

第 48 期

# 第一組

澳門特別行政區公報  
由第一組及第二組組成

二零二零年十一月三十日，星期一



Número 48

# I

## SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa  
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Segunda-feira, 30 de Novembro de 2020

# 澳門特別行政區公報

## BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO

### ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

## 目 錄

### 澳門特別行政區

#### 第 42/2020 號行政法規：

會計師專業委員會。..... 5139

#### 第 43/2020 號行政法規：

會計師的考試及持續專業發展要求。..... 5147

## SUMÁRIO

### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

#### Regulamento Administrativo n.º 42/2020:

Comissão Profissional dos Contabilistas. .... 5139

#### Regulamento Administrativo n.º 43/2020:

Provas e requisitos de desenvolvimento profissional con-  
tínuo dos contabilistas. .... 5147

印務局，澳門氹仔北安O1地段多功能政府大樓。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo  
Imprensa Oficial, Lote O1 dos Aterros de Pac On, Edifício Multifuncional do Governo, Taipa, Macau.

Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo

網址 Website: <https://www.io.gov.mo>

**第 222/2020 號行政長官批示：**

禁止進口及轉運一次性發泡膠餐具至澳門特別行政區。..... 5151

**經濟財政司司長辦公室：**

第 82/2020 號經濟財政司司長批示，訂定第 20/2020 號法律第五十八條第一款規定的費用。 5151

**社會文化司司長辦公室：**

第 108/2020 號社會文化司司長批示，修改《文化產業基金人員彈性上下班時間規章》。..... 5152

第 109/2020 號社會文化司司長批示，訂定特殊教育小班每班學生人數。..... 5154

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 222/2020:**

Proíbe a importação e o trânsito, na Região Administrativa Especial de Macau, dos utensílios de mesa descartáveis de esferovite. .... 5151

**Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças:**

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 82/2020, que fixa as taxas previstas no n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 20/2020. .... 5151

**Gabinete da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura:**

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 108/2020, que altera o Regulamento de horário flexível do pessoal do Fundo das Indústrias Culturais. .... 5152

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 109/2020, que fixa o número de alunos por turma nas turmas pequenas do ensino especial. .... 5154

**澳門特別行政區****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU****澳門特別行政區  
第 42/2020 號行政法規****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU****會計師專業委員會****Regulamento Administrativo n.º 42/2020****Comissão Profissional dos Contabilistas**

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第20/2020號法律《會計師專業及執業資格制度》第八條第三款的规定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do n.º 3 do artigo 8.º da Lei n.º 20/2020 (Regime de qualificação e exercício da profissão de contabilista), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

**第一條****標的****Artigo 1.º****Objecto**

本行政法規訂定會計師專業委員會（下稱“委員會”）及其專責委員會的組成及運作方式。

O presente regulamento administrativo fixa a composição e o modo de funcionamento da Comissão Profissional dos Contabilistas, doravante designada por Comissão, e das suas comissões especializadas.

**第二條****委員會的組成****Artigo 2.º****Composição da Comissão**

一、委員會由最多十三名奇數的公共行政當局的代表以及專業人士及學者組成。

1. A Comissão tem um número ímpar e máximo de 13 membros os quais são compostos pelos representantes da Administração Pública, profissionais e académicos.

二、委員會內私營部門專業人士及學者的人數不得多於公共行政當局的代表人數。

2. O número de profissionais e académicos do sector privado que integram a Comissão não pode ser superior ao número de representantes da Administração Pública.

三、屬私營部門的成員應具有適當經驗並為所屬範疇公認傑出的專業人士，且當中必須包含屬會計範疇的專業人士。

3. Os membros do sector privado devem possuir experiência adequada e ser profissionais de reconhecido mérito no domínio a que pertençam, entre os quais, devem haver obrigatoriamente, profissionais da área da contabilidade.

四、財政局經聽取專業團體及學術機構的意見後，就上款所指成員的委任向經濟財政司司長提出建議。

4. A Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF, depois de ouvidas as associações profissionais e as instituições académicas, propõe ao Secretário para a Economia e Finanças a designação dos membros referidos no número anterior.

五、委員會主席及副主席分別從公共行政當局代表及屬私營部門專業人士的成員中由公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）的經濟財政司司長批示委任。

5. O presidente e o vice-presidente da Comissão são designados, de entre os representantes da Administração Pública e membros dos profissionais do sector privado, respectivamente, por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

六、在上款所指的批示中須同時委任委員會其他成員及其候補人。

6. No despacho referido no número anterior são designados, ao mesmo tempo, os restantes membros da Comissão e os seus suplentes.

第三條  
主席的職權

一、委員會主席具下列職權：

- (一) 代表委員會；
- (二) 召集及主持大會會議；
- (三) 訂定及核准大會會議的議程；
- (四) 將建議交付表決及向大會宣佈有關結果；
- (五) 督促遵守本行政法規；
- (六) 跟進專責委員會的運作；
- (七) 建議設立新的專責委員會，以及變更或撤銷現有的專責委員會；
- (八) 決定是否接納委員會成員缺席大會會議的解釋；
- (九) 行使本行政法規或其他適用法規規定的其他職權。

二、主席可將其職權授予副主席。

第四條  
副主席的職權

委員會副主席具下列職權：

- (一) 主席不在、出缺或因故不能視事時代任主席；
- (二) 行使主席授予的職權。

第五條  
成員的義務

委員會成員尤其具以下義務：

- (一) 出席大會及所屬專責委員會的會議；
- (二) 應邀列席其他專責委員會的會議；
- (三) 審議議程內的事項；
- (四) 對因擔任委員會成員職務而獲悉的非公開事實、資料、會議的內容保守秘密；

Artigo 3.º

**Competências do presidente**

1. Compete ao presidente da Comissão:

- 1) Representar a Comissão;
- 2) Convocar e presidir às reuniões plenárias;
- 3) Definir e aprovar a ordem do dia das reuniões plenárias;
- 4) Submeter as propostas a votação e anunciar os respectivos resultados perante o plenário;
- 5) Fazer cumprir o presente regulamento administrativo;
- 6) Acompanhar o funcionamento das comissões especializadas;
- 7) Propor a criação de novas comissões especializadas, bem como a alteração ou extinção das comissões especializadas existentes;
- 8) Decidir sobre a justificação de faltas a reuniões plenárias dadas pelos membros da Comissão;
- 9) Exercer as demais competências previstas no presente regulamento administrativo ou em qualquer outro diploma aplicável.

2. O presidente pode delegar as suas competências no vice-presidente.

Artigo 4.º

**Competências do vice-presidente**

Compete ao vice-presidente da Comissão:

- 1) Substituir o presidente nas suas ausências, faltas ou impedimentos;
- 2) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo presidente.

Artigo 5.º

**Deveres dos membros**

Constituem deveres dos membros da Comissão, designadamente:

- 1) Participar nas reuniões plenárias e nas reuniões das comissões especializadas a que pertençam;
- 2) Assistir, quando convidados, às reuniões de outras comissões especializadas;
- 3) Apreciar os assuntos constantes da ordem do dia;
- 4) Guardar sigilo relativamente ao conteúdo dos factos, informações e reuniões de que tenham conhecimento, em virtude do exercício de funções como membros da Comissão, e que não se destinem a ser do conhecimento público;

(五) 不得利用委員會所製作、討論或審議的非公開文件或研究為己圖利，亦不得將之向第三人洩露。

#### 第六條 喪失資格

委員會成員在下列情況下喪失委員會成員資格：

(一) 在一曆年內無合理理由缺席會議三次，不論大會會議或專責委員會會議亦然；

(二) 在一任期內，兩次未就《行政程序法典》第四十六條規定的任何事實向委員會主席作出通知。

#### 第七條 空缺

因委員會成員喪失資格或放棄委任而出現的空缺，應自出現空缺之日起三十日內填補，而有關任期於被替代成員的原任期屆滿之日結束。

#### 第八條 委員會的運作

一、委員會成員的任期為兩年，可續期。

二、委員會以大會及專責委員會的方式運作。

三、大會及專責委員會的運作須遵守《行政程序法典》中關於合議機關的規定及本行政法規的規定。

四、大會及專責委員會須在開始職務後隨即制定並核准其內部規章。

#### 第九條 大會會議

一、委員會的大會會議分為平常會議及特別會議。

二、委員會每月舉行一次平常大會會議，並可由主席主動或應至少三分之一成員的書面請求召開特別會議。

5) Abster-se de utilizar em proveito próprio ou de divulgar a terceiros documentos ou estudos que tenham sido produzidos, discutidos ou apreciados na Comissão e que não se destinem a ser do conhecimento público.

#### Artigo 6.º

##### **Perda do mandato**

Os membros da Comissão perdem o respectivo mandato sempre que:

1) No decurso de um ano civil faltem, sem motivo justificativo, a três reuniões, sejam elas plenárias ou das comissões especializadas;

2) No decurso de um mandato, não comuniquem ao presidente da Comissão, por duas vezes, qualquer dos factos previstos no artigo 46.º do Código do Procedimento Administrativo.

#### Artigo 7.º

##### **Vagas**

As vagas resultantes da perda de mandato ou da renúncia ao mandato dos membros da Comissão devem ser preenchidas no prazo de 30 dias, a contar da vacatura do lugar, terminando o respectivo mandato na mesma data em que terminaria o mandato dos membros substituídos.

#### Artigo 8.º

##### **Funcionamento da Comissão**

1. O mandato dos membros da Comissão é de dois anos, renovável.

2. A Comissão funciona em plenário e em comissões especializadas.

3. O funcionamento do plenário, bem como das comissões especializadas, obedece às regras consagradas no Código do Procedimento Administrativo no que respeita aos órgãos colegiais, e bem assim, ao disposto no presente regulamento administrativo.

4. O plenário, bem como as comissões especializadas têm que elaborar e aprovar os seus regulamentos internos logo após o início das funções.

#### Artigo 9.º

##### **Reuniões plenárias**

1. As reuniões plenárias da Comissão dividem-se em reuniões ordinárias e reuniões extraordinárias.

2. A Comissão reúne-se ordinariamente em plenário, pelo menos, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente, por iniciativa própria ou a pedido escrito de, pelo menos, um terço dos membros.

三、大會會議的召集書、議程及有關議題的資料，應至少提前三日送交委員會成員。

四、大會會議須在五分之三的成員出席的情況下，方可舉行。

五、主席可邀請公共或私人實體的代表，尤其是專業團體或學術機構的代表，以及對議題有認識及經驗的人士列席大會會議，但該等人士無投票權。

六、每次會議均須繕立會議紀錄，其內應載有會議上發生的所有事情的摘要，尤其是會議日期、地點、出席成員、獲邀請列席的人士、議程、審議事項、作出的決議以及相關表決的形式及結果。

七、大會的決議取決於出席成員的過半數贊成票；如票數相同，主席的投票具決定性。

#### 第十條 專責委員會

一、設立下列專責委員會：

- (一) 資格認可及持續進修委員會；
- (二) 考試委員會；
- (三) 準則及紀律委員會。

二、各專責委員會設協調員及副協調員各一名，由委員會主席從有關專責委員會的成員中委任。

三、專責委員會由委員會成員、專業人士及學者組成。

四、第五條規定的義務，經適當配合後，適用於專責委員會成員。

五、專責委員會的成員由公佈於《公報》的經濟財政司司長批示委任。

#### 第十一條 資格認可及持續進修委員會

資格認可及持續進修委員會具下列職權：

- (一) 對註冊及執業准照的申請作出決議；
- (二) 評估申請人的專業知識及工作經驗；
- (三) 對考試豁免的申請作出決議；
- (四) 對專業資格的認可作出決議；

3. A convocatória, a ordem do dia e os elementos relativos aos assuntos a discutir nas reuniões plenárias devem ser enviados aos membros da Comissão com a antecedência mínima de três dias.

4. As reuniões plenárias realizam-se com a presença mínima de três quintos dos seus membros.

5. O presidente pode convidar para participar nas reuniões plenárias, sem direito a voto, representantes de entidades públicas ou privadas, designadamente de associações profissionais ou de instituições académicas, e individualidades com conhecimentos e experiência nos assuntos a discutir.

6. De cada reunião é lavrada acta, donde conste o resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, designadamente a data e o local da reunião, os membros presentes, os convidados que participaram, a ordem do dia, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações.

7. As deliberações do plenário são tomadas com os votos a favor de mais de metade do número de membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

#### Artigo 10.º

##### Comissões especializadas

1. São criadas as seguintes comissões especializadas:

- 1) Comissão de Acreditação e de Formação Contínua;
- 2) Comissão de Provas;
- 3) Comissão de Normas e Disciplinas.

2. As comissões especializadas dispõem de um coordenador e de um coordenador-adjunto, designados pelo presidente da Comissão de entre os membros das respectivas comissões especializadas.

3. As comissões especializadas são compostas por membros da Comissão, profissionais e académicos.

4. Os deveres previstos no artigo 5.º aplicam-se, com as devidas adaptações, aos membros das comissões especializadas.

5. Os membros das comissões especializadas são designados por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, a publicar no *Boletim Oficial*.

#### Artigo 11.º

##### Comissão de Acreditação e de Formação Contínua

Compete à Comissão de Acreditação e de Formação Contínua:

- 1) Deliberar sobre os pedidos de inscrição e de licença para o exercício da profissão de contabilista;
- 2) Avaliar os conhecimentos profissionais e a experiência profissional dos candidatos;
- 3) Deliberar sobre os pedidos de dispensa de provas;
- 4) Deliberar sobre a acreditação profissional;



- (五) 編製執業會計師及會計師事務所名單；
- (六) 制定會計師的持續專業發展要求；
- (七) 統籌持續進修的培訓活動；
- (八) 對持續進修制度作整體評估；
- (九) 認可澳門特別行政區或外地的其他實體舉辦的持續進修活動；
- (十) 就大會交予的事宜作評估、研究及發表意見；
- (十一) 行使其他適用法規規定的其他職權；
- (十二) 執行由主席指派的其他職務。

第十二條  
考試委員會

考試委員會具下列職權：

- (一) 訂定會計師考試制度；
- (二) 組織會計師考試；
- (三) 訂定及組織其他臨時考試；
- (四) 對會計師考試制度作整體評估；
- (五) 就大會交予的事宜作評估、研究及發表意見；
- (六) 行使其他適用法規規定的其他職權；
- (七) 執行由主席指派的其他職務。

第十三條  
準則及紀律委員會

準則及紀律委員會具下列職權：

- (一) 草擬《執業會計師道德守則》和會計行業相關的執業準則及指引，並交予大會核准；
- (二) 研究及更新相關執業準則及指引，並將擬本交予大會核准；
- (三) 監管執業會計師及會計師事務所對義務和《執業會計師道德守則》的履行；
- (四) 有需要時進行實地核查及監督；

- 5) Elaborar as listas dos contabilistas habilitados a exercer a profissão e das sociedades de contabilistas habilitados;
- 6) Elaborar as exigências de desenvolvimento profissional contínuo dos contabilistas;
- 7) Coordenar as acções de formação contínua;
- 8) Avaliar globalmente o regime de formação contínua;
- 9) Reconhecer acções de formação contínua realizadas por outras entidades da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, ou do exterior;
- 10) Proceder à avaliação, estudo e emissão de pareceres sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo plenário;
- 11) Exercer as demais competências previstas nos outros diplomas legais aplicáveis;
- 12) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 12.º

**Comissão de Provas**

Compete à Comissão de Provas:

- 1) Definir o regime de provas para contabilista;
- 2) Organizar a realização de provas para contabilista;
- 3) Definir e organizar as demais provas *ad hoc*;
- 4) Avaliar globalmente o regime de provas para contabilista;
- 5) Proceder à avaliação, estudo e emissão de pareceres sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo plenário;
- 6) Exercer as demais competências previstas nos outros diplomas legais aplicáveis;
- 7) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 13.º

**Comissão de Normas e Disciplinas**

Compete à Comissão de Normas e Disciplinas:

- 1) Elaborar o Código Deontológico dos Contabilistas Habilitados a Exercer a Profissão e as normas e instruções profissionais relacionadas com o sector da contabilidade e submetê-los à aprovação do plenário;
- 2) Proceder ao estudo e à actualização das normas e instruções profissionais relevantes e submeter a minuta à aprovação do plenário;
- 3) Supervisionar o cumprimento dos deveres e do Código Deontológico dos Contabilistas Habilitados a Exercer a Profissão dos contabilistas habilitados a exercer a profissão e das sociedades de auditores;
- 4) Proceder à inspecção e fiscalização no local, quando necessário;

- (五) 對涉嫌違反義務及《執業會計師道德守則》的執業會計師和會計師事務所提起紀律程序；
- (六) 命令嫌疑人防範性停職；
- (七) 科處紀律處分；
- (八) 就大會交予的事宜作評估、研究及發表意見；
- (九) 行使其他適用法規規定的其他職權；
- (十) 執行由主席指派的其他職務。

#### 第十四條

##### 專責委員會的協調員及副協調員的職權

##### 一、專責委員會的協調員具下列職權：

- (一) 代表專責委員會，尤其在委員會主席前代表專責委員會；
- (二) 召集及主持專責委員會會議；
- (三) 訂定及核准專責委員會會議的議程；
- (四) 將建議交付表決及向專責委員會宣佈有關結果；
- (五) 決定是否接納專責委員會成員缺席專責委員會會議的解釋；
- (六) 行使本行政法規或其他適用法規規定的其他職權。

##### 二、專責委員會協調員可將其職權授予副協調員。

##### 三、專責委員會副協調員具下列職權：

- (一) 輔助協調員，並在協調員不在、出缺或因故不能視事時代任協調員；
- (二) 行使協調員授予的職權。

#### 第十五條

##### 專責委員會的會議

一、專責委員會按相關協調員基於應審議事項的緊急性而作出的召集舉行會議。

二、專責委員會會議須在至少三分之二成員出席的情況下，方可舉行。

三、專責委員會的協調員可邀請公共或私人實體的代表，尤

5) Instaurar procedimento disciplinar contra contabilistas habilitados a exercer a profissão e sociedades de auditores que sejam suspeitos de ter violado os deveres e o Código Deontológico dos Contabilistas Habilitados a Exercer a Profissão;

6) Ordenar a suspensão preventiva do arguido;

7) Aplicar as penas disciplinares;

8) Proceder à avaliação, estudo e emissão de pareceres sobre os assuntos que lhe sejam submetidos pelo plenário;

9) Exercer as demais competências previstas nos outros diplomas legais aplicáveis;

10) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

#### Artigo 14.º

##### Competências dos coordenadores e dos coordenadores-adjuntos das comissões especializadas

1. Compete aos coordenadores das comissões especializadas:

1) Representar a comissão especializada, designadamente perante o presidente da Comissão;

2) Convocar e presidir às reuniões da comissão especializada;

3) Definir e aprovar a ordem do dia das reuniões da comissão especializada;

4) Submeter as propostas a votação e anunciar os respectivos resultados perante a comissão especializada;

5) Decidir sobre a justificação de faltas a reuniões da comissão especializada dadas pelos respectivos membros;

6) Exercer as demais competências previstas no presente regulamento administrativo ou em qualquer outro diploma legal aplicável.

2. Os coordenadores das comissões especializadas podem delegar as suas competências nos coordenadores-adjuntos.

3. Compete aos coordenadores-adjuntos:

1) Coadjuvar os coordenadores e substituí-los nas suas ausências, faltas ou impedimentos;

2) Exercer as competências que lhes forem delegadas pelos coordenadores.

#### Artigo 15.º

##### Reuniões das comissões especializadas

1. As comissões especializadas reúnem-se de acordo com a convocatória dos respectivos coordenadores, tendo em conta a urgência requerida pelos assuntos que devam ser apreciados.

2. As reuniões das comissões especializadas realizam-se com a presença de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

3. O coordenador da comissão especializada pode convidar para participar nas reuniões da comissão especializada, sem



其是專業團體或學術機構的代表，以及對議題有認識及經驗的人士列席專責委員會會議，但該等人士無投票權。

四、專責委員會的決議取決於出席成員的過半數贊成票；如票數相同，協調員的投票具決定性。

#### 第十六條

##### 秘書

一、大會及各專責委員會均設一名秘書，其須列席會議但無投票權。

二、委員會主席可向財政局局長提出請求，從該局的工作人員中委任大會及各專責委員會的秘書及其候補人。

三、大會秘書具下列職權：

(一) 按主席的指示編製委員會大會會議議程及會議紀錄；

(二) 確保會議召集書、議程及意見草案的寄送；

(三) 執行由主席指派的其他職務。

四、專責委員會秘書具下列職權：

(一) 按相關協調員的指示編製專責委員會會議議程及會議紀錄；

(二) 執行由相關協調員指派的其他職務。

#### 第十七條

##### 缺席

一、缺席大會或專責委員會會議的成員，應以書面方式預先通知相關秘書，並作出解釋。

二、當成員不能預先通知，須在缺席後五日內以書面方式通知相關秘書，並作出解釋。

三、收到缺席通知後，相關秘書將書面解釋交由委員會主席或專責委員會協調員在隨後的會議中就該解釋作出決定。

#### 第十八條

##### 迴避、自行迴避及聲請迴避

一、為考慮迴避、自行迴避及聲請迴避，有關的通知及申請

direito a voto, representantes de entidades públicas ou privadas, designadamente de associações profissionais ou de instituições académicas, e individualidades com conhecimentos e experiência nos assuntos a discutir.

4. As deliberações das comissões especializadas são tomadas com os votos a favor de mais de metade do número de membros presentes, tendo os coordenadores voto de qualidade em caso de empate.

#### Artigo 16.º

##### Secretário

1. O plenário e cada uma das comissões especializadas dispõem de um secretário, que participa nas reuniões sem direito a voto.

2. O secretário do plenário e de cada uma das comissões especializadas e os respectivos suplentes são designados pelo presidente da Comissão, após pedido formulado ao director da DSF, de entre os trabalhadores da DSF.

3. Compete ao secretário do plenário:

1) Elaborar, conforme as instruções do presidente, a ordem do dia e as actas das reuniões plenárias da Comissão;

2) Assegurar o envio de convocatórias, ordens do dia e projectos de parecer;

3) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

4. Compete aos secretários das comissões especializadas:

1) Elaborar, conforme as instruções do respectivo coordenador, a ordem do dia e as actas das reuniões das comissões especializadas;

2) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo respectivo coordenador.

#### Artigo 17.º

##### Faltas

1. A falta dos membros a reunião plenária ou das comissões especializadas deve ser comunicada previamente e justificada por escrito ao respectivo secretário.

2. Não sendo possível ao membro comunicar previamente a falta, deve o mesmo comunicar por escrito essa justificação ao respectivo secretário no prazo de cinco dias a contar da sua falta.

3. Recebida a comunicação da falta, o respectivo secretário remete a justificação por escrito ao presidente da Comissão ou aos coordenadores das comissões especializadas, para na reunião subsequente, decidir sobre a justificação.

#### Artigo 18.º

##### Impedimentos, escusa e suspeição

1. Para efeitos de consideração de impedimentos, escusa e suspeição, as comunicações e requerimentos devem ser apre-

應以書面方式作出，但如迴避事由或自行迴避、聲請迴避的依據僅在會議中出現則除外。

二、在討論引致迴避、自行迴避或聲請迴避的事項期間，被宣告須迴避的委員會成員，又或已對其作出免除參與會議的決定或聲請迴避理由成立的決定的委員會成員應離開會議室；會議紀錄應載明此事。

#### 第十九條 合作義務

委員會及專責委員會可要求任何公共或私人實體提供對實現其宗旨屬必要的資料。

#### 第二十條 提供勞務

委員會在其職權範圍內，可按取得勞務的法定制度向澳門特別行政區或外地的學術機構、專業團體、專業顧問及其他公共或私人實體取得勞務，尤其是為進行專項研究、籌備認可考試以及設計、組織及籌備培訓活動。

#### 第二十一條 報酬

各專責委員會成員、大會及專責委員會秘書每月收取公共行政工作人員薪俸索引表一百點的報酬；各候補成員可根據實際代任情況，收取相應的報酬。

#### 第二十二條 出席費

委員會成員及其候補人，以及第九條第五款及第十五條第三款所指的獲邀人士，有權就列席委員會大會會議及專責委員會會議依法收取出席費，但已按上條的規定收取報酬者除外。

#### 第二十三條 技術、行政及後勤輔助

財政局負責向委員會提供技術、行政及後勤輔助。

sentados por escrito, excepto quando as causas do impedimento ou os fundamentos da escusa ou da suspeição só se verificarem na própria reunião.

2. O membro da Comissão que tenha sido declarado impedido ou em relação ao qual tenha havido decisão de dispensa ou suspeição deve ausentar-se da sala onde decorre a reunião durante a discussão do assunto que suscitou o impedimento, escusa ou suspeição, devendo tal facto constar da acta.

#### Artigo 19.º

##### **Dever de colaboração**

A Comissão e as comissões especializadas podem requerer a quaisquer entidades públicas ou privadas os elementos indispensáveis para a prossecução dos seus fins.

#### Artigo 20.º

##### **Prestação de serviços**

A Comissão pode recorrer ao serviço de instituições académicas, de associações profissionais e de consultores especializados, bem como de outras entidades públicas ou privadas, da RAEM ou do exterior, no regime legal de aquisição de serviços, para procederem, designadamente, à elaboração de estudos especializados, preparação dos exames de admissão e concepção, organização e preparação de acções de formação, no âmbito das suas competências.

#### Artigo 21.º

##### **Remuneração**

Aos membros das comissões especializadas, secretários do plenário e das comissões especializadas é atribuída uma remuneração mensal correspondente ao índice 100 da tabela indiciária de vencimentos dos trabalhadores da Administração Pública, podendo os suplentes receber uma correspondente remuneração de acordo com a situação real de substituição.

#### Artigo 22.º

##### **Senhas de presença**

Os membros da Comissão e os respectivos suplentes, bem como os convidados referidos no n.º 5 do artigo 9.º e no n.º 3 do artigo 15.º têm direito a senhas de presença, nos termos da lei, pela sua participação em reuniões plenárias da Comissão e em reuniões das comissões especializadas, salvo se já lhes for atribuída uma remuneração nos termos do disposto no artigo anterior.

#### Artigo 23.º

##### **Apoio técnico, administrativo e logístico**

O apoio técnico, administrativo e logístico à Comissão é assegurado pela DSF.

## 第二十四條

## 負擔

委員會運作所產生的負擔，由撥予財政局的款項支付。

## 第二十五條

## 廢止

一、廢止下列規定，但不影響下款規定的適用：

- (一) 第23/2004號行政法規《核准〈核數準則〉》；
- (二) 第25/2005號行政法規《會計準則》；
- (三) 第2/2005號行政長官批示；
- (四) 第68/2004號經濟財政司司長批示；
- (五) 第2/2007號經濟財政司司長批示；
- (六) 第69/2007號經濟財政司司長批示；
- (七) 第44/2020號經濟財政司司長批示。

二、委員會制定及核准會計準則及審計準則前，繼續適用前款(一)項、(二)項、(四)項至(七)項所指行政法規及批示的規定。

## 第二十六條

## 生效

本行政法規自二零二零年十二月一日起生效。

二零二零年十一月十八日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

## Artigo 24.º

**Encargos**

Os encargos decorrentes do funcionamento da Comissão são suportados por conta das dotações atribuídas à DSF.

## Artigo 25.º

**Revogação**

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, são revogados:

- 1) O Regulamento Administrativo n.º 23/2004 (Aprovação das normas de auditoria);
- 2) O Regulamento Administrativo n.º 25/2005 (Normas de Contabilidade);
- 3) O Despacho do Chefe do Executivo n.º 2/2005;
- 4) O Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 68/2004;
- 5) O Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 2/2007;
- 6) O Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 69/2007;
- 7) O Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 44/2020.

2. O disposto nos regulamentos administrativos e nos despachos referidos nas alíneas 1), 2), e 4) a 7) do número anterior continua a ser aplicável até à elaboração e aprovação das Normas de Contabilidade e das Normas de Auditoria pela Comissão.

## Artigo 26.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Dezembro de 2020.

Aprovado em 18 de Novembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

澳門特別行政區

第 43/2020 號行政法規

**會計師的考試及持續專業發展要求**

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項以及第20/2020號法律《會計師專業及執業資格制度》第十二條

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

**Regulamento Administrativo n.º 43/2020****Provas e requisitos de desenvolvimento profissional contínuo dos contabilistas**

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e do n.º 4 do

第四款及第五十六條第六款的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一條  
標的

本行政法規訂定會計師考試的內容和方式，以及會計師持續專業發展的要求。

第二條  
考試委員會

一、第42/2020號行政法規《會計師專業委員會》第十條第一款（二）項所指的考試委員會負責該行政法規第十二條（一）項至（三）項所指的訂定會計師考試制度、組織考試以及訂定及組織其他臨時考試。

二、就上款所指工作，考試委員會可要求專家或具適當資格的其他人員制定考試大綱、擬定試題、批閱試卷和就其他事宜提供意見。

三、考試委員會成員及上款所指的專家和其他人員在執行職務時應保持獨立、客觀和公正，並謹守保密義務和遵守適用的法律。

第三條  
考試科目

考試的科目如下：

- （一）會計；
- （二）審計；
- （三）財務成本管理；
- （四）稅務知識；
- （五）商法知識；
- （六）企業策略管理。

第四條  
考試範圍、方式和安排

一、考試範圍在考試大綱中訂定。

二、考試以閉卷形式的筆試進行。

三、考試日期、時間、地點等安排，由會計師考試規章訂定。

artigo 12.º e n.º 6 do artigo 56.º da Lei n.º 20/2020 (Regime de qualificação e exercício da profissão de contabilista), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

Artigo 1.º  
**Objecto**

O presente regulamento administrativo define o conteúdo e formato das provas para contabilista, bem como os requisitos de desenvolvimento profissional contínuo dos contabilistas.

Artigo 2.º  
**Comissão de Provas**

1. A Comissão de Provas referida na alínea 2) do n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 42/2020 (Comissão Profissional dos Contabilistas) é responsável por definir o regime de provas para contabilista, organizar a realização de provas, bem como definir e organizar as demais provas *ad hoc*, tal como previsto nas alíneas 1) a 3) do artigo 12.º do mesmo regulamento.

2. Relativamente aos trabalhos referidos no número anterior, a Comissão de Provas pode solicitar a especialistas ou a outro pessoal com qualificações adequadas a elaboração do programa das provas, formulação das perguntas, correcção das provas e emissão de pareceres sobre os demais assuntos.

3. Os membros da Comissão de Provas, bem como os especialistas e outro pessoal referidos no número anterior devem, no exercício das suas funções, manter-se independentes, objectivos e imparciais, bem como cumprir o dever de sigilo e as leis aplicáveis.

Artigo 3.º  
**Disciplinas das provas**

As provas incidem sobre as seguintes disciplinas:

- 1) Contabilidade;
- 2) Auditoria;
- 3) Gestão de custos financeiros;
- 4) Conhecimentos de fiscalidade;
- 5) Conhecimentos de direito comercial;
- 6) Gestão de estratégia empresarial.

Artigo 4.º  
**Âmbito, formato e organização das provas**

1. O âmbito das provas é definido no programa das provas.

2. As provas revestem a forma de uma prova escrita, sem consulta.

3. A organização das provas, nomeadamente a data, hora e local, é definida pelo Regulamento de provas para contabilista.

## 第五條

## 評分制

各科目考試採用0至100評分制，60分為及格。

## 第六條

## 成績有效期

一、第三條所指每一單科科目考試的及格成績自成績核准日起計滿四年後的曆年結束前有效。

二、在上款有效期內取得第三條所指全部科目考試成績及格者，視為通過會計師考試。

## 第七條

## 覆核試卷

一、任何單科科目考試成績不及格的考生，可申請覆核試卷。

二、上款所指覆核試卷的程序，由會計師考試規章訂定。

## 第八條

## 會計師考試規章和考試大綱

一、會計師考試規章及考試大綱由考試委員會制定及公佈。

二、會計師考試規章除訂定第四條第三款和第七條第二款所指內容外，還須規範開考和報名的手續。

## 第九條

## 持續專業發展的義務

一、持續專業發展的目的是向會計師提供在執業過程中所需的知識，以增進會計師的專業能力和持續更新會計師在技術和道德方面的知識。

二、持續專業發展的要求適用於所有在會計師專業委員會註冊的會計師，其有義務維持高水平的理論知識、專業能力和道德價值觀。

## Artigo 5.º

**Escala de classificação**

Cada disciplina das provas é classificada, numa escala de 0 a 100 valores, considerando-se aprovados com classificação de 60 valores.

## Artigo 6.º

**Validade da classificação**

1. As classificações de aprovado obtidas em cada disciplina das provas, referidas no artigo 3.º, é válida até ao final do ano civil subsequente ao termo do prazo de quatro anos a contar da data da sua aprovação.

2. Consideram-se aprovados na prova de contabilistas os candidatos que obtenham classificação de aprovado em todas as disciplinas referidas no artigo 3.º, durante o prazo de validade referido no número anterior.

## Artigo 7.º

**Revisão das provas**

1. Os candidatos que tenham reprovado em alguma das disciplinas das provas podem solicitar a revisão da prova.

2. O procedimento de revisão das provas referido no número anterior é definido no Regulamento de provas para contabilista.

## Artigo 8.º

**Regulamento e programa de provas para contabilista**

1. O regulamento e o programa de provas para contabilista são elaborados e publicados pela Comissão de Provas.

2. O Regulamento de provas para contabilista, para além das matérias referidas no n.º 3 do artigo 4.º e no n.º 2 do artigo 7.º, regulamenta ainda as formalidades de realização de provas e de inscrição.

## Artigo 9.º

**Dever de desenvolvimento profissional contínuo**

1. O objectivo do desenvolvimento profissional contínuo é o de facultar aos contabilistas os conhecimentos necessários ao exercício adequado da profissão, permitindo o aperfeiçoamento das competências profissionais e a actualização contínua dos conhecimentos de natureza técnica e deontológica dos contabilistas.

2. Os requisitos de desenvolvimento profissional contínuo são aplicáveis a todos os contabilistas registados na Comissão Profissional dos Contabilistas, tendo os mesmos o dever de manter um elevado nível de conhecimentos teóricos, de capacidade profissional e de valores deontológicos.



## 第十條

## 持續專業發展活動的最低要求

一、所有會計師均須按下列要求完成持續專業發展活動，但經適當說明理由並獲資格認可及持續進修委員會豁免的情況除外：

(一) 須在每一個連續的三年期間完成至少九十小時的持續專業發展活動，其中六十小時須為可驗證的持續專業發展活動；

(二) 每年須完成至少十五小時的持續專業發展活動。

二、為適用上款(一)項的規定，註冊未滿三年的會計師應完成的持續專業發展活動的時數，將根據其註冊的整年數按比例計算。

三、持續專業發展活動的每一年度由十二月一日起計。

## 第十一條

## 持續專業發展活動

一、持續專業發展活動得以多種形式進行，尤其是修讀培訓課程、參加講座、研討會或工作坊、擔任導師、撰寫專業文章、論文和書籍，以及參與專業技術委員會的工作。

二、上款所指活動須有益於會計師的專業知識、專業技能和職業價值、道德及態度的發展，以及與會計師現在、將來的工作和職業責任相關。

## 第十二條

## 持續專業發展要求的實施細則

按照第42/2020號行政法規第十一條(六)項的規定，持續專業發展要求的實施細則由資格認可及持續進修委員會發出的指引規範。

## 第十三條

## 生效

本行政法規自二零二零年十二月一日起生效。

二零二零年十一月十八日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

## Artigo 10.º

**Requisitos mínimos de actividades de desenvolvimento profissional contínuo**

1. Sem prejuízo das situações devidamente fundamentadas e dispensas pela Comissão de Acreditação e de Formação Contínua, todos os contabilistas são obrigados a completar as actividades de desenvolvimento profissional contínuo de acordo com os requisitos abaixo enumerados:

1) Completar, pelo menos, 90 horas de actividades de desenvolvimento profissional contínuo em cada período consecutivo de três anos, entre as quais 60 horas devem poder ser comprovadas;

2) Completar anualmente, pelo menos, 15 horas de actividades de desenvolvimento profissional contínuo.

2. Para efeitos do disposto na alínea 1) do número anterior, o número de horas de actividades de desenvolvimento profissional contínuo que devam ser completadas por contabilistas registados há menos de três anos é calculado proporcionalmente ao número de anos completos em que se encontrem registados.

3. As actividades de desenvolvimento profissional contínuo de cada ano conta-se a partir do dia 1 de Dezembro.

## Artigo 11.º

**Actividades de desenvolvimento profissional contínuo**

1. As actividades de desenvolvimento profissional contínuo podem desenrolar-se em diversas formas, nomeadamente, a frequência de cursos de formação, a participação em conferências, seminários ou *workshops*, o desempenho das funções de docente, a elaboração de artigos profissionais, dissertações e livros, bem como a participação nos trabalhos da comissão técnico-profissional.

2. As actividades referidas no número anterior devem contribuir para o desenvolvimento dos conhecimentos profissionais dos contabilistas, das técnicas profissionais, dos valores profissionais, da deontologia e do comportamento, bem como estar relacionadas com o presente e futuro trabalho dos contabilistas e com as suas responsabilidades profissionais.

## Artigo 12.º

**Regulamentação dos requisitos para o desenvolvimento profissional contínuo**

De acordo com o disposto na alínea 6) do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 42/2020, a regulamentação dos requisitos para o desenvolvimento profissional contínuo é regulada por orientações emitidas pela Comissão de Acreditação e de Formação Contínua.

## Artigo 13.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Dezembro de 2020.

Aprovado em 18 de Novembro de 2020.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.



## 第 222/2020 號行政長官批示

## Despacho do Chefe do Executivo n.º 222/2020

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第3/2016號法律修改的第7/2003號法律《對外貿易法》第五條第一款（五）項的規定，作出本批示。

一、禁止進口及轉運作為本批示組成部份的附表所載的貨物至澳門特別行政區。

二、本批示自二零二一年一月一日起生效。

二零二零年十一月二十四日

行政長官 賀一誠

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 5) do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 7/2003 (Lei do Comércio Externo), alterada pela Lei n.º 3/2016, o Chefe do Executivo manda:

1. São proibidos a importação e o trânsito, na Região Administrativa Especial de Macau, das mercadorias inscritas na tabela anexa ao presente despacho que dele faz parte integrante.

2. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2021.

24 de Novembro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

附表

Tabela

序號	貨物名稱	澳門對外貿易貨物分類表/協調制度編號 (NCEM/SH) (第六修訂版)
1	一次性餐盒，發泡膠製	ex.3923.10.00
2	一次性餐碗、杯，發泡膠製	ex.3923.90.00 ex.3924.10.00
3	一次性餐碟，發泡膠製	ex.3924.10.00

N.º	Designação das mercadorias	Código da Nomenclatura para o Comércio Externo de Macau/Sistema Harmonizado (NCEM/SH, 6.ª Rev.)
1	Caixas descartáveis de esferovite para comida	ex.3923.10.00
2	Tigelas e copos descartáveis de esferovite	ex.3923.90.00 ex.3924.10.00
3	Pratos descartáveis de esferovite	ex.3924.10.00

## 經濟財政司司長辦公室

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ECONOMIA  
E FINANÇAS

## 第 82/2020 號經濟財政司司長批示

Despacho do Secretário para a Economia  
e Finanças n.º 82/2020

經濟財政司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第20/2020號法律《會計師專業及執業資格制度》第五十八條第二款的規定，作出本批示。

一、訂定第20/2020號法律第五十八條第一款規定的費用，有關金額載於作為本批示組成部份的附件。

二、本批示自二零二零年十二月一日起生效。

二零二零年十一月十八日

經濟財政司司長 李偉農

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 2 do artigo 58.º da Lei n.º 20/2020 (Regime de qualificação e exercício da profissão de contabilista), o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. São fixadas as taxas previstas no n.º 1 do artigo 58.º da Lei n.º 20/2020, as quais constam do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

2. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Dezembro de 2020.

18 de Novembro de 2020.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Lei Wai Nong*.

## 附件

費用	
行為	金額 (澳門元)
<b>1. 會計師考試</b>	
1.1 考試 (每科)	400
1.2 覆卷 (每科)	800
<b>2. 會計師</b>	
簽發/續期/補發註冊證書	1,000
<b>3. 執業會計師</b>	
3.1 簽發/補發執業准照	2,000
3.2 簽發/續期/補發執業證	
<b>4. 會計師事務所</b>	
簽發/續期/補發執業准照	3,000
<b>5. 其他</b>	
5.1 簽發會計師專業團體名稱的合規聲明	1,000
5.2 簽發會計師專業團體法人章程的合規聲明	2,000
5.3 簽發各類證明書	100

## ANEXO

Taxas	
Actos	Valores (patacas)
<b>1. Prestação de provas para contabilista</b>	
1.1 Prestação de provas (por matéria)	400
1.2 Revisão das provas (por matéria)	800
<b>2. Contabilistas</b>	
Emissão/renovação/emissão de segundas vias do certificado de inscrição	1.000
<b>3. Contabilistas habilitados a exercer a profissão</b>	
3.1 Emissão/emissão de segundas vias da licença para o exercício da profissão	2.000
3.2 Emissão/renovação/emissão de segundas vias do cartão profissional	
<b>4. Sociedades de contabilistas habilitados a exercer a profissão</b>	
Emissão/renovação/emissão de segundas vias da licença para o exercício da profissão	3.000
<b>5. Outros</b>	
5.1 Emissão da declaração de conformidade da denominação das associações profissionais de contabilistas	1.000
5.2 Emissão da declaração de conformidade dos estatutos sociais das associações profissionais de contabilistas	2.000
5.3 Emissão de diversos tipos de certidões	100

## 社會文化司司長辦公室

## 第 108/2020 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第18/2018號法律第六條第一款、經該法律修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第七十九-C條及第183/2019號行政命令第一款的規定，經聽取行政公職局的意見，作出本批示。

一、經第80/2016號社會文化司司長批示核准的《文化產業基金人員彈性上下班時間規章》第二條、第三條、第四條及第五條修改如下：

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA OS ASSUNTOS  
SOCIAIS E CULTURADespacho da Secretária para os Assuntos  
Sociais e Cultura n.º 108/2020

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 18/2018, do artigo 79.º-C do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, alterado pela mesma Lei, e do n.º 1 da Ordem Executiva n.º 183/2019, ouvida a Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. Os artigos 2.º, 3.º, 4.º e 5.º do Regulamento de horário flexível do pessoal do Fundo das Indústrias Culturais, aprovado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 80/2016, passam a ter a seguinte redacção:

## “第二條

## 工作時段制度

一、每周工作時數為三十六小時，安排在星期一至星期五上、下午時段，而每日工作時數，星期一至星期四為七小時十五分鐘，星期五為七小時。

二、〔.....〕

三、〔.....〕

## 第三條

## 每日彈性上下班時間

一、〔.....〕

二、訂定以下固定時段為必須出勤的工作時段：

（一）上午時段：自上午九時三十分至中午十二時三十分；

（二）下午時段：自下午三時至五時。

三、訂定以下可變時段為彈性出勤工作時段，並可計算為正常工作時數：

（一）上午時段：自上午八時三十分至上午九時三十分和自中午十二時三十分至下午一時三十分；

（二）下午時段：自下午一時三十分至下午三時和自下午五時至下午七時。

四、〔原第三款〕

五、〔原第四款〕

## 第四條

## 補時制度

一、〔.....〕

二、〔.....〕

三、工作人員每周不可欠時，亦不可將每周完結時核算所得的超時工作時數轉移至下周。

四、如工作人員開始享受年假或進入缺勤期間，或者有其他合理理由的缺勤而尚有本周的工作日所欠的時數，則須自返回部門工作後的七個工作日內補回。

五、〔廢止〕

## 第五條

## 缺勤

一、因豁免上班、補假日、年假、合理缺勤或因引致工作人員不返回部門的其他合法情況而導致缺勤，為計算每周的工

## «Artigo 2.º

## Regime de período de trabalho

1. A duração semanal do trabalho é de 36 horas, distribuídas de segunda a sexta-feira pelos períodos da manhã e da tarde, sendo as horas de trabalho diário de 7 horas e 15 minutos de segunda a quinta-feira e de 7 horas à sexta-feira.

2. [...].

3. [...].

## Artigo 3.º

## Flexibilidade diária do horário

1. [...].

2. São estabelecidas as seguintes plataformas fixas em que a presença é obrigatória:

1) No período da manhã: entre as 9 horas e 30 minutos e as 12 horas e 30 minutos;

2) No período da tarde: entre as 15 horas e as 17 horas.

3. São estabelecidas as seguintes plataformas variáveis em que a presença é flexível, as quais podem ser contadas para efeitos da duração normal do trabalho:

1) No período da manhã: entre as 8 horas e 30 minutos e as 9 horas e 30 minutos, e entre as 12 horas e 30 minutos e as 13 horas e 30 minutos;

2) No período da tarde: entre as 13 horas e 30 minutos e as 15 horas, e entre as 17 horas e as 19 horas.

4. [Anterior n.º 3].

5. [Anterior n.º 4].

## Artigo 4.º

## Regime de compensação

1. [...].

2. [...].

3. Não é permitido aos trabalhadores o débito de horas de trabalho, nem o transporte de excesso de horas apurado ao fim de cada semana para a semana seguinte.

4. No caso de o trabalhador iniciar o gozo de férias ou entrar em período de faltas, ou noutro caso de ausência justificada, tendo tempo por cumprir relativo aos dias da semana em que trabalhou, deve compensar o tempo em falta no prazo de 7 dias úteis após o seu regresso ao trabalho.

5. [Revogado]

## Artigo 5.º

## Faltas

1. As ausências motivadas por tolerância de ponto, dias de descanso compensatório, férias, falta justificada ou qualquer outra situação legal que motive a não comparên-

作均視作實際提供服務，而計算基礎為星期一至星期四每日七小時十五分鐘，星期五為七小時。

二、未於第三條第二款所規定的任一固定時段出勤，或補時不足補償所需的時數，視作缺勤論。

三、〔.....〕

四、如工作人員未在上條第四款規定的期間內補回所欠時數，須作不合理缺勤記錄，但經作出解釋且為上級所接納的情況除外。”

二、廢止經第80/2016號社會文化司司長批示核准的《文化產業基金人員彈性上下班時間規章》第四條第五款。

三、本批示自公佈翌日起生效。

二零二零年十一月十九日

社會文化司司長 歐陽瑜

#### 第 109/2020 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第29/2020號行政法規《特殊教育制度》第十四條第一款的規定，作出本批示。

一、特殊教育小班每班學生人數為十一至十五人。

二、特殊教育班每班學生人數如下：

(一) 輕度班：十一至十五人；

(二) 中度班：八至十人；

(三) 重度班：六至八人。

三、本批示自二零二一年九月一日起生效。

二零二零年十一月二十三日

社會文化司司長 歐陽瑜

cia do trabalhador ao serviço são consideradas como serviço efectivo para efeitos do cômputo de trabalho semanal, tendo por base 7 horas e 15 minutos de segunda a quinta-feira e de 7 horas à sexta-feira.

2. É considerada ausência do serviço o não cumprimento de qualquer das duas plataformas fixas referidas no n.º 2 do artigo 3.º, ou a compensação das horas em falta insuficientemente efectuada.

3. [...].

4. No caso de o trabalhador não compensar o tempo em falta no prazo estabelecido no número 4 do artigo anterior há lugar a marcação de falta injustificada, salvo casos devidamente justificados e aceites superiormente.»

2. É revogado o n.º 5 do artigo 4.º do Regulamento de horário flexível do pessoal do Fundo das Indústrias Culturais, aprovado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 80/2016.

3. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

19 de Novembro de 2020.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Jeong U.*

#### Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 109/2020

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 14.º do Regulamento Administrativo n.º 29/2020 (Regime do ensino especial), a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. O número de alunos por turma nas turmas pequenas do ensino especial é de 11 a 15.

2. O número de alunos por turma nas turmas do ensino especial é o seguinte:

1) Turmas de grau ligeiro: 11 a 15;

2) Turmas de grau moderado: 8 a 10;

3) Turmas de grau grave: 6 a 8.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2021.

23 de Novembro de 2020.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Jeong U.*



印務局  
Imprensa Oficial

每份售價 \$20.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 20,00