MANUAL DE BOAS PRÁTICAS NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Gabinete de Auditoria Interna e Proteção de Dados (GAIPD) | Outubro de 2022

FICHA TÉCNICA

TÍTULO: Manual de Boas Práticas no Tratamento de Dados Pessoais e Segurança da Informação

PROPRIEDADE: Alto Comissariado para as Migrações, I.P.

AUTORIA: Gabinete de Auditoria Interna e Proteção de Dados, em colaboração com o Gabinete de Eventos, Comunicações e Informação e o Núcleo de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, Tecnologias de Informação e Comunicação

CONTACTOS: Rua Álvaro Coutinho n.º 14, 1150-025 Lisboa | Tel.: 218106100; Avenida de França, Ed. Capitólio, 316, Lj. 57, 4050-163 Porto |Tel.: 222073814 |epd.protecaodedados@acm.gov.pt

DATA DE PUBLICAÇÃO: Outubro de 2022

ÍNDICE

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

ABREVIATURAS E SIGLAS

ACM, I.P. – Alto Comissariado para as Migrações, Instituto Público

AIPD – Avaliação de impacto sobre a proteção de dados

CE – Comissão Europeia

DPO/EPD – Encarregado de Proteção de Dados

EM – Estados-Membros

GAIPD – Gabinete de Auditoria Interna e Proteção de Dados

GECI - Gabinete de Eventos, Comunicações e Informação e o

NGARH-TIC - Núcleo de Gestão Administrativa e Recursos Humanos, Tecnologias de Informação e Comunicação

RGPD – Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados

RCM – Resolução de Conselho de Ministros

UE – União Europeia

UO – Unidades Orgânicas

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

1. INTRODUÇÃO

O Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) é um Regulamento Europeu (EU 2016/679), aprovado pelo Parlamento Europeu e Conselho em 27 de abril de 2016 e que passou a ser diretamente aplicável a todos os Estados-Membros (EM) da União Europeia (EU) em 25 de maio de 2018.

Este regulamento veio estabelecer regras de proteção, tratamento e circulação de dados pessoais das pessoas singulares, vivas, que se encontrem na UE, tendo como principal objetivo garantir uma aplicação uniforme dessas regras por toda a UE. Na ordem jurídica nacional a execução daquele regulamento veio a ser garantida pela entrada em vigor da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

A RCM n.º 41/2018, de 28 de março, veio complementar o RGPD para se fazer cumprir toda a parte tecnológica por parte de cada serviço da Administração Direta e Indireta do Estado.

Assim, todos estes diplomas são aplicáveis às entidades públicas e trouxeram algumas novidades mediante a introdução de regras de tratamento mais rigorosas dando, por um lado, mais controlo aos cidadãos sobre o tratamento dos seus dados pessoais e instituindo, por outro, o princípio da responsabilidade que recai sobre as entidades que efetuam operações de tratamento, cabendo, assim, a estas entidades – os denominados "responsáveis pelo tratamento" – demonstrar que estão conformes àqueles normativos legais.

Nesta senda, é da responsabilidade de cada entidade implementar as medidas necessárias à conformidade, isto é, permanecer em *compliance* com o RGPD em toda a execução da sua atividade.

Para auxiliar nesta tarefa o GAIPD, em articulação com o NGARH-TIC e o GECI, agregou um conjunto de conceitos, informações e metodologias, com base nas melhores práticas relativas à proteção de dados e segurança da informação, as quais, numa lógica transversal, foram vertidas neste Manual de Boas Práticas.

Este Manual de Boas Práticas aplica-se a todos/as os/as colaboradores do ACM, I.P., independentemente da natureza do seu vínculo, no âmbito da recolha, da utilização ou quaisquer outras formas de tratamento de dados pessoais, e aplica-se ainda às relações entre o ACM, I.P., e os/as seus/suas trabalhadores/as, parceiros/as ou fornecedores/as, bem como com as empresas subcontratadas. Desta forma, pretende-se partilhar as boas práticas que se julgam minimamente adequadas, sem prejuízo da avaliação de risco que cada Unidade Orgânica fizer da sua própria realidade no que respeita à salvaguarda da informação sensível.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

2. VISÃO GERAL DO RGPD

Fig. 1 – Ilustra a visão geral do RGPD
Fonte: Prosistemas, agosto de 2022

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

3. ALGUNS CONCEITOS E NOÇÕES BÁSICAS

DADOS PESSOAIS: informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»). É considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

TITULAR DOS DADOS: a pessoa singular, viva, cujos dados são objeto de tratamento.

TIPOS DE DADOS: O RGPD distingue dois tipos de dados pessoais:

> ***Dados pessoais*** (artigo 6.º): nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica (IP) ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.
>
> ***Dados de categorias especiais*** (artigo 9.º): dados pessoais que revelem a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas, ou a filiação sindical, bem como o tratamento de dados genéticos, dados biométricos para identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde ou dados relativos à vida sexual ou orientação sexual de uma pessoa.

TRATAMENTO**:** uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de 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 por transmissão, a difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO OU *CONTROLLER*: a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, a agência ou outro organismo que, individualmente ou em conjunto com outras, determina as finalidades e os meios de tratamento de dados pessoais.

SUBCONTRATANTE OU *PROCESSOR***:** a entidade que trata os dados em nome e por conta do responsável. A entidade que executa tecnicamente os dados, normalmente por recurso a contratos de prestação de serviços ou *outsourcing*.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

AUTORIDADE DE CONTROLO: autoridade pública independente. Em Portugal, a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) controla e fiscaliza o cumprimento do RGPD e das demais disposições legais e regulamentares em matéria de proteção de dados pessoais, a fim de defender os direitos, liberdades e garantias das pessoais singulares no âmbito dos tratamentos dos seus dados pessoais.

ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS: é obrigatória a sua nomeação em determinados casos e tem a função de gestão independente com a responsabilidade de aconselhar sobre o cumprimento e conformidade com o RGPD, designadamente:

- Informa e aconselha o responsável pelo tratamento acerca das suas obrigações e conformidade com o RGPD
- Controla a conformidade com o RGPD e legislação conexa
- Presta aconselhamento nas Avaliações de Impacto
- Coopera e é ponto de contato com a autoridade de controlo
- É independente no exercício das suas funções
- Está sujeito/a a sigilo e confidencialidade

O Encarregado de Proteção de Dados do ACM, I.P., pode ser contactado através do *e-mail*: epd.protecaodedados@acm.gov.pt

DIREITOS DOS TITULARES DOS DADOS**:** O ACM, I.P., deve assegurar os direitos dos titulares em matéria de proteção de dados pessoais (acesso, retificação, atualização, limitação, portabilidade, oposição, apagamento, revogação de consentimento, de reclamação a autoridade de controlo, etc.) e facilitar o exercício dos mesmos. O ACM, I.P., toma medidas no sentido de garantir que a pessoa que pretende exercer os seus direitos sobre os dados é, realmente, o/a titular dos mesmos. Se houver dúvidas razoáveis quanto à identidade da pessoa que apresenta o pedido, poderá solicitar as informações adicionais necessárias para confirmar a sua identidade. Sempre que solicitado, o ACM, I.P., compromete-se a retificar, atualizar, disponibilizar ou eliminar os dados constantes dos seus ficheiros, bases ou bancos de dados a ele/a respeitantes, quando legalmente permitido, no mais curto espaço de tempo.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

Fig. 2 – Ilustra os direitos dos titulares de dados

Fonte: SGS, agosto de 2022

Neste âmbito, foi definida uma estratégia e um procedimento para exercício dos direitos dos/as titulares dos dados, aprovado pelo Conselho Diretivo pela Informação Proposta (IP) n.º 541/2022, e conforme fluxograma *infra*.

Os impressos e instruções de trabalho estão disponíveis na pasta de rede do ACM, I.P., e foram publicados no seu *website.*

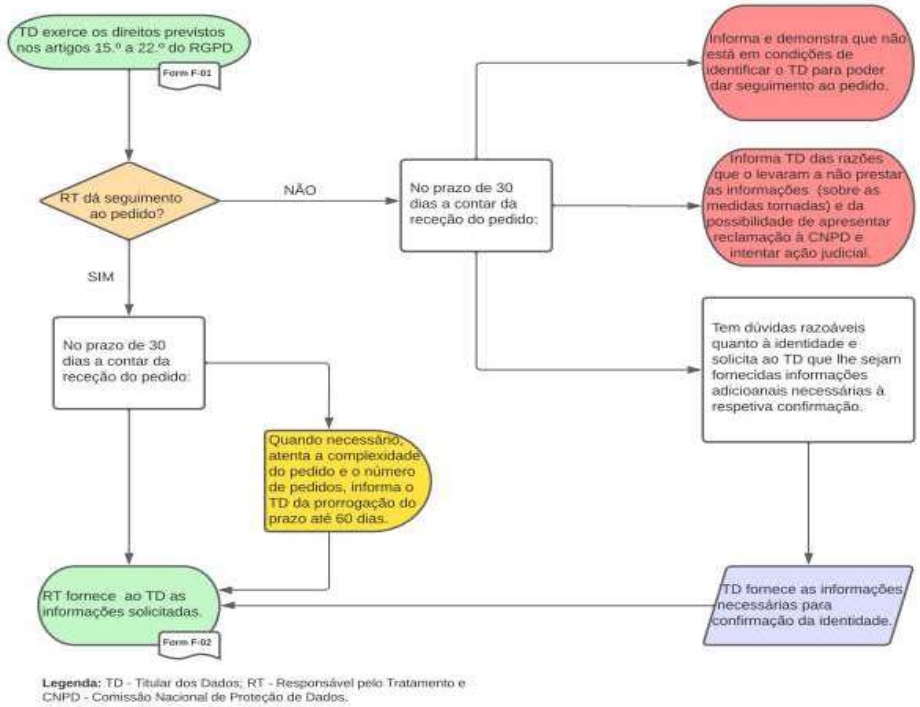

Fig. 3 – Fluxograma ilustrativo do procedimento para exercício dos direitos pelos titulares de dados

Elaboração pelo GAIPD, 2022

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

FUNDAMENTO DE LICITUDE**:** A recolha de dados pessoais pelo ACM, I.P., alicerça-se em vários fundamentos de licitude, desde logo: no cumprimento de uma obrigação legal; ao abrigo do interesse público que decorrem das atribuições cometidas ao ACM I.P.; no âmbito das relações contratuais que estabelece com entidades terceiras; na defesa de interesses vitais dos titulares dos dados; ou, ainda, no consentimento do seu titular. A recolha de dados pessoais quer pelo ACM, I.P., quer pelos seus subcontratantes, junto dos/as respetivos/as titulares, deve ser precedida de informação aos mesmos/as sobre a finalidade que a determinou e processar-se em estrita adequação e pertinência a essa finalidade.

Os/as colaboradores/as do ACM, I.P., bem como os seus subcontratantes devem, impreterivelmente, assegurar:

- Que o tratamento é efetuado apenas no âmbito das finalidades para as quais os mesmos foram recolhidos;
- Que a recolha, utilização e conservação é realizada apenas sobre os dados pessoais mínimos, necessários e suficientes para a finalidade respetiva;
- Que a conservação dos dados pessoais é efetuada apenas pelo período de tempo necessário para o cumprimento da finalidade do tratamento que lhe deu origem;
- Que não existe qualquer transmissão de dados pessoais para fins comerciais ou de publicidade ou quaisquer outros incompatíveis com os da recolha;
- Que o tratamento dos dados pessoais é realizado para fins legalmente previstos ou para a prossecução de serviços a seu pedido, no âmbito da missão e atribuições do ACM, I.P.

CONSENTIMENTO**:** uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento. O consentimento deve ser prévio ao tratamento dos dados pelo que deverá ser disponibilizada toda a informação e a declaração de consentimento aquando do primeiro contato. O ACM, I.P., deve poder demonstrar que o/a titular deu o seu consentimento. Se o consentimento tiver a forma escrita e integrar vários assuntos, o pedido de consentimento tem que ser formulado de forma clara, evidenciando a distinção inequívoca de cada assunto (qualquer parte da declaração que o não seja é considerada como não estando em conformidade com o RGPD e não tem qualquer carácter vinculativo). O/a titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento a qualquer momento. Não obstante, este direito não

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento dado anteriormente. Atente-se, ainda, o consentimento deve ser tão fácil de retirar quanto de dar.

PRIVACIDADE *BY DESIGN* AND *BY DEFAULT*: Privacidade desde a conceção e por padrão é um conceito trazido pelo RGPD que defende que qualquer projeto de um produto ou serviço ou criação de um novo tratamento de dados, seja no mundo físico ou virtual, tenha como base o respeito pela privacidade das informações utilizadas, com garantia de segurança de dados pessoais. Estas medidas podem ser impostas através de técnicas de pseudonimização ou encriptação dos dados, transparência no que concerne às funções e ao tratamento de dados pessoais, garantia de possibilidade de o titular dos dados controlar o tratamento dos seus dados e a possibilidade do responsável pelo tratamento criar e melhorar medidas de segurança, entre outros.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

4. INFORMAÇÃO A TRANSMITIR AO/À TITULAR

De acordo com os artigos 13.º e 14.º do RGPD, no momento da recolha dos dados, os/as titulares devem ser informados/as, pelo menos, do seguinte:

- **quem** é o responsável pelo tratamento (os seus contactos e os do EPD, se existir);
- **porque** é que o responsável pelo tratamento irá utilizar os seus dados pessoais (finalidades);
- as categorias de dados pessoais em causa;
- a **justificação jurídica** para o tratamento dos seus dados;
- **durante quanto tempo** serão conservados os dados;
- **quem mais** poderá receber os dados;
- se os dados pessoais serão **transferidos** para um destinatário fora da UE;
- que a pessoa tem o direito de acesso e a obter uma cópia dos dados bem como outros **direitos básicos** no domínio da proteção de dados;
- que a pessoa tem o **direito de apresentar uma reclamação** a uma autoridade de proteção de dados;
- que a pessoa tem o **direito de retirar o seu consentimento** em qualquer altura;
- se aplicável, a existência de **decisões automatizadas** e a lógica envolvida, incluindo as suas consequências.

Estas informações[1] são prestadas por escrito (incluindo por meios eletrónicos) ou, se o/a titular dos dados o solicitar, podem ser prestadas oralmente, desde que a identidade do/a titular seja comprovada por outros meios. O ACM, I.P., deve fazê-lo de forma **concisa, transparente, inteligível e de fácil acesso**, utilizando uma **linguagem clara e simples** e **gratuitamente**.

Para tal, o ACM, I.P., criou minutas de declarações de consentimento, declarações de prestação de informação ao/à titular dos dados[2], políticas de privacidade e *cookies*, que incluem já estas informações. Não obstante, tal deverá ser sempre assegurado pelos/as colaboradores/as do ACM, I.P.

No sentido do cumprimento do princípio da lealdade e da transparência plasmado no RGPD foi produzido um infográfico alusivo ao direito à informação dos/as titulares de dados, traduzido para

[1] As informações a facultar ao titular dos dados encontram-se plasmadas nos artigos 12.º a 14.º do RGPD.

[2] As minutas e formulários estão disponíveis para consulta e adaptação na pasta de rede do ACM, I.P.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

inglês e francês, estando o mesmo disponibilizado, em local visível, nas salas de espera e nos postos de atendimento ao/à cidadão/ã.

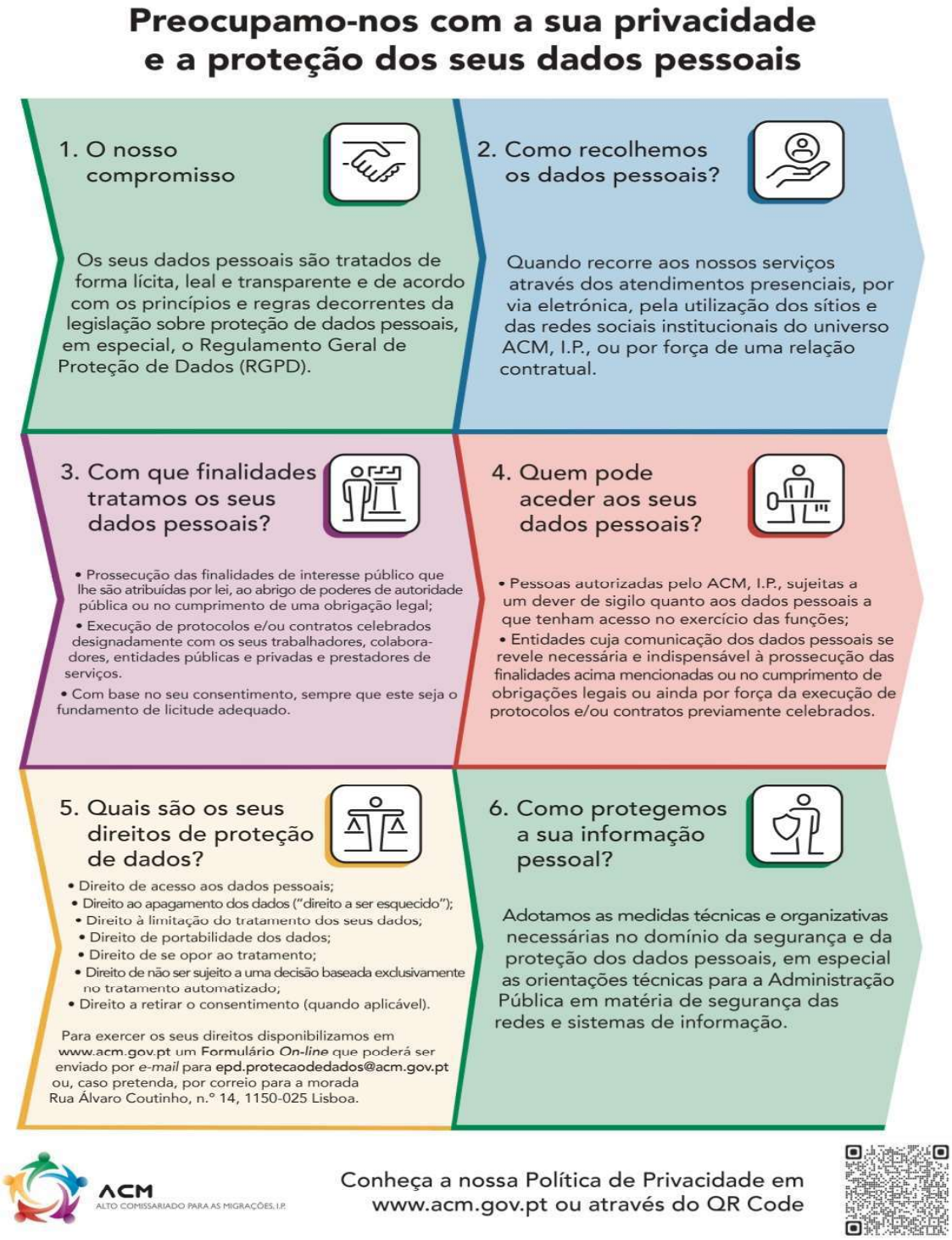

Fig. 4 – Infografia ilustrativa do cumprimento do ACM, I.P., do princípio da transparência

Elaboração pelo GAIPD, 2022

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

5. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Uma violação de dados pessoais caracteriza-se por uma violação da segurança que provoque, de modo acidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento. A autoridade supervisora (CNPD) tem de ser notificada de uma violação de dados pessoais, até 72 horas, se essa falha apresentar riscos para os direitos, liberdades e garantias dos indivíduos (art. 33.º, n.º 1), nomeadamente quando provocar efeitos como discriminação, acesso não autorizado de terceiros, ameaça à reputação, perda financeira, perda de confidencialidade, integridade ou disponibilidade, qualquer outra desvantagem social ou económica.

O ACM, I.P., implementou um processo de notificação para os casos de quebra de segurança e/ou violação de dados, assim como, criou um processo de gestão de incidentes e capacidades de deteção e resposta de acordo com a legislação nacional e da União Europeia em vigor. Este processo de notificação permite que a ação corretiva adequada seja aplicada em tempo útil, que o incidente seja reportado às entidades competentes e que a notificação ocorra no prazo máximo de 72 horas.

Devem ser registadas e analisadas todas as violações de dados, mesmo quando existam medidas de proteção, como a cifragem, ou a probabilidade do impacto daquele comprometimento seja baixo.

Os incidentes de segurança podem incluir:

- Ataques de códigos maliciosos (por exemplo, *vírus, trojan, worms ou scripts* não autorizados);
- Acessos não autorizados ou intrusões ao sistema;
- Utilização não autorizada de serviços ou equipamentos do sistema;
- Uso indevido do sistema (por exemplo, a utilização para fins diferentes àqueles a que o mesmo se destina);
- Recolha e divulgação não autorizada dos dados;
- Incidentes que envolvam o acesso privilegiado ao sistema;
- Incidentes com elementos de encriptação;
- Incidentes com equipamentos periféricos e/ou de apoio;
- Incidentes com impacto significativo na organização;
- Negação e interrupção de serviços;
- Exfiltração, ou suspeita de exfiltração, de dados pessoais;

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

- Outros incidentes de causas naturais ou humanas (acidentais ou negligentes) que afetem o sistema.
- A notificação deve conter, pelo menos, a seguinte informação:
    - Descrição da natureza da violação dos dados pessoais incluindo, se possível, as categorias e o número de titulares de dados afetados, bem como as categorias e o número aproximado de registos de dados pessoais em causa;
    - Nome e contactos do/a encarregado/a da proteção de dados ou de outro ponto de contacto;
    - Descrição das consequências prováveis da violação de dados pessoais;
    - Descrição das medidas corretivas adotadas, inclusive, medidas para atenuar os eventuais efeitos negativos.

Neste âmbito, foi definida uma estratégia e um procedimento de comunicação com as autoridades e os titulares de dados no caso de incidente de violação de dados pessoais, aprovado pelo Conselho Diretivo pela IP n.º 540/2022, e conforme fluxograma *infra*.

Os impressos e instruções de trabalho estão disponíveis na pasta de rede do ACM, I.P., e foram publicados no seu *website.*

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

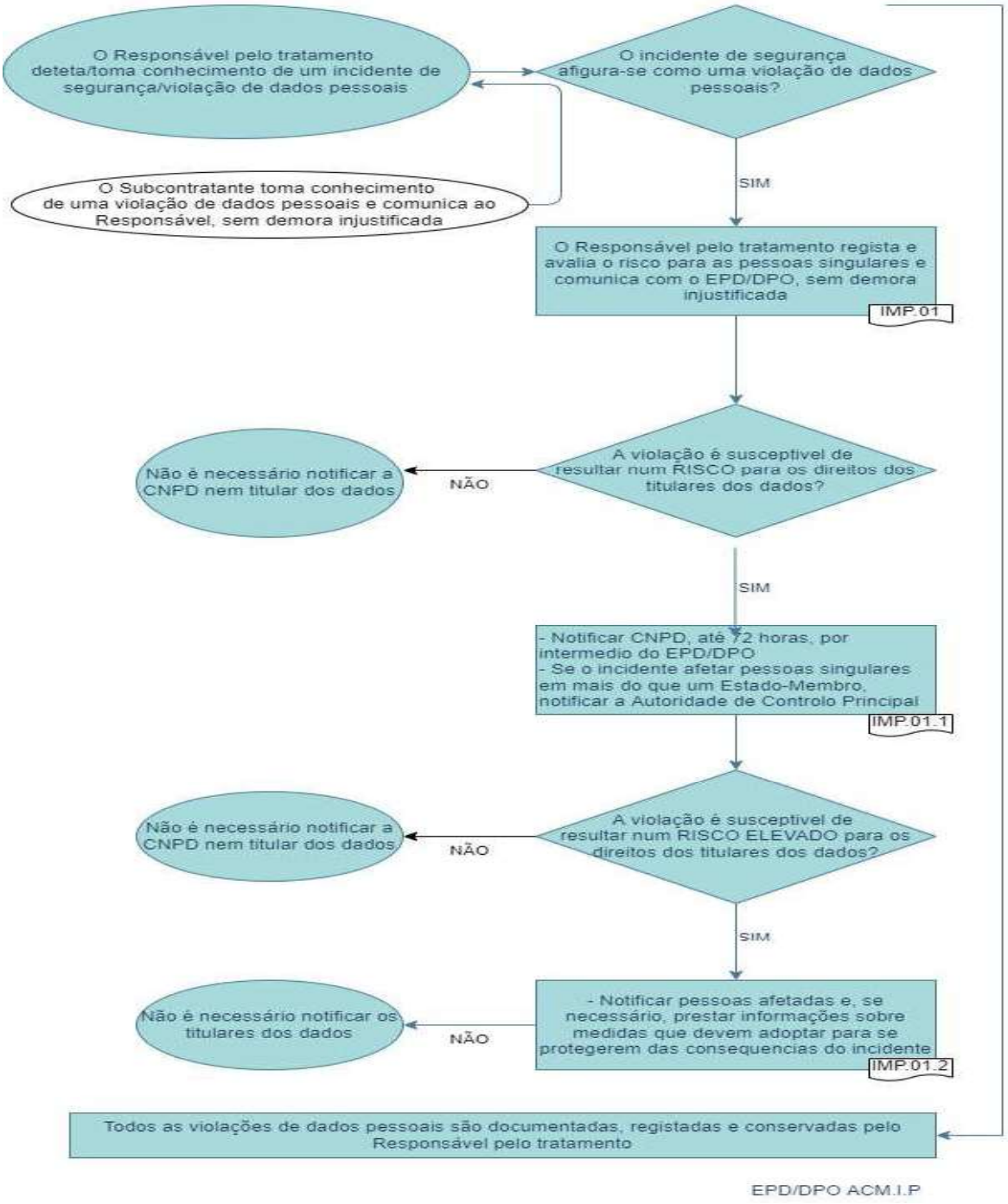

Fig. 5 – Fluxograma ilustrativo do procedimento a seguir em caso de incidente/violação de dados pessoais

Elaboração pelo GAIPD, 2022

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

6. AVALIAÇÃO DE IMPACTO SOBRE A PROTEÇÃO DE DADOS

A realização de uma avaliação de impacto sobre a proteção de dados (AIPD) é uma obrigação legal prevista no artigo 35.º do RGPD sendo necessária sempre que o tratamento seja suscetível de resultar num elevado risco para os direitos e as liberdades das pessoas.

A AIPD é necessária, pelo menos, nos três casos seguintes:

– uma avaliação sistemática e completa dos aspetos pessoais, incluindo a definição de perfis;

– o tratamento de dados sensíveis em grande escala;

– o controlo sistemático de zonas públicas em grande escala.

É ainda obrigatória a realização de uma AIPD no âmbito do procedimento legislativo ou regulamentar, a qual deve ser remetida à CNPD a acompanhar o pedido de parecer sobre essas disposições em preparação pelo órgão com poder legiferante ou regulamentar.

Quando a avaliação de impacto indicar que o tratamento de dados que se pretende efetuar, apesar das medidas mitigadoras a adotar, resulta ainda num elevado risco para os direitos e liberdades dos indivíduos, o responsável pelo tratamento tem de submeter o tratamento de dados em causa a consulta prévia da CNPD.

Neste âmbito, e no sentido de auxiliar a realização da AIPD, apresenta-se infra o fluxograma ilustrativo das várias fases de elaboração de uma AIPD, cfr. fig. 6. Também para auxiliar o ACM, I.P. nesta tarefa, o foi criado um formulário em formato pdf, editável, assim como descritas as respetivas instruções de preenchimento, documentos que estão disponíveis na pasta de rede do ACM, I.P.

Os impressos e instruções de trabalho estão disponíveis na pasta de rede do ACM, I.P., e foram publicados no seu website.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

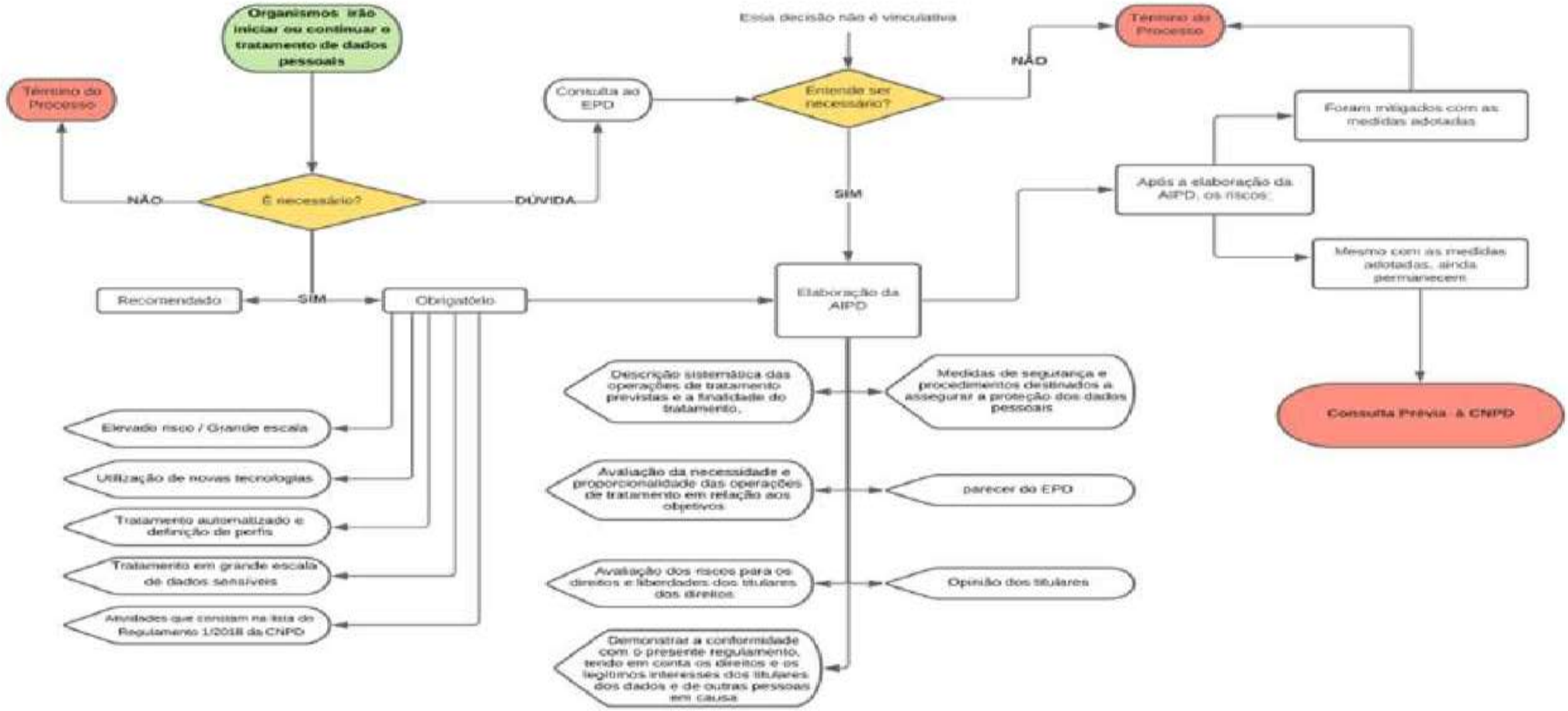

Fig. 6 – Fluxograma ilustrativo do procedimento de elaboração de uma AIPD

Fonte: APDPO - Associação dos Profissionais de Proteção e de Segurança de Dados, 2021

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

7. PRINCÍPIOS DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

O ACM, I.P., trata os dados pessoais em conformidade com os princípios estabelecidos no n.º 1 do artigo 5.º do RGPD. Assim, os dados pessoais são:

- Objeto de tratamento lícito, leal e transparente relativamente ao/à titular dos dados (segundo os princípios da «licitude, lealdade e transparência»);
- Recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essas finalidades; o tratamento posterior para fins de arquivo púbico, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, não é considerado incompatível com as finalidades iniciais, em conformidade com artigo 89.º, n.º1 («limitação das finalidades»);
- Adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados («minimização dos dados»);
- Exatos e atualizados sempre que necessário; devem ser adotadas todas as medidas adequadas para que os dados inexatos, tendo em conta as finalidades para que são tratados, sejam apagados ou retificados sem demora («exatidão»)
- Conservados de uma forma que permita a identificação dos/as titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratadas; No entanto, podem ser conservados durante períodos mais longos desde que sujeitos à aplicação das medidas técnicas e organizativas adequadas exigidas pelo RGPD; («limitação da conservação»);
- Tratados de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou lícito, contra a sua perda, destruição ou danificação acidental, adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas («integridade e confidencialidade»);
- O responsável pelo tratamento é responsável pelo cumprimento do disposto no n.º 1 e tem de poder comprová-lo («responsabilidade»)

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

8. TRANSFERÊNCIAS DE DADOS [3]

Como princípio geral, o RGPD instituiu a proibição de enviar dados pessoais para um país fora do Espaço Económico Europeu que não garanta a proteção adequada. A Comissão Europeia entendeu que garantem proteção "adequada" os seguintes países: Andorra, Argentina, Canadá, Ilhas Faroé, Guernsey, Israel, Ilha de Man, Jersey, Nova Zelândia, Coreia do Sul, Suíça e Uruguai. Onde não haja uma decisão de adequação, as transferências podem apenas ser feitas em casos limitados, como quando haja consentimento, sejam utilizadas cláusulas contratuais-tipo publicadas pela Comissão Europeia ou, no caso de transferências entre empresas, a utilização de Regras Vinculativas Aplicáveis às Empresas.

Assim, devem ser tomados cuidados especiais nas transferências de dados, em particular nos casos das transferências internacionais para países que, reconhecidamente, possuem uma legislação deficitária sobre a proteção de dados, devendo as transferências ser efetuadas com base numa decisão de adequação, sujeitas a garantias específicas e demais disposições constantes no capítulo V do RGPD.

[3] A Comissão Europeia tem o poder de determinar se um país terceiro oferece um nível adequado de proteção relativo ao tratamento de dados pessoais. A respetiva lista de países pode ser consultada em https://ec.europa.eu/info/law/law-topic/data-protection/international-dimension-data-protection/adequacy-decisions_pt

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

9. CIBERSEGURANÇA

O conceito de Cibersegurança, ou Segurança Informática, está diretamente relacionado com três atributos principais: **confidencialidade**, **integridade** e **disponibilidade**, e ainda, com os conceitos de autenticidade e não-repudio.

Confidencialidade: Confidencialidade é assegurar que a informação é acessível somente a pessoas devidamente autorizadas. Este atributo garante que sempre que alguém não tenha autorização, não possa tomar conhecimento de algo que está protegido.

Ocorre quebra da confidencialidade, quando se permite que pessoas não autorizadas tenham acesso à informação confidencial.

A confidencialidade é estabelecida com a implementação do controlo de acesso através do método de autenticação.

Integridade**:** Integridade é garantir a veracidade da informação com a prevenção de modificação não autorizada. O conteúdo da informação não pode ser modificado de forma inesperada.

Ocorre quebra da integridade quando a informação é corrompida, falsificada, roubada ou destruída. Garantir a integridade é manter a informação na sua forma original. Uma das formas de garantir a integridade é através do uso de criptografia.

Disponibilidade**:** É assegurar o acesso à informação e bens associados por quem devidamente autorizado. A informação deve estar acessível sempre que necessário.

Ocorre quebra de disponibilidade quando a informação não está disponível ou ao alcance dos seus utilizadores e destinatários quando necessário.

Garantir a disponibilidade pode estar dependente de vários fatores como Infraestrutura de servidores; serviço de internet; *hardware*; *software*; energia elétrica.

Autenticidade**:** Autenticidade é a confirmação de que o/a utilizador/a é realmente quem alega ser, seja quem está a emitir a informação seja quem irá recebê-la.

Uma das formas de garantir a autenticidade é o envio de código de confirmação por *e-mail* ou SMS, após inserir as credenciais (o serviço de *home banking* de alguns bancos, se não todos, já usam esse método). Outro exemplo é a autenticação biométrica e por senha, para se ter acesso a uma sala, combinando algo que o/a utilizador/a conhece com algo que faz parte do/a utilizador/a.

Não-repúdio**:** Não-repúdio é garantir que não seja possível o/a utilizador/a negar a autoria de uma ação. A criação e assinatura de um documento ou arquivo é uma das formas de garantir este

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

atributo.

10. SEGREDO PROFISSIONAL

Os/as colaboradores/as do ACM, I.P. estão obrigados/as a respeitar o dever de sigilo profissional, devendo manter reserva e discrição relativamente a quaisquer dados e/ou informações confidenciais a que tenham acesso no exercício das suas funções. Tal aplica-se mesmo após a cessação das mesmas, salvo se essa informação já tiver sido tornada pública ou se encontrar publicamente disponível.

Quer durante o exercício de funções, quer após a sua suspensão ou cessação, os/as colaboradores/as não podem disponibilizar nem utilizar, em proveito próprio ou de terceiras pessoas, direta ou indiretamente, as informações a que têm ou tenham tido acesso, no exercício de funções ou por causa delas.

Os/as colaboradores/as que acedam a dados pessoais relativos a pessoas singulares ou coletivas ficam obrigados a respeitar as disposições legalmente previstas relativamente à proteção de tais dados, incluindo a sua circulação, não os podendo utilizar senão para os efeitos impostos ou inerentes às funções que desempenham no ACM, I,P.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

11. BOAS PRÁTICAS NA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS INFORMÁTICOS E TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

Como princípio geral, todos os/as colaboradores/as devem atuar, em qualquer circunstância, com retidão de caráter, honestidade pessoal e profissional e respeito pelos/as demais, não podendo adotar quaisquer atos que possam de algum modo prejudicar os/as restantes colaboradores/as ou as pessoas ou entidades com as quais se relacionem e que desacreditem a sua função e a do ACM, I.P.

Nas relações internas ou com quaisquer entidades externas, os/as colaboradores/as do ACM, I.P., devem pautar a sua conduta por padrões elevados de profissionalismo, retidão, isenção e equidade.

Assim, e no âmbito da utilização dos recursos informáticos, os/as colaboradores/as devem utilizar o material e os recursos informáticos que lhes são disponibilizados pelo ACM, I.P., exclusivamente para fins profissionais e de forma diligente, zelando pela respetiva manutenção, estando, em qualquer caso, proibida a troca de periféricos ou a abertura de equipamentos, nem transferência de equipamentos entre colaboradores/as sem a respetiva autorização expressa do NGARH-TIC.

11.1. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

a) Garantir o princípio da minimização dos dados (dever de recolher apenas os dados estritamente necessários à finalidade do tratamento);

b) Limitar o prazo de conservação e apagamento de dados quando não são mais necessários para a finalidade para os quais foram recolhidos;

c) Não armazenar dados em pastas locais. Todos os documentos de trabalho devem estar armazenados nas pastas da rede;

d) Limpar com regularidade a pasta transferência (ou outra), caso o *browser* esteja configurado para guardar os documentos transferidos para esta pasta. Sempre que transferir dados confidenciais, devem ser guardados no local apropriado;

e) Os documentos que contêm dados sensíveis devem ser acedidos apenas por pessoas autorizadas. Deve haver limitação de acesso dentro da mesma equipa de acordo a responsabilidade individual.

f) Tratar toda a documentação física (impressões, agendas e cadernos de apontamentos, *post-its*) com dados confidenciais de forma a garantir que terceiros não possam ter conhecimento do seu conteúdo;

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

g) Os documentos em suporte físico devem ser mantidos com o grau de segurança (em armários/arquivos/gabinetes) adequado ao risco ou sensibilidade da informação;

h) As impressões devem ser recolhidas da impressora logo que seja feita a impressão;

i) Os documentos com dados pessoais não devem ser deixados junto da impressora e não devem ser rasgados, deve optar-se por triturar esses documentos numa destruidora de papel;

j) Se houver acesso a mais do que uma impressora, verificar sempre para que impressora está a imprimir. Se houver engano na impressora deve sempre recolher as impressões;

k) Aquando do tratamento de dados em formato físico (impressões ou papel) ou em suporte digital fora do sistema disponibilizado pelo ACM, I.P., este deve ser feito com recurso a anonimização[4] ou pseudonimização[5] ;

l) Promover a pseudonimização dos dados sempre que possível;

m) Proteger os documentos com dados pessoais e ou confidenciais com *password*

11.2. TRANSFERÊNCIA DE DADOS

n) A transferência de ficheiros com dados pessoais (nomeadamente os que contenham dados sensíveis e seja realizada entre Instituições) deve ser realizada contendo controlo de acesso com *password* partilhada em comunicação diversa ou através de ficheiros encriptados. Os mesmos devem ser transferidos através do uso dos respetivos sistemas informáticos ou pelo serviço de correio eletrónico utilizando endereços profissionais e confirmando se o/a destinatário/a é a pessoa autorizada a ter acesso aos dados;

o) A transmissão de dados pessoais entre entidades públicas para finalidades diferentes das determinadas pela recolha tem natureza excecional, deve ser devidamente fundamentada e deve ser objeto de protocolo que estabeleça as responsabilidades de cada entidade interveniente, quer no ato de transmissão, quer em outros tratamentos a efetuar.

[4] Tratamentos de dados pessoais de forma anónima, consistindo na conversão irreversível de dados identificáveis, em dados que jamais serão identificáveis, direta ou indiretamente.

[5] Tratamento de dados pessoais de forma que deixem de poder ser atribuídos a um/a titular de dados específico sem recorrer a informações suplementares, desde que essas informações suplementares sejam mantidas separadamente e sujeitas a medidas técnicas e organizativas para assegurar que os dados pessoais não possam ser atribuídos a uma pessoa singular identificada ou identificável) dos dados sempre que possível.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

11.3. CONTROLO DE ACESSOS E GESTÃO DE *PASSWORDS*

a) A cada colaborador/a é atribuída uma conta de utilizador e uma *password*, para acesso aos recursos informáticos disponibilizados, de acordo com o respetivo perfil de acesso. É da responsabilidade de cada utilizador/a a manutenção segura das suas *passwords*;

b) As *passwords* são pessoais e intransmissíveis, não devem ser partilhadas ou escritas em locais acessíveis a terceiros;

c) Não devem ser utilizadas as mesmas *passwords* para os sistemas da organização e sistemas pessoais;

d) A deteção de avarias no funcionamento do *software*, suspeita de vírus, ou qualquer outro incidente relacionado com as tecnologias da informação e utilização de equipamentos informáticos deve ser, de imediato, comunicado ao NGARH-TIC

e) A autenticação recorrendo ao uso de *passwords* é um dos métodos mais comuns de controlo de acesso. Neste sentido, as *passwords* devem ser únicas, fortes, memorizáveis e, principalmente, confidenciais. Uma boa gestão de *passwords* passa por:

- Manter as *passwords* confidenciais, evitando escrevê-las em papéis ou locais visíveis;
- Não utilizar as mesmas *passwords* para todos os sistemas e nunca usar as mesmas *passwords* para os sistemas da organização e sistemas pessoais;
- Mudar as *passwords* regularmente, mesmo nos sistemas que não obrigam a fazê-lo;
- Guardar as *passwords* em *softwares* encriptados (ex. KeePass Safe), em vez de as gravar de forma automática nos sistemas;
- Utilizar *passwords* seguras mas fáceis de memorizar.
- É considerada *password* forte, portanto, segura, aquela que tem não menos do que dez (10) carateres, incluindo, pelo menos, uma letra minúscula, uma letra maiúscula, um algarismo e um símbolo (ex. #@!&:=?+).
- A forma mais fácil de construir uma *password* forte e de fácil memorização é através da utilização de uma frase pessoal. Exemplo: O José nasceu às 23 horas e 34 minutos! De acordo com esta frase a *password* é: OJna23he34m! Assim, temos uma *password* forte e memorizável, cumprindo os requisitos: n.º total de carateres não inferior a dez, algarismo, letra maiúscula, letra minúscula, e símbolo.

11.4. UTILIZAÇÃO DA INTERNET

a) É proibido o acesso a sítios da Internet que contenham mensagens sexualmente explícitas,

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

profanações, obscenidades ou outros;

b) O ACM, I.P., reserva-se o direito de bloquear o acesso a sítios da Internet que impeçam a sua utilização, com qualidade e em condição de equidade de todos/as os/as utilizadores/as;

c) Quando aceder a um determinado *site*, deve certificar-se que o mesmo está configurado de forma segura, devendo começar por "https://" e não por "http://". Se esta informação não estiver visível, deve fazer duplo *click* sobre o cadeado (lado esquerdo da barra de endereço do *site*);

d) Certificar que o *browser* e o antivírus estão atualizados;

11.5. UTILIZAÇÃO DO CORREIO ELETRÓNICO

a) É fornecido um endereço de correio eletrónico (e-mail) a cada colaborador/a;

b) O endereço de correio eletrónico fornecido deve ser utilizado exclusivamente para fins profissionais;

c) É expressamente proibida a utilização do correio eletrónico para o envio de material que seja considerado ilegal, nomeadamente conteúdos que violem os direitos de autor ou possuam material obsceno ou ofensivo dos bons costumes; mensagens de continuação que tenham por fim dar seguimento em cadeia a *e-mails* ou equivalentes.

d) Não abrir ficheiros nem links de e-mails de origem desconhecida, os quais devem ser eliminados;

e) Verificar sempre o endereço de e-mail do remetente. O nome do/a remetente pode estar correto e o endereço ser suspeito;

f) Nunca enviar informação pessoal que é solicitada por e-mail, tal como: número do cartão de crédito, nome de utilizador/a, *password*, nome completo, morada, etc… Normalmente, este tipo de informação não é solicitada por e-mail;

g) Não usar a conta de e-mail do serviço para efeitos de registos na Internet que não esteja relacionado com o trabalho. Esta conta deve ser utilizada apenas no contexto profissional;

h) Nunca usar a conta de e-mail do serviço para efeitos de registos nas redes sociais;

i) Verificar sempre os endereços dos destinatários antes de enviar a mensagem (pode estar a enviar dados confidenciais para a pessoa errada);

j) Não reenviar e-mails de Spam (publicidade, brincadeiras ou correntes da fortuna e felicidade)

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

nem reagir por impulso ao conteúdo;

k) Sempre que justificar, colocar os endereços de destino no campo "Bcc" em substituição do campo "Para", para não dar a conhecer o endereço de e-mail de terceiros;

l) Sempre que o endereço do remetente do *e-mail* for do domínio do ACM (aaaaa.bbbbb@acm.gov.pt) e o conteúdo da mensagem for suspeito, a equipa de informática deve ser imediatamente contatada;

m) Não enviar anexos superiores a 10 MB. Quando necessário, tal deverá ser feito através de um *link* gerado por plataformas alternativas que seguras, como por exemplo o *WeTransfer* ou equivalente;

n) Em caso de necessidade de envio de e-mail massivo (p.e *newsletters*), não deverão ser enviados mais do que 500 e-mails por hora. Em caso de dúvida a equipa de informática deve ser contatada antes do respetivo envio.

o) Utilizar o e-mail de forma segura, produtiva, com linguagem profissional e educada.

11.6. CUIDADOS ESSENCIAIS EM TELETRABALHO

A situação relativa à pandemia por COVID-19, veio intensificar o trabalho a partir de casa, ou seja o teletrabalho. De seguida damos a conhecer alguns dos cuidados essenciais a ter em conta neste contexto:

a) Utilizar, de preferência, apenas dispositivos autorizados pelo ACM, I.P.;

b) Se possível, não partilhar estes dispositivos com os familiares;

c) Garantir, com o apoio da equipa de informática, que os dispositivos estão atualizados e possuem um antivírus e firewall ativados;

d) Evitar usar o Wi-Fi de espaços públicos e utilizar sempre a VPN aconselhada pelo ACM, I.P.;

e) Garantir que o seu Wi-Fi doméstico tem uma password forte, secreta e que é alterada regularmente;

f) Alterar o nome do seu Wi-Fi doméstico de modo a não ser facilmente identificado como seu;

g) Não abrir e-mails ou SMS nem clicar em links ou anexos desconhecidos;

h) Os documentos e pastas que são levados para teletrabalho devem estar protegidos contra acessos indevidos;

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

i) Todos os dados relacionados com o trabalho devem ser guardados na rede (pasta pessoal ou partilhada) da instituição;

j) Desligar o computador ou bloquear o ecrã quando este não está em uso;

k) Nas reuniões por videoconferência ter em atenção às imagens que a sua câmara está a transmitir:

l) Não permitir a captação de informações pessoais;

m) Não mostrar imagens que possam denunciar a sua morada/localização.

11.7. DISPOSITIVOS E APLICAÇÕES MÓVEIS

a) Ter todos os dispositivos portáteis protegidos com *password*;

b) Os equipamentos devem ter softwares atualizados, com antivírus e firewall ativados;

c) A utilização de equipamentos móveis em locais públicos deve garantir que os dados do ecrã estão protegidos;

d) Ligar-se apenas a redes *Wi-fi* seguras;

e) Ativar o bloqueio automático dos dispositivos;

f) Os dispositivos de armazenamento de dados (PEN, disco externo) não devem ser deixados no computador ou em local acessível, caso não estejam a ser utilizados;

g) Caso o/a colaborador/a perca o seu computador ou documentos de trabalho que contenham dados pessoais, ou suspeite que um terceiro lhes tenha acedido, deve de imediato comunicá-lo ao Encarregado de Proteção de Dados para ativar o procedimento relativo à gestão de violação de dados pessoais (conforme descrito no ponto 5.)

h) Instalar apenas aplicações de fontes seguras.

11.8. CUIDADOS ESSENCIAIS NAS REDES SOCIAIS

a) Não utilizar o endereço de e-mail profissional para criar contas em redes sociais;

b) Aceitar ligações somente de pessoas conhecidas;

c) Não partilhar contactos ou morada no perfil;

d) Assegurar que a partilha de dados relativos a outras pessoas tem prévio consentimento, em

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

especial quando se tratar de dados sensíveis, relativos a menores ou a pessoas vulneráveis;

e) Verificar a veracidade das notícias antes de partilhar no sentido de não contribuir para a divulgação das *fake news*;

f) Não clicar em *posts* suspeitos uma vez que podem configurar *phishing*.

g) Em matéria relacionada com a atividade e imagem pública do ACM, I.P., apenas é permitido aos/às colaboradores/as conceder entrevistas, publicar artigos de opinião ou fornecer informações de qualquer natureza, que não estejam ao dispor do público em geral, quando para tal tenham sido expressamente indicados pelo Conselho Diretivo;

h) Nunca utilizar redes sociais para partilha de dados pessoais;

i) Não divulgar informação interna da organização nas redes sociais sem autorização superior;

j) Evitar partilhar informação ou fotografias de locais de trabalho do ACM (ex. gabinetes, salas de espera, corredores, etc…) que permitam revelar a terceiros informações confidenciais ou dados pessoais de colaboradores/as, clientes ou outros titulares da dados bem como imagens de crianças ou dados sensíveis;

k) Garantir que ao partilhar fotografias de qualquer pessoa se obteve previamente o respetivo consentimento/autorização e no caso de menores com o devido consentimento/autorização de quem exercer as responsabilidades parentais;

l) Antes de publicar alguma informação verificar se o conteúdo:

- Tem interesse;
- Tem qualidade, é atual e respeita a missão da organização;
- Tem o formato correto e está a ser publicado no dia, hora e local correto.

m) Ter ainda atenção o seguinte:

- Aquilo que se publica pode ser usado por terceiros;
- Ao fazer "gosto" nos *posts* está-se a criar um perfil utilizável na publicidade;
- Quando se acede a plataformas usando contas de redes sociais está-se a partilhar dados.

11.9. NETIQUETA (ETIQUETA *ONLINE*)

Costuma dizer-se que tudo o que fazemos deve ser feito com estilo, e no ciberespaço não deve haver exceção. Assim:

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

a) Evitar escrever mensagens em MAIÚSCULAS, com cores e a *bold*;

b) Diligenciar por ser claro e objetivo, produzir texto simples e com cuidado gramatical e ortográfico;

c) Diligenciar por agir com urbanidade, ser educado e simpático, cumprimentar e agradecer;

d) Pode usar *smileys* em contexto informal. É uma forma simples de dar a entender os seus sentimentos;

e) Não reagir de forma emotiva/reativa pois normalmente o resultado não é o mais adequado.

11.10. OUTRAS RECOMENDAÇÕES

a) Quando falar ao telefone, deve ter cuidado para não divulgar informação confidencial;

b) Evitar falar de assuntos de trabalho em locais e transportes públicos;

c) Evitar ler, transportar ou falar sobre informações críticas em locais e transportes públicos;

d) Não utilizar redes sociais ou ferramentas (*APPs*) públicas para comunicar com parceiros e fornecedores (ex: WhatsApp ou outro) sem antes obter a autorização do NGARH-TIC;

e) Em qualquer situação, deverá utilizar *passwords* fortes, com pelo menos dez (10) carateres, incluindo, pelo menos, uma letra minúscula, uma letra maiúscula, um algarismo e um símbolo (ex. #@!&:=?+);

f) Bloquear a sessão do computador (premir tecla Windows + L) quando não se está a utilizar;

g) Garantir uma prática de "secretária limpa" garantindo a remoção de todas as informações confidenciais da mesa de trabalho (inclui *pen drives*, lembretes, cadernos, cartões de visita, documentos impressos, etc..)

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Além do presente Manual de Boas Práticas, está disponível informação complementar nos seguintes documentos, os quais podem ser solicitados para consulta:

– Documentação disponibilizada no âmbito da Formação Cibersegurança – dinamizada pelo NGARH-TIC;

– Declarações de consentimento dos/as titulares de dados;

– Registo de Atividade de Tratamento de Dados;

– Código de Ética e Conduta do ACM, I.P.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt

13. ANEXOS

Código	Formulários e Minutas
F - 01	Formulário para o exercício dos direitos dos titulares dos dados
F - 02	Formulário para comunicação aos titulares dos dados
M.001	Convite à renovação do consentimento para subscrição de *newsletter*/divulgação de eventos/publicações
M.002	Formulário Online de consentimento para inscrição em formação/*webinar*/conferência/iniciativas
M.003	Declaração geral de consentimento do titular dos dados
M.003.1	Instruções de declaração de consentimento
M.004	Prestação de informação ao titular dos dados
M.005	Informação legal e Consentimento sobre tratamento de dados pessoais e cedência dos direitos de imagem e voz
M.006	Declaração de consentimento sobre tratamento de dados pessoais e cedência dos direitos de imagem e voz
M.007	Comunicação a integrar a resposta aos pedidos de informação por email
M.008	Acordo de Responsabilidade Conjunta no Tratamento de Dados Pessoais
M.008.1	Anexo I - Responsabilidades respetivas das Partes no tratamento de dados pessoais
M.009	Acordo de Regulação de Responsabilidades em termos de tratamento de dados pessoais entre Responsável e Subcontratante
M.009.1	Cláusula a incluir em Protocolo relativa ao tratamento de dados em Subcontratação
M.010	Modelo de Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD)
M.010.1	Instruções de preenchimento de AIPD
M. 011	Aditamento a contrato de trabalho

Todas as minutas incluídas neste documento são propriedade do ACM, I.P. e o seu acesso encontra-se reservado aos/às seus/as colaboradores/as.

ALTO COMISSARIADO PARA AS MIGRAÇÕES, I.P. | HIGH COMMISSION FOR MIGRATION
Rua Álvaro Coutinho, 14 | 1150-025 Lisboa | T.+(351 218 106 100 F.+(351) 218 106 117
www.acm.gov.pt