



Uso de Imagem de Crianças e Adolescentes

Guia prático para servidores e colaboradores
Fotos, vídeos e redes sociais com segurança

Sumário

1. Por que este manual existe	3
2. Conceitos rápidos	3
3. Quatro ideias para guardar	4
4. Quando se pode usar a imagem	4
5. Semáforo de risco	5
6. O que nunca pode ser divulgado	5
7. Redes sociais e transmissões ao vivo	6
8. Cuidados por área	6
9. Como funciona a autorização dos pais	6
10. Checklist antes de publicar	7
11. Onde e como guardar as imagens	7
12. Reutilizar imagens antigas	8
13. Inteligência artificial	8
14. Fotógrafos, empresas, imprensa e outros terceiros	9
15. Direitos das famílias	9
16. Se algo der errado	10
17. Na prática: pode ou não pode?	11
18. Quem procurar	11

1. Por que este manual existe

Uma foto publicada hoje pode ficar na internet para sempre. Crianças e adolescentes têm **proteção especial** na Constituição Federal (art. 227), no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD, art. 14) e no Estatuto Digital da Criança e do Adolescente. A lei manda decidir sempre pelo **melhor interesse da criança**.

Este manual mostra, de forma simples, quando e como a Administração Municipal pode fotografar, filmar e divulgar imagens de crianças e adolescentes. Vale para todos os órgãos municipais e também para empresas e entidades que atuam com a Administração por contrato, convênio ou parceria.

Regra de ouro

Na dúvida, **não publique**. Consulte antes o Responsável pelo Tratamento de Dados.

2. Conceitos rápidos

Termo	O que significa
Criança	Pessoa com menos de 12 anos.
Adolescente	Pessoa de 12 a 17 anos.
Imagem	Foto, vídeo, gravação, transmissão ao vivo ou qualquer registro que mostre a pessoa.
Imagem identificável	Imagem que permite saber quem é a criança, direta ou indiretamente: rosto, voz, roupa (como o uniforme), local, nome na legenda.
Divulgação	Qualquer forma de mostrar a imagem: redes sociais, site, WhatsApp, cartaz, folder, imprensa.
Metadados	Dados escondidos no arquivo da foto: data, hora, local (GPS), aparelho usado.
Imagem anonimizada	Imagem tratada (desfoque, pixelização, corte) para que a criança não possa ser reconhecida.

3. Quatro ideias para guardar

- 1 **Melhor interesse da criança:** a imagem não pode expor, constranger ou colocar a criança em risco.
- 2 **Finalidade pública:** só use a imagem quando houver um motivo público claro e ligado à atividade.
- 3 **Necessidade:** use o mínimo possível. Se uma foto de longe resolve, não use foto de perto.
- 4 **Segurança:** guarde as imagens só em locais oficiais e acesso restrito.

A autorização dos pais não resolve tudo

Mesmo com o termo assinado, o servidor deve verificar se a divulgação é necessária e boa para a criança. Se houver risco à segurança, à dignidade, à intimidade ou ao desenvolvimento, **não se divulga**, ainda que os responsáveis tenham autorizado.

4. Quando se pode usar a imagem

Somente para:

- divulgação de políticas públicas;
- prestação de contas à sociedade;
- registro histórico das ações do governo;
- transparência administrativa;
- divulgação de eventos públicos promovidos ou apoiados pelo Município.

Proibido

Usar imagem de criança ou adolescente para **promoção pessoal** de agente público, propaganda eleitoral ou publicidade fora das regras do art. 37, § 1º, da Constituição.

5. Semáforo de risco

Antes de publicar, classifique a imagem. Quanto maior o risco, maior o cuidado.

BAIXO Pode publicar, com cuidado	Pouca chance de identificar alguém: fotos panorâmicas, eventos com muita gente, apresentações em que o foco é a atividade e não as pessoas.	Foto geral do desfile cívico; plateia de um evento; quadra vista de longe.
MÉDIO Avalie antes	A criança pode ser reconhecida, mas sem dado sensível ou vulnerabilidade: pequenos grupos, vídeos institucionais, premiações, competições.	Foto do time campeão; entrega de medalhas; vídeo institucional da escola.
ALTO Consulte o Encarregado antes	Risco maior à privacidade ou dado sensível: assistência social, saúde, deficiência, acolhimento, transmissão ao vivo , entrevistas, foto individual com nome, turma ou local, ambientes de atendimento, compartilhamento com terceiros, uso de IA, situações constrangedoras, trajes de banho.	Criança atendida no CRAS; consulta na unidade de saúde; foto individual com nome e turma; live com alunos.

Para publicações de **alto risco**, a unidade faz a análise e envia ao Responsável pelo Tratamento de Dados, que dá uma orientação técnica antes da publicação. A orientação é consultiva: a decisão final é da autoridade da unidade.

6. O que nunca pode ser divulgado

É proibido divulgar imagens que:

- exponham a criança ao ridículo, constrangimento ou situação vexatória;
- revelem saúde, deficiência, situação socioeconômica, medidas protetivas ou outros dados sensíveis;
- identifiquem individualmente usuários da assistência social;
- mostrem rotina, endereço ou localização que ponham a segurança em risco;
- associem a criança a situação disciplinar, violência, negligência, abandono ou vulnerabilidade;
- possam causar estigma ou discriminação.

7. Redes sociais e transmissões ao vivo

Prefira	Evite
Fotos panorâmicas e coletivas	Foto individual
Imagens que mostram a atividade e não uma pessoa	Nome completo, turma, horário, endereço ou local em tempo real
Legendas sem nome	Mostrar sempre as mesmas crianças
Variar as crianças que aparecem	Marcar ou citar o perfil dos pais ou da criança

Lives e transmissões em tempo real com crianças são exceção: só quando indispensáveis e depois de avaliar os riscos, porque não há como revisar antes e qualquer pessoa pode gravar. Quando houver, use enquadramento coletivo e evite aproximações. **Entrevistas e depoimentos individuais** de crianças ao vivo são proibidos, salvo previsão legal ou decisão judicial.

8. Cuidados por área

Área	Orientação
Escolas	Priorize atividades pedagógicas coletivas, eventos culturais, esportivos e comemorativos. Evite expor estudantes individualmente.
Assistência Social (CRAS e demais serviços)	Preserve totalmente a identidade dos usuários. Nunca associe a imagem à condição de beneficiário. Imagens de atendimentos não podem ser usadas em campanhas ou materiais institucionais.
Saúde	Não registre nem divulgue imagens em consultórios, salas de atendimento ou durante procedimentos. Imagens de saúde são risco alto.
Esporte, cultura e lazer	Mesmas regras: registros coletivos, sem exposição excessiva.

9. Como funciona a autorização dos pais

- A autorização deve ser **livre, específica, informada e destacada** (em documento próprio, não escondida em outro formulário).
- Pode ser **revogada a qualquer tempo**. A revogação vale para as divulgações futuras. Publicações antigas feitas de forma lícita são analisadas caso a caso.
- Vale só para a finalidade, o projeto ou o período indicados. **Não vale para outro uso** nem por prazo indeterminado.
- Se a finalidade mudar, é preciso **nova autorização** ou outra base legal.
- Se os pais se opuseram, evite fotografar a criança ou a deixe fora do enquadramento.

Nem sempre é preciso pedir autorização: a Administração pode ter outra base legal da LGPD (por exemplo, execução de política pública). Quando a autorização for adotada, ela é uma medida a mais de transparência e proteção, não substitui a avaliação de risco.

10. Checklist antes de publicar

☐	Existe finalidade pública clara para publicar?
☐	A divulgação é realmente necessária?
☐	Consigo o mesmo resultado com menos exposição (foto coletiva, de longe, desfocada)?
☐	Não há risco à segurança ou à dignidade da criança?
☐	A imagem e a legenda não revelam dado pessoal ou sensível (nome, turma, saúde, local)?
☐	A divulgação é boa para a criança?
☐	Verifiquei a autorização, quando exigida, e se os pais não se opuseram?
☐	Se o risco for alto, consultei o Responsável pelo Tratamento de Dados?

Se alguma resposta indicar risco relevante, revise a publicação ou não publique.

11. Onde e como guardar as imagens

Pode:

- guardar em repositórios, sistemas e equipamentos **oficiais** da Administração Municipal;
- limitar o acesso a quem precisa para o trabalho (menor privilégio);
- transferir as fotos para o repositório oficial o quanto antes e apagar do aparelho usado na captação;
- guardar só pelo tempo necessário à finalidade.

Não pode:

- manter imagens de forma permanente em celular, computador ou nuvem pessoal;
- enviar imagens por WhatsApp ou outro aplicativo sem necessidade; quando indispensável, use **grupos oficiais do Município**, só com quem precisa, e apague depois;
- copiar para pen drive ou HD externo sem necessidade e sem proteção;
- guardar cópias depois de acabada a finalidade.

Celular pessoal

Só em situação excepcional, com justificativa da unidade. Transfira as imagens para o repositório oficial logo em seguida, apague do aparelho e não deixe sincronizar com nuvem pessoal.

As unidades também devem **revisar periodicamente** as publicações antigas com crianças e retirar ou restringir as que perderam a finalidade ou trazem risco.

12. Reutilizar imagens antigas

Imagem tirada para uma finalidade **não pode** ser usada para outra sem nova avaliação. Exemplos de uso indevido:

- foto de atividade escolar usada em campanha publicitária de outro assunto;
- foto de evento esportivo usada para divulgar uma ação sem relação com o evento;
- imagem de atendimento da assistência social usada em campanha ou material institucional;
- foto de arquivo usada só para "ilustrar" uma publicação nova.

Imagens de acervo histórico só podem ser reutilizadas com interesse público justificado, compatibilidade com a finalidade original e sem risco relevante à criança. É **sempre proibido** reutilizar imagens em promoção pessoal de agentes públicos ou propaganda eleitoral.

13. Inteligência artificial

A Administração Municipal **não pode** usar IA ou tratamento automatizado com imagens de crianças e adolescentes para:

- reconhecimento facial ou identificação biométrica, salvo hipóteses previstas em lei;
- criar perfis de comportamento, emoções ou personalidade;
- classificar, ranquear ou avaliar crianças automaticamente;
- treinar ou aperfeiçoar sistemas de IA (salvo dados realmente anonimizados e com base legal);
- alterar aparência, voz, expressão ou contexto com IA generativa.

Também não se deve compartilhar bancos de imagens com terceiros para treinar IA. Ao contratar solução tecnológica com IA ou tratamento de imagens, avalie os riscos antes e consulte o Responsável pelo Tratamento de Dados. Na edição comum de fotos, não altere o registro de forma que engane o público.

14. Fotógrafos, empresas, imprensa e outros terceiros

Quem trata imagens em nome do Município (fotógrafos, agências de comunicação, empresas de TI, organizações parceiras, prestadores e estagiários) é **operador de dados** e deve seguir a LGPD, este manual e as instruções do Município.

- Contratos, convênios e termos de parceria que envolvam imagens de crianças devem ter **cláusulas de proteção de dados**: confidencialidade, uso só para a finalidade contratada, proibição de divulgação em portfólios e redes próprias, proibição de usar as imagens para treinar IA, comunicação imediata de incidentes e eliminação ou devolução das imagens ao final.
- O terceiro **não pode** usar as imagens para fins particulares, comerciais ou publicitários, nem repassá-las a outros sem autorização formal.
- **Servidores e colaboradores não podem** publicar imagens institucionais de crianças em perfis pessoais, aplicativos, nuvem pessoal ou portfólios, mesmo que tenham feito a foto no trabalho.
- **Imprensa**: a cobertura de eventos públicos é livre e o Município não faz censura prévia. Pode orientar sobre áreas de captação e conduta, e as escolas podem indicar locais e horários para preservar as aulas e a segurança. A imprensa também deve respeitar o ECA e o melhor interesse da criança.

15. Direitos das famílias

Pais, responsáveis e, quando couber, a própria criança ou adolescente podem pedir ao Município:

- confirmação de que há tratamento de imagem e acesso às informações;
- esclarecimentos sobre finalidade, duração e eventual compartilhamento;
- revisão de publicações que representem risco;
- eliminação ou restrição de acesso quando a finalidade acabar ou houver irregularidade;
- correção de informações erradas.

Os pedidos vão ao **Responsável pelo Tratamento de Dados**, que orienta e encaminha à unidade responsável. A unidade responde de forma fundamentada, em prazo razoável e **sem custo**. O pedido pode ser negado em parte ou no todo, com justificativa, quando houver obrigação legal de manter a imagem, necessidade de preservar documento histórico ou probatório, ou outra base legal prevista na LGPD.

16. Se algo der errado

Incidentes são, por exemplo: publicação indevida, divulgação fora das regras, compartilhamento não autorizado, perda ou furto de aparelho com imagens, uso para finalidade diferente, alteração ou destruição indevida.

- 1 **Avisar na hora** a chefia imediata e o Responsável pelo Tratamento de Dados.
- 2 **Contenha:** retire a publicação, restrinja o acesso, peça que apaguem o compartilhamento.
- 3 **Guarde as evidências** (prints, data, hora, quem viu).
- 4 **Registre** o incidente formalmente.
- 5 **Aguarde a avaliação:** o Encarregado orienta se é preciso avisar os pais, a autoridade competente ou a ANPD.
- 6 No fim, a unidade faz um **relatório** com o que ocorreu, causas, providências e medidas para evitar repetição.

Prioridade

Incidentes com imagens de crianças e adolescentes são **prioritários** na gestão de riscos do Município.

17. Na prática: pode ou não pode?

Situação	Pode?	Como fazer
Foto do desfile de 7 de setembro, vista da arquibancada	Sim	Foto panorâmica, sem nomes na legenda.
Foto do time campeão com os alunos	Com cuidado	Avalie risco médio, evite nome completo e turma, confira autorização.
Foto individual do aluno com nome e turma	Evite	Risco alto. Prefira foto coletiva e sem identificação.
Foto de criança atendida no CRAS para divulgar um programa	Não	Vedado. Divulgue a ação sem mostrar usuários.
Live da festa da escola	Só excepcional	Avaliação prévia, enquadramento coletivo, sem entrevista individual.
Enviar foto de alunos no WhatsApp pessoal	Não	Use canal oficial e repositório do Município.
Fotógrafo contratado postar as fotos no portfólio	Não	Só com autorização formal do Município e respeitando este manual.
Usar foto de acervo de outra época para ilustrar um post	Evite	Só com interesse público justificado e avaliação.
Editar foto com IA para mudar o fundo ou a aparência	Não	Vedado alterar identidade ou aparência de crianças.

18. Quem procurar

Responsável pelo Tratamento de Dados (Encarregado)

Fernanda Monaliza Massoco Paz

E-mail: lgpd@ibicare.sc.gov.br

Telefone: (49) 3538-0222

Rua Dom Pedro II, nº 133, Centro, Ibicaré/SC

Casos não previstos neste manual devem ser enviados ao Responsável pelo Tratamento de Dados para orientação, sem prejuízo da decisão da autoridade da unidade e do apoio jurídico quando houver controvérsia relevante. Recomendações do Ministério Público, decisões judiciais ou normas específicas que exijam mais cuidado prevalecem sobre este manual. O manual será revisado quando houver mudança na legislação ou orientação dos órgãos de controle.

Base normativa: Constituição Federal (arts. 37, § 1º, e 227); Lei nº 8.069/1990 (ECA); Lei nº 13.709/2018 (LGPD, especialmente art. 14); Estatuto Digital da Criança e do Adolescente (Lei nº 15.211/2025); regulamentos e guias da ANPD.