

## COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO CÁVADO

### CONSELHO COORDENADOR DE AVALIAÇÃO

#### REGULAMENTO

1



### Controlo do Documento

Versão	Data de aprovação	Descrição
1	03/10/2010	Aprovado em reunião do CCA
2	06/03/2026	Aprovado em reunião do Conselho Intermunicipal



## ÍNDICE

Preâmbulo.....	5
<b>CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS.....</b>	<b>6</b>
Artigo 1.º - Objeto.....	6
Artigo 2.º - Âmbito de Aplicação .....	6
<b>CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS .....</b>	<b>6</b>
Artigo 3.º - Composição do CCA .....	6
Artigo 4.º - Competências do CCA .....	7
Artigo 5.º - Deveres dos Membros do CCA.....	8
Artigo 6.º - Competências dos Membros do CCA.....	8
Artigo 7.º - Competências do Presidente do CCA.....	9
Artigo 8.º - Secretário do CCA.....	9
Artigo 9.º - Substituições .....	10
<b>CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO .....</b>	<b>10</b>
Artigo 10.º - Convocatória das Reuniões.....	10
Artigo 11.º - Reuniões.....	10
Artigo 12.º - Reuniões Ordinárias .....	11
Artigo 13.º - Reuniões Extraordinárias .....	11
Artigo 14.º - Agenda.....	12
Artigo 15.º - Quórum .....	12
Artigo 16.º - Faltas .....	12
Artigo 17.º - Deliberações.....	12
Artigo 18.º - Sucessão de Avaliado .....	13
Artigo 19.º - Critérios de Desempate.....	13
Artigo 20.º - Critérios de Descida de Classificação .....	14
Artigo 21.º - Critérios de Desempenho Excelente .....	14
Artigo 22.º - Invalidação das Avaliações.....	15
Artigo 23.º - Impedimentos .....	15



Artigo 24.º - Voto de Vencido .....	15
Artigo 25.º - Pedido de Elementos e Esclarecimentos .....	15
Artigo 26.º - Solicitação de Pareceres.....	16
Artigo 27.º - Atas.....	16
Artigo 28.º - Confidencialidade.....	16
<b>CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>17</b>
Artigo 29.º - Omissões .....	17
Artigo 30.º - Aprovação e Entrada em Vigor .....	17



## Preâmbulo

O Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, doravante designado por SIADAP, tem como principal objetivo o reconhecimento do mérito e a distinção do desempenho com base nos resultados obtidos, promovendo uma cultura de excelência e qualidade.

O Conselho Coordenador da Avaliação, doravante designado por CCA, previsto no artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, é constituído por despacho do Senhor Primeiro Secretário do Secretariado Executivo Intermunicipal da CIM Cávado, doravante designada por Comunidade Intermunicipal do Cávado.

Dispõe o referido normativo que funcione junto do dirigente máximo do serviço um CCA, estabelecendo ainda que o regulamento do seu funcionamento deve ser elaborado por cada serviço, tendo em conta a sua natureza e dimensão.

Nesta conformidade, face às alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 12/2024, de 10 de janeiro, à Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, e para efeitos de cumprimento do disposto no n.º 6 do artigo 58.º da mesma lei, importa regulamentar o funcionamento do CCA, que se passa a reger pelo seguinte articulado.



## CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

### Artigo 1.º

#### **Objeto**

O presente regulamento define a composição, as competências e as regras de funcionamento do Conselho Coordenador da Avaliação da CIM Cávado, enquanto órgão consultivo e deliberativo do processo de avaliação dos recursos humanos, nos termos do n.º 6 do artigo 58.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, com o objetivo de promover a transparência, a coerência e a imparcialidade na aplicação do sistema de avaliação.

### Artigo 2.º

#### **Âmbito de Aplicação**

1. As deliberações do CCA aplicam-se a todos os trabalhadores que exercem funções na CIM Cávado e sejam abrangidos pelo SIADAP, independentemente da modalidade jurídica de vínculo e de constituição da relação jurídica de emprego público e se encontram abrangidos pelo sistema de avaliação de desempenho estabelecido pela Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.
2. Ficam excluídos do âmbito do presente regulamento os prestadores de serviços, estágios profissionais e as situações legalmente equiparáveis.

## CAPÍTULO II COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

### Artigo 3.º

#### **Composição do CCA**

1. O Conselho Coordenador de Avaliação tem a seguinte composição:
  - a) O Dirigente máximo do serviço, a quem compete a presidência, podendo a presidência ser delegada no 1º Secretário Executivo;



- b) O 1º Secretário Executivo da CIM Cávado;
  - c) Os Secretários Executivos Intermunicipais da CIM Cávado;
  - d) Os Dirigentes da CIM Cávado;
  - e) O responsável pela área dos Recursos Humanos.
2. As funções de secretário são exercidas pelo responsável pela área de recursos humanos.
3. Nos termos da lei ou regulamento, o CCA, quando o exercício das suas competências incidir sobre o desempenho de dirigentes intermédios tem a sua composição restrita aos seguintes membros:
- a) O Presidente do CCA;
  - b) O 1º Secretário Executivo da CIM Cávado;
  - c) Os Secretários Executivos Intermunicipais da CIM Cávado.

#### Artigo 4.º

#### **Competências do CCA**

Ao Conselho de Coordenação da Avaliação compete:

- a) Estabelecer diretrizes para uma aplicação objetiva e harmónica do SIADAP 3, tendo em consideração os documentos que integram o ciclo de gestão referido no artigo 8.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.
- 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 situação de 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 avaliação e 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 6 do artigo 50.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.

#### Artigo 5.º

##### **Deveres dos Membros do CCA**

Constituem deveres dos membros do CCA:

- 1. Comparecer às reuniões para que sejam convocados;
- 2. Desempenhar as funções para que sejam incumbidos;
- 3. Participar na discussão dos assuntos e suas deliberações;
- 4. Observar a ordem e disciplina fixada no presente regulamento;
- 5. Justificar perante o seu Presidente, previamente à realização das reuniões ou até à reunião seguinte, as respetivas faltas de comparência.

#### Artigo 6.º

##### **Competências dos Membros do CCA**

Constituem competências dos membros do CCA:

- 1. Apresentar propostas e sugestões no âmbito da competência do CCA;
- 2. Propor alterações ao presente Regulamento;
- 3. Solicitar informações e esclarecimentos sobre matérias da competência do CCA.



## Artigo 7.º

### Competências do Presidente do CCA

Compete ao Presidente do CCA as seguintes funções:

1. Representar o CCA;
2. Garantir a adequação do sistema de avaliação do desempenho às realidades específicas do serviço;
3. Coordenar e supervisionar o processo de avaliação, garantindo que decorre em conformidade com os princípios e normas legais aplicáveis;
4. Assegurar a legalidade e regularidade de todas as deliberações do CCA, bem como o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis;
5. Assegurar a organização e condução das reuniões, incluindo a respetiva convocação, definição da ordem de trabalhos e direção dos respetivos procedimentos;
6. Suspender ou encerrar antecipadamente as reuniões quando circunstâncias excecionais o justifiquem, mediante decisão fundamentada a incluir na respetiva ata;
7. Exercer as demais competências que lhe são cometidas por lei.

9

## Artigo 8.º

### Secretário do CCA

1. Compete ao secretário:
  - a) Apoiar o Presidente do CCA na preparação das ordens de trabalho;
  - b) Enviar aos membros do CCA, com a antecedência prevista no presente regulamento, as convocatórias para as reuniões, acompanhada da respetiva ordem de trabalhos;
  - c) Secretariar as reuniões;
  - d) Organizar o expediente e arquivo do Conselho;
  - e) Elaborar as atas das reuniões e providenciar a sua divulgação e remessa à Unidade de Recursos Humanos, após recolha das assinaturas dos participantes.



## Artigo 9.º

### Substituições

1. O Presidente é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro presente titular do cargo mais elevado e, existindo mais do que um nessa situação, pelo que tiver mais tempo de permanência no CCA.
2. O Secretário é substituído, em caso de ausência, falta ou impedimento, pelo membro com menos tempo de permanência no CCA e, existindo mais do que um nessa situação, pelo elemento mais novo.

## CAPÍTULO III

### FUNCIONAMENTO

## Artigo 10.º

### Convocatória das Reuniões

1. As reuniões são convocadas preferencialmente por correio eletrónico, com a antecedência mínima de 48 horas.
2. A convocatória é dirigida a todos os membros do CCA com a indicação da ordem de trabalhos, data, hora e local da reunião, englobando a documentação considerada relevante para a apreciação da ordem dos trabalhos.
3. A alteração da data, hora ou local deve ser comunicada a todos os membros, de forma a garantir o seu conhecimento atempado.

## Artigo 11.º

### Reuniões

1. As reuniões podem ser ordinárias ou extraordinárias.
2. O CCA reúne ordinariamente para o exercício das competências previstas nos termos do artigo 4.º do presente regulamento.
3. O CCA reúne extraordinariamente sempre que o Presidente do CCA o convocar ou a pedido de pelo menos um terço dos seus membros, com indicação expressa dos assuntos a apreciar.



4. As convocatórias devem ser sempre feitas com a antecedência mínima de 48 horas.

#### Artigo 12.º

##### Reuniões Ordinárias

1. O CCA reúne ordinariamente de acordo com o calendário estabelecido para o processo de avaliação.
2. As reuniões ordinárias realizam-se, por regra, nas fases previstas no SIADAP, nos termos da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual, designadamente:
  - a) No **último trimestre do ciclo avaliativo em curso** para efeitos de planeamento do processo de avaliação e definição de diretrizes que assegurem a aplicação objetiva, uniforme e harmonizada do SIADAP;
  - b) Na **segunda quinzena de janeiro do ano civil subsequente** ao termo do ciclo avaliativo, para efeitos de harmonização das propostas de avaliação e validação das menções de desempenho «Bom», «Muito Bom» e «Inadequado», bem como para eventual reconhecimento da menção de desempenho «Excelente», garantindo o cumprimento das percentagens relativas à diferenciação de desempenhos.

11

#### Artigo 13.º

##### Reuniões Extraordinárias

1. O CCA reúne extraordinariamente sempre que o Presidente o convoque:
  - a) Por sua iniciativa;
  - b) A pedido fundamentado, de pelo menos um terço dos membros do CCA, com indicação expressa dos assuntos a apreciar;
  - 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 14.º

### **Agenda**

1. A agenda de cada reunião é estabelecida pelo Presidente do CCA e deve ser disponibilizada conjuntamente com a respetiva convocatória.
2. Salvo decisão devidamente fundamentada, devem ser incluídos na agenda os assuntos sugeridos por qualquer membro do CCA.
3. É obrigatória a inclusão na ordem de trabalhos dos assuntos que fundamentam a realização de reunião validamente requerida pelos membros do CCA.

## Artigo 15.º

### **Quórum**

1. O CCA só pode deliberar quando estiverem presentes mais de metade dos seus membros.
2. Na falta de quórum previsto nos termos do número anterior, será marcada nova reunião, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do presente regulamento, deliberando o Conselho desde que estejam presentes pelo menos 3 dos seus membros.

12

## Artigo 16.º

### **Faltas**

As faltas às reuniões dos membros do CCA devem ser previamente comunicadas e justificadas ao Presidente. Sendo imprevisíveis, devem ser comunicadas logo que possível.

## Artigo 17.º

### **Deliberações**

1. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem do dia da reunião, salvo se a maioria dos membros presentes concordarem com a apreciação de outros assuntos.
2. As deliberações são efetuadas por votação nominal através de declaração verbal, salvo determinação legal em sentido contrário ou nas seguintes circunstâncias, mediante deliberação do CCA.



3. As deliberações do CCA são tomadas por maioria absoluta de votos (mais de metade dos votos) dos membros presentes na reunião.
4. Se a maioria absoluta não se formar, proceder-se-á a nova votação onde será suficiente a maioria relativa (maior votação obtida entre várias alternativas).
5. Em caso de empate, o Presidente do CCA tem voto de qualidade.
6. Não é admitida a abstenção dos membros do Conselho, salvo em caso de impedimento.

#### Artigo 18.º

##### **Sucessão de Avaliadores**

1. Quando, no decurso do ciclo avaliativo, ocorram sucessivas alterações do avaliador, compete ao avaliador que detenha a qualidade de superior hierárquico do trabalhador no momento da avaliação proceder à respetiva classificação.
2. Nos casos previstos no número anterior, o avaliador cessante deve, antes da cessação das suas funções, assegurar a entrega ao novo avaliador de todos os elementos necessários a uma avaliação efetiva e integral do período em que o trabalhador esteve sob a sua responsabilidade.

13

#### Artigo 19.º

##### **Critérios de Desempate**

1. Nas situações em seja necessário proceder ao desempate entre trabalhadores que obtenham a mesma classificação final na avaliação de desempenho, revelam, consecutivamente os seguintes critérios:
  - a) A avaliação obtida no parâmetro “Resultados”;
  - b) A média aritmética das valorações obtidas nas competências definidas pelo CCA;
  - c) A avaliação obtida no parâmetro “Competências”;
  - d) O número de horas de formação relevante para as funções desempenhadas.
2. Quando os critérios previstos na alínea anterior se revelem insuficientes, aplicam-se, sucessivamente os critérios previstos no artigo 51.º-A da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.



## Artigo 20.º

### **Critérios de Descida de Classificação**

1. Em caso de não validação da proposta, o próprio CCA estabelece a classificação final quantitativa e a menção qualitativa correspondente.
2. As propostas de avaliação com menção «Muito Bom» que não sejam validadas passam a integrar o conjunto das propostas com menção de «Bom» a submeter a harmonização, podendo resultar, ou não, a atribuição da menção de «Bom» e da correspondente classificação final quantitativa.
3. O CCA não fica impedido de atribuir a menção de «Regular» ao trabalhador cuja proposta de avaliação inicial tenha sido de «Muito Bom».

## Artigo 21.º

### **Critérios de Desempenho Excelente**

1. O reconhecimento do desempenho excelente deve atender ao impacto efetivo do desempenho do trabalhador na unidade orgânica ou no serviço, nomeadamente através de:
  - a) Acréscimos comprovados de eficácia, eficiência e qualidade (em pelo menos duas áreas), bem como contributos para a inovação organizacional, traduzidos em melhorias de processos, métodos ou instrumentos de trabalho;
  - b) Cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos mínimos:
    - No parâmetro Resultados: ter atingido todos os objetivos contratualizados e superado, pelo menos, 75% dos mesmos.
    - No parâmetro Competências: ter obtido a avaliação máxima em, pelo menos, 75% das competências e não ter obtido pontuação 1 em nenhuma delas.
    - Nos casos em que o trabalhador seja avaliado exclusivamente pelo parâmetro Competências: obter a avaliação máxima em, pelo menos, 75% das competências, sem qualquer pontuação 1.
2. A fundamentação das propostas de reconhecimento de desempenho excelente deve ser apresentada pelo avaliador, ou pelo próprio avaliado, com referência aos elementos indicados



na alínea a) do número anterior e acompanhada de evidências que comprovem o impacto do desempenho.

3. O reconhecimento do desempenho excelente implica declaração formal do CCA.

#### Artigo 22.º

##### **Invalidação das Avaliações**

1. O CCA não pode validar avaliações de desempenho «Muito Bom», «Bom» e de reconhecimento de desempenho «Excelente» que ultrapassem as quotas legalmente fixadas.
2. Em caso de não validação da proposta de avaliação, o CCA estabelece nova classificação final quantitativa com a correspondente menção qualitativa e dá conhecimento desta ao avaliador.

#### Artigo 23.º

##### **Impedimentos**

Os membros do CCA estão impedidos de deliberar sobre as classificações dos seus avaliados, bem como nas situações de impedimento previstas na lei.

15

#### Artigo 24.º

##### **Voto de Vencido**

Qualquer membro do CCA pode fazer constar da ata voto de vencido e as razões que o fundamentam.

#### Artigo 25.º

##### **Pedido de Elementos e Esclarecimentos**

O CCA pode solicitar por escrito aos avaliadores e avaliados a sua presença na reunião, bem como os elementos que considere necessários ao esclarecimento das questões constantes da ordem de trabalhos.



## Artigo 26.º

### Solicitação de Pareceres

1. O CCA pode solicitar a prestação prévia de pareceres, estudos e relatórios sobre qualquer assunto submetido à sua apreciação, desde que não seja prejudicada a confidencialidade do processo de avaliação de desempenho.
2. Os pareceres, estudos e relatórios assumirão sempre a forma escrita.

## Artigo 27.º

### Atas

1. De cada reunião do CCA é elaborada ata, que deve conter, designadamente:
  - a) A data e o local da reunião;
  - b) A identificação dos membros ausentes e presentes;
  - c) A ordem de trabalhos;
  - d) O relato dos assuntos apreciados;
  - e) A referência aos documentos ou relatórios submetidos à reunião;
  - f) O teor das deliberações tomadas, bem como a forma e o resultado das respetivas votações;
  - g) O sentido das declarações dos membros, quando solicitado;
  - h) A menção de que a ata foi lida e aprovada;
  - i) A assinatura de todos os membros presentes;
  - j) Quaisquer outros elementos considerados relevantes.
2. As atas são lavradas pelo Secretário e submetidas à aprovação de todos os membros presentes, sendo assinadas após a respetiva validação.
3. As deliberações do CCA apenas se tornam eficazes após a aprovação da ata que as contenha, nos termos do número anterior.

## Artigo 28.º

### Confidencialidade

Os membros do CCA estão obrigados ao dever de sigilo, nos termos do n.º 3 do artigo 77.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, na sua redação atual.



CAPÍTULO IV  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 29.º

**Omissões**

Em tudo o que o presente Regulamento for omissivo, aplicam-se as disposições do Código do Procedimento Administrativo e da legislação relativa ao Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública.

Artigo 30.º

**Aprovação e Entrada em Vigor**

1. O presente regulamento entra em vigor no dia da sua publicação em Diário da República.
2. A entrada em vigor do presente regulamento determina a revogação da versão anteriormente vigente, aprovada em 3 de março de 2010.

17

Braga, 5 de março de 2026

O Primeiro Secretário do SEI da CIM Cávado,

**João Luís Lima da Silva**

