

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 406/2014 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 406/2014

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，並根據經第14/1999號行政法規核准的《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第四款及第十九條第一款的規定，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 dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 18.º e do n.º 1 do artigo 19.º do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 14/1999, o Chefe do Executivo manda:

以定期委任方式委任柯嵐擔任行政長官辦公室主任，自二零一四年十二月二十日起生效，為期兩年。

É nomeada, em comissão de serviço, O Lam, para exercer o cargo de chefe do Gabinete do Chefe do Executivo, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 20 de Dezembro de 2014.

二零一四年十二月二十日

20 de Dezembro de 2014.

行政長官 崔世安

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

第 407/2014 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 407/2014

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, o Chefe do Executivo manda:

一、授權行政長官辦公室主任柯嵐作出下列行為：

1. É delegada na chefe do Gabinete do Chefe do Executivo, O Lam, a competência para praticar os seguintes actos:

(一) 簽署任用書；

1) Assinar os diplomas de provimento;

(二) 授予職權並接受名譽承諾；

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

(三) 批准編制內人員、編制外合同、散位合同及個人勞動合同制度人員在職程職級內的職階變更；

3) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal do quadro e do pessoal em regime de contrato além do quadro, de assalariamento e de contrato individual de trabalho;

(四) 批准特別假和無薪假，以及批准及決定有關的中斷、終止或回任；

4) Conceder licença especial e licenças sem vencimento, bem como autorizar e determinar a respectiva interrupção, cessação ou reingresso;

(五) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

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

(六) 以澳門特別行政區的名義，簽署編制外合同、散位合同及個人勞動合同；

6) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e contratos individuais de trabalho;

(七) 批准編制外合同、散位合同以及個人勞動合同的續期；

7) Autorizar a renovação de contratos além do quadro, de assalariamento e de contratos individuais de trabalho;

(八) 准許免職及解除編制外合同、散位合同及個人勞動合同；

8) Conceder a exoneração e rescisão de contratos além do quadro, de assalariamento e de contratos individuais de trabalho;

- (九) 簽署計算及結算人員服務時間的文件；
- (十) 批准及決定以超時或輪值制度提供服務；
- (十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十二) 批准工作人員及其親屬前往衛生局內運作的健康檢查委員會接受檢查；
- (十三) 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；
- (十四) 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；
- (十五) 批准設立職務主管及訂定相關酬勞；
- (十六) 決定及批准人員往香港特別行政區及內地公幹，但以該等人員有權收取五天以內日津貼的公幹情況為限；
- (十七) 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；
- (十八) 批准金額不超過澳門幣五萬元的招待費；
- (十九) 批准金額不超過澳門幣十五萬元的工程和取得財貨及勞務的開支；
- (二十) 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幣三十萬元為限；
- (二十一) 接受及退還作為保證金的存款，取消銀行擔保，終止保險擔保，以及退還在工程和財貨及勞務的取得程序中提交作為擔保或因任何其他名義而被留存的款項，包括由投資與發展開支計劃所載各項經費支付者；
- (二十二) 以澳門特別行政區的名義，簽署經上級批准的在行政長官辦公室及政府總部輔助部門的範圍內的所有公文書；
- (二十三) 批准部門運作所需的固定或必要開支，如租賃設施及動產、管理費、保養、保安、清潔、消毒、水、燃氣及電力供
- 9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores;
- 10) Autorizar e determinar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;
- 11) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por faltas por motivo de doença;
- 12) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 13) 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;
- 14) Decidir sobre a transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, e determinar a interrupção do gozo de férias;
- 15) Autorizar a criação de chefias funcionais e a fixação das respectivas gratificações;
- 16) 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;
- 17) 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;
- 18) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$50 000,00 (cinquenta mil patacas);
- 19) 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);
- 20) 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);
- 21) Aceitar e restituir os montantes depositados como caução, cancelar garantias bancárias e extinguir seguros-caução, bem como restituir quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título apresentadas em processos de obras e aquisição de bens e serviços, incluindo as custeadas por verbas inscritas no PIDDA;
- 22) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos, no âmbito do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Serviços de Apoio à Sede do Governo, desde que tenham sido superiormente autorizados;
- 23) Autorizar a realização de despesas certas ou indispensáveis, necessárias ao funcionamento dos serviços, como sejam as com arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis,

應、交通及通訊服務、期刊（書刊及電子刊物）或其他同類開支，不論金額多少；

（二十四）認可在行政長官辦公室進行的招標的判給筆錄；

（二十五）批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

（二十六）批准返還不涉及擔保承諾或執行與澳門特別行政區所簽訂合同的文件；

（二十七）批准報廢被視為已無用處、不合適或已喪失的財產；

（二十八）批准提供與存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

（二十九）簽署致澳門特別行政區及以外地方各實體及機構的文書；

（三十）要求第14/1999號行政法規第三條（一）項所指的部門及實體採取必需或適當的措施，或提供所需或適當的資訊及意見。

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和政府總部輔助部門運作的權限轉授。

三、對行使在此授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

四、自二零一四年十二月二十日起，由行政長官辦公室主任在本授權範圍內所作的行為，均予以追認。

五、在不妨礙前款規定的情況下，本批示自公佈之日起生效。

二零一四年十二月二十日

行政長官 崔世安

第 408/2014 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條規定的職權，並根據第1/1999號行政法規《行政會委員通則》第十條的規定，作出本批示。

以兼任制度委任柯嵐擔任澳門特別行政區行政會秘書長，自二零一四年十二月二十日起，為期兩年。

二零一四年十二月二十日

行政長官 崔世安

condomínio, manutenção, segurança, limpeza, desinfestação, abastecimento de água, gás e electricidade, serviços de transporte e telecomunicações, publicações periódicas (em suporte de papel ou informático) ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

24) Homologar os autos de adjudicação de concursos organizados no Gabinete do Chefe do Executivo;

25) Autorizar o seguro do pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

26) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

27) Autorizar o abate dos bens patrimoniais que forem julgados incapazes, inadequados ou perdidos;

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

29) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior;

30) Solicitar aos serviços e entidades referidas na alínea 1) do artigo 3.º do Regulamento Administrativo n.º 14/1999 as diligências, informações e pareceres que se mostrem necessários e convenientes.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, a Chefe do Gabinete do Chefe do Executivo pode subdelegar as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento do Gabinete e dos Serviços de Apoio da Sede do Governo.

3. Dos actos praticados no uso das competências aqui delegadas cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados os actos praticados pela chefe do Gabinete do Chefe do Executivo no âmbito da presente delegação de competências, desde 20 de Dezembro de 2014.

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

20 de Dezembro de 2014.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 408/2014

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 1/1999 (Estatuto dos Membros do Conselho Executivo), o Chefe do Executivo manda:

É nomeada O Lam para exercer, em regime de acumulação, o cargo de Secretária-Geral do Conselho Executivo da Região Administrativa Especial de Macau, pelo período de dois anos, a partir de 20 de Dezembro de 2014.

20 de Dezembro de 2014.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.