



AVISO DE PRIVACIDADE

Subunidade Orgânica

Ação 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	8
5.	Período de conservação dos dados pessoais	8
6.	Direitos dos titulares dos dados pessoais	8
7.	Encarregado da Proteção de Dados	9
8.	Alterações ao Aviso de Privacidade	9

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 competências igualmente consubstanciadas nos artigos 12.º, 17.º e 32.º da Lei n.º 50/2018 de 16 de agosto; nos artigos 3.º a 10.º da Lei n.º 55/2020 de 12 de agosto e demais legislações conexas.

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 Unidades orgânicas nucleares 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 de Aveiro 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 de Aveiro 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 Ação Social.

Recomenda-se a leitura periódica deste Aviso, uma vez que poderá ser atualizado sempre que necessário para refletir alterações na 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, 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 Ação Social e o Município 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 50/2018 de 16 de agosto e nos artigos 12.º, 17.º e 32.º da Lei n.º 55/2020 de 12 de agosto e demais legislações conexas, nomeadamente, o Aviso n.º 5972/2022, de 22 de março – DR n.º 57 - 2.ª série (Estrutura Nuclear e Flexível da Organização dos Serviços Municipais do Município de Aveiro) e do Regulamento n.º 1113/2022, de 15 de novembro.

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 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 ocorrer através de contactos presenciais, via *website*, telefone, correio postal ou correio eletrónico e, quando necessário, em articulação com outros serviços públicos, 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 finalidades** associadas, de acordo com as atribuições acima descritas e respetivas atividades associadas, a saber:

Atendimento e Acompanhamento Social da Câmara Municipal de Aveiro

Tipo de dados recolhidos:

Nome completo, idade/data de nascimento, género, morada, contactos, número do documento de identificação (cartão de cidadão, passaporte); nacionalidade; número fiscal; número de utente;

Número da Segurança Social e/ou de outros subsistemas de proteção social; língua; estado civil; Atividade profissional; cargo/função; empresa; tipo de contrato de trabalho; situação laboral/escolar; horas de trabalho; qualificações/certificações; salário/remunerações; declarações de rendimentos anuais; pagamento de bónus; Bolsas de estudo/formação; subsídios de alojamento; subsídios e prestações sociais, pensões e compensações pagas por sistemas e subsistemas de proteção social; informações de contas bancárias; informação relacionada com a condição habitacional; despesas inerentes a serviços básicos: eletricidade, água, saúde, educação, telecomunicações, transportes; despesas inerentes à subsistência de descendentes: Pensões de Alimentos; informação relacionada com saúde; condição de saúde física e psicológica e/ou condição médica; motivo de ausências; detalhes sobre deficiência/incapacidade; prova de residência no concelho de Aveiro.

Finalidade do Tratamento:

Registo de evidências que comprovem a necessidade de apoios/orientações sociais disponibilizados pelo Município, por outros serviços públicos e/ou por parte da rede de solidariedade social;

Gestão de acesso a medidas de política social promovida pela entidade;

Elaboração de Informações Sociais e pareceres técnicos inerentes à fundamentação de apoios solicitados;

Gestão de pedidos de informação e contactos;

Elaboração de Relatórios de Avaliação/Monitorização e de prestação de contas exigidos pela Câmara Municipal de Aveiro;

Envio de comunicações institucionais;

Produção de estatísticas e estudos de interesse público.

Fundo de Apoio a Famílias:

Tipo de dados recolhidos:

Nome completo, idade/data de nascimento, género, morada, contactos, cópia dos documentos de identificação (cartão de cidadão, passaporte, assento de nascimento, título de residência); nacionalidade; número fiscal; número de utente;

Número da Segurança Social e/ou de outros subsistemas de proteção social; língua; estado civil;

Atividade profissional; cargo/função; empresa; tipo de contrato de trabalho; situação laboral/escolar; horas de trabalho; qualificações/certificações; salário/remunerações; declarações de rendimentos anuais ou prova de dispensa da respetiva entrega; pagamento de bónus; Bolsas de estudo/formação; subsídios de alojamento; subsídios e prestações sociais, pensões e compensações pagas por sistemas e subsistemas de proteção social; informações de contas bancárias; informação relacionada com a condição habitacional; despesas inerentes a serviços básicos: eletricidade, água, saúde, educação, telecomunicações, transportes; despesas inerentes à subsistência de descendentes: Pensões de Alimentos; informação relacionada com saúde; condição de saúde física e psicológica e/ou condição médica; motivo de ausências; detalhes sobre deficiência/incapacidade; prova de residência no concelho de Aveiro.

Caderneta predial atualizada; Escritura; Certidão de registo na Conservatória, Planta de localização; orçamentos; declaração dos coproprietários no caso do pedido de intervenção no edificado ser apresentada por pessoa não titular da habitação.

Finalidade do Tratamento:

Registo de evidências que comprovem as condições de acesso;

Gestão de processos associados a candidaturas à medida de política social promovida pela entidade;

Gestão de pedidos de informação e contactos;

Elaboração de Informações Sociais e pareceres técnicos inerentes à fundamentação do apoio solicitado;

Elaboração de Relatórios de Avaliação/Monitorização e de prestação de contas exigidos pela Câmara Municipal de Aveiro;

Envio de comunicações institucionais;

Produção de estatísticas e estudos de interesse público.

Ação Social Escolar

Tipo de dados recolhidos:

Nome completo, idade/data de nascimento, género, morada, contactos, número do documento de identificação (cartão de cidadão, passaporte, assento de nascimento, título de residência); nacionalidade; número fiscal; número de utente;

Número da Segurança Social e/ou de outros subsistemas de proteção social; língua; estado civil; Atividade profissional; cargo/função; empresa; tipo de contrato de trabalho; situação laboral/escolar; horas de trabalho; qualificações/certificações; salário/remunerações; declarações de rendimentos anuais ou prova de dispensa da respetiva entrega; pagamento de bónus; Bolsas de estudo/formação; subsídios de alojamento; subsídios e prestações sociais, pensões e compensações pagas por sistemas e subsistemas de proteção social; informações de contas bancárias; informação relacionada com a condição habitacional; despesas inerentes a serviços básicos: eletricidade, água, saúde, educação, telecomunicações, transportes; despesas inerentes à subsistência de descendentes: Pensões de Alimentos; informação relacionada com saúde; condição de saúde física e psicológica e/ou condição médica; motivo de ausências; detalhes sobre deficiência/incapacidade; prova de residência no concelho de Aveiro.

Finalidade do Tratamento:

Registo de evidências que comprovem as condições de acesso;
Gestão de processos associados a candidaturas à medida de política social promovida pela entidade;
Gestão de pedidos de informação e contactos;
Elaboração de Informações Sociais e pareceres técnicos inerentes à fundamentação do apoio solicitado;
Elaboração de Relatórios de Avaliação/Monitorização e de prestação de contas exigidos pela Câmara Municipal de Aveiro;
Envio de comunicações institucionais;
Produção de estatísticas e estudos de interesse público.

Cheques Veterinários

Tipo de dados recolhidos:

Nome completo, idade/data de nascimento, género, morada, contactos, número do documento de identificação (cartão de cidadão, passaporte, assento de nascimento, título de residência); nacionalidade; número fiscal; número de utente;
Número da Segurança Social e/ou de outros subsistemas de proteção social; língua; estado civil; Atividade profissional; cargo/função; empresa; tipo de contrato de trabalho; situação laboral/escolar; horas de trabalho; qualificações/certificações; salário/remunerações; declarações de rendimentos anuais ou prova de dispensa da respetiva entrega; pagamento de bónus; Bolsas de estudo/formação; subsídios de alojamento; subsídios e prestações sociais, pensões e compensações pagas por sistemas e subsistemas de proteção social; informações de contas bancárias; informação relacionada com a condição habitacional; despesas inerentes a serviços básicos: eletricidade, água, saúde, educação, telecomunicações, transportes; despesas inerentes à subsistência de descendentes: Pensões de Alimentos; informação relacionada com saúde; condição de saúde física e psicológica e/ou condição médica; motivo de ausências; detalhes sobre deficiência/incapacidade; prova de residência no concelho de Aveiro.

Finalidade do Tratamento:

Registo de evidências que comprovem as condições de acesso;
Gestão de processos associados a candidaturas à medida de política social promovida pela entidade;
Gestão de pedidos de informação e contactos;
Elaboração de Informações sociais e pareceres técnicos inerentes à fundamentação do apoio solicitado;
Elaboração de Relatórios de Avaliação/Monitorização e de prestação de contas exigidos pela Câmara Municipal de Aveiro;
Envio de comunicações institucionais;
Produção de estatísticas e estudos de interesse público.

4. Partilha de dados pessoais

O Município 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 legislação aplicável.

A partilha de dados pode ocorrer nas seguintes circunstâncias:

- Articulação com outras Entidades, nomeadamente Serviços das seguintes áreas de atuação: Saúde, Reinserção Social, Educação, Ministério Público;
- 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 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 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 fevereiro de 2026