



CÂMARA MUNICIPAL

PROPOSTA

REGIMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL MANDATO 2025-2029

Artigo 1.º

Objeto

1. O Regimento da Câmara Municipal de Tábua é elaborado ao abrigo do disposto na alínea a) do artigo 39.º do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, assume a natureza de regulamento administrativo interno e visa disciplinar a organização e funcionamento daquele órgão executivo, no quadro das normas legais em vigor, de modo a garantir uma participação democrática e cívica dos seus membros e dos cidadãos.
2. A Câmara Municipal de Tábua, órgão executivo colegial do Município, é constituída por um Presidente e seis Vereadores, podendo, um dos quais, ser designado Vice-Presidente, ao abrigo do disposto no artigo 56.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, e no n.º 3 do artigo 57.º da citada Lei.

Artigo 2.º

Competências do Presidente e dos Vereadores em regime de permanência

1. No âmbito do funcionamento da Câmara Municipal, compete ao Presidente, para além de outras funções que lhe estejam legalmente atribuídas:
 - a) Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
 - b) Estabelecer e distribuir a ordem do dia das reuniões;
 - c) Abrir e encerrar as reuniões;
 - d) Dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
 - e) Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na ata da reunião;
 - f) Promover o cumprimento do Estatuto do Direito de Oposição, nos termos da lei.
2. Cabe ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas faltas e impedimentos, sem prejuízo de este poder delegar ou subdelegar competências nos Vereadores.
3. Compete ao Presidente e aos Vereadores em regime de permanência que subscrevam propostas de deliberação assegurar a comparência dos dirigentes, trabalhadores ou agentes que julguem conveniente, a fim de esclarecerem os assuntos da sua competência de harmonia com a lei.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 3.º

Presidente da Câmara

1. Compete ao Presidente da Câmara, além de outras funções que lhe estejam atribuídas, organizar e distribuir a Ordem do Dia, convocar, abrir e encerrar as reuniões, dirigir os trabalhos e assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações.
2. O Presidente da Câmara pode, ainda, suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na Ata da Reunião.
3. Na falta ou impedimento do Presidente, dirigirá a reunião o Vice-Presidente ou, na sua falta, o Vereador que ocupe o lugar imediato na lista em que foi eleito o Presidente.

Artigo 4.º

Alteração da Composição

1. No caso de morte, renúncia, suspensão ou perda de mandato de algum membro da Câmara Municipal em efetividade de funções, é chamado a substituí-lo o cidadão imediatamente a seguir na ordem na respetiva lista, nos termos dos artigos 59.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual.
2. Os membros da Câmara Municipal em efetividade de funções, podem, ainda, fazer-se substituir nos casos de ausências por períodos até trinta dias, nos termos dos artigos 78.º e 79.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual, mediante simples comunicação por escrito dirigida ao Presidente, na qual são indicados os respetivos início e fim.

Artigo 5.º

Reuniões de Câmara

1. As reuniões da câmara realizam-se habitualmente nos Paços do Concelho, podendo realizar-se noutros locais, quando assim for deliberado, e nos termos do artigo seguinte.
2. As reuniões da câmara são ordinárias ou extraordinárias.
3. As reuniões ordinárias serão realizadas quinzenalmente, cuja periodicidade e horário será objeto de deliberação da Reunião de Câmara, em cumprimento dos n.ºs 2 e 3 do Artigo 40.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual, passando para o primeiro dia útil imediato quando coincidam com feriado.
4. A última Reunião Ordinária de cada mês é pública.
5. A Câmara pode deliberar a realização de outras reuniões públicas.
6. A deliberação referida no número anterior será publicada em edital afixado nos lugares de estilo durante os dois dias anteriores à reunião.
7. Os responsáveis pelos diversos serviços deverão estar presentes nas Reuniões de Câmara, caso se justifique em função dos assuntos em agenda, a fim de prestarem os esclarecimentos necessários e por convocação do Presidente.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 6.º

Reuniões públicas descentralizadas

1. As reuniões públicas descentralizadas são convocadas pelo Presidente da Câmara Municipal por edital e através de protocolo, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência e comunicadas às Juntas/União de Freguesias compreendidas na zona fixada.
2. No ponto da audição do público, destas reuniões públicas descentralizadas as inscrições dos munícipes, que terão o máximo de vinte, devem ser efetuadas previamente tendo os mesmos de apresentar o assunto a tratar.
3. As intervenções do público são ordenadas de forma a priorizar as que incidam sobre assuntos de interesse da zona, coletivos e/ou públicos, e questões individuais cuja competência seja da Câmara Municipal, não podendo o tempo de cada intervenção e respetiva resposta ultrapassar os 8 minutos.
4. As inscrições dos munícipes são efetuadas do mesmo modo que consagrado para as reuniões públicas.

Artigo 7.º

Gravação áudio das reuniões

1. A gravação áudio das reuniões é um instrumento de apoio para a elaboração das respetivas atas, documento este que efetivamente valida todas as decisões/deliberações tomadas pela Câmara Municipal.
2. A gravação áudio será destruída logo após a aprovação da ata respetiva, na reunião subsequente.

Artigo 8.º

Transmissão online

1. A filmagem, a transmissão e gravação de áudio e vídeo das reuniões da Câmara Municipal de Tábua constituem um tratamento de dados pessoais nos termos do Regulamento (UE) 2016/679 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).
2. A transmissão ocorrerá através das plataformas institucionais digitais do Município de Tábua e ainda nas redes sociais.
3. As gravações das reuniões da Câmara Municipal serão integradas no arquivo administrativo.
4. O Município assegura que a captação de imagem e som se limita aos intervenientes e zonas relevantes para o desenvolvimento da reunião, evitando a exposição desnecessária de terceiros.

Artigo 9.º

Direitos dos intervenientes

1. Apenas com o consentimento explícito da pessoa em causa, poderá ser levado a cabo o tratamento de dados a si respeitantes, que será sempre protegido nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e demais legislação aplicável a esta matéria.



CÂMARA MUNICIPAL

2. O consentimento deve ser prestado, quer pelos eleitos locais que estão no exercício de funções, quer pelos trabalhadores do Município, quer ainda pelos cidadãos que estejam no exercício do direito à participação, mesmo que relativamente a estes últimos se traduza apenas na mera presença ou assistência às sessões da Câmara Municipal.
3. O consentimento prévio, informado livre e explícito será prestado, por escrito, nos termos do modelo de recolha de consentimento, cf. Anexo I e II.
4. A falta de consentimento para a realização deste tratamento não implicará qualquer limitação ao exercício das funções dos eleitos locais e ao direito à participação e intervenção dos cidadãos na reunião da Câmara Municipal.
5. No caso de um cidadão pretender intervir no período destinado à intervenção do público, bem como no caso de qualquer eleito local que não tenha previamente manifestado o seu consentimento, a transmissão será suspensa durante o respetivo período de intervenção, sendo retomada imediatamente após o seu termo.
6. O direito de recusa do tratamento é igualmente garantido aos cidadãos que apenas assistam à reunião, através da existência de uma zona reservada e não abrangida pela captação de imagem ou som, devendo essa área ser devidamente assinalada no espaço da reunião.
7. O consentimento pode ser retirado a qualquer momento pelo sujeito titular de dados pessoais, o que não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado, no entanto impede a continuação desse tratamento em qualquer das finalidades enunciadas.

Artigo 10.º

Filmagem, transmissão e gravação das reuniões

1. Entende-se por transmissão áudio/vídeo, a técnica audiovisual que permite captar e reproduzir imagens e sons, em direto e online.
2. Os meios de recolha e transmissão áudio/vídeo são da responsabilidade do Município de Tábua, ou de empresa contratada para o efeito, segundo o determinado pelo art.º 28.º do Regulamento Geral Sobre Proteção de Dados (RGPD) para subcontratação.
3. O Município de Tábua como responsável pelo tratamento dos dados, coloca em prática e garante os meios técnicos e organizativos adequados para proteção de dados pessoais, e evita o acesso, alteração ou difusão não autorizada dos dados pessoais recolhidos.
4. As medidas adotadas devem salvaguardar, atendendo os meios técnicos disponíveis e os custos associados, um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento apresenta e à natureza dos dados a proteger.
5. É proibida qualquer utilização dos dados pessoais recolhidos para finalidades diferentes daquelas com que são recolhidas.
6. Excecionalmente, no decurso da reunião, quando as concretas circunstâncias demonstrem a necessidade de proteger os direitos ou interesses prevalecentes dos titulares dos dados, o Presidente da Câmara Municipal ou substituto legal reserva-se no direito de suspender temporariamente ou de proibir a total transmissão áudio/vídeo.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 11.º

Período da Transmissão

A transmissão em direto inicia-se com o Período de Antes da Ordem do Dia e termina no final do Período da Ordem do Dia.

Artigo 12.º

Cumprimento do direito de informação

1. O tratamento dos dados respeitará a legislação em vigor em matéria de proteção de dados pessoais e será realizado com base nas seguintes condições:

- a) Responsável pelo tratamento - Município de Tábua;
- b) Finalidade do tratamento - Os dados são tratados com a finalidade de transmissão audiovisual em direto das reuniões da Câmara Municipal e gravação para integração no arquivo administrativo;
- c) Legitimidade do Tratamento - O tratamento dos dados fornecidos encontra-se legitimado pelo consentimento prestado pelo titular dos dados;
- d) Dados Pessoais Tratados - Identificação, imagem, voz, conteúdos das **intervenções**;
- e) Conservação dos dados pessoais - Os dados pessoais recolhidos são conservados apenas durante o período estritamente necessário ao cumprimento das finalidades que justificaram a sua recolha, salvo se outro prazo resultar de disposição legal ou regulamentar aplicável, e concluídas as transmissões, os registos audiovisuais são eliminados das plataformas online e as gravações serão integradas no arquivo administrativo.

2. O Município garante aos titulares dos dados todos os direitos conferidos por Lei, nomeadamente direito à transparência, direito à informação, direito de acesso, direito de retificação, direito ao esquecimento, direito de oposição ao tratamento, direito de apresentar reclamações junto da autoridade de controlo, direito a retirar o seu consentimento.

3. O exercício dos direitos referidos nos números anteriores pode ser solicitado por escrito ao Município de Tábua, com sede na **Praça da República, 3420-346 Tábua**, ou por correio eletrónico para o endereço **dpo@cm-tabua.pt**.

4. A retirada do consentimento pode ainda ser efetuada durante a própria reunião em que foi prestado, mediante comunicação ao responsável pela reunião, não afetando, contudo, a licitude do tratamento realizado até à data da sua retirada.

5. Para mais informações sobre as práticas de privacidade do Município de Tábua, deverá ser consultado o site www.cm-tabua.pt ou enviada comunicação eletrónica para dpo@cm-tabua.pt.

6. O Município alerta que, mesmo no uso das melhores práticas de segurança de informação e dados pessoais, não consegue controlar integralmente a circulação de informação através da Internet, nem consegue garantir que os mesmos, uma vez disponibilizados online, não possam ser suscetíveis de ser reutilizados e difundidos por terceiros e para outras finalidades, ficando o titular dos dados desde já alertado desse facto.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 13.º **Reuniões Extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa ou por solicitação de um terço dos vereadores, mediante requerimento escrito que indique os assuntos a serem tratados.
2. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, dois dias úteis de antecedência, sendo comunicadas a todos membros por edital e através de protocolo, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 2 do Artigo 41.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 setembro, na sua redação atual.
3. O Presidente da Câmara Municipal convoca a reunião para um dos oito dias subsequentes à receção do requerimento previsto no n.º 1.
4. Quando o Presidente da Câmara Municipal não efetue a convocação que lhe tenha sido requerida ou não o faça nos termos do número anterior, podem os requerentes efetuá-la diretamente, aplicando-se, com as devidas adaptações, o disposto no número anterior e publicitando a convocação nos locais habituais.
5. Da convocatória devem constar, de forma expressa e específica, os assuntos a tratar na reunião, só podendo a Câmara deliberar sobre tais assuntos.

Artigo 14.º **Ordem do Dia**

1. Ao estabelecer a Ordem do Dia de cada reunião, o Presidente deve incluir os assuntos para esse fim que lhe foram indicados por qualquer Vereador, desde que sejam da competência da Câmara Municipal, assim como devem enviar, em suporte informático, com a mesma antecedência, os documentos que instruem os assuntos e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de:
 - a) Cinco dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões ordinárias;
 - b) Oito dias úteis sobre a data da reunião, no caso das reuniões extraordinárias.
2. A Ordem do Dia deverá ser enviada, por correio eletrónico, a todos os Vereadores com a antecedência mínima de dois dias úteis sobre a data da reunião, enviando-se-lhes, em simultâneo, a respetiva documentação.
3. Os documentos que completem a instrução do processo deliberativo respeitantes aos assuntos que integram a ordem de trabalhos, que por razões de natureza técnica ou de confidencialidade, ainda que pontual, não sejam distribuídos nos termos do número anterior, devem estar disponíveis para consulta, desde o dia anterior à data indicada para as reuniões, no respetivo serviço municipal.

Artigo 15.º **Quórum**

1. As reuniões só se podem realizar com a presença de 4 membros da Câmara Municipal, ou seja, a maioria do número legal.
2. Se uma hora após o previsto para o início da reunião, não estiver presente a maioria referida no número anterior, considera-se que não há quórum, devendo, desde logo, proceder-se ao registo das presenças, à marcação das faltas e à elaboração da ata.



CÂMARA MUNICIPAL

3. Quando a Câmara Municipal não possa reunir por falta de quórum, o Presidente ou seu substituto legal designará outro dia para nova reunião, que terá a mesma natureza da anterior e será convocada nos termos previstos neste Regimento.

Artigo 16.º **Períodos das Reuniões**

1. Em cada Reunião Ordinária há um período de “Antes da Ordem do Dia” e um período de “Ordem do Dia”.
2. Na segunda Reunião Ordinária do mês haverá, no início do período anterior ao do “Antes da Ordem do Dia”, um período de “Intervenção do Público”.
3. Nas Reuniões Extraordinárias, apenas terá lugar o período de “Ordem do Dia”.

Artigo 17.º **Período de Antes da Ordem do Dia**

1. No período de “Antes da Ordem do Dia” não serão tomadas quaisquer deliberações.
2. O referido período será apenas utilizado para tratamento de assuntos gerais de interesse autárquico.
3. No início do Período de “Antes da Ordem do Dia”, o Presidente da Câmara aceitará inscrições para intervenção em termos de poder repartir equitativamente o tempo por todos os interessados.
4. O período de “Antes da Ordem do Dia” terá a duração máxima de 60 (sessenta) minutos.
5. No período de “Antes da Ordem do Dia” cada membro do executivo não poderá intervir mais que duas vezes por cada assunto.
6. A não ser em casos excepcionais que mereçam a concordância de pelo menos 2/3 dos presentes, cada membro do executivo só poderá usar da palavra preferencialmente num máximo de 5 minutos por intervenção.
7. No período de “Antes da Ordem do Dia” não serão tomadas quaisquer deliberações, podendo, contudo, ser apresentados de votos de louvor, de pesar ou outros.

Artigo 18.º **Período da Ordem do Dia**

1. O período da “Ordem do dia” inclui os assuntos que forem indicados pelo Presidente ou pelos membros da câmara municipal, desde que sejam da competência deste e o pedido correspondente seja apresentado por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis ou oito dias úteis consoante se trate, respetivamente, de uma reunião ordinária ou de uma reunião extraordinária.
2. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos que estiverem incluídos na ordem do dia da reunião.
3. Se o entender necessário, o Presidente da câmara municipal poderá estipular um tempo máximo para a discussão de cada ponto da Ordem de Trabalhos, repartindo-o equitativamente por todos os Vereadores interessados em intervir sobre a matéria.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 19.º

Período de Intervenção do Público

1. O período de “Intervenção do Público” iniciar-se-á, no período anterior ao de “Antes da Ordem do Dia”, e terá a duração máxima de 60 minutos.
2. A Câmara Municipal poderá deliberar o prolongamento do período de intervenção do público, pelo período que entender.
3. Os munícipes interessados em intervir no período de “Intervenção do público”, para solicitar esclarecimentos, deverão inscrever-se antes do início da reunião, indicando nome, morada e assunto a tratar.
4. O tempo referido no n.º 1 do presente artigo será distribuído pelos munícipes inscritos, não podendo, cada um, exceder 8 minutos na sua intervenção.
5. Após cada intervenção ou no final do período de “Intervenção do público”, o Presidente da Câmara Municipal responderá aos esclarecimentos solicitados ou indicará o Vereador ou o Dirigente Municipal a quem caiba responder.

Artigo 20.º

Pedidos de Esclarecimento

Os pedidos de esclarecimento dos membros da câmara municipal devem ser formulados, sinteticamente, logo que finda a intervenção que os suscitou e restringem-se à matéria em dúvida, assim como às respetivas respostas.

Artigo 21.º

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

Artigo 22.º

Propostas

1. As propostas submetidas para agendamento em reunião de Câmara são da iniciativa do Presidente, do Vereador com pelouro competente em razão da matéria ou do Vereador sem pelouro e devem ser assinadas pelos mesmos.
2. Para além dos requisitos constantes de despacho do Presidente, as propostas devem sempre fazer menção expressa à lei habilitante, aos anexos que dela fazem parte integrante, à unidade orgânica ou serviço que procedeu à sua elaboração, bem como à necessidade de serem submetidas à Assembleia Municipal ou comunicadas a outras entidades nos termos da lei.
3. As propostas são acompanhadas dos documentos que as fundamentam, em suporte digital ou, quando por qualquer motivo tal se mostre impossível, em papel.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 23.º **Protestos**

1. A cada membro da Câmara Municipal, sobre a mesma matéria da “Ordem do Dia”, só é permitido um protesto.
2. A duração do uso da palavra para a apresentação do protesto não pode ser superior a 5 minutos.
3. Não é permitido apresentar protestos sobre pedidos de esclarecimentos e sobre as respetivas respostas.
4. Não são admitidos contraprotestos.

Artigo 24.º **Votação**

1. A votação dos assuntos constantes da “Ordem do Dia” é feita por voto nominal, não contando as abstenções para apuramento da maioria.
2. O Presidente vota em último lugar.
3. Pode a Câmara Municipal deliberar outra forma de votação, caso a caso.
4. Em caso de empate na votação, o Presidente tem voto de qualidade, exceto se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
5. 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, salvo se, em caso de dúvida, a Câmara deliberar outra forma de votação.
6. 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 nova reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
7. Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feito pelo Presidente após a votação, tendo em conta a discussão que a tiver precedido.

Artigo 25.º **Declaração de Voto**

1. Finda a votação de qualquer matéria incluída na “Ordem do Dia” e anunciado o seu resultado, poderá qualquer membro da Câmara Municipal apresentar por escrito e em suporte informático ou ditar para a ata a sua declaração de voto vencido e as razões que o justifiquem, a qual se exceder os três minutos, deverá ser entregue por escrito.
2. 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.
3. Quando se trate de pareceres a dar a outras entidades, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.



CÂMARA MUNICIPAL

Artigo 26.º **Recursos**

1. Os recursos previstos os n.ºs 2 e 3 do artigo 34.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, serão incluídos na ordem do dia referente à primeira reunião que se realizar após a sua interposição, desde que tal ocorra com antecedência mínima de oito dias úteis ou, na reunião seguinte se assim não suceder, devendo, em qualquer caso, ser objeto de apreciação pela câmara municipal no prazo máximo de 30 dias após a sua recepção.
2. Quando o recurso tiver inoportunidade ou inconveniência por fundamento, deve o autor da prática do ato defender, por escrito, a sua decisão.

Artigo 27.º **Faltas**

1. As faltas dadas numa reunião deverão ser justificadas antes ou até à reunião seguinte àquela em que se verificam.
2. As faltas às reuniões que não se realizem por inexistência de quórum, serão igualmente marcadas e consideradas para efeitos de eventual perda de mandato.
3. A marcação das faltas e a apreciação das justificações compete à câmara municipal.

Artigo 28.º **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 respectivo Município, nos casos previstos no artigo 44.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. A arguição e declaração do impedimento seguem o regime previsto nos artigos 45.º, 46.º e 47.º 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 48.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 49.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo.
5. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.

Artigo 29.º **Atas**

1. Será lavrada Ata que registre o que de essencial se tiver passado nas reuniões, indicando designadamente: a data e o local da reunião, as presenças e faltas verificadas, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações, bem como o facto de a Ata ter sido lida e aprovada.
2. Os membros da Câmara que ficarem vencidos na deliberação podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.



CÂMARA MUNICIPAL

3. As atas ou o texto das deliberações mais importantes ou urgentes podem ser aprovadas em minuta no final das reuniões, desde que, tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.
4. Das atas podem ser passadas, a pedido dos interessados, certidões ou fotocópias autenticadas, nos termos da lei.
5. As deliberações da Câmara só se tornam executórias depois de aprovadas as respetivas atas ou depois de assinadas as minutas, quando assim tenham deliberado.

Artigo 30.º

Relatório de avaliação referente ao Estatuto do Direito de Oposição

1. A Câmara Municipal elabora, até ao fim de março do ano subsequente àquele a que se refira, um relatório de avaliação do grau de observância do respeito pelos direitos e garantias constantes da Lei n.º 24/98, de 26 de maio.
2. Esse relatório é enviado aos titulares do direito de oposição a fim de que sobre ele se pronunciem, dispondo, para tal, do prazo de 8 dias.
3. O relatório e as respostas obtidas ao abrigo do disposto número anterior são sujeitos à apreciação da Câmara Municipal e, de seguida, remetidos para conhecimento da Assembleia Municipal.
4. O relatório previsto no presente artigo é publicado e divulgado no portal institucional do Município.

Artigo 31.º

Informação sobre o tratamento de dados pessoais

1. No âmbito das reuniões da Câmara Municipal, são recolhidos e tratados dados pessoais dos seus membros, trabalhadores dos serviços municipais, técnicos, representantes de entidades externas, cidadãos e demais intervenientes nos trabalhos e deliberações, nos termos e para os efeitos do Regulamento (UE) 2016/679 (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD), da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, e da legislação aplicável à atividade dos órgãos autárquicos.
2. O tratamento de dados pessoais assenta no exercício de funções de interesse público, abrangendo, nomeadamente, a organização e realização das reuniões, o registo de presenças, a instrução e tramitação de processos administrativos, a elaboração e aprovação de atas, a emissão de pareceres e deliberações, bem como a gestão da documentação de suporte.
3. As atas das reuniões são públicas e incluem, nos termos da lei, a identificação dos membros da Câmara Municipal, o conteúdo essencial das deliberações e, quando aplicável, a identificação de intervenientes externos, cuja presença ou participação seja relevante para o desenvolvimento ou decisão do processo.
4. Os documentos apresentados por intervenientes externos, ou incluídos no suporte documental das reuniões, devem conter apenas os dados pessoais estritamente necessários à respetiva finalidade, e sempre que tal se justifique, os serviços municipais assegurarão a anonimização parcial ou limitação de acesso aos dados que não devam constar de versões públicas.
5. Os cidadãos que pretendam participar nas reuniões da Câmara Municipal são informados sobre o tratamento dos seus dados no momento da inscrição conforme o Anexo II.



CÂMARA MUNICIPAL

6. Os titulares dos dados pessoais têm o direito de ser informados sobre o tratamento que lhes diga respeito, podendo exercer, junto do Município, os direitos previstos nos artigos 13.º a 22.º do RGPD, designadamente os direitos de acesso, retificação, limitação, oposição e apagamento, nos termos legalmente aplicáveis, encontra-se designado o Encarregado de Proteção de Dados (EPD), cujo contacto se encontra disponível através do endereço eletrónico dpo@cm-tabua.pt

7. Os dados pessoais nesta sede recolhidos são conservados apenas pelo período de tempo estritamente necessário ao cumprimento das finalidades para que foram recolhidos, devendo ser eliminados ou anonimizados quando deixem de ser necessários, sem prejuízo das obrigações de arquivo previstas na lei.

Artigos 32.º

Publicidade das deliberações

As deliberações da câmara municipal destinadas a ter eficácia externa são obrigatoriamente publicadas nos termos do estabelecido no artigo 56.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 33.º

Direito subsidiário

A tudo o que não estiver especialmente previsto no presente Regimento, aplica-se o regime constante do Código de Procedimento Administrativo e da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 34.º

Entrada em Vigor

O Regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação em Reunião Ordinária da Câmara Municipal.