

第 2 期

第二組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零二零年一月八日，星期三



Número 2

II

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Quarta-feira, 8 de Janeiro de 2020

澳門特別行政區公報 BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

副 刊 SUPLEMENTO

目 錄

澳門特別行政區

行政長官辦公室：

第1/2020號行政長官批示，將若干權限授予新聞局局長。.....	729
第2/2020號行政長官批示，將若干權限授予禮賓公關外事辦公室主任。.....	731
第3/2020號行政長官批示，將若干權限授予人才發展委員會秘書長。.....	732

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Gabinete do Chefe do Executivo:

Despacho do Chefe do Executivo n.º 1/2020, que delega competências no director do Gabinete de Comunicação Social.	729
Despacho do Chefe do Executivo n.º 2/2020, que delega competências na coordenadora do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos.	731
Despacho do Chefe do Executivo n.º 3/2020, que delega competências no secretário-geral da Comissão de Desenvolvimento de Talentos.	732

印務局，澳門氹仔北安O1地段多功能政府大樓。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo
Imprensa Oficial, Lote O1 dos Aterros de Pac On, Edifício Multifuncional do Governo, Taipa, Macau.

Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo

網址 Website: <https://www.io.gov.mo>

第4/2020號行政長官批示，將若干權限授予個人資料保護辦公室主任。.....	734	Despacho do Chefe do Executivo n.º 4/2020, que delega competências no coordenador do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais.	734
第5/2020號行政長官批示，將若干權限授予政策研究和區域發展局局長。.....	736	Despacho do Chefe do Executivo n.º 5/2020, que delega competências no director da Direcção dos Serviços de Estudo de Políticas e Desenvolvimento Regional.	736
第6/2020號行政長官批示，將若干權限授予澳門駐世界貿易組織經濟貿易辦事處主任。.....	738	Despacho do Chefe do Executivo n.º 6/2020, que delega competências no chefe da Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da Organização Mundial do Comércio (OMC).	738
第7/2020號行政長官批示，將若干權限授予澳門特別行政區駐北京辦事處主任。.....	740	Despacho do Chefe do Executivo n.º 7/2020, que delega competências na chefe da Delegação da Região Administrativa Especial de Macau em Pequim.	740
第8/2020號行政長官批示，將若干權限授予在臺灣澳門經濟文化辦事處主任。.....	742	Despacho do Chefe do Executivo n.º 8/2020, que delega competências na chefe da Delegação Económica e Cultural de Macau, em Taiwan.	742

社會文化司司長辦公室：

第220/2019號社會文化司司長批示，將若干權力轉授予旅遊局局長，作為與11間公司簽訂提供旅遊局駐相關市場代表服務合同的簽署人。.....	744	Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 220/2019, que subdelega poderes na directora dos Serviços de Turismo, como outorgante, nos contratos de prestação de serviços de representação da Direcção dos Serviços de Turismo para os respectivos mercados, a celebrar com as 11 empresas.	744
第221/2019號社會文化司司長批示，將若干權力轉授予旅遊局局長，作為簽訂《提供旅遊局在中國台灣市場的顧問服務合同》的簽署人。.....	744	Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 221/2019, que subdelega poderes na directora dos Serviços de Turismo, como outorgante, no «Contrato de prestação de serviços de consultadoria para a Direcção dos Serviços de Turismo no mercado de Taiwan, China».	744
第222/2019號社會文化司司長批示，將若干權力轉授予旅遊局局長，作為簽訂《關於2020年1月至12月在美國社交平台管理及推廣計劃的服務合同》的簽署人。.....	745	Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 222/2019, que subdelega poderes na directora dos Serviços de Turismo, como outorgante, no «Contrato de prestação de serviços de uma campanha de gestão e promoção através das plataformas sociais nos E.U.A. no período de Janeiro a Dezembro do ano de 2020».	745
第223/2019號社會文化司司長批示，將若干權力轉授予旅遊局局長，作為簽訂《提供2020年在中國台灣市場的社交平台管理及推廣計劃的服務合同》的簽署人。.....	745	Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 223/2019, que subdelega poderes na directora dos Serviços de Turismo, como outorgante, no «Contrato de prestação de serviços de uma campanha de gestão e promoção através das plataformas sociais no mercado de Taiwan, China no ano de 2020».	745
第1/2020號社會文化司司長批示，委任一名法學士為衛生局專責公證員。.....	746	Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 1/2020, que designa um licenciado em Direito para servir como notário privativo dos Serviços de Saúde.	746

政府機關通告及公告

行政長官辦公室佈告：

將若干職權授予及轉授予該辦公室一名顧問。...	747
-------------------------	-----

Gabinete da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura:

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 220/2019, que subdelega poderes na directora dos Serviços de Turismo, como outorgante, nos contratos de prestação de serviços de representação da Direcção dos Serviços de Turismo para os respectivos mercados, a celebrar com as 11 empresas.	744
Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 221/2019, que subdelega poderes na directora dos Serviços de Turismo, como outorgante, no «Contrato de prestação de serviços de consultadoria para a Direcção dos Serviços de Turismo no mercado de Taiwan, China».	744
Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 222/2019, que subdelega poderes na directora dos Serviços de Turismo, como outorgante, no «Contrato de prestação de serviços de uma campanha de gestão e promoção através das plataformas sociais nos E.U.A. no período de Janeiro a Dezembro do ano de 2020».	745
Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 223/2019, que subdelega poderes na directora dos Serviços de Turismo, como outorgante, no «Contrato de prestação de serviços de uma campanha de gestão e promoção através das plataformas sociais no mercado de Taiwan, China no ano de 2020».	745
Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 1/2020, que designa um licenciado em Direito para servir como notário privativo dos Serviços de Saúde.	746

Avisos e anúncios oficiais

Gabinete do Chefe do Executivo:

Delegação e subdelegação de competências na assessora do Gabinete do Chefe do Executivo.	747
---	-----

澳門特別行政區**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU****行政長官辦公室****GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO****第 1/2020 號行政長官批示****Despacho do Chefe do Executivo n.º 1/2020**

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。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), o Chefe do Executivo manda:

一、授予新聞局局長陳致平作出下列行為的權限：

1. São delegadas no director do Gabinete de Comunicação Social, Chan Chi Ping Victor, as competências para a prática dos seguintes actos:

(一) 簽署任用書；

1) Assinar os diplomas de provimento;

(二) 授予職權及接受宣誓；

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

(三) 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；

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

(四) 以澳門特別行政區（下稱“澳門特區”）名義，簽署所有與新聞局工作人員相關的合同；

4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, em todos os contratos referentes aos trabalhadores do Gabinete de Comunicação Social, adiante designado por Gabinete;

(五) 批准新聞局工作人員的合同續期，但以免涉及有關報酬條件的變更為限；

5) Autorizar a renovação dos contratos dos trabalhadores do Gabinete, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

(六) 批准免職及解除工作人員的合同；

6) Determinar a exoneração e autorizar a rescisão de contratos dos trabalhadores;

(七) 批准特別假及短期無薪假，以及因個人理由或工作需要就轉移年假作出決定；

7) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre transferência de férias, por motivos pessoais dos trabalhadores ou por conveniência de serviço;

(八) 簽署計算及結算工作人員服務時間的證明文件；

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

(九) 批准不超越法定上限的超時工作或輪值工作；

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

(十) 批准工作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；

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

(十一) 按照法律規定，批准向有關工作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》、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其他津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金；

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;

(十二) 決定有權收取日津貼的工作人員出外公幹，但以收取三天日津貼為限；

(十三) 批准工作人員參加在澳門特區舉行的會議、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的條件下參加在澳門特區以外地方舉行的該等活動；

(十四) 批准返還與擔保承諾或執行與新聞局或澳門特區所簽訂的合同無關的文件；

(十五) 批准處於長期無薪假狀況的公務員及處於在新聞局人員編制以外工作的其他狀況的公務員請求回任的申請；

(十六) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十七) 批准提供與新聞局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) 批准作出由載於澳門特區預算內關於新聞局的開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得資產和勞務的開支，但以澳門元三十萬元為限，如免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；

(十九) 除上項所指開支外，批准新聞局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、管理費或其他同類開支，不論金額多少；

(二十) 批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；

(二十一) 批准將被視為對新聞局運作已無用處的財產報廢；

(二十二) 以澳門特區的名義，簽署所有在新聞局職責範圍內訂立的有關合同的公文書；

(二十三) 在新聞局職責範圍內，簽署發給澳門特區及以外地方的實體和機構的文書。

二、透過經行政長官認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，新聞局局長可將有利於部門良好運作的權限轉授予領導及主管人員。

三、新聞局局長自二零一九年十二月二十日起在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不影響前款規定的前提下，本批示自公佈之日起產生效力。

二零二零年一月三日

行政長官 賀一誠

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 RAEM 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 à execução de contratos com o Gabinete ou com a RAEM;

15) Autorizar os pedidos de regresso ao serviço dos funcionários em situação de licença de longa duração e em situações de actividade fora do quadro do pessoal do Gabinete;

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

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

18) 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 RAEM relativo ao Gabinete, 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;

19) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Gabinete, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade, água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

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

21) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Gabinete que forem julgados incapazes para o serviço;

22) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos a celebrar no âmbito das atribuições prosseguidas pelo Gabinete;

23) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM ou do exterior, no âmbito das atribuições prosseguidas pelo Gabinete.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da RAEM*, homologado pelo Chefe do Executivo, o director do Gabinete pode subdelegar no pessoal de direcção e chefia as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

3. São ratificados os actos praticados pelo director do Gabinete, no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2019.

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

3 de Janeiro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

第 2/2020 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、授予禮賓公關外事辦公室主任李月梅作出下列行為的權限：

(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（下稱“澳門特區”）名義，簽署所有與禮賓公關外事辦公室（下稱“辦公室”）工作人員相關的合同；

(四) 批准辦公室工作人員的合同續期，但以免涉及有關報酬條件的變更為限；

(五) 批准解除工作人員的合同；

(六) 批准特別假及短期無薪假，以及因個人理由或工作需要就轉移年假作出決定；

(七) 批准工作人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及批准工作人員的缺勤解釋；

(八) 簽署計算及結算工作人員服務時間的證明文件；

(九) 批准不超越法定上限的超時工作或輪值工作；

(十) 批准工作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，批准向有關工作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》、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其他津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》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，但以收取三天日津貼為限；

(十三) 批准工作人員參加在澳門特區舉行的會議、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的條件下參加在澳門特區以外地方舉行的該等活動；

(十四) 簽署報到憑證及薪俸資料表；

Despacho do Chefe do Executivo n.º 2/2020

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), o Chefe do Executivo manda:

1. São delegadas na coordenadora do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos, Lei Ut Mui, as competências para a prática dos seguintes actos:

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, adiante designada por RAEM, em todos os contratos referentes aos trabalhadores do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos, adiante designado por Gabinete;

4) Autorizar a renovação dos contratos dos trabalhadores que integram o Gabinete, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

5) Autorizar a rescisão de contratos dos trabalhadores;

6) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre transferência de férias, por motivos pessoais dos trabalhadores ou por conveniência de serviço;

7) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação das faltas dos trabalhadores;

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

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 e dos 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 RAEM ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

14) Assinar guias de apresentação e guias de vencimento;

(十五) 批准返還與擔保承諾或執行與辦公室或澳門特區所簽訂的合同無關的文件；

(十六) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十七) 批准提供與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；

(十八) 批准作出由載於澳門特區預算內關於禮賓公關外事辦公室開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得資產和勞務的開支，但以澳門元三十萬元為限，如免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；

(十九) 除上項所指開支外，批准辦公室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、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) 批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；

(二十一) 批准將被視為對辦公室運作已無用處的財產報廢；

(二十二) 以澳門特區的名義，簽署所有在辦公室擬實現的目標範疇內訂立的有關合同的公文書；

(二十三) 在辦公室擬實現的目標範疇內，簽署發給澳門特區及以外地方的實體和機構的文書。

二、透過經行政長官認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，辦公室主任可將有利於辦公室良好運作的權限轉授予副主任。

三、辦公室主任自二零一九年十二月二十日起在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不影響上款規定的前提下，本批示自公佈之日起產生效力。

二零二零年一月三日

行政長官 賀一誠

第 3/2020 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。

15) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com o Gabinete ou com a RAEM;

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

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

18) 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 RAEM relativo ao Gabinete, 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;

19) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Gabinete, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade, água, comunicação, serviços de limpeza, despesas de condomínio, aquisição de materiais e artigos de consumo ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

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

21) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Gabinete que forem julgados incapazes para o serviço;

22) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos a celebrar no âmbito dos objectivos prosseguidos pelo Gabinete;

23) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM ou do exterior, no âmbito dos objectivos prosseguidos pelo Gabinete.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da RAEM*, homologado pelo Chefe do Executivo, a coordenadora do Gabinete pode subdelegar nos coordenadores-adjuntos as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento do Gabinete.

3. São ratificados os actos praticados pela coordenadora do Gabinete, no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2019.

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

3 de Janeiro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 3/2020

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), o Chefe do Executivo manda:

一、授予人才發展委員會秘書長蘇朝暉作出下列行為的權限：

(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(下稱“澳門特區”)名義，簽署所有與人才發展委員會(下稱“委員會”)秘書處工作人員相關的合作；

(四) 批准委員會秘書處工作人員的合同續期，但以免涉及有關報酬條件的變更為限；

(五) 批准解除工作人員的合同；

(六) 批准特別假及短期無薪假，以及因個人理由或工作需要就轉移年假作出決定；

(七) 批准工作人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及批准工作人員的缺勤解釋；

(八) 簽署計算及結算工作人員服務時間的證明文件；

(九) 批准不超越法定上限的超時工作或輪值工作；

(十) 批准工作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，批准向有關工作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》、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其他津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》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，但以收取三天日津貼為限；

(十三) 批准工作人員參加在澳門特區舉行的會議、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的條件下參加在澳門特區以外地方舉行的該等活動；

(十四) 批准返還與擔保承諾或執行與委員會或澳門特區所簽訂的合同無關的文件；

(十五) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十六) 批准提供與委員會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；

1. São delegadas no secretário-geral da Comissão de Desenvolvimento de Talentos, Sou Chio Fai, as competências para a prática dos seguintes actos:

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, adiante designada por RAEM, em todos os contratos referentes aos trabalhadores do secretariado da Comissão de Desenvolvimento de Talentos, adiante designada por Comissão;

4) Autorizar a renovação dos contratos dos trabalhadores que integram o secretariado da Comissão, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

5) Autorizar a rescisão de contratos dos trabalhadores;

6) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre transferência de férias, por motivos pessoais dos trabalhadores ou por conveniência de serviço;

7) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação das faltas dos trabalhadores;

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

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 e dos 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 RAEM 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 à execução de contratos com a Comissão ou com a RAEM;

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

16) Autorizar a informação, consulta ou passagem de cópias de documentos arquivados na Comissão, com exclusão dos excepcionados por lei;

(十七) 批准作出由載於澳門特區預算內關於委員會開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得資產和勞務的開支，但以澳門元三十萬元為限，如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，批准委員會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、管理費、運輸通訊費、期刊（紙本或電子版）或其他同類開支，不論金額多少；

(十九) 批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；

(二十) 批准將被視為對委員會運作已無用處的財產報廢；

(二十一) 在委員會職責範圍內，簽署發給澳門特區及以外地方的實體和機構的文書；

(二十二) 以澳門特區的名義，在委員會職責範圍內，簽署所有與澳門特區或外地的其他公共部門、公共或私人實體的協議、合同及議定書。

二、透過經行政長官認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，委員會秘書長可將有利於委員會秘書處良好運作的權限轉授予副秘書長。

三、委員會秘書長自二零一九年十二月二十日起在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不影響前款規定的前提下，本批示自公佈之日起產生效力。

二零二零年一月三日

行政長官 賀一誠

第 4/2020 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、授予個人資料保護辦公室主任楊崇蔚作出下列行為的權限：

(一) 簽署任用書；

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 RAEM relativo à Comissão, 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 despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento da Comissão, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade, água, serviços de limpeza, despesas de condomínio, serviços de transporte e telecomunicações, publicações periódicas (em suporte de papel ou informático) ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

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 à Comissão que forem julgados incapazes para o serviço;

21) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM ou do exterior, no âmbito das atribuições da Comissão;

22) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os acordos, contratos ou protocolos a celebrar com outros serviços públicos e entidades públicas ou privadas, da RAEM ou do exterior, no âmbito da prossecução da missão e das atribuições da Comissão.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da RAEM*, homologado pelo Chefe do Executivo, o secretário-geral da Comissão pode subdelegar no secretário-geral adjunto as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento do secretariado da Comissão.

3. São ratificados os actos praticados pelo secretário-geral da Comissão, no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2019.

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

3 de Janeiro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 4/2020

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no 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. São delegadas no coordenador do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, Yang Chongwei, as competências para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

- (二) 授予職權並接受宣誓；
- (三) 以澳門特別行政區（下稱“澳門特區”）名義，簽署所有與個人資料保護辦公室（下稱“辦公室”）工作人員相關的合作合同；
- (四) 批准辦公室工作人員的合同續期，但以下涉及有關報酬條件的變更為限；
- (五) 批准解除工作人員的合同；
- (六) 批准特別假及短期無薪假，以及因個人理由或工作需要就轉移年假作出決定；
- (七) 批准工作人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及批准工作人員的缺勤解釋；
- (八) 簽署計算及結算工作人員服務時間的證明文件；
- (九) 批准不超越法定上限的超時工作或輪值工作；
- (十) 批准工作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，批准向有關工作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》、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其他津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》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，但以收取三天日津貼為限；
- (十三) 批准工作人員參加在澳門特區舉行的會議、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的條件下參加在澳門特區以外地方舉行的該等活動；
- (十四) 批准返還與擔保承諾或執行與辦公室或澳門特區所簽訂的合同無關的文件；
- (十五) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；
- (十六) 批准提供與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區預算內關於個人資料保護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資產和勞務的開支，但以澳門元三十萬元為限，如免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 3) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, em todos os contratos referentes aos trabalhadores do Gabinete para a Protecção de Dados Pessoais, adiante designado por Gabinete;
- 4) Autorizar a renovação dos contratos dos trabalhadores que integram o Gabinete, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 5) Autorizar a rescisão de contratos dos trabalhadores;
- 6) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre transferência de férias, por motivos pessoais dos trabalhadores ou por conveniência de serviço;
- 7) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação das faltas dos trabalhadores;
- 8) Assinar os documentos comprovativos da contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores;
- 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 e dos 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 RAEM 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 à execução de contratos com o Gabinete ou com a RAEM;
- 15) Autorizar os seguros de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;
- 16) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Gabinete, 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 RAEM relativo ao Gabinete, 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;

(十八) 除上項所指開支外，批准辦公室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、管理費或其他同類開支，不論金額多少；

(十九) 批准金額不超過澳門元二萬元招待費；

(二十) 批准將被視為對辦公室運作已無用處的財產報廢；

(二十一) 以澳門特區的名義，簽署所有在辦公室擬實現的目標範疇內訂立的有關合同的公文書；

(二十二) 在辦公室擬實現的目標範疇內，簽署發給澳門特區及以外地方的實體和機構的文書。

二、透過經行政長官認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，辦公室主任可將有利於辦公室良好運作的權限轉授予副主任。

三、辦公室主任自二零一九年十二月二十日起在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不影響前款規定的前提下，本批示自公佈之日起產生效力。

二零二零年一月三日

行政長官 賀一誠

第 5/2020 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、授權政策研究和區域發展局局長米健作出下列行為：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權並接受宣誓；

(三) 以澳門特別行政區（下稱“澳門特區”）名義訂立所有政策研究和區域發展局人員的合同；

(四) 批准政策研究和區域發展局人員的合同續期，但以下涉及有關報酬條件的變更為限；

18) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Gabinete, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade, água, serviços de limpeza, despesas de condomínio, ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

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 que forem julgados incapazes para o serviço;

21) Outorgar, em nome da RAEM, em todos instrumentos públicos relativos a contratos a celebrar no âmbito dos objectivos prosseguidos pelo Gabinete;

22) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM ou do exterior, no âmbito dos objectivos prosseguidos pelo Gabinete.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da RAEM*, homologado pelo Chefe do Executivo, o coordenador do Gabinete pode subdelegar no coordenador-adjunto as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento do Gabinete.

3. São ratificados os actos praticados pelo coordenador do Gabinete, no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2019.

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

3 de Janeiro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 5/2020

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), o Chefe do Executivo manda:

1. São delegadas no director da Direcção dos Serviços de Estudo de Políticas e Desenvolvimento Regional, adiante designado por DSEPDR, Mi Jian, as competências para a prática dos seguintes actos:

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, adiante designada por RAEM, em todos os contratos referentes aos trabalhadores da DSEPDR;

4) Autorizar a renovação dos contratos dos trabalhadores que integram a DSEPDR, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

(五) 批准解除工作人員的合同；

(六) 批准特別假期及短期無薪假，以及因個人理由或工作需要就轉移年假作出決定；

(七) 批准工作人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及批准工作人員的缺勤解釋；

(八) 簽署計算及結算政策研究和區域發展局工作人員服務時間的證明文件；

(九) 批准不超越法定上限的超時工作或輪值工作；

(十) 批准工作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》、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其他津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》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，但以收取三天日津貼為限；

(十三) 批准工作人員參加在澳門特區舉行的會議、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的條件下參加在澳門特區以外地方舉行的該等活動；

(十四) 簽署報到憑證及薪俸資料表；

(十五) 批准返還與擔保承諾或執行與政策研究和區域發展局或澳門特區所簽訂的合同無關的文件；

(十六) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十七) 批准提供與政策研究和區域發展局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) 批准作出由載於澳門特區預算內關於政策研究和區域發展局的開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得資產和勞務的開支，但以澳門元三十萬元為限，如免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；

(十九) 除上項所指開支外，批准政策研究和區域發展局運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費及燃氣開支、清潔、除蟲、保養及保安開支、公共地方開支、交通及通訊服務開支以及期刊（書刊或電子刊物）開支或其他同類開支，不論金額多少；

5) Autorizar a rescisão de contratos dos trabalhadores;

6) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre transferência de férias, por motivos pessoais dos trabalhadores ou por conveniência de serviço;

7) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação das faltas dos trabalhadores;

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

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 e dos 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, ao respectivo pessoal, 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 RAEM ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

14) Assinar guias de apresentação e guias de vencimento;

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

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 DSEPDR, com exclusão dos excepcionados por lei;

18) 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 RAEM relativo à DSEPDR, 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;

19) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento da DSEPDR, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade, água, gás, serviços de limpeza, desinfectação, manutenção e segurança, despesas de condomínio, serviços de transporte e telecomunicações, bem como publicações periódicas (em suporte de papel ou informático) ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

(二十) 批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；

(二十一) 批准將被視為對政策研究和區域發展局運作已無用處的財產報廢；

(二十二) 以澳門特區名義，簽署所有在政策研究和區域發展局擬實現的目標範疇內訂立的有關合同的公文書；

(二十三) 在政策研究和區域發展局擬實現的目標範疇內，簽署發給澳門特區及以外地方的實體和機關的文書。

二、透過經行政長官認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，政策研究和區域發展局局長可將有利於部門良好運作的權限轉授予領導及主管人員。

三、自二零一九年十二月二十日起，由政策研究和區域發展局局長在本授權範圍內所作的行為，均予以追認。

四、在不影響前款規定的前提下，本批示自公佈之日起產生效力。

二零二零年一月三日

行政長官 賀一誠

第 6/2020 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、授予澳門駐世界貿易組織經濟貿易辦事處主任馮炳權作出下列行為的職權：

(一) 以澳門特別行政區的名義簽署所有澳門駐世界貿易組織經濟貿易辦事處（下稱“辦事處”）工作人員的勞務提供合同或個人勞動合同；

(二) 批准個人勞動合同或勞務提供合同的續期，但並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，以及就因個人理由或工作需要的轉移年假作出決定；

(五) 簽署計算及結算辦事處人員服務時間的證明文件；

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

21) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos à DSEPDR que forem julgados incapazes para o serviço;

22) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos a celebrar no âmbito dos objectivos prosseguidos pela DSEPDR;

23) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM ou do exterior, no âmbito dos objectivos prosseguidos pela DSEPDR.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da RAEM*, homologado pelo Chefe do Executivo, o director da DSEPDR pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento da DSEPDR.

3. São ratificados os actos praticados pelo director da DSEPDR, no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2019.

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

3 de Janeiro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 6/2020

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 no chefe da Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da Organização Mundial do Comércio (OMC), Fung Ping Kuen, 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 de prestação de serviços ou contratos individuais de trabalho dos trabalhadores da Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da Organização Mundial do Comércio (OMC), 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 motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

- (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；
- (九) 批准辦事處工作人員出外公幹；
- (十) 批准工作人員參加在瑞士舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；
- (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應由辦事處訂立的合同的公文書；
- (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之文件複印本，但須獲得出示該複印本之原件作核對；
- (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澳門元五十萬元的工程、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；
- 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 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;
- 9) Autorizar as deslocações de serviço dos trabalhadores da Delegação;
- 10) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Suíça;
- 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 a celebrar no âmbito das atribuições da Delegação;
- 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 RAEM, 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;

(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、消費物料及物品之取得或其他同類開支，不論金額多少；

(二十二) 批准金額不超過澳門元五萬元的招待費。

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》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、辦事處主任自二零一九年十二月二十日起在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不影響上款規定的前提下，本批示自公佈之日起產生效力。

二零二零年一月三日

行政長官 賀一誠

第 7/2020 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、授予澳門特別行政區駐北京辦事處主任梁潔芝作出下列行為的權限：

(一) 以澳門特別行政區（下稱“澳門特區”）名義，簽署所有澳門特別行政區駐北京辦事處（下稱“辦事處”）工作人員的個人勞動合同；

(二) 批准個人勞動合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的變更為限；

(三) 批准免職及解除個人勞動合同；

(四) 批准特別假及短期無薪假，以及因個人理由或工作需要就轉移年假作出決定；

(五) 簽署計算及結算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；

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 convocado.

3. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da RAEM*, homologado pelo Chefe do Executivo, o chefe da Delegação pode subdelegar as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento da Delegação.

4. São ratificados os actos praticados pelo chefe da Delegação, no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2019.

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

3 de Janeiro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 7/2020

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. São delegadas na chefe da Delegação da Região Administrativa Especial de Macau em Pequim, Leong Kit Chi, as competências 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 dos trabalhadores da Delegação da Região Administrativa Especial de Macau em Pequim, adiante designada por Delegação;

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

3) Determinar a exoneração e autorizar a rescisão de contratos individuais de trabalho;

4) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

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

(七) 批准工作人員及其家屬前往北京的醫院或衛生局範圍內運作健康檢查委員會檢查；

(八) 按照法律規定，批准向有關工作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》、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》規定的供款時間獎金；

(九) 批准工作人員出外公幹；

(十) 批准工作人員參加在澳門特區或內地舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；

(十一) 簽署報到憑證及薪俸資料表；

(十二) 批准返還與擔保承諾或執行與辦事處或澳門特區所簽訂的合同無關的文件；

(十三) 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；

(十四) 批准將被視為對辦事處運作已無用處的財產報廢；

(十五) 接收交給澳門特區部門之文件複印本，但須獲得出示該複印件之原件作核對；

(十六) 以澳門特區的名義，簽署所有在辦事處職責範圍內訂立的有關合同的公文書；

(十七) 確認在辦事處職責範圍內訂立的合同和公證書的確定擬本；

(十八) 在辦事處職責範圍內，簽署發給澳門特區及以外地方的實體和機構的文書。

二、透過經行政長官認可並公佈於《澳門特別行政區公報》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。

三、辦事處主任自二零一九年十二月二十日起在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不影響前款規定的前提下，本批示自公佈之日起產生效力。

二零二零年一月三日

行政長官 賀一誠

7) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e dos seus familiares nos hospitais em Pequim, ou 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, estabelecidos pela Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

9) Autorizar as deslocações de serviço dos trabalhadores;

10) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, realizados na RAEM ou no interior da China;

11) Assinar guias de apresentação e guias de vencimento;

12) 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;

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

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

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

16) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos a celebrar no âmbito das atribuições da Delegação;

17) Homologar, no âmbito das atribuições da Delegação, minutas de contratos e escrituras definitivas;

18) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM ou do exterior, no âmbito das atribuições da Delegação.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da RAEM*, homologado pelo Chefe do Executivo, a chefe da Delegação pode subdelegar as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento da Delegação.

3. São ratificados todos os actos praticados pela chefe da Delegação no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2019.

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

3 de Janeiro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

第 8/2020 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 8/2020

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、授予在台灣澳門經濟文化辦事處主任何永慧作出下列行為的權限：

(一) 以澳門特別行政區（下稱“澳門特區”）名義，簽署所有在台灣澳門經濟文化辦事處（下稱“辦事處”）工作人員的個人勞動合同；

(二) 批准個人勞動合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的變更為限；

(三) 批准免職及解除個人勞動合同；

(四) 批准特別假及短期無薪假，以及因個人理由或工作需要就轉移年假作出決定；

(五) 簽署計算及結算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) 批准工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會檢查；

(八) 按照法律規定，批准向有關工作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》、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》規定的供款時間獎金；

(九) 批准工作人員出外公幹；

(十) 批准工作人員參加在澳門特區或台灣舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；

(十一) 簽署報到憑證及薪俸資料表；

(十二) 批准返還與擔保承諾或執行與辦事處或澳門特區所簽訂的合同無關的文件；

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. São delegadas na chefe da Delegação Económica e Cultural de Macau, em Taiwan, Ho Weng Wai, as competências 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 dos trabalhadores da Delegação Económica e Cultural de Macau, em Taiwan, adiante designada por Delegação;

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

3) Determinar a exoneração e autorizar a rescisão de contratos individuais de trabalho;

4) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

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 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, estabelecidos pela Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

9) Autorizar as deslocações de serviço dos trabalhadores;

10) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na RAEM ou em Taiwan;

11) Assinar guias de apresentação e guias de vencimento;

12) 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;

(十三) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十四) 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；

(十五) 批准將被視為對辦事處運作已無用處的財產報廢；

(十六) 接收交給澳門特區部門之文件複印本，但須獲得出示該複印件之原件作核對；

(十七) 批准作出由載於澳門特區預算內關於辦事處及投資與發展開支計劃預算章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得資產和勞務的開支，但以澳門元三十萬元為限，如免除諮詢者，有關金額上限減半；

(十八) 除上項所指開支外，批准辦事處運作所必需的每月固定開支，例如水電費、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；

(十九) 批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；

(二十) 以澳門特區的名義，簽署所有在辦事處職責範圍內訂立的有關合同的公文書；

(二十一) 確認在辦事處職責範圍內訂立的合同和公證書的確定擬本；

(二十二) 在辦事處職責範圍內，簽署發給澳門特區及以外地方的實體和機構的文書。

二、透過經行政長官認可並公佈於《澳門特別行政區公報》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。

三、辦事處主任自二零一九年十二月二十日起在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不影響前款規定的前提下，本批示自公佈之日起產生效力。

二零二零年一月三日

行政長官 賀一誠

二零二零年一月六日於行政長官辦公室

辦公室主任 許麗芳

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

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

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

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

17) 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 RAEM, relativo à Delegação e ao Orçamento do PIDDA, até ao montante de \$ 300 000,00 (trezentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

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

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

20) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos a celebrar no âmbito das atribuições da Delegação;

21) Homologar, no âmbito das atribuições da Delegação, minutas de contratos e escrituras definitivas;

22) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM ou do exterior, no âmbito das atribuições da Delegação.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da RAEM*, homologado pelo Chefe do Executivo, a chefe da Delegação pode subdelegar as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento da Delegação.

3. São ratificados todos os actos praticados pela chefe da Delegação no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2019.

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

3 de Janeiro de 2020.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 6 de Janeiro de 2020.
— A Chefe do Gabinete, *Hoi Lai Fong*.

社會文化司司長辦公室

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA OS ASSUNTOS
SOCIAIS E CULTURA

第 220/2019 號社會文化司司長批示

Despacho da Secretária para os Assuntos
Sociais e Cultura n.º 220/2019

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《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條第二款和第七條，以及第183/2019號行政命令第一款、第二款和第五款的規定，作出本批示。

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 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 183/2019, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

一、轉授一切所需權力予旅遊局局長文綺華或其法定代理人，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，分別與下述11間公司簽訂提供旅遊局駐相關市場代表的服務合同：

1. São subdelegados na directora dos Serviços de Turismo, Maria Helena de Senna Fernandes, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, nos contratos de prestação de serviços de representação da Direcção dos Serviços de Turismo para os respectivos mercados, a celebrar, respectivamente, com as seguintes 11 empresas:

- (一) VFS Global Services Private Limited (印度市場)；
- (二) 資訊推廣有限公司 (香港市場)；
- (三) PT. VFS-Services Indonesia (印尼市場)；
- (四) Glocom Korea Inc. (韓國市場)；
- (五) Pacific World Travel Sdn. Bhd. (馬來西亞市場)；
- (六) Mile Post Consultants, Inc. (日本市場)；
- (七) Branded The Agency Co., Ltd. (泰國市場)；
- (八) Myriad International Marketing, LLC (美國市場)；
- (九) Hume Whitehead Limited (英國及愛爾蘭市場)；
- (十) Compass-Press, LLC (俄羅斯市場)；
- (十一) World Trade Travel Pty. Limited (澳洲及紐西蘭市場)。

- 1) VFS Global Services Private Limited (Mercado da Índia);
- 2) Urban Media Limited (Mercado de Hong Kong);
- 3) PT. VFS-Services Indonesia (Mercado da Indonésia);
- 4) Glocom Korea Inc. (Mercado da Coreia);
- 5) Pacific World Travel Sdn. Bhd. (Mercado da Malásia);
- 6) Mile Post Consultants, Inc. (Mercado do Japão);
- 7) Branded The Agency Co., Ltd. (Mercado da Tailândia);
- 8) Myriad International Marketing, LLC (Mercado dos Estados Unidos da América);
- 9) Hume Whitehead Limited (Mercado do Reino Unido e Irlanda);
- 10) Compass-Press, LLC (Mercado da Rússia);
- 11) World Trade Travel Pty. Limited (Mercado da Austrália e Nova Zelândia).

二、本批示自二零二零年一月一日起產生效力。

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2020.

二零一九年十二月三十一日

31 de Dezembro de 2019.

社會文化司司長 歐陽瑜

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Ieong U.*

第 221/2019 號社會文化司司長批示

Despacho da Secretária para os Assuntos
Sociais e Cultura n.º 221/2019

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《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條第二款和第七條，以及第183/2019號行政命令第一款、第二款和第五款的規定，作出本批示。

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 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 183/2019, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

一、轉授一切所需權力予旅遊局局長文綺華或其法定代理人，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“達豐公關顧問股份有限公司”簽訂《提供旅遊局在中國台灣市場的顧問服務合同》。

二、本批示自二零二零年一月一日起產生效力。

二零一九年十二月三十一日

社會文化司司長 歐陽瑜

第 222/2019 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《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條第二款和第七條，以及第183/2019號行政命令第一款、第二款和第五款的規定，作出本批示。

一、轉授一切所需權力予旅遊局局長文綺華或其法定代理人，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“NJF COMMUNICATIONS, LLC”簽訂《關於2020年1月至12月在美國社交平台管理及推廣計劃的服務合同》。

二、本批示自二零二零年一月一日起產生效力。

二零一九年十二月三十一日

社會文化司司長 歐陽瑜

第 223/2019 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《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條第二款和第七條，以及第183/2019號行政命令第一款、第二款和第五款的規定，作出本批示。

一、轉授一切所需權力予旅遊局局長文綺華或其法定代理人，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“橙方數位有限公司”簽訂《提供2020年在中國台灣市場的社交平台管理及推廣計劃的服務合同》。

1. São subdelegados na directora dos Serviços de Turismo, Maria Helena de Senna Fernandes, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no «Contrato de prestação de serviços de consultadoria para a Direcção dos Serviços de Turismo no mercado de Taiwan, China», a celebrar com a empresa «達豐公關顧問股份有限公司».

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2020.

31 de Dezembro de 2019.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Ieong U.*

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 222/2019

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 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicas), conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 183/2019, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. São subdelegados na directora dos Serviços de Turismo, Maria Helena de Senna Fernandes, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no «Contrato de prestação de serviços de uma campanha de gestão e promoção através das plataformas sociais nos E.U.A. no período de Janeiro a Dezembro do ano de 2020», a celebrar com a empresa «NJF COMMUNICATIONS, LLC».

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2020.

31 de Dezembro de 2019.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Ieong U.*

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 223/2019

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 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicas), conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 183/2019, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. São subdelegados na directora dos Serviços de Turismo, Maria Helena de Senna Fernandes, ou no seu substituto legal, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no «Contrato de prestação de serviços de uma campanha de gestão e promoção através das plataformas sociais no mercado de Taiwan, China no ano de 2020», a celebrar com a empresa «橙方數位有限公司».

二、本批示自二零二零年一月一日起產生效力。

二零一九年十二月三十一日

社會文化司司長 歐陽瑜

第 1/2020 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，並根據經十月二十五日第62/99/M號法令核准的《公證法典》第三條第一款a)項及第二款、第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第五條、第23/2000號行政法規《公共機關之公證》第一條第二款，以及第183/2019號行政命令第一款的規定，作出本批示。

一、委任衛生局首席高級技術員謝錦康法學士為該局專責公證員。

二、當上款所指的專責公證員不在或因故不能視事時，由該局的首席顧問高級技術員夏利樂法學士代任。

三、廢止第99/2019號社會文化司司長批示。

四、本批示自公佈日起產生效力。

二零二零年一月二日

社會文化司司長 歐陽瑜

二零二零年一月三日於社會文化司司長辦公室

辦公室主任 何鈺珊

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2020.

31 de Dezembro de 2019.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Ieong U.*

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 1/2020

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 3.º do Código do Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 62/99/M, de 25 de Outubro, no artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), no n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2000 (Notariado dos Serviços Públicos) e no n.º 1 da Ordem Executiva n.º 183/2019, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É designado para servir como notário privativo dos Serviços de Saúde o licenciado em Direito Che Cam Hong, técnico superior principal destes Serviços.

2. O notário privativo referido no número anterior é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo licenciado em Direito Rui Pedro de Carvalho Peres do Amaral, técnico superior assessor principal dos Serviços de Saúde.

3. É revogado o Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 99/2019.

4. O presente despacho produz efeitos no dia da sua publicação.

2 de Janeiro de 2020.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *Ao Ieong U.*

Gabinete da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, aos 3 de Janeiro de 2020. — A Chefe do Gabinete, *Ho Ioc San.*

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS**行政長官辦公室****GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO****通告****Aviso**

第002/GCE/2020號批示

Despacho n.º 002/GCE/2020

經考慮第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條及第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二、二十三條的規定，本人行使第14/1999號行政法規《行政長官及司長辦公室通則》第五條第二款的權限及第197/2019號行政長官批示第二款賦予的權力，作出本批示。

一、將本人專屬及獲授予的職權，授予及轉授予行政長官辦公室顧問陳秀玉，以作出政府總部輔助部門職責範圍內的下列行為：

- (一) 簽署計算及結算人員服務時間的文件；
- (二) 批准及決定以超時或輪值制度提供服務；
- (三) 批准工作人員及其親屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會接受檢查；
- (四) 根據法律規定，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其他津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》規定的供款時間獎金。
- (五) 核准年假表，批准年假的享受，對更改及提前享受年假的申請作出決定，以及決定缺勤屬合理或不合理。
- (六) 就因個人理由或工作需要而移轉假期作出決定，以及決定中斷享受假期。
- (七) 決定及批准人員往香港特別行政區及內地公幹，以該等人員有權收取五天以內日津貼的公幹情況為限，並批准由此產生的開支。
- (八) 批准人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、專題講座及其他同類活動，或在上項規定的條件下參加在外地舉行的該等活動。

Tendo em consideração o disposto no artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia) e nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições Complementares do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), e no uso da competência prevista no n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/1999 (Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários) e da faculdade conferida pelo n.º 2 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 197/2019, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na assessora do Gabinete do Chefe do Executivo, Chan Sao Iok, as minhas competências próprias e delegadas para a prática dos seguintes actos no âmbito das atribuições dos Serviços de Apoio da Sede do Governo:

- 1) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores;
- 2) Autorizar e determinar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;
- 3) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 4) 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, ao respectivo pessoal, nos termos legais;
- 5) Aprovar os mapas de férias, autorizar o gozo de férias, decidir sobre os pedidos de alteração e gozo antecipado de férias e justificar ou injustificar as faltas;
- 6) Decidir sobre a transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, e determinar a interrupção do gozo de férias;
- 7) Determinar e autorizar a deslocação de trabalhadores à Região Administrativa Especial de Hong Kong e ao Interior da China, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo diárias até cinco dias, bem como autorizar as despesas daí decorrentes;
- 8) 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 estabelecidas na alínea anterior;

(九) 批准金額不超過澳門元十五萬元的工程和取得財貨及勞務的開支。

(十) 批准展開工程項目及提供財貨或勞務的詢價，但以預計支出金額不超過澳門元三十萬元為限。

(十一) 批准報廢被視為已無用處、不合適或已喪失的財產。

二、對行使在此授予及轉授的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、本授權及轉授權不影響收回權、監管權及廢止權的行使。

四、本批示於二零二零年一月二日經行政長官認可，自公佈之日起生效。

(經行政長官二零二零年一月二日的批示認可)

二零二零年一月二日於行政長官辦公室

辦公室主任 許麗芳

(是項刊登費用為 \$3,466.00)

9) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços, até ao montante de \$150 000,00 (cento e cinquenta mil patacas);

10) Autorizar a consulta para a realização de obras e o fornecimento de bens ou prestação de serviços, desde que o montante previsto para as despesas não seja superior a \$ 300 000,00 (trezentas mil patacas);

11) Autorizar o abate dos bens patrimoniais que forem julgados incapazes, inadequados ou perdidos.

2. Dos actos praticados no uso das competências aqui delegadas e subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

3. As presentes delegação e subdelegação de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação, superintendência e revogação.

4. O presente despacho, homologado pelo Chefe do Executivo em 2 de Janeiro de 2020, produz efeitos desde a data da sua publicação.

(Homologado por despacho de S. Ex.^a o Chefe do Executivo, de 2 de Janeiro de 2020).

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 2 de Janeiro de 2020.

A Chefe do Gabinete, *Hoi Lai Fong*.

(Custo desta publicação \$ 3 466,00)



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$24.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 24,00