

# **REUNIÕES DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (RAP'S)**

## **REGULAMENTO<sup>1</sup>**

Considerando que, nos termos do n.º 4 do artigo 20.º dos Estatutos da ATAM, a Direção poderá elaborar os regulamentos que julgue necessários ou úteis à gestão, organização e melhor funcionamento da ATAM

Considerando que importa dotar de normalização e harmonização o funcionamento das Reuniões de Aperfeiçoamento Profissional (RAP), a Direção, ao abrigo da disposição supracitada, aprova as seguintes normas.

### **1.º OBJETO**

1. As RAP's são ações de formação promovidas pela ATAM, caracterizadas por serem um "fórum" de discussão aberto entre os participantes, incidente sobre questões previamente colocadas por escrito, na sequência da divulgação das mesmas, sendo as respetivas atas, contendo as conclusões, publicadas na revista "O Municipal".
2. Decorrem sob a orientação de um elemento da Direção e de um Coordenador do Gabinete de Estudos, podendo, ainda, contar com a presença e intervenção de dirigentes e técnicos, designadamente das CCDR's e Direções Regionais convidadas para o efeito, em função do local da sua realização.

---

<sup>1</sup> Aprovado em reunião da Direção de 28/03/ 2018

## **2.º SELEÇÃO**

1. As questões apresentadas para discussão são previamente apresentadas à Direção da ATAM, sendo, posteriormente, selecionadas para discussão, segundo os seguintes critérios:
  - a. Presença do associado na RAP;
  - b. Ordem de entrada;
  - c. Atualidade da matéria;
  - d. Agregação de matérias similares.
2. As questões são agendadas em número máximo entre 10 a 12, distribuídas, regra geral, da seguinte forma: recursos humanos - 70%; outras matérias - 30%.
3. As questões devem ser apresentadas até 10 dias antes da data da realização da RAP, de modo a viabilizar, não só a preparação da agenda, mas também o estudo das questões e sua divulgação pelos participantes.

## **3.º PARTICIPAÇÃO**

Podem participar nas RAP's, prioritariamente os associados da ATAM dos distritos abrangidos, e os dirigentes, técnicos e assistentes, bem como os membros do gabinete de apoio pessoal do município que acolhe a reunião e, havendo disponibilidade (auditório e refeição), associados de outros distritos e não associados, estes últimos, mediante o pagamento de uma taxa de inscrição, a aprovar pela Direção.



#### **4.º FUNCIONAMENTO**

1. A RAP é aberta pelo Presidente da Câmara anfitriã, ou seu representante, e pelo Presidente da Direção da ATAM, ou seu substituto, devendo, posteriormente, ser constituída a mesa que dirigirá os trabalhos, na qual deverão ter lugar, o representante do Gabinete de Estudos, que coordenará, o Delegado Distrital ou regional, os representantes das entidades convidadas e demais representantes dos órgãos sociais e também um dirigente ou técnico do município anfitrião, de acordo com o número de lugares disponíveis na mesa.
2. Antes do início da discussão das questões constantes da agenda, poderá ter lugar uma comunicação sobre matérias atuais, relacionadas com a Administração local, desde que reconhecida de interesse geral para os participantes.
3. A RAP inicia-se pelas 09h30 e termina, no máximo, pelas 17h30, devendo ser interrompida para o coffee break, a meio da manhã e o tradicional almoço económico conjunto, pelo tempo estritamente necessário.

#### **5.º INSCRIÇÕES**

1. As inscrições são remetidas ao Gabinete de Estudos da ATAM, até 7 dias anteriores à realização da RAP.
2. Havendo limite do número de inscrições, atende-se à ordem de inscrição, tendo em conta a respetiva data e hora de registo.

#### **6.º DIREITOS**

Os associados têm direito:

- a) A participar na discussão dos temas, de acordo com o moderador da reunião;



- b) A beneficiar dos incentivos inerentes à reunião disponibilizados, quer pelo município ou instituição de acolhimento, quer pela ATAM;
- c) A receber um Certificado de Presença;
- d) Inscrição gratuita;
- e) Ao acesso à minuta escrita da resposta à questão colocada, no prazo de 15 dias, após a realização da RAP.