

員編制內翻譯員職程第一職階二等翻譯員（中葡傳譯及翻譯範疇），薪俸為現行薪俸表之440點。

二零一六年八月五日於海關

副關長 冼桓球

do Secretário para a Segurança n.º 35/2016, bem como da competência subdelegadas do n.º 1, alínea 3), do Despacho do Director-geral dos Serviços de Alfândega n.º 2/2016.

Serviços de Alfândega, aos 5 de Agosto de 2016. — O Subdirector-geral, *Sin Wun Kao*.

終審法院院長辦公室

第 2/GPTUI/2016 號終審法院院長批示

終審法院院長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號行政法規第六條及第十三條第三款之規定作出本批示。

以定期委任方式委任陳玉蓮碩士為終審法院院長辦公室主任，為期一年，由二零一六年八月十二日起生效。

二零一六年八月二日

終審法院院長 岑浩輝

第 3/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，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

(六) 批准工作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 2/GPTUI/2016

Ao abrigo do artigo 6.º e do artigo 13.º, n.º 3, do Regulamento Administrativo n.º 19/2000, de 6 de Março, na redacção introduzida pelos 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, o Presidente do Tribunal de Última Instância manda:

É nomeada, em comissão de serviço, a mestre Chan Iok Lin para exercer o cargo de chefe do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, pelo período de um ano, a partir de 12 de Agosto de 2016.

2 de Agosto de 2016.

O Presidente do TUI, *Sam Hou Fai*.

Despacho do Presidente do Tribunal de Última Instância n.º 3/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, 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;

6) Autorizar a mudança de escalão nas categorias de trabalhadores;

(七) 批准行政任用合同及個人勞動合同的續期，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及個人勞動合同；

(九) 以澳門特別行政區終審法院院長辦公室的名義簽署行政任用合同及個人勞動合同；

(十) 簽署計算及結算工作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；當職務主管、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工作人員出外公幹，但以收取一日津貼為限；

(十八) 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；

(十九) 批准返還與擔保承諾或執行與澳門特別行政區終審法院院長辦公室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；

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

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

9) Outorgar, em nome do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância da Região Administrativa Especial de Macau, os contratos administrativos de provimento e os contratos individuais de trabalho;

10) Assinar os diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado por trabalhadores;

11) Autorizar, nos termos legais, a substituição dos titulares do cargo de chefia do meu Gabinete; designar o substituto das chefias funcionais e 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 trabalhadores 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 trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

18) 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;

19) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com o Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância da 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;

(二十四) 批准金額不超過澳門幣一萬元的交際費；

(二十五) 以澳門特別行政區終審法院院長辦公室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章。

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八月十二日起生效。

二零一六年八月二日

終審法院院長 岑浩輝

批 示 摘 錄

摘錄自終審法院院長於二零一六年七月二十七日作出的批示：

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號行政法規第十三條第一款的規定，本辦公室第一職階主任翻譯員張聰的個人勞動合同獲以同一職級及職階續期兩年，由二零一六年八月一日起生效。

摘錄自終審法院院長於二零一六年八月一日作出的批示：

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號行政法規第十三條第一款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第三款的規定，終審法院編制內第一職階法院初級書記員朱嘉煒，中級法院編制內第一職階法院初級書記員殷雄慧及朱倩文，初級法院編制內第一職階法院初級書記員黃瀚賢、胡顯業、梁燕玲、曾潔琮、林建業、馮彥龍、陳思敏、黃維、吳培洪、蘇志遠、梁詠心、莫嘉琪、張展明、陳曉紅、陸思雅、施玉燕、郭曉婷、黃文玉、何國盛、姚

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

25) Outorgar, em nome do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância 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 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 12 de Agosto de 2016.

2 de Agosto de 2016.

O Presidente do TUI, *Sam Hou Fai*.

Extractos de despachos

Por despacho do presidente do Tribunal de Última Instância, de 27 de Julho de 2016:

Zhang Cong, intérprete-tradutor chefe, 1.º escalão, contratado em regime de contrato individual de trabalho, deste Gabinete — renovado o referido contrato, pelo período de dois anos, na mesma categoria e escalão, ao abrigo do artigo 13.º, n.º 1, 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, a partir 1 de Agosto de 2016.

Por despachos do presidente do Tribunal de Última Instância, de 1 de Agosto de 2016:

Chu Ka Wai, escrivão judicial auxiliar, 1.º escalão, do quadro de pessoal do Tribunal de Última Instância, Ian Hong Wai e Chu Sin Man, escrivães judiciais auxiliares, 1.º escalão, do quadro de pessoal do Tribunal de Segunda Instância, Vong Frederico, Wu Hin Ip, Leong In Leng, Chang Kit Keng, Lam Kin Ip, Fong In Long, Chan Si Man, Wong Wai, Ng Pui Hong, Sou Chi Un, Cintia Conceição Leong, Mok Ka Kei, Cheong Chin Meng, Chan Hio Hong, Lok Si Nga, Si Iok In, Sónia Hio Teng da Silva Kuok, Wong Man Iok, Ho Kuok Seng, Io Lai Na, Lao Wa Hong, Un Wai Kei, Lei Chi On, Sou Iok Fong, Hoi Sai U, Ng Kei Kei, Chan Long, Wong Su Pui, Lau Chi San, Leung Ngan Kuan, Lei Ngai Kit, Kuong Wai Ip, Ho Hou Cheong, Lam Ka Hong, Choi Chon Fong, Choi Hong Ieong, Chan Su Lam, Tam Sio Pou, Cheong Kuok Wai, Ho Meng Hon, Mui Sok In, Che Hong Kit, Ho