

第 39 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零二三年九月二十五日，星期一



Número 39

I

SÉRIE

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

Segunda-feira, 25 de Setembro de 2023

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 33/2023 號行政法規：	
政府長者公寓的使用及管理規章。.....	2489
第 34/2023 號行政法規：	
輕型出租汽車客運准照的公開競投程序。.....	2498
第 35/2023 號行政法規：	
修改第17/2013號行政法規《房屋局的組織及運作》。.....	2508
第 36/2023 號行政法規：	
離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心章程。.....	2509

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 33/2023 :	
Regulamento de utilização e gestão da Residência do Governo para Idosos.	2489
Regulamento Administrativo n.º 34/2023 :	
Procedimentos dos concursos públicos para a atribuição de licenças para o transporte de passageiros em automóveis ligeiros de aluguer.	2498
Regulamento Administrativo n.º 35/2023 :	
Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 17/2013 — Organização e funcionamento do Instituto de Habitação.	2508
Regulamento Administrativo n.º 36/2023 :	
Estatutos do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas — Centro Médico de Macau do Peking Union Medical College Hospital.	2509

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 77/2023 號行政命令：

將一切所需權力授予運輸工務司司長，代表澳門特別行政區簽署《粵澳供水協議之補充協議（六）》。..... 2521

第 159/2023 號行政長官批示：

發行並流通以「第40屆公益金百萬行」為題，屬特別發行之郵票。..... 2522

第 160/2023 號行政長官批示：

發行並流通以「澳門鏡湖護理學院創校一百周年」為題，屬特別發行之郵票。..... 2522

第 161/2023 號行政長官批示：

關於離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心由北京協和醫院負責營運及管理，以及該中心的範圍由若干場所及設施組成。..... 2523

第 162/2023 號行政長官批示：

訂定策略發展委員會在財政及財產資源管理方面職權的限制。..... 2523

第 20/2023 號行政長官公告：

命令公佈行政長官選舉委員會第三界別勞工界的一名替補委員名單。..... 2524

社會文化司司長辦公室：

第74/2023號社會文化司司長批示，核准澳門鏡湖護理學院授予博士學位的知識範疇。..... 2524

附註：二零二三年九月二十二日刊登了第三十八期《澳門特別行政區公報》第一組副刊一份，內容如下：

目 錄**澳門特別行政區****第 76/2023 號行政命令：**

委任行政法務司司長臨時代理行政長官的職務。..... 2486

Ordem Executiva n.º 77/2023：

Delega no Secretário para os Transportes e Obras Públicas todos os poderes necessários para assinar, em representação da Região Administrativa Especial de Macau, a «Adenda VI ao Acordo de Fornecimento de Água Guangdong-Macau». 2521

Despacho do Chefe do Executivo n.º 159/2023：

Emite e põe em circulação uma emissão extraordinária de selos designada «40.ª Marcha de Caridade para Um Milhão». 2522

Despacho do Chefe do Executivo n.º 160/2023：

Emite e põe em circulação uma emissão extraordinária de selos designada «Centenário da Fundação do Instituto de Enfermagem Kiang Wu de Macau». 2522

Despacho do Chefe do Executivo n.º 161/2023：

Respeitante à operação e a gestão do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*, são da responsabilidade do *Peking Union Medical College Hospital*, bem como o âmbito deste Centro abrange os vários estabelecimentos e instalações. 2523

Despacho do Chefe do Executivo n.º 162/2023：

Fixa os limites das competências da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico em matéria de gestão dos recursos financeiros e patrimoniais. 2523

Aviso do Chefe do Executivo n.º 20/2023：

Manda publicar a lista de um membro substituto da Comissão Eleitoral do Chefe do Executivo, do subsector do trabalho do 3.º sector. 2524

Gabinete da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura：

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 74/2023, que aprova o ramo de conhecimento em que o Instituto de Enfermagem Kiang Wu de Macau confere o grau de doutor. 2524

Nota: Foi publicado um suplemento ao Boletim Oficial da RAEM n.º 38/2023, I Série, de 22 de Setembro, inserindo o seguinte:

SUMÁRIO**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU****Ordem Executiva n.º 76/2023：**

Designa o Secretário para a Administração e Justiça para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo. 2486

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU澳門特別行政區
第 33/2023 號行政法規REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

政府長者公寓的使用及管理規章

Regulamento Administrativo n.º 33/2023

Regulamento de utilização e gestão da Residência do
Governo para Idosos

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:

第一章

一般規定

CAPÍTULO I

Disposições gerais

第一條

標的及範圍

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

- 一、本行政法規訂定政府長者公寓的使用及管理規章。
- 二、為適用本行政法規的規定，政府長者公寓是指位於澳門
東北大馬路黑沙環新填海區P地段、屬社會工作局管理的設施。

1. O presente regulamento administrativo define o regulamento de utilização e gestão da Residência do Governo para Idosos.

2. Para efeitos do disposto no presente regulamento administrativo, entende-se por Residência do Governo para Idosos as instalações localizadas no Lote P dos Novos Aterros da Areia Preta, na Avenida do Nordeste, em Macau, que estão sob gestão do Instituto de Acção Social, doravante designado por IAS.

第二條

目的

Artigo 2.º

Objectivo

政府長者公寓旨在為長者提供較便利及優質的生活環境，
以利長者融入社區及提高生活素質，尤其為居於沒有升降設備
的樓宇獨立單位的長者改善其居住環境。

A Residência do Governo para Idosos tem por objectivo disponibilizar às pessoas idosas um ambiente de vida mais conveniente e de qualidade, de modo a favorecer a sua integração na comunidade e melhorar a sua qualidade de vida, permitindo, nomeadamente, às pessoas idosas que residam em fracções autónomas de edifícios sem ascensor uma melhoria do seu ambiente habitacional.

第三條

職責

Artigo 3.º

Atribuições

- 為執行本行政法規的規定，社會工作局的職責如下：
- （一）管理政府長者公寓；
- （二）制定政府長者公寓的內部規章；
- （三）採取適當的措施確保政府長者公寓運作良好及單位的使用符合本行政法規的規定；

Para efeitos de execução do disposto no presente regulamento administrativo, são atribuições do IAS:

- 1) Gerir a Residência do Governo para Idosos;
- 2) Elaborar o regulamento interno da Residência do Governo para Idosos;
- 3) Adoptar medidas apropriadas para assegurar o bom funcionamento da Residência do Governo para Idosos e a conformidade da utilização dos apartamentos com o disposto no presente regulamento administrativo;

(四) 處理政府長者公寓住宿單位(下稱“單位”)的使用申請及相關事宜;

(五) 與申請人簽訂使用協議。

第四條

單位的使用人數上限

每一單位的使用人數上限為兩人。

第二章

單位的申請及選擇

第五條

申請要件

一、在不影響下款規定的適用下，申請人須同時符合下列要件：

- (一) 澳門特別行政區永久性居民；
- (二) 年滿六十五歲；
- (三) 具備居家生活自理能力。

二、如申請與符合上款所指要件者共用一個單位，則該申請人僅須同時符合下列要件：

- (一) 澳門特別行政區居民；
- (二) 年滿六十歲；
- (三) 具備居家生活自理能力。

三、申請人符合下列任一情況，視為具備居家生活自理能力：

- (一) 具日常生活自理能力，能獨立居家生活；
- (二) 在照顧者或另一申請共用單位的人的照顧或輔助下能居家生活。

四、為核實第一款及第二款所指的居家生活自理能力，社會工作局可委託其他實體提供評估意見。

五、為適用第三款(二)項的規定，經社會工作局批准，照顧者可在單位內留宿，但其不具申請人的地位。

4) Tratar das candidaturas para a utilização dos apartamentos residenciais da Residência do Governo para Idosos, doravante designados por apartamentos, e dos assuntos relacionados;

5) Celebrar acordo de utilização com o candidato.

Artigo 4.º

Limite máximo do número de utilizadores do apartamento

Cada apartamento pode ser utilizado, no máximo, por duas pessoas.

CAPÍTULO II

Candidatura e escolha do apartamento

Artigo 5.º

Requisitos para a candidatura

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o candidato tem de preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- 1) Ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM;
- 2) Ter completado 65 anos de idade;
- 3) Possuir capacidade de autocuidado para viver no domicílio.

2. No caso de o candidato solicitar a utilização de um apartamento em conjunto com uma pessoa que preenche os requisitos referidos no número anterior, o mesmo apenas tem de preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- 1) Ser residente da RAEM;
- 2) Ter completado 60 anos de idade;
- 3) Possuir capacidade de autocuidado para viver no domicílio.

3. Considera-se que um candidato possui capacidade de autocuidado para viver no domicílio, quando se verifique qualquer uma das seguintes situações:

- 1) Ter capacidade de autocuidado para realizar as actividades da vida diária, sendo capaz de viver sozinho no domicílio;
- 2) Ser capaz de viver no domicílio, com os cuidados ou apoio prestados pelo cuidador ou outro candidato à utilização conjunta do apartamento.

4. Para efeitos de verificação da capacidade de autocuidado para viver no domicílio referida nos n.ºs 1 e 2, o IAS pode solicitar a outras entidades a emissão de pareceres de avaliação.

5. Para efeitos do disposto na alínea 2) do n.º 3, o cuidador pode, mediante autorização do IAS, pernoitar no apartamento, sem que tenha a qualidade de candidato.

第六條
申請手續

一、符合上條第一款或第二款規定的要件者可於任何時間，以電子方式或社會工作局指定的其他方式，向該局提交使用單位的申請。

二、上款所指的申請，須填妥由社會工作局提供的申請表，並附同下列資料：

- (一) 申請人的澳門特別行政區居民身份證副本；
- (二) 申請人的具備居家生活自理能力的聲明；
- (三) 倘有的照顧者的識別資料；
- (四) 其他有助審查申請的文件及資料。

三、如上款(一)項、(三)項及(四)項所指資料可由社會工作局透過包括資料互聯在內的任何方式取得，則申請無須附同該資料。

第七條
不獲接納的情況

一、屬下列任一情況，申請不獲接納：

- (一) 不符合第五條第一款或第二款規定的要件；
- (二) 未按上條第一款或第二款規定提交申請；
- (三) 在申請過程中作虛假聲明或提供不確實的資料，又或使用任何欺詐的手段。

二、社會工作局應將不接納申請的決定通知申請人。

第八條
評分

一、社會工作局按公佈於《澳門特別行政區公報》(下稱“《公報》”)的社會文化司司長批示所訂定的評分準則，對已接納的申請進行評分。

二、評分準則尤須考慮下列因素：

- (一) 申請人的現居所狀況；

Artigo 6.º

Formalidades para a candidatura

1. As pessoas que preencham os requisitos previstos nos n.ºs 1 ou 2 do artigo anterior podem entregar junto do IAS, a todo o tempo, candidaturas para a utilização do apartamento, por via electrónica ou por quaisquer outros meios indicados pelo IAS.

2. A candidatura referida no número anterior é formalizada mediante o preenchimento de boletim de candidatura a disponibilizar pelo IAS, juntamente com os seguintes elementos:

- 1) Cópia do bilhete de identidade de residente da RAEM do candidato;
- 2) Declaração do candidato de que possui capacidade de autocuidado para viver no domicílio;
- 3) Informações sobre a identificação dos cuidadores, caso estes existam;
- 4) Outros documentos e informações considerados úteis à apreciação da candidatura.

3. No acto de candidatura é dispensada a junção dos elementos referidos nas alíneas 1), 3) e 4) do número anterior quando estes possam ser obtidos pelo IAS, através de qualquer forma, incluindo a interconexão de dados.

Artigo 7.º

Situação de não admissão

1. A candidatura não é admitida quando se verifique qualquer uma das seguintes situações:

- 1) Não preenchimento dos requisitos previstos nos n.ºs 1 ou 2 do artigo 5.º;
- 2) Falta de apresentação da candidatura nos termos do disposto nos n.ºs 1 ou 2 do artigo anterior;
- 3) Prestação de declarações falsas ou informações inexactas ou uso de qualquer meio fraudulento no processo de candidatura.

2. O IAS deve notificar o candidato da decisão de não admissão da candidatura.

Artigo 8.º

Classificação

1. De acordo com os critérios de classificação definidos por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*, o IAS procede à classificação das candidaturas admitidas.

2. Os critérios de classificação têm de ter em consideração, designadamente, os seguintes factores:

- 1) As condições da moradia actual do candidato;

(二) 申請人目前的共居情況；

(三) 申請人取得澳門特別行政區居民身份的年期；

(四) 申請人居於澳門特別行政區的時間。

三、第一款所指的評分，根據申請表及附同的文件和資料作出。

四、如第二款所指的狀況出現改變，申請人可於社會工作局指定的期間向該局作通知。

五、為核實第三款所指的文件和資料，社會工作局可要求其具職權的公共實體提供協助及必要的資訊。

六、所有申請按其評分由高至低排序。

七、在計算評分後，社會工作局應將評分結果通知申請人。

八、如社會工作局按計劃分配的單位不足或單位已全數被使用，則未獲分配單位的申請人按本條規定計得的評分列入輪候名單，且該名單的排序按實際收到的所有申請所計得的評分進行排序，而不取決於提交申請的先後次序，但不影響第四款規定的適用。

第九條 選擇單位

一、申請人須按社會工作局指定的方式及期間選擇單位。

二、社會工作局可定期因應可供分配的單位數量，按上條第六款所指的評分排序，安排申請人選擇單位；如評分相同，則以電腦系統隨機抽籤的方式確定排序。

三、可供選擇的單位的資訊公佈於社會工作局的網頁。

四、選擇單位前，社會工作局應核實申請人是否仍符合第五條規定的要件；如任一要件不符，申請予以駁回。

五、如申請人不能按第一款的規定選擇單位，可通知社會工作局以另行商定選擇期間。

六、上條第八款的規定經作出必要配合後，適用於上款所指的情況。

2) A actual situação de coabitação do candidato;

3) Período de anos pelo qual o candidato adquiriu o estatuto de residente da RAEM;

4) Tempo de residência do candidato na RAEM.

3. A classificação referida no n.º 1 é atribuída de acordo com o boletim de candidatura e os documentos e elementos que o instruem.

4. Em caso de alteração das situações referidas no n.º 2, o candidato pode comunicar ao IAS, no prazo por este indicado.

5. Para efeitos de verificação dos documentos e elementos referidos no n.º 3, o IAS pode exigir a outras entidades públicas competentes que lhe seja prestado apoio e fornecida a informação necessária.

6. As candidaturas são ordenadas por ordem decrescente da sua classificação.

7. Efectuado o cálculo da classificação, o IAS deve notificar o candidato do resultado da classificação.

8. Os candidatos a quem não tenha sido atribuído apartamento devido à insuficiência de apartamentos a atribuir pelo IAS de acordo com o plano, ou pelo facto de os mesmos estarem totalmente utilizados, são colocados em lista de espera conforme a classificação obtida nos termos do disposto no presente artigo e, sem prejuízo do disposto no n.º 4, a lista é ordenada de acordo com as classificações atribuídas a todas as candidaturas efectivamente recebidas, independentemente da ordem da sua apresentação.

Artigo 9.º

Escolha do apartamento

1. Os candidatos têm de proceder à escolha do apartamento na forma e no prazo indicados pelo IAS.

2. Atendendo ao número de apartamentos disponíveis para atribuição, o IAS pode organizar com regularidade a escolha do apartamento pelos candidatos de acordo com a ordem de classificação referida no n.º 6 do artigo anterior, sendo, em caso de igualdade na classificação, determinada a ordenação por sorteio aleatório através do sistema informático.

3. As informações relativas aos apartamentos disponíveis para escolha são publicadas na página electrónica do IAS.

4. Antes da escolha do apartamento, o IAS deve verificar se o candidato continua a preencher os requisitos previstos no artigo 5.º, podendo indeferir a candidatura quando não esteja preenchido qualquer um dos requisitos.

5. Se o candidato não puder escolher o apartamento nos termos do disposto no n.º 1, pode comunicar ao IAS para acordar um outro prazo para o efeito.

6. O disposto no n.º 8 do artigo anterior é aplicável, com as necessárias adaptações, à situação referida no número anterior.

第十條
將申請歸檔

出現下列任一情況，社會工作局將申請歸檔：

(一) 申請人未按上條的規定選擇單位，又或不下條第一款至第三款規定的手續簽訂協議；

(二) 申請人以書面聲明放棄申請。

第三章
使用協議

第十一條
簽訂使用協議

一、申請人須於社會工作局指定的日期及地點簽訂使用協議。

二、使用協議尤其須載有下列內容：

(一) 使用人的識別資料；

(二) 單位的識別資料；

(三) 使用期；

(四) 使用費；

(五) 支付使用費的日期及方式；

(六) 使用人的權利及義務。

三、申請人簽訂使用協議時，須一併簽署單位所配備的設備、家具及物件的接收清單，該清單視為使用協議的組成部分。

四、完成上款所指手續後，社會工作局將單位交付予申請人，包括單位所配備的設備、家具及物件，並確保單位及相關設備的良好狀態及正常運作。

五、如申請人不能按第一款的規定簽訂使用協議，可通知社會工作局以另行商定簽訂日期。

六、如申請人未於上款所指的日期簽訂使用協議，則其申請按所得評分列入輪候名單，並適用經作出必要配合後的第八條第八款的規定。

Artigo 10.º

Arquivamento da candidatura

O IAS procede ao arquivamento da candidatura em qualquer uma das seguintes situações:

1) Quando o candidato não proceda à escolha do apartamento nos termos do disposto no artigo anterior ou não cumpra as formalidades previstas nos n.ºs 1 a 3 do artigo seguinte relativas à celebração do acordo;

2) Quando o candidato tenha declarado, por escrito, a desistência da candidatura.

CAPÍTULO III

Acordo de utilização

Artigo 11.º

Celebração de acordo de utilização

1. Os candidatos têm de celebrar um acordo de utilização na data e no local indicados pelo IAS.

2. Do acordo de utilização constam, nomeadamente:

1) A identificação do utilizador;

2) A identificação do apartamento;

3) O período de utilização;

4) A taxa de utilização;

5) A data e a forma do pagamento da taxa de utilização;

6) Os direitos e as obrigações do utilizador.

3. Os candidatos têm de assinar, em simultâneo com a celebração do acordo de utilização, um inventário para a recepção dos equipamentos, do mobiliário e dos objectos com que o apartamento está equipado, o qual é considerado parte integrante do acordo de utilização.

4. Cumpridas as formalidades referidas no número anterior, o IAS entrega ao candidato o apartamento, incluindo os equipamentos, o mobiliário e os objectos com que este está equipado, assegurando o bom estado de conservação e o normal funcionamento do apartamento e dos respectivos equipamentos.

5. Se o candidato não puder celebrar o acordo de utilização nos termos do disposto no n.º 1, pode comunicar ao IAS para acordar uma outra data para o efeito.

6. Caso o candidato não proceda à celebração do acordo de utilização na data referida no número anterior, a sua candidatura é colocada na lista de espera de acordo com a classificação obtida, sendo aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 8 do artigo 8.º.

第十二條
使用人的權利

使用人的權利包括：

- (一) 使用單位及其內配備的設備、家具及物件；
- (二) 使用政府長者公寓的共用設施及設備；
- (三) 接待訪客。

第十三條
使用人的義務

一、使用人的義務包括：

- (一) 依時支付使用費；
- (二) 不將單位用於原定目的以外的用途；
- (三) 不將單位用於不法情事上；
- (四) 不進行更改單位外部結構或內部間隔的工程，又或任何導致單位遭受相當毀損的行為；
- (五) 不將單位全部或部分轉交予他人使用或借出；
- (六) 不再具備居家生活自理能力時，通知社會工作局有關事實；
- (七) 配合社會工作局的安排，接受居家生活自理能力的評估；
- (八) 配合社會工作局的要求，讓該局指定的人員進入單位檢查；
- (九) 保管及善用單位所配備的設備、家具及物件，不將之移離單位；
- (十) 注意防火安全，尤其不生火煮食、燃燒物品或冥鏹，又或存放易燃原料和氣體；
- (十一) 經常保持走廊、通道和走火樓梯的暢通，尤其不在該處放置個人物品；
- (十二) 不作出滋擾他人安寧以及對他人健康、財產及安全構成危險的行為；
- (十三) 保持單位內及共用空間清潔及衛生；
- (十四) 遵守政府長者公寓的門禁措施；

Artigo 12.º

Direitos do utilizador

São direitos do utilizador, nomeadamente:

- 1) Utilizar o apartamento, bem como os equipamentos, o mobiliário e os objectos com que o apartamento está equipado;
- 2) Utilizar as instalações e equipamentos comuns da Residência do Governo para Idosos;
- 3) Receber visitas.

Artigo 13.º

Obrigações do utilizador

1. São obrigações do utilizador, nomeadamente:

- 1) Efectuar pontualmente o pagamento da taxa de utilização;
- 2) Não utilizar o apartamento para fins diferentes daqueles a que se destina;
- 3) Não utilizar o apartamento para práticas ilícitas;
- 4) Não realizar obras que alterem a estrutura externa do apartamento ou a disposição interna das suas divisões, nem praticar quaisquer actos que nela causem deteriorações consideráveis;
- 5) Não ceder nem conceder, total ou parcialmente, a terceiros a utilização do apartamento;
- 6) Comunicar ao IAS quando deixe de possuir capacidade de autocuidado para viver no domicílio;
- 7) Sujeitar-se à avaliação da capacidade de autocuidado para viver no domicílio, em colaboração com o IAS;
- 8) Colaborar com o IAS, quando solicitado, no sentido de facultar ao pessoal por este designado a entrada no apartamento para a realização de vistoria;
- 9) Guardar e fazer o bom uso dos equipamentos, do mobiliário e dos objectos com que o apartamento está equipado e não proceder à sua remoção;
- 10) Estar atento à segurança contra incêndios, nomeadamente, não cozinhar com lume, nem queimar produtos ou papéis destinados aos rituais chineses, nem armazenar combustíveis ou gases inflamáveis;
- 11) Manter os corredores, os caminhos de evacuação e as escadas de emergência sempre livres de quaisquer obstáculos, nomeadamente, não colocar os pertences pessoais nesses locais;
- 12) Não praticar actos que perturbem o sossego de terceiros nem actos que ponham em risco a saúde, o património e a segurança de terceiros;
- 13) Manter em condições de limpeza e higiene o apartamento e os espaços comuns;
- 14) Cumprir as medidas de acesso à Residência do Governo para Idosos;

(十五) 遵守政府長者公寓的內部規章；

(十六) 遵守社會工作局以通告或其他方式向使用人發出的指引。

二、使用人尚有義務承擔下列費用：

(一) 使用單位所衍生的費用，尤指水費、電費、電話費及網絡費；

(二) 恢復或修復單位原狀所衍生的費用；

(三) 因不當使用、故意破壞或遺失單位所配備的設備、家具或物件而作出維修或更換所衍生的費用；

(四) 屬第十八條第三款規定的情況，移走或處理棄置物所衍生的費用。

三、如單位由兩名使用人共用，則兩名使用人對支付以上兩款規定的費用負連帶責任。

第十四條

違反使用人義務的後果

違反使用人義務的後果如下：

(一) 如使用人違反上條第一款(一)項至(八)項所指的義務，社會工作局可解除使用協議；

(二) 如使用人違反上條第一款(九)項至(十六)項所指的義務，且經社會工作局書面勸喻仍未在指定的期間內作出糾正或改善，使用期屆滿後，該局可對使用協議不予續期；

(三) 如使用人違反上條第一款(九)項至(十六)項所指的義務，且達到以下任一程度，社會工作局可解除使用協議：

(1) 在過去十二個月內，因違反同一義務而收到社會工作局發出的三次書面勸喻；

(2) 對政府長者公寓其他使用人的人身、財產及安全造成損害，又或對政府長者公寓的正常運作、秩序及衛生造成嚴重影響。

第十五條

單位使用費及保證金

一、下列者由公佈於《公報》的社會文化司司長批示訂定及調整：

(一) 單位使用費金額；

15) Cumprir o regulamento interno da Residência do Governo para Idosos;

16) Cumprir as orientações emitidas pelo IAS, por aviso ou por outro meio, destinadas aos utilizadores.

2. O utilizador é ainda obrigado a suportar as seguintes despesas:

1) Decorrentes da utilização do apartamento, nomeadamente, despesas com água, electricidade, telefone e com *Internet*;

2) Decorrentes da recuperação ou do restauro do apartamento para a reposição no seu estado inicial;

3) Decorrentes da reparação ou da substituição dos equipamentos, do mobiliário e dos objectos com que o apartamento está equipado, devido ao uso inadequado, danificação dolosa ou extravio dos mesmos;

4) Decorrentes da remoção ou do tratamento dos objectos abandonados, na situação prevista no n.º 3 do artigo 18.º.

3. No caso de utilização conjunta de um apartamento por dois utilizadores, ambos são solidariamente responsáveis pelo pagamento das despesas previstas nos dois números anteriores.

Artigo 14.º

Consequências da violação das obrigações do utilizador

A violação das obrigações do utilizador tem as seguintes consequências:

1) Resolução do acordo de utilização, por parte do IAS, caso o utilizador viole as obrigações referidas nas alíneas 1) a 8) do n.º 1 do artigo anterior;

2) Não renovação do acordo de utilização, por parte do IAS, decorrido o período de utilização, caso o utilizador viole as obrigações referidas nas alíneas 9) a 16) do n.º 1 do artigo anterior e não proceda à rectificação ou melhoria no prazo fixado, não obstante a advertência por escrito emitida pelo IAS;

3) Resolução do acordo de utilização, por parte do IAS, caso o utilizador viole as obrigações referidas nas alíneas 9) a 16) do n.º 1 do artigo anterior, violação que atinge qualquer um dos graus abaixo indicados:

(1) Violação de uma mesma obrigação que leve à emissão pelo IAS de três advertências por escrito nos últimos 12 meses;

(2) Violação que cause danos pessoais e patrimoniais e de segurança a outros utilizadores da Residência do Governo para Idosos, ou que comprometa gravemente o normal funcionamento, a ordem e a higiene da Residência do Governo para Idosos.

Artigo 15.º

Taxa de utilização do apartamento e caução

1. São fixados e actualizados por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a publicar no *Boletim Oficial*:

1) O valor da taxa de utilização do apartamento;

(二) 使用人須提交的保證金金額。

二、使用費自簽訂使用協議翌日起第八日開始計算，並須按協議所定的期間及方式支付。

三、保證金於簽訂使用協議當日以社會工作局指定的方式一次性提交，並在完成第十八條所指的手續和支付使用人須承擔的費用後獲退回。

四、單位的使用費屬社會工作局的收入。

第十六條

協議的期間、續期及終止

一、使用協議期間為三年，得以相同期間自動續期，但下列情況除外：

(一) 協議另有規定；

(二) 使用人在使用期屆滿前三十日以書面方式提出不續期；

(三) 社會工作局提出修改協議內容。

二、屬下列任一情況，社會工作局可決定對使用協議不予續期，並在使用期屆滿前三十日以書面方式通知使用人：

(一) 使用人不再符合第五條第一款或第二款規定的要件；

(二) 出現第十四條(二)項所指的情況。

三、使用協議可基於下列任一原因而終止：

(一) 雙方協議廢止；

(二) 使用人提出廢止，須提前三十日以書面方式通知社會工作局；

(三) 屬下列任一情況，由社會工作局提出解除：

(1) 使用期內證實存在第七條第一款(三)項所指的情況；

(2) 出現第十四條(一)項或(三)項所指的情況；

(四) 屬下列任一情況而導致協議失效：

(1) 使用人死亡，但下條規定的情況除外；

(2) 使用期屆滿，但續期情況除外。

2) O valor da caução a prestar pelo utilizador.

2. A taxa de utilização é calculada a partir do oitavo dia a contar do dia seguinte ao da celebração do acordo de utilização e é paga no prazo e na forma fixados no acordo.

3. A caução é prestada, de uma só vez e na forma indicada pelo IAS, no dia da celebração do acordo de utilização, sendo devolvida depois de cumpridas as formalidades referidas no artigo 18.º e efectuado o pagamento das taxas e despesas suportadas pelo utilizador.

4. A taxa de utilização dos apartamentos constitui receita do IAS.

Artigo 16.º

Duração, renovação e cessação do acordo

1. O acordo de utilização tem a duração de três anos, renovável automaticamente por igual período, salvo quando:

1) O acordo disponha em contrário;

2) A não renovação seja solicitada pelo utilizador, mediante comunicação por escrito até 30 dias antes do termo do período de utilização;

3) O IAS proponha a alteração do conteúdo do acordo.

2. Quando se verifique qualquer uma das seguintes situações, o IAS pode determinar a não renovação do acordo de utilização, notificando, por escrito, o utilizador até 30 dias antes do termo do período de utilização:

1) O utilizador deixar de preencher os requisitos previstos nos n.ºs 1 ou 2 do artigo 5.º;

2) Ocorrer a situação referida na alínea 2) do artigo 14.º.

3. O acordo de utilização pode cessar por qualquer um dos seguintes motivos:

1) Revogação por acordo entre as partes;

2) Revogação por parte do utilizador, mediante comunicação escrita ao IAS com a antecedência de 30 dias;

3) Resolução por parte do IAS, em qualquer uma das seguintes situações:

(1) Ter sido comprovada, durante o período de utilização, a existência das situações referidas na alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º;

(2) Terem sido verificadas as situações referidas nas alíneas 1) ou 3) do artigo 14.º;

4) Caducidade do acordo, em qualquer uma das seguintes situações:

(1) Falecimento do utilizador, salvo o disposto no artigo seguinte;

(2) Termo do período de utilização, com excepção da renovação.

第十七條

共用情況改變

一、如其中一名使用人遷離單位或死亡，另一名使用人可繼續使用單位。

二、屬上款所指的情況，社會工作局應與使用人重新簽訂使用協議。

第十八條

返還手續

一、屬第十六條第二款及第三款所指的情況，使用人須向社會工作局辦理返還單位的手續。

二、屬第十六條第三款（四）項（1）分項所指的情況，可由使用人的配偶、血親或有事實婚關係的人辦理上款所指的手續。

三、在完成第一款所指的手續後，單位以及單位所配備的設備、家具及物件視作已交付社會工作局；如單位內仍置有個人物品，該物品視為棄置物。

四、社會工作局可在使用人提交的保證金中扣除第十三條第二款所指須由使用人承擔的費用以及欠繳的使用費的相應款項，保證金餘款則予退回。

第四章

最後規定

第十九條

個人資料的處理

為執行本行政法規的規定，社會工作局可根據第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定，採取包括資料互聯在內的任何方式，與擁有執行本行政法規所需資料的其他公共部門或實體進行政府長者公寓使用人的個人資料的提供、互換、確認和使用。

第二十條

補充法律

對本行政法規未有特別規範的事宜，補充適用《行政程序法典》及《行政訴訟法典》的規定。

Artigo 17.º

Alteração da situação de utilização conjunta

1. No caso de desocupação do apartamento ou falecimento de um dos utilizadores, o outro utilizador pode continuar a utilizá-lo.

2. Na situação referida no número anterior, deve ser celebrado um novo acordo de utilização entre o IAS e o utilizador.

Artigo 18.º

Formalidades de restituição

1. Nas situações referidas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 16.º, o utilizador tem de cumprir, junto do IAS, as formalidades de restituição do apartamento.

2. Na situação referida na subalínea (1) da alínea 4) do n.º 3 do artigo 16.º, as formalidades referidas no número anterior podem ser cumpridas pelo cônjuge, parente ou unido de facto do utilizador.

3. Depois de cumpridas as formalidades referidas no n.º 1, consideram-se entregues ao IAS o apartamento, bem como os equipamentos, o mobiliário e os objectos com que este está equipado, sendo os pertences pessoais encontrados no apartamento considerados abandonados.

4. O IAS pode deduzir da caução prestada pelo utilizador o valor correspondente às despesas por este suportadas, a que se refere o n.º 2 do artigo 13.º, e às taxas de utilização em dívida, sendo devolvido o remanescente da caução.

CAPÍTULO IV

Disposições finais

Artigo 19.º

Tratamento de dados pessoais

Para efeitos de execução do disposto no presente regulamento administrativo, o IAS pode, nos termos do disposto na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais) e mediante qualquer forma, incluindo a interconexão de dados, fornecer, trocar, confirmar e utilizar os dados pessoais dos utilizadores da Residência do Governo para Idosos, com outros serviços ou entidades públicas que possuam dados necessários à execução do presente regulamento administrativo.

Artigo 20.º

Direito subsidiário

Em tudo o que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento administrativo, aplicam-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo e no Código do Processo Administrativo Contencioso.

第二十一條
生效

本行政法規自二零二三年十一月六日起生效。

二零二三年九月十三日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 6 de Novembro de 2023.

Aprovado em 13 de Setembro de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

澳門特別行政區
第 34/2023 號行政法規

輕型出租汽車客運准照的公開競投程序

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第3/2019號法律《輕型出租汽車客運法律制度》第三十九條第一款的規定，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

本行政法規訂定輕型出租汽車客運准照（下稱“的士准照”）公開競投的程序。

第二條
判給實體

的士准照公開競投的判給實體為交通事務局局長。

第三條
進行公開競投程序的實體

交通事務局為進行公開競投程序的實體。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 34/2023

Procedimentos dos concursos públicos para a atribuição de licenças para o transporte de passageiros em automóveis ligeiros de aluguer

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 1 do artigo 39.º da Lei n.º 3/2019 (Regime jurídico do transporte de passageiros em automóveis ligeiros de aluguer), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo estabelece os procedimentos relativos aos concursos públicos para a atribuição de licenças para o transporte de passageiros em automóveis ligeiros de aluguer, doravante designadas por licenças de táxis.

Artigo 2.º

Entidade adjudicante

A entidade adjudicante dos concursos públicos para a atribuição de licenças de táxis é o director dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.

Artigo 3.º

Entidade onde corre o procedimento do concurso público

A Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego é a entidade onde corre o procedimento do concurso público.

第二章
公開競投

CAPÍTULO II
Concurso público

第一節
開展公開競投

SECÇÃO I
Abertura de concurso público

第四條
公告

Artigo 4.º

Anúncio

一、公開競投須以公告方式於開標日期至少三十日之前於《澳門特別行政區公報》上公佈。

1. O concurso público é publicitado através de anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, com pelo menos 30 dias de antecedência sobre a data do acto público do concurso.

二、上款所指公告尤其須載明下列資料：

2. Do anúncio referido no número anterior constam, nomeadamente, os seguintes elementos:

(一) 判給實體；

1) Entidade adjudicante;

(二) 進行公開競投程序的實體；

2) Entidade onde corre o procedimento do concurso público;

(三) 競投名稱及標的；

3) Designação e objecto do concurso;

(四) 的士准照有效期；

4) Prazo de validade das licenças de táxis;

(五) 標書的有效期；

5) Prazo de validade das propostas;

(六) 提供擔保的金額及方式；

6) Montante e modo de prestação da caução;

(七) 投標者資格要件；

7) Requisitos de habilitação dos concorrentes;

(八) 遞交標書的地點、期間及方式；

8) Local, prazo e modo de apresentação das propostas;

(九) 開標的地點、日期及時間；

9) Local, dia e hora do acto público do concurso;

(十) 查閱公告、競投方案、承投規則及倘有的附加說明的方式及時間；

10) Forma e prazo para a consulta do anúncio, do programa do concurso, do caderno de encargos e dos eventuais esclarecimentos adicionais;

11) Critérios de adjudicação.

(十一) 判給標準。

3. O anúncio referido no n.º 1 é, igualmente, publicitado na página electrónica da entidade onde corre o procedimento do concurso público, e em, pelo menos, dois jornais da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, um em língua chinesa e outro em língua portuguesa.

三、第一款所指公告須同時公佈於進行公開競投程序的實體的網頁，以及澳門特別行政區至少兩份報章，一份為中文報章，另一份為葡文報章。

Artigo 5.º

Programa do concurso e caderno de encargos

第五條

競投方案及承投規則

一、由行政長官核准作為競投依據的競投方案及承投規則。

1. Compete ao Chefe do Executivo aprovar o programa do concurso e o caderno de encargos, que servem de base ao concurso.

二、競投方案尤其須載明下列資料：

2. O programa do concurso contém, nomeadamente:

(一) 上條第二款所指的資料；

1) Os elementos referidos no n.º 2 do artigo anterior;

(二) 組成標書的文件及遞交該等文件的方式；

2) Os documentos que instruem a proposta e a forma da sua apresentação;

(三) 作出下條所指的附加說明的方式及期間。

3) A forma e o prazo para a prestação dos esclarecimentos adicionais referidos no artigo seguinte.

三、承投規則須包含以分條縷述方式編寫的有關經營輕型出租汽車客運（下稱“的士客運”）的法律與技術的一般及特別條款。

四、自公告公佈之日起至開標開始的時刻為止，競投方案及承投規則可於進行公開競投程序的實體的網頁查閱及下載，又或於公告所指地點查閱；亦可繳付競投方案所定的費用取得競投方案及承投規則的副本。

第六條 附加說明

一、進行公開競投程序的實體可主動或應利害關係人於遞交標書期間的首個三分之一期間屆滿前以書面方式提出的要求，作出為良好理解有關公告、競投方案及承投規則所需的附加說明。

二、進行公開競投程序的實體應於遞交標書期間的第二個三分之一期間屆滿前以書面方式作出上款所指的說明，並將其副本附於進行中的公開競投案卷及按上條第四款規定的方式供查閱。

三、如進行公開競投程序的實體未在上款所規定的期間內作出附加說明，應任何利害關係人要求，可延長遞交標書的期間，而延長的期間為遞交標書期間的三分之一期間，並須按上條第四款規定的方式公開。

第七條 擔保

一、投標者須按照競投方案所定的金額，透過現金存款、銀行擔保或保證保險的方式提供擔保，以保證其切實並準時履行因遞交標書而承擔的義務。

二、如以銀行擔保或保證保險方式提供擔保，有關擔保不得受解除條件或解除期限約束。

三、提供、替換或提取擔保所引致的一切費用，由投標者支付。

四、如在標書有效期內投標者放棄競投或出現第十九條第三款所指判給失效的情況，則相關投標者喪失獲退還已提供的擔保的權利，有關擔保歸澳門特別行政區所有。

五、如標書不獲接納、標書有效期屆滿或在標書有效期屆滿前判給實體作出判給決定，則不獲接納或未獲判給的投標者可

3. O caderno de encargos contém, ordenadas por artigos numerados, as cláusulas jurídicas e técnicas, gerais e especiais relativas à exploração do transporte de passageiros em automóveis ligeiros de aluguer, doravante designado por transporte de passageiros em táxis.

4. O programa do concurso e o caderno de encargos estão disponíveis para consulta e descarregamento na página electrónica da entidade onde corre o procedimento do concurso público, ou para consulta no local indicado no anúncio, a partir do dia da publicação do anúncio até ao início do acto público do concurso, podendo ainda as respectivas cópias ser obtidas mediante pagamento das taxas previstas no programa do concurso.

Artigo 6.º

Esclarecimentos adicionais

1. A entidade onde corre o procedimento do concurso público pode, por sua iniciativa ou mediante solicitação do interessado, feita por escrito até ao termo do primeiro terço do prazo para apresentação das propostas, prestar os esclarecimentos adicionais necessários à boa compreensão do anúncio, do programa do concurso e do caderno de encargos.

2. A entidade onde corre o procedimento do concurso público deve prestar, por escrito, os esclarecimentos referidos no número anterior, até ao termo do segundo terço do prazo para apresentação das propostas, sendo junta cópia destes ao processo do concurso público a decorrer e disponibilizada a sua consulta nos termos previstos no n.º 4 do artigo anterior.

3. Caso a entidade onde corre o procedimento do concurso público não preste os esclarecimentos adicionais dentro do prazo previsto no número anterior, o prazo para apresentação das propostas pode ser prorrogado, mediante solicitação de qualquer interessado, por um período correspondente a um terço daquele prazo, sendo o prazo prorrogado publicitado nos termos previstos no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 7.º

Caução

1. O concorrente tem de prestar uma caução, por depósito em dinheiro, por garantia bancária ou por seguro-caução, no montante previsto no programa do concurso, para garantir o exacto e pontual cumprimento das obrigações que assume com a apresentação da proposta.

2. No caso de caução prestada mediante garantia bancária ou seguro-caução, a mesma não pode ser sujeita a condição ou termo resolutivo.

3. Todas as despesas que resultem da prestação, da substituição ou do levantamento da caução são por conta do concorrente.

4. Em caso de desistência do concurso dentro do prazo de validade da sua proposta ou no caso de caducidade da adjudicação a que se refere o n.º 3 do artigo 19.º, o concorrente perde, a favor da RAEM, o direito à restituição da caução prestada.

5. Em caso de exclusão da sua proposta, quando tenha decorrido o prazo de validade da mesma ou quando, antes do termo daquele prazo, a entidade adjudicante tenha tomado a

要求退還作為擔保的存款、取消銀行擔保或終止保證保險，而進行公開競投程序的實體應為此採取必要的措施。

六、獲判給實體於獲發給的士准照後可要求退還已提供的擔保。

第八條

標書

一、標書須附同下列文件：

(一) 按競投方案證明符合投標者資格的文件（下稱“投標者資格文件”）；

(二) 倘有的價格標書；

(三) 倘有的經營的士客運的計劃書；

(四) 倘有的經營的士客運所採用的系統或設備的說明文件；

(五) 倘有的投標者業務經驗和專業資格的文件；

(六) 競投方案要求的其他文件。

二、上款所指的文件須由具權力使投標者承擔責任的人按競投方案所定的方式簽署。

三、在不影響下款規定適用的情況下，標書必須以澳門特別行政區的其中一種正式語文編寫；如文件因本身的來源或性質而使用其他語文作成，則須附同以澳門特別行政區其中一種正式語文作成的譯本，而為一切及任何效力，以該譯本為準。

四、如上款所指文件使用的非正式語文為英語，所遞交的以英語作成的文件無須附同以澳門特別行政區其中一種正式語文作成的譯本，但競投方案另有規定者除外。

五、第一款（一）項所指的文件須按競投方案所定的方式裝釘，並於每版編號以及於第一版標明文件的總版數，且放入不透明、密封及用火漆封口的封套內；封套上須註明“文件”字樣。

六、第一款（二）項至（六）項所指的文件須按競投方案所定的方式裝釘，並於每版編號以及於第一版標明文件的總版數，且放入不透明、密封及用火漆封口的封套內；封套上須註明“標書”字樣。

decisão de adjudicação, os concorrentes excluídos ou aqueles a quem não tenha sido feita a adjudicação podem solicitar a restituição do montante depositado como caução, o cancelamento da garantia bancária ou a extinção do seguro-caução, devendo a entidade onde corre o procedimento do concurso público promover as necessárias diligências para o efeito.

6. A entidade adjudicatária pode solicitar a restituição da caução prestada após a emissão da licença de táxis.

Artigo 8.º

Proposta

1. A proposta é instruída com os seguintes documentos:

1) Documentos comprovativos de habilitação do concorrente de acordo com o programa do concurso, doravante designados por documentos de habilitação do concorrente;

2) Proposta de preço, se aplicável;

3) Projecto sobre a exploração do transporte de passageiros em táxis, se aplicável;

4) Documento descritivo dos sistemas ou equipamentos a utilizar para a exploração do transporte de passageiros em táxis, se aplicável;

5) Documentos relativos à experiência na exploração de actividades e à habilitação profissional do concorrente, se os houver;

6) Outros documentos exigidos no programa do concurso.

2. Os documentos referidos no número anterior têm de ser assinados por pessoa com poderes para obrigar o concorrente, na forma prevista no programa do concurso.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a proposta é obrigatoriamente redigida numa das línguas oficiais da RAEM e os documentos que, pela sua origem ou natureza, estejam redigidos noutra língua têm de ser acompanhados de tradução para uma das línguas oficiais da RAEM, que prevalece para todos e quaisquer efeitos.

4. Quando a língua não oficial utilizada nos documentos referidos no número anterior é o inglês, os documentos apresentados nesta língua não carecem de ser acompanhados de tradução para uma das línguas oficiais da RAEM, salvo disposição em contrário no programa do concurso.

5. Os documentos referidos na alínea 1) do n.º 1 têm de ser compilados na forma prevista no programa do concurso, com as páginas numeradas e com a menção, na primeira página, do número total de páginas do documento, sendo colocados num invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se escreve a palavra «Documentos».

6. Os documentos referidos nas alíneas 2) a 6) do n.º 1 têm de ser compilados na forma prevista no programa do concurso, com as páginas numeradas e com a menção, na primeira página, do número total de páginas do documento, sendo colocados num invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se escreve a palavra «Proposta».

七、以上兩款所指的封套須一併放入另一不透明、密封及用火漆封口的封套內；封套上須註明“外封套”字樣，並列明投標者商業名稱、進行公開競投程序的實體名稱及競投名稱。

八、遞交標書得以親身方式或具有收件回執的掛號郵件方式為之。

第二節 開標

第九條

開標委員會的組成及運作

一、開標委員會由至少三名的奇數成員組成，包括一名主席，有關成員由判給實體委任。

二、開標委員會負責執行與開標會議有關的一切工作，直至該會議結束。

三、開標委員會的決議取決於多數票，決議應經適當說明理由並載入會議紀錄。

四、議決時，如有開標委員會成員投落敗票，須在會議紀錄載明，且應將其投票的理由載入會議紀錄。

第十條

一般規則

一、開標日期應定於遞交標書期間屆滿後緊接的首個工作日，但如有合理理由，該日期可根據開標委員會的決議作出更改，並應於進行公開競投程序的實體的網頁公佈經更新的開標日期。

二、開標旨在就是否接納投標者及標書作出決議，其會議具連續性，但不妨礙開標委員會可按照本節規定中止開標或進行閉門會議，而為繼續進行有關開標會議，開標委員會須即時另訂會議日期及時間。

三、任何利害關係人均可列席開標會議，但僅投標者的代表方可按下款的規定參與開標會議。

四、在開標會議期間，投標者的代表可作出下列行為：

(一) 要求開標委員會就開標會議的事項作出說明；

7. Os invólucros referidos nos dois números anteriores têm de ser colocados dentro de outro invólucro opaco, fechado e lacrado, em cujo rosto se escreve «Invólucro exterior», indicando-se a firma do concorrente, o nome da entidade onde corre o procedimento do concurso público e a designação do concurso.

8. As propostas podem ser apresentadas pessoalmente ou por correio registado com aviso de recepção.

SECÇÃO II

Acto público do concurso

Artigo 9.º

Composição e funcionamento da comissão de abertura das propostas

1. A comissão de abertura das propostas é composta por um número ímpar de, no mínimo, três membros, incluindo o presidente, designados pela entidade adjudicante.

2. Cabe à comissão de abertura das propostas a execução de todos os trabalhos relacionados com as sessões do acto público do concurso até ao seu encerramento.

3. As deliberações da comissão de abertura das propostas são tomadas por maioria de votos, devendo ser devidamente fundamentadas e exaradas em acta.

4. Nas deliberações em que haja voto de vencido de algum membro da comissão de abertura das propostas menciona-se em acta essa circunstância, devendo constar da mesma as razões do seu voto.

Artigo 10.º

Regras gerais

1. O acto público do concurso tem lugar no primeiro dia útil imediato ao termo do prazo para apresentação das propostas, salvo por motivos justificados, em que a data pode ser alterada por deliberação da comissão de abertura das propostas, devendo ser publicitada a data actualizada na página electrónica da entidade onde corre o procedimento do concurso público.

2. O acto público do concurso tem por objecto a deliberação sobre a admissão de concorrentes e propostas e decorre em sessão contínua, sem prejuízo de a comissão de abertura das propostas poder suspender o acto público do concurso ou reunir em sessão não pública, nos termos do disposto na presente secção, fixando, de imediato, dia e hora para a continuação da sessão do acto público do concurso.

3. À sessão do acto público do concurso pode assistir qualquer interessado, mas apenas podem nela intervir os representantes dos concorrentes nos termos previstos no número seguinte.

4. Durante a sessão do acto público do concurso, os representantes dos concorrentes podem:

1) Solicitar esclarecimentos à comissão de abertura das propostas sobre os assuntos relacionados com a sessão do acto público do concurso;

(二) 當認為在開標會議中作出任何違反本行政法規、適用法例或競投方案的行為時，提出聲明異議；

(三) 就接納、有條件接納或不接納任何投標者或標書的決議，提出聲明異議；

(四) 按照第十三條第五款的規定查閱已遞交的標書；

(五) 按照第十四條第二款及第三款的規定提起必要訴願。

五、開標委員會就開標所作的決議，須當場通知利害關係人，但決議所針對的利害關係人的代表不在場，則不作另行通知。

六、須就開標繕立會議紀錄，並由開標委員會全體成員簽署。

第十一條

開標啟始

開標委員會按下列程序開展開標會議：

(一) 識別競投的資料和宣讀就解釋競投方案及承投規則所作的附加說明的簡介，以及作出和公佈有關說明的日期；

(二) 宣讀按標書收件登記順序編製的投標者名單；

(三) 開啟所有外封套及註明“文件”字樣的封套。

第十二條

議決接納投標者

一、開標委員會完成上條所指的程序後中止開標，以便舉行閉門會議就接納、有條件接納及不接納投標者作出決議。

二、在作出上款所指決議前，開標委員會須進行下列事項：

(一) 由開標委員會主席指定的人員核實註明“文件”字樣封套內的文件的每版編號及總版數，並於每版簡簽；如文件多於一頁且以防脫頁及增頁的方式裝釘，則相關人員僅須在每份經裝釘的文件第一版簡簽；

2) Apresentar reclamação, quando entendam que na sessão do acto público do concurso foi praticada qualquer infracção ao presente regulamento administrativo, à legislação aplicável ou ao programa do concurso;

3) Apresentar reclamação contra as deliberações sobre a admissão, admissão condicionada ou exclusão de qualquer concorrente ou proposta;

4) Consultar as propostas apresentadas, nos termos do n.º 5 do artigo 13.º;

5) Interpor recurso hierárquico necessário nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 14.º.

5. As deliberações da comissão de abertura das propostas tomadas no âmbito do acto público do concurso são notificadas aos interessados no próprio acto, não havendo lugar a qualquer outra forma de notificação, ainda que não estejam presentes no referido acto os representantes dos destinatários das referidas deliberações.

6. Do acto público do concurso é lavrada acta, a qual é assinada por todos os membros da comissão de abertura das propostas.

Artigo 11.º

Início do acto público do concurso

A sessão do acto público do concurso é realizada pela comissão de abertura das propostas, de acordo com as seguintes formalidades:

1) Identificação dos elementos relativos ao concurso e leitura da breve introdução dos esclarecimentos adicionais prestados sobre a interpretação do programa do concurso e do caderno de encargos, bem como da data em que esses esclarecimentos foram prestados e publicitados;

2) Leitura da lista de concorrentes, ordenada de acordo com a ordem de registo de entrada das propostas;

3) Abertura de todos os invólucros exteriores e dos invólucros com a indicação «Documentos».

Artigo 12.º

Deliberação sobre a admissão de concorrentes

1. Cumpridas as formalidades referidas no artigo anterior, a comissão de abertura das propostas suspende o acto público do concurso, a fim de se reunir em sessão não pública para deliberar sobre a admissão, admissão condicional e exclusão dos concorrentes.

2. Antes da deliberação referida no número anterior, a comissão de abertura das propostas procede:

1) À verificação da numeração de cada uma das páginas dos documentos contidos nos invólucros com a indicação «Documentos» e do número total das suas páginas, que é feita por quem for designado pelo presidente da comissão de abertura das propostas, sendo rubricada cada página ou apenas a primeira página de cada documento compilado caso o mesmo tenha mais de uma folha e se encontre compilado numa forma que impeça a separação ou acréscimo de folhas;

(二) 分析投標者資格文件。

三、不接納屬下列任一情況的投標者：

(一) 未在指定期間收到其標書；

(二) 標書不符合第八條第三款至第七款的任一規定；

(三) 欠缺任一投標者資格文件；

(四) 不符合參與公開競投的投標者資格要件；

(五) 投標者資格文件透露組成標書的其他文件的內容；

(六) 投標者資格文件未由具權力使投標者承擔責任的人按競投方案所定的方式簽署。

四、如競投方案要求投標者資格文件須經公證認定簽名，而相關文件未載有該簽名時，則有條件接納投標者。

五、開標委員會於作出第一款所指的決議後結束閉門會議；開標委員會主席須按照標書收件登記順序宣讀獲接納、獲有條件接納及不獲接納的投標者名單；對於屬有條件接納或不接納的情況，主席尚須說明有關理由。

六、開標委員會定出一個二十四小時的期限讓獲有條件接納的投標者遞交經補正的文件及再次召開開標會議的日期；如未按期限遞交，則不接納相關投標者。

七、完成以上數款規定的程序後，開標委員會對投標者就本階段提出倘有的聲明異議作出審查及決定。

2) À análise dos documentos de habilitação do concorrente.

3. São excluídos os concorrentes em qualquer uma das seguintes situações:

1) Caso as propostas não tenham sido recebidas no prazo fixado;

2) Caso as propostas não satisfaçam o disposto em qualquer dos n.ºs 3 a 7 do artigo 8.º;

3) Por falta de qualquer um dos documentos de habilitação do concorrente;

4) Não preenchimento dos requisitos de habilitação do concorrente ao concurso público;

5) Caso os documentos de habilitação do concorrente incluam qualquer referência que seja considerada indiciadora do conteúdo dos outros documentos que instruem a proposta;

6) Caso os documentos de habilitação do concorrente não estejam assinados por pessoa com poderes para obrigar o concorrente, na forma prevista no programa do concurso.

4. São admitidos, condicionalmente, os concorrentes quando os documentos de habilitação do concorrente não contenham a assinatura reconhecida notarialmente, caso seja exigida no programa do concurso.

5. Após a tomada da deliberação referida no n.º 1, a comissão de abertura das propostas encerra a sessão não pública e o seu presidente procede à leitura das listas dos concorrentes admitidos, admitidos condicionalmente e excluídos, ordenadas de acordo com a ordem de registo de entrada das propostas, indicando ainda, nestes dois últimos casos, as respectivas razões.

6. A comissão de abertura das propostas concede um prazo de 24 horas aos concorrentes admitidos condicionalmente para apresentarem os documentos sanados e fixa uma data para retomar a sessão do acto público do concurso, sendo excluídos os concorrentes que não os apresentem dentro do prazo.

7. Cumpridas as formalidades previstas nos números anteriores, a comissão de abertura das propostas aprecia e decide as eventuais reclamações apresentadas pelos concorrentes relativamente a esta fase do acto público do concurso.

Artigo 13.º

Abertura dos invólucros de propostas

1. Na sequência das formalidades referidas no artigo anterior, a comissão de abertura das propostas procede à abertura dos invólucros com a indicação «Proposta» apresentados pelos concorrentes admitidos e pelos admitidos condicionalmente, sendo aplicável o disposto na alínea 1) do n.º 2 do artigo anterior, respeitante à verificação e rubrica dos documentos contidos nos invólucros.

2. A comissão de abertura das propostas procede à apreciação formal dos documentos contidos no invólucro de proposta, para efeitos de deliberação sobre a admissão ou não das propostas, podendo, para o efeito, suspender o acto público do concurso e reunir-se em sessão não pública, até à tomada de deliberação.

第十三條

開啟標書封套

一、緊接上條所指的程序，開標委員會開啟獲接納及獲有條件接納投標者的註明“標書”字樣的封套，並適用上條第二款(一)項關於對封套內的文件進行核實及簡簽的規定。

二、開標委員會須對標書封套內的文件進行形式審查，以就其是否接納標書作出決議；為此，開標委員會可中止開標並舉行閉門會議直到作出決議為止。

三、不接納屬下列任一情況的標書：

(一) 標書封套內的文件未由具權力使投標者承擔責任的人按競投方案所定的方式簽署；

(二) 欠缺競投方案要求的對組成標書封套內的文件屬必不可少之任一文件；

(三) 標書封套內的文件不符合第八條第三款、第四款及第六款的任一規定。

四、開標委員會於作出第二款所指的決議後，主席按照標書收件登記順序宣讀獲接納及不獲接納的標書名單；對於屬不接納的情況，主席尚須說明有關理由。

五、為對是否接納投標者或標書的決議提出聲明異議尋求依據，開標委員會於進行上款所指的宣讀後給予一個合理的期間供投標者的代表查閱標書。

六、開標委員會就在本階段可能出現的、僅可針對所作決議而提出的聲明異議作出審查及決定。

七、完成本條規定的程序後，開標委員會主席宣讀會議紀錄並結束開標會議。

第十四條

聲明異議及行政上訴

一、投標者根據第十條第四款(二)項或(三)項規定提出的聲明異議，必須在開標會議中以口頭或書面方式提出，並須載入會議紀錄。

二、對於開標委員會在開標會議中就聲明異議所作的決議，可向判給實體提起必要訴願。

三、上款所指的必要訴願，必須在開標會議中以口頭或書面方式提起，並須載入會議紀錄。

四、必要訴願的陳述應自開標會議結束後起計十日內提出。

五、提起必要訴願並不中止公開競投的後續工作的進行，但如未對必要訴願作出決定或默示駁回的期間未屆滿，判給實體不得作出判給決定。

3. São excluídas as propostas em qualquer uma das seguintes situações:

1) Caso os documentos contidos no invólucro de proposta não estejam assinados por pessoa com poderes para obrigar o concorrente, na forma prevista no programa do concurso;

2) Por falta de qualquer um dos documentos exigidos no programa do concurso e que sejam indispensáveis à instrução dos documentos contidos no invólucro de proposta;

3) Quando os documentos contidos no invólucro de proposta não estejam em conformidade com o disposto em qualquer dos n.ºs 3, 4 e 6 do artigo 8.º.

4. Após a tomada da deliberação referida no n.º 2 pela comissão de abertura das propostas, o seu presidente procede à leitura das listas das propostas admitidas e excluídas, ordenadas de acordo com a ordem de registo de entrada das propostas, indicando ainda, no último caso, as respectivas razões.

5. Para efeitos de fundamentação das reclamações contra a deliberação de admissão de concorrentes ou de propostas, a comissão de abertura das propostas, após a leitura referida no número anterior, concede um prazo razoável para os representantes dos concorrentes consultarem as propostas.

6. A comissão de abertura das propostas aprecia e decide as reclamações que possam existir nesta fase e que apenas podem ter por objecto as deliberações aqui tomadas.

7. Cumpridas as formalidades previstas no presente artigo, o presidente da comissão de abertura das propostas procede à leitura da acta da sessão e dá por encerrada a sessão do acto público do concurso.

Artigo 14.º

Reclamação e recurso administrativo

1. As reclamações que os concorrentes formulem nos termos da alínea 2) ou 3) do n.º 4 do artigo 10.º são obrigatoriamente apresentadas, verbalmente ou por escrito, na própria sessão do acto público do concurso e exaradas na respectiva acta.

2. Das deliberações da comissão de abertura das propostas tomadas sobre as reclamações na sessão do acto público do concurso cabe recurso hierárquico necessário para a entidade adjudicante.

3. O recurso hierárquico necessário referido no número anterior é obrigatoriamente interposto, verbalmente ou por escrito, na própria sessão do acto público do concurso e exarado na respectiva acta.

4. As alegações do recurso hierárquico necessário devem ser apresentadas no prazo de 10 dias, a contar do encerramento da sessão do acto público do concurso.

5. A interposição do recurso hierárquico necessário não suspende a realização das operações subsequentes do concurso público, não podendo a entidade adjudicante tomar a decisão de adjudicação enquanto o recurso não for decidido ou não tiver decorrido o prazo para o respectivo indeferimento tácito.

六、如必要訴願所提出的理由成立，須作出為彌補有關瑕疵及滿足訴願人的正當利益所需的行為。

6. Se o recurso hierárquico necessário tiver provimento, praticam-se os actos necessários para sanar os vícios e satisfazer os legítimos interesses do recorrente.

第三節 評標

SECÇÃO III Análise das propostas

第十五條

評標委員會的組成及運作

一、評標委員會應由至少三名的奇數成員組成，包括一名主席；該等成員須具有執行有關職務的技術能力，並由判給實體委任。

二、評標委員會成員不得在同一公開競投程序中同時擔任開標委員會成員。

三、在承投規則明確規定不容許的情況下，如標書涉及修改承投規則內容，則不予考慮。

四、對評標委員會的運作，適用第九條第三款及第四款的規定。

Artigo 15.º

Composição e funcionamento da comissão de análise das propostas

1. A comissão de análise das propostas deve ser composta por um número ímpar de, no mínimo, três membros, incluindo o presidente, com capacidade técnica para o exercício desta função, designados pela entidade adjudicante.

2. Os membros da comissão de análise das propostas não podem, em simultâneo e no mesmo procedimento de concurso público, ser membros da comissão de abertura das propostas.

3. Nos casos em que o caderno de encargos expressamente o não permita, não são consideradas as propostas que impliquem alteração ao conteúdo do mesmo.

4. Ao funcionamento da comissão de análise das propostas aplica-se o disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo 9.º.

第十六條 評審標書

評標委員會應按照第四條第二款（十一）項規定的判給標準對所有標書及投標者進行評分及排序。

Artigo 16.º

Apreciação de propostas

A comissão de análise das propostas deve proceder à classificação e ordenação de todas as propostas e dos concorrentes, de acordo com os critérios de adjudicação previstos na alínea 11) do n.º 2 do artigo 4.º.

第十七條

不判給或撤銷競投

一、判給實體認為具符合公共利益的合理理由時，尤其有強烈跡象顯示投標者之間互相串通，特別是透過可能擾亂正常競爭條件的手法、行為或協議互相串通時，有權決定不判給全部或部分競投標的。

二、判給實體在下列任一情況下應撤銷競投：

（一）基於不可預見的情況，須變更作為競投依據的文件的主要內容；

（二）無人投標；

Artigo 17.º

Não adjudicação e anulação do concurso

1. A entidade adjudicante tem o direito de não fazer a adjudicação, total ou parcial, do objecto do concurso, quando o interesse público o justifique, nomeadamente quando haja fortes indícios de conluio entre os concorrentes, designadamente através de meios, actos ou acordos susceptíveis de falsear as condições normais de concorrência.

2. A entidade adjudicante deve anular o concurso em qualquer uma das seguintes situações:

1) Quando, por circunstância imprevisível, seja necessário alterar os elementos fundamentais dos documentos que servem de base ao concurso;

2) Quando o concurso tenha ficado deserto;

(三) 基於嗣後明顯涉及公共利益的其他合理理由。

三、不判給或撤銷競投的決定應說明理由，並以第四條第一款及第三款規定的方式公開。

第三章 判給

第十八條 判給決定

一、判給決定須遵照第十六條所指的評分按高低排序依次作出，直至完成最後一個的士准照的判給。

二、判給決定應說明理由。

第十九條 判給決定的通知

一、在作出判給決定之日起計十日內，進行公開競投程序的實體須將有關決定通知獲判給實體及未獲判給的投標者。

二、為獲發的士准照，獲判給實體須按照承投規則所載的條款作出特定行為，尤其是繳交的士准照價金、印花稅，以及購置用作提供的士客運服務的輕型汽車。

三、如獲判給實體屬下列任一情況，其所涉判給決定失效：

(一) 放棄判給；

(二) 因可歸責於其原因而不遵守上款規定的義務。

第四章 最後規定

第二十條 生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零二三年九月十三日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

3) Quando outras razões supervenientes e de manifesto interesse público o justifiquem.

3. A decisão de não adjudicação ou de anulação do concurso deve ser fundamentada e publicitada nos termos previstos nos n.ºs 1 e 3 do artigo 4.º.

CAPÍTULO III Adjudicação

Artigo 18.º

Decisão de adjudicação

1. A decisão de adjudicação respeita a ordem decrescente de classificação a que se refere o artigo 16.º, até à última licença de táxis a adjudicar.

2. A decisão de adjudicação deve ser fundamentada.

Artigo 19.º

Notificação da decisão de adjudicação

1. A decisão de adjudicação é notificada pela entidade onde corre o procedimento do concurso público às entidades adjudicatárias e aos concorrentes a quem não tenha sido feita a adjudicação nos 10 dias subsequentes à mesma.

2. Para a emissão de licenças de táxis, a entidade adjudicatária tem de praticar determinados actos de acordo com as cláusulas constantes do caderno de encargos, nomeadamente o pagamento do preço da licença de táxi, do imposto de selo e da aquisição de automóveis ligeiros para a prestação do serviço de transporte de passageiros em táxi.

3. A decisão de adjudicação caduca quando a entidade adjudicatária se encontre numa das seguintes situações:

1) Quando desista da adjudicação;

2) Quando, por motivo que lhe seja imputável, não cumpra os deveres previstos no número anterior.

CAPÍTULO IV Disposição final

Artigo 20.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 13 de Setembro de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

澳門特別行政區

第 35/2023 號行政法規

修改第 17/2013 號行政法規《房屋局的組織及運作》

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。

第一條

修改第17/2013號行政法規

經第44/2023號行政命令修改的第17/2013號行政法規第七條修改如下：

“第七條

行政管理委員會

一、行政管理委員會由下列五名成員組成：

（一）〔……〕

（二）〔……〕

（三）〔……〕

（四）〔……〕

（五）〔……〕

二、上款（五）項所指成員及其代任人由行政長官委任，任期最長為兩年，可續期；有關委任批示須公佈於《澳門特別行政區公報》。

三、〔……〕

四、〔……〕”

第二條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零二三年九月二十日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL

DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 35/2023

Alteração ao Regulamento Administrativo
n.º 17/2013 — Organização e funcionamento
do Instituto de Habitação

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:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 17/2013

O artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 17/2013, alterado pela Ordem Executiva n.º 44/2023, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 7.º

Conselho Administrativo

1. O Conselho Administrativo é composto por cinco membros:

1) [...];

2) [...];

3) [...];

4) [...];

5) [...].

2. O membro referido na alínea 5) do número anterior e o respectivo substituto são nomeados pelo Chefe do Executivo, com mandato máximo de dois anos e renovável, sendo o respectivo despacho de nomeação publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

3. [...].

4. [...].»

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 20 de Setembro de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

澳門特別行政區
第 36/2023 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心章程

Regulamento Administrativo n.º 36/2023

Estatutos do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas
– Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical
College Hospital*

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第15/2023號法律《離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心法律制度》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。

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 15/2023 (Regime jurídico do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

第一章
一般規定

第一條
標的

本行政法規訂定離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心（下稱“醫學中心”）的章程，規範其組織架構及運作。

第二條
監督實體的職權

在不影響法律賦予的其他職權的情況下，監督實體在行使監督權時，具下列職權：

- （一）就策略發展委員會主席及成員的任免提出建議；
- （二）核准下列事項：
 - （1）醫學中心的整體發展規劃及投資計劃；
 - （2）醫學中心的財務管理計劃及方針；
 - （3）醫學中心的年度活動計劃及年度活動報告；
 - （4）醫學中心的本身預算及預算修改、行政當局投資與發展開支計劃的預算及年度管理帳目；
 - （5）醫學教育及醫學研究單位、第十一條第一款以外的職能單位、其他場所或設施，以及分院或代表處的設立；

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo estabelece os Estatutos do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*, doravante designado por Centro Médico, que regulam a sua estrutura orgânica e funcionamento.

Artigo 2.º

Competências da entidade tutelar

Sem prejuízo das demais competências conferidas por lei, no exercício da sua tutela, compete à entidade tutelar:

- 1) Propor a nomeação e exoneração do presidente e dos membros da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico;
- 2) Aprovar:
 - (1) O plano de desenvolvimento global e o plano de investimento do Centro Médico;
 - (2) O plano e as directrizes de administração financeira do Centro Médico;
 - (3) O plano e o relatório anual de actividades do Centro Médico;
 - (4) O orçamento privativo e alterações orçamentais, o orçamento do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração e as contas de gerência anuais do Centro Médico;
 - (5) A criação de unidades de educação médica e de investigação no âmbito da medicina, de unidades funcionais que não são abrangidas pelo n.º 1 do artigo 11.º, de outros estabelecimentos ou instalações, bem como de hospitais afiliados ou representações;

(6) 醫學中心的運作規章，以及策略發展委員會運作機制的內部規章；

(7) 醫學中心的人員通則；

(三) 在獲授權範圍內許可金額超過本行政法規及其他適用法例規定的策略發展委員會具職權許可的開支；

(四) 在獲授權範圍內許可醫學中心以有償或無償方式取得不動產或將不動產租賃；

(五) 經聽取策略發展委員會意見，批准其他公共或私人實體使用醫學中心管理的不動產內的設施及空間；

(六) 訂定指引及發出指令，以貫徹醫學中心的宗旨及確保其履行職責；

(七) 命令執行必要的審查及審計工作。

第三條

醫學中心的營運模式

北京協和醫院透過輸出其品牌、人才、管理及醫療技術，與澳門特別行政區政府共同營運醫學中心，尤其是派出管理團隊參與策略發展委員會及管理層的組成。

第二章

組織架構

第四條

機關

醫學中心設有下列機關：

(一) 策略發展委員會，其下設管理層及財務委員會；

(二) 監事會。

第五條

策略發展委員會的組成

一、策略發展委員會由下列成員組成：

(一) 主席一名；

(6) O regulamento de funcionamento do Centro Médico e o regulamento interno do mecanismo de funcionamento da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico;

(7) O estatuto do pessoal do Centro Médico;

3) Autorizar, no âmbito das competências que lhe forem delegadas, as despesas, cujo montante seja superior ao da competência da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico previsto no presente regulamento administrativo e demais legislação aplicável;

4) Autorizar, no âmbito das competências que lhe forem delegadas, a aquisição ou o arrendamento, a título oneroso ou gratuito, de bens imóveis, pelo Centro Médico;

5) Autorizar a utilização por outras entidades públicas ou privadas de instalações e espaços integrantes do património imobiliário gerido pelo Centro Médico, ouvida a Comissão para o Desenvolvimento Estratégico;

6) Definir orientações e emitir directivas, com vista à prossecução dos objectivos do Centro Médico e a assegurar o cumprimento das suas atribuições;

7) Ordenar a execução de exames e auditorias necessários.

Artigo 3.º

Modelo de operação do Centro Médico

O *Peking Union Medical College Hospital*, pela sua reputação, talentos, gestão e técnicas médicas, e o Governo da Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, operam em conjunto o Centro Médico, nomeadamente através do envio de uma equipa de gestão para a participação na composição da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e da direcção.

CAPÍTULO II

Estrutura orgânica

Artigo 4.º

Órgãos

São órgãos do Centro Médico:

1) A Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, que compreende a direcção e a Comissão Financeira;

2) O Conselho Fiscal.

Artigo 5.º

Composição da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico

1. A Comissão para o Desenvolvimento Estratégico tem a seguinte composição:

1) Um presidente;

(二) 副主席一名；

(三) 委員六名。

二、策略發展委員會成員包括澳門特別行政區和內地相關公共部門代表、北京協和醫院代表，以及澳門特別行政區社會知名人士和專業人士；澳門特別行政區和內地的成員人數各佔百分之五十，並由內地的成員及澳門特別行政區的成員分別擔任主席及副主席。

三、策略發展委員會成員得以全職或兼職方式執行職務；如屬兼職的情況，可兼任其他公共或私人職務。

四、為履行策略發展委員會職責，設立秘書處向策略發展委員會提供行政及技術支援，以及執行主席指派的其他工作。

第六條

策略發展委員會的職權

一、策略發展委員會具下列職權：

(一) 指導及監督醫學中心的活動；

(二) 審議醫學中心的整體發展規劃及投資計劃，並提交監督實體核准；

(三) 審議醫學中心的財務管理計劃及方針，並提交監督實體核准；

(四) 審議年度活動計劃及年度活動報告、本身預算及預算修改、行政當局投資與發展開支計劃的預算，以及年度管理帳目，並提交監督實體核准；

(五) 跟進預算的執行情況；

(六) 建議監督實體採取必要措施，以便監督實體對醫學中心作出不屬策略發展委員會職權範圍的合適的財務管理；

(七) 許可在其職權範圍內的開支及其他資源的運用；

(八) 將超出其職權範圍的開支提交予主管實體核准；

(九) 就醫學中心院長的任免提出建議；

(十) 任免醫學中心副院長及職位等同副院長級別的人員；

2) Um vice-presidente;

3) Seis vogais.

2. Os membros da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico incluem representantes dos respectivos serviços públicos da RAEM e do Interior da China, representantes do *Peking Union Medical College Hospital* e individualidades de reconhecido mérito social e profissional da RAEM; os membros da RAEM e do Interior da China representam respectivamente 50% do total dos membros, e os membros do Interior da China e da RAEM exercem respectivamente as funções de presidente e de vice-presidente.

3. Os membros da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico podem exercer funções a tempo inteiro ou parcial, podendo, neste último caso, acumular com outras funções públicas ou privadas.

4. Para a prossecução das atribuições da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, é criado um secretariado para lhe prestar apoio administrativo e técnico e exercer as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 6.º

Competências da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico

1. Compete à Comissão para o Desenvolvimento Estratégico:

1) Orientar e supervisionar as actividades do Centro Médico;

2) Apreciar e submeter à aprovação da entidade tutelar o plano de desenvolvimento global e o plano de investimento do Centro Médico;

3) Apreciar e submeter à aprovação da entidade tutelar o plano e as directrizes de administração financeira do Centro Médico;

4) Apreciar e submeter à aprovação da entidade tutelar os planos e relatórios anuais de actividades, os orçamentos privativos e alterações orçamentais, o orçamento do Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração, bem como as contas de gerência anuais;

5) Acompanhar a execução do orçamento;

6) Propor à entidade tutelar a adopção de medidas necessárias para permitir que a entidade tutelar exerça a adequada gestão financeira do Centro Médico que não caiba no âmbito das suas competências;

7) Autorizar as despesas e a aplicação de outros recursos no âmbito das suas competências;

8) Submeter à aprovação da entidade competente as despesas que excedam as suas competências;

9) Propor a nomeação e exoneração do director do Centro Médico;

10) Nomear e exonerar subdirectores e pessoal cujo cargo é equiparado à categoria de subdirector do Centro Médico;

- (十一) 就醫學中心章程的修改提出建議；
- (十二) 編製策略發展委員會運作機制的內部規章，並提交監督實體核准；
- (十三) 通過除上項以外的醫學中心內部規章；
- (十四) 審議醫學教育及醫學研究單位、第十一條第一款以外的職能單位、為實現有關推動大健康產業等醫學中心宗旨及配合長遠發展需要的其他單位，以及其他場所或設施的設立，並提交監督實體核准；
- (十五) 審議在澳門特別行政區以外設立為實現醫學中心宗旨所需的分院或其他形式的代表處，並提交監督實體核准；
- (十六) 制定醫學中心的人員通則及運作規章，以及相關發展計劃，並提交監督實體核准；
- (十七) 議決聘請和錄用非由行政長官委任的醫學中心人員，以及終止相關合同；
- (十八) 議決為醫學中心醫務人員購買民事責任保險；
- (十九) 議決接受遺產、遺贈及贈與；
- (二十) 簽署、接受、開立、背書和接收支票、匯票、本票或其他債權證券；
- (二十一) 議決流動資金及有價物的用途；
- (二十二) 以任何方式取得不動產或將不動產租賃，並提交監督實體核准；
- (二十三) 對不需要或無法利用的物料及其他動產的轉讓或報廢作出決議；
- (二十四) 在任何爭議中捨棄請求或撤回訴訟、進行和解和作出認諾，以及在仲裁程序中作出協議；
- (二十五) 議決向就診者提供非免費衛生護理服務的收費，並提交監督實體確認；
- (二十六) 議決引致召開策略發展委員會會議的任何其他事項；
- (二十七) 行使依法獲賦予的其他職權。
- 11) Propor alterações aos Estatutos do Centro Médico;
- 12) Elaborar e submeter à aprovação da entidade tutelar o regulamento interno do mecanismo de funcionamento da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico;
- 13) Aprovar os regulamentos internos do Centro Médico, com exceção do referido na alínea anterior;
- 14) Apreciar e submeter à aprovação da entidade tutelar a criação de unidades de educação médica e de investigação no âmbito da medicina, de unidades funcionais que não são abrangidas pelo n.º 1 do artigo 11.º, de outras unidades que visem a concretização de objectivos do Centro Médico, nomeadamente a promoção da indústria de *big health* e que se articulem com as necessidades de desenvolvimento a longo prazo, bem como de outros estabelecimentos ou instalações;
- 15) Apreciar e submeter à aprovação da entidade tutelar a criação de hospitais afiliados ou outras formas de representação fora da RAEM, necessários à prossecução dos objectivos do Centro Médico;
- 16) Elaborar e submeter à aprovação da entidade tutelar o estatuto do pessoal e o regulamento de funcionamento do Centro Médico, bem como os respectivos planos de desenvolvimento;
- 17) Deliberar sobre a contratação e admissão do pessoal do Centro Médico que não seja nomeado pelo Chefe do Executivo e sobre a cessação dos respectivos contratos;
- 18) Deliberar sobre a aquisição do seguro de responsabilidade civil para os profissionais de saúde do Centro Médico;
- 19) Deliberar sobre a aceitação de heranças, legados e doações;
- 20) Assinar, aceitar, sacar, endossar e receber cheques, letras, livranças ou outros títulos de crédito;
- 21) Deliberar sobre o destino a dar aos fundos disponíveis e à aplicação dos valores;
- 22) Adquirir ou arrendar, a qualquer título, bens imóveis, e submeter à aprovação da entidade tutelar;
- 23) Deliberar sobre a alienação ou a inutilização dos materiais e demais bens móveis considerados desnecessários ou inaproveitáveis;
- 24) Desistir, transigir e confessar em quaisquer litígios e comprometer-se em processos de arbitragem;
- 25) Deliberar e submeter à homologação da entidade tutelar os preços devidos pela prestação de cuidados de saúde não gratuitos aos utentes;
- 26) Deliberar sobre qualquer outro assunto para que tenha sido convocada;
- 27) Exercer as demais competências que legalmente lhe forem cometidas.

二、策略發展委員會可將上款（七）項、（十八）項至（二十一）項、（二十三）項、（二十五）項至（二十七）項所指的職權授予策略發展委員會主席、管理層或財務委員會，亦可將上款（十七）項所指的職權授予管理層，但涉及主管人員除外。

三、策略發展委員會成員對執行職務時或因職務關係而獲悉的非公開資料或事實負有保密義務，以及列席策略發展委員會會議的其他人士亦受保密義務約束。

第七條

策略發展委員會主席的職權

策略發展委員會主席具下列職權：

- （一）召集及主持策略發展委員會會議；
- （二）協調策略發展委員會工作和監督相關決議的執行；
- （三）建議主席專職秘書人選，並提交策略發展委員會聘請和錄用；
- （四）行使策略發展委員會所授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

第八條

策略發展委員會的運作

一、策略發展委員會平常會議的日期及時間由主席定出，並可由主席召開特別會議。

二、策略發展委員會的決議取決於出席成員的過半數票；如票數相同，主席的投票具決定性。

三、主席可根據需要邀請澳門特別行政區或外地其他公共或私人實體的代表，尤其是專業團體或學術機構的代表，以及對討論事宜具相關知識或經驗的人士列席會議，但該等人士無投票權。

2. A Comissão para o Desenvolvimento Estratégico pode delegar as competências referidas nas alíneas 7), 18) a 21), 23), 25) a 27) do número anterior no presidente da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, na direcção ou na Comissão Financeira, podendo, ainda, delegar as competências referidas na alínea 17) do número anterior na direcção, salvo as competências que envolvem o pessoal de chefia.

3. Os membros da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico estão sujeitos ao dever de sigilo relativamente às informações ou factos não públicos de que tenham conhecimento no exercício ou por causa do exercício das suas funções, estando igualmente sujeitas ao dever de sigilo as outras individualidades que assistem às reuniões da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

Artigo 7.º

Competências do presidente da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico

Compete ao presidente da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico:

- 1) Convocar e presidir às reuniões da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico;
- 2) Coordenar as actividades da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e supervisionar a execução das suas deliberações;
- 3) Propor o candidato a secretário do presidente para exercer as funções em regime de exclusividade e submeter à contratação e admissão da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico;
- 4) Exercer as competências que lhe forem delegadas pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

Artigo 8.º

Funcionamento da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico

1. Compete ao presidente da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico a fixação dos dias e horas das sessões ordinárias, podendo ser convocadas as sessões extraordinárias pelo mesmo.

2. As deliberações da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico são tomadas por mais de metade dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

3. O presidente pode, de acordo com as necessidades, convidar para participar nas reuniões, sem direito a voto, representantes de outras entidades públicas ou privadas da RAEM ou do exterior, nomeadamente representantes de associações profissionais ou instituições académicas, bem como individualidades com conhecimentos ou experiência nos assuntos em debate.

第九條
管理層

一、策略發展委員會下設的管理層的人員包括：

(一) 醫學中心院長；

(二) 各副院長；

(三) 職位等同副院長級別的醫學中心人員。

二、管理層人員的任期最長為五年，可續期。

三、醫學中心院長由行政長官委任，有關委任批示須公佈於《澳門特別行政區公報》（下稱“《公報》”）。

四、因應醫學中心的臨床醫學、醫學教育及研究、行政財政及對外關係等工作，設立不同範疇的副院長或等同副院長級別的職位，該等職位的數目不多於六名，並由策略發展委員會委任擔任該等職位的人員；有關委任決議須公佈於《公報》。

五、醫學中心院長由屬主任醫生職級或從事至少五年醫學專科工作，且具有至少五年醫院管理經驗及獲公認能力的專科醫生擔任；副院長由從事至少五年醫學專科工作的專科醫生，又或具有至少五年醫院管理經驗的專業人士擔任；職位等同副院長級別的醫學中心人員由具備至少五年於醫院從事相關專業領域的工作經驗者擔任。

六、管理層人員以全職方式在澳門特別行政區擔任職務，不得兼任澳門特別行政區其他公共部門的領導主管人員，以及該等公共部門的領導機關、行政管理機關、管理及監察機關的主席及成員，亦不得從事私人業務，即使以自由職業制度為之亦然。

第十條
管理層人員的職權

一、醫學中心院長是管理醫學中心日常院務的最高機關，具職權統籌及協調醫學中心的活動，監督及指導其轄下職能單位及其他單位的運作，以及行使策略發展委員會所授予的職權及依法獲賦予的其他職權。

Artigo 9.º

Direcção

1. O pessoal da direcção da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico integra:

1) O director do Centro Médico;

2) Os subdirectores;

3) O pessoal do Centro Médico cujo cargo é equiparado à categoria de subdirector.

2. O mandato do pessoal de direcção tem a duração máxima de cinco anos, renovável.

3. O director do Centro Médico é nomeado pelo Chefe do Executivo, sendo o respectivo despacho de nomeação publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, doravante designado por *Boletim Oficial*.

4. Os cargos de subdirector ou dos equiparados à categoria de subdirector em diferentes áreas são criados conforme o trabalho do Centro Médico nas áreas de medicina clínica, educação e investigação no âmbito da medicina, bem como, de administração e finanças e de relações externas, e o número de lugares não pode ser superior a seis; compete à Comissão para o Desenvolvimento Estratégico nomear o pessoal para exercer esses cargos, sendo a respectiva deliberação de nomeação publicada no *Boletim Oficial*.

5. O cargo de director do Centro Médico é exercido por médico especialista na categoria de chefe de serviço ou com pelo menos cinco anos de experiência na área de especialidade médica, bem como com pelo menos cinco anos de experiência em gestão hospitalar e reconhecida competência; o cargo de subdirector é exercido por médico especialista com, pelo menos, cinco anos de experiência na área de especialidade médica, ou por um profissional com, pelo menos, cinco anos de experiência em gestão hospitalar; o cargo do pessoal do Centro Médico que é equiparado à categoria de subdirector é exercido por indivíduo com pelo menos, cinco anos de experiência num hospital na respectiva área profissional.

6. O pessoal da direcção exerce as suas funções a tempo inteiro na RAEM, não podendo acumular o cargo com o exercício de cargos de pessoal de direcção e chefia de outros serviços públicos da RAEM, bem como com o de presidente e membros dos órgãos de direcção, de administração e de gestão e fiscalização destes serviços públicos, nem com o exercício de actividades privadas, ainda que em regime de profissão liberal.

Artigo 10.º

Competências do pessoal da direcção

1. O director do Centro Médico é o órgão máximo responsável pela gestão dos assuntos diários hospitalares do Centro Médico, ao qual compete organizar e coordenar as actividades do Centro Médico, supervisionar e orientar o funcionamento das unidades funcionais e outras unidades que lhe estão subordinadas, bem como exercer as competências que lhe forem delegadas pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

二、上條第一款(二)項及(三)項所指管理層人員具下列職權：

(一) 輔助院長管理醫學中心的日常運作；

(二) 行使策略發展委員會及醫學中心院長所授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

第十一條

職能單位及其他場所或設施

一、管理層尤其設有下列職能單位：

(一) 醫療部門；

(二) 行政部門。

二、按照醫學中心長遠發展需要及財政可行性，經策略發展委員會審議及監督實體核准，管理層尚可設立醫學教育及醫學研究單位及其他職能單位，以及其他場所或設施，亦可在澳門特別行政區以外設立為實現醫學中心宗旨所需的分院或其他形式的代表處。

三、以上兩款所指職能單位的管理及運作制度由醫學中心運作規章訂定。

四、第一款(一)項所指醫療部門可設於醫學中心運作規章所訂的、不論是否向經衛生局轉介的就診者提供免費衛生護理服務的場所或設施。

五、向就診者提供非免費衛生護理服務的場所或設施的管理及運作制度由醫學中心運作規章訂定。

六、上款所指場所或設施所提供衛生護理服務的收費制度由策略發展委員會制定，並由社會文化司司長批示確認。

第十二條

監事會的組成

一、監事會由三名至五名成員組成，其中一名成員任監事長，以及其中一名成員須為具備會計師執業資格及會計專業領域適當經驗的專業人士。

2. Compete ao pessoal da direcção referido nas alíneas 2 e 3) do n.º 1 do artigo anterior:

1) Coadjuvar o director na gestão do funcionamento diário do Centro Médico;

2) Exercer as competências que lhe forem delegadas pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e pelo director do Centro Médico, e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

Artigo 11.º

Unidades funcionais e outros estabelecimentos ou instalações

1. A direcção compreende, nomeadamente, as seguintes unidades funcionais:

1) Serviços de acção médica;

2) Serviços administrativos.

2. De acordo com as necessidades de desenvolvimento a longo prazo e a viabilidade financeira do Centro Médico, sob a apreciação da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e a aprovação da entidade tutelar, a direcção pode ainda criar unidades de educação médica e de investigação no âmbito da medicina e outras unidades funcionais, bem como outros estabelecimentos ou instalações, podendo ainda ser criados hospitais afiliados ou outras formas de representação fora da RAEM, necessários à prossecução dos objectivos do Centro Médico.

3. O regime de gestão e funcionamento das unidades funcionais referidas nos dois números anteriores é definido em regulamento de funcionamento do Centro Médico.

4. Os serviços de acção médica referidos na alínea 1) do n.º 1 podem ser criados nos estabelecimentos ou instalações que prestem ou não cuidados de saúde gratuitos aos utentes encaminhados pelos Serviços de Saúde, definidos em regulamento de funcionamento do Centro Médico.

5. O regime de gestão e funcionamento dos estabelecimentos ou instalações que prestem cuidados de saúde não gratuitos aos utentes é definido em regulamento de funcionamento do Centro Médico.

6. O sistema tarifário da prestação de cuidados de saúde pelos estabelecimentos ou instalações referidos no número anterior é estabelecido pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e homologado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.

Artigo 12.º

Composição do Conselho Fiscal

1. O Conselho Fiscal é composto por três a cinco membros, sendo um deles o presidente e um obrigatoriamente um profissional com qualificação para o exercício da profissão de contabilista e que possui experiência adequada da área profissional de contabilidade.

二、監事會成員從具聲望的人士中選任，且所有成員均應具備執行監事會職務的能力及不得兼任醫學中心其他機關的成員。

三、監事會成員由行政長官委任，任期最長為兩年，可續期；有關委任批示須公佈於《公報》。

第十三條 監事會的職權

一、監事會對監督實體負責，並具下列職權：

(一) 審查醫學中心的年度管理帳目及編製年度意見書，並向策略發展委員會提交有關意見書；

(二) 每三個月查核醫學中心的財務狀況，以確保財務狀況符合規範；

(三) 監察醫學中心的運作及對適用法例及規章的遵守情況；

(四) 要求醫學中心提供監事會為行使職權所需的必要協助；

(五) 如發現醫學中心的運作及財務狀況出現任何問題，向監督實體報告並提出意見和建議，以便監督實體對醫學中心行使訂定指引或發出指令等方面的監督權；

(六) 應策略發展委員會要求，行使其他監察職權。

二、為行使上款所指職權，監事會有權查閱和取得醫學中心的必要文件。

三、監事會各成員負有保密義務，並對違反保密義務所造成的損害負責。

第十四條 監事會的運作

一、監事會每月舉行一次平常會議，監事長可主動或應任一成員建議而召開特別會議。

二、監事會的決議取決於出席成員的過半數票；如票數相同，監事長的投票具決定性。

2. Os membros do Conselho Fiscal são escolhidos de entre as personalidades de prestígio, todos os membros devem ter capacidade para o exercício das funções do Conselho Fiscal e não podem ser simultaneamente membros dos demais órgãos do Centro Médico.

3. Os membros do Conselho Fiscal são nomeados pelo Chefe do Executivo e o mandato tem a duração máxima de dois anos, renovável, sendo o respectivo despacho de nomeação publicado no *Boletim Oficial*.

Artigo 13.º

Competências do Conselho Fiscal

1. O Conselho Fiscal responde perante a entidade tutelar, ao qual compete:

1) Apreciar as contas de gerência anuais do Centro Médico e elaborar o respectivo parecer anual, submetendo-o à Comissão para o Desenvolvimento Estratégico;

2) Verificar, trimestralmente, a situação financeira do Centro Médico, com vista a garantir a sua regularidade;

3) Fiscalizar o funcionamento do Centro Médico e o cumprimento da legislação e regulamentos aplicáveis;

4) Solicitar ao Centro Médico a prestação de colaboração necessária ao exercício das suas competências;

5) Comunicar e dar opiniões e sugestões à entidade tutelar quando detectar qualquer problema ligado ao funcionamento e à situação financeira do Centro Médico, para que a entidade tutelar cumpra a sua competência de tutela no âmbito da definição de orientações ou emissão de directivas para o Centro Médico;

6) Exercer outras competências de fiscalização a pedido da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

2. Para o exercício das competências referidas no número anterior, o Conselho Fiscal tem direito a consultar e obter quaisquer documentos necessários do Centro Médico.

3. Os membros do Conselho Fiscal estão sujeitos ao dever de sigilo e são responsáveis por danos causados pela sua violação.

Artigo 14.º

Funcionamento do Conselho Fiscal

1. O Conselho Fiscal reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu presidente, por sua iniciativa ou por proposta de qualquer dos seus membros.

2. As deliberações do Conselho Fiscal são tomadas por mais de metade dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate.

第十五條

財務委員會的組成

一、策略發展委員會下設的財務委員會由下列成員組成：

(一) 醫學中心院長，並由其擔任主任委員；

(二) 副院長及職位等同副院長級別的醫學中心人員，人數不多於五名；

(三) 一名財政局代表。

二、上款(二)項所指的財務委員會成員經醫學中心院長建議，由策略發展委員會指定。

三、第一款(三)項所指的財務委員會成員由行政長官委任，任期最長為兩年，可續期；有關委任批示須公佈於《公報》。

四、訂定第一款(三)項所指的財務委員會成員的報酬時，不適用四月二十七日第14/98/M號法令第四條第二款的規定。

五、財務委員會秘書由負責財務管理的行政部門主管擔任，無投票權。

第十六條

財務委員會的職權

一、財務委員會具下列職權：

(一) 設立及保持會計監管制度，以準確、完整及適時地反映醫學中心的財務及財產狀況；

(二) 制定醫學中心年度及跨年度財政計劃，並呈交策略發展委員會審議；

(三) 制定醫學中心的本身預算及預算修改，並呈交策略發展委員會審議；

(四) 制定財務報告及年度管理帳目，並呈交策略發展委員會審議；

(五) 向財政局申請登錄在澳門特別行政區財政預算屬醫學中心的預算撥款；

(六) 收取醫學中心本身的收入及將之存於具公共庫房出納職能的代理銀行；

(七) 批准發出支付指令以提取出納活動相關款項；

Artigo 15.º

Composição da Comissão Financeira

1. A Comissão Financeira que integra a Comissão para o Desenvolvimento Estratégico é composta por seguintes membros:

1) O director do Centro Médico, que coordena;

2) Os subdirectores e o pessoal cujo cargo é equiparado à categoria de subdirector do Centro Médico, em número não superior a cinco;

3) Um representante da Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF.

2. Os membros da Comissão Financeira referidos na alínea 2) do número anterior são designados pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, sob proposta do director do Centro Médico.

3. O membro da Comissão Financeira referido na alínea 3) do n.º 1 é nomeado pelo Chefe do Executivo e o seu mandato tem a duração máxima de dois anos, renovável, sendo o respectivo despacho de nomeação publicado no *Boletim Oficial*.

4. Na fixação das remunerações do membro da Comissão Financeira referido na alínea 3) do n.º 1, não se aplica o disposto no n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 14/98/M, de 27 de Abril.

5. O secretário da Comissão Financeira é desempenhado pelo chefe do serviço administrativo responsável pela gestão financeira, sem direito a voto.

Artigo 16.º

Competências da Comissão Financeira

1. Compete à Comissão Financeira:

1) Instituir e manter sistemas de controlo contabilístico de forma a reflectir, precisa, integral e atempadamente, a situação financeira e patrimonial do Centro Médico;

2) Elaborar e submeter à apreciação da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico o plano financeiro anual e plurianual do Centro Médico;

3) Elaborar e submeter à apreciação da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico o orçamento privativo e as alterações orçamentais do Centro Médico;

4) Elaborar e submeter à apreciação da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico o relatório financeiro e as contas de gerência anuais;

5) Requisitar à DSF as importâncias das dotações orçamentais do Centro Médico inscritas no Orçamento da RAEM;

6) Arrecadar as receitas próprias do Centro Médico e proceder ao seu depósito nos bancos agentes da Caixa Geral do Tesouro;

7) Autorizar a emissão de ordens de pagamento, com vista à saída de fundos relativos às operações de tesouraria;

(八) 按適用的法律規定核准開支；

(九) 按職權依法簽署買賣及租賃協議；

(十) 按策略發展委員會授予的職權依法接受各項津貼、捐贈、遺產及遺贈；

(十一) 按策略發展委員會授予的職權依法批准不動產的租賃或其他權利的設定，以及閒置或不適合的物料及其他動產的轉讓或銷毀；

(十二) 管理醫學中心的財產且監督其運用及保養，並確保動產及不動產的清單及其登記資料的編製及持續更新；

(十三) 定期審查備用資金及存款，查核會計及出納的帳目紀錄，以及審核財政支出；

(十四) 行使策略發展委員會所授予的職權，以及依法獲賦予的其他職權。

二、經聽取策略發展委員會意見，財務委員會可將上款（一）項至（四）項以及（十一）項所指以外的職權授予其中一名或多名成員，亦可將（十二）項及（十三）項所指的職權授予行政部門主管或同等職位的人士。

第十七條

財務委員會的運作

一、財務委員會平常會議的日期及時間由主任委員定出，並可由主任委員主動或應任一成員建議召開特別會議。

二、財務委員會的運作由內部規章訂定。

三、醫療部門主管、行政部門主管、醫學中心其他部門或單位的人員均可被邀列席財務委員會會議，但無投票權。

第三章

財政及會計制度

第十八條

開支

醫學中心的開支為：

（一）運作上的負擔，尤其是人員報酬、取得財貨及勞務，以及其他經常開支及資本開支方面的負擔；

8) Aprovar as despesas, nos termos da lei aplicável;

9) Assinar os acordos de compra e venda e de locação, de acordo com as suas competências e nos termos legais;

10) Aceitar, no âmbito das competências delegadas pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e nos termos legais, os subsídios, donativos, heranças e legados;

11) Autorizar, no âmbito das competências delegadas pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e nos termos legais, a locação ou a constituição de outros direitos sobre bens imóveis, bem como a alienação ou a destruição dos materiais e bens móveis considerados dispensáveis ou inadequados;

12) Administrar os bens do Centro Médico, supervisionar o seu aproveitamento e conservação e garantir a elaboração e actualização do inventário e cadastro dos bens móveis e imóveis;

13) Examinar, periodicamente, os fundos de reserva e os depósitos, verificar a escrituração de contabilidade e de tesouraria e apreciar as despesas financeiras;

14) Exercer as competências que lhe forem delegadas pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

2. Ouvida a Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, a Comissão Financeira pode delegar as competências com excepção das alíneas 1) a 4) e da alínea 11) do número anterior num ou mais dos seus membros, e ainda as competências referidas nas alíneas 12) e 13) nos chefes dos serviços administrativos ou equiparados.

Artigo 17.º

Funcionamento da Comissão Financeira

1. Compete ao coordenador da Comissão Financeira a fixação dos dias e horas das sessões ordinárias, podendo ser convocadas as sessões extraordinárias por iniciativa do coordenador ou por proposta de qualquer dos seus membros.

2. O funcionamento da Comissão Financeira é definido por regulamento interno.

3. Os chefes dos serviços de acção médica e dos serviços administrativos, e o pessoal de outros serviços ou unidades do Centro Médico, podem ser convidados a assistir às reuniões da Comissão Financeira, sem direito a voto.

CAPÍTULO III

Regime financeiro e de contabilidade

Artigo 18.º

Despesas

Constituem despesas do Centro Médico:

1) Os encargos relativos ao seu funcionamento, nomeadamente com a remuneração de pessoal, aquisição de bens e serviços e outras despesas correntes e de capital;

(二) 符合醫學中心性質及職責的其他開支；

(三) 法律規定的其他開支。

第十九條 開支的許可

一、策略發展委員會具職權作出在醫學中心本身預算內載明的開支，但如將該職權授予該委員會主席或其他成員，又或轉授予其他成員，則有關開支須按法律或規章的規定，並在該委員會訂定的範圍內作出。

二、策略發展委員會具職權作出的開支上限由公佈於《公報》的行政長官批示訂定。

第二十條 會計制度

編製醫學中心預算所採用的會計制度，由適用於公共部門及機構的財政預算法例及相關公共會計制度規範，並因應長遠發展需要及財政可行性，經主管實體許可，醫學中心可採用特定機構所採用的會計制度。

第二十一條 工程承攬及財貨與勞務的取得

醫學中心的工程承攬及財貨與勞務的取得，由適用於公共部門及機構的公務採購法例及相關開支制度規範。

第四章 過渡及最後規定

第二十二條 財政負擔

執行本行政法規而產生的財政負擔，由原分配予北京協和醫院澳門醫學中心/澳門醫院籌備辦公室的撥款，以及衛生局預

2) Outras despesas que caibam na natureza e atribuições do Centro Médico;

3) Outras despesas previstas na lei.

Artigo 19.º

Autorização das despesas

1. Compete à Comissão para o Desenvolvimento Estratégico a realização das despesas constantes no orçamento privativo do Centro Médico, salvo delegação no seu presidente ou delegação ou subdelegação nos demais membros, dentro dos limites fixados pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, e nos termos legais ou regulamentares.

2. O limite da competência própria para a realização de despesas por parte da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico é fixado por despacho do Chefe do Executivo a publicar no *Boletim Oficial*.

Artigo 20.º

Regime de contabilidade

O regime de contabilidade a adoptar na elaboração do orçamento do Centro Médico é regulado pela legislação orçamental aplicável aos serviços e organismos públicos e pelo respectivo regime de contabilidade pública, e o Centro Médico pode adoptar o regime de contabilidade adoptado pelos organismos especiais, mediante autorização da entidade competente, de acordo com as necessidades de desenvolvimento a longo prazo e a viabilidade financeira.

Artigo 21.º

Empreitada de obras e aquisição de bens e serviços

A empreitada de obras e a aquisição de bens e serviços do Centro Médico são reguladas pela legislação relativa à aquisição de bens e serviços aplicável aos serviços e organismos públicos e pelo respectivo regime de despesas.

CAPÍTULO IV

Disposições transitórias e finais

Artigo 22.º

Encargos financeiros

Os encargos financeiros resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta das dotações afectas ao Gabinete Preparatório do Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital/Hospital de*

算中開支項目內的可動用資金承擔；如有需要，由財政局為此而動用的撥款承擔。

第二十三條

訴訟程序中的法庭代理

醫學中心院長在法庭代表醫學中心，院長亦可指派他人代表醫學中心處理訴訟程序中的事宜，包括提起訴訟及應訴，但不影響現行訴訟法例相關規定的適用。

第二十四條

取代第6/1999號行政法規附件五

第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條第二款所指的附件五，由作為本行政法規組成部分的附件所載者取代。

第二十五條

補充規定

第十一條第三款及第五款所指事宜，以及執行本行政法規屬必要的補充規定，由公佈於《公報》的社會文化司司長批示核准的醫學中心運作規章訂定。

第二十六條

廢止

廢止第142/2022號行政長官批示及第145/2022號行政長官批示。

第二十七條

生效

本行政法規自二零二三年十月一日起生效。

二零二三年九月二十日制定。

命令公佈。

行政長官 賀一誠

Macau, por conta das disponibilidades inscritas na rubrica das despesas do orçamento dos Serviços de Saúde e, na medida do necessário, por dotações que a DSF mobilize para o efeito.

Artigo 23.º

Representação em juízo no processo judicial

O Centro Médico é representado em juízo pelo director do Centro Médico, podendo o director designar outrem para, em representação do Centro Médico, tratar dos assuntos relacionados com processos judiciais, nomeadamente demandar e ser demandado, sem prejuízo do disposto na legislação processual vigente.

Artigo 24.º

Substituição do Anexo V do Regulamento Administrativo n.º 6/1999

O Anexo V a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos) é substituído pelo constante do anexo ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

Artigo 25.º

Disposições subsidiárias

As matérias referidas nos n.ºs 3 e 5 do artigo 11.º e as normas complementares que se revelem necessárias à execução do presente regulamento administrativo são definidas em regulamento de funcionamento do Centro Médico aprovado por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a publicar no *Boletim Oficial*.

Artigo 26.º

Revogação

São revogados os Despachos do Chefe do Executivo n.ºs 142/2022 e 145/2022.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Outubro de 2023.

Aprovado em 20 de Setembro de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*

附件

(本行政法規第二十四條所指者)

附件五

(第五條第二款所指者)

- (一) 教育及青年發展局；
- (二) 文化局；
- (三) 體育局；
- (四) 衛生局；
- (五) 藥物監督管理局；
- (六) 離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心；
- (七) 社會工作局；
- (八) 社會保障基金；
- (九) 文化發展基金；
- (十) 澳門大學；
- (十一) 澳門理工大學；
- (十二) 澳門旅遊學院；
- (十三) 教育基金；
- (十四) 體育基金；
- (十五) 北京協和醫院澳門醫學中心 / 澳門醫院籌備辦公室。

第 77/2023 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，並根據八月十一日第85/84/M號法令《澳門公共行政組織結構大綱》第三條的規定，發佈本行政命令。

第一條

授權

一、授予運輸工務司司長羅立文一切所需權力，代表澳門特別行政區簽署《粵澳供水協議之補充協議(六)》。

二、運輸工務司司長可將上款所授予的權力轉授。

ANEXO

(a que se refere o artigo 24.º do presente regulamento administrativo)

ANEXO V

(a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º)

- 1) Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;
- 2) Instituto Cultural;
- 3) Instituto do Desporto;
- 4) Serviços de Saúde;
- 5) Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica;
- 6) Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*;
- 7) Instituto de Acção Social;
- 8) Fundo de Segurança Social;
- 9) Fundo de Desenvolvimento da Cultura;
- 10) Universidade de Macau;
- 11) Universidade Politécnica de Macau;
- 12) Instituto de Formação Turística de Macau;
- 13) Fundo Educativo;
- 14) Fundo do Desporto;
- 15) Gabinete Preparatório do Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*/Hospital de Macau.

Ordem Executiva n.º 77/2023

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 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:

Artigo 1.º

Delegação de poderes

1. São delegados no Secretário para os Transportes e Obras Públicas, Raimundo Arrais do Rosário, todos os poderes necessários para assinar, em representação da Região Administrativa Especial de Macau, a «Adenda VI ao Acordo de Fornecimento de Água Guangdong-Macau».

2. O Secretário para os Transportes e Obras Públicas pode subdelegar os poderes conferidos no número anterior.

第二條
生效

本行政命令自公佈日起生效。

二零二三年九月二十日

命令公佈。

行政長官 賀一誠

第 159/2023 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，並根據十一月二十九日第88/99/M號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、經考慮郵電局的建議，除現行郵票外，自二零二三年十二月十日起，發行並流通以「第40屆公益金百萬行」為題，屬特別發行之郵票，面額與數量如下：

二元五角.....	200,000枚
四元.....	200,000枚
含面額十四元郵票之小型張.....	200,000枚

二、本批示自二零二三年十二月十日起生效。

二零二三年九月十八日

行政長官 賀一誠

第 160/2023 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，並根據十一月二十九日第88/99/M號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、經考慮郵電局的建議，除現行郵票外，自二零二三年十一月二十三日起，發行並流通以「澳門鏡湖護理學院創校一百周年」為題，屬特別發行之郵票，面額與數量如下：

二元五角.....	200,000枚
四元.....	200,000枚
四元五角.....	200,000枚
六元.....	200,000枚
含面額十四元郵票之小型張.....	200,000枚

二、本批示自二零二三年十一月二十三日起生效。

二零二三年九月十八日

行政長官 賀一誠

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente ordem executiva entra em vigor no dia da sua publicação.

20 de Setembro de 2023.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 159/2023

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, o Chefe do Executivo manda:

1. Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 10 de Dezembro de 2023, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão extraordinária de selos designada «40.ª Marcha de Caridade para Um Milhão», nas taxas e quantidades seguintes:

\$ 2,50	200 000
\$ 4,00	200 000
Bloco com selo de \$ 14,00.....	200 000

2. O presente despacho entra em vigor no dia 10 de Dezembro de 2023.

18 de Setembro de 2023.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 160/2023

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro, o Chefe do Executivo manda:

1. Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 23 de Novembro de 2023, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão extraordinária de selos designada «Centenário da Fundação do Instituto de Enfermagem Kiang Wu de Macau», nas taxas e quantidades seguintes:

\$ 2,50	200 000
\$ 4,00	200 000
\$ 4,50	200 000
\$ 6,00	200 000
Bloco com selo de \$ 14,00.....	200 000

2. O presente despacho entra em vigor no dia 23 de Novembro de 2023.

18 de Setembro de 2023.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

第 161/2023 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15/2023號法律《離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心法律制度》第二條第一款及第五條第一款的規定，作出本批示。

一、離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心由北京協和醫院負責營運及管理。

二、離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心的範圍由下列場所及設施組成：

(一) 澳門醫院；

(二) 輔助設施大樓；

(三) 員工宿舍大樓；

(四) 綜合服務行政大樓，但用作停車場的樓層除外；

(五) 中央化驗大樓一樓用作臨床病理實驗的空間，以及二樓至五樓。

三、本批示自二零二三年十月一日起生效。

二零二三年九月二十一日

行政長官 賀一誠

第 162/2023 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36/2023號行政法規《離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心章程》第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、在財政及財產資源的管理方面，策略發展委員會的職權受下列限制：

(一) 如屬許可工程及取得財貨與勞務的競投及費用方面的職權，有關金額的上限為澳門元三百萬元；

(二) 如獲許可免除進行競投，則上項所指職權的有關金額上限為澳門元一百五十萬元。

二、本批示自二零二三年十月一日起生效。

二零二三年九月二十一日

行政長官 賀一誠

Despacho do Chefe do Executivo n.º 161/2023

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 2.º e do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 15/2023 (Regime jurídico do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*), o Chefe do Executivo manda:

1. A operação e a gestão do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*, doravante designado por Centro Médico, são da responsabilidade do *Peking Union Medical College Hospital*.

2. O âmbito do Centro Médico abrange os seguintes estabelecimentos e instalações:

1) O Hospital de Macau;

2) O Edifício de Apoio Logístico;

3) O Edifício Residencial para Trabalhadores;

4) O Edifício de Administração e Multi-Serviços, excluindo os pisos destinados para parque de estacionamento;

5) O espaço destinado a exames laboratoriais de patologia clínica no 1.º andar, e os 2.º a 5.º andares do Edifício do Laboratório Central.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Outubro de 2023.

21 de Setembro de 2023.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 162/2023

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 36/2023 (Estatutos do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*), o Chefe do Executivo manda:

1. Em matéria de gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, as competências da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico têm os seguintes limites:

1) Até ao montante de 3 000 000 patacas, a competência para autorizar a abertura de concursos e despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços;

2) Até ao montante de 1 500 000 patacas, a competência referida na alínea anterior quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de concurso.

2. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Outubro de 2023.

21 de Setembro de 2023.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

第 20/2023 號行政長官公告

行政長官根據第3/2004號法律《行政長官選舉法》第二十九條第一款(二)項、第三十一條第一款(一)項及第二款(一)項的規定，命令公佈如下：

一、茲公佈行政長官選舉委員會第三界別勞工界委員唐志堅因身故而喪失委員資格，現由同一分組中落選的最高得票者林翔宇替補。

二、行政長官選舉委員會第三界別勞工界的替補委員名單：
林翔宇。

二零二三年九月二十日發佈。

行政長官 賀一誠

Aviso do Chefe do Executivo n.º 20/2023

O Chefe do Executivo manda publicar, nos termos da alínea 2) do n.º 1 do artigo 29.º, da alínea 1) do n.º 1 e da alínea 1) do n.º 2 do artigo 31.º da Lei n.º 3/2004 (Lei Eleitoral para o Chefe do Executivo), o seguinte:

1. Faz-se público a perda da qualidade de membro da Comissão Eleitoral do Chefe do Executivo, do subsector do trabalho do 3.º sector, de Tong Chi Kin, por morte, que é substituído por Lam Cheong U, candidato não eleito que obteve o maior número de votos do subsector em causa.

2. Lista do membro substituto da Comissão Eleitoral do Chefe do Executivo, do subsector do trabalho do 3.º sector:

Lam Cheong U.

Promulgado em 20 de Setembro de 2023.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

社會文化司司長辦公室

第 74/2023 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據經第2/2021號行政法規重新公佈的第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條第一款(一)項，結合第18/2018號行政法規《高等教育規章》第三十六條的規定，作出本批示。

一、核准澳門鏡湖護理學院授予博士學位的知識範疇，有關知識範疇載於作為本批示組成部分的附件。

二、本批示自公佈翌日起生效。

二零二三年九月十四日

社會文化司司長 歐陽瑜

附件

澳門鏡湖護理學院
博士學位的知識範疇

高等院校	知識範疇
澳門鏡湖護理學院	護理學

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 74/2023

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea 1) do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicas), republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2021, conjugado com o artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2018 (Estatuto do ensino superior), a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É aprovado o ramo de conhecimento em que o Instituto de Enfermagem Kiang Wu de Macau confere o grau de doutor, constante do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

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

14 de Setembro de 2023.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Ieong U*.

ANEXO

Ramo de conhecimento de doutoramento do
Instituto de Enfermagem Kiang Wu de Macau

Instituição de ensino superior	Ramo de conhecimento
Instituto de Enfermagem Kiang Wu de Macau	Enfermagem