

AVISO DE PRIVACIDADE

Subunidade Orgânica

Habitação Social

Divisão de Ação Social

ÍNDICE

1.	Informação Geral.....	3
2.	Quem é o responsável pelo tratamento?	4
3.	Categorias de dados pessoais recolhidos, fundamento da licitude e finalidades.....	4
4.	Partilha de dados pessoais	13
5.	Período de conservação dos dados pessoais	14
6.	Direitos dos titulares dos dados pessoais	14
7.	Encarregado da Proteção de Dados	15
8.	Alterações ao Aviso de Privacidade	15

Aviso de Privacidade

1. Informação Geral

Entre outras determinações, a Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, estabelece o regime jurídico das autarquias locais que, na sua alínea h) do n.º 2 do artigo 23.º, define as atribuições específicas nos domínios da Ação Social e da Habitação Social, estando estas igualmente consubstanciadas nas competências atribuídas pela Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto, pela Lei n.º 55/2020 de 12 de agosto, nos artigos 12.º, 17.º e 32.º e demais legislações conexas e pela Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação.

O Aviso n.º 5972/2022, de 22 de março – DR n.º 57 - 2.ª série, publica a Estrutura Nuclear e Flexível da Organização dos Serviços Municipais do Município de Aveiro.

Nos termos do previsto nas alíneas a) e d) do n.º 1 do artigo 15.º do Capítulo IV da Estrutura Nuclear da Organização dos Serviços Municipais do Município de Aveiro, são competências genéricas da Divisão de Ação Social: a) Promover o desenvolvimento de políticas de qualidade de vida dos Municípios nas áreas e serviços de maior ligação e proximidade e realizar o plano estratégico para as áreas de ação social, habitação social, em articulação com as respetivas associações; d) Coordenar as ações desenvolvidas no âmbito da ação social e habitacional, cooperando com os diferentes organismos públicos e privados tendo em vista uma melhor intervenção em ações no âmbito da habitação social para a melhoria da qualidade de vida em geral.

No que concerne às funções específicas da Divisão de Ação Social - Subunidades de Ação Social e de Habitação Social, as mesmas encontram-se consubstanciadas no artigo 17.º do Capítulo III da Estrutura Flexível da Organização dos Serviços Municipais do Município de Aveiro, pelo que o presente Aviso de Privacidade pretende tornar públicas as condições que determinam o acesso e tratamento de dados pessoais para efeitos de cumprimento das atribuições acometidas aos referidos serviços públicos.

As condições acima descritas encontram-se enquadradas no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados - RGPD), bem como na legislação nacional aplicável em matéria de proteção de dados pessoais.

O tratamento de dados pessoais pelo Município abrange todas as operações realizadas no âmbito das suas atividades institucionais, incluindo a interação com cidadãos, trabalhadores, fornecedores e utilizadores dos seus serviços digitais. O Município adota medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a confidencialidade, integridade e segurança dos dados pessoais recolhidos e tratados. Neste âmbito, o Município de Aveiro (doravante designado por "Município") compromete-se a proteger a privacidade e segurança dos dados pessoais dos seus cidadãos e utilizadores do seu website.

Com o objetivo de garantir a transparência e fornecer informações claras sobre o tratamento dos dados pessoais, este Aviso de Privacidade descreve, entre outros aspetos, os fundamentos de licitude do tratamento, os direitos dos titulares dos dados e os meios disponíveis para o seu exercício, no que concerne à atuação da **Subunidade Orgânica da Habitação Social**.

Recomenda-se a leitura periódica deste Aviso, uma vez que poderá ser atualizado sempre que necessário para refletir alterações decorrentes da legislação ou nas práticas de tratamento de dados do Município.

Para esclarecimentos adicionais ou exercício dos seus direitos enquanto titular dos dados, poderá contactar o Município através do seguinte endereço de correio eletrónico: protecao-de-dados@cm-aveiro.pt.

2. Quem é o responsável pelo tratamento?

O Município de Aveiro, nos termos do RGPD e da legislação nacional aplicável é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus cidadãos, utilizadores, parceiros, fornecedores e visitantes.

O Município pode ser contactado através de:

- Morada: Cais da Fonte Nova, 3810-200 Aveiro
- Telefone: 234 406 300
- Endereço de correio eletrónico: geral@cm-aveiro.pt.

A proteção da sua privacidade e segurança dos seus dados pessoais é uma prioridade para nós.

3. Categorias de dados pessoais recolhidos, fundamento da licitude e finalidades

A Subunidade Orgânica da Habitação Social e o Município de Aveiro recolhem e tratam dados pessoais necessários para o cumprimento de obrigações legais e contratuais, bem como para a prossecução do interesse público no âmbito das suas atribuições, decorrentes do previsto na alínea h) do n.º 2 do artigo 23.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação, na Lei n.º 81/2014, de 19 de dezembro, na sua atual redação e demais legislações conexas, nomeadamente, o Regulamento Municipal das Habitações Sociais Propriedade do Município de Aveiro e o Aviso n.º 5972/2022, de 22 de março – DR n.º 57 - 2.ª série, relativo à Estrutura Nuclear e Flexível da Organização dos Serviços Municipais do Município de Aveiro.

No que toca ao tratamento de dados de saúde (dados de categoria especial) o fundamento de licitude utilizado é o previsto no artigo 9º, n.º 2, alínea b), por ser necessário para o cumprimento de obrigações/direitos em matéria de segurança e proteção social, bem como o previsto no artigo 9º, n.º 2, alínea g), por se tratar de interesse público importante.

A recolha destes dados pode ser efetuada diretamente junto do titular ou seu representante legal, aquando de candidatura ou requerimento, ou decorrer de visitas domiciliárias, relatórios de técnicos da Subunidade Orgânica da Habitação Social, contactos presenciais, via website, telefone, correio postal ou correio eletrónico, garantindo sempre o cumprimento das normas de proteção de dados em vigor. No que respeita ao fundamento da licitude, a recolha de dados,

consubstancia-se no cumprimento de obrigações legais, de diligências pré-contratuais; na execução de contrato, no consentimento do titular de dados e no interesse público.

Destarte, o Município de Aveiro esclarece o **tipo de dados pessoais recolhidos e respetivas finalidades**, de acordo com as atribuições acima descritas e atividades que lhe estão associadas, nomeadamente:

3.1. Serviço de Atendimento e Acompanhamento Social

Tipo de dados recolhidos:

- De identificação pessoal: nome, data de nascimento, género, estado civil, nacionalidade, número do cartão de cidadão, número da autorização de residência, n.º do passaporte, número identificação fiscal, número de segurança social e/ou de outros subsistemas de proteção social, número de utente SNS;
- De contacto: morada, telemóvel, telefone, endereço de email;
- Familiares: composição do agregado, relações de parentesco, regulação responsabilidades parentais;
- Socioeconómicos e profissionais: situação profissional, qualificações, rendimentos, designadamente: recibos de vencimento, declaração de rendimentos IRS e/ou IRC e respetiva nota de liquidação, bolsas de estudo/formação; subsídios, pensões e prestações sociais; pensões de alimentos; subsídios de apoio ao alojamento, comprovativo de situação de desemprego, comprovativo de matrícula em estabelecimento de ensino (no caso de elementos estudantes com idades compreendidas entre os 18 e os 25 anos);
- De saúde: atestado de incapacidade multiusos, comprovativo da existência de incapacidade igual ou superior a 60% ou outro, se estritamente necessários à análise da situação de incapacidade ou de vulnerabilidade;
- Registo patrimonial: registo de bens imóveis e, se estritamente necessário à análise da situação do agregado familiar, registo de bens móveis;
- Informação sobre necessidades habitacionais e condições de alojamento, com respetivo registo fotográfico;
- Informação relativa a situações de exclusão, vulnerabilidade ou risco social.

Finalidade do Tratamento:

- Gestão de acesso a medidas de política social promovida pela entidade;
- Registo de evidências que comprovem que estão reunidos critérios de acesso a apoio ou encaminhamento social disponibilizado pelo Município, por outros serviços públicos e/ou por parte da rede de solidariedade social;
- Elaboração de Informações sociais e pareceres técnicos inerentes à apreciação dos apoios solicitados;
- Gestão de pedidos de informação e contactos;
- Gestão do estado de conservação e obras no edificado de habitação social;
- Celebração e gestão de contratos de arrendamento apoiado;
- Avaliação, reavaliação, cálculo e aplicação de rendas;

- Acompanhamento social e económico dos agregados familiares;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares no âmbito das políticas públicas de habitação;
- Elaboração de relatórios de avaliação/monitorização inerentes à intervenção social efetuada pela Câmara Municipal de Aveiro ou no âmbito da gestão do seu edificado de habitação social;
- Envio de comunicações institucionais;
- Produção de estatísticas e estudos de interesse público ou inerentes à gestão das carências observadas e recursos existentes.

3.2. Cadastro do edificado de habitação social, histórico e respetivas ocupações

Tipo de dados recolhidos:

- De identificação pessoal: nome, data de nascimento, género, estado civil, nacionalidade, número do cartão de cidadão, número da autorização de residência, n.º do passaporte, número identificação fiscal, número de segurança social e/ou de outros subsistemas de proteção social, número de utente SNS;
- De contacto: morada, telemóvel, telefone, endereço de email;
- Familiares: composição do agregado, relações de parentesco, regulação responsabilidades parentais;
- Socioeconómicos e profissionais: situação profissional, qualificações, rendimentos, designadamente: recibos de vencimento, declaração de rendimentos IRS e/ou IRC e respetiva nota de liquidação, bolsas de estudo/formação; subsídios, pensões e prestações sociais; pensões de alimentos; subsídios de apoio ao alojamento, comprovativo de situação de desemprego, comprovativo de matrícula em estabelecimento de ensino (no caso de elementos estudantes com idades compreendidas entre os 18 e os 25 anos);
- De saúde: atestado de incapacidade multiusos, comprovativo da existência de incapacidade igual ou superior a 60%;
- Registo patrimonial: registo de bens imóveis e, se estritamente necessário à análise da situação do agregado familiar, registo de bens móveis;

Finalidade do Tratamento:

- Gestão do edificado de habitação social sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro;
- Gestão dos contratos de arrendamento apoiado;
- Atualização dos agregados familiares e das suas condições socioeconómicas;
- Elaboração de informações sociais e pareceres técnicos inerentes à apreciação das solicitações dos agregados familiares;
- Avaliação, reavaliação, cálculo e aplicação de rendas;
- Acompanhamento social e económico dos agregados familiares;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares no âmbito das políticas públicas de habitação;
- Elaboração de relatórios de avaliação/monitorização inerentes à gestão do edificado sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro;

- Produção de estatísticas e estudos de interesse público ou inerentes à gestão das carências e recursos existentes, para fins de planeamento de políticas habitacionais.

3.3. Atualização dos processos de morador e revisão de rendas

Tipo de dados recolhidos:

- De identificação pessoal: nome, data de nascimento, género, estado civil, nacionalidade, número do cartão de cidadão, número da autorização de residência, n.º do passaporte, número identificação fiscal, número de segurança social e/ou de outros subsistemas de proteção social, número de utente SNS, prova de residência;
- De contacto: morada, telemóvel, telefone, endereço de email;
- Familiares: composição do agregado, relações de parentesco, regulação responsabilidades parentais;
- Socioeconómicos e profissionais: situação profissional, qualificações, rendimentos, designadamente: recibos de vencimento, declaração de rendimentos IRS e/ou IRC e respetiva nota de liquidação, bolsas de estudo/formação; subsídios, pensões e prestações sociais; pensões de alimentos; subsídios de apoio ao alojamento, comprovativo de situação de desemprego, comprovativo de matrícula em estabelecimento de ensino (no caso de elementos estudantes com idades compreendidas entre os 18 e os 25 anos);
- De saúde: atestado de incapacidade multiusos, comprovativo da existência de incapacidade igual ou superior a 60%;
- Registo patrimonial: registo de bens imóveis e, se estritamente necessário à análise da situação do agregado familiar, registo de bens móveis;
- Informação sobre necessidades habitacionais e condições de alojamento e respetivo registo fotográfico (mediante consentimento);
- Informação relativa a situações de exclusão, vulnerabilidade ou risco social.

Finalidade do Tratamento:

- Gestão de contratos de arrendamento apoiado;
- Atualização dos agregados familiares e das suas condições socioeconómicas;
- Elaboração de informações sociais e pareceres técnicos inerentes à apreciação das solicitações de revisão de renda e de alteração dos agregados familiares;
- Avaliação, reavaliação, cálculo e aplicação de rendas;
- Acompanhamento social e económico dos agregados familiares;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares no âmbito das políticas públicas de habitação;
- Elaboração de relatórios de avaliação/monitorização inerentes à gestão do edificado sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro;
- Produção de estatísticas e estudos de interesse público ou inerentes à gestão das carências e recursos existentes, para fins de planeamento de políticas habitacionais (de forma anonimizada sempre que possível).

3.4. Concurso por classificação para atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado

Tipo de dados recolhidos:

- De identificação pessoal: nome, data de nascimento, género, estado civil, nacionalidade, número do cartão de cidadão, número da autorização de residência, n.º do passaporte, número identificação fiscal, número de segurança social e/ou de outros subsistemas de proteção social, número de utente SNS, prova de residência;
- De contacto: morada, telemóvel, telefone, endereço de email;
- Familiares: composição do agregado, relações de parentesco, regulação responsabilidades parentais;
- Socioeconómicos e profissionais: situação profissional, qualificações, rendimentos, designadamente: recibos de vencimento, declaração de rendimentos IRS e/ou IRC e respetiva nota de liquidação, bolsas de estudo/formação; subsídios, pensões e prestações sociais; pensões de alimentos; subsídios de apoio ao alojamento, comprovativo de tempo de residência no Concelho de Aveiro; despesas inerentes a serviços básicos: eletricidade, água, telecomunicações; comprovativo de situação de desemprego, comprovativo de matrícula em estabelecimento de ensino (no caso de elementos estudantes com idades compreendidas entre os 18 e os 25 anos);
- De saúde: atestado de incapacidade multiusos, comprovativo da existência de incapacidade igual ou superior a 60%;
- Registo patrimonial: registo de bens imóveis e, se estritamente necessário à análise da situação do agregado familiar, registo de bens móveis;
- Informação sobre necessidades habitacionais e condições de alojamento e respetivo registo fotográfico (mediante consentimento ou abrigo da relação contratual);
- Informação relativa a situações de exclusão, vulnerabilidade ou risco social.

Finalidade do Tratamento:

- Gestão de candidaturas e processos de atribuição de habitação;
- Avaliação da elegibilidade e dos critérios de priorização para acesso à habitação social;
- Gestão de contratos de arrendamento apoiado;
- Avaliação, reavaliação, cálculo e aplicação de rendas;
- Acompanhamento social e económico dos agregados familiares;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares no âmbito das políticas públicas de habitação;
- Elaboração de relatórios de avaliação/monitorização inerentes ao concurso e à gestão do edificado de habitação social sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro;
- Produção de estatísticas e estudos de interesse público ou inerentes à gestão das carências observadas e recursos existentes, para fins de planeamento de políticas habitacionais (de forma anonimizada sempre que possível).

3.5. Visitas domiciliárias

Tipo de dados recolhidos:

- De identificação pessoal: nome, data de nascimento, estado civil, nacionalidade, número do cartão de cidadão, número da autorização de residência, n.º do passaporte, número identificação fiscal, número de segurança social e/ou de outros subsistemas de proteção social, número de utente SNS;
- De contacto: morada, telemóvel, telefone, endereço de email;
- Familiares: composição do agregado, relações de parentesco, regulação responsabilidades parentais;
- Socioeconómicos e profissionais: situação profissional, rendimentos;
- De saúde: se estritamente necessários à análise de situação de incapacidade ou de vulnerabilidade;
- Informação sobre necessidades habitacionais e condições de alojamento e respetivo registo fotográfico (mediante consentimento);
- No caso das frações municipais, se necessário à análise de deficiências, anomalias ou vícios na construção, recolha de registo fotográfico ilustrativo do estado de conservação do imóvel;
- Informação relativa a situações de exclusão, vulnerabilidade ou risco social.

Finalidade do Tratamento:

- Gestão de acesso a medidas de política social promovida pela entidade;
- Gestão da manutenção do edificado de habitação social sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro;
- Avaliação de candidatura a concurso por classificação para atribuição de habitações em regime de arrendamento apoiado;
- Registo de evidências que comprovem que estão reunidos critérios de acesso a apoio ou encaminhamento social disponibilizado pelo Município, por outros serviços públicos e/ou por parte da rede de solidariedade social;
- Elaboração de Informações sociais e pareceres técnicos inerentes à apreciação dos apoios solicitados;
- Gestão de pedidos de informação e contactos;
- Celebração e gestão de contratos de arrendamento apoiado;
- Acompanhamento social e económico dos agregados familiares;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares no âmbito das políticas públicas de habitação;
- Elaboração de relatórios de avaliação/monitorização inerentes à intervenção social efetuada pela Câmara Municipal de Aveiro ou no âmbito da gestão do seu edificado de habitação social;
- Envio de comunicações institucionais;
- Produção de estatísticas e estudos de interesse público ou inerentes à gestão das carências observadas e recursos existentes.

3.6. Transferências de habitação

Tipo de dados recolhidos:

- De identificação pessoal: nome, data de nascimento, género, estado civil, nacionalidade, número do cartão de cidadão, número da autorização de residência, n.º do passaporte, número identificação fiscal, número de segurança social e/ou de outros subsistemas de proteção social, número de utente SNS;
- De contacto: morada, telemóvel, telefone, endereço de email;
- Familiares: composição do agregado, relações de parentesco, regulação responsabilidades parentais;
- De saúde: atestado de incapacidade multiusos, comprovativo da existência de incapacidade igual ou superior a 60% ou outro, se estritamente necessários à análise da situação de incapacidade ou de vulnerabilidade;
- Informação relativa a situações de exclusão, vulnerabilidade ou risco social.

Finalidade do Tratamento:

- Gestão de contratos de arrendamento apoiado;
- Gestão dos pedidos de transferência de habitação;
- Elaboração de informações sociais e pareceres técnicos inerentes à apreciação das solicitações;
- Avaliação, reavaliação, cálculo e aplicação de rendas;
- Acompanhamento da situação social e económica dos agregados familiares;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares no âmbito das políticas públicas de habitação;
- Elaboração de relatórios de avaliação/monitorização inerentes à gestão do edificado sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro e para fins de elaboração de planos de transferência e/ou adequação de tipologia
- Produção de estatísticas e estudos de interesse público ou inerentes à gestão das carências observadas e recursos existentes, para fins de planeamento de políticas habitacionais (de forma anonimizada sempre que possível).

3.7. Dívida de rendas

Tipo de dados recolhidos:

- De identificação pessoal: nome, número do cartão de cidadão, número da autorização de residência, n.º do passaporte, número identificação fiscal;
- De contacto: morada, telemóvel, telefone, endereço de email;
- Familiares: composição do agregado, relações de parentesco, regulação responsabilidades parentais;
- Socioeconómicos e profissionais: situação profissional, qualificações, rendimentos, designadamente: recibos de vencimento, declaração de rendimentos IRS e/ou IRC e respetiva nota de liquidação, bolsas de estudo/formação; subsídios, pensões e prestações sociais; pensões de alimentos; subsídios de apoio ao alojamento, comprovativo de situação de

desemprego, comprovativo de matrícula em estabelecimento de ensino (no caso de elementos estudantes com idades compreendidas entre os 18 e os 25 anos);

- Registo de pagamento de rendas, incumprimentos e Planos de liquidação de dívida;
- Informação relativa a situações de exclusão, vulnerabilidade ou risco social.

Finalidade do Tratamento:

- Monitorização e controlo da dívida de renda das habitações sociais;
- Gestão de contratos de arrendamento apoiado;
- Elaboração de expediente, informações sociais e pareceres técnicos inerentes à gestão do edificado de habitação social sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro;
- Avaliação de pedidos de pagamento das rendas em prestações;
- Acompanhamento social e económico dos agregados familiares;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares no âmbito das políticas públicas de habitação;
- Elaboração de relatórios de avaliação/monitorização inerentes à gestão do edificado de habitação social sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro;
- Produção de estatísticas e estudos de interesse público ou inerentes à gestão das carências e recursos existentes, para fins de planeamento de políticas habitacionais (de forma anonimizada sempre que possível).

3.8. Gestão espaços comuns

Tipo de dados recolhidos:

- De identificação pessoal: nome, idade;
- De contacto: morada, telemóvel, telefone, endereço de email;
- Familiares: composição do agregado, relações de parentesco;
- Socioeconómicos e profissionais: situação profissional, fonte de rendimentos, valor da renda apoiada e informação sobre dívida de rendas;
- De saúde: se estritamente necessários à descrição de situação de incapacidade ou de vulnerabilidade;
- Informação sobre obras de conservação solicitadas;
- Informação relativa a situações de exclusão, vulnerabilidade ou risco social associadas a relações de vizinhança ou familiares que comprometam a tranquilidade do prédio ou o bem-estar dos residentes.

Finalidade do Tratamento:

- Gestão de acesso a medidas de política social promovida pela entidade;
- Gestão do edificado de habitação social sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro;
- Realização de reunião de moradores
- Elaboração de resumo descrito/informativo essencial à gestão das reuniões de moradores;
- Gestão de pedidos de informação e contactos;
- Gestão de contratos de arrendamento apoiado;

- Acompanhamento social e económico dos agregados familiares;
- Elaboração e expedição dirigidas aos residentes de atas das reuniões de moradores;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares no âmbito das políticas públicas de habitação;
- Elaboração de relatórios de avaliação/monitorização inerentes à intervenção social efetuada pela Câmara Municipal de Aveiro ou no âmbito da gestão do seu edificado de habitação social;
- Produção de estatísticas e estudos de interesse público ou inerentes à gestão das carências observadas e recursos existentes.

3.9. Obras de conservação ou reabilitação

Tipo de dados recolhidos:

- De identificação pessoal: nome, data de nascimento, género, estado civil, nacionalidade, número do cartão de cidadão, número da autorização de residência, n.º do passaporte, número identificação fiscal, número de segurança social e/ou de outros subsistemas de proteção social, número de utente SNS;
- De contacto: morada, telemóvel, telefone, endereço de email;
- Familiares: composição do agregado, relações de parentesco, regulação responsabilidades parentais;
- Socioeconómicos e profissionais: situação profissional, rendimentos;
- De saúde: se estritamente necessários à análise de situação de incapacidade ou de vulnerabilidade;
- Registo fotográfico ilustrativo do estado de conservação do imóvel, se necessário à análise de deficiências, anomalias ou vícios na construção;
- Informação relativa a situações de exclusão, vulnerabilidade ou risco de saúde ou social.

Finalidade do Tratamento:

- Gestão de acesso a medidas de política social promovida pela entidade;
- Gestão da manutenção do edificado de habitação social sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro;
- Cumprimento da relação contratual, no que reporta ao levantamento, acompanhamento e execução das necessidades ao nível das obras de conservação e reabilitação;
- Elaboração de Informações sociais e pareceres técnicos inerentes à apreciação das solicitados rececionadas;
- Gestão de pedidos de informação e contactos;
- Celebração e gestão de contratos de arrendamento apoiado;
- Acompanhamento social e económico dos agregados familiares;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares no âmbito das políticas públicas de habitação;
- Elaboração de relatórios de avaliação/monitorização inerentes à intervenção efetuada pela Câmara Municipal de Aveiro ou no âmbito da gestão do seu edificado de habitação social;
- Envio de comunicações institucionais;

- Produção de estatísticas e estudos de interesse público ou inerentes à gestão das carências observadas e recursos existentes.

3.10. Pedidos de atribuição de habitação

Tipo de dados recolhidos:

- De identificação pessoal: nome, número do cartão de cidadão, número da autorização de residência, n.º do passaporte, número identificação fiscal;
- De contacto: morada, telemóvel, telefone, endereço de email;
- Familiares: composição do agregado, relações de parentesco;
- Informação sobre necessidades habitacionais e condições de alojamento;
- Informação relativa a situações de exclusão, vulnerabilidade ou risco social.

Finalidade do Tratamento:

- Gestão do registo de dinâmicas e carências habitacionais do concelho de Aveiro;
- Elaboração de informações sociais e pareceres técnicos inerentes à apreciação das solicitações rececionadas;
- Acompanhamento social e económico dos agregados familiares;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares no âmbito das políticas públicas de habitação;
- Elaboração de expediente de interesse para o requerente, no âmbito da solicitação apresentada;
- Elaboração de relatórios de avaliação/monitorização inerentes à gestão do edificado sob a responsabilidade da Câmara Municipal de Aveiro;
- Produção de estatísticas e estudos de interesse público ou inerentes à gestão das carências e recursos existentes, para fins de planeamento de políticas habitacionais (de forma anonimizada sempre que possível).

4. Partilha de dados pessoais

O Município de Aveiro pode recorrer ao Instituto da Segurança Social; a Serviços de Atendimento e Acompanhamento Social; a Serviços de Saúde; de Educação; de Emprego e Formação Profissional; de justiça e outros considerados essenciais no âmbito da finalidade do tratamento, acedendo e tratando os seus dados pessoais de acordo com as instruções da entidade, sempre no cumprimento do RGPD e demais legislações aplicáveis.

A partilha de dados pode ocorrer nas seguintes circunstâncias:

- Elaboração de Relatórios de Avaliação/Monitorização e de prestação de contas exigidos pela Administração Local e Central;
- Para responder a solicitações de autoridades públicas ou judiciais;
- Para a defesa de direitos e da propriedade da entidade;
- Mediante o consentimento prévio do titular dos dados, quando aplicável.

5. Período de conservação dos dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos no âmbito da intervenção desenvolvida pela Subunidade de Habitação Social da Câmara Municipal de Aveiro serão conservados pelo período estritamente necessário à execução das finalidades estabelecidas e/ou para o cumprimento de obrigações jurídicas aplicáveis ao responsável pelo tratamento.

6. Direitos dos titulares dos dados pessoais

Nos termos da legislação aplicável, os titulares dos dados pessoais podem exercer os seguintes direitos:

- **Direito de Acesso:** o titular dos dados tem o direito de obter do Município a confirmação de que os dados pessoais que lhe digam respeito são ou não objeto de tratamento e, se for esse o caso, o direito de aceder aos seus dados pessoais e às informações sobre os mesmos.
- **Direito de Retificação:** o titular tem o direito de obter, sem demora injustificada, do Município a retificação dos dados pessoais inexatos que lhe digam respeito. Tendo em conta as finalidades do tratamento, o titular dos dados tem direito a que os seus dados pessoais incompletos sejam completados, incluindo por meio de uma declaração adicional.
- **Direito ao Apagamento:** o titular tem o direito de obter do Município o apagamento dos seus dados pessoais, sem demora injustificada, e este tem a obrigação de apagar os dados pessoais, sem demora injustificada, quando não existam fundamentos de licitude que justifiquem a sua conservação.
- **Direito à Limitação do Tratamento:** o titular dos dados tem o direito de obter do responsável pelo tratamento a limitação do tratamento, se se aplicar uma das situações previstas na legislação.
- **Direito de Portabilidade:** o titular dos dados tem o direito de receber os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenha fornecido ao Município, num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática, e o direito de transmitir esses dados a outro responsável pelo tratamento sem que o responsável a quem os dados pessoais foram fornecidos o possa impedir, se: a) o tratamento se basear no consentimento dado ou num contrato; e b) o tratamento for realizado por meios automatizados.
- **Direito de Oposição:** o titular dos dados tem o direito de se opor a qualquer momento, por motivos relacionados com a sua situação particular, ao tratamento dos dados pessoais que lhe digam respeito com base no interesse público ou interesses legítimos do Município.
- **Direito de Não Sujeição a Decisões Individuais Automatizadas, incluindo a Definição de Perfis:** o titular dos dados tem o direito de não ficar sujeito a nenhuma decisão tomada exclusivamente com base no tratamento automatizado, incluindo a definição de perfis, que produza efeitos na sua esfera jurídica ou que o afete significativamente de forma similar.
- **Direito de Retirada do Consentimento:** o titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento a qualquer momento. A retirada do consentimento não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado. Antes de dar o seu consentimento, o titular dos dados é informado desse facto. O consentimento deve ser tão fácil de retirar quanto de dar.

Caso considere que os seus dados pessoais não estão a ser tratados de forma lícita, poderá apresentar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) ou a outra autoridade de controlo competente, bem como recorrer a qualquer via judicial disponível para a defesa dos seus direitos.

7. Encarregado da Proteção de Dados

O Encarregado da proteção de dados controla a conformidade do tratamento de dados com a legislação em vigor. Os titulares de dados pessoais podem, a qualquer momento, contactar o Encarregado da Proteção de Dados para esclarecerem todas as questões que considerem pertinentes relacionadas com o tratamento dos seus dados pessoais e exercício dos seus direitos.

Contacto: protecao-de-dados@cm-aveiro.pt

8. Alterações ao Aviso de Privacidade

O Município de Aveiro reserva-se o direito de, a qualquer momento, proceder a ajustes ou alterações ao presente Aviso de Privacidade, de forma a garantir a sua conformidade com a legislação aplicável e com as melhores práticas de proteção de dados. Todas as atualizações ao Aviso de Privacidade serão comunicadas através do website oficial. A continuidade da utilização do website do Município após a publicação de qualquer atualização do Aviso de Privacidade será interpretada como aceitação dos seus termos atualizados.

Última atualização: 06 de janeiro de 2026