4. Dos actos praticados no uso das subdelegações aqui conferidas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo presidente, substituto, dos Serviços Sociais da Administração Pública de Macau, entre 20 de Maio de 1991 e a data de entrada em vigor do presente despacho.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Saúde e Assuntos Sociais, em Macau, aos 6 de Junho de 1991. — A Secretária-Adjunta, *Ana Maria Basto Perez*.

GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO PARA A ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

Despacho n.º 1/SAAEJ/91

1. Considerando o disposto no artigo 4.º, n.º 1, da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, subdelego no director do Serviço de Administração e Função Pública, dr. Manuel Gameiro, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar os diplomas de provimento;

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

c) Conceder licença especial e licença de curta duração, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a acumulação de férias;

d) Autorizar a recondução e converter as nomeações provisórias em definitivas, verificados os pressupostos legais;

e) Autorizar a transição de escalão nas carreiras de pessoal;

f) Conceder a exoneração e rescisão de contratos, nos termos legais;

g) Outorgar, em nome do Território, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;

h) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do Serviço de Administração e Função Pública;

i) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos até ao limite previsto na lei;

j) Autorizar a apresentação de funcionários e agentes e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito da Direcção dos Serviços de Saúde e do Centro Hospitalar Conde de S. Januário;

l) Autorizar a participação de funcionários e agentes em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados no Território;

m) Determinar deslocações de funcionários e agentes a Hong Kong, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia, nos termos legais;

n) Dar a autorização de crédito a que se refere o artigo 76.º do Regulamento Postal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40 592, de 5 de Maio de 1956, ficando a liquidação da despesa respectiva sujeita a prévio ordenamento;

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

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

q) Autorizar a realização de obras urgentes e aquisição de bens inscritos no capítulo da tabela de despesa do orçamento geral do Território, relativo à Direcção do Serviço de Administração e Função Pública, até ao montante de 50 000 patacas, sendo o valor indicado reduzido a metade quando seja dispensada a realização de concurso e/ou a celebração de contrato escrito, bem como a aquisição de serviços inserida no mesmo capítulo, até ao montante de 15 000 patacas;

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

s) Outorgar, em nome do Território, em todos os intrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados no Serviço de Administração e Função Pública e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

t) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção do Serviço de Administração e Função Pública, com exclusão dos excepcionados por lei;

u) Assinar o expediente dirigido a Serviços da República, no âmbito das atribuições da Direcção do Serviço de Administração e Função Pública;

v) Autorizar despesas de representação até ao montante de 2 500 patacas.

2. Por despacho a publicar em *Boletim Oficial* homologado pelo Secretário-Adjunto, o director poderá subdelegar no pessoal com funções de chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

3. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

4. Dos actos praticados no uso das subdelegações aqui conferidas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo director do Serviço de Administração e Função Pública, entre 20 de Maio de 1991 e a data de entrada em vigor do presente despacho.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 5 de Junho de 1991. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

Despacho n.º 2/SAAEJ/91

1. Considerando o disposto no artigo 4.º, n.º 1, da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, subdelego na directora dos Serviços de Educação, dr.ª Maria Edith da Silva, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar os diplomas de provimento;

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

c) Conceder licença especial e licença de curta duração, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a acumulação de férias;

d) Autorizar a recondução e converter as nomeações provisórias em definitivas, verificados os pressupostos legais;

e) Autorizar a transição de escalão nas carreiras de pessoal;

f) Conceder a exoneração e rescisão de contratos, nos termos legais;

g) Outorgar, em nome do Território, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;

h) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal da Direcção dos Serviços de Educação;

i) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos até ao limite previsto na lei;

j) Autorizar a apresentação de funcionários e agentes e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito da Direcção dos Serviços de Saúde e do Centro Hospitalar Conde de S. Januário;

l) Autorizar a participação de funcionários e agentes em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados no Território;

m) Determinar deslocações de funcionários e agentes a Hong Kong, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia, nos termos legais;

n) Dar a autorização de crédito a que se refere o artigo 76.º do Regulamento Postal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40 592, de 5 de Maio de 1956, ficando a liquidação da despesa respectiva sujeita a prévio ordenamento;

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

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

q) Autorizar a realização de obras urgentes e aquisição de bens inscritos no capítulo da tabela de despesa do orçamento geral do Território, relativo à Direcção dos Serviços de Educação, até ao montante de 50 000 patacas, sendo o valor indicado reduzido a metade quando seja dispensada a realização de concurso e/ou a celebração de contrato escrito, bem como a aquisição de serviços inserida no mesmo capítulo, até ao montante de 15 000 patacas;

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

s) Outorgar, em nome do Território, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados nos Serviços de Educação e que sejam precedidos de concurso superiormente autorizado;

t) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção dos Serviços de Educação, com exclusão dos excepcionados por lei;

u) Assinar o expediente dirigido a Serviços da República, no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Educação;

v) Autorizar despesas de representação até ao montante de 2 500 patacas.

2. É também subdelegada na directora dos Serviços de Educação, a competência para a prática dos seguintes actos específicos destes Serviços:

a) Autorizar a atribuição de quaisquer subsídios do capítulo da tabela de despesa do orçamento geral do Território, relativo à Direcção dos Serviços de Educação, até ao montante de MOP 100 000 (cem mil) patacas;

b) Autorizar os alunos deficientes a frequentar, por disciplinas, o curso geral unificado e a prestar, nas mesmas condições, as provas finais de avaliação;

c) Difundir instruções para o ensino oficial e particular, relativas a normas em vigor em Portugal, no âmbito pedagógico/ /didáctico, desde que sejam aplicáveis ao território de Macau;

d) Decidir nas reclamações ou recursos de estudantes sobre decisões dos órgãos dos estabelecimentos de ensino;

e) Autorizar o ingresso e progressão nas fases da carreira docente do pessoal afecto à Direcção dos Serviços de Educação, nos termos legais;

f) Aprovar as listas A e B indicadas no despacho conjunto respeitante à requisição de professores dependentes do Ministério da Educação.

3. Por despacho a publicar em *Boletim Oficial*, homologado pelo Secretário-Adjunto, a directora poderá subdelegar no pessoal com funções de chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

4. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. Dos actos praticados no uso das subdelegações aqui conferidas cabe recurso hierárquico necessário.

6. São ratificados todos os actos praticados pela directora dos Serviços de Educação, entre 20 de Maio de 1991 e a data de entrada em vigor do presente despacho.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 5 de Junho de 1991. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

Despacho n.º 3/SAAEJ/91

1. Considerando o disposto no artigo 4.º, n.º 1, da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, subdelego no presidente do Instituto dos Desportos de Macau, dr. Ernesto Carlos Basto da Silva, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar os diplomas de provimento;

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

c) Conceder licença especial e licença de curta duração, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a acumulação de férias;