

第 52 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一零年十二月二十七日，星期一



Número 52

I

SÉRIE

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

Segunda-feira, 27 de Dezembro de 2010

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 13/2010 號法律：

因執行公共職務的司法援助。..... 1048

第 24/2010 號行政法規：

澳門特別行政區主要官員通則。..... 1053

第 25/2010 號行政法規：

大熊貓基金。..... 1056

第 111/2010 號行政命令：

訂定獲許可在澳門特別行政區營運的若干信用機構於二零一零年度的監察費。..... 1060

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º 13/2010:

Apoio judiciário em virtude do exercício de funções públicas. 1048

Regulamento Administrativo n.º 24/2010:

Estatuto dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau. 1053

Regulamento Administrativo n.º 25/2010:

Fundo dos Pandas. 1056

Ordem Executiva n.º 111/2010:

Define as taxas de fiscalização de várias instituições de crédito autorizadas a operar na Região Administrativa Especial de Macau, para o ano de 2010. 1060

第 112/2010 號行政命令：		Ordem Executiva n.º 112/2010:	
核准《澳門特別行政區主要官員守則》。.....	1061	Aprova as «Normas de conduta dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau».	1061
第 373/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 373/2010:	
訂定“社會保障制度”的每月供款金額。.....	1069	Determina o montante mensal das contribuições do «Regime da Segurança Social».	1069
第 374/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 374/2010:	
關於第4/2010號法律《社會保障制度》第二十五條第一款所指給付的金額。.....	1069	Respeitante aos montantes das prestações a que se refere o n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 4/2010 «Regime da Segurança Social».	1069
第 375/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 375/2010:	
設立澳門特別行政區政府政策研究室。.....	1070	Cria o Gabinete de Estudo das Políticas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau.	1070
第 376/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 376/2010:	
許可訂立“高士德大馬路下水道重整工程”的執行合同。.....	1072	Autoriza a celebração do contrato para a execução da empreitada de «Reordenamento da Rede de Drenagem na Avenida Horta e Costa».	1072
第 377/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 377/2010:	
發行並流通以“兔年”為題，屬特別發行的郵票。.....	1073	Emite e põe em circulação uma emissão extraordinária de selos designada «Ano Lunar do Coelho».	1073
第 378/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 378/2010:	
許可訂立“路氹城蓮花路南面填土（第二期）及排放網的建造工程”的執行合同。.....	1073	Autoriza a celebração do contrato para a execução da «Empreitada de Construção do Sistema de Drenagem e Aterro a Sul da Estrada Flor de Lótus (2.ª Fase), no Cotai».	1073
第 379/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 379/2010:	
許可訂立提供“關閘至媽閣巴士專道綜合研究”服務的合同。.....	1074	Autoriza a celebração do contrato para a prestação dos serviços de «Estudo dos Corredores Exclusivos para Autocarros entre as Portas do Cerco e a Barra».	1074
第 380/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 380/2010:	
許可訂立“望廈體育館重建—編製施工計劃”的執行合同。.....	1075	Autoriza a celebração do contrato para a execução da «Obra de Reconstrução do Pavilhão de Mong Há — Elaboração de Projecto da Empreitada».	1075
第 381/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 381/2010:	
許可訂立“亞馬喇前地行人通道優化工程”的執行合同。.....	1076	Autoriza a celebração do contrato para a execução da «Empreitada de Optimização da Passagem Inferior para Peões da Praça Ferreira do Amaral».	1076
第 382/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 382/2010:	
許可訂立“向衛生局供應及安裝C型X光透視機”的合同。.....	1076	Autoriza a celebração do contrato para o «Fornecimento e Instalação de um Sistema de Radioscopia do Tipo «C-Arm» aos Serviços de Saúde».	1076
第 383/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 383/2010:	
發行並流通以“大熊貓”為題、屬特別發行的郵票。.....	1077	Emite e põe em circulação uma emissão extraordinária de selos designada «Pandas Gigantes».	1077
第 384/2010 號行政長官批示：		Despacho do Chefe do Executivo n.º 384/2010:	
公佈《領導及主管人員行為準則——義務及違反義務時的責任》。.....	1077	Publica os «Padrões de conduta do pessoal de direcção e chefia — deveres e responsabilidades em caso de violação dos mesmos».	1077

附註：印發二零一零年十二月二十一日第五十一期《澳門特別行政區公報》第一組副刊一份，內容如下：

Nota: Foi publicado um suplemento ao Boletim Oficial da RAEM n.º 51/2010, I Série, de 21 de Dezembro, inserindo o seguinte:

目 錄

SUMÁRIO

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

第 108/2010 號行政命令：

委任經濟財政司司長臨時代理行政長官的職務。 1044

第 109/2010 號行政命令：

委任保安司司長臨時代理行政長官的職務。 1044

第 110/2010 號行政命令：

委任經濟財政司司長臨時代理行政長官的職務。 1044

Ordem Executiva n.º 108/2010:

Designa para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo, o Secretário para a Economia e Finanças 1044

Ordem Executiva n.º 109/2010:

Designa para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo, o Secretário para a Segurança. 1044

Ordem Executiva n.º 110/2010:

Designa para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo, o Secretário para a Economia e Finanças 1044

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

澳門特別行政區 第 13/2010 號法律

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Lei n.º 13/2010

因執行公共職務的司法援助

Apoio judiciário em virtude do exercício de funções públicas

立法會根據《澳門特別行政區基本法》第七十一條（一）項，制定本法律。

A Assembleia Legislativa decreta, nos termos da alínea 1) do artigo 71.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, para valer como lei, o seguinte:

第一章 一般規定

CAPÍTULO I

Disposições gerais

第一條 標的及範圍

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

一、本法律規範給予澳門特別行政區公共部門的工作人員，包括按私法制度聘用者，在因執行公共職務而作出的行為或發生的事實被起訴的訴訟程序中的司法援助。

1. A presente lei regula a concessão de apoio judiciário nos processos judiciais em que sejam demandados por actos ou factos ocorridos em virtude do exercício de funções públicas os trabalhadores dos serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, incluindo os contratados no regime de direito privado.

二、為適用本法律的規定，公共部門指公共行政當局的機關及部門，包括行政長官辦公室、政府主要官員的辦公室及行政輔助部門、自治基金、公務法人、立法會輔助部門、終審法院院長辦公室及檢察長辦公室。

2. Para os efeitos da presente lei, consideram-se serviços públicos os órgãos e serviços da Administração Pública, incluindo o Gabinete do Chefe do Executivo, os Gabinetes e serviços administrativos de apoio aos titulares dos principais cargos do Governo, os fundos autónomos, os institutos públicos, os Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, o Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância e o Gabinete do Procurador.

三、不論訴訟的裁判為何，司法援助在有關上訴中繼續提供，並延伸適用於以附文方式併附於獲司法援助的訴訟程序的卷宗而進行的一切訴訟程序。

3. O apoio judiciário mantém-se para efeitos de recurso, qualquer que seja a decisão sobre a causa, e é extensivo a todos os processos que sigam por apenso àquele em que essa concessão se verificar.

四、司法援助在以獲司法援助的訴訟程序中所作判決為依據的執行中維持有效。

4. O apoio judiciário mantém-se ainda para as execuções fundadas em sentença proferida em processo em que essa concessão se tenha verificado.

五、因在職時作出的行為或發生的事實而提供的司法援助對離職待退休、已退休及自願中止或終止職務聯繫的人士維持有效。

5. O apoio judiciário por actos ou factos ocorridos na efectividade de serviço subsiste nas situações de desligação do serviço para efeitos de aposentação e de aposentados e bem assim nos casos de suspensão ou cessação voluntária do vínculo funcional.

六、如受惠人死亡，本法律所指的司法援助延伸適用於具法定正當性繼續訴訟程序的人士。

6. No caso de morte do beneficiário, o apoio judiciário referido na presente lei é extensivo a quem a lei confira legitimidade para prosseguir o processo judicial.

第二條 形式

Artigo 2.º

Modalidades

一、司法援助的形式如下：

1. O apoio judiciário compreende as modalidades seguintes:

（一）豁免訴訟費用及預付金；

1) Isenção de custas e preparos;

(二) 支付在法院的代理費用。

二、豁免訴訟費用及預付金形式的司法援助無須由利害關係人提出申請。

第三條

豁免訴訟費用及預付金

一、本法律所指的人士因執行公共職務被起訴時，不論訴訟形式為何，均獲豁免訴訟費用及預付金。

二、如上述的任何人士在訴訟程序中被宣告為敗訴當事人，以當事人的訴訟費用名義償還予勝訴當事人的款項由澳門特別行政區負擔，但不影響第六條規定的適用。

第四條

支付在法院的代理費用

一、屬上條第一款規定的情況，亦可同時獲支付在法院的代理費用形式的司法援助。

二、支付在法院的代理費用形式的司法援助包括有關律師的服務費、開支及負擔。

三、服務費的最高援助金額由行政長官按情況以批示訂定，並須參考澳門律師公會現行的服務費表及屬代理範圍的訴訟行為的類型。

第五條

其他豁免

一、為給予司法援助所需的申請表、證明或其他文件，均獲豁免稅項、手續費及費用。

二、針對不批准司法援助申請的決定而提出的司法爭執獲豁免支付預付金。

第六條

喪失司法援助優惠

一、屬下列情況，司法援助的受惠人必須支付由澳門特別行政區負擔的訴訟費用、預付金，以及退回由澳門特別行政區負擔的款項，且不影响應負的紀律責任及刑事責任：

(一) 根據確定的司法裁判的結論，導致提起訴訟的行為或事實非因執行公共職務而發生；

2) Pagamento de patrocínio judiciário.

2. O apoio judiciário na modalidade de isenção de custas e preparos não carece de pedido do interessado.

Artigo 3.º

Isenção de custas e preparos

1. Estão isentos de custas e preparos os indivíduos abrangidos pela presente lei quando demandados em virtude do exercício de funções públicas, qualquer que seja a forma do processo judicial.

2. Sem prejuízo do disposto no artigo 6.º, nos processos em que qualquer desses indivíduos seja declarado parte vencida, os reembolsos à parte vencedora a título de custas de parte são suportados pela RAEM.

Artigo 4.º

Pagamento de patrocínio judiciário

1. Nos casos previstos no n.º 1 do artigo anterior pode ser igualmente concedido o apoio judiciário na modalidade de pagamento de patrocínio judiciário.

2. O apoio judiciário na modalidade de pagamento de patrocínio judiciário compreende os honorários, as despesas e os encargos do advogado.

3. O montante máximo a atribuir por honorários em cada caso é fixado por despacho do Chefe do Executivo, tendo por referência a tabela de honorários em vigor da Associação dos Advogados de Macau e o tipo de actos processuais a praticar no âmbito do patrocínio.

Artigo 5.º

Outras isenções

1. Estão isentos de impostos, emolumentos e taxas os requerimentos, certidões e quaisquer outros documentos necessários à concessão de apoio judiciário.

2. A impugnação judicial da decisão que indefira o pedido de concessão de apoio judiciário encontra-se isenta de pagamento de quaisquer preparos.

Artigo 6.º

Perda dos benefícios do apoio judiciário

1. Sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e criminal que ao caso couber, o beneficiário do apoio judiciário fica obrigado ao pagamento de custas e preparos e à reposição das quantias suportadas pela RAEM:

1) Quando se conclua, por decisão judicial transitada em julgado, que os actos ou factos que originaram a demanda não ocorreram em virtude do exercício de funções públicas;

(二) 根據確定的司法裁判的結論，屬因執行職務時實施故意犯罪而被判罪；

(三) 根據確定的司法裁判的結論，屬故意或因嚴重過錯而作出不法行為。

二、證實存在上款規定的情況時，應在獲司法援助的訴訟程序的裁判中指明有關情況。

三、作虛假聲明的申請人及簽署有關聲明的人，須就不當結算及支付的款項向澳門特別行政區負連帶責任，且不影响應負的紀律責任及刑事責任。

第七條 償還

被告為勝訴當事人的司法援助的受惠人，以職業代理費名義而收取的款項應償還予澳門特別行政區，但以澳門特別行政區所承擔的款項為限。

第二章 給予司法援助的程序

第八條 決定權限

一、是否給予支付在法院的代理費用形式的司法援助的決定權限屬行政長官。

二、上款所指權限不得轉授。

三、在作出決定前，須聽取為此而以公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示設立的獨立委員會的意見。

第九條 司法援助申請

一、申請支付在法院的代理費用形式的司法援助，應在首次參與有關訴訟程序前提出。

二、申請須提交專用表格，並附同具備給予司法援助的前提的必需證明。

第十條 預支款項

一、給予司法援助的決定作出後，如提出要求，可預支款項。

2) Quando se conclua, por decisão judicial transitada em julgado, pela condenação por crime doloso cometido no exercício das funções;

3) Quando, por decisão judicial transitada em julgado, se conclua ter praticado actos ilícitos, agindo com dolo ou culpa grave.

2. A decisão judicial sobre a causa que originou a concessão do apoio judiciário deve, quando for caso disso, pronunciar-se sobre a verificação das situações previstas no número anterior.

3. Os requerentes que prestem falsas declarações, bem como aqueles que subscrevam as respectivas declarações, são solidariamente responsáveis perante a RAEM pelas importâncias indevidamente liquidadas e pagas, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e criminal que ao caso couber.

Artigo 7.º

Reembolsos

O beneficiário do apoio judiciário que seja declarado parte vencedora deve reembolsar a RAEM, até ao limite das quantias por esta suportada, da importância que tenha recebido a título de procuradoria.

CAPÍTULO II

Procedimento na concessão de patrocínio judiciário

Artigo 8.º

Competência para a decisão

1. Compete ao Chefe do Executivo decidir sobre a concessão de apoio judiciário na modalidade de pagamento de patrocínio judiciário.

2. A competência prevista no número anterior é indelegável.

3. A decisão é precedida de parecer emitido por uma comissão independente a criar para o efeito, mediante despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

Artigo 9.º

Pedido de apoio judiciário

1. O apoio judiciário na modalidade de pagamento de patrocínio judiciário deve ser requerido antes da primeira intervenção processual.

2. O pedido é formulado em impresso próprio, devendo ser acompanhado dos meios necessários à prova dos pressupostos de concessão do apoio judiciário.

Artigo 10.º

Adiantamento

1. Após a decisão de concessão do apoio judiciário, pode haver lugar ao pagamento adiantado de verbas, sempre que o mesmo seja solicitado.

二、申請預支款項須提交專用表格，並附同已作出或將作出的開支的證明文件。

第十一條 結算

一、支付在法院的代理費用形式的司法援助的開支在獲司法援助的訴訟程序的裁判確定後結算；如有第一條第三款及第四款所指訴訟程序，則在該等訴訟程序的裁判確定後結算。

二、結算申請須以專用表格提出，並附同有關支付的證明文件。

三、提交上款所指文件的期間為作出最後開支後的三十日。

四、不遵守上款的規定，導致不獲支付尚未支付的款項或須退回已預支的款項，但有值得考慮的理由除外。

五、如行政長官認為相對於已完成的工作的數量及複雜性，以及已作出的行為或措施，代理的費用及負擔過高、不合比例或不適當時，可減少支付結算的金額。

第十二條 表格式樣

第九條第二款、第十條第二款及第十一條第二款所指表格的式樣，由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示核准。

第十三條 獨立程序

相對於有關訴訟，申請司法援助的程序具獨立性，且不影响該訴訟的進度。

第三章 最後規定

第十四條 負擔

適用第三條第二款、第四條及第十條的規定所引致的負擔，由登錄於澳門特別行政區財政預算的特別款項支付。

2. O pedido de adiantamento é formulado em impresso próprio, devendo ser acompanhado dos documentos comprovativos das despesas efectuadas ou a efectuar.

Artigo 11.º

Liquidação

1. A liquidação das despesas relativas ao apoio judiciário na modalidade de pagamento de patrocínio judiciário é feita após o trânsito em julgado da decisão do processo que lhe deu causa ou da decisão dos processos a que se referem os n.ºs 3 e 4 do artigo 1.º, caso a eles haja lugar.

2. A liquidação faz-se mediante a apresentação do pedido em impresso próprio, acompanhado dos documentos comprovativos do correspondente pagamento.

3. O prazo para a apresentação dos documentos referidos no número anterior é de 30 dias a contar do pagamento da última despesa.

4. A inobservância do disposto no número anterior implica, salvo motivos atendíveis, o não pagamento da importância ainda não processada e a reposição da quantia adiantada.

5. O montante a liquidar pode ser reduzido pelo Chefe do Executivo, quando considerar excessivas, desproporcionais e inadequadas as despesas e os encargos do patrocínio em face do volume e complexidade do trabalho produzido e dos actos ou diligências realizados.

Artigo 12.º

Modelo de impresso

O modelo de impresso a que se refere o n.º 2 do artigo 9.º, o n.º 2 do artigo 10.º e o n.º 2 do artigo 11.º é aprovado por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da RAEM.

Artigo 13.º

Autonomia do procedimento

O procedimento de apoio judiciário é autónomo relativamente à causa a que respeite, não tendo qualquer repercussão sobre o andamento desta.

CAPÍTULO III

Disposições finais

Artigo 14.º

Encargos

Os encargos resultantes da aplicação do disposto no n.º 2 do artigo 3.º e nos artigos 4.º e 10.º são suportados por verba especial inscrita no Orçamento Geral da RAEM.

第十五條
補充制度

《行政程序法典》的規定適用於給予司法援助的行政程序，但本法律另有特別規定者除外。

第十六條
補充法規

可由補充性行政法規訂定澳門特別行政區就第四條第三款所指訴訟行為類型所承擔的服務費的最高援助金額。

第十七條
廢止性規定

廢止下列規定：

(一) 第5/2006號法律第十七條第二款、第三款及第四款；

(二) 第7/2006號法律第二十條第二款及第三款。

第十八條
生效及適用

一、本法律自公佈翌月的首日起生效。

二、本法律的規定僅適用於自其生效日起提起的訴訟程序，但不影響下款規定的適用。

三、第5/2006號法律第十七條第二款、第三款及第四款，以及第7/2006號法律第二十條第二款及第三款所規定的制度繼續適用於本法律生效日仍待決的程序。

二零一零年十二月十五日通過。

立法會主席 劉焯華

二零一零年十二月十七日簽署。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Artigo 15.º

Regime subsidiário

São aplicáveis ao procedimento administrativo de concessão de apoio judiciário as disposições do Código do Procedimento Administrativo em tudo o que não esteja especialmente regulado na presente lei.

Artigo 16.º

Diploma complementar

Podem ser estabelecidos, por regulamento administrativo complementar, os montantes máximos de honorários a suportar pela RAEM relativamente aos tipos de actos processuais referidos no n.º 3 do artigo 4.º

Artigo 17.º

Norma revogatória

São revogados:

1) Os n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 17.º da Lei n.º 5/2006;

2) Os n.ºs 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 7/2006.

Artigo 18.º

Entrada em vigor e aplicação

1. A presente lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

2. O disposto na presente lei aplica-se apenas nos processos judiciais instaurados a partir da data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

3. O regime previsto nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 17.º da Lei n.º 5/2006 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 20.º da Lei n.º 7/2006 mantém-se em vigor relativamente aos processos pendentes à data da entrada em vigor da presente lei.

Aprovada em 15 de Dezembro de 2010.

O Presidente da Assembleia Legislativa, *Lau Cheok Va.*

Assinada em 17 de Dezembro de 2010.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On.*

澳門特別行政區
第 24/2010 號行政法規

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

澳門特別行政區主要官員通則

Regulamento Administrativo n.º 24/2010

Estatuto dos titulares dos principais cargos da Região
Administrativa Especial de Macau

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第13/2009號法律第七條第一款（三）項的規定，經徵詢行政會的意見，制定本獨立行政法規。

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e ao abrigo da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 13/2009, para valer como regulamento administrativo independente, o seguinte:

第一條
標的及範圍

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

一、本行政法規訂定澳門特別行政區主要官員通則。

1. O presente regulamento administrativo estabelece o estatuto dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM.

二、本行政法規中的主要官員是指：

2. Para efeitos do presente regulamento administrativo, são titulares dos principais cargos:

（一）各司司長；

1) Os Secretários;

（二）廉政專員及審計長；

2) O Comissário contra a Corrupção e o Comissário da Auditoria;

（三）警察總局局長及海關關長。

3) O Comandante-geral dos Serviços de Polícia Unitários e o Director-geral dos Serviços de Alfândega.

三、本行政法規適用於廉政專員及審計長時，須作出必要的配合，以確保廉政公署和審計署獨立工作。

3. A aplicação do presente regulamento administrativo ao Comissário contra a Corrupção e ao Comissário da Auditoria faz-se com as necessárias adaptações, com vista a assegurar a independência do Comissariado contra a Corrupção e o Comissariado da Auditoria.

第二條
基本原則及義務

Artigo 2.º

Princípios e deveres fundamentais

一、主要官員應：

1. Os titulares dos principais cargos devem:

（一）依法宣誓；

1) Prestar juramento nos termos da lei;

（二）嚴格遵守及執行《澳門特別行政區基本法》；

2) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente a Lei Básica da RAEM;

（三）效忠中華人民共和國及其澳門特別行政區；

3) Dedicar toda a lealdade à República Popular da China e à RAEM;

（四）盡忠職守，廉潔奉公；

4) Desempenhar fielmente as funções em que são investidos e ser honestos e dedicados para com o público;

（五）嚴格遵守及執行適用的國際公約及澳門特別行政區的法律、行政法規及其他規範性文件。

5) Cumprir e fazer cumprir rigorosamente as convenções internacionais aplicáveis na RAEM e as leis, regulamentos administrativos e outros actos normativos vigentes.

二、本行政法規的實施不妨礙其他涉及主要官員的現行法律及行政法規的適用。

2. A execução do presente regulamento administrativo não afasta a aplicação de demais leis e regulamentos administrativos vigentes que digam respeito aos titulares dos principais cargos.

第三條
對行政長官負責

一、主要官員在政治上對行政長官負責，且不影響按適用法例的規定承擔民事、財政及刑事責任。

二、主要官員應：

- (一) 接受行政長官的領導和監督；
- (二) 協助行政長官制定政策；
- (三) 推介和落實所管轄施政領域的政府政策；

(四) 完成行政長官授權處理的事項；

(五) 領導、監督或指導下屬部門或實體良好執行有關施政領域的政策；

(六) 就下屬部門或實體施行上級訂定的政策的失誤向行政長官承擔責任；

(七) 按行政長官委派，答覆立法會議員的質詢、列席立法會會議聽取意見或代表政府發言；

(八) 按行政長官根據國家和澳門特別行政區的安全或重大公共利益的需要而作出的決定，向立法會或其所屬的委員會作證和提供證據。

第四條
職權的行使

主要官員行使職權時應：

- (一) 依法行政，不得濫用職權；
- (二) 全心全意履行職責，努力實現政府的施政目標和政

策；

(三) 公正無私，不得將私人利益置於公共利益之上；

(四) 確保公共資源使用的合理和效益，不得將公共資源用於與公共利益無關的用途上；

(五) 積極提高下屬部門或實體管理各項行政事務的效率；

(六) 堅持施政公開透明，向公眾宣傳和解釋政府的政策；

Artigo 3.º

Responsabilidades perante o Chefe do Executivo

1. Sem prejuízo da sua responsabilidade civil, financeira e penal, nos termos da legislação aplicável, os titulares dos principais cargos respondem politicamente perante o Chefe do Executivo.

2. Os titulares dos principais cargos devem:

1) Sujeitar-se à direcção e à tutela do Chefe do Executivo;

2) Colaborar com o Chefe do Executivo na definição das políticas do Governo;

3) Divulgar e implementar as políticas governamentais da sua área de governação;

4) Realizar as tarefas delegadas pelo Chefe do Executivo;

5) Dirigir, superintender e orientar os serviços ou entidades sob sua tutela com vista à boa execução das políticas do Governo em relação à respectiva área de governação;

6) Assumir perante o Chefe do Executivo a responsabilidade relativamente ao insucesso dos serviços ou entidades sob sua tutela na execução das políticas superiormente definidas;

7) Responder às interpelações dos deputados à Assembleia Legislativa e assistir às sessões da Assembleia Legislativa para aí auscultar as opiniões ou intervir em nome do Governo, conforme a designação do Chefe do Executivo;

8) Testemunhar e apresentar provas perante a Assembleia Legislativa ou as suas comissões, conforme a decisão do Chefe do Executivo em função das necessidades de segurança ou relacionadas com interesse público de relevante importância para o Estado ou para a RAEM.

Artigo 4.º

Exercício de competências

No exercício das suas competências, os titulares dos principais cargos devem:

1) Actuar em obediência à lei e ao direito, abstendo-se da prática de actos que constituam abuso de poderes;

2) Dedicar no desempenho das funções em que ficam investidos, com vista à realização dos objectivos e políticas do Governo;

3) Actuar com justiça e imparcialidade, abstendo-se da prática de actos que privilegiem o interesse privado em detrimento do interesse público;

4) Assegurar o uso razoável, eficiente e eficaz dos recursos públicos, abstendo-se do seu uso para fins que não estejam ligados ao interesse público;

5) Procurar elevar a eficácia dos serviços ou entidades sob sua tutela na gestão dos diversos assuntos administrativos;

6) Adoptar uma governação pública e transparente, com divulgação e explicação das políticas do Governo ao público;

(七) 維護政府的公信力，堅守個人品德和操守的最高標準；

(八) 對在職時獲悉的機密或非公開的事實，如非屬向外公開的，須予以保密，但另有規定或經行政長官許可的除外。

第五條

防止利益衝突

一、主要官員應防止利益衝突，尤其是：

(一) 遵守迴避及聲請迴避的一般制度；

(二) 不得直接或間接利用官方資訊或官方地位牟取個人利益；

(三) 不得利用職權或地位幫助任何人優先簽訂合同或阻止合同的簽訂；

(四) 不得從事或透過他人從事私人業務，但另有明確規定者除外；

(五) 即使不涉及迴避及聲請迴避制度，如倘有的個人利益可能會影響其在執行職務時作出的判斷，須向行政長官報告，並要求給予指示。

二、主要官員不得兼任澳門特別行政區的其他公共職務或官職，但屬於與其官職有關的職務或當然兼任者除外。

三、主要官員應依法申報財產。

第六條

對下屬部門的領導或監督

在執行領導或監督下屬部門或實體的職務方面，主要官員應：

(一) 確保對下屬部門或實體的領導或監督，避免該等部門或實體出現任何違法或濫用職權的情況；

(二) 建立與下屬部門或實體領導的有效溝通渠道，以制定所負責施政領域的政策，並確保彼等正確理解及落實執行，避免決策失誤、措施不力、延誤施政的情況發生。

7) Defender a credibilidade do Governo perante o público e adoptar elevados padrões de conduta pessoal e ética;

8) Guardar segredo sobre factos confidenciais ou reservados de que tenham tomado conhecimento no exercício do cargo, enquanto não forem objecto de divulgação pública, salvo disposição em contrário ou autorização do Chefe do Executivo.

Artigo 5.º

Prevenção de conflitos de interesses

1. Os titulares dos principais cargos devem actuar de forma a evitar conflitos de interesses e, em especial:

1) Sujeitar-se ao regime geral de impedimentos e suspeições;

2) Abster-se do aproveitamento, directo ou indirecto, de informações oficiais ou do estatuto oficial, para privilegiar interesses pessoais;

3) Abster-se da utilização dos seus poderes ou estatuto para beneficiar qualquer pessoa, dando-lhe prioridade na celebração de contrato ou impedindo a sua celebração;

4) Abster-se do exercício de quaisquer actividades privadas, ainda que por interposta pessoa, salvo disposição expressa em contrário;

5) Informar o Chefe do Executivo e procurar orientação junto do mesmo, sempre que eventuais interesses pessoais possam interferir na tomada de decisão no âmbito do exercício das respectivas funções, ainda que não esteja em causa o regime de impedimentos e suspeições.

2. Os titulares dos principais cargos não podem acumular outras funções ou cargos públicos na RAEM, salvo as derivadas do cargo ou as que são exercidas por inerência.

3. Os titulares dos principais cargos devem apresentar a declaração de rendimentos e interesses patrimoniais nos termos da lei.

Artigo 6.º

Direcção ou tutela dos serviços ou entidades subordinados

No exercício das suas funções de direcção ou tutela dos serviços ou entidades que lhes estão subordinados, os titulares dos principais cargos devem:

1) Assegurar a direcção, superintendência ou tutela dos serviços ou entidades subordinados, por forma a evitar a ocorrência de quaisquer infracções ou situações de abuso de poder nesses mesmos serviços ou entidades;

2) Estabelecer canais de comunicação eficazes com os dirigentes dos serviços ou entidades subordinados, no sentido de definir as políticas da respectiva área de governação e de assegurar que as mesmas são por eles correctamente apreendidas e implementadas, evitando erros na tomada de decisões, insuficiência na implementação de medidas e atraso na execução de políticas.

第七條

對公務人員的管理

在執行與下屬公務人員有關的職務方面，主要官員應：

（一）根據用人唯才、公平、公開原則，嚴格按照法律規定，處理對公務人員的管理，包括錄用、考核、晉升等事宜；

（二）不得以任何方式直接或間接影響公務人員，使他們作出任何不法或不恰當的行為，尤其是可能有違公平公正原則或可能影響應負有的無私義務的行為；

（三）積極維護和推廣公務人員隊伍堅守法治、執行公務時不偏不倚，並竭盡所能以專業精神服務市民。

第八條

守則

主要官員的守則以行政命令核准。

第九條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一零年十二月九日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

澳門特別行政區

第 25/2010 號行政法規

大熊貓基金

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

Artigo 7.º

Gestão dos trabalhadores dos serviços públicos

No exercício das suas funções em relação aos trabalhadores dos serviços e entidades subordinadas, os titulares dos principais cargos devem:

1) Pautar-se pelos princípios de meritocracia, igualdade e publicidade na gestão dos trabalhadores dos serviços públicos, nomeadamente em matérias de admissão, concurso de prestação de provas e acesso, no estrito respeito pelas disposições legais aplicáveis;

2) Abster-se de quaisquer comportamentos ou actos que possam influenciar os trabalhadores dos serviços e entidades públicas, directa ou indirectamente, a praticar actos ilícitos ou irregulares, em especial os que envolvam ou possam envolver a violação dos princípios de igualdade e da justiça ou possam comprometer a isenção devida;

3) Defender e promover activamente, junto dos trabalhadores dos serviços ou entidades públicas, o respeito pela lei e pelo direito, por forma a assegurar o exercício imparcial das respectivas funções e a incentivar a dedicação ao serviço público e à população.

Artigo 8.º

Normas de conduta

As normas de conduta dos titulares dos principais cargos são aprovadas por ordem executiva.

Artigo 9.º

Entrada em vigor

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

9 de Dezembro de 2010.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 25/2010

Fundo dos Pandas

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

第一條 標的	Artigo 1.º Objecto
設立大熊貓基金（下稱“基金”）。	É criado o Fundo dos Pandas, adiante designado por Fundo.
第二條 性質	Artigo 2.º Natureza
基金為具有行政及財政自治權的實體。	O Fundo é uma entidade dotada de autonomia administrativa e financeira.
第三條 監督	Artigo 3.º Tutela
一、基金受行政長官監督。	1. O Fundo está sujeito à tutela do Chefe do Executivo.
二、行政長官在行使監督權時，尤其具有下列權限：	2. No exercício dos seus poderes de tutela, compete ao Chefe do Executivo, nomeadamente:
（一）核准及命令公佈基金的本身預算及補充預算，以及預算的修正及修改；	1) Aprovar e mandar publicar o orçamento privativo e os orçamentos suplementares, bem como as revisões e alterações orçamentais do Fundo;
（二）核准基金的管理帳目；	2) Aprovar as contas de gerência do Fundo;
（三）許可為實現基金宗旨的、金額超過行政管理委員會職權可許可的開支；	3) Autorizar as despesas que se enquadrem nos fins do Fundo, cujo montante seja superior ao fixado como competência do Conselho Administrativo;
（四）確認基金與其他公共或私人實體訂立的協議及議定書；	4) Homologar os acordos e protocolos celebrados pelo Fundo com outras entidades públicas ou privadas;
（五）就基金是否具職權資助某一項目進行審查並作出決定；	5) Apreciar e decidir acerca de quaisquer dúvidas relativas à competência do Fundo para apoiar financeiramente um determinado projecto;
（六）命令對基金的運作進行專案調查或全面調查。	6) Ordenar a realização de inquéritos ou de sindicâncias sobre o funcionamento do Fundo.
第四條 宗旨	Artigo 4.º Fins
基金旨在配合澳門特別行政區的保育大熊貓政策的目標，對開展相關的教育、研究及項目提供資助。	O Fundo tem por objectivo o financiamento ao desenvolvimento da educação, estudos e de projectos, em articulação com os objectivos da política da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, no âmbito da conservação dos pandas.
第五條 制度	Artigo 5.º Regime
基金受本行政法規及其他適用法例規範。	O Fundo rege-se pelo disposto no presente regulamento administrativo e demais legislação aplicável.

第六條
行政管理委員會

一、基金由一行政管理委員會管理；該委員會由民政總署管理委員會主席，以及公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示委任的一名民政總署代表及一名財政局代表組成，並由民政總署管理委員會主席出任主席。

二、民政總署管理委員會主席不在或因故不能視事時，由其法定代任人代任；其餘正選成員不在或因故不能視事時，則由上款所指批示委任的候補成員代任。

三、行政管理委員會主席在民政總署工作人員中指定行政管理委員會秘書及其代任人；秘書須列席會議，但無投票權。

第七條
職權

一、行政管理委員會具有下列職權：

（一）制定本身預算及管理帳目，並將之呈交監督實體核准；

（二）按照適用法例的規定，許可由基金所負責的開支；

（三）與澳門特別行政區其他公共或私人實體訂立協議及議定書；

（四）議決所有與基金行政管理有關的事宜。

二、行政管理委員會可授予主席下列職權：

（一）許可不超過澳門幣五十萬元的開支；

（二）簽署上款（三）項所指的協議及議定書。

第八條
運作

一、行政管理委員會每月舉行一次平常會議，並可由主席主動或應任一成員的建議召開特別會議。

二、決議取決於出席成員的多數票，而主席的投票具決定性。

三、秘書應就行政管理委員會的每次會議繕立會議紀錄，其內簡要載明有關討論內容、決議及倘有的投票聲明。

Artigo 6.º

Conselho Administrativo

1. O Fundo é gerido por um Conselho Administrativo, constituído pelo presidente do Conselho de Administração do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, adiante designado por IACM, que preside, por um representante do IACM e por um representante da Direcção dos Serviços de Finanças, designados por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

2. Nas suas ausências ou impedimentos, o presidente do Conselho de Administração do IACM é substituído pelo seu substituto legal e os demais membros efectivos são substituídos pelos membros suplentes, designados no despacho referido no número anterior.

3. O presidente do Conselho Administrativo designa, de entre os trabalhadores do IACM, o secretário do Conselho Administrativo e o seu substituto, o qual assiste às reuniões sem direito a voto.

Artigo 7.º

Competências

1. Compete ao Conselho Administrativo:

1) Elaborar orçamentos privativos e contas de gerência e submetê-los à aprovação da entidade tutelar;

2) Autorizar as despesas a cargo do Fundo, nos termos da legislação aplicável;

3) Celebrar acordos e protocolos com outras entidades públicas ou privadas da RAEM;

4) Deliberar sobre tudo o que interesse à administração do Fundo.

2. O Conselho Administrativo pode delegar no presidente as seguintes competências:

1) Autorizar despesas até ao montante de 500 000 patacas;

2) Outorgar os acordos e protocolos referidos na alínea 3) do número anterior.

Artigo 8.º

Funcionamento

1. O Conselho Administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o seu presidente o convoque por iniciativa própria ou por proposta de qualquer dos membros.

2. As deliberações do Conselho Administrativo são tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o presidente voto de qualidade.

3. De cada reunião do Conselho Administrativo é lavrada acta pelo secretário, contendo o relato sucinto das discussões, deliberações e eventuais declarações de voto.

第九條

輔助

基金由民政總署提供技術及行政上的輔助。

第十條

報酬

一、行政管理委員會主席及其他成員有權每月收取金額相當於公職薪俸表100點的百分之五十的報酬。

二、屬代任的情況，代任人每次出席會議有權收取上款所指金額除以該月會議次數所得的相應份額，而該份額在有關的正選成員的報酬中扣除。

第十一條

財產及財政制度

一、自治機構的制度適用於基金的財政管理。

二、基金的資源來自：

- (一) 澳門特別行政區政府的撥款；
- (二) 銷售基金的刊物、紀念品以及大熊貓館門券的收入；
- (三) 本地或外地的公、私法人或自然人的津貼、撥款、捐贈、遺產、遺贈或贈與；
- (四) 為貫徹其宗旨而批出的資助的償還款項；
- (五) 依法運用本身可動用資金所產生的利息或其他收益；
- (六) 根據法律、合同或以其他名義獲分配的其他資源。

第十二條

帳款調動

基金款項的調動以支票或付款委託書為之；有關的支票或付款委託書須由行政管理委員會兩名成員簽署，且其中一人須為主席或其代任人。

第十三條

運用

基金的資源用於貫徹其宗旨所需的開支。

Artigo 9.º

Apoio

O Fundo é apoiado, técnica e administrativamente, pelo IACM.

Artigo 10.º

Remuneração

1. O presidente e os demais membros do Conselho Administrativo têm direito a uma remuneração mensal de montante correspondente a 50% do índice 100 da tabela indiciária da função pública.

2. Em caso de substituição, o substituto tem direito, por cada reunião em que participe, à quota-parte correspondente à divisão do montante referido no número anterior pelo número de reuniões efectuadas no respectivo mês, a qual é deduzida à remuneração do membro efectivo.

Artigo 11.º

Regime patrimonial e financeiro

1. O regime dos organismos autónomos é aplicável à gestão financeira do Fundo.

2. Constituem recursos do Fundo os seguintes:

- 1) As dotações atribuídas pelo Governo da RAEM;
- 2) As receitas provenientes da venda de publicações, lembranças e bilhetes de entrada no Pavilhão dos Pandas;
- 3) Os subsídios, dotações, donativos, heranças, legados ou doações de pessoas colectivas ou singulares, públicas ou privadas, locais ou do exterior;
- 4) As quantias provenientes do reembolso de apoios financeiros concedidos na prossecução dos seus fins;
- 5) Os juros ou outros rendimentos resultantes da aplicação de disponibilidades próprias, nos termos previstos na lei;
- 6) Quaisquer outros recursos que lhe sejam atribuídos por lei, contrato ou a qualquer outro título.

Artigo 12.º

Movimentação de contas

A movimentação das verbas do Fundo é feita por cheque ou por ordem de pagamento com a assinatura de dois membros do Conselho Administrativo, sendo uma delas do presidente ou do seu substituto.

Artigo 13.º

Aplicações

Os recursos do Fundo destinam-se à satisfação dos encargos decorrentes da prossecução dos seus fins.

第十四條

免除費用

免除基金繳付任何有關其簽署的合同或所參與的行為的行政費用或手續費。

第十五條

生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一零年十二月十日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Artigo 14.º

Isenção de taxas

O Fundo é isento de quaisquer taxas administrativas ou emolumentos, relativamente a actos e contratos em que outorgue ou intervenha.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 10 de Dezembro de 2010.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第111/2010號行政命令

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，發佈本行政命令。

第一條

信用機構的監察費

一、根據七月五日第32/93/M號法令核准的《金融體系法律制度》第十一條的規定，獲許可在澳門特別行政區營運的全能業務銀行二零一零年度的監察費金額訂定如下：

（一）在澳門特別行政區設立總行的銀行以及總部設於外地的銀行分行，監察費統一為澳門幣十三萬四千元；

（二）上項所指機構在澳門特別行政區每一支行的附加監察費定為澳門幣二萬四千元。

二、七月五日第32/93/M號法令核准的《金融體系法律制度》第十五條d項所指的不屬金融公司的非銀行信用機構二零一零年度的監察費金額訂定如下：

（一）在澳門特別行政區設立總部的非銀行信用機構，監察費統一為澳門幣四萬零二百元；

（二）上項所指機構在澳門特別行政區的每一分支機構的附加監察費定為澳門幣七千二百元。

三、根據二月二十六日第15/83/M號法令第十二條第一款的規定，金融公司二零一零年度的監察費金額定為截至二零一零

Ordem Executiva n.º 111/2010

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

Artigo 1.º

Taxa de fiscalização das instituições de crédito

1. Para o ano de 2010, as taxas de fiscalização dos bancos autorizados a operar na Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, com licença plena, previstas no artigo 11.º do Regime Jurídico do Sistema Financeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho, são as seguintes:

1) Pela sede dos bancos constituídos na RAEM e sucursais de bancos com sede no exterior, uma taxa uniforme de 134 000 patacas para cada instituição;

2) Por cada agência na RAEM das instituições referidas na alínea anterior, o adicional de 24 000 patacas.

2. Relativamente ao ano de 2010, as taxas de fiscalização das instituições de crédito não bancárias referidas na alínea d) do artigo 15.º do Regime Jurídico do Sistema Financeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho, não classificadas como sociedades financeiras, são as seguintes:

1) Pela sede das instituições de crédito não bancárias constituídas na RAEM, uma taxa uniforme de 40 200 patacas;

2) Por cada agência na RAEM das instituições referidas na alínea anterior, o adicional de 7 200 patacas.

3. Relativamente ao ano de 2010, a taxa de fiscalização das sociedades financeiras, prevista no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 15/83/M, de 26 de Fevereiro, é fixada em 0,3%, aplicada

年十二月三十一日已繳公司資本的百分之零點三，最高金額為澳門幣十五萬元。

第二條

金融中介業務公司的監察費

根據七月五日第32/93/M號法令核准的《金融體系法律制度》第十一條的規定，金融中介業務公司二零一零年度的監察費金額定為澳門幣六萬元。

第三條

兌換店的監察費

一、根據九月十五日第38/97/M號法令第十四條的規定，兌換店二零一零年度的監察費金額定為澳門幣一萬六千元。

二、根據上款所指條文的規定，獲許可經營兌換櫃檯的實體二零一零年度的監察費金額定為澳門幣一萬六千元。

第四條

現金速遞公司的監察費

根據五月五日第15/97/M號法令第十九條的規定，現金速遞公司二零一零年度的監察費金額定為澳門幣三萬二千元。

二零一零年十二月十七日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

第 112/2010 號行政命令

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條（四）項規定的職權，並根據第24/2010號行政法規《澳門特別行政區主要官員通則》第八條的規定，發佈本行政命令。

一、核准載於本行政命令附件並為其組成部分的《澳門特別行政區主要官員守則》。

二、本行政命令自公佈翌日起生效。

二零一零年十二月二十日。

命令公佈。

行政長官 崔世安

sobre o respectivo capital social realizado em 31 de Dezembro de 2010, com o limite máximo de 150 000 patacas.

Artigo 2.º

Taxa de fiscalização das companhias de intermediação financeira

Às companhias de intermediação financeira aplica-se nos termos do artigo 11.º do Regime Jurídico do Sistema Financeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho, referente ao ano de 2010, uma taxa anual de fiscalização de 60 000 patacas.

Artigo 3.º

Taxa de fiscalização das casas de câmbio

1. A taxa de fiscalização das casas de câmbio, prevista no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 38/97/M, de 15 de Setembro, referente ao ano de 2010, é fixada em 16 000 patacas.

2. Às entidades autorizadas a explorar balcões de câmbio aplica-se, nos termos do artigo referido no número anterior, referente ao ano de 2010, uma taxa anual fixa de 16 000 patacas.

Artigo 4.º

Taxa de fiscalização das sociedades de entrega rápida de valores em numerário

À sociedades de entrega rápida de valores em numerário aplica-se, nos termos do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 15/97/M, de 5 de Maio, referente ao ano de 2010, uma taxa anual de fiscalização de 32 000 patacas.

17 de Dezembro de 2010.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Ordem Executiva n.º 112/2010

Usando da faculdade conferida pela alínea 4) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2010 (Estatuto dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau), o Chefe do Executivo manda publicar a presente ordem executiva:

1. São aprovadas as «Normas de conduta dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau», constantes do anexo à presente ordem executiva e que dela fazem parte integrante.

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

20 de Dezembro de 2010.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件

澳門特別行政區主要官員守則

第一章

總則

第一條

目的

為執行第24/2010號行政法規《澳門特別行政區主要官員通則》（下稱《通則》）第八條的規定，現制定《澳門特別行政區主要官員守則》（下稱《守則》），其目的如下：

（一）確保“一國兩制”、“澳人治澳”和高度自治在澳門的成功落實；

（二）推動澳門特別行政區政府建立一支有視野、有問責、有作為的高效施政團隊；

（三）提高施政效率。

第二條

適用範圍

一、根據《基本法》第六十一條及第六十二條，以及《通則》第一條的規定，本守則中的“主要官員”是指：

（一）各司司長；

（二）廉政專員及審計長；

（三）警察總局局長及海關關長。

二、本《守則》適用於廉政專員及審計長時，須作出必要的配合，以確保廉政公署和審計署獨立工作。

第三條

基本原則

一、根據《基本法》第一百零一條及第一百零二條及第4/1999號法律《就職宣誓法》的規定，澳門特別行政區的主要官員除必須擁護並執行《基本法》，效忠中華人民共和國及其澳門特別行政區外，亦必須“盡忠職守，遵守法律，廉潔奉公，竭誠為澳門特別行政區服務”。

ANEXO

Normas de Conduta dos Titulares dos Principais Cargos da Região Administrativa Especial de Macau

CAPÍTULO I

Parte geral

Artigo 1.º

Objecto

Para efeitos do disposto no n.º 8 do Regulamento Administrativo n.º 24/2010 (Estatuto dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designado por Estatuto), são definidas as Normas de Conduta dos Titulares dos Principais Cargos da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designadas por Normas de Conduta, tendo as mesmas como objectivos:

1) Assegurar a implementação bem sucedida da política «um país, dois sistemas», «Macau governado pelas suas gentes» e «alto grau de autonomia»;

2) Promover a construção de uma equipa de governação do Governo da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) altamente eficaz, cujos membros tenham visão perspectiva, possam assumir responsabilidades e sejam capazes de contribuir;

3) Elevar a eficácia das acções governativas.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. Para efeitos do disposto nos artigos 61.º e 62.º da Lei Básica e no artigo 1.º do Estatuto, são titulares dos principais cargos previstos nas presentes Normas de Conduta:

1) Os Secretários;

2) O Comissário contra a Corrupção e o Comissário da Auditoria;

3) O Comandante-geral dos Serviços de Polícia Unitários e o Director-geral dos Serviços de Alfândega.

2. Para assegurar que o Comissariado contra a Corrupção e o Comissariado da Auditoria funcionem como órgãos independentes, aplica-se ao Comissário contra a Corrupção e ao Comissário da Auditoria, com as necessárias adaptações, as presentes Normas de Conduta.

Artigo 3.º

Princípios fundamentais

1. Nos termos dos artigos 101.º e 102.º da Lei Básica e da Lei n.º 4/1999 (Lei dos Juramentos por Ocasão do Acto de Posse), os titulares dos principais cargos da RAEM devem defender e fazer cumprir a Lei Básica, dedicar toda a lealdade à República Popular da China e à sua Região Administrativa Especial de Macau, desempenhar fielmente as funções que são investidos, cumprir as leis, ser honestos e dedicados para com o público e servir a Região Administrativa Especial de Macau com todo o empenho.

二、根據《通則》第四條及第五條的規定，主要官員行使職權時，應公正無私及依法實現政府的施政目標和政策，並履行以下義務及防止利益衝突：

(一) 依法行政，公正無私，全心全意履行職責，以及堅持施政公開透明，向公眾宣傳和解釋政府的政策，努力實現政府的施政目標和政策，不得濫用職權及將私人利益置於公共利益之上；

(二) 積極提高下屬部門或實體管理各項行政事務的效率，確保公共資源使用的合理和效益，不得將公共資源用於與公共利益無關的用途上；

(三) 維護政府的公信力，堅守個人品德和操守的最高標準，尤其是依法申報財產，遵守迴避及聲請迴避的一般制度，並對在職時獲悉的機密或非公開的事實，須予以保密；

(四) 不得直接或間接利用官方資訊或官方地位牟取個人利益、利用職權或地位幫助任何人優先簽訂合同或阻止合同的簽訂及從事或透過他人從事任何私人業務；

(五) 不得兼任澳門特別行政區的其他公共職務或官職，但屬於與其官職有關的職務或當然兼任者除外。

三、第2/1999號法律《政府組織綱要法》、第6/1999號行政法規《訂定政府部門及實體的組織、職權與運作》，以及與組織相關的法律法規規範了各主要官員的職權範圍，主要官員均應遵守。

四、主要官員應堅持以人為本及求真求實，推動科學決策及民主發展，並建構陽光政府及和諧社會等理念及目標，以促進澳門特別行政區的經濟、社會及政治的可持續協調發展。

五、主要官員須依法施政，在執行職務時應符合科學施政、有效管理及廉潔奉公等要求，否則，須負上相對的政治、民事、財政及刑事等責任。

2. Nos termos dos artigos 4.º e 5.º do Estatuto, os titulares dos principais cargos, no exercício das suas competências, devem actuar em obediência à lei e com justiça e imparcialidade, com vista à realização dos objectivos e políticas do Governo, observando os seguintes deveres no sentido de evitar conflitos de interesses:

1) Actuar em obediência à lei e com justiça e imparcialidade, dedicar-se no desempenho das funções em que ficam investidos, adoptar uma governação pública e transparente, com divulgação e explicação das políticas do Governo ao público, esforçar-se na realização dos objectivos e políticas do Governo, abster-se da prática de actos que constituam abuso de poderes e abster-se da prática de actos que privilegiem o interesse privado em detrimento do interesse público;

2) Procurar elevar a eficácia dos serviços ou entidades sob sua tutela na gestão dos diversos assuntos administrativos, assegurar o uso razoável, eficiente e eficaz dos recursos públicos, abster-se do seu uso para fins que não estejam ligados ao interesse público;

3) Defender a credibilidade do Governo perante o público e adoptar elevados padrões de conduta pessoal e ética, sobretudo apresentar a declaração de rendimentos e interesses patrimoniais nos termos da lei, sujeitar-se ao regime geral de impedimentos e suspeições, guardando segredo sobre factos confidenciais ou reservados de que tenham tomado conhecimento no exercício do cargo;

4) Abster-se do aproveitamento, directo ou indirecto, de informações oficiais ou do estatuto oficial, para privilegiar interesses pessoais, abster-se da utilização dos seus poderes ou estatuto para beneficiar qualquer pessoa, dando-lhe prioridade na celebração de contrato ou impedindo a sua celebração, abster-se do exercício de quaisquer actividades privadas, ainda que por interposta pessoa;

5) Não poder acumular outras funções ou cargos públicos na RAEM, salvo as derivadas do cargo ou as que são exercidas por inerência.

3. Os titulares dos principais cargos devem cumprir o âmbito das suas competências que se encontram reguladas pela Lei n.º 2/1999 (Lei de Bases da Orgânica do Governo), pelo Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos) e por leis e regulamentações que dizem respeito à organização.

4. Para promover o desenvolvimento sustentável e concertado entre vários domínios, como sejam a economia, a sociedade e a política, os titulares dos principais cargos devem honrar firmemente o princípio de governação «ter por base a população e primado da verdade», o conceito de tomada de decisão política baseada em critérios científicos, o desenvolvimento da democracia, a edificação de um governo transparente e da sociedade harmoniosa.

5. Os titulares dos principais cargos devem actuar em obediência à lei, dar cumprimento aos princípios de governação científica, de gestão eficiente e de honesto e dedicação para com o público no exercício das suas funções, sob pena de que assumam responsabilidades política, civil, financeira e penal.

第二章 科學施政

第四條 與民互動

一、主要官員應通過適當的方式與民互動，了解市民的多方面合理需求和促進市民的全面發展。

二、主要官員應按照有關的公共政策諮詢規範性指引及法律法規草擬指引的要求，通過各種渠道收集社會各界的意見及進行政策諮詢。

三、主要官員應以適當的方式與政策相關者互動，逐步推動市民就社會或政策問題積極提出意見或進行討論。

四、主要官員應就收集的意見，尤其是對未能接受的意見應向社會作出適當的解釋，以促進社會對政府的信任。

第五條 公開透明

一、主要官員應：

(一) 按照《行政程序法典》第六十三條及第七十一條的規定，向行政行為的利害關係人提供資訊；

(二) 把政策制定及執行過程中影響政策相關人的資訊以適當的方式公開。

二、主要官員須以適當的方式，對其施政領域內相關的政策作出深入研究，並向公眾宣傳和解釋政府的政策。

三、在不抵觸有關保密義務的情況下，主要官員應在推行涉及重大民生政策過程中盡可能適時地向社會充分公開與政策相關的資訊。

四、主要官員應以最簡明的方式就政策或措施的目的、原因及相關的內容向社會作出適當說明。

第六條 科學決策

一、在決策時，主要官員應以兼顧市民的權利與義務、市

CAPÍTULO II Governação científica

Artigo 4.º

Interacção com os cidadãos

1. Os titulares dos principais cargos devem adoptar as formas adequadas para interagir com os cidadãos, no sentido de conhecer as necessidades razoáveis das diversas áreas da população e promover o desenvolvimento global da mesma.

2. Os titulares dos principais cargos devem recolher, através de diversos meios, as opiniões e sugestões de todos os sectores sociais e realizar a consulta das políticas públicas, observando as orientações normativas para a consulta das políticas públicas e as orientações respeitantes ao processo de redacção dos projectos de diplomas legais.

3. Os titulares dos principais cargos devem adoptar as formas adequadas para interagir com as pessoas a que as políticas dizem respeito, no sentido de promover progressivamente a participação activa da população na apresentação de opiniões ou na discussão sobre assuntos sociais ou de políticas.

4. Para reforçar a confiança da sociedade no Governo, os titulares dos principais cargos devem esclarecer devidamente o público sobre as opiniões e sugestões recolhidas, sobretudo sobre as que não foram aceites.

Artigo 5.º

Governação pública e transparente

1. Os titulares dos principais cargos devem:

1) Prestar informações aos interessados dos actos administrativos nos termos dos artigos 63.º e 71.º do Código do Procedimento Administrativo;

2) Tornar públicas, de forma adequada, as informações que afectem os destinatários das políticas durante o processo da sua definição e execução.

2. Os titulares dos principais cargos devem adoptar as formas adequadas para estudos profundos sobre as políticas das respectivas áreas de governação, bem como divulgar e explicar as políticas do Governo ao público.

3. Sem prejuízo do dever de sigilo, os titulares dos principais cargos devem tornar públicas, tanto quanto possível e atempadamente, as informações atinentes às políticas durante a implementação das importantes políticas sobre a vida da população.

4. Os titulares dos principais cargos devem esclarecer, devidamente e por formas sucintas, a sociedade sobre os objectivos, motivos e conteúdo das políticas ou medidas.

Artigo 6.º

Tomada de decisão política baseada em critérios científicos

1. Na tomada de decisão política, os titulares dos principais cargos devem ter em consideração simultaneamente os direitos

民及澳門特別行政區的利益，從而推動澳門特別行政區的可持續協調發展。

二、主要官員應綜合執行組織、專家，以及社會的評估意見，以作為決策的基礎。

三、在協助行政長官制定政策時，主要官員須認識不同政策間的聯繫，並與不同領域官員協作，從而提出整合型的方案。

四、主要官員應建立相應的政策跟進及評估系統，以便對政策作出適時的調整。

第三章 有效管理

第七條 選育人才

一、主要官員應嚴格按照法律規定及澳門特別行政區政府發展戰略的需要，公平及公開地甄選及錄用人員加入公務人員隊伍。

二、主要官員應公平公正地處理公務人員的考核、晉升等事宜。

三、主要官員不得以任何方式直接或間接影響公務人員，使他們作出任何不法、不恰當或有違公務員義務的行為，以避免損害人員的價值能力。

四、主要官員應通過培訓及職務調動等不同方式，提升人員的知識及技術能力。

第八條 上下互動

一、主要官員應加強與下屬部門，以至一般公務人員的溝通、資訊交流，以便更好地協助行政長官制定政策及解決下屬部門及人員在執行過程中產生的問題，並提高行政效率。

二、主要官員應推動下屬部門就其政策範疇進行科學的研究，並作出討論，以便形成支撐決策的系統性資訊。

e deveres dos cidadãos, os interesses dos cidadãos e da RAEM, para promover o desenvolvimento sustentável e concertado da RAEM.

2. Os titulares dos principais cargos devem basear as suas decisões políticas na integração das opiniões e avaliações feitas por entidades responsáveis pela execução de políticas, especialistas e sociedade.

3. Ao auxiliar o Chefe do Executivo na definição das políticas, os titulares dos principais cargos devem entender a ligação entre as diferentes políticas, colaborando com oficiais públicos das diversas áreas, de modo a apresentar propostas integradas.

4. Os titulares dos principais cargos devem criar sistemas de acompanhamento e avaliação das políticas, a fim de proceder ao ajustamento oportuno das mesmas.

CAPÍTULO III

Administração eficaz

Artigo 7.º

Seleção e preparação de talentos

1. Na seleção e contratação de trabalhadores dos serviços públicos, os titulares dos principais cargos devem cumprir rigorosamente a lei, com imparcialidade e transparência e tendo em conta as estratégias de desenvolvimento do Governo da RAEM.

2. Os titulares dos principais cargos devem assegurar a justiça e a imparcialidade em matérias de concurso e no acesso dos trabalhadores, entre outras.

3. A fim de evitar o prejuízo da capacidade de valorização dos trabalhadores, os titulares dos principais cargos devem abster-se de quaisquer comportamentos ou actos que possam influenciar os trabalhadores dos serviços públicos, directa ou indirectamente, a praticar actos ilícitos ou irregulares, ou os que violam os deveres que lhes são impostos.

4. Os titulares dos principais cargos devem aumentar os conhecimentos e a capacidade técnica dos trabalhadores através de formas diversificadas, nomeadamente a formação e a mobilização funcional.

Artigo 8.º

Comunicação interactiva entre o superior e seus subordinados

1. Os titulares dos principais cargos devem reforçar a comunicação e o intercâmbio de informações com os serviços subordinados, incluindo até os trabalhadores dos serviços públicos em geral, para melhor prestar apoio ao Chefe do Executivo na definição das políticas e resolver os problemas decorrentes da sua execução pelos serviços e pessoal subordinado, elevando assim a eficiência administrativa.

2. Os titulares dos principais cargos devem promover junto dos serviços subordinados a realização de estudos científicos sobre as políticas da área da sua tutela e a respectiva discussão, construindo um sistema de informações que suportam as decisões políticas.

三、主要官員應推動下屬部門建立適當的政策跟進及反饋機制，把社會的意見或投訴適時匯報，並尋求解決的方案。

四、主要官員應建立適當的機制，推動一般公務人員、領導及主管和主要官員之間的溝通，以及加強部門之間的協作。

第九條 評估監督

一、主要官員應建立適當的評估機制，監督下屬部門有效使用公共資源、提升行政效率及避免出現任何違法或濫用職權的情況。

二、主要官員應監督下屬部門對社會提出的意見及投訴作出科學的分析，並依法處理及適當回應。

三、主要官員應就資源運用及執行政策過程中出現的問題，尤其是廉政公署及審計署發現的問題，推動下屬部門採取措施作出改善，並予以跟進。

四、主要官員應就下屬部門出現的任何違法或濫用職權情況依法作出舉報，以維護和推廣堅守法治的價值。

第四章 廉潔奉公

第十條 維護形象

一、主要官員應遵守高度的道德行為標準，不作出可減損對其官職所要求的權威、獨立性或尊嚴的任何行為或活動，以維護政府的聲譽。

二、遇有未能就會否影響施政、政府公信力和官職的權威、獨立性或尊嚴作出明確判斷時，主要官員應向行政長官報告並要求給予指示。

三、主要官員須避免令人懷疑他們不誠實、不公正或有利益衝突。

3. Os titulares dos principais cargos devem promover, junto dos seus serviços subordinados, o estabelecimento de um mecanismo adequado para o acompanhamento das políticas e para respostas, de modo a reflectir atempadamente as opiniões ou as queixas da sociedade.

4. Os titulares dos principais cargos devem criar um mecanismo adequado com o objectivo de incentivar a comunicação com trabalhadores em geral, dirigentes e chefias, reforçando a colaboração entre os serviços.

Artigo 9.º

Avaliação e superintendência

1. Os titulares dos principais cargos devem estabelecer mecanismos adequados de avaliação para superintender os serviços subordinados quanto ao uso eficaz de recursos públicos, elevar a eficiência administrativa, evitando a prática de actos que violem a lei ou que constituam abuso de poderes.

2. Os titulares dos principais cargos devem superintender os serviços subordinados quanto à realização de análises científicas sobre as opiniões e queixas apresentadas pela sociedade, ao tratamento das mesmas nos termos legais e à apresentação de respostas adequadas.

3. Relativamente aos problemas surgidos no processo de uso de recursos e na execução de políticas, nomeadamente aqueles que foram detectados pelo Comissariado contra a Corrupção e Comissariado da Auditoria, os titulares dos principais cargos devem promover para que os serviços subordinados adoptem medidas de melhoria e de acompanhamento.

4. Nos casos de violação da lei ou de abuso de poderes por parte dos serviços subordinados, os titulares dos principais cargos devem denunciá-los de acordo com a lei, para a salvaguarda e a promoção do estado de direito.

CAPÍTULO IV

Integridade e imparcialidade

Artigo 10.º

Defesa da imagem

1. Os titulares dos principais cargos devem cumprir os elevados padrões de conduta e ética, não devendo praticar actos ou actividades que possam prejudicar o prestígio, a independência ou a dignidade necessária ao exercício do seu cargo, com vista à defesa do bom nome do Governo.

2. Nas situações em que não se consegue assegurar que a governação, a credibilidade do Governo perante o público, o prestígio, a independência ou a dignidade necessária ao exercício do seu cargo não sejam afectadas, os titulares dos principais cargos devem comunicar o facto ao Chefe do Executivo e pedir instruções.

3. Os titulares dos principais cargos devem evitar as situações que põem em causa a sua credibilidade, a justiça ou que suscitem dúvidas de existência de conflitos de interesses.

第十一條

迴避利益

一、主要官員在處理涉及本人、其家屬或與其有特殊關係的人士的事宜時，應嚴格遵守一切防止利益衝突的法律規定，尤其是《行政程序法典》所訂定的迴避及聲請迴避的一般制度。

二、主要官員在任期內，不得兼任澳門特別行政區的其他公共職務或官職，亦不得從事或透過其他人從事任何私人業務，尤其是不得出任主管、代理、董事、僱員或以其他身分，直接或間接參與任何行業、商業、職業、公司、商會或其他類似組織的工作。

三、主要官員須確保公職和個人利益之間並無實際或潛在的衝突，也不應該涉及不恰當宣傳活動。

四、如作為行政程序或合同另一方當事人的公司或實體，在主要官員就任前兩年內曾由該主要官員出任其機關成員或參與出資，則該主要官員在代表澳門特別行政區參與有關行政程序或合同前，應將有關事實向行政長官報告，並要求給予指示。

五、主要官員不得接受饋贈，但屬禮節性饋贈除外；如基於禮節性饋贈的金額、饋贈人的身份或饋贈的動機等而引起公眾對其誠信的懷疑，或導致政府的聲譽受損，則應予以拒絕。主要官員應將接受的禮節性饋贈通知行政長官，並由其決定該等饋贈的歸屬。

六、經行政長官許可，主要官員方得接受外國政府或外國私人機構的贊助訪問邀請。

第十二條

保護機密

一、對在職時獲悉的機密或非公開的事實，如非屬向外公開的，須予以保密，但另有規定或經行政長官許可的除外。

二、主要官員應採取適當的管理措施，妥善保管所交付的秘密文件，特別應注意機密資料發放的範圍及獲授權接觸有關資料的人士。

Artigo 11.º

Impedimentos

1. Os titulares dos principais cargos, ao tratar de assuntos que envolvam a si próprios, seus familiares ou indivíduos com quem tenham relações especiais, devem observar rigorosamente as disposições legais para a prevenção de conflitos de interesses, nomeadamente o regime geral de escusa e suspeição previsto no Código do Procedimento Administrativo.

2. Os titulares dos principais cargos, durante o seu mandato, não podem acumular outras funções ou cargos públicos na RAEM nem exercer qualquer actividade privada, por si ou por interposta pessoa, nomeadamente, não podem exercer funções de supervisor, representante, administrador ou empregado, nem podem participar directa ou indirectamente nos trabalhos de qualquer sector, comércio, profissão, sociedade, associação comercial ou organização semelhante, noutras qualidades.

3. Os titulares dos principais cargos devem assegurar que não haja conflitos reais ou possíveis entre os interesses públicos e pessoais, não devendo envolver-se em actividades publicitárias inadequadas.

4. Quando uma sociedade ou entidade, na qualidade de parte contrária num procedimento administrativo ou contrato, na qual os titulares dos principais cargos tenham sido membros de órgãos ou tenham participado com capital nos dois anos anteriores à data em que assumiram os respectivos cargos, devem esses titulares dos principais cargos, antes de participar no respectivo procedimento administrativo ou contrato, em representação da RAEM, comunicar o facto ao Chefe do Executivo e pedir instruções.

5. Os titulares dos principais cargos não podem aceitar dádivas, com excepção das dádivas oferecidas em ocasiões festivas. Caso o montante de dádivas oferecidas em ocasiões festivas, a qualidade do doador ou o respectivo motivo possa causar no público dúvidas sobre a sua credibilidade ou prejudicar o prestígio do Governo, os titulares dos principais cargos devem recusar as dádivas, devendo os titulares dos principais cargos comunicar o facto das dádivas recebidas ao Chefe do Executivo, cabendo-lhe decidir o destino dessas dádivas.

6. Mediante a autorização do Chefe do Executivo, os titulares dos principais cargos podem aceitar visitas patrocinadas a convite de governo estrangeiro ou de organismos privados estrangeiros.

Artigo 12.º

Guardar sigilo

1. Os titulares dos principais cargos devem guardar segredo sobre factos confidenciais ou reservados de que tenham tomado conhecimento no exercício do cargo, enquanto não forem objecto de divulgação pública, salvo disposição em contrário ou autorização do Chefe do Executivo.

2. Os titulares dos principais cargos devem tomar adequadas medidas de gestão para guardar bem os documentos confidenciais que lhes são entregues, devendo prestar atenção especial ao âmbito dos dados confidenciais emitidos e aos indivíduos com competências para ter acesso aos mesmos.

三、主要官員離任後，應遵守離任後的限制和保密義務，向主管機關退還及交出所擁有的官方文件及倘有的副本，尤其是屬機密或非公開的文件。

第十三條 申報財產

主要官員須按第11/2003號法律《財產申報》的規定申報其個人及配偶，或類同配偶生活的人士的財產，凡兼任有酬或可獲財產利益的職位、職務或活動等，亦須申報在財產申報書內。

第十四條 善用公帑

一、主要官員須以身作則，善用公帑，不利用任何公共資源，作與政府無關的用途。

二、主要官員不得耗費公帑、其他公共財貨和勞務，尤其是用公帑報銷或者支付應由個人負擔的費用。

第五章 政治責任

第十五條

協助行政長官制定及執行政策

一、根據《通則》第三條的規定，主要官員應接受行政長官的領導和監督；協助行政長官制定政策；按行政長官的指示，推介和落實所管轄施政領域的政府政策；執行行政長官授權處理的事項；領導、監督或指導下屬部門或實體良好執行有關施政領域的政策。

二、主要官員須就政策制定過程及下屬部門或實體施行上級訂定的政策的失誤向行政長官承擔責任。

3. Após ter deixado o exercício de funções públicas, os titulares dos principais cargos devem observar as respectivas restrições e cumprir o dever de sigilo, devendo devolver ou entregar aos órgãos responsáveis os documentos oficiais e as eventuais cópias que tenham em sua posse, nomeadamente os documentos confidenciais ou aqueles que não devem ser tornados públicos.

Artigo 13.º

Declaração de rendimentos e interesses patrimoniais

Os titulares dos principais cargos devem, nos termos da Lei n.º 11/2003 (Declaração de Rendimentos e Interesses Patrimoniais), apresentar uma declaração de rendimentos e interesses patrimoniais reportados a si próprio e ao seu cônjuge ou pessoa que com eles vivam em situação análoga à de cônjuge, devendo ser objecto também de declaração os cargos, funções ou actividades exercidas em regime de acumulação, pelos quais seja auferida remuneração ou outra vantagem patrimonial.

Artigo 14.º

Aplicação adequada do erário público

1. Os titulares dos principais cargos devem servir de exemplo aos outros, aplicando adequadamente o erário público e não utilizando quaisquer recursos públicos para fins alheios ao Governo.

2. Os titulares dos principais cargos não podem abusar do uso do erário público, outros bens e serviços públicos, nomeadamente exigir o reembolso ou pagar, com o erário público, despesas que são da responsabilidade da própria pessoa.

CAPÍTULO V

Responsabilidades políticas

Artigo 15.º

Colaboração com o Chefe do Executivo na definição e execução das políticas

1. Nos termos do artigo 3.º do Estatuto, os titulares dos principais cargos devem sujeitar-se à direcção e à tutela do Chefe do Executivo, colaborar com o Chefe do Executivo na definição das políticas do Governo, divulgar e implementar as políticas governamentais da sua área de governação em consonância com as orientações emitidas pelo Chefe do Executivo, realizar as tarefas delegadas pelo Chefe do Executivo, dirigir, superintender ou orientar os serviços ou entidades sob sua tutela com vista à boa execução das políticas do Governo em relação à respectiva área de governação.

2. Os titulares dos principais cargos devem assumir perante o Chefe do Executivo a responsabilidade relativamente ao insucesso verificado durante o processo de definição das políticas, bem como ao insucesso dos serviços ou entidades sob sua tutela na execução das políticas superiormente definidas.

第十六條

與立法會有關的責任

一、根據《基本法》第六十五條的規定，澳門特別行政區政府必須遵守法律，對澳門特別行政區立法會負責：執行立法會通過並已生效的法律；定期向立法會作施政報告；答覆立法會議員的質詢。

二、根據《基本法》第五十條（十五）項的規定，行政長官根據國家和澳門特別行政區的安全或重大公共利益的需要，決定政府官員或其他負責政府公務的人員是否向立法會或其所屬的委員會作證和提供證據。

第 373/2010 號行政長官批示

經聽取社會協調常設委員會的意見；

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4/2010號法律《社會保障制度》第十六條第六款及第十八條第二款的規定，作出本批示。

一、向社會保障基金作出的供款金額為每月澳門幣四十五元。

二、由受益人及相關僱主各自承擔的供款比例為一比二。

三、本批示自第4/2010號法律《社會保障制度》生效之日起生效。

二零一零年十二月十四日

行政長官 崔世安

第 374/2010 號行政長官批示

經聽取社會協調常設委員會的意見；

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4/2010號法律《社會保障制度》第二十六條及第六十七條的規定，作出本批示。

一、第4/2010號法律《社會保障制度》第二十五條第一款所指給付的金額為：

（一）養老金..... 每月澳門幣一千七百元；

（二）殘疾金..... 每月澳門幣一千七百元；

Artigo 16.º

Responsabilidades em relação à Assembleia Legislativa

1. Nos termos do artigo 65.º da Lei Básica, o Governo da Região Administrativa Especial de Macau tem de cumprir a lei e responde perante a Assembleia Legislativa da Região nos seguintes termos: fazer cumprir as leis aprovadas pela Assembleia Legislativa que se encontram em vigor; apresentar periodicamente à Assembleia Legislativa relatórios respeitantes à execução das linhas de acção governativa e responder às interpelações dos deputados à Assembleia Legislativa.

2. Nos termos da alínea 15) do artigo 50.º da Lei Básica, compete ao Chefe do Executivo decidir se os membros do Governo ou outros funcionários responsáveis pelos serviços públicos devem testemunhar e apresentar provas perante a Assembleia Legislativa ou as suas comissões, em função da necessidade de segurança ou de interesse público de relevante importância do Estado e da RAEM.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 373/2010

Ouvido o Conselho Permanente de Concertação Social;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e ao abrigo do disposto no n.º 6 do artigo 16.º e no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 4/2010 (Regime da Segurança Social), o Chefe do Executivo manda:

1. O montante mensal das contribuições para o Fundo de Segurança Social é fixado em 45 patacas.

2. As contribuições a assumir pelo beneficiário e pelo respectivo empregador são fixadas na proporção de um para dois.

3. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência da Lei n.º 4/2010 (Regime da Segurança Social).

14 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 374/2010

Ouvido o Conselho Permanente de Concertação Social;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e ao abrigo do disposto nos artigos 26.º e 67.º da Lei n.º 4/2010 (Regime da Segurança Social), o Chefe do Executivo manda:

1. Os montantes das prestações a que se refere o n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 4/2010 (Regime da Segurança Social), são os seguintes:

1) Pensão para idosos..... 1 700 patacas por mês;

2) Pensão de invalidez..... 1 700 patacas por mês;

- (三) 失業津貼..... 每日澳門幣七十元；
- (四) 疾病津貼..... 屬沒住院的情況，每日澳門幣五十五元；
屬住院的情況，每日澳門幣七十元；
- (五) 出生津貼..... 澳門幣一千元；
- (六) 結婚津貼..... 澳門幣一千元；
- (七) 喪葬津貼..... 澳門幣一千三百元。

二、按十月十八日第58/93/M號法令的規定發放救濟金的金額為澳門幣一千一百一十五元。

三、本批示自第4/2010號法律《社會保障制度》生效之日起生效。

二零一零年十二月十四日

行政長官 崔世安

- 3) Subsídio de desemprego..... 70 patacas por dia;
- 4) Subsídio de doença..... 55 patacas por dia, sem internamento;
70 patacas por dia, com internamento;
- 5) Subsídio de nascimento 1 000 patacas;
- 6) Subsídio de casamento 1 000 patacas;
- 7) Subsídio de funeral 1 300 patacas.

2. Nos termos do Decreto-Lei n.º 58/93/M, de 18 de Outubro, o montante da pensão social é de 1 115 patacas.

3. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência da Lei n.º 4/2010 (Regime da Segurança Social).

14 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 375/2010 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，並根據八月十一日第85/84/M號法令第十條的規定，作出本批示。

一、設立澳門特別行政區政府政策研究室，簡稱政策研究室，在行政長官管轄及指導下運作。

二、政策研究室旨在政治、法律、經濟、社會、文化方面開展調研、相關工作及研究；在評估、制訂及跟進公共政策、發展計劃及方案上，向行政長官提供屬技術及組織性質的支援，實現民主決策、科學決策、高效決策的目的；向行政長官提供資訊，讓其瞭解澳門特別行政區（以下簡稱澳門特區）發展面對的問題和挑戰，以尋求解決辦法。政策研究室職責尤其如下：

- (一) 開展澳門特區經濟和社會發展過程的調研工作；
- (二) 對澳門特區經濟和社會的結構性問題和形勢進行分析、研究；
- (三) 展開中長期的前景研究；
- (四) 以民意、民願為基礎，制訂公共政策、施政計劃及方針，向行政長官提供資訊準備及意見諮詢；
- (五) 分析和評估公共政策、計劃及施政方針；

Despacho do Chefe do Executivo n.º 375/2010

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É criado o Gabinete de Estudo das Políticas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designado por GEP, que funciona na directa dependência e sob orientação do Chefe do Executivo.

2. O GEP tem por objectivos realizar pesquisas, trabalhos e estudos nas áreas da política, do direito, da economia, da sociedade e da cultura, dar apoio técnico e institucional ao Chefe do Executivo na avaliação, formulação e acompanhamento de políticas públicas, planos e programas de desenvolvimento, que habilitem a tomada de decisão de forma democrática, científica e eficiente, e oferecer ao Chefe do Executivo elementos para o conhecimento e solução dos problemas e dos desafios do desenvolvimento da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, incumbindo-lhe designadamente:

- 1) Realizar pesquisas destinadas ao conhecimento dos processos económicos e sociais da RAEM;
- 2) Proceder à análise e diagnóstico dos problemas estruturais e conjunturais da economia e da sociedade da RAEM;
- 3) Realizar estudos prospectivos de médio e longo prazo;
- 4) Assegurar a assessoria e consultoria ao Chefe do Executivo na formulação de políticas públicas e para na preparação de planos e de acções governativas, com base nos ideais e aspirações sociais;
- 5) Proceder à análise e avaliação de políticas públicas, programas e acções governativas;

(六) 推動與澳門特區或以外的公、私機構的技術合作，跟進技術合作協議；

(七) 提供、推廣工作範圍的資訊。

三、政策研究室屬項目組，存續期三年，可續期。

四、政策研究室由行政長官以批示委任的一名主任領導、兩名副主任輔助。主任及副主任任期一年，可續任，可以兼任方式擔任職務，報酬由同一批示訂定。

五、政策研究室的研究、相關工作及調研事務由行政長官以批示委任的一名首席顧問協調、兩名技術顧問輔助。首席顧問和技術顧問任期一年，可以兼任方式擔任職務，報酬由同一批示訂定。

六、全職擔任職務的技術顧問等同廳長，其報酬等於第15/2009號法律（領導及主管人員通則的基本規定）附件表二所訂的薪俸點。

七、政策研究室由運作所需的工作人員組成。經主任建議，可透過向所屬部門以派駐或徵用方式、按照十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第二十一條所定方式、透過包工合同、個人勞動合同或兼任方式任用所需人員。

八、為適用的法律制度所規定的效力，以兼任方式在政策研究室擔任職務者，則被確認為屬公共利益的情況，並可收取由行政長官批示訂定的報酬。

九、政策研究室要求下，所有公共實體及部門有義務提供合作。

十、經主任建議，政策研究室可透過簽訂協議或按取得服務法律制度，聘請澳門特區或以外的公共或私人實體及專業顧問提供服務及技術支援。

十一、政策研究室如與私人實體訂定服務提供合同，應就須保密的事宜、輔助文件及其他交付或公開的資料等訂定特別保障的條款。

十二、因政策研究室的設置及運作而引致的負擔，由澳門特區預算所登錄的撥款支付，以及於必要時由財政局為此而調動的撥款支付。

十三、政策研究室應每年向行政長官提交開展其工作所需的預算提案，以便將之納入澳門特區預算內。

6) Promover a cooperação técnica com instituições públicas ou privadas, da RAEM ou do exterior, acompanhar os acordos de cooperação técnica;

7) Disponibilizar e promover a divulgação de informação relativa às suas áreas de actuação.

3. O GEP, enquanto equipa de projecto, tem a duração previsível de 3 anos, prorrogável.

4. O GEP é dirigido por um coordenador, coadjuvado por dois coordenadores-adjuntos, designados por despacho do Chefe do Executivo, pelo prazo de 1 ano, renovável, podendo exercer funções em regime de acumulação, sendo a respectiva remuneração fixada no mesmo despacho.

5. A realização de estudos, trabalhos e pesquisas é coordenada por um consultor principal, coadjuvado por dois consultores técnicos, designados por despacho do Chefe do Executivo, pelo prazo de 1 ano, podendo exercer funções em regime de acumulação, sendo a respectiva remuneração fixada no mesmo despacho.

6. O consultor técnico que exerça as respectivas funções a tempo inteiro é equiparado a chefe de departamento e aufera a remuneração correspondente ao índice previsto no Mapa 2, anexo à Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia).

7. O GEP é integrado pelos trabalhadores que se revelem necessários ao seu funcionamento, os quais podem ser destacados ou requisitados aos serviços a que estejam vinculados, podendo ainda ser contratados nos termos previstos no artigo 21.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, ou admitidos por contrato de tarefa ou mediante contrato individual de trabalho, ou em regime de acumulação, sob proposta do coordenador.

8. O exercício de funções no GEP, em regime de acumulação, é considerado de reconhecido interesse público, para os efeitos previstos nos regimes legais aplicáveis, e pode haver lugar a remuneração a fixar por despacho do Chefe do Executivo.

9. É dever de todas as entidades e serviços públicos colaborarem com o GEP sempre que tal lhes seja solicitado.

10. O GEP pode recorrer aos serviços e apoio técnico de entidades públicas ou privadas, bem como de consultores especializados, na RAEM ou no exterior, mediante a celebração de acordos ou no regime legal de aquisição de serviços, mediante proposta do coordenador.

11. A prestação de serviços a contratar pelo GEP com entidades privadas deve clausular a especial salvaguarda, quando for o caso, da confidencialidade das matérias, dos documentos de suporte e dos demais elementos entregues ou revelados.

12. Os encargos decorrentes da instalação e funcionamento do GEP são suportados pelas dotações para o efeito inscritas no Orçamento da RAEM, bem como, na medida do necessário, pelas dotações que a Direcção dos Serviços de Finanças mobilize para o efeito.

13. O GEP submete anualmente ao Chefe do Executivo uma proposta de orçamento adequada à prossecução das suas actividades, por forma a que a mesma possa ser considerada no Orçamento da RAEM.

十四、撤銷第200/2010號行政長官批示設立的澳門特別行政區政府政策研究室籌備辦公室。

十五、澳門特別行政區政府政策研究室籌備辦公室現有人員，不論以徵用、派駐、編制外合同、散位合同、包工合同、個人勞動合同任用，均轉到政策研究室，維持其職務的法律狀況。

十六、澳門特別行政區政府政策研究室籌備辦公室的權利和義務、動產和不動產轉移政策研究室。

十七、廢止第200/2010號行政長官批示。

十八、本批示二零一一年一月一日生效。

二零一零年十二月十四日

行政長官 崔世安

第 376/2010 號行政長官批示

鑑於判給德發建業工程有限公司執行「高士德大馬路下水道重整工程」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與德發建業工程有限公司訂立「高士德大馬路下水道重整工程」的執行合同，金額為\$32,300,830.00（澳門幣叁仟貳佰叁拾萬零捌佰叁拾元整），並分段支付如下：

2010年.....	\$ 3,000,000.00
2011年.....	\$ 24,000,000.00
2012年.....	\$5,300,830.00

二、二零一零年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.06.00.00.06、次項目8.044.089.04的撥款支付。

三、二零一一年及二零一二年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

14. É extinto o Gabinete Preparatório do Gabinete de Estudo das Políticas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, criado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 200/2010.

15. Os trabalhadores que actualmente prestam serviço no Gabinete Preparatório do Gabinete de Estudo das Políticas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, em regime de requisição, destacamento, contrato além do quadro ou de assalariamento ou admitidos por contrato de tarefa ou mediante contrato individual de trabalho, transitam para o GEP, mantendo a sua situação jurídico-funcional.

16. Os direitos e as obrigações do Gabinete Preparatório do Gabinete de Estudo das Políticas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, bem como o património mobiliário e imobiliário a ele afectos, são transferidos para o GEP.

17. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 200/2010.

18. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2011.

14 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 376/2010

Tendo sido adjudicada à Empresa de Construção e Obras de Engenharia Tak Fat Kin Ip, Limitada, a execução da empreitada de «Reordenamento da Rede de Drenagem na Avenida Horta e Costa», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Empresa de Construção e Obras de Engenharia Tak Fat Kin Ip, Limitada, para a execução da empreitada de «Reordenamento da Rede de Drenagem na Avenida Horta e Costa», pelo montante de \$ 32 300 830,00 (trinta e dois milhões, trezentas mil, oitocentas e trinta patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2010.....	\$ 3 000 000,00
Ano 2011.....	\$ 24 000 000,00
Ano 2012.....	\$ 5 300 830,00

2. O encargo referente a 2010 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.06.00.00.06, subacção 8.044.089.04, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. Os encargos referentes aos anos de 2011 e 2012 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

四、二零一零年及二零一一年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零一零年十二月十四日

行政長官 崔世安

第 377/2010 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據十一月二十九日第88/99/M號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、經考慮郵政局的建議，除現行郵票外，自二零一一年一月五日起，發行並流通以「兔年」為題，屬特別發行之郵票，面額與數量如下：

一元五角.....	250,000枚
五元.....	250,000枚
含面額十元郵票之小型張.....	250,000枚

二、該等郵票印刷成五萬張小版張，其中一萬二千五百張將保持完整，以作集郵用途。

三、本批示自公佈日生效。

二零一零年十二月十六日

行政長官 崔世安

第 378/2010 號行政長官批示

鑑於判給華建建築工程有限公司執行「路氹城蓮花路南面填土（第二期）及排放網的建造工程」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規第二十條的規定，作出本批示。

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2010 e 2011, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

14 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 377/2010

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

1. Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 5 de Janeiro de 2011, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão extraordinária de selos designada «Ano Lunar do Coelho», nas taxas e quantidades seguintes:

\$1,50.....	250 000
\$1,50.....	250 000
\$1,50.....	250 000
\$1,50.....	250 000
\$5,00.....	250 000
Bloco com selo de \$10,00.....	250 000

2. Os selos são impressos em 50 000 folhas miniatura, das quais 12 500 serão mantidas completas para fins filatélicos.

3. O presente despacho entra em vigor no dia da sua publicação.

16 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 378/2010

Tendo sido adjudicada à Obras de Construção Wa Kin, Limitada a execução da «Empreitada de Construção do Sistema de Drenagem e Aterro a Sul da Estrada Flor de Lótus (2.ª Fase), no Cotai», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

一、許可與華建建築工程有限公司訂立「路氹城蓮花路南面填土（第二期）及排放網的建造工程」的執行合同，金額為\$88,657,506.00（澳門幣捌仟捌佰陸拾伍萬柒仟伍佰零陸元整），並分段支付如下：

2010年.....\$ 26,600,000.00

2011年.....\$ 62,057,506.00

二、二零一零年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.06.00.00.23、次項目8.090.282.01的撥款支付。

三、二零一一年的負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零一零年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零一零年十二月十六日

行政長官 崔世安

1. É autorizada a celebração do contrato com a Obras de Construção Wa Kin, Limitada, para a execução da «Empreitada de Construção do Sistema de Drenagem e Aterro a Sul da Estrada Flor de Lótus (2.ª Fase), no Cotai», pelo montante de \$ 88 657 506,00 (oitenta e oito milhões, seiscentas e cinquenta e sete mil, quinhentas e seis patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2010 \$ 26 600 000,00

Ano 2011 \$ 62 057 506,00

2. O encargo referente a 2010 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.06.00.00.23, subacção 8.090.282.01, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2011 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2010, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

16 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 379/2010 號行政長官批示

鑑於判給新城城市規劃暨工程顧問有限公司提供「關閘至媽閣巴士專道綜合研究」服務的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與新城城市規劃暨工程顧問有限公司訂立提供「關閘至媽閣巴士專道綜合研究」服務的合同，金額為\$2,500,000.00（澳門幣貳佰伍拾萬元整），並分段支付如下：

2010年.....\$ 750,000.00

2011年.....\$ 1,750,000.00

二、二零一零年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.12.00.00.01、次項目8.051.154.20的撥款支付。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 379/2010

Tendo sido adjudicada à CAA, Planeamento e Engenharia, Consultores Limitada a prestação dos serviços de «Estudo dos Corredores Exclusivos para Autocarros entre as Portas do Cerco e a Barra», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a CAA, Planeamento e Engenharia, Consultores Limitada, para a prestação dos serviços de «Estudo dos Corredores Exclusivos para Autocarros entre as Portas do Cerco e a Barra», pelo montante de \$ 2 500 000,00 (dois milhões e quinhentas mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2010 \$ 750 000,00

Ano 2011 \$ 1 750 000,00

2. O encargo referente a 2010 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.12.00.00.01, subacção 8.051.154.20, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

三、二零一一年的負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零一零年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零一零年十二月十六日

行政長官 崔世安

第 380/2010 號行政長官批示

鑑於判給美華顧問有限公司執行「望廈體育館重建——編製施工計劃」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與美華顧問有限公司訂立「望廈體育館重建——編製施工計劃」的執行合同，金額為\$18,840,000.00（澳門幣壹仟捌佰捌拾肆萬元整），並分段支付如下：

2010年.....	\$ 5,918,000.00
2011年.....	\$ 11,999,000.00
2012年.....	\$ 923,000.00

二、二零一零年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內以下帳目的撥款支付：

經濟分類07.03.00.00.01、次項目7.020.156.05，金額為\$5,538,000.00（澳門幣伍佰伍拾叁萬捌仟元整）。

經濟分類07.03.00.00.01、次項目7.020.156.06，金額為\$380,000.00（澳門幣叁拾捌萬元整）。

三、二零一一年及二零一二年的負擔將由登錄於該等年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零一零年及二零一一年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零一零年十二月十六日

行政長官 崔世安

3. O encargo referente a 2011 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2010, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

16 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 380/2010

Tendo sido adjudicada à Mirabel Consultores, Limitada a execução da «Obra de Reconstrução do Pavilhão de Mong Há — Elaboração de Projecto da Empreitada», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a Mirabel Consultores, Limitada, para a execução da «Obra de Reconstrução do Pavilhão de Mong Há — Elaboração de Projecto da Empreitada», pelo montante de \$ 18 840 000,00 (dezoito milhões, oitocentas e quarenta mil patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2010.....	\$ 5 918 000,00
Ano 2011.....	\$ 11 999 000,00
Ano 2012.....	\$ 923 000,00

2. O encargo referente a 2010 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano, nas seguintes rubricas:

Código económico 07.03.00.00.01, subacção 7.020.156.05, pelo montante de \$ 5 538 000,00 (cinco milhões, quinhentas e trinta e oito mil patacas).

Código económico 07.03.00.00.01, subacção 7.020.156.06, pelo montante de \$ 380 000,00 (trezentas e oitenta mil patacas).

3. Os encargos referentes a 2011 e 2012 serão suportados pelas verbas correspondentes, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desses anos.

4. Os saldos que venham a apurar-se nos anos económicos de 2010 e 2011, relativamente aos limites fixados no n.º 1 do presente despacho, podem transitar para os anos económicos seguintes, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

16 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 381/2010 號行政長官批示

鑑於判給華聯創基建築工程有限公司執行「亞馬喇前地行人通道優化工程」的執行期跨越一財政年度，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規第二十條的規定，作出本批示。

一、許可與華聯創基建築工程有限公司訂立「亞馬喇前地行人通道優化工程」的執行合同，金額為\$7,555,225.00（澳門幣柒佰伍拾伍萬伍仟貳佰貳拾伍元整），並分段支付如下：

2010年.....\$ 1,900,000.00

2011年.....\$ 5,655,225.00

二、二零一零年的負擔由登錄於本年度澳門特別行政區財政預算第四十章「投資計劃」內經濟分類07.04.00.00.02、次項目8.051.096.35的撥款支付。

三、二零一一年的負擔將由登錄於該年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

四、二零一零年財政年度在本批示第一款所訂金額下若計得結餘，可轉移至下一財政年度，但不得增加有關機關支付該項目的總撥款。

二零一零年十二月十六日

行政長官 崔世安

第 382/2010 號行政長官批示

鑑於判給維鏊（澳門）有限公司「向衛生局供應及安裝C型X光透視機」，而承擔該負擔的年度與支付該負擔的年度不同，因此必須保證其財政支付。

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據經第28/2009號行政法規修訂的第6/2006號行政法規第二十條的規定，作出本批示。

Despacho do Chefe do Executivo n.º 381/2010

Tendo sido adjudicada à AD & C Engenharia e Construções Companhia Limitada a execução da «Empreitada de Optimização da Passagem Inferior para Peões da Praça Ferreira do Amaral», cujo prazo de execução se prolonga por mais de um ano económico, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. É autorizada a celebração do contrato com a AD & C Engenharia e Construções Companhia Limitada, para a execução da «Empreitada de Optimização da Passagem Inferior para Peões da Praça Ferreira do Amaral», pelo montante de \$ 7 555 225,00 (sete milhões, quinhentas e cinquenta e cinco mil, duzentas e vinte e cinco patacas), com o escalonamento que a seguir se indica:

Ano 2010 \$ 1 900 000,00

Ano 2011 \$ 5 655 225,00

2. O encargo referente a 2010 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.04.00.00.02, subacção 8.051.096.35, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

3. O encargo referente a 2011 será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau desse ano.

4. O saldo que venha a apurar-se no ano económico de 2010, relativamente ao limite fixado no n.º 1 do presente despacho, pode transitar para o ano económico seguinte, desde que a dotação global do organismo, que suporta os encargos da acção, não sofra qualquer acréscimo.

16 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 382/2010

Tendo sido adjudicada à Welmed (Macau) Companhia Limitada o «Fornecimento e Instalação de um Sistema de Radioscopia do Tipo «C-Arm» aos Serviços de Saúde», cuja assunção de encargos tem reflexo em ano não correspondente ao da sua realização, torna-se necessário garantir a sua cobertura financeira.

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 20.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006, na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

一、許可與維錕（澳門）有限公司訂立「向衛生局供應及安裝C型X光透視機」的合同，金額為\$2,655,600.00（澳門幣貳佰陸拾伍萬伍仟陸佰元整）。

二、上述負擔將由登錄於二零一一年財政年度澳門特別行政區財政預算的相應撥款支付。

二零一零年十二月十七日

行政長官 崔世安

第 383/2010 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據十一月二十九日第88/99/M號法令第十九條第二款的規定，作出本批示。

一、經考慮郵政局的建議，除現行郵票外，自二零一零年十二月十八日起，發行並流通以「大熊貓」為題、屬特別發行之郵票，面額與數量如下：

一元五角.....	200,000枚
五元.....	200,000枚
含面額十元郵票之小型張.....	200,000枚

二、本批示二零一零年十二月十八日生效。

二零一零年十二月十八日

行政長官 崔世安

第 384/2010 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，作出本批示。

一、公佈《領導及主管人員行為準則——義務及違反義務時的責任》，該準則載於作為本批示組成部分的附件內。

二、本批示自公佈後翌日起生效。

二零一零年十二月二十日

行政長官 崔世安

1. É autorizada a celebração do contrato com a Welmed (Macau) Companhia Limitada, para o «Fornecimento e Instalação de um Sistema de Radioscopia do Tipo «C-Arm» aos Serviços de Saúde», pelo montante de \$ 2 655 600,00 (dois milhões, seiscentas e cinquenta e cinco mil e seiscentas patacas).

2. O referido encargo será suportado pela verba correspondente, a inscrever no Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o ano económico de 2011.

17 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 383/2010

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

1. Considerando o proposto pela Direcção dos Serviços de Correios, é emitida e posta em circulação, a partir do dia 18 de Dezembro de 2010, cumulativamente com as que estão em vigor, uma emissão extraordinária de selos designada «Pandas Gigantes», nas taxas e quantidades seguintes:

\$1,50.....	200 000
\$5,00.....	200 000
Bloco com selo de \$10,00.....	200 000

2. O presente despacho produz efeitos a partir de dia 18 de Dezembro de 2010.

18 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 384/2010

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, o Chefe do Executivo manda:

1. São publicados os «Padrões de conduta do pessoal de direcção e chefia — deveres e responsabilidades em caso de violação dos mesmos», constantes do Anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

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

20 de Dezembro de 2010.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件

ANEXO

(第384/2010號行政長官批示第一款所指者)

(a que se refere o n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 384/2010)

領導及主管人員行為準則——義務及違反義務時的責任

Padrões de conduta do pessoal de direcção e chefia — deveres e responsabilidades em caso da violação dos mesmos

1. 前言

1. Introdução

在澳門特別行政區政府的施政過程中，領導及主管人員擔當著承上啟下的重要作用，既要與上級緊密合作，協助政府制定政策，又要有效管理其負責的組織單位，以確保政策的順利推行，回應社會發展和市民的訴求。

No processo de governação da RAEM, o pessoal de direcção e chefia assume um relevante papel na comunicação hierárquica, tendo, por um lado, de colaborar estreitamente com os seus superiores no sentido de coadjuvar o governo na definição das políticas e, por outro, de gerir eficientemente as unidades e subunidades orgânicas pelas quais é responsável, de modo a assegurar a boa execução das políticas, respondendo às exigências do desenvolvimento social e dos cidadãos.

作為領導及主管人員，見識和能力固然重要，身正行端也是關鍵，二者兼備，才可以令工作具備綜合素質，令政府的施政贏得市民的認同和支持。為此，領導及主管人員的行為均受到《澳門公共行政工作人員通則》、《領導及主管人員通則》、《行政程序法典》、《刑法典》及《財產申報》等一系列法律制度的規範。特區成立後，政府更對有關法律制度作出了完善及補充，頒布了一系列法律，包括：第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》、第11/2003號法律《財產申報》等，充實並加強了領導及主管人員在執行職務過程中所必須履行的義務。

Enquanto no exercício de cargos de direcção e chefia, não é importante apenas ter conhecimentos e competência, embora isto seja certamente um factor importante, mas é igualmente crucial ter um comportamento íntegro e correcto. Só quando se cumprem as duas condições é que se poderá efectuar trabalhos com qualidade integrada e fazer com que a acção governativa seja reconhecida e apoiada pelos cidadãos. Nestes termos, a conduta do pessoal de direcção e chefia está sujeita à regulamentação de uma série de regimes jurídicos como o Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM), o Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia, o Código do Procedimento Administrativo, o Código Penal e a Declaração de Rendimentos e Interesses Patrimoniais. Após o estabelecimento da RAEM, o Governo, com o objectivo de aperfeiçoar e complementar esses regimes, publicou um conjunto de leis, incluindo a Lei n.º 15/2009 — Disposições fundamentais do estatuto do pessoal de direcção e chefia, o Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia e a Lei n.º 11/2003 — Declaração de Rendimentos e Interesses Patrimoniais, tendo consubstanciado e reforçado os deveres aos quais o pessoal de direcção e chefia está vinculado no exercício das suas funções.

同時，相關法律除了明確領導及主管人員的義務外，還規範了其違反義務時所須承擔的紀律、財政、民事及刑事責任，以督促領導及主管人員履行法定義務，形成一個完整機制，促進特區管治有效性，推進特區的可持續發展，確保“一國兩制”、“澳人治澳”和高度自治在澳門的成功落實。

Estas leis, além de terem definido expressamente os deveres do pessoal de direcção e chefia, prevêm também as responsabilidades disciplinares, financeiras, civis e criminais em caso de violação dos mesmos, com o intuito de exortar esse pessoal a cumprir os deveres legais, formando-se assim um mecanismo completo que promova a eficiência da governação da RAEM, impulse o desenvolvimento sustentável da RAEM e assegure a concretização, com sucesso, dos princípios «Um País, dois sistemas», «Macau governada pelas suas gentes» e «Alto grau de autonomia» em Macau.

2. 領導及主管人員的義務及相關的法律要求

2. Deveres do pessoal de direcção e chefia e as exigências legalmente previstas

《領導及主管人員通則的基本規定》第4條規定，聘任為領導及主管的人員須具備公民品德，即“具個人品格及專業操守、且顯示有能力以高度的行為道德準則去弘揚所任職務的聲譽和威信”。

Nos termos do artigo 4.º das Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia, o pessoal recrutado para os cargos de direcção e chefia deve ser constituído por indivíduos de reconhecida idoneidade cívica, ou seja, indivíduos que, «pelo seu comportamento pessoal e profissional anterior, sejam reconhecidamente capazes de desempenhar as funções para as quais são nomeados de acordo com elevados padrões éticos de conduta, de forma a dignificar e prestigiar o cargo exercido».

綜合各法律的規定，領導及主管人員應具備的公民品德體現為無私、熱心、服從、忠誠、保密、有禮、勤謹、守時、專職、合法等一系列公務人員必須遵守的一般義務，以及因應領導及主管人員職務特性而固有的特別義務。根據各項義務的內涵，可歸納為“忠誠有禮”和“無私正直”兩大部分。

“忠誠有禮”是領導及主管人員以其專業能力協助上級制定及執行政策，管理其負責的單位，以及其工作贏得社會廣大市民認同和支持的重要行為準則；而“無私正直”則是支撐各領導及主管人員實行“忠誠有禮”義務的個人道德基礎。“忠誠有禮”與“無私正直”二者相互緊扣和依托，形成領導及主管人員義務的一個共生機制，是領導及主管人員職務行為的指針。

2.1 忠誠有禮

根據《澳門公共行政工作人員通則》第279條，任何公務人員在擔任職務時均須履行“忠誠有禮”的義務。“有禮”及與其相關的“熱心”義務是指，“以有效之方式及盡心之態度執行其職務，尤其要了解法律及規章之規定、上級之指示；具備及增進其技術知識、掌握及改善其工作方式”，並“以尊重、有教養之態度對待公共部門之使用者、同事、上級及下屬”。

“忠誠”及與其相關的“服從”義務則是指，“尊重及遵守其正當上級以法定方式及以工作為目的而發出之命令”，並“根據上級指示及工作目的執行其職務，以謀求公共利益”。領導及主管人員更須“以遵守合法性的方式及以公正之態度對待下屬”。

綜合兩者的重點，“忠誠有禮”就是忠於法律以至社會規範，努力提升自身的能力，有效處理與上下級以及市民的關係，形成相互協作的關係網絡，既能做到協助上級制定政策及確保其執行，又能有效管理本身負責的組織，更能維護政府的形象，最終的目的是謀求“公共利益”。為此，《領導及主管

Resumindo as disposições das referidas leis, a idoneidade cívica de que o pessoal de direcção e chefia deve ser dotado consubstancia-se no conjunto dos deveres gerais a que se obrigam todos os trabalhadores dos serviços públicos, tais como os deveres de isenção, zelo, obediência, lealdade, sigilo, correcção, assiduidade, pontualidade, exclusividade e respeito da legalidade e nos deveres específicos inerentes à especificidade das funções do pessoal de direcção e chefia. Atendendo à essência dos diversos deveres, os mesmos podem resumir-se em duas partes, a «lealdade e correcção» e a «isenção e imparcialidade».

O dever de «lealdade e correcção» é um importante padrão de conduta a ser observado pelo pessoal de direcção e chefia ao coadjuvar, com as suas competências profissionais, os superiores na elaboração e execução das políticas e ao gerir as unidades ou subunidades de que são responsáveis, assim como para que o seu trabalho seja reconhecido e apoiado pela sociedade e pelos cidadãos em geral. Por sua vez, o dever de «isenção e imparcialidade» constitui um valor basilar da ética pessoal no qual o pessoal de direcção e chefia se deve sustentar no cumprimento do dever de «lealdade e correcção». O dever de «lealdade e correcção» e o de «isenção e imparcialidade» estão assim interligados e são interdependentes, constituindo um mecanismo de simbiose no âmbito dos deveres do pessoal de direcção e chefia e servindo de guia de conduta do referido pessoal no exercício das suas funções.

2.1 Lealdade e correcção

Nos termos do artigo 279.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, os trabalhadores dos serviços públicos devem, no exercício das funções, cumprir os deveres de lealdade e correcção. O dever de correcção e o de zelo que com ele está relacionado consistem em «exercer as suas funções com eficiência e empenhamento e, designadamente, conhecer as normas legais e regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho» e ainda, «tratar com respeito e urbanidade os utentes dos serviços públicos, os colegas, os superiores hierárquicos e os subordinados».

O dever de «lealdade» e o de «obediência», que com ele está relacionado, consistem em «acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objecto de serviço e com a forma legal», bem como «desempenhar as suas funções de acordo com as instruções superiores em subordinação aos objectivos de serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público». O pessoal de direcção e chefia deve, ainda, «proceder dentro do respeito da legalidade e com justiça para com os seus subordinados».

Sintetizando a essência dos dois deveres, a «lealdade e correcção» consiste em respeitar lealmente as normas legais e até os padrões sociais, empenhar-se na elevação da sua própria capacidade e lidar com eficácia com os superiores hierárquicos, subordinados e cidadãos no sentido de estabelecer com eles uma relação de cooperação mútua, por forma a poder, simultaneamente, coadjuvar os superiores na elaboração e definição das políticas e assegurar a execução das mesmas, gerir com eficácia as unidades de que seja responsável e defender a imagem do Governo, com vista à concretização do objectivo final de prossecução do «interesse público». Para esse efeito, as Disposições Complementares do Estatuto do Pessoal de Direcção e

人員通則的補充規定》進一步對領導及主管人員這三個方面作出規範，指引其在執行職務時所作出的行為。

1) 協助制定政策及確保其執行

對領導及主管人員來說，忠誠不僅代表遵守及根據上級的指示執行職務，還更代表着協助制定政策及確保其執行。

《領導及主管人員通則的基本規定》第23條與《領導及主管人員通則的補充規定》第16及第17條就規定，領導人員須“以適當方式忠實地向政府匯報部門的一切重要事情”，並“在其部門的職責範圍內，有責任忠誠地協助政府制定所屬領域的政策，以及組織及領導其部門，以便與監督實體緊密合作，確保政策的執行”，為此，領導及主管人員應按照有關的公共政策諮詢規範性指引及法律法規草擬指引的要求進行政策諮詢，並對政策的執行作出跟進及評估。在有需要時領導及主管人員亦應“向監督實體建議作出不屬局長本身或獲授予的職權範圍的部門管理行為，以及建議認為對正確執行澳門特別行政區的政策及達到法例及施政方針所定的目標最為合適的措施”，以“確保履行及落實行政長官及政府所訂定的政策指引及指令”。

另外，根據《領導及主管人員通則的補充規定》第21條的規定，廳長及處長等主管人員亦須考慮到所屬部門的整體目標及其所負責的組織附屬單位的職權“協助上級制定、編製、評估及執行涉及其範疇的政策，以及推動開展所需的研究及諮詢，並建議適當的措施”。

2) 有效管理負責的組織

《領導及主管人員通則的補充規定》第17至21條規定了領導及主管人員在管理其負責的組織具有一系列職權，從所管理的組織出發，建議採取有助推動革新的措施，以改善人力資源、財政資源、物資及財產資源的管理，持續提升組織整體的效率及對市民的服務素質，並對有關措施進行監控、評估及完善，製作並公佈相關的報告。

Chefia prevêem, a este respeito, disposições mais pormenorizadas no sentido de orientar a conduta do pessoal de direcção e chefia no desempenho das funções.

1) Coadjuvação na definição e elaboração das políticas por forma a assegurar a execução das mesmas

Para o pessoal de direcção e chefia, a lealdade não significa apenas o desempenho das funções de acordo com as instruções superiores, mas também a coadjuvação na definição e elaboração das políticas, por forma a ser assegurada a execução das mesmas.

Nos termos do artigo 23.º das Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia e dos artigos 16.º e 17.º das Disposições Complementares do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia, o pessoal de direcção obriga-se a «manter informado o Governo, com lealdade, através das vias competentes, sobre todas as questões relevantes referentes aos serviços», «coadjuvar com lealdade, no âmbito das atribuições do respectivo serviço, o Governo na definição e elaboração das políticas relativas ao sector em causa e organizar e dirigir o serviço por forma a assegurar a sua execução, em permanente colaboração com a tutela», assim, para o efeito, o pessoal de direcção e chefia deve realizar a consulta das políticas públicas com a observância das orientações normativas para a consulta das políticas públicas e das orientações respeitantes ao processo de redacção dos projectos de diplomas legais, acompanhando e avaliando a execução das políticas. A par disso, no caso de ser necessário, o pessoal de direcção e chefia também deve «propor à tutela a prática dos actos de gestão do serviço para os quais não tenha competência própria ou delegada, assim como as medidas que considere mais aconselháveis para a correcta execução das políticas da RAEM e para se atingirem os objectivos e metas consagrados na legislação e nas Linhas de Acção Governativa», de modo a «assegurar o cumprimento e implementação das orientações e directivas políticas emanadas do Chefe do Executivo e do Governo».

Além disso, nos termos do artigo 21.º das Disposições Complementares do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia, o pessoal de chefia, tal como os chefes de departamento e de divisão devem, tendo em consideração os objectivos gerais do serviço a que pertencem e as competências das respectivas subunidades orgânicas, «coadjuvar os superiores na definição, elaboração, avaliação e execução das políticas relativas ao sector em causa, promovendo a realização dos estudos e consultas necessários e propondo medidas adequadas para o efeito».

2) Gestão eficaz da unidade ou subunidade orgânica da sua responsabilidade

De acordo com o disposto nos artigos 17.º a 21.º das Disposições Complementares do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia, aos dirigentes e chefias é conferida uma série de competências no âmbito da gestão das unidades ou subunidades orgânicas da sua responsabilidade, designadamente, propor a adopção de medidas conducentes à inovação que visem o aperfeiçoamento da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais e a elevação contínua da eficiência institucional em geral e da qualidade dos serviços prestados ao público, assim como controlar, avaliar e aperfeiçoar as medidas adoptadas e proceder à elaboração e publicação dos relatórios.

同時，上述補充規定的第16條規定，領導及主管人員在行使職權時須遵守法律、行政法規及其他規範性文件，並公正地對待下屬，既是領導及主管人員須依法推動組織的改革，促進人員之間良好關係的建立，以提升組織的整體成效。

3) 維護政府的形象

政府的形象有賴全體公務人員共同維護。在執行職務與市民接觸時，領導及主管人員除了對自身，亦須督促其下屬履行相關義務，《領導及主管人員通則的基本規定》第11條就規定，“擔任領導及主管官職者應堅守其個人行為不會對澳門特別行政區或所服務的部門或實體的形象造成負面的影響，以及不會損害執行有關官職所需的威嚴”。

同時《領導及主管人員通則的補充規定》第16條規定，領導及主管人員在行使職權時，須“確保其本人的行為及督促其下屬的行為符合適用法例的規定，以及尊重私人依法受保護的權益”。

2.2 無私正直

《澳門公共行政工作人員通則》第279條所指的無私義務，要求領導及主管人員不得“因執行職務而直接或間接收取非法律賦予之金錢或其他利益，持公正無私及獨立之態度對待任何性質之私人利益及壓力，以尊重市民間之平等”。其中的重點是領導及主管人員堅持正直的操守，不得利用擔任職務的便利為自己或為與自己有關的個人謀取私利。

為了確保領導及主管人員堅持正直的操守，免受利益關係的影響，以履行無私的義務，相關法律進一步從領導及主管人員在利用職務信息、與其他人或組織形成利益關係，以及不正當財產的累積等方面規定了一系列的其他的義務，包括保密、迴避及申報財產等。

1) 保密

政府的非公開資料容易被利用，產生不合法利益，公務人員必須小心處理，為此，《澳門公共行政工作人員通則》第

O artigo 16.º das referidas Disposições Complementares prevê também que o pessoal de direcção e chefia deve, no exercício das suas competências, respeitar as leis, regulamentos administrativos e demais actos normativos e proceder com justiça nas relações com os seus subordinados, ou seja, o referido pessoal deve promover a reforma das respectivas unidades ou subunidades orgânicas nos termos legais e a boa relação entre os trabalhadores, com vista a alcançar melhores resultados gerais para as respectivas unidades ou subunidades.

3) Defesa da imagem do Governo

A defesa da imagem do Governo depende do empenho de todos os trabalhadores da Administração Pública. Nos contactos com o público durante o exercício das suas funções, o pessoal de direcção e chefia, além de cumprir os seus deveres, deve ainda promover o cumprimento, pelos subordinados, dos respectivos deveres. O artigo 11.º das Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia prevê o seguinte: «os indivíduos investidos em cargos de direcção e chefia devem pautar a sua conduta pessoal por forma a que a mesma não afecte negativamente a imagem da RAEM ou do serviço ou entidade que servem nem diminua a autoridade necessária para o exercício do cargo».

Em paralelo, as Disposições Complementares do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia prevêem no seu artigo 16.º que o pessoal de direcção e chefia deve, no exercício das respectivas competências, «assegurar a conformidade dos seus actos e promover a conformidade dos actos praticados pelos seus subordinados com o estatuido na legislação aplicável, no respeito pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos particulares».

2.2 Isenção e imparcialidade

O dever de isenção previsto no artigo 279.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau exige ao pessoal de direcção e chefia «não retirar vantagens que não sejam devidas por lei, directas ou indirectas, pecuniárias ou outras, das funções que exercem, actuando com imparcialidade e independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos». O facto mais importante reside na chamada de atenção para uma conduta de rectidão por parte do pessoal de direcção e chefia que não pode aproveitar as facilidades decorrentes das funções que desempenha para obter benefícios pessoais para si ou para pessoas das suas relações.

Com vista a assegurar que o pessoal de direcção e chefia tenha uma conduta recta, isenta de qualquer relação de interesses de modo a levar dar cumprimento ao dever de isenção, a respectiva legislação vem consagrar em relação a este pessoal, outra série de deveres no que respeita à utilização da informação obtida no exercício das suas funções, ao estabelecimento de relações de interesses com outras pessoas ou organismos e à acumulação ilegítima de bens patrimoniais, incluindo os deveres de sigilo, de impedimento e de declaração de rendimentos e interesses patrimoniais.

1) Sigilo

As informações governamentais que não se destinem a ser do domínio público podem facilmente ser aproveitadas para alcançar benefícios ilegais, pelo que os trabalhadores dos serviços públicos devem usar de prudência no seu tratamento. A

279條就要求公務人員必須履行保密義務，“對因擔任其職務而獲悉之非公開之事實保守職業秘密”，亦即是公務人員須對因工作關係而接觸到一些涉及行政當局或市民的非公開資料保密。

同時，因領導及主管人員所掌握的資料更為重要，《領導及主管人員通則的補充規定》的第16條更明確規定，領導及主管人員對“僅因其職務而得悉的資料、文件及其他材料承擔保密及不予公開的義務”，而且除了經主管機關批准的情況外，須“在終止職務時，將其占有的屬部門的文件，特別是被列入為限閱或機密的文件，以及或有的副本，退還及送交主管機關”。

2) 迴避

為避免公務人員因親屬或本身利益關係而直接或間接未能履行無私正直的義務，法律亦對公務人員在職時參與行政程序、行政當局在公法或私法上的行為或合同、職業與業餘活動進行限制，而且對領導人員離職後從事某些業務作出限制，領導人員必須按法律規定作出迴避。

在職時不可參與的行政程序、職業與業餘活動

領導及主管人員不僅在直接參與的行政程序中會受到本身親屬影響，而且會因有直接利益或代理他人的利益而不得參與行政程序，為此，領導及主管人員在參與的行政程序、職業，以至業餘活動均受到限制。

《行政程序法典》第46條規定了，若任何公務人員或其親屬（以其本人身份、作為他人的代理人或無因管理人；公務人員的配偶、任一直系血親或姻親、二親等內的旁系血親或姻親、任何與公務人員在共同經濟下生活的人）與行政程序、行政當局在公法上或私法上的行為或合同發生利害關係時，有關公務人員均不得參與其中。

在參與職業活動上，《澳門公共行政工作人員通則》第279條規定了公務人員不從事不得兼任的活動，即不擔任及停止從事與所擔任職務不相容之活動，《領導及主管人員通則的基本

este respeito, o artigo 279.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau impõe o dever de sigilo aos trabalhadores dos serviços públicos, devendo estes «guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenham conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público». Por outras palavras, os trabalhadores devem manter sigilo sobre as informações, respeitantes à Administração ou a cidadãos, a que tenham acesso por motivo das suas funções e que não se destinem ao conhecimento público.

Simultaneamente, dado a grande importância de que estão revestidos os dados a que o pessoal de direcção e chefia tem acesso, as Disposições Complementares do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia consagram expressamente no artigo 16.º que o referido pessoal deve «manter confidencialidade e reserva sobre os dados, documentos e demais elementos a que tenha tido acesso exclusivamente por motivo das suas funções» e, com excepção do caso em que tenha sido obtida autorização do órgão competente, «restituir e entregar ao órgão competente, na altura da cessação de funções, os documentos do serviço na sua posse e suas cópias, se as tiver, em especial os documentos classificados de reservados ou confidenciais».

2) Impedimento

A fim de evitar que os trabalhadores dos serviços públicos deixem directa ou indirectamente de cumprir o dever de isenção e imparcialidade em virtude dos laços de parentesco ou de interesses próprios, a lei impõe também restrições à intervenção dos trabalhadores dos serviços públicos em procedimentos administrativos, em acto ou contrato de direito público ou privado da Administração e em actividades profissionais e de lazer e estabelece, ainda, um impedimento superveniente à cessação da comissão de serviço do pessoal de direcção, segundo o qual o pessoal de direcção está impedido de exercer determinadas actividades, nos termos legais.

Procedimentos administrativos, actividades profissionais e de lazer em que não se pode participar quando se está em efectividade de funções

O pessoal de direcção e chefia poderá ser influenciado pelos laços de parentesco não apenas em procedimentos administrativos em que intervenha directamente, mas também poderá ser impedido de neles participar quando neles tenha interesse directo ou em representação de outrém. Fica, por isso, sujeita a restrições a sua intervenção em procedimentos administrativos, actividades profissionais e até de lazer.

O Código do Procedimento Administrativo prevê no seu artigo 46.º que nenhum trabalhador dos serviços públicos pode intervir em procedimentos administrativos, em acto ou contrato de direito público ou privado da Administração quando tenha nele interesse, por si, como representante ou como gestor de negócios de outra pessoa ou quando por si, ou como representante de outra pessoa, nele tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral do trabalhador, bem como qualquer pessoa com quem viva em economia comum.

Quanto à intervenção em actividades profissionais, está previsto no artigo 279.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau que os trabalhadores dos serviços

規定》第3條及第9條進一步規範，除明確規定或經行政長官不得轉授的批示許可者外，領導及主管人員“以專職性制度執行職務，不得兼任其他公共職務或官職”。

在參與業餘活動上，第16/2001號法律《訂定娛樂場幸運博彩經營法律制度》第24條規定了，除經許可或執行職務者外，公務員及服務人員禁止進入幸運博彩場所。

離職後的就業限制

因領導人員在職時掌握重要的資料及對決策具有不少的影響力，離職後亦會因之前擔任的職務與私人發生利害關係，因此，除了在職時需要迴避外，《領導及主管人員的基本規定》第19條亦規定，領導人員如擬自其定期委任終止日起計六個月內從事私人業務者，應事先向行政長官申請許可。

就申請許可所作的決定須徵詢第368/2009號行政長官批示設立的“公共行政道德操守委員會”的意見，並把作出有關決定的情況及其依據的概述公佈於《澳門特別行政區公報》。

3) 申報財產

為了保障公務人員合法利益的取得，防止非法利益的收受，第11/2003號法律《財產申報》規定，所有公共職位據位人及公共行政工作人員須申報其個人及配偶，或類同配偶生活的人士的財產，凡兼任有酬或可獲財產利益的職位、職務或活動等，亦須申報在財產申報書內。

3. 領導及主管人員違反義務時的責任

從領導及主管人員義務的內涵看，儘管“忠誠有禮”直接關涉領導及主管人員在執行職務時的效果，而違反“無私正直”義務則間接地影響特區政府的施政成效，但未能履行“忠誠有禮”義務者一般不會涉及非法利益，所以不會牽涉到刑事

públicos estão impedidos de exercer actividades incompatíveis, ou seja, não podem desempenhar e devem abster-se do exercício de actividades incompatíveis com o desempenho das suas funções. Por outro lado, as Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia prevê, de uma forma mais aprofundada, nos artigos 3.º e 9.º que o pessoal de direcção e chefia «exerce funções em regime de exclusividade, estando impedido de acumular o exercício do cargo com quaisquer outras funções ou cargos públicos», salvo as que estejam previstas expressamente ou que sejam autorizadas pelo Chefe do Executivo mediante despacho indelegável.

Relativamente à participação em actividades de lazer, o artigo 24.º da Lei n.º 16/2001, que define o regime jurídico da exploração de jogos de fortuna ou azar em casino, estipula que é vedado o acesso aos estabelecimentos de jogos de fortuna ou azar aos funcionários e agentes da Administração Pública, excepto quando autorizados ou no desempenho das suas funções.

Impedimento superveniente à cessação da comissão de serviço

O pessoal de direcção, quando em efectividade das funções, domina dados importantes e tem influência sobre a definição de políticas e após a cessação da comissão de serviço, poderá vir a ter relações de interesse com particulares por motivo das funções que desempenharam, pelo que para além de ficar sujeito a impedimentos na efectividade das funções deve ainda solicitar a autorização prévia do Chefe do Executivo se pretender exercer actividade privada nos seis meses subsequentes à cessação da sua comissão de serviço, nos termos do artigo 19.º das Disposições Fundamentais do Pessoal de Direcção e Chefia.

A decisão sobre o pedido de autorização deve ser precedida de consulta à Comissão de Ética para a Administração Pública criada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 368/2009 e ser publicada no *Boletim Oficial* da RAEM, com menção sucinta das circunstâncias que a determinam e dos respectivos fundamentos.

3) Declaração de rendimentos e interesses patrimoniais

Na perspectiva de garantir aos trabalhadores dos serviços públicos a aquisição de benefícios legais e prevenir a percepção de benefícios ilegais, a Lei n.º 11/2003 (Declaração de Rendimentos e Interesses Patrimoniais) consagra a obrigatoriedade dos titulares de cargos públicos e trabalhadores da Administração Pública apresentarem uma declaração de rendimentos e interesses patrimoniais da sua pessoa e do seu cônjuge ou pessoa que com ele vive como cônjuge, devendo nela mencionar-se ainda os cargos, funções ou actividades exercidas em regime de acumulação, pelos quais seja auferida remuneração ou outra vantagem patrimonial.

3. Responsabilidade do pessoal de direcção e chefia em caso da violação dos seus deveres

Atendendo à natureza dos deveres do pessoal de direcção e chefia, não obstante o dever de «lealdade e correcção» afectar directamente os efeitos do desempenho das funções do pessoal de direcção e chefia e a violação do dever de «isenção e imparcialidade» poder comprometer, ainda que indirectamente os resultados da acção governativa da RAEM, o não cumprimento do primeiro não envolve, de modo geral, benefícios ilegais, pelo que não implica responsabilidade criminal, ao passo que

責任，而由於違反“無私正直”義務多與非法的利益相關，更容易破壞政府的形象及違反刑法，因此，領導及主管人員未能履行“無私正直”義務時，除了可能負上紀律、特定、終止委任、民事及財政責任外，還可能須要承擔刑事責任。

3.1 紀律、特定及終止委任責任

根據《澳門公共行政工作人員通則》第281及第300條的規定，當公務人員違反一般義務或特別義務時須負上紀律責任，按嚴重程度可被科處：1) 書面申誡；2) 罰款；3) 停職；4) 強迫退休；5) 撤職。

同時，根據《領導及主管人員通則的基本規定》第23條的規定，若領導人員在其部門的職責範圍內未能忠誠地協助政府制定所屬領域的政策，以及未能組織及領導其部門，以致影響已採取的政策或其執行，可根據嚴重程度被譴責，以至被免職且不獲補償。

最後，根據《領導及主管人員通則的基本規定》第16條，領導及主管之定期委任可因以下原因在有效期內被終止：1) 因工作需要，並經適當說明理由，尤其是基於無法證明具能力確保上級訂定的指示得以執行或未能落實既定目標；2) 因不遵守專職性義務；3) 因不遵守甄選及聘任人員的規則；4) 不遵守確保公共行政公正無私的規則；5) 因實施違紀行為而被科處罰款或更重的處分。

3.2 民事與財政責任

《領導及主管人員通則的基本規定》第21條及第22條規定，領導及主管人員須按適用法例的規定，對在執行職務時所作出的不法行為負民事及財政責任。

在民事責任上，第28/91/M號法令第3條就規定，領導及主管人員對於超越其職務範圍所作出的不法行為或在履行職務中以及因履行職務故意作出不法行為應承擔民事責任。

在財政責任上，根據第6/2006號行政法規所核准的《公共財政管理制度》第79條的規定，若人員違反預算編製及執行的規定，以及違反有關公共開支的許可或支付的規定者；又如發

a violação do dever de «isenção e imparcialidade», por estar relacionada muitas vezes com a obtenção de benefícios ilegais provoca facilmente prejuízos à imagem do Governo e viola a lei penal, razão pela qual o pessoal de direcção e chefia que não cumpra esse dever, poderá vir a estar sujeito a responsabilidade criminal, para além da eventual responsabilidade disciplinar, civil, financeira que ao caso couber e demais responsabilidades especificamente previstas, podendo, ainda, ver cessada a sua comissão de serviço.

3.1 Responsabilidade disciplinar, específica e cessação da comissão de serviço

Nos termos dos artigos 281.º e 300.º do ETAPM, os trabalhadores dos serviços públicos respondem disciplinarmente pela violação dos deveres gerais ou especiais a que estão vinculados, podendo ser-lhes aplicadas as seguintes penas conforme a gravidade da infracção: 1) repreensão escrita; 2) multa; 3) suspensão; 4) aposentação compulsiva; 5) demissão.

A par disso, nos termos do artigo 23.º das Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia, quando o pessoal de direcção deixe de cumprir o dever de, no âmbito das atribuições do respectivo serviço, coadjuvar com lealdade o Governo na definição e elaboração das políticas relativas ao sector em causa e organizar e dirigir o serviço, de forma a pôr em causa as políticas adoptadas ou a sua execução, pode ser alvo de censura ou até ser exonerado do cargo sem direito a compensação conforme o grau de gravidade.

Por fim, nos termos do artigo 16.º das Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia, a comissão de serviço dos titulares de cargos de direcção e chefia pode ser dada por finda durante a sua vigência: 1) Por conveniência de serviço, devidamente fundamentada, nomeadamente com base na não comprovação superveniente da capacidade adequada a garantir a execução das orientações superiormente fixadas ou na não realização dos objectivos previstos; 2) Com fundamento em incumprimento do dever de exclusividade; 3) Com fundamento em incumprimento das regras de selecção e recrutamento do pessoal; 4) Com fundamento em incumprimento das regras relativas às garantias de imparcialidade da Administração Pública; 5) Com fundamento na prática de infracção disciplinar em que seja aplicada pena de multa ou superior.

3.2 Responsabilidade civil e financeira

Nas Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia está previsto nos artigos 21.º e 22.º que os titulares de cargos de direcção e chefia respondem civil e financeiramente pelos actos ilícitos cometidos no exercício de funções, nos termos da legislação aplicável.

A nível de responsabilidade civil, o Decreto-Lei n.º 28/91/M prevê no seu artigo 3.º que o pessoal de direcção e chefia responde civilmente pela prática de actos ilícitos, se tiver excedido os limites das suas funções ou, se no desempenho destas e por sua causa, tiver procedido dolosamente.

A nível de responsabilidade financeira, o Regime de Administração Financeira Pública aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 6/2006 estipula no artigo 79.º que no caso de violação das normas sobre elaboração e execução dos orçamentos, bem como da autorização ou pagamento de despesas públicas e no caso de alcance ou desvio de dinheiro ou outros valores, ou

生虧空、挪用公款或其他有價物，又或不當支付等情況，須科罰款及負上紀律責任。

3.3 刑事責任

根據《刑法典》第246條、第332條、第333條、第337條、第338條、第340條至342條、第344條及第347條至349條之規定，若在擔任職務時作出受賄、公務上之侵佔、公務上之侵佔使用、在法律行為中分享經濟利益、違法收取、濫用職權、違反保密、公務員袒護他人、瀆職以及公務員所實施之偽造等不法行為，為他人謀取不正當利益，或是損害公共利益時，均須負上刑責。

4. 總結

為確保領導及主管人員能有效協助政府政策的制定和落實、有效管理本身負責的組織、切實回應社會發展及市民訴求，各法律規定了領導及主管人員的義務作為職務行為準則，各項義務歸納為“忠誠有禮”和“無私正直”兩大部分。

“忠誠有禮”就是忠於法律以至社會規範，努力提升自己的能力，有效處理與上下級以及市民的關係，形成相互協作的關係網絡，最終的目的是謀求“公共利益”，主要的內容表現為三個方面：1) 協助制定政策及確保其執行；2) 有效管理本身負責的組織；3) 維護政府的形象。若未能履行“忠誠有禮”義務，領導及主管人員將須按嚴重程度及相關的法律規定負上紀律、特定、終止委任、民事及財政責任。

“無私正直”就是通過履行保密、迴避及申報財產等義務促使領導及主管人員堅持正直的操守，不得利用擔任職務的便利為自己或為與自己有關的個人謀取私利。由於違反“無私正直”義務多與非法的利益相關，因此，領導及主管人員未能履行這項義務時，除了須負上紀律、特定、終止委任、民事及財政責任外，還可能要負上刑責。

總的來說，“忠誠有禮”及“無私正直”這兩大部分義務是領導及主管人員對自身、對組織及對社會的行為的道德基礎，是政府施政有效性的前提條件，更是維護組織威嚴和政府形象的最有力保障。

de pagamentos indevidos, será aplicada a pena de multa e apurada a responsabilidade disciplinar.

3.3 Responsabilidade criminal

Nos termos dos artigos 246.º, 332.º, 333.º, 337.º, 338.º, 340.º a 342.º, 344.º e 347.º a 349.º do Código Penal, a prática, no exercício das funções, de actos ilícitos como a corrupção passiva, o peculato, o peculato de uso, a participação económica em negócio, a concussão, o abuso de poder, a violação de segredo, o favorecimento pessoal praticado por funcionário, a prevaricação e a falsificação praticada por funcionário, com intenção de obter para outra pessoa benefício ilegítimo ou de causar prejuízo ao interesse público, determina responsabilidade criminal.

4. Conclusão

Com o objectivo de assegurar que o pessoal de direcção e chefia possa coadjuvar eficientemente na definição e implementação das políticas governamentais, proceder a uma gestão eficaz das unidades ou subunidades orgânicas que sejam da sua responsabilidade e responder efectivamente às exigências do desenvolvimento social e dos cidadãos, estão previstos nos vários diplomas legais os deveres do pessoal de direcção e chefia que servem de padrões de conduta no exercício das funções, resumindo-se esses deveres a duas vertentes principais: o dever de «lealdade e correcção» e o dever de «isenção e imparcialidade».

A «lealdade e correcção» consiste em respeitar lealmente as normas legais e os padrões sociais, empenhar-se na elevação da sua própria capacidade e lidar eficazmente com os superiores hierárquicos, subordinados e cidadãos no sentido de estabelecer com eles uma relação de cooperação mútua, com vista ao objectivo final de prossecução do «interesse público». A sua essência consubstancia-se em três âmbitos: 1) coadjuvação na elaboração e definição das políticas por forma a assegurar a execução das mesmas; 2) gestão eficaz das unidades orgânicas que sejam da sua responsabilidade; 3) defesa da imagem do Governo. O não cumprimento do dever de «lealdade e correcção» determinará, para o pessoal de direcção e chefia, responsabilidades disciplinares, específica, de cessação da comissão de serviço, civil e financeira conforme o grau de gravidade e nos termos legais.

A «isenção e imparcialidade» passa pelo cumprimento de determinados deveres, tais como o de sigilo, dever de declarar o seu impedimento e o dever de declaração de rendimentos e interesses patrimoniais, de modo a levar o pessoal de direcção e chefia a pautar-se por uma conduta de rectidão, não aproveitando as facilidades proporcionadas pelas suas funções para obter, para si ou para pessoas das suas relações, benefícios pessoais. Como a violação do dever de «isenção e imparcialidade» envolve frequentemente benefícios ilegais, o pessoal de direcção e chefia que deixe de cumprir esse dever poderá ter de responder criminalmente por isso, para além de ser responsabilizado disciplinar, específica, civil e financeiramente e de ser dada por finda a sua comissão de serviço.

Em conclusão, estes dois grandes deveres de «lealdade e correcção» e de «isenção e imparcialidade» constituem valores basilares da ética de conduta do pessoal de direcção e chefia para com a sua própria pessoa, o serviço e a sociedade, sendo também um pressuposto da eficácia da acção governativa e a garantia máxima da defesa da autoridade institucional e da imagem do Governo.

印務局 IMPRENSA OFICIAL

公開發售 *Publicações à venda*

工作意外及職業病 (雙語版)	\$ 85.00	Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais (ed. bilingue)	\$ 85,00
求諸法律 / 司法援助 (雙語版)	\$ 20.00	Acesso ao Direito/Apoio Judiciário (ed. bilingue).....	\$ 20,00
民法典 (中文版)	\$ 140.00	Código Civil (ed. em chinês)	\$ 140,00
民法典 (葡文版)	\$ 150.00	Código Civil (ed. em português).....	\$ 150,00
商法典 (中文版)	\$ 100.00	Código Comercial (ed. em chinês)	\$ 100,00
商法典 (葡文版)	\$ 110.00	Código Comercial (ed. em português)	\$ 110,00
行政程序法典 (雙語版)	\$ 30.00	Código do Procedimento Administrativo (ed. bilingue)	\$ 30,00
行政訴訟法典 (雙語版)	\$ 50.00	Código de Processo Administrativo Contencioso (ed. bilingue).....	\$ 50,00
民事訴訟法典 (中文版)	\$ 110.00	Código de Processo Civil (ed. em chinês).....	\$ 110,00
民事訴訟法典 (葡文版)	\$ 120.00	Código de Processo Civil (ed. em português).....	\$ 120,00
刑事訴訟法典 (雙語版)	\$ 90.00	Código do Processo Penal (ed. bilingue).....	\$ 90,00
刑法典 (雙語版)	\$ 90.00	Código Penal (ed., bilingue)	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (中文版)	\$ 90.00	Código dos Registos e do Notariado (ed. em chinês).....	\$ 90,00
登記與公証法典匯編 (葡文版)	\$ 100.00	Código dos Registos e do Notariado (ed. em português)	\$ 100,00
澳門問題的聯合聲明 (雙語版)	\$ 25.00	Declaração Conjunta sobre a Questão de Macau (ed. bilingue).....	\$ 25,00
立法會會刊	按每期訂價	Diário da Assembleia Legislativa	Preço variável
中葡字典		Dicionário de Chinês-Português:	
普通裝	\$ 60.00	Formato escolar (brochura)	\$ 60,00
葡中字典		Dicionário de Português-Chinês:	
普通裝	\$ 150.00	Formato escolar (brochura)	\$ 150,00
澳門法例 (一九七九年至一九九九年之法律、法令、訓令及對外規則性批示)	按每期訂價	Legislação de Macau (Leis, Decretos-Leis, Portarias e Despachos Externos) de 1979 a 1999	Preço variável
澳門特別行政區法例 (雙語版, 一九九九年至二〇〇八年下半年)	按每期訂價	Legislação da Região Administrativa Especial de Macau (ed. bilingue, de 1999 a 2.º semestre de 2008)	Preço variável
中華人民共和國澳門特別行政區基本法 (雙語版)	\$ 40.00	Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China (ed. bilingue)	\$ 40,00
土地法 (雙語版)	\$ 50.00	Lei de Terras (ed. bilingue).....	\$ 50,00
澳門物業登記概論 (中文版)	\$ 50.00	Noções Elementares do Registo Predial de Macau. (ed. em chinês)	\$ 50,00
混凝土標準 (雙語版)	\$ 40.00	Norma de Betões (ed. bilingue)	\$ 40,00
混凝土、水泥及鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標準 (雙語版)	\$ 100.00	Normas sobre Estruturas de Betão, Cimentos e Aços para Armaduras Ordinárias (ed. bilingue)	\$ 100,00
澳門特別行政區司法組織 (雙語版, 第二版)	\$ 40.00	Organização Judiciária da Região Administrativa Especial de Macau (2.ª ed., bilingue).....	\$ 40,00
著作權制度 (雙語版)	\$ 80.00	Regime do Direito de Autor (ed. bilingue)	\$ 80,00
公職法律制度 (中文版)	\$ 80.00	Regime Jurídico da Função Pública (em chinês).....	\$ 80,00
(葡文版)	\$ 80.00	(em português)	\$ 80,00
工業產權法律制度 (雙語版)	\$ 70.00	Regime Jurídico da Propriedade Industrial (ed. bilingue).....	\$ 70,00
監獄制度 (雙語版)	\$ 30.00	Regime Penitenciário (ed. bilingue).....	\$ 30,00
澳門供排水規章 (雙語版)	\$ 120.00	Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais (ed. bilingue)	\$ 120,00
擋土結構與土方工程規章 (雙語版)	\$ 48.00	Regulamento de Estruturas de Suporte e Obras de Terra (ed. bilingue).....	\$ 48,00
地工技術規章 (雙語版)	\$ 60.00	Regulamento de Fundações (ed. bilingue).....	\$ 60,00
按照發展居屋合約制度興建之樓宇管理總章程 (雙語版)	\$ 8.00	Regulamento Geral de Administração de Edifícios Promovidos em Regime de Contratos de Desenvolvimento para Habitação (ed. bilingue).....	\$ 8,00
防火安全規章 (雙語版)	\$ 80.00	Regulamento de Segurança contra Incêndios (ed. bilingue)	\$ 80,00
屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章 (雙語版)	\$ 50.00	Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas de Edifícios e Pontes (ed. bilingue)	\$ 50,00
勞動關係法 (雙語版)	\$ 30.00	Lei das Relações de Trabalho (ed. bilingue).....	\$ 30,00
密碼及廣州音譯音之字音表 (雙語版)	\$ 150.00	Silabário Codificado de Romanização do Cantonense (ed. bilingue).....	\$ 150,00
建築鋼結構規章 (雙語版)	\$ 40.00	Regulamento de Estruturas de Aço para Edifícios (ed. bilingue).....	\$ 40,00
公共財政管理制度 (雙語版)	\$ 30.00	Regime de Administração Financeira Pública (ed. bilingue) ..	\$ 30,00



印務局
Imprensa Oficial

每份價銀 \$46.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$46,00