

行政會秘書處

批示摘錄

摘錄自行政長官於二零二四年十二月二十日作出的批示：

根據第26/2011號行政法規《行政會秘書處的組織及運作》第十一條第一款至第三款及第七款的規定，以定期委任方式委任何彩盛擔任本秘書處顧問，為期一年，自二零二四年十二月二十日起生效。

根據第26/2011號行政法規《行政會秘書處的組織及運作》第十一條第一款及第七款的規定，委任周錫強以兼任方式擔任本秘書處顧問，為期一年，自二零二四年十二月二十日起生效。

二零二四年十二月二十日於行政會秘書處

秘書長 陳格

行政法務司司長辦公室

第 12/2024 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第14/1999號行政法規《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。

以定期委任方式委任林智龍擔任行政法務司司長辦公室主任，自二零二四年十二月二十日起生效，為期一年。

二零二四年十二月二十日

行政法務司司長 張永春

第 13/2024 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第七條及第91/2024號行政命令第五款的規定，作出本批示。

SECRETARIA DO CONSELHO EXECUTIVO

Extractos de despachos

Por despachos de S. Ex.^a o Chefe do Executivo, de 20 de Dezembro de 2024:

Ho Choi Seng – nomeada, em comissão de serviço, pelo período de um ano, como assessora desta Secretaria, nos termos dos n.ºs 1 a 3 e 7 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2011 (Organização e Funcionamento da Secretaria do Conselho Executivo), em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2024.

Chow Seak Keong – nomeado, em regime de acumulação, como assessor desta Secretaria, pelo período de um ano, nos termos dos n.ºs 1 e 7 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2011 (Organização e Funcionamento da Secretaria do Conselho Executivo), a partir de 20 de Dezembro de 2024.

Secretaria do Conselho Executivo, aos 20 de Dezembro de 2024. — A Secretária-Geral, *Chan Kak*.

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 12/2024

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.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 Regulamento Administrativo n.º 14/1999 (Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários), o Secretário para a Administração e Justiça manda:

É nomeado, em comissão de serviço, Lam Chi Long para exercer o cargo de chefe do Gabinete do Secretário para a Administração e Justiça, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 20 de Dezembro de 2024.

20 de Dezembro de 2024.

O Secretário para a Administração e Justiça, *Cheong Weng Chon*.

Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 13/2024

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), e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 91/2024, o Secretário para a Administração e Justiça manda:

一、將在行政法務司司長辦公室範圍內作出下列行為的職權轉授予辦公室主任林智龍：

- (一) 簽署任用書；
- (二) 授予職權及接受宣誓；
- (三) 批准特別假期，以及就因個人理由而轉移年假；
- (四) 以澳門特別行政區的名義簽署所有行政任用合同；
- (五) 批准行政任用合同的續期；
- (六) 批准免職及解除行政任用合同；
- (七) 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；
- (八) 簽署計算和結算人員服務時間的文件；
- (九) 批准辦公室人員及其親屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十) 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；
- (十一) 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；
- (十二) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；
- (十三) 批准作出由載於澳門特別行政區預算及行政當局投資與發展開支計劃預算的開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得財貨和勞務的開支，但以十五萬澳門元為限；如屬免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；
- (十四) 除上項所指開支外，批准辦公室運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、管理費或其他同類開支；
- (十五) 以澳門特別行政區的名義簽署一切有關應由辦公室訂立的合同的公文書；

1. É subdelegada no chefe do meu Gabinete, Lam Chi Long, a competência para a prática dos seguintes actos no âmbito do Gabinete:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- 3) Conceder licença especial e autorizar transferência de férias por motivos pessoais;
- 4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos administrativos de provimento;
- 5) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento;
- 6) Conceder a exoneração e autorizar a rescisão de contratos administrativos de provimento;
- 7) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios 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) ou nos contratos e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;
- 8) Assinar os documentos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal;
- 9) Autorizar a apresentação dos trabalhadores do Gabinete e dos seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 10) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo diárias até três dias;
- 11) 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;
- 12) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;
- 13) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau e do orçamento do PIDDA, até ao montante de 150 000 patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta ou a celebração de contrato escrito;
- 14) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais fixos, necessários ao funcionamento do Gabinete, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;
- 15) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados pelo Gabinete;

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

(十七) 在辦公室職責範圍，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；

(十八) 批准金額不超過二萬澳門元的招待費；

(十九) 要求隸屬於行政法務司司長或由其監督的部門及實體採取措施和適時提供必需的或適當的意見書及報告書。

二、對行使現轉授的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

三、本批示自公佈日起產生效力。

二零二四年十二月二十日

行政法務司司長 張永春

第 14/2024 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第16/2006號行政法規《退休基金會的組織及運作》第二條第二款（一）項、第五條第一款及第二款的規定，作出本批示。

自二零二四年十二月二十日起，終止羅瑾瑜以兼職方式擔任退休基金會行政管理委員會委員的職務。

二零二四年十二月十八日

行政法務司司長 張永春

第 15/2024 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第二條第二款（二）項、第四條及第五條、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、第七條及第九條，以及第16/2006號行政法規《退休基金會的組織及運作》第二條第二款（一）項、第五條第一款至第三款及第六款的規定，作出本批示。

一、以定期委任方式委任羅瑾瑜為退休基金會行政管理委員會全職委員，自二零二四年十二月二十日起為期一年。

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

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

18) Autorizar despesas de representação até ao montante de 20 000 patacas;

19) Solicitar aos serviços e entidades na dependência hierárquica ou tutelar do Secretário para a Administração e Justiça as diligências e deles obter prontamente os pareceres e as informações necessárias ou convenientes.

2. Dos actos praticados no uso da competência, ora subdelegada, cabe recurso hierárquico necessário.

3. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

20 de Dezembro de 2024.

O Secretário para a Administração e Justiça, *Cheong Weng Chon*.

Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 14/2024

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 1) do n.º 2 do artigo 2.º e n.ºs 1 e 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 16/2006 (Organização e funcionamento do Fundo de Pensões), o Secretário para a Administração e Justiça manda:

Cessa funções, como administrador a tempo parcial do Conselho de Administração do Fundo de Pensões, Lo Kan U, a partir de 20 de Dezembro de 2024.

18 de Dezembro de 2024.

O Secretário para a Administração e Justiça, *Cheong Weng Chon*.

Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 15/2024

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 2) do n.º 2 do artigo 2.º, artigos 4.º e 5.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), dos artigos 2.º, 7.º e 9.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia) e da alínea 1) do n.º 2 do artigo 2.º e n.ºs 1 a 3 e 6 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 16/2006 (Organização e funcionamento do Fundo de Pensões), o Secretário para a Administração e Justiça manda:

1. É nomeado, em comissão de serviço, Lo Kan U para exercer o cargo de membro a tempo inteiro do Conselho de Administração do Fundo de Pensões, pelo período de um ano, a partir de 20 de Dezembro de 2024.