

第 21 期

第二組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零零九年五月二十七日，星期三



Número 21

II

SÉRIE

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

Quarta-feira, 27 de Maio de 2009

澳門特別行政區公報 BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

副刊

SUPLEMENTO

目 錄

澳門特別行政區

行政長官辦公室：

第175/2009號行政長官批示，將若干權限授予社會文化司司長辦公室主任。.....	7033
第176/2009號行政長官批示，將若干權限授予衛生局局長。.....	7034
第177/2009號行政長官批示，將若干權限授予教育暨青年局局長。.....	7036
第178/2009號行政長官批示，將若干權限授予文化局局長。.....	7038
第179/2009號行政長官批示，將若干權限授予旅遊局局長。.....	7040

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Gabinete do Chefe do Executivo:

Despacho do Chefe do Executivo n.º 175/2009, que delega competências no chefe do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura.	7033
Despacho do Chefe do Executivo n.º 176/2009, que delega competências no director dos Serviços de Saúde.	7034
Despacho do Chefe do Executivo n.º 177/2009, que delega competências no director dos Serviços de Educação e Juventude.	7036
Despacho do Chefe do Executivo n.º 178/2009, que delega competências na presidente do Instituto Cultural.	7038
Despacho do Chefe do Executivo n.º 179/2009, que delega competências no director dos Serviços de Turismo.	7040

印務局，澳門官印局街。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo

網址 Website: <http://www.io.gov.mo>

第180/2009號行政長官批示，將若干權限授予社會工作局局長。.....	7043	Despacho do Chefe do Executivo n.º 180/2009, que delega competências no presidente do Instituto de Acção Social.	7043
第181/2009號行政長官批示，將若干權限授予體育發展局局長。.....	7044	Despacho do Chefe do Executivo n.º 181/2009, que delega competências no presidente do Instituto do Desporto.	7044
第182/2009號行政長官批示，將若干權限授予高等教育輔助辦公室主任。.....	7046	Despacho do Chefe do Executivo n.º 182/2009, que delega competências no coordenador do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior.	7046
第183/2009號行政長官批示，將若干權限授予旅遊學院院長。.....	7048	Despacho do Chefe do Executivo n.º 183/2009, que delega competências na presidente do Instituto de Formação Turística.	7048
第184/2009號行政長官批示，將若干權限授予澳門旅遊博彩技術培訓中心主席。.....	7050	Despacho do Chefe do Executivo n.º 184/2009, que delega competências no director do Centro de Formação Técnica nas Áreas do Turismo e do Jogo de Macau.	7050
第185/2009號行政長官批示，將若干權限授予澳門格蘭披治大賽車委員會協調員。.....	7052	Despacho do Chefe do Executivo n.º 185/2009, que delega competências no coordenador da Comissão do Grande Prémio de Macau.	7052
第186/2009號行政長官批示，將若干權限授予旅遊危機處理辦公室協調員。.....	7054	Despacho do Chefe do Executivo n.º 186/2009, que delega competências no coordenador do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo.	7054

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

行政長官辦公室

GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO

第 175/2009 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 175/2009

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

一、授權社會文化司司長辦公室主任譚俊榮博士在該辦公室範疇作出下列行為：

1. É delegada no chefe do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, doutor Tam Chon Weng, a competência para, no âmbito do Gabinete, praticar os seguintes actos:

- (一) 簽署任用書；
- (二) 授予職權及接受宣誓；
- (三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而請求批准年假及累積年假作出決定；
- (四) 以澳門特別行政區的名義簽訂所有編制外合同、散位合同及個人勞動合同；
- (五) 批准編制外合同、散位合同及個人勞動合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；
- (六) 按照法律規定，批准解除合同；
- (七) 批准以編制外合同或散位制度聘任的人員在職級內的職階變更；
- (八) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (九) 簽署計算和結算有關人員服務時間的證明文件；
- (十) 批准辦公室人員及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十一) 批准有權收取日津貼的辦公室人員出外公幹，但以收取一天日津貼為限；
- (十二) 批准辦公室人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；
- (十三) 批准超時工作，但不能超出法定的限度；

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 3) Conceder licença especial e licença de curta duração, e decidir sobre pedidos de autorização e de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
- 4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e contrato individual de trabalho;
- 5) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e individual de trabalho, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 6) Conceder a exoneração e rescisão de contratos nos termos legais;
- 7) Autorizar a mudança de escalão nas categorias do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;
- 8) Autorizar a recuperação de vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 9) Assinar as certidões de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo respectivo pessoal;
- 10) Autorizar a apresentação do pessoal do Gabinete e respectivos familiares às Juntas Médicas, que funcionem no âmbito da Direcção dos Serviços de Saúde;
- 11) Autorizar deslocações do pessoal do Gabinete de que resulte direito à percepção de ajudas de custo até um dia;
- 12) Autorizar a participação do pessoal do Gabinete em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
- 13) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias até ao limite legalmente previsto;

(十四) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第 87/89/M 號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第 8/2006 號法律訂定的公務人員公積金制度規定的供款時間獎金；

(十五) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十六) 批准作出登錄於澳門特別行政區總預算及行政當局投資與發展開支計劃預算開支表一章中，有關執行工程及取得資產和勞務的開支，但以 \$150,000.00（澳門幣拾伍萬元）為限；獲批准豁免查詢者，有關金額上限減半；

(十七) 除上項所指開支外，批准辦公室運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方開支或其他同類開支；

(十八) 以澳門特別行政區的名義簽署一切應由辦公室訂立的合同的公文書；

(十九) 批准就辦公室存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

(二十) 簽署屬辦公室職責範圍內致澳門特別行政區及以外各實體的文書；

(二十一) 批准金額不超過 \$10,000.00（澳門幣壹萬元）的招待費；

(二十二) 要求隸屬該辦公室或由其監督的部門及實體採取措施和適時提供必需的或適當的意見書及報告書。

二、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

三、自二零零九年五月十四日起，該辦公室主任在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

第 176/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第 2/1999 號法律第十五條及八月十一日第 85/84/M 號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

14) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido na Lei n.º 8/2006, do respectivo pessoal, nos termos legais;

15) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

16) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento Geral da Região Administrativa Especial de Macau e do orçamento do PIDDA, até ao montante de 150 000,00 (cento e cinquenta mil) patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

17) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos necessários ao funcionamento do Gabinete, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

18) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no Gabinete;

19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete, com exclusão dos excepcionados por lei;

20) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior no âmbito das atribuições do Gabinete;

21) Autorizar despesas de representação até ao montante 10 000,00 (dez mil patacas);

22) Solicitar aos serviços e entidades na dependência hierárquica ou tutelar do Gabinete as diligências e deles obter prontamente os pareceres e as informações necessárias ou convenientes.

2. Dos actos praticados no uso da presente delegação de competências cabe recurso hierárquico necessário.

3. São ratificados os actos praticados pelo chefe do Gabinete, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 176/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

- 一、將作出下列行為的權限授予衛生局局長李展潤碩士：
- (一) 簽署任用書；
 - (二) 授予職權及接受宣誓；
 - (三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；
 - (四) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同、散位合同及私法合同；
 - (五) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；
 - (六) 批准編制內、編制外合同、散位合同及私法合同人員在各職程的職級內的職階變更；
 - (七) 批准編制外合同、散位合同及私法合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；
 - (八) 按照法律規定，批准免職及解除編制外合同、散位合同及私法合同；
 - (九) 簽署衛生局工作人員服務時間的計算及結算文件；
 - (十) 批准超時工作或輪值工作；
 - (十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
 - (十二) 批准工作人員及其家屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會接受檢查；
 - (十三) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；
 - (十四) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；
 - (十五) 批准工作人員參與在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關員工在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；
 - (十六) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；
 - (十七) 批准為員工、物料、設備、不動產和車輛投保；
1. É delegada no director dos Serviços de Saúde, mestre Lei Chin Ion, a competência para a prática dos seguintes actos:
 - 1) Assinar os diplomas de provimento;
 - 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
 - 3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
 - 4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado;
 - 5) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;
 - 6) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal do quadro, do pessoal contratado além do quadro, em regime de assalariamento e de direito privado;
 - 7) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
 - 8) Conceder a exoneração e rescisão de contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, nos termos legais;
 - 9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal dos Serviços de Saúde;
 - 10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;
 - 11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
 - 12) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
 - 13) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;
 - 14) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
 - 15) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
 - 16) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;
 - 17) Autorizar o seguro do pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

(十八) 以澳門特別行政區的名義簽署一切應由衛生局訂立且經上級批准已作公開競投的合同的公文書；

(十九) 批准就衛生局存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

(二十) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構、屬衛生局職責範圍內的文書。

二、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》刊登的批示，衛生局局長認為有利於部門的良好運作時，可將有關的權限轉授予領導及主管人員。

三、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、自二零零九年五月十四日起，衛生局局長在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

第 177/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條以及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、授權教育暨青年局局長蘇朝暉碩士作出下列行為：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(四) 批准臨時委任及續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

(五) 以澳門特別行政區的名義，簽署所有編制外合同及散位合同；

(六) 批准編制外合同及散位合同的續期，但以不涉及報酬條件的更改為限；

18) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados nos Serviços de Saúde que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados nos Serviços de Saúde, com exclusão dos excepcionados por lei;

20) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições dos Serviços de Saúde.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, o director dos Serviços de Saúde pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

3. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados os actos praticados pelo director dos Serviços de Saúde, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 177/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no director dos Serviços de Educação e Juventude, mestre Sou Chio Fai, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;

5) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;

6) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

(七) 批准編制內人員、編制外合同及散位制度人員在職級內的職階變更；

(八) 根據法律規定，批准免職及解除合同；

(九) 簽署教育暨青年局工作人員服務時間的計算及結算文件；

(十) 批准超時工作或輪值工作；

(十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(十二) 批准公務員、服務人員及其親屬前往在衛生局範圍內運作的健康檢查委員會檢查；

(十三) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；

(十四) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；

(十五) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；

(十六) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；

(十七) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十八) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局的開支表章節中，有關執行工程及取得資產和勞務的開支，但以\$150,000.00（澳門幣拾伍萬元）為限；獲批准豁免查詢者，有關金額上限減半；

(十九) 除上項所指開支外，批准該局運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方開支或其他同類開支；

(二十) 批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍千元）的招待費；

(二十一) 以澳門特別行政區的名義簽署一切應由教育暨青年局訂立且經上級批准已作公開競投的合同的公文書；

7) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;

8) Conceder a exoneração e rescisão de contratos nos termos legais;

9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

12) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

13) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;

14) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

15) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

16) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

17) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

18) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 150 000,00 (cento e cinquenta mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

19) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento dos serviços, como sejam as de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

20) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 5 000,00 (cinco mil patacas);

21) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

(二十二) 批准就教育暨青年局存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

(二十三) 簽署發送澳門特別行政區及以外的實體、屬教育暨青年局職責範圍內的文書。

二、還授權教育暨青年局局長作出下列屬該局範疇的特定行為：

(一) 批准發放載於澳門特別行政區預算內關於教育暨青年局的開支表章節中的津貼，但以\$100,000.00（澳門幣拾萬元）為限；

(二) 批准需要接受特殊教育的學生以選讀科目的方式修讀課程，並提供同樣的最後評核考試；

(三) 就學生或教育監護人對教育暨青年局屬下的學校機關的決定提出的異議或上訴作出決定；

(四) 批准教育暨青年局人員進入教師職程的某一階段及其晉階。

三、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》刊登的批示，教育暨青年局局長認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

四、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

五、自二零零九年五月十四日起，教育暨青年局局長在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

六、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

第 178/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限授予文化局局長何麗鑽碩士：

(一) 簽署任用書；

22) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, com exclusão dos excepcionados por lei;

23) Assinar o expediente dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

2. É também delegada no director da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude a competência para a prática dos seguintes actos específicos destes Serviços:

1) Autorizar a atribuição de quaisquer subsídios do capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, até ao montante de \$ 100 000,00 (cem mil patacas);

2) Autorizar alunos com necessidades educativas especiais a frequentar cursos em regime de disciplinas e prestar nas mesmas condições as provas finais de avaliação;

3) Decidir das reclamações ou recursos de estudantes e encarregados de educação sobre decisões dos órgãos dos estabelecimentos de ensino dependentes da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

4) Autorizar o ingresso e progressão nas fases da carreira docente do pessoal afecto à Direcção dos Serviços de Educação e Juventude.

3. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, o director dos Serviços de Educação e Juventude pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

4. Dos actos praticados no uso da presente delegação de competências cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados os actos praticados pelo director dos Serviços de Educação e Juventude, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 178/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada na presidente do Instituto Cultural, mestre Ho Lai Chun da Luz, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

- (二) 授予職權及接受宣誓；
- (三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；
- (四) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；
- (五) 批准編制內人員在各職程的職級內的職階變更，以及批准以編制外合同、散位及私法合同聘任的人員在職級內的職階變更；
- (六) 批准編制外合同、散位及私法合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；
- (七) 按照法律規定，批准免職及解除編制外合同、散位及私法合同；
- (八) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同、散位及私法合同；
- (九) 簽署文化局人員服務時間的計算及結算文件；
- (十) 批准超時工作或輪值工作；
- (十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十二) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十三) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；
- (十四) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；
- (十五) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動；
- (十六) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；
- (十七) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；
- (十八) 以澳門特別行政區的名義簽署一切應由文化局訂立且經上級批准已作公開競投的合同的公文書；
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
- 4) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;
- 5) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro, em regime de assalariamento e de direito privado;
- 6) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 7) Conceder a exoneração e rescisão de contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, nos termos legais;
- 8) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado;
- 9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal do Instituto Cultural;
- 10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;
- 11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 12) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 13) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;
- 14) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
- 15) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
- 16) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;
- 17) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;
- 18) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados no Instituto Cultural e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

(十九) 批准就文化局存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

(二十) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構、屬文化局職責範圍內的文書。

二、將作出下列行為的屬文化局特有的權限也授予文化局局長：

(一) 根據六月二十八日第31/93/M號法令之規定，批准影片製作及拍攝准照之申請；

(二) 簽訂所有關於執行特別計劃，尤其關於澳門藝術節和澳門國際音樂節之行為及合同，但有關行為及合同須獲得適當及事先許可以及其預算獲上級核准。

三、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》上刊登的批示，文化局局長認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

四、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

五、自二零零九年五月十四日起，文化局局長在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

六、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

第 179/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限授予旅遊局局長João Manuel Costa Antunes（安棟樑）工程師：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 批准特別假期及短期無薪假，就因個人理由或工作需要而積累年假作出決定，以及發放放棄特別假期之補償；

19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Instituto Cultural, com exclusão dos excepcionados por lei;

20) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Instituto Cultural.

2. É também delegada na presidente do Instituto Cultural a competência para a prática dos seguintes actos específicos deste Instituto:

1) Deferir os pedidos de licenciamento da produção e realização de filmagens, nos termos do Decreto-Lei n.º 31/93/M, de 28 de Junho;

2) Outorgar em todos os actos e contratos respeitantes à implementação de projectos especiais, nomeadamente do Festival de Artes de Macau e do Festival Internacional de Música de Macau, desde que hajam sido, devida e previamente, autorizados e os seus orçamentos superiormente aprovados.

3. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, a presidente do Instituto Cultural pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

4. Dos actos praticados ao abrigo da presente delegação de competências cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados os actos praticados pela presidente do Instituto Cultural, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 179/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no director dos Serviços de Turismo, engenheiro João Manuel Costa Antunes, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, bem como atribuir a compensação prevista no caso de renúncia à licença especial;

(四) 批准處於長期無薪假狀況的公務員及處於在旅遊局人員編制以外工作的其他狀況的公務員請求回任的申請；

(五) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

(六) 批准編制內人員在各職程的職級內的職階變更，以及批准以編制外合同或散位制度聘任的人員在職級內的職階變更；

(七) 批准編制外合同、散位合同及私法合同的續期，但以薪酬條件不變者為限；

(八) 批准免職及解除合同；

(九) 以澳門特別行政區名義簽署所有編制外合同、散位合同及私法合同；

(十) 簽署旅遊局人員服務時間的計算及結算文件；

(十一) 批准超時工作或輪值工作；

(十二) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(十三) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；

(十四) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；

(十五) 決定中斷年假之享受；

(十六) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；

(十七) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；

(十八) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；

(十九) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(二十) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於旅遊局的開支表章節中，有關執行工程及取得資產和勞務的開支，

4) Autorizar os pedidos de regresso ao serviço dos funcionários em situação de licença de longa duração e em situações de actividade fora do quadro do pessoal dos Serviços de Turismo;

5) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;

6) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;

7) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

8) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

9) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado;

10) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal da Direcção dos Serviços de Turismo;

11) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

12) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

13) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

14) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;

15) Determinar a interrupção do gozo de férias;

16) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

17) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

18) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

19) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

20) Autorizar despesas com a realização de obras e aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Direcção dos Serviços de Turis-

但以\$150,000.00（澳門幣拾伍萬元）為限；獲批准豁免查詢者，有關金額上限減半；

（二十一）除上項所指開支外，批准部門運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方的開支或其他同類開支；

（二十二）批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍仟元）的招待費；

（二十三）批准將屬於旅遊局的、被視為對部門運作已無用處的財產報廢；

（二十四）以澳門特別行政區的名義簽署一切應由旅遊局訂立且經上級批准已作公開競投的合同的公文書；

（二十五）批准就旅遊局存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

（二十六）簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構、屬旅遊局職責範圍內的文書。

二、還將作出下列與旅遊局有關的特定行為的權限授予旅遊局局長：

（一）批准酒店場所牌照的申請；

（二）以澳門特別行政區名義，簽署所有關於執行計劃，尤其是關於澳門格蘭披治大賽車及澳門國際煙花匯演的行為及合同，但有關行為及合同須事先獲得適當的許可且有關於預算獲得上級的核准。

三、透過行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》上刊登的批示，旅遊局局長在有利於部門良好運作的情況下，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

四、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

五、自二零零九年五月十四日起，旅遊局局長在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

六、在不妨礙上款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

mo, até ao montante de \$ 150 000,00 (cento e cinquenta mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

21) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento dos serviços, como sejam as de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

22) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 5 000,00 (cinco mil patacas);

23) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais da Direcção dos Serviços de Turismo que forem julgados incapazes para o serviço;

24) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados na Direcção dos Serviços de Turismo e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

25) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção dos Serviços de Turismo, com exclusão dos excepcionados por lei;

26) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Turismo.

2. É, também, delegada no director da Direcção dos Serviços de Turismo a competência para a prática dos seguintes actos específicos destes Serviços:

1) Deferir os pedidos de licenciamento dos estabelecimentos hoteleiros;

2) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os actos e contratos respeitantes à implementação de projectos especiais, nomeadamente do Grande Prémio de Macau, do Concurso Internacional de Fogo-de-Artifício de Macau e de outros eventos especiais, desde que hajam sido, devida e previamente, autorizados e os seus orçamentos superiormente aprovados.

3. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, o director dos Serviços de Turismo pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

4. Dos actos praticados no uso da presente delegação de competências cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados os actos praticados pelo director dos Serviços de Turismo, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 180/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限授予社會工作局局長葉炳權學士：

- (一) 簽署任用書；
- (二) 授予職權及接受宣誓；
- (三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；
- (四) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；
- (五) 批准編制內人員在各職程的職級內的職階變更，以及批准以編制外合同、散位及私法合同聘任的人員在職級內的職階變更；
- (六) 批准編制外合同、散位及私法合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；
- (七) 按照法律規定，批准免職及解除編制外合同、散位及私法合同；
- (八) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同、散位及私法合同；
- (九) 簽署社工局人員服務時間的計算及結算文件；
- (十) 批准超時工作或輪值工作；
- (十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十二) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十三) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；
- (十四) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；
- (十五) 批准公務員及服務人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；

Despacho do Chefe do Executivo n.º 180/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no presidente do Instituto de Acção Social, licenciado Ip Peng Kin, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
- 4) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;
- 5) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro, em regime de assalariamento e de direito privado;
- 6) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 7) Conceder a exoneração e rescisão de contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, nos termos legais;
- 8) Outorgar, em representação da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado;
- 9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal do Instituto de Acção Social;
- 10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;
- 11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 12) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 13) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;
- 14) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
- 15) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

(十六) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；

(十七) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十八) 以澳門特別行政區的名義簽署一切應由社會工作局訂立且經上級批准已作公開競投的合同的公文書；

(十九) 批准就社會工作局存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

(二十) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構、屬社會工作局職責範圍內的文書。

二、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》上刊登的批示，社會工作局局長認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予副局長及主管人員。

三、對行使本授權而作出的行為，得提起行政訴願。

四、自二零零九年五月十四日起，社會工作局局長在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

第 181/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限授予體育發展局局長黃有力學士：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(四) 代表澳門特別行政區簽訂所有編制外合同及散位合同，以及第1/2006號行政法規第十七條所指關於聘用高級技術

16) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

17) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

18) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados no Instituto de Acção Social e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Instituto de Acção Social, com exclusão dos excepcionados por lei;

20) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Instituto de Acção Social.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, o presidente do Instituto de Acção Social pode subdelegar no vice-presidente e no pessoal com funções de chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

3. Dos actos praticados, ao abrigo desta delegação de competências, cabe recurso administrativo.

4. São ratificados os actos praticados pelo presidente do Instituto de Acção Social, no âmbito das competências, ora delegadas, desde 14 de Maio de 2009.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 181/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no presidente do Instituto do Desporto, licenciado Vong Iao Lek, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalaria-

人員或技術人員執行高技術性工作的個人勞動合同及提供勞務合同；

(五) 批准上述合同的續期，但以免涉及更改報酬條件為限；

(六) 批准編制內人員在各職程的職級內的職階變更，以及批准以編制外合同、散位合同及個人勞動合同聘任的人員在職級內的職階變更；

(七) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

(八) 按照法律規定，批准免職及解除編制外合同、散位合同、個人勞動合同及提供勞務合同；

(九) 簽署體育發展局工作人員服務時間的計算及結算文件；

(十) 批准超時工作或輪值工作；

(十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(十二) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；

(十三) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；

(十四) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；

(十五) 批准工作人員參與在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關員工在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；

(十六) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；

(十七) 批准為員工、物料、設備、不動產和車輛投保；

(十八) 以澳門特別行政區的名義簽署全部應由體育發展局及體育發展基金訂立的合同公文書，但上述合同的擬本須已獲有權限實體核准；

(十九) 批准就體育發展局存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

mento, bem como nos contratos individuais de trabalho e nos contratos de prestação de serviços, com pessoal técnico superior ou técnico, para a execução de trabalhos de elevada diferenciação técnica, referidos no artigo 17.º do Regulamento Administrativo n.º 1/2006;

5) Autorizar a renovação dos contratos acima referidos, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

6) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal do quadro e nas categorias de pessoal nos regimes dos contratos além do quadro, de assalariamento e individual de trabalho;

7) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;

8) Conceder a exoneração e a rescisão dos contratos além do quadro, de assalariamento, individual de trabalho e de prestação de serviços, nos termos legais;

9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do Instituto do Desporto;

10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por faltas por motivo de doença;

12) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

13) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;

14) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

15) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

16) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

17) Autorizar o seguro do pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

18) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no Instituto do Desporto e no Fundo de Desenvolvimento Desportivo e que sejam precedidos da aprovação pela entidade competente das respectivas minutas;

19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Instituto do Desporto, com exclusão dos excepcionados por lei;

(二十) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於體育發展局的開支表章節中，有關執行工程及取得資產和勞務的開支，但以\$150,000.00（澳門幣拾伍萬元）為限；獲批准豁免查詢者，有關金額上限減半；

(二十一) 除上項所指開支外，批准該局運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔費、管理費或其他同類開支；

(二十二) 批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍仟元）的招待費；

(二十三) 批准發放載於體育發展基金預算開支表章節中的津貼，但以\$150,000.00（澳門幣拾伍萬元）為限；

(二十四) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構、屬體育發展局職責範圍內的文書。

二、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》刊登的批示，體育發展局局長認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

三、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、自二零零九年五月十四日起，體育發展局局長在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鐸

第 182/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、授權高等教育輔助辦公室主任陳伯輝博士作出下列行為：

- (一) 簽署任用書；
- (二) 授予職權及接受宣誓；

20) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo ao Instituto do Desporto, até ao montante de \$ 150 000,00 (cento e cinquenta mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

21) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento dos serviços, como sejam as de arrendamento de instalações e de aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

22) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 5 000,00 (cinco mil patacas);

23) Autorizar a atribuição de quaisquer subsídios do capítulo da tabela de despesa do Orçamento do Fundo de Desenvolvimento Desportivo, até ao montante de \$ 150 000,00 (cento e cinquenta mil patacas);

24) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Instituto do Desporto.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, o presidente do Instituto do Desporto pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

3. Dos actos praticados ao abrigo da presente delegação de competências cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados os actos praticados pelo presidente do Instituto do Desporto, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 182/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no coordenador do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, Professor Doutor Chan Pak Fai, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

(三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(四) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

(五) 批准編制內人員在各職程的職級內的職階變更，以及批准以編制外合同或散位制度聘任的人員在職級內的職階變更；

(六) 批准編制外合同及散位合同的續期，但有不涉及有關報酬條件的更改為限；

(七) 批准免職及解除合同；

(八) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同及散位合同；

(九) 簽署高等教育輔助辦公室工作人員服務時間的計算及結算文件；

(十) 批准超時工作或輪值工作；

(十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(十二) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；

(十三) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；

(十四) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；

(十五) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；

(十六) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；

(十七) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十八) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於高等教育輔助辦公室的開支表章節中，有關執行工程及取得資產和勞務的開支，但以\$150,000.00（澳門幣拾伍萬元）為限；獲批准豁免查詢者，有關金額上限減半；

3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;

5) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal dos quadros e do pessoal contratado além do quadro e em regime de assalariamento;

6) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

7) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

8) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;

9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior;

10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

12) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

13) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido na Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;

14) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

15) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

16) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

17) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

18) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo ao Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, até ao montante de 150 000,00 (cento e cinquenta mil) patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

(十九) 除上項所指開支外，批准辦公室運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方開支或其他同類開支；

(二十) 以澳門特別行政區的名義簽署一切應由高等教育輔助辦公室訂立且經上級批准已作公開競投的合同的公文書；

(二十一) 批准就高等教育輔助辦公室存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

(二十二) 簽署屬高等教育輔助辦公室職責範圍內致澳門特別行政區及以外各實體的文書；

(二十三) 批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍仟元）的招待費。

二、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》上刊登的批示，高等教育輔助辦公室主任認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

三、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、自二零零九年五月十四日起，高等教育輔助辦公室主任在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不妨礙上款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

第 183/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限授予旅遊學院院長黃竹君博士：

- (一) 簽署任用書；
- (二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

19) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento dos serviços, como sejam as de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

20) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

21) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, com exclusão dos excepcionados por lei;

22) Assinar o expediente dirigido a entidades da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior;

23) Autorizar despesas de representação até ao montante de 5 000,00 (cinco mil) patacas.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, o coordenador do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

3. Dos actos praticados, ao abrigo desta delegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados os actos praticados pelo coordenador do Gabinete de Apoio ao Ensino Superior, no âmbito das competências, ora delegadas, desde 14 de Maio de 2009.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 183/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada na presidente do Instituto de Formação Turística, doutora Vong Chuk Kwan, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 3) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

- (四) 以澳門特別行政區的名義簽署所有編制外合同、散位合同及私法合同；
- (五) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；
- (六) 批准編制內、編制外合同、散位合同及私法合同人員在各職程的職級內的職階變更；
- (七) 批准編制外合同、散位合同及私法合同的續期，但
以不涉及有關報酬條件的更改為限；
- (八) 按照法律規定，批准免職及解除編制外合同、散位合同及私法合同；
- (九) 簽署旅遊學院人員服務時間的計算及結算文件；
- (十) 批准超時工作或輪值工作；
- (十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十二) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十三) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；
- (十四) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；
- (十五) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；
- (十六) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；
- (十七) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；
- (十八) 以澳門特別行政區的名義簽署一切應由旅遊學院訂立且經上級批准已作公開競投的合同的公文書；
- (十九) 批准就旅遊學院存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；
- (二十) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構、屬旅遊學院職責範圍內的文書。
- 4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado;
- 5) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em definitivas;
- 6) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal do quadro, do pessoal contratado além do quadro, em regime de assalariamento e de direito privado;
- 7) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 8) Conceder a exoneração e rescisão de contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado, nos termos legais;
- 9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal do Instituto de Formação Turística;
- 10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;
- 11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 12) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 13) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;
- 14) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
- 15) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
- 16) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;
- 17) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;
- 18) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados no Instituto de Formação Turística e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;
- 19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Instituto de Formação Turística, com exclusão dos excepcionados por lei;
- 20) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Instituto de Formação Turística.

二、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》上刊登的批示，旅遊學院院長認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

三、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、自二零零九年五月十四日起，旅遊學院院長在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

第 184/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限授予澳門旅遊博彩技術培訓中心主席李向玉博士：

(一) 簽署任用書；

(二) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

(三) 批准澳門旅遊博彩技術培訓中心（以下簡稱“中心”）工作人員享受年假的申請，及批准其對年假的提前或延遲享受的申請，以及接受其為缺勤而作的解釋；

(四) 以澳門特別行政區的名義訂立所有與“中心”工作人員有關的合同；

(五) 批准“中心”工作人員合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；

(六) 批准免職及解除上項所指的合同；

(七) 簽署“中心”工作人員服務時間的計算及結算文件；

(八) 批准超時工作及輪值工作；

(九) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, a presidente do Instituto de Formação Turística pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

3. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados os actos praticados pela presidente do Instituto de Formação Turística, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 184/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no director do Centro de Formação Técnica nas Áreas do Turismo e do Jogo de Macau, professor doutor Lei Heong Iok, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

3) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas do pessoal que integre o Centro de Formação Técnica nas áreas do Turismo e do Jogo de Macau, adiante abreviadamente designado por Centro;

4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos referentes ao pessoal que integra o Centro;

5) Autorizar a renovação dos contratos do pessoal que integra o Centro, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

6) Conceder a exoneração e a rescisão dos contratos referidos na alínea anterior;

7) Assinar os diplomas de contagem e de liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal do Centro;

8) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

9) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

(十) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(十一) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；

(十二) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；

(十三) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；

(十四) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；

(十五) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十六) 就“中心”所需的各項工程進行公開競投及諮詢並作出判給、批准有關工程的開支及監督其施工的進程；

(十七) 除上項所指開支外，批准“中心”運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、管理費或其他同類開支；

(十八) 確保取得令設施良好運作所需的財貨及物料；

(十九) 批准將“中心”運作的開支提交澳門理工學院理事會審議；

(二十) 批准提供與“中心”存檔文件及與其人員及學生文件有關的資訊、查閱有關文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(二十一) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構、屬“中心”職責範圍內的文書；

(二十二) 批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍千元）的招待費；

(二十三) 簽署所有關於“中心”發展的行為及合同，但以該等行為及合同和有關預算已預先且適當地獲得上級批准為限。

二、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》刊登的批示，“中心”主席認為有利於“中心”良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

10) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

11) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;

12) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

13) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

14) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

15) Autorizar o seguro do pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

16) Providenciar a abertura de concursos públicos e processos de consulta para adjudicação de obras, autorizando as respectivas despesas, bem como supervisionar a respectiva concretização;

17) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Centro, como sejam as de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

18) Assegurar a aquisição de bens e materiais necessários ao bom funcionamento das instalações;

19) Autorizar a submissão ao Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Macau dos encargos resultantes do funcionamento do Centro;

20) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Centro e ainda dos relativos ao seu pessoal e alunos, com exclusão dos excepcionados por lei;

21) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Centro;

22) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 5 000,00 (cinco mil patacas);

23) Outorgar em todos os actos e contratos relativos ao Centro, desde que hajam sido devida e previamente autorizados e os seus orçamentos superiormente aprovados.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, o director do Centro pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento do Centro.

三、自二零零九年五月十四日起，“中心”主席在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

第 185/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條以及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、授權澳門格蘭披治大賽車委員會協調員João Manuel Costa Antunes（安棟樑）工程師作出下列行為：

（一）簽署任用書；

（二）批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；

（三）批准澳門格蘭披治大賽車委員會工作人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及缺勤解釋；

（四）批准編制外合同、散位合同及私法合同的續期，但以不涉及報酬條件的更改為限；

（五）批准免職及解除合同；

（六）以澳門特別行政區的名義，簽署所有編制外合同、散位合同及私法合同；

（七）簽署澳門格蘭披治大賽車委員會工作人員服務時間的計算及結算文件；

（八）確定須遵守彈性上下班的工作人員及訂定特別上下班時間；

（九）批准超時工作或輪值工作；

（十）批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

（十一）批准工作人員及其親屬前往在衛生局範圍內運作的健康檢查委員會檢查；

（十二）按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的公務人員公積金制度規定的供款時間獎金；

3. São ratificados todos os actos praticados pelo director do Centro, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 185/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no coordenador da Comissão do Grande Prémio de Macau, engenheiro João Manuel Costa Antunes, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conceder licença especial e licença de curta duração, bem como decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

3) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas do pessoal que integre a Comissão do Grande Prémio de Macau;

4) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

5) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

6) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado;

7) Assinar os diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal da Comissão do Grande Prémio de Macau;

8) Determinar quais os trabalhadores abrangidos pelo horário flexível e fixar horários especiais de trabalho;

9) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

10) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;

11) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

12) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido na Lei n.º 8/2006, nos termos legais;

(十三) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；

(十四) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；

(十五) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；

(十六) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十七) 為舉辦格蘭披治大賽車所需的各項工程、資產及勞務判給進行公開競投及諮詢程序；

(十八) 確保舉辦格蘭披治大賽車所需的資產及勞務的取得和工程的進行；

(十九) 批准將第(十七)及(十八)項所指的工程、取得資產及勞務開支，以及澳門格蘭披治大賽車委員會運作所需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃、水電費、清潔服務費、設備保養費、管理費或其他同類開支，提交予旅遊基金行政管理委員會審議；

(二十) 批准就澳門格蘭披治大賽車委員會存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

(二十一) 簽署發送澳門特別行政區及以外的實體和機構、屬澳門格蘭披治大賽車委員會職責範圍內的文書；

(二十二) 批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍仟元）的招待費；

(二十三) 簽署與舉辦澳門格蘭披治大賽車有關的所有行為及合同，但有關行為及合同須事先適當地獲得許可，且預算獲上級核准。

二、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》刊登的批示，澳門格蘭披治大賽車委員會協調員認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

三、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、自二零零九年五月十四日起，澳門格蘭披治大賽車委員會協調員在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不妨礙上款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

13) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

14) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

15) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

16) Autorizar o seguro de pessoal, material, equipamento, imóveis e viaturas;

17) Providenciar a abertura de concursos públicos e de processos de consulta para adjudicação de obras, bens e serviços necessários à realização do Grande Prémio;

18) Assegurar a aquisição de bens e serviços e a realização de obras necessários à realização do Grande Prémio;

19) Autorizar a submissão ao Conselho Administrativo do Fundo de Turismo das despesas resultantes das obras e aquisição de bens e serviços referidas nas alíneas 17) e 18), bem como das despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento da Comissão do Grande Prémio de Macau, como sejam as de arrendamento de instalações, aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e de água, serviços de limpeza, de manutenção de equipamentos, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

20) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Comissão do Grande Prémio de Macau, com exclusão dos excepcionados por lei;

21) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições da Comissão do Grande Prémio de Macau;

22) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 5 000,00 (cinco mil) patacas;

23) Outorgar em todos os actos e contratos respeitantes à implementação do Grande Prémio de Macau, desde que hajam sido devida e previamente autorizados e os seus orçamentos superiormente aprovados.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, o coordenador da Comissão do Grande Prémio de Macau pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento da Comissão.

3. Dos actos praticados no uso da presente delegação de competências cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados os actos praticados pelo coordenador da Comissão do Grande Prémio de Macau, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

第 186/2009 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、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限授予旅遊危機處理辦公室協調員João Manuel Costa Antunes（安棟樑）工程師：

- （一）簽署任用書；
- （二）批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而累積年假作出決定；
- （三）批准旅遊危機處理辦公室工作人員享受年假的申請，批准其對年假的提前或延遲享受的申請，以及接受其為缺勤而作的解釋；
- （四）批准編制外合同、散位合同、包工合同及私法合同續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；
- （五）批准免職及解除合同；
- （六）以澳門特別行政區的名義，簽署所有編制外合同、散位合同、包工合同及私法合同；
- （七）簽署計算及結算旅遊危機處理辦公室人員服務時間的文件；
- （八）批准超時工作及輪值工作；
- （九）批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- （十）批准工作人員及其親屬前往在衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；
- （十一）按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；
- （十二）決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；
- （十三）批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外舉行的該等活動；
- （十四）批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；

Despacho do Chefe do Executivo n.º 186/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no coordenador do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, engenheiro João Manuel Costa Antunes, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conceder licença especial e licença de curta duração, bem como decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
- 3) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas do pessoal que integre o Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;
- 4) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento, de tarefa e de direito privado desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 5) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;
- 6) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento, de tarefa e de direito privado;
- 7) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;
- 8) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;
- 9) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 10) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 11) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos legais;
- 12) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
- 13) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
- 14) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

(十五) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十六) 批准為旅遊危機處理辦公室運作所需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃、水電費、清潔服務費、設備保養費、管理費或其他同類開支；

(十七) 確保為旅遊危機處理辦公室的良好運作所需的財貨及勞務之取得；

(十八) 批准將旅遊危機處理辦公室運作的開支提交予旅遊基金行政管理委員會審議；

(十九) 批准就旅遊危機處理辦公室存檔文件提供資訊、進行查閱或發出證明，但法律另有規定者除外；

(二十) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構，屬旅遊危機處理辦公室職責範圍內的文書；

(二十一) 批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍仟元）的招待費；

(二十二) 簽署所有關於進行旅遊危機處理辦公室計劃的行為及合同，但有關行為及合同須獲得適當及事先的許可且其預算獲得上級核准。

二、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

三、自二零零九年五月十四日起，旅遊危機處理辦公室協調員在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不妨礙上款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

二零零九年五月二十六日於行政長官辦公室

辦公室主任 何永安

15) Autorizar o seguro de pessoal, material, equipamento, imóveis e viaturas;

16) Autorizar as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessárias ao funcionamento do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, como sejam as de arrendamento de instalações, aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e de água, serviços de limpeza, de manutenção de equipamentos, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

17) Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao bom funcionamento do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;

18) Autorizar a submissão ao Conselho Administrativo do Fundo de Turismo dos encargos resultantes do funcionamento do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;

19) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, com exclusão dos excepcionados por lei;

20) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo;

21) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 5 000,00 (cinco mil patacas);

22) Outorgar em todos os actos e contratos respeitantes à implementação de projectos do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, desde que hajam sido devida e previamente autorizados e os seus orçamentos superiormente aprovados.

2. Dos actos praticados, ao abrigo desta delegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

3. São ratificados os actos praticados pelo coordenador do Gabinete de Gestão de Crises do Turismo, no âmbito das competências ora delegadas, desde 14 de Maio de 2009.

4. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 26 de Maio de 2009. —
O Chefe do Gabinete, *Ho Veng On*.

印 務 局 澳 門 法 例

1979	訓令		\$ 15.00
1979	法令		\$ 50.00
1980	法令		\$ 30.00
1981	法令		\$ 30.00
1982	法令		\$ 70.00
1983	法令		\$ 70.00
1984	法令		\$ 90.00
1985	法令		\$120.00
1986	法令		\$ 90.00
1987	法律、法令及訓令		\$120.00
1988	法律、法令及訓令		\$230.00
1989	法律、法令及訓令		\$300.00
1990	法律、法令及訓令		\$280.00
1991	法律、法令及訓令		\$250.00
1992	法律、法令 及訓令	上半年 下半年	\$110.00 \$180.00
1993	法律、法令 及訓令	上半年 下半年	\$180.00 \$250.00
1994	法律、法令 及訓令	上半年 下半年	\$200.00 \$450.00
1995	法律、法令 及訓令	上半年 下半年	\$360.00 \$350.00
1996	法律、法令 及訓令	上半年 下半年	\$220.00 \$370.00
1997	法律、法令 及訓令	上半年 下半年	\$170.00 \$200.00

1998	法律、法令 及訓令	上半年 下半年	\$170.00 \$350.00
1999	法律、法令及訓令	上半年	\$250.00
1999	法律、法令及訓令	第三季	\$180.00
1999	法律、法令及訓令 (中文版)	十月一日至十二月十九日	\$220.00
1999	法律、行政法規及其他	十二月二十日至三十一日	\$ 90.00
2000	法律、行政法規及其他	上半年 下半年	\$ 70.00 \$ 90.00
2001	法律、行政法規及其他	上半年 下半年	\$ 70.00 \$120.00
2002	法律、行政法規及其他	上半年 下半年	\$ 70.00 \$ 90.00
2003	法律、行政法規及其他	上半年 下半年	\$ 70.00 \$100.00
2004	法律、行政法規及其他	上半年 下半年	\$ 90.00 \$130.00
2005	法律、行政法規及其他	上半年 下半年	\$ 70.00 \$ 80.00
2006	法律、行政法規及其他	上半年 下半年	\$ 80.00 \$ 90.00
2007	法律、行政法規及其他	上半年 下半年	\$ 70.00 \$ 90.00
2008	法律、行政法規及其他	上半年 下半年	\$ 70.00 \$ 90.00
1993	對外規則 批示		\$120.00
1994	對外規則 批示		\$150.00
1995	對外規則 批示		\$200.00
1996	對外規則 批示		\$135.00
1997	對外規則 批示		\$125.00
1998	對外規則 批示		\$260.00
1999	對外規則 批示		\$300.00

IMPRESA OFICIAL *Legislação de Macau*

1979	Portarias		\$ 15,00
1979	Decretos-Leis		\$ 50,00
1980	Decretos-Leis		\$ 30,00
1981	Decretos-Leis		\$ 30,00
1982	Decretos-Leis		\$ 70,00
1983	Decretos-Leis		\$ 70,00
1984	Decretos-Leis		\$ 90,00
1985	Decretos-Leis		\$ 120,00
1986	Decretos-Leis		\$ 90,00
1987	Leis, Decretos-Leis e Portarias		\$ 120,00
1988	Leis, Decretos-Leis e Portarias		\$ 230,00
1989	Leis, Decretos-Leis e Portarias		\$ 300,00
1990	Leis, Decretos-Leis e Portarias		\$ 280,00
1991	Leis, Decretos-Leis e Portarias		\$ 250,00
1992	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre II Semestre	\$ 110,00 \$ 180,00
1993	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre II Semestre	\$ 180,00 \$ 250,00
1994	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre II Semestre	\$ 200,00 \$ 450,00
1995	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre II Semestre	\$ 360,00 \$ 350,00
1996	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre II Semestre	\$ 220,00 \$ 370,00
1997	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre II Semestre	\$ 170,00 \$ 200,00
1998	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre II Semestre	\$ 170,00 \$ 350,00

1999	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	I Semestre	\$ 250,00
1999	Leis, Decretos- -Leis e Portarias	III Trimestre	\$ 180,00
1999	Leis, Decretos- -Leis e Portarias (versão portuguesa)	1 Out. a 19 Dez.	\$ 220,00
1999	Leis, Regulamentos Administrativos e outros	20 a 31 Dez.	\$ 90,00
2000	Leis, Regulamentos Administrativos e outros	I Semestre II Semestre	\$ 70,00 \$ 90,00
2001	Leis, Regulamentos Administrativos e outros	I Semestre II Semestre	\$ 70,00 \$ 120,00
2002	Leis, Regulamentos Administrativos e outros	I Semestre II Semestre	\$ 70,00 \$ 90,00
2003	Leis, Regulamentos Administrativos e outros	I Semestre II Semestre	\$ 70,00 \$ 100,00
2004	Leis, Regulamentos Administrativos e outros	I Semestre II Semestre	\$ 90,00 \$ 130,00
2005	Leis, Regulamentos Administrativos e outros	I Semestre II Semestre	\$ 70,00 \$ 80,00
2006	Leis, Regulamentos Administrativos e outros	I Semestre II Semestre	\$ 80,00 \$ 90,00
2007	Leis, Regulamentos Administrativos e outros	I Semestre II Semestre	\$ 70,00 \$ 90,00
2008	Leis, Regulamentos Administrativos e outros	I Semestre II Semestre	\$ 70,00 \$ 90,00
1993	Despachos Externos		\$ 120,00
1994	Despachos Externos		\$ 150,00
1995	Despachos Externos		\$ 200,00
1996	Despachos Externos		\$ 135,00
1997	Despachos Externos		\$ 125,00
1998	Despachos Externos		\$ 260,00
1999	Despachos Externos		\$ 300,00



印 務 局
Imprensa Oficial

每份價銀 \$29.00

PREÇO DESTA NÚMERO \$29,00