

Além de visar uma contenção dessa carga emolumentar, a regra aqui consagrada tem por objectivo permitir que os interessados conheçam antecipadamente os custos de actos que se apresentam como acessórios da relação nuclear do seu interesse, a operação bancária, e insere-se num quadro normativo tendente a criar condições que favoreçam e estimulem a prática de determinadas operações bancárias, consideradas de especial interesse para o Território.

Nestes termos;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo de Macau 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 único. É fixado em 30 000 ou 90 000 patacas o montante máximo dos emolumentos a cobrar sobre o valor de cada acto notarial e de registo predial ou comercial respeitante a operações de crédito realizadas, respectivamente, nos termos das alíneas e) ou f) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 5/85/M, de 28 de Dezembro.

Aprovado em 7 de Março de 1986.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Manuel Maria Amaral de Freitas*.

Decreto-Lei n.º 21/86/M

de 8 de Março

Considerando que se torna necessário dotar o Centro de Instrução Conjunto das Forças de Segurança de Macau dum regulamento apropriado às funções que vem desempenhando;

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo de Macau decreta, nos termos 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 É aprovado o Regulamento do Centro de Instrução Conjunto das Forças de Segurança de Macau (CIC) que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2.º São revogados os artigos 55.º a 60.º da Portaria n.º 22/77/M, de 12 de Fevereiro.

Art. 3.º As dúvidas surgidas pela aplicação do presente diploma, bem como do regulamento por ele aprovado serão resolvidas por despacho do Governador.

Aprovado em 7 de Março de 1986.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Manuel Maria Amaral de Freitas*.

REGULAMENTO DO CENTRO DE INSTRUÇÃO CONJUNTO

CAPÍTULO I ORGANIZAÇÃO

Artigo 1.º

(Definição)

O Centro de Instrução Conjunto (CIC), localizado em Coloane, constitui um centro de instrução militarizado na dependência do Comandante das Forças de Segurança de Macau.

Artigo 2.º

(Missão)

1. O Centro de Instrução Conjunto tem por missão fundamental:

a) Instruir os cidadãos admitidos à prestação do Serviço de Segurança Territorial (SST), nos termos da lei em vigor;

b) Instruir elementos das Forças de Segurança de Macau em matérias especializadas ou de interesse para as Corporações;

c) Apoiar a instrução, planeamento e organização dos cursos de promoção a comissário e chefe de primeira;

d) Apoiar as Corporações em assuntos referentes à instrução, de acordo com as determinações superiores.

2. O Centro de Instrução Conjunto tem ainda por missão:

a) Organizar o Centro de Operações de Área, no âmbito dos planos de protecção civil e desempenhar as missões que naquele lhe são atribuídas;

b) Estudar, planear e organizar as acções relativas à instrução a ministrar no Centro de Instrução Conjunto, referentes às matérias do Serviço de Segurança Territorial ou outras de interesse para as FSM que lhe tenham sido cometidas.

Artigo 3.º

(Composição)

1. O Centro de Instrução Conjunto compreende:

a) Comando;

b) Secção de Pessoal, Logística e Administração;

c) Secção de Instrução, Operações e Informações;

d) Companhia de Instrução;

e) Formação.

2. Em Anexo A, publica-se o organograma do Centro de Instrução Conjunto.

Artigo 4.º

(Comando)

O Comando do Centro de Instrução Conjunto será exercido por um Comandante, oficial superior do Exército, coadjuvado por um Segundo-Comandante, capitão do Exército.

Artigo 5.º

(Nomeação do Comandante)

O Comandante do Centro de Instrução Conjunto é nomeado pelo Comandante das Forças de Segurança, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 6.º

(Competências do Comandante)

1. O Comandante do CIC é o responsável pelo cumprimento da missão geral atribuída ao CIC.

2. Compete especialmente ao Comandante do CIC:

a) Dirigir, coordenar e controlar todos os assuntos relativos à instrução, logística e administração do CIC, de acordo com as directivas recebidas, submetendo a despacho do Comandante das Forças de Segurança de Macau os assuntos que careçam de resolução superior;

b) Administrar o pessoal pertencente e apresentado no CIC;

c) Dirigir e fazer executar toda a actividade respeitante à instrução e à organização de serviços técnicos, logísticos e administrativos do CIC;

d) Dirigir a administração financeira do CIC, de acordo com as competências legais que lhe são conferidas.

Artigo 7.º

(Segundo-Comandante)

1. O Segundo-Comandante do Centro de Instrução Conjunto coadjuva o Comandante e substitui-o nas suas ausências e impedimentos legais e ainda, na vacatura do cargo, até nova nomeação.

2. O Segundo-Comandante deverá ser o capitão mais antigo e desempenha em acumulação as funções de Comandante da Companhia de Instrução e chefe da Secção de Instrução, Operações e Informações.

Artigo 8.º

(Secção de Pessoal, Logística e Administração)

1. A Secção de Pessoal, Logística e Administração é chefiada por um capitão do Exército, acumulando com o comando da Formação, sendo coadjuvado por um sargento-ajudante.

2. À Secção de Pessoal, Logística e Administração compete planear, coordenar e controlar os assuntos relativos à administração de pessoal, de apoio logístico e de gestão financeira.

3. A Secção de Pessoal, Logística e Administração compreende:

- a) Secretaria-Geral;
- b) Subsecção de Justiça;
- c) Subsecção de Logística;
- d) Subsecção de Gestão Financeira.

Artigo 9.º

(Secção de Instrução, Operações e Informações)

1. A Secção de Instrução, Operações e Informações é chefiada por um capitão do Exército, Segundo-Comandante do CIC, em acumulação com o comando da Companhia de Instrução, sendo coadjuvado por um sargento-ajudante.

2. À Secção de Instrução, Operações e Informações compete:

- a) Planear e coordenar as acções referentes às responsabilidades de instrução do Centro;
- b) Produzir, organizar e divulgar as publicações de apoio à instrução;
- c) Estudar, planear e coordenar os assuntos relativos ao emprego dos efectivos e meios do Centro;

d) Elaborar directivas e ordens de operações relativas às responsabilidades cometidas ao Centro, no âmbito dos planos de protecção civil;

e) Constituir o Centro de Operações de Área com responsabilidade de coordenação e execução de acções, no âmbito dos planos de protecção civil;

f) Planear e coordenar o accionamento das actividades de informação, contra-informação e segurança.

3. A Secção de Instrução, Operações e Informações compreende:

- a) Subsecção de Planeamento e Controlo de Instrução;
- b) Subsecção de Operações e Informações;
- c) Subsecção Técnica e Biblioteca;
- d) Subsecção de Selecção Psicotécnica;
- e) Subsecção de Expediente e Arquivo.

Artigo 10.º

(Companhia de Instrução)

1. A Companhia de Instrução é comandada por um capitão do Exército, Segundo-Comandante do CIC, em acumulação com a chefia da Secção de Instrução, Operações e Informações.

2. A Companhia de Instrução é a subunidade orgânica do CIC, responsável por acções de administração de pessoal respeitantes aos instruídos, bem como pelo cumprimento do programa de instrução.

3. A Companhia de Instrução dispõe dos militares e funcionários ou agentes das FSM, necessários às atribuições referidas no número anterior.

4. A Companhia de Instrução compreende:

- a) Comandante;
- b) Secção de Comando;
- c) Grupo de Instrutores e Monitores;
- d) Pelotões de Instrução.

Artigo 11.º

(Formação)

1. A Formação é uma subunidade comandada por um capitão do Exército que acumula com a chefia da Secção de Pessoal, Logística e Administração.

2. À Formação compete coordenar os serviços necessários ao funcionamento administrativo-logístico do CIC e de apoio à instrução.

3. A Formação compreende:

- a) Comandante;
- b) Secção de Comando;
- c) Secção de Alimentação;
- d) Secção Sanitária;
- e) Secção de Serviços Gerais;
- f) Secção de Desportos;
- g) Secção de Materiais;
- h) Secção Auto;
- i) Secção de Sapadores;
- j) Secção de Carreiras de Tiro;
- k) Centro de Comunicações.

CAPÍTULO II

CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Artigo 12.º

(Classificação dos serviços)

Os serviços ordinários de rotina desenvolvem-se em proveito da missão atribuída ao CIC e compreendem:

- a) Graduado de serviço;
- b) Adjunto do graduado de serviço;
- c) Telefonista de dia;
- d) Condutor de dia;
- e) Faxinas à cantina;
- f) Condutor de assistência;
- g) Instruendo de dia;
- h) Guardas;
- i) Reforço.

Artigo 13.º

(Graduado de serviço)

A função de graduado de serviço será desempenhada por todos os sargentos, e cabos das Forças Armadas e graduados das FSM até ao posto de subchefe, inclusive, com idade inferior a 48 anos, competindo-lhes tomar conta das ocorrências e resolvê-las quando tiverem lugar fora das horas normais do expediente, sem prejuízo dos deveres especiais que lhes incumbem.

Artigo 14.º

(Situação do pessoal)

Face à exigência do serviço e às condições de disponibilidade para o mesmo, o pessoal do CIC poderá ter nos mapas diários as seguintes situações:

- a) Nomeado para o serviço diário, serviço de nomeação por escala;
- b) Impedido, quando desempenha determinadas funções especiais e se encontra dispensado de todos ou alguns serviços de escala;
- c) Comissão de serviço, nos termos da legislação em vigor no Território;
- d) Licença ou férias, nos termos da legislação em vigor no Território;
- e) Doente no domicílio ou baixa ao hospital;
- f) Convalescente, (no domicílio ou ao serviço) por proposta médica, por curtos períodos, condicionado pelo estado de saúde e consequentes possibilidades de desempenho de alguns serviços;
- g) Ausência ilegítima, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;
- h) Instrução ou estágio, nos termos dos programas e planos de instrução;

i) Diligência, quando presta serviço exterior à Corporação por um período de tempo não fixado;

j) Pronto, quando não se encontra abrangido pelas alíneas anteriores.

Artigo 15.º

(Escala de serviço)

1. A inscrição numa escala de serviço é feita por ordem de antiguidade de entrada no respectivo serviço, principiando a ser executado pelo mais moderno e sucessivamente pelos que se lhe seguirem em antiguidade.

2. Exceptuam-se da disposição do número anterior, as nomeações de pessoal que constem de determinações especiais.

3. Os guardas prontos para o serviço são agrupados nas escalas dos serviços fornecidos pelas secções a que pertencem e em que devem ser inscritos pelo seu posto e função.

4. Os militares, graduados e guardas-ajudantes são agrupados nas escalas dos serviços em que devam ser inscritos pelo seu posto e função.

5. A nomeação deve, em regra, ser feita na véspera da sua execução e recair no pessoal na situação de pronto no mapa diário que tenham maior folga do serviço a nomear ou em igualdade de folga, de menor graduação ou antiguidade.

6. Todo o serviço determinado é considerado feito, quando tiver começo de execução.

7. Quando algum militar ou elemento das FSM tiver de desempenhar serviço no todo ou em parte incompatível com o de escala, a respectiva dispensa constará da ordem de serviço.

8. A constituição de uma escala de serviço exige um número mínimo de 4 elementos na situação de prontos para o serviço.

Artigo 16.º

(Preferência dos serviços)

1. A nomeação para o serviço, mesmo que este seja desempenhado cumulativamente com outros, far-se-á pela seguinte ordem de preferência:

- a) Serviço de justiça;
- b) Serviço de instrução;
- c) Serviço de guarda e reforço.

2. O serviço superior a 24 horas prefere sempre aos de menor duração.

Artigo 17.º

(Folgas de serviço)

1. Ao pessoal podem ser concedidas sempre que possível as seguintes folgas:

- a) Até 24 horas, quando o serviço tenha durado vinte e quatro horas;
- b) 12 horas, quando se trata de pessoal impedido na instrução.

2. Quando houver falta de pessoal ou as exigências de serviço não permitam as folgas estabelecidas, estas poderão ser suspensas ou condicionadas durante o número de dias que superiormente for determinado.

Artigo 18.º

(Trocas de serviço)

As trocas de serviço poderão ser concedidas pelo superior que fizer a nomeação, até 24 horas antes do serviço para que estiver nomeado, sem prejuízo para o serviço ou para terceiros, sendo a destroca de serviço obrigatória, na primeira oportunidade.

Artigo 19.º

(Impedimentos)

1. O pessoal para os diversos serviços e para o serviço interno do CIC, será nomeado pela secretaria-geral, de entre o pessoal em serviço no CIC, consoante as aptidões reveladas para o seu desempenho.

2. Todo o pessoal impedido desempenhará o serviço de escala que lhe for designado superiormente.

Artigo 20.º

(Quadros e efectivos)

1. O quadro de pessoal militar do Centro de Instrução Conjunto consta do Anexo B a este regulamento.

2. Por despacho do Comandante das FSM, serão nomeados em situação de diligência os funcionários ou agentes das FSM, necessários ao cumprimento da missão do CIC.

CAPÍTULO III

DIREITOS, DEVERES E REGALIAS

Artigo 21.º

(Regime disciplinar)

1. Aos militares é aplicável o Regulamento de Disciplina Militar.

2. Aos elementos ingressados no Serviço de Segurança Territorial e ao pessoal das corporações das Forças de Segurança é aplicável o Estatuto Disciplinar das FSM.

Artigo 22.º

(Licenças, dispensas e faltas ao serviço)

1. Aos militares e agentes das FSM poderão ser concedidas licenças e dispensas, nos termos da legislação em vigor, sempre que as condições de serviço o permitam.

2. Todas as licenças com excepção das licenças por doença e maternidade podem ser interrompidas por motivo disciplinar ou de interesse público.

3. Todas as licenças e faltas ao serviço bem como as férias, constarão de ordem de serviço.

4. Ao pessoal no gozo de licença ou férias, será fornecido um passaporte onde conste a respectiva autorização.

5. Os militares e agentes das FSM que devam apresentar-se ao serviço e não o possam fazer por motivo de doença ou impedimento de força maior devem comunicá-lo pelo meio mais rápido ao Comando do Centro.

Artigo 23.º

(Vencimentos e outras regalias)

Nos termos da legislação em vigor, o pessoal das FSM, em diligência no Centro de Instrução Conjunto, tem direito a:

- a) Abono mensal de vencimento e outras remunerações correspondentes ao seu posto;
- b) Remuneração de instrução nos termos da lei em vigor quando exerçam funções de professor, instrutor ou monitor;
- c) Dotação de fardamento e calçado;
- d) Abono de alimentação;
- e) Assistência médica e medicamentosa para si e para seu agregado familiar;
- f) Contagem de tempo de serviço prestado ao Estado acrescido do aumento de tempo que percentualmente incide sobre o mesmo.

Artigo 24.º

(Continências e honras)

1. Os agentes das FSM em serviço no Centro de Instrução Conjunto regulam o seu procedimento quanto a continências e honras militares pelo disposto nos regulamentos das respectivas corporações.

2. Para efeito de continências e honras militares a prestar pelo pessoal em serviço no CIC, são considerados:

- a) Comandante, com categoria igual à de Comandante de unidade independente;
- b) Oficiais e sargentos com a categoria correspondente ao seu posto;
- c) Os instruídos do SST prestarão continência aos oficiais e sargentos das Forças Armadas e graduados das corporações.

Artigo 25.º

(Apresentações)

1. Todo o pessoal em serviço no Centro de Instrução Conjunto tem por dever apresentar-se aos seus superiores quando se dê qualquer dos seguintes casos:

- a) Início de diligência;
- b) Regresso ao serviço depois de prestação de um serviço exterior superior a 24 horas;
- c) Após promoção;
- d) Regresso de licença, de férias ou do hospital;
- e) Após cumprimento de pena disciplinar.

2. As apresentações serão feitas pela seguinte forma:

- a) Comandante, ao Comandante das FSM;
- b) Oficiais, ao Comandante;
- c) Sargentos, ao Segundo-Comandante ou Comandante da subunidade, conforme os casos;
- d) Graduados das FSM, ao oficial e ao graduado das FSM hierarquicamente superior;

e) Instruendos do Serviço de Segurança Territorial ao Comandante da Companhia de Instrução e ao Comandante de pelotão.

3. Sempre que se verifique qualquer das circunstâncias previstas no n.º 1, a apresentação deverá ser feita dentro das 24 horas seguintes, de preferência à hora da rendição do serviço.

Artigo 26.º

(Sigilo)

Os militares e funcionários ou agentes das FSM em serviço no Centro de Instrução Conjunto, bem como o pessoal que frequenta o SST, são obrigados a manter o sigilo quanto aos factos e matérias de que tomem conhecimento em virtude de exercício das suas funções, mesmo que não tenham carácter confidencial.

Artigo 27.º

(Classificação de serviço)

1. A classificação de serviço relativa aos militares será feita de acordo com os regulamentos próprios dos ramos.

2. O serviço prestado pelos funcionários ou agentes das FSM será periodicamente classificado de acordo com o Regulamento de Informação Individual das FSM.

Artigo 28.º

(Uniformes)

1. Os militares farão uso dos uniformes estabelecidos pelos respectivos ramos das Forças Armadas.

2. Os funcionários e agentes das FSM e os instruendos do Serviço de Segurança Territorial usarão o uniforme e distintivos constantes do Regulamento de Uniformes das FSM.

Artigo 29.º

(Meios de identificação)

1. A todos os militares e agentes que prestem serviço no Centro de Instrução Conjunto será emitido, nos termos da legislação em vigor, um bilhete de identidade para uso dos elementos das FSM, que não dispensa nem substitui o bilhete de identidade civil nos casos em que a lei o exigir.

2. Aos instruendos do SST será emitido bilhete de identidade idêntico ao referido no número anterior, cujo prazo de validade será até ao final do estágio.

Artigo 30.º

(Folhas de matrícula)

1. A todos os funcionários ou agentes das FSM, em serviço no Centro de Instrução Conjunto, serão escrituradas folhas de matrícula individuais onde serão registadas todas as notas biográficas publicadas em ordem de serviço, relativas ao tempo em que prestaram serviço no CIC, designadamente: nomeações, promoções, licenças, férias, faltas ao serviço, condecorações, louvores, citações, movimento hospitalar, cursos, concursos, estágios, registo disciplinar e outras cujo registo interesse.

2. No final da situação de diligência no CIC e regresso do agente à Corporação deve o mesmo ser portador duma fotocópia da respectiva folha de matrícula, devidamente autenticada.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 31.º

(Horários e ordens de serviço)

1. O horário de instrução, serviços e expediente será elaborado de acordo com as instruções do Comandante.

2. A ordem de serviço será redigida pelo chefe da Secretaria-Geral, segundo indicações do Comandante.

Artigo 32.º

(Formaturas e revistas)

1. Diariamente haverá formatura para rendição do pessoal de serviço diário.

2. Semanalmente haverá uma formatura geral e revista a todas as instalações.

3. As formaturas para instrução serão efectuadas de acordo com o programa de instrução.

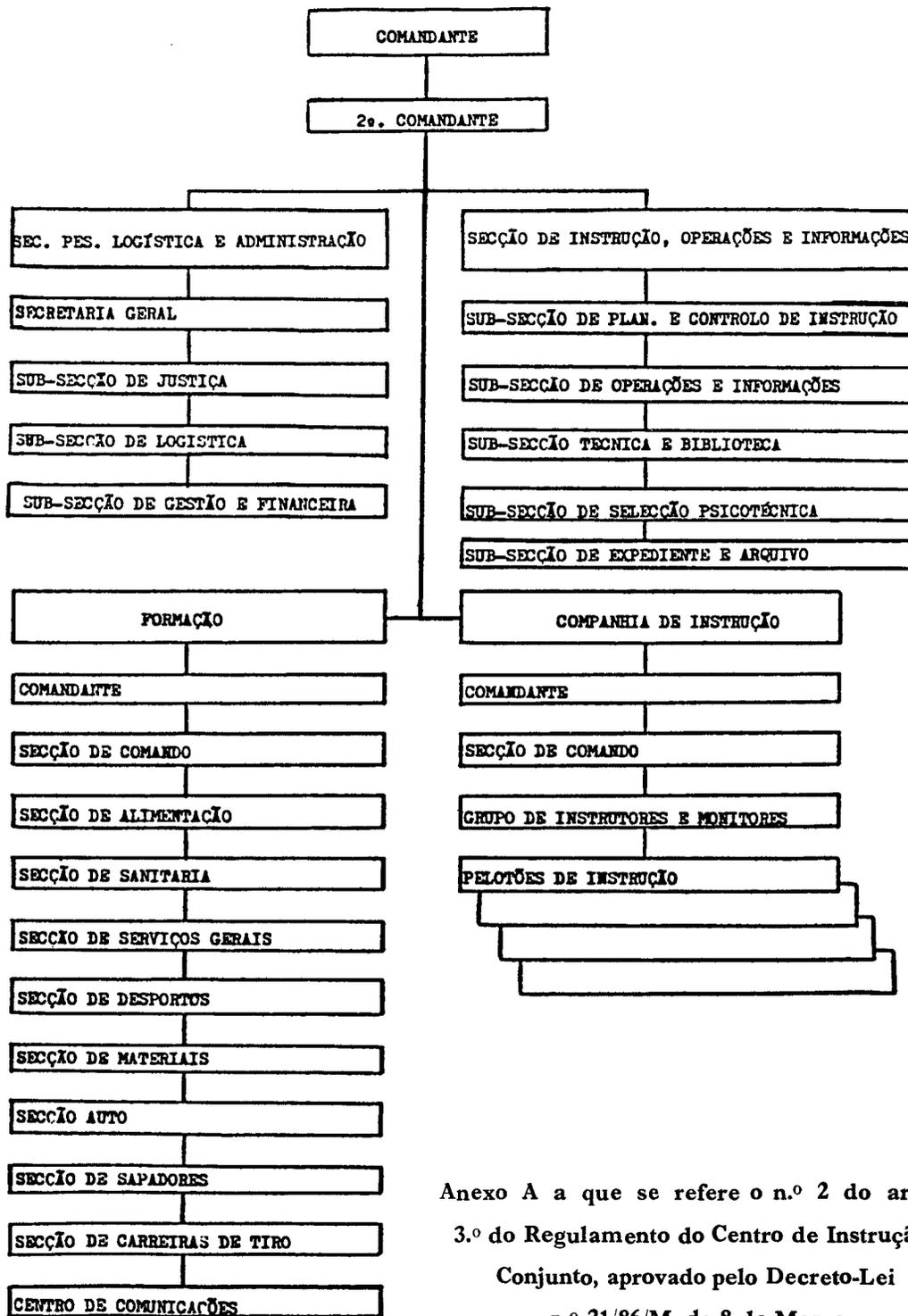
Artigo 33.º

(Juramento de Bandeira)

1. No decorrer da prestação do Serviço de Segurança Territorial, será efectuada, com a solenidade devida, cerimónia pública do juramento de bandeira dos elementos em instrução.

2. A cerimónia será executada nos termos previstos em directiva do Comando das Forças de Segurança de Macau.

ORGANOGRAMA DO CENTRO DE INSTRUÇÃO CONJUNTO



Anexo A a que se refere o n.º 2 do artigo
 3.º do Regulamento do Centro de Instrução
 Conjunto, aprovado pelo Decreto-Lei
 n.º 21/86/M, de 8 de Março

Anexo a B que se refere o artigo 20.º do Regulamento do Centro de Instrução Conjunto, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 21/86/M, de 8 de Março

QUADRO DO PESSOAL DO CENTRO DE INSTRUÇÃO CONJUNTO

Número de lugares	Designação
<i>Oficiais:</i>	
1	Major Q. A. do Exército
2	Capitão Q. A. do Exército
<i>Sargentos:</i>	
2	Sargento-ajudante Q. A. do Exército
4	Primeiro-sargento Q. A. do Exército
2	Primeiro-sargento da Armada
<i>Praças:</i>	
10	Primeiro-cabo do Exército
2	Marinheiro de comunicações

REGULAMENTO DO CENTRO DE INSTRUÇÃO CONJUNTO

CAPÍTULO I — Organização

- Artigo 1.º — Definição
 Artigo 2.º — Missão
 Artigo 3.º — Composição
 Artigo 4.º — Comando
 Artigo 5.º — Nomeação do Comandante
 Artigo 6.º — Competências do Comandante
 Artigo 7.º — Segundo-Comandante
 Artigo 8.º — Secção de Pessoal, Logística e Administração
 Artigo 9.º — Secção de Instrução, Operações e Informações
 Artigo 10.º — Companhia de Instrução
 Artigo 11.º — Formação

CAPÍTULO II — Classificação e atribuições

- Artigo 12.º — Classificação dos serviços
 Artigo 13.º — Graduado de serviço
 Artigo 14.º — Situação do pessoal
 Artigo 15.º — Escalas de serviço
 Artigo 16.º — Preferência dos serviços
 Artigo 17.º — Folgas de serviço
 Artigo 18.º — Trocas de serviço
 Artigo 19.º — Impedimentos
 Artigo 20.º — Quadros e efectivos

CAPÍTULO III — Direitos, deveres e regalias

- Artigo 21.º — Regime disciplinar
 Artigo 22.º — Licenças, dispensas e faltas ao serviço
 Artigo 23.º — Vencimentos e outras regalias
 Artigo 24.º — Continências e honras

- Artigo 25.º — Apresentações
 Artigo 26.º — Sigilo
 Artigo 27.º — Classificação de serviço
 Artigo 28.º — Uniformes
 Artigo 29.º — Meios de identificação
 Artigo 30.º — Folhas de matrícula

CAPÍTULO IV — Disposições gerais

- Artigo 31.º — Horários e ordens de serviço
 Artigo 32.º — Formaturas e revistas
 Artigo 33.º — Juramento de Bandeira

Portaria n.º 51/86/M

de 8 de Março

Tendo a «Reparações Mecânicas Harper (Macau), Limitada» requerido ao Governo do Território autorização para instalar e utilizar uma rede de radiocomunicações, do Serviço Móvel Terrestre;

Tendo em vista os artigos 24.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 27-A/79/M, de 26 de Setembro;

Sob parecer favorável dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau;

Usando da faculdade conferida pelos n.ºs 1 e 2 do artigo 15.º do Estatuto Orgânico de Macau, promulgado pela Lei Constitucional n.º 1/76, de 17 de Fevereiro, o Encarregado do Governo de Macau manda:

Artigo 1.º É concedida à «Reparações Mecânicas Harper (Macau), Limitada», sita na Rua dos Pescadores, 42-44, Edifício Harper, 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 O titular referido no artigo 1.º fica sujeito à observância das condições a seguir enumeradas:

CONDIÇÕES

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

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

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, prorrogáveis, e quando acompanhada(s) do documento comprovativo da liquidação da correspondente taxa de utilização.