

POLÍTICA DE PRIVACIDADE

1. Introdução

O Regulamento n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho 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 respeita ao tratamento e à livre circulação dos mesmos. A execução do RGPD na ordem jurídica nacional é efetuada através da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

A presente política tem como função demonstrar que, na sua missão de providenciar uma educação de qualidade, a Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco efetua, de forma lícita, leal e transparente, o tratamento de dados pessoais relativos a alunos, pais, encarregados de educação, docentes, não docentes e outras pessoas singulares que com este/a se relacionem. É assumido que o RGPD vem reforçar as obrigações das entidades responsáveis pelo tratamento de dados e destinatários dos mesmos, por um lado e os direitos das pessoas singulares, por outro.

A presente política destina-se igualmente a cumprir a obrigação determinada pelo art.º 12.º do RGPD, no sentido de garantir que o titular dos dados seja informado acerca dos seus direitos, de forma concisa, transparente e inteligível, numa linguagem clara e acessível.

2. Entidade responsável pelo tratamento de dados

O “responsável pelo tratamento” é a pessoa singular ou coletiva que, individualmente ou em conjunto, determina as finalidades e os meios para uma determinada operação de tratamento de dados de carácter pessoal.

No que respeita à presente política de privacidade, o Responsável pelo Tratamento (RT) é a Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco com os seguintes contactos:

Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco

Caminho da Fé, n.º 1

9005-525 Funchal

Telefone: 291 701 700

E-mail: ebsgzarco@edu.madeira.gov.pt

3. Conceitos e definições

- “Responsável pelo tratamento” é a pessoa singular ou coletiva que, individualmente ou em conjunto, determina as finalidades e os meios para uma determinada operação de tratamento de dados de carácter pessoal.

- “Subcontratante” é a pessoa singular ou coletiva que trata dados de carácter pessoal por conta do responsável pelo tratamento. Trata-se, portanto, de uma entidade prestadora de um serviço e que em alguma medida intervém no processo de tratamento de dados pessoais.

- “Titular dos Dados” é uma pessoa singular que pode ser identificada, direta ou indiretamente, e cujos dados são objeto de tratamento por parte do responsável pelo tratamento ou subcontratante.

- “Destinatários” são as pessoas singulares ou coletivas que recebem comunicações de dados de carácter pessoal. Assim os destinatários podem ser simplesmente os alunos, titulares de responsabilidade parental, trabalhadores da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco, visitantes, ou entidades externas tanto privadas, como públicas.

- “Dados Pessoais” são as informações relativas a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular dos dados). É considerada identificável uma pessoa que possa ser identificada direta ou indiretamente.

- “Dados pessoais enriquecidos”, por oposição aos dados pessoais originais (brutos), são dados gerados pelo responsável pelo tratamento ou subcontratante ou resultantes de uma análise ou dedução acerca dos dados em bruto.
- “Tratamento” é uma operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais, por meios automatizados ou não, tais como a recolha, o registo, a organização, a divulgação, a conservação, o apagamento, ou outros.
- “Violação de Dados Pessoais” é uma 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.

4. Que dados pessoais são recolhidos e tratados

4.1. Categorias de dados pessoais

A Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco e respetivas entidades subcontratantes tratam as seguintes categorias de dados pessoais:

Categorias de dados pessoais

Exemplos:

- Biográficos

Nome, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, filiação, estado civil, fotografia, assinatura, número de identificação civil, informação sobre o agregado familiar, habilitações académicas, habilitações profissionais.

- Contactos

Morada, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico.

- Pedagógicos e Educativos

Assiduidade, avaliação, incidentes, atividades extracurriculares, atendimento a encarregados de educação.

- Preferência

Preferência dos alunos para prosseguimento de estudos.

- Dados de comportamento

Dados comportamentais, prémios de desempenho, menções de mérito académico.

- Dados de saúde e característica físicas

Boletim de vacinas, número de beneficiário de sistema de saúde, número de identificação da segurança social.

- Seguros

Seguros de saúde, seguro escolar e outros seguros.

- Dados de 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/ou 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.

- Rastreamento e Cookies

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

4.2. Sobre as categorias especiais de dados pessoais

Em muitas situações, a Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco está legalmente obrigada a tratar dados de categorias especiais e dados sensíveis, tais como dados de saúde, etnicidade, religião, sexualidade e dados biométricos. Por vezes é recebida e tratada informação relativamente à salvaguarda de crianças 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.

Assim, algumas das 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 docente 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 da informação

No cumprimento dos seus objetivos, a Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco efetua a recolha de dados pessoais de diversas formas.

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

O sítio eletrónico público da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco no endereço www.ebsgzarco.pt não solicita nem recolhe identificação de visitantes (como o nome de utilizador, e-mail ou outros dados). Contudo, as informações relativas a dados de rastreamento e cookies, servem apenas para tratamento automático e estatístico de acesso ao sítio da Internet, referindo-se ao número de acessos ao site, 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.

Ainda assim, se pretender entrar na área de acesso reservado de outras plataformas disponibilizadas pela Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco (Exemplos: Moodle, Plataforma de Gestão de Alunos PLACE, etc.) o nome de utilizador, e-mail ou outros dados poderão ser objeto de recolha e tratamento.

5. Como são tratados os dados pessoais

A recolha de dados pessoais destina-se a finalidades relacionadas principalmente com atividades respeitantes aos alunos, titulares de responsabilidade parental, pessoal docente e pessoal não docente. Abrange dados de alunos menores, representados pelo encarregado de educação que faculta os dados necessários à prestação de serviços escolares durante a permanência do aluno nos estabelecimentos de educação e ensino da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco. Estes dados são incorporados nos ficheiros de titularidade do estabelecimento escolar.

A Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco em cumprimento de disposição legal recolhe os 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 dos alunos na escola;
- Serviço de Psicologia e Orientação;
- Serviço de contabilidade, fiscal e administrativa;
- Serviço de refeitório e bufete e informação relativa a restrições alimentares;
- Vencimentos;
- Ação Social Escolar;
- Segurança e Proteção Civil;
- Registo de Assiduidade;
- Emissão e gestão de cartões de identificação de alunos, pessoal docente e não docente;
- 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 alunos;
- Autoavaliação da Escola de escolas;
- Avaliação do pessoal docente e não docente;
- Correspondência com pessoal docente, não docente, pais e encarregados de educação e alunos;
- Monitorização do desempenho do estabelecimento escolar, intervir ou ajudar em caso de incidente;
- Planeamento e previsão da gestão;
- Pesquisa e análise estatística incluindo a imposta ou prevista na legislação;
- Proteger o bem-estar dos alunos e fornecer assistência adequada;
- Realizar ou cooperar com qualquer reclamação escolar ou externa, processos disciplinares 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 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 de docentes, registo biográfico, certificados de formação e habilitações são arquivados no processo individual do docente, em pasta própria, 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.

6. Consentimento

A Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco 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 no sítio eletrónico da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco ou da sua página no Facebook.
- Produção de anuários e publicações, em suporte papel ou eletrónico, da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco ou de um dos seus estabelecimentos de educação e ensino;
- Newsletter da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco;
- Manter relacionamentos com ex-alunos e com a comunidade escolar;
- Utilização de aplicações eletrónicas em *cloud* alheias às plataformas educativas.

A Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco declara que não é responsável no caso de utilização abusiva pelo uso de fotografias e imagem por parte de terceiros.

Os dados do encarregado de educação são incorporados em ficheiros da titularidade da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco 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 e Encarregados de Educação;
- Agenda de contactos;
- Envio de Newsletters e 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.

7. Direitos do titular de dados pessoais

A todas as pessoas são reconhecidos os seguintes direitos:

- Direito de acesso à informação pessoal de que é titular ou representante legal.
- Direito de retificação, em caso dos dados pessoais estarem incompletos ou inexatos.
- Direito a retirar o seu consentimento, a qualquer momento, nos casos em que este seja o fundamento de licitude.
- Direito ao apagamento, através do qual, pode solicitar que os seus dados pessoais 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 prevalecentes, 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.

Fica reservado o direito de recusa de pedidos de apagamento de dados, caso a eliminação da informação interfira com, 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, não são considerados para efeitos do direito ao esquecimento.

Através do direito à limitação do tratamento, pode requerer a limitação do tratamento dos seus dados pessoais, se considerar que o tratamento é ilícito ou se considerar que o tratamento dos dados já não é necessário.

Direito à portabilidade. O titular dos dados 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 a Escola transmita esses dados a outro responsável pelo tratamento, desde que tal seja tecnicamente possível. Note 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; e
- 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.

7.1. Direito de apresentar reclamações junto da autoridade de controlo

Caso pretenda apresentar alguma reclamação relativamente a matérias relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais pode fazê-lo junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados. Para mais informações deverá aceder a www.cnpd.pt.

O titular dos dados pessoais tem o direito de 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, de acordo com previsto no Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD).

7.2. Como exercer estes direitos

Pode exercer os seus direitos através dos seguintes canais:

- Correio eletrónico, para o endereço eletrónico ebsgzarco@edu.madeira.gov.pt
- Correio, através de carta, dirigida à Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco, Caminho da Fé, n.º 1, 9000-100 Funchal.

Para qualquer esclarecimento é disponibilizado, pela Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco, um encarregado de proteção de dados que pode ser contactado através do seguinte contacto:

- Correio eletrónico: ebsgzarco@edu.madeira.gov.pt

8. Conservação de dados pessoais

Todas as operações de tratamento de dados e respetivos registos de atividade são previamente definidas pelo Responsável do Tratamento de Dados (RT) do estabelecimento escolar.

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 em suporte digital estão armazenados em bases de dados das respetivas aplicações de gestão, são internas, alojadas em servidor dedicado, 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 e provas de aferição, são armazenados nas bases de dados dos programas ENEB e ENES.

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

9. Interconexão de Dados

Os dados pessoais, no cumprimento de normativos legais ou na execução de prestação de serviço público educativo, podem ter de ser comunicados às seguintes entidades públicas:

- Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, e respetivos serviços e órgãos;
 - Ministério da Educação e respetivos serviços e órgãos;
- Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;
- Ministério da Justiça;
- Ministério da Administração Interna;
- Ministério da Modernização do Estado e da Administração Pública;
- 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;
- 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.

10. Divulgação de Atividades da Escola e Proteção de Dados Pessoais

A divulgação pública de atividades desenvolvidas na Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco depende de previa avaliação do risco para a proteção de dados pessoais e da privacidade dos alunos, pais, encarregados de educação, familiares e outras pessoas, pessoal docente e não docente e o seu direito ao esquecimento.

Esta avaliação aplica-se aos conteúdos divulgados no sítio eletrónico da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco, bem como em outras páginas, blogues, grupos e páginas de redes sociais que estabeleçam uma ligação direta com os estabelecimentos de educação e ensino da Escola.

A Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco não assume responsabilidade por publicações em páginas de Internet, blogues, grupos e páginas de redes sociais criadas por utilizadores da Escola 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 identificadores.

A Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco não assume responsabilidade por publicações que identifiquem dados pessoais em páginas pessoais, blogues pessoais ou perfis individuais de rede social dos utilizadores da Escola.

Na publicação de informações de atividades, deve ser respeitado o princípio da criança como pessoa especialmente vulnerável, salvaguardando-se a sua privacidade através da adoção das seguintes práticas:

- Publicitando apenas os dados e informações que são estritamente necessários a finalidades específicas e, preferencialmente, em plataformas que garantam acesso privado individual;
- Não publicando elementos identificativos, especificamente nomes, retratos, fotografias e imagens, em publicações digitais institucionais da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco (sítio eletrónico, páginas de bibliotecas escolares, blogues ou perfis de redes sociais de projetos desenvolvidos na Escola).

O responsável pelo tratamento (RT) 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 da Escola;
- 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 estabelecimento escolar.

11. Deveres

Constituem 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 das redes informáticas da Escola, utilizando palavras-passe seguras e respeitando o nível de acesso definido nesta Política de Privacidade, relativo a dados dos alunos e demais elementos da escola;

- Comunicar ao Responsável pelo Tratamento 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 Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- Utilizar comunicações cifradas, utilizando apenas correio eletrónico institucional para qualquer comunicação relativa a assuntos da Escola de escolas;
- Assegurar que os acessos remotos via VPN e o acesso a plataformas on-line estão devidamente aprovados pelo Responsável pelo Tratamento;
- Evitar em público conversas ou discussões que potencialmente divulguem informações sobre dados pessoais de alunos ou outros utilizadores;
- Guardar documentação em formatos físicos de forma segura;
- Utilizar exclusivamente o correio eletrónico institucional para comunicações relativas a todos os assuntos respetivos ao trabalho no Escola e na escola, uma vez que este sistema é encriptado e auditável;
- Validar junto do Responsável pelo Tratamento as interconexões de dados.
- Verificar as permissões e consentimentos para retratos, fotografias e recolha de imagens dentro dos estabelecimentos de ensino;
- Na divulgação de atividades, não colocar informações que identifiquem crianças, como nomes, fotos, registos vídeo e áudio.

12. Boas Práticas

Boas Práticas na transmissão de dados entre docentes:

- Usar o endereço de correio eletrónico institucional;
- Evitar pastas partilhadas na rede interna com permissões públicas para armazenar informação relativa a alunos;
- Usar serviços de armazenamento em *Cloud*., depois de verificar se garantem privacidade e encriptação de dados;
- Usar pastas partilhadas em serviço de armazenamento em *Cloud* depois de se certificar que estas são acessíveis apenas no perfil individual de utilizador;

13. Boas Práticas na Gestão de Dados

O Responsável pelo Tratamento (RT) da Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco aprova uma política de segurança e de acessos à informação, de acordo com os critérios abaixo discriminados:

- A palavra-passe pessoal é intransmissível, deve ser complexa e constituir-se, por exemplo, por letras maiúsculas, minúsculas, números e símbolos (como “!” ou “*”). Não deve repetir letras ou números, nem sequências alfabéticas, numéricas ou de teclado.
- Nunca, sob qualquer pretexto, devem ser fornecidas palavras-passe a terceiros (quer pessoais de acesso a perfil de utilizador, quer de administração de computador);
- Reforçar cuidados com palavras passe;
- Utilizar autenticação de duplo fator no correio eletrónico institucional, sempre que se justifique ou seja possível.

14. Violação de dados pessoais

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

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

15. Alterações da política de privacidade

A Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco reserva-se no 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, entrando de imediato em vigor.

Em caso de dúvida sobre a nossa Política de Privacidade, entre em contacto connosco através do e-mail ebsgzarco@edu.madeira.gov.pt.