

第 44 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零二三年十月三十日，星期一



Número 44

I

SÉRIE

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

Segunda-feira, 30 de Outubro 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 169/2023 號行政長官批示：

訂定十二月三十日第56/83/M號法令《政府住宅單位轉移予其承租人章程》第十八條第二款B項所指為單位評估之目的將在公式內使用的每平方米單價。..... 2594

第 170/2023 號行政長官批示：

核准消費者委員會執行監察職務的工作人員的工作證式樣。..... 2594

社會文化司司長辦公室：

第83/2023號社會文化司司長批示，核准《離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心人員通則》。..... 2595

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Despacho do Chefe do Executivo n.º 169/2023 :

Fixa o preço unitário por metro quadrado a utilizar na fórmula para efeitos de valorização do fogo, a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 56/83/M, de 30 de Dezembro (Regulamento da alienação dos fogos do Estado aos seus arrendatários). 2594

Despacho do Chefe do Executivo n.º 170/2023 :

Aprova o modelo do cartão de identificação dos trabalhadores do Conselho de Consumidores que exercem funções de fiscalização. 2594

Gabinete da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura :

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 83/2023, que aprova o Estatuto do Pessoal do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas — Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*. 2595

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

第169/2023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，並根據十二月三十日第56/83/M號法令《政府住宅單位轉移予其承租人章程》第十八條第二款B項的規定，作出本批示。

一、十二月三十日第56/83/M號法令第十八條第二款B項所指為單位評估之目的將在公式內使用的每平方米單價訂定為澳門元七萬三千四百元。

二、本批示自公佈翌日起生效。

二零二三年十月十九日

行政長官 賀一誠

第170/2023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37/2023號行政法規《消費者委員會的組織及運作》第二十二條的規定，作出本批示。

一、核准消費者委員會執行監察職務的工作人員的工作證式樣，有關式樣載於作為本批示組成部分的附件。

二、上款所指的工作證為白色及綠色，尺寸為85毫米×54毫米，左上方為澳門特別行政區區徽。

三、廢止第19/2022號行政長官批示。

四、本批示自二零二三年十一月一日起生效。

二零二三年十月二十七日

行政長官 賀一誠

Despacho do Chefe do Executivo n.º 169/2023

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 56/83/M, de 30 de Dezembro (Regulamento da alienação dos fogos do Estado aos seus arrendatários), o Chefe do Executivo manda:

1. É fixado em 73 400 patacas o preço unitário por metro quadrado a utilizar na fórmula para efeitos de valorização do fogo, a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 56/83/M, de 30 de Dezembro.

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

19 de Outubro de 2023.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 170/2023

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 22.º do Regulamento Administrativo n.º 37/2023 (Organização e funcionamento do Conselho de Consumidores), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o modelo do cartão de identificação dos trabalhadores do Conselho de Consumidores que exercem funções de fiscalização, constante do anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2. O cartão de identificação referido no número anterior é de cores branca e verde, com dimensões de 85 mm x 54 mm, tendo no canto superior esquerdo o emblema regional da Região Administrativa Especial de Macau.

3. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 19/2022.

4. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Novembro de 2023.

27 de Outubro de 2023.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

附件

ANEXO

(第一款所指者)

(a que se refere o n.º 1)

式樣

Modelo

正面
Frente背面
Verso

 <p>澳門特別行政區政府 Governo da Região Administrativa Especial de Macau 消費者委員會 Conselho de Consumidores</p>	
工作證編號 Cartão de Identificação N.º	發出日期 Data de emissão
姓名 Nome	相片 Fotografia
職級 Categoria	

<p>本工作證持有人負責對屬消費者委員會職責範圍的法例的遵守情況進行監察工作。</p> <p>根據第9/2021號法律《消費者權益保護法》第六十六條規定，本工作證持有人在執行職務時，私人應給予合作。</p> <p>消費者委員會主席 Presidente do Conselho de Consumidores _____</p>	<p>Ao titular deste cartão compete a fiscalização do cumprimento da legislação no âmbito das atribuições do Conselho de Consumidores.</p> <p>Nos termos do artigo 66.º da Lei n.º 9/2021 (Lei de protecção dos direitos e interesses do consumidor), os particulares devem colaborar com o titular deste cartão no exercício das suas funções.</p>
--	--

尺寸：85毫米×54毫米

Dimensões: 85mm x 54mm

社會文化司司長辦公室

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA OS ASSUNTOS
SOCIAIS E CULTURA

第 83/2023 號社會文化司司長批示

Despacho da Secretária para os Assuntos
Sociais e Cultura n.º 83/2023

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》第十七條第三款，以及第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》第二條(二)項(7)分項的規定，作出本批示。

一、核准《離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心人員通則》，該通則載於作為本批示組成部分的附件。

二、本批示自二零二三年十月三十日起生效。

二零二三年十月二十七日

社會文化司司長 歐陽瑜

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 3 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*) e da subalínea 7) da alínea 2) do artigo 2.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*), a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É aprovado o Estatuto do Pessoal do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*, constante do anexo ao presente despacho, que dele faz parte integrante.

2. O presente despacho entra em vigor no dia 30 de Outubro de 2023.

27 de Outubro de 2023.

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

附件
(第一款所指者)

離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心人員通則

第一章
一般規定

第一條
標的

本通則訂定離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心(對外簡稱“澳門協和醫院”)工作人員的勞動關係法律制度,以及澳門協和醫院機關成員的報酬及福利事宜。

第二條
適用範圍

一、本通則適用於澳門協和醫院所有工作人員,包括澳門特別行政區以外的實體以任何方式派出於澳門協和醫院的工作人員,但不影響特別制度所指的情況。

二、澳門協和醫院機關成員僅適用本通則第二十六條第二款或第四十五條的規定。

三、為適用本通則的規定,上條及第一款所指的工作人員包括第三章至第五章所指職位或職程的人員,以及根據本通則第八十四條的規定所設組別及職程的人員。

四、為適用本通則的規定,上條及第二款所指的澳門協和醫院機關成員包括策略發展委員會成員、監事會成員,以及財務委員會中財政局代表。

第三條
適用的法律制度

澳門特別行政區現行的私法勞動制度適用於澳門協和醫院所有工作人員,但須遵守澳門協和醫院的法律制度、章程、運作規章、本通則及其他內部規章的特別規定。

ANEXO
(a que se refere o n.º 1)

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

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente Estatuto estabelece o regime jurídico das relações de trabalho dos trabalhadores do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*, também designado publicamente por Hospital Macau *Union*, bem como as remunerações e benefícios dos membros dos órgãos do Hospital Macau *Union*.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Estatuto aplica-se a todos os trabalhadores afectos ao Hospital Macau *Union*, incluindo os que, por qualquer forma, sejam destacados para o Hospital Macau *Union*, por entidades exteriores à Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM, sem prejuízo de situações decorrentes de regimes especiais.

2. Aos membros dos órgãos do Hospital Macau *Union* aplica-se apenas o disposto no n.º 2 do artigo 26.º ou no artigo 45.º do presente Estatuto.

3. Para efeitos do presente Estatuto, os trabalhadores referidos no artigo anterior e no n.º 1 incluem o pessoal dos cargos ou carreiras a que se referem os Capítulos III a V, bem como o pessoal dos grupos e carreiras que venha a ser definido nos termos do artigo 84.º do presente Estatuto.

4. Para efeitos do disposto no presente Estatuto, são membros da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, do Conselho Fiscal e do representante da Direcção dos Serviços de Finanças na Comissão Financeira, os membros dos órgãos do Hospital Macau *Union* referidos no artigo anterior e no n.º 2.

Artigo 3.º

Regime jurídico aplicável

O regime de direito laboral privado vigente na RAEM, aplica-se a todos os trabalhadores do Hospital Macau *Union*, sem prejuízo das especialidades constantes do Regime Jurídico do Hospital Macau *Union*, dos Estatutos do Hospital Macau *Union*, do Regulamento de Funcionamento do Hospital Macau *Union*, do presente Estatuto e dos demais regulamentos internos.

第四條
細則性規定

一、澳門協和醫院按照其法律制度、章程、運作規章、本通則及其他適用法例的規定制定及通過除策略發展委員會運作機制以外的其他內部規章。

二、執行及補充本通則所需的內部規章經院長建議後，由策略發展委員會審議及通過。

三、上款所指的內部規章自公佈翌日起生效，但另有規定者除外。

四、對工作人員產生效力的內部規章必須予以公開，尤其是張貼於工作地點，或公佈於供澳門協和醫院人員使用的內聯網。

五、對外產生效力的內部規章應公佈於《澳門特別行政區公報》及澳門協和醫院網站。

第二章
共同規定

第一節
錄取

第五條
招聘及甄選

一、招聘人員是指進行一連串工作，旨在滿足澳門協和醫院履行其宗旨時在合資格人員方面的需要。

二、人員甄選是指進行一連串工作，包括在招聘程序中運用適當的方法及技巧，根據擔任特定職務時須具備的才能及能力對候選人進行評估及評分。

三、招聘及甄選人員須遵守下列原則：

(一) 所有候選人均享有平等條件及機會；

(二) 採用客觀的甄選方法及準則；

(三) 遵守快捷原則及經濟節省原則。

Artigo 4.º
Regulamentação

1. Salvo os regulamentos internos do mecanismo de funcionamento da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, o Hospital Macau *Union* elabora e aprova os seus regulamentos internos, no respeito pelo Regime Jurídico do Hospital Macau *Union*, pelos Estatutos do Hospital Macau *Union*, pelo Regulamento de Funcionamento do Hospital Macau *Union*, pelo presente Estatuto e demais legislação aplicável.

2. Os regulamentos internos necessários à execução e complemento do presente Estatuto são submetidos à Comissão para o Desenvolvimento Estratégico para apreciação e aprovação, sob proposta do director do Hospital.

3. Os regulamentos internos referidos no número anterior entram em vigor, no dia seguinte ao da sua publicação, salvo disposição em contrário.

4. Os regulamentos internos que produzam efeitos aos trabalhadores devem ser publicitados, designadamente ser afixados nos locais de trabalho ou publicados na *intranet* destinada ao uso do pessoal do Hospital Macau *Union*.

5. Os regulamentos internos que produzam efeitos externos devem ser publicados no *Boletim Oficial* da RAEM e na página electrónica do Hospital Macau *Union*.

CAPÍTULO II
Disposições comuns

SECÇÃO I
Admissão

Artigo 5.º

Recrutamento e selecção

1. O recrutamento de pessoal consiste no conjunto de acções tendentes à satisfação das necessidades de pessoal qualificado para realização dos fins do Hospital Macau *Union*.

2. A selecção de pessoal consiste no conjunto de operações que, enquadradas no processo de recrutamento e mediante a utilização de métodos e técnicas adequados, permitem avaliar e classificar os candidatos segundo as aptidões e capacidades indispensáveis ao exercício de determinada função.

3. O recrutamento e selecção de pessoal obedecem aos seguintes princípios:

1) Igualdade de condições e de oportunidades para todos os candidatos;

2) Aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção;

3) Cumprimento dos princípios da celeridade e da economia.

第六條

招聘的細則性規定

招聘程序、甄選方法及評審委員會的選任規則由內部規章訂定。

第七條

合同制度

一、澳門協和醫院與其工作人員之間的私法勞動關係由個人勞動合同建立。

二、合同的訂定須符合私法勞動制度、澳門協和醫院法律制度、章程、運作規章、本通則及其他內部規章所定工作條件、試用期及合同期限等規定。

三、個人勞動合同按全職制度或在例外情況下按兼職制度簽訂。

四、兼職制度由合同訂定。

五、按兼職制度聘任的人員僅享有合同所載的權利及受合同規定的義務約束。

第八條

職務的開始

工作人員僅可在簽訂個人勞動合同後開始工作，但不影響可延遲開始工作的情況。

第九條

服務時間

一、服務時間須按支付工作人員報酬的年數、月數及日數計算。

二、服務時間自試用期開始時起計。

第十條

個人檔案

一、須為澳門協和醫院每名工作人員設立一個人檔案，該檔案得以電子方式處理。

Artigo 6.º

Regulamentação do recrutamento

Os processos de recrutamento, os métodos de selecção e as regras relativas à selecção e nomeação dos membros da comissão de avaliação de recrutamento são definidos em regulamento interno.

Artigo 7.º

Regime de contratação

1. As relações laborais privadas entre o Hospital Macau *Union* e os seus trabalhadores constituem-se por contrato individual de trabalho.

2. O contrato a celebrar tem de satisfazer as condições de trabalho, o período experimental e a duração do contrato, entre outras disposições, em cumprimento do regime de direito laboral privado, do Regime Jurídico do Hospital Macau *Union*, dos Estatutos do Hospital Macau *Union*, do Regulamento de Funcionamento do Hospital Macau *Union*, do presente Estatuto dos regulamentos internos.

3. O contrato individual de trabalho é celebrado em regime de tempo integral ou, excepcionalmente, em regime de tempo parcial.

4. O regime de tempo parcial é definido pelo contrato.

5. O pessoal recrutado em regime de tempo parcial apenas goza dos direitos e está sujeito aos deveres estipulados no respectivo contrato.

Artigo 8.º

Início de funções

Os trabalhadores só podem iniciar funções após a assinatura dos contratos individuais de trabalho, sem prejuízo do início de funções poder ser diferido para momento posterior.

Artigo 9.º

Tempo de serviço

1. O tempo de serviço é computado em anos, meses e dias, e corresponde às situações em que o trabalhador é remunerado.

2. O tempo de serviço conta-se sempre desde o início do período experimental.

Artigo 10.º

Processo individual

1. Para cada trabalhador do Hospital Macau *Union* é organizado um único processo individual, o qual pode ser tratado através de meios electrónicos.

二、上款所指檔案內的資料應不斷更新，並應載有與工作人員的職務狀況、義務及權利有關的一切事實及文件。

三、個人檔案可供下列者查閱：

(一) 工作人員的上級；

(二) 負責組織該檔案的人員；

(三) 工作人員及其合資格的繼承人，但須有上項所指的人員在場，並須知會存放檔案的附屬單位的負責人，但透過電子方式查閱除外；

(四) 招聘程序的評審委員會，但須按內部規章的規定進行查閱；

(五) 紀律程序的預審員；

(六) 在司法訴訟或非司法程序進行時，由澳門協和醫院委派的人士。

四、應工作人員要求，可發出關於其個人檔案資料的證明。

第二節 權利及義務

第十一條 工作人員的權利

一、澳門協和醫院工作人員的一般權利為：

(一) 擔任受聘的職務，收取相應的報酬及根據本通則的規定有權收取的其他津貼及補助；

(二) 如上級對其作出不公正、不合法或侵犯其權利的任何行為，可投訴上級；

(三) 其陳述未被聽取前，不受紀律處分，並享有法律及本通則允許的辯護保障；

(四) 不遵守引致犯罪的命令，以及不遵守(二)項所指的行為；

(五) 因其職務的特別性質需要，免費獲配備與其職務相應的服裝或設備。

二、工作人員的權利尚包括根據本通則的規定晉階、晉升、享受年假、缺勤，以及其他福利及社會保障。

2. O processo a que se refere o número anterior deve manter-se permanentemente actualizado e do qual devem constar todos os factos e documentos que possam interessar à situação funcional, deveres e direitos do trabalhador.

3. O processo individual pode ser consultado:

1) Pelos superiores hierárquicos do trabalhador;

2) Pelo pessoal encarregado da organização do processo;

3) Pelo trabalhador e pelos seus herdeiros hábeis, sempre que na presença do pessoal referido na alínea anterior, com conhecimento do responsável pela subunidade orgânica em que o processo se encontra arquivado, salvo nos casos de consulta através de meios electrónicos;

4) Pela comissão de avaliação de recrutamento, de acordo com o previsto no regulamento interno;

5) Pelo instrutor de processo disciplinar;

6) Pela pessoa nomeada pelo Hospital Macau *Union*, em caso de processo contencioso ou gracioso.

4. A pedido do trabalhador podem ser emitidas certidões referentes a elementos constantes do seu processo individual.

SECÇÃO II

Direitos e deveres

Artigo 11.º

Direitos dos trabalhadores

1. São direitos gerais dos trabalhadores do Hospital Macau *Union*:

1) Exercer as funções para que tiverem sido contratados e receber a respectiva remuneração e demais subsídios e abonos a que tiverem direito, nos termos do presente Estatuto;

2) Participar dos seus superiores hierárquicos, quando por estes for praticado contra eles qualquer acto injusto, ilegal ou de que resulte lesão dos seus direitos;

3) Não ser disciplinarmente punido, sem ser previamente ouvido, gozando de todas as garantias de defesa permitidas por lei e pelo presente Estatuto;

4) O não cumprimento de ordens de que resulte a prática de crime ou de actos enumerados na alínea 2);

5) Ser munidos gratuitamente de vestuário ou equipamento adequado para o exercício das respectivas funções, quando estas, pela sua especial natureza, o exijam.

2. Constituem, ainda, direitos dos trabalhadores, progredirem e serem promovidos, gozarem férias, darem faltas e gozarem dos demais benefícios e segurança social, nos termos do presente Estatuto.

第十二條
工作人員的義務

一、在不影響第六十條及第六十六條規定適用的情況下，澳門協和醫院工作人員的義務為：

(一) 尊重並以禮對待其上級、下屬、同事、就診者及與澳門協和醫院有聯繫或正建立聯繫的其他人士；

(二) 勤謹守時上班，盡心竭力工作；

(三) 在工作的執行及紀律方面，遵守職業道德、技術規則及專業操守的相關規定，履行澳門協和醫院或上級的命令及指示，但因其權利及保障受侵犯而不予服從的情況除外；

(四) 忠誠無私地執行其職務，不得藉其職務收取合同以外或非法的、金錢或其他方面的直接或間接利益，公正獨立地處理涉及其職業活動的任何性質的利益；

(五) 確保對澳門協和醫院提供的與其工作有關的財產及設備予以保管及妥善使用；

(六) 促進或執行所有改善其工作的行為；

(七) 在工作衛生及安全方面，透過適當途徑與澳門協和醫院合作；

(八) 遵守因勞動關係而生的其他義務及勞動關係規範所定的其他義務。

二、前款(四)項所指的忠誠無私義務尤其要求工作人員於出現利益衝突時應通知其上級，又或於執行職務期間及因其職務而獲悉刑事違法行為時，應依法向主管實體提出檢舉。

三、領導及主管人員有義務以遵守合法性的方式及以公正的態度對待下屬。

第三節
工作的提供

第十三條
專職性

在不影響領導職位專職性規定的適用下，按全職制度聘任的工作人員不得在澳門協和醫院以外地方從事其他工作，即使以自由職業制度為之亦然，但經院長許可的下列情況除外：

(一) 當然兼任的職務；

Artigo 12.º

Deveres dos trabalhadores

1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 60.º e 66.º, são deveres dos trabalhadores do Hospital Macau *Union*:

1) Tratar com respeito e urbanidade os superiores hierárquicos, os subordinados, os colegas, os utentes e as demais pessoas que estejam ou entrem em relações com o Hospital Macau *Union*;

2) Comparecer ao serviço com assiduidade e pontualidade e realizar o trabalho com zelo e diligência;

3) Observar as normas deontológicas, técnicas e de conduta profissional e, cumprir ordens e instruções do Hospital Macau *Union* ou dos superiores hierárquicos, em tudo o que respeite à execução e disciplina do trabalho, salvo nos casos de aos mesmos não ser devida obediência por violarem os seus direitos e garantias;

4) Desempenhar as suas funções com lealdade e isenção, não retirando vantagens, que não as devidas pelo contrato ou por lei, directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções exercidas, actuando com imparcialidade e independência em relação aos interesses de qualquer índole que envolvam a sua actividade profissional;

5) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens e equipamentos relacionados com o seu trabalho, e que lhe sejam confiados pelo Hospital Macau *Union*;

6) Promover ou executar todos os actos tendentes ao aperfeiçoamento do desempenho das suas funções;

7) Colaborar com o Hospital Macau *Union* em matéria de higiene e segurança do trabalho, através dos meios adequados;

8) Cumprir todas as demais obrigações decorrentes da relação de trabalho e das normas que a regem.

2. O dever de lealdade e isenção a que se refere a alínea 4) do número anterior impõe que sempre que se verifique uma situação de conflito de interesses, o trabalhador deva comunicar ao respectivo superior hierárquico, ou denunciar, nos termos da lei, à entidade competente, sempre que no exercício das suas funções e por causa delas, tenha conhecimento de infracção penal.

3. O pessoal de direcção e chefia tem o dever de proceder dentro do respeito da legalidade e com justiça para com os seus subordinados.

SECÇÃO III

Prestação de trabalho

Artigo 13.º

Exclusividade de funções

Sem prejuízo da exclusividade previstos para os cargos de direcção, ao trabalhador contratado em regime de tempo integral não é permitido exercer actividade remunerada fora do Hospital Macau *Union*, ainda que em regime de profissão liberal, salvo autorização do director do Hospital e nas seguintes situações:

1) Inerência de funções;

(二) 短期培訓活動；

(三) 與工作時間相容的教學活動；

(四) 公共利益活動；

(五) 在例外情況下進行與其履行的職務沒有抵觸及特別法沒有禁止的公共或私人活動。

第十四條

工作時間

一、院長負責訂定一般工作時間制度，並可因應澳門協和醫院的需要訂定特別工作時間制度。

二、在具適當理由的例外情況下，可按院長的決定在每周休息日、補充休息日及公眾假期提供工作。

第十五條

每周工作時數

工作人員的每周工作時數為四十小時，但不影響第七十條規定的適用。

第十六條

工作時間制度的細則性規定

本節所指的一般工作時間制度及特別工作時間制度，由內部規章訂定。

第四節

工作表現評核及職業進程

第十七條

工作表現評核制度

一、澳門協和醫院工作人員的工作表現評核的目的尤其是：

(一) 按工作人員所作的貢獻及所取得的成果，在實現目標、運用職權及個人工作態度方面評價及認定其工作的優劣程度；

(二) 促進雙方之間的溝通，使工作人員的工作表現符合澳門協和醫院的需要；

2) Actividade de formação de curta duração;

3) Actividades docentes desde que haja compatibilidade de horário;

4) Actividades de reconhecido interesse público;

5) Actividades públicas ou privadas, excepcionalmente e desde que não sejam incompatíveis com o exercício das suas funções ou proibidas por lei especial.

Artigo 14.º

Horário de trabalho

1. Compete ao director do Hospital definir o regime geral de horário de trabalho, podendo estabelecer um regime especial de horário de trabalho, de acordo com as necessidades do Hospital Macau *Union*.

2. Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, e por determinação do director do Hospital, a prestação de trabalho pode ter lugar em dia de descanso semanal ou complementar e feriados.

Artigo 15.º

Duração semanal do trabalho

Sem prejuízo do disposto no artigo 70.º, a duração semanal do trabalho é de 40 horas para os trabalhadores.

Artigo 16.º

Regulamentação do regime de horário de trabalho

Os regimes geral e especial de horário de trabalho referidos na presente secção são fixados em regulamento interno.

SECÇÃO IV

Avaliação do desempenho e desenvolvimento profissional

Artigo 17.º

Regime de avaliação de desempenho

1. A avaliação do desempenho dos trabalhadores do Hospital Macau *Union* visa, nomeadamente:

1) Apreciar e reconhecer o mérito do trabalhador em função do seu contributo e resultados obtidos, ao nível da concretização de objectivos, da aplicação de competências e da atitude pessoal demonstrada;

2) Promover a comunicação entre as partes envolvidas, de modo a adequar o desempenho do trabalhador às necessidades do Hospital Macau *Union*;

(三) 確定工作人員所需的培訓，使其工作表現得以提升及改善。

二、澳門協和醫院不同人員組別及專業職程的評核制度應遵從以下原則：

- (一) 定期進行工作表現評核；
- (二) 利害關係人可得悉有關的評核結果；
- (三) 申訴的保障。

第十八條 職業進程

一、職業進程是根據本通則的規定，以晉階及晉升的方式為之。

二、晉階是指在同一職級內職階的調升，並須符合相應的年資等要求。

三、晉升是指在有關職程內晉至較高職級，並須經考核及符合相應的錄取學歷及資格要求。

四、工作人員晉升後職階的薪資點不得低於其原薪資點。

第五節 年假、缺勤及無薪假

第十九條 年假權

一、連續提供服務一年以上的工作人員，在每一曆年內有權享受至少十六個工作日且不多於二十二個工作日的年假，但按內部規章規定而被扣除的年假除外。

二、年假權在每年一月一日到期，且因在上一曆年提供服務而取得。

三、在第一年提供服務的工作人員連續工作滿三個月後，有權享受按所提供的服務時間的比例計算的年假，計算方式為每服務一個月獲一日年假，但以該人員有權享受的年假為限。

四、為上款規定的效力，十五日以上的工作期視作整月計算。

五、年假權不得移轉，且其實際享受不得以其他補償代替，但勞動關係終止的情況除外。

六、年假制度由內部規章補充訂定。

3) Identificar as necessidades de formação do trabalhador para valorizar e aperfeiçoar o seu desempenho.

2. Os regimes de avaliação para os diferentes grupos de pessoal e carreiras profissionais do Hospital Macau *Union* devem respeitar os seguintes princípios:

- 1) Periodicidade da avaliação do desempenho;
- 2) Conhecimento ao interessado dos resultados da avaliação;
- 3) Garantia de impugnação.

Artigo 18.º

Desenvolvimento profissional

1. O desenvolvimento profissional faz-se por progressão e promoção, nos termos previstos no presente Estatuto.

2. A progressão consiste na mudança de escalão dentro da mesma categoria, desde que se preencha, entre outras condições, os requisitos de antiguidade.

3. A promoção consiste no acesso a categoria superior das respectivas carreiras, mediante prestação de provas e preenchendo as correspondentes habilitações e qualificações exigidas para a admissão.

4. Na promoção, os trabalhadores não podem ser posicionados em escalão a que corresponda índice da remuneração inferior ao que já detêm.

SECÇÃO V

Férias, faltas e licenças

Artigo 19.º

Direito a férias

1. Os trabalhadores com mais de um ano de serviço contínuo têm direito, em cada ano civil, a um mínimo de 16 dias úteis e um máximo de 22 dias úteis de férias, salvo os descontos previstos em regulamentos internos.

2. O direito a férias vence-se no dia 1 de Janeiro de cada ano e reporta-se ao serviço prestado no ano civil anterior.

3. O trabalhador que no primeiro ano de serviço tenha exercido funções durante três meses ininterruptos, tem direito a gozar o número de dias de férias proporcional ao tempo de serviço prestado, na medida de um dia por cada mês, até ao limite do número de férias a que o trabalhador tem direito.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se como mês completo o período de trabalho superior a 15 dias.

5. O direito a férias é intransmissível e o seu gozo efectivo não pode ser substituído por qualquer compensação, excepto nos casos de cessação da relação de trabalho.

6. O regime de férias é desenvolvido em regulamento interno.

第二十條

年假的選定

一、選定年假時，須考慮工作人員的利益及澳門協和醫院的工作需要，在任何情況下，均以確保澳門協和醫院的運作為前提。

二、如無共識，年假由院長按上款的規定訂定，而院長的年假則由監督實體訂定。

第二十一條

缺勤的概念

一、缺勤是指工作人員在每日必須工作的期間內全部或部分時間不在工作地點，或不出現於因工作而應前往的地點。

二、缺勤以整日計算，且可分為合理缺勤或不合理缺勤。

第二十二條

合理缺勤

一、基於下列原因的缺勤視為合理缺勤：

(一) 結婚，最多六個工作日；

(二) 女性工作人員分娩、活產嬰兒死亡或誕下死嬰，最多九十日；如屬懷孕超過三個月的非自願性流產的情況，視乎女性工作人員的健康狀況及根據具適當證明的醫生建議，最多七十日；

(三) 子女出世、誕下死嬰，又或嬰兒母親懷孕超過三個月的非自願流產，父親有權缺勤五個工作日；

(四) 如母親分娩後在因成為母親的缺勤期間內死亡，父親有權獲免除工作以照顧子女，免除工作的期間與母親有權享受者相同，且不得少於二十日；

(五) 收養，最多兩個工作日；

(六) 因配偶或第二親等內的直系血親或姻親，又或第二親等旁系血親或姻親的死亡，最多三個工作日；

(七) 因其他親等之直系血親或姻親或第三親等旁系血親或姻親之死亡，最多兩日；

(八) 因不可歸責於工作人員的事實，尤其是疾病、意外、履行法定義務、履行司法裁判及不可抗力的原因而不能工作；

Artigo 20.º

Marcação da férias

1. As férias são marcadas tendo em conta os interesses dos trabalhadores e as necessidades de trabalho do Hospital Macau *Union*, sem prejuízo de, em todos os casos, ser assegurado o funcionamento do Hospital Macau *Union*.

2. Não existindo consenso, as férias são fixadas pelo director do Hospital, nos termos do número anterior e, as do director do Hospital são fixadas pela entidade tutelar.

Artigo 21.º

Conceito de falta

1. Considera-se falta a não comparência do trabalhador no local de trabalho, durante a totalidade ou parte do período diário do horário de trabalho a que está obrigado, bem como a não comparência em local a que deva deslocar-se por motivos de serviço.

2. As faltas contam-se por dias inteiros e podem ser justificadas ou injustificadas.

Artigo 22.º

Faltas justificadas

1. Consideram-se justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

1) Por ocasião do casamento, até seis dias úteis;

2) Parto de trabalhadora, morte de nado-vivo ou parto de nado-morto, até 90 dias; em caso de aborto involuntário de uma gravidez com mais de três meses, determinada em função do seu estado de saúde e de acordo com a prescrição médica, devidamente comprovada, até setenta dias;

3) Por ocasião do nascimento de filhos, parto de nado-morto ou aborto involuntário de uma gravidez com mais de três meses de gestação, o pai tem direito a faltar ao serviço durante cinco dias úteis;

4) Se no decurso das faltas de maternidade a seguir ao parto ocorrer a morte da mãe, o pai tem direito a dispensa de trabalho para cuidar do filho, por período de duração igual àquele a que a mãe teria direito e nunca inferior a 20 dias;

5) Adopção, até dois dias úteis;

6) Por falecimento de cônjuge ou de parente ou afim até ao segundo grau da linha recta e no segundo grau da linha colateral, até três dias úteis;

7) Por falecimento de parente ou afim, em qualquer outro grau da linha recta e no terceiro grau da linha colateral, até dois dias;

8) Motivadas por impossibilidade de prestar trabalho, devido a facto não imputável ao trabalhador, nomeadamente por doença, acidente, cumprimento de obrigações legais, de decisões judiciais e por motivos de força maior;

(九) 預先許可的學術及職業培訓，以及參加培訓相關考試。

二、上款所指缺勤者為院長時，由監督實體作出許可。

三、基於第一款沒有規定的原因而缺勤的情況，均視為不合理缺勤。

四、如因病缺勤逾一年，且被衛生局健康檢查委員會聲明有關缺勤為永久性，則解除合同，且工作人員不能獲得任何報酬，但不影響關於社會保障的規定。

五、合理缺勤制度由內部規章補充訂定。

第二十三條 缺勤的效力

一、合理缺勤不導致喪失或損害工作人員的任何權利及保障。

二、不合理缺勤除導致本通則規定的紀律後果及作為工作表現評核的考慮因素外，尚導致喪失相應於缺勤期間的報酬，且缺勤日數不作服務時間計算。

第二十四條 無薪假

可給予工作人員無薪假，而給予無薪假的要件、上限及效果由內部規章訂定。

第六節 報酬、獎金、津貼及補償

第二十五條 報酬的概念

報酬是指工作人員因提供工作而獲取作為回報的任何收入。

第二十六條 報酬的訂定

一、澳門協和醫院工作人員的報酬，按本通則的規定訂定，但不影響下款規定的適用。

9) Por formação académica e profissional previamente autorizada, bem como por participação nos exames com elas relacionados.

2. Se a falta prevista no número anterior for do director do Hospital, é autorizada pela entidade tutelar.

3. Consideram-se injustificadas todas as faltas dadas por motivos não previstos no n.º 1.

4. Quando o impedimento por doença se prolongue para além de um ano e seja declarada a incapacidade permanente pela Junta Médica dos Serviços de Saúde para o trabalho, o contrato tem-se por rescindido, deixando o trabalhador de receber quaisquer remunerações, sem prejuízo das disposições sobre segurança social.

5. O regime da justificação de faltas é desenvolvido em regulamento interno.

Artigo 23.º

Efeitos das faltas

1. As faltas justificadas não determinam a perda ou prejuízo de quaisquer direitos ou garantias dos trabalhadores.

2. As faltas injustificadas determinam, para além das consequências disciplinares previstas no presente Estatuto e da sua ponderação em sede de avaliação do desempenho, a perda da remuneração correspondente ao período da ausência e a não contagem no tempo de serviço.

Artigo 24.º

Licença sem remuneração

Pode ser concedida aos trabalhadores licença sem remuneração, cujos requisitos de concessão, limites de duração, e efeitos são fixados em regulamento interno.

SECÇÃO VI

Remunerações, prémios, subsídios e compensações

Artigo 25.º

Conceito de remuneração

Considera-se remuneração qualquer provento que o trabalhador aufera como contrapartida do trabalho prestado.

Artigo 26.º

Fixação da remuneração

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a remuneração do trabalhador do Hospital Macau *Union* é a que for fixada nos termos do presente Estatuto.

二、策略發展委員會成員、監事會成員，以及財務委員會中財政局代表的報酬，由監督實體訂定。

第二十七條
每月基本報酬

一、醫療人員的每月基本報酬由職級薪資點以及倘有的崗位薪資點所對應的報酬組成。

二、行政及輔助人員的每月基本報酬是指職級薪資點所對應的報酬；如擔任具崗位薪資點的崗位，每月基本報酬則指崗位薪資點所對應的報酬或職級薪資點所對應的報酬，兩者以薪資點較高者為準。

三、領導人員的每月基本報酬不適用以上兩款的規定。

第二十八條
每日報酬

為作出任何支付或計算服務時間的效力，每日報酬等於工作人員在計算事項前一個月的基本報酬的三十分之一。

第二十九條
每小時報酬

每小時報酬的金額按下列公式計算：

$$\frac{Rbm}{30 \times n}$$

Rbm = 工作人員在計算事項前一個月的每月基本報酬

n = 工作人員在計算事項前一個月的每日正常工作時數

第三十條
薪資表

一、在本通則規定的情況下，每一職級或崗位有各自相應的薪資點。

2. A remuneração dos membros da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, do Conselho Fiscal e do representante da Direcção dos Serviços de Finanças na Comissão Financeira é fixada pela entidade tutelar.

Artigo 27.º

Remuneração base mensal

1. A remuneração base mensal dos profissionais de saúde é composta pela remuneração correspondente ao índice da remuneração da categoria e, eventualmente, ao índice da remuneração do cargo.

2. A remuneração base mensal do pessoal administrativo e de apoio é a que corresponde o índice da remuneração da categoria; ou caso seja exercido um cargo com índice da remuneração do cargo, a remuneração base mensal corresponde à remuneração correspondente ao índice da remuneração do cargo ou da categoria, prevalecendo o valor mais elevado.

3. À remuneração base mensal do pessoal de direcção não se aplica o disposto nos números anteriores.

Artigo 28.º

Remuneração diária

A remuneração diária é igual a 1/30 da remuneração base mensal do trabalhador no mês anterior ao objecto de cálculo, para efeitos de quaisquer pagamentos ou contagem do tempo de serviço.

Artigo 29.º

Remuneração horária

O valor da remuneração horária é calculado segundo a seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm}{30 \times n}$$

sendo Rbm o valor da remuneração base mensal do trabalhador no mês anterior ao objecto de cálculo e n o número de horas de trabalho diárias correspondente ao período normal de trabalho no mês anterior ao objecto de cálculo.

Artigo 30.º

Tabela de remunerações

1. A cada categoria ou cargo, nos casos previstos no presente Estatuto, correspondem vários índices de remuneração.

二、每一薪資點的金額按下列公式計算：

$$VI = \frac{V \times I}{100}$$

VI = 薪資點的金額

V = 薪資點一百點的金額

I = 薪資點

三、每月基本報酬須按照公職薪俸表內一百點的金額所作更改的比例調整。

第三十一條 報酬的支付

報酬應於有關月份內全數支付，並發給工作人員薪資單，其內載明工作人員的全名、職級或崗位及其相應的薪資點、報酬的月份、各種報酬的支付及所有扣減，以及指出淨收入的金額；在有需要時，附加有關扣除的說明。

第三十二條 績效獎金

一、澳門協和醫院可向工作人員發放績效獎金，相關制度由策略發展委員會建議，並由監督實體核准，但不影響以下兩款規定的適用。

二、向工作人員發放的績效獎金總金額佔澳門協和醫院人員薪酬總支出的比例上限為百分之三十。

三、向每名工作人員發放的績效獎金的具體金額，是根據完成工作的數量、質量及工作效率等相關指標而訂定。

第三十三條 第十三個月津貼

一、工作人員有權收取第十三個月津貼，金額等同每年十一月份的每月基本報酬，並應連同該月份的報酬一併支付。

2. Os valores correspondentes a cada índice da remuneração são fixados de acordo com a seguinte fórmula:

$$VI = \frac{V \times I}{100}$$

em que

VI = valor do índice da remuneração

V = valor do índice da remuneração 100

I = índice da remuneração

3. A actualização da remuneração base mensal opera-se na proporção da alteração do valor do índice 100 da tabela indiciária da Função Pública.

Artigo 31.º

Pagamento da remuneração

As prestações devidas a título de remuneração são satisfeitas por inteiro no mês a que digam respeito, sendo entregue ao trabalhador a respectiva nota de abonos e descontos, da qual consta o nome completo do trabalhador, a categoria ou o cargo e respectivo índice da remuneração, o período a que corresponde a remuneração, a discriminação das prestações remuneratórias e de todos os descontos e deduções, com a indicação do montante líquido a receber, juntamente com os documentos justificativos dos descontos, quando for necessário.

Artigo 32.º

Prémio pecuniário de desempenho

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, o Hospital Macau *Union* pode atribuir prémio pecuniário de desempenho aos seus trabalhadores, cujo regime é proposto pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e aprovado pela entidade tutelar.

2. O montante total do prémio pecuniário de desempenho a atribuir aos trabalhadores corresponde a uma percentagem, no máximo, de 30% do total das despesas remuneratórias do pessoal do Hospital Macau *Union*.

3. O montante concreto do prémio pecuniário de desempenho a atribuir a cada trabalhador é definido de acordo com os indicadores relativos à quantidade, à qualidade e à eficiência do trabalho concluído.

Artigo 33.º

Subsídio de 13.º mês

1. Os trabalhadores têm direito a um subsídio de 13.º mês de montante igual ao da remuneração base mensal do mês de Novembro de cada ano, o qual é pago juntamente com a remuneração referente a esse mês.

二、入職當年的第十三個月津貼應按入職日直至十二月三十一日的服務時間的比例發放，其比例值是以直至十二月三十一日的完整工作月數除以十二計算。

三、為適用本條的規定，十五日以上的工作期視作整月計算。

四、第十三個月津貼不可轉讓及查封。

第三十四條 年資獎金

一、工作人員有權收取年資獎金。

二、上款所指的年資獎金金額等同於現行公職法律制度訂定的年資獎金金額。

第三十五條 公幹費用

一、須往外地公幹的澳門協和醫院工作人員有權獲退還在外地工作期間的開支。

二、應工作人員的申請，可預支上款所指的開支。

第三十六條 獎金、津貼及補償的細則性規定

本節規定的獎金、津貼及補償的發放條件、金額、發放及審批程序，由內部規章訂定，但不影響第三十二條、第三十三條及第三十四條第二款規定的適用。

第七節 福利及社會保障

第三十七條 醫療、醫藥及留院醫治

一、澳門協和醫院工作人員及其家團的醫療、醫藥及留院醫治，可透過保險合同的方式確保。

二、為適用上款的規定，工作人員按澳門協和醫院所定百分比繳付保費，而其餘保費由澳門協和醫院負責繳付。

2. No ano da admissão, o valor do subsídio de 13.º mês é proporcional ao tempo de trabalho prestado desde a data da admissão até ao dia 31 de Dezembro, contando-se tantos duodécimos quantos os meses completos de serviço que vierem a perfazer-se até àquela data.

3. Para efeitos do disposto neste artigo considera-se como mês completo o período de trabalho superior a 15 dias.

4. O subsídio de 13.º mês é inalienável e impenhorável.

Artigo 34.º

Prémio de antiguidade

1. Os trabalhadores têm direito a um prémio de antiguidade.

2. O montante do prémio de antiguidade referido no número anterior é igual ao do prémio de antiguidade fixado no regime jurídico da função pública em vigor.

Artigo 35.º

Despesas com deslocações em serviço

1. Os trabalhadores do Hospital Macau *Union* quando tenham que se deslocar em serviço ao exterior têm direito ao reembolso das despesas realizadas durante esse período.

2. Pode haver lugar ao pagamento adiantado das despesas previstas no número anterior, mediante requerimento do trabalhador.

Artigo 36.º

Regulamentação dos prémios, subsídios e compensações

As condições de atribuição e os montantes dos prémios, subsídios e compensações previstos na presente secção, bem como os respectivos procedimentos de atribuição, apreciação e aprovação são definidos em regulamento interno, sem prejuízo do disposto no artigo 32.º, no artigo 33.º e no n.º 2 do artigo 34.º.

SECÇÃO VII

Benefícios e segurança social

Artigo 37.º

Assistência médica, medicamentosa e hospitalar

1. A assistência médica, medicamentosa e hospitalar aos trabalhadores do Hospital Macau *Union* e ao seu agregado familiar, é garantida na modalidade de contrato de seguro.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o trabalhador contribui para o pagamento do respectivo prémio numa percentagem a fixar, cabendo ao Hospital Macau *Union* o pagamento do remanescente.

三、澳門協和醫院工作人員及其家團在澳門協和醫院就診時，可獲減收醫療衛生費用。

四、工作人員加入第一款所指的保險合同屬任意性。

第三十八條

房屋津貼

澳門協和醫院工作人員有權收取房屋津貼，但居住於屬澳門特別行政區、澳門協和醫院、其他公法人或公共資本企業財產的房屋，或由澳門協和醫院提供住宿安排者除外。

第三十九條

交通費

一、從澳門特別行政區以外地方派出的工作人員的交通費按照實報實銷方式以及下列規定由澳門協和醫院支付，且不影響其他公務活動相關交通費規定的適用：

(一) 如屬管理層人員或總監，工作滿一年後每年一次往返原居地與澳門特別行政區的商務客位航空旅費或乘坐等同級別其他交通工具的費用；

(二) 如屬其他職位的人員，工作滿一年後每年一次往返原居地與澳門特別行政區的經濟客位航空旅費或乘坐等同級別交通工具的費用，費用上限為澳門元六千元；

(三) 以上兩項所指的人員按照該兩項所定的交通工具乘坐級別，為履職而從原居地前往澳門特別行政區，以及離職時從澳門特別行政區返回原居地的單程交通費一次，而屬(二)項所指的人員的交通費用上限為澳門元三千元。

二、前款所指的交通費亦包括個人行李的運輸費用，以及旅行和個人行李的保險費用。

第四十條

家庭津貼、結婚津貼及出生津貼

一、澳門協和醫院向其工作人員發放家庭津貼及結婚津貼。

二、澳門協和醫院工作人員尚有權因子女的出生而收取出生津貼。

3. Os trabalhadores do Hospital Macau *Union* e os seus agregados familiares podem beneficiar de uma redução nas despesas médicas quando recorrem ao Hospital Macau *Union*.

4. A adesão dos trabalhadores ao contrato de seguro referido no n.º 1 é facultativa.

Artigo 38.º

Subsídio de residência

Os trabalhadores do Hospital Macau *Union* têm direito a um subsídio de residência, excepto quando habitem em moradia do património da RAEM, do Hospital Macau *Union*, de qualquer outra pessoa colectiva de direito público ou das empresas de capitais públicos ou de alojamento providenciado pelo Hospital Macau *Union*.

Artigo 39.º

Despesas de transporte

1. As despesas de transporte dos trabalhadores destacados do exterior para a RAEM são pagas pelo Hospital Macau *Union*, de acordo com a forma de reembolso de despesas efectivamente realizadas e nos termos seguintes, sem prejuízo do disposto relativo às despesas de transporte para outras actividades em missão oficial:

1) No caso de pessoal de direcção ou director dos serviços administrativos, após um ano de serviço, despesas de viagem de avião ou por outro meio de transporte da mesma classe, uma vez por ano, de ida e volta entre o local de origem e a RAEM, em classe executiva;

2) No caso de trabalhadores de outros cargos, após um ano de serviço, despesas de viagem de avião ou por outro meio de transporte da mesma classe, uma vez por ano, de ida e volta entre o local de origem e a RAEM, em classe económica, até ao montante de 6 000 patacas;

3) Os trabalhadores referidos nas alíneas anteriores têm direito, uma única vez, partindo do local de origem, a transporte de ida para a RAEM e de regresso ao local de origem, partindo de RAEM, no início e termo de funções, em conformidade com a classe de transporte previsto nas alíneas anteriores e, o limite máximo das despesas de transporte do pessoal referido na alínea 2) é de 3 000 patacas.

2. As despesas de transporte referido no número anterior abrangem ainda as despesas de transporte de bagagem pessoal e o seguro de viagem e de bagagem pessoal.

Artigo 40.º

Subsídio de família, casamento e de nascimento

1. O Hospital Macau *Union* concede aos seus trabalhadores um subsídio de família e subsídio de casamento.

2. Os trabalhadores do Hospital Macau *Union* têm ainda direito a subsídio por ocasião do nascimento de filho.

第四十一條

撫卹津貼

一、工作人員的家屬有權因工作人員死亡而收取撫卹津貼。

二、撫卹津貼不可轉讓及查封。

第四十二條

培訓制度

一、澳門協和醫院得向工作人員發放培訓補助，以及為工作人員開辦專門培訓課程或批准其在澳門特別行政區以外地方修讀具相同性質的培訓課程。

二、培訓制度由策略發展委員會建議，並由監督實體核准。

第四十三條

社會保障制度

澳門協和醫院工作人員的公積金及其他社會保障的制度由策略發展委員會建議，並由監督實體核准。

第四十四條

福利的細則性規定

一、本節所指的福利，尤其是金額、發放條件，以及發放及審批程序，由內部規章訂定，但不影響第三十九條、第四十二條，以及以下兩款規定的適用。

二、本節所指的津貼的金額與倘有的現行公職法律制度相同津貼所定的金額一致。

三、可向從澳門特別行政區以外地方派出或聘任的工作人員發放下列金額的房屋津貼：

(一) 如屬管理層人員，不多於現行公職法律制度所定房屋津貼金額的三倍；

(二) 如屬主管人員或職位等同主管級別的人員，不多於現行公職法律制度所定房屋津貼金額的兩倍。

第四十五條

準用

經作出必要配合並由監督實體核准後，本節所指的福利及社會保障制度適用於策略發展委員會成員。

Artigo 41.º

Subsídio de sobrevivência

1. A família do trabalhador tem direito a receber um subsídio de sobrevivência por morte deste.

2. O subsídio de sobrevivência é inalienável e impenhorável.

Artigo 42.º

Regime de formação

1. O Hospital Macau *Union* pode atribuir abonos de formação aos trabalhadores, bem como organizar cursos de formação especializada para os mesmos ou autorizar a frequência de cursos da mesma natureza no exterior da RAEM.

2. O regime de formação é proposto pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e aprovado pela entidade tutelar.

Artigo 43.º

Regime de segurança social

O regime de previdência e outros regimes de segurança social dos trabalhadores do Hospital Macau *Union* são propostos pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e aprovados pela entidade tutelar.

Artigo 44.º

Regulamentação dos benefícios

1. Os regimes dos benefícios previstos nesta secção, designadamente os montantes e as condições de atribuição, bem como os procedimentos de atribuição, apreciação e aprovação, são definidos em regulamento interno, sem prejuízo do disposto nos artigos 39.º e 42.º e nos dois números seguintes.

2. Os montantes dos subsídios referidos nesta secção são os mesmos que os previstos nos eventuais subsídios do regime jurídico da função pública em vigor.

3. Podem ser atribuídos aos trabalhadores destacados ou contratados do exterior para a RAEM os subsídios de residência com os seguintes valores:

1) Tratando-se de pessoal de direcção, o montante do subsídio de residência não pode ser superior ao triplo do fixado no regime jurídico da função pública em vigor;

2) Tratando-se de pessoal de chefia ou equiparado a cargo de chefia, o montante do subsídio de residência não pode ser superior ao dobro do fixado no regime jurídico da função pública em vigor.

Artigo 45.º

Remissão

Os benefícios e o regime de segurança social referidos na presente secção são aplicáveis, com as necessárias adaptações e aprovação da entidade tutelar, aos membros da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

第八節
激勵制度

第四十六條
激勵制度

一、澳門協和醫院可設立激勵制度，目的為根據工作人員的工作評核及其對澳門協和醫院運作的貢獻，激勵具優異表現的工作人員。

二、可給予的獎賞包括：

(一) 表揚；

(二) 金錢獎勵；

(三) 功績假期；

(四) 因優異表現的晉階，且有關晉階不取決於年資而晉至緊接的較高職階；

(五) 因優異表現的晉升，且有關晉升不取決於年資及符合晉升要件而晉至緊接的較高職級；

(六) 經院長建議及策略發展委員會批准的其他獎賞。

三、本節規定的獎賞的給予必須記錄在工作人員的個人檔案。

四、激勵制度由內部規章補充訂定。

第九節
紀律制度

第四十七條
紀律責任

一、澳門協和醫院工作人員須為其擔任職務時所作的違法行為或與職務有關的違法行為承擔紀律責任。

二、紀律程序不受因同一事實而可能提起的刑事程序、民事訴訟或第33/2021號行政法規《醫療人員職業紀律程序》所定職業紀律程序的影響。

三、如該等事實被視為刑事違法行為，則須通報提起有關刑事程序的主管實體。

SECÇÃO VIII

Regime de incentivos

Artigo 46.º

Regime de incentivos

1. O Hospital Macau *Union* pode criar um regime de incentivos com o objectivo de motivar os trabalhadores com elevado desempenho, tendo em conta a avaliação do desempenho dos trabalhadores e o seu contributo para o funcionamento do Hospital Macau *Union*.

2. Os prémios e incentivos que podem ser atribuídos incluem:

1) O elogio;

2) O prémio pecuniário;

3) A licença por mérito;

4) A progressão por excelência do desempenho não depende da antiguidade e opera-se no escalão imediatamente superior;

5) A promoção por excelência do desempenho não depende da antiguidade nem dos requisitos de promoção e opera-se na categoria imediatamente superior;

6) Outros prémios e incentivos aprovados pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, sob proposta do director do Hospital.

3. Os prémios e incentivos atribuídos previstos na presente secção são sempre registados no processo individual do trabalhador.

4. O regime de incentivos é desenvolvido por regulamento interno.

SECÇÃO IX

Regime disciplinar

Artigo 47.º

Responsabilidade disciplinar

1. Os trabalhadores ao serviço do Hospital Macau *Union* são disciplinarmente responsáveis pelas infracções que cometam no exercício das suas funções ou com elas relacionadas.

2. A acção disciplinar é independente do procedimento criminal, da acção cível ou do procedimento disciplinar profissional definido no Regulamento Administrativo n.º 33/2021 (Procedimento disciplinar profissional dos profissionais de saúde) que possam ser intentados pelos mesmos factos.

3. Quando os factos forem passíveis de ser considerados infracção penal, faz-se a devida comunicação às entidades competentes para promover o respectivo procedimento criminal.

第四十八條
違紀行為

違紀行為是指工作人員作出違反其須遵守的義務的過錯事實。

第四十九條
紀律懲戒權

- 一、上級的紀律懲戒權的行使須以其下級人員為對象。
- 二、在紀律程序中，須按照紀律法的原則，尤其是無罪推定原則及辯論原則查明事實後，方可進行紀律處分。
- 三、書面申誡處分不取決於紀律程序，但須聽取嫌疑人的陳述及辯護。

第五十條
紀律責任的解除

紀律責任因當事人已接受處分、死亡或紀律程序的時效完成而解除。

第五十一條
紀律處分

- 一、適用於澳門協和醫院工作人員的紀律處分包括：
 - (一) 書面申誡：單純就違紀行為作出的勸戒，適用於沒有對澳門協和醫院造成損失、擾亂其運作或令澳門協和醫院名譽受損的輕微違紀行為；
 - (二) 罰款：罰款處分須以確定金額訂定，金額不得超過相當於三十日的每日報酬；
 - (三) 喪失報酬的停職：工作人員在紀律程序決定所定的處分期間內停止工作，但每一違紀行為為停職總日數不得超過三百六十五日，且晉階或晉升自執行處分期屆滿之日起延期一年；
 - (四) 合理解僱：工作人員被確定停止在澳門協和醫院工作，並為所有效力終止合同聯繫。

Artigo 48.º

Infracção disciplinar

Considera-se infracção disciplinar o facto culposo, praticado pelo trabalhador, com violação de algum dos deveres a que está vinculado.

Artigo 49.º

Poder disciplinar

1. O poder disciplinar dos superiores envolve sempre o dos seus inferiores hierárquicos.
2. As sanções disciplinares são sempre aplicadas, sendo precedidas pelo apuramento dos factos em processo disciplinar, no respeito pelos princípios do direito disciplinar, designadamente da presunção de inocência e o contraditório.
3. A sanção de repreensão escrita é aplicada sem dependência de processo disciplinar, mas com audiência e defesa do arguido.

Artigo 50.º

Extinção da responsabilidade disciplinar

A responsabilidade disciplinar extingue-se pelo cumprimento da pena, por morte ou por prescrição do procedimento disciplinar.

Artigo 51.º

Sanções disciplinares

1. As sanções disciplinares aplicáveis aos trabalhadores do Hospital Macau *Union* são as seguintes:
 - 1) Repreensão escrita, que consiste em mero reparo pela infracção verificada, aplicável por faltas leves que não tenham causado prejuízo, perturbação do serviço ou descrédito para o Hospital Macau *Union*;
 - 2) Multa, que é uma pena fixada em quantia certa e não pode exceder o montante correspondente a 30 dias da remuneração diária;
 - 3) Suspensão com perda de remuneração, que consiste no afastamento do trabalhador do serviço durante o período de duração da pena que for determinado na decisão sobre o processo disciplinar, não podendo este exceder 365 dias, por cada infracção, sendo a progressão ou promoção prorrogadas por um ano, a contar da data do termo do cumprimento da pena;
 - 4) Despedimento com justa causa, que consiste no afastamento definitivo do trabalhador do serviço no Hospital Macau *Union*, fazendo cessar, para todos os efeitos, o vínculo contratual.

二、作出紀律處分時，應考慮違紀行為的嚴重性、職務性質、工作人員的職級、過錯程度、其責任及所有違紀情節。

三、按本節作出的紀律處分必須記錄在工作人員的個人檔案。

第五十二條

申訴

針對紀律程序最後裁定，可根據適用的法例向具權限的法院提出申訴。

第五十三條

紀律程序的細則性規定

本節所指的制度由內部規章補充訂定。

第十節

勞動關係的終止

第五十四條

勞動關係的終止

一、澳門協和醫院與工作人員之間的勞動關係可在下列情況下終止：

(一) 在合理理由下，任何一方可隨時主動提出終止合同；

(二) 在雙方同意下，可隨時以雙方簽訂的書面文件終止合同；

(三) 任何一方以預先通知的方式單方終止合同；

(四) 完成個人勞動合同的標的；

(五) 合同期限屆滿，但澳門協和醫院在合同屆滿前三個月明確表示續約的意願除外；

(六) 年齡的限制。

二、屬上款(三)項所指情況，如合同沒有訂定其他有關預先通知期及賠償的規定，則必須遵守預先通知期及按澳門特別行政區現行私法勞動制度的規定作出賠償。

三、任職年齡上限為六十五歲。

2. Na aplicação da sanção disciplinar deve atender-se à gravidade da infracção, à natureza das funções, à categoria do trabalhador, ao grau de culpa, à sua responsabilidade e a todas as circunstâncias em que a infracção tiver sido cometida.

3. As sanções disciplinares aplicadas previstas na presente secção são sempre registadas no processo individual do trabalhador.

Artigo 52.º

Impugnação

A impugnação da decisão final proferida em processo disciplinar é feita, nos termos da legislação aplicável, perante os tribunais competentes.

Artigo 53.º

Regulamentação do processo disciplinar

O regime previsto na presente secção é desenvolvido em regulamento interno.

SECÇÃO X

Cessação da relação de trabalho

Artigo 54.º

Cessação da relação de trabalho

1. A cessação da relação de trabalho entre o Hospital Macau *Union* e o trabalhador pode verificar-se nos seguintes casos:

1) A todo o tempo, ocorrendo justa causa, por iniciativa de qualquer das partes;

2) A todo o tempo, por mútuo acordo das partes, mediante documento escrito e assinado;

3) Por denúncia unilateral de qualquer das partes, mediante aviso prévio;

4) Quando esgotado o objecto do contrato individual de trabalho;

5) No termo do prazo previsto no contrato, salvo se o Hospital Macau *Union*, até três meses antes do termo, tiver expressamente manifestado a intenção de o renovar;

6) Por limite de idade.

2. Na situação prevista na alínea 3) do número anterior há lugar ao cumprimento dos prazos de aviso prévio e ao pagamento das indemnizações previstas no regime de direito laboral privado vigente na RAEM, se outros não estiverem contratualmente estipulados.

3. O limite máximo de idade para o exercício de funções é de 65 anos.

四、如聘任為必需且具充分理由，策略發展委員會可例外批准以為期不長於兩年的合同方式聘任超過上款所指年齡限制的人。

五、倘上款所指的獲聘任人為院長，須由監督實體核准。

第五十五條

合理終止

一、在合理理由下，任何一方終止勞動關係，且無須作出賠償。

二、僅在進行紀律程序後，澳門協和醫院方得以合理理由主動提出終止勞動關係。

三、下列情況尤其構成解僱的合理理由：

(一) 無正當理由而不服從上級的命令；

(二) 重複漠視對所執行的職務或其工作崗位的固有義務的履行；

(三) 在沒有批准下，經常遲到、早退或於工作時間內擅離職守；

(四) 對澳門協和醫院直接造成嚴重損失的未經合理解釋的缺勤；或不論有否造成任何損失的不合理缺勤每年超過連續三日或間斷五日；

(五) 就缺勤的解釋作虛假聲明；

(六) 澳門協和醫院人員蓄意令本身的工作效率明顯下降；

(七) 屢次挑起與澳門協和醫院其他工作人員的衝突；

(八) 在澳門協和醫院範圍內或擔任職務時，對澳門協和醫院、上級、其他工作人員或就診者使用暴力、作出侮辱或法律予以處罰的其他傷害行為；

(九) 嚴重損害澳門協和醫院的利益；

(十) 因過錯而違反在工作上的衛生及安全規定。

四、下列情況尤其構成工作人員主動提出終止勞動關係的合理理由：

(一) 履行法定義務而無法繼續工作；

4. Excepcionalmente, a Comissão para o Desenvolvimento Estratégico pode autorizar a contratação, por períodos não superiores a dois anos, de trabalhadores com idade que ultrapasse o limite referido no número anterior, desde que existam razões suficientemente fundamentadas da necessidade da sua contratação.

5. Quando a pessoa contratada a que se refere o número anterior for o director do Hospital, a devida contratação deve ser aprovada pela entidade tutelar.

Artigo 55.º

Cessação fundada em justa causa

1. Qualquer das partes pode, ocorrendo justa causa, pôr termo à relação de trabalho, não havendo neste caso lugar ao pagamento de indemnizações.

2. A cessação da relação de trabalho fundada em justa causa por iniciativa do Hospital Macau *Union* só pode ter lugar na sequência de procedimento disciplinar.

3. Constituem, nomeadamente, justa causa de despedimento os seguintes comportamentos:

1) Desobediência ilegítima às ordens dadas por superiores hierárquicos;

2) Desinteresse repetido pelo cumprimento das obrigações inerentes ao exercício do cargo ou posto de trabalho;

3) Atraso, saída antecipada ou abandono do posto de trabalho durante o período de trabalho, sem autorização e de forma reiterada;

4) Faltas injustificadas ao trabalho que causem directamente prejuízos graves para o Hospital Macau *Union* ou, independentemente de qualquer prejuízo, quando o número de faltas injustificadas for superior, em cada ano, a três dias consecutivos ou cinco dias interpolados;

5) Falsas declarações relativas à justificação de faltas;

6) Redução acentuada da eficiência do trabalhador do Hospital Macau *Union* provocada intencionalmente pelo mesmo;

7) Provocação repetida de conflitos com outros trabalhadores do Hospital Macau *Union*;

8) Prática, no âmbito do Hospital Macau *Union* ou no exercício das suas funções, de actos de violência, injúria ou outras ofensas punidas por lei sobre o Hospital Macau *Union*, superiores hierárquicos, demais trabalhadores ou utentes;

9) Lesão grave de interesses do Hospital Macau *Union*;

10) Violação culposa das normas de higiene e segurança no trabalho.

4. Constituem justa causa de cessação da relação de trabalho por iniciativa do trabalhador, nomeadamente, as seguintes situações:

1) Cumprimento de obrigações legais incompatíveis com a continuação ao serviço;

(二) 澳門協和醫院因過錯而未依時以適當方式支付報酬；

(三) 澳門協和醫院因過錯而違反對工作人員的法定及協定保障。

2) Falta culposa do pagamento pontual da remuneração pelo Hospital Macau *Union*, na forma devida;

3) Violação culposa, por parte do Hospital Macau *Union*, das garantias legais e convencionais do trabalhador.

第三章 領導及主管人員

第五十六條 領導及主管職位

一、為適用本通則的規定，澳門協和醫院的管理層人員視為領導職位。

二、主管職位包括：

(一) 醫療部門的主任、副主任、總護士長及護士長；

(二) 行政部門的總監、行政主任及督導。

三、以上兩款所指的領導及主管職位的總數，由策略發展委員會建議，並由監督實體核准。

四、領導及主管人員無固定工作時間，在正常工作時間以外工作不獲任何報酬。

第五十七條 領導及主管人員的任職要求

一、領導人員的任職要求，按澳門協和醫院章程的規定為之。

二、主管職位由同時具備下列要求的人士擔任：

(一) 適合擔任相應職務的學士學位；

(二) 公認能力；

(三) 擔任相應職務所需的專業技術資格、才能，以及工作經驗。

三、具有特別資歷且證明具有擔任主管職位所需工作經驗者，得免除上款(一)項的學歷要求。

CAPÍTULO III

Pessoal de direcção e chefia

Artigo 56.º

Cargos de direcção e chefia

1. Os cargos do pessoal da direcção do Hospital Macau *Union* são considerados cargos de direcção, para os efeitos previstos no presente Estatuto.

2. São cargos de chefia:

1) Coordenador, coordenador-adjunto, enfermeiro supervisor e enfermeiro-chefe dos serviços de acção médica;

2) Director, administrador e supervisor dos serviços administrativos.

3. O número total dos cargos de direcção e chefia a que se referem os números anteriores é aprovado pela entidade tutelar, sob proposta da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

4. O pessoal de direcção e chefia está isento de horário de trabalho, não lhes sendo devida qualquer remuneração por trabalho prestado fora do horário normal.

Artigo 57.º

Requisitos para o exercício de funções do pessoal de direcção e chefia

1. Os requisitos para o exercício de funções de pessoal de direcção são definidos nos Estatutos do Hospital Macau *Union*.

2. Os cargos de chefia são desempenhados por indivíduos que preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos:

1) Licenciatura adequada às correspondentes funções a desempenhar;

2) Reconhecida competência;

3) Qualificação técnica e profissional, aptidão e experiência necessárias para as correspondentes funções a desempenhar.

3. A habilitação académica referida na alínea 1) do número anterior pode ser dispensada aos indivíduos com especiais qualificações e comprovada experiência profissional para o exercício do cargo de chefia.

第五十八條

任免

- 一、領導人員的任免按澳門協和醫院章程的規定為之。
- 二、主管人員由經院長建議，由策略發展委員會任免。
- 三、領導及主管人員的任免不適用第五條及第六條的規定。

第五十九條

領導及主管職務的執行

- 一、領導人員的合同期間最長為五年，並得以相同或較短的期間續期。
- 二、主管人員的合同期限最長為三年，並得以相同或較短的期間續期。
- 三、領導及主管人員的合同在下列情況下終止：
 - (一) 相關人員的任期屆滿，而具主管實體在任期屆滿前三十日沒有主動明確表示續期的意願；
 - (二) 基於雙方協定；
 - (三) 基於具適當理由說明的工作需要；
 - (四) 應相關人員的主動申請，但須最少六十日前提出；
 - (五) 紀律程序被科以停職處分。

第六十條

領導及主管人員的特別義務

除第二章第二節所指的一般義務以及法定的其他義務外，擔任領導及主管職務的工作人員的特別義務包括：

- (一) 處理其職權範圍內的事宜，有效管理及運用資源；
- (二) 按澳門協和醫院宗旨及澳門協和醫院機關所定的政策，計劃及安排有關活動，以達至有關單位的目標；
- (三) 協助策略發展委員會或管理層領導、發展及管理澳門協和醫院。

第六十一條

主管人員的工作表現評核

- 一、主管人員，即使按代任制度擔任有關職位，亦須接受工作表現評核。

Artigo 58.º

Nomeação e exoneração

1. O pessoal de direcção é nomeado e exonerado nos termos previstos nos Estatutos do Hospital Macau *Union*.
2. O pessoal de chefia é nomeado e exonerado pela Comissão para Desenvolvimento Estratégico, sob proposta do director do Hospital.
3. À nomeação e exoneração do pessoal de direcção e chefia não se aplica o disposto nos artigos 5.º e 6.º.

Artigo 59.º

Exercício de funções de direcção e chefia

1. Os contratos do pessoal de direcção têm a duração máxima de cinco anos, renovável por períodos iguais ou inferiores.
2. Os contratos do pessoal de chefia têm a duração máxima de três anos, renováveis por períodos iguais ou inferiores.
3. Os contratos do pessoal de direcção e chefia cessa:
 - 1) No termo do seu prazo se, até 30 dias antes do seu termo, a entidade competente, por sua iniciativa não tiver expressamente manifestado a intenção de renovar;
 - 2) Por acordo das partes;
 - 3) Por conveniência de serviço, devidamente fundamentada;
 - 4) A requerimento do respectivo pessoal, apresentado com antecedência mínima de 60 dias;
 - 5) Na sequência de procedimento disciplinar em que seja aplicada pena de suspensão.

Artigo 60.º

Deveres específicos do pessoal de direcção e chefia

Constituem deveres específicos dos trabalhadores investidos em funções de direcção e chefia, para além dos deveres gerais referidos na secção II do capítulo II e de outros decorrentes da lei:

- 1) Tratar dos assuntos da sua área de competências, gerindo e aplicando com eficácia os recursos;
- 2) Planear e programar, de acordo com os fins e as estratégias delineadas pelos órgãos do Hospital Macau *Union*, as actividades com vista a alcançar os objectivos da respectiva unidade;
- 3) Apoiar a Comissão para Desenvolvimento Estratégico ou a direcção na orientação, desenvolvimento e gestão do Hospital Macau *Union*.

Artigo 61.º

Avaliação de desempenho do pessoal de chefia

1. O pessoal de chefia, ainda que em regime de substituição, está sujeito a avaliação do desempenho.

二、主管人員的工作表現評核制度由內部規章訂定。

第六十二條 報酬、酬金及補償

一、擔任領導職位者的報酬，由策略發展委員會建議，並由監督實體訂定。

二、擔任主管職位者的報酬，由附於本通則並為其組成部分的薪資表訂定。

三、在例外情況下，對於因職務的專業性或相關的技術要求，而難以從本地人力資源市場上按有關職位訂定的報酬招聘的主管人員，策略發展委員會可建議給予較其相應職位的薪資點為高的薪資點，並須經監督實體核准。

第六十三條 代任

一、領導及主管人員不在、缺席或因故不能視事時，有關職位得以代任方式被擔任。

二、院長的代任，由其他管理層人員按策略發展委員會委任決議的順序為之；其他管理層人員的代任，由院長指定的代任人為之。

三、主管職位的代任，由院長指定的代任人為之。

四、領導或主管職位的代任人有權收取代任津貼，金額由內部規章訂定。

五、被代任人於其不在、缺席或因故不能執行職務期間，繼續有權收取其報酬。

第四章 醫療人員

第六十四條 醫療人員職程

一、本通則所規定的醫療人員的職程包括：

- (一) 醫生；
- (二) 護士；

2. O regime de avaliação do desempenho do pessoal de chefia é definido em regulamento interno.

Artigo 62.º

Remunerações, gratificações e compensações

1. A remuneração dos titulares de cargos de direcção é definida pela entidade tutelar, sob proposta da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

2. A remuneração dos titulares de cargos de chefia é fixada nas Tabelas de índice da remuneração anexas ao presente Estatuto, e que dele fazem parte integrante.

3. Excepcionalmente, em caso de dificuldades de recrutamento de pessoal de chefia no mercado de trabalho local, a Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, em função da especialização profissional ou da exigência técnica das funções a exercer, pode propor a atribuição de índice da remuneração superior ao estabelecido para o respectivo cargo, mediante aprovação da entidade tutelar.

Artigo 63.º

Substituições

1. Os cargos de direcção e chefia podem ser exercidos em regime de substituição enquanto durar a ausência, a falta ou o impedimento do respectivo titular.

2. A substituição do director do Hospital é exercida por outro pessoal da direcção pela ordem de deliberação de nomeação da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico e, a substituição do restante pessoal de direcção é determinada pelo director do Hospital.

3. A substituição dos cargos de chefia é determinada pelo director do Hospital.

4. O exercício em substituição dos cargos de direcção e chefia confere direito à atribuição de um subsídio de substituição, cujo montante é definido no regulamento interno.

5. O substituído mantém o direito à remuneração durante as suas ausências, faltas ou impedimentos.

CAPÍTULO IV

Profissionais de saúde

Artigo 64.º

Carreiras dos profissionais de saúde

1. As carreiras dos profissionais de saúde abrangidas pelo presente Estatuto são as seguintes:

- 1) Médico;
- 2) Enfermeiro;

(三) 臨床技術人員。

二、上款所指的醫療人員的總數，由策略發展委員會建議，並由監督實體核准。

第六十五條

醫療人員其他專業職程

一、基於職務範疇的專業性，在上條所指職程的人員未能確保執行有關特定職務的情況下，策略發展委員會可建議設立其他專業職程，並由監督實體核准。

二、上款所指專業職程的結構應與上條所指的醫療人員職程的結構掛鉤。

第六十六條

職務上的義務

在不影響從事職業時具有科學技術自主性的情況下，醫療人員須遵守適用的職業規則及專業道德操守規則，並履行下列職務上的義務：

(一) 從事其專業時尊重就診者及社群的健康受保護的權利；

(二) 向就診者適當說明所提供的醫療服務，確保知情同意的有效性；

(三) 熱心專注執行職務，確保醫療服務的持續提供並保障質素，以及使所有參與者有效配合；

(四) 參加應對緊急及災難的工作；

(五) 遵守職業保密、職業道德原則及一切道德義務；

(六) 為個人專業發展及改善工作表現而更新知識及提升能力；

(七) 在提供醫療服務的工作中與所有參與者合作，以利相互之間的合作、尊重及認受關係的發展；

(八) 在非工作期間採取必要措施預防危及居民健康的情況發生。

3) Técnico clínico;

2. O número total dos profissionais de saúde previstos no número anterior é aprovado pela entidade tutelar, sob proposta da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

Artigo 65.º

Outras carreiras profissionais dos profissionais de saúde

1. Considerando a natureza profissional da área funcional, se o pessoal das carreiras referidas no artigo anterior não assegurar o exercício das respectivas funções específicas, a Comissão para o Desenvolvimento Estratégico pode propor a criação de outras carreiras profissionais, a aprovar pela entidade tutelar.

2. A estrutura das carreiras profissionais referidas no número anterior deve estar ligada à estrutura das carreiras dos profissionais de saúde referidas no artigo anterior.

Artigo 66.º

Deveres funcionais

Sem prejuízo da autonomia técnico-científica no exercício da sua profissão, os profissionais de saúde estão obrigados, no respeito pelas regras profissionais e deontológicas e de conduta profissional aplicáveis, ao cumprimento dos deveres funcionais seguintes:

1) Exercer a sua profissão com respeito pelo direito à protecção da saúde dos utentes e da comunidade;

2) Esclarecer devidamente o utente sobre os serviços médicos a prestar, assegurando a efectividade do consentimento informado;

3) Exercer as suas funções com zelo e diligência, tendo em vista a continuidade e garantia da qualidade da prestação de serviços médicos e a efectiva articulação de todos os intervenientes;

4) Participar em trabalhos de resposta a situações de emergência e catástrofe;

5) Observar o sigilo profissional, os princípios deontológicos e todos os demais deveres éticos;

6) Actualizar e aperfeiçoar conhecimentos e competências na perspectiva do desenvolvimento pessoal, profissional e de melhoria do seu desempenho;

7) Colaborar com todos os intervenientes no trabalho de prestação de cuidados de saúde, favorecendo o desenvolvimento de relações de cooperação, respeito e reconhecimento mútuo;

8) Tomar, fora do período de trabalho, as providências necessárias para prevenir situações que ponham em risco a saúde da população.

第六十七條

醫療人員的入職學歷

一、醫療人員的入職學歷不低於學士學位，並須滿足醫療人員專業資格及執業註冊範疇法例所定專業執照等要求；如不符合該學歷要求，則具有特別資歷且證明具有擔任該職位所需的工作經驗。

二、除上款所定入職學歷要求外，可要求有關人員須具備與所擔任的職務相符的工作經驗或專業資格。

第六十八條

醫療人員的崗位內容

一、醫療人員不同職程的崗位內容描述由內部規章訂定。

二、職程的崗位內容描述是指對職程中各崗位的職務範圍內的工作的一般概述。

第六十九條

醫療人員的聘請和錄用

醫療人員的聘請和錄用由策略發展委員會議決。

第七十條

醫療人員的每周工作時數

醫療人員的每周工作時數由內部規章訂定。

第七十一條

醫療人員的工作表現評核

一、醫療人員須接受工作表現評核。

二、評核是參考澳門協和醫院的就診者在預先核准的文件內填寫的對醫療人員工作表現的評價，以及根據策略發展委員會預先訂定的指標項目及其他重要資料而作出。

三、在工作表現評核中，對醫療人員所提供的工作按其工作表現的優劣程度作質量評價，而給予的評語分為“優秀”、“良好”、“合格”、“基本合格”及“不合格”。

Artigo 67.º

Habilitações académicas para admissão dos profissionais de saúde

1. Para admissão os profissionais de saúde têm de possuir habilitação académica não inferior a licenciatura, bem como devem satisfazer os requisitos de licença profissional previstos na legislação relativa à qualificação e inscrição para o exercício de actividade dos profissionais de saúde, entre outros, e, caso não seja preenchido o requisito de habilitação académica, têm de possuir especial qualificações e comprovada experiência profissional para o exercício do cargo.

2. Para além das habilitações académicas para a admissão previstas no número anterior, pode ainda ser exigida experiência ou qualificação profissional adequada ao exercício das respectivas funções.

Artigo 68.º

Conteúdo do cargo dos profissionais de saúde

1. A descrição do conteúdo do cargo das diferentes carreiras dos profissionais de saúde é definida em regulamento interno.

2. A descrição do conteúdo do cargo de carreira é uma caracterização genérica das tarefas compreendidas nas funções do cargo de trabalho nela inseridas.

Artigo 69.º

Contratação e admissão dos profissionais de saúde

A contratação e admissão dos profissionais de saúde é deliberada pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

Artigo 70.º

Duração semanal de trabalho dos profissionais de saúde

A duração semanal de trabalho dos profissionais de saúde é definida em regulamento interno.

Artigo 71.º

Avaliação de desempenho dos profissionais de saúde

1. O profissional de saúde está sujeito a avaliação do desempenho.

2. A avaliação é feita por referência a apreciação do desempenho dos profissionais de saúde pelos utentes do Hospital Macau Union, mediante o preenchimento de documento previamente aprovado, bem como com base nos indicadores e outras informações relevantes previamente estabelecidas pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

3. Na avaliação do desempenho, a apreciação qualitativa do serviço prestado pelos profissionais de saúde é feita em função do mérito revelado que é atribuída a menção «Excelente», «Bom», «Apto», «Elementar apto» e «Não apto».

四、醫療人員的工作表現評核制度由內部規章補充訂定。

第七十二條
醫療人員的晉階

一、醫療人員獲晉階時尤其須同時符合下列條件：

(一) 在同一職階內工作滿兩年，且該兩年的工作表現評核均不低於“合格”；

(二) 人員所屬部門主管提交的晉階建議獲批准。

二、上款(二)項所指晉階建議須根據醫療人員的年資、工作表現，以及為澳門協和醫院所作貢獻而作出。

第七十三條
醫療人員的晉升

一、醫療人員晉升至較高職級須接受晉升評核。

二、上款所指的晉升評核制度，尤其是評審委員會的選任、評核方法及細則由內部規章訂定。

三、就晉升的評核結果，被評核人可按上款所指規章訂定的制度提出申訴。

第七十四條
醫療人員的報酬

醫療人員的報酬，由附於本通則並為其組成部分的表一至表六訂定。

第五章
行政及輔助人員

第七十五條
行政及輔助人員職程

一、本通則所規定的行政及輔助人員的職程包括：

(一) 行政人員；

4. O regime de avaliação de desempenho dos profissionais de saúde é desenvolvido em regulamento interno.

Artigo 72.º

Progressão dos profissionais de saúde

1. A progressão dos profissionais de saúde depende, nomeadamente, do preenchimento cumulativo das seguintes condições:

1) Dois anos de permanência no mesmo escalão, com menção não inferior a «Apto» na avaliação de desempenho;

2) Aprovação de proposta de progressão apresentada pela chefia do serviço a que o profissional de saúde pertença.

2. A proposta de progressão referida na alínea 2) do número anterior é feita tendo em conta a antiguidade e o desempenho do profissional de saúde, bem como a sua contribuição para o Hospital Macau *Union*.

Artigo 73.º

Promoção dos profissionais de saúde

1. O acesso do profissional de saúde a categoria superior fica sujeito a avaliação para promoção.

2. O regime de avaliação para promoção do profissional de saúde referido no número anterior, designadamente a selecção e nomeação dos membros da comissão de avaliação de avaliação, os métodos e os termos de avaliação, são definidos em regulamento interno.

3. Os notados podem impugnar os resultados da avaliação para promoção, de acordo com o regime fixado no regulamento interno referido no número anterior.

Artigo 74.º

Remunerações dos profissionais de saúde

As remunerações dos profissionais de saúde são fixadas nos Mapas 1 a 6 em anexo ao presente Estatuto e que dele faz parte integrante.

CAPÍTULO V

Pessoal administrativo e de apoio

Artigo 75.º

Carreiras do pessoal administrativo e de apoio

1. As carreiras do pessoal administrativo e de apoio previstas no presente Estatuto são as seguintes:

1) Pessoal administrativo;

(二) 技術管理人員；

(三) 一般服務人員。

二、上款所指的行政及輔助人員的總數，由策略發展委員會建議，並由監督實體核准。

第七十六條

行政及輔助人員其他專業職程

一、基於職務範疇的專業性，在上條所指職程的人員未能確保執行有關特定職務的情況下，策略發展委員會可建議設立其他專業職程，並由監督實體核准。

二、上款所指專業職程的結構應與上條所指的職程的結構掛鉤。

第七十七條

行政及輔助人員的入職學歷

一、行政及輔助人員的入職學歷要求如下：

(一) 行政人員須具學士學位，或在特殊情況下具高等專科學位；

(二) 技術管理人員須具學士學位；

(三) 一般服務人員須具高中畢業學歷，或在特殊情況下具初中畢業學歷。

二、除上款所定入職學歷要求外，可要求有關人員須具備與所擔任的職務相符的工作經驗或專業資格。

三、第一款(一)項及(三)項所指錄取具高等專科學位及初中畢業學歷的候選人的特殊情況由內部規章訂定。

第七十八條

行政及輔助人員的崗位內容

一、行政及輔助人員的不同職程的崗位內容描述由內部規章訂定。

二、職程的崗位內容描述是指對職程中各崗位的職務範圍內的工作的一般概述。

2) Pessoal de gestão tecnológica;

3) Pessoal do serviço geral.

2. O número total do pessoal administrativo e de apoio previsto no número anterior é aprovado pela entidade tutelar, sob proposta da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

Artigo 76.º

Outras carreiras profissionais do pessoal administrativo e de apoio

1. Considerando a natureza profissional da área funcional, se o pessoal das carreiras referidas no artigo anterior não assegurar o exercício das respectivas funções específicas, a Comissão para o Desenvolvimento Estratégico pode propor a criação de outras carreiras profissionais, a aprovar pela entidade tutelar.

2. A estrutura das carreiras profissionais referidas no número anterior deve estar ligada à estrutura das carreiras previstas no artigo anterior.

Artigo 77.º

Habilitações académicas para admissão do pessoal administrativo e de apoio

1. As habilitações académicas para admissão do pessoal administrativo e de apoio são as seguintes:

1) Pessoal administrativo: licenciatura ou, em circunstâncias especiais, bacharelato;

2) Pessoal técnico: licenciatura;

3) Pessoal do serviço geral: ensino secundário complementar ou, em circunstâncias especiais, ensino secundário geral.

2. Para além das habilitações académicas para a admissão previstas no número anterior, pode ainda ser exigida experiência ou qualificação profissional adequada ao exercício das respectivas funções.

3. As circunstâncias especiais para a admissão de candidatos habilitados com o grau de bacharelato e o ensino secundário geral referidas nas alíneas 1) e 3) do n.º 1, são definidas em regulamento interno.

Artigo 78.º

Conteúdo do cargo do pessoal administrativo e de apoio

1. A descrição do conteúdo do cargo das diferentes carreiras do pessoal administrativo e de apoio é definida em regulamento interno.

2. A descrição do conteúdo do cargo de carreira é uma caracterização genérica das tarefas compreendidas nas funções do cargo de trabalho nela inseridas.

第七十九條

行政及輔助人員的聘請和錄用

行政及輔助人員的聘請和錄用由策略發展委員會議決。

第八十條

行政及輔助人員的工作表現評核

一、在工作表現評核中，對行政及輔助人員所提供的工作按其工作表現的優劣程度作質量評價，給予的評語分為“優秀”、“良好”、“合格”、“基本合格”及“不合格”。

二、上款所指的工作表現評核制度由內部規章補充訂定。

第八十一條

行政及輔助人員的晉階

一、在不影響下款規定適用的情況下，行政及輔助人員獲晉階時尤其須符合下列條件：

(一) 在同一職階內工作滿兩年，且該兩年的工作表現評核均不低於“合格”；

(二) 人員所屬部門主管提交的晉階建議獲批准。

二、如屬在最高職級內晉階者，須在原職階服務滿三年，並滿足上款所指的工作年資以外的其他條件。

三、第一款(二)項所指晉階建議須根據相關人員的年資及工作表現而作出。

第八十二條

行政及輔助人員的晉升

一、行政及輔助人員晉升至較高職級，須接受晉升評核。

二、上述所指的晉升評核制度，尤其是評審委員會的選任、評核方法及細則由內部規章補充訂定。

三、就晉升的評核結果，被評核人可按上款所指規章訂定的制度提出申訴。

Artigo 79.º

Contratação e admissão do pessoal administrativo e de apoio

A contratação e admissão do pessoal administrativo e de apoio é deliberada pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

Artigo 80.º

Avaliação de desempenho do pessoal administrativo e de apoio

1. Na avaliação de desempenho, a apreciação qualitativa do serviço prestado pelo pessoal administrativo e de apoio é feita em função do mérito revelado que é atribuída a menção «Exce-lente», «Bom», «Apto», «Elementar apto» e «Não apto».

2. O regime de avaliação de desempenho referido no número anterior é desenvolvido em regulamento interno.

Artigo 81.º

Progressão do pessoal administrativo e de apoio

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a progressão do pessoal administrativo e de apoio depende, nomeadamente, do preenchimento cumulativo das seguintes condições:

1) Dois anos de permanência no mesmo escalão, com menção não inferior a «Apto» na avaliação de desempenho;

2) Aprovação de proposta de progressão apresentada pela chefia do serviço a que o pessoal pertença.

2. Para o pessoal na categoria mais elevada depende da permanência no escalão imediatamente anterior por um período de três anos e do preenchimento de outros requisitos além da antiguidade referida no número anterior.

3. A proposta de progressão referida na alínea 2) do n.º 1 é feita tendo em conta a antiguidade e o desempenho do pessoal.

Artigo 82.º

Promoção do pessoal administrativo e de apoio

1. O acesso do pessoal administrativo e de apoio a categoria superior fica sujeito a avaliação para promoção.

2. O regime de avaliação para promoção referido no número anterior, designadamente a selecção e nomeação dos membros da comissão de avaliação, os métodos e os termos de avaliação, são desenvolvidos em regulamento interno.

3. Os notados podem impugnar os resultados da avaliação para promoção, de acordo com o regime fixado no regulamento interno referido no número anterior.

第八十三條

行政及輔助人員的報酬

行政及輔助人員的報酬，由附於本通則並為其組成部分的表七至表十二訂定。

第六章 最後規定

第八十四條

人員組別及職程的設立

澳門協和醫院可設立第三章至第五章以外的人員組別及職程，尤其是醫學教育及醫學研究人員，並由監督實體核准。

第八十五條

通則的解釋及修改

一、適用本通則時出現的所有疑問，由策略發展委員會以決議方式解決。

二、對本通則所作的修改，如涉及報酬及福利制度的修改，應預先諮詢工作人員。

三、策略發展委員會具職權建議本通則的修改，並由監督實體核准。

Artigo 83.º

Remunerações do pessoal administrativo e de apoio

As remunerações do pessoal administrativo e de apoio são fixadas nos Mapas 7 a 12 em anexo ao presente Estatuto e que dele faz parte integrante.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 84.º

Criação de grupos de pessoal e de carreiras

O Hospital Macau *Union* pode criar grupos de pessoal e carreiras para além do pessoal dos capítulos III a V, designadamente, pessoal de educação médica e de investigação médica, a aprovar pela entidade tutelar.

Artigo 85.º

Interpretação e revisão do estatuto

1. As dúvidas que surjam na aplicação do presente Estatuto são resolvidas mediante deliberação da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

2. As eventuais alterações do presente Estatuto devem ser precedidas de consulta prévia aos trabalhadores no caso de visarem alterações no regime das remunerações e dos benefícios.

3. Compete à Comissão para o Desenvolvimento Estratégico propor as alterações ao presente Estatuto, as quais são aprovadas pela entidade tutelar.

附件

表一

醫生職程的職級薪資表

(第七十四條所指者)

職級	職階			
	薪資點			
正高級 (主任醫生)	第三職階	第二職階	第一職階	
	1050	1100	1150	
副高級 (副主任醫生及顧問醫生)	第六職階	第五職階	第四職階	
	850	900	950	
中級 (主治醫生)	第十職階	第九職階	第八職階	第七職階
	600	650	700	750
初級 (住院醫生)	第十四職階	第十三職階	第十二職階	第十一職階
	350	400	450	500

表二
醫生職程的崗位薪資表
(第七十四條所指者)

崗位	薪資點	職階要求
主任*	200	第三職階或以上
副主任*	150	第六職階或以上
專業主任	150	第六職階或以上
醫療組長或主任助理	100	第九職階或以上

* 為第五十六條第二款所指的主管職位。

表三
護士職程的職級薪資表
(第七十四條所指者)

職級	職階			
	薪資點			
正高級	第三職階	第二職階	第一職階	
	725	750	775	
副高級	第六職階	第五職階	第四職階	
	600	625	650	
中級	第十職階	第九職階	第八職階	第七職階
	450	475	500	525
初級	第十四職階	第十三職階	第十二職階	第十一職階
	300	325	350	375

表四
護士職程的崗位薪資表
(第七十四條所指者)

崗位	薪資點	職階要求
總護士長*	120	第七職階或以上
護士長*	80	第九職階或以上
護理組長	50	第十一職階或以上

* 為第五十六條第二款所指的主管職位。

表五
臨床技術人員職程的職級薪資表
(第七十四條所指者)

職級	職階			
	薪資點			
正高級	第三職階	第二職階	第一職階	
	750	775	800	
副高級	第六職階	第五職階	第四職階	
	625	650	675	
中級	第十職階	第九職階	第八職階	第七職階
	475	500	525	550
初級	第十四職階	第十三職階	第十二職階	第十一職階
	325	350	375	400

表六
臨床技術人員職程的崗位薪資表
(第七十四條所指者)

崗位	薪資點	職階要求
主任*	200	第三職階或以上
副主任*	150	第六職階或以上
技術主任	150	第六職階或以上
技術組長或主任助理	100	第九職階或以上

* 為第五十六條第二款所指的主管職位。

表七
行政人員職程的職級薪資表
(第八十三條所指者)

職級	職階			
	薪資點			
高級	第四職階	第三職階	第二職階	第一職階
	500	550	600	650
中級	第八職階	第七職階	第六職階	第五職階
	350	375	400	425
初級	第十二職階	第十一職階	第十職階	第九職階
	200	225	250	275

表八
行政人員職程的崗位薪資表
(第八十三條所指者)

崗位	薪資點	職階要求
總監*	900	第四職階或以上
行政主任或督導*	700	第六職階或以上
行政經理	500	第八職階或以上
行政助理	350	第十職階或以上

* 為第五十六條第二款所指的主管職位。

表九
技術管理人員職程的職級薪資表
(第八十三條所指者)

職級	職階			
	薪資點			
高級	第四職階	第三職階	第二職階	第一職階
	600	650	700	750
中級	第八職階	第七職階	第六職階	第五職階
	450	475	500	525
初級	第十二職階	第十一職階	第十職階	第九職階
	300	325	350	375

表十
技術管理人員職程的崗位薪資表
(第八十三條所指者)

崗位	薪資點	職階要求
總監*	900	第四職階或以上
行政主任*	700	第六職階或以上
行政經理	500	第八職階或以上
行政助理	350	第十職階或以上

* 為第五十六條第二款所指的主管職位。

表十一
一般服務人員職程的職級薪資表
(第八十三條所指者)

職級	職階		
	薪資點		
高級	第三職階	第二職階	第一職階
	300	325	350

職級	職階		
	薪資點		
中級	第六職階	第五職階	第四職階
	210	235	260
初級	第九職階	第八職階	第七職階
	120	145	170

表十二
一般服務人員職程的崗位薪資表
(第八十三條所指者)

崗位	薪資點
行政經理	500
行政助理	350

Anexo

Mapa 1

Tabela de índice da remuneração da categoria da carreira médica
(a que se refere o artigo 74.º)

Categoria	Escalões			
	Índice da remuneração			
Nível sénior (Chefe de serviço)	3.º	2.º	1.º	
	1050	1100	1150	
Nível sub-sénior (Chefe-adjunto de serviço e Médico Consultor)	6.º	5.º	4.º	
	850	900	950	
Nível intermédio (Médico Assistente)	10.º	9.º	8.º	7.º
	600	650	700	750
Nível elementar (Médico Residente)	14.º	13.º	12.º	11.º
	350	400	450	500

Mapa 2

Tabela de índice da remuneração do cargo da carreira médica
(a que se refere o artigo 74.º)

Cargos	Índice da remuneração	Requisitos de escalão
Coordenador *	200	3.º escalão ou superior
Coordenador-adjunto *	150	6.º escalão ou superior

Cargos	Índice da remuneração	Requisitos de escalão
Coordenador profissional	150	6.º escalão ou superior
Chefe de equipa médica ou assistente de coordenador	100	9.º escalão ou superior

* Os cargos de chefia a que se refere o n.º 2 do artigo 56.º.

Mapa 3

**Tabela de índice da remuneração da categoria da carreira enfermagem
(a que se refere o artigo 74.º)**

Categoria	Escalões			
	Índice da remuneração			
Nível sénior	3.º	2.º	1.º	
	725	750	775	
Nível sub-sénior	6.º	5.º	4.º	
	600	625	650	
Nível intermédio	10.º	9.º	8.º	7.º
	450	475	500	525
Nível elementar	14.º	13.º	12.º	11.º
	300	325	350	375

Mapa 4

**Tabela de índice da remuneração do cargo da carreira enfermagem
(a que se refere o artigo 74.º)**

Cargos	Índice da remuneração	Requisitos de escalão
Enfermeiro supervisor *	120	7.º escalão ou superior
Enfermeiro-chefe*	80	9.º escalão ou superior
Chefe de equipa de enfermagem	50	11.º escalão ou superior

* Os cargos de chefia a que se refere o n.º 2 do artigo 56.º.

Mapa 5

**Tabela de índice da remuneração da categoria da carreira do técnico clínico
(a que se refere o artigo 74.º)**

Categoria	Escalões			
	Índice da remuneração			
Nível sénior	3.º	2.º	1.º	
	750	775	800	

Categoria	Escalões			
	Índice da remuneração			
Nível sub-sénior	6.º	5.º	4.º	
	625	650	675	
Nível intermédio	10.º	9.º	8.º	7.º
	475	500	525	550
Nível elementar	14.º	13.º	12.º	11.º
	325	350	375	400

Mapa 6

**Tabela de índice da remuneração do cargo da carreira do técnico clínico
(a que se refere o artigo 74.º)**

Cargos	Índice da remuneração	Requisitos de escalão
Coordenador *	200	3.º escalão ou superior
Coordenador-adjunto *	150	6.º escalão ou superior
Coordenador técnico	150	6.º escalão ou superior
Chefe de equipa técnica ou assistente de coordenador	100	9.º escalão ou superior

* Os cargos de chefia a que se refere o n.º 2 do artigo 56.º.

Mapa 7

**Tabela de índice da remuneração da categoria da carreira do pessoal administrativo
(a que se refere o artigo 83.º)**

Categoria	Escalões			
	Índice da remuneração			
Nível superior	4.º	3.º	2.º	1.º
	500	550	600	650
Nível intermédio	8.º	7.º	6.º	5.º
	350	375	400	425
Nível elementar	12.º	11.º	10.º	9.º
	200	225	250	275

Mapa 8

**Tabela de índice da remuneração do cargo da carreira do pessoal administrativo
(a que se refere o artigo 83.º)**

Cargos	Índice da remuneração	Requisitos de escalão
Director *	900	4.º escalão ou superior

Cargos	Índice da remuneração	Requisitos de escalão
Administrador ou supervisor*	700	6.º escalão ou superior
Gerente Administrativo	500	8.º escalão ou superior
Assistente Administrativo	350	10.º escalão ou superior

* Os cargos de chefia a que se refere o n.º 2 do artigo 56.º.

Mapa 9

**Tabela de índice da remuneração da categoria da carreira do pessoal técnico
(a que se refere o artigo 83.º)**

Categoria	Escalões			
	Índice da remuneração			
Nível superior	4.º	3.º	2.º	1.º
	600	650	700	750
Nível intermédio	8.º	7.º	6.º	5.º
	450	475	500	525
Nível elementar	12.º	11.º	10.º	9.º
	300	325	350	375

Mapa 10

**Tabela de índice da remuneração do cargo da carreira do pessoal técnico
(a que se refere o artigo 83.º)**

Cargos	Índice da remuneração	Requisitos de escalão
Director *	900	4.º escalão ou superior
Administrador *	700	6.º escalão ou superior
Gerente Administrativo	500	8.º escalão ou superior
Assistente Administrativo	350	10.º escalão ou superior

* Os cargos de chefia a que se refere o n.º 2 do artigo 56.º.

Mapa 11

**Tabela de índice da remuneração da categoria da carreira do pessoal do serviço geral
(a que se refere o artigo 83.º)**

Categoria	Escalões		
	Índice da remuneração		
Nível superior	3.º	2.º	1.º
	300	325	350

Categoria	Escalões		
	Índice da remuneração		
Nível intermédio	6.º	5.º	4.º
	210	235	260
Nível elementar	9.º	8.º	7.º
	120	145	170

Mapa 12

Tabela de índice da remuneração do cargo da carreira do pessoal do serviço geral (a que se refere o artigo 83.º)

Cargos	Índice da remuneração
Gerente Administrativo	500
Assistente Administrativo	350