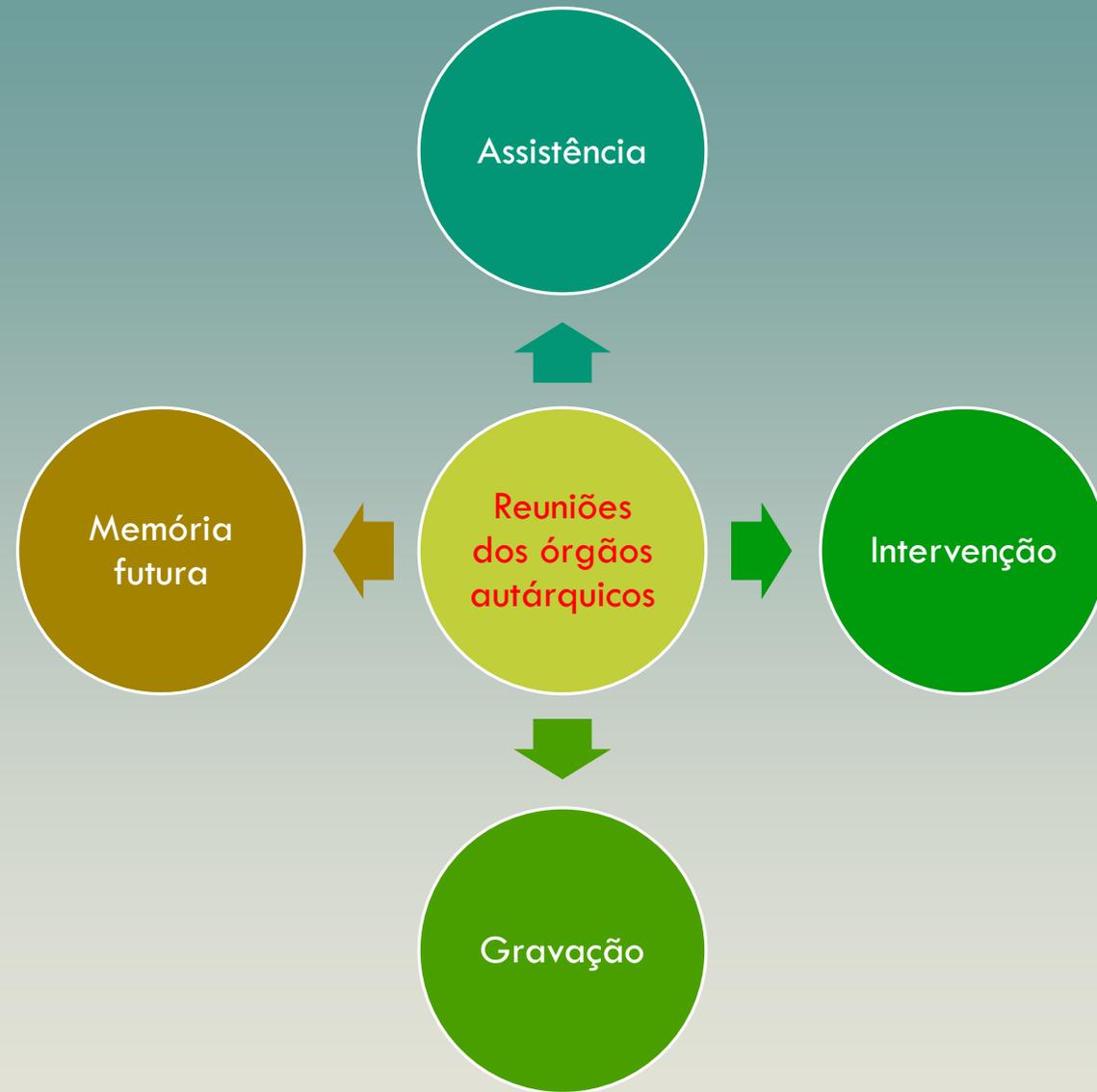


ESTÁ ABERTA A SESSÃO...!!!

Publicidade, jornalistas,
gravações, documentos
administrativos e memória futura
das reuniões dos órgãos das
autarquias locais



Quanto à presença de público

as
reuniões

dos
órgãos
colegiais

**não são
públicas**

REUNIÕES

Públicas

assembleias que funcionem como órgãos do poder local

Assembleia municipal

Assembleia de freguesia

pelo menos uma reunião mensal dos órgãos executivos autárquicos

Câmara municipal

Junta de freguesia

Quanto à **PRESENÇA DE PÚBLICO** as REUNIÕES AUTÁRQUICAS podem ser

Públicas

assembleias que funcionem como órgãos do poder local – **art.º 116, n.º 1, CRP**

- Assembleia municipal
- Assembleia de freguesia

art.º 239.º, n.º 1, CRP
art.º 5.º, RJAL

pelo menos

uma reunião mensal

- art.º 49.º, n.º 2, RJAL

- da câmara municipal
- da junta de freguesia

Não públicas

(“privadas”, “reservadas”, “à porta fechada”)

= regra geral do CPA =

reuniões da câmara municipal

reuniões da junta de freguesia

- art.º 27.º, n.º 1, CPA
- art.º 49.º, n.º 2, RJAL, a contrario

...nas reuniões públicas

O público pode estar presente...



... e também podem estar presentes
jornalistas...



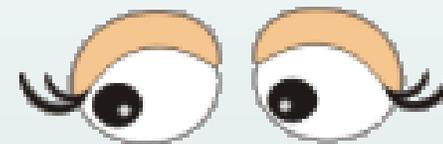


NÃO PODE

Falar/intervir

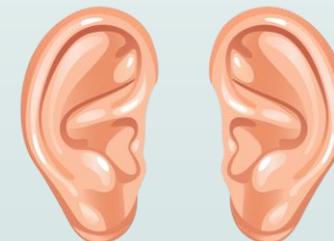
...o público

pode



presenciar/ver

pode



ouvir



...o público

...não pode intervir

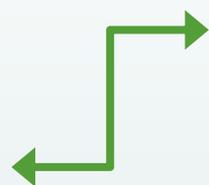
Nenhum cidadão pode:

- a. Intrometer-se nas discussões dos membros do órgão
- b. Aplaudir ou reprovar
 - i. as opiniões emitidas pelos membros do órgão
 - ii. as votações feitas
 - iii. as deliberações tomadas

(art.º 49.º, n.º 4, RJAL – violação punida com coima – n.º 5)



INTERVENÇÕES DO PÚBLICO ASSISTENTE



nas reuniões **públicas** com **período para intervenções**

- ❑ Apenas podem ter lugar no período **regimental** destinado a intervenção do público [art.º 49.º n.º 1 e 2, RJAL]
- ❑ Devem incidir apenas sobre matérias que caibam na competência administrativa das autarquias



... nas reuniões não
públicas

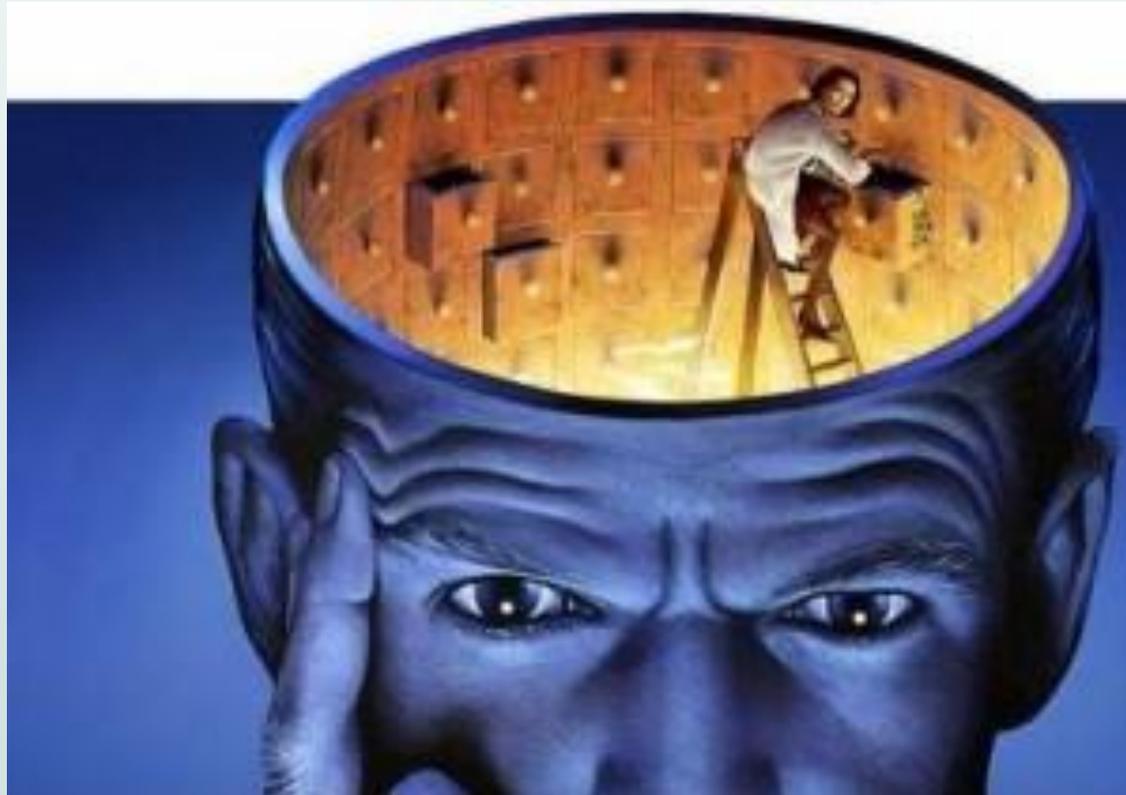
Ninguém estranho ao órgão
pode estar presente...



... nem jornalistas...

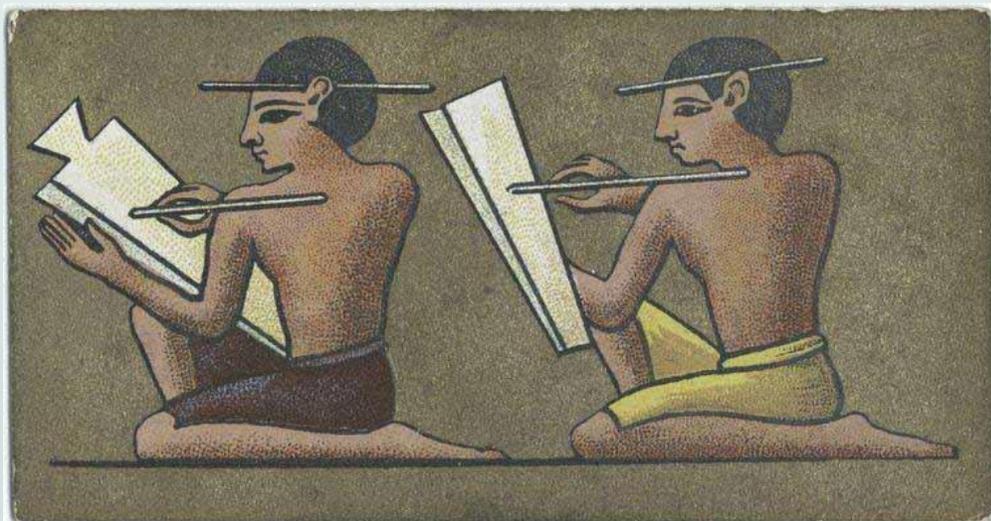


...E A MEMÓRIA FUTURA...???



MEMÓRIA POR REGISTO ...

...em **acta**



...em **gravação**

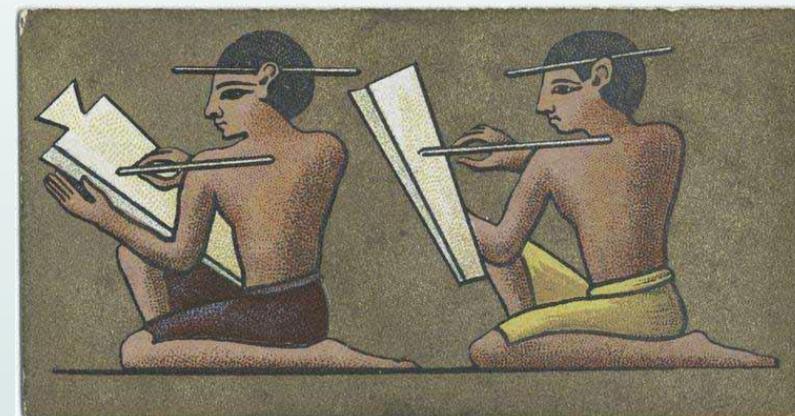


A ACTA

❑ É a (**única**) forma (de “memória”)
prevista na lei

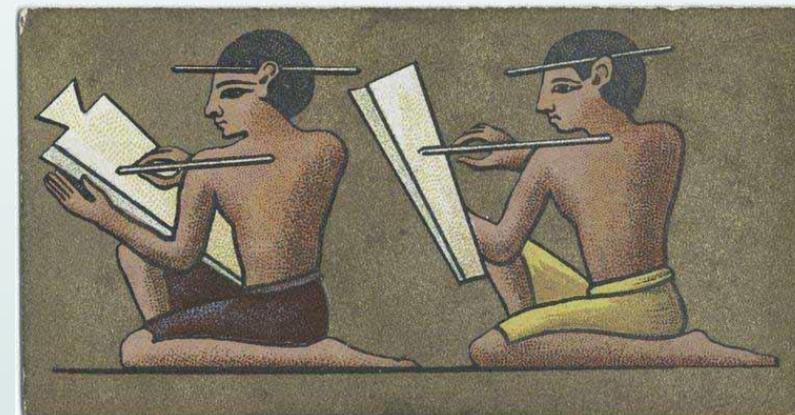
❑ art.º 34.º n.º 1 CPA

❑ art.º 57.º, n.º 1, RJAL



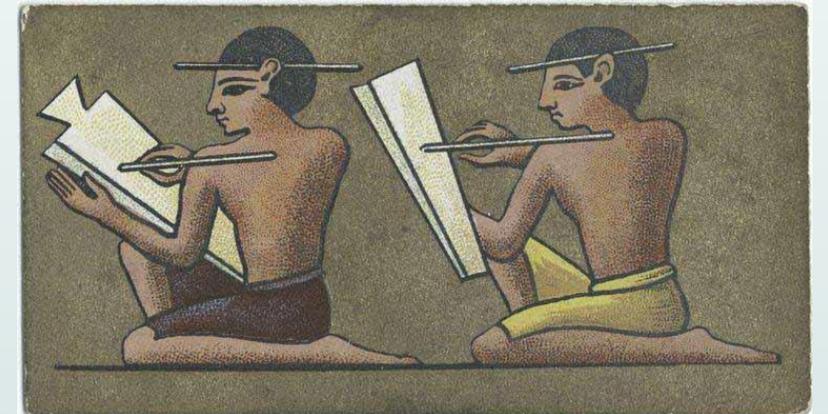
A ACTA

- ❑ Consiste num
 - ❑ resumo
de
 - ❑ tudo o que tenha ocorrido na reunião
e que
 - ❑ seja relevante para o **conhecimento** e **apreciação** da legalidade das deliberações tomadas



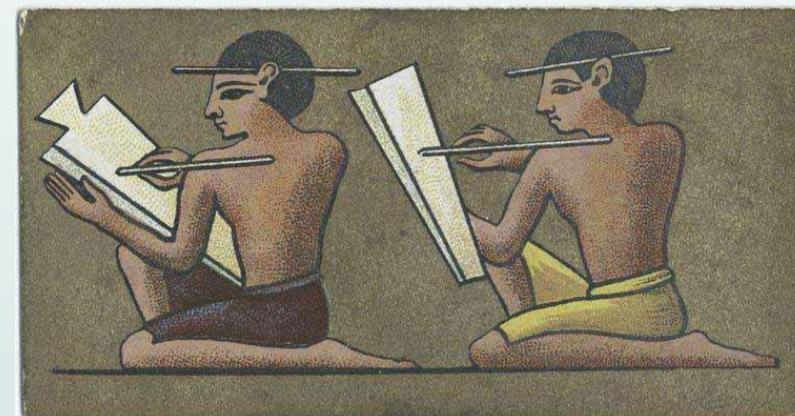
A ACTA

- ❑ ... deve conter
 - ❑ data e local da reunião
 - ❑ ordem do dia da reunião relatada na acta (novidade CPA)
 - ❑ membros dos órgãos presentes
 - ❑ assuntos apreciados
 - ❑ deliberações tomadas
 - ❑ forma e resultados das votações referentes às deliberações
 - ❑ votos de vencido (art.º 58.º, n.º 1, RJAL)
 - ❑ nas reuniões públicas - referência sumária às intervenções do público e respostas dadas (art.º 49.º, n.º 6, RJAL)
 - ❑ decisões do presidente (novidade CPA) [p. ex. a suspensão ou encerramento antecipado da reunião face a circunstâncias excepcionais, devidamente fundamentado – art.º 21.º, n.º 3, CPA]
 - ❑ a menção à leitura e aprovação da acta (RJAL)



A ACTA

- ❑ É um texto (manu)escrito em suporte de papel → as actas são **assinadas** [art.º 57.º, n.º 2, RJAL] e **autuadas** [art.º 34.º, n.º 5, CPA])...
- ❑ as actas são assinadas **apenas** pelo presidente e pelo secretário do órgão colegial [art.º 34.º, n.º 2, CPA]
- ❑ nas **AUTARQUIAS LOCAIS**, as actas são assinadas (**apenas**) pelo presidente do órgão e pelo trabalhador da autarquia que tenha sido designado para as lavrar [art.º 57.º, n.º 2, RJAL]
- ❑ a assinatura (depois da aprovação) das actas é **condição necessária** da **eficácia** das deliberações [art.º 57.º, n.º 4, RJAL]



A GRAVAÇÃO

A gravação “oficial”



A gravação “particular”



A GRAVAÇÃO “OFICIAL”

DISCIPLINA

- ❑ A gravação não se encontra prevista nem é regulada na lei

PODERÁ TER LUGAR...

- ❑ ... se prevista e regulada no regimento do órgão
 - ❑ nas reuniões **públicas**
 - ❑ nas reuniões **não públicas**



FINALIDADES DA GRAVAÇÃO “OFICIAL”

para
ELABORAÇÃO DA ACTA



O regimento do órgão deve prever a existência e finalidade da gravação



A gravação pode ser conservada até à aprovação da acta



A gravação deve ser (efectivamente) destruída após a aprovação da acta



Até à aprovação da acta o acesso à gravação pode ser condicionado



para
ARQUIVO



O regimento do órgão deve prever a existência e finalidade da gravação



Deve ser garantido que a gravação é conservada de forma íntegra e inalterada



A gravação constitui **informação administrativa** livremente acedível



A liberdade de acesso à **informação administrativa** transforma as reuniões não públicas integralmente gravadas em reuniões públicas *a posteriori*

A GRAVAÇÃO “PARTICULAR”

Não é
admissível

Ao público apenas
é permitido
estar presente
[testemunhar]

- ver
- ouvir
- ... e tomar
apontamento escrito...



A GRAVAÇÃO “JORNALÍSTICA”

Os jornalistas podem...

... estar presentes nas reuniões **públicas**

... proceder à tomada de som e imagem tendo em vista a informação

... tomar apontamentos escritos das matérias da reunião

Aos jornalistas pode...

... ser restringida a possibilidade de recolha de imagens e som por meios não autorizados (art.º 14.º, n.º 2, al. f) do EJ)



**Muito obrigado
pela vossa presença**