

二、社會保障基金行政管理委員會得決議將上款所指權限轉授予其主席，而有關決議須公佈於《澳門特別行政區公報》。

三、對行使現轉授的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自二零零九年十二月二十日起產生效力。

二零零九年十二月二十日

經濟財政司司長 譚伯源

第 109/2009 號經濟財政司司長批示

經濟財政司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第七條及第121/2009號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、作出下列行為的權限轉授予退休基金會行政管理委員會：

(一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(二) 就因個人理由或工作需要之年假之累積作出決定。

二、退休基金會行政管理委員會得決議將上款所指權限轉授予其主席，而有關決議須公佈於《澳門特別行政區公報》。

三、對行使現轉授的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自二零零九年十二月二十日起產生效力。

二零零九年十二月二十日

經濟財政司司長 譚伯源

第 110/2009 號經濟財政司司長批示

經濟財政司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第七條及第121/2009號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、在中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室（以下簡稱爲辦公室）範圍內作出下列行為的權限轉授予辦公室主任姍桃絲：

2. Por deliberação a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, o Conselho de Administração do Fundo de Segurança Social poderá subdelegar no seu presidente a competência referida no número anterior.

3. Dos actos praticados no uso da competência ora subdelegada cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos desde 20 de Dezembro de 2009.

20 de Dezembro de 2009.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Tam Pak Yuen*.

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 109/2009

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugado com o n.º 5 da Ordem Executiva n.º 121/2009, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. É subdelegada no Conselho de Administração do Fundo de Pensões a competência para a prática dos seguintes actos:

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

2) Decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviços.

2. Por deliberação a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, o Conselho de Administração do Fundo de Pensões poderá subdelegar no seu presidente a competência referida no número anterior.

3. Dos actos praticados no uso da competência ora subdelegada cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos desde 20 de Dezembro de 2009.

20 de Dezembro de 2009.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Tam Pak Yuen*.

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 110/2009

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugado com o n.º 5 da Ordem Executiva n.º 121/2009, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. É subdelegada na coordenadora do Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa (adiante designado por Gabinete), Rita Botelho dos Santos, a competência para a prática dos seguintes actos no âmbito do Gabinete:

- (一) 根據現行法例規定批准缺勤及享受年假；
- (二) 根據現行法例准許特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要的年假累積作出決定；
- (三) 依法批准免職及解除合同；
- (四) 以澳門特別行政區名義訂立與辦公室的人員有關的編制外合同、散位合同及個人勞動合同；
- (五) 批准編制外合同及散位合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；
- (六) 簽署計算及結算辦公室人員服務時間的文件；
- (七) 許可在法律所規定限度內的超時工作或輪班工作；
- (八) 許可辦公室工作人員及其家屬前往衛生局健康檢查委員會作檢查；
- (九) 許可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、專題講座及其他類似活動；
- (十) 許可返還與確保承諾及執行與澳門特別行政區簽訂的合同無關的文件；
- (十一) 批准為人員、器具、設備、不動產及交通工具投保；
- (十二) 許可作出載於預算開支表章節中關於辦公室的工程及資產及勞務取得的開支，但以\$50,000.00（澳門幣伍萬元整）為限，如豁免諮詢，該金額減半；
- (十三) 除上款所指開支外，亦許可為辦公室運作所需的每月固定開支，不論其金額多少，例如場所及動產的租金開支、水電費、清潔服務費、公共地方開支及其他同類開支；
- (十四) 按照法律規定，批准將十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》所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》所規定的供款時間獎金發放予有關人員；
- (十五) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十六) 批准將支配予辦公室的、被視為對部門運作已無用處的財產報廢；

- 1) Autorizar as faltas e o gozo de férias, nos termos da legislação em vigor;
- 2) Conceder licença especial e licença de curta duração, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;
- 3) Conceder a exoneração e rescisão de contratos nos termos legais;
- 4) Outorgar, em representação da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento, bem como os contratos individuais de trabalho, relativos a pessoal do Gabinete;
- 5) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 6) Assinar os diplomas de contagem e de liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do Gabinete;
- 7) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos, até ao limite previsto na lei;
- 8) Autorizar a apresentação de trabalhadores do Gabinete e seus familiares às Juntas Médicas que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 9) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau;
- 10) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;
- 11) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;
- 12) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento, relativo ao Gabinete, até ao montante de \$ 50 000,00 (cinquenta mil patacas), sendo o valor indicado reduzido a metade quando seja dispensada a realização de consulta;
- 13) Autorizar ainda, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais fixos 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, independentemente do respectivo valor;
- 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 da lei;
- 15) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 16) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Gabinete que forem julgados incapazes para o serviço;

(十七) 以澳門特別行政區名義簽署一切應由辦公室訂立的合同有關的公文書；

(十八) 許可根據在辦公室存檔的文件簽發證明書，但法律另有規定者除外；

(十九) 在辦公室職責範圍內簽署發往澳門特別行政區以內或以外的機關或實體的文書；

(二十) 批准不超過\$5,000.00（澳門幣伍仟元整）的交際費。

二、對行使現轉授的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

三、本批示自二零零九年十二月二十日起產生效力。

二零零九年十二月二十日

經濟財政司司長 譚伯源

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

18) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete, com exclusão dos excepcionados por lei;

19) Assinar todo o expediente dirigido a serviços ou entidades locais ou exteriores à Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições do Gabinete;

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

2. Dos actos praticados no uso da competência ora subdelegada cabe recurso hierárquico necessário.

3. O presente despacho produz efeitos desde 20 de Dezembro de 2009.

20 de Dezembro de 2009.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Tam Pak Yuen*.

第 111/2009 號經濟財政司司長批示

經濟財政司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第七條及第121/2009號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、在上海世界博覽會澳門籌備辦公室（以下簡稱為辦公室）範圍內作出下列行為的權限轉授予辦公室主任楊寶儀：

（一）根據現行法例規定批准缺勤及享受年假；

（二）根據現行法例准許特別假期，以及就因個人理由或工作需要的年假累積作出決定；

（三）依法批准免職及解除合同；

（四）以澳門特別行政區名義訂立與辦公室的人員有關的編制外合同、散位合同及個人勞動合同；

（五）批准編制外合同及散位合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

（六）簽署計算及結算辦公室人員服務時間的文件；

（七）許可在法律所規定限度內的超時工作或輪班工作；

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 111/2009

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugado com o n.º 5 da Ordem Executiva n.º 121/2009, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. É subdelegada na coordenadora do Gabinete Preparatório para a Participação de Macau na Exposição Mundial de Shanghai (adiante designado por Gabinete), Ieong Pou Yee, a competência para a prática dos seguintes actos no âmbito do Gabinete:

1) Autorizar as faltas e o gozo de férias, nos termos da legislação em vigor;

2) Conceder licença especial, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

4) Outorgar, em representação da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento, bem como os contratos individuais de trabalho, relativos a pessoal do Gabinete;

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

6) Assinar os diplomas de contagem e de liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do Gabinete;

7) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos, até ao limite previsto na lei;