

Cartilha LGPD

A Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) foi criada com o intuito de **proteger a privacidade das pessoas**. A privacidade de informações pessoais sempre foi protegida e é considerada pela nossa Constituição um direito fundamental. Acontece que com as mudanças do mundo digital, foi preciso adaptar o armazenamento de dados à nova realidade. Assim, a proteção da privacidade não é uma novidade, mas somente com a nova lei pudemos entender **como** devemos tratar os dados para que essa proteção seja efetiva.

A LGPD nasceu em complementaridade à proteção dos direitos humanos e fundamentais. Essa proteção tem tudo a ver com as escolas, por dois principais motivos: (i) a atividade escolar naturalmente produz dados, através de matrículas e atividades pedagógicas; e (ii) os dados armazenados pela escola dizem respeito a crianças e adolescentes, que são especialmente protegidos tanto pela LGPD quanto pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.

Agora que entendemos a importância da LGPD para a proteção dos alunos, vamos tratar sobre como podemos concretizar essas regras que a nova lei apresentou.

A proteção à criança e ao adolescente

A proteção às informações pessoais de crianças e adolescentes não surgiu com a LGPD. Ela já era implícita ao sistema protetivo do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Assim, o maior zelo exigido pela LGPD com os dados dos menores de idade não é uma novidade. O tratamento de dados deve ser interpretado pelas escolas sempre com esse foco: o melhor interesse dos alunos.

ARTIGO 14 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 14. O tratamento de dados pessoais de crianças e de adolescentes deverá ser realizado em seu melhor interesse, nos termos deste artigo e da legislação pertinente.

§ 1º O tratamento de dados pessoais de crianças deverá ser realizado com o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal.

§ 2º No tratamento de dados de que trata o § 1º deste artigo, os controladores deverão manter pública a informação sobre os tipos de dados coletados, a forma de sua utilização e os procedimentos para o exercício dos direitos a que se refere o art. 18 desta Lei.

§ 3º Poderão ser coletados dados pessoais de crianças sem o consentimento a que se refere o § 1º deste artigo quando a coleta for necessária para contatar os pais ou o responsável legal, utilizados uma única vez e sem armazenamento, ou para sua proteção, e em nenhum caso poderão ser repassados a terceiro sem o consentimento de que trata o § 1º deste artigo.

§ 4º Os controladores não deverão condicionar a participação dos titulares de que trata o § 1º deste artigo em jogos, aplicações de internet ou outras atividades ao fornecimento de informações pessoais além das estritamente necessárias à atividade.

§ 5º O controlador deve realizar todos os esforços razoáveis para verificar que o consentimento a que se refere o § 1º deste artigo foi dado pelo responsável pela criança, consideradas as tecnologias disponíveis.

§ 6º As informações sobre o tratamento de dados referidas neste artigo deverão ser fornecidas de maneira simples, clara e acessível, consideradas as características físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais e mentais do usuário, com uso de recursos audiovisuais quando adequado, de forma a proporcionar a informação necessária aos pais ou ao responsável legal e adequada ao entendimento da criança.

Como armazenar dados segundo as regras da LGPD?

A Lei Geral de Proteção de Dados especificou de que forma os dados devem ser tratados. Como a atividade escolar recolhe muitas informações pessoais de pais e responsáveis, a proteção dada pela lei é maior. Aqui vamos compartilhar ideias de como realizar o tratamento desses dados de forma segura e em consonância com a LGPD. Também é preciso fazer uma ressalva: existem escolas com diferentes portes, ou seja, com diferentes números de alunos. O passo a passo de armazenamento que compartilharemos aqui talvez não seja o mais adequado para escolas com muitos alunos. Para essas instituições, o ideal pode ser a contratação de empresa especializada em dados.

Passo 1 - Seleção dos funcionários que terão acesso aos dados

Informações obtidas no momento da matrícula ou no dia a dia escolar podem conter dados sensíveis. Para a LGPD, dados sensíveis são aqueles *sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural*. Em outras palavras, são informações

que, se divulgadas, podem causar algum tipo de constrangimento ou formação de estereótipos.

Por esse motivo, o primeiro passo é **selecionar quem são os funcionários que PRECISAM ter acesso a esses dados**. Por exemplo, a ficha de matrícula não precisa estar disponível para todos funcionários da escola, basta disponibilizá-las àqueles que lidam diretamente com essas informações nas suas atividades. Fichas médicas de alunos também devem ser sigilosas, sendo de acesso aos professores daquela criança e de restrito número de funcionários do corpo administrativo.

Esses funcionários deverão assinar um termo de confidencialidade, se responsabilizando pela proteção e sigilo daquelas informações. Por isso, é muito importante que a escola se organize para saber quem são as pessoas que possuem acesso às informações sensíveis e que elas próprias tenham ciência de que o dever de sigilo faz parte de seu trabalho.

Além disso, a escola precisa capacitar seus colaboradores para criar a “cultura da conformidade”, para ter um padrão na forma de manejar as informações e garantir um comportamento uniforme com indicações claras sobre o que fazer em cada ato de gestão escolar, no que diz respeito à organização documental e dos dados.

A LGPD possui denominações específicas para cada pessoa com acesso às informações:

Denominação dada pela LGPD	Quem ocupa essa posição na relação educacional
Titular	Pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento - no caso das escolas, <u>o aluno e seus responsáveis</u> .
Controlador	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais - a pessoa jurídica responsável por esses dados é a <u>escola</u> .
Operador	Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador - apenas em caso de contratação de <u>empresa especializada</u> ou <u>funcionários da escola</u> que tenham acesso aos dados .
Agentes de tratamento	O controlador e o operador - qualquer pessoa <u>responsável pelo armazenamento e tratamento dos dados</u> .

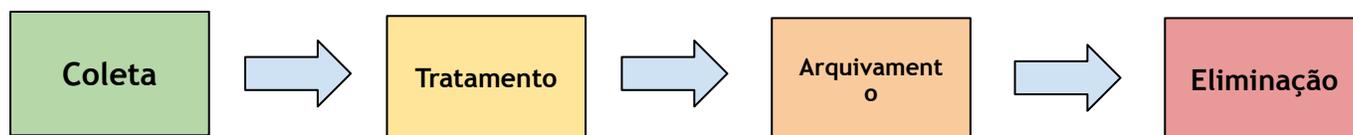
Importante: o responsável pela escola deve indicar um **encarregado** para tratamento dos dados pessoais, cuja identidade e informações de contato do controlador devem estar disponíveis publicamente. É o encarregado quem terá a incumbência de avaliar reclamações, receber comunicações da autoridade nacional e tomar providências, orientar os funcionários sobre as práticas a serem adotadas para proteção dos dados pessoais, entre outras tarefas correlatas.

É mais adequado que o encarregado seja alguém ligado à Direção da escola, assim eleito pela comunidade escolar.

Passo 2 - Criação do banco de dados

Apesar do assunto da LGPD parecer muito complexo, as soluções para as suas novas regras podem ser simples. Primeiro, precisamos compreender o que precisa ser feito com os dados e depois sugeriremos uma forma de armazenamento.

A LGPD apresenta um roteiro pronto de qual caminho deverá ser percorrido pelo dado:



O momento da coleta ocorre com o contato da escola com a informação. Se os responsáveis do aluno entregarem algum documento, verbalizarem informações sobre o menor ou preencherem formulários, a escola já tem responsabilidade sobre aqueles dados. E essa responsabilidade subsiste mesmo que o aluno não venha a estudar na instituição, porque há um dever de sigilo na relação educacional.

Já o tratamento é a forma como aquela informação será armazenada e acessada, quando necessário for. Esse é o principal ponto a ser explorado nessa cartilha e trabalharemos nele.

Escolas devem guardar históricos escolares e fichas de seus alunos. O arquivamento é justamente a maneira de armazenar essas informações de forma a não perdê-las e para dificultar o acesso por terceiros ou ataques *hacker*. Assim, se os alunos precisarem de algum daqueles dados, podem requerer à escola de forma segura e organizada. O armazenamento

também deve levar em consideração a pessoalidade das informações, por exemplo, se um aluno da turma 2º ano B solicita um dado seu, ele não pode receber informações de toda a turma. Há dever de sigilo.

Por fim, a eliminação. Alguns dados podem e devem ser eliminados após um período de tempo. Para que isso ocorra, também há protocolos para garantir que ninguém tenha acesso a informações sigilosas sobre os alunos e ex-alunos da escola.

O foco é o tratamento. Existem empresas especializadas no tratamento de dados e, caso a escola tenha um número muito grande de alunos, essa opção é a recomendada. Mas é possível que a escola trate esses dados por conta própria. Para essa tarefa, sugerimos que a escola armazene documentos na nuvem, mas com cautelas e a depender do porte da escola.

Lembramos que nem todos os funcionários podem ter acesso aos dados. A escola pode, por exemplo, criar uma conta no Google, que gerará acesso a um e-mail e ao Drive. O Drive é uma nuvem protegida por criptografia em que as pessoas que a ela tenham acesso podem armazenar documentos, tabelas e formulários.

Essa conta deve ser de acesso aos funcionários selecionados no **Passo 1**. Além dessa restrição do login e senha da conta, é possível manter o controle dos acessos aos documentos.

1. Criação da Conta na plataforma Google: deve ser criado por pessoa responsável pela manutenção dos dados e ser de acesso restrito.




Fazer login
Use sua Conta do Google

[Esqueceu seu e-mail?](#)

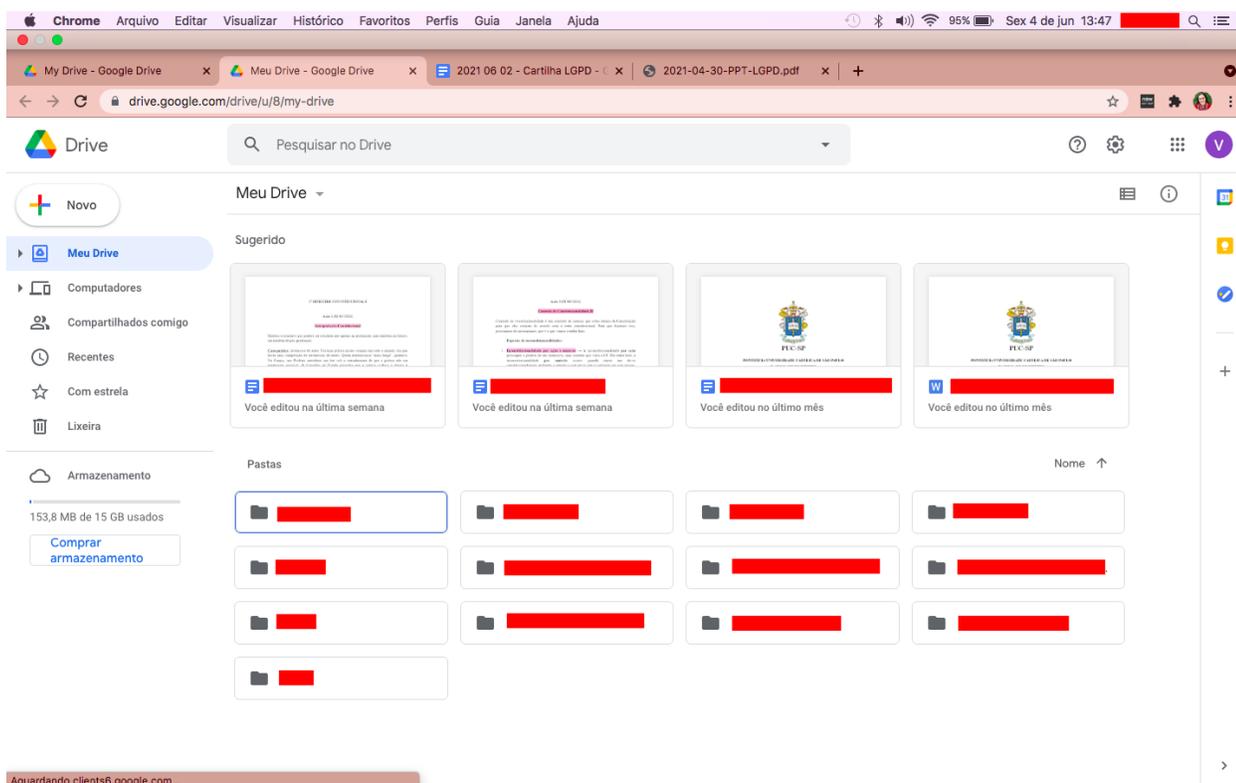
Não está no seu computador? Use o modo visitante para fazer login com privacidade. [Saiba mais](#)

[Criar conta](#)Próxima

Português (Brasil) ▾AjudaPrivacidadeTermos

Uma vez que a conta tenha sido criada, o acesso ao Drive é automático. Nele, poderão ser criadas pastas e subpastas que organizam documentos e planilhas. A sugestão é a de que os professores só tenham acesso às pastas das suas respectivas turmas e que documentos administrativos sejam de acesso apenas dos funcionários habilitados. Vamos ver como habilitar o acesso:

2. Habilitação do acesso às pastas



Dentro do Drive, pastas podem ser criadas, como na foto. O acesso não deve ser fornecido a todo o Drive, mas sim a pastas específicas. Para isso, cada professor e funcionário devem ter e-mails institucionais. Assim, a pasta com os dados da turma X será de acesso somente dos professores desses alunos. É possível controlar todos os acessos à pasta, garantindo o sigilo que a LGPD exige.

Pasta 1 - Google Drive | CARTILHA LGPD - Google Drive | 2021 06 02 - Cartilha LGPD - | 2021-04-30-PPT-LGPD.pdf | +

drive.google.com/drive/u/8/folders/1SbbiEn5mcg2m_GMnXvizFoEmgxhFWZvg

Drive

Pesquisar no Drive

Pasta

- Upload de arquivo
- Upload de pasta
- Documentos Google >
- Planilhas Google >
- Apresentações Google >
- Formulários Google >
- Mais >

Armazenamento

153,8 MB de 15 GB usados

[Comprar armazenamento](#)

Solte os arquivos aqui
ou use o botão "Novo".

Pasta 1 - Google Drive | Pasta 1 - Google Drive | 2021 06 02 - Cartilha LGPD - | 2021-04-30-PPT-LGPD.pdf | +

drive.google.com/drive/u/8/folders/119Ogecx5PoCxtSI9SI52tn10Q0vxaccj

Drive

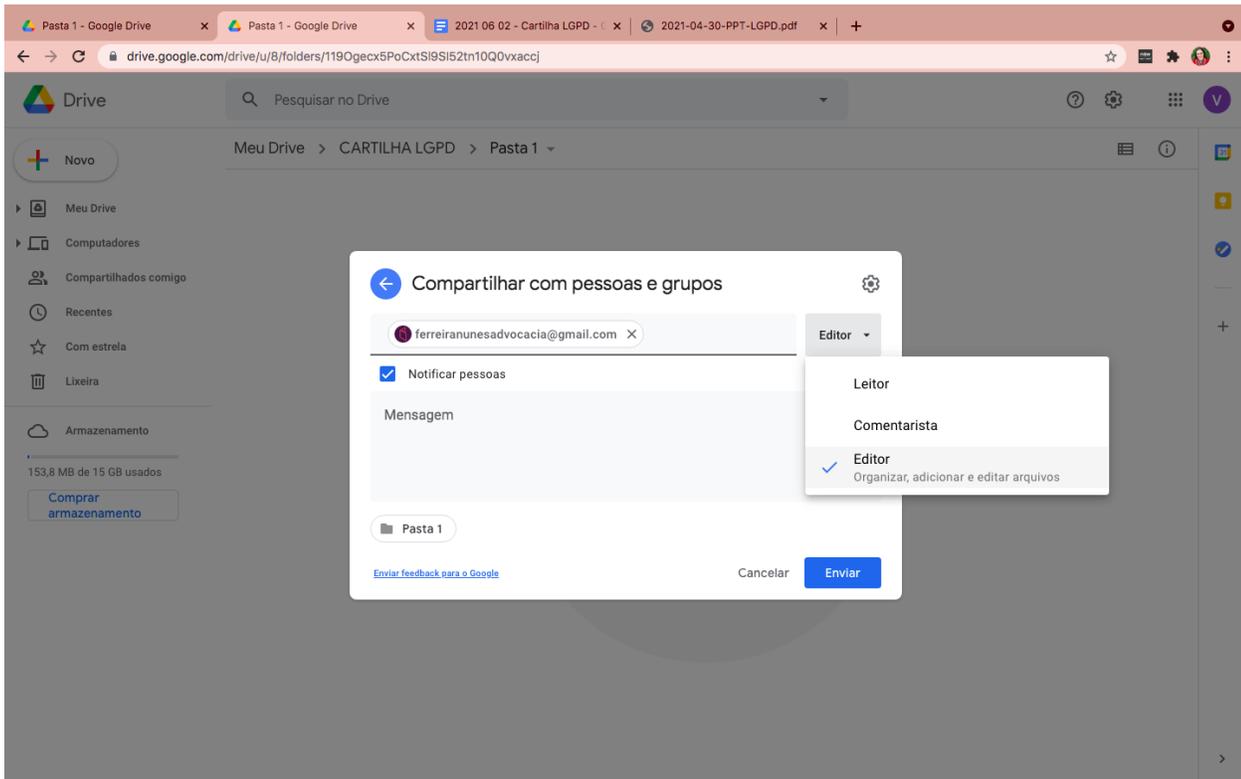
Pesquisar no Drive

Meu Drive > CARTILHA LGPD > Pasta 1

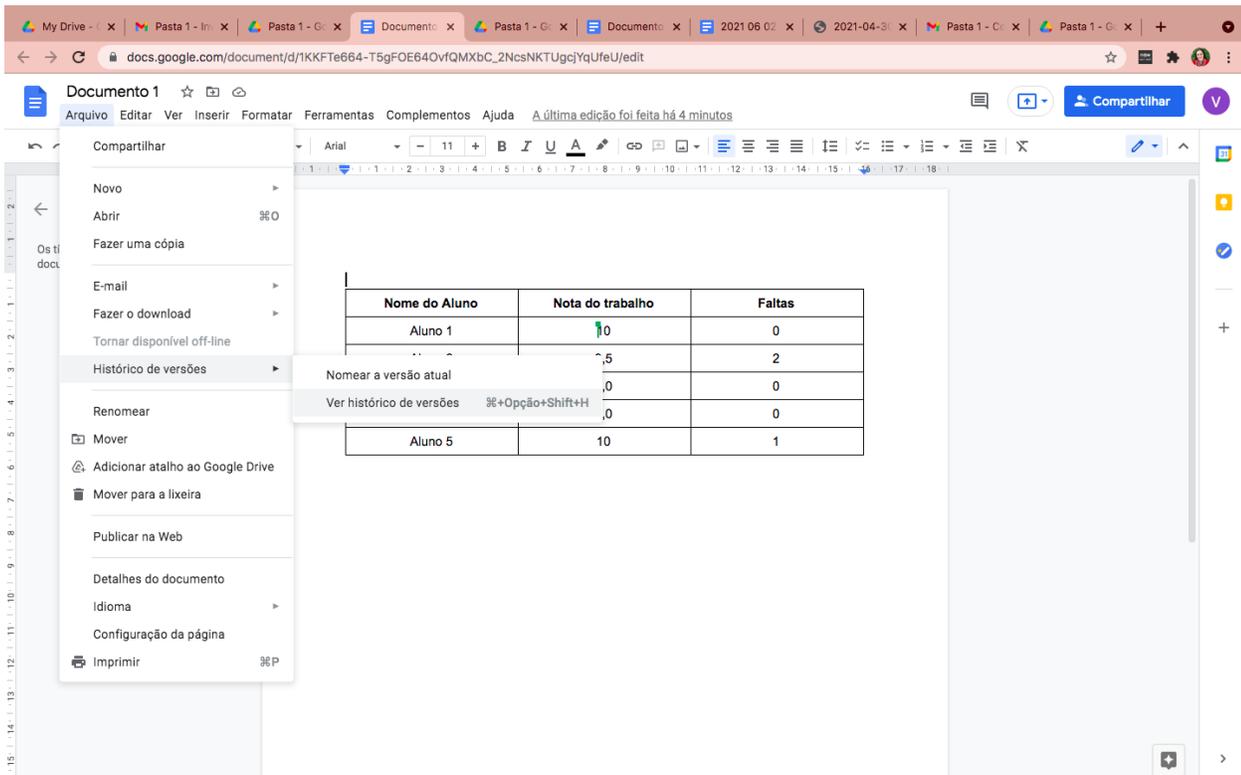
- Novo
- Meu Drive
- Computadores
- Compartilhados comigo
- Recentes
- Com estrela
- Lixeira
- Armazenamento
- 153,8 MB de 15 GB usados
- [Comprar armazenamento](#)

- Abrir com >
- Nova pasta
- Compartilhar
- Gerar link
- Adicionar atalho ao Google Drive ?
- Mover para
- Adicionar a "Com estrela"
- Renomear
- Alterar cor >
- Pesquisar em Pasta 1
- Fazer download
- Remover

Solte os arquivos aqui
ou use o botão "Novo".



No compartilhamento, é possível escolher se a pessoa com acesso aos documentos será editora, comentarista ou leitora. O tipo de acesso que o funcionário terá deve ser correspondente à sua atuação.



The screenshot shows a Google Docs interface. The main content is a table with three columns: 'Nome do Aluno', 'Nota do trabalho', and 'Faltas'. The table contains five rows of student data. To the right, the 'Histórico de versões' sidebar is visible, showing a list of versions with the most recent one highlighted as the 'Versão atual'.

Nome do Aluno	Nota do trabalho	Faltas
Aluno 1	10	0
Aluno 2	9,5	2
Aluno 3	8,0	0
Aluno 4	9,0	0
Aluno 5	10	1

Historical versions shown in the sidebar:

- 4 de junho, 14:41 (Versão atual) - Victoria Sanchez, Direito Educacional
- 4 de junho, 14:28 - Victoria Sanchez

Como é possível verificar nas imagens, o sistema do Google permite identificar quem acessou o documento e o horário.

Pronto! Através desse sistema, a escola já está adequada às regras de armazenamento da Lei Geral de Proteção de Dados. Apresentamos na presente cartilha o sistema Google por ser o mais comum entre os usuários. No entanto, existem outras plataformas que cumprem com essa mesma ideia, como o OneDrive, da Microsoft.

Passo 3 - Contratação Especializada

Para escolas de grande porte, com um volume de alunos maior, o tratamento dos dados através de nuvens pode ser de difícil administração. Nesse caso, como já apresentado, recomenda-se a contratação de empresas especializadas em tratamento de dados. Havendo a contratação, as etapas aqui apresentadas são todas realizadas pela empresa terceirizada, que passará a ser a responsável pelos dados.

Para escolas de porte pequeno a médio, a contratação também é necessária, mas não é preciso delegar o tratamento de dados a empresa especializada. Basta a contratação de

técnico de informática que possa garantir a segurança do sistema digital da escola, bem como auxiliar na administração desses dados.

Seja a contratação de empresa ou de técnico de informática, devemos sempre ter em mente que o tratamento de dados não é uma mera formalidade da LGPD, é a **garantia de privacidade dos alunos, responsáveis e profissionais da educação**. É uma forma de concretização dos direitos individuais e de estreitar os vínculos de confiança entre pais e escola.

Passo 4 - Alteração Contratual

Para que o vínculo existente entre o aluno e a escola seja reconhecido, é preciso um contrato. O contrato certifica que aquela criança estuda naquela escola e que os pais, livremente, escolheram aquele método de ensino.

O contrato, portanto, deixa claro para os pais de que forma a escola aplicará a sua pedagogia. E, desde setembro de 2020, o tratamento das informações pessoais da criança e do adolescente fazem parte desse acordo. Uma das disposições da LGPD é que o tomador de dados especifique:

- Quais dados estão sendo colhidos;
- De que forma esses dados serão tratados e armazenados;
- Garantia do sigilo de dados sensíveis;
- Pedido de autorização expressa de divulgação de alguns dados.

Essas informações devem estar em cláusula contratual e ter uma redação clara, de fácil compreensão aos responsáveis.

A parte do tratamento de dados foi concluída! Mas antes, para finalizar essa rede de proteção às informações de crianças e adolescentes, precisamos conversar sobre mais um tópico: **fotos e vídeos divulgados pela escola**.

Como já foi apresentado, a LGPD, apesar de não ser exclusiva para crianças e adolescentes, funciona como uma norma complementar ao ECA. Isso significa que, a Constituição Federal, nossa norma mais importante, o ECA e a LGPD, juntos, formam um sistema de proteção à infância e juventude. E é assim que devemos respeitar essas regras.

Essas três legislações são claras: **não é possível a divulgação de imagens e vídeos das crianças sem autorização dos pais ou responsáveis.** Essa autorização deve ocorrer expressamente no contrato ou, em caso de divulgação excepcional, ser feita por escrito e assinada.

O problema dessa proibição é que ela não costuma ser interpretada de forma correta. A proibição da divulgação inclui as redes sociais das escolas e circulares internas. Assim, mesmo que a escola só esteja buscando a divulgação de atividades pedagógicas, a imagem da criança não pode ser exposta sem a autorização expressa dos responsáveis.

Por exemplo, caso a escola realize um passeio e queira compartilhar com os pais as imagens através de redes sociais como o Facebook ou o Instagram, essas imagens não podem ser colocadas online, ao livre acesso de qualquer pessoa. A recomendação é a de que as imagens sejam divulgadas individualmente a cada responsável ou a um grupo fechado de pais.

Isso não quer dizer que a escola não possa divulgar suas atividades pedagógicas nas redes sociais, até porque, essa é uma parte importante das relações sociais modernas e os pais gostam de acompanhar o dia a dia da escola. No entanto, existe uma maneira correta de fazer essas divulgações:

- As fotos ou vídeos não devem focar em uma criança, devem ser imagens sem foco ou que mostrem as crianças em movimento, sem que seja possível identificar o rosto;
- Todas as fotos devem ter o logo da escola, para que quem tenha acesso saiba que aquela é uma foto de divulgação.

Vamos apresentar exemplos do que pode ser compartilhado e de que forma.

⇒ Exemplo do que **PODE** ser compartilhado:



Photo by [Anna Earl](#) on [Unsplash](#)

Exemplo do **PODE** ser compartilhado, mas **SÓ PARA OS PAIS:**



Photo by [Spikeball](#) on [Unsplash](#)

Exemplo do que **NÃO PODE** ser compartilhado sem haja autorização expressa dos responsáveis:



Photo by [Kiana Bosman](#) on [Unsplash](#)

Os cuidados não devem ser restritos às fotos. A pandemia trouxe uma nova realidade às escolas: o ensino remoto. E claro, o contato - também remoto - com os responsáveis. Quase todos os contatos passaram a acontecer por ligações de vídeos, o que merece atenção.

Em primeiro lugar, caso as reuniões com os pais ou as aulas forem gravadas, é preciso autorização. É preciso adotar medidas que garantam que somente alunos e responsáveis terão acessos às gravações e às aulas em si. O acesso público dos links das reuniões está sujeito a ataques hackers e a infiltração de pessoas estranhas àquela relação educacional. Por isso, alguns cuidados são necessários:

- | |
|--|
| 1) A escola deve se certificar de que aquela ligação é privada, ou seja, de que somente os alunos, professores e pais têm acesso. Para isso, é preciso dar preferência às ligações que usam chave de acesso, como é o caso da plataforma Zoom e Teams. Para acessar a aula ou a reunião, é preciso autorização ou senha. |
| 2) Autorização dos pais para a gravação das reuniões e das aulas. A mesma lógica das fotos de divulgação se aplica à gravação das aulas. |
| 3) Cuidado com o acesso dos próprios alunos. Crianças e adolescentes nem sempre possuem noção do que pode ou não ser divulgado na internet. Se as aulas forem gravadas, é preciso que o acesso à gravação seja controlado. A gravação pode ser importante para a comprovação de que a aula foi efetivamente dada às Secretarias de Educação, mas não precisam estar disponíveis a todos. Informar e registrar essa informação por escrito é essencial. |
| 4) Adequação do site da escola, que deverá constar informações sobre as políticas de proteção de dados e o canal para comunicação e informações sobre o encarregado. |

Por fim, temos as gravações das câmeras de segurança. Elas também integram o patrimônio digital de cada um e devem receber sigilo. Assim como os dados pessoais dos alunos e responsáveis, elas também não podem ser acesso livre, devendo estar sob o controle de poucas pessoas. É muito comum que os pais peçam para ver as gravações de segurança, mas elas só podem ser acessadas por terceiros mediante ordem judicial ou investigação policial. Por isso, caso os pais tenham interesse nas gravações, é preciso que esse interesse seja demonstrado ao Poder Judiciário.

Parabéns, chegamos ao fim da Cartilha! Essas regras podem parecer muito engessadas, mas elas existem por um motivo: crianças e adolescentes são considerados vulneráveis pelo sistema jurídico. A internet é um ambiente vasto e ao qual todas as pessoas têm acesso. É sabido que existem pessoas doentes e pessoas más, que utilizam essas imagens de forma inapropriada ou para obter informação. Por isso, pais e escola precisam juntos fortalecer esse regime de proteção. O cuidado com a divulgação é um importante aliado nessa luta!

As regras aqui apresentadas são muito importantes na promoção do bem-estar dos alunos das escolas e no fortalecimento da confiança entre os pais e a escola. A construção da comunidade escolar é uma via de mão dupla e o respeito absoluto aos direitos das crianças e adolescentes deve ser um esforço conjunto. Lembramos que, assim como a pedagogia antroposófica, essa rede de proteção também é fundada no compartilhamento de ideias e experiências.