

澳門特別行政區

第 31/2000 號行政法規

廉政公署部門的組織及運作

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條(五)項，並根據澳門特別行政區第10/2000號法律第四十二條第一款規定，經徵詢行政會的意見，制定本行政法規。

第一章

性質及運作

第一條

性質及目的

一、廉政公署部門(葡文縮寫為SC)的宗旨是向廉政公署在按照其組織法規定履行職責時，提供所需的技術及行政輔助。

二、廉政公署部門乃具有職能、行政、財政及財產自治權的部門。

第二條

運作原則

一、廉政公署所負責的行為及措施是由廉政專員或由助理專員、廉政公署部門人員在行使獲授予的權限時作出。

二、為進行培訓、技術性及臨時性的研究及工作，公署得在例外情況下與公共或私人實體訂立合同。

三、為遵守澳門特別行政區第10/2000號法律第六條第一款所規定的合作義務，該條所指的實體應將其所得悉及屬廉政公署工作範疇內的犯罪行為或違紀行為，以及在有關程序中所作的最後決定知會該公署，但不影響法定程序的進行。

四、如有需要時，廉政公署得僅跟進在由有權限實體進行的刑事或紀律程序。

五、為預防的目的，廉政專員得公開屬其權限所針對的範疇內因違法行為而提起的刑事或紀律程序的判罪或處分決定，以及

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 31/2000

Orgânica e Funcionamento do Serviço do
Comissariado contra a Corrupção

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 42.º da Lei n.º 10/2000 da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como regulamento administrativo, o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e funcionamento

Artigo 1.º

Natureza e fins

1. O Serviço do Comissariado contra a Corrupção, abreviadamente designado por SC, tem por finalidade prestar o apoio técnico e administrativo necessário à realização das atribuições do Comissariado contra a Corrupção, definidas na respectiva lei orgânica.

2. O SC goza de autonomia funcional, administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 2.º

Princípios de funcionamento

1. Os actos e diligências cometidos ao Comissariado contra a Corrupção são praticados pelo Comissário contra a Corrupção ou pelos adjuntos ou pessoal do SC, no exercício das competências que lhes forem delegadas.

2. O Comissariado contra a Corrupção pode, em casos excepcionais, celebrar contratos com entidades públicas ou privadas para a realização de acções de formação, estudos e trabalhos de natureza técnica e de carácter eventual.

3. Em cumprimento do dever de cooperação previsto no n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 10/2000 da Região Administrativa Especial de Macau, as entidades aí mencionadas, sem prejuízo dos procedimentos previstos na lei, transmitem ao Comissariado contra a Corrupção as infracções criminais ou disciplinares de que tenham conhecimento e que estejam incluídas no âmbito de acção daquele, bem como as decisões finais proferidas nos respectivos processos.

4. Sempre que as circunstâncias o aconselhem, o Comissariado contra a Corrupção pode limitar-se a acompanhar o andamento dos processos nas entidades competentes para procedimento criminal ou disciplinar.

5. Sem prejuízo do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 10/2000 da Região Administrativa Especial de Macau, o Comissário contra a Corrupção pode dar publicidade, com intuito preventivo, às

任何有利於履行其職責的其他事實，但不影響澳門特別行政區第10/2000號法律第二十條規定的適用。

六、就廉政專員作出的行為，得向專員提出聲明異議，而就助理專員及廉政公署部門人員作出的行為，得向專員提出必要的訴願。

第二章 組織

第三條

廉政公署部門

一、廉政公署部門由廉政專員領導，專員得將其權限授予助理專員或按照本行政法規的規定，授予廉政公署部門的領導及主管人員、顧問及技術顧問。

二、作為廉政公署部門領導機關的廉政專員，尤其有下列權限：

- (一) 訂定廉政公署部門的工作方針及內部運作規則；
- (二) 採取措施以編製廉政公署的預算及年度工作報告。

第四條

組織架構

廉政公署部門包括：

- (一) 廉政專員辦公室；
- (二) 反貪局；
- (三) 行政申訴局。

第五條

廉政專員辦公室

一、廉政專員辦公室為一直屬該專員並輔助其履行職務的架構。

二、廉政專員辦公室包括：

- (一) 辦公室主任；
- (二) 顧問及技術顧問；
- (三) 私人秘書及辦公室助理。

三、廉政專員辦公室下設有綜合事務廳、社區關係廳及資訊中心。

condenações em processo criminal ou disciplinar por infracções do âmbito da sua competência e, bem assim, a quaisquer outros factos que considere de interesse para o prosseguimento das suas atribuições.

6. Os actos praticados pelo Comissário contra a Corrupção podem ser sempre objecto de reclamação e, quanto aos praticados pelos adjuntos e pelo pessoal do SC, cabe sempre recurso hierárquico necessário ao Comissário contra a Corrupção.

CAPÍTULO II

Orgânica

Artigo 3.º

Serviço do Comissariado contra a Corrupção

1. O SC é dirigido pelo Comissário contra a Corrupção que pode delegar as suas competências nos adjuntos ou, quanto às previstas neste regulamento administrativo, no pessoal de direcção e chefia, nos assessores e nos técnicos agregados.

2. Ao Comissário contra a Corrupção, enquanto órgão de direcção do SC, compete designadamente:

- 1) Definir as linhas de actuação e as regras de funcionamento interno do SC;
- 2) Providenciar pela elaboração do orçamento e relatório anual de actividades do Comissariado contra a Corrupção.

Artigo 4.º

Estrutura orgânica

O SC compreende:

- 1) O Gabinete do Comissário contra a Corrupção;
- 2) Direcção dos Serviços contra a Corrupção;
- 3) Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça.

Artigo 5.º

Gabinete do Comissário contra a Corrupção

1. O Gabinete do Comissário contra a Corrupção constitui a estrutura de apoio pessoal e directo ao exercício das funções deste.

2. O Gabinete do Comissário contra a Corrupção compreende:

- 1) O chefe de Gabinete;
- 2) Os assessores e técnicos agregados;
- 3) Os secretários pessoais e adjunto de Gabinete.

3. São subunidades do Gabinete do Comissário contra a Corrupção, o Departamento de Assuntos Genéricos, o Departamento de Relações Comunitárias e o Centro de Informática.

第六條
辦公室主任

辦公室主任協調廉政公署部門人事及財政管理，協調廉政專員辦公室及該辦公室轄下附屬單位的管理，按廉政專員指示負責分配工作予辦公室各成員，監管有關的活動及擔任廉政專員所交付的其他工作。

第七條
顧問及技術顧問

一、顧問按廉政專員直接或透過辦公室主任的指示，負責向廉政公署部門提供專門技術協助及擔任特定任務。

二、技術顧問負責擔任廉政專員或辦公室主任指定的特定任務。

第八條
私人秘書及辦公室助理

一、私人秘書按照廉政專員直接或透過辦公室主任的指示負責：

- (一) 處理辦公室來往函件並確保其歸檔及安全；
- (二) 轉達面見廉政專員的要求及編製專員工作日誌；
- (三) 確保履行由廉政專員或辦公室主任所指定的其他任務。

二、辦公室助理按照廉政專員的指示執行特定任務。

第九條
綜合事務廳

一、綜合事務廳主要負責輔助廉政公署部門的財政、財產及人事管理，進行研究工作及籌辦培訓活動。

二、綜合事務廳下設有行政財政處及研究組織部。

Artigo 6.º

Chefe do Gabinete

Ao chefe do Gabinete compete coordenar a gestão pessoal e financeira do Serviço do Comissariado contra a Corrupção, a gestão do gabinete e das respectivas subunidades, distribuir trabalhos aos elementos do gabinete e superintender a respectiva actividade de acordo com as instruções do Comissário contra a Corrupção, bem como desempenhar as demais tarefas que lhe sejam por este cometidas.

Artigo 7.º

Assessores e técnicos agregados

1. Compete aos assessores a prestação de apoio técnico especializado ao Serviço do Comissariado contra a Corrupção e desempenhar funções específicas, de acordo com instruções recebidas directamente do Comissário contra a Corrupção ou através do chefe de gabinete.

2. Aos técnicos agregados compete desempenhar as funções determinadas pelo Comissário contra a Corrupção ou pelo chefe de gabinete.

Artigo 8.º

Secretários pessoais e adjunto de Gabinete

1. Os secretários pessoais executam as directivas recebidas directamente do Comissário contra a Corrupção ou através do chefe de gabinete, competindo-lhes:

- 1) Tratar do expediente e correspondência do gabinete, assegurando o respectivo arquivo e segurança;
- 2) Encaminhar os pedidos de audiência e organizar a agenda do Comissário contra a Corrupção;
- 3) Assegurar as demais tarefas que lhes forem determinadas pelo Comissário contra a Corrupção ou pelo chefe de gabinete.

2. Compete ao adjunto de Gabinete executar as tarefas determinadas pelo Comissário contra a Corrupção.

Artigo 9.º

Departamento de Assuntos Genéricos

1. Competem ao Departamento de Assuntos Genéricos, nomeadamente, a prestação de apoio na gestão financeira, patrimonial e de pessoal do SC, a realização de estudos e a organização de acções de formação.

2. O Departamento de Assuntos Genéricos compreende a Divisão Administrativa e Financeira e o Núcleo de Estudos e Organização.

第十條
行政財政處

行政財政處主要負責：

- (一) 編製本身預算案，以及有關的修正及修改，並確保將之執行；
- (二) 編製年度管理帳目及有關報告；
- (三) 按現行法律規定組織會計系統的運作；
- (四) 確保出納活動、徵收收入及結算開支；
- (五) 確保採購及管理文具的職務，以及資產及勞務取得的往來文件；
- (六) 進行財產管理，並關注設施、設備及車輛的保養、安全及維修；
- (七) 確保一般往來函件的工作及有關紀錄，以及編製及更新總檔案的工作；
- (八) 確保有關人事管理的工作，以及編製及更新其檔案及往來函件的最新資料。

第十一條
出納

- 一、出納工作由一名司庫負責，司庫由廉政專員從行政財政處的人員中委任。
- 二、司庫無須作出擔保，並應依法律規定收取錯算補助。
- 三、司庫缺勤或因故不能視事時，由廉政專員指定其代任人。
- 四、廉政專員得根據七月十三日第30/98/M號法令第六條的規定，透過批示設立常備基金，以應付不可延遲的開支，並交由司庫或其代任人掌管。
- 五、支票以及有關收取款項及動用存款的其他文件，由廉政專員或辦公室主任及司庫簽署。

第十二條
研究組織部

- 一、研究組織部主要負責：

Artigo 10.º

Divisão Administrativa e Financeira

Compete à Divisão Administrativa e Financeira, em especial:

- 1) Elaborar a proposta do orçamento privativo, bem como as respectivas revisões e alterações, e assegurar a sua execução;
- 2) Elaborar a conta anual de gerência e o respectivo relatório;
- 3) Organizar o funcionamento do sistema contabilístico nos termos legais vigentes;
- 4) Assegurar as operações de tesouraria, a arrecadação de receitas e a liquidação de despesas;
- 5) Assegurar as funções de aprovisionamento e de economato e o expediente relativo à aquisição de bens e serviços;
- 6) Proceder à administração do património e zelar pela conservação, segurança e manutenção de instalações, equipamentos e viaturas;
- 7) Assegurar os serviços de expediente geral, e respectivos registos, e organizar e manter actualizado o arquivo geral;
- 8) Assegurar as actividades relativas à administração do pessoal, organizando e mantendo actualizados os respectivos ficheiros e expediente.

Artigo 11.º

Tesouraria

1. As operações de tesouraria são asseguradas por um tesoureiro designado pelo Comissário contra a Corrupção de entre o pessoal da Divisão Administrativa e Financeira.
2. O tesoureiro fica dispensado da prestação de caução e tem direito a abono para falhas nos termos da lei.
3. Nas suas faltas e impedimentos, o tesoureiro é substituído por quem o Comissário contra a Corrupção designar para o efeito.
4. Por despacho do Comissário contra a Corrupção, nos termos do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 30/98/M, de 13 de Julho, poderá ser constituído um fundo permanente para ocorrer a despesas inadiáveis, que será movimentado pelo tesoureiro ou pelo seu substituto.
5. Os cheques e demais documentos relativos ao recebimento de fundos e movimentação de depósitos são assinados pelo Comissário contra a Corrupção ou chefe de gabinete e pelo tesoureiro.

Artigo 12.º

Núcleo de Estudos e Organização

1. Compete ao Núcleo de Estudos e Organização, nomeadamente:

(一) 進行廉政專員指定的研究項目，尤其是關於外地的反貪部門及申訴部門的組織及運作；

(二) 協助公署編製工作計劃及報告書；

(三) 籌辦培訓活動；

(四) 研究及建議內部文件流程及將公署專用表格規範化；

(五) 確保公署的翻譯工作；

(六) 管理公署的文獻中心。

二、得設立職務主管以協調研究組織部的工作。

第十三條 社區關係廳

一、社區關係廳主要負責確保公署與社會的聯繫，向公眾灌輸遏止及預防貪污及行政違法行為的意識，以及處理有關公署活動及有利公署工作的訊息。

二、社區關係廳下設有宣傳教育處及公關新聞部。

第十四條 宣傳教育處

宣傳教育處主要負責：

(一) 籌備及推廣對市民有益的刊物；

(二) 向公眾進行宣傳教育工作，以遏止貪污及行政違法行為；

(三) 推廣預防貪污及行政違法行為的措施，旨在促使公共行政更公平、公正及更具透明度。

第十五條 公關新聞部

一、公關新聞部主要負責：

1) Proceder aos projectos de estudo que lhe sejam determinados pelo Comissário contra a Corrupção, nomeadamente sobre a organização e funcionamento de serviços contra a corrupção e de Ombudsman estabelecidos fora de Macau;

2) Colaborar na elaboração do plano e do relatório de actividades do Comissariado contra a Corrupção;

3) Organizar acções de formação;

4) Estudar e propor circuitos de expediente internos e normalizar os impressos de uso próprio do Comissariado contra a Corrupção;

5) Assegurar as traduções do Comissariado contra a Corrupção;

6) Gerir o Centro de Documentação do Comissariado contra a Corrupção.

2. Pode ser criada uma chefia funcional para coordenar o trabalho do Núcleo de Estudos e Organização.

Artigo 13.º

Departamento de Relações Comunitárias

1. Compete ao Departamento de Relações Comunitárias, especialmente, assegurar o contacto entre o Comissariado contra a Corrupção e a sociedade, realizar acções de sensibilização para o público, destinadas a limitar e prevenir a prática de actos de corrupção e de ilegalidade administrativa, e ainda tratar as informações relativas a actividades do Comissariado contra a Corrupção e as que sejam úteis para o desempenho de funções deste.

2. O Departamento de Relações Comunitárias compreende a Divisão de Sensibilização e o Núcleo de Relações Públicas e Imprensa.

Artigo 14.º

Divisão de Sensibilização

Compete à Divisão de Sensibilização, nomeadamente:

1) Organizar e promover a divulgação de publicações com interesse para os cidadãos;

2) Realizar acções de sensibilização para o público, destinadas a limitar e prevenir a prática de actos de corrupção e de ilegalidade administrativa;

3) Divulgar as medidas destinadas à prevenção de actos de corrupção e de ilegalidade administrativa, com vista à promoção de maior justiça, isenção e transparência da administração pública.

Artigo 15.º

Núcleo de Relações Públicas e Imprensa

1. Compete ao Núcleo de Relações Públicas e Imprensa, em especial:

- (一) 接待前往公署的人士；
 - (二) 確保向公眾提供資訊服務；
 - (三) 收集、分析、處理、存檔、傳播由傳播媒體發出關於公署活動的資訊及對履行公署職責有明顯利益的消息；
 - (四) 與傳播媒體聯繫，並跟進擬公開的資料的製作及推廣；
 - (五) 按廉政專員指示協助傳播媒體。
- 二、得設立職務主管以協調公關新聞部的工作。

第十六條 資訊中心

- 一、資訊中心主要負責：
 - (一) 執行公署電腦化計劃；
 - (二) 確保所採用的資訊器材的運作及優化其使用；
 - (三) 不斷了解在資訊器材方面的需要，並作出取得有關器材的建議；
 - (四) 勘察、收集、處理及傳播數位化資訊資料；
 - (五) 在資訊技術方面，促進實現澳門特別行政區第10/2000號法律第六條第四款的規定。
- 二、得設立職務主管以協調資訊中心的工作。

第十七條 反貪局

- 一、反貪局負責公署職責及權限所針對範疇內的犯罪及行為的調查及偵查工作及其他相關工作，以及組織和確保六月二十九日第3/98/M號法律所規定的收益及財產利益聲明卷宗的處理工作。
- 二、對於兼屬刑事及行政申訴範疇的個案，由反貪局局長負責與行政申訴局協調處理。
- 三、反貪局由一名局長領導，局長一職由一名助理專員當然兼任。

- 1) Atender as pessoas que se dirigem ao Comissariado contra a Corrupção;
 - 2) Assegurar o serviço informativo do público em geral;
 - 3) Recolher, analisar, tratar, arquivar e divulgar a informação produzida pelos órgãos de comunicação social referente à actividade do Comissariado contra a Corrupção e outra de manifesto interesse para a prossecução das suas atribuições;
 - 4) Assegurar o contacto com os órgãos de comunicação social, acompanhando a preparação e difusão dos materiais destinados à publicação;
 - 5) Prestar apoio aos órgãos de comunicação social nos termos definidos pelo Comissário contra a Corrupção.
2. Pode ser criada uma chefia funcional para coordenar o trabalho do Núcleo de Relações Públicas e Imprensa.

Artigo 16.º

Centro de informática

- 1. Compete ao Centro de Informática, nomeadamente:
 - 1) Executar o plano de informatização do Comissariado contra a Corrupção;
 - 2) Assegurar o funcionamento dos meios informáticos adoptados e garantir a optimização da sua utilização;
 - 3) Detectar novas necessidades em meios informáticos e fazer as respectivas propostas de aquisição;
 - 4) Proceder à prospecção, recolha, tratamento e difusão de elementos informativos de índole quantitativa;
 - 5) Promover a concretização do disposto no n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 10/2000 da Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito de tecnologia de informática.
2. Pode ser criada uma chefia funcional para coordenar o trabalho do Centro de Informática.

Artigo 17.º

Direcção dos Serviços contra a Corrupção

- 1. Compete à Direcção dos Serviços contra a Corrupção praticar actos de investigação e de inquérito, referentes aos crimes e actos que se incluem no âmbito das atribuições e competências do Comissariado contra a Corrupção, e os actos concernentes, bem como organizar e assegurar a tramitação dos processos de declaração de rendimentos e interesses patrimoniais previstos na Lei n.º 3/98/M, de 29 de Junho.
- 2. Relativamente aos casos que caíam simultaneamente no âmbito penal e de provedoria de justiça, cabe ao director dos Serviços contra a Corrupção concertar o respectivo trabalho com a Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça.
- 3. A Direcção dos Serviços contra a Corrupção é dirigida por um director, cujas funções são desempenhadas por um adjunto do Comissário contra a Corrupção por inerência.

四、反貪局下設有調查一廳、調查二廳及技術支援廳。

第十八條

調查一廳、調查二廳

一、調查一廳及調查二廳負責查明公署職責及權限所針對範疇內的犯罪及行為的跡象或消息。

二、如上條第一款所指犯罪及行為的案情複雜或涉及其他犯罪活動，調查工作交由調查一廳負責。

三、如上條第一款所指犯罪及行為的調查程序較簡單快捷，調查工作則交由調查二廳負責。

四、調查二廳亦負責：

(一) 與有助履行反貪局職務的外地機構聯絡及協查案件；

(二) 統籌保護證人的工作；及

(三) 在公署的職責範疇內，預防及遏止在因應澳門特別行政區機關選舉而進行的選民登記及有關選舉中出現貪污行為及欺詐行為。

五、調查一廳及調查二廳各由一名總調查主任領導，而總調查主任職級等同廳長職級。

六、調查一廳及調查二廳下得設立調查小組以執行其工作。

第十九條

技術支援廳

一、技術支援廳主要負責：

(一) 收集為履行反貪局職務所需的情報；

(二) 保管武器，彈藥及戒護物品；

(三) 為廉政公署進行的偵查及調查提供所需的技術資源；

(四) 保存證物；

(五) 協助公署進行內部調查；

(六) 接收投訴及檢舉；

4. A Direcção dos Serviços contra a Corrupção compreende o 1.º Departamento de Investigação, o 2.º Departamento de Investigação e o Departamento de Apoio Técnico.

Artigo 18.º

1.º e 2.º Departamentos de Investigação

1. Compete aos 1.º e 2.º Departamentos de Investigação averiguar indícios e notícias dos crimes e actos que se incluem no âmbito das atribuições e competências do Comissariado contra a Corrupção.

2. Compete ao 1.º Departamento de Investigação investigar os crimes e actos referidos no n.º 1 do artigo anterior, cuja investigação se mostre mais complexa ou conexas com outras actividades delinquentes.

3. Compete ao 2.º Departamento de Investigação a investigação dos crimes e actos referidos no n.º 1 do artigo anterior, cujo processamento se mostre mais simples e rápido.

4. Cabe ainda ao 2.º Departamento de Investigação:

1) Assegurar o contacto com entidades estabelecidas fora de Macau que possam colaborar no desempenho das funções da Direcção dos Serviços contra a Corrupção, bem como prestar apoio na investigação dirigida pelas mesmas;

2) Coordenar as tarefas de protecção de testemunhas; e

3) Limitar e prevenir, no âmbito das atribuições do Comissariado, a prática de actos de corrupção e de fraude no âmbito do recenseamento eleitoral e das eleições para os órgãos da Região Administrativa Especial de Macau.

5. Os 1.º e 2.º Departamentos de Investigação são ambos dirigidos por um investigador-chefe geral, que é equiparado a chefe de departamento.

6. Os 1.º e 2.º Departamentos de Investigação podem dispor de grupos de investigação para desempenhar as suas funções.

Artigo 19.º

Departamento de Apoio Técnico

1. Compete ao Departamento de Apoio Técnico, especialmente:

1) Recolher a informação necessária ao desempenho de funções da Direcção dos Serviços contra a Corrupção;

2) Guardar as armas, munições e materiais de escolta;

3) Providenciar os meios técnicos necessários às investigações a realizar pelo Comissariado contra a Corrupção;

4) Conservar os meios de prova;

5) Prestar apoio nas averiguações internas do Comissariado;

6) Receber queixas e participações;

(七) 確保卷宗的保存及處理；

(八) 組織及確保六月二十九日第3/98/M號法律規定的收益及財產利益聲明卷宗的處理工作。

二、技術支援廳由一名總調查主任領導，而總調查主任職級等同廳長職級。

第二十條 行政申訴局

一、行政申訴局負責分析及處理行政申訴，研究及建議發出勸喻，旨在簡化行政程序及改善公共部門運作，以及研究及分析有利於預防及遏止行政違法、貪污及由公務員作出的欺詐行為的措施。

二、對於兼屬刑事及行政申訴範疇的個案，由行政申訴局局長負責與反貪局協調處理。

三、行政申訴局由一名局長領導，局長一職由一名助理專員當然兼任。

四、行政申訴局下設有調查三廳及審查廳。

第二十一條 調查三廳

一、調查三廳主要負責：

(一) 接收投訴及檢舉；

(二) 自行或要求公共部門採取調查措施及收集證據，以查明行政行為或行政程序的違法或不公正情況的跡象；

(三) 透過非正式途徑與被投訴的部門接觸，謀求及時及盡快糾正違法或不公正的行政行為或行政程序；

(四) 建議廉政專員向有權限的部門提出勸喻，以糾正違法或不公正的行政行為或行政程序；

(五) 就所查清的違法行為跡象，促請廉政專員向有權進行紀律程序的實體檢舉；

7) Assegurar a manutenção e tratamento dos processos;

8) Organizar e assegurar a tramitação dos processos de declaração de rendimentos e interesses patrimoniais previstos na Lei n.º 3/98/M, de 29 de Junho.

2. O Departamento de Apoio Técnico é dirigido por um investigador-chefe geral, que é equiparado a chefe de departamento.

Artigo 20.º

Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça

1. Compete à Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça analisar e tratar as queixas contra a ilegalidade administrativa, estudar e propor a formulação de recomendações para adopção de medidas de simplificação de procedimentos administrativos e relativas ao bom funcionamento dos serviços públicos, e estudar e analisar medidas que contribuam para prevenir e limitar a prática de actos de ilegalidade administrativa e de corrupção, e a de actos de fraude praticados por funcionário.

2. Relativamente aos casos que caíam simultaneamente no âmbito penal e de provedoria de justiça, cabe ao director dos Serviços de Provedoria de Justiça concertar o respectivo trabalho com a Direcção dos Serviços contra a Corrupção.

3. A Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça é dirigida por um director, cujas funções são desempenhadas por um adjunto do Comissário contra a Corrupção por inerência.

4. A Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça compreende o 3.º Departamento de Investigação e o Departamento de Pesquisa.

Artigo 21.º

3.º Departamento de Investigação

1. Compete ao 3.º Departamento de Investigação, em especial:

1) Receber queixas e participações;

2) Realizar ou promover a realização por serviços públicos de diligências de investigação e de recolha de provas sobre indícios de ilegalidade e de injustiça de actos ou procedimentos administrativos;

3) Contactar, através de meios informais, os serviços participados, no intuito de corrigir actos ou procedimentos administrativos ilegais ou injustos atempadamente e com a maior brevidade possível;

4) Sugerir ao Comissário contra a Corrupção a formulação de recomendações aos serviços competentes, com vista à correcção de actos ou procedimentos administrativos ilegais ou injustos;

5) Solicitar ao Comissário contra a Corrupção que denuncie às entidades competentes para o exercício da acção disciplinar os indícios de infracções que apurar;

(六) 因應情況所需，跟進在有權限實體進行的紀律程序；

(七) 履行為行使法律賦予廉政公署的權力而經廉政專員指定的職務。

二、調查三廳由一名總調查主任領導，而總調查主任職級等同廳長職級。

三、調查三廳下得設立調查小組以執行其工作。

第二十二條

審查廳

一、審查廳主要負責：

(一) 研究簡化行政程序的方法及有利於預防及遏止行政違法、貪污及由公務員作出的欺詐行為的措施；

(二) 監督涉及財產利益行為的合規性及行政正確性；

(三) 因應情況所需，在公署的職責及權限範疇內製作意見書及研究報告，以便將之送交有關公共部門或透過公署的相關部門予以公開；

(四) 研究措施，以改善公共部門的運作及增加其工作的透明度；

(五) 研究對人的權利、自由、保障或正當利益造成影響的規定是否合法；

(六) 指出所發現的法例缺點，提出勸喻以便解釋、修改或廢止有關法例，又或建議制定新法例；

(七) 提議廉政專員向行政長官建議作出規範性行為，以改善公共部門的運作及對依法行政的遵守，尤其消除各種有利於貪污及實施不法或道德上應受責備的行為的因素；

(八) 履行為行使法律賦予廉政公署的權力而經廉政專員指定的職務。

二、審查廳在履行其職務時，得與有權限的機關及部門合作，以謀求最適當的解決方法。

三、審查廳由一名總調查主任領導，而總調查主任職級等同廳長職級。

6) Acompanhar, sempre que as circunstâncias o aconselhem, o andamento de quaisquer processos nas entidades competentes para procedimento disciplinar;

7) Desempenhar as funções designadas pelo Comissário contra a Corrupção, com vista ao exercício de poderes atribuídos por lei ao Comissariado contra a Corrupção.

2. O 3.º Departamento de Investigação é dirigido por um investigador-chefe geral, que é equiparado a chefe de departamento.

3. O 3.º Departamento de Investigação pode dispor de grupos de investigação para desempenhar as suas funções.

Artigo 22.º

Departamento de Pesquisa

1. Compete ao Departamento de Pesquisa, nomeadamente:

1) Estudar soluções de simplificação de procedimentos administrativos e medidas que contribuam para prevenir e limitar a prática de actos de ilegalidade administrativa e de corrupção, e a de actos de fraude por funcionário;

2) Fiscalizar a licitude e a correcção administrativa de actos que envolvam interesses patrimoniais;

3) Elaborar, se tal for conveniente, pareceres e estudos incluídos no âmbito das atribuições e competências do Comissariado contra a Corrupção, a enviar para os respectivos serviços públicos ou a publicitar através dos serviços competentes do Comissariado contra a Corrupção;

4) Estudar medidas, com vista à melhoria do funcionamento dos serviços públicos e ao aumento de transparência do seu trabalho;

5) Estudar a legalidade de normas que afectem direitos, liberdades, garantias ou interesses legítimos de pessoas;

6) Assinalar as deficiências verificadas na legislação, formulando recomendações para a sua interpretação, alteração ou revogação ou sugestões para a elaboração de nova legislação;

7) Sugerir ao Comissário contra a Corrupção que proponha ao Chefe do Executivo a prática de actos normativos tendentes a melhorar o funcionamento dos serviços públicos e o respeito pela legalidade administrativa, designadamente no sentido de eliminação de factores que facilitem a corrupção e práticas ilícitas ou eticamente reprováveis;

8) Desempenhar as funções designadas pelo Comissário contra a Corrupção, com vista ao exercício de poderes atribuídos por lei ao Comissariado contra a Corrupção.

2. No exercício das suas funções, o Departamento de Pesquisa pode cooperar com os órgãos ou serviços competentes, com vista à procura de melhores soluções.

3. O Departamento de Pesquisa é dirigido por um investigador-chefe geral, que é equiparado a chefe de departamento.

四、審查廳下得設立小組以執行其工作。

4. O Departamento de Pesquisa pode dispor de grupos de trabalho para desempenhar as suas funções.

第三章 財政及財產的管理

CAPÍTULO III

Administração financeira e patrimonial

第二十三條 財政制度

Artigo 23.º

Regime financeiro

廉政公署部門的財政制度等同自治實體的財政制度，具專有的會計格式。

O SC segue o regime financeiro das entidades autónomas, com plano de contas privativo.

第二十四條 收入

Artigo 24.º

Receitas

一、廉政公署部門的收入包括：

1. Constituem receitas do SC:

- (一) 澳門特別行政區總預算的配備撥款；
- (二) 歷年管理的結餘；
- (三) 本身可動用資金的利息；
- (四) 轉讓本身資產的所得；
- (五) 法律指定的其他收入。

1) Dotações inscritas no orçamento geral da Região Administrativa Especial de Macau;

2) Saldo de gerência de anos findos;

3) Juros de disponibilidades próprias;

4) Produto da alienação de bens próprios;

5) Quaisquer outras receitas que sejam consignadas em lei.

二、經行政長官許可後，廉政公署部門方可將流動款項資本化。

2. O SC só poderá proceder à capitalização de fundos disponíveis mediante autorização do Chefe do Executivo.

第二十五條 開支

Artigo 25.º

Despesas

一、廉政公署部門的開支為：

1. Constituem despesas do SC:

(一) 因運作而產生的負擔，尤其在人員、資產及勞務的取得、轉移、其他經常性開支及資本性開支等方面的負擔；

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

(二) 有關屬行政當局負擔而須轉送退休基金會、社會保障基金或其他福利機構的退休金及撫卹金的每月供款。

2) Os encargos da responsabilidade da Administração, relativamente às compensações mensais de aposentação e sobrevivência, a transferir para o Fundo de Pensões, Fundo de Segurança Social ou outras instituições de previdência.

二、廉政專員權限內的開支許可限額係由行政長官以批示訂定。

2. O limite da competência do Comissário contra a Corrupção para a autorização de despesas é fixado por despacho do Chefe do Executivo.

第二十六條 財產制度

Artigo 26.º

Regime patrimonial

廉政公署的財產係由公署為履行其職責或於履行其職責時所取得的全部資產及權利組成。

O património do Comissariado contra a Corrupção é constituído pela universalidade dos bens e direitos que adquira para ou no exercício das suas atribuições.

第四章 人員

第二十七條 制度

一、本行政法規規定的制度適用於廉政公署部門的人員，而公職的一般制度亦補充適用於廉政公署部門的人員。

二、法院或檢察院的司法官及司法機關的人員，不論被委任的職務為何，得根據現行法例的規定，隨時選擇其原職程或原官職的報酬制度，但不影響前款規定的適用。

第二十八條 通則

一、廉政專員辦公室人員的通則及聘任制度等同司長辦公室人員的相應職位者，但專員辦公室轄下附屬單位人員除外。

二、除領導及主管人員外，廉政公署部門其他輔助人員及根據澳門特別行政區第10/2000號法律第三十二條規定按臨時安排制度工作的人員，得按其有關基礎薪俸的數額計算，另收取透過廉政專員的批示而訂定至其基礎薪俸的數額30%的酬勞，但不得因超時工作而與其他酬勞或補助兼併收取。

三、廉政公署部門人員不得從事有酬或無酬的其他公職或任何私人業務；但屬不與工作時間重疊且經廉政專員事先許可的教學、學術研究或公務員提供職業培訓的工作，不在此限。

第二十九條 任職制度

一、上條所指人員的正常任職制度為定期委任，但不影響澳門特別行政區第10/2000號法律第三十條規定的適用。

二、以確定委任任用的司法官以定期委任制度在廉政公署提供服務的時間，為著年資及退休的效力，均視為在原職級所提供服務的時間。

三、澳門特別行政區行政當局的公務員或服務人員得以定期

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 27.º

Regime

1. Ao pessoal do SC aplica-se o regime previsto no presente regulamento administrativo, e subsidiariamente o regime geral da função pública.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e independentemente do cargo para que hajam sido nomeados, os magistrados judiciais ou do Ministério Público e o pessoal dos serviços judiciais podem a qualquer momento optar pelo regime remuneratório das respectivas carreiras ou cargos de origem, nos termos da legislação vigente aplicável.

Artigo 28.º

Estatuto

1. O pessoal do Gabinete do Comissário contra a Corrupção, à excepção do pessoal das respectivas subunidades, tem estatuto e regime de recrutamento equiparados aos dos cargos correspondentes do pessoal dos Gabinetes dos Secretários.

2. O demais pessoal de apoio do SC, à excepção do de direcção e de chefia, e o pessoal em regime de colocação temporária, nos termos do artigo 32.º da Lei n.º 10/2000 da Região Administrativa Especial de Macau, pode auferir uma gratificação até ao montante de 30% sobre o respectivo vencimento base, a fixar por despacho do Comissário contra a Corrupção, a qual não pode ser acumulada com qualquer outra gratificação ou abonos por trabalho extraordinário.

3. O pessoal do SC não pode exercer outra função pública ou qualquer actividade privada, remunerada ou não, salvo as funções docentes ou de investigação científica ou de formação profissional ligada à função pública, desde que haja compatibilidade de horário e autorização prévia do Comissário contra a Corrupção.

Artigo 29.º

Regime de exercício de funções

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 30.º da Lei n.º 10/2000 da Região Administrativa Especial de Macau, o regime normal de exercício de funções do pessoal a que se refere o artigo anterior é a comissão de serviço.

2. O tempo de serviço prestado em regime de comissão de serviço no Comissariado contra a Corrupção por parte de magistrados providos em nomeação definitiva é considerado, para efeitos de antiguidade e aposentação, como se o tivesse sido na categoria de origem.

3. Podem exercer funções no SC, em regime de comissão de serviço, requisição ou destacamento, funcionários ou agentes da

委任、徵用或派駐等方式在廉政公署部門任職。

四、以徵用或派駐的方式在廉政公署部門工作的人員，不受十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第三十三條及第三十四條所規定的任職期限約束。

第三十條 處於退休狀況的人員

處於退休狀況的人員如被委任在廉政公署部門任職，適用公職一般制度所規定的相關報酬制度，但須遵守第二十八條第三款的规定。

第三十一條 人員的配備

廉政公署部門的人員配備，載於屬本行政法規組成部分的附件一，經廉政專員建議，行政長官得以行政命令修改之。

第五章 最後及過渡規定

第三十二條 供選擇的制度

廉政專員、助理專員及其他人員如為司法官員，得選擇現行法律規定的本身通則，但不影響澳門特別行政區第10/2000號法律規定的適用。

第三十三條 代替的副本及證明

為存檔的目的，廉政專員得下令編製副本或縮微本，以取代有關的文件。該等副本或縮微本，經過適當認證後，具有原件的證明力。

第三十四條 標誌

廉政公署的標誌載於本行政法規組成部分的附件二。

Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau.

4. O pessoal colocado no SC em regime de requisição ou destacamento não está sujeito aos períodos de duração previstos, respectivamente, nos artigos 33.º e 34.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

Artigo 30.º

Pessoal em situação de aposentação

Ao pessoal em situação de aposentação que seja nomeado para exercer funções no SC, aplica-se o regime remuneratório previsto no regime geral da função pública, ficando ainda abrangido pelo disposto no n.º 3 do artigo 28.º.

Artigo 31.º

Dotação de pessoal

A dotação de pessoal do SC é a constante do anexo I ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante, e pode ser alterada por Ordem Executiva do Chefe do Executivo, sob proposta do Comissário contra a Corrupção.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 32.º

Regime alternativo

Sem prejuízo do disposto na Lei n.º 10/2000 da Região Administrativa Especial de Macau, é facultada ao Comissário contra a Corrupção, adjuntos e demais pessoal, se forem magistrados, a opção pelo estatuto próprio nos termos da legislação vigente aplicável.

Artigo 33.º

Cópias substitutivas e certidões

O Comissário contra a Corrupção pode mandar extrair cópias ou microformas em substituição da respectiva documentação para suporte arquivístico adequado, as quais têm a mesma força probatória que o original, desde que devidamente autenticadas.

Artigo 34.º

Logotipo

O logotipo do Comissariado contra a Corrupção é o constante do anexo II ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante.

第三十五條

工作證

根據澳門特別行政區第10/2000號法律第三十五條規定的工作證的名稱及式樣載於屬本行政法規組成部分的附件三；經廉政專員建議後，工作證的名稱及式樣得由行政長官以批示修改。

第三十六條

人員的轉入

廉政公署人員，不論其任用方式，轉入新組織架構的相應職位，並保持原有職務上的法律狀況。

第三十七條

預算的執行

行政長官在廉政公署部門的執行預算方面的權限，由廉政專員行使。

第三十八條

負擔

在廉政公署部門的預算開始生效前，因本行政法規的施行而引致的負擔，由財政局從各項撥款中調配款項予以支付。

第三十九條

廢止性規範

廢止載於澳門特別行政區第6/1999號行政法規附件十有關廉政公署的自由通行證及工作證式樣。

第四十條

生效

本行政法規於公佈之翌日開始生效。

二零零零年八月十七日制定。

命令公佈。

行政長官 何厚鏞

Artigo 35.º

Cartão de identificação

As designações e os modelos dos cartões de identificação, previstos no artigo 35.º da Lei n.º 10/2000 da Região Administrativa Especial de Macau, são os constantes do anexo III ao presente regulamento administrativo, do qual faz parte integrante, e podem ser alterados por despacho do Chefe do Executivo, sob proposta do Comissário contra a Corrupção.

Artigo 36.º

Transição do pessoal

O pessoal do Comissariado contra a Corrupção, independentemente da sua forma de provimento, transita para os correspondentes lugares da nova estrutura, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

Artigo 37.º

Execução orçamental

Em matéria de execução orçamental, referente ao SC, a competência do Chefe do Executivo é exercida pelo Comissário contra a Corrupção.

Artigo 38.º

Encargos

Até à entrada em vigor do orçamento do Serviço do Comissariado contra a Corrupção, os encargos resultantes da execução do presente regulamento administrativo são suportados por conta de quaisquer dotações que a Direção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

Artigo 39.º

Norma revogatória

São revogados os modelos de cartões de livre trânsito e de identificação constantes do Anexo X do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 da Região Administrativa Especial de Macau, relativas ao Comissariado contra a Corrupção.

Artigo 40.º

Vigência

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

Aprovado em 17 de Agosto de 2000.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

附件一

ANEXO I

廉政公署部門人員配備表

(第三十一條所指者)

Dotação de Pessoal do Serviço do Comissariado contra a Corrupção

(a que se refere o artigo 31.º)

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職／職程 Cargos e carreiras	職位數目 Lugares
領導及主管 Direcção e chefia	---	辦公室主任 Chefe de gabinete	1
	---	顧問 / 技術顧問 Assessor/Técnico agregado	6
	---	廳長 Chefe de departamento	2
	---	總調查主任 Investigador-chefe geral	5
	---	處長 Chefe de divisão	2
高級技術員 Técnico superior	9	高級技術員 Técnico superior	15
高級資訊技術員 Técnico superior de informática	9	高級資訊技術員 Técnico superior de informática	2
翻譯員 Intérprete-tradutor	---	翻譯員 Intérprete-tradutor	3
私人秘書 Secretário pessoal	---	私人秘書 Secretário pessoal	2
辦公室助理 Adjunto de gabinete	---	辦公室助理 Adjunto de gabinete	1
技術員 Técnico	8	技術員 Técnico	1
調查員 Investigador	---	調查員 Investigador	27
專業技術員 Técnico-profissional	7	技術輔導員 Adjunto-técnico	10
		公關督導員 Assistente de relações públicas	2
		資訊督導員 Assistente de informática	2
行政人員 Administrativo	5	文員 Oficial administrativo	5
工人及助理員 Operário e auxiliar	1 至 3 1 a 3	工人及助理員 Operário e auxiliar	10
		總人數： <i>Total</i>	96

附件二

ANEXO II

廉政公署標誌（第三十四條所指者）

Logotipo do Comissariado contra a Corrupção
(a que se refere o artigo 34.º)

色彩說明

- A. 黑色
- B. 白色
- C. 紫色（印刷專色 272C）。
- D. 廉政公署的中文名稱為紫色（印刷專色 272C）。
- E. 廉政公署的葡文縮寫為黑色。

Descrição de Cores

- A. Preto.
- B. Branco.
- C. Roxo (Pantone 272C).
- D. Designação do Comissariado contra a Corrupção em chinês: Roxo (Pantone 272C).
- E. Iniciais da designação do Comissariado contra a Corrupção em português: Preto.

附件三

工作證的名稱及式樣（第三十五條所指者）

一、特別工作證的名稱為“自由通行”證，普通工作證的名稱為“工作證”。

二、式樣一證件為廉政專員專用，式樣二證件供具有刑事警察權力的廉政公署人員使用，式樣三證件供具有執法人員地位的廉政公署人員使用，而式樣四證件供其餘的廉政公署人員使用。

三、證件預先印有中文及葡文，並應填寫持證人的姓名及以中、葡文寫上所擔任的職務。

四、證件為白色，為 B8 尺寸（88 毫米 X 62 毫米）。

五、式樣一證件的有效要件為行政長官的簽名及在相片左下角蓋上行政長官辦公室的鋼印。

六、式樣二、式樣三及式樣四證件的有效要件為廉政專員的簽名及在相片左下角蓋上廉政公署部門的鋼印。

ANEXO III

Designações e modelos de cartão de identificação
(a que se refere o artigo 35.º)

1. A designação do cartão especial de identificação é cartão de «LIVRE TRÂNSITO» e a do cartão comum de identificação é «CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO».

2. O cartão do modelo 1 destina-se ao uso exclusivo do Comissário contra a Corrupção, o cartão do modelo 2 ao uso do pessoal do Comissariado contra a Corrupção, que goza de poderes de polícia criminal, o cartão do modelo 3 ao uso do pessoal do Comissariado contra a Corrupção, que goza do estatuto de agente de autoridade, e o cartão do modelo 4 ao uso do restante pessoal do Comissariado contra a Corrupção.

3. Os cartões têm inscrições pré-impresas em português e em chinês e são preenchidos com o nome do titular e com versão portuguesa e chinesa do cargo que desempenha.

4. Os cartões são de cor branca e de formato B8 (88mm x 62mm).

5. O cartão do modelo 1 tem como requisito de validade a assinatura do Chefe do Executivo, bem como a aposição do selo branco do Gabinete do Chefe do Executivo sobre o canto inferior esquerdo da fotografia.

6. Os cartões do modelo 2, 3 e 4 têm como requisito de validade a assinatura do Comissário contra a Corrupção, bem como a aposição do selo branco do Serviço do Comissariado contra a Corrupção sobre o canto inferior esquerdo da fotografia.

- 七、證件在其持證人行使職能期間有效。
- 八、應在獨立的登記簿冊將所有發出的證件作成列表，尤其須載明登記編號、證件式樣、持證人姓名、有關官職或職級和發出日期。
- 九、證件所載資料有任何修改時，應予以更換。持證人確定或暫時終止行使其職能時，必須將證件交還有關部門。
- 十、證件如有遺失、損毀或殘破，應予以補發，但須在登記簿冊中作明確記錄，並保存與原證件同一的編號。
7. Os cartões são válidos pelo período correspondente à duração do exercício do cargo pelo seu titular.
8. A relação de todos os cartões emitidos é feita em registo próprio, onde deve constar, designadamente, o número de registo, o modelo do cartão, o nome do titular e respectivo cargo e categoria e a data de emissão.
9. O cartão é substituído sempre que se verifique qualquer alteração dos elementos dele constantes, sendo obrigatoriamente devolvido ao respectivo serviço logo que o titular cesse, definitiva ou temporariamente, o exercício das suas funções.
10. Em caso de extravio, destruição ou deterioração é passada uma segunda via, a que se faz referência expressa no registor de cartões, mantendo o cartão o mesmo número do original.

式樣一 / Modelo 1

“廉政公署”四字為紅色
A designação chinesa do Comissariado contra a Corrupção “廉政公署” é de cor vermelha

	廉政公署 COMISSARIADO CONTRA A CORRUPÇÃO	相片 Fotografia	
自由通行 LIVRE TRÂNSITO			綠底白字 O fundo é de cor verde e a inscrição é de cor branca
姓名 Nome _____ 職位 Cargo _____ <div style="text-align: right;">持證人簽名 Assinatura do portador _____</div>			

正面 / Frente

本證持有人在行使其職能時，具有刑事警察權力，並得自由通行及進入澳門特別行政區行政當局所有的辦公地點，包括內部保安機構與部門、市政局以及公法人，所有人士應給予合作和協助。	O portador deste cartão, no exercício das suas funções, goza de poderes de polícia criminal e tem livre trânsito e acesso a todos os locais de funcionamento da Administração da Região Administrativa Especial de Macau, incluindo os organismos e serviços de segurança interna, as câmaras municipais e as pessoas colectivas de direito público, devendo ser-lhe prestada a cooperação e auxílio de que necessitar.
日期 Data ____/____/____	行政長官 O Chefe do Executivo, _____

背面 / Verso

式樣二 / Modelo 2

"廉政公署"四字為紅色

A designação chinesa do Comissariado contra a Corrupção "廉政公署" é de cor vermelha

 <p>廉政公署 C C A C</p>	<p>廉政公署</p> <p>COMISSARIADO CONTRA A CORRUPÇÃO</p>	<p>相片 Fotografia</p>
<p>姓名 Nome _____</p> <p>職位 Cargo _____</p> <p style="text-align: right;">持證人簽名 Assinatura do portador</p> <p style="text-align: right;">_____</p>		

綠底白字
O fundo é de cor verde e a inscrição é de cor branca

正面 / Frente

<p>本證持有人在行使其職能時，具有刑事警察權力，並得自由通行及進入澳門特別行政區行政當局所有的辦公地點，包括內部保安機構與部門、市政局以及公法人，所有人士應給予合作和協助。</p>	<p>O portador deste cartão, no exercício das suas funções, goza de poderes de polícia criminal e tem livre trânsito e acesso a todos os locais de funcionamento da Administração da Região Administrativa Especial de Macau, incluindo os organismos e serviços de segurança interna, as câmaras municipais e as pessoas colectivas de direito público, devendo ser-lhe prestada a cooperação e auxílio de que necessitar.</p>
<p>日期 Data _____/_____/_____</p>	<p>編號 Número _____</p>
<p>廉政專員 O Comissário,</p> <p style="text-align: right;">_____</p>	

背面 / Verso

規格：88毫米x62毫米 Dimensões: 88mm X 62mm

式樣三 / Modelo 3

"廉政公署"四字為紅色

A designação chinesa do Comissariado contra a Corrupção "廉政公署" é de cor vermelha

 <p>廉政公署 C C A C</p>	<p>廉政公署</p> <p>COMISSARIADO CONTRA A CORRUPÇÃO</p>	<p>相片 Fotografia</p>
<p>姓名 Nome _____</p> <p>職位 Cargo _____</p> <p style="text-align: right;">持證人簽名 Assinatura do portador</p> <p style="text-align: right;">_____</p>		

綠底白字
O fundo é de cor verde e a inscrição é de cor branca

正面 / Frente

本證持有人在行使其職能時，具有執法人員地位，並得自由通行及進入澳門特別行政區行政當局所有的辦公地點，包括內部保安機構與部門、市政局以及公法人，所有人士應給予合作和協助。

O portador deste cartão, no exercício das suas funções, goza do estatuto de agente de autoridade e tem livre trânsito e acesso a todos os locais de funcionamento da Administração da Região Administrativa Especial de Macau, incluindo os organismos e serviços de segurança interna, as câmaras municipais e as pessoas colectivas de direito público, devendo ser-lhe prestada a cooperação e auxílio de que necessitar.

日期 Data ____/____/____ 編號 Número _____


廉政專員 O Comissário,

背面 / Verso

規格：88毫米x62毫米 Dimensões:88mm X 62mm

式樣四 / Modelo 4

“廉政公署”四字為紅色
A designação chinesa do Comissariado contra a Corrupção “廉政公署” é de cor vermelha

 <p>廉政公署 C C A C</p>	<p>廉政公署</p> <p>COMISSARIADO CONTRA A CORRUPÇÃO</p>	<p>相片 Fotografia</p>
	<p>工作證 CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO</p> <p>姓名 Nome _____</p> <p>職位 Cargo _____</p> <p>持證人簽名 Assinatura do portador _____</p>	

正面 / Frente

日期 Data ____/____/____ 編號 Número _____

廉政專員 O Comissário,

背面 / Verso

規格：88毫米x62毫米 Dimensões:88mm X 62mm