

# 澳門特別行政區

# REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

## 澳門特別行政區 第 12/2015 號行政法規

## REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

### 都市建築及城市規劃範疇資格制度的施行細則

### Regulamento Administrativo n.º 12/2015

#### Regulamentação do regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》第七十條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do artigo 70.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

#### 第一章 一般規定

#### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### 第一條 標的

##### Artigo 1.º

##### Objecto

本行政法規旨在訂定第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》的施行細則。

O presente regulamento administrativo tem por objecto a regulamentação da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo).

##### 第二條 資訊系統

##### Artigo 2.º

##### Sistema de informação

一、本行政法規規定的各項程序的手續，採用電子工具及資訊系統，以資訊方式進行。

1. A tramitação dos procedimentos previstos no presente regulamento administrativo é realizada de modo informático, com recurso a meios electrónicos e através de um sistema informático.

二、資訊系統尤須具有以下功能：

2. O sistema informático permite, designadamente, as seguintes funções:

（一）收發參加實習申請、登記申請、註冊申請、本行政法規規定的其他申請，以及文件、通知；

1) O envio e recepção de pedidos de admissão a estágio e de registo, pedidos de inscrição e outros previstos no presente regulamento administrativo, bem como de documentos e comunicações;

（二）讓利害關係人查詢程序的狀況；

2) A consulta pelos interessados do estado dos procedimentos;

（三）結算應繳費用、繳付有關費用和發出相關收據；

3) A liquidação das taxas devidas, o seu pagamento e a emissão do respectivo recibo;

（四）管理和計算程序規定的期限；

4) A gestão e contagem dos prazos previstos nos procedimentos;

（五）在程序規定的期限快將屆滿時發出到期提示；

5) O envio de alertas de aproximação do fim dos prazos previstos nos procedimentos;

(六) 登記、管理和提供關於程序的統計資料；

(七) 建立資料庫，將輸入系統的全部資料備份，並設定用戶的個人檔案、控制存取及有關授權；

(八) 公佈資料，尤指資格認可、登記、註冊、培訓的資料。

三、資訊系統的功能尚包括拒絕可導致指令出現錯誤或缺陷的操作。

四、資訊系統，以公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示訂定。

五、資訊系統未運作前，或當其因技術方面的原因而未能使用時，採用紙張載體進行各項程序的手續，並由建築、工程及城市規劃專業委員會（下稱“委員會”）和土地工務運輸局提供表格。

六、經第一款所指的資訊系統以電子工具提交申請及其他資料和作出通知，應附同合格電子簽名證書。

### 第三條

#### 個人資料的處理

在遵守第8/2005號法律《個人資料保護法》所確立的原則下，委員會和土地工務運輸局在行使本行政法規及第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》所賦予的職權的必要範圍內，進行個人資料的處理和互聯。

## 第二章

### 資格認可和登記的程序

#### 第一節

##### 實習

#### 第四條

##### 標的

實習旨在進行職前訓練，不僅涉及將在學校教育取得的知識與實際應用的經驗相結合，尚包括認識在道德、法律、經濟、環境、安全及一般管理等從事職業方面的限制約束。

6) O registo, gestão e disponibilização de informação estatística acerca dos procedimentos;

7) A constituição de base de dados e *backup* de todos os elementos inseridos no sistema e criação de perfil de utilizador, controlo de acesso e autorizações;

8) A divulgação de informações relativas, designadamente, à acreditação e registo, à inscrição e à formação.

3. As funções do sistema informático incluem a rejeição de operações de cuja execução resultariam vícios ou deficiências de instrução.

4. O sistema informático é definido por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

5. Enquanto não estiver em funcionamento o sistema informático, ou quando por motivos de ordem técnica não seja possível a sua utilização, a tramitação dos procedimentos é realizada com recurso a suporte de papel, em impressos a fornecer pelo Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo, adiante designado por CAEU, e pela Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, adiante designada por DSSOPT.

6. A apresentação de pedidos e outros elementos e a realização de comunicações com recurso a meios electrónicos, através do sistema informático referido no n.º 1, devem ser instruídas com certificado de assinatura electrónica qualificada.

### Artigo 3.º

#### Tratamento de dados pessoais

Com respeito pelos princípios estabelecidos na Lei n.º 8/2005 (Lei da protecção de dados pessoais), o CAEU e a DSSOPT procedem ao tratamento e interconexão de dados pessoais na medida necessária ao exercício das competências que lhes sejam atribuídas pelo presente regulamento administrativo e pela Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo).

## CAPÍTULO II

### Procedimento de acreditação e registo

#### Secção I

##### Estágio

### Artigo 4.º

#### Objectivo

O estágio tem por objectivo a iniciação profissional implicando não só a integração dos conhecimentos adquiridos na formação escolar e a experiência da sua aplicação prática, mas também as condicionantes de natureza deontológica, legal, económica, ambiental, de segurança e de gestão em geral que caracterizam o exercício da profissão.

## 第五條 實習的構成

一、實習分為兩部分：

(一) 實踐部分；

(二) 理論部分，包括職業道德的強制性培訓。

二、理論部分包括參加強制性及任意性培訓活動，並應於實踐部分的期間完成。

三、培訓活動的時數，由實習規章訂定。

## 第六條 進行實習

進行實習，須在一名相關專業範疇的建築師、城市規劃師或工程師指導下，於澳門特別行政區的建築、城市規劃或工程的事務所，又或自然人商業企業主、公司為之。

## 第七條 導師

一、導師應為在土地工務運輸局有效註冊的建築師、景觀建築師、土木工程師、消防工程師、電機工程師、機電工程師、機械工程師、化學工程師、工業工程師或燃料工程師，又或為在委員會登記的城市規劃師、環境工程師或交通工程師，並須以簡歷證明其具備至少五年相關專業範疇的實務經驗。

二、導師不得同時指導多於三名實習員。

三、導師應隸屬於將提供實習場地的實體。

## 第八條 導師的登記

一、符合上條第一款所定要件的利害關係人應向委員會申請登記為導師，該申請須經實習及持續進修委員會通過。

二、組成登記申請所需的文件，由實習規章訂定。

三、委員會在其網頁公佈已登記導師的名單。

## Artigo 5.º

### Estrutura do estágio

1. O estágio divide-se em duas componentes:

1) Componente prática;

2) Componente teórica, com formação obrigatória em deontologia profissional.

2. A componente teórica consiste na frequência de acções de formação obrigatórias e facultativas, que deve ser concluída durante o período de duração da componente prática.

3. A carga horária das acções de formação é fixada no regulamento de estágio.

## Artigo 6.º

### Realização do estágio

O estágio é realizado na Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, sob a orientação de um arquitecto, urbanista ou engenheiro da respectiva área de especialização, em gabinetes de arquitectura, urbanismo ou engenharia ou junto de empresários comerciais, pessoas singulares, ou de sociedades comerciais.

## Artigo 7.º

### Orientador

1. O orientador deve ser arquitecto, arquitecto paisagista, engenheiro civil, engenheiro de segurança contra incêndios, engenheiro electrotécnico, engenheiro electromecânico, engenheiro mecânico, engenheiro químico, engenheiro industrial ou engenheiro de combustíveis, com inscrição válida na DSSOPT, ou urbanista, engenheiro do ambiente ou engenheiro de transportes, com registo no CAEU, e possuir pelo menos cinco anos de experiência e prática efectiva na respectiva área de especialização, comprovada através de resumo curricular.

2. O orientador não pode acompanhar mais de três estagiários em simultâneo.

3. O orientador deve pertencer à mesma entidade onde o estágio vai ser realizado.

## Artigo 8.º

### Registo dos orientadores

1. Os interessados que preencham os requisitos previstos no n.º 1 do artigo anterior devem solicitar ao CAEU o registo como orientadores, estando o referido pedido sujeito a aprovação pela Comissão de Estágio e de Formação Contínua.

2. Os documentos necessários à instrução do pedido de registo são fixados no regulamento de estágio.

3. O CAEU publica na sua página electrónica a lista dos orientadores registados.

## 第九條

## 申請參加實習

一、申請參加實習，應附同下列文件：

(一) 填妥的由委員會提供的表格；

(二) 澳門特別行政區居民身份證影印本，並出示其正本；

(三) 取得第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》第二條第二款及第三款規定的學士、碩士或博士學位的證明文件影印本，以及詳列學科和有關成績的學歷證明影印本，並出示其正本；

(四) 將提供實習場地的實體的接納聲明；

(五) 導師的接納聲明；

(六) 實習及持續進修委員會認為對妥善審議申請屬必要的其他文件或資料。

二、如申請人已提交一切所需文件和繳付有關費用，申請方視為已獲接收。

## 第十條

## 作出決議的期限

實習及持續進修委員會須自接收參加實習申請之日起六十日內，對有關申請作出決議。

## 第十一條

## 開始實習

實習自申請人獲悉其參加實習的申請獲批准之日起開始。

## 第十二條

## 中斷實習

一、導師及實習員須將中斷實習超過六十日的一切情況通知委員會。

二、屬上款所指的情況，委員會可決定延長實習期。

三、如發生第一款規定的中斷實習的情況且實習員不履行通知義務，其應重新參加實習，但具合理解釋的例外情況除外。

## Artigo 9.º

**Pedido de admissão ao estágio**

1. O pedido de admissão ao estágio deve ser instruído com os seguintes documentos:

1) Impresso a fornecer pelo CAEU, devidamente preenchido;

2) Fotocópia do bilhete de identidade de residente da RAEM, com exibição do documento original;

3) Fotocópia do documento comprovativo da obtenção da licenciatura, mestrado ou doutoramento, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo) e do certificado de habilitações com discriminação das disciplinas e respectivas classificações, com exibição do documento original;

4) Declaração de admissão por parte da entidade onde o estágio vai ser realizado;

5) Declaração de aceitação do orientador;

6) Outros documentos ou elementos considerados indispensáveis pela Comissão de Estágio e de Formação Contínua para melhor apreciação do pedido.

2. O pedido só se considera recebido quando o candidato tenha apresentado todos os documentos necessários e pago a respectiva taxa.

## Artigo 10.º

**Prazo para deliberação**

A Comissão de Estágio e de Formação Contínua delibera sobre o pedido de admissão ao estágio no prazo de 60 dias contados a partir da data de recepção do mesmo.

## Artigo 11.º

**Início do estágio**

O estágio tem início a partir da data em que o candidato é notificado do deferimento do pedido de admissão ao estágio.

## Artigo 12.º

**Interrupção do estágio**

1. O orientador e o estagiário são obrigados a comunicar ao CAEU todas as circunstâncias de interrupção do estágio por período superior a 60 dias.

2. Nos casos previstos no número anterior, o CAEU pode determinar a prorrogação do período de estágio.

3. Salvo em casos excepcionais devidamente justificados, caso ocorram as circunstâncias de interrupção previstas no n.º 1 e o estagiário não cumpra o dever de comunicação, deve realizar novo estágio.

第十三條  
更換實體或導師

一、實習員可以具理由說明的申請書要求委員會批准更換實體或導師。

二、有關申請應附同一份由原導師就實習員的表現作出評核的報告、以及第九條第一款(四)及(五)項規定的文件。

三、如有關申請獲批准，實習員應將上款所指的報告副本交予新導師。

第十四條  
評核實習

一、實習期結束，實習員須向委員會提交一份關於所擔任職務的詳細報告，尤須列明曾協助或執行的工作。

二、導師同時須就實習員的表現撰寫意見，並將之送交委員會。

三、實習及持續進修委員會審議以上兩款所指的文件，並議決是否錄取實習員參加考核。

四、如評核不及格，實習及持續進修委員會應作出具理由說明的報告，並指明實習出現的錯漏或缺陷。

五、上款所指的評核報告內，尚應指定實習員為彌補所出現的錯漏或缺陷而須遵守的期限及條件。

六、如實習員未遵守上款的規定而要求延長實習期但不獲批准，實習及持續進修委員會須指定其重新參加實習，且須自作出決議五日內通知實習員。

第二節  
考試

第十五條  
認可考試

一、認可考試在澳門特別行政區舉行，考試地點、日期及時間由登記委員會指定。

二、各專業範疇的考試每年至少舉行一次，包括筆試及專業面試。

Artigo 13.º

**Mudança de entidade ou de orientador**

1. O estagiário mediante requerimento fundamentado pode solicitar ao CAEU autorização para a mudança de entidade ou de orientador.

2. O requerimento deve ser instruído com um relatório sobre a avaliação do desempenho do estagiário elaborado pelo orientador inicial e os documentos previstos nas alíneas 4) e 5) do n.º 1 do artigo 9.º

3. Em caso de deferimento do pedido, o estagiário deve entregar cópia do relatório referido no número anterior ao novo orientador.

Artigo 14.º

**Avaliação do estágio**

1. Findo o período de estágio, o estagiário apresenta ao CAEU um relatório detalhado das funções desempenhadas, indicando designadamente as tarefas em que colaborou ou executou.

2. O orientador, simultaneamente, elabora e envia ao CAEU um parecer sobre o desempenho do estagiário.

3. A Comissão de Estágio e de Formação Contínua aprecia os documentos referidos nos números anteriores e delibera sobre a admissão do estagiário à prestação de provas.

4. No caso de avaliação negativa, a Comissão de Estágio e de Formação Contínua deve elaborar um relatório fundamentado indicando quais as lacunas ou deficiências do estágio.

5. No relatório referido no número anterior deve ainda ser estabelecido um prazo e as condições que o estagiário deve cumprir para suprir as lacunas ou deficiências verificadas.

6. No caso de o estagiário não cumprir com o disposto no número anterior, nem lhe for concedida, quando solicitada, prorrogação do prazo, a Comissão de Estágio e de Formação Contínua determina a realização de novo estágio, notificando o estagiário no prazo de cinco dias a contar da deliberação.

Secção II

**Provas**

Artigo 15.º

**Exame de admissão**

1. O exame de admissão consiste na prestação de provas, a realizar na RAEM, em local, data e hora a designar pela Comissão de Registo.

2. O exame para cada área de especialização realiza-se pelo menos uma vez por ano e é constituído por uma prova escrita e uma entrevista profissional.

## 第十六條

## 筆試

筆試範圍包括各專業範疇的特定內容，以及與所從事相關職業有關的澳門特別行政區現行法例及規章。

## 第十七條

## 專業面試

專業面試範圍涉及與所從事職業有關的內容，並可包括實際個案的解決方法。

## 第十八條

## 公佈

一、第十六條、第十七條所指的筆試及專業面試的通告，須公佈於《澳門特別行政區公報》；通告除須註明筆試及面試的考試日期、時間、地點外，尚須包括考試大綱、典試委員會的組成，並指明投考人可使用的一切參考資料和輔助工具。

二、筆試、專業面試的結果和認可考試最後結果的通告，亦須公佈於《澳門特別行政區公報》。

## 第三節

## 登記

## 第十九條

## 登記申請

一、申請登記，應附同下列文件：

(一) 填妥的由委員會提供的表格；

(二) 澳門特別行政區居民身份證影印本，並出示其正本；

(三) 履歷；

(四) 刑事紀錄；

(五) 登記委員會認為對妥善審議申請屬必要的其他文件或資料。

二、屬第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》第十二條第二款所指公共行政工作人員的情況，申請登記應附同下列文件：

(一) 填妥的由委員會提供的表格；

## Artigo 16.º

**Prova escrita**

A prova escrita incide sobre matérias específicas de cada área de especialização, bem como sobre a legislação e regulamentação em vigor na RAEM, relacionada com o exercício das respectivas profissões.

## Artigo 17.º

**Entrevista profissional**

A entrevista profissional versa sobre matérias relacionadas com o exercício da profissão, podendo incluir a resolução de casos práticos.

## Artigo 18.º

**Publicidade**

1. Os avisos da prova escrita e da entrevista profissional, a que se referem os artigos 16.º e 17.º, respectivamente, são publicados no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau e incluem, para além da data, hora e local de realização da prova e da entrevista, o programa da prova, a composição do júri e a indicação de todos os elementos de consulta e materiais auxiliares que o candidato pode utilizar.

2. São igualmente publicados no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau os avisos com os resultados da prova escrita e da entrevista profissional, bem como o resultado final do exame de admissão.

## Secção III

**Registo**

## Artigo 19.º

**Pedido de registo**

1. O pedido de registo deve ser instruído com os seguintes documentos:

- 1) Impresso a fornecer pelo CAEU, devidamente preenchido;
- 2) Fotocópia do bilhete de identidade de residente da RAEM, com exibição do documento original;
- 3) *Curriculum vitae*;
- 4) Registo criminal;
- 5) Outros documentos ou elementos considerados indispensáveis pela Comissão de Registo para melhor apreciação do pedido.

2. No caso dos trabalhadores da Administração Pública referidos no n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo), o pedido de registo deve ser instruído com os seguintes documentos:

- 1) Impresso a fornecer pelo CAEU, devidamente preenchido;

(二) 澳門特別行政區居民身份證影印本，並出示其正本；

(三) 在公共行政當局連續任職至少三年的證明文件，其內須詳列所任職務；

(四) 取得第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》第二條第二款及第三款規定的學士、碩士或博士學位的證明文件影印本，以及詳列學科和有關成績的學歷證明影印本，並出示其正本；

(五) 認可考試及格的證明文件；

(六) 履歷；

(七) 刑事紀錄；

(八) 登記委員會認為對妥善審議申請屬必要的其他文件或資料。

三、屬第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》第六十六條規定的情況，申請登記應附同下列文件：

(一) 填妥的由委員會提供的表格；

(二) 澳門特別行政區居民身份證影印本，並出示其正本；

(三) 於第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》公佈之日已在土地工務運輸局註冊的證明文件；

(四) 如於第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》公佈之日仍未在土地工務運輸局註冊者，須附同取得該法律第二條第二款及第三款規定的學士、碩士或博士學位的證明文件影印本，以及詳列學科和有關成績的學歷證明影印本，並出示其正本；

(五) 如於第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》公佈之日仍未在土地工務運輸局註冊者，須附同繳付職業稅的證明文件或勞動合同或公共行政當局實體發出的聲明；

(六) 履歷；

(七) 刑事紀錄；

(八) 登記委員會認為對妥善審議申請屬必要的其他文件或資料。

2) Fotocópia do bilhete de identidade de residente da RAEM, com exibição do documento original;

3) Documento comprovativo de que desempenha funções na Administração Pública há, pelo menos, três anos consecutivos, com especificação das respectivas funções;

4) Fotocópia do documento comprovativo da obtenção da licenciatura, mestrado ou doutoramento, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo) e do certificado de habilitações com discriminação das disciplinas e respectivas classificações, com exibição dos documentos originais;

5) Documento comprovativo da aprovação no exame de admissão;

6) *Curriculum vitae*;

7) Registo criminal;

8) Outros documentos ou elementos considerados indispensáveis pela Comissão de Registo para melhor apreciação do pedido.

3. Nos casos previstos no artigo 66.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo), o pedido de registo deve ser instruído com os seguintes documentos:

1) Impresso a fornecer pelo CAEU, devidamente preenchido;

2) Fotocópia do bilhete de identidade de residente da RAEM, com exibição do documento original;

3) Documento comprovativo de que se encontrava inscrito na DSSOPT à data da publicação da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo);

4) Fotocópia do documento comprovativo da obtenção da licenciatura, mestrado ou doutoramento, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 2.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo) e do certificado de habilitações com discriminação das disciplinas e respectivas classificações, com exibição dos documentos originais, se à data da publicação desta lei não se encontrava inscrito na DSSOPT;

5) Comprovativo do pagamento do imposto profissional ou contrato de trabalho ou declaração emitida por entidade da Administração Pública, se à data da publicação da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo) não se encontrava inscrito na DSSOPT;

6) *Curriculum vitae*;

7) Registo criminal;

8) Outros documentos ou elementos considerados indispensáveis pela Comissão de Registo para melhor apreciação do pedido.

第二十條  
專業證明

- 一、登記後須發出經委員會主席簽署的相關專業證明。
- 二、專業證明的式樣須經登記委員會建議，獲委員會全體會議通過，以公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示核准。

第二十一條  
費用

- 一、下列行為須繳付費用：
- (一) 申請參加實習；
- (二) 參加認可考試；
- (三) 申請登記；
- (四) 申請補發專業證明。
- 二、上款所指費用的金額，在作為本行政法規組成部分的附件一所載的收費表訂明。
- 三、第一款所指的費用，應於遞交申請時繳付。
- 四、各項費用的金額，得以公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示調整。

**第三章**  
**在土地工務運輸局註冊的程序**

第二十二條  
在土地工務運輸局註冊

- 一、土地工務運輸局具職權為執行下列職務的技術員、自然人商業企業主及公司辦理註冊：
- (一) 計劃編製；
- (二) 工程指導；
- (三) 工程監察。
- 二、技術員在土地工務運輸局註冊，須取得委員會發出的專業證明。

第二十三條  
申請註冊

- 一、執行上條第一款所指職務的技術員申請註冊，須向土地工務運輸局局長提交申請書，申請書須列明申請人的身份資料及住所。

Artigo 20.º

**Cédula profissional**

1. Após o registo é emitida a respectiva cédula profissional, sendo a mesma assinada pelo presidente do CAEU.
2. O modelo da cédula profissional é aprovado por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, mediante proposta da Comissão de Registo aprovada em reunião plenária do CAEU.

Artigo 21.º

**Taxas**

1. São devidas taxas pelos seguintes actos:
- 1) Pedido de admissão ao estágio;
- 2) Realização de exame de admissão;
- 3) Pedido de registo;
- 4) Pedido de emissão da 2.ª via da cédula profissional.
2. O montante das taxas previstas no número anterior é fixado na tabela constante do anexo I ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante.
3. O pagamento das taxas referidas no n.º 1 deve ser efectuado no momento da entrega do pedido.
4. O montante das taxas pode ser alterado por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

**CAPÍTULO III**

**Procedimento de inscrição na DSSOPT**

Artigo 22.º

**Inscrição na DSSOPT**

1. Compete à DSSOPT a inscrição de técnicos, de empresários comerciais, pessoas singulares, e de sociedades comerciais para a execução das seguintes funções:
- 1) Elaboração de projectos;
- 2) Direcção de obras;
- 3) Fiscalização de obras.
2. A inscrição de técnicos na DSSOPT depende da obtenção de cédula profissional emitida pelo CAEU.

Artigo 23.º

**Pedido de inscrição**

1. O pedido de inscrição de técnico para a execução das funções referidas no n.º 1 do artigo anterior é formulado em requerimento dirigido ao director da DSSOPT, com indicação da identificação e domicílio do requerente.

二、上款所指的申請書應附同下列文件：

- (一) 填妥的由土地工務運輸局提供的表格；
- (二) 澳門特別行政區居民身份證影印本，並出示其正本；
- (三) 專業證明影印本，並出示其正本；
- (四) 財政局發出關於申請人於最近五年無拖欠已結算的稅捐及稅項的證明文件；
- (五) 履歷；
- (六) 第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》第十八條第二款所指保險單的影印本，並出示其正本；
- (七) 遵守和履行土木工程範疇的法律、規章及技術的規定的責任書。

三、執行上條第一款所指職務的公司申請註冊，須向土地工務運輸局局長提交申請書，申請書須列明公司的商業名稱、住所或常設代表處及其法定代表的住所，並由具權力約束申請公司的人簽署，有關簽名須作公證認定，以確認簽署人的身份。

四、上款所指的申請書應附同下列文件：

- (一) 載有公司一切登記資料的商業登記內容證明；
- (二) 受聘於公司的技術員名單；
- (三) 財政局發出關於公司於最近五年無拖欠已結算的稅捐及稅項的證明文件；
- (四) 社會保障基金發出關於公司的社會保障供款狀況符合規定的證明文件；
- (五) 公司的業務簡歷；
- (六) 第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》第十八條第二款所指保險單的影印本，並出示其正本；
- (七) 遵守和履行土木工程範疇的法律、規章及技術的規定的責任書。

五、公司註冊，並不免除受聘於該公司的技術員辦理相關註冊的責任。

2. O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes documentos:

- 1) Impresso a fornecer pela DSSOPT, devidamente preenchido;
- 2) Fotocópia do bilhete de identidade de residente da RAEM, com exibição do documento original;
- 3) Fotocópia da cédula profissional, com exibição do documento original;
- 4) Documento comprovativo, passado pela Direcção dos Serviços de Finanças, adiante designada por DSF, de que o requerente não se encontra em dívida por contribuições e impostos liquidados nos últimos cinco anos;
- 5) *Curriculum vitae*;
- 6) Fotocópia da apólice de seguro a que se refere o n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo), com exibição do documento original;
- 7) Termo de responsabilidade sobre a observância e cumprimento das disposições legais, regulamentares e técnicas relativas à construção civil.

3. O pedido de inscrição de sociedade comercial para a execução das funções referidas no n.º 1 do artigo anterior é formulado em requerimento dirigido ao director da DSSOPT, assinado por pessoa com poderes para vincular a sociedade requerente, com a assinatura reconhecida notarialmente nessa qualidade e indicação da firma, sede ou representação permanente da sociedade e domicílio dos seus representantes legais.

4. O requerimento referido no número anterior deve ser instruído com os seguintes documentos:

- 1) Certidão do teor do registo comercial, com todos os registos referentes à sociedade;
- 2) Relação nominal dos técnicos ao serviço da sociedade comercial;
- 3) Documento comprovativo, passado pela DSF, de que a sociedade comercial não se encontra em dívida por contribuições e impostos liquidados nos últimos cinco anos;
- 4) Documento comprovativo, passado pelo Fundo de Segurança Social, de que se encontra regularizada a situação contributiva da sociedade comercial para com a segurança social;
- 5) *Curriculum* da actividade da sociedade comercial;
- 6) Fotocópia da apólice de seguro a que se refere o n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo), com exibição do documento original;
- 7) Termo de responsabilidade sobre a observância e cumprimento das disposições legais, regulamentares e técnicas relativas à construção civil.

5. A inscrição de sociedade comercial não dispensa os técnicos ao serviço da mesma da obrigatoriedade da respectiva inscrição.

六、為妥善審議申請，可要求申請人提供其他文件或作出說明。

七、以上數款的規定經必要配合後，適用於自然人商業企業主的註冊申請。

#### 第二十四條 審議申請

審議申請，須按上條第二款及第四款規定遞交的文件為之。

#### 第二十五條 作出決定的期限

自接收有關申請書之日起二十日內，應對註冊申請作出決定。

#### 第二十六條 註冊續期

一、註冊續期，須於註冊有效期屆滿的曆年的十一月一日至十二月三十一日期間辦理。

二、續期申請，須根據第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》第十八條第四款的規定審議；如屬技術員，應遞交已完成持續進修活動的證明文件。

#### 第二十七條 註冊費用

一、技術員、自然人商業企業主或公司辦理註冊或註冊續期，須繳付費用，其金額在作為本行政法規組成部分的附件二所載的收費表訂明。

二、註冊或註冊續期的費用，應於獲通知有關申請獲接納後十五日內繳付。

三、為一切法律效力，已繳付費用的收據可作為註冊或註冊續期的證明。

#### 第二十八條 自行中止或註銷

一、申請中止或註銷註冊，須向土地工務運輸局局長提交申請書。

二、如中止或註銷註冊，已繳付的費用概不退還。

6. Para melhor apreciação do pedido, podem ser solicitados aos requerentes outros documentos ou esclarecimentos.

7. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, ao pedido de inscrição de empresário comercial, pessoa singular.

#### Artigo 24.º

##### **Apreciação do pedido**

O pedido é apreciado em face da documentação apresentada nos termos dos n.ºs 2 e 4 do artigo anterior.

#### Artigo 25.º

##### **Prazo da decisão**

A decisão sobre o pedido de inscrição deve ser proferida no prazo de 20 dias a contar da data da entrada do respectivo requerimento.

#### Artigo 26.º

##### **Renovação da inscrição**

1. A renovação da inscrição é efectuada no período compreendido entre os dias 1 de Novembro e 31 de Dezembro do ano civil em que termina o prazo de validade da inscrição.

2. O pedido de renovação é apreciado em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 18.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo), devendo, no caso dos técnicos, ser entregue documento comprovativo das acções de formação contínua concluídas.

#### Artigo 27.º

##### **Taxa de inscrição**

1. Pela inscrição ou renovação de inscrição de técnico, de empresário comercial, pessoa singular, ou de sociedade comercial é devida uma taxa cujo montante é fixado na tabela constante do anexo II ao presente regulamento administrativo e do qual faz parte integrante.

2. O pagamento da taxa de inscrição ou da sua renovação deve ser efectuado no prazo de 15 dias após a notificação da aceitação do pedido.

3. O recibo do pagamento da taxa vale, para todos os efeitos legais, como prova da inscrição ou da sua renovação.

#### Artigo 28.º

##### **Suspensão ou cancelamento voluntários**

1. Os pedidos de suspensão ou de cancelamento da inscrição são formulados através de requerimento dirigido ao director da DSSOPT.

2. Ocorrendo a suspensão ou o cancelamento da inscrição não é devido reembolso dos montantes das taxas pagas.

## 第二十九條

已在土地工務運輸局註冊的技術員、自然人商業企業主及公司的名單

一、土地工務運輸局應經常更新第二十二條第一款所指執行各項職務的已註冊的技術員、自然人商業企業主和公司的名單，該名單應包括相關名稱、註冊編號及有效期。

二、已註冊的各技術員、自然人商業企業主或公司的個別檔案尤應載有下列資料：

(一) 與技術員、自然人商業企業主或公司相關的資料，尤指組成註冊或註冊續期申請的文件；

(二) 列明與註冊職務有關的一切事項；

(三) 第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》規定的違法行為及處罰紀錄。

三、已註冊的技術員、自然人商業企業主及公司的名單，須公佈於土地工務運輸局網頁。

## 第四章

## 持續進修及特別培訓活動

## 第一節

## 持續進修

## 第三十條

## 持續進修的概念

持續進修，是指技術員可取得和發展適合其執行專業職務以及提高其專業、個人質素的能力及才幹，並更新從事職業所取得的知識的過程。

## 第三十一條

## 已註冊技術員的持續進修

一、已在土地工務運輸局註冊的技術員，應為註冊續期而參加持續進修活動；但第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》生效後的首次續期除外。

二、前款規定亦適用於曾申請中止或註銷註冊，又或註冊失效，而申請取消中止或重新註冊的技術員。

## Artigo 29.º

**Relação dos técnicos, empresários comerciais, pessoas singulares, e sociedades comerciais inscritos na DSSOPT**

1. A DSSOPT deve manter actualizada uma relação dos técnicos, empresários comerciais, pessoas singulares, e sociedades comerciais inscritos para a execução de cada uma das funções referidas no n.º 1 do artigo 22.º, a qual deve incluir a respectiva designação, o número de inscrição e o prazo de validade.

2. Do processo individual de cada técnico, empresário comercial, pessoa singular, ou sociedade comercial inscrito devem constar, designadamente:

1) Os elementos a si respeitantes, designadamente os documentos que instruem o pedido de inscrição ou a sua renovação;

2) A indicação de todas as ocorrências relacionadas com as funções inscritas;

3) O registo das infracções e das sanções aplicadas nos termos da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo).

3. A relação dos técnicos, empresários comerciais, pessoas singulares, e sociedades comerciais inscritos é publicada na página electrónica da DSSOPT.

## CAPÍTULO IV

**Acções de formação contínua e especial**

## Secção I

**Formação contínua**

## Artigo 30.º

**Conceito de formação contínua**

A formação contínua é o processo através do qual os técnicos adquirem e desenvolvem capacidades e competências adequadas ao seu desempenho profissional e à sua valorização profissional e pessoal e actualizam os conhecimentos adquiridos no exercício da profissão.

## Artigo 31.º

**Formação contínua dos técnicos inscritos**

1. Excepto na primeira renovação após a entrada em vigor da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo), os técnicos inscritos na DSSOPT devem frequentar acções de formação contínua para efeitos de renovação de inscrição.

2. O disposto no número anterior aplica-se ainda aos técnicos cuja inscrição tenha sido suspensa ou cancelada a seu pedido ou tenha caducado e que requeiram o seu levantamento ou nova inscrição.

第三十二條  
持續進修活動

一、修讀培訓課程以及參加講座、研討會或工作坊，均視為持續進修活動。

二、證明參加培訓活動，須以培訓實體發出載有活動期間的出席證明為之。

三、除參加第一款所指的活動外，擔任導師的職務亦可計入持續進修時數，其計算方式如下：

(一) 連續滿一年，相當於培訓十二小時；

(二) 不足一年，按比例計算。

第三十三條  
培訓實體

一、除委員會外，公共及私人實體，尤指高等教育機構、專業團體、職業培訓公司或其他外地同類實體，亦可舉辦培訓活動。

二、上款所指實體舉辦的培訓活動，須經委員會認可。

第三十四條  
持續進修活動的認可

一、為認可的效力，實習及持續進修委員會應按有關計劃內容的科學、技術水平評估持續進修活動。

二、培訓活動計劃，尤應包括關於培訓員或講者、舉行日期及地點，以及培訓時數的資料。

三、培訓實體或技術員，須在澳門特別行政區舉辦的持續進修活動舉行之前或之後，向委員會申請認可有關活動。

四、實習及持續進修委員會具職權編製培訓實體和獲認可的持續進修活動的名單，並應將名單連同關於培訓實體、參加條件及活動時數的其他資料公佈於委員會的網頁。

Artigo 32.º

**Acções de formação contínua**

1. São consideradas acções de formação contínua, designadamente, a obtenção de cursos de formação e a participação em congressos, seminários ou *workshops*.

2. As acções de formação são demonstradas através de certificados de frequência emitidos pelas entidades formadoras, os quais devem conter a respectiva duração.

3. Para além da participação nas acções previstas no n.º 1, pode ser contado como horas de formação contínua o desempenho das funções de orientador, nos seguintes termos:

1) Um período de um ano consecutivo equivale a 12 horas de formação;

2) Os períodos inferiores a um ano são contabilizados proporcionalmente.

Artigo 33.º

**Entidades formadoras**

1. Para além do CAEU, podem realizar acções de formação entidades públicas e privadas, designadamente, instituições de ensino superior, associações profissionais, empresas de formação profissional ou outras entidades congéneres estrangeiras.

2. As acções de formação ministradas pelas entidades referidas no número anterior estão sujeitas a reconhecimento pelo CAEU.

Artigo 34.º

**Reconhecimento das acções de formação contínua**

1. Para efeitos de reconhecimento, as acções de formação contínua devem ser avaliadas quanto ao nível científico e técnico do respectivo conteúdo programático, pela Comissão de Estágio e de Formação Contínua.

2. O programa das acções de formação deve incluir, designadamente informações sobre os formadores ou oradores, a data e o local de realização e o número de horas de formação.

3. O pedido de reconhecimento das acções de formação contínua realizadas na RAEM é formulado junto do CAEU pela entidade formadora ou pelo técnico, antes ou após a realização das mesmas.

4. Compete à Comissão de Estágio e de Formação Contínua elaborar as listas das entidades formadoras e das acções de formação contínua reconhecidas, as quais devem ser divulgadas na página electrónica do CAEU, juntamente com os demais dados relativos às entidades formadoras, condições de frequência e carga horária das acções de formação.

## 第三十五條

## 持續進修活動出席證明

培訓實體須按技術員的出席率，於各進修活動結束時發出證明，其內應載有出席時數及倘有的所得成績。

## 第二節

## 特別培訓

## 第三十六條

## 適用範圍

一、於第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》生效之日仍未註冊或註冊未滿一年的技術員，應根據該法律第六十七條第三款的規定，在註冊或註冊續期前參加土地工務運輸局舉辦的特別培訓活動。

二、特別培訓可延伸至其餘已註冊技術員，有關培訓時數可視作持續進修時數。

## 第三十七條

## 內容

特別培訓活動的內容，尤其包括關於編製計劃、指導工程和監察工程的行政程序，以及適用的法例及技術規章。

## 第三十八條

## 與其他實體合作

土地工務運輸局可要求其他公共及私人實體合作舉辦特別培訓活動。

## 第五章

## 行政處罰程序

## 第三十九條

## 職權

土地工務運輸局局長具職權決定提起程序、指定預審員和科處第1/2015號法律《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》第五十八條及第五十九條規定的處罰。

## Artigo 35.º

**Certificados de frequência das acções de formação contínua**

Tendo em conta a percentagem de assiduidade do técnico, a entidade formadora emite um certificado no final de cada acção de formação, do qual devem constar o número de horas de frequência, bem como a classificação obtida, quando aplicável.

## Secção II

**Formação especial**

## Artigo 36.º

**Âmbito de aplicação**

1. Os técnicos não inscritos ou inscritos há menos de um ano, à data da entrada em vigor da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo), devem nos termos do n.º 3 do seu artigo 67.º participar nas acções de formação especial organizadas pela DSSOPT, antes da sua inscrição ou renovação da inscrição.

2. A formação especial é extensível aos restantes técnicos inscritos, podendo a sua duração ser considerada como horas de formação contínua.

## Artigo 37.º

**Conteúdo**

O conteúdo da acção de formação especial compreende, designadamente, o procedimento administrativo relativo à elaboração de projectos, direcção e fiscalização de obras, bem como a legislação e regulamentação técnica aplicáveis.

## Artigo 38.º

**Colaboração de outras entidades**

A DSSOPT pode solicitar a colaboração de outras entidades públicas e privadas na organização das acções de formação especial.

## CAPÍTULO V

**Procedimento administrativo sancionatório**

## Artigo 39.º

**Competência**

Compete ao director da DSSOPT determinar a instauração do procedimento, para designar instrutor e para aplicar as sanções previstas nos artigos 58.º e 59.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo).

## 第四十條

## 酌科處罰

一、罰款是按違法行為的嚴重程度及其所造成的損害、違法者的過錯、所取得的利益及其以往的行為確定。

二、酌科中止註冊的附加處罰須考慮違法行為的嚴重程度。

## 第四十一條

## 製作實況筆錄

一、違法行為一經發現，土地工務運輸局須製作有關的實況筆錄。

二、實況筆錄應載有違法者的身份資料、發現違法行為的地點、日期及時間、違法行為的簡述，並指出所違反的法律規定、適用處罰和其他有用資料。

三、土地工務運輸局人員在執行監察職務時，可透過拍照或錄影取得與違法行為有關的工程情況的影像，該等照片或影片應作為實況筆錄的組成部分。

## 第四十二條

## 實況筆錄的程序

一、須通知違法者可自收到通知之日起十日內提交書面辯護和在該期間內提供相關的證據方法，有關通知須指明不接納逾期提交的辯護或證據。

二、上款所指的通知應載有所作出的違法行為及相應的處罰。

三、接收違法者的辯護或提交辯護的期限屆滿後，預審員應採取對確定事實事宜屬適當的措施。

四、預審員可聽取違法者的陳述，並將之作成筆錄。

五、完成案卷的預審後，預審員應於三十日內編製一份具理由說明的簡明報告，其內載明實質存在的違法行為、違法行為的定性及嚴重程度、所違反的法律規定，以及認為合理的處罰或因指控不成立而建議將卷宗歸檔。

六、完成報告後，卷宗須送交土地工務運輸局局長作決定，局長可命令在指定的期限內採取新措施。

七、如最終決定與預審員在報告內提出的建議不一致，該決定須具理由說明。

八、須將最終決定通知違法者。

## Artigo 40.º

**Gradação das sanções**

1. A multa é determinada em função da gravidade da infracção e dos danos dela resultantes, da culpa do infractor, dos benefícios obtidos e da sua anterior conduta.

2. A graduação da sanção acessória de suspensão da inscrição faz-se em função da gravidade da infracção.

## Artigo 41.º

**Elaboração do auto de notícia**

1. Verificada a infracção, é elaborado pela DSSOPT o auto de notícia respectivo.

2. Do auto de notícia deve constar a identificação do infractor, o local, data e hora da verificação da infracção, descrição sumária da mesma com referência aos preceitos legais violados, sanções aplicáveis e quaisquer outros elementos considerados convenientes.

3. O pessoal da DSSOPT, no exercício de funções de fiscalização, pode captar imagens do estado das obras relacionadas com a infracção, através de fotografias e filmagens, devendo as mesmas fazer parte integrante do auto de notícia.

## Artigo 42.º

**Tramitação do auto de notícia**

1. O infractor é notificado para apresentar, no prazo de 10 dias contados da data de recepção da notificação, querendo, a sua defesa por escrito, oferecendo nessa altura os respectivos meios de prova, com a indicação de que não é admitida a apresentação de defesa ou de provas fora do prazo.

2. Da notificação referida no número anterior deve constar a infracção cometida e a sanção que lhe corresponder.

3. Recebida a defesa do infractor, ou decorrido o prazo para a sua apresentação, o instrutor deve proceder às diligências que tenha por adequadas ao apuramento da matéria de facto.

4. O instrutor pode ouvir o infractor, reduzindo o respectivo depoimento a auto.

5. Finda a instrução do processo, o instrutor deve elaborar, no prazo de 30 dias, um relatório conciso e fundamentado, donde conste a existência material da infracção, a sua qualificação e gravidade, os preceitos legais violados e, bem assim, a sanção que entender justa ou a proposta de arquivamento dos autos por ser insubsistente a acusação.

6. O processo, depois de relatado, é submetido a decisão do director da DSSOPT, o qual pode ordenar a realização de novas diligências dentro do prazo que para tal estabeleça.

7. A decisão final, quando discordante da proposta formulada no relatório do instrutor, deve ser sempre fundamentada.

8. A decisão final é notificada ao infractor.

第四十三條  
對決定的申訴

對處罰決定，可向行政法院提起司法上訴。

第四十四條  
繳付罰款的期間

一、罰款應自作出處罰決定通知之日起計十五日內繳付。

二、如不在上款規定的期間內自行繳付罰款，主管實體按稅務執行程序的規定，以處罰決定的證明作為執行憑證，強制徵收。

**第六章**  
**最後規定**

第四十五條  
中斷執行指導工程或監察工程的職務

一、如負責指導工程或監察工程的技術員在執行由其負責的工作的期間超過兩日中斷執行職務，應至少於兩日前以土地工務運輸局提供的表格通知該局或負責判給工程的公共部門。

二、上款所指的通知，亦須按情況對負責指導工程或監察工程的技術員、自然人商業企業主或公司作出。

三、以上數款的規定經必要配合後，適用於負責指導工程或監察工程的自然人商業企業主及公司。

第四十六條  
廢止

廢止下列規定：

(一) 一月十四日第7/91/M號訓令第一部分第一款a及b項；

(二) 第3/2003號行政法規《燃氣網絡設置工程的圖則編製、指導和施工以及燃氣器材的安裝和維修的條件》第九條第一款(一)及(二)項。

Artigo 43.º

**Impugnação da decisão**

Da decisão sancionatória cabe recurso contencioso para o Tribunal Administrativo.

Artigo 44.º

**Prazo de pagamento da multa**

1. A multa deve ser paga no prazo de 15 dias a contar da data da notificação da decisão sancionatória.

2. Na falta de pagamento voluntário da multa no prazo fixado no número anterior, procede-se à sua cobrança coerciva, nos termos do processo de execução fiscal, através da entidade competente, servindo de título executivo a certidão da decisão sancionatória.

CAPÍTULO VI

**Disposições finais**

Artigo 45.º

**Interrupção do exercício das funções de direcção ou fiscalização de obras**

1. O técnico responsável pela direcção ou pela fiscalização de obras deve comunicar, com uma antecedência mínima de dois dias, à DSSOPT ou ao serviço público responsável pela adjudicação da obra, através de impresso a fornecer por aqueles serviços, a interrupção do exercício de funções por período superior a dois dias durante a execução dos trabalhos sob a sua responsabilidade.

2. A comunicação a que se refere o número anterior é também feita ao técnico, ao empresário comercial, pessoa singular, ou à sociedade comercial responsável pela direcção ou fiscalização de obras, conforme o caso.

3. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, aos empresários comerciais, pessoas singulares, e às sociedades comerciais responsáveis pela direcção ou fiscalização de obras.

Artigo 46.º

**Revogação**

São revogadas:

1) As alíneas a) e b) do n.º 1 da Secção I da Portaria n.º 7/91/M, de 14 de Janeiro;

2) As alíneas 1) e 2) do n.º 1 do artigo 9.º do Regulamento Administrativo n.º 3/2003 (Condições para a elaboração de projectos, direcção e execução de obras de instalação de redes de gás e para a montagem e reparação de aparelhos a gás).

## 第四十七條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一五年七月三日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

## Artigo 47.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em 3 de Julho de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

## 附件一

## 收費表

(第二十一條第二款所指者)

說明	金額 (澳門幣)
1. 申請參加實習	300
2. 參加認可考試	300
3. 申請登記	1,000
4. 申請補發專業證明	500

## 附件二

## 收費表

(第二十七條第一款所指者)

技術員、自然人商業企業主或公司註冊

說明	金額 (澳門幣)
1. 編製計劃：	
1.1. 註冊	6,000
1.2. 註冊續期	6,000
2. 指導工程：	
2.1. 註冊	6,000
2.2. 註冊續期	6,000
3. 監察工程：	
3.1. 註冊	6,000
3.2. 註冊續期	6,000

## ANEXO I

## Tabela de taxas

(a que se refere o n.º 2 do artigo 21.º)

Descrição	Valor (Patacas)
1. Pedido de admissão ao estágio	300
2. Realização de exame de admissão	300
3. Pedido de registo	1 000
4. Pedido de emissão de 2.ª via da cédula profissional	500

## ANEXO II

## Tabela de taxas

(a que se refere o n.º 1 do artigo 27.º)

Inscrição de técnico, de empresário comercial, pessoa singular, ou de sociedade comercial

Descrição	Valor (Patacas)
1. Para elaboração de projectos:	
1.1. Inscrição	6 000
1.2. Renovação de inscrição	6 000
2. Para direcção de obras:	
2.1. Inscrição	6 000
2.2. Renovação de inscrição	6 000
3. Para fiscalização de obras:	
3.1. Inscrição	6 000
3.2. Renovação de inscrição	6 000