



INSTITUTO DE
EDUCAÇÃO
—
ULISBOA

INVESTIGAÇÃO E ÉTICA NO IE

Guia prático para contactar
com entidades da ULisboa e externas

Índice

Introdução	3
I) Contacto com a Comissão de Ética do IE	4
A Comissão de Ética do IE	4
Quando pedir um parecer à Comissão de Ética do IE?	5
Como contactar a Comissão de Ética do IE?	5
O que fazer depois de receber o parecer da Comissão de Ética do IE?	5
II) Contacto com o Encarregado de Proteção de Dados da ULisboa	6
O Encarregado de Proteção de Dados	6
Notificação à ULisboa	6
A recolha de dados pessoais (esquema)	7
III) Contacto com a Direção-Geral de Educação	8
A Direção-Geral de Educação	8
Notificação à Direção-Geral de Educação	8
A recolha de dados em escola (esquema)	9
Anexo	10
Novo Regulamento Europeu de Proteção de Dados	10
Definições	11
Princípios relativos ao tratamento de dados pessoais	12
Direitos dos titulares dos dados pessoais	13
Antes de iniciar a recolha de dados pessoais	14
Consentimento informado	15
Exemplo de Consentimento informado	17
Casos particulares	18
Fontes de informação	19

Introdução

O respeito pelos princípios de natureza ética nas atividades de investigação é uma responsabilidade das instituições e dos seus membros.

No Instituto de Educação da Universidade de Lisboa, a *Carta Ética para a Investigação em Educação e Formação*, adiante designada por *Carta Ética do IE*, integra objetivos, princípios e orientações de foro ético, a respeitar e a promover no âmbito das atividades de pesquisa e de supervisão realizadas pelos seus membros.

Este guia, que não dispensa a leitura da *Carta Ética do IE*, pretende sinalizar e sistematizar práticas que todos os membros da comunidade devem observar e implementar na sua atividade, no âmbito dos seus contactos com entidades da ULisboa e exteriores à ULisboa envolvidas na regulação de questões de ordem da ética na investigação, a saber: Comissão de Ética do IE, Encarregado de Proteção de Dados da ULisboa e Direção-Geral de Educação.

Este documento está organizado em três partes:

I) **Contacto com a Comissão de Ética do IE**, onde se indicam as competências da Comissão de Ética, quando pedir o parecer e os procedimentos aplicáveis;

II) **Contacto com o Encarregado de Proteção de Dados da ULisboa**, onde se explicita a relação com a Universidade de Lisboa;

III) **Contacto com a Direção-Geral de Educação**, onde se apresentam os procedimentos a realizar sempre que se prevê a recolha de informação em meio escolar.

No **Anexo** resumem-se as principais alterações introduzidas pelo novo Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), que deve ser consultado por todos, sugerem-se medidas a aplicar para o seu cumprimento e apresenta-se um glossário da terminologia mais importante, uma *checklist* para apoiar o responsável pela recolha de dados e uma proposta de modelo de consentimento informado.

I. Contacto com a Comissão de Ética do IE

A Comissão de Ética do IE

Compete à Comissão de Ética do Instituto de Educação (CdE) garantir o acesso e zelar pela aplicação da *Carta Ética do IE*.

A *Carta Ética do IE* define as orientações que devem ser respeitadas pelos investigadores e estudantes de mestrado, doutoramento e pós-doutoramento do Instituto de Educação: 1) explicitação dos cuidados éticos; 2) proteção dos participantes; 3) consentimento informado; 4) confidencialidade e privacidade; 5) falsificação e plágio; 6) proteção e recolha de dados; 7) publicação e divulgação do conhecimento.

A *Carta Ética do IE* está disponível para consulta em:

<http://www.ie.ulisboa.pt/investigacao/comissao-de-etica>.

No âmbito das suas competências, a CdE emite *pareceres sobre questões éticas da investigação em Educação e Formação do Instituto de Educação, relativas a todos os projetos a serem apresentados em candidaturas a financiamento externo e aos projetos de doutoramento, bem como a outros projetos de investigação do IE que o requeiram.*

A página da CdE está alojada em <http://www.ie.ulisboa.pt/investigacao/comissao-de-etica/>, onde são disponibilizados os seguintes documentos:

- Carta Ética do IE e Regulamento da Comissão de Ética;
- Formulário de pedido de parecer à Comissão de Ética;
- Inquéritos em meio escolar (Despacho 15846/2007);
- Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- Procedimento para pedido à Direção-Geral de Educação.

Quando pedir um parecer à Comissão de Ética do IE?

Devem pedir um parecer à Comissão de Ética:

- Os **investigadores responsáveis de projetos de investigação**, antes da sua candidatura a financiamento.
- Os **doutorandos** cujos projetos de tese de doutoramento ainda não tenham sido defendidos (alunos do 1.º ano), aquando da sua entrega para defesa pública.

Caso a indicação do orientador de tese seja feita apenas depois da defesa pública do projeto de doutoramento, o pedido de parecer deverá ocorrer imediatamente após a atribuição do orientador.

- Os **mestrandos** que realizem dissertação, aquando do registo de tema de dissertação e de orientador.

Como contactar a Comissão de Ética do IE?

O pedido de parecer é feito no formulário disponível em:

<http://www.ie.ulisboa.pt/investigacao/comissao-de-etica/>.

É preenchido online e, depois de impresso e assinado, é enviado por email para: cdetica@ie.ulisboa.pt.

O que fazer depois de receber o parecer da Comissão de Ética do IE?

- Observar as recomendações da CdE quanto ao cumprimento das normas processuais de natureza ética consignadas na Carta Ética do IE.
- Quando aplicável, notificar o Encarregado de Proteção de Dados da ULisboa (ver página 6).
- Quando aplicável, submeter um pedido de inquérito à Direção-Geral de Educação (ver página 8).

II) Contacto com o Encarregado de Proteção de Dados da ULisboa

Se está prevista o **tratamento de dados pessoais*** e o parecer da CdE confirma a aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD), compete ao investigador / doutorando / mestrando **notificar o Encarregado de Proteção de Dados da ULisboa**.

O Encarregado de Proteção de Dados

A figura do Encarregado de Proteção de Dados (ou DPO, abreviatura de *Data Protection Officer*) é uma das novidades do novo RGPD e a sua designação é obrigatória para os organismos públicos (artigo 37.º do RGPD).

O Encarregado de Proteção de Dados é o responsável pelo tratamento de dados e o intermediário entre as autoridades de controlo e os titulares dos dados e demais instituições com quem os organismos públicos se relacionam, devendo por isso ser envolvido em todas as questões relacionadas com a proteção de dados pessoais.

Notificação à ULisboa

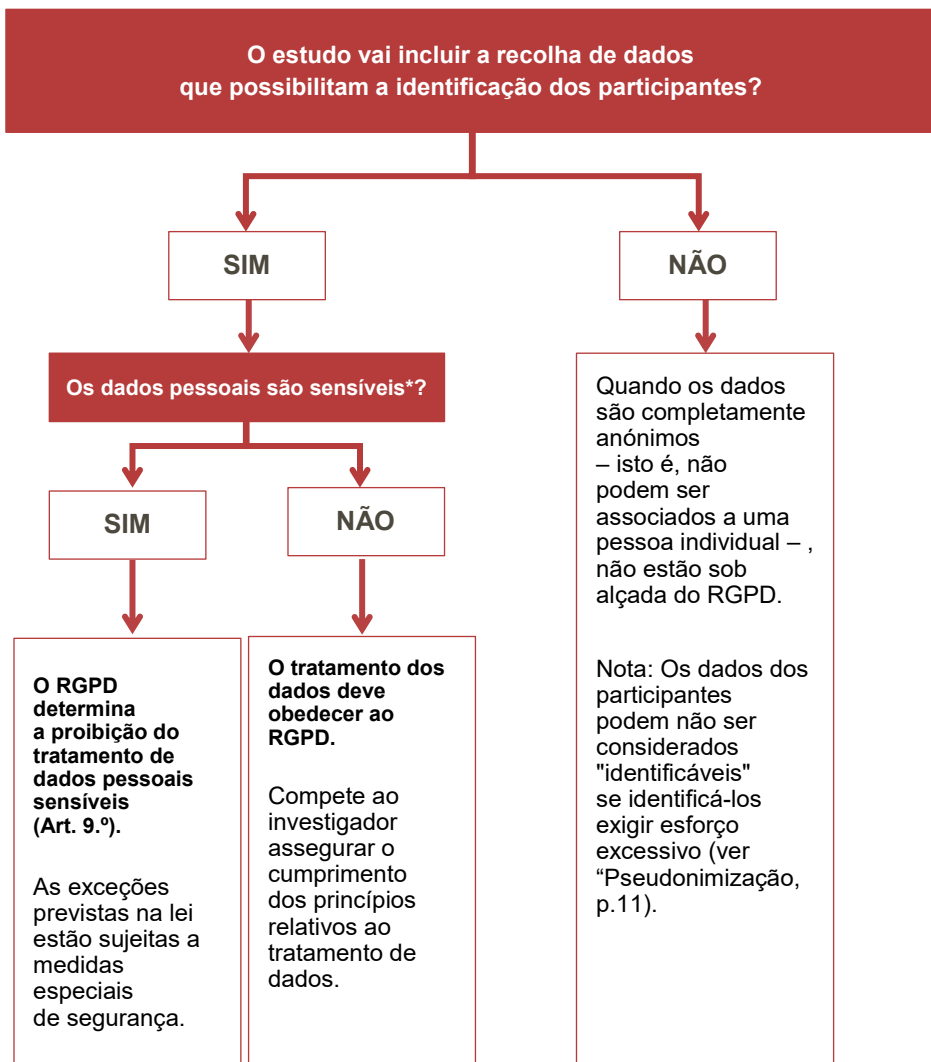
Quando aplicável, o investigador / doutorando / mestrando deve enviar para o email rgpd@ulisboa.pt a sinopse do estudo, onde se descreve a respetiva metodologia (incluindo o quadro descritivo) e o parecer da CdE.

O Encarregado de Proteção de Dados efetuará as perguntas que achar convenientes e dará indicações adicionais sobre o que deve ou não ser cumprido ao longo do projeto.

Em <https://www.ulisboa.pt/info/regulamento-geral-de-protecao-de-dados> é possível consultar um conjunto de perguntas e respostas sobre como proceder para cumprir o Regulamento Geral de Proteção de Dados.

* Consultar “Definições”, página 11.

A recolha de dados pessoais



III) Contacto com a Direção-Geral de Educação

Se está prevista a **recolha de informação em meio escolar**, o investigador / doutorando / mestrando deve **submeter um pedido de inquérito à Direção-Geral de Educação***.

A Direção-Geral de Educação

A Direção-Geral de Educação é a entidade competente para autorizar a recolha de informação em meio escolar e deve ser contactada sempre que esteja prevista a aplicação de qualquer instrumento de recolha de dados a alunos, professores ou direção em escolas públicas do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, do ensino secundário ou em estabelecimentos de ensino pré-escolar.

Notificação à Direção-Geral de Educação

Quando aplicável, o investigador / doutorando / mestrando deve submeter um pedido de autorização dos instrumentos de inquirição em meio escolar, iniciando o processo através do registo do inquérito em <http://mime.dgeec.mec.pt/> ou **contactando a Assessoria do IE**.

Sob pena de serem liminarmente rejeitados, **os pedidos devem ser instruídos com** (em “Outros documentos”):

- formulário com todos os campos devidamente preenchidos;
- instrumentos (guiões de entrevista, questionários...);
- nota metodológica (metodologia resumida);
- declaração exibindo chancela que ateste a autenticidade (timbre da instituição) assinada pelo responsável pela investigação ou pelo orientador do estudo (confirmando que está a orientar a investigação, concorda com a metodologia utilizada para atingir os objetivos propostos e aprovou os instrumentos a aplicar);
- documentos relevantes (bolsa FCT, declaração de pedido de autorização aos encarregados de educação, etc.).

* O contacto pode ser feito **antes** ou **depois** de requerido o parecer da CdE.

A recolha de dados em escola

Os dados são recolhidos em escolas públicas do 1.º, 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, do ensino secundário ou em estabelecimentos de ensino pré-escolar?

SIM

É obrigatório pedir autorização à Direção-Geral da Educação.

Os pedidos devem ser instruídos em formulário próprio, anexando:

- os instrumentos (guiões de entrevista, questionários...),
- nota metodológica (metodologia resumida),
- declaração do orientador pelo estudo/responsável da investigação (devidamente assinada e exibindo chancela que ateste essa autenticidade/validação - com timbre da instituição/ entidade).

Informações em:

<http://www.dge.mec.pt/inqueritos-em-meio-escolar-0>

NÃO

Não carece de autorização da Direção-Geral da Educação.

Quando os dados são disponibilizados pelas escolas (por exemplo, através do sítio da Internet), o investigador deve assegurar o cumprimento das orientações definidas na Deliberação n.º 1495/2016, de 6 de setembro, da Comissão Nacional de Proteção de Dados, sobre os limites legais para o tratamento de dados pessoais dos alunos e demais elementos da comunidade educativa.

Anexo

Novo Regulamento Europeu de Proteção de Dados	10
Definições	11
Princípios relativos ao tratamento de dados pessoais	12
Direitos dos titulares dos dados pessoais	13
Antes de iniciar a recolha de dados pessoais	14
Consentimento informado	15
Exemplo de Consentimento informado	16
Casos particulares	18
Fontes de informação	19

Novo Regulamento Europeu de Proteção de Dados

A 25 de maio de 2018 entrou em vigor o novo Regulamento Europeu de Proteção de Dados Pessoais ([Regulamento \(UE\) N.º 2016/679, de 27 de abril de 2016](#), adiante designado por RGPD).

O novo RGPD introduz alterações à legislação que estava em vigor em Portugal, sendo importante destacar que a responsabilidade por assegurar o cumprimento dos princípios relativos ao tratamento de dados pessoais é transferida para o investigador. Deste modo, **deixa de ser obrigatória a notificação prévia de tratamentos de dados pessoais à Comissão Nacional de Proteção de Dados**, bem como o pedido de autorização no caso de investigações que contemplem o tratamento de dados pessoais sensíveis.

Quando os dados são completamente anónimos (isto é, não podem ser associados a uma pessoa individual), não estão sob alçada do RGPD.

Este anexo visa resumir as novas regras e obrigações decorrentes da aplicação do RGPD e sugerir alguns procedimentos a adotar com vista ao seu cumprimento.

Esta informação não dispensa a consulta do RGPD.

Definições

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 (incluindo voz e imagem).

Dados pessoais sensíveis: informação que revele a origem racial ou étnica, as opiniões políticas, as convicções religiosas ou filosóficas e a filiação sindical, bem como dados genéticos, dados biométricos para identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde ou à vida sexual ou a condenações penais e infrações ou medidas de segurança conexas.

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, difusão ou qualquer**

outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição.

Pseudonimização: o tratamento de dados pessoais de forma que deixem de poder ser atribuídos a um 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.

Ficheiro: qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, acessível segundo critérios específicos, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico.

Responsável pelo tratamento: 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.

Consentimento» do titular dos dados: 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.

Artigos 4.º e 9.º do RGPD (Adapt.)

Princípios relativos ao tratamento de dados pessoais

O investigador é responsável pelo cumprimento dos princípios relativos ao tratamento de dados pessoais (n.º 1 do artigo 5.º do RGPD) e tem de poder comprová-lo:

a) Licitude, lealdade e transparência: o tratamento dos dados é lícito (com o consentimento dos titulares), leal e transparente em relação aos seus titulares.

b) Limitação das finalidades: a recolha foi efetuada para finalidades determinadas, explícitas e legítimas e os dados não podem ser tratados posteriormente de forma incompatível com essas finalidades (o tratamento posterior para fins de investigação científica, histórica ou estatísticos está sujeito a garantias adequadas nos termos do artigo 89.º do RGPD).

c) Minimização dos dados: os dados são adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados.

d) Exatidão: os dados são exatos e atualizados sempre que necessário (devem ser adotadas medidas adequadas para que os dados inexatos sejam apagados ou retificados sem demora).

e) Limitação da conservação: os dados são conservados de uma forma que permita a identificação dos titulares dos dados apenas durante o período necessário para as finalidades para as quais são tratados.

f) Integridade e confidencialidade: os dados são tratados de uma forma que garanta a sua segurança, incluindo a proteção contra o seu tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda, destruição ou danificação accidental, adotando as medidas técnicas ou organizativas adequadas.

Direitos dos titulares dos dados pessoais

Para além dos direitos dos titulares dos dados pessoais previstos na anterior legislação, nomeadamente no que diz respeito ao acesso, retificação e oposição ao tratamento dos dados, o RGPD define novos direitos, dos quais se destacam, pela sua pertinência no âmbito da atividade de pesquisa:

Direito à limitação do tratamento, nos casos em que se verifica: a) a contestação da exatidão dos dados pessoais; b) a ilicitude do tratamento e a oposição ao apagamento dos dados pessoais pelo titular; c) o pedido do titular para efeitos de declaração, exercício ou defesa de um direito num processo judicial; d) oposição ao tratamento e até se verificar que os motivos do investigador prevalecem sobre os do titular dos dados.

Direito ao apagamento dos dados («direito a ser esquecido»), isto é, direito a solicitar que os dados sejam apagados. Os dados devem ser apagados quando: a) deixaram de ser necessários para o fim que motivou a sua recolha; b) o titular retirou o consentimento ou opôs-se ao seu tratamento; c) foram tratados ilicitamente, no cumprimento de uma decisão judicial.

Independentemente do suporte em que são armazenados os dados, é necessário assegurar a sua efetiva destruição:

- se os dados estiverem em papel, deve ser usada uma destruidora de papel;
- os CD/DVD também devem ser efetivamente destruídos;
- num computador, depois de apagados, é importante assegurar que os ficheiros são igualmente destruídos do "Recycle Bin" ("reciclagem").

Direito de portabilidade, ou seja, direito a solicitar que os dados que disponibilizou sejam transferidos para outro prestador, desde que tecnicamente possível.

Antes de iniciar a recolha de dados pessoais

A título de exemplo, apresenta-se uma *checklist* para apoiar o investigador que pretenda verificar o cumprimento dos princípios relativos ao tratamento de dados pessoais.

SIM NÃO Antes da recolha de dados pessoais

- É necessário criar uma base de dados pessoais?
- Serão recolhidos dados pessoais sensíveis? (Ver artigo 9.º do RGPD.)
- Os dados a recolher são essenciais para a finalidade do tratamento?
- Os instrumentos de recolha contêm informação detalhada sobre a finalidade do estudo?
- Será obtido o consentimento dos titulares dos dados?

SIM NÃO Sobre o armazenamento dos dados

- Foi definido um procedimento para armazenamento dos dados pessoais?
- O sistema de armazenamento garante a segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados?
- Foi efetuada uma avaliação de riscos de violação da segurança dos dados?
- Consegue detetar qualquer violação de dados e comunicá-la em 72 horas à CNPD?
- Consegue recolher evidências e demonstrar o cumprimento do RGPD?

SIM NÃO Sobre o tratamento dos dados

- Existe um responsável pelas bases de dados pessoais?
- Foi definido um procedimento para dar acesso aos dados pessoais?
- Estão identificados os colaboradores que têm acesso aos dados pessoais?
- Os colaboradores que têm acesso aos dados pessoais estão informados sobre as suas obrigações?

SIM NÃO Sobre a transferência de dados

- Tem autorização para partilhar dados pessoais com instituições parceiras?
- Foi definido um procedimento para o transporte dos dados pessoais?

SIM NÃO Sobre a conservação dos dados

- Foi definido um prazo para destruir os dados (ou anonimizá-los)?
- Foi identificado um responsável por responder aos titulares dos dados?
- Está preparado para dar resposta aos direitos dos titulares de dados?

Consentimento informado

O RGPD introduz uma importante condição para a obtenção do consentimento: **o titular dos dados tem de manifestar a sua vontade explícita** em autorizar e o investigador deve facultar previamente um conjunto de informações sobre o tratamento.

No caso de projetos em curso, o investigador deve assegurar-se que a forma e as circunstâncias em que foi obtido o consentimento dos titulares dos dados pessoais cumpre o novo quadro legal de proteção de dados pessoais. Se necessário, deverá obter novo consentimento.

O RGPD define ainda novas medidas de proteção no caso do **consentimento de menores** ou dos seus representantes legais (ver página 18 - Casos Particulares).

Seguidamente resumem-se as principais condições para obtenção do consentimento.

O consentimento para o tratamento dos dados deve ser:

- dado para uma finalidade precisa,
- dado de livre vontade,
- explícito, informado, inequívoco,
- passível de ser demonstrado a qualquer momento,
- tão fácil de retirar quanto de dar.

A informação a facultar aos titulares dos dados deve ser:

- concisa, transparente, inteligível e de fácil acesso,
- clara e simples na linguagem utilizada (por exemplo, pode incluir imagens),
- prestada por escrito ou por outros meios, incluindo, se for caso disso, por meios eletrónicos (o silêncio ou a omissão não constituem um consentimento).

Os titulares dos dados devem ser informados sobre:

- contactos do responsável pelo tratamento dos dados e do responsável pela proteção dos dados,
- finalidade do tratamento,
- destinatários dos dados,
- possibilidade de transferência para terceiros (se aplicável),
- prazo de conservação dos dados,
- direitos dos titulares (acesso, retificação e apagamento dos dados; limitação e oposição ao tratamento; portabilidade dos dados; possibilidade de retirar consentimento a qualquer momento; reclamação),
- obrigatoriedade de fornecer os dados (se aplicável).

Exemplo de Consentimento informado

Para a obtenção do consentimento de um participante é importante fornecer previamente informação que o habilite a tomar uma decisão informada.

CONSENTIMENTO INFORMADO

[Título do Estudo]

- 1. Objetivo do estudo:** *Definir os objetivos do estudo e os métodos selecionados para recolha dos dados. Dar informação detalhada sobre a fonte de financiamento, a instituição de acolhimento do projeto, o nome e a duração do projeto, bem como o(s) contacto(s) do(s) investigador(es).*
- 2. Benefícios e riscos de participar:** *Neste ponto, informar que não é obrigado a participar e que a decisão de não participar, não terá qualquer consequência ou prejuízo, a nível pessoal ou profissional. Informar que, se decidir participar, será pedido que assine e devolva o termo de consentimento antes do início do estudo, ficando com uma cópia.*
- 3. Tipo de participação:** *Informar sobre o tipo de participação que será pedida (questionário, entrevista, etc.), incluindo o tempo previsto de resposta.*
- 4. Procedimentos para desistir de participar no estudo:** *Explicar que pode desistir a qualquer momento de participar no estudo sem necessidade de justificar ou apresentar um motivo. Informar que não é obrigado a responder a todas as questões que forem colocadas ao longo do estudo e que a desistência não terá qualquer consequência. Esclarecer que os dados recolhidos até ao momento da desistência podem ser destruídos ou apagados, se for essa a sua intenção.*
- 5. Utilização dos dados durante a investigação, a disseminação dos resultados e o armazenamento:** *Dar informações sobre a forma como os dados serão utilizados, com respeito pelas normas éticas na investigação desenvolvida pelo Instituto de Educação. Referir o período de tempo em que os dados serão armazenados.*
- 6. Procedimentos para salvaguardar a confidencialidade e o anonimato dos dados pessoais (quanto a armazenamento, partilha e reutilização):** *Informar que os dados pessoais recolhidos serão confidenciais. Identificar todos os colaboradores que terão acesso aos dados pessoais. Explicar o processo de anonimização (por exemplo: os arquivos digitais/transcrições /resumos receberão códigos e serão armazenados separadamente de qualquer nome ou outra identificação direta dos participantes). Esclarecer que os dados pessoais não serão divulgados em nenhum relatório ou publicação resultante do estudo.*

7. Procedimentos para esclarecer dúvidas ou apresentar uma reclamação: *Dar os contactos dos responsáveis em caso de dúvidas (investigador) e das instituições em caso de reclamação (CNPD e DPO da ULisboa). Dar o contacto para solicitar uma cópia dos dados pessoais.*

Confirmando que li e compreendi a informação que me foi entregue sobre o estudo, datada de [DD/MM/AAAA]. Confirmando que tive a oportunidade de refletir sobre esta informação e de esclarecer todas as minhas dúvidas.

Aceito participar no estudo.

A PARTICIPAÇÃO NESTE ESTUDO É VOLUNTÁRIA.

Por favor, guarde uma cópia deste formulário de consentimento.

Nome do participante (em maiúsculas):

Assinatura e data

Nome do Investigador em maiúsculas):

Assinatura e data

Para informações, favor contatar [nome e endereço de email do Investigador]

Casos particulares

Recolha de dados pessoais de menores:

- Para além da obrigatoriedade de obter o **consentimento dos representantes legais autorizados**, é importante disponibilizar a informação adequada que os capacite a zelar pelos interesses dos participantes menores.
- Sempre que possível, deve **igualmente ser recolhido o consentimento dos menores**, que devem ser informados sobre a autorização dos seus representantes legais.
- **No caso de uma criança se recusar a participar** ou a continuar a participar num estudo, a sua decisão deve ser respeitada, mesmo que tenha sido obtida a autorização dos seus representantes legais.
- **No caso de os participantes atingirem a maioridade** durante o estudo, deve ser obtido o seu consentimento. O participante poderá, nessa altura, recusar o consentimento, decisão que deve ser respeitada.

Recolha de dados pessoais de grupos vulneráveis (pessoas sujeitas a discriminação, minorias, pessoas incapazes de dar consentimento, pessoas de opinião dissidente, imigrantes ou minorias, etc.):

Quando o **consentimento não pode ser dado por escrito**, deve estar devidamente documentado e presenciado por testemunhas independentes.

Situações que envolvam a necessidade de anular a confidencialidade e o anonimato:

Quando no decurso da recolha de dados são detetados comportamentos ilegais (uso ilícito ou tráfico de drogas, abuso sexual, maus tratos infantis, etc.) e o investigador pondera a divulgação às autoridades competentes, os participantes ou seus responsáveis devem ser informados previamente, desde que tal não torne a divulgação impraticável/inconsequente.

Exceções ao direito dos titulares ao apagamento dos dados pessoais:

O RGPD prevê exceções ao direito dos titulares ao apagamento dos dados no caso da investigação científica. De acordo com a alínea d) do n.º 3 do artigo 17.º do RGPD, a obrigatoriedade de apagar os dados pessoais não se aplica quando o tratamento é necessário “para fins de arquivo de interesse público, para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos (...) na medida em que o direito [ao apagamento] seja suscetível de tornar impossível ou prejudicar gravemente a obtenção dos objetivos desse tratamento”.

Fontes de informação

Instituto de Educação da Universidade de Lisboa:

<http://www.ie.ulisboa.pt/investigacao/comissao-de-etica>

Comissão Nacional de Proteção de Dados:

www.cnpd.pt

Regulamento (UE) N.º 2016/679, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Europeu de Proteção de Dados Pessoais):

[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=EN)

[uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=OJ:L:2016:119:FULL&from=EN)

Horizon Europe Reference Documents:

<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/how-to-participate/reference-documents>

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/common/guidance/how-to-complete-your-ethics-self-assessment_en.pdf

The European Code of Conduct for Research Integrity:

https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/docs/2021-2027/horizon/guidance/european-code-of-conduct-for-research-integrity_horizon_en.pdf

Universidade de Lisboa:

<https://www.ulisboa.pt/info/regulamento-geral-de-protecao-de-dados>

Boas Práticas já editadas:

- Comunicado de imprensa
- Networks
- Transferência de conhecimento
- Preparação de candidaturas H2020
- Acesso Aberto no H2020
- Onde publicar?
- A Gestão de um projeto de investigação

Assessoria da Direção | A. Ramos

Boas Práticas | IE-ULisboa

Setembro 2017

Atualização: junho 2022