



Comunicar a informação: boas práticas

Os desafios do RGPD na gestão da informação de arquivo

Susana Duarte

O caso específico do tratamento de dados pessoais para fins de arquivo de interesse público

- Desafio: como assegurar a proteção dos dados pessoais contidos em documentos que “perderam utilidade administrativa”, mas “ganharam valor histórico” (documentos de conservação permanente)?
- A (difícil ?) relação entre o Decreto-Lei n.º 16/93 (regime geral dos arquivos e do património arquivístico), a (ainda vigente) Lei n.º 67/98 (Lei da Protecção de Dados Pessoais) e a Lei n.º 26/2016 (regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos)
- RGPD: ato legislativo com valor hierarquicamente superior à legislação nacional!

Como é regulado no RGPD o tratamento de dados pessoais para fins de arquivo de interesse público?

- **Artigo 5.º, n.º 1, al. b) – PRINCÍPIO DA LIMITAÇÃO DAS FINALIDADES**
 - **REGRA:** os dados pessoais apenas podem ser «[r]ecolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas», não podendo ter um tratamento posterior que seja incompatível com aquelas finalidades
 - **EXCEÇÃO:** não é considerado incompatível com as finalidades iniciais «o tratamento posterior para fins de arquivo de interesse público, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos», desde que efetuado em conformidade com o artigo 89.º, n.º 1 (ver também o Considerando 50)

NOTA: esta exceção é válida também para o tratamento das categorias especiais de dados pessoais (**derrogação à proibição do tratamento de dados especiais** – artigo 9.º, n.º 2, al. j))

Como é regulado no RGPD o tratamento de dados pessoais para fins de arquivo de interesse público?

- **Artigo 5.º, n.º 1, al. e) – PRINCÍPIO DA LIMITAÇÃO DA CONSERVAÇÃO**
 - **REGRA:** os dados pessoais são «[c]onservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados»
 - **EXCEÇÃO:** «os dados pessoais podem ser conservados durante períodos mais longos, desde que sejam tratados exclusivamente para fins de arquivo de interesse público, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, em conformidade com o artigo 89.º, n.º 1» (ver também o Considerando 65)

Como é regulado no RGPD o tratamento de dados pessoais para fins de arquivo de interesse público?

- **Artigo 17.º, n.º 3, al. d) – DERROGAÇÃO DO DIREITO AO APAGAMENTO DOS DADOS («DIREITO A SER ESQUECIDO»)**
 - **REGRA:** o titular tem o direito de obter do responsável pelo tratamento (em determinadas circunstâncias) o apagamento dos seus dados pessoais e este tem a obrigação de apagar os dados pessoais (sem demora injustificada)
 - **EXCEÇÃO:** o direito ao apagamento não se aplica quando o tratamento dos dados pessoais se revele necessário *«para fins de arquivo de interesse público, para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, nos termos do artigo 89.º, n.º 1»*, na medida em que o direito ao apagamento *«seja suscetível de tornar impossível ou prejudicar gravemente a obtenção dos objetivos desse tratamento»*

Como é regulado no RGPD o tratamento de dados pessoais para fins de arquivo de interesse público?

- **Artigo 89.º – GARANTIAS E DERROGAÇÕES RELATIVAS AO TRATAMENTO PARA FINS DE ARQUIVO DE INTERESSE PÚBLICO OU PARA FINS DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA OU HISTÓRICA OU PARA FINS ESTATÍSTICOS**
 - Regra basilar: têm de ser salvaguardados os direitos e liberdades do titular dos dados, através da adoção de medidas técnicas e organizativas que assegurem o princípio da minimização dos dados (ex: pseudonimização dos dados)
 - Quanto esteja em causa o tratamento de dados para fins de arquivo de interesse público, o direito da União ou dos Estados-Membros pode prever derrogações aos direitos de acesso, retificação, limitação do tratamento, obrigação de notificação (da retificação ou apagamento dos dados pessoais ou limitação do tratamento), portabilidade e oposição ao tratamento, desde que asseguradas as medidas técnicas e organizativas anteriormente referidas e na medida em que esses direitos sejam suscetíveis de tornar impossível ou prejudicar gravemente a realização dos fins específicos e que tais derrogações sejam necessárias para a prossecução desses fins

Acesso por terceiros a documentos nominativos

- Lei n.º 26/2016 – clarificação do conceito de documentos nominativos
 - Lei n.º 46/2007: define como «**“[d]ocumento nominativo”** o documento administrativo que contenha, acerca de pessoa singular, identificada ou identificável, apreciação ou juízo de valor, ou informação abrangida pela reserva da intimidade da vida privada» (restrição ao conceito de dados pessoais da Lei n.º 67/98)
 - Lei n.º 26/2016: define como «**“[d]ocumento nominativo”** o documento administrativo que contenha dados pessoais, definidos nos termos do regime legal de proteção de dados pessoais»

NOTA: Deliberação n.º 241/2014 da CNPD – sugeriu a revisão da Lei n.º 46/2007, por considerar que continha normas inconstitucionais, que não garantiam os direitos fundamentais à reserva da intimidade da vida privada e à proteção dos dados pessoais **«A ratio subjacente à Lei n.º 46/2007 é a de assegurar um controlo pelos cidadãos das decisões administrativas (...). E para tal controlo, os cidadãos não precisam, por regra, de conhecer, de ter acesso a informação individualizada ou individualizável; na generalidade das situações, será suficiente o conhecimento dos dados anonimizados»**

Acesso por terceiros a documentos nominativos

- O acesso a dados pessoais (ou a documentos que contenham dados pessoais) é não só um direito do titular dos dados, mas também uma operação de tratamento de dados que, como tal, deve estar sujeita às regras e condições para o tratamento de dados pessoais (**princípios do tratamento de dados** (especial atenção para o princípio da minimização), **bases de licitude e condições especiais para o tratamento de dados**)
- Alexandre Sousa Pinheiro e Carlos Jorge Gonçalves (comentário ao artigo 5.º, in “Comentário ao Regulamento Geral de Proteção de Dados”):
«entendemos que esta disposição [artigo 5.º], e a relação com os artigos 6.º e 9.º, operam verdadeiramente como a “Constituição do RGPD” (...)»

Acesso por terceiros a documentos nominativos

- Como proceder perante um pedido de acesso por um terceiro a documentos nominativos com valor histórico (conservação permanente)?

Titular dos dados falecido

- RGPD não se aplica a pessoas falecidas (**MAS, atenção:** os Estados-Membros poderão estabelecer regras para o tratamento dos dados pessoais de pessoas falecidas; em Portugal, há “tradição” de conferir proteção a dados pessoais sensíveis (exs: imagem, reserva da intimidade da vida privada, dados de saúde) de pessoas falecidas)
- Sem prejuízo, deverão ser observadas as condições previstas no artigo 17.º, n.º 2, do DL n.º 16/93, alterado pela Lei n.º 26/2016 (30 anos sobre a data da morte ou 40 anos sobre a data do documento, mas não antes de terem decorrido 10 anos sobre o momento do conhecimento da morte)

Acesso por terceiros a documentos nominativos

- Como proceder perante um pedido de acesso por um terceiro a documentos nominativos com valor histórico (conservação permanente)?

Titular dos dados não falecido

- Dados pessoais “simples” – bases de licitude (art. 6.º) + princípios do tratamento dos dados (art. 5.º)
- Dados pessoais especiais ou sensíveis – bases de licitude (art. 6.º) + condições especiais do tratamento de dados especiais (art. 9.º) + princípios do tratamento dos dados (art. 5.º)

Casos práticos

- Pedido de apagamento de dados que constam de documentos de eliminação (ainda no decurso do prazo de conservação administrativa)
- Pedido de acesso (fotocópias) a documentos constantes de processo individual de trabalhador que contém dados pessoais de outrem (o trabalhador interessado é simultaneamente titular dos dados e terceiro)

Exemplos de “boas práticas” na SCML

- **Plano de Classificação Documental** (anexo ao Regulamento de Gestão de Documentos da SCML, aprovado pela Portaria n.º 6/2017, de 4 de janeiro)
- **Implementação de um «sistema de gestão documental e de gestão de processos»** (em curso)
- **Elaboração e divulgação de procedimentos** (designadamente, procedimentos específicos sobre as funções de gestão de documentos)

Obrigada!

Susana Duarte

(EPD da SCML e Gestora do Projeto de Gestão Documental e Gestão de Processos)

Contactos: susana.duarte@scml.pt