

# POLÍTICA DE VIDEOMONITORAMENTO



SALAS DE AULA E ÁREAS COMUNS (Versão 1.0)



**Unidade:** Maple Bear Jardim Itália

**Data de publicação:** 02/09/2025

**Início da captação:** 01/02/2026

**Canal de Proteção de Dados:** Para assuntos relacionados à proteção de dados pessoais, inclusive direitos de acesso, correção, oposição e eliminação previstos na LGPD, a escola mantém o canal: [dados@maplebearjardimitalia.com.br](mailto:dados@maplebearjardimitalia.com.br)



The best of  
Canadian education  
for a global future.

ESCOLA  
CANADENSE  
BILÍNGUE



# 1) Finalidade e princípios

A presente Política estabelece regras para o uso de câmeras em **salas de aula e áreas comuns** da Escola, com **finalidade principal** de **segurança e proteção da integridade** de crianças, famílias, colaboradores e patrimônio. O tratamento observa o **melhor interesse da criança**, os princípios de **finalidade, adequação, necessidade (minimização), proporcionalidade, transparência e segurança**, nos termos da legislação aplicável.

Esta Política **não** tem por objetivo o controle pedagógico rotineiro, a avaliação de desempenho de docentes, nem qualquer uso de marketing ou exposição pública.

## **2) Abrangência: onde poderá haver câmeras e onde é proibido**

### **2.1 Locais com câmeras**

- Salas de aula (imagem sem áudio, em ângulo aberto e sem foco individualizado).
- Áreas comuns.

### **2.2 Locais proibidos (zonas de intimidade)**

- Banheiros;
- Trocadores/fraldários (inclusive quando integrados à sala);
- Vestiários;
- Qualquer área em que haja possibilidade de exposição corporal ou procedimentos de higiene íntima.

### **2.3 Salas com trocador**

O posicionamento das câmeras adotará zonas de exclusão/máscaras de privacidade que impedem qualquer captação da área de troca.

# 3) Configuração técnica e privacidade desde a origem (by design)

- **Sem captação de áudio.**
- **Sem transmissão ao vivo para famílias.**
- **Sem reconhecimento facial, biometria ou IA de análise comportamental.**
- **Ângulo aberto** (montagem superior), sem zoom remoto direcionado a carteiras/mesas.
- **Retenção padrão:** aproximadamente **10 dias**; eliminação automática e segura após o prazo.

**Armazenamento:** As imagens são armazenadas de forma segura e controlada, em ambiente institucional com padrões reconhecidos de proteção de dados. Quando necessário preservar trechos de incidentes, os arquivos podem ser transferidos para ambiente de armazenamento digital da escola, com controles de acesso restritos e medidas adicionais de segurança.

## 4) Bases legais e governança

- **Finalidade principal:** segurança/proteção da vida e da incolumidade.
- **Bases legais:** proteção da vida e da incolumidade, bem como o legítimo interesse da Escola, sempre observado o melhor interesse da criança e as salvaguardas legais aplicáveis.
- **Crianças e adolescentes:** todo tratamento observa o melhor interesse e as salvaguardas legais.
- **Canal de Proteção de Dados:** As famílias podem exercer seus direitos de acesso, correção, oposição ou esclarecimento pelo e-mail **[dados@maplebearjardimitalia.com.br](mailto:dados@maplebearjardimitalia.com.br)**

**Fornecedor/operador:** Quando houver compartilhamento com prestadores de serviço, a escola exigirá cláusulas de confidencialidade e proteção de dados, conforme a legislação.

## 5) Uso excepcional para apuração de fatos relevantes

- O videomonitoramento **não** é instrumento de avaliação pedagógica rotineira.
- Excepcionalmente, as imagens poderão ser utilizadas para esclarecer fatos relevantes — por exemplo, situações que envolvam a segurança, a integridade da comunidade escolar ou o cumprimento das normas internas.
- Nessas hipóteses, o acesso será restrito à Direção e equipe responsável, e sempre observado o respeito à privacidade e à dignidade das crianças e colaboradores.

## 6) Transparência e sinalização

- A Escola mantém avisos visuais em áreas monitoradas.
- Esta Política fica disponível ao público por meio de canal oficial.
- A escola avalia periodicamente riscos e medidas de governança.

## 7) Protocolo de acesso às imagens por responsáveis

- **Gatilhos legítimos:** (a) relato **escrito e objetivo** de incidente preferencialmente com **data/hora/local**; (b) indícios razoáveis de risco; (c) requisição de autoridade.

### **Fluxo:**

1. **Pedido por escrito** (pedido por incidente);
2. **Triagem** (jurídico) — melhor interesse, minimização;
3. **Visualização assistida** na Escola, em sala reservada, **sem cópia**;

4. A extração e entrega de cópia de imagens somente ocorrerá mediante requisição de autoridade competente, asseguradas a proteção da privacidade e a dignidade dos demais envolvidos;

5. **Resposta inicial** em até **02 dias úteis**; preservação até o fim da apuração.

O responsável poderá solicitar acesso às imagens em até **05 dias contados do incidente**, de modo a garantir que o material ainda esteja disponível dentro do prazo técnico de retenção (aproximadamente 10 dias).

Uma vez feito o pedido dentro desse prazo, a Escola fornecerá **resposta inicial em até 02 dias úteis**, e as imagens pertinentes serão preservadas até o encerramento da apuração.

A Escola valoriza a transparência, mas não poderá atender solicitações quando não houver relato de incidente específico, quando o período for amplo demais ou impreciso, quando houver risco de exposição da intimidade ou dignidade de terceiros ou quando não existirem imagens disponíveis.



## 8) Direitos dos titulares e contato

Os titulares (ou responsáveis legais) podem exercer direitos de acesso, informação, correção, oposição quando cabível e outros previstos em lei, pelo canal de Proteção de Dados. Caso haja dúvidas sobre esta Política, contate: [dados@maplebearjardimitalia.com.br](mailto:dados@maplebearjardimitalia.com.br)

## 9) Disponibilidade técnica e limites

O sistema de videomonitoramento é medida acessória de segurança e constitui obrigação de meio, sem garantia de captação/disponibilidade ininterruptas. Indisponibilidades técnicas (manutenções, falhas de energia/rede/equipamentos, limitações de armazenamento) não caracterizam, por si sós, descumprimento, nem geram direito automático a abatimentos, sem prejuízo dos melhores esforços razoáveis da Escola para manter o sistema em adequado funcionamento. A ausência de registro audiovisual não impede a apuração por outros meios.

## 10) Retenção, preservação e eliminação

- **Retenção padrão:** aproximadamente 10 dias. As imagens são automaticamente eliminadas ao fim desse prazo.
- **Preservação** além do prazo somente em apurações de incidente ou por ordem de autoridade.

## 11) Revisão da Política

Esta Política poderá ser atualizada para adequações legais, técnicas ou operacionais, mediante divulgação às famílias e colaboradores. A versão vigente e o histórico de revisões permanecerão disponíveis no canal oficial.

## 12) Vigência e implantação

- **Publicação desta versão:** 02/09/2025.
- **Implantação técnica:** projeto e go-live geral conforme cronograma interno.
- **Início da captação:** 02/02/2026.

# ANEXOS (documentos complementares de apoio)

- **Protocolo de Acesso às Imagens (Responsáveis)**

Observação: os Anexos compõem esta Política e podem ser atualizados sem alteração do seu objeto, preservando seus princípios e salvaguardas.

## ANEXO – Protocolo de Acesso às Imagens (Responsáveis)

### **Canal de solicitação**

O pedido deve ser feito por escrito, preferencialmente via e-mail para: [dados@maplebearjardimitalia.com.br](mailto:dados@maplebearjardimitalia.com.br).

Para maior segurança, caso não receba confirmação de recebimento em até 01 dia útil, o responsável poderá registrar o pedido também na secretaria da Escola, que providenciará o protocolo eletrônico.

### **Delimitação do pedido**

Para que a apuração seja mais eficaz e rápida, pedimos que os relatos tragam, sempre que possível, **data aproximada, horário e/ou local**, mesmo que apenas de forma estimada.

**Sabemos que nem sempre isso será possível; nesses casos, a Escola avaliará o pedido de forma proporcional, buscando sempre o melhor interesse da criança e o cuidado com toda a comunidade escolar.**

**Observação:** a falta de algum desses elementos não inviabiliza o pedido, desde que exista um relato objetivo do incidente.

## Triagem

Cada pedido será analisado com atenção pela equipe responsável, sempre à luz desta Política e buscando equilibrar o melhor interesse da criança com a proteção da privacidade da comunidade escolar.

A decisão será registrada internamente para garantir transparência e cuidado em todo o processo.

## Forma de acesso

- O acesso será feito por visualização assistida e presencial na Escola, em sala reservada, sem cópia.
- Cópias de imagens somente serão entregues mediante requisição de autoridade competente, asseguradas a proteção da privacidade e a dignidade dos demais envolvidos.

## Prazos

- O pedido deve ser feito em até **05 dias após o incidente**, de modo a garantir que o material ainda esteja disponível dentro do prazo técnico de retenção (aproximadamente 10 dias).
- A Escola fornecerá **resposta inicial em até 02 dias úteis**.
- As imagens, quando pertinentes, serão preservadas até o fim da apuração.
- A inexistência de imagens (fora do prazo, em zona não coberta ou por falha técnica) não gera obrigação de fornecimento.