

**第 277/2014 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6/1999號行政法規第五條第二款和第七條，以及經第29/2011號行政命令修改的第123/2009號行政命令第一款、第二款和第五款的規定，作出本批示。

轉授一切所需的權力予文化局局長吳衛鳴或其法定代任人，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“天網資訊科技（澳門）有限公司”簽訂為澳門中央圖書館供應圖書館管理系統 Symphony 的合同。

二零一四年十二月十九日

社會文化司司長 張裕

二零一四年十二月十九日於社會文化司司長辦公室

辦公室主任 張素梅

**廉 政 公 署****第 150/2014 號廉政專員批示**

廉政專員行使經第4/2012號法律修改的第10/2000號法律第十六條賦予的職權，並根據經第3/2013號行政法規修改的第3/2009號行政法規第六條的規定，作出本批示：

一、授權廉政專員辦公室主任沈偉強學士在本公署範圍內作出下列行為：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權並接受名譽承諾；

(三) 代表廉政公署簽訂所有編制外合同、散位合同及個人勞動合同；

(四) 批准編制外合同及散位合同人員在職級內的職階變更；

(五) 批准特別假期及合理缺勤，以及就批准年假的請求及因個人理由或工作需要累積年假的請求作出決定；

(六) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

**Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 277/2014**

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 5.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 123/2009, com a redacção dada pela Ordem Executiva n.º 29/2011, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

São subdelegados no presidente do Instituto Cultural, Ung Vai Meng, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato de fornecimento de Sistema de Gestão de Bibliotecas «Symphony» para Biblioteca Central de Macau, a celebrar com a «Agência Comercial Netcraft (Macau), Limitada».

19 de Dezembro de 2014.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U.*

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, aos 19 de Dezembro de 2014. — A Chefe do Gabinete, *Cheung So Mui Cecilia.*

**COMISSARIADO CONTRA A CORRUPÇÃO****Despacho do Comissário contra a Corrupção n.º 150/2014**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 16.º da Lei n.º 10/2000, na redacção dada pela Lei n.º 4/2012 e nos termos do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 3/2009, na redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 3/2013, o Comissário contra a Corrupção manda:

1. É delegada no chefe do Gabinete do Comissário contra a Corrupção, licenciado Sam Vai Keong, a competência para, no âmbito deste Comissariado, praticar os seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;

3) Outorgar, em nome do Comissariado contra a Corrupção, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e contratos individuais de trabalho;

4) Autorizar as mudanças de escalão nas categorias do pessoal em regime de contrato além do quadro e de assalariamento;

5) Conceder licença especial, justificar faltas e decidir sobre pedidos de autorização e de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

(七) 批准人員及其家屬到衛生局接受健康檢查委員會檢查；

(八) 決定及批准有權收取日津貼的人員出外公幹，但以收取一天日津貼者為限；

(九) 批准人員參與在澳門特別行政區舉行的，又或在上項所指條件下在澳門特別行政區以外地方舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；

(十) 准許發放第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》規定的年資獎金，以及第8/2006號法律《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；

(十一) 准許發放第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》及經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》規定的津貼；

(十二) 簽署計算及結算人員服務時間的文件；

(十三) 批准作出由載於廉政公署本身預算及行政當局投資與發展開支計劃預算開支表章節中的撥款承擔的進行工程及取得財貨和勞務的開支，但以澳門幣五萬元為限；如屬獲批准免除競投及訂立書面合同者，有關金額上限減半；

(十四) 除上項所指開支外，還准許作出廉政公署內每月運作所必需及固定的負擔帶來的支出，如設施的不動產租賃及動產租賃、水電費用、清潔服務費用、樓宇共同管理費或其他性質相同的開支；

(十五) 准許支付以載於預算內的撥款帳目作出的開支，但以按照法律規定屬合法、有預留款項及已獲有權限實體批准者為限；

(十六) 准許為人員、物品與設備、不動產與車輛投保；

(十七) 許可將被視為對廉政公署已無用處的財產報廢；

(十八) 許可以出售或銷毀的方式處理已報廢的財產；

(十九) 准許金額上限為澳門幣一萬元的招待費；

(二十) 簽署屬辦公室職責範圍內發給澳門特別行政區及以外地方的實體和機構的文書；

(二十一) 以廉政公署的名義簽署一切有關應由辦公室訂立的合同的公文書；

7) Autorizar a apresentação de pessoal e respectivos familiares às Juntas Médicas que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;

8) Determinar e autorizar deslocações de pessoal, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

9) Autorizar a participação de pessoal 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;

10) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade previstos na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família) e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto na Lei n.º 8/2006 (Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos);

11) Autorizar a atribuição dos subsídios previstos na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família) e no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro;

12) Assinar as certidões de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo respectivo pessoal;

13) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela da despesa do orçamento privativo do Comissariado contra a Corrupção e do orçamento do PIDDA, até ao montante de 50 000 (cinquenta mil) patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de concurso ou de celebração de contrato escrito;

14) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Comissariado, como sejam as 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;

15) Autorizar o pagamento das despesas que devem ser satisfeitas por conta das dotações inscritas no Orçamento, verificados os pressupostos de legalidade, cabimentação e autorização pela entidade competente, nos termos da lei;

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

17) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Comissariado contra a Corrupção que forem julgados incapazes para o serviço;

18) Autorizar a venda ou a destruição dos bens abatidos à carga;

19) Autorizar despesas de representação até ao montante de 10 000 (dez mil) patacas;

20) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições deste Gabinete;

21) Outorgar, em nome do Comissariado contra a Corrupção, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no Gabinete;

(二十二) 批准就存檔於辦公室的文件提供資料、查詢該等文件及發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外。

二、對行使本授權所作出的行為，可提出必要訴願。

三、本授權不影響收回權、監管權及廢止權的行使。

四、透過經廉政專員認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，辦公室主任可將有利於廉政公署部門良好運作的權限轉授。

五、辦公室主任自二零一四年十二月二十日起在本授權範圍內作出的行為予以追認。

二零一四年十二月二十六日

廉政專員 張永春

#### 第 151/2014 號廉政專員批示

廉政專員行使經第4/2012號法律修改的第10/2000號法律第十六條賦予的權限，並根據經第3/2013號行政法規修改的第3/2009號行政法規第十七條的規定，作出本批示：

一、授權助理專員許麗芳作出下列行為：

(一) 履行經第3/2013號行政法規修改的第3/2009號行政法規第十七條規定的反貪局局長職能所需作出的行為；

(二) 批准反貪局人員的合理缺勤；

(三) 批准反貪局人員的年假享受及轉移。

二、倘因故不能視事時，有關助理專員上述的職務由另一名助理專員擔任。

三、對行使本授權所作出的行為，可提出必要訴願。

四、本授權不影響收回權、監管權及廢止權的行使。

五、透過經廉政專員認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，助理專員可將作出其認為有利於反貪局運作的行為的權限轉授。

六、助理專員自二零一四年十二月二十日起在本授權範圍內作出的行為予以追認。

二零一四年十二月二十六日

廉政專員 張永春

22) Autorizar a informação, consulta e passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete, com exclusão dos excepcionados por lei.

2. Dos actos praticados ao abrigo desta delegação, cabe recurso hierárquico necessário.

3. A presente delegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação.

4. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Comissário contra a Corrupção, o chefe do meu Gabinete poderá subdelegar a competência para a prática dos actos que forem julgados adequados ao bom funcionamento do Serviço do Comissariado contra a Corrupção.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo chefe do meu Gabinete, no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2014.

26 de Dezembro de 2014.

O Comissário, *Cheong Weng Chon*.

#### Despacho do Comissário contra a Corrupção n.º 151/2014

No uso da faculdade conferida pelo artigo 16.º da Lei n.º 10/2000, na redacção dada pela Lei n.º 4/2012 e nos termos do artigo 17.º do Regulamento Administrativo n.º 3/2009, na redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 3/2013, determino:

1. É delegada na adjunta Hoi Lai Fong a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Todos os inerentes às funções de director da Direcção dos Serviços contra a Corrupção, nos termos previstos no artigo 17.º do Regulamento Administrativo n.º 3/2009, na redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 3/2013;

2) Justificar as faltas do pessoal da Direcção dos Serviços contra a Corrupção;

3) Autorizar o gozo e a transferência das férias do pessoal da Direcção dos Serviços contra a Corrupção.

2. No caso de impedimento, as funções acima referidas do adjunto impedido são desempenhadas pelo outro adjunto.

3. Dos actos praticados ao abrigo da presente delegação cabe recurso hierárquico necessário.

4. A presente delegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação.

5. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Comissário contra a Corrupção, a adjunta poderá subdelegar as competências que entenda necessárias à prática dos actos adequados ao bom funcionamento da Direcção dos Serviços contra a Corrupção.

6. São ratificados os actos praticados pela adjunta no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2014.

26 de Dezembro de 2014.

O Comissário, *Cheong Weng Chon*.