



Informação Escrita

Data: agosto / 2021

Consulente:

ANAM / Informação procedimental

Palavras-Chave:

- a) Ata
- b) Ata em minuta
- c) Aprovação da ata
- d) Novo mandato

Questão:

As eleições autárquicas terão lugar no dia 26 de setembro; neste mês, ocorre a reunião ordinária prevista para este mês, nos termos do disposto no nº 1 do artigo 27.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro; ora, se a minuta da ata é aprovada no próprio dia da sessão, a ata propriamente dita poderá vir a ser aprovada em momento posterior, numa sessão seguinte, já num novo mandato.

Assim, pretende a própria ANAM aferir como devem proceder as suas associadas no caso concreto.

Discussão:

Cabe, antes de mais, sublinhar o caráter público das sessões da Assembleia Municipal – que, aliás, decorre da própria Constituição da República Portuguesa, sendo que a memória futura de tudo quanto se passa nas reuniões dos órgãos colegiais – e o instrumento (documento) que garante a produção de efeitos jurídicos (eficácia jurídica) de tudo quanto nelas seja deliberado – é, nos termos da lei, assegurada unicamente pelas atas dessas reuniões.

A ata da reunião é definida pelo CPA como um resumo de tudo o que nela tenha ocorrido e seja relevante para o conhecimento e a apreciação da legalidade das deliberações tomadas,



designadamente a data e o local da reunião, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações e as decisões do presidente, cujo conteúdo – ou seja, o relato de tudo quanto haja ocorrido na reunião e seja relevante para o órgão - é consensualizado, aceite e aprovado pelos membros do órgão que nela estiveram presentes, tendo então tido ou não qualquer intervenção.

Volvendo ao aspeto estritamente jurídico e procedimental, é por razões de certeza dos efeitos jurídicos decorrentes de um ato oral, necessário que este seja registado, pelo que as decisões verbais carecem de ser consignadas em ata, sem o que não produzirão quaisquer efeitos (cf. artigos 57.º da Lei 75/2013, de 12 de setembro e artigo 34.º, CPA). A ata é uma narrativa, é uma descrição ou narração do que se passou. A função típica da ata, na ausência de norma em contrário, é apenas a de informar da existência da deliberação (documento «ad probationem actus»).

A ata constitui, assim, **um requisito de eficácia dos atos administrativos praticados de forma oral pelos órgãos colegiais, pelo que a sua falta não contende com a existência ou validade de atos administrativos emanados daqueles órgãos.**

A ser assim, a ata é, em rigor, um relato do conteúdo da reunião, cujo conteúdo deve obedecer às normas legais vigentes, já enunciadas e de onde se retira que a ata deve conter a data, o local, a ordem do dia, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações, a forma e resultado da votação, os votos de vencido e as decisões do presidente.

A lei permite, por seu turno que a ata seja reduzida à **minuta da ata**, que consiste, como decorre, também, do elenco normativo acabado de enunciar, na síntese do conteúdo da reunião. Com efeito, nos termos do disposto no artigo 53.º, nº 3 da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, *“as atas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em **minuta**, no final das sessões ou reuniões, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou”*. Mais ainda, *“nos casos em que o órgão assim o delibere, a ata é aprovada, logo na reunião a que diga respeito, em **minuta** sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação”* – cf. o disposto no nº 4 do artigo 34.º do CPA; realces nossos.



A minuta será, assim, assinada por todos os que participaram na sessão da qual resultou.

Isto posto e no que atine à concreta questão:

Dispõe o artigo 34.º, CPA, o seguinte:

“2- As atas são lavradas pelo secretário e submetidas à aprovação dos membros no final da respetiva reunião ou no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.

3 - Não participam na aprovação da ata os membros que não tenham estado presentes na reunião a que ela respeita.”- realce nosso.

Por seu turno, o artigo 57.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, dispõe no seguinte sentido:

*“2 - As atas são lavradas, sempre que possível, por trabalhador da autarquia local designado para o efeito e são postas à aprovação de todos os membros **no final da respetiva sessão ou reunião ou no início da seguinte, sendo assinadas, após aprovação, pelo presidente e por quem as lavrou.**”*

Do cotejo das normas enunciadas resulta que a ata, quando não seja aprovada na sessão a que diz respeito – isto é, sendo aprovada no início da seguinte – **deve ser assinada pelo Presidente (dessa sessão em que é aprovada) que, contudo, não participa na votação.**

Não se escamoteia que os trabalhos inerentes à primeira sessão da AM aquando do início do mandato - nos termos do disposto no artigo 45.º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro - poderão ser exigentes, como, outrossim, não se nega que a composição possa subsistir substancialmente alterada mercê do ato eleitoral; sem embargo, não se antevê que dos atos eleitorais possa resultar mudança tão substancial que não permita a alteração da ata na reunião posterior.

No mais, sempre se sublinha que a minuta garante o cumprimento das formalidades essenciais.



Conclusão:

Não sendo possível aprovar a ata da sessão aquando da realização desta, deverá a ata ser aprovada na sessão seguinte, por todos os que hajam participado da mesma.

Sendo tudo o que cumpre informar.

Coimbra, 26 de agosto de 2021

A Advogada,

(Magda Rodrigues)