

行政法務司司長辦公室

第 18/2011 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印務局局長杜志文：

(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) 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，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(七) 批准免職及解除合同；

(八) 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；

(九) 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) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(十一) 簽署計算及結算印務局人員服務時間的文件；

(十二) 批准輪值工作；

(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) 決定有權收取日津貼的工作人員出外公幹，但以收取一日津貼為限；

(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地方舉行的該等活動；

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO
E JUSTIÇADespacho da Secretária para a Administração
e Justiça n.º 18/2011

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 administrador da Imprensa Oficial, Tou Chi Man, 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;

7) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

8) 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;

9) 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;

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

11) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal da Imprensa Oficial;

12) Autorizar a prestação de serviço por turnos;

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

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) 批准返還與擔保承諾或執行與澳門特別行政區簽訂的合同無關的文件；

(十七) 批准處於長期無薪假狀況的公務員及處於在印務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；

(十八) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十九) 批准將屬於印務局的、被視為對部門運作已無用處的財產報廢；

(二十) 以澳門特別行政區的名義簽署一切與應由印務局訂立的合同有關的公文書；

(二十一) 批准提供與印務局存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(二十二) 在印務局職責範圍內簽署發給澳門特別行政區各實體及澳門特別行政區以外實體的文書。

二、獲轉授權人認為有利於部門的良好運作時，可將有關職權轉授予領導及主管人員。

三、對行使現轉授的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自公佈日起產生效力。

五、獲轉授權人自二零一一年三月三十日起在本授權範圍內所作出的行為，予以追認。

二零一一年三月三十日

行政法務司司長 陳麗敏

二零一一年三月三十一日於行政法務司司長辦公室

辦公室主任 張翠玲

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 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 da Imprensa Oficial;

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

19) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais da Imprensa Oficial que forem julgados incapazes para o serviço;

20) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados na Imprensa Oficial;

21) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Imprensa Oficial, 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 da Imprensa Oficial.

2. O subdelegado pode subdelegar no pessoal de direcção e chefia as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

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

4. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

5. São ratificados os actos praticados pelo subdelegado, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 30 de Março de 2011.

30 de Março de 2011.

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

Gabinete da Secretária para a Administração e Justiça, aos 31 de Março de 2011. — A Chefe do Gabinete, *Cheong Chui Ling*.

社會文化司司長辦公室

第 65/2011 號社會文化司司長批示

鑑於刊登於二零一一年二月九日第六期《澳門特別行政區公報》第二組內的第19/2011號社會文化司司長批示，獲准為文化局提供二零一一年一月一日至二零一二年十二月三十一日期間白蟻防治服務的“力維發展有限公司”，葡文為“Sentricon Desenvolvimento Limitada”，已更改其商業名稱；

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 65/2011

Considerando que a empresa «力維發展有限公司», em português «Sentricon Desenvolvimento Limitada», mencionada no Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2011, publicado no *Boletim Oficial* da RAEM n.º 6, II Série, de 9 de Fevereiro de 2011, à qual foi adjudicada a prestação de serviços de prevenção e exterminação de formigas brancas no Instituto Cultural, no período de 1 de Janeiro de 2011 a 31 de Dezembro de 2012, procedeu à alteração da sua firma;