

行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.° /2022

(Proposta de lei)

Lei da actividade dos centros de apoio pedagógico complementar particulares do ensino não superior

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1.°

Objecto e âmbito

- 1. A presente lei estabelece o regime de licenciamento e funcionamento dos centros de apoio pedagógico complementar particulares do ensino não superior.
 - 2. A presente lei não se aplica às seguintes situações:
 - 1) Prestação de serviço de apoio pedagógico pelas escolas;
 - 2) Actividade de apoio pedagógico de natureza familiar.

Artigo 2.°

Definições

- 1. Para efeitos do disposto na presente lei e nos respectivos diplomas complementares, entende-se por:
 - «Centros de apoio pedagógico complementar particulares do ensino não superior», estabelecimentos das entidades particulares que prestem serviço de apoio pedagógico, em horário extra-escolar, a alunos que frequentam a educação regular ou o ensino recorrente do ensino não superior, doravante designados por alunos;



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- «Serviço de apoio pedagógico», prestação de serviços de recepção de alunos ou prestação de serviços de recepção de alunos e de serviços de explicações;
- 3) «Encarregado de educação», pai, mãe ou tutor do aluno que exerça o poder paternal sobre o mesmo, bem como a entidade que tenha o menor à sua guarda prevista nos artigos 67.º e 68.º do Decreto-Lei n.º 65/99/M, de 25 de Outubro;
- 4) «Serviço de recepção de alunos», prestação principal de serviço de acolhimento de alunos e a disponibilização de espaço para o estudo em horário extra-escolar, que pode incluir, em simultâneo, a prestação de serviços de fornecimento de refeições e de transporte, bem como de organização e dinamização de actividades de educação moral e de âmbito social, excluindo o apoio à realização de tarefas escolares dos alunos;
- 5) «Serviço de explicações», actividade que se destina, em horário extra-escolar, a orientar e apoiar o estudo e a realização de tarefas escolares dos alunos;
- 6) «Coordenador», trabalhador responsável pela gestão dos trabalhadores e dos assuntos dos centros de apoio pedagógico complementar particulares do ensino não superior;
- «Agente de apoio à aprendizagem», trabalhador que presta o serviço de apoio pedagógico aos alunos;
- 8) «Agente de recepção de alunos», trabalhador que presta o serviço de recepção de alunos;
- 9) «Actividade de apoio pedagógico de natureza familiar», actividade de apoio pedagógico organizada pelos encarregados de educação num espaço cedido por estes, que não promova a admissão de outros alunos, e com um número de alunos envolvidos não superior a quatro ou em que todos os alunos residam no mesmo domicílio;
- 10) «Principais titulares dos órgãos», os presidentes, os directores-gerais e os equiparados de associações ou fundações, com excepção dos titulares dos órgãos de conselhos fiscais.
- 2. Para efeitos do disposto na presente lei, a expressão «escolas» tem o mesmo sentido da respectiva definição constante da Lei n.º 9/2006 (Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior).



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

CAPÍTULO II Licenciamento

SECÇÃO I Requerimento da licença

Artigo 3.°

Obrigatoriedade da licença

Os centros de apoio pedagógico complementar particulares do ensino não superior, doravante designados por centros, só podem funcionar após a obtenção da licença ou da licença provisória concedidas pela Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, doravante designada por DSEDJ.

Artigo 4.º

Agência única

- 1. A licença dos centros é requerida à agência única.
- 2. A agência única assegura a tramitação do procedimento de licenciamento em regime de agência única que lhe diga directamente respeito, com competências para tratar dos aspectos relacionados com o procedimento e entregar os documentos necessários junto de outros serviços públicos, conforme o mandato conferido pelo requerente, bem como remeter aos outros serviços públicos as eventuais taxas cobradas pelo pagamento de formalidades feito pelo requerente.
 - 3. Para efeitos do disposto na presente lei, a DSEDJ é a agência única.

Artigo 5.°

Requisitos para a concessão da licença

A concessão da licença aos centros depende do preenchimento cumulativo dos seguintes requisitos:

1) O requerente tem de possuir idoneidade nos termos previstos no artigo seguinte;



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 2) No caso de o requerente ser uma sociedade, este tem de encontrar-se legalmente constituído na Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, e todos os seus membros dos órgãos de administração têm de possuir idoneidade nos termos previstos no artigo seguinte;
- 3) No caso de o requerente ser uma associação ou fundação, este tem de encontrar-se legalmente constituído na RAEM, e todos os seus principais titulares dos órgãos têm de possuir idoneidade nos termos previstos no artigo seguinte, bem como pessoa nomeada por deliberação do órgão competente da associação ou fundação, nos termos da lei ou dos respectivos estatutos, para exercer actividade dos centros;
- 4) Os trabalhadores contratados pelo requerente para o centro têm de possuir idoneidade nos termos previstos no artigo seguinte;
- 5) O centro tem de possuir um coordenador com as habilitações académicas previstas no artigo 7.º, e se for o caso, agentes de apoio à aprendizagem ou de recepção de alunos com as habilitações académicas previstas respectivamente nos artigos 8.º e 9.º;
- 6) A denominação dos centros tem de estar conforme o disposto no artigo 10.°;
- 7) Os estabelecimentos e as instalações dos centros têm de cumprir o disposto no artigo 11.º.

Artigo 6.º

Idoneidade

- 1. Considera-se verificada a idoneidade, quando não ocorra qualquer uma das seguintes situações:
 - 1) Ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, pela prática dolosa de crimes tipificados nos termos dos artigos 7.º a 16.º da Lei n.º 17/2009 (Proibição da produção, do tráfico e do consumo ilícitos de estupefacientes e de substâncias psicotrópicas), bem como dos artigos 157.º a 170.º-A do Código Penal aprovado pelo Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro;
 - 2) Ter sido condenado, por sentença transitada em julgado, a pena de prisão igual ou superior a três anos pela prática dolosa de outros crimes além dos previstos na alínea anterior, salvo se tiver sido reabilitado nos termos legais;



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) Ter sido indiciado através de despacho de pronúncia ou equivalente, por crime doloso referido na alínea 1), independentemente da pena abstractamente aplicável;
- 4) Ter sido aplicada definitivamente pena acessória ou medida de segurança que proíba ou interdite o exercício de actividade nos centros;
- Ser inadequada a sua saúde física ou psíquica para o exercício de actividade dos centros.
- 2. Para efeitos do disposto no número anterior, as pessoas referidas nas alíneas 1) a 4) do artigo anterior têm de apresentar os seguintes documentos:
 - 1) Certificado de Registo Criminal, emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação, doravante designada por DSI, no qual se especificam, caso existam, as decisões judiciais a que a legislação aplicável preveja a sua não transcrição ou quando já tenha ocorrido a respectiva reabilitação judicial, desde que envolvam os crimes referidos na alínea 1) do número anterior, bem como o despacho referido na alínea 3) do número anterior;
 - 2) Declaração pessoal, na qual declare ter ou não sido condenado por sentença transitada em julgado, pela prática dolosa de crimes referidos na alínea 1) do número anterior, ainda que tenha havido reabilitação de direito;
 - 3) Certificado de Aptidão Física e Mental, emitido pelos Serviços de Saúde ou por outras instituições médicas da RAEM, que correspondam ao exigido pelos Serviços de Saúde para este efeito.
- 3. Após a concessão da licença, o surgimento de qualquer uma das situações referidas nas alíneas 1) a 4) do n.º 1, demonstrada no documento apresentado nos termos do n.º 2 do artigo 17.º, implica perda de idoneidade e respectiva cessação de funções.

Artigo 7.°

Exigências das habilitações académicas do coordenador

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o coordenador tem de possuir habilitação académica de nível igual ou superior a bacharelato ou cursos de diploma de associado.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

2. No caso de os centros prestarem, apenas serviço de recepção a alunos dos ensinos infantil ou primário, o coordenador tem de possuir habilitação académica de nível igual ou superior ao ensino secundário complementar.

Artigo 8.º

Exigências das habilitações académicas dos agentes de apoio à aprendizagem

- 1. Para prestarem serviço de apoio pedagógico aos alunos do ensino infantil, do ensino primário ou do ensino secundário geral, os agentes de apoio à aprendizagem têm de possuir habilitação académica de nível igual ou superior ao ensino secundário complementar.
- 2. Para prestarem serviço de apoio pedagógico aos alunos do ensino secundário complementar, os agentes de apoio à aprendizagem têm de possuir habilitação académica de nível igual ou superior a bacharelato ou cursos de diploma de associado.

Artigo 9.º

Exigências das habilitações académicas dos agentes de recepção de alunos

Os agentes de recepção de alunos têm de possuir habilitação académica de nível igual ou superior ao ensino primário ou formação profissional concluída, reconhecida pela DSEDJ, na área de recepção de alunos.

Artigo 10.°

Denominação dos centros

- 1. A denominação dos centros é redigida numa ou em ambas as línguas oficiais, podendo ainda, conter uma versão em língua inglesa.
 - 2. A denominação dos centros tem de preencher os seguintes requisitos:
 - 1) Permitir a sua diferenciação de outros centros com licença ou das instituições educativas;
 - 2) Não utilizar termos, seus homónimos ou transliterações, que violem flagrantemente a lei, ofendam os bons costumes, causem inquietação pública ou confusão.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 3. Das denominações dos centros em língua chinesa, portuguesa e inglesa têm de constar, respectivamente, os seguintes aditamentos: «教學輔助中心», «Centro de Apoio Pedagógico» e «*Pedagogical Supporting Center*».
- 4. Os centros com o mesmo titular da licença podem utilizar a mesma denominação, indicando à DSEDJ uma descrição que os possa claramente distinguir e que é colocada no suporte de informação, indicado no n.º 3 do artigo 24.º.
- 5. No caso de a denominação envolver uma marca registada, o requerente apresenta o documento comprovativo de que tem legitimidade para a sua utilização.

Artigo 11.º

Estabelecimentos e instalações dos centros

- 1. Os centros têm de cumprir as seguintes exigências:
 - Situar-se em estabelecimentos destinados a fins comerciais, escritórios ou instalações sociais, compatíveis com a actividade de apoio pedagógico e que assegurem a saúde física e psíquica dos alunos;
 - Assegurar a independência do estabelecimento e dispor de acesso directo para passagem comum do edifício onde se situa o centro ou para via pública;
 - 3) Dispor de boas condições de higiene e de segurança:
 - 4) Dispor de condições adequadas de ventilação e iluminação;
 - 5) Dispor de dimensões adequadas ao número de alunos;
 - 6) Cumprir as condições de segurança contra incêndios.
- 2. Os estabelecimentos não podem simultaneamente exercer outras actividades, salvo as actividades inerentes às seguintes instituições ou instalações criadas nos termos legais e com autorização, pelo mesmo titular da licença:
 - 1) Instituições educativas particulares;
 - 2) Creches ou instalações de serviços sociais.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

SECÇÃO II Comissão de Apreciação de Projectos e Vistoria

Artigo 12.º

Criação e objectivos

É criada a Comissão de Apreciação de Projectos e Vistoria, doravante designada por Comissão, que visa prestar apoio técnico à DSEDJ no âmbito do procedimento de licenciamento dos centros, nomeadamente na vistoria ao local, a fim de verificar se os respectivos estabelecimentos e instalações estão conforme os projectos aprovados e exercer as competências atribuídas pela presente lei.

Artigo 13.º

Competências da Comissão

Compete à Comissão:

- 1) Participar nas reuniões de natureza técnica convocadas pela DSEDJ, e dar parecer técnico ao interessado;
- Verificar a conformidade das instalações e equipamentos, após as obras e demais operações de instalação realizadas no estabelecimento do centro, com o disposto na legislação em vigor;
- 3) Pronunciar-se sobre a concessão, a renovação, a alteração e o cancelamento da licença;
- 4) Pronunciar-se sobre a concessão, a alteração, o cancelamento da licença provisória, bem como os condicionalismos a impor a esta;
- 5) Pronunciar-se sobre a capacidade máxima de acolhimento de alunos no centro;
- 6) Prestar apoio à DSEDJ na elaboração de notas de apresentação para o esclarecimento sobre as formalidades do licenciamento e o auxílio a prestar aos requerentes e ao público em geral, nomeadamente as informações relativas às exigências técnicas e documentais e às formalidades do pedido;
- 7) Exercer as demais competências previstas na presente lei.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 14.°

Composição da Comissão

- 1. A Comissão é constituída pelos seguintes membros:
 - 1) Um representante da DSEDJ que preside;
 - 2) Um representante da Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana;
 - 3) Um representante do Corpo de Bombeiros;
 - 4) Um representante dos Serviços de Saúde.
- 2. Se o procedimento de licenciamento envolver as competências de demais serviços públicos, a DSEDJ deve convidar estes serviços para designarem um representante que emita parecer obrigatório, participando na apreciação de documentos e na vistoria ao local, quando houver necessidade.

SECÇÃO III

Concessão, renovação, alteração, cancelamento e caducidade da licença

Artigo 15.°

Concessão da licença

Depois de verificado através de documentos e vistoria ao local que o requerimento satisfaz as disposições da presente lei e que foi efectuado o pagamento das taxas definidas na alínea 1) do artigo 51.º e demais taxas devidas, a DSEDJ concede a licença ao requerente.

Artigo 16.°

Prazo de validade da licença

A licença é válida pelo prazo de dois anos e renovável por iguais períodos.

Artigo 17.º

Renovação da licença

1. O titular da licença tem de requerer a renovação da licença junto da DSEDJ entre 60 a 180 dias antes do termo do prazo de validade da licença.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 2. O requerente tem de apresentar os documentos referidos nas alíneas 1) e 2) do n.º 2 do artigo 6.º.
- 3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, pela renovação da licença os requerentes têm de pagar as taxas referidas na alínea 2) do artigo 51.º.
- 4. A apresentação do pedido de renovação em período inferior a 60 dias antes da data do termo do prazo de validade da licença está sujeita ao pagamento do dobro da taxa de renovação da licença.

Artigo 18.°

Alteração da licença

Depois de concedida a licença, a alteração de qualquer das seguintes situações está sujeita a autorização prévia da DSEDJ:

- 1) Titular da licença;
- 2) Membros dos órgãos de administração referidos na alínea 2) do artigo 5.°, caso o titular da licença seja uma sociedade;
- 3) Principais titulares dos órgãos e pessoa nomeada para exercer actividade dos centros, referidos na alínea 3) do artigo 5.º, caso o titular da licença seja associação ou fundação;
- 4) Estabelecimento ou instalações do centro;
- 5) Trabalhador contratado para o centro pelo titular da licença;
- 6) Denominação do centro;
- 7) Serviços prestados pelo centro e níveis de ensino correspondentes;
- 8) Horário de funcionamento do centro:
- 9) Capacidade máxima de acolhimento de alunos no centro.

Artigo 19.º

Cancelamento e caducidade da licença

- 1. A licença é cancelada pela DSEDJ em qualquer das seguintes situações:
 - 1) A pedido do titular da licença;
 - Quando deixe de se verificar qualquer um dos requisitos exigidos para a concessão da licença e os mesmos não tenham sido corrigidos dentro do prazo fixado;



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) Da exploração do centro poder resultar perturbação grave da segurança do edifício, da saúde pública, da prevenção de incêndios, da ordem ou da tranquilidade públicas;
- 4) A pedido do proprietário do imóvel onde se insere o estabelecimento do centro, mediante a apresentação à DSEDJ de prova que ateste que o titular da licença deixou de ter o direito de gozo do local, salvo se o titular da licença obteve autorização prévia da DSEDJ para a alteração do estabelecimento onde o centro exerce a sua actividade;
- 5) Em caso de não exercício da actividade do centro por mais de 90 dias consecutivos, dentro do prazo de validade da licença, salvo se o não exercício da actividade no estabelecimento decorrer de situações de saúde pública, emergência ou catástrofe natural;
- 6) Os estabelecimentos terem sido utilizados para o exercício de outra actividade não autorizada e a não correcção dessa situação dentro do prazo fixado;
- 7) Em caso de violação do disposto nas alíneas 8) e 9) do artigo 25.º e no n.º 2 do artigo 26.º, e a não correcção dessa situação dentro do prazo fixado.
- 2. A licença caduca em qualquer das seguintes situações:
 - 1) Por morte do titular da licença, no caso de pessoa singular;
 - 2) Por extinção do titular da licença, no caso de pessoa colectiva;
 - 3) No termo do prazo de validade da licença, se o seu titular não apresentar o pedido de renovação.
- 3. Para efeitos da aplicação da alínea 1) do n.º 1, o pedido de cancelamento da licença é apresentado à DSEDJ pelo titular da licença, com uma antecedência mínima de 30 dias em relação ao encerramento do centro.
- 4. Em caso de morte do titular da licença, se os seus sucessores requererem, no prazo de 90 dias após o óbito, a alteração da titularidade, apresentando os respectivos documentos comprovativos e declarando a aceitação dos deveres do titular da licença e das eventuais responsabilidades, o centro pode continuar a funcionar durante o período do procedimento da alteração mediante autorização da DSEDJ, sendo o respectivo sucessor considerado o titular da licença durante o mesmo período.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

5. Após a decisão de cancelamento da licença ou após a ocorrência de facto que originou a caducidade da licença, a DSEDJ notifica o respectivo titular da licença e este procede ao encerramento do centro, podendo a DSEDJ para o efeito solicitar a colaboração do Corpo de Polícia de Segurança Pública, doravante designado por CPSP.

Artigo 20.°

Publicação do cancelamento e da caducidade da licença

A DSEDJ pode publicar pelos meios que entender mais adequados, designadamente em jornais da RAEM e plataformas digitais, o cancelamento e a caducidade da licença.

SECÇÃO IV

Concessão, alteração, cancelamento e caducidade da licença provisória

Artigo 21.º

Concessão da licença provisória

- 1. Concluída a vistoria ao local, se a Comissão considerar que os estabelecimentos e as instalações do centro não preenchem totalmente as exigências previstas no artigo 11.º, mas que esta insuficiência é sanável a curto prazo e não constitui perigo para a segurança do edifício, da saúde pública e para a prevenção de incêndios, após a efectuação do pagamento das taxas definidas na alínea 1) do artigo 51.º e demais taxas devidas, pode ser concedida a licença provisória, pela DSEDJ, ao requerente.
- 2. Na licença provisória devem ser indicados os condicionalismos adequados e as correcções a proceder.
- 3. A licença provisória não é renovável, é válida por um prazo de 180 dias e caduca findo o período de validade.
- 4. O titular da licença provisória tem de obedecer aos deveres previstos na presente lei para o titular da licença.
- 5. O titular da licença provisória tem de comunicar à DSEDJ a situação das correcções realizadas, com a antecedência mínima de 15 dias úteis em relação ao termo do prazo de validade da licença provisória.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 22.º

Alteração da licença provisória

Durante o prazo de validade da licença provisória, admite-se apenas o pedido de alteração dos trabalhadores contratados para o centro pelo titular da licença, com autorização prévia da DSEDJ.

Artigo 23.º

Cancelamento e caducidade da licença provisória

- 1. A licença provisória é cancelada pela DSEDJ em qualquer das seguintes situações:
 - 1) A pedido do proprietário do imóvel onde se insere o estabelecimento do centro, mediante a apresentação à DSEDJ de prova que ateste que o titular da licença provisória deixou de ter o direito de gozo do local;
 - 2) Em caso de não exercício da actividade por mais de 30 dias consecutivos, dentro do prazo de validade da licença provisória, salvo se o não exercício da actividade no estabelecimento decorrer de situações de saúde pública, emergência ou catástrofe natural;
 - 3) Em caso de violação dos condicionalismos indicados no n.º 2 do artigo 21.º pelo titular da licença provisória.
- 2. O disposto nas alíneas 1) a 3), 6) e 7) do n.º 1 do artigo 19.º é aplicável, com as necessárias adaptações, ao cancelamento da licença provisória.
- 3. A licença provisória caduca quando a licença é concedida para o titular da licença provisória.
- 4. O disposto nas alíneas 1) e 2) do n.º 2 do artigo 19.º é aplicável, com as necessárias adaptações, à caducidade da licença provisória.
- 5. O disposto no n.º 5 do artigo 19.º é aplicável, com as necessárias adaptações, ao cancelamento e à caducidade da licença provisória.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

CAPÍTULO III Funcionamento dos centros

Artigo 24.º

Condições para o funcionamento

- 1. O centro deve manter o funcionamento de acordo com as condições de funcionamento que tenham sido autorizadas, com o disposto na presente lei e na regulamentação complementar, e com as instruções da DSEDJ, bem como demais legislação aplicável.
- 2. A licença, ou a licença provisória, é afixada no interior do centro em local bem visível para o público.
- 3. O centro tem de exibir, no seu exterior, em local bem visível, a informação da denominação, do número de licença ou licença provisória, dos níveis de ensino a que presta serviço de apoio pedagógico e do horário de prestação do serviço de apoio pedagógico, entre outros, em suporte de informação emitido pela DSEDJ.
- 4. A informação dos preços a cobrar de todos os serviços do centro é afixada no interior do centro, em local bem visível para o público.
- 5. O horário de prestação do serviço de apoio pedagógico dos centros é definido entre as 08:00 horas e as 22:00 horas, mas não pode coincidir com o horário de funcionamento de instituições educativas particulares, de creches ou instalações de serviços sociais, criadas nos termos legais e com autorização instalados no mesmo local, devendo os respectivos horários ter pelo menos uma hora de intervalo.
- 6. A fixação ou alteração dos diversos preços dos centros ou informações relacionadas com os mesmos, têm de ser comunicadas à DSEDJ até 30 dias antes da data da sua realização.
- 7. Os centros funcionam de acordo com a capacidade máxima de acolhimento de alunos constante da licença ou da licença provisória.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 25.°

Deveres do titular da licença

Os deveres do titular da licença são, nomeadamente:

- 1) Manter os requisitos que permitiram o licenciamento;
- 2) Assegurar as condições necessárias para o regular funcionamento do centro;
- 3) Elaborar, gerir, conservar e manter actualizados os processos individuais dos alunos e dos trabalhadores do centro:
- 4) Facultar à DSEDJ os dados dos alunos e dos trabalhadores do centro, sempre que aquela o solicitar;
- 5) Celebrar e manter em vigor o contrato de seguro obrigatório de responsabilidade civil;
- 6) Assegurar que as condições do centro satisfazem as exigências de higiene e de segurança;
- 7) Assegurar o cumprimento das instruções emitidas pela DSEDJ;
- 8) Assegurar a colaboração na acção fiscalizadora do centro pela DSEDJ ou por outras entidades competentes para o efeito, nomeadamente na entrada em todos os espaços do estabelecimento;
- 9) Assegurar as condições de saúde física e psíquica e de segurança dos alunos, no centro.

Artigo 26.°

Seguro obrigatório de responsabilidade civil

- 1. O centro tem de adquirir um seguro obrigatório de responsabilidade civil, que satisfaça as condições e as quantias seguradas que venham a ser definidas por Ordem Executiva, e apresentar a respectiva prova junto da DSEDJ.
- 2. Não é permitido o fornecimento de serviços sem seguro válido, mesmo dentro do prazo de validade da licença ou da licença provisória.

Artigo 27.º

Serviço de refeições ou de transporte dos alunos

1. O fornecimento do serviço de refeições ou de transporte dos alunos pelos centros é comunicado à DSEDJ até 30 dias antes do início do fornecimento do respectivo serviço.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 2. O fornecimento do serviço de refeições tem de observar as disposições legais relativas à segurança alimentar, nomeadamente o disposto na Lei n.º 5/2013 (Lei de segurança alimentar).
- 3. O fornecimento do serviço de transporte dos alunos está sujeito às seguintes medidas:
 - 1) Cumprimento das disposições legais relativas ao trânsito rodoviário, nomeadamente o disposto na Lei n.º 3/2007 (Lei do Trânsito Rodoviário);
 - 2) Acompanhamento dos alunos por trabalhador do centro, e caso o número de alunos seja igual ou superior a cinco, o acompanhamento é feito por, pelo menos, dois trabalhadores do centro.

Artigo 28.º

Funções do coordenador

As funções do coordenador são, nomeadamente:

- 1) Planificar, coordenar e supervisionar as actividades do centro;
- 2) Estabelecer o quadro dos trabalhadores necessários ao regular funcionamento do centro;
- 3) Coordenar e supervisionar os trabalhadores do centro, bem como elaborar as instruções necessárias para o efeito;
- 4) Zelar pelo rendimento escolar e disciplina dos alunos;
- 5) Exercer os demais trabalhos designados pelo titular da licença.

Artigo 29.º

Cessação de funções

- 1. O titular da licença tem de comunicar à DSEDJ a cessação de funções do coordenador, dos agentes de apoio à aprendizagem ou dos agentes de recepção de alunos, no prazo de 15 dias contados a partir da cessação de funções.
- 2. No período da cessação de funções do coordenador e até autorização da alteração do coordenador, as funções do coordenador são exercidas pelo titular da licença.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

3. O titular da licença tem de proceder ao preenchimento do cargo de coordenador no prazo de 60 dias a contar da data da sua cessação de funções.

CAPÍTULO IV Fiscalização e regime sancionatório

SECÇÃO I Fiscalização

Artigo 30.°

Competências

- 1. Compete à DSEDJ fiscalizar o cumprimento da presente lei.
- 2. O pessoal que exerce funções de fiscalização deve ser portador de um cartão de identificação emitido pela DSEDJ.
- 3. O pessoal que exerce funções de fiscalização pode entrar e permanecer no centro ou no estabelecimento que presta serviços de apoio pedagógico sem licença válida, proceder à inquirição dos presentes, à filmagem do local e ao levantamento de autos, entre outros, até à conclusão da acção fiscalizadora, e exigir ao titular da licença e aos trabalhadores do centro, ou ao responsável ou a trabalhador do estabelecimento no qual se presta serviços de apoio pedagógico sem licença válida, a disponibilização de documentos e informações relacionados com o funcionamento do centro ou do estabelecimento.
- 4. O pessoal que exerce funções de fiscalização pode solicitar, nos termos da lei, ao CPSP e à Administração a colaboração que se mostre necessária, nos casos de oposição ou resistência.

Artigo 31.º

Medida cautelar

1. Havendo indícios de risco para a saúde física e psíquica e para a segurança dos alunos, risco de destruição de provas ou de prática continuada de determinada infraçção, depois de ponderada a gravidade da infraçção, o director da DSEDJ pode aplicar ao centro a suspensão preventiva de parte ou da totalidade das actividades, como medida cautelar.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 2. Na aplicação das medidas previstas no presente artigo, observam-se os princípios da necessidade, da proporcionalidade e da adequação aos objectivos propostos.
- 3. O director da DSEDJ levanta as medidas adoptadas nos termos do presente artigo logo que se comprove que os riscos deixaram de se verificar.

Artigo 32.º

Advertência

- 1. Iniciado o procedimento sancionatório e verificada a existência de indícios suficientes de violação do disposto nos n.ºs 4 a 7 do artigo 24.º, o director da DSEDJ pode, antes de deduzir acusação, advertir o suspeito da infraçção e fixar um prazo para a sanação da irregularidade, quando se verifiquem simultaneamente as seguintes situações:
 - 1) A irregularidade seja sanável;
 - Não tenha resultado grave risco para a higiene, segurança contra incêndios do estabelecimento e para a saúde física e psíquica dos alunos;
 - 3) O suspeito da infracção não tenha praticado anteriormente a mesma infracção administrativa constante da presente lei ou, embora a tenha praticado, tenha decorrido um período superior a um ano sobre o arquivamento do procedimento que teve lugar na sequência de advertência anterior ou sobre a data em que a condenação se tornou inimpugnável.
- 2. Caso a irregularidade seja sanada pelo suspeito da infracção no prazo fixado, o director da DSEDJ determina o arquivamento do procedimento.
- 3. Caso a irregularidade não seja sanada pelo suspeito da infraçção no prazo fixado, é deduzida acusação e o respectivo procedimento prossegue.
- 4. A prescrição do procedimento sancionatório interrompe-se com a advertência prevista no n.º 1.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

SECÇÃO II Responsabilidade penal

Artigo 33.º

Desobediência

É punido pelo crime de desobediência simples o titular da licença que:

- 1) Não aplique a medida de suspensão preventiva das actividades ao centro, nos termos do artigo 31.º;
- 2) Não encerre o centro, nos termos da notificação prevista no n.º 5 do artigo 19.º ou no n.º 5 do artigo 23.º.

SECÇÃO III

Sanções administrativas

Artigo 34.º

Infracções

- 1. A violação do disposto na presente lei constitui infracção administrativa, sancionada com multa.
- 2. É sancionada com multa de 50 000 a 100 000 patacas, a prática das seguintes infrações administrativas:
 - 1) A prestação de serviço de apoio pedagógico sem licença válida, em violação do disposto no artigo 3.º;
 - 2) A não colaboração na acção fiscalizadora do centro realizada pela DSEDJ ou por outras entidades competentes para o efeito, nomeadamente na entrada em todos os espaços do estabelecimento, em violação do disposto na alínea 8) do artigo 25.º.
- 3. É sancionada com multa de 10~000 a 50~000 patacas, a prática das seguintes infrações administrativas:
 - A não apresentação do pedido de cancelamento da licença com uma antecedência mínima de 30 dias em relação ao encerramento do centro, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 19.º;



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 2) O número de alunos que se encontram no centro exceder a capacidade máxima de acolhimento de alunos constante da licença, em violação do disposto no n.º 7 do artigo 24.º;
- 3) Não assegurar as condições de saúde física e psíquica e a segurança dos alunos no centro, em violação do disposto na alínea 9) do artigo 25.º;
- 4) A prestação de serviços no centro sem seguro válido ou quando o seguro não corresponda às respectivas disposições, em violação do disposto no n.º 2 do artigo 26.º;
- 5) O não preenchimento do cargo de coordenador dentro do prazo, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 29.º.
- 4. É sancionada com multa de 30 000 patacas a violação do disposto sobre a comunicação prevista no n.º 1 do artigo 47.º.
- 5. É sancionada com multa de 3 000 a 15 000 patacas, a prática das seguintes infrações administrativas:
 - 1) A falta de autorização prévia para proceder às alterações respectivas, em violação do disposto no artigo 18.°;
 - 2) O funcionamento do centro não cumprir as condições autorizadas, em violação do disposto no n.º 1 do artigo 24.º;
 - 3) A falta de comunicação do fornecimento do serviço de refeições ou de transporte dos alunos dentro do prazo fixado, em violação do disposto no n.º 1 do artigo 27.º;
 - 4) A insuficiência de trabalhadores do centro para o acompanhamento dos alunos, em violação do disposto na alínea 2) do n.º 3 do artigo 27.º;
 - 5) A falta de comunicação à DSEDJ, dentro do prazo fixado, da cessação de funções do respectivo trabalhador, em violação do disposto no n.º 1 do artigo 29.º.
- 6. É sancionada com multa de 2 000 a 10 000 patacas, a prática das seguintes infrações administrativas:
 - 1) A não afixação da licença ou da licença provisória no interior do centro em local bem visível, em violação do disposto no n.º 2 do artigo 24.º;
 - 2) A não colocação do respectivo suporte de informação no exterior do centro em local bem visível, em violação do disposto no n.º 3 do artigo 24.º;



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 3) A não afixação da informação dos preços a cobrar, no interior do centro e em local bem visível, em violação do disposto no n.º 4 do artigo 24.º;
- 4) A prestação de serviços de apoio pedagógico fora do horário indicado, em violação do disposto no n.º 5 do artigo 24.º;
- 5) A falta de comunicação à DSEDJ das diversas informações sobre os preços, em violação do disposto no n.º 6 do artigo 24.º;
- 6) A falta de tratamento dos processos individuais dos alunos e dos trabalhadores do centro de acordo com o disposto na alínea 3) do artigo 25.°;
- 7) Não facultar informações de acordo com o disposto na alínea 4) do artigo 25.°.
- 7. Compete ao director da DSEDJ a aplicação das sanções pelas infracções administrativas.

Artigo 35.°

Determinação do valor da multa

Na determinação do valor da multa deve atender-se, especialmente:

- 1) À natureza e circunstâncias da infracção;
- 2) Ao dano ou risco de prejuízo causado aos alunos;
- 3) Ao benefício económico obtido através da prática da infracção;
- 4) Aos antecedentes do infractor.

Artigo 36.º

Reincidência

- 1. Considera-se reincidência a prática da mesma infracção administrativa cometida no prazo de um ano depois da decisão sancionatória anterior se ter tornado inimpugnável e desde que, entre a prática da infracção administrativa e a da anterior, não tenham decorrido cinco anos.
- 2. Em caso de reincidência, o limite mínimo da multa é elevado de um quarto e o limite máximo permanece inalterado.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 37.°

Pagamento da multa e cobrança coerciva

- 1. O pagamento da multa tem de ser efectuado no prazo de 30 dias a contar da data da recepção da notificação da decisão sancionatória.
- 2. Na falta de pagamento voluntário da multa no prazo previsto no número anterior, procede-se à sua cobrança coerciva, nos termos do processo de execução fiscal, através da entidade competente, servindo de título executivo a certidão da decisão sancionatória.

Artigo 38.°

Divulgação das sanções

Face à gravidade da infracção e aos prejuízos causados, a DSEDJ pode divulgar a decisão sobre a sanção aplicada pela forma que considere mais conveniente, nomeadamente em jornais e plataformas digitais da RAEM.

Artigo 39.°

Procedimento sancionatório

A DSEDJ instaura procedimento sancionatório contra o suspeito de infracção administrativa, notificando-o para o efeito.

Artigo 40.°

Responsabilidade das pessoas colectivas

- 1. As pessoas colectivas, mesmo que irregularmente constituídas, as associações sem personalidade jurídica e as comissões especiais respondem pela prática das infracções administrativas previstas na presente lei quando cometidas pelos seus órgãos ou representantes em seu nome e no interesse colectivo.
- 2. É excluída a responsabilidade referida no número anterior quando o agente tiver actuado contra ordens ou instruções expressas de quem de direito.



Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 41.º

Responsabilidade solidária

- 1. Os titulares dos órgãos de administração, bem como aqueles que exerçam de facto funções de administração das pessoas colectivas, respondem solidariamente pelo pagamento das multas em que aquelas forem sancionadas ainda que, à data da aplicação da sanção, hajam sido dissolvidas ou entrado em liquidação, excepto quando comprovem ter-se oposto à prática da infracção administrativa.
- 2. Se a multa for aplicada a uma associação sem personalidade jurídica ou a uma comissão especial, responde por ela o património comum dessa associação ou comissão e, na sua falta ou insuficiência, solidariamente, o património de cada um dos associados ou membros.

Artigo 42.°

Recurso da decisão sancionatória

Das decisões sancionatórias proferidas no âmbito da presente secção cabe recurso para o Tribunal Administrativo.

Artigo 43.º

Formas de notificação

- 1. As notificações devem ser feitas pela DSEDJ pessoalmente ao notificando, ou por carta registada sem aviso de recepção e presumem-se realizadas no terceiro dia posterior ao do registo, ou no primeiro dia útil seguinte, nos casos em que o referido terceiro dia não seja dia útil, quando efectuadas para:
 - 1) O endereço de contacto indicado pelo próprio notificando;
 - 2) A última residência constante do arquivo da DSI, se o notificando for residente da RAEM;
 - 3) A última sede constante dos arquivos da DSI e da Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis, se o notificando for pessoa colectiva, cuja sede ou representação permanente se situe na RAEM.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 2. Se o endereço do notificando se localizar no exterior da RAEM, o prazo indicado no número anterior inicia-se depois de decorridos os prazos de dilação previstos no artigo 75.º do Código do Procedimento Administrativo.
- 3. A presunção referida no n.º 1 só pode ser ilidida pelo notificando quando a recepção da notificação ocorra em data posterior à presumida, por razões comprovadamente imputáveis aos serviços postais.

CAPÍTULO V

Disposições transitórias e finais

SECÇÃO I Disposições transitórias

Artigo 44.º

Pedidos pendentes

Aos pedidos pendentes à data da entrada em vigor da presente lei continua a ser aplicado o disposto no Decreto-Lei n.º 38/98/M, de 7 de Setembro, salvo se o interessado optar pela aplicação da presente lei.

Artigo 45.°

Centros com licença válida

- 1. Aos centros que à data da entrada em vigor da presente lei possuam licença válida, concedida nos termos do Decreto-Lei n.º 38/98/M de 7 de Setembro, são aplicáveis as seguintes disposições:
 - 1) A licença mantém-se válida até ao seu termo de validade;
 - 2) Para efeitos do disposto no artigo 17.º, as licenças cuja validade expire nos primeiros três meses a contar da entrada em vigor da presente lei, consideramse expiradas no último dia do terceiro mês;
 - A denominação do centro pode continuar a ser utilizada até à alteração do titular da licença ou da denominação do centro, aí tendo de respeitar o disposto no artigo 10.°;



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

- 4) O funcionamento dos centros nos estabelecimentos já autorizados que não se destinem aos fins referidos na alínea 1) do n.º 1 do artigo 11.º, pode continuar até à alteração do local ou do titular da licença do centro.
- 2. Aos trabalhadores dos centros referidos no número anterior, são aplicáveis as seguintes disposições:
 - 1) As pessoas autorizadas pela DSEDJ, que continuem a exercer funções de coordenador após a entrada em vigor da presente lei, não estão sujeitas às exigências das habilitações académicas referidas no artigo 7.º, até cessarem definitivamente funções nos centros onde exercem funções;
 - 2) As pessoas autorizadas pela DSEDJ, que possuem apenas habilitação académica do ensino secundário geral, que continuem a exercer funções de agente de apoio à aprendizagem após a entrada em vigor da presente lei, não estão sujeitas às exigências das habilitações académicas referidas no artigo 8.º, até cessarem definitivamente funções nos centros onde exercem funções, podendo apenas prestar serviço de apoio pedagógico aos alunos dos ensinos infantil e primário.

Artigo 46.º

Centros registados

- 1. O registo na DSEDJ efectuado nos termos do n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 38/98/M, de 7 de Setembro, mantém-se válido por um ano após entrada em vigor da presente lei.
- 2. Para efeitos do disposto no número anterior, os centros têm de apresentar à DSEDJ os seguintes documentos dentro do prazo de 60 dias a contar da data da entrada em vigor da presente lei:
 - Cópia do Modelo M/1 da Contribuição Industrial Declaração de Início de Actividade/Alterações emitido pela Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF;
 - 2) Os documentos referidos no n.º 2 do artigo 6.º.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

3. O disposto nas alíneas 1) a 4) do artigo 5.°, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.°, na alínea 5) do artigo 18.°, na alínea 1) do n.º 5 do artigo 34.°, nos artigos 35.º a 43.º, no n.º 1 do artigo 49.º, no artigo 50.º e no artigo 52.º é aplicável, com as necessárias adaptações, aos centros registados previstos no n.º 1.

Artigo 47.°

Entidades particulares que prestam o serviço de recepção de alunos

- 1. Os «centros de recepção de alunos», «centros de transporte», «centros de serviços aos alunos», bem como as restantes entidades particulares com designações diferentes registadas como actividades comerciais, que prestem o serviço referido na alínea 4) do n.º 1 do artigo 2.º, e que se encontrem em funcionamento à data da entrada em vigor da presente lei, têm de comunicar à DSEDJ, no prazo de 60 dias a contar da data da entrada em vigor da presente lei, caso tenham intenção de continuar a funcionar e, no prazo de um ano, a contar da data da entrada em vigor da presente lei, têm de obter o licenciamento nos termos da presente lei.
- 2. Durante o período de um ano a contar da data da entrada em vigor da presente lei, as entidades particulares referidas no número anterior podem continuar a prestar, apenas, o serviço referido na alínea 4) do n.º 1 do artigo 2.º, independentemente da entidade particular ter ou não feito a comunicação referida no número anterior.
- 3. Para efeitos do disposto no n.º 1, o não cancelamento do registo das actividades comerciais é considerado como intenção de continuar o funcionamento do centro.
- 4. Para efeitos do disposto no n.º 1, as entidades particulares têm de, na comunicação à DSEDJ, apresentar os seguintes documentos:
 - Cópia do Modelo M/1 da Contribuição Industrial Declaração de Início de Actividade / Alterações emitido pela DSF;
 - 2) Os documentos referidos no n.º 2 do artigo 6.º.
- 5. O disposto nas alíneas 1) a 4) do artigo 5.°, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 6.°, na alínea 5) do artigo 18.°, na alínea 1) do n.º 5 do artigo 34.°, nos artigos 35.º a 43.º, no n.º 1 do artigo 49.º, no artigo 50.º e no artigo 52.º é aplicável, com as necessárias adaptações, às entidades particulares referidas no n.º 1.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

SECÇÃO II Disposições finais

Artigo 48.º

Aprovação de modelos

- 1. O modelo do cartão de identificação referido no n.º 2 do artigo 30.º é aprovado por despacho do Chefe do Executivo a publicar no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designado por Boletim Oficial.
- 2. Os seguintes modelos são aprovados por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura a publicar no *Boletim Oficial*:
 - 1) Licença e licença provisória;
 - 2) Suporte de informação indicado no n.º 3 do artigo 24.º.

Artigo 49.°

Tratamento de dados pessoais

- 1. A recolha, conservação, tratamento e transferência de dados pessoais ao abrigo da presente lei têm de respeitar o disposto na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais).
- 2. Para verificação do preenchimento pelo requerente dos requisitos para a concessão da licença ou da licença provisória, a DSEDJ pode solicitar a quaisquer serviços ou organismos públicos a disponibilização de documentos ou informações que julgue necessários à análise do pedido e, nos termos da Lei n.º 8/2005, confirmar os dados pessoais que julgue necessários através de qualquer forma, incluindo a interconexão de dados.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 50.°

Sistema electrónico

Todos os actos e formalidades previstos na presente lei podem ser realizados através do sistema electrónico logo que esteja em funcionamento o respectivo sistema, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 51.º

Taxas

É fixado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura a publicar no *Boletim Oficial*, o montante das taxas a cobrar pelos seguintes actos:

- 1) Emissão de licença ou licença provisória;
- 2) Renovação da licença;
- 3) Vistoria, à excepção da primeira vez;
- 4) Realização de reuniões técnicas, à excepção da primeira vez;
- 5) Pedido de autorização prévia para a alteração da licença ou da licença provisória;
- 6) Emissão de certificados, documentos relativos aos dados ou cópias de documentos arquivados.

Artigo 52.°

Destino das taxas e multas

O montante das taxas e das multas constitui receita do Fundo Educativo, salvo as taxas sobre as respectivas matérias a cobrar aos requerentes em representação de outros serviços públicos, referidas no n.º 2 do artigo 4.º.



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 53.º

Direito subsidiário

Em tudo quanto não estiver especialmente previsto na presente lei, são aplicáveis subsidiariamente o Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro (Regime geral das infracções administrativas e respectivo procedimento), o Código do Procedimento Administrativo, o Código Penal e o Código de Processo Penal.

Artigo 54.º

Regulamentação complementar

- 1. A regulamentação complementar necessária à execução da presente lei é estabelecida por regulamento administrativo complementar.
- 2. Através do regulamento administrativo previsto no número anterior são reguladas, nomeadamente, as seguintes matérias:
 - 1) O procedimento da emissão da licença e da licença provisória e os documentos a apresentar;
 - 2) O funcionamento da Comissão de Apreciação de Projectos e Vistoria:
 - 3) O procedimento da renovação da licença e os documentos a apresentar;
 - 4) O procedimento da autorização prévia para a alteração da licença e da licença provisória e os documentos a apresentar;
 - 5) O procedimento do cancelamento da licença e da licença provisória e os documentos a apresentar.

Artigo 55.º

Revogação

Sem prejuízo do disposto nos artigos 44.º a 47.º, são revogados:

- 1) O Decreto-Lei n.º 38/98/M, de 7 de Setembro;
- 2) O Regulamento Administrativo n.º 34/2002 (Altera o regime de licenciamento e fiscalização dos centros de apoio pedagógico complementar particulares).



行政長官辦公室 Gabinete do Chefe do Executivo

Artigo 56.º

Entrada em vigor

		0		
A presente lei er	ntra em vigo	or no dia 1 de Maio de 202	23.	
Aprovada em	de	de 2022.		
O Presi	dente da As	sembleia Legislativa,	Kou Hoi In	
Assinada em Publique-se.	de	de 2022.		
	0.0	Chefe do Executivo,		

Ho Iat Seng