

轉授一切所需權力予勞工事務局局長黃志雄或其法定代理人，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“自動系統（澳門）有限公司”簽訂提供身份認證管理系統之技術支援服務的合同。

二零一二年四月十日

經濟財政司司長 譚伯源

### 第 77/2012 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勞工事務局局長黃志雄：

（一）簽署任用書；

（二）授予職權及接受宣誓；

（三）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；

（四）許可具備法定前提者續任、轉臨時委任為確定委任，以及定期委任；

（五）許可人員職程內的職階轉換；

（六）依法批准免職及解除合同；

（七）以澳門特別行政區名義訂立編制外合同及散位合同；

（八）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；

（九）簽署計算及結算勞工事務局人員服務時間的文件；

（十）許可在法律所定限度內的超時工作或輪班工作；

（十一）許可該局工作人員及其家屬前往衛生局健康檢查委員會作檢查；

（十二）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；

São subdelegados no director dos Serviços para os Assuntos Laborais, Wong Chi Hong, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato de prestação de serviços de apoio técnico para o sistema de gestão de certificação de identidade, a celebrar com a sociedade «Sistemas Automáticos CSA (Macau), Limitada».

10 de Abril de 2012.

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

### Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 77/2012

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 director da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, Wong Chi Hong, 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, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviços;

4) Autorizar a recondução e converter em definitivas as nomeações provisórias e as comissões de serviço de carácter probatório, verificados os pressupostos legais;

5) Autorizar a transição de escalão nas carreiras de pessoal;

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

7) Outorgar, em representação da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento relativos a pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais;

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

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

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

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

12) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau;

(十三) 根據法例的規定，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；

(十四) 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；

(十五) 批准為人員、器具、設備、不動產及交通工具投保；

(十六) 許可作出載於預算開支表章節中關於勞工事務局之工程及資產及勞務取得的開支，但以\$150,000.00（澳門幣拾伍萬元）為限，如豁免諮詢，該金額減半；

(十七) 除上款所指開支外，亦許可為部門運作所需的固定開支，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、公共地方開支或其他同類開支；

(十八) 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》及第2/2011號法律所規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律所規定的供款時間獎金發放予有關人員；

(十九) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(二十) 批准將支配於勞工事務局的、被視為對部門運作已無用處的財產報廢；

(二十一) 以澳門特別行政區名義簽署一切應由勞工事務局訂立的合同有關的公文書；

(二十二) 許可根據在勞工事務局存檔的文件簽發證明書，但法律另有規定者除外；

(二十三) 在勞工事務局職責範圍內簽署發往澳門特別行政區以外機關或實體的文書；

(二十四) 批准不超過\$5,000.00（澳門幣伍仟元）的交際費。

二、勞工事務局局長如認為有利於部門運作，得透過獲經濟財政司司長確認並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，將有關權限轉授予領導及主管人員。

三、對行使現轉授權限而作出的行為，得提起必要訴願。

13) Autorizar as deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo, por um dia, nos termos legais;

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;

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

16) 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 à Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, até ao montante de \$ 150 000,00 (cento e cinquenta mil patacas), sendo o valor indicado reduzido a metade quando seja dispensada a realização de consulta;

17) Autorizar ainda, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos fixos, como sejam o 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;

18) 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 na Lei n.º 2/2011, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição estabelecido pela Lei n.º 8/2006, ao respectivo pessoal, nos termos da lei;

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

20) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos à Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais que forem julgados incapazes para o serviço;

21) Outorgar, em representação da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados na Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais;

22) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, com exclusão dos excepcionados por lei;

23) Assinar todo o expediente dirigido a serviços ou entidades exteriores à Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais;

24) 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 Secretário para a Economia e Finanças, o director dos Serviços para os Assuntos Laborais poderá 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 da competência ora subdelegada cabe recurso hierárquico necessário.

四、追認勞工事務局局長自二零一二年四月五日起在本轉授權範圍內所作出的行為。

五、本批示自公佈日起生效。

二零一二年四月十二日

經濟財政司司長 譚伯源

### 第 78/2012 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、下列權限轉授予人力資源辦公室主任盧瑞冰：

(一) 第21/2009號法律第十六條所指的權限，但第十三條第一款及第十五條所指者除外；

(二) 第4/2003號法律第八條第五款所指的有關對外地勞工家團成員逗留申請發出意見書的權限。

二、在人力資源辦公室範圍內作出下列行為的權限，亦轉授予辦公室主任盧瑞冰：

(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；

4. São ratificados os actos praticados pelo director da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, no âmbito da presente subdelegação de poderes, desde 5 de Abril de 2012.

5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

12 de Abril de 2012.

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

### Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 78/2012

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. São subdelegadas na coordenadora do Gabinete para os Recursos Humanos, Lou Soi Peng:

1) As competências previstas no artigo 16.º da Lei n.º 21/2009, com excepção das competências a que se refere o n.º 1 do artigo 13.º e das competências previstas no artigo 15.º;

2) A competência para emitir parecer sobre os pedidos de permanência do agregado familiar de trabalhadores não-residentes, prevista no n.º 5 do artigo 8.º da Lei n.º 4/2003.

2. É subdelegada, ainda, na coordenadora do Gabinete para os Recursos Humanos, Lou Soi Peng, 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 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;