



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

ÍNDICE

Artigo 1º - Objeto

Artigo 2º - Reuniões

Artigo 3º - Formas das comunicações

Artigo 4º - Reuniões públicas

Artigo 5º - Objeto das deliberações

Artigo 6º - Direção dos Trabalhos

Artigo 7º - Ordem do Dia

Artigo 8º - Quórum

Artigo 9º - Períodos das reuniões

Artigo 10º - Período de “Antes da Ordem do Dia”

Artigo 11º - Período da “Ordem do Dia”

Artigo 12º - Período de Intervenção do público

Artigo 13º - Exercício de direito de defesa

Artigo 14º - Propostas

Artigo 15º - Votação

Artigo 16º - Declaração de voto

Artigo 17º - Outras declarações

Artigo 18º - Faltas

Artigo 19º - Ausência inferior a 30 dias

Artigo 20º - Impedimentos e suspeições

Artigo 21º - Atas

Artigo 22º - Transmissão das reuniões de Câmara em direto e disponibilização em diferido

Artigo 23º - Dúvidas de interpretação

Artigo 24º - Entrada em vigor



REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES

PREÂMBULO

O Regimento constitui um regulamento de organização e funcionamento de um órgão colegial, no caso, o Órgão Executivo do Município de Guimarães.

Tal conjunto de normas regulamentares destina-se, essencialmente, a procurar garantir o bom funcionamento deste órgão municipal, constituindo um instrumento que corresponde à prerrogativa do exercício de poderes de auto-organização que lhe estão cometidos no atual quadro de atribuições e competências fixadas para o poder local.

Entre outras matérias, no Regimento podem constar a forma de justificação de voto, a fixação e a duração do período antes da ordem do dia, a regulamentação e ou disciplina do período de intervenção aberto ao público, o tempo de intervenção de cada membro da Câmara Municipal, os formalismos inerentes à apresentação de propostas, as declarações de voto e outras declarações, bem como outras normas que se mostrem necessárias ao funcionamento e à participação dos membros que integram o executivo municipal na vida interna do órgão.

Pelas razões acima enunciadas, e ao abrigo da alínea a) do artigo 39.º, do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e do n.º 3 do artigo 20.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, é aprovado o **REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUIMARÃES**, que integra o clausulado abaixo apresentado.

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regimento regulamenta a forma de organização e funcionamento das reuniões da Câmara Municipal de Guimarães.

Artigo 2.º

Reuniões

1. As reuniões ordinárias têm periodicidade quinzenal, realizando-se na sala de reuniões do edifício dos Paços do Concelho, se outro local não for previamente indicado e comunicado a todos os membros do Órgão Executivo, no dia definido no início de cada Mandato Autárquico, na primeira reunião daquele órgão municipal.
2. As reuniões são, em regra, presenciais, podendo, em casos justificados, ser realizadas por meios telemáticos.

3. Quando impedidos de participar presencialmente, podem os membros da Câmara Municipal solicitar a sua participação na reunião por meios telemáticos, mediante apresentação de pedido dirigido ao Presidente da Câmara até às 17:00 horas do dia anterior à data da reunião.
4. Quando o dia definido para realização da reunião de Câmara coincidir com dia feriado ou de tolerância de ponto, a reunião é transferida, sendo possível, para o primeiro dia útil imediatamente a seguir, podendo realizar-se noutro dia a acordar com todos os membros do Órgão Executivo.
5. As reuniões ordinárias têm início às 10.00 horas e final, em regra, até às 12.30 horas, podendo a Câmara Municipal deliberar o seu prolongamento pelo período que entender.
6. O Presidente da Câmara pode, sempre que motivo ponderoso o justifique, alterar o dia e hora da reunião, o que será comunicado a todos os membros da Câmara Municipal, com três dias de antecedência em relação ao dia da sua realização.
7. As reuniões extraordinárias realizam-se quando convocadas pelo Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou a requerimento de, pelo menos, um terço dos membros da Câmara Municipal.
8. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos os membros.
9. O Presidente da Câmara convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 4.
10. Quando o Presidente da Câmara não promova a convocação que lhe tenha sido requerida, ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, com invocação dessa circunstância, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior e publicitando a convocação nos locais habituais.
11. Nas reuniões extraordinárias os membros da Câmara Municipal só podem deliberar sobre as matérias para que hajam sido expressamente convocados.

Artigo 3º

Forma das comunicações

As convocatórias e quaisquer comunicações previstas neste Regimento que não devam revestir forma especial são efetuadas por correio eletrónico.

Artigo 4º

Reuniões públicas

1. Todas as reuniões ordinárias da Câmara Municipal são públicas.
2. As reuniões extraordinárias podem ou não ser públicas, dependendo da decisão do Presidente da Câmara ou de quem requerer a sua convocação, nos termos do nº 7 do artigo 2.º.



Artigo 5º

Objeto das deliberações

Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião.

Artigo 6º

Direção dos trabalhos

1. A direção dos trabalhos é da responsabilidade do Presidente da Câmara ou do seu substituto legal, competindo-lhe abrir e encerrar as reuniões e dirigir os respetivos trabalhos, assegurando o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
2. Compete, ainda, ao Presidente da Câmara suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a registar na respetiva ata.

Artigo 7º

Ordem do Dia

1. A ordem do dia das reuniões ordinárias é estabelecida pelo Presidente da Câmara e deve incluir os assuntos apresentados pelos membros da Câmara Municipal, desde que sejam da sua competência e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de:
 - a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões ordinárias;
 - b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso de reuniões extraordinárias
2. A ordem do dia é apresentada sob a forma de agenda de trabalhos, onde constam, ordenados por temas, os assuntos a tratar na respetiva reunião.
3. A ordem do dia é notificada aos membros da Câmara Municipal através de uma plataforma eletrónica, designada de Portal do Executivo, com antecedência sobre a data de início da reunião de, pelo menos, dois dias úteis, onde constam todos os elementos que habilitem os membros da Câmara Municipal a participar na discussão dos assuntos.

Artigo 8º

Quórum

- 1 – As reuniões de Câmara só podem realizar-se quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros.
- 2 — As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, estando presente a maioria do número legal dos seus membros, tendo o Presidente da Câmara voto de qualidade em caso de empate, não contando as abstenções para o apuramento da maioria.

3 - Considera-se não haver quórum quando, decorridos 30 minutos da hora prevista para o início da reunião, não estiver presente a maioria prevista no n.º 1, devendo proceder-se de imediato ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.

4 – Verificando-se a situação prevista no número anterior, o Presidente da Câmara designa outro dia para a nova reunião, que tem a mesma natureza da anterior, e que será convocada com, pelo menos, dois dias de antecedência.

Artigo 9º

Períodos das reuniões

1. Nas reuniões ordinárias existe um período designado por “Antes da Ordem do Dia”, um período designado por “Ordem do Dia” e um período designado por “Intervenção do Público”.
2. Nas reuniões extraordinárias não há lugar ao período de “Antes da Ordem do Dia” nem ao período de “Intervenção do Público”.

Artigo 10º

Período de antes da Ordem do Dia

1. O período de “Antes da Ordem do Dia” tem a duração máxima de 60 minutos e destina-se ao debate dos assuntos apresentados pelos membros da Câmara Municipal.
2. Os membros da Câmara Municipal interessados em intervir devem indicá-lo ao Presidente da Câmara logo que seja declarada aberta a reunião, de modo a permitir a gestão do tempo disponível para este período, sendo estabelecido o limite de 5 minutos para uso da palavra.
3. O período restante é destinado à prestação de informações ou esclarecimentos pelo Presidente da Câmara, ou por quem este indicar.
4. Nas reuniões extraordinárias não há lugar a período de antes da Ordem do Dia.
5. Das atas devem constar, sumariamente, as intervenções dos membros da Câmara Municipal apresentadas antes da Ordem do Dia, sendo transcritas para a ata caso sejam ditadas ou entregues ao Presidente da Câmara em documento escrito ou em suporte informático, na própria reunião ou, excecionalmente, até ao final do dia em que ocorra a reunião.

Artigo 11º

Período da Ordem do Dia

1. O período da Ordem do Dia inclui um período de informação e um período de discussão e votação das propostas constantes da Ordem do Dia e das que forem apresentadas nos termos dos números 2 e 3 do presente artigo.



2. Durante a discussão e votação de cada proposta podem ser apresentadas sugestões ou alterações, que são igualmente discutidas e votadas.
3. O subscritor de cada proposta dispõe, em regra, de 5 minutos para a apresentar, dispondo cada membro de 2 minutos no total para a respetiva análise, discussão, pedidos de esclarecimentos e protestos.
4. Havendo várias propostas de deliberações urgentes sobre o mesmo assunto, pode o Presidente da Câmara, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer Vereador, antes da votação e após o encerramento da discussão, suspender a reunião por 15 minutos, tendo em vista possibilitar um período de reflexão.
5. Reaberta a reunião, procede-se de imediato à votação das propostas existentes.

Artigo 12º

Período de intervenção do público

1. O período de “Intervenção do Público” tem a duração máxima de 15 minutos.
2. Nas reuniões extraordinárias não há lugar a período de “Intervenção do Público”.
3. Os cidadãos interessados em intervir na reunião devem proceder à sua inscrição através do endereço eletrónico do Secretariado (secretariado@cm-guimaraes.pt), identificando-se com o nome completo, o nº de Identificação civil, o contacto e o assunto a tratar, até às 17:00 horas do dia útil imediatamente anterior ao dia da reunião de Câmara.
4. Nos casos de inscrição previstos no número anterior, só são considerados os pedidos enviados no prazo ali estabelecido e até ao número máximo de três inscrições, procedendo-se à seleção de acordo com a ordem de chegada e valendo para o efeito a hora da receção no servidor municipal.
5. O período de intervenção aberto ao público, referido no nº 1 deste artigo, é distribuído pelos cidadãos inscritos, não podendo, porém, exceder 5 minutos por cidadão.
6. A nenhum cidadão é permitido, sob qualquer pretexto, intrometer-se nas discussões e aplaudir ou reprová-las, as opiniões emitidas, as votações feitas e as deliberações tomadas, sob pena de sujeição à aplicação das sanções legalmente previstas e sem prejuízo da faculdade atribuída ao Presidente da Câmara de, em caso de quebra da disciplina ou da ordem, mandar sair do local da reunião o prevaricador.

Artigo 13º

Exercício de direito de defesa

1. Sempre que um membro da Câmara Municipal considere que foram proferidas expressões ofensivas

da sua honra ou consideração, pode usar da palavra por tempo não superior a 2 minutos.

2. O autor das expressões consideradas ofensivas pode dar explicações por tempo não superior a 5 minutos.

Artigo 14º

Propostas

1. As propostas devem ser sempre fundamentadas, quer de facto quer de direito, devem mencionar os documentos anexos que são sua parte integrante, bem como expressamente referir, caso seja aplicável, a necessidade de aprovação pela Assembleia Municipal.
2. A parte deliberativa das propostas, quando abrangem mais do que um assunto para deliberação, deve ser expressamente numerada com indicação dos vários pontos a deliberar.
3. Os anexos devem apresentar-se de forma sistematizada, legível e com correta identificação dos autores das informações ou pareceres, apresentando as páginas numeradas.
4. As propostas devem ser acompanhadas de todas as peças que as instruem, em suporte digital e textual de modo editável.
5. Sempre que a proposta respeite a um assunto que implique a realização de despesa, deve incluir a informação contabilística (referência ao respetivo cabimento orçamental).

Artigo 15º

Votação

1. A votação é nominal, salvo se a Câmara Municipal, por proposta de qualquer membro, deliberar outra forma de votação.
2. Sempre que se realizem eleições ou estejam em causa juízos de valor sobre comportamentos ou qualidades de qualquer pessoa, as deliberações são tomadas por escrutínio secreto.
3. O Presidente da Câmara vota em último lugar.
4. Em caso de empate na votação, o Presidente da Câmara tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
5. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, caso o empate se mantenha, adia-se a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á à votação nominal.
6. Quando necessária, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo Presidente da Câmara após votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.



Artigo 16º

Declaração de voto

1. Finda a votação e anunciado o resultado, pode qualquer membro da Câmara Municipal apresentar, por escrito ou ditar para a ata, a sua declaração de voto e as razões que o justifiquem.
2. A declaração de voto escrita deve ser entregue ao Presidente da Câmara em papel ou em suporte informático, na própria reunião ou, excecionalmente, até ao final do dia em que ocorra a reunião
3. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
4. Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
5. As declarações de voto devem ser claras e sucintas e, sempre que sejam apresentadas por escrito, fazem parte integrante da ata, onde são transcritas.

Artigo 17º

Outras declarações

Durante a discussão dos assuntos, qualquer membro da Câmara Municipal pode apresentar, por escrito, a sua intervenção e solicitar o seu registo em ata, desde que entregue ao Presidente da Câmara o respetivo documento, em papel ou em suporte informático, na própria reunião ou, excecionalmente, até ao final do dia em que ocorra a reunião.

Artigo 18º

Faltas

1. As faltas devem ser justificadas antes da reunião ou até cinco dias a contar da data da reunião em que a falta se tenha verificado, mediante apresentação de pedido pelo interessado dirigido ao Presidente da Câmara, enviado para o correio eletrónico do Secretariado das reuniões de Câmara (secretariado@cm-guimaraes.pt).
2. A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à Câmara Municipal, podendo esta competência ser delegada no Presidente da Câmara.

Artigo 19º

Ausência inferior a 30 dias

- 1 - Os membros da Câmara Municipal podem fazer-se substituir nos casos de ausência por períodos até trinta dias.

2 - A substituição opera-se nos termos do art.º 79º da Lei nº 169/99, de 18 de setembro, mediante simples comunicação escrita dirigida ao Presidente da Câmara, na qual é indicado o período de ausência.

Artigo 20º

Impedimentos e suspeições

1. Nenhum membro da Câmara Municipal pode intervir em procedimento administrativo ou em ato ou contrato de direito público ou privado do Município nos casos previstos no artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e a declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 70.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.
3. Os membros da Câmara Municipal devem pedir dispensa de intervir em procedimento administrativo quando ocorra circunstância pela qual possa razoavelmente suspeitar-se da sua isenção ou da retidão da sua conduta, designadamente quando ocorram as circunstâncias previstas no artigo 73.º do Código do Procedimento Administrativo.
4. À formulação do pedido de dispensa e à decisão sobre a escusa ou suspeição aplica-se o regime constante dos artigos 74.º e 75.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 21º

Atas

1. De cada reunião é lavrada ata, que contém um resumo do que de essencial nela se tiver passado, indicando, designadamente, a data e local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as decisões e deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, e bem assim, quando a elas haja lugar, a referência sumária às intervenções dos membros da Câmara Municipal e do público, bem como às respostas dadas.
2. As atas são aprovadas, sob a forma de minuta, no final de cada reunião, de modo a que as deliberações nelas contidas possam produzir efeitos imediatamente, sendo definitivamente aprovadas na reunião seguinte.
3. Para o efeito previsto no número anterior, o projeto de ata é remetido a todos os membros do executivo municipal, juntamente com a ordem de trabalhos da reunião em que essa ata deva ser aprovada.
4. Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que respeita.



5. As atas das reuniões de Câmara são publicitadas na página oficial do Município, sob a forma de ficheiro PDF.

Artigo 22.º

Transmissão das reuniões em direto e disponibilização em diferido

As reuniões da Câmara Municipal são transmitidas online em direto, e disponibilizadas em diferido nos termos do Regulamento em anexo.

Artigo 23º

Dúvidas de interpretação

A integração das eventuais lacunas do presente Regimento e as dúvidas suscitadas na sua interpretação, ficam sujeitas a deliberação da Câmara Municipal, exigindo-se, para tanto, a correspondente aprovação pela maioria dos membros presentes.

Artigo 24º

Entrada em vigor

O presente Regimento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação pela Câmara Municipal.



Anexo a que se refere o artigo 22.º do Regimento

Regulamento de Transmissão em Direto das Reuniões da Câmara Municipal de Guimarães

O presente Regulamento constitui um instrumento de regulação da captação e transmissão online em direto, e disponibilização em diferido das reuniões públicas da Câmara Municipal, assegurando direitos constitucionalmente protegidos, nomeadamente de informação e participação dos cidadãos.

A aplicação deste regulamento concretiza o n.º 1 do artigo 49.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como os princípios consagrados no artigo 14.º do Código do Procedimento Administrativo, promovendo a colaboração entre a Administração e os particulares através de mecanismos que reforçam a transparência e asseguram uma maior aproximação dos serviços municipais ao cidadão, garantindo, por outro lado, a proteção dos dados pessoais dos intervenientes naquelas reuniões.

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece as normas aplicáveis à captação e transmissão online e em direto, bem como a disponibilização em diferido das reuniões públicas da Câmara Municipal de Guimarães, conforme o disposto no artigo 23.º do respetivo Regimento.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) “Transmissão em direto” a captação das reuniões públicas da Câmara Municipal através de meios técnicos e eletrónicos, bem como a difusão, em direto do som e da imagem obtidos, através da internet, no portal oficial do Município e, complementarmente, noutros canais de comunicação que assegure a sua publicidade.
- b) Disponibilização diferida – disponibilização da gravação das reuniões públicas já transmitidas em direto, através da página oficial do Município.
- c) Consentimento— ato positivo que indique uma manifestação de vontade livre, informada e inequívoca de que o titular autoriza o tratamento dos seus dados, mediante uma declaração de consentimento.

Artigo 3.º

Meios de captação e transmissão

1. Os meios de captação e transmissão de áudio e vídeo das reuniões da Câmara Municipal são da responsabilidade do Município.
2. É garantido aos órgãos de comunicação social o direito de proceder à cobertura das reuniões públicas, nos termos estatutários e legais aplicáveis, em coordenação com os serviços municipais responsáveis pela Comunicação da Autarquia.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, é expressamente vedada qualquer outra forma de captação ou transmissão de som e imagem das reuniões, sem autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal.
- 4 Sem prejuízo do cumprimento das medidas organizativas e de segurança da informação implementadas, a transmissão online das imagens pode ser suscetível de reutilização por terceiros.
- 5 - É assegurado um espaço que permita assistir à reunião fora do plano de filmagem e de transmissão.

Artigo 4.º

Duração da transmissão

1. A transmissão em direto tem início com o Período de Antes da Ordem do Dia e termina com o encerramento do Período da Ordem do Dia.
2. O período reservado às intervenções dos cidadãos não é objeto de transmissão.

Artigo 5.º

Disponibilização diferida da transmissão

A gravação das reuniões públicas transmitidas em direto é disponibilizada, através da página oficial do Município, durante o período de três meses, findo o qual é eliminada.

Artigo 6.º

Consentimento para transmissão das intervenções

1. A transmissão em direto das intervenções dos membros da Câmara Municipal e dos cidadãos convidados está dependente de consentimento expresso de cada interveniente, nos termos dos **Anexos I e II** do presente Regulamento.
- 2.O consentimento pode ser revogado nos termos do **Anexo III** do presente Regulamento.
3. De acordo com o nº 3 do art.º 7º do Regulamento Geral de Proteção de Dados, a revogação do consentimento não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.



Artigo 7.º

Suspensão ou interrupção da transmissão

1. Sempre que a natureza ou o conteúdo das intervenções o justifiquem, nomeadamente quando tal possa afetar a honra, o bom nome, a reputação ou o decoro de qualquer participante, o Presidente da Câmara Municipal pode, excecionalmente e durante o decurso da reunião, determinar a suspensão imediata da transmissão áudio e vídeo.
2. A suspensão prevista no número anterior deve ser executada dentro das limitações técnicas dos equipamentos disponíveis e sem comprometer a normal continuidade dos trabalhos.
3. A Câmara Municipal pode, a qualquer momento, deliberar fundamentadamente a não realização da transmissão em direto de determinada reunião.

Artigo 8.º

Tratamento de dados pessoais

1. Para efeitos do presente regulamento, constituem dados pessoais objeto de tratamento pelo Município: o nome, o número do documento de identificação o contacto telefónico, o endereço de correio eletrónico, a imagem e a voz.
2. É garantido ao titular dos dados pessoais:
 - a) O direito de acesso, retificação e eliminação de qualquer dado pessoal que lhe diga respeito, pode ser efetuado através da informação disponível na política de privacidade e segurança, disponível em <https://www.cm-guimaraes.pt/p/rgpd>.
 - b) O direito de revogação do consentimento, pode ser exercido nos termos do anexo III ao presente Regulamento, devendo ser remetido para o endereço eletrónico protecao.dados@cm-guimaraes.pt.

A revogação do consentimento não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.
3. Os dados pessoais recolhidos no âmbito deste regulamento serão alvo de tratamento por parte do Município até 6 meses após o encerramento da reunião, sem prejuízo da sua eventual conservação para efeitos de arquivo de interesse público.

Anexo I

Declaração de Consentimento

Membro da Câmara Municipal de Guimarães

(art.º 6º do Regulamento de Transmissão em direto das Reuniões da camara Municipal de Guimarães)

_____ (nome completo), titular do Cartão de Cidadão nº _____ válido até ____/____/____, na qualidade de membro da Câmara Municipal de Guimarães, declara que:

☐ Consente a captação e transmissão de áudio e vídeo, em direto e *online*, da reunião pública da Câmara Municipal de Guimarães, realizada no dia ____/____/____.

Toma conhecimento do facto de que as imagens, fotografias e áudio (som), uma vez disponibilizadas online, podem ser suscetíveis de reutilização e difusão por terceiros.

Guimarães, ____/____/____

(Assinatura)

De acordo com o RGPD, o Município, enquanto responsável pelo tratamento, informa que a finalidade do tratamento dos dados pessoais recolhidos é a expressa no presente formulário e que o titular pode exercer os direitos previstos no art.º 13º do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais - RGPD, designadamente: Direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição e de ser informado em caso de violações de segurança, através do formulário disponível na página oficial do Município. Informa-se ainda que pode revogar o consentimento nos termos do nº 3 do art.º 7º do RGPD.

Para mais informações, deve consultar a política de privacidade disponível em <http://www.cm-guimaraes.pt/p/rgpd>.



Anexo II

Declaração de Consentimento

Convidados para Intervenção na reunião da Câmara Municipal de Guimarães
(art.º 6º do Regulamento de Transmissão em direto das Reuniões da camara Municipal de
Guimarães)

_____ (nome completo), titular do Cartão
de Cidadão nº _____ válido até ____/____/____, na qualidade de
_____ da Câmara Municipal de Guimarães, declara que:

☐ Consente a captação e transmissão de áudio e vídeo, em direto e *online*, da reunião pública da
Câmara Municipal de Guimarães, realizada no dia ____/____/____.

Toma conhecimento do facto de que as imagens, fotografias e áudio (som), uma vez disponibilizadas
online, podem ser suscetíveis de reutilização e difusão por terceiros.

Guimarães, ____/____/____

(Assinatura)

De acordo com o RGPD, o Município, enquanto responsável pelo tratamento, informa que a finalidade do tratamento dos dados pessoais recolhidos é a expressa no presente formulário e que o titular pode exercer os direitos previstos no art.º 13º do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais - RGPD, designadamente: Direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição e de ser informado em caso de violações de segurança, através do formulário disponível na página oficial do Município. Informa-se ainda que pode revogar o consentimento nos termos do nº 3 do art.º 7º do RGPD.

Para mais informações, deve consultar a política de privacidade disponível em <http://www.cm-guimaraes.pt/p/rgpd>.

Anexo III

Revogação do Consentimento

(art.º 6º do Regulamento de Transmissão em direto das Reuniões da Câmara Municipal de Guimarães)

_____ (nome completo), titular do Cartão de Cidadão nº _____ válido até ____/____/____, na qualidade de membro da Câmara Municipal de Guimarães, solicito, ao abrigo do nº 3 do art.º 7º do RGPD, a revogação do consentimento dado no âmbito da participação na reunião da Câmara Municipal de Guimarães que se realizou no dia _____

A revogação do consentimento não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

Guimarães, ____/____/____

(Assinatura)

De acordo com o RGPD, o Município, enquanto responsável pelo tratamento, informa que a finalidade do tratamento dos dados pessoais recolhidos é a expressa no presente formulário e que o titular pode exercer os direitos previstos no art.º 13º do Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais - RGPD, designadamente: Direito de informação, de acesso, de retificação, de apagamento, de limitação do tratamento, de portabilidade, de oposição e de ser informado em caso de violações de segurança, através do formulário disponível na página oficial do Município. Informa-se ainda que pode revogar o consentimento nos termos do nº 3 do art.º 7º do RGPD.

Para mais informações, deve consultar a política de privacidade disponível em <http://www.cm-guimaraes.pt/p/rgpd>.