro que tomei conhecimento do rol de dados pessoais, dos dados sensíveis e dos itens que envolvem as formas de tratamento de dados na secretaria da unidade escolar. Declaro, ainda, que estou ciente dos meus direitos de titular, quanto aos referidos dados, motivo pelo qual poderei solicitar, a qualquer momento, a revogação do consentimento dado neste presente termo, estando ciente de que este é firmado sem qualquer restrição de prazo, a título gratuito, pelo que nenhum pagamento me será devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA. E por estar justo e acordado, assino o presente TERMO.

Araruama, ____ de _____ de _____.

Assinatura



Anexo II

PORTARIA/SEDUC N.º _____, DE ____ DE _____ DE 2025.

Unidade Escolar:

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Pelo presente instrumento, eu, _____, portador do CPF n.º _____, **aluno desta unidade escolar**, () AUTORIZO () NÃO AUTORIZO a captação, produção, recepção, classificação, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, eliminação, avaliação, modificação, comunicação, transferência, difusão, extração, fixação e utilização de sua imagem, dos seus dados pessoais e/ou sensíveis para fins de coleta, cessão e exposição, no âmbito escolar, ou na Secretaria de Educação do Município de Cabo Frio, ou para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela administração pública ou órgãos jurídicos, ou para a realização de estudos por órgão de pesquisa, ou para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros.

Declaro que tomei ciência de que o presente termo observa o disposto no inciso IV, do artigo 2º, e no art. 14, da Lei Federal n.º 13.709, de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere à finalidade do tratamento, o compartilhamento, a segurança e o término dos dados.

Declaro que tomei conhecimento do rol de dados pessoais, dos dados sensíveis e dos itens que envolvem as formas de tratamento de dados na secretaria da unidade escolar. Declaro, ainda, que estou ciente dos meus direitos de titular, quanto aos referidos dados, motivo pelo qual poderei solicitar, a qualquer momento, a revogação do consentimento dado neste presente termo, estando ciente de que este é firmado sem qualquer restrição de prazo, a título gratuito, pelo que nenhum pagamento me será devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA. E por estar justo e acordado, assino o presente TERMO.

Obs.: O presente termo só deverá ser assinado pelo próprio aluno quando este for maior de idade.

Araruama, ____ de _____ de _____.

Assinatura



Anexo III

PORTARIA/SEDUC N.º _____, DE ____ DE _____ DE 2025.

Unidade Escolar:

TERMO DE AUTORIZAÇÃO

Pelo presente instrumento, eu, _____, portador do CPF n.º _____, **funcionário desta unidade escolar**, () AUTORIZO () NÃO AUTORIZO a captação, produção, recepção, classificação, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, eliminação, avaliação, modificação, comunicação, transferência, difusão, extração, fixação e utilização de sua imagem, dos seus dados pessoais e/ou sensíveis para fins de coleta, cessão e exposição, no âmbito escolar, ou na Secretaria Municipal de Educação do Município de Araruama, ou para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pela administração pública ou órgãos jurídicos, ou para a realização de estudos por órgão de pesquisa, ou para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros.

Declaro que tomei ciência de que o presente termo observa o disposto no inciso IV, do artigo 2º, e no art. 14, da Lei Federal n.º 13.709, de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que se refere à finalidade do tratamento, o compartilhamento, a segurança e o término dos dados.

Declaro que tomei conhecimento do rol de dados pessoais, dos dados sensíveis e dos itens que envolvem as formas de tratamento de dados na secretaria da unidade escolar. Declaro, ainda, que estou ciente dos meus direitos de titular, quanto aos referidos dados, motivo pelo qual poderei solicitar, a qualquer momento, a revogação do consentimento dado neste presente termo, estando ciente de que este é firmado sem qualquer restrição de prazo, a título gratuito, pelo que nenhum pagamento me será devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA. E por estar justo e acordado, assino o presente TERMO.

Araruama, ____ de _____ de _____.

Assinatura



Anexo IV

PORTARIA/SEDUC N.º _____, DE ____ DE _____ DE 2025.

Unidade Escolar:

Ata Especial de Descarte de Documentos

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, às _____ horas, nesta unidade escolar, na presença do (a) diretor (a) do estabelecimento _____ do secretário (a) _____ e do representante do Conselho Escolar _____, realizou-se o descarte dos documentos abaixo relacionados, tendo em vista que já cumpriram sua função administrativa e não apresentam valor histórico para a instituição:

Documento	Quantidade	Ano Letivo	Ano de Escolaridade	Modalidade	Observações

Direção

Secretário (a) Escolar



Anexo V

PORTARIA/SEDUC N.º _____, DE ____ DE _____ DE 2025.

Unidade Escolar:

ROL DE DADOS PESSOAIS, DOS DADOS SENSÍVEIS E DOS ITENS QUE ENVOLVEM AS FORMAS DE TRATAMENTO DESSES DADOS

A unidade escolar realizará o tratamento dos seguintes dados do titular:

I - Dados Pessoais

- Nome completo;
- Data de nascimento e certidão de nascimento;
- Certidão de casamento;
- Número e imagem da Carteira de Identidade (RG);
- Número e imagem da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Número e imagem do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- Número e imagem do PIS (quando funcionário);
- Nível de instrução ou escolaridade (quando funcionário);
- Desempenho acadêmico (quando funcionário);
- Formação acadêmica/Titulação (quando funcionário);
- Frequência escolar;
- Endereço completo;
- Comprovante de endereço;
- Naturalidade e Nacionalidade;
- Sexo;
- Fotografia 3x4;
- Estado civil (quando funcionário);
- Número de filhos (quando funcionário);



- Informação de familiares (nome dos pais, filhos, esposo (a) e idade destes) - quando funcionário;
- Experiências pessoais e profissionais (quando funcionário);
- Números de telefone, WhatsApp e endereços de e-mail;
- Cursos, ano e escola de formação (quando funcionário);
- Comprovante das experiências profissionais (declarações, contratos de trabalho, cópia da CTPS) - quando funcionário;
- Comunicação, verbal e escrita, mantida entre o Titular e a unidade escolar.

II - Dados Sensíveis (de acordo com o artigo 5º da Lei 13.709/2018)

- Etnia;
- Cor;
- Religião;
- Opção sexual;
- Opinião política;
- Filiação à sindicato;
- Filiação à organização de caráter religioso, filosófico ou político;
- Dados de menores de idade de pessoas menor(es) de idade;
- Dados referente à saúde ou à vida sexual;
- Dado genético ou biométrico.

III - Finalidades do Tratamento dos Dados

O tratamento dos dados pessoais, pela unidade escolar, tem as seguintes finalidades, dentre outras:

- realizar ações internas, envolvendo o aluno, referentes ao calendário de datas comemorativas, constantes do planejamento pedagógico;
- realizar registro de capacitações internas e externas e emissão de certificados;
- utilizar os dados necessários para realização de avaliações externas, envolvendo o aluno, efetuadas pelos órgãos públicos;
- utilizar os dados necessários em relações nominais a serem expostas no interior da unidade escolar;



- utilizar os dados necessários em documento de autorização de eventos, passeios ou excursões, de cunho pedagógico, que venham a ser realizados;
- captar e utilizar a imagem para fins de divulgação pela escola e pela Secretaria Municipal de Educação, com fins pedagógicos ou informativos.

Caso surjam outras finalidades não previstas nesta orientação, a unidade escolar deverá solicitar permissão expressa ao titular dos dados.