



CASA de **SAÚDE**
SÃO MATEUS

HOSPITAL

**QS PON 018 | POLÍTICA DE
PROTEÇÃO DE DADOS**

Homologação pelo CA

Reunião: 14/04/2023

Presidente
(Carlos Lemos)

Vogal
(Aldina Coimbra)



**GESTÃO DA QUALIDADE E
SEGURANÇA**
CSSMH



SIGLAS E ABREVIATURAS

AJ - Apoio Jurídico

CA - Conselho de Administração

CE - Comissão de Ética

CSSMH - Casa de Saúde de São Mateus, S.A. Hospital

DE - Direção Executiva

EU - União Europeia

EPD - Encarregado de proteção de dados

IMP - Impresso

PON - Procedimento Operativo Normalizado

QS - Qualidade e Segurança

RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados

ÍNDICE

PREAMBULO	6
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	6
Artigo 1.º Objeto.....	6
Artigo 2.º Âmbito de aplicação	6
Artigo 3.º Responsável pelo tratamento de dados pessoais.....	6
CAPÍTULO II – TERMOS E DEFINIÇÕES	7
Artigo 4.º Dados pessoais.....	7
Artigo 5.º Documento administrativo nominativo.....	7
Artigo 6.º Dados relativos à saúde.....	7
Artigo 7.º Dados genéticos.....	7
Artigo 8.º Titular dos dados	8
Artigo 9.º Terceiro.....	8
Artigo 10.º Tratamento de dados pessoais	8
Artigo 11.º Violação de dados pessoais	8
CAPÍTULO III – SEGURANÇA E PROTEÇÃO DOS DADOS	9
Artigo 12.º Princípios de segurança e proteção.....	9
CAPÍTULO IV – ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS.....	10
Artigo 13.º Requisitos	10
Artigo 14.º Dever de sigilo e confidencialidade.....	10
Artigo 15.º Funções do encarregado de proteção de dados.....	10
CAPÍTULO V – TRATAMENTO DE DADOS	11
Artigo 16.º Princípios	11
Artigo 17.º Licitude do tratamento.....	11
Artigo 18.º Condições aplicáveis ao consentimento	12
Artigo 19.º Dados pessoais recolhidos e Finalidade do tratamento.....	12
Artigo 20.º Partilha de dados	14





Artigo 21.º Acesso e comunicação de dados pessoais.....	14
Artigo 22.º Cedência de dados de saúde ao titular.....	15
Artigo 23.º Cedência de dados de saúde a terceiro, quando expressamente autorizado pelo titular	16
Artigo 24.º Cedência de dados de saúde a terceiro, quando o titular não disponha de condições de saúde física ou mental.....	16
Artigo 25.º Cedência de dados pessoais a terceiro, quando o titular seja menor.....	16
Artigo 26.º Cedência de dados pessoais a terceiro, quando o titular seja maior acompanhado	17
Artigo 27.º Cedência de dados pessoais a terceiro, quando o titular seja ausente	17
Artigo 28.º Cedência de dados pessoais dados de saúde a terceiro, quando o titular haja falecido	17
Artigo 29.º Resposta ao pedido de acesso	17
CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS.....	18
Artigo 30.º Consentimento de menores	18
Artigo 31.º Proteção de dados pessoais de pessoas falecidas.....	18
Artigo 32.º Portabilidade e interoperabilidade dos dados	19
Artigo 33.º Videovigilância	19
Artigo 34.º Dever de segredo.....	19
Artigo 35.º Prazo de conservação de dados pessoais.....	20
CAPÍTULO VII – SITUAÇÕES ESPECÍFICAS DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.....	20
Artigo 36.º Relações laborais.....	20
Artigo 37.º Tratamentos para fins de investigação científica ou fins estatísticos	20
CAPÍTULO VIII – GESTÃO DE COOKIES	21
Artigo 38.º Acesso e navegação nos websites	21
CAPÍTULO IX – DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS.....	23
Artigo 39.º Transparência e regras para o exercício dos direitos dos titulares dos dados.....	23
CAPÍTULO X – DEVERES	23
Artigo 40.º Todos os profissionais/colaboradores	24
Artigo 41.º Subcontratantes	24

Artigo 42.º Notificação de uma violação de dados pessoais à autoridade de controlo	25
Artigo 43.º Comunicação de uma violação de dados pessoais ao titular dos dados	25
CAPÍTULO XI – RESPONSABILIDADES	25
Artigo 44.º Responsabilidade civil	25
CAPÍTULO XII – CONTRAORDENAÇÕES	25
Artigo 45.º Contraordenações muito graves e graves.....	26
CAPÍTULO XIII – CRIMES.....	26
Artigo 47.º Acesso indevido	26
Artigo 48.º Desvio de dados.....	26
Artigo 49.º Viciação ou destruição de dados.....	27
Artigo 50.º Inserção de dados falsos	27
Artigo 51.º Violação do dever de sigilo	27
Artigo 52.º Desobediência.....	28
CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	28
Artigo 53.º Revisão	28
Artigo 54.º Publicidade.....	28
Artigo 55.º Entrada em vigor.....	28
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	29
ANEXO I – ENTIDADES PARCEIRAS E SUBCONTRATADAS.....	32



PREAMBULO

A Casa de Saúde de São Mateus Hospital (CSSMH), dispõe de acordo com o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD¹) e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto², que assegura, no âmbito nacional, a execução do RGPD, (nas suas redações atuais), uma Política de Proteção de Dados, que tem como objetivo assegurar o cumprimento dos direitos e liberdades fundamentais, nomeadamente o direito à proteção dos dados pessoais.

Esta Política constitui um compromisso, assente em princípios ético-deontológicos, inscritos no Código de Ética e de Conduta da CSSMH, assumidos pelo Conselho de Administração, Direção Executiva /Encarregado de Proteção de Dados/ Diretores, Coordenadores, demais profissionais e entidades subcontratantes no exercício da sua atividade profissional.

A Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) é a autoridade de controlo nacional para efeitos do RGPD¹, Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto² e demais legislação nacional em vigor, nas suas versões atuais, nesta matéria.

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º | Objeto

A Política de Proteção de Dados da CSSMH, estabelece os princípios da proteção de dados, que deverão aplicar-se a qualquer informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável.

Artigo 2.º | Âmbito de aplicação

Esta Política aplica-se ao tratamento de dados pessoais, efetuados pela CSSMH no âmbito da sua atividade profissional.

Artigo 3.º | Responsável pelo tratamento de dados pessoais

1. O responsável pelo tratamento de dados é a Casa de Saúde de São Mateus, com sede na Rua 5 de Outubro, 3500-093 Viseu, com o Número de Identificação de Pessoa Coletiva 500

329 397.



CAPÍTULO II – TERMOS E DEFINIÇÕES

Artigo 4.º | Dados pessoais

Considera-se **dados pessoais** a “*informação relativa a uma pessoa singular identificada ou identificável («titular dos dados»)*”¹.

É considerada identificável “*uma pessoa singular que possa ser identificada, direta ou indiretamente, em especial por referência a um identificador, como por exemplo um nome, um número de identificação, dados de localização, identificadores por via eletrónica ou a um ou mais elementos específicos da identidade física, fisiológica, genética, mental, económica, cultural ou social dessa pessoa singular*”¹.

Artigo 5.º | Documento administrativo nominativo

1. Para efeitos do disposto na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto, na sua versão atual, considera-se documento administrativo “*qualquer conteúdo, ou parte desse conteúdo, ...seja o suporte de informação sob forma escrita, visual, sonora, eletrónica ou outra forma material*”³;
2. “«Documento nominativo» é o documento administrativo que contenha dados pessoais, definidos nos termos do regime legal de proteção de dados pessoais”³.

Artigo 6.º | Dados relativos à saúde

1. A informação de saúde ou “«Dados relativos à saúde», são os dados pessoais relacionados com a saúde física ou mental de uma pessoa singular, incluindo a prestação de serviços de saúde, que revelem informações sobre o seu estado de saúde”¹.

Artigo 7.º | Dados genéticos

1. A informação genética ou “«Dados genéticos», são os “dados pessoais relativos às características genéticas, hereditárias ou adquiridas, de uma pessoa singular que deem informações únicas sobre a fisiologia ou a saúde dessa pessoa singular e que resulta

designadamente de uma análise de uma amostra biológica proveniente da pessoa singular em causa ¹”.

Artigo 8.º | Titular dos dados

1. Dados de saúde ou informação de saúde “...**é propriedade da pessoa**, sendo as unidades do sistema de saúde os depositários da informação, a qual não pode ser utilizada para outros fins que não os da prestação de cuidados e a investigação em saúde e outros estabelecidos pela lei⁴”.
2. “O titular da informação de saúde tem o direito de, querendo, tomar conhecimento de todo o processo clínico que lhe diga respeito, salvo circunstâncias excecionais devidamente justificadas e em que seja inequivocamente demonstrado que isso lhe possa ser prejudicial, ou de o fazer comunicar a quem seja por si indicado⁴”.

Artigo 9.º | Terceiro

1. “«Terceiro», a pessoa singular ou coletiva, a autoridade pública, o serviço ou organismo que não seja o titular dos dados...¹”.

Artigo 10.º | Tratamento de dados pessoais

1. O **tratamento de dados pessoais** “é uma operação ou um conjunto de operações efetuadas sobre dados pessoais ou sobre conjuntos de dados pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a recolha, o registo, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, o apagamento ou a destruição¹”.

Artigo 11.º | Violação de dados pessoais

1. É uma “**violação da segurança** que provoque, de modo accidental ou ilícito, a destruição, a perda, a alteração, a divulgação ou o acesso, não autorizados, a dados pessoais transmitidos, conservados ou sujeitos a qualquer outro tipo de tratamento¹”.



CAPÍTULO III – SEGURANÇA E PROTEÇÃO DOS DADOS

Artigo 12.º | Princípios de segurança e proteção

A CSSMH, deve promover a implementação das medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais que visam a prevenção de tratamento indevido ou ilegítimo, perda acidental ou destruição de dados, para tal compromete-se a:

1. Assegurar a proteção da sua privacidade, confidencialidade, integridade, disponibilidade e resiliência dos sistemas e dos serviços;
2. Garantir o normal funcionamento das infraestruturas de informação e comunicação e o apoio técnico necessário na área das tecnologias de informação, nomeadamente:
 - a) Assegurar a gestão integrada e a manutenção do parque informático e do respetivo sistema de comunicações;
 - b) Assegurar o correto funcionamento da rede informática e dos sistemas de informação;
 - c) Proceder aos estudos técnicos necessários à aquisição de material informático e de comunicação segurança das instalações e equipamentos;
 - d) Assegurar o apoio aos utilizadores dos sistemas de informação e comunicação, bem como fomentar junto dos mesmos, boas práticas para uma utilização segura e adequada desses sistemas;
 - e) Assegurar a aplicação de normas de segurança que garantam a fiabilidade, confidencialidade e durabilidade dos sistemas de informação;
 - f) Garantir o controlo no acesso à informação, através de:
 - i. requisitos de autenticação prévia de quem acede;
 - ii. permissões de acesso aos dados pessoais diferenciados, em razão da necessidade de conhecer e da segregação de funções;
 - iii. registo eletrónico dos acessos e dos dados acedidos.
3. Garantir a gestão dos sistemas que organizam a informação de saúde, estes devem efetuar a separação entre a informação de saúde e genética e a restante informação pessoal, designadamente através da definição de diversos níveis de acesso;
4. Assegurar que o tratamento dos dados pessoais é efetuado apenas no âmbito das finalidades para as quais os mesmos foram recolhidos;
5. Garantir a não transmissão de dados pessoais para fins comerciais ou de publicidade;
6. Garantir que a partilha de dados pessoais cumpre o legalmente previsto no RGPD;

7. A gestão dos sistemas de informação, devem garantir o processamento regular e frequente de cópias de segurança da informação de saúde, salvaguardadas as garantias de confidencialidade estabelecidas por lei;
8. Os dados relativos à saúde são organizados em bases de dados ou registos centralizados assentes em plataformas únicas, que preenchem os requisitos de segurança e de inviolabilidade previstos no RGPD;
9. Salvaguardar a formação a todos os profissionais, sobre o disposto no RGPD, nomeadamente os princípios éticos e deontológicos de sigilo e confidencialidade.
10. A CSSMH, designou um Encarregado de Proteção de Dados, para acompanhar o cumprimento do RGPD e normas aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO IV – ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

Artigo 13.º | Requisitos

1. A CSSMH e as entidades subcontratadas que reúnam os requisitos estabelecidos no artigo 37.º do RGPD¹, designam um encarregado da proteção de dados com base nos requisitos previstos no n.º 5 do mesmo artigo.
2. O encarregado da proteção de dados da CSSMH, pode ser contactado através do endereço de correio eletrónico, gestor.qualidade@casadesaude.pt, ou por via postal para Encarregado de Proteção de Dados, Casa de Saúde de São Mateus, Hospital, Rua 5 de Outubro, 3500-093, Viseu.

Artigo 14.º | Dever de sigilo e confidencialidade

1. De acordo com o disposto no n.º 5 do artigo 38.º do RGPD, o encarregado da proteção de dados está obrigado “*a um dever de confidencialidade e sigilo profissional em tudo o que diga respeito ao exercício dessas funções, que se mantém após o termo das funções que lhes deram origem*”.

Artigo 15.º | Funções do encarregado de proteção de dados

Para além do disposto nos artigos 37.º a 39.º do RGPD¹, são funções do encarregado de proteção de dados:

- a) Assegurar a realização de auditorias, quer periódicas, quer não programadas;
- b) Sensibilizar os utilizadores para a importância da deteção atempada de incidentes de segurança e para a necessidade de informar imediatamente o responsável pela segurança;
- c) Assegurar as relações com os titulares dos dados nas matérias abrangidas pelo RGPD e pela legislação nacional em matéria de proteção de dados;
- d) Cooperar com a CNPD, autoridade de controlo nacional.



CAPÍTULO V – TRATAMENTO DE DADOS

Artigo 16.º | Princípios

A CSSMH e os seus subcontratantes, comprometem-se a assegurar os princípios:

- a) da licitude, lealdade e transparência;
- b) da limitação das finalidades e minimização dos dados, sendo apenas recolhidos os dados adequados, pertinentes e limitados tendo em conta a finalidade determinada, explícita e legítima, não podendo ser tratados posteriormente de uma forma incompatível com essa finalidade;
- c) da exatidão, mantendo-os atualizados;
- d) da integridade, confidencialidade e limitação da conservação conforme disposto na lei.

Artigo 17.º | Licitude do tratamento

1. O tratamento só é lícito, se e na medida em que se verifique pelo menos uma das seguintes situações:
 - a) *“O titular tiver dado o seu consentimento para o tratamento dos seus dados pessoais, para uma ou mais finalidades específicas;*
 - b) *O tratamento for necessário para a execução de um contrato, no qual o titular dos dados é parte, ou para diligências pré-contratuais a pedido do titular dos dados;*
 - c) *O tratamento for necessário para o cumprimento de uma obrigação jurídica, a que o responsável pelo tratamento esteja sujeito;*
 - d) *O tratamento for necessário para a defesa de interesses vitais do titular dos dados ou de outra pessoa singular;*

- e) *O tratamento for necessário ao exercício de funções de interesse público ou ao exercício da autoridade pública de que está investido o responsável pelo tratamento;*
- f) *O tratamento for necessário para efeito dos interesses legítimos prosseguidos pelo responsável pelo tratamento ou por terceiros, exceto se prevalecerem os interesses ou direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais, em especial se o titular for uma criança¹”.*

Artigo 18.º | Condições aplicáveis ao consentimento

Entende-se por consentimento do titular dos dados, *“uma manifestação de vontade, livre, específica, informada e explícita, pela qual o titular dos dados aceita, mediante declaração ou ato positivo inequívoco, que os dados pessoais que lhe dizem respeito sejam objeto de tratamento¹”*

O consentimento deve:

- a) ser apresentado de uma forma que o distinga claramente de outros assuntos de modo inteligível, numa linguagem clara e simples;
- b) ser tão fácil de retirar quanto de dar, devendo o titular ser informado do direito de o retirar a qualquer momento. A retirada do consentimento não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado;
- c) salvaguardar as condições especiais aplicáveis ao consentimento de menores.

Artigo 19.º | Dados pessoais recolhidos e Finalidade do tratamento

1. Os dados recolhidos são tratados tendo em conta as seguintes finalidades:
 - a. Cumprimento de procedimentos administrativos/pré contratuais e contratuais;
 - b. Prestação e comunicação de cuidados e serviços de saúde;
 - c. Tratamento de reclamações/sugestões/elogios;
 - d. Cumprimento de obrigações legais.



Finalidade	Âmbito	Fundamento	Dados
Procedimento administrativo para efetuar ficha de cliente necessária à prestação de todos os Serviços e Cuidados	Dados exclusivamente necessários para a identificação dos titulares com poder designado para a sua formalização.	Prestação de serviços e cuidados: Diligências pré contratuais ou contratuais; Consultas; Tratamentos; Internamentos; Cirurgia de Ambulatório; Exames Complementares de Diagnóstico e Terapêutica.	Dados de Identificação: Nome Completo, Data de Nascimento; Número de Identificação fiscal (NIF); Número Nacional de Utente. Dados de contacto: Contacto de Telefone; Email (facultativo), Morada. Número e Nome da Entidade do Seguro de Saúde (se aplicável). Se leitura do Cartão de Cidadão fica também associado o Número, e Dados de Filiação necessários no caso de os titulares serem menores. Assinaturas no caso de procedimentos contratuais e Subsistemas de saúde.
Esclarecimentos/ Pedidos de informação/ Marcações e Remarcações	Tratamento dos dados necessários ao longo da Prestação de Serviços e Cuidados	Prestação de serviços e cuidados	Dados de identificação de interlocução: Nome Completo; Data de Nascimento e NIF. Dados de contacto. Outros dados de identificação estritamente necessários tendo em conta o esclarecimento/tipo de informação/remarcação.
Faturação de Serviços e Cuidados prestados	Tratamento dos dados para Faturação	Diligências Contratuais e Obrigação legal	Dados de Faturação: Nome Completo; NIF; Morada; Número de Beneficiário Seguro de Saúde, se aplicável.
Controlo das Operações	Tratamento dos dados referentes à realização e faturação dos serviços e cuidados prestados no contexto de processos de controlo, auditorias e mecanismos antifraude.	Interesse Legítimo do Responsável	Dados de identificação de interlocução; Dados de Contacto; Dados de Faturação; Outros dados de identificação estritamente necessários para o controlo específico da operação de controlo.



Comunicações	Tratamento dos dados para envio de comunicações referentes a procedimentos, regras ou esclarecimentos no âmbito da Prestação de Serviços e Cuidados prestados.	Diligências no âmbito da Prestação de Serviços e Cuidados prestados.	Dados de identificação de interlocução; Dados de Contacto.
Obrigações Legais	Tratamento dos dados para a resposta a reclamações, processos de litígio e exercício de direitos.	Cumprimento legal	Dados de identificação e outros que sejam estritamente necessários para dar resposta ao cumprimento legal.

Artigo 20.º | Partilha de dados

1. A CSSMH poderá transmitir/receber dados pessoais a/ de entidades Parceiras, internas e externas, do Grupo de Saúde (Embeiral Vida) e sujeitas a contratualização específica, entidades subcontratadas para os efeitos acima mencionados, nos termos dos contratos celebrados com as mesmas.
2. Os dados de identificação de entidades parceiras e subcontratadas estão disponíveis para consulta no anexo I.
3. Poderá ainda transmitir dados pessoais a entidades terceiras, quando tais comunicações de dados sejam necessárias ou adequadas, à luz da lei aplicável; no cumprimento de obrigações legais/ ordens judiciais; por determinação da Comissão Nacional de Proteção de Dados ou de outra autoridade de controlo competente, ou para responder a solicitações de autoridades públicas ou governamentais.

Artigo 21.º | Acesso e comunicação de dados pessoais

1. O acesso a documentos administrativos que contenham dados pessoais rege-se pelo disposto na Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto³, na sua versão atual.
2. O acesso aos documentos administrativos nominativos ou dados de saúde, deve ser solicitado por escrito, através de requerimento, QS IMP 005 | Pedido de acesso a dados pessoais, disponível na página oficial da CSSMH, Política de Proteção de Dados.
3. O requerimento contém os elementos essenciais à identificação do requerente,



designadamente o nome, dados de identificação pessoal, dados de contacto e assinatura, devendo a identidade do requerente ser confirmada mediante verificação de documento de identificação, bilhete de identidade/cartão de cidadão/Passaporte.

4. Estando em causa a comunicação de dados de saúde, suscetíveis de integrarem informação relativa à vida privada e sujeitos ao dever de sigilo profissional para os profissionais de saúde do Hospital, a cedência da informação, deve reger-se na observância dos princípios ético deontológicos e legais.
5. Nas situações, previstas na lei, a CSSMH, assegura de que o pedido para o acesso e comunicação de dados de saúde, está devidamente fundamentado e especifica os motivos determinantes do pedido, por forma a permitir que o responsável pelo tratamento de dados possa pronunciar-se e ponderar a relevância do pedido, podendo, nos termos legais "escusar-se" a fornecer os elementos, por terem invocado o segredo profissional.
6. Os dados a comunicar, devem ser os estritamente necessários.
7. O acesso à informação de saúde, *"por parte do seu titular, ou de terceiros com o seu consentimento ou nos termos da lei, é exercido por intermédio de médico, com habilitação própria, se o titular da informação o solicitar"*³;
8. *"Na impossibilidade de apuramento da vontade do titular quanto ao acesso, o mesmo é sempre realizado com intermediação de médico"*³;
9. *"No caso de acesso por terceiros mediante consentimento do titular dos dados, deve ser comunicada apenas a informação de saúde expressamente abrangida pelo instrumento de consentimento"*⁴;
10. *"Nos demais casos de acesso por terceiros, só pode ser transmitida a informação de saúde estritamente necessária à realização do interesse direto, pessoal, legítimo e constitucionalmente protegido que fundamenta o acesso"*⁴;

Artigo 22.º | Cedência de dados pessoais ao titular

1. Preferencialmente o pedido de acesso a dados de saúde deve ser prestado **PRESENCIALMENTE, pelo titular**, com exibição do documento de identificação para confrontação da assinatura e confirmação da identidade do titular da informação.
2. Apenas em casos de absoluta impossibilidade, após autorização efetuada pelo encarregado de proteção de dados, se deverá admitir o pedido eletrónico de dados pessoais mediante a necessária aposição de assinatura digital qualificada.
3. O pedido de acesso por terceiro a informação de saúde do titular, apenas é permitido nas

circunstâncias, definidas nos artigos 23º a 27º.

Artigo 23.º | Cedência de dados pessoais a terceiro, quando expressamente autorizado pelo titular

1. O terceiro deverá apresentar o impresso 005 | Pedido de acesso a dados pessoais, assinado pelo titular da informação, onde estabeleça a autorização necessária ao acesso aos seus dados de saúde.
2. O documento assinado pelo titular, deve especificar concretamente a informação de saúde pretendida, facultando-se apenas informações expressamente abrangida pelo consentimento.
3. Deve ser mencionado o relacionamento com o titular ou tipo de representação.
4. O terceiro deve ter na sua posse uma cópia do cartão de identificação do titular (Cartão de cidadão/passaporte), bem como, o seu cartão de identificação para confrontação de identidade e assinaturas.

Artigo 24.º | Cedência de dados pessoais a terceiro, quando o titular não disponha de condições de saúde física ou mental

1. Quando o titular não disponha de condições de saúde física ou mental para requerer o acesso a dados pessoais, pode ser facultada informação a **familiar**, mediante a apresentação de **declaração do médico que ateste a incapacidade do utente**, podendo desta forma, ter acesso às informações necessárias ao fim que se pretende alcançar.

Artigo 25.º | Cedência de dados pessoais a terceiro, quando o titular seja menor

1. Quando o titular da informação seja menor (consultar disposições especiais capítulo VI, artigo 30.º) o consentimento deve ser prestado por **ambos os titulares das responsabilidades parentais**, devendo ser apresentada **prova da parentalidade**, nomeadamente por documento de identificação pessoal do menor (ou apresentado outro documento idóneo).
2. Se assinado apenas por um dos pais, o Responsável da Proteção dos Dados deverá solicitar prova em como é o único representante legal, para que seja possível facultar o acesso à informação clínica da criança.

3. No caso de menor que não seja representado pelos pais, poderá o **tutor**, requerer o acesso à informação de saúde apresentando para tal **sentença judicial de nomeação**.



Artigo 26.º | Cedência de dados pessoais a terceiro, quando o titular seja maior acompanhado

1. Quando o titular da informação seja maior acompanhado, poderá ser cedida a informação ao **acompanhante**, no caso de ter sido declarada pelo tribunal a aplicação **do regime do maior acompanhado, devendo apresentar a sentença judicial**.

Artigo 27.º | Cedência de dados pessoais a terceiro, quando o titular seja ausente

1. Quando o titular da informação seja ausente (por desaparecimento), poderá ser cedida a informação ao **curador**, nomeado pelo tribunal, em virtude de ausência do titular dos dados, **devendo para tal apresentar sentença judicial**.

Artigo 28.º | Cedência de dados pessoais a terceiro, quando o titular haja falecido

1. Quando o titular dos dados de saúde haja falecido (consultar disposições especiais capítulo VI, artigo 31.º) poderá ser solicitado o acesso à informação pelo/a cabeça de casal da herança do utente falecido, podendo ter acesso apenas ao certificado de óbito (com ou sem indicação da causa da morte);
2. Pelos herdeiros, todos em conjunto, no caso da restante informação clínica (além do certificado de óbito);
3. Por pessoa designada pelo falecido para exercer este direito após a sua morte, em documento outorgado em vida.

Artigo 29.º | Resposta ao pedido de acesso

1. No caso de requerimento de acesso a um documento administrativo a CSSMH deve no prazo de dez dias a contar da data de receção do pedido, cumprir com o exposto no artigo 15.º da Lei n.º 26/2016, de 22 de agosto³, na sua versão atual.

Em casos excepcionais, se o volume ou a complexidade da informação o justificarem, o prazo referido no n.º 1 pode ser prorrogado até ao máximo de dois meses, devendo o requerente



ser informado desse facto, com indicação dos respetivos fundamentos, no prazo de 10 dias

2. No caso de requerimento de acesso a dados de saúde a CSSMH deve, sem demora injustificada e no prazo de um mês a contar da data de receção do pedido, facultar o solicitado.

Esse prazo pode ser prorrogado até dois meses, quando for necessário, tendo em conta a complexidade do pedido e o número de pedidos. O responsável pelo tratamento informa o titular dos dados de alguma prorrogação e dos motivos da demora no prazo de um mês a contar da data de receção do pedido.

3. A CSSMH não está obrigada a satisfazer pedidos que, face ao seu carácter repetitivo e sistemático ou ao número de documentos requeridos, sejam manifestamente abusivos, sem prejuízo do direito de queixa do requerente.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Artigo 30.º | Consentimento de menores

1. Nos termos do artigo 8.º do RGPD, os dados pessoais de crianças só podem ser objeto de tratamento com base no consentimento previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do RGPD e relativo à oferta direta de serviços da sociedade de informação previsto no artigo 8.º do mesmo regulamento.

Artigo 31.º | Proteção de dados pessoais de pessoas falecidas

1. Os dados pessoais de pessoas falecidas são protegidos nos termos do RGPD¹ e da Lei n.º 58/2009², quando se integrem nas categorias especiais de dados pessoais a que se refere o n.º 1 do artigo 9.º do RGPD, ou quando se reportem à intimidade da vida privada, à imagem ou aos dados relativos às comunicações, ressalvados os casos previstos no n.º 2 do mesmo artigo.
2. Os direitos previstos no RGPD relativos a dados pessoais de pessoas falecidas, abrangidos pelo número anterior, nomeadamente os direitos de acesso, retificação e apagamento, são exercidos por quem a pessoa falecida haja designado para o efeito ou, na sua falta, pelos respetivos herdeiros.

3. Os titulares dos dados podem igualmente, nos termos legais aplicáveis, deixar determinada a impossibilidade de exercício dos direitos referidos no número anterior após a sua morte.



Artigo 32.º | Portabilidade e interoperabilidade dos dados

1. O direito de portabilidade dos dados, previsto no artigo 20.º do RGPD, abrange apenas os dados fornecidos pelos respetivos titulares.
2. A portabilidade dos dados deve, sempre que possível, ter lugar em formato aberto.

Artigo 33.º | Videovigilância

1. A CSSMH assegura que os sistemas de videovigilância, cuja finalidade é a proteção de pessoas e bens cumprem os requisitos previstos no artigo 31.º da Lei n.º 34/2013, de 16 de maio⁵, nomeadamente de que as câmaras de videovigilância não incidem:
 - a) sobre vias públicas, propriedades limítrofes ou outros locais que não sejam do domínio exclusivo da CSSMH, exceto no que seja estritamente necessário para cobrir os acessos ao hospital;
 - b) a zona de digitação de códigos de caixas multibanco ou outros terminais de pagamento ATM;
 - c) o interior de áreas reservadas a clientes ou utentes onde deva ser respeitada a privacidade, designadamente instalações sanitárias, zonas de espera e provadores de vestuário;
 - d) o interior de áreas reservadas aos trabalhadores, designadamente zonas de refeição, vestiários, ginásios, instalações sanitárias e zonas exclusivamente afetas ao seu descanso.

Assegura que a captação de som, apenas é feita no período em que as instalações vigiadas estão encerradas.

Artigo 34.º | Dever de segredo

1. Os direitos de informação e de acesso a dados pessoais previstos nos artigos 13.º a 15.º do RGPD¹ não podem ser exercidos quando a lei imponha à CSSMH ou ao subcontratante um

dever de segredo que seja oponível ao próprio titular dos dados.

2. O titular dos dados pode solicitar à CNPD a emissão de parecer quanto à oponibilidade do dever de segredo, sem prejuízo do disposto no Capítulo VII do RGPD¹.

Artigo 35.º | Prazo de conservação de dados pessoais

1. A CSSMH conserva os dados pessoais de que dispõe pelo período de tempo de conservação, legalmente previsto na Portaria n.º 247/2000 de 8 de maio⁶, na sua versão atual, no RGPD¹, nomeadamente artigo 21.º e demais legislação nacional aplicável.
2. A CSSMH utiliza os meios adequados (trituradora de papel) por forma a assegurar a destruição dos documentos.

CAPÍTULO VII – SITUAÇÕES ESPECÍFICAS DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 36.º | Relações laborais

1. A CSSMH trata os dados pessoais dos seus trabalhadores para as finalidades e com os limites definidos no Código do Trabalho e respetiva legislação complementar, e salvaguardando as especificidades estabelecidas no artigo 28.º da Lei n.º 58/2019².
2. O tratamento de dados biométricos dos trabalhadores, assegura que apenas se utilizam representações dos dados biométricos e que o respetivo processo de recolha não permite a reversibilidade dos referidos dados.

Artigo 37.º | Tratamentos para fins de investigação científica ou fins estatísticos

1. O consentimento relativo ao tratamento de dados para fins de investigação científica pode abranger diversas áreas de investigação ou ser dado unicamente para determinados domínios ou projetos de investigação específicos, devendo em qualquer caso ser respeitados os padrões éticos reconhecidos pela comunidade científica.
2. Sem prejuízo do disposto na Lei do Sistema Estatístico Nacional, os dados pessoais tratados para fins estatísticos são anonimizados ou pseudonimizados, de modo a acautelar a tutela dos titulares dos dados, nomeadamente no que respeita à impossibilidade de reidentificação logo que concluída a operação estatística.

CAPÍTULO VIII – GESTÃO DE COOKIES



Artigo 38.º | Acesso e navegação nos websites

1. O acesso e navegação no site da CSSMH não implica necessariamente a disponibilização de dados pessoais.
Contudo, existem determinadas funcionalidades que implicam a sua disponibilização o que requer conhecimento e aceitação expressa das condições constantes nesta política.
2. A CSSMH utiliza cookies nos seus websites para melhorar o desempenho e experiência dos seus utilizadores.
3. Os cookies são pequenos ficheiros de texto que um website, ao ser visitado, coloca no computador ou no dispositivo móvel do visitante através do navegador de internet (browser). A colocação de cookies ajudará o site a reconhecer o dispositivo em visitas subsequentes.
4. O termo cookies nesta política é utilizado para referir todos os ficheiros que recolhem guardam informações desta forma.
5. Os cookies utilizados não recolhem informação que identifique a pessoa visitante. Os cookies recolhem informações genéricas, designadamente a forma como os utilizadores chegam e utilizam os sites ou a zona do país/países através do qual acedem ao site, páginas visualizadas, para efeitos estatísticos.
6. A qualquer momento o utilizador pode, através do seu navegador de internet (browser) decidir ser notificado sobre a receção de cookies, bem como bloquear a respetiva entrada no seu sistema.
7. A recusa de uso de cookies no site, pode resultar na impossibilidade de ter acesso a algumas das suas áreas ou de receber informação personalizada.
8. Os cookies são usados para ajudar a determinar a autenticidade, utilidade, interesse e o número de utilizações dos websites, permitindo uma navegação mais rápida e eficiente e eliminando a necessidade de introduzir repetidamente as mesmas informações.
9. Os cookies utilizados pela CSSMH, têm diferentes funções:
 - a) Cookies essenciais – Alguns cookies são essenciais para aceder a áreas específicas do nosso site. Permitem a navegação no site e a utilização das suas aplicações, tal como aceder a áreas reservadas do site através de login. Sem estes cookies, os serviços que o exigem não podem ser prestados.
 - b) Cookies analíticos – Estes cookies são utilizados para analisar a forma como os

utilizadores usam o site e monitorizar a performance deste. Isto permite fornecer uma experiência de alta qualidade ao personalizar a nossa oferta e rapidamente identificar e corrigir quaisquer problemas que surjam. Por exemplo, usamos cookies de desempenho para saber quais as páginas mais populares, qual o método de ligação entre páginas que é mais eficaz, ou para determinar a razão de algumas páginas estarem a receber mensagens de erro. Estes cookies são utilizados apenas para efeitos de criação e análise estatística, sem nunca recolher informação de carácter pessoal.

- c) Cookies de funcionalidade – Permitem lembrar as preferências do utilizador. Em resumo, os cookies de funcionalidade guardam as preferências do utilizador relativamente à utilização do site, de forma que não seja necessário voltar a configurar o site cada vez que o utilizador o visita.
- d) Cookies de terceiros – Servem para medir o sucesso de aplicações e a eficácia da publicidade de terceiros. A saber usamos os seguintes cookies de terceiros:

Cookies	Entidade	Razão e Finalidade
Google Analytics	Google	Recolha de dados estatísticos
Google Translator	Google	Tradução de conteúdos em tempo real
YouTube	Google	Permite guardar as preferências de visualização

Para saber mais sobre a política de privacidade destas entidades consulte os websites das mesmas.

10. A CSSMH utiliza dois tipos de cookies:

- a) Cookies permanentes – Ficam armazenados ao nível do navegador de internet (browser) nos dispositivos de acesso e são utilizados sempre que o utilizador faz uma nova visita ao site. Geralmente são utilizados para direcionar a navegação de acordo com os interesses do visitante, permitindo-nos prestar um serviço mais personalizado.
- b) Cookies de sessão – São temporários, permanecem nos cookies do navegador de internet (browser) do utilizador até este sair do site. A informação obtida permite identificar problemas e fornecer uma melhor experiência de navegação.

11. Depois de autorizar o uso de cookies, o utilizador pode sempre desativar parte ou a totalidade dos nossos cookies. Todos os navegadores de internet (browsers) permitem ao visitante aceitar, recusar ou apagar cookies, através da gestão das definições no respetivo

navegador. Recordamos que ao desativar os cookies, partes do nosso site podem não funcionar corretamente.



CAPÍTULO IX – DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS

Artigo 39.º | Transparência e regras para o exercício dos direitos dos titulares dos dados

Nos termos da legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais, os titulares dos dados, têm em qualquer momento, o direito¹:

1. De acesso aos seus dados pessoais;
2. À retificação dos seus dados pessoais, sempre que estes se revelem imprecisos, incompletos ou haja a sua alteração;
3. Solicitar a limitação de tratamento dos seus dados, verificadas as condições legalmente previstas no artigo 18.º do RGPD¹, permanecendo os mesmos armazenados, mas não tratados;
4. À eliminação, o apagamento e exclusão dos seus dados pessoais. O apagamento e exclusão dos dados pessoais não ocorrerá caso existam motivos legais para a continuação do tratamento, conforme previsto no artigo 17.º do RGPD¹;
5. À portabilidade de dados pessoais, permitindo aceder e receber uma cópia num formato estruturado, de uso corrente e de leitura automática e reutilizá-los nos termos legalmente previstos;
6. Pedir a oposição ao tratamento dos dados pessoais com base no artigo 21.º do RGPD¹;
7. A não ficar sujeito a decisões automatizadas, podendo retirar o consentimento para o tratamento dos seus dados. A retirada de consentimento só tem efeitos para o futuro, não prejudicando o tratamento efetuado até essa data.

Estes direitos podem ser exercidos a qualquer momento, por escrito, bem como a comunicação de ocorrências/violação de dados pessoais que provoquem, de modo acidental ou ilícito, a destruição, perda, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, mediante comunicação por correio eletrónico, para o encarregado de proteção de dados, ou via correio registado com aviso de receção.

CAPÍTULO X – DEVERES



Artigo 40.º | De todos os profissionais/colaboradores

1. A CSSMH, deve assegurar a formação adequada a todos os profissionais sobre as matérias reguladas pelo RGPD e pelos regulamentos que o complementam.
2. Todos os profissionais/colaboradores devem ter o conhecimento integral desta Política, estando obrigados ao seu cumprimento e divulgação.
3. As dúvidas de interpretação ou de aplicação e quaisquer esclarecimentos devem ser solicitados via email para o encarregado de proteção de dados.
4. O não cumprimento desta Política e demais normas legais e deontológicas, consubstanciam em ações ilícitas que suscitam consequências disciplinares e/ou uma violação contratual ou até criminal.
5. Em caso de conflito e a mediação ética não for possível, prevalecem as determinações legais aplicáveis.
6. O profissional de saúde/colaborador que apresente uma comunicação de uma violação baseada em dados falsos fere, gravemente, a sua conduta ética e o Código de Ética e de Conduta. Tal comportamento fica sujeito a medidas disciplinares e sancionatórias.
7. É incentivada a comunicação de todas as propostas de melhoria organizacional e de clarificação das orientações aqui expressas, assim como de situações que contrariem os valores, princípios e regras apresentadas nesta Política que devem ser comunicadas ao encarregado de proteção de dados, através do e-mail: gestor.qualidade@casadesaude.pt

Artigo 41.º | Subcontratantes

1. A CSSMH quando recorre a subcontratantes, assegura que estes apresentam as garantias suficientes de execução de medidas técnicas e organizativas adequadas em que o tratamento satisfaz os requisitos da presente Política e assegura a defesa dos direitos do titular dos dados.
2. O subcontratante não contrata outro subcontratante sem que a CSSMH (responsável pelo tratamento) tenha dado, previamente e por escrito, autorização específica ou geral.
3. O tratamento em subcontratação é regulado por contrato, que vincula o subcontratante ao responsável pelo tratamento, estabelece o objeto e a duração do tratamento, a natureza e finalidade do tratamento, o tipo de dados pessoais e as categorias dos titulares dos dados, e as obrigações e direitos do responsável pelo tratamento, conforme disposto no artigo 28.º e

29.º do RGPD¹.



Artigo 42.º | Notificação de uma violação de dados pessoais à autoridade de controlo

1. Em caso de violação de dados pessoais, a CSSMH notifica desse facto a autoridade de controlo competente nos termos do artigo 55.º do RGPD¹ sem demora injustificada e, sempre que possível, até 72 horas após ter tido conhecimento da mesma, a menos que a violação dos dados pessoais não seja suscetível de resultar num risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares.
2. O subcontratante notifica a CSSMH sem demora injustificada após ter conhecimento de uma violação de dados pessoais.

Artigo 43.º | Comunicação de uma violação de dados pessoais ao titular dos dados

1. Quando a violação dos dados pessoais for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades das pessoas singulares, a CSSMH comunica a violação de dados pessoais ao titular dos dados sem demora injustificada, salvaguardando o disposto no artigo 34.º do RGPD¹.

CAPÍTULO XI – RESPONSABILIDADES

Artigo 44.º | Responsabilidade civil

1. Qualquer pessoa que tenha sofrido um dano devido ao tratamento ilícito de dados ou a qualquer outro ato que viole disposições do RGPD¹ ou da lei nacional em matéria de proteção de dados pessoais, tem o direito de obter do responsável ou subcontratante a reparação pelo dano sofrido.
2. O responsável pelo tratamento e o subcontratante não incorrem em responsabilidade civil se provarem que o facto que causou o dano não lhes é imputável.

CAPÍTULO XII – CONTRAORDENAÇÕES



Artigo 45.º | Contraordenações muito graves e graves

1. Constituem contraordenações muito graves e contraordenações graves os tratamentos de dados pessoais com inobservância do disposto na Secção II, artigo 37.º e artigo 38.º da Lei n.º 58/2019 de 8 de agosto², na sua versão atual.

CAPÍTULO XIII – CRIMES

Artigo 46.º | Utilização de dados de forma incompatível com a finalidade da recolha

1. Quem utilizar dados pessoais de forma incompatível com a finalidade determinante da recolha é punido com pena de prisão até um ano ou com pena de multa até 120 dias.
2. A pena é agravada para o dobro nos seus limites quando se tratar dos dados pessoais a que se referem os artigos 9.º e 10.º do RGPD.

Artigo 47.º | Acesso indevido

1. Quem, sem a devida autorização ou justificação, aceder, por qualquer modo, a dados pessoais é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
2. A pena é agravada para o dobro nos seus limites quando se tratar dos dados pessoais a que se referem os artigos 9.º e 10.º do RGPD¹.
3. A pena é também agravada para o dobro nos seus limites quando o acesso:
 - a) For conseguido através de violação de regras técnicas de segurança; ou
 - b) Tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial.

Artigo 48.º | Desvio de dados

1. Quem copiar, subtrair, ceder ou transferir, a título oneroso ou gratuito, dados pessoais sem previsão legal ou consentimento, independentemente da finalidade prosseguida, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
2. A pena é agravada para o dobro nos seus limites quando se tratar dos dados pessoais a que se referem os artigos 9.º e 10.º do RGPD¹.
3. A pena é também agravada para o dobro nos seus limites quando o acesso: a) For

conseguido através de violação de regras técnicas de segurança; ou b) Tiver proporcionado ao agente ou a terceiros benefício ou vantagem patrimonial.



Artigo 49.º | Viciação ou destruição de dados

1. Quem, sem a devida autorização ou justificação, apagar, destruir, danificar, ocultar, suprimir ou modificar dados pessoais, tornando-os inutilizáveis ou afetando o seu potencial de utilização, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.
2. A pena é agravada para o dobro nos seus limites se o dano produzido for particularmente grave.
3. Nas situações previstas nos números anteriores, se o agente atuar com negligência é punido com pena de prisão: a) Até 1 ano ou multa até 120 dias, no caso previsto no n.º 1; b) Até 2 anos ou multa até 240 dias, no caso previsto no n.º 2.

Artigo 50.º | Inserção de dados falsos

1. Quem inserir ou facilitar a inserção de dados pessoais falsos, com a intenção de obter vantagem indevida para si, para terceiro, ou para causar prejuízo, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.
2. A pena é agravada para o dobro nos seus limites se da inserção referida no número anterior resultar um prejuízo efetivo.

Artigo 51.º | Violação do dever de sigilo

1. Quem, obrigado a sigilo profissional nos termos da lei, sem justa causa e sem o devido consentimento, revelar ou divulgar no todo ou em parte dados pessoais é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
2. A pena é agravada para o dobro nos seus limites se o agente:
 - a) For encarregado de proteção de dados;
 - b) For determinado pela intenção de obter qualquer vantagem patrimonial ou outro benefício ilegítimo;
 - c) Puser em perigo a reputação, a honra ou a intimidade da vida privada de terceiros.
3. A negligência é punível com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.



Artigo 52.º | Desobediência

1. Quem não cumprir as obrigações previstas no RGPD¹ e demais legislação em vigor, neste âmbito, depois de ultrapassado o prazo que tiver sido fixado pela CNPD para o respetivo cumprimento, é punido com pena de prisão até 1 ano ou com pena de multa até 120 dias.
2. A pena é agravada para o dobro nos seus limites se, depois de notificado para o efeito, o agente:
 - a) Não interromper, cessar ou bloquear o tratamento ilícito de dados;
 - b) Não proceder ao apagamento ou destruição dos dados quando legalmente exigível, ou findo o prazo de conservação fixado nos termos da Lei n.º 58/2019, na sua versão atual;
 - c) Recusar, sem justa causa, a colaboração que lhe for exigida nos termos do artigo 8.º da Lei n.º 58/2019, na sua versão atual

CAPÍTULO XIV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 53.º | Revisão

Esta Política é revista a cada três anos ou sempre que se opere alteração na lei neste âmbito, que o justifique.

Artigo 54.º | Publicidade

É publicada na página oficial da Internet da CSSMH e na intranet, no dia da sua aprovação, pelo Conselho de Administração, após elaboração e respetivas revisões.

Artigo 55.º | Entrada em vigor

Entra em vigor no dia da sua publicação no site e na intranet da CSSMH.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



1. REGULAMENTO (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho da Europa. (2016-04-27). 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). Disponível em: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PT/TXT/PDF/?uri=CELEX:32016R0679>.
2. LEI n.º 58/2019. D.R. 1.ª Série. 151 (2019-08-08). Assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados. Disponível em: <https://files.dre.pt/1s/2019/08/15100/0000300040.pdf>.
3. LEI n.º 12/2005. D.R. 1.ª Série - A. 18 (2005-01-26). Informação genética pessoal e informação de saúde. Disponível em: <https://files.dre.pt/1s/2005/01/018a00/06060611.pdf>.
4. LEI n.º 26/2016. D.R. 1.ª Série. 160 (2016-08-22). Aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a Diretiva 2003/4/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro, e a Diretiva 2003/98/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de novembro. Disponível em: [0277702788.pdf \(dre.pt\)](https://files.dre.pt/1s/2016/08/026a00/0277702788.pdf)
5. LEI n.º 34/2013. D.R. Série I. 94 (2013-05-16). Estabelece o regime do exercício da atividade de segurança privada e procede à primeira alteração à Lei n.º 49/2008, de 27 de agosto (Lei de Organização da Investigação Criminal). Disponível em: <https://files.diariodarepublica.pt/1s/2013/05/09400/0292102942.pdf>
6. PORTARIA n.º 247/2000. D.R. Série I-B. 106 (2000-05-08). Aprova o regulamento arquivístico para os hospitais e demais serviços do Ministério da Saúde, no que se refere à avaliação, seleção, transferência, incorporação em arquivo definitivo, substituição do suporte e eliminação da documentação. Disponível em: <https://files.diariodarepublica.pt/1s/2000/05/106b00/19371944.pdf>

ANEXO I – ENTIDADES PARCEIRAS E SUBCONTRATADAS

Área	Designação
Tecnológica	MEDICINEONE, C2S, Newsoft, Primavera, CallGes, GoContact, CISCO OpenLimits, Stryker, Olympus
Apoio Jurídico	Dr. Leopoldo Camarinha, Dra. Délia Falcão
Banca	Montepio, Santander, Caixa Geral Depósitos, Novo Banco
Seguros, acordos e convenções	Consultar listagem atualizada no site da CSSMH
Telecomunicações	MEO, NOS, VODAFONE
Contabilidade	PricewaterhouseCoopers & Associados – Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, Lda.
Prestadores de Serviços e Cuidados de Saúde	Consultar listagem atualizada no serviço de Recursos Humanos
Entidades Parceiras e Subcontratadas	ECOGRAFE, ERGOGYMNO, CLÍNICA DO CORAÇÃO, UNILABS, CLINIFORME SAÚDE, WIDEX, CENTRO HOSPITALAR TONDELA VISEU
Controlo de Assiduidade	ELO

Atualizada à data da revisão, poderá sofrer alterações.