

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 redacção:

“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 registor de cartões, mantendo o cartão o mesmo número do original.

式樣一

Modelo 1

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

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

廉政公署
COMISSARIADO
CONTRA A CORRUPÇÃO

相片
Fotografia

自由通行證 Cartão de Livre Trânsito

姓名 Nome _____

職位 Cargo _____

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.

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

廉政公署
COMISSARIADO
CONTRA A CORRUPÇÃO

相片
Fotografia

自由通行證 Cartão de Livre Trânsito

姓名 Nome _____

職位 Cargo _____

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
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