

# 澳門特別行政區

# REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

## 澳門特別行政區 第 29/2022 號行政法規

## REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

### 非高等教育公立學校的組織、管理及運作

### Regulamento Administrativo n.º 29/2022

#### Organização, gestão e funcionamento das escolas oficiais do ensino não superior

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第9/2006號法律《非高等教育制度綱要法》第三十三條第二款的規定，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 n.º 2 do artigo 33.º da Lei n.º 9/2006 (Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

#### 第一條 標的

#### Artigo 1.º

##### Objecto

本行政法規規範教育及青年發展局轄下非高等教育公立學校（下稱“學校”）的組織、管理及運作。

O presente regulamento administrativo regula a organização, gestão e funcionamento das escolas oficiais de ensino não superior, doravante designadas por escolas, dependentes da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, doravante designada por DSEDJ.

#### 第二條 設立校董會

#### Artigo 2.º

##### Criação do conselho de administração

一、教育及青年發展局局長具職權為每一學校設立具諮詢性質的校董會。

1. Compete ao director da DSEDJ criar o conselho de administração de cada escola, que tem carácter consultivo.

二、上款所指的職權屬不可授予他人的職權。

2. A competência prevista no número anterior é indelegável.

#### 第三條 校董會的職權

#### Artigo 3.º

##### Competências do conselho de administração

校董會具職權就以下事項發表意見和提供建議：

Compete ao conselho de administração emitir pareceres e fazer recomendações sobre os seguintes assuntos:

（一）學校的發展方向、目標及規劃；

1) Rumo, objectivos e planeamento de desenvolvimento da escola;

（二）學校的課程與教學；

2) Currículo e ensino da escola;

（三）促進家校合作和參與社會的活動。

3) Actividades de promoção de cooperação entre a família e a escola e de participação na sociedade.

#### 第四條 校董會的組成

#### Artigo 4.º

##### Composição do conselho de administração

一、校董會應至少由七名成員組成，當中須包括校長、教師、家長、社會人士，以及教育及青年發展局的代表。

1. O conselho de administração deve ser constituído, no mínimo, por sete membros, dele fazendo parte, entre outros, o director da escola, docentes, encarregados de educação, individualidades sociais e representantes da DSEDJ.

二、校長當然出任其任職學校的校董會成員，其餘成員由教育及青年發展局局長指定，任期為兩年，並可以相同或較短期間續期。

三、校董會設主席一名，並由教育及青年發展局局長從校長以外的其餘成員中指定。

四、校董會須在學校設立後的首個學校年度內組成。

#### 第五條

##### 校董會主席的職權

校董會主席的職權為：

- (一) 代表校董會；
- (二) 召集和主持會議；
- (三) 訂定會議議程；
- (四) 行使法律、其他法規及規章所定的其他職權。

#### 第六條

##### 行政及技術支援

學校為校董會的正常運作提供必要的行政及技術支援。

#### 第七條

##### 學校機關

學校設以下機關：

- (一) 學校領導機關；
- (二) 行政領導機關；
- (三) 訓育或輔導領導機關；
- (四) 教學領導機關；
- (五) 教育輔助單位及人員。

#### 第八條

##### 學校領導機關的職權

一、學校領導機關負責學校內指導、協調和管理工作，並在行政領導機關、訓育或輔導領導機關、教學領導機關，以及教育輔助單位及人員的輔助下執行職務。

2. O director da escola é membro, por inerência, do conselho de administração da escola em que exerce funções, sendo os restantes membros designados pelo director da DSEDJ, com mandato de dois anos, renovável por período igual ou inferior.

3. O conselho de administração dispõe de um presidente que é designado pelo director da DSEDJ de entre os restantes membros, excepto o director da escola.

4. O conselho de administração é composto no primeiro ano escolar da criação da escola.

#### Artigo 5.º

##### Competências do presidente do conselho de administração

Compete ao presidente do conselho de administração:

- 1) Representar o conselho de administração;
- 2) Convocar e presidir às reuniões;
- 3) Definir a ordem de trabalhos das reuniões;
- 4) Exercer as demais competências previstas nas leis, noutros diplomas legais e regulamentares.

#### Artigo 6.º

##### Apoio técnico-administrativo

A escola disponibiliza o apoio técnico-administrativo necessário ao normal funcionamento do conselho de administração.

#### Artigo 7.º

##### Órgãos da escola

A escola dispõe dos seguintes órgãos:

- 1) Direcção da escola;
- 2) Direcção administrativa;
- 3) Direcção de disciplina ou de aconselhamento;
- 4) Direcção pedagógica;
- 5) Unidade e pessoal de apoio educativo.

#### Artigo 8.º

##### Competências da direcção da escola

1. Compete à direcção da escola realizar o trabalho de orientação, coordenação e gestão da escola e exercer as suas funções com o apoio dos órgãos da direcção administrativa, da direcção de disciplina ou de aconselhamento, e da direcção pedagógica, bem como das unidades e do pessoal de apoio educativo.

二、學校領導機關的職權為：

- (一) 就學校的發展方向、目標及規劃提出建議；
- (二) 制定學校的各項規章制度；
- (三) 制定並向教育及青年發展局局長提交學校的年度計劃和年度報告；
- (四) 確保學校依法運作，有效地規劃和運用各項資源，以及監管各項制度、計劃及活動的執行情況；
- (五) 管理教師及工作人員；
- (六) 按照十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》的規定行使紀律懲戒權；
- (七) 行使法律、其他法規及規章所定的其他職權。

第九條

學校領導機關的組成

- 一、學校領導機關由一名校長及兩名副校長組成，但校長及副校長當中至少兩名須具備下條第一款(一)項所指的要件。
- 二、學校領導機關主席由校長擔任。

第十條

校長及副校長的任職要件、任期及報酬

- 一、社會文化司司長經聽取教育及青年發展局局長建議，以批示指定具備下列任一要件者擔任校長及副校長：
  - (一) 第三或以上職階且具備學士學位的公立學校中學教育一級教師或幼兒教育及小學教育一級教師；
  - (二) 任職至少滿五年的高級技術員。
- 二、校長及副校長的任期不超過兩年，可續期，但指定以行政任用合同方式任用的人員擔任校長或副校長職務時，其任期不得超過合同所訂的期限。
- 三、如屬實施中學教育的學校，為報酬的效力，校長及副校長分別收取第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規

2. As competências da direcção da escola são:

- 1) Apresentar sugestões sobre o rumo, os objectivos e o planeamento de desenvolvimento da escola;
- 2) Elaborar os diversos regimes regulamentares da escola;
- 3) Elaborar o plano anual e o relatório anual da escola e submetê-los ao director da DSEDJ;
- 4) Assegurar o funcionamento da escola, nos termos da lei, planear e utilizar eficazmente os diversos recursos, bem como fiscalizar a execução dos diversos regimes, planos e actividades;
- 5) Gerir os docentes e trabalhadores;
- 6) Exercer a competência disciplinar, nos termos do Estatuto dos docentes das escolas oficiais do ensino não superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;
- 7) Exercer as demais competências previstas nas leis, noutros diplomas legais e regulamentares.

Artigo 9.º

**Composição da direcção da escola**

1. A direcção da escola é composta por um director da escola e por dois subdirectores da escola, sendo, pelo menos, dois deles docentes com os requisitos indicados na alínea 1) do n.º 1 do artigo seguinte.
2. O cargo do presidente da direcção da escola é exercido pelo director da escola.

Artigo 10.º

**Requisitos para exercício de funções, mandato e remuneração do director e dos subdirectores da escola**

1. O director e os subdirectores da escola são designados por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, sob proposta do director da DSEDJ, quando esteja preenchido qualquer um dos seguintes requisitos:
  - 1) Docente do ensino secundário de nível 1 ou docente dos ensinos infantil e primário de nível 1, do 3.º escalão ou superior, das escolas oficiais e habilitado com licenciatura;
  - 2) Técnico superior, com pelo menos cinco anos de exercício de funções.
2. O mandato do director e dos subdirectores da escola tem um prazo máximo de dois anos, renovável, mas no caso dos designados para desempenhar o cargo de director ou subdirector da escola se encontrarem providos por contrato administrativo de provimento, os seus mandatos não podem exceder a duração estabelecida no respectivo contrato.
3. Para efeitos de remuneração, o director e os subdirectores da escola que ministre ensino secundário auferem a remuneração que corresponde, respectivamente, aos índices previstos

定》附件表二所指處長及組長的相應薪俸點的報酬；如其原薪俸高於上述所指報酬，則維持收取原薪俸。

四、如屬僅實施幼兒教育或小學教育，又或同時實施兩者的學校，校長及副校長除收取原薪俸外，尚有權按現行法例的規定因擔任有關職務而收取報酬。

#### 第十一條

##### 校長職務

校長職務主要為：

- (一) 負責學校的日常管理；
- (二) 協助制定和執行學校的發展規劃；
- (三) 組織、領導和指引學校的教育活動；
- (四) 協助制定和完善學校的各項規章制度；
- (五) 規劃和監管課程；
- (六) 確保教學質素；
- (七) 推行學校自評和撰寫有關報告；
- (八) 發出學生的就讀證明、學歷證明書及畢業文憑；
- (九) 統籌、監察和促進學校的行政領導機關、訓育或輔導領導機關、教學領導機關，以及教育輔助單位及人員的工作；
- (十) 協助制定學校的預算；
- (十一) 負責保存學校文件，尤其是學生的註冊及報名紀錄，以及財務管理的紀錄；
- (十二) 促進學校、家庭及社區互動和合作。

#### 第十二條

##### 副校長職務

一、副校長職務主要為：

- (一) 協助校長領導和管理學校；
- (二) 擔任校長分配的職務及工作；
- (三) 校長出缺、不在或因故不能視事時，代任校長職務。

para o cargo de chefe de divisão e para o cargo de chefe de sector, no mapa 2 do anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), mantendo o vencimento de origem se este for superior aos índices referidos.

4. O director e os subdirectores da escola que ministre apenas ensino infantil, ensino primário ou ambos, para além do vencimento de origem, têm ainda direito a auferir as remunerações correspondentes ao cargo, de acordo com o disposto na legislação vigente.

#### Artigo 11.º

##### Funções do director da escola

As funções principais do director da escola são:

- 1) Responsabilizar-se pela gestão corrente da escola;
- 2) Apoiar na elaboração e execução do planeamento de desenvolvimento da escola;
- 3) Organizar, dirigir e orientar as actividades educativas da escola;
- 4) Apoiar na elaboração e aperfeiçoamento dos diversos regimes regulamentares da escola;
- 5) Planear e efectuar o controlo dos currículos;
- 6) Garantir a qualidade de ensino;
- 7) Promover a auto-avaliação da escola e elaborar o respectivo relatório;
- 8) Proceder à emissão de certidão de frequência, de certificados de habilitações e de diplomas dos alunos;
- 9) Coordenar, fiscalizar e promover os trabalhos dos órgãos da direcção administrativa, da direcção de disciplina ou de aconselhamento, da direcção pedagógica e das unidades e do pessoal de apoio educativo;
- 10) Apoiar na elaboração do orçamento da escola;
- 11) Responsabilizar-se pela conservação dos documentos da escola, nomeadamente do registo das matrículas e das inscrições dos alunos, bem como dos registos da gestão financeira;
- 12) Impulsionar a interacção e cooperação entre a escola e a família, bem como com a área comunitária.

#### Artigo 12.º

##### Funções dos subdirectores da escola

1. As funções principais dos subdirectores da escola são:

- 1) Apoiar o director na direcção da escola e gestão da escola;
- 2) Assumir as funções e trabalhos distribuídos pelo director da escola;
- 3) Substituir o director da escola nas suas faltas, ausências ou impedimentos.

二、為適用上款(三)項的規定，由教育及青年發展局局長指定的副校長代任校長；如未指定，則由擔任副校長職務時間較長者代任。

### 第十三條

#### 副校長的代任

副校長出缺、不在或因故不能視事時，由教育及青年發展局局長指定的人員代任。

### 第十四條

#### 免除授課時間

經教育及青年發展局局長許可，擔任校長及副校長職務的教師可獲全部或部分免除授課時間。

### 第十五條

#### 行政領導機關的職務

行政領導機關的職務主要為：

- (一) 指導和統籌學生的註冊及登記；
- (二) 建立並保存學生的個人檔案及評核資料；
- (三) 規劃和統籌行政管理、財務管理、人員管理、設備設施管理以及對外關係管理；
- (四) 草擬相關管理的規章制度，並監督其執行情況。

### 第十六條

#### 行政領導機關的組成

- 一、行政領導機關由行政主任和行政輔助單位的人員組成。
- 二、行政領導機關主席由行政主任擔任。
- 三、行政主任由教育及青年發展局局長因應學校的規模，指定一名副校長或其他人員擔任。
- 四、行政主任職務主要為：
  - (一) 管理及協調行政領導機關工作；
  - (二) 協助校長監察行政領導機關的運作。

2. Para efeitos do disposto na alínea 3) do número anterior, o director da escola é substituído pelo subdirector da escola designado pelo director da DSEDJ e, na falta de designação, pelo subdirector da escola mais antigo no exercício do cargo.

### Artigo 13.º

#### Substituição do subdirector da escola

Nas suas faltas, ausências ou impedimentos, o subdirector da escola é substituído pela pessoa designada pelo director da DSEDJ.

### Artigo 14.º

#### Isenção da componente lectiva

Com a autorização do director da DSEDJ, os docentes que exercem as funções do director e dos subdirectores da escola podem ficar isentos, total ou parcialmente, da componente lectiva.

### Artigo 15.º

#### Funções da direcção administrativa

As funções principais da direcção administrativa são:

- 1) Orientar e coordenar as matrículas e os registos dos alunos;
- 2) Criar e conservar os processos individuais dos alunos e as informações relativas à sua avaliação;
- 3) Proceder ao planeamento e coordenação da gestão administrativa, da gestão financeira, da gestão do pessoal, da gestão dos equipamentos e instalações e da gestão das relações externas;
- 4) Elaborar os regimes regulamentares da respectiva gestão e supervisionar a sua execução.

### Artigo 16.º

#### Composição da direcção administrativa

1. A direcção administrativa é composta pelo coordenador administrativo e pessoal da unidade de apoio administrativo.
2. O cargo do presidente da direcção administrativa é exercido pelo coordenador administrativo.
3. O cargo de coordenador administrativo é exercido por um subdirector da escola ou outra pessoa, designado pelo director da DSEDJ, de acordo com a dimensão da escola.
4. As funções principais do coordenador administrativo são:
  - 1) Gerir e coordenar os trabalhos da direcção administrativa;
  - 2) Apoiar o director da escola na fiscalização do funcionamento da direcção administrativa.



## 第十七條

## 訓育或輔導領導機關的職務

訓育或輔導領導機關的職務主要為：

- (一) 監督學生遵守紀律的情況，以及處理學生違反紀律的行為；
- (二) 與家長保持溝通合作，促進學生的健康成長；
- (三) 向負責訓育、輔導工作的人員提供支援及培訓；
- (四) 制定學生訓育、輔導的規章以及學校品德與公民教育的規劃，並監督其執行情況；
- (五) 統籌、規劃和推行學生訓育、輔導及發展的活動。

## 第十八條

## 訓育或輔導領導機關的組成

- 一、訓育或輔導領導機關由訓輔主任和班級協調員組成。
- 二、訓育或輔導領導機關主席由訓輔主任擔任。
- 三、訓輔主任由教育及青年發展局局長因應學校的規模，指定一名副校長或其他人員擔任。
- 四、訓輔主任職務主要為：
  - (一) 管理及協調訓育或輔導領導機關工作；
  - (二) 協助校長監察訓育或輔導領導機關的運作。

## 第十九條

## 教學領導機關的職務

教學領導機關的職務主要為：

- (一) 優化學校的教學文化；
- (二) 推動教師的專業發展；
- (三) 向教師提供教學輔助；
- (四) 協調和監察學校的教學活動；

## Artigo 17.º

**Funções da direcção de disciplina ou de aconselhamento**

As funções principais da direcção de disciplina ou de aconselhamento são:

- 1) Supervisionar a situação de cumprimento da disciplina pelos alunos e tratar das respectivas infracções disciplinares;
- 2) Manter a comunicação e a cooperação com os encarregados de educação na promoção do crescimento saudável dos alunos;
- 3) Disponibilizar apoio e formação ao pessoal responsável pelos trabalhos de disciplina ou de aconselhamento;
- 4) Elaborar os regulamentos de disciplina ou de aconselhamento dos alunos, bem como definir o planeamento da educação moral e cívica na escola e supervisionar a sua execução;
- 5) Coordenar, planear e promover actividades de disciplina, aconselhamento e desenvolvimento dos alunos.

## Artigo 18.º

**Composição da direcção de disciplina ou de aconselhamento**

1. A direcção de disciplina ou de aconselhamento é composta pelo coordenador de disciplina ou de aconselhamento e pelos coordenadores de turma.
2. O cargo do presidente da direcção de disciplina ou de aconselhamento é exercido pelo coordenador de disciplina ou de aconselhamento.
3. O cargo de coordenador de disciplina ou de aconselhamento é exercido por um subdirector da escola ou outra pessoa, designado pelo director da DSEDJ, de acordo com a dimensão da escola.
4. As funções principais do coordenador de disciplina ou de aconselhamento são:
  - 1) Gerir e coordenar os trabalhos da direcção de disciplina ou de aconselhamento;
  - 2) Apoiar o director da escola na fiscalização do funcionamento da direcção de disciplina ou de aconselhamento.

## Artigo 19.º

**Funções da direcção pedagógica**

As funções principais da direcção pedagógica são:

- 1) Optimizar a cultura pedagógica da escola;
- 2) Promover o desenvolvimento profissional dos docentes;
- 3) Prestar apoio pedagógico aos docentes;
- 4) Coordenar e fiscalizar as actividades pedagógicas da escola;

(五) 監察學生的學業成績，並適時將有關結果通知家長；

(六) 推動學生終身學習；

(七) 提升學校的教學效能；

(八) 統籌與課程發展、教學、學生評核以及學術科研有關的規劃及活動，並監察其執行情況。

## 第二十條

### 教學領導機關的組成

一、教學領導機關由教務主任及教育活動組代表組成，並因應以下情況增加相關的成員：

(一) 開設特殊教育的學校，尚包括特殊教育課程協調員；

(二) 開設職業技術教育的學校，尚包括職業技術教育課程培訓協調員；

(三) 開設回歸教育的學校，尚包括回歸教育課程協調員。

二、教學領導機關主席由教務主任擔任。

三、教務主任由教育及青年發展局局長因應學校的規模，指定一名屬教師的副校長，又或其他屬第三或以上職階且具備學士學位的公立學校中學教育一級教師或幼兒教育及小學教育一級教師擔任。

四、教務主任職務主要為：

(一) 管理及協調教學領導機關工作；

(二) 協助校長監察教學領導機關的運作。

## 第二十一條

### 學校運作規則

一、學校的行政輔助單位、班級協調員、特殊教育課程協調員、職業技術教育課程培訓協調員及回歸教育課程協調員負責的工作，教育輔助單位及人員的名稱、組成及負責的工作，以及

5) Fiscalizar o rendimento escolar dos alunos e informar, oportunamente, os encarregados de educação dos respectivos resultados;

6) Promover a aprendizagem contínua dos alunos;

7) Aumentar a eficiência pedagógica da escola;

8) Coordenar o planeamento e as actividades relativos ao desenvolvimento curricular, ao ensino, à avaliação dos alunos, aos estudos académicos, bem como fiscalizar a sua execução.

## Artigo 20.º

### Composição da direcção pedagógica

1. A direcção pedagógica é composta pelo coordenador de assuntos pedagógicos e representantes dos grupos de actividades educativas e, ainda, membros relacionados, conforme as seguintes situações:

1) Coordenadores dos currículos do ensino especial, caso seja uma escola com ensino especial;

2) Coordenadores de formação dos currículos do ensino técnico-profissional, caso seja uma escola com ensino técnico-profissional;

3) Coordenadores dos currículos do ensino recorrente, caso seja uma escola com ensino recorrente.

2. O cargo do presidente da direcção pedagógica é exercido pelo coordenador de assuntos pedagógicos.

3. O cargo de coordenador de assuntos pedagógicos é exercido por um subdirector da escola que seja docente ou outra pessoa que seja docente do ensino secundário de nível 1 ou docente dos ensinos infantil e primário de nível 1, do 3.º escalão ou superior, das escolas oficiais e habilitado com licenciatura, designado pelo director da DSEDJ, de acordo com a dimensão da escola.

4. As funções principais do coordenador de assuntos pedagógicos são:

1) Gerir e coordenar os trabalhos da direcção pedagógica;

2) Apoiar o director da escola na fiscalização do funcionamento da direcção pedagógica.

## Artigo 21.º

### Regras de funcionamento da escola

1. As disposições sobre os trabalhos da unidade de apoio administrativo, dos coordenadores de turma, dos coordenadores dos currículos do ensino especial, dos coordenadores de formação dos currículos do ensino técnico-profissional e dos coordenadores dos currículos do ensino recorrente da escola, bem como as disposições sobre a designação, a composição e os trabalhos das unidades e do pessoal de apoio educativo e as disposições sobre a isenção da componente lectiva ao docente para realização de outro trabalho a nível da escola, constam do Regulamento do funcionamento das escolas oficiais do ensino

教師因擔任學校其他工作而獲免除授課時間的規定，載於由社會文化司司長以批示核准的《非高等教育公立學校運作規章》。

二、學校行政管理指引、學校設備及安全指引、學校衛生與健康指引、教材使用指引、學生評核制度、學生活動指引、學生缺勤、獎勵及紀律處分制度、學生輔導指引，以及校董會及學校機關的運作，由教育及青年發展局局長以批示核准，並公佈於教育及青年發展局的網頁。

## 第二十二條

### 過渡規定

本行政法規生效前已開始運作的學校，須在本行政法規生效後的首個學校年度內，設立符合第四條第一款至第三款規定的校董會。

## 第二十三條

### 廢止

廢止：

- (一) 三月六日第13/95/M號法令；
- (二) 五月八日第20/95/M號法令；
- (三) 第21/2002號行政法規《修改高美士中葡中學行政領導機關成員授課工作的規定》；
- (四) 第46/2011號行政命令第二條至第五條；
- (五) 第174/2019號行政命令第二條至第五條及附件；
- (六) 八月七日第22/SAAEJ/95號批示；
- (七) 八月七日第23/SAAEJ/95號批示；
- (八) 十二月二日第46/SAAEJ/97號批示；
- (九) 八月三十一日第33/SAAEJ/98號批示。

## 第二十四條

### 生效

本行政法規自二零二二年九月一日起生效。

二零二二年七月十三日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

não superior, aprovado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

2. As orientações de gestão administrativa, de equipamento e segurança e de higiene e saúde da escola, as orientações de utilização dos materiais didáticos, o sistema de avaliação do desempenho dos alunos, as orientações das actividades dos alunos, os regimes relativos à assiduidade, prémios e sanções disciplinares aos alunos, as orientações do aconselhamento aos alunos, bem como o funcionamento do conselho de administração e dos órgãos da escola, são aprovados por despacho do director da DSEDJ e publicados na sua página electrónica.

## Artigo 22.º

### Disposições transitórias

As escolas em funcionamento antes da entrada em vigor do presente regulamento administrativo constituem, no primeiro ano escolar a contar da data de entrada em vigor do mesmo, o conselho de administração da escola que corresponda ao disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 4.º.

## Artigo 23.º

### Revogação

São revogados:

- 1) O Decreto-Lei n.º 13/95/M, de 6 de Março;
- 2) O Decreto-Lei n.º 20/95/M, de 8 de Maio;
- 3) O Regulamento Administrativo n.º 21/2002 (Altera o serviço lectivo dos membros do órgão de administração e direcção da Escola Secundária Luso-Chinesa de Luís Gonzaga Gomes);
- 4) Os artigos 2.º a 5.º da Ordem Executiva n.º 46/2011;
- 5) Os artigos 2.º a 5.º e o anexo da Ordem Executiva n.º 174/2019;
- 6) O Despacho n.º 22/SAAEJ/95, de 7 de Agosto;
- 7) O Despacho n.º 23/SAAEJ/95, de 7 de Agosto;
- 8) O Despacho n.º 46/SAAEJ/97, de 2 de Dezembro;
- 9) O Despacho n.º 33/SAAEJ/98, de 31 de Agosto.

## Artigo 24.º

### Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2022.

Aprovado em 13 de Julho de 2022.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.