



## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2025

*Dispõe sobre o uso de celulares e do aplicativo WhatsApp pelos profissionais da educação no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Sarandi/PR, estabelecendo diretrizes quanto à legalidade, segurança, ética, inclusão digital, proteção de dados e boas práticas durante o exercício das funções.*

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições legais, de acordo com o Decreto Municipal nº 04/2025 e,

**CONSIDERANDO** o art. 205 da Constituição Federal, que consagra a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, promovendo o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para a cidadania e para o trabalho;

**CONSIDERANDO** o art. 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência para a Administração Pública;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que disciplina o tratamento de dados pessoais por órgãos públicos;

**CONSIDERANDO** o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), que garante princípios como privacidade, segurança e preservação de registros no uso da internet;

**CONSIDERANDO** a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que assegura a transparência dos atos administrativos;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 248/2010, especialmente o art. 99, inciso XVI, que restringe o uso de dispositivos móveis durante a jornada de trabalho docente;

**CONSIDERANDO** as orientações da Controladoria-Geral da União (CGU), do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Corregedoria Geral do Município quanto à comunicação pública digital;





INSTRUI:

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa regulamenta o uso de celulares e do aplicativo WhatsApp pelos profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino de Sarandi/PR, visando assegurar o uso responsável, ético e eficiente das tecnologias, resguardando os princípios da Administração Pública, a proteção de dados e a qualidade do atendimento à comunidade escolar.

### **Art. 2º Do uso de Celulares**

I – É vedado o uso de celulares para fins pessoais durante o horário de trabalho, principalmente:

a) Durante o atendimento às crianças/estudantes em salas de aulas, parques infantis, quadras poliesportivas, bibliotecas, salas de recursos e em outros espaços comuns no ambiente escolar, entre outros.

b) No horário de aula ou atividade pedagógica;

c) Em reuniões, formações ou eventos institucionais;

d) Durante a execução de tarefas administrativas ou pedagógicas.

II – Excepcionalmente será permitido o uso do aparelho celular para:

a) Situações de urgência pessoal justificadas;

b) Comunicação institucional previamente autorizada;

c) Atividades pedagógicas específicas, com autorização da direção.

### **Art. 3º Do Uso do WhatsApp como Ferramenta Institucional**

§ 1º O WhatsApp poderá ser utilizado como meio complementar de comunicação institucional, sem substituir os canais oficiais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades educacionais.

§ 2º São finalidades do uso institucional do WhatsApp:

I - Agilizar o fluxo de informações oficiais de natureza institucional;

II - Integrar as unidades de ensino, equipes técnicas e famílias;

III- Ampliar a transparência e acessibilidade das comunicações;





IV – Manter a comunicação com foco na transparência, acessibilidade e respeito às normas legais.

#### **Art. 4º Diretrizes para o Uso Institucional**

I – Privacidade e Segurança: O uso deve seguir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que dados pessoais de crianças/estudantes, servidores ou responsáveis não sejam compartilhados indevidamente;

II – Inclusão Digital: O WhatsApp não será o único canal de comunicação. Devem existir meios alternativos que assegurem o acesso igualitário à informação, em especial bilhetes na agenda e ofícios/memorandos;

III – Autenticidade das Informações: As mensagens devem ser claras, oficiais e provenientes de fontes autorizadas. É vedada a disseminação de informações falsas ou não verificadas;

IV – Moderação e Horários: Mensagens devem ser enviadas apenas no horário de expediente e com moderação, evitando sobrecarga e interrupções desnecessárias;

V – Transparência e Arquivamento: Informações de valor institucional devem ser documentadas por meios formais, para fins de controle, auditoria e consulta pública;

VI – Segurança Cibernética: Dispositivos utilizados devem estar atualizados e protegidos contra riscos digitais. É proibido o envio de arquivos suspeitos ou maliciosos;

VII – Legalidade: O uso do WhatsApp deve respeitar a legislação vigente e os regulamentos internos da Administração Pública;

VIII – Evitar Dependência de Plataformas Externas: A Secretaria deve incentivar o uso de plataformas institucionais próprias, mitigando riscos relacionados à instabilidade ou mudanças na política de serviços de aplicativos externos;

IX - Utilizar o WhatsApp com o número de telefone fixo da unidade de ensino, por meio do WhatsApp Business, não com a versão padrão do WhatsApp. Para isso, faz se necessário, baixar o WhatsApp Business e seguir o processo de configuração com o seu número fixo, que envolve receber uma chamada com o código de verificação, sendo um canal de comunicação e divulgado junto a comunidade escolar.

#### **Art. 5º Dos Grupos Oficiais**

I – Grupos destinados à comunicação institucional devem ser previamente autorizados pela direção da unidade de ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;

II – Os nomes dos grupos devem conter identificação clara e objetiva para fácil





reconhecimento;

III – Cada grupo contará com um servidor responsável pela moderação, atualização da lista de membros e garantia do cumprimento desta Instrução. Quando necessário, o grupo poderá ter seu uso restringido à veiculação de informações e à comunicação objetiva com os participantes;

IV – Deve haver revisão periódica dos participantes para garantir a atualidade e relevância do grupo.

#### **Art. 6º Das Condutas Vedadas**

I – Compartilhar conteúdos pessoais, políticos, religiosos, ofensivos ou estranhos à função pública;

II – Uso de emojis, gifs, figurinhas ou expressões inadequadas ao ambiente público e institucional;

III – Envio de mensagens em massa sem autorização ou que não sejam relacionadas às atividades oficiais;

IV – Utilizar canais privados para tratar assuntos institucionais sem autorização formal;

V – Utilizar o WhatsApp para fins não compatíveis com a missão educativa e administrativa;

VI - Utilizar de exposição em redes sociais em horários de trabalho.

#### **Art. 7º Do Registro de Presenças e Uso do LRCOM**

I – É vedado o uso de celulares pessoais para registro de frequência no sistema LRCOM;

II – Devem ser utilizados os tablets institucionais encaminhados às salas de aula;

III – A direção escolar deve garantir o funcionamento e disponibilidade dos dispositivos;

IV – Problemas técnicos devem ser comunicados à Secretaria, evitando improvisos.

V - O recurso do PDDE/Educação Conectada, poderá ser investidos para melhorar e ampliar o acesso a tecnologia dos fins pedagógicos.

#### **Art. 8º Das Situações de Urgência e Contato com as Famílias**

I – Em situações de urgência, as famílias deverão entrar em contato com a unidade educacional por meio de ligação telefônica para o número fixo da mesma;

II – Em situações excepcionais, as famílias deverão entrar em contato com a unidade educacional por meio do whatsapp do número fixo da mesma;





III – Caso o WhatsApp institucional esteja indisponível, a comunicação por telefone fixo permanece como meio oficial e prioritário de contato.

### **Art. 9º Das Responsabilidades**

I – Os servidores são responsáveis pelo uso ético, legal e adequado do WhatsApp, respeitando esta Instrução;

II – À direção da unidade de ensino e à Secretaria Municipal cabe orientar, acompanhar, fiscalizar e intervir quando necessário para o cumprimento desta norma;

III – O descumprimento poderá resultar em sanções administrativas, civis e criminais, conforme previsto na LGPD, Lei nº 8.112/1990, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sarandi e demais legislações aplicáveis.

**Art. 10** Esta Instrução Normativa deverá ser revisada periodicamente, no mínimo a cada dois anos, para adequação às mudanças tecnológicas, legais e administrativas.

**Art. 11** Para casos omissos a esta Instrução Normativa deverá ser registrado formalmente documento pela equipe diretiva da Unidade Educacional, para fins de tomada de decisão junto a Secretaria Municipal de Educação e Departamentos.

**Art. 12** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser amplamente divulgada em todas as unidades educacionais e nos canais oficiais do município.

Sarandi, 25 de junho de 2025.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ADRIANA DE OLIVEIRA CHAVES PALMIERI  
Data: 25/06/2025 12:46:04-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Profª Me. Adriana de Oliveira Chaves Palmieri**  
Secretária de Educação  
Decreto Nº04/2025



**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 10/2025**

Dispõe sobre o uso de celulares e do aplicativo WhatsApp pelos profissionais da educação no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Sarandi/PR, estabelecendo diretrizes quanto à legalidade, segurança, ética, inclusão digital, proteção de dados e boas práticas durante o exercício das funções.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições legais, de acordo com o Decreto Municipal nº 04/2025 e,

CONSIDERANDO o art. 205 da Constituição Federal, que consagra a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, promovendo o pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para a cidadania e para o trabalho;

CONSIDERANDO o art. 37 da Constituição Federal, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência para a Administração Pública;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), que disciplina o tratamento de dados pessoais por órgãos públicos;

CONSIDERANDO o Marco Civil da Internet (Lei nº 12.965/2014), que garante princípios como privacidade, segurança e preservação de registros no uso da internet;

CONSIDERANDO a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que assegura a transparência dos atos administrativos;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 248/2010, especialmente o art. 99, inciso XVI, que restringe o uso de dispositivos móveis durante a jornada de trabalho docente;

CONSIDERANDO as orientações da Controladoria-Geral da União (CGU), do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Corregedoria Geral do Município quanto à comunicação pública digital;

**INSTRUI:**

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta o uso de celulares e do aplicativo WhatsApp pelos profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino de Sarandi/PR, visando assegurar o uso responsável, ético e eficiente das tecnologias, resguardando os princípios da Administração Pública, a proteção de dados e a qualidade do atendimento à comunidade escolar.

**Art. 2º Do uso de Celulares**

I – É vedado o uso de celulares para fins pessoais durante o horário de trabalho, principalmente:

- a) Durante o atendimento às crianças/estudantes em salas de aulas, parques infantis, quadras poliesportivas, bibliotecas, salas de recursos e em outros espaços comuns no ambiente escolar, entre outros.
- b) No horário de aula ou atividade pedagógica;
- c) Em reuniões, formações ou eventos institucionais;
- d) Durante a execução de tarefas administrativas ou pedagógicas.

II – Excepcionalmente será permitido o uso do aparelho celular para:

- a) Situações de urgência pessoal justificadas;

- b) Comunicação institucional previamente autorizada;
- c) Atividades pedagógicas específicas, com autorização da direção.

### **Art. 3º Do Uso do WhatsApp como Ferramenta Institucional**

§ 1º O WhatsApp poderá ser utilizado como meio complementar de comunicação institucional, sem substituir os canais oficiais da Secretaria Municipal de Educação e das unidades educacionais.

§ 2º São finalidades do uso institucional do WhatsApp:

- I - Agilizar o fluxo de informações oficiais de natureza institucional;
- II - Integrar as unidades de ensino, equipes técnicas e famílias;
- III - Ampliar a transparência e acessibilidade das comunicações;
- IV - Manter a comunicação com foco na transparência, acessibilidade e respeito às normas legais.

### **Art. 4º Diretrizes para o Uso Institucional**

I - Privacidade e Segurança: O uso deve seguir a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo que dados pessoais de crianças/estudantes, servidores ou responsáveis não sejam compartilhados indevidamente;

II - Inclusão Digital: O WhatsApp não será o único canal de comunicação. Devem existir meios alternativos que assegurem o acesso igualitário à informação, em especial bilhetes na agenda e ofícios/memorandos;

III - Autenticidade das Informações: As mensagens devem ser claras, oficiais e provenientes de fontes autorizadas. É vedada a disseminação de informações falsas ou não verificadas;

IV - Moderação e Horários: Mensagens devem ser enviadas apenas no horário de expediente e com moderação, evitando sobrecarga e interrupções desnecessárias;

V - Transparência e Arquivamento: Informações de valor institucional devem ser documentadas por meios formais, para fins de controle, auditoria e consulta pública;

VI - Segurança Cibernética: Dispositivos utilizados devem estar atualizados e protegidos contra riscos digitais. É proibido o envio de arquivos suspeitos ou maliciosos;

VII - Legalidade: O uso do WhatsApp deve respeitar a legislação vigente e os regulamentos internos da Administração Pública;

VIII - Evitar Dependência de Plataformas Externas: A Secretaria deve incentivar o uso de plataformas institucionais próprias, mitigando riscos relacionados à instabilidade ou mudanças na política de serviços de aplicativos externos;

IX - Utilizar o WhatsApp com o número de telefone fixo da unidade de ensino, por meio do WhatsApp Business, não com a versão padrão do WhatsApp. Para isso, faz-se necessário, baixar o WhatsApp Business e seguir o processo de configuração com o seu número fixo, que envolve receber uma chamada com o código de verificação, sendo um canal de comunicação e divulgado junto a comunidade escolar.

### **Art. 5º Dos Grupos Oficiais**

I - Grupos destinados à comunicação institucional devem ser previamente autorizados pela direção da unidade de ensino ou pela Secretaria Municipal de Educação;

II - Os nomes dos grupos devem conter identificação clara e objetiva para fácil reconhecimento;

III – Cada grupo contará com um servidor responsável pela moderação, atualização da lista de membros e garantia do cumprimento desta Instrução. Quando necessário, o grupo poderá ter seu uso restringido à veiculação de informações e à comunicação objetiva com os participantes;

IV – Deve haver revisão periódica dos participantes para garantir a atualidade e relevância do grupo.

#### **Art. 6º Das Condutas Vedadas**

I – Compartilhar conteúdos pessoais, políticos, religiosos, ofensivos ou estranhos à função pública;

II – Uso de emojis, gifs, figurinhas ou expressões inadequadas ao ambiente público e institucional;

III – Envio de mensagens em massa sem autorização ou que não sejam relacionadas às atividades oficiais;

IV – Utilizar canais privados para tratar assuntos institucionais sem autorização formal;

V – Utilizar o WhatsApp para fins não compatíveis com a missão educativa e administrativa;

VI - Utilizar de exposição em redes sociais em horários de trabalho.

#### **Art. 7º Do Registro de Presenças e Uso do LRCOM**

I – É vedado o uso de celulares pessoais para registro de frequência no sistema LRCOM;

II – Devem ser utilizados os tablets institucionais encaminhados às salas de aula;

III – A direção escolar deve garantir o funcionamento e disponibilidade dos dispositivos;

IV – Problemas técnicos devem ser comunicados à Secretaria, evitando improvisos.

V - O recurso do PDDE/Educação Conectada, poderá ser investidos para melhorar e ampliar o acesso a tecnologia dos fins pedagógicos.

#### **Art. 8º Das Situações de Urgência e Contato com as Famílias**

I – Em situações de urgência, as famílias deverão entrar em contato com a unidade educacional por meio de ligação telefônica para o número fixo da mesma;

II – Em situações excepcionais, as famílias deverão entrar em contato com a unidade educacional por meio do whatsapp do número fixo da mesma;

III – Caso o WhatsApp institucional esteja indisponível, a comunicação por telefone fixo permanece como meio oficial e prioritário de contato.

#### **Art. 9º Das Responsabilidades**

I – Os servidores são responsáveis pelo uso ético, legal e adequado do WhatsApp, respeitando esta Instrução;

II – À direção da unidade de ensino e à Secretaria Municipal cabe orientar, acompanhar, fiscalizar e intervir quando necessário para o cumprimento desta norma;

III – O descumprimento poderá resultar em sanções administrativas, civis e criminais, conforme previsto na LGPD, Lei nº 8.112/1990, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sarandi e demais legislações aplicáveis.

Art. 10 Esta Instrução Normativa deverá ser revisada periodicamente, no mínimo a cada dois anos, para adequação às mudanças tecnológicas, legais e administrativas.

Art. 11 Para casos omissos a esta Instrução Normativa deverá ser registrado formalmente documento pela equipe diretiva da Unidade Educacional, para fins de tomada de decisão junto a Secretaria Municipal de Educação e Departamentos.

Art. 12 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser amplamente divulgada em todas as unidades educacionais e nos canais oficiais do município.

Sarandi, 25 de junho de 2025.

**PROFª ME. ADRIANA DE OLIVEIRA CHAVES PALMIERI**

Secretária de Educação

Decreto Nº04/2025

**Publicado por:**

Juliana Hilaria de Lima Lopes

**Código Identificador:**AED6B995

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 26/06/2025. Edição 3306

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>