

SUMÁRIO

GOVERNO DE MACAU

Portaria n.º 5/95/M:

Autoriza a Companhia de Telecomunicações de Macau, S.A.R.L., a instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações, de serviço experimental 17

Portaria n.º 6/95/M:

Autoriza a Companhia de Construção e Transporte de Mercadorias OK, Lda., a instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações, do serviço móvel terrestre. 17

Portaria n.º 7/95/M:

Emite e põe em circulação selos postais e carteiras alusivos à emissão extraordinária «Ano Lunar do Porco». 18

Portaria n.º 8/95/M:

Autoriza um cidadão a instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações, do serviço fixo por satélite. 18

Portaria n.º 9/95/M:

Cria o Curso de Organização e Métodos Estatísticos e Curso de Formação Complementar em Estatística, na Escola de Administração e Ciências Aplicadas do Instituto Politécnico de Macau. 19

Gabinete do Governador:

Despacho n.º 2/GM/95, que cria no Instituto Politécni-

co de Macau (IPM), como projecto especial, a Televisão Educativa de Macau (TVEM). 22

Despacho n.º 3/GM/95, que introduz alterações, a título experimental, no horário de trabalho da Administração Pública. 23

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Segurança:

Despacho n.º 15/SAS/95, que cria os cursos de promoção aos postos das carreiras de base da Polícia Marítima e Fiscal (PMF) e define as matérias curriculares nucleares e disposições necessárias ao seu funcionamento. 25

Despacho n.º 16/SAS/95, que cria os cursos de promoção aos postos das carreiras de base do Corpo de Polícia de Segurança Pública (CPSP) e define as matérias curriculares nucleares e disposições necessárias ao seu funcionamento. 37

Despacho n.º 17/SAS/95, que cria os cursos de promoção aos postos das carreiras de base do Corpo de Bombeiros (CB) e define as matérias curriculares nucleares e disposições necessárias ao seu funcionamento. 59

澳門政府

第五/九五/M號訓令：
許可澳門電訊有限公司安裝及使用一試用服務之無線電通訊網絡 17

第六/九五/M號訓令：
許可OK建築及商品運輸有限公司安裝及使用一地面流動無線電通訊網絡 17

第七／九五／M號訓令： 發行及流通「豬年紀念郵票」及小全張.....	18	第三／GM／九五號批示，關於更改公共行政當局辦公時間及試行新制度事宜.....	24
第八／九五／M號訓令： 許可一市民安裝及使用一衛星固定無線電通訊網絡.....	18	保安政務司辦公室 第一五／SAS／九五號批示，設立考升水警稽查隊（PMF）基礎職程之職位之課程及確定所需之有關核心科目及規定.....	25
第九／九五／M號訓令： 關於在澳門理工學院之行政及應用科學學校開辦「組織及統計方法課程」及「統計學補充培訓課程」事宜.....	21	第一六／SAS／九五號批示，設立考升治安警察廳（CPSP）基礎職程之職位之課程及確定所需之有關核心科目及規定.....	37
總督辦公室 第二／GM／九五號批示，關於在澳門理工學院（IPM）開辦作為特別計劃之澳門電視教育（TVEM）事宜.....	23	第一七／SAS／九五號批示，設立考升消防隊（CB）基礎職程之職位之課程及確定所需之有關核心科目及規定.....	59

GOVERNO DE MACAU

Portaria n.º 5/95/M

de 16 de Janeiro

Tendo a Companhia de Telecomunicações de Macau, S.A.R.L., 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;

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 Companhia de Telecomunicações de Macau, S.A.R.L., sita na Rua de Lagos, Telecentro, Taipa, uma autorização governamental para instalar e utilizar, no âmbito das actividades a que se dedica, uma rede de radiocomunicações, do serviço experimental.

Artigo 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 aconselharem, 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 6 de Janeiro de 1995.

Publique-se.

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

Portaria n.º 6/95/M

de 16 de Janeiro

Tendo a Companhia de Construção e Transporte de Mercadorias OK, 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 Companhia de Construção e Transporte de Mercadorias OK, Lda., sita na Estrada Nova, s/n, 2.º andar, A-H, edifício industrial Va Nam, Taipa, uma autorização

governamental para instalar e utilizar, no âmbito das actividades a que se dedica, uma rede de radiocomunicações, do serviço móvel terrestre.

Artigo 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) licenças(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 encontre(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 6 de Janeiro de 1995.

Publique-se.

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

Portaria n.º 7/95/M

de 16 de Janeiro

Tornando-se necessário proceder a uma nova emissão de selos postais;

Tendo em vista o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações;

Usando da faculdade conferida pelo n.º 2 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

Artigo único. São emitidos e postos em circulação neste território, a partir do dia 23 de Janeiro de 1995, selos postais e carteiras alusivos à emissão extraordinária «Ano Lunar do Porco», nas quantidades e taxas seguintes:

500 000 selos da taxa de \$ 5,50

e

50 000 carteiras de 5 selos da taxa de \$ 5,50

Governo de Macau, aos 7 de Janeiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira.*

Portaria n.º 8/95/M

de 16 de Janeiro

Tendo Ung Chi Fong requerido ao Governo do Território autorização para instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações, do serviço fixo por satélite;

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 a Ung Chi Fong, morador na Estrada Lou Lim Yeoc, Jardim Algarve, lote DI, Taipa, uma autorização governamental para instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações, do serviço fixo por satélite, constituída por estações terrenas para a recepção privativa de programas de televisão.

Artigo 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) licenças(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 aconselharem, 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 encontre(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 dum 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 9 de Janeiro de 1995.

Publique-se.

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

Portaria n.º 9/95/M

de 16 de Janeiro

Tendo a Direcção dos Serviços de Estatística e Censos solicitado a colaboração do Instituto Politécnico de Macau para desenvolver acções de formação de nível superior em Estatística consideradas necessárias à especialização do seu pessoal técnico;

Enquadrando-se as acções desta natureza no âmbito das que ao Instituto Politécnico de Macau compete criar e desenvolver;

Nestes termos;

Sob proposta do Instituto Politécnico de Macau, ouvido o seu Conselho Consultivo;

Usando da faculdade conferida pela alínea b) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

Artigo 1.º É criado na Escola de Administração e Ciências Aplicadas do Instituto Politécnico de Macau um curso de nível superior de Organização e Métodos Estatísticos, conferente de diploma.

Artigo 2.º É criado na mesma Escola o Curso de Formação Complementar em Estatística, referido no n.º 2 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro, conferente de certificado de aproveitamento.

Artigo 3.º São aprovados o plano de estudos e a organização científico-pedagógica do Curso de Organização e Métodos Estatísticos, constantes dos anexos I e II desta portaria.

Artigo 4.º É aprovado o plano do Curso de Formação Complementar em Estatística constante do anexo III desta portaria.

Artigo 5.º O Curso de Organização e Métodos Estatísticos é considerado curso superior adequado para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 57.º do Decreto-Lei n.º 86/89/M, de 21 de Dezembro.

Artigo 6.º O requisito habilitacional de acesso ao Curso de Organização e Métodos Estatísticos é o 11.º ano do ensino secundário ou equivalente.

Artigo 7.º Os candidatos à frequência do Curso de Formação Complementar em Estatística, que não estejam habilitados com

o Curso de Organização e Métodos Estatísticos, devem fazer prova de possuírem outro curso superior considerado adequado pela Direcção dos Serviços de Estatística e Censos.

Governo de Macau, aos 5 de Janeiro de 1995.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

ANEXO I

Plano de estudos do Curso de Organização e Métodos Estatísticos

1.º ano — 1.º semestre

Disciplina	Tipo	Unidades de crédito	Carga horária semanal
Introdução à Actividade Económica	Semestral	3	3
Informática I	Semestral	3	3
Métodos de Análise Estatística I	Anual	6	3
Planeamento e Organização do Projecto Estatístico I	Anual	6	3
Português I (a)	Anual	6	3

1.º ano — 2.º semestre

Disciplina	Tipo	Unidades de crédito	Carga horária semanal
Introdução à Economia de Empresa e à Contabilidade	Semestral	3	3
Infra-Estruturas Estatísticas	Semestral	3	3
Métodos de Análise Estatística I	Anual	6	3
Planeamento e Organização do Projecto Estatístico I	Anual	6	3
Português I (a)	Anual	6	3

2.º ano — 1.º semestre

Disciplina	Tipo	Unidades de crédito	Carga horária semanal
Projectos Estatísticos	Anual	6	3
Informática II	Anual	6	3
Métodos de Análise Estatística II	Anual	6	3
Planeamento e Organização do Projecto Estatístico II	Anual	6	3
Português II (a)	Anual	6	3

2.º ano — 2.º semestre

Disciplina	Tipo	Unidades de crédito	Carga horária semanal
Projectos Estatísticos	Anual	6	3
Informática II	Anual	6	3
Métodos de Análise Estatística II	Anual	6	3
Planeamento e Organização do Projecto Estatístico II	Anual	6	3
Português II (a)	Anual	6	3

(a) O aproveitamento no conjunto das disciplinas de Português I e II equivale ao 1.º ano do nível I de Português previsto no mapa I da Portaria n.º 154/90/M, de 13 de Agosto.

Às cargas horárias indicadas acrescem duas horas semanais de apoio a estudantes.

ANEXO II

**Organização científico-pedagógica
do Curso de Organização e Métodos Estatísticos**

1. Área de economia

- Introdução à Actividade Económica
- Introdução à Economia de Empresa e à Contabilidade

2. Área de gestão da informação estatística

- Planeamento e Organização do Projecto Estatístico I, II

— Infra-Estruturas Estatísticas

— Projectos Estatísticos

3. Área de informática

- Informática I, II

4. Área de línguas

- Português I, II

5. Área de matemáticas

- Métodos de Análise Estatística I, II

ANEXO III

Curso de Formação Complementar em Estatística

Disciplina	Número de horas
Contas Territoriais e Agregados Macroeconómicos	30
Tratamento Automático da Informação Estatística	30
Apresentação e Difusão da Informação Estatística	30
Sistemas de Informação Estatística	30

訓 令 第九/九五/M號

一月十六日

鑑於統計暨普查司要求澳門理工學院協助，以開展該司技術人員專業化所必要之統計學高等培訓活動；

同時，該性質之活動亦屬澳門理工學院有權限舉辦及開展之活動範圍；

基於此；

應澳門理工學院建議並經聽取其諮詢會意見後；
總督行使《澳門組織章程》第十六條第一款 b 項所賦予之權能，下令：

第一條 — 在澳門理工學院行政暨應用科學學校開設頒授文憑之統計組織暨方法高等課程。

第二條 — 在上述學校開設十二月二十一日第 86/89/M 號法令第五十七條第二款所指頒授合格證書之統計學補充培訓課程。

第三條 — 核准載於本訓令附件 I 及 II 之統計組織暨方法課程學習計劃及學術教學組成。

- 第四條 一 核准載於本訓令附件 III 之統計學補充培訓課程之計劃。
- 第五條 一 為十二月二十一日第86/89/M 號法令第五十七條第二款所規定之效力，統計組織暨方法課程視為適當高等課程。
- 第六條 一 報讀統計組織暨方法課程之學歷要件為中等教育十一年級或同等學歷。
- 第七條 一 擬報讀統計學補充培訓課程，而未具備統計組織暨方法課程學歷之投考人，應證明其擁有由統計暨普查司認為適當之其他高等課程之學歷。

一九九五年一月五日於澳門政府

命令公佈

總督 韋奇立

附 件 I

統計組織暨方法課程之學習計劃

第一年——第一學期

科目	類別	學分	每週時數
經濟活動入門	半年制	3	3
電腦 I	半年制	3	3
統計分析方法 I	一年制	6	3
統計計劃之規劃暨組織 I	一年制	6	3
葡語 I (a)	一年制	6	3

第一年——第二學期

科目	類別	學分	每週時數
企業經濟暨會計入門	半年制	3	3
統計基礎結構	半年制	3	3
統計分析方法 I	一年制	6	3
統計計劃之規劃暨組織 I	一年制	6	3
葡語 I (a)	一年制	6	3

第二年——第一學期

科目	類別	學分	每週時數
統計計劃	一年制	6	3
電腦 II	一年制	6	3
統計分析方法 II	一年制	6	3
統計計劃之規劃暨組織 II	一年制	6	3
葡語 II (a)	一年制	6	3

第二年——第二學期

科目	類別	學分	每週時數
統計計劃	一年制	6	3
電腦 II	一年制	6	3
統計分析方法 II	一年制	6	3
統計計劃之規劃暨組織 II	一年制	6	3
葡語 II (a)	一年制	6	3

- (a) 在葡語 I, II 合共取得之合格成績相等於八月十三日第154/90/M號訓令表 I 所規定之葡語第一級第一年之程度。

除指出之時數外，每週還增加兩小時作為學生輔導。

附 件 II

統計組織暨方法課程之學術教學組成

- 經濟組
 - 經濟活動入門
 - 企業經濟暨會計入門
- 統計資料管理組
 - 統計計劃之規劃暨組織 I, II
 - 統計基礎結構
 - 統計計劃
- 電腦組
 - 電腦 I, II
- 語言組
 - 葡語 I, II
- 數學組
 - 統計分析方法 I, II

附 件 III

統計學補充培訓課程

科目	上課時數
本地區帳目暨宏觀經濟總量	3 0
統計資料之自動化處理	3 0
統計資料之公布及其形式	3 0
統計資料體系	3 0

GABINETE DO GOVERNADOR

Despacho n.º 2/GM/95

As técnicas e meios audiovisuais e, em especial, a televisão constituem hoje instrumentos fundamentais ao serviço da educação.

Apesar de algumas tentativas e projectos anteriormente feitos nesse sentido, nunca chegou a ser desenvolvida no Território uma acção sistemática e consequente destinada a promover o aproveitamento da televisão para este efeito.

Os compromissos assumidos para a fase da transição recomendam que se não prescindia de qualquer meio que possa contribuir com eficácia para o alargamento e intensificação da formação da população do Território, nomeadamente nas áreas do ensino e da formação cívica.

O Instituto Politécnico de Macau, estatutariamente vocacionado para o desenvolvimento de acções desta natureza, possui, entre as suas unidades académicas, um Centro de Formação Contínua e de Projectos Especiais dotado dos meios técnicos necessários ao desenvolvimento de um projecto de ensino à distância através da televisão.

Nestes termos;

Usando da faculdade conferida pela alínea *b*) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador manda:

1. É criada no Instituto Politécnico de Macau (IPM), como projecto especial, a Televisão Educativa de Macau (TVEM).

2. O IPM apresentará, no prazo de trinta dias, o plano de estrutura e desenvolvimento deste seu novo projecto, vocacionado especialmente para o ensino das línguas oficiais do Território, bem como para a difusão de programas de educação cívica.

3. O IPM promoverá com a Teledifusão de Macau, S. A. R. L., a celebração dos protocolos necessários à viabilização deste projecto.

4. A TVEM será orientada por um coordenador a nomear por despacho do Governador.

5. As despesas decorrentes da planificação e funcionamento deste projecto serão suportadas pelo orçamento do Instituto Politécnico de Macau.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 11 de Janeiro de 1995.
— O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

總督辦公室

批 示 第二/GM/九五號

視聽技術與設備，尤其是電視，成為今天教育工作的主要工具。

雖然，過往曾在這方面作過一些嘗試與計劃，但從沒有在本地區發展一項具系統性和連貫性的工作來促進利用電視以發揮該等工具的效力。

履行對過渡期許下的承諾，認為不應捨棄對擴大及加強本地區居民培訓作出有

效貢獻的設備，特別在教學及公民教育範疇上的設備。

澳門理工學院，其章程內已具備發展這類性質的工作的條件，且在其屬下的學術單位內，具有一所成人教育及特別計劃中心，該中心設置了透過電視發展遙距教學計劃所必需之技術設備。

基此；

總督行使《澳門組織章程》第一六條一款 *b*) 項所賦予之權力，著令如下：

一. 在澳門理工學院(葡文簡稱IPM)設立澳門教育電視(葡文簡稱TVEM)，作為特殊計劃。

二. 澳門理工學院將於三十日期限內，提交特別為教授本地區官方語言以及推廣公民教育大綱這項新計劃的架構和發展規劃書。

三. 澳門理工學院將促進與澳門電視廣播有限公司簽署落實這項計劃所必需的意向書。

四. 澳門教育電視將由總督以批示委任一名協調員來領導。

五. 這項計劃的規劃和運作所帶來的開支，將由澳門理工學院的預算承擔。

一九九五年一月十一日於澳門總督辦公室

總督 韋奇立

Despacho n.º 3/GM/95

O artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, estatui que o horário normal de trabalho da Administração Pública de Macau pode ser alterado por despacho do Governador, ouvidas as associações representativas dos trabalhadores.

Considerando que esta questão tem sido objecto de amplo debate ao longo do tempo em que vigora o actual horário de trabalho, e após ponderadas as vantagens que uma sua alteração poderá trazer, nomeadamente quanto à diminuição de custos, em mui-

tos casos de questionável produtividade, e, ainda, quanto ao contributo para a modernização e eficácia do aparelho administrativo, objectivo sempre presente nas medidas que têm vindo a ser tomadas e nas que eventualmente se venham a tomar.

Tendo, ainda, em consideração que qualquer alteração relativa ao referido horário normal de trabalho não deve implicar desvantagens ou inconvenientes para o público utente dos serviços;

Considera-se oportuno que se introduza, agora, a título experimental e com vista a avaliar da sua rentabilidade, o horário de semanas alternadas de cinco dias. Mantendo-se, no entanto, as 36 horas semanais de trabalho, a que estão sujeitos os trabalhadores da Administração Pública, como previsto no artigo 77.º do ETAPM, haverá, então, que estabelecer o horário de trabalho diário a praticar nas referidas semanas.

Tendo em particular atenção o serviço a prestar ao público, razão da existência da administração, nas semanas de horário de funcionamento de cinco dias, os Serviços com atendimento directo ao público alargarão esse período de acordo com os novos horários. Fica, ainda, salvaguardado o funcionamento dos Serviços que, pela sua especificidade, se devem manter continuamente disponíveis.

É, pois, este o objecto do presente despacho, julgando-se que, deste modo, simultaneamente se conciliam os interesses dos trabalhadores com o objectivo da Administração de promover uma maior racionalização, eficácia e modernização dos serviços públicos, sem descurar os interesses da população.

Assim,

Ouidas as associações representativas dos trabalhadores;

Ao abrigo do disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, o Governador determina:

1. O horário normal de trabalho da Administração Pública de Macau é, no período da tarde e relativamente às semanas que terminam nos 1.º, 3.º e, quando existam, 5.º sábados de cada mês, alterado, passando a vigorar o seguinte:

- Segunda a quinta-feira: das 15,00 às 18,15 horas;
- Sexta-feira: das 15,00 às 18,00 horas.

2. Nas restantes semanas, que terminam nos 2.º e 4.º sábados de cada mês, mantém-se o actual horário de trabalho, de segunda-feira a sábado.

3. Nas semanas referidas em 1, o atendimento ao público é alargado pelos serviços de acordo com a nova duração dos períodos de trabalho.

4. O novo regime de horário normal de trabalho previsto neste despacho aplica-se a partir de 27 de Fevereiro de 1995.

Gabinete do Governador, em Macau, aos 12 de Janeiro de 1995.
— O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

批 示 第三/GM/九五號

十二月二十一日第87/89/M 號法令第二十七條規定，總督經聽取各代表工作人員之團體之意見後，得以批示修改澳門公共行政當局之正常辦公時間。

鑑於在現行辦公時間生效期間，已廣泛討論上述問題，及經衡量改變此辦公時間所帶來之好處，尤其在減低開支方面，且實施現行制度時很多情況下效益不高，故於現採取或將來採取之措施中，優先考慮之因素係，措施對行政運作之現代化及效率是否有貢獻。

考慮到改變上述正常辦公時間不應對使用公共機關服務之居民造成不良影響或不便。

現試驗性採用與每週五日辦公時間交替之制度，以評估其效益。然而，仍須維持《澳門公共行政工作人員通則》第七十七條關於公共行政當局之工作人員須每週工作三十六小時之規定，故應訂定於有關星期之每日辦公時間。

鑑於行政當局之存在係為公眾提供服務，故於每週有五個工作日時，直接接待公眾之機關，應根據新辦公時間延長接待時間。因工作之獨特性而應經常運作之機關，亦不受影響。

上述即為本批示之目的，這樣做，可在顧及公眾利益之情況下，同時使工作人員之利益與行政當局使公共機關運作更合理、有效率及現代化之宗旨相配合。

基於此；

經聽取各代表工作人員之團體之意見後；

總督根據十二月二十一日第87/89/M 號法令第二十七條之規定，命令：

一、改變澳門公共行政當局於每月第一個、第三個及倘有之第五個星期六所屬星期之下午之正常辦公時間，以下述辦公時間代替：

- 星期一至星期四：下午三時至六時十五分。
- 星期五：下午三時至六時。

二、餘下之每月第二個及第四個星期六所屬星期內，維持星期一至星期六之現行辦公時間。

三、第一款所指星期內，各機關將根據新辦公時數延長接待公眾之時間。

四、本批示規定之新正常辦公時間制度，自一九九五年二月二十七日開始生效。

一九九五年一月十二日於澳門總督辦公室

總督 韋奇立

**GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO
PARA A SEGURANÇA**

Despacho n.º 15/SAS/95

No âmbito da reestruturação das Forças de Segurança de Macau (FSM), foram introduzidas alterações significativas no sistema de acesso aos postos das carreiras de base da Polícia Marítima e Fiscal;

Torna-se assim necessário proceder à criação dos cursos suporte do normal desenvolvimento das referidas carreiras, bem como definir as matérias curriculares nucleares e disposições necessárias ao seu funcionamento.

Nestes termos;

Ouidas as corporações e organismos das FSM;

Ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 158.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro, n.º 3 do artigo 2.º e artigo 6.º, ambos do Regulamento Geral dos Cursos de Promoção das FSM, aprovado pela Portaria n.º 2/95/M, de 2 de Janeiro, e do artigo 1.º da Portaria n.º 89/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para a Segurança determina:

1. Para efeitos de promoção aos postos das carreiras de base da Polícia Marítima e Fiscal (PMF), são aprovados os seguintes cursos:

a) Curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF;

b) Curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF;

c) Curso de promoção ao posto de guarda de 1.ª classe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF;

d) Curso de promoção ao posto de chefe da carreira de mecânicos da PMF;

e) Curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de mecânicos da PMF;

f) Curso de promoção ao posto de guarda de 1.ª classe da carreira de mecânicos da PMF.

2. Os Planos Gerais dos cursos referidos no número anterior constam, respectivamente, dos anexos A, B, C, D, E e F ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

3. Atendendo a que o novo sistema de promoções se baseia em modelos de instrução progressiva e encadeada ao longo das carreiras, podem os Planos Gerais dos Cursos de Promoção a subchefe e chefe ser ajustados por forma a garantir a assimilação das matérias das disciplinas e instruções ministradas nos cursos precedentes, aos alunos que não os frequentaram.

4. Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 1 de Janeiro de 1995.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Segurança, em Macau, aos 9 de Janeiro de 1995. — O Secretário-Adjunto, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

Anexo A ao Despacho n.º 15/SAS/95, de 9 de Janeiro

**Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe
das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina,
da PMF**

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF destina-se a proporcionar, aos subchefes da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das seguintes funções:

— Adjunto de comandante/chefe de subunidades orgânicas do nível IV ou equiparadas;

— Comandante/chefe de subunidades orgânicas do nível V ou equiparadas;

— Execução de tarefas de carácter operacional ou técnico específicas do posto.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;

— Desenvolver, conduzir e controlar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:

• Policial;

• Marítima;

• Fiscal;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito civil Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Relações públicas e protocolo Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Secretariado Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREAS CURRICULARES	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Marítimo	Segurança e salvaguarda da vida humana no mar (a) Limitação de avarias (a) Actividades marítimas e portuárias Direito marítimo
	Policial	Direito penal Direito processual penal Inquéritos preliminares Operações e informações
	Fiscal	Noções de economia Comércio externo Operações e informações Fraude comercial
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

(a) Apenas para militarizados da carreira masculina.

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, marítima, policial e fiscal.

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Operacional do nível IV	Tarefas da competência do adjunto de comandante/chefe da subunidade
Operacional do nível V	Tarefas da competência do comandante/chefe da subunidade
Operacional e/ou administrativo	Outras tarefas de carácter operacional e/ou administrativo específicas do posto

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

— Fase comum: 2

— Fase da especialidade: 2

— Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

— Ordenamento e selecção ao posto imediato;

— Registo nos processos individuais;

— Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

— A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;

— A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores alunos	Registos	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios		Questionários Relatórios	Final de cada disciplina/instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de ca	Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escola	Relatório do director do curso	da fase	Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempos Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimento de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

Anexo B ao Despacho n.º 15/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF destina-se a proporcionar, aos guardas de 1.ª classe da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, controlo e execução de tarefas de carácter operacional, técnico ou administrativo com graus de complexidade variável.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;

— Conduzir, controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:

- Policial;
- Marítima;
- Fiscal;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e	Áreas curriculares Módulos
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica	práticas	Disciplinas e instruções
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Dactilografia Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Marítimo	Navegação (a) Maniobra e manobra (a) Segurança e salvaguarda da vida humana no mar (a) Meteorologia Comunicações marítimas Inglês marítimo Máquinas e motores (a) Instalações eléctricas (a) Limitação de avarias (a) Direito marítimo Actividades marítimas e portuárias Técnicas de policiamento marítimo (a)
	Policial	Direito penal Direito processual penal Informações e operações
	Fiscal	Legislação aduaneira Operações e informações Fraude comercial Classificação de materiais
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

(a) Apenas para os militarizados da carreira masculina.

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, marítima, policial e fiscal.

O estágio é efectuado em subunidades operacionais do nível V, executando tarefas da competência de:

- Patrão de lancha de fiscalização
- Graduado de comissariado
- Graduado de patrulha móvel

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Relatórios	Final de cada disciplina/ /instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados	Final de cada disciplina/ /instrução	Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada disciplina/ /instrução	Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso	Final de fase	Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Relatórios Discussão	Quando oportuno Final de fase	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionário	Final do estágio	Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão	Final do estágio	Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimento de ensino

a. Fase comum

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

Anexo C ao Despacho n.º 15/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda de 1.ª classe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda de 1.ª classe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, da PMF destina-se a proporcionar, aos guardas da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação e execução de tarefas simples, de carácter operacional, técnico ou administrativo.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;

— Controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:

- Policial;
- Marítima;
- Fiscal;

— Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Complemento da formação anterior Adaptação aos respectivos cargos e funções.	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Marítimo	Navegação (a) Marinaria e manobra (a) Segurança e salvaguarda da vida humana no mar (a) Comunicações marítimas (b) Inglês marítimo (b) Máquinas e motores (a) Limitação de avarias (a) Direito marítimo Actividades marítimas e portuárias (a) Técnicas de policiamento marítimo (a)
	Policial	Direito penal Direito processual penal Técnicas de serviço policial
	Fiscal	Legislação aduaneira Operações e informações Classificação de materiais
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

(a) Apenas para militarizados da carreira masculina;

(b) Apenas para militarizados da carreira feminina.

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação baseada na execução de tarefas em exercício, de cargos das áreas funcional, administrativa, marítima, policial e fiscal.

O estágio é efectuado em subunidades operacionais do nível V, executando tarefas da competência de:

- Patrão de bote de fiscalização
- Guarnição de lancha de fiscalização
- Guarnição de comissariado
- Elemento de ronda móvel
- Verificador

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeito de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos Questionários	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Relatórios	Final de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso
Pontos fracos	Instrutores Alunos	Discussão Questionários		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Relatórios Discussão	Quando oportuno Final de fase	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimento de ensino

a. Fase comum

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

Anexo D ao Despacho n.º 15/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe da carreira de mecânicos da PMF

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe da carreira de mecânicos da PMF destina-se a proporcionar, aos subchefes da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das funções de chefe de subunidade orgânica do nível V no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;

— Desenvolver, conduzir e controlar as actividades técnicas e de instrução, que lhes forem atribuídas nas áreas da mecânica e electricidade, relativas aos equipamentos do trem naval, de limitação de avarias e viaturas;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		Disciplinas instruções
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito civil Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Relações públicas e protocolo Regulamentos e estatutos Potecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Secretariado Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Gestão	Teoria do navio Gestão de manutenção Gestão oficial
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português Mandarim/Cantonense

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter técnico e administrativo relativas às funções de chefe de subunidade orgânica do nível V, referentes à especialidade.

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

Pontos de Avaliação	Fontes de Informação	Métodos e Instrumentos	MOMENTO	Responsável
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios			Final de cada disciplina/instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

Pontos de Avaliação	Fontes de Informação	Métodos e Instrumentos	MOMENTO	Responsável
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Relatórios	Quando oportuno	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Fim do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionário		Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimento de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

Anexo E ao Despacho n.º 15/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de mecânicos da PMF

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe da carreira de mecânicos da PMF destina-se a proporcionar, aos guardas de 1.ª classe da mes-

ma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação de equipas na execução de tarefas de carácter técnico, no âmbito das subunidades orgânicas do nível V, relativas à especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;

— Conduzir, controlar e executar as actividades técnicas e de instrução que lhes forem atribuídas nas áreas da mecânica e electricidade, relativas aos equipamentos do trem naval, de limitação de avarias e viaturas;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
Comum	Formação complementar Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos
Especialidade	Formação técnica específica		Disciplinas e instruções
Estágio	Adaptação nos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Liderança e chefia Regulamentos e estatutos Profecção civil Primeiros-socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Dactilografia Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Mecânica	Máquinas principais e geradores Máquinas auxiliares Motores fora de bordo Serralharia mecânica Serralharia civil
	Electricidade	Electricidade Máquinas eléctricas Baterias e acumuladores Circuitos eléctricos Montagens eléctricas
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
CUMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação em exercício, coordenando equipas na execução de tarefas de carácter técnico, em sub-unidades orgânicas do nível V, relativas à especialidade.

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

Pontos de Avaliação	Fontes de Informação	Métodos e Instrumentos	MOMENTO	Responsável
Recursos Tempo Organização	Instruções Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Fim de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios			Fim de cada disciplina/ instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Fim de cada fase	Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

Pontos de Avaliação	Fontes de Informação	Métodos e Instrumentos	MOMENTO	Responsável
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionário		Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão	Fin do estágio	Director do escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimento de ensino

a. Fase comum

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

Anexo F ao Despacho n.º 15/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda de 1.ª classe da carreira de mecânicos da PMF

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda de 1.ª classe da carreira de mecânicos da PMF destina-se a proporcionar, aos guardas da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação de tarefas simples de carácter técnico no âmbito das subunidades orgânicas do nível V relativas à especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas nas áreas da mecânica e electricidade, relativas aos equipamentos do trem naval, limitação de avarias e viaturas;
- Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Completamento da formação anterior Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros socorros Comunicações Tiro, armamento e explosivos ordenada Educação física
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Mecânica	Tecnologia mecânica Motores auto Máquinas principais e geradores Máquinas auxiliares Motores fora de bordo
	Electricidade	Electricidade Máquinas eléctricas Baterias e acumuladores Circuitos eléctricos Montagens eléctricas
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Língua	Português Mandarin/Cantonense

c. Plano prático para a fase do estágio

O estágio é um período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter técnico, a efectuar em subunidades orgânicas do nível V, relativas à especialidade.

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

Pontos de Avaliação	Fontes de Informação	Métodos e Instrumentos	MOMENTO	Responsável
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Relatórios	Quando oportuno Fim de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios			Fim de cada disciplina / /instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final cada fase	Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

Pontos de Avaliação	Fontes de Informação	Métodos e Instrumentos	MOMENTO	Responsável
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionário		Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão	Fim do estágio	Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimento de ensino

a. Fase comum

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

b. Fase da especialidade

PMF e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades da PMF.

Despacho n.º 16/SAS/95

No âmbito da reestruturação das Forças de Segurança de Macau (FSM), foram introduzidas alterações significativas no sistema de acesso aos postos das carreiras de base do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau;

Torna-se assim necessário proceder à criação dos cursos suporte do normal desenvolvimento das referidas carreiras, bem como definir as matérias curriculares nucleares e disposições necessárias ao seu funcionamento.

Nestes termos;

Ouidas as corporações e organismos das FSM;

Ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 158.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro, n.º 3 do artigo 2.º e artigo 6.º, ambos do Regulamento Geral dos Cursos de Promoção das FSM, aprovado pela Portaria n.º 2/95/M, de 2 de Janeiro, e do artigo 1.º da Portaria n.º 89/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para a Segurança determina:

1. Para efeitos de promoção aos postos das carreiras de base do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau (CPSP), são aprovados os seguintes cursos:

a) Curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP;

b) Curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP;

c) Curso de promoção ao posto de guarda-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP;

d) Curso de promoção ao posto de chefe da carreira de músicos do CPSP;

e) Curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de músicos do CPSP;

f) Curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de músicos do CPSP;

g) Curso de promoção ao posto de chefe da carreira de radiomontadores do CPSP;

h) Curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de radiomontadores do CPSP;

i) Curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de radiomontadores do CPSP;

j) Curso de promoção ao posto de chefe da carreira de mecânicos do CPSP;

l) Curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de mecânicos do CPSP;

m) Curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de mecânicos do CPSP.

2. Os Planos Gerais dos cursos referidos no número anterior constam, respectivamente, dos anexos A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, L e M ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

3. Atendendo a que o novo sistema de promoções se baseia em modelos de instrução progressiva e encadeada ao longo das carreiras, podem os Planos Gerais dos cursos de promoção a subchefe e chefe ser ajustados por forma a garantir a assimilação das matérias das disciplinas e instruções ministradas nos cursos precedentes, aos alunos que não os frequentaram.

4. Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 1 de Janeiro de 1995.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Segurança, em Macau, aos 9 de Janeiro de 1995. — O Secretário-Adjunto, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

Anexo A ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP destina-se a proporcionar aos subchefes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das seguintes funções:

— Adjunto de comandante/chefe de subunidades orgânicas do nível IV ou equiparadas;

— Comandante/chefe de subunidades orgânicas do nível V ou equiparadas;

— Execução de tarefas de carácter operacional ou técnico específicas do posto.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;

— Desenvolver, conduzir e controlar a execução das actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:

- Geral;
- Trânsito;
- Migração;
- Ordem;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas/ /instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Regulamentos e estatutos Chefia e liderança Ética militarizada Noções de direito constitucional e administrativo Noções de direito civil Relações públicas e protocolo
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Informática Secretariado Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Policial	Direito penal Direito processual penal Operações e informações Inquéritos preliminares
	Trânsito	Fiscalização Regularização Expediente
	Migração	Postos fronteiriços Trabalhadores não-residentes Fixação de residência
	Ordem Pública	Psicologia das multidões Formações e meios Actuação e emprego das forças
COMUNICAÇÕES	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Operacionais do nível IV	Tarefas da competência do adjunto da subunidade
Operacionais do nível V	Tarefas da competência do comandante da subunidade
Operacional e/ou administrativo	Outras tarefas de carácter operacional e/ou administrativo específicas do posto

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Discussão	Final de cada disciplina/ /instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados	Final de cada fase	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso	Fase	

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionário		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades do CPSP.

Anexo B ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas-ajudantes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, controlo e execução de tarefas de carácter operacional, técnico ou administrativo com graus de complexidade variável.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;

— Conduzir, controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:

- Geral;
- Trânsito;
- Migração;
- Ordem pública;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas/ instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica		
ESTÁGIO	Adaptação às respectivas funções e tarefas	Formação em exercício	Desempenho de funções e ta- refas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Noções de direito constituic onal e administrativo Regulamentos e estatutos Chefia e liderança Ética militarizada
	Técnico e administrativo	Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Policial	Direito penal Direito processual penal Operações e informações
	Trânsito	Fiscalização Regularização Expediente
	Migração	Postos fronteiriços Trabalhadores não-residen tes
	Ordem Pública	Formações e meios Actuação e emprego das for ças
COMUNICAÇÕES	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Operacionais do nível V dos Departamentos Policiais	Graduado de Serviço Graduado da Ronda
Operacionais do nível V da Unidade Tática de Intervenção da Polícia	Chefe de secção de um pelotão de intervenção

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Discussão	Final de cada disciplina/instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise do resultados		
Pontos fracos	Instrutores Alunos	Discussão Questionários	Final de cada fase	

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempos Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final da fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Pontos fracos	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola de Polícia do CPSP.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades do CPSP.

Anexo C ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação e execução de tarefas simples de carácter operacional, técnico ou administrativas.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:

- Geral;
- Trânsito;
- Migração;
- Ordem pública;

— Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica		Disciplinas e instruções
ESTÁGIO	Adaptação às respectivas funções e tarefas	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Noções de direito constitucional Regulamentos e estatutos Ética militarizada
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Policial	Direito penal Direito processual penal Técnicas do serviço policial
	Trânsito	Fiscalização Regularização
	Migração	Postos fronteiriços Trabalhadores não-residentes
	Ordem Pública	Formações e meios

c. Plano prático para a fase do estágio

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Operacionais do nível V dos Departamentos Policiais	Graduado da Ronda
Operacionais do nível V da Unidade Tática de Intervenção da Polícia	Chefe de equipa de um pelotão de intervenção

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportu no Final da fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Discussão	Final de cada disciplina/ /instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de ca da fase	Director da escola
Avaliação glo bal da fase	Conselho escolar	Relatório do Director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportu no Final da fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola de Polícia do CPSP.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e outros de acordo com protocolos a celebrar.

c. Fase do estágio

Subunidades do CPSP.

Anexo D ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe da carreira de músicos do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe da carreira de músicos do CPSP destina-se a proporcionar aos subchefes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das seguintes funções:

- Director e regente da banda de música;

- Adjunto do director e regente da banda de música;
- Executante e chefe de naipe.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;
- Desenvolver, conduzir e executar as actividades de carácter técnico e de instrução que lhes forem atribuídas;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamen tal Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curricula res Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respec tivos cargos e fun ções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Regulamentos e estatutos Chefia e liderança Ética militarizada Noções de direito constitucional Noções de direito civil Relações públicas e protocolo
	Técnico e admini strativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Musical	Instrumentação Acústica Harmonia História da música Direcção e regência
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Banda de Música	Tarefas da competência do director e regente da Banda de Música
	Tarefas da competência do adjunto do director e regente da Banda de Música
	Tarefas de executante e chefe de naipe

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Discussão	Final de cada disciplina/instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório de director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Banda de Música do CPSP.

c. Fase do estágio

Banda de Música do CPSP.

Anexo E ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de músicos do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe da carreira de músicos do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas-ajudantes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz controlo e desempenho de tarefas de carácter técnico no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;
- Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASE	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas/ /instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica	e práticas	
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Noções de direito constitucional e administrativo Regulamentos e estatutos Chefia e liderança Ética militarizada
	Técnico e administrativo	Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Musical	Teoria musical Instrumentação Acústica Harmonia História da música
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Banda de Música	Desempenho de tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos Questionários	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Discussão	Final de cada disciplina/instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores	Questionários Discussão	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Alunos	Relatórios		
Opinião dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Avaliação do estágio	Alunos	Questionários		
	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola de Polícia do CPSP.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Banda de Música do CPSP.

c. Fase do estágio

Banda de Música do CPSP.

Anexo F ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de músicos do CPSP**1. Finalidade**

O curso de promoção a guarda-ajudante da carreira de músicos do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho de tarefas de carácter técnico no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a categoria profissional;

— Executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;

— Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas	Áreas curriculares Módulos
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica	e práticas	Disciplinas/ /instruções
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa*a. Plano de estudos para a fase comum*

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, Armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Noções de direito constitucional e administrativo Regulamentos e estatutos Ética militarizada
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Musical	Solfejo Teoria musical Instrumentação Acústica
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarin

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Banda de Música	Execução de tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

— Fase comum: 2

— Fase da especialidade: 2

— Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos*a. Objectivos da avaliação*

Os alunos são avaliados para efeitos de:

— Ordenamento e selecção ao posto imediato;

— Registo nos processos individuais;

— Avaliação dos programas curriculares.

*b. Disposições gerais**(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções*

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

— A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;

— A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares**a. Avaliação interna**

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Discussão	Final de cada disciplina/instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise	Final de cada fase	Director da escola
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino**a. Fase comum**

Escola de Polícia do CPSP.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Banda de Música do CPSP.

c. Fase do estágio

Banda de Música do CPSP.

Anexo G ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe da carreira de radiomontadores do CPSP**1. Finalidade**

O curso de promoção a chefe da carreira de radiomontadores do CPSP destina-se a proporcionar aos subchefes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das seguintes funções:

- Chefe de subunidades orgânicas do nível V ou equiparadas;
- Execução de tarefas de carácter técnico e de instrução no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;
- Desenvolver, conduzir e executar as actividades de carácter técnico e de instrução que lhes forem atribuídas;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Regulamentos e estatutos Chefia e liderança Ética militarizada Noções de direito constitucional e administrativo Noções de direito civil Relações públicas e protocolo
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Informática Secretariado Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Comunicações	Noções gerais de electrónica Sistemas e equipamentos audio Introdução à comunicação de dados Electricidade e magnetismo Introdução ao estudo de redes telefónicas Manutenção
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano do Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Serviços especializados das FSM	Tarefas da competência de chefe de subunidade do nível V
	Tarefas de carácter técnico e de instrução no âmbito da especialidade

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

— Fase comum: 2

— Fase da especialidade: 2

— Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

— Ordenamento e selecção ao posto imediato;

— Registo nos processos individuais;

— Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

— A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;

— A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares**a. Avaliação interna**

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores Alunos	Registos Questionários Discussão	Quando oportuno Final da fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Resultados dos alunos	Análise	Final de cada disciplina/instrução	
Avaliação dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Opinião dos alunos	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final da fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do curso	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino**a. Fase comum**

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e Divisão de Comunicações da DSFSM.

c. Fase do estágio

Divisão de Comunicações da DSFSM.

Anexo H ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de radiomontadores do CPSP**1. Finalidade**

O curso de promoção a subchefe da carreira de radiomontadores do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas-ajudantes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação de equipas e execução de tarefas de carácter técnico no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;

— Conduzir, controlar e executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas na forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas	Áreas curriculares Módulos
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica	práticas	Disciplinas/ Instruções
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Princípios socorristas Protecção civil Noções de direito constitucional e administrativo Regulamentos e estatutos Chefia e liderança Ética militarizada
	Técnico e administrativo	Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Comunicações	Electricidade e electropstática Noções gerais de electrónica Noções gerais de telecomunicações Sistemas e equipamentos audio Manutenção Electromagnetismo Introdução à comunicação de dados Aparelhagem de medida
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Serviços especializados das FSM	Controlo e desempenho de tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos:

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;

— Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectiva-

mente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos Questionários	Quando oportuno Final da fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Discussão	Final de cada disciplina/ /instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de ca	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso	da fase	

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final da fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	estágio	
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola de Polícia do CPSP.

b. Fase de especialidade

Escola de Polícia do CPSP e Divisão de Comunicações da DSFSM.

c. Fase do estágio

Divisão de Comunicações da DSFSM.

Anexo I ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de radiomontadores do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda-ajudante da carreira de radiomontadores do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação e execução de tarefas de carácter técnico no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Controlar e executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;
- Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas	Áreas curriculares Módulos
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica	práticas	Disciplinas/ /instruções
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Noções de direito constitucional e administrativo Regulamentos e estatutos Ética militarizada
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Comunicações	Electricidade e electrostática Noções gerais de electrónica Material telefónico e centrais de comutação Sistemas e equipamentos rádio Manutenção Noções gerais de telecomunicações
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Língua	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Serviços especializados das FSM	Tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos**a. Objectivos da avaliação**

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais**(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções**

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos**(a) Por fase:**

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total dos tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares**a. Avaliação interna**

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final da fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Discussão	Final de cada disciplina/instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final da fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola de Polícia do CPSP.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia do CPSP e Divisão de Comunicações da DSFSM.

c. Fase do estágio

Divisão de Comunicações da DSFSM.

Anexo J ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe da carreira de mecânicos do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe da carreira de mecânicos do CPSP destina-se a proporcionar aos subchefes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho das seguintes funções:

- Chefe de subunidades orgânicas do nível V ou equiparadas;
- Execução de tarefas de carácter técnico e de instrução no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;

— Desenvolver, conduzir e executar as actividades de carácter técnico e de instrução que lhes forem atribuídas;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas/ /instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Regulamentos e estatutos Chefia e liderança Ética militarizada Noções de direito constitucional e administrativo Noções de direito civil Relações públicas e protocolo
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Informática Secretariado Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Mecânica	Motores Electricidade Componentes/Sistemas Manutenção Sistemas e instrumentos de medida
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica da especialidade	Tarefas da competência de chefe de subunidade do Nível V
	Tarefas de carácter técnico e de instrução no âmbito da especialidade.

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempos Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Discussão	Final de cada disciplina/instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Formação de Comando, do CPSP.

c. Fase do estágio

Formação de Comando do CPSP.

Anexo L ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe da carreira de mecânicos do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe da carreira de mecânicos do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas-ajudantes da mesma carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação de equipas e execução de tarefas de carácter técnico, no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;

— Conduzir, controlar e executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas da forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas	Áreas curriculares Módulos
ESPECIALIDADE	Formação técnica e específica	e práticas	Disciplinas/ /instruções
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINARES/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Noções de direito constitucional e administrativo Regulamentos e estatutos Chefia e liderança Ética militarizada
	Técnico e administrativo	Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Mecânica	Motores Electricidade Componentes/Sistemas Manutenção Sistemas e instrumentos de medida
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica da especialidade	Controlo e desempenho de tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

— Fase comum: 2

— Fase da especialidade: 2

— Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

— Ordenamento e selecção ao posto imediato;

— Registo nos processos individuais;

— Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Discussão	Final de cada disciplina/ /Instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatórios	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Formação de Comando, do CPSP.

c. Fase do estágio

Formação de Comando do CPSP.

Anexo M ao Despacho n.º 16/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de guarda-ajudante da carreira de mecânicos do CPSP

1. Finalidade

O curso de promoção a guarda-ajudante da carreira de mecânicos do CPSP destina-se a proporcionar aos guardas da mesma

carreira, admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional, necessária à coordenação e execução de tarefas de carácter técnico, no âmbito da especialidade.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

- Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;
- Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;
- Controlar e executar as actividades técnicas que lhes forem atribuídas;
- Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se em três fases, estruturadas na forma que a seguir se indica:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas/ /instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Comunicações Tiro, armamento e explosivos Ordem unida Educação física Primeiros-socorros Protecção civil Noções de direito constitucional e administrativo Regulamentos e estatutos Ética militarizada
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Mecânica	Motores Electricidade Componentes/Sistemas Avarias Serralharia Sistemas e instrumentos de medida Soldaduras Explicação
ENQUADRAMENTO	Policial	(A incluir no Plano de Curso)
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica da especialidade	Tarefas de carácter técnico

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ser discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em qualquer disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Discussão	Final de cada disciplina/ /instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise		
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final do estágio	Director da escola
Avaliação global da fase	Conselho escolar	Relatório do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Discussão Relatório	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola de Polícia do CPSP.

b. Fase da especialidade

Escola de Polícia e Formação de Comando, do CPSP.

c. Fase do estágio

Formação de Comando do CPSP.

Despacho n.º 17/SAS/95

No âmbito da reestruturação das Forças de Segurança de Macau (FSM), foram introduzidas alterações significativas no sistema de acesso aos postos das carreiras de base do Corpo de Bombeiros de Macau;

Torna-se assim necessário proceder à criação dos cursos supérte do normal desenvolvimento das referidas carreiras, bem como definir as matérias curriculares nucleares e disposições necessárias ao seu funcionamento.

Nestes termos;

Ouvidas as corporações e organismos das FSM;

Ao abrigo da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 158.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro, n.º 3 do artigo 2.º e artigo 6.º, ambos do Regulamento Geral dos Cursos de Promoção das FSM, aprovado pela Portaria n.º 2/95/M, de 2 de Janeiro, e do artigo 1.º da Portaria n.º 89/91/M, de 20 de Maio, o Secretário-Adjunto para a Segurança determina:

1. Para efeitos de promoção aos postos das carreiras de base do Corpo de Bombeiros de Macau (CB), são aprovados os seguintes cursos:

a) Curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB;

b) Curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB;

c) Curso de promoção ao posto de bombeiro-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB.

2. Os Planos Gerais dos cursos referidos no número anterior constam, respectivamente, dos anexos A, B e C ao presente despacho, que dele fazem parte integrante.

3. Atendendo a que o novo sistema de promoções se baseia em modelos de instrução progressiva e encadeada ao longo das carreiras, podem os Planos Gerais dos cursos de promoção a subchefe e chefe ser ajustados por forma a garantir a assimilação das

matérias das disciplinas e instruções ministradas nos cursos precedentes, aos alunos que não os frequentaram.

4. Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 1 de Janeiro de 1995.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Segurança, em Macau, aos 9 de Janeiro de 1995. — O Secretário-Adjunto, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

Anexo A ao Despacho n.º 17/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB

1. Finalidade

O curso de promoção a chefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB destina-se a proporcionar, aos subchefes da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária ao eficaz desempenho de chefe de subunidades orgânicas do nível V.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Desenvolver, conduzir e controlar as actividades administrativas que lhes forem designadas, gerindo adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes forem atribuídos;

— Desenvolver, conduzir e controlar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:

- Intervenção;
- Prevenção;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções		

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Ética militarizada Liderança e chefia Relações públicas e protocolo Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Organização Gestão de recursos humanos Logística e contabilidade Secretariado Informática Estatística Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Intervenção	Tecnologia do fogo Manobras Segurança química, biológica e radiológica Investigação de causas de incêndios
	Prevenção	Regulamento de segurança contra incêndios Arquitectura Legislação
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

Período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, operacional e técnica.

O estágio será efectuado no seguinte tipo de subunidades:

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica do nível V	Tarefas da competência de chefe de piquete/chefe da subunidade
Operacional e/ou administrativo	Outras tarefas de carácter operacional e/ou administrativo específicas do posto

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

— Fase comum: 2

— Fase da especialidade: 2

— Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases dos cursos e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final da fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Relatórios	Final de cada disciplina/ /instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada fase	Director do curso Director da escola
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatórios do director do curso		

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores alunos	Questionários Relatórios	Quando oportuno Final da fase	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		Director do curso Director da escola
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola Superior das FSM.

b. Fase da especialidade

Escola de Bombeiros do CB.

c. Fase do estágio

Subunidades do CB.

Anexo B ao Despacho n.º 17/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB

1. Finalidade

O curso de promoção a subchefe das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB destina-se a proporcionar, aos bombeiros-ajudantes da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, controlo e execução de tarefas de carácter operacional, técnico ou administrativo com graus de complexidade variável.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Controlar e executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;

— Conduzir, controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:

- Intervenção;
- Prevenção;

— Comunicar e redigir o expediente normal do serviço nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Adaptação aos respectivos cargos e funções	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Ética militarizada Liderança e chefia Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Informática Instrução de processos Métodos de instrução
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Intervenção	Tecnologia do fogo Manobras Emprego tático Segurança química, biológica e radiológica
	Prevenção	Regulamento de segurança contra incêndios Arquitectura Legislação Técnica de vistorias, testagens e fiscalizações
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

Período de formação em exercício, através da execução de tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, operacional e técnica.

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânica do nível IV	Coordenação, controlo, condução e execução de tarefas operacionais, técnicas e administrativas
Orgânica do nível V	

d. Coeficientes de ponderação para cada fase:

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases do curso e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em qualquer uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Questionários Relatórios	Final de cada disciplina/instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos alunos	Análise dos resultados	Final de cada fase	Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		Director do curso
Avaliação global de fase	Conselho escolar	Relatórios do director do curso		Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DA AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Relatórios Discussão	Quando oportuno Final do estágio	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		Director do curso
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola de Bombeiros do CB.

b. Fase da especialidade

Escola de Bombeiros do CB.

c. Fase do estágio

Subunidades do CB.

Anexo C ao Despacho n.º 17/SAS/95, de 9 de Janeiro

Plano geral do curso de promoção ao posto de bombeiro-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB

1. Finalidade

O curso de promoção a bombeiro-ajudante das carreiras ordinárias ou de linha, masculina e feminina, do CB destina-se a proporcionar, aos bombeiros da mesma carreira e admitidos à sua frequência, a formação técnico-profissional necessária à coordenação, controlo e execução de tarefas simples, de carácter operacional, técnico ou administrativo.

2. Objectivos

No final do curso os alunos devem estar aptos a:

— Assumir os deveres e as responsabilidades compatíveis com a sua categoria profissional;

— Executar as actividades administrativas que lhes forem designadas;

— Controlar e executar as actividades operacionais que lhes forem atribuídas nas áreas:

- Intervenção;
- Prevenção;

— Expressar-se nas línguas oficiais do Território, de acordo com o nível linguístico previsto no Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau.

3. Estrutura do curso

O curso desenvolve-se por três fases, estruturadas na forma a seguir indicada:

FASES	FINALIDADE	TIPO DE ENSINO E APRENDIZAGEM	ESTRUTURA
COMUM	Formação comportamental Técnica básica	Aulas teóricas e práticas	Áreas curriculares Módulos Disciplinas e instruções
ESPECIALIDADE	Formação técnica específica		
ESTÁGIO	Completamento da formação anterior. Adaptação aos respectivos cargos e funções.	Formação em exercício	Desempenho de funções e tarefas

4. Programa

a. Plano de estudos para a fase comum

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
GERAL	Formação cívica e militarizada	Noções de direito constitucional e administrativo Ética militarizada Regulamentos e estatutos Protecção civil Primeiros-socorros Comunicações Explosivos Ordem unida Educação física
	Técnico e administrativo	Dactilografia Expediente e arquivo
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

b. Plano de estudos para a fase da especialidade

ÁREA CURRICULAR	MÓDULOS	DISCIPLINAS/INSTRUÇÕES
TÉCNICA	Intervenção	Tecnologia do fogo Equipamento de combate a incêndios Manobras Material de combate ou de extinção Material de reconhecimento Material de salvamento
	Prevenção	Regulamento de segurança contra incêndios Técnica de vistorias, testagens e fiscalização
COMUNICAÇÃO	Línguas	Português/Cantonense Mandarim

c. Plano prático para a fase do estágio

Período de formação em exercício, através da execução das tarefas de carácter operacional e/ou administrativo, nas áreas funcional, administrativa, operacional e técnica.

TIPO DE SUBUNIDADE	TIPO DE TAREFAS A EXECUTAR
Orgânico do nível IV	Execução de tarefas operacionais, técnicas e administrativas.
Orgânico do nível V	

d. Coeficientes de ponderação para cada fase

- Fase comum: 2
- Fase da especialidade: 2
- Fase do estágio: 1

5. Avaliação dos alunos

a. Objectivos da avaliação

Os alunos são avaliados para efeitos de:

- Ordenamento e selecção ao posto imediato;
- Registo nos processos individuais;
- Avaliação dos programas curriculares.

b. Disposições gerais

(1) Coeficientes das fases dos cursos e disciplinas/instruções

Os coeficientes visam ponderar o peso relativo das fases do curso e das disciplinas/instruções, para efeitos da classificação final dos candidatos, e são determinados tendo em conta:

- A duração de cada uma das fases, disciplinas/instruções;
- A importância relativa entre si no âmbito do curso.

Os valores dos coeficientes das disciplinas/instruções devem ficar discriminados no Plano de Curso.

(2) Tipos de avaliação

— Avaliação sumativa no final das disciplinas/instruções das fases comum e da especialidade, através de testes escritos, práticos e orais;

— Avaliação formativa do mérito pessoal durante o estágio e sumativa no final do mesmo, através de observação e registo em impresso próprio.

(3) Classificação dos candidatos

(a) Por fase:

— Fases comum e da especialidade: obtém-se através da média ponderada das disciplinas e instruções sujeitas a avaliação sumativa;

— Fase do estágio: obtém-se através da média ponderada dos factores de classificação apropriados;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às décimas.

(b) Final:

— Obtém-se através da média ponderada das classificações obtidas nas três fases do curso;

— A classificação será expressa em números inteiros, numa escala de 0 a 20, aproximada às centésimas;

— Para efeitos de ordenamento dos candidatos, e em caso de igualdade de classificação, será considerada a classificação obtida nas fases de maior coeficiente.

(4) Critérios de exclusão

Será superiormente proposta a exclusão dos candidatos que:

(a) Por motivos disciplinares, sejam abrangidos pelo disposto na regulamentação em vigor;

(b) Obtenham em cada uma das disciplinas/instruções uma classificação inferior a 10 valores;

(c) Excedam, em faltas, 1/10 do total de tempos atribuídos ao curso ou tenham, em cada disciplina/instrução, um número de faltas igual ou superior a 1/5 do respectivo total de tempos. Estes números poderão ser ampliados para 1/8 e 1/4, respectivamente, quando se reconheça que os candidatos faltaram por motivos de doença e tenham bom aproveitamento;

(d) Obtenham uma nota inferior a 10 valores no final do estágio.

6. Avaliação dos programas curriculares

a. Avaliação interna

Elaborada em função da informação recolhida nas fases comum e da especialidade, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Instrutores	Registos Questionários	Quando oportuno Final de fase	Director do curso
Objectivos Conteúdos Métodos/Meios	Alunos	Relatórios	Final de cada disciplina/ /instrução	
Avaliação dos alunos	Resultados dos testes	Análise dos resultados		Unidade de formação
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários	Final de cada	Director do curso
Pontos fracos	Instrutores Alunos	Discussão Questionários	fase	Director da escola

b. Avaliação externa

Elaborada em função da informação recolhida na fase do estágio, de acordo com o seguinte plano:

PONTOS DE AVALIAÇÃO	FONTES DE INFORMAÇÃO	MÉTODOS E INSTRUMENTOS	MOMENTO	RESPONSÁVEL
Recursos Tempo Organização	Supervisores Tutores Alunos	Questionários Relatórios Discussão	Quando oportuno Final do estágio	Unidade de formação
Avaliação dos alunos	Resultados	Análise	Final do estágio	
Opinião dos alunos	Alunos	Questionários		
Avaliação do estágio	Supervisores	Discussão		Director do curso Director da escola

c. Actualização do curso

Com base na informação recolhida nas avaliações interna e externa, o director do curso elabora um relatório, salientando as discrepâncias e pontos fracos detectados, e recomendando as medidas e acções necessárias para actualizar e melhorar o curso.

7. Estabelecimentos de ensino

a. Fase comum

Escola de Bombeiros do CB.

b. Fase da especialidade

Escola de Bombeiros do CB.

c. Fase do estágio

Subunidades do CB.

IMPrensa OFICIAL DE MACAU

Publicações à venda

Boletim Oficial de Macau (N.ºs avulsos, ao preço de capa, desde 1960).	Índices Alfabéticos (anuais) do «Boletim Oficial» de Macau (N.ºs avulsos, ao preço de capa).	Licença para estabelecimento de garagem \$ 2,00
Catálogo de Tipos da Imprensa Oficial de Macau \$ 30,00	Legislação de Macau — Leis, Decretos-Leis e Portarias:	Método de Português para uso das Escolas Chinesas, por Monsenhor António André Ngan: (Em volume único) (no prelo).
Código da Estrada (edição bilingue) \$ 65,00	Leis (1980) \$ 20,00	Nomenclatura Gramatical Portuguesa \$ 2,00
Código do Procedimento Administrativo (edição bilingue) \$ 30,00	Leis (1981) \$ 20,00	Organização Judiciária de Macau (2.ª edição ampliada, bilingue) \$ 60,00
Constituição da República Portuguesa (Lei Constitucional n.º 1/89, de 8 de Julho — Segunda Revisão da Constituição) \$ 40,00	Decretos-Leis (1979) \$ 30,00	Pensões de aposentação e de sobrevivência (em chinês) \$ 1,00
Contrato de Concessão — Jogos de Fortuna ou Azar (inclui traduções em chinês e inglês da versão oficial em língua portuguesa, de 1982) . \$ 15,00	Decretos-Leis (1980) \$ 20,00	Regime Jurídico da Função Pública de Macau \$ 80,00
Diário da Assembleia Legislativa — I e II Séries (N.ºs avulsos, ao preço de capa, até 1990).	Decretos-Leis (1981) \$ 30,00	Regime Penal das Sociedades Secretas \$ 3,00
Dicionário de Chinês-Português:	Portarias (1979) \$ 15,00	Regimento da Assembleia Legislativa (alteração) \$ 3,00
Formato escolar (brochura) .. \$ 60,00	1986 (Em 3 volumes)	Regimento da Assembleia Legislativa (em chinês) \$ 4,00
Formato «livro de bolso» \$ 35,00	I volume (Leis) \$ 30,00	Regulamento dos Bairros Sociais \$ 2,00
Dicionário de Português-Chinês:	III volume (Portarias) \$ 30,00	Regulamento de Disciplina Militar \$ 3,00
Formato escolar (encadernado) \$ 150,00	1988 (Em 3 volumes)	Regulamento do Ensino Infantil \$ 3,00
Formato «livro de bolso» \$ 50,00	II volume (Decretos-Leis) \$ 90,00	Regulamento da Escola de Pilotagem de Macau \$ 2,00
Estatuto Orgânico de Macau (3.ª edição — bilingue) \$ 25,00	III volume (Portarias) \$ 90,00	Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovidos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação (edição bilingue) \$ 5,00
Fachada de S. Paulo (A) , por Monsenhor Manuel Teixeira \$ 10,00	1989 (3 volumes) \$ 300,00	Regulamento Internacional para Evitar Abaloamento no Mar (1972) \$ 5,00
Imprensa Oficial de Macau — Organização e funcionamento/Legislação subsidiária \$ 20,00	1990 (3 volumes) \$ 280,00	Relações Laborais — Regime Jurídico (edição bilingue) \$ 15,00
	1991 (3 volumes) \$ 250,00	
	1992 (Colectânea bilingue, ordenada por semestres)	
	I Semestre \$ 110,00	
	II Semestre \$ 180,00	
	1993 (Colectânea bilingue)	
	I Semestre \$ 180,00	
	II Semestre \$ 250,00	
	Despachos Externos (edição bilingue) \$ 120,00	
	1994 (Colectânea bilingue)	
	I Semestre \$ 200,00	
	Lei da Nacionalidade (edição bilingue) \$ 15,00	



Imprensa Oficial de Macau

澳門政府印刷署

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 52,00

每份價銀五十二元正