

不具期限的行政任用合同

程雪梅、司小美、黃家文及黃錦華，自二零一七年九月六日晉階至第二職階首席行政技術助理員，薪俸點275點；

宋文偉，自二零一七年九月五日晉階至第四職階輕型車輛司機，薪俸點180點；

Fátima Manhão Jorge，自二零一七年九月十二日晉階至第七職階技術工人，薪俸點240點；

吳家樂，自二零一七年九月十四日晉階至第四職階勤雜人員，薪俸點140點。

長期行政任用合同

蔣宇鶯，自二零一七年九月十四日晉階至第五職階勤雜人員，薪俸點150點；

黃雪桃，自二零一七年九月十四日晉階至第四職階勤雜人員，薪俸點140點。

透過行政長官二零一七年八月十八日批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十四條規定，交通事務局第四職階首席特級公關督導員 Isabel Maria de Senna Fernandes Atraca dos Santos Gonçalves 在政府總部輔助部門擔任同一職務的徵用，自二零一七年九月十四日起續期一年。

聲 明

茲聲明，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第四十四條第一款c)項及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第十五條(一)項的規定，政府總部輔助部門以不具期限的行政任用合同任用的第八職階勤雜人員倪雅麟，因達年齡上限，於二零一七年九月二日終止職務。

二零一七年九月七日於行政長官辦公室

辦公室主任 柯嵐

Contrato administrativo de provimento sem termo

Cheng Sut Mui, Ilda Nicola Hyndman Reis da Silva, Wong Ka Man e Wong Kam Wa, progridem para assistentes técnicos administrativos principais, 2.º escalão, índice 275, a partir de 6 de Setembro de 2017;

João Rosário de Assunção, progride para motorista de ligeiros, 4.º escalão, índice 180, a partir de 5 de Setembro de 2017;

Fátima Manhão Jorge, progride para operária qualificada, 7.º escalão, índice 240, a partir de 12 de Setembro de 2017;

Ng Ka Lok, progride para auxiliar, 4.º escalão, índice 140, a partir de 14 de Setembro de 2017.

Contrato administrativo de provimento de longa duração

Cheong U Ang, progride para auxiliar, 5.º escalão, índice 150, a partir de 14 de Setembro de 2017;

Wong Sut Tou, progride para auxiliar, 4.º escalão, índice 140, a partir de 14 de Setembro de 2017.

Por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 18 de Agosto de 2017:

Isabel Maria de Senna Fernandes Atraca dos Santos Gonçalves, assistente de relações públicas especialista principal, 4.º escalão, da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego — prorrogada, pelo período de um ano, a sua requisição para o exercício das mesmas funções nos Serviços de Apoio da Sede do Governo, nos termos do artigo 34.º do ETAPM, em vigor, a partir de 14 de Setembro de 2017.

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que Ngai Nga Lon, provido por contrato administrativo de provimento sem termo, cessou as funções de auxiliar, 8.º escalão, dos Serviços de Apoio da Sede do Governo, por limite de idade, nos termos do artigo 44.º, n.º 1, alínea c), do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 15.º, alínea I), da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), em 2 de Setembro de 2017.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 7 de Setembro de 2017.
— A Chefe do Gabinete, *O Lam*.

經濟財政司司長辦公室

第 74/2017 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《政府部門及實體的

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ECONOMIA
E FINANÇASDespacho do Secretário para a Economia
e Finanças n.º 74/2017

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 (Organi-

組織、職權與運作》第七條及第110/2014號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、將在金融情報辦公室範圍內作出下列行為的權限轉授予該辦公室主任朱婉儀：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 以澳門特別行政區的名義，簽署所有行政任用合同、包工合同及個人勞動合同；

(四) 批准行政任用合同、包工合同及個人勞動合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；

(五) 批准免職及解除行政任用合同、包工合同及個人勞動合同；

(六) 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提交的累積年假申請作出決定；

(七) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(八) 簽署計算及結算金融情報辦公室人員服務時間的證明文件；

(九) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(十) 批准金融情報辦公室人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(十一) 按照法律規定，批准向有關人員發放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》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》或合同規定的年資獎金及津貼，以及第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；

(十二) 決定有權收取日津貼的工作人員出外公幹，但以收取三日津貼為限；

(十三) 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；

(十四) 批准返還不涉及擔保承諾或執行與金融情報辦公室或澳門特別行政區所簽訂合同的文件；

(十五) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

zação, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicas) e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 110/2014, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. São subdelegadas na coordenadora do Gabinete de Informação Financeira, Chu Un I, as competências para praticar os seguintes actos no âmbito do Gabinete:

1) Assinar os diplomas de provimento;

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

3) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos administrativos de provimento, de tarefa e individuais de trabalho;

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

5) Determinar a exoneração e autorizar a rescisão de contratos administrativos de provimento, de tarefa e individuais de trabalho;

6) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

8) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do Gabinete de Informação Financeira;

9) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos, até ao limite legalmente previsto;

10) Autorizar a apresentação dos trabalhadores do Gabinete de Informação Financeira e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;

11) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família) ou nos contratos e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

12) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por três dias;

13) 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;

14) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com o Gabinete de Informação Financeira ou com a Região Administrativa Especial de Macau;

15) Autorizar os seguros de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

(十六) 批准提供與金融情報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；

(十七) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於金融情報辦公室的開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得財貨和勞務的開支，但以澳門幣三十萬元為限；如屬免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；

(十八) 除上項所指開支外，批准部門運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、公共地方的開支或其他同類開支；

(十九) 批准金額不超過澳門幣二萬元的招待費；

(二十) 批准將被視為對金融情報辦公室運作已無用處的財產報廢；

(二十一) 以澳門特別行政區的名義簽署一切在金融情報辦公室範圍內訂立的有關合同的公文書；

(二十二) 在金融情報辦公室職責範疇，簽署發給澳門特別行政區及以外地方的實體和機構的文書。

二、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、獲轉授權人自二零一七年八月二十六日起在本轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零一七年八月三十一日

經濟財政司司長 梁維特

批 示 摘 錄

摘錄自經濟財政司司長於二零一七年九月一日作出的批示：

黃永曦——根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第二十四條第三款（一）項及第四款，以及第二十七條的規定，其在本辦公室擔任第三職階顧問高級技術員的行政任用合同修改為長期行政任用合同，為期三年，自二零一七年七月十四日起生效。

二零一七年九月六日於經濟財政司司長辦公室

辦公室主任 丁雅勤

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

17) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo ao Gabinete de Informação Financeira, até ao montante de \$ 300 000,00 (trezentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta ou a celebração de contrato escrito;

18) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento dos serviços, como sejam os 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;

19) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 20 000,00 (vinte mil patacas);

20) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Gabinete de Informação Financeira, que forem julgados incapazes para o serviço;

21) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito do Gabinete de Informação Financeira;

22) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior no âmbito das atribuições do Gabinete de Informação Financeira.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

3. São ratificados os actos praticados pela subdelegada, no âmbito da presente subdelegação de competências, desde 26 de Agosto de 2017.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

31 de Agosto de 2017.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Leong Vai Tac*.

Extracto de despacho

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 1 de Setembro de 2017:

Wong Weng Hei — alterado o seu contrato administrativo de provimento para contrato administrativo de provimento de longa duração, pelo período de três anos, com referência à categoria de técnico superior assessor, 3.º escalão, nos termos dos artigos 24.º, n.ºs 3, alínea I), e 4, e 27.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), a partir de 14 de Julho de 2017.

Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças, aos 6 de Setembro de 2017. — A Chefe do Gabinete, *Teng Nga Kan*.