

運輸工務司司長辦公室

第 36/2024 號運輸工務司司長批示

運輸工務司司長行使《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紹源擔任運輸工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

運輸工務司司長 譚偉文

第 37/2024 號運輸工務司司長批示

運輸工務司司長行使《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95/2024號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、將在運輸工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紹源：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 批准特別假期，以及就因個人理由或工作需要而請求批准年假及累積年假作出決定；

(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，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(六) 批准免職及解除合同；

(七) 批准行政任用合同人員在職級內的職階變更；

(八) 按照法律規定，批准將十二月二十一日第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》所規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金發放予有關人員；

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS TRANSPORTES
E OBRAS PÚBLICASDespacho do Secretário para os Transportes
e Obras Públicas n.º 36/2024

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 4, e 19.º, n.º 1, do Regulamento Administrativo n.º 14/1999 (Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários), o Secretário para os Transportes e Obras Públicas manda:

É nomeado, em comissão de serviço, Lam Sio Un para exercer o cargo de chefe do Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, pelo período de um ano, a partir de 20 de Dezembro de 2024.

20 de Dezembro de 2024.

O Secretário para os Transportes e Obras Públicas, *Tam Vai Man*.

Despacho do Secretário para os Transportes
e Obras Públicas n.º 37/2024

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 95/2024, o Secretário para os Transportes e Obras Públicas manda:

1. É subdelegada no chefe do Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas, Lam Sio Un, 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 decidir sobre pedidos de autorização e de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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 desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

6) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;

7) Autorizar a mudança de escalão nas categorias do pessoal em contrato administrativo de provimento;

8) 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), e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto na Lei n.º 8/2006 (Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), ao respectivo pessoal, nos termos legais;

- (九) 簽署計算和結算人員服務時間的文件；
- (十) 批准辦公室工作人員及其親屬前往在衛生局範疇內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十一) 決定有權收取日津貼的工作人員出外公幹，但以收取三日津貼為限；
- (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) 批准超時工作，但不能超出法定的限度；
- (十四) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；
- (十五) 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，但以澳門元三十萬元為限；如屬免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；
- (十六) 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、公共地方開支或其他同類開支；
- (十七) 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；
- (十八) 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；
- (十九) 在辦公室職責範圍內簽署發給澳門特別行政區各實體及澳門特別行政區以外實體的文書；
- (二十) 批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；
- (二十一) 要求第6/1999號行政法規第六條第二款所指的部門及實體，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

運輸工務司司長 譚偉文

9) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal;

10) Autorizar a apresentação dos trabalhadores do Gabinete e dos seus familiares às Juntas Médicas, que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

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

12) 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;

13) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;

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

15) 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 \$300 000,00 (trezentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta ou a celebração de contrato escrito;

16) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, 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;

17) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no Gabinete;

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

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

20) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 20 000,00 (vinte mil patacas);

21) Solicitar aos serviços e entidades referidos no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, 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 os Transportes e Obras Públicas, *Tam Vai Man*.