

第 92/2021 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第18/2013號行政法規《醫務委員會》第十三條第四款，以及經第21/2021號行政命令修改的第183/2019號行政命令第一款的規定，作出本批示。

一、第57/2020號社會文化司司長批示第二款修改如下：

“二、擔任上款所指職務的每月報酬相當於公共行政薪俸表八十點的金額。”

二、本批示自二零二二年一月一日起生效。

二零二一年十二月二十二日

社會文化司司長 歐陽瑜

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 92/2021

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 4 do artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2013 (Conselho para os Assuntos Médicos) e do n.º 1 da Ordem Executiva n.º 183/2019, alterada pela Ordem Executiva n.º 21/2021, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. O n.º 2 do Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 57/2020 passa a ter a seguinte redacção:

«2. O exercício das funções referidas no número anterior é remunerado pela quantia mensal equivalente ao valor do índice 80 da tabela indiciária da Administração Pública.»

2. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2022.

22 de Dezembro de 2021.

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

第 93/2021 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據經第45/2021號行政法規修改的第10/2021號行政法規《醫療專業委員會》第十三條及第十八條的規定，作出本批示。

一、以定期委任方式委任梁佩珊為醫療專業委員會秘書長，為期兩年，其每月報酬相當於公共行政薪俸表七百七十點的金額。

二、本批示自二零二二年一月一日起生效。

二零二一年十二月二十二日

社會文化司司長 歐陽瑜

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 93/2021

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 13.º e 18.º do Regulamento Administrativo n.º 10/2021 (Conselho dos Profissionais de Saúde), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 45/2021, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É nomeada, em comissão de serviço, pelo período de dois anos, Leong Pui San como secretária-geral do Conselho dos Profissionais de Saúde, com remuneração mensal equivalente ao valor do índice 770 da tabela indiciária da Administração Pública.

2. O presente despacho entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2022.

22 de Dezembro de 2021.

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

第 94/2021 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據經第2/2021號行政法規重新公佈的第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第七條，以及經第21/2021號行政命令修改的第183/2019號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、轉授予藥物監督管理局局長蔡炳祥作出下列行為的權限：

(一) 簽署任用書；

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 94/2021

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos), republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2021, e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 183/2019, alterada pela Ordem Executiva n.º 21/2021, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada no presidente do Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica, Choi Peng Cheong, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

- (二) 授予職權及接受宣誓；
- (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) 簽署行政任用合同及個人勞動合同；
- (五) 批准行政任用合同的續期；
- (六) 批准個人勞動合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；
- (七) 批准免職及解除行政任用合同及個人勞動合同；
- (八) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (九) 簽署計算及結算藥物監督管理局工作人員服務時間的證明文件；
- (十) 批准採用輪值工作；
- (十一) 批准藥物監督管理局工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十二) 按照法律規定，批准向有關工作人員發放經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》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；
- (十三) 決定有權收取日津貼的工作人員出外公幹，但以收取三天日津貼為限；
- (十四) 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；
- (十五) 批准工作人員參加在澳門特別行政區以外地方舉行的為期不超過七天的培訓課程、會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，但以無權收取津貼的情況為限；
- (十六) 批准返還不涉及擔保承諾或執行與藥物監督管理局或澳門特別行政區所簽訂合同的文件；
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 3) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter as nomeações provisórias ou em comissão de serviço em nomeações definitivas;
- 4) Outorgar nos contratos administrativos de provimento e contratos individuais de trabalho;
- 5) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento;
- 6) Autorizar a renovação dos contratos individuais de trabalho, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 7) Determinar a exoneração e autorizar a rescisão dos contratos administrativos de provimento e dos contratos individuais de trabalho;
- 8) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e decidir sobre pedidos de acumulação de férias por motivos pessoais;
- 9) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica;
- 10) Autorizar a adopção do trabalho por turnos;
- 11) Autorizar a apresentação dos trabalhadores do Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica e dos seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 12) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e de 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;
- 13) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte o direito à percepção de ajudas de custo por três dias;
- 14) 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;
- 15) Autorizar a participação de trabalhadores, por um período máximo de sete dias, em cursos de formação, congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados no exterior da Região Administrativa Especial de Macau e da deslocação não resulte o direito à percepção de ajudas de custo;
- 16) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com o Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica ou com a Região Administrativa Especial de Macau;

(十七) 批准處於無薪假、合同中止或其他狀況的工作人員請求回任或返回部門的申請；

(十八) 批准將被視為無用或不能再用的物料及其他動產報廢；

(十九) 接受及退還作為保證金的存款，取消銀行擔保及終止保險擔保，以及退還在工程及取得財貨和勞務的程序中提交作為擔保或因任何其他名義而被留存的款項；

(二十) 核准公共承攬工程的工作計劃；

(二十一) 認可公共承攬工程的委託工程筆錄、臨時接收筆錄及確定接收筆錄；

(二十二) 認可取得財貨和勞務的程序中的臨時接收筆錄及確定接收筆錄；

(二十三) 以澳門特別行政區的名義簽署一切在藥物監督管理局範圍內訂立的有關合同的公文書。

二、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要行政上訴。

三、獲轉授權人可將有利於部門良好運作的權限轉授予領導及主管人員。

四、本批示自二零二二年一月一日起產生效力。

二零二一年十二月二十二日

社會文化司司長 歐陽瑜

17) Autorizar os requerimentos de reingresso ou regresso ao serviço dos trabalhadores em situação de licença sem vencimento, de suspensão do contrato e em demais situações;

18) Autorizar o abate de materiais e demais bens móveis considerados desnecessários ou inservíveis;

19) 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 ou aquisição de bens e serviços;

20) Aprovar os planos de trabalho nas empreitadas de obras públicas;

21) Homologar os autos de consignação, recepção provisória e definitiva nas empreitadas de obras públicas;

22) Homologar os autos de recepção provisória e definitiva nos procedimentos de aquisição de bens e serviços;

23) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito do Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso administrativo necessário.

3. O subdelegado pode subdelegar no pessoal de direcção e chefia as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

4. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Janeiro de 2022.

22 de Dezembro de 2021.

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

批 示 摘 錄

摘錄自社會文化司司長於二零二一年十二月十七日作出的批示：

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第二條第三款(一)項及(二)項、第五條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二條、第三條第一款及第二款、第五條、第七條及第九條，以及第35/2021號行政法規《藥物監督管理局的組織及運作》第四條第三款、第十四條第二款、第十七條第二款及第三十一條，結合經第21/2021號行政命令修改的第183/2019號行政命令第一款的規定，以定期委任方式委任下列工作人員擔任藥物監督管理局附屬單位主管，自二零二二年一月一日起，為期一年：

姓名	官職
劉雅文	規劃及質量管理廳廳長

Extractos de despachos

Por despachos da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Dezembro de 2021:

São nomeados os seguintes trabalhadores, em comissão de serviço, para o exercício de cargos de chefias das subunidades orgânicas do Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica, nos termos do disposto nas alíneas 1) e 2) do n.º 3 do artigo 2.º e no artigo 5.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), no artigo 2.º, nos n.ºs 1 e 2 do artigo 3.º e nos artigos 5.º, 7.º e 9.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia) e no n.º 3 do artigo 4.º, no n.º 2 do artigo 14.º, no n.º 2 do artigo 17.º e no artigo 31.º do Regulamento Administrativo n.º 35/2021 (Organização e funcionamento do Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica), conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 183/2019, alterada pela Ordem Executiva n.º 21/2021, pelo período de um ano, a partir do dia 1 de Janeiro de 2022:

Nome	Cargo
Lao Nga Man	Chefe do Departamento de Planeamento e Gestão de Qualidade