

**第 14/2011 號行政法務司司長批示**

行政法務司司長行使《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120/2009號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的職權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而累積年假作出決定。

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

三、對行使現轉授的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、追認退休基金會行政管理委員會自二零一一年一月一日起在本轉授權範圍內所作出的一切行為。

五、在不妨礙上款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零一一年三月十五日

行政法務司司長 陳麗敏

**第 15/2011 號行政法務司司長批示**

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據二月二十四日第6/97/M號法令第四條第一款a項、第15/2009號法律第二條第二款(一)項、第四條及第五條，以及第26/2009號行政法規第二條、第七條及第九條，結合第120/2009號行政命令第一款的規定，作出本批示。

一、以定期委任方式委任杜志文為印務局局長，自二零一一年三月三十日起為期兩年。

二、因本委任所產生的負擔，由印務局的預算承擔。

三、以附件形式公佈委任理由及被委任人的學歷及專業簡歷。

二零一一年三月二十三日

行政法務司司長 陳麗敏

**Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 14/2011**

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 e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 120/2009, a Secretária para a Administração e Justiça 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 serviço.

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. São ratificados todos os actos praticados pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Janeiro de 2011.

5. Sem prejuízo do acima disposto, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

15 de Março de 2011.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Florinda da Rosa Silva Chan*.

**Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 15/2011**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 4.º, n.º 1, alínea a), do Decreto-Lei n.º 6/97/M, de 24 de Fevereiro, dos artigos 2.º, n.º 2, alínea 1), 4.º e 5.º da Lei n.º 15/2009 e dos artigos 2.º, 7.º e 9.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 120/2009, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

1. É nomeado, em comissão de serviço, Tou Chi Man, para exercer o cargo de administrador da Imprensa Oficial, pelo período de dois anos, a partir de 30 de Março de 2011.

2. Os encargos resultantes da presente nomeação são suportados pelo orçamento da Imprensa Oficial.

3. É publicada, em anexo, a nota relativa aos fundamentos da nomeação e ao currículo académico e profissional do nomeado.

23 de Março de 2011.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Florinda da Rosa Silva Chan*.

## 附 件

## ANEXO

委任杜志文擔任印務局局長一職的理由如下：

——職位出缺；

——杜志文的個人履歷顯示其具備專業能力及才幹擔任印務局局長一職。

學歷：

——1985年 加拿大艾伯塔大學電腦科學學士；

——2010年 中國華中科技大學行政管理碩士。

專業簡歷：

——1986年 地籍測量司見習電腦程序員；

——1986年至1988年 行政暨公職司電腦程序員；

——1988年至1990年 行政暨公職司高級技術員；

——1990年至1992年 行政暨公職司組織暨資訊廳助理；

——1992年至1994年 行政暨公職司資訊系統開發處處長；

——1994年至1996年 行政暨公職司電信息通信系統及服務處處長；

——1996年至1999年 行政暨公職司資訊廳廳長；

——1999年至今 行政暨公職局副局長。

Fundamentos da nomeação de Tou Chi Man para o cargo de administrador da Imprensa Oficial:

— Vacatura do cargo;

— Tou Chi Man possui competência profissional e aptidão para o exercício do cargo, que se demonstra pelo *curriculum vitae*:

Currículo académico:

— Licenciatura em *Computing Science* pela *University of Alberta*, Canadá, em 1985;

— Mestrado em Gestão pela Universidade Huazhong de Ciência e Tecnologia, China, em 2010.

Currículo profissional:

— Programador estagiário do Serviço de Cartografia e Cadastro (1986);

— Programador da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (1986 a 1988);

— Técnico superior dos SAFP (1988 a 1990);

— Adjunto do Gabinete de Organização e Informática dos SAFP (1990 a 1992);

— Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Sistemas Informáticos dos SAFP (1992 a 1994);

— Chefe da Divisão de Sistemas e Serviços Telemáticos dos SAFP (1994 a 1996);

— Chefe do Departamento de Informática dos SAFP (1996 a 1999);

— Subdirector dos SAFP (1999 até à presente data).

## 第 16/2011 號行政法務司司長批示

## Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 16/2011

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據二月二十四日第6/97/M號法令第四條第一款a項、第15/2009號法律第二條第二款（二）項、第四條及第五條，以及第26/2009號行政法規第二條、第七條及第九條，結合第120/2009號行政命令第一款的規定，作出本批示。

一、以定期委任方式委任梁禮亨為印務局副局長，自二零一一年三月三十日起為期兩年。

二、因本委任所產生的負擔，由印務局的預算承擔。

三、以附件形式公佈委任理由及被委任人的學歷及專業簡歷。

二零一一年三月二十三日

行政法務司司長 陳麗敏

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 4.º, n.º 1, alínea a), do Decreto-Lei n.º 6/97/M, de 24 de Fevereiro, dos artigos 2.º, n.º 2, alínea 2), 4.º e 5.º da Lei n.º 15/2009 e dos artigos 2.º, 7.º e 9.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 120/2009, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

1. É nomeado, em comissão de serviço, Alberto Ferreira Leão, para exercer o cargo de administrador-adjunto da Imprensa Oficial, pelo período de dois anos, a partir de 30 de Março de 2011.

2. Os encargos resultantes da presente nomeação são suportados pelo orçamento da Imprensa Oficial.

3. É publicada, em anexo, a nota relativa aos fundamentos da nomeação e ao currículo académico e profissional do nomeado.

23 de Março de 2011.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Florinda da Rosa Silva Chan*.