

**GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO
PARA A ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE****行政、教育暨青年事務政務司辦公室****Despacho n.º 39/SAAEJ/96****批示 第 39/SAAEJ/96 號**

Tendo em consideração o Decreto-Lei n.º 62/94/M, de 19 de Dezembro, que definiu um novo regime de apoio socioeducativo;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

Ao abrigo do disposto nos artigos 16.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 62/94/M, de 19 de Dezembro, e nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do Estatuto Orgânico de Macau e do artigo 1.º da Portaria n.º 288/96/M, de 11 de Novembro, o Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude determina:

1. São aprovadas as normas para a concessão de subsídios de propinas e para aquisição de material escolar aos alunos que frequentam as instituições educativas de ensino não superior, que seguem em anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

2. É revogado o Despacho n.º 58/GM/90, de 16 de Maio, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 12/SAAEJ/91, de 26 de Julho.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 12 de Dezembro de 1996. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

鑑於十二月十九日第62/94/M號有關社會暨教育輔助制度新法令的頒佈；

經教育暨青年司建議；

行政、教育暨青年事務政務司根據十二月十九日第62/94/M號法令第十六及十七條之規定並行使澳門組織章程第十七條第四款所賦予的權能及按十一月十一日第288/96/M號訓令第一條賦予之權力，着令核准如下：

一、核准向非高等教育之學生發放學費及文教用品津貼之規章，其為本批示的附件及組成部份。

二、廢除五月十六日第58/GM/90號批示及七月二十六日第12/SAAEJ/91號之修改批示。

一九九六年十二月十二日於澳門行政、教育暨青年事務政務司辦公室

政務司 黎祖智

ANEXO**CONCESSÃO DE SUBSÍDIO DE PROPINAS
E DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR****1. Condições de candidatura**

1.1. Os alunos das instituições educativas de ensino não superior, quer sejam oficiais quer particulares sem fins lucrativos, desde que sejam portadores de documento de identificação emitido em Macau, podem candidatar-se à atribuição dos subsídios mediante o preenchimento de boletim a fornecer pela Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, adiante designada abreviadamente por DSEJ, no período anualmente fixado.

1.1.1. Os candidatos que ingressem pela primeira vez no sistema regular de ensino, ou os que nele reingressem, após uma interrupção na progressão normal escolar, devem candidatar-se directamente na DSEJ.

1.2. Fora do período fixado para a candidatura só se aceitam candidaturas desde que ocorra qualquer alteração na situação socioeconómica do agregado familiar do aluno.

1.3. Os boletins para a concessão de subsídios devem ser devidamente preenchidos pelos alunos ou encarregados de educação, recorrendo-se ao responsável pela instituição educativa em caso de dificuldades.

1.4. Quando os boletins não estiverem completos e correctamente preenchidos, os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino devem incluir os elementos necessários à apreciação do processo.

附件**學費及文教用品津貼發放規章****1. 申請條件：**

1.1. 就讀於官立或非牟利私立的非專上教育機構的學生並持有澳門政府發出的有效身份證明文件者，得在每年指定的申請時間內填寫由教育暨青年司（葡文簡稱爲DSEJ）提供的申請表格申請有關津貼。

1.1.1. 第一次進入正規教育或中止正常學習以後返回正規教育的申請者，應直接在教育暨青年司申請。

1.2. 指定申請期外，只接受家庭成員社會經濟情況有變化之學生所提交之申請。

1.3. 發放津貼的申請表格應由學生或學生監護人填妥，倘有困難，得向學校負責人求助。

1.4. 倘申請表格尚未完整或未正確填寫時，教育機構負責人應補足為審核案卷所需的資料。

1.5. Todas as informações constantes dos boletins são confidenciais, não podendo ser utilizadas por quaisquer entidades estranhas à escola e à DSEJ, salvo a Direcção dos Serviços de Finanças para efeitos de confirmação dos rendimentos declarados.

1.6. Em anexo aos boletins de candidatura, são juntas fotocópias dos documentos de identificação do encarregado de educação e do aluno, bem como os comprovativos dos rendimentos auferidos por todos os elementos que constituem o agregado familiar, referentes ao ano anterior, recibo da renda de casa ou documento comprovativo do montante da amortização, no caso de viverem em casa própria, sendo a confirmação dos rendimentos feita pela entidade patronal no caso dos trabalhadores por conta de outrem.

1.7. Quando qualquer elemento do agregado familiar for trabalhador por conta própria, deverá apresentar declaração da média mensal dos rendimentos.

2. Classificação dos boletins de candidatura

2.1. Os processos dos alunos que se candidatam aos subsídios são enviados por cada instituição educativa à DSEJ e são analisados em função da situação económica de cada um.

2.2. A situação económica do aluno e do seu agregado familiar é determinada através do rendimento *per capita*, de acordo com a seguinte fórmula:

$$C = \frac{R-DH}{12N} \text{ sendo:}$$

C = Capitação;

R = Rendimento anual do agregado, referente ao ano anterior;

DH = Despesas de habitação (renda ou amortização), referentes ao ano anterior;

N = Número de elementos que constituem o agregado familiar.

2.2.1. O quantitativo máximo a deduzir nos rendimentos do agregado familiar, correspondente a encargos com a habitação, é fixado, em valor igual ao do subsídio de residência atribuído pelo Governo de Macau.

2.3. Efectuado o cálculo do rendimento *per capita*, os processos são classificados segundo os escalões de capitação e fixadas as respectivas taxas de bonificação, cujos valores são aprovados por despacho do Governador.

3. Atribuição dos subsídios

3.1. Classificados os boletins de candidatura, a DSEJ envia, a cada instituição educativa, os cartões de beneficiários da acção social escolar e uma lista onde constam os nomes dos alunos abrangidos e tipos de subsídios atribuídos.

3.1.1. A lista referida no número anterior deve ser afixada em local público a fim de poder ser facilmente consultada por todos os interessados.

3.1.2. A lista dos alunos, que se candidataram directamente na DSEJ, é afixada no local e no prazo indicado aquando da candidatura. Nessa mesma altura é feita a distribuição dos cartões de beneficiários.

1.5. 表格內所有資料都是機密的，除了財政司用作核實申報收入之用途外，學校和教育暨青年司以外的任何機構均不得利用申請表格上的資料。

1.6. 隨申請表格須檢付學生監護人和學生的身份證明文件副本，以及上一年全部家庭成員的收入證明、居屋租單，倘屬自置房屋，則檢付供樓證明；倘屬僱員，其入息須由僱用機構證實。

1.7. 倘任何一位家庭成員本身是東主，應由該成員申報其上一年的每月平均收入。

2. 申請的分類：

2.1. 申請津貼的學生案卷由各校交回教育暨青年司，並根據該學生的經濟狀況進行分析。

2.2. 學生及其家庭成員的經濟狀況，以其家庭人均收入來決定，計算公式如下：

$$C = \frac{R-DH}{12N}$$

其中：C 家庭人均收入

R 家庭成員上一年的總收入

DH 上一年的居屋開支（租金或供款）

N 家庭成員人數

2.2.1. 在家庭成員總收入中扣除的居屋開支，其最高金額相等於政府發放之住屋津貼。

2.3. 計算出家庭人均收入後，有關案卷將按照家庭人均收入的等級分類並定出相應的津貼金額。津貼金額由總督以批示形式訂定。

3. 津貼的發放：

3.1. 申請表格經審核後，教育暨青年司把一份包括受惠學生姓名及其所得的津貼種類的名單以及學生福利咭寄送各學校。

3.1.1. 上述名單應張貼在公眾地方，以便有關人士查閱。

3.1.2. 直接在教育暨青年司申請的學生名單將在申請時指定的地點和時間內張貼，並同時分發學生福利咭。

3.1.3. Os alunos ou os encarregados de educação devem apresentar os cartões de beneficiários aos responsáveis das instituições educativas no acto da matrícula.

3.2. Os subsídios são entregues em forma de cheque ou de transferência bancária, às instituições educativas que os alunos abrangidos frequentam e, em casos especiais, podem ser entregues directamente aos seus encarregados de educação.

4. Acumulação de subsídios

4.1. Se um aluno receber um subsídio de uma outra qualquer entidade, cujo quantitativo seja igual ou superior ao que lhe for atribuído pela DSEJ, este é cancelado e o encarregado de educação tem de repor as quantias recebidas, no prazo que lhe for determinado.

4.2. Se o quantitativo do outro subsídio for inferior, o aluno continuará a receber o que lhe foi atribuído pela DSEJ, deduzindo-se do seu valor o montante do outro subsídio.

5. Revisão e cancelamento dos subsídios

5.1. Verificando-se alteração na situação socioeconómica do aluno, procede-se à revisão dos montantes dos subsídios.

5.2. As alterações à situação socioeconómica do aluno devem ser comunicadas pelo encarregado de educação ou pelo aluno à instituição educativa que frequenta, que, por sua vez, as transmite à DSEJ.

5.3. A DSEJ pode promover, oficiosamente, a verificação das alterações à situação socioeconómica do aluno.

5.4. Os subsídios são cancelados quando se verifica o abandono do ensino ou a falta de aproveitamento escolar em mais de dois anos, seguidos ou interpolados, nos ensinos pré-primário e primário ou em mais de um ano no ensino secundário.

5.5. Na situação de cancelamento dos subsídios, por falta de aproveitamento escolar, nos termos previstos em 5.4, o encarregado de educação pode requerer que ele seja mantido, apresentando para o efeito, na instituição educativa que o seu educando frequenta, requerimento fundamentado, dirigido ao director dos Serviços de Educação e Juventude, devendo ser entregue no prazo de dez dias úteis, à DSEJ.

5.6. No prazo de quinze dias úteis a DSEJ aprecia e decide o requerido em 5.5, servindo-se de informações ou estudos nela feitos ou do auxílio de outros Serviços do Território, nomeadamente da Direcção dos Serviços de Saúde.

3.1.3. 在註冊時，學生或其監護人應向學校負責人出示學生福利咭。

3.2. 津貼在一般情況下將以支票或銀行轉賬形式交付受惠學生就讀之學校；在特殊情況下，亦可透過上述形式將津貼直接交付學生之監護人。

4. 津貼的重疊：

4.1. 倘學生收取其他機構的津貼，金額等於或高於教育暨青年司的津貼，則教育暨青年司發放的津貼將被取消，而學生監護人須在規定期限內退還已收取的款項。

4.2. 倘另一津貼金額低於教育暨青年司的津貼金額，該學生可繼續收取教育暨青年司的津貼，但須從中扣除相當於另一津貼的金額。

5. 津貼的檢討和取消：

5.1. 倘證實學生的社會經濟情況改變，將檢討給予該學生的津貼金額。

5.2. 學生監護人或學生向有關學校報告上述之改變，再由學校轉達予教育暨青年司。

5.3. 教育暨青年司有權調查學生社會經濟狀況的改變情況。

5.4. 倘發覺學生放棄學業或於學前及小學教育中連續兩年或間斷超過兩年不能升級或在中學超過一年不能升級，其津貼可被取消。

5.5. 倘由於5.4款規定被取消津貼的學生，其監護人得向教育暨青年司提出有依據之申請，由學生就讀的學校在十個工作日內交回教育暨青年司，要求保留津貼。

5.6. 教育暨青年司在十五個工作日內，根據內部或引用本澳其他機構如衛生司的報告或研究，對5.5款所指之申請作出答覆。