



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Política de Privacidade – Atendimento e Registo de Correspondência

O Município de São Pedro do Sul, no âmbito da suas competências, assegura o serviço de atendimento presencial e o registo da correspondência recebida e, desse modo, encontra-se empenhado em proteger a privacidade dos cidadãos adotando as medidas que considera adequadas para assegurar a exatidão, integridade e confidencialidade dos dados pessoais, bem como todos os demais direitos que assistem aos respetivos titulares, atuando em conformidade com o Regulamento Geral de Proteção de Dados, doravante designado de RGPD.

No cumprimento dos princípios de transparência e de lealdade, reforçamos a nossa Política de Privacidade, na qual descrevemos o tratamento de dados pessoais realizado no âmbito do acesso e utilização deste Portal pelo cidadão, de modo a cumprir o RGPD e garantir que o tratamento de dados pessoais é lícito, leal, transparente e limitado às finalidades. Neste sentido, iremos explicar como são tratados e protegidos os seus dados pessoais e de que forma poderá exercer os seus direitos.

Quem é o responsável pelo tratamento de dados pessoais?

A entidade responsável pelo tratamento destes dados é:

Município de São Pedro do Sul, com sede no Largo de Camões, 3660 – 436 São Pedro do Sul

Pode contactar o Município de São Pedro do Sul sobre qualquer questão relacionada com a presente política de privacidade, através dos seguintes pontos de contactos:

- Correio eletrónico: rgpd@cm-spsul.pt
- Presencialmente: Gabinete de Atendimento ao Múncipe (dias úteis, das 9h às 16.30), recorrendo ao formulário disponibilizado para o efeito
- Serviços Online: através do formulário Dados Pessoais

Quando, como e com que finalidades recolhemos os seus dados?

O Município de São Pedro do Sul recolhe e trata os seus dados pessoais acordo com as seguintes finalidades e fundamentos:

- Serviço de Atendimento ao Múncipe.

O Município de São Pedro do Sul utiliza os dados pessoais dos cidadãos em resultado das interações que estabelece com estes, designadamente para o processamento de requerimentos, pagamentos e para execução de ações no âmbito das suas competências. Para eficácia destas ações, é necessária a utilização de determinados dados pessoais de identificação e contacto e de informações no âmbito da interação (por ex., estado do requerimento, questões técnicas, esclarecimento, localização geográfica do assunto submetido...).

Os fundamentos de licitude para este tratamento:

- Cumprimento de obrigações contratuais na decorrência do interesse público associado;

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

- Cumprimento de obrigação legal;
- Execução de contrato;
- Interesse público;
- Consentimento.

- Registo de correspondência.

O Município de São Pedro do Sul utiliza os dados pessoais dos cidadãos ao registar a correspondência recebida, postal e digital, no seu sistema de informação. Esta correspondência pode materializar-se em requerimentos, propostas, pedidos de informação e pagamentos. Para a eficácia desta ação, é necessária a utilização de determinados dados pessoais de identificação e contacto e de informações no âmbito do processo suscitado (por ex., estado do requerimento, questões técnicas, esclarecimento, localização geográfica do assunto submetido...). Por conseguinte, em situações de insuficiência de dados que condicionem a identificação dos remetentes, o Município poderá contactar os cidadãos para solicitar a apresentação de dados pessoais essenciais.

Os fundamentos de licitude para este tratamento:

- Cumprimento de obrigações contratuais na decorrência do interesse público associado;
- Cumprimento de obrigação legal;
- Execução de um contrato do Município de São Pedro do Sul;
- Interesse público.
- Consentimento.

Que dados pessoais recolhemos?

O Município de São Pedro do Sul procede à recolha e ao tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo cidadão e necessários à prestação de serviços e/ou atividades relacionadas com as competências e atribuições do Município.

Os dados recolhidos dependem do âmbito das interações do cidadão com o Município de São do Sul, podendo incluir as seguintes categorias de dados, de acordo com a tabela anexa:

- Dados pessoais básicos;
- Educação, Experiência Profissional e Afiliações;
- Atividade Profissional;
- Família, Estilo de Vida e Circunstâncias Sociais;
- Detalhes Básicos de Recursos Humanos;
- Saúde, Bem-Estar e Ausências;
- Informação Financeira;
- Informação fotográfica, vídeo e localização;
- Verificação de identificação e de antecedentes.

Como utilizamos os dados pessoais?

O Município de São Pedro do Sul utiliza os dados pessoais recolhidos para gerir a respetiva atividade e para disponibilizar serviços aos cidadãos. A utilização dos dados também é feita para a melhoria e adequação das suas interações e processos.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Podemos igualmente utilizar os dados para comunicar com os cidadãos. Por exemplo, para informar sobre o estado dos seus processos, sobre alterações de normas e regulamentos, informações de serviços ou ainda realizar inquéritos de satisfação.

Por quanto tempo conservamos os dados pessoais?

Os dados pessoais são conservados apenas pelo período de tempo estritamente necessário para:

- A prestação de serviços e atividades de acordo com as competências do Município na prossecução do interesse público;
- O cumprimento das obrigações legais por parte do Município de São Pedro do Sul;
- A prossecução das finalidades da recolha ou do tratamento das operações supra identificadas;
- Permitir o exercício dos direitos dos titulares e o cumprimento das obrigações correspondentes.

Os períodos de conservação dos dados pessoais são definidos de acordo com os processos de negócio a que dizem respeito. Para tal, há que considerar a respetiva legislação e a Portaria de Gestão Documental das Autarquias Locais.

Como poderá aceder, retificar ou opor-se ao tratamento dos seus dados pessoais?

Nos termos do RGPD, é garantido ao titular dos dados o direito de acesso, atualização, retificação ou eliminação dos seus dados pessoais, bem como o direito de portabilidade, limitação e oposição ao tratamento dos mesmos, a qualquer momento através dos canais seguintes:

- Correio eletrónico: rgpd@cm-spsul.pt;
- Presencialmente: Gabinete de Atendimento ao Múncipe (dias úteis, das 9h às 16.30) através do formulário disponível para o efeito.
- Serviços Online: através do formulário Dados Pessoais

O cidadão também tem o direito de apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados, se entender que os seus direitos sobre os seus dados pessoais foram infringidos.

Adicionalmente, O Município de São Pedro do Sul dispõe de um Encarregado para a Proteção dos Dados Pessoais (EPD) que tem a função de controlar a conformidade da presente política com o RGPD. Pode contactar o EPD sobre qualquer questão relacionada com a presente política de privacidade através do e-mail rgpd@cm-spsul.pt.

Segurança dos Dados Pessoais

O Município de São Pedro do Sul compromete-se a pôr em prática as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais dos cidadãos contra a sua destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado. Considera-se aplicado um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento apresenta e face à natureza dos dados a proteger.

Nos termos da lei, o Município de São Pedro do Sul adotou as medidas necessárias para assegurar que os dados facultados sejam protegidos contra o acesso ou utilização por parte de terceiros não autorizados.

O Município de São Pedro do Sul compromete-se a assegurar a privacidade dos cidadãos.

O Município de São Pedro do Sul não vende nem aluga a terceiros qualquer dado pessoal enviado pelos cidadãos.



MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Em que circunstâncias existe comunicação de dados a outras entidades (terceiros e subcontratados)?

O Município de São Pedro do Sul, no âmbito da sua atividade, poderá recorrer a terceiros para a prestação de determinados serviços. Por vezes, a prestação destes serviços implica o acesso, por parte destas entidades, a dados pessoais dos cidadãos. Quando tal sucede, o Município de São Pedro do Sul toma as medidas adequadas de forma a assegurar que as entidades que tenham acesso aos dados são reputadas e oferecem as mais elevadas garantias a este nível.

Assim, qualquer entidade subcontratada tratará os dados pessoais dos cidadãos em nome e por conta do Município, na obrigação de adotar as medidas técnicas e organizacionais necessárias à proteção dos dados pessoais contra a destruição, accidental ou ilícita, a perda accidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito.

Em qualquer dos casos, o Município de São Pedro do Sul, permanece responsável pelos dados pessoais que os cidadãos nos disponibilizam.

Como pode ficar a conhecer quaisquer alterações à Política de Privacidade?

O Município de São Pedro do Sul reserva-se o direito de, a qualquer momento, proceder a reajustamentos ou alterações à presente Política de Privacidade, sendo essas alterações devidamente publicitadas no *website* institucional e no Portal de Serviços Online. A Política de Privacidade está também disponível para consulta no Gabinete de Atendimento ao Município.

A quem se aplica esta política?

A Política de Privacidade aplica-se a todos os a todos os cidadãos que submetam documentos no Gabinete de Atendimento ao Município (atendimento presencial) ou que remetam correspondência, postal ou digital, para o Município.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL

Anexo I

Categorias de Dados Pessoais

Categoria	Exemplos
Dados pessoais básicos	Nome completo
	Idade / data de nascimento
	Sexo
	Morada
	Contactos
	Documento de identificação (v.g. Cartão do Cidadão, Passaporte)
	Nacionalidade
Educação, experiência profissional e afiliações	Habilitações literárias
	Qualificações /certificações
Atividade profissional	Ramo de atividade
	Profissão
Família, estilo de vida e circunstâncias sociais	Estado civil
	Dependentes / cônjuge / parceiro / detalhes da família
	Parente próximo / contacto de emergência
Detalhes básicos de recursos humanos	Cargo / função
	Detalhes da candidatura (v.g., formulário de candidatura)
	Entidade empregadora
	Morada do local de trabalho
Saúde, bem-estar e ausências	Detalhes da saúde ou condição médica
	Informação relacionada com a saúde ocupacional
	Detalhes sobre deficiência, acesso, e requisitos especiais
	Reforma
Informação financeira	Identificação de contas bancárias
	Número da Segurança Social
	Informação fiscal / rendimentos
Informação fotográfica, vídeo e localização	Imagens fotográficas de locais de residência
	Fotografias tipo passe
Verificação de identificação e de antecedentes	Detalhes da carta de condução
	Detalhes do cartão de identificação
	Assinatura
	Faturas de serviços públicos essenciais
	Certidões