



Regulamento Geral de Proteção de Dados - regulamento EU 2016/679

Memorando de aplicação em estabelecimentos de ensino ^[1]

Versão 0.7

O presente memorando visa facilitar a compreensão e aplicação do RGPD pelos estabelecimentos de ensino associados da AEEP. Não dispensa a consulta do regulamento nem desobriga de qualquer obrigação ou dever não expressamente tratado mas que conste do RGPD.

O presente memorando não aborda as salvaguardas e requisitos técnicos associados aos sistemas informáticos de recolha, tratamento e armazenamento de dados pessoais.

O Regulamento EU 2016/679 (Regulamento Geral de Proteção de Dados ou RGPD), cria regras de protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos seus dados pessoais (1/1).

São dados pessoais, sujeitos a este regime, a informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (4/1). É tratamento de dados pessoais uma operação efectuada com esses dados, por meios automatizados ou não. Por exemplo, de recolha, registo organização, estruturação, conservação, consulta, divulgação, destruição.

Os dados pessoais só podem ser tratados (recolhidos e utilizados) se essa recolha e utilização for lícita, leal e transparente (5/1). Isto significa que os dados são:

- Recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas;
- Tratados de acordo com essas finalidades (o arquivo de interesse público ou o tratamento para fins estatístico é incluído);
- Adequados, pertinentes e limitados ao necessário para esses fins;
- Exatos e actualizados;
- Conservados de modo a permitir a identificação do titular apenas durante o período necessário para as finalidades;
- Tratados com garantia de segurança e não utilização ilícita.

¹ No caso de estabelecimentos de ensino que transmitam dados pessoais para entidades terceiras fora de Portugal e/ou da EU, e.g., colégios com currículos internacionais, é necessário analisar a especificidade da sua situação.



Daqui resultam para os estabelecimentos de ensino obrigações ao nível da (i) recolha dos dados, (ii) tratamento e uso dos dados, (iii) actualização/eliminação e arquivo dos dados e (iv) comunicação dos dados a terceiros (entidades que processam/arquivam dados em nome do estabelecimento de ensino² e Estado³).

Os estabelecimentos de ensino recolhem, tratam e armazenam uma grande quantidade de dados pessoais. As novas obrigações legais quanto a estes atos poderão parecer exageradas para alguns. Mas não são. Num mundo cada vez mais digitalizado, com tecnologia poderosa de procura, tratamento e armazenamento de dados, a protecção dos dados pessoais é uma acção fundamental para evitar devassas da vida privada, técnicas de venda agressivas ou até acções criminais como chantagem ou extorsão. Não se trata apenas de usos abusivos dos dados hoje, mas de estes poderem ser obtidos ilegalmente, armazenados e utilizados mais tarde contra as pessoas.

Este novo regime tem como fundamento proteger os dados pessoais dos nossos alunos, encarregados de educação e colaboradores. Não impede os estabelecimentos de ensino de recolher dados pessoais, de os tratar e de os armazenar. O que faz e obrigar-nos a fazer tudo isto de modo mais rigoroso, transparente e seguro.

Pede-se a todos os associados que comuniquem à AEEP qualquer melhoria, acrescento ou esclarecimento que deva ser feito ao presente memorando. Isto permitirá que o vamos melhorando e partilhando com todos para todos conseguirmos cumprir estas obrigações.

1. RECOLHA DE DADOS PESSOAIS

Os dados pessoais apenas podem ser recolhidos em três casos (6/1):

- os dados pessoais são necessários para a execução de um contrato;
- os dados pessoais são necessários para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o estabelecimento de ensino está sujeito;
- o titular dos dados dá o seu consentimento.

² Por exemplo: prestadores de serviços informáticos, gabinetes de contabilidade.

³ Por exemplo: DGEEC, DGEstE, DGE-JNE, IAVE.



No caso dos estabelecimentos de ensino, a maioria dos dados recolhidos são para cumprimento de contrato:

- contrato de prestação de serviços de ensino - dados dos alunos e encarregados de educação;
- contrato de trabalho ou de prestação de serviços – dados dos colaboradores docentes ou não docentes.

ou para cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino:

- comunicação de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores ao Ministério da Educação;
- comunicação de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores ao POCH (ofertas financiadas FSE);
- comunicação de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores à Autoridade Tributária;
- comunicação de dados pessoais dos colaboradores à Caixa Geral de Aposentações ou à Segurança Social.

Isto não impede que também sejam recolhidos dados pessoais fora destas duas situações, caso em que o estabelecimento de ensino terá de pedir o consentimento do titular dos dados.

A. Recolha de dados para execução do contrato

Para execução do contrato de prestação de serviços educativos celebrado entre cada encarregado de educação e o estabelecimento de ensino, este necessita de dados pessoais do encarregado de educação e do aluno. São exemplo disto o nome, a data de nascimento, a morada, o telefone, o número de identificação fiscal ou o número de utente de saúde. Estes dados são essenciais para a execução do contrato. Já, e.g., a naturalidade ou a profissão dos pais são dados que podem não ser necessários.

Os dados pessoais necessários para a execução do contrato não necessitam de consentimento para serem recolhidos. Contudo, nos formulários de recolha destes dados deve ser indicada a razão da recolha e ser obtido o consentimento expresso. Deste modo evitam-se dúvidas.

Há também dados pessoais de contexto e caracterização do aluno que são necessários para que o contrato seja executado com maior qualidade (melhor conhecimento do aluno permite maior individualização do ensino). Mas a escola poderá recolher outros cuja necessidade para finalidade contratual não seja tão clara; estes só devem ser recolhidos com consentimento.



O anexo I contém um exemplo de dados pessoais a recolher para execução do contrato. Elencam-se apenas os dados estritamente necessários. É natural que cada estabelecimento de ensino possa ter necessidade, em função do seu projeto educativo e curricular, de recolher outros para esta finalidade.

O consentimento que sugerimos seja incluído no instrumento de recolha dos dados encontra-se no anexo II.

Nem todos os dados pessoais são recolhidos no mesmo formulário no início do ano lectivo (matrícula, inscrição, renovação). Muitos são-no durante a execução do contrato (classificações, comportamentos, presenças, situações) pelos educadores. Esta recolha de dados, pela natureza das coisas, não pode ser autorizada caso a caso em cada momento. Mas deve ser objecto de informação e consentimento no início do ano lectivo. No anexo II incluímos também esta informação e autorização.

B. Recolha de dados para cumprimento de obrigações pelo estabelecimento de ensino

Pelo facto de ser um estabelecimento de ensino, os colégios têm de cumprir obrigações de reporte de informação a diversos organismos do Estado. Algumas destas obrigações de reporte abrangem dados pessoais dos alunos e encarregados de educação.

Um exemplo simples e que abrange todos os alunos que frequentem estabelecimentos de ensino do EPC é a obrigação de enviar o processo do aluno (que contem dados pessoais) ao novo estabelecimento de ensino em caso de transferência ou mudança de escola (n.º 2 do art. 56.º do DL 152/2013). Outro exemplo, que abrange os alunos do 2.º, 6.º, 8.º, 9.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade, é a obrigação de enviar dados pessoais dos alunos ao Júri Nacional de Exames (DGE). Esta obrigação decorre do disposto no art. 63.º do DL 152/2013 e é regulada pelas normas sobre os exames e provas de aferição. O Júri Nacional de Exames (DGE) não pode pedir aos estabelecimentos de ensino quaisquer dados pessoais dos seus alunos que entenda. Apenas pode pedir aqueles que sejam necessários para a realização e tratamento das provas de avaliação externa (exames e provas de aferição).

De igual modo, há dados pessoais que têm de ser reportados à DGEEC por se tratar do organismo estatístico oficial da educação. Nem todos os dados reportados à DGEEC são dados pessoais (e.g., o número de alunos), mas muitos são (e.g., dados sobre os alunos em concreto e o seu percurso, tal como os inseridos no SIGO ou no MISI).

O estabelecimento de ensino tem de recolher, junto dos encarregados de educação, os dados pessoais que necessita para dar cumprimento a estas obrigações. Por se tratar de obrigações legais, os encarregados de educação não podem recusar dar os dados, nem é necessário o seu



consentimento para a recolha e envio aos organismos competentes do Ministério da Educação. Mas mesmo não sendo obrigatório o consentimento, nos formulários de recolha destes dados deve ser indicada a razão da recolha e a entidade a quem irão ser transmitidos.

No que respeita a alunos, o anexo I contem a lista de dados pessoais que é necessário o estabelecimento de ensino recolher para cumprimento de obrigações legais e quais os organismos a que podem/têm de ser transmitidos. O anexo II inclui a informação que sugerimos seja incluída no instrumento de recolha dos dados.

Quanto a colaboradores, esta informação está no anexo III.

C. Consentimento para recolha de dados

No caso dos estabelecimentos de ensino, a maioria dos dados pessoais são tratados em cumprimento de obrigações legais ou em execução do contrato de ensino. Contudo, poderá haver alguns que o sejam apenas com base no consentimento. Por exemplo, os dados pessoais que são colocados no anuário do colégio ou os contactos que são facultados à associação de pais. Estes dois casos são exemplo de tratamento de dados pessoais que exige consentimento nos termos do RGPD.

O pedido de consentimento tem de ser claro e inteligível de modo a que o consentimento seja expresso, específico e informado. Atenção que o consentimento para recolha de dados não necessários à execução do contrato não pode ser condição de celebração do contrato (7/4)^[4].

O anexo II contém sugestão de declaração de consentimento.

D. Casos especiais

Nos termos do n.º 1 do art. 9.º do RGPD, é proibido o tratamento de dados pessoais que revelem:

- a origem racial ou étnica;
- as opiniões políticas;
- as convicções religiosas ou filosóficas;
- a filiação sindical.

⁴ Esta regra tem como finalidade impedir o tratamento de dados pessoais desnecessários evitando a construção de bases de dados pessoais sem finalidade clara e legítima, dando-se protecção aos direitos individuais.



São também proibidos na mesma norma, o tratamento de dados pessoais:

- genéticos;
- biométricos;
- relativos à saúde;
- relativos à vida ou orientação sexual.

O tratamento destes dados apenas é possível, no caso do ensino, se o titular dos dados der o seu consentimento explícito e para uma ou mais finalidades específicas no âmbito da prestação de serviços de ensino em causa (no caso dos trabalhadores dos estabelecimentos de ensino, também é legal o tratamento destes dados para cumprimento de obrigações laborais e de segurança social).

2. DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS

Os titulares dos dados têm direito:

- a) a informação;
- b) à retificação dos dados;
- c) ao apagamento dos dados;
- d) à limitação do tratamento;
- e) à portabilidade dos dados;
- f) à oposição.

a. Informação

No momento da recolha dos dados, o seu titular tem direito a receber as seguintes informações (13):

- identidade e contactos do responsável pelo seu tratamento (o colégio);
- finalidades e fundamento jurídico para o tratamento;
- destinatários dos dados (organismos a que irão ser transmitidos – os que o vão);
- prazo de conservação dos dados pessoais (ver infra - conservação dos dados);
- existência dos direitos (i) de solicitar o acesso aos dados que lhe digam respeito e (ii) requerer a sua retificação ou apagamento, (iii) limitar ou opor-se ao tratamento e (iv) à portabilidade dos dados;
- existência do direito a retirar o consentimento (fora dos casos em que os dados sejam para cumprimento de obrigação legal ou necessários para a execução de contrato);
- existência do direito a reclamar para a CNPD;



- se a comunicação de dados pessoais constitui ou não uma obrigação legal ou contratual, ou um requisito necessário para celebrar o contrato, bem como se o titular está obrigado a fornecer os dados pessoais e as eventuais consequências de não fornecer esses dados.

Os anexos II e III contêm sugestões de texto para prestação destas informações.

b. Retificação dos dados

Nos termos do artigo 16.º do RGPD, “o titular tem o direito de obter, sem demora injustificada, do responsável pelo tratamento a retificação dos dados pessoais inexatos que lhe digam respeito. Tendo em conta as finalidades do tratamento, o titular dos dados tem direito a que os seus dados pessoais incompletos sejam completados, incluindo por meio de uma declaração adicional”.

Isto significa que o colégio tem de, a todo o tempo, rectificar os dados quando tal lhe seja pedido.

c. Apagamento dos dados

Nos termos do n.º 1 do art. 17.º do RGPD, (i) o titular dos dados pessoais tem o direito de obter do estabelecimento de ensino “o apagamento dos seus dados pessoais, sem demora injustificada” e (ii) o estabelecimento de ensino tem a obrigação de apagar os dados pessoais, sem demora injustificada, quando:

- os dados pessoais deixaram de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha; ou
- o titular retira o consentimento em que se baseia o tratamento dos dados e não existe outro fundamento jurídico para o referido tratamento.

Os dados pessoais recolhidos pelos estabelecimentos de ensino para execução do contrato de prestação de serviços de ensino devem ser eliminados após execução desse contrato e após o decorrer dos prazos de arquivo a que o EPC está sujeito (ver infra - conservação dos dados).

O direito ao apagamento está limitado no caso dos dados pessoais sujeitos a tratamento para fins de investigação ou estatísticos (17/3/d).

Nos termos do artigo 19.º do RGPD, o apagamento dos dados deverá ser comunicado ao seu titular. Porém, quando se trate de apagamento após o decurso do prazo de arquivo, esta comunicação torna-se impossível ou dependente de um esforço desproporcionado dado a perda dos contactos dos ex-alunos. Nestes casos, a comunicação é dispensada.



d. Limitação do tratamento

Os dados apenas podem ser tratados para o fim para que foram recolhidos. Não é possível utilizar dados pessoais recolhidos para, por exemplo, avaliar os alunos, para fazer uma investigação sobre os alunos. Tal apenas será possível se a utilização desses dados para investigação for consentida pelos titulares dos dados.

Assim, quando se trate de obter o consentimento do titular dos dados, este pode ser dado para a recolha dos dados ou, quando se trata de tratar dados licitamente recolhidos mas para outro fim pode ser pedido o consentimento após aquela recolha.

e. Portabilidade

O titular dos dados tem o direito de receber os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenha fornecido ao colégio num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, e o direito de transmitir esses dados a outro estabelecimento de ensino sem que o primeiro a quem os dados foram fornecidos o possa impedir (20).

f. Oposição

No artigo 21.º, o RGPD prevê um direito do titular dos dados de se opor ao tratamento. Não vislumbramos exemplo me que tal direito possa ser exercido no âmbito dos estabelecimentos de ensino (dados recolhidos e tratados para cumprimento do contrato de prestação de serviços de ensino e dados recolhidos e tratados em cumprimento de obrigação legal).

3. TRATAMENTO E USO DOS DADOS

O estabelecimento de ensino é o responsável pelo tratamento dos dados. Nos termos do RGPD, compete ao responsável pelo tratamento dos dados provar que cumpre todas as obrigações previstas no RGPD. Para tanto, deverá cada estabelecimento de ensino ter um regulamento interno [5] que prevê o modo como o tratamento de dados é efetuado (24).

⁵ Anexo VII – modelo de regulamento interno do estabelecimento de ensino respeitante a protecção de dados pessoais



O tratamento de dados pessoais num estabelecimento de ensino será efectuado:

- a) Por colaboradores do estabelecimento de ensino;
- b) Por terceiros subcontratados.

Ao nível do tratamento o estabelecimento de ensino deverá ainda:

- c) Ter um registo de actividades de tratamento;
- d) Garantir a segurança dos dados.

a. Educadores, professores e outros colaboradores

Regra geral, os dados pessoais dos alunos são tratados por duas categorias de colaboradores do estabelecimento de ensino: os serviços administrativos (secretaria ou outro) e os educadores, professores e outros colaboradores (actividades educativas).

Em ambos os casos é necessário que os profissionais se obriguem expressamente a cumprir as regras de tratamento e segurança de dados pessoais instituídos pelo estabelecimento de ensino.

Para tanto, todos deverão declarar conhecer e obrigar-se a cumprir as regras de recolha, tratamento e protecção de dados pessoais em vigor no estabelecimento de ensino (anexos V e VII). O estabelecimento de ensino deverá promover formação em que os colaboradores são sensibilizados para o RGPD e as regras do estabelecimento de ensino são explicadas [6].

b. Terceiros subcontratados

Quando o tratamento dos dados seja feito por outra entidade por conta do estabelecimento de ensino, este tem de se assegurar que essa entidade cumpre os requisitos do RGPD. O tratamento de dados em subcontratação tem de ser regulado por contrato escrito. Nesse contrato é necessário estipular que o subcontratante (28/3):

- trata os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas do responsável pelo tratamento;
- assegura que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade;
- adota as medidas de segurança dos dados e sistemas previstos no artigo 32.º do RGPD;

⁶ Pode ser uma sessão interna e vale como formação obrigatória para efeitos das 35 horas do CCT e do Código do Trabalho.



- respeita as condições a que se referem os n.ºs 2 e 4 do art. 28.º do RGPD para contratar outro subcontratante (quando aceite a sub subcontratação);
- presta assistência ao estabelecimento de ensino através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;
- presta assistência ao responsável pelo tratamento no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD;
- consoante a escolha do estabelecimento de ensino, apaga ou devolve-lhe todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo da lei;
- disponibiliza ao estabelecimento de ensino todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento destas obrigações.

Ver no anexo VI sugestão de texto a incluir nos contratos com s entidades a quem foi contratado o tratamento de dados.

Esclarece-se que, embora para o RGPD se trate de uma subcontratação do tratamento, no dia-a-dia dos estabelecimentos de ensino estes contratos visam, em primeiro lugar, outros fins. Para o estabelecimento de ensino, o tratamento de dados pessoais é apenas uma necessidade para a realização do fim principal. São assim contratos abrangidos por esta noção de “subcontratação” do RGPD:

- contrato celebrado com terceiro que realize o processamento de salários;
- contrato celebrado com terceiro para utilizar plataforma de aprendizagem digital;
- contrato de mediação de seguros;
- ...

Em todos os casos, estes contratos só ficam sujeitos às obrigações do RGPD quando haja comunicação de dados pessoais. Assim, por exemplo um contrato de cessão de exploração da cantina do estabelecimento de ensino que implique a comunicação à empresa de restauração dos dados dos alunos que almoçam está abrangido pelo RGPD. Já o mesmo contrato se não implicar a transmissão de dados de alunos (o estabelecimento de ensino só diz quantas refeições necessita) já não está sujeito ao RGPD.

c. Registo de actividades de tratamento

No caso de organizações com mais de 250 trabalhadores ou em que o tratamentod e dados não seja ocasional ou abranja as categorias especiais de dados a que se refere o artigo 9. n.º 1 do



RGPD, há especiais obrigações de registo das actividades de tratamento (30). Estes requisitos são os mesmos que os definidos para a obrigação de nomear EPD.

Em qualquer caso, sugere-se que os estabelecimentos de ensino criem estes registos para as principais actividades de tratamento de dados como forma de poder demonstrar, em caso de inspecção ou violação de dados, que tem uma política de protecção de dados.

O RGPD não define “actividade de tratamento” para este efeito. É portanto necessário, até que haja eventual entendimento mais preciso sobre a matéria (e.g., entendimento que seja publicitado pela CNPD), adoptar um conceito de “actividades de tratamento” para definir o âmbito de cada registo. Sugerimos que sejam criados registos para os grandes grupos de processo de tratamento de dados pessoais típicos da actividade de ensino:

- matrícula / inscrição;
- sinalização e acompanhamento de necessidades educativas específicas (ex-ensino especial);
- avaliação;
- transmissão de dados ao Ministério da Educação;
- processamento de salários;
- recolha de imagens e/ou som.

Cada um destes processos e seus passos deve ser descrito num documento, identificando os responsáveis e sendo avaliados os riscos de segurança quanto ao acesso e à divulgação dos dados pessoais. O registo deve conter:

- nome e contactos do responsável pelo tratamento e, sendo caso disso, de qualquer responsável conjunto pelo tratamento, do representante do responsável pelo tratamento e do encarregado da protecção de dados;
- finalidades do tratamento dos dados;
- descrição das categorias de titulares de dados e das categorias de dados pessoais;
- as categorias de destinatários a quem os dados pessoais foram ou serão divulgados;
- se possível, os prazos previstos para o apagamento das diferentes categorias de dados;
- se possível, uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança referidas no artigo 32.o, n.o 1

Ver um modelo de registo no anexo IV.



d. Garantia de segurança dos dados pessoais

O estabelecimento de ensino tem de aplicar as medidas técnicas e organizativas necessárias para assegurar “um nível de segurança adequado” ao risco. Nomeadamente (32):

- a pseudonimização e a cifragem dos dados pessoais (quando adequado);
- assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;
- ter capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico;
- testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento.

Ao avaliar o nível de segurança adequado, devem ser tidos em conta, designadamente, os riscos apresentados pelo tratamento, em particular devido à destruição, perda e alteração acidentais ou ilícitas, e à divulgação ou ao acesso não autorizados, de dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento (32/2).

Isto implica que o estabelecimento de ensino tenha atenção a dois aspetos diferentes:

- segurança dos sistemas de informação (sejam digitais sejam em papel);
- limitação das pessoas que têm acesso aos dados pessoais sendo que cada pessoa apenas pode ter acesso aos dados pessoais de que necessite para executar a sua função.

Em caso de violação de dados pessoais, o estabelecimento de ensino tem obrigações de comunicação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (33) e aos titulares dos dados (34).

Qualquer violação de dados tem de ser registada pelo estabelecimento de ensino. Isto significa que se qualquer colaborador que tenha conhecimento de acessos indevidos a dados ou da perda de dados deve comunicar ao responsável pelo tratamento de dados na instituição e/ou à direcção. Compete depois à administração avaliar que medidas tomar e se tem de comunicar apenas aos titulares ou a estes e à CNPD (ver requisitos dos artigos 33.º e 34.º do RGPD).

São violações de dados, e.g., o acesso indevido ao sistema do estabelecimento de ensino ou a perda de um computador portátil onde estavam dados pessoais.

Salienta-se a importância da anonimização dos dados (quando possível). Ao separar o dado da pessoa reduzem-se os riscos e permite-se o tratamento de dados que, deste modo, deixam de ser pessoais para os efeitos do RGPD.



Ao nível da segurança dos dados chama-se especialmente a atenção para as seguintes situações:

- tratamento de dados dos alunos pelos docentes – utilização de folhas excel com os nomes e avaliações dos alunos;
- utilização de aparelhos não seguros (e.g., computadores ou tablets sem código de segurança ou sem anti-vírus);
- acesso aos sistemas de informação do estabelecimento de ensino (devem exigir palavra passe, cada utilizador só deve ter acesso aos dados de que necessite para o exercício das suas funções, deve ser possível controlar os acessos e as acções).

4. Atualização, eliminação e arquivo de dados

Os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo são os responsáveis pela recolha, tratamento e arquivo dos dados respeitantes ao percurso académico dos seus alunos. Até 2013, isto não se aplicava aos estabelecimentos de ensino que apenas tinham paralelismo pedagógico. Mas, com o novo Estatuto do EPC (Decreto-lei n.º 152/2013), esta figura desapareceu e todos passaram a ter estas obrigações. Isto é, todos os estabelecimentos de ensino estão obrigados a ter um arquivo documental dos dados respeitantes ao percurso escolar dos seus alunos.

Na ausência de legislação sobre esta matéria que se aplique directamente ao EPC, somos de opinião que os estabelecimentos de ensino do EPC deverão aplicar, com as necessárias adaptações^[7], o regulamento de conservação arquivística dos estabelecimentos de ensino básico e secundário (Portaria n.º 1310/2005, de 21 de dezembro).

A conservação permanente dos processos individuais dos recursos humanos e das matrículas e registos biográficos dos alunos implica que os dados pessoais serão mantidos por tempo indeterminado.

Deste facto deve ser dado conhecimento aos encarregados de educação no momento em que os dados pessoais são recolhidos.

5. Comunicação a terceiros

A comunicação de dados pessoais a terceiros apenas é permitida quando o titular tiver sido informado e essa comunicação for consentida ou resultar de cumprimento de obrigação legal.

⁷ As adaptações necessárias são muitas considerando que as regras da Portaria estão pensadas para aplicação a organismos públicos e não a entidades privadas.



No caso dos estabelecimentos de ensino existe, como referido supra, as seguintes obrigações de comunicação de dados pessoais:

- comunicação de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores ao Ministério da Educação;
- comunicação de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores ao POCH (ofertas financiadas pelo FSE);
- comunicação de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores à Autoridade Tributária;
- comunicação de dados pessoais dos colaboradores à Caixa Geral de Aposentações ou à Segurança Social.

DICAS

- Antes de “fechar” as regras do estabelecimento de ensino quanto a protecção de dados pessoais, ouvir os docentes e outros colaboradores;
- Envolver a associação de pais e encarregados de educação neste assunto;
- Colocar no site do colégio o mail do Responsável pelo Tratamento de Dados no estabelecimento de ensino;
- Nas pautas das notas não incluir outra informação que não as notas dos alunos;
- No local onde as pautas são afixadas colocar letreiro informando que não podem ser fotografadas;
- No início do ano lectivo, nas reuniões com encarregados de educação sensibilizar para as regras do estabelecimento de ensino quanto a protecção de dados pessoais;
- Na portaria do estabelecimento de ensino afixar aviso de que é proibido recolher imagens dentro do espaço escolar;
- Sensibilizar os alunos para a importância dos dados pessoais e sua protecção;
- Manter registo das actividades de sensibilização para o RGPD que sejam efectuadas.



Anexo I - Dados pessoais alunos e encarregados de educação

1. Dados pessoais que o estabelecimento de ensino tem de recolher para prestação do serviço educativo

Para prestação do serviço educativo, o estabelecimento de ensino tem de recolher dados de identificação e caracterização dos aluno e encarregado de educação logo no momento da matrícula / inscrição. Estes dados são:

- Aluno - nome, morada, data de nascimento, filiação, contacto, número utente de saúde, dados de vacinação, dados de saúde que impliquem vigilância ou especiais cuidados.
- Encarregado de educação - nome, morada, contacto telefónico, e-mail, morada, parentesco (com o educando).

Além destes dados, o estabelecimento de ensino irá também, ao longo do não lectivo, recolhendo novos dados sobre o aluno, especialmente através dos docentes. São dados de desempenho escolar. Não apenas notas em testes mas também um conjunto importante de informação qualitativa que vai sendo registada pelos docentes. Não é possível determinar no início que dados pessoais são estes. Contudo, o encarregado de educação deve ser informado que tal vai suceder. Em nosso entender a forma mais correta de prestar esta informação é colocar no boletim de matrícula / inscrição do estabelecimento de ensino (esta informação consta do formulário deste memorando).

2. Dados pessoais que o estabelecimento de ensino tem de recolher para cumprir obrigações legais

2.1 DGEEC

No âmbito das suas funções de entidade pertencente ao sistema estatístico nacional, a DGEEC recolhe dados juntos dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo. A comunicação destes dados à DGEEC é obrigatória.

Os dados de **alunos** são: Nome, n.º do documento de identificação, nacionalidade, data de nascimento, sexo, código postal da residência, se tem necessidades educativas especiais (dado que será eliminado após publicação do Decreto-lei da Escola Inclusiva?), disciplinas de língua estrangeira que frequenta, escalão de contrato com o MEC (quando aplicável)

Os dados referentes ao **encarregado de educação, pai e mãe** são: grau de parentesco e habilitações académicas.



2.2 Autoridade tributária

No âmbito das suas funções de administração tributária, a AT recolhe dados juntos dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo. A comunicação destes dados à AT é obrigatória [lei...).

Os dados de **alunos** são: nome, morada, NIF, montantes pagos ao estabelecimento de ensino.

2.3 Outros organismos do Ministério da Educação

Estabelecimentos de ensino com contratos simples ou de desenvolvimento de apoio à família

Quando as famílias se candidatem a este apoio deverão assinar um documento em que consentem que o estabelecimento de ensino comunique à DGAE todos os dados pessoais por esta requeridos para candidatura ao contrato.

Estabelecimentos de ensino com contrato de associação

Quando o aluno frequente turma em contrato de associação, deverá ser incluído no boletim de matrícula / inscrição a informação de que dados serão transmitidos à DGEstE e que dados serão exportados para o SIGO em cumprimento de obrigações legais do estabelecimento de ensino no âmbito do contrato de associação.

Estabelecimentos de ensino com contrato de patrocínio

Quando o aluno beneficie de contrato de patrocínio, deverá ser incluído no boletim de matrícula / inscrição a informação de que dados serão transmitidos à DGEstE e que dados serão exportados para o SIGO em cumprimento de obrigações legais do estabelecimento de ensino no âmbito do contrato de patrocínio.

Estabelecimentos de ensino com contrato de cooperação

Quando o aluno beneficie de contrato de cooperação, deverá ser incluído no boletim de matrícula / inscrição a informação de que dados serão transmitidos à DGESTE em cumprimento de obrigações legais do estabelecimento de ensino no âmbito do contrato de cooperação.



Anexo II – Informações e consentimento – aluno e encarregado de educação

Nos formulários de recolha de dados pessoais ou em outros documentos através dos quais essa recolha seja efectuada devem figurar a seguintes **informações** (com as necessárias adaptações).

Alunos e encarregados de educação (matrícula / inscrição)

- Fui informado/a que os dados pessoais constantes deste formulário serão tratados pelo [*designação do estabelecimento de ensino*] em execução da prestação de serviços educativos contratada.
- Fui informado/a que, nos termos da lei, os dados pessoais constantes dos pontos [...MEC...] e [...Min Finanças...] (*) deste formulário serão transmitidos aos organismos competentes do ministério da educação e do ministério das finanças, respetivamente, em cumprimento de obrigações legais do estabelecimento de ensino.
- Fui informado/a que durante a execução do contrato de prestação de serviços educativos o [*... designação do estabelecimento de ensino...*] irá recolher dados pessoais do meu educando referentes ao seu desempenho e progresso educativo, através dos seus colaboradores, e que estes dados serão tratados, podendo ser transmitidos aos organismos do ministério da educação em cumprimento de obrigações legais do estabelecimento de ensino.
- Fui informado que estes dados pessoais serão conservados permanentemente em cumprimento da lei (Portaria n.º 1310/2005, de 21 de dezembro).
- Fui informado que tenho o direito de solicitar o acesso a estes dados pessoais, requerer a sua retificação e a sua portabilidade.
- Fui ainda informado que para qualquer dúvida ou reclamação respeitante a dados pessoais devo enviar um mail para [... mail RGPD do estabelecimento de ensino...] e que tenho direito de reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

(*) devem ser identificados que dado são comunicados ao MEC e que dados são comunicados ao MF.

Para utilização dos dados pessoais recolhidos fora do estrito cumprimento do contrato de prestação de serviços tem de ser obtido o necessário consentimento. Sugere-se que este seja incluído nos formulários de matrícula / inscrição.



- Declaro que dou o meu consentimento ao tratamento dos dados pessoais deste formulário pelo [*designação do colégio*] para as seguintes finalidades:
 - anuário do colégio (nome do aluno, nome do pais, nome da mãe, morada, telefone [riscar o que não consente])
 - informação à associação de pais (nome do aluno, nome do pais, nome da mãe, morada, telefone [riscar o que não consente])
 - ...

Para recolha de dados pessoais em suporte de **som e/ou imagem**, deve ser obtido o necessário consentimento. Sugere-se que este seja incluído nos formulários de matrícula / inscrição.

- Declaro que dou o meu consentimento à recolha de fotografias e imagens com som [riscar o que não consente] do meu educando e à utilização destes registos pelo [*designação do estabelecimento de ensino*] para as seguintes finalidades:
 - Anuário do estabelecimento de ensino
 - Revista do estabelecimento de ensino
 - Página na internet do estabelecimento de ensino
 - Facebook do estabelecimento de ensino
 - Circuito interno de televisão do estabelecimento de ensino
 - ...

[assinalar para quais dos fins o consentimento é prestado]



Anexo III – Dados pessoais de colaboradores

1. Dados pessoais que o estabelecimento de ensino tem de recolher para cumprir obrigações legais

2.1 DGEEC

No âmbito das suas funções de entidade pertencente ao sistema estatístico nacional, a DGEEC recolhe dados juntos dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo. A comunicação destes dados à DGEEC é obrigatória.

Os dados referentes aos colaboradores **docentes** são: Nome, n.º do documento de identificação, nacionalidade, data de nascimento, sexo, formação académica, se tem funções letivas, código postal da residência, grupo de docência, vínculo contratual, horas da componente lectiva, horas da componente não lectiva e as turmas que lecciona.

Os dados referentes aos colaboradores **não docentes** são: Nome, n.º do documento de identificação, nacionalidade, data de nascimento, sexo, formação académica, código postal da residência, vínculo contratual, função no estabelecimento de ensino.

2.2 Autoridade tributária

No âmbito das suas funções de administração tributária, a AT recolhe dados juntos dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo. A comunicação destes dados à AT é obrigatória [lei...].

Os dados de **colaboradores** são: nome, morada, NIF, n.º segurança social e/ou CGA, montantes pagos pelo estabelecimento de ensino.

2.3 Segurança social e/ou Caixa Geral de Aposentações

No âmbito das suas funções de administração tributária, a AT recolhe dados juntos dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo. A comunicação destes dados à AT é obrigatória [lei...].



Os dados de **colaboradores** são: nome, morada, NIF, n.º segurança social e/ou CGA, montantes pagos pelo estabelecimento de ensino.

2. Informação a incluir do documento de recolha dos dados pessoais (colaboradores)

No formulário de recolha de dados dos colaboradores (contrato de trabalho e contrato de prestação de serviços), o estabelecimento de ensino deve incluir um campo onde o titular dos dados assinale que:

fui informado/a que os dados pessoais constantes dos pontos [...MEC...], [...MF...] e [...MTSS] (*) deste formulário serão tratados pelo [*designação do estabelecimento de ensino*] em execução do contrato de [trabalho/ prestação de serviços] celebrado e que serão transmitidos aos organismos do Ministério da Educação, do Ministério das Finanças e do Ministério do Trabalho e Segurança Social, respectivamente, em cumprimento de obrigações legais do estabelecimento de ensino. Fui também informado que estes dados pessoais serão conservados permanentemente em cumprimento da lei (Portaria n.º 1310/2005, de 21 de dezembro) e que tenho o direito de solicitar o acesso aos mesmos, requerer a sua retificação e a sua portabilidade. Fui ainda informado que tenho direito de reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados.

() devem ser identificados que dados irão ser transmitidos ao MEC, que dados irão ser transmitidos ao MF e que dados irão ser transmitidos ao MTSS*



Anexo IV – Modelo de registo de actividade de tratamento

Processos típicos da actividade de ensino que devem ser objecto de registo:

- matrícula / inscrição;
- sinalização e acompanhamento de necessidades educativas específicas (ex-ensino especial);
- avaliação;
- transmissão de dados ao Ministério da Educação;
- processamento de salários;
- recolha de imagens e/ou som (e sua autorização).

Actividade de tratamento	
Versão do registo	
Responsável pelo tratamento	
Nome	
contacto	
Finalidade do tratamento	
Titulares dos dados	
Categorias de dados	
Destinatários da transmissão	
Prazo de conservação dos dados	
Medidas de segurança dos dados	
Observações	

Exemplo para o processo de matrícula / inscrição:

Actividade de tratamento	<i>Matrícula ou inscrição de alunos</i>
Versão do registo	<i>Versão 1 (2018_05_25)</i>
Responsável pelo tratamento	
nome	<i>João Oliveira e Cecília Sousa – secretaria escolar</i>
contacto	<i>joliveira@colegio.pt / csousa@colegio.pt</i>
Finalidade do tratamento	<i>Prestação do serviço educativo e cumprimento de obrigações legais para com o Ministério da Educação e a Administração Tributária</i>
Titulares dos dados	<i>Alunos e encarregados de educação</i>
Categorias de dados	<i>Identificação pessoal, contactos</i>
Destinatários da transmissão	<i>Ministério da Educação, Administração Tributária</i>
Prazo de conservação dos dados	<i>Pelo colégio perpétuo, pelas autoridades nos termos da lei</i>



Medidas de segurança dos dados	<i>Os dados estão no sistema de informação do colégio e só são acedidos pela secretaria e pela direcção. Os dados relevantes são comunicados aos docentes que em cada momento leccionem o aluno em causa. O backup do sistema é realizado [...] e os dados, quando o aluno sai do colégio são arquivados [...].</i>
Observações	<i>Dados recolhidos apenas com o formulário aprovado.</i>



Anexo V – Declaração dos colaboradores

A ser adaptado pelo estabelecimento de ensino em função das suas opções técnicas e especificidades ao nível de recolha e tratamento de dados pessoais.

Declaração a ser incluída nos contratos de trabalho, de prestação de serviços ou em documento de suporte a actividades de voluntariado.

Declaro que me obrigo a cumprir as regras e procedimentos do [...*estabelecimento de ensino*...] respeitantes à protecção de dados pessoais, nomeadamente e em relação a dados pessoais dos alunos, suas famílias e outros colaboradores do estabelecimento de ensino:

- não consultar informação para que não possuo autorização de acesso;
- não recolher, tratar e/ou armazenar dados pessoais sem estar para isso autorizado;
- não recolher, tratar e/ou armazenar dados pessoais sem as devidas medidas de segurança;
- não divulgar dados pessoais a terceiros, salvo outros colegas deste estabelecimento de ensino e só dentro do estritamente necessário ao exercício da minha actividade docente neste estabelecimento de ensino;
- recolher apenas os dados pessoais dos meus alunos que sejam estritamente necessários para o exercício da minha actividade docente neste estabelecimento de ensino e seguindo os procedimentos instituídos;

Mais me obrigo a, em matéria de segurança dos dados pessoais:

- não partilhar e manter protegidas as minhas passwords e códigos de acesso às instalações e aos sistemas do estabelecimento de ensino;
- não partilhar com ou conceder acesso a ninguém ao correio electrónico que uso para fins profissionais;
- proteger todos os meus ficheiros que contenham dados pessoais, usando password robusta para abertura e edição;
- não instalar software não autorizado em qualquer computador ou outro dispositivo que uso na minha actividade profissional;
- não abrir mensagens de e-mail com origem desconhecida e/ou com anexos que incluam ficheiros executáveis, salvo se de origem fidedigna e se não indicarem claramente ser *phishing* ou *malware*;



- não criar cópias ou arquivos contendo dados pessoais salvo se estiver para tanto expressa e especificamente autorizado.

Na cessação da minha relação com o estabelecimento de ensino, obrigo-me a:

- eliminar definitivamente todos os dados pessoais de alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino que tenha em meu poder, incluindo os eventualmente existentes nos meus dispositivos pessoais que tenham sido utilizados no âmbito da minha função;
- entregar à direção do estabelecimento de ensino todos os dados pessoais de alunos que possam estar em meu poder, em suporte físico ou digital, e que devam ser mantidos em arquivo pelo estabelecimento de ensino.



Anexo VI – Subcontratação

Cláusula a incluir no contrato a celebrar com o subcontratante

Claúsula X – RGPD

Em cumprimento do presente contrato, e em relação a todos os dados pessoais que o [... estabelecimento de ensino...], o [... sub-contratante...] declara que:

- trata os dados pessoais apenas mediante instruções documentadas do estabelecimento de ensino;
- assegura que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade em relação a estes dados pessoais;
- adota as medidas de segurança dos dados e sistemas previstos no artigo 32.º do RGPD;
- não subcontratará os serviços objecto do presente contrato;
- [alterantiva] não subcontratará os serviços objecto do presente contrato sem autorização expressa do estabelecimento de ensino e, se para tal for autorizado, respeitará as condições a que se referem os nº.s 2 e 4 do art. 28.º do RGPD para contratar outro subcontratante;
- prestará assistência ao estabelecimento de ensino através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos;
- presta assistência ao estabelecimento de ensino no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD;
- consoante a escolha do estabelecimento de ensino, apaga ou devolve-lhe todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo da lei;
- disponibiliza ao estabelecimento de ensino todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento destas obrigações.

DICA

Possíveis destinatários desta declaração / cláusula de contrato: empresas de informática, empresas de contabilidade, agencia de viagens, seguradora.



Anexo VII – Normas sobre protecção de dados pessoais a incluir no regulamento interno

Princípios gerais de protecção de dados pessoais

A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.

A protecção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.

Neste estabelecimento de ensino é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direcção.

A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objecto de procedimento disciplinar.

Captação de imagens ou som

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direcção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.

A recolha de imagens e som poderá ser efectuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de actividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) estiver autorizado pela direcção e (iii) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

A captação de imagens ou som no âmbito de actividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pela direcção do estabelecimento de ensino ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.



As imagens ou som captadas nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se diferente tiver sido autorizado e estiver sido consentido pelos encarregados de educação.

As imagens ou som recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.

A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direcção do estabelecimento de ensino e obtidos os necessários consentimentos.

Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direcção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.

A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efectuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de actividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) ou seja necessário para cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino, e (iii) estiver autorizado pela direcção e/ou (iv) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.

No caso de espectáculos realizados pelos alunos, poderão ser criados suportes de divulgação dos mesmos mencionando o nome, apelido e ano de escolaridade/turma de cada aluno, em termos a autorizar pela direcção do estabelecimento de ensino ou pessoa em que esta delegue tal função.

Colaboradores docentes e não docentes



Todas as pessoas que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino estão obrigadas a sigilo sobre os mesmos bem como a cumprir todas as regras do RGPD, deste regulamento interno e outras em vigor no estabelecimento de ensino, em especial as respeitantes ao tratamento e protecção desses dados.

As obrigações de protecção incluem, mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem protecção.

As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.

As pessoas apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação.

Qualquer pessoa que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à direcção do estabelecimento de ensino por correio electrónico (...@...).

Qualquer pessoa que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direcção do estabelecimento de ensino por correio electrónico (...@...).

Associação de pais e encarregados de educação, associação de estudantes e associação de antigos alunos

Sem prejuízo da autonomia e responsabilidades próprias das associações de pais e encarregados de educação, de estudantes e de antigos alunos, estas têm o dever de cumprir e fazer cumprir o RGPD, as regras respeitantes a protecção de dados pessoais deste regulamento interno e elaborar regras e procedimentos próprios nesta matéria.