

1. O pagamento dos prémios, mencionados no número anterior, processa-se de acordo com o seguinte calendário:

a) Tendo já sido pago o montante de \$ 1 570 000,00 (um milhão, quinhentas e setenta mil) patacas, do prémio inicial de \$ 2 420 000,00 (dois milhões, quatrocentas e vinte mil) patacas, a importância remanescente e em dívida de \$ 850 000,00 (oitocentas e cinquenta mil) patacas, será paga no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação no *Boletim Oficial* que autoriza a presente alteração;

b) Relativamente ao prémio adicional o seu pagamento será feito da seguinte forma:

b.i) \$ 575 750,00 (quinhentas e setenta e cinco mil, setecentas e cinquenta) patacas, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação no *Boletim Oficial* do despacho que autoriza a presente alteração às condições de concessão;

b.ii) A importância remanescente, correspondente ao agravamento do prémio, referida no corpo deste artigo, no valor de \$ 6 700 000,00 (seis milhões e setecentas mil) patacas, que vencerá juros à taxa anual de 7%, será paga em quatro prestações semestrais iguais de capital e juros, no montante de \$ 1 824 080,00 (um milhão, oitocentas e vinte e quatro mil e oitenta) patacas, cada uma, vencendo-se a primeira 180 (cento e oitenta) dias, após o pagamento da prestação a que se refere a alínea a) e b.i) deste artigo.

Art. 7.º À concessão do terreno em causa aplicar-se-ão as cláusulas do contrato outorgado em 16 de Setembro de 1988, com as alterações estipuladas no presente aditamento.

Art. 8.º Para efeitos da resolução de qualquer litígio emergente do presente contrato, o foro competente será o Tribunal da Comarca de Macau.

Gabinete do Secretário-Adjunto para as Obras Públicas e Habitação, em Macau, aos 14 de Julho de 1989. — O Secretário-Adjunto, *Joaquim Leitão da Rocha Cabral*.

Despacho n.º 77/SAOPH/89

O chefe da Divisão da Filatelia, Sérgio Luís Lino Cid, termina a comissão de serviço no Território no próximo dia 17 de Julho, tendo prestado serviço na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, durante mais de cinco anos.

Vista a faculdade que me foi conferida pela Portaria n.º 91/87/M, de 10 de Agosto, e sob proposta do director dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau, é-me grato dar-lhe público louvor pela dedicação, capacidade de trabalho e competência profissional permanentemente evidenciados na área filatélica e pelas óptimas relações humanas que conseguiu imprimir nos contactos com os funcionários dos CTT e com os clientes locais e internacionais, contribuindo para o desenvolvimento e implantação da Filatelia nos mercados local e internacional.

Gabinete do Secretário-Adjunto para as Obras Públicas e Habitação, em Macau, aos 14 de Julho de 1989. — O Secretário-Adjunto, *Joaquim Leitão da Rocha Cabral*.

Gabinete do Secretário-Adjunto para as Obras Públicas e Habitação, em Macau, aos 24 de Julho de 1989. — O Chefe do Gabinete, *Fernandes Lopes*.

GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO PARA A EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSUNTOS SOCIAIS

Despacho n.º 11/SAESAS/89

Regulamento do estágio e prova de aptidão profissional do Curso de Auxiliar Administrativo, criado pelo Despacho n.º 37/SAESAS/88, de 19 de Setembro

I — Disposições gerais

1. O presente regulamento fixa as normas de funcionamento dos estágios de aproximação à vida activa do curso profissional, criado pelo Despacho n.º 37/SAESAS/88, de 19 de Setembro, bem como as normas relativas às respectivas provas de aptidão profissional.

2. Os alunos aprovados na parte escolar do curso profissional realizam, como complemento dos trabalhos escolares, um estágio profissional com a duração de 6 meses.

2.1. São objectivos gerais do estágio:

a) A integração sócio-profissional do jovem;

b) O aperfeiçoamento, pelo contacto directo com a realidade do mundo do trabalho, dos conhecimentos profissionais adquiridos durante a frequência do curso.

3. Os estágios profissionais realizam-se em instituições públicas ou privadas, nas quais se desenvolvam actividades profissionais correspondentes.

4. Compete à Direcção dos Serviços de Educação, mediante proposta da Direcção Pedagógica da Escola Comercial Pedro Nolasco, a designação da instituição em que deverá realizar-se o estágio, após obtida a autorização do respectivo dirigente máximo.

5. Os estagiários têm direito a uma bolsa de formação, durante o período de duração do estágio, cujos quantitativo e condições de atribuição serão fixados por despacho.

6. A bolsa de formação, referida no número anterior, será paga pela Direcção dos Serviços de Educação.

II — Planificação do estágio

7. A Direcção Pedagógica da Escola Comercial Pedro Nolasco transmitirá à Direcção dos Serviços de Educação, até 10 dias úteis após a fixação das pautas e classificações finais relativas à parte escolar do curso, os seguintes elementos:

a) Relação dos alunos habilitados para a frequência do estágio;

b) Indicação da preferência manifestada pelo jovem, relativamente ao local de estágio.

8. A distribuição dos estagiários pelo local de estágio será analisada e decidida em reunião, com a presença do director pedagógico da escola, que desempenha as funções de responsável pela experiência pedagógica, do coordenador do curso e do professor acompanhante do estágio.

8.1. A preferência manifestada pelo jovem, quanto ao local de estágio, será atendida na medida do possível.

9. O plano do estágio deverá subordinar-se aos objectivos gerais enunciados no n.º 2.1, aos objectivos específicos decorrentes do curso e às características próprias da instituição em que se realiza.

10. O plano de estágio, um por cada aluno, será elaborado, com a participação deste, pelo professor acompanhante e pelo monitor, devendo dele constar, designadamente:

- a) Os objectivos próprios do estágio;
- b) As acções de acompanhamento do estágio pela escola;
- c) A programação das actividades;
- d) O horário a cumprir pelo estagiário;
- e) A data do início do estágio.

10.1. Entende-se por monitor a chefia da unidade orgânica em que decorre o estágio.

10.2. A elaboração do plano de estágio deverá ser ultimado até 8 dias antes do início do estágio.

10.3. A homologação do plano de estágio é da competência do director pedagógico da escola, mediante parecer favorável do coordenador do curso.

11. O estágio terá início entre 1 de Outubro e 1 de Novembro do ano em que o aluno conclua a componente escolar do curso, salvo em casos excepcionais, a propor à Direcção dos Serviços de Educação.

III — Acompanhamento do estágio pela escola

12. Haverá um encontro mensal dos estagiários com o professor designado para acompanhar o estágio.

13. O professor acompanhante, de acordo com a planificação do respectivo estágio, deslocar-se-á ao local em que o mesmo decorre, a fim de se inteirar do aproveitamento do estagiário e registará na ficha individual do aluno as observações suscitadas.

14. Ao professor acompanhante do estágio será atribuído um número variável de horas de serviço equiparado a docente, consoante o número de estagiários a acompanhar e as efectivas necessidades decorrentes do exercício das suas funções, e que não poderá exceder o limite de 6.

14.1. Compete ao director pedagógico da escola enviar à Direcção dos Serviços de Educação, para aprovação, a proposta de equiparação a serviço docente, relativa a cada professor, devidamente informada e fundamentada pelo professor coordenador.

15. De harmonia com o horário estipulado no respectivo plano, são excluídos da frequência do estágio os alunos que se encontrem numa das seguintes situações:

- a) Ultrapassem o limite máximo de 30 faltas justificadas;
- b) Excedam o limite de 6 faltas injustificadas.

16. A duração do estágio será prolongada, pelo período de 1 mês, para os alunos que, embora não excluídos por excesso de faltas, tenham ultrapassado o limite de 15 faltas justificadas.

17. Os alunos excluídos do estágio por excesso de faltas poderão requerer ao director pedagógico da escola a realização de um segundo estágio, o qual poderá ser efectuado em serviço diferente.

IV — Deveres dos serviços, da escola e do estagiário

18. São deveres da instituição em que decorre o estágio:

- a) Colaborar com a escola na elaboração do respectivo plano de estágio;
- b) Manter uma relação permanente com a escola, nomeadamente por intermédio da chefia da unidade orgânica em que o estágio se realiza e do professor acompanhante do estágio;
- c) Não atribuir ao estagiário tarefas estranhas às previstas no respectivo plano de estágio.

19. São deveres da escola:

- a) Colaborar com a instituição em que decorre o estágio na elaboração do respectivo plano;
- b) Acompanhar, por intermédio do professor designado para o efeito, a execução do plano de estágio, prestando o apoio pedagógico necessário;
- c) Registar na ficha individual do aluno as observações feitas durante o acompanhamento do seu estágio.

20. São deveres do estagiário:

- a) Respeitar, na realização das suas tarefas, os deveres de obediência, zelo, sigilo, assiduidade e pontualidade;
- b) Manter, em todas as circunstâncias um comportamento cortês e leal;
- c) Dispensar o maior cuidado aos bens materiais que lhe forem confiados para sua utilização.

V — Avaliação do estágio

21. A avaliação do estágio será feita, tendo em conta o relatório do estagiário, apreciado e discutido com o interessado pelo professor acompanhante e pelo monitor, elaborando estes uma informação conjunta sobre o aproveitamento do estagiário.

21.1. O relatório do estagiário deverá descrever as actividades desenvolvidas no período do estágio e a sua própria avaliação das mesmas, em face do plano inicialmente traçado.

21.2. A informação conjunta do professor acompanhante e do monitor basear-se-á nas observações efectuadas no decorrer do estágio, e na discussão com o estagiário do seu relatório.

21.3. A informação sobre o estágio, a que se refere o número anterior, tendo em anexo o relatório do estagiário, será presente ao júri da prova de aptidão profissional para ser levada em conta na avaliação final do curso.

VI — Prova de aptidão profissional

22. O curso culminará com a prova de aptidão profissional, a organizar pelo júri nomeado para o efeito.

23. O júri da prova de aptidão profissional será constituído pelo director pedagógico, que presidirá, pelo professor coordenador dos cursos e pelo professor acompanhante do estágio.

23.1. No caso em que o professor acompanhante seja o professor coordenador do curso, será designado, pelo director pedagógico, um professor do curso para integrar o júri.

24. A prova de aptidão profissional realizar-se-á em data a determinar pelo director pedagógico da escola, sempre que possível, no prazo de 30 dias após a conclusão do estágio.

25. A classificação da prova de aptidão profissional, expressa na escala de 0 a 20 valores, será calculada com base nas informações do estágio e nos resultados obtidos nos actos que integram a prova de aptidão profissional.

26. A classificação final do curso é a média aritmética da classificação obtida na parte escolar do curso e da classificação da prova de aptidão profissional.

27. Os alunos reprovados poderão requerer ao director pedagógico a realização de um segundo estágio, o qual poderá ter lugar em serviço diferente.

Publique-se.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Educação, Saúde e Assuntos Sociais, em Macau, aos 5 de Julho de 1989. — O Secretário-Adjunto, *Francisco Luís Murteira Nabo*.

教育衛生暨社會事務政務司

一九八九年第十一號批示

一九八八年九月十九日教育衛生暨社會事務政務司第三十七號批示設立的行政助理課程專業能力實習和考試條例。

一、概則

1. 本條例規定一九八八年九月十九日教育衛生暨社會事務政務司第三十七號批示設立的专业課程就業前實習的運作規則以及有關專業能力考試的規則。

2. 通過專業課程上課部份的學生，進行一個為期半年的專業實習，作為對校內學習的補充。

2.1. 實習的總體目的為：

- a) 青年的社會和專業結合；
- b) 通過直接接觸勞工世界，改善上課獲得的知識。

3. 實習在能開展相應專業活動的公營或私營機構中進行。

4. 在商業學校教學理事會的提議下並獲得有關機構最高領導人的許可後，由教育司負責指定進行實習的機構。

5. 實習期間，實習生享有一個受訓助學金，其金額及條件將由批示規定。

6. 上述受訓助學金將由教育司支付。

二、實習的計劃

7. 課程中，有關上課部份的成績公佈後十個工作日內，商業學校教學理事會應將下列資料轉達教育司：

- a) 成績合格可參加實習的學生名單；
- b) 提交學生對實習地點的意願資料。

8. 實習生實習地點的分配，由負責教學法經驗的學校校長、課程的協調員和陪同實習的教師開會研究決定。

8.1. 應盡量照顧學生對實習地點的意願。

9. 實習計劃應符合 2.1 點提及的總體目的、課程的特殊目的及實習機構的特點。

10. 每個學生都有一個實習計劃。該計劃在學生本人的參與下，由陪同教師和督導員起草，應包括：

- a) 實習本身的目的；
- b) 學校關注實習的行動；
- c) 活動秩序表；
- d) 實習生應導守的時間表；
- e) 實習開始日期。

10.1. 督導員乃指實習所在單位的負責人。

10.2. 實習計劃的起草應在實習開始前八天內完成。

10.3. 在課程協調員的贊成下，學校校長負責批准實習計劃。

11. 實習應在學生結束課程的上課部份後同年的十月一日至十一月一日之間開始。如遇特殊情況，可向教育司提出建議。

三、學校關注實習

12. 被指定陪同實習的教師每月與實習生開會一次。

13. 陪同教師根據實習計劃，親臨實習地點充分了解實習生的實習情況並將所得到的觀察記錄學生個人檔案中。

14. 根據所陪同的實習生的人數及行使職務的實際需要，給予陪同教師不超過六個 4 時的相當於教學的小時數。

14.1. 經協調教師正式通報並證實後，由學校校長向教育司提出有關各位教

師相當於教學時數的建議，以備通過。

15. 根據各個計劃規定的時間表，處於下列情況任何一項的學生將被開除出實習：

- a) 說明原因的缺席超過三十次；
- b) 未說明原因的缺席超過六次。

16. 那些盡管因未超過缺席的限度而沒有被開除，但說明原因的缺席超出十五次的學生，其實習期將延長一個月。

17. 那些因為缺席超額而被除名的學生，可以向學校校長申請第二次實習，但實習地點可能不同。

四、實習機構，學校和實習生的義務

18. 實習機構的義務為：

- a) 與學校合作起草有關實習的計劃；
- b) 與學校保持經常性的關係，特別是作為實習單位的負責人和實習陪同教師間的橋樑；
- c) 不向實習生分派有關實習計劃中沒有預計的任務。

19. 學校的義務是：

- a) 與實習機構合作起草實習計劃；
- b) 透過指派的教師，關注實習計劃的執行情況並提供必要的教學輔助；
- c) 將陪同實習期間所得的觀察記錄在學生個人檔案裏。

20. 實習生的義務為：

- a) 進行工作時，應遵守服從、專心、勤奮、保密和准時的義務；
- b) 在任何時候和場合都保持有禮和誠實
- c) 小心愛護交付自己使用的物件。

五、實習生的評估

21. 陪同教師和督導員分析並跟當事人討論實習生的報告後，依報告進行評估，並起草一份有關實習情況的聯合通報。

21.1. 實習生的報告應描述實習期間展開的工作，並依初始草擬的計劃，對實習期間展開的工作進行自我評估。

21.2. 陪同教師和督導員的聯合通報以實習期間所得的觀察和與實習生對其報告的討論為基礎。

21.3. 上述有關實習的通報連同實習生的報告一起送交專業才能考試評審團，作為進行對課程的總評估。

六、專業能力考試

22. 課程以專門任命的評審團所組織的專業能力考試為結束。

23. 專業能力考試評審團是由校長、課程協調教師和實習陪同教師組成，由前者主持。

23.1. 倘若陪同教師為協調教師，將由校長委任本課程另一位教師加入評審團。

24. 專業能力考試的日期由學校校長決定，倘若可能，在結束實習後三十天之內進行。

25. 專業能力考試採用二十分制，分數是根據實習通報以及專業能力考試的組成部分所得的成績計算。

26. 課程的總成績是課程上課部份所得成績和專業能力考試成績的平均分。

27. 不及格的學生可以向校長申請進行第二次實習，但實習地點可能不同。

着令頒佈。

教育、衛生暨社會事務政務司辦公室
一九八九年七月五日

政務司 范禮保

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Educação, Saúde e Assuntos Sociais, em Macau, aos 24 de Julho de 1989. — O Chefe do Gabinete, Jorge Coelho.