

第 37 期

# 第一組

澳門特別行政區公報  
由第一組及第二組組成

二零二一年九月十三日，星期一



Número 37

# I

SÉRIE

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

Segunda-feira, 13 de Setembro de 2021

# 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 31/2021 號行政法規：

修改第27/2015號行政法規《懲教管理局的組織及運作》。..... 1549

#### 第 32/2021 號行政法規：

醫療人員實習總規章。..... 1559

## SUMÁRIO

### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

#### Regulamento Administrativo n.º 31/2021:

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 27/2015  
— Organização e funcionamento da Direcção dos  
Serviços Correccionais. .... 1549

#### Regulamento Administrativo n.º 32/2021:

Regulamento geral do estágio para os profissionais de  
saúde. .... 1559

印務局，澳門氹仔北安O1地段多功能政府大樓。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo  
Imprensa Oficial, Lote O1 dos Aterros de Pac On, Edifício Multifuncional do Governo, Taipa, Macau.

Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo

網址 Website: <https://www.io.gov.mo>

**第 33/2021 號行政法規：**

醫療人員職業紀律程序。 ..... 1568

**Regulamento Administrativo n.º 33/2021:**Procedimento disciplinar profissional dos profissionais  
de saúde. .... 1568

附註：二零二一年九月十日刊登了第三十六期《澳門特別行政區公報》第一組副刊一份，內容如下：

*Nota: Foi publicado um suplemento ao Boletim Oficial da RAEM n.º 36/2021, I Série, de 10 de Setembro, inserindo o seguinte:*

**目 錄****澳門特別行政區****第 37/2021 號行政命令：**

修改第9/2021號行政命令第一條。 ..... 1546

**SUMÁRIO****REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU****Ordem Executiva n.º 37/2021:**

Altera o artigo 1.º da Ordem Executiva n.º 9/2021. .... 1546

## 澳門特別行政區

## REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

### 澳門特別行政區 第 31/2021 號行政法規

### REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

#### 修改第 27/2015 號行政法規 《懲教管理局的組織及運作》

#### Regulamento Administrativo n.º 31/2021

#### Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 27/2015 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços Correccionais

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

#### 修改第27/2015號行政法規

#### Artigo 1.º

第27/2015號行政法規第一條、第三條、第六條、第八條、第十條、第十一條、第十四條、第十五條及第十七條至第二十條修改如下：

#### Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 27/2015

Os artigos 1.º, 3.º, 6.º, 8.º, 10.º, 11.º, 14.º, 15.º, e 17.º a 20.º do Regulamento Administrativo n.º 27/2015 passam a ter a seguinte redacção:

#### “第一條

#### 性質及隸屬

#### «Artigo 1.º

#### Natureza e dependência

一、〔原有條文〕

二、懲教管理局隸屬於保安司司長。

1. [Anterior texto do artigo].

2. A DSC fica na dependência hierárquica do Secretário para a Segurança.

#### 第三條

#### 機關及附屬單位

#### Artigo 3.º

#### Órgãos e subunidades orgânicas

一、〔……〕

二、〔……〕

(一) 資源及資訊管理廳；

(二) 〔……〕

(三) 組織、策劃及法律支援處。

三、〔……〕

四、〔……〕

1. [...].

2. [...]:

1) O Departamento de Gestão de Recursos e Informática;

2) [...];

3) A Divisão de Organização, Planeamento e Apoio Jurídico.

3. [...].

4. [...].

#### 第六條

#### 行政管理委員會

#### Artigo 6.º

#### Conselho Administrativo

一、〔……〕

1. [...].

二、行政管理委員會由主席及兩名委員組成，主席由局長擔任，其中一名委員須為資源及資訊管理廳廳長，另一名委員則為財政及財產處處長；該等人員職位出缺、不在或因故不能視事時，由有關代任人替代。

三、[……]

(一) 制訂運作預算及預算修改的建議，並將之呈交監督實體核准；

(二) 編製財務管理計劃及方針以及年度管理帳目，並將之呈交監督實體核准；

(三) [原(二)項]

(四) 組織會計記帳，使之保持最新資料，並監察會計記帳工作。

#### 第八條

##### 資源及資訊管理廳

一、資源及資訊管理廳具下列職權：

(一) [……]

(二) [……]

(三) 研究和編製懲教管理局資訊及通訊範疇的具體方案；

(四) 規劃和評估懲教管理局資訊科技系統的發展，統籌資訊網絡及系統的整體建設和應用；

(五) [……]

二、資源及資訊管理廳下設：

(一) [……]

(二) [……]

(三) 資訊及通訊處；

(四) [……]

#### 第十條

##### 財政及財產處

[……]

(一) [……]

(二) 協助制訂運作預算的建議及編製財務管理計劃；

(三) [……]

2. O CA é constituído por um presidente, cargo assumido pelo director, e por dois vogais, sendo um deles o chefe do Departamento de Gestão de Recursos e Informática e o outro o chefe da Divisão Financeira e Patrimonial ou, em caso de vacatura e nas suas ausências e impedimentos, os respectivos substitutos.

3. [...]:

1) Elaborar a proposta orçamental de funcionamento e a proposta de alteração orçamental, submetendo-as à aprovação da entidade tutelar;

2) Elaborar o plano e as directrizes de administração financeira e as contas de gerência anuais, submetendo-os à aprovação da entidade tutelar;

3) [Anterior alínea 2)];

4) Organizar, manter actualizada e fiscalizar a escrituração da contabilidade.

#### Artigo 8.º

##### Departamento de Gestão de Recursos e Informática

1. Compete ao Departamento de Gestão de Recursos e Informática:

1) [...];

2) [...];

3) Estudar e elaborar projectos concretos na área da informática e das comunicações da DSC;

4) Planear e avaliar o desenvolvimento do sistema relativo à tecnologia informática da DSC, bem como coordenar a construção e aplicação geral das redes e dos sistemas de informações;

5) [...].

2. O Departamento de Gestão de Recursos e Informática compreende:

1) [...];

2) [...];

3) A Divisão de Informática e Comunicação;

4) [...].

#### Artigo 10.º

##### Divisão Financeira e Patrimonial

[...]:

1) [...];

2) Apoiar na elaboração da proposta orçamental de funcionamento e do plano de administração financeira;

3) [...];

- (四) [……]
- (五) [……]
- (六) 協助編製涉及懲教管理局財政管理的每月帳目及年度管理帳目；
- (七) [……]
- (八) [……]
- (九) [……]
- (十) [……]
- (十一) [……]
- (十二) [……]

### 第十一條

#### 資訊及通訊處

資訊及通訊處具下列職權：

- (一) 協助研究、分析和優化懲教管理局整體資訊及通訊科技並提交報告；
- (二) 為資訊渠道合理化和履行懲教管理局職責，設計最適用的自動化及電腦化資訊處理系統；
- (三) 對資訊系統作恆常查驗和評估，以確保資訊產品的質素，並保證該等產品實際符合懲教管理局的總體目標及各附屬單位、從屬機構的特定目標；
- (四) 作出使設備及應用程式能良好運作的指示和建議，並查驗有關使用情況；
- (五) 研究並建議取得資訊設備及有關程式，以及訂定相關管理及報銷準則；
- (六) 訂定保障資訊保密所需的安全規定，以及管理所有資訊使用者的登入方式；
- (七) 負責處理資訊並確保資訊安全及符合相關法律規定；
- (八) 審議各附屬單位及從屬機構提出的程序資訊化要求，並考慮其對現有和預計的資源可能造成的影響，以及分析在設立資訊渠道方面新資訊應用程序所造成的影響；
- (九) 計劃並促進採用新資訊及通訊科技，以推動懲教管理局運作現代化和提高其效率；

4) [...];

5) [...];

6) Apoiar na preparação das contas mensais e das contas de gerência anuais respeitantes à gestão financeira da DSC;

7) [...];

8) [...];

9) [...];

10) [...];

11) [...];

12) [...].

### Artigo 11.º

#### Divisão de Informática e Comunicação

Compete à Divisão de Informática e Comunicação:

- 1) Apoiar no estudo, análise e aperfeiçoamento das tecnologias informáticas e de comunicação globais da DSC e apresentar os respectivos relatórios;
- 2) Conceber os sistemas de tratamento automático e computadorizado da informação mais aptos à racionalização dos circuitos de informação e à prossecução das atribuições da DSC;
- 3) Proceder à monitorização e avaliação permanente dos sistemas informáticos, com vista a garantir a qualidade dos produtos de informação e a sua efectiva adequação aos objectivos globais da DSC e especiais de cada subunidade orgânica e dos organismos dependentes;
- 4) Definir as instruções e recomendações que assegurem o bom funcionamento dos equipamentos e aplicações, garantindo a monitorização da respectiva utilização;
- 5) Estudar e propor a aquisição de equipamentos informáticos e respectivos programas, definindo os respectivos critérios de gestão e abatimento à carga;
- 6) Definir as normas de segurança necessárias à garantia do sigilo da informação e gerir o método de acesso do universo de utilizadores;
- 7) Assegurar o tratamento das informações e garantir a sua segurança, satisfazendo as disposições legais;
- 8) Apreciar os pedidos de informatização de procedimentos apresentados pelas subunidades orgânicas e pelos organismos dependentes, tendo em conta os possíveis impactos nos recursos existentes e previstos, bem como analisar as implicações decorrentes das novas aplicações informáticas no que respeita ao estabelecimento dos circuitos de informação;
- 9) Planear e promover a adopção de novas tecnologias informáticas e de comunicações, com vista a impulsionar a modernização e elevar a eficiência do funcionamento da DSC;

(十) 研究、開發資訊系統和保持其運作，尤其確保從屬機構管理系統正常運作和更新有關系統；

(十一) 管理及維護懲教管理局的資訊系統、通訊系統、監察系統、數據庫及周邊設施設備等，並採取適當措施確保其安全性及穩定性；

(十二) 在法律或規章所定的保存資料期間屆滿時，建議依法銷毀數據及資料；

(十三) 與澳門特別行政區其他公共機構及部門的資訊中心合作，以促進各種資訊處理方法兼容和推動其他活動。

#### 第十四條

##### 組織、策劃及法律支援處

組織、策劃及法律支援處具下列職權：

(一) [……]

(二) [……]

(三) [……]

(四) [……]

(五) [……]

(六) [……]

(七) [……]

(八) 研究及協助制訂監務及少年感化院事務的政策並提交有關報告；

(九) 研究及編製懲教管理局短、中、長期工作計劃及執行報告；

(十) 分析及評估各項政策和措施的執行情況，並提出改善建議；

(十一) 推動行政程序的簡化和標準化，以改善懲教管理局的運作、內部管理及服務模式，並評估其成效；

(十二) 研究及建議有利於優化組織及運作的管理模式，並評估其成效；

(十三) 就懲教管理局內外協調、溝通機制以及促進合作提出建議。

10) Estudar, desenvolver e preservar o sistema informático, designadamente através da garantia do normal funcionamento e da actualização do sistema de gestão dos organismos dependentes;

11) Gerir e manter o sistema informático, o sistema de comunicação, o sistema de vigilância, o banco de dados e as instalações e equipamentos periféricos da DSC, adoptando medidas adequadas para garantir a sua segurança e estabilidade;

12) Propor a destruição de dados e informações, nos termos da lei, quando excedido o respectivo prazo legal ou regulamentar de conservação;

13) Colaborar com os centros de informática existentes noutros organismos e serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau, a fim de promover a compatibilização de metodologias utilizadas no tratamento da informação e outras actividades.

#### Artigo 14.º

##### **Divisão de Organização, Planeamento e Apoio Jurídico**

Compete à Divisão de Organização, Planeamento e Apoio Jurídico:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...];

5) [...];

6) [...];

7) [...];

8) Estudar e apoiar na definição das políticas referentes aos assuntos prisionais e do IM, apresentando os respectivos relatórios;

9) Estudar e elaborar planos de trabalho e relatórios de execução da DSC a curto, médio e longo prazo;

10) Analisar e avaliar a execução das diversas políticas e medidas, e apresentar propostas para melhoramento;

11) Promover a simplificação e a padronização dos procedimentos administrativos, com vista ao melhoramento do funcionamento da DSC, da sua gestão interna e do modelo de prestação de serviços e avaliar a respectiva eficácia;

12) Estudar e propor modelos de gestão que favoreçam o aperfeiçoamento da organização e funcionamento, e proceder à avaliação da respectiva eficácia;

13) Apresentar propostas sobre a concertação interna e externa, mecanismos de comunicação e promoção de cooperação para a DSC.

第十五條  
路環監獄

一、路環監獄為刑法、刑事訴訟法和執行刑罰的法規所指的監務部門，負責執行剝奪自由刑罰及羈押措施，具下列職權：

- (一) [.....]
- (二) 促進囚犯重返社會；
- (三) [.....]
- (四) [.....]
- (五) [.....]
- (六) [.....]
- (七) [.....]
- (八) [.....]
- (九) [.....]
- (十) [.....]
- (十一) [.....]
- (十二) [.....]
- (十三) [.....]
- 二、 [.....]
- 三、 [.....]
- 四、 [.....]
- 五、 [.....]
- 六、 [.....]

七、路環監獄須藉保安司司長認可的內部規章，就其組織及運作訂定細則性的具體規定。

第十七條  
附屬單位

- [.....]
- (一) [.....]
- (二) 保安及看守處；
- (三) 監務支援處。

Artigo 15.º

**Estabelecimento Prisional de Coloane**

1. O EPC é o serviço prisional referido na legislação penal e processual penal e no diploma legal de execução de penas, responsável pela execução de penas privativas de liberdade e de medidas de prisão preventiva, ao qual compete:

- 1) [..];
- 2) Promover a reinserção social dos reclusos;
- 3) [..];
- 4) [..];
- 5) [..];
- 6) [..];
- 7) [..];
- 8) [..];
- 9) [..];
- 10) [..];
- 11) [..];
- 12) [..];
- 13) [..].
- 2. [..].
- 3. [..].
- 4. [..].
- 5. [..].
- 6. [..].

7. Através de regulamento interno homologado pelo Secretário para a Segurança, o EPC pormenoriza e concretiza a sua organização e funcionamento.

Artigo 17.º

**Subunidades orgânicas**

- [..];
- 1) [..];
- 2) A Divisão de Segurança e Vigilância;
- 3) A Divisão de Apoio aos Assuntos Prisionais.

## 第十八條

## 社會援助、教育及培訓處

一、[.....]

二、[.....]

三、[.....]

(一) [.....]

(二) [.....]

(三) [.....]

(四) [.....]

(五) [.....]

(六) 負責向囚犯及被收容的青少年提供基本護理和醫療保健援助。

四、[.....]

## 第十九條

## 保安及看守處

保安及看守處為刑法、刑事訴訟法和執行刑罰與保安處分的法規中所指的監務技術部門，具下列職權：

(一) 按司法命令採取必要措施執行剝奪自由刑罰、羈押措施及保安處分；

(二) 確保監獄場所及設備的安全，監察保安設施設備運作情況，並定期提交報告；

(三) 對囚犯進行必要的看守，並安排押送囚犯外出；

(四) 採取相應的安全防控措施，預防及應對監獄突發事件；

(五) 為編製法律規定的報告提供所需資料；

(六) 為促進囚犯重返社會的活動提供保安意見及行動支援；

(七) 根據所定準則，確保囚犯膳食符合衛生和質量規則；

(八) 在主管實體提出要求時，根據國際及區際合作協議的規定執行有關被判刑人轉移程序；

## Artigo 18.º

## Divisão de Apoio Social, Educação e Formação

1. [...].

2. [...].

3. [...]:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...];

5) [...];

6) Assegurar cuidados de saúde primários e assistência médico-sanitária aos reclusos e aos jovens internados.

4. [...].

## Artigo 19.º

## Divisão de Segurança e Vigilância

A Divisão de Segurança e Vigilância é o serviço técnico-prisional referido na legislação penal e processual penal e no diploma legal de execução de penas e medidas de segurança, ao qual compete:

1) Executar, em conformidade com as ordens judiciais, as medidas necessárias para a execução de penas privativas da liberdade, de medidas de prisão preventiva e de medidas de segurança;

2) Garantir a segurança das instalações e seus equipamentos, fiscalizar o funcionamento das instalações e equipamentos no âmbito de segurança, e apresentar periodicamente os respectivos relatórios;

3) Exercer a necessária vigilância sobre os reclusos e providenciar a organização da respectiva escolta nas saídas;

4) Adotar medidas de prevenção e controlo de segurança correspondentes, para prevenir e responder aos incidentes de emergência prisionais;

5) Facultar as informações necessárias para a elaboração de relatórios previstos na lei;

6) Emitir pareceres sobre a segurança e prestar apoio operacional em relação às atividades de promoção da reinserção social dos reclusos;

7) Assegurar o cumprimento das regras de higiene e qualidade da alimentação dos reclusos, de acordo com os critérios definidos;

8) Executar os procedimentos relativos à transferência de condenados, nos termos dos acordos de cooperação internacional ou inter-regional, sempre que solicitada pelas entidades competentes;



(九) 依法對囚犯提起專案調查程序及執行紀律處分；

(十) 監督及執行維護監獄環境衛生及預防傳染病的措施；

(十一) 協助在少年感化院的安全及秩序管理方面提供行動上的支援。

## 第二十條

### 少年感化院

一、少年感化院為第2/2007號法律《違法青少年教育監管制度》所指的教育場所，其對象為：

(一) [.....]

(二) [.....]

(三) [.....]

(四) [.....]

二、[.....]

三、[.....]

四、[.....]

五、[.....]

六、少年感化院須藉保安司司長認可的內部規章，就其組織及運作訂定細則性的具體規定。”

## 第二條

### 增加第27/2015號行政法規的條文

在第27/2015號行政法規內增加第十九-A條，內容如下：

### “第十九-A條

#### 監務支援處

監務支援處具下列職權：

(一) 處理監務一般行政事務；

(二) 研究及評估監獄場所及設備的運作，並提出改善建議；

(三) 協助管理監獄運作所需資源及囚犯物品；

(四) 研究及建議有利於監務管理的知識和技術；

9) Instaurar processos de inquérito aos reclusos e executar as sanções disciplinares que lhes forem aplicadas, nos termos da lei;

10) Supervisionar e executar as medidas de manutenção da salubridade ambiental e prevenção de doenças infecto-contagiosas;

11) Colaborar na prestação de apoio operacional no âmbito de gestão da segurança e ordem do IM.

## Artigo 20.º

### Instituto de Menores

1. O IM é o estabelecimento educativo a que se refere a Lei n.º 2/2007 (Regime Tutelar Educativo dos Jovens Infractores), para jovens:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...].

2. [...].

3. [...].

4. [...].

5. [...].

6. Através de regulamento interno homologado pelo Secretário para a Segurança, o IM pormenoriza e concretiza a sua organização e funcionamento.»

## Artigo 2.º

### Aditamento ao Regulamento Administrativo n.º 27/2015

É aditado ao Regulamento Administrativo n.º 27/2015 o artigo 19.º-A, com a seguinte redacção:

### «Artigo 19.º-A

#### Divisão de Apoio aos Assuntos Prisionais

Compete à Divisão de Apoio aos Assuntos Prisionais:

1) Tratar do expediente administrativo em geral dos assuntos prisionais;

2) Estudar e avaliar o funcionamento das instalações e equipamentos prisionais e apresentar propostas para melhoramento;

3) Apoiar na gestão dos recursos necessários para o funcionamento da prisão e materiais dos reclusos;

4) Estudar e propor técnicas e conhecimentos que favoreçam a gestão dos assuntos prisionais;

(五) 搜集、分析及處理監獄保安的資訊，尤其涉及囚犯可能危害監獄秩序及安全的資訊；

(六) 對監獄保安及衛生安全作風險評估，制訂各項應對措施；

(七) 策劃保安行動，以及統籌和協調監獄演習，並評估有關結果及提出優化建議；

(八) 就監務發展所需的專業培訓提供意見；

(九) 支援保安看守及社會重返的工作；

(十) 協助在少年感化院的安全及秩序管理方面提供意見及技術上的支援。”

### 第三條 取代附件

第27/2015號行政法規第二十二條所指的附件一，由作為本行政法規組成部分的附件取代。

### 第四條 人員的轉入

一、原組織、資訊及資源管理廳廳長轉入資源及資訊管理廳廳長的官職，並維持定期委任至委任任期屆滿為止。

二、原組織及資訊處處長轉入資訊及通訊處處長的官職，並維持定期委任至委任任期屆滿為止。

三、以上兩款所指的轉入透過保安司司長批示核准的名單為之，除須將該名單公佈於《澳門特別行政區公報》外，無須辦理任何手續。

四、為一切法律效力，根據第一款及第二款的規定轉入的人員以往提供服務的時間，計入所轉入官職的服務時間內。

### 第五條 財政負擔

執行本行政法規所產生的財政負擔，由財政局為此動用的撥款承擔。

5) Pesquisar, analisar e tratar informações de segurança prisional, nomeadamente as informações de que os reclusos possam pôr em perigo a ordem e a segurança prisional;

6) Proceder à avaliação de riscos contra a segurança prisional e saúde e definir medidas de resposta;

7) Planear operações de segurança, e coordenar e concertar simulações na prisão, avaliar os resultados e apresentar propostas para aperfeiçoamento;

8) Apresentar pareceres sobre a formação profissional necessária para o desenvolvimento prisional;

9) Apoiar os trabalhos de vigilância e segurança, e de reinserção social;

10) Colaborar na apresentação de pareceres e na prestação de apoio técnico no âmbito de gestão da segurança e ordem do IM.»

### Artigo 3.º

#### Substituição de anexo

O anexo I a que se refere o artigo 22.º do Regulamento Administrativo n.º 27/2015 é substituído pelo Anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

### Artigo 4.º

#### Transição do pessoal

1. O actual chefe do Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos transita para o cargo de chefe do Departamento de Gestão de Recursos e Informática, mantendo-se a sua comissão de serviço até ao termo do prazo por que foi nomeado.

2. O actual chefe da Divisão de Organização e Informática transita para o cargo de chefe da Divisão de Informática e Comunicação, mantendo-se a sua comissão de serviço até ao termo do prazo por que foi nomeado.

3. A transição a que se referem os números anteriores opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Secretário para a Segurança, independentemente de quaisquer formalidades, salvo publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

4. O tempo de serviço prestado pelo pessoal que transita nos termos dos n.ºs 1 e 2 conta, para todos os efeitos legais, como prestado no cargo para que se opera a transição.

### Artigo 5.º

#### Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das dotações que para o efeito forem mobilizadas pela Direcção dos Serviços de Finanças.

第六條  
更新提述

在法律、規章、合同及其他法律上的行為中對“組織、資訊及資源管理廳”的提述，經作出必要配合後，均視為對“資源及資訊管理廳”的提述。

第七條  
廢止

廢止第27/2015號行政法規第七條第四款。

第八條  
生效

本行政法規自二零二一年九月十五日起生效。

二零二一年九月九日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

Artigo 6.º

**Actualização de referências**

As referências ao Departamento de Organização, Informática e Gestão de Recursos, constantes de leis, regulamentos, contratos e demais actos jurídicos, são consideradas como feitas ao Departamento de Gestão de Recursos e Informática, com as necessárias adaptações.

Artigo 7.º

**Revogação**

É revogado o n.º 4 do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 27/2015.

Artigo 8.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 15 de Setembro de 2021.

Aprovado em 9 de Setembro de 2021.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

附件

(本行政法規第三條所指者)

附件一

(第二十二條所指者)

懲教管理局人員編制

表一

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
領導及主管	—	局長	1
	—	副局長	1
	—	廳長	3
	—	處長	9
醫生	—	普通科醫生	5
高級技術員	5	高級技術員	32
傳譯及翻譯	—	翻譯員	4
護理人員	—	高級護士/一級護士	16
教學人員	—	中學教育一級教師	3
	—	中學教育二級教師	1
	—	幼兒教育及小學教育一級教師	1
技術員	4	技術員	25

人員組別	級別	官職及職程	職位數目
技術輔助人員	3	技術輔導員	30
	—	行政技術助理員	8 (a)
<b>總數</b>			<b>139</b>

(a) 職位於出缺時撤銷。

#### ANEXO

(a que se refere o artigo 3.º do presente regulamento administrativo)

#### ANEXO I

(a que se refere o artigo 22.º)

#### Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços Correccionais

#### Mapa 1

Grupo de pessoal	Nível	Cargos e carreiras	Número de lugares
Direcção e chefia	—	Director	1
	—	Subdirector	1
	—	Chefe de departamento	3
	—	Chefe de divisão	9
Médico	—	Médico geral	5
Técnico superior	5	Técnico superior	32
Interpretação e tradução	—	Intérprete-tradutor	4
Pessoal de enfermagem	—	Enfermeiro-graduado/Enfermeiro de grau I	16
Pessoal docente	—	Docente do ensino secundário de nível 1	3
	—	Docente do ensino secundário de nível 2	1
	—	Docente dos ensinos infantil e primário de nível 1	1
Técnico	4	Técnico	25
Técnico de apoio	3	Adjunto-técnico	30
	—	Assistente técnico administrativo	8 (a)
<b>Total</b>			<b>139</b>

(a) Lugares a extinguir quando vagarem.

#### 表二

人員組別	級別	職程	職位數目
獄警隊伍人員	—	監務總長	1
	—	副監務總長	2
	—	警司	4
	—	副警司	13
	—	高級警長	14
	—	警長	28
	—	副警長	55
	—	首席警員	143
	—	一等警員/警員	374
<b>總數</b>			<b>634</b>

## Mapa 2

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Número de lugares
Pessoal do Corpo de Guardas Prisionais	—	Intendente prisional	1
	—	Subintendente prisional	2
	—	Comissário	4
	—	Subcomissário	13
	—	Chefe superior	14
	—	Chefe	28
	—	Subchefe	55
	—	Guarda principal	143
	—	Guarda de primeira/Guarda	374
<b>Total</b>			<b>634</b>

澳門特別行政區  
第 32/2021 號行政法規

醫療人員實習總規章

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第18/2020號法律《醫療人員專業資格及執業註冊制度》第十七條第二款的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一章  
一般規定

第一條  
標的

本行政法規訂定醫療人員實習錄取制度、修讀條件、實習期、評核方案及制度、最後考核，以及實習的其他運作條件及規則。

第二條  
錄取進行實習

一、根據第18/2020號法律第十六條的規定，獲准辦理資格認可臨時登記的利害關係人，獲錄取進行實習。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 32/2021

Regulamento geral do estágio para os profissionais  
de saúde

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 do n.º 2 do artigo 17.º da Lei n.º 18/2020 (Regime da qualificação e inscrição para o exercício de actividade dos profissionais de saúde), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

CAPÍTULO I  
Disposições gerais

Artigo 1.º  
Objecto

O presente regulamento administrativo define o regime de admissão ao estágio, as condições de frequência, a duração, o programa e o sistema de avaliação, a classificação final e as demais condições e regras de funcionamento do estágio para os profissionais de saúde.

Artigo 2.º  
Admissão ao estágio

1. É admitido ao estágio o interessado a quem tenha sido concedido o registo provisório de acreditação, ao abrigo do artigo 16.º da Lei n.º 18/2020.

二、獲錄取進行實習的利害關係人及獲醫療專業委員會認可適合進行實習的機構或場所的名單須上載於醫療專業委員會的網頁。

三、醫療專業委員會為利害關係人安排實習，並須考慮安排的適當性，尤其是利害關係人於資格認可考試所獲的得分及提供實習的機構或場所的條件。

四、按上款規定獲安排在機構或場所進行實習的實習員名單須公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）。

五、利害關係人須自上款所指的名單公佈翌日起十個工作日內以書面方式向醫療專業委員會表明是否接受實習；如未有聲明接受實習，則視為放棄，並註銷資格認可臨時登記。

### 第三條 實習合同擬本

一、提供實習的機構或場所負責根據本行政法規的規定及相關實習方案編製一份實習合同擬本。

二、實習合同擬本須載有下列內容：

- (一) 合同各方的身份資料、簽名及住所；
- (二) 實習員的學歷水平；
- (三) 總實習期及實習開始日期；
- (四) 實習範疇以及在該範疇內給予實習員的職務或工作；
- (五) 實習地點以及每日、每周的實習時數；
- (六) 實習員有權獲得的年假日數，如適用；
- (七) 實習津貼金額；
- (八) 簽訂合同的日期。

三、醫療專業委員會負責核准實習合同擬本，並就合同的相關疑問及缺漏作出澄清。

### 第四條 實習合同

一、實習是按照實習員與提供實習的機構或場所簽訂的實習合同進行，該合同須按照醫療專業委員會核准的實習合同擬本訂立。

2. A lista dos interessados admitidos ao estágio e das instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos pelo Conselho dos Profissionais de Saúde, doravante designado por CPS, onde os estágios são promovidos é disponibilizada na página da *Internet* do CPS.

3. A colocação dos interessados para efeitos de estágio é efectuada pelo CPS, tendo em consideração a adequação da sua colocação, nomeadamente, a classificação obtida no exame para a acreditação e a disponibilidade da instituição ou do estabelecimento onde o estágio é promovido.

4. A lista de colocação dos estagiários nas instituições ou estabelecimentos nos termos do disposto no número anterior para a realização do estágio é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

5. A aceitação ao estágio é manifestada, por escrito ao CPS, pelo interessado, no prazo de 10 dias úteis contados do dia seguinte ao da publicação da lista referida no número anterior, considerando-se como desistência ao estágio a falta de declaração de aceitação, sendo cancelado o registo provisório de acreditação.

### Artigo 3.º

#### Minuta de contrato de estágio

1. Cabe à instituição ou estabelecimento onde o estágio é promovido a elaboração de uma minuta de contrato de estágio, em conformidade com o previsto no presente regulamento administrativo e no respectivo programa de estágio.

2. Da minuta do contrato de estágio constam:

- 1) A identificação, as assinaturas e o domicílio ou sede das partes;
- 2) O nível de habilitações académicas do estagiário;
- 3) A duração total do estágio e a data em que se inicia;
- 4) A área do estágio e as funções ou tarefas que no âmbito daquela se encontram atribuídas ao estagiário;
- 5) O local e o número de horas diárias e semanais do estágio;
- 6) Os dias de férias a que o estagiário tem direito, caso aplicável;
- 7) O valor do subsídio de estágio;
- 8) A data de celebração do contrato.

3. Cabe ao CPS a aprovação da minuta de contrato de estágio e o esclarecimento das respectivas dúvidas e omissões.

### Artigo 4.º

#### Contrato de estágio

1. O estágio é realizado de acordo com o contrato de estágio celebrado entre o estagiário e a instituição ou o estabelecimento onde o estágio é promovido, tendo por base a minuta de contrato de estágio aprovada pelo CPS.

二、實習合同須以書面方式訂立，一式兩份，每一締約方各執一份。

三、提供實習的機構或場所負責將與每名實習員已訂立的實習合同副本送交醫療專業委員會存檔。

四、於實習期間，實習員的正常工作時間及相關缺勤、每日及每周休息、公眾假期以及工作安全與衛生的制度，須與適用於提供實習的機構或場所一般工作人員的制度相同。

五、與實習員有關且影響其職務上法律狀況的一切事實，均須由提供實習的機構或場所通知醫療專業委員會。

#### 第五條

##### 個人檔案

一、醫療專業委員會須為每名實習員開立個人檔案，其內所載資料須不斷更新。

二、個人檔案內須載有下列資料：

- (一) 申請資格認可的證明文件；
- (二) 資格認可考試的成績；
- (三) 實習合同副本；
- (四) 每一階段性實習的報告及最後成績；
- (五) 實習員成績合格或不合格的最後報告；
- (六) 其他關於實習員狀況而須記錄的資料。

## 第二章

### 實習員的權利及義務

#### 第六條

##### 每月實習津貼

一、於實習期間，提供實習的機構或場所須向實習員支付每月實習津貼，津貼金額不得少於醫療專業委員會訂定的金額。

二、下列情況不給予實習津貼：

- (一) 根據第十四條第一款的規定中止實習的期間；
- (二) 根據第二十一條的規定重複實習方案的期間；
- (三) 不合理缺勤的期間；

2. O contrato de estágio está sujeito à forma escrita, sendo celebrado em dois exemplares, ficando um exemplar para cada uma das partes contratantes.

3. Cabe à instituição ou ao estabelecimento onde o estágio é promovido entregar a cópia do contrato de estágio celebrado com cada um dos estagiários para arquivo no CPS.

4. Durante o estágio os regimes do período normal de trabalho e respectivas ausências, de descanso diário e semanal, de feriados e de segurança e saúde no trabalho do estagiário são iguais aos aplicáveis à generalidade dos trabalhadores ao serviço da instituição ou do estabelecimento onde o estágio é promovido.

5. Todos os factos relativos aos estagiários com implicação na sua situação jurídico-funcional são comunicados ao CPS pela instituição ou estabelecimento onde o estágio é promovido.

#### Artigo 5.º

##### Processo individual

1. A cada estagiário é aberto pelo CPS um processo individual que se mantém permanentemente actualizado.

2. Do processo individual constam:

- 1) Os documentos comprovativos da solicitação da acreditação;
- 2) Os resultados do exame para a acreditação;
- 3) Cópia do contrato de estágio;
- 4) Os relatórios e as classificações finais de cada estágio parcelar;
- 5) O relatório final sobre o aproveitamento ou não aproveitamento do estagiário;
- 6) Outros elementos respeitantes à situação do estagiário que interessem registar.

## CAPÍTULO II

### Direitos e deveres dos estagiários

#### Artigo 6.º

##### Subsídio mensal de estágio

1. Durante o decurso do período de estágio, a instituição ou o estabelecimento onde o estágio é promovido paga ao estagiário um subsídio mensal de estágio, cujo valor não pode ser inferior ao valor fixado pelo CPS.

2. O subsídio de estágio não é devido:

- 1) Durante o período em que o estágio esteja suspenso, nos termos do n.º 1 do artigo 14.º;
- 2) Durante o período de repetição do programa de estágio, nos termos do artigo 21.º;
- 3) Durante o período de faltas injustificadas;

(四) 因發生意外而合理缺勤，只要該意外所引致的民事責任受下條規定的保險承保；

(五) 實習員終止實習合同後重新獲錄取進行實習的期間。

## 第七條 保險

一、除第5/2016號法律《醫療事故法律制度》第三十六條規定的職業民事責任保險外，提供實習的機構或場所尚須為實習員購買人身意外保險。

二、人身意外保險須承保實習員於實習期間及因實習進行的活動、以及往來居所與實習地點可能發生的危險。

## 第八條 年假

如實習員有年假權，其年假須根據相關實習方案的規定編排和享受，但不得影響修讀實習。

## 第九條 缺勤

一、實習員在實習期內每日的整段或部分時段缺席，按提供實習的機構或場所對一般工作人員所定的規定，視為缺勤。

二、缺勤以整日計算。

## 第十條 缺勤的解釋

一、對缺勤的解釋，須自缺勤日起三日內以填寫專用表格作出；如連續缺勤，則自最後缺勤日起計。

二、就缺勤解釋是否合理，醫療專業委員會主席具職權根據實習方案的規定作出附理由說明的決定。

三、就醫療專業委員會主席不批准上款所指缺勤解釋申請的決定，實習員可向行政法院提起司法上訴。

4) Pelas faltas justificadas por motivo de acidente, desde que a responsabilidade civil daí decorrente se encontre coberta pelo seguro previsto no artigo seguinte;

5) Quando o estagiário seja admitido a frequentar um novo estágio depois de ter cessado o contrato de estágio anterior.

## Artigo 7.º Seguro

1. Para além do seguro de responsabilidade civil profissional previsto no artigo 36.º da Lei n.º 5/2016 (Regime jurídico do erro médico), a instituição ou estabelecimento onde o estágio é promovido tem de contratar, em benefício do estagiário, um seguro de acidentes pessoais.

2. O seguro de acidentes pessoais tem de cobrir os riscos de eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das actividades desenvolvidas pelo estagiário no decurso do estágio, bem como nas deslocações entre a residência e o local de estágio.

## Artigo 8.º Férias

As férias dos estagiários, quando a elas tenham direito, são programadas e gozadas de forma a não prejudicar a frequência do estágio, nos termos dos respectivos programas de estágio.

## Artigo 9.º Faltas

1. Durante o período de estágio, considera-se falta a ausência do estagiário durante a totalidade ou parte do período diário de estágio, consoante o que for determinado para a generalidade dos trabalhadores pela instituição ou pelo estabelecimento onde o estágio é promovido.

2. As faltas contam-se por dias inteiros.

## Artigo 10.º Justificação de faltas

1. A justificação de faltas faz-se em impresso próprio, no prazo de três dias a contar da falta a justificar ou da última falta quando, sendo várias, tenham sido dadas sem interrupção.

2. Compete ao presidente do CPS decidir, de forma fundamentada, sobre a justificação das faltas dadas, nos termos do programa de estágio.

3. O estagiário pode interpor recurso contencioso para o Tribunal Administrativo da decisão do presidente do CPS de indeferimento do pedido da justificação de faltas referido no número anterior.



第十一條  
缺勤的後果

一、根據每一實習所定的特定方案，不合理缺勤超過總實習期的百分之五，導致實習員的成績不合格，終止實習合同以及註銷資格認可臨時登記。

二、根據每一實習所定的特定方案，不合理缺勤超過每一階段性實習期的百分之十，導致實習員在相關階段性實習的成績不合格。

三、根據每一實習所定的特定方案，經合理解釋的缺勤超過總實習期或每一階段性實習期的百分之十，導致實習員須補回缺席的超出期間。

四、上款所指缺席超出期間的補回，由醫療專業委員會批准。

五、就終止實習合同的決定，實習員可自知悉相關終止決定之日起十日內向醫療專業委員會全會提起必要上訴。

第十二條  
實習員的義務

一、實習員參加相關實習方案的一切活動時，須勤謹和守時，並須為其缺勤和遲到作合理解釋。

二、實習員須完成按實習方案分派的工作。

三、實習員受第18/2020號法律第三十四條規定的醫療人員職業義務約束。

第三章  
實習的構成

第十三條  
實習的開始

根據第三條第二款(三)項的規定，實習自實習合同內訂定的日期開始。

第十四條  
實習的中止

一、實習在下列情況下中止：

(一) 經適當證明患病超過連續二十二日；

Artigo 11.º

**Consequências das faltas**

1. Um número de faltas injustificadas superior a 5% da duração do período total do estágio, conforme venha a ser definido no programa específico de cada estágio, determina a falta de aproveitamento do estagiário, a cessação do contrato de estágio, bem como o cancelamento do registo provisório de acreditação.

2. Um número de faltas injustificadas superior a 10% da duração do período de cada estágio parcelar, conforme venha a ser definido no programa específico de cada estágio, determina a falta de aproveitamento do estagiário no respectivo estágio parcelar.

3. Um número de faltas, devidamente justificadas, superior a 10% da duração do período total do estágio ou do período de cada estágio parcelar, conforme venha a ser definido no programa específico de cada estágio, determina a compensação, pelo estagiário, do período de ausência excedente.

4. A compensação do período de ausência excedente referida no número anterior é autorizada pelo CPS.

5. Da decisão de cessação do contrato de estágio cabe recurso necessário para o plenário do CPS, a interpor no prazo de 10 dias, a contar da data do conhecimento pelo estagiário da decisão de cessação.

Artigo 12.º

**Deveres dos estagiários**

1. Os estagiários têm de seguir com assiduidade e pontualidade todas as actividades que constem dos respectivos programas de estágio e justificar as suas ausências e atrasos.

2. Os estagiários têm de executar os trabalhos que lhes forem distribuídos de acordo com os programas de estágio.

3. Os estagiários estão sujeitos aos deveres profissionais dos profissionais de saúde previstos no artigo 34.º da Lei n.º 18/2020.

CAPÍTULO III

**Estrutura do estágio**

Artigo 13.º

**Início do estágio**

O estágio tem início na data fixada no contrato de estágio, em conformidade com o disposto na alínea 3) do n.º 2 do artigo 3.º.

Artigo 14.º

**Suspensão do estágio**

1. A frequência do estágio suspende-se:

1) Por motivo de doença, devidamente comprovada, de duração superior a 22 dias seguidos;

(二) 因成為母親而缺勤的期間；

(三) 經適當證明屬不可抗力原因。

二、在任何情況下，實習的中止均不得影響總實習期，實習員須補回相關中止的期間。

三、上款所指中止期間的補回，由醫療專業委員會批准。

#### 第十五條 實習方案

一、在不影響每一實習所定的特定方案的情況下，由醫療專業委員會核准的實習方案，尤其包括下列事項：

(一) 總實習期；

(二) 每一階段性實習的編排；

(三) 理論培訓課程每個學科的課時分配；

(四) 視為合理缺勤的情況；

(五) 理論及實踐培訓大綱；

(六) 訂定獲醫療專業委員會認可適合進行實習的機構或場所；

(七) 就理論培訓課程的評核訂定須遵守的相關標準；

(八) 就實踐培訓課程的評核訂定須遵守的相關標準。

二、總實習期不得少於六個月，亦不得超過一年。

三、實習方案須上載於醫療專業委員會的網頁。

#### 第十六條 導師

一、按每一實習所定的特定方案，提供實習的機構或場所可為實習員提供一名或多名導師，其負責按培訓方案指導培訓，以及協助實習員融入工作小組。

二、導師是與實習員同一範疇的具有必要技術資格的醫療專業人員，並經實習部門負責人建議，由醫療專業委員會指定。

三、在指定導師時，須儘可能由一名導師負責指導最多三名實習員，但經醫療專業委員會許可的例外情況除外。

2) Durante o período de faltas por maternidade;

3) Por motivos de força maior, devidamente comprovados.

2. A suspensão do estágio não pode prejudicar, em circunstância alguma, a duração total do estágio, tendo o estagiário de compensar o respectivo período de suspensão.

3. A compensação do período de suspensão referida no número anterior é autorizada pelo CPS.

#### Artigo 15.º

##### Programa de estágio

1. Sem prejuízo do que venha a ser definido nos programas específicos de cada estágio, o programa de estágio a aprovar pelo CPS inclui, nomeadamente, as seguintes matérias:

1) A duração total do estágio;

2) A organização de cada estágio parcelar;

3) A distribuição dos tempos lectivos por cada disciplina do curso de formação teórica;

4) As situações consideradas como faltas justificadas;

5) Os programas de formação teórica e prática;

6) A determinação das instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos pelo CPS onde o estágio pode decorrer;

7) A definição dos parâmetros a obedecer a avaliação referente ao curso de formação teórica;

8) A definição dos parâmetros a obedecer a avaliação referente ao curso de formação prática.

2. A duração total do estágio não pode ser inferior a seis meses, nem superior a um ano.

3. O programa de estágio é disponibilizado na página da *Internet* do CPS.

#### Artigo 16.º

##### Orientador

1. O estagiário pode ter um ou mais orientadores, conforme venha a ser definido no programa específico de cada estágio, na instituição ou estabelecimento onde o estágio é promovido, a quem compete a orientação da formação e o apoio à sua integração nas equipas de trabalho, de acordo com o programa de formação.

2. O orientador é um profissional de saúde da mesma área do estagiário com necessária qualificação técnica a designar pelo CPS, sob proposta do responsável pelo serviço onde decorre o estágio.

3. Na designação dos orientadores, a orientação cabe, na medida do possível, a um orientador para, no máximo, três estagiários, salvo em casos excepcionais a autorizar pelo CPS.

## 第十七條

## 更改實習地點或導師

一、實習員得以具理由說明的申請書要求醫療專業委員會批准更改正在進行實習的機構、場所或導師。

二、有關申請書須附同一份由原導師就實習員的表現編製的評核報告。

三、如申請獲批准，實習員須將上款所指報告的副本交予新導師。

#### 第四章 評核和評分

## 第十八條

## 評核的要素

一、實習採用持續評核及最後評核的制度。

二、每一階段性實習的最後成績，須以相關導師所編製的報告為依據。

三、編製上款所指的報告時須考慮實習員在該期間的整體工作，包括考試成績及學習上的參與程度。

四、持續評核實習員時，尤須考慮下列標準：

(一) 技術上的執行能力；

(二) 專業素質的提升；

(三) 職業上的責任感；

(四) 工作上的人際關係；

(五) 各階段性實習的考試成績。

五、每一實習的評核制度、成績計算和評分，均由醫療專業委員會訂定。

## 第十九條

## 持續評核

一、根據每一實習所定的特定方案，持續評核的成績為每一階段性實習得分的簡單算術平均數或加權算術平均數，該評核由實習員所屬專業範疇的資格認可委員會作出。

## Artigo 17.º

**Mudança do local de estágio ou de orientador**

1. O estagiário, mediante requerimento fundamentado, pode solicitar ao CPS autorização para a mudança de instituição ou de estabelecimento onde o estágio se encontre a decorrer ou de orientador.

2. O requerimento é instruído com um relatório sobre a avaliação do desempenho do estagiário elaborado pelo orientador inicial.

3. Em caso de deferimento do pedido, o estagiário tem de entregar cópia do relatório referido no número anterior ao novo orientador.

## CAPÍTULO IV

**Avaliação e classificação**

## Artigo 18.º

**Componentes da avaliação**

1. No estágio é adoptado o sistema de avaliação contínua e de avaliação final.

2. As classificações finais de cada estágio parcelar são fundamentadas com base nos relatórios elaborados pelos respectivos orientadores.

3. Na elaboração dos relatórios referidos no número anterior tem-se em conta o conjunto de trabalhos naquele período, incluindo os resultados das provas realizadas e intervenções na aprendizagem dos estagiários.

4. Na avaliação contínua dos estagiários atende-se, designadamente, aos seguintes critérios:

1) Capacidade de execução técnica;

2) Valorização profissional;

3) Responsabilidade profissional;

4) Relações humanas no trabalho;

5) Resultados das provas realizadas nos estágios parcelares.

5. O sistema de avaliação e o apuramento e atribuição das classificações relativos a cada estágio são definidos pelo CPS.

## Artigo 19.º

**Avaliação contínua**

1. A classificação na avaliação contínua resulta da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em cada estágio parcelar, conforme venha a ser definido no programa específico de cada estágio, sendo a avaliação realizada pela comissão para a acreditação da área profissional do estagiário.

二、實習方案所定的每一階段性實習的評分以0至100分表示，實習員於每一階段性實習得分達50分或以上，則在持續評核取得合格。

## 第二十條 最後評核

一、持續評核取得合格後，則進行最後評核。

二、為評核實習員的理論及實踐知識水平，最後評核按每一實習所定的特定方案，包括知識口試或知識筆試，又或包括知識口試及知識筆試，而該最後評核亦可輔以其他甄選方法。

三、知識考試由典試委員會負責考核，該委員會至少由三名正選成員組成，而候補成員數目須與正選成員數目相同。

四、上款所指典試委員會，由醫療專業委員會指定，並可由以下成員組成：

(一) 根據第10/2021號行政法規《醫療專業委員會》的規定設立的資格認可委員會的專業人員；

(二) 由醫療專業委員會為此而認定具特別資歷的醫療人員；

(三) (一) 項所指專業人員及上項所指醫療人員。

五、評核制度、成績計算和評分，均由醫療專業委員會於每一實習所定的特定方案中訂定。

六、最後評核採用0至100分計算，實習員得分達50分或以上視為合格。

## 第二十一條 不合格

一、在整個實習方案中，實習員僅可重複不合格的階段性實習一次。

二、根據醫療專業委員會訂定的規定，實習員在最後評核中得分低於50分，僅可重複最後評核的知識考試一次。

三、實習員於重複階段性實習或重複最後評核時不合格，導致終止實習合同以及註銷資格認可臨時登記。

四、如實習員缺席其須出席的任何一日考試，導致終止實習合同以及註銷資格認可臨時登記；但經適當證明因故不能出席且為醫療專業委員會所接納的缺席者，不在此限。

2. É aprovado na avaliação contínua o estagiário que, em cada um dos estágios parcelares previstos no programa de estágio, obtenha uma classificação igual ou superior a 50 valores, numa escala de 0 a 100 valores.

## Artigo 20.º

### Avaliação final

1. Após a conclusão, com aproveitamento, da avaliação contínua, tem lugar a avaliação final.

2. A avaliação final consta de uma prova de conhecimentos oral ou escrita, ou ainda oral e escrita, que pode também ser complementada por outro método de selecção, conforme venha a ser definido no programa específico de cada estágio, que se destina a avaliar o nível de conhecimentos teóricos e práticos do estagiário.

3. Cabe a um júri, constituído por um mínimo de três elementos efectivos e igual número de suplentes, a avaliação da prova de conhecimentos.

4. O júri referido no número anterior é designado pelo CPS e pode ser composto pelos seguintes membros:

1) Profissionais que integram as comissões para a acreditação, criadas ao abrigo do Regulamento Administrativo n.º 10/2021 (Conselho dos Profissionais de Saúde);

2) Profissionais de saúde especialmente reconhecidos como qualificados para o efeito pelo CPS;

3) Profissionais referidos na alínea 1) e profissionais de saúde referidos na alínea anterior.

5. O sistema de avaliação e o apuramento e atribuição das classificações são definidos pelo CPS no programa específico de cada estágio.

6. Na avaliação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores, considerando-se aprovado o estagiário que obtenha uma classificação igual ou superior a 50 valores.

## Artigo 21.º

### Falta de aproveitamento

1. Em todo o programa de estágio, o estagiário pode repetir, apenas uma vez, o estágio parcelar em que não foi aprovado.

2. O estagiário que obtenha uma classificação inferior a 50 valores na avaliação final pode repetir, apenas uma vez, a prova de conhecimentos da avaliação final, nos termos que venham a ser definidos pelo CPS.

3. A falta de aproveitamento do estagiário na repetição do estágio parcelar ou da avaliação final determina a cessação do contrato de estágio, bem como o cancelamento do registo provisório de acreditação.

4. A falta de comparência do estagiário em qualquer dos dias de prova em que seja necessária a sua presença determina a cessação do contrato de estágio, bem como o cancelamento do registo provisório de acreditação, salvo nos casos de impedimento, devidamente justificado e aceite pelo CPS.

第二十二條  
豁免修讀

一、屬第十一條第一款、上條第三款及第四款所指情況且重新獲錄取進行實習的實習員，可自資格認可臨時登記被註銷之日起兩年內，向醫療專業委員會申請豁免修讀已取得合格成績的階段性實習。

二、就醫療專業委員會不批准上款所指豁免修讀申請的決定，實習員可向行政法院提起司法上訴。

第二十三條  
實習的最後考核成績

一、實習的最後考核成績為持續評核得分與最後評核得分的簡單算術平均數。

二、實習的最後考核成績須載於由醫療專業委員會確認並公佈於《公報》的名單。

三、就上款所指的確認，可向行政法院提起司法上訴。

四、如實習的最後考核成績合格，醫療專業委員會辦理醫療人員的確定登記，並發出資格認可證書。

第五章  
最後規定

第二十四條  
實習員的紀律制度

實習員一旦作出違紀行為受第18/2020號法律規定的醫療人員紀律制度約束。

第二十五條  
生效

本行政法規自二零二一年十月一日起生效。

二零二一年九月九日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

Artigo 22.º

**Dispensa da frequência**

1. O estagiário que se encontre nas situações referidas no n.º 1 do artigo 11.º e nos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior e que tenha sido admitido a novo estágio, pode requerer ao CPS a dispensa de frequência dos estágios parcelares em que tenha obtido aproveitamento anterior, no prazo de dois anos a contar da data de cancelamento do registo provisório de acreditação.

2. O estagiário pode interpor recurso contencioso para o Tribunal Administrativo da decisão do CPS de indeferimento do requerimento de dispensa da frequência referido no número anterior.

Artigo 23.º

**Classificação final do estágio**

1. A classificação final do estágio resulta da média aritmética simples da classificação da avaliação contínua e da classificação da avaliação final.

2. A classificação final do estágio consta de lista homologada pelo CPS, a publicar no *Boletim Oficial*.

3. Da homologação referida no número anterior cabe recurso contencioso para o Tribunal Administrativo.

4. Em caso de aprovação na classificação final do estágio, o CPS procede ao registo definitivo do profissional de saúde e emite a cédula de acreditação.

CAPÍTULO V

**Disposições finais**

Artigo 24.º

**Regime disciplinar dos estagiários**

Os estagiários no momento da prática da infracção estão sujeitos ao regime disciplinar dos profissionais de saúde previsto na Lei n.º 18/2020.

Artigo 25.º

**Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Outubro de 2021.

Aprovado em 9 de Setembro de 2021.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

澳門特別行政區  
第 33/2021 號行政法規

醫療人員職業紀律程序

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第18/2020號法律《醫療人員專業資格及執業註冊制度》第五十五條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一章  
職業紀律程序

第一節  
一般規定

第一條  
標的

本行政法規旨在訂定第18/2020號法律第二條第一款所指醫療人員的職業紀律程序的事宜。

第二條  
紀律委員會

一、根據第10/2021號行政法規《醫療專業委員會》第八條第一款（十六）項設立的紀律委員會（下稱“委員會”），按法律規定行使職業紀律程序職權。

二、利害關係人可根據第18/2020號法律第十二條的規定，對委員會的決議向醫療專業委員會全會提起必要上訴。

第三條  
舉報

一、對有可能構成違紀行為的事實有直接利益的人，具有作出舉報的正當性。

二、舉報人須以書面形式作出舉報，舉報須載有下列內容：

（一）舉報人的資料，包括姓名、職業及聯絡方式；

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 33/2021

Procedimento disciplinar profissional dos  
profissionais de saúde

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 do artigo 55.º da Lei n.º 18/2020 (Regime da qualificação e inscrição para o exercício de actividade dos profissionais de saúde), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

CAPÍTULO I

Procedimento disciplinar profissional

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo visa definir as matérias relativas ao procedimento disciplinar profissional dos profissionais de saúde referidos no n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 18/2020.

Artigo 2.º

Comissão de Disciplina

1. A Comissão de Disciplina, doravante designada por Comissão, criada ao abrigo da alínea 16) do n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 10/2021 (Conselho dos Profissionais de Saúde), exerce a competência relativa ao procedimento disciplinar profissional nos termos da lei.

2. Das deliberações da Comissão o interessado, nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 18/2020, pode interpor recurso necessário para o plenário do Conselho dos Profissionais de Saúde, doravante designado por CPS.

Artigo 3.º

Participação

1. As pessoas com interesse directo nos factos que alegadamente sejam susceptíveis de constituir infracção disciplinar têm legitimidade para apresentar a respectiva participação.

2. O participante tem de reduzir a participação a escrito, fazendo dela constar o seguinte:

1) Informações do participante, nomeadamente, o nome, a profissão e a forma de contacto;

(二) 被舉報的醫療人員的身份資料及任職場所、單位或機構；

(三) 儘可能完整描述事實的詳情；

(四) 指出或附同所有證據資料；

(五) 明確表示對被舉報的醫療人員作出紀律方面的舉報；

(六) 舉報人、其法定代表人或委託律師的簽名。

三、如舉報由律師簽名，須附同有關在法院代理的授權書。

#### 第四條 委託律師

一、被提起紀律程序的醫療人員（下稱“嫌疑人”）在紀律程序的任何階段可委託律師。

二、律師具法律賦予嫌疑人的權利，但保留予嫌疑人本人的權利除外。

#### 第五條 不可補正的無效

紀律程序中下列情況屬不可補正的無效：

(一) 未聽取嫌疑人聲明；

(二) 未採取查明真相或可影響嫌疑人辯護保障的任何重要措施。

### 第二節 提起程序和委任預審機關

#### 第六條 提起程序

一、委員會在獲悉任何有可能構成違反職業紀律行為的事實後依職權或在收到舉報後，於六個月內議決提起有關紀律程序，但屬歸檔或預先提起簡易調查程序的情況除外。

二、如紀律程序不予受理，則予歸檔並通知被舉報的醫療人員及舉報人。

2) Identificação do profissional de saúde visado e do estabelecimento, unidade ou instituição onde aquele exerce a sua profissão;

3) Descrição o mais completa possível da situação detalhada dos factos;

4) Indicação ou junção de todos os elementos de prova;

5) Afirmção clara de participar disciplinarmente contra o profissional de saúde visado;

6) Assinatura do participante, do seu representante legal ou do advogado constituído.

3. No caso de a participação ser subscrita por advogado, a mesma tem de ser acompanhada da respectiva procuração forense.

#### Artigo 4.º

##### Constituição de advogado

1. O profissional de saúde a quem foi instaurado o procedimento disciplinar, doravante designado por arguido, pode constituir advogado em qualquer fase do procedimento.

2. O advogado tem os direitos que a lei atribui ao arguido, salvo os que a este forem pessoalmente reservados.

#### Artigo 5.º

##### Nulidades insanáveis

Constituem nulidades insanáveis no procedimento disciplinar:

1) A falta de audição do arguido;

2) A omissão de quaisquer diligências essenciais ao apuramento da verdade ou susceptíveis de pôr em causa as garantias de defesa do arguido.

### SECÇÃO II

#### Instauração do procedimento e nomeação do órgão instrutor

#### Artigo 6.º

##### Instauração do procedimento

1. A Comissão delibera proceder à instauração do procedimento disciplinar respectivo no prazo de seis meses, oficiosamente, após ter tomado conhecimento de quaisquer factos susceptíveis de constituírem infracção disciplinar profissional, ou no prazo de seis meses após ter recebido a participação, salvo se houver lugar ao arquivamento ou à instauração prévia de procedimento de averiguações.

2. O arquivamento tem lugar quando não for admissível o procedimento disciplinar, sendo notificados o profissional de saúde visado e o participante.

## 第七條 預審機關的組成

一、如提起紀律程序，委員會應委任一個由下列任一項所指成員組成的預審機關：

（一）三名在技術上具適當能力且與嫌疑人從事相同職業的醫療人員；

（二）兩名上項所指醫療人員和一名公共行政當局法律範疇的高級技術員。

二、如程序中因情節所需，委員會可委任澳門特別行政區以外地方在技術上具適當能力且與嫌疑人從事相同職業的醫療人員為預審機關的成員。

三、對已進行簡易調查程序的紀律程序，預審機關可與簡易調查程序的預審機關相同，只要委員會所作的決議與預審機關在其報告的建議無抵觸。

四、如預審機關的成員因故不能視事或基於合理理由，委員會可在程序的任何階段議決由第一款所指的人員替代。

五、如預審機關認為有需要，可選擇具適當資格的人擔任秘書，以及要求合資格的人提供協助。

六、預審機關可指派其中一名成員，以便根據刑事訴訟法的一般原則，採取認為有助查明真相的適當措施。

七、預審機關的成員職務優先於任何其他職務，如因有關程序的性質及複雜性所需，委員會可指定該成員專門擔任預審機關的職務，但屬緊急情況除外。

## 第八條 酬勞或報酬

一、預審機關的成員有權每日收取相當於第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表一所載的公共行政薪俸表內的薪俸點一百點的百分之二點五的酬勞。

二、秘書及上條第五款所指的合資格者，有權每日收取相當於上款所指薪俸表內的薪俸點一百點的百分之一點五的酬勞。

三、第一款規定不適用於來自澳門特別行政區以外地方的預審機關的成員，其報酬由醫療專業委員會按取得勞務的制度以每一個案訂定。

## Artigo 7.º

### Composição do órgão instrutor

1. Em caso de instauração de procedimento disciplinar, a Comissão deve nomear um órgão instrutor, composto pelos membros referidos em qualquer uma das seguintes alíneas:

1) Três profissionais de saúde com adequada preparação técnica e da mesma profissão que a do arguido;

2) Dois profissionais de saúde referidos na alínea anterior e um técnico superior da área jurídica da Administração Pública.

2. A Comissão pode, quando as circunstâncias do procedimento assim o exigirem, nomear como membros do órgão instrutor profissionais de saúde com adequada preparação técnica e da mesma profissão que a do arguido do exterior da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM.

3. No caso de o procedimento disciplinar ter sido precedido de procedimento de averiguações, o órgão instrutor pode ser o mesmo do procedimento de averiguações, desde que a deliberação tomada pela Comissão não tenha sido oposta à que foi proposta pelo órgão instrutor no seu relatório.

4. Os membros do órgão instrutor, ocorrendo impedimento ou motivo justificado, podem ser substituídos pelo pessoal referido no n.º 1 em qualquer fase do procedimento, por deliberação da Comissão.

5. O órgão instrutor pode escolher secretário de entre pessoas com habilitação adequada e, bem assim, requisitar a colaboração de indivíduos qualificados, sempre que o considere necessário.

6. O órgão instrutor pode encarregar um dos seus membros da realização de diligências adequadas que se afigurem convenientes para o apuramento da verdade, em conformidade com os princípios gerais do direito processual penal.

7. Salvo situações de urgência, as funções de membro do órgão instrutor preferem a quaisquer outras, podendo a Comissão determinar, quando tal seja exigido pela natureza e complexidade do procedimento, que aquele fique exclusivamente adstrito a essas funções.

## Artigo 8.º

### Gratificação ou remuneração

1. Os membros do órgão instrutor têm direito a uma gratificação diária correspondente a 2,5% do valor do índice 100 da tabela indiciária da Administração Pública, constante do mapa 1 do anexo I à Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos).

2. O secretário e os indivíduos qualificados referidos no n.º 5 do artigo anterior têm direito a uma gratificação diária correspondente a 1,5% do valor do índice 100 da tabela indiciária referida no número anterior.

3. O disposto no n.º 1 não é aplicável aos membros do órgão instrutor do exterior da RAEM, caso em que a remuneração é estabelecida caso a caso pelo CPS, em regime de aquisição de serviços.



## 第九條

## 無私的保障及保密義務

一、對預審機關的成員、秘書及第七條第五款所指的合資格者，適用《行政程序法典》第四十六條至第五十三條所載有關無私的保障的規定。

二、預審機關的成員、秘書及上款所指的合資格者，必須對因職業紀律程序而獲悉的非公開的事實保守秘密。

## 第三節

## 預審

## 第十條

## 行為方式

一、紀律程序的預審以簡易形式進行。

二、如未有明文規定，行為方式應與所定目標一致，並應僅以達該目標所需為限。

三、預審機關應消除一切妨礙紀律程序快捷進行的障礙，拒絕作出一切無關、無用及屬拖延的措施。

## 第十一條

## 預審的開始及結束

一、自委員會命令提起紀律程序的決議通知預審機關之日起十日內，應開始紀律程序的預審，並於四十五日內完成；經預審機關具說明理由的建議且由委員會通過，方可超過完成預審的期間。

二、預審機關應將開始程序的預審日期通知委員會、嫌疑人及舉報人。

## 第十二條

## 程序的預審

一、在程序的預審階段，預審機關應設法查明是否存在違反職業紀律行為，依職權採取其認為對預審屬適當的措施，即使是申請書或是參與者的回覆中未提及的事宜。

二、預審機關應聽取舉報人及其為每一事實指出的最多三名證人的聲明，並在預審機關認為有需要時，聽取不限人數的證人聲明，以進行檢查及採取其他證明措施，以及將第18/2020號法律第二十七條所指嫌疑人的醫療人員註冊紀錄附於筆錄內。

## Artigo 9.º

**Garantias de imparcialidade e dever de sigilo**

1. Aos membros do órgão instrutor, ao secretário e aos indivíduos qualificados referidos no n.º 5 do artigo 7.º aplicam-se as disposições relativas às garantias de imparcialidade constantes nos artigos 46.º a 53.º do Código do Procedimento Administrativo.

2. Os membros do órgão instrutor, o secretário e os indivíduos qualificados referidos no número anterior estão obrigados a guardar sigilo sobre os factos de que tenham tomado conhecimento em virtude do procedimento disciplinar profissional e que não se destinem a ser do domínio público.

## SECÇÃO III

**Instrução**

## Artigo 10.º

**Forma dos actos**

1. A instrução do procedimento disciplinar é sumária.

2. A forma dos actos, quando não esteja expressamente regulada, deve ajustar-se ao fim em vista e limitar-se ao indispensável para o atingir.

3. O órgão instrutor deve remover todos os obstáculos ao célere andamento do procedimento disciplinar e recusar todas as diligências que forem impertinentes, inúteis e dilatórias.

## Artigo 11.º

**Início e termo da instrução**

1. A instrução do procedimento disciplinar deve iniciar-se no prazo máximo de 10 dias, contados da data da comunicação ao órgão instrutor da deliberação da Comissão que o mandou instaurar, e concluir-se no prazo de 45 dias, que só pode ser excedido por aprovação da Comissão, sob proposta fundamentada do órgão instrutor.

2. O órgão instrutor deve informar a Comissão, o arguido e o participante da data em que der início à instrução do procedimento.

## Artigo 12.º

**Instrução do procedimento**

1. Na instrução do procedimento o órgão instrutor deve procurar apurar a existência de infracção disciplinar profissional, promovendo oficiosamente as diligências que considere convenientes para a instrução, ainda que sobre matérias não mencionadas nos requerimentos ou nas respostas dos intervenientes.

2. O órgão instrutor deve ouvir o participante, as testemunhas por este indicadas até um máximo de três por cada facto e, sem limitação de número, as demais que julgue necessárias, procedendo a exames e outras diligências de prova e faz juntar aos autos o registo de inscrição de profissional de saúde referido no artigo 27.º da Lei n.º 18/2020 do arguido.

三、預審機關必須在預審結束前聽取嫌疑人的聲明，並可安排其與證人或舉報人對質。

四、如已對導致提起紀律程序的事實進行簡易調查程序，預審機關可豁免重複簡易調查程序中已採取的措施。

### 第十三條 防範措施

一、如紀律程序中的嫌疑人所涉及的違紀行為可被科處中止執照或吊銷執照的處分，且基於合理的公共利益或公共衛生理由，經預審機關或委員會建議，由衛生局局長決定後，嫌疑人可被防範性中止執行職務。

二、如屬前款所指由預審機關作出建議的情況，該建議須獲委員會通過，方可送交衛生局局長決定。

三、如屬第一款所指由委員會作出建議的情況，該建議須交予預審機關於五日內就有關建議發表意見，方可送交衛生局局長決定。

### 第十四條 證據方法

一、在程序的預審階段中，可接納法律容許的一切證據方法，並適用經作出必要配合後《刑事訴訟法典》第一百一十一條至第一百五十五條的規定。

二、舉報人或嫌疑人可向預審機關申請採取對查明真相屬必需的一切證明措施。

### 第十五條 結束預審

一、預審結束後，視乎是否存在充分跡象顯示曾作出違紀行為，預審機關應於十日內提出控訴或編製將程序歸檔的具理由說明的建議。

二、如無提出控訴，預審機關應將卷宗交予委員會，以便委員會於緊隨的首次會議內審議，並可依具體情況：

- (一) 核准程序歸檔的建議；
- (二) 決定採取補充措施以繼續進程序；
- (三) 命令提出控訴；

3. O órgão instrutor deve obrigatoriamente ouvir o arguido em declarações até ao termo da instrução e pode acareá-lo com as testemunhas ou com o participante.

4. Tendo havido procedimento de averiguações sobre os factos que determinaram a instauração do procedimento disciplinar, pode o órgão instrutor dispensar a repetição das diligências realizadas no procedimento de averiguações.

### Artigo 13.º

#### Medida cautelar

1. Sob proposta do órgão instrutor ou da Comissão e mediante decisão do director dos Serviços de Saúde, o arguido em procedimento disciplinar por infracção punível com sanção de suspensão da licença ou cassação da licença pode ser preventivamente suspenso do exercício das suas funções, quando razões de interesse público ou de saúde pública o justificarem.

2. No caso referido no número anterior em que a proposta é apresentada pelo órgão instrutor, a mesma só pode ser remetida ao director dos Serviços de Saúde para decisão depois de obter aprovação da Comissão.

3. No caso referido no n.º 1 em que a proposta é apresentada pela Comissão, a mesma só pode ser remetida ao director dos Serviços de Saúde para decisão depois de ter sido enviada ao órgão instrutor para se pronunciar, no prazo de cinco dias, sobre a mesma.

### Artigo 14.º

#### Meios de prova

1. Na instrução do procedimento são admitidos todos os meios de prova permitidos em direito, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 111.º a 155.º do Código de Processo Penal.

2. O participante ou o arguido podem requerer ao órgão instrutor todas as diligências de prova necessárias ao apuramento da verdade.

### Artigo 15.º

#### Termo da instrução

1. Finda a instrução, o órgão instrutor deve deduzir, no prazo máximo de 10 dias, acusação ou elaborar proposta fundamentada de arquivamento do processo, consoante considere existirem ou não indícios suficientes da prática da infracção disciplinar.

2. Não sendo deduzida acusação, o órgão instrutor deve enviar o processo à Comissão que o aprecia na sua primeira sessão imediata, podendo, consoante os casos:

- 1) Aprovar a proposta de arquivamento do processo;
- 2) Deliberar pelo prosseguimento do processo com realização de diligências complementares;
- 3) Mandar deduzir acusação;

(四) 指定新的預審機關成員。

三、獲委員會核准程序歸檔的建議後，應於兩個工作日內將卷宗送交衛生局局長。

四、衛生局局長在分析卷宗後，可於二十日內作出程序歸檔的決定或命令採取證明的補充措施，並訂定完成該補充措施的期間。

五、衛生局局長命令採取證明的補充措施結束後，視乎是否存在充分跡象顯示曾作出違紀行為，預審機關應於第一款所指的期間內提出控訴或編製將程序歸檔的具理由說明的建議。

六、衛生局局長應命令將根據第四款作出的程序歸檔決定通知嫌疑人、舉報人及委員會。

#### 第四節

#### 控訴及辯護

##### 第十六條

##### 控訴書內容

控訴書內應列明下列內容：

- (一) 嫌疑人的身份資料及其他個人資料；
- (二) 被歸責的事實；
- (三) 作出事實的時間、方式、地點及其他情節；
- (四) 所違反的規定；
- (五) 可科處的處分；
- (六) 提交辯護書的期間。

##### 第十七條

##### 控訴的通知

一、預審機關應於兩個工作日內就控訴一事通知嫌疑人本人，或以郵遞方式通知嫌疑人，並送達控訴書副本。

二、以郵遞方式作出通知時，視乎嫌疑人的執業註冊有效與否，將具收件回執的通知寄往嫌疑人的職業住所或工作地點，又或寄往其居所或稅務住所。

三、如未能根據以上兩款的規定作出通知，尤其是嫌疑人下落不明且不知其居所何在，則作出公示通知；為此須張貼告示於常貼告示處，並須刊登公告於澳門特別行政區較多人閱讀的兩份報章上，其中一份為中文報章，另一份為葡文報章。

4) Designar novos membros do órgão instrutor.

3. Depois da proposta de arquivamento do processo ser aprovada pela Comissão, o processo deve ser remetido, no prazo de dois dias úteis, ao director dos Serviços de Saúde.

4. O director dos Serviços de Saúde, depois de analisar o processo, pode, no prazo de 20 dias, proferir decisão de arquivamento do processo ou ordenar a realização de diligências complementares de prova, estabelecendo o prazo para a sua conclusão.

5. Findas as diligências complementares de prova ordenadas pelo director dos Serviços de Saúde, o órgão instrutor deve deduzir, no prazo referido no n.º 1, acusação ou elaborar proposta fundamentada de arquivamento do processo, consoante considere existirem ou não indícios suficientes da prática da infracção disciplinar.

6. O director dos Serviços de Saúde deve ordenar a notificação da decisão de arquivamento do processo proferida nos termos do n.º 4 ao arguido, ao participante e à Comissão.

#### SECÇÃO IV

#### Acusação e defesa

##### Artigo 16.º

##### Conteúdo da acusação

A acusação deve especificar:

- 1) A identidade e demais elementos pessoais relativos ao arguido;
- 2) Os factos imputados;
- 3) O tempo, modo, lugar e as demais circunstâncias em que os factos foram praticados;
- 4) As normas infringidas;
- 5) A sanção aplicável;
- 6) O prazo para a apresentação de defesa.

##### Artigo 17.º

##### Notificação da acusação

1. O arguido deve ser notificado pelo órgão instrutor da acusação pessoalmente ou pelo correio, no prazo de dois dias úteis, com entrega da respectiva cópia.

2. A notificação, quando feita pelo correio, é enviada, com aviso de recepção, para o domicílio profissional ou local de trabalho, ou para a residência ou domicílio fiscal do arguido, consoante a inscrição para o exercício de actividade do arguido esteja ou não em vigor.

3. Se não for possível a notificação nos termos dos números anteriores, nomeadamente por o arguido se encontrar em parte incerta e for desconhecida a sua residência, é feita notificação edital, afixando-se editais nos locais de estilo e publicando-se anúncios em dois dos jornais mais lidos da RAEM, um em língua chinesa, outro em língua portuguesa.

四、上款所指告示僅應指出針對嫌疑人的程序待決、可查閱有關卷宗的地點、嫌疑人可要求取得針對其作成的控訴書的副本及提交辯護書的期間。

五、如在指定的答辯期間未回覆，則為一切法律效力視為已實際聽取嫌疑人的聲明。

#### 第十八條 答辯期間

一、答辯期間由預審機關指定；但該期間不得少於十日，亦不得多於二十日。

二、如通知應被發送到澳門特別行政區以外地方或以告示形式作出，答辯期間不得少於三十日，亦不得多於六十日。

三、在因事宜的複雜性或因具明顯障礙的合理解釋的情況下，預審機關可應嫌疑人請求延長提交答辯的期間或接納逾期提交的答辯。

#### 第十九條 提交答辯

一、答辯須以書面形式作出，並須清楚陳述事實及所依據的理由。

二、嫌疑人可在答辯書內提交證人名單、附同文件及申請採取任何措施；如預審機關認為該措施明顯與查明事實無關、無用或屬拖延，可予拒絕。

三、對每一特定事實不得指定超過三名證人，且證人的總數不得超過十名，但不影響第二十一條第一款規定的適用。

#### 第二十條 對嫌疑人申請的證據進行調查

預審機關應於二十日內詢問證人，並命令對嫌疑人申請的其他證據資料進行調查；經預審機關作出具理由說明的建議且由委員會通過，該期間可延長一次或多次，但最多延長四十五日。

#### 第二十一條 新措施

一、對嫌疑人申請的證據進行調查後，預審機關可依職權或應嫌疑人或舉報人的請求，為查明真相命令採取認為必要的新措施。

4. O edital referido no número anterior deve referir apenas que se encontra pendente contra o arguido um procedimento, o local onde o pode consultar, de que o arguido pode pedir cópia da acusação contra ele deduzida e o prazo para a apresentação da sua defesa.

5. A falta de resposta dentro do prazo fixado para apresentação da defesa vale como audiência efectiva do arguido para todos os efeitos legais.

#### Artigo 18.º

##### **Prazo para defesa**

1. O prazo para defesa é fixado pelo órgão instrutor, não podendo ser inferior a 10 nem superior a 20 dias.

2. Quando a notificação deva ser feita para o exterior da RAEM ou por edital, o prazo para defesa não pode ser inferior a 30 nem superior a 60 dias.

3. A pedido do arguido, pode o órgão instrutor, em casos justificados pela complexidade da matéria ou por impedimento manifesto, prorrogar o prazo para a apresentação da defesa ou aceitá-la quando apresentada fora de prazo.

#### Artigo 19.º

##### **Apresentação da defesa**

1. A defesa tem de ser apresentada por escrito e expor claramente os factos e as razões que a fundamentam.

2. Com a defesa o arguido pode apresentar o rol de testemunhas, juntar documentos e requerer a realização de quaisquer diligências, que podem ser recusadas pelo órgão instrutor quando as considerar manifestamente impertinentes, inúteis ou dilatórias para o apuramento dos factos.

3. Não podem ser indicadas mais de três testemunhas por cada facto especificado, nem o seu total exceder 10, sem prejuízo do disposto no n.º 1 do artigo 21.º.

#### Artigo 20.º

##### **Produção da prova requerida pelo arguido**

O órgão instrutor deve inquirir as testemunhas e ordenar a produção dos demais elementos de prova requeridos pelo arguido, no prazo de 20 dias, o qual pode ser prorrogado, por um ou mais períodos até ao limite de mais 45 dias, por aprovação da Comissão, sob proposta fundamentada do órgão instrutor.

#### Artigo 21.º

##### **Novas diligências**

1. Depois de produzida a prova requerida pelo arguido, o órgão instrutor pode ainda ordenar, oficiosamente ou a pedido do arguido ou do participante, a realização de novas diligências que se mostrem necessárias para o apuramento da verdade.

二、採取上款所指措施後，預審機關應通知嫌疑人及舉報人可於十日內以書面形式就措施的結果發表意見。

## 第二十二條 查閱及交付卷宗

一、在答辯期間，嫌疑人及其委託的律師可於辦公時間查閱卷宗，或該律師得以書面方式向預審機關申請交付卷宗，以便於兩個工作日內在其事務所查閱。

二、如預審機關拒絕交付卷宗的申請，應適當說明理由，並通知嫌疑人委託的律師。

## 第二十三條 報告

一、在完成調查嫌疑人申請的證據或採取新措施後，預審機關應於十日內編製報告，其內載明已證實的事實、所違反的規定、認為合理的處分或因控訴不成立而將卷宗歸檔的建議。

二、在因程序的複雜性或因具明顯障礙的合理解釋的情況下，經預審機關作出具理由說明的建議，委員會可將上款所定的期間延長多十日。

## 第二十四條 暫緩執行處分

一、經考慮嫌疑人的人格、在發生可處罰事實之前或之後的行為，以及該事實的情節後，如認為對該事實的譴責及處分的威嚇足以達到預防及責難違紀行為的目的，衛生局局長可因應上條所指報告的建議，暫緩執行第18/2020號法律第四十五條第一款（一）項或（二）項規定的紀律處分。

二、暫緩執行期間不得少於一年，亦不得超過三年，自將有關決定通知嫌疑人之日起計。

三、第一款所指嫌疑人在暫緩執行期間因作出另一違紀行為而被科處紀律處分，則廢止處分的暫緩執行，並須立即執行處分。

四、如不屬上款所指情況，則在暫緩執行期屆滿時，宣告處分消滅。

2. Realizadas as diligências a que se refere o número anterior, o arguido e o participante devem ser notificados pelo órgão instrutor para se pronunciarem, por escrito e no prazo de 10 dias, sobre o resultado das mesmas.

## Artigo 22.º

### Exame e confiança do processo

1. Durante o prazo de defesa, pode o processo ser examinado às horas de expediente pelo arguido e o advogado constituído ou pode o advogado requerer, por escrito, ao órgão instrutor a confiança do processo para exame no seu escritório por prazo não superior a dois dias úteis.

2. A recusa pelo órgão instrutor da confiança do processo deve ser fundamentada e comunicada ao advogado constituído pelo arguido.

## Artigo 23.º

### Relatório

1. Concluída a produção de prova requerida pelo arguido ou as novas diligências, quando tenham lugar, deve o órgão instrutor, em prazo não superior a 10 dias, elaborar um relatório donde constem os factos provados, as normas violadas e a sanção que entender justa, ou a proposta para que o processo seja arquivado por ser insubsistente a acusação.

2. Sob proposta fundamentada do órgão instrutor, a Comissão pode, em casos justificados pela complexidade do procedimento ou por impedimento manifesto, prorrogar o prazo fixado no número anterior por mais 10 dias.

## Artigo 24.º

### Suspensão das sanções

1. As sanções disciplinares previstas nas alíneas 1) ou 2) do n.º 1 do artigo 45.º da Lei n.º 18/2020 podem ser suspensas, na sua execução, pelo director dos Serviços de Saúde mediante proposta no relatório referido no artigo anterior, quando, atendendo à personalidade do arguido, à sua conduta anterior ou posterior ao facto punível e às circunstâncias deste, se concluir que a censura do facto e a ameaça de sanção são suficientes para satisfazer as necessidades de prevenção e reprovação da infracção disciplinar.

2. O período de suspensão não pode ser inferior a um ano nem superior a três, contando-se estes prazos desde a data da notificação ao arguido da respectiva decisão.

3. A suspensão é revogada e a sanção é imediatamente executada se o arguido referido no n.º 1 vier a praticar, no decurso da suspensão da sanção, nova infracção disciplinar pela qual venha a ser sancionado disciplinarmente.

4. Fora dos casos referidos no número anterior, findo o tempo de duração da suspensão da sanção esta é declarada extinta.

**第五節**  
**決定及上訴**

第二十五條  
審閱

一、預審機關編製報告後，應將卷宗交予委員會，以便其各成員審閱。

二、委員會成員於五日內審閱卷宗，並應在卷宗上註明已審閱。

第二十六條  
議決

一、審閱期間結束後，卷宗按控訴日期的順序安排議決，但不影響第18/2020號法律第四十一條第三款規定的適用。

二、決議取決於出席的委員會成員過半數贊成票；如票數相同，委員會協調員的投票具決定性。

三、投落敗票的委員會成員應對其投票說明理由。

四、紀律程序應自委任預審機關之日起一年內完成並交予委員會議決。

五、考慮到程序的複雜性或其他實體參與的必要性，經預審機關建議且由委員會通過，可延長上款規定的期間一次或多次，但最多延長九十日。

第二十七條  
新預審機關

如出現超過上條第四款及第五款所定期間的情況或委員會不同意預審機關的建議，委員會可議決由新預審機關替代；新預審機關應於委員會指定期間完成預審程序或採取所需的補充措施，以及編製新報告。

第二十八條  
決定

一、預審機關的建議獲委員會核准後，應於兩個工作日內將卷宗送交衛生局局長。

**SECÇÃO V**  
**Decisão e recurso**

Artigo 25.º  
**Vista**

1. Elaborado o relatório pelo órgão instrutor, o processo deve ser enviado à Comissão para vista dos seus membros.

2. Os membros da Comissão têm cinco dias para vista, devendo exarar no processo a menção de que o fizeram.

Artigo 26.º  
**Deliberação**

1. Terminado o período de vista, é o processo agendado para deliberação, por ordem da data de acusação, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 41.º da Lei n.º 18/2020.

2. As deliberações da Comissão são tomadas com os votos a favor de mais de metade do número de membros presentes e, em caso de empate, o coordenador da Comissão tem voto de qualidade.

3. Os membros da Comissão que votarem vencido devem fundamentar o seu voto.

4. Os processos disciplinares devem ser concluídos e enviados para deliberação da Comissão no prazo de um ano contado da data da nomeação do órgão instrutor.

5. Sob proposta do órgão instrutor, o prazo previsto no número anterior pode ser prorrogado, por um ou mais períodos até ao limite de mais 90 dias, por aprovação da Comissão, tendo em conta a complexidade do procedimento ou a necessidade de fazer intervir outras entidades.

Artigo 27.º  
**Novo órgão instrutor**

Quando se mostrem excedidos os prazos fixados nos n.ºs 4 e 5 do artigo anterior ou quando a Comissão discorde da proposta do órgão instrutor, pode deliberar a sua substituição por outro órgão instrutor, que deve proceder, no prazo que lhe for fixado pela Comissão, à conclusão da instrução ou à realização de diligências complementares, caso se revelem necessárias, e à elaboração de novo relatório.

Artigo 28.º  
**Decisão**

1. Depois da proposta do órgão instrutor ser aprovada pela Comissão, o processo deve ser remetido, no prazo de dois dias úteis, ao director dos Serviços de Saúde.

二、衛生局局長在分析卷宗後，可於十日內命令採取證明的補充措施，訂定完成該補充措施的期間，以及要求或命令專業實體或嫌疑人所屬單位於十五日內發出意見書。

三、程序的最後決定應說明理由，並應自下列日期起二十日內作出：

(一) 自接收卷宗之日，如未命令採取措施亦未要求提出意見；

(二) 自訂定的期間結束之日，如命令採取證明的補充措施；

(三) 自為發出意見書所定的十五日期間結束之日。

四、根據第18/2020號法律第十二條第三款的規定提起的司法上訴處於待決時，衛生局局長可在司法裁判轉為確定前，中止作出上款所指的最後決定。

#### 第二十九條 決定的通知

一、應將上條第三款所指的最後決定通知嫌疑人、舉報人及委員會。

二、對嫌疑人的通知適用經作出必要配合後第十七條的規定。

#### 第三十條 執行處分

一、執行處分屬衛生局的職權。

二、處分自開始執行之日起產生效力。

三、紀律處分無須公佈於《澳門特別行政區公報》，其執行則自被處分的醫療人員獲悉處分內容的翌日開始，但不影響下款規定的適用。

四、屬第十七條第三款所定的告示通知的情況，則自告示張貼及刊登後十五日，視為已通知嫌疑人。

#### 第三十一條 罰款的繳付及歸屬

一、罰款須自處罰決定通知之日起十五日內繳付。

2. O director dos Serviços de Saúde, depois de analisar o processo, pode, no prazo de 10 dias, ordenar a realização de diligências complementares de prova, estabelecendo o prazo para a sua conclusão, bem como solicitar ou determinar a emissão de parecer por parte de entidades especializadas ou unidades a que o arguido pertença, sendo tal parecer emitido no prazo de 15 dias.

3. A decisão final do procedimento, que deve ser sempre fundamentada, deve ser proferida no prazo máximo de 20 dias, contados das seguintes datas:

1) Da data de recepção do processo, quando não ordenar diligências nem solicitar parecer;

2) Do termo do prazo que fixar, quando ordenar a realização de diligências complementares de prova;

3) Do termo do prazo de 15 dias fixado para efeitos de emissão do parecer.

4. Quando esteja pendente recurso contencioso interposto ao abrigo do n.º 3 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2020, o director dos Serviços de Saúde pode determinar a suspensão da decisão final referida no número anterior até trânsito em julgado da decisão judicial.

#### Artigo 29.º

##### Notificação da decisão

1. A decisão final referida no n.º 3 do artigo anterior deve ser notificada ao arguido, ao participante e à Comissão.

2. À notificação ao arguido aplica-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 17.º.

#### Artigo 30.º

##### Execução das sanções

1. A competência para a execução das sanções pertence aos Serviços de Saúde.

2. Os efeitos das sanções produzem-se a partir da data em que tiver início a sua execução.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as sanções disciplinares não carecem de publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e a sua execução inicia-se no dia seguinte àquele em que for dado conhecimento do seu teor ao profissional de saúde sancionado.

4. No caso de notificação por edital, prevista no n.º 3 do artigo 17.º, o arguido considera-se notificado 15 dias após a afixação e a publicação do mesmo.

#### Artigo 31.º

##### Pagamento e destino da multa

1. A multa é paga no prazo de 15 dias, contados da notificação da decisão sancionatória.

二、如未在上款所定期間自願繳付罰款，衛生局須按稅務執行程序的規定，以處罰決定的證明作為執行名義進行強制徵收。

三、按本行政法規規定所科的罰款所得屬衛生局的收入。

### 第三十二條

#### 行政上訴

一、對預審機關在第二十八條第三款所指的最後決定前作出的非單純事務性決議，利害關係人可自知悉該批示起十日內向委員會提起必要上訴。

二、上訴人可透過提起上訴的申請書申請採取新的證據方法，或附同認為有需要的文件，但僅限於之前未申請或使用的資料；如屬此情況，應命令於五日內開始採取適當措施。

三、對委員會駁回上訴的決議，利害關係人可根據第 18/2020 號法律第十二條的規定向醫療專業委員會全會提起必要上訴。

### 第三十三條

#### 司法上訴

一、對衛生局局長作出的處罰決定，嫌疑人可向行政法院提起司法上訴。

二、對上條第三款所指的醫療專業委員會全會的決議，利害關係人可向行政法院提起司法上訴。

## 第二章

### 複查程序

### 第三十四條

#### 複查的要件

一、如出現在很大程度上可推定須更改有關決定的新事實或新證據，尤其在下列情況下，則可隨時複查紀律程序：

(一) 對擬複查的決定具決定性的任何證據資料被另一確定裁決視為虛假；

(二) 另一確定裁決對擬複查的程序中所作的偏私、貪污或賄賂的事實進行處分，且該等事實對擬複查的決定起決定性作用；

2. Na falta de pagamento voluntário da multa no prazo fixado no número anterior, os Serviços de Saúde procedem à cobrança coerciva, nos termos do processo de execução fiscal, servindo de título executivo a certidão da decisão sancionatória.

3. O produto das multas aplicadas nos termos do presente regulamento administrativo constitui receita dos Serviços de Saúde.

### Artigo 32.º

#### Recurso administrativo

1. Das deliberações do órgão instrutor antes da decisão final referida no n.º 3 do artigo 28.º, que não sejam de mero expediente, cabe recurso necessário a interpor pelo interessado para a Comissão, no prazo de 10 dias contados do seu conhecimento.

2. Com o requerimento em que interponha o recurso pode o recorrente requerer novos meios de prova ou juntar os documentos que entenda convenientes, desde que não pudessem ter sido requeridos ou utilizados antes, devendo, se for caso disso, ordenar-se, no prazo de cinco dias, o início da realização das diligências adequadas.

3. Das deliberações da Comissão de indeferimento dos recursos, o interessado pode interpor recurso necessário para o plenário do CPS, nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 18/2020.

### Artigo 33.º

#### Recurso contencioso

1. Das decisões sancionatórias do director dos Serviços de Saúde o arguido pode interpor recurso contencioso para o Tribunal Administrativo.

2. Das deliberações do plenário do CPS referidas no n.º 3 do artigo anterior o interessado pode interpor recurso contencioso para o Tribunal Administrativo.

## CAPÍTULO II

### Procedimento de revisão

### Artigo 34.º

#### Requisitos da revisão

1. Pode ser admitida, a todo o tempo, a revisão do procedimento disciplinar, quando surjam novos factos ou novas provas susceptíveis de constituir forte presunção no sentido da alteração da decisão, nomeadamente, nas seguintes circunstâncias:

1) Quando outra decisão, transitada em julgado, considere falsos quaisquer elementos de prova susceptíveis de terem determinado a decisão a rever;

2) Quando outra decisão, transitada em julgado, puna por parcialidade, corrupção ou suborno por factos praticados no processo a rever e considerados determinantes para a decisão a rever;



(三) 經精神科檢查或其他措施顯示嫌疑人的精神不健全可成為不可歸責的原因。

二、複查可導致廢止、更改或維持被複查的程序中作出的決定，但在任何情況下均不得加重處分。

三、行政上訴或司法上訴待決期間，不影響提出紀律程序的複查申請。

### 第三十五條

#### 提出申請及證據方法

一、複查紀律程序的利害關係人須向委員會提交申請。

二、為適用上款的規定，嫌疑人或其繼承人均視為利害關係人。

三、申請書須指出在紀律程序中未被考慮而申請人認為可作為複查理由的情節或證據方法，並須附同必要的文件。

四、單純指出程序或被科處的處分在形式或實質上違法，不構成複查的理由。

### 第三十六條

#### 就申請作出的決定

一、委員會收到申請後，於十五日內決定應否許可複查程序。

二、對不許可複查的決議，可根據第18/2020號法律第十二條的規定向醫療專業委員會全會提起必要上訴。

### 第三十七條

#### 步驟

複查獲許可後，應將複查程序與紀律程序合併，並委任不同於原程序中的預審機關，由其給予利害關係人不少於十日但不超過二十日的期間，以便對擬複查的程序的控訴書條文作書面回答，並根據第十八條至第三十三條的規定處理。

### 第三十八條

#### 履行處分的效力

複查程序不中止履行處分。

3) Quando se mostrar, por exame psiquiátrico ou outras diligências, que a falta de sanidade mental do arguido pode ser a causa da sua inimputabilidade.

2. A revisão pode conduzir à revogação, alteração ou manutenção da decisão proferida no processo revisto, não podendo em caso algum ser agravada a sanção.

3. A pendência de recurso administrativo ou contencioso não prejudica o requerimento da revisão do procedimento disciplinar.

### Artigo 35.º

#### Dedução do pedido e meios de prova

1. Os interessados na revisão do procedimento disciplinar têm de apresentar requerimento nesse sentido à Comissão.

2. Para efeitos do número anterior são considerados interessados o arguido ou os seus herdeiros.

3. O requerimento indica as circunstâncias ou meios de prova não considerados no procedimento disciplinar que ao requerente parecem justificar a revisão e é instruído com os documentos indispensáveis.

4. A simples alegação de ilegalidade, de forma ou de fundo, do procedimento e da sanção aplicada não constitui fundamento para a revisão.

### Artigo 36.º

#### Decisão sobre o requerimento

1. Recebido o requerimento, a Comissão decide no prazo de 15 dias se deve ou não ser concedida a revisão do procedimento.

2. Da deliberação que não conceder a revisão cabe recurso necessário para o plenário do CPS, nos termos do artigo 12.º da Lei n.º 18/2020.

### Artigo 37.º

#### Trâmites

Concedida a revisão, deve esta ser apensa ao processo disciplinar, nomeando-se órgão instrutor diferente do primeiro, que marca ao interessado prazo não inferior a 10 nem superior a 20 dias para responder, por escrito, aos artigos de acusação constantes do processo a rever, seguindo-se os termos dos artigos 18.º a 33.º.

### Artigo 38.º

#### Efeitos sobre o cumprimento das sanções

A revisão do procedimento não suspende o cumprimento da sanção.

## 第三十九條

## 複查理由成立的效力

一、如複查理由成立，須廢止或更改被複查的程序中作出的決定。

二、廢止產生以下效力：

(一) 取消醫療人員註冊紀錄中的處分紀錄；

(二) 撤銷處分的效力。

三、如廢止或更改中止執照或吊銷執照的處分，醫療人員須獲發新執照，但不影響有權按照一般規定取得因受到精神及物質損害而獲的賠償。

## 第三章

## 簡易調查程序

## 第四十條

## 展開及預審

一、如無法清楚識別違紀行為是否存在或識別相關行為人，以及如應進行簡易調查程序以查明或具體指出有關事實，可透過委員會的決議命令展開簡易調查程序。

二、簡易調查程序的預審階段自預審機關獲知其委任批示之日起兩個工作日內開始，並應於三十日內完成。

三、簡易調查程序適用經作出必要配合後紀律程序的規定。

## 第四十一條

## 報告及續後步驟

一、預審結束後，預審機關於五日內編製具說明理由的報告，並視乎是否存在曾作出違紀行為的充分跡象，在報告中建議程序以紀律程序方式繼續進行或歸檔。

二、委員會收到報告後，應於其緊隨的首次會議內議決繼續進行紀律程序、歸檔或採取補充措施。

三、如報告不獲核准，或預審機關在無合理原因的情況下未在上條第二款所定的期間完成簡易調查程序，委員會可議決由新預審機關替代，繼續進行有關程序。

## Artigo 39.º

## Efeitos de revisão procedente

1. Julgando-se procedente a revisão, é revogada ou alterada a decisão proferida no processo revisto.

2. A revogação produz os seguintes efeitos:

1) Cancelamento do registo da sanção no registo de inscrição do profissional de saúde;

2) Anulação dos efeitos da sanção.

3. Em caso de revogação ou de alteração da sanção de suspensão da licença ou de cassação da licença, ao profissional de saúde é emitida uma nova licença, sem prejuízo da indemnização a que tenha direito, nos termos gerais, pelos danos morais e materiais sofridos.

## CAPÍTULO III

## Procedimento de averiguações

## Artigo 40.º

## Abertura e instrução

1. Por deliberação da Comissão pode ser ordenada a abertura de procedimento de averiguações quando não seja possível identificar claramente a existência de uma infracção disciplinar ou o respectivo autor, bem como quando se deva proceder a averiguações destinadas ao esclarecimento ou à concretização dos factos em causa.

2. A instrução do procedimento de averiguações inicia-se no prazo máximo de dois dias úteis, contados da notificação ao órgão instrutor do despacho que o nomeou, devendo concluir-se no prazo de 30 dias.

3. Ao procedimento de averiguações são aplicáveis, com as necessárias adaptações, as normas do procedimento disciplinar.

## Artigo 41.º

## Relatório e trâmites ulteriores

1. Finda a instrução, o órgão instrutor elabora relatório fundamentado, no prazo de cinco dias, em que propõe o prosseguimento do procedimento como disciplinar ou o seu arquivamento, consoante considere existirem ou não indícios suficientes da prática da infracção disciplinar.

2. Recebido o relatório, a Comissão deve deliberar na sua primeira sessão imediata no sentido de o procedimento prosseguir como disciplinar, ser arquivado ou de serem realizadas diligências complementares.

3. Caso o relatório não seja aprovado ou o órgão instrutor, sem motivo justificado, não tenha concluído o procedimento de averiguações no prazo previsto no n.º 2 do artigo anterior, a Comissão pode deliberar a sua substituição por novo órgão instrutor para prosseguir o procedimento.

**第四章  
最後規定****第四十二條  
補充法律**

凡本行政法規未有特別規定者，補充適用《行政程序法典》及十月四日第52/99/M號法令《行政上之違法行為之一般制度及程序》的規定，以及經作出必要配合後的刑法的一般原則。

**第四十三條  
負擔**

執行本行政法規所產生的負擔，由撥予醫療專業委員會的款項承擔。

**第四十四條  
無償性**

利害關係人無須為本行政法規所規範的程序承擔費用，但不影響《行政程序法典》第六十四條第二款規定的適用。

**第四十五條  
生效**

本行政法規自二零二一年十月一日起生效。

二零二一年九月九日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

**CAPÍTULO IV  
Disposições finais****Artigo 42.º****Direito subsidiário**

Em tudo o que não estiver especialmente previsto no presente regulamento administrativo, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo e no Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro (Regime geral das infracções administrativas e respectivo procedimento) e, com as necessárias adaptações, os princípios gerais de direito penal.

**Artigo 43.º****Encargos**

Os encargos decorrentes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das dotações atribuídas ao CPS.

**Artigo 44.º****Gratuidade**

Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 64.º do Código do Procedimento Administrativo, os procedimentos regulados pelo presente regulamento administrativo são gratuitos para os interessados.

**Artigo 45.º****Entrada em vigor**

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Outubro de 2021.

Aprovado em 9 de Setembro de 2021.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.



印務局  
Imprensa Oficial

每份售價 \$40.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 40,00