

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

退休基金會

通告

根據第16/2006號行政法規第六條第二款及第17/2015號行政法務司司長批示第三款的規定，退休基金會行政管理委員會於二零一八年九月五日作出以下決議：

一、授予及轉授予行政管理委員會楊儉儀主席或當其不在或因故不能視事時的代任人，在作出所有關於退休基金會範圍內的行為的所需權限，尤其：

(一) 編製退休基金會工作計劃、本身預算草案及管理帳目和公務人員公積金制度年度財務報表；

(二) 收取退休基金會的收入；

(三) 根據監督實體及行政管理委員會的指導方針管理財產；

(四) 接受遺贈、遺產或贈與；

(五) 確保人事管理及行使紀律懲戒權；

(六) 簽署任用書；

(七) 授予職權及接受宣誓；

(八) 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；

(九) 以退休基金會名義簽訂行政任用合同、個人勞動合同及提供勞務合同；

(十) 批准行政任用合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；

(十一) 批准免職及解除行政任用合同、個人勞動合同及提供勞務合同；

(十二) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

(十三) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

FUNDO DE PENSÕES

Avisos

O Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), reunido a 5 de Setembro de 2018, deliberou, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 16/2006, e ao abrigo do disposto do n.º 3 do Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 17/2015, o seguinte:

1. São delegadas e subdelegadas na presidente do Conselho de Administração do FP, Jeong Kim I, ou em quem a substitua nas suas ausências ou impedimentos, as competências necessárias para a prática de todos os actos relativos às matérias do âmbito do FP, nomeadamente:

1) Elaborar o plano de actividades, o projecto de orçamento privativo, a conta de gerência do FP e as demonstrações financeiras anuais do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

2) Arrecadar as receitas do FP;

3) Gerir o património de acordo com as directrizes da tutela e do Conselho de Administração;

4) Aceitar legados, heranças ou doações;

5) Assegurar a gestão do pessoal e exercer o poder disciplinar;

6) Assinar os diplomas de provimento;

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

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

9) Outorgar em representação do FP, em todos os contratos administrativos de provimento, individual de trabalho e de prestação de serviços;

10) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

11) Conceder a exoneração e rescisão de contratos administrativos de provimento, individual de trabalho e de prestação de serviços;

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

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

(十四) 簽署計算及結算退休基金會人員服務時間的證明文件;

(十五) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作;

(十六) 批准退休基金會人員、退休及撫卹制度受益人及其家屬前往衛生局健康檢查委員會作檢查;

(十七) 批准向退休基金會人員發放經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》或合同規定的年資獎金及津貼, 以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金;

(十八) 決定工作人員出外公幹, 但以該等人員有權收取三天日津貼的公幹情況為限;

(十九) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動, 以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動;

(二十) 批准工程與資產及勞務取得的開支, 但以澳門幣十五萬元為限; 如屬免除諮詢或豁免訂立書面合同者, 有關金額上限減半;

(二十一) 除上項所指開支外, 批准退休基金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、保安服務費、管理費或其他同類開支;

(二十二) 以退休基金會的名義簽署一切在退休基金會範圍內訂立的有關合同的公文書;

(二十三) 批准退還保證金及以銀行擔保取替以存款或以現金所提供的保證;

(二十四) 批准為人員、動產及不動產投保;

(二十五) 批准不超過澳門幣一萬元的交際費;

(二十六) 批准將被視為對退休基金會運作已無用處的財產報廢;

(二十七) 經核實合法性、符合財政規則及已獲有權限實體的准許後, 批准處理和結算由退休基金會本身預算負擔的開支;

14) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do FP;

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

16) Autorizar a apresentação de trabalhadores do FP, de beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência, e seus familiares às juntas médicas que funcionam no âmbito dos serviços de saúde;

17) 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 dos prémios de tempo de contribuição previstos no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, aos trabalhadores do FP;

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

19) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

20) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de MOP \$150 000,00, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de concurso ou de celebração de contrato escrito;

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

22) Outorgar, em nome do FP, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito deste Fundo;

23) Autorizar a restituição de caucões e a substituição, por garantia bancária, dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro;

24) Autorizar os seguros de pessoal, móveis e imóveis;

25) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP\$10 000,00;

26) Autorizar abates à carga de bens patrimoniais afectos ao FP, que forem julgados incapazes para o serviço;

27) Autorizar o processamento e liquidação das despesas que hajam de ser satisfeitas por conta do orçamento privativo do FP, verificados os pressupostos de legalidade, regularidade financeira e autorização pela entidade competente;

(二十八) 根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第三款的規定，核准經公共郵政經營人就公共郵政服務已設信用的行使；

(二十九) 批准退休及撫卹制度受益人的登記、中止或註銷；

(三十) 批准退還或補扣退休及撫卹制度範圍內的不正確扣除；

(三十一) 批准向退休及撫卹制度受益人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》規定的年資獎金、津貼、定期金的預支、補助及補償；

(三十二) 批准公積金制度供款人的登記、中止或註銷；

(三十三) 收取公積金制度的供款及管理供款的投放；

(三十四) 批准退還或補扣公積金制度範圍內的不正確供款；

(三十五) 批准按照第8/2006號法律第三十六及三十七條關於前服務時間的確認及轉化的申請；

(三十六) 批准在公積金制度範圍內投放供款項目的轉換；

(三十七) 批准結算公積金供款帳戶、確定及支付有權取得的金額；

(三十八) 批准提供與退休基金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；

(三十九) 在退休基金會職責範疇，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；

(四十) 核准退休基金會內部規章以促進及提高行政效率。

二、行政管理委員會主席得透過退休基金會行政管理委員會的確認，將有關權限轉授予行政管理委員會副主席、全職行政管理人及主管人員。

三、對於現授予及轉授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

四、對行使現授予及轉授予權限所作出的行為，得提起必要訴訟。

28) Aprovar créditos constituídos pelo Operador Público de Correio relativos à prestação de serviços públicos postais, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro;

29) Autorizar a inscrição, suspensão ou cancelamento dos beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

30) Autorizar a restituição ou constituição de débitos relativos a descontos incorrectamente processados no âmbito do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

31) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade, de subsídios, do adiantamento de pensões, dos abonos e das compensações, previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família), aos beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

32) Autorizar a inscrição, suspensão ou cancelamento dos contribuintes do Regime de Previdência;

33) Arrecadar as contribuições para o Regime de Previdência e gerir as aplicações das contribuições;

34) Autorizar a restituição ou constituição de débitos relativos a contribuições incorrectamente processadas no âmbito do Regime de Previdência;

35) Autorizar os pedidos de reconhecimento e de conversão do tempo de serviço anteriormente prestado, formulados nos termos dos artigos 36.º e 37.º da Lei n.º 8/2006;

36) Autorizar a mudança de planos de aplicação das contribuições no âmbito do Regime de Previdência;

37) Autorizar a liquidação das contas dos contribuintes do Regime de Previdência, confirmar e pagar os montantes a que têm direito;

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

39) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do FP;

40) Aprovar o regulamento interno do FP, a fim de promover e elevar a eficácia administrativa.

2. A presidente do Conselho de Administração pode subdelegar as competências que ora lhe são conferidas nos vice-presidentes ou administradores a tempo inteiro daquele Conselho de Administração, e no pessoal com funções de chefia, mediante homologação do Conselho de Administração do FP.

3. A presente delegação e subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

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

五、本決議自公佈日起產生效力。

二零一八年九月五日於退休基金會

行政管理委員會：

楊儉儀

沙蓮達

高舒婷

江海莉

老柏生

(是項刊登費用為 \$7,951.00)

5. A presente deliberação produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Fundo de Pensões, aos 5 de Setembro de 2018.

O Conselho de Administração: *leong Kim I;*

Ermelinda Maria da Conceição Xavier;

Diana Maria Vital Costa;

Fátima Maria da Conceição da Rosa;

Lou Pak Sang.

(Custo desta publicação \$ 7 951,00)

第09/PRES/FP/2018號內部批示

Despacho Interno n.º 09/PRES/FP/2018

一、根據退休基金會行政管理委員會二零一八年九月五日的授權及轉授權決議，本人轉授以下權限予沙蓮達副主席，以便監管退休基金會公積金制度廳及屬其所管轄的附屬單位、行政及財政處和組織及資訊處：

1. Nos termos da deliberação de delegação e subdelegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 5 de Setembro de 2018, subdelego na vice-presidente do Conselho de Administração, Ermelinda Maria da Conceição Xavier, as seguintes competências para superintender o Departamento do Regime de Previdência e das subunidades dele dependentes, a Divisão Administrativa e Financeira e a Divisão de Organização e Informática do FP:

(一) 收取退休基金會的收入；

(二) 確保人事管理；

(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；

(四) 批准行政任用合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(五) 批准特別假期，以及就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

(六) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(七) 簽署計算及結算退休基金會人員服務時間的證明文件；

(八) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(九) 批准向退休基金會人員發放經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》或合同規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金；

(十) 就退休基金會人員有關機票、搬運行李和旅遊保險的申請作出決定；

1) Arrecadar as receitas do FP;

2) Assegurar a gestão do pessoal;

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

4) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

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

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

7) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do FP;

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

9) 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 dos prémios de tempo de contribuição previstos no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, aos trabalhadores do FP;

10) Decidir dos pedidos de passagens, transporte de bagagem e seguros de viagem dos trabalhadores do FP;

(十一) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；

(十二) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動；

(十三) 批准工程與資產及勞務取得的開支，但以澳門幣七萬五千元為限；

(十四) 除上項所指開支外，批准退休基金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、保安服務費、管理費或其他同類開支；

(十五) 以退休基金會的名義簽署一切在退休基金會範圍內訂立的有關合同的公文書；

(十六) 批准退還保證金及以銀行擔保取替以存款或以現金所提供的保證；

(十七) 批准為人員、動產及不動產投保；

(十八) 批准不超過澳門幣五千元的交際費；

(十九) 批准將被視為對退休基金會運作已無用處的財產報廢；

(二十) 經核實合法性、符合財政規則及已獲得權限實體的准許後，批准處理及結算由退休基金會本身預算負擔的開支；

(二十一) 根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第三款的規定，核准經公共郵政經營人就公共郵政服務已設信用的行使；

(二十二) 批准公積金制度供款人的登記、中止或註銷；

(二十三) 收取公積金制度的供款及管理供款的投放；

(二十四) 批准退還或補扣公積金制度範圍內的不正確供款；

(二十五) 批准按照第8/2006號法律第36條關於前服務時間的確認的申請；

(二十六) 批准在公積金制度範圍內投放供款項目的轉換；

(二十七) 批准結算公積金供款帳戶、確定及支付有權取得的金額；

11) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

12) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizadas na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

13) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de MOP\$75 000,00;

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

15) Outorgar, em nome do FP, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito deste Fundo;

16) Autorizar a restituição de caucões e a substituição, por garantia bancária, dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro;

17) Autorizar os seguros de pessoal, móveis e imóveis;

18) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP\$5 000,00;

19) Autorizar abates à carga de bens patrimoniais afectos ao FP, que forem julgados incapazes para o serviço;

20) Autorizar o processamento e liquidação das despesas que hajam de ser satisfeitas por conta do orçamento privativo do FP, verificados os pressupostos de legalidade, regularidade financeira e autorização pela entidade competente;

21) Aprovar créditos constituídos pelo Operador Público de Correio relativos à prestação de serviços públicos postais, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro;

22) Autorizar a inscrição, suspensão ou cancelamento dos contribuintes do Regime de Previdência;

23) Arrecadar as contribuições para o Regime de Previdência e gerir as aplicações das contribuições;

24) Autorizar a restituição ou constituição de débitos relativos a contribuições incorrectamente processadas no âmbito do Regime de Previdência;

25) Autorizar os pedidos de reconhecimento do tempo de serviço anteriormente prestado, formulados nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 8/2006;

26) Autorizar a mudança de planos de aplicação das contribuições no âmbito do Regime de Previdência;

27) Autorizar a liquidação das contas dos contribuintes do Regime de Previdência, confirmar e pagar os montantes a que têm direito;

(二十八) 批准提供與退休基金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；

(二十九) 簽署並發出不需由行政管理委員會主席決定且性質上非特別由其處理的文書。

二、行政管理委員會副主席沙蓮達得透過行政管理委員會的確認，將有助公積金制度廳、行政及財政處和組織及資訊處良好運作的適當權限轉授予全職行政管理人及該等附屬單位的主管人員。

三、當行政管理委員會副主席沙蓮達不在、出缺或因故不能視事時，由行政管理委員會副主席高舒婷行使監管行政及財政處和組織及資訊處的權限。

四、對於現轉授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

五、對行使現轉授予權限所作出的行為，得提起必要訴願。

六、本批示自公佈日起產生效力。

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

第10/PRES/FP/2018號內部批示

一、根據退休基金會行政管理委員會二零一八年九月五日的授權及轉授權決議，本人轉授以下權限予高舒婷副主席，以便監管退休基金會退休及撫卹制度廳及屬其所管轄的附屬單位：

(一) 確保人事管理；

(二) 批准行政任用合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(三) 批准特別假期，以及就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

(四) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(五) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；

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

29) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à presidente do Conselho de Administração.

2. Por homologação do Conselho de Administração, a vice-presidente, Ermelinda Maria da Conceição Xavier, poderá subdelegar na administradora a tempo inteiro do Conselho de Administração e no pessoal de chefias do Departamento do Regime de Previdência, da Divisão Administrativa e Financeira e da Divisão de Organização e Informática as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento daquelas subunidades.

3. Em caso de ausências, faltas ou impedimentos da vice-presidente, Ermelinda Maria da Conceição Xavier, a vice-presidente do Conselho de Administração, Diana Maria Vital Costa, assume as competências para superintender a Divisão Administrativa e Financeira e a Divisão de Organização e Informática.

4. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

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

6. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Despacho Interno n.º 10/PRES/FP/2018

1. Nos termos da deliberação de delegação e subdelegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 5 de Setembro de 2018, subdelego na vice-presidente do Conselho de Administração, Diana Maria Vital Costa, as seguintes competências para superintender o Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência e das subunidades dele dependentes do FP:

1) Assegurar a gestão do pessoal;

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

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

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

5) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

(六) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動；

(七) 批准資產及勞務取得的開支，但以澳門幣七萬五千元為限；

(八) 以退休基金會的名義簽署一切在退休基金會範圍內訂立的有關合同的公文書；

(九) 批准退還保證金及以銀行擔保取替以存款或以現金所提供的保證；

(十) 批准為人員、動產及不動產投保；

(十一) 批准不超過澳門幣五千元的交際費；

(十二) 批准退休及撫卹制度受益人的登記、中止或註銷；

(十三) 批准退還或補扣退休及撫卹制度範圍內的不正確扣除；

(十四) 批准向退休及撫卹制度受益人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》規定的年資獎金、津貼、定期金的預支、補助及補償；

(十五) 就退休及撫卹制度受益人有關機票、搬運行李和旅遊保險的申請作出決定；

(十六) 批准提供與退休基金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；

(十七) 簽署並發出不需由行政管理委員會主席決定且性質上非特別由其處理的文書。

二、行政管理委員會副主席高舒婷得透過行政管理委員會的確認，將有助退休及撫卹制度廳良好運作的適當權限轉授予該附屬單位的主管人員。

三、對於現轉授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

四、對行使現轉授予權限所作出的行為，得提起必要訴願。

五、本批示自公佈日起產生效力。

6) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

7) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços até ao montante de MOP\$75 000,00;

8) Outorgar, em nome do FP, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito deste Fundo;

9) Autorizar a restituição de cauções e a substituição, por garantia bancária, dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro;

10) Autorizar os seguros de pessoal, móveis e imóveis;

11) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP\$5 000,00;

12) Autorizar a inscrição, suspensão ou cancelamento dos beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

13) Autorizar a restituição ou constituição de débitos relativos a descontos incorrectamente processados no âmbito do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

14) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade, de subsídios, do adiantamento de pensões, dos abonos e das compensações, previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família), aos beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

15) Decidir dos pedidos de passagens, transporte de bagagem e seguros de viagem dos beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

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

17) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à presidente do Conselho de Administração.

2. Por homologação do Conselho de Administração, a vice-presidente, Diana Maria Vital Costa, poderá subdelegar no chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento daquelas subunidades.

3. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

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

5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

二零一八年九月五日於退休基金會

行政管理委員會主席 楊儉儀

(是項刊登費用為 \$9,616.00)

第03/VP-E/FP/2018號內部批示

事由：轉授予全職行政管理人的權限

一、根據二零一八年九月五日第09/PRES/FP/2018號內部批示第二款的規定，本人轉授以下權限予全職行政管理人江海莉，以便管理退休基金會公積金制度廳及屬其所管轄的附屬單位和組織及資訊處的工作：

(一) 核准年假表；

(二) 批准享受年假的申請；

(三) 對工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(四) 認可工作表現評核結果，但主管人員除外；

(五) 就因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

(六) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(七) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；

(八) 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的該等活動；

(九) 批准不超過澳門幣五千元的交際費；

(十) 批准公積金制度供款人的登記；

(十一) 批准更新公積金制度供款人資訊系統的資料；

(十二) 收取公積金制度的供款及管理供款的投放；

(十三) 批准補扣公積金制度範圍內的不正確供款；

(十四) 批准按照第8/2006號法律第三十六條關於前服務時間的確認的申請；

(十五) 批准在公積金制度範圍內投放供款項目的轉換；

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Fundo de Pensões, aos 5 de Setembro de 2018.

A Presidente do Conselho de Administração, *Jeong Kim I.*

(Custo desta publicação \$ 9 616,00)

Despacho Interno n.º 03/VP-E/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências na administradora a tempo inteiro

1. Nos termos do n.º 2 do Despacho Interno n.º 09/PRES/FP/2018, de 5 de Setembro de 2018, subdelego na administradora a tempo inteiro do Conselho de Administração, Fátima Maria da Conceição da Rosa, as seguintes competências para gerir o Departamento do Regime de Previdência e das subunidades dele dependentes e a Divisão de Organização e Informática do Fundo de Pensões (FP):

1) Aprovar anualmente os mapas de férias;

2) Autorizar os pedidos de gozo de férias;

3) Decidir sobre os pedidos de trabalhadores respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;

4) Homologar as avaliações do desempenho, salvo as do pessoal de chefia;

5) Decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais;

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

7) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

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 referidas na alínea anterior;

9) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP\$5 000,00;

10) Autorizar a inscrição dos contribuintes do Regime de Previdência;

11) Autorizar a actualização dos dados do sistema informático dos contribuintes do Regime de Previdência;

12) Arrecadar as contribuições para o Regime de Previdência e gerir as aplicações das contribuições;

13) Autorizar a constituição de débitos relativos a contribuições incorrectamente processadas no âmbito do Regime de Previdência;

14) Autorizar os pedidos de reconhecimento do tempo de serviço anteriormente prestado, formulados nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 8/2006;

15) Autorizar a mudança de planos de aplicação das contribuições no âmbito do Regime de Previdência;

(十六) 批准更新公積金制度於退休基金會電子平台上所提供的資訊；

(十七) 批准結算公積金供款帳戶及確定有權取得的金額；

(十八) 批准提供與退休基金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；

(十九) 簽署並發出不需由行政管理委員會主席或副主席決定且性質上非特別由其處理的文書。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

- 立法會；

- 司法機關；

- 中華人民共和國實體。

三、行政管理委員會全職行政管理人江海莉得透過行政管理委員會的確認，將有助公積金制度廳和組織及資訊處良好運作的適當權限轉授予下設於該等附屬單位的主管人員。

四、對於現轉授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

五、對行使現轉授予權限所作出的行為，得提起必要訴願。

六、本批示自公佈日起產生效力。

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

第04/VP-E/FP/2018號內部批示

事由：轉授予行政及財政處處長的權限

一、根據二零一八年九月五日第09/PRES/FP/2018號內部批示第二款的規定，本人轉授予行政及財政處馬穎姿處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

(一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；

(二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

16) Autorizar a actualização das informações do Regime de Previdência disponíveis nas plataformas electrónicas do FP;

17) Autorizar a liquidação das contas dos contribuintes do Regime de Previdência, bem como confirmar os montantes a que têm direito;

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

19) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à presidente ou às vice-presidentes do Conselho de Administração.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

- À Assembleia Legislativa;

- Aos Órgãos de Administração de Justiça;

- Aos Serviços da República Popular da China.

3. Por homologação do Conselho de Administração, a administradora a tempo inteiro do Conselho de Administração, Fátima Maria da Conceição da Rosa, poderá subdelegar no pessoal de chefias das subunidades compreendidas no Departamento do Regime de Previdência e da Divisão de Organização e Informática as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento daquelas subunidades.

4. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

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

6. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Despacho Interno n.º 04/VP-E/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências na chefe da Divisão Administrativa e Financeira (DAF)

1. Nos termos do n.º 2 do Despacho Interno n.º 09/PRES/FP/2018, de 5 de Setembro de 2018, subdelego na chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Ma Weng Chi dos Santos, ou em quem a substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;

2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;

(三) 核准其屬下工作人員的年假表;

(四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請;

(五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定;

(六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定;

(七) 批閱日常用品的申請;

(八) 簽署報到憑證;

(九) 簽署計算及結算退休基金會人員服務時間的證明文件;

(十) 對退休基金會人員有關家庭、房屋、出生及結婚津貼的發放和終止的申請作出決定;

(十一) 就退休基金會人員有關機票、搬運行李和旅遊保險的申請作出決定;

(十二) 批准資產及勞務取得的開支, 但以澳門幣五千元為限;

(十三) 透過嚴格遵守行政機關訂定的規則及現行法例, 管理及監控存於退休基金會的零用現金, 以便在急需及不可延期時用該款項以取得資產及勞務, 惟每項取得的款項不得高於澳門幣二千元;

(十四) 批准為人員、動產及不動產投保;

(十五) 經核實合法性、符合財政規則及已獲有權限實體的准許後, 批准處理及結算由退休基金會本身預算負擔的開支, 但以澳門幣五千元為限;

(十六) 根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第三款的規定, 核准經公共郵政經營人就公共郵政服務已設信用的行使;

(十七) 發出退休基金會人員的職務法律狀況或薪俸狀況的聲明書及同類文件, 以及確認該等文件的影印本;

(十八) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內, 簽署存於本會文件的證明書, 以及鑑證存於本會正本文件的影印本, 但法律另有規定者除外;

(十九) 簽署統計資料或人員狀況資料的函件予公共部門。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文:

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關;

3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;

4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;

5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;

6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;

8) Assinar as guias de apresentação;

9) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do Fundo de Pensões (FP);

10) Decidir sobre os pedidos dos trabalhadores do FP respeitantes ao abono e cessação de subsídios de família, de residência, de nascimento e de casamento;

11) Decidir dos pedidos de passagens, transporte de bagagem e seguros de viagem dos trabalhadores do FP;

12) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços até ao montante de MOP\$5 000,00;

13) Proceder à gestão e ao controlo do fundo de manuseio existente no FP, no estreito cumprimento das normas fixadas pela Administração e pelas leis em vigor, condicionando a utilização dessas verbas às aquisições de bens e serviços urgentes e inadiáveis, não superiores a MOP\$2 000,00 por aquisição;

14) Autorizar os seguros de pessoal, móveis e imóveis;

15) Autorizar o processamento e liquidação das despesas que hajam de ser satisfeitas por conta do orçamento privativo do FP até ao montante de MOP\$5 000,00, verificados os pressupostos de legalidade, regularidade financeira e autorização pela entidade competente;

16) Aprovar créditos constituídos pelo Operador Público de Correio relativos à prestação de serviços públicos postais, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro;

17) Emitir declarações e quaisquer documentos similares, comprovativos da situação jurídico-funcional ou remuneratória do pessoal do FP, bem como certificar fotocópias dos mesmos documentos;

18) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei;

19) Assinar documentos relativos a informações e dados estatísticos ou de situação de pessoal endereçados a serviços públicos.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、本批示自公佈日起產生效力。

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

二零一八年九月五日於退休基金會

行政管理委員會副主席 沙蓮達

(是項刊登費用為 \$8,189.00)

第01/VP-D/FP/2018號內部批示

事由：轉授予退休及撫卹制度廳廳長的權限

一、根據二零一八年九月五日第10/PRES/FP/2018號內部批示第二款的規定，本人轉授予退休及撫卹制度廳甄溢全廳長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- (五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (七) 批閱日常用品的申請；
- (八) 批准更新退休及撫卹制度會員資訊系統的資料；

- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

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

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

5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Fundo de Pensões, aos 5 de Setembro de 2018.

A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Ermelinda Maria da Conceição Xavier*.

(Custo desta publicação \$ 8 189,00)

Despacho Interno n.º 01/VP-D/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências no chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência (DRAS)

1. Nos termos do n.º 2 do Despacho Interno n.º 10/PRES/FP/2018, de 5 de Setembro de 2018, subdelego no chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência, Ian Iat Chun, ou em quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Proceder à gestão corrente e à coordenação das subunidades que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- 6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- 7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;
- 8) Autorizar a actualização de dados do sistema informático dos subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

(九) 簽署報到憑證；

(十) 批准退休人員組別津貼的發放和終止，尤指有關家庭、房屋、出生、結婚及喪葬的津貼；

(十一) 批准定期金的預支、死亡津貼、聖誕津貼、第十四個月津貼、交通費及行李運輸費的申請；

(十二) 批准輸入現職人員組別的資料於財政局資訊系統廳內的人員適用系統；

(十三) 批准更新於退休基金會電子平台上所提供有關退休及撫卹制度的資訊；

(十四) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外；

(十五) 發出簡單的聲明書。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

• 立法會；

• 司法機關；

• 中華人民共和國實體。

三、退休及撫卹制度廳廳長甄溢全得透過行政管理委員會的確認，將有助該廳良好運作的適當權限轉授予下設於退休及撫卹制度廳的附屬單位的主管人員。

四、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

五、對行使現轉授予的權限所作出的行為，得提起必要訴願。

六、本批示自公佈日起產生效力。

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

二零一八年九月五日於退休基金會

行政管理委員會副主席 高舒婷

(是項刊登費用為 \$3,930.00)

9) Assinar as guias de apresentação;

10) Autorizar o abono e a cessação de subsídios, nomeadamente, de família, de residência, de nascimento, de casamento e de funeral às classes inactivas;

11) Autorizar os pedidos de adiantamentos de pensões, subsídios por morte, de Natal e do 14.º mês, passagens e transporte de bagagem;

12) Autorizar a introdução de dados referentes às classes activas no sistema de aplicação do pessoal, existente no Departamento de Sistemas de Informação da Direcção dos Serviços de Finanças;

13) Autorizar a actualização das informações disponíveis nas plataformas electrónicas do FP referentes ao Regime de Aposentação e Sobrevivência;

14) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei;

15) Emitir declarações simples.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

• À Assembleia Legislativa;

• Aos Órgãos de Administração de Justiça;

• Aos Serviços da República Popular da China.

3. Por homologação do Conselho de Administração, o chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência, Ian Iat Chun, poderá subdelegar no pessoal de chefias das subunidades compreendidas no Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento daquele departamento.

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

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

6. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Fundo de Pensões, aos 5 de Setembro de 2018.

A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Diana Maria Vital Costa*.

(Custo desta publicação \$ 3 930,00)

第03/ADM/FP/2018 號內部批示

Despacho Interno n.º 03/ADM/FP/2018

事由：轉授予公積金制度廳代廳長的權限

一、根據二零一八年九月五日第03/VP-E/FP/2018號內部批示第三款的規定，本人轉授予公積金制度廳阮家偉代廳長以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- (五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (七) 批閱日常用品的申請；
- (八) 批准更新公積金制度供款人資訊系統的資料；
- (九) 批准更新於退休基金會電子平台上所提供有關公積金制度的資訊；
- (十) 批准結算公積金供款帳戶；
- (十一) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外；
- (十二) 發出簡單的聲明書。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；
- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

三、公積金制度廳阮家偉代廳長得透過行政管理委員會的確認，將有助該廳良好運作的適當權限轉授予下設於公積金制度廳的附屬單位的主管人員。

Assunto: Subdelegação de competências no chefe, substituto, do Departamento do Regime de Previdência (DRP)

1. Nos termos do n.º 3 do Despacho Interno n.º 03/VP-E/FP/2018, de 5 de Setembro de 2018, subdelego no chefe, substituto, do Departamento do Regime de Previdência, Yuen Ka Wai, as seguintes competências:

- 1) Proceder à gestão corrente e à coordenação das subunidades que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- 6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- 7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;
- 8) Autorizar a actualização dos dados do sistema informático dos contribuintes do Regime de Previdência;
- 9) Autorizar a actualização das informações disponíveis nas plataformas electrónicas do FP referentes aos planos de aplicação das contribuições do Regime de Previdência;
- 10) Autorizar a liquidação das contas dos contribuintes do Regime de Previdência;
- 11) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei;
- 12) Emitir declarações simples.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;
- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

3. Por homologação do Conselho de Administração, o chefe, substituto, do Departamento do Regime de Previdência, Yuen Ka Wai, poderá subdelegar no pessoal de chefias das subunidades compreendidas no Departamento do Regime de Previdência as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento daquele departamento.

四、現轉授的權限不妨礙收回權及監督權。

五、對行使現轉授予的權限所作出的行為，得提起必要訴願。

六、追認獲轉授權人自二零一八年八月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

第04/ADM/FP/2018號內部批示

事由：轉授予組織及資訊處處長的權限

一、根據二零一八年九月五日第03/VP-E/FP/2018號內部批示第三款的規定，本人轉授予組織及資訊處羅禮堅處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

(一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；

(二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(三) 核准其屬下工作人員的年假表；

(四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；

(五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

(七) 批閱日常用品的申請。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

• 立法會；

• 司法機關；

• 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

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

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

6. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Agosto de 2018.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Despacho Interno n.º 04/ADM/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Organização e Informática (DOI)

1. Nos termos do n.º 3 do Despacho Interno n.º 03/VP-E/FP/2018, de 5 de Setembro de 2018, subdelego no chefe da Divisão de Organização e Informática, Lo Lai Kin, ou a quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;

2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;

3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;

4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;

5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparecimento ao serviço;

6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

• À Assembleia Legislativa;

• Aos Órgãos de Administração de Justiça;

• Aos Serviços da República Popular da China.

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

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

五、本批示自公佈日起產生效力。

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

二零一八年九月五日於退休基金會

行政管理委員會行政管理人 江海莉

(是項刊登費用為 \$5,436.00)

第03/DRAS/FP/2018號內部批示

事由：轉授予退休及撫卹制度會員輔助處處長的權限

一、根據二零一八年九月五日第01/VP-D/FP/2018號內部批示第三款之規定，本人轉授予退休及撫卹制度會員輔助處李偉雄處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- (五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (七) 批閱日常用品的申請；
- (八) 批准更新退休及撫卹制度會員資訊系統的資料；
- (九) 批准退休人員組別津貼的發放和終止，尤指有關家庭、房屋、出生、結婚及喪葬的津貼；
- (十) 批准輸入現職人員組別的資料於財政局資訊系統廳內的人員適用系統；
- (十一) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外；
- (十二) 發出簡單的聲明書。

5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Fundo de Pensões, aos 5 de Setembro de 2018.

A Administradora do Conselho de Administração, *Fátima Maria da Conceição da Rosa*.

(Custo desta publicação \$ 5 436,00)

Despacho Interno n.º 03/DRAS/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevida (DAS)

1. Nos termos do n.º 3 do Despacho Interno n.º 01/VP-D/FP/2018, de 5 de Setembro de 2018, subdelego no chefe da Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevida, Lei Wai Hong, ou em quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- 6) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- 7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;
- 8) Autorizar a actualização de dados do sistema informático dos subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevida;
- 9) Autorizar o abono e a cessação de subsídios, nomeadamente, de família, de residência, de nascimento, de casamento e de funeral às classes inactivas;
- 10) Autorizar a introdução de dados referentes às classes activas no sistema de aplicação do pessoal, existente no Departamento de Sistemas de Informação da Direcção dos Serviços de Finanças;
- 11) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei;
- 12) Emitir declarações simples.

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；
- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、本批示自公佈日起產生效力。

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

第04/DRAS/FP/2018號內部批示

事由：轉授予退休及撫卹制度財務資源管理處處長的權限

一、根據二零一八年九月五日第01/VP-D/FP/2018號內部批示第三款的規定，本人轉授予退休及撫卹制度財務資源管理處陳楊智慧處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- (五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (七) 批閱日常用品的申請。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；
- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

2.A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;
- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

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

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

5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Despacho Interno n.º 04/DRAS/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência (DGR)

1. Nos termos do n.º 3 do Despacho Interno n.º 01/VP-D/FP/2018, de 5 de Setembro de 2018, subdelego na chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência, Chen Ieong Chi Vai, ou em quem a substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- 6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- 7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;
- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、本批示自公佈日起產生效力。

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

二零一八年九月五日於退休基金會

退休及撫卹制度廳廳長 甄溢全

(是項刊登費用為 \$5,245.00)

第 01/DRP/FP/2018 號內部批示

事由：轉授予公積金供款人輔助處處長的權限

一、根據二零一八年九月五日第 03/ADM/FP/2018 號內部批示第三款的规定，本人轉授予公積金供款人輔助處劉炳欣處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

(一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；

(二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(三) 核准其屬下工作人員的年假表；

(四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；

(五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

(七) 批閱日常用品的申請；

(八) 批准更新公積金制度供款人資訊系統的下列資料：

a) 有關登記以及相關中止或註銷的資料；

b) 有關月供款，移轉價值，金錢補償及特別供款的資料；

c) 有關供款時間資料；

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

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

5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Fundo de Pensões, aos 5 de Setembro de 2018.

O Chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência, Ian Iat Chun.

(Custo desta publicação \$ 5 245,00)

Despacho Interno n.º 01/DRP/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência (DAC)

1. Nos termos do n.º 3 do Despacho Interno n.º 03/ADM/FP/2018, de 5 de Setembro de 2018, subdelego no chefe da Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência, Lao Peng Ian, ou em quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;

2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;

3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;

4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;

5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;

6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;

8) Autorizar a actualização dos seguintes dados no sistema informático dos contribuintes do Regime de Previdência:

a) Dados respeitantes à inscrição, bem como a respectiva suspensão ou cancelamento;

b) Dados respeitantes às contribuições mensais, valores a transferir, compensações pecuniárias e prestações pecuniárias extraordinárias;

c) Dados respeitantes ao tempo de contribuição;

- d) 有關訂定公積金的資料；
- e) 有關結算賬戶的資料；
- f) 有關投放供款項目百分比分配的資料；
- g) 有關長期服務獎勵金的資料；
- h) 有關衛生護理證的資料。

(九) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外；

(十) 發出簡單的聲明書。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；
- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、本批示自公佈日起產生效力。

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

第02/DRP/FP/2018號內部批示

事由：轉授予公積金供款管理處代處長的權限

一、根據二零一八年九月五日第03/ADM/FP/2018號內部批示第三款的規定，本人轉授予公積金供款管理處何志良代處長以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

d) Dados respeitantes à determinação do montante de previdência;

e) Dados respeitantes à liquidação das contas;

f) Dados respeitantes à distribuição das percentagens dos planos de aplicação das contribuições;

g) Dados respeitantes ao prémio de prestação de serviço a longo prazo;

h) Dados respeitantes ao cartão de acesso a cuidados de saúde.

9) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei;

10) Emitir declarações simples.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

- À Assembleia Legislativa;

- Aos Órgãos de Administração de Justiça;

- Aos Serviços da República Popular da China.

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

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

5. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Despacho Interno n.º 02/DRP/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências no chefe, substituído, da Divisão de Gestão das Contribuições para o Regime de Previdência (DGCP)

1. Nos termos do n.º 3 do Despacho Interno n.º 03/ADM/FP/2018, de 5 de Setembro de 2018, subdelego no chefe, substituído, da Divisão de Gestão das Contribuições do Regime de Previdência, Ho Chi Leong, as seguintes competências:

1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;

2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;

(三) 核准其屬下工作人員的年假表；

(四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；

(五) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(六) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

(七) 批閱日常用品的申請；

(八) 批准更新公積金制度供款人資訊系統的下列資料：

- a) 有關投放供款項目的單位價格及兌換率的資料；
- b) 有關認購銀行存款組合及投資基金的交易資料；
- c) 有關投資回贈的資料；
- d) 有關贖回出資單位的交易資料；
- e) 有關支付公積金的資料；
- f) 有關其他利息收入的資料。

(九) 批准更新於退休基金會電子平台上所提供有關公積金制度下的投放供款項目的資訊。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

• 立法會；

• 司法機關；

• 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認獲轉授權人自二零一八年八月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年九月五日行政管理委員會決議確認)

二零一八年九月五日於退休基金會

公積金制度廳代廳長 阮家偉

(是項刊登費用為 \$6,773.00)

3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;

4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;

5) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;

6) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;

8) Autorizar a actualização dos seguintes dados no sistema informático dos contribuintes do Regime de Previdência:

a) Dados respeitantes aos preços unitários e taxas cambiais dos planos de aplicação das contribuições;

b) Dados respeitantes às transacções de subscrição da carteira de depósitos bancários e dos fundos de investimento;

c) Dados respeitantes aos rebates de investimento;

d) Dados respeitantes às transacções de resgate das unidades de participação;

e) Dados respeitantes ao pagamento do montante de previdência;

f) Dados respeitantes a outras receitas – juros.

9) Autorizar a actualização das informações disponíveis nas plataformas electrónicas do FP referentes aos planos de aplicação das contribuições do Regime de Previdência.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

• À Assembleia Legislativa;

• Aos Órgãos de Administração de Justiça;

• Aos Serviços da República Popular da China.

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

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

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Agosto de 2018.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 5 de Setembro de 2018).

Fundo de Pensões, aos 5 de Setembro de 2018.

O Chefe, substituto, do Departamento do Regime de Previdência, *Yuen Ka Wai*.

(Custo desta publicação \$ 6 773,00)

澳門貿易投資促進局

通告

澳門貿易投資促進局行政管理委員會主席行使經第26/2017號行政法規修改七月十一日第33/94/M號法令核准的《澳門貿易投資促進局章程》第九條第一款c項和第二十一條第二款、《澳門貿易投資促進局人員通則》第三十一條第二款及《提供超時工作之規章》第三條，並根據《行政程序法典》第三十七條第一款之規定，作出本決定：

授權予澳門貿易投資促進局執行委員劉關華、執行委員吳愛華、執行委員李藻森及執行委員黃偉倫批准其管理部門的工作人員提供不超過法定上限超時工作。

由二零一八年四月二十四日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲授權人在本授權範圍內所作的行為均被追認。

二零一八年九月十三日於澳門貿易投資促進局

主席 張祖榮

(是項刊登費用為 \$1,496.00)

INSTITUTO DE PROMOÇÃO DO COMÉRCIO E DO INVESTIMENTO DE MACAU

Aviso

O Presidente do Conselho de Administração do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 9.º e no n.º 2 do artigo 21.º do Estatuto do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/94/M, de 11 de Julho, com a nova redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 26/2017; no n.º 2 do artigo 31.º do Estatuto Privativo do Pessoal do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau e no artigo 3.º do Regulamento de Prestação de Trabalho Extraordinário; e em conformidade com as disposições no n.º 1 do artigo 37.º do Código do Procedimento Administrativo, determina:

São delegados poderes nos vogais executivos do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, Dra. Irene Va Kuan Lau, Dra. Glória Batalha Ung, Dr. Luiz Jacinto e Dr. Vong Vai Lon Agostinho, para que estes possam autorizar os pedidos de prestação de trabalho extraordinário, até ao limite legalmente permitido, apresentados pelos trabalhadores das subunidades orgânicas da sua tutela.

São ratificados todos os actos praticados pelos referidos delegados, no uso desta delegação de poderes, entre o dia 24 de Abril de 2018 e a data de publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, aos 13 de Setembro de 2018.

O Presidente, *Cheong Chou Weng*.

(Custo desta publicação \$ 1 496,00)

環境保護局

通告

第013/DSPA/2018號批示

本人根據第14/2009號行政法規《環境保護局的組織及運作》第五條(六)項、第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條及第二十三條的規定，並行使第7/2017號運輸工務司司長批示第三款賦予的職權，作出決定如下：

一、授予副局長黃蔓荳從事關於監管環境規劃評估廳而作出下列行為的權限：

(一) 簽署有關日常管理工作的通告及公告，批閱簽署日常

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTECÇÃO AMBIENTAL

Aviso

Despacho n.º 013/DSPA/2018

Nos termos da alínea 6) do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2009 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental), do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), usando da faculdade conferida pelo n.º 3 do Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 7/2017, determino:

1. É delegada na subdirectora, Vong Man Hung, a competência para a prática dos seguintes actos referentes à superintendência do Departamento de Planeamento e Avaliação Ambiental:

1) Assinar os avisos e anúncios relativos a actos de gestão corrente, visar e assinar os documentos que careçam de tal for-

事務程序所需的文件，但有關為判給的公開競投通告、公告及文件的簽署，則須要有為此而授予的特別權限；

(二) 認可工作表現評核，但主管人員除外；

(三) 核准有關人員的年假表；

(四) 簽署有關人員的薪酬證明、在職證明及個人資料記錄。

二、授予副局長葉擴林從事關於監管環境污染控制廳及組織資訊處而作出下列行為的權限：

(一) 簽署有關日常管理工作的通告及公告，批閱簽署日常事務程序所需的文件，但有關為判給的公開競投通告、公告及文件的簽署，則須要有為此而授予的特別權限；

(二) 認可工作表現評核，但主管人員除外；

(三) 核准有關人員的年假表；

(四) 簽署有關人員的薪酬證明、在職證明及個人資料記錄。

三、授予環境污染控制廳廳長陳美寶、環境規劃評估廳廳長馮詠旻、環境宣傳教育合作廳廳長楊健思及環保基建管理中心主任陳國浩在相關廳及中心的範疇下作出下列行為的權限：

(一) 批准有關人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；

(二) 批閱相關廳及中心所需物料的申請；

(三) 簽署由上級批示的通知公函，以及由相關廳及中心負責的案卷進程序及執行有關決定所需的文件。

四、授予環境污染防治處處長崔永全、環境宣傳教育處處長阮燕蓮及組織資訊處處長馮文安在相關處的範疇下作出下列行為的權限：

(一) 批准有關人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；

(二) 批閱相關處所需物料的申請；

malidade na tramitação de assuntos correntes, com excepção da assinatura dos avisos, anúncios e expediente referentes a concursos públicos para adjudicação de empreitadas, aspecto que é objecto de delegação de competências específicas;

2) Homologar a avaliação do desempenho do pessoal, com excepção do pessoal de chefia;

3) Aprovar os mapas de férias do respectivo pessoal;

4) Assinar as declarações de vencimento, as declarações de serviço e os registos biográficos do respectivo pessoal.

2. É delegada no subdirector, Ip Kuong Lam, a competência para a prática dos seguintes actos referentes à superintendência do Departamento de Controlo da Poluição Ambiental e da Divisão de Organização e Informática:

1) Assinar os avisos e anúncios relativos a actos de gestão corrente, visar e assinar os documentos que careçam de tal formalidade na tramitação de assuntos correntes, com excepção da assinatura dos avisos, anúncios e expediente referentes a concursos públicos para adjudicação de empreitadas, aspecto que é objecto de delegação de competências específicas;

2) Homologar a avaliação do desempenho do pessoal, com excepção do pessoal de chefia;

3) Aprovar os mapas de férias do respectivo pessoal;

4) Assinar as declarações de vencimento, as declarações de serviço e os registos biográficos do respectivo pessoal.

3. São delegadas na chefe do Departamento de Controlo da Poluição Ambiental, Chan Mei Pou, na chefe do Departamento de Planeamento e Avaliação Ambiental, Fong Weng Chin, na chefe do Departamento de Sensibilização, Educação e Cooperação Ambiental, Ieong Kin Si, e no chefe do Centro de Gestão de Infra-estruturas Ambientais, Chan Kwok Ho, as competências para a prática dos seguintes actos referentes ao funcionamento dos respectivos departamentos e do centro:

1) Autorizar a ausência temporária do respectivo pessoal do seu posto de trabalho, nos períodos da manhã ou da tarde do horário diário de trabalho obrigatório;

2) Visar as requisições de material destinadas ao próprio departamento e ao próprio centro;

3) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores e os documentos necessários à instrução dos processos e à execução de decisões, assumidas pelo próprio departamento e pelo centro.

4. São delegadas no chefe da Divisão de Prevenção da Poluição Ambiental, Choi Weng Chun, na chefe da Divisão de Sensibilização e Educação Ambiental, Un In Lin, e no chefe da Divisão de Organização e Informática, Fong Man On, as competências para a prática dos seguintes actos referentes ao funcionamento das respectivas divisões:

1) Autorizar a ausência temporária do respectivo pessoal do seu posto de trabalho, nos períodos da manhã ou da tarde do horário diário de trabalho obrigatório;

2) Visar as requisições de material destinadas à própria divisão;

(三) 簽署由上級批示的通知公函，以及由相關處負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件。

五、授予行政財政處處長李少容在該處範疇下作出下列行為的權限：

(一) 批准有關人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位；

(二) 批閱環境保護局所有附屬單位所需物料的申請；

(三) 簽署由上級批示的通知公函，以及由該處負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件；

(四) 簽署人員報到憑單；

(五) 簽署及確認環境保護局人員的衛生護理證；

(六) 確認與財產及服務的取得程序有關的票據是否符合支付條件；

(七) 批閱由環境保護局所作出的開支且在公共會計的規範性規定範疇下應由授權實體批閱的證明文件。

六、轉授予副局長黃蔓荳從事關於監管環境規劃評估廳而作出下列行為的權限：

(一) 就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

(二) 批准有關人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及批准有關人員的缺勤解釋；

(三) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(四) 簽署計算及結算有關人員服務時間的證明文件；

(五) 批准不超越法定上限的超時工作；

(六) 按照法律規定，批准向有關人員發放經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》或合同規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金；

(七) 批准有關人員參加在澳門特別行政區舉辦，不涉及費用及負擔的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；

3) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores e os documentos necessários à instrução dos processos e à execução de decisões, assumidas pela própria divisão.

5. É delegada na chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Lei Sio Iong, a competência para a prática dos seguintes actos referentes ao funcionamento da própria divisão:

1) Autorizar a ausência temporária do respectivo pessoal do seu posto de trabalho, nos períodos da manhã ou da tarde do horário diário de trabalho obrigatório;

2) Visar as requisições de material destinadas às subunidades orgânicas da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental;

3) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores e os documentos necessários à instrução dos processos e à execução de decisões, assumidas pela própria divisão;

4) Assinar as guias de apresentação de pessoal;

5) Assinar e autenticar os cartões de acesso aos cuidados de saúde do pessoal da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental;

6) Confirmar se as facturas relativas ao processo de aquisição de bens e serviços reúnem as condições de pagamento;

7) Visar os documentos comprovativos de despesas efectuadas pela Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental que, no âmbito da norma reguladora da contabilidade pública, deviam ser visados pela entidade delegante.

6. É subdelegada na subdirectora, Vong Man Hung, a competência para a prática dos seguintes actos referentes à superintendência do Departamento de Planeamento e Avaliação Ambiental:

1) Decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência do serviço;

2) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação das faltas do respectivo pessoal;

3) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por faltas por doença;

4) Assinar documento comprovativo de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo respectivo pessoal;

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

6) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e 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;

7) Autorizar a participação do respectivo pessoal em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau, desde que não impliquem despesas nem encargos;

(八) 決定有權收取日津貼的有關人員到香港特別行政區及內地公幹，但以收取一天日津貼為限；

(九) 簽署上述附屬單位發給澳門特別行政區各公共及私人實體的公函或其他任何形式的書面通知。

七、轉授予副局長葉擴林從事關於監管環境污染控制廳及組織資訊處而作出下列行為的權限：

(一) 就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

(二) 批准有關人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及批准有關人員的缺勤解釋；

(三) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(四) 簽署計算及結算有關人員服務時間的證明文件；

(五) 批准不超越法定上限的超時工作；

(六) 按照法律規定，批准向有關人員發放經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》或合同規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金；

(七) 批准有關人員參加在澳門特別行政區舉辦，不涉及費用及負擔的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；

(八) 決定有權收取日津貼的有關人員到香港特別行政區及內地公幹，但以收取一天日津貼為限；

(九) 簽署上述附屬單位發給澳門特別行政區各公共及私人實體的公函或其他任何形式的書面通知。

八、轉授予環境污染控制廳廳長陳美寶、環境規劃評估廳廳長馮詠旻、環境宣傳教育合作廳廳長楊健思及環保基建管理中心主任陳國浩權限，以批准相關廳及中心的人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及批准有關人員的缺勤解釋。

8) Determinar as deslocações em missão oficial do respectivo pessoal à Região Administrativa Especial de Hong Kong e ao Interior da China, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo diárias, até ao limite de um dia;

9) Assinar os ofícios ou comunicações escritas sob quaisquer formas que as subunidades acima referidas emitam a favor de entidades públicas e privadas da RAEM.

7. É subdelegada no subdirector, Ip Kuong Lam, a competência para a prática dos seguintes actos referentes à superintendência do Departamento de Controlo da Poluição Ambiental e da Divisão de Organização e Informática:

1) Decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência do serviço;

2) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação das faltas do respectivo pessoal;

3) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por faltas por doença;

4) Assinar documento comprovativo de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo respectivo pessoal;

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

6) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e 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;

7) Autorizar a participação do respectivo pessoal em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau, desde que não impliquem despesas nem encargos;

8) Determinar as deslocações em missão oficial do respectivo pessoal à Região Administrativa Especial de Hong Kong e ao Interior da China, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo diárias, até ao limite de um dia;

9) Assinar os ofícios ou comunicações escritas sob quaisquer formas que as subunidades acima referidas emitam a favor de entidades públicas e privadas da RAEM.

8. São subdelegadas na chefe do Departamento de Controlo da Poluição Ambiental, Chan Mei Pou, na chefe do Departamento de Planeamento e Avaliação Ambiental, Fong Weng Chin, na chefe do Departamento de Sensibilização, Educação e Cooperação Ambiental, Ieong Kin Si, e no chefe do Centro de Gestão de Infra-estruturas Ambientais, Chan Kwok Ho, as competências para autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação das faltas do pessoal dos respectivos departamentos e do Centro.

九、轉授予環境污染防治處處長崔永全、環境宣傳教育處處長阮燕蓮、行政財政處處長李少容及組織資訊處處長馮文安權限，以批准相關處的人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及批准有關人員的缺勤解釋。

十、簽署文書的授權及轉授權，不包括發往行政長官辦公室、各司長辦公室、立法會、終審法院院長辦公室、檢察長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局、海關及澳門特別行政區以外機關及實體的文書。

十一、本授予及轉授予的權限不妨礙收回權及監管權的行使。

十二、對行使本批示的授予及轉授予權限而作出的行為，得提起必要訴願。

十三、自二零一八年八月一日起，由環境污染防治處處長崔永全在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

十四、廢止二零一七年十一月九日第015/DSPA/2017號批示。

十五、本批示自公佈日起產生效力。

(轉授權經運輸工務司司長於二零一八年九月十三日批示確認)

二零一八年九月十四日於環境保護局

局長 譚偉文

(是項刊登費用為 \$10,000.00)

9. São subdelegadas no chefe da Divisão de Prevenção da Poluição Ambiental, Choi Weng Chun, na chefe da Divisão de Sensibilização e Educação Ambiental, Un In Lin, na chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Lei Sio Iong, e no chefe da Divisão de Organização e Informática, Fong Man On, as competências para autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação das faltas do pessoal das respectivas divisões.

10. A delegação e subdelegação para a assinatura de expediente não abrangem o expediente que deva ser endereçado aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, à Assembleia Legislativa, aos Gabinetes do Presidente do Tribunal de Última Instância e do Procurador, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários, aos Serviços de Alfândega, nem do que deva ser dirigido aos organismos e entidades situados no exterior da Região Administrativa Especial de Macau.

11. As presentes delegações e subdelegações de competências não impedem o exercício dos poderes de avocação e superintendência.

12. Dos actos praticados no uso de competências delegadas e subdelegadas no presente despacho, cabe recurso hierárquico necessário.

13. São ratificados os actos praticados pelo chefe da Divisão de Prevenção da Poluição Ambiental, Choi Weng Chun, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, desde 1 de Agosto de 2018.

14. É revogado o Despacho n.º 015/DSPA/2017, de 9 de Novembro de 2017.

15. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

(Homologadas as subdelegações de competências, por despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 13 de Setembro de 2018).

Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, aos 14 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Tam Vai Man*.

(Custo desta publicação \$ 10 000,00)

交通事務局

公告

港珠澳大橋港澳跨境出租車澳門配額申請

根據行政長官批示，批准就港珠澳大橋（下稱大橋）港澳跨境出租車40個澳門配額（下稱配額）展開申請及分發程序。取得配額及有關陸路跨境客運准照的經營公司方可使用輕型客車，以預約形式提供往來澳門特別行政區與香港特別行政區之間的

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS DE TRÁFEGO

Anúncio

Pedido para atribuição de quotas concedidas em Macau para circulação de veículos de aluguer transfronteiriços entre Hong Kong e Macau na Ponte Hong Kong-Zhuhai-Macau

Conforme despacho de S. Ex.^a o Chefe do Executivo, foi autorizada a abertura dos processos de pedido de atribuição de 40 quotas, emitidas em Macau, para efeito da circulação de veículos de aluguer transfronteiriços entre Hong Kong e Macau, na Ponte Hong Kong-Zhuhai-Macau (doravante designada por

點對點客運服務，服務的起點站或終點站必須分別在香港及澳門境內且中途不可上落客；每一配額允許一台符合規格的輕型客車每天不限次數經大橋往來香港境內與澳門境內，但不可經大橋進出內地。

自本公告刊登之日起至二零一八年九月二十八日（星期五）下午五時正，交通事務局將按下列方式接受符合資格的公司申請，以分發上述配額：

1. 申請資格：

是次配額總數為40個，分為三個組別：第一組配額（12個）供符合資格的本澳陸路跨境客運公司申請，第二組配額（12個）供符合資格的本澳獲許可經營自行駕駛之機動車輛租賃業務的公司申請，第三組配額（16個）供符合資格的本澳持有旅行社准照的公司申請。

2. 提交申請：

《港珠澳大橋港澳跨境出租車澳門配額的申請及經營須知》及其申請意向表可於交通事務局網站www.dsat.gov.mo下載及查閱。符合資格的申請人可於限期內前往交通事務局（馬交石）服務專區（馬交石炮台馬路33號地下）或交通事務局（中華廣場）服務專區（南灣大馬路762-804號中華廣場3樓）提交申請。

3. 申請結果：

申請結果將於二零一八年十月五日公佈；申請人可於交通事務局（馬交石）服務專區或交通事務局網站www.dsat.gov.mo查閱。

二零一八年九月十四日於交通事務局

局長 林衍新

（是項刊登費用為 \$2,516.00）

Ponte). As quotas destinam-se apenas a empresas exploradoras titulares de licença para transportes terrestres transfronteiriços de passageiros, para que possam fornecer um serviço agendado de transportes de passageiros de ponto a ponto em viagens entre a Região Administrativa Especial de Macau e a Região Administrativa Especial de Hong Kong. A partida e a chegada do serviço deve ser efectuado dentro das regiões de Hong Kong e de Macau, não sendo permitida a tomada e largada de passageiros ao longo do percurso da viagem. Cada quota corresponde a um automóvel ligeiro de passageiros que preencha os requisitos. Não há limite de viagens por dia e por veículos, no entanto, não é permitida a entrada no Interior da China.

A partir da publicação do presente anúncio, e até às 17,00 horas de 28 de Setembro de 2018, sexta-feira, pode ser apresentado, junto da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (doravante designada por DSAT), o pedido para atribuição de quotas.

1. Requisitos:

O total das 40 quotas será dividido em três grupos: 1.º grupo (12 quotas) destinado a empresas de transportes terrestres fronteiriços de passageiros; 2.º grupo (12 quotas) destinado a empresas exploradoras da indústria de aluguer de veículos motorizados de passageiros sem condutor; 3.º grupo (16 quotas) destinado a empresas com licença de agência de viagens.

2. Entrega do pedido:

As informações relativas a «Pedido para atribuição de quota para circulação de veículos de aluguer transfronteiriços entre Hong Kong e Macau na Ponte Hong Kong-Zhuhai-Macau e respectivas observações» e «Formulário do pedido», encontram-se disponíveis na página electrónica da DSAT, em www.dsat.gov.mo. A entrega do pedido tem de ser efectuada dentro do prazo estipulado, na área de atendimento da DSAT (na Estrada de D. Maria II, n.º 33, e/ou na Avenida da Praia Grande n.ºs 762-804, Edifício China Plaza, 3.º andar).

3. Resultados:

Serão divulgados os resultados dos pedidos de atribuição de quotas no dia 5 de Outubro de 2018, podendo ser consultada a lista na área de atendimento da DSAT (Estrada de D. Maria II) ou na página electrónica da DSAT www.dsat.gov.mo.

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aos 14 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lam Hin San*.

(Custo desta publicação \$ 2 516,00)



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$31.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$31,00