

Ajuste direto para aquisição da prestação de serviços de consultoria no âmbito do regulamento geral de proteção de dados (rgpd), bem como serviços de dpo, com o objetivo de proceder ao diagnóstico e implementação do mesmo no Município de Castro Daire

Ajuste Direto n.º 001/2021-DAF

Caderno de Encargos

Cláusula 1.ª

Objeto

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ÂMBITO DO REGULAMENTO GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (RGPD), REGULAMENTO 2016/679 DO PARLAMENTO EUROPEU E DO CONSELHO DA UNIÃO EUROPEIA, DE 27 DE ABRIL DE 2016, COM O OBJETIVO DE PROCEDER AO DIAGNÓSTICO E IMPLEMENTAÇÃO DO MESMO, COM SERVIÇOS DE DPO**, de acordo com a legislação em vigor, este Caderno de Encargos e Anexo I ao mesmo (Condições Técnicas).

Cláusula 2.ª

Contrato

1 — O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.

2 — O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos:

- a) Os suprimientos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;*
- b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;*
- c) O presente Caderno de Encargos;*
- d) A proposta adjudicada;*
- e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.*

3 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.

4 — Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 3.ª

Prazo

O contrato terá uma duração de 3 (três) meses desde a data da sua assinatura para consultoria no âmbito do RGPD e de 12 (doze) meses desde a data da sua assinatura para serviços de Encarregado de Proteção de Dados (DPO), sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do Contrato.

Cláusula 4.ª

Obrigações principais do prestador de serviços

1 — Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o prestador de serviços as seguintes obrigações principais:

- a) Diagnóstico de maturidade do Município de CASTRO DAIRE face aos Requisitos do RGPD e definição de um Plano de Ação.
- b) Avaliação do grau de conformidade do Município de CASTRO DAIRE face aos requisitos do RGPD e definição do plano de implementação de políticas, processos, procedimentos, modelos de organização, medidas de segurança técnica e organizativas, medidas de envolvimento dos vários intervenientes;
- c) Acompanhamento da Implementação das medidas definidas assegurando a sua execução e implementação;
- d) Implementação de ferramentas de melhoria contínua que permitam a evolução dos processos e da sua adequação às necessidades organizacionais.

2 — A título acessório, o prestador de serviços fica ainda obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

Cláusula 5.ª

Documentação

1 — Os fornecedores obrigam-se a entregar aos Município de CASTRO DAIRE, sempre que tal lhes seja solicitado, qualquer documentação que permita aferir o cumprimento das características e especificações técnicas do serviço objeto do contrato.

2 — O Município de CASTRO DAIRE poderá, para seu uso exclusivo, proceder à reprodução de todos os documentos referidos no número anterior.

Cláusula 6.ª

Objeto do dever de sigilo

1 — O prestador de serviços deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa ao Município de CASTRO DAIRE, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.

2 — A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.

3 — Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo prestador de serviços ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.

Cláusula 7.ª

Prazo do dever de sigilo

O dever de sigilo mantém-se em vigor até ao termo do prazo de 5 anos a contar do cumprimento ou cessação, por qualquer causa, do contrato, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

Cláusula 8.ª

Preço contratual

1 — Pela prestação dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, os Município de CASTRO DAIRE deve pagar ao prestador de serviços o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, o qual não pode ser superior a **16 980,00€ (Dezasseis mil e novecentos e oitenta euros)** sem IVA, valor que constitui o preço base para os efeitos previstos no artigo 47.º do CCP.

2 — O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao Município de CASTRO DAIRE, incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças.

Cláusula 9.ª

Condições de pagamento

1. O preço é pago mensalmente pelo período de 3 meses de duração do projeto, no prazo de 30 (trinta) dias após a receção e aceitação pelo Município de CASTRO DAIRE, libertando a última tranche de pagamento após entrega na totalidade de toda a documentação. Os serviços de DPO são pagos mensalmente pelo período de duração de 12 meses.
2. O pagamento das diferentes frações do preço é efetuado aquando da respetiva faturação e onde se encontre necessariamente inscrito, sob pena de nulidade, um número de compromisso válido, nos termos previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.
3. O Município de CASTRO DAIRE apenas pode recusar a aceitação dos documentos referidos, por defeito técnico ou incompleição que terá de ser fundamentada por escrito pelo Município de CASTRO DAIRE, identificando-se os defeitos e conferindo-se prazo não inferior a 5 dias úteis nem superior a 20, para a sua correção.
4. Em caso de discordância por parte dos Município de CASTRO DAIRE quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao prestador de serviços, por escrito, os respetivos

fundamentos, ficando este obrigado a prestar os esclarecimentos necessários, proceder à emissão de nova fatura corrigida ou emitir nota de crédito caso seja solicitado pelo Município de CASTRO DAIRE.

5. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto na presente Cláusula, as faturas são pagas através de transferência bancária, para IBAN a indicar pelo prestador de serviços.
6. Sem prejuízo do previsto no artigo 14.º, n.º 2, do Decreto-lei n.º 32/2012, de 13 fevereiro, em caso de atraso no cumprimento das obrigações pecuniárias por parte do Município de CASTRO DAIRE, o prestador de serviços tem o direito aos juros de mora sobre o montante em dívida, nos termos previstos no artigo 326.º do CCP e da Lei n.º 3/2010, de 27 de abril.

Cláusula 10.^a

Penalidades contratuais

- 1 — O Município de CASTRO DAIRE poderá, em caso de necessidade, adquirir a outro fornecedor o serviço em falta, ficando a diferença de preço, se a houver, a cargo do adjudicatário.
- 3 — Em caso de resolução do contrato por incumprimento do fornecedor, o Município de CASTRO DAIRE pode exigir-lhe uma pena pecuniária em até o triplo do montante da penalização prevista no número 1 da presente cláusula.
- 4 — As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o Município de CASTRO DAIRE exija uma indemnização pelo dano excedente.
- 5 — Nos casos em que, durante a execução da prestação de serviços, o prestador de serviços ou os seus funcionários, forem responsáveis diretos ou indiretos por prejuízos patrimoniais ou não patrimoniais causados a qualquer uma das unidades hospitalares, funcionários ou utentes, a indemnização resultante desses prejuízos, será debitada em faturas ainda não liquidadas, ou por levantamento parcial da caução, se o risco não tiver sido transferido para terceiro. Os concorrentes deverão inteirar-se sobre as condições de trabalho no local onde o vão executar a fim de evitar qualquer espécie de reclamação que, a verificar-se será julgada improcedente.

6 — Quando o Município de CASTRO DAIRE, por reclamações justificadas dos serviços ou a pedido do Serviço utilizador for levado a pensar que a finalidade da prestação de serviços não é aceitável, reserva-se o direito de mandar proceder a análise detalhada das situações.

7 — Se o Município de CASTRO DAIRE constatarem que o serviço prestado não garante o nível mínimo de qualidade e segurança exigível, será contactada a firma para no prazo de 15 dias modificar métodos e técnicas de execução. Se essas alterações não forem satisfeitas, o contrato poderá ser rescindido.

8 — Os pagamentos previstos nos números anteriores poderão ser sujeitos a desconto em faturas ainda não liquidadas ou por levantamento parcial da caução.

Cláusula 11.^a

Força maior

1 — Não podem ser impostas penalidades ao prestador de serviços, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2 — Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.

3 — Não constituem força maior, designadamente:

a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do prestador de serviços, na parte em que intervenham;

b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do prestador de serviços ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;

- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo prestador de serviços de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo prestador de serviços de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do prestador de serviços cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do prestador de serviços não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4 — A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.

5 — A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 12.º

Seguro de Responsabilidade Civil

É da responsabilidade do prestador de serviços a cobertura, através de contratos de seguro, de todos os riscos inerentes à prestação de serviços objeto deste contrato.

Cláusula 13ª.

Acompanhamento da execução do contrato

1 — Quando o Município de CASTRO DAIRE, por reclamações justificadas do Serviço, for levada a pensar que a finalidade do serviço prestado não é aceitável, reserva-se o direito de mandar proceder a análise detalhada das situações.

2 — Se o Município de CASTRO DAIRE constatar que o serviço prestado não garante o nível mínimo de qualidade e segurança exigível, será contactado o adjudicatário para no prazo de 15 dias modificar métodos e técnicas de execução. Se essas alterações não forem satisfeitas, o contrato poderá ser rescindido.

3 — O adjudicatário será responsável por todos os danos ocasionados pelo seu pessoal no património do Município de CASTRO DAIRE obrigando-se a providenciar com brevidade às necessárias reparações. No caso do adjudicatário não atuar atempadamente o Município de CASTRO DAIRE reserva-se o direito de mandar proceder às reparações que se mostrem necessárias deduzindo os correspondentes custos, devidamente justificados, nos pagamentos a que o adjudicatário tenha direito como resultado da sua prestação de serviços.

4 — O adjudicatário é o único responsável pelas eventuais irregularidades contratuais e laborais que venham a ser detetadas por qualquer Organismo fiscalizador, em relação ao pessoal afeto à prestação de serviços no Município de CASTRO DAIRE.

5 — O adjudicatário é responsável pelo integral cumprimento de todas as obrigações relativas à proteção e condições de trabalho do seu pessoal nos termos da legislação aplicável.

Cláusula 14.^a

Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Viseu, com expressa renúncia a qualquer outro.

Cláusula 15.^a

Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo prestador de serviços e a cessão da posição contratual por qualquer das partes depende da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 16.^a

Comunicações e notificações

1 — Salvo quando forma especial for exigida no presente Contrato, todas as comunicações entre as partes relativamente a este contrato devem ser efetuadas por escrito, mediante carta ou telefax, e dirigidas para os seguintes endereços e postos de receção:

a) MUNICÍPIO DE CASTRO DAIRE

A/C Gestor do Contrato – Eufémia Maria de Oliveira Azevedo

Morada: Rua Dr. Pio Figueiredo, 42

3600-214 Castro Daire

Correio eletrónico: eufemia.azevedo@cm-castrodaire.pt

2 — Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, as comunicações efetuadas por escrito considerar-se-ão realizadas na data da respetiva receção ou, se fora das horas de expediente, no primeiro dia útil imediatamente seguinte.

3 — As comunicações efetuadas mediante carta registada com aviso de receção considerar-se-ão realizadas na data de assinatura do respetivo aviso.

4 — Não se consideram realizadas as comunicações efetuadas por telefax, cujo conteúdo não for perfeitamente legível pelo respetivo destinatário, desde que este comunique esse facto à parte que tiver emitido a referida comunicação no primeiro dia útil imediatamente seguinte ao da respetiva receção.

5 — Para efeitos de realização da citação no âmbito de ação judicial destinada ao cumprimento de obrigações pecuniárias emergentes do presente contrato, são convencionadas as moradas indicadas no n.º 1 do presente artigo.

6 — A alteração das moradas indicadas no n.º 1 do presente artigo deve ser comunicada à outra Parte, por carta registada com aviso de receção, nos 30 (trinta) dias subsequentes à respetiva alteração.

Cláusula 18.^a

Contagem dos prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.

Cláusula 19.^a

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa, designadamente pelo regime substantivo dos contratos administrativos previsto na parte III do Código dos Contratos Públicos.

Anexo I

CONDIÇÕES TÉCNICAS

1. O presente caderno de encargos diz respeito à prestação de Serviços de:

- **Diagnóstico** de maturidade do Município de CASTRO DAIRE face aos Requisitos do RGPD;
- **Assessment e Gap Analysis** do Município de CASTRO DAIRE face aos requisitos do RGPD;
- **Definição de um Roadmap e de um Plano de Ação**, incluindo revisão e adequação documental, implementação de políticas, processos, procedimentos, modelos de organização, medidas de segurança técnica e organizativas, medidas de envolvimento dos vários intervenientes;
- **Acompanhamento da Implementação** das medidas definidas assegurando a sua execução e implementação;
- **Implementação de ferramentas de melhoria contínua** que permitam a evolução dos processos e da sua adequação às necessidades organizacionais;
- **Auditoria no âmbito da segurança de informação**, nomeadamente no que concerne aos requisitos de segurança no âmbito do sistema de informação e conforme a Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018.

Para o Município de CASTRO DAIRE, incluindo as seguintes áreas:

Organograma em anexo.

Abrangendo:

- o Munícipes;
- o Colaboradores internos;
- o Colaboradores externos;

- o Relações com terceiros (subcontratantes, prestadores de serviço, responsáveis conjuntos), em matéria de dados pessoais;
- o A Infraestrutura tecnológica e sistemas de informação de suporte à generalidade das actividades da organização, em regime dedicado, de gestão partilhada ou de *shared service* com outras instituições.

2. Os serviços contratados destinados à implementação do RGPD, deverão obedecer aos seguintes termos:

- a) Considerar as seguintes **Fases** (nas vertentes tecnológicas, processuais e jurídicas):

Fase 1: Diagnóstico de maturidade do Município de CASTRO DAIRE face aos Requisitos do RGPD e definição de um Plano de Ação.

Fase 2: Avaliação do grau de conformidade do Município de CASTRO DAIRE face aos requisitos do RGPD e definição do plano de implementação de políticas, processos, procedimentos, modelos de organização, medidas de segurança técnica e organizativas, medidas de envolvimento dos vários intervenientes;

Fase 3: Acompanhamento da Implementação das medidas definidas assegurando a sua execução e implementação;

Fase 4: Implementação de ferramentas de melhoria contínua que permitam a evolução dos processos e da sua adequação às necessidades organizacionais.

A partir do início da fase 1 e por um período de 12 (doze) meses, será efetuado o fornecimento de serviços que se enquadrem no exercício das funções do Encarregado de Proteção de Dados, conforme o RGPD, numa proporção de 10 horas/mês.

- b) Obrigação da Empresa Prestadora de Serviços em desenvolver, para cada fase, as seguintes **actividades e entregáveis**:

Fase 1:

Diagnóstico

i. Actividades:

1. Formação em RGPD aos Key Users;
 2. Inventariação e mapeamento dos dados pessoais tratados pelo Município de CASTRO DAIRE, incluindo as vertentes jurídicas, organizacionais e de sistemas de informação;
 3. Análise de conformidade e de não conformidade com o RGPD, dos seguintes itens, entre outros:
 - a. formulários de recolha de dados;
 - b. políticas / normas / processos / procedimentos de recolha e de tratamento de dados, de resposta a pedidos ou a reclamações dos titulares, de DPIA's, de Violações de Dados;
 - c. relações contratuais com terceiros;
 - d. organização interna de suporte;
 - e. sistemas e aplicações.
 4. Definição de um plano de ações conducentes à conformidade com o RGPD;
 5. (re) Definição de políticas, normas, processos, procedimentos, formulários, de recolha, tratamento/proteção dados, respostas a pedidos / queixas dos titulares, relação com terceiros, violação de dados, DPIA's e de segurança técnica, que respondam às condições necessárias e exigíveis ao cumprimento do Regulamento;
- ii. Relatórios e documentos a entregar:
1. Plano de Formação e treino das equipas com conhecimentos específicos que sejam adequados às exigências da atividade que exercem, em matérias de proteção de dados e privacidade;
 2. *Roadmap* final que responda as seguintes questões:
 - a. Quais os dados existentes e respetiva finalidade?

- b. Como classificar dados quanto à sua sensibilidade e criticidade?
- c. Como é que os dados ficaram sob o controlo da organização?
- d. Quem tem acesso, com quem são partilhados e por que motivo são partilhados os dados?
- e. Onde e como estão armazenados os dados?
- f. Em que condições e como são destruídos os suportes que contêm dados?
- g. Quem é o responsável pelo respetivo ciclo de vida dos dados?

3. Mapa de dados pessoais;

4. Relatório Final:

- a. Diagnóstico e Avaliação
- b. Recomendações
- c. Plano de ação

5. Entregáveis da definição de políticas, normas, processos, procedimentos, formulários, de recolha, tratamento/proteção dados, respostas a pedidos / queixas dos titulares, relação com terceiros, violação de dados, DPIA's e de segurança técnica, que respondam às condições necessárias e exigíveis ao cumprimento do Regulamento

6. Atas de Reuniões.

b. Fase 2: Avaliação do grau de conformidade e Definição do plano de implementação

i. Atividades:

- 1. Definição de um plano de gestão da mudança destinado aos elementos que recolhem e tratam dados no Município de CASTRO DAIRE, que incluam ações de comunicação e de formação;
- 2. Realização / atualização dos registos de tratamento dados;

3. Definição do modelo de demonstração de conformidade;
4. Definição do modelo de gestão de risco de terceiros, nomeadamente ao nível contratual e de avaliação de risco;
5. Definição do modelo organizacional associado à implementação do Encarregado de Proteção de Dados, bem como o fornecimento de serviços que se enquadrem no exercício das funções do Encarregado de Proteção de Dados, conforme o RGPD, numa proporção de 10 horas/mês.
6. Realização de *Data Protection Impact Assessments* dos tratamentos identificados como necessários;
7. Apoio na revisão jurídica e contratual;
8. Apoio na realização de ações de gestão da mudança;
9. Definição de um plano de auditorias.

ii. Relatórios e Documentos a entregar:

1. Manual de Políticas e Procedimentos;
2. Registos de tratamento dados;
3. Modelo de demonstração de conformidade;
4. Modelo de gestão de risco de terceiros;
5. Modelo organizacional de suporte à implementação do Encarregado de Proteção de Dados;
6. Plano de gestão da mudança cultural e organizacional;
7. *Data Protection Impact Assessments*;
8. Procedimentos a adotar (metodologia) de gestão de incidentes de segurança / violações de dados pessoais;
9. Plano de Auditorias;

10. Relatório Final;

11. Atas de Reuniões.

c. Fase 3: Acompanhamento da Implementação

i. Atividades:

1. Implementação de metodologia de gestão de projeto;
2. Acompanhamento de métricas de processo (KPI), metas e entregáveis;
3. Acompanhamento dos desvios verificados e elaboração de propostas de melhoria para resolver as potenciais situações identificadas, assegurando o cumprimento do planeamento;

ii. Relatórios e Documentos a entregar:

1. Metodologia e ferramentas de gestão de projeto
2. Relatórios de acompanhamento de projeto
3. Atas de Reuniões.

d. Fase 4: Implementação de ferramentas de melhoria contínua

i. Atividades:

1. Avaliação do grau de adoção dos novos procedimentos e metodologias;
2. Avaliação e caracterização da eficiência e eficácia dos processos;
3. Definição de diagramas de causa-efeito para a segmentação e classificação de eventos ao longo da execução dos processos;
4. Estabelecimento de mecanismos de planificação de ações preventivas e corretivas, e de avaliação das mesmas;

ii. Relatórios e Documentos a entregar:

1. Plano de Governação;
2. Plano de Trabalho;

3. Relatórios de progresso;

4. Atas de Reuniões.

3. Requisitos mínimos exigidos no que respeita aos recursos humanos afetos a esta prestação de serviços:

Equipa multidisciplinar, constituída no mínimo por três elementos, respetivamente das áreas jurídica, sistemas de informação e processos organizacionais, com o seguinte perfil:

a. Conhecimentos e Competências obrigatórios:

- i. Pelo menos, um auditor com certificação em ISO 27001 Lead Implementer;
- ii. Um Gestor e auditor de Projeto com certificações em Computer Hacking Forensic Investigator, ISO27001:2013 Lead Implementer e Network Vulnerability Assessment & Risk Mitigation;
- iii. Pelo menos um elemento com experiência em projetos associados ao Regulamento Geral de Proteção de Dados, com pelo menos 5 anos de exercício de advocacia e experiência em projetos em entidades públicas;
- iv. Experiência ao nível do levantamento e definição de políticas, processos e procedimentos, com um mínimo de 5 anos;
- vi. Experiência ao nível do desenho e implementação de programas de gestão da mudança organizacional, com um mínimo de 5 anos;
- vii. Experiência ao nível de projetos de segurança informática, mínimo 10 anos;
- viii. Conhecimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, bem como, do enquadramento legal sectorial, de outra legislação e jurisprudência nacional relativa à proteção de dados pessoais, de deliberações, orientações e decisões proferidas pela Comissão

Nacional de Proteção de Dados (CNPd), de orientações, opiniões e pareceres emitidos pelo Grupo do Artigo 29;

ix. Conhecimentos ao nível da segurança no tratamento, nomeadamente ISO27001: 2013.

O Contraente Público pode exigir, em qualquer momento, elementos comprovativos dos requisitos constantes dos pontos 3.a.

Castro Daire, 04 de março de 2021

O Vereador em Regime de Permanência
(No uso da competência delegada pelo Despacho n.º
1/2017 – GP de 27 de Outubro)

Dr. Pedro Miguel dos Santos Pontes