POLÍTICA DE PRIVACIDADE

1. INTRODUÇÃO

A **Câmara Municipal do Nordeste**, pessoa coletiva n.º 512 042 659, com sede na Praça da República, 9630-138 Nordeste, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais que recolhe e trata no âmbito das suas atribuições legais e do exercício de funções de interesse público.

A presente **Política de Privacidade** descreve a forma como a Câmara Municipal do Nordeste procede à recolha, utilização, conservação, partilha e proteção de dados pessoais, em conformidade com o Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados — RGPD), e com a legislação nacional aplicável, nomeadamente a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

Para efeitos desta Política, considera-se dado pessoal qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável, nos termos do artigo 4.º, n.º 1, do RGPD. É considerada identificável a pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, designadamente através de um identificador como um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores eletrónicos ou elementos próprios da sua identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social.

A presente Política aplica-se a todos os tratamentos de dados pessoais efetuados pelos serviços da Câmara Municipal do Nordeste, incluindo unidades orgânicas, serviços municipalizados e demais entidades cuja direção, gestão ou superintendência esteja legalmente atribuída ao Município.

Em caso de dúvida sobre esta Política de Privacidade ou sobre o tratamento dos seus dados pessoais, o titular poderá contactar a Câmara Municipal de Nordeste através dos seguintes meios:

- **Telefone:** 296 480 060
- **Email:** geral@cmnordeste.pt
- Ou presencialmente, nos serviços municipais durante o horário de atendimento ao público.

2. DEFINIÇÕES

Para efeitos da presente Política de Privacidade, aplicam-se as seguintes definições, nos termos do artigo 4.º do Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD):

a) "Titular dos dados" - Pessoa singular identificada ou identificável a quem os dados pessoais dizem respeito.

b) "Dados pessoais" - Qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável, designadamente através de um identificador como um nome, número de identificação, dados de localização, identificadores eletrónicos ou elementos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social.

c) "Categorias especiais de dados pessoais" (Dados sensíveis) - Dados pessoais que revelem origem racial ou étnica, opiniões políticas, convicções religiosas ou filosóficas, filiação sindical, bem como dados genéticos, dados biométricos para identificar uma pessoa de forma inequívoca, dados relativos à saúde, vida sexual ou orientação sexual.

d) "Tratamento de dados pessoais" - Qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais, por meios automatizados ou não, como a recolha, registo, organização, estruturação, conservação, adaptação, recuperação, consulta, utilização, divulgação, transmissão, difusão, interconexão, limitação, apagamento ou destruição.

e) "Responsável pelo tratamento" - A pessoa singular ou coletiva, autoridade pública, agência ou outro organismo que determina as finalidades e os meios do tratamento de dados pessoais. No âmbito desta Política, o responsável pelo tratamento é a Câmara Municipal do Nordeste.

f) "Subcontratante" - A pessoa singular ou coletiva, autoridade pública, agência ou outro organismo que trate dados pessoais por conta da Câmara Municipal do Nordeste, mediante contrato escrito conforme o artigo 28.º do RGPD.

g) "Procedimentos internos de proteção de dados" - Conjunto de regras, medidas técnicas e organizativas implementadas pela Câmara Municipal do Nordeste para garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados pessoais, prevenindo o acesso, alteração, destruição ou divulgação não autorizadas.

h) "Encarregado de proteção de dados (EPD)" - A pessoa ou entidade designada nos termos dos artigos 37.º a 39.º do RGPD, responsável por assegurar o cumprimento das normas de proteção de dados pela Câmara Municipal do Nordeste.

3. PRINCÍPIOS DA PROTEÇÃO DE DADOS E PRIVACIDADE

A Câmara Municipal do Nordeste assegura que todas as operações de tratamento de dados pessoais são realizadas em conformidade com os princípios estabelecidos no artigo 5.º do Regulamento (UE) 2016/679 (RGPD), nomeadamente:

- **Licitude, lealdade e transparência:** O tratamento é realizado de forma legítima, clara e transparente para o titular dos dados.
- **Limitação das finalidades:** Os dados pessoais são recolhidos apenas para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser utilizados posteriormente para finalidades incompatíveis com as inicialmente definidas.
- **Minimização dos dados:** Apenas são tratados os dados pessoais estritamente necessários ao cumprimento das finalidades para as quais foram recolhidos.
- **Exatidão:** São adotadas medidas adequadas para garantir que os dados pessoais se mantêm exatos e atualizados, sendo corrigidos ou eliminados sempre que necessário.
- **Limitação da conservação:** Os dados pessoais são conservados apenas durante o período necessário para cumprir as finalidades para as quais foram tratados, ou durante o tempo legalmente exigido.
- **Integridade e confidencialidade:** Os dados pessoais são tratados de forma segura, garantindo a proteção contra o tratamento não autorizado ou ilícito, perda, destruição ou danos acidentais.
- **Responsabilização:** A Câmara Municipal do Nordeste assegura que cumpre e pode demonstrar o cumprimento de todos os princípios e obrigações previstos no RGPD.

4. FUNDAMENTOS DE LICITUDE

A Câmara Municipal do Nordeste assegura que o tratamento de dados pessoais é sempre realizado de forma lícita, cumprindo o disposto no artigo 6.º do Regulamento (UE) 2016/679 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD).

O tratamento de dados pessoais só é considerado lícito quando se verifique pelo menos um dos seguintes fundamentos:

a) Consentimento — O titular dos dados deu o seu consentimento livre, específico, informado e explícito para o tratamento dos seus dados pessoais para uma ou mais finalidades determinadas.

b) Execução de contrato ou diligências pré-contratuais — O tratamento é necessário para a execução de um contrato no qual o titular é parte, ou para a realização de diligências pré-contratuais a pedido do titular.

c) Obrigação jurídica — O tratamento é necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que a Câmara Municipal do Nordeste esteja sujeita.

d) Interesses vitais — O tratamento é necessário para proteger interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular.

e) Exercício de funções de interesse público ou autoridade pública — O tratamento é necessário para o exercício de funções de interesse público ou no âmbito da autoridade pública de que a Câmara Municipal do Nordeste está investida.

f) Interesse legítimo — O tratamento é necessário para efeitos de interesses legítimos prosseguidos pela Câmara Municipal do Nordeste ou por terceiros, exceto quando prevaleçam os direitos e liberdades fundamentais do titular dos dados. Este fundamento apenas pode ser utilizado quando a Câmara atua em regime de direito privado, não podendo ser invocado no exercício das suas atribuições e competências públicas, conforme previsto no artigo 6.º, n.º 1, alínea f), parte final, do RGPD.

5. CATEGORIAS DE DADOS PESSOAIS E TITULARES

A Câmara Municipal do Nordeste trata dados pessoais de diferentes categorias de titulares, exclusivamente para o exercício das suas atribuições legais, funções administrativas e prestação de serviços públicos.

5.1. Titulares de dados pessoais

Os dados pessoais tratados pela Câmara podem dizer respeito, nomeadamente, a:

- Munícipes que interagem com os serviços municipais;
- Trabalhadores, estagiários e candidatos a emprego;
- Prestadores de serviços e subcontratantes;
- Representantes de entidades públicas ou privadas que se relacionem com o Município;
- Beneficiários de programas municipais, incluindo ação social, programas ocupacionais e outros;
- Utilizadores dos serviços municipais, como biblioteca, serviços culturais, atividades desportivas ou educativas;
- Participantes em procedimentos administrativos, tais como licenciamento, contraordenações, concursos públicos ou processos de promoção e proteção de menores.

5.2. Categorias de dados pessoais

Dependendo da natureza da interação com o Município, podem ser recolhidas e tratadas as seguintes categorias de dados:

a) Dados de identificação - Nome, data de nascimento, filiação, género, nacionalidade, assinatura, número do documento de identificação, fotografia, entre outros.

b) Dados de contacto - Morada, número de telefone, telemóvel, e-mail.

c) Dados administrativos e fiscais - NIF, NISS, número de cartão de cidadão, número de carta de condução, situação contributiva ou fiscal quando aplicável.

d) Dados profissionais - Habilitações literárias, cargo, currículo, avaliação, assiduidade e demais elementos necessários à gestão de recursos humanos.

e) Dados económicos e financeiros - IBAN, elementos para processamento salarial, pagamento de taxas ou prestações de serviços.

f) Dados relativos a processos administrativos - Informação necessária ao tratamento de licenças, taxas, contraordenações, ação social, programas municipais, atendimento geral e demais atribuições legais.

g) Dados de utilização dos serviços municipais - Registos de utilização da biblioteca, participação em atividades culturais, educativas, desportivas ou eventos municipais.

5.3. Categorias especiais de dados pessoais

Em situações estritamente necessárias e legalmente previstas, poderão ser tratados dados pertencentes às categorias especiais referidas no artigo 9.º do RGPD.

O tratamento destas categorias de dados apenas ocorre quando exista fundamento legal adequado, obrigação jurídica, motivo de interesse público relevante ou consentimento explícito, nos termos dos artigos 6.º e 9.º do RGPD.

6. FINALIDADES DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Câmara Municipal do Nordeste trata dados pessoais exclusivamente para o exercício das suas atribuições legais, competências administrativas e prestação de serviços públicos à população. O tratamento é sempre realizado para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não sendo utilizado para fins incompatíveis com aqueles para que os dados foram recolhidos, em conformidade com o artigo 5.º, n.º 1, alínea b) do RGPD.

Os dados pessoais podem ser tratados para as seguintes finalidades:

6.1. Gestão administrativa e atendimento ao munícipe

- Resposta a pedidos de informação e esclarecimentos;
- Emissão de certidões, declarações e documentos;
- Registo e tratamento de reclamações ou sugestões;
- Gestão da correspondência e comunicações oficiais.

6.2. Licenciamento, fiscalização e procedimentos administrativos

- Processos de urbanismo e obras particulares;
- Atividades económicas e ocupação do espaço público;
- Procedimentos de contraordenação;
- Processos de taxas, serviços municipais e outras obrigações legais.

6.3. Ação social e programas municipais

- Análise e atribuição de apoios sociais;
- Gestão de programas educativos, culturais, ocupacionais ou desportivos;
- Processos de promoção e proteção de menores, quando aplicável.

6.4. Gestão de recursos humanos

- Recrutamento e seleção de pessoal;
- Processamento salarial e gestão contratual;
- Formação, avaliação e cumprimento de obrigações legais laborais;
- Seguro de acidentes de trabalho e outros procedimentos obrigatórios.

6.5. Gestão financeira e patrimonial

- Contabilidade, faturação e controlo interno;
- Pagamentos, reembolsos e liquidação de taxas;
- Execução orçamental e gestão de contratos públicos.

6.6. Relação com fornecedores e prestadores de serviços

- Gestão de contratos;
- Registo e controlo de acessos às instalações;
- Cumprimento de obrigações legais associadas a subcontratantes.

6.7. Comunicação institucional

- Divulgação de informações de interesse público;
- Gestão de plataformas digitais, sítio institucional e redes sociais;
- Produção e gestão de conteúdos informativos, culturais ou promocionais.

6.8. Segurança e proteção de pessoas e bens

- Videovigilância instalada nos termos da lei;
- Registo e controlo de acessos;
- Prevenção de incidentes e gestão de emergências.

6.9. Cumprimento de obrigações legais

O município trata dados sempre que tal seja exigido por:

- Lei;
- Regulamentos;
- Decisões judiciais ou administrativas;
- Outras normas aplicáveis às autarquias locais.

6.10. Outras finalidades previstas por lei

Poderão ser tratados dados pessoais para finalidades adicionais, desde que:

- existam obrigações legais;
- exista interesse público relevante;
- sejam cumpridos os princípios do RGPD;
- os titulares sejam informados nos termos dos artigos 13.º e 14.º do RGPD.

7. ORIGEM DOS DADOS PESSOAIS/ FONTES DE RECOLHA

A Câmara Municipal do Nordeste recolhe dados pessoais de forma lícita e transparente, a partir das seguintes fontes:

7.1. Dados fornecidos diretamente pelo titular

A maioria dos dados pessoais tratados pelo Município é facultada diretamente pelos titulares, nomeadamente quando estes:

- preenchem formulários ou requerimentos;
- apresentam pedidos, reclamações ou comunicações;
- participam em programas municipais, atividades educativas, culturais, desportivas ou de ação social;
- se candidatam a procedimentos concursais ou prestam serviços ao Município;
- utilizam plataformas digitais ou serviços online da Câmara Municipal.

7.2. Dados fornecidos por outras entidades públicas

Em situações previstas na lei, a Câmara Municipal pode receber dados pessoais de outras entidades públicas, tais como:

- Segurança Social;
- Autoridade Tributária e Aduaneira;
- Conservatórias e Registos;
- Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
- Serviços de saúde ou estabelecimentos de ensino;
- Outras entidades da administração central, regional ou local.

Esta transmissão ocorre apenas quando exista fundamento legal adequado e necessidade para o exercício das atribuições da Câmara Municipal.

7.3. Dados fornecidos por entidades privadas

A Câmara Municipal pode receber dados:

- de prestadores de serviços e subcontratantes;
- de fornecedores;
- de instituições bancárias (p. ex. para instrução de pagamentos ou reembolsos);
- de entidades empregadoras, no âmbito de programas ocupacionais ou estágios;
- de associações, coletividades ou instituições parceiras.

A transmissão apenas ocorre nos termos da lei ou quando necessária para execução de contratos ou serviços municipais.

7.4. Dados recolhidos automaticamente

Podem ser recolhidos dados automaticamente quando o titular utiliza os serviços digitais do Município. A recolha respeita sempre as regras aplicáveis a cookies e tecnologias semelhantes, com informação prestada ao titular.

7.5. Dados recolhidos por obrigação legal

Em determinadas situações, a Câmara Municipal pode ser obrigada por lei a recolher dados pessoais, como por exemplo:

- comprovação de requisitos para atribuição de apoios;
- instrução de processos urbanísticos, contraordenacionais ou fiscais;
- procedimentos de contratação pública;
- proteção civil;
- ação social escolar ou municipal.

7.6. Dados provenientes de fontes acessíveis ao público

Em casos específicos e quando legalmente permitido, o Município pode recolher dados provenientes de:

- anúncios oficiais;
- registos públicos;
- listagens legais;
- diretórios ou bases de dados públicas.

8. CONSERVAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Câmara Municipal do Nordeste conserva os dados pessoais apenas durante o período estritamente necessário ao cumprimento das finalidades que determinaram a sua recolha, nos termos do artigo 5.º, n.º 1, alínea e), do RGPD.

Os prazos de conservação podem resultar de:

- **obrigações legais e regulamentares**, incluindo normas relativas a arquivo, contabilidade, contratação pública, urbanismo ou ação social;
- **princípios de interesse público**, incluindo finalidades de arquivo, investigação científica ou histórica, nos termos do artigo 89.º do RGPD;
- **prazos de prescrição e caducidade** previstos na lei civil, laboral, administrativa ou fiscal;
- **exigências administrativas ou contratuais** necessárias à defesa de direitos.

Quando não exista prazo legal definido, os dados são eliminados, anonimizados ou arquivados de acordo com regras internas de gestão documental e boas práticas de minimização.

A eliminação ou anonimização é realizada com segurança, mediante procedimentos internos específicos e auditáveis.

9. PARTILHA DE DADOS COM TERCEIROS E SUBCONTRATANTES

A Câmara Municipal do Nordeste pode transmitir dados pessoais a entidades públicas ou privadas quando tal seja necessário ao cumprimento de obrigações legais, ao exercício de funções de interesse público ou à execução de contratos.

Quando recorre a subcontratantes, estes:

- atuam apenas mediante instruções documentadas da Câmara;
- estão vinculados por contrato escrito conforme o artigo 28.º do RGPD;
- adotam medidas de segurança adequadas;
- não podem subcontratar terceiros sem autorização da Câmara.

Em qualquer transmissão, apenas são partilhados os dados estritamente necessários e sempre adotadas medidas de confidencialidade e segurança.

10. TRANSFERÊNCIAS INTERNACIONAIS DE DADOS

A Câmara Municipal do Nordeste não realiza, em regra, transferências de dados pessoais para países fora da União Europeia ou para organizações internacionais.

Caso tal se torne necessário, a transferência só ocorrerá quando:

- exista decisão de adequação da Comissão Europeia;
- sejam adotadas garantias adequadas (cláusulas-tipo de proteção de dados, regras vinculativas aplicáveis às empresas);
- se verifiquem as condições excecionais previstas no artigo 49.º do RGPD.

Em qualquer situação, o titular será informado sempre que tal seja exigido por lei.

11. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS

Os titulares de dados pessoais têm direito a:

- **Acesso** aos seus dados e à informação sobre o tratamento;
- **Retificação** de dados inexatos ou desatualizados;
- **Apagamento**, quando aplicável nos termos do artigo 17.º do RGPD;
- **Limitação** do tratamento, nas condições previstas no artigo 18.º;
- **Oposição**, quando o tratamento não resulte de obrigação legal ou exercício de autoridade pública;
- **Portabilidade**, nos casos legalmente admissíveis;
- **Revogação do consentimento**, quando o tratamento se baseie nesse fundamento;
- **Reclamação junto da CNPD**.

Os pedidos devem ser apresentados por escrito e serão respondidos no prazo máximo de 30 dias, prorrogável em casos de especial complexidade, conforme artigo 12.º, n.º 3, do RGPD.

12. SEGURANÇA E MEDIDAS TÉCNICAS ORGANIZATIVAS

A Câmara Municipal do Nordeste adota medidas administrativas, técnicas e organizativas adequadas para garantir um nível de segurança proporcional ao risco, nos termos do artigo 32.º do RGPD.

As medidas incluem, designadamente:

- controlo de acessos físicos e lógicos;
- encriptação e pseudonimização de dados quando adequado;
- sistemas de autenticação e gestão de perfis de utilizador;
- backups e planos de recuperação;
- registo de acessos e auditorias internas;
- formação contínua dos colaboradores;
- políticas internas de segurança da informação.

Estas medidas visam prevenir:

- acesso não autorizado;
- perda, destruição ou dano acidental;
- divulgação indevida;
- uso ilícito ou incompatível com as finalidades do tratamento.

13. PROCEDIMENTOS INTERNOS E VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A Câmara Municipal do Nordeste dispõe de procedimentos internos para:

- detetar, analisar e registar incidentes de segurança;
- avaliar o risco resultante de uma violação de dados pessoais;
- mitigar efeitos adversos sobre os titulares.

Sempre que ocorra uma violação de dados pessoais suscetível de implicar risco para os direitos e liberdades dos titulares, a situação é comunicada:

- à CNPD, no prazo legal de 72 horas, nos termos do artigo 33.º do RGPD;
- aos titulares, quando o risco for elevado, nos termos do artigo 34.º do RGPD.

As regras específicas encontram-se descritas no Procedimento de Resposta a Incidentes de Violação de Dados Pessoais.

14. ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS (EPD)

A Câmara Municipal do Nordeste designou um Encarregado de Proteção de Dados, responsável por:

- assegurar a conformidade com o RGPD;
- informar e aconselhar a Câmara e os seus colaboradores;
- realizar ações de acompanhamento e auditoria interna;
- cooperar com a CNPD;
- ser o ponto de contacto para titulares de dados.

Contacto do EPD: manuela.argainha@sapo.pt

15. ATUALIZAÇÕES DA POLÍTICA DE PRIVACIDADE

A presente Política de Privacidade pode ser atualizada sempre que necessário, designadamente por:

- alterações legislativas ou regulamentares;
- orientações da CNPD ou do Comité Europeu de Proteção de Dados;
- mudanças nos procedimentos internos;
- introdução de novos serviços ou plataformas tecnológicas.

A versão mais recente estará sempre disponível:

- no sítio institucional da Câmara Municipal do Nordeste;
- nos serviços municipais, em suporte físico ou digital.