

保安司司長辦公室**第 63/2014 號保安司司長批示**

保安司司長行使《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號行政法規第四條第二款和第七條，以及經第28/2011號行政命令修改之第122/2009號行政命令第一款、第二款和第五款的規定，作出本批示：

轉授予海關關長徐禮恆一切所需的權限，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與「日本電氣香港有限公司澳門分公司」簽訂，向澳門特別行政區海關提供“車輛自動通關系統保養維修服務”的合同。

二零一四年四月十一日

保安司司長 張國華

二零一四年四月十四日於保安司司長辦公室

辦公室主任 黃傳發

社會文化司司長辦公室**第 58/2014 號社會文化司司長批示**

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第14/2014號行政命令第三條的規定，作出本批示。

一、轉授予文化遺產委員會秘書長張鵲橋作出下列行為的權限：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

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

(四) 確認編制外合同、散位合同及個人勞動合同制度人員在職級內的職階變更；

(五) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(六) 根據法例的規定，批准將第2/2011號法律規定的年資獎金及津貼和將第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；

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A SEGURANÇA**Despacho do Secretário para a Segurança n.º 63/2014**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 2 do artigo 4.º e do artigo 7.º, ambos do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 122/2009, alterada pela Ordem Executiva n.º 28/2011, o Secretário para a Segurança manda:

São subdelegados no director-geral dos Serviços de Alfândega, Choi Lai Hang, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato de prestação de «Serviços de manutenção e conservação de sistema electrónico para controlo de automóveis» para os mesmos Serviços, a celebrar com a «NEC Hong Kong Limited, Macau branch».

11 de Abril de 2014.

O Secretário para a Segurança, *Cheong Kuoc Vá*.

Gabinete do Secretário para a Segurança, aos 14 de Abril de 2014. — O Chefe do Gabinete, *Vong Chun Fat*.

**GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS
SOCIAIS E CULTURA****Despacho do Secretário para os Assuntos
Sociais e Cultura n.º 58/2014**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 3.º da Ordem Executiva n.º 14/2014, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada no secretário-geral do Conselho do Património Cultural, Cheong Cheok Kio, 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) Confirmar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal contratado além do quadro, em regime de assalariamento e de contrato individual de trabalho;

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

6) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos na Lei n.º 2/2011, e a atribuição do tempo de contribuição previsto na Lei n.º 8/2006 (Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), nos termos legais;