

SUMÁRIO

GOVERNO DE MACAU

Lei n.º 6/93/M:

Actualiza os vencimentos e pensões da função pública. — Revoga a Lei n.º 3/92/M, de 1 de Julho.

Decreto-Lei n.º 38/93/M:

Define o estatuto das instituições educativas particulares que ministrem ensino de nível não superior.

Decreto-Lei n.º 39/93/M:

Estabelece o novo regime de reconhecimento de habilitações académicas obtidas fora de Macau ou nos diferentes sistemas de ensino não oficiais existentes no Território. — Revogações.

Portaria n.º 212/93/M:

Aprova os modelos a que se referem os n.ºs 1 e 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 13/93/M, de 12 de Abril, (Termos de sancionamento e de autorização e, bem como o boletim de inscrição dos contratos de desenvolvimento para habitação).

Portaria n.º 213/93/M:

Autoriza o Hotel Kingsway, Lda., a instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações.

Portaria n.º 214/93/M:

Autoriza a Sociedade de Diversões Futuro Brilhante, Lda., a instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações.

Portaria n.º 215/93/M:

Aprova o 1.º orçamento suplementar do Instituto de Acção Social, relativo ao ano económico de 1993.

Portaria n.º 216/93/M:

Aprova o 1.º orçamento suplementar do Fundo de Acção Social Escolar, relativo ao ano económico de 1993.

Gabinete do Governador:

Despacho n.º 43/GM/93, que prorroga a duração do Gabinete para a Criação de uma Estrutura de Informações.

Despacho n.º 44/GM/93, que autoriza o Instituto de Habitação a vender habitações a agregados familiares residentes em habitações informais.

Despacho n.º 45/GM/93, que dá nova redacção ao n.º 7 do Despacho n.º 116/GM/92, de 23 de Dezembro, (Criação do Gabinete para Apoio ao Desenvolvimento dos Aterros Taipa-Coloane).

Despacho n.º 46/GM/93, que define, para o corrente ano, as características de preço, cilindrada e potência dos veículos a adquirir pelo Território.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude:

Despacho n.º 16/SAAEJ/93, que aprova as condições em que podem prosseguir estudos os alunos que, no ano lectivo de

(Continua na página seguinte)

1992-93, não concluíram os 6.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade.

Despacho n.º 17/SAAEJ/93, que aprova os modelos de diplomas e certificados, respeitantes à conclusão dos diferentes níveis de escolaridade. — Revoga o Despacho n.º 12/86/ECT.

Despacho n.º 18/SAAEJ/93, que aprova as normas relativas ao desenvolvimento de actividades de complemento curricular.

Tribunal de Contas:

Resolução n.º 1/TC/M-93, que aprova o Regulamento do Tribunal de Contas.

澳門政府

第六／九三／M號法律：

調整公職人員薪俸，退休金及撫卹金——
廢止七月一日第三／九二／M號法律

第三八／九三／M號法令：

訂定從事非高等教育之私立教學機構章程

第三九／九三／M號法令：

制訂在外地或在本地區非官方教育制度所
取得學歷的新學歷認可制度

第二一二／九三／M號訓令：

通過四月十二日第一三／九三／M號法令
第十八條一及二款所提及的有關模式(房
屋發展合同之認可書，核准書及報名表)

第二一三／九三／M號訓令：

核准金城酒店(HOTEL KINGSWAY, LDA)安
裝及使用一無線電通訊網

第二一四／九三／M號訓令：

核准 SOCIEDADE DE DIVERSOES FUTURO
BRILHANTE, LDA 安裝及使用一無線電通
訊網

第二一五／九三／M號訓令：

核准社會工作司一九九三經濟年度第一追
加預算

第二一六／九三／M號訓令：

核准學生福利會一九九三經濟年度第一追
加預算

總督辦公室

第四三／GM／九三號批示：

延長情報架構籌設辦公室運作期

第四四／GM／九三號批示：

核准房屋司出售房屋與缺乏居住條件的家
庭群體事宜

第四五／GM／九三號批示：

關於修改十二月二十三日第一一六／GM
／九二號批示第七款條文「設立路氹填海
區發展辦公室(GADA)」

第四六／GM／九三號批示：

訂定本年度政府將購買之車輛價格汽缸容
積及功率事宜

行政、教育暨青年事務政務司辦公室

第一六／SAAEJ／九三號批示：

關於核准於一九九二——九三學年度未完
成第六、八及一〇年級的學生倘繼續學習
所需條件

第一七／SAAEJ／九三號批示：

核准於不同年級結業之有關證書及文憑模
式

第一八／SAAEJ／九三號批示：

核准訂定進行補充履歷活動之有關條文

審計法院

第一／TC／M—九三號決議：

通過審計法院規章

GOVERNO DE MACAU

Lei n.º 6/93/M

de 26 de Julho

Actualização dos vencimentos e pensões da função pública

Tendo em atenção a proposta do Governador e cumpridas as formalidades previstas na alínea a) do n.º 2 do artigo 48.º do Estatuto Orgânico de Macau;

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea q) do n.º 1 do artigo 31.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º

(Actualização do índice 100)

É fixado em \$ 3 800,00 o valor do índice 100 da tabela indiciária constante do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

Artigo 2.º

(Actualização das pensões)

As pensões de aposentação e sobrevivência são actualizadas nos termos previstos no artigo anterior.

Artigo 3.º

(Encargos)

Os encargos decorrentes da execução desta lei são satisfeitos:

a) Por conta das disponibilidades existentes nos diversos orçamentos de funcionamento e na dotação provisional do capítulo 12 do orçamento geral do Território, do corrente ano económico, para o caso dos serviços simples ou dotados apenas de autonomia administrativa;

b) Por conta das disponibilidades existentes nos diversos orçamentos privativos referentes ao corrente ano económico, para o caso dos serviços e fundos autónomos e dos municípios.

Artigo 4.º

(Revogação)

É revogada a Lei n.º 3/92/M, de 1 de Julho.

Artigo 5.º

(Entrada em vigor e produção de efeitos)

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 1 de Julho de 1993.

Aprovada em 15 de Julho de 1993.

A Presidente da Assembleia Legislativa, *Anabela Sales Ritchie*.

Promulgada em 17 de Julho de 1993.

O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

法 律 第 六 / 九 三 / M 號 七 月 二 十 六 日

調整公職薪俸，退休金及卹金

經考慮總督之建議，及遵守澳門組織章程第四十八條第二款 a) 項所規定之程序；

立法會根據澳門組織章程第三十一條第一款 q) 項之規定，制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

第一條 (對薪俸點一百點之調整)

載於十二月二十一日第八六 / 八九 / M 號法令附表一薪俸表之薪俸點一百點，其數值現定為 \$3,800.00。

第二條 (對退休金及撫卹金之調整)

退休金及撫卹金按上條之規定調整之。

第三條 (負擔)

執行本法律所引致之負擔，由下列者承擔之：

一、如屬非自治機關或僅擁有行政自治權之機關，由本經濟年度各類運作預算及本地區總預算第十二章之備用金撥款內存有之可動用資金為之。

二、如屬自治機關，自治基金組織及市政廳，由本經濟年度各本身預算內存有之可動用資金為之。

第四條 (廢止)

廢止七月一日第三 / 九二 / M 號法律。

第五條 (生效之開始及效力之產生)

本法律於公佈後翌日開始生效，並自一九九三年七月一日產生效力。

一九九三年七月十五日通過

立法會主席 林綺濤

一九九三年七月十七日頒佈

護理總督 李必祿

Decreto-Lei n.º 38/93/M**de 26 de Julho**

autonomia pedagógica, administrativa e patrimonial, nos termos definidos na lei.

A grande importância que as instituições particulares de ensino assumem na vida do Território recomenda que sejam, desde já, reguladas as suas relações com a Administração e o seu modo de funcionamento, no seguimento da Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto.

Tendo em conta as características e necessidades da realidade social de Macau, esta matéria foi objecto de apreciação no Conselho de Educação, ficando agora definido, no presente diploma, um estatuto próprio para as instituições educativas particulares.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

No desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto, e nos termos do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Encarregado do Governo decreta, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

CAPÍTULO I**Princípios gerais****Artigo 1.º****(Objecto)**

O presente decreto-lei define o estatuto das instituições educativas particulares que ministrem ensino de nível não superior.

Artigo 2.º**(Conceito)**

Para efeitos do presente diploma são instituições educativas particulares os estabelecimentos de educação e ensino pertencentes a entidades particulares, em que se ministre qualquer modalidade educativa.

Artigo 3.º**(Âmbito de aplicação)**

O presente decreto-lei aplica-se a todas as instituições educativas particulares, sem prejuízo da garantia da iniciativa privada e do princípio da liberdade de aprender e ensinar.

Artigo 4.º**(Classificação e autonomia)**

As instituições educativas particulares são classificadas em instituições sem fins lucrativos e com fins lucrativos e gozam de

CAPÍTULO II**Criação****Artigo 5.º****(Iniciativa)**

Podem ser autorizadas a criar instituições educativas particulares as pessoas singulares, as pessoas colectivas não públicas e as organizações religiosas que satisfaçam os requisitos previstos neste diploma.

Artigo 6.º**(Autorização)**

A autorização de criação das instituições educativas particulares compete à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, a seguir abreviadamente designada por DSEJ.

Artigo 7.º**(Requisitos)**

1. O pedido de criação de qualquer instituição educativa particular é requerido ao director dos Serviços de Educação e Juventude.

2. Do requerimento referido no número anterior devem constar, nomeadamente, os seguintes elementos:

a) Identificação da entidade requerente;

b) Prova da idoneidade civil, quando se trate de pessoa singular;

c) Prova de se encontrar constituída em conformidade com a lei que lhe é aplicável, quando se trate de pessoa colectiva não pública;

d) Prova de registo, em conformidade com a lei, quando se trate de organização religiosa sediada em Macau;

e) Denominação da instituição;

f) Indicação dos órgãos de direcção e habilitações académicas e profissionais dos seus membros, bem como a prova de que, pelo menos, um deles possui idoneidade civil e pedagógica;

g) Indicação das modalidades de educação ou ensino, seus níveis e respectivos planos, programas, cargas horárias, actividades ou cursos a prosseguir e língua veicular adoptada;

h) Projecto do edifício ou edifícios a utilizar e respectiva memória descritiva;

i) Prova de estarem reunidas as condições de salubridade e segurança;

j) Lotação máxima, indicando o número de alunos e de turmas;

l) Indicação numérica do pessoal docente e suas habilitações académicas e profissionais, modalidade educativa e nível de ensino.

3. O requerimento para a autorização de criação deve ser apresentado com uma antecedência mínima de 6 meses em relação ao início do ano lectivo em que a entidade requerente pretende iniciar a actividade.

Artigo 8.º

(Verificação)

1. Compete à DSEJ verificar, no prazo máximo de 60 dias, após o registo de entrada do requerimento, a conformidade dos requisitos exigidos no artigo anterior.

2. A DSEJ pode conceder um prazo para que sejam supridas as deficiências verificadas, ou solicitar os esclarecimentos que entenda necessários, interrompendo-se o prazo fixado no número anterior pela notificação à entidade requerente.

3. Decorrido o prazo fixado no número anterior, sem que seja dado cumprimento ao solicitado, o requerimento considera-se indeferido.

4. Nos casos previstos no n.º 2, a contagem do prazo reinicia-se a partir da data de prova de estarem cumpridas as exigências feitas pela DSEJ.

Artigo 9.º

(Alvará)

1. A autorização é titulada pelo correspondente alvará, emitido pela DSEJ.

2. Do alvará constam obrigatoriamente:

a) Identificação da entidade titular;

b) Denominação da instituição;

c) Modalidades de educação e ensino, níveis de ensino e cursos ou actividades a prosseguir;

d) Menção de a instituição estar ou não integrada no sistema educativo, indicando se tem ou não fins lucrativos, de acordo com o previsto na lei;

e) Data de início de funcionamento.

3. O alvará é concedido no prazo máximo de 30 dias, após a verificação dos requisitos.

4. A recusa de concessão do alvará carece de fundamentação nos termos legais.

5. Da recusa de concessão do alvará cabe recurso hierárquico necessário.

6. A DSEJ mantém actualizado o registo dos alvarás.

7. A entidade titular é obrigada a comunicar à DSEJ quaisquer alterações às condições que determinaram a concessão do alvará, sob pena de o mesmo ser cancelado.

Artigo 10.º

(Estatutos)

1. À entidade titular cabe a elaboração dos estatutos da instituição, que definem obrigatoriamente a natureza, os objectivos, a estrutura orgânica e as condições de funcionamento.

2. Os estatutos são elaborados no prazo máximo de 60 dias após a concessão do alvará e carecem de homologação do director dos Serviços de Educação e Juventude.

3. Os estatutos devem ser dados a conhecer a todo o pessoal que trabalha na instituição, aos alunos que a frequentam e aos respectivos encarregados de educação.

CAPÍTULO III

Organização, funcionamento e encerramento

Artigo 11.º

(Estrutura orgânica)

1. As instituições educativas particulares dispõem obrigatoriamente dos seguintes órgãos:

a) Entidade titular;

b) Director;

c) Direcção pedagógica;

d) Direcção administrativa.

2. A instituição pode ainda criar um órgão consultivo, de natureza técnica e pedagógica, constituído de modo a garantir a representação e a participação activa dos alunos, pessoal docente e não docente e encarregados de educação, cujo funcionamento e organização são fixados nos respectivos estatutos.

Artigo 12.º

(Entidade titular)

1. Entidade titular é aquela que, nos termos do presente diploma, requereu e obteve a concessão do alvará.

2. São competências da entidade titular, nomeadamente:

a) Elaborar os estatutos da instituição;

- b) Criar e assegurar as condições necessárias ao normal funcionamento da instituição educativa particular;
- c) Assegurar a nomeação e a exoneração do director da instituição, de acordo com o previsto nos seus estatutos;
- d) Aprovar o quadro de pessoal da instituição;
- e) Representar a instituição;
- f) Responder pela aplicação dos apoios financeiros recebidos.

Artigo 13.º

(Director)

1. O director é o órgão de direcção, orientação e coordenação da acção educativa da instituição, sendo coadjuvado pelos responsáveis das áreas pedagógica e administrativa, que são designados e exercem as suas funções de acordo com os estatutos da instituição.

2. O director é, em regra, designado pela entidade titular, podendo ainda ser eleito nos termos definidos nos estatutos da respectiva instituição e exerce as suas funções em regime de exclusividade.

3. O director deve possuir habilitação académica de nível superior ou outra habilitação própria para o exercício da actividade docente, não podendo a habilitação, em caso algum, ser inferior à exigida para a docência no nível de ensino mais alto ministrado na instituição.

Artigo 14.º

(Competência do director)

Compete ao director, nomeadamente, o seguinte:

- a) Colaborar com a DSEJ em todos os assuntos de natureza técnico-pedagógica;
- b) Elaborar o projecto educativo da instituição e assegurar a prossecução dos seus objectivos;
- c) Conceber, dirigir e orientar a acção educativa da instituição;
- d) Convocar e presidir aos órgãos de direcção pedagógica e administrativa, bem como ao órgão consultivo quando exista, tendo voto de qualidade;
- e) Substituir a entidade titular, nos termos estatutários;
- f) Estabelecer o quadro de pessoal necessário ao bom funcionamento da instituição, submetendo-o à aprovação da entidade titular e procedendo, posteriormente, à contratação dos seus elementos integrantes;
- g) Regular, coordenar e supervisionar a acção de todo o pessoal que presta serviço na instituição, assegurando o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis, elaborando as instruções que para o efeito se mostrem necessárias e propondo as acções disciplinares que forem julgadas adequadas;

h) Planificar e supervisionar as actividades curriculares e culturais;

i) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;

j) Assegurar e controlar a avaliação de conhecimentos dos alunos, bem como promover o seu registo e conservação;

l) Assegurar e conservar o registo dos actos de matrícula e inscrição;

m) Promover e controlar a emissão de certificados e diplomas de aproveitamento e de habilitações;

n) Garantir a qualidade de ensino.

Artigo 15.º

(Direcção pedagógica)

1. A direcção pedagógica é o órgão de apoio ao director e é constituído de acordo com o projecto educativo da instituição e com o estabelecido nos seus estatutos, incumbindo-lhe assegurar a representação de docentes e outros educadores, conforme as modalidades e os níveis de educação e ensino ministrados.

2. O presidente do órgão de direcção pedagógica possui, necessariamente, uma das seguintes habilitações:

a) Curso superior na área das ciências da educação;

b) Habilitação profissional ou própria para a docência do nível ou ciclo mais elevado ministrado na instituição.

3. A direcção pedagógica é presidida pelo director da instituição, podendo ser substituído por um docente, com, pelo menos, dois anos lectivos de exercício de funções.

4. O exercício de funções de presidente do órgão de direcção pedagógica é incompatível com o exercício de funções docentes ou outras em qualquer outra instituição educativa.

5. Quando a instituição educativa particular ministrar diversas modalidades de educação e níveis de ensino pode designar outros responsáveis especialmente vocacionados para a sua coordenação e supervisão pedagógica.

Artigo 16.º

(Competência da direcção pedagógica)

Compete à direcção pedagógica, nomeadamente, o seguinte:

- a) Coordenar as actividades educativas da instituição;
- b) Assegurar o cumprimento dos planos e programas de estudo;
- c) Propor as medidas necessárias à melhoria da qualidade de ensino;
- d) Assegurar o processo de avaliação dos alunos, bem como esclarecer os encarregados de educação acerca do comportamento e rendimento dos seus educandos;

- e) Prestar apoio pedagógico ao pessoal docente;
- f) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
- g) Colaborar na feitura dos estatutos da instituição.

Artigo 17.º

(Direcção administrativa)

1. A direcção administrativa é o órgão de apoio ao director e é constituído de acordo com o estabelecido nos estatutos da instituição.

2. O órgão referido no número anterior é presidido pelo director da instituição ou por quem este designar, de entre docentes, ou por um trabalhador da instituição que possua habilitação académica de nível superior ou, no mínimo, correspondente a onze anos de escolaridade e com conhecimentos de contabilidade.

Artigo 18.º

(Competência da direcção administrativa)

Compete à direcção administrativa, nomeadamente, o seguinte:

- a) Coordenar os serviços administrativos, assegurando o expediente e a contabilidade da instituição;
- b) Orientar e coordenar a execução das operações ligadas às matrículas e inscrições dos alunos;
- c) Emitir e autenticar os certificados e diplomas de habilitações;
- d) Responsabilizar-se pela constituição e organização dos processos individuais de professores e alunos;
- e) Conservar a documentação referente à avaliação dos alunos;
- f) Disponibilizar os elementos necessários a habilitar a entidade titular a responder perante a DSEJ, nomeadamente no que se relacione com os apoios financeiros recebidos;
- g) Colaborar na feitura dos estatutos da instituição.

Artigo 19.º

(Funcionamento)

1. Nenhuma instituição educativa particular pode iniciar o funcionamento antes de lhe ser concedido o respectivo alvará.

2. As instituições educativas particulares devem organizar o seu funcionamento de forma adequada às condições específicas do Território, de acordo com o previsto na lei.

3. A entidade titular assegura o funcionamento da instituição por um período de tempo igual ao número de anos lectivos,

acrescido de dois, necessários ao cumprimento da escolaridade prevista para a respectiva modalidade de educação ou ensino.

4. As instituições educativas particulares não podem suspender o funcionamento, salvo fundamentação devidamente aceite ou execução de decisão da DSEJ.

5. Quando a instituição educativa particular requerer a suspensão do seu funcionamento, a DSEJ, no acto de autorização, fixa o prazo da mesma.

Artigo 20.º

(Encerramento)

1. A extinção, dissolução e insolvência da entidade titular implica o encerramento da instituição, caso não se verifique transmissão legalmente válida.

2. A entidade titular pode requerer o encerramento da instituição à DSEJ até final do segundo trimestre de cada ano lectivo, para produção de efeitos no ano lectivo seguinte.

3. O pedido de encerramento pode não ser autorizado, caso se verifique uma das circunstâncias seguintes:

- a) O encerramento prejudicar o cumprimento da escolaridade dos alunos matriculados;
- b) Não estar concluído o ciclo de estudos a que a instituição se obrigou.

4. Quando por força dos condicionalismos, referidos no número anterior, não for autorizado o encerramento da instituição educativa particular e a entidade titular não prosseguir os seus fins, incumbe à DSEJ assegurar o seu funcionamento, gozando do direito de preferência, de acordo com a lei, relativamente aos bens afectos à instituição, salvo se houver entidade privada que dê garantias de continuidade como estabelecimento de ensino.

5. Pode ser determinado o encerramento compulsivo da instituição, mediante audição prévia da entidade titular, sempre que, através de relatórios fundamentados da DSEJ, se conclua pelo reiterado incumprimento das condições de funcionamento.

6. Da decisão referida no número anterior, cabe recurso, com efeitos suspensivos, a interpor pela entidade titular, pelos órgãos de direcção da instituição, pelos docentes e pelos representantes dos educandos.

7. Sempre que ocorra o encerramento de uma instituição, constitui obrigação da entidade titular assegurar o envio, à DSEJ, da seguinte documentação:

- a) Processos individuais do pessoal docente e não docente;
- b) Processos de alunos, livros de matrícula e documentos de avaliação;
- c) Dados de contabilidade respeitantes à instituição educativa particular, designadamente a documentação relativa a apoios financeiros recebidos da DSEJ ou de outros organismos e serviços públicos.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 21.º

(Regime)

1. O pessoal das instituições educativas particulares rege-se pelo direito laboral privado e pelos estatutos da instituição.

2. Ao pessoal docente é aplicável o disposto em legislação própria, nomeadamente no estatuto da carreira docente.

3. O pessoal da instituição educativa particular exerce a sua actividade de acordo com o que for fixado no respectivo contrato, que obedece sempre a forma escrita.

4. O pessoal que presta serviço na instituição educativa particular responde, disciplinarmente, perante o director pela violação dos seus deveres profissionais.

Artigo 22.º

(Pessoal docente)

1. Para o exercício da docência, as habilitações académicas e profissionais dos docentes das instituições integradas no sistema educativo são as definidas no estatuto da carreira docente.

2. Quando a instituição educativa particular ministrar planos próprios de educação e ensino, as habilitações académicas e profissionais exigidas aos docentes são as que resultarem do processo de homologação dos respectivos planos.

3. Sem prejuízo da participação nas acções de formação promovidas pela instituição onde exerce funções, ao pessoal docente é assegurado o direito de participação nas modalidades de formação previstas na lei.

4. De acordo com o que vier a ser definido no estatuto da carreira docente, pode ser autorizada a intercomunicabilidade de docentes de instituições educativas particulares e instituições educativas públicas.

Artigo 23.º

(Pessoal não docente)

O pessoal não docente goza dos direitos e regalias e tem os deveres e obrigações que forem estipulados no respectivo contrato.

CAPÍTULO V

Alunos

Artigo 24.º

(Conceitos)

1. Para efeitos do presente diploma considera-se aluno aquele que se matricula em qualquer instituição educativa particular.

2. A matrícula é o acto que regista o primeiro ingresso do aluno em qualquer nível ou ciclo de estudos e efectua-se na instituição que vai frequentar.

Artigo 25.º

(Limites de idade)

Nas instituições educativas particulares integradas no sistema educativo os limites de idade, fixados para o ingresso e frequência, são os que constam da lei.

Artigo 26.º

(Frequência e assiduidade)

1. O regime de frequência e de assiduidade dos alunos é o que consta dos estatutos das instituições educativas particulares.

2. Cabe ao órgão de direcção pedagógica da instituição educativa particular prestar informação regular aos encarregados de educação sobre as faltas dadas pelos discentes.

3. As faltas dadas pelos discentes são obrigatoriamente registadas nos instrumentos de apuramento de frequência.

Artigo 27.º

(Avaliação de conhecimento)

As instituições educativas particulares podem adoptar processos próprios de avaliação do rendimento escolar, de acordo com o definido na lei e ajustados aos modelos de organização curricular das diversas modalidades educativas.

Artigo 28.º

(Apoios socioeducativos e saúde escolar)

Os alunos que frequentam as instituições educativas particulares têm acesso:

- a) Aos benefícios da acção social escolar;
- b) Aos cuidados de saúde, nos termos definidos pelas competentes instituições de saúde do Território;
- c) Aos serviços de orientação escolar e profissional.

Artigo 29.º

(Processo individual)

1. As instituições educativas particulares são responsáveis pela organização e manutenção actualizada do processo individual de cada aluno.

2. Sempre que o aluno seja transferido de uma instituição educativa particular para outra, é-lhe emitido documento comprovativo do seu percurso educativo, com base nos elementos que integram o seu processo individual.

CAPÍTULO VI

Financiamento

Artigo 30.º

(Apoio financeiro)

1. O apoio financeiro às instituições educativas particulares constitui responsabilidade do Território, da respectiva entidade titular e das famílias dos alunos.

2. O apoio financeiro a prestar pelo Território às instituições educativas particulares assume as modalidades e formas definidas na lei.

Artigo 31.º

(Propinas)

1. As instituições educativas particulares que recebam ou pretendam receber apoios financeiros do Território só podem cobrar as propinas que lhes forem fixadas de acordo com o disposto no artigo 45.º da Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto.

2. Os critérios e regras para a fixação de subsídio de propinas aos alunos das instituições educativas particulares são definidos de acordo com o estabelecido na lei, devendo ser publicitadas pela DSEJ.

CAPÍTULO VII

Inspecção

Artigo 32.º

(Inspecção)

1. O funcionamento das instituições educativas particulares obedece às normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como às directivas da DSEJ e está sujeito à sua inspecção pedagógica.

2. As instituições educativas particulares que perceberem subsídios da Administração estão também sujeitas à inspecção administrativo-financeira.

3. A DSEJ envia cópia do relatório da inspecção ao director que, sem prejuízo de publicitação mais ampla dentro da instituição educativa particular, dele dá conhecimento à entidade titular.

4. A DSEJ mantém actualizado um processo por cada instituição educativa particular, donde constam os elementos funda-

mentais e informações relevantes respeitantes à sua organização e funcionamento.

CAPÍTULO VIII

Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

(Período de adaptação)

1. As entidades titulares das instituições educativas particulares já em funcionamento devem apresentar na DSEJ, no prazo máximo de 6 meses, após a data da entrada em vigor do presente diploma, os documentos referidos no n.º 2 do artigo 7.º que aí não estejam arquivados.

2. As instituições educativas particulares existentes à data da entrada em vigor do presente diploma poderão dispor de um prazo fixado pela DSEJ, no máximo 2 anos, para se adaptarem ao disposto neste diploma, sob pena de se proceder à aplicação de sanções, previstas neste diploma.

Artigo 34.º

(Infracção)

O incumprimento do preceituado no presente diploma constitui infracção punível nos termos dos artigos seguintes.

Artigo 35.º

(Competência para aplicação de sanções)

A DSEJ é a entidade competente para aplicação das sanções previstas no presente diploma, mediante instrução prévia do competente processo.

Artigo 36.º

(Sanções)

1. Em função da gravidade da infracção, podem ser aplicadas às instituições educativas particulares as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1 500 a 15 000 patacas;
- c) Revogação parcial da autorização de funcionamento;
- d) Suspensão dos apoios financeiros;
- e) Encerramento compulsivo, nos casos previstos no artigo 20.º

2. Pela primeira infracção em regra é aplicada a advertência.

3. Na aplicação das sanções e na graduação das multas é tida em conta a gravidade da infracção, bem como os prejuízos causados.

4. As instituições educativas particulares dispõem do prazo de 30 dias, após a notificação, para recorrerem das sanções aplicadas.

5. O produto das multas aplicadas reverte para o Fundo de Acção Social Escolar.

Aprovado em 19 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

法 令 第三八／九三／M 號 七月二十六日

鑑於私立教育機構對本地區生活所具有之重要性，有必要繼八月二十九日第一一／九一／M 號法律之後，就其與行政當局之關係及其運作方式加以規範。

鑑於澳門社會現況之特點及需要，上述事項已由教育委員會審議，故本法規現訂定私立教育機構之通則。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

為發展八月二十九日第一一／九一／M 號法律所制定之法律制度，護理總督根據《澳門組織章程》第十三條之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

第一章 一般原則

第一條 (標的)

本法令訂定從事非高等教育之私立教育機構之通則。

第二條 (概念)

為本法規之效力，私立教育機構係指屬於私人實體、以任何教育模式進行教育及教學之場所。

第三條 (適用範圍)

本法令適用於所有私立教育機構，但不妨礙對私人辦學之保障及教與學之自由原則。

第四條 (分類與自主)

根據法律規定，私立教育機構分為非營利機構與營利機構，並享有教育、行政及財產自主。

第二章 設立

第五條 (辦學)

凡符合本法規所定要件之自然人、非公法之法人及宗教組織均可獲許可設立私立教育機構。

第六條 (許可)

教育暨青年司，葡文縮寫為DSEJ，有權限對設立私立教育機構作出許可。

第七條 (要件)

一、有關設立任何私立教育機構申請應向教育暨青年司司長提出。

二、上款所指之申請應主要包括下列資料：

- a) 申請實體之認別資料；
- b) 如屬自然人，須有證明其民事資格之文件；
- c) 如屬非公法之法人，須有證明其根據所適用之法律而設立之文件；
- d) 如屬住所設在澳門之宗教組織，須有證明其根據法律已作登記之文件；
- e) 私立教育機構之名稱；
- f) 指明領導機關及其成員之學歷及專業資格，以及最少一名成員之民事及教學資格之證明；
- g) 指明教育或教學模式、程度及有關計劃、大綱、課時、擬進行之活動或課程，以及其所採用之教學語言；
- h) 將使用之建築物之規劃及敘述備忘；
- i) 具備衛生及安全條件之證明；
- j) 指明可容納學生及班級之最大數量；
- l) 指明教學人員之數目、學歷、專業資格、以及教育模式及教學程度。

三、申請人應在其擬開展教學業務之學年起之至少六個月前提交有關設立私立教育機構許可之申請書。

第八條 (審查)

一、教育暨青年司在作出有關申請書收件登記後，負責在六十日內審查申請人是否符合上條所指之要件。

二、教育暨青年司可為申請實體訂出期限以彌補有關缺陷或要求作出必要之解釋，上款所指期限自將上述事宜通知申請實體時中斷。

三、如超過上款所定期限仍未履行所要求之事項，有關申請視為不獲批准。

四、在第二款規定之情況下，期限從證明已符合教育暨青年司提出之要求之日起重新計算。

第九條 （執照）

一、許可以教育暨青年司發出之執照為憑證。

二、執照內須載有：

- a) 持有執照之實體之認別資料；
- b) 有關機構之名稱；
- c) 教育及教學模式、程度及擬進行之課程或活動；
- d) 指明有關機構按法律規定是否納入教育系統及有無營利目的；
- e) 開始運作之日期。

三、在審查要件後三十日內批給執照。

四、如不批給執照，須按法律規定說明理由。

五、如不獲批給執照，可提出必要訴願。

六、教育暨青年司保持執照紀錄之最新資料。

七、如持有執照之實體據以獲批給執照之條件有任何變更，須將之通知教育暨青年司，否則該執照將被取消。

第十條 （章程）

一、持有執照之實體負責擬定有關機構之章程，該章程必須確定該機構之性質、宗旨、組織結構及運作條件。

二、章程應在批給執照後六十日內擬定，並須由教育暨青年司司長認可。

三、章程應讓有關機構所有工作人員、就讀學生及其監護人了解。

第三章 組織、運作及關閉

第十一條 （組織結構）

一、私立教育機構須具備下列機關：

- a) 持有執照之實體；
- b) 校長；
- c) 教學領導機關；
- d) 行政領導機關。

二、私立教育機構尚可設立具有技術及教學性之諮詢機關，其組成方式須保證有學生、教學人員、非

教學人員及監護人之代表及其積極參與，其運作及組織在有關章程內訂定。

第十二條 （持有執照之實體）

一、根據本法規規定，持有執照之實體係指提出申請並獲批給執照者。

二、持有執照之實體尤其有權限：

- a) 擬定有關機構章程；
- b) 創造並確保私立教育機構正常運作所需之條件；
- c) 確保按章程之規定任命及免除校長職務；
- d) 核准有關機構之人員編制；
- e) 代表有關機構；
- f) 對運用所得之財政資助負責匯報。

第十三條 （校長）

一、校長為有關機構教育活動之領導、指導及協調機關，由教學及行政部門負責人協助，該等負責人係根據有關機構章程獲委任及擔任職務。

二、校長一般由持有執照之實體委任，亦可根據機構章程之規定選舉產生，並以全職制度擔任其職務。

三、校長應具備高等學歷資格或其他從事教學業務之適當資格，但在任何情況下其資格不得低於該機構最高教學程度所要求之教學資格。

第十四條 （校長之權限）

校長尤其有權限：

- a) 在所有教學技術性之事項上，與教育暨青年司合作；
- b) 擬定有關機構之教育規劃及確保完成其目標；
- c) 設計、領導及指引有關機構之教育活動；
- d) 召集及主持教學及行政領導機關會議，如設有諮詢機關，亦須召集及主持其會議，並均有決定性投票；
- e) 根據章程規定，代替持有執照之實體；
- f) 建立對有關機構良好運作所需之人員編制，經持有執照之實體核准後，以合同聘用其人員；
- g) 規範、協調及監管所有在有關機構任職之人員之活動，以確保遵守所適用之法律及規章，如有必要，擬定有關指示及建議採取適當之紀律行動；
- h) 計劃及監管課程及文化活動；
- i) 促使履行學習計劃及大綱；

- j) 負責及管制對學生知識之評核，並促使作出紀錄及將之保存；
- l) 負責及保存註冊及報名之紀錄；
- m) 促使及管制學歷證明書及畢業文憑之發出；
- n) 確保教學質量。

第十五條 (教學領導機關)

一、教學領導機關為輔助校長之機關，根據有關機構之教育規劃及章程規定組成，並按所實行之教育與教學模式以及程度確保有教師及其他教育人員之代表參與。

二、教學領導機關之主席須具備下列其中一項資格：

- a) 教育學範圍內之高等課程學歷；
- b) 專業資格或有關機構最高程度或階段之適當教學資格。

三、教學領導機關由有關機構之校長主持，亦可由一位教師代任，但該教師須已擔任至少兩個學年之職務。

四、擔任教學領導機關主席職務者，不得在其他任何教育機構擔任教師或其他職務。

五、如私立教育機構實行多種教育模式及教學程度，可委任其他有此專長之負責人進行協調及教學監管。

第十六條 (教學領導機關之權限)

教學領導機關尤其有權限：

- a) 協調有關機構之教育活動；
- b) 確保履行學習計劃及大綱；
- c) 建議為改進教學質量而必須採取之措施；
- d) 確保學生評核程序，以及向學生監護人說明其子女之品行及學習成績；
- e) 向教學人員提供教學輔助；
- f) 監管學生之教育及紀律；
- g) 協助制訂有關機構章程。

第十七條 (行政領導機關)

一、行政領導機關為輔助校長之機關，並根據有關機構章程之規定組成。

二、上款所指機關由校長主持，或由校長委任之一名教師或一名具有高等學歷資格或最少具有十一年級程度且具有會計知識之工作人員擔任。

第十八條 (行政領導機關之權限)

行政領導機關尤其有權限：

- a) 統籌行政工作，並負責有關機構之文書處理及會計工作；
- b) 指導及統籌學生之註冊及報名工作；
- c) 發出及認證學歷證明書及文憑；
- d) 負責設立及組織教師與學生之個人檔案；
- e) 保存有關學生評核之文件；
- f) 為持有執照之實體備妥向教育暨青年司匯報所需之資料，尤其是有關所接受之財政資助方面之資料；
- g) 協助制訂有關機構章程。

第十九條 (運作)

一、任何私立教育機構在未獲批給有關執照時不得開始運作。

二、私立教學機構應根據法律規定以適合本地區特有條件之方式組織其運作。

三、持有執照之實體應確保有關機構運作之時間為學年年數再加兩年，以便完成所規定有關教育或教學模式之學業。

四、私立教育機構不得中止運作，除非有可被接納之適當理由說明或執行教育暨青年司之決定。

五、當私立教育機構申請中止其運作，教育暨青年司可在作出許可行為時訂出中止之期限。

第二十條 (關閉)

一、如不能證實持有執照之實體之移轉在法律上有效，其消滅、解散及無償還能力將會導致有關機構關閉。

二、持有執照之實體可於每學年第二季度終了前，向教育暨青年司申請關閉有關機構，以便在下一學年產生效力。

三、如發生下列其中一種情況，可不予許可請求關閉之申請：

- a) 關閉對註冊之學生完成學業造成損失；
- b) 未完成有關機構須進行之教學階段。

四、如因上款所指之情況而私立教育機構未獲許可關閉以及持有執照之實體不遵從其宗旨，教育暨青年司則負責確保其運作，並根據法律對該機構之有關財產具有優先權，但有私人實體保證該機構繼續作為教育場所者不在此限。

五、如透過教育暨青年司附理由說明之報告書得出結論，斷定某機構屢不遵守其運作條件，在事先聽取持有執照之實體之意見後，可決定強制關閉該機構。

六、對上款所指決定，持有執照之實體、私立教育機構之領導機關、教師及學生代表有權提出上訴，該上訴具有中止之效力。

七、當某機構關閉時，持有執照之實體有義務確保向教育暨青年司寄送下列文件：

- a) 教學人員及非教學人員之個人檔案；
- b) 學生檔案、註冊簿及評核文件；
- c) 有關私立教育機構之會計資料，尤其是涉及從教育暨青年司或其他公共機構或機關所接受之財政資助之文件。

第四章 人員

第二十一條 (制度)

一、私立教育機構之人員由私人勞動法及該機構之章程所規範。

二、對教學人員適用專有法例，尤其是教師職程通則之規定。

三、私立教育機構之人員根據合同規定從事其業務，而合同須以書面形式訂立。

四、在私立教育機構任職之人員如不履行職業上之義務，在紀律上須向校長負責。

第二十二條 (教學人員)

一、為從事教學活動，納入教育系統之私立教育機構教師之學歷及專業資格由教師職程通則規定。

二、如私立教育機構實行本身教育及教學計劃，對教師所要求之學歷及專業資格則係對有關計劃認可程序中所確定者。

三、在不妨礙參與任職機構所舉辦之培訓活動之情況下，亦應確保教學人員參與法律所規定之培訓模式之權利。

四、根據將在教師職程通則內訂定之條件，可許可私立教育機構與公立教育機構教師具有互通性。

第二十三條 (非教學人員)

非教學人員根據有關合同規定享有權利及優惠，並承擔義務。

第五章 學生

第二十四條 (概念)

一、為本法規之效力，學生係指在任何私立教育機構內註冊者。

二、註冊係登記學生在任何學習程度或階段首次入學之行爲，並在將要就讀之機構辦理。

第二十五條 (年齡之限制)

對納入教育系統之私立教育機構，入學及就讀之年齡限制為法律所規定者。

第二十六條 (就讀及考勤)

一、學生之就讀及考勤制度載於私立教育機構章程。

二、私立教育機構之教學領導機關負責定期向學生監護人提供有關學生之缺課資訊。

三、學生缺課須記錄於考勤統計冊內。

第二十七條 (知識評核)

私立教育機構可按照法律規定，採用本身之學習成績評核程序，該程序與不同教育模式之課程編排方式相適應。

第二十八條 (社會與教育之福利及學生保健)

在私立教育機構就讀之學生可享有：

- a) 學生社會福利；
- b) 根據本地區有關衛生機構規定之衛生護理；
- c) 學習及職業指導服務。

第二十九條 (個人檔案)

一、私立教育機構負責組織每一學生個人檔案，並保持最新資料。

二、當學生由一間私立教育機構轉往另一間私立教育機構，應獲發其受教育過程之證明文件，該文件基於其個人檔案中資料作出。

第六章 資助

第三十條 (財政資助)

一、本地區、持有執照之實體及學生家庭有責任向私立教育機構提供財政資助。

二、本地區以法律規定之模式及形式向私立教育機構提供財政資助。

第三十一條 (學費)

一、接受或有意接受本地區財政資助之私立教育機構僅可收取根據八月二十九日第一一／九一／M 號法律第四十五條規定之學費。

二、私立教育機構學生之學費津貼之訂定標準及規則根據法律規定而確定，並由教育暨青年司公佈。

第七章 檢查

第三十二條 (檢查)

一、私立教育機構之運作須遵守所適用之法律及規章之規定，以及教育暨青年司之指示，並受其教學檢查。

二、接受行政當局津貼之私立教育機構亦須受行政及財政檢查。

三、教育暨青年司將檢查報告之副本送交校長，校長將之通知持有執照之實體，並可在私立教育機構內作更廣泛公佈。

四、教育暨青年司備有每間私立教育機構之卷宗之最新資料，卷宗中載有其組織及運作之基本資料及重要資訊。

第八章 最後及過渡規定

第三十三條 (配合期)

一、已運作之私立教育機構之持有執照之實體應在本法規開始生效後六個月期限內向教育暨青年司提交第七條第二款所指且尚未列入該司檔案之文件。

二、在本法規開始生效之日已存在之私立教育機構具有教育暨青年司所訂定之不超過兩年之期限，以配合本法規之規定，否則科處本法規所規定之處罰。

第三十四條 (違法行爲)

不遵守本法規之規定構成違法行爲，並根據不列條款予以處罰。

第三十五條 (科處處罰之權限)

教育暨青年司為科處本法規所規定之處罰之有權限實體，並透過預審有關案件為之。

第三十六條 (處罰)

一、根據違法行爲之嚴重程度，對私立教育機構科處下列處罰：

- a) 警告；
- b) 罰澳門幣1,500元至 15,000元；
- c) 對運作之許可部分廢止；
- d) 中止財政資助；
- e) 如屬第二十條規定情況，科處強制關閉。

二、對於初次違法行爲一般科處警告。

三、在科處處罰及酌科罰款時，應考慮違法行爲之嚴重程度及造成之損失。

四、私立教育機構在接到通知後有三十日期限對所科處之處罰提出上訴。

五、科處罰款之所得歸學界福利基金。

一九九三年七月十九日核准

命令公佈

護理總督 李必祿

Decreto-Lei n.º 39/93/M

de 26 de Julho

A existência em Macau de diferentes organizações curriculares de ensino não oficial e o facto de muitos estudantes de Macau obterem as suas habilitações fora do Território determinaram que tivesse sido criada, pelo Decreto-Lei n.º 14/89/M, de 1 de Março, uma comissão de reconhecimento de habilitações.

Entretanto, a criação da Universidade de Macau e do Instituto Politécnico de Macau, como organismos públicos, recomenda a revisão do referido diploma legal, o qual é agora aperfeiçoado, cometendo a competência do reconhecimento de habilitações académicas a diferentes entidades por forma a que sejam adoptadas as medidas adequadas à efectivação da política de localização de quadros e à garantia de igualdade de direitos e oportunidades a quantos pretendam prosseguir estudos ou ter acesso ao exercício de cargos públicos, independentemente do sistema de ensino de que provenham.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º

(Conceito)

O reconhecimento de habilitações académicas consiste na confirmação de que as habilitações invocadas são as exigidas para efeitos de prosseguimento de estudos, provimento em cargos públicos ou exercício de actividade profissional condicionada por intervenção de entidade pública.

Artigo 2.º

(Objecto)

O presente diploma estabelece o regime e o processo do reconhecimento de habilitações académicas obtidas fora de Macau ou nos diferentes sistemas de ensino não oficiais existentes no Território.

Artigo 3.º

(Âmbito de aplicação)

O regime previsto no presente diploma é aplicável aos indivíduos que, independentemente da sua nacionalidade, sejam naturais de Macau ou residam no Território e requeiram o reconhecimento das suas habilitações académicas.

Artigo 4.º

(Ensinos primário e secundário)

1. O reconhecimento de habilitações académicas nos níveis de ensino primário e secundário compete à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, mediante parecer da Comissão Consultiva para o Reconhecimento de Habilitações de Nível Primário e Secundário.

2. Ao reconhecimento de habilitações académicas nos níveis de ensino primário e secundário é aplicável o disposto na lei-quadro do sistema educativo e demais legislação complementar.

3. A Comissão referida no n.º 1 é presidida pelo director dos Serviços de Educação e Juventude e integra como vogais:

- a) Um representante do Serviço de Administração e Função Pública;
- b) Um representante da Associação de Educação de Macau;
- c) Um representante da Associação das Escolas Católicas;
- d) Até três personalidades de reconhecido mérito na área da educação, designadas por despacho do Governador.

4. Compete ao presidente convocar e dirigir as reuniões.

5. A Comissão é obrigatoriamente ouvida sobre os pedidos de reconhecimento de habilitações.

6. Sempre que o entenda necessário, a Comissão pode convidar a tomar parte nas reuniões, sem direito a voto, individualidades especialmente qualificadas nas matérias em apreço, nomeadamente representantes de associações profissionais, bem como solicitar os pareceres que repute necessários.

7. A Comissão Consultiva é apoiada, administrativa, técnica e financeiramente, pela Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

8. O secretário da Comissão Consultiva é designado pelo director dos Serviços de Educação e Juventude e assiste às reuniões sem direito a voto.

Artigo 5.º

(Ensino superior)

1. O reconhecimento de habilitações académicas de nível superior para prosseguimento de estudos compete às respectivas instituições de ensino superior.

2. Para os demais efeitos o reconhecimento de habilitações de nível superior compete ao Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, mediante parecer da Comissão Consultiva para o Reconhecimento de Habilitações de Nível Superior.

3. Ao reconhecimento de habilitações académicas de nível superior é aplicável o disposto na legislação sobre o ensino superior, devendo o estabelecimento de ensino ter reconhecimento oficial no País ou Território onde o requerente obteve as suas habilitações.

4. A Comissão Consultiva referida no n.º 2 é presidida pelo coordenador do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior e integra como vogais:

- a) Um representante da Universidade de Macau;
- b) Um representante do Instituto Politécnico de Macau;
- c) Um representante da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;
- d) Um representante do Serviço de Administração e Função Pública;
- e) Até três personalidades de reconhecido mérito em matéria de ensino superior, designadas por despacho do Governador.

5. Compete ao presidente convocar e dirigir as reuniões.

6. A Comissão é obrigatoriamente ouvida sobre os pedidos de reconhecimento de habilitações.

7. Sempre que o entenda necessário, a Comissão pode convidar a tomar parte nas reuniões, sem direito a voto, individualidades especialmente qualificadas nas matérias em apreço, nomeadamente representantes de associações profissionais, bem como solicitar os pareceres que repute necessários.

8. A Comissão é apoiada, administrativa, técnica e financeiramente, pelo Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.

9. O secretário da Comissão é designado pelo coordenador do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior e assiste às reuniões sem direito a voto.

Artigo 6.º

(Vogais substitutos)

As entidades referidas no n.º 3 do artigo 4.º e no n.º 4 do artigo anterior devem indicar os suplentes que substituirão os vogais nomeados, nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 7.º

(Remuneração)

1. Os membros efectivos e os secretários das Comissões têm direito a receber, mensalmente, quantia idêntica à que corresponda ao índice 100 da tabela indiciária da Função Pública, descontando-se um quarto da referida quantia por cada falta.

2. Os membros suplentes, quando substituam os efectivos, bem como as individualidades previstas no n.º 6 do artigo 4.º e no n.º 7 do artigo 5.º, têm direito a senhas de presença nos termos da lei geral.

Artigo 8.º

(Recurso)

Dos actos praticados no exercício da competência referida nos artigos anteriores cabe recurso hierárquico necessário.

Artigo 9.º

(Processo)

1. O reconhecimento de habilitações académicas é solicitado através de requerimento dirigido ao director dos Serviços de Educação e Juventude ou ao coordenador do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, conforme os casos.

2. Do requerimento devem constar os seguintes elementos:

- a) Identificação completa e endereço do requerente;
- b) Indicação do grau académico do curso de que o requerente é titular, bem como do estabelecimento de ensino em que o mesmo foi obtido;
- c) Indicação do curso e grau académico que o requerente pretende ver reconhecido e para que efeitos.

3. Cada requerimento, que poderá ser formulado em impresso de modelo aprovado para o efeito, deve conter apenas um pedido de reconhecimento de habilitações académicas e ser

obrigatoriamente instruído com os seguintes documentos comprovativos:

- a) Da residência no território de Macau;
- b) Da titularidade do grau académico cujo reconhecimento é pedido;
- c) Dos planos e programas do curso, disciplinas em que o requerente obteve aprovação, anos de duração dos estudos que conduziram à obtenção da habilitação cujo reconhecimento é requerido, sistema de avaliação utilizado e classificação final;
- d) Quando não tiver sido atribuída classificação final, o interessado deve fazer prova de que concluiu o curso.

4. Em casos excepcionais, desde que haja interesse relevante para o Território, podem, por despacho do Governador, ser apreciadas e reconhecidas as habilitações académicas de indivíduos que não residam no Território ou que, justificadamente, não entreguem todos os documentos indicados na alínea c) do número anterior.

5. Os processos de reconhecimento de habilitações são decididos no prazo de 90 dias, a contar da data da entrega dos documentos referidos no n.º 3.

6. Se forem verificadas deficiências, é fixado ao requerente um prazo de 30 dias para as suprir, interrompendo-se o prazo previsto no número anterior até estarem cumpridas as exigências formuladas.

7. Por cada reconhecimento de habilitações académicas é emitido o competente certificado e lavrado o respectivo termo em livro próprio.

Artigo 10.º

(Efeitos)

O reconhecimento de habilitações académicas nos termos do disposto no presente diploma não confere, só por si, direito ao provimento em qualquer lugar da Administração ou ao exercício de actividade profissional condicionada pela intervenção de entidade pública.

Artigo 11.º

(Revogação)

São revogados o Decreto-Lei n.º 14/89/M, de 1 de Março, e os Despachos n.º 94/GM/89, de 14 de Agosto, publicado no *Boletim Oficial* n.º 35, de 28 de Agosto de 1989, e n.º 130/GM/89, de 21 de Novembro, publicado no suplemento ao *Boletim Oficial* n.º 48, de 27 de Novembro de 1989.

Aprovado em 19 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

法 令 第三九／九三／M 號 七月二十六日

鑑於澳門非官方教育存在課程編排之差別，以及為數甚多之澳門學生在澳門地區以外取得其學歷之事實，因此，根據三月一日第一四／八九／M 號法令，設立了學歷認可委員會。

由於現已設立屬公共機構之澳門大學及澳門理工學院，故提議修正以上所指之法規，使之更為完善，並將學歷認可之權限賦予不同實體，以採取適當措施實現公務員本地化政策，以及保障擬繼續升學或求取公共職務之人士，不論其受教之教育系統如何，均具有平等之權利及機會。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

護理總督根據《澳門組織章程》第十三條第一款之規定，命令制定在澳門地區具有法律效力之條文如下：

第一條 （概念）

學歷認可，係對申請人之學歷作出確認，以作為繼續升學、任用於公共職務或從事受公共實體監管之專業活動所要求之資格。

第二條 （標的）

本法規訂定一制度及程序，認可在澳門地區以外取得或在本地區現有之各非官方教育系統下取得之學歷。

第三條 （適用範圍）

本法規訂定之制度適用於在澳門出生或居住於本地區，不論屬何國籍而申請認可其學歷者。

第四條 （初等教育及中等教育）

一、教育暨青年司經聽取初等及中等學歷認可諮詢委員會意見後，有權限認可初等及中等教育程度之學歷。

二、《教育制度綱要法》及其他補足法例之規定，適用於初等及中等教育程度之學歷認可。

三、由教育暨青年司司長出任第一款所指之委員會主席，該委員會由下列委員組成：

- a) 行政暨公職司之一名代表；
- b) 澳門中華教育會之一名代表；

- c) 天主教學校聯會之一名代表；
- d) 總督以批示委任不超過三名教育界之資深人士。

四、主席有權限召開及主持會議。

五、就學歷認可之請求，必須聽取委員會意見。

六、如有需要，委員會得就所討論之事宜邀請具有專業資歷之人士，尤其是職業團體之代表列席會議，但該等人士無投票權，並在有需要時，得要求作出有關意見書。

七、教育暨青年司在行政、技術及財政上輔助諮詢委員會。

八、由教育暨青年司司長指定諮詢委員會秘書，該秘書列席會議，但無投票權。

第五條 （高等教育）

一、高等教育機構有權限對具有高等學歷，而其目的為繼續升學者作出學歷認可。

二、高等教育輔助辦公室經聽取高等學歷認可諮詢委員會意見後，有權限對為其他目的而申請認可自身高等學歷者，作出認可。

三、有關高等教育法例之規定適用於高等學歷認可，但申請人取得學歷之教育機構須為有關國家或地區官方認可。

四、由高等教育輔助辦公室主任出任第二款所指之諮詢委員會主席，該委員會由下列委員組成：

- a) 澳門大學之一名代表；
- b) 澳門理工學院之一名代表；
- c) 教育暨青年司之一名代表；
- d) 行政暨公職司之一名代表；
- e) 總督以批示委任不超過三名高等教育領域之資深人士。

五、主席有權限召開及主持會議。

六、就學歷認可之請求，必須聽取委員會意見。

七、如有需要，委員會得就所討論之事宜邀請具有專業資歷之人士，尤其是職業團體之代表列席會議，但該等人士無投票權，並在有需要時，得要求作出有關意見書。

八、高等教育輔助辦公室在行政、技術及財政上輔助委員會。

九、由高等教育輔助辦公室主任指定委員會秘書，該秘書列席會議，但無投票權。

第六條 （代任委員）

第四條第三款及上條第四款所指之實體須指定候補人，以便在被委任之委員缺席及因故不能視事時代任之。

第七條 （報酬）

一、委員會之在職成員及秘書，有權每月收取相當於公職薪俸表100點之報酬，但每缺席一次須扣除該報酬之四分之一。

二、如候補成員代任在職成員，以及代任第四條第六款、第五條第七款所指之人士，則有權根據一般法之規定收取出席費。

第八條 （上訴）

對行使前數條所指權限而作出之行爲，得提起必要訴願。

第九條 （程序）

一、學歷認可之申請，應視乎情況，向教育暨青年司司長或高等教育輔助辦公室主任提出。

二、申請內須列明下列資料：

- a) 申請人之詳盡身分資料及住址；
- b) 申請人所取得之與有關課程相應之學位，以及授予該學位之教育機構；
- c) 申請人欲作認可之課程及學位，以及認可之目的。

三、每一申請僅得作一次學歷認可請求，而申請須填寫爲此目的而印製之表格，並連同下列證明文件遞交：

- a) 在澳門地區居住之證明；
- b) 請求作認可之學位證明；
- c) 學習計劃、課程大綱及申請人已合格之科目，以及欲作認可之學歷所需之學習年限，所採用之評分制度及畢業成績；
- d) 如申請人無畢業成績，須呈交已完成課程之證明。

四、在對本地區有重大利益之特殊情況下，得透過總督之批示對不在本地區居住者之學歷，或對未能呈交上款c項所指之所有文件而有合理解釋者之學歷作出審議及認可。

五、須在呈交第三款所指文件後九十日內，對學歷認可個案作出決定。

六、如有缺陷，申請人可在三十日內作出彌補，而上款規定之期間中斷至作出符合所要求之彌補爲止。

七、對每一學歷認可發出一張證書，並在專有簿冊內註明有關紀錄。

第十條 （效力）

利害關係人不得僅根據按本法規之規定作出之學歷認可，而認爲其有權在公共行政當局任何職位獲得任用，或從事受公共實體監管之專業活動。

第十一條 （廢止）

廢止三月一日第一四／八九／M 號法令、一九八九年八月二十八日第三十五期《政府公報》公佈之八月十四日第九四／GM／八九號批示，以及一九八九年十一月二十七日第四十八期《政府公報》副刊公佈之十一月二十一日第一三〇／GM／八九號批示。

一九九三年七月十九日核准

命令公佈

護理總督 李必祿

Portaria n.º 212/93/M

de 26 de Julho

O Decreto-Lei n.º 13/93/M, de 12 de Abril, que estabeleceu o novo regime dos contratos de desenvolvimento para habitação, prevê que os modelos dos termos de sancionamento e de autorização a emitir pelo Instituto de Habitação de Macau e o modelo do boletim de inscrição sejam aprovados por portaria.

Assim;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Ao abrigo do disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 13/93/M, de 12 de Abril, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Encarregado do Governo determina:

Artigo único. São aprovados os modelos 1 a 3 anexos a esta portaria, correspondentes aos termos de sancionamento e de autorização e ao boletim de inscrição previstos, respectivamente, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 13/93/M, de 12 de Abril.

Governo de Macau, aos 19 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

訓 令 第二一二／九三／M 號 七月二十六日

令第十八條之規定，及《澳門組織章程》第十六條第一款C 項之規定，命令：

設立房屋發展合同新制度之四月十二日第一三／九三／M 號法令，規定由澳門房屋司發出之“認可書” (TERMO DE SANCIONAMENTO) 及“核准書” (TERMO DE AUTORIZAÇÃO) 之格式，以及報名表之格式，均由訓令核准。

獨一條——核准附於本訓令之格式一至三，此等格式相應於分別載於四月十二日第一三／九三／M 號法令第十八條第一款及第二款之“認可書” (TERMO DE SANCIONAMENTO)、 “核准書” (TERMO DE AUTORIZAÇÃO) 及報名表。

因此；

一九九三年七月十九日於澳門政府

經聽取諮詢會意見後；

命令公佈

護理總督根據四月十二日第一三／九三／M 號法

護理總督 李必祿



GOVERNO DE MACAU
澳門政府

INSTITUTO
DE HABITAÇÃO
DE MACAU
澳門房屋司

CONTRATOS DE DESENVOLVIMENTO PARA HABITAÇÃO
房屋發展合同
TERMO DE SANCIONAMENTO
認 可 書

Fracção:

樓宇單位

Família:

家庭編號

O Instituto de Habitação de Macau declara que sanciona a promessa de venda realizada pela
澳 門 房 屋 司 現 聲 明 認 可
empresa

由

referente ao andar

企業所作之出售承諾，有關單位處於第 層 座，

do prédio

樓宇名稱爲

localizado

，座落於

a favor do promitente-comprador

預 約 買 受 人 爲

pelo preço de MOP\$

價 金 爲 澳 門 幣 元。

Este documento vai assinado pelo Presidente e autenticado com o selo branco do Instituto de
本 文 件 由 司 長 簽 署 ， 並 以 澳 門 房 屋 司 鋼 印 作 認 證 。
Habitação de Macau.

O Presidente,
司 長

Data: _____
日期



INSTITUTO
DE HABITAÇÃO
DE MACAU
澳門房屋司

CONTRATOS DE DESENVOLVIMENTO PARA HABITAÇÃO
房屋發展合同
TERMO DE AUTORIZAÇÃO
核准書

Fracção:
樓宇單位

Família:
家庭編號

Para efeitos de celebração da escritura de compra e venda da fracção autónoma
為着訂立有關

situada,

獨立單位之買賣公證書之目的，該單位位於

com licença de habitação emitida pela Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Trans-
，其入伙准照由土地工務運輸司，

portes, no dia _____, sob o n.º _____, declara-se, nos termos do n.º 9
於 _____ 年 _____ 月 _____ 日發出，編號 _____，根據第 13 / 93 / M 號

do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 13/93/M, que, por despacho do Presidente do Instituto de
法令第十八條第九款之規定，茲聲明按照澳門房

Habitação de Macau, datado de _____, foi autorizada a sua alienação a favor do
屋司司長於 _____ 年 _____ 月 _____ 日所作批示，許可轉讓予

promitente-comprador
預約買受人

pelo preço de MOP\$ _____
價金為澳門幣 _____ 元。

Sobre a referida fracção autónoma recairá o ónus de inalienabilidade de _____ anos, nos termos do
按照上述法令第二十二條第四款之規定，上列單位

n.º 4 do artigo 22.º do diploma em referência.
之不可轉讓責任為 _____ 年。

Este documento vai assinado pelo Presidente e autenticado com o selo branco do Instituto de
本文件由司長簽署，並以澳門房屋司鋼印作認證。

Habitação de Macau.

Macau, _____ de _____ de _____ .
澳門 _____ 日 _____ 月 _____ 年。

O Presidente,
司長

 INSTITUTO DE HABITAÇÃO DE MACAU GOVERNO DE MACAU 澳門政府	CONTRATOS DE DESENVOLVIMENTO PARA HABITAÇÃO 房屋發展合同 BOLETIM DE INSCRIÇÃO 報名表
---	--

	Fracção: 樓宇單位 <input style="width: 100%;" type="text"/>
	Família: 家庭編號 <input style="width: 100%;" type="text"/>

Identificação da Habitação 房屋之認別				
Empresa 企業	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Edifício 樓宇	<input style="width: 100%;" type="text"/>			
Bloco 座數	Andar 層數	Letra 單位	Tipo 類別	Preço 價金
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

Identificação do Agregado Familiar 家團成員之認別							
	Nome 姓名	Sexo 性別	Data de Nascimento (DD/MM/AA) 出生日期 (日/月/年)	Grau de Parentesco 親等	Estado Civil 婚姻狀況	Documento de Identificação 身分證明文件	
						Tipo 類別	Número 編號
1	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	Promitente Comprador 預約買受人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/>	/ /	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota 注意

Deverão ser enviadas fotocópias dos documentos de identificação de todo o agregado familiar, bem como dos documentos comprovativos dos rendimentos declarados.

必須遞交所有家團成員之身分證明文件影印本及所申報收入之證明文件。

Portaria n.º 213/93/M**de 26 de Julho**

Tendo o Hotel Kingsway, Lda., requerido ao Governo do Território autorização para instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações;

Tendo em vista o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 48/86/M, de 3 de Novembro;

Ouvidas as Forças de Segurança de Macau;

Sob parecer favorável dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau;

Usando da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, e nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 85/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas determina:

Artigo 1.º É concedida ao Hotel Kingsway, Lda., sito na Rua de Luís Gonzaga Gomes, uma autorização governamental para instalar e utilizar, no âmbito das actividades a que se dedica, uma rede de radiocomunicações, do serviço móvel terrestre.

Art. 2.º O titular, referido no artigo 1.º, fica sujeito à observância das condições a seguir enumeradas:

CONDIÇÕES

1. As características técnicas da rede ora autorizada serão fixadas pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau.

2. A autorização governamental e a(s) licença(s) de estação(ões), a que se refere o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 18/83/M, de 12 de Março, devem ser apresentadas sempre que os agentes de fiscalização credenciados as solicitem.

3. Em caso de extravio ou de inutilização dos documentos referidos na condição anterior, o seu titular deve requerer à Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau a sua substituição, indicando a forma como se extraviaram ou inutilizaram.

4. A autorização governamental e a(s) licença(s) de estação(ões) são intransmissíveis.

5. A autorização governamental e a(s) licença(s) de estação(ões) em caso de desistência, caducidade ou de renovação, devem ser, no prazo de 30 dias, entregues ou enviadas, sob registo, à Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau.

6. A(s) licença(s) de estação(ões) é(são) válida(s) por cinco anos, a contar da data da sua emissão, prorrogável(eis) e quando acompanhada(s) do documento comprovativo da liquidação da correspondente taxa de utilização.

7. O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas, quando as circunstâncias o aconselhem, pode proibir, no todo ou em parte, e durante o tempo que entenda conveniente, a detenção ou utilização de equipamentos emissores/receptores de radiocomunicações, sem que, por isso, os proprietários ou detentores tenham direito a qualquer indemnização.

8. O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas pode também determinar a selagem dos equipamentos ou o seu depósito em local determinado.

9. O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas, em situações de emergência ou de catástrofe, pode requisitar e assumir o controlo de qualquer equipamento de radiocomunicações. A requisição é processada através das Forças de Segurança.

10. Sempre que os agentes fiscalizadores, devidamente credenciados e no cumprimento da sua missão, pretendam inspecionar a(s) estação(ões) da rede ora autorizada, deve o seu titular permitir-lhes o seu livre acesso ao local, onde se encontra(m).

11. O titular da autorização governamental deve, sempre que lhe seja solicitado, por agentes fiscalizadores credenciados, permitir a execução de testes aos equipamentos autorizados, bem como submeter à sua apreciação os documentos que, nos termos da lei, lhe sejam de exigir.

12. É vedado ao titular duma autorização governamental, ou seus agentes, captar comunicações estranhas à sua actividade. Sempre que as capte involuntariamente, deve guardar sigilo e não revelar a sua existência.

13. Quaisquer alterações, quanto às características técnicas, localização das estações e constituição da rede ora autorizada ficam sujeitas à aprovação da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau.

14. A taxa de exploração anual é cobrada, antecipadamente, durante o mês de Janeiro ou no prazo de 30 dias após a apresentação à cobrança da respectiva guia de pagamento. O seu valor é calculado de acordo com a Tabela Geral de Taxas e Multas aplicáveis aos Serviços Radioeléctricos, em vigor.

Governo de Macau, aos 20 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas,
José Manuel Machado.

Portaria n.º 214/93/M**de 26 de Julho**

Tendo a Sociedade de Diversões Futuro Brilhante, Lda., requerido ao Governo do Território autorização para instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações;

Tendo em vista o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 48/86/M, de 3 de Novembro;

Ouvidas as Forças de Segurança de Macau;

Sob parecer favorável dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau;

Usando da faculdade conferida pela alínea *a*) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, e nos termos da alínea *f*) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 85/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas determina:

Artigo 1.º É concedida à Sociedade de Diversões Futuro Brilhante, Lda., sita na Praça de Luís de Camões, n.ºs 6-7-8, cave 2, uma autorização governamental para instalar e utilizar, no âmbito das actividades a que se dedica, uma rede de radiocomunicações, do serviço móvel terrestre.

Art. 2.º A titular, referida no artigo 1.º, fica sujeita à observância das condições a seguir enumeradas:

CONDIÇÕES

1. As características técnicas da rede ora autorizada serão fixadas pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau.

2. A autorização governamental e a(s) licença(s) de estação(ões), a que se refere o artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 18/83/M, de 12 de Março, devem ser apresentadas sempre que os agentes de fiscalização credenciados as solicitem.

3. Em caso de extravio ou de inutilização dos documentos referidos na condição anterior, o seu titular deve requerer à Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau a sua substituição, indicando a forma como se extraviaram ou inutilizaram.

4. A autorização governamental e a(s) licença(s) de estação(ões) são intransmissíveis.

5. A autorização governamental e a(s) licença(s) de estação(ões) em caso de desistência, caducidade ou de renovação, devem ser, no prazo de 30 dias, entregues ou enviadas, sob registo, à Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau.

6. A(s) licença(s) de estação(ões) é(são) válida(s) por cinco anos, a contar da data da sua emissão, prorrogável(eis) e quando acompanhada(s) do documento comprovativo da liquidação da correspondente taxa de utilização.

7. O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas, quando as circunstâncias o aconselhem, pode proibir, no todo ou em parte, e durante o tempo que entenda conveniente, a detenção ou utilização de equipamentos emissores/receptores de

radiocomunicações, sem que, por isso, os proprietários ou detentores tenham direito a qualquer indemnização.

8. O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas pode também determinar a selagem dos equipamentos ou o seu depósito em local determinado.

9. O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas, em situações de emergência ou de catástrofe, pode requisitar e assumir o controlo de qualquer equipamento de radiocomunicações. A requisição é processada através das Forças de Segurança.

10. Sempre que os agentes fiscalizadores, devidamente credenciados e no cumprimento da sua missão, pretendam inspeccionar a(s) estação(ões) da rede ora autorizada, deve o seu titular permitir-lhes o seu livre acesso ao local, onde se encontra(m).

11. O titular da autorização governamental deve, sempre que lhe seja solicitado, por agentes fiscalizadores credenciados, permitir a execução de testes aos equipamentos autorizados, bem como submeter à sua apreciação os documentos que, nos termos da lei, lhe sejam de exigir.

12. É vedado ao titular duma autorização governamental, ou seus agentes, captar comunicações estranhas à sua actividade. Sempre que as capte involuntariamente, deve guardar sigilo e não revelar a sua existência.

13. Quaisquer alterações, quanto às características técnicas, localização das estações e constituição da rede ora autorizada ficam sujeitas à aprovação da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau.

14. A taxa de exploração anual é cobrada, antecipadamente, durante o mês de Janeiro ou no prazo de 30 dias após a apresentação à cobrança da respectiva guia de pagamento. O seu valor é calculado de acordo com a Tabela Geral de Taxas e Multas aplicáveis aos Serviços Radioeléctricos, em vigor.

Governo de Macau, aos 20 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas,
José Manuel Machado.

Portaria n.º 215/93/M

de 26 de Julho

Tendo, nos termos dos artigos 5.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 42/88/M, de 30 de Maio, sido homologado pela entidade tutelar o parecer favorável à aprovação do 1.º orçamento suplementar do Instituto de Acção Social de Macau para o ano económico de 1993;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Usando da faculdade conferida pelas alíneas b) e e) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Encarregado do Governo manda:

Artigo único. É aprovado o 1.º orçamento suplementar do Instituto de Acção Social de Macau, relativo ao ano económico de 1993, no montante de 474 667,64 patacas (quatrocentas e setenta e quatro mil, seiscentas e sessenta e sete patacas e sessenta e quatro avos), que está assinado pelo respectivo presidente e faz parte integrante desta portaria.

Governo de Macau, aos 22 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro.*

**1.º orçamento suplementar do Instituto de Acção Social de Macau
para o ano económico de 1993**

Unidade: MOP

Classificação económica	Rubrica	Valor inscrito no Orçamento /93	Saldo efectivamente apurado	Compressão do valor a efectuar
	<i>Receita de capital</i>			
13-00-00-00-00 13-01-00-00-00	Outras receitas de capital Saldo da gerência anterior	\$ 6 484 600,00	\$ 6 009 932,36	(\$ 474 667,64)

Classificação económica	Rubrica	Valor inscrito no Orçamento /93	Redução a efectuar	Valor actual da rubrica
	<i>Despesas correntes</i>			
05-00-00-00 05-04-00-00 05-04-01-00 05-04-01-01	Outras despesas correntes Diversas Equipamentos administrados pelo IASM Cantinas escolares	\$ 5 000 000,00	(\$ 474 667,64)	\$ 4 525 332,36

Instituto de Acção Social, em Macau, aos 5 de Julho de 1993. — A Presidente do Instituto, *Maria de Fátima S. dos Santos Ferreira*.

訓 令 第二一五/九三/M 號 七月二十六日

鑑於監督實體根據五月三十日第四二/八八/M 號法令第五條及第七條之規定，對於贊同核准澳門社會工作司一九九三年經濟年度第一追加預算之意見，已予認可；

經聽取諮詢會意見後；

護理總督行使《澳門組織章程》第十六條第一款 b 及 e 項所賦予之權能，下令：

獨一條——核准由澳門社會工作司主席簽署之澳門社會工作司一九九三年經濟年度第一追加預算，金額為 MOP 474,667.64（四十七萬四千六百六十七元六角四分），該預算成為本訓令之組成部分。

一九九三年七月二十二日於澳門政府

命令公佈

護理總督 李必祿

**澳門社會工作司
一九九三年經濟年度第一追加預算**

單位：澳門幣

經濟分類	項 目	九三年預算登錄之金額	實際決算之結餘	應作出壓縮之金額
	資本收入			
13-00-00-00-00 13-01-00-00-00	其他資本收入 上年度管理之結餘	\$6,484,600.00	\$6,009,932.36	(\$474,667.64)

經濟分類	項 目	九三年預算 登錄之金額	應作出減少	項目之現金額
	經常性開支			
05-00-00-00	其他經常性開支			
05-04-00-00	雜項			
05-04-01-00	澳門社會工作司管理之設備			
05-04-01-01	學校膳堂	\$5,000,000.00	(\$474,667.64)	\$4,525,332.36

一九九三年七月五日於澳門社會工作司

主席 飛迪華

Portaria n.º 216/93/M

de 26 de Julho

Tendo, nos termos dos artigos 5.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 42/88/M, de 30 de Maio, sido homologado pela entidade tutelar o parecer favorável à aprovação do 1.º orçamento suplementar do Fundo de Acção Social Escolar para o ano económico de 1993;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Usando da faculdade conferida pelas alíneas *b)* e *e)* do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Encarregado do Governo manda:

Artigo único. É aprovado o 1.º orçamento suplementar do Fundo de Acção Social Escolar, relativo ao ano económico de 1993, no montante de \$ 18 335 568,53 (dezoito milhões, trezentas e trinta e cinco mil, quinhentas e sessenta e oito patacas e cinquenta e três avos), que está assinado pela respectiva Comissão Administrativa e faz parte integrante desta portaria.

Governo de Macau, aos 22 de Julho de 1993.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

Fundo de Acção Social Escolar

1.º orçamento suplementar do ano 1993

Receitas de capital

Código	Rubricas	Importâncias
13-00-00	Outras receitas de capital:	
13-01-00	Saldo das contas dos anos findos (excesso sobre o saldo inicialmente previsto).....	\$ 18 335 568,53

Outras despesas correntes

05-04-00-00-11 Dotação provisional..... \$ 18 335 568,53

Fundo de Acção Social Escolar, em Macau, aos 20 de Maio de 1993. — A Comissão Administrativa, *Maria Edith da Silva* — *Sou Chio Fai* — *José António da Amada Izidro*.

訓令 第二一六/九三/M 號 七月二十六日

鑑於監督實體根據五月三十日第四二/八八/M 號法令第五條及第七條之規定，對於贊同核准學生福利基金一九九三年經濟年度第一追加預算之意見，已予認可；

經聽取諮詢會意見後；

護理總督行使《澳門組織章程》第十六條第一款 *b)* 及 *e)* 項所賦予之權能，下令：

獨一條——核准由學生福利基金行政委員會簽署之學生福利基金一九九三年經濟年度第一追加預算，金額為 MOP 18,335,568.53（一仟八百三十三萬五千五百六十八元五角三分），該預算成為本訓令之組成部分。

一九九三年七月二十二日於澳門政府

命令公佈

護理總督 李必祿

**學生福利基金
一九九三年度第一追加預算**

資本收入

編 號	項 目	金 額
13-00-00	其他資本收入：	
13-01-00	歷年賬目之結餘 (初期預計結餘之餘 額).....	\$18,335,568.53

其他經常性開支

05-04-00-00-11	備用金撥款.....	\$18,335,568.53
----------------	------------	-----------------

一九九三年五月二十日於澳門學生福利基金

行政委員會 施綺蓮
蘇朝暉
施偉明

GABINETE DO GOVERNADOR

Despacho n.º 43/GM/93

Através do Despacho n.º 86/GM/90 foi constituído o Gabinete para a Criação de uma Estrutura de Informações, sujeito ao regime das equipas de projecto. Nos termos do n.º 4 do referido despacho, a duração previsível desse Gabinete foi fixada em três anos.

Considerando, porém, que as finalidades subjacentes à constituição daquela equipa de projecto não se encontram esgotadas, justifica-se, pois, a prorrogação do prazo da respectiva duração.

Nestes termos;

Ao abrigo do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, conjugada com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Encarregado do Governo manda:

Único. A duração do Gabinete para a Criação de uma Estrutura de Informações é prorrogada por mais dois anos, contados a partir do dia 6 de Agosto do corrente ano.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 19 de Julho de 1993.
— O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

Despacho n.º 44/GM/93

O Instituto de Habitação de Macau tem em curso um conjunto de desocupações de terrenos, actualmente ocupados com habitações informais, e alguns processos de desocupação de Centros de Habitação Temporária e de bairros sociais, património do I.H.M., onde se encontram alojadas, devido a variadas catástrofes,

famílias provenientes de barracas, desocupações que se torna necessário efectuar para posterior reaproveitamento daqueles.

Os referidos aproveitamentos apresentam características fundamentais para o desenvolvimento das zonas em que se inserem, nomeadamente a construção de arruamentos e infra-estruturas e revestem-se de particular importância não só para a população residente na zona como também para a prossecução da política de habitação e de infra-estruturas definidas para o Território. A sua execução tem, pois, não só um carácter de urgência como de indiscutível interesse público.

Considerando que não existem para venda, no mercado, habitações construídas ao abrigo do Decreto-Lei n.º 13/93/M, de 12 de Abril, concluídas ou em conclusão;

Tendo em vista o disposto no Decreto-Lei n.º 18/91/M, de 25 de Fevereiro, com a redacção que lhe foi dada, em 23 de Dezembro de 1991, pelo Decreto-Lei n.º 62/91/M, determino o seguinte:

1. Fica o Instituto de Habitação de Macau autorizado a vender as habitações dos empreendimentos referidos no n.º 2, aos seguintes agregados familiares:

Residentes em habitações informais localizadas em terrenos onde se pretendam construir arruamentos e outras infra-estruturas necessárias, em Macau;

Residentes em habitações informais localizadas na ilha da Taipa;

Residentes em habitações informais localizadas no terreno onde se pretende construir o Bairro da Fundação Oriente;

Residentes nos Centros de Habitação Temporária do Patane, Areia Preta e Taipa;

Residentes do Bairro Económico da Taipa;

Residentes da Aldeia da Esperança e do Bairro de Seac Pai Van da ilha de Coloane.

2. As habitações que podem ser vendidas àqueles agregados são as resultantes de contrapartidas dos seguintes contratos de desenvolvimento para habitação:

a) Contrato de concessão de um terreno situado entre a Avenida de Artur Tamagnini Barbosa e o Istmo de Ferreira do Amaral celebrado, em 13 de Outubro de 1989, com a Sociedade de Fomento Predial Tak Kei, Lda.;

b) Contrato de concessão do quarteirão D do aterro da Areia Preta à Companhia de Construção San Kin Wa, Lda., cuja regulamentação do contrato foi publicada em 16 de Março de 1992;

c) Contrato de concessão do quarteirão 38, lote A, na Baixa da Taipa, à Carlos — Sociedade de Construção e Investimento Predial, Lda., cujo despacho de autorização de concessão foi publicado em 29 de Dezembro de 1989;

d) Contrato de concessão do quarteirão 38, lote B, na Baixa da Taipa, assinado em 16 de Fevereiro de 1990, com a Empresa de Fomento Predial Lei Va, Lda.;

e) Contrato de concessão do lote HN do Bairro do Hipódromo, à Júlio — Sociedade de Construção e Investimento Predial,

Lda., cujo despacho de autorização da concessão foi publicado em 6 de Novembro de 1989;

f) Contrato de concessão do lote HU do Bairro do Hipódromo, à Companhia de Construção do Extremo Oriente, Lda., cujo despacho de autorização de concessão foi publicado em 29 de Dezembro de 1989;

g) Contrato de concessão dos lotes HP e HQ do Bairro do Hipódromo, à Sociedade de Construção e Fomento Predial Novo Macau, Lda., cujos despachos de autorização de concessão foram publicados em 29 de Dezembro de 1989.

3. O preço de venda das habitações é o seguinte:

a) Habitações referidas na alínea a) do número anterior:

T1 — MOP 97 500,00

T2 — MOP 112 500,00

T3 — MOP 127 500,00

b) Habitações referidas na alínea b) do número anterior:

T1 — MOP 120 928,00

T2 — MOP 151 316,00

T3 — MOP 176 740,00

c) Habitações referidas na alínea c) do número anterior:

MOP 2 409,00 por metro quadrado de área bruta de construção para as habitações da categoria «B»;

d) Habitações referidas na alínea d) do número anterior:

MOP 1 600,00 por metro quadrado de área bruta de construção para as habitações da categoria «A»;

MOP 1 750,00 por metro quadrado de área bruta de construção para as habitações da categoria «B»;

e) Habitações referidas na alínea e) do número anterior:

MOP 2 414,00 por metro quadrado de área bruta de construção para as habitações da categoria «A»;

MOP 2 620,00 por metro quadrado de área bruta de construção para as habitações da categoria «B»;

f) Habitações referidas na alínea f) do número anterior:

MOP 2 570,00 por metro quadrado de área bruta de construção para as habitações da categoria «B»;

g) Habitações referidas na alínea g) do número anterior:

T2 — MOP 153 200,00

T3 — MOP 189 800,00

4. As condições de pagamento do preço das habitações são as seguintes:

30% do preço na data da assinatura do contrato-promessa de compra e venda;

60% do preço na data da ocupação da habitação;

10% do preço na data da celebração da escritura de compra e venda.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 20 de Julho de 1993.
— O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

Despacho n.º 45/GM/93

Visando obter uma maior eficácia na gestão dos recursos materiais e financeiros afectos ao GADA — Gabinete para Apoio ao Desenvolvimento dos Aterros Taipa e Coloane;

Ao abrigo da alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, conjugada com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 1 de Agosto, determino:

1. É alterada a redacção do n.º 7 do Despacho n.º 116/GM/92, de 23 de Dezembro, nos seguintes termos:

Onde se lê: «Os encargos resultantes da instalação e funcionamento do GADA são suportados por verbas do Gabinete do Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas».

deverá ler-se: «Os encargos resultantes da instalação e funcionamento do GADA são suportados por verbas inscritas nos orçamentos dos Gabinetes Coordenadores e Empreendimentos».

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 1994.

Publique-se.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 20 de Julho de 1993.
— O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

Despacho n.º 46/GM/93

Sendo necessário definir, para o corrente ano, as características de preço, cilindrada e potência dos veículos a adquirir eventualmente pelo Território e tendo em consideração a proposta elaborada e apresentada pela Comissão nomeada para o efeito por despacho de 23 de Fevereiro do ano em curso, determino:

As características de preço, cilindrada e potência dos veículos a adquirir pelo Território, no corrente ano, são as seguintes:

a) Veículos automóveis:

1) Para uso pessoal:

Preço: até MOP 110 000,00

Cilindrada: 1 300 a 1 600 c.c.

Potência: livre

N.º de portas: 4

2) Para serviços gerais:

2.1) Preço: até MOP 70 000,00

Cilindrada: 500 a 1 000 c.c.

Potência: livre

2.2) Preço: até MOP 85 000,00

Cilindrada: 1 001 a 1 300 c.c.

Potência: livre

3) Para representação:

Características a serem definidas caso a caso pela Comissão competente.

b) Veículos mistos (passageiros e carga) (serviços gerais):

1) Preço: até MOP 85 000,00

Cilindrada: até 1 300 c.c.

Potência: livre

2) Preço: até MOP 105 000,00

Cilindrada: 1 301 a 1 600 c.c.

Potência: livre

3) Preço: até MOP 110 000,00

Cilindrada: superior a 1 600 c.c.

Potência: livre

Motor: explosão

4) Cilindrada: superior a 1 600 c.c.

Motor: Diesel

Restantes características a serem definidas caso a caso pela Comissão competente.

c) Veículos de passageiros (serviços gerais)

1) De 9 a 15 lugares (motor explosão)

Preço: até MOP 110 000,00

Cilindrada: livre

Potência: livre

2) De 9 a 15 lugares (motor Diesel)

Preço: até MOP 125 000,00;

Cilindrada: livre

Potência: livre

3) Mais de 15 lugares (motor Diesel):

Características a serem definidas caso a caso pela Comissão competente.

d) Veículos de carga (motor Diesel) (serviços gerais):

Características a serem definidas caso a caso pela Comissão competente.

e) Veículos especiais:

Características a serem definidas caso a caso pela Comissão competente.

**GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO
PARA A ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE**

Despacho n.º 16/SAAEJ/93

O Despacho n.º 12/SAAEJ/93, de 29 de Junho, publicado no *Boletim Oficial* em 5 de Julho de 1993, aprovou os planos curriculares dos 6.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade do ensino em língua veicular portuguesa e a sua aplicação sequencial a partir do ano escolar 1993-1994.

Torna-se, assim, necessário definir os critérios gerais para a continuidade de estudos, em 1993-1994, dos alunos que frequentaram os 6.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade dos planos curriculares anteriores, sem aproveitamento escolar;

Nestes termos;

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto, e nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do Estatuto Orgânico de Macau e da alínea e) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Março, o Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude determina:

1. São aprovadas as condições em que podem prosseguir estudos os alunos que, no ano lectivo de 1992-1993, não concluíram o 6.º, o 8.º e o 10.º anos de escolaridade, bem como as tabelas de correspondência das disciplinas que constituem os respectivos currículos, que seguem em anexos I e II a este despacho e dele fazem parte integrante.

2. Este despacho tem aplicação exclusiva no ano escolar de 1993-1994.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 21 de Julho de 1993. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangell*.

ANEXO I

1. Os alunos que frequentaram em 1992-1993 o 6.º ou o 8.º anos de escolaridade dos planos curriculares anteriores e que não reúnam as condições de transição para o ano imediato podem, no ano lectivo 1993-1994:

1.1. Matricular-se no 6.º ou no 8.º anos de escolaridade dos novos planos curriculares, sendo integrados nas diferentes turmas a organizar pela escola, ou em turmas especificamente constituídas, desde que exista um número mínimo de 12 alunos;

1.2. Transitar para o correspondente curso nocturno, desde que completem 14 anos de idade até 31 de Agosto de 1993.

2. Os alunos abrangidos pelo ensino especial em regime de disciplinas e a frequentar o 6.º ou o 8.º anos de escolaridade em 1993-94 terão o enquadramento adequado nos novos planos curriculares, beneficiando de medidas de orientação e acompanhamento psicopedagógico ajustadas ao grau de deficiência, bem como da dispensa de frequência das disciplinas em que tenham já obtido aprovação e que lhe sejam correspondentes, de acordo com as tabelas referidas no n.º 1 do anexo II.

3. Os alunos, que não tenham obtido aprovação em todas as disciplinas do 10.º ano, podem no ano lectivo 1993-1994:

3.1. Matricular-se no 10.º ano dos novos planos curriculares, fixados no Despacho n.º 12/SAAEJ/93, de 29 de Junho, e publicado em *Boletim Oficial* em 5 de Julho de 1993, em todas as disciplinas das componentes de formação geral e de formação específica, incluindo aquelas em que, em 1992-1993, obtiveram aprovação e que, de acordo com a tabela referida no n.º 2 do anexo II deste despacho, têm correspondência nos novos planos curriculares.

3.1.1. A matrícula nas disciplinas consideradas correspondentes e nas quais o aluno tenha obtido aprovação, em 1992-1993, reveste o carácter de matrícula para melhoria de classificação.

3.2. Matricular-se no 11.º ano de escolaridade desde que o número de disciplinas em que não tenha obtido aprovação no 10.º ano não seja superior a três, considerando-se para este efeito a componente de formação vocacional como uma disciplina.

3.2.1. A matrícula no 11.º ano reporta-se às disciplinas em que tenham obtido aprovação na frequência do 10.º ano, sendo-lhes facultada a assistência às aulas do 11.º ano da(s) disciplina(s) em que não obtiveram aprovação no 10.º ano, desde que exista vaga nas turmas constituídas e os respectivos horários sejam compatíveis.

3.2.2. No final do ano lectivo de 1993-1994, estes alunos podem ser admitidos, na 1.ª ou 2.ª fases, a exame de todas as disciplinas em falta para conclusão do 11.º ano de escolaridade.

4. Os alunos referidos no n.º 3 que optem pela matrícula nas condições previstas no n.º 3.1 e, em 1992-1993, tenham obtido aprovação no 10.º ano da componente de formação vocacional são considerados aprovados no 10.º ano da componente de formação técnica dos cursos predominantemente orientados para o prosseguimento de estudos, com a classificação obtida na componente de formação vocacional.

4.1. Os alunos, dispensados de frequência da componente de formação técnica, podem optar pela matrícula nesta componente de formação, tendo em vista a melhoria de classificação.

4.2. Os alunos não aprovados no 10.º ano da componente de formação vocacional devem obrigatoriamente efectuar a matrícula no 10.º ano na componente de formação técnica.

5. Os alunos que, em 1992-1993, frequentaram o 10.º ano dos cursos técnico-profissionais podem transitar para o 11.º ano de escolaridade com duas disciplinas da componente de formação específica não concluídas, mantendo-se as restantes condições.

6. Os alunos que não reúnam condições de transição para o 11.º ano dos cursos técnico-profissionais podem, no ano lectivo de 1993-1994:

6.1. Matricular-se no 10.º ano dos novos planos curriculares fixados no Despacho n.º 12/SAAEJ/93, de 29 de Junho, e publicado em *Boletim Oficial*, em 5 de Julho de 1993, em todas as disciplinas das componentes de formação geral e de formação específica, incluindo aquelas em que, de acordo com a tabela referida no n.º 2 do anexo II, tenham obtido aprovação, em 1992-1993.

6.1.1. A matrícula nas disciplinas consideradas correspondentes e nas quais o aluno tenha obtido aprovação, em 1992-1993, reveste o carácter de matrícula para melhoria de classificação.

6.2. Matricular-se em todas as disciplinas da componente de formação técnica de um curso tecnológico ou de um curso predominantemente orientado para o prosseguimento de estudos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.

6.2.1. Se optarem pelo ingresso num curso predominantemente orientado para o prosseguimento de estudos, ficam dispensados da matrícula na componente de formação técnica os alunos que, em 1992-1993, tenham obtido aprovação no 10.º ano da componente de formação técnico-profissional.

6.2.2. Ficam também dispensados da matrícula na componente de formação técnica dos cursos predominantemente orientados para o prosseguimento de estudos os alunos que, em 1992-1993, tenham obtido aprovação no 10.º ano em disciplina(s) da componente de formação técnico-profissional cuja carga horária, na totalidade, seja igual ou superior a seis horas semanais.

6.2.3. Os alunos dispensados da matrícula na componente de formação técnica consideram-se aprovados nesta, com classificação igual à média aritmética simples das classificações obtidas nas disciplinas concluídas com aprovação no 10.º ano da componente de formação técnico-profissional.

6.2.4. Os alunos dispensados da frequência da componente de formação técnica podem optar pela frequência nesta componente de formação, tendo em vista a melhoria de classificação.

7. Para conclusão da formação geral do 11.º ano de escolaridade, assim como de todas as outras disciplinas terminais do 10.º e 11.º anos, podem os alunos, no final do ano lectivo de 1993-1994, ser admitidos a exame, em 1.ª ou 2.ª fases, sem limite de número de disciplinas.

8. A integração dos alunos nos novos planos curriculares deve ser acompanhada da aplicação de medidas de apoio educativo, previstas na legislação em vigor.

ANEXO II

1. Integração dos alunos abrangidos pelo ensino especial e referidos no n.º 2 do anexo I

1.1. Alunos em situação de retenção no 6.º ano de escolaridade:

Currículo anterior	Currículo previsto no Despacho n.º 12/SAAEJ/93
Português	Língua Portuguesa.
Língua estrangeira	Língua Estrangeira.
História de Portugal	História e Geografia de Portugal.
Matemática	Matemática.
Ciências da Natureza	Ciências da Natureza.
Educação Musical	Educação Musical.

Currículo anterior	Currículo previsto no Despacho n.º 12/SAAEJ/93
Educação Visual	Educação Visual e Tecnológica Educação Física. Área de Formação Pessoal e Social. Área-Escola.
Trabalhos Manuais	
Educação Física	
Religião e Moral Católicas ...	

Planos curriculares anteriores	Planos curriculares definidos pelo Despacho n.º 12/SAAEJ/93
Latim	Latim.
Grego	Grego.
Geometria Descritiva— áreas B e E	Desenho e Geometria descritiva A. Desenho e Geometria descritiva B.
História das Artes Visuais	História da Arte do 10.º ano.

1.2. Alunos em situação de retenção no 8.º ano de escolaridade:

Currículo anterior	Currículo previsto no Despacho n.º 12/SAAEJ/93
Português	Língua Portuguesa.
Língua estrangeira I	Língua Estrangeira (a).
Língua estrangeira II	Área Opcional.
História	História.
Geografia	
Matemática	Matemática.
Biologia	Ciências Naturais.
Ciências Físico-Químicas ...	Físico-Químicas.
Educação Visual	Educação Visual.
Educação Física	Educação Física.
Trabalhos Oficiais	Área Opcional.
Religião e Moral Católicas ...	Desenvolvimento Pessoal e Social ou Educação Moral e Religiosa Católica.

(a) Continuação da Língua Estrangeira incluída no 2.º ciclo.

2. Tabela de correspondência de disciplinas do 10.º ano de escolaridade:

Planos curriculares anteriores	Planos curriculares definidos pelo Despacho n.º 12/SAAEJ/93
Português — áreas A, B, C e E	Português — B.
Português — área B	Português — A.
Francês — LE I	Francês — LE I.
Francês LE II	Francês — LE II.
Inglês	Inglês.
Alemão (iniciado no 7.º ano de escolaridade)	Alemão (nível de continuação).
Alemão (iniciado no 10.º ano de escolaridade)	Alemão (nível inicial).
Matemática — áreas A, B, C, E	Matemática.
Física e Química	Ciências Físico-Químicas.
Biologia + Geologia (as duas disciplinas cumulativamente)	Ciências da Terra e da Vida.
História	História.
Geografia — áreas A e D	Geografia.
Economia — área C	Introdução à Economia.

Nota: A presente tabela de correspondência é válida apenas no quadro do disposto nos n.ºs 3 e 6 do anexo I, não podendo a mesma ser aplicada automaticamente para pedidos de equivalência.

Despacho n.º 17/SAAEJ/93

Havendo necessidade de criar ou alterar os modelos de diplomas e de certificados respeitantes à conclusão com aproveitamento dos diferentes níveis de escolaridade;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 11/86/M, de 8 de Fevereiro, nos artigos 2.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 5/86/M, de 25 de Janeiro, e nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do Estatuto Orgânico de Macau, e da alínea e) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, determina:

1. São aprovados os modelos de diplomas e certificados que seguem em anexo a este despacho e que dele fazem parte integrante.

2. Os modelos referidos no n.º 1 são impressos na cor indicada no número seguinte, sobre fundo claro da mesma cor, com uma margem branca a toda a volta, de 12 milímetros de largura.

3. A cor a utilizar é a seguinte:

a) Castanha nos modelos DSEJ-6/93, DSEJ-7/93 e DSEJ-8/93;

b) Verde nos modelos DSEJ-9/93, DSEJ-10/93 e DSEJ-11/93;

c) Azul nos modelos DSEJ-12/93, DSEJ-13/93, DSEJ-14/93 e DSEJ-15/93;

d) Branca, nos modelos DSEJ-16/93 e DSEJ-17/93.

4. Os modelos referidos no número anterior constituem edição exclusiva da Imprensa Oficial de Macau.

5. Os diplomas e certificados são assinados pelas entidades neles referidas, sendo as assinaturas autenticadas com o selo branco em uso no serviço emitente.

6. É revogado o Despacho n.º 12/86/ECT, de 3 de Março, publicado no *Boletim Oficial* de 8 de Março.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 22 de Julho de 1993. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.



GOVERNO DE MACAU
澳門政府

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude

教育暨青年司

DIPLOMA

文憑

(a) _____, (b) _____

faz saber que, _____, *filh* _____ *de* _____ *e de* _____ *de* _____ *de* _____
茲證明 學生 子/女 父親姓名 母親

姓名 _____, *natural da freguesia de* _____ *concelho de* _____, *nascid* _____ *em* _____ *de* _____ *de* _____
生 於 堂區 市 出生於 日 月

de 19 _____, *concluiu com aproveitamento, no ano lectivo de* 199 _____ */* _____, *na Escola* _____
年 畢業 於 學校

O Ensino Básico (e) (correspondente a seis anos de escolaridade obrigatória) conforme consta do livro de termos n.º _____, fls. _____ e fica registado
基礎教育 (相當於強制教育六年級) 載於成績登記冊第 _____ 號 第 _____ 頁 及登記於證

no livro n.º _____, fls. _____.
書登記冊第 _____ 號 第 _____ 頁

Macao, _____ *de* _____ *de* 19 _____ *de* 19 _____
澳門 日 月 年

O (b) _____
行政輔助科科长

a) Nome da pessoa que assina o diploma e exerce o cargo referido em b) 文憑簽發人及執行(b)項職務的人
b) Presidente do Conselho de Gestao ou substituto legal 管理局局長或合法之受委託人
c) Artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 20/85/M, de 15 de Março 三月十五日法令第二十八五/M號第一條



GOVERNO DE MACAU
澳門政府

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude
教育暨青年司

DIPLOMA
文憑

(a) _____, (b) _____

faz saber que, _____, filho de _____, pai/mãe, nome
茲證明 _____, natural da freguesia de _____, nascido em _____ de
e de _____, natural da freguesia de _____, filho de _____, pai/mãe, nome
_____ de 19_____, concluiu com aproveitamento, no ano lectivo de 199_____/_____, na Escola _____
月 _____ 年 _____ 畢業 _____ 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日
O Curso Geral do Ensino Secundário (c). (9.º Ano de Escolaridade) com o nível global final de _____
初中課程 (即九年級) 年終總成績為 _____
fica conforme consta do livro de termos n.º _____, fls. _____ e fica registado no livro n.º _____
載於成績登記冊第 _____ 號 _____ 頁 _____ 號 _____ 頁
Macau, _____ de _____ de 19_____.
澳門 _____ 月 _____ 年

O Chefe de Secção de Apoio Administrativo,
行政輔助科科長

O (b) _____,

a) Nome da pessoa que ossina o diploma e exerce o cargo referido em b) 文憑簽發人及執行(b)項職務的人
b) Presidente do Conselho de Gestao ou substituto legal 管理委員會主席或合法之受委託人
c) Despacho n.º 2485/ECT, de 1 de Agosto 八月一日批示第: 十四/八五/ECT 號



GOVERNO DE MACAU
澳門政府

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude
教育暨青年司

DIPLOMA
文憑

(a) _____, (b) _____
 faz saber que, _____, filho de _____, pai/mãe, nome
 茲證明 _____, 學生, 父親姓名
 e de _____, natural da freguesia de _____, concelho de _____, nascido em _____ de _____
 母親姓名, 生於 _____ 堂區 _____ 市, 出生於 _____ 日
 _____ de 19____, concluiu com aproveitamento, no ano lectivo de 199____/____, na Escola _____
 _____ 年 _____ 月 _____ 日, 畢業於 _____ 學校

O Ensino Secundário Complementar Luso-Chinês (c), (11.º ano), com a classificação de _____
 中葡高中課程 (即十一年級) 總成績為 _____
 conforme consta do livro de termos n.º _____, fls. _____ e fica registado no livro n.º _____, fls. _____
 載於成績登記冊第 _____ 號第 _____ 頁及登記於證書登記冊第 _____ 號第 _____ 頁
 Macau, _____ de _____ de 19____
 澳門 _____ 日 _____ 月 _____ 年

O Chefe de Secção de Apoio Administrativo,
 行政輔助科科長

a) Nome da pessoa que assina o diploma e exerce o cargo referido em b). 文憑簽發人及執行(印)項職務的人
 b) Presidente do Conselho de Gestão ou substituto legal. 管理委員會主席或合法之受委託人
 c) Alínea b), artigo 6.º Decreto Lei n.º 54/90/m, de 17 de Setembro. 九月十七日法令第五十四/九零/M 號第六條b)項



GOVERNO DE MACAU
澳門政府

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude
教育暨青年司

DIPLOMA
文憑

(a) _____, (b) _____

faz saber que, _____, *filho* de _____ e de _____
茲證明 學生 _____ 子/女 父親姓名 _____ 母親

_____ *natural da freguesia de* _____ *concelho de* _____ *em* _____ *de* _____
姓名 生於 _____ 堂區 _____ 市 出生於 _____ 日 _____ 月
_____ *de* 19____ *concluiu com aproveitamento, no ano lectivo de* 199____ / _____ *, na Escola* _____
年 畢業 於 _____ 學校

O Curso Complementar Liceal Nocturno (e), com aprovação nas disciplinas de:
晚間高中文法課程 及合格之科目為

_____ / _____ *valores* _____ / _____ *valores* _____ / _____ *valores* _____
_____ / _____ *valores* _____ / _____ *valores* _____ / _____ *valores* _____
_____ / _____ *valores* _____ / _____ *valores* _____ / _____ *valores* _____
_____ / _____ *valores* _____ / _____ *valores* _____ / _____ *valores* _____

Com a média final de curso de _____ *(* _____ *) valores, conforme consta do livro de termos n.º* _____ *, fls.* _____ *e fica registado no livro*
課程總平均分為 _____ 載於成績登記冊第 _____ 號 _____ 頁 及登記於證書登記冊

n.º _____ *fls.* _____
第 _____ 號 第 _____ 頁

Macau, _____ de _____ de 19____ 年
澳門 日 _____ 月 _____ 年

O Chefe de Secção de Apoio Administrativo,
行政輔助科科長

a) Nome da pessoa que assina o diploma e exerce o cargo referido em b);
b) Presidente do Conselho de Gestão ou substituto legal;
c) Em conformidade com o n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto.



GOVERNO DE MACAU
澳門政府

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude

教育暨青年司

CERTIFICADO

證書

(a) _____, (b) _____
 faz saber que, _____, *filho* de _____, *filha* de _____
 茲證明 _____ 學生 _____ 子/女 _____ 父親姓名
 e de _____, natural da freguesia de _____, _____
 母親姓名 _____ 生於 _____ 堂區
 concebido de _____, nascido em _____ de 19_____, concluiu com aproveitamento, no ano lectivo _____
 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 畢業 _____ 於
 de 199_____/_____, na Escola _____, O Ano Pré-Universitário Luso-Chinês (12.º ano de escolaridade)
 _____ 學校 _____ 中葡大學預科課程 (第十二年級)
 (c) da área de _____ (d), com a classificação de _____ e com as seguintes classificações:

Formação geral		Formação Complementar (opcional)	
一般培訓		補充培訓 (選讀)	
Área de Letras		Área de Ciências	
文組		理組	
Língua e Cultura Chinesa I	() valores	Física	() valores
中國語文及文化 I	績分	物理	績分
Língua e Cultura Portuguesa I	() valores	Química	() valores
葡國語文及文化 I	績分	化學	績分
Ángles I	() valores	Biologia	() valores
英文 I	績分	生物	績分
Matemática B	() valores	Matemática A	() valores
數學 B	績分	數學 A	績分

conforme consta do livro de termos n.º _____, fls. _____ e fica registado no livro n.º _____, fls. _____
 載於成績登記冊第 _____ 號第 _____ 頁及登記於證書登記冊第 _____ 號第 _____ 頁
 Macau, _____ de _____ de 19_____, _____
 澳門 _____ 月 _____ 日 _____
 O Chefe de Seção de Apoio Administrativo,
 行政輔助科科長

a) Nome da pessoa que assina o certificado e exerce o cargo referido em b) 證書簽發人及執行(b)項職務的人
 b) Presidente do Conselho de Gestão ou substituto legal 管理委員會主席或合法之受委託人
 c) Artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 54/90/M, de 17 de Setembro 九月十七日法令第五十四/九零/M 號第七條
 d) Letras/Ciências 文組/理組



GOVERNO DE MACAU
澳門政府

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude

教育暨青年司

CERTIFICADO

證書

(a) _____, (b) _____

faz saber que, _____, *filh* de _____ e de _____
茲證明 _____ 學生 _____ 子/女 _____ 父親姓名 _____ 母親

_____ , *natural da freguesia de* _____ , *concelho de* _____ , nascid _____ em _____ de _____
姓名 _____ 生於 _____ 堂區 _____ 市 _____ 出生於 _____ 日 _____ 月

de 19 _____ , *concluiu com aproveitamento, no ano lectivo de 199* _____ / _____ , *na Escola* _____
年 _____ 畢業於 _____ 學校

O Curso de Língua Portuguesa I (LPI), (c), com a classificação de _____ *conforme consta do livro de termos n.º* _____ *fls.* _____ *e registado*
葡萄牙課程 I 總成績為 _____ 載於成績登記冊第 _____ 號第 _____ 頁及登記於

no livro n.º _____ *fls.* _____
證書登記冊第 _____ 號第 _____ 頁

Macau, _____ *de* _____ *de 19* _____ *de 19* _____
澳門 日 _____ 月 _____ 年

O Chefe de Secção de Apoio Administrativo,
行政輔助科科長

O Director da Escola,
校長

a) Nome da pessoa que assina o certificado e exerce o cargo referido em b). 證書簽發人及執行(b)項職務的人
b) Director da Escola 學校校長
c) Alínea a), Artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/90/M, de 17 de Setembro 九月十七日法令第五十四/九零/M 第十條 a) 項

Despacho n.º 18/SAAEJ/93

A promoção de actividades que visem a formação integral e a realização pessoal dos alunos, numa perspectiva de utilização criativa e formativa dos seus tempos livres, constitui uma componente essencial da organização curricular do ensino básico e do ensino secundário do sistema de ensino do Território;

Atendendo a que o Despacho n.º 12/SAAEJ/93, de 29 de Junho, definiu a organização curricular do ensino em língua veicular portuguesa e que importa agora aprovar as normas que possibilitem aos estabelecimentos de ensino oficial organizar actividades de complemento curricular;

Nestes termos;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

Ao abrigo do disposto nos artigos 51.º e 55.º, n.º 2, da Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto, nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do Estatuto Orgânico de Macau e da alínea e) do artigo 1.º da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, determina:

1. São aprovadas as normas relativas ao desenvolvimento de actividades de complemento curricular anexas ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

2. Estas normas são aplicáveis ao ensino básico e ao ensino secundário nas escolas oficiais e particulares com paralelismo pedagógico.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 22 de Julho de 1993. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

Normas relativas às actividades de complemento curricular

1. As actividades de complemento curricular desenvolvem-se fora do horário lectivo dos alunos, sendo de frequência facultativa.

2. As actividades de complemento curricular, tendo em conta os pressupostos de ligação escola-meio e de defesa e preservação do património natural e cultural, são, nomeadamente, de carácter: desportivo e de competição; lazer e recreativo; científico-tecnológico e artístico.

3. As actividades de complemento curricular são organizadas pelo órgão de direcção e gestão da escola oficial ou particular com paralelismo pedagógico, ouvidas as estruturas pedagógicas e constam do plano anual de actividades da escola.

4. A sua organização obedecerá aos seguintes requisitos:

- a) Existência de instalação própria ou adequada;
- b) Existência de material específico;
- c) Existência de professor orientador, com formação específica, para a respectiva actividade;

d) Inscrições de alunos em número que garanta um normal e eficaz funcionamento da actividade, face aos objectivos e princípios pedagógicos preconizados;

e) Disponibilidade de horários;

f) Proposta onde constem os objectivos e princípios pedagógicos; o projecto de desenvolvimento da actividade e o número de alunos mínimo e máximo;

g) Definição da carga horária semanal.

5. Será dado conhecimento à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude dos grupos ou clubes em funcionamento, indicando os elementos referidos no ponto anterior.

6. As actividades de complemento curricular estruturam-se em grupos ou clubes, constituídos por um número mínimo de 10 e máximo de 30 alunos e em núcleos de actividades.

7. Um núcleo de actividades é constituído por um mínimo de 3 grupos ou clubes, sendo um dos professores orientadores designado coordenador, pelo órgão de direcção da escola e dispondo para o efeito de 1 hora semanal, equiparado a serviço lectivo.

8. As actividades por grupo ou clube desenvolvem-se, em regra, em 2 horas semanais, podendo dispor de 4 horas semanais se os objectivos visarem, nomeadamente, treino para competências desportivas ou ensaios para representações teatrais.

9. Nos grupos ou clubes relacionados com modalidades desportivas, o número de inscritos deverá estar de acordo com os regulamentos específicos de cada modalidade.

10. Cada professor orienta um grupo ou clube, sendo as actividades integradas no horário lectivo do professor ou constituírem serviço docente extraordinário.

11. Sempre que ocorram situações que conduzam ao termo da actividade de um grupo ou clube cessa a remuneração extraordinária ao seu orientador; no caso de integrar o horário normal, este é completado com outras tarefas educativas, pelo órgão de direcção.

12. São atribuições do professor orientador de grupo ou clube, nomeadamente, as seguintes:

a) Dinamizar e orientar as actividades do grupo ou clube, harmonizando-as com as actividades curriculares da área disciplinar em que se insere;

b) Colaborar com o professor coordenador do núcleo na planificação da actividade do núcleo;

c) Acompanhar os alunos no âmbito das actividades previstas no ponto 10.

13. São atribuições do professor coordenador do núcleo, nomeadamente, as seguintes:

a) Promover, em colaboração com os responsáveis dos grupos ou clubes, as diversas actividades da escola;

b) Elaborar o planeamento anual do núcleo, em colaboração com os orientadores dos grupos ou clubes que o integram, e submetê-lo à aprovação do órgão de direcção e gestão da escola;

c) Coordenar todas as actividades do núcleo, articulando-as com as desenvolvidas a nível disciplinar e interdisciplinar;

d) Elaborar os relatórios semestral e anual;

e) Organizar e manter actualizado o «dossier», relativo à actividade ou actividades do núcleo;

f) Participar nas reuniões para que seja convocado, como representante do núcleo.

14. De toda a actividade dos grupos ou clubes é elaborado um «dossier», da responsabilidade de cada professor orientador, que deve estar actualizado e disponível para consulta, contendo o planeamento anual da actividade, fichas de inscrição e registo de presença dos alunos, sumários de cada sessão e outros elementos considerados relevantes.

15. Cada professor orientador deve apresentar, até 15 de Fevereiro, um balanço da actividade, entretanto, desenvolvida e a avaliação do trabalho realizado. No final do ano lectivo apresenta um relatório com os resultados atingidos e as propostas para o ano lectivo seguinte.

16. As sessões realizadas no âmbito de cada actividade são registadas em livro de ponto e assinadas pelo respectivo professor orientador.

17. Os alunos interessados em participar nos diversos grupos e clubes têm que apresentar uma autorização do encarregado de educação, segundo modelo a fixar pela escola, apresentando ainda, no caso de actividades desportivas, uma declaração médica em como são considerados aptos.

18. O limite de faltas anual, permitido aos alunos que participam nas actividades, é o correspondente ao triplo do número de sessões semanais, sendo comunicado ao encarregado de educação quando o aluno atingir 50% das faltas e sendo ponderada, pelos directores de turma, a exclusão da participação nas actividades aos alunos que ultrapassem aquele limite.

19. Os professores orientadores de grupos ou clubes que incluam representações ou competições podem usufruir de 1 hora semanal no decurso destas actividades, mediante autorização do órgão de direcção e gestão da escola.

TRIBUNAL DE CONTAS

Resolução n.º 1/TC/M-93

O Tribunal de Contas de Macau, ao abrigo do preceituado no artigo 10.º, n.º 5, alínea d), da Lei n.º 112/91, de 29 de Agosto (Lei de Bases da Organização Judiciária de Macau), em sessão de 25 de Maio de 1993, aprovou o seguinte:

Regulamento do Tribunal de Contas

I

Disposições gerais

Artigo 1.º O funcionamento do Tribunal de Contas de Macau, em qualquer das suas competências, assim como as relações com

os respectivos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo, na parte não prevista no Decreto-Lei n.º 18/92/M, de 2 de Março, e na demais legislação aplicável (complementar ou subsidiária), regem-se pelo estatuído no presente Regulamento.

Art. 2.º — 1. Na Secção Central existem os seguintes registos:

a) De entrada geral de documentação (Livro A);

b) De decisões gerais, incluindo as decisões finais sobre visto de outras deliberações (Livro B);

c) De decisões de uniformização de jurisprudência (Livro C);

d) De inventário e património (Livro D);

e) De autos de posse (Livro E);

f) De registo biográfico e disciplinar (Livro F);

g) De actas de reunião do Tribunal colectivo (Livro G);

h) De assuntos diversos (Livro H).

2. Os registos são efectuados em livros próprios, ou, quando se mostrar mais apropriado, através de processamento informático.

Art. 3.º — 1. No registo de entrada geral de documentação far-se-á menção do seguinte:

a) Número de ordem de entrada de documentos;

b) Data de entrada;

c) Identificação do processo (se o houver);

d) Assunto;

e) Entidade (organismo ou individualidade) a que respeita;

f) Destino.

2. A nota de registo a que se refere o n.º 1 é condição indispensável para o seguimento do documento.

Art. 4.º — 1. Os livros destinados ao registo de decisões, incluindo as decisões finais sobre vistos e de outras deliberações, bem como os respeitantes ao assento de decisões de uniformização de jurisprudência são constituídos pelas respectivas cópias ou fotocópias, arquivadas anualmente por ordem cronológica e identificadas por número e ano.

2. Entende-se por decisões finais sobre vistos, para efeitos de registo, aquelas a que se refere o n.º 4 do artigo 16.º deste Regulamento.

Art. 5.º O livro de registo de inventário e património contém a indicação de todos os instrumentos materiais de apoio ao Tribunal, incluindo os referentes à biblioteca.

Art. 6.º O livro de registo de autos de posse é formado com base nos respectivos documentos, sem prejuízo de registo dife-

renciado relativamente a cada um dos estratos profissionais do Tribunal (magistrados, pessoal de apoio técnico, pessoal da secretaria, pessoal auxiliar).

Art. 7.º — 1. O livro de registo biográfico e disciplinar é constituído por folhas ou fichas individuais consoante o quadro orgânico a que respeitam, delas constando, entre outros que o presidente entenda incluir, os seguintes dados:

- a) Nome e indicações relativas à filiação e naturalidade;
- b) Residência habitual e referências indispensáveis a eventual contacto, mesmo em férias;
- c) Currículo;
- d) Outros elementos de avaliação profissional.

2. Este livro, cujo conteúdo é reservado, ficará retido no cofre do Tribunal e sob custódia do secretário.

Art. 8.º O livro de registo de actas será integrado pelo relato das sessões do Tribunal quando reunido em colectivo.

Art. 9.º No livro de registo de assuntos diversos ficarão a constar referências a temáticas que não couberem especificadamente nos livros anteriormente mencionados.

Art. 10.º Os livros terão termo de abertura e de encerramento, subscritos pelo presidente do Tribunal ou por outro magistrado a quem tal encargo vier a ser cometido.

II

Do registo de expedientes processuais e sua classificação

Art. 11.º Qualquer documentação dirigida ao Tribunal e destinada ao desencadeamento de expediente processual da sua competência, ainda que previamente sujeito a tratamento administrativo pela Secretaria ou pelos Serviços de Apoio Técnico, ficará, após registo de entrada, sujeita ao controlo do Tribunal, através do juiz da respectiva secção.

Art. 12.º — 1. Os processos de fiscalização prévia são classificados pelas espécies seguintes:

- a) Visto;
- b) Multas;
- c) Recursos;
- d) Decisões de uniformização de jurisprudência (assentos);
- e) Processos de inquérito, averiguações ou auditorias.

2. Os instrumentos que consubstanciem revisões de actos ou contratos de que resultem ou possam resultar encargos para as entidades sujeitas à jurisdição do Tribunal de Contas são tramitados na secção de fiscalização prévia em procedimento autónomo do processo inicial de visto.

Correm igualmente pela referida secção os expedientes para anotação, com observância de instruções específicas a fixar pelo juiz respectivo.

3. Os processos de fiscalização sucessiva são classificados pelas espécies seguintes:

- a) Contas;
- b) Multas;
- c) Recursos;
- d) Decisões de uniformização de jurisprudência (assentos);
- e) Processos de inquérito, averiguações ou auditorias.

4. São carregados igualmente na espécie própria todos os processos de contas de gerência anteriores a 1 de Janeiro de 1990, que, nos termos do n.º 3 do artigo 63.º do Decreto-Lei n.º 18/92/M, de 2 de Março, vierem a ser chamadas a julgamento.

Art. 13.º Cabe ao juiz de cada secção, sem prejuízo do estipulado no artigo 16.º do presente Regulamento, apresentar à aprovação do Tribunal o projecto de instruções relativas à organização e funcionamento da sua área de jurisdição.

Art. 14.º — 1. As citações e notificações serão feitas segundo as regras do processo civil.

2. Tratando-se de notificações de decisões finais que admitam recurso dar-se-á conhecimento à entidade notificanda:

- a) Do seu direito de recorrer no caso concreto;
- b) Do prazo de que dispõe para o fazer.

III

Dos procedimentos típicos

Art. 15.º — 1. Durante as férias judiciais haverá turnos.

2. Os turnos são organizados pelo presidente do Tribunal, consoante o disposto na alínea *d*) do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 18/92/M, de 2 de Março, ouvidos os juizes responsáveis pelas secções.

3. Durante os turnos o serviço é sempre assegurado por um dos juizes do quadro do Tribunal, salvo impedimento ou caso de força maior.

Art. 16.º — 1. Nos processos de fiscalização prévia e sempre que, nos termos das disposições combinadas do n.º 2 do artigo 30.º e da alínea *d*) do artigo 60.º, ambos do Decreto-Lei n.º 18/92/M, de 2 de Março, o juiz solicite o exame preparatório do processo, os Serviços de Apoio Técnico farão constar da informação final, além do mais, o seguinte:

- a) Sumário do expediente sujeito a visto;
- b) Disposições legais concorrentes;
- c) Eventuais impedimentos (legais ou materiais) à concessão do visto;

d) Jurisprudência do Tribunal em casos idênticos (se a houver);

e) Data a partir da qual passa a ter efeitos o visto tácito.

2. Se a concessão do visto não oferecer dúvidas, os Serviços de Apoio Técnico lavram informação em conformidade, podendo utilizar expressão sintetizada (v.g. «Em termos»; «Nada a obstar», «Nada a opor»), com cota dos emolumentos devidos.

3. O juiz do processo poderá conceder o visto por mera chancela.

4. Serão devidamente fundamentadas, além das decisões de recusa de visto (artigo 30.º, n.º 3, do Decreto-Lei n.º 18/92/M, de 2 de Março), as decisões cuja concessão suscitou dúvidas.

Art. 17.º — 1. O Tribunal reúne em colectivo para o exercício das competências que a lei lhe confere, fixando-se no início de cada ano judicial o programa das respectivas sessões ordinárias.

2. A periodicidade das reuniões constará do referido programa, sendo de, pelo menos, uma vez por mês.

Até ao final do corrente ano o Tribunal reunirá na última terça-feira de cada mês, pelas 10 horas.

3. Extraordinariamente poderá o Tribunal reunir, a convocação do seu presidente, para a apreciação de assuntos tidos por urgentes, sendo comunicados aos magistrados intervenientes, com a antecedência mínima de dois dias, a data, hora e agenda da sessão.

4. As sessões do Tribunal colectivo são funcionalmente apoiadas pelo secretário do Tribunal, a ele competindo todo o expediente, bem como a elaboração da acta respectiva.

5. As actas farão recensão sumária do dia e hora das sessões, dos intervenientes, da matéria inscrita para apreciação e do seu resultado, podendo ainda conter outras indicações tidas por relevantes.

Art. 18.º — 1. Até dez dias antes da sessão em que irão ser apreciados, serão distribuídas pelos juízes e pelo representante do Ministério Público cópia ou fotocópias dos seguintes textos:

- a) Parecer sobre a Conta Geral do Território;
- b) Relatórios de auditorias, inquéritos ou averiguações efectuadas à margem dos processos da competência do Tribunal;
- c) Plano de acção anual;
- d) Relatório anual;
- e) Assentos;
- f) Resoluções ou deliberações do Tribunal;
- g) Instruções diversas.

2. Tratando-se de projectos de acórdãos a proferir em sede de recurso, as respectivas cópias ou fotocópias serão remetidas aos juízes com a antecedência mínima de três dias úteis.

Art. 19.º — 1. Nas sessões de julgamento, lido o projecto de acórdão pelo relator, e antes que intervenham os demais juízes, dar-se-á a palavra primeiro ao Ministério Público, se estiver presente, para dizer ou requerer o que achar conveniente, e em seguida ao advogado constituído, se o houver.

2. A discussão é dirigida pelo presidente do Tribunal, que a dará por finda quando se mostrar esclarecido o colectivo sobre a matéria em apreço, procedendo-se em seguida à respectiva votação.

IV

Do procedimento geral

Art. 20.º — 1. Sempre que o Tribunal for chamado a tomar uma deliberação cujo processamento se não inscreva em modelo contencioso previsto especialmente na lei seguir-se-ão os termos consagrados neste capítulo.

2. Além das fórmulas tidas por mais ajustadas a cada situação, serão observadas as seguintes regras:

a) *Início do procedimento* — proposta formulada ao Tribunal, com definição precisa do seu objecto, acompanhada dos instrumentos documentais indispensáveis a uma correcta avaliação da situação, nomeadamente relatórios dos Serviços de Apoio Técnico;

b) *Legitimidade para o seu impulso* — proposta a subscrever por qualquer dos juízes do Tribunal de Contas, incluindo o seu presidente, pelo Ministério Público, pelo Governador ou pela Assembleia Legislativa;

c) *Actos subsequentes*

Despacho liminar — da competência do presidente do Tribunal, dele constando a indicação do juiz relator, e, se for caso disso, dos documentos a juntar;

Processamento — da responsabilidade do juiz relator, sendo conduzido da forma mais célere e expedita e com possibilidade de acesso aos Serviços do Tribunal, nomeadamente aos Serviços de Apoio Técnico, ou a outros serviços públicos;

Decisão final — da competência do plenário do Tribunal.

Art. 21.º Da deliberação tomada deverão constar, entre outras, as seguintes menções:

- a) Recomendação, sendo caso disso, para que os Serviços corrijam as irregularidades eventualmente detectadas ou supram as deficiências havidas;
- b) Referência às entidades que devem ser notificadas da deliberação;
- c) Publicidade a dar ao seu teor e termos em que o deve ser.

Art. 22.º — 1. Seja qual for a posição assumida pelo Tribunal relativamente à deliberação suscitada, dela não pode constar, sem prévia audição dos respectivos responsáveis, qualquer juízo de censura a serviço público ou seus dirigentes quanto a eventuais acções ou omissões detectadas.

2. Havendo justificação para censura, dentro dos limites e condições figuradas no número anterior, ficará a constar da deliberação a posição que tiver sido assumida pelos visados, ou, na sua falta, a referência à data em que para o efeito foram notificados, bem como ao prazo concedido para se pronunciarem.

V

Dos inquéritos, averiguações e auditorias

Art. 23.º — 1. No âmbito dos processos de fiscalização prévia e de fiscalização sucessiva podem os juízes das respectivas secções ordenar a realização de inquéritos e averiguações aos Serviços sujeitos à fiscalização do Tribunal.

2. A sua execução ficará, em princípio, a cargo dos Serviços de Apoio Técnico.

3. À margem dos processos da sua própria competência o Tribunal, a solicitação do Governador ou da Assembleia Legislativa, pode ordenar inquéritos e auditorias a aspectos determinados da gestão financeira do Território ou de outras entidades públicas que por lei possam ser por ele avaliadas.

4. O Tribunal, por iniciativa própria, pode inscrever no seu plano de acção anual a realização dos actos previstos no número anterior.

5. Caberá ao Tribunal especificar os departamentos, organismos ou serviços a analisar, bem como as matérias sobre que essa análise incidirá.

6. Tornando-se necessário recorrer a serviços externos, nomeadamente a empresas da especialidade, caberá ao plenário do Tribunal decidir em conformidade.

Disposições finais

Art. 24.º — 1. O Tribunal de Contas ponderará a utilidade na divulgação das suas decisões, de estudos sobre as questões da sua competência, bem como da sua actividade em geral, quer em revista própria (Revista do Tribunal de Contas de Macau), quer em outro instrumento de diferente ou mais ampla difusão.

2. Caberá ao plenário do Tribunal decidir sobre a expressão e conteúdo dessa divulgação.

Art. 25.º O presente Regulamento será revisto ou complementado sempre que as suas disposições se mostrarem desajustadas ou insuficientes para um desenvolvimento eficaz e correcto dos procedimentos atribuídos à competência do Tribunal, sendo obrigatoriamente sujeito a reanálise uma vez por ano.

Aprovado em sessão de 25 de Maio de 1993.

O Juiz-Presidente, *Manuel de Oliveira Leal-Henriques*.

審計法院

第一/TC/M — 九三號決議

澳門審計法院在一九九三年五月二十五日會議上，根據八月二十九日第一一二/九一號法律（〈澳門司法組織綱要法〉）第十條第五款 d 項之規定，通過以下規章：

審計法院規章

一、一般規定

第一條——凡澳門審計法院在其任何管轄內之運作，以及其與有關技術輔助部門及行政部門等之關係，未受三月二日第一八/九二/M 號法令及其餘適用法例（補足法例或補充法例）所規定者，一概由本規章規定規範。

第二條——一、中心科有以下紀錄：

- a) 一般收件（簿冊 A）；
- b) 一般裁判，包括對批閱之終局裁判，以及其他決議（簿冊 B）；
- c) 統一司法見解之裁判（簿冊 C）；
- d) 財產清冊及財產（簿冊 D）；
- e) 授予職權之卷宗（簿冊 E）；
- f) 個人資料紀錄及紀律紀錄（簿冊 F）；
- g) 合議庭會議紀錄（簿冊 G）；
- h) 雜項事宜（簿冊 H）。

二、紀錄以專冊為之，或顯示以資訊處理更為恰當時，則以資訊處理。

第三條——一、在一般收件之紀錄內，應註明以下者：

- a) 收件順序編號；
- b) 收件日期；
- c) 卷宗之認別資料（如具有時）；
- d) 事由；
- e) 有關實體（機構或個人）；
- f) 文件送往處。

二、第一款所指紀錄之註記係文件繼續傳遞之必要條件。

第四條——一、簿冊用作記錄裁判，包括對批閱之終局裁判，並用作記錄其他決議以及關於統一司法見解之裁判之判例者，一概由有關副本或影印本組成；每年按時間順序編為檔案，並列出編號及年份以作識別。

二、為作出紀錄，本規章第十六條第四款所指之裁判，視為對批閱之終局裁判。

第五條——簿冊用作記錄財產清冊及財產者，應載列本法院之一切輔助性物質工具，包括與圖書館有關者。

第六條——簿冊用作記錄授予職權之卷宗者，應根據有關文件而編制；但不妨礙因應本法院各職業階層而有不同之紀錄（司法官、技術輔助人員、辦事處人員、助理人員）。

第七條——一、簿冊用作記錄個人資料及紀律資料者，應按照有關組織之編制而由個人專頁或資料卡組成；該等專頁或資料卡除載有本法院院長認為應列入者外，尚應載有以下資料：

- a) 姓名、父母姓名、出生地；
- b) 常居所，以及即使在年假亦可與其聯絡之資料；
- c) 履歷；
- d) 其他對職業評價之資料。

二、本簿冊內容具保留性，而簿冊存置於本法院保險箱內，由書記長保管。

第八條——會議紀錄簿冊由本法院合議庭會議之紀錄組成。

第九條——簿冊用作記錄雜項事宜者，應載有非特定屬於上述各簿冊之事項。

第十條——各簿冊均有啓用書、終結書，由本法院院長或其他獲委托負責之司法官在其內簽署。

二、程序上文書處理之紀錄及分類

第十一條——任何文件係送予本法院且旨在展開受本法院管轄之程序上文書處理者，即使須事先由辦事處或技術輔助部門作行政上之處理，經對收件作記錄後，一概由本法院透過有關分庭法官而控制。

第十二條——一、預先監察程序分為以下各類：

- a) 批閱；
- b) 罰款；
- c) 上訴；
- d) 統一司法見解之裁判（判例）；
- e) 專案調查、簡易調查或審計。

二、文書係與行為或合同之再審有關者，而該等行為或合同對受審計法院管轄之實體造成或可能造成負擔，則該等文書由預先監察分庭在原來批閱之程序外另一程序處理。

關於註錄之文書處理，在遵照有關法官之特定指示之情況下，亦在上述分庭進行。

三、事後監察程序分為以下各類：

- a) 帳目；
- b) 罰款；
- c) 上訴；
- d) 統一司法見解之裁判（判例）；
- e) 專案調查、簡易調查或審計。

四、任何一九九零年一月一日前之管理帳目，係根據三月二日第一八／九二／M 號法令第六十三條第三款規定而被調取以審定者，亦列入專門類別之卷宗。

第十三條——在不妨礙本規章第十六條規定之情況下，各分庭法官負責將其管轄範圍內之組織及運作等之指示草案呈交本法院，以待通過。

第十四條——一、傳喚及通知均按照民事訴訟程序規則為之。

二、如通知內容屬容許上訴之終局裁判者，則使應被通知之實體獲悉：

- a) 其在具體案件內之上訴權；
- b) 其所具有之上訴期間。

三、典型程序

第十五條——一、在法院假期內設有輪值。

二、輪值編排由法院院長在聽取負責各分庭之法官意見後，根據三月二日第一八／九二／M 號法令第五條 d 項規定而為之。

三、在輪值期間，有關工作由本法院編制內之一名法官負責；但有迴避或不可抗力之情況者，不在此限。

第十六條——一、在預先監察程序內，如法官根據三月二日第一八／九二／M 號法令第三十條第二款及第六十條 d 項等之規定，要求對卷宗作預備性查閱，則技術輔助部門在最後報告內，除其他資料外，尚應載列以下者：

- a) 須受批閱之文書之撮要；
- b) 各項有關之法律規定；
- c) 對給予批閱可能有之障礙（法律或事實上者）；
- d) 本法院對相同案件（如有者）之司法見解；
- e) 默示批閱開始發生效力之日期。

二、如對給予批閱無任何疑問，則技術輔助部門繕立報告，以說明文書符合規定；並得使用有關簡明

用語（如“EM TERMOS 符合規定”、“NADA A OBSTAR 無任何障礙”、“NADA A OPOR 無任何反對”），且註錄應繳之手續費。

三、有關程序之法官得以蓋章給予批閱。

四、除不給予批閱之裁判（三月二日第一八／九二／M 號法令第三十條第三款）外，對在給予批閱時有疑問之裁判，尚須適當說明理由。

第十七條——一、本法院為行使法律所賦予之職能，以合議庭方式進行會議，並在每一司法年度開始時，訂定有關平常會議之安排。

二、會議周期載於有關安排內，每月最少開會一次。

在本年度終結前，本法院在每月最後一個星期二早上十時舉行會議。

三、本法院應本法院院長召集，得舉行特別會議，以審議緊急事宜；但須最少提前兩日向各參與法官通知會議日期、時間及議程。

四、在法院合議庭會議之運作，由本法院書記長輔助；並由其負責一切文書處理，編制有關會議紀錄。

五、會議紀錄摘要須載列會議日期、時間、參與人、列入議程待審議之事宜及審議結果；尚得載列其他重要事項。

第十八條——一、下列文本之副本或影印本，應最遲在作審議之會議舉行時十日之前，分發予各法官及檢察院代表。

- a) 對本地區總帳目之意見書；
- b) 對審計、專案調查或在本法院管轄程序外所作之簡易調查等之報告書；
- c) 年度活動計劃；
- d) 年度報告書；
- e) 判例；
- f) 本法院之決議；
- g) 各項指示。

二、如屬在上訴情況下將宣示之合議庭裁判之草案，則有關副本或影印本應最遲提前三個工作日送予各法官。

第十九條——一、在審判會議內，經裁判書製作人宣讀合議庭裁判草案後，由檢察院首先發言，以說明或聲請其認為適當者，如有委托律師，則該律師隨之發言，最後由其他法官發言。

二、本法院院長主持討論；並在合議庭就所審議之事宜獲滿意解釋時，宣告討論結束，隨即進行有關表決。

四、一般程序

第二十條——一、本法院應聲請作決議，而該決議之進行方式非屬法律所特別規定之司法訴訟方式，則有關程序按本章規定為之。

二、除對個別情況較為恰當之方式外，尚應遵守以下規則：

- a) 程序之開始——向本法院所呈交之建議，應清楚訂明其標的，並附同正確評估有關情況時所需之文書，尤其是技術輔助部門之報告書；
- b) 提起程序之正當性——建議應由審計法院包括院長在內之任何法官、檢察院、總督或立法會簽署；
- c) 隨後之行爲
 - 初端批示——該批示屬審計法院院長權限，並載明製作裁判書法官姓名，如有附同文件，尚須載明之；
 - 處理——由製作裁判書法官負責，並應以最迅速方式為之，該法官得求諸本法院各部門，尤其是技術輔助部門，或得求諸其他公共機關；
 - 終局裁判——屬本法院全會之權限。

第二十一條——決議應特別載列以下者：

- a) 提議——如具有時——以便有關部門改正倘被發現之不當情事或彌補有關缺陷；
- b) 應獲通知該決議之實體；
- c) 決議公佈與否及公佈之應有方式。

第二十二條——一、不論本法院對決議所持之立場為何，如事先未聽取有關責任人意見，該決議不得載有任何因發現公共機關或其領導人之作為或不作為而對該等機關或領導人所作之譴責判斷。

二、在上款所規定之限制及條件內，如作出之譴責為合理時，則被針對者所持之立場應載於決議內；如被針對者未表示立場時，決議應載列為此目的而已向該等被針對者通知之日期，以及其發表意見之期間。

五、專案調查、簡易調查及審計

第二十三條——一、在預先監察或事後監察等程序之範圍內，有關分庭法官得命令對受本法院監察之機關進行專案調查或簡易調查。

二、上述調查、原則上由技術輔助部門負責執行。

三、本法院除本法院本身所管轄之程序外，尚得應總督或立法會之請求，命令對本地區或依法得由本法院評估之其餘公共實體，在財政管理上之特定事項進行專案調查或審計。

四、本法院得主動將上款所指行為之實施，登錄於年度活動計劃內。

五、本法院負責詳細列明接受分析之部門、機構或機關，以及分析所針對之事項。

六、如需求諸外間提供服務，尤其是專門企業，則應由本法院全會決定。

最後規定

第二十四條——一、審計法院衡量在專門刊物上 (REVISTA DO TRIBUNAL DE CONTAS DE MACAU 澳門審計法院專刊) 或以其他不同工具或更具推廣力之方式，將其裁判、就受其管轄問題之研究、其一般活動等發佈之效用。

二、本法院全會負責決定上述發佈之範圍及內容。

第二十五條——如本規章之規定，與受本法院管轄之程序有效率及正確之進行不配合或有不足之處，則修正或補充本規章，而本規章每年須重新分析一次。

一九九三年五月二十五日會議通過。

院長法官 李殷祺

IMPrensa OFICIAL DE MACAU

Publicações à venda

Boletim Oficial de Macau (N.ºs avulsos, ao preço de capa, desde 1960)	Decretos-Leis (1981) \$ 30,00	Método de Português para uso das Escolas Chinesas, por Monsenhor António André Ngan:
Código da Estrada (edição bilingue) \$ 65,00	Portarias (1978) esgotado	1.º volume (16.ª edição) \$ 5,00
Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/89, de 8 de Julho — Segunda Revisão da Constituição) \$ 40,00	Portarias (1979) \$ 15,00	2.º volume (8.ª edição) \$ 5,00
Contrato de Concessão — Jogos de Fortuna ou Azar (inclui traduções em chinês e inglês da versão oficial em língua portuguesa) \$ 15,00	Portarias (1980) \$ 25,00	3.º volume (6.ª edição) \$ 5,00
Diário da Assembleia Legislativa — I e II Séries (N.ºs avulsos, ao preço de capa, até 1989).	Portarias (1981) \$ 20,00	4.º volume (5.ª edição) \$ 15,00
Dicionário de Chinês-Português:	(Em volume único)	5.º volume (4.ª edição) \$ 15,00
Formato escolar (brochura) .. \$ 60,00	1982 esgotado	6.º volume (2.ª edição) \$ 15,00
Formato «livro de bolso» \$ 35,00	1983 esgotado	Nomenclatura Gramatical Portuguesa \$ 2,00
Dicionário de Português-Chinês:	1984 esgotado	Organização Judiciária de Macau (2.ª edição ampliada, bilingue) \$ 60,00
Formato escolar (encadernado) \$ 150,00	1985	Pensões de aposentação e de sobrevivência (em chinês) \$ 1,00
Formato «livro de bolso» \$ 50,00	(Em 3 volumes)	Plano Oficial de Contabilidade (bilingue) \$ 30,00
Estatuto Orgânico de Macau (2.ª edição — bilingue) \$ 25,00	I volume (Leis) esgotado	Regime Jurídico da Função Pública de Macau esgotado
Fachada de S. Paulo (A) , por Monsenhor Manuel Teixeira \$ 10,00	II volume (Decretos-Leis) \$ 120,00	Regime Penal das Sociedades Secretas \$ 3,00
Imprensa Oficial de Macau — Organização e funcionamento/Legislação subsidiária \$ 20,00	III volume (Portarias) \$ 75,00	Regimento da Assembleia Legislativa (alteração) \$ 3,00
Índices Alfabéticos (anuais) do «Boletim Oficial» de Macau (N.ºs avulsos, ao preço de capa).	1986	Regimento da Assembleia Legislativa (em chinês) \$ 4,00
Legislação de Macau — Leis, Decretos-Leis e Portarias:	(Em volume único, encadernado) \$ 180,00	Regulamento dos Bairros Sociais \$ 2,00
Leis (1978) esgotado	1986	Regulamento de Disciplina Militar \$ 3,00
Leis (1979) \$ 15,00	(Em 3 volumes)	Regulamento do Ensino Infantil \$ 3,00
Leis (1980) \$ 20,00	I volume (Leis) \$ 30,00	Regulamento da Escola de Pilotagem de Macau \$ 2,00
Leis (1981) \$ 20,00	II volume (Decretos-Leis) \$ 90,00	Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovidos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação (edição bilingue) \$ 5,00
Decretos-Leis (1978) esgotado	III volume (Portarias) \$ 30,00	Regulamento Internacional para Evitar Abalroamento no Mar (1972) \$ 5,00
Decretos-Leis (1979) \$ 30,00	1987	Relações Laborais — Regime Jurídico (edição bilingue) \$ 10,00
Decretos-Leis (1980) \$ 20,00	(Em volume único) esgotado	
	1988	
	(3 volumes) \$ 230,00	
	1989	
	(3 volumes) \$ 300,00	
	1990	
	(3 volumes) \$ 280,00	
	1991	
	(3 volumes) \$ 250,00	
	1992	
	(Colectânea bilingue, ordenada por semestres)	
	I Semestre \$ 110,00	
	II Semestre \$ 180,00	
	Legislação do Trabalho (edição bilingue) esgotado	
	Lei da Nacionalidade (edição bilingue) \$ 15,00	
	Lei de Terras esgotado	
	Lei de Terras (em chinês) \$ 5,00	
	Licença para estabelecimento de garagem \$ 2,00	



Imprensa Oficial de Macau

澳門政府印刷署

PREÇO DESTA NÚMERO \$ 52,00

每份價銀五十二元正