

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 estatuído 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.