

第 12 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一五年三月二十三日，星期一



Número 12

I

SÉRIE

do *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Segunda-feira, 23 de Março de 2015

澳門特別行政區公報

BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

目 錄

澳門特別行政區

第 3/2015 號行政法規：	
取得顧問醫生級別的條件。.....	101
第 4/2015 號行政法規：	
修改第1/2007號行政法規《經濟發展委員會》。	111

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 3/2015:	
Condições para a obtenção da graduação em consultor.	101
Regulamento Administrativo n.º 4/2015:	
Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 1/2007 (Conselho para o Desenvolvimento Económico).	111

印務局，澳門官印局街。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo
網址 Website: <http://www.io.gov.mo>

第 5/2015 號行政法規：

延長工作收入補貼臨時措施的實施期間。 113

第 11/2015 號行政命令：

將若干權力授予運輸工務司司長，以便代表澳門特別行政區與颱風委員會簽署《中華人民共和國澳門特別行政區政府與颱風委員會關於颱風委員會秘書處行政、財務及相關安排的協定》。 115

第 47/2015 號行政長官批示：

修改第374/2013號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。 116

第 48/2015 號行政長官批示：

核准《污水處理站停車場之使用及經營規章》。 117

Regulamento Administrativo n.º 5/2015:

Prorrogação do prazo da aplicação das medidas provisórias do subsídio complementar aos rendimentos do trabalho. 113

Ordem Executiva n.º 11/2015:

Delega poderes no Secretário para os Transportes e Obras Públicas, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, para celebrar com o Comité dos Tufões o «Acordo entre o Governo da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China e o Comité dos Tufões sobre os Procedimentos Administrativos, Financeiros e Conexos relativos ao Secretariado do Comité dos Tufões». 115

Despacho do Chefe do Executivo n.º 47/2015:

Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 374/2013. 116

Despacho do Chefe do Executivo n.º 48/2015:

Aprova o Regulamento de Utilização e Exploração do Auto-Silo da ETAR. 117

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第3/2015號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

取得顧問醫生級別的條件

Regulamento Administrativo n.º 3/2015

Condições para a obtenção da graduação em consultor

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第10/2010號法律《醫生職程制度》第六條第四款的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 10/2010 (Regime da carreira médica), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

第一章 一般規定

CAPÍTULO I

Disposições gerais

第一條 標的

Artigo 1.º

Objecto

本行政法規訂定取得衛生局授予顧問醫生級別專業資格的條件。

O presente regulamento administrativo define as condições para a obtenção da graduação em consultor como título de habilitação profissional atribuído pelos Serviços de Saúde.

第二條 適用範圍

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

- 一、本行政法規適用於澳門特別行政區政府衛生局的醫生。
- 二、本行政法規的規定經適當配合後，適用於澳門特別行政區其他公共部門及機構的醫生。

1. O presente regulamento administrativo aplica-se aos médicos dos Serviços de Saúde do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM.

2. O disposto no presente regulamento administrativo é aplicável, com as devidas adaptações, aos médicos de outros serviços e organismos públicos da RAEM.

第三條 取得級別的條件

Artigo 3.º

Condições para a obtenção da graduação

顧問醫生級別是在按照本行政法規規定的程序進行顧問醫生專科考試合格後取得，且同時須具備下列前提要件：

O grau de consultor adquire-se após aprovação em exame da especialidade de consultor efectuado por procedimento previsto no presente regulamento administrativo e tem por base, cumulativamente:

- (一) 履歷評核；
- (二) 知識考試；
- (三) 自取得專科醫生級別後實際從事該職務滿五年。

- 1) Avaliação curricular;
- 2) Prova de conhecimentos;
- 3) Exercício efectivo de funções, durante cinco anos, contados após a obtenção do grau de especialista.

第四條
組織及考試期

取得顧問醫生級別的程序自每年一月開始，並按職務範疇組織。

第二章
步驟

第一節
公開性

第五條
公開性

一、自有關通告在《澳門特別行政區公報》公佈後，程序視為展開，通告應載有：

- (一) 報考期間；
- (二) 報考方式及地點，以及應附同的文件及資料；
- (三) 因應職務範疇的專門性而定的一般及特別的錄取要件；
- (四) 採用的甄選方法、最後評分制度及採用的加權值；
- (五) 典試委員會的組成；
- (六) 認為使利害關係人更清楚有關事宜所需的其他說明。

二、展開程序的通告須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、展開程序的通告尚須在衛生局的網頁內公佈。

第二節
典試委員會

第六條

典試委員會的設立及組成

一、程序的典試委員會的組成，須在展開程序的通告公佈前經衛生局局長建議，由社會文化司司長批示訂定。

二、典試委員會由一名主席及兩名正選委員組成，並須指定兩名候補委員，以便在正選委員缺席或因故不能視事時替代之。

Artigo 4.º

Organização e periodicidade

O procedimento para a obtenção do grau de consultor realiza-se, anualmente, com início em Janeiro, sendo organizado por áreas funcionais.

CAPÍTULO II

Tramitação

SECÇÃO I

Publicitação

Artigo 5.º

Publicitação

1. O procedimento 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) A forma e local de apresentação de candidaturas e os elementos e documentos que as devam acompanhar;
- 3) Os requisitos gerais e especiais de admissão em função da especificidade das áreas funcionais;
- 4) Os métodos de selecção a utilizar, o sistema de classificação final e os respectivos valores de ponderação a adoptar;
- 5) A composição do júri;
- 6) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

2. O aviso de abertura do procedimento é publicado em, pelo menos, dois jornais, sendo um de expressão chinesa e outro de expressão portuguesa.

3. O aviso de abertura do procedimento é ainda disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde.

SECÇÃO II

Júri

Artigo 6.º

Constituição e composição do júri

1. A constituição do júri do procedimento é definida 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.

2. O júri é composto por um presidente e por dois vogais efectivos, sendo designados ainda dois vogais suplentes que substituem os vogais efectivos nas suas faltas ou impedimentos.

三、典試委員會成員須從在澳門特別行政區或外地實際從事專科醫生級別職務最少五年，且具顧問醫生級別或按照衛生局局長核准的同等程度表而屬具同等程度的專科醫生中任命。

四、在澳門特別行政區執業的正選成員總數不得高於在澳門特別行政區以外執業的正選成員總數。

第七條

職權

一、自典試委員會的組成至編製投考人最後評核名單的期間，典試委員會須確保程序的進行，尤其是：

(一) 決定甄選方法包括的階段；

(二) 訂定各甄選方法的評核參數、加權值、評分準則及最後評分制度；

(三) 在程序中錄取投考人及將投考人除名，並以書面方式說明作出相關決議的理由；

(四) 應要求以書面方式通知投考人。

二、上款(二)項所指的資料須在展開程序的通告公佈前訂定。

第八條

運作

一、典試委員會須在全體成員實際及當場參與的情況下議決，決議應以記名投票方式作出且取決於成員的多數票，並禁止棄權。

二、典試委員會的秘書職務由預先選定的其中一名委員擔任，該委員可由衛生局局長為此指定的一名衛生局工作人員輔助。

三、典試委員會每次會議均須繕立會議紀錄，其內須列明會議地點、日期及時間，所有參與者的身份資料、審議事項及所作的決議。

四、對投考人進行評核、評分的會議的會議紀錄，即使是援引表或表格，亦應列明典試委員會給予的評分及其依據；如典試委員會的評分不一致，則會議紀錄尚應列明典試委員會各成員對每名投考人所給予的關於每一評核參數的評分及其依據。

五、如有聲明異議或上訴，典試委員會應自聲明異議或上訴申請書提出之日起十個工作日內，將會議紀錄證明送交社會文化

3. Os membros do júri são designados de entre os médicos da respectiva especialidade com o grau de consultor ou equiparado, de acordo com uma tabela de equiparação aprovada pelo director dos Serviços de Saúde, que tenham exercido efectivamente as funções do grau de especialista, na RAEM ou no exterior, durante, pelo menos, cinco anos.

4. O número total dos membros efectivos que exerçam a sua actividade profissional na RAEM não pode ser superior ao dos que exerçam actividade profissional no exterior da RAEM.

Artigo 7.º

Competência

1. O júri deve assegurar o procedimento 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, os valores de ponderação, a grelha classificativa e o sistema de classificação final de cada método de selecção;

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

4) 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.

Artigo 8.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, sendo proibida a abstenção.

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 a contar da data de apresentação do requerimento, nos casos de reclamação ou recurso, ao Secretário para os As-

司司長，並應將會議紀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標準的部分發予利害關係人。

第九條 典試委員會職務的優先

典試委員會及其輔助人員以執行該委員會的工作為優先，但屬緊急情況除外。

第十條 報酬

在澳門特別行政區以外執業的典試委員會成員的報酬由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示訂定。

第三節 報考

第十一條 錄取要件

一、僅錄取具備有關展開程序的通告所定的法定要件的投考人參加程序。

二、典試委員會審查投考人是否具備要件，是在錄取其參加程序時議決作出。

三、投考人在報考期間屆滿前應具備第一款所指的要件。

第十二條 錄取參加程序

一、報考的期間為二十個工作日，自展開程序的通告在《澳門特別行政區公報》公佈之日起計。

二、報考須提交經社會文化司司長批示核准式樣的專用表格作成的申請書，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，則可按照本行政法規的規定明確聲明該等文件存放於其個人檔案。

三、於展開程序的通告所定期限屆滿前以親身遞交方式報考；如展開程序的通告有規定，則可於通告所定期限屆滿前以電子方式或以附收件回執的掛號郵件方式寄往衛生局的地址。

suntos 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 9.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.

Artigo 10.º

Remunerações

As remunerações dos membros do júri que exerçam a actividade profissional no exterior da RAEM, são fixadas por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial*.

SECÇÃO III

Candidatura

Artigo 11.º

Requisitos de admissão

1. Apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos legais fixados no respectivo aviso de abertura.

2. A verificação dos requisitos é efectuada na admissão ao procedimento, por deliberação do júri.

3. O candidato deve reunir os requisitos referidos no n.º 1 até ao termo do prazo para apresentação da candidatura.

Artigo 12.º

Admissão ao procedimento

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

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

3. A apresentação da candidatura é efectuada pessoalmente ou, quando previsto no aviso de abertura do procedimento, por via electrónica ou através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço dos Serviços de Saúde, até ao termo do prazo fixado no aviso de abertura.

四、下列日期視為報考日期：

(一) 以親身遞交方式報考時必須發出的收據上的收件日期；

(二) 以附收件回執的掛號郵件方式報考時的掛號日期；

(三) 以電子方式報考時的衛生局所指系統收到資料的日期，該系統須對報考資料進行確認及展開自動處理程序。

第十三條 文件

一、報考時，投考人應提交下列文件：

(一) 具備程序所指職務範疇專科醫生級別的證明文件；

(二) 敘述從事有關工作的履歷一式三份。

二、學歷及專業資格須以相關證書的影印本或為此而依法獲認可的其他適當文件證明。

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、所要求的文件由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(二)項所指的文件除外。

五、如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，則豁免提交該等文件。

六、投考人參加錄取顧問醫生專科考試所要求的文件須在展開程序的通告所定的期限屆滿前，以親身遞交方式或以附收件回執的掛號郵件方式寄往衛生局的地址。

七、不按照本行政法規的規定提交所要求的文件，導致投考人在程序中被除名，但僅以展開程序的通告規定欠缺該等文件則不予錄取為限。

八、如典試委員會認為未及時提交文件的原因不可歸責於投考人，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、提交虛假文件導致向主管實體舉報，以提起紀律程序及/或刑事程序。

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

1) A data da recepção constante do recibo emitido obrigatoriamente, quando a candidatura seja apresentada pessoalmente;

2) A data do respectivo registo, quando a candidatura seja 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.

Artigo 13.º

Documentos

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

1) Documento comprovativo da graduação em especialista na área funcional a que respeita o procedimento;

2) 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 da sua qualificação, bem como a indicação de elementos complementares relacionados com os factores e critérios de apreciação.

4. Os documentos exigidos, à excepção dos indicados na alínea 2) do n.º 1, são solicitados pelo júri ao respectivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

5. Os candidatos estão dispensados da apresentação dos documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

6. Os documentos exigidos para efeitos de admissão ao exame da especialidade de consultor são apresentados pessoalmente ou enviados por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço dos Serviços de Saúde, até ao termo do prazo fixado no aviso de abertura do procedimento.

7. A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos do presente regulamento administrativo, determina a exclusão do candidato do procedimento quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão, desde que tal esteja previsto no aviso de abertura do procedimento.

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

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

第十四條

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按姓名或姓名譯音的字母順序排列編製投考人臨時名單，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，並指明彌補缺陷或證明符合要件的期限。

三、名單編製完成後，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《澳門特別行政區公報》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，並應促使立即按上款(三)項的規定張貼該名單。

五、如無處於第一款(二)及(三)項所指情況的投考人，臨時名單即視作確定名單。

六、知識考試及履歷討論的地點、日期及時間應與確定名單一併公佈。

第四節

顧問醫生專科考試

第十五條

甄選方法

顧問醫生專科考試中對投考人的甄選方法為履歷評核及知識考試。

第十六條

履歷評核

一、履歷評核包括專業履歷的審查及討論，以分析投考人的資歷，尤其是參照一般及特別的職業特徵要求分析投考人的專業及學術方面的能力，以及分析其專業歷程、所取得的經驗及進行了的培訓的重要性、所擔任的職務類別及取得的工作評核。

Artigo 14.º

Listas provisória e definitiva

1. Terminado o prazo para a apresentação de candidaturas, o júri elabora a lista provisória dos candidatos, no prazo de 10 dias úteis, dispondo 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 suprimento de deficiências ou prova dos 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 na sua página electrónica.

4. No prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação da lista provisória, o júri elabora a lista definitiva, com as alterações a que haja lugar, devendo promover a sua imediata afixação nos termos da alínea 3) do número anterior.

5. Não havendo candidatos nas situações referidas nas alíneas 2) e 3) do n.º 1, a lista provisória considera-se, desde logo, definitiva.

6. Juntamente com a lista definitiva deve divulgar-se o local, data e hora da prestação das provas de conhecimentos e da discussão do currículo.

SECÇÃO IV

Exame da especialidade de consultor

Artigo 15.º

Métodos de selecção

Os métodos de selecção dos candidatos no exame da especialidade de consultor consistem na avaliação curricular e na prestação de provas de conhecimentos.

Artigo 16.º

Avaliação curricular

1. A avaliação curricular consiste na apreciação e discussão do currículo profissional, que visa analisar a qualificação do candidato, atendendo-se, designadamente, à sua competência profissional e científica tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas 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.

二、履歷評核時，應尤其考慮如下方面：

(一) 在相關職務範疇內所從事的職務，尤其是衡量從事的時間及方式、在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) 擔任的醫療範疇職務；

(五) 教學或研究工作；

(六) 提高專業資格的其他資料。

三、在履歷討論中，典試委員會所有成員均應提問，每名成員可提問十五分鐘，投考人亦有相同時間作答。

四、履歷討論公開進行，所有利害關係人均可出席，但程序的投考人除外，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方，並公佈於衛生局網頁。

五、履歷評核的成績，如並非一致地給予，則取典試委員會每名成員評分的算術平均數。

第十七條

知識考試

一、知識考試的目的是以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的方式，評核投考人在相關職務範疇解決問題、處事及應變的能力。

二、知識考試的成績，如並非一致地給予，則取典試委員會每名成員評分的算術平均數。

第五節

成績及最後評核

第十八條

最後評核

一、最後評核為所採用的各項甄選方法中得分的簡單算術平均數或加權算術平均數。

二、第四節規定的甄選方法結束後，典試委員會應在十個工作日內按姓名或姓名譯音的字母順序排列編製最後評核名單，最後成績以“合格”及“不及格”表示。

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

1) Exercício de funções no âmbito da respectiva área funcional, 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 ambulatórias;

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. 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.

4. A discussão do currículo é pública, podendo a ela assistir todos os interessados com excepção dos candidatos ao procedimento, 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.

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

Artigo 17.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, no âmbito da respectiva área funcional, com a apresentação e discussão de um projecto de gestão clínica de um serviço ou unidade ou de um trabalho de investigação.

2. Os resultados da prova de conhecimentos, se não forem atribuídos por unanimidade, são obtidos pela média aritmética das classificações atribuídas por cada membro do júri.

SECÇÃO V

Resultados e classificação final

Artigo 18.º

Classificação final

1. A classificação final resulta da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados.

2. Terminada a aplicação dos métodos de selecção previstos na Secção IV, o júri deve elaborar, no prazo de 10 dias úteis, a lista de classificação final, dispondo por ordem alfabética o nome ou romanização do nome e indicando o resultado final de «Aprovado» ou «Não aprovado».

三、按0至10分的評分制，取得7分或以上的投考人視為合格。

第十九條 確認

一、合格投考人的最後評核名單，連同典試委員會其餘的決議，包括投考人的錄取及除名的決議，須提交社會文化司司長確認。

二、將確認最後評核名單的行為通知在甄選過程中被除名的投考人。

三、上款所指的通知按照第十四條第三款（三）項規定的方式進行。

四、投考人的最後評核名單經確認後公佈於《澳門特別行政區公報》，並張貼於衛生局設施內的當眼及公眾地方，以及公佈於衛生局網頁。

五、取得顧問級別日期為公佈最後評核名單日期。

第六節 保障

第二十條 上訴

一、臨時名單或確定名單所列的被除名投考人，可自有關通知之日或名單在《澳門特別行政區公報》公佈之日起十個工作日內，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，就該上訴須在八個工作日內作出決定；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，並立即將載明張貼及查閱更正名單的地點的公告刊登於《澳門特別行政區公報》。

四、就確認投考人最後評核名單，可提起司法上訴。

第三章 最後及過渡規定

第二十一條 考試不及格

在顧問醫生專科考試中不及格的醫生可重新報考顧問醫生專科考試。

3. Considera-se aprovado o candidato que obtenha classificação igual ou superior a 7 valores, na escala de 0 a 10 valores.

Artigo 19.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 à homologação do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

2. Os candidatos excluídos no decurso da 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 14.º

4. A lista de classificação final dos candidatos após homologação, é publicada em *Boletim Oficial*, afixada em local visível e público das instalações dos Serviços de Saúde e disponibilizada na sua página electrónica.

5. A data de obtenção do grau de consultor é a da publicação da lista de classificação final.

SECÇÃO VI

Garantias

Artigo 20.º

Recurso

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

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

3. No caso de deferimento 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.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 21.º

Não aprovação no exame

Os médicos que não sejam aprovados no exame da especialidade de consultor podem candidatar-se a novo exame.

第二十二條

證書

Artigo 22.º

Certificado

衛生局局長具職權按載於本行政法規組成部分的附件的式樣簽發顧問醫生級別的證書。

A emissão de certificado comprovativo do grau de consultor compete ao director dos Serviços de Saúde, conforme o modelo constante do anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

第二十三條

文件的退還及銷毀

Artigo 23.º

Restituição e destruição de documentos

一、投考人在程序中被除名或在專科考試中不及格，均應在被除名後或考試不及格後三十日內提出要求，方獲退還組成錄取參加程序的卷宗的文件。

1. Os documentos que tenham instruído o processo de admissão ao procedimento são restituídos aos candidatos excluídos e aos que não tenham sido aprovados no exame da especialidade, desde que solicitem no prazo de 30 dias após a exclusão do procedimento ou da não aprovação em exame, consoante o caso.

二、上款所定期限屆滿一年後，衛生局可銷毀上款所指文件。

2. Os Serviços de Saúde podem destruir os documentos referidos no número anterior após o decurso de um ano a contar do termo do prazo aí previsto.

三、如程序成為司法上訴的標的，則投考人所遞交的相關文件須於司法裁判轉為確定或執行後方可退還或銷毀。

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

第二十四條

時間上的適用

Artigo 24.º

Aplicação no tempo

本行政法規適用於其生效之日後展開的程序。

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

第二十五條

補充法例

Artigo 25.º

Legislação subsidiária

本行政法規未有明文規定者，適用經作出必要配合後的第23/2011號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》中所定有關普通開考的規定、《行政程序法典》及《行政訴訟法典》。

Em tudo quanto não estiver expressamente regulado no presente regulamento administrativo são aplicáveis, com as necessárias adaptações, 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), o Código do Procedimento Administrativo e o Código de Processo Administrativo Contencioso.

第二十六條

生效

Artigo 26.º

Entrada em vigor

本行政法規自公佈翌日起生效。

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

二零一四年十二月十二日制定。

Aprovado em 12 de Dezembro de 2014.

命令公佈。

Publique-se.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件

ANEXO

(第二十二條所指者)

(a que se refere o artigo 22.º)



澳門特別行政區政府

Governo da Região Administrativa Especial de Macau

衛生局

Serviços de Saúde

醫學學士 _____，持有由身份證明局於
O/A licenciado/a em Medicina _____ portador/a do Bilhete de Identidade
de Residente da Região Administrativa Especial de Macau emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação,
_____年_____月_____日簽發的編號為_____的澳門特別行政區居民身份證，
em _____ ano _____ mês _____ dia, _____ n.º _____,
於_____年_____月_____日通過顧問醫生專科考試，特此授予顧問醫生級別。
em _____ ano _____ mês _____ dia, foi aprovado/a no exame da especialidade de consultor, pelo que lhe é
conferida a graduação em consultor.

年 月 日
ano mês dia

衛生局局長

O Director dos Serviços de Saúde

(簽署)
(Assinatura)

澳門特別行政區
第 4/2015 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

修改第 1/2007 號行政法規《經濟發展委員會》

Regulamento Administrativo n.º 4/2015

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 1/2007
(Conselho para o Desenvolvimento Económico)

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

第一條

修改

Artigo 1.º

Alteração

第1/2007號行政法規《經濟發展委員會》第二條至第四條、第六條、第十一條，以及第十四條至第十六條修改如下：

Os artigos 2.º a 4.º, 6.º, 11.º e 14.º a 16.º do Regulamento Administrativo n.º 1/2007 (Conselho para o Desenvolvimento Económico) passam a ter a seguinte redacção:

“第二條

性質及目的

«Artigo 2.º

Natureza e objectivos

委員會是澳門特別行政區政府制定經濟發展策略的諮詢組織，尤其就澳門特別行政區經濟適度多元、人力資源、中小微企業開拓發展及新興行業培育等政策方面行使諮詢及建議職能。

O Conselho é um organismo consultivo do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, no âmbito da formulação de estratégias para o desenvolvimento económico, exercendo funções consultivas e propondo políticas relativas, particularmente, à diversificação adequada da economia da RAEM, aos recursos humanos, à exploração e desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas, bem como à incubação das indústrias emergentes.

第三條

職責

Artigo 3.º

Atribuições

委員會的職責為：

São atribuições do Conselho:

（一）就下列事宜發表意見及提出建議：

1) Emitir pareceres e apresentar propostas sobre assuntos relacionados com:

（1）經濟發展方向；

(1) As linhas do desenvolvimento económico;

（2）社會經濟發展策略；

(2) As estratégias para o desenvolvimento socioeconómico;

（3）經濟適度多元政策；

(3) As políticas de diversificação adequada da economia;

（4）人力資源發展政策；

(4) As políticas de desenvolvimento dos recursos humanos;

（5）中小微企業開拓發展政策；

(5) As políticas de exploração e desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas;

（6）新興行業培育政策；

(6) As políticas de incubação das indústrias emergentes;

（7）與澳門特別行政區經濟發展政策相關的其他事宜；

(7) Outros assuntos relativos às políticas do desenvolvimento económico da RAEM;

(二)〔原(四)項〕

2) (anterior alínea 4))

(三)〔原(五)項〕

3) (anterior alínea 5))

(四)行使其他法規及規章所定的職責。

4) Exercer as demais atribuições previstas em outros diplomas legais e regulamentares.

第四條
組成

Artigo 4.º

Composição

一、.....

1.

(一)

1).....

(二)

2).....

(三)

3).....

(四)

4).....

(五)

5).....

二、.....

2.

三、.....

3.

四、行政長官得以批示從澳門特別行政區或外地具功績、聲望、對社會有貢獻的人士或專家學者中委任委員會的顧問，按主席的要求提供意見。

4. Por despacho do Chefe do Executivo, podem ser designados como consultores do Conselho elementos de entre as personalidades, peritos ou académicos da RAEM ou do exterior, pelo seu mérito, prestígio ou serviços prestados à comunidade, para emitirem pareceres conforme a solicitação do presidente.

第六條
委員會的機關

Artigo 6.º

Órgãos do Conselho

委員會的機關為：

São órgãos do Conselho:

(一)

1)

(二)

2)

(三)政策研究組；

3) As secções para estudos de políticas;

(四)

4)

Artigo 11.º

Secções para estudos de políticas

第十一條
政策研究組

一、委員會全會下設經濟適度多元政策研究組、人力資源政策研究組以及按需要設立的其他政策研究組，負責對委員會職責範圍內的相關事宜作出研究及跟進，並提出建議。

1. São integradas no plenário do Conselho uma secção para o estudo das políticas de diversificação adequada da economia, uma secção para o estudo das políticas de recursos humanos, e também secções para o estudo de outras políticas criadas consoante a necessidade, às quais incumbe a realização de estudos, acompanhamento e apresentação de propostas relativas aos assuntos incluídos nas atribuições do Conselho.

二、.....

2.

三、.....

3.

第十四條

出席費

一、委員會、政策研究組及專責小組的成員，以及顧問，有權依法收取出席費，但已按本行政法規的規定獲發報酬者除外。

二、

第十五條

行政及技術支援

經濟局負責向委員會提供行政及技術支援。

第十六條

財政資源

委員會運作所需的財政資源，登錄在澳門特別行政區預算中撥予經濟局的款項內。”

第二條

廢止

廢止第1/2007號行政法規《經濟發展委員會》第十三條。

第三條

生效

本行政法規自二零一五年四月九日起生效。

二零一五年三月十六日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

澳門特別行政區

第 5/2015 號行政法規

延長工作收入補貼臨時措施的實施期間

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

Artigo 14.º

Senhas de presença

1. Os membros do Conselho, das secções para estudos de políticas e dos grupos especializados, bem como os consultores têm direito a senhas de presença, nos termos da lei, excepto se, nos termos do presente regulamento administrativo, lhes for atribuída remuneração.

2.

Artigo 15.º

Apoio técnico-administrativo

O apoio técnico-administrativo ao Conselho é assegurado pela Direcção dos Serviços de Economia.

Artigo 16.º

Meios financeiros

Os meios financeiros necessários ao funcionamento do Conselho são inscritos no Orçamento da RAEM, na verba afectada à Direcção dos Serviços de Economia.»

Artigo 2.º

Revogação

É revogado o artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 1/2007 (Conselho para o Desenvolvimento Económico).

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 9 de Abril de 2015.

Aprovado em 16 de Março de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU**Regulamento Administrativo n.º 5/2015****Prorrogação do prazo da aplicação das medidas provisórias do subsídio complementar aos rendimentos do trabalho**

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

第一條
標的

一、本行政法規旨在將經第6/2009號行政法規、第6/2010號行政法規、第7/2011號行政法規、第9/2012號行政法規、第10/2013號行政法規及第7/2014號行政法規修改的第6/2008號行政法規《工作收入補貼臨時措施》所核准的措施的實施期間延長至二零一五年十二月三十一日。

二、工作收入補貼於二零一五年間的發放，由經第6/2009號行政法規、第6/2010號行政法規、第7/2011號行政法規、第9/2012號行政法規、第10/2013號行政法規、第7/2014號行政法規及本行政法規修改的第6/2008號行政法規《工作收入補貼臨時措施》規範。

第二條
修改第6/2008號行政法規

經第6/2009號行政法規、第6/2010號行政法規、第7/2011號行政法規、第9/2012號行政法規、第10/2013號行政法規及第7/2014號行政法規修改的第6/2008號行政法規《工作收入補貼臨時措施》第三條、第四條及第五條修改如下：

“第三條
發放期數

- 一、
- 二、為適用上款的規定，二零一五年的每三個月為一季，按此劃分為第一季度至第四季度的四期補貼。

第四條
申請條件

- 一、
- (一)
- (二)
- (三)
- (四)
- 二、上款(一)項所指的身份及(三)項所指的登錄須於二零一四年十二月三十一日或以前取得及作出。
- 三、
- (一)
- (1)

Artigo 1.º
Objecto

1. O presente regulamento administrativo visa prorrogar, até 31 de Dezembro de 2015, o prazo da aplicação das medidas aprovadas pelo Regulamento Administrativo n.º 6/2008 (Medidas provisórias do subsídio complementar aos rendimentos do trabalho), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 6/2009, n.º 6/2010, n.º 7/2011, n.º 9/2012, n.º 10/2013 e n.º 7/2014.

2. Durante o ano de 2015 a atribuição do subsídio complementar aos rendimentos do trabalho rege-se pelo Regulamento Administrativo n.º 6/2008 (Medidas provisórias do subsídio complementar aos rendimentos do trabalho), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 6/2009, n.º 6/2010, n.º 7/2011, n.º 9/2012, n.º 10/2013 e n.º 7/2014 e pelo presente regulamento administrativo.

Artigo 2.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 6/2008

Os artigos 3.º, 4.º e 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2008 (Medidas provisórias do subsídio complementar aos rendimentos do trabalho), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 6/2009, n.º 6/2010, n.º 7/2011, n.º 9/2012, n.º 10/2013 e n.º 7/2014, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 3.º

Número de prestações a atribuir

- 1.
- 2. Para efeitos do disposto no número anterior, cada três meses do ano civil de 2015 é considerado como um trimestre, constituindo-se, segundo este entendimento, quatro prestações a atribuir a partir do 1.º trimestre até ao 4.º trimestre do ano em causa.

Artigo 4.º

Requisitos

- 1.
- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 2. A aquisição do estatuto e a inscrição referidas, respectivamente, nas alíneas 1) e 3) do número anterior devem estar preenchidas até 31 de Dezembro de 2014.
- 3.
- 1)
- (1)

- (2)
- (二)
- 四、
- (一)
- (二)

- (2)
- 2)
- 4.
- 1)
- 2)

**第五條
申請手續**

- 一、
- 二、
- 三、(廢止)
- 四、二零一五年四月、七月、十月以及二零一六年一月的月底前，應遞交有關前季度的工作期間的補貼申請表。
- 五、

**第三條
更新表格**

為配合工作收入補貼臨時措施的實施期間的延長，應更新經第6/2009號行政法規、第6/2010號行政法規、第7/2011號行政法規、第9/2012號行政法規、第10/2013號行政法規及第7/2014號行政法規修改的第6/2008號行政法規《工作收入補貼臨時措施》所核准的申請補貼專用表格。

**第四條
生效**

本行政法規自公佈翌日起生效，其效力追溯至二零一五年一月一日。
二零一五年三月十六日制定。
命令公佈。

行政長官 崔世安

第 11/2015 號行政命令

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條(四)項規定的職權，並按照第2/1999號法律《政府組織綱要法》第十五

**Artigo 5.º
Formalidades**

- 1.
- 2.
- 3. (revogado)
- 4. Os pedidos devem ser apresentados até ao fim dos meses de Abril, Julho e Outubro de 2015, e do mês de Janeiro de 2016, referindo-se cada um deles ao período de trabalho do trimestre anterior.
- 5. »

**Artigo 3.º
Actualização do impresso**

Em articulação com a prorrogação do prazo da aplicação das medidas provisórias do subsídio complementar aos rendimentos do trabalho, deve proceder-se à actualização do impresso próprio para pedido de atribuição do subsídio aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 6/2008 (Medidas provisórias do subsídio complementar aos rendimentos do trabalho), alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 6/2009, n.º 6/2010, n.º 7/2011, n.º 9/2012, n.º 10/2013 e n.º 7/2014.

**Artigo 4.º
Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e os seus efeitos retroagem ao dia 1 de Janeiro de 2015.

Aprovado em 16 de Março de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Ordem Executiva n.º 11/2015

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 (Lei de Bases da Orgâ-

條及八月十一日第85/84/M號法令《澳門公共行政當局組織結構一般基礎》第三條的規定，發佈本行政命令。

授予運輸工務司司長羅立文一切所需的權力，代表澳門特別行政區與颱風委員會簽署《中華人民共和國澳門特別行政區政府與颱風委員會關於颱風委員會秘書處行政、財務及相關安排的協定》。

二零一五年三月十六日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

第 47/2015 號行政長官批示

就判給澳門槍店供應「槍械及配件」的分段支付，已獲第374/2013號行政長官批示許可；

然而，鑑於部分物品延遲交付，須修改上述批示所定的分段支付，整體費用仍為原來的\$7,063,969.00（澳門幣柒佰零陸萬叁仟玖佰陸拾玖元整）；

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號行政法規修改的第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、第374/2013號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下：

2013年	\$ 38,550.00
2014年	\$ 3,347,469.00
2015年	\$ 3,677,950.00

二、二零一三年及二零一四年的負擔由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

三、二零一五年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第二十八章第一組「澳門保安部隊事務局」內經濟分類「02.01.02.00.00保衛及保安用品」帳目的撥款支付。

二零一五年三月十一日

行政長官 崔世安

nica do Governo) e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

São delegados no Secretário para os Transportes e Obras Públicas, Raimundo Arrais do Rosário todos os poderes necessários para, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, celebrar com o Comité dos Tufões o «Acordo entre o Governo da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China e o Comité dos Tufões sobre os Procedimentos Administrativos, Financeiros e Conexos relativos ao Secretariado do Comité dos Tufões».

16 de Março de 2015.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 47/2015

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 374/2013, foi autorizado o escalonamento do fornecimento de «Armas e Acessórios» adjudicado à Loja de Armas Macau;

Entretanto, por força do atraso na entrega de parte do material, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de \$ 7 063 969,00 (sete milhões e sessenta e três mil, novecentas e sessenta e nove patacas);

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. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 374/2013 é alterado da seguinte forma:

Ano 2013.....	\$38 550,00
Ano 2014.....	\$3 347 469,00
Ano 2015.....	\$3 677 950,00

2. Os encargos referentes a 2013 e 2014 foram suportados pelas verbas correspondentes inscritas no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

3. O encargo referente a 2015 será suportado pela verba inscrita na divisão 01 do capítulo 28.º «Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau», rubrica «02.01.02.00.00 Material de defesa e segurança», do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

11 de Março de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 48/2015 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，並根據第35/2003號行政法規《公共泊車服務》核准的《公共泊車服務規章》第八條的規定，作出本批示。

一、核准附於本批示並為其組成部分的《污水處理站停車場之使用及經營規章》。

二、廢止第166/2005號行政長官批示。

三、本批示自公佈後第二個月之首日起生效。

二零一五年三月十六日

行政長官 崔世安

污水處理站停車場之使用及經營規章**第一條****使用之條件**

一、為適用本規章之規定，位於勞動節大馬路澳門半島污水處理廠旁之停車場（下稱“污水處理站停車場”），是一個由三層高的建築物及其天面層構成的公眾停車場。

二、污水處理站停車場入口及出口均設於勞動節大馬路。

三、污水處理站停車場共設有728個向公眾開放的車位，包括：

（一）輕型汽車車位——276個；

（二）小型公共汽車及長度不超過7米和總重量不超過7公噸之重型車輛車位——250個；

（三）公共汽車及其他重型車輛車位——202個。

四、因應居民對泊車的實際需要，交通事務局可變更上款所述任一類型車輛的車位數目。

五、倘發生上款所述的情況，交通事務局須最少提前七日在污水處理站停車場入口附近及其內收費處附近張貼以兩種正式語文撰寫的通告，以指明第三款所述各類型車輛的車位數目。

六、倘第四款所指的變更可影響月票持有人，營運實體應最少提前四十五日通知有關人士。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 48/2015

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no artigo 8.º do Regulamento do Serviço Público de Parques de Estacionamento, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 35/2003 (Serviço Público de Parques de Estacionamento), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o Regulamento de Utilização e Exploração do Auto-Silo da ETAR, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 166/2005.

3. O presente despacho entra em vigor no primeiro dia do segundo mês seguinte ao da sua publicação.

16 de Março de 2015.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Regulamento de Utilização e Exploração do Auto-Silo da ETAR**Artigo 1.º****Condições de utilização**

1. Para efeitos de aplicação do presente regulamento, o auto-silo junto à Estação de Tratamento de Águas Residuais da Península de Macau na Avenida 1.º de Maio, adiante designado por Auto-Silo da ETAR, é um parque de estacionamento público, constituído por um edifício com 3 pisos e cobertura.

2. A entrada e saída no Auto-Silo da ETAR efectua-se pela Avenida 1.º de Maio.

3. O Auto-Silo da ETAR tem uma capacidade total de 728 lugares, destinados à oferta pública de estacionamento, distribuídos por:

1) Automóveis ligeiros — 276 lugares;

2) Mini-autocarros e veículos automóveis pesados até 7 metros de comprimento e 7 toneladas de peso bruto — 250 lugares;

3) Autocarros e outros veículos automóveis pesados — 202 lugares.

4. O número de lugares de estacionamento para cada tipo de veículos referido no número anterior pode ser alterado pela Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, adiante designada por DSAT, de acordo com as necessidades reais de estacionamento da população.

5. Sempre que ocorra a situação referida no número anterior, a DSAT deve, com a antecedência mínima de 7 dias, afixar junto à entrada do Auto-Silo da ETAR, e no interior, junto à «caixa de pagamento», aviso indicando, em ambas as línguas oficiais, o número de lugares de estacionamento para cada tipo de veículo referido no n.º 3.

6. Sempre que a alteração referida no n.º 4 possa afectar os portadores de passe mensal, a entidade exploradora deve informá-los, com a antecedência mínima de 45 dias.

七、除獲營運實體特別許可外，禁止具下列特徵之車輛使用污水處理站停車場：

(一) 少於四輪之機動或非機動車輛；

(二) 按照現有之標誌及指示所載之限制，其體積或其本身重量或車身連同所載物之重量，妨礙在停車場內行駛及進入泊車位，又或可能對建築物之結構安全構成危險之車輛；

(三) 載有可危及停車場、使用者或停泊車輛的安全的物品，尤其是有毒、不衛生或易燃物品之車輛；

(四) 產生之廢氣超過法定限度的車輛。

八、擬以月票方式使用污水處理站停車場者，應最遲在相關月份之第三日，在收費處繳付有關費用以取得月票。

九、使用污水處理站停車場之駕駛者，如非月票持有人，應從停車場入口處之自動裝置取得進入停車場之普通票。

十、駕駛者於停車場收費處繳付其使用污水處理站停車場之相應費用後，應在十五分鐘內將車輛駛離停車場。倘未在規定時間內駛離，應重新繳付費用。

十一、遺失或致使普通票不能使用者，須繳付最多相當於停泊車輛二十四小時之費用，且不妨礙罰款的繳納。

十二、每張月票僅可由已在污水處理站停車場收費處登記之車輛使用。

十三、倘遺失月票，應立即通知營運實體，持票人可申請補發新票，但須繳付手續費澳門幣五十元。

十四、經交通事務局核准，並預先在污水處理站停車場收費處張貼通知，上款所指金額可作出調整。

第二條 收費

一、使用污水處理站停車場之收費方式如下：

(一) 輕型汽車：

(1) 普通票；

7. Salvo autorização especial da entidade exploradora, é proibida a utilização do Auto-Silo da ETAR por veículos com as seguintes características:

1) Veículos de menos de quatro rodas, motorizados ou não;

2) Veículos cujas dimensões ou peso, próprio ou do conjunto veículo/carga transportada, não sejam compatíveis com a circulação e o acesso aos lugares do auto-silo, conforme limitações constantes da sinalização e indicações existentes, ou que possam pôr em risco a segurança do edifício por originarem solicitações não suportáveis pela estrutura do mesmo;

3) Veículos que, pelo tipo de carga que transportem, possam pôr em risco a segurança do edifício, de qualquer utente ou veículo nele estacionado, nomeadamente por transportarem produtos tóxicos, insalubres ou inflamáveis;

4) Veículos que produzam fumos em nível superior ao limite legalmente fixado.

8. A utilização do Auto-Silo da ETAR através do uso de passe mensal depende da respectiva aquisição, na «caixa de pagamento», até ao terceiro dia do mês a que se refere, mediante o pagamento da respectiva tarifa.

9. O condutor que pretenda utilizar o Auto-Silo da ETAR, quando não seja portador de passe mensal, deve obter um bilhete simples no distribuidor automático instalado à entrada do auto-silo.

10. Após pagamento da tarifa devida pela utilização do Auto-Silo da ETAR na «caixa de pagamento», o condutor deve, num período máximo de quinze minutos, retirar o veículo do auto-silo. Caso não o faça no tempo devido, deve efectuar o pagamento correspondente a novo período de utilização tarifada.

11. O extravio ou inutilização do bilhete simples implica o pagamento da tarifa máxima correspondente a 24 horas de utilização, sem prejuízo do pagamento de multa.

12. Cada passe mensal apenas pode ser utilizado pelo veículo que se encontre registado na «caixa de pagamento» do Auto-Silo da ETAR.

13. A perda ou extravio do passe mensal deve ser comunicada, de imediato, à entidade exploradora, devendo o seu titular, querendo, requerer a emissão de novo passe, mediante o pagamento de 50 patacas.

14. O valor referido no número anterior pode ser sujeito a actualização, após aprovação da DSAT, e mediante aviso prévio afixado na «caixa de pagamento» do Auto-Silo da ETAR.

Artigo 2.º Tarifas

1. O pagamento das tarifas devidas pela utilização dos lugares de estacionamento público do Auto-Silo da ETAR é efectuado nas seguintes modalidades:

1) Automóveis ligeiros:

(1) Bilhete simples;

(2) 非專用車位月票；

(3) 專用車位月票。

(二) 小型公共汽車及長度不超過7米和總重量不超過7公噸之重型車輛：

(1) 普通票；

(2) 非專用車位月票；

(3) 專用車位月票。

(三) 公共汽車及其他重型車輛：

(1) 普通票；

(2) 非專用車位月票；

(3) 專用車位月票。

二、營運實體發出之月票不得超過下述數量：

(一) 輕型汽車：

非專用車位月票及專用車位月票之數量分別不得超過停車場向公眾開放此類車位之75%及20%，且至少有5%車位是向普通票持有人開放。

(二) 小型公共汽車及長度不超過7米和總重量不超過7公噸之重型車輛：

非專用車位月票及專用車位月票之數量分別不得超過停車場向公眾開放此類車位之65%及30%，且至少有5%車位是向普通票持有人開放。

(三) 公共汽車及其他重型車輛：

非專用車位月票及專用車位月票之數量分別不得超過停車場向公眾開放此類車位之67.4%及31.2%，且至少有1.4%車位是向普通票持有人開放。

三、使用污水處理站停車場之收費如下：

(一) 輕型汽車：

(1) 普通票，每小時或不足一小時：澳門幣三元；

(2) 非專用車位月票：澳門幣七百五十元；

(3) 專用車位月票：澳門幣九百元。

(二) 小型公共汽車及長度不超過7米和總重量不超過7公噸之重型車輛：

(1) 普通票，每小時或不足一小時：澳門幣四元；

(2) 非專用車位月票：澳門幣九百元；

(3) 專用車位月票：澳門幣一千零五十元。

(2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado;

(3) Passe mensal, com direito a lugar reservado.

2) Mini-autocarros e veículos automóveis pesados até 7 metros de comprimento e 7 toneladas de peso bruto:

(1) Bilhete simples;

(2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado;

(3) Passe mensal, com direito a lugar reservado.

3) Autocarros e outros veículos automóveis pesados:

(1) Bilhete simples;

(2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado;

(3) Passe mensal, com direito a lugar reservado.

2. O número de passes mensais a emitir pela entidade exploradora não pode ultrapassar, respectivamente:

1) Automóveis ligeiros:

Passe mensais sem direito e com direito a lugar reservado, 75% e 20% da respectiva oferta pública de estacionamento do auto-silo, ficando um mínimo de 5% da mesma oferta pública reservada aos portadores de bilhete simples.

2) Mini-autocarros e veículos automóveis pesados até 7 metros de comprimento e 7 toneladas de peso bruto:

Passe mensais sem direito e com direito a lugar reservado, 65% e 30% da respectiva oferta pública de estacionamento do auto-silo, ficando um mínimo de 5% da mesma oferta pública reservada aos portadores de bilhete simples.

3) Autocarros e outros veículos automóveis pesados:

Passe mensais sem direito e com direito a lugar reservado, 67.4% e 31.2% da respectiva oferta pública de estacionamento do auto-silo, ficando um mínimo de 1.4% da mesma oferta pública reservada aos portadores de bilhete simples.

3. As tarifas devidas pela utilização do Auto-Silo da ETAR são as seguintes:

1) Automóveis ligeiros:

(1) Bilhete simples, por cada hora, ou fracção: 3 patacas;

(2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado: 750 patacas;

(3) Passe mensal, com direito a lugar reservado: 900 patacas.

2) Mini-autocarros e veículos automóveis pesados até 7 metros de comprimento e 7 toneladas de peso bruto:

(1) Bilhete simples, por cada hora, ou fracção: 4 patacas;

(2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado: 900 patacas;

(3) Passe mensal, com direito a lugar reservado: 1 050 patacas.

(三) 公共汽車及其他重型車輛：

- (1) 普通票，每小時或不足一小時：澳門幣五元；
- (2) 非專用車位月票：澳門幣一千零五十元；
- (3) 專用車位月票：澳門幣一千二百元。

四、上款所指之收費，可由行政長官應交通事務局建議及聽取營運實體意見後，以批示修改。

第三條 車輛之識別

非專用車位月票持有人必須在車輛貼上由營運實體提供且式樣經交通事務局核准之泊車許可，其上須載有使用者之車輛、停車場、月票編號及相關月份之識別資料。

第四條 人員、記錄、衛生、保安及設備的保養

一、在污水處理站停車場服務之營運實體之人員，應穿著專有的制服及配戴識別證件，有關式樣由交通事務局核准。

二、有關污水處理站停車場之使用及營運須作的記錄編製和存檔工作，由營運實體負責。

三、污水處理站停車場的衛生及安全，以及現存設備的保養和使用，亦由營運實體負責。

第五條 準用

本規章沒有特別規定的一切事項，補充適用第35/2003號行政法規《公共泊車服務》核准的《公共泊車服務規章》。

3) Autocarros e outros veículos automóveis pesados:

- (1) Bilhete simples, por cada hora, ou fracção: 5 patacas;
- (2) Passe mensal, sem direito a lugar reservado: 1 050 patacas;
- (3) Passe mensal, com direito a lugar reservado: 1 200 patacas.

4. As tarifas previstas no número anterior podem ser revistas por despacho do Chefe do Executivo, sob proposta da DSAT, ouvida a entidade exploradora.

Artigo 3.º

Identificação dos veículos

Os titulares de passe mensal sem direito a lugar reservado são obrigados a afixar no veículo um dístico fornecido pela entidade exploradora, do modelo aprovado pela DSAT, no qual é identificado o veículo do utente, o auto-silo, o número de passe e o mês a que este se reporta.

Artigo 4.º

Pessoal, registos, higiene, segurança e manutenção dos equipamentos

1. O pessoal da entidade exploradora em serviço no Auto-Silo da ETAR deve usar uniforme próprio e identificação, dos modelos aprovados pela DSAT.

2. A entidade exploradora é responsável pela elaboração e arquivo dos registos relativos à exploração e utilização do Auto-Silo da ETAR.

3. A entidade exploradora assegura ainda os serviços de higiene e segurança, bem como a manutenção e a utilização dos equipamentos existentes no Auto-Silo da ETAR.

Artigo 5.º

Remissão

Em tudo o que não esteja especialmente regulado no presente regulamento é subsidiariamente aplicável o disposto no Regulamento do Serviço Público de Parques de Estacionamento, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 35/2003 (Serviço Público de Parques de Estacionamento).



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$24.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 24,00