

## Município de Angra do Heroísmo

### Regulamento n.º 15/2021 de 13 de agosto de 2021

---

A proteção dos dados pessoais encontra-se regulada pela Lei n.º 58/2019, de 8.08, que garante, na ordem jurídica do nosso país, a aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento da União Europeia n.º 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27.04.2016. Por seu turno, a Lei do Acesso aos Documentos Administrativos aprovada pela Lei n.º 26/2016, de 22.08, na redação da referida Lei n.º 58/2019, estabelece as normas específicas aplicáveis no que concerne ao acesso a documentos administrativos que contenham dados pessoais.

Importa, assim, dar resposta ao referido quadro legal mediante a definição de um conjunto de normas internas que sirva, também, de manual de apoio a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo responsáveis pela tramitação de procedimentos administrativos que impliquem o tratamento de dados pessoais.

O presente Regulamento visa por conseguinte:

- a) Clarificar a aplicação prática das normas legais relativas à proteção de dados pessoais;
- b) Criar um instrumento de apoio destinado, em primeira linha, aos trabalhadores da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo (CMAH) que lidam, em contexto laboral, com documentos que contêm dados pessoais; e
- c) Assegurar o cumprimento das normas relativas à proteção de dados pessoais no âmbito dos procedimentos internos da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo.

Face ao acima exposto e tendo presente a competência prevista no artigo 33.º, n.º1, alínea k) do Regime Jurídico das Autarquias Locais, Entidades Intermunicipais e do Associativismo Autárquico, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12.09, na redação mais atual dada pela Lei n.º 42/2016, de 28.12, a Câmara Municipal aprovou pela Deliberação n.º 793/2021/CMAH, de 6 de agosto, o seguinte Regulamento Interno:

11 de agosto de 2021. - O Presidente da Câmara Municipal, *José Gabriel do Álamo de Meneses*.

**Regulamento Interno**  
**de Proteção de Dados da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo**

Artigo 1.º

**Objeto**

O presente regulamento estabelece o conjunto de medidas com vista ao cumprimento nos serviços da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo das regras de privacidade e 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 27.04.2016, cuja execução na ordem jurídica nacional se encontra assegurada pela Lei n.º 58/2019, de 8.08.

Artigo 2.º

**Definições**

Para efeitos do presente regulamento entende-se por :

- a) «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 (civil, fiscal, beneficiário), dados de localização (morada), identificadores por via eletrónica (email) ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica (incluem-se aqui as informações relativas à existência de dívidas ao Município), cultural ou social (incluem-se aqui os pedidos cujo processamento é da responsabilidade da ação social) dessa pessoa singular;
- b) «Dados genéticos», os dados pessoais relativos às características genéticas, hereditárias ou adquiridas, de uma pessoa singular que deem informações únicas sobre a fisiologia ou a saúde dessa pessoa singular e que resulta designadamente de uma análise de uma amostra biológica proveniente da pessoa singular em causa. No contexto da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo poderão incluir-se nesta definição determinados dados obtidos através da medicina no trabalho;
- c) «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. Incluem-se nesta definição as impressões digitais utilizadas nos equipamentos de registo da assiduidade e fotografias de trabalhadores em jornadas, colóquios ou formações internas, bem como as fotografias de pessoas em eventos culturais, desportivos ou recreativos promovidos pela Câmara Municipal de Angra do Heroísmo;

d) «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. No contexto da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo poderão incluir-se nesta definição determinados dados obtidos através da medicina no trabalho bem como os atestados médicos apresentados pelos trabalhadores, listagens da ADSE - Instituto Público de Gestão Participada referentes às despesas com a prestação de serviços de saúde aos respetivos beneficiários (trabalhadores), documentos de despesa relativos à prestação de serviços de saúde apresentados pelos trabalhadores com vista ao respetivo reembolso através do ADSE - Instituto Público de Gestão Participada;

e) «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. Nesta definição incluem-se, por exemplo, os requerimentos apresentados nos serviços de atendimento presencial ou através do portal e APP *MyAngra*, os quais são registados no MGD – Gestão Documental e no SPO – Sistema de Processo de Obras e respetiva movimentação, a inserção de dados de trabalhadores no SGP – Sistema de Gestão de Pessoal e no SAD – Sistema de Avaliação de Desempenho, o registo de dados dos fornecedores que são pessoas singulares e dos representantes das empresas no GES – Gestão de Stoks, as certidões de dívida inseridas no SEF – Sistema de Execuções Fiscais e subsequente processamento, a expedição de comunicações externas contendo dados pessoais, o arquivo de documentos contendo dados pessoais, a eliminação de documentos contendo dados pessoais, bem como a recolha manual de dados pessoais nos procedimentos de recolha e adoção de animais, ações de

fiscalização, perícias, vistorias, procedimentos disciplinares especiais e comuns, contraordenações e execuções fiscais;

f) «Ficheiro», qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico. Incluem-se nesta definição as bases de dados, os ficheiros do domínio da CMAH, os ficheiros existentes na memória interna dos computadores, o armazenamento em nuvem e quaisquer dispositivos de memória externa, como sejam pen drive, cartões de memória e discos rígidos externos;

g) «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. No contexto da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo o responsável pelo tratamento dos dados corresponde ao Município de Angra do Heroísmo;

h) «Titular dos dados», pessoa singular identificada ou identificável a quem os dados pessoais dizem diretamente respeito. No contexto das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, esta definição inclui designadamente:

i) Os requerentes de qualquer procedimento administrativo, como sejam os respeitantes a pedidos de licenças ou autorizações, pedidos de apoios sociais ou outros, candidatos a programas municipais, candidatos à ocupação de postos de trabalho, queixas / reclamações e quaisquer outras exposições entregues nestes serviços;

ii) Os eleitos locais, em que se incluem os membros do órgão executivo (Câmara Municipal) e do órgão deliberativo (Assembleia Municipal);

iii) Os membros do Gabinete de Apoio Pessoal (GAP);

iv) Os trabalhadores, colaboradores inseridos em programas de apoio ao emprego, bolseiros, estagiários e voluntários;

v) Os representantes e colaboradores dos parceiros da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo ;

vi) Os representantes e colaboradores de fornecedores da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo (serviços, bens e empreitadas);

- vii) Quaisquer outras pessoas individuais que mantenham uma relação com a Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, ainda que em representação ou colaboração de uma pessoa coletiva;
- j) «Subcontratante», qualquer pessoa singular ou coletiva, que trate os dados por conta do responsável pelo seu tratamento;
- k) «Terceiro», qualquer pessoa singular ou coletiva, pública ou privada, entidade ou organismo que não seja o titular dos dados, bem como qualquer pessoa que, internamente, esteja autorizada a fazer o tratamento de dados pessoais. No contexto das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal de Angra do Heroísmo incluem-se nesta definição os eleitos locais, os membros do GAP – Gabinete de Apoio Pessoal e todos os trabalhadores, colaboradores inseridos em programas de apoio ao emprego e similares, bolsiros, estagiários e voluntários que têm acesso aos processos (físicos e digitais), aos programas informáticos, nomeadamente os da AIRC – Associação de Informática da Região Centro, bem como a quaisquer ficheiros da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo que contenham dados pessoais;
- l) «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;
- m) «Violação de dados», violação da segurança que provoque, de modo acidental 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;
- n) «Documento administrativo» qualquer conteúdo, ou parte desse conteúdo, que esteja na posse ou seja detido em nome da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, seja o suporte de informação sob forma escrita, visual, sonora, eletrónica ou outra forma material, neles se incluindo, designadamente, aqueles relativos a;
- i) Procedimentos de emissão de atos e regulamentos administrativos;
- ii) Procedimentos de contratação pública, incluindo os contratos celebrados;
- iii) Gestão orçamental e financeira dos órgãos e entidades;
- iv) Gestão de recursos humanos, nomeadamente os dos procedimentos de recrutamento, avaliação, exercício do poder disciplinar e quaisquer modificações das respetivas relações jurídicas;

- o) «Utilizadores» os que têm acesso e utilizam o sistema informático da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo bem como os ficheiros, e arquivos da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, designadamente os referidos nas sub alíneas ii) a iv) da alínea h);
- p) «Sistema informático ou sistema», inclui todas as infraestruturas e equipamentos informáticos pertencentes ao Município e utilizadas pelos serviços municipais.

### Artigo 3.º

#### **Princípios Gerais**

Os dados pessoais são tratados de acordo com os seguintes princípios:

- a) Princípio da licitude, lealdade e transparência - os dados são objeto de um tratamento lícito, leal e transparente em relação ao seu titular;
- b) Princípio da limitação das finalidades - os dados 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 - os dados são adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário relativamente às finalidades para as quais são tratados;
- d) Princípio da exatidão – os dados são exatos e devem ser atualizados sempre que necessário, devendo ser promovida a respetiva eliminação ou retificação;
- 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 4.º

### **Encarregado da proteção de dados**

1. O responsável pelo tratamento dos dados é o encarregado da proteção de dados (EPD) designado pelo Presidente da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, nos termos do artigo 39.º n.º 3 da orgânica dos serviços municipais de Angra do Heroísmo, aprovada pela deliberação camarária de 8.05.2020 e publicada na 2.ª série do DR, em 4.06.2020, através do Despacho n.º 6086/2020, de 21.05.2020.

2. Sem prejuízo do exercício das funções previstas no artigo 39.º do RGPD - Regulamento Geral de Proteção de Dados, o encarregado da proteção de dados encontra-se incumbido, designadamente, do seguinte:

- a) Verificar o cumprimento do presente regulamento e demais normas legais sobre proteção de dados;
- b) Promover a atualização do presente regulamento, mediante a elaboração de propostas de alteração;
- c) Promover a adoção de procedimentos com vista à correta aplicação das normas previstas no presente regulamento e demais normas legais sobre a proteção de dados pessoais, sensibilizando os utilizadores para a importância da sinalização atempada de riscos, irregularidades ou incidentes que poderão afetar a proteção dos dados pessoais;
- d) Assegurar as funções de interlocutor da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo em matéria de proteção de dados com as pessoas singulares e entidades externas;
- e) Assegurar a realização de, pelo menos, uma auditoria programada e outra aleatória em cada ano.

## Artigo 5.º

### **Disposições gerais sobre o tratamento de dados**

1. O encarregado da proteção de dados, os trabalhadores da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo e demais utilizadores, incluindo os subcontratantes, e todas as pessoas que intervenham em qualquer operação de tratamento de dados, estão obrigados ao dever de confidencialidade que acresce ao dever de sigilo profissional, nos termos legalmente previstos.

2. Os trabalhadores da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo e demais utilizadores têm o dever de prestar as informações necessárias e auxiliar o encarregado da proteção de dados na prossecução das suas funções.

3. Os trabalhadores da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo e demais utilizadores deverão informar o respetivo superior hierárquico e o encarregado da proteção de dados sempre que detetem indícios de tratamento ilícito de dados pessoais.

4. No desenvolvimento das suas atividades, a Câmara Municipal de Angra do Heroísmo só trata dados quando existir um fundamento que o legitime ou quando o titular dos dados o consinta, através de uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, que aceita, de forma inequívoca, que os seus dados sejam objeto de tratamento.

5. O exercício das competências da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, nas relações com os particulares, implica o tratamento lícito dos respetivos dados pessoais, pelas diferentes unidades orgânicas, nomeadamente, no âmbito de procedimentos administrativos respeitantes a:

- a) Licenciamentos e autorizações diversas;
- b) Licenciamentos, autorizações e comunicações prévias para a realização de operações urbanísticas;
- c) Petições diversas, em que se incluem os pedidos de emissão de certidões e declarações, as queixas (reclamações) e outro tipo de exposições;
- d) Contratos de fornecimento de água;
- e) Prestação de serviços públicos, em que se inclui a recolha de resíduos bem como as inumações, exumações e outros serviços prestados nos cemitérios municipais;
- f) Concessão de sepulturas, jazigos e respetivas transmissões e averbamentos;
- g) Apoios sociais, em que se inclui, nomeadamente, o arrendamento de fogos de habitação social e concessão de apoios para a realização de obras;
- h) Concessão de apoios para a realização de atividades de interesse municipal;
- i) Concessão de bolsas a estudantes;
- j) Candidaturas a programas municipais, designadamente, na área do empreendedorismo;
- k) Aquisição de bens, serviços e empreitadas de obras públicas;
- l) Concessão de bens e serviços públicos, em que se incluem os parquímetros;
- m) Aquisição, alienação e oneração de imóveis, designadamente, no que respeita à constituição do direitos de superfície e venda de lotes do Parque Industrial;
- n) Alienação de bens móveis;



- o) Recrutamento de recursos humanos;
- p) Candidaturas a estágios profissionais, nomeadamente no âmbito dos programas *Estagiar L, T e U*;
- q) Celebração de protocolos de cooperação para a realização de atividades e execução de projetos de interesse municipal;
- r) Contra-ordenações e execuções fiscais;
- s) Ações de fiscalização municipal e de fiscalização de operações urbanísticas.

6. São ainda estabelecidas relações com os particulares que implicam o tratamento dos respetivos dados pessoais nas seguintes situações:

- a) Utilização de instalações desportivas, em que se inclui, nomeadamente, as piscinas municipais;
- b) Utilização de instalações culturais, designadamente, para a realização de exposições ou outros eventos;
- c) Venda de ingressos para espetáculos e cinema;
- d) Arrendamento de terrenos, edifícios e frações pela Câmara Municipal de Angra do Heroísmo;
- e) Adoção de animais.

7. Numa vertente interna o tratamento de dados pessoais verifica-se na execução de tarefas relacionadas, nomeadamente, com:

- a) Arquivos físicos;
- b) Armazenamento e gestão de dados pessoais em ficheiros, programas e aplicações informáticas;
- c) Criação e gestão de entidades, incluindo as contabilísticas;
- d) Gestão de recursos humanos.

8. Em matéria de gestão de recursos humanos é lícito o tratamento de dados pessoais para as finalidades e com os limites previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20.06, na redação mais atual dada pela Lei n.º 2/2020, de 31.03, e demais legislação complementar e regulamentar.

9. Salvo norma legal em contrário, o consentimento do trabalhador não constitui requisito de legitimidade do tratamento dos seus dados pessoais se desse tratamento resultar uma vantagem (jurídica ou económica) para o próprio, bem como nas situações

em que o tratamento é necessário para a execução do contrato de em funções públicas, no qual é parte, ou, a seu pedido, para a realização de diligências pré-contratuais.

10. O previsto no n.º 4 abrange igualmente o tratamento efetuado por subcontratante, para fins de gestão de recursos humanos, desde que realizado ao abrigo de um contrato de prestação de serviços e sujeito a iguais garantias de sigilo.

11. Enumeram-se, a título exemplificativo, as situações que, em matéria de gestão de recursos humanos, implicam o tratamento lícito de dados pessoais:

- a) Celebração e execução de contratos de trabalho em funções públicas;
- b) Processamento salarial, no qual se incluem pagamentos, descontos e retenções na fonte de impostos e contribuições;
- c) Cumprimento das obrigações de saúde e segurança no trabalho da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte;
- d) Cumprimento da obrigação de celebração de seguro de acidentes de trabalho pela Câmara Municipal de Angra do Heroísmo;
- e) Formação profissional e avaliação de desempenho dos trabalhadores ou bolseiros;
- f) Processos disciplinares, de inquérito e sindicância;
- g) Controlo de assiduidade e pontualidade, podendo ser utilizados dados biométricos nos termos do número seguinte;
- h) Penhora de salários regularmente notificadas por agente de execução;
- i) Cumprimento de outros normativos legais aplicáveis à Câmara Municipal de Angra do Heroísmo ou de decisão judicial de que esta seja notificada.

12. A utilização dos dados biométricos é permitida, desde que apenas sejam utilizadas representações dos mesmos e que o processo de recolha não permita a sua reversibilidade.

## Artigo 6.º

### **Categorias especiais de dados pessoais**

1. As categorias especiais de dados pessoais englobam os dados ou informações com maiores riscos para os direitos e liberdades fundamentais, como sejam a 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,

condenações no âmbito de execuções fiscais, processos disciplinares ou similares, bem como processos de natureza penal e demais infrações, incluindo a aplicação de penas acessórias e medidas de segurança.

2. Encontram-se também abrangidos por esta categoria os dados que dizem respeito a avaliações de aspetos de natureza pessoal, em particular quando sejam efetuadas análises ou previsões de aspetos que digam respeito ao desempenho no trabalho, à situação económica, à saúde, às preferências ou interesses pessoais, à fiabilidade ou comportamento e à localização ou às deslocações das pessoas, bem como quando forem tratados dados relativos a pessoas singulares vulneráveis, em que se incluem os menores e, ainda, nos casos em que o tratamento incide sobre uma grande quantidade de dados pessoais e, como tal poderá, afetar um grande número de titulares de dados.

3. O tratamento dos dados pessoais previstos no número anterior é proibido exceto nos seguintes casos:

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

b) Se for necessário para o cumprimento de obrigações e para o 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) Se for necessário para a medicina preventiva ou do trabalho, para a avaliação da capacidade de trabalho, 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, de acordo com o disposto nos números seguintes;

d) Se refira a dados pessoais que tenham sido manifestamente tornados públicos pelo seu titular;

e) Se for necessário para o interesse público, nos termos legalmente previstos, o qual deverá 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 seu titular;

f) Se for necessário para arquivo de interesse público, para fins de investigação científica ou histórica ou para fins estatísticos, nos termos legalmente previstos, o qual deverá ser proporcional ao objetivo visado, respeitar a essência do direito à proteção dos dados

personais e prever medidas adequadas e específicas para a defesa dos direitos fundamentais e dos interesses do seu titular dos dados.

4. No tratamento de dados de saúde e de dados genéticos, o acesso a dados pessoais rege-se pelo princípio da necessidade de conhecer a informação.

5. O tratamento dos dados nas situações previstas no artigo 6.º n.º 2 alínea c) deve ser efetuado por um profissional obrigado a sigilo ou por outra pessoa sujeita a dever de confidencialidade, devendo ser garantidas medidas adequadas de segurança da informação.

6. O acesso aos dados previstos no número anterior é feito exclusivamente de forma eletrónica, salvo impossibilidade técnica ou expressa indicação em contrário do titular dos dados, sendo vedada a sua divulgação ou transmissão posterior.

7. Os titulares de órgãos, trabalhadores e prestadores de serviços do responsável pelo tratamento de dados de saúde e de dados genéticos, o encarregado da proteção de dados, os estudantes e investigadores na área da saúde e da genética e todos os profissionais de saúde que tenham acesso a dados relativos à saúde estão obrigados a um dever de sigilo.

8. O dever de sigilo referido no número anterior é também aplicável a todos os titulares de órgãos e trabalhadores que, no contexto do acompanhamento, financiamento ou fiscalização da atividade de prestação de cuidados de saúde, tenham acesso a dados relativos à saúde.

9. O titular dos dados deve ser notificado de qualquer acesso realizado aos seus dados pessoais, cabendo ao responsável pelo tratamento assegurar a disponibilização desse mecanismo de rastreabilidade e notificação.

#### Artigo 7.º

##### **Tratamento de dados nos websites e APP do Município**

1. O acesso e a utilização do website do Município <https://angradoheroismo.pt/> e demais sites conexos, não implicam a recolha de dados pessoais, sem prejuízo da utilização de formulários que contenham dados pessoais sendo que, nestes casos, considera-se que os respetivos titulares, ao preencherem os seus dados, dão o consentimento para o respetivo tratamento.

2. O registo no website do Município <http://myangra.cmah.pt/> e respetiva utilização têm as mesmas implicações do atendimento presencial no que respeita ao tratamento de

dados pessoais, sendo que nestes casos considera-se que os respetivos titulares, ao preencherem os seus dados, dão o consentimento para o respetivo tratamento.

3. O acesso e a utilização da APP *MyAngra*, com a possibilidade de download através da Play Store (Android) e da APP Store (iOS), tem as mesmas implicações do atendimento presencial no que respeita ao tratamento de dados pessoais, sendo que nestes casos considera-se que os respetivos titulares, ao preencherem os seus dados, dão o consentimento para o respetivo tratamento.

4. A recolha da geolocalização é apenas efetuada mediante o consentimento do utilizador.

5. O websites e a APP previstos no presente artigo deverão conter a informação que consta no anexo I.

#### Artigo 8.º

##### **Acesso a documentos administrativos**

1. O acesso a documentos administrativos que contenham dados pessoais por terceiro externo à Câmara Municipal de Angra do Heroísmo 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 9.º

##### **Publicação de dados em Jornal Oficial**

1. A publicação de dados pessoais em jornais oficiais deve obedecer aos princípios previstos no artigo 3.º, 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 10.º

##### **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 11.º

##### **Transmissão de dados pessoais**

No âmbito da sua atividade a Câmara Municipal de Angra do Heroísmo 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 12.º

##### **Prazo de conservação de dados pessoais**

A Câmara Municipal de Angra do Heroísmo conserva os dados apenas pelo intervalo de tempo necessário à execução das finalidades específicas para as quais foram recolhidos, sem prejuízo do cumprimento do Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, aprovado pela Portaria n.º 412/2001, de 17.04, alterado e republicado pela Portaria n.º 1253/2009, de 14.10.

#### Artigo 13.º

##### **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, de acordo com o previsto nos números seguintes.

2. O titular tem o direito de obter informações claras, transparentes e facilmente compreensíveis sobre como é que a Câmara Municipal de Angra do Heroísmo utiliza os seus dados e quais são os seus direitos, não obstante, a Câmara Municipal de Angra do Heroísmo 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.

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

4. 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.

5. Os direitos do titular dos dados poderão ser exercidos através de comunicação electrónica.

6. No momento da recolha dos dados pessoais deverá ser utilizado o formulário que consta no anexo I, de forma a que fique comprovado o cumprimento do dever de prestação de informações aos titulares sobre o tratamento dos seus dados.

7. 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 Integrado, bem como que os que sejam iniciados através do portal/APP MyAngra e, ainda, os procedimentos de contratação pública e os relativos à gestão de recursos humanos.

#### Artigo 14.º

#### **Segurança e integridade**

1. Os dados serão tratados pela Câmara Municipal de Angra do Heroísmo exclusivamente no contexto das finalidades identificadas no presente Regulamento e com recurso a medidas técnicas e organizativas que constam no 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 Angra do Heroísmo, 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 15.º

#### **Disposições Finais**

1. O presente Regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte ao da sua aprovação.
2. Os dirigentes das unidades orgânicas dispõem do prazo de 30 dias para, em articulação com o encarregado de proteção de dados, o serviço de informática e o serviço de recursos humanos, implementarem as medidas organizativas previstas no artigo 15.º.
3. Em tudo o omissivo é aplicável o disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados, a citada Lei n.º 58/2019 e demais legislação regulamentar e complementar.

### **Anexo I**

#### **Informação sobre o tratamento de dados e direitos dos titulares**

Responsável pelo tratamento dos dados: Município de Angra do Heroísmo, com sede no edifício dos Paços do Concelho, sito à Praça Velha, Angra do Heroísmo, sendo que o respetivo encarregado da proteção de dados poderá ser contactado através do *email* [angra@cmah.pt](mailto:angra@cmah.pt), telefone +351 295 401700, sendo também garantido o atendimento presencial através de marcação prévia.

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 Angra do Heroísmo 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 Angra do Heroísmo.

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 presente pedido não poderá ser tramitado pelos serviços municipais. Informe-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.

Nota: Deverão ser inseridos os espaços para a inserção da data e assinatura nos casos de entrega presencial, procedimentos de contratação pública e procedimentos de gestão de recursos humanos, sem prejuízo da possibilidade de utilização da assinatura digital.

## **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 Angra do Heroísmo a partir de dispositivos pessoais, sem a devida autorização prévia;

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

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

d) O acesso a áreas das instalações da Câmara Municipal de Angra do Heroísmo 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 Angra do Heroísmo 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 da APP *MyAngra* ou, presencialmente, junto do Centro de Atendimento Integrado;

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 CMAH 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 EDP, identificar os processos administrativos que deverão ser classificados como confidenciais aquando do respetivo registo nos programas AIRC 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 EDP 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 programas AIRC;

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 Angra do Heroísmo 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 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 (logs) 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 e disaster recovery);

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 da 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 respetia 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 eletrónicos 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. Não sendo possível a utilização de fibra ótica, recomenda-se uma separação entre a cablagem das redes e sistemas de informação que processam dados pessoais e a restante cablagem (energia e dados). Dentro das áreas seguras apenas devem existir linhas de comunicação e dispositivos eletrónicos autorizados.



**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)

.....