



2 - Nas suas faltas e impedimentos, o Presidente do CCA é substituído, pelo Vogal do Conselho de Administração.

Artigo 5.º

Competências do CCA

1 - O CCA é um órgão colegial de apoio ao processo de avaliação dos recursos humanos com relação jurídica de emprego público, afetos à SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E..

2 - Compete, nomeadamente, ao CCA:

- 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 atual redação;
- 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 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 do Desempenho excelente;
- e) Exercer as demais competências que por lei ou regulamento lhe são cometidas.

3 - O CCA, por despacho do seu Presidente, pode solicitar a assessoria de elementos externos, que podem estar presentes nas reuniões, sem direito de voto.

Artigo 6.º

Competências do Presidente do CCA

Compete ao presidente do CCA:

- a) Nomear um secretário, da área de gestão de recursos humanos e, quem o substitua em caso de impedimento;
- b) Representar o CCA;
- c) Agendar, convocar e dirigir as reuniões, ordinárias e extraordinárias do CCA;
- d) Garantir o cumprimento da legalidade.

Artigo 7.º

Secretário do CCA

1 - O CCA é secretariado por um trabalhador da área de gestão de recursos humanos, designado pelo Presidente da CCA, pelo período do ciclo avaliativo.

2 - Cabe ao secretário executar os procedimentos técnico-administrativos relacionados com o CCA, designadamente:

- a) Secretariar as reuniões e elaborar as respetivas atas;
- b) Organizar o expediente e arquivo do CCA;
- c) Apoiar o Presidente na preparação na ordem de trabalhos;
- d) Apoiar a elaboração das atas das reuniões.



Handwritten initials and marks in blue ink.

3 - Compete ao secretário do CCA, antes da reunião ordinária proceder à análise das propostas de avaliação.

CAPÍTULO III **Funcionamento**

Artigo 8.º

Reuniões

1 - O CCA reúne ordinariamente para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 66 - B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação, e extraordinariamente sempre que for convocado pelo seu Presidente ou por proposta de um terço dos seus membros, devendo, neste caso, ser indicado o assunto que se pretende ver tratado.

2 - As reuniões são convocadas pelo Presidente, através de notificação pessoal ou ofício, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência sobre a data da reunião, devendo constar a respetiva ordem de trabalhos, com indicação do dia, hora e local da sua realização.

Artigo 9.º

Deliberações

1 - Todos os assuntos constantes da ordem de trabalhos são objeto de deliberação.

2 - O CCA delibera validamente quando esteja presente a maioria dos seus membros.

3 - As deliberações são aprovadas por votação nominal e por maioria absoluta de votos dos membros presentes.

4 - Em caso de empate, o Presidente tem voto de qualidade.

5 - Não é permitido a abstenção nas votações.

Artigo 10.º

Validação das propostas de avaliação

1 - A harmonização e validação das propostas de avaliação com menções de Desempenho relevante e das avaliações finais de desempenho excelente far-se-á de acordo com a aplicação das percentagens máximas previstas no n.º 1 do artigo 75.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação.

2 - Compete ao Presidente do CCA, em exclusividade, a atribuição das percentagens máximas previstas no n.º 1 conjugado com o n.º 4 do artigo 75.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação.

3 - Sempre que o CCA não valide uma proposta de avaliação, devolve o processo ao avaliador acompanhado da fundamentação da não validação, para que aquele, no prazo que lhe for determinado, reformule a proposta de avaliação.

4 - No caso de o avaliador decidir manter proposta anteriormente formulada deve apresentar fundamentação adequada perante o CCA.

5 - No caso de o CCA não acolher a proposta referida no número anterior, estabelece a proposta final de avaliação, que transmite ao avaliador para que este dê conhecimento ao avaliado e remeta, por via hierárquica, para homologação.



Artigo 11.º

Colaboração de avaliadores e avaliados

- 1 — Os avaliadores sem assento no CCA devem apresentar, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas, a fundamentação das propostas de avaliação com menções de desempenho de relevante e desempenho inadequado de sua responsabilidade, através do superior hierárquico imediato que seja membro do CCA ou através do Presidente, caso o superior hierárquico não seja membro do mesmo.
- 2 — O CCA pode solicitar, por escrito, aos avaliadores e avaliados os elementos de informação que considerar convenientes para o seu melhor esclarecimento.
- 3 — O CCA pode também convocar todos os avaliadores para reuniões preparatórias das deliberações que visem o estabelecimento de 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, bem como o estabelecimento do número de objetivos e de competências a que irá subordinar a avaliação de desempenho.

Artigo 12.º

Ata da reunião

- 1 — De cada reunião será lavrada ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido.
- 2 — As atas são lavradas pelo secretário e submetidas à aprovação de todos os membros do CCA, sendo assinadas, após a aprovação por todos os presentes.
- 3 — Os membros do conselho podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o fundamentem.
- 4 — As atas das reuniões em que se procede à avaliação das propostas de avaliação final integram, ainda, em anexo a declaração formal do reconhecimento de Desempenho Excelente, prevista no n.º 2 do artigo 69.º da Lei n.º 66 -B/2007, de 28 de Dezembro, na sua atual redação.

CAPÍTULO IV
Disposições finais

Artigo 13.º

Dever de Sigilo

- 1 — Sem prejuízo das regras de publicidade legalmente aplicáveis, os membros do CCA ficam sujeitos ao dever de sigilo previsto no n.º 3 do artigo 44.º da Lei n.º 66-B/2007 de 28 de Dezembro, na sua atual redação.
- 2 — Ficam igualmente sujeitos ao dever de sigilo o secretário do CCA e todos avaliadores cuja colaboração seja sido solicitada nos termos dos n.º 3 do artigo 11.º deste Regulamento.

Artigo 14.º

Omissões

A tudo o que não estiver previsto no presente regulamento aplicam-se as disposições legais e regulamentares em vigor relativas ao Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) e, subsidiariamente as normas relativas ao funcionamento dos órgãos colegiais constantes no Código de Procedimento Administrativo, bem como no disposto nas



Handwritten signature and initials in black and blue ink.

disposições estatutárias que regem a estrutura orgânica da SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E..

Artigo 15.º

Revogação

É revogado o Regulamento do CCA da SPMS – Serviços Partilhados do Ministério da Saúde, E.P.E., aprovado em 21 de maio de 2012.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

