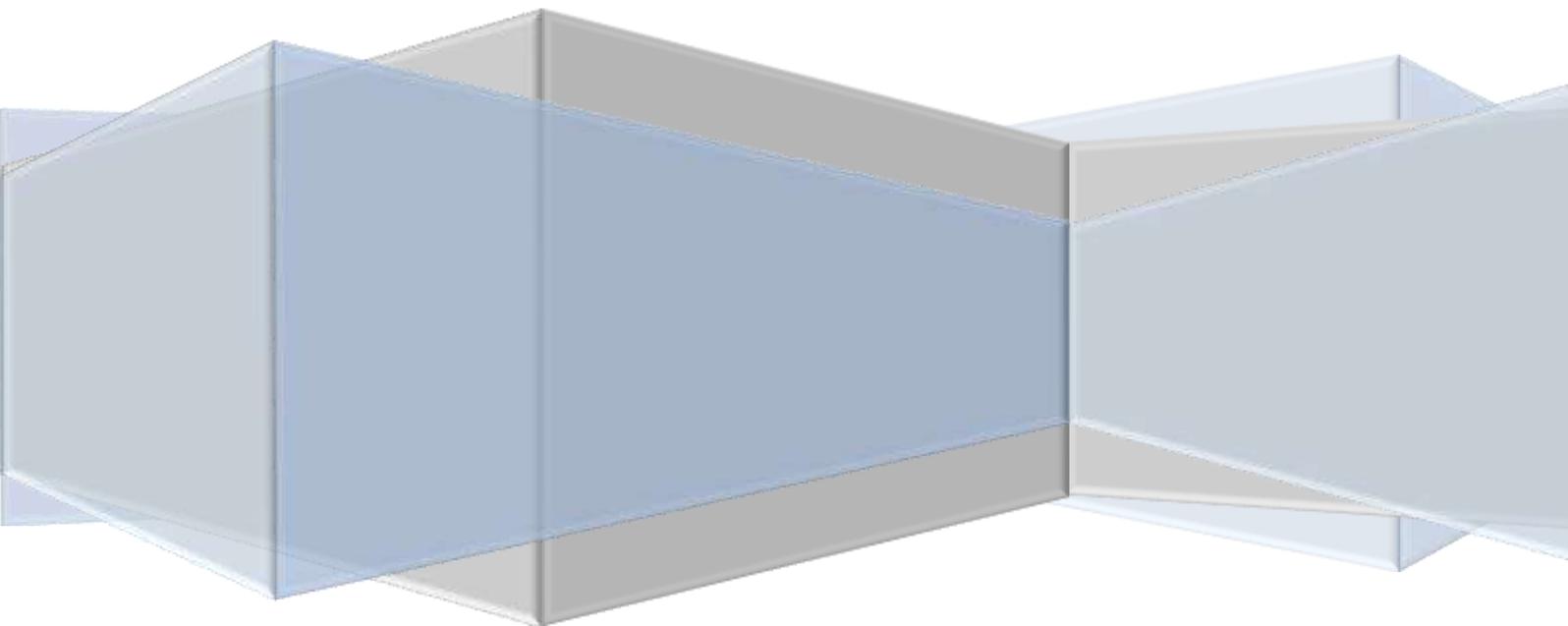




**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
PROFESSOR REYNALDO DOS SANTOS**

POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS



Índice

1.	Introdução	2
2.	Conceitos e definições	2
3.	Entidade responsável pelo tratamento de dados	3
4.	Dados pessoais, sua recolha e tratamento.....	4
4.1.	Categorias de dados pessoais	4
4.2.	Categorias especiais de dados pessoais.....	5
4.3.	Meios de recolha de informação	5
4.4.	Tratamento de dados pessoais	6
5.	Consentimento	8
6.	Direitos do titular de dados pessoais	9
7.	Conservação de dados pessoais	10
8.	Interconexão de dados	11
9.	Divulgação de atividades e proteção de dados pessoais	11
10.	Deveres.....	12
11.	Boas práticas	13
11.1.	Transmissão de dados entre docentes e não docentes.....	13
11.2.	Gestão de dados	13
12.	Violação de dados pessoais.....	13
13.	Alterações de política de privacidade	14

1. Introdução

O Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho da União Europeia de 27 de abril de 2016, conhecido por Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), estabelece o regime jurídico de proteção de dados de pessoas singulares no que concerne ao tratamento e à livre circulação dos mesmos. Na ordem jurídica nacional, a execução do RGPD é assegurada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

O RGPD vem reforçar, por um lado, as obrigações das entidades responsáveis pelo tratamento de dados e destinatários dos mesmos, e, por outro lado, os direitos das pessoas singulares.

No âmbito da sua atividade, o Agrupamento de Escolas Professor Reynaldo dos Santos (AEPRS) procede ao tratamento dos dados pessoais estritamente necessários à prestação de serviços ou ao exercício da sua missão ou atribuições legais, nomeadamente relativos a alunos, pais, encarregados de educação, docentes, não docentes e outras pessoas singulares com quem se relacione. Assim, a presente política pretende demonstrar que o AEPRS efetua, de forma lícita, transparente e leal, o tratamento desses dados.

É também propósito desta política cumprir com a obrigação determinada pelo Art.º 12.º do RGPD, no sentido de garantir que o titular dos dados é informado acerca dos seus direitos, de forma concisa, transparente e inteligível, numa linguagem clara e acessível.

2. Conceitos e definições

No sentido de facilitar a compreensão da presente política importa definir alguns conceitos chave como os seguintes:

- **Titular dos dados:** Pessoa singular que pode ser identificada ou identificável, direta ou indiretamente, por referência a um identificador (por exemplo, um nome, um número de identificação, dados de localização, etc.);
- **Dados pessoais:** Informações (em bruto) relativas a uma pessoa singular;
- **Tratamento:** Operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou destruição;
- **Limitação do tratamento:** Inserção de uma marca nos dados conservados com o objetivo de limitar o seu tratamento no futuro;
- **Responsável pelo tratamento:** Pessoa singular ou coletiva que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais;

- **Subcontratante:** Pessoa singular ou coletiva que trata dados pessoais por conta do responsável pelo seu tratamento;
- **Dados pessoais enriquecidos:** Dados gerados pelo responsável pelo tratamento ou subcontratante ou resultantes uma análise ou dedução acerca dos dados pessoais brutos;
- **Destinatário:** Pessoa singular ou coletiva que recebe comunicações de dados pessoais, podendo ser alunos, titulares de responsabilidade parental, trabalhadores do AEPRS, visitantes, ou entidades externas públicas ou privadas;
- **Violação de dados pessoais:** Violação de segurança que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer tipo de tratamento.

3. Entidade responsável pelo tratamento de dados

O Encarregado de Proteção de Dados (EPD) é um técnico com conhecimentos especializados no domínio da legislação e práticas de proteção de dados, que assiste o responsável pelo tratamento de dados no controlo do cumprimento do RGPD a nível interno, sendo da sua competência o definido no Art.º 39.º do RGPD.

De acordo com o documento de apoio à implementação do RGPD nos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, emanado pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, publicam-se os contactos do EPD da Direção de Serviços da Região de Lisboa e Vale do Tejo:

- Responsável: João Mourato
- Morada: Praça de Alvalade n.º 12, 1749-070 Lisboa
- Contacto telefónico: +351 218 433 900
- Endereço de correio eletrónico: rgpd.dsrlvt@dgeste.mec.pt

No que respeita à presente política, o Responsável pelo Tratamento de Dados (RTD) no AEPRS é o Diretor, sendo designado como técnico interlocutor, no âmbito da implementação do RGPD, junto do Encarregado de proteção de dados da respetiva Direção de Serviços Regional:

- Carlos Martins
- Morada: Rua 28 de março, Bom Retiro, 2600-053 Vila Franca de Xira
- Contacto telefónico: +351 263 276 149
- Endereço de correio eletrónico: geral@aeprs.pt

4. Dados pessoais, sua recolha e tratamento

4.1. Categorias de dados pessoais

O AEPRS e as respetivas entidades subcontratantes tratam as categorias de dados pessoais que a seguir se apresentam, acompanhadas de alguns exemplos:

Categorias	Exemplos
Biográficos	Nome, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, filiação, estado civil, fotografia, assinatura, número de identificação, agregado familiar, habilitações académicas, habilitações profissionais
Contactos	Morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico
Pedagógicos e educativos (dados enriquecidos)	Assiduidade, avaliação, incidentes, atividades extracurriculares, atendimento a encarregados de educação
Preferências	Preferência dos alunos para prosseguimento de estudos
Comportamentos	Dados comportamentais, prémios de desempenho, menções de mérito académico
Saúde e características físicas	Boletim de vacinas, número de beneficiário de sistema de saúde, número de identificação da segurança social e ficha individual de saúde
Seguros	Seguros de saúde, seguro escolar e outros seguros
Registo Criminal	Registo criminal
Conteúdos	Registos sonoros, fotografias e filmes, correspondência e mensagens
Relação contratual	Informação contida em contratos de trabalho em funções públicas, relação contratual (assiduidade, avaliação de desempenho, progressão na carreira, incidentes) e contratos de aquisição de bens e serviços
Fiscais e financeiros	Número de identificação fiscal, declaração anual de rendimentos, folha de processamento de salários, número de conta e de identificação bancária, vencimentos
Ação Social Escolar	Registos de benefícios
Contas de acesso	Credenciais de utilização de áreas privadas de sítios na internet e aplicações de gestão escolar

Categorias	Exemplos
Rastreamento e Cookies	Endereço IP, endereço MAC, impressão digital do navegador, navegador utilizado, sistema operativo, ligações de saída e termos de pesquisa.

4.2. Categorias especiais de dados pessoais

Há situações em que o AEPRS está legalmente obrigado a tratar dados de categorias especiais e dados sensíveis (tais como dados de saúde, etnicidade, religião, vida sexual e dados biométricos). Por vezes é recebida e tratada informação relativamente à salvaguarda de crianças e jovens, que pode estar sujeita a um regime de confidencialidade. Também é possível que, em algumas circunstâncias específicas, seja necessário tratar dados relativos a condenações penais e infrações. Algumas dessas situações incluem:

- Proteger o bem-estar dos alunos e fornecer assistência apropriada (e, se necessário, médica), bem como tomar as medidas apropriadas em caso de emergência, incidente ou acidente, inclusive divulgando detalhes da condição médica de uma pessoa ou outras informações relevantes e do interesse do próprio indivíduo (por exemplo, para aconselhamento médico, proteção social, salvaguarda e cooperação com a polícia ou serviços sociais, para fins de seguro ou para fornecedores ou organizadores de viagens escolares que precisam ser informados sobre dieta ou necessidades de acompanhamento médico);
- Prestar serviços educativos no contexto de quaisquer necessidades educativas específicas de um aluno;
- Proporcionar educação no contexto das crenças religiosas, de acordo com as opções disponíveis;
- Em relação ao pessoal docentes e não docente, por exemplo, registo criminal, bem-estar, associação sindical ou dados para aposentação;
- Como parte de qualquer reclamação efetuada interna ou externa, processo disciplinar ou de investigação que envolva esta categoria de dados (por exemplo, se incluir elementos de necessidades específicas, de saúde ou de proteção);
- Para fins legais e regulamentares (por exemplo, proteção infantil, monitorização da diversidade, saúde e segurança) e para cumprir com suas obrigações legais e deveres de cuidados.

4.3. Meios de recolha de informação

No cumprimento dos seus objetivos, o AEPRS efetua a recolha de dados pessoais de diversas formas, nomeadamente:

- Boletins de matrícula e renovação de matrícula;
- Formulários de dados preenchidos por pais, encarregados de educação e/ou alunos;
- Dados recolhidos pelos agentes educativos no contexto do processo de ensino-aprendizagem e da participação em atividades escolares e extraescolares (dados enriquecidos);
- Receção de dados por transferência interna a partir de agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas anteriores dos alunos;
- Informações sobre os alunos de serviços médicos e centros de saúde, assim como das respetivas autoridades locais e organismos da tutela.

A página eletrónica do AEPRS não solicita nem recolhe identificação de visitantes (como o nome de utilizador, *e-mail* ou outros dados). Ainda assim, pretendendo-se aceder à área de acesso reservado, estes dados poderão ser objeto de recolha e tratamento. Contudo, as informações relativas a dados de rastreamento e *cookies* servem apenas para tratamento automático e estatístico de acesso à página eletrónica, referindo-se ao número de acessos, termos de pesquisa, tipo de acesso, de acordo com sistema operativo e navegador, e não são ligadas a perfis individuais. Nenhum destes dados é transmitido a terceiros.

4.4. Tratamento de dados pessoais

A recolha de dados pessoais destina-se principalmente a finalidades relacionadas com atividades respeitantes aos alunos, titulares de responsabilidade parental, pessoal docente e não docente e abrangem dados de alunos menores, representados pelo encarregado de educação que faculta os dados necessários à prestação de serviços escolares durante a permanência do aluno no AEPRS. Estes dados são incorporados nos ficheiros de titularidade do AEPRS.

Em cumprimento da disposição legal, o AEPRS recolhe dados pessoais necessários e adequados a:

- Matrícula e inscrição de alunos;
- Processo individual do aluno;
- Atividades letivas;
- Gestão e processamento do percurso escolar dos alunos;
- Mudança de estabelecimento escolar;
- Certificação de habilitações;
- Prestação de outros serviços educativos;
- Participação em avaliações nacionais ou outras;
- Publicação dos resultados de exames públicos ou outras realizações;
- Serviços de psicologia e orientação;
- Serviços de natureza contabilística, fiscal e administrativa;

- Serviços de refeitório/bar e informação relativa a restrições alimentares;
- Ação social escolar;
- Vencimentos de pessoal docente e não docente;
- Segurança e proteção civil;
- Registo de assiduidade;
- Emissão e gestão de registos de assiduidade;
- Gestão das bibliotecas escolares;
- Inscrição em atividades extracurriculares;
- Seguro escolar e seguro de acidentes pessoais;
- Organização de viagens, transporte escolar e excursões;
- Agenda de contactos;
- Associação de estudantes;
- Monitorização do desempenho do AEPRS;
- Avaliação do pessoal docente e não docente;
- Correspondência com funcionários, alunos, pais e encarregados de educação;
- Intervenção ou ajuda em caso de incidente/acidente;
- Planeamento e previsão da gestão;
- Pesquisa e análise estatística, incluindo a imposta ou prevista por lei;
- Proteção do bem-estar dos alunos;
- Fornecimento de assistência adequada;
- Cooperação com qualquer reclamação, processo disciplinar ou de investigação.

Estes dados são armazenados em suporte informático, nas bases de dados das aplicações de gestão de alunos, apoio social escolar, vencimentos, reprografia, bibliotecas e serviços.

Os dados relativos ao agregado familiar dos alunos, historial de avaliação, assiduidade e saúde são arquivados no processo individual do aluno, em pasta própria (física ou digital) em cumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade, com definição prévia de permissões de administração e de acesso e respetivo registo de acessos, no estrito cumprimento dos deveres inerentes às funções exercidas.

Os dados relativos à identificação pessoal docente (registo biográfico, certificados de formação e habilitações) são arquivados no processo individual do docente, em pasta própria (física ou digital), em cumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade, com definição prévia de permissões de administração e de acesso e respetivo registo de acessos, no estrito cumprimento dos deveres inerentes às funções exercidas.

Podem ainda ser recolhidos dados pessoais necessários à interoperabilidade de redes e sistemas informáticos públicos e no âmbito da Administração Pública.

5. Consentimento

O AEPRS solicita o consentimento expresso do encarregado de educação para realizar os seguintes tratamentos de dados pessoais do aluno e no respeito pelo direito de imagem:

- Retratos, fotografias e captura de imagens durante eventos, projetos ou atividades escolares curriculares e extracurriculares;
- Divulgação das iniciativas escolares na página eletrónica;
- Produção de publicações, em suporte papel ou eletrónico;
- Manter relacionamentos com ex-alunos e com a comunidade escolar.

O AEPRS solicita o consentimento expresso dos encarregados de educação, no caso de se proceder à fotografia e filmagem de eventos, projetos ou atividades escolares destinadas à divulgação destas iniciativas dentro da comunidade escolar e nos quais participem os próprios (pessoas singulares maiores, encarregados de educação ou não), os filhos ou representantes legais.

O AEPRS declara que não é responsável no caso de utilização abusiva pelo uso de fotografias e imagem por parte de terceiros.

Os dados dos encarregados de educação são integrados em ficheiros da titularidade do AEPRS com as seguintes finalidades:

- Gestão de matrículas;
- Gestão e processamento do percurso escolar do aluno;
- Gestão da ação social escolar;
- Notificações obrigatórias e outras comunicações consideradas relevantes para a comunidade escolar;
- Associação de Pais;
- Agenda de contactos;
- Envio de informação.

Os tratamentos acima referidos têm um dos seguintes fundamentos:

- Obtenção do consentimento para o tratamento dos dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas;
- Execução de contrato de prestação de serviços educativos;
- Interesse legítimo do estabelecimento escolar;
- Cumprimento de obrigações legais.

6. Direitos do titular de dados pessoais

De acordo com o RGPD, são reconhecidos, a qualquer pessoa titular de dados pessoais, os seguintes direitos:

- Ter acesso à informação pessoal de que é titular ou representante legal;
- Retificar os dados pessoais que estejam incompletos ou inexatos;
- Retirar o seu consentimento, nos casos em que este seja o fundamento de licitude, podendo fazê-lo a qualquer momento;
- Apagar os dados pessoais, solicitando que sejam apagados quando se verifique uma das seguintes situações:
 - os dados pessoais deixem de ser necessários para a finalidade que motivou a sua recolha ou tratamento;
 - retire o consentimento em que se baseia o tratamento de dados e não exista outro fundamento jurídico para o mesmo;
 - apresente oposição ao tratamento dos dados e não existam interesses legítimos prevalentes, a avaliar caso a caso, que justifiquem o tratamento;
 - os dados pessoais tenham sido tratados ilicitamente;
 - os dados pessoais tenham de ser apagados ao abrigo de uma obrigação jurídica;
- Ser informado em caso de incidente que afete os seus dados pessoais (perda ou extravio de dados e documentos, publicações indevidas, incidentes informáticos e ciberataques) sempre que se verifique existir um elevado risco para os seus direitos e liberdades;
- Reclamar junto da autoridade de controlo.

Note-se que fica reservado o direito de recusa de pedidos de apagamento de dados, caso a eliminação da informação interfira ou impossibilite a prestação de serviços ou o exercício de atividades educativas, nos termos legais. Os pedidos de apagamento e eliminação de dados que impossibilitem a gestão administrativa e pedagógica de alunos e a gestão administrativa de docentes e não docentes, não são considerados para efeitos do direito ao esquecimento.

Através do direito à limitação do tratamento, pode requerer-se a limitação do tratamento dos dados pessoais próprios caso se considere que o tratamento é ilícito ou que o tratamento dos dados já não é necessário.

O titular tem, ainda, o direito à portabilidade dos dados, isto é, pode solicitar a entrega, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, os dados pessoais por si fornecidos. Tem ainda o direito de pedir que o AEPRS transmita esses dados a outro responsável pelo tratamento, desde que tal seja tecnicamente possível.

Note-se, ainda, que o direito de portabilidade apenas se aplica nos seguintes casos:

- quando o tratamento se basear no consentimento expresso ou na execução de um contrato;
- quando o tratamento em causa for realizado por meios automatizados.

O acesso e portabilidade de dados de alunos só pode ser solicitado pelo encarregado de educação ou seus representantes legais.

No caso de pretender apresentar uma reclamação referente a matérias relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais pode fazê-lo junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD). Para mais informações, deve aceder-se à página eletrónica da CNPD, www.cnpd.pt.

O exercício dos direitos referidos pode ser efetuado através dos seguintes canais:

- Correio eletrónico - através do endereço geral@aeprs.pt;
- Carta - dirigida ao AEPRS.

7. Conservação de dados pessoais

As operações de tratamento de dados e respetivos registos de atividade são previamente definidas pelo RTD do AEPRS.

Os dados pessoais são conservados por prazos diferentes, consoante a finalidade a que se destinam tendo em conta critérios legais, bem como a necessidade e a minimização do respetivo tempo de conservação, sem prejuízo dos prazos legalmente definidos para conservação de determinados documentos e dados.

Os dados pessoais guardados em suporte digital estão armazenados em bases de dados das respetivas aplicações de gestão internas e alojadas em servidor próprio, com garantia da sua anonimização e da manutenção da capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento, a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico e um processo para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas a fim de garantir a segurança do tratamento e de acordo com políticas de utilizador do domínio da rede interna do estabelecimento escolar.

Os dados pessoais de alunos, para gestão de exames, provas finais, provas de equivalência à frequência e provas ModA, são armazenados em bases de dados próprias dos programas PIEPE, ENEB, ENES e ModEB.

Os dados pessoais em suporte físico são conservados em local próprio, com cumprimento das medidas de segurança adequadas e previamente aprovadas pelo RTD com garantia da sua confidencialidade.

8. Interconexão de dados

Em cumprimento de normativos legais ou na execução de prestação de serviço público educativo, os dados pessoais podem ter de ser comunicados às seguintes entidades públicas:

- Ministério da Administração Interna;
- Ministério da Educação, Ciência e Inovação e respetivos serviços e órgãos;
- Ministério das Finanças;
- Ministério da Justiça
- Ministério da Saúde;
- Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;
- Autarquia local

São efetuadas as seguintes transmissões de dados relativos a alunos:

- Avaliações quantitativas e qualitativas;
- Registo de avaliações quantitativas e qualitativas na aplicação de gestão de alunos;
- Tratamento estatístico de dados de matrículas e avaliação.

São, ainda, passíveis de transmissão, os dados pessoais específicos a um utilizador, sob solicitação justificada legalmente, como Comissões de Proteção de Crianças e Jovens, serviços da Segurança Social, Tribunais, Polícia Judiciária e tutela.

9. Divulgação de atividades e proteção de dados pessoais

A divulgação pública de atividades desenvolvidas no AEPRS depende de avaliação prévia do risco para a proteção de dados pessoais e da privacidade dos alunos, encarregados de educação, familiares, pessoal docente e não docente e outras pessoas e o seu direito ao esquecimento.

Esta avaliação aplica-se aos conteúdos divulgados na página eletrónica do AEPRS, bem como em outras páginas, blogues, grupos e páginas de redes sociais que estabeleçam uma ligação direta com o agrupamento.

O AEPRS não assume responsabilidade por publicações em páginas, blogues, grupos e páginas de redes sociais criadas por utilizadores do agrupamento que estabeleçam uma ligação direta com o mesmo.

Qualquer utilizador tem o direito de, em qualquer momento, solicitar remoção ou retificação de conteúdos diretamente ligados aos seus dados pessoais, tais como fotografias ou outros elementos identificadores.

O AEPRS não assume responsabilidade por publicações que identifiquem dados pessoais em páginas pessoais, blogs pessoais ou perfis individuais de redes sociais dos utilizadores do agrupamento.

Na publicação de informações de atividades, deve ser salvaguardada a privacidade dos alunos, não publicando elementos identificativos, especificamente nomes, retratos, fotografias e imagens, em publicações digitais institucionais do agrupamento (página eletrónica, páginas de bibliotecas escolares, blogs ou perfis de redes sociais de projetos desenvolvidos no agrupamento ou a estes diretamente ligados) sem a autorização dos respetivos encarregados de educação.

O RTD pode aprovar exceções, que respeitem ao direito à informação nos domínios jornalístico, institucional e científico:

- Após avaliação de risco para a proteção de dados pessoais do titular, ouvido o encarregado de proteção de dados, em articulação com proponentes e órgãos do agrupamento;
- Após verificação e comprovação de que os proponentes cumprem os requisitos legais fixados no RGPD;
- Cumprida a obrigação dos proponentes de fornecer cópias das declarações de consentimento informado para arquivo no agrupamento.

10. Deveres

São deveres do pessoal docente e não docente:

- Respeitar a confidencialidade dos dados pessoais a que têm acesso no exercício das suas funções e após cessação das suas funções, quando for o caso;
- Respeitar as políticas de segurança no uso da rede informática do AEPRS, utilizando palavras-passe seguras e respeitando o nível de acesso definido no respetivo, relativo a dados dos alunos e demais elementos do agrupamento;
- Comunicar ao RTD e ao encarregado de proteção de dados quaisquer perdas, ataques, dados transmitidos de forma ilícita ou irregular, discriminando que dados, quem foi afetado, e em que contexto para cumprimento das formalidades fixadas no RGPD;
- Utilizar comunicações cifradas, utilizando apenas o correio eletrónico institucional para qualquer comunicação relativa a assuntos do agrupamento;
- Evitar conversas ou discussões em público que divulguem potencialmente informações sobre dados pessoais de alunos ou outros utilizadores;
- Guardar documentação em formatos físicos de forma segura;
- Validar junto do RTD as interconexões de dados;
- Verificar as permissões e consentimentos para retratos, fotografias e recolha de imagens nas instalações do AEPRS.

11. Boas práticas

11.1. Transmissão de dados entre docentes e não docentes

No que diz respeito à transmissão de dados entre docentes, não docentes e entre docentes e não docentes, constituem boas práticas:

- A utilização exclusiva do endereço de correio eletrónico institucional;
- A não utilização de pastas partilhadas na rede interna com permissões públicas para armazenar informação relativa a alunos e pessoal docente e não docente;
- O encerramento da sessão de conta pessoal aberta nos computadores do agrupamento após utilização dos mesmos;
- A utilização de serviços de armazenamento em *Cloud* (*OneDrive, Google Drive, Dropbox, ...*), depois de se verificar a garantia de privacidade e encriptação de dados;
- A utilização de pastas partilhadas em serviço de armazenamento em *Cloud* depois de se certificar que estas são acessíveis apenas no perfil individual de utilizador.

11.2. Gestão de dados

No que diz respeito à gestão de dados, constituem boas práticas:

- A constituição de palavras-passe complexas (utilizando simultaneamente, por exemplo, letras maiúsculas, minúsculas, números e símbolos), não repetindo letras ou números, nem sequências alfabéticas, numéricas ou de teclado;
- O não fornecimento, sob qualquer pretexto, palavras-passe a terceiros (quer pessoais de acesso a perfil de utilizador, quer de administração de computador);
- O reforço de cuidados com palavras-passe;
- A utilização de autenticação de duplo fator no correio eletrónico institucional, sempre que se justifique ou seja possível.

12. Violação de dados pessoais

Sempre que se verificarem possíveis incidentes de quebra de confidencialidade, disponibilidade ou integridade (por exemplo, documentos extraviados, acessos indevidos, publicações indevidas, bloqueio de dados por cifragem ou outros), o RTD é informado de imediato para proceder à respetiva análise de risco e consequente tomada das medidas.

Caso o RTD conclua tratar-se de uma violação de dados pessoais, na qual se verifique existência de risco para o respetivo titular, este informa a CNPD através do formulário disponibilizado para o efeito, nos termos do RGPD, bem como o encarregado de proteção de dados.

13. Alterações de política de privacidade

O AEPRS reserva-se o direito de, a qualquer momento, proceder a reajustamentos ou alterações à presente Política de Privacidade. Estas alterações serão devidamente publicitadas em espaço apropriado para o efeito.

O Diretor

(Luís Alberto Santos Fernandes)