JUNTA DE FREGUESIA
DA MISERICÓRDIA

Reunião de Executivo **31/01/2024**

Deliberação:

☒ Aprovado ☐ Rejeitado

☐ Manter na ordem dos trabalhos

Ass.:

PROPOSTA Nº 007/JFM/2024

(Mandato 2021/2025)

Apoio Financeiro à Associação Folefest

Considerando que:

a) A Associação Folefest solicitou apoio financeiro, para fazer face às suas despesas inerentes ao Festival/Concurso de Acordeão-Folefest 2024;
b) A Associação Folefest organiza o Festival/Concurso de Acordeão-Folefest desde 2007, tendo contado desde 2014 com o auxílio da Junta de Freguesia da Misericórdia;
c) O Festival/Concurso de Acordeão-Folefest tem uma qualidade artística reconhecida por várias personalidades e entidades no meio musical português e estrangeiro;
d) A Associação Folefest compromete-se a organizar dois concertos na Freguesia sendo o primeiro com o acordeonista Samuele Telari no dia 18 de fevereiro de 2023 na Academia das Ciências de Lisboa.

Proponho que a Junta de Freguesia da Misericórdia, delibere:

1. Aprovar um subsídio para a Associação Folefest no valor de 1600,00€ (mil e seiscentos euros), para o Festival/Concurso de Acordeão-Folefest 2024;

Lisboa, 31 de janeiro de 2024

A Vogal do Pelouro da Cultura
Junta de Freguesia da Misericórdia

(Luísa Rodrigues)

JUNTA DE FREGUESIA
DA MISERICÓRDIA

Reunião de Executivo **31/01/2024**

Deliberação:

☒ Aprovado ☐ Rejeitado

☐ Manter na ordem dos trabalhos

Ass.: Carla Madeira

PROPOSTA Nº 008/JFM/2024

Reversão de Bens apreendidos para a Loja Sol

Considerando que:

A Junta de Freguesia é fiel depositária de diversos objetos apreendidos pela PM e pela PSP em ações de fiscalização perpetradas por estas entidades,

E que a Junta de Freguesia é responsável pela elaboração do processo de contraordenação referente ao ilícito,

E que os processos de contraordenação possuem prazos legais que quando ultrapassados possibilitam que os bens apreendidos revertam a favor do estado,

E que nesta fase existem 23 processos de contraordenação com prazos de tramitação ultrapassados e despacho de arquivo com perda de bens a favor desta autoridade administrativa, conforme documentos anexos,

E que alguns órgãos desta Junta de Freguesia poderão dispor destes bens para doação e utilização coletiva

Tenho a honra de propor que a Junta de Freguesia da Misericórdia, reunida no dia 31 de janeiro do corrente ano, delibere a aprovação da entrega dos bens apreendidos para a loja Sol e Pelouros desta Junta de Freguesia de modo que possam reverter a favor da comunidade da Freguesia.

A Presidente da Junta de Freguesia da Misericórdia,

Carla Madeira

(Carla Madeira)

JUNTA DE FREGUESIA
DA MISERICÓRDIA

Reunião de Executivo _____

Deliberação:

☐ Aprovado ☐ Rejeitado

☐ Manter na ordem dos trabalhos

Ass.: _____

CO-52-2017: 5 cintos, 4 écharpes
CO-58-2017: 4 blusas de senhora
CO-110-2017: 7 camisas de senhora
CO-114-2017: 1 vestido de senhora com várias cores
CO-166-2017: 2 calças de senhora, 3 blusas de senhora
CO-182-2018: 2 écharpes
CO-183-2018: 3 écharpes
CO-281-2018: 7 blusas
CO-287-2018: 5 blusas de senhora
CO-289-2018: 2 camisolas, 1 calças
CO-291-2018: 2 blusas de senhora
CO-453-2018: 4 camisolas
CO-11-2019: 3 camisolas de senhora
CO-14-2019: 1 blusa, 3 pares de calças
CO-20-2019: 2 calças de senhora, 2 camisolas de senhora
CO-21-2019: 3 cintos
CO-22-2019: 2 camisolas
CO-175-2019: 8 Calças, 22 Camisolas
CO-451-2018: 3 camisolas de senhora
CO-11-2020: 3 Calças
CO-71-2020: 6 Peças de Roupa
CO-276-2022: Vestidos 9, Calças 3, Blusas - 10
CO-277-2022: Blusas – 7, Calças – 1, Vestido - 4

JUNTA DE FREGUESIA
DA MISERICÓRDIA

Reunião de Executivo 31/01/2024

Deliberação _____

☒ Aprovado ☐ Rejeitado

☐ Manter na ordem dos trabalhos

Ass.: Carla Maia

PROPOSTA Nº 009/JFM/2024

NOMEAÇÃO DE ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

Considerando que:

1. O responsável pelo tratamento de dados é a Freguesia da Misericórdia. Tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento dos dados, bem como os riscos que potencialmente poderão decorrer para os direitos e liberdades dos titulares dos dados, incumbe ao responsável pelo tratamento a determinação e aplicação das medidas técnicas e organizativas mais adequadas por forma a assegurar e comprovar que o tratamento é realizado em conformidade com o estipulado no RGPD. Essas medidas são revistas e atualizadas consoante as necessidades.

2. O responsável pelo tratamento adotará as medidas técnicas e organizativas, nomeadamente de recolha, tratamento e segurança do mesmo, restrições de acesso, anonimização, apagamento de dados, que em cumprimento com o princípio da transparência e informação serão devidamente explicadas aos trabalhadores e demais colaboradores através de ações de formação adequadas.

3. São, de igual modo, competências do responsável pelo tratamento:

   a) Comunicar à autoridade de controlo, sem demora injustificada e, sempre que possível, até 72 horas após ter tido conhecimento da mesma, as violações de dados pessoais que impliquem risco para os direitos e liberdades fundamentais dos titulares dos dados.

b) Caso o responsável não respeite o prazo de comunicação anteriormente indicado, a mesma deverá fazer-se acompanhar pelos motivos de atraso.

c) Caso seja suscetível de resultar num elevado risco para os seus direitos e liberdades fundamentais, comunicar ao titular dos dados a violação dos mesmos.

4. Excetuam-se do anteriormente referido, as situações em que:

a) Implique um esforço desproporcionado por parte do responsável pelo tratamento – situação em que é realizada uma comunicação pública;

b) O responsável tenha aplicado medidas técnicas e organizativas adequadas de proteção de dados pessoais, que impossibilitem o acesso por parte de pessoas não autorizadas. Apresenta-se como exemplo destas medidas, a cifragem de dados;

c) O responsável tenha tomado medidas subsequentes que assegurem que o elevado risco para os direitos e liberdades dos titulares dos dados não é suscetível de se concretizar.

5. Realizar, antes de iniciar o tratamento de dados, uma avaliação de impacto da realização de tal tratamento na privacidade dos titulares dos dados. Deverão avaliar-se a natureza, o âmbito, o contexto, as finalidades do tratamento e as fontes do risco, bem como a necessidade de consultar a autoridade de controlo.

6. Solicitar pareceres ao encarregado de proteção de dados, para os efeitos anteriormente indicados.

7. Apoiar o encarregado de proteção de dados no exercício das suas funções, fornecendo-lhe não só os recursos necessários ao seu desempenho e à manutenção dos seus conhecimentos, como também o acesso aos dados pessoais e às operações de tratamento.
8. O responsável pelo tratamento recorre a subcontratantes que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas e asseverem os direitos do titular dos dados.

9. São funções do encarregado de proteção de dados:
   a) Informar e aconselhar o responsável pelo tratamento ou o subcontratante, bem como os trabalhadores e demais colaboradores que tratem os dados, a respeito das suas obrigações;
   b) Controlar a conformidade dos tratamentos efetuados ao abrigo do RGPD com outras disposições de proteção de dados da União ou nacionais e com as políticas do responsável pelo tratamento ou do subcontratante relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados e as auditorias correspondentes;
   c) Assegurar a realização de auditorias, quer periódicas, quer programadas;
   d) Prestar aconselhamento e emitir pareceres, quando tal lhe for solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados;
   e) Sensibilizar os utilizadores para a importância da deteção atempada de incidentes de segurança e para a necessidade de informar imediatamente o responsável pela segurança;

JUNTA DE FREGUESIA
DA MISERICÓRDIA

Reunião de Executivo **31/01/2024**

Deliberação _____

☐ Aprovado ☐ Rejeitado

☐ Manter na ordem dos trabalhos

Ass.:

f) Considerar os riscos referentes aos tratamentos de dados, tendo em conta a sua natureza, âmbito, contexto e finalidade;

g) Assegurar as relações com os titulares dos dados nas matérias abrangidas pelo RGPD e pela legislação nacional em matéria de proteção de dados;

h) Colaborar com a autoridade de controlo.

Face ao exposto e no âmbito do estrito cumprimento do clausulado no Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (RGPD) da União Europeia (EU) e da Lei N.º 58/2019, de 8 de agosto, **propõem-se a nomeação da colaboradora Catarina Rodrigues, Advogada,** por reconhecidamente deter as qualidades profissionais e as aptidões necessárias ao desempenho das inerentes funções de Encarregada de proteção de dados da Freguesia da Misericórdia. Cabendo-lhe a tarefa de aconselhar a Freguesia da Misericórdia a respeito das obrigações sobre proteção de dados pessoais; bem como ser o ponto de contacto com a Autoridade de Controlo (Comissão Nacional de Proteção de Dados) e os titulares de dados pessoais, que podem contactar o Encarregado de Proteção de Dados, com vista ao esclarecimento de todas as questões que considerem pertinentes, relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais e pleno exercício dos seus direitos, através do e-mail criado para o efeito: epd@jf@misericordia.pt

A Presidente da Junta de Freguesia da Misericordia

(Carla Madeira)

JUNTA DE FREGUESIA
DA MISERICÓRDIA

Reunião de Executivo 31/01/2024

Deliberação _____

☒ Aprovado ☐ Rejeitado

☐ Manter na ordem dos trabalhos

Ass.: Carla Maia

PROPOSTA Nº 010/JFM/2024

Elaboração do Inicio do Procedimento (art. 98.º do CPA)
Regulamento de Proteção de Dados

Considerando que:

a) O novo Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei 4/2015, de 7 de janeiro, introduziu profundas alterações na regulação específica do procedimento dos Regulamentos, designadamente no que se refere aos requisitos de publicação do início do procedimento e participação procedimental;

b) Nos termos do art. 98.º, n.º 1 do diploma citado "*o início do procedimento é publicitado na internet, no sítio institucional da entidade pública, com a indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, da data em que o mesmo se iniciou, do seu objeto e da forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento*";

c) Tendo em consideração que a conduta ética na execução das atribuições das Autarquias Locais se apresenta como elemento crucial da atividade administrativa, considera-se que a Freguesia da Misericórdia, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais de fregueses, trabalhadores e demais colaboradores e afins, reconhece a legalidade e transparência em todas as suas interações, bem como assegura o exercício de direitos

aplicados, permitindo assim uma necessária execução da privacidade desde a conceção (início do tratamento);

II) os procedimentos de segurança e privacidade tecnológicos, como por exemplo as técnicas de anonimização e pseudonimização, são aplicados;

III) os direitos dos titulares dos dados, consoante o fundamento de licitude a aplicar, são assegurados pelos funcionários e respetivos subcontratantes dos serviços;

IV) as partilhas de informação são realizadas de forma mais prudente e lícita possível.

Propõe-se que:

A Junta de Freguesia da Misericórdia, delibere, nos termos do art. 98.º, n.º 1 do CPA, dar início ao procedimento de elaboração do regulamento de proteção de dados, procedimento este que se desenrolará pelo período de 10 dias úteis após a publicitação do edital no sítio da internet e nos serviços, podendo os interessados apresentar os seus contributos para o e-mail: Geral@jf-misericordia.pt.

Lisboa, 31 de janeiro de 2024

A Presidente

Carla Madeira

(Carla Madeira)

JUNTA DE FREGUESIA
DA MISERICÓRDIA

AVISO
PUBLICITAÇÃO DO INÍCIO DO PROCEDIMENTO
ELABORAÇÃO DO PROJETO DO REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS

O novo Código do Procedimento Administrativo (CPA), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que entrou em vigor a 8 de abril de 2015, veio estabelecer o procedimento do regulamento administrativo, bem como o dever publicitação do início do procedimento com vista a possibilitar a constituição como interessados e a apresentação de contributos pelos cidadãos no âmbito da elaboração de projetos de regulamentos ou de projetos de alteração/revisão de regulamentos.

Nos termos previstos no n.º 1 do artigo 98.º do CPA, consagra-se que o início do procedimento é publicitado na Internet, no sítio institucional da entidade pública, com indicação do órgão que decidiu desencadear o procedimento, da data em que o mesmo se iniciou, do seu objeto e da forma como se pode processar a constituição como interessados e a apresentação de contributos para a elaboração do regulamento.

Assim, e nos termos do disposto no art.º 98.º do CPA, a Junta de Freguesia da Misericórdia deliberou em 31 de janeiro de 2024, o início de procedimento para elaboração do REGULAMENTO DE PROTEÇÃO DE DADOS, podendo os interessados constituir-se enquanto tal e apresentar as suas sugestões e contributos, **no prazo de 10 dias uteis, através do *email*: geral@jf-misericordia.pt.** Na comunicação escrita em que se constituam como interessados devem os requerentes indicar o seu nome completo, morada ou sede, número de identificação fiscal e o respetivo endereço eletrónico, dando o seu consentimento (cf. alínea b) do n.º 2 do art.º 112 do CPA), para que o mesmo seja utilizado para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do art.º 112 do CPA.

Lisboa, 31 de janeiro de 2024

A Presidente da Junta de Freguesia da Misericórdia

(Carla Madeira)

REGULAMENTO

PROTECÇÃO DE DADOS

Regulamento (UE) 2016/679

MISERICÓRDIA
JUNTA DE FREGUESIA

Índice

Preâmbulo

Capítulo I Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1º Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 2º Natureza

Artigo 3º Definições

Capítulo II Princípios Gerais

Artigo 4º Princípios Base

Artigo 5º Licitude do Tratamento de dados Pessoais

Artigo 6º Consentimento

Artigo 7º Dados Sensíveis

Artigo 8º Direitos dos Titulares de Dados Pessoais

Artigo 9º Prazo de Conservação dos Dados Pessoais

Capítulo III Responsável pelo tratamento e encarregado de dados pessoais

Artigo 10º Responsável pelo tratamento

Artigo 11º Encarregado de proteção de dados

Artigo 12º Medidas técnicas e organizativas para proteção de dados

Artigo 13º Procedimentos, competências e responsabilidades

Artigo 14º Subcontratantes

Artigo 15º Procedimentos e condutas a adotar pelos trabalhadores municipais

Capítulo IV Regras específicas

Artigo 16º Medidas de segurança – acesso e arquivamento

Artigo 17º Publicação de dados pessoais

Artigo 18º Recolha, tratamento e divulgação de imagens, fotografias e

/ou vídeo Artigo 19º Especificidades aplicáveis ao consentimento

Artigo 20º Reuniões online

Artigo 21º Violação de dados

Artigo 22º Segredo profissional

Artigo 23º Receção de reclamações

Artigo 24º Dados biométricos

Artigo 25º Esclarecimentos e aplicação do Código

Artigo 26º Entrada em vigor

Preâmbulo

Tendo em consideração que a conduta ética na execução das atribuições das Autarquias Locais se apresenta como elemento crucial da atividade administrativa, considera-se que a Freguesia da Misericórdia, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais de fregueses, trabalhadores e demais colaboradores e afins, reconhece a legalidade e transparência em todas as suas interações, bem como assegura o exercício de direitos relativos à proteção de dados de todos os titulares de dados pessoais, nomeadamente através do regulamento que se apresenta.

O presente regulamento tem como objetivo disciplinar internamente a recolha/tratamento de dados pessoais e a livre circulação dos mesmos nas atividades da Freguesia da Misericórdia, destina-se a todos os trabalhadores e demais colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e demais entidades que possuem vínculo contratual com a Freguesia. Visa alcançar a correta aplicação da legislação de proteção de dados (composta pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados, aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do parlamento europeu e do conselho de 27 de abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares, no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE, doravante RGPD, e pela Lei nº 58/2019, de 8 de agosto) e das correspondentes orientações da autoridade de controlo nacional e europeia, servindo por isso, como um instrumento de defesa de valores éticos e deontológicos, de promoção e aumento dos níveis de confiança no seio da Freguesia (a qual constitui elemento demonstrativo do cumprimento das obrigações em matéria de proteção dos dados e correspondentes medidas técnicas e organizativas) e de efetiva defesa dos direitos dos titulares dos dados.

Considera-se crucial a adoção do elenco normativo apresentado, não só para garantir que os procedimentos são realizados da forma mais sigilosa e confidencial possível, como também assegurar que:

- os princípios da limitação das finalidades, de minimização e limitação da conservação dos dados (abaixo descritos ao pormenor) são efetivamente aplicados, permitindo

assim uma necessária execução da privacidade desde a conceção (início do tratamento);
- os procedimentos de segurança e privacidade tecnológicos, como por exemplo as técnicas de anonimização e pseudonimização, são aplicados;
- os direitos dos titulares dos dados, consoante o fundamento de licitude a aplicar, são assegurados pelos funcionários e respetivos subcontratantes dos serviços municipais;
- as partilhas de informação são realizadas de forma mais prudente e lícita possível.

CAPÍTULO I
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1º
Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento de proteção de dados estabelece as regras, os termos e as condições pelas quais se rege a atuação do freguesia da Misericórdia, enquanto responsável pelo tratamento de dados pessoais, tendo em conta os direitos e os legítimos interesses dos titulares dos dados, em conformidade com o Regulamento (UE)2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (doravante designado abreviadamente por RGPD), com a legislação nacional aplicável (Lei nº 58/2019, de 8 de agosto) e com as orientações da Autoridade de Controlo Nacional (Comissão Nacional de Proteção de Dados).
2. São destinatários do presente documento:
   a) Os serviços municipais inseridos na Estrutura Orgânica da Freguesia da Misericórdia;
   b) Os trabalhadores e demais colaboradores do Município de Matosinhos, independentemente da natureza do seu vínculo;
   c) Os prestadores de serviços, fornecedores, parceiros e demais entidades que possuam vínculo contratual com a freguesia.
3. É obrigação de todos os destinatários do presente regulamento de proteção de dados, concorrer para a proteção dos dados pessoais de acordo com o disposto nas disposições legais em vigor relativas à proteção de dados pessoais, não podendo nomeadamente, utilizar os dados pessoais para fins ilegítimos ou comunicá-los a pessoas não autorizadas ao respetivo acesso ou tratamento.

4. Na seleção e contratação dos subcontratantes, a Freguesia da Misericórdia certifica-se que estes cumprem as regras no tratamento de dados pessoais, constantes do artigo 28º do RGPD.

Artigo 2º

Natureza

1. O Regulamento reveste a natureza de regulamento administrativo, sendo aplicável ao tratamento de dados pessoais e, subsidiariamente, aos procedimentos legalmente tipificados que interajam com a matéria versada naquele.
2. A observância das regras aqui vertidas não dispensa os trabalhadores e demais colaboradores da freguesia do conhecimento e cumprimento das restantes normas internas, disposições legais e demais regulamentos em vigor.

Artigo 3º

Definições

1. Para efeitos do presente manual de procedimentos e de acordo com o disposto no RGPD, entende -se por:
    i. **Dados pessoais**, informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (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, morada, email, vencimento, património, números de cartões, número de identificação, dados de localização, IP, vídeos, imagem, raça, dados biométricos, folhas de presença, avaliações, curriculum vitae, etc.
    ii. **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.

iii. **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.

iv. **Subcontratante**, uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que trate os dados pessoais por conta do responsável pelo tratamento destes.

v. **Destinatário**, uma pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, agência ou outro organismo que recebem comunicações de dados pessoais, independentemente de se tratar ou não de um terceiro.

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

vii. **Consentimento do titular dos dados**, uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados, aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento.

viii. **Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (DPIA)**, um processo concebido para descrever o tratamento, avaliar a necessidade e proporcionalidade desse tratamento e ajudar a gerir os riscos para os direitos e liberdades das pessoas singulares decorrentes do tratamento dos dados pessoais avaliando-os e determinando as medidas necessárias para fazer face a esses riscos.

ix. **Violação de dados pessoais**, uma 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;

x. **Dados genéticos,** os dados pessoais relativos às características genéticas, hereditárias ou adquiridas, de uma pessoa singular que transmita 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.

xi. **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 dactiloscópicos.

xii. **Dados de 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.

xiii. **Ficheiro,** qualquer conjunto estruturado de dados pessoais, acessível segundo critérios específicos, quer seja centralizado, descentralizado ou repartido de modo funcional ou geográfico.

xiv. **Definição de perfis**, qualquer forma de tratamento automatizado de dados pessoais que consista em utilizar esses dados pessoais para avaliar certos aspetos pessoais de uma pessoa singular, nomeadamente para analisar ou prever aspetos relacionados com o seu desempenho profissional, a sua situação económica, saúde, preferências pessoais, interesses, fiabilidade, comportamento, localização ou deslocações.

xv. **Pseudonimização**, o tratamento de dados pessoais de forma que deixem de poder ser atribuídos a um titular de dados específico sem recorrer a informações suplementares, desde que essas informações suplementares sejam mantidas separadamente e sujeitas a medidas técnicas e organizativas para assegurar que os dados pessoais não possam ser atribuídos a uma pessoa singular identificada ou identificável.

CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 4º

Princípios Base

1. **Princípio da licitude, lealdade e transparência** - O tratamento dos dados pessoais deve ser objeto de tratamento lícito, leal e transparente em relação ao titular dos dados.
2. **Princípio da limitação das finalidades** – Os dados pessoais devem ser recolhidos para finalidades determinadas, explícitas e legítimas, não podendo ser tratados posteriormente de forma contraditória ou incompatível com as finalidades iniciais.
3. **Princípio da minimização dos dados** - Os dados pessoais devem ser os adequados, pertinentes e limitados ao que é necessário para o fim em vista.
4. **Princípio da exatidão** - Os dados pessoais devem ser exatos e atualizados sempre que necessário, sendo que, caso se verifique inexatidão, serão apagados ou retificados no mais curto espaço de tempo.
5. **Princípio da limitação da conservação** – O prazo de conservação dos dados pessoais não pode exceder o tempo necessário para a concretização da finalidade para as quais foram recolhidos.
6. **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 acidental ou deliberada.

Artigo 5º

Licitude do tratamento dos dados pessoais

1. O tratamento de dados só é lícito quando se encontre preenchida pelo menos uma das seguintes condições:

a) Obtenção do consentimento do titular dos dados, o qual deve ser livre, específico, informado e inequívoco;

b) O tratamento seja necessário para a execução de um contrato ou para diligências pré-contratuais;

O tratamento seja necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito, ao exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que esteja investido o responsável pelo tratamento;

c) O tratamento seja necessário para a defesa de interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular;

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

Artigo 6º

Consentimento

1. O consentimento do titular dos dados deve ser dado de forma escrita (em suporte de papel ou via eletrónica, e sempre que possível, em formulário próprio), e fazer prova de que foi obtido de forma livre, específica e informada.
2. Da declaração de consentimento deve constar qual o tratamento realizado sobre os dados, qual a finalidade, se existe partilha ou transferência dessa informação com outras entidades e qual o prazo de conservação dos dados.

3. A declaração de consentimento deve ficar registada e arquivada no serviço que a solicitou, de forma a ser possível ao responsável pelo tratamento de dados pessoais, demonstrar a licitude do tratamento.
4. O consentimento para o tratamento de dados pessoais de menores deve ser obtido junto dos responsáveis parentais (pais ou encarregados de educação).
5. O consentimento prestado para o envio de newsletters ou informação não institucional deve ser renovado de 3 em 3 anos.
6. A utilização e/ou cópia de documento de identificação pessoal só pode ser realizada mediante o consentimento escrito do titular.
7. À retirada do consentimento aplicar-se-ão com as devidas adaptações, as mesmas disposições procedimentais para a obtenção do consentimento.

Artigo 7º

Dados Sensíveis

1. Os dados de saúde recolhidos, nomeadamente para efeitos de medicina do trabalho, avaliação da capacidade de trabalho do trabalhador, diagnóstico médico, prestação de cuidados ou tratamentos de saúde, gestão de sistemas e serviços de saúde ou de ação social devem ser encriptados e só poderão ser tratados por profissional sujeito à obrigação de sigilo profissional ou por pessoa igualmente sujeita a dever de confidencialidade.
2. Estão obrigados ao dever de sigilo, os titulares dos órgãos, os trabalhadores e demais colaboradores e prestadores de serviços do responsável pelo tratamento de dados de saúde, o encarregado de proteção de dados e todos os profissionais de saúde que tenham acesso aos dados.

Artigo 8º

Direitos dos titulares dos dados pessoais

1. Os titulares dos dados pessoais têm, a qualquer momento, o direito de acesso, retificação, atualização limitação e apagamento dos seus dados pessoais (sempre que legalmente aplicável), o direito de oposição à utilização dos mesmos fora do âmbito da finalidade do registo, bem como o direito à portabilidade dos seus dados.
2. O titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento a qualquer momento, sem prejuízo da licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

Artigo 9º

Prazo de conservação de dados pessoais

1. O prazo de conservação de dados pessoais é o que estiver fixado por norma legal ou regulamentar ou, na falta desta, o que se revele necessário à prossecução da finalidade.
2. Quando os dados pessoais sejam necessários para o responsável pelo tratamento, ou o subcontratante comprovar o cumprimento de obrigações contratuais ou de outra natureza, os mesmos podem ser conservados enquanto não decorrer o prazo de prescrição dos direitos correspetivos.
3. Os dados relativos a declarações contributivas para efeitos de aposentação ou reforma podem ser conservados sem limite de prazo, a fim de auxiliar o titular na reconstituição das carreiras contributivas, desde que sejam adotadas medidas técnicas e organizativas adequadas a garantir os direitos do titular dos dados.

CAPÍTULO III

RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO E ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 10º

Responsável pelo tratamento

1. O responsável pelo tratamento de dados é a Freguesia da Misericórdia, que delegará num (a) colaborador(a) as respetivas funções inerente ao cargo de encarregado (a) de proteção de dados .
2. Tendo em conta a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento dos dados, bem como os riscos que potencialmente poderão decorrer para os direitos e liberdades dos titulares dos dados, incumbe ao responsável pelo tratamento a determinação e aplicação das medidas técnicas e organizativas mais adequadas por forma a assegurar e comprovar que o tratamento é realizado em conformidade com o estipulado no RGPD. Essas medidas são revistas e atualizadas consoante as necessidades.
3. O responsável pelo tratamento adotará as medidas técnicas e organizativas, nomeadamente de recolha, tratamento e segurança do mesmo, restrições de acesso, anonimização, apagamento de dados, que em cumprimento com o princípio da transparência e informação serão devidamente explicadas aos trabalhadores e demais colaboradores através de ações de formação adequadas.
4. São, de igual modo, competências do responsável pelo tratamento:
    a) Comunicar à autoridade de controlo, sem demora injustificada e, sempre que possível, até 72 horas após ter tido conhecimento da mesma, as violações de dados pessoais que impliquem risco para os direitos e liberdades fundamentais dos titulares dos dados.
    b) Caso o responsável não respeite o prazo de comunicação anteriormente indicado, a mesma deverá fazer-se acompanhar pelos motivos de atraso.
    c) Caso seja suscetível de resultar num elevado risco para os seus direitos e liberdades fundamentais, comunicar ao titular dos dados a violação dos mesmos.
5. Excetuam-se do anteriormente referido, as situações em que:

a) Implique um esforço desproporcionado por parte do responsável pelo tratamento – situação em que é realizada uma comunicação pública;
b) O responsável tenha aplicado medidas técnicas e organizativas adequadas de proteção de dados pessoais, que impossibilitem o acesso por parte de pessoas não autorizadas. Apresenta-se como exemplo destas medidas, a cifragem de dados;
c) O responsável tenha tomado medidas subsequentes que assegurem que o elevado risco para os direitos e liberdades dos titulares dos dados não é suscetível de se concretizar.

6. Realizar, antes de iniciar o tratamento de dados, uma avaliação de impacto da realização de tal tratamento na privacidade dos titulares dos dados. Deverão avaliar-se a natureza, o âmbito, o contexto, as finalidades do tratamento e as fontes do risco, bem como a necessidade de consultar a autoridade de controlo.
7. Solicitar pareceres ao encarregado de proteção de dados, para os efeitos anteriormente indicados.
8. Apoiar o encarregado de proteção de dados no exercício das suas funções, fornecendo-lhe não só os recursos necessários ao seu desempenho e à manutenção dos seus conhecimentos, como também o acesso aos dados pessoais e às operações de tratamento.
9. O responsável pelo tratamento recorre a subcontratantes que apresentem garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas e asseverem os direitos do titular dos dados.

Artigo 11º

Encarregado de Proteção de Dados

1. São funções do encarregado de proteção de dados:
   a) Informar e aconselhar o responsável pelo tratamento ou o subcontratante, bem como os trabalhadores e demais colaboradores que tratem os dados, a respeito das suas obrigações;
   b) Controlar a conformidade dos tratamentos efetuados ao abrigo do RGPD com outras disposições de proteção de dados da União ou nacionais e com as

políticas do responsável pelo tratamento ou do subcontratante relativas à proteção de dados pessoais, incluindo a repartição de responsabilidades, a sensibilização e formação do pessoal implicado nas operações de tratamento de dados e as auditorias correspondentes;

c) Assegurar a realização de auditorias, quer periódicas, quer programadas;

d) Prestar aconselhamento e emitir pareceres, quando tal lhe for solicitado, no que respeita à avaliação de impacto sobre a proteção de dados;

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

f) Considerar os riscos referentes aos tratamentos de dados, tendo em conta a sua natureza, âmbito, contexto e finalidade;

g) Assegurar as relações com os titulares dos dados nas matérias abrangidas pelo RGPD e pela legislação nacional em matéria de proteção de dados;

h) Colaborar com a autoridade de controlo.

Artigo 12º

Medidas técnicas e organizativas para proteção de dados

1. Cada responsável pelo tratamento e, sendo caso disso, o seu representante conserva um registo de todas as atividades de tratamento sob a sua responsabilidade, sendo que dele constam:

a) O nome e os contactos do responsável pelo tratamento;

b) As finalidades do tratamento dos dados;

c) A descrição das categorias de titulares de dados e das categorias de dados pessoais;

d) Se possível, os prazos previstos para o apagamento das diferentes categorias de dados;

e) Descrição geral das medidas técnicas e organizativas no domínio da segurança;

2. O responsável pelo tratamento e o subcontratante devem aplicar as medidas

técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco, incluindo, consoante o que for adequado:

a) A pseudonimização e a cifragem dos dados pessoais;

b) A garantia de que o acesso à informação é realizado apenas pelos trabalhadores e demais colaboradores que possuam intervenção no procedimento/processo e que o nome, motivo para consulta, data e número do processo ou documento consultado se encontram registados aquando do acesso. Caso tal acesso seja realizado de modo físico e não lógico (mediante a consulta de arquivos em papel que ainda possam existir), tal registo deverá obedecer às instruções referidas no 1º período, uma vez que os documentos se deverão encontrar arquivados em locais fechados e as respetivas chaves na posse de trabalhadores e demais colaboradores designados para o efeito, pelos dirigentes/responsáveis da unidade orgânica;

c) A salvaguarda da segurança dos titulares dos dados, não só através do cumprimento dos requisitos técnicos previstos na Resolução do Conselho de Ministros nº 41/2018, de 28 de março (a qual confere orientações técnicas para a atuação da Administração Pública no domínio da arquitetura de segurança de redes e sistemas de informação referentes à proteção de Dados, como também da definição das permissões no que à consulta e alterações dos processos diz respeito. Tais permissões deverão ser estipuladas pelos dirigentes/ responsáveis das respetivas unidades orgânicas, que deverão articular diretamente com o responsável da Divisão de Sistemas de Informação e Comunicação (divisão competente para a aplicação dos requisitos inicialmente referidos);

e) A realização de avaliações de impacto das operações de tratamento sobre a proteção de dados pessoais, sempre que tais operações resultem ou possam resultar num elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares;

f) A garantia de que a recolha apenas versa sobre os dados estritamente necessários para o tratamento em causa;

g) A garantia de confidencialidade, integridade e disponibilidade dos sistemas e dos serviços de tratamento, com particular atenção às categorias de dados sensíveis que possam ser recolhidos no âmbito da atividade da Organização;

h) A capacidade de restabelecer a disponibilidade e o acesso aos dados pessoais de forma atempada no caso de um incidente físico ou técnico.

1. Neste sentido, deverá consultar-se a Política de Privacidade e os demais procedimentos relativos à segurança de tratamentos dos dados pessoais, disponíveis no endereço eletrónico da freguesia

Artigo 13º

Procedimentos, Competências e Responsabilidades

1. Todos os trabalhadores e demais colaboradores estão obrigados a cumprir e a fazer cumprir as presentes regras e o dever de zelar pela sua proteção.
2. Os dirigentes da junta de freguesia e/ou responsáveis pelas restantes unidades orgânicas da junta de freguesia, devem identificar as atividades da freguesia em que se encontram envolvidos, bem como os respetivos dados e forma de tratamento de dados pessoais, através do registo detalhado e circunstanciado no Mapa de Registo de Atividades de Tratamento.
3. Da mesma forma, devem identificar e registar todos os contratos com subcontratantes que tratem dados pessoais em nome da Freguesia da Misericórdia no Mapa de Registo de Contratos/Subcontratantes/Terceiros.
4. Os dirigentes e/ou responsáveis pelas unidades orgânicas devem comunicar ao encarregado da proteção de dados a informação recolhida nos pontos anteriores e mantê-la atualizada.
5. Na elaboração de Cadernos de Encargos e/ou na formalização dos Contratos com Subcontratantes que tratem dados pessoais em nome da Freguesia da Misericórdia deverá estar prevista uma cláusula de proteção de dados.

6. O acesso a documentos que contenham dados pessoais deve estar claramente definido e registado, podendo apenas ser efetuado pelo trabalhador ou colaborador para tal autorizado pelo seu superior hierárquico.

Artigo 14º

Subcontratantes

1. Na seleção e contratação dos Subcontratantes, a Freguesia da Misericórdia certifica-se que estes cumprem as regras legais no tratamento de dados pessoais, devendo as mesmas constar dos contratos a celebrar.
2. Para avaliar a conformidade com o RGPD, os fornecedores a contratar deverão preencher o "Questionário de Fornecedores" (Pasta T) relativo ao Tratamento de Dados.

Artigo 15º

Procedimentos e condutas a adotar pelos trabalhadores e demais colaboradores

1. Só podem ser recolhidos os dados pessoais para os efeitos processuais ou procedimentais que forem estritamente necessários.
2. Caso exista a necessidade por parte dos serviços de recolher dados pessoais adicionais que não se encontrem previstos na lei ou em qualquer outro normativo, torna -se sempre necessário obter o consentimento escrito do titular dos dados.
3. A recolha de dados pessoais junto dos respetivos titulares, deve ser precedida de informação aos mesmos sobre a finalidade que a determinou e processar-se em estrita adequação e pertinência a essa finalidade.
4. Os trabalhadores e demais colaboradores da Freguesia da Misericórdia devem impreterivelmente assegurar:
   a) Que o tratamento é efetuado apenas no âmbito das finalidades para as quais os mesmos foram recolhidos;
   b) Que a recolha, utilização e conservação é realizada apenas sobre os dados pessoais mínimos, necessários e suficientes para a finalidade respetiva;
   c) Que a conservação dos dados pessoais é efetuada apenas pelo período necessário para o cumprimento da finalidade do tratamento que lhe deu origem;
   d) Que o tratamento dos dados pessoais é realizado para fins legalmente previstos ou para a prossecução de serviços online a seu pedido.

5. A documentação rececionada no atendimento ao público (*FrontOffice*) deverá ser remetida para o serviço respetivo (*BackOffice*), e não deverá estar visível a pessoas terceiras.
6. A transmissão de procedimentos que contenham dados pessoais sensíveis e dados constantes de participações e processos disciplinares via gestão documental não deve permitir a identificação do titular dos referidos dados.
7. A comunicação de informação que envolva dados pessoais via telefone, serviços eletrónicos ou correio eletrónico só poderá ser realizada se previamente o titular dos dados tiver dado o consentimento expresso nesse sentido.
8. Apenas serão transmitidos dados a terceiros quando o titular o solicite ou autorize por escrito.
9. Não pode ser fornecida qualquer informação com dados pessoais pelo telefone, a menos que seja possível certificar a identidade da pessoa que solicita a informação.
10. As comunicações realizadas via email deverão ser remetidas individualmente ou em "cópia cega" de forma a ocultar os diferentes endereços.
11. Os trabalhadores e demais colaboradores devem garantir que nenhuma impressão e/ou cópia que contenha dados pessoais fica esquecida na impressora/fotocopiadora.
12. Os documentos em papel que contenham dados pessoais devem ser destruídos em máquinas próprias.

CAPÍTULO IV

REGRAS
ESPECÍFICAS

Artigo 16º
Medidas de segurança - Acesso e arquivamento

1. O acesso aos dados pessoais recolhidos deve estar devidamente acautelado, no sentido de apenas poderem aceder aos mesmos os trabalhadores e demais colaboradores que em determinado momento processual estejam a desenvolver algum procedimento que os legitime.
2. Devem estar previstas e definidas áreas de acesso restrito e controlado através de mecanismos que permitam o acesso unicamente a pessoas autorizadas.
3. Em cada serviço deve ser criado um registo que confirme o acesso, onde conste o nome do trabalhador ou colaborador, o motivo para a consulta, a data e a identificação do documento ou processo.
4. No caso dos dados pessoais se encontrarem disponíveis fisicamente, estes devem estar devidamente arquivados em locais fechados, sendo que as chaves devem igualmente estar na posse de trabalhadores determinados pelos respetivos dirigentes e/ou responsáveis das unidades orgânicas, devendo, neste caso, ser guardado um registo de acesso aos mesmos, onde conste o nome do trabalhador ou colaborador, o motivo para a consulta, a data e a identificação do documento/processo.
5. No caso de os dados pessoais constarem de processos arquivados ou a decorrerem em plataformas eletrónicas, os dirigentes e/ou responsáveis pelas unidades orgânicas devem identificar quem tem permissões para aceder aos mesmos e os momentos em que o podem fazer.

ANEXO 2

Declaração Autorização de Consentimento - (Proteção de Dados Pessoais)

Eu, _____ portador do documento de identificação _____, com o n.º _____, válido até _____, emitido por _____, declaro que tomei conhecimento e consinto que os serviços da Junta de **Freguesia** da Misericórdia, através do Pelouro/ Gabinete de _____: Fotocopie e trate das informações e **dados** pessoais por mim fornecidos, em ficheiros de **dados** pessoais, informatizados ou manuais, em vigor na União das **Freguesias**, com a finalidade de definição de intervenção/apoio _____ de acordo com a situação/problema, com garantias de privacidade e não discriminação; Autorizo a transmissão de informação a outras entidades, das quais depende a mobilização de apoios/recursos em resposta ao caso social apresentado; Autorizo, também, a comunicação de informações relativas ao meu processo social ou _____ a outras entidades parceiras, no âmbito da Rede Social ou _____. Tomo, ainda, conhecimento de que será assegurada a confidencialidade e segurança dos **dados** pessoais por mim fornecidos, podendo retificar, os mesmos, sempre que tal se justifique.

Data: ___/___/___

Assinatura:

tramitação do presente pedido, designadamente categorias especiais de **dados** nos termos do artigo 9.º, n.º 1 e ou do artigo 10.º, ambos do RGPD.

[nome: _____] O titular dos **dados**, declara que tomou conhecimento da política de privacidade da Freguesia da Misericórdia, e consente, de forma clara e expressa, esta Autarquia a efetuar o tratamento dos **dados** disponibilizados, para efeitos de processamento de requerimento/pedido.

Data: ___/___/___

Assinatura:

ANEXO 1
Minuta de consentimento em formulário ou requerimento

A Freguesia da Misericórdia garante a salvaguarda do direito à proteção de todos os Dados Pessoais, nos termos do disposto no Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, com as alterações vigentes, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), que sejam prestados pelo seu titular, através do presente formulário e cujo tratamento é feito de forma confidencial, estando os colaboradores da Junta de Freguesia obrigados a um dever de sigilo quanto aos mesmos.

Consideram-se «Dados pessoais» toda a informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»); é considerada identificável uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular.

Considera-se «Tratamento de dados», 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.

O consentimento do titular dos dados é dado mediante um ato positivo e claro que indique uma manifestação de vontade livre, específica, informada e inequívoca de que o titular de dados consente no tratamento dos dados que lhe digam respeito para efeitos de

Artigo 25º

Esclarecimentos e aplicação do código

1. Os pedidos de esclarecimento, dúvidas de interpretação ou aplicação do presente regulamento de proteção de dados deverão ser dirigidos ao Encarregado de Proteção de Dados que responderá ou reencaminhará para o departamento competente para responder.
2. As eventuais omissões no regulamento de proteção de dados serão supridas pelo estipulado no RGPD, na respetiva Lei de Execução Nacional (Lei nº 58/2019, de 8 de agosto) e em demais legislação aplicável.

Artigo 26º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no 1º dia útil subsequente à sua publicitação.

Artigo 23º

Receção de reclamações

Quaisquer reclamações referentes a operações de recolha, tratamento e arquivo de dados pessoais, são imediatamente encaminhadas para o encarregado de proteção de dados para apreciação, decisão e resposta a comunicar ao reclamante.

Artigo 24º

Dados biométricos

1. Como se encontra estabelecido no artigo 28º nº6 da Lei nº 58/2019, de 8 de agosto, o tratamento de dados biométricos só é considerado legítimo para controlo de assiduidade e controlo de acessos às instalações da freguesia, devendo assegurar-se a utilização de apenas representações que não permitam a sua reversão.
2. O processo de recolha destes dados deverá ser devidamente documentado e acompanhado pelo encarregado de proteção de dados

Artigo 21º

Violação de dados pessoais

1. A violação de dados pessoais é definida como uma 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.

São incidentes de privacidade, designadamente:

a) A divulgação não autorizada ou acidental de informações confidenciais;
b) O roubo ou perda de informações ou equipamentos sensíveis;
c) Os incidentes de segurança que levem a um incidente de privacidade que cause divulgação acidental e ilegal de informações pessoais (ataques de códigos maliciosos, acessos não autorizados ou intrusões ao sistema, recolha e divulgação não autorizada de dados, utilização não autorizada de serviços ou equipamentos do sistema)

2. É dever de todos os trabalhadores e demais colaboradores dar conhecimento ao seu superior hierárquico, de qualquer situação que possa implicar uma violação de dados pessoais, bem como comunicá-la, com carácter de urgência, ao Encarregado de Proteção de Dados, através do endereço eletrónico epd@jf-misericordia.pt ou qualquer outro meio mais expedito.
3. As notificações de violação de dados pessoais aos titulares dos dados e à CNPD são da competência do responsável pelo tratamento de dados (junta de freguesia) que notifica desse facto a autoridade de controlo, sem demora injustificada e, sempre que possível, até 72 horas após ter tido conhecimento da mesma, a menos que a violação dos dados pessoais não seja suscetível de resultar num risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares.

4. Se a notificação à autoridade de controlo não for transmitida no prazo de 72 horas, é acompanhada dos motivos do atraso.
5. Quando a violação dos dados pessoais for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, o responsável pelo tratamento de dados comunica a violação de dados pessoais ao titular dos dados sem demora injustificada.
6. Neste sentido, dever-se-á remeter para a Política de Gestão de Incidentes de violação de dados pessoais aplicável à freguesia.

Artigo 22º

Segredo Profissional

1. Os trabalhadores e demais colaboradores da Freguesia da Misericórdia, independentemente do vínculo existente, bem como prestadores de serviços e fornecedores que tratem dados pessoais, encontram-se, salvo obrigação legal ou decisão judicial, sujeitos ao segredo profissional.
2. Os trabalhadores e demais colaboradores da Freguesia da Misericórdia são responsáveis a título civil, disciplinar e penal pela violação ou disseminação ilegal dos dados pessoais a que tenham acesso devido ou indevido, a apurar em procedimento disciplinar próprio.
3. Os restantes trabalhadores e demais colaboradores, fornecedores ou prestadores de serviços são responsáveis nos termos contratuais e legalmente estabelecidos.
4. Esta obrigação de confidencialidade manter-se-á em vigor mesmo após a cessação das funções ou dos contratos celebrados, seja qual for a causa da cessação dos mesmos e por todo o tempo que seja necessário ao cumprimento da lei.

Artigo 19º

Especificidades aplicáveis ao consentimento

1. Relativamente à oferta de serviços da sociedade de informação disponibilizados pela freguesia, mormente envio de newsletter, deverá atender-se à especificidade do tratamento de dados realizados a menores, uma vez que o seu consentimento só será lícito quando o mesmo apresente pelo menos 13 anos de idade.
2. Caso o menor não apresente idade igual ou superior a 13 anos, deverá ser solicitado o consentimento aos respetivos representantes legais, de preferência com recurso a meios de autenticação segura.
3. Tal pedido de consentimento deverá redigir-se numa linguagem clara e simples que o menor compreenda facilmente.

Artigo 20º

Reuniões online

1. Sempre que necessário, e com exceção das situações em que haja obrigatoriedade legislativa, deverá ser solicitado o prévio consentimento a todos aqueles que intervierem nas reuniões da junta de freguesia e/ou sessões da assembleia municipal para proceder à gravação das suas intervenções na ata e/ou transmissões da sua imagem/som.
2. Para efeitos deste tratamento de dados, deverão ser tomadas todas as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar a privacidade dos intervenientes. Porém, haverá sempre risco perante a circulação em rede sem condições de segurança e a respetiva visualização/atualização dos dados pessoais por terceiros não autorizados.

Artigo 17º

Publicação de dados pessoais

Quaisquer publicações de dados pessoais exigidas à freguesia, nomeadamente publicações em Diário da República ou plataformas de contratação pública deverão obedecer aos princípios elencados no artigo 4º do presente código. Daqui se destaca o princípio da minimização dos dados, o qual implica a utilização dos dados absolutamente necessários para garantir a transparência da administração pública.

Artigo 18º

Recolha, tratamento e divulgação de imagens, fotografias e/ou vídeos

1. A recolha, tratamento e divulgação de imagens, fotografias e vídeos por parte da freguesia deverá ser sujeita ao prévio consentimento do titular dos dados, devendo ser prestada toda a informação, em linguagem clara e simples (conforme minuta colocada na pasta partilhada).
2. Quando a recolha, tratamento e divulgação de imagens, fotografias e/ou vídeos por parte da freguesia, compreender menores, deverá ser obtido o prévio consentimento dos seus representantes legais. Caso não seja possível, impõe-se que tal captação seja realizada de costas e incida sobre planos afastados, de forma que os seus titulares não sejam identificáveis.
3. Caso se preveja a organização de eventos públicos, em que tal captação não seja proibida, impõe se à Freguesia o dever de informar pelos meios adequados o respetivo público.