

A Oficina – Centro de Artes e Mesteres Tradicionais de Guimarães, CIPRL (doravante **OFICINA**), é uma Cooperativa de Interesse Público, constituída no dia 14 de Março de 1989, por iniciativa do Município de Guimarães (doravante **MUNICÍPIO**), aprovada em Assembleia Municipal de 19 de outubro de 1985, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 31/84, de 21 de Janeiro.

O Município de Guimarães é seu cooperante, exercendo sobre ela uma influência dominante, designadamente, por ser detentora da maioria dos seus títulos de capital.

Toda a atividade desenvolvida através dos serviços prestados pela **OFICINA**, aos utilizadores e público em geral, é de interesse geral, nos termos da alínea a) do artigo 45.º da **LAEL**, e integra o âmbito das atribuições do **MUNICÍPIO**, nos termos da alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais.

A **OFICINA** é, deste modo, um organismo público, designadamente para os efeitos do artigo 37.º, n.º 1, al. a) do Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados (“RGPD”).

Através da submissão do seu Curriculum Vitae para efeitos de preenchimento de vagas não ocupadas, o candidato declara, para os efeitos do artigo 6.º, n.º 1, al. a) do Regulamento Geral de Proteção de Dados, dar o seu consentimento à OFICINA para o tratamento informatizado de todos os dados pessoais constantes do mesmo, para os efeitos consignados.

A **OFICINA** irá proceder à apreciação da candidatura e entrará em contacto caso o seu perfil coincida com um lugar em aberto.

O Responsável pelo Tratamento da sua candidatura é a A Oficina – Centro de Artes e Mesteres Tradicionais de Guimarães, CIPRL e pode ser contactada através do endereço postal Av. Dom Afonso Henriques 701, 4810-225 Guimarães ou em alternativa pelo número +351 253 424 700 ou endereço eletrónico geral@aoficina.pt

Qualquer questão que se entenda ser submetida ao Encarregado da Proteção de Dados (DPO) deve ser utilizado o endereço postal dpo@aoficina.com

A finalidade do tratamento dos Dados Pessoais facultados com o consentimento do Candidato é 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 Curriculum Vitae seja analisado em oportunidades que se encontrem em aberto no futuro deve enviar-nos por escrito quer em papel ou eletronicamente via email o seu consentimento para o efeito.

Os Dados Pessoais do Candidato são conservados durante 2 anos após os quais são eliminados ou caso seja do interesse da **OFICINA** 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 **OFICINA** ou enviar-nos por escrito quer em papel ou eletronicamente o seu consentimento para que possa continuar a constar do arquivo de recrutamento após o período mencionado de 2 anos.

Os destinatários ou categorias de destinatários dos seus Dados Pessoais são o departamento Administrativo e Financeiro, departamento responsável pelos Recursos Humanos e o departamento de Educação e Mediação Cultural, responsável pela vaga a preencher, se aplicável.

O processo de recrutamento não envolve a tomada de decisões automatizadas, incluindo a definição de perfis.

O Candidato tem o direito de apresentar reclamação a uma Autoridade de Controlo da União Europeia em relação à proteção dos seus Dados Pessoais.

A Autoridade Europeia para a Proteção de Dados recomenda que, se tiver razões para crer que o seu direito à privacidade foi violado por uma instituição ou um organismo da UE, deverá contactar, em primeiro lugar, os responsáveis pelo tratamento dos dados pessoais na instância onde pensa que foi cometida a infração. Se não ficar satisfeito com o resultado, deverá contactar o encarregado da proteção de dados da instituição ou do organismo da UE onde pensa que foi cometida a infração.

Se aquela diligência não resultar, pode apresentar queixa à AEPD, utilizando um formulário próprio.

O formulário da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) encontra-se disponível em https://www.cnpd.pt/bin/duvidas/queixas_frm.aspx

A APD em Portugal é a Comissão Nacional de Proteção de Dados – CNPD, com os seguintes contactos:

Morada:	Telefone	E-mail:	Website:
R. de São. Bento, 148-3º 1200-821 Lisboa	+351 21 392 84 00	geral@cnpd.pt	http://www.cnpd.pt/

De acordo com as disposições do Regulamento Geral de Proteção de Dados, o Candidato pode exercer a todo o tempo os seus direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição e portabilidade. Os Titulares do Dados têm diferentes preocupações de privacidade e podem a qualquer momento rever, atualizar e decidir que tipo de dados pretendem ver guardados.

Se os pedidos apresentados pelo Candidato forem manifestamente infundados ou excessivos, nomeadamente devido ao seu carácter repetitivo, a **OFICINA** pode exigir o pagamento de uma taxa razoável tendo em conta os custos administrativos do fornecimento das informações ou da comunicação, ou de tomada das medidas solicitadas ou recusar-se a dar seguimento ao pedido. Com a aceitação dos presentes termos e condições o candidato consente, expressamente, a consulta da submissão do seu Curriculum Vitae por outros interessados na vaga a preencher e ocupar, com a finalidade de dar cumprimento aos princípios da publicidade, da concorrência e da não discriminação em matéria de recrutamento de pessoal.

A **OFICINA** aplica medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco por manter em arquivo os Dados Pessoais dos Candidatos.

A **OFICINA** dispõe de um sistema informático com capacidade de resistir, com um dado nível de confiança, a eventos acidentais ou a ações maliciosas ou ilícitas que comprometam a disponibilidade, a autenticidade, a integridade e a confidencialidade dos Dados Pessoais conservados ou transmitidos, bem como a segurança dos serviços conexos oferecidos ou acessíveis através destas redes e sistemas.