

第 130/2012 號行政長官批示

鑑於判給科達有限公司及立方有限公司向衛生局影像科供應「診療消耗品」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與下列公司訂立向衛生局影像科供應「診療消耗品」的合同，金額為\$3,971,548.00（澳門幣叁佰玖拾柒萬壹仟伍佰肆拾捌元整），並分段支付如下：

科達有限公司	
2012年.....	\$ 690,490.90
2013年.....	\$ 1,085,057.10
立方有限公司	
2012年.....	\$ 854,000.00
2013年.....	\$ 1,342,000.00

二、二零一二年的負擔由登錄於本年度衛生局本身預算內經濟分類「02.02.07.00.02 診療消耗品」帳目的撥款支付。

三、二零一三年的負擔將由登錄於該年度衛生局本身預算的相應撥款支付。

四、二零一二年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零一二年六月一日

行政長官 崔世安

第 131/2012 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並按照第10/2010號法律《醫生職程制度》第二十一條的規定，作出本批示。

一、核准附於本批示及作為本批示組成部分的《醫生職程開考程序規章》。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 130/2012

Tendo sido adjudicado à Four Star Companhia Limitada e à Companhia Fleet, Limitada o fornecimento de «Material de consumo clínico para o Serviço de Imagiologia dos Serviços de Saúde», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração dos contratos para o fornecimento de «Material de consumo clínico para o Serviço de Imagiologia dos Serviços de Saúde», pelo montante de \$ 3 971 548,00 (três milhões, novecentas e setenta e uma mil, quinhentas e quarenta e oito patacas), com as empresas e escalonamentos que a seguir se indicam:

Four Star Companhia Limitada

Ano 2012 \$ 690 490,90

Ano 2013 \$ 1 085 057,10

Companhia Fleet, Limitada

Ano 2012 \$ 854 000,00

Ano 2013 \$ 1 342 000,00

2. O encargo referente a 2012 será suportado pela verba inscrita na rubrica «02.02.07.00.02 Material de consumo clínico», do orçamento privativo dos Serviços de Saúde para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2013 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no orçamento privativo dos Serviços de Saúde desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2012, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

1 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 21.º da Lei n.º 10/2010 (Regime da carreira médica), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

二、衛生局局長具職權發出對良好執行《醫生職程開考程序規章》屬必要的指引。

三、本批示自公佈翌日起生效。

二零一二年六月一日

行政長官 崔世安

附件

醫生職程開考程序規章

第一章 一般規定

第一條 標的

一、本規章訂定醫生職程的開考程序。

二、開考程序指一連串為招聘及甄選人員進入醫生職程或在職程內晉級的行為及操作。

第二條 職權

開考程序由社會文化司司長以批示許可。

第二章 開考程序

第一節 公開性

第三條 公開性

一、自開考通告在《澳門特別行政區公報》（以下簡稱《公報》）公佈後，開考程序視為開始，通告應載有：

（一）報考期間；

（二）開考程序的職位空缺數目；如開考程序亦是為填補開考程序有效期屆滿前出現的職位空缺，亦須說明；

（三）報考方式及地點，以及應附同的文件及資料；

2. Compete ao director dos Serviços de Saúde emitir as instruções necessárias à boa execução do Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica.

3. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

1 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

ANEXO

Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

1. O presente regulamento define o procedimento concursal da carreira médica.

2. O procedimento concursal consiste no conjunto de acções e operações de recrutamento e selecção de pessoal para efeitos de ingresso e acesso na carreira médica.

Artigo 2.º

Competência

A abertura do procedimento concursal é autorizada por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

CAPÍTULO II

Procedimento concursal

SECÇÃO I

Publicitação

Artigo 3.º

Publicitação

1. O procedimento concursal considera-se aberto com a publicação do respectivo aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designado por *Boletim Oficial*, e dele deve constar:

1) O prazo de apresentação de candidaturas;

2) O número de lugares vagos para os quais é aberto o procedimento concursal e, quando previsto, a menção de que o procedimento concursal é ainda para provimento de lugares que venham a vagar até ao termo da sua validade;

3) A forma e local de apresentação das candidaturas e os elementos e documentos que a devem acompanhar;

(四) 因應職務範疇的專門性而定的一般及特別的接納要件；

(五) 所採用的甄選方法、最後評分制度及採用的加權值；

(六) 典試委員會的組成；

(七) 認為使利害關係人更清楚開考事宜所需的其他說明。

二、如屬入職開考程序，須將開考通告或通告摘錄最少在兩份報章上刊登，其中一份為中文報章，另一份為葡文報章。

三、開考通告尚須在衛生局的網頁內公佈。

第二節 典試委員會

第四條 組成

開考程序的典試委員會的組成，須在開考通告公佈前經衛生局局長建議，由社會文化司司長以批示訂定。

第五條 職權

一、自典試委員會組成至製訂投考人最後成績名單期間，由典試委員會負責進行開考程序，尤其是：

(一) 決定甄選方法包括的階段；

(二) 訂定每項甄選方法的評核參數、加權值、評分準則及最後評分制度；

(三) 向投考人曾任職或現職的機關或部門，或向投考人本人要求提供視為對程序屬重要的專業及/或學歷資料；

(四) 在程序中接納及淘汰投考人，並以書面對相關決議說明理由；

(五) 當被要求時，以書面對投考人作出通知。

二、上款(二)項所指資料在開考通告公佈前被訂定。

4) Os requisitos gerais e especiais de admissão em função da diferenciação das áreas funcionais;

5) Os métodos de selecção a utilizar, o sistema de classificação final e respectivas ponderações a adoptar;

6) A composição do júri;

7) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

2. Tratando-se de procedimento concursal de ingresso, é obrigatória a publicação do aviso de abertura ou do respectivo extracto em, pelo menos, dois jornais, sendo um de expressão chinesa e outro de expressão portuguesa.

3. O aviso de abertura é ainda publicado na página electrónica dos Serviços de Saúde.

SECÇÃO II

Júri

Artigo 4.º

Constituição

O júri do procedimento concursal é constituído por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, sob proposta do director dos Serviços de Saúde, em momento anterior à publicação do respectivo aviso de abertura.

Artigo 5.º

Competência

1. O júri deve assegurar o procedimento concursal desde a data da sua constituição até à elaboração da lista de classificação final dos candidatos, competindo-lhe, designadamente:

1) Decidir das fases que comportam os métodos de selecção;

2) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de classificação final de cada método de selecção;

3) Requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes para o procedimento;

4) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respectivas deliberações;

5) Notificar por escrito os candidatos, sempre que tal seja exigido.

2. Os elementos referidos na alínea 2) do número anterior são definidos em momento anterior à publicação do aviso de abertura do procedimento concursal.

第六條 運作

一、典試委員會在全體成員實際參與及出席下作出決議，所有決議應按多數成員意見且以記名投票方式作出。

二、典試委員會由其中一名預先選定的委員擔任秘書，該委員得由一名由衛生局局長為此而指定的衛生局工作人員輔助。

三、典試委員會每次會議須繕立會議記錄，當中須載明會議地點、日期及時間，所有參與者的認別資料、經審議的事宜及所作出的決議。

四、對投考人進行評核及評分的會議的會議記錄，即使是援引附表或表格作出，應載有由典試委員會所給予的分數及其依據，以及倘並非一致地給予時，則應載有由典試委員會每名成員對每名投考人及每一評核參數所給予的分數及其依據。

五、如有聲明異議或上訴，典試委員會應於接收聲明異議或上訴申請書翌日起計十個工作日內，將會議記錄證明送交社會文化司司長，並應將會議記錄證明中涉及利害關係人的部分及訂定適用的評審因素及準則的部分發予利害關係人。

第七條 典試委員會職務的優先

典試委員會成員及協助人員以執行該委員會的工作為優先，但屬緊急情況除外。

第三節 報考

第八條 接納要件

一、僅得接納符合法定一般要件及特別要件的投考人參加開考程序。

二、在以下兩個時間審查是否具備一般及特別要件：

(一) 在典試委員會議決准考之時；

(二) 在與衛生局建立僱傭法律關係之時。

Artigo 6.º Funcionamento

1. O júri delibera com a participação efectiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2. O júri é secretariado por um dos vogais, previamente escolhido, podendo este ser apoiado por um trabalhador dos Serviços de Saúde, a designar para o efeito pelo director dos Serviços de Saúde.

3. De cada reunião do júri é lavrada acta, da qual devem constar o local, a data e a hora da reunião, a identificação de todos os participantes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas.

4. Das actas das reuniões em que seja efectuada a avaliação e classificação dos candidatos deve constar, ainda que por remissão para mapas ou fichas, a classificação atribuída pelo júri e respectiva fundamentação e, caso não tenha sido atribuída por unanimidade, a classificação relativa a cada um dos parâmetros de avaliação atribuída por cada membro do júri a cada candidato e respectiva fundamentação.

5. As certidões das actas devem ser passadas no prazo de 10 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da entrada do requerimento, nos casos de reclamação ou recurso, ao Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura e ao interessado, quer na parte que lhe diga respeito, quer na parte em que se definam os factores e critérios de apreciação aplicáveis.

Artigo 7.º Prevalência das funções de júri

Ressalvadas as situações de urgência, o exercício de tarefas próprias do júri e do pessoal que lhe presta apoio prevalece sobre todas as outras tarefas.

SECÇÃO III Candidatura

Artigo 8.º Requisitos de admissão

1. Apenas podem ser admitidos ao procedimento concursal os candidatos que reúnam os requisitos gerais e especiais legalmente exigidos.

2. A verificação da reunião dos requisitos gerais e especiais é efectuada em dois momentos:

1) Na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri;

2) Na constituição da relação jurídica de emprego, pelos Serviços de Saúde.

第九條
准考

Artigo 9.º

Admissão ao procedimento concursal

一、報考的期限為二十個工作日，自開考通告在《公報》公佈之日起計。

二、報考須提交經社會文化司司長批示核准格式的專用印件作成的申請書，並連同報考要件的證明文件一併提交；如投考人在衛生局任職，則可按照本規章規定明確聲明該等文件存放於其個人檔案。

三、於開考通告所定期限內以親送方式報考；如開考通告有規定，則可於通告所定期限內以電子郵寄方式或以附收件回執的掛號郵寄方式寄往衛生局的郵址。

四、下列日期視為報考日期：

(一) 如採用親送方式，報考時必須發出的收據上的日期；

(二) 如採用附收件回執的掛號郵寄方式，則為掛號日期；

(三) 如採用電子郵寄方式，則為衛生局所指系統收到資料的日期，衛生局須對報考資料進行確認及展開自動處理程序。

1. O prazo de apresentação de candidaturas é de 20 dias úteis contados da data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal em *Boletim Oficial*.

2. A candidatura é formalizada mediante a apresentação de requerimento, em formulário de modelo aprovado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, o qual deve ser instruído com os documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, ou, caso os candidatos exerçam funções nos Serviços de Saúde, com declaração expressa de que aqueles se encontram arquivados no seu processo individual, nos termos previstos neste regulamento.

3. A apresentação da candidatura é efectuada pessoalmente ou, quando previsto no aviso de abertura, por via electrónica ou através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço dos Serviços de Saúde, até à data limite fixada no aviso de abertura.

4. Considera-se como data da apresentação da candidatura:

1) A data do acto de recepção quando efectuada pessoalmente, na qual é obrigatoriamente passado um recibo;

2) A data do respectivo registo, quando apresentada através de correio registado com aviso de recepção;

3) A data da recepção dos dados no sistema indicado pelos Serviços de Saúde, o qual deve desencadear o controlo de validação e o respectivo processamento automático, quando a candidatura seja apresentada por via electrónica.

第十條
文件

Artigo 10.º

Documentos

一、報考時，投考人應提交下列文件：

(一) 身份證明文件副本；

(二) 醫學學士學位的證明文件；

(三) 具備開考程序相關職務範疇的普通科級別或專科級別的證明文件；如屬要求具備顧問醫生級別，則須具備顧問醫生級別的證明文件；

(四) 敘述進行了有關工作的履歷一式三份。

二、學歷及專業資格以相關證書副本或其他為此而依法獲認可的適當文件證明。

三、可要求投考人提交其在履歷中提到的、可能對評審其資歷屬重要的證明文件，以及指出與評審因素及標準有關的補充資料。

四、當一名或以上投考人在衛生局任職，所要求的文件由

1. Na apresentação da candidatura, os candidatos devem entregar:

1) Cópia do documento de identificação;

2) Documento comprovativo da licenciatura em medicina;

3) Documentos comprovativos da graduação em generalista ou especialista na área funcional a que respeita o procedimento concursal ou, sendo o caso, da graduação em consultor;

4) Três exemplares do currículo que proceda a uma descrição das actividades desenvolvidas.

2. A habilitação académica e a qualificação profissional são comprovadas pela fotocópia do respectivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

3. Pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito, bem como a indicação de elementos complementares relacionados com os factores e critérios de apreciação.

4. Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções nos Serviços de Saúde, os documentos exigidos, à excepção dos indi-

典試委員會向相關人事部門要求提供，而該部門須依職權提供予典試委員會，但第一款（四）項所指的文件除外。

五、只要上款所指的投考人明確指出其在履歷中所指事實的證明文件載於其個人檔案，則不應要求投考人提交該等文件。

六、為接納或評核投考人而要求的文件，須在開考通告所定的期限內，以親送方式或以附收件回執的掛號郵件方式寄到衛生局。

七、不按照本規章的規定提交所要求的文件，而按照開考通告規定，欠缺這些文件時不能被接納或評核，則導致投考人在程序中被除名。

八、當典試委員會認為不適時提交文件的原因是不可歸咎於投考人的故意或過失時，可主動或應投考人的要求，給予一合理的補充期間以提交所要求的文件。

九、提交虛假文件導致為紀律程序及/或刑事程序的效力而向有權實體舉報。

第十一條

臨時名單及確定名單

一、報考期限屆滿後，典試委員會須在十個工作日內編製按姓名或姓名譯音的字母順序排列的投考人臨時名單，其內應載明：

- (一) 准考人；
- (二) 有條件限制的准考人；
- (三) 被除名的投考人。

二、應列出有條件限制准考及被除名的原因，並指明彌補缺失或證明符合要件的期限。

三、完成名單的編製工作後，典試委員會應以下列其中一種方式立即通知投考人：

- (一) 掛號信；
- (二) 當面通知；
- (三) 在《公報》刊登通告，告知張貼於衛生局設施的當眼及公眾地方，以及公佈於衛生局網頁。

四、自臨時名單公佈翌日起計十個工作日內，典試委員會須編製經作出倘有修改的確定名單。

cados na alínea 4) do n.º 1, são solicitados pelo júri ao respectivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

5. Aos candidatos referidos no número anterior não deve ser exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refirmem que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6. Os documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos são apresentados pessoalmente ou enviados por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço dos Serviços de Saúde, até à data limite fixada no aviso de abertura do procedimento concursal.

7. A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos do presente regulamento, determina a exclusão do candidato do procedimento quando, nos termos do aviso de abertura do procedimento concursal, a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação.

8. O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

9. A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

Artigo 11.º

Listas provisória e definitiva

1. Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri elabora a lista provisória dos candidatos, no prazo máximo de 10 dias úteis, dispendo por ordem alfabética o nome ou a romanização do nome, com indicação:

- 1) Dos admitidos;
- 2) Dos admitidos condicionalmente;
- 3) Dos excluídos.

2. Devem ser enumerados os motivos das admissões condicionais e das exclusões, com indicação do prazo para supressão de deficiências ou prova de requisitos.

3. Concluída a elaboração da lista, o júri deve promover a imediata notificação dos candidatos por uma das seguintes formas:

- 1) Ofício registado;
- 2) Notificação pessoal;
- 3) Aviso publicado em *Boletim Oficial* informando da afixação em local visível e público das instalações dos Serviços de Saúde e da disponibilização no sítio da Internet dos Serviços de Saúde.

4. No prazo máximo de 10 dias úteis a contar do dia imediato ao da publicação da lista provisória, o júri elabora a lista definitiva, com as alterações a que haja lugar.

五、完成確定名單後，典試委員會應促使該名單立即按本條第三款（三）項的規定張貼。

第四節 甄選方法

第十二條 甄選方法

對投考人的甄選方法為知識考試及履歷分析。

第十三條 知識考試

一、知識考試旨在評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力，藉進行筆試或介紹及討論一份部門或單位的臨床管理報告或一項研究工作為之。

二、知識考試於主任醫生職級、主治醫生職級及普通科醫生職級的招聘程序範疇內進行。

第十四條 履歷分析

一、包括投考人專業履歷的審查及討論的履歷分析旨在分析投考人擔任特定職務的資歷，尤其是專業及學術方面的能力，並參照須填補的空缺的一般及特別的職業特徵要求、專業歷程、所取得的經驗及進行了的培訓、所擔任的職務類別及取得的工作評核。

二、在履歷分析時，應尤其考慮如下方面：

（一）在相關職務範疇內所執行的職務，尤其衡量從事的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與；

（二）技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能；

（三）發表的著作及文章；

（四）醫療範疇職位的擔任；

（五）教學或研究工作；

（六）提高專業資格的其他資料。

三、典試委員會具職權在開考通告公佈前，在會議記錄中訂定以上各款所指項目計分應遵的準則。

5. Elaborada a lista definitiva, o júri deve promover a sua imediata afixação nos termos da alínea 3) do n.º 3 do presente artigo.

SECÇÃO IV

Métodos de selecção

Artigo 12.º

Métodos de selecção

Os métodos de selecção dos candidatos são a prestação de provas de conhecimentos e a análise curricular.

Artigo 13.º

Provas de conhecimentos

1. As provas de conhecimentos destinam-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e actuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respectiva área funcional, com a realização de prova escrita ou a apresentação e discussão de um projecto de gestão clínica de um serviço ou unidade ou de um trabalho de investigação.

2. As provas de conhecimentos têm lugar no âmbito dos procedimentos de recrutamento para a categoria de chefe de serviço, de médico assistente e de médico geral.

Artigo 14.º

Análise curricular

1. A análise curricular consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, e visa analisar a sua qualificação para o desempenho de determinada função, atendendo-se, designadamente, à sua competência profissional e científica, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas do lugar a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

2. Na análise curricular são ponderados, designadamente, os elementos seguintes:

1) Exercício de funções no âmbito da área funcional respectiva, ponderando, designadamente, o tempo e o modo como foram exercidas, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatorias;

2) Capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais;

3) Trabalhos e artigos publicados;

4) Desempenho de cargos na área médica;

5) Actividades docentes ou de investigação;

6) Outros elementos de valorização profissional.

3. Compete ao júri definir em acta, em momento anterior à publicação do aviso de abertura do procedimento concursal, os critérios a que obedece a valorização dos factores enunciados nos números anteriores.

四、在履歷討論中，典試委員會所有成員均應提問，每名成員有十五分鐘提問，而投考人亦有相同時間作答。

五、履歷討論屬公開性，所有不屬開考程序投考人的利害關係人均可出席，舉行的地點、日期及時間須適時張貼於衛生局設施內的當眼及公眾地點，並公佈於衛生局網頁。

六、履歷分析的成績，倘並非一致地給予，則取典試委員會每名成員評分的算術平均數。

第五節

投考人的最後成績及任用

第十五條

最後成績名單

一、實施甄選方法結束後，典試委員會應在十個工作日內編製投考人的最後成績名單。

二、完成程序的投考人的最後名次，按照在知識考試及履歷分析取得的分數由高至低排列。

第十六條

排列名次的優先標準

如投考人得分相同，則優先者依次為：

(一) 在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；

(二) 在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。

第十七條

確認

一、合格投考人的最後成績名單，連同典試委員會其餘的決議，當中包括有關接納及淘汰投考人的決議，須交予社會文化司司長確認。

二、將確認最後成績名單的行為通知投考人，包括在實施甄選方法過程中已被淘汰的投考人。

三、上款所指的通知按照第十一條第三款(三)項所指的進行。

四、投考人的最後成績名單經確認後公佈於《公報》，且須張貼於衛生局設施內當眼及公眾地方，以及公佈於衛生局網頁。

4. Na discussão do currículo devem intervir todos os membros do júri, dispondo cada membro de 15 minutos para o efeito, tendo o candidato igual tempo para a resposta.

5. A discussão do currículo é pública, podendo a ela assistir todos os interessados que não sejam candidatos ao procedimento concursal, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações dos Serviços de Saúde e disponibilizados na sua página electrónica.

6. Os resultados da análise curricular, se não forem atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

SECÇÃO V

Classificação final e provimento dos candidatos

Artigo 15.º

Lista de classificação final

1. Terminada a aplicação dos métodos de selecção, o júri deve elaborar, no prazo máximo de 10 dias úteis, a lista de classificação final dos candidatos.

2. A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada por ordem decrescente, de acordo com classificações quantitativas obtidas, respectivamente, na prova de conhecimentos e na análise curricular.

Artigo 16.º

Critérios de ordenação preferencial

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos, têm preferência, sucessivamente, os que detenham:

1) Melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal;

2) Maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal.

Artigo 17.º

Homologação

1. A lista de classificação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é submetida a homologação do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

2. Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção, são notificados do acto de homologação da lista de classificação final.

3. A notificação referida no número anterior é efectuada pela forma prevista na alínea 3) do n.º 3 do artigo 11.º

4. A lista de classificação final dos candidatos, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial*, afixada em local visível e público nas instalações dos Serviços de Saúde e disponibilizada no seu sítio da Internet.

第十八條

任用

Artigo 18.º

Provimento

一、任用按照《澳門公共行政工作人員通則》第二十條第一款a項及第二十一條的規定進行。

二、如屬進入普通科醫生職級及主治醫生職級，僅得任用按0至10分的評分制取得5分或以上的投考人。

三、如屬晉升至主任醫生職級，僅得任用按0至10分的評分制取得7分或以上的投考人。

四、合格投考人按經確認的最後成績名單中的名次而被任用於待填補的空缺。

1. O provimento opera-se nos termos previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e no artigo 21.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau.

2. Para ingresso na categoria de médico geral e de médico assistente apenas podem ser providos os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 5 valores, na escala de 0 a 10 valores.

3. Para o acesso à categoria de chefe de serviço apenas podem ser providos os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 7 valores, na escala de 0 a 10 valores.

4. Os candidatos aprovados são providos para as vagas a ocupar segundo a ordenação da lista de classificação final homologada.

第六節

保障

SECÇÃO VI

Garantias

第十九條

上訴

Artigo 19.º

Recursos

一、臨時名單或確定名單所列的被除名投考人，可自公告在《公報》公佈之日起計十個工作日內，就被除名一事向社會文化司司長提起上訴。

二、上訴具中止效力，就上訴作出決定的期限為八個工作日，如期限屆滿而無明示決定，則視為默示駁回上訴。

三、如就確定名單提起的上訴獲裁定理由成立，典試委員會須促使更正該名單，並立即將載明經更正後名單的張貼地點及查閱地點的公告刊登於《公報》。

四、就確認投考人最後成績名單，可提起司法上訴。

1. Os candidatos excluídos da lista provisória ou definitiva, podem recorrer da exclusão no prazo de 10 dias úteis, contados da data da publicação do anúncio no *Boletim Oficial*, para o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

2. O recurso tem efeito suspensivo e é decidido no prazo de 8 dias úteis, no termo do qual se considera indeferido caso não haja lugar a decisão expressa.

3. No caso de provimento do recurso da lista definitiva, o júri promove a respectiva correcção e a imediata remessa para publicação no *Boletim Oficial* do anúncio onde conste o local em que a lista corrigida está afixada e pode ser consultada.

4. Da homologação da lista de classificação final dos candidatos pode ser interposto recurso contencioso.

第三章

最後及過渡規定

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

第二十條

文件的退還及銷毀

Artigo 20.º

Restituição e destruição de documentos

一、如被淘汰的投考人於被淘汰後三十日內提出要求，又或未獲任用的投考人於開考程序有效期屆滿後三十日內提出要求，應獲退還組成報考卷宗的文件。

二、上款所定期限屆滿一年後，衛生局可銷毀上款所指文件。

1. Os documentos que tenham instruído o processo de admissão ao procedimento concursal são restituídos aos candidatos excluídos e aos que não sejam providos, desde que o solicitem no prazo de 30 dias após a exclusão do procedimento concursal ou do termo do seu prazo de validade, consoante o caso.

2. Os Serviços de Saúde podem destruir os documentos referidos no número anterior após o decurso de 1 ano a contar do termo dos prazos aí previstos.

三、與投考人遞交的文件相關的開考程序如成為司法上訴的標的，該等文件須於司法判決轉為確定或被執行後方可退還或銷毀。

第二十一條
時間上的適用

本規章適用於在其生效之日後展開的開考程序。

第二十二條
補充法例

對本規章規範的開考程序，補充適用第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》中有關普通開考的規定。

第 132/2012 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第四十二條及第四十三條的規定，作出本批示。

核准衛生局二零一二財政年度第一補充預算，金額為\$636,983,717.18（澳門幣陸億叁仟陸佰玖拾捌萬叁仟柒佰壹拾柒元壹角捌分），該預算為本批示的組成部份。

二零一二年六月四日

行政長官 崔世安

3. Os documentos apresentados pelos candidatos respeitantes ao procedimento concursal que tenha sido objecto de recurso contencioso só podem ser restituídos ou destruídos após o trânsito em julgado ou a execução da decisão judicial.

Artigo 21.º

Aplicação no tempo

O presente regulamento aplica-se aos procedimentos concursais que sejam abertos após a data da sua entrada em vigor.

Artigo 22.º

Legislação subsidiária

Ao procedimento concursal regulado pelo presente regulamento são subsidiariamente aplicáveis as disposições relativas ao concurso comum previstas no Regulamento Administrativo n.º 23/2011 (Recrutamento selecção, e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

Despacho do Chefe do Executivo n.º 132/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 42.º e 43.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

É aprovado o 1.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde, relativo ao ano económico de 2012, no montante de \$ 636 983 717,18 (seiscentos e trinta e seis milhões, novecentas e oitenta e três mil, setecentas e dezassete patacas e dezoito avos), o qual faz parte integrante do presente despacho.

4 de Junho de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

衛生局二零一二財政年度第一補充預算

1.º orçamento suplementar dos Serviços de Saúde, para o ano económico de 2012

單位 Unidade: 澳門幣 MOP

職能分類 Classificação funcional	經濟分類 Classificação económica	名稱 Designação	金額 Montante
	13-00-00-00	收入 Receitas 資本收入 Receitas de capital 其他資本收入 <i>Outras receitas de capital</i>	