



Procedimentos de Proteção de Dados

União das Freguesias de Coimbra

1- Âmbito.....	2
2 - Documentos.....	4
3 - Processo de arquivo	4
4 - Acesso a documentos- Direitos	4
4.1 - Consentimento dos titulares dos dados.....	5
4.2 - Recolha de Dados pessoais	5
4.3 - Direito de Retificação e de apagamento	5
4.4 - Direito de portabilidade dos dados	5
5 - Tratamento de documentos	5
6 - Incidentes.....	6
6.1 - Plano de minimização de riscos	6
6.2 - Reação e mitigação dos riscos	7
7 - Plano de implementação do RGPD.....	7
7.1 Envolvimento de toda a organização	7
7.2 - Nomeação de Encarregado da Proteção de Dados	7
7.3 - Avaliação do impacto da proteção de dados	7
8 - Modelos Aprovados	8



1- Âmbito

Este documento destina-se a definir os procedimentos utilizados no tratamento de dados pessoais na **União das Freguesias de Coimbra**, com sede no Bairro Sousa Pinto, n.º37, 3000-393 Coimbra, com o n.º de contribuinte 510836119, foi elaborado após identificação dos processos de funcionamento da junta no que diz respeito a dados pessoais, com o objetivo de aplicar o Regulamento Geral de Proteção de Dados –RGPD.¹

Neste documento estão definidos procedimentos para todas as informações e documentos, que a **União das Freguesias de Coimbra** utiliza na sua atividade, e, como estas são tratadas nesta freguesia, nomeadamente como, e onde, estão guardados os dados de cada indivíduo, a forma de acesso que a lei lhe confere no contacto com a administração pública para exercer os direitos que lhes são conferidos pelo RGPD (direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição, direito a não serem sujeitos a decisões automatizadas).

O RGPD é um regulamento que se aplica apenas aos dados das pessoas singulares, não abrangendo os dados das pessoas coletivas nem os dados das pessoas já falecidas, com exceção dos dados sensíveis ². Este regulamento tem como principal objetivo eliminar as assimetrias existentes nos diferentes países da União Europeia e que representam um obstáculo ao funcionamento do Mercado Único, confere aos residentes europeus um maior controlo sobre os seus dados pessoais e requer que as organizações mantenham um nível de segurança apropriada para a proteção desses mesmos dados.

Nos termos do regulamento consideram-se dados pessoais toda a informação relativa a uma pessoa singular identificada, ou que possam levar à sua identificação de forma direta ou indireta, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica, um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural, religiosa ou social.

O RGPD implica a adoção de procedimentos, documentos e condutas internas com o objetivo de minimizar a existência de violações de dados.

Compete ao Responsável pelo Tratamento de dados reunir as evidências de cumprimento do RGPD, evidências essas que, em caso de violação de dados e incumprimento do Regulamento,

¹ Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016

² Regulamento (UE) 2016/679 Considerando n.º 27



serão passíveis de afastar a sua responsabilidade nos termos do Considerando 146 do Regulamento (EU).

A documentação das atividades de tratamento, a existência de um Código de Conduta e a comunicação à CNPD de qualquer violação, no mais curto prazo de tempo, são claramente fatores que minimizarão o grau de responsabilidade do Responsável pelo Tratamento.

A União das Freguesias de Coimbra, com estes procedimentos, garante que nenhum dos dados que esta junta de freguesia utiliza na sua atividade serão utilizados, ou partilhados, sem autorização expressa dos seus titulares.

Com estes procedimentos, a União das Freguesias de Coimbra dá cumprimento à aplicação do Regulamento Geral de Proteção de Dados, conforme legislação em vigor.

Fica garantida a privacidade de todos os dados, conforme o previsto na Legislação em vigor de proteção geral de dados pessoais.



2 - Documentos

Os documentos que a União das Freguesias de Coimbra utiliza para a sua atividade são:

- 1) Cartão de Cidadão / Bilhete de Identidade/ Passaporte
- 2) Carta de Condução
- 3) Certificado de Habilitações
- 4) Certificados de Competências
- 5) Fichas de Aptidão Para o Trabalho
- 6) Curriculum Vitae
- 7) Outros (Posicionamento Remuneratório, declarações de serviço, recibos de remuneração, declarações de rendimentos, NIB; Títulos de Residência, Contratos de arrendamento, declarações IRS, certidões matriciais/prediais, poder paternal.
- 8) Outros se exigidos por lei.

3 - Processo de arquivo

Todos os documentos dados à guarda da autarquia tem o seguinte tratamento.

- a) Não são reproduzidos, sendo guardadas as cópias fornecidas
- b) São guardados em arquivo próprio para o efeito.
- c) O arquivo é condicionado e está protegido.
- d) Caso seja necessário serão pseudonizados³
- e) São digitalizados para ficheiro de dados pessoais em formato digital.
- f) Sempre que solicitado pela pessoa que forneceu os dados, serão destruídos.

4 - Acesso a documentos- Direitos

O acesso aos arquivos está vedado a qualquer outra pessoa, para além do encarregado de proteção de dados ou outra pessoa por delegação deste.

Será implementada uma área restrita de acesso onde os documentos sujeitos á proteção de dados pessoais serão arquivados. No local será colocado o dístico “ Acesso restrito – RGPD “

³ REGULAMENTO (UE) 2016/679 artigo 4 nº 5



4.1 - Consentimento dos titulares dos dados

Os dados pessoais cedidos à União das Freguesias de Coimbra, são acompanhados de declaração emitida pelo titular relativamente ao consentimento dado à freguesia para a sua utilização e arquivo.

4.2 - Recolha de Dados pessoais

Na União das Freguesias de Coimbra todos os dados recebidos facultados pelos seus detentores, enviados de forma espontânea, ou incluídos em pedidos por via digital, ou outras similares, serão tratados de acordo com o artigo 14.º do regulamento do RGPD.

Os documentos entregues em suporte físico são acompanhados por documento para o efeito, quando por via eletrónica é comunicada a sua receção e consentimento de utilização.

4.3 - Direito de Retificação e de apagamento

Na União das Freguesias de Coimbra, todos tem direito de retificação e de apagamento dos dados (Direito a Ser Esquecido) e de acordo com os artigos 16.⁰⁴ e 17.⁰³, todos os dados obtidos, são destruídos após a conclusão do fim para os quais foram obtidos, tendo em conta as normais legais e prioritárias que determinam a sua manutenção por prazos previstos na lei.

4.4 - Direito de portabilidade dos dados

Na União das Freguesias de Coimbra o titular dos dados sujeitos a portabilidade, como são os casos dos certificados de competência e outros documentos previstos noutra legislação, são comunicados aos seus titulares, e sob seu consentimento.

5 - Tratamento de documentos

O processo de tratamento de dados pessoais é o seguinte:

Dado recebido:

- Documento é recebido
- É informado o titular da forma como vai ser utilizado
- O consentimento para tratamento dos dados é feito de imediato
- O documento é arquivado em local próprio, com garantia de não utilização para outro fim, para além daquele que foi solicitado.

⁴ Artigo 16.º **Direito de retificação** Artigo 17.º **Direito ao apagamento dos dados («direito a ser esquecido»)**



- Os documentos entregues integram arquivo digital da União das Freguesias de Coimbra
- Só tem acesso ao documento o encarregado de proteção de dados ou alguém sob a sua responsabilidade e a sua ordem.

6 - Incidentes

(Notificação de uma violação de dados pessoais à autoridade de controlo)

Incidentes com interesse são todos aqueles que podem promover a violação dos dados pessoais, alguns exemplos são:

- Acesso malicioso ou não autorizado à rede informática
- Um acesso indevido aos dados (causado ou não por um acesso malicioso ou não autorizado)
- Uma divulgação em massa de dados pessoais por causa de um acesso indevido ou um incidente
- Roubo de um PC (encriptado ou não)
- Outro que implique perda de controlo de informação.

Na situação de incidente, como é o caso de perda ou furto de documentos, quer em formato físico quer em formato digital, o Encarregado da Proteção de Dados comunica a entidade reguladora o sucedido de acordo com o artigo 30.º e seguintes do RGPD.

Esta situação é comunicada à Comissão Nacional de Proteção de Dados, autoridade de controlo, sem demora injustificada e, sempre que possível, no prazo de 72 horas após ter tido conhecimento.

6.1 - Plano de minimização de riscos

O plano de minimização de risco implica:

- Nas operações de tratamento de dados seguir os procedimentos estabelecidos
- Realizar auditoria periódica, preferencialmente externa, que ateste o bom funcionamento do tratamento de dados pessoais de acordo com a legislação em vigor.



6.2 - Reação e mitigação dos riscos

Na reação e mitigação dos riscos é realizado o seguinte:

- Realização da avaliação dos processos usados no tratamento de dados.
- Controlo e acompanhamento do responsável pela proteção de dados.
- Definição dos riscos e das medidas que minimizam e atenuam os seus efeitos.

7 - Plano de implementação do RGPD

Este manual de procedimentos define o plano de implementação do RGPD.

7.1 - Envolvimento de toda a organização

Existe um programa interno de comunicação envolvendo toda a organização, informando e sensibilizando os funcionários sobre a privacidade, as alterações ao RGPD e os riscos inerentes ao incumprimento.

Com a implementação deste procedimento de RGPD foi ministrada formação.

A organização administrativa foi realizada, tendo em conta que a proteção de dados está garantida no normal funcionamento dos serviços administrativos.

7.2 - Nomeação de Encarregado da Proteção de Dados

Foi nomeado um Encarregado de Proteção de Dados (DPO).

O DPO da União das Freguesias de Coimbra é a Dr.ª: Sónia Maria dos Anjos Godinho possuidora do cartão de Cidadão Nº11326046 e NIF 226366464, que na autarquia tem também a função de Assistente Técnica.

Notificação do Encarregado de Proteção de dados na CNPD⁵.

7.3 - Avaliação do impacto da proteção de dados.

Para a avaliação do impacto da implementação do RGPD foi definido o seguinte:

- Existe um sistema de verificação, para avaliar a eficácia do processo implementado.
- Existem processos que permitem detetar, mitigar, reportar e investigar violação dos dados pessoais, mantendo sempre presente a questão da segurança.

⁵ [https://www.cnpd.pt/DPO/\(X\(1\)S\(erkc4lpr3eedqu2vz2tksmiu\)\)/Default.aspx](https://www.cnpd.pt/DPO/(X(1)S(erkc4lpr3eedqu2vz2tksmiu))/Default.aspx)



RGPD

- São realizadas auditorias externas para aferição da eficácia do processo RGPD (No sentido de dar continuidade a este processo, implementado após levantamento realizado, esta será preferencialmente realizada pelos construtores destes procedimentos de RGPD).

8 - Modelos Aprovados

- Resposta a correio eletrónico (e mail) contendo dados. (curriculum, copias de documentos, etc.)
- Documento de receção física de documentos (curriculum, copias de documentos, etc.)
Versão 1 e 2
- Minuta de consentimento para receção de Newsletters e outros documentos (*Mailing lists*)

União das Freguesias de Coimbra, 10 de janeiro de 2023