

政法規第三十條第一款及第三十二條第一款之規定，自二零一六年二月一日起，以定期委任方式委任為第一職階二等技術員，為期兩年，以填補上述行政法規附件所載職位。

摘錄自廉政專員於二零一六年一月二十九日批示如下：

蘇孝賢——根據第4/2012號法律修改的第10/2000號法律第十六條和第三十條、第3/2013號行政法規修改的第3/2009號行政法規第三十條第一款及第三十二條第一款之規定，自二零一六年二月一日起，以定期委任方式委任為第三職階首席特級技術輔導員，為期一年，以填補上述行政法規附件所載職位。

二零一六年二月三日於廉政公署

辦公室主任 沈偉強

artigos 16.º e 30.º da Lei n.º 10/2000, na redacção da Lei n.º 4/2012, 30.º, n.º 1, e 32.º, n.º 1, do Regulamento Administrativo n.º 3/2009, na redacção do Regulamento Administrativo n.º 3/2013, a partir de 1 de Fevereiro de 2016, indo ocupar um dos lugares referidos no anexo ao citado regulamento administrativo.

Por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Comissário contra a Corrupção, de 29 de Janeiro de 2016:

Maria Elizabeth Sou — nomeada, em comissão de serviço, pelo período de um ano, adjunta-técnica especialista principal, 3.º escalão, nos termos dos artigos 16.º e 30.º da Lei n.º 10/2000, na redacção da Lei n.º 4/2012, 30.º, n.º 1, e 32.º, n.º 1, do Regulamento Administrativo n.º 3/2009, na redacção do Regulamento Administrativo n.º 3/2013, a partir de 1 de Fevereiro de 2016, indo ocupar um dos lugares referidos no anexo ao citado regulamento administrativo.

Comissariado contra a Corrupção, aos 3 de Fevereiro de 2016. — O Chefe do Gabinete, *Sam Vai Keong*.

## 終審法院院長辦公室

### 第 1/GPTUI/2016 號終審法院院長批示

一、根據經十二月二十二日第39/2004號行政法規、十二月十八日第35/2009號行政法規及十二月十九日第39/2011號行政法規修改的三月六日第19/2000號行政法規第一條第三款的規定，本人將作出下列行為的權限授予本辦公室代主任陳玉蓮碩士：

(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請求批准年假、中斷年假及轉移年假作出決定；

(四) 批閱或審查《澳門公共行政工作人員通則》第八十九條規定的合理缺勤，並核實續後適用條文所載的有關法定要件，以及批准在該些條文內對有關情況已作規定的工作豁免；

(五) 批准臨時委任、續任以及將臨時委任或實習制度的定期委任轉為確定委任；

(六) 批准編制內人員在各職程的職級內的職階變更，以及批准以行政任用合同聘任的人員在職級內的職階變更；

## GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE ÚLTIMA INSTÂNCIA

### Despacho do Presidente do Tribunal de Última Instância n.º 1/GPTUI/2016

1. Considerando o disposto no n.º 3 do artigo 1.º do Regulamento Administrativo n.º 19/2000, de 6 de Março, na redacção dos Regulamentos Administrativos n.º 39/2004, de 22 de Dezembro, n.º 35/2009, de 18 de Dezembro, e n.º 39/2011, de 19 de Dezembro, delego na chefe, substituta, do meu Gabinete, mestre Chan Iok Lin, 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) Autorizar licença especial e licença de curta duração, e decidir sobre pedidos de autorização, interrupção do gozo e transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Visar ou considerar justificadas as faltas previstas no artigo 89.º do ETAPM, verificados os respectivos requisitos legais constantes dos subsequentes artigos aplicáveis, bem como autorizar a dispensa de serviço nas situações aí previstas;

5) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter em definitivas as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em regime de estágio;

6) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras do pessoal dos quadros e do pessoal contratado em regime do contrato administrativo de provimento;

(七) 批准行政任用合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(八) 按照法律規定，批准終止行政任用合同；

(九) 以澳門特別行政區的名義簽署行政任用合同；

(十) 簽署計算及結算本辦公室人員服務時間的文件；

(十一) 按照法律的規定，批准本辦公室主管職位據位人的代任；當司庫不能履職時，指定其代任人；

(十二) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(十三) 批准輪值工作或超時工作，但不能超出法定限額；

(十四) 批准公務員及服務人員以及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；

(十五) 批准經十二月二十二日第39/2004號行政法規、十二月十八日第35/2009號行政法規及十二月十九日第39/2011號行政法規修改的三月六日第19/2000號行政法規第十四條第三款規定之特別津貼，但不得超過該條款規定的百分率的一半；

(十六) 決定旅費、行李運費、預支薪俸、發放年資獎金和供款時間獎金及其他法定津貼的申請；

(十七) 決定有權收取日津貼的公務員及服務人員出外公幹，但以收取一日津貼為限；

(十八) 批准公務員及服務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；

(十九) 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；

(二十) 批准與各級法院及本辦公室運作有關的固定或必要開支，尤其設施的租賃開支、公共地方的開支、水電費、清潔服務費及保安費或其他同類開支，但上述每項開支金額不得超過澳門幣十五萬元；

(二十一) 核准上款所指開支的合同草稿；

(二十二) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(二十三) 批准將屬於本辦公室的、被視為對部門運作已無用處的財產報廢；

(二十四) 批准金額不超過澳門幣一萬元的交際費；

7) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

8) Autorizar a cessação dos contratos administrativos de provimento, nos termos legais;

9) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, os contratos administrativos de provimento;

10) Assinar os diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal dependente do meu Gabinete;

11) Autorizar, nos termos legais, a substituição dos titulares do cargo de chefia do meu Gabinete; designar o substituto do tesoureiro em suas ausências;

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

13) Autorizar a prestação de serviço por turnos ou em regime de horas extraordinárias, até ao limite legal;

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

15) Autorizar o subsídio especial previsto no n.º 3 do artigo 14.º do Regulamento Administrativo n.º 19/2000, de 6 de Março, na redacção dos Regulamentos Administrativos n.º 39/2004, de 22 de Dezembro, n.º 35/2009, de 18 de Dezembro, e n.º 39/2011, de 19 de Dezembro, até metade da percentagem aí referida;

16) Decidir dos pedidos de passagens, transporte de bagagem, adiantamentos de vencimentos, atribuições de prémios de antiguidade, prémios de tempo de contribuição e demais subsídios previstos na lei;

17) Determinar deslocações de funcionários e agentes, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

18) Autorizar a participação de funcionários e agentes 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;

19) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

20) Autorizar a realização de despesas fixas ou indispensáveis, necessárias ao funcionamento dos tribunais das várias instâncias e do meu Gabinete, designadamente as de arrendamento de instalações, condomínio, consumo de electricidade e água, serviços de limpeza e de segurança, ou outras da mesma natureza, desde que não exceda, cada uma delas, o montante de \$ 150 000,00 (cento e cinquenta mil) patacas;

21) Aprovar as minutas dos contratos relativos às despesas referidas na alínea anterior;

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

23) Autorizar o abate à carga dos bens patrimoniais do meu Gabinete que forem julgados incapazes para o serviço;

24) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 10 000,00 (dez mil) patacas;

(二十五) 以澳門特別行政區的名義簽署一切與應由本辦公室訂立的且先前獲得上級批准競投的合同有關的公文書；

(二十六) 批准提供與本辦公室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；

(二十七) 簽署發給澳門特別行政區各實體和機構以及澳門特別行政區以外地方的實體和機構的屬本辦公室職責範圍內的文書。

二、按照公布於《澳門特別行政區公報》由終審法院院長認可的批示，本辦公室代主任認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予主管人員。

三、對行使現授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自二零一六年二月十四日起生效。

二零一六年二月三日

終審法院院長 岑浩輝

### 嘉獎

因為退休的關係，鄧寶國先生即將終止其所擔任的終審法院院長辦公室主任的職務。借此機會，本人對其十六年來的傑出表現及無私奉獻精神予以嘉獎。

鄧寶國先生自2000年2月起開始出任終審法院院長辦公室主任。上任伊始，他憑藉多年來在公共行政領域所積累的豐富組織和管理經驗，一手籌建了整個辦公室，為司法輔助工作的好運行奠定了堅實基礎。此外，不論是各項日常工作的管理、歷年司法年度開幕典禮的舉辦、各種訪問活動的安排與接待、還是大型司法論壇的組織與協調，在他的統籌安排下也是井然有序、有條不紊，使得澳門法院的尊嚴和形象得以維護。

任職十六年以來，鄧寶國主任以其出色的領導和組織能力以及高度的敬業和奉獻精神，確保了終審法院院長辦公室的高效及有序運作，為各級法院的司法審判工作在行政、財政、技術、信息發佈、對外交流等諸多方面提供了強而有力的保障，對於在特區法院內設置司法行政管理體系所進行的成功探索可謂功不可沒。

25) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados no meu Gabinete e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

26) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no meu Gabinete, com exclusão dos excepcionados por lei;

27) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do meu Gabinete.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo presidente do Tribunal de Última Instância, a chefe, substituta, do meu Gabinete pode subdelegar no pessoal com funções de chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

3. Dos actos praticados no uso das delegações, aqui conferidas, cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos a partir de 14 de Fevereiro de 2016.

3 de Fevereiro de 2016.

O Presidente do TUI, *Sam Hou Fai*.

### Louvor

Por motivo de aposentação, o Sr. Tang Pou Kuok vai cessar funções como chefe do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância. Aproveito esta ocasião para manifestar o meu reconhecimento pelo notável empenho e generosa dedicação com que o Sr. Tang Pou Kuok trabalhou ao longo de dezasseis anos.

O Sr. Tang Pou Kuok assumiu o cargo do chefe do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância em Fevereiro de 2000. Logo no início das suas funções, aproveitando-se da sua larga experiência na área de organização e gestão administrativa acumulada durante vários anos de serviço à administração pública, com o seu esforço ele constituiu todo o gabinete, lançando uma base sólida para o bom funcionamento do sistema de apoio aos tribunais. Por outro lado, todos os trabalhos que lhe foram sendo confiados, incluindo a gestão quotidiana, a realização das sessões solenes de abertura dos anos judiciais, a recepção de visitas e a organização de grandes fóruns judiciais, foram bem concretizados sob a sua coordenação, com ordem e sem confusão, de forma que a dignidade e a imagem dos tribunais de Macau foram preservadas.

Durante os 16 anos do exercício das suas funções, o Sr. Tang Pou Kuok honrou a sua missão com excelente capacidade de liderança e organização, bem como elevado espírito de empenho e dedicação, tendo assegurado o funcionamento eficiente e ordenado do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância e proporcionado uma forte garantia ao exercício do poder judicial pelos tribunais das várias instâncias a nível administrativo, financeiro, técnico, divulgação de notícias, intercâmbio com o exterior, entre outros aspectos, contribuindo assim muito para a experiência bem-sucedida na criação de um sistema de gestão administrativa da Justiça dentro dos próprios tribunais.