

deve ser facultado o questionário para preenchimento pelos subordinados conforme descrito em **9.3.3.5.**

9.3.4.6. Notação

Preenchimento das fichas

O preenchimento das fichas da avaliação sumativa efectua-se como descrito no ponto **9.3.1.5.** e para os mesmos fins, com a seguinte especificidade:

- As fichas devem ser preenchidas com a antecedência adequada para que o processo esteja concluído a tempo de, com respeito pelos prazos previsíveis para o cumprimento das formalidades necessárias, poderem ser salvaguardados os efeitos úteis da avaliação.

Para o apuramento da menção, utiliza-se o sistema descrito no ponto **7.3.**

O notado pode reclamar da notação no prazo de 10 dias (ver ponto **10.1.**).

9.3.4.7. Homologação

A homologação efectua-se conforme descrito no ponto **9.3.1.6.**, com a seguinte especificidade:

- A fase de homologação deve estar **impreterivelmente concluída** a tempo de salvaguardar os efeitos úteis da avaliação.

10. RECLAMAÇÕES E RECURSOS

10.1. Reclamação

Em qualquer das modalidades de avaliação a reclamação é dirigida ao notador e deve ser fundamentada, não se considerando fundamento bastante a mera invocação de diferenças de avaliação, com base na comparação com a avaliação atribuída a outros trabalhadores ou em anos anteriores.

Nos casos de intervenção como notador do titular do órgão competente para a homologação, a decisão da reclamação é obrigatoriamente precedida de parecer da Comissão Paritária.

O notado **pode reclamar da avaliação no prazo de 10 dias** após a

efectivação da avaliação, isto é, após o notado tomar conhecimento da notação.

A reclamação é decidida:

- **No prazo máximo de 8 dias**, contados da data da apresentação da reclamação;

ou

- **No prazo máximo de 8 dias** contados a partir do termo do prazo para a emissão do parecer da Comissão Paritária.

10.2. Recursos

Da homologação, bem como da avaliação atribuída pelo titular do órgão competente para a homologação que no processo tenha intervindo na qualidade de notador, cabe **recurso facultativo** para o membro do Governo que tem a seu cargo a área de governação a que pertence o serviço ou entidade, a apresentar nos serviços administrativos do serviço ou entidade que procedeu à avaliação.

O facto de o recurso ser facultativo implica que não se suspende a eficácia do acto recorrido, não se suspendendo a contagem dos prazos para recurso contencioso. Assim, o recurso hierárquico não sendo obrigatório, o trabalhador pode recorrer contenciosamente logo que tem conhecimento da homologação ou da avaliação efectuada pelo titular do órgão competente para a homologação.

O recurso deve ser **fundamentado**, não se considerando fundamento bastante para o efeito a mera invocação de diferenças de avaliação, com base na comparação com a avaliação atribuída a outros trabalhadores ou em anos anteriores.

O recurso é instruído com parecer do titular do órgão competente para a homologação e todos os documentos necessários para a sua apreciação, e enviado, **no prazo de 8 dias**, à entidade competente para o decidir.

Recebido o recurso, é o mesmo decidido no **prazo de 10 dias**.

10.3 PRAZOS

Reclamação e Recursos	
Processo	Prazos
Reclamação para o notador em caso de discordância com a avaliação atribuída.	No prazo de 10 dias a contar da data em que o notado teve conhecimento da avaliação.
Decisão da reclamação pelo notador.	No prazo máximo de 8 dias contados da data de apresentação da reclamação.
Decisão da reclamação nos casos em que o notador é o titular do órgão competente para a homologação.	No prazo máximo de 8 dias contados do termo do prazo para emissão do parecer da Comissão Paritária.
Pedido de apreciação da Comissão Paritária.	- No caso de o notador ser o titular do órgão competente para a homologação, deve a reclamação ser submetida à Comissão Paritária no prazo máximo de 2 dias contados da data da sua apresentação.
	- No prazo de 5 dias após a notificação da reclamação o notado solicita ao titular do órgão competente para a homologação o seu envio à Comissão Paritária, o qual deve ser feito no prazo máximo de 2 dias contados da data da sua apresentação.
Parecer da Comissão Paritária.	No prazo de 15 dias a contar da data em que o processo lhe é enviado.
Interposição do recurso facultativo para o membro do Governo que tem a seu cargo a área de governação a que pertence o serviço ou entidade. ⁽¹⁾	Deve ser enviado pelo serviço no prazo de 8 dias a contar da recepção do recurso.
Resposta do membro do Governo.	Até 10 dias após a recepção do recurso.

⁽¹⁾ Ao abrigo do n.º 2 do art. 155.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), o recurso hierárquico facultativo deve ser interposto dentro do prazo estabelecido para a interposição de recurso contencioso do acto em causa. Ao abrigo do n.º 1 do art.º 25.º do Código do Processo Administrativo Contencioso (CPAC), o direito de recurso de actos nulos ou juridicamente inexistentes não caduca, podendo ser exercido a todo o tempo. Ao abrigo do n.º 2 do mesmo artigo, o direito de recurso de actos anuláveis caduca nos seguintes prazos: a) 30 dias, quando o recorrente resida em Macau; b) 60 dias, quando o recorrente resida no exterior de Macau; c) 365 dias, quando o recorrente seja o Ministério Público ou se esteja perante um indeferimento tácito.