

ANEXO 2**ETAPAS DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO – CHECK LIST****Em Outubro do ano anterior àquele a que se reporta a avaliação**

- Início do processo para a constituição da Comissão Paritária
 - Despacho de criação de mais do que uma Comissão Paritária, quando aplicável
 - Elaboração de listas com o nome, número, categoria e subunidade orgânica de todos os trabalhadores elegíveis para a Comissão Paritária, por grupos de pessoal
 - Despacho determinando a organização do processo eleitoral e respectiva afixação
 - Preparação dos boletins de voto
-

Até 30 de Novembro do ano anterior àquele a que se reporta a avaliação

- Eleição (e sorteio quando necessário) dos trabalhadores representantes dos notados na Comissão Paritária
 - Designação dos vogais representantes do serviço ou entidade na Comissão Paritária
 - Afixação da composição da Comissão Paritária
 - Designação dos notadores por Despacho do Dirigente do serviço ou entidade
-

Até 10 dias a contar da data de designação dos notadores

- Reunião conjunta dos notadores do serviço ou entidade
 - Afixação do resumo escrito resultante da reunião conjunta de notadores
-

Após a reunião conjunta de notadores e até 15 de Janeiro do ano a que se reporta a avaliação

- 1.ª reunião entre notador e notado relativa ao ano ao qual se vai reportar a avaliação
-

A meio do período a que se reporta a avaliação

- 2.^a reunião entre notador e notado relativa ao período a que se reporta a avaliação
-

Até 5 dias antes da 3.^a reunião do ano a que se reporta a avaliação

- Fornecimento das fichas de auto-avaliação
 - Fornecimento do questionário para apreciação das chefias (nos processos de avaliação das chefias)
-

Antes da 3.^a reunião do ano a que se reporta a avaliação

- Preenchimento das fichas de auto-avaliação
 - Preenchimento do questionário para apreciação das chefias (nos processos de avaliação das chefias)
 - Preenchimento provisório das fichas de notação
-

Durante Dezembro e até 15 de Janeiro do ano seguinte a que se reporta a avaliação

- 3.^a reunião relativa ao desempenho do ano a que se reporta a avaliação
-

Entre 1 e 31 de Janeiro do ano seguinte ao ano a que se reporta a avaliação

- Preenchimento definitivo das fichas de notação
 - Tomada de conhecimento da avaliação
-

Até 10 dias a contar da data de conhecimento da avaliação

- Reclamação
-

Até 2 dias a contar da data da apresentação da reclamação nos casos em que o notador é o órgão competente para homologar

- Envio da reclamação à Comissão Paritária
-

Até 8 dias a contar da data de reclamação ou do termo do prazo para a emissão de parecer da Comissão Paritária, quando o notador é o homologador

- Decisão da reclamação
-

Imediatamente após decisão da reclamação

- Notificação da decisão da reclamação
-

Até 5 dias a contar da data de notificação da decisão da reclamação

- O notado pode solicitar que o processo seja submetido a parecer da Comissão Paritária
-

Até 2 dias a contar da data da solicitação de intervenção da Comissão Paritária

- Envio do processo à Comissão Paritária
-

Até 15 dias a contar da data em que o processo é enviado à Comissão Paritária

- Emissão de parecer da Comissão Paritária
-

Até 15 de Março do ano seguinte ao que se reporta a avaliação

- A fase de homologação deve estar concluída, quando não haja intervenção da Comissão Paritária
-

Até 15 de Abril do ano seguinte ao que se reporta a avaliação

- A fase de homologação deve estar concluída, quando haja intervenção da Comissão Paritária
-

Até 3 dias após a decisão da homologação

- A decisão da homologação é dada a conhecer ao notado
-

Após a homologação ⁽¹⁾

- Interposição de recurso hierárquico facultativo, dentro dos prazos previstos para o recurso contencioso
-

Até 8 dias a contar da data de recepção do recurso

- Envio do recurso hierárquico facultativo, com parecer do homologador e demais documentos, para o membro do Governo
-

Até 10 dias a contar da data de recepção do recurso pela entidade competente

- Decisão do recurso hierárquico facultativo
-

⁽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.