

一、委任澳門駐里斯本經濟貿易辦事處主任譚俊榮，以兼任制度擔任澳門駐布魯塞爾歐盟經濟貿易辦事處主任的官職，為期一年。

二、本批示自二零一九年十二月二十日起生效。

二零一九年十二月二十日

行政長官 賀一誠

### 第 209/2019 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據八月十一日第85/84/M號法令《澳門公共行政組織結構大綱》第三條的規定，作出本批示。

一、授予澳門駐布魯塞爾歐盟經濟貿易辦事處主任譚俊榮作出下列行為的職權：

(一) 以澳門特別行政區的名義簽署澳門駐布魯塞爾歐盟經濟貿易辦事處（下稱“辦事處”）的所有個人勞動合同或勞務提供合同；

(二) 批准個人勞動合同或勞務提供合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的變更為限；

(三) 批准免職及解除合同；

(四) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由轉移年假作出決定；

(五) 簽署計算及結算辦事處工作人員服務時間的證明文件；

(六) 批准不超越法定上限的超時工作；

(七) 批准辦事處工作人員及其家屬受益人前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(八) 按照法律規定，批准向有關工作人員發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》、第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》、第20/2003號行政法規訂定的《澳門特別行政區駐外辦事處人員制度》或個人勞動合同規定的薪俸、年資獎金、其他津貼及補助，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；

1. É nomeado Tam Chon Weng, chefe da Delegação Económica e Comercial de Macau, em Lisboa, para exercer, em regime de acumulação, o cargo de chefe da Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da União Europeia, em Bruxelas, pelo período de um ano.

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de Dezembro de 2019.

20 de Dezembro de 2019.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 209/2019

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada ao chefe da Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da União Europeia, em Bruxelas, Tam Chon Weng, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, em todos os contratos individuais de trabalho ou de prestação de serviços da Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da União Europeia, em Bruxelas, adiante designada por Delegação;

2) Autorizar a renovação dos contratos individuais de trabalho ou de prestação de serviços, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

3) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

4) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre transferência de férias, por motivo pessoal;

5) Assinar os documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores da Delegação;

6) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias até ao limite legalmente previsto;

7) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e dos seus beneficiários familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

8) Autorizar a concessão de vencimentos, prémios de antiguidade e de outros subsídios e abonos 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), no Regime do Pessoal das Delegações da Região Administrativa Especial de Macau, estabelecido pelo Regulamento Administrativo n.º 20/2003, ou estipulados nos contratos individuais de trabalho, bem como 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;

(九) 批准工作人員參加在比利時舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；

(十) 批准辦事處工作人員出外公幹；

(十一) 簽署報到憑證和薪俸資料表；

(十二) 確認涉及辦事處範疇的合同和公證書最後的擬本，但有關條款須事先獲許可；

(十三) 以澳門特別行政區的名義簽署所有為辦事處訂立且經上級批准的合同的公文書；

(十四) 批准發還與擔保承諾或執行與辦事處或澳門特別行政區簽訂的合同無關的文件；

(十五) 批准將被視為對辦事處運作已無用處的財產報廢；

(十六) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十七) 批准提供與辦事處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；

(十八) 接收交給澳門特別行政區部門的文件複印本，但須獲得出示該複印本的原件作核對；

(十九) 在辦事處職責範疇，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；

(二十) 批准已列入澳門特別行政區預算內有關辦事處及投資與發展開支計劃預算中不超過\$500,000.00（澳門元伍拾萬元）的工程、取得資產及勞務開支。如屬獲批准免除進行諮詢者，則上述金額減半；

(二十一) 除上項所指開支外，批准辦事處正常運作所必需的每月固定開支，例如電費、水費、通訊費、清潔服務費、管理費、消費物料及物品的取得或其他同類開支，不論金額多少；

(二十二) 批准金額不超過\$50,000.00（澳門元伍萬元）的招待費。

二、辦事處主任可在其職務範圍內，當有需要或為此獲邀時，回澳門特別行政區公幹。

三、透過經行政長官確認並公佈於《澳門特別行政區公報》

9) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Bélgica;

10) Autorizar as deslocações de serviço dos trabalhadores da Delegação;

11) Assinar guias de apresentação e guias de vencimento;

12) Homologar, no âmbito das atribuições da Delegação, minutas de contratos e escrituras definitivas cujos termos hajam sido previamente autorizados;

13) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito da Delegação, desde que tenham sido superiormente autorizados;

14) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a Delegação ou com a RAEM;

15) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais da Delegação, que forem julgados incapazes para o serviço;

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

17) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Delegação, com exclusão dos excepcionados por lei;

18) Receber documentos cujos originais sejam exibidos para conferência e que se destinem a ser entregues nos Serviços da RAEM;

19) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM e do exterior, no âmbito das atribuições da Delegação;

20) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços, suportadas pelas verbas inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Delegação e ao Orçamento do PIDDA, até ao montante de \$ 500 000,00 (quinhentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

21) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessárias ao normal funcionamento da Delegação, como sejam os de pagamento de electricidade, água, comunicações, serviços de limpeza, despesas de condomínio, aquisição de materiais e artigos de consumo ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

22) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 50 000,00 (cinquenta mil patacas).

2. O chefe da Delegação pode deslocar-se, no âmbito das suas funções, à RAEM, sempre que se torne necessário ou para tal for convocada.

3. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, homologado pelo Chefe do

的批示，辦事處主任可將有利於辦事處良好運作的權限轉授。

四、本批示自二零一九年十二月二十日起生效。

二零一九年十二月二十日

行政長官 賀一誠

### 批示摘錄

透過行政長官二零一九年十二月二十日之批示：

譚嘉華及鄭秀賢——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條及第十九條的規定，以定期委任方式委任其為本辦公室私人助理，自二零一九年十二月二十日，為期一年。

陳海帆、張作文、陳秀玉、李春華、盧麗卿、呂綺雯、余文峰、林偉倫、劉玉葉、張國基及梁敏蕊——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條及第十九條的規定，以定期委任方式委任其為本辦公室顧問，自二零一九年十二月二十日，為期一年。

劉仕堯——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條及第十九條的規定，以定期委任方式委任其為本辦公室顧問，自二零一九年十二月二十日至二零二零年八月五日。

譚少筠——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條及第十九條的規定，以定期委任方式委任其為本辦公室顧問，自二零二零年一月十三日至十二月十九日。

劉恩瑜——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條及第十九條的規定，以定期委任方式委任其為本辦公室私人秘書，自二零一九年十二月二十日，為期一年。

蔣玉珠——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條及第十九條的規定，以定期委任方式委任其為本辦公室第二職階顧問高級技術員，自二零一九年十二月二十日，為期一年。

陳艷芳及馮天瑜——分別為行政公職局第一職階主任翻譯員及第一職階首席翻譯員，根據《行政長官及司長辦公室通則》現行文本第十八條第一款、第二款及第七款、第十九條第十款，以及《澳門公共行政工作人員通則》現行文本第三十四條的規定，其在本辦公室以相同職級擔任職務的徵用，自二零一九年十二月二十日，延長一年。

Executivo, o chefe da Delegação pode subdelegar as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento da Delegação.

4. O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de Dezembro de 2019.

20 de Dezembro de 2019.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

### Extractos de despachos

Por despachos de S. Ex.<sup>a</sup> o Chefe do Executivo, de 20 de Dezembro de 2019:

Tam Ka Wa e Cheang Sau Iun — nomeadas, em comissão de serviço, pelo período de um ano, adjuntas deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, na redacção vigente, a partir de 20 de Dezembro de 2019.

Chan Hoi Fan, Cheong Chok Man, Chan Sao Iok, Lei Angela Tsun Hwa, Lo Lai Heng, Loi I Man, U Man Fong, Lam Wai Lon, Lau Ioc Ip, Cheong Kok Kei e Leong Man Ioi — nomeados, em comissão de serviço, pelo período de um ano, assessores deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, na redacção vigente, a partir de 20 de Dezembro de 2019.

Lau Si Io — nomeado, em comissão de serviço, assessor deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, na redacção vigente, de 20 de Dezembro de 2019 a 5 de Agosto de 2020.

Tam Sio Kuan — nomeada, em comissão de serviço, assessora deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, na redacção vigente, de 13 de Janeiro a 19 de Dezembro de 2020.

Terezinha Fátima de Jesus — nomeada, em comissão de serviço, pelo período de um ano, secretária pessoal deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, na redacção vigente, a partir de 20 de Dezembro de 2019.

Cheong Iok Chu — nomeada, em comissão de serviço, pelo período de um ano, técnica superior assessora, 2.º escalão, deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º e 19.º do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, na redacção vigente, a partir de 20 de Dezembro de 2019.

Chan Im Fong e Feng Tianyu, respectivamente intérprete-tradutora chefe, 1.º escalão, e intérprete-tradutor principal, 1.º escalão, da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública — prorrogada a requisição, pelo período de um ano, para o exercício de funções nas mesmas categorias, neste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 7, e 19.º, n.º 10, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, na redacção vigente, conjugados com o artigo 34.º do ETAPM, na redacção vigente, a partir de 20 de Dezembro de 2019.