

CÓDIGO ORÇAMENTAL DAS CONTAS 帳目之預算編號	CONTAS 帳目	1996 一九九六 VALORES ESTIMADOS 估定數值		PERCENTAGEM DO TOTAL DAS APLICAÇÕES 投資總計之百分率
42 42.6/8	EQUIPAMENTO 設備 Mobiliário e Material 傢俱及物料		500,000	(0.1)
	TOTAL DAS APLICAÇÕES..... 投資總計		(404,188,050)	100.0

Fundo de Pensões, em Macau, aos 9 de Fevereiro de 1996. — O Conselho de Administração. — O Presidente, *João Luís Martins Roberto*. — O Administrador Executivo, *Joaquim Pires Machial*. — Os Administradores, *Fernando Lynn da Rosa Duque* — *Manuel Silvério*.

一九九六年二月九日於澳門退休基金會

行政委員會主席 羅柏濤
行政管理機構之執行成員 馬志豪
行政管理機關成員 陸能度
行政管理機關成員 蕭威利

Portaria n.º 93/96/M

訓令 第93/96/M號

de 15 de Abril

四月十五日

O Estatuto da Escola Superior das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 5/95/M, de 30 de Janeiro, determina a publicação de um regulamento.

一月三十日第5/95/M號法令所核准之《澳門保安部隊高等學校通則》，規定公布一規章。

Torna-se assim necessário fazer aprovar um diploma que contenha as disposições necessárias ao desenvolvimento das suas estruturas, que regule o seu funcionamento e que reformule os regimes de admissão, aproveitamento escolar, disciplinar e de vida interna e administrativa dos alunos da Escola Superior das Forças de Segurança.

因此，有必要促使核准一個載有發展結構之必要規定之法規，且透過該法規，規範澳門保安部隊高等學之運作並重訂學員之錄取、成績、紀律、校內生活及行政管理等制度。

Nestes termos;

基於此；

Ouvido o Conselho Consultivo;

經聽取諮詢會意見後；

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Estatuto da Escola Superior das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 5/95/M, de 30 de Janeiro, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Encarregado do Governo determina:

護理總督根據一月三十日第5/95/M號法令所核准之《澳門保安部隊高等學校通則》第二條第二款之規定，以及根據《澳門組織章程》第十六條第一款c項之規定，命令：

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento da Escola Superior das Forças de Segurança de Macau, que é parte integrante do presente diploma.

第一條 核准成為本法規組成部分之《澳門保安部隊高等學校規章》。

Artigo 2.º São revogados:

第二條 廢止下列法規：

- a) Portaria n.º 7/89/M, de 16 de Janeiro;
- b) Despacho n.º 17/FSM/89, de 7 de Julho;
- c) Despacho n.º 18/FSM/89, de 7 de Julho.

- a) 一月十六日第7/89/M號訓令；
- b) 七月七日第17/FSM/89號批示；
- c) 七月七日第18/FSM/89號批示。

Artigo 3.º A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos desde 1 de Janeiro de 1996.

第三條 本訓令於公布翌日開始生效，並自一九九六年一月一日起產生效力。

Governo de Macau, aos 9 de Abril de 1996.

一九九六年四月九日於澳門政府

Publique-se.

命令公佈

O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lajes Ribeiro*.

護理總督 李必祿

**Regulamento da Escola Superior
das Forças de Segurança de Macau (RESFSM)**

澳門保安部隊高等學校規章

CAPÍTULO I

Definição e missão

Artigo 1.º

(Definição e missão)

1. A Escola Superior das Forças de Segurança de Macau (ESFSM) é um estabelecimento de ensino superior que desenvolve actividades de ensino, de investigação e de apoio à comunidade, com a finalidade essencial de formar oficiais para os quadros das Corporações das Forças de Segurança de Macau (FSM).

2. Em conformidade com determinações específicas do Governador, pode ainda a ESFSM:

a) Realizar cursos ou estágios de aperfeiçoamento, reciclagem ou especializações de interesse para as FSM;

b) Realizar cursos de promoção de oficiais para os quadros das FSM;

c) Ministrando instrução e treino em matérias de interesse para as FSM e para o território de Macau;

d) Realizar, coordenar ou colaborar em projectos de investigação e desenvolvimento integrados em objectivos de interesse para o Território, nomeadamente na área da segurança;

e) Organizar o Centro de Operações da Área no âmbito dos planos de protecção civil e desempenhar as missões que naqueles lhe são atribuídas.

Artigo 2.º

(Dependência funcional)

A ESFSM, no âmbito do cumprimento da sua missão, funciona na dependência directa do Governador.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

SECÇÃO I

Organização geral

Artigo 3.º

(Constituição orgânica geral)

1. A ESFSM tem a seguinte constituição orgânica geral:

a) Direcção;

b) Órgãos de conselho do director;

c) Gabinete de Apoio;

第一章

定義及任務

第一條

(定義及任務)

一、澳門保安部隊高等學校（葡文縮寫為ESFSM）係開展教育活動、研究活動及輔助社會活動之高等教育場所，其宗旨係為澳門保安部隊（葡文縮寫為FSM）培訓警官或消防官，以納入各部隊之編制。

二、根據總督之特定命令，澳門保安部隊高等學校亦得：

a) 舉辦有利於澳門保安部隊之進修、再培訓或專業課程或實習；

b) 為澳門保安部隊編制舉辦警官或消防官之升級課程；

c) 在有利於澳門保安部隊或澳門地區之事宜上開展訓練及操練；

d) 實施、統籌或協助屬與本地區利益有關之目標範圍內之研究及發展計劃，尤其屬保安範圍之研究及發展計劃；

e) 組織民防計劃範圍之區域行動中心，並履行該計劃所給予之任務。

第二條

(職務上之從屬)

澳門保安部隊高等學校在執行任務之範圍內係直屬總督。

第二章

組織結構

第一節

一般組織

第三條

(一般組織結構)

一、澳門保安部隊高等學校之一般組織結構為：

a) 領導層；

b) 校長諮詢機關；

c) 輔助室；

- d) Direcção de Ensino;
- e) Departamento dos Serviços Gerais;
- f) Corpo de Alunos;
- g) Centro de Instrução Conjunto;
- h) Secção de Justiça;
- i) Secretaria.

- d) 教務廳;
- e) 總務廳;
- f) 學生隊伍;
- g) 綜合訓練中心;
- h) 司法科;
- i) 辦事處。

2. O organograma da ESFSM é o constante do Anexo A ao Estatuto da ESFSM.

3. O desenvolvimento dos órgãos dos níveis IV e V (Secção ou subunidade equiparada) constitui o Anexo A ao presente regulamento.

Artigo 4.º

(Quadro de pessoal)

O quadro de pessoal militarizado da ESFSM é o constante do Anexo B ao Estatuto da ESFSM.

SECÇÃO II

Direcção

Artigo 5.º

(Constituição)

A Direcção da ESFSM é constituída por:

- a) Director;
- b) Subdirector.

Artigo 6.º

(Director)

1. Compete ao director dirigir superiormente as actividades da ESFSM.

2. O director da ESFSM tem as seguintes competências específicas:

a) Estabelecer directivas e supervisionar a sua execução, designadamente nas áreas do ensino e da formação dos alunos e nos aspectos relacionados com a disciplina e a segurança do pessoal e das instalações;

b) Delegar no subdirector as competências que entender necessárias;

c) Convocar o Conselho Académico sempre que entender conveniente ouvi-lo sobre assuntos relacionados com a orientação superior do ensino na ESFSM, presidindo às suas sessões;

d) Convocar o Conselho Disciplinar e presidir às suas sessões;

e) Aprovar o calendário anual de actividades e os planos de trabalhos escolares, propostos em tempo oportuno pelo director de ensino;

二、澳門保安部隊高等學校之組織結構圖載於《澳門保安部隊高等學校通則》之附件A。

三、第四及第五級別之機關（科或等級相同之附屬單位）之發展載於本規章之附件A。

第四條

(人員編制)

澳門保安部隊高等學校軍事化人員編制載於《澳門保安部隊高等學校通則》之附件B。

第二節

領導層

第五條

(組成)

澳門保安部隊高等學校之領導層之組成爲：

- a) 校長;
- b) 副校長。

第六條

(校長)

一、校長有權領導澳門保安部隊高等學校之活動。

二、澳門保安部隊高等學校校長具有下列特定權限：

- a) 制定指令並監督其執行，尤其在學員之教育及培訓以及人員紀律及設施安全等方面之指令；
- b) 將認爲必要之權限授予副校長；
- c) 在認爲有需要聽取學術委員會對於與澳門保安部隊高等學校上層方針有關之事宜之意見時，召集學術委員會，並主持其會議；
- d) 召集紀律委員會，並主持其會議；
- e) 核准教務廳廳長在適當時建議之年度活動編排表及學校活動計劃；

f) Apresentar superiormente os projectos de alteração da orgânica e da estrutura do ensino da ESFSM, em resultado da experiência adquirida e da necessidade do acompanhamento permanente da evolução do ensino universitário;

g) Apresentar superiormente, para aprovação, os planos dos cursos ministrados na ESFSM e respectivas alterações, quando for caso disso;

h) Aprovar os programas das diversas disciplinas que integram os planos dos cursos;

i) Definir e controlar, de acordo com directivas superiores, os programas de actividades concernentes à gestão do pessoal e à logística, incluindo a prestação de informações individuais e classificações de serviço relativas ao pessoal militarizado e civil, e à elaboração dos planos anuais de actividades;

j) Definir, de acordo com directivas superiores, os programas que não-de servir de base à elaboração das propostas orçamentais e controlar a execução das actividades financeiras;

l) Estabelecer convénios e elaborar protocolos com as universidades e outras instituições de ensino superior ou de investigação;

m) Representar a ESFSM em actos e cerimónias oficiais.

3. O director da ESFSM tem a competência disciplinar prevista no Estatuto dos Militarizados das FSM.

Artigo 7.º

(Subdirector)

1. Ao subdirector compete coadjuvar o director em todos os actos de serviço, substituí-lo nas suas faltas, ausências e impedimentos legais, bem como desempenhar as tarefas específicas que aquele entender atribuir-lhe.

2. O subdirector tem a competência disciplinar prevista no Estatuto dos Militarizados das FSM.

SECÇÃO III

Órgãos de conselho do director

Artigo 8.º

(Constituição)

Os órgãos de conselho do director são:

a) Conselho Académico;

b) Conselho Disciplinar.

Artigo 9.º

(Conselho Académico)

1. O Conselho Académico (CA) da ESFSM tem como missão aconselhar o director em matérias relacionadas com o corpo docente e com a orientação superior do ensino, da instrução, da investigação científica e do apoio à comunidade.

f) 鑑於所取得之經驗及長期跟進高等教育發展之需要，向上級提交修改澳門保安部隊高等學校之組織及教育架構之計劃；

g) 向上級提交在澳門保安部隊高等學校所教授之課程計劃；如有必要，提交其修訂案，以待核准；

h) 核准組成各課程計劃之各學科大綱；

i) 根據上級指令，制定並監管關於人員管理及後勤之活動計劃，包括提供與軍事化及文職人員有關之個人評語及工作評核，以及根據上級指令，制定並監管年度活動計劃之編制；

j) 根據上級指令，訂定作為制定預算提案基礎之計劃，並監管財政活動之執行；

l) 與大學及其他高等教育機構或研究機構訂立協議及議定書；

m) 在官方行為及儀式中代表澳門保安部隊高等學校。

三、澳門保安部隊高等學校校長有《澳門保安部隊軍事化人員通則》所定之紀律懲戒權限。

第七條

(副校長)

一、副校長有權在一切與工作有關之行為上輔助校長，以及履行校長分配之特定工作，並在校長不在、出缺或遇法定障礙時代任之。

二、副校長有《澳門保安部隊軍事化人員通則》所定之紀律懲戒權限。

第三節

校長諮詢機關

第八條

(組成)

校長諮詢機關為：

a) 學術委員會；

b) 紀律委員會。

第九條

(學術委員會)

一、澳門保安部隊高等學校學術委員會（葡文縮寫為CA）之任務係就教師事務、上級教育方針之事宜、訓練、學術研究及支援社會等方面向校長提供建議。

2. O CA é constituído pelo director, que preside, tendo como vogais o subdirector, o director de Ensino, o comandante do Corpo de Alunos, os professores da ESFSM titulares de disciplinas ou de grupos disciplinares, os professores da Universidade de Macau com o grau de doutor ou equiparado, ou titulares de disciplinas ou de grupos disciplinares e um secretário, sem direito a voto, nomeado entre os técnicos da ESFSM.

3. O director pode convidar para as reuniões do CA outras entidades, sem direito a voto.

4. Compete ao CA dar parecer sobre qualquer assunto que lhe seja apresentado pelo director, designadamente:

a) Orientação superior do ensino, da instrução e da investigação, particularmente no que diz respeito à estrutura curricular dos cursos e aos planos de estudo dos cursos;

b) Projectos de alteração do Estatuto e do Regulamento da ESFSM com incidências no ensino, na instrução, na investigação científica e no corpo docente;

c) Orientação e programa das provas a incluir nos concursos de admissão de alunos;

d) Recrutamento do corpo docente, incluindo as normas de concurso e provas de aptidão pedagógica e as condições de provimento;

e) Nomeação de professores;

f) Convénios e protocolos de carácter científico;

g) Planos de desenvolvimento das actividades de investigação científica, de extensão cultural e prestação de serviço à comunidade.

5. A convocação do CA é da exclusiva competência do director.

6. A convocatória, acompanhada da relação nominal dos membros do CA e dos convidados, fixando o dia, a hora e os assuntos a debater, é publicada em ordem de serviço e enviada a todos os elementos do CA.

7. A distribuição de documentação julgada pertinente deve ser efectuada aos membros do CA, com uma antecedência mínima de 7 dias.

8. O CA reúne obrigatoriamente em sessão pública para abertura solene das aulas de cada ano lectivo.

9. O CA pode reunir a requerimento de qualquer dos seus membros.

10. Os pareceres do CA podem ser aprovados por consenso ou, quando sujeitos a votação, por maioria simples dos votos expressos dos vogais, excepto no provimento de professores, o qual necessita de maioria qualificada de dois terços dos votos expressos dos professores titulares.

11. Os pareceres que se refiram a pessoas ou tratem de casos individuais estão sujeitos a escrutínio secreto.

12. Das sessões do CA, com excepção daquela a que se refere o n.º 8 do presente artigo, são lavradas actas pelo secretário, em livro próprio (onde devem ser relacionados e sintetizados os as-

二、學術委員會由校長、副校長、教務廳廳長、學生隊伍隊長、學科或各組學科之澳門保安部隊高等學校負責教師、具博士學位或學位等同於博士之澳門大學教師，或學科或各組學科之澳門大學負責教師及一名秘書組成，該秘書係從澳門保安部隊技術員中指定，但無表決權，而委員會主席由校長擔任，其他成員為委員。

三、校長得邀請其他實體參與學術委員會之會議，但該等實體並無表決權。

四、學術委員會有權就校長向其提出之事宜發表意見，尤其為：

a) 有關教育、訓練及研究之上級指引，特別關於課程結構及課程學習計劃之上級指引；

b) 修改《澳門保安部隊高等學校通則》及《澳門保安部隊規章》內有關教育、訓練、學術研究及教學團體之草案；

c) 學生入學試之各項考試之指令及大綱；

d) 教學團體之聘用包括開考及教學能力考試之規定及任用條件；

e) 教師之委任；

f) 學術性質之協議及議定書；

g) 開展科學研究、文化及向社會提供服務等活動之計劃。

五、學術委員會之召集屬校長之專屬權限。

六、召集書應附同學術委員會成員及外邀人士之名單，並定出日期、時間及擬討論之事項，該召集書公布於職務命令上，並送交學術委員會全體成員。

七、對於認為緊急之文件，應最少提前七日分發予學術委員會成員。

八、學術委員會必須組織公開會議，以進行每學年莊嚴之開學禮。

九、應任何學術委員會成員之要求，學術委員會得召開會議。

十、學術委員會之意見書，得以合意之方式通過；或意見書須經投票表決時，以委員投出之票之簡單多數通過，但教師之任用除外；屬此情況，須以學科教師投出之票之三分之二特定多數通過。

十一、涉及人或個別個案之意見書，必須接受秘密投票。

十二、秘書應在專門簿冊上繕立學術委員會之會議紀錄（該簿冊應列出最重要之事宜，並扼要記述之，且應提及錄有該等事宜之錄音帶，而錄音帶應編號），但本條第

suntos mais importantes referenciando-os à gravação magnética, que é numerada) e assinadas pelo presidente e pelo secretário, e delas é dado conhecimento a todos os membros do CA.

13. Nas reuniões de carácter reservado, os assuntos nelas debatidos têm a classificação de segurança que, para cada caso, lhes for atribuída pelo director.

14. O livro de actas e registos magnéticos das sessões são guardados na Direcção de Ensino, podendo ser consultados por qualquer membro do CA.

15. O expediente relativo às reuniões do CA é elaborado pela Direcção de Ensino.

16. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do regulamento do CA são resolvidos por despacho do director.

Artigo 10.º

(Conselho Disciplinar)

1. O Conselho Disciplinar (CD) é constituído pelo director, que preside, pelo subdirector, director de Ensino, comandante do Corpo de Alunos, directores de curso e por um secretário a designar pelo presidente.

2. Podem ser convocados para as reuniões do CD outros elementos da ESFSM e/ou Corporações das FSM, cujos depoimentos sejam considerados de interesse.

3. Quando o CD reunir para dar parecer sobre a eliminação de frequência de um aluno, devem ser convocados:

- a) O respectivo comandante da Companhia de Alunos;
- b) O director do estágio respectivo, quando se tratar de um aluno estagiário.

4. Compete ao CD aconselhar o director em assuntos de natureza disciplinar relacionados com os alunos da ESFSM, nomeadamente dar parecer sobre:

- a) Projectos de alteração do regime disciplinar dos alunos;
- b) Eliminação de frequência dos alunos nos termos previstos no regime disciplinar dos alunos da ESFSM.

5. A convocação do CD é da exclusiva competência do director da ESFSM:

- a) A convocatória e a constituição do CD, acompanhada da agenda da reunião e de qualquer documentação considerada conveniente, deve ser entregue oportuna e atempadamente a todos os seus membros;
- b) O processo de convocação das reuniões do CD é elaborado pelo Corpo de Alunos.

6. Os pareceres podem ser aprovados por consenso ou, quando sujeitos a votação, são tomados por maioria simples dos votos em escrutínio secreto.

八款所指之會議則除外；而會議紀錄應由主席及秘書簽署，其內容應知會學術委員會全體成員。

十三、在秘密會議上討論之事宜，由校長按每一個案將之劃歸所屬之保密等級。

十四、會議紀錄之簿冊及會議之磁帶紀錄存放於教務廳，且得由學術委員會任何成員閱聽。

十五、學術委員會會議之文書，由教務廳編制。

十六、對於缺項及在適用學術委員會規章時所產生之疑問，由校長以批示解決之。

第十條

(紀律委員會)

一、紀律委員會（葡文縮寫為CD）由校長、副校長、教務廳廳長、學生隊伍隊長、課程主管及一名秘書組成；紀律委員會由校長主持，而秘書則由校長指定。

二、得邀請澳門保安部隊高等學校及/或保安部隊各部隊之其他成員參加紀律委員會會議，但僅以其陳述具有重要性者為限。

三、如紀律委員會須就終止某一學員之學業發表意見而召開會議，應召集：

- a) 學生連連長；
- b) 有關實習之指導員，但僅以涉及實習學員為限。

四、紀律委員會有權就澳門保安部隊高等學校學員之紀律事宜向校長提供建議，尤其就下列事宜提供意見：

- a) 修訂學員紀律制度草案；
- b) 根據澳門保安部隊高等學校學員紀律制度之規定終止學員之學業。

五、紀律委員會之召集屬澳門保安部隊高等學校校長之專屬權限：

- a) 紀律委員會之會議召集書及組成名單，應附同議事日程及其他認為適當之文件，且召集書及名單應適時及準時交予各成員；
- b) 紀律委員會之會議召集卷宗，由學生隊伍編制。

六、意見書得以合意方式通過；或意見書須經投票表決時，以秘密投票之簡單多數票通過。

7. Sempre que esteja em causa um parecer sobre a eliminação de frequência de um aluno, nos termos do n.º 3, o aluno é obrigatoriamente chamado a depor perante o CD, esclarecendo os respectivos membros e alegando em sua defesa o que achar de justiça, devendo, neste caso, o parecer ser sempre sujeito a votação em escrutínio secreto.

8. Das reuniões do CD são lavradas actas pelo secretário que, depois de lidas e ratificadas, são assinadas por todos os membros do CD presentes.

SECÇÃO IV

Gabinete de Apoio

Artigo 11.º

(Missão)

Ao Gabinete de Apoio compete, designadamente:

1. Na área de estudos e planeamento:

a) Constituir e manter actualizado o processo de legislação respeitante ao sistema de ensino universitário, nomeadamente nas áreas com especial interesse para a ESFSM;

b) Constituir e manter actualizados processos de legislação e informações relativas aos estabelecimentos de ensino superior congéneres, nacionais e estrangeiros;

c) Estudar e propor nova legislação ou alterações à legislação em vigor, tendo em vista a sua permanente adequação à evolução do ensino;

d) Elaborar estudos que visem a reestruturação do ensino e projectos de convénios e protocolos;

e) Manter actualizado um arquivo de dados técnicos relativos às infra-estruturas de ensino da ESFSM, coligidos através de informações prestadas pelas entidades responsáveis;

f) Colaborar com a Direcção de Ensino no estudo da metodologia de avaliação dos resultados do ensino, nos aspectos da sua validação interna e externa e do rendimento pedagógico do corpo docente.

2. Na área de informação interna, relações públicas e acção cultural:

a) Em conformidade com orientação do director, promover, através dos canais de direcção, a informação interna, com vista a um adequado esclarecimento e informação do pessoal que presta serviço na ESFSM;

b) Constituir e manter actualizado o processo de toda a regulamentação e determinações relativas a informação interna, relações públicas, cerimonial e protocolo;

c) Propor o programa e preparar as visitas oficiais à ESFSM;

d) Conduzir as acções de protocolo nas cerimónias da ESFSM;

e) Difundir, em conformidade com orientação superior, notícias e registos de actividades da ESFSM;

七、如屬根據第三款之規定終止學員學業之建議，該學員必須傳召往紀律委員會作供，向有關成員作出解釋及陳述其認為公正之自辯，屬此情況，建議應以秘密投票方式表決。

八、紀律委員會之會議紀錄由秘書繕寫，經宣讀及追認後，由出席之全體成員簽署。

第四節

輔助室

第十一條

(任務)

輔助室之權限尤其為：

一、在研究及計劃方面：

a) 組織關於大學教育系統，尤其有關與澳門保安部隊高等學校息息相關之領域之法例檔案，並保持該檔案之最新資料；

b) 組織關於本地區內外同類高等教育場所之法例及資料檔案，並保持該等檔案之最新資料；

c) 為使法例長期配合教學之發展，研究並建議新法例或現行法例之修改；

d) 編制旨在重組教學之研究書以及編制協議及議定書之草案；

e) 保持有關澳門保安部隊高等學校教學基礎設施且透過負責實體提供之資訊所連結之技術資料檔案庫之最新資料；

f) 協助教務廳研究有關在校內校外均承認為有效且有利於教學人員教學效益之評估教學成果之方法。

二、在內部資訊、公共關係及文化活動方面：

a) 根據校長之指引，透過領導層傳達內部資訊，旨在向在澳門保安部隊高等學校提供服務之人員作適當之解釋及提供資訊；

b) 組織有關內部資訊、公共關係、儀式及禮儀之規定及命令之檔案，並保持其最新資料；

c) 就官方訪問澳門保安部隊高等學校之行程作出建議及籌備；

d) 指導澳門保安部隊高等學校儀式之禮儀工作；

e) 根據上級指引，宣傳有關澳門保安部隊高等學校活動之消息及紀錄；

f) Promover e orientar a produção de registos de imagens de momentos significativos da vida da ESFSM, ao longo de cada ano lectivo;

g) Organizar álbuns ou outros arquivos de registos de imagens de actividades seleccionadas de cada ano lectivo e proceder à sua entrega na biblioteca, com vista à história da ESFSM;

h) Organizar o processo de recortes de imprensa e da imagem externa da ESFSM nos meios de comunicação social;

i) Divulgar internamente as actividades escolares, científicas, culturais, sociais, recreativas e desportivas da ESFSM;

j) Em conformidade com orientação do director, manter ligação com órgãos de comunicação social e com entidades e organismos ligados a actividades culturais;

l) Preparar as missões ao estrangeiro de pessoal da ESFSM, em coordenação com os órgãos adequados;

m) Colaborar com a Direcção de Ensino e com o Corpo de Alunos na elaboração do projecto do plano anual das actividades culturais de natureza circum-escolar;

n) Estudar, elaborar ou apreciar propostas de intercâmbio com instituições universitárias e outras escolas de formação de oficiais;

o) Estudar e propor as medidas adequadas à obtenção de uma boa imagem externa da ESFSM;

p) Propor, promover e orientar a edição de publicações de natureza cultural e/ou recreativa, incluindo os livros de curso de iniciativa dos alunos;

q) Em coordenação com o Corpo de Alunos e a Direcção de Ensino, planear e organizar a recepção de alunos de outras escolas que frequentem a ESFSM ao abrigo de acordos de cooperação;

3. Secretariar a Direcção da ESFSM;

4. Executar todos os procedimentos relativos à entrada, registo e conservação de todo o expediente do Gabinete.

SECÇÃO V

Direcção de Ensino

Artigo 12.º

(Missão e constituição)

1. À Direcção de Ensino (DE) compete planear, coordenar e controlar as actividades de ensino, instrução e investigação, com vista a obter a melhor orientação pedagógica e o melhor rendimento do ensino.

2. A DE compreende:

- a) Director de Ensino;
- b) Órgãos de conselho do director de ensino;
- c) Departamentos de Ensino;
- d) Divisão de Apoio ao Ensino.

f) 促進並指導攝錄澳門保安部隊高等學校各學年生活之重要時刻；

g) 組織有關各學年經選擇之活動之照片簿或影像紀錄檔案庫，並將之轉交圖書館，以輯錄為澳門保安部隊高等學校校史；

h) 組織報刊剪輯檔案及關於澳門保安部隊高等學校在社會傳播媒介中形象之檔案；

i) 內部推廣澳門保安部隊高等學校之校內、科學、文化、社會、娛樂及體育等活動；

j) 根據校長之指引，保持與社會傳播媒介及其他與文化活動有關之實體及機構之聯繫；

l) 與適當之機關協調，安排澳門保安部隊高等學校人員之出外考察團；

m) 與教務廳及學生隊伍編制課餘年度文化活動計劃草案；

n) 研究、編制或審議與大學機構及其他警官及消防官培訓學校交流合作之建議書；

o) 研究及建議使澳門保安部隊高等學校在外取得良好形象之適當措施；

p) 建議、促進及指導文化性質之刊物或娛樂性質之刊物，包括學員紀念冊之出版；

q) 在與學生隊伍及教務廳之協調下，計劃及組織根據合作協議往澳門保安部隊高等學校就讀之其他學校之學生之接待；

三、負責澳門保安部隊高等學校領導層之秘書工作；

四、執行輔助室一切文書之接收、登記及保存之程序。

第五節

教務廳

第十二條

(任務及組成)

一、教務廳（葡文縮寫為DE）有權計劃、統籌及監察教育、教學及研究等活動，以獲得更佳之教學指引及最好之教育效益。

二、教務廳設有：

- a) 教務廳廳長；
- b) 教務廳廳長諮詢機關；
- c) 教務室；
- d) 教務輔助處。

Artigo 13.º

(Director de Ensino)

1. O director de Ensino é o responsável directo perante o director pela coordenação, controlo e orientação pedagógica do ensino, da instrução e da investigação.
2. Ao director de Ensino compete, designadamente:
 - a) Assegurar o cumprimento da missão atribuída à DE;
 - b) Convocar o Conselho Pedagógico, presidindo às suas sessões;
 - c) Convocar os Conselhos de Curso, presidindo às suas sessões ou delegando a presidência nos directores de curso respectivos;
 - d) Propor ao director as medidas de carácter pedagógico que considerar adequadas sobre a orientação do ensino;
 - e) Presidir ao concurso de admissão, de alunos;
 - f) Promover a elaboração e aprovação do calendário anual de actividades e dos planos de trabalhos escolares relativos a cada ano lectivo;
 - g) Promover a elaboração de normas de execução permanente relativas ao planeamento, coordenação e controlo das actividades de ensino, de instrução e de investigação, tendo em vista o cumprimento das directivas do director;
 - h) Supervisionar e controlar as actividades escolares de ensino, de instrução e de investigação;
 - i) Propor reajustamentos nos planos dos cursos, nos programas das disciplinas e dos estágios, para acompanhamento da evolução científica, técnica e pedagógica ou para aperfeiçoamento do ensino, ditados pelo resultado da experiência;
 - j) Promover a coordenação e distribuição do serviço docente e a nomeação dos elementos do corpo docente da ESFSM para funções de gestão do ensino e outras tarefas de índole escolar;
 - l) Coordenar e compatibilizar as necessidades em meios humanos e materiais, apresentadas anualmente pelos Departamentos de Ensino e pela Divisão de Apoio ao Ensino, tendo em vista a apresentação oportuna do plano global das necessidades e actividades para o ano lectivo seguinte;
 - m) Promover a publicação dos planos de estudo e dos programas das disciplinas, antes do início de cada ano lectivo;
 - n) Orientar e supervisionar os assuntos relativos à Biblioteca.

Artigo 14.º

(Conselho Pedagógico)

1. O Conselho Pedagógico (CP) é um órgão de conselho do director de Ensino, constituído pelo director de Ensino, que preside, pelos directores dos cursos, chefes dos Departamentos de Ensino e por docentes representativos dos grupos de disciplinas.

第十三條

(教務廳廳長)

- 一、教務廳廳長在教育、訓練及研究之統籌、監督及教學指導方面，直接向校長負責。
- 二、教務廳廳長之權限尤其為：
 - a) 確保執行給予教務廳之任務；
 - b) 召集教學委員會，並主持其會議；
 - c) 召集各課程委員會，並主持其會議，或授權予有關課程主管，以主持會議；
 - d) 就教育指引，向校長建議認為適當之教學措施；
 - e) 主持學員入學試；
 - f) 促進編制及通過每學年之年度活動編排表及學校活動計劃；
 - g) 為執行校長之指令，促使編制有關計劃、統籌及控制教學活動、訓練活動及研究活動之經常實施規定；
 - h) 監督及監管學校之教學、訓練及研究等活動；
 - i) 根據實踐經驗，建議調整課程計劃、學科及實習大綱，以便跟進學術、技術及教學之發展或改良教學；
 - j) 促進教學服務之協調及分配，以及任命澳門保安部隊高等學校教學團體之教師，以擔任教學管理工作及其他學校性質之工作；
 - l) 為適時呈交下學年整體需求及活動計劃，統籌並配合各教務室及教務輔助處每年顯示在人力及物質上之需要；
 - m) 於學年開始前，促使頒布各學習計劃及學科大綱；
 - n) 指導及監督圖書館事務。

第十四條

(教學委員會)

- 一、教學委員會（葡文縮寫為CP）係教務廳廳長之諮詢機關，由教務廳廳長、課程主管、教務室主任及代表各組學科之教師組成，並由教務廳廳長主持。

2. Compete, designadamente, ao CP:

- a) Dar parecer sobre a orientação pedagógica, os métodos de ensino e de avaliação a adoptar;
- b) Dar parecer sobre propostas de aquisição de material didáctico, audiovisual ou bibliográfico de interesse pedagógico;
- c) Dar parecer sobre as propostas de reajustamentos ou de novos programas das disciplinas dos planos dos cursos em vigor;
- d) Dar parecer e/ou propor a organização de palestras, conferências, colóquios ou seminários, em coordenação com os responsáveis pelo ensino das correspondentes matérias curriculares;
- e) Apreciar a actividade docente em cada ano lectivo e dar parecer sobre as medidas a adoptar para uma melhoria do rendimento pedagógico do corpo docente.

3. O funcionamento do CP é regulado por normas específicas aprovadas pelo director da ESFSM, mediante proposta do director de Ensino.

Artigo 15.º

(Conselhos de Curso)

1. Os Conselhos de Curso (CC) são órgãos de conselho do director de Ensino, constituídos pelo director de Ensino da ESFSM, que preside, pelo comandante do Corpo de Alunos, comandante da Companhia de Alunos, respectivo director do curso e por todos os docentes responsáveis pelas disciplinas que integram os respectivos planos de estudo.

2. O director de Ensino pode delegar a presidência do Conselho no respectivo director de curso.

3. Compete, nomeadamente, aos CC:

- a) Dar parecer sobre assuntos relativos à organização e funcionamento do curso, propondo medidas para a sua melhoria;
- b) Avaliar periodicamente, de acordo com as normas em vigor, o aproveitamento escolar dos alunos, propondo as competentes classificações;
- c) Analisar e dar parecer sobre a situação escolar de alunos com deficiência de aproveitamento, sempre que expressamente convocados para o efeito.

4. Os CC reúnem por convocação do director de Ensino ou do respectivo director, neste caso com homologação prévia do director de Ensino.

5. O funcionamento dos CC é pormenorizado em normas regulamentares específicas aprovadas pelo director da ESFSM, mediante proposta do director de Ensino.

Artigo 16.º

(Departamentos de Ensino)

1. Os Departamentos de Ensino da ESFSM são órgãos estruturais da Direcção de Ensino que congregam os meios humanos e materiais de índole científica e pedagógica, agrupados de acordo com as suas afinidades, tendo em vista a sua gestão nas melho-

二、教學委員會之權限尤其為：

- a) 就教學方針、教學方法及擬採用之評核方法發表意見；
- b) 就取得有利於教學之教材、視聽材料或書籍之建議發表意見；
- c) 就調整現行各課程計劃之學科之建議或學科新大綱之建議發表意見；
- d) 在與教授有關課程內容之人之協調下，發表意見，及/或建議組織討論會、會議、座談會或研討會；
- e) 審議每學年之教師活動，以及就提高教學人員教學效益所採取之措施發表意見。

三、教學委員會之運作經教務廳廳長建議，受由澳門保安部隊高等學校校長核准之特定規定規範。

第十五條

(課程委員會)

一、課程委員會係教務廳廳長之諮詢機關，由澳門保安部隊高等學校教務廳廳長、學生隊伍隊長、學生連連長、有關課程主管及有關教學計劃內各學科之全體教師組成，並由教務廳廳長主持。

二、教務廳廳長得授權予有關課程主管，以主持委員會。

三、課程委員會之權限尤其為：

- a) 就與課程組織及運作有關之事宜發表意見，並建議改善措施；
- b) 根據現行規定，定期評估學員之學校成績，並建議有關成績；
- c) 為討論成績不理想學員在校內之情況而召集委員會時，分析此情況並發表意見。

四、課程委員會之會議係由教務廳廳長或有關課程主管召集；如由課程主管召集，則須預先獲得教務廳廳長之認可。

五、課程委員會之運作，經教務廳廳長之建議，由澳門保安部隊高等學校校長核准之特定規章規定補足。

第十六條

(教務室)

一、澳門保安部隊高等學校之各教務室為教務廳之結構性機關，該等機關集合用於學術及教學目的之人力及物力資源；為使上述人員及物料在最節省資源及最具效率之

res condições de economia e funcionalidade, para melhoria da qualidade do ensino, do progresso da investigação e da prestação de serviços especializados à comunidade.

2. Cada Departamento de Ensino engloba grupos de disciplinas afins e deve corresponder a uma área fundamental e consolidada do saber, delimitada em função de objectivos e metodologias próprias.

3. Por razões de funcionalidade e melhor gestão do ensino, da instrução e da investigação, podem constituir-se, em determinadas áreas específicas, secções autónomas ou integradas nos próprios Departamentos.

Artigo 17.º

(Competência dos Departamentos de Ensino)

Compete aos Departamentos de Ensino:

- a) Garantir o ensino das disciplinas da sua área professadas na ESFSM, propondo a orientação pedagógica e os métodos de ensino que considerar mais adequados para cada uma delas;
- b) Contribuir para o funcionamento eficaz da estrutura de ensino, colaborando com a Direcção de Ensino e com outros órgãos da ESFSM, na gestão dos meios humanos e materiais à sua responsabilidade;
- c) Preparar propostas de contratação, renovação, prorrogação, recondução ou cessação de contratos de pessoal docente, para accionamento oportuno através dos canais competentes;
- d) Propor a celebração de convénios com órgãos homólogos de outros estabelecimentos de ensino superior;
- e) No final de cada ano lectivo, elaborar o relatório anual de actividades, nos moldes estabelecidos internamente na ESFSM, contendo a descrição sistematizada das actividades do Departamento, da forma como foram utilizados os meios humanos, materiais e financeiros disponíveis e as propostas consideradas pertinentes, tendo em vista o ano lectivo seguinte.

Artigo 18.º

(Constituição dos Departamentos de Ensino)

1. Os Departamentos de Ensino da ESFSM e os respectivos grupos disciplinares são os seguintes:

- a) Departamento de Ciências Exactas e Naturais, constituído por:
 - Grupo Disciplinar de «Matemática, Informática e Representação Gráfica»;
 - Grupo Disciplinar de «Física e Química»;
 - Grupo Disciplinar de «Ciências da Terra e do Espaço».
- b) Departamento de Ciências e Tecnologia Policial, constituído por:
 - Grupo Disciplinar de «Organização Táctica e Logística»;
 - Grupo Disciplinar de «Técnica do Serviço Policial e Investigação Policial»;

condições de economia e funcionalidade, para melhoria da qualidade do ensino, do progresso da investigação e da prestação de serviços especializados à comunidade.

二、各教務室包含數個相似學科組，並相應於一個依本身目標及教學方法而界定之基本且已肯定之知識領域。

三、基於運作以及教學、訓練及研究之良好管理等理由，得在特定之知識領域內設立自治科或附屬有關教務室之科。

第十七條

(教務室之權限)

各教務室之權限為：

- a) 確保由澳門保安部隊高等學校教授且屬各教務室範圍內之各學科之教授，並建議認為更適合每一學科之教學指引及教學方法；
- b) 為教學組織之有效運作作出貢獻，並在所負責之人力與物力資源管理上與澳門保安部隊高等學校之教務廳各機關合作；
- c) 編制有關教師聘任或續期之建議書，以及教師合同延期、續任或終止之建議書，以便透過有權限之渠道在適當時間執行；
- d) 建議與其他高等教育場所之同等機關簽訂協議；
- e) 按照澳門保安部隊高等學校之內定模式，於每學年結束時編寫年度活動報告書，其內有系統說明各教務室之活動，運用可動用之人力、物力及財政資源之方式以及針對下學年之適當建議。

第十八條

(教務室之組成)

一、澳門保安部隊高等學校各教務室及有關學科組如下：

- a) 精確與自然科學教務室由下列學科組組成：
 - “數學、電腦及繪圖” 學科組；
 - “物理及化學” 學科組；
 - “地球及空間科學” 學科組。
- b) 科學與警務技術教務室由下列學科組組成：
 - “策略及後勤組織” 學科組；
 - “警務技術及警察調查” 學科組；

- Grupo Disciplinar de «Material e Tiro».
 - c) Departamento de Tecnologia de Protecção e Segurança, constituído por:
 - Grupo Disciplinar de «Tecnologia do Fogo»;
 - Grupo Disciplinar de «Material».
 - d) Departamento de Ciências Náuticas, constituído por:
 - Grupo Disciplinar de «Ciências Náuticas»;
 - Grupo Disciplinar de «Segurança e Salvaguarda da Vida Humana no Mar, Marinharia e Arquitectura Naval»;
 - Grupo Disciplinar de «Nomenclatura e Funcionamento de Máquinas e Limitação de Avarias».
 - e) Departamento de Ciências e Tecnologia de Engenharia, constituído por:
 - Grupo Disciplinar de «Engenharia Civil»;
 - Grupo Disciplinar de «Engenharia Electrotécnica».
 - f) Departamento de Ciências Sociais e Humanas, constituído por:
 - Grupo Disciplinar de «Economia, Gestão e Administração»;
 - Grupo Disciplinar de «Ciências Sociopolíticas e Direito»;
 - Grupo Disciplinar de «Deontologia Profissional»;
 - Grupo Disciplinar de «Línguas».
 - g) Departamento de Instrução e Treino, constituído por:
 - Grupo Disciplinar de «Preparação e Treino Geral».
 - h) Departamento de Educação Física, constituído por:
 - Grupo Disciplinar de «Treino Físico».
2. Os Departamentos integram as infra-estruturas de ensino, de instrução e de investigação correspondentes às disciplinas respectivas, cuja gestão lhes está directamente cometida.
3. A criação de novos departamentos ou secções, ou a extinção dos existentes, processa-se por despacho do Governador, mediante proposta do director da ESFSM.
4. A criação de novos grupos disciplinares, ou a extinção dos existentes, processa-se por despacho do director da ESFSM, mediante proposta do director de Ensino.

Artigo 19.º

(Directores de curso)

1. Os directores de curso são anualmente nomeados por despacho do director da ESFSM, mediante proposta do director de Ensino.
2. Nos cursos de formação de oficiais que curricularmente englobam um estágio terminal, o director de curso é o delegado do director de Ensino da ESFSM para efeitos de coordenação dos programas e do Ensino.

- “物資及射擊” 學科組。
- c) 保護與安全技術教務室由下列學科組組成：
 - “消防技術” 學科組；
 - “物資” 學科組。
- d) 航海科學教務室由下列學科組組成：
 - “航海學” 學科組；
 - “海上人命安全、航海技術及船舶設計學” 學科組；
 - “機械術語與運作及船損防止” 學科組。
- e) 工程學與技術教務室由下列學科組組成：
 - “土木工程” 學科組；
 - “電子工程” 學科組。
- f) 社會與人文科學教務室由下列學科組組成：
 - “經濟、管理及行政” 學科組；
 - “社會政治及法律學” 學科組；
 - “職業道德” 學科組；
 - “語言” 學科組。
- g) 訓練及操練教務室由下列學科組組成：
 - “訓練及基本操練” 學科組。
- h) 體育教務室由下列學科組組成：
 - “體能操練” 學科組。

二、各教務室擁有相應於有關學科之教學、訓練及研究之基本設施，其管理由所屬之教務室直接負責。

三、設立新教務室或科，或撤銷原有之教務室，係經澳門保安部隊高等學校校長建議，由總督以批示為之。

四、設立新學科組或撤銷原有學科組，係經教務廳廳長建議，由澳門保安部隊高等學校校長以批示為之。

第十九條

(課程主管)

- 一、各課程主管之任命係每年經教務廳廳長建議，由澳門保安部隊高等學校校長以批示為之。
- 二、如在警官或消防官培訓課程末段設有實習，該課程主管係澳門保安部隊高等學校教務廳廳長在協調課程大綱及教學上之代表。

3. Os directores de curso são os elementos da estrutura de ensino responsáveis pela coordenação vertical dos projectos de ensino da ESFSM e o elo de ligação entre os alunos e a Direcção de Ensino, competindo-lhes nomeadamente:

a) Manterem-se informados sobre os requisitos gerais e técnicos pretendidos no que diz respeito à formação dos futuros oficiais, propondo as rectificações que entenderem necessárias, tanto dos conteúdos programáticos das disciplinas como do perfil do correspondente plano do curso;

b) Acompanhar a evolução do aproveitamento escolar dos alunos do respectivo curso, propondo as medidas que considerem adequadas para apoio dos alunos que evidenciem maiores dificuldades de natureza escolar;

c) Acompanhar a execução da programação anual estabelecida, propondo oportunamente as medidas correctivas adequadas de eventuais anomalias ou dificuldades;

d) Manterem-se informados sobre o controlo da assiduidade às aulas, promovendo os contactos com os alunos que entenderem necessários para assegurar a sua completa informação sobre as consequências da eventual ultrapassagem dos limites regulamentares de faltas justificadas;

e) Manterem um estreito contacto com o comandante do Corpo de Alunos para a obtenção de dados que possam contribuir para melhor conhecimento do perfil comportamental dos alunos do seu curso, tendo em vista a adopção de adequadas medidas para a melhoria do seu rendimento escolar;

f) Manterem permanente contacto com os docentes das várias disciplinas, por forma a detectar e prevenir eventuais problemas no desenvolvimento das diversas actividades escolares.

Artigo 20.º

(Divisão de Apoio ao Ensino)

1. À Divisão de Apoio ao Ensino (DAE) da DE compete planear e coordenar as actividades de apoio ao ensino.

2. A DAE compreende:

- a) Chefe;
- b) Gabinete de Planeamento e Coordenação;
- c) Secção de Tradução;
- d) Secção de Educação Física;
- e) Secção de Registo Escolar;
- f) Secção de Expediente e Arquivo;
- g) Biblioteca.

3. A especificação das tarefas que a cada entidade compete é estabelecida em normas de execução permanente, propostas pelo director de Ensino e aprovadas pelo director da ESFSM.

Artigo 21.º

(Gabinete de Planeamento e Coordenação)

Ao Gabinete de Planeamento e Coordenação da DAE compete planear e coordenar as actividades de ensino, instrução e investigação.

三、各課程主管係教學組織內負責澳門保安部隊高等學校教學計劃之縱向協調工作以及作為學員與教學領導層之間之聯繫人，其權限尤其為：

- a) 不斷掌握有關培訓未來警官及消防官之一般及技術要件，認為必要時，建議修改學科之大綱內容或有關課程計劃之編排；
- b) 跟進學員在課程中學校成績之發展，建議認為適當之措施，以輔助在學習上遇到較大困難之學員；
- c) 跟進已定年度計劃之執行，並在適當時建議改正各異常現象或困難之適當措施；
- d) 不斷掌握有關課堂出席率之資料，並促進與有需要之學員接觸，以便其全面了解超過合理缺課規定限額之後果；
- e) 與學生隊伍隊長保持緊密接觸，以便取得有助更好了解學員行為表現之資料，旨在採取適當措施，以提高其學習效益；
- f) 與各學科教師保持長期接觸，以便發現及預防在開展學校活動時可能發生之問題。

第 二十 條

(教務輔助處)

一、教務廳之教務輔助處（葡文縮寫為DAE）有權計劃及統籌輔助教學之活動。

二、教務輔助處設有：

- a) 處長；
- b) 計劃暨協調室；
- c) 翻譯科；
- d) 體育科；
- e) 學校註冊科；
- f) 文書處理暨檔案科；
- g) 圖書館。

三、各實體所負之特定工作應列舉於由教務廳廳長建議且經澳門保安部隊高等學校校長核准之經常實施規定內。

第 二十一 條

(計劃暨協調室)

教務輔助處之計劃暨協調室有權計劃及協調教學、訓練及研究等活動。

Artigo 22.º

(Secção de Tradução)

À Secção de Tradução da DAE compete satisfazer as necessidades de tradução da ESFSM.

Artigo 23.º

(Secção de Educação Física)

À Secção de Educação Física da DAE compete planear e coordenar as actividades de educação física da ESFSM.

Artigo 24.º

(Secção de Registo Escolar)

À Secção de Registo Escolar da DAE compete proceder administrativamente à recepção, cálculo, registo, arquivo e publicação das classificações dos alunos.

Artigo 25.º

(Secção de Expediente e Arquivo)

À Secção de Expediente e Arquivo da DAE compete proceder ao expediente e arquivo de toda a documentação da Direcção de Ensino.

Artigo 26.º

(Biblioteca)

A Biblioteca constitui património cultural da ESFSM, cabendo-lhe genericamente apoiar as actividades de ensino, de investigação dos alunos e dos docentes da ESFSM e prestar serviços de apoio à comunidade, em actividades de extensão cultural superiormente autorizadas. A especificação das suas atribuições e as normas específicas para o seu funcionamento constam de regulamento próprio, aprovado por despacho do director da ESFSM, mediante proposta do director de Ensino.

SECÇÃO VI

Departamento dos Serviços Gerais

Artigo 27.º

(Missão e constituição)

1. Ao Departamento dos Serviços Gerais (DSG) compete garantir a segurança e o apoio geral de serviços indispensáveis ao normal funcionamento das actividades da ESFSM e à manutenção das suas instalações.

2. O DSG compreende:

- a) Chefe;
- b) Divisão de Gestão de Recursos;
- c) Divisão de Serviços de Apoio.

第 二十二 條

(翻譯科)

教務輔助處之翻譯科負責澳門保安部隊高等學校之翻譯工作。

第 二十三 條

(體育科)

教務輔助處之體育科有權計劃及協調澳門保安部隊高等學校之體育活動。

第 二十四 條

(學校註冊科)

教務輔助處之學校註冊科有權在行政上接收、計算、記錄、存檔及公布學員之成績。

第 二十五 條

(文書處理暨檔案科)

文書處理暨檔案科有權處理教務廳之一切文件，並將之存檔。

第 二十六 條

(圖書館)

圖書館係澳門保安部隊高等學校之文化財產，一般負責輔助教學活動及澳門保安部隊高等學校學員及教師之研究活動，並在上級許可之文化活動上向社會提供輔助服務。圖書館職責之列舉及其運作之特定規定載於經教務廳廳長建議且由澳門保安部隊高等學校校長以批示核准之專有規章內。

第六節

總務廳

第 二十七 條

(任務及組成)

一、總務廳（葡文縮寫為DSG）有權確保對澳門保安部隊高等學校活動之正常運作所不可缺少之部門之安全及一般輔助，以及確保其設施之維修。

二、總務廳設有：

- a) 廳長；
- b) 資源管理處；
- c) 服務輔助處。

Artigo 28.º

(Chefe do Departamento dos Serviços Gerais)

1. Ao chefe do DSG compete o cumprimento da missão atribuída ao DSG.

2. Além das competências inerentes às suas funções de chefia e outras que o director da ESFSM entenda atribuir-lhe, cabe ainda ao chefe do DSG:

a) Planear, organizar, assegurar e supervisionar o apoio logístico e administrativo geral da ESFSM, de acordo com as directivas superiores, em estreita coordenação com a Direcção de Ensino e com o Corpo de Alunos;

b) Planear, organizar e supervisionar as actividades de manutenção e conservação das instalações, materiais e equipamentos;

c) Realizar a gestão financeira de acordo com as disposições legais e as competências que lhe tenham sido delegadas;

d) Planear, organizar e supervisionar a segurança do pessoal e das instalações.

3. O chefe do DSG tem a competência disciplinar prevista no Estatuto dos Militarizados das FSM.

Artigo 29.º

(Divisão de Gestão de Recursos)

1. À Divisão de Gestão de Recursos (DGR) do DSG compete planear e coordenar os assuntos relativos à administração do pessoal, ao apoio logístico e à gestão financeira da ESFSM.

2. A DGR compreende:

a) Chefe;

b) Secção Financeira;

c) Secção de Pessoal;

d) Secção de Logística.

3. A especificação das tarefas que a cada entidade compete é estabelecida em normas de execução permanente, propostas pelo chefe do Departamento dos Serviços Gerais e aprovadas pelo director da ESFSM.

Artigo 30.º

(Secção Financeira)

À Secção Financeira da DGR compete, designadamente:

a) A gestão dos meios financeiros postos à disposição da ESFSM;

b) Executar os assuntos de pagadoria e prestação de contas;

c) Prestar mensalmente contas perante a Direcção dos Serviços das FSM.

第 二十八 條

(總務廳廳長)

一、總務廳廳長有權執行總務廳獲賦予之任務。

二、除廳長職能之固有權限及澳門保安部隊高等學校校長授予之權限外，總務廳廳長亦有權限：

a) 根據上級指令，在與教務廳及學生隊伍緊密協調下，計劃、組織、確保及監督澳門保安部隊高等學校之一般後勤及行政輔助；

b) 計劃、組織及監督設施、物料及設備之保養及維修工作；

c) 根據法律規定及獲授予之權限，管理財政；

d) 計劃、組織及監督人員及設施之安全。

三、總務廳廳長具有《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之紀律懲戒權限。

第 二十九 條

(資源管理處)

一、總務廳之資源管理處有權計劃及統籌與澳門保安部隊高等學校之人事管理、後勤輔助及財政管理有關之事宜。

二、資源管理處設有：

a) 處長；

b) 財政科；

c) 人事科；

d) 後勤科。

三、各實體所負之特定工作應列舉於由總務廳廳長建議且經澳門保安部隊高等學校校長核准之經常實施規定內。

第 三十 條

(財政科)

資源管理處之財政科之權限尤其為：

a) 管理供澳門保安部隊高等學校支配之財政資源；

b) 執行與支付及提交帳目有關之事宜；

c) 按月向澳門保安部隊事務司提交帳目。

Artigo 31.º

(Secção de Pessoal)

À Secção de Pessoal da DGR compete, designadamente:

- a) Promover o controlo de efectivos;
- b) Elaborar e controlar o plano de férias, licenças e outras regalias do pessoal que presta serviço na ESFSM;
- c) Accionar o processamento relativo às informações individuais do pessoal que presta serviço na ESFSM;
- d) Submeter a despacho os processos administrativos da área do pessoal;
- e) Elaborar as escalas de serviço que estejam a seu cargo;
- f) Propor acções necessárias ao desenvolvimento do moral e bem-estar do pessoal em serviço na ESFSM;
- g) Apoiar a Direcção de Ensino da ESFSM na realização de concursos para candidatos aos cursos de formação da ESFSM.

Artigo 32.º

(Secção de Logística)

À Secção de Logística da DGR compete, designadamente:

- a) Assegurar o aprovisionamento, distribuição e abate de materiais de acordo com as disposições legais;
- b) Manter actualizados os livros de cargas;
- c) Executar a escrituração e o controlo dos materiais e equipamentos à carga da ESFSM;
- d) Fiscalizar as existências e o acondicionamento de materiais em depósito.

Artigo 33.º

(Divisão de Serviços de Apoio)

1. À Divisão de Serviços de Apoio (DSA) do DSG compete planear e coordenar os assuntos relativos à administração das áreas de serviços da ESFSM.

2. A DSA compreende:

- a) Chefe;
- b) Secção de Apoio Sanitário;
- c) Secção Gráfica;
- d) Secção de Alimentação;
- e) Secção de Manutenção;
- f) Secção de Transportes;
- g) Secção de Apoio Geral.

3. A especificação das tarefas que a cada entidade compete é estabelecida em normas de execução permanente, propostas pelo chefe do Departamento dos Serviços Gerais e aprovadas pelo director da ESFSM.

第 三十一 條

(人事科)

資源管理處之人事科之權限尤其為：

- a) 控制在職人員之數目；
- b) 制定及監管在澳門保安部隊高等學校提供服務之人員之假期、特許假及其他福利之計劃；
- c) 處理有關在澳門保安部隊高等學校提供服務之人員之個人評語之程序；
- d) 將人事方面之行政檔案上呈，以待批示；
- e) 編造由其負責之工作輪值表；
- f) 建議對提高在澳門保安部隊高等學校提供服務之人員之士氣及福利所需之活動；
- g) 輔助澳門保安部隊高等學校教務廳舉行擬參加澳門保安部隊高等學校培訓課程之人士之入學試。

第 三十二 條

(後勤科)

資源管理處之後勤科之權限尤其為：

- a) 根據法律規定，確保物料之儲備、分發及註銷；
- b) 保持物料紀錄冊之最新資料；
- c) 將澳門保安部隊高等學校所負責之物料及設備記錄，並監管之；
- d) 監察存貨及物料之存放條件。

第 三十三 條

(服務輔助處)

一、總務廳之服務輔助處（葡文縮寫為DSA）有權計劃及統籌澳門保安部隊高等學校內各服務領域之行政事宜。

二、服務輔助處設有：

- a) 處長；
- b) 衛生輔助科；
- c) 繪圖科；
- d) 膳食科；
- e) 維修科；
- f) 運輸科；
- g) 一般輔助科。

三、各實體所擔任之特定工作應列舉於由總務廳廳長建議且經澳門保安部隊高等學校校長核准之經常實施規定內。

Artigo 34.º

(Secção de Apoio Sanitário)

À Secção de Apoio Sanitário da DSA compete, designadamente:

- a) Prestar apoio sanitário ao pessoal em serviço na ESFSM;
- b) Proceder à evacuação de pessoal que careça de cuidados sanitários que excedam a sua capacidade e/ou possibilidades;
- c) Accionar o reabastecimento de medicamentos e material sanitário.

Artigo 35.º

(Secção Gráfica)

À Secção Gráfica da DSA compete, designadamente:

- a) Assegurar as tarefas de reprodução gráfica solicitadas pela Direcção da ESFSM;
- b) Proceder à elaboração e conservação de auxiliares de instrução.

Artigo 36.º

(Secção de Alimentação)

À Secção de Alimentação da DSA compete, designadamente:

- a) Confeccionar e distribuir a alimentação ao pessoal em serviço na ESFSM;
- b) Assegurar a aquisição e aprovisionamento de géneros alimentares necessários ao serviço que lhe cabe prestar;
- c) Zelar pela guarda e conservação dos víveres existentes em depósito;
- d) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos e materiais que lhe são atribuídos.

Artigo 37.º

(Secção de Manutenção)

À Secção de Manutenção da DSA compete, designadamente:

- a) Proceder à manutenção de viaturas, equipamentos e instalações da ESFSM;
- b) Organizar, coordenar e controlar o funcionamento interno das oficinas da ESFSM.

Artigo 38.º

(Secção de Transportes)

À Secção de Transportes da DSA compete, designadamente:

- a) Accionar o movimento de viaturas de acordo com as determinações da Direcção da ESFSM;
- b) Proceder ao transporte administrativo-logístico em proveito geral da ESFSM;

第 三十四 條

(衛生輔助科)

服務輔助處之衛生輔助科之權限尤其為：

- a) 向在澳門保安部隊高等學校提供服務之人員提供衛生輔助；
- b) 將需要超越其能力及/或可能範圍之衛生護理之人員送出，以獲適當治療；
- c) 採取有關補給藥物及衛生物資之措施。

第 三十五 條

(繪圖科)

服務輔助處之繪圖科之權限尤其為：

- a) 應澳門保安部隊高等學校領導層要求，確保圖樣複製之工作；
- b) 編制及保存說明性輔助材料。

第 三十六 條

(膳食科)

服務輔助處之膳食科之權限尤其為：

- a) 烹調及分發膳食予在澳門保安部隊高等學校提供服務之人員；
- b) 確保其負責提供之服務所需之食物之取得及儲備；
- c) 負責保管及保存存倉之食物；
- d) 確保適當管理獲分配之人力及物力資源。

第 三十七 條

(維修科)

服務輔助處之維修科之權限尤其為：

- a) 負責維修澳門保安部隊高等學校之車輛、設備及設施；
- b) 組織、協調及監管澳門保安部隊高等學校工場之內部運作。

第 三十八 條

(運輸科)

服務輔助處之運輸科之權限尤其為：

- a) 根據澳門保安部隊高等學校領導層命令，調動車輛；
- b) 為澳門保安部隊高等學校整體利益提供行政及後勤之運輸服務；

c) Garantir a conservação em boas condições de operacionalidade dos meios de transporte;

d) Proceder à manutenção do primeiro escalão das viaturas que lhe estão atribuídas.

Artigo 39.º

(Secção de Apoio Geral)

À Secção de Apoio Geral da DSA compete, designadamente:

- a) Fornecer o apoio de bares e messes à ESFSM;
- b) Garantir o funcionamento da central telefónica;
- c) Garantir o funcionamento da barbearia;
- d) Garantir a conservação e limpeza das instalações da ESFSM.

SECÇÃO VII

Corpo de Alunos

Artigo 40.º

(Missão e constituição)

1. Ao Corpo de Alunos (CAL) compete enquadrar administrativamente os alunos dos cursos de formação de oficiais e ministrar adequada preparação técnica, moral e física.

2. O CAL compreende:

- a) Comandante do Corpo de Alunos;
- b) Companhia de Alunos;
- c) Gabinete de Instrução e Treino.

Artigo 41.º

(Comandante do Corpo de Alunos)

1. Ao comandante do CAL compete assegurar o cumprimento da missão atribuída ao CAL.

2. Além das competências inerentes às suas funções de comando e outras que o director da ESFSM entender conferir-lhe, cabe ainda ao comandante do CAL:

- a) Orientar os órgãos e serviços à sua responsabilidade no sentido de obter a melhor conjugação de esforços e o melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais existentes;
- b) Garantir a disciplina e o cumprimento rigoroso das determinações da Direcção, tendo em vista a formação e educação cívica e militarizada dos alunos;
- c) Organizar com rigor as cerimónias em que participar o CAL;
- d) Propor superiormente as medidas que entender convenientes para a melhoria do funcionamento dos serviços de apoio das actividades dos alunos, designadamente nas áreas das instalações, do alojamento e da alimentação;

c) 確保運輸工具處於良好運作狀態；

d) 對獲分配之車輛進行普通維修。

第 三十九 條

(一般輔助科)

服務輔助處之一般輔助科之權限尤其為：

- a) 向澳門保安部隊高等學校之小賣部及膳宿部提供輔助；
- b) 確保電話總機之運作；
- c) 確保理髮室之運作；
- d) 確保澳門保安部隊高等學校設施之保養及清潔。

第七節

學生隊伍

第 四十 條

(任務及組成)

一、學生隊伍（葡文縮寫為CAL）有權向警官或消防官培訓課程之學員提供行政上之輔助，並進行適當之技術、精神及體能之培訓。

二、學生隊伍設有：

- a) 學生隊伍隊長；
- b) 學生連；
- c) 訓練暨操練辦公室。

第 四十一 條

(學生隊伍隊長)

一、學生隊伍隊長負責確保指派予隊伍之任務。

二、除指揮職能固有之權限及其他由澳門保安部隊高等學校校長授予之權限外，學生隊伍隊長尚有下列權限：

- a) 指導其負責之機關及部門，以便更好配合所作出之努力及更充分利用所擁有之人力及物力資源；
- b) 為使學員獲得公民及軍事上之培訓及教育，確保遵守紀律及嚴格執行領導層之命令；
- c) 嚴格組織學生隊伍所參加之各項儀式；
- d) 向上級建議適當之措施，以改善學員活動輔助部門之運作，尤其在設施、住宿及膳食方面之部門之運作；

e) Propor superiormente as actualizações e reajustamentos que entender adequados na organização e funcionamento interno do Gabinete de Instrução e Treino e na programação das diversas disciplinas à sua responsabilidade, ouvidos os responsáveis pelos respectivos grupos disciplinares.

3. O comandante do CAL tem a competência disciplinar prevista no Estatuto dos Militarizados das FSM.

Artigo 42.º

(Companhia de Alunos)

1. À Companhia de Alunos compete enquadrar administrativamente os alunos dos cursos de formação de oficiais.

2. A Companhia de Alunos compreende:

- a) Comandante da Companhia de Alunos;
- b) Adjunto do comandante da Companhia de Alunos;
- c) Secretaria e Serviços de Apoio.

Artigo 43.º

(Comandante da Companhia de Alunos)

1. O comandante da Companhia de Alunos é o responsável directo perante os respectivos superiores hierárquicos pela disciplina, apresentação e actuação dos alunos que comanda, competindo-lhe designadamente zelar pelo cumprimento rigoroso das normas e determinações em vigor.

2. O comandante da Companhia de Alunos tem a competência disciplinar prevista no Estatuto dos Militarizados das FSM.

Artigo 44.º

(Secretaria e Serviços de Apoio)

1. À Secretaria e aos Serviços de Apoio compete processar administrativamente os alunos dos cursos de formação de oficiais e executar o apoio de serviços da Companhia de Alunos.

2. Os Serviços de Apoio da Companhia de Alunos compreendem:

- a) Secção de Material;
- b) Secção de Serviços de Internato.

3. À Secção de Material compete proceder ao inventário e conservação do material e equipamento atribuído à Companhia de Alunos.

4. À Secção de Serviços de Internato compete a conservação, manutenção, arrumação e limpeza das instalações ocupadas pela Companhia de Alunos e ainda das utilizadas pelos alunos que não estejam directamente a cargo de outros serviços.

e) 經聽取有關學科組負責人之意見後，就訓練暨操練辦公室之組織及內部運作及就各學科之大綱編排，向上級建議認為適當之更新及調整方案。

三、學生隊伍隊長具有《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之紀律懲戒權限。

第 四十二 條

(學生連)

一、學生連負責向警官或消防官培訓課程之學員提供行政上之輔助。

二、學生連設有：

- a) 學生連連長；
- b) 學生連連長助理；
- c) 辦事處及各輔助部門。

第 四十三 條

(學生連連長)

一、學生連連長就其所指揮學員之紀律、儀表及行為，對有關上級直接負責，並且尤其負責監督現行規定及命令之嚴格執行。

二、學生連連長具有《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之紀律懲戒權限。

第 四十四 條

(辦事處及輔助部門)

一、辦事處及各輔助部門負責處理警官或消防官培訓課程學員之行政事宜及執行學生連在服務上之輔助。

二、學生連之輔助部門設有：

- a) 物資科；
- b) 寄宿服務科。

三、物資科負責編制分配予學生連之物資及設備之清冊，並保存上述物資及設備。

四、寄宿服務科負責保養、維修、整理及清潔學生連所占之設施，以及不屬其他部門直接負責之學員所使用之設施。

Artigo 45.º

(Gabinete de Instrução e Treino)

1. O Gabinete de Instrução e Treino é o órgão da estrutura do Corpo de Alunos que garante o ensino das disciplinas das áreas de instrução e treino dos cursos de formação de oficiais da ESFSM.

2. O Gabinete de Instrução e Treino compreende:

- a) Chefe;
- b) Secção de Instrução Geral;
- c) Secção de Expediente e Arquivo.

3. A regulamentação das funções e do funcionamento do Gabinete de Instrução e Treino consta de normas internas específicas aprovadas por despacho do director da ESFSM, mediante proposta do comandante do Corpo de Alunos e parecer do director de Ensino.

SECÇÃO VIII

Centro de Instrução Conjunto

Artigo 46.º

(Missão e constituição)

1. Ao Centro de Instrução Conjunto (CIC) compete enquadrar administrativamente os cidadãos admitidos à prestação do Serviço de Segurança Territorial (SST), nos termos da lei em vigor e ministrar adequada preparação técnica, moral, cívica e física.

2. O CIC compreende:

- a) Comandante do Centro de Instrução Conjunto;
- b) Companhia de Instruendos;
- c) Secção de Instrução;
- d) Secretaria e Serviços de Apoio.

Artigo 47.º

(Comandante do Centro de Instrução Conjunto)

Além das competências inerentes às suas funções de comando e outras que o director da ESFSM entender conferir-lhe, o comandante do CIC tem ainda as seguintes:

- a) Dirigir e fazer executar todas as actividades relativas à instrução;
- b) Garantir a disciplina e o cumprimento rigoroso das determinações da Direcção, tendo em vista a formação dos instruendos;
- c) O comandante do CIC tem a competência disciplinar prevista no Estatuto dos Militarizados das FSM.

第 四十五 條

(訓練暨操練辦公室)

一、訓練暨操練辦公室係學生隊伍結構之機關，旨在確保澳門保安部隊高等學校警官或消防官培訓課程中訓練及操練方面之學科之教學。

二、訓練暨操練辦公室設有：

- a) 主管；
- b) 一般訓練科；
- c) 文書處理暨檔案科。

三、訓練暨操練辦公室之職能及運作規範於經學生隊伍隊長之建議及聽取教務廳廳長之意見後，由澳門保安部隊高等學校校長以批示核准之特定內部規定內。

第八節

綜合訓練中心

第 四十六 條

(任務及組成)

一、綜合訓練中心（葡文縮寫為CIC）有權向根據現行法律獲錄取提供地區治安服務之公民給予行政上之輔助，並進行適當之道德及公民教育以及技術及體能培訓。

二、綜合訓練中心設有：

- a) 綜合訓練中心主任；
- b) 保安學員連；
- c) 訓練科；
- d) 辦事處及輔助部。

第 四十七 條

(綜合訓練中心主任)

除指揮職能固有之權限及其他由澳門保安部隊高等學校校長授予之權限外，綜合訓練中心主任尚有下列權限：

- a) 領導及促使執行與訓練有關之一切活動；
- b) 鑑於保安學員之培訓，確保遵守紀律及嚴格執行領導層之命令；
- c) 綜合訓練中心主任具有《澳門保安部隊軍事化人員通則》所規定之紀律懲戒權限。

Artigo 48.º

(Companhia de Instruendos)

1. À Companhia de Instruendos do CIC compete ministrar adequada preparação técnica, moral, cívica e física.
2. A Companhia de Instruendos é constituída por pelotões de instrução.
3. A Companhia de Instruendos é comandada em acumulação de funções pelo comandante do CIC.

Artigo 49.º

(Secção de Instrução)

À Secção de Instrução do CIC compete:

- a) Planear e coordenar as acções referentes à instrução;
- b) Produzir, organizar e divulgar as publicações de apoio à instrução.

Artigo 50.º

(Secretaria e Serviços de Apoio)

1. À Secretaria e aos Serviços de Apoio do CIC compete processar administrativamente os instruendos do SST e executar o apoio de serviços da Companhia de Instruendos.
2. Os Serviços de Apoio da Companhia de Instruendos compreendem:
 - a) Secção de Material;
 - b) Secção de Serviços de Internato.
3. À Secção de Material compete proceder ao inventário e conservação do material e equipamento atribuído à Companhia de Instruendos.
4. À Secção de Serviços de Internato compete a conservação, manutenção, arrumação e limpeza das instalações ocupadas pela Companhia de Instruendos e ainda das utilizadas pelos instruendos que não estejam directamente a cargo de outros serviços.

SECÇÃO IX

Secção de Justiça e Secretaria

Artigo 51.º

(Secção de Justiça)

1. À Secção de Justiça compete designadamente:
 - a) Estudar, propor e accionar todos os assuntos relativos à administração da justiça;
 - b) Instruir os processos que forem determinados;
 - c) Elaborar as escalas de nomeação para o serviço de justiça.

第 四十八 條

(保安學員連)

- 一、綜合訓練中心之保安學員連負責向學員提供適當之道德及公民教育以及技術及體能培訓。
- 二、保安學員連由訓練排組成。
- 三、保安學員連由綜合訓練中心主任指揮。

第 四十九 條

(訓練科)

綜合訓練中心之訓練科之權限為：

- a) 計劃及統籌訓練之工作；
- b) 編制、組織及推廣有關訓練之輔助刊物。

第 五十 條

(辦事處及輔助部)

- 一、綜合訓練中心之辦事處及輔助部有權處理有關地區治安服務保安學員之行政工作，並執行保安學員連在服務上之輔助。
- 二、保安學員連之輔助部設有：
 - a) 物資科；
 - b) 寄宿服務科。
- 三、物資科負責編制分配予保安學員連之物資及設備之清冊，並保存上述物資及設備。
- 四、寄宿服務科負責保養、維修、整理及清潔保安學員連所占之設施，以及不屬其他部門直接負責之保安學員所使用之設施。

第九節

司法科及辦事處

第 五十一 條

(司法科)

- 一、司法科之權限尤其為：
 - a) 研究、建議及處理與司法有關之一切事宜；
 - b) 對上級指定之程序進行預審；
 - c) 編造提供司法服務之任命輪值表。

2. A Secção de Justiça compreende:

- a) Chefe;
- b) Expediente e Arquivo.

Artigo 52.º

(Secretaria)

1. À Secretaria compete, designadamente:

- a) Executar todos os procedimentos relativos à entrada, saída, registo e conservação de todo o expediente originado ou destinado à ESFSM;
- b) Publicar a ordem de serviço da ESFSM;
- c) Assegurar o expediente relativo a serviços que não compitam especificamente a qualquer outro órgão.

2. A Secretaria compreende:

- a) Chefe;
- b) Adjunto;
- c) Expediente e Arquivo.

CAPÍTULO III

Ensino e investigação

Artigo 53.º

(Grau conferido)

Através dos cursos de formação de oficiais, a ESFSM confere o grau de licenciado em Ciências Policiais e em Engenharia de Protecção e Segurança, respectivamente nas especialidades de Polícia de Segurança Pública, Polícia Marítima e Fiscal e Sapadores Bombeiros.

SECÇÃO I

Cursos de formação de oficiais

Artigo 54.º

(Orientação geral do ensino)

1. O ensino ministrado nos cursos de formação de oficiais deve ter um carácter objectivo e dinâmico, visando a formação global e integral dos alunos como chefes e como cidadãos.

2. Tendo em vista o cumprimento das finalidades e objectivos definidos no plano de estudo dos diversos cursos, as actividades de ensino devem ter em atenção os seguintes requisitos:

- a) Planeamento e programação, baseados em ajustados planos de lição, na utilização criteriosa dos meios audiovisuais adequados e em actividades de índole prática, devidamente inseridas nos programas e no calendário correspondente;
- b) Permanente evolução, tendo em vista adequar o método pedagógico à evolução das matérias a estudar e ao reajustamento adequado dos programas respectivos;

二、司法科設有：

- a) 科長；
- b) 文書處理暨檔案部。

第 五十二 條

(辦事處)

一、辦事處之權限尤其為：

- a) 執行與澳門保安部隊高等學校往來文書之接收、送出、登記及保存有關之程序；
- b) 公布《澳門保安部隊高等學校職務命令》；
- c) 確保與非專屬其他機關負責之服務有關之文書處理。

二、辦事處設有：

- a) 主任；
- b) 助理；
- c) 文書處理暨檔案部。

第三章

教學及研究

第 五十三 條

(所頒授之學位)

澳門保安部隊高等學校透過警官或消防官培訓課程授予警務科學以及防護及安全工程學範圍之治安警察專業、水警稽查專業或消防員專業之學士學位。

第一節

警官或消防官培訓課程

第 五十四 條

(一般教育指引)

一、警官或消防官培訓課程之教育應具有客觀性及靈活性，旨在透過全面及整體培訓，使學員成為領導人員及良好市民。

二、為貫徹各課程教學計劃內所定之宗旨及目標，教學活動應注意下列要件：

- a) 以適當之授課計劃、按規定使用適合之視聽器材以及適當加入教學大綱及有關時間表之實習活動為基礎，而制定計劃及程序；
- b) 為使教學方法配合教材之發展及配合有關教學大綱之適當調整而不斷改進；

c) Avaliação e aferição permanente do processo de ensino e aprendizagem, tendo em vista prever e planear medidas complementares para colmatar eventuais quebras de rendimento escolar;

d) Apoio, estímulo e acompanhamento permanente dos alunos por parte do corpo docente, na prossecução da missão educativa, pedagógica e formativa que lhes cabe.

Artigo 55.º

(Formação científica de base)

1. A formação científica de base deve ser ministrada durante os anos dos cursos de formação, servindo de suporte, quer ao desenvolvimento e compreensão das matérias específicas de cada curso, quer futuramente à aquisição de novos conhecimentos decorrentes da acelerada evolução do conhecimento, numa perspectiva de valorização profissional permanente, como condição de acesso aos sucessivos níveis da hierarquia.

2. O ensino das cadeiras de índole científica é ministrado em moldes semelhantes aos do ensino universitário no que se refere à duração das aulas e à forma de abordagem das diversas matérias, sem prejuízo da adopção de métodos pedagógicos que forem considerados mais adequados, nos casos em que a experiência o aconselhar.

Artigo 56.º

(Formação técnica e tecnológica)

1. A formação científica de índole técnica e tecnológica deve merecer a melhor atenção no contexto geral da formação dos futuros oficiais das FSM, face ao desafio das novas tecnologias.

2. Esta formação destina-se a satisfazer as qualificações profissionais indispensáveis ao desempenho de funções técnicas, no âmbito de cada Corporação.

Artigo 57.º

(Formação deontológica)

A formação deontológica visa o desenvolvimento nos alunos de um elevado sentido do dever e da honra e os atributos de carácter, de modo especial a integridade moral, o espírito de disciplina e a noção de responsabilidade própria da função eminentemente social das FSM.

Artigo 58.º

(Preparação física e instrução especial)

1. A preparação física e a instrução especial visam conferir ao aluno a aptidão física e o treino indispensáveis ao cumprimento das suas futuras missões.

2. A preparação física e a instrução especial são ministradas aos alunos em todos os anos dos cursos de formação e englobam disciplinas de instrução geral, de tiro de carreira de armas ligeiras e de diversas técnicas e métodos de treino físico.

c) 為制定及安排有關彌補教學效益不足之各項補充措施而經常評估及檢查教學及學習程序;

d) 教師應在履行教育、教學及培訓任務時經常協助、鼓勵及關注學員。

第 五十五 條

(基礎學術培訓)

一、基礎學術培訓應在培訓課程期間教授，以作為認識及掌握課程特定內容，以及吸收在知識迅速發展下所產生之新知識之基礎，並在不斷提高專業能力之前提下，作為晉升高層之條件。

二、關於學術性學科之課堂時間及教材之講解方式，應採用類似大學教學之模式，但不影響按實際經驗而採用認為較合適之教學方法。

第 五十六 條

(技術及科技培訓)

一、為面對新科技之挑戰，在澳門保安部隊未來警官或消防官之整體培訓中應更重視技術及科技之學術培訓。

二、該培訓係為使學員具備在各部隊範圍內執行技術性職務所需之專業資歷。

第 五十七 條

(職業道德培訓)

職業道德培訓旨在培養學員有高度責任感、榮譽感及品格，尤其是澳門保安部隊本身之顯著社會功能所要求之精神完整性、紀律精神及責任感。

第 五十八 條

(體能訓練及特別訓練)

一、體能訓練及特別訓練旨在向學員提供在執行職務時所需之體能。

二、培訓課程各學年均有體能訓練及特別訓練，所設學科包括基本訓練、在射擊場之輕型武器射擊、其他體能操練之技術及方法。

Artigo 59.º

(Actividades complementares de formação)

1. Na perspectiva da formação global dos alunos, os cursos de formação de oficiais incluem um diversificado painel de actividades circum-escolares, de carácter lúdico e de cultura geral, programadas anualmente com base na gestão adequada dos seus tempos livres.

2. Estas actividades têm essencialmente as seguintes finalidades:

a) Aprofundar as matérias para as quais o aluno revele especial interesse ou vocação;

b) Despertar a sua curiosidade para outras áreas do conhecimento;

c) Prolongar actividades desportivas para as quais o aluno revele especial aptidão.

Artigo 60.º

(Organização do ensino)

1. Os cursos de formação de oficiais são organizados, na sua área estritamente académica, em moldes idênticos aos do ensino universitário e nas áreas de formação deontológica e de instrução e treino, de acordo com as directivas emanadas pelo Governador.

2. Estes cursos englobam estágios terminais de carácter profissionalizante, designados por estágios para oficial, de duração variável e programação adequada a cada curso, com a finalidade de proporcionar aos alunos a aplicação prática dos conhecimentos teóricos adquiridos.

3. As actividades de ensino dos cursos de formação de oficiais têm carácter presencial obrigatório e desenvolvem-se através de aulas teóricas, teórico-práticas, práticas, de laboratório e seminários, complementadas por conferências, trabalhos de aplicação, exercícios, estágios, visitas e missões de estudo, de acordo com a pedagogia mais aconselhável ao processo para o ensino e aprendizagem das matérias das áreas curriculares que integram os planos dos cursos.

Artigo 61.º

(Programas)

1. Os programas das disciplinas que integram os planos dos cursos, incluindo os ministrados no estágio para oficiais, são aprovados pelo director da ESFSM, mediante proposta do director de Ensino, ouvido o Conselho Pedagógico.

2. Os programas das várias disciplinas são elaborados pelos professores responsáveis e submetidos à apreciação superior através do departamento correspondente, seguindo as regras gerais de normalização e de apresentação estabelecidas.

3. Qualquer proposta de alteração de programas deve dar entrada na Direcção de Ensino até 30 de Abril de cada ano lectivo, com vista à sua aprovação para o ano lectivo seguinte.

第 五十九 條

(補充培訓活動)

一、為全面培訓學員，警官或消防官培訓課程包括基於學員餘暇之善用而每年舉辦之一系列課外文娛活動。

二、上述活動之主要目的如下：

a) 使學員深入了解感興趣或有天賦之事物；

b) 引致學員對其他知識之求知慾；

c) 延長學員擅長之體育活動。

第 六十 條

(教育組織)

一、在純學術性範圍內，警官或消防官培訓課程按大學教育模式組織；在職業道德培訓、訓練及操練方面，則按總督之指令組織。

二、該等課程包括專業實習，稱為“準警官或準消防官實習”，期限及編排則視乎各個課程而定，旨在使學員有機會實際運用所取得之理論知識。

三、學員必須參加警官或消防官培訓課程之教育活動，該等活動係透過理論課、理論實踐課、實驗課及講座進行，並根據教授及學習各課程計劃內有關範圍之內容之最佳教學方法，透過會議、實用性工作、練習、實習、考察及考察隊補充課堂授課之不足。

第 六十一 條

(大綱)

一、課程計劃內各學科之大綱，包括“準警官或準消防官實習”之大綱，係經聽取教學委員會之意見及教務廳廳長之建議後，由澳門保安部隊高等學校校長核准。

二、各學科之教學大綱由負責教師編制，並透過有關教務室根據已規定之一般標準規則及一般遞交規則，呈交上級審議。

三、任何修改教學大綱之建議書應於每學年四月三十日前遞交教務廳，以待核准作翌年使用。

4. A Direcção de Ensino mantém actualizados os processos anuais dos programas das cadeiras, a partir dos quais são passados os respectivos certificados.

Artigo 62.º

(Ano escolar)

1. O ano escolar da ESFSM decorre de 1 de Outubro de cada ano civil a 30 de Setembro do ano civil imediato.

2. Os trabalhos escolares distribuem-se em cada ano escolar, em princípio, conforme se indica:

a) 1.ª parte — de 1 de Outubro a 30 de Junho, destinada à frequência das cadeiras e instruções, visitas de estudo, trabalhos práticos e de aplicação, férias de ponto e exames do 1.º semestre, constituída por:

— 1.º período ou 1.º semestre — de 1 de Outubro ao final de Fevereiro;

— 2.º período ou 2.º semestre — de 1 de Março a 30 de Junho;

b) 2.ª parte — de 1 de Julho a 30 de Setembro, especialmente destinada a trabalhos de aplicação, exercícios, férias de ponto, exames do 2.º semestre, anuais e da época de recurso, férias escolares, visitas, missões e estágios.

3. A 2.ª parte, a que se refere a alínea b) do número anterior, articula-se como regra do seguinte modo:

a) O período de 1 a 31 de Julho é destinado a trabalhos, exercícios finais, férias de ponto, exames do 2.º semestre e anuais;

b) O período de 1 a 31 de Agosto é destinado a férias escolares;

c) O período de 1 a 30 de Setembro destina-se à realização de exames de recurso e de melhoria de classificação, visitas, missões e estágios que forem julgados adequados e possíveis para complemento da formação dos alunos;

d) Os alunos que não tenham actividades neste último período prolongam as suas férias até ao início do ano escolar seguinte, desde que lhes seja concedida a autorização.

4. O director da ESFSM, quando o julgar conveniente, pode reservar parte do mês de Setembro para trabalhos relacionados com o concurso de admissão, antecipar ou prolongar até 15 dias os períodos destinados à 1.ª ou 2.ª parte do ano escolar e ajustar, em cada ano, o calendário escolar a essas alterações e às flutuações das férias móveis do Ano Novo Lunar e da Páscoa.

Artigo 63.º

(Calendário anual de actividades)

1. As actividades escolares dos alunos processam-se de acordo com o calendário anual de actividades, aprovado pelo director da ESFSM, mediante proposta da Direcção de Ensino.

2. O calendário anual de actividades é publicado em ordem de serviço com a antecedência mínima de 20 dias em relação à data de início do ano escolar a que diz respeito.

四、教務廳應保持各學科大綱之年度檔案之最新資料，並按照該等檔案發出有關證明書。

第 六十二 條

(學年)

一、澳門保安部隊高等學校之學年始於每曆年十月一日，終於次曆年九月三十日。

二、原則上，每學年之學校活動係按下列規定分配：

a) 第一部分 — 十月一日至六月三十日：用作上課、訓練、考察、實踐工作、實用性工作、考試假期及第一學期之考核。時間分配如下：

— 第一段或第一學期：十月一日至二月底；

— 第二段或第二學期：三月一日至六月三十日；

b) 第二部分 — 七月一日至九月三十日：特別用作實用性工作、練習、考試假期、第二學期之考核、學年考核、補考、學校假期、參觀、考察及實習。

三、上款 b 項所指第二部分以下列方式作為一般之安排：

a) 七月一日至三十一日：用作工作、最後練習、考試假期及第二學期之考核及學年考核；

b) 八月一日至三十一日：用作學校假期；

c) 九月一日至三十日：用作補考、提高成績考核及認為適當且可補充學員培訓之參觀、考察及實習；

d) 上項所指期間內無活動之學員，經許可，其假期得延至下學年開始。

四、澳門保安部隊高等學校校長在認為合適時，得預留九月之部分時間以處理與入學試有關之工作，亦得提前或延長各學年第一或第二部分內之各期間，但不得逾十五日；校長並得調整每年之校曆表以配合上述改動及農曆新年與復活節假期之變動。

第 六十三 條

(年度活動表)

一、學員之學校活動係按教務廳建議，由澳門保安部隊高等學校校長核准之年度活動表進行。

二、年度活動表應在學年開始前最少提前二十日公布於《職務命令》。

Artigo 64.º

(Plano de trabalhos escolares)

1. O horário semanal das aulas e outras actividades dos alunos, relativo a cada um dos semestres do ano lectivo, consta do plano de trabalhos escolares aprovado pelo director da ESFSM, mediante proposta do director de Ensino, e publicado em ordem de serviço, com a antecedência mínima de 8 dias em relação à data de início de cada um dos semestres.

2. Em anexo ao plano de trabalhos escolares é também publicada a distribuição das salas de aula, na ESFSM e na Universidade de Macau, pelas disciplinas a ministrar semestralmente.

3. A carga horária semanal e a duração dos módulos de ensino das cadeiras e instruções que integram os diversos planos de estudo são estabelecidas por despacho do director da ESFSM, mediante proposta do director de Ensino, ouvido o Conselho Pedagógico, tendo em conta:

a) Os critérios adoptados a nível universitário, para o ensino das matérias de índole estritamente académica;

b) As normas vigentes no âmbito da instrução das FSM, para o ensino das matérias de cariz técnico-profissional, de instrução especial e treino físico;

c) A necessidade da existência de tempos livres e da sua gestão adequada, tendo em vista a formação integral dos alunos;

d) A necessidade de garantir aos alunos o tempo indispensável para estudo e compreensão das matérias leccionadas.

SECÇÃO II

Outras actividades de ensino e investigação

Artigo 65.º

(Outros projectos de ensino)

1. Para além dos cursos de formação de oficiais, a ESFSM pode ministrar outros cursos ou estágios de aperfeiçoamento, reciclagem ou especializações de interesse para as FSM e cursos ou estágios de qualificação de oficiais relativamente aos quais não existam cursos de formação.

2. A concretização destes projectos ou de outros, que superiormente sejam cometidos à ESFSM, carece de homologação do Governador.

Artigo 66.º

(Investigação)

1. No domínio das áreas científicas que integram os planos dos cursos, a ESFSM desenvolve actividades de investigação de carácter acentuadamente didáctico que visam a produção e desenvolvimento da ciência, a formação metodológica dos alunos, a procura constante de novas soluções pedagógicas e a melhoria do ensino.

第 六十四 條

(學校活動計劃)

一、學年內各學期之每周上課時間表及學員之其他活動，均載於學校活動計劃內；該計劃係經教務廳廳長建議，由澳門保安部隊高等學校校長核准，並在學期開始前最少提前八日公布於《職務命令》。

二、為在學期內教授學科，澳門保安部隊高等學校及澳門大學內進行學期制學科教授之課室分配，應以學校活動計劃之附件公布。

三、各學習計劃內各學科及訓練之每周上課時數及單元課之學習期限，係經聽取教學委員會意見及教務廳廳長建議後，由澳門保安部隊高等學校校長以批示訂定，但須考慮：

- a) 大學為教授純學術性內容所採用之標準；
- b) 澳門保安部隊為教授專業技術內容、特別訓練及體能訓練內容，在訓練範圍內之現行規定；
- c) 學員應有空暇時間以及有必要適當運用空暇時間，以完成其全面培訓；
- d) 確保學員有溫習及了解教材之時間。

第二節

其他教學及研究活動

第 六十五 條

(其他教學計劃)

一、除警官或消防官培訓課程外，澳門保安部隊高等學校尚得為澳門保安部隊之利益舉辦其他進修、再培訓或專業之課程或實習，以及得舉辦提高警官或消防官資格之課程或實習，以補無相應培訓課程之不足。

二、在落實該等計劃或由上級交予澳門保安部隊高等學校負責之其他計劃前，須經總督認可。

第 六十六 條

(研究)

一、澳門保安部隊高等學校應在課程計劃之學術領域上開展主要與編制教材有關之研究活動，以創造及發展學術、在方法上培訓學員、不斷尋找新教學方法及完善教學。

2. Mediante o estabelecimento de convénios com universidades e outras instituições de ensino superior ou de investigação, pode ainda a ESFSM colaborar na realização ou coordenação de projectos de investigação e desenvolvimento, integrados em objectivos de interesse para o Território, nomeadamente na área de Segurança.

Artigo 67.º

(Convénios)

A ESFSM pode estabelecer convénios com universidades e outras instituições de ensino superior ou de investigação, tendo em vista:

a) A definição do regime de equivalências entre planos de estudo ou disciplinas, por forma a facultar aos seus alunos a possibilidade de prosseguirem estudos noutros estabelecimentos de ensino superior, quer a nível de licenciatura quer a nível de pós-graduação;

b) A realização ou coordenação de projectos de investigação e desenvolvimento, conforme referido no n.º 2 do artigo anterior;

c) A utilização recíproca de recursos humanos e materiais disponíveis.

CAPÍTULO IV

Corpo Docente

SECÇÃO I

Constituição e funções

Artigo 68.º

(Constituição)

O Corpo Docente é constituído por todos os professores e instrutores, militarizados e civis, que ministrem o ensino e a instrução na ESFSM.

Artigo 69.º

(Pessoal docente militarizado)

Os professores e instrutores militarizados são oficiais das FSM, detentores de atributos curriculares específicos e de comprovada competência técnica e pedagógica, que observem conduta exemplar imprescindível para o exercício das exigentes funções educativas e de formação que lhes estão cometidas.

Artigo 70.º

(Pessoal docente civil)

1. Os professores civis são docentes universitários ou individualidades de reconhecida competência nas áreas de conhecimento cujo ensino lhes compete ministrar.

2. Os instrutores civis são individualidades licenciadas ou comprovadamente qualificadas no âmbito dos programas de instrução e treino a ministrar aos alunos, para os quais não existam ou não estejam disponíveis especialistas militarizados.

二、澳門保安部隊高等學校得透過與大學、其他高等教育機構或研究機構訂定協議，協助實施或統籌屬與本地區利益有關之目標範圍內之研究及發展計劃，尤其屬保安範圍之研究及發展計劃。

第 六十七 條

(協議)

澳門保安部隊高等學校得與大學及其他高等教育機構或研究機構訂定協議，目的為：

- a) 訂定教學計劃或學科之間之等同制度，以使學員有機會在其他高等教育場所繼續學士程度或研究生程度之學習；
- b) 根據上條第二款之規定，實施或統籌各項研究及發展計劃；
- c) 相互間利用可動用之人力及物力資源。

第四章

教學團體

第一節

組成及職務

第 六十八 條

(組成)

教學團體由澳門保安部隊高等學校內任教之軍事化或文職教師，以及從事訓練工作之軍事化或文職訓練員組成。

第 六十九 條

(軍事化教學人員)

軍事化之教師及訓練員係澳門保安部隊之警官或消防官，該等人員在履歷上須具備特定之專長以及具備技術與教學方面之能力，並須遵守為履行賦予其之教育及培訓職務所不可缺少之行爲準則。

第 七十 條

(文職教學人員)

一、文職教師為大學教師或被認為具有任教學科之資歷之人士。

二、在缺少或不可動用軍事化專業人員執行訓練計劃時，應從具備向學員教授之訓練暨操練大綱內有關學科之學士學位之人士或具資歷之人士中招聘文職訓練員。

Artigo 71.º

(Forma de recrutamento)

1. O recrutamento, qualificações e competências dos professores civis regem-se pela legislação em vigor no Território, quanto à carreira docente universitária.

2. O recrutamento de professores militarizados e de instrutores civis é feito por concurso, por convite ou por escolha, nas condições que, para cada caso, são estabelecidas no presente regulamento.

3. O recrutamento de instrutores militarizados é feito por escolha.

Artigo 72.º

(Funções gerais dos docentes)

São funções gerais dos docentes:

a) Prestar o serviço docente que lhes for atribuído, tendo permanentemente em atenção a componente educativa e formativa que lhes é inerente;

b) Desenvolver, individualmente ou em grupo, actividades de investigação científica, visando a produção e o desenvolvimento da ciência, a formação metodológica dos alunos, a procura constante de novas soluções pedagógicas e a melhoria do ensino na ESFSM;

c) Participar nas tarefas de gestão do ensino na ESFSM, no desempenho das funções que nessa área lhes forem cometidas pela Direcção;

d) Cooperar na orientação e coordenação pedagógica de uma disciplina ou de um grupo de disciplinas;

e) Cumprir e fazer cumprir as determinações em vigor, zelando nomeadamente pela manutenção da disciplina como valor imprescindível para a formação dos alunos e pela conservação e adequada utilização das instalações e dos meios materiais postos à sua disposição para o exercício das funções docentes que lhes estão cometidas.

Artigo 73.º

(Funções dos professores)

Para além das funções gerais referidas no artigo anterior, compete ainda aos professores da ESFSM, designadamente:

a) Coordenar a orientação pedagógica e científica de uma disciplina, de um grupo de disciplinas ou de um departamento ou dirigir seminários, reger disciplinas do seu grupo e dirigir as respectivas aulas práticas ou teórico-práticas, bem como trabalhos de laboratório ou de campo;

b) Coordenar, com os outros professores do seu grupo ou departamento os programas, o estudo e a aplicação de novos métodos de ensino e investigação relativos às disciplinas desse grupo ou departamento, propondo superiormente a sua aprovação;

第七十一條

(招聘方式)

一、文職教師之招聘、資歷及資格規範於本地區關於大學教師職程之現行法例。

二、軍事化教師及文職訓練員之招聘得透過開考、邀請或甄選之方式為之，但須遵守本規章為每一情況所規定之條件。

三、軍事化訓練員之招聘係以甄選方式為之。

第七十二條

(教師之一般職務)

教師之一般職務為：

a) 擔任獲指派之教學工作，且不斷關注該工作之教育及培訓環節；

b) 以個人或小組形式開展學術研究活動，旨在於澳門保安部隊高等學校內創造及發展學術、在方法上培訓學員、不斷尋找新教學方法及完善教學；

c) 參與澳門保安部隊高等學校之教育管理工作，但僅以領導層在該範圍內所分配之職務為限；

d) 在一門學科或一組學科之教學指引及協調上予以合作；

e) 遵守及促使遵守現行命令，尤其負責維持紀律，而紀律係培訓學員不可缺少者，並保存及適當使用為執行所賦予之教師工作而供使用之設施及教具。

第七十三條

(教師職務)

除上條所指之一般職務外，澳門保安部隊高等學校之教師尚有其他權限，尤其為：

a) 協調一門學科、一組學科或一個教務室之教學及學術指引，或主持講座；統籌與教授其組別內學科有關之事宜；指導實踐課或理論實踐課，以及實驗室工作及實地工作；

b) 與同組或同教務室之其他教師共同統籌並向上級建議核准該組或該教務室學科上新教學及研究方法之計劃、研究及運用；

c) Substituir, nas suas faltas ou impedimentos, outros professores do seu grupo em funções para que esteja devidamente preparado e mediante autorização superior;

d) Coadjuvar os professores responsáveis pelas disciplinas do seu grupo e leccionar as aulas práticas ou teórico-práticas e os trabalhos de laboratório e de campo.

Artigo 74.º

(Funções dos instrutores)

Para além das funções gerais referidas no artigo 72.º, compete ainda aos instrutores da ESFSM, designadamente:

a) Ministras as aulas das disciplinas de instrução e treino;

b) Leccionar as aulas práticas ou teórico-práticas e prestar serviço em trabalhos de laboratório ou de campo, das disciplinas da área académica dos cursos, sob a direcção dos respectivos professores.

Artigo 75.º

(Coordenação e controlo)

1. A coordenação e controlo gerais das actividades de ensino, de instrução e de investigação competem ao director de Ensino da ESFSM, sem prejuízo da coordenação e controlo a manter a nível dos departamentos e dos grupos disciplinares.

2. A distribuição do serviço docente pelos professores e instrutores, relativa a cada plano de trabalhos escolares, é publicada em ordem de serviço, com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data da entrada em vigor do referido plano.

SECÇÃO II

Recrutamento

Artigo 76.º

(Recrutamento de professores)

1. Os professores militarizados são recrutados por concurso documental, nos termos dos artigos 82.º a 89.º do presente regulamento, por convite ou por escolha, de entre oficiais das Forças de Segurança de Macau ou de outras Forças de Segurança, detentores de atributos curriculares específicos e de comprovada competência técnica e pedagógica.

2. Os docentes referidos no número anterior devem ser possuidores de habilitações nos termos do n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto da ESFSM ou legislação homóloga aplicável aos estabelecimentos de ensino superior de outras Forças de Segurança.

3. A falta de professores cujo preenchimento não seja possível nas condições dos números anteriores, bem como os impedimentos impossíveis de suprir nos termos daqueles números, podem ser preenchidos por:

a) Outros professores da ESFSM;

b) Oficiais das FSM devidamente qualificados.

c) Substituir, nas suas faltas ou impedimentos, outros professores do seu grupo em funções para que esteja devidamente preparado e mediante autorização superior;

d) Coadjuvar os professores responsáveis pelas disciplinas do seu grupo e leccionar as aulas práticas ou teórico-práticas e os trabalhos de laboratório e de campo.

第七十四條

(訓練員職務)

除第七十二條所指之一般職務外，澳門保安部隊高等學校訓練員尚有其他權限，尤其為：

a) 教授訓練及操練學科之課；

b) 在有關教師之指導下，講授課程學術性學科之實踐課或理論實踐課，以及為課程學術性學科之實驗室工作及實地工作提供服務。

第七十五條

(統籌及監督)

一、教學、訓練及研究活動之一般統籌及監督係澳門保安部隊高等學校教務廳廳長之權限，但不影響教務室及學科組之統籌及監督。

二、教師及訓練員在每一學校活動計劃上之教務分配，應在有關計劃生效前最少提前十五日公布於《職務命令》。

第二節

招聘

第七十六條

(教師之招聘)

一、軍事化教師之招聘係根據本規章第八十二條至第八十九條之規定，透過審查文件方式之考試，或透過從澳門或其他保安部隊中在履歷上具備特定專長及具備經證實之技術與教學能力之警官或消防官中邀請或甄選而為之。

二、上款所指之教師應具備《澳門保安部隊高等學校通則》第二十三條第一款或適用於其他保安部隊高等教育場所之同類法例所規定之資格。

三、在缺乏教師，而又無法按照上述兩款所定之條件進行填補，或遇到按上述兩款規定亦無法解決之困難時，空缺得由下列人士填補：

a) 澳門保安部隊高等學校之其他教師；

b) 具備適當資格之澳門保安部隊警官或消防官。

4. O recrutamento de professores civis rege-se pela legislação em vigor no Território.

5. Nos termos do protocolo assinado com a Universidade de Macau, esta é responsável pelo recrutamento de professores para as disciplinas de índole estritamente académica ou técnico-científica dos cursos de formação de oficiais da ESFSM.

Artigo 77.º

(Recrutamento de instrutores)

1. O recrutamento de instrutores militarizados é feito por escolha, de entre oficiais das Forças de Segurança de Macau, detentores de atributos curriculares específicos e de comprovada competência técnica e pedagógica, que observem a conduta exemplar imprescindível para o exercício das exigentes funções educativas e de formação que lhes forem cometidas.

2. Os docentes referidos no número anterior devem ser possuidores de habilitações nos termos do n.º 1 do artigo 23.º do Estatuto da ESFSM ou legislação homóloga aplicável aos estabelecimentos de ensino superior de outras Forças de Segurança.

3. A falta de instrutores cujo preenchimento não seja possível nas condições dos números anteriores, bem como os impedimentos impossíveis de suprir nos termos daqueles números, podem ser preenchidos por:

- a) Outros instrutores da ESFSM;
- b) Oficiais das FSM devidamente qualificados.

4. Com vista a ministrar instruções práticas de carácter acentuadamente técnico, podem prestar serviço na ESFSM, em regime de acumulação de funções, graduados das Forças de Segurança de Macau das respectivas especialidades.

5. Os instrutores civis são recrutados por convite, de entre licenciados ou individualidades comprovadamente qualificadas no âmbito dos programas de instrução e treino dos diversos planos de curso, para os quais não existam ou não estejam disponíveis especialistas das FSM.

6. O convite para instrutores civis baseia-se em propostas fundamentadas dos chefes dos Departamentos de Ensino, apresentadas através do canal competente e aprovadas pelo director da ESFSM.

SECÇÃO III

Provimento

Artigo 78.º

(Provimento de professores)

1. Os professores militarizados são providos por nomeação, em regime de acumulação de funções ou não, por despacho do Governador, mediante proposta do director da ESFSM.

2. Os professores civis são providos por contrato, de acordo com a legislação em vigor no Território.

四、文職教師之招聘受本地區現行法例規範。

五、根據與澳門大學簽署之議定書之規定，澳門保安部隊高等學校警官或消防官培訓課程之純學術性或科學技術性學科之教師係由澳門大學負責招聘。

第七十七條

(訓練員之招聘)

一、軍事化訓練員之招聘係透過從澳門保安部隊警官或消防官中甄選；該等人員在履歷上須具備特定之專長及具備經證實之技術與教學能力，並須遵守為履行獲賦予之教育及培訓職務所不可缺少之行為準則。

二、上款所指之教師應具備《澳門保安部隊高等學校通則》第二十三條第一款或適用於其他保安部隊高等教育場所之同類法例所規定之資格。

三、在缺少訓練員，而又無法按照上兩款所定之條件進行填補，或遇到按上述兩款之規定亦無法解決之困難時，空缺得由下列人士填補：

- a) 澳門保安部隊高等學校之其他訓練員；
- b) 具備適當資格之澳門保安部隊警官或消防官。

四、為提供以技術性質為主之訓練，具備有關專業知識且在澳門保安部隊具有一定職級之人，得以兼任制度為澳門保安部隊高等學校提供服務。

五、在缺少或不可動用澳門保安部隊專業人員執行課程計劃之訓練及操練大綱時，應從具備有關學位之學士或在有關大綱之範圍內證實具資歷之人士中，透過邀請之方式招聘。

六、關於文職訓練員之邀請係以教務室主管說明理由之建議為依據；該建議須透過有關渠道提交並經澳門保安部隊高等學校校長核准。

第三節

任用

第七十八條

(教師之任用)

一、軍事化教師之任用係透過任命為之；任命係透過總督應澳門保安部隊高等學校校長之建議而作之批示按兼任或非兼任制度作出。

二、文職教師之任用係根據本地區現行法例，以合同方式為之。

Artigo 79.º

(Provimento de instrutores)

1. Os instrutores militarizados são providos por nomeação, em regime de acumulação de funções ou não, por despacho do Governador, mediante proposta do director da ESFSM.

2. Os instrutores civis são providos por contrato, de acordo com a legislação em vigor no Território.

SECÇÃO IV

Disposições comuns

Artigo 80.º

(Disposições comuns para docentes militarizados)

Os docentes militarizados são exonerados:

- a) A seu pedido;
- b) Quando, por imposição de serviço, não lhes for possível exercer as funções docentes;
- c) Quando seja proposta superiormente a sua exoneração pelo director da ESFSM.

Artigo 81.º

(Disposições comuns para docentes civis)

Aos professores e instrutores civis da ESFSM são aplicadas as disposições constantes da legislação em vigor no Território.

SECÇÃO V

Concursos

Artigo 82.º

(Finalidade dos concursos)

Os concursos documentais para recrutamento de professores são abertos para uma disciplina ou grupo de disciplinas, segundo as vagas existentes na ESFSM e destinam-se a averiguar o mérito da obra científica dos candidatos, a sua capacidade de investigação, o valor da actividade pedagógica já desenvolvida e o perfil e idoneidade indispensáveis ao cabal exercício das funções educativas e de formação que lhes são exigidas.

Artigo 83.º

(Abertura dos concursos)

1. A abertura dos concursos é feita por anúncio publicado em ordem de serviço da ESFSM, mediante proposta do director homologada por despacho do Governador, o qual inclui as condições a que devem satisfazer os candidatos ao concurso, o lugar a preencher e o local, data e hora limites para recepção dos documentos de admissão ao concurso.

第 七十九 條

(訓練員之任用)

一、軍事化訓練員之任用係透過任命為之；任命係透過總督應澳門保安部隊高等學校校長之建議而作之批示按兼任或非兼任制度作出。

二、文職訓練員之任用係根據本地區現行法例，以合同方式為之。

第四節

共同規定

第 八十 條

(對軍事化教師之共同規定)

軍事化教師在下列情況下被免職：

- a) 應其本人之請求；
- b) 因工作所需而無法執行教學工作；
- c) 澳門保安部隊高等學校校長向上級建議而免除職務。

第 八十一 條

(對文職教師之共同規定)

本地區現行法例之規定適用於澳門保安部隊高等學校文職教師及訓練員。

第五節

考試

第 八十二 條

(考試之目的)

為招聘教師而進行之審查文件方式之考試係根據澳門保安部隊高等學校之空缺，為一門學科或一組學科而舉行，旨在了解投考人學術著作之價值、研究才能、曾從事教學活動之價值，以及為完全執行所負責之教育及培訓工作所必需之職業要求及品德。

第 八十三 條

(開考)

一、開考係應總督以批示認可之校長建議，透過公布於澳門保安部隊高等學校《職務命令》之公告為之，公告內載明投考人應具備之條件、填補之職位及接收投考文件之地點、期限及時限。

2. Os concursos estarão abertos pelo período de 20 dias contados a partir da data da publicação do anúncio, considerando-se para data de encerramento, no caso do último dia não ser útil, o primeiro dia útil seguinte.

Artigo 84.º

(Admissão ao concurso)

1. A documentação que constitui o processo é a seguinte:
 - a) Requerimento dirigido ao director da ESFSM solicitando a admissão ao concurso;
 - b) Nota de assentos completa;
 - c) Um exemplar do *curriculum vitae* do candidato com indicação de eventuais obras e trabalhos realizados e publicados, bem como as actividades pedagógicas desenvolvidas.
2. No acto de recepção da documentação referida no número anterior, a ESFSM lavra o respectivo termo no livro a isso destinado, do qual consta designadamente a identificação do candidato, a relação da documentação que entregou, o concurso a que diz respeito, o dia e hora em que a documentação deu entrada na ESFSM e o meio por que foi recebida, sendo passada competente certidão se tal for requerido pelo interessado.
3. Encerrado o período de abertura do concurso, a ESFSM analisa os processos e elabora uma relação nominal com as qualificações dos candidatos, informando se cada um satisfaz às condições fixadas para ser admitido a concurso, a qual é submetida à apreciação do Conselho Académico, para parecer sobre a viabilidade das candidaturas.
4. Na sequência deste parecer, o director da ESFSM despacha os requerimentos dos candidatos e manda afixar no átrio da ESFSM a lista definitiva dos candidatos admitidos a concurso.

Artigo 85.º

(Documentação a apresentar pelos candidatos admitidos)

1. Os candidatos admitidos devem, no prazo de 30 dias subsequentes ao da afixação da lista definitiva, apresentar dois exemplares de cada um dos trabalhos mencionados no seu *curriculum vitae*.
2. Os candidatos admitidos devem ainda, no mesmo prazo, apresentar um exemplar de um relatório que inclua um projecto de programa, os conteúdos e os métodos pedagógicos preconizados para o ensino teórico e prático das matérias da disciplina ou de uma das disciplinas do grupo a que respeita o concurso.

Artigo 86.º

(Júris dos concursos)

1. Para cada concurso, por despacho do director da ESFSM e ouvido o Conselho Académico, é nomeado um júri presidido pelo director e constituído por um mínimo de três professores.
2. Podem integrar o júri professores de disciplinas ou grupos de disciplinas análogas, da ESFSM ou de outros estabelecimentos de ensino superior universitário.

二、報考期自公告公布之日起，為期二十日；如截止日為非工作日，則順延至隨後的第一個工作日。

第 八十四 條

(報考之接納)

- 一、組成卷宗之文件如下：
 - a) 致澳門保安部隊高等學校校長之要求接受報考之申請書；
 - b) 詳盡個人資料紀錄；
 - c) 報考人之履歷乙份，並載明曾完成及發表之著作，以及曾從事之教學活動。

二、於接收前款所指文件時，澳門保安部隊高等學校將在專門為此而設之簿冊上記錄有關事項，尤其載明報考人之身分資料、所遞交文件之清單、欲參加之考試、澳門保安部隊高等學校收到文件之日期、時間及收取方式；應利害關係人之請求，得發出有關證明。

三、報考期限後，澳門保安部隊高等學校將分析卷宗及編寫一份列明報考人資歷之名單，並說明各報考人是否符合投考條件，該名單交由學術委員會評審，以便對報考之接納性發表意見。

四、澳門保安部隊高等學校校長將根據該意見對報考人之申請書作出批示，並命令將准考人之最後名單張貼在澳門保安部隊高等學校大堂。

第 八十五 條

(准考人須呈交之文件)

- 一、於准考人最後名單張貼後三十日內，准考人應呈交在其履歷內所述之著作兩份。
- 二、在上述期間，准考人亦應呈交一份報告書，其內載有為以理論及實踐形式教授與考試相應之學科或學科組其中之一學科之內容而訂定之教案、教學內容及方法。

第 八十六 條

(典試委員會)

- 一、澳門保安部隊高等學校校長經聽取學術委員會意見後，應以批示就每一考試委任典試委員會，該委員會由校長主持且由校長及最少三位教師組成。
- 二、澳門保安部隊高等學校或其他大學高等教育場所之類似學科或類似學科組之教師，得為典試委員會成員。

Artigo 87.º

(Funcionamento do júri)

1. As reuniões do júri são convocadas pelo presidente, preferindo a comparência às mesmas a qualquer outro serviço.
2. O presidente só vota em caso de empate e a decisão do júri, tomada por maioria simples dos votos dos seus membros, fica consignada em acta, com indicação do sentido dos votos individualmente expressos e dos respectivos fundamentos.
3. Na primeira reunião do júri, a realizar logo após o final do período de abertura do concurso, é analisada e discutida a admissão a concurso dos candidatos, podendo, desde logo, proceder-se à exclusão daqueles cujo currículo global o júri entenda não possuir nível científico ou pedagógico compatível com a categoria a que concorrem ou não se situe na área da disciplina ou grupo de disciplinas para que foi aberto o concurso.
4. Sempre que na reunião inicial for excluído algum candidato, o júri elabora um relatório justificativo para conhecimento do candidato.

Artigo 88.º

(Ordenação dos concorrentes)

A ordenação dos concorrentes tem por fundamento:

- a) A apreciação do perfil dos candidatos em termos de conduta exemplar e comprovada idoneidade para o desempenho de funções docentes na ESFSM;
- b) A análise dos processos de candidatura e do mérito científico e pedagógico do *curriculum vitae* de cada candidato.

Artigo 89.º

(Resultado do concurso)

1. O parecer do júri, obtido por maioria simples dos votos dos seus membros, fica consignado em acta, com indicação do sentido dos votos individualmente expressos e dos respectivos fundamentos.
2. O resultado do concurso consta de relatório final, subscrito por todos os membros do júri, que juntamente com as actas do concurso, é submetido a homologação do Governador.
3. O relatório final refere unicamente a identificação dos concorrentes e o seu ordenamento, tendo em vista a sua nomeação para as vagas postas a concurso.

SECÇÃO VI

Deveres e direitos

Artigo 90.º

(Deveres do pessoal docente)

São deveres do pessoal docente da ESFSM:

- a) Constituir-se permanentemente como exemplo e guia dos alunos em matéria de conduta, educação e de formação cívica, no cumprimento das normas e regulamentos em vigor;

第 八十七 條

(典試委員會之運作)

- 一、典試委員會之會議由主席召集，參加會議屬優先工作。
- 二、典試委員會係以其成員簡單多數票之方式作出決定，而主席在票數相同時方可投票；典試委員會之決定、各人所投之票之意向及有關理由應載於會議紀錄。
- 三、在報考期結束後舉行之第一次典試委員會會議中，典試委員會將分析及討論各報考人之准考資格，在全面審理後，得立即剔除其認為在學術或教學方面不符合所報考之職階或不屬所報考學科或學科組範圍之人士。
- 四、如報考人在首次會議被剔除，典試委員會須擬定一份說明理由之報告書以知會報考人。

第 八十八 條

(准考人之名次)

准考人之名次排列係基於：

- a) 在為擔任澳門保安部隊高等學校教師工作而須具備之行為及品德上，評審准考人之資格；
- b) 分析准考人之卷宗及載於其履歷上之學術及教學成就。

第 八十九 條

(考試成績)

- 一、典試委員會經其成員以簡單多數票取得之意見，應載於會議紀錄上，並指出各人所投之票之意向及有關理由。
- 二、考試成績須記錄於最後報告書內，並由典試委員會全體成員簽名，而該報告書應連同考試之紀錄一併送交總督認可。
- 三、最後報告書僅指出准考人之身分資料及其名次，以便被任命於與開考有關之空缺內。

第六節

義務與權利

第 九十 條

(教學人員之義務)

澳門保安部隊高等學校教學人員之義務為：

- a) 為遵守現行規定及規章，在行為、教育及公民教育方面長期作為學員之榜樣及導師；

b) Desenvolver permanentemente uma pedagogia dinâmica e actualizada;

c) Incentivar o desenvolvimento do espírito crítico e criador dos alunos, contribuindo para a sua formação profissional e humana e estimulando o seu interesse pela ciência e pela cultura em geral;

d) Elaborar textos de apoio e outros trabalhos didácticos actualizados das matérias que lhes compete ministrar, pondo-os à disposição dos alunos;

e) Colaborar nas actividades complementares de formação dos alunos, tendo em vista a sua formação integral como chefes e como elementos da sociedade;

f) Conduzir com rigor científico a análise das matérias à sua responsabilidade;

g) Substituir, no âmbito das suas competências e quando para tal for designado, outro docente legalmente impedido, regendo a título provisório a respectiva disciplina;

h) Comparecer nos actos e cerimónias oficiais, que na ESFSM constituem parte integrante da formação dos alunos, de acordo com as determinações e ordens de serviço, contribuindo com a sua presença para a dignificação desses actos e cerimónias e para o fortalecimento do espírito de corpo e dos laços de camaradagem que devem ligar todos quantos servem na ESFSM.

Artigo 91.º

(Liberdade de orientação e opinião científica)

O pessoal docente goza de liberdade de orientação e de opinião científica na leccionação das matérias à sua responsabilidade.

Artigo 92.º

(Programas das disciplinas)

Os programas das disciplinas, que integram os planos de estudo dos diversos cursos de formação de oficiais ministrados na ESFSM, são elaborados, coordenados e aprovados nos moldes estabelecidos no artigo 61.º do presente regulamento.

Artigo 93.º

(Sumários)

1. Cada docente deve elaborar um sumário descritivo e preciso das matérias leccionadas em cada aula, utilizando para isso o impresso próprio em uso na ESFSM, dando conhecimento do seu conteúdo aos alunos, no início, no decurso ou no final de cada aula.

2. Os sumários são coligidos e arquivados nos serviços da Direcção de Ensino e constituem, em cada ano lectivo, o desenvolvimento dos programas das diversas disciplinas, permitindo à Direcção de Ensino e ao professor interessado, através da sua análise, controlar a métrica desses programas e corrigir eventuais anomalias.

b) 長期開展一套靈活及適時之教學方法；

c) 鼓勵學員發揮其評論及創造精神，並為學員之職業及人格培訓作出貢獻，以及啓發學員在學術及一般文化上之興趣；

d) 製作有關其負責學科內容之輔助教材及其他最新教學材料，以供學員使用；

e) 在學員培訓補充活動上提供協助，旨在全面培訓學員成為領導人員以及成為社會成員；

f) 以嚴格之學術方式指導學員分析其教授之學科內容；

g) 在其權限範圍內且獲任命時，代替遇法定障礙之教師暫時教授有關學科；

h) 根據命令及職務命令，出席官方行為及儀式，而其出席有助增加該等行為及儀式之尊嚴，亦有助鞏固隊伍士氣及鞏固在澳門保安部隊高等學校工作之全體人員之同僚關係；該等行為及儀式在澳門保安部隊高等學校內被視為學員培訓之一環。

第 九十一 條

(指導及學術意見之自由)

教師在其負責教授之學科範圍內，享有指導及學術意見之自由。

第 九十二 條

(學科大綱)

澳門保安部隊高等學校舉辦之警官或消防官培訓課程之教學計劃內之各學科大綱，係按本規章第六十一條所定之模式制定、統籌及核准。

第 九十三 條

(摘要)

一、每位教師應就每節課教授之內容編寫一描述性及精確之摘要，該摘要以澳門保安部隊高等學校專門表格填寫，旨在使學員在課堂開始時、上課過程中或結課時了解其內容。

二、摘要由教務廳之部門收集及存檔；該等摘要視為每一學年充實各學科大綱之資料，並有助教務廳及有關之教師透過分析摘要控制教授大綱內容之速度及糾正異象。

Artigo 94.º

(Vencimentos e remunerações)

1. Os vencimentos dos professores e instrutores militarizados colocados na ESFSM, em exclusividade de funções docentes, são os correspondentes aos da sua categoria, na carreira das Forças de Segurança a que pertencem, de acordo com o sistema retributivo em vigor.

2. Os restantes professores, instrutores e monitores militarizados são remunerados de acordo com a legislação em vigor no Território para o desempenho de funções de formador.

3. Os vencimentos dos docentes civis são os correspondentes aos das categorias previstas para o ensino universitário do Território a que tiverem sido equiparados por via contratual, tendo em conta o regime de prestação de serviço a que estão vinculados e o respectivo sistema retributivo em vigor.

Artigo 95.º

(Carreira docente)

Ao pessoal docente civil das disciplinas de índole estritamente académica ou técnico-científica dos planos de estudo dos diversos cursos da ESFSM é aplicável o Estatuto da Carreira Docente Universitária do Território, sem prejuízo da aplicação subsidiária das disposições do presente regulamento.

SECÇÃO VII

Disposições transitórias

Artigo 96.º

(Actual Corpo Docente da ESFSM)

O actual Corpo Docente da ESFSM mantém as designações que lhe estão atribuídas do antecedente e as funções, direitos e deveres consignados no presente regulamento, de acordo com o disposto nos artigos seguintes.

Artigo 97.º

(Pessoal docente militarizado)

1. Os actuais professores e adjuntos militarizados têm as funções, direitos e deveres atribuídos por este regulamento aos professores.

2. Os oficiais responsáveis pelas disciplinas de treino físico, mestres de educação física, mantêm as funções, direitos e deveres que lhes estão atribuídos, de acordo com a qualificação técnica específica que possuem e com os seus postos hierárquicos de carreira.

3. Os instrutores e monitores militarizados das áreas de preparação e instrução especial e de treino físico, têm as funções, direitos e deveres atribuídos por este regulamento aos instrutores militarizados.

第 九十四 條

(薪俸及報酬)

一、駐澳門保安部隊高等學校專任教師職務之軍事化教師及訓練員之薪俸，根據現行之薪酬制度，係相當於其所屬保安部隊職程內職級之薪俸。

二、其他軍事化教師、訓練員及指導員則根據本地區現行關於擔任培訓員工作之法例給予報酬。

三、文職教師之薪俸係在考慮文職教師服務制度及有關之現行薪酬制度下，透過合同訂定相應於本地區大學教育職級之薪俸。

第 九十五 條

(教師職程)

《本地區大學教師職程通則》適用於在澳門保安部隊高等學校各課程學習計劃內純學術或科學技術性學科之文職教師，但不妨礙本規章規定之補充適用。

第七節

過渡規定

第 九十六 條

(澳門保安部隊高等學校現有之教學團體)

澳門保安部隊高等學校之現有教學團體維持原有之稱謂，以及根據下列各條之規定具有本規章內所定之職能、權利及義務。

第 九十七 條

(軍事化教師)

一、現職之軍事化教師及教師助理，具有本規章賦予教師之職能、權利及義務。

二、負責體能訓練學科而稱為體育導師之警官或消防官，按其專門技術資歷及職程之職位，保留已獲賦予之職能、權利及義務。

三、操練、特別訓練及體能訓練之軍事化訓練員及指導員，具有本規章賦予軍事化訓練員之職能、權利及義務。

Artigo 98.º

(Pessoal docente civil)

Os actuais professores civis contratados para a regência de disciplinas de índole estritamente académica, técnico-científica, técnico-profissional ou treino físico, têm as funções, direitos e deveres atribuídos pelo presente regulamento aos professores civis.

CAPÍTULO V

Corpo Discente

Artigo 99.º

(Constituição)

1. O Corpo Discente da ESFSM é constituído por todos os alunos e instruendos matriculados na ESFSM para frequência de cursos, estágios, disciplinas ou quaisquer outras actividades de ensino ou instrução cuja superintendência seja cometida à ESFSM, designadamente:

- a) Curso de Polícia Marítima e Fiscal;
- b) Curso de Polícia de Segurança Pública;
- c) Curso de Oficiais Sapadores Bombeiros;
- d) Curso de Aperfeiçoamento;
- e) Serviço de Segurança Territorial.

2. Os alunos matriculados para frequência dos cursos de formação de oficiais são aumentados ao efectivo do Corpo de Alunos e ficam sujeitos aos regimes escolar, de vida interna e administração, logística e disciplinar, que se referem no presente capítulo.

3. Os alunos ou instruendos não integrados nos cursos de formação de oficiais estão sujeitos a regimes especiais, definidos por normas próprias, estabelecidas nos termos da legislação em vigor ou por despacho do Governador, mediante proposta do director da ESFSM.

SECÇÃO I

Regime de admissão aos cursos de formação de oficiais

Artigo 100.º

(Concurso de admissão)

A admissão de alunos para frequência de cursos de formação de oficiais processa-se através de concurso documental e de prestação de provas, nos moldes preconizados no presente regulamento.

Artigo 101.º

(Júri de selecção e Junta de Saúde)

1. O júri de selecção é nomeado pelo Governador com a seguinte constituição:

- a) Director de Ensino da ESFSM, que preside;

第 九十八 條

(文職教學人員)

以合同招聘之學術、科技、專業技術或體能訓練等學科之文職教師，具有本規章賦予文職教師之職能、權利及義務。

第五章

學生團體

第 九十九 條

(組成)

一、澳門保安部隊高等學校之學生團體由所有在該校修讀之全體學員及保安學員組成，該等學員之責任為修讀課程、進行實習、修讀有關學科或參加其他由澳門保安部隊高等學校負責監管之教育或訓練活動，尤其為：

- a) 水警稽查課程；
- b) 治安警察課程；
- c) 消防官課程；
- d) 進修課程；
- e) 地區治安服務。

二、警官或消防官培訓課程之修讀學員列入學生團體，並受本章所指之學校制度、校內生活及行政制度、後勤及紀律制度約束。

三、非警官或消防官培訓課程之學員或保安學員受特別制度約束，該制度係由根據現行法例訂立之專有規定訂定，或應澳門保安部隊高等學校校長之建議，由總督以批示訂立之專有規定訂定。

第一節

警官或消防官培訓課程之錄取制度

第 一 百 條

(入學試)

警官或消防官培訓課程學員之錄取係根據本規章之規定，透過審查文件方式及考核方式為之。

第 一 百 零 一 條

(甄選委員會及健康檢查委員會)

一、甄選委員會由總督委任，其組成如下：

- a) 澳門保安部隊高等學校校長，由其出任主席；

b) Três vogais (um oficial de cada Corporação com o posto não inferior a comissário ou chefe de primeira);

c) Um secretário com o posto de comissário ou chefe de primeira, sem direito a voto.

2. A Junta de Saúde, nomeada pelo Governador, tem por função realizar a inspecção médica e é constituída por:

a) Um presidente (oficial das FSM);

b) Dois médicos.

3. Se necessário, o júri de selecção e a Junta de Saúde são coadjuvados por um intérprete-tradutor.

Artigo 102.º

(Funcionamento do júri)

1. O júri de selecção mantém-se constituído desde a sua nomeação até terem terminado os trabalhos dos concursos relativos a determinado ano.

2. As reuniões do júri são convocadas pelo presidente, preferindo a comparência às mesmas a qualquer outro serviço.

3. O presidente só vota em caso de empate e a decisão do júri, tomada por maioria simples dos votos dos seus membros, fica consignada em acta, com indicação do sentido dos votos individualmente expressos e dos respectivos fundamentos.

4. Compete, designadamente, ao júri de selecção:

a) Planear as diversas fases dos concursos, elaborando e accionando toda a documentação necessária;

b) Preparar os anúncios públicos e demais informações sobre os concursos, nomeadamente no que diz respeito às condições gerais e especiais de admissão;

c) Convocar os candidatos;

d) Coordenar e accionar as operações dos concursos;

e) Classificar, ordenar e seleccionar os concorrentes;

f) Elaborar os estudos, informações e propostas que se tornem necessárias sobre a forma como estão a decorrer os trabalhos dos concursos e sobre os assuntos cuja resolução careça de decisão superior;

g) Elaborar o relatório final relativo a cada concurso;

h) Decidir sobre reclamações apresentadas pelos candidatos ao concurso.

Artigo 103.º

(Abertura do concurso)

1. A abertura do concurso de admissão à ESFSM carece de autorização do Governador e publicação no *Boletim Oficial*.

2. Do anúncio de abertura consta, obrigatoriamente:

a) Indicação dos cursos a que se destina o concurso;

b) 三名委員（部隊警官或消防官一名，其職位不低於警司或一等區長）；

c) 秘書一名，但無投票權，而該人士應具有警司或一等區長之職位。

二、健康檢查委員會由總督委任，其職能係進行健康檢查，且由下列人士組成：

a) 主席一名（澳門保安部隊警官或消防官）；

b) 醫生兩名。

三、如需要，甄選委員會及健康檢查委員會將由一名翻譯員輔助。

第一百零二條

(甄選委員會之運作)

一、甄選委員會之任期係自其委任至有關年度之考試工作結束為止。

二、甄選委員會之會議由主席召集，參加會議屬優先工作。

三、甄選委員會係以其成員簡單多數票之方式作出決定，而主席在票數相同時方可投票；甄選委員會之決定，各人所投之票之意向及有關理由，應載於會議紀錄。

四、甄選委員會之權限尤其為：

a) 計劃入學試之各階段，製作一切必要之文件，並推動與其有關之程序；

b) 編制與入學試有關之公告及其他資料，尤其是關於一般及特別報考條件之公告及資料；

c) 召集報考人；

d) 統籌及推動關於入學試之活動；

e) 評核、排列名次及甄選准考人；

f) 就入學試工作之進行方式及就須經上級決定解決之事宜編寫必要之研究書、報告書及建議書；

g) 編寫每次入學試之最後報告書；

h) 就准考人提出之聲明異議作出決定。

第一百零三條

(開考)

一、澳門保安部隊高等學校入學試之開考須得總督之許可，並公布於《政府公報》。

二、開考公告必須載明：

a) 入學試所面向之課程；

- b) Prazos de inscrição para o concurso;
- c) Forma e prazos em que o concurso de admissão se vai processar;
- d) Documentos necessários para admissão ao concurso, nos termos do artigo 105.º do presente regulamento;
- e) Outros elementos que se julguem necessários ao completo esclarecimento dos interessados.

3. A abertura do concurso é referida ao dia que for fixado para o início da inscrição para o concurso.

Artigo 104.º

(Condições de admissão)

1. As condições gerais de admissão ao concurso para os elementos não pertencentes às FSM são as seguintes:

a) Ser de nacionalidade portuguesa ou chinesa, devendo ter, no mínimo, quatro anos de residência no Território, na data de admissão ao concurso;

b) Ter idade igual ou inferior a 25 anos, em 31 de Dezembro do ano em que se efectuar o concurso;

c) Ter, pelo menos, 1,63 m de altura para os candidatos masculinos e 1,55 m para candidatas femininos;

d) Possuir uma das seguintes habilitações literárias:

12.º ano de escolaridade de qualquer dos sistemas de ensino ministrados no Território;

11.º ano quando este corresponda ao último ano de escolaridade de qualquer dos sistemas de ensino ministrados no território de Macau;

e) Não ter sido pronunciado como autor ou cúmplice, em qualquer pena de prisão ou de multa pelos crimes de furto, burla, roubo, abuso de confiança, difamação ou calúnia ou por pertencer a uma sociedade secreta;

f) Não ter sido pronunciado por crime cometido na qualidade de funcionário ou agente, nomeadamente os crimes de corrupção, suborno, concussão, peculato e falsificação de documentos;

g) Não ter sido demitido ou aposentado compulsivamente;

h) Não ter sofrido qualquer outra sanção penal inibidora do exercício da função.

2. São condições de admissão para os elementos das Corporações, qualquer que seja a sua nacionalidade:

a) Possuir o 11.º ano de escolaridade de um dos sistemas de ensino ministrados no Território;

b) Ter informação favorável do comandante da respectiva Corporação.

3. A admissão de elementos, dispendo de habilitações literárias adquiridas no estrangeiro ou em estabelecimentos de ensino de Macau, com planos de estudo não aprovados pela Administração, depende do seu prévio reconhecimento pela Direcção dos Serviços de Educação e Juventude nos termos da legislação aplicável.

- b) 報考入學試之期限；
- c) 入學試之考核方式及時間；
- d) 根據本規章第一百零五條之規定，接納報考所需之文件；
- e) 對利害關係人完全了解開考之情況所必需之其他資料。

三、應列明開始接受報名之日期。

第 一百零四 條

(報考條件)

一、對非澳門保安部隊成員之一般報考條件如下：

a) 葡籍或中國籍，至報考日最少已居於澳門滿四年；

b) 至舉行入學試之年之十二月三十一日不超過二十五歲；

c) 男性報考人身高最少為1.63米；女性報考人最少為1.55米；

d) 具有下列其中一項學歷：

— 本地區任何學制之十二年級學歷；

— 十一年級學歷，而該學歷必須相等於澳門地區所採用學制之最高年級；

e) 無因盜竊、詐騙、搶劫、信任之濫用、誹謗或詆毀，又或無因加入黑社會而在任何監禁刑罰或罰金中被裁定為正犯或從犯；

f) 未曾因以公務員或服務人員身分犯罪而被判罪，尤其是因觸犯貪污、賄賂、違法收取、公務上侵占及偽造文件等罪而被判罪；

g) 無被撤職或強迫退休；

h) 無受任何禁止執行職務之刑事制裁。

二、各部隊成員不論其國籍，報考條件為：

a) 具有本地區任何學制之十一年級學歷；

b) 獲有關部隊之廳長或隊長之良好評語。

三、如報考人之學歷係由外地發出或雖由澳門教育場所發出，但有關學習計劃仍未獲行政當局核准者，為使其報讀獲接納，其學歷須預先由教育暨青年司根據適用法例認可。

4. Os candidatos que têm como habilitação literária o 11.º ano de escolaridade são admitidos a concurso, dependendo a sua admissão à ESFSM da obtenção de aproveitamento no curso vestibular de preparação a ser ministrado neste estabelecimento de ensino.

Artigo 105.º

(Documentos para admissão a concurso)

1. Os candidatos devem apresentar os seguintes documentos:

- a) Formulário, solicitando admissão ao concurso;
- b) Bilhete de identidade de cidadão nacional ou de residente;
- c) Certidão de registo criminal;
- d) No caso de candidatos menores, declaração, com assinaturas reconhecidas, passada pelos pais ou tutores do candidato, autorizando a sua inscrição e posterior admissão à ESFSM;
- e) Diploma das habilitações literárias ou fotocópia autenticada do mesmo, acompanhados da respectiva tradução autenticada se forem emitidos em língua chinesa.

2. Os candidatos pertencentes às Forças de Segurança de Macau são dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas b) e c), devendo os restantes ser enviados ao júri de selecção, pela Corporação a que pertencem, acompanhados do registo biográfico e de uma informação individual extraordinária.

Artigo 106.º

(Fases do concurso)

1. Os concursos englobam, em princípio, as seguintes fases:

- a) Recepção, organização e análise dos processos individuais de candidatura;
- b) Exame de admissão constituído por inspecção médica, prova de aptidão física, prova de aptidão cultural, prova psicotécnica com entrevista;
- c) Ordenamento e selecção dos concorrentes.

2. As fases dos concursos são realizadas e coordenadas pelo júri de selecção, excepto as inspecções médicas que são realizadas por uma Junta de Saúde.

Artigo 107.º

(Provas de admissão)

1. As provas de admissão referidas na alínea b) do artigo anterior não são passíveis de qualquer equivalência e os seus resultados não podem ser utilizados para outros fins que não sejam os do concurso a que dizem respeito.

2. Os resultados obtidos na inspecção médica não podem ser utilizados para outros fins.

四、具有十一年級學歷之報考人，均獲准參加入學試，但錄取進入澳門保安部隊高等學校與否，則取決於其能否在該校開辦之預備課程取得及格成績。

第一百零五條

(接納報讀所需之文件)

一、報考人應呈交下列文件：

- a) 報考申請表；
- b) 國民認別證或居民身分證；
- c) 刑事紀錄證明；
- d) 須呈交由其父母或監護人作出且具有已認定簽名之聲明書，聲明許可其報考及入讀澳門保安部隊高等學校，但僅以報考人未成年為限；
- e) 學歷證書或其經認證之複印本，如以中文簽發，則須連同經認證之譯本一併呈交。

二、屬保安部隊成員之投考人豁免呈交 b 及 c 項所指之文件，但其餘文件則須連同履歷及個人特別評語由所屬部隊送交甄選委員會。

第一百零六條

(入學試階段)

一、原則上，入學試包括下列階段：

- a) 接收、組織及分析報考人之個人卷宗；
- b) 入學試，包括體格檢查、體能測驗、知識測驗及連同面試之心理技術測驗；
- c) 准考人之排列名次及甄選。

二、除體格檢查由健康檢查委員會負責外，各入學試階段均由甄選委員會進行及統籌。

第一百零七條

(入學測驗)

一、上條 b 項所指之各入學測驗，不具任何等同之效力，其結果僅在該入學試有效。

二、體格檢查所得之結果不得用作其他用途。

Artigo 108.º

(Exclusão do concurso)

Serão excluídos do concurso os candidatos que:

- a) Não satisfaçam alguma das condições do artigo 104.º;
- b) Não apresentem todos os documentos do artigo 105.º dentro dos prazos fixados;
- c) Não se apresentem, pontualmente, no local de realização das provas, a não ser que existam motivos ponderosos, devidamente justificados e aceites pelo júri;
- d) Não satisfaçam os mínimos exigidos em cada uma das provas referidas na alínea b) do n.º 1 do artigo 106.º

Artigo 109.º

(Organização e análise de processos)

1. Com o apoio da Secção de Pessoal da ESFSM para cada candidato é organizado um processo de admissão, ao qual é atribuído um número de ordem, que, juntamente com o nome, passa a identificar o candidato.

2. À medida que os processos dos candidatos vão sendo organizados, são analisados pelo júri de selecção, que verifica se os mesmos satisfazem as exigências processuais e as condições de admissão.

Artigo 110.º

(Processos não aceites)

1. Não são considerados os processos:

- a) Que estejam incompletos, salvo nos casos considerados no presente regulamento;
 - b) Que sejam recebidos para além dos prazos fixados;
 - c) Em que se notem discrepâncias de dados ou rasuras e emendas não ressalvadas, sempre que tais anomalias não possam ser corrigidas em tempo oportuno.
2. Os processos nas condições do número anterior são arquivados na ESFSM, durante o período do concurso e, posteriormente, devolvidos aos candidatos.

Artigo 111.º

(Relação dos candidatos e calendário das provas)

1. Após os processos terem sido analisados é afixada em local acessível da ESFSM e da DSFSM, para conhecimento público dos interessados, uma lista geral dos candidatos, na qual se indicam os que continuam no concurso, assim como o motivo de exclusão dos restantes.

2. A ESFSM informa, em conformidade, as Corporações, em relação aos seus candidatos.

3. Na lista geral indicada no n.º 1 são inscritos os resultados das fases de selecção, à medida que se vai processando a sua execução.

第 一百零八 條

(從入學試中剔除)

在下列情況下，報考人或准考人將從入學試中剔除：

- a) 不符合第一百零四條之任一條件；
- b) 未在指定期間內呈交第一百零五條所指之全部文件；
- c) 未依時抵達試場；但經說明理由且被甄選委員會接納者，不在此限；
- d) 未達到第一百零六條第一款 b 項所指每一項測驗之最低要求。

第 一百零九 條

(卷宗之組織及分析)

一、在澳門保安部隊高等學校人事科之協助下，為報考人組織一編上序號及註冊姓名之報考卷宗，以識別報考人之身分。

二、在報考人卷宗之編制過程中，甄選委員會分析每個卷宗、審核報考人是否符合程序要件及入學條件。

第 一百一十 條

(不被接納之卷宗)

一、下列卷宗不予以考慮：

- a) 資料不全，但本規章已考慮之情況除外；
- b) 過期呈交之卷宗；
- c) 卷宗上之資料不符或曾經被塗改或訂正而未有作更改聲明，但僅以未適時改正為限。

二、上款所指卷宗在考試期間存放於澳門保安部隊高等學校，考期結束後將發還報考人。

第 一百一十一 條

(准考人名單及測驗時間表)

一、在分析卷宗後，將准考人之總名單張貼在澳門保安部隊高等學校及澳門保安事務司內之可進入之地點，以供利害關係人知悉；該名單列出能繼續參與入學試之報考人之姓名以及指出不能繼續之報考人之姓名及其被剔除之原因。

二、澳門保安部隊高等學校應將接納或不接納之事實知會報考人所屬部隊。

三、每完成一甄選階段後，應將其結果登錄於第一款所指之總名單上。

4. Além dos procedimentos referidos nos números anteriores, o júri de selecção define o calendário das provas de admissão, que é afixado nos locais referidos no n.º 1.

5. O júri de selecção promove, em tempo oportuno, a convocação para a inspecção médica, enviando aos candidatos uma convocatória por carta registada com aviso de recepção, indicando os locais, datas e horas de apresentação e os impressos a preencher pelos candidatos.

Artigo 112.º

(Inspeção médica)

1. A inspecção médica visa apreciar a robustez e o estado geral sanitário do candidato, compatível com a função a desempenhar nas FSM.

2. Os candidatos, que usem lentes de correcção de visão, devem comparecer às inspecções munidos das mesmas.

Artigo 113.º

(Falta à inspecção médica)

1. Aos candidatos que, embora compareçam à inspecção médica, não possam ser inspecionados por motivo de doença, é marcada e averbada no livro de registo nova data de inspecção, nunca depois de 10 dias após a primeira.

2. Igual procedimento é adoptado para aqueles candidatos que, por idênticas razões, não compareçam na altura própria para o efeito.

3. Para os candidatos referidos no número anterior é obrigatória a apresentação de atestado médico justificativo da falta, no prazo de 3 dias, a contar do dia seguinte àquele em que a inspecção tenha lugar.

4. A falta na nova data marcada implica exclusão do curso, qualquer que seja o motivo.

Artigo 114.º

(Funcionamento da Junta de Saúde)

1. A Junta de Saúde deve ter em atenção as declarações prestadas, por cada candidato, em impresso próprio a ser fornecido pela ESFSM, relativas aos seus antecedentes clínicos pessoais, hereditários e familiares.

2. A Junta de Saúde identifica sempre os candidatos pelo respectivo documento de identificação e, à medida que estes vão sendo examinados, preenche o respectivo registo de observação médica, em impresso próprio da ESFSM, devendo, depois de terminado o exame, fazer na presença do examinado a revisão dos dados obtidos.

3. A Junta de Saúde classifica os candidatos à ESFSM, de acordo com as condições físicas, requisitos gerais e a tabela de inaptidões constantes das Normas Reguladoras da Prestação do Serviço de Segurança Territorial e de acordo com o Anexo B ao presente regulamento.

四、除上述各款之程序外，甄選委員會尚須訂定各入學測驗之時間表，並張貼於第一款所指之地點。

五、甄選委員會於適當之時間將載明報到日期、時間、地點之召集書，連同准考人填寫之表格，一併以具收件回執之掛號信寄予各准考人，以便通知准考人進行體格檢查。

第 一百一十二 條

(體格檢查)

一、體格檢查旨在檢查准考人之體格及整體健康情況，以證明具有在澳門保安部隊擔任職務之能力。

二、使用視力矯正鏡片之准考人應帶同該鏡片參加體格檢查。

第 一百一十三 條

(未接受體格檢查)

一、儘管准考人出席體格檢查，但因病無法進行體格檢查者，則另訂體格檢查之日期，並附註於登記冊上；但該日期不得與未接受體檢之日相距逾十日。

二、如因上述理由而缺席體格檢查，亦按同一程序處理。

三、上款所指之准考人，應自原定體格檢查日之翌日起三日內呈交用以解釋其缺席之醫生證明。

四、不論任何理由，於新安排之體格檢查日缺席之准考人將在入學試中被剔除。

第 一百一十四 條

(健康檢查委員會之運作)

一、健康檢查委員會應注意准考人在澳門保安部隊高等學校提供之專門表格上所作關於其以往之個人疾病、遺傳病及其家人患有之疾病之病歷聲明。

二、健康檢查委員會應透過身分證明文件認別准考人之身分，並在檢查准考人之同時填寫澳門保安部隊高等學校專門表格上之體檢紀錄；完成檢查後，健康檢查委員會應在准考人面前復核所得之資料。

三、健康檢查委員會應根據載於《規範提供地區治安服務之規定》之身體狀況、一般要件及無能力之表，以及根據本規章之附件 B，對准考人進行評核。

4. A Junta de Saúde estabelece, com a oportunidade requerida, os entendimentos necessários com o Centro Hospitalar Conde de S. Januário, com vista aos exames médicos, radiográficos, análises e demais observações, cujos encargos são suportados pelo Território.

5. No registo de observação médica são mencionadas, sempre que o candidato seja considerado inapto, as razões justificativas da inaptidão.

6. A Junta de Saúde, fundamentada nos exames dos candidatos, elabora uma lista em que estes são classificados de «Aptos» ou «Inaptos».

7. Os resultados da inspeção, bem como o resumo dos motivos de inaptidão, são inscritos num livro apropriado, em cada dia de inspeção, e assinado por todos os membros da Junta.

8. O secretário do júri de selecção extrai deste livro os resultados correspondentes a cada dia de inspeção e inscreve-os na relação geral dos candidatos.

9. Os candidatos considerados «Inaptos» são excluídos do concurso, podendo voltar a concorrer à ESFSM.

Artigo 115.º

(Junta de Revisão)

1. Os candidatos que não concordem com o resultado da Junta de Saúde podem, no prazo de 48 horas, requerer ao Governador a sua apresentação a uma Junta de Revisão.

2. A Junta de Revisão é nomeada pelos Serviços de Saúde.

3. Os pareceres da Junta de Revisão para serem executórios deverão ser homologados pelo Governador.

Artigo 116.º

(Prova de aptidão física)

1. A prova de aptidão física destina-se a avaliar a capacidade atlética, a aptidão física e a robustez do candidato e é constituída pelas seguintes provas:

a) Para candidatos do sexo masculino:

— Corrida de 80 metros, no tempo máximo de 11,5 segundos.

Tolerância: 12 segundos.

— 5 flexões de braços, na trave, em posição facial.

Tolerância: 3 flexões.

— Salto em comprimento, sem corrida, de, pelo menos, 2,00 metros.

Tolerância: 1,95 metros.

— Transposição, sem apoio, de um muro de 0,90 metros de altura.

四、適當時，健康檢查委員會應與仁伯爵綜合醫院接觸，以便進行醫生檢查、x射線照相檢查、分析及其他觀察，有關之負擔由本地區支付。

五、如准考人被評為不及格，應在醫生檢查紀錄上載明有關原因。

六、健康檢查委員會根據准考人之檢查結果擬定一份表，其內列明准考人及格或不及格。

七、檢查當日之所有檢查結果、不及格原因之撮要均登記在專有之簿冊內，並由健康檢查委員會全體成員簽署。

八、甄選委員會秘書須將登記在該簿冊上之當日檢查之結果轉錄於准考人總名單上。

九、被視為不及格之准考人將從入學試中剔除，但得再報考澳門保安部隊高等學校之課程。

第 一百一十五 條

(健康覆檢委員會)

一、如准考人不同意健康檢查委員會之結果，得於四十八小時內向總督申請接受健康覆檢委員會重檢。

二、健康覆檢委員會由衛生司委任。

三、健康覆檢委員會之意見應由總督認可，方具有執行力。

第 一百一十六 條

(體能測驗)

一、體能測驗旨在考核准考人之運動能力、體能及體格，並透過下列項目為之：

a) 男性准考人：

— 80公尺短跑，時間最多為11.5秒。

寬容度：12秒。

— 單槓引體上升5次。

寬容度：3次。

— 立定跳遠，最短距離為2公尺。

寬容度：1.95公尺。

— 不靠任何輔助，跨越0.9公尺高之牆。

— 30 flexões de tronco (abdominais) no tempo máximo de 45 segundos.

Tolerância: 25 flexões.

— Teste de «Cooper» (percorrer a distância de 2 400 metros em 12 minutos).

Tolerância: 2 300 metros.

b) Para candidatos do sexo feminino:

— Corrida de 80 metros, no tempo máximo de 14 segundos.

Tolerância: 14,5 segundos.

— Suspensão estática durante 15 segundos.

Tolerância: 10 segundos.

— Salto em comprimento, sem corrida, de, pelo menos, 1,60 metros.

Tolerância: 1,55 metros.

— Transposição, sem apoio, de um muro de 0,60 metros de altura.

— 25 flexões de tronco (abdominais) no tempo máximo de 45 segundos.

Tolerância: 20 flexões.

— Teste de «Cooper» (percorrer a distância de 1 800 metros em 12 minutos).

Tolerância: 1 700 metros.

2. As provas são executadas conforme a ordem estabelecida no n.º 1 deste artigo, sendo permitidas duas tentativas para cada uma, após um período de descanso de, pelo menos, 10 minutos, excepto para o teste de «Cooper» que não tem repetição.

3. A não satisfação dos valores exigidos para cada uma das provas implica a eliminação do candidato, sendo permitido, no seu conjunto, o não cumprimento de uma delas, desde que o resultado obtido não seja inferior ao da tolerância dessa prova.

4. Antes do início da prova e dos diversos exercícios, os candidatos são elucidados pelo júri sobre as condições da sua realização e demais disposições regulamentares.

5. Sempre que possível, as explicações dadas devem ser acompanhadas de exemplificação, após a qual são esclarecidas eventuais dúvidas existentes.

Artigo 117.º

(Identificação dos candidatos às provas de aptidão física)

Antes de cada prova os candidatos são identificados pelo respectivo documento de identificação.

Artigo 118.º

(Faltas às provas de aptidão física)

1. Aos candidatos que, embora comparecendo à prova de aptidão física, não a possam realizar por motivo de doença ou de acidente intercorrente, são examinados pelo médico das FSM, e,

— 最多於45秒內完成30次仰臥起坐。

寬容度：25次。

— “谷巴”測驗（12分鐘內跑畢2400公尺）。

寬容度：2300公尺。

b) 女性准考人：

— 80公尺短跑，時間最多為14秒。

寬容度：14.5秒。

— 懸垂15秒。

寬容度：10秒。

— 立定跳遠，最短距離為1.6公尺。

寬容度：1.55公尺。

— 不靠任何輔助，跨越0.6公尺之牆。

— 最多於45秒內完成25次仰臥起坐。

寬容度：20次。

— “谷巴”測驗（12分鐘內跑畢1800公尺）。

寬容度：1700公尺。

二、全部測驗按本條第一款所定之次序進行；每一項目可嘗試兩次，期間休息最少10分鐘，但“谷巴”測驗除外。

三、不符合各項測驗標準者將被剔除，但容許全部項目中有一項低於要求，而其成績不能低於寬容度。

四、在測驗或各項練習之前，委員會應向各准考人解釋是次測驗或練習之條件及規定。

五、解釋時儘可能以示範作配合，並隨後解答倘有之疑問。

第一百一十七條

(參與體能測驗准考人身分之認別)

於每項測驗前，准考人應出示身分證明文件以供認別。

第一百一十八條

(未參與體能測驗)

一、儘管准考人已經出席體能測驗，但因病或在中途發生意外而不能進行測驗時，該等准考人將由澳門保安部

caso este confirme a incapacidade, será averbada no livro de registo nova data para a realização da prova, nunca depois de 10 dias após a primeira.

2. Igual procedimento é adoptado para aqueles candidatos que, por idênticas razões, não compareçam na altura própria para o efeito.

3. Para os candidatos que faltarem à prova, pelas razões indicadas no número anterior, é obrigatória a apresentação de atestado médico justificativo da falta no prazo de 3 dias, a contar do dia seguinte àquele em que a prova tinha lugar.

4. O não reconhecimento da incapacidade ou falta na nova data implica exclusão do concurso, qualquer que seja o motivo.

Artigo 119.º

(Registo e resultado das provas de aptidão física)

1. O júri, iniciadas as provas, lança em registo próprio os resultados alcançados por cada candidato, com as necessárias observações para permitir a sua apreciação final.

2. O resultado das provas físicas é expresso por «Apto» ou «Inapto».

3. Os resultados das provas, bem como um resumo dos motivos de inaptidão, são inscritos num livro apropriado, em cada dia de provas e assinados por todos os membros do júri.

4. O secretário do júri de selecção extrai deste livro os resultados correspondentes a cada dia de provas e inscreve-os na relação geral dos candidatos.

5. Qualquer acidente ou doença resultante da execução das provas é da responsabilidade do Território.

Artigo 120.º

(Prova de aptidão cultural)

1. Esta prova destina-se a avaliar o nível de conhecimentos dos candidatos e tem um grau de exigência compatível com as habilitações literárias consideradas necessárias para a admissão à ESFSM.

2. O programa dos exames é estabelecido e difundido anualmente pela ESFSM.

3. A prova de aptidão cultural compreende:

a) Exame escrito de Língua Portuguesa ou Chinesa, para avaliar o nível da língua e a capacidade de análise, interpretação e exposição do candidato, com a duração de 3 horas;

b) Exame de Matemática, Física e Química, em português ou chinês, para avaliar o nível de conhecimento dessas matérias, com a duração de 3 horas.

4. Os exames são realizados numa única chamada e em 2 dias seguidos.

5. Para a preparação, condução e classificação dos exames serão nomeados professores pela Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

隊醫生檢查；如經醫生證實無能力，則重新安排測驗日期，並附註於登記冊上，但該日期不得與未參與測驗日相距逾十日。

二、如因上述理由而未參與測驗之准考人，亦按同一程序處理。

三、因前款所指之理由未參與測驗之准考人，應自原定測驗日期之翌日起三日內呈交用作解釋未參與測驗之醫生證明。

四、不論任何理由，不被承認為無能力，或在新安排之測驗日期缺席，則從入學試中剔除。

第一百一十九條

(體能測驗紀錄及結果)

一、在測驗中，甄選委員會透過必須之觀察，在專門紀錄上記錄准考人之成績，以作最後評審。

二、體能測驗結果以“及格”或“不及格”表示。

三、測驗當日之所有測驗結果與不及格原因之撮要登記在適當之簿冊內，並由甄選委員會全體成員簽署。

四、甄選委員會秘書須將登記在該簿冊上之當日檢查之結果轉錄於准考人總名單上。

五、因執行各項測驗而引致之意外或疾病，概由本地區負責。

第一百二十條

(文化知識測驗)

一、文化知識測驗旨在評估准考人之知識水平，其程度要求相等於入讀澳門保安部隊高等學校所需之學歷。

二、每年之考試計劃由澳門保安部隊高等學校訂定及公布。

三、文化知識測驗包括：

a) 葡文或中文筆試，時間為三小時，旨在評估准考人之語言水平、分析、理解及表達能力；

b) 以葡文或中文進行之數學、物理及化學考試，時間為三小時，旨在評估准考人在該等學科之知識水平。

四、上述考試僅作一次，並於連續兩日舉行。

五、準備考題、監考及評分工作由教育暨青年司委任之教師負責。

Artigo 121.º

(Identificação dos candidatos às provas de aptidão cultural)

Antes de cada prova os candidatos são identificados pelo respectivo documento de identificação.

Artigo 122.º

(Faltas às provas de aptidão cultural)

1. Os candidatos que, por motivo de doença ou de acidente intercorrente, não possam comparecer no dia marcado para a realização dos exames, têm de justificar, mediante a apresentação de um atestado médico no prazo máximo de 3 dias úteis, a contar da data em que se verificou a falta, as razões do impedimento e caso sejam atendidas as razões invocadas, é marcada uma nova data para os exames, nunca depois de 5 dias úteis após a primeira data.

2. A falta na nova data implica exclusão do concurso, qualquer que seja o motivo.

Artigo 123.º

(Anonimato das provas de aptidão cultural)

Os cadernos onde se efectuam os exames são fornecidos pela ESFSM e preparados por forma a que a classificação a atribuir a cada um seja feita sob reserva de anonimato dos candidatos que os realizaram.

Artigo 124.º

(Registo e resultado das provas de aptidão cultural)

1. As classificações são exaradas a tinta nas capas dos cadernos referidos no número anterior e autenticadas pelo presidente do júri de selecção.

2. As provas são classificadas de 0 a 20 valores, ficando eliminados os candidatos que não obtiverem em cada uma delas o mínimo de 10 valores.

3. Da apreciação acima referida é elaborada acta em livro próprio. Esta acta, depois de assinada, serve para o secretário do júri de selecção extrair os resultados a inscrever na relação geral dos candidatos.

Artigo 125.º

(Prova de aptidão psicotécnica e entrevista)

1. Esta prova destina-se a apreciar as aptidões intelectuais, a estrutura da personalidade e as capacidades de avaliação, de intervenção, de decisão e de liderança dos candidatos e pode ser complementada por uma entrevista que visa avaliar os seus aspectos motivacionais e atitudes pessoais.

2. A prova psicotécnica é constituída por uma bateria de testes factoriais e sensoriais e por um conjunto de provas de situação.

第一百二十一條

(文化知識測驗准考人身分之認別)

每項考試前，准考人應出示其身分證明文件以供認別。

第一百二十二條

(未參與文化知識測驗)

一、因病或在中途發生意外而不能依期參與考試之准考人，須自缺席之日起最多三個工作日內呈交用以解釋不能參與考試之醫生證明；如提出之理由被接納，則獲重新安排考試日期，但該日期不得與未參與考試日相距逾五個工作日。

二、不論任何理由，在新安排之考試日期缺席，則引致從入學試中剔除。

第一百二十三條

(不填寫姓名之文化知識測驗)

試卷由澳門保安部隊高等學校提供，並以在不知悉准考人姓名之情況下進行評分之方式編制。

第一百二十四條

(文化知識測驗之紀錄及結果)

一、成績以墨水筆寫在上款所指之試卷封面上，並由甄選委員會主席認證。

二、各項考試之積分以0至20分計，任何一項考試之成績低於10分之准考人將被剔除。

三、就上述之評核結果，在專門簿冊上編寫有關會議紀錄，該紀錄經簽署後，由甄選委員會秘書將結果轉載於准考人之總名單上。

第一百二十五條

(心理技術測驗及面試)

一、心理技術測驗旨在評估准考人之智商、品格，以及評估其判斷、應變、決斷及領導能力；該測驗得以面試補充，其目的為評估准考人之動機及行為。

二、心理技術測驗係由“因素測驗、反應測驗及情境測驗”組成之成套測驗。

3. São atribuídas na prova de aptidão psicotécnica as seguintes menções qualitativas:

- a) Favorável preferencialmente;
- b) Muito favorável;
- c) Favorável;
- d) Pouco favorável;
- e) Não favorável.

Artigo 126.º

(Classificação final da prova de aptidão psicotécnica)

1. Os candidatos classificados numa das menções previstas nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo anterior são considerados aptos nesta prova.

2. Os candidatos classificados na menção prevista na alínea c) do n.º 3 do artigo anterior são sujeitos a entrevista obrigatória, sendo considerados aptos desde que obtenham parecer favorável nessa entrevista.

3. Se o número de candidatos considerados aptos nos termos dos números anteriores for inferior ao número de vagas aprovadas para o concurso, podem, excepcionalmente, as vagas não preenchidas ser ocupadas por candidatos classificados com a menção referida na alínea d) do n.º 3 do artigo anterior, desde que obtenham parecer favorável na entrevista.

4. Os candidatos classificados com a menção referida na alínea e) do n.º 3 do artigo anterior são considerados inaptos nesta prova e excluídos do concurso de admissão.

Artigo 127.º

(Reclamações)

1. Após publicação das listas de candidatos referidas no n.º 1 e n.º 3 do artigo 111.º, cabe reclamação para o júri de selecção no prazo de 48 horas.

2. No caso de provimento da reclamação apresentada, o júri de selecção procederá à sua imediata correcção.

3. Das decisões do júri de selecção sobre reclamações, apresentadas pelos candidatos, cabe recurso para o director da ESFSM.

Artigo 128.º

(Classificação final dos candidatos e sua ordenação)

1. A classificação final dos candidatos aprovados é a resultante da média aritmética das provas culturais.

2. Os candidatos aprovados são ordenados por ordem decrescente da classificação final obtida.

3. No caso de igualdade de classificação, são factores de preferência:

- a) Ter maior graduação ou antiguidade, no caso de pertencer às FSM;

三、心理技術測驗應以下列評語反映：

- a) 優異；
- b) 優良；
- c) 良；
- d) 一般；
- e) 不及格。

第一百二十六條

(心理技術測驗之總評分)

一、如准考人取得上條第三款 a 或 b 項之評語，則被視為在該測驗中及格。

二、如准考人僅取得上條第三款 c 項之評語，則必須參加面試；如在面試取得有利意見，亦被視為及格。

三、如根據上述評核標準而取得及格之准考人之數目少於有關該入學試之學額時，剩餘之學額得例外由取得上條第三款 d 項評語之准考人填補，但僅以該准考人在面試時獲得有利意見者為限。

四、如准考人僅取得上條第三款 e 項之評語，則被視為在該測驗不及格，並從入學試中剔除。

第一百二十七條

(聲明異議)

一、第一百一十一條第一款及第三款所指之准考人名單公布後，得在四十八小時內向甄選委員會提出聲明異議。

二、如所呈交之聲明異議理由成立，甄選委員會應即時作出改正。

三、針對甄選委員會對准考人之聲明異議而作之決定，得向澳門保安部隊高等學校校長上訴。

第一百二十八條

(准考人之總評分及名次排列)

一、及格准考人之總評分為各項文化知識測驗之平均分。

二、及格准考人之名次按所取得之總評分由高至低排列。

三、如分數相同，下列者為優先考慮之因素：

- a) 屬澳門保安部隊成員，於職級逗留時間較長或年資較長者；

- b) Ser bilíngue (português e chinês);
- c) Ter melhor classificação na prova psicotécnica e entrevista;
- d) Possuir mais habilitações literárias;
- e) Ter menos idade.

4. A ESFSM informa as Corporações da situação final dos respectivos candidatos.

Artigo 129.º

(Lista de classificação final)

As listas de classificação final dos candidatos, depois de homologadas pelo Governador, são publicadas no *Boletim Oficial*.

Artigo 130.º

(Convocação para a frequência do curso)

1. Os candidatos são convocados para a frequência do curso pela respectiva ordem de classificação até o número de vagas fixado por despacho do Governador.

2. É dada preferência no ingresso nos cursos aos candidatos convocados que manifestarem interesse num determinado curso e por ordem decrescente da classificação final obtida.

3. A aprovação no concurso não tem qualquer validade para a admissão a futuros concursos.

Artigo 131.º

(Matrícula e inscrições)

1. Os candidatos convocados para a frequência dos cursos da ESFSM são matriculados no 1.º ano e aumentados ao efectivo do Corpo de Alunos.

2. Caso se verifiquem desistências ou faltas à incorporação, o director da ESFSM pode mandar proceder ao reacomplimento das vagas, convocando os concorrentes seguintes no ordenamento referido no n.º 2 do artigo 128.º do presente regulamento.

3. O aumento ao efectivo do Corpo de Alunos é objecto de publicação em ordem de serviço da ESFSM.

SECÇÃO II

Regime escolar

Artigo 132.º

(Direito à frequência)

1. Em cada ano escolar os alunos frequentam os anos de ensino dos respectivos planos do curso a cuja frequência tiveram direito nos termos dos números seguintes.

2. O direito à frequência do 1.º ano é obtido:

a) Por aprovação no concurso de admissão para os candidatos com o 12.º ano de escolaridade;

- b) 懂雙語（葡文及中文）；
- c) 心理技術測驗及面試得分較高者；
- d) 學歷較高者；
- e) 年齡較小者。

四、澳門保安部隊高等學校應將准考人之最後情況知會其所屬部隊。

第 一百二十九 條

(總評分名單)

經總督認可後，准考人之總評分名單將公布於《政府公報》。

第 一百三十 條

(上課召集)

一、按照入學試分數次序召集准考人上課，而所召集之人數為總督以批示所定之名額。

二、按總評分次序由高至低，聲明有意入讀某課程之准考人有優先權入讀各課程。

三、入學試及格對其他入學試不產生任何效力。

第 一百三十一 條

(報名及註冊)

一、獲召集入讀澳門保安部隊高等學校課程之准考人將註冊成為該等課程之一年級學生，並加入學生隊伍。

二、如出現放棄或未作入學報到之情況，澳門保安部隊高等學校校長得按本規章第一百二十八條第二款所指之順序，召集排名於後之准考人填補有關空缺。

三、須將加入學生隊伍之人員之名單公布於澳門保安部隊高等學校之《職務命令》。

第二節

學校制度

第 一百三十二 條

(入讀權利)

一、根據下列各款，學員有權在每一學年修讀有關課程計劃之年級。

二、修讀一年級之權利係透過下列條件取得：

a) 具十二年級學歷且入學試成績及格；

b) Por aprovação no concurso de admissão e aproveitamento no curso vestibular de preparação;

c) Por inclusão no número de vagas abertas para o efeito.

3. O direito à frequência de qualquer dos restantes anos dos cursos, com excepção do ano do estágio, é obtido por aprovação em todas as cadeiras e instruções do respectivo ano precedente, desde que não tenha havido lugar a eliminação nos termos regulamentares e salvaguardado o disposto no artigo seguinte.

4. O direito à frequência do estágio final é obtido mediante aprovação em todas as cadeiras e instruções precedentes, salvo em caso de eliminação nos termos regulamentares.

Artigo 133.º

(Passagem de ano com cadeiras em atraso)

Podem transitar de ano os alunos sem aproveitamento, no máximo em 1 cadeira anual ou em 2 semestrais, sendo neste caso uma de cada semestre, desde que não esteja pendente de aprovação nenhuma das cadeiras e instruções do ano anterior.

Artigo 134.º

(Reprovação em cadeiras em atraso)

1. Não é permitida a transição para o ano seguinte do curso aos alunos com cadeiras em atraso por mais de um ano lectivo.

2. A reprovação em exame de cadeiras em atraso na época de recurso (Setembro) constitui motivo de perda de ano e implica a frequência obrigatória, no ano lectivo seguinte, de todos os trabalhos escolares correspondentes à cadeira em atraso, mesmo com prejuízo da assistência aos trabalhos escolares do ano que perdeu.

Artigo 135.º

(Condições de frequência dos alunos repetentes)

1. Os alunos repetentes frequentam obrigatoriamente todas as cadeiras e instruções dos respectivos planos do curso, de acordo com os correspondentes planos de trabalhos escolares estabelecidos anualmente, mesmo que já tenham obtido aproveitamento em algumas daquelas cadeiras e instruções em anos lectivos anteriores, considerando-se, neste caso, tal frequência como para melhoria de classificação.

2. O disposto no número anterior não é aplicável quando no ano lectivo a repetir não exista o correspondente curso de formação de oficiais, caso em que os alunos apenas frequentarão as cadeiras e instruções do respectivo plano de estudos nas quais não tenham logrado obter aproveitamento.

Artigo 136.º

(Frequência de cadeiras para melhoria de classificação)

Aos alunos que, tendo frequentado cadeiras para melhoria de classificação nos termos do artigo anterior, não consigam obter tal melhoria, são averbadas como classificações finais das mesmas

b) 入學試及預備課程之成績均及格；

c) 被撥入爲此目的而開設之名額內。

三、在不影響下條規定下，除實習年外，入讀高一年級之權利係透過在前一年級各學科及訓練中獲得及格成績而取得，但僅以未根據規章性規定被除名者爲限。

四、參與最後實習之權利係透過在全部學科及訓練中獲得及格成績而取得；但根據規章性規定被除名者，不在此限。

第 一百三十三 條

(帶科升級)

如學員前一年級之全部學科及訓練已及格，得最多帶一門學年制不及格學科或兩門學期制不及格學科升級；如屬後者，該等不及格學科應屬不同學期者。

第 一百三十四 條

(所帶學科不及格)

一、不容許學員連續兩年帶同一學科升級。

二、所帶學科在補考期（九月份）補考後仍不及格，則導致留級；學員須於下一學年重新修讀導致留級之學科，即使對修讀留級年級學科造成影響，亦然。

第 一百三十五 條

(留級學生之修讀條件)

一、留級學生必須按每年所定之學校活動計劃修讀有關課程計劃內之全部學科及訓練，即使部分學科及訓練於前各學年已及格，亦須重讀；屬此情況，該重讀視爲爲提高成績而作。

二、上款之規定不適用於在留級年無相應之警官或消防官培訓課程之情況；屬此情況，學員僅須修讀有關學習計劃內不及格之學科及訓練科目。

第 一百三十六 條

(修讀學科以提高成績)

根據上條規定重讀以提高成績之學員，如其所得之成績低於之前在該學科所得之成績，則視原成績爲最後成績

cadeiras as que tiverem sido obtidas em anos lectivos anteriores, deixando de se aplicar às mesmas a restrição constante do n.º 5 do artigo 164.º, quando resultem de exame final.

Artigo 137.º

(Frequência de cadeiras sujeitas a precedência)

1. É condição de frequência de cadeira sujeita a precedência, o aproveitamento ou a ida a exame nas respectivas cadeiras precedentes.

2. A não obtenção de aproveitamento em cadeira precedente congela o eventual aproveitamento em cadeiras suas sequentes, enquanto se mantiver tal situação; se, entretanto, ocorrer a eliminação de frequência do aluno da ESFSM, são anuladas todas as classificações das cadeiras sequentes.

Artigo 138.º

(Condições de frequência dos alunos considerados com o ano perdido)

1. Os alunos que tenham perdido o ano antes do termo das aulas podem, mediante proposta fundamentada do Conselho de Curso respectivo e homologada por despacho do director da ESFSM, ser mandados entrar de licença sem vencimento de curta duração ou ser autorizados a prosseguir os trabalhos escolares do respectivo plano de curso até ao final do ano escolar.

2. Os referidos alunos que não sejam mandados entrar de licença sem vencimento de curta duração nos termos do n.º 1 frequentam até final do ano lectivo todas as cadeiras e instruções dos respectivos planos de trabalhos escolares, com salvaguarda do disposto no n.º 1 do artigo 137.º e no artigo 141.º

Artigo 139.º

(Presença obrigatória nos trabalhos escolares)

É obrigatória a presença dos alunos em todas as actividades escolares constantes do respectivo plano de trabalhos escolares, ressalvando-se os casos de incompatibilidade de horários resultantes da aplicação do disposto no artigo 138.º

Artigo 140.º

(Cadeiras em atraso)

1. Os alunos, que transitem de ano com cadeiras em atraso nos termos do artigo 133.º, assistem, sempre que possível, às aulas dessas cadeiras, submetendo-se a todas as provas de avaliação de conhecimentos do seu âmbito.

2. Caso os horários das cadeiras referidas no número anterior se sobreponham com o horário normal do ano que vão frequentar, os respectivos directores de curso propõem superiormente medidas pertinentes para a redução dos inconvenientes daí resultantes.

而記錄；如其所得之成績高於之前在該學科所得之成績，則不適用第一百六十四條第五款所規定之限制。

第 一百三十七 條

(須受順序原則限制之學科之修讀)

一、就須受順序原則限制之學科，及格完成前學科或已參與該學科之考試為修讀後一學科之條件。

二、如前學科不及格，則凍結在後學科中之成績，直至前學科及格為止；如在凍結期間內澳門保安部隊高等學校學員被終止修讀該類學科，則在後學科之成績被取消。

第 一百三十八 條

(視為留級學員之修讀條件)

一、在課程結束前已留級之學員，透過有關課程委員會說明理由且經澳門保安部隊高等學校校長以批示認可之建議，得被命令放短期無薪假或准許其繼續課程計劃之學校活動，直至學年結束為止。

二、未根據第一款規定被命令放短期無薪假之學員得繼續修讀有關學校活動計劃內之全部學科及訓練，直至學年結束為止；但第一百三十七條第一款及第一百四十一條所規定者，不在此限。

第 一百三十九 條

(強制性參與學校活動)

學員必須參與有關學校活動計劃所載之全部學校活動；但因適用第一百三十八條之規定而造成時間衝突者，不在此限。

第 一百四十 條

(未取得及格成績之學科)

一、根據第一百三十三條之規定帶科升級之學員，應儘可能上該等學科之課，並參與該等學科範圍內之知識評估之全部考試。

二、如上款所指學科之上課時間與修讀年級之正常上課時間重疊，有關之課程主管應向上級建議採取必要之措施，以減少由此引起之不便。

Artigo 141.º

(Alunos considerados com o ano perdido antes do termo das aulas)

Aos alunos que, tendo perdido o ano antes do termo das aulas, tenham sido autorizados a prosseguir os trabalhos escolares do respectivo plano de curso nos termos do n.º 1 do artigo 138.º, é aplicável o princípio da obrigatoriedade de assistência a todas as actividades escolares correspondentes, incluindo as que respeitem a cadeira sujeita a precedência em que não obtiveram aproveitamento, mas sem atribuição na cadeira sequente de quaisquer classificações.

Artigo 142.º

(Consequências das faltas a trabalhos escolares)

1. Sempre que um aluno dê faltas aos trabalhos escolares que comprometam o seu aproveitamento final em qualquer cadeira ou instrução, durante mais de 30 dias seguidos ou interpolados, compete ao director de Ensino propor que o Conselho de Curso respectivo aprecie as condições de aproveitamento daquele aluno para julgar da conveniência de ser autorizado a continuar a sua frequência ou de ser considerado com o ano perdido.

2. A decisão do Conselho de Curso respectivo carece de homologação do director da ESFSM, para produzir os seus efeitos.

3. Sempre que, por motivo justificado, um aluno falte a qualquer prova de aproveitamento ou quando não entregue, dentro dos prazos fixados, trabalhos ou relatórios no âmbito das cadeiras, o professor marca nova data ou novo prazo para a correspondente avaliação do aproveitamento daquele aluno.

4. Se não houver possibilidade de marcação de nova data ou prazo para o efeito, o professor responsável comunica o facto ao director de Ensino, com indicação dos motivos de impossibilidade e das eventuais consequências na classificação do aluno.

5. No caso da falta referida no n.º 3 não ter motivo justificado, é atribuída ao aluno a classificação de zero valores nessa prova ou trabalho, sem prejuízo do correspondente procedimento disciplinar.

6. As faltas a visitas, missões, estágios, trabalhos e exercícios finais e ou exercícios de conjunto podem motivar perda de ano, se assim for de parecer do Conselho de Curso respectivo com homologação do director da ESFSM.

7. A falta na época normal a qualquer prova de exame, sem motivo justificado, origina a reprovação na cadeira, com impossibilidade de ida à respectiva época de recurso, independentemente do procedimento disciplinar que a falta injustificada possa merecer.

8. O aluno que falte na época normal de exames às provas práticas ou escritas de qualquer cadeira, por motivo justificado, é admitido a exame da mesma cadeira na época de recurso.

9. O aluno que falte na época normal à prova oral de qualquer exame, por motivo justificado, é admitido à prova oral na época de recurso.

10. O aluno que falte à prova de exame na época de recurso, por motivo justificado, é admitido a uma 2.ª chamada.

第 一百四十一 條

(課程結束前被視為留級之學員)

在課程結束前留級之學員，如根據第一百三十八條第一款之規定，獲准繼續有關課程計劃學校活動者必須參與有關之全部學校活動，包括與不及格之須受順序原則限制之學科有關之學校活動，但不給予後學科任何評分。

第 一百四十二 條

(不參與學校活動之後果)

一、如學員在連續或間斷之三十日內不參與影響任何學科或訓練之最後成績之學校活動，教務廳廳長有權建議有關課程委員會對該學員之及格條件進行評審，以決定是否適宜許可該學員繼續修讀或視其留級。

二、有關課程委員會之決定須經澳門保安部隊高等學校校長之認可，方產生效力。

三、如學員具有合理理由而未參與考試，或未在指定期限內呈交學科範圍內之作業或報告，教師應重新訂定日期或期限，以評估該學員之成績。

四、如無法為此重新訂定日期及期限，負責教師應將該事實知會教務廳廳長，並指出無法訂定之原因及在學員成績方面可能出現之後果。

五、如在無合理理由下發生第三款所指之情況，則該考試或作業之成績被評為零分，且不影響有關之紀律程序。

六、未參與訪問、考察、實習、工作及最後練習及/或聯合練習，得導致留級，但須有由有關課程委員會作出且由澳門保安部隊高等學校校長認可之意見。

七、於正常考期內，在無合理理由下未參與考試，則有關之學科將被評為不及格，而不能參與補考期之有關考試，且不影響無理缺席可能導致之紀律程序。

八、如學員在正常考期內未參與任何學科之實踐試或筆試但有合理理由，得在補考期參與該學科之考試。

九、如學員在正常考期內未參與口試但有合理理由，得在補考期參與口試。

十、如學員在補考期內未參與考試但有合理理由，得參與第二次召集之考試。

11. Qualquer falta não justificada à prova de exame na época de recurso origina a reprovação na respectiva cadeira, sem prejuízo do respectivo procedimento disciplinar.

12. As provas de exame na época de recurso realizam-se no mês de Setembro, nos termos do n.º 5 do artigo 163.º do presente regulamento.

Artigo 143.º

(Sistema de avaliação de conhecimentos)

1. A avaliação de conhecimentos dos alunos deve ser contínua, de modo a permitir no final do período atribuído a cada cadeira a apreciação do aproveitamento sem recurso a provas de exame.

2. A avaliação contínua de conhecimentos deve ser obtida através de um sistema de frequentes provas de apreciação de aproveitamento escolar, nomeadamente com base nas que constam do n.º 1 do artigo 145.º

3. A realização de exames fica circunscrita aos casos especiais referidos no presente regulamento.

SUBSECÇÃO I

Classificações

Artigo 144.º

(Classificações sujeitas a registo)

Os tipos de classificações sujeitas a registo para expressar o aproveitamento escolar dos alunos podem ser os seguintes:

a) Classificações:

- De frequência;
- De exames;
- De provas finais de educação física;
- Finais de cadeiras e instruções.

b) Classificações ponderadas:

- Anuais;
- De curso na ESFSM;
- Classificação do estágio;
- Finais de curso;
- De licenciatura.

Artigo 145.º

(Apuramento das classificações sujeitas a registo)

1. O apuramento das classificações referidas na alínea a) do artigo 144.º é feito, consoante os casos, com base em:

- a) Chamadas, testes e provas de aproveitamento;

十一、如在補考期無理缺考，則有關學科將被評為不及格，且不影響有關之紀律程序。

十二、根據本規章第一百六十三條第五款之規定，補考期之考試於九月份進行。

第 一百四十三 條

(知識評估制度)

一、學員之知識評估應以連續方式進行，以便在學科教授期結束時，無須透過考核，則能評核學員之成績。

二、連續性知識評估係透過以經常性考試評估學校成績之制度為之，尤其是以第一百四十五條第一款所指者為基礎。

三、考核之舉行僅限於本規章所指之特別情況。

第一分節

成績

第 一百四十四 條

(須記錄之成績)

為顯示學員學校成績而須記錄之成績之種類如下：

a) 成績：

- 修讀成績；
- 考核成績；
- 體育最後測試成績；
- 學科及訓練之最後成績。

b) 加權成績：

- 學年成績；
- 澳門保安部隊高等學校課程之成績；
- 實習成績；
- 課程最後成績；
- 學士學位成績。

第 一百四十五 條

(須記錄成績之計算)

一、第一百四十四條 a 項所指成績之計算，按情況基於下列者為之：

- a) 課堂答問、測驗及考試；

- b) Trabalhos práticos ou de aplicação;
- c) Estágios, missões, instruções ou exercícios;
- d) Provas de aptidão física e provas finais das instruções de educação física;
- e) Exame;
- f) Observação pessoal dos professores mestres ou instrutores.

2. As classificações referidas no número anterior devem traduzir exclusivamente o mérito escolar revelado, não podendo nelas interferir considerações de ordem disciplinar ou de outra natureza, com exclusiva excepção para os casos de fraude em relação a qualquer trabalho escolar sujeito a classificação, que implica nota de zero valores nesse trabalho e participação escrita ao director de Ensino para efeitos disciplinares.

3. As classificações a que se refere a alínea b) do artigo 144.º são apuradas nos termos dos artigos 176.º a 179.º e 184.º a 186.º

Artigo 146.º

(Classificações não sujeitas a registo)

1. As classificações de trabalhos, provas de aproveitamento, chamadas, testes e outros meios de avaliação que servem de fundamento às classificações referidas na alínea a) do artigo 144.º, as classificações de aproveitamento periódico mencionadas no artigo 147.º e, bem assim, as classificações de estágios, não são sujeitas a registo escolar, embora sejam sempre publicadas.

2. O aproveitamento dos alunos em cursos e estágios, que frequentem fora da ESFSM, na época reservada para o efeito, é sempre considerado no âmbito de cadeiras ou instruções do curso a que respeitam e pode influenciar as respectivas classificações.

Artigo 147.º

(Classificações de aproveitamento periódico para efeitos informativos)

1. No âmbito das cadeiras, a meio de cada semestre, é atribuída uma nota ou classificação que traduz:

- a) Nas semestrais, o aproveitamento obtido pelo aluno desde o início das respectivas aulas;
- b) Nas anuais, o aproveitamento obtido desde o início do ano escolar.

2. Nas cadeiras anuais é também atribuída, no final do 1.º semestre, uma classificação que traduz o aproveitamento nele obtido, apenas para efeito informativo.

3. No âmbito da Educação Física e da Instrução Geral é atribuída, no final do 1.º semestre, uma classificação em cada uma das instruções referidas no artigo 167.º e uma classificação na Instrução Geral, que traduzem o aproveitamento obtido pelo aluno no semestre, apenas para efeito informativo.

- b) 實踐工作或應用工作；
- c) 實習、考察、訓練或練習；
- d) 體能測試及體育訓練最後測試；
- e) 考核；
- f) 教師或訓練員之個人評語。

二、上款所指之成績僅用作反映學校成績，在評分時不得考慮紀律或其他同類性質之事宜，但屬受評核之學校活動上之欺詐情況，不在此限；該等情況將導致該活動之得分為零分，並為紀律懲戒之效力，應以書面通知教務廳廳長。

三、第一百四十四條 b 項所指之成績係根據第一百七十六條至一百七十九條及第一百八十四條至第一百八十六條之規定計算。

第 一百四十六 條

(無須記錄之成績)

一、作為第一百四十四條 a 項所指成績依據之工作、考試、課堂答問、測驗以及其他評估方法之成績、第一百四十七條所指之定期成績評核及實習成績，雖經常公布，但無須載於學校紀錄內。

二、學員在特定期間於澳門保安部隊高等學校以外修讀課程或進行實習而取得之成績，應在有關課程之學科或訓練範圍內獲考慮，並得影響有關成績。

第 一百四十七 條

(作諮詢用途之定期成績評核)

一、於學期中段，給予學科評分，以顯示：

- a) 在學期制學科方面，學員從開課至此所得之成績；
- b) 在學年制學科方面，學員從學年開始至此所得之成績。

二、於上學期結束時，給予學年制學科一個評分，以顯示學員取得之成績，但該評分僅作諮詢用途。

三、對於體育及一般訓練，於上學期結束時，分別給予第一百六十七條所指之每項訓練一個評分及一般訓練一個評分，以顯示學員在該學期內取得之成績，但該成績僅作諮詢用途。

Artigo 148.º

(Grupos de classificações)

As classificações a atribuir em cada ano escolar aos alunos, no âmbito da alínea a) do artigo 144.º, são distribuídas pelos seguintes grupos:

Grupo I — Classificações das cadeiras;

Grupo II — Classificações de Educação Física;

Grupo III — Classificações da Instrução Geral.

Artigo 149.º

(Registo das classificações)

Compete à Direcção de Ensino a recepção, registo e arquivo das classificações referidas na alínea a) do artigo 144.º, o cálculo, registo e arquivo das classificações referidas na alínea b) do mesmo artigo, a recepção e arquivo das classificações não sujeitas a registo e a publicação de todas elas.

Artigo 150.º

(Comunicação e registo das classificações não ponderadas)

1. As classificações relativas a provas de exame ou a provas finais de educação física são lançadas pelo júri, no respectivo livro de termos ou de registo, logo que atribuídas; este livro, cuja guarda incumbe à Direcção de Ensino, é devolvido a esta depois de lavrado e assinado o respectivo termo.

2. As classificações e informações não referidas no número anterior são comunicadas à Direcção de Ensino em boletins apropriados, preenchidos e assinados pela entidade que as atribui.

3. As classificações que, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 146.º e do artigo 158.º, só possam ser atribuídas depois de efectuados os cursos, estágios e exercícios finais de conjunto ali referidos são entregues na Direcção de Ensino depois de concluídas aquelas actividades, ficando dispensada a sua prévia apreciação no Conselho de Curso respectivo, caso este se realize em momento anterior.

Artigo 151.º

(Forma de expressão e cálculo das classificações)

1. As classificações referidas na alínea a) do artigo 144.º são expressas por um número inteiro de valores, variável de 0 a 20.

2. O cálculo das médias anuais correspondentes aos grupos de classificações especificados no artigo 148.º, bem como das classificações ponderadas, referidas na alínea b) do artigo 144.º, é feito de acordo com o disposto nos artigos 176.º a 179.º, 184.º e 186.º do presente regulamento.

3. As médias ou classificações referidas no número anterior são apresentadas sob a forma de números decimais, expressos até às centésimas, com arredondamento de 5 ou mais milésimas para a centésima superior e anulação dos valores inferiores a 5 milésimas.

第 一百四十八 條

(成績之組別)

在第一百四十四條 a 項之範圍內，每學年給予學員之成績分為下列組別：

第一組 —— 學科成績

第二組 —— 體育成績

第三組 —— 一般訓練成績

第 一百四十九 條

(成績之記錄)

教務廳負責將第一百四十四條 a 項所指之成績接收、記錄及存檔，並負責將該條 b 項所指之成績計算、記錄及存檔以及負責將無須記錄之成績接收、存檔，並將上述成績公布。

第 一百五十 條

(非加權成績之通知及記錄)

一、有關考核或體育最後考試之成績，一經給予，即由考核委員會註錄於由教務廳負責保存之有關紀錄冊或登記冊內；該簿冊於有關書錄被繕立並經簽署後將被交還該廳。

二、上款無提及之成績及資料以經評分實體填寫並簽署之適當表格通知教務廳。

三、根據第一百四十六條第二款及第一百五十八條之規定，如該等條文所指之課程、實習及集體最後練習之成績僅在該等活動完成後方能給予者，應於該等活動完成後呈交教務廳；如有關課程委員會在該等活動完結前已舉行審查成績之會議，則豁免課程委員會之預先審查。

第 一百五十一 條

(成績之表達及計算方式)

一、第一百四十四條 a 項所指之成績須以 0 至 20 分之完整數字表示。

二、第一百四十八條所定之成績組學年平均分之計算及第一百四十四條 b 項加權成績之計算，係根據本規章第一百七十六條至第一百七十九條、第一百八十四條及第一百八十六條之規定為之。

三、上款所指之平均分或成績係以 0 至 9 之數字表示，並計算至小數點後兩個位，小數點後第三個位按四捨五入取捨。

Artigo 152.º

(Registos individuais)

As classificações sujeitas a registo são transcritas para os registos individuais dos alunos, sob a responsabilidade da Direcção de Ensino.

Artigo 153.º

(Arquivo dos documentos de registo e de comunicação de classificações)

1. Os registos individuais dos alunos e os livros de termos de exames ou de registo de provas finais de educação física são de arquivo perpétuo; os boletins de classificações e informações não sujeitas a registo são mantidos em arquivo na Direcção de Ensino até ao final do ano lectivo a que respeitem; os boletins de classificações e informações sujeitas a registo são mantidos em arquivo no mesmo local até final do curso respectivo.

2. As entidades que, nos termos das disposições aplicáveis do presente regulamento, forneçam à Direcção de Ensino quaisquer classificações ou informações, conservam os registos que lhes tenham servido de base até um ano, pelo menos, após o envio do boletim respectivo; no caso dos professores, esses registos são representados pelas respectivas cadernetas do modelo aprovado.

3. Quando um professor suspende ou termina as suas funções docentes, entrega na Direcção de Ensino as cadernetas abrangidas pelo prazo referido no número anterior, devidamente actualizadas; quando for caso disso, a Direcção de Ensino entrega-as ao professor que vem assumir as mesmas funções.

Artigo 154.º

(Publicação das classificações)

A publicação das classificações de aproveitamento dos alunos é feita nas seguintes condições:

a) Por afixação, em local facilmente acessível aos alunos, dos duplicados ou cópias dos boletins relativos a classificações não sujeitas a registo;

b) Por afixação, em local acessível aos alunos e posterior publicação na ordem de serviço da ESFSM, de extractos:

— Das pautas das classificações atribuídas nos finais dos semestres;

— Dos livros de termos de exame e provas finais de educação física, na parte respeitante às classificações obtidas pelos alunos nessas provas.

c) Por publicação na ordem de serviço da ESFSM:

— Das classificações anuais e conseqüente ordenação no curso respectivo;

— Das classificações de curso na ESFSM e conseqüentes números de curso;

— Das classificações do estágio final.

第 一百五十二 條

(個人紀錄)

須記錄之成績係由教務廳負責轉錄於學員個人紀錄內。

第 一百五十三 條

(紀錄文件與成績通知書之存檔)

一、學員個人紀錄、考核紀錄冊或體育最後考試登記冊須永久存檔；無須記錄之成績及資料之報表係存於教務廳內，直至有關學年結束為止；須紀錄之成績及資料之報表存於該廳，直至有關課程結束為止。

二、根據本規章適用條文之規定，向教務廳提供任何成績或資料之實體，於有關報表送出後，應保存作依據之紀錄最少一年；如為教師，該等紀錄應載於式樣經核准之有關成績表上。

三、如一名教師中止或結束其教職，應將處於上款所指期限內經適當更新之成績表交予教務廳；屬此情況，教務廳將該等成績表交予接任之教師。

第 一百五十四 條

(成績之公開)

學員成績之公開按下列條件為之：

a) 在學員容易到達之地點張貼關於無須記錄成績之報表之複本或副本；

b) 在學員可到達之地點張貼下列事項之摘要，並於稍後在澳門保安部隊高等學校《職務命令》內公布：

— 學期終之成績表；

— 考核簿冊及體育最後考試登記冊內關於學員在該學科考試所得之成績。

c) 在澳門保安部隊高等學校《職務命令》內公布：

— 學年成績及在有關課程中之名次；

— 澳門保安部隊高等學校之課程成績及課程有關編號；

— 最後實習成績。

d) Por publicação na ordem de serviço da ESFSM e no *Boletim Oficial* das classificações finais de curso e consequentes números de curso.

Artigo 155.º

(Esclarecimentos e reclamações sobre classificações)

1. O aluno, a quem se suscitem dúvidas sobre classificações de provas de aproveitamento, chamadas, testes ou quaisquer trabalhos escritos, pode, no prazo de 5 dias, contado a partir da data da respectiva publicação, pedir verbalmente à entidade que as atribuiu o seu esclarecimento, o qual lhe deve ser dado, também verbalmente, no prazo de 5 dias a partir da data da apresentação do pedido.

2. O aluno, a quem se suscitem dúvidas sobre médias de grupos de classificações ou classificações anuais, pode, no prazo de 5 dias, contado a partir da data da respectiva publicação, apresentar petição escrita à Direcção de Ensino a solicitar o devido esclarecimento, o qual lhe deve ser dado, também por escrito, no prazo de 5 dias a partir da data da entrada do pedido na Direcção de Ensino.

3. O aluno, a quem se suscitem dúvidas sobre a classificação de curso na ESFSM ou a classificação final de curso que lhe foram atribuídas, pode, no prazo de 15 dias, contado a partir da data da ordem de serviço da ESFSM que publicou tais classificações, pedir, por escrito, à Direcção de Ensino o respectivo esclarecimento; este é dado, também por escrito, no prazo de 5 dias, a partir da data de entrada do pedido na Direcção de Ensino.

4. O aluno, que não se conformar com o esclarecimento obtido nos termos do número anterior, pode no prazo de 5 dias, contado a partir da data da tomada de conhecimento do mesmo, reclamar por escrito para o director da ESFSM.

SUBSECÇÃO II

Classificação das cadeiras — grupo I

Artigo 156.º

(Classificação de frequência de uma cadeira)

1. A cada aluno é atribuída, por ano lectivo e por cadeira que frequenta, uma única classificação de frequência, que traduz o grau de aproveitamento conseguido durante o funcionamento normal dos trabalhos da cadeira.

2. Para possibilitar classificações de frequência objectivas, são efectuadas no âmbito das cadeiras, ao longo do semestre ou ano lectivo, as provas constantes do n.º 1 do artigo 145.º

3. As classificações atribuídas são da responsabilidade do respectivo professor.

4. Em relação às cadeiras frequentadas apenas em Estabelecimentos Universitários civis, tomam-se como classificações de frequência das cadeiras as classificações finais dessas cadeiras obtidas nesses estabelecimentos de ensino superior, nos termos das respectivas normas de avaliação.

d) 在澳門保安部隊高等學校《職務命令》及《政府公報》內公布課程最後成績及課程有關編號。

第 一百五十五 條

(關於成績之解釋及聲明異議)

一、如學員對考試、課堂答問、測驗或任何書面作業之評分有疑問，得自有關公布之日起五日內以口頭方式向評分實體要求解釋，而該實體亦應自提出請求之日起五日內作出口頭答覆。

二、如學員對各成績組之平均分或學年成績有疑問，得自有關公布之日起五日內向教務廳提出書面請求，要求作出有關解釋，而教務廳亦應自接到請求之日起五日內作出書面答覆。

三、如學員對澳門保安部隊高等學校之課程成績或課程最後成績有疑問，得自公布該等成績之澳門保安部隊高等學校《職務命令》之日起十五日內以書面要求教務廳作解釋，而教務廳亦應自接到請求之日起五日內作出書面答覆。

四、如學員不滿根據上款之規定而獲得之解釋，得自獲悉之日起五日內以書面向澳門保安部隊高等學校校長提出聲明異議。

第二分節

學科成績——第一組

第 一百五十六 條

(一個學科之修讀成績)

一、每學年按每個學科給予學員一個修讀成績，該成績反映學員在該學科工作之正常進行下所取得之成績。

二、為使修讀成績更具客觀性，於學期中或學年中舉行學科範圍內之第一百四十五條第一款所指之考試。

三、評分屬有關教師之責任。

四、就僅在非軍事大學場所修讀之學科，根據該高等教育場所有關評估規定所得之學科最後成績，視為學科之修讀成績。

5. A requerimento dos alunos, o director da ESFSM, ouvido o Conselho Académico, pode reconhecer a equivalência de cadeiras frequentadas noutros estabelecimentos de ensino superior.

Artigo 157.º

(Chamadas, testes e provas de aproveitamento)

1. As chamadas, testes e provas de aproveitamento de cada cadeira destinam-se a complementar os elementos de classificação referidos nos artigos 158.º e 159.º e a estimular a consolidação e a recapitulação frequente dos conhecimentos adquiridos pelos alunos e devem inserir-se no âmbito do funcionamento normal das aulas da cadeira.

2. As chamadas e testes são interrogatórios, respectivamente orais e escritos, de curta duração (10 a 15 minutos), abrangendo assuntos muito limitados da matéria exposta.

3. As provas de aproveitamento destinam-se a avaliar conhecimentos mais vastos do programa, têm a duração normal de um tempo de instrução e, em princípio, são menos frequentes que as chamadas e testes. Como regra, devem ser realizadas duas provas de aproveitamento, no mínimo, em cada cadeira por semestre.

4. A duração e periodicidade estabelecidas no n.º 3 são susceptíveis de ajustamentos e adaptações, consoante as características específicas de cada cadeira.

Artigo 158.º

(Trabalhos práticos e de aplicação)

1. Consideram-se trabalhos práticos aqueles que, no âmbito das cadeiras culturais ou técnicas, têm por objectivo o conhecimento e utilização do material e aparelhagem, realizados em gabinetes, laboratórios, ou no campo.

2. Consideram-se trabalhos de aplicação todos os que, no âmbito de qualquer cadeira, sob a forma de temas, problemas, estudos, cálculos, projectos ou outros de índole análoga, visem a aplicação prática do respectivo ensino teórico.

3. Os trabalhos práticos e os de aplicação a executar em cada ano, no âmbito das diversas cadeiras, são estabelecidos pelos professores, de acordo com os respectivos programas, e podem ser individuais ou colectivos.

Artigo 159.º

(Trabalhos e instruções tácticas)

Consideram-se trabalhos e instruções tácticas, no âmbito das cadeiras tácticas e afins, os realizados normalmente ao ar livre e tendo por objectivo o conhecimento de problemas relativos a situações tácticas, o consequente emprego dos meios e a execução de exercícios correlativos; incluem também as respectivas instruções preparatórias.

五、應學員之申請，澳門保安部隊高等學校校長經聽取學術委員會意見後，得對在其他高等教育場所修讀之學科，作出同等學歷認可。

第 一百五十七 條

(課堂答問、測驗及考試)

一、各學科之課堂答問、測驗及考試均用作補足第一百五十八條及第一百五十九條所指之評分項目以及用作促進學員鞏固及重溫所吸取之知識，並應在學科正常授課過程中進行。

二、課堂答問及測驗係分別以口頭及書面形式進行，時間為短暫（十至十五分鐘），包括與已教授內容有關之有限事宜。

三、考試旨在對教學大綱之廣泛知識作評估，正常考試時間為一節，次數較課堂答問及測驗為少；每學期對每一學科應最少進行兩次考試。

四、根據學科之獨特性，得調整及配合第三款所定之時間及周期。

第 一百五十八 條

(實踐工作或應用工作)

一、實踐工作係指在文化或技術學科範圍內所作之工作，旨在認識及運用應用於辦公室、實驗室或學校廣場之各種材料及儀器。

二、應用工作係指在任何學科範圍內，以專題、問題、研究、計算、計劃或其他同類性質之形式，實際應用有關理論知識之工作。

三、每年在各學科所進行之實踐工作及應用工作係由教師根據有關教學計劃而訂定，並得以個人或小組形式進行。

第 一百五十九 條

(工作及策略訓練)

工作及策略訓練係在策略學科及同類學科範圍內一般在室外進行之工作，旨在認識與策略情況有關之問題，運用各種方法及執行相應之工作；亦包括有關之預備訓練。

Artigo 160.º

(Efeitos da classificação de frequência de uma cadeira)

1. A classificação de frequência é igual à classificação final na respectiva cadeira, excepto se vier a ser anulada, conforme o previsto no n.º 2 do artigo 137.º, ou alterada mediante repetição da frequência e ainda em casos de exame que alterem a classificação final.

2. A classificação de frequência igual ou superior a 10 valores significa aprovação na cadeira, podendo o aluno requerer exame para melhoria dessa classificação, nos termos do n.º 1 do artigo 164.º

3. A classificação de frequência inferior a 8 valores implica reprovação na cadeira.

4. Os alunos que tenham obtido uma classificação de frequência igual ou superior a 8 valores e inferior a 10 valores em apenas uma ou duas cadeiras frequentadas no semestre, são submetidos a exame nessas cadeiras, nos termos previstos no artigo 163.º

5. Quando a classificação final haja sido obtida em exame para efeito de aprovação, não pode exceder, para efeitos de média, a classificação mais baixa obtida pelos alunos do mesmo curso aprovados na frequência daquela cadeira.

6. Quando se trate de cadeiras em atraso, a classificação a averbar ao aluno, para apuramento da média deste grupo, não pode exceder a classificação mais baixa obtida na cadeira pelos alunos do mesmo curso.

Artigo 161.º

(Tipos de exame)

Os exames das cadeiras podem ter por fim:

- a) A aprovação;
- b) A melhoria de classificação.

Artigo 162.º

(Regime de exames)

1. Os exames constam de provas práticas ou laboratoriais, de provas escritas e orais ou apenas de alguns destes tipos de provas.

2. As matérias a incluir nas provas de exame são relativas a temas desenvolvidos durante a frequência da cadeira e correspondem, total ou parcialmente, ao programa respectivo.

Artigo 163.º

(Exames para efeitos de aprovação)

1. No final de cada semestre, os alunos, com classificação de frequência inferior a 10 valores e igual ou superior a 8 valores em apenas uma ou duas cadeiras frequentadas no semestre, que não estejam incursos em qualquer outra situação de perda de ano,

第 一百六十 條

(一個學科之修讀成績之效力)

一、修讀成績相等於有關學科之最後成績；但根據第一百三十七條第二款之規定被取消，或透過重讀而變更，又或參加變更最後成績之考核者，不在此限。

二、修讀成績相等或超過10分，表示該學科及格；但學員得根據第一百六十四條第一款之規定申請參與提高成績之考試。

三、修讀成績低於8分，表示該學科不及格。

四、如學員在學期內修讀之學科中僅有一個或兩個學科之修讀成績等於或高於8分，但低於10分，須根據第一百六十三條之規定參與該學科之考核。

五、在為及格而參與考核中所取得之最後成績，為計算平均分之目的，不得超過同一課程學員在修讀該學科時所取得之最低成績。

六、如為未取得及格之學科，為計算該組平均分，給予學員之評分不得超過同一課程學員在該學科所得之最低成績。

第 一百六十一 條

(考核類型)

學科考核係為：

- a) 取得及格成績；
- b) 提高成績。

第 一百六十二 條

(考核制度)

一、考核包括實踐試或實驗試、筆試及口試，或僅為其中某類型之考試。

二、考核內容包括在授課期間所教授之課題，且相等於全部或部分教學大綱之內容。

第 一百六十三 條

(為及格而作之考核)

一、在學期結束時，如學員所修讀之學科中，僅有一個或兩個學科之修讀成績係低於10分但等於或高於8分，且

são submetidos a exame nessas cadeiras, a fim de nelas poderem obter aprovação; para este efeito, as cadeiras anuais são consideradas como cadeiras do 2.º semestre do correspondente ano lectivo.

2. Os períodos destinados, no final de cada semestre, à realização dos exames referidos no número anterior, constituem as épocas normais desses exames.

3. Nos exames, para efeito de aprovação, observa-se o seguinte:

a) Se o aluno obtiver nas provas práticas ou laboratoriais e na prova escrita classificação superior a 10 ou inferior a 8 valores não faz prova oral;

b) Nos restantes casos é submetido à prova oral e classificado nesta;

c) A classificação de exame e a classificação final da cadeira é a da prova oral ou, na falta desta, a das restantes provas de exame, significando aprovação se for igual ou superior a 10 valores e reprovação no caso contrário.

4. Os alunos que, no conjunto de duas épocas normais de exames do ano escolar, tenham sido reprovados nos exames de apenas uma ou duas cadeiras podem repeti-los na época de recurso desse ano escolar.

5. É considerada época de recurso, para as cadeiras semestrais e anuais, a época de Setembro.

Artigo 164.º

(Exames para melhoria de classificação)

1. Os alunos que, até ao final da época normal de exames do 2.º semestre, tenham obtido aprovação em todas as cadeiras do ano lectivo incluindo as cadeiras em atraso, podem solicitar, até 5 dias após a publicação da sua última classificação, a realização numa única época, Setembro, de exames para melhoria de classificação em uma cadeira anual ou duas cadeiras semestrais frequentadas nesse ano, desde que tenham sido nelas aprovados pela classificação da frequência e que não se trate de cadeiras cuja frequência foi repetida nos termos do artigo 135.º

2. Quando a classificação obtida nas provas práticas ou laboratoriais e na prova escrita for inferior a 10 valores, o aluno não é admitido à prova oral; nos restantes casos, o aluno faz prova oral, salvo se dela prescindir.

3. A classificação de exame é a obtida na prova oral ou, na falta desta, a das provas precedentes.

4. Se a classificação referida no número anterior não for superior à de frequência, esta é mantida como final, e o resultado do exame é expresso pela fórmula «Não obteve melhoria de classificação»; no caso contrário, a classificação final é a obtida no exame.

5. Os exames para melhoria de classificação não podem ser realizados mais de uma vez em relação a cada cadeira.

不處於留級之任何情況時，須參加該學科之考核，以便取得及格分數；為此目的，學年制學科被視為該學年第二學期之學科。

二、在每學期期末用作舉行前款所指考核之期間，視為該等考核之平常考期。

三、為及格之目的，考核應遵守下列規定：

a) 如學員在實踐試或實驗試及筆試所取得之成績高於10分或低於8分，則無須參加口試；

b) 其餘情況均須參加口試並在口試中獲評分；

c) 考核成績及學科最後成績為口試成績；如無口試，則為其餘考核成績；成績等於或高於10分為及格，否則為不及格。

四、如學員經學年兩個平常考期後，僅有一個或兩個學科仍不及格，得於同一學年之補考期重考。

五、學期制學科及學年制學科之補考期定於九月份。

第 一百六十四 條

(為提高成績而作之考核)

一、第二學期之平常考期結束前學員在該學年之全部學科包括重修之學科及格，得自公布最後成績之日起五日內申請參加僅在九月份舉行之考核，以提高該學年之一個學年制學科或兩個學期制學科之成績，但僅以學員在該學科中已取得及格之修讀成績，且不為根據第一百三十五條之規定須重修之學科為限。

二、如實踐試或實驗試及筆試所取得之成績低於10分，學員不獲接納參加口試，而其餘情況均可參加；但學員不欲參加口試者除外。

三、考核成績即指口試所得之成績，或如無口試，即指先前考試之成績。

四、如上款所指之成績低於修讀成績，則以後者作為最後成績，考試結果以“未能提高成績”表示；相反，最後成績則為考試成績。

五、每一學科不得進行多過一次提高成績之考核。

Artigo 165.º

(Júris de exame)

1. Para a realização dos exames de cada cadeira, quer nas épocas normais quer na de recurso, o director da ESFSM nomeia um júri constituído por três professores, que inclui obrigatoriamente o professor da cadeira, e um adjunto, se o houver, os elementos do júri estranhos à cadeira devem, tanto quanto possível, estar familiarizados com as matérias nela versadas.

2. Preside ao júri o professor de maior graduação ou o professor da cadeira.

3. A composição do júri de exame final de uma cadeira em cada ano lectivo não deve ser alterada, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

Artigo 166.º

(Condução das provas de exame)

1. O júri é responsável pela preparação e execução de todas as provas que constituem o exame; a elaboração do texto das provas escritas, a preparação das provas práticas ou laboratoriais e a orientação dos interrogatórios competem ao professor da cadeira, coadjuvado pelo professor adjunto, se o houver; os demais elementos do júri podem intervir nos interrogatórios para se esclarecerem sobre os conhecimentos dos examinandos.

2. Todos os elementos do júri assistem à prova oral do exame.

3. O período de tempo posto à disposição dos examinandos para efectuar as provas práticas ou laboratoriais é definido pelo júri, não devendo ser inferior a uma hora nem superior a três horas, incluindo-se neste período o tempo necessário para a elaboração do correspondente relatório, quando exista.

4. O período de tempo posto à disposição do examinando para efectuar as provas escritas é definido pelo júri, não devendo ser inferior a uma hora nem superior a três horas.

5. As provas orais devem ter a duração de 20 minutos e máxima de 40 minutos, podendo, contudo, terminar imediatamente, em qualquer altura, se o aluno declarar desistir da prova, com a consequente reprovação.

6. De cada prova de exame é lavrado o respectivo termo em livro apropriado, previamente preparado e posto à disposição do júri pela Direcção de Ensino, sendo estes termos autenticados por todos os membros do júri.

7. Em caso de unanimidade, a decisão do júri, em cada prova, é feita por votação verbal, caso contrário, o membro vencido exara no correspondente livro a respectiva declaração de voto.

8. Terminada cada sessão de provas orais, e depois de exaradas as classificações no respectivo livro de termos, todos os alunos examinados na sessão comparecem perante o júri para lhes ser dado conhecimento verbal dos resultados obtidos.

第 一百六十五 條

(考核委員會)

一、為進行學科考核，不論在平常考期或在補考期，澳門保安部隊高等學校校長應委任一個由三名教師組成之委員會，其中必須包括有關學科之教師及倘有之一名助教；非該學科之委員會成員應儘可能了解該學科之內容。

二、考核委員會係由官階最高之教師或有關學科之教師主持。

三、不應更改每學年每學科之最後考核委員會之組成；但屬例外情況且有適當理由者除外。

第 一百六十六 條

(考核之監督)

一、考核委員會負責準備試題及監考；筆試題目之編寫、實踐試或實驗試之籌備及答問試之主考均屬學科教師之權限，如有助教，並由助教協助；考核委員會其他成員得參與發問，以便了解考生之知識水平。

二、考核委員會之全部成員須出席口試。

三、考生用以進行實踐試或實驗試之時間係由考核委員會訂定，但不應少於一小時及多於三小時；如須編寫有關之報告書，所需時間亦包括在該時段內。

四、考生用以進行筆試之時間係由考核委員會訂定，但不應少於一小時及多於三小時。

五、口試時間應為二十分鐘或最長為四十分鐘；但在任何時候，只要學員宣告放棄口試，口試隨即終止，成績為不及格。

六、各項考核之考試之有關書錄須在教務廳為考核委員會預先準備並交予使用之專門簿冊上繕立，該書錄須經考核委員會全體委員認證。

七、如全體意見一致，委員會就考核之各項考試之決定應以口頭表決方式作出，相反，投落敗票之委員應將其投票聲明載於有關紀錄冊內。

八、口試完畢且成績已載於有關之紀錄冊後，所有參加口試之學員應到考核委員會面前聽取其考試成績。

SUBSECÇÃO III

Classificações de educação física — grupo II

Artigo 167.º

(Instruções de educação física sujeitas a classificação)

As instruções sujeitas a classificação para apuramento do aproveitamento dos alunos em educação física são:

- a) Ginástica e desportos;
- b) Defesa pessoal e luta.

Artigo 168.º

(Classificação de frequência nas instruções de educação física)

1. Além da classificação de aproveitamento periódico referida no n.º 3 do artigo 147.º, é atribuída a cada aluno, no final do ano lectivo, uma classificação de frequência em cada uma das instruções de educação física por ele frequentadas nesse ano; essa classificação é dada pelo respectivo professor.

2. Os alunos, que por incapacidade temporária devidamente reconhecida, não efectuem durante o ano escolar, numa ou mais instruções, provas de aptidão física que habilitem os respectivos professores a dar-lhes classificação de frequência, são submetidos nessas instruções às provas finais referidas no artigo 170.º, salvo se a incapacidade subsistir ou, entretanto, tiverem perdido o ano.

Artigo 169.º

(Efeitos e condicionamentos da classificação de frequência nas instruções de educação física)

1. A classificação de frequência em qualquer instrução de educação física, quando inferior a 8 ou superior a 10 valores, implica, respectivamente, reprovação e aprovação nessa instrução e é considerada como classificação final.

2. Sendo a classificação de frequência referida no número anterior igual ou superior a 8 e inferior a 10 valores e o aluno tiver perdido o ano, este não realizará provas finais nessa instrução.

Artigo 170.º

(Provas finais das instruções de educação física para efeitos de aprovação)

1. Os alunos com classificação de frequência igual ou superior a 8 e inferior a 10 valores numa ou mais instruções de educação física, que não tenham perdido o ano, bem como os referidos no n.º 2 do artigo 168.º, prestam provas finais dessas instruções perante júris constituídos pelo director de ensino ou comandante do Corpo de Alunos, que preside, pelo professor da modalidade em causa e por outro professor ou instrutor de educação física.

2. As provas finais referidas no número anterior têm o carácter de provas de aptidão física, realizam-se durante o período destinado a exames do 2.º semestre e a classificação nelas obtida constitui a classificação final na respectiva instrução.

第三分節

體育成績——第二組

第一百六十七條

(受評核之體育訓練)

在體育科內計入學員成績之訓練為：

- a) 體操及運動；
- b) 自衛術及博擊。

第一百六十八條

(體育訓練之修讀成績)

一、除第一百四十七條第三款所指之定期成績外，在每一學年結束時就學員在該學年修讀之各項體育訓練須給予其一修讀成績，而該成績係由有關教師給予。

二、在學年期間，學員因經適當確認之臨時無能力而無參加教師用作評核修讀成績之一項或多項訓練之體能考試時，須參加第一百七十條所指該等訓練之最後考試；但如無能力仍存在或學員已留級者，不在此限。

第一百六十九條

(體育訓練修讀成績之效果及條件)

一、任一項體育訓練之修讀成績低於8分為不及格，高於10分為及格，且被視作最後成績。

二、如上款所指之修讀成績等於或高於8分而低於10分且學員已留級，則該學員無須參加該項訓練之最後考試。

第一百七十條

(為及格而作之體育訓練最後考試)

一、一項或多項體育科訓練之修讀成績等於或高於8分而低於10分且尚未留級之學員，或第一百六十八條第二款所指之學員，得當着由教務廳廳長或學生隊伍隊長、有關項目之教師及另一名體育教師或訓練員所組成之考核委員會面前進行該項訓練之最後考試；該委員會由教務廳廳長或學生隊伍隊長主持。

二、上款所指之最後考試為體能測驗，並於第二學期之考期舉行，所得之評分為該項訓練之最後成績。

3. Os alunos abrangidos pelo presente artigo que por incapacidade física justificada não realizem até ao final da respectiva época normal de exames uma ou mais das provas finais de educação física a que estão obrigados, realizam essas provas na época de Setembro, salvo se a incapacidade subsistir ou entretanto perderem o ano.

4. Nos casos em que subsista a incapacidade física referida no número anterior, podem as provas referidas no mesmo número ser realizadas em data a definir por despacho do director da ESFSM, mediante proposta do Conselho de Curso respectivo.

Artigo 171.º

(Provas finais das instruções de educação física para melhoria de classificação)

1. Os alunos com classificação de frequência igual ou superior a 10 valores numa ou mais instruções de educação física, que não tenham perdido o ano e cuja classificação nessas instruções tenha sido prejudicada por incapacidade física temporária, podem, a seu pedido, fazer provas finais para melhoria de classificação.

2. Os pedidos referidos no número anterior são feitos por escrito e apresentados no Corpo de Alunos nas 48 horas seguintes à publicação da classificação de frequência, obedecendo estas provas também ao estipulado nos n.ºs 1 e 2 do artigo anterior para as provas finais para efeito de aprovação.

Artigo 172.º

(Efeitos e condicionamentos das classificações finais de educação física)

1. A classificação final inferior a 8 valores numa ou mais instruções de educação física ou média inferior a 10 valores no grupo II implicam para o aluno, além da perda de ano, reprovação em todas as instruções de educação física frequentadas nesse ano.

2. A perda de ano implica sempre para o aluno em causa a anulação das classificações eventualmente obtidas no mesmo ano lectivo nas instruções de educação física.

SUBSECÇÃO IV

Classificações da Instrução Geral — grupo III

Artigo 173.º

(Instruções sujeitas a classificação)

As instruções sujeitas a classificação para apuramento do aproveitamento escolar dos alunos em Instrução Geral são as instruções constantes do programa anual em vigor, incluindo o tiro.

Artigo 174.º

(Classificações em Instrução Geral)

1. A classificação final e de aproveitamento periódico em Instrução Geral são atribuídas pelo comandante do Corpo de Alunos, com base nas classificações propostas pelo comandante de Companhia, que, para o efeito, ouve os instrutores que mais

三、本條所指之學員，如因經說明理由之身體無能力而在有關平常考期結束時無參與體育科之一項或多項必須參與之最後考試，應於九月之考期參與該等考試；但如無能力仍存在或學員已留級者除外。

四、如上款所指之身體無能力仍存在，該款所指之考試得於澳門保安部隊高等學校校長應有關課程委員會建議所作之批示訂定之日期為之。

第一百七十一條

(為提高成績而作之體育訓練最後考試)

一、如學員取得之一項或多項體育訓練修讀成績等於或高於10分且尚未留級，並因身體暫時無能力而影響訓練成績，學員得申請參加提高成績之最後考試。

二、上款所指之申請應以書面方式作出且於公布修讀成績後四十八小時內向學生隊伍遞交，該等考試亦應遵守上條第一款及第二款關於為及格而作之最後考試之規定。

第一百七十二條

(體育最後成績之效果及條件)

一、學員之一項或多項體育訓練最後成績低於8分或第二組之平均分低於10分，除留級外，該學年之全部體育訓練之成績均視為不及格。

二、留級將引致撤銷有關學員於該學年內在體育訓練所取得之成績。

第四分節

一般訓練之成績——第三組

第一百七十三條

(受評核之訓練)

為計算學員在一般訓練方面之學校成績而受評核之訓練，係載於現行年度教學大綱，其中包括射擊。

第一百七十四條

(一般訓練之成績)

一、一般訓練之最後成績及定期成績係由學生隊伍隊長按學生連連長建議之分數而評分，為此，應聽取學生連連長及與學員接觸較多之訓練員之意見，亦應考慮理論

contactam com os alunos, tendo ainda em consideração as provas teóricas, os trabalhos de aplicação, a classificação de tiro, os exercícios de conjunto e a sua impressão pessoal, baseada na apreciação da capacidade, interesse e maturidade dos alunos.

2. A nota de mérito resultante da impressão pessoal dos instrutores entra na classificação final da Instrução Geral com o coeficiente de 5.

3. As classificações na Instrução de Tiro são anuais e entram na classificação final da Instrução Geral, depois de terminada a execução das tabelas do programa anual em vigor, com o coeficiente de 3.

4. As restantes classificações entram na classificação final da Instrução Geral com o coeficiente de 2.

Artigo 175.º

(Efeitos das classificações de Instrução Geral)

1. Perdem o ano os alunos com classificação final inferior a 10 valores em Instrução Geral.

2. A perda de ano implica sempre para o aluno em causa a anulação das classificações eventualmente obtidas no mesmo ano lectivo em Instrução Geral.

SUBSECÇÃO V

Médias anuais

Artigo 176.º

(Média anual do grupo I)

1. Em cada ano do curso, e para cada aluno, a média anual das classificações do grupo I é a média aritmética das classificações finais obtidas nas cadeiras desse ano, atribuindo-se às cadeiras anuais coeficiente 2 e às cadeiras semestrais coeficiente 1.

2. Quando a classificação final haja sido obtida em exame para aprovação na cadeira, ou quando se trate de cadeira em atraso, para o apuramento de média deste grupo aplica-se o disposto nos n.ºs 5 e 6 do artigo 160.º

Artigo 177.º

(Média anual do grupo II)

A média anual das classificações do grupo II é a média aritmética das classificações finais atribuídas ao aluno, nesse ano lectivo, em cada uma das instruções de educação física referidas no artigo 167.º, afectadas pelo coeficiente 6 para ginástica e desportos e pelo coeficiente 4 para defesa pessoal e luta.

Artigo 178.º

(Média anual no grupo III)

A média anual nas classificações do grupo III é a média aritmética das classificações periódicas atribuídas ao aluno nesse ano lectivo.

試、應用工作、射擊成績、集體練習及基於考慮學員之能力、興趣及成熟程度而形成之個人意見。

二、根據訓練員個人意見給予之分數經乘以系數5後列入一般訓練最後成績。

三、射擊訓練之成績係年度成績，並於完成現行年度教學大綱之項目後，經乘以系數3後列入一般訓練最後成績。

四、其餘成績則經乘以系數2後列入一般訓練最後成績。

第一百七十五條

(一般訓練成績之效果)

一、一般訓練之最後成績低於10分之學員將留級。

二、留級將引致撤銷有關學員於該學年內在基本訓練所取得之成績。

第五分節

學年平均分

第一百七十六條

(第一組之學年平均分)

一、課程每一學年內，每一學員之第一組成績之學年平均分係該學年各學科所取得之最後成績之平均分；學年制學科乘以之系數為2，學期制學科乘以之系數為1。

二、如最後成績係透過為及格而作之考核而取得或屬所帶學科時，第一百六十條第五款及第六款之規定適用於該組平均分之計算。

第一百七十七條

(第二組之學年平均分)

第二組成績之學年平均分係學員於該學年在第一百六十七條所指各項體育訓練所取得之最後成績之平均分；體操及運動乘以之系數為6，自衛術及搏擊乘以之系數為4。

第一百七十八條

(第三組之學年平均分)

第三組成績之學年平均分係學員於該學年所取得之各定期評分之平均分。

Artigo 179.º

(Cálculo da classificação anual)

1. A classificação anual respeitante a cada aluno e ano do curso só é atribuída depois de o aluno ter sido aprovado na totalidade das cadeiras e instruções desse ano e obtém-se afectando as médias anuais dos diferentes grupos de classificações pelos seguintes coeficientes:

- Grupo I (classificações das cadeiras) — 6
- Grupo II (classificações de Educação Física) — 2
- Grupo III (classificações de Instrução Geral) — 4

2. A classificação do estágio final é estabelecida segundo normas específicas.

Artigo 180.º

(Número de curso)

1. No início do ano lectivo é atribuído a cada aluno do 2.º ano e seguintes um número, designado por número de curso, que indica a sua ordenação no curso, no ano que vai frequentar.

2. Para efeitos do número anterior, os alunos são ordenados em cada curso por ordem decrescente da média das classificações anuais efectivamente obtidas nos anos anteriores; havendo no mesmo curso alunos com igual classificação, observam-se as preferências seguintes, pela ordem indicada:

- Ter frequentado o curso em menor número de anos;
- Ter mais idade.

3. O número de curso dos alunos repetentes, em qualquer ano, é estabelecido tomando como base a média das classificações anuais relativas ao ano ou anos em que obtiveram aprovação.

4. Os alunos com cadeiras em atraso, enquanto nesta situação, são classificados à esquerda dos alunos do mesmo ano e curso que transitaram de ano com aproveitamento em todas as cadeiras e ordenados segundo o número de cadeiras feitas (contando as cadeiras anuais com coeficiente duplo do das semestrais) e as médias obtidas nestas; em caso de igualdade, observam-se as preferências indicadas no n.º 2; concluídas as cadeiras em atraso, esses alunos retomam o lugar que lhes competir dentro dos respectivos cursos.

5. No 1.º ano não é atribuído número de curso.

Artigo 181.º

(Falta de aproveitamento nas cadeiras)

Os alunos perdem o ano por falta de aproveitamento nas cadeiras, quando se encontrem nas seguintes condições:

a) Perda de ano por falta de aproveitamento na frequência — classificação de frequência inferior a 8 valores em qualquer cadeira, salvo nos termos do disposto no artigo 133.º do presente regulamento;

第 一百七十九 條

(學年成績之計算)

一、在學員修畢全年所有學科及訓練後，方計算其在該年級之學年成績；學年成績係透過將各成績組別之學年平均分乘以下列系數後再除以有關組別之總數而取得：

- 第一組（學科成績）— 系數為6；
- 第二組（體育成績）— 系數為2；
- 第三組（一般訓練成績）— 系數為4。

二、最後實習之成績係根據特定規定計算。

第 一百八十 條

(課程編號)

一、學年開始時，應給予每一位二年級或以上之學員一個稱為“課程編號”之號數，用以表示學員在該課程及就讀年級之名次。

二、為上款之效力，學員在課程之名次係根據其在低年級實際取得之學年成績之平均分，由高至低排列；如在同一課程出現成績相同之學員，則考慮下列優先因素，優先效力按順序逐級遞減：

- 修讀課程時間較短者；
- 年齡較大者。

三、在任一年級，重讀生之課程編號係基於其取得及格成績之年級之學年成績之平均分而訂定。

四、帶科升級之學員在此情況下，被排列於同年級及同課程所有學科已全部及格之學員左邊，且其名次係根據已修畢學科之數目及其平均分排列（學年制學科之系數為學期制學科之兩倍）；如成績相同，則根據第二款所定之優先因素排列；所帶學科及格後，該學員則取得其在所屬課程內應有之位置。

五、一年級不設“課程編號”。

第 一百八十一 條

(學科成績不及格)

在下列情況下，學員因學科成績不及格而留級：

a) 因學期試成績不及格而留級 —— 學科之學期試成績低於8分；但根據本規章第一百三十三條之規定除外；

b) Perda de ano por reprovação em exames nas épocas normais — reprovação, no conjunto das épocas normais de exames em mais de 2 cadeiras, incluindo, em qualquer caso, as cadeiras em atraso;

c) Perda de ano por reprovação em exames na época de recurso:
— Em exame de uma cadeira em atraso;

— Em exame de qualquer outra cadeira, a menos que seja autorizado a transitar de ano com cadeira ou cadeiras em atraso, nos termos do artigo 133.º

Artigo 182.º

(Falta de aproveitamento em Educação Física ou Instrução Geral)

Os alunos perdem o ano por falta de aproveitamento nas instruções a que se referem os grupos II e III, em qualquer das seguintes situações:

- a) Classificação final inferior a 8 valores numa ou mais instruções de educação física;
- b) Classificação final inferior a 10 valores em Instrução Geral;
- c) Média anual inferior a 10 valores em qualquer dos grupos II e III.

Artigo 183.º

(Outras situações de falta de aproveitamento)

Os alunos podem também perder o ano ao abrigo do disposto no artigo 142.º do presente regulamento.

Artigo 184.º

(Classificação de curso)

1. A classificação de curso na ESFSM — classificação da parte escolar — é a média aritmética, arredondada até às centésimas, das classificações anuais obtidas durante a frequência do curso propriamente dito.

2. Em consequência desta classificação, os alunos são ordenados dentro do curso, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 180.º

Artigo 185.º

(Classificação de licenciatura)

1. A classificação de licenciatura é a resultante do cálculo da seguinte fórmula, arredondada às unidades, considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas:

$$\frac{(d-1) \times (AC) + E}{d}$$

em que:

d = duração normal do curso;

b) 因各平常考期之考核成績不及格而留級 —— 在各平常考期內，有兩科以上之考核成績不及格（在任何情況下，均包括所帶之學科）；

c) 因補考期之考核成績不及格而留級：
—— 在任一所帶學科之考核成績不及格；
—— 在任一學科之考核成績不及格；但根據第一百三十三條之規定獲准帶科升級除外。

第一百八十二條

(體育或一般訓練成績不及格)

在下列情況下，學員因第二組及第三組所指之訓練成績不及格而留級：

- a) 一項或多項體育訓練之最後成績低於8分；
- b) 一般訓練之最後成績低於10分；
- c) 第二組或第三組之學年平均分低於10分。

第一百八十三條

(成績不及格之其他情況)

學員亦得因本規章第一百四十二條之規定留級。

第一百八十四條

(課程成績)

一、在澳門保安部隊高等學校之課程成績 —— 學校成績 —— 係修讀課程期間所取得之學年成績之平均分，且精確至小數後兩個位。

二、根據第一百八十條第二款之規定，學員按該成績在課程內排列名次。

第一百八十五條

(學士學位之評分)

一、學士學位之評分按下列公式計算，且精確至小數後一個位，但不得少於十分之五：

$$\frac{(d-1) \times (AC) + E}{d}$$

註：

d = 課程之一般期限；

AC = média aritmética ponderada das classificações das disciplinas em que foram obtidos os créditos necessários à obtenção do grau, arredondada às unidades, considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas;

E = classificação final do estágio, arredondada às unidades, considerando como unidade a fracção não inferior a cinco décimas.

2. Os coeficientes de ponderação para o cálculo de AC são de 2 para as cadeiras anuais e de 1 para as cadeiras semestrais.

3. A classificação de licenciatura diz respeito única e especificamente ao grau académico conferido.

Artigo 186.º

(Classificação final de curso)

1. A classificação final de curso a inscrever na respectiva carta de curso dos alunos é uma classificação profissional para utilização exclusiva no âmbito das FSM e resulta da média aritmética ponderada, arredondada até às centésimas, da classificação do curso da ESFSM, calculada como previsto no artigo 184.º e afectada de um coeficiente igual ao número de anos de duração normal do curso respectivo, e da classificação obtida no estágio final, afectada do coeficiente 1.

2. Os alunos são integrados dentro do curso a que pertencem por ordem decrescente da classificação final de curso; em caso de igualdade de classificação prefere o aluno que tiver maior soma das respectivas classificações de curso e de estágio final; subsistindo ainda a igualdade, aplicam-se as preferências indicadas no n.º 2 do artigo 180.º

Artigo 187.º

(Processamento administrativo das classificações)

1. Compete à Direcção de Ensino o processamento administrativo das classificações a que se refere o artigo 145.º, designadamente no que diz respeito à sua recepção, cálculo, registo, arquivo e publicação, de acordo com as normas regulamentares em vigor, aprovadas pelo director da ESFSM, mediante proposta do director de ensino.

2. As referidas normas devem incluir disposições sobre o procedimento a adoptar pelos alunos a quem se suscitarem dúvidas sobre classificações de provas, sobre médias de grupos de classificações ou sobre o cálculo das classificações escolares, de licenciatura ou de final de curso.

Artigo 188.º

(Diplomas de licenciatura)

Com base nas classificações de licenciatura e a requerimento dos interessados, a ESFSM, através da Direcção de Ensino, passa os competentes diplomas de licenciatura, em impressos do modelo legalmente aprovado.

AC = 已獲得為取得學位所要求學分之學科之評分之加權均數，且精確至小數後一個位，但不得少於十分之五；

E = 實習之最後評分，且精確至小數後一個位，但不得少於十分之五。

二、用於計算AC之加權系數，學年制學科為2，學期制學科為1。

三、學士學位評分專為且僅為所授學位而設。

第 一百八十六 條

(課程最後成績)

一、載於學員課程證書上之課程最後成績係僅於澳門保安部隊內適用之專業成績，該成績係澳門保安部隊高等學校課程成績及最後實習成績之加權均數，且精確至小數後兩個位；課程成績係根據第一百八十四條之規定計算且須乘以相等於有關課程年數之系數，而最後實習成績則須乘以系數1。

二、學員之納入係按在有關課程之課程最後成績，由高至低為之；如成績相同時，課程成績及最後實習成績總和較高者優先；如總成績仍然相同，則適用第一百八十條第二款規定之優先因素。

第 一百八十七 條

(處理成績之行政程序)

一、教務廳有權處理由澳門保安部隊高等學校校長應教務廳廳長之建議而核准之第一百四十五條所指之成績之行政程序，尤其處理根據有效規章性規定接收、計算、記錄、存檔及公開成績之行政程序。

二、上述規章性規定應包括當學員對考試成績、成績組之平均分產生疑問時，或對學校成績、學士學位評分、課程最後成績之計算產生疑問時所採取之程序之規定。

第 一百八十八 條

(學士學位證書)

澳門保安部隊高等學校應利害關係人之要求，透過教務廳根據學士學位評分頒發學士學位證書，該證書所採用之式樣為依法核准者。

Artigo 189.º

(Cartas de curso)

A classificação final de curso obtida pelo aluno é inscrita numa carta de curso de modelo regulamentar, sendo observado o seguinte:

- a) Se a classificação for inferior a 16 (dezassexes) valores, é registada na carta de curso a indicação de «Aprovado»;
- b) Se a classificação for igual ou superior a 16 (dezassexes) valores, é registada a indicação de «Aprovado com distinção».

Artigo 190.º

(Prémios escolares)

Durante a frequência dos respectivos cursos, aos alunos dos cursos de formação de oficiais são atribuídos prémios honoríficos ou outros de natureza escolar, nas condições estabelecidas no Regulamento de Prémios da ESFSM, aprovadas pelo respectivo director, mediante proposta do director de Ensino.

SECÇÃO III

Regime de vida interna e administrativo-logística

Artigo 191.º

(Regime de internato)

O curso de formação de oficiais é frequentado em regime de internato obrigatório, podendo, no entanto, ser facultado o regime de externato nocturno em casos especiais devidamente justificados.

Artigo 192.º

(Ordenamento hierárquico)

Para efeitos de hierarquia observar-se-á o seguinte:

- a) Todos os alunos são graduados em cadetes-alunos, durante a frequência dos 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos, mantendo-se, no entanto, as respectivas patentes para os oriundos das FSM, excepto para guardas/bombeiros;
- b) Todos os alunos são graduados em aspirante a oficial durante o estágio, à excepção dos chefes que mantêm a respectiva patente.

Artigo 193.º

(Antiguidade)

A antiguidade dos alunos para efeitos internos é regulada pela seguinte ordem:

- a) Pelo posto que tenham nos quadros das Corporações das FSM;
- b) Pela antiguidade dos anos dos cursos que frequentam;

第 一百八十九 條

(課程證書)

學員取得之課程最後成績將載於式樣經規章定出之課程證書內，並遵守下列規定：

- a) 如成績低於16分，在課程證書上寫上“畢業”；
- b) 如成績等於或高於16分，在課程證書上寫上“以優異成績畢業”。

第 一百九十 條

(學校獎勵)

警官或消防官培訓課程之學員在修讀有關課程期間如符合澳門保安部隊高等學校獎勵規章所定之條件，將獲頒發榮譽獎勵或其他學校性質之獎勵，該等條件係應教務廳廳長之建議，由澳門保安部隊高等學校校長核准。

第三節

學校生活及行政後勤制度

第 一百九十一 條

(寄宿制度)

警官或消防官培訓課程適用強制性寄宿制度，但在經適當說明理由之特別情況下，得適用不留宿制度。

第 一百九十二 條

(等級排列)

遵照下列規定所劃定之等級：

- a) 所有學員在一、二、三、四年級內均屬學員級，但除警員及消防員外之澳門保安部隊成員則維持其職銜；
- b) 實習期間，所有學員屬準警官或準消防官級，而警長及區長則維持其職銜。

第 一百九十三 條

(年資)

為內部效力，學員之年資按下列次序受規範：

- a) 在澳門保安部隊各部隊編制內之職位；
- b) 學員所修讀課程之年級高低；

c) Pela sua classificação.

c) 學員成績。

Artigo 194.º

(Ingresso nas carreiras)

Terminado com aproveitamento o curso superior da ESFSM, os alunos ingressam nas carreiras profissionais das FSM, nos termos do Estatuto dos Militarizados das FSM.

Artigo 195.º

(Remunerações)

1. Os cadetes-alunos e aspirantes a oficial são remunerados nos termos da legislação em vigor.

2. Os alunos já pertencentes aos quadros da Polícia Marítima e Fiscal, Corpo de Polícia de Segurança Pública e Corpo de Bombeiros são remunerados pelos vencimentos correspondentes aos seus respectivos postos, sempre que os seus índices sejam superiores aos dos cadetes-alunos que frequentam o mesmo ano do curso ou ao índice dos aspirantes a oficial estagiários.

Artigo 196.º

(Direito aos cuidados de saúde)

Os alunos são equiparados aos elementos dos quadros das FSM para efeitos de cuidados de saúde, sem prejuízo de outros benefícios que venham a ser concedidos no âmbito da segurança social.

Artigo 197.º

(Outras regalias)

1. O alojamento, alimentação, fardamento dos alunos e o fornecimento das publicações necessárias ao ensino constituem encargos da Escola.

2. Os alunos estão isentos do pagamento de inscrição e propinas.

Artigo 198.º

(Uniformes)

Durante a frequência dos cursos os alunos são obrigados a fazer uso de uniforme, segundo o Regulamento de Uniformes das FSM.

Artigo 199.º

(Continências)

Durante a frequência dos cursos os alunos regem-se pelo estipulado no Regulamento de Continências e Honras das FSM.

Artigo 200.º

(Biblioteca da ESFSM)

Os alunos podem requisitar obras na biblioteca, de acordo com o respectivo regulamento.

第 一百九十四 條

(進入職程)

完成澳門保安部隊高等學校高等課程且成績及格之學員，將根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》加入澳門保安部隊之專業職程。

第 一百九十五 條

(報酬)

一、學員及準警官或準消防官根據現行法例收取報酬。

二、如學員在原屬水警稽查隊、治安警察廳及消防隊編制內之薪俸點較同類課程同級學員，或較準警官或準消防官之薪俸點為高者，則收取原薪俸。

第 一百九十六 條

(衛生護理之權利)

在衛生護理上，學員等同於澳門保安部隊編制成員，且不影响將來給予在社會保障方面之其他福利。

第 一百九十七 條

(其他福利)

一、學員之住宿、膳食、制服以及教學所需之出版物之供應，均由學校負責。

二、學員無須繳交報名費及學費。

第 一百九十八 條

(制服)

根據《澳門保安部隊制服規章》，所有學員在修讀課程期間必須穿著制服。

第 一百九十九 條

(敬禮)

學員在修讀課程期間受《澳門保安部隊敬禮及儀節規章》約束。

第 二百 條

(澳門保安部隊高等學校圖書館)

根據有關規章，學員得借閱圖書館之書籍。

Artigo 201.º

(Dispensas)

1. As dispensas são concessões reservadas aos alunos cumpridores e merecedores.

2. É expressamente proibido aos alunos dirigirem-se aos professores ou instrutores solicitando dispensas de comparência a trabalhos escolares.

3. As dispensas apenas são concedidas aos alunos que não estejam privados de dispensas, convalescentes ou nomeados para serviço.

4. As dispensas apenas são solicitadas e concedidas na Companhia de Alunos e de acordo com as normas em vigor, ou excepcionalmente, por motivo justificado e fora do horário normal de serviço, pelo graduado de serviço.

5. A concessão de dispensas de refeições implica a sua efectiva utilização.

Artigo 202.º

(Licença de férias escolares)

1. A licença de férias escolares é concedida normalmente nos seguintes períodos, indicados no calendário geral dos trabalhos escolares:

- Natal;
- Ano Novo Lunar;
- Páscoa;
- Férias de Verão.

2. A licença de férias escolares requer o passaporte de licença respectivo.

3. A licença de férias escolares de Verão requer prévia entrega do respectivo endereço em envelope ou postal e de todo o material ou artigos requisitados nos diferentes departamentos ou serviços da ESFSM.

Artigo 203.º

(Pretensões)

As pretensões destinam-se à obtenção de concessões não previstas especificamente.

Artigo 204.º

(Princípios de conduta)

A condição de aluno da ESFSM impõe o cumprimento de normas de conduta de que se destacam as seguintes:

a) Proceder sempre com inexcedível apuro em todos os seus actos, uma vez que disso depende o prestígio da ESFSM e por extensão das FSM;

第 二百零一 條

(豁免)

一、豁免僅給予遵守紀律及值得給予之學員。

二、明確禁止學員向教師或訓練員要求豁免參加學校活動。

三、豁免僅給予非被褫奪豁免權、病後正在康復或被委任工作之學員。

四、豁免僅得向學生連申請，並由其根據現行規定給予；或在例外情況下，如具有合理理由且在正常辦公時間外，得由值勤官給予。

五、獲得用膳豁免後，必須執行之。

第 二百零二 條

(學校假期許可)

一、學校假期許可通常係按學校活動總時間表所指之下列時間給予：

- 聖誕節；
- 農曆新年；
- 復活節；
- 暑假。

二、為給予學校假期許可，須具有關假期准許證。

三、為給予暑假許可，須預先留下載有地址之信封或明信片，以及交還所有向澳門保安部隊高等學校各廳或部門借用之物料或物件。

第 二百零三 條

(要求書)

要求書係用作取得未經特別規定之批准。

第 二百零四 條

(行為準則)

澳門保安部隊高等學校之學員必須遵守下列行為準則：

- a) 行為舉止須儘量端正，因澳門保安部隊高等學校及澳門保安部隊之聲譽完全取決於各學員端正之行為舉止；

b) Cumprir prontamente as ordens dos superiores relativas ao serviço, sendo-lhes admitidas observações respeitadas depois de autorização prévia;

c) Respeitar os superiores, subordinados e de hierarquia igual, agir lealmente para com eles, tanto no serviço como fora dele, e aplicar entre si as deferências em uso na sociedade;

d) Cumprir as leis, os regulamentos e as instruções relativas ao serviço;

e) Apresentar-se com pontualidade no local onde devam comparecer por motivo de serviço ou determinação superior;

f) Não se ausentar do local onde devam permanecer sem estarem devidamente autorizados;

g) Dedicar ao serviço toda a inteligência, zelo e aptidão, procurando a sua valorização profissional;

h) Cuidar da sua boa apresentação pessoal e manterem-se uniformizados e equipados, segundo as normas estabelecidas, em serviço ou fora dele;

i) Zelar pela boa convivência, procurando assegurar a solidariedade e camaradagem entre os elementos das FSM, e manter toda a correcção nas suas relações evitando rixas, contendas ou discussões;

j) Ser prudentes e justos na exigência do cumprimento das ordens dadas, não impondo aos subordinados a execução de quaisquer actos ilegais ou estranhos ao serviço;

l) Não alterar o plano de uniformes nem usar distintivos que não pertençam à sua graduação, nem insígnias ou condecorações para que não estejam superiormente autorizados;

m) Não destruir, inutilizar ou por outra forma desviar do seu legal destino quaisquer artigos pertencentes aos serviços ou a outrem, necessários ao desempenho da função;

n) Diligenciar, adquirir e desenvolver as qualidades que devem caracterizar o cidadão e os elementos das FSM, nomeadamente os sentimentos de honra, do dever, da lealdade e os hábitos de ordem, de pontualidade e de correcção.

Artigo 205.º

(Normas internas)

A conduta dos alunos no interior e exterior da ESFSM é regulamentada em normas internas aprovadas por despacho do respectivo director.

SECÇÃO IV

Regime disciplinar

Artigo 206.º

(Princípios gerais)

1. Na ESFSM são aplicáveis as normas disciplinares em vigor nas FSM que sejam compatíveis com a qualidade de aluno.

2. A observância dos princípios de conduta constitui uma das bases da formação dos alunos da ESFSM.

b) 立即履行關於工作之上級命令，經預先許可後，得提出合理意見；

c) 在辦公室內外應尊重上司、下屬及同僚，以忠誠態度待之，以及以社會沿用之尊重方式彼此相待；

d) 遵守法律、規章及工作指示；

e) 準時到達因工作或上司命令而應到達之地方；

f) 未經許可不得擅離留守之崗位；

g) 將全部才智、熱情及能力致力於工作上，並力求提高其專業能力；

h) 在辦公室內外應注意個人儀表，根據規定穿著制服及配帶裝備；

i) 注重和睦相處，力求鞏固澳門保安部隊各成員之間之團結精神及同僚關係，並不斷糾正之，以避免打架、爭吵或爭論；

j) 須謹慎及公正履行獲賦予之命令，不得強迫下屬執行任何違法或與工作無關之行爲；

l) 不得更改制服之設計，不得配帶不屬於其職階之徽號，亦不得配帶未經上級許可之徽章或勳章；

m) 不得破壞、廢棄屬於部門或他人而用於履行職務之必要物品，或以其他方式偏離其法定用途；

n) 注意、取得及發揮作爲市民及澳門保安部隊成員應具備之素質，尤其指榮譽感、義務感、忠誠感以及具有守秩序、守時及改正錯誤之習慣。

第二百零五條

(內部規定)

學員在澳門保安部隊高等學校內外之行爲受校長以批示核准之內部規定約束。

第四節

紀律制度

第二百零六條

(一般原則)

一、與學員身分無抵觸之澳門保安部隊現行紀律規則，適用於澳門保安部隊高等學校。

二、遵守行爲準則係澳門保安部隊高等學校學員培訓之其中一項基礎培訓。

3. O regime disciplinar utilizado na ESFSM consiste em fazer sentir ao aluno que, como futuro oficial das FSM, tem como dever cumprir com rigor e prontidão todas as prescrições dos regulamentos, instruções e ordens legais dos seus superiores hierárquicos, ainda quando tal represente sacrifício.

4. Considera-se infracção disciplinar o facto culposo praticado por acção ou omissão, que consiste na violação dos princípios e normas gerais de conduta dos alunos.

5. A necessidade do recurso a sanções disciplinares é para o aluno uma confirmação dos seus erros, feita pelos superiores hierárquicos, quando outros processos se mostrarem ineficientes, pelo que a frequente necessidade dessas medidas, quando aplicadas ao mesmo aluno, corresponde, em regra, à falta de aptidão para o desempenho da função de oficial das FSM.

6. As punições aplicadas aos alunos, qualquer que seja a sua origem e graduação, são de natureza exclusivamente escolar.

Artigo 207.º

(Recompensas)

1. Além de outras que se encontrem estabelecidas por lei ou regulamento, designadamente, prémios pecuniários, honoríficos ou outros de natureza especial, podem ser concedidas aos alunos as seguintes recompensas:

a) Louvor que consiste na citação de um acto praticado ou da conduta de um ou mais alunos que, por revelarem em elevado grau determinadas qualidades de comportamento ou conduta dignas de realce, merecem ser distinguidos;

b) Citação em formatura que consiste na referência, em formatura, a um determinado acto merecedor de distinção, praticado por um ou mais alunos.

2. Os prémios e louvores são publicados em ordem de serviço e registados nos processos individuais dos alunos.

Artigo 208.º

(Penas disciplinares escolares)

1. As penas disciplinares aplicáveis aos alunos, por infracções às disposições deste regulamento, são as seguintes:

- a) Repreensão verbal;
- b) Repreensão agravada;
- c) Privação de dispensas;
- d) Expulsão.

2. As penas aplicadas aos alunos, com excepção das de repreensão, são publicadas em ordem de serviço.

Artigo 209.º

(Repreensão verbal e repreensão agravada)

1. As penas disciplinares de repreensão verbal e de repreensão agravada consistem em declarar ao aluno, através do respectivo comandante de Companhia, que é repreendido por haver praticado qualquer acto que constitua infracção às disposições do presente regulamento.

三、澳門保安部隊高等學校採用之紀律制度，係為使學員感到身為澳門保安部隊未來警官或消防官，即使有所犧牲，亦有義務嚴格並即時履行各規章之規定、上級之合法指示及命令。

四、違反紀律係指因作為或不作為而違反學員行為準則及一般規定所構成之過錯事實。

五、如其他程序不能有效確認學員之過錯，上級則須對學員科處紀律處分，藉此確認其過錯；因此，如經常須對同一學員施行此措施，原則上即表示該學員無擔任澳門保安部隊警官或消防官職務之能力。

六、不論學員原屬部隊及其職階為何，適用於學員之處罰係純屬學校性質。

第二百零七條

(獎勵)

一、除法律或規章規定之其他獎勵，如獎金、榮譽獎或其他特別性質之獎勵外，學員亦得獲以下獎勵：

- a) 嘉獎，用於表揚一名或多名學員作出之高度發揚值得褒獎之行為素質之行動或行為；
- b) 列隊時表彰，在列隊時表揚一名或多名學員之行為。

二、獎勵及嘉獎均公布於《職務命令》，並記錄在學員個人檔案內。

第二百零八條

(學校紀律處分)

一、因違反本規章之規定，向學員科處之紀律處分如下：

- a) 口頭申誡；
- b) 嚴重申誡；
- c) 褫奪豁免權；
- d) 開除。

二、除申誡之處分外，向學員科處之處分均公布於《職務命令》。

第二百零九條

(口頭申誡及嚴重申誡)

一、口頭申誡及嚴重申誡之紀律處分係透過有關連之連長向學員作出之聲明為之；聲明中指出學員因行為違反本規章規定而被申誡。

2. A repreensão verbal é dada em particular e a repreensão agravada é dada na presença de alunos de graduação igual ou superior à do infractor.

3. No acto da repreensão agravada é entregue ao aluno uma nota da qual consta o facto que motivou a punição e os deveres e normas infringidas.

Artigo 210.º

(Privação de dispensas)

1. A pena de privação de dispensas por motivo disciplinar faz caducar as autorizações genéricas de dispensa relativamente ao punido.

2. Para efeito de cumprimento desta pena, o aluno punido deve apresentar-se diariamente ao comandante da Companhia, aquando da formatura da 2.ª refeição.

3. Durante a frequência dos cursos da ESFSM, qualquer aluno que atinja 40 dias de privação de dispensas é obrigatoriamente apreciado pelo Conselho Disciplinar que propõe a sua eliminação da ESFSM ou a continuação da frequência do curso.

Artigo 211.º

(Expulsão)

1. A pena disciplinar de expulsão consiste na eliminação da frequência da ESFSM e conseqüente abate do aluno ao efectivo do Corpo de Alunos.

2. A pena de expulsão é aplicada quando se verificarem infracções disciplinares que, pela sua gravidade, inviabilizem a carreira de oficial das FSM, nomeadamente pelas infracções que, nos termos do Estatuto dos Militarizados das FSM, impliquem a pena de demissão, aposentaçãõ compulsiva, ou suspensão quando concorrerem circunstâncias agravantes.

3. A pena de expulsão compete exclusivamente ao director da ESFSM e só pode ser aplicada mediante audição prévia do Conselho Disciplinar, que reúne expressamente para o efeito e elabora o competente parecer.

4. O aluno proposto para expulsão fica imediatamente suspenso da frequência das actividades escolares até decisão final.

5. Da pena de expulsão cabe recurso hierárquico para o Governador.

Artigo 212.º

(Consequência da expulsão)

1. Sendo elemento das FSM, o aluno expulso regressa à respectiva Corporação e é sujeito a processo de averiguações ou disciplinar e enquadrado, em termos plenos, no Estatuto dos Militarizados das FSM.

2. Não sendo elemento das FSM, o aluno expulso fica interdito de concorrer novamente à ESFSM e de se candidatar a agente das FSM.

二、口頭申誠係私下進行；嚴重申誠係在職階相同或職階高於違法者之學員面前進行。

三、在進行嚴重申誠時，學員將收到一份申誠書，其內載明引致處罰之事實及列明所違反之義務及規定。

第二百一十條

(豁免權之褫奪)

一、因紀律原因而褫奪豁免權之處分將使被處罰者之一般豁免許可失效。

二、為履行本處分，被處罰學員每日須於第二次進餐列隊時向連長報到。

三、任何學員在修讀澳門保安部隊高等學校課程期間被褫奪豁免達四十日，必須經紀律委員會審查，該委員會應提出將學員開除或讓學員繼續在澳門保安部隊高等學校修讀課程之建議。

第二百一十一條

(開除)

一、開除之紀律處分係指終止學員在澳門保安部隊高等學校之學業，並將之在學生隊伍人員中註銷。

二、開除處分應在發生可引致不能進入澳門保安部隊警官或消防官職程之嚴重違反紀律行為時科處，尤其是在發生有加重情節且根據《澳門保安部隊軍事化人員通則》之規定可科處撤職、強迫退休或停職處分之違反紀律行為時科處。

三、僅澳門保安部隊高等學校校長有權作出開除處分，但在科處前須預先聽取為此而召開並編寫有關意見書之紀律委員會之意見。

四、建議開除之學員應立即中止參加一切學校活動，直至最後決定為止。

五、就開除處分得向總督提起訴願。

第二百一十二條

(開除之後果)

一、被開除之學員，如為澳門保安部隊成員，則返回其所屬部隊，接受簡易調查程序或紀律程序，並完全受《澳門保安部隊軍事化人員通則》之規定約束。

二、被開除之學員非為澳門保安部隊成員，將被禁止再報考澳門保安部隊高等學校之課程及報考成為澳門保安部隊軍事化人員。

Artigo 213.º

(Efeitos das penas disciplinares escolares)

Das penas disciplinares aplicadas aos alunos dos cursos de formação de oficiais podem resultar as seguintes consequências:

- a) Impedimento de concessão de prémios escolares, de acordo com as respectivas normas regulamentadoras da sua atribuição;
- b) Cancelamento da concessão de dispensas, conforme o que estiver estabelecido no presente regulamento;
- c) Eliminação da frequência e correspondente abate ao efectivo do Corpo de Alunos, no caso da pena de expulsão ou quando não for proposto ou não for homologada a proposta do Conselho Disciplinar de cancelamento do excedente das penas a que se refere o n.º 2 do artigo 221.º do presente regulamento.

Artigo 214.º

(Classificações de comportamento)

1. Em função do seu comportamento os alunos dos cursos de formação de oficiais são classificados nas seguintes classes:

- a) Exemplar comportamento;
- b) Bom comportamento;
- c) Regular comportamento;
- d) Mau comportamento.

2. São considerados na classe de exemplar comportamento os alunos que, tendo pelo menos um ano de frequência na ESFSM, não tenham sofrido qualquer punição.

3. São considerados na classe de bom comportamento:

- a) Os alunos sem punições, durante o 1.º ano de frequência;
- b) Os alunos cujas punições não excedam, em média, quatro dias de privação de dispensas por ano frequentado, incluindo aquele em que se encontrem, e não tenham sido punidos nos últimos três meses.

4. São considerados na classe de regular comportamento:

- a) Os alunos nas condições da alínea b) do número anterior, mas que tenham sido punidos nos últimos três meses;
- b) Os alunos cujas punições excedam, em média, quatro dias de privação de dispensas, e não mais de oito dias de privação de dispensas, por ano frequentado, incluindo aquele em que se encontrem e não tenham sido punidos nos últimos três meses.

5. São considerados na classe de mau comportamento:

- a) Os alunos nas condições da alínea b) do número anterior, mas que tenham sido punidos nos últimos três meses;
- b) Os alunos cujas punições excedam, em média, oito dias de privação de dispensas, por ano frequentado, incluindo aquele em que se encontram.

第二百一十三條

(學校紀律處分之效果)

向警官或消防官培訓課程學員科處之紀律處分得引致下列後果：

- a) 影響根據有關頒獎規章性規定頒發學校獎勵；
- b) 取消根據本規章之規定給予之豁免；
- c) 如學員被開除或本規章第二百二十一條第二款所指之紀律委員會取消所科處處分之超出部分之建議未提出或建議未被認可時，學員將被終止學業，並在學生隊伍中被註銷。

第二百一十四條

(行為之評核)

一、警官或消防官培訓課程學員按其行為分為下列等級：

- a) 模範行為；
- b) 優良行為；
- c) 一般行為；
- d) 惡劣行為。

二、在澳門保安部隊高等學校就讀至少一年之學員且並未受任何處分者，均被視為屬模範行為級。

三、被視為屬優良行為級之學員為：

- a) 在就讀之第一年內未受任何處罰者；
- b) 學員在曾修讀之年及於正在修讀之年，平均被褫奪豁免權不逾四日，且最近三個月未受處罰者。

四、被視為屬一般行為級之學員為：

- a) 處於上款 b 項之狀況，但最近三個月曾受處罰者；
- b) 學員在曾修讀之年及於正在修讀之年，平均被褫奪豁免權逾四日但不逾八日，且最近三個月未受處罰者。

五、被視為屬惡劣行為級之學員為：

- a) 處於上款 b 項之狀況，但最近三個月曾受處罰者；
- b) 學員在曾修讀之年及於正在修讀之年，平均被褫奪豁免權逾八日者。

Artigo 215.º

(Cumprimento da pena de privação de dispensas)

1. A pena disciplinar de privação de dispensas, salvo qualquer determinação específica, tem início imediatamente a seguir à sua aplicação com a publicação da ordem de serviço que a contém.

2. O tempo da punição imposta é contado por períodos de 24 horas, com início às 9,00 horas do dia seguinte ao da publicação em ordem de serviço.

3. O cumprimento da pena de privação de dispensa pelos alunos em regime de externato nocturno, implica que, durante este período, o aluno permaneça em regime de internato.

4. Todas as penas são cumpridas na sua totalidade, sem prejuízo da sua interrupção nos períodos de férias do Natal, Ano Novo Lunar e Páscoa.

Artigo 216.º

(Competências disciplinares)

1. A competência disciplinar dos oficiais da ESFSM exercendo funções de direcção ou comando sobre os alunos dos cursos de formação de oficiais é a seguinte:

a) Director da ESFSM: todas as penas referidas no artigo 208.º, até ao limite de 30 dias de privação de dispensas;

b) Comandante do Corpo de Alunos: todas as penas referidas no artigo 208.º, com excepção da pena de expulsão, até ao limite de 15 dias de privação de dispensas;

c) Comandante de Companhia de Alunos: todas as penas referidas no artigo 208.º, com excepção das penas de expulsão, até ao limite de 5 dias de privação de dispensas.

2. Os oficiais das Corporações ou Organismos das FSM que exerçam função de comando, direcção ou chefia sobre os alunos da ESFSM neles apresentados, têm sobre estes competências disciplinares correspondentes às dos oficiais que exercem, na ESFSM, funções de direcção ou comando sobre os alunos.

3. A competência disciplinar referida fixa-se no posto que organicamente corresponde à função exercida, quando exista essa correspondência.

4. O director da ESFSM é a única entidade com a faculdade de atenuar, agravar ou substituir as penas escolares impostas aos alunos por entidades exteriores à ESFSM.

Artigo 217.º

(Irrecorribilidade)

1. As decisões de natureza disciplinar tomadas pelas entidades referidas no artigo anterior não carecem de homologação.

2. As decisões do director da ESFSM, no que respeita à aplicação das penas disciplinares aos alunos, são definitivas, excepto em relação à pena de expulsão.

第 二百一十五 條

(褫奪豁免權處分之執行)

一、除有特定命令外，褫奪豁免權之紀律處分於有關《職務命令》公布後執行。

二、處分期係以二十四小時算，自《職務命令》公布翌日上午九時起算。

三、為執行褫奪豁免權之紀律處分，屬不留宿制度之學員在履行該處分期間須留宿。

四、處分應一次執行，但不影響處分在聖誕假期、農曆新年假期及復活節假期被中斷。

第 二百一十六 條

(紀律懲戒權限)

一、負責領導及指揮警官或消防官培訓課程學員之澳門保安部隊高等學校警官或消防官之紀律懲戒權限如下：

a) 澳門保安部隊高等學校校長：第二百零八條所指之全部處分，而褫奪豁免權為期最多三十日；

b) 學生隊伍隊長：第二百零八條所指除開除處分之外之其他處分，而褫奪豁免權為期最多十五日；

c) 學生連連長：第二百零八條所指除開除處分之外之其他處分，而褫奪豁免權為期最多五日。

二、負責指揮、領導或管理在澳門保安部隊各廳、隊或機構報到之澳門保安部隊高等學校學員之該等廳、隊或機構之警官或消防官，享有與在澳門保安部隊高等學校負責領導或指揮學員之警官或消防官相同之紀律懲戒權限。

三、上述紀律懲戒權限設定在職位上，如在組織中存在相應於被開展之職務之職位，上述紀律懲戒權限則設定在該職位上。

四、澳門保安部隊高等學校校長係唯一有權減輕、加重或代替該校以外實體向學員科處之學校處分之實體。

第 二百一十七 條

(不得上訴)

一、上條所指實體所作之紀律性決定無須認可。

二、由澳門保安部隊高等學校校長作出之對學員科處紀律處分之決定具確定性；但與開除處分有關之決定則除外。

SECCÃO V

Condições de eliminação de frequência

Artigo 218.º

(Condições gerais de eliminação)

1. Os alunos dos cursos de formação de oficiais são eliminados da frequência da ESFSM nas seguintes condições:

- a) Por desistência;
- b) Por falta de aptidão profissional;
- c) Por motivos disciplinares;
- d) Por falta de aproveitamento escolar;
- e) Por incapacidade física.

2. A eliminação da frequência é da exclusiva competência do director da ESFSM e é definitiva.

Artigo 219.º

(Eliminação por desistência)

A eliminação de frequência por desistência é um direito que assiste aos alunos dos cursos de formação de oficiais em qualquer altura da frequência do seu curso, incluindo estágio, mediante pagamento das indemnizações consignadas no presente regulamento.

Artigo 220.º

(Eliminação por falta de aptidão profissional)

A eliminação de frequência por falta de aptidão profissional ocorre quando em qualquer altura do seu curso, incluindo o estágio, o aluno revele falta de qualidades consideradas essenciais ao desempenho de funções de oficial das FSM.

Artigo 221.º

(Eliminação por motivos disciplinares)

1. A eliminação de frequência por motivos disciplinares ocorre quando em qualquer altura do seu curso, incluindo o estágio, o aluno for punido com penas disciplinares que excedam cumulativamente 40 dias de privação de dispensas.

2. O aluno que exceda o limite fixado no número anterior é obrigatoriamente apreciado em Conselho Disciplinar, o qual pode propor superiormente, por uma única vez em cada caso, o cancelamento do excedente das penas aplicadas ao aluno.

Artigo 222.º

(Eliminação por falta de aproveitamento escolar)

A eliminação de frequência por falta de aproveitamento escolar ocorre quando o aluno perder o ano nos termos do presente regulamento.

第五節

終止學業之情況

第二百一十八條

(終止學業之一般情況)

一、澳門保安部隊高等學校警官或消防官培訓課程之學員在下列情況下被終止學業：

- a) 放棄；
- b) 缺乏專業能力；
- c) 紀律理由；
- d) 學校成績不及格；
- e) 身體上無能力。

二、終止學業係澳門保安部隊高等學校校長之專屬權限，且屬確定性。

第二百一十九條

(因放棄而終止學業)

因放棄而終止學業係學員在修讀警官或消防官培訓課程期間，包括實習期之任何時間均得行使之權利，但須支付本規章所載之賠償。

第二百二十條

(因缺乏專業能力而終止學業)

因缺乏專業能力而終止學業係在學員於修讀課程期間，包括實習期在內，表現出無擔任澳門保安部隊警官或消防官職務之基本條件下發生者。

第二百二十一條

(因紀律理由而終止學業)

一、因紀律理由而終止學業係在學員於修讀課程期間，包括實習期在內，曾受褫奪豁免權之紀律處分累積逾四十日下發生者。

二、超過上款所定限制之學員須交由紀律委員會審查，而紀律委員會得向上級建議取消向學員科處之處分之超出部分，但就每一學員僅得建議一次。

第二百二十二條

(因學校成績不及格而終止學業)

因學校成績不及格而終止學業係在學員根據本規章之規定留級下發生者。

Artigo 223.º

(Eliminação por incapacidade física)

São eliminados da frequência da ESFSM os alunos dos cursos de formação de oficiais que, em qualquer altura dos seus cursos, incluindo o estágio, sejam julgados incapazes pela junta de saúde, por razões de doença ou acidente.

Artigo 224.º

(Condição especial de eliminação)

Os alunos dos cursos de formação de oficiais são automaticamente eliminados da frequência da ESFSM e abatidos ao efectivo do Corpo de Alunos por motivo de óbito.

Artigo 225.º

(Indemnizações)

1. Os alunos dos cursos de formação de oficiais eliminados da frequência da ESFSM ficam obrigados a indemnização financeira, no montante a propor pela ESFSM para cada caso e a aprovar por despacho do Governador.

2. A indemnização referida é calculada com base nos vencimentos e abonos recebidos pelos alunos durante a sua permanência na ESFSM, incluindo os custos da alimentação, do alojamento, do fardamento, das publicações de apoio de ensino e outros que tenham sido suportados pela Fazenda Pública.

3. Estão isentos do pagamento de indemnização os alunos eliminados da frequência:

- a) Por desistência, nos termos do artigo 219.º do presente regulamento, desde que o requeiram durante o primeiro ano de frequência da ESFSM;
- b) Por falta de aproveitamento escolar, nos termos do artigo 222.º do presente regulamento;
- c) Nos termos do artigo 224.º do presente regulamento.

Artigo 226.º

(Consequências da eliminação de frequência)

1. Os alunos dos cursos de formação de oficiais eliminados da frequência da ESFSM são abatidos ao efectivo do Corpo de Alunos.

2. Os alunos abatidos ao efectivo do Corpo de Alunos são obrigados a fazer entrega dos uniformes e de quaisquer outros artigos que lhes tenham sido distribuídos por conta da Fazenda Pública, em estado de conservação correspondente ao uso que tenham tido.

3. Os alunos eliminados da frequência dos cursos de formação de oficiais não podem voltar a ser admitidos no mesmo ou em qualquer outro curso de formação de oficiais da ESFSM.

第二百二十三條

(因身體上無能力而終止學業)

警官或消防官培訓課程之學員在修讀包括實習期之課程中，因患病或意外被健康檢查委員會評定為無能力者，則被終止在澳門保安部隊高等學校之學業。

第二百二十四條

(終止學業之特別情況)

警官或消防官培訓課程之學員因死亡，將自動被終止在澳門保安部隊高等學校之學業，並在學生隊伍人員中註銷。

第二百二十五條

(賠償)

一、被終止在澳門保安部隊高等學校警官或消防官培訓課程學業之學員須作出金錢賠償，金額由澳門保安部隊高等學校視乎每一個案之建議，且經總督以批示核准。

二、有關賠償係基於學員在澳門保安部隊高等學校就讀期間所收取之薪俸及補助計算，包括膳食費、寄宿費、制服費、教學輔助出版物費及其他已由公鈔局承擔之費用。

三、學員在下列情況下被終止學業者，得獲豁免賠償：

- a) 在就讀澳門保安部隊高等學校第一年期間，根據本規章第二百一十九條之規定申請放棄學業；
- b) 根據本規章第二百二十二條之規定，因學校成績不及格終止學業；
- c) 根據本規章第二百二十四條之規定終止學業。

第二百二十六條

(終止學業之後果)

一、被終止在澳門保安部隊高等學校修讀警官或消防官培訓課程之學員將從學生隊伍人員中被註銷。

二、從學生隊伍人員中被註銷之學員須交還制服及其他由公鈔局付款之獲分發物品，該等物品在交還時，應處於使用後之應有狀態。

三、被終止修讀警官或消防官培訓課程之學員，不得再被錄取修讀該課程或澳門保安部隊高等學校之其他種類警官或消防官培訓課程。

CAPÍTULO VI

Disposições diversas

Artigo 227.º

(Cerimónias)

1. No âmbito externo, os alunos da ESFSM tomam parte em cerimónias oficiais e integram delegações com missões de representação, de acordo com as ordens e determinações do Governador.

2. No âmbito interno, com a solenidade adequada e em datas previamente estabelecidas, ao longo do ano escolar, realizam-se cerimónias oficiais, académicas e comemorativas que no seu conjunto se destinam essencialmente a constituir referencial válido para a formação global dos futuros oficiais das FSM.

3. As cerimónias referidas no número anterior, cujos pormenores constam de normas de execução permanente em vigor, são as seguintes:

a) Compromisso público de cumprimento do Código de Honra do Aluno da ESFSM, por parte dos alunos dos cursos de formação de oficiais recém-incorporados;

b) Abertura solene do ano escolar, cerimónia essencialmente constituída pela reunião do Conselho Académico em sessão pública, durante a qual é proferida, por um dos docentes da ESFSM, a lição inaugural do ano lectivo e entregues os prémios anuais aos alunos melhor classificados no ano escolar anterior;

c) Dia da ESFSM e Juramento de Bandeira dos alunos dos cursos de formação de oficiais;

d) Juramento de Bandeira dos instruídos do SST;

e) Encerramento solene do curso de formação de oficiais em que são entregues os diplomas de curso aos alunos que terminaram os cursos de formação de oficiais e atribuídos os prémios finais desses cursos.

Artigo 228.º

(Dia da ESFSM)

1. O dia 4 de Julho, data da publicação do diploma legal que, em 1988, cria a escola, é considerado o Dia da ESFSM e por isso comemorado anualmente com especial solenidade e brilho.

2. Neste dia efectuam o Juramento de Bandeira os cadetes-alunos que concluíram o 4.º ano dos cursos de formação de oficiais e são distribuídos os prémios especiais de curso.

Artigo 229.º

(Entrada em vigor)

1. As disposições do presente regulamento entram em vigor no ano lectivo imediato após a data da sua aprovação.

2. Os alunos que se encontrem a frequentar cursos de formação de oficiais na ESFSM, ficam sujeitos às disposições do presente regulamento em tudo o que não lese os direitos e regalias que hajam já adquirido com base na legislação que lhes é aplicável.

第六章

其他規定

第二百二十七條

(儀式)

一、在校外，澳門保安部隊高等學校學員根據總督命令及指示參與官方儀式及成為代表團成員。

二、在校內，於學年期間所規定之日子舉行莊嚴之官方儀式、學術儀式及慶典儀式，旨在使澳門保安部隊未來之警官或消防官在全面培訓上留下深刻之回憶。

三、上款所指各項儀式之細節載於現行經常實施規定，該等儀式如下：

a) 新加入警官或消防官培訓課程之學員公開承諾遵守《澳門保安部隊高等學校學員禮儀守則》；

b) 學年開學典禮，主要由學術委員會以公開會議形式舉行，由澳門保安部隊高等學校其中一名教師在儀式上致開學辭，並對上學年成績優異之學員頒發獎項；

c) 澳門保安部隊高等學校暨警官或消防官培訓課程學員誓旗禮之日；

d) 地區治安服務訓練班學員之誓旗禮；

e) 警官或消防官培訓課程閉幕典禮，典禮上向完成警官或消防官培訓課程之學員頒發課程畢業證書及頒發該等課程之最後獎項。

第二百二十八條

(澳門保安部隊高等學校日)

一、七月四日為公布於一九八八年創立澳門保安部隊高等學校之法規之日，該日被定為“澳門保安部隊高等學校日”，每年均舉行特別隆重及盛大之慶典紀念。

二、當日舉行完成四年警官或消防官培訓課程學員之誓旗禮，並頒發課程之特別獎項。

第二百二十九條

(開始生效)

一、本規章之規定於核准本規章之日緊接之新學年開始生效。

二、正在澳門保安部隊高等學校修讀警官或消防官培訓課程之學員須受本規章之規定約束，但不影響根據適用法規而既得之權利及福利。

Anexo A a que se refere o n.º 3 do artigo 3.º do Regulamento da ESFSM, aprovado pela Portaria n.º 93/96/M, de 15 de Abril
經四月十五日第93/96/M號訓令核准之《澳門保安部隊高等學校規章》第三條第三款所指之附件A

Subunidades dos níveis IV e V
第四級別及第五級別之附屬單位

Nível funcional 職能級別	Descrição 名稱	Dependência 附屬於
IV	Secção Financeira 財政科	Divisão de Gestão de Recursos 資源管理處
	Gabinete de Instrução e Treino 訓練暨操練辦公室	Corpo de Alunos 學生隊伍
	Secção de Instrução 訓練科	Centro de Instrução Conjunto 綜合訓練中心
V	Secção de Recursos Humanos 人力資源科	Divisão de Gestão de Recursos 資源管理處
	Secção de Recursos Materiais 物料資源科	
	Secção de Apoio Sanitário 衛生輔助科	Divisão de Serviços de Apoio 服務輔助處
	Secção Gráfica 繪圖科	
	Secção de Alimentação 膳食科	
	Secção de Manutenção 維修科	
	Secção de Transportes 運輸科	
	Secção de Apoio Geral 一般輔助科	
	Secção de Tradução 翻譯科	
	Secção de Educação Física 體育科	
	Secção de Registo Escolar 學校註冊科	
	Secção de Expediente e Arquivo 文書處理暨檔案科	
	Biblioteca 圖書館	
	Secretaria 辦事處	
	Secretaria 辦事處	Companhia de Alunos 學生連
	Secretaria 辦事處	Centro de Instrução Conjunto 綜合訓練中心

Anexo B a que se refere o n.º 3 do artigo 114.º
do Regulamento da ESFSM, aprovado pela
Portaria n.º 93/96/M, de 15 de Abril

經四月十五日第93/96/M號訓令核准
之《澳門保安部隊高等學校規章》
第一百一十四條第三款所指之附件B

Inspecção médica

健康檢查

1. Deve ser classificado de «Inapto» todo o candidato que seja abrangido pela Tabela de Incapacidades, anexa ao Decreto-Lei n.º 51/80/M, de 31 de Dezembro, ou que não satisfaça ao seguinte:

a) Perímetro torácico em pausa respiratória superior a 1/2 altura e a diferença entre essa pausa e a inspiração profunda nunca inferior a 5 cm;

b) Capacidade ventilatória (prova espirométrica) nunca inferior a 3 litros para o sexo masculino e 2,5 litros para o sexo feminino;

c) Prova dinamométrica na mão direita igual ou superior a 40 kg e na mão esquerda igual ou superior a 30 kg para o sexo masculino;

一、包括在附於十二月三十一日第51/80/M號法令之無能力表內之准考人或不符合下列規定之准考人應被評為“不及格”：

a) 胸圍在靜止呼吸狀態時超過高度之一半，呼吸靜止狀態與深呼吸兩者差別不得少於5公分；

b) 男性肺活量（肺活量測試）不得少於3公升，女性不得少於2.5公升；

c) 手握力測試，男性右手握力等於或高於40公斤，左手握力等於或高於30公斤；女性分別為20公斤及15公斤；如為男性或女性之左撇子，則左右之要求對調；

Para o sexo feminino, respectivamente, 20 kg e 15 kg;

Nos dois sexos o inverso para os sinistros;

d) Acuidade visual não corrigida não inferior a 14/10 para a soma da acuidade dos dois olhos, não podendo ser num deles inferior a 6/10;

e) Acuidade auditiva nos seguintes valores: 3 metros em ambos os ouvidos para a voz ciciada e com uma perda audiométrica expressa em decibéis não superior às da seguinte tabela:

Frequências	500	1000	2000	3000
Máxima perda em decibéis (nos dois ouvidos)	15	15	15	15

— Perda de 40 decibéis nos dois ouvidos, total de 160 nas quatro frequências;

f) Boa higiene bucal;

g) Análises clínicas de rotina, incluindo a de HBSAG e radiografia do tórax, dentro da normalidade;

h) Verificação de qualquer anomalia física, que, pela sua natureza, não conselhe que o candidato seja dado como «Apto».

2. Considerando a compleição física geral do candidato e os aspectos mencionados no n.º 1, a Junta classifica os candidatos de «Aptos» ou «Inaptos».

Portaria n.º 94/96/M

de 15 de Abril

Tendo sido submetido à aprovação do Governador, nos termos do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 53/93/M, de 27 de Setembro, o 2.º orçamento suplementar do Fundo de Desenvolvimento Desportivo para o ano económico de 1995;

Ouvido o Conselho Consultivo;

Usando da faculdade conferida pelas alíneas b) e e) do n.º 1 do artigo 16.º do Estatuto Orgânico de Macau, o Encarregado do Governo manda:

Artigo único. É aprovado o 2.º orçamento suplementar do Fundo de Desenvolvimento Desportivo, relativo ao ano económico de 1995, no montante de 1 499 000,00 (um milhão, quatrocentas e noventa e nove mil) patacas, que faz parte integrante da presente portaria e baixa assinado pelo respectivo Conselho Administrativo.

Governo de Macau, aos 10 de Abril de 1996.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Henrique Manuel Lages Ribeiro*.

- d) 雙眼未經矯正之視覺靈敏度之和不低於14/10，而每一眼之視覺靈敏度不能低於6/10；
- e) 聽覺靈敏度屬下列數據：在距離兩耳三米處耳語而聽力衰減度不超過下表以分貝顯示之數值：

頻率	500	1000	2000	3000
(兩耳) 以分貝表示之最高衰減度	15	15	15	15

兩耳之聽力衰減度為四十分貝，四級頻率中總衰減度為一百六十分貝；

- f) 口腔健康；
- g) 常規臨床分析，包括乙型肝炎病毒表面抗原檢驗分析及胸腔 x 光片，兩者須為正常；
- h) 發覺有其他身體異常，基於其性質，不主張將准考人評為「及格」。

二、考慮准考人整個身體體質及第一款所指之情況，健康檢查委員會將准考人評為「及格」或「不及格」。

訓令 第 94/96/M 號

四月十五日

鑑於體育發展基金一九九五經濟年度第二追加預算，已根據九月二十七日第53/93/M號法令第十七條之規定呈交總督核准；

經聽取諮詢會意見後；

護理總督行使《澳門組織章程》第十六條第一款 b 及 e 項所賦予之權能，下令：

獨一條 核准由體育發展基金行政委員會簽署之體育發展基金一九九五經濟年度第二追加預算，金額為澳門幣1,499,000.00（一百四十九萬九千元），該預算成為本訓令之組成部分。

一九九六年四月十日於澳門政府

命令公佈

護理總督 李必祿