Política de Privacidade da Universidade Fernando Pessoa e da Escola Superior de Saúde Fernando Pessoa

Âmbito

A Universidade Fernando Pessoa (UFP), instituída pela Fundação Ensino e Cultura "Fernando Pessoa" (FFP) e reconhecida de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 107/96, de 31 de julho, tem como objetivos o ensino, a investigação, a extensão comunitária e a prestação de serviços nos domínios da formação oferecida pelas suas faculdades, de acordo com a sua estrutura científico-pedagógica. A Escola Superior de Saúde da Fundação Fernando Pessoa (ESS-FP), também instituída pela FFP e reconhecida de interesse público pelo Decreto-Lei n.º 45/2020 de 23 de julho, é um estabelecimento de ensino politécnico vocacionado para o ensino, a investigação orientada e a prestação de serviços na área da saúde. Para o exercício da sua atividade e cumulativamente cumprir as obrigações legais a que está adstrita perante outros Organismos Estatais ou Privados, são arquivadas informações pessoais dos Alunos, dos Colaboradores e dos Candidatos a Alunos da UFP/ESS-FP. Perante o descrito circunstancialismo, torna-se premente divulgar a sua "Política de Privacidade", que será descrita neste documento de forma acessível e clara, em cumprimento do regime jurídico do novo Regulamento Geral de Proteção de Dados, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, publicado no Jornal Oficial da União Europeia RUE 2016/679, de 27 de abril e que será adiante designado apenas por RGPD, assim como da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do referido Regulamento.

A presente Política de Privacidade pretende responder às seguintes questões:

- Que informação é recolhida, qual a razão desta recolha e durante quanto tempo é armazenada?
- Como é que a informação é utilizada e que parte dela é cedida a terceiros?
- Qual é a política implementada para a gestão e a proteção dos dados?
- Quais as opções que existem para aceder e atualizar as informações?

Para efeitos do presente documento, utiliza-se a definição de "Dados Pessoais" apresentada no Artigo 4º n.º 1 do RGPD, a saber: qualquer informação, de qualquer natureza e independentemente do respetivo suporte, incluindo som e imagem, relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável (titular dos dados); é considerada identificável a pessoa

que possa ser identificada direta ou indiretamente, designadamente por referência a um número de identificação ou a um ou mais elementos específicos da sua identidade física, fisiológica, psíquica, económica, cultural ou social.

A FFP reserva-se no direito de alterar a sua Política de Privacidade, pelo que aconselhamos a consulta regular do presente documento, que poderá sofrer alterações para responder à legislação em vigor, ajustar-se às novas tecnologias, introduzir novos serviços, clarificar alguns aspetos, ou melhorar a sua redação. Qualquer alteração ou modificação operada à presente Política de Privacidade será publicada no nosso site e, por conseguinte, estará disponível a todos os seus utilizadores.

O presente documento poderá conter termos técnicos e abreviaturas, que serão oportunamente explicitados no glossário que se encontra a final deste documento.

Responsável pelo Tratamento de Dados

A Fundação Ensino e Cultura Fernando Pessoa, NIPC 502057602, com sede na Praça 9 de Abril, 349 – 4249-004; Porto, é uma fundação privada, com natureza jurídica de pessoa coletiva de utilidade pública, doravante designada por FFP, é, pois, a entidade Responsável pelo Tratamento de Dados.

Encarregado de Proteção de Dados

O Encarregado de Proteção de Dados da Fundação é responsável por zelar pela boa aplicação do RGPD, tudo em conformidade com o artigo 39º do RGPD.

Para esclarecimento de qualquer questão relacionada com a aplicação do RGPD, o Encarregado de Proteção de Dados da FFP poderá ser contactado pelas seguintes vias:

- Endereço postal: Praça 9 de Abril, 349 – 4249-004; Porto

- Telefone: 22 507 13 00.

- Correio eletrónico: dpo@fundacaofernandopessoa.pt

Para o efeito, a questão deverá ser descrita e o contacto identificado.

Informações recolhidas, a razão para o fazer e por quanto tempo

Ao disponibilizar os seus dados pessoais à UFP/ESS-FP, o titular de dados pessoais consente que os mesmos sejam tratados de acordo com a presente Política de Privacidade.

A UFP/ESS-FP trata e conserva os seus dados pessoais, conforme as finalidades a que os mesmos se destinam e, apenas pelo período de tempo estritamente necessário para o cumprimento dos objetivos que motivaram a sua recolha e conservação. Sempre de acordo com o regime legal aplicável, as orientações e as decisões da CNPD e, até que exerça o seu direito de oposição, direito a ser esquecido ou retire o consentimento.

Depois de decorrido o respetivo período de conservação, a FFP eliminará ou anonimizará os dados, sempre que os mesmos não devam ser conservados para finalidade distinta que possa subsistir, como por exemplo para tratamento posterior para fins estatísticos ou de investigação científica.

A informação é recolhida em função da relação estabelecida com a pessoa que nos contacta, e pode ser colocada em cinco categorias:

- O Visitante: pessoa que visita as nossas instalações ou o nosso site para recolher informações e conhecer a Instituição.
- O Candidato a aluno: pessoa que demonstra o interesse pela frequência de uma formação através do preenchimento de uma candidatura.
- O Aluno: pessoa admitida para a frequência de um curso (em regime presencial ou em Ensino a Distância).
- O Colaborador: pessoa que presta um serviço à UFP/ESS-FP.
- O Candidato a colaborador: pessoa que se candidata a uma qualquer função na UFP/ESS-FP.

Sendo a FFP uma instituição em que o ensino e a investigação fazem parte dos seus desígnios, existe a possibilidade de recurso a meios audiovisuais e fotográficos como ferramenta de ensino, pelo que, é possível que no decurso das atividades letivas, se realizem gravações de vídeo e áudio nas instalações da UFP/ESS-FP. Para este efeito, considera-se, desde já, que é autorizado e consentido a utilização de tais dados nos moldes acima referidos. Qualquer pessoa que se encontre nas nossas instalações e que não queira ser filmada, deverá expressar tal vontade junto de quem esteja na altura a realizar essa atividade; ou, em alternativa, solicitar que a excluam da gravação já efetuada, se for esse o caso.

O Visitante

O Visitante tem acesso às áreas públicas do site da Instituição e às suas instalações físicas.

Ao visitar o nosso site é-lhe associado uma *cookie* com o objetivo de apoiar a sua navegação. Esta *cookie* não permite identificar o Visitante e não guarda, direta ou indiretamente, nenhuma informação pessoal. O Visitante poderá, através do seu *browser*, optar por bloquear as *cookies*, contudo, o site poderá não funcionar corretamente pela falta deste apoio de navegação. O Visitante poderá optar por conhecer as nossas Instalações e levantar informações diretamente nos nossos serviços. Nesta opção, normalmente não se recolhem informações pessoais, salvo com o consentimento explícito do Visitante e no intuito de lhe fornecer a informação solicitada posteriormente. Sendo a informação recolhida eliminada quando cumprir o seu propósito.

As nossas instalações estão protegidas por um circuito fechado de videovigilância. As imagens são guardadas pelo período de um mês de acordo com a lei vigente. Note-se que as imagens que registem atos ilícitos poderão ser guardadas para efeitos de prova em Tribunal.

O Candidato a aluno

Ao Candidato a aluno também se aplicam as regras do Visitante quanto ao acesso às áreas públicas das instalações da UFP/ESS-FP e à navegação do nosso site público.

Com vista a poder dar continuidade à sua candidatura guardamos alguns dados pessoais como:

- O nome: para identificação do Candidato.
- A data de nascimento: para despistar eventuais homónimos.
- O telefone: para permitir um contacto rápido.
- O correio eletrónico pessoal: para enviar os elementos necessários para a candidatura.
- O Número de Identificação Fiscal: para cumprir com as obrigações fiscais, nomeadamente para a emissão de faturas/recibos.

- O documento de identificação: para combater a duplicação da pessoa na base de dados.

Outros elementos pessoais poderão ser solicitados em função do regime de candidatura, como, por exemplo, o curriculum vitae, os diplomas anteriores, a instituição de origem, a média do ensino secundário, nota das específicas e outros comprovantes. À exceção do nome, data de nascimento e documentos fiscais, as demais informações são eliminadas no final de um ano, caso o Candidato não venha a formalizar a sua matrícula num curso. Caso o Aluno realize a matrícula, a informação será armazenada por tempo indeterminado para fazer prova que o Candidato reunia as condições para estar no ensino superior em futuras inspeções da Tutela.

O Aluno

Ao Aluno também se aplicam as regras do Visitante quanto ao acesso às áreas públicas das instalações da UFP/ESS-FP e à navegação do nosso site público.

O Aluno também terá acesso às áreas reservadas das instalações da UFP/ESS-FP, devendo observar e respeitar as regras de cada local. Estes locais podem estar sujeitos a videovigilância, sendo as imagens armazenadas pelo período de um mês de acordo com a lei vigente. Imagens que registem atos ilícitos poderão ser guardadas para efeitos de prova em Tribunal.

O Aluno também terá acesso à nossa plataforma de e-learning, ao seu correio eletrónico, à nossa rede e à secretaria virtual mediante autenticação por *login* e *password*.

Os dados pessoais armazenados são:

- Nome completo do Aluno: usado para a sua identificação e em documentos emitidos para o Aluno. Esta informação é obrigatória e pode ser corrigida, mas nunca eliminada.
- Data de nascimento: usada em documentos emitidos ao Aluno. Esta informação é obrigatória e pode ser corrigida, mas nunca eliminada.
- Correio eletrónico pessoal: usado para contactar o Aluno. Esta informação não é obrigatória, uma vez que a UFP/ESS-FP atribui uma caixa de correio institucional que será o veículo preferencial de comunicação. O correio eletrónico pessoal pode ser eliminado ou corrigido a pedido do Aluno.
- Telefone: usado para contactar o Aluno. Esta informação não é obrigatória e pode ser eliminada ou corrigida a pedido do Aluno.
- Endereço do Aluno: usado para o envio de documentação e nos documentos contabilísticos emitidos ao Aluno. Esta informação será obrigatória para emissão dos documentos contabilísticos superiores a 1000€ (mil Euros), conforme o Código do IVA assim exige. A informação poderá ser eliminada ou atualizada pelo Aluno, mas nunca será eliminada ou corrigida de um documento fiscal já emitido.
- Número de Identificação Fiscal do Aluno: usado para cumprir as obrigações fiscais estabelecidas por lei. Esta informação é obrigatória e pode ser corrigida, mas nunca eliminada.
- Documento de identificação do Aluno: usado para combater a duplicação do Aluno na base de dados e para responder aos compromissos com a Tutela. Esta informação é obrigatória e pode ser corrigida, mas nunca eliminada.
- Fotografia do Aluno: usada nos cartões emitidos para os Alunos e como apoio ao docente no processo de avaliação do Aluno. A foto não é obrigatória (exceto para

emissão do cartão da Biblioteca conforme Regulamento próprio) e pode ser atualizada, corrigida ou eliminada a pedido do Aluno.

- Estatuto de Trabalhador-Estudante: será exigida a declaração dos descontos para a Segurança Social dos últimos seis meses ou, no caso de ter dado início à atividade recentemente, uma declaração da entidade patronal. Este documento será obrigatório para o Aluno que deseje beneficiar do Estatuto de Trabalhador-Estudante. Estes documentos serão requisitados anualmente e serão eliminados ao fim de dois anos.
- NIB / IBAN / SWIFT: informação obrigatória para o Aluno que beneficie de qualquer tipo de benefício ou subsídio atribuído pela UFP/ESS-FP. Estes documentos poderão ser requisitados anualmente e serão eliminados ao fim de dois anos.
- Vacinas: Deverá ser comprovada a sua regularização mediante a apresentação do respetivo Boletim de Vacinas em conformidade com a lei. A informação é obrigatória e será eliminada ao fim de cinco anos da conclusão do curso ou da não renovação da matrícula.
- Dados socioeconómicos: dentro deste tema, poderão ser armazenados dados para realizar estudos socioeconómicos, responder a questões colocadas pela Tutela, ajudar o Aluno a formalizar pedidos de Bolsa, entre outras possibilidades. Devido à imprevisibilidade dos elementos que podem ser solicitados, não poderemos entrar no detalhe. Contudo, caso o titular da informação seja confrontado com a necessidade de dar elementos adicionais, será esclarecido sobre a razão, o destino da informação e o tempo que esta será mantida.

O Colaborador

Ao Colaborador também se aplica as regras do Visitante quanto ao acesso às áreas públicas das instalações da UFP/ESS-FP e à navegação do nosso site público.

O acesso a locais restritos será autorizado para o cumprimento das suas funções. Estes locais podem estar sujeitos a vídeo vigilância pelo que se aplicam as mesmas regras já descritas anteriormente.

O Colaborador da UFP/ESS-FP, à exceção do pessoal com categoria de docente, tem que se submeter ao sistema de registo biométrico de controlo de assiduidade e pontualidade, em cumprimento do regime jurídico aplicável; sendo, para o efeito armazenados os respetivos dados biométricos para o fim específico de controlo de assiduidade e pontualidade.

Os dados pessoais armazenados são:

- Nome completo: usado para a sua identificação. Esta informação é obrigatória e pode ser corrigida, mas nunca eliminada.
- Data de nascimento: usada em documentos emitidos ao colaborador. Esta informação é obrigatória e pode ser corrigida, mas nunca eliminada.
- Correio eletrónico pessoal: usado como alternativa ao correio eletrónico institucional. Esta informação não é obrigatória, uma vez que a UFP/ESS-FP atribui uma caixa de correio eletrónico institucional que será o veículo preferencial de comunicação. O correio eletrónico pessoal pode ser eliminado ou corrigido a pedido do colaborador.
- Telefone: usado para contactar o Colaborador. Esta informação não é obrigatória e pode ser eliminada ou corrigida a pedido do colaborador.
- Endereço do Colaborador: usado para o envio de correspondência formal. Esta informação é obrigatória e pode ser corrigida a pedido do colaborador. Ela será eliminada no final de cinco anos do fim da colaboração com a Instituição.

- Número de Identificação Fiscal: usado para cumprir as obrigações fiscais estabelecidas por lei. Esta informação é obrigatória e pode ser corrigida, mas nunca eliminada.
- Número de Segurança Social: usado para cumprir as obrigações estabelecidas por lei. Esta informação é obrigatória e pode ser corrigida, mas nunca eliminada.
- Documento de identificação: usado para combater a duplicação do Colaborador na base de dados e para responder aos compromissos legais. Esta informação é obrigatória e pode ser corrigida, mas nunca eliminada.
- NIB / IBAN / SWIFT: informação obrigatória para efeitos de processamento de vencimentos. Esta informação será eliminada 1 ano após o término da relação laboral.
- Fotografia: usada nos cartões de identificação internos. A foto não é obrigatória e pode ser atualizada ou eliminada a pedido do colaborador.
- Vacinas: Poderá ser recomendado para o exercício das funções em conformidade com a lei. Esta informação deverá ser atualizada, no mínimo, anualmente no âmbito da consulta de Medicina do Trabalho, desde que se justifique em virtude de alguma alteração legal. A informação é essencial e será eliminada ao final de cinco anos do fim da colaboração com a Instituição.
- Diplomas e certidões de habilitações: será feita uma fotocópia certificada pelos nossos serviços.

O Candidato a Colaborador

Ao Candidato a Colaborador também se aplicam as regras do Visitante quanto ao acesso às áreas públicas das instalações e à navegação do nosso site público.

Neste caso, poderão ocorrer duas situações distintas, que resultam do facto de a candidatura ter sido apresentada de forma espontânea (o candidato apresentou por sua iniciativa a candidatura, por exemplo, através do endereço eletrónico existente para o efeito (bolsadeemprego@fundacaofernandopessoa.pt)), ou então, decorrente de uma atividade de procura no mercado por parte da FFP.

Com a apresentação de uma candidatura, conforme o caso, o que se fará é o seguinte:

- Sendo uma candidatura espontânea, o Curriculum Vitae (CV) do candidato poderá, mediante o seu consentimento, ficar em análise para todas as oportunidades em aberto no futuro.

  Os Dados Pessoais do Candidato são conservados durante um ano, após o qual, serão eliminados ou, caso seja do interesse da FFP, anonimizados de tal modo que o Candidato não seja, ou já não possa ser identificado.

  O Candidato deve submeter nova candidatura após este período, caso queira continuar a constar nos arquivos de recrutamento da FFP, ou, em alternativa, enviar-nos por escrito, em papel, ou eletronicamente, via email, o seu consentimento, para que possa continuar a constar do arquivo de recrutamento, findo o período mencionado de um ano. Neste caso, deve indicar, expressamente, se o CV entregue anteriormente, se encontra atualizado, sendo que, em caso negativo, se compromete a entregar um novo devidamente atualizado, sem o que, não poderá ser tida em consideração essa sua intenção.

Os destinatários ou categorias de destinatários dos seus Dados Pessoais são as seguintes entidades: departamento de Recursos Humanos, Administração e outras Direções e/ou funções relevantes para a análise da candidatura que se está a avaliar.

Os seus dados pessoais também podem ser partilhados com outras entidades quando exigido por lei, ou para responder a um processo legal, e ainda em situações que impliquem a proteção de vidas, a segurança dos serviços e a proteção dos direitos de propriedade da FFP.

- Sendo uma candidatura decorrente de uma procura no mercado por parte da FFP para o preenchimento de uma qualquer função:

  A finalidade do tratamento dos Dados Pessoais facultados com o consentimento do Candidato visa permitir a execução do processo de candidatura para a função ou área a que se candidata.

  Caso o Candidato não se enquadre na vaga para a qual concorreu, mas queira que o seu CV seja analisado em outra(s) oportunidade(s) que se encontre(m) em aberto no futuro, deve enviar-nos por escrito, em papel, ou eletronicamente, via email, o seu consentimento, indicando, também, se permite que os seus Dados Pessoais possam ser transferidos para outro(s) departamento(s) da estrutura da FFP, quando tal se afigure necessário para responder a outras oportunidades de emprego que entretanto surjam.

  Os Dados Pessoais do Candidato são conservados durante um ano, após o qual serão eliminados, ou, caso seja do interesse da FFP, poderão ser anonimizados de tal modo que o Candidato não seja, ou já não possa ser identificado.

  O Candidato deve submeter nova candidatura após este período, caso queira continuar a constar nos arquivos de recrutamento da FFP, enviando-nos por escrito, em papel, ou eletronicamente, o seu consentimento para que possa continuar a constar do arquivo de recrutamento após o período mencionado de um ano. Neste caso, será necessário o candidato realizar a atualização do seu CV, entregando uma nova versão, sem o que, não poderá ser tida em consideração essa sua intenção.

  Os destinatários, ou categorias de destinatários, dos seus Dados Pessoais são o departamento de Recursos Humanos, a Administração e outras Direções e/ou funções relevantes para a análise da candidatura que se está a avaliar.

  Os seus dados pessoais também podem ser partilhados com outras entidades quando exigido por lei, ou para responder a um processo legal, e ainda em situações que impliquem a proteção de vidas, a segurança dos serviços e a proteção dos direitos de propriedade da Fundação Fernando Pessoa.

Atividades de Investigação

No âmbito da missão a que se encontra adstrita enquanto instituição de ensino superior, a UFP/ESS assume como um dos seus principais objetivos a promoção da investigação científica, tendo em vista não só a produção e difusão de conhecimento, como também a própria valorização da atividade dos seus docentes, investigadores e estudantes. Neste contexto, poder-lhe-á ser solicitada a colaboração em projetos promovidos por membros da comunidade académica da UFP/ESS no âmbito dos respetivos ciclos de estudos ou atividades

de investigação. Os dados concretos a recolher e a finalidade da sua recolha dependerão do projeto de investigação em causa, tal como o formato do próprio estudo. Em qualquer dos casos, a sua participação será sempre voluntária e os seus dados pessoais apenas serão tratados mediante o seu consentimento, no estrito cumprimento dos padrões éticos reconhecidos pela comunidade científica e de acordo com o Código de Ética e Conduta da UFP/ESS.

Bolsas de Investigação

Durante o processo de atribuição de bolsas de investigação, poderemos proceder à recolha e tratamento de dados pessoais dos candidatos. Os dados pessoais são aqueles que constarem do aviso do concurso, bem como todos os dados que espontaneamente decidam transmitir-nos, incluindo, nome, apelido, cidade, país, dados de contacto, informações sobre educação e idiomas, histórico de emprego, entre outros que possam vir a ser considerados pertinentes.

Ensino a Distância

A UFP disponibiliza cursos em regime de Ensino a Distância (EaD), cujas regras se encontram definidas em Regulamento próprio (Regulamento de Ensino a Distância da UFP/ESS-FP). Chama-se a atenção, em especial, para o Capítulo IV deste Regulamento (artigos 19º a 27º) com a definição de regras que se relacionam com a Política de Privacidade e de Proteção de Dados.

Divulgação de Júris Académicos

A UFP/ESS-FP publicita no seu website, informação sobre a realização de provas de académicas, o que inclui o nome do candidato e dos membros do Júri.

Utilização da informação e a parte que é cedida a terceiros

A UFP/ESS-FP no âmbito das suas atribuições, poderá recorrer a terceiros, subcontratados, para a prestação de determinados serviços. Assim, deve a UFP/ESS-FP assegurar que o subcontratado ou terceiro, a quem está a transmitir os dados, apresenta garantias de execução suficientes, sejam elas técnicas ou organizativas, de forma a que o tratamento satisfaça os requisitos da legislação em vigor e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados, cumprindo o estipulado no Regulamento Geral de Proteção de Dados. Nestes termos, o tratamento de dados é regulado por contrato ou outro normativo, que vincula o subcontratado ou o terceiro às regras estabelecidas pela UFP/ESS-FP enquanto entidade responsável pelo tratamento de dados e define o objeto e a duração desse tratamento, a natureza e finalidade do mesmo, o tipo de dados pessoais e as categorias dos titulares dos dados bem como as obrigações e direitos do responsável pelo tratamento.

As operações de tratamento de dados pessoais têm como fundamento jurídico o disposto no artigo 6º (Licitude do Tratamento) do RGPD. O presente documento procura esclarecer a utilização dos dados pessoais, mesmo em situações em que não teria a necessidade de obter o consentimento previsto no artigo 6º, n.º 1, alínea a) do citado RGPD. Esta opção visa a transparência do tratamento realizado.

A UFP/ESS-FP faz o seguinte tratamento e utilização de dados pessoais:

- O Candidato:
    - O nome, a data de nascimento e o documento de identificação são utilizados para identificar o Candidato. Os demais elementos exigidos no concurso são utilizados na seriação dos Candidatos. Todos estes elementos ficam disponíveis para a equipa que faz o ingresso.
    - O regime geral de candidaturas, devido às suas regras, pode ser e é processado pelo computador, sendo o resultado disponibilizado ao chefe do Gabinete de Ingresso, à Direção das respetivas Faculdades e à Reitoria.
    - Para os demais regimes, são nomeadas comissões que se encarregarão de analisar o *dossier* de candidatura para poder ser feita a seriação. A comissão é composta por docentes da UFP/ESS-FP.
- O Aluno:
    - O nome, a fotografia e o número de Aluno são os elementos utilizados para a identificação deste, sendo esta informação disponível para consulta ao docente da unidade curricular em que o Aluno está inscrito.
    - O nome, a fotografia, o número de Aluno, o telefone, o correio eletrónico pessoal e o endereço estão disponíveis para consulta nos Secretariados, nas Coordenações e nas Direções.
    - O nome, a fotografia, o número de Aluno, o telefone, o correio eletrónico pessoal, as vacinas, o número de identificação, o número de contribuinte e o endereço estão disponíveis para consulta/retificação na Secretaria de Alunos. Esta secretaria também pode consultar as notas e os horários dos Alunos.
    - O número do Aluno, o nome e o contribuinte são fornecidos à seguradora para se poder fazer o Seguro Escolar.
    - O nome e o número de Aluno são enviados ao fornecedor de serviços de correio eletrónico, para se poder criar a conta de correio eletrónico institucional.
    - O nome, o número de Aluno, o número de identificação, o curso em que está matriculado ou que concluiu, as habilitações, os dados socioeconómicos, os ECTS em que está inscrito, os ECTS que realizou, o regime de ingresso e a nota de ingresso (se for o caso) são fornecidos a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência, que tem por missão garantir a produção e a análise estatística da educação e ciência – Cfr. Artigo 6º, n.º 1, alínea e) do RGPD.
    - O nome, o número de contribuinte e o endereço são fornecidos como elementos do documento fiscal enviado mensalmente à Autoridade Tributária – Cfr. Artigo 6º, n.º 1, alínea c) do RGPD.
    - O nome completo, a data de nascimento, a nacionalidade, o País de residência fiscal, o Número de Identificação Fiscal, o número do documento de identificação, o Estabelecimento de Ensino Superior, o curso, o número de aluno, o ano curricular, o grau de ensino e a foto, são enviados para uma instituição bancária para efeito de emissão e utilização do Cartão de Identificação da UFP/ESS-FP.

A UFP/ESS-FP traça o perfil individual do Candidato para a seriação e do Colaborador contratado para a progressão na carreira. A UFP/ESS-FP não traça perfis individuais do Visitante e do Aluno a partir dos dados pessoais disponíveis. Contudo, pode estudar determinadas características da sua comunidade como, por exemplo, distribuição etária, sucesso escolar, indicadores socioeconómicos, procurando sempre impersonalizar os dados.

Qual é a base para o tratamento dos dados pessoais

Para prestar determinados serviços e assim exercer a sua atividade, a FFP poderá ter de disponibilizar informação pessoal a terceiros. Isto só acontecerá, contudo, nas circunstâncias específicas que se passam a descriminar:

a) Com o consentimento expresso do titular de dados pessoais;
b) Quando de boa-fé acreditamos ser requerido por lei;
c) Quando de boa-fé acreditamos que decorre de estipulação contratual;
d) Quando de boa-fé acreditamos ser necessário para proteger os nossos direitos ou propriedade.

O consentimento do titular de dados pessoais não será requerido para divulgação nas situações referidas nas alíneas b) a d). Em qualquer situação, procuraremos informá-lo na medida em que tal seja permitido por lei.

Consentimento

O seu consentimento terá de ser expresso – por escrito, oralmente ou através da validação de uma opção – e prévio, prestado de forma livre, informada, específica e inequívoca; ou

Execução de contrato e diligências pré-contratuais

Quando o tratamento de dados pessoais seja necessário para a celebração, execução e gestão de contrato; ou

Cumprimento de obrigação legal

Quando o tratamento de dados pessoais seja necessário para cumprir uma obrigação legal a que a FFP esteja sujeita, como, por exemplo, a comunicação de dados de identificação ou outros a entidades policiais, judiciais, fiscais ou reguladoras; ou

Interesse legítimo

O tratamento de dados pessoais pela FFP pode ser justificado por motivos de interesse legítimo relacionados com a execução das tarefas relacionadas com a sua atividade, como por exemplo, tratamento de dados para melhoria da qualidade de serviço, a deteção de fraude e proteção de receita e quando os nossos fundamentos para a sua utilização devam prevalecer sobre os seus direitos de proteção de dados.

Em casos excecionais e para proteger os interesses vitais do titular dos dados, conforme está previsto no artigo 6º, n,º 1, alínea d) do RGPD, a UFP/ESS-FP poderá ceder informações pessoais a um profissional da área da saúde, a entidades hospitalares, assim como a outras entidades com legitimidade, jurídica e judicial, para as solicitar.

Os dados pessoais podem ser transmitidos a subcontratantes para que estes os tratem em nome e por conta da FFP. Neste caso, a FFP tomará as medidas contratuais necessárias para procurar garantir que os subcontratantes respeitam e protegem os dados pessoais do titular.

Política implementada para gestão e proteção dos dados

Ao nível físico, os nossos arquivos são de acesso restrito a apenas um grupo de colaboradores devidamente autorizados e identificados. Qualquer documento que saia do arquivo é registado, sendo o seu percurso controlado nos livros de protocolo até retornar ao arquivo. O

documento só é acedido pelo colaborador autorizado e no cumprimento das suas funções. O contrato de um colaborador contempla uma cláusula de confidencialidade. Esta cláusula de confidencialidade vincula o colaborador a não divulgar, nem utilizar em proveito próprio ou de terceiros, toda e qualquer informação reservada da FFP a que tenha tido acesso, incorrendo em responsabilidade civil e/ou criminal perante esta, quanto aos prejuízos causados, em caso de violação dessa obrigação.

Ao nível digital, a nossa rede é subdividida e o acesso a cada parte é autorizado consoante a função do colaborador. Os computadores da UFP/ESS-FP estão protegidos por antivírus regularmente atualizados. Os computadores também recebem regularmente as atualizações de segurança do sistema operativo e das aplicações. Os servidores também estão protegidos pelas atualizações de segurança e pelo antivírus. O conteúdo dos servidores, nomeadamente as bases de dados, está protegido por cópias de segurança regulares armazenadas em fitas magnéticas. Os servidores estão distribuídos em três *data centers* com locais físicos distintos. Os servidores com as páginas da *Internet*, em termos de dados sensíveis, são minimalistas, ou seja, não possuem toda a informação Institucional, mas apenas aquela destinada a servir a comunidade. A informação completa reside em servidores separados, em redes próprias, e acedidos internamente. O acesso à informação é feito através de aplicações que registam, no caso dos dados pessoais, a data do acesso e o colaborador que a acedeu. A única exceção a esta regra reside na consulta do nome, fotografia e número do Aluno inscritos numa Unidade Curricular (UC) pelo docente dessa UC.

A UFP/ESS-FP orienta os seus colaboradores a usarem boas práticas de segurança, como não partilhar as senhas de acesso, desligar ou bloquear o computador no caso de ausência, previstas no manual de boas práticas de segurança da informação. A UFP/ESS-FP procura manter-se atual quanto às novas estratégias de segurança.

Direitos do titular de dados pessoais

O titular de dados pessoais tem direitos de informação, acesso, retificação, apagamento de dados pessoais, portabilidade dos dados, limitação ou oposição ao tratamento dos seus dados, no âmbito e nos termos do RGPD e da demais legislação aplicável.

O titular poderá retirar, a todo o tempo, o consentimento que tenha dado para o tratamento dos seus dados pessoais, no enquadramento do RGPD. A revogação do consentimento não afetará a licitude do tratamento dos dados pessoais que tenha sido realizado, com base no consentimento anteriormente prestado.

Tem também o direito de apresentar reclamação relativamente ao tratamento dos seus dados dirigida à CNPD.

Qualquer pedido de exercício dos acima descritos direitos de proteção de dados e privacidade deverá ser reduzido a escrito, pelo respetivo titular, e dirigido ao Encarregado de Proteção de Dados.

O exercício dos direitos é gratuito, exceto se se tratar de um pedido manifestamente infundado, ou excessivo, ou injustificadamente reiterado, caso em que poderá ser cobrada uma taxa razoável tendo em conta os custos associados.

A resposta aos pedidos deverá ser prestada, sem demora injustificada, no prazo máximo de um mês a contar da receção do pedido, salvo se for um pedido especialmente complexo ou

ocorrer em circunstâncias excecionais. Esse prazo pode ser prorrogado até dois meses, quando for necessário, tendo em conta a complexidade do pedido e o número de pedidos recebidos.

No âmbito do pedido efetuado, poderá ser solicitado que faça prova de identidade, de modo a assegurar que a partilha dos dados pessoais é apenas realizada com o respetivo titular.

Para uma melhor articulação e/ou gestão do exercícios destes direitos, nomeadamente, para o seu registo e correspondente resposta, deve utilizar o formulário existente para este efeito, solicitando ao Encarregado de Proteção de Dados (dpo@fundacaofernandopessoa.pt) que este lhe seja disponibilizado. A mesma situação deve ocorrer em caso de violação de dados pessoais.

Sobre a utilização e o tratamento de dados pessoais das plataformas digitais da FFP, consulte, por favor, a Política de Cookies da FFP.

Opções para aceder e atualizar as informações

O titular dos dados tem o direito de solicitar a atualização e/ou retificação dos seus dados à UFP/ESS-FP que deverá agir em conformidade sem demora indevida. O Candidato à UFP/ESS-FP poderá solicitar, junto do Gabinete de Ingresso, esta atualização. O Aluno da UFP/ESS-FP pode solicitar a atualização dos seus dados junto da secretaria ou no formulário disponível no portal do Aluno. O Colaborador da UFP/ESS-FP pode solicitar a atualização dos seus dados junto do Gabinete de Recursos Humanos.

O titular dos dados tem o direito de receber os dados pessoais que lhe digam respeito e que tenha fornecido num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática. Tem também o direito de transmitir esses dados a terceiros – Cfr. Artigo 20º do RGPD.

Titulares menores de 18 anos de idade

O tratamento dos teus dados pessoais depende do consentimento dos teus pais ou representantes legais e, preferencialmente, também do teu assentimento. No entanto, se já tiveres completado os 13 anos de idade, e se o tratamento dos teus dados ocorrer exclusivamente no âmbito de serviços da sociedade da informação, o teu consentimento é suficiente, mas toma atenção, nestes casos podes, por exemplo, dar o teu consentimento para receberes informações relativas a um produto ou serviços, mas não podes celebrar contratos nem assumir compromissos que envolvam pagamentos sem a autorização dos teus pais ou representantes legais.

Glossário

Browser: Aplicação informática que permite ao seu utilizador visualizar páginas disponibilizadas na internet, descarregar (*download*) ou carregar (*upload*) ficheiros, submeter informação pelo preenchimento de formulários e navegar de uma página para outra ou mesmo de um sítio para outro através de *hyperlinks*.

Cookie: Informação retida pelo *browser* a pedido do *site* que fornece a página que está a ser visitada. Esta informação pode ser lida e modificada pelo site. O utilizador do *browser* pode configurá-lo a não aceitar *cookies*. Nesta situação, o *site* terá dificuldades em acompanhar a navegação do seu Visitante podendo mesmo não funcionar corretamente. Por exemplo, ao visitar um *site* de um hipermercado, o seu carrinho de compras poderá ficar sempre vazio.

Curriculum vitae: Documento que contém os dados biográficos e os relativos à formação, conhecimentos e percurso profissional de uma pessoa.

Data Center: Espaço reservado para alojar equipamentos de telecomunicações e sistemas informáticos, tais como servidores e sistemas de armazenamento de informação. Estes espaços normalmente são climatizados e protegidos contra cortes de corrente.

ECTS: Acrónimo de "Europen Credit Transfer System", ou seja, Sistema Europeu de Transferência de Créditos, que é um sistema centrado no Aluno que lhe permite transferir créditos académicos com base na competência adquirida no processo de aprendizagem.

Hyperlink: Ligação para outro documento ou para o próprio documento que visa fornecer mais detalhes e orientar o leitor a procurar a informação em outra fonte.

Internet: Rede global de computadores que fornece uma grande variedade de informações e serviços.

Login: Chave única associada ao utilizador que o permite aceder a um sistema informático mediante a introdução desta identificação e de uma senha.

Password ou Senha: Palavra que associada com o login permite autenticar a identidade do utilizador de um sistema informático.

Servidor: Computador que fornece serviços a rede.

Site ou sítio: Endereço onde estão alojadas as páginas públicas ou privadas de uma entidade onde o *browser* pode navegar consoante a autorização do cliente.

Abreviaturas

CNPD: Comissão Nacional de Proteção de Dados.

CV: Curriculum Vitae.

EaD: Ensino a Distância.

ECTS: European Credit Transfer System.

ESS-FP: Escola Superior de Saúde-Fernando Pessoa

FFP: Fundação Ensino e Cultura "Fernando Pessoa".

RGPD: Regulamento Geral de Proteção de Dados publicado no Jornal Oficial da União Europeia RUE 2016/679, de 27 de abril.

RUE: Regulamento da União Europeia.

UC: Unidade Curricular.

UFP: Universidade Fernando Pessoa.

A presente Política de Privacidade está disponível no site da UFP/ESS-FP, podendo o utilizador consultar a mesma a qualquer momento.

Histórico de Alterações

Data	Versão	Criado/Aprovado por	Descrição da alteração
11/06/2018	0.1	GCI - EPD	
21/06/2021	0.2	EPD	- Adicionou-se a Escola Superior de Saúde-Fernando Pessoa, como entidade autónoma. - Correção de pequenos erros ortográficos. - Atualização endereços de correio eletrónico.
25/10/2023	0.3	EPD	- Adicionou-se um novo item com informação referente aos Titulares menores de 18 anos de idade; - Foi eliminado o item que se refere ao Consentimento nas Olimpíadas do Conhecimento.
10/03/2025	0.4	EPD	- Adicionada a referência à Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto, que assegura a execução na ordem jurídica nacional, do RGPD. - Adicionada a possibilidade de utilização dos dados pessoais para além do período de conservação, desde que para fins estatísticos ou de investigação científica. - Adicionado um novo item relacionado com a investigação científica, nomeadamente, com a solicitação de colaboração em projetos promovidos por membros da comunidade académica da UFP/ESS no âmbito dos respetivos ciclos de estudos ou atividades de investigação. - Correção de pequenos erros ortográficos. - Adicionado um novo item relacionado com o Ensino a Distância. - Adicionada a possibilidade de solicitação ao EPD de formulário próprio para o exercício de direitos do titular de dados pessoais, assim como para comunicação de uma violação de dados.