

**GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO PARA A
ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO E JUVENTUDE****行政、教育暨青年事務政務司辦公室****Despacho n.º 22/SAAEJ/99****批示 第 22/SAAEJ/99 號**

1. Considerando o disposto no artigo 4.º, n.º 1, da Portaria n.º 88/91/M, de 20 de Maio, subdelego na directora dos Serviços de Administração e Função Pública, dra. Lídia da Glória Filomena da Luz, a competência para a prática dos seguintes actos:

- a) Assinar os diplomas de provimento;
- b) Conferir posse e receber a prestação de compromisso de honra;
- c) Conceder licença especial e licença de curta duração, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a acumulação de férias;
- d) Autorizar a recondução e converter as nomeações provisórias em definitivas, verificados os pressupostos legais;
- e) Autorizar a transição de escalão nas carreiras de pessoal;
- f) Conceder a exoneração e rescisão de contratos, nos termos legais;
- g) Outorgar, em nome do Território, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;
- h) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal dos Serviços de Administração e Função Pública;
- i) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos, até ao limite previsto na lei;
- j) Autorizar a apresentação de funcionários e agentes e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde de Macau;
- k) Autorizar o início do processo de aposentação com base em requerimento do interessado;
- l) Determinar deslocações de funcionários e agentes a Hong Kong e à República Popular da China, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia, bem como as deslocações de intérpretes-tradutores, para acompanhamento de missões oficiais à República Popular da China, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo diárias até ao máximo de cinco dias, nos termos legais;
- m) Autorizar a participação de funcionários e agentes em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados no Território, ou quando no exterior, nas condições referidas na alínea l);
- n) Dar a autorização de crédito, a que se refere o artigo 76.º do Regulamento Postal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40 529, de 5 de Maio de 1956, ficando a liquidação da despesa respectiva sujeita a prévio ordenamento;
- o) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com o Território;

一、根據五月二十日第 88/91/M 號訓令第四條第一款之規定，本人轉授權限予行政暨公職司司長李麗如學士以便從事下列工作：

- a) 簽署任用書；
- b) 授予職權及接受宣誓；
- c) 按現行法例批准特別假及短期無薪假，以及就年假之累積作出決定；
- d) 許可具備法定前提者續任及由臨時委任或定期委任轉為確定委任；
- e) 許可在人員職程內之職階轉換；
- f) 依法批准辭職及解除合同；
- g) 以本地區名義訂立編制外合同及散位合同；
- h) 簽署計算及結算行政暨公職司人員服務時間之文件；
- i) 許可在法律所定限度內之超時工作或輪班工作；
- j) 許可公務員、服務人員及其家屬前往澳門衛生司醫學委員會作檢查；
- k) 許可根據利害關係人的申請的退休程序的開始；
- l) 許可依法有權收取日津貼之公務員及服務人員前往香港及中華人民共和國，但以收取一日之津貼為限，以及許可為陪同公幹而依法有權收取日津貼的傳譯翻譯員前往中華人民共和國，但以收取最多為五天的日津貼為限；
- m) 許可公務員及服務人員參加在本地區舉辦之會議、研討會、座談會、專題講座及其他類似活動；倘在外地舉行，則按 l) 項所述條件處理；
- n) 作出一九五六年五月五日第 40529 號法令核准之《郵政規章》第七十六條所指之借款許可，該等開支按照事先之協議結算；
- o) 許可返還與確保承諾或執行與本地區簽訂之合同無關之文件；

p) Autorizar os pedidos de regresso ao serviço dos funcionários provenientes da situação de licença de longa duração e de outras situações de actividades fora do quadro, dentro dos condicionamentos legais;

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

r) Autorizar a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesa do Orçamento Geral do Território, relativo à Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, até ao montante de 150 000,00 (cento e cinquenta mil) patacas, sendo o valor reduzido a metade quando seja dispensada a realização de concurso e/ou celebração de contrato escrito, ficando a competência para estes actos também subdelegada pelo presente despacho;

s) Autorizar a realização de despesas no âmbito dos Programas Especiais de Localização, nomeadamente Programa de Estudos em Portugal (PEP), Curso de Língua e Administração Chinesa (CLAC) e Curso de Formação para Intérpretes-Tradutores, bem como as relativas aos cursos de formação profissional, até ao montante de 150 000,00 (cento e cinquenta mil) patacas;

t) Autorizar, ainda, para além das despesas referidas nas alíneas anteriores, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento dos serviços, 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;

u) Outorgar, em nome do Território, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados na Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública e que sejam precedidos de consulta ou concurso superiormente autorizado;

v) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, com exclusão dos excepcionados por lei;

x) Assinar o expediente dirigido a Serviços da República e a entidades e organismos externos, no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública;

z) Autorizar despesas de representação até ao montante de 2 500,00 patacas.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial*, homologado pelo Secretário-Adjunto, a directora pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

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

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

5. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua assinatura.

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Administração, Educação e Juventude, em Macau, aos 15 de Junho de 1999. — O Secretário-Adjunto, *Jorge A. H. Rangel*.

P) 許可在法定條件內處於長期無薪假及編制以外的其他活動的情況的公務員返回部門;

q) 批准為人員、器具、設備、不動產及交通工具投保;

r) 許可進行工程及作出載於本地區總預算開支表章節中關於行政暨公職司之取得財貨及服務, 但以澳門幣十五萬元為限, 如無須招標及/或簽訂書面合同, 該金額減半, 進行這些行為的權限亦由本批示轉授;

s) 許可作出本地化特別計劃範圍內的開支, 諸如: 赴葡就讀計劃 (PEP)、中國語文及行政課程 (CLAC) 和傳譯翻譯員培訓課程, 以及有關專業培訓課程的開支, 但以澳門幣十五萬元為限;

t) 除上述各項所指開支外, 亦許可為部門運作所需之每月固定開支, 例如場所及動產之租金開支、水電費、清潔服務費、公共地方開支及其他同類開支;

u) 就應由行政暨公職司訂立且須經上級准許之公開競投合同, 以本地區名義簽署一切公文書;

v) 許可根據行政暨公職司存檔之文件簽發證明書, 但法律另有規定者除外;

x) 在行政暨公職司職責範圍內簽署發往共和國有關部門及外地實體和機構之文書;

z) 批准不超過澳門幣二千五百元之交際費。

二、司長認為有利於部門運作, 得透過經政務司認可並在《政府公報》刊登之批示, 將有關權限轉予領導及主管人員。

三、對於現轉授之權限, 本人保留收回權及監察權。

四、對於行使現轉授之權限而作出之行為, 可提起必要訴願。

五、本批示自其簽署之日期始產生效力。

一九九九年六月十五日於澳門行政、教育暨青年事務政務司辦公室

政務司 黎祖智