

CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO (CCA) REGULAMENTO DO CCA

Preâmbulo

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, adapta à Administração Local o Sistema Integrado de Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), definido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua versão atual, e determina a constituição de um Conselho Coordenador de Avaliação.

O n.º 6 do artigo 21.º do decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, determina que o Presidente da Câmara deve assegurar a elaboração do regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, tendo em conta a sua natureza e dimensão.

O Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, procedeu à revisão do SIADAP, e a Portaria n.º 236/2024/1, de 27 de setembro veio proceder à regulamentação das competências comportamentais de natureza transversal dos trabalhadores integrados em carreiras com graus de complexidade funcional 1, 2 e 3 e das competências específicas dos titulares dos cargos de direção intermédia, a que se refere o n.º 6 do artigo 36.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, tornando-se necessário proceder à alteração do Regulamento do Conselho Coordenador de Avaliação.

Assim, de acordo com o estatuído na alínea a) do n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, proponho a aprovação da nova redação do Regulamento do Conselho Coordenador da Avaliação de Desempenho da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

CAPÍTULO I Princípios Gerais Artigo 1.º Objeto

1 - O presente regulamento define a composição, as competências e o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado por CCA, enquanto órgão consultivo e deliberativo de apoio interveniente no processo de avaliação do desempenho dos recursos humanos da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

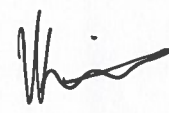
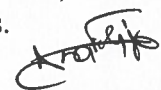
1- O presente regulamento aplica-se aos trabalhadores da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa.

2- No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha constituído vínculo de emprego público há menos de seis meses, o desempenho relativo a este período é objeto de avaliação conjunta com o ciclo seguinte.

3- No caso de trabalhador que, no ano civil anterior, tenha vínculo de emprego público com, pelo menos, 6 meses e o correspondente serviço efetivo, independentemente do serviço onde o tenha prestado, o desempenho é objeto de avaliação.

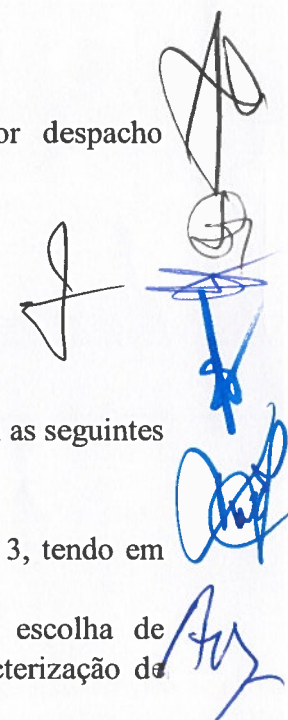


4- Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento, os prestadores de serviços, bolsеiros, estagiários, trabalhadores dos programas ocupacionais e/ou situações legalmente equiparáveis.



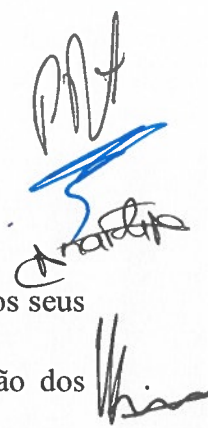
CAPÍTULO II
Composição, Competência e Funções
Artigo 3º
Composição

- 1- O CCA da Câmara Municipal de Vila Nova de Foz Côa, será composto pelos seguintes membros:
 - a) Presidente da Câmara Municipal, que presidirá;
 - b) Dirigente responsável pela área dos Recursos Humanos;
 - c) Um Dirigente de cada unidade orgânica, até ao limite de 10, designados pelo Presidente da Câmara;
 - d) Diretor do Agrupamento Vertical de Escolas de Vila Nova de Foz Côa.
- 2- A composição referida no número anterior só poderá ser alterada por despacho fundamentado do Presidente da Câmara.
- 3- A presidência do CCA pode ser delegada nos termos da lei.



Artigo 4º
Competências

- 1- O CCA é um órgão que funciona junto do Presidente da Câmara Municipal e tem as seguintes competências:
 - a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em conta os documentos que integram o ciclo de gestão;
 - b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objetivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da superação de objetivos;
 - c) Estabelecer o número de objetivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores do serviço ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
 - d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos, cabendo-lhe validar as avaliações de desempenho de muito bom, bom ou inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de desempenho excelente;
 - e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes intermédios avaliados;
 - f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas;



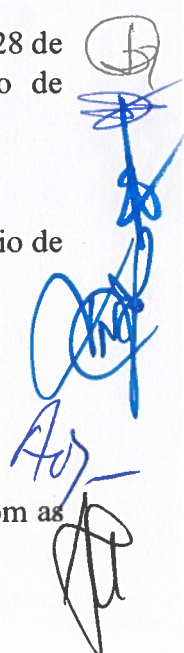
- g) Definir os critérios de desempate necessários ao processo de avaliação, bem como os seus efeitos, designadamente em matéria de harmonização das propostas de avaliação;
- h) Garantir, no início de cada ciclo de avaliação, o cumprimento da contratualização dos parâmetros de avaliações das orientações a que se refere a alínea b);
- i) Atribuir, nos casos de não validação das avaliações de desempenho de muito bom, bom ou inadequado, classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 50.º

Artigo 5º Funções do presidente



1 – Ao Presidente do CCA compete:

- a) Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
- b) Coordenar e controlar o processo de avaliação, de acordo com os princípios e regras definidos na presente lei;
- c) Fixar níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação, nos termos da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações;
- d) Assegurar o cumprimento no serviço das regras estabelecidas na Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro e posteriores alterações, em matéria de percentagens de diferenciação de desempenhos;
- e) Homologar as avaliações;
- f) Decidir das reclamações dos avaliados;
- g) Assegurar a elaboração do relatório da avaliação de desempenho, que integra o relatório de atividades do serviço no ano da sua realização;
- h) Exercer as demais competências que lhe são cometidas pelo presente regulamento.



Artigo 6º Funções do secretário

1 – O Presidente designará como secretário do CCA um dos seus membros, ou trabalhador com as seguintes funções:

- a) Apoiar o Presidente do CCA na preparação da ordem de trabalhos das reuniões;
- b) Efetuar as convocatórias das reuniões do CCA;
- c) Secretariar as reuniões;
- d) Redigir as respetivas atas;
- e) Efetuar junto dos membros do Conselho e, sempre que se mostre necessário, de outras entidades, as diligências que se mostrem adequadas e convenientes à preparação das reuniões do CCA e, de um modo geral, ao seu bom funcionamento;



- f) Difundir os atos do CCA, conforme for decidido, e orientar o acionamento do expediente e o arquivo dos documentos.



Artigo 7º

Substituição do Presidente e do Secretário

- 1- Nos casos de ausência, falta ou impedimento do Presidente da Câmara Municipal, as competências que lhe estão cometidas neste regulamento, são exercidas pelo Vereador a tempo inteiro, designando o Vice-Presidente da Câmara;
- 2- Em caso de ausência, falta ou impedimento do Secretário, as competências que lhe estão cometidas neste regulamento, são exercidas pelo membro que mais proximidade tiver da unidade orgânica dos recursos humanos.

Artigo 8º

Deveres dos membros do conselho



1 – Constituem deveres dos membros do CCA:

- Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- Desempenhar as funções de que sejam incumbidos e apoiar o secretário do CCA na elaboração de documentos de suporte ao CCA;
- Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- Observar a ordem e disciplina fixadas no regulamento;
- Justificar perante o presidente, previamente à realização da reunião, a falta de comparência às reuniões para que tenham sido convocados;
- Abster-se de participar na votação sobre validação das avaliações finais, enquanto proponentes dessas avaliações.



Artigo 9º

Poderes dos membros do conselho

1 – Constituem poderes dos membros do CCA:

- Apresentar propostas e sugestões no âmbito das competências do conselho;
- Propor alterações ao presente regulamento;
- Solicitar informações e esclarecimentos sobre matérias da competência do CCA.



CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 10º

Convocatória das reuniões e ordem de trabalhos



1 – As reuniões são convocadas via e-mail, com expressa indicação do dia, hora e local da sua realização, com uma antecedência de 48 horas sobre a data da reunião.

2 – A ordem de trabalhos de cada reunião é remetida a todos os membros do CCA, via e-mail, juntamente com a convocatória.



3 - Qualquer alteração da data, hora ou local da reunião, deve ser comunicada preferencialmente por correio eletrónico, ou telefone, com a maior brevidade possível a todos os membros do CCA, por forma a garantir o seu conhecimento atempado.

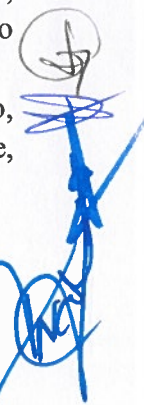


Artigo 11º Reuniões ordinárias

1 - O CCA reúne ordinariamente de acordo com o calendário aprovado para o processo de avaliação.

2 – Por norma, o CCA reúne nas fases do SIADAP previstas na Lei n.º 66- B/2007, de 28/12, na sua redação atual, nomeadamente:

- a) No último trimestre do ano anterior ao ciclo avaliativo para planeamento do processo de avaliação e definição de diretrizes relativas à aplicação objetiva e harmónica do SIADAP;
- b) Na segunda quinzena de janeiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo para proceder à análise das propostas de avaliação, de forma a assegurar a sua harmonização e garantir o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos, validando as avaliações de desempenho muito bom, desempenho bom e desempenho inadequado e procedendo ao reconhecimento do desempenho excelente;
- c) Na primeira quinzena de março do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo, em regra, para validação das propostas de avaliação com a menção de desempenho excelente, muito bom, bom e inadequado.



Artigo 12º Reuniões extraordinárias

1– O CCA reúne extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque:

- a) Por sua iniciativa;
- b) A pedido fundamentado de pelo menos dois terços dos membros do CCA;
- c) Nos casos previstos na lei.



2 – No caso previsto na alínea a) do ponto anterior, a convocatória deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com a antecedência mínima de 48 horas.

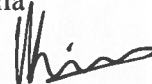


Artigo 13º Quórum e deliberações



1 – O CCA só pode deliberar quando estiver presente mais de metade do número legal dos seus membros.

2 – Na falta do quórum, será pelo Presidente designado outro dia para a reunião com a mesma natureza da anteriormente prevista, sendo elaborada nova convocatória.



3 – Da referida convocatória deverá constar que o CCA deliberará desde que esteja presente um terço dos respetivos membros.

4 – As reuniões do CCA, sejam ordinárias ou extraordinárias não são públicas e os seus intervenientes, à exceção do avaliado, ficam obrigados ao dever de confidencialidade.

Artigo 14º Formas de votação



1 – A votação processa-se da seguinte forma:

- a) Nominalmente, devendo votar primeiramente todos os seus membros e por último o Presidente;
- b) Por escrutínio secreto, quando as deliberações importem apreciações de comportamentos ou das qualidades das pessoas;

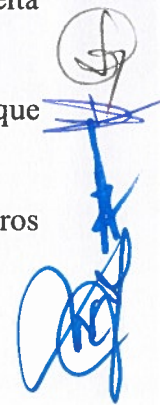
2 – Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo Presidente do CCA após votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.

3 – Não podem estar presentes no momento da discussão, nem da votação os membros do CCA que se encontrem ou se considerem impedidos.

4 – As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adotadas por maioria dos votos dos membros presentes à reunião, não se contando para o efeito as abstenções.

5 – Em caso de empate na votação:

- a) Se a votação for nominal, o presidente tem voto de qualidade;
- b) Se a votação for por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação, e, caso o empate se mantenha proceder-se-á a votação nominal.



Artigo 15º Pedido de informação



O CCA pode solicitar a avaliadores e avaliados, os elementos que julgar convenientes para seu melhor esclarecimento, assim como solicitar a sua presença nas reuniões, relativamente a decisões que lhes digam respeito, para prestarem declarações ou qualquer tipo de informação.



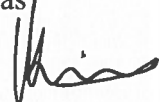
Artigo 16º Ata da reunião

1 – De cada reunião, é lavrada ata que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente, a data, hora, o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.

2 – As atas são lavradas pelo secretário e aprovadas pelos membros do CCA, sendo assinadas e rubricadas por todos os membros participantes no final da reunião ou, no início da reunião seguinte, se, para efeitos de cumprimentos de prazos, não tiverem de ser assinadas antes.

3 – As deliberações do CCA, só são eficazes, após aprovação das respetivas atas, nos termos do número anterior.

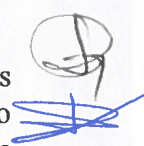
4 – As atas do CCA são públicas, podendo ser facultada cópia a quem possuir interesse, direto e legítimo, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do art.º 77.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na sua redação atual.



Artigo 17º Divulgação das percentagens de avaliação

1 – A atribuição das percentagens máximas para as classificações de Muito Bom, Bom e Excelente a que se refere o n.º 1 do artigo 75º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro na sua redação atual, deve ser divulgada através de cópia da ata do CCA que contenha essa informação, para que chegue ao conhecimento de todos os avaliados e avaliadores.

2 – A divulgação do resultado global da avaliação contendo o número de menções qualitativas atribuídas por grupo profissional, bem como o número de casos em que se verificou avaliação extraordinária ou suprimento de avaliação, deve ser feita logo que esteja encerrado o processo de avaliação do ano em análise.



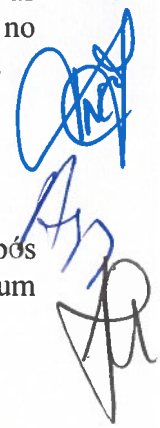
Artigo 18º Harmonização das propostas de avaliação

Na 2ª quinzena de janeiro àquele em que se completa o ciclo avaliativo, em regra, realizam-se as reuniões do CCA para proceder à análise das propostas de avaliação e à sua “harmonização”, no sentido de assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.



Artigo 19º Reunião de avaliação

1 – Durante o mês de fevereiro do ano seguinte àquele em que se completa o ciclo avaliativo e após a harmonização referida no artigo anterior, realizam-se as reuniões dos avaliadores com cada um dos respetivos avaliados, tendo como objetivo dar a conhecer a avaliação.





2 – Durante a reunião da avaliação são contratualizados os objetivos e/ou as competências para o novo ciclo avaliativo, tendo em conta os fixados para a respetiva unidade orgânica.

3 – A reunião de avaliação é marcada pelo avaliador ou requerida pelo avaliado.




Artigo 20º

Validação e reconhecimento das propostas de avaliação

1 – As reuniões de avaliação, em sede de CCA, têm como objetivo:

- a) Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho Muito Bom, Desempenho Bom e de Desempenho Inadequado;
- b) Reconhecimento de Desempenho Excelente.

Artigo 21º

Critérios de desempate das avaliações

1 – Quando para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores que tenham a mesma classificação, releva consecutivamente:

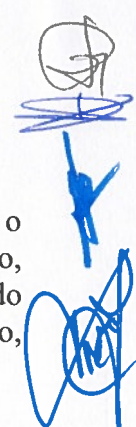
- a) A avaliação obtida no parâmetro de “Resultados”;
- b) A última avaliação de desempenho;
- c) O tempo de serviço na carreira;
- d) O tempo de serviço em funções públicas;
- e) Avaliação obtida na competência selecionada para formação no ciclo avaliativo.



Artigo 22º

Apreciação pela comissão paritária

1- No âmbito do SIADAP 3, e nos termos do art.º 70.º da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, o trabalhador após tomar conhecimento da proposta de avaliação que será sujeita a homologação, pode requerer ao Presidente da Camara, no prazo de 10 dias úteis, que o seu processo seja submetido a apreciação da comissão paritária, apresentado a fundamentação necessária para tal apreciação, devendo juntar documentação que suporte os fundamentos invocados.



2- A audição da comissão paritária não pode, em caso algum, ser recusada.

3- A comissão paritária pode solicitar ao avaliador, ao avaliado ou, sendo caso, ao CCA os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento, bem com convidar avaliador ou avaliado a expor a sua posição.





4 - A apreciação da comissão paritária é feita nos 10 dias úteis contado a partir da data em que tenha sido solicitada e expressa-se através de relatório fundamentado com proposta de avaliação subscrito por todos os vogais e, no caso de não se verificar consenso, deve conter propostas alternativas apresentadas e respetiva fundamentação.

Artigo 23º
Homologação das avaliações



1 - A homologação das avaliações de desempenho é da competência do presidente da câmara, podendo ser delegada nos vereadores, deve ser, em regra, até 30 de abril, dela devendo ser dado conhecimento ao avaliado no prazo de 5 dias úteis.

Artigo 24º
Reclamação

1 - O prazo para apresentação de reclamação do ato de homologação é de 10 dias úteis a contar da data do seu conhecimento, devendo a respetiva decisão ser proferida no prazo máximo de 10 dias úteis.

2 - Na decisão sobre a reclamação, o presidente da câmara tem em conta os fundamentos apresentados pelo avaliado e pelo avaliador, bem com os relatórios da comissão paritária ou do CCA sobre os pedidos de apreciação anteriormente apresentados.

Artigo 25º
Outras Impugnações



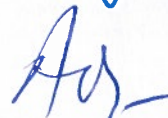
1 - Do ato de homologação e da decisão sobre reclamação cabe impugnação administrativa, por recursos hierárquico ou tutelar, ou impugnação jurisdicional nos termos gerais.

2 - A decisão administrativa ou jurisdicional favorável confere ao trabalhador o direito a ver revista a sua avaliação ou a ser-lhe atribuída nova avaliação.

3 - Sempre que não for possível a revisão de avaliação, designadamente por substituição superveniente do avaliador, é competente para o efeito o novo superior hierárquico ou o dirigente máximo do serviço, a quem cabe proceder a nova avaliação.



Artigo 26º
Monitorização



1 - No decorrer do período de avaliação, são adotados os meios adequados à monitorização dos desempenhos e efetuada a respetiva análise conjunta, entre o avaliador e o avaliado ou no seio da unidade orgânica, de forma a viabilizar:





- a) A reformulação dos objetivos e dos resultados a atingir, nos casos de superveniência de condicionantes que impeçam o previsto desenrolar da atividade;
- b) A clarificação de aspetos que se mostrem úteis ao futuro ato de avaliação;
- c) A recolha participada de reflexões sobre o modo efetivo do desenvolvimento do desempenho, como ato de fundamentação da avaliação final.



2 - O disposto no número anterior é realizado por iniciativa do avaliador ou a requerimento do avaliado.



CAPÍTULO IV Avaliação por competências

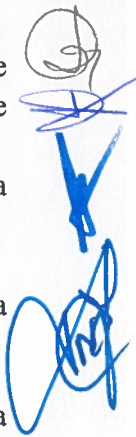
Artigo 27º

Avaliação do desempenho dos trabalhadores com base nas competências

1 – De acordo com o artigo 45.º-A da Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro e suas alterações, em casos excecionais, a avaliação dos desempenhos pode incidir apenas no parâmetro “Competências”, mediante decisão fundamentada do dirigente máximo do serviço, ouvido o CCA e com observância dos números seguintes.

2 – A avaliação a efetuar nos termos do número anterior apenas é admissível no caso de estarem cumulativamente reunidas as seguintes condições:

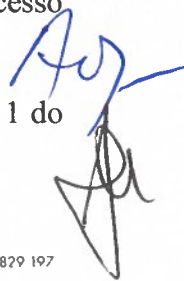
- a) Se trate de trabalhadores inseridos em carreiras de grau de complexidade 1 e 2;
- b) Se trate de trabalhadores a desenvolver atividades ou tarefas caracterizadas maioritariamente como rotina, com caráter de permanência, padronizadas, previamente determinadas e executivas;
- c) As competências são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número nunca inferior a oito.



3 – As competências são previamente escolhidas para cada trabalhador, em número não inferior a 8.

4 – Na escolha das competências aplica-se o disposto no artigo 48.º, sendo, contudo, obrigatória uma competência relativa à capacidade de realização e orientação para resultados.

5 - Sempre que para o exercício das suas funções o trabalhador estiver em contacto profissional regular com outros trabalhadores ou utilizadores, o avaliador deve ter em conta a informação através deles obtida sobre o desempenho, como contributo para a avaliação, devendo registá-la no processo de avaliação e refleti-la na avaliação das competências.

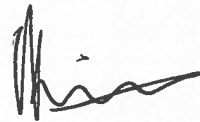


6 - À avaliação de cada competência ao abrigo do presente artigo aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 49.º



7 - A cada competência pode ser atribuída ponderação diversa por forma a destacar a respetiva importância no exercício de funções e assegurar a diferenciação de desempenhos.

8 - A avaliação final é a média aritmética simples ou ponderada das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.



Artigo 28º
Ponderação de competências

1 - A avaliação de competência é expressa em três níveis:

- a) “Competência demonstrada a um nível elevado”, a que corresponde uma pontuação de 5;
- b) “Competência demonstrada”, a que corresponde uma pontuação de 3;
- c) “Competência não demonstrada ou inexistente uma pontuação de 1.

2 - A pontuação final a atribuir ao parâmetro “competências” é a média aritmética das pontuações atribuídas às competências escolhidas para cada trabalhador.

CAPÍTULO V
Da avaliação por ponderação curricular



Artigo 29º
Avaliadores

1- A avaliação, por ponderação curricular, nos casos em que seja permitida pela Lei nº 66-B/2007, de 28 de dezembro, e suas alterações, é realizada pelo imediato superior hierárquico ou, na sua falta ou impedimento, por avaliador designado pelo presidente da câmara, que cumpra sucessivamente, os seguintes requisitos:

- a) Tenha contacto funcional com o avaliado;
- b) Tenha habilitação académica superior ao avaliado;
- c) Exerça funções em categoria superior ao avaliado;
- d) Exerça funções há mais tempo que o avaliado.



2 - Na impossibilidade de nomear um avaliador que cumpra os requisitos enunciados, poderão ser prescindidos os requisitos na ordem inversa à que são estipulados.

3 - Caso se trate de avaliação de trabalhadores que exerçam funções fora do Município, em regime de cedência ou outro, deverá ser respeitada a c) do ponto 1.

Artigo 30º
Critérios da ponderação curricular





Serão aprovados os critérios da ponderação curricular, que constam no Anexo I do presente regulamento.

Artigo 31º Avaliação com base nos resultados



- 1 – O parâmetro resultados decorre da verificação do grau de cumprimento dos objetivos previamente definidos que devem ser redigidos de forma clara e rigorosa, de acordo com os princípios resultados a obter, tendo em conta os objetivos do serviço e da unidade orgânica, a proporcionalidade entre os resultados visados e disponíveis e o tempo em que são prosseguidos.
- 2 – Os objetivos serão de produção de bens e atos ou prestação de serviço, de qualidade, de eficiência, de aperfeiçoamento e desenvolvimento do trabalhador.
- 3 – Podem ser fixados objetivos de responsabilidade partilhada sempre que impliquem o desenvolvimento de um trabalho em equipa o esforço convergente para uma finalidade determinada.
- 4 – No início do ciclo avaliativo são fixados um mínimo de três e um máximo de sete objetivos por cada trabalhador.
- 5 – Os indicadores de medida do desempenho não ultrapassarão o número de três.

Artigo 32º Avaliação dos resultados atingidos



- 1 – Tendo presente a medição do grau de cumprimento de cada objetivo, de acordo com os respetivos indicadores previamente estabelecidos, a avaliação dos resultados obtidos em cada objetivo é expressa em três níveis:
 - a) “Objetivo superado” a que corresponde uma pontuação de 5;
 - b) “Objetivo atingido” a que corresponde uma pontuação de 3;
 - c) “Objetivo não atingido” a que corresponde uma pontuação de 1.
- 2 – A pontuação final a atribuir ao parâmetro “Resultados” é a média aritmética das pontuações atribuídas aos resultados obtidos em todos os objetivos.
- 3 – A avaliação dos resultados obtidos em objetivos de responsabilidade partilhada é idêntica para todos os trabalhadores neles envolvidos, podendo, mediante opção fundamentada pelo avaliador, ser feita avaliação diferenciada consoante o contributo de cada trabalhador.

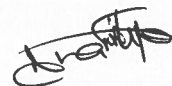


Artigo 33º Casos Omissos





Em tudo o que não estiver previsto neste regulamento aplicam-se as disposições legais em vigor, designadamente da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei 64-A/2008, Lei 55-A/2010, Lei n.º 66-B/2012 Decreto-Lei n.º 12/2024, do Decreto regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, do Despacho Normativo n.º 4-A/2010, de 8 de fevereiro, da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho, da Portaria 236/2024/1, de 22 de setembro e do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro.



Artigo 34º Publicitação

A informação relativa à aplicação do SIADAP é publicitada, nos termos da lei, na página eletrónica do serviço ou documentos com tal informação são publicitados por afixação em local adequado ou são objeto de livre acesso em local publicamente anunciado, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do art.º 77.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro na sua redação atual

Artigo 35º Revisão do Regulamento

1 – O presente regulamento será revisto sempre que necessário, cabendo a cada um dos seus membros apresentar propostas de alteração e cabendo ao secretário do CCA providenciar a sua atualização.

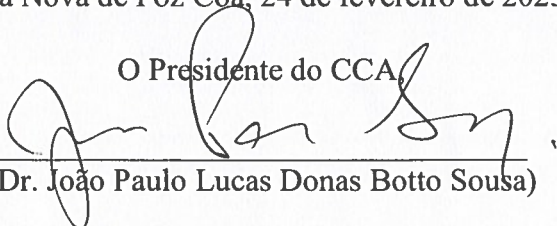
2 – As revisões serão publicitadas na página da internet do Município.

Artigo 36º Entrada em vigor

O presente regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo CCA.

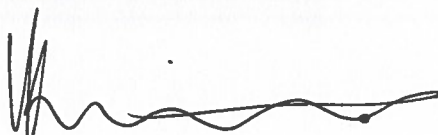
Vila Nova de Foz Côa, 24 de fevereiro de 2025

O Presidente do CCA,



(Dr. João Paulo Lucas Donas Botto Sousa)

Os restantes membros do CCA,



António Eduardo José Gonçalves

[Signature]

António Eduardo José Gonçalves

Alvaro José Coimbra Pinho

Filipe Nuno Coelho Jr

*Jaime do Espírito Santo Garcia Costa
Isabel Maria Valente Mendes*

Anexos:
Anexo I – Ponderação Curricular