



CADERNO DE ENCARGOS



PARTE I - CLÁUSULAS JURÍDICAS

Capítulo I - Disposições Gerais

Cláusula 1ª | Objeto do contrato

O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar no âmbito do presente procedimento que tem por objeto a **“Aquisição de serviços de consultoria e acompanhamento do processo SIADAP no ano de 2026 e do processo de reestruturação orgânica do Município”**, conforme condições descritas na Parte II – Cláusulas Técnicas, do presente documento, adotando o procedimento de Ajuste Direto – Regime Geral, ao abrigo do disposto na alínea d), do n.º 1, do artigo 20.º, e nos artigos 112.º a 127.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, adiante designado por CCP.

Cláusula 2ª | Preço base

1. O preço base do procedimento, estabelecido para o Caderno de Encargos, para os efeitos decorrentes do artigo 47.º, do CCP, é de **€18 270,00 (dezoito mil, duzentos e setenta euros)**, não inclui o imposto sobre o valor acrescentado, sendo o máximo que a entidade adjudicante aceita pagar e limita o preço contratual.
2. O valor correspondente ao preço base, é repartido pelos seguintes serviços:
 - a. Consultoria e acompanhamento do processo SIADAP no ano de 2026 – €13 350,00 (treze mil, trezentos e cinquenta euros);
 - b. Processo de reestruturação orgânica do Município – €4 920,00 (quatro mil, novecentos e vinte euros).

Cláusula 3ª | Contrato

1. O contrato é composto pelo respetivo clausulado e seus anexos.
2. O Contrato integra os seguintes elementos:
 - a. O clausulado contratual e anexos;
 - b. Os suprimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificados pelos concorrentes, desde que estes erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - c. Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;

- d. O presente Caderno de Encargos;
 - e. A proposta adjudicada;
 - f. Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário;
 - g. Identificação do gestor de contrato.
3. Em caso de divergência entre os documentos referidos nas alíneas do número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados.
4. Em caso de divergência entre os documentos referidos no n.º 2 e o clausulado do contrato e seus anexos, prevalecem os primeiros, salvo quanto aos ajustamentos propostos de acordo com o disposto no artigo 99.º do Código dos Contratos Públicos e aceites pelo adjudicatário, nos termos do disposto no artigo 101.º desse mesmo diploma legal.

Cláusula 4ª | Duração do contrato

O período previsto para a execução do serviço, objeto do contrato, tem início na data de assinatura do contrato e termina a **31 de dezembro de 2026**, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.

Capítulo II - Obrigações Contratuais

Secção I - Obrigações do Cocontratante

Subsecção I - Disposições Gerais

Cláusula 5ª | Obrigações principais do cocontratante

- 1. O cocontratante obriga-se a executar o objeto do contrato de forma profissional e competente utilizando os conhecimentos técnicos, o *know-how*, a diligência, o zelo e a pontualidade próprios das melhores práticas.
- 2. O cocontratante obriga-se a realizar os serviços, objeto do concurso, conforme indicado na **Parte II – Cláusulas Técnicas**, do presente Caderno de Encargos, tendo em conta o prazo referido na cláusula 4ª, de acordo com as indicações do Município de Góis.
- 3. O cocontratante assume, nos termos da legislação em vigor, a responsabilidade civil por qualquer situação que ocorra causada pela deficiente intervenção ou pelo incumprimento das normas aplicáveis, desde que essa responsabilidade lhe seja imputável.

4. Constituem ainda obrigações do cocontratante:

- a. Apresentar os documentos de habilitação a que estão obrigados, nos termos do artigo 81.º do CCP;
- b. Prestar os serviços ou efetuar os fornecimentos ao contraente público, conforme especificações do presente Caderno de Encargos;
- c. O adjudicatário ficará ainda obrigado a recorrer a todos os meios humanos materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação de serviços, ou à execução dos fornecimentos, bem como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a cargo;
- d. Comunicar antecipadamente, logo que tenha conhecimento, ao contraente público, o facto que torne total ou parcialmente impossível da prestação dos serviços, ou execução do fornecimento, objeto do procedimento, ou o cumprimento de qualquer outra das suas obrigações nos termos do contrato celebrado com o contraente público;
- e. Não alterar as condições da prestação de serviços, ou execução do fornecimento;
- f. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto do contrato, sem prévia autorização do contraente público;
- g. Comunicar qualquer facto que ocorra durante a execução do contrato e que altere, designadamente, a sua denominação social, os seus representantes legais, a sua situação jurídica e a sua situação comercial;
- h. Manter sigilo e garantir a confidencialidade, não divulgando quaisquer informações que obtenham no âmbito da formação e da execução do contrato, nem utilizar as mesmas para fins alheios àquela execução, abrangendo esta obrigação todos os seus agentes, funcionários, colaboradores ou terceiros que nelas se encontrem envolvidos;
- i. Possuir todas as autorizações, consentimentos, aprovações, registos e licenças necessários para o pontual cumprimento das obrigações assumidas no contrato.

Cláusula 6ª | Local da prestação do serviço

Os serviços indicados no número anterior serão prestados a partir do domicílio profissional do adjudicatário, através da utilização de meios eletrónicos, nomeadamente por email e através da realização de reuniões on-line, sem prejuízo de ficar estabelecida a obrigatoriedade de se

deslocar ao edifício dos Paços do Concelho do Município de Góis, sempre que seja solicitado, prevendo-se um total de **9 (nove) deslocações**. Caso se venha a verificar a necessidade de mais prestações presenciais, o Município de Góis pagará ao adjudicatário, por cada deslocação, o valor de **€180,00 (cento e oitenta euros)**.

Cláusula 7ª | Conformidade e garantia técnica

O adjudicatário fica sujeito, com as devidas adaptações e no que se refere à prestação dos serviços, objeto do contrato, às exigências legais, obrigações do fornecedor e prazos respetivos aplicáveis aos contratos de fornecimento de bens e, ou prestações de serviços, nos termos do Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.

Cláusula 8ª | Patentes, licenças e marcas registadas

1. São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no fornecimento e, ou na prestação dos serviços, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
2. Caso a entidade adjudicante venha a ser demandada por ter infringido, na execução do contrato, quaisquer dos direitos mencionados no número anterior, o adjudicatário obriga-se a indemnizá-la de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 9ª | Responsabilidade do adjudicatário

1. O adjudicatário assume plena responsabilidade pelo fornecimento dos bens e, ou da prestação do serviço, objeto do contrato a efetuar, sendo o único responsável perante o Município de Góis.
2. O adjudicatário fica, porém, isento da responsabilidade pelos erros ou deficiências que resultem diretamente de instruções escritas transmitidas pelo Município de Góis, e que lhe tenham merecido contestação igualmente escrita, em devido tempo.
3. Quaisquer pessoas que, no âmbito do contrato exerçam funções por parte do adjudicatário, são, para todos os efeitos, considerados como seus órgãos ou agentes, respondendo o adjudicatário por todos os seus atos, sem prejuízo da responsabilidade que, diretamente, o Município de Góis possa exigir-lhes.

Cláusula 10ª | Deveres do adjudicatário

São deveres do adjudicatário, para além de outros previstos no contrato e na legislação aplicável, os seguintes:

- a. Executar o fornecimento, ou prestar o serviço adjudicado com absoluta subordinação aos princípios da ética profissional, isenção, independência, zelo e competência;
- b. Cumprir as condições dos fornecimentos ou da execução dos trabalhos fixadas no Caderno de Encargos, na proposta e no contrato.

Subsecção II - Dever de Sigilo

Cláusula 11ª | Informação e sigilo

1. O cocontratante deve prestar ao contraente público todas as informações que este lhe solicitar e que sejam necessárias à fiscalização do modo de execução do contrato, devendo o contraente público satisfazer os pedidos de informação formulados pelo cocontratante e que respeitem a elementos técnicos na sua posse cujo conhecimento se mostre necessário à execução do contrato.
2. Salvo quando, por força do contrato, caiba ao cocontratante o exercício de poderes públicos, compete exclusivamente ao contraente público a satisfação do direito à informação por parte de particulares sobre o teor do contrato e quaisquer aspetos da respetiva execução.
3. O contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer matérias sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

Cláusula 12ª | Tratamento de dados pessoais

1. Sempre que na execução do contrato e até ao seu termo, o adjudicatário venha a tratar dados pessoais em nome da entidade adjudicante, quando este seja responsável pelo respetivo tratamento, aquele será havido para todos os efeitos como subcontratante, obrigando-se apenas a tratar as categorias de dados e com os meios e objetivos previstos no caderno de encargos e no contrato, de acordo com o estabelecido no Regulamento da (UE) 679/2016 (RGPD), designadamente nos seus artigos 24º e seguintes, e em especial no artigo 28º, no que respeita à segurança, à privacidade e a todos os aspetos aí regulados, assegurando garantias suficientes de execução de medidas técnicas e

organizativas adequadas, de forma a que o tratamento satisfaça os requisitos do regulamento e assegure a defesa dos direitos do titular dos dados.

2. O adjudicatário só agirá, no que a esse tratamento de dados pessoais diz respeito, de acordo com as instruções escritas dadas pela entidade adjudicante, incluindo no que se refere ao envio de terceiros e a prazos de conservação dos dados pessoais.
 3. O adjudicatário fica obrigado a:
 - a. Fornecer à entidade adjudicante, sempre que solicitado, os detalhes relacionados com as medidas adotadas, no sentido de cumprir com as suas obrigações no Tratamento de Dados e do referido Regulamento Europeu;
 - b. Assegurar que as pessoas por si autorizadas a tratar dados pessoais assumiram um compromisso de confidencialidade e/ou se encontram sujeitas às obrigações legais da confidencialidade adequadas;
 - c. Prestar assistência à entidade adjudicante, por todos os meios adequados a assegurar o cumprimento das disposições relativas aos direitos do titular de dados, nomeadamente as constantes nos artigos 32º a 36º, incluindo a notificação da violação de dados sem demora injustificada;
 - d. A apagar todos os dados pessoais ou devolvê-los à entidade adjudicante, consoante a escolha deste, depois de concluir os serviços de tratamento de dados, e apagar as cópias existentes, a menos que a sua conservação seja exigida por lei;
 - e. Disponibilizar à entidade adjudicante todas as informações necessárias à demonstração de cumprimento do referido regulamento;
 - f. Na contratação de outros subcontratantes, assegurar o cumprimento dos termos deste contrato, quanto ao tratamento de dados, também por esses subcontratantes;
 - g. Sujeitar-se e colaborar nas auditorias que a entidade adjudicante entenda levar a cabo na organização de dados do adjudicatário, por si, ou por interposta entidade, tendo por objeto apurar o cumprimento do estabelecido neste contrato, no dito regulamento e em toda a legislação aplicável.
 4. Sempre que um titular de dados pessoais submeta ao adjudicatário um pedido para exercer o direito de acesso, retificação, apagamento, limitação ou portabilidade respetivamente previsto nos artigos 15º, 16º, 17º, 18º e 20º, do RGPD, o adjudicatário
- 2025/300.10.005/1653 - Aquisição de serviços de consultoria e acompanhamento do processo SIADAP no ano de 2026 e do processo de reestruturação orgânica do Município

reencaminhá-los-á de imediato para a entidade adjudicante, que dará seguimento à satisfação do direito exercidos. O adjudicatário notificará o titular dos dados pessoais, deste reencaminhamento.

5. Em tudo o mais aqui não expressamente previsto quanto ao tratamento de dados pessoais e tratamento deles por conta de outrem, aplicar-se-ão as regras supletivas do referido regulamento europeu e da legislação nacional atinente.

Secção II - Obrigações do Município de Góis

Cláusula 13ª | Preço contratual

1. Pela prestação dos serviços, ou execução do fornecimento, objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente Caderno de Encargos, o Município de Góis deverá pagar ao adjudicatário, os serviços, ou fornecimentos, efetivamente prestados, nos termos da Parte II – Cláusulas Técnicas, do Caderno de Encargos e de acordo com os preços constantes da lista de preços unitários da proposta adjudicada.
2. O valor total da proposta adjudicada não poderá ser superior ao preço máximo fixado no presente Caderno de Encargos, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
3. O preço referido no número anterior incluirá todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público (incluindo as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes ou licenças).

Cláusula 14ª | Condições de pagamento

1. As quantias devidas pelo Município de Góis, nos termos das cláusulas anteriores, deverão ser pagas após a receção, pelo contraente público, das respetivas faturas, no prazo contratado (**30 dias**), as quais só poderão ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva.
2. O pagamento deverá ter uma periodicidade trimestral, a decorrer nos meses de março, junho, setembro e dezembro de 2026.

3. Não poderão ser propostos adiantamentos por conta dos serviços a prestar.
4. Em caso de discordância por parte do Município de Góis, quanto aos valores indicados nas faturas, deverá este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou a proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Capítulo III - Penalidades Contratuais e Resolução

Cláusula 15ª | Força maior

1. A não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior não será havida como incumprimento, pelo que não deverão, nesses casos, ser impostas penalidades ao cocontratante.
2. Entende-se como casos de força maior o conjunto de circunstâncias que impossibilitem a realização pontual das prestações, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
3. Desde que verificados os requisitos do número anterior, poderão constituir casos de força maior, entre outros, os tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
4. Não constituirão casos de força maior:
 - a. As circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do cocontratante, na parte em que intervenham;
 - b. As determinações governamentais, administrativas ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento, pelo prestador de serviços, de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - c. As manifestações populares devidas ao incumprimento de normas legais pelo cocontratante;
 - d. Os incêndios ou inundações com origem nas instalações do cocontratante, cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência deste ou ao incumprimento de normas de segurança;

- e. As avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do cocontratante, não resultantes de sabotagem;
 - f. Os eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
5. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deverá ser imediatamente comunicada à outra parte.
6. A força maior determinará a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 16ª | Resolução por parte do contraente público

1. Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei, o Município de Góis poderá resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar, de forma grave ou reiterada, qualquer das obrigações que lhe incumbem, designadamente:
- a. Se não forem cumpridas as especificações técnicas estabelecidas deste Caderno de Encargos.
2. O direito de resolução referido no número anterior exercer-se-á mediante declaração enviada ao adjudicatário e não determinará a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo Município de Góis.
3. A resolução do contrato não invalida o direito a qualquer ação que venha a ser interposta por parte do Município de Góis com vista à justa indemnização por perdas e danos eventualmente sofridos com incumprimento do contrato.

Cláusula 17ª | Prestação de caução

Não há lugar à prestação de caução nos termos do n.º 2, do artigo 88.º, do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 18ª | Garantia de cumprimento contratual

1. O incumprimento, por qualquer das partes, dos deveres resultantes do contrato, confere, nos termos gerais de direito, à outra parte a possibilidade de o rescindir, sem prejuízo das correspondentes indemnizações legais.

2. No caso de incumprimento do contrato por razões imputáveis ao adjudicatário, a entidade adjudicante pode exigir-lhe o pagamento de multas pecuniárias, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento. O acumulado das multas referidas não poderá exceder os **20% (vinte por cento)** do preço contratual indicado na Cláusula 2ª, do presente Caderno de Encargos, podendo excecionalmente ser elevado para **30% (trinta por cento)**, caso a entidade adjudicante decida não proceder à resolução do contrato, por dela resultar grave dano para o interesse público.
3. A importância devida pelo adjudicatário como resultado da aplicação da penalidade referida no número anterior pode ser desde logo deduzida nos pagamentos devidos pela entidade adjudicante que vierem a surgir.
4. Se o total da penalidade exceder o valor dos honorários a receber, nessa prestação ou nas prestações seguintes, são acionados os mecanismos legais para a sua cobrança.
5. Por requerimento devidamente fundamentado do adjudicatário, poderá não ser aplicada multa se o atraso resultar de caso fortuito ou de motivo de força maior devidamente reconhecido pelo Município de Góis.
6. No requerimento referido no número anterior o adjudicatário indica o prazo para o cumprimento da obrigação em falta.

Capítulo IV - Seguros

Cláusula 19ª | Seguros

1. Serão da exclusiva responsabilidade do adjudicatário todas as obrigações relativas ao pessoal utilizado na prestação de serviços, assim como, o cumprimento de toda a legislação aplicável, nomeadamente, aquela relativa à celebração de seguros de acidentes de trabalho, ao cumprimento do horário de trabalho e à contratação de trabalhadores imigrantes, bem como a legislação relativa à celebração de seguros de responsabilidade civil.
2. O Município de Góis poderá, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo 5 dias úteis.



Capítulo V - Resolução de Litígios

Cláusula 20ª | Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Coimbra.

Capítulo VI - Disposições Finais

Cláusula 21ª | Subcontratação e cessão da posição contratual

A subcontratação pelo adjudicatário e a cessão da posição contratual por qualquer das partes dependerá da autorização da outra, nos termos do Código dos Contratos Públicos.

Cláusula 22ª | Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do Código dos Contratos Públicos, para o seguinte endereço de e-mail:
 - a. Para o Município Góis: contratacao publica@cm-gois.pt;
 - b. Para o cocontratante: o e-mail indicado na sua proposta;
2. Qualquer comunicação que não possa ser efetuada para o e-mail constantes das alíneas anteriores, será efetuada para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
3. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

Cláusula 23ª | Proteção de dados

Caso a execução do contrato implique o acesso a dados pessoais, o cocontratante deverá dar cumprimento às medidas técnicas e organizativas adequadas ao tratamento de dados pessoais cumprindo o disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.

Cláusula 24ª | Legislação aplicável

Em tudo o que for omissa no presente Caderno de Encargos, observar-se-á o disposto no CCP (Código de Contratação Pública) e demais legislação em vigor.



PARTE II - CLÁUSULAS TÉCNICAS

Cláusula 25ª | Serviços a prestar no âmbito da consultoria e acompanhamento do processo SIADAP no ano de 2026

1. Trabalhos preparatórios:
 - a. Análise de objetivos estratégicos;
 - b. Análise de Regulamento de organização dos serviços;
 - c. Análise de mapa de pessoal (afetação a unidades orgânicas);
 - d. Análise de estrutura de avaliadores e avaliados;
 - e. Planeamento de trabalhos com Presidente e Dirigente RH.
2. SIADAP 1, 2 e 3 – Planeamento:
 - a. Proposta de calendarização;
 - b. Apoio à reunião de planeamento da Comissão de Avaliação e redação de ata;
 - c. Apoio ao eventual procedimento de eleição dos vogais da Comissão Paritária representantes dos trabalhadores;
 - d. Apoio na redação de despachos do Presidente em matéria de SIADAP.
3. SIADAP 1 – Apoio técnico-jurídico – avaliação do ano de 2025:
 - a. Apoio à elaboração dos relatórios finais a apresentar pelos Dirigentes;
 - b. Apoio à apresentação de proposta de avaliação pelos membros do Executivo;
 - c. Eventual apoio à redação de documentação a submeter à deliberação da Câmara Municipal.
4. SIADAP 1 – Apoio técnico-jurídico – ano implementação no ano de 2026:
 - a. Apoio à redação de objetivos operacionais para as 2 Divisões e Núcleo todas diretamente dependentes do executivo;
 - b. Apoio ao registo de aprovação de objetivos operacionais;
 - c. Acompanhamento da operacionalização do SIADAP 1;
 - d. Apoio na elaboração de relatórios a apresentar pelos Dirigentes durante o ano de 2026.
5. SIADAP 2 – Apoio técnico-jurídico à avaliação do desempenho dos dirigentes no ano 2025:
 - a. Apoio na verificação e implementação de procedimentos de sucessão de avaliadores;

- b. Apoio aos avaliadores no que respeita à solicitação de auto-avaliação, à apresentação de proposta de avaliação e ao registo na plataforma informática;
 - c. Apoio aos avaliadores nas questões técnico-jurídicas que sejam suscitadas nas reuniões de avaliação;
 - d. Apoio na preparação da reunião da CA para a validação de propostas de desempenho Muito Bom, Bom e Inadequado e reconhecimento de desempenho excelente e redação das atas;
 - e. Emissão de pareceres na fase de reclamação;
 - f. Redação de minutas de notificações a realizar aos avaliados.
6. SIADAP 2 – Apoio técnico-jurídico – implementação no ano de 2026:
- a. Apoio na implementação do SIADAP 2 para avaliação do desempenho dos dirigentes, nomeadamente na formulação de objetivos, seleção de competências, preenchimento das fichas de avaliação;
 - b. Eventual apoio à monitorização e reformulação de objetivos, se solicitado;
 - c. Eventual apoio à sucessão de avaliadores, se ocorrer.
7. SIADAP 3 – Apoio técnico-jurídico à avaliação do desempenho dos trabalhadores no ano 2025:
- a. Apoio às avaliações por ponderação curricular (máximo previsto: 5% dos avaliados);
 - b. Apoio aos avaliadores no que respeita à solicitação de auto-avaliação, à apresentação de proposta de avaliação e ao registo na plataforma informática (número máximo estimado: 160 avaliados);
 - c. Apoio aos avaliadores nas questões técnico-jurídicas que sejam suscitadas nas reuniões de avaliação;
 - d. Apoio na preparação da reunião do CA e da Secção Autónoma para a validação de propostas de desempenho Muito Bom, Bom e Inadequado e reconhecimento de desempenho excelente e redação das atas;
 - e. Análise de pareceres da Comissão Paritária;
 - f. Apoio em questões técnico-jurídicas que sejam suscitadas na fase de homologação das avaliações;

- g. Emissão de parecer jurídico das reclamações que sejam apresentadas (número estimado: cerca de 15% dos avaliados);
 - h. Redação de minutas de notificações a realizar aos avaliados.
8. SIADAP 3 – Apoio técnico-jurídico na implementação do ano 2026:
- a. Apoio aos avaliadores na formulação dos parâmetros de avaliação dos trabalhadores, nomeadamente esclarecimento de dúvidas e formulação de objetivos (número máximo de avaliados estimados: 180);
 - b. Apoio ao CCA na reunião de controlo da contratualização dos parâmetros de avaliação e redação da ata;
 - c. Apoio aos avaliadores na monitorização e eventual reformulação de objetivos;
 - d. Apoio na preparação da reunião do CCA e Secção Autónoma de planeamento do encerramento do ano e implementação do novo ano e redação das atas;
 - e. Apoio à verificação dos pressupostos de avaliação e redação de notificações para os efeitos do disposto no artigo 43.º, nº 7 da Lei n.º 66-B/2007;
 - f. Apoio na redação das notificações a enviar aos trabalhadores;
 - g. Apoio técnico-jurídico à URH e aos avaliadores durante o ciclo de avaliação e vigência do contrato.

Cláusula 26ª | Serviços a prestar no âmbito do processo de reestruturação orgânica do Município

- 1. Diagnóstico:
 - a. Reunião inicial de diagnóstico e análise de documentação interna pertinente com os seguintes objetivos:
 - i. Identificar necessidades, duplicações, lacunas e áreas críticas;
 - ii. Avaliar eficácia dos serviços, fluxos de trabalho e recursos humanos;
 - iii. Verificar qual a estratégia e prioridades políticas do Executivo.
- 2. Definir o novo modelo organizacional:
 - a. Estruturar departamentos, divisões e/ou unidades orgânicas;
 - b. Estruturar a distribuição de competências;

c. Garantir compatibilidade da estrutura pretendida com os regimes jurídicos aplicáveis, nomeadamente:

- i. Regime da organização dos serviços das autarquias locais – DL n.º 305/2009, de 23/10;
- ii. Regime Jurídico das Autarquias Locais (RJAL) – Lei n.º 75/2013, de 12/9;
- iii. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) – Lei n.º 35/2014, 20/6;
- iv. Estatuto do pessoal dirigente das autarquias locais – Lei n.º 49/2012, de 29/8 e Lei n.º 2/2004, de 15/1;
- v. Lei-Quadro da Descentralização para as autarquias locais – Lei n.º 50/2018, de 16/8;
- vi. Código do Procedimento Administrativo (CPA) — DL n.º 4/2015, de 7/1;
- vii. Lei das Finanças Locais — Lei n.º 73/2013, 03/09;
- viii. Regime Geral da Prevenção da Corrupção (RGPDIAICIC) – Lei n.º 109-E/2021 (exclui elaboração de Plano Municipal Anticorrupção, Avaliação de riscos e documentos técnicos conexos);
- ix. Regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos – Lei n.º 52/2019, de 31/7;
- x. Regime Geral de Proteção de Denunciantes - Lei n.º 93/2021, de 20/10;
- xi. Regime municipal de proteção civil – Lei n.º 65/2007 – e Lei n.º 27/2006 (Lei de Bases da Proteção Civil);
- xii. Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD) – Regulamento da UE nº 2016/679 – e Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto;
- xiii. Documentos e regulamentos internos relevantes.

3. Elaboração de uma proposta de reorganização:

- a. Redigir uma proposta com organograma, mapa de unidades orgânicas, competências de cada unidade e fundamentação jurídica (não inclui análise de impacto nos recursos humanos e respetivo mapa de pessoal, nem análise financeira se existirem alterações relevantes, as quais terão de ser realizadas pelos serviços competentes);
- b. Reunião de discussão da proposta com o Executivo e Dirigentes envolvidos;
- c. Eventual inclusão das alterações pretendidas.

4. Negociação e consulta:
 - a. Eventual apoio à auscultação dos trabalhadores envolvidos e sindicatos, se necessário ou legalmente aplicável.
5. Apoio à aprovação pelos Órgãos Municipais:
 - a. Redação de documentos para aprovação pela Câmara Municipal;
 - b. Redação de documentos para a Assembleia Municipal, se necessário;
 - c. Apoio presencial, se necessário.
6. Publicação:
 - a. Apoio técnico, se necessário, à publicação no Diário da República (2.ª série), site e/ou boletim municipal.
7. Implementação operacional:
 - a. Esclarecimento de dúvidas quanto ao ajuste dos Recursos Humanos (afetações, mobilidades internas);
 - b. Esclarecimento de dúvidas quanto à atualização de procedimentos e fluxos;
 - c. Redações de minutas para comunicação interna e externa;
 - d. Eventual apoio a breves sessões de apresentação e/ou esclarecimentos (não inclui formação).

Cláusula 27ª | Duração e deslocações estimadas para a prestação dos serviços

1. Para a prestação dos serviços no âmbito da consultoria e acompanhamento do processo SIADAP no ano de 2026, será necessário, previsivelmente, um total de 40 horas presenciais e 114 horas de prestação de serviços à distância, e um total de 5 deslocações ao edifício dos Paços do Concelho do Município de Góis.
2. Para a prestação dos serviços no âmbito do processo de reestruturação orgânica do Município, será necessário, previsivelmente, um total de 20 horas presenciais e 36 horas de prestação de serviços à distância, e um total de 4 deslocações ao edifício dos Paços do Concelho do Município de Góis.



Paços do Concelho de Góis, 16 de dezembro de 2025

O Presidente da Câmara Municipal

(António Rui de Sousa Godinho Sampaio)