



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES

RESOLUÇÃO SME Nº 20, DE 04 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece normas e procedimentos para o acesso, a permanência e a circulação nas dependências da unidade escolar municipal e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 37 da Lei Complementar nº 174, de 6 de janeiro de 2023,

Considerando o disposto no art. 227 da Constituição Federal, que estabelece ser dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária;

Considerando o disposto nos arts. 4º, 5º, 17, 18 e 70 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

Considerando as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), especialmente no que se refere à proteção dos dados pessoais de crianças;

Considerando a Instrução Normativa nº 01/2026, que estabelece procedimentos para o atendimento de solicitações de acesso a dados pessoais de crianças e adolescentes no âmbito da Administração Pública Municipal;

Considerando a responsabilidade da unidade escolar pela guarda, vigilância e proteção das crianças durante o período em que permanecem sob seus cuidados;

Considerando a necessidade de adoção de medidas que assegurem o acesso, a permanência e a circulação nas dependências da unidade escolar municipal, visando à preservação da segurança das crianças, dos profissionais e do ambiente escolar,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para o acesso, a permanência e a circulação nas dependências da unidade escolar municipal, com a finalidade de preservar a segurança das crianças da Educação Infantil, dos estudantes do Ensino Fundamental, dos profissionais da educação, dos agentes e servidores públicos, dos empregados terceirizados e demais colaboradores, dos visitantes e do patrimônio público.

Art. 2º Compete ao(à) Diretor(a) de cada unidade escolar municipal assegurar o cumprimento das disposições desta Resolução, promovendo, em conjunto com a equipe escolar, a adoção de todas as medidas necessárias para garantir o controle de acesso às dependências da unidade escolar e a segurança da comunidade escolar que nela atua.

Art. 3º O acesso, a permanência e a circulação nas dependências da unidade escolar municipal serão

permitidos exclusivamente às pessoas cuja presença esteja diretamente relacionada às atividades educacionais, administrativas ou operacionais, ou à execução de serviços devidamente autorizados, compreendendo:

- I** - pais, mães ou responsáveis legais pelas crianças e estudantes matriculados;
- II** - servidores públicos, empregados terceirizados, estagiários e demais colaboradores que integrem a equipe escolar;
- III** - servidores e agentes públicos no exercício de suas atribuições legais ou institucionais;
- IV** - prestadores de serviços previamente autorizados pela direção da unidade escolar, mediante identificação; e
- V** - outras pessoas cuja presença seja devidamente justificada e previamente autorizada pela direção da unidade escolar ou, quando necessário, pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º Fica vedado o acesso, a permanência e a circulação nas dependências da unidade escolar de pessoas que:

- I** - sejam estranhas à comunidade escolar e não apresentem justificativa legítima para o acesso;
- II** - não possuam vínculo com as atividades educacionais, administrativas ou operacionais desenvolvidas pela unidade escolar;
- III** - recusem-se a apresentar documento oficial de identificação, quando solicitado pela direção da unidade escolar ou por servidor designado para o controle de acesso;
- IV** - não possuam autorização para acesso em áreas restritas; ou
- V** - adotem comportamento que possa comprometer a segurança, a integridade física das pessoas, o patrimônio público ou o regular funcionamento das atividades escolares, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.

Art. 5º As restrições previstas no art. 4º não se aplicam ao acesso necessário ao cumprimento de determinação legal ou judicial, nem ao acesso de autoridades públicas no exercício regular de suas atribuições legais ou institucionais, desde que devidamente identificadas.

Art. 6º A identidade de toda pessoa não integrante da equipe escolar deverá ser rigorosamente verificada antes da autorização de acesso à unidade escolar.

§ 1º Havendo dúvida quanto à identidade do visitante, à legitimidade da solicitação ou à finalidade da visita, a autorização prevista no caput permanecerá suspensa até a realização das diligências necessárias à confirmação das informações apresentadas.

§ 2º Quando a situação exigir, a direção da unidade escolar deverá solicitar orientação ou confirmação à Secretaria Municipal de Educação antes de autorizar o acesso.

§ 3º Persistindo a dúvida quanto à legitimidade do acesso ou havendo risco à segurança da comunidade escolar, deverá ser negada a autorização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis, inclusive do acionamento dos órgãos de segurança pública, quando necessário.

Art. 7º Todo acesso permitido de visitante nas dependências da unidade escolar deverá ser registrado em livro próprio, sistema eletrônico ou outro meio oficial de controle adotado pela Secretaria Municipal de Educação ou pela unidade escolar, contendo, no mínimo:

- I** - nome completo do visitante;
- II** - número do documento oficial de identificação apresentado;
- III** - data e horários de entrada e de saída;
- IV** - finalidade da visita; e
- V** - identificação do servidor responsável pela autorização do acesso.

Parágrafo único. Os registros de acesso de visitantes deverão permanecer sob a guarda da unidade escolar, observadas as normas relativas à proteção de dados pessoais e à gestão documental aplicáveis.

Art. 8º Na hipótese de tentativa de acesso não autorizado, recusa em cumprir as orientações da direção ou

da equipe escolar, ou da ocorrência de qualquer situação que possa comprometer a segurança das crianças, dos estudantes, dos profissionais da educação, dos demais servidores, colaboradores, visitantes ou do patrimônio público, a direção da unidade escolar deverá adotar imediatamente as medidas administrativas necessárias para preservar a ordem, a segurança e a continuidade das atividades escolares.

§ 1º Sempre que a situação representar risco à integridade física das pessoas, à continuidade das atividades escolares ou ao patrimônio público, a direção da unidade escolar deverá acionar a Guarda Civil Municipal (GCM), a Polícia Militar ou outro órgão público competente para a adoção das providências cabíveis.

§ 2º Os fatos relevantes deverão ser registrados em documento administrativo próprio, sem prejuízo de registro de boletim de ocorrência ou da comunicação aos órgãos competentes, quando a natureza da ocorrência assim o exigir.

Art. 9º O acesso, a permanência e a circulação nas dependências da unidade escolar não conferem ao visitante o direito de captar, registrar, armazenar, reproduzir ou divulgar imagens, vídeos, áudios ou quaisquer dados pessoais de crianças, estudantes, profissionais da educação ou de terceiros.

§ 1º A captação, o registro ou a divulgação de imagens, sons ou dados pessoais somente será admitida nas hipóteses previstas em lei ou mediante prévia autorização da direção da unidade escolar, observadas as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), e da Instrução Normativa nº 01, de 21 de maio de 2026, do setor de Monitoramento da LGPD/Encarregada da Lei de Acesso à Informação (LAI).

§ 2º O disposto neste artigo não afasta a atuação dos órgãos públicos competentes no exercício de suas atribuições legais, nem as hipóteses de cumprimento de determinação judicial.

Art. 10. O cumprimento das disposições desta Resolução é obrigatório para todas as unidades escolares municipais, constituindo medida indispensável à preservação da segurança, da integridade física, psicológica e emocional das crianças da Educação Infantil e dos estudantes do Ensino Fundamental, da integridade dos profissionais da educação, dos demais servidores, colaboradores, visitantes e da proteção do patrimônio público.

Art. 11. A unidade escolar, por ocasião da elaboração, revisão ou atualização de seu Regimento Escolar, deverá observar, sempre que necessário, os protocolos de segurança, os planos de contingência e os demais instrumentos internos, em conformidade com as disposições desta Resolução.

Art. 12. A ausência, o afastamento ou o impedimento do(a) Diretor(a) da unidade escolar não afasta o dever de observância e cumprimento das disposições desta Resolução.

§ 1º Na hipótese prevista no caput, as atribuições relativas ao controle do acesso, da permanência e da circulação nas dependências da unidade escolar, bem como à adoção das medidas de segurança serão exercidas pelo substituto legal do(a) Diretor(a), nos termos da legislação municipal.

§ 2º Na ausência do(a) Diretor(a) e de seu substituto legal, os servidores em exercício na unidade escolar deverão adotar, de forma imediata e coordenada, todas as medidas necessárias à preservação da segurança das crianças da Educação Infantil e dos estudantes do Ensino Fundamental, da integridade física dos profissionais da educação, dos demais servidores, colaboradores e visitantes, bem como da proteção do patrimônio público, observadas as disposições desta Resolução.

§ 3º Verificada situação que represente risco à segurança da comunidade escolar ou à integridade do patrimônio público, qualquer servidor poderá, no âmbito de suas atribuições, adotar as medidas urgentes e indispensáveis para prevenir ou fazer cessar o risco, inclusive restringir o acesso às dependências da unidade escolar e solicitar o apoio da Guarda Civil Municipal, da Polícia Militar ou de outro órgão competente, comunicando imediatamente o fato ao(a) Diretor(a) da unidade escolar, ao seu substituto legal, ao Supervisor de Ensino responsável pela unidade e à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 13. Os casos omissos e as situações excepcionais serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá expedir orientações complementares para assegurar a fiel execução desta Resolução.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI DAS CRUZES, 465º ano da Fundação da Cidade de Mogi das Cruzes.

CLAUDIA HELENA ROMANOS PEREIRA
Secretária Municipal de Educação

sei!
assinatura
eletrônica



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Helena Romanos Pereira**, Secretário Municipal, em 04/08/2026, às 16:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/rasaopaulo/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1703265** e o código CRC **9F5FF1B6**.

Referência: Processo nº 3530607.422.00040454/2026-34

SEI nº 1703265