

**REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO  
DO CONSELHO COORDENADOR DA AVALIAÇÃO  
MUNICÍPIO DE MONTEMOR-O-VELHO**

**- PROPOSTA -**

O Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro procedeu à adaptação às autarquias locais do sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, incumbe ao Presidente da Câmara Municipal assegurar a elaboração do regulamento de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (adiante CCA) tendo em conta a sua natureza e dimensão.

A Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho procedeu ainda à adaptação do SIADAP ao pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Nestas circunstâncias, e dando cumprimento ao estabelecido no n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 20 de dezembro, e no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro, importa regulamentar o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação do Município de Montemor-o-Velho.

**Artigo 1.º**

**Objecto**

O presente regulamento interno define as competências, a composição e o funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação (doravante designado CCA) do Município de Montemor-o-Velho, e sua Secção Autónoma, ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro e no n.º 6 do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro.

**Artigo 2.º**

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'J. Santos', 'A.', 'P.', and 'Q.'.*

### Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se ao executivo, aos dirigentes e a todos os trabalhadores em funções públicas do Município de Montemor-o-Velho, independentemente do vínculo de emprego público.
2. Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os prestadores de serviços, bolseiros, estágios profissionais, programas ocupacionais ou situações legalmente equiparáveis.

### Artigo 3.º

#### Composição

1. O CCA será constituído pelos titulares dos seguintes cargos:
  - a) Presidente da Câmara, que o presidirá;
  - b) Todos os Vereadores que exerçam ou venham a exercer funções a tempo inteiro;
  - c) O/A Diretor/a Municipal;
  - d) Os Diretores de Departamento;
  - e) O/A Dirigente responsável pela área de recursos humanos;
  - f) O/A Dirigente responsável pela área da educação.
2. A secção autónoma do CCA funcionará para deliberação de questões relacionadas com a avaliação do pessoal não docente vinculado à autarquia e será integrada pelo Diretor do Agrupamento de Escolas de Montemor-o-Velho, nos termos do disposto no artigo 3.º da Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.
3. O CCA, bem como a respetiva secção autónoma, podem dispor de um secretário nomeado por despacho do Presidente da Câmara, que coadjuvará e elaborará as atas das reuniões, podendo a designação incidir, em colaborador alheio ao CCA, nomeadamente colaborador da Unidade de Recursos Humanos.

### Artigo 4.º

#### Competências

1. Compete ao CCA, nos termos do artigo 21.º do Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro:
  - a) Estabelecer directrizes para uma aplicação objectiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão;
  - b) Estabelecer orientações gerais em matéria de fixação de objectivos, de escolha de competências e de indicadores de medida, em especial os relativos à caracterização da situação de superação de objectivos;

- c) Estabelecer o número de objectivos e de competências a que se deve subordinar a avaliação de desempenho, podendo fazê-lo para todos os trabalhadores ou, quando se justifique, por unidade orgânica ou por carreira;
  - d) Garantir o rigor e a diferenciação de desempenhos do SIADAP 3, cabendo-lhe validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho inadequado, bem como proceder ao reconhecimento de Desempenho excelente;
  - e) Emitir parecer sobre os pedidos de apreciação das propostas de avaliação dos dirigentes avaliados;
  - f) Exercer as demais competências que, por lei ou regulamento, lhe são cometidas.
2. Compete ainda ao CCA:
- a) Pronunciar-se, a pedido do Presidente da Câmara, sobre as competências a que se deve subordinar a avaliação intercalar dos dirigentes intermédios e/ou a avaliação dos trabalhadores;
  - b) Deliberar sobre a realização da avaliação do desempenho do trabalhador que se encontre em situação funcional que não tenha permitido contacto directo por um período de um ano com o respectivo avaliador;
  - c) Atribuir avaliação por ponderação curricular, nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, mediante proposta do avaliador especificamente nomeado pelo Presidente da Câmara, aos trabalhadores que se encontre nas condições previstas no n.º 7 do artigo 42.º do referido diploma legal;
  - d) Proceder à avaliação por ponderação curricular, nos termos do artigo 43º, dos dirigentes intermédios que o requeiram, para relevância da avaliação na carreira de origem, nos termos da interpretação conjugada dos artigos 29º, n.º 5 e 42º, n.ºs 5 e 7 da Lei n.º 66-B/2007;
  - e) Fixar, previamente, nos termos do artigo 43.º, n.ºs 4 e 5 da Lei n.º 66-A/2007, os critérios da ponderação curricular e a respectiva valoração, as quais devem constar de acta tornada pública.
3. São competências da Secção Autónoma do CCA as referidas no presente artigo desde que relacionadas com a avaliação do pessoal não docente vinculado à autarquia, por força e com as adequações do disposto na Portaria n.º 759/2009, de 16 de julho.

### Artigo 5º

#### Funções do Presidente

1. Ao Presidente do CCA cabem as seguintes funções:
  - a) Presidir e representar o CCA;

- b) Convocar, abrir, dirigir e encerrar as reuniões, ordinárias e extraordinárias, do CCA;
- c) Estabelecer a ordem do dia de cada reunião do Conselho;
- d) Assegurar o cumprimento das leis e a regularidade das deliberações;
- e) Promover o cumprimento das deliberações tomadas pelo Conselho;
- f) Assegurar a elaboração das actas das reuniões;
- g) Proceder ao desempate, quando a votação não tenha sido efectuada por escrutínio secreto;
- h) Garantir o apoio administrativo ao CCA.

2. O presidente pode suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões, quando circunstâncias excepcionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata da reunião.

### Artigo 6º

#### Funções do Secretário

Ao Secretário do CCA ou SA cabem nomeadamente as seguintes funções:

- a) Receber os documentos relativos aos assuntos que devem ser submetidos a consideração do CCA;
- b) Completar os documentos necessários para estudo e esclarecimento dos assuntos a tratar;
- c) Anotar, quando necessário ou conveniente, os documentos a considerar em reuniões do CCA;
- d) Enviar, com antecedência, aos membros do CCA os documentos relativos aos assuntos a tratar;
- e) Enviar, com antecedência, aos membros do CCA as convocatórias para as reuniões;
- f) Elaborar as listas de presença das reuniões ordinárias e extraordinárias do CCA;
- g) Elaborar os projectos das atas das reuniões;
- h) Redigir as atas das reuniões e zelar pela assinatura das mesmas;
- i) Distribuir aos membros do CCA e aos serviços dos Recursos Humanos as cópias das atas aprovadas;
- j) Efectuar junto dos membros do Conselho e, sempre que 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;
- k) Difundir os atos do CCA, conforme for decidido,

- l) Gerir os processos apresentados ao CCA, providenciando, nomeadamente, a organização da informação necessária ou associada, e a comunicação da decisão final ao avaliador e avaliado;
- m) Enviar todos os documentos para os serviços dos Recursos Humanos para que aí sejam arquivados.

#### Artigo 7º

##### Substituição do Presidente e do Secretário

1. Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 58.º da lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, o Presidente do CCA é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro do Executivo com delegação de poderes para o ato.
2. Em caso de ausência, falta ou impedimento do Presidente do CCA sem que tenha delegado os seus poderes, é o mesmo substituído pelo membro do CCA que tiver mais tempo de permanência no CCA ou SA, e, subsistindo ainda empate, pelo mais velho.
3. O Secretário é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro com menos tempo de permanência no CCA ou SA, e, existindo mais do que um nessa situação, pelo mais novo.
4. Em caso de conflito entre o presidente e o órgão quanto aos pressupostos de intervenção de um seu suplente, prevalece a vontade colegial quando não caiba a outro órgão a competência para o dirimir.

#### Artigo 8º

##### Convocação das reuniões

1. A convocação para reuniões ordinárias e extraordinárias é sempre efetuada pelo Presidente do CCA;
2. A convocatória para as reuniões ordinárias e extraordinárias é efectuada pelo presidente com uma antecedência mínima de 2 dias úteis;
3. As convocatórias devem fazer-se preferencialmente por correio electrónico;
4. Juntamente com a convocatória, é remetida a todos os membros a ordem de trabalhos de cada reunião acompanhada pela documentação respectiva;
5. Na convocatória devem estar devidamente identificados o dia, a hora e o local da reunião.
6. A alteração da data, da hora e da ordem do dia das reuniões pode ocorrer, por motivos excepcionais e devidamente justificados, assegurando-se que essa alteração seja comunicada atempadamente a todos os membros do CCA.

A  
J  
A.  
A.  
A.  
A.

### **Artigo 9º**

#### **Ordem do dia**

1. As reuniões do CCA obedecem a uma ordem do dia, fixada na respetiva convocatória.
2. A ordem do dia de cada reunião é estabelecida pelo presidente, coadjuvado pelo secretário e deve incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro, desde que sejam da competência do CCA e o pedido seja apresentado por escrito com uma antecedência mínima de 3 dias sobre a data da reunião;
3. A ordem do dia deve ser entregue a todos os membros com a antecedência de, pelo menos, quarenta e oito horas sobre a data da reunião.

### **Artigo 10º**

#### **Presença da maioria do número legal dos membros**

1. O CCA só pode deliberar na presença de mais de metade do número legal dos seus membros.
2. Na falta do quórum previsto no número anterior, será pelo Presidente convocada nova reunião, com o intervalo, de pelo menos, vinte e quatro horas.
3. A reunião em segunda convocatória realizar-se-á com pelo menos um terço dos seus membros.
4. As deliberações sobre assuntos relativos a um determinado serviço ou unidade orgânica carecem da presença na reunião do(s) membro(s) do CCA representante(s) desse serviço ou unidade.
5. Das reuniões realizadas é lavrada acta com registo das presenças e ausências dos membros, e marcação das faltas não justificadas.

### **Artigo 11º**

#### **Votação e apuramento da maioria**

1. A votação processa-se:
  - a) Por escrutínio secreto, em virtude de estarem em causa especiais apreciações de comportamentos ou qualidades de pessoas, salvo o disposto nas alíneas seguintes ou expressa determinação legal em sentido contrário;
  - b) Por simples consenso, quando se trate de deliberações sobre assuntos de mero expediente, verificando o presidente a falta de oposição; e

- c) Nominalmente, mediante deliberação do CCA ou SA, nomeadamente em casos de empate.
2. Nas deliberações de natureza consultiva é proibida a abstenção, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
3. As deliberações, salvo expressa previsão legal, são adoptadas por maioria dos membros presentes, não se contando para o efeito as abstenções.
4. Em caso de empate:
  - a) Tratando-se de votação por escrutínio secreto, é a mesma repetida, dando lugar a votação nominal na reunião imediatamente seguinte, caso subsista o empate; e
  - b) Tratando-se de votação nominal, o Presidente tem a prerrogativa do voto de qualidade.
5. O Presidente exerce o direito de voto em último lugar.
6. Em tudo o não previsto neste artigo, será aplicado o disposto no CPA e na lei habilitante.

#### **Artigo 12.º**

##### **Obrigatoriedade de Voto**

É proibida a abstenção aos membros do CCA que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.

#### **Artigo 13.º**

##### **Voto de vencido**

Os membros do CCA podem fazer constar da acta o seu voto de vencido quanto às deliberações de que discordem e as razões que o justifiquem, sendo que aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respectiva declaração de voto na acta, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

#### **Artigo 14.º**

##### **Faltas**

1. As faltas às reuniões devem ser sempre justificadas por escrito, através de qualquer meio, remetidas ao Presidente do CCA, com a antecedência mínima de 24 horas anteriores à data da realização da reunião.
2. As faltas por motivo imprevisto que não possam ser informadas com antecedência, devem ser justificadas no prazo de 24 horas após a realização da reunião.
3. As faltas deverão constar da acta da reunião, fazendo parte integrante da acta os documentos justificativos referidos no número anterior.

## Artigo 15º

### Reuniões ordinárias

1. O CCA reúne ordinariamente três vezes, de dois em dois anos, por imposição legal e de acordo com o calendário e objectivos descritos nos números seguintes.
2. O CCA reúne no último trimestre antes de cada ciclo de avaliação (de 2 em 2 anos), com vista:
  - a) A realizar o planeamento do processo de avaliação, ou aprovar o que seja definido pelo Presidente;
  - b) Ao exercício das competências previstas nas alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo 4º deste Regulamento, relativamente à avaliação para o ano seguinte.
  - c) À fixação dos critérios de pontuação dos parâmetros de avaliação da ponderação curricular.
3. O CCA reúne, entre 1 e 15 de fevereiro após o termo de cada biénio, para:
  - a) Proceder à análise das propostas de avaliação e à sua harmonização, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação dos desempenhos;
  - b) Transmitir, se for necessário, novas orientações aos avaliadores;
  - c) Iniciar o processo conducente à validação das avaliações com as menções de Desempenho Inadequado e Desempenho Relevante, e ao reconhecimento da excelência.
4. O CCA reúne em março após o termo de cada biénio, para:
  - a) Validar as propostas de avaliação com menções de Desempenho Relevante e Desempenho Inadequado.
  - b) Eventual devolução do processo ao avaliador acompanhada da fundamentação de não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação ou a justifique;
  - c) Estabelecer, caso não acolha a fundamentação apresentada pelo avaliador, a proposta final de avaliação, e transmiti-la ao avaliador, para que este dê conhecimento ao avaliado e a remeta, por via hierárquica, para homologação
  - d) Analisar os requerimentos e propostas de Excelente, bem como o impacto do desempenho do avaliado para efeitos de reconhecimento de desempenho Excelente; e
  - e) Emissão de declaração formal de reconhecimento dos desempenhos excelentes.
5. As reuniões ordinárias obrigam à presença física dos membros do CCA;

## Artigo 16º



### Reuniões extraordinárias

1. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa, ou a solicitação de um terço dos seus membros, sempre que em causa esteja a necessidade imperiosa da tomada de decisão deste órgão sobre matérias que lhe dizem respeito. No caso de dúvida acerca da pertinência do assunto que motiva o pedido de reunião extraordinária, deve o presidente consultar informalmente todos os membros em momento prévio à tomada de decisão.
2. O CCA reúne extraordinariamente sempre que for convocado, nomeadamente para:
  - a) Para emitir parecer sobre eventuais reclamações, nos termos do artigo 72º da Lei n.º 66-B/2007;
  - b) Quando tiver que proceder à avaliação prevista no n.º 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007;
  - c) Para emitir parecer sobre as alterações da posição remuneratória excepcionais;
3. As reuniões extraordinárias do CCA podem ser participadas pelos seus membros com recurso ao sistema de áudio ou videoconferência.
4. Quando estejam em causa deliberações que importam apreciações de comportamentos ou das qualidades de pessoas e, por conseguinte, votações do CCA por escrutínio secreto, é exigida a presença física dos seus membros.

### Artigo 17º

#### Publicidade das reuniões

As reuniões do Conselho de Coordenação de Avaliação não são públicas.

### Artigo 18º

#### Actas

1. De cada reunião é lavrada acta que contém um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente:
  - a) A data e o local da reunião;
  - b) A indicação dos membros presentes e ausentes;
  - c) O relato dos assuntos apreciados;
  - d) O enunciado das deliberações tomadas;
  - e) A forma e o resultado das votações;
  - f) As declarações de voto e seus fundamentos;
  - g) O resumo do essencial que nela se tiver passado;

Handwritten signatures in blue ink, including the name 'DSC' and several initials.

h) Menção ao facto da acta ter sido lida e aprovada.

2. O teor das declarações previstas na alínea f) do número anterior apenas constará da acta quando tal seja expressamente requerido pelo membro, designadamente para se isentar da eventual responsabilidade pela deliberação.
3. As actas são lavradas pelo secretário e o seu teor será dado a conhecer aos membros que tenham estado presentes de modo a ser submetidas a aprovação, no termo da reunião, em minuta, ou no início da reunião seguinte.
4. As actas ou o texto das deliberações mais importantes podem ser aprovadas em minuta, no final ou durante as reuniões, conforme o caso, desde que tal seja deliberado pela maioria dos membros presentes.
5. As deliberações só podem adquirir eficácia depois de aprovadas as respectivas actas ou depois de assinadas as minutas, nos termos dos números anteriores.
6. Nos termos do número anterior, as deliberações aprovadas em minuta só podem adquirir eficácia depois de aprovadas pelos membros presentes e assinadas pelo secretário e pelo presidente.

### Artigo 19º

#### Planeamento dos Objectivos e Resultados a Atingir

1. O Planeamento dos Objectivos e Resultados a Atingir pelo serviço é considerado pelo CCA no estabelecimento de orientações para uma aplicação objectiva e harmónica do sistema de avaliação do desempenho, para a fixação de indicadores, em particular os relativos à superação de objectivos, e para validar as avaliações de Desempenho relevante e Desempenho Inadequado, bem como, o reconhecimento do Desempenho excelente;
2. Nesta fase estabelecem-se as articulações necessárias à aplicação dos vários subsistemas que constituem o SIADAP, nomeadamente, visando o alinhamento dos objectivos do serviço, dos dirigentes e demais trabalhadores;
3. São definidos, em reunião do CCA:
  - a. Níveis de ponderação dos parâmetros de avaliação;
  - b. Calendarização do processo;
  - c. Número de objectivos e competências;
  - d. Critérios de diferenciação de desempenhos do SIADAP 3;
  - e. Critérios para ponderação curricular e sua valoração;
  - f. Parecer favorável à avaliação por quem não tenha contacto funcional directo com o avaliador.

4. Esta fase deve decorrer no último trimestre anterior a cada período de avaliação.
5. Dada a especificidade do trabalho em equipa desenvolvido por determinados trabalhadores, poderão ser previstos objectivos de responsabilidade partilhada.

#### Artigo 20º

##### Análise e Harmonização de Propostas de Avaliação

Em regra, na 2.ª quinzena de janeiro após o termo de cada biénio, reúne o CCA para:

- a) Para analisar as propostas de avaliação (de desempenho e por ponderação curricular) e harmonização para garantir cumprimento das quotas; e
- b) Proceder à sua harmonização, de forma a assegurar o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos transmitindo, se for necessário, novas orientações aos avaliadores, na sequência das alíneas d) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 62.º da Lei n.º 66-B/2007 e iniciar o processo que conduz à validação dos Desempenhos relevantes e Desempenhos inadequados e de reconhecimento dos Desempenhos excelentes.

#### Artigo 21º

##### Validação e Reconhecimentos

1. Após as reuniões de avaliação, realizam-se as reuniões do CCA tendo em vista:
  - a) A validação das classificações de Desempenho Relevante ou Inadequado (far-se-á de acordo com a aplicação das respectivas percentagens máximas, de acordo com o previsto no artigo 69.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro);
  - b) A análise do impacte do desempenho, designadamente para efeitos de reconhecimento de Desempenho excelente.
2. O reconhecimento de Desempenho Excelente implica declaração formal do CCA.
3. Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA devolve<sup>1</sup> o processo ao avaliador, acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo de cinco dias<sup>2</sup>, reformule a proposta de avaliação ou a justifique.
4. No caso de o avaliador decidir manter a proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.
5. No caso do CCA não acolher a proposta apresentada nos termos do número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento e remeta, por via hierárquica, para homologação.

<sup>1</sup> Redação inicial: "pode devolver". Redação proposta por sindicato: "devolve"

<sup>2</sup> Redação inicial: "no prazo que lhe for determinado". Redação proposta por Sindicato: "no prazo de 5 dias"

## **Artigo 22º**

### **Pedido de elementos**

1. O Conselho poderá solicitar, por escrito, aos avaliadores e aos avaliados, os elementos que julgar convenientes para o seu melhor esclarecimento.
2. Para seu melhor esclarecimento, o Conselho poderá, ainda, solicitar a presença de qualquer avaliador ou avaliado, relativamente a decisões que lhes digam respeito, para prestar declarações ou qualquer tipo de informação.

## **Artigo 23.º**

### **Validação das propostas de avaliação final**

Sempre que um membro do conselho, enquanto avaliador e/ou avaliado, propuser, nalguma destas qualidades, a avaliação final, fica impedido, nos termos do artigo 69.º do Código do Procedimento Administrativo, de sobre ela se pronunciar, no caso de a mesma ser sujeita a parecer e votação no âmbito do CCA.

## **Artigo 24 º**

### **Diferenciação do Desempenho**

1. Sem prejuízo do disposto na alínea a) do artigo 27.º da Lei n.º 66-B/2007, a diferenciação de desempenhos é garantida pela fixação da percentagem máxima de 25% para as avaliações finais qualitativas de Desempenho Relevante e, de entre estas, 5% do total dos trabalhadores para o reconhecimento de Desempenho Excelente;
2. As percentagens previstas no número anterior incidem sobre o número de trabalhadores previstos nos n.ºs 2 a 7 do artigo 42.º da Lei n.º 66-B/2007, com aproximação, por excesso, quando necessário, e devem, em regra, ser distribuídas proporcionalmente por todos os grupos profissionais.
3. As percentagens referidas nos n.ºs 1 e 2 devem ser do conhecimento de todos os avaliados.
4. A atribuição das percentagens é da exclusiva responsabilidade do dirigente máximo do serviço, cabendo-lhe ainda assegurar o seu estreito cumprimento.
5. O número de objectivos e competências a fixar nos parâmetros de avaliação e respectivas ponderações devem ser previamente estabelecidos, nos termos da presente lei, designadamente nos termos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, tendo em conta a necessidade de assegurar uma adequada diferenciação de desempenhos.
6. As percentagens máximas de mérito e de excelência não poderão ser ultrapassadas em caso algum.

gatz  
doc

M.

Y  
P  
A

G.

#### **Artigo 25º**

##### **CrITÉrios de Desempate**

Quando, para os efeitos previstos na lei, for necessário proceder a desempate entre trabalhadores ou dirigentes que tenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, releva consecutivamente a avaliação obtida no parâmetro de «Resultados», a última avaliação de desempenho anterior, o tempo de serviço relevante na carreira e no exercício de funções públicas.

#### **Artigo 26º**

##### **Dever Confidencialidade**

As reuniões do CCA não são públicas e todos os intervenientes, à excepção do avaliado, na eventualidade de ali ser chamado, ficam obrigados ao dever de confidencialidade.

#### **Artigo 27.º**

##### **Omissões**

Aos casos omissos no presente Regulamento aplicar-se-ão as disposições legais em vigor, nomeadamente a Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e o Decreto Regulamentar n.º 18/2009, de 4 de setembro e as disposições do Código de Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua atual redação.

#### **Artigo 28º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em Reunião do CCA.

