

Edital n.º 815/2024, de 19 de junho

Publicação: Diário da República n.º 117/2024, Série II de 2024-06-19

Emissor: Município de Alcoutim

Parte: H - Autarquias locais

Data de Publicação: 2024-06-19

SUMÁRIO

Consulta pública do projeto do Regulamento Municipal de Proteção de Dados.

TEXTO

Edital n.º 815/2024

pública do projeto do Regulamento Municipal de Proteção de Dados

Paulo Jorge Cavaco Paulino, presidente da Câmara Municipal de Alcoutim, torna público, de harmonia com a deliberação do órgão executivo, tomada na sua reunião realizada em 08 de novembro de 2023 e nos termos do disposto no artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, que o Regulamento Municipal de Proteção de Dados encontra-se em consulta pública, durante 30 dias, a contar da data de publicação do presente edital no Diário da República.

O referido projeto de regulamento encontra-se disponível para consulta no Gabinete de Auditoria e Métodos, todos os dias úteis e durante o horário normal de expediente, onde os interessados poderão apresentar por escrito, dirigidas ao presidente da Câmara Municipal, ou enviar por via postal para Rua do Município, n.º 12, 8970-066 Alcoutim, ou e-mail geral@cm-alcoutim.pt, durante o referido prazo, as observações ou sugestões que entenderem por convenientes.

Para constar e devidos efeitos se publica o presente edital e outros de igual teor, que além do Diário da República e do sítio eletrónico deste Município (www.cm-alcoutim.pt), vão ser afixados nos lugares públicos do costume.

24 de maio de 2024. - O Presidente da Câmara, Paulo Jorge Cavaco Paulino.

317735748

**Regulamento de Proteção de Dados do
Município de Alcouthim**

PROPOSTA

Artigo 1º

Objeto

O presente regulamento estabelece o conjunto de medidas com vista ao cumprimento nos serviços da Câmara Municipal de Alcútem das regras de privacidade, proteção, segurança e integridade de dados pessoais, previstas no Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia, aprovado pelo Regulamento da União Europeia n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de Abril de 2016, cuja execução na ordem jurídica nacional se encontra assegurada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de Agosto.

Artigo 2º

Definições

Para efeitos do presente regulamento entende-se por:

1 - «Dados pessoais ou dados»: informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável, sendo esta o “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;

2 - «Dados biométricos», dados pessoais resultantes de um tratamento técnico específico relativo às características físicas, fisiológicas ou comportamentais de uma pessoa singular que permitam ou confirmem a identificação única dessa pessoa singular, nomeadamente imagens faciais ou dados dactiloscópicos;

3 - «Dados relativos à saúde», dados pessoais relacionados com a saúde física ou mental de uma pessoa singular, incluindo a prestação de serviços de saúde, que revelem informações sobre o seu estado de saúde;

4 - «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;

5 - «Limitação do tratamento», a inserção de uma marca nos dados pessoais conservados com o objetivo de limitar o seu tratamento no futuro;

6 - «Ficheiro», qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico;

7 - «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, sempre que as finalidades e os meios desse tratamento sejam determinadas pela legislação da União Europeia ou de um Estado-Membro, o responsável pelo tratamento ou os critérios específicos aplicáveis à sua nomeação podem ser previstos pelo direito da União ou de um Estado-Membro;

8 - «Subcontratante», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados por conta do responsável pelo seu tratamento;

9 - «Destinatário», uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que recebem comunicações de dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro. Contudo, as autoridades públicas que possam receber dados pessoais no âmbito de inquéritos específicos nos termos do direito da União ou dos Estados-Membros não são consideradas destinatários;

o tratamento desses dados por essas autoridades públicas deve cumprir as regras de proteção de dados aplicáveis em função das finalidades do tratamento;

10 - «Terceiro», a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados, o responsável pelo tratamento, o subcontratante e as pessoas que, sob a autoridade direta do responsável pelo tratamento ou do subcontratante, estão autorizadas a tratar os dados pessoais;

11 - «Consentimento» do titular dos dados, uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o mesmo aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento;

12 - «Violação de dados pessoais», violação da segurança que provoque, de modo accidental 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;

13 - «Documento administrativo» qualquer conteúdo, ou parte desse conteúdo, que esteja na posse ou seja detido em nome da Câmara Municipal de Alcútem, seja o suporte de informação sob forma escrita, visual, sonora, eletrónica ou outra forma material;

14 - «Utilizadores» os que têm acesso e utilizam o sistema informático da Câmara Municipal de Alcútem bem como os ficheiros, e arquivos da Câmara Municipal de Alcútem;

15 - «Sistema informático ou sistema», inclui todas as infraestruturas e equipamentos informáticos pertencentes ao Município e utilizadas pelos serviços municipais;

16 - «Avaliação de impacto» sobre a proteção de dados, é um processo concebido para descrever o tratamento, avaliar a necessidade e proporcionalidade desse tratamento e ajudar a gerir os riscos para os direitos e liberdades das pessoas singulares decorrentes do tratamento dos dados pessoais, avaliando-os e determinando as medidas necessárias para fazer face a esses riscos.

Artigo 3º

Princípios Relativos ao Tratamento de Dados Pessoais

Nos termos do art.º 5º do RGPD, os dados pessoais são tratados de acordo com os seguintes princípios:

- a) Princípio da licitude, lealdade e transparência – o tratamento dos dados pessoais só poderá ser realizado ao abrigo das condições previstas na legislação em vigor e as demais disposições legais e regulamentares em matéria de proteção de dados, devendo esse tratamento ser realizado sempre de forma leal e transparente em relação ao seu titular;
- b) Princípio da limitação das finalidades - os dados pessoais são 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 de interesse público, ou para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, não é considerado incompatível com as finalidades iniciais;
- c) Princípio da minimização dos dados – só devem ser recolhidos dados pessoais que sejam adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados;
- d) Princípio da exatidão – os dados devem ser exatos e atualizados sempre que necessário, devendo os dados inexatos serem apagados ou retificados sem demora;

e) Princípio da limitação da conservação - os dados pessoais devem ser conservados de forma a permitir a identificação dos titulares dos dados, apenas durante o período estritamente necessário, para as finalidades para as quais são tratados;

f) Princípio da integridade e confidencialidade - os dados pessoais devem ser 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, mediante adoção de medidas técnicas ou organizativas adequadas;

g) Princípio da responsabilidade - o responsável pelo tratamento tem de cumprir todos os princípios indicados nas alíneas anteriores e conseguir comprovar esse cumprimento.

Artigo 4º

Licitude do Tratamento de Dados Pessoais em Geral

1 - Nos termos do artigo 6.º do RGPD, o tratamento de dados pessoais em geral, por parte da Câmara Municipal de Alcoutim, é lícito sempre que se verifique uma das seguintes situações:

a) Consentimento: O titular dos dados tiver dado o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas. Porém, de acordo com o disposto no considerando 43 do RGPD, este afirma que o consentimento não pode ser utilizado como fundamento de licitude do tratamento de dados pessoais pela Câmara Municipal de Alcoutim, isto porque, a fim de assegurar que o consentimento é dado de livre vontade, este não deverá constituir fundamento jurídico válido para o tratamento de dados pessoais em casos específicos em que exista um desequilíbrio manifesto entre o titular dos dados e o responsável pelo seu tratamento, nomeadamente quando o responsável pelo tratamento é uma autoridade pública, sendo considerado improvável que o consentimento tenha sido dado de livre vontade em todas as circunstâncias associadas à situação específica em causa.

b) Contratos: O tratamento for necessário para a execução de um contrato no qual o titular dos dados é parte ou para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados.

c) Obrigação jurídica: O tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito, entenda-se competências e atribuições legais da Câmara Municipal de Alcoutim.

d) Interesse vital: O tratamento for necessário para a defesa de interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular.

e) Interesse público e autoridade pública: O tratamento for necessário ao exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento.

f) Interesse legítimo: O tratamento for necessário para efeito dos interesses legítimos prosseguidos pelo responsável pelo tratamento ou por terceiros, exceto se prevalecerem os interesses ou direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais, em especial se o titular for uma criança.

Artigo 5º

Licitude do Tratamento de Categorias Especiais de Dados Especiais

e/ou de Dados Pessoais Sensíveis

1 - As categorias especiais de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis englobam os dados ou informações que implicam maiores riscos para os direitos e liberdades fundamentais da pessoa humana, como: origem racial ou étnica, opiniões políticas, convicções religiosas ou filosóficas, filiação sindical, dados genéticos, dados biométricos que permitam identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde, dados relativos à vida sexual ou orientação sexual.

2 - Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do RGPD, é proibido o tratamento destes dados pessoais, exceto nos casos previstos nos termos do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 9.º do RGPD, a saber:

a) Consentimento: Se o titular dos dados tiver dado o seu consentimento explícito para o tratamento desses dados pessoais para uma ou mais finalidades específicas, exceto se a legislação europeia e nacional previr que a proibição não pode ser anulada pelo titular dos dados.

b) Tratamento necessário para cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados em matéria de legislação laboral, de segurança social e de proteção social.

c) Tratamento necessário para medicina preventiva ou do trabalho, para avaliação da capacidade de trabalho do empregado, o diagnóstico médico, a prestação de cuidados ou tratamentos de saúde ou de ação social ou a gestão de sistemas e serviços de saúde ou de ação social.

d) Tratamento que se refira a dados pessoais que tenham sido manifestamente tornados públicos pelo seu titular.

e) Tratamento necessário para interesse público importante, legalmente previsto, que deve ser proporcional ao objetivo visado, respeitar a essência do direito à proteção dos dados pessoais e prever medidas adequadas e específicas que salvaguardem os direitos fundamentais e os interesses do titular dos dados.

f) Tratamento necessário para arquivo de interesse público, para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, previsto na lei, que deve ser proporcional ao objetivo visado, respeitar a essência do direito à proteção dos dados pessoais e prever medidas adequadas e específicas para a defesa dos direitos fundamentais e dos interesses do titular dos dados, respeitando o disposto no artigo 31.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

Artigo 6º

Encarregado da proteção de dados

1. Nos termos do artigo 37º do RGPD e dos artigos 9.º e 12.º da Lei n.º 58/2019, de 08 Agosto, a Câmara Municipal de Alcoutim designou um encarregado de proteção de dados, o qual pode ser contactado através do email: epd@cm-alcoutim.pt

2. Nos termos dos artigos 37º e 39.º do RGPD (Regulamento Geral de Proteção de Dados) e do artigo 11.º da Lei n.º 58/2019, de 08 agosto, são funções do encarregado da proteção:

a) Informar e aconselhar o responsável pelo tratamento ou o subcontratante, bem como os trabalhadores que tratem os dados, a respeito das suas obrigações nos termos da legislação em vigor.

b) Controlar a conformidade com a legislação em vigor e com as políticas do responsável pelo tratamento ou do subcontratante relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados e as auditorias correspondentes.

c) Prestar aconselhamento, quando tal lhe for solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados, controlando a sua realização nos termos do artigo 35.º do RGPD e artigo 7.º da Lei n.º 58/2019, de 08 Agosto.

d) Cooperar com a CNPD, sendo o seu ponto de contacto quanto a questões relacionadas com o tratamento, incluindo a consulta prévia a que se refere o artigo 36.º do RGPD, consultando ainda esta entidade, quando achar necessário.

e) Assegurar a realização de auditorias, quer periódicas, quer não programadas.

f) Sensibilizar os utilizadores para a importância da deteção atempada de incidentes de segurança e para a necessidade de informar imediatamente o responsável pela segurança.

g) Assegurar as relações com os titulares de dados nas matérias abrangidas pelo RGPD, pela legislação nacional e pelo presente Regulamento, em matéria de proteção de dados.

3. Nos termos do n.º 2 do artigo 39.º do RGPD, no desempenho das suas funções, o encarregado de proteção de dados tem em devida consideração os riscos associados às operações de tratamento, tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades de tratamento.

4. Nos termos do n.º 5 do artigo 38.º do RGPD e do artigo 10.º da Lei n.º 58/2019, de 08 agosto, o encarregado de proteção de dados, bem como os responsáveis pelo tratamento de dados, incluindo os subcontratantes, e todas as pessoas que intervenham em qualquer operação de tratamento de dados, estão obrigados a um dever de confidencialidade, que se mantém após o termo das funções que lhe deram origem, que acresce aos deveres de sigilo profissional legalmente previstos.

5. As funções do encarregado de proteção de dados são exercidas com total independência e autonomia em relação à estrutura dos serviços, isenção, distanciamento e não subordinação à hierarquia municipal, não podendo ser prejudicado nem penalizado pelo exercício das mesmas ou pelo teor dos pareceres que emite ou pelas iniciativas que desenvolve no âmbito das suas funções e competências.

6. No âmbito e na prossecução das suas funções, de forma célere e independente, o encarregado de proteção de dados da Câmara Municipal de Alcoutim tem acesso ilimitado ao sistema, à documentação e à informação da organização.

7. A Câmara Municipal de Alcoutim deve providenciar ao encarregado de proteção de dados os meios necessários de ordem logística e tecnológica necessários ao desempenho da sua função e das suas competências.

Artigo 7º

Tratamento de dados no website Oficial do Município

1. O acesso, registo e/ou a utilização do website do Município <https://cm-alcoutim.pt/>, não implica, em geral, a recolha de dados pessoais, o que sucederá apenas através de funcionalidades pontuais, nomeadamente da utilização de formulários que contenham dados pessoais sendo que, nestes casos,

considera-se que os respetivos titulares, ao preencherem os seus dados e ao submeterem os respetivos formulários para cada finalidade em concreto.

2. Os dados pessoais submetidos no formulário de contacto destinam-se a esclarecer dúvidas, pedidos de informação ou esclarecimentos.

3. A comunicação de dados pessoais não constitui uma obrigação legal nem contratual, sendo que o titular não está obrigado a fornecer os dados pessoais, mas não os fornecendo, não poderá usufruir das respetivas funcionalidades.

Artigo 8º

Acesso a documentos administrativos

1. O acesso a documentos administrativos que contenham dados pessoais por terceiro externo à Câmara Municipal de Alcoutim apenas poderá ser autorizado nas seguintes situações:

a) Se estiver munido de autorização escrita do titular dos dados que seja explícita e específica quanto à sua finalidade e quanto ao tipo de dados a que quer aceder;

b) Se demonstrar fundamentadamente ser titular de um interesse direto, pessoal, legítimo e constitucionalmente protegido suficientemente relevante, após ponderação, no quadro do princípio da proporcionalidade, de todos os direitos fundamentais em presença e do princípio da administração aberta, que justifique o acesso à informação.

2. Os documentos administrativos que contenham dados pessoais deverão ser analisados pelo encarregado de proteção de dados previamente à respetiva disponibilização a terceiros tendo em vista a aplicação do previsto no presente artigo.

Artigo 9º

Publicação de dados em Jornal Oficial

1. A publicação de dados pessoais em jornais oficiais deve obedecer aos princípios previstos no artigo 3º, nomeadamente, aos princípios da finalidade e da minimização.

2. Sempre que o dado pessoal «nome» seja suficiente para garantir a identificação do titular e a eficácia do tratamento, não devem ser publicados outros dados pessoais.

3. Os dados pessoais publicados em jornal oficial não podem, em circunstância alguma, ser alterados, rasurados ou ocultados.

Artigo 10º

Publicação de dados no âmbito da contratação pública

No âmbito da contratação pública, e caso seja necessária a publicação de dados pessoais, não devem ser publicados outros dados pessoais para além do nome, sempre que este seja suficiente para garantir a identificação do Município e do cocontratante.

Artigo 11º

Finalidades do Tratamento de Dados Pessoais

Como finalidades do tratamento de dados pessoais, a Câmara Municipal de Alcoutim terá:

- a) a) A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos ou a celebração de contratos, seja oficiosamente ou a requerimento dos titulares dos dados.
- b) b) O cumprimento pela Câmara Municipal de Alcoutim das suas atribuições ou obrigações legais e das suas funções de interesse público ou autoridade pública enquanto órgão da Administração Pública.
- c) c) O exercício pelos titulares dos dados da Câmara Municipal de Alcoutim de direitos e obrigações previstos na legislação.
- d)

Artigo 12º

Transmissão de dados pessoais

No âmbito da sua atividade a Câmara Municipal de Alcoutim não vende, aluga, distribui, nem disponibiliza os dados a nenhuma entidade terceira externa, exceto nos casos legalmente previstos ou em que a transmissão dos dados seja necessária ao cumprimento de obrigações ou ao exercício de direitos legalmente previstos, bem como à prossecução do interesse público ou exercício dos poderes de autoridade pública.

Artigo 13º

Prazo de conservação de dados pessoais

A Câmara Municipal de Alcoutim conserva os dados pessoais apenas pelo prazo necessário à execução das finalidades específicas para as quais foram recolhidos, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados, conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria nº 412/2001, de 17 de abril, alterado e republicado pela Portaria nº 1253/2009, de 14 de outubro.

Artigo 14º

Direitos do titular dos dados pessoais

1. O titular tem o direito de confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, ao acesso, retificação, limitação, portabilidade, ao apagamento bem como o direito de se opor ao tratamento de dados, e ainda de apresentar reclamação à entidade de controlo.
2. Relativamente ao consentimento dos titulares dos dados pessoais no website oficial da Câmara Municipal de Alcoutim, está associado o direito de retirar consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

3. O titular tem o direito de obter informações claras, transparentes e facilmente compreensíveis sobre como é que a Câmara Municipal de Alcoutim utiliza os seus dados e quais são os seus direitos, não obstante, a Câmara Municipal de Alcoutim poderá, recusar a prestação da informação solicitada sempre que, para o fazer, tenha de revelar dados de terceiros ou se a informação solicitada prejudicar direitos de terceiros.

4. O titular tem o direito de solicitar à Câmara Municipal de Alcoutim a tomada de medidas razoáveis para corrigir os seus dados que estejam incorretos ou incompletos.

5. O direito ao apagamento, o direito de portabilidade e o direito de oposição ao tratamento não podem ser exercidos quando o tratamento dos dados pessoais em causa se revelar necessário ao cumprimento de obrigações legais e ao exercício de funções de interesse público e de poderes de autoridade pública do Município.

6. Os direitos do titular dos dados poderão ser exercidos através de comunicação eletrónica.

7. Em cumprimento das obrigações de transparência e para facilitar o exercício dos direitos pelos titulares, a Câmara Municipal de Alcoutim disponibiliza um formulário de requerimento de exercício de direitos para ser utilizado pelo titular dos dados, presente no Anexo I -A.

8. O previsto no número anterior é aplicável no âmbito de todos os procedimentos administrativos tramitados pelos serviços municipais, em que se incluem, nomeadamente, todos os sejam iniciados mediante a entrega de requerimentos presencialmente, junto do Centro de Atendimento, bem como que os que sejam iniciados através do portal e, ainda, os procedimentos de contratação pública e os relativos à gestão de recursos humanos.

Artigo 15º

Segurança e Integridade no Tratamento de Dados Pessoais

1. Os dados serão tratados pela Câmara Municipal de Alcoutim exclusivamente no contexto das finalidades identificadas no presente Regulamento e, enquanto responsável pelo Tratamento, aplica medidas técnicas e organizativas para garantir um nível de segurança adequado ao risco, incluindo, manter a capacidade de assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento e a capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada, no caso de um incidente físico ou técnico; bem como, adotar procedimentos para testar, apreciar e avaliar regularmente a eficácia das medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança do tratamento, e que constam do Anexo II.

2. As medidas técnicas e organizativas previstas no número anterior deverão assegurar, em tudo o que estiver ao alcance da Câmara Municipal de Alcoutim, a segurança e integridade dos dados, nomeadamente no que respeita à adoção de medidas impeditivas do tratamento ilícito dos dados bem como à respetiva perda, destruição ou danificação accidental.

Artigo 16º

Notificação da Violação de Dados Pessoais à Autoridade de Controlo (CNPD)

Nos termos do artigo 33.º do RGPD, caso se verifique uma violação da segurança que provoque, de modo accidental 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 Câmara Municipal de Alcoutim, enquanto responsável pelo tratamento, notifica desse facto a autoridade de controlo (CNPD).

Artigo 17º

Comunicação da Violação de Dados Pessoais aos seus Titulares

Nos termos do artigo 34.º do RGPD, caso se verifique uma violação da segurança que provoque, de modo accidental 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, suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, a Câmara Municipal de Alcútem, enquanto responsável pelo tratamento, comunica a violação de dados pessoais ao titular dos dados sem demora injustificada.

Artigo 18º

Sigilo Profissional

Os responsáveis pelo tratamento, os subcontratantes, bem como qualquer outra pessoa que, no exercício das suas funções, tenha acesso a dados pessoais, ficam obrigados a sigilo profissional, mesmo após o termo das suas funções.

Artigo 19º

Tratamento de Dados Pessoais no Contexto Laboral

Nos termos do artigo 88.º do RGPD e do artigo 28.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, a Câmara Municipal de Alcútem pode tratar os dados pessoais dos seus trabalhadores para as finalidades e com os limites definidos no Código do Trabalho e respetiva legislação complementar ou noutros regimes setoriais.

Artigo 20º

Legislação Aplicável

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente Regulamento aplica-se subsidiariamente o Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e as demais disposições legais que sejam aplicáveis em razão da matéria.

Artigo 21º

Interpretação e casos omissos

1. As lacunas, as dúvidas interpretativas e os casos omissos suscitados na aplicação do presente Regulamento são preenchidos ou resolvidos, na linha do seu espírito, mediante despacho fundamentado do Presidente da Câmara Municipal de Alcútem.
2. As menções referentes aos serviços municipais, nomeadamente departamentos, divisões, unidades orgânicas e gabinetes, constantes do presente Regulamento reportam-se, em caso de alteração da estrutura orgânica da Câmara Municipal de Alcútem, àquelas que as sucederem nas respetivas funções.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Anexo I

PROCEDIMENTOS DE NOTIFICAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO I-A

REQUERIMENTO PARA O EXERCÍCIO DE DIREITO PELOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Exmo. Sr.

Presidente da Câmara Municipal de Alcoutim

Titular dos dados:

Nome: _____

Morada: _____

E-mail: _____

Telemóvel n.º: _____

Documento de identificação: _____

Nº de documento de identificação: _____

Validade de documento de identificação: _____

Representante do titular dos dados (a ser aplicável):

Nome: _____

Morada: _____

Email: _____

Telemóvel n.º: _____

Documento de identificação: _____

Nº de documento de identificação: _____

Validade de documento de identificação: _____

Na qualidade de: _____

Vem, relativamente aos dados pessoais que são objeto de tratamento pela Câmara Municipal de Alcoutim, nos seguintes assuntos (indique qual o assunto, o número do processo e o que pretende):

Assunto: _____

Nº do processo: _____

Pretensão: _____

Direitos que pode exercer (assinalar):

- ☐ Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento.
- ☐ Direito de acesso aos dados pessoais.
- ☐ Direito de retificação.
- ☐ Direito à limitação do tratamento.
- ☐ Direito ao apagamento dos dados ("direito a ser esquecido").
- ☐ Direito de portabilidade dos dados.
- ☐ Direito de oposição.

Informações e direitos sobre o tratamento de dados pessoais neste procedimento:

Responsável pelo tratamento dos dados: Município de Alcoutim, com sede no edifício sito na Rua do Município, 12, em Alcoutim, contactável através do website: <https://www.cm-alcoutim.pt/> ou email: geral@cm-alcoutim.pt ou telefone: +351 281 540 500 ou presencialmente no horário de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: o encarregado da proteção de dados da Câmara Municipal de Alcoutim, melhor identificado supra, poderá ser contactado através do email: epd@cm-alcoutim.pt, ou presencialmente através de marcação prévia utilizando para o efeito o email ou telefone: +351 281 540 500.

Finalidade do tratamento de dados: A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos ou a celebração de contratos, seja oficiosamente ou a requerimento dos titulares dos dados. O exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direitos ou obrigações legalmente previstas.

Licitude do tratamento: Cumprimento pelo Município de Alcoutim das suas obrigações legais, no exercício das suas funções de interesse público bem como dos poderes de autoridade pública, enquanto órgão da administração pública.

Dados pessoais e categorias: Os dados pessoais dos titulares e legais representantes constantes do presente requerimento/formulário/contrato.

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário para a tramitação do procedimento administrativo, acrescido do prazo previsto no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos que pode exercer: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, direito de acesso aos dados pessoais, direito de retificação, direito à limitação do tratamento e direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo.

Direitos que não pode exercer e sua justificação: Direito ao apagamento, direito de portabilidade dos dados e direito de oposição nos casos em que o respetivo tratamento se revelar necessário ao cumprimento de uma obrigação legal que exija o tratamento e a que o responsável está sujeito, ao

exercício de funções de interesse público e ao exercício de poderes de autoridade pública do Município de Alcouthim.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual, pelo que caso não forneça os dados o presente pedido não poderá ser tramitado pelos serviços municipais. Informa-se também que não existem decisões automatizadas nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidade distinta da presente recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.

Como pretende apresentar este pedido (assinale e cumpra as indicações):

☐ Verbalmente – Este requerimento deverá ser preenchido pelos serviços municipais de acordo com as informações e pedido do titular dos dados que deverá exibir o documento de identificação e assinar o requerimento.

☐ Em papel – Este requerimento deverá ser preenchido e assinado pelo titular dos dados que no momento da entrega nos serviços municipais deverá exibir o documento de identificação para conferência da assinatura.

☐ Eletronicamente – Este requerimento deverá ser preenchido e convertido em PDF e assinado mediante assinatura eletrónica qualificada do Cartão de Cidadão pelo titular dos dados e remetido através do email indicado.

Como pretende que seja prestada a informação (assinale e cumpra as indicações):

☐ Verbalmente – O requerente deverá dirigir-se aos serviços municipais fazendo-se acompanhar do documento de identificação ou outro documento que ateste a representação, onde serão prestadas as informações de acordo com o seu pedido devendo assinar um documento que comprove que as informações foram prestadas.

☐ Papel presencialmente – O requerente deverá dirigir-se aos serviços municipais fazendo-se acompanhar do documento de identificação ou outro documento que ateste a representação, onde será entregue documento com as informações de acordo com o seu pedido, devendo assinar um duplicado desse documento para comprovar que as informações foram prestadas.

☐ Pelos correios – O requerente receberá na morada indicada documento com as informações de acordo com o seu pedido.

☐ Eletronicamente – O requerente receberá no email indicado o documento com as informações de acordo com o seu pedido.

Pede deferimento,

Alcouthim, ____ de _____ de 20__

O(A) Requerente,

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I-B

RESPOSTA AO REQUERIMENTO DE EXERCÍCIO DE DIREITOS DOS TITULARES

Exmo.(a). Sr.(a)

Nome: _____

Morada: _____

Enquanto titular ou representante do titular dos dados pessoais, prestamos informações sobre o exercício dos seguintes direitos:

Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento:

___SIM ou ___ NÃO

Se SIM, no exercício do direito de acesso aos dados pessoais, prestamos as seguintes informações:

Dados pessoais em tratamento:

Finalidades do tratamento dos dados:

Destinatários ou categorias de destinatários de dados pessoais:

Prazo previsto para conservação dos dados pessoais ou critérios usados para fixar esse prazo: o prazo necessário para a tramitação do procedimento acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Os dados foram recolhidos junto do titular:

___ SIM ou ___ NÃO

Se NÃO, foram cedidos à Câmara Municipal de Alcútem por:

Existem decisões automatizadas:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se SIM, prestamos informações úteis relativas à lógica subjacente, bem como a importância e as consequências previstas de tal tratamento para o titular dos dados:

Existe a definição de perfis:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se SIM, prestamos informações úteis relativas à lógica subjacente, bem como a importância e as consequências previstas de tal tratamento para o titular dos dados:

Tem o direito de solicitar ao responsável pelo tratamento, a retificação, o apagamento ou a limitação do tratamento dos dados pessoais ou o direito de se opor a esse tratamento nos termos previstos na lei.

Tem ainda o direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Segue em anexo uma cópia dos dados pessoais em fase de tratamento.

Direito de retificação:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se SIM, foram retificados os seguintes dados:

Se NÃO, os fundamentos foram os seguintes:

Direito à limitação do tratamento:

☐ SIM ou ☐ NÃO

Se SIM, os fundamentos foram os seguintes:

Se NÃO, os fundamentos foram os seguintes:

Comunicação aos destinatários da retificação ou apagamento ou limitação do tratamento dos dados pessoais:

__ SIM ou __ NÃO

Se SIM, quais os destinatários:

Alcoutim, ____ de _____ de 20__

O(A) Funcionário(a),

(Assinatura conforme documento de identificação)

ANEXO I – C

INFORMAÇÃO SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS E DIREITOS DOS TITULARES

Responsável pelo tratamento dos dados: Câmara Municipal de Alcoutim, sita na Rua do Município, nº 12, em Alcoutim, contactável através do website: <https://www.cm-alcoutim.pt/> ou email: geral@cm-alcoutim.pt ou telefone: +351 281 540 500 ou presencialmente durante o horário de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Alcoutim, sita na Rua do Município, nº 12, em Alcoutim, contactável através do email: epd@cm-alcoutim.pt ou presencialmente mediante marcação prévia por email ou telefone: +351 281 540 500.

Finalidade do tratamento: A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos ou a celebração de contratos, seja oficiosamente ou a requerimento dos titulares dos dados. O exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direitos e ou obrigações previstas em legislação.

Licitude do tratamento: Cumprimento pela Câmara das suas obrigações legais, e das suas funções de interesse público e autoridade pública enquanto órgão da Administração Pública.

Dados pessoais e categorias: Os dados pessoais dos titulares e legais representantes constantes deste requerimento, não envolvendo a recolha de dados de categorias especiais.

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário para a tramitação do procedimento acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos que pode exercer: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de retificação, Direito à limitação do tratamento, Direito ao apagamento dos dados, Direito de oposição e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Direitos que não pode exercer e sua justificação: Direito ao apagamento, direito de portabilidade dos dados e direito de oposição nos casos em que o respetivo tratamento se revelar necessário ao cumprimento de uma obrigação legal que exija o tratamento e a que o responsável está sujeito, ao exercício de funções de interesse público e ao exercício de poderes de autoridade pública do Município de Alcoutim.

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual, caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pela Câmara Municipal. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior

dos dados pessoais para finalidade distinta das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.

Tomei conhecimento,

Alcoutim, ____ de _____ de 20__

O(A) Requerente,

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I – D

FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DA VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS À AUTORIDADE DE CONTROLO (CNPd)

O formulário de comunicação da violação de dados pessoais à autoridade de controlo é preenchido no website da Comissão Nacional de Proteção de Dados, através do link: <https://www.cnpd.pt/DataBreach/>

Este formulário é submetido pelo encarregado de proteção de dados da Câmara Municipal de Alcoutim, em representação da mesma.

Aquando do início do preenchimento do formulário, deve ser seleccionada uma de duas opções, consoante a tipologia da pretensão:

- Notificar uma nova violação de dados pessoais

OU

- Alterar uma notificação anteriormente submetida

Caso seleccione uma nova violação de dados pessoais, deve o encarregado de proteção de dados preencher os campos presentes nos seguintes separadores:

- Dados da entidade

- Dados de contacto

- Informação sobre a violação de dados

- Consequências da violação de dados

- Dados pessoais envolvidos

- Titulares dos dados

- Informação aos titulares

- Medidas preventivas/corretivas

- Tratamentos transfronteiriços

Caso selecione alterar uma notificação anteriormente submetida, deve o encarregado de proteção de dados indicar a referência da notificação anteriormente submetida (referência presente no documento que foi remetido por e-mail aquando da notificação). Depois deve alterar os campos que pretende nos respetivos separadores.

ANEXO I – E

FORMULÁRIO DE COMUNICAÇÃO DA VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS AOS SINGULARES

Exmo.(a). Sr.(a)

Nome: _____

Morada: _____

Enquanto titular ou representante do titular dos dados pessoais, comunicamos a verificação da seguinte violação da segurança:

(descrever em linguagem clara e simples a natureza da violação dos dados pessoais)

Que provocou a:

☐ Destruição

☐ Perda

☐ Alteração

☐ Divulgação

☐ Acesso, não autorizados

Dos seus dados pessoais:

(descrever)

Que estavam na nossa posse por:

☐ Recolha

☐ Transmissão

☐ Conservação

___ Outro tipo de tratamento:

(descrever o "outro tipo de tratamento") _____

De modo:

___ Acidental ou ___ ilícito

Que é suscetível de implicar um elevado risco para os seus direitos e liberdades. As consequências prováveis da violação de dados pessoais são:

(descrever)

As medidas adotadas ou propostas pelo responsável pelo tratamento para reparar a violação de dados pessoais, inclusive, se for caso disso, medidas para atenuar os seus eventuais efeitos negativos são:

(descrever)

Poderá contactar o Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Alcoutim através do e-mail: epd@cm-alcoutim.pt para obter mais informações.

Alcoutim, ____ de _____ de 20__

O(A) Funcionário(a),

(Assinatura conforme documento de identificação)

ANEXO I – F

INFORMAÇÃO SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS E DIREITOS DOS TITULARES (COMUNICAÇÕES ELETRÓNICAS E CONTACTOS ATRAVÉS DE WEBSITE)

Contactos eletrónicos com a Câmara: Os contactos eletrónicos com a Câmara Municipal devem ser utilizados para a prestação ou solicitação de informações, incluindo dados pessoais, necessários para a prossecução pelo Município das suas atribuições legais, enquanto órgão da Administração Pública e para o cumprimento de obrigações legais, o que poderá envolver pedidos de informação ou de esclarecimentos, procedimentos e atos administrativos, a realização de diligências pré-contratuais ou celebração de contratos ou outros atos relacionados com a atividade administrativa. Os demais contactos não serão tratados e serão eliminados.

Titulares dos dados: São as pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município, na prossecução das suas atribuições legais.

Responsável pelo tratamento: Câmara Municipal de Alcoutim, sita na Rua do Município, nº 12, em Alcoutim, contactável através do website: <https://www.cm-alcoutim.pt/> ou email: geral@cm-alcoutim.pt ou telefone: +351 281 540 500 ou presencialmente durante o horário de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Alcoutim, sita na Rua do Município, nº 12, em Alcoutim, contactável através do e-mail: epd@cm-alcoutim.pt ou telefone: +351 281 540 500 ou presencialmente mediante marcação prévia através de email ou telefone.

Finalidades do tratamento: A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos ou a celebração de contratos, seja oficiosamente ou a requerimentos dos titulares dos dados. O cumprimento pela Câmara Municipal das suas atribuições ou obrigações legais e das suas funções de interesse público ou autoridade pública, enquanto órgão da Administração Pública. O exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direitos e ou obrigações previstas em legislação.

Licitude do tratamento: O tratamento necessário para execução de contrato no qual o titular dos dados é parte ou diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados. O tratamento necessário para cumprimento de obrigações jurídicas a que a Câmara Municipal, enquanto responsável pelo tratamento se encontra sujeito. O tratamento necessário ao exercício de funções de interesse público e exercício de autoridade pública em que está investida a Câmara Municipal, enquanto responsável pelo tratamento e órgão da Administração Pública.

Licitude do tratamento de categorias especiais de dados pessoais: A Câmara Municipal só trata dados de categorias especiais quando necessário para efeitos de cumprimento de obrigações e do exercício de direitos específicos, previstos na legislação, seja para o responsável pelo tratamento ou para o titular dos

dados, em matéria de legislação laboral, de segurança social e de proteção social. Por motivos de interesse público importante previsto na legislação, que seja proporcional para o objetivo visado e respeite a essência do direito à proteção dos dados pessoais. Para efeitos de medicina preventiva ou do trabalho, para avaliação da capacidade de trabalho, diagnóstico médico, prestação de cuidados de saúde, ou ação social, gestão de sistemas e serviços de saúde ou de ação social com base na legislação e por força de contrato profissional de saúde sujeito a obrigação de sigilo profissional ou outra pessoa sujeita a obrigação de confidencialidade legalmente prevista.

Dados pessoais: De acordo com o princípio da minimização dos dados, são tratados dados pessoais que sejam adequados, pertinentes, necessários e previstos na legislação aplicável a cada procedimento. Os dados pessoais recolhidos constam de requerimentos, contratos ou documentos anexos aos procedimentos administrativos.

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Transmissão dos dados pessoais: Quando prevista em disposição legal e/ou para cumprimento de direitos ou obrigações legalmente previstas e/ou se absolutamente necessária à prossecução do interesse público ou exercício da autoridade pública.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário para a tramitação dos procedimentos, ou duração do contrato, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos dos titulares dos dados: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de Retificação, Direito à limitação do tratamento e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual. Caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pela Câmara Municipal. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidades distintas das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do titular no prazo legal.

Tomei conhecimento,

Alcoutim, ____ de _____ de 20__

O(A) Titular,

(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

ANEXO I-G

Informação sobre o tratamento e direitos dos titulares dos dados pessoais biométricos

Titulares dos dados: São as pessoas singulares cujos dados pessoais são tratados pelo Município, no caso da videovigilância todas as pessoas singulares cujas imagens sejam captadas.

Responsável pelo tratamento: Município de Alcútim sito na Rua do Município, nº 12, em Alcútim, contactável através do website: <https://www.cm-alcutim.pt/> ou email: geral@cm-alcutim.pt ou telefone: +351 281 540 500 ou presencialmente durante o horário de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados do Município de Alcútim sito na Rua do Município, nº 12, em Alcútim, contactável através do e-mail: epd.dpo@cm-alcutim.pt ou presencialmente mediante marcação prévia através de email ou telefone.

Finalidades do tratamento: O cumprimento pelo Município das suas atribuições legais em matéria de controlo dos acessos e da assiduidade dos trabalhadores.

Licitude do tratamento: O tratamento necessário para efeitos de cumprimento de obrigações e exercício de direitos específicos do responsável pelo tratamento ou do titular dos dados em matéria de legislação laboral.

Dados pessoais: Nome, número do trabalhador, horário, cargo, categoria, função desempenhada, data e hora de entrada e saída, o template da impressão digital, resultante de interpretação algorítmica de pontos fisiométricos.

Prazo de conservação dos dados pessoais: Período necessário para a prossecução das finalidades do tratamento.

Direitos dos titulares dos dados: Direito de acesso aos dados que lhe digam respeito, podendo exercer esse direito presencialmente junto do Município e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Tomei conhecimento,

Alcútim, ____ de _____ de 20__

O(A) Titular,

.....
(Assinatura conforme documento de identificação verificada por conferência)

Anexo II

Medidas Técnicas e Organizativas

A – Regras Gerais

1. Cada utilizador encontra-se vinculado ao cumprimento das regras de proteção de dados pessoais, sendo proibido o seguinte:

a) O acesso aos dados pessoais sob o controlo da Câmara Municipal de Alcútem a partir de dispositivos pessoais, sem a devida autorização prévia;

b) A utilização de dispositivos da Câmara Municipal de Alcútem fora das respetivas instalações sem a devida autorização prévia;

c) A utilização do correio eletrónico da Câmara Municipal de Alcútem para fins pessoais;

d) O acesso a áreas das instalações da Câmara Municipal de Alcútem para as quais não tenha sido especificamente autorizado;

e) O acesso, utilização ou alteração de equipamentos informáticos, programas e dados da responsabilidade da Câmara Municipal de Alcútem sem a devida autorização;

f) Prestação de informações sobre dados pessoais de terceiros através do atendimento telefónico, devendo certificar-se que o interlocutor é o titular dos dados, em causa, nomeadamente, mediante a indicação pelo mesmo do número de processo de que é requerente, data de nascimento, número de cartão de cidadão e de contribuinte fiscal, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;

g) Prestação de informações relativas a categorias especiais de dados pessoais do requerente ou de terceiros, através do atendimento telefónico ou por email, devendo ser solicitado ao interlocutor que faça um requerimento para esse fim através de e-mail ou, presencialmente, junto do Centro de Atendimento;

h) A utilização de programas que não tenham sido instalados ou validados pelos serviços de informática.

2. Os utilizadores encontram-se obrigados a:

a) Informar imediatamente o encarregado de proteção de dados e respetiva chefia de todas as situações em que se verifiquem indícios, de tratamento ilícito de dados pessoais;

b) Informar os serviços de informática sempre que for detetado código malicioso bem como qualquer alerta do sistema antivírus, parando, imediatamente, qualquer processamento e desconectando o sistema potencialmente infetado da rede;

c) A bloquear a respetiva sessão de trabalho sempre que se ausentem do posto de trabalho;

d) O impedir o acesso de terceiros não autorizados aos documentos em suporte de papel da Câmara Municipal de Alcoutim que contenham dados pessoais e que se encontrem na sua posse e/ou sob a sua responsabilidade.

3. Cada unidade orgânica é responsável pela identificação dos locais onde se encontram arquivados documentos em papel bem como pela promoção da respetiva segurança de forma a garantir que apenas têm acesso aos mesmos locais pessoas devidamente autorizadas;

4. Os locais referidos no número anterior são objeto de registo através da tabela que consta no anexo III incumbindo a cada unidade orgânica a inserção dos dados e respetiva atualização;

5. Cada unidade orgânica é responsável, em articulação com os serviços de informática, pela obtenção junto dos respetivos utilizadores, que tenham perfis de privilégios de escrita, leitura e eliminação de dados pessoais do formulário que consta no anexo IV, o qual, depois de assinado, deverá ser registado em MyDoc e remetido aos recursos humanos para inserção no respetivo processo individual;

6. O formulário previsto no número anterior deverá ser assinado previamente ao exercício do início de funções do trabalhador e respetivo acesso ao sistema;

7. O disposto no número anterior é aplicável aos casos em que se verifique a reafetação de utilizadores, o exercício de cargos de dirigentes ou chefias e demais situações que impliquem uma alteração das respetivas permissões;

8. O serviço de recursos humanos deverá comunicar imediatamente aos serviços de informática e ao EPD todas as alterações que se verifiquem no que respeita aos utilizadores com impacto no funcionamento do sistema, designadamente, nos casos de reafetações, novas admissões, mobilidade, cedência de interesse público, ausências por período superior a 12 meses e cessação de funções;

9. Nas admissões previstas no número anterior incluem-se, designadamente, os estagiários, voluntários, bolseiros e beneficiários de programas de emprego protegido;

10. No caso do suporte de dados em papel, a impressão e/ou cópia de documentos contendo dados pessoais deve ser limitada ao estritamente necessário. A reprodução dos documentos deve ser efetuada em segurança, devendo os utilizadores garantir que nenhuma impressão e/ou cópia fica esquecida na impressora/fotocopiadora.

11. Os suportes de dados devem ser eliminados de forma segura, designadamente no que respeita aos documentos em papel que contenham dados pessoais os quais deverão ser destruídos com recurso a máquinas trituradoras.

12. Cada unidade orgânica deverá, em articulação com o EPD, identificar os processos administrativos que deverão ser classificados como confidenciais aquando do respetivo registo e subsequente comunicação aos trabalhadores que fazem esse registo;

13. Apenas é permitido o tratamento de categorias especiais de dados pessoais por quem esteja expressamente autorizado para tal, devendo cada unidade orgânica em articulação com EPD identificar esses dados e garantir, em articulação com os serviços de informática, que o respetivo acesso fica vedado a pessoas não autorizadas através da respetiva proteção nos referidos programas;

14. Os arquivos com documentos em suporte de papel que contenham categorias especiais de dados pessoais deverão ser objeto de registo mediante o preenchimento da tabela que consta no anexo III.

B - Sistema informático

1. Deverá ser mantido um registo atualizado de todos os ativos tecnológicos (hardware e software);
2. Deverá ser garantido um nível de segurança forte dos dados pessoais e dos recursos utilizados para o seu tratamento;
3. Os utilizadores deverão ser informados sobre a segurança do sistema e dos dados pessoais e alertados para as suas responsabilidades nesta matéria;
4. Deverão ser garantidos diferentes tipos de mecanismos de segurança, criando diferentes camadas de proteção;
5. Deverão ser prevenidas e eliminadas, sempre que possível, quaisquer deficiências na segurança do sistema;
6. A segurança do sistema deverá ser assegurada através de alterações de hardware e software sempre que possível;
7. O acesso ao sistema pelos utilizadores fica condicionado ao registo prévio, devendo para esse efeito ser utilizado o formulário que consta no anexo IV. Cada utilizador deve possuir somente os privilégios necessários para realizar a sua função na Câmara Municipal de Alcoutim os quais deverão ser previamente definidos em articulação com a respetiva chefia e autorizados superiormente. O ciclo de vida dos utilizadores do sistema deverá ser monitorizado em estreita articulação com o serviço de recursos humanos;
8. Não são permitidas contas compartilhadas;
9. As credenciais de autenticação de cada utilizador são únicas e intransmissíveis;
10. A palavra-passe de autenticação deve ser alterada sempre que seja suscetível de vir a ser comprometida;
11. A reutilização de palavras-passe anteriores deverá ser evitada, recomendando-se que não seja idêntica ou semelhante às últimas quatro palavras-passe daquele utilizador;
12. As contas dos utilizadores são bloqueadas automaticamente após dez tentativas não sucedidas e deverão ser bloqueadas quando houver a suspeita de que estão a ser utilizadas incorretamente. Deverá igualmente ser garantido o bloqueio de contas desnecessárias;
13. O encarregado de proteção de dados deve ser avisado das situações de bloqueio de contas;
14. O bloqueio da sessão de trabalho deve ser automaticamente ativado após um período de inatividade de 15 minutos, devendo ser apenas desbloqueado com recurso às respetivas credenciais de acesso;
15. Deverá ser assegurada a emissão de listagens atualizadas sobre os utilizadores do sistema com a identificação dos softwares autorizados bem como a extensão da autorização, as quais deverão ser disponibilizadas ao encarregado de proteção de dados sempre que este assim o solicite;
16. Deverá ser garantida a assistência técnica a todos os utilizadores;

17. Deverão ser criados registos que garantam o rastreamento das atividades com impacto na segurança dos dados pessoais. Estes registos deverão conter detalhes sobre as atividades dos utilizadores do sistema, que permitam a reconstrução do histórico, de forma a que seja possível verificar o autor e momento das ações com impacto no tratamento de dados, designadamente no que respeita à criação, alteração, eliminação e transmissão de dados a terceiros, bem como a respetiva consulta e pesquisa;

18. O acesso ao registo de atividade dos utilizadores deve ser limitado a pessoas devidamente autorizadas e para os fins legalmente previstos, nomeadamente nos casos de auditoria;

19. Deverá ser assegurada a capacidade de recuperação de informações relevantes para a reposição total do sistema, incluindo os dados pessoais (backups);

20. Deverá ser garantida a proteção de dados contra código malicioso (malware);

21. O software antivírus e antispam a utilizar deverão ser licenciados e de atualização preferencialmente automática, em todas as estações de trabalho e servidores;

22. Deverá ser feita uma verificação regular da presença de código malicioso em dados, sistema operativo instalado, pacotes de software e aplicações, dispositivos de armazenamento removíveis, emails e anexos recebidos de fontes externas e internas. As configurações dos sistemas em produção devem cumprir com as regras de segurança para que possam ser aprovadas;

23. As alterações ao sistema em produção devem ser, logo que possível, comunicadas ao EPD por meio de relatórios;

24. Apenas os serviços de informática de rastreamento poderão proceder à instalação de novo hardware e/ou software e/ou componentes de hardware e software, devendo para esse efeito obter autorização prévia;

25. A configuração local de hardware e software do sistema não deve ser alterada sem autorização prévia, devendo a mesma ser comunicada ao encarregado de proteção de dados, logo que possível;

26. Os equipamentos devem ser instalados e protegidos de modo a se reduzir os riscos de ameaças, os perigos ambientais e as oportunidades para acesso não autorizado;

27. A realização de cópias de segurança (backups) dos dados e do software é feita periodicamente para a proteção contra perdas e danos, bem como para garantir, quando necessário, uma rápida e correta recuperação do sistema;

28. No que respeita à computação em nuvem deverão ser determinados os requisitos técnicos (flexível e escalável) e definidos os requisitos de segurança. No caso das redes e sistemas de informação que utilizem os serviços de computação em nuvem, públicos ou híbridos, devem ser avaliados o regime de responsabilidade e os níveis de serviço - Service Level Agreement (SLA), em especial no que respeita à disponibilidade do sistema, à segurança dos dados e à reposição de serviço. As políticas de segurança definidas devem ter em conta que a segurança na computação em nuvem também compreende a segurança da infraestrutura de rede, a segurança das aplicações em nuvem, a segurança das instalações físicas onde se encontram os dados e a possibilidade de realização de auditorias (periódicas e esporádicas) ao provedor de serviço. Os centros de dados devem ficar alojados em instalações com as condições de segurança adequadas à proteção dos dados pessoais e serviços contratados. Os prestadores destes serviços devem possuir referenciais internacionais de segurança, demonstrar a conformidade com o RGPD (subcontratantes), possuir servidores físicos dentro do território nacional e/ou da União Europeia e possuir a opção por nuvens controladas por entidades públicas. Deverão ser garantidas tecnologias de melhoria da privacidade, favorecendo a aplicação de tecnologias Privacy Enhancing Technologies (PET). Deverá ser garantido o reforço da segurança de dados pessoais de categoriais especiais através de controlos de acesso mais rígidos, do uso de técnicas de cifragem, da opção pelo

sistema de gestão de identidades e acessos (Identity and Access Management) e da adoção de medidas tecnológicas para assegurar que dados específicos não são enviados (e recebidos) para a (e da) nuvem se não estiverem cifrados;

29. A utilização de suportes de dados eletrônicos deverá ser monitorizada em todas as fases, designadamente no que respeita à sua aquisição, distribuição, utilização e destruição. Previamente à reutilização de equipamentos que contenham suportes de dados deverá ser garantida a eliminação ou remoção de todos os dados;

30. Devem ser eliminados todos os dados armazenados nos equipamentos em fim de vida os quais deverão ser desmagnetizados e/ou fisicamente destruídos;

31. Os equipamentos, nomeadamente os componentes críticos do sistema, devem ser protegidos contra eventuais interrupções no fornecimento de energia elétrica, devendo ser assegurada a continuidade do fornecimento de energia elétrica adequada a todos os componentes críticos do sistema. A redundância energética deverá permitir o fornecimento da energia elétrica aos componentes críticos, com base nos respetivos requisitos de disponibilidade.

32. Os Servidores, sistemas de gestão de redes, controladores de rede e de comunicações, routers, firewalls referentes a redes e sistemas de informação que tratam dados pessoais devem ser acomodados em áreas seguras. Os terminais dos utilizadores devem estar localizados em áreas seguras, principalmente nos casos de categorias especiais de dados pessoais.

Anexo III - Arquivos

Unidade orgânica responsável pelo arquivo	Localização	Tipo de processos	Responsável	Utilizadores autorizados	Categorias especiais de dados pessoais

Anexo IV

Criação / Alteração de Conta de Utilizador

Criação

Nome do utilizador:

Serviço ao qual está afeto:

Software a utilizar:

Nível de permissão, discriminado por tipo de software:

Autorizado por despacho de .../.../..., do

Data: .../.../.....

O(A) Utilizador (a)

.....

Alteração

Nome do utilizador:

Serviço ao qual está afeto:

Nível de permissão a modificar:

Autorizado por despacho de .../.../..., do

Data: .../.../.....

O(A) Utilizador (a)

.....

ANEXO V

MINUTAS E CLÁUSULAS

ANEXO V – A

CLÁUSULA GENÉRICA

Responsável pelo tratamento dos dados: Câmara Municipal de Alcoutim, sita na Rua do Município, nº 12, em Alcoutim, contactável através do website: <https://www.cm-alcoutim.pt/> ou email: geral@cm-alcoutim.pt ou telefone: +351 281 540 500 ou presencialmente durante o horário de atendimento.

Encarregado de proteção de dados: Encarregado de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Alcoutim, sita na Rua do Município, nº 12, em Alcoutim, contactável através do e-mail: epd@cm-alcoutim.pt ou telefone: +351 281 540 500 ou presencialmente mediante marcação prévia através de email ou telefone.

Finalidade do tratamento dos dados: A tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos ou a celebração de contratos, seja oficiosamente ou a requerimento dos titulares dos dados. O exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direitos e ou obrigações previstas em legislação.

Licitude do tratamento: Cumprimento pela Câmara Municipal Alcoutim das suas obrigações legais, e das suas funções de interesse público e autoridade pública enquanto órgão da Administração Pública.

Dados pessoais e categorias: Os dados pessoais dos titulares e legais representantes constantes deste requerimento, não envolvendo a recolha de dados de categorias especiais.

Destinatários dos dados pessoais: Os serviços municipais.

Prazo de conservação dos dados pessoais: O prazo necessário para a tramitação do procedimento acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos que pode exercer: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de retificação, Direito à limitação do tratamento, Direito ao apagamento dos dados, Direito de oposição e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais neste procedimento é necessária para cumprir uma obrigação legal ou contratual, caso não forneça os dados o seu pedido ou pretensão não poderá ser tratado pela Câmara Municipal. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidade distinta das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do interessado no prazo legal.

ANEXO V – B

CLÁUSULA COMPRAS

Proteção de Dados Pessoais pela Entidade Adjudicante

Titular dos dados: O(s) adjudicatário(s), seus legais representantes e ou trabalhadores são os titulares dos dados pessoais.

Responsável pelo tratamento: A entidade adjudicante é o responsável pelo tratamento e destinatário dos dados pessoais.

Encarregado de proteção de dados: A entidade adjudicante designou um encarregado de proteção de dados que poderá ser contactado pelos titulares dos dados para esclarecimento de dúvidas e exercício de direitos sobre o tratamento dos seus dados pessoais.

Finalidades do tratamento dos dados: A entidade adjudicante vai tratar os dados pessoais para a tramitação nos serviços municipais, por exigência legal, de procedimentos administrativos, celebração e execução de contratos de contratação pública. O cumprimento das suas atribuições ou obrigações legais e das suas funções de interesse público ou autoridade pública, enquanto órgão da Administração Pública. E para exercício pelo titular dos dados ou pelo responsável pelo tratamento de direito e ou obrigações previstas na legislação.

Licitude do tratamento: O tratamento dos dados pessoais é necessário para execução de contrato no qual o titular dos dados é parte ou diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados. Para cumprimento de obrigações jurídicas a que a entidade adjudicante se encontra sujeita. E ainda necessário para o exercício de funções de interesse público e exercício de autoridade pública em que está investida a entidade adjudicante, enquanto órgão da Administração Pública.

Dados pessoais: De acordo com o princípio da minimização dos dados a entidade adjudicante efetua o tratamento dos dados pessoais que sejam adequados, pertinentes, necessários e previstos na legislação aplicável. Os dados pessoais recolhidos constam de requerimentos, contratos ou documentos anexos e procedimentos administrativos, podendo incluir: nome, data de nascimento, nacionalidade, morada, localidade, código postal, número do documento de identificação, data de emissão, número de

identificação fiscal, número de inscrição na segurança social, telefone, telemóvel, endereço eletrónico, as habilitações académicas, experiência profissional, habilitações para condução de veículos ou máquinas.

Transmissão dos dados pessoais: A entidade adjudicante fará a transmissão para outras entidades dos dados pessoais se e quando prevista em disposição legal e ou para cumprimento de direitos ou obrigações legalmente previstas e ou se absolutamente necessária à prossecução do interesse público ou exercício de autoridade pública. Ocorrerá designadamente para instituições financeiras ou entidades bancárias para pagamento de valores estipulados nos contratos. Para outras entidades de que são exemplo, a Administração Tributária, o Tribunal de Contas, ou outras entidades nos termos previstos na legislação.

Prazo de conservação dos dados pessoais: Pelo prazo necessário para a tramitação do procedimento, ou duração e execução do contrato, acrescido do prazo legal de arquivo dos documentos onde os dados estão registados conforme estabelecido no Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais.

Direitos dos titulares dos dados: Confirmação de que os dados pessoais são objeto de tratamento, Direito de acesso aos dados pessoais, Direito de retificação, Direito à limitação do tratamento, Direito ao apagamento dos dados, Direito de oposição e Direito de apresentar reclamação à autoridade de controlo (CNPD).

Outras informações: A comunicação dos dados pessoais é necessária para cumprimento de obrigação legal ou contratual. Caso não sejam fornecidos os dados o pedido ou pretensão não poderá ser tratado, nem poderá celebrar contratos. Não existem decisões automatizadas, nem a definição de perfis. Para além do cumprimento da obrigação legal de tratamento para arquivo, não haverá tratamento posterior dos dados pessoais para finalidades distintas das que presidiram à recolha. Qualquer violação de dados pessoais será levada a conhecimento do titular no prazo legal.

Proteção de Dados Pessoais pelo Adjudicatário ou Subcontratante

Se o adjudicatário (aqui também designado por subcontratante) tiver contacto ou conhecimento de dados pessoais que estão sob a responsabilidade da entidade adjudicante (aqui também designada por responsável pelo tratamento) ou efetuar o tratamento de dados pessoais por conta da entidade adjudicante (responsável pelo tratamento) fica obrigado ao cumprimento das seguintes regras:

- a) Efetuará o tratamento desses dados pessoais apenas mediante instruções documentadas do responsável pelo tratamento, incluindo no que respeita às transferências de dados para países terceiros ou organizações internacionais, a menos que seja obrigado a fazê-lo pelo direito da União ou do Estado-Membro a que está sujeito, informando nesse caso o responsável pelo tratamento desse requisito jurídico antes do tratamento, salvo se a lei proibir tal informação por motivos importantes de interesse público.
- b) Assegura que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade ou estão sujeitas a adequadas obrigações legais de confidencialidade.
- c) Adota todas as medidas de segurança do tratamento de dados pessoais exigidas nos termos do artigo 32.º do RGPD.
- d) Respeita as condições a que se referem os n.ºs 2 e 4 do artigo 28.º do RGPD para contratar outro subcontratante.
- e) Toma em conta a natureza do tratamento, e na medida do possível, presta assistência ao responsável pelo tratamento através de medidas técnicas e organizativas adequadas, para permitir que este cumpra a

sua obrigação de dar resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos seus direitos previstos no capítulo III do RGPD.

f) Presta assistência ao responsável pelo tratamento no sentido de assegurar o cumprimento das obrigações previstas nos artigos 32.º a 36.º do RGPD, tendo em conta a natureza do tratamento e a informação ao dispor do subcontratante.

g) Consoante a escolha do responsável pelo tratamento, apaga ou devolve-lhe todos os dados pessoais depois de concluída a prestação de serviços relacionados com o tratamento, apagando as cópias existentes, a menos que a conservação dos dados seja exigida ao abrigo da legislação.

h) Disponibiliza ao responsável pelo tratamento todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das obrigações aqui previstas e facilita e contribui para as auditorias, inclusive as inspeções, conduzidas pelo responsável pelo tratamento ou por outro auditor por este mandatado.

i) Informa imediatamente o responsável pelo tratamento se, no seu entender, alguma instrução deste violar o RGPD ou outras disposições legais em matéria de proteção de dados.

j) Se o subcontratante contratar outro subcontratante para a realização de operações específicas de tratamento de dados por conta do responsável pelo tratamento, são impostas a esse outro subcontratante, por contrato, as mesmas obrigações em matéria de proteção de dados que as estabelecidas neste contrato, em particular a obrigação de apresentar garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas de uma forma que o tratamento seja conforme com os requisitos do RGPD. Se esse outro subcontratante não cumprir as suas obrigações em matéria de proteção de dados, o aqui subcontratante continua a ser plenamente responsável, perante o responsável pelo tratamento, pelo cumprimento das obrigações desse outro subcontratante.

k) O subcontratante que, em violação deste contrato ou do RGPD, determinar as finalidades e os meios de tratamento, é considerado responsável pelo tratamento no que respeita ao tratamento em questão.

l) O adjudicatário garante que implementou procedimentos internos e medidas técnicas e organizativas adequadas a efetuar o tratamento de dados pessoais e a proteger os direitos dos titulares de dados pessoais de acordo com as condições estabelecidas na legislação em vigor; designadamente, no Regulamento Geral de Proteção de Dados.

m) O adjudicatário obriga-se a durante a vigência do contrato e após a sua cessação a manter confidenciais os dados pessoais de que tenha tomado contacto ou conhecimento ou que lhe tenham sido transmitidos pela entidade adjudicante.

n) O adjudicatário compromete-se, designadamente, a não copiar, reproduzir, adaptar, modificar, alterar, apagar, destruir, difundir, transmitir, divulgar ou por qualquer outra forma colocar à disposição de terceiros os dados pessoais a que tenha acesso ou que lhe sejam transmitidos pela entidade adjudicante ao abrigo do contrato, sem que para tal tenha sido expressamente instruído, por escrito, pela entidade adjudicante.

o) O adjudicatário será responsável por qualquer prejuízo em que a entidade adjudicante venha a incorrer em consequência do tratamento, por parte do mesmo e/ou dos seus colaboradores, de dados pessoais em violação das normas legais aplicáveis e/ou do disposto no contrato.

p) Para efeitos do disposto na alínea (o) entende-se por “colaborador” toda e qualquer pessoa singular ou coletiva que preste serviços ao adjudicatário, incluindo, designadamente, representantes legais,

trabalhadores, prestadores de serviços, procuradores e consultores, independentemente da natureza e validade do vínculo jurídico estabelecido entre o adjudicatário e o referido colaborador.

q) O adjudicatário enquanto subcontratante, que tenha 250 ou mais trabalhadores, ou que faça tratamento de dados suscetível de implicar risco para os direitos e liberdades dos titulares, ou que faça tratamentos de dados que não sejam ocasionais, ou que abranja categorias especiais de dados pessoais ou dados pessoais relativos a condenações penais e outras infrações tem de conservar um registo de todas as categorias de atividades de tratamento realizadas em nome da entidade adjudicante enquanto responsável pelo tratamento, do qual consta:

- O nome e contactos do subcontratante e do responsável pelo tratamento em nome do qual o subcontratante atua, bem como, sendo caso disso do representante do responsável pelo tratamento ou do subcontratante e do encarregado de proteção de dados;
- As categorias de tratamentos de dados pessoais efetuados em nome do responsável pelo tratamento;
- Se for aplicável, as transferências de dados pessoais para países terceiros ou organizações internacionais, incluindo a identificação desses países terceiros ou organizações internacionais e, no caso das transferências referidas no artigo 49.º, n.º 1, segundo parágrafo, a documentação que comprove a existência das garantias adequadas;
- Se possível, uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança referidas no artigo 32.º, n.º 1 do RGPD.

