

一款（三）項、第十三條、第十八條第一款和第五款、第十九條第六款的規定，以定期委任方式，分別獲委任為本辦公室司長秘書，由二零零九年十二月二十日起，為期兩年。

張可珊——根據第14/1999號行政法規第十條第一款（三）項、第十三條、第十八條第一款和第五款、第十九條第六款的規定，以定期委任方式，獲委任為本辦公室司長秘書，由二零零九年十二月二十日起，為期兩年。

黃寶明——根據第14/1999號行政法規第十條第一款（四）項、第十五條、第十八條第一款和第五款，以及第十九條第七款的規定，以定期委任方式，獲委任為本辦公室司長助理，由二零零九年十二月二十日起，為期兩年。

劉健敏、謝曉紅、張詠兒——根據第14/1999號行政法規第十八條第五款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十五條和第二十六條的規定，以編制外合同方式，分別獲聘用為本辦公室第二職階二等高級技術員、第三職階特級技術員、第二職階一等技術員，由二零零九年十二月二十日起，為期兩年。

二零零九年十二月二十日於保安司司長辦公室

辦公室主任 黃傳發

社會文化司司長辦公室

第 77/2009 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，並根據現行《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張素梅擔任社會文化司司長辦公室主任，自二零零九年十二月二十日起生效，為期壹年。

二零零九年十二月二十日

社會文化司司長 張裕

第 78/2009 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6/1999號行政法規第七條及第123/2009號行政命令第五款的規定，作出本批示。

alínea 3), 13.º, 18.º, n.ºs 1 e 5, e 19.º, n.º 6, do Regulamento Administrativo n.º 14/1999, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Cheong Ho San — nomeada, em comissão de serviço, pelo período de dois anos, secretária pessoal, nos termos dos artigos 10.º, n.º 1, alínea 3), 13.º, 18.º, n.ºs 1 e 5, e 19.º, n.º 6, do Regulamento Administrativo n.º 14/1999, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Vong Pou Meng — nomeada, em comissão de serviço, pelo período de dois anos, adjunta do Secretário deste Gabinete, nos termos dos artigos 10.º, n.º 1, alínea 4), 15.º, 18.º, n.ºs 1 e 5, e 19.º, n.º 7, do Regulamento Administrativo n.º 14/1999, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Lau Kin Man Cecília, Che Hio Hong e Cheong Weng I — contratadas além do quadro, pelo período de dois anos, como técnica superior de 1.ª classe, 2.º escalão, técnica especialista, 3.º escalão, técnica de 1.ª classe, 2.º escalão, respectivamente, neste Gabinete, nos termos dos artigos 25.º e 26.º do ETAPM, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Gabinete do Secretário para a Segurança, aos 20 de Dezembro de 2009. — O Chefe do Gabinete, *Vong Chun Fat*.

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 77/2009

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 Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

É nomeada, em comissão de serviço, Cheung So Mui Cecília para exercer o cargo de chefe do Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, pelo período de um ano, com efeitos a partir de 20 de Dezembro de 2009.

20 de Dezembro de 2009.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U*.

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 78/2009

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 e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 123/2009, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

一、將在社會文化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張素梅碩士：

- (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編制外合同及散位合同；
- (五) 批准編制外合同及散位合同的續期，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) 批准以編制外合同或散位制度聘任的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》所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發放予有關人員；
- (九) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十) 簽署計算和結算人員服務時間的文件；
- (十一) 批准公務員及服務人員以及其親屬前往在衛生局內運作的健康檢查委員會作檢查；
- (十二) 決定有權收取日津貼的公務員及服務人員出外公幹，但以收取一日津貼為限；
- (十三) 批准公務員及服務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；
- (十四) 批准超時工作，但不能超出法定的限度；
- (十五) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；
- (十六) 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，但以澳門幣十五萬元為限；如屬獲批准免除進行競投或訂立書面合同者，有關金額上限減半；

1. É subdelegada na chefe do meu Gabinete, mestre Cheung So Mui Cecília, 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 além do quadro e de assalariamento;
- 5) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro e de assalariamento 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 contratado além do quadro e em regime de assalariamento;
- 8) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, 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;
- 9) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 10) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal;
- 11) Autorizar a apresentação de funcionários e agentes e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 12) Determinar deslocações de funcionários e agentes, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
- 13) Autorizar a participação de funcionários e agentes 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;
- 14) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;
- 15) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;
- 16) 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 150 000,00 (cento e cinquenta mil) patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de concurso ou de celebração de contrato escrito;

(十七) 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；

(十八) 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；

(十九) 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) 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；

(二十一) 批准金額不超過澳門幣一萬元的交際費；

(二十二) 要求隸屬於社會文化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。

二零零九年十二月二十日

社會文化司司長 張裕

批 示 摘 錄

透過社會文化司司長二零零九年十二月二十日批示：

王慧嫻、鍾怡、丘曼玲、周信余、鄭晶平、老柏生、何鈺珊及Maria Madalena Leong——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一、二、四款及第十九條第四款的規定，以定期委任方式委任為本辦公室顧問，首六名自二零零九年十二月二十日起生效，為期一年，第七名為期六個月，最後一名則自二零一零年一月二十五日至二零一零年十二月十九日。

譚賢添——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第五款及第十九條第七款的規定，以定期委任方式委任為本辦公室司長助理，為期壹年，自二零零九年十二月二十日起生效。

陳靜及Maria do Céu Silveira de Souza Yhap——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第五款及第十九條第六款的規定，以定期委任方式委任為本辦公室司長秘書，為期壹年，自二零零九年十二月二十日生效。

17) 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;

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

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

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

21) Autorizar despesas de representação até ao montante 10 000,00 (dez mil) patacas;

22) Solicitar aos serviços e entidades na dependência hierárquica ou tutelar do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura 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 2009.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Cheong U.*

Extractos de despachos

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 20 de Dezembro de 2009:

Vong Wai Han, Zhong Yi Seabra de Mascarenhas, Iao Man Leng, Chao Son U, Cheang Cheng Peng, Lou Pak Sang, Ho Ioc San e Maria Madalena Leong — nomeados, em comissão de serviço, pelo período de um ano, assessores deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 4, e 19.º, n.º 4, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2009 para os seis primeiros, e pelo período de seis meses para Ho Ioc San e a partir de 25 de Janeiro a 19 de Dezembro de 2010 para a última.

Tam In Tim — nomeado, em comissão de serviço, pelo período de um ano, adjunto do Secretário deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 5, e 19.º, n.º 7, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2009.

Chan Cheng e Maria do Céu Silveira de Souza Yhap — nomeadas, em comissão de serviço, pelo período de um ano, secretárias pessoais deste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.ºs 1, 2 e 5, e 19.º, n.º 6, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2009.