

As “**Reuniões de Câmara**”, como órgão **deliberativo** das autarquias, permitem **discutir e aprovar** as mais diversas propostas necessárias ao seu **regular funcionamento**.

O processo tradicional de preparação para uma **Reunião de Câmara** começa com a apresentação de propostas à discussão, ao longo de **quatro passos principais**:

- *Criação e elaboração da proposta;*
- *Submissão da proposta para aprovação pelo Presidente da Câmara;*
- *Avaliação e maturação da proposta para aprovação;*
- *Aprovação ou rejeição da proposta.*

Uma vez determinadas quais as propostas que serão **submetidas efectivamente à discussão** na Reunião de Câmara, são feitas pelo menos tantas **cópi**

as

de cada um dos documentos quantos o

número de vereadores

(número que varia consoante as câmaras).

Seguem-me mais **três passos**:

-

A agenda da reunião e as cópias das propostas são distribuídas por todos os participantes – ou seja, pelo Presidente e pelos Vereadores;

-

A Reunião de Câmara decorre, sendo as propostas colocadas à discussão e votação pelos participantes;

-

No final, um elemento do secretariado que assistiu à reunião, produz uma minuta que, após ser submetida à aprovação pelos presentes, dará origem à acta da reunião.

Todo este processo dá origem a uma enorme **produção de papel impresso**.

in " [Autarquia Digital - Inovação na Administração Pública Autárquica](#) "

Ora, com o [Portal do Executivo](#) do [Município de Resende](#) , as Reuniões de Câmara, passam a decorrer com o Presidente da Câmara e Vereadores
sem uma única folha de papel em cima da mesa

.

Nas reuniões do Executivo Resendense, *os computadores portáteis já substituíram o papel e a caneta.*