

檢察長辦公室
第11/2025號檢察長批示

檢察長根據第13/1999號行政法規《檢察長辦公室組織與運作》第六條第一款（一）項及（二）項、第七條、第七-A條及第十九條第三款的規定，作出本批示：

一、以定期委任方式委任黃曉楠碩士擔任檢察長辦公室主任。

二、以定期委任方式委任吳明泰碩士擔任檢察長辦公室副主任。

三、自二零二五年十月十六日起生效，為期一年。

二零二五年十月十六日

檢察長 唐曉峰

GABINETE DO PROCURADOR
Despacho do Procurador n.º 11/2025

Nos termos dos artigos 6.º, n.º 1, alíneas 1) e 2), 7.º, 7.º-A e 19.º, n.º 3, do Regulamento Administrativo n.º 13/1999 (Organização e Funcionamento do Gabinete do Procurador), o Procurador manda:

1. É nomeada, em comissão de serviço, mestre Wong Hio Nam para exercer o cargo de chefe do Gabinete do Procurador.

2. É nomeado, em comissão de serviço, mestre Ng Meng Tai para exercer o cargo de chefe-adjunto do Gabinete do Procurador.

3. Pelo período de um ano, a partir de 16 de Outubro de 2025.

16 de Outubro de 2025.

O Procurador, *Tong Hio Fong*.

第12/2025號檢察長批示

檢察長行使第13/1999號行政法規（《檢察長辦公室組織與運作》）第一條第四款規定的職權，作出本批示：

一、將在檢察長辦公室運作的以下職權授予辦公室主任黃曉楠：

（一）簽署任用書；

（二）授予職權及接受宣誓；

（三）批准特別假期或在放棄特別假期時發給有關補償、短期無薪假；

（四）批准免除上班、合理缺勤，以及就因個人理由或工作需要而請求批准年假、中斷或更改年假及轉移年假作出決定；

（五）批准臨時委任、續任，以及將臨時委任或定期委任轉為確定委任；

Despacho do Procurador n.º 12/2025

Usando da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 1.º do Regulamento Administrativo n.º 13/1999 (Organização e Funcionamento do Gabinete do Procurador), o Procurador manda:

1. É delegada na chefe do Gabinete do Procurador, Wong Hio Nam, a competência para a prática dos seguintes actos no âmbito do funcionamento do Gabinete:

1) Assinar os diplomas de provimento;

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

3) Conceder licença especial, ou atribuir a compensação prevista em caso de renúncia, bem como conceder licença sem vencimento de curta duração;

4) Autorizar a dispensa de serviço, aceitar a justificação de falta e decidir sobre pedidos de férias ou interrupção do gozo de férias, bem como de alteração e transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

(六) 以澳門特別行政區檢察長辦公室的名義簽署所有行政任用合同及個人勞動合同；

(七) 批准徵用、行政任用合同及個人勞動合同的相應續期，以及批准行政任用合同的修改，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(八) 批准以編制內人員、徵用人員、行政任用合同及個人勞動合同聘任的人員在職級內的職階變更；

(九) 按照法律規定，批准向有關人員發放現行《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) 簽署計算、結算人員服務時間和結算終止職務補償的文件；

(十一) 簽署工作人員及其家屬的衛生護理證；

(十二) 批准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；

(十三) 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) 批准輪值工作或超時工作，但不能超出法定的限度；

(十六) 作出關於工作表現評核相關法例中部門或實體領導的權限；

(十七) 按照法律的規定，批准本辦公室主管職位據位人的代任；當職務主管、司庫不能履職時，指定其代任人；

(十八) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

6) Outorgar, em nome do Gabinete do Procurador da Região Administrativa Especial de Macau, em contratos administrativos de provimento e contratos individuais de trabalho;

7) Autorizar a prorrogação de requisição, a renovação dos contratos administrativos de provimento e contratos individuais de trabalho, bem como a alteração dos contratos administrativos de provimento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

8) Autorizar a mudança de escalão nas categorias do pessoal do quadro, do pessoal em regime de requisição, do pessoal contratado na modalidade de contrato administrativo de provimento ou de contrato individual de trabalho;

9) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau vigente, 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;

10) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal, e liquidação da compensação de cessação de funções;

11) Assinar os cartões de cuidados de saúde dos trabalhadores e seus familiares;

12) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;

13) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo diárias, até ao limite de 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 prestação de serviço em regime de turnos ou de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;

16) Exercer as competências de dirigente de serviço ou entidade previstas nas normas legais relativas a avaliação do desempenho dos trabalhadores;

17) Autorizar, nos termos legais, a substituição dos titulares do cargo de chefia do meu Gabinete; designar o substituto das chefias funcionais e do tesoureiro em suas ausências;

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

(十九) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於檢察長辦公室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；

(二十) 除上項所指開支外，批准人員固定的薪酬和津貼以及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、清潔及保安服務費、公共地方開支或其他同類開支；

(二十一) 許可支付已獲有權限實體批准加入的社團及國際組織的續期會費；

(二十二) 許可支付已獲有權限實體批核的開支；

(二十三) 在工程及取得財貨和勞務的程序方面，不論有關金額為何，所授予的執行權限包括下列權限：

(1) 核准承投規則、競投方案及其他程序文書；

(2) 委任開啟標書及評審標書的委員會成員；

(3) 核准合同擬本，並以澳門特別行政區檢察長辦公室的名義簽署有關合同。

(二十四) 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；

(二十五) 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；

(二十六) 以澳門特別行政區檢察長辦公室的名義簽署應由辦公室訂立的合同的公文書；

(二十七) 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；

(二十八) 在向澳門特別行政區各實體及澳門特別行政區以外的實體簽署屬辦公室職責範圍的文書；

(二十九) 批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；

19) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo ao Gabinete do Procurador, até ao montante de MOP300 000,00 (trezentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta ou a celebração de contrato escrito;

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

21) Autorizar o pagamento das quotas anuais das associações ou organizações internacionais, nas quais tenha sido autorizado a participar por entidades competentes;

22) Autorizar o pagamento das despesas homologadas por entidades competentes;

23) As competências executivas ora delegadas abrangem, no âmbito dos procedimentos relativos à realização de obras ou à aquisição de bens e serviços e independentemente do montante em causa, a competência para:

(1) Aprovar os cadernos de encargos, os programas de concursos e outras peças procedimentais;

(2) Designar os membros das comissões que conduzem a abertura e a apreciação das propostas;

(3) Aprovar as minutas de contratos e outorgar, em nome do Gabinete do Procurador da Região Administrativa Especial de Macau nos mesmos contratos.

24) Homologar os autos de recepções provisória e definitiva nos procedimentos de aquisição de bens e serviços;

25) Homologar os autos de consignação, recepções provisória e definitiva nas empreitadas de obras públicas;

26) Outorgar, em nome do Gabinete do Procurador da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados pelo Gabinete;

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

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

29) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP20 000,00 (vinte mil patacas);

(三十) 批准將屬於檢察長辦公室的、被視為對部門運作已無用處的動產報廢；

(三十一) 批准退回不當的扣除或任何不當徵收的款項；

(三十二) 當適用法例有所規定時，批准退還保證金及以銀行擔保代替存款或以現金提交的保證金。

二、對行使現授權作出的行為，得提起必要訴願。

三、獲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、顧問。

四、本批示自公佈日起生效。

二零二五年十月十六日

檢察長 唐曉峰

30) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Gabinete do Procurador, que forem julgados incapazes para o serviço;

31) Autorizar a restituição de descontos indevidamente retidos ou de quaisquer outras importâncias indevidamente cobradas;

32) Autorizar a restituição de cauções e a substituição por garantia bancária, dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro, quando previstas na legislação aplicável.

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

3. A delegada pode subdelegar no pessoal de direcção, chefia e assessores as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento do serviço.

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

16 de Outubro de 2025.

O Procurador, *Tong Hio Fong*.

批 示 摘 錄

摘錄自檢察長於二零二五年十月十六日的批示：

陳志揚及陳嘉欣——根據第13/1999號行政法規《檢察長辦公室組織與運作》第六條第一款（四）項、第九條及第十九條第三款之規定，以定期委任方式委任為檢察長辦公室顧問，自二零二五年十月十六日起，為期一年。

二零二五年十月十六日於檢察長辦公室

辦公室主任 黃曉楠

Extracto de despacho

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Procurador, de 16 de Outubro de 2025:

Chan Chi Ieong e Chan Ka Ian — nomeados, em comissão de serviço, pelo período de um ano, assessores do Gabinete do Procurador, nos termos dos artigos 6.º, n.º 1, alínea 4), 9.º e 19.º, n.º 3, do Regulamento Administrativo n.º 13/1999 (Organização e Funcionamento do Gabinete do Procurador), a partir de 16 de Outubro de 2025.

Gabinete do Procurador, aos 16 de Outubro de 2025.

A Chefe do Gabinete, *Wong Hio Nam*.