

## SUMÁRIO

### GOVERNO DE MACAU

#### **Decreto-Lei n.º 64/93/M:**

Reformula o regime do Cofre de Justiça e dos Registos e Notariado. — Revoga o Decreto-Lei n.º 5/85/M, de 2 de Fevereiro.

**Nota:** Constatada a troca de sumários das Portarias n.ºs 303/93/M a 305/93/M, de 15 de Novembro, bem assim a ausência do sumário relativo ao Despacho n.º 103/GM/93, do Gabinete do Governador, publicados no *Boletim Oficial* n.º 46, I Série, da mesma data, se transcrevem:

#### **Portaria n.º 303/93/M:**

Concede a um cidadão a Medalha de Mérito Turístico.

#### **Portaria n.º 304/93/M:**

Concede a uma associação a Medalha de Mérito Turístico.

#### **Portaria n.º 305/93/M:**

Substitui a tabela de taxas relativa ao aluguer do equipamento do Corpo de Bombeiros, aprovada pela Portaria n.º 324/74, de 31 de Dezembro.

#### **Gabinete do Governador:**

Despacho n.º 103/GM/93, que prorroga por mais dois anos o prazo de duração do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, como equipa de projecto.

#### **Portaria n.º 306/93/M:**

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

#### **Portaria n.º 307/93/M:**

Autoriza a Fábrica de Brinquedos Regent, Limitada, a instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações, do serviço móvel terrestre.

#### **Portaria n.º 308/93/M:**

Altera os contingentes dos quadros orgânicos das conservatórias e cartórios do Território.

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

Versão, em chinês, do Despacho n.º 25/SAAEJ/93, que aprova o modelo do certificado de reconhecimento de habilitações académicas, relativas aos níveis do ensino primário e secundário. — Revoga o Despacho n.º 13/SAEAP/90, de 15 de Fevereiro.

Despacho n.º 26/SAAEJ/93, que aprova o sistema de avaliação dos alunos do ensino secundário de língua veicular portuguesa. — Revoga o Despacho n.º 5/SAESAS/89, de 11 de Abril, com a nova redacção dada pelos Despachos n.ºs 65/GM/90 e 3/SAAEJ/93, de 30 de Maio e 11 de Março, respectivamente.

Despacho n.º 27/SAAEJ/93, que prorroga o prazo de funcionamento da Comissão Instaladora da Escola de Educação Física e Desporto.

(Continua na página seguinte)

## 澳門政府

第六四／九三／M號法令：

重訂司法、登記暨公總公庫制度——廢止  
二月二日第五／八五／M號法令

第三〇六／九三／M號訓令：

核准一名市民安裝及使用一固定衛星無線  
電通訊網

第三〇七／九三／M號訓令：

核准 *Fábrica de Brinquedos Regent,*  
*Lda.* 安裝及使用一地面流動無線電通訊  
網

第三〇八／九三／M號訓令：

更改本地區登記局及公證署之編制組織限  
額

## 行政教育暨青年事務政務司辦公室：

中文譯本，第二五／SAEJ／九三號批示：

通過有關小學及中學學歷認可證書的式樣  
——廢止二月十五日第一三／SAEP／九  
〇號批示

第二六／SAEJ／九三號批示：

通過以葡語授課之中學生成績評核制度——  
廢止四月十一日第五／SAESAS／八九號  
批示，經五月三十日第六五／GM／九〇號  
批示及三月十一日第三／SAEJ／九三號  
批示所作之新行文

第二七／SAEJ／九三號批示：

關於延長體育及運動學校之籌備委員會的  
運作期

*Paulo Martins Chan*, intérprete-tradutor de 2.<sup>a</sup> classe

**GOVERNO DE MACAU**

Artigo 3.º

**(Conselho Administrativo)****Decreto-Lei n.º 64/93/M****de 22 de Novembro**

As novas atribuições que, por via de diferentes diplomas legais, têm vindo sucessivamente a ser cometidas ao Cofre de Justiça e dos Registos e Notariado, parte importante das quais decorrentes da organização judiciária do Território, bem como o novo regime financeiro das entidades autónomas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, impõem a reformulação do regime legal daquele fundo autónomo, constante do Decreto-Lei n.º 5/85/M, de 2 de Fevereiro.

Nestes termos;

Obtido o parecer da Direcção dos Serviços de Finanças;

Ouvido o Conselho Consultivo;

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

**Artigo 1.º****(Natureza e finalidade)**

O Cofre de Justiça e dos Registos e Notariado, abreviadamente designado por Cofre, é um fundo autónomo destinado a apoiar a instalação e o funcionamento dos tribunais, dos serviços do Ministério Público e dos serviços dos registos e notariado público.

**Artigo 2.º****(Tutela)**

1. O Cofre está sujeito à tutela do Governador.
2. No exercício dos seus poderes de tutela, compete ao Governador:
  - a) Definir orientações e emitir directivas com vista à prossecução dos objectivos do Cofre;
  - b) Praticar os actos atribuídos ao Governador pelo regime financeiro das entidades autónomas;
  - c) Autorizar, nos termos legais, despesas que se enquadrem nas atribuições do Cofre;
  - d) Autorizar a alienação de artigos, utensílios e bens móveis do Cofre, pelo melhor preço, quando essa seja considerada a solução mais vantajosa;
  - e) Apreçar e decidir dúvidas que surjam sobre a competência do Cofre para apoiar financeiramente qualquer acção ou projecto;
  - f) Submeter o Cofre às inspecções que julgar necessárias.

1. O Cofre é gerido por um Conselho Administrativo constituído pelo director da Direcção de Serviços de Justiça, que preside, por um representante da Direcção dos Serviços de Finanças, designado pelo Governador, e pelo chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira e Apoio Informático da Direcção de Serviços de Justiça.

2. Ao designar o representante da Direcção dos Serviços de Finanças, o Governador designa também o respectivo suplente, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

3. Nas suas faltas e impedimentos, o director da Direcção de Serviços de Justiça é substituído pelo respectivo subdirector e o chefe da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira e Apoio Informático da Direcção de Serviços de Justiça pelo respectivo chefe do Sector de Gestão Administrativa e Financeira.

4. Os membros do Conselho Administrativo e o respectivo secretário têm direito a uma remuneração mensal, a abonar pelo Cofre, de montante correspondente ao índice 110 da tabela de vencimentos do funcionalismo público para o presidente e ao índice 90 da mesma tabela para os restantes.

**Artigo 4.º****(Competência do Conselho Administrativo)**

1. Compete ao Conselho Administrativo:
  - a) Deliberar sobre tudo o que interesse à administração do Cofre e não seja por lei excluído da sua competência;
  - b) Realizar despesas e outras aplicações de recursos que constituam encargo do Cofre, dentro dos limites legais;
  - c) Aceitar doações, heranças e legados não onerosos ou, sendo-o, quando o valor do ónus se contenha nos limites da sua competência para realizar despesas;
  - d) Submeter à aprovação da entidade competente o orçamento privativo e as contas de gerência;
  - e) Pronunciar-se quanto ao interesse para o Cofre na alienação de artigos, utensílios e demais bens móveis da sua propriedade;
  - f) Propor à tutela as providências julgadas convenientes à adequada gestão financeira do Cofre que não caibam no âmbito das suas competências próprias.
2. O Conselho Administrativo pode delegar no presidente a competência para autorizar despesas até ao limite de 15 000 patacas.

**Artigo 5.º****(Funcionamento do Conselho Administrativo)**

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente duas vezes por mês, podendo o presidente, por iniciativa própria ou por proposta de qualquer dos membros, convocar as reuniões extraordinárias que julgar necessárias.

2. As convocações indicam a data e a hora da reunião e a ordem de trabalhos e anexam, quando o haja, cópia do expediente relevante para deliberação.

3. Para a validade das deliberações exige-se a presença de, pelo menos, dois membros do Conselho, desde que esteja presente o presidente ou o seu substituto.

4. As deliberações são tomadas à pluralidade de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade.

5. O Conselho é secretariado pelo funcionário ou agente da Direcção de Serviços de Justiça para o efeito indicado pelo seu director.

6. As actas das reuniões são aprovadas e assinadas pelos membros que nestas estiveram presentes na reunião que se seguir.

#### Artigo 6.º

##### (Apoio)

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o Cofre pode contratar o pessoal que se revelar necessário para o exercício das suas atribuições.

2. Cabe à Direcção de Serviços de Justiça, no âmbito do Cofre, sob a orientação do seu director:

- a) Assegurar a gestão financeira e patrimonial, a contabilidade e o expediente do Cofre;
- b) Assegurar a execução das decisões do Governador relativas ao Cofre e das deliberações do Conselho Administrativo.

3. Para os efeitos previstos no número anterior, o director da Direcção de Serviços de Justiça afecta ao serviço do Cofre o pessoal que se mostrar necessário.

#### Artigo 7.º

##### (Receitas)

Constituem receitas do Cofre:

- a) As que, nos termos da legislação sobre custas processuais, são atribuídas aos cofres dos tribunais ou ao Cofre Geral de Justiça;
- b) Uma percentagem sobre os emolumentos cobrados mensalmente pelos serviços dos registos e notariado, a fixar anualmente por despacho do Governador publicado no *Boletim Oficial*;
- c) As contraprestações devidas pelos magistrados ao abrigo do disposto no artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 55/92/M, de 18 de Agosto, e as devidas por outros funcionários na medida em que o custo decorrente do direito a alojamento constitua encargo do Cofre;
- d) Os juros dos depósitos constituídos a seu favor;
- e) As doações, heranças e legados e outros donativos que lhe sejam atribuídos;

f) As que decorrem da alienação de bens da sua propriedade;

g) Quaisquer outras receitas que, por lei ou determinação superior, lhe sejam destinadas.

#### Artigo 8.º

##### (Encargos)

1. Constituem encargos do Cofre:

- a) A aquisição de livros, impressos, papéis, artigos de expediente e outros bens para consumo de secretaria;
- b) A aquisição e conservação de mobiliário e de bens de equipamento necessários aos serviços;
- c) Os encargos das instalações, designadamente a energia eléctrica, a água e a limpeza;
- d) As despesas com transportes locais, correios e telecomunicações;
- e) A conservação dos arquivos, designadamente a sua microfilmagem e a encadernação e restauro de livros;
- f) As assinaturas do *Boletim Oficial* e do *Diário da Assembleia Legislativa*, devendo assegurar o direito dos magistrados à sua recepção gratuita, ou de outras publicações periódicas de interesse para a orientação técnica dos serviços;
- g) A aquisição de livros para a biblioteca dos tribunais e para uso e consulta permanente das conservatórias e cartórios notariais públicos, bem como os encargos com a implantação de sistemas que facilitem o acesso às obras existentes nas várias bibliotecas do Território;
- h) Os encargos com a elaboração de estudos e projectos sobre o ordenamento e melhoria de funcionamento dos serviços e com a execução de programas de modernização, designadamente os emergentes de inovações legislativas, renovação de equipamento e introdução de novos métodos e processos de trabalho;
- i) Os encargos inerentes à participação ou representação em encontros, seminários ou congressos de interesse para os serviços, designadamente as despesas de inscrição, ajudas de custo e transportes, bem como o apoio financeiro à organização de reuniões daquela espécie;
- j) As despesas a que se refere a legislação sobre custas processuais;
- l) As despesas a que se refere o artigo 108.º do Decreto-Lei n.º 55/92/M, de 18 de Agosto, bem como as decorrentes do estatuto do auditor judicial e do regime de estágio de magistrados;
- m) O pagamento das compensações legalmente atribuídas aos oficiais de justiça, contadores-verificadores e aos ajudantes e escriturários das conservatórias e cartórios notariais públicos por serviço prestado para além do horário normal;
- n) Os encargos resultantes do assalariamento de pessoal que preste serviço no Cofre e de novos assalariamentos de pessoal dos serviços que apoia, na área dos sistemas judiciário e registral e notarial, nomeadamente na execução de programas de modernização;

o) O montante das receitas da Associação dos Advogados de Macau resultantes da sua participação nas custas judiciais e nas receitas emolumentares registrais e notariais;

p) Os encargos decorrentes das remunerações e outros abonos pelo desempenho de funções médico-legais, e bem ainda quaisquer outras despesas com a deslocação de pessoas e material, ou com a realização de serviços médico-legais fora das instalações dos Serviços de Saúde de Macau;

q) As despesas resultantes do seu próprio funcionamento;

r) Quaisquer outros encargos que lhe sejam cometidos por lei.

2. Poderão ainda ficar a cargo do Cofre, exclusivamente ou em regime de comparticipação por verbas inscritas no orçamento geral do Território, conforme for decidido por despacho do Governador, as seguintes despesas:

a) Construção, aquisição, locação, adaptação ou reparação de imóveis destinados à instalação dos serviços referidos no artigo 1.º;

b) Aquisição de veículos de utilidade para os mesmos serviços;

c) Custos decorrentes dos direitos a alojamento, a instalação e assinatura de telefone nas residências e a uso de viatura oficial, quando sejam legalmente atribuídos a conservadores, notários, pessoal das secretarias dos tribunais e do Serviço de Apoio Técnico do Tribunal de Contas, bem como a outros funcionários dos serviços a que se referem as alíneas anteriores.

#### Artigo 9.º

##### (Regime financeiro)

1. O Cofre está sujeito ao regime financeiro das entidades autónomas, constituindo os artigos 10.º e 11.º disposições especiais ao disposto no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro.

2. Nas rubricas relativas a despesas correntes e de capital do orçamento privativo do Cofre podem ser inscritas dotações provisionais para servir de contrapartida de reforços e de inscrições de rubricas e dotações que se venham a realizar em orçamentos suplementares.

#### Artigo 10.º

##### (Fundos de maneiio)

1. Por deliberação do Conselho Administrativo, podem ser constituídos e atribuídos aos serviços referidos no artigo 1.º fundos de maneiio, por conta das dotações do orçamento privativo, para satisfação de despesas inerentes ao seu funcionamento.

2. A deliberação deve fixar o montante anual das despesas de cada serviço, discriminado pelas correspondentes rubricas.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, os serviços remetem ao Conselho Administrativo, até 1 de Julho de cada ano, uma estimativa discriminada das despesas a efectuar no ano

seguinte que devam ser suportadas nos termos das alíneas a) a f) e j) do n.º 1 do artigo 8.º

4. Os fundos de maneiio são transferidos para a conta do respectivo serviço logo após o início da execução do orçamento, se o Cofre já dispuser de disponibilidades para o efeito.

#### Artigo 11.º

##### (Gestão dos fundos de maneiio)

1. Os fundos de maneiio são confiados à administração e responsabilidade do dirigente do serviço ou do magistrado que superintenda na respectiva secretaria.

2. No caso previsto na segunda parte do número anterior, o magistrado pode delegar a administração do fundo no funcionário que chefiar a secretaria, respondendo este directamente perante o Conselho Administrativo pelas respectivas contas.

3. Os serviços não podem gastar em cada mês importâncias superiores ao duodécimo do respectivo fundo e, se for o caso, da dotação em causa, acrescido dos saldos dos meses anteriores.

4. O Conselho Administrativo pode autorizar a antecipação de duodécimos sempre que o julgue justificado.

5. Os responsáveis pelos fundos de maneiio devem remeter ao Conselho Administrativo a folha de processamento e os documentos justificativos das despesas até ao dia 10 do mês seguinte àquele a que respeitam.

6. Os saldos dos fundos de maneiio relativos a cada ano económico são repostos na conta do Cofre até 31 de Janeiro do ano seguinte àquele a que respeitam.

#### Artigo 12.º

##### (Movimentação de depósitos bancários)

Os cheques e outros documentos para movimentação de depósitos bancários são assinados pelo presidente e pelo representante da Direcção dos Serviços de Finanças ou, nas suas faltas e impedimentos, por quem os substitua no Conselho Administrativo.

#### Artigo 13.º

##### (Encargos transitórios)

Os encargos permanentes actualmente suportados pelo Cofre que não se encontrem previstos no n.º 1 do artigo 8.º ou que não tenham sido assumidos nos termos do n.º 2 da mesma disposição continuam a ser assegurados pelo Cofre até à sua transferência para o orçamento geral do Território.

#### Artigo 14.º

##### (Revogação)

1. É revogado o Decreto-Lei n.º 5/85/M, de 2 de Fevereiro.

2. Consideram-se feitas para o presente diploma, com as devidas adaptações, todas as referências ao diploma mencionado no número anterior constantes da legislação em vigor.

## Artigo 15.º

## (Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 1994.

Aprovado em 15 de Novembro de 1993.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira*.

## 法 令 第六四／九三／M 號 十一月二十二日

鑑於不同法規不斷賦予司法登記暨公證公庫新職責，其中主要部分係由本地區司法組織而引致者，且九月二十七日第55/93/M 號法令亦已核准自治實體之新財政制度，故須重訂載於二月二日第5/85/M號法令之上述自治基金組織之法定制度。

基於此；

經聽取財政司意見後；

經聽取諮詢會意見後；

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

## 第 一 條

( 性質及目的 )

司法登記暨公證公庫 — 以下簡稱公庫 — 乃一自治基金組織，旨在支持法院、檢察院之部門、登記及公共公證之部門等之設立與運作。

## 第 二 條

( 監督 )

一、公庫受總督監督。

二、總督在行使監督權時權限為：

- a) 訂定指引並發出指導，以達成公庫宗旨；
- b) 作出自治實體財政制度賦予總督權限之行為；
- c) 根據法律規定，許可屬公庫職責範圍內之開支；
- d) 如認為轉讓係最理想之解決方法，得以最佳價格轉讓公庫之物品、用品及動產；
- e) 就公庫在財政上支持任何活動或計劃之權限方面，審議有疑問之處，並作出決定；
- f) 在認為有必要時，使公庫受檢查。

## 第 三 條

( 管理委員會 )

一、管理委員會管理公庫，該會主席由司法事務司司長出任，其餘成員為總督所指定之一名財政司代表、司法事務司行政財政管理暨資訊輔助處處長。

二、總督在指定財政司代表時，尚須指定有關候補人，以便財政司代表出缺及因故不能視事時代任。

三、司法事務司司長出缺或因故不能視事時，由副司長代任；司法事務司行政財政管理暨資訊輔助處處長出缺或因故不能視事時，由行政暨財政管理組組長代任。

四、管理委員會成員及有關秘書有收取公庫所補助之每月報酬之權利，主席報酬為公職薪俸表薪俸點110之相應金額，其餘成員則為薪俸點90之相應金額。

## 第 四 條

( 管理委員會之權限 )

一、管理委員會之權限為：

- a) 決議一切與公庫管理有關，而非由法律規定不屬該會權限之事項；
- b) 在法律限制內，實施屬公庫負擔之開支及其他在資源上之運用；
- c) 接受不附負擔之贈與、遺產或遺贈，或接受附負擔之贈與、遺產或遺贈，而負擔之價值應在委員會之實施開支之權限內；
- d) 向有權限實體呈交本身預算及管理帳目，以求核准；
- e) 就轉讓屬公庫所有之物品、用品及其他動產時，是否對公庫有利發表意見；
- f) 建議監督實體作不屬該會本身權限，且被視為有利於適當管理公庫財政之措施。

二、管理委員會得授予主席權限，以便主席許可澳門幣15000元以內之開支。

## 第 五 條

( 管理委員會之運作 )

一、管理委員會每月召開兩次平常會議，主席得主動召集或應任一成員建議而召集主席認為必要之特別會議。

二、召集書應列明會議日期、時間、工作程序，如有決議所需之文件副本，尚應附同之。

三、決議在至少有兩名委員會成員出席時，方為有效，但主席或其代任人必須出席。

四、決議取決於表決之多數，而主席之表決具有決定性。

五、委員會之秘書工作，由司法事務司司長為此目的而指定該司公務員或服務人員為之。

六、會議紀錄應由出席該會議之成員在下次會議通過及簽署。

#### 第 六 條 ( 輔 助 )

一、在不妨礙下款規定之情況下，公庫得聘請對執行公庫職責顯有需要之人員。

二、司法事務司在公庫範圍內、在該司司長指引下負責：

- a) 公庫財政與財產之管理、會計以及文書處理；
- b) 執行總督對公庫之決定及管理委員會之決議。

三、為上款所規定之效力，司法事務司司長分配顯有需要之人員於公庫服務。

#### 第 七 條 ( 收 入 )

公庫之收入為：

- a) 根據訴訟費用法例規定，撥歸法院公庫或司法總公庫之收入；
- b) 登記部門及公證部門每月所徵收手續費之百分比，該百分比每年由公布於《政府公報》之總督批示訂定；
- c) 司法官根據八月十八日第55/92/M 號法令第五十二條規定，所應履行之對待給付，以及其他公務員在住宿權利所引致之開支構成公庫負擔之情況下，所應履行之對待給付；
- d) 存款之利息，而公庫為該存款之收益人；
- e) 給予公庫之贈與、遺產及遺贈，以及其他捐贈；
- f) 從轉讓公庫財產中之資產所得之收入；
- g) 根據法律或上級命令，撥歸公庫之其他收入。

#### 第 八 條 ( 負 擔 )

一、公庫之負擔為：

- a) 供辦事處使用之簿冊、印件、紙張、文具及其他物品等之取得；
- b) 部門所需之傢俬與設備之取得及保存；
- c) 設施之負擔，尤其是水電及清潔上之負擔；
- d) 本地交通、郵政及電訊之開支；
- e) 檔案之保存，尤其是檔案之縮微膠片之製作，以及書冊之裝釘及修補；
- f) 為確保司法官免費收到《政府公報》及《立法會會刊》之權利而訂閱該等定期刊物之費用，或因有助於部門技術工作而訂閱之其他定期刊物之費用；
- g) 用以充實法院圖書館或供登記局、公共公證署長期使用及參考之書籍之取得，以及因設置有關系統，方便查閱存於各政府圖書館之書籍而引致之負擔；
- h) 就整治並改善部門運作而擬定研究書及草案，或就執行現代化計劃所引致之負擔，尤其是改革法律、更新設備、引入工作上之新方法及程序；
- i) 有關參與或代表公庫出席對公庫有利之會議、講座或專業會議之負擔，尤其是會議報名費、公幹津貼、交通津貼及對籌辦該等會議而提供之財政輔助；
- j) 訴訟費用法例所規定之開支；
- l) 八月十八日第55/92/M 號法令第一百零八條，司法參事通則及司法官實習制度所規定之開支；
- m) 因司法文員、審計員以及登記局及公共公證署之助理員及繕寫員在正常辦公時間以外提供服務而依法給予之補償支付；
- n) 在公庫提供服務之散位人員所引致之負擔，以及在司法登記暨公證系統內，由公庫提供輔助之部門，其散位人員所引致之負擔，尤其是在實行現代化計劃方面之人員；
- o) 由公庫支付澳門律師公會應收取之從訴訟費用以及登記及公證手續費所分享之款項，該等款項為澳門律師公會之收入；
- p) 對從事法醫工作之報酬及補助而引致之負擔、有關人員出差及物品運送而引致之一切開支，或在澳門衛生司之設施以外從事法醫工作之一切開支；
- q) 公庫本身運作所引致之開支；
- r) 其他由法律規定公庫負責之負擔。

二、下列開支得根據總督以批示所作之決定，由公庫單獨負責，或由公庫根據與登錄於本地區總預算內之款項共同分擔之制度負責：

- a) 用以設立第一條所指部門之不動產之興建、取得、租賃、改建或修繕；
- b) 供同一部門使用之車輛之取得；
- c) 住宿、居所之電話安裝及用戶費用、官方車輛之使用等之權利所引致之支出，但該等權利須為法律向登記局局長、公證員、法院辦事處人員、審計法院技術輔助部門人員及上兩項所指部門之公務員所賦予者。

#### 第九條 ( 財政制度 )

一、公庫受自治實體財政制度約束，但本法規第十條及第十一條為九月二十七日第53/93/M 號法令第二十七條之特別規定。

二、在公庫本身預算之經常開支及資本開支之項目內，得登錄備用金撥款，以抵銷將在追加預算內之撥款追加，並抵銷追加預算內之項目與撥款等之登錄。

#### 第十條 ( 流動資金 )

一、經管理委員會決議，得以本身預算之撥款，設立流動資金，並將其給予本法規第一條所指之部門，以滿足該等部門運作之固有開支。

二、決議應訂定每一部門每年之開支額，並分別列出相應之項目。

三、為上款效力，有關部門應在每年七月一日前，將根據本法規第八條第一款 a 至 f 項及 j 項等規定所應承擔之翌年開支上各項概算，送予管理委員會。

四、流動資金在預算之執行開始時，應即轉移予有關部門帳目，但公庫須有為此目的之可動用資金。

#### 第十一條 ( 流動資金之管理 )

一、有關部門領導人或對有關辦事處監管之司法官，負責管理流動資金，並承擔責任。

二、在上款第二部分所指之情況下，司法官得授權主管辦事處之公務員，以管理流動資金，而該公務員直接向管理委員會負責有關帳目。

三、有關部門每月不得使用多於有關流動資金十二分之一；如有超逾，亦不得使用多於該撥款十二分之一與先前各月結餘之和。

四、管理委員會認為合理時，得許可預支十二分之一。

五、流動資金負責人應最遲於有關開支之翌月十日，將處理開支表及證明開支之文件送予管理委員會。

六、每一經濟年度之流動資金結餘，應最遲於翌年一月三十一日退予公庫帳目。

#### 第十二條 ( 銀行存款之調動 )

用以調動銀行存款之支票及其他文件，一概由主席及財政司之代表連署，在上述人士出缺或因故不能視事時，由管理委員會之有關代任人簽署。

#### 第十三條 ( 過渡性負擔 )

目前由公庫承擔之固定負擔，如不屬本法規第八條第一款所規定者，或尚未根據該條第二款規定而承擔者，則繼續由公庫負責，直至轉移予本地區總預算時為止。

#### 第十四條 ( 廢止 )

一、廢止二月二日第5/85/M 號法令。

二、一切載於現行法例而提及上款所指之法規者，經適當配合後，一概視為為本法規而定。

#### 第十五條 ( 開始生效 )

本法規自一九九四年一月一日起開始生效。

一九九三年十一月十五日核准

命令公佈

總督 韋奇立



**Portaria n.º 306/93/M****de 22 de Novembro**

Tendo Wong Kam Weng 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 Wong Kam Weng, moradora na Avenida do Padre Tomás Pereira S.J., s/n, r/c, edifício Chong Fok Garden, 3.º andar, L, 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.

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

**CONDIÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Sempre que os agentes fiscalizadores, devidamente credenciados e no cumprimento da sua missão, pretendam inspeccionar a(s) estação(ões) da rede ora autorizada, deve o seu titular permitir-lhes o seu livre acesso ao local, onde se 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 16 de Novembro de 1993.

Publique-se.

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

**Portaria n.º 307/93/M****de 22 de Novembro**

Tendo a Fábrica de Brinquedos Regent, Limitada, 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 Fábrica de Brinquedos Regent, Limitada, sita na Estrada da Areia Preta, n.º 52, 2/F — 4/F, uma autorização governamental para instalar e utilizar, no âmbito das actividades a que se dedica, uma rede de radiocomunicações, do serviço móvel terrestre.

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

#### CONDIÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Sempre que os agentes fiscalizadores, devidamente credenciados e no cumprimento da sua missão, pretendam inspeccionar a(s) estação(ões) da rede ora autorizada, deve o seu

titular permitir-lhes o seu livre acesso ao local, onde se encontra(m).

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

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

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

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

Governo de Macau, aos 16 de Novembro de 1993.

Publique-se.

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

#### Portaria n.º 308/93/M

de 22 de Novembro

Os actuais contingentes dos quadros de pessoal das conservatórias e cartórios notariais de Macau mostram-se desajustados face às crescentes solicitações que lhes são impostas pela vida social e pelo comércio jurídico, pelo que urge introduzir os necessários ajustamentos.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 105/84/M, de 8 de Setembro, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Governador determina:

Artigo 1.º Os quadros de pessoal das conservatórias e dos cartórios notariais, constantes do mapa I anexo ao Decreto-Lei n.º 105/84/M, de 8 de Setembro, com as alterações decorrentes da Portaria n.º 68/90/M, de 26 de Fevereiro, da Lei n.º 1/92/M, de 27 de Janeiro, da Portaria n.º 21/92/M, de 29 de Janeiro, e da Portaria n.º 60/92/M, de 16 de Março, são substituídos pelos quadros anexos à presente portaria, que dela fazem parte integrante.

Art. 2.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Governo de Macau, aos 17 de Novembro de 1993.

Publique-se.

O Governador, *Vasco Rocha Vieira.*

**Quadro de pessoal da Conservatória  
do Registo de Nascimento**

<i>Grupo de pessoal</i>	<i>Nível</i>	<i>Cargos e carreiras</i>	<i>Lugares</i>
Direcção e chefia		Conservador	1
Oficiais		Primeiro-ajudante	2
		Segundo-ajudante	5
		Terceiro-ajudante	7
		Escriturário	11

**Quadro de pessoal do Segundo Cartório Notarial**

<i>Grupo de pessoal</i>	<i>Nível</i>	<i>Cargos e carreiras</i>	<i>Lugares</i>
Direcção e chefia		Notário	1
Oficiais		Primeiro-ajudante	2
		Segundo-ajudante	2
		Terceiro-ajudante	4
		Escriturário	6

**Quadro de pessoal da Conservatória  
do Registo de Casamentos e Óbitos**

<i>Grupo de pessoal</i>	<i>Nível</i>	<i>Cargos e carreiras</i>	<i>Lugares</i>
Direcção e chefia		Conservador	1
Oficiais		Primeiro-ajudante	2
		Segundo-ajudante	5
		Terceiro-ajudante	6
		Escriturário	5

**Quadro de pessoal do Cartório Notarial das Ilhas**

<i>Grupo de pessoal</i>	<i>Nível</i>	<i>Cargos e carreiras</i>	<i>Lugares</i>
Direcção e chefia		Notário	1
Oficiais		Primeiro-ajudante	1
		Segundo-ajudante	2
		Terceiro-ajudante	3
		Escriturário	6

**Quadro de pessoal da Conservatória  
do Registo Predial de Macau**

<i>Grupo de pessoal</i>	<i>Nível</i>	<i>Cargos e carreiras</i>	<i>Lugares</i>
Direcção e chefia		Conservador	3
Oficiais		Primeiro-ajudante	3
		Segundo-ajudante	5
		Terceiro-ajudante	6
		Escriturário	9

**Quadro de pessoal da Conservatória  
dos Registos Comercial e Automóvel de Macau**

<i>Grupo de pessoal</i>	<i>Nível</i>	<i>Cargos e carreiras</i>	<i>Lugares</i>
Direcção e chefia		Conservador	1
Oficiais		Primeiro-ajudante	2
		Segundo-ajudante	3
		Terceiro-ajudante	4
		Escriturário	6

**Quadro de pessoal do Primeiro Cartório Notarial**

<i>Grupo de pessoal</i>	<i>Nível</i>	<i>Cargos e carreiras</i>	<i>Lugares</i>
Direcção e chefia		Notário	1
Oficiais		Primeiro-ajudante	2
		Segundo-ajudante	2
		Terceiro-ajudante	6
		Escriturário	3

訓 令 第三〇八／九三／M 號 十一月二十二日

隨著社會生活及法律保護之交易對澳門之登記局及公證署之服務上需求日增，致使目前該等部門編制之限額變得不合理，因此急需進行必要之調整。

基於此；

經聽取諮詢會意見後；

總督根據九月八日第一〇五／八四／M 號法令第二十二條第二款之規定及《澳門組織章程》第十六條第一款 c 項之規定，命令：

第一條——附於本訓令之人員編制代替載於九月八日第一〇五／八四／M 號法令附表 I 內之登記局及公證署人員編制，而該等編制為本訓令之組成部分；九月八日第一〇五／八四／M 號法令曾經二月二十六日第六八／九〇／M 號訓令、一月二十七日第一／九二／M 號法律、一月二十九日第二一／九二／M 號訓令及三月十六日第六〇／九二／M 號訓令等修改。

第二條——本訓令於公佈翌日開始生效。

一九九三年十一月十七日於澳門政府

命令公佈

總督 韋奇立

## 出生登記局人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管		登記局局長	1
文員		一等助理員	2
		二等助理員	5
		三等助理員	7
		繕錄員	11

## 公證署第一辦事處人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管		公證員	1
文員		一等助理員	2
		二等助理員	2
		三等助理員	6
		繕錄員	3

## 婚姻及死亡登記局人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管		登記局局長	1
文員		一等助理員	2
		二等助理員	5
		三等助理員	6
		繕錄員	5

## 公證署第二辦事處人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管		公證員	1
文員		一等助理員	2
		二等助理員	2
		三等助理員	4
		繕錄員	6

## 澳門物業登記局人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管		登記局局長	3
文員		一等助理員	3
		二等助理員	5
		三等助理員	6
		繕錄員	9

## 海島市公證署人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管		公證員	1
文員		一等助理員	1
		二等助理員	2
		三等助理員	3
		繕錄員	6

## 澳門商業及汽車登記局人員編制

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管		登記局局長	1
文員		一等助理員	2
		二等助理員	3
		三等助理員	4
		繕錄員	6

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

Versão, em chinês, do Despacho n.º 25/SAAEJ/93, que aprova o modelo de certificado de reconhecimento de habilitações académicas, relativas aos níveis do ensino primário e secundário. — Revoga o Despacho n.º 13/SAEAP/90, de 15 de Fevereiro.

批 示 第二五/SAAEJ/九三號

七月二十六日第三九/九三/M 號法令修訂了學歷認可制度，賦予教育暨青年司認可小學及中學程度的權限。如此，為遵守有關法律規定，必須發給有關認可證書。

基此；

經教育暨青年司的建議；

行政教育暨青年事務政務司按照七月二十六日第三九／九三／M 號法令第四條一款及第九條七款、澳門組織章程第十七條四款及五月二十日第八八／九一／M 號訓令第一條第一款e)項的規定，訂定：

一、核准附同本批示並成爲本批示組成部份的附件所載的證書式樣，其由澳門政府印刷署專責印製。

二、證書以綠色印製，底色爲淺色，周邊闊二十毫米，爲白色。

三、證書由教育暨青年司司長簽署，簽名須由教育暨青年司加蓋鋼印爲據。

四、撤銷二月十五日第一三／SAEAP／九〇號批示。

一九九三年十一月十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

附註：第二五／SAAEJ／九三號批示所指證明書已刊登於十一月十五日第四十六號「政府公報」第一組。

#### Despacho n.º 26/SAAEJ/93

Considerando que, de acordo com a Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto, as instituições educativas de língua veicular portuguesa podem adoptar a organização curricular do sistema nacional de ensino português e tendo ainda em conta o disposto no n.º 10 do Despacho n.º 12/SAAEJ/93, de 29 de Junho;

Sendo necessário definir o sistema de avaliação do ensino secundário de língua veicular portuguesa;

Sob proposta da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

Ao abrigo do n.º 2 do artigo 55.º da Lei n.º 11/91/M, de 29 de Agosto, e nos termos do n.º 4 do artigo 17.º do Estatuto Orgânico de Macau e da alínea e) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, determino:

1. É aprovado o sistema de avaliação dos alunos do ensino secundário de língua veicular portuguesa, publicado em anexo ao presente despacho.

2. O sistema de avaliação, aprovado pelo presente despacho, aplica-se, a partir do ano lectivo de 1993-1994, ao 10.º ano de escolaridade e, progressivamente, aos 11.º e 12.º anos, nos anos lectivos seguintes, de acordo com a generalização dos novos planos curriculares do ensino secundário.

3. É revogado o Despacho n.º 5/SAESAS/89, de 11 de Abril, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.ºs 65/GM/90, de 30 de Maio, e 3/SAAEJ/93, de 11 de Março, no que se aplica à execução dos programas de ensino previstos no Despacho

n.º 12/SAAEJ/93, de 29 de Junho, e à medida da entrada em vigor do sistema de avaliação aprovado pelo presente diploma.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 15 de Novembro de 1993. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

#### ANEXO

### SISTEMA DE AVALIAÇÃO DOS ALUNOS DO ENSINO SECUNDÁRIO

#### Objecto

1. A avaliação dos alunos tem por objecto verificar o grau de cumprimento dos objectivos globalmente fixados para o ensino secundário, bem como para os cursos e disciplinas que integram este nível de ensino.

2. A avaliação incide sobre os conhecimentos e competências adquiridos, tendo em conta as atitudes e os valores desenvolvidos pelos alunos.

3. No âmbito dos objectivos programáticos de cada disciplina, todos os professores devem orientar a avaliação formativa, de modo a que esta evidencie a competência dos alunos em relação ao domínio da língua portuguesa, nomeadamente quanto à sua capacidade de comunicação oral e escrita.

#### Finalidades

4. A avaliação dos alunos é um elemento integrante da prática educativa que permite a recolha sistemática de informações e a formulação de juízos para a tomada de decisões adequadas às necessidades dos alunos e do sistema educativo.

5. A avaliação dos alunos visa as seguintes finalidades:

a) Estimular o sucesso educativo dos alunos;

b) Certificar os saberes adquiridos;

c) Promover a qualidade do sistema educativo.

6. Com o fim de estimular o sucesso educativo dos alunos, a avaliação tem carácter sistemático e contínuo, de forma a permitir:

a) Determinar as diversas componentes do processo de ensino e de aprendizagem, procedendo, nomeadamente, à selecção dos métodos e recursos educativos e às adaptações curriculares necessárias à satisfação das necessidades educativas dos alunos;

b) Orientar a acção do professor no seu relacionamento com os alunos, com os outros professores e com os encarregados de educação;

c) Auxiliar os alunos na tomada, ou reformulação, de decisões que possam influir na promoção e consolidação do seu próprio processo educativo, para o prosseguimento de estudos ou na sua preparação para o ingresso na vida activa;

d) Melhorar a qualidade do ensino ministrado.

7. Com o fim de certificar os saberes adquiridos, a avaliação afere os conhecimentos, competências e capacidades dos alunos,

quer para o prosseguimento de estudos, quer para o ingresso na vida activa.

8. Com o fim de promover a qualidade do sistema educativo, a avaliação permite fundamentar mudanças e inovações, designadamente de incidência curricular, a partir da aferição do ensino e da aprendizagem, com referência a padrões previamente estabelecidos.

### Intervenientes

9. A escola, designadamente através dos professores, das estruturas de apoio e orientação educativa, dos pais e encarregados de educação e do órgão de direcção e gestão, deve organizar-se e criar as condições necessárias à promoção do sucesso educativo dos alunos e à consecução dos objectivos do ensino secundário.

10. A avaliação dos alunos é da responsabilidade dos professores envolvidos no processo de ensino e aprendizagem, pressupondo a realização de um trabalho conjunto dos professores, a colaboração dos alunos e dos pais e encarregados de educação.

11. Podem, ainda, ser chamados a intervir no processo de avaliação os seguintes serviços:

- a) Centro de Apoio Psico-Pedagógico e Ensino Especial da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;
- b) Outros serviços ou entidades cuja contribuição o órgão de direcção e gestão e o conselho pedagógico da escola considerem conveniente, submetendo proposta à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

### Modalidades de avaliação

12. No ensino secundário distinguem-se as seguintes modalidades de avaliação:

- a) Avaliação formativa;
- b) Avaliação sumativa;
- c) Avaliação aferida.

13. As modalidades de avaliação, referidas no número anterior, devem harmonizar-se de modo a contribuir para a qualidade do sistema educativo e, designadamente, para o sucesso educativo dos alunos.

### Avaliação formativa

14. A avaliação formativa consiste na recolha e tratamento, com carácter sistemático e contínuo, dos dados relativos aos vários domínios da aprendizagem que revelam os conhecimentos e competências adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas, bem como as destrezas dominadas.

15. A avaliação formativa destina-se a informar o aluno, o seu encarregado de educação, os professores e os restantes intervenientes sobre o desenvolvimento e a qualidade do processo educativo, de modo a permitir:

- a) O estabelecimento de metas intermédias que favoreçam o sucesso educativo do aluno;

b) A adopção de metodologias diferenciadas e a promoção de medidas de apoio educativo, sempre que sejam detectados desajustamentos significativos na aprendizagem;

c) A reorientação do aluno relativamente às suas opções curriculares.

16. A avaliação formativa é da responsabilidade dos professores, em articulação com as estruturas de apoio e orientação educativa, cabendo ao director de turma a coordenação dos seus resultados garantindo o seu carácter integrador e globalizante.

17. Sempre que se mostre adequado, as entidades referidas no número anterior devem chamar a colaborar na avaliação os alunos e os pais e encarregados de educação.

18. No início do 10.º ano de escolaridade, e sob proposta do conselho pedagógico, ouvidos os conselhos de grupo e de disciplina, o órgão de direcção e gestão da escola pode decidir a realização de provas, em qualquer disciplina, destinadas a fundamentar medidas de recuperação consentâneas com os diagnósticos realizados.

19. A avaliação formativa traduz-se de forma descritiva e qualitativa.

### Avaliação sumativa

20. A avaliação sumativa consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o grau de desenvolvimento dos conhecimentos e competências, capacidades e atitudes do aluno, no final de um período de ensino e de aprendizagem, tomando por referência os objectivos fixados para o ensino secundário e para as disciplinas que o integram.

21. A avaliação sumativa processa-se através das seguintes formas:

- a) Avaliação sumativa interna;
- b) Avaliação sumativa externa.

22. O resultado da avaliação em qualquer das formas referidas no número anterior é expresso em cada disciplina na escala de zero a vinte valores.

### Avaliação sumativa interna

23. A avaliação sumativa interna destina-se a informar o aluno e o seu encarregado de educação do estado de cumprimento dos objectivos curriculares e a fundamentar a tomada de decisões sobre o percurso escolar do aluno.

24. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade conjunta dos professores que integram o conselho de turma, devendo o seu resultado ser comunicado ao aluno e ao encarregado de educação pelo director de turma.

25. Entre os elementos da avaliação sumativa interna a considerar para classificação da disciplina, inclui-se uma prova escrita global realizada em todas as disciplinas no final do 10.º e 11.º anos e nas de carácter prático e de aplicação do 12.º ano, as quais não se encontram sujeitas a exame final.

26. As provas globais são realizadas a nível de escola, sendo elaboradas pelo conselho de grupo e de disciplina, segundo critérios aprovados pelo conselho pedagógico.

27. A classificação a atribuir na avaliação sumativa interna anual da disciplina é a seguinte:

a) Quando se realiza prova global, o resultado da média ponderada da avaliação da frequência e da prova global, de acordo com a seguinte fórmula:

$$C I = \frac{3 C F + P G}{4}$$

em que,

C I = Classificação da avaliação sumativa interna da disciplina;

C F = Classificação da avaliação da frequência no final do 3.º período;

P G = Classificação da prova global;

b) Quando não se realiza prova global, o resultado da avaliação da frequência no final do 3.º período.

28. Para efeitos de formalização da avaliação sumativa interna, o conselho de turma reunirá no final de cada período lectivo, a fim de decidir sobre a classificação a atribuir ao aluno em cada disciplina.

29. Na reunião realizada no final do 3.º período, compete, ainda, ao conselho de turma:

a) Proceder a uma apreciação global do trabalho desenvolvido pelo aluno e do seu aproveitamento, ao longo do ano;

b) Decidir relativamente à aprovação ou progressão em cada disciplina do 10.º e 11.º anos, bem como à transição do aluno para o ano seguinte ou à sua retenção no mesmo ano de escolaridade;

c) Recomendar, de acordo com as características da escola, a frequência às aulas das disciplinas do ano anterior em que o aluno não tenha progredido, apesar de ter transitado para o ano seguinte;

d) Recomendar a adopção de medidas de apoio e complemento educativo.

#### Avaliação sumativa externa

30. A avaliação sumativa externa tem em conta as disposições legais que venham a ser definidas para as provas de âmbito nacional e tem por objectivo contribuir para a homogeneidade das classificações do ensino secundário, permitindo a conclusão deste nível de ensino e a determinação da respectiva classificação.

31. Nos cursos orientados para o prosseguimento de estudos, a avaliação sumativa externa consiste na realização de exames finais, de âmbito nacional, organizados pelos serviços competentes, e constituídos por provas escritas nas disciplinas ministradas no 12.º ano, excepto as referidas no n.º 48 do presente despacho e as da componente de formação técnica, tecnológica ou artística.

32. Nos cursos tecnológicos a avaliação sumativa externa, além das provas previstas no número anterior, incluirá, ainda, exames em todas as disciplinas da componente de formação técnica ou artística do 12.º ano, que não assumam carácter eminentemente prático e de aplicação.

33. Podem apresentar-se à realização de exames finais de 12.º ano os alunos que, cumulativamente, preenchem as seguintes condições:

a) Tenham obtido aprovação, nos termos dos n.ºs 39 e 43 do presente despacho, em todas as disciplinas terminais do 10.º e 11.º anos, que constituem o plano de estudos do respectivo curso, ou em todas menos duas;

b) Na avaliação sumativa interna da disciplina a cujo exame se apresentam, referente aos anos em que a mesma foi ministrada, hajam obtido uma classificação igual ou superior a 10 valores, calculada através da média aritmética simples, arredondada às unidades.

34. Podem, ainda, apresentar-se a exame final de 12.º ano os candidatos que se encontrem, relativamente à disciplina a cujo exame se apresentam, em alguma das situações previstas no n.º 43 do presente despacho.

#### Avaliação aferida

35. A avaliação aferida visa o controlo da qualidade do sistema de ensino, de modo a contribuir para a adequação das medidas de política educativa a adoptar e para a confiança social no sistema escolar.

36. A avaliação aferida consiste na realização de provas destinadas a medir o grau de consecução dos objectivos curriculares fixados, face aos resultados alcançados e procedimentos adoptados, podendo incidir sobre qualquer disciplina do plano de estudos.

37. As provas previstas no número anterior devem ser aferidas a critérios decorrentes dos objectivos do ensino secundário, com base em padrões comuns no domínio dos saberes e aptidões, cabendo a sua elaboração, análise e tomada de decisões para a melhoria do sistema educativo, aos serviços competentes.

38. A avaliação aferida não tem efeitos na classificação ou na progressão dos alunos e pode ocorrer a qualquer momento do ano lectivo.

#### Efeitos da avaliação

39. A aprovação em disciplinas terminais do 10.º ano, do 11.º ano e em disciplinas terminais do 12.º ano, não sujeitas a exame final, verifica-se quando, na respectiva avaliação sumativa interna, o aluno obtém uma classificação final, igual ou superior a 10 valores.

40. A classificação final é o resultado:

a) Nas disciplinas anuais, da avaliação sumativa interna da disciplina do respectivo ano, calculada nos termos do n.º 27 do presente despacho;

b) Nas disciplinas plurianuais, da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas na avaliação sumativa interna, relativa aos anos em que a disciplina foi ministrada.

41. A aprovação em disciplinas do 12.º ano, sujeitas a exame final, verifica-se quando, na respectiva avaliação, o aluno obtém uma classificação final, igual ou superior a 10 valores, calculada nos termos do número seguinte.

42. A classificação final das disciplinas, referidas no número anterior, é o resultado da média ponderada, arredondada às unidades, das classificações obtidas na avaliação sumativa interna, relativa aos anos em que a disciplina foi ministrada, e da classificação obtida em exame final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{CFD} = \frac{3 \text{ CI} + 2 \text{ CE}}{5}$$

em que,

CFD = Classificação final da disciplina;

CI = Média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas na avaliação sumativa interna, referente aos anos em que a disciplina é ministrada;

CE = Classificação em exame final.

43. A aprovação e classificação final em disciplinas terminais, qualquer que seja o ano a que pertencem, pode também obter-se, pelo recurso à realização exclusiva de provas de exame, nos termos dos números seguintes.

44. Os exames assumem o carácter de exame final, em disciplinas do 12.º ano a ele sujeitas, ou de exame de equivalência à frequência nas disciplinas terminais dos restantes anos, realizando-se, na 1.ª fase, quando os candidatos se encontram em qualquer das seguintes situações:

a) Terem anulado a matrícula nessas disciplinas, até ao primeiro dia de aulas do 3.º período lectivo;

b) Pretenderem obter aprovação em disciplina do mesmo curso ou de curso diferente do frequentado em que não tenham estado matriculados;

c) Candidatarem-se como autopropostos em situações não contempladas na alínea anterior, nos termos a regulamentar por despacho.

45. Ao aluno que, quer em resultado da avaliação sumativa interna ou de exame, quer da falta de assiduidade regular, se encontre reprovado, no máximo, em duas disciplinas terminais é facultado apresentar-se na 2.ª fase a exame de tais disciplinas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

46. Para efeitos de conclusão de curso, é, todavia, facultada a apresentação a exame, na 2.ª fase, em três disciplinas terminais, qualquer que seja o ano do plano de estudos a que pertencem.

47. Em caso de aprovação em exame, nos casos previstos nos números anteriores, a classificação final da disciplina é a mesma da classificação obtida em exame.

48. Nas disciplinas de Educação Moral e Religiosa Católica ou de outras Confissões, de Desenvolvimento Pessoal e Social e de Educação Física a classificação da frequência não é considerada para efeitos de aprovação e de transição de ano, desde que o aluno frequente, com assiduidade regular, as referidas disciplinas, nos termos do número seguinte.

49. O aluno tem assiduidade regular sempre que não exceda em faltas injustificadas o triplo do número de tempos lectivos semanais por disciplina.

50. A frequência das disciplinas referidas no n.º 48 do presente diploma é obrigatória até final do ano lectivo, não sendo permitida a anulação da respectiva matrícula, excepto quando a mesma se verificar em relação às restantes disciplinas.

51. Na área-escola o aluno não será objecto de classificação autónoma, sendo o respectivo desempenho objecto da avaliação feita no âmbito das disciplinas que a integram.

52. Transitam ao ano de escolaridade seguinte os alunos que, nos termos dos números anteriores, tenham obtido classificação igual ou superior a 10 valores em todas as disciplinas correspondentes aos cursos e anos frequentados, ou em todas menos duas.

53. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, ao aluno que transita ao ano seguinte com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, nos termos do número anterior, é permitida a matrícula em todas as disciplinas do novo ano, incluindo as de continuação em que o aluno não tenha obtido aquela classificação, desde que a mesma não seja, porém, inferior a 8 valores.

54. Não é autorizada a matrícula em disciplinas em que o aluno não tenha obtido classificação, igual ou superior a 10 valores, em dois anos de escolaridade consecutivos.

55. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, é ainda facultado matricular-se, no ano lectivo seguinte, nas disciplinas do ano anterior em que tenham ficado aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

56. O aluno não pode matricular-se mais do que três vezes para frequência do mesmo ano do curso em que está inserido, podendo, todavia, fazê-lo em curso equivalente do ensino nocturno.

### Conclusão e classificação do ensino secundário

57. Consideram-se aprovados e como tendo concluído o ensino secundário os alunos que, nos termos dos números anteriores, obtiveram aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do respectivo curso.

58. A classificação final do ensino secundário é o resultado da média aritmética simples, arredondada às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do respectivo curso.

### Apoios e complementos educativos

59. Tendo em vista contribuir para a igualdade de oportunidades e o sucesso educativo dos alunos, a escola deve, na medida das suas possibilidades, desenvolver medidas de apoio e de complemento educativo, sempre que se verifiquem significativas dificuldades de aprendizagem e após se ter revelado insuficiente a adopção de processos de diferenciação utilizados no âmbito do desenvolvimento normal do currículo.

60. Podem beneficiar de medidas de apoio educativo os alunos que, encontrando-se na situação prevista no número anterior, manifestem interesse na sua aplicação, revelem assiduidade regular, nos termos da legislação em vigor, e não tenham anulado a matrícula na respectiva disciplina.

61. Sempre que, na vigência de um programa de apoio, deixe de se verificar alguma das condições de que depende, nos termos do número anterior, a adopção das referidas medidas, deve o programa ser suspenso, enquanto aquela situação se mantiver.



62. As medidas de compensação e apoio educativo podem assumir, entre outras, as seguintes formas:

- a) Apoio pedagógico acrescido e diversificado, ao longo do ano lectivo;
- b) Programa de apoio pedagógico intensivo e diversificado, após o termo das actividades lectivas do 3.º período.

63. A medida referida na alínea b) do número anterior destina-se, prioritariamente, aos alunos que transitaram de ano sem aprovação em uma ou duas disciplinas, nos termos do n.º 53 do presente despacho.

64. No final do programa referido no número anterior, os professores nele envolvidos deverão elaborar um relatório da avaliação da medida, a enviar pelo director de turma ao conselho pedagógico, no qual se dará conta da respectiva execução e do aproveitamento por parte do aluno.

65. Cabe ao órgão de direcção e gestão da escola, sob proposta das estruturas de apoio e orientação educativa e parecer concordante do conselho pedagógico, organizar as actividades e programas de compensação e apoio educativo e designar os docentes responsáveis, competindo aos coordenadores de ano dos directores de turma o acompanhamento da sua execução.

66. Em complemento das medidas de apoio previstas nos números anteriores, designadamente na alínea c) do n.º 29, podem ser adoptados, por despacho, mecanismos de recuperação excepcional em disciplinas ministradas em mais do que um ano de escolaridade em que o aluno não tenha progredido.

#### **Certificação**

67. Aos alunos que concluíram o ensino secundário, nos termos do n.º 57, é passado o respectivo diploma pelo órgão de direcção e gestão do estabelecimento de ensino onde a conclusão se efectuou, no qual deve ser especificado o curso concluído e a classificação final do ensino secundário.

68. Aos alunos que tenham concluído um curso predominantemente orientado para a vida activa, tecnológico ou artístico, será também passado um diploma de qualificação profissional.

69. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores e a requerimento dos interessados, podem ser passados certificados que atestem a frequência ou a classificação final em qualquer disciplina, grupo de disciplinas, ou curso do ensino secundário, bem como a eventual realização de estágio profissional.

#### **Disposições finais**

70. As condições específicas de realização das provas globais e exames aqui previstos constam de despacho próprio.

#### **Despacho n.º 27/SAAEJ/93**

Tendo em conta que a fase actual de lançamento da actividade da Escola de Educação Física e Desporto do Instituto Politécnico de Macau, criada pelo Decreto-Lei n.º 57/93/M, de 11 de Outubro, aconselha e justifica a continuidade da acção atribuída à respectiva Comissão Instaladora instituída pelo Despacho n.º 9/SAAEJ/93, de 15 de Maio;

Ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, e no uso da competência que me é delegada pela alínea b) do artigo 1.º da Portaria n.º 8/92/M, de 27 de Janeiro, determino o seguinte:

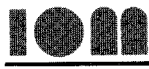
É prorrogado, até 31 de Dezembro de 1993, o prazo de funcionamento da Comissão Instaladora da Escola de Educação Física e Desporto.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 30 de Setembro de 1993.  
— O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

# IMPrensa OFICIAL DE MACAU

## Publicações à venda

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



Imprensa Oficial de Macau

澳門政府印刷署

PREÇO DESTES NÚMERO \$ 18,00

每份價銀十八元正