







Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - N°. de Contribuinte 501 467 939



### IMPLEMENTAÇÃO DO R.G.P.D. (Regulamento UE 2016/679 de 27 de Abril)

## REGULAMENTO GERAL SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS

Setembro de 2018











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - N°. de Contribuinte 501 467 939

# CIM - TTM Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes

### MUNICÍPIO ALFÂNDEGA DA FÉ



THE PERSON NAMED IN COLUMN 1









Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - N°. de Contribuinte 501 467 939

# DIAGNÓSTICO & PLANO DE AÇÃO

(manual de procedimentos)

Américo Pereira Paulo Costa



ATIVA





Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939







#### Índice

CIM - TTM	2
MUNICÍPIO ALFÂNDEGA DA FÉ	2
DIAGNÓSTICO & PLANO DE AÇÃO (manual de procedimentos)	3
NOTAS PRÉVIAS	7
1. METODOLOGIA	7
2. INTRODUÇÃO	10
FASE - I DIAGNÓSTICO (inventariação)	13
1. EM QUE CONSISTE	14
2. IDENTIFICAÇÃO	16
3. ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	17
4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR SERVIÇO	19
5. ORGANIZAÇÃO POLÍTICA	21
6. ELEMENTOS QUANTITATIVOS	23
7. DADOS PESSOAIS	24
8. SUBCONTRATANTES	26
9. FORMULÁRIOS UTILIZADOS	29
10. CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA	35
10.1. RECOLHA DE DADOS	35
10.2. RELATÓRIO DE INTRUSÃO	39







#### ESTUDOS PROJECTOS E GESTÃO DE EMPRESAS, S. A.







Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939

10.2.1. OBJETIVOS E ÂMBITO	39
10.2.2. SISTEMAS ALVO	40
10.2.3. METODOLOGIA	45
10.2.4. FERRAMENTAS	46
10.2.5. CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO DAS VULNERABILIDADES	46
10.2.6. MAPA GERAL DE RESULTADOS	47
<b>10.2.7.</b> CONCLUSÕES	56
11. QUANTO A SUJEITOS	57
FASE – II PLANO DE AÇÃO (manual de procedimentos)	58
1. INTRODUÇÃO	59
2. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES	60
3. PROCEDIMENTOS PROPOSTOS	61
3.1. CONTRATOS DE TRABALHO	61
3.2. PEDIDO DE CONSENTIMENTO E INFORMAÇÃO	61
3.3. DADOS DE SAÚDE – DADOS SENSÍVEIS	62
<b>3.4.</b> DADOS REFERENTES A MENORES E CRIANÇAS	64
3.5. FICHAS E FORMULÁRIOS DE CANDIDATURAS A DIVERSOS APOIOS SERVIÇOS	
3.6. FORMULÁRIOS CARACTERIZADORES DE FAMÍLIAS E PESSOAS	67
3.7. BOLETINS, REVISTAS MUNICIPAIS E PUBLICAÇÕES REGULARES	72
3.8. RESTANTES FORMULÁRIOS	76







#### ESTUDOS PROJECTOS E GESTÃO DE EMPRESAS, S. A.







Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939

4. BOAS PRÁTICAS DE PROTEÇÃO DE DADOS	78
5. SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS	80
6. NOTA FINAL	82











#### **NOTAS PRÉVIAS**

#### 1. METODOLOGIA

- 1.1 O presente trabalho insere-se na prestação de serviços em que a entidade adjudicante é a CIM-TTM (Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-Os-Montes) e o adjudicatário a Expandindústria Estudos, Projetos e Gestão de Empresas, S.A.
- 1.2 O presente tem por objeto e como melhor se verá infra, a implementação do novo Regulamento Geral de Proteção de Dados nos nove concelhos que fazem parte desta Comunidade Intermunicipal, a saber: Bragança, Mirandela, Macedo de Cavaleiros, Mogadouro, Vinhais, Miranda do Douro, Vila Flor, Alfândega da Fé e Vimioso.
- **1.3 Apesar** da adjudicação ser única, o trabalho a apresentar será **individualizado** para **cada um dos municípios** e cada um terá um **tratamento autónomo**.
- **1.4 –** Tal **metodologia** justifica-se pelo facto de existirem inúmeras **semelhanças funcionais e organizacionais**, mas existirem também algumas **diferenças**,



CONTROL OF STREET









nomeadamente tendo em conta a própria dimensão de cada Concelho, que se repercute

naturalmente no funcionamento e organização de cada um deles.

- 1.5 Porém, a linha orientadora é idêntica para todos e a prestação de serviços consubstancia três grandes fases: inventariação ou diagnóstico, plano de ação ou manual de procedimentos e implementação propriamente dita.
- **1.6** Nas páginas seguintes, tentaremos abordar os aspetos mais importantes e comuns nas autarquias, sendo certo que é impossível prever todas as situações. Na fase de implementação, muitas outras situações terão que ser objeto de tratamento. Aí os assuntos serão **analisados caso a caso.**











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

# MUNICÍPIO ALFÂNDEGA DA FÉ





O SABER AO SERVIÇO DA INICIATIVA









#### 2. INTRODUÇÃO

- 2.1 O novo Regulamento Geral de Proteção de Dados é um instrumento jurídico do Parlamento Europeu e do Conselho Europeu, 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 (regulamento geral sobre a proteção de dados).
- **2.2 -** Atendendo à sua **complexidade e importância**, a união europeia deu uma carência de dois anos aos estados membros para se adaptarem, o que significa que passou a ser de **aplicação obrigatória** a partir de **Maio de 2018**.
- **2.3** Pode ler-se no documento preliminar e nas considerações do diploma propriamente dito, que a **proteção das pessoas singulares**, relativamente aos **dados pessoais**, é um **direito fundamental**, pois tal é reconhecido pelo artigo 8.º, n.º 1, da Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia e por diversa legislação supranacional.











**2.4 -** Significa isto que os **dados pessoais** que depositamos numa terceira pessoa singular ou coletiva e por diversos motivos, deverão ser objeto de **tratamento adequado** de forma a que só possam ser **utilizados para o fim a que se destinam** e mesmo assim, dentro de determinados parâmetros e regras.

**2.5 –** O presente regulamento tem como objetivo contribuir para a realização de um **espaço de liberdade, segurança e justiça**, e de uma união económica, para o progresso económico e social, a consolidação e a convergência das economias a nível de mercado interno, e para o **bem-estar das pessoas** singulares.

**2.6 –** Daí que o tratamento dos **dados pessoais** é concebido apenas para proteger as pessoas, sendo que, no entanto, não é um direito absoluto, pois terá que ser equacionada a sua função na sociedade, e ser equilibrado com outros **direitos fundamentais** em conformidade com o **princípio de proporcionalidade**.

**2.7 –** Daí que, esta mesma **legislação**, além de se destinar a regular a implementação do regulamento geral de **proteção de dados**, destina-se também a **regular** a **livre circulação desses dados**.











2.8 – É que a integração económica e social resultante do funcionamento do mercado interno, provocou um aumento significativo dos fluxos transfronteiriços de dados pessoais.

**2.9 –** Por outro lado, a **rápida evolução tecnológica e a globalização** criaram **novos desafios em matéria de dados pessoais**, sendo que a sua recolha e partilha, registaram um aumento significativo.

**2.10 –** Por tudo isto, o novo regulamento é de **aplicação obrigatória** para todas as pessoas singulares e coletivas, públicas ou privadas, desde que recolham **dados pessoais**.

**2.11 –** Acresce ainda, e por último, que para determinadas categorias de dados e para determinados responsáveis pelo tratamento, como é o caso das **Câmaras Municipais** e demais instituições públicas, é **obrigatório**, além da **implementação**, o contrato da figura do **Encarregado de Proteção de Dados**.











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto

Capital Social: 648 437,40 € - N°. de Contribuinte 501 467 939

# FASE - I DIAGNÓSTICO

(inventariação)











Capital Social: **648 437**,40 € - N°. de Contribuinte 501 467 939

#### 1. EM QUE CONSISTE

- **1.1 Diagnosticar** significa conhecer, examinar, classificar, descrever. É o que se pretende.
- **1.2 –** Nesta fase, e tendo em conta os **documentos fornecidos** e outros elementos recolhidos, vamos identificar, além do mais, os **dados pessoais** que existem no **município de Alfândega da Fé**, os que deverão ser objeto de **tratamento**, quais os pontos críticos e se no momento já existe algum tratamento de acordo com a nova legislação.
- 1.3 No entanto, esta mesma tarefa de implementação do regulamento, não é mais que um compromisso funcional entre a aplicação jurídica de normas europeias e também de âmbito nacional e a parte das novas tecnologias, nomeadamente os sistemas de gestão e informação em vigor nos diversos serviços. É que nada adianta termos os dados pessoais devidamente tratados, se não tivermos um sistema de armazenamento desses dados completamente seguro.











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

- **1.4 Desta simbiose** irá resultar um conjunto de **procedimentos** perfeitamente adequados ao novo regulamento, mas também funcionalmente **seguros** no que diz respeito ao seu **manuseamento** e **armazenamento**.
- **1.5 –** Para esta tarefa de **diagnosticar**, foi absolutamente necessário o preenchimento da "Ficha de Caracterização", que a **Câmara de Alfândega da Fé** prontamente nos disponibilizou.
- 1.6 Assim sendo, e nesta fase, será feita também uma caracterização tecnológica do existente, tendo em vista apurar como funcionam os sistemas e caso não cumpram ou apresentem deficiências, apontaremos para o que deve ser proposto na fase do Plano de Ação, com vista a assegurar os objetivos propostos: a implementação do novo regulamento geral de proteção de dados, com os procedimentos de acordo com a legislação, mas processualmente seguros e sem falhas.











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

#### 2. IDENTIFICAÇÃO

- **2.1 O Município de Alfândega da Fé** é um dos Municípios que compõe a **CIM-TTM** e faz parte da categoria dos municípios com menos de **10.000 eleitores**.
- **2.2 –** É uma pessoa coletiva de **Direito Público de Base Territorial**, com sede no Largo de Dinis, na Vila de Alfândega da Fé.
- 2.3 Quanto aos órgãos, o município é composto pela Assembleia Municipal e Câmara Municipal.
- 2.4 A Assembleia Municipal é composta por três elementos, sendo que a Mesa é presidida por um Presidente e dois Secretários<sup>1</sup>.
- **2.5 –** A **Câmara Municipal** é composta pela Presidente e quatro **vereadores**, sendo que dois têm tarefas distribuídas².

O SABER AO SERVIÇO DA INICIATIVA

FORMADORA RTIFICADA

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> A **Assembleia Municipal** tem como Presidente: Nuno Maria Abreu Pinheiro Miranda, <u>nunoabreu.miranda@gmail.com</u>; 1.º Secretário: Carla Maria Bravo Franco, <u>cmbfranco@gmail.com</u>; 2.º Secretário: Domitília de Fátima Morais Branco, <u>moraisbranco@hotmail.com</u>.

<sup>2</sup> A **Câmara Municipal** tem como Presidente: Berta Ferreira Milheiro Nunes, <u>bnunes786@gmail.com</u>; Vice-Presidente: Eduardo Manuel Dobrões Tavares, <u>eduardotavares1975@gmail.com</u>; Vereadores: António Manuel Amaral Salgueiro, <u>amaral.salgueiro@sapo.pt</u>; Victor José Neves Bebiano, <u>vitorbebiano@hotmail.com</u>; José Joaquim Reboredo Almendra, <u>almendraze@sapo.pt</u>.









#### 3. ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- 3.1 Quanto às instalações, as mesmas apresentam-se dispersas, assumindo especial relevo o edifício dos Paços do Concelho, os denominados armazéns dos serviços de águas e saneamento, o Edifício da Antiga Câmara, a Biblioteca Municipal, a Casa da Cultura, o Centro de Formação Desportiva, as chamadas piscinas da ARA, e o Armazém Principal.
- 3.2 Paços do Concelho aqui funcionam os tradicionais serviços administrativos, nomeadamente o Gabinete da Presidência, o Gabinete de Apoio, vereadores, Divisão Administrativa e Financeira, Divisão de Obras, Divisão de Urbanismo e Ambiente.
- **3.3 Armazém do SAS** parte operacional de **águas** e **saneamento** tuteladas pela divisão de urbanismo e ambiente.
- 3.4 Edifício da Câmara Antiga trata-se de um espaço ocupado pela divisão económica e social, e pela divisão da educação.



CONTROL OF STREET







Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437.40 € - N°, de Contribuinte 501 467 939

- **3.5 Biblioteca Municipal –** Aqui funciona a **divisão cultural**, tendo a seu cargo a **biblioteca** e **educação infantil**.
- **3.6 Casa da Cultura –** que alberga a **cultura**, **turismo e desporto**, na chamada divisão cultural.
- **3.7 Centro de Formação Desportiva –** dependente da divisão cultural e trata dos **serviços de desporto**.
- 3.8 Piscinas da ARA espaço de lazer, pois as piscinas funcionam só de Verão.
- 3.9 Armazém principal alberga a divisão de obras na parte operacional e viaturas.
- 3.10 Estaleiro municipal é o estaleiro das obras e centro municipal de depósito de resíduos.











#### 4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR SERVIÇO

- **4.1 –** A **cada espaço** descrito não corresponde um serviço, antes estão distribuídos por **divisões**.
- **4.2 A divisão administrativa e financeira** incorpora o Gabinete de **Proteção Civil**, o Gabinete **Técnico Florestal**, o Gabinete de **Comunicação e Divulgação**, o Gabinete de **Medicina Veterinária**, o Gabinete de **Candidaturas**, o Gabinete de **Qualidade**, o Gabinete de Informática, o Gabinete de **Apoio aos Órgãos Autárquicos**.
- 4.3 Inclui ainda diversas secções e setores: Arquivo e Reprografia, Licenças Administrativas, Expediente Geral, Setor Económico e Financeiro. Aprovisionamento e Património, Contabilidade, e Tesouraria.
- **4.4 –** A **Divisão Social**, **Económica** e **Educativa**, é composta pelo **Gabinete de Apoio** ao **Empreendedor**, Gabinete de Apoio ao **Consumidor**, Gabinete de Apoio ao **Emigrante**, **Ação Social e Saúde**, **Setor** de **Educação**, e Setor de **Infância e Juventude**.











4.5 – A Divisão de Urbanismo e Ambiente é constituída pelo Apoio Administrativo, Setor de Gestão Urbanística, Setor de Ordenamento do território e Reabilitação Urbana, Setor de Ambiente, Água e Saneamento, e Fiscalização Municipal.

**4.6 –** A **Divisão de Obras** engloba a **Secção de Projetos** e **Apoio Técnico**, o Apoio **Administrativo**, as **Obras** por **empreitada**, as Obras por **administração direta**, as **infraestruturas** urbanas, Higiene e **Segurança** no Trabalho, **Armazéns**, **Equipamentos** e **Oficinas**.

**4.7 –** A **Divisão Jurídica e de Recursos Humanos** engloba a Secção de Recursos Humanos, o Setor de Apoio Jurídico, e o Gabinete de Formação.

**4.8 –** A **Divisão de Cultura, Turismo e Desporto** engloba a Secção de Assuntos Culturais e Promoção Turística, a Biblioteca Municipal, o Setor do Desporto, o Setor de Animação Cultural, a Secção de Educação, e o Setor de Infância e Juventude.











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - No. de Contribuinte 501 467 939

#### 5. ORGANIZAÇÃO POLÍTICA

- **5.1 As competências** políticas estão distribuídas pelos **pelouros**, assim distribuídos:
  - **5.1.1 Presidente –** Administrativo, financeiro, comunicação, jurídico, e recursos humanos.
  - 5.1.2 Vice-Presidente obras municipais, freguesias, espaços verdes, limpeza urbana, candidaturas, apoio ao empreendedorismo e proteção civil.
  - 5.1.3 Vereador Urbanismo, ambiente, ordenamento do território, reabilitação urbana, fiscalização, águas e saneamento, máquinas e oficinas, cultura e ação social.
- 5.2 Verifica-se assim que a distribuição de Pelouros não corresponde à distribuição dos serviços pelas divisões, sendo que estas, em número de quatro, têm como responsável um chefe de Divisão.











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939

**5.3 – Não existem departamentos** ou chefias de facto.

**5.4 – A Presidente da Câmara** coordena todo o organigrama da Câmara Municipal e utiliza a figura de delegação e subdelegação de competências nos vereadores a tempo inteiro.











#### 6. ELEMENTOS QUANTITATIVOS

- 6.1 A Câmara Municipal de Alfândega da Fé tem nos seus quadros de pessoal 153 trabalhadores com vínculo laboral e 58 noutras situações, o que totaliza 211.
- **6.2 –** O **orçamento** do último ano económico foi de **9.749.680,86€**, tendo executado despesas com pessoal no montante de **2.838.909,27€**.
- **6.3 É um concelho composto** por **12 freguesias e Uniões de Freguesia** e **5.646 eleitores**. **As freguesias são as seguintes:** Alfândega da Fé, Cerejais, Sambade, Vilar Chão, Vilarelhos, Vilares de Vilariça, União das Freguesias de Agrobom, Saldonha e Valpereiro, União das Freguesias de Eucísia, Gouveia e Valverde, União das Freguesias de Ferradosa e Sendim da Serra, União das Freguesias de Gebelim e Soeima, União das Freguesias de Parada e Sendim da Ribeira, e União das Freguesias de Pombal e Vales.
- **6.4 Escolas e Creches –** Estes serviços ocupam 30 trabalhadores, distribuídos por 6 escolas e uma creche, cujo tratamento merece alguma atenção, pois é suposto que recolham dados relacionados com crianças, o mesmo acontecendo com o centro de formação desportiva e com as piscinas.



CONTROL OF STREET









#### 7. DADOS PESSOAIS

- **7.1 De acordo com os** elementos fornecidos, a **autarquia de Alfândega da Fé** tem em seu poder e no que a **dados pessoais** diz respeito, os dados dos trabalhadores e colaboradores, de munícipes e utentes dos diversos serviços, nos seguintes termos:
  - a) Identificação em termos comuns, isto é, dados do B.I. ou C.C.; morada de residência; endereço eletrónico pessoal de alguns trabalhadores, utentes e munícipes;
  - b) O município tem Facebook na Biblioteca, cujas administradoras são: Ana Gonçalves, Susana Cunha, e Carla Tomé, com o contacto 279 463 130. E utiliza o Youtube, cujo administrador é o Sr. António Franco Simões, contacto telefónico 919 806 425, e endereço eletrónico franco.simoes@sapo.pt; Tem ainda Facebook na Casa da Cultura e CIT, utiliza Newsletter e SMS, sendo a administradora responsável a Sra. Ana Duque Dias, com o contacto telefónico 913 855 567, e endereço eletrónico amcduquedias@hotmail.com.
  - c) Possui dados pessoais dos trabalhadores resultantes da obrigatoriedade das visitas de medicina no trabalho;











**d) Possui dados dos trabalhadores** que são associados de sindicatos, em termos de identificação;

- e) Não possui dados de saúde mental, económicos, culturais, religiosos, sociais e políticos;
- f) Não tem instalado qualquer sistema de videovigilância, identificadores de veículos e comprovativos de presenças e faltas;
- g) Quanto a munícipes e utentes, apenas possui os dados em função da natureza do serviço prestado, sendo relevante a utilização do NIB, morada, endereço eletrónico, n.º de contribuinte e dados do B.I. ou C.C.;
- h) Quanto a dados pessoais, nada mais existe de relevante, sendo que refere "que não faz qualquer tratamento de dados".
- i) Quanto a publicações utiliza Newsletters, sendo a administradora responsável Ana Duque Dias, com o contacto telefónico 913 855 567, e endereço eletrónico amcduquedias@hotmail.com.











Capital Social: 648 437,40  $\mbox{\ensuremath{\not\in}}$  -  $\mbox{\ensuremath{N^o}}.$  de Contribuinte 501 467 939

#### 8. SUBCONTRATANTES

Como qualquer outra autarquia, a **Câmara Municipal de Alfândega da Fé** relaciona-se com os seguintes subcontratantes:

8.1 – Expandindústria – Estudos, Projectos e Gestão de Empresas, S.A., representada por Manuel Laurindo de Oliveira, contribuinte nº 157771350 e residente Rua Laborim de Baixo, 524, 4430-129 Vila Nova de Gaia, e que presta serviços em matéria de proteção de dados.

**8.2 – A Higiene e Segurança no Trabalho** tem como responsável a **Técnica Superior do Município Marisa Macedo**, com o contacto telefónico **279 468 120**, Extensão **134**, e endereço eletrónico marisacastromacedo@gmail.com.

8.3 – A saúde no trabalho está a cargo da empresa Trabalho Vivo – Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, Lda., com sede na Quinta da Trindade, 68, Loja 1, 5400-261 Chaves, n.º de contribuinte 506 534 103, Processo de autorização (PA) DGS n.º 151/2011, tendo como responsável Luciano Madureira, contacto telefónico 276 327 504, e endereço eletrónico chavesviva@sapo.pt.











8.4 – Os transportes escolares estão a cargo da Empresa Alfandeguense, Lda., com sede na Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, 5350 Alfândega da Fé, n.º de contribuinte 500 095 817, tendo como responsável Francisco Santos, contacto telefónico 279 652 188,

e endereço eletrónico info@santosviagensturismo.pt.

8.5 – As águas estão a cargo da empresa Águas do Norte, S.A., com sede na Rua Dom Pedro de Castro, n.º 1, 5000-669 Vila Real, tendo como responsável Helena Teresa Costa Leite, contacto telefónico 259 309 370, e endereço eletrónico geral.adnorte@adp.pt; h.leite@adp.pt.

8.6 – O tratamento de saneamentos está a cargo da empresa Águas do Norte, S.A., com sede na Rua Dom Pedro de Castro, n.º 1, 5000-669 Vila Real, tendo como responsável Helena Teresa Costa Leite, contacto telefónico 259 309 370, e endereço eletrónico geral.adnorte@adp.pt; h.leite@adp.pt.

8.7 – O tratamento de resíduos está a cargo da empresa Resíduos do Nordeste, EIM, com sede na Rua Fundação Calouste Gulbenkian, Edifício GAT, 5350-340 Mirandela, tendo como responsável Paulo Praça, contacto telefónico 278 201 570, e endereço eletrónico paulopraca@residuosdonordeste.pt.











8.8 – As aplicações POCAL estão a cargo da empresa MEDIDATA.NET – Sistemas de Informação para Autarquias, S.A., com sede na Rua Pero de Alenquer, 230, 4150-615 Porto, contacto telefónico 226 198 900, e endereço eletrónico webmaster@medidata.pt.

**8.9 – A parte jurídica** é interna, sendo que o contencioso é adjudicado, sendo os responsáveis o **Dr. Paulo Abreu**, contacto telefónico **273 325 107**, e endereço eletrónico <u>pauloabreu-4511@advogados.oa.pt</u>; e a **Dra. Carla Cortinhas Fernandes**, contacto telefónico **914 232 206**, e endereço eletrónico <u>ccfernandes-47591C@adv.oa.pt</u>.

8.10 – Bem assim como a parte das Tecnologias da Informação, que também é interna, a cargo de: Carla Victor, 918 563 517, <a href="mailto:cmafe.carlavictor@gmail.com">cmafe.carlavictor@gmail.com</a>; Mário Cancela, 918 142 678, <a href="mailto:marioafcancela@sapo.pt">marioafcancela@sapo.pt</a>; Nuno Morais, 919 130 703, <a href="mailto:n.morais1@sapo.pt">n.morais1@sapo.pt</a>; António Constâncio, 914 000 027, <a href="mailto:cmafe.constancio@gmail.com">cmafe.constancio@gmail.com</a>.

8.11 – O responsável pela coordenação interna do RGPD é: Miguel Franco, 913 856 216, mfranciscosfranco@gmail.com.











#### 9. FORMULÁRIOS UTILIZADOS

Os formulários mais utilizados pela Câmara Municipal de Alfândega da Fé são os seguintes:

- 1) Cartão de feirante;
- 2) Apoio a estratos sociais desfavorecidos entrevista Divisão de Desenvolvimento económico, social e cultural;
- Participação de ausências ao serviço (férias e faltas) Divisão Administrativa e Financeira;
- **4) Avaliação da satisfação** dos munícipes (inquérito geral) Divisão da Qualidade, Segurança e Ambiente;
- **5) Ficha de registo** Empreendedor/Produtor Gabinete de Apoio ao Empreendedorismo;
- 6) Certidões diversas das várias divisões;
- 7) Requerimento licenciamento de publicidade (com ocupação da via pública) Divisão Administrativa e Financeira:
- 8) Requerimento concessão de licenças para táxis Divisão Administrativa e Financeira;
- 9) Requerimento licenças diversas Divisão Administrativa e Financeira;
- 10) Requerimento Feira Terrado (concessão, troca, desistência) DivisãoAdministrativa e Financeira;



CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE









Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437.40 € - № de Contribuinte 501 467 939

- 11) Requerimento Concessão de terreno no cemitério Divisão Administrativa e Financeira;
- 12) Comunicação de início dos trabalhos Divisão do Urbanismo e Ambiente;
- 13) Requerimento Pedido de Parecer Divisão do Urbanismo e Ambiente;
- 14) Informação (diversas) das várias divisões;
- 15) Requerimento Geral (diversos) RG Divisão do urbanismo;
- 16) Requerimento Informação Prévia (Obras de Edificação) Divisão de urbanismo;
- 17) Requerimento Licença (Obras de Edificação) Divisão de urbanismo;
- 18) Requerimento Licença (Obras de Edificação): apresentação das especialidades- Divisão de Urbanismo;
- 19) Requerimento Alvará de Obras de Edificação Divisão de Urbanismo;
- 20) Comunicação Prévia (Obras de Edificação) Divisão de Urbanismo;
- **21) Requerimento Título de admissão de comunicação prévia** de Obras de Edificação Divisão de Urbanismo;
- 22) Requerimento Autorização de Utilização (edificação) Divisão de Urbanismo;
- **23) Requerimento Autorização de Alteração de Utilização** (edificação) Divisão de Urbanismo:
- 24) Requerimento Alvará de Utilização (edificação) Divisão de Urbanismo;
- 25) Requerimento Aperfeiçoamento do Pedido Divisão de Urbanismo;
- 26) Requerimento Averbamento do Processo Divisão de Urbanismo;
- 27) Requerimento Licença (Operação de Loteamento) Divisão de Urbanismo;
- 28) Requerimento Licença (Obras de Urbanização) Divisão de Urbanismo;
- 29) Requerimento Alvará de Operação de Loteamento Divisão de Urbanismo;
- 30) Requerimento Alvará de Operação de Loteamento com Obras de Urbanização Divisão de Urbanismo;











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

- 31) Requerimento Alvará de Obras de Urbanização Divisão de Urbanismo;
- **32)** Requerimento Dispensa de Licença de Construção ou Utilização (antes do RGEU) Divisão de Urbanismo;
- 33) Requerimento Propriedade Horizontal Divisão de Urbanismo;
- **34) Requerimento –** Destaque de Parcela Divisão de Urbanismo;
- 35) Requerimento Compropriedade de Prédio Rústico Divisão de Urbanismo;
- **36) Requerimento –** Viabilidade Construtiva para CIMI Divisão de Urbanismo;
- 37) Requerimento Depósito da Ficha Técnica da Habitação Divisão de Urbanismo;
- 38) Alvará de obras de edificação Divisão de Urbanismo;
- **39) Título de obras** de edificação Divisão de Urbanismo;
- 40) Alvará de utilização Divisão de Urbanismo;
- **41) Requerimento –** Produção de SIG'S e/ou Cartografia (para munícipes) Divisão de Urbanismo e Ambiente:
- 42) Registo de isenção (diversos) Divisão de Urbanismo;
- **43) Declaração de realização** de obra de escassa relevância urbanística Divisão de Urbanismo;
- 44) Auto de notícia de Contraordenação Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- **45)** Auto de embargo Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- 46) Fichas de instrução diversas (várias divisões);
- 47) Livro de registos de obra Divisão de Obras;
- **48) Ficha de controlo** de qualidade da obra Divisão de Obras;
- **49)Requerimento Ramal de Abastecimento** de Água Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- **50)** Requerimento Ramal de Drenagem de Águas Residuais Divisão de Urbanismo e Ambiente:



Section Sectio









- **51) Contrato** fornecimento de água, saneamento e resíduos urbanos Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- **52) Requerimento mudança** de titular do contrato de água, saneamento e resíduos urbanos Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- 53) Requerimento mudança de local do contador Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- **54) Requerimento denúncia** do contrato (água, saneamento e resíduos) Divisão de Urbanismo e Ambiente:
- **55) Requerimento restabelecimento** do contrato (água, saneamento e resíduos) Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- **56) Requerimento geral:** águas/saneamento Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- 57) Comunicação de anomalia Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- 58) Instruções de serviço (diversas) Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- 59) Lista de presenças Gabinete de formação;
- **60) Lista de presenças** (evento/workshop/ação de formação) Divisão de Urbanismo e Ambiente:
- **61) Requerimento licenciamento** de queimadas Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- **62) Informação (diversas)** Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- **63) Requerimento ação** de florestação ou remodelação de terreno Divisão de Urbanismo e Ambiente;
- **64) Requerimento autorização** prévia de lançamento de fogo-de-artifício Divisão de Urbanismo e Ambiente:
- **65)** Livro de registo de manutenção de equipamentos desportivos Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- 66) Perfil dos atletas Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;



Maria Maria Maria Diagna Maria Diagna Maria Diagna









Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

- **67) Apoio a estratos** sociais desfavorecidos requerimento de candidatura Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- **68) Apoio a estratos** sociais desfavorecidos relatório socioeconómico Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- **69) Fundo social** de apoio à habitação requerimento de candidatura Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- **70) Ficha de acompanhamento** do requerimento de candidatura ao fundo social de apoio à habitação divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- **71) Fundo social** de apoio à habitação entrevista Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- **72) Fundo social** de apoio à habitação relatório socioeconómico Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- **73) Cartão sénior** requerimento de candidatura Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- **74) Cartão municipal** sénior cálculo da elegibilidade Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- **75) Habitação social** requerimento de candidatura Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- **76) Habitação social** relatório socioeconómico- Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- **77) Habitação social** entrevista Divisão de desenvolvimento económico, social e cultural;
- 78) Apresentação ao serviço Divisão administrativa e financeira;
- 79) Alteração do período de férias Divisão administrativa e financeira;



AND ASSESSMENT









Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

- **80) Pedido de autorização** para inscrição em ação de formação Gabinete de formação;
- 81) Lista de controlo medicina no trabalho;
- 82) Ficha de registo de acidente de trabalho Divisão obras;
- 83) Participação e análise de acidente Divisão obras;
- 84) Regulamento alcoolémia Divisão obras;

Ora, são estes os principais **documentos** que contêm **dados pessoais**, uns em maior e outros em menor escala.

No **plano de ação** abordaremos estes documentos em termos de **tratamento** de **procedimentos**.











#### 10. CARACTERIZAÇÃO TECNOLÓGICA

Para efetuar a caracterização tecnológica do município de **Alfândega da Fé**, foi necessário fazer um levantamento de todos os equipamentos existentes em todos os serviços do município, que designamos de "recolha de dados", para, posteriormente, elaborar o relatório técnico respetivo. Este relatório diz respeito à rede interna dos vários serviços e locais da **Câmara Municipal de Alfândega da Fé**, e relata a situação atual dos equipamentos informáticos existentes, a metodologia de *backup*, o armazenamento de dados, as condições de acesso, a segurança, e a situação da rede interna da **Câmara Municipal de Alfândega da Fé**. Para além disso, são apontadas as vulnerabilidades da infraestrutura, sistema e aplicações e seu impacto na rede de tecnologias de informação do município.

Iniciaremos esta caracterização tecnológica pela enunciação dos dados recolhidos infra. De seguida, apresentaremos o relatório técnico da unidade de rede de tecnologias de informação do município.











#### 10.1. RECOLHA DE DADOS

#### **Aplicações**

	Existe registo de acesso?
	Sim, total controlo de acesso dos utilizadores, identifica o login do utilizador,
	data e hora de acesso, de que computador foi feito o acesso e a que registos
Acesso	o utilizador acedeu.
Acesso	
	Existe controlo de restrição de acessos? Sim, na criação do utilizador são
	definidas as permissões individuais, ou de grupos, para definir os limites de
	acessos de cada utilizador.
	Quais os tipos de dados coletados?
	São coletados diversos tipos de dados, porém apenas certos departamentos e
	utilizadores têm acesso a certos dados.
Dados	
	São coletados dados privados (altura, peso, filhos, etc)?
	Sim, os dados privados são da responsabilidade de um setor específico, e
	apenas os utilizadores desse setor têm acesso a essas informações.

#### **Backup**

	Metodologia	Frequência: Diário / Semanal – <i>Full</i> / Incremental
		Método: Backups feitos através do Cobian dos servidores 192.168.1.20 e
		192.168.1.21 para o servidor 192.168.1.5 (todos no mesmo local fixo) e,
		posteriormente, passados para uma NAS alojada em outro edifício.









Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - №. de Contribuinte 501 467 939







#### **Servidores**

IP	192.168.1.1 (antigo <i>printserver</i> )
SO / Versão	Windows Server 2003
Função	Backup e File server (temporário)
Softwares	Anligaçãos básicos
Instalados	Aplicações básicas

IP	192.168.1.20 (ALF-MEDIDATA)	
SO / Versão	Windows Server 2012	
Função	Aplicações Medidata	
	- Aplicações Medidata;	
	- MS SQL Server,	
Softwares	- TeamViewer;	
Instalados	- Cobian v11;	
	- MS Office 2010;	
	- System Center Endpoint Protection.	

IP	192.168.1.21 (ALF-ArqDoc)	
SO / Versão	Windows Server 2012	
Função	Arquivo documental da MEDIDATA	
	- Cobian v11;	
Softwares	- 7Zip;	
Instalados	- CCleaner;	
ilistalauos	- MS SQL Server;	
	- Aplicações Medidata.	















IP	192.168.1.5	
SO / Versão	Windows Server 2016	
Função	Impressoras / Backup / Partilhas	
	- PrintAnyWay v1.6;	
	- Anydesk;	
Softwares	- LogMin;	
Instalados	- MS SQL Server;	
	- MS Visual Studio;	
	- TeamViewer.	

IP	192.168.1.7
SO / Versão	Windows Server 2008
Função	RDP Server
Softwares Instalados	<ul><li>- Microsoft Security;</li><li>- Aplicações da Medidata;</li><li>- MS Office 2010.</li></ul>











#### 10.2. RELATÓRIO DE INTRUSÃO

#### 10.2.1. OBJETIVOS E ÂMBITO

Este relatório descreve os resultados encontrados dos testes de Intrusão realizados à rede interna da **Câmara Municipal de Alfândega da Fé**. O objetivo do procedimento efetuado foi identificar e explorar as vulnerabilidades da infraestrutura, sistemas e aplicações que podem criar impacto nos negócios da rede de TI.

Inicialmente o reconhecimento da rede foi executado nos endereços IP fornecidos pela gama de DHCP da rede.

Recomenda-se que os resultados destes testes sejam usados pela **Câmara Municipal de Alfândega da Fé** como avaliação PIA (Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados) no âmbito da implementação do RGPD.

É importante realçar que todos os resultados transparecem o estado de segurança do ambiente de TI somente no período.

A rede interna de TI da **Câmara Municipal de Alfândega da Fé** foi submetida aos testes de invasão, procurando alcançar os seguintes objetivos:

- Testar a efetividade das soluções tecnológicas implementadas;
- Determinar as medidas a implementar para reduzir os riscos provenientes das vulnerabilidades e ameaças detetadas;











 Avaliar a capacidade de reação e planos de contingência do departamento de TI em identificar e responder aos ataques corretamente.

Preocupados com o impacto que os testes teriam em ambiente de produção, foi realizado um "*Pentesting*" menos agressivo, onde as explorações de rede e sistemas não causassem a indisponibilidades dos mesmos.

Dada a dimensão da rede, foi estimada a duração de quatro horas para os testes, 11h30m a 15h30m do dia 26Nov18.

O tipo de testes executados não foram anunciados e foram feitos em Grey-Box.

#### 10.2.2. SISTEMAS ALVO

IP (DHCP)	Nome	Endereço MAC
192.168.201.1	Cisco Systems	04:DA:D2:15:56:5D
192.168.201.4	Cisco Systems	70:6E:6D:FC:97:8A
192.168.201.10	Cisco Systems	80:E8:6F:A5:BD:E9
192.168.201.25	P3QVO (ASUS)	88:D7:F6:8A:FD:44
192.168.201.99	Z210-ALF-HP	2C:41:38:8B:21:72







Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939







IP (Fixos)	Nome	Endereço MAC
192.168.1.1	printserver	00:30:48:D5:0E:13
192.168.1.4	Vmware	00:50:56:8B:D1:58
192.168.1.5	WIN-OC9UNK500NM	D0:67:26:D9:6E:80
192.168.1.7	ALF-RDP	00:50:56:8B:F4:1B
192.168.1.8	ALF-WS	00:50:56:8B:A0:7B
192.168.1.9	HP	3C:4A:92:F3:05:D6
192.168.1.10	Vmware	00:0C:29:69:51:E2
192.168.1.12	Asiarock	00:13:8F:28:49:B2
192.168.1.13	Alcatel-Lucent	E8:E7:32:7D:A3:7C
192.168.1.14	Alcatel-Lucent	E8:E7:32:52:D5:6C
192.168.1.15	SRV-REL03	00:50:56:A7:E8:72
192.168.1.16	Asiarock	00:13:8F:28:49:CE
192.168.1.18	Asiarock	00:13:8F:28:49:D8
192.168.1.19	Z210-ALF-HP	2C:41:38:8B:21:72
192.168.1.20	ALF-MEDIDATA	00:0C:29:72:EB:E1
192.168.1.21	ALF-ArqDoc	00:50:56:A7:CE:4E
192.168.1.22	SRV-AQUASIS	00:0C:29:EC:1C:FE
192.168.1.24	PC-CM-CarlaV	D8:CB:8A:C4:0F:CA
192.168.1.28	NETMONITOR-PC	00:18:F3:C6:2F:E5
192.168.1.30	GVC	00:C0:A8:F6:5C:F1
192.168.1.31	Asiarock	D0:50:99:42:3F:D0
192.168.1.33	DESKTOP-FKR0L4U	D8:CB:8A:E6:92:DA
192.168.1.34	DESKTOP-QQBECRD	30:9C:23:24:5E:C9
192.168.1.41	PC-CM-DIOGO	30:9C:23:AE:1D:2F
192.168.1.43	Fujitsu	00:30:05:12:F6:8D
192.168.1.44	DESKTOP-LA3GQ5N	14:B3:1F:03:E3:56
192.168.1.46	Micro-Star	D8:CB:8A:C8:F4:43
192.168.1.47	Micro-Star	D8:CB:8A:C8:F4:45
192.168.1.49	DESKTOP-CJQRHFL	30:9C:23:61:D0:D1
192.168.1.50	DESKTOP-CJ261KD	30:9C:23:61:D0:D5
192.168.1.52	Asiarock	00:13:8F:F5:55:50
192.168.1.53	DESKTOP-7PQ1BRD	14:B3:1F:03:DB:7C







Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939







IP (Fixos)	Nome	Endereço MAC
192.168.1.60	DESKTOP-RN3LNGI	14:B3:1F:03:DD:88
192.168.1.65	PC-CCA-HLISBOA	D0:50:99:42:3E:81
192.168.1.68	5adf16efac2e4a3-2.lan	00:13:8F:31:74:8D
192.168.1.69	MICRO-STAR	00:19:DB:82:60:56
192.168.1.81	DESKTOP-TCVI7CM	70:20:84:0C:91:CB
192.168.1.87	ASUSTek	00:1E:8C:AB:01:5D
192.168.1.89	ASUSTek	D8:CB:8A:19:77:C7
192.168.1.90	ASUSTek	74:D0:2B:80:05:53
192.168.1.91	DESKTOP-5J4EQ0T	30:9C:23:47:BF:4C
192.168.1.93	VDI-ALF001	00:50:56:81:67:CB
192.168.1.94	VDI-ALF002	00:50:56:81:24:54
192.168.1.95	VDI-ALF003	00:50:56:81:7F:2E
192.168.1.96	VDI-ALF004	00:50:56:81:20:0E
192.168.1.97	VDI-ALF005	00:50:56:81:3C:14
192.168.1.98	VDI-ALF006	00:50:56:81:74:EC
192.168.1.99	VDI-ALF007	00:50:56:81:53:A4
192.168.1.100	VDI-ALF008	00:50:56:81:47:49
192.168.1.101	VDI-ALF009	00:50:56:81:00:16
192.168.1.102	VDI-ALF007	00:50:56:81:1F:4D
192.168.1.103	Fujitsu	90:1B:0E:67:E3:2D
192.168.1.104	LojaPontoJa.lan	90:1B:0E:67:E3:0A
192.168.1.107	Fujitsu	90:1B:0E:85:06:1F
192.168.1.108	Fujitsu	90:1B:0E:65:2F:32
192.168.1.109	Fujitsu	90:1B:0E:66:11:5B
192.168.1.115	PC-CM-FILIPE	30:9C:23:44:52:13
192.168.1.117	PC-CM-SIMONEAMARAL	30:9C:23:AE:1D:24
192.168.1.118	Micro-Star	30:9C:23:AE:1D:20
192.168.1.121	pc-cm-Tesouraia	D0:50:99:58:54:F6
192.168.1.124	Dell	14:B3:1F:03:E3:54
192.168.1.125	PC-CM-BRUNOP	D8:CB:8A:54:E6:D5
192.168.1.126	DESKTOP-N04TIOR	30:9C:23:61:D0:EF
192.168.1.127	PC-CM-OLIVEIRA	00:26:18:C0:16:E6
192.168.1.130	PC-CM-JoaoM	D8:CB:8A:54:E7:1B





#### ESTUDOS PROJECTOS E GESTÃO DE EMPRESAS, S. A.

Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939







IP (Fixos)	Nome	Endereço MAC
192.168.1.132	HP	00:1C:C4:9D:F5:50
192.168.1.133	PC-CM-MarioC	E0:CB:4E:E6:82:FE
192.168.1.134	Asiarock	00:19:66:52:22:40
192.168.1.136	municipioafe-PC	54:04:A6:8A:B5:21
192.168.1.139	DESKTOP-RH79742	4C:CC:6A:AF:E2:E3
192.168.1.141	Xnet	00:05:1C:08:E5:D0
192.168.1.161	Micro-Star	D8:CB:8A:54:E6:DE
192.168.1.163	VitorSaro	AC:22:0B:CA:40:2F
192.168.1.164	PC_CMA_MarisaV	08:60:6E:6A:B5:84
192.168.1.166	Asiarock	00:19:66:EB:AB:98
192.168.1.168	3 Com Corp	00:04:75:C0:D1:7D
192.168.1.169	DESKTOP-MU9TA5U	4C:CC:6A:AF:E3:17
192.168.1.171	DESKTOP-CJ6SO7U	4C:CC:6A:B4:D0:A5
192.168.1.172	VMware	00:50:56:8B:0C:FD
192.168.1.174	DESKTOP-TCVI7CM	70:20:84:0C:9C:E4
192.168.1.175	PC-CM-SofiaC	00:22:64:5A:D3:76
192.168.1.176	ASUSTek	00:23:54:82:26:C7
192.168.1.177	DESKTOP-5F8BQUH	4C:CC:6A:AF:E2:F0
192.168.1.178	PC-CM-CarinaF	00:23:54:CA:4E:BB
192.168.1.180	XC8fa045	9C:93:4E:8F:A0:45
192.168.1.181	XC8f9ee9	9C:93:4E:8F:9E:E9
192.168.1.182	XC8f9f2a	9C:93:4E:8F:9F:2A
192.168.1.183	Armazem	9C:93:4E:79:41:87
192.168.1.184	XC8fa0f0	9C:93:4E:8F:A0:F0
192.168.1.186	XC8fa0ce	9C:93:4E:8F:A0:CE
192.168.1.192	XC1b8bab	1C:7D:22:1B:8B:AB
192.168.1.201	Asiarock	00:13:8F:28:49:CD
192.168.1.203	PC-CM-FERNANDO	30:9C:23:47:BF:54
192.168.1.206	ASRock	D0:50:99:58:55:8E
192.168.1.211	HP	A0:B3:CC:FB:FF:1C
192.168.1.215	ASRock	D0:50:99:58:53:9B
192.168.1.216	PC-CM-CelmaC	00:22:15:0F:B0:BE
192.168.1.217	PC-CMTesouraria	00:23:54:82:28:42







Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939







IP (Fixos)	Nome	Endereço MAC
192.168.1.219	ASUSTek	AC:22:0B:CA:40:1D
192.168.1.220	Asiarock	00:19:66:84:B6:63
192.168.1.221	DESKTOP-5DB4IM5	4C:CC:6A:AF:E3:24
192.168.1.223	PC-CM-Mjoao	A0:B3:CC:FB:FE:F2
192.168.1.225	Micro-Star	4C:CC:6A:AF:E1:84
192.168.1.226	PC-CM-RUIG	D0:17:C2:AC:45:45
192.168.1.228	cmaf2-HP	A0:B3:CC:FE:EC:53
192.168.1.229	DESKTOP-KQCDDAN	D8:CB:8A:1D:79:78
192.168.1.230	ASRock	D0:50:99:42:3E:A5
192.168.1.233	NunoJacinto	D8:50:E6:D2:B3:1F
192.168.1.235	PC-CM-MJAMARO	30:9C:23:47:C0:A7
192.168.1.236	PC-CM-zeferino	48:5B:39:D2:06:E0
192.168.1.238	PC-CM-ARodrigue	90:E6:BA:CC:14:11
192.168.1.241	PC-CM-MarisaM	90:E6:BA:CE:40:FB
192.168.1.242	PC-CM-DANIELA	D0:17:C2:AC:50:E4
192.168.1.244	PC-CMAF-SandraF	BC:AE:C5:36:AE:F9
192.168.1.246	Constancio	08:60:6E:F0:A3:89
192.168.1.247	CarinaTeixeira	54:04:A6:89:D9:76
192.168.1.248	PC-CM-FilipaG	AC:22:0B:26:8A:C0
192.168.1.249	VMware	00:50:56:A7:9C:ED
192.168.1.252	NETAPP01-Alfandega.cmalfa.pt	00:A0:98:38:10:82
192.168.1.253	Linux.lan	00:50:56:A7:26:59







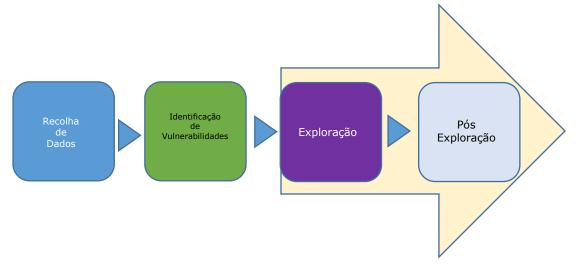




#### 10.2.3. METODOLOGIA

Nos ambientes de TI, são utilizadas diversas tecnologias para diferentes finalidades, não só a nível tático, mas também operacional.

Apesar de existirem diferentes procedimentos e metodologias no mercado, como OSSTMM, OWASP, ISSAF, NIST, a Expandindústria, baseada na experiência dos seus quadros, prefere utilizar outro método, que é composto por quatro fases, as quais passamos a representar:













## 10.2.4. FERRAMENTAS

Várias ferramentas comerciais, *opensource* e recursos técnicos foram utilizadas durante os testes e são abaixo descritas as suas fontes:

Port Scanning	Nmap, ZenMap, Advanced IP Scanner	
Identificação Vulnerabilidades	Nessus, Armitage	
Análise de App Web	Nikto	
Teste Invasão de Redes	Metasploit Framework, Hashcat	
Teste Invasão de App Web	Burp	
Verificação e Pesquisa Vulnerabilidades	http://securityfocus.com	
	http://www.metasploit.com	
	https://exploit-db.com	

## 10.2.5. CLASSIFICAÇÃO DO IMPACTO DAS VULNERABILIDADES

As vulnerabilidades encontradas serão descritas com níveis de severidade.

Esta classificação foi adotada de acordo com o impacto que as mesmas podem causar se forem exploradas. As categorias são Baixo, Moderado e Alto:

#### **Baixo**

São condições identificadas que não resultam diretamente no comprometimento da rede, sistema ou aplicação. Mas podem ser usadas em conjunto com outras informações para adquirir conhecimento que pode vir a comprometer estes recursos.











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - N°. de Contribuinte 501 467 939

#### Moderado

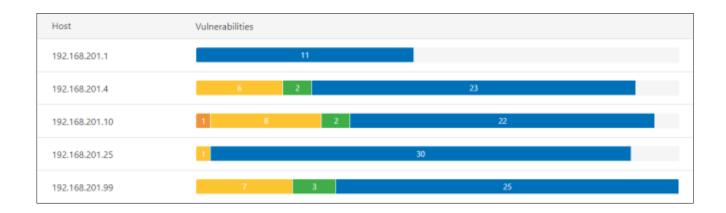
Vulnerabilidades classificadas com este tipo de severidade incluem sistemas e serviços pouco protegidos que poderão vir a causar a negação dos mesmos em sistemas não críticos ou a exposição de informação, configurações, as quais podem fornecer detalhes que facilitem uma futura exploração.

#### Alto

São condições identificadas que podem comprometer diretamente uma rede, sistema, aplicação ou informação.

#### 10.2.6. MAPA GERAL DE RESULTADOS

#### Rede DHCP









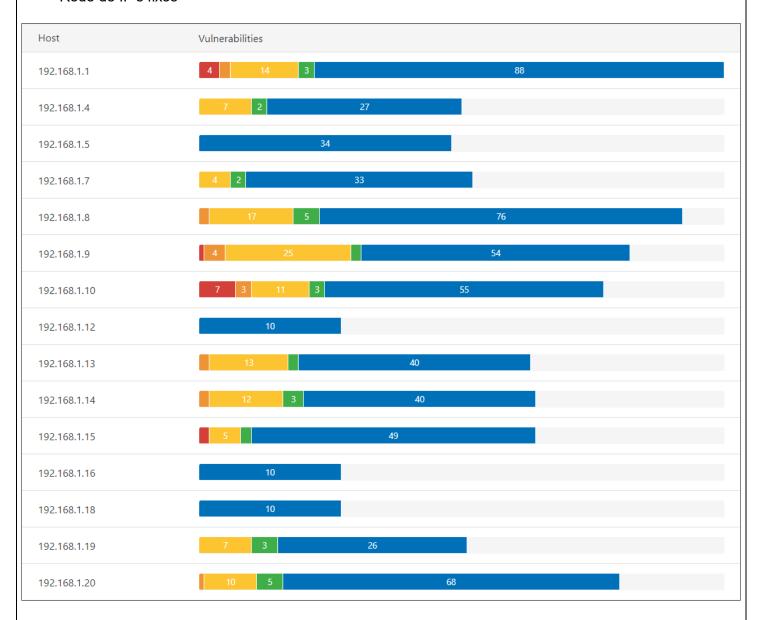
Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - №. de Contribuinte 501 467 939







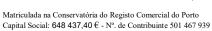
#### Rede de IP's fixos







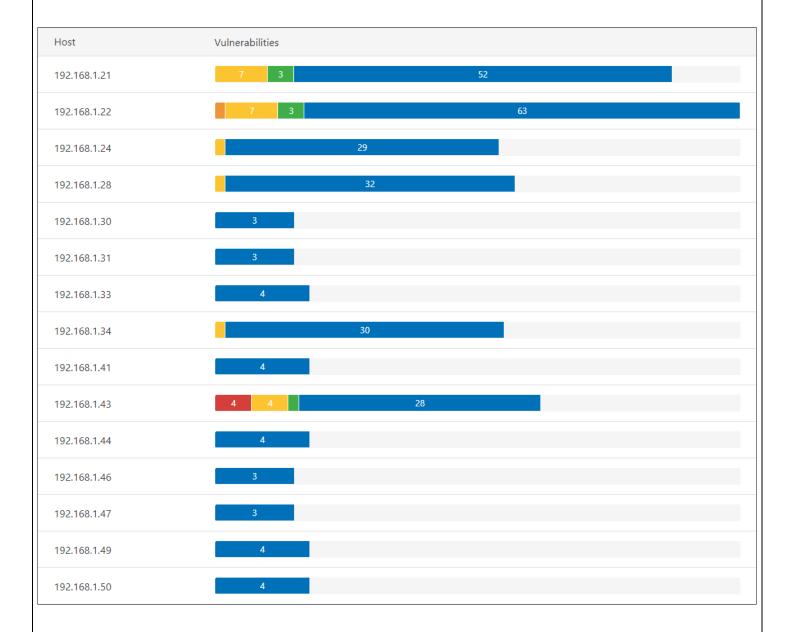
















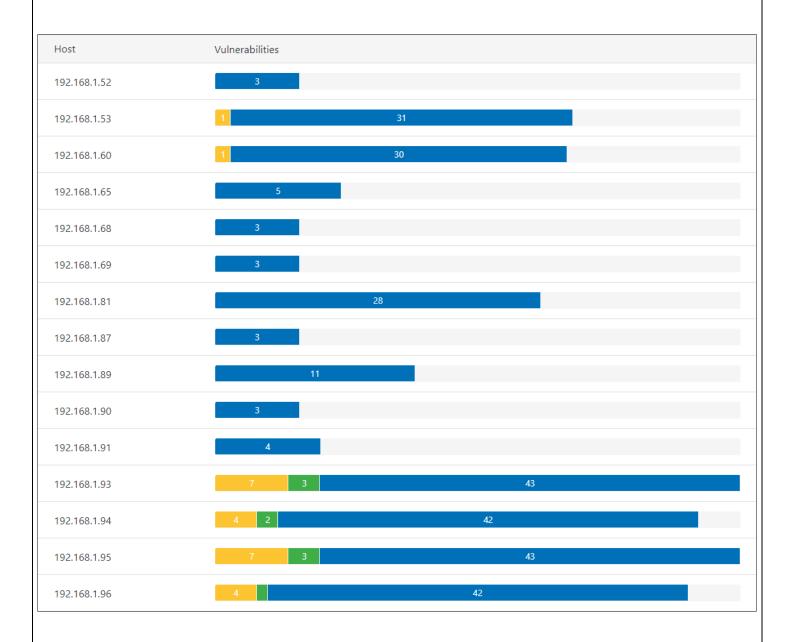








Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939

















Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939

Host	Vulnerabilities	
192.168.1.97	4 2	42
192.168.1.98	4 2	42
192.168.1.99	4 2	42
192.168.1.100	4 2	42
192.168.1.101	4 2	42
192.168.1.102	4 2	43
192.168.1.103	23	
192.168.1.104	17	
192.168.1.107	23	
192.168.1.108	23	
192.168.1.109	23	
192.168.1.115	4	
192.168.1.117	4	
192.168.1.118	3	
192.168.1.121	4	





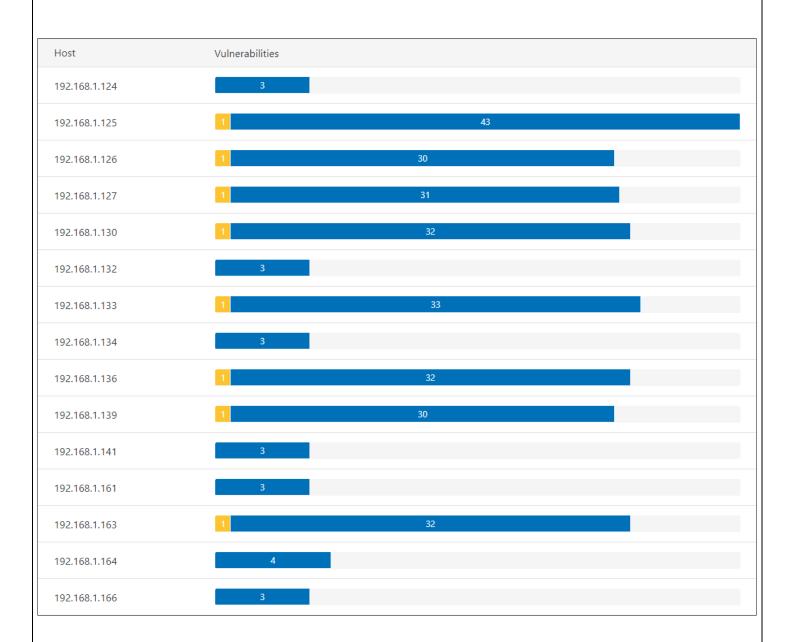
#### ESTUDOS PROJECTOS E GESTÃO DE EMPRESAS, S. A.







Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939







#### ESTUDOS PROJECTOS E GESTÃO DE EMPRESAS, S. A.







Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939

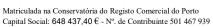








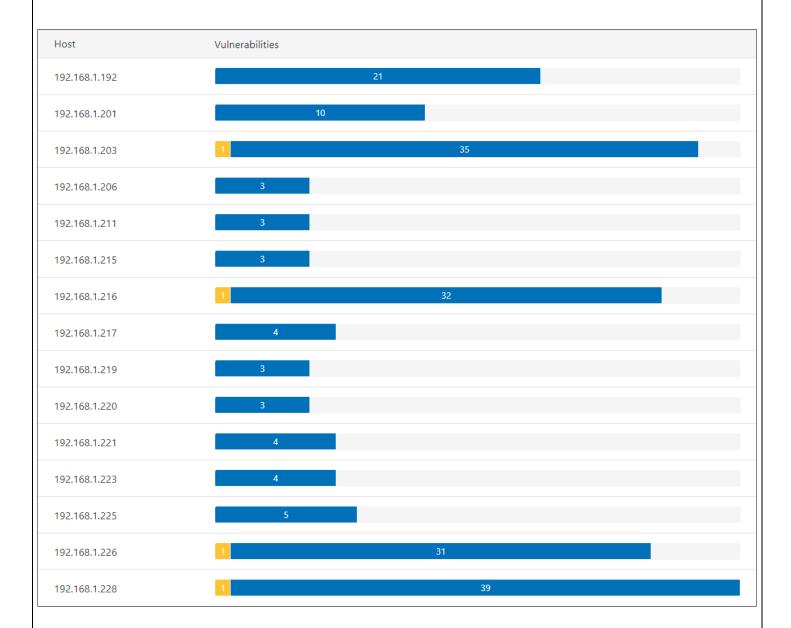


















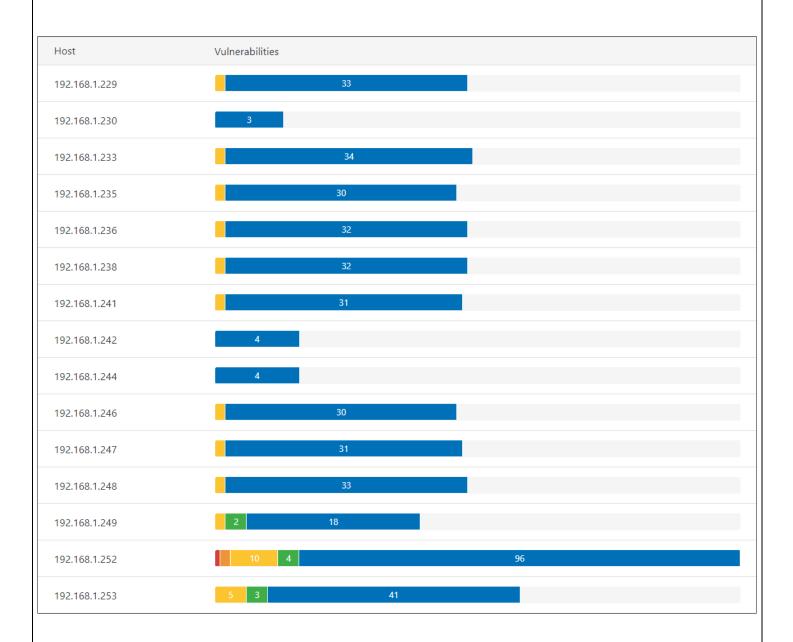






















## 10.2.7. CONCLUSÕES

Durante a execução dos testes de invasão, algumas vulnerabilidades foram identificadas. As Classificações variam entre Baixas, Moderadas e Altas.

Junto anexamos relatórios técnicos que as descrevem em detalhe.

Desta forma, a Expandindústria sugere fortemente que todas as vulnerabilidades críticas, caso identificadas, sejam colmatadas ou aplicadas medidas corretivas pela equipa de TI, pois as mesmas irão mitigar riscos maiores para o negócio.



STATE OF THE PARTY OF THE PARTY









Capital Social: 648 437,40 € - No. de Contribuinte 501 467 939

## 11. QUANTO A SUJEITOS

11.1 - Quanto aos sujeitos e para efeitos do R.G.P.D.:

- a) Responsável pelo tratamento - Câmara Municipal de Alfândega da Fé;
- Responsável pela coordenação interna Miguel Francisco Simões Franco, b) contacto 913 856 216, endereço eletrónico mfranciscosfranco@gmail.com.
- Subcontratante Expandindústria Estudos, Projectos e Gestão de Empresas, S.A.;
- d) **Titulares dos dados –** Trabalhadores, fornecedores e clientes.

11.2 - DPO - Encarregado de proteção de dados - Expandindústria - Estudos, Projectos e Gestão de Empresas, S.A.:

- **a.** Américo Pereira (advogado)
- **b.** Paulo Costa (IDI).





A PME lider





Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - №. de Contribuinte 501 467 939

# FASE – II

# PLANO DE AÇÃO

(manual de procedimentos)











## 1. INTRODUÇÃO

- **1.1 –** Tal como ficou descrito na Fase A Diagnóstico (avaliação), uma vez feita a caracterização da **Câmara Municipal de Alfândega da Fé**, e conhecida a real situação no que ao **tratamento de dados** diz respeito, urge pegar nesses dados e propor o seu tratamento de acordo com o exposto no novo R.G.P.D. é o que nos propomos fazer.
- **1.2 –** Por isso, será necessário **analisar e rever procedimentos**, armazenamento e recolha de informação, de forma a que o mesmo cumpra apenas e só o **objetivo** a que se destina, sendo certo que e nunca perdendo de vista que estamos perante um caso de **dados pessoais** muito específicos.
- **1.3 –** Neste contexto, é de primordial importância a **caracterização tecnológica** e dos sistemas e soluções informáticas que a Câmara utiliza, pois é com base nesta apreensão que serão apresentadas algumas propostas para **melhorar procedimentos** e tornar mais **seguro** todo o **tratamento** e **armazenamento** de dados.



STATE OF THE PARTY OF THE PARTY









Capital Social: 648 437,40 € - N°. de Contribuinte 501 467 935

## 2. PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

- **2.1 –** Desde logo torna-se necessário **preencher corretamente e remeter** à Comissão Nacional de Proteção de Dados o formulário que designamos como **anexo I**.
- 2.2 É também necessário celebrar um contrato de confidencialidade entre a Câmara Municipal de Alfândega da Fé e a Expandindústria, S.A., uma vez que do contrato de prestação de serviços assinado não consta nenhuma cláusula com aquele teor anexo II.
- 2.3 A Câmara municipal de Alfândega da Fé, tal como se viu na fase de inventariação, tem entre os seus colaboradores, várias empresas subcontratantes e nos mais diversos aspetos. Assim sendo, torna-se necessário celebrar contratos de confidencialidade e de garantia de tratamento de dados por essas terceiras subcontratantes anexo III.











## 3. PROCEDIMENTOS PROPOSTOS

#### 3.1. CONTRATOS DE TRABALHO

O exemplo do contrato de trabalho analisado não contém dados pessoais dos trabalhadores, para além do estritamente necessário e em consequência do consentimento nos termos do Art. 6, n.º 1, a) do R.G.P.D., pelo que os mesmos não carecem de ser alterados.

Pese embora o facto de se prever o consentimento do trabalhador, o seu conteúdo é manifestamente insuficiente, daí que:

## 3.2. PEDIDO DE CONSENTIMENTO E INFORMAÇÃO

Uma das obrigações decorrentes de várias disposições legais do novo R.G.P.D., nomeadamente do Art. 4.º, 11.º, 6.º, n.º 1, a) e 7.º é a obrigação de solicitar aos diversos titulares dos dados o seu consentimento expresso para o tratamento dos mesmos, comunicar que tipo de tratamento é efetuado e os direitos que assistem os titulares desses mesmos dados.











Ora, para uma **implementação correta**, o **anexo IV** deverá ser enviado a todos os trabalhadores - a **comunicação** a dar-lhes conhecimento dos seus direitos, a forma de serem exercidos e a que se destinam. Ao mesmo tempo, é necessário obter o expresso consentimento dos trabalhadores.

Esta comunicação deve ser feita e é da responsabilidade da Câmara Municipal de Alfândega da Fé, e à mesma deve ser anexada uma declaração subscrita pelo titular onde o mesmo, com o próprio punho, escreva: "Declaro que dou o meu consentimento expresso conforme solicitado" e ainda "Declaro que tomei conhecimento dos direitos supra e que os posso exercer quando assim o entender".

## 3.3. DADOS DE SAÚDE – DADOS SENSÍVEIS

A Câmara Municipal de Alfândega da Fé tem como subcontratante a Trabalho Vivo – Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, Lda., que assume as funções principais deste tipo de atividade.

Estes dados pessoais são considerados sensíveis e o seu tratamento tem como objetivo "conhecer" determinadas condições de saúde do trabalhador com vista a garantir a saúde pública no local de trabalho e colaborar com o próprio trabalhador para que a sua saúde se apresente sempre adequada e numa condição física e psíquica que lhe permita desempenhar cabalmente todas as tarefas e manter o seu posto de trabalho e o direito ao trabalho.











Por outro lado, torna-se necessário **preservar a vida e direitos fundamentais** do trabalhador dos demais colegas e público em geral.

Assim sendo, as **fichas de análise** das condições de saúde podem continuar a conter os elementos caracterizadores habituais, sendo que a forma de garantir a segurança e integridade desta informação, deve obedecer a um **armazenamento adequado**, em ficheiro ou suporte digital, mas com acesso completamente restrito.

Nada impede que estes dados possam ser **tratados e armazenados** nos próprios serviços da Câmara Municipal. Neste caso, há que ter em conta os **seguintes procedimentos** de segurança:

- a) armazenamento em ficheiro digital;
- b) acesso restrito e de fácil identificação na acessibilidade;
- c) dependente diretamente da tutela;
- d) não fornecimento a terceiros, sendo que neste caso e uma vez requerida a informação, deve ser chamado a pronunciar-se o EPD, para garantir a legalidade do procedimento;
- e) o trabalhador tem direito a conhecer o que consta das suas fichas de saúde;
- f) em princípio, em caso algum, estes dados podem ser acedidos ou fornecidos a terceiras pessoas ou entidades;
- g) torna-se necessário uma declaração expressa do trabalhador que dê o seu consentimento para o tratamento e armazenamento destes dados anexo V;











Capital Social: 648 437,40 € - N°. de Contribuinte 501 467 939

h) não se torna necessário o consentimento do trabalhador para a recolha destes dados, pese embora o facto de serem dados sensíveis, pois o consentimento decorre da própria lei e relação laboral.

## 3.4. DADOS REFERENTES A MENORES E CRIANÇAS

**3.4.1** - A Câmara Municipal de Alfândega da Fé, tal como a maior parte das autarquias, presta um conjunto **quase indeterminado de serviços** a crianças e jovens, desde itens culturais, desportivos, recreativos, de lazer, etc.

Ora, as **crianças e jovens, muito embora não façam parte da** categoria de dados sensíveis, na verdade deveremos ter um cuidado acrescido, pois estamos a falar de seres humanos, que devido à idade, ainda não têm um conhecimento adequado da realidade e muito menos dos perigos implícitos e derivados de uma exposição inadequada.

- **3.4.2 -** Assim sendo e uma vez que existem diversas fichas e formulários que são utilizados como instrumentos de trabalho nas diversas atividades e nos **diversos serviços**, **a nossa proposta vai no sentido de que**,
- a) quando menores de 14 anos, pelo menos deve ser dado conhecimento aos pais, encarregados de educação ou a quem tutela os interesses do menor, cumprindo os seguintes requisitos:
  - que existe uma ficha que contem determinados dados pessoais;









Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € -  $N^{\circ}$ . de Contribuinte 501 467 939

- a que se destina essa ficha;
- como os dados são tratados e armazenados;
- enviando-se cópia da mesma;
- garantia por parte da autarquia que esta informação chegou ao seu destinatário.
- b) quando menores de 14 anos, as fichas supra referidas devem ser assinadas pelos próprios pais, encarregados de educação ou por quem tutela os interesses dos menores e pelos menores, sendo que as mesmas devem conter um desdobrável ou algo semelhante, entregue no respetivo serviço municipal, onde da mesma conste expressa e nomeadamente:
  - que tem conhecimento de todo o conteúdo da ficha de inscrição;
  - que com ele concorda;
  - que dá o seu consentimento na recolha e tratamento dos dados pessoais nela contidos;
  - devendo aquele ficar com uma cópia da ficha e do consentimento.











# 3.5. FICHAS E FORMULÁRIOS DE CANDIDATURAS A DIVERSOS APOIOS E SERVIÇOS

Estes tipos de formulários **são muito usados em todos os serviços** e vão desde o apoio solicitado para organizar um evento, até ao pedido de autorização de queimadas. Mas o que é certo é que todos eles, em maior ou menor escala, contêm dados pessoais, pois é certo que são suscetíveis de identificarem certas pessoas.

Atendo à vulgaridade dos mesmos, à frequência na sua utilização e ao fim a que se destinam, não devem merecer cuidados específicos.

No entanto, e para salvaguarda e ficarmos a coberto de uma boa prática em matéria de proteção de dados, **de todas estas fichas e formulários**:

- a) deve constar um ponto em que os interessados deem o seu expresso consentimento na recolha dos eventuais dados pessoais;
- **b)** que **consentem** no seu tratamento;
- c) tratamento esse que se destina apenas aos dados a serem utilizados nos serviços e para servirem de informação preliminar à análise e decisão do requerido.











# 3.6. FORMULÁRIOS CARACTERIZADORES DE FAMÍLIAS E PESSOAS

- 3.6.1 Às autarquias e em consequência de vários institutos de transferência, delegação e competência própria, são solicitados enormes esforços e colaboração em determinadas matérias, nomeadamente ensino, pessoas carenciadas, apoios socias escolares, apoios habitacionais, abonos de família e demais ajudas, impossíveis de referenciar atendendo à sua amplitude.
- **3.6.2** Todas estas matérias, por norma, implicam o preenchimento de uma série de **documentos e formulários**, e os interessados são obrigados a trazerem e fornecerem aos processos um conjunto de **informação preciosa**, informação que não utilizam no dia-a-dia, informação que a maior parte das vezes só estão dispostos a fornecer porque sabem que se o não fizerem, não lhes será possível de todo, obter o pretendido.
- **3.6.3 -** Estamos a falar sempre de **dados pessoais** e que vão desde os típicos dados de identificação, mas vão muito para além disto, chegando-se a fornecer dados relativos a contas bancárias, situações de doença, situações de carência, dados relativos aos demais familiares, etc.
- **3.6.4 -** Ora, se casos existem que merecem um **tratamento e armazenamento** da informação de acordo com regras bem determinadas, seguras e eficazes, é exatamente do que estamos a tratar.











#### 3.6.5 - Assim sendo e desde logo, impõe-se o seguinte:

- a) recomenda-se a digitalização de todos os documentos e processos, sendo certo que desta maneira é muito mais fácil encontrar uma solução tecnológica que garanta o sigilo das informações e uma segurança da mesma após e durante o seu tratamento;
- b) no caso de tal não ser possível, ou não o sendo na totalidade, isto é, coexistindo o sistema tecnológico com o típico sistema de ficheiros, então este tem que obedecer às mesmas regras, nomeadamente no que diz respeito ao acesso e manuseamento dos processos;
- c) o encarregado ou responsável por cada processo, só deve solicitar os dados estritamente necessários;
- d) sendo certo que admitimos, que dados existem que não é necessário, para serem levados em conta, que constem expressamente do mesmo processo, bastando para tal, a declaração do técnico em como apurou e é do seu conhecimento determinado facto, pois os trabalhadores de funções públicas ou privadas estão sempre obrigados à lealdade e verdade das informações que prestam;
- e) quer na forma automatizada, quer na forma de típico ficheiro em papel, propõe-se que a tutela expressamente e por escrito designe o gestor de cada processo e no seu despacho deve constar expressamente a indicação "a obrigação de respeitar integralmente os procedimentos em matéria de proteção de dados".











- f) devem os interessados dar o seu consentimento por escrito relativamente aos dados que fornecem, declarando que tiveram conhecimento dos seus direitos e do tratamento que é feito;
- g) no caso de serem solicitadas informações por terceiras pessoas, as mesmas não devem ser fornecidas sem uma consulta ao EPD, para garantir os termos precisos da informação e legalidade da mesma.

#### 3.6.6. Decisão destes processos nos diversos órgãos

Esta **matéria é de grande importância**, isto é, saber até que ponto os típicos processos de apoios sociais devem ou não ser levados na íntegra às reuniões do órgão, a fim de o mesmo tomar conhecimento de tudo que consta do mesmo e tomar uma decisão em conformidade.

Há que ter em conta, que o único instrumento válido e que faz fé quanto às matérias tratadas nas respetivas reuniões, é a **ata**, ata essa que deve ser um **resumo** do que de mais importante aconteceu na respetiva **reunião**, mas apesar de ser um resumo, deverá ser **suficientemente explícito** para que o cidadão comum tome conhecimento integral e sem dúvidas do sucedido e quais as posições dos seus membros e respetiva votação.

Ora, esta realidade, requer ser **devidamente tratada e articulada** em matéria de proteção de dados, sendo certo que pelo menos uma reunião mensal do órgão executivo, onde normalmente estes assuntos são discutidos e decididos, é **pública**.











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

Temos assim, que na solução de fazer presente à reunião todo o processo, **não pode haver** garantias de confidencialidade e proteção de dados dos titulares dos mesmos por parte pelo responsável pelo tratamento. No caso contrário, isto é, ausência de processos, o órgão não tem condições para dele tomar conhecimento, o discutir e consequentemente, poderá haver irregularidades e até vícios de falta de fundamentação na decisão. **O que** fazer?

A decisão terá que ser encontrada tendo por base o **preâmbulo e exigências** do próprio **regulamento**. Terá que existir um equilíbrio entre estes dois interesses, de forma a que ambos consigam vingar no essencial **a sua essência**.

Parece-nos que a resposta é a seguinte: ao órgão e seus elementos interessa antes de mais, não o nome do requerente, não a identificação do interessado, não aspetos pessoais ou da sua vida privada, não os dados que ele transmitiu, mas antes e apenas conhecer o essencial para decidir corretamente. Para tal, é suficiente que o gestor do processo leve à reunião onde a decisão vai ser tomada, o relatório final, com a proposta devidamente fundamentada e dando apenas a conhecer os elementos que lhe serviram de suporte, mas omitindo nesse relatório, os chamados dados pessoais que foram conhecidos para a proposta ter suporte de análise.

#### Tomemos como exemplo o seguinte caso:

Alguém requer um **apoio social** para recuperação de habitação degradada, de acordo com o regulamento municipal em vigor em determinada autarquia. Naturalmente, que para uma análise correta, o gestor, na coluna dos **encargos familiares**, escreverá todas as











**despesas**, incluindo medicamentos para tratamento de determinadas doenças, consultas, estado de saúde concreto de algumas pessoas do agregado familiar.

Por outro lado, escreverá do lado dos **rendimentos**, o que a família aufere de remunerações, rendimentos diversos, etc.

A par destas colunas, outras existem que naturalmente fornecem mais elementos, nomeadamente o estado da habitação, sendo que por vezes aparecem fotografias do interior da casa, de compartimentos e objetos, que traduzem verdadeiras informações pessoais sobre determinados elementos daquele agregado familiar.

Pois bem, **ao decisor**, ao órgão e seus elementos, **interessa** saber quais os **rendimentos**, quais as **despesas** e o **estado da casa**, e como foi que o técnico chegou à decisão de propor isto ou aquilo, sendo que deve dispensar o conhecimento da doença concreta que afeta determinada pessoa desse agregado, nada lhe interessa analisar o aspeto da casa de banho ou de outro compartimento, e muito menos lhe interessa saber qual a entidade patronal do interessado/requerente.

Isto é, o processo deve dar a conhecer tudo o que é essencial para tomar a decisão, mas não mais que isso. Se porventura o decisor verificar que os elementos fornecidos são insuficientes, existe sempre a possibilidade de obter mais esclarecimentos e explicações, inclusive antes das respetivas reuniões e em particular junto dos serviços de apoio respetivos.











# 3.7. BOLETINS, REVISTAS MUNICIPAIS E PUBLICAÇÕES REGULARES

As **publicações periódicas autárquicas** distinguem-se das publicações periódicas informativas e doutrinárias previstas na lei da imprensa, e isto tendo em conta as diferentes **finalidades** que prosseguem. Foi neste sentido que entendeu a diretiva 1/2008 de 24 de setembro da ERC.

A função das publicações municipais é informativa, persuasiva e de promoção e divulgação das atividades autárquicas. E sendo certo que não haverá sanção de maior para o município que não faz estas publicitações, na verdade a lei determinada que os municípios ou qualquer outro ente público deve tornar do conhecimento geral, deve dar publicidade às suas atividades e daí que, de uma forma ou de outra, praticamente todos os municípios publicitam convenientemente as suas atividades.

Acontece, porém, que não raras vezes e cada vez mais, os conteúdos de tais publicações são excessivamente politizados no sentido de as forças políticas argumentarem que o diretor ou responsável pelas publicações faz um uso indevido das mesmas, nomeadamente e não escapam a esta "guerra" política, as imagens, as fotografias e tudo aquilo que mais rapidamente é evidenciado.

Por outro lado, assistimos hoje também, a frequentes reparos de pessoas, que alegam não ter dado o seu consentimento, que entendem ser necessário, para que a sua cara ou corpo tenha sido publicado, acrescentando ainda, em alguns casos, que tal resulta num



Transfer Links of the Control of the









Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - N°. de Contribuinte 501 467 939

aproveitamento político. Isto é, cada vez este assunto é mais atual, e ganha **evidência** de interesse no caso de crianças. É **o caso da publicação** da "festa da criança", da criança feliz que deposita na cara do senhor presidente um beijinho, do idoso que recebe uma prenda por altura do natal ou simplesmente de alguém que calmamente caminha num qualquer passeio e é fotografado e publicitada a sua imagem.

Independentemente das questões da oportunidade política, que estarão inerentes ou não, esta é uma **realidade** que está a lançar alguma **confusão e incertezas** na mente dos responsáveis pelas publicações autárquicas.

E a questão é esta: tendo em conta as exigências do novo RGPD, pode-se publicar o quê e em que termos?

### Vejamos:

Uma primeira diferença a estabelecer, é sabermos quando estamos perante **um caso de interesse público** ou **um caso de interesse do público**. Na verdade, os conceitos são muito parecidos, mas no essencial e para aquilo que interessa **divergem** completamente.

Casos, situações, informações, notícias do interesse do público é praticamente tudo, é tudo aquilo que desperta a atenção das pessoas, e o que desperta, que chama, o que abre a curiosidade das pessoas é quase tudo, desde que tenha um mínimo que foge à banalidade, à regularidade, ao comum ou indiferente.











Pelo contrário, quando falamos em **interesse público**, falamos inequivocamente no **interesse que a administração pública tem de divulgar algo**, interesse que resulta do cumprimento de uma **obrigação legal**.

As câmaras municipais e no que ao caso interessa, estão obrigadas a divulgarem as suas atividades, a darem a conhecer o estado e vida do município, das mais diversas e imaginárias formas, precisamente porque existe aqui um interesse público que deve ser perseguido: o interesse e obrigação legal de divulgar a atividade municipal.

Posta esta diferenciação, a **resposta** torna-se evidente e o **critério orientador** deve ser o do **interesse público**. As autarquias quando organizam os seus eventos, quando realizam as suas atividades e as pessoas comparecem, estas não podem impedir que a sua imagem apareça plasmada nas publicações autárquicas. Pelo contrário, se o pacato cidadão está sentado numa esplanada a desfrutar calmamente do repouso merecido, não pode aceitar que a sua fotografia seja divulgada, a pretexto, por exemplo, de que na cidade A ou B os espaços públicos estão devidamente arranjados e próprios para esplanadas.

Claro está, que casos existem em que a **fronteira é muito ténue** e aí é preferível consultar o EPD, sob pena de nos metermos em ilegalidades.

Em todo o caso, **mesmo quando é do interesse público divulgar** determinadas **imagens de pessoas**, o **foco** deve ser sempre **colocado** naquilo que em primeiro lugar **pretendemos divulga**r e só secundariamente a cara do indivíduo concreto.











#### Um exemplo:

Se uma câmara municipal organiza uma festa de natal destinada aos idosos, e nessa festa são distribuídas prendas, é lícito publicitar a fotografia do idoso, perfeitamente reconhecido a receber a prenda e a ser cumprimentado pelo Presidente da Câmara. Pelo contrário, se é o próprio lar que organiza uma festa de natal e o presidente aparece, acompanhado do seu assessor de imagem, e pura e simplesmente fotografa um idoso que ele Presidente tomou a iniciativa de cumprimentar, aí já não é lícito que, sem mais, a sua fotografia apareça nas páginas do boletim municipal. Não pretendemos com isto dizer, que é impossível, apenas que não deve, sendo que tal é perfeitamente legal, se for obtido o **necessário consentimento**, ónus que deve estar neste caso a cargo da respetiva instituição.

O que acabamos de escrever supra, refere-se apenas aos casos em que não é obtido o respetivo consentimento, sendo certo que **as fontes do consentimento**, tal como o RGPD prevê, **são várias**.

O descrito é apenas um critério orientador e por isso cada caso é um caso. De todo o modo, mesmo quando estamos perante casos de puro interesse, salvo raras exceções, devemos dar preferência às imagens globais, indiferenciadas, de grupo, que retratem o ambiente, em vez de focar a cara ou outro elemento perfeitamente identificativo, isto caso não exista consentimento.









## 3.8. RESTANTES FORMULÁRIOS

Analisados todos os **230 formulários** apresentados e utilizados pelo **Município de Alfândega da Fé**, genericamente cumprem as regras em termos de proteção de dados. Diremos até, que é de realçar o cuidado formal na elaboração dos mesmos, tanto no que diz respeito à abrangência das situações a tratar, como dos próprios conteúdos.

No entanto, existem três situações que devem ser consideradas:

- Cartão sénior no tratamento destas situações, verificamos que do relatório socioeconómico, fazem parte os rendimentos dos visados. Tal não é impeditivo, devendo no entanto existir uma declaração assinada pelo interessado em como faculta esses dados e o compromisso por parte dos serviços municipais, também por escrito, dando a garantia que os mesmos só serão utilizados para o fim a que se destinam.
- Requerimento/fundo social de apoio à habitação verificamos existirem dados relativos aos encargos dos agregados familiares e dados pessoais relativos à saúde dos requerentes. Quanto àqueles, valem as considerações feitas relativas ao cartão sénior e quanto a estes últimos, não devem ser recolhidos dados sensíveis, mas apenas a indicação se a pessoa sofre de alguma incapacidade para o trabalho e em que percentagem, sem discriminar qualquer outro pormenor.
- **Regulamento de alcoolémia** apesar de ser um instrumento de regulamentação de grande utilidade e que demonstra o cuidado inerente a estas situações, bem esquematizado e formalmente adequado, é nosso entendimento, que a cláusula 11 deve ser alterada,











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

recomendando-se a utilização de uma forma mais segura de registo dos testes, garantindose que os mesmos nunca serão usados para fins estranhos aos objetivos do regulamento, e isto apesar de na cláusula 15, se prever a confidencialidade de todos os intervenientes em qualquer fase do processo.











## 4. BOAS PRÁTICAS DE PROTEÇÃO DE DADOS

- a) Em suporte físico garantir que os mesmos se encontram guardados em local que garanta a sua segurança e integridade, de forma a que o acesso seja restrito e que ofereça garantias de resistência à vulnerabilidade, perda ou destruição.
- b) Em suporte digital o acesso informático deve ser restrito e condicionado. Mantendo o princípio de minimização, deve ser selecionado o acesso aos mesmos, evitando a sua dispersão por um grande número de pessoas e com isso se venha a pôr em causa a sua confidencialidade, utilizando-se para o efeito a credenciação com nome de utilizador e palavra passe, as quais são pessoais e intransmissíveis.
- c) Deve garantir-se a existência de *firewalls* centrais, antivírus e atualizador.
- d) Os trabalhadores deverão ser informados por escrito da importância de manter sigilo sobre a sua palavra passe e de que não poderão deixar os computadores desbloqueados.



STATE OF THE PARTY OF THE PARTY









Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

Tanto em suporte físico como digital, o que se pretende é **garantir** que os mesmos se encontram **confidenciais**, de forma a evitar que os mesmos possam ser acedidos por quem não deve, devendo **implementar-se algumas práticas**: proibir fotografar documentos, controlar as fotocópias, não esquecer os dossiers em cima das secretárias.

Deve existir também um **plano de minimização** de riscos, documentando todas as operações de tratamento.











## 5. SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS

Os **recursos tecnológicos** encontrados e analisados, nomeadamente de *software* e *hardware* utilizados no **processamento** de dados privados, estão no momento de acordo com as melhores práticas de **segurança**. Uma análise às suas **conformidades** deve ser feita de 6 em 6 meses, pois as condições de segurança e tecnologia podem mudar de forma rápida, obrigando desta forma a uma rápida reação.

A **obrigatoriedade** de manter sistemas com suporte do fabricante, assim como a aplicação das últimas **atualizações** torna-se de facto indispensável, assim como de sistemas antivírus.

Aconselhamos manter sempre atualizados os **Sistemas Operativos** e softwares diversos dos equipamentos que foram submetidos ao **PIA's**, dar atenção em especial aos equipamentos nos quais foram detetadas **vulnerabilidades criticas** (a vermelho), pois são mais vulneráveis a ataques informáticos.











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

Em casos onde não é possível atualizar o sistema operativo por limitações de *hardware*, ou por incompatibilidade com versões específicas de algum software, recomendamos o *upgrade* do *hardware* e o *update* dos *softwares* para versões compatíveis com um sistema operativo mais recente.

Os sistemas de *backup* deveriam ser, na medida do possível, "*off-site*", ou seja, fora do local físico onde nos encontramos, ou em soluções "*Cloud*".

O nosso **compromisso** é de 6 em 6 meses fazermos uma **avaliação** e reportarmos as futuras **necessidades**, tendo por objetivo a sua resolução, para manter os sistemas dentro dos padrões normais de **segurança**.











### 6. NOTA FINAL

Este **documento** que contém as linhas orientadoras da chamada **inventariação/diagnóstico** e **plano de ação**.

É um documento **dinâmico**, sujeito a permanentes e constantes alterações, de acordo com a **vida da própria entidade** e por isso carece de acompanhamento especializado e obrigatório, garantindo-se assim a conformidade legal através de EPD.

A terceira parte será a **implementação do regulamento**, uma parte de execução prática, em que, à medida que os procedimentos vão sendo aplicados ou alterados, existirá um documento de registo.

Nesta tarefa de implementar, assume particular importância o envolvimento dos funcionários da autarquia, nomeadamente a parte informática, jurídica e chefias.











Matriculada na Conservatória do Registo Comercial do Porto Capital Social: 648 437,40 € - Nº. de Contribuinte 501 467 939

Da parte da Expandindústria, o trabalho será desenvolvido por técnicos juristas, informáticos e consultores, devidamente acompanhados pelos EPD.

Nota: Pode aceder aos Relatórios Técnicos através do seguinte url:

https://lportalDoc.cm-alfandegadafe.rgpd.expandindustria.pt

Utilizador: "rgpd"

PassWord: "Cm-Alfandega@2019"

Porto, 22 de Outubro de 2018

O Jurista (DPO)

Américo Pereira

Informático (DPO)

Paulo Costa



