



**REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS**  
**PARA EXAMES**

**CAPÍTULO I**

**Júris e exames**

**Art.º 1.º**

**Objecto**

1 - O disposto no presente regulamento aplica-se, com as devidas adaptações para cada tipo de exame, a todos os exames promovidos pela AAM.

2 - Salvo o disposto em regulamento próprio, as referências feitas ao júri ou aos seus membros, consideram-se aplicáveis aos formadores dos módulos, com as devidas adaptações, na medida em que tal aplicação seja possível.

**Art.º 2.º**

**Das provas de Exame**

À excepção das provas de avaliação dos módulos da componente escolar do Curso de Estágio, previstas no Regulamento do Acesso à Advocacia, os restantes exames promovidos pela AAM compreenderão dois tipos de provas:

- provas de avaliação escrita;
- provas de avaliação oral.

**Artigo. 3.º**

**Avaliação**

1 - A realização da prova de avaliação oral, no Exame de Admissão ao Curso de Estágio e no Exame Final de Estágio, depende da obtenção da nota mínima de 8 (oito) valores, numa escala de zero a vinte, na respectiva prova de avaliação escrita.



2 - A nota final do Exame de Admissão ao Curso de Estágio e do Exame Final de Estágio, numa escala de zero a vinte, será a que resultar da aplicação da seguinte média aritmética:

- a) 50% para a classificação atribuída na prova de avaliação escrita;
- b) 50% para a classificação atribuída na prova de avaliação oral.

3 - Para a atribuição da classificação da prova de avaliação oral do Exame Final de Estágio, o júri levará em conta a relevância jurídica, a criatividade, a originalidade, a extensão da investigação expostas na dissertação apresentada pelo candidato, bem como a profundidade de conhecimentos deste sobre o tema dissertado.

4 - A admissão ao Curso de Estágio e a aprovação no Exame Final de Estágio dependem de uma nota final mínima de dez valores, numa escala de zero a vinte.

5 - O resultado das provas é arredondado por excesso para a unidade seguinte quando a parte fraccionária do mesmo for igual ou superior a 0,50, e por defeito para a unidade anterior quando for inferior.

#### **Art.º 4.º**

##### **Dos júris dos exames**

1 - Os júris dos exames promovidos pela AAM devem ser compostos por três ou mais membros, de preferência em número ímpar, sendo um dos seus membros designado como Presidente do Júri, que terá voto de qualidade em qualquer matéria.

2 - Os membros do júri, bem como o seu Presidente, serão designados pela Direcção da AAM de entre os advogados, que estarão em maioria, académicos, ou magistrados, todos com o mínimo de 5 (cinco) anos de experiência na respectiva valência profissional.

3 - Com a notificação da designação como membro do júri, deve ser enviada a este a lista dos candidatos ao exame, a fim de o membro designado declarar à Direcção da AAM, no prazo de 2 (dois) dias, a aceitação ou a escusa da



designação ou a existência de qualquer impedimento, designadamente, o de trabalhar ou ter trabalhado, a qualquer título e no exercício de quaisquer funções, ou de ter uma relação familiar ou de qualquer outro tipo com algum dos candidatos a exame, que possa suscitar dúvidas sobre a sua isenção ou independência.

4 - Caso advenha qualquer outro impedimento superveniente de um advogado relativamente a qualquer candidato ao exame para cujo júri tenha sido designado, aquele transmitirá de imediato tal impedimento à Direcção da AAM.

5 - Após a confirmação da designação pela Direcção da AAM, os membros do júri deverão emitir declaração sob compromisso de honra, por escrito, para os efeitos do disposto nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo e ficam obrigados aos deveres de confidencialidade e reserva, perante quaisquer outras pessoas, incluindo os membros da Direcção da AAM, sobre todas as matérias das provas de avaliação escrita, até à apresentação dos resultados das respectivas provas àquela Direcção.

6 - A Direcção da AAM poderá deliberar a designação de formador para qualquer módulo da componente escolar do estágio, ainda que subsista alguma circunstância susceptível de constituir impedimento relativamente a um dos formandos do módulo a leccionar.

### **Art.º 5.º**

#### **Reuniões do júri**

1 - As reuniões do júri poderão ser realizadas presencialmente ou por via electrónica, devendo o Presidente do júri diligenciar pelos preparativos para o efeito.

2 - Das reuniões do júri devem ser elaboradas actas, ainda que sucintas, sendo esta obrigatória nas reuniões em que seja atribuída a classificação aos candidatos das provas de avaliação escrita e em que sejam tomadas deliberações sobre os pedidos de revisão de prova apresentados pelos candidatos.



3 - Sem prejuízo do disposto no art.º 17.º sobre a revisão de prova, as deliberações tomadas pelo júri sobre a avaliação de provas, são finais e definitivas.

**Art.º 6.º**

**Notificações aos candidatos**

1 - Uma vez aprovada a respectiva inscrição, pela Direcção da AAM, os candidatos têm direito a ser notificados, em devido tempo, de todos os direitos, deveres, trâmites e procedimentos, bem como das datas, horas, locais e resultados referentes ao exame a que se candidatam.

2 - Para o efeito, no acto de inscrição, os candidatos deverão declarar em formulário próprio o meio através do qual pretendem receber as notificações acima referidas, podendo estas ser efectuadas através de via postal ou por meios electrónicos, devendo os candidatos facultar os contactos para o efeito.

**Art.º 7.º**

**Dignidade dos exames**

1 - Durante a realização das provas dos exames, os candidatos, bem como o público assistente, devem adequar o seu comportamento e postura à dignidade dos mesmos.

2 - Os candidatos e o público assistente das provas dos exames deverão vestir de forma apropriada e com o decoro adequado à ocasião.

3 - No caso de se verificar alguma violação às regras estabelecidas nos números anteriores, o júri poderá sobrestar na continuação das provas enquanto o infractor não abandonar o local onde estas decorrem.

**CAPÍTULO II**



## **Das provas de avaliação escrita**

### **Art.º 8.º**

#### **Confidencialidade**

1 - Até à realização das provas de avaliação escrita, os enunciados serão mantidos confidenciais, não podendo, sob qualquer circunstância, para qualquer efeito ou por qualquer meio, ser divulgados ou revelados a quaisquer outras pessoas, que não aquelas que tenham participação nos procedimentos aqui descritos.

2 - Em todo os procedimentos de realização, tradução e / ou transcrição, e correcção das provas de avaliação escrita, será garantido o anonimato das respostas prestadas pelos candidatos, até ao momento da divulgação dos seus resultados.

### **Art.º 9.º**

#### **Reuniões preparatórias do júri**

1 - Os membros dos júris deverão reunir uma primeira vez, previamente à elaboração das propostas de perguntas e/ou casos práticos a apresentar nos exames.

2 - Durante esta primeira reunião, o Presidente do júri apresentará aos restantes membros a proposta de distribuição dos trabalhos, a forma de coordenação dos mesmos, o número de candidatos, a designação de data para as reuniões seguintes, para além de outras matérias consideradas essenciais à boa preparação das provas.

3 - Os elementos preparatórios referidos no número anterior poderão igualmente ser facultados por escrito pelo Presidente do júri aos restantes membros.

4 - As propostas de perguntas e/ou casos práticos a apresentar nos exames devem ser remetidas ao Presidente do Júri, juntamente com a grelha de correcção das mesmas, com uma antecedência não inferior a 3 (três) dias relativamente à



segunda reunião do júri;

5 - O júri reunirá uma segunda vez com uma antecedência nunca inferior a 7 (sete) dias sobre a data de realização do exame, para ajustar as suas propostas ao tempo de realização das provas, debater e deliberar sobre as grelhas de correcção apresentadas, bem como sobre outros assuntos relevantes.

### **Art.º 10.º**

#### **Preparação administrativa das provas**

1 - O Presidente do júri coligirá as propostas aprovadas durante a reunião e apresentará o enunciado para tradução, caso seja necessária, a tradutor da sua confiança, de preferência do exterior de Macau, que deverá ser avisado de que fica obrigado ao dever de confidencialidade e reserva relativamente ao conteúdo do mesmo.

2 - A tradução do enunciado deverá ser revista para certificação da sua fidedignidade, por elemento do júri fluente em ambas as línguas oficiais.

3 - Do enunciado deverão constar os valores atribuídos a cada uma das perguntas ou casos práticos, bem como o tempo concedido para a realização da prova.

4 - Após a tradução do enunciado, o mesmo será policopiado pelo júri ou pelo responsável pelo Secretariado da AAM.

5 - As cópias dos enunciados, em suportes de papel e digital, deverão ser guardadas em envelope fechado e selado, com a assinatura de alguns membros do júri e, se possível, de dois colaboradores ou membros da Direcção da AAM.

6 - O enunciado guardado em suporte digital deverá ter o seu acesso codificado, ficando tal código apenas à guarda do Presidente do júri.

7 - Nenhum dos envolvidos neste processo pode, sob qualquer circunstância e por qualquer meio, divulgar ou dar a conhecer a qualquer outra pessoa, o conteúdo dos enunciados de que tenha tido conhecimento.

### **Art.º 11.º**



### **Sorteio dos candidatos**

- 1 - Na data da realização da prova, será efectuado um primeiro sorteio de atribuição de números aos candidatos, no qual cada candidato retirará de um recipiente, sem olhar para dentro do mesmo, um papel dobrado, no qual estará aposto o número que identificará o candidato ao exame.
- 2 - O candidato escreverá o número que lhe foi atribuído por sorteio, na folha de presenças da prova, assinando nos locais designados a seguir ao seu nome.
- 3 - Findo o sorteio, as folhas de presenças serão guardadas dentro de um único envelope que será fechado e selado com as assinaturas de 3 (três) membros do júri, ou do formador, e/ou dos responsáveis pela fiscalização das provas, presentes no local, e dos candidatos que o queiram fazer.

### **Art.º 12.º**

#### **Realização das provas de avaliação escrita**

- 1 - Na data, hora e local da realização da prova, o Presidente ou outro membro do júri ali presente, abrirá, previamente ao início da prova e perante os candidatos, o envelope dentro do qual foram guardadas as cópias do enunciado.
- 2 - As cópias do enunciado serão distribuídas pelos candidatos, com a face escrita voltada para baixo, que apenas será revelada aos candidatos após o membro do júri ou o responsável presente no local declarar iniciado o exame.
- 3 - Antes do início da prova, os candidatos devem ser avisados de que é proibido o uso de quaisquer dispositivos electrónicos, mormente telefones móveis, *tablets*, etc., devendo estes ser entregues ao responsável presente no local, à entrada do mesmo, para além daqueles eventualmente disponibilizados para a realização da prova.
- 4 - Os candidatos devem ainda ser avisados da necessidade de utilizarem uma escrita legível, uma vez que as respostas ilegíveis não serão contabilizadas para efeitos de avaliação.
- 5 - Nas provas manuscritas, os candidatos deverão utilizar caneta de tinta preta,



não sendo permitida a utilização de outra cor, conferindo inalterabilidade e duração à escrita, sendo vedado o uso de materiais obliterantes desta.

6 - Os candidatos serão autorizados a utilizar códigos e outra legislação avulsa, desde que não anotada nem comentada, não sendo autorizado o uso de qualquer outra bibliografia, tais como lições, apontamentos, sebatas, etc..

7 - Serão disponibilizados aos candidatos, antes do início da prova, cadernos de dez ou mais folhas pautadas de ambos os lados, com o timbre da AAM e pré-numeradas, em cuja folha de rosto os candidatos deverão apor o número que lhes foi atribuído no sorteio, bem como duas folhas de rascunho com o carimbo da AAM.

8 - Para além do número que aporão na folha de rosto do caderno de respostas, os candidatos não poderão apor outro número ou escrever o seu nome, assinatura, iniciais ou qualquer sinal distintivo, ou outra forma ou símbolo identificativo, no caderno de respostas ou em outra folha.

9 - A prova de avaliação escrita do Exame de Admissão ao Curso de Estágio tem a duração de 3 (três) horas, salvo diferente determinação do júri, e incide sobre as áreas de direito civil e prática processual civil, direito comercial, direito penal e prática processual penal, direito administrativo e Lei Básica.

10 - A prova de avaliação escrita do Exame Final é composta por duas partes, cada uma delas com a duração de 3 (três) horas, separadas por um intervalo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas:

- a) a primeira parte incide nomeadamente sobre as áreas de direito civil e prática processual civil, direito comercial e direito dos registos e notariado;
- b) a segunda parte incide nomeadamente sobre as áreas de penal e prática processual penal, direito administrativo e fiscal, deontologia profissional e Lei Básica da RAEM.

11 - Para além do tempo normal concedido para a realização das provas, poderá ser concedido um período de tolerância adicional, não superior a 30 (trinta) minutos, desde que seja dado conhecimento a todos os candidatos, meia hora





antes do termo da duração da prova inicialmente previsto.

12 - Uma vez terminado o tempo concedido para a realização da prova, o mesmo será anunciado aos candidatos, que deverão parar de escrever e disponibilizar os cadernos contendo as respostas para recolha por parte do responsável presente.

13 - Os candidatos que terminarem a prova antes do termo do tempo disponível, entregarão os seus cadernos de respostas e as folhas de rascunho ao responsável presente, e poderão abandonar o local de realização da mesma, assegurando-se de que o fazem com o mínimo de perturbação possível.

14 - O desrespeito dos candidatos pelas regras enunciadas nos n.ºs 2, 3, 5, 7, 8 e 12 deste artigo, implicará a invalidação da prova realizada.

15 - Salvo nos casos em que, por qualquer circunstância, os candidatos abandonem o local de realização da prova de avaliação escrita antes de declarado o termo da mesma, aqueles têm o direito a ficar com o enunciado e as folhas de rascunho em seu poder, o qual deverá também ser disponibilizado na página electrónica da AAM nos cinco dias seguintes à sua realização.

### **Art.º 13.º**

#### **Conduta dos candidatos**

1 - Durante a prova de avaliação escrita, os candidatos deverão manter-se em silêncio e abster-se de perturbar a concentração dos restantes. O membro do júri ou o responsável presente no local poderá mandar sair da sala qualquer candidato que esteja a perturbar a concentração dos outros candidatos.

2 - Caso os candidatos pretendam colocar dúvidas sobre questões relativas à prova de avaliação escrita, deverão levantar o braço para chamar a atenção do membro do júri presente no local. No caso de não se encontrar nenhum membro do júri presente, o responsável presente no local contactará com o membro do júri responsável pela parte da prova a que diz respeito o âmbito da dúvida colocada, para esclarecer o candidato.

3 - A dúvida deverá ser colocada em voz baixa, tal como o deve ser a resposta à



mesma. Caso a dúvida se revele pertinente ou se refira a lapso no enunciado, o membro do júri presente no local esclarecerá a dúvida ou revelará o lapso, em voz alta, a todos os candidatos.

4 - A verificação de fraude ou de tentativa de fraude, ou o desrespeito pelas regras do presente artigo, por parte de qualquer candidato, implica a anulação imediata da prova de avaliação deste.

5 - Os incidentes relativos a condutas violadoras do disposto no presente artigo ou no artigo anterior, serão reportados por escrito pelo membro do júri ou pelo responsável presente no local que verificou tal conduta, à Direcção da AAM para os efeitos tidos por convenientes, podendo esta remeter o caso ao Conselho Superior da Advocacia para efeitos disciplinares.

#### **Art.º 14.º**

##### **Processamento dos cadernos de respostas e segundo sorteio**

1 - Após a realização da prova, todos os cadernos de respostas deverão ser revistos pelo Presidente do Júri, para verificação da inexistência dos sinais identificativos referidos no n.º 8 do artigo 12.º.

2 - O Presidente ou outro membro do júri elaborará um segundo sorteio, através de meios digitais, para atribuir números e códigos aos números apostos nas folhas de rosto dos cadernos de respostas.

3 - Os códigos referidos no número anterior serão apostos na folha de rosto, de forma a não ser possível visualizar o número sorteado anteriormente, e inscritos numa nova lista de correspondência, previamente elaborada, com os números sorteado nos termos do art.º 11.º. Esta lista será guardada em envelope fechado e selado com a assinatura do Presidente ou de outro membro do júri, a de um responsável pela fiscalização da prova e as dos candidatos que o pretendam.

4 - Todas as folhas dos cadernos de respostas incluindo as respectivas folhas de rosto serão copiados para suporte digital, de preferência em ficheiro do tipo PDF, para fácil envio dos mesmos, quando necessário.



5 - Após a cópia para suporte digital, os cadernos deverão ser colocados em envelope fechado e selado com as assinaturas do Presidente ou outro membro do júri e do responsável pelo Secretariado da AAM, sendo o envelope guardado em local seguro.

6 - Os ficheiros em suporte digital de todas as folhas dos cadernos de respostas, sem as folhas de rosto, serão enviados para tradução ou para transcrição, caso seja necessário, com um número próprio para o efeito, atribuído ao código referido no n.º 2, pelos serviços administrativos da AAM, bem como aos membros do júri cujo domínio da língua oficial em que as respostas foram dadas lhes permitam ler aquelas directamente das referidas folhas.

7 - As traduções e/ou as transcrições das respostas deverão ser efectuadas no prazo de, respectivamente, 30 (trinta) e 15 (quinze) dias após a realização das provas, devendo ser observado o disposto no n.º 1, do art.º 8.º, e no n.º 1 do art.º 10.º, quanto aos tradutores e transcritores escolhidos para o efeito.

8 - Uma vez concluídas, as traduções e/ou transcrições serão remetidas aos membros do júri para correcção.

9 - O júri poderá escolher um método diferente para o processamento dos cadernos de respostas, não incluindo o sorteio regulado no presente artigo, desde que sejam respeitados os prazos para a realização das traduções e/ou transcrições e, em todas as circunstâncias, assegurado o anonimato das provas.

### **Art.º 15.º**

#### **Correcção das provas**

1 - A correcção das provas deverá ser realizada no prazo máximo de 2 (dois) meses.

2 - Após a correcção, o júri deverá reunir no prazo máximo de quinze dias, para analisar os resultados e coligir os mesmos, debater sobre o que seja necessário, e designar datas para a sua divulgação e para a realização da prova de avaliação oral a cada um dos candidatos aprovados para o efeito.



3 - A divulgação dos resultados será efectuada dentro dos 8 (oito) dias seguintes à reunião referida no número anterior, devendo os candidatos ser avisados da data agendada para o efeito com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para poderem estar presentes no acto de abertura dos envelopes.

4 - Os resultados serão comunicados à Direcção da AAM, antes da sua divulgação.

5 - As provas de avaliação oral deverão ter início nos 20 (vinte) dias seguintes à data da divulgação dos resultados, sendo os candidatos avisados das mesmas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência.

#### **Art.º 16.º**

##### **Divulgação de resultados**

1 - Na data, hora e local da divulgação dos resultados, deverão estar presentes pelo menos dois membros do júri.

2 - À hora designada, perante os candidatos presentes no local, os membros do júri, far-se-ão acompanhar da lista de resultados, e abrirão os envelopes contendo as folhas de presença dos exames e o resultado do segundo sorteio.

3 - Seguidamente procederão à realização da correspondência entre os números e os códigos de cada um dos sorteios, apondo-os numa lista separada juntamente com os nomes dos candidatos e os resultados obtidos por cada um deles.

4 - Os membros do júri divulgarão os resultados chamando os candidatos pelo número que lhes foi atribuído no primeiro sorteio.

5 - Após a divulgação de todos os resultados, os membros do júri anunciarão aos presentes as datas para a realização das provas de avaliação oral.

5 - Divulgados os resultados, o Secretariado da AAM enviará uma notificação aos candidatos, dando-lhes a conhecer a sua aprovação ou reprovação na prova de avaliação escrita, o resultado obtido, e informando dos termos em que têm direito a revisão de prova e respectivos trâmites.

6 - Nos casos aplicáveis, na notificação acima referida, serão também



comunicadas aos candidatos as datas para a realização das provas de avaliação oral.

**Art.º 17.º**

**Revisão de prova**

1 - O pedido de revisão de prova é feito por requerimento devidamente fundamentado, a entregar no Secretariado da AAM no prazo de 15 (quinze) dias após a divulgação dos resultados.

2 - A apresentação do pedido de revisão de prova é acompanhada do pagamento da taxa correspondente, a qual será devolvida ao requerente caso obtenha decisão parcial ou totalmente favorável.

3 - O prazo referido no n.º 1 deste artigo será suspenso se o candidato requerer a emissão de certidão da sua prova, desde a data de apresentação desse requerimento até à data em que lhe for notificada a disponibilidade da certidão para levantamento junto do Secretariado da AAM.

4 - Para além das respostas dadas, e salvo indicação em contrário do requerente, devem ser incluídos na certidão a emitir, os resultados parciais atribuídos a cada resposta, a tradução e a grelha de correcção elaborada pelo júri.

5 - Os pedidos de revisão de prova apresentados deverão ser imediatamente remetidos ao júri, ou após a sua tradução, quando necessária.

6 - O júri reunirá para decidir sobre os pedidos de revisão de prova nos 15 (quinze) dias posteriores ao termo do prazo para requerer revisão que terminar em último lugar.

7 - A decisão de cada um dos membros do júri sobre os requerimentos de revisão de prova, bem como os seus fundamentos, deverá ficar a constar de acta elaborada por membro a designar entre estes para o efeito, e por todos assinada.

8 - A acta será remetida à Direcção da AAM para conhecimento e comunicação aos requerentes.

9 - No caso de o resultado da revisão de prova assim o permitir, deverá a prova



de avaliação oral ser marcada com, pelo menos, 15 (quinze) dias de intervalo relativamente à comunicação do resultado da revisão.

10 - A realização da prova de avaliação oral implica aceitação, pelo candidato, do resultado que lhe foi atribuído na prova de avaliação escrita.

### **CAPÍTULO III**

#### **Das provas de avaliação oral**

##### **Art.º 18.º**

##### **Ausência de membro do júri**

1 - Nas datas, horas e locais escolhidos para a realização das provas de avaliação oral, deverão estar presentes todos os membros do júri, bem como os candidatos que irão realizar a respectiva prova de avaliação oral naquele dia.

2 - A ausência de um membro do júri nas provas de avaliação oral, deverá apenas acontecer por impedimento ou causa de força maior, e deve ser comunicada ao Presidente do júri com a maior antecedência possível.

3 - O membro do júri deverá diligenciar pela sua substituição, indicando pessoa da sua confiança para o substituir, que terá que cumprir os critérios referidos no n.º 2 do artigo 4.º. No caso de os restantes membros do júri não aceitarem o substituto indicado, deverão escolher, por maioria, outra pessoa para o exercício de funções do membro do júri ausente.

4 - Caso o membro do júri ausente seja o Presidente, este deverá igualmente indicar o seu substituto. No entanto, caberá aos restantes membros do júri designarem, de entre eles, quem assumirá, de forma interina, as funções de Presidente durante a ausência daquele.

5 - Em caso de impossibilidade de substituição, o júri, ponderadas as circunstâncias e os inconvenientes para os candidatos, poderá deliberar a prossecução das provas na mesma data, desde que com o mínimo de 3 (três)



membros presentes.

**Art.º 19.º**

**Ausência de candidato**

- 1 - A ausência de um candidato na data, hora e local designados para a realização da sua prova de avaliação oral, poderá apenas ser considerada justificada se provocada por impedimento ou causa de força maior, devendo ser comunicada ao Secretariado da AAM com a maior antecedência possível, através de requerimento escrito dirigido ao Presidente, ao qual deve ser anexado, sempre que possível, comprovativo do motivo da ausência.
- 2 - Caso não seja possível ao candidato ausente obter o comprovativo do motivo da ausência na data da apresentação do requerimento, este deve ser enviado ao Secretariado da AAM no prazo de 5 (cinco) dias.
- 3 - Considerada justificada a ausência, o júri designará nova data para a realização da prova de avaliação oral do candidato ausente, no prazo de um mês a contar da cessação do motivo da ausência do candidato, que transmitirá ao Secretariado da AAM para que seja comunicada àquele.
- 4 - A prova de avaliação oral apenas poderá ser reagendada uma única vez.
- 5 - Sendo a ausência considerada injustificada, o júri transmitirá esta decisão, bem como os seus fundamentos, ao Secretariado da AAM para que seja dado conhecimento ao ausente.
- 6 - A ausência injustificada equivale à reprovação no respectivo exame.

**Art.º 20.º**

**Duração das provas de avaliação orais**

Antes de iniciar as provas de avaliação oral, o júri deverá informar o Secretariado da AAM da duração das mesmas, que poderá variar dentro do intervalo seguinte:

- a) para o Exame de Admissão ao Curso de Estágio, as provas não deverão



exceder a hora e meia;

- b) para o Exame Final de Estágio, as provas não deverão exceder as duas horas.

### **Art.º 21.º**

#### **Realização das provas de avaliação oral**

1 - As provas de avaliação oral são públicas, podendo assistir às mesmas quem assim o deseje, dentro do limite dos lugares disponíveis no local da sua realização permita.

2 - Os candidatos a prova de avaliação oral apazada para determinada data não podem assistir às provas de avaliação oral que sejam realizadas na mesma data.

3 - O examinando poderá fazer-se acompanhar do seu patrono e de familiares, que terão prioridade para assistir à respectiva prova sobre o restante público.

4 - O júri deverá tomar as providências necessárias para que as provas decorram de forma normal e ordeira, podendo mandar sair da sala quem perturbar o bom desenrolar das mesmas.

5 - Todos os presentes deverão ser alertados de que só o público poderá ter conhecimento das provas, não sendo permitido fazer registos áudio ou vídeo das mesmas, nem comunicar o seu andamento para o exterior da sala em que estas se realizem.

6 - Os membros do júri combinarão previamente a ordem pela qual serão feitas as perguntas aos candidatos, podendo a mesma variar.

7 - As perguntas devem ser formuladas e as respostas devem ser dadas numa das línguas oficiais da RAEM e traduzidas imediatamente, caso seja necessário.

8 - Na prova de avaliação oral do Exame Final de Estágio, para além das perguntas relativas às diferentes áreas do direito, os candidatos deverão ser inquiridos sobre as respectivas dissertações, devendo ser observado o disposto no n.º 4 do art.º 3.º.

9 - Findas as provas em cada uma das datas designadas, o júri reunirá para





avaliação e decidirá, por maioria, o resultado a atribuir a cada um dos candidatos, ficando o mesmo a constar de pauta previamente elaborada para o efeito, a qual conterà a nota atribuída na prova de avaliação oral e a nota final de cada candidato.

10 - Após esta reunião o Presidente do júri anunciará aos candidatos os resultados e entregará a pauta ao Secretariado da AAM para o respectivo processamento.

11 - A realização das provas de avaliação oral não pode, em caso algum, prolongar-se para além da meia-noite.

## **CAPÍTULO IV**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Art.º 22.º**

##### **Contagem de Prazos**

Os prazos previstos neste regulamento contam-se de acordo com o disposto no art.º 272.º do Código Civil.

#### **Art.º 23.º**

##### **Regimes especiais**

Havendo dúvida ou dificuldade relevante e atendível na aplicação deste regulamento, pode a Direcção da AAM aprovar as resoluções que, satisfazendo os interesses gerais da formação, o princípio da igualdade dos Advogados Estagiários perante a Associação dos Advogados e as orientações já emitidas, se revelem justas e adequadas ao esclarecimento das dúvidas ou à remoção das dificuldades.

#### **Art.º 24.º**



Associação dos Advogados de Macau  
澳門律師公會

**Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2020.

Aprovado em reunião da  
Direcção da AAM  
de 26 de Agosto de 2020