

第 12 期

第一組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一三年三月十八日，星期一



Número 12

I

SÉRIE

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

Segunda-feira, 18 de Março de 2013

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 1/2013 號行政法規：

司法援助委員會的組成及運作。..... 145

第 2/2013 號行政法規：

申請司法援助的可支配財產的法定限額。..... 148

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 1/2013:

Organização e funcionamento da Comissão de Apoio
Judiciário. 145

Regulamento Administrativo n.º 2/2013:

Limite legal do montante dos bens disponíveis para pe-
dido do apoio judiciário. 148

第 3/2013 號行政法規：

修改第3/2009號行政法規《廉政公署部門的組織及運作》。..... 148

第 42/2013 號行政長官批示：

修改第351/2011號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付。..... 164

第 43/2013 號行政長官批示：

訂定申請購買經濟房屋單位的申請人的每月收入上下限及資產淨值上限。..... 164

第 44/2013 號行政長官批示：

訂定一幅位於路環島，鄰近石排灣馬路，名為“CN5a”地段的土地上興建的經濟房屋獨立單位，其一房一廳（T1）單位的售價的最低及最高價格。..... 165

第 45/2013 號行政長官批示：

核准《僭建物自願拆卸資助計劃規章》。..... 166

附註：印發二零一三年三月十三日第十一期《澳門特別行政區公報》第一組副刊一份，內容如下：

目 錄**澳門特別行政區****第 11/2013 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。..... 142

Regulamento Administrativo n.º 3/2013:

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 3/2009 (Organização e Funcionamento do Serviço do Comissariado contra a Corrupção). 148

Despacho do Chefe do Executivo n.º 42/2013:

Altera o escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 351/2011. 164

Despacho do Chefe do Executivo n.º 43/2013:

Fixa os limites mínimos e máximos de rendimento mensal e o limite máximo de património líquido dos candidatos à compra de fracções de habitação económica. 164

Despacho do Chefe do Executivo n.º 44/2013:

Fixa os valores mínimos e máximos dos preços de venda das fracções autónomas da habitação económica, de tipologia T1, construída no terreno situado na Ilha de Coloane, junto à Estrada de Seac Pai Van, designado por lote «CN5a». 165

Despacho do Chefe do Executivo n.º 45/2013:

Aprova o Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais. 166

Nota: Foi publicado um suplemento ao Boletim Oficial da RAEM n.º 11/2013, 1 Série, de 13 de Março, inserindo o seguinte:

SUMÁRIO**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU****Ordem Executiva n.º 11/2013:**

Designa o Secretário para a Economia e Finanças para exercer interinamente as funções de Chefe do Executivo. 142

澳門特別行政區

澳門特別行政區 第1/2013號行政法規

司法援助委員會的組成及運作

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第13/2012號法律《司法援助的一般制度》第四條第二款的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一條

標的

本行政法規訂定司法援助委員會（下稱“委員會”）的組成及運作。

第二條

職權

委員會負責行使第13/2012號法律《司法援助的一般制度》及有關補充性法規所規定的職權，以及：

- （一）應行政長官要求，就第13/2012號法律《司法援助的一般制度》以及補充性法規的適用發表意見；
- （二）就司法援助的一般制度的適用編製年度報告；
- （三）制定其內部規範。

第三條

組成

- 一、委員會由最多七名的單數正選成員組成，包括一名主席及一名副主席。
- 二、主席及副主席須具備法律學士學歷。
- 三、委員會成員在被公認為傑出及具相當知識及專業經驗的人士中選任。

第四條

成員的委任及任期

- 一、委員會成員由公佈於《澳門特別行政區公報》的行政長官批示委任。

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 1/2013

Organização e funcionamento da Comissão de Apoio Judiciário

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 13/2012 (Regime geral de apoio judiciário), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento administrativo define a organização e funcionamento da Comissão de Apoio Judiciário, adiante designada por Comissão.

Artigo 2.º

Competência

À Comissão cabe exercer as competências previstas na Lei n.º 13/2012 (Regime geral de apoio judiciário) e nos respectivos diplomas complementares e ainda:

- 1) Dar parecer sobre a aplicação da Lei n.º 13/2012 (Regime geral de apoio judiciário) e de diplomas complementares, a solicitação do Chefe do Executivo;
- 2) Elaborar um relatório anual sobre a aplicação do regime geral de apoio judiciário;
- 3) Elaborar a sua regulamentação interna.

Artigo 3.º

Composição

1. A Comissão é composta por um número ímpar de membros efectivos até ao máximo de sete membros, sendo um presidente e um vice-presidente.
2. O presidente e o vice-presidente devem possuir licenciatura em direito.
3. Os membros da Comissão são escolhidos de entre individualidades de reconhecido mérito e com conhecimentos e experiência profissional relevantes.

Artigo 4.º

Nomeação e mandato dos membros

1. Os membros da Comissão são nomeados por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau.

二、委員會成員的任期為三年，可續期。

三、在第一款所指批示中須同時指定委員會其他正選成員的候補成員，但主席及副主席除外。

四、委員不在或因故不能視事時，由候補成員代任。

第五條

主席

一、委員會主席具下列職權：

(一) 代表委員會；

(二) 召集及主持會議；

(三) 核准議程；

(四) 行使行政長官批示或委員會決議授予的其他職權，以及其他法定職權。

二、委員會主席可將其職權授予副主席。

第六條

副主席

委員會副主席具下列職權：

(一) 協助主席行使職權；

(二) 行使主席授予的職權；

(三) 當主席不在或因故不能視事時代任主席。

第七條

運作

一、委員會一般每周舉行一次平常會議；特別會議由主席提出或應最少兩名成員的建議而召開。

二、主席可邀請公共或私人實體的代表，以及就商討事宜有認識及經驗的專家或人士列席委員會會議，但該等人士無表決權。

第八條

秘書

一、委員會設有一名秘書，其須列席會議但無表決權，並具下列職權：

(一) 負責處理委員會運作所需的文書；

2. O mandato dos membros da Comissão tem a duração de três anos, renovável.

3. Com excepção do presidente e do vice-presidente, no despacho referido no n.º 1 são também designados os membros suplentes dos restantes membros efectivos da Comissão.

4. Nas suas ausências ou impedimentos, os vogais são substituídos pelos membros suplentes.

Artigo 5.º

Presidente

1. Ao presidente da Comissão compete:

1) Representar a Comissão;

2) Convocar e dirigir as reuniões;

3) Aprovar a ordem do dia;

4) Exercer as demais competências que lhe forem delegadas por despacho do Chefe do Executivo ou por deliberação da Comissão e as demais que legalmente lhe forem cometidas.

2. O presidente pode delegar as suas competências no vice-presidente da Comissão.

Artigo 6.º

Vice-Presidente

Ao vice-presidente da Comissão compete:

1) Coadjuvar o presidente no exercício das suas competências;

2) Exercer as competências que lhe forem delegadas pelo presidente;

3) Substituir o presidente nas suas ausências ou impedimentos.

Artigo 7.º

Funcionamento

1. A Comissão reúne em sessão ordinária, em regra, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo presidente, por sua iniciativa ou por proposta de um mínimo de dois membros.

2. O presidente pode convidar para participar nas reuniões da Comissão, sem direito a voto, representantes de entidades públicas ou privadas, bem como especialistas ou individualidades com conhecimentos e experiência nos assuntos em debate.

Artigo 8.º

Secretário

1. A Comissão tem um secretário que participa nas reuniões, sem direito a voto, e a quem compete:

1) Assegurar o expediente relativo ao funcionamento da Comissão;

(二) 按主席的指示編製委員會的會議議程及會議紀錄；

(三) 執行主席所指派或內部規章所規定的其他職務。

二、秘書由委員會主席指定。

第九條

技術及行政輔助

法務局負責向委員會提供其他技術及行政輔助。

第十條

報酬

一、委員會主席、副主席及委員的報酬分別相等於公職薪俸表一百五十點、一百三十點及一百一十點的金額。

二、如屬委員的代任，代任人每次出席會議有權收取上款所指金額除以當月會議次數所得的份額，且該份額在被代任人的報酬中扣除。

三、秘書有權每月收取相當於公職薪俸表一百點的百分之五十的報酬。

第十一條

出席費

第七條第二款所指獲邀列席委員會會議的人士，有權依法收取出席費。

第十二條

負擔

委員會運作所需的財政資源由登錄於法務公庫本身預算的撥款支付。

第十三條

生效

本行政法規自二零一三年四月一日起生效。

二零一三年二月二十八日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

2) Elaborar, conforme as instruções do presidente, a ordem do dia e as actas das reuniões da Comissão;

3) Exercer as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente e pelo regulamento interno.

2. O secretário é designado pelo presidente da Comissão.

Artigo 9.º

Apoio técnico e administrativo

O demais apoio técnico e administrativo à Comissão é assegurado pela Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Artigo 10.º

Remunerações

1. As remunerações do presidente, do vice-presidente e dos vogais da Comissão são de montante correspondente, respectivamente, ao índice 150, 130 e 110 da tabela indiciária da função pública.

2. Nos casos de substituição de vogais, 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.

3. O secretário auferirá uma remuneração mensal de montante correspondente a 50% do índice 100 da tabela indiciária da função pública.

Artigo 11.º

Senhas de presença

Os convidados referidos no n.º 2 do artigo 7.º que participem nas reuniões da Comissão têm direito a senhas de presença, nos termos da lei.

Artigo 12.º

Encargos

Os meios financeiros necessários ao funcionamento da Comissão são suportados por conta das dotações a inscrever no orçamento privativo do Cofre de Justiça.

Artigo 13.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Abril de 2013.

Aprovado em 28 de Fevereiro de 2013.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, Chui Sai On.

澳門特別行政區
第2/2013號行政法規

申請司法援助的可支配財產的法定限額

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第13/2012號法律《司法援助的一般制度》第四十一條的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一條
限額

第13/2012號法律《司法援助的一般制度》第八條第一款所指的司法援助的申請人及其家團成員的可支配財產的法定限額為澳門幣三十二萬元。

第二條
生效

本行政法規自二零一三年四月一日起生效。

二零一三年二月二十八日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

澳門特別行政區
第3/2013號行政法規

修改第3/2009號行政法規
《廉政公署部門的組織及運作》

行政長官根據《澳門特別行政區基本法》第五十條（五）項及第10/2000號法律第四十二條第一款的規定，經徵詢行政會的意見，制定本補充性行政法規。

第一條
修改第3/2009號行政法規

一、第3/2009號行政法規《廉政公署部門的組織及運作》第二條、第三條、第四條、第五條、第九條、第十條、第十一條、第十四條、第十五條、第十六條、第十七條、第十八條、第十九條、第二十一條、第二十二條、第二十三條、第二十四條及第二十五條修改如下：

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 2/2013

Limite legal do montante dos bens disponíveis para pedido do
apoio judiciário

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do artigo 41.º da Lei n.º 13/2012 (Regime geral de apoio judiciário), para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

Artigo 1.º

Limite

O limite legal do montante dos bens disponíveis do requerente de apoio judiciário e dos membros do seu agregado familiar, a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º da Lei n.º 13/2012 (Regime geral de apoio judiciário) é fixado em 320 000 patacas.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia 1 de Abril de 2013.

Aprovado em 28 de Fevereiro de 2013.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Regulamento Administrativo n.º 3/2013

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 3/2009
(Organização e Funcionamento do Serviço do Comissariado
contra a Corrupção)

O Chefe do Executivo, depois de ouvido o Conselho Executivo, decreta, nos termos da alínea 5) do artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e do n.º 1 do artigo 42.º da Lei n.º 10/2000, para valer como regulamento administrativo complementar, o seguinte:

Artigo 1.º

Alteração ao Regulamento Administrativo n.º 3/2009

1. Os artigos 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 9.º, 10.º, 11.º, 14.º, 15.º, 16.º, 17.º, 18.º, 19.º, 21.º, 22.º, 23.º, 24.º e 25.º do Regulamento Administrativo n.º 3/2009 (Organização e Funcionamento do Serviço do Comissariado contra a Corrupção) passam a ter a seguinte redação:

“第二條
運作原則

一、

二、

三、為履行第10/2000號法律《澳門特別行政區廉政公署組織法》第六條第一款所定的合作義務，該款所指的實體須將其所得悉的、屬廉政公署工作範圍所針對的刑事違法行為或違紀行為，以及在有關程序中所作的最後決定知會廉政公署，但不影響法定程序的進行。

四、

五、為預防的目的，廉政專員可公開就其職權範圍所針對的違法行為而提起的刑事或紀律程序的判罪或處分決定，以及公開任何有助廉政公署履行職責的其他事實，但不影響第10/2000號法律《澳門特別行政區廉政公署組織法》第二十條規定的適用。

六、

第三條
廉政公署部門

一、廉政公署部門由廉政專員領導，其主要有下列權限：

(一) 訂定廉政公署部門的工作方針及運作規則；

(二) 就廉政公署的預算及年度工作報告的編製事宜作出安排；

(三) 履行其獲法律賦予的其他職務及權限。

二、廉政專員可將其權限授予助理專員或將本行政法規規定的權限授予領導及主管人員，以及顧問。

第四條
組織架構

一、廉政公署部門設有下列單位：

(一) 廉政專員辦公室；

(二) 反貪局；

(三) 行政申訴局。

«Artigo 2.º

Princípios de funcionamento

1.

2.

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

4.

5. Sem prejuízo do disposto no artigo 20.º da Lei n.º 10/2000 (Lei Orgânica do Comissariado contra a Corrupção da Região Administrativa Especial de Macau), o Comissário contra a Corrupção pode dar publicidade, com intuito preventivo, às condenações em processo criminal ou disciplinar por infracções do âmbito da sua competência e, bem assim, a quaisquer outros factos que considere de interesse para o prosseguimento das atribuições do Comissariado contra a Corrupção.

6.

Artigo 3.º

Serviço do Comissariado contra a Corrupção

1. O SC é dirigido pelo Comissário contra a Corrupção, a quem compete, nomeadamente:

1) Definir as linhas de actuação e as regras de funcionamento do SC;

2) Providenciar pela elaboração do orçamento e relatório anual de actividades do Comissariado contra a Corrupção;

3) Exercer as demais funções e competências que por lei lhe sejam atribuídas.

2. O Comissário contra a Corrupção pode delegar as suas competências nos adjuntos ou, quanto às previstas no presente regulamento administrativo, no pessoal de direcção e chefia e nos assessores.

Artigo 4.º

Estrutura orgânica

1. O SC compreende as seguintes unidades:

1) O Gabinete do Comissário contra a Corrupção;

2) A Direcção dos Serviços contra a Corrupção;

3) A Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça.

二、廉政公署部門尚設有在廉政專員直接管轄下運作的情報處。

第五條 廉政專員辦公室

- 一、.....
- 二、廉政專員辦公室有下列職權：
- (一) 協助編製廉政公署的工作計劃及工作報告；
 - (二) 組織培訓活動；
 - (三) 研究及建議廉政公署文書的內部處理流程，並將廉政公署專用印件規範化；
 - (四) 確保履行由廉政專員指定的其他任務。
- 三、廉政專員辦公室由下列人員組成：
- (一) 辦公室主任；
 - (二) 顧問；
 - (三) 秘書及辦公室助理。
- 四、廉政專員辦公室設有下列附屬單位：
- (一) 綜合事務廳；
 - (二) 社區關係廳；
 - (三) 資訊處。
- 五、為向廉政專員辦公室提供直接輔助，尚設立研究組織部。
- 六、為履行特定職務，可由廉政專員以批示設立在其直接管轄下運作的工作小組。

第九條 綜合事務廳

- 一、綜合事務廳的職權主要是為廉政公署部門的財政、財產及人事管理工作提供輔助，利用資訊設備優化廉政公署部門的運作，並進行研究工作。
- 二、綜合事務廳下設：
- (一) 財政管理處；
 - (二) 人力資源處。

2. O SC compreende ainda a Divisão de Informações, funcionando na dependência directa do Comissário contra a Corrupção.

Artigo 5.º

Gabinete do Comissário contra a Corrupção

1.
2. Ao Gabinete do Comissário contra a Corrupção compete:
- 1) Colaborar na elaboração do plano e do relatório de actividades do Comissariado contra a Corrupção;
 - 2) Organizar acções de formação;
 - 3) Estudar e propor circuitos de expediente internos e normalizar os impressos de uso próprio do Comissariado contra a Corrupção;
 - 4) Assegurar as demais tarefas determinadas pelo Comissário contra a Corrupção.
3. O Gabinete do Comissário contra a Corrupção compreende:
- 1) O chefe de gabinete;
 - 2) Os assessores;
 - 3) Os secretários pessoais e adjunto de gabinete.
4. São subunidades do Gabinete do Comissário contra a Corrupção:
- 1) O Departamento de Assuntos Genéricos;
 - 2) O Departamento de Relações Comunitárias;
 - 3) A Divisão de Informática.
5. Para dar apoio directo ao Gabinete do Comissário contra a Corrupção funciona ainda o Núcleo de Estudos e Organização.
6. Para desempenhar funções específicas, podem ser criados, por despacho do Comissário contra a Corrupção, grupos de trabalho que funcionam na dependência directa deste.

Artigo 9.º

Departamento de Assuntos Genéricos

1. Compete ao Departamento de Assuntos Genéricos, nomeadamente, prestar apoio na gestão financeira, patrimonial e de pessoal do SC, otimizar o funcionamento do SC pela utilização de meios informáticos e realizar estudos.
2. O Departamento de Assuntos Genéricos compreende:
- 1) A Divisão de Gestão Financeira;
 - 2) A Divisão de Recursos Humanos.

第十條
財政管理處

財政管理處的職權主要包括：

- (一)
- (二)
- (三)
- (四)
- (五)
- (六)
- (七) (廢止)
- (八) (廢止)

第十一條
出納

一、出納活動由一名司庫負責，其由廉政專員從財政管理處的人員中指定。

二、司庫有權依法收取錯算補助。

三、

四、廉政專員可根據第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十六條至第二十九條的規定，以批示設立一常設基金，用以支付不可延遲的開支，該常設基金由司庫或其代人負責調動。

五、

第十四條
社區關係廳

一、社區關係廳的職權主要為確保廉政公署與社會的聯繫，向公眾展開宣傳教育工作，藉以預防及避免實施貪污犯罪、與貪污相關聯的欺詐犯罪，以及在行使公共權力時作出不公正、違法或不當的行為，並處理與廉政公署活動有關及有助履行該公署職務的資訊。

二、社區關係廳下設：

- (一) 宣傳教育處；
- (二) 社區推廣及公關處。

Artigo 10.º

Divisão de Gestão Financeira

Compete à Divisão de Gestão Financeira, nomeadamente:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7) (revogada)
- 8) (revogada)

Artigo 11.º

Tesouraria

1. As operações de tesouraria são asseguradas por um tesoureiro designado pelo Comissário contra a Corrupção de entre o pessoal da Divisão de Gestão Financeira.

2. O tesoureiro tem direito a abono para falhas nos termos da lei.

3.

4. Por despacho do Comissário contra a Corrupção pode ser constituído, nos termos dos artigos 26.º a 29.º do Regulamento Administrativo n.º 6/2006 (Regime de administração financeira pública), um fundo permanente para ocorrer a despesas inadiáveis, que será movimentado pelo tesoureiro ou pelo seu substituto.

5.

Artigo 14.º

Departamento de Relações Comunitárias

1. Compete ao Departamento de Relações Comunitárias, nomeadamente assegurar o contacto entre o Comissariado contra a Corrupção e a sociedade, realizar acções de sensibilização do público, destinadas a prevenir e a evitar a prática de crimes de corrupção e de crimes conexos de fraude, bem como de actos de injustiça, ilegalidade ou irregularidade no exercício de poderes públicos, e ainda tratar as informações relativas a actividades do Comissariado contra a Corrupção e as que sejam úteis para o desempenho das suas funções.

2. O Departamento de Relações Comunitárias compreende:

- 1) A Divisão de Sensibilização;
- 2) A Divisão de Promoção Comunitária e Relações Públicas.

三、為履行特定職務，根據廉政專員批示可在社區關係廳內設立工作小組。

第十五條
宣傳教育處

.....
(一)

(二) 向公眾開展宣傳教育工作，藉以預防及避免實施貪污犯罪、與貪污相關聯的欺詐犯罪，以及在行使公共權力時作出不公正、違法或不當的行為；

(三) 推行旨在預防貪污犯罪、與貪污相關聯的欺詐犯罪，以及在行使公共權力時作出不公正、違法或不當的行為的措施，使公共行政能更公平、公正及更具透明度。

第十六條
社區推廣及公關處

.....
(一)

(二) 透過廉政公署各社區辦事處建立與區內居民、團體及其他組織接觸的途徑，以推廣廉政公署的職責，並爭取其對廉政公署的反貪及行政申訴工作的支持；

(三) 確保向公眾提供資訊及接待公眾的服務；

(四) 收集、分析及處理由社會傳播媒介發佈與廉政公署工作有關的資訊及其他有助貫徹廉政公署職責的資訊，並將該等資訊存檔；

(五) 確保與社會傳播媒介的聯繫，跟進擬發佈資料的準備及公佈工作，並按廉政專員的規定向社會傳播媒介提供協助。

第十七條
反貪局

一、反貪局具職權就廉政公署職責及職權範圍所針對的犯罪及行為進行調查及偵查。

二、反貪局由一名局長領導，局長由廉政專員委任，且可為其中一名助理專員。

3. No âmbito do Departamento de Relações Comunitárias podem ser constituídos, mediante despacho do Comissário contra a Corrupção, grupos de trabalho para desempenhar funções específicas.

Artigo 15.º

Divisão de Sensibilização

.....
1)

2) Realizar acções de sensibilização do público, destinadas a prevenir e a evitar a prática de crimes de corrupção e de crimes conexos de fraude, bem como de actos de injustiça, ilegalidade ou irregularidade no exercício de poderes públicos;

3) Divulgar as medidas destinadas à prevenção de crimes de corrupção e de crimes conexos de fraude, bem como de actos de injustiça, ilegalidade ou irregularidade no exercício de poderes públicos, com vista à promoção de maior justiça, isenção e transparência da administração pública.

Artigo 16.º

Divisão de Promoção Comunitária e Relações Públicas

.....
1)

2) Estabelecer vias de contacto com os cidadãos, associações e outras organizações de bairro, através das delegações do Comissariado contra a Corrupção, com vista a promover junto deles as atribuições do Comissariado e granjear o seu apoio nas actividades contra a corrupção e de provedoria de justiça do Comissariado;

3) Assegurar o serviço informativo e de atendimento ao público;

4) Recolher, analisar, tratar e arquivar a informação divulgada pelos órgãos de comunicação social referente à actividade do Comissariado contra a Corrupção e outra de manifesto interesse para a prossecução das suas atribuições;

5) Assegurar o contacto com os órgãos de comunicação social, acompanhando a preparação e a publicação dos materiais destinados a divulgação, e prestar apoio aos órgãos de comunicação social nos termos definidos pelo Comissário contra a Corrupção.

Artigo 17.º

Direcção dos Serviços contra a Corrupção

1. Compete à Direcção dos Serviços contra a Corrupção praticar actos de investigação e de inquérito, referentes aos crimes e actos que se incluem no âmbito das atribuições e competências do Comissariado contra a Corrupção.

2. A Direcção dos Serviços contra a Corrupção é dirigida por um director nomeado pelo Comissário contra a Corrupção e que pode ser um dos adjuntos.

三、對兼屬刑事及行政申訴範疇的個案，由反貪局局長與行政申訴局協調處理有關工作，但廉政專員另有決定除外。

四、反貪局下設：

- (一) 調查一廳；
- (二) 調查二廳；
- (三) 調查三廳；
- (四) 技術支援廳
- (五) 財務及資訊調查處；
- (六) 財產及利益申報處。

第十八條

調查一廳及調查二廳

一、調查一廳及調查二廳主要具下列職權，但不影響下條規定的適用：

(一) 就廉政公署職責及權限範圍所針對的犯罪及行為的跡象、消息進行調查；

(二) 確保與有助履行反貪局職務的澳門特別行政區以外地方的實體的聯絡工作，並對由該等實體開展的調查工作提供協助；

(三) 統籌保護證人的工作；

(四) 在廉政公署職責範圍內，預防及遏止在為澳門特別行政區機關選舉而進行的選民登記及有關選舉中實施貪污犯罪及與貪污相關聯的欺詐犯罪。

二、調查一廳及調查二廳的廳長從職級為首席調查主任的調查人員當中委任。

三、為履行本身職務，調查一廳及調查二廳可下設調查小組。

四、調查一廳及調查二廳的工作分配由廉政專員應局長的建議以批示訂定。

第十九條

技術支援廳

一、技術支援廳的職權主要包括：

- (一) 收集反貪局履行職務所需的情報；

3. Relativamente aos casos que caíam simultaneamente no âmbito penal e de provedoria de justiça, cabe ao director dos Serviços contra a Corrupção concertar o respectivo trabalho com a Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça, salvo determinação em contrário por parte do Comissário contra a Corrupção.

4. A Direcção dos Serviços contra a Corrupção compreende:

- 1) O 1.º Departamento de Investigação;
- 2) O 2.º Departamento de Investigação;
- 3) O 3.º Departamento de Investigação;
- 4) O Departamento de Apoio Técnico;
- 5) A Divisão de Investigação Financeira e Informática;
- 6) A Divisão de Declaração de Bens Patrimoniais e Interesses.

Artigo 18.º

1.º e 2.º Departamentos de Investigação

1. Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, aos 1.º e 2.º Departamentos de Investigação compete, nomeadamente:

1) Averiguar indícios e notícias dos crimes e actos que se incluem no âmbito das atribuições e competências do Comissariado contra a Corrupção;

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

3) Coordenar as tarefas de protecção de testemunhas;

4) Prevenir e reprimir, no âmbito das atribuições do Comissariado contra a Corrupção, a prática de crimes de corrupção e de crimes conexos de fraude no âmbito do recenseamento eleitoral e das eleições para os órgãos da RAEM.

2. Os chefes dos 1.º e 2.º Departamentos de Investigação são nomeados de entre o pessoal de investigação com categoria de investigador-chefe principal.

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

4. A divisão de trabalho, no âmbito dos 1.º e 2.º Departamentos de Investigação, é feita por despacho do Comissário contra a Corrupção sob proposta do director.

Artigo 19.º

Departamento de Apoio Técnico

1. Ao Departamento de Apoio Técnico compete, nomeadamente:

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

- (二)
- (三)
- (四)
- (五)
- (六)
- (七)

(八) 履行由廉政專員指定的其他職務。

二、技術支援廳廳長從職級為首席調查主任的調查人員當中委任。

三、為履行特定職務，根據廉政專員批示可在技術支援廳內設立工作小組。

四、技術支援廳的運作規則由廉政專員以批示訂定。

第二十一條

財產及利益申報處

財產及利益申報處的職權主要包括：

- (一) 按照適用法例的規定，接收及登記財產及利益申報書；
- (二) 組織及確保申報卷宗的手續辦理、保存及處理工作；
- (三) 確保上述卷宗可供依法查閱；
- (四) 履行由廉政專員指定的其他職務。

第二十二條

行政申訴局

一、行政申訴局的職權主要包括：

- (一) 分析及處理針對在行使公共權力時作出的不公正、違法或不當的行為的投訴及舉報；
- (二) 研究及建議發出關於採取簡化行政程序及改善公共部門運作的措施的勸諭；
- (三) 研究及分析有助預防及避免在行使公共權力時作出不公正、違法及不當的行為，以及在公共部門及私營部門實施貪污犯罪及與貪污相關聯的欺詐犯罪的措施。

- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)

8) Desempenhar outras funções determinadas pelo Comissário contra a Corrupção.

2. O chefe do Departamento de Apoio Técnico é nomeado de entre o pessoal de investigação com categoria de investigador-chefe principal.

3. No âmbito do Departamento de Apoio Técnico podem ser constituídos, mediante despacho do Comissário contra a Corrupção, grupos de trabalho para desempenhar funções específicas.

4. As regras de funcionamento do Departamento de Apoio Técnico são definidas por despacho do Comissário contra a Corrupção.

Artigo 21.º

Divisão de Declaração de Bens Patrimoniais e Interesses

À Divisão de Declaração de Bens Patrimoniais e Interesses compete, nomeadamente:

- 1) Receber e registar as declarações de bens patrimoniais e interesses, nos termos da legislação aplicável;
- 2) Organizar os processos de declaração e assegurar a sua tramitação, manutenção e tratamento;
- 3) Assegurar a consulta dos referidos processos, nos termos legalmente fixados;
- 4) Desempenhar outras funções determinadas pelo Comissário contra a Corrupção.

Artigo 22.º

Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça

1. À Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça compete, nomeadamente:

- 1) Analisar e tratar as queixas e participações contra a injustiça, ilegalidade ou irregularidade no exercício de poderes públicos;
- 2) Estudar e propor a formulação de recomendações para adopção de medidas de simplificação de procedimentos administrativos e relativas ao bom funcionamento dos serviços públicos;
- 3) Estudar e analisar medidas que contribuam para prevenir e evitar a prática de actos de injustiça, de ilegalidade ou de irregularidade no exercício de poderes públicos, bem como de crimes de corrupção e de crimes conexos de fraude, quer no sector público, quer no sector privado.

二、行政申訴局由一名局長領導，局長由廉政專員委任，且可為其中一名助理專員。

三、對兼屬刑事及行政申訴範疇的個案，由行政申訴局局長與反貪局協調處理有關工作，但廉政專員另有決定除外。

四、行政申訴局下設：

(一) 行政申訴廳；

(二) 審查及研究廳。

第二十三條

行政申訴廳

一、行政申訴廳的職權主要包括：

(一)

(二) 屬維護權利、自由及保障的情況，就涉及特殊支配關係的私人而作出的投訴給予諮詢意見及接受投訴；

(三) 自行或促使主管的公共部門就違法行為的跡象，以及就不公正或不當的行政行為或行政程序的跡象採取調查措施並收集證據；

(四) 以非正式途徑與被舉報的部門接觸，以便其及時且儘快糾正違法、不公正或不當的行政行為或行政程序、決定作出應當作出的行為，又或改善其運作，藉以確保公共行政的公正及透明度；

(五) 按個案的調查結果及程序的分析結果，提議廉政專員對主管部門或實體發出糾正違法、不公正或不當的行政行為或行政程序的勸諭，或作出應當作出的行為的勸諭，又或對主管部門或實體提出優化行政程序、法律制度及法規的建議；

(六)

(七)

(八) 履行廉政專員為執行法律賦予廉政公署的職責而指定的職務。

二、行政申訴廳廳長從職級為首席調查主任的調查人員當中委任。

2. A Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça é dirigida por um director nomeado pelo Comissário contra a Corrupção e que pode ser um dos adjuntos.

3. Relativamente aos casos que caíam simultaneamente no âmbito penal e de provedoria de justiça, cabe ao director dos Serviços de Provedoria de Justiça concertar o respectivo trabalho com a Direcção dos Serviços contra a Corrupção, salvo determinação em contrário por parte do Comissário contra a Corrupção.

4. A Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça compreende:

1) O Departamento de Provedoria de Justiça;

2) O Departamento de Pesquisa e Estudo.

Artigo 23.º

Departamento de Provedoria de Justiça

1. Ao Departamento de Provedoria de Justiça compete, nomeadamente:

1)

2) Dar consultas e receber queixas contra particulares, quando estejam em causa especiais relações de domínio, no âmbito da protecção de direitos, liberdades e garantias;

3) Realizar ou promover a realização pelos serviços públicos competentes de diligências de investigação e de recolha de provas sobre indícios de ilegalidade e de actos ou procedimentos administrativos injustos ou irregulares;

4) Contactar, através de meios informais, os serviços participados, no intuito de corrigir atempadamente e com a maior brevidade actos ou procedimentos administrativos ilegais, injustos ou irregulares, de determinar a prática de actos devidos ou de melhorar o seu funcionamento, assim contribuindo para assegurar a justiça e a transparência da administração pública;

5) Sugerir ao Comissário contra a Corrupção, de acordo com os resultados da investigação dos casos e da análise de procedimentos, a formulação de recomendações aos serviços ou entidades competentes, com vista à correcção de actos ou procedimentos administrativos ilegais, injustos ou irregulares ou à prática de actos devidos, ou de sugestões aos serviços ou entidades competentes, com vista ao aperfeiçoamento de procedimentos administrativos, regimes jurídicos e diplomas legais;

6)

7)

8) Desempenhar as funções determinadas pelo Comissário contra a Corrupção, com vista ao exercício das atribuições conferidas por lei ao Comissariado contra a Corrupção.

2. O chefe do Departamento de Provedoria de Justiça é nomeado de entre o pessoal de investigação com categoria de investigador-chefe principal.

三、為履行本身職務，行政申訴廳可下設調查小組。

四、行政申訴廳的運作規則由廉政專員以批示訂定。

第二十四條

審查及研究廳

一、審查及研究廳的職權主要包括：

(一) 研究簡化行政程序的方法，並研究有助預防及避免在行使公共權力時作出不公正、違法或不當的行為，以及在公共部門及私營部門實施貪污犯罪及與貪污相關聯的欺詐犯罪的措施；

(二)

(三)

(四) 與各公共部門及私人實體合作，藉制定指引及舉行講座改善該等部門及實體的運作，增加其工作的透明度及減少貪污的機會；

(五)

(六)

(七)

(八)

二、審查及研究廳在執行職務時可與有關的主管機關及部門合作，以謀求最適當的解決方法。

三、審查及研究廳廳長從職級為首席調查主任的調查人員當中委任。

四、為履行本身職務，審查及研究廳可下設工作小組。

五、審查及研究廳的運作規則由廉政專員以批示訂定。

第二十五條

職權

技術審議委員會具職權在行政申訴局的職能範圍內，就投訴及舉報的處理、對行政部門運作進行的審查及對不同法律制度作出的分析所涉及的複雜技術問題發表不具約束力的意見。”

3. O Departamento de Provedoria de Justiça pode dispor de grupos de investigação para desempenhar as suas funções.

4. As regras de funcionamento do Departamento de Provedoria de Justiça são definidas por despacho do Comissário contra a Corrupção.

Artigo 24.º

Departamento de Pesquisa e Estudo

1. Ao Departamento de Pesquisa e Estudo compete, nomeadamente:

1) Estudar soluções de simplificação de procedimentos administrativos e medidas que contribuam para prevenir e evitar a prática de actos de injustiça, ilegalidade ou irregularidade no exercício de poderes públicos e de crimes de corrupção e de crimes conexos de fraude, quer no sector público, quer no sector privado;

2)

3)

4) Colaborar com os diversos serviços públicos e entidades privadas, através da elaboração de orientações e realização de palestras, na melhoria do seu funcionamento, elevação da transparência do seu trabalho e redução das oportunidades de corrupção;

5)

6)

7)

8)

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

3. O chefe do Departamento de Pesquisa e Estudo é nomeado de entre o pessoal de investigação com categoria de investigador-chefe principal.

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

5. As regras de funcionamento do Departamento de Pesquisa e Estudo são definidas por despacho do Comissário contra a Corrupção.

Artigo 25.º

Competências

Ao Conselho de Avaliação Técnica compete emitir pareceres não vinculativos sobre questões de natureza técnica complexa, relacionadas com o tratamento das queixas e participações, com as pesquisas realizadas ao funcionamento dos serviços da administração e com a análise dos diversos regimes jurídicos, no âmbito das funções da Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça.»

二、第3/2009號行政法規附件一及附件三由附於本行政法規公佈的相應附件取代。

第二條

增加第3/2009號行政法規的條文

在第3/2009號行政法規內增加第十一-A條、第十六-A條、第十八-A條及第二十五-A條，內容如下：

“第十一-A條

人力資源處

人力資源處的職權主要包括：

（一）確保一般的文書處理工作及有關紀錄，組織及持續更新總檔案庫；

（二）確保人事管理的工作，組織及持續更新有關資料庫及文書。

第十六-A條

情報處

一、情報處的職權主要包括：

（一）收集、研究及處理對預防及調查廉政公署法定職責範圍所針對的犯罪屬必要的情報；

（二）履行由廉政專員指定屬廉政公署職責範圍內的其他職務。

二、經廉政專員批示情報處可下設工作小組。

第十八-A條

調查三廳

一、調查三廳的職權主要包括：

（一）就純粹或主要發生於私營部門的、屬廉政公署職責及權限範圍所針對的犯罪及行為的跡象、消息進行調查；

（二）開展預防私營部門貪污犯罪及與貪污相關聯的欺詐犯罪的工作。

二、調查三廳廳長從職級為首席調查主任的調查人員當中委任。

三、為履行本身職務，調查三廳可下設調查小組。

2. Os anexos I e III ao Regulamento Administrativo n.º 3/2009, são substituídos pelos anexos correspondentes, publicados em anexo ao presente regulamento administrativo.

Artigo 2.º

Aditamentos ao Regulamento Administrativo n.º 3/2009

São aditados ao Regulamento Administrativo n.º 3/2009 os artigos 11.º-A, 16.º-A, 18.º-A e 25.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 11.º-A

Divisão de Recursos Humanos

Compete à Divisão de Recursos Humanos, nomeadamente:

1) Assegurar os serviços de expediente geral e respectivos registos, e organizar e manter actualizado o arquivo geral;

2) Assegurar as actividades relativas à gestão do pessoal, organizando e mantendo actualizados os respectivos ficheiros e expediente.

Artigo 16.º-A

Divisão de Informações

1. Compete à Divisão de Informações, nomeadamente:

1) Recolher, estudar e tratar as informações necessárias à prevenção e investigação dos crimes que se incluem no âmbito das atribuições do Comissariado contra a Corrupção legalmente definidas;

2) Desempenhar outras funções determinadas pelo Comissário contra a Corrupção no âmbito das atribuições do Comissariado contra a Corrupção.

2. No âmbito da Divisão de Informações podem ser constituídos, mediante despacho do Comissário contra a Corrupção, grupos de trabalho.

Artigo 18.º-A

3.º Departamento de Investigação

1. Ao 3.º Departamento de Investigação compete, nomeadamente:

1) Averiguar indícios e notícias dos crimes e actos, verificados exclusiva ou predominantemente no sector privado, que se incluem no âmbito das atribuições e competências do Comissariado contra a Corrupção;

2) Desenvolver acções de prevenção de crimes de corrupção e de crimes conexos de fraude no sector privado.

2. O chefe do 3.º Departamento de Investigação é nomeado de entre o pessoal de investigação com categoria de investigador-chefe principal.

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

第二十五-A條

組成及運作

一、技術審議委員會由下列成員組成：

(一) 廉政專員，並由其主持；

(二) 行政申訴局局長；

(三) 廉政專員指定的顧問及技術人員；

(四) 行政申訴廳廳長；

(五) 審查及研究廳廳長；

(六) 負責處理交予技術審議委員會審議的卷宗的調查員；

(七) 廉政專員指定的其他工作人員。

二、技術審議委員會的會議由廉政專員召集及主持；廉政專員不在時，則由行政申訴局局長召集及主持。

三、執行技術審議委員會成員職務優先於執行任何其他職務，但因公務緊急且經廉政專員確認而獲豁免的情況除外。

四、技術審議委員會的運作規則由廉政專員以批示訂定。”

第三條

修改第3/2009號行政法規的章節編排

一、在第3/2009號行政法規內制訂新的第三章（廉政公署部門的單位），條文包括第五條至第二十四條。

二、制訂新的第三章第一節（廉政專員辦公室及其附屬單位），條文包括第五條至第十六-A條。

三、制訂新的第三章第二節（反貪局），條文包括第十七條至第二十一條。

四、制訂新的第三章第三節（行政申訴局），條文包括第二十二條至第二十四條。

五、制訂新的第四章（技術審議委員會），條文包括第二十五條及第二十五-A條。

六、第三章（財政及財產的管理）改為第五章，標題不變。

七、第四章（人員）改為第六章，標題不變。

八、第五章（最後及過渡規定）改為第七章，標題不變。

Artigo 25.º-A

Composição e funcionamento

1. O Conselho de Avaliação Técnica é composto pelos seguintes membros:

1) Comissário contra a Corrupção, que preside;

2) Director dos Serviços de Provedoria de Justiça;

3) Assessores e técnicos para o efeito designados pelo Comissário contra a Corrupção;

4) Chefe do Departamento de Provedoria de Justiça;

5) Chefe do Departamento de Pesquisa e Estudo;

6) Investigadores encarregados de processo submetido à apreciação do Conselho de Avaliação Técnica;

7) Outros trabalhadores para o efeito designados pelo Comissário contra a Corrupção.

2. As reuniões do Conselho são convocadas e presididas pelo Comissário contra a Corrupção, ou, nas suas ausências, pelo director dos Serviços de Provedoria de Justiça.

3. O exercício das funções de membro do Conselho de Avaliação Técnica prefere ao exercício de quaisquer outras funções, salvo dispensa por motivos de serviço urgente, como tal reconhecidos pelo Comissário contra a Corrupção.

4. As regras de funcionamento do Conselho de Avaliação Técnica são definidas por despacho do Comissário contra a Corrupção.»

Artigo 3.º

**Alterações à sistemática do
Regulamento Administrativo n.º 3/2009**

1. É criado um novo Capítulo III (Unidades do SC), abrangendo os artigos 5.º a 24.º do Regulamento Administrativo n.º 3/2009.

2. É criada uma nova Secção I (Gabinete do Comissário contra a Corrupção e subunidades) do Capítulo III, abrangendo os artigos 5.º a 16.º-A.

3. É criada uma nova Secção II (Direcção dos Serviços contra a Corrupção) do Capítulo III, abrangendo os artigos 17.º a 21.º

4. É criada uma nova Secção III (Direcção dos Serviços de Provedoria de Justiça) do Capítulo III, abrangendo os artigos 22.º a 24.º

5. É criado um novo Capítulo IV (Conselho de Avaliação Técnica), abrangendo os artigos 25.º e 25.º-A.

6. O Capítulo III (Administração Financeira e Patrimonial) passa a Capítulo V, mantendo a designação.

7. O Capítulo IV (Pessoal) passa a Capítulo VI, mantendo a designação.

8. O Capítulo V (Disposições finais e transitórias) passa a Capítulo VII, mantendo a designação.

第四條
過渡規定

一、現有總調查主任職位的定期委任於本行政法規生效之日終止。

二、廉政公署部門的其他人員，不論有關任用方式為何，轉入新組織架構的相應職位，且職務上的法律狀況維持不變。

三、第3/2009號行政法規核准的式樣二、三及四證件，在被更換之前維持有效。

第五條
生效

本行政法規自公佈翌日起生效。

二零一三年二月二十八日制定。

命令公佈。

行政長官 崔世安

Artigo 4.º

Normas transitórias

1. A comissão de serviço nos actuais cargos de investigador-chefe geral cessa na data de entrada em vigor do presente regulamento administrativo.

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

3. Os cartões dos modelos 2, 3 e 4 aprovados pelo Regulamento Administrativo n.º 3/2009 mantêm a sua validade enquanto não forem substituídos.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em 28 de Fevereiro de 2013.

Publique-se.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附件一

ANEXO I

廉政公署部門人員配備

Dotação de pessoal do Serviço do Comissariado contra a Corrupção

(第3/2009號行政法規第三十四條所指者)

(a que se refere o artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 3/2009)

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 Número de lugares
領導及主管 Direcção e chefias	—	辦公室主任 Chefe de Gabinete	1
		局長 Director	2
		廳長 Chefe de departamento	8
		處長 Chefe de divisão	8
顧問 Assessor	—	顧問 Assessor	8
高級技術員 Técnico superior	6	高級技術員 Técnico superior	22

人員組別 Grupo de pessoal	級別 Nível	官職及職程 Cargos e carreiras	職位數目 Número de lugares
傳譯及翻譯 Interpretação e tradução	—	翻譯員 Intérprete-tradutor	8
秘書 Secretário pessoal	—	秘書 Secretário pessoal	2
辦公室助理 Adjunto de Gabinete	—	辦公室助理 Adjunto de Gabinete	1
技術員 Técnico	5	技術員 Técnico	14
調查員 Investigador	—	調查員 Investigador	138
技術輔助人員 Técnico de apoio	4	技術輔導員 Adjunto-técnico	36
		公關督導員 Assistente de relações públicas	1
	3	行政技術助理員 Assistente técnico administrativo	1
		總數 Total	250

附件三

工作證的名稱及式樣

(第3/2009號行政法規第三十八條所指者)

一、特別工作證的名稱為“自由通行證”，普通工作證的名稱為“工作證”。

二、式樣一證件屬廉政專員專用，式樣二證件供具有刑事警察權力的廉政公署人員使用，式樣三證件供具有執法人員地位的廉政公署人員使用，而式樣四證件則供廉政公署其他人員使用。

三、證件以中文及葡文印製，其上應填寫持證人的姓名並以中、葡文註明其所擔任的職務。

四、式樣一證件為白色，大小為B8的規格（88毫米x62毫米），有效要件是須由行政長官簽名及在相片左下角蓋上行政長官辦公室的鋼印。

五、式樣二、三及四證件為白色，大小為ID-1的規格（86毫米x54毫米），有效要件是須由廉政專員以印章方式簽名。

ANEXO III

Designações e modelos dos cartões de identificação (a que se refere o artigo 38.º do Regulamento Administrativo n.º 3/2009)

1. A designação do cartão especial de identificação é «Cartão de Livre Trânsito» e a do cartão comum de identificação é «Cartão de Identificação».

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

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

4. O cartão do modelo 1 é de cor branca e de formato B8 (88mm x 62mm) e tem como requisito de validade a assinatura do Chefe do Executivo, bem como a aposição do selo branco do Gabinete do Chefe do Executivo sobre o canto inferior esquerdo da fotografia.

5. Os cartões dos modelos 2, 3 e 4 são de cor branca e de formato ID-1 (86mm x 54mm) e têm como requisito de validade a assinatura do Comissário contra a Corrupção, aposta por chancela.

六、證件在持證人擔任職務期間有效。

七、所有發出的證件應在獨立的登記簿冊作登記。而登記簿冊上尤須載明登記編號、證件式樣、持證人姓名、有關官職或職級及發出日期。

八、證件所載資料如有任何變更，應予以更換；持證人確定終止或暫時中止擔任職務時，須將證件交還有關部門。

九、證件如有遺失、損壞或破損，應予以補發並續用原證件的編號，但須在登記簿冊中作明確記錄。

6. Os cartões são válidos pelo período correspondente à duração do exercício do cargo pelo seu titular.

7. A relação de todos os cartões emitidos é feita em registo próprio, onde deve constar, nomeadamente, o número de registo, o modelo do cartão, o nome do titular e o respectivo cargo ou categoria e a data de emissão.

8. O cartão é substituído sempre que se verifique qualquer alteração dos elementos dele constantes, sendo obrigatoriamente devolvido ao respectivo serviço logo que o titular cesse, definitivamente ou temporariamente, o exercício das suas funções.

9. Em caso de extravio, destruição ou deterioração é passada uma segunda via, a que se faz referência expressa no registador de cartões, mantendo o cartão o mesmo número do original.

式樣一

Modelo 1

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

相片
Fotografia

自由通行證 Cartão de Livre Trânsito

姓名 Nome _____

職位 Cargo _____

持證人簽名 Assinatura do portador, _____

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

正面 /Frente

本證持有人在執行職務時具有刑事警察的權力，其可於澳門特別行政區行政當局所有辦公地點自由通行及出入，包括內部保安的機構及部門、各公法人及所有公共場所，所有人士均須向本證持有人提供所需的合作及協助。

O portador deste cartão, no exercício das suas funções, goza de poderes de polícia criminal e tem livre trânsito e acesso a todos os locais de funcionamento da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, incluindo os organismos e serviços de segurança interna, as pessoas colectivas de direito público, bem como todos os locais públicos, devendo ser-lhe prestada a cooperação e auxílio de que necessitar.

日期 Data ____/____/____

行政長官 O Chefe do Executivo, _____

背面 /Verso

尺寸：88毫米 x 62毫米 Dimensões: 88mm x 62mm

式樣二

Modelo 2

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

相片
Fotografia

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

自由通行證 Cartão de Livre Trânsito

姓名 Nome _____

職位 Cargo _____

正面 /Frente

本證持有人在執行職務時具有刑事警察的權力，其可於澳門特別行政區行政當局所有辦公地點自由通行及出入，包括內部保安的機構及部門、各公法人及所有公共場所，所有人士均須向本證持有人提供所需的合作及協助。

O portador deste cartão, no exercício das suas funções, goza de poderes de polícia criminal e tem livre trânsito e acesso a todos os locais de funcionamento da Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau, incluindo os organismos e serviços de segurança interna, as pessoas colectivas de direito público, bem como todos os locais públicos, devendo ser-lhe prestada a cooperação e auxílio de que necessitar.

廉政專員 O Comissário,

編號 Número _____

日期 Data ____/____/____

背面 /Verso

尺寸: 86毫米 x 54毫米 Dimensões: 86mm x 54mm

式樣三

Modelo 3

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

相片
Fotografia

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

自由通行證 Cartão de Livre Trânsito

姓名 Nome _____

職位 Cargo _____

正面 /Frente

本證持有人在執行職務時具有執法人員的地位，其可於澳門特別行政區行政當局所有辦公地點自由通行及出入，包括內部保安的機構及部門、各公法人及所有公共場所，所有人士均須向本證持有人提供所需的合作及協助。

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

廉政專員 O Comissário,

編號 Número _____

日期 Data ____/____/____

背面 / Verso

尺寸：86毫米 x 54毫米 Dimensões: 86mm x 54mm

式樣四

Modelo 4

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

 廉 政 公 署 C C A C	廉 政 公 署 COMISSARIADO CONTRA A CORRUPÇÃO	相 片 Fotografia
	工作證 Cartão de Identificação 姓名 Nome _____ 職位 Cargo _____	

正面 / Frente

日期 Data ____/____/____	編號 Número _____
廉政專員 O Comissário, _____	

背面 / Verso

尺寸：86毫米 x 54毫米 Dimensões: 86mm x 54mm

第 42/2013 號行政長官批示

關於與香港中文大學訂立提供「澳門都市環境氣候圖第二階段研究」服務的合同，已獲第351/2011號行政長官批示許可。

然而，按已完成的工作進度，須修改上述批示所定的分段支付，整體費用仍為原來的\$6,601,600.00（澳門幣陸佰陸拾萬壹仟陸佰元整）。

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號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》第二十條的規定，作出本批示。

一、第351/2011號行政長官批示第一款所訂的開支分段支付方式修改如下：

2013年\$ 6,601,600.00

二、二零一三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07.12.00.00.02次項目8.090.028.76的撥款支付。

二零一三年三月八日

行政長官 崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 42/2013

Pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 351/2011, foi autorizada a celebração do contrato com The Chinese University of Hong Kong, para a prestação dos serviços do «Estudo para a Criação do Mapa do Clima e Ambiente Urbano de Macau — 2.ª fase»;

Entretanto, por força do progresso dos trabalhos realizados, torna-se necessário alterar o escalonamento fixado no citado despacho, mantendo-se o montante global inicial de \$ 6 601 600,00 (seis milhões, seiscentas e uma mil e seiscentas patacas);

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 (Regime de administração financeira pública), na redacção que lhe foi conferida pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, o Chefe do Executivo manda:

1. O escalonamento fixado no n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 351/2011 é alterado da seguinte forma:

Ano 2013.....\$ 6 601 600,00

2. O encargo referente a 2013 será suportado pela verba inscrita no capítulo 40.º «Investimentos do Plano», código económico 07.12.00.00.02, subacção 8.090.028.76, do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau para o corrente ano.

8 de Fevereiro de 2013.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 43/2013 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第10/2011號法律《經濟房屋法》第十六條、第十七條及第六十二條的規定，作出本批示。

一、為適用第10/2011號法律《經濟房屋法》第十四條第二款的規定，申請購買經濟房屋單位的申請人的每月收入限額不得低於以下表一的下限金額及不得高於以下表一的上限金額：

表一

家團成員人數	每月收入下限 (澳門元)	每月收入上限 (澳門元)
1人	7,820.00	22,240.00
2人或以上	12,210.00	44,479.00

二、為適用第10/2011號法律《經濟房屋法》第十四條第二款

Despacho do Chefe do Executivo n.º 43/2013

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 16.º, 17.º e 62.º da Lei n.º 10/2011 (Lei da habitação económica), o Chefe do Executivo manda:

1. Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 10/2011 (Lei da habitação económica), os limites de rendimento mensal dos candidatos à compra de fracções de habitação económica não podem ser inferiores ou superiores, respectivamente, aos limites mínimos e máximos constantes da tabela I.

Tabela I

N.º de elementos do agregado familiar	Limite mínimo do rendimento mensal (patacas)	Limite máximo do rendimento mensal (patacas)
1 pessoa	7 820	22 240
2 ou mais pessoas	12 210	44 479

2. Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 10/2011 (Lei da habitação económica), o limite máximo de

的規定，申請購買經濟房屋單位的申請人的資產淨值上限不得高於以下表二所載金額：

表二

家團成員人數	資產淨值上限 (澳門元)
1人	672,168.00
2人或以上	1,344,336.00

三、私人提供的零用金或其他援助金額，不被納入在申請購買經濟房屋單位的申請人的每月收入的計算內。

四、本批示自二零一三年三月十八日起生效。

二零一三年三月八日

行政長官 崔世安

第 44/2013 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第10/2011號法律《經濟房屋法》第三十二條及第六十二條的規定，作出本批示。

一、有關一幅位於路環島，鄰近石排灣馬路，名為“CN5a”地段，標示於物業登記局第23307號的土地上興建的經濟房屋獨立單位，其一房一廳（T1）單位的售價的最低及最高價格訂定如下：

單位類型	樓宇 (座數)	最低價格 (澳門元)	最高價格 (澳門元)
一房一廳（T1）	第一座	524,400.00	696,000.00
	第二座	531,900.00	684,000.00
	第三座	548,000.00	703,200.00
	第四座	524,400.00	696,000.00
	第五座	531,900.00	674,200.00
	第六座	548,000.00	663,500.00
	第七座	532,400.00	694,200.00
	第八座	540,000.00	701,800.00
	第九座	532,400.00	701,800.00
	第十座	540,000.00	701,800.00

património líquido dos candidatos à compra de fracções de habitação económica não pode ser superior aos limites constantes da tabela II.

Tabela II

N.º de elementos do agregado familiar	Limite máximo de património líquido (patacas)
1 pessoa	672 168
2 ou mais pessoas	1 344 336

3. Para efeitos de cálculo do rendimento mensal dos candidatos à compra de fracções de habitação económica, não é tido em consideração o apoio monetário ou outro tipo de apoio prestado aos candidatos por particulares.

4. O presente despacho entra em vigor no dia 18 de Março de 2013.

8 de Março de 2013.

O Chefe do Executivo, Chui Sai On.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 44/2013

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 32.º e 62.º da Lei n.º 10/2011 (Lei da habitação económica), o Chefe do Executivo manda:

1. São fixados os valores mínimos e máximos dos preços de venda das fracções autónomas da habitação económica, de tipologia T1, construída no terreno situado na Ilha de Coloane, junto à Estrada de Seac Pai Van, designado por lote «CN5a», descrito na Conservatória do Registo Predial sob o n.º 23307, constantes da tabela seguinte:

Tipologia das fracções	Edifícios (Bloco)	Valor mínimo (em patacas)	Valor máximo (em patacas)
T1	Bloco I	524 400	696 000
	Bloco II	531 900	684 000
	Bloco III	548 000	703 200
	Bloco IV	524 400	696 000
	Bloco V	531 900	674 200
	Bloco VI	548 000	663 500
	Bloco VII	532 400	694 200
	Bloco VIII	540 000	701 800
	Bloco IX	532 400	701 800
	Bloco X	540 000	701 800

二、上款所指的經濟房屋獨立單位補貼比率為百分之五十一點二。

三、本批示自二零一三年三月十八日起生效。

二零一三年三月八日

行政長官 崔世安

2. O rácio bonificado das fracções autónomas da habitação económica referidas no número anterior é de 51,2%.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 18 de Março de 2013.

8 de Março de 2013.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 45/2013 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第4/2007號行政法規《樓宇維修基金》第十三條的規定，作出本批示。

一、核准附於本批示並為其組成部分的《僭建物自願拆卸資助計劃規章》。

二、本批示自公佈翌日起生效。

二零一三年三月十一日

行政長官 崔世安

Despacho do Chefe do Executivo n.º 45/2013

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 4/2007 (Fundo de Reparação Predial), o Chefe do Executivo manda:

1. É aprovado o Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais, anexo ao presente despacho e do qual faz parte integrante.

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

11 de Março de 2013.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

僭建物自願拆卸資助計劃規章

第一條

標的

本規章制定“僭建物自願拆卸資助計劃”制度。

第二條

範圍

“僭建物自願拆卸資助計劃”旨在提供無償資助，以分擔私人在同時符合下列條件的樓宇上自願執行僭建物拆卸工程而引致的費用：

（一）其使用准照須於核准本規章的行政長官批示生效之日前發出；

（二）在物業登記局登記為居住或商住用途。

Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento estabelece o regime do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais.

Artigo 2.º

Âmbito

O Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais visa conceder apoio financeiro, a fundo perdido, para comparticipação nas despesas emergentes do pagamento de obras de demolição de edificações ilegais, executadas voluntariamente por particulares nos edifícios que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:

1) Tenham licença de utilização emitida antes da data de entrada em vigor do Despacho do Chefe do Executivo que aprova o presente regulamento;

2) Estejam registados na Conservatória do Registo Predial, com a finalidade habitacional ou habitacional e comercial.

第三條

僭建物

為適用本規章的規定，如屬下條第一款所述的建築物且沒有獲土地工務運輸局發出工程准照，視為僭建物。

第四條

可獲資助的工程

一、為著資助批給的效力，下列建築物的拆卸工程可獲資助，但不影響以下數款的規定：

（一）固定於外牆上的空調壓縮機支架或晾衣架；

（二）分層所有權制度樓宇的公共通道上的閘門；

（三）露台或外牆上的花籠、花架或簷篷；

（四）固定於天台、退縮平台、天井或平台上的頂篷；

（五）天台、退縮平台、天井或平台上附有間隔牆的建築物；

（六）外牆上的排氣管道，而該排氣管道須延伸兩層或以上樓層。

二、上款（一）項及（二）項所指的僭建物拆卸工程須和同款（三）項至（六）項所指的任一工程一併執行，才可獲批資助。

三、下列情況下僭建物拆卸工程不屬可獲資助的工程：

（一）申請人曾透過其他資助計劃向政府申請資助進行相關拆卸工作；

（二）屬土地工務運輸局已命令拆卸的僭建物；

（三）土地工務運輸局證實部分僭建物是在核准本規章的行政長官批示生效之日後建造或維修。

第五條

資助的批給

一、本規章所規定的資助，由樓宇維修基金批給，每一樓宇或獨立單位僅可獲資助一次。

Artigo 3.º

Edificações ilegais

Para efeitos do disposto no presente regulamento, são consideradas edificações ilegais as previstas no n.º 1 do artigo seguinte, construídas sem licença de obra emitida pela Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, adiante designada por DSSOPT.

Artigo 4.º

Obras elegíveis

1. Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, para efeitos de concessão de apoio financeiro, são consideradas elegíveis as obras de demolição das seguintes edificações:

1) Suportes de compressores de ar condicionado ou de estendais, fixados nas paredes exteriores;

2) Portões nos acessos comuns dos edifícios em regime de propriedade horizontal;

3) Gaiolas, suportes para vasos ou palas nas varandas ou paredes exteriores;

4) Coberturas fixadas nos terraços de cobertura ou de recuo, pátios ou pódios;

5) Edificações, com paredes divisórias, nos terraços de cobertura ou de recuo, pátios ou pódios;

6) Condutas de ventilação nas paredes exteriores, caso atinjam uma altura igual ou superior a dois pisos.

2. A concessão do apoio financeiro para a execução de obras de demolição das edificações ilegais referidas nas alíneas 1) e 2) do número anterior, está dependente da execução simultânea de qualquer uma das obras referidas nas alíneas 3) a 6) do mesmo número.

3. Não são consideradas elegíveis as obras de demolição de edificações ilegais quando:

1) O requerente tenha requerido apoio financeiro do Governo para a respectiva demolição, ao abrigo de outro plano de apoio financeiro;

2) A demolição das edificações ilegais seja ordenada pela DSSOPT;

3) A DSSOPT conclua que uma parte das edificações ilegais foi construída ou reparada após a data de entrada em vigor do Despacho do Chefe do Executivo que aprova o presente regulamento.

Artigo 5.º

Concessão do apoio financeiro

1. O apoio financeiro previsto no presente regulamento é concedido pelo Fundo de Reparação Predial, adiante designado por FRP, uma única vez por fracção autónoma ou por edifício.

二、資助的批給取決於先前已於土地工務運輸局組成拆卸工程的卷宗及經該局證實有關僭建物拆卸工程已竣工。

第六條

資助額及資助限額

一、批給的資助額，載於本規章組成部分的附件一。

二、無論僭建物拆卸工程的類型及數量為何，每宗申請可獲額外資助澳門幣一千元，以支付因進行僭建物拆卸工程而產生的運輸及保險開支。

三、每一樓宇或獨立單位可獲批的總資助額不得超過澳門幣一萬元。

第七條

遞交申請

一、批給資助的申請須由下列利害關係人向房屋局提出：

- (一) 所有人；
- (二) 承租人、預約買受人或佔用人；
- (三) 依法選出的分層建築物管理機關。

二、申請期為九十日，自土地工務運輸局就證明申請資助的僭建物拆卸工程已竣工作出通知之日起計算。

第八條

申請卷宗的組成

一、批給資助的申請透過遞交已填妥及經簽署的申請表為之，申請表的式樣載於作為本規章組成部分的附件二。

二、申請表須附同下列文件：

- (一) 申請人的身份證明文件副本，如屬法人，則附同其代表的身份證明文件副本及法人設立文件副本；
- (二) 上條第二款所指的通知，及其他由土地工務運輸局發出與有關拆卸工程卷宗相關的文件；
- (三) 由物業登記局發出的有效物業登記證明或書面報告。

2. A concessão do apoio financeiro está dependente da prévia instrução do processo de demolição junto da DSSOPT e da comprovação por estes Serviços da conclusão das obras de demolição das respectivas edificações ilegais.

Artigo 6.º

Valor e limite do apoio financeiro

1. O valor do apoio financeiro a conceder consta do Anexo I ao presente regulamento e do qual faz parte integrante.

2. Para cada pedido pode ser concedido um apoio financeiro extraordinário no valor de 1 000 patacas, para suportar as despesas, relativas ao transporte e seguro, emergentes do pagamento das obras de demolição de edificações ilegais, independentemente do tipo e do número das obras de demolição.

3. O valor total do apoio financeiro a conceder por edifício ou por fracção autónoma não pode ser superior a 10 000 patacas.

Artigo 7.º

Apresentação da candidatura

1. A candidatura à concessão do apoio financeiro deve ser apresentada, no Instituto de Habitação, adiante designado por IH, pelos seguintes interessados:

- 1) Proprietários;
- 2) Arrendatários, promitentes-compradores ou ocupantes;
- 3) Administração do condomínio eleita nos termos da lei.

2. O prazo para apresentação da candidatura é de 90 dias, a contar da data de notificação pela DSSOPT de comprovação da conclusão das obras de demolição das edificações ilegais relativamente às quais é requerido o apoio financeiro.

Artigo 8.º

Instrução do processo de candidatura

1. A candidatura à concessão de apoio financeiro faz-se mediante a entrega, do boletim de candidatura devidamente preenchido e assinado, cujo modelo consta do Anexo II ao presente regulamento e do qual faz parte integrante.

2. O boletim de candidatura deve ser instruído com os seguintes elementos:

- 1) Cópia do documento de identificação do requerente ou, tratando-se de pessoa colectiva, cópias do documento de identificação do seu representante e do acto constitutivo da pessoa colectiva;
- 2) Notificação referida no n.º 2 do artigo anterior e demais documentos emitidos pela DSSOPT relativos ao respectivo processo de demolição;
- 3) Certidão do registo predial ou informação escrita válida, emitida pela Conservatória do Registo Predial.

三、如屬上條第一款（二）項的情況，申請表須附同由所有人簽署關於進行僭建物拆卸工程的同意聲明書，但有合理解釋且獲土地工務運輸局免除遞交該聲明書的例外情況除外。

四、如屬上條第一款（三）項的情況，申請表須附同載有分層建築物所有人大會通過進行僭建物拆卸工程的決議的會議錄副本。

五、若申請人在組成拆卸工程卷宗時已將第二款至第四款所指的文件遞交予土地工務運輸局，可獲免除遞交相關的文件。

六、為組成申請卷宗，房屋局在認為有需要時，可要求申請人提交其他資料。

第九條

申請卷宗的順序

一、申請卷宗應根據房屋局的收件登記編號依次排序及處理。

二、如卷宗資料不足，其序號則為補足有關資料時的收件登記編號。

三、如屬可歸責於申請人的原因而擱置申請卷宗逾三十日者，則視為放棄申請。

第十條

卷宗的分析

房屋局應自申請卷宗資料交齊之日起計三十日內，對卷宗進行分析，並對批給資助與否發出附依據的意見。

第十一條

就申請所作的決定

一、樓宇維修基金行政管理委員會具職權就資助批給申請作決定，並負責跟進有關卷宗。

二、樓宇維修基金行政管理委員會應自申請卷宗資料交齊之日起四十五日內作出決定，並就批給資助與否書面通知有關申請人。

三、批准申請前須先確定樓宇維修基金是否具備財政資源。

3. Quando se trate da situação prevista na alínea 2) do n.º 1 do artigo anterior, o boletim de candidatura deve ser instruído com a declaração de consentimento, sobre a execução das obras de demolição das edificações ilegais, assinada pelo proprietário, salvo em casos excepcionais devidamente justificados que tenha sido dispensada pela DSSOPT.

4. Quando se trate da situação prevista na alínea 3) do n.º 1 do artigo anterior, o boletim de candidatura deve ser instruído com cópia da acta da assembleia geral de condóminos donde conste a deliberação da aprovação da execução das obras de demolição das edificações ilegais.

5. O requerente está dispensado da entrega dos documentos referidos nos n.ºs 2 a 4 caso já os tenha entregue, na DSSOPT, no âmbito da instrução do processo de demolição.

6. O IH pode solicitar aos requerentes outros elementos que considere indispensáveis para a instrução do processo de candidatura.

Artigo 9.º

Ordenação dos processos de candidatura

1. Os processos de candidatura são ordenados e processados sequencialmente de acordo com o número de registo de entrada no IH.

2. Caso um processo não se encontre devidamente instruído, o seu número de ordem corresponde ao do registo de entrada do elemento que o complete.

3. A paragem do processo de candidatura por período superior a 30 dias, por motivo imputável ao requerente, equivale à desistência do pedido.

Artigo 10.º

Análise dos processos

O IH deve proceder à análise dos processos de candidatura e emitir parecer fundamentado, sobre a concessão ou não do apoio financeiro, no prazo de 30 dias a contar da data da completa instrução do processo.

Artigo 11.º

Decisão dos pedidos

1. Compete ao Conselho Administrativo do FRP a decisão sobre os pedidos de concessão do apoio financeiro, bem como o acompanhamento dos respectivos processos.

2. O Conselho Administrativo do FRP deve decidir e comunicar, por escrito, aos respectivos requerentes a concessão ou não do apoio financeiro, no prazo de 45 dias a contar da data da completa instrução do processo.

3. O deferimento dos pedidos depende de confirmação prévia da existência de recursos financeiros no FRP.

四、樓宇維修基金因無可動用資源而不能批准資助批給申請時，該等申請將列入輪候表內；樓宇維修基金應將該情況通知申請人，並保留其在樓宇維修基金有該項可動用款項時取得申請資助的權利。

第十二條 資助的結算

在樓宇維修基金行政管理委員會批准資助之日起計三十日內，將向申請人結算有關資助款項。

第十三條 資助的取消及返還

一、出現下列任一情況時，樓宇維修基金行政管理委員會可取消資助的批給：

（一）申請人作出虛假聲明、提供虛假資料或利用其他不法手段取得資助；

（二）申請人要求取消申請。

二、如基於上款（一）項所指的原因而取消資助，申請人須自接獲取消通知之日起三十日內返還已發放的資助款項，且須承擔倘有的民事或刑事責任。

第十四條 取消決議

取消資助批給的決議應指出取消的原因及釐定須返還的資助金額。

第十五條 執行名義

上條所指的取消決議可作為強制徵收的執行名義。

第十六條 強制徵收

如受益人不在第十三條第二款規定的期間內返還所欠的資助款項，財政局稅務執行處將進行強制徵收。

4. Sempre que ocorra a impossibilidade de serem deferidos pedidos de concessão de apoio financeiro por razões de inexistência no FRP de recursos disponíveis, ficam esses pedidos em lista de espera, devendo ser dado conhecimento aos respectivos requerentes e mantendo estes o direito ao apoio financeiro requerido, logo que existam no FRP verbas disponíveis para o efeito.

Artigo 12.º

Liquidação do apoio financeiro

O apoio financeiro é liquidado ao requerente no prazo de 30 dias, a contar da data da sua aprovação pelo Conselho Administrativo do FRP.

Artigo 13.º

Cancelamento e restituição do apoio financeiro

1. O Conselho Administrativo do FRP pode cancelar a concessão do apoio financeiro, quando se verifique uma das seguintes situações:

1) Prestação de falsas declarações e informações ou uso de outros meios ilícitos por parte do requerente para obtenção do apoio financeiro;

2) A pedido do requerente.

2. O cancelamento do apoio financeiro efectuado por força do disposto na alínea 1) do número anterior, não isenta o requerente da eventual responsabilidade civil ou criminal em que haja incorrido, devendo o apoio financeiro concedido ser restituído no prazo de 30 dias a contar da data de notificação do cancelamento.

Artigo 14.º

Deliberação de cancelamento

A deliberação de cancelamento da concessão de apoio financeiro deve fixar os motivos que estiveram na sua origem e o montante do apoio financeiro a restituir.

Artigo 15.º

Título executivo

A deliberação de cancelamento, referida no artigo anterior, constitui título executivo para efeitos de cobrança coerciva.

Artigo 16.º

Cobrança coerciva

Há lugar a cobrança coerciva pela Repartição das Execuções Fiscais da Direcção dos Serviços de Finanças quando o beneficiário não restitua o montante do apoio financeiro em dívida, no prazo fixado no n.º 2 do artigo 13.º

附件一

ANEXO I

(經第45/2013號行政長官批示核准的《僭建物自願拆卸資助計劃規章》第六條第一款所指者)

(a que se refere o n.º 1 do artigo 6.º do Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 45/2013)

編號	可獲資助的僭建物拆卸工程（註一）	計算單位（註二）	資助額（澳門元）
1	固定於外牆上的空調壓縮機支架或晾衣架	每組	200
2	分層所有權制度樓宇的公共通道上的閘門（註三）	每組	250
3	露台或外牆上的花籠、花架或簷篷	每米（註四）	250
4	固定於天台、退縮平台、天井或平台上的頂篷	每一平方米投影面積	400
5	天台、退縮平台、天井或平台上附有間隔牆的建築物	每一平方米投影面積	700
6	外牆上的排氣管道	排氣管道所延伸的每一樓層（註五）	800

N.º	Obras de demolição de edificações ilegais elegíveis (nota 1)	Unidade de conta (nota 2)	Valor do apoio financeiro (patacas)
1	Suportes de compressores de ar condicionado ou de estendais, fixados nas paredes exteriores	Cada grupo	200
2	Portões nos acessos comuns dos edifícios em regime de propriedade horizontal (nota 3)	Cada grupo	250
3	Gaiolas, suportes para vasos ou palas nas varandas ou paredes exteriores	Cada metro linear (nota 4)	250
4	Coberturas fixadas nos terraços de cobertura ou de recuo, pátios ou pódios	Área de projecção por metro quadrado.	400
5	Edificações com paredes divisórias, nos terraços de cobertura ou de recuo, pátios ou pódios	Área de projecção por metro quadrado.	700
6	Condutas de ventilação nas paredes exteriores	Piso a que se estende a conduta de ventilação (nota 5)	800

註一：在提交申請之日，如申請人屬於獲社會工作局發出經濟援助金的受益人，則本表所指的資助額提高百分之五十。

註二：以平方米或米作為計算批給的資助額的計算單位，如有關平方米或米出現小數點，則小數點後進位計算。

註三：拆卸工程須把閘門、門框及其周邊的支架拆除。

註四：長度以沿露台或外牆水平量度計算。

註五：為計算資助額的效力，倘排氣管道只在一個樓層範圍內，不可獲批資助；倘排氣管道延伸兩層或以上樓層，則以延伸的樓層數減一計算。

Nota 1: Caso o requerente, à data da apresentação da candidatura, seja beneficiário do apoio económico concedido pelo Instituto de Acção Social, os valores do apoio financeiro previstos na presente tabela são elevados em 50%.

Nota 2: A unidade de conta para cálculo do montante do apoio financeiro a conceder é o metro quadrado ou o metro linear, sujeita a arredondamento para a unidade de conta imediatamente superior quando da medição não resultar um número inteiro.

Nota 3: As obras de demolição devem incluir a demolição do portão, seu aro e respectivos suportes envolventes.

Nota 4: O comprimento é calculado tendo por base a medida horizontal da varanda ou da parede exterior.

Nota 5: Para efeitos de cálculo do valor do apoio financeiro, as condutas de ventilação com altura igual ou inferior a um piso não beneficiam do apoio financeiro. Se a altura for igual ou superior a dois pisos, o valor do apoio financeiro é calculado com base no total dos pisos a que se estendem subtraindo um piso.

附件二

ANEXO II

(經第 45/2013 號行政長官批示核准的《僭建物自願拆卸資助計劃規章》第八條第一款所指者)

(a que se refere o n.º 1 do artigo 8.º do Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 45/2013)

	僭建物自願拆卸資助計劃 Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais 申請表 Boletim de candidatura
---	--

(請用中文或葡文正楷填寫下列表格，並在適當的方格內加上“x”號。)

(É favor preencher o boletim com letra de imprensa em chinês ou em português e assinalar com “x” nos quadrados apropriados.)

*把不適用的刪除。

* Riscar o que não interessa.

申請表編號：

N.º do boletim:

一、申請人的身份資料 IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE	由房屋局填寫 Reservado ao Instituto de Habitação(IH)
(1) 申請人姓名 _____ Nome do requerente _____	序 號：_____ N.º de ordem
(2) *身份證明文件編號/登記證明編號 _____ * N.º do documento de identificação/N.º da certidão de registo	
(3) 社會工作局發出的經濟援助金的受益人? Beneficiário do apoio económico concedido pelo Instituto de Acção Social? ☐ 是 ☐ 否 Sim Não	遞交日期 Data de entrega ____/____/____
(4) 住址 _____ Morada	公務人員 O funcionário
(5) 在澳門的通訊地址 (與住址相同 ☐) _____ Morada de correspondência em Macau (igual à morada acima referida ☐) _____	補交日期 Data de entrega dos documentos em falta ____/____/____
(6) 住所電話 _____ 手提電話 _____ 其他 _____ Telefone residencial Telemóvel Outro	公務人員 O funcionário

二、擬申請資助的樓宇或獨立單位資料 IDENTIFICAÇÃO DO EDIFÍCIO OU DA FRACÇÃO AUTÓNOMA A QUE SE DESTINA O APOIO FINANCEIRO
(7) 樓宇或獨立單位地址 (與住址相同 ☐) _____ Localização do edifício ou da fracção autónoma (igual à morada acima referida ☐) _____
(8) 物業登記編號 _____ N.º do registo predial
(9) 樓宇發出使用准照的日期 _____ Data de emissão da licença de utilização do edifício
(10) 樓宇的用途： Finalidade do edifício: ☐ 居住用途 ☐ 商住用途 Finalidade habitacional Finalidade habitacional e comercial

三、工程資料 IDENTIFICAÇÃO DAS OBRAS
(11) 土地工務運輸局的拆卸工程卷宗編號 _____ N.º do processo de demolição na Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (DSSOPT)
(12) 土地工務運輸局發出的證明拆卸工程已竣工的通知編號 _____ N.º da notificação, emitida pela DSSOPT, de comprovação da conclusão das obras de demolição
發出日期 _____ Data de emissão
注意：申請批給資助的僭建物的資料載於相應的土地工務運輸局的「拆卸非法工程項目清單」中。 Nota : A identificação das obras ilegais relativamente às quais é solicitada a concessão de apoio financeiro constam da respectiva “Lista de demolição das obras ilegais” da DSSOPT.

四、轉入資助的銀行帳戶 CONTA BANCÁRIA PARA TRANSFERÊNCIA DO APOIO FINANCEIRO

(13) 帳戶號碼 _____ 帳戶種類 _____ 銀行名稱 _____
 N.º da conta Tipo de conta Denominação do banco

五、其他資料 OUTRAS INFORMAÇÕES

- (14) 申請人曾透過其他資助計劃向政府申請財政資助進行相關拆卸工作? ☐ 是 Sim ☐ 否 Não
 O requerente já requereu apoio financeiro do Governo para a respectiva demolição ao abrigo de outro plano de apoio financeiro?
- (15) 屬土地工務運輸局已命令拆卸的僭建物? ☐ 是 Sim ☐ 否 Não
 A demolição das edificações ilegais foi ordenada pela DSSOPT?
- (16) 部分僭建物是在核准《僭建物自願拆卸資助計劃規章》的行政長官批示生效之日後建造或維修? ☐ 是 Sim ☐ 否 Não
 Uma parte das edificações ilegais foi construída ou reparada após a data de entrada em vigor do Despacho do Chefe do Executivo que aprova o Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais?

六、申請人的聲明及簽署 DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO REQUERENTE

- (17) 茲聲明本申請表內所提供的資料及附同的文件全部屬實，並明白及接受經第 45/2013 號行政長官批示核准的《僭建物自願拆卸資助計劃規章》所定的義務及責任。

Declaro que todos os dados prestados e documentos que anexo ao presente boletim de candidatura são verdadeiros, e que compreendo e aceito as obrigações e responsabilidades previstas no Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Demolição Voluntária de Edificações Ilegais, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 45/2013.

本人清楚知悉提供虛假聲明除導致資助被取消及須返還已收取資助外，尚須依法承擔倘有民事或刑事責任。Tenho conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, para além do cancelamento da concessão do apoio financeiro e da restituição do apoio financeiro recebido, a assunção da eventual responsabilidade civil ou criminal em que haja incorrido, nos termos da lei.

日期：____ / ____ / ____

申請人簽署：_____

Data:

Assinatura do requerente :

注意:在遞交申請表後，有關資料若有任何變更，申請人須即時通知房屋局。

Nota: Se após a entrega do boletim de candidatura se verificarem quaisquer alterações dos dados anteriormente apresentados, o requerente deve, de imediato, dar conhecimento desse facto ao IH.

若申請人為法人，則須由其法定代表簽署。

Caso o requerente seja pessoa colectiva, deve ser assinado pelo seu representante legal.

若申請人為分層建築物管理機關，則由管理機關管理人簽署。

Caso o requerente seja a Administração do condomínio, deve ser assinado pelo administrador .

首次 1º	補交 2º	連同遞交的文件 Documentos entregues (由房屋局填寫 Reservado ao IH)
☐	☐	申請人的身份證明文件副本 Cópia do documento de identificação do requerente
☐	☐	土地工務運輸局發出的證明拆卸工程已竣工的通知 Notificação, emitida pela DSSOPT, de comprovação da conclusão das obras de demolição
☐	☐	載有申請人銀行戶口資料的文件 Documento com os dados da conta bancária do requerente
☐	☐	社會工作局發放的經濟援助金的證明文件副本 Cópia do documento comprovativo do apoio económico concedido pelo Instituto de Acção Social
☐	☐	其他 _____ Outros

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
澳門特別行政區常用公職法例（中文版）	\$ 120.00	Legislação Usual da Função Pública da RAEM (em português)	\$ 120,00
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 Financeiro Pública (ed. bilingue) ..	\$ 30,00



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$35.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$35,00