As “**Reuniões de Câmara**”, como órgão **deliberativo** das autarquias, permitem **discutir** e **apr ovar**
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 substituiram o papel e a caneta.*