

透過辦公室代主任二零一五年六月五日之批示：

應唐小燕的請求，其在政府總部輔助部門擔任第二職階勤雜人員的散位合同自二零一五年七月一日起予以解除。

透過簽署人二零一五年六月二十六日之批示：

應黃仲球的請求，其在政府總部輔助部門擔任第一職階勤雜人員的散位合同自二零一五年七月一日起予以解除。

二零一五年七月二日於行政長官辦公室

辦公室主任 柯嵐

Por despacho da chefe deste Gabinete, substituta, de 5 de Junho de 2015:

Tong Sio In — rescindido, a seu pedido, o contrato de assalariamento como auxiliar, 2.º escalão, nos SASG, a partir de 1 de Julho de 2015.

Por despacho da signatária, de 26 de Junho de 2015:

Wong Chong Kao — rescindido, a seu pedido, o contrato de assalariamento como auxiliar, 1.º escalão, nos SASG, a partir de 1 de Julho de 2015.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 2 de Julho de 2015. — A Chefe do Gabinete, *O Lam*.

行政法務司司長辦公室

第 43/2015 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號行政法規第二條第一款（一）項及第七條，結合第109/2014號行政命令第一款、第二款及第五款的規定，作出本批示。

轉授一切所需的權力予行政公職局代局長高炳坤，以便代表澳門特別行政區作為簽署人，與“澳珠保安服務有限公司”簽訂為行政公職局提供公務人員培訓中心保安服務的合同。

二零一五年七月八日

行政法務司司長 陳海帆

二零一五年七月九日於行政法務司司長辦公室

辦公室主任 丘曼玲

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA A ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 43/2015

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 1 do artigo 2.º e do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999, conjugados com os n.ºs 1, 2 e 5 da Ordem Executiva n.º 109/2014, a Secretária para a Administração e Justiça manda:

São subdelegados no director, substituto, dos Serviços de Administração e Função Pública, Kou Peng Kuan, todos os poderes necessários para representar a Região Administrativa Especial de Macau, como outorgante, no contrato de prestação dos serviços de segurança do Centro de Formação para os Trabalhadores dos Serviços Públicos à Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, a celebrar com a empresa «Companhia de Serviços de Segurança de Ou Chu Limitada».

8 de Julho de 2015.

A Secretária para a Administração e Justiça, *Chan Hoi Fan*.

Gabinete da Secretária para a Administração e Justiça, aos 9 de Julho de 2015. — A Chefe do Gabinete, *Iao Man Leng*.

經濟財政司司長辦公室

第 102/2015 號經濟財政司司長批示

經濟財政司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權及第116/2014號行政命令所授予的權限，並根據三月二日第13/92/M號法令第二條第一款的規定，作出本批示。

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ECONOMIA E FINANÇAS

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 102/2015

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e das competências que lhe foram delegadas pela Ordem Executiva n.º 116/2014, e nos termos previstos no n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 13/92/M, de 2 de Março, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

一、委任羅志輝替代岑錦桑以兼任方式擔任澳門投資發展股份有限公司董事。

二、本批示自公佈翌日起生效。

二零一五年六月十八日

經濟財政司司長 梁維特

第 107/2015 號經濟財政司司長批示

經濟財政司司長行使《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110/2014號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、將在財政局範圍內作出下列行為的權限轉授予該局局長容光亮：

(一) 簽署任用書；

(二) 授予職權及接受宣誓；

(三) 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；

(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，但以至涉及有關報酬條件的更改為限；

(六) 批准免職及解除編制外合同、散位合同；

(七) 批准特別假期及短期無薪假，以及就因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

(八) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(九) 簽署計算及結算財政局人員服務時間的證明文件；

(十) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(十一) 批准財政局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；

(十二) 對機票及搬運行李的申請作出決定，發放財政局人員的年資獎金及其他法律規定關於人員的補助，以及第8/2006

1. É nomeado como administrador do Conselho de Administração da Macau Investimento e Desenvolvimento, S.A. Lo Chi Fai, em regime de acumulação de funções, em substituição de Sam Kam San.

2. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

18 de Junho de 2015.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Leong Vai Tac*.

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 107/2015

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 públicas) e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 110/2014, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. São subdelegadas ao director da Direcção dos Serviços de Finanças, Iong Kong Leong, as competências para praticar os seguintes actos no âmbito da Direcção:

1) Assinar os diplomas de provimento;

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

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

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) Determinar a exoneração e autorizar a rescisão de contratos além do quadro e de assalariamento;

7) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

8) Autorizar a recuperação do vencimento do exercício perdido por motivo de doença;

9) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores da Direcção dos Serviços de Finanças;

10) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos, até ao limite legalmente previsto;

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

12) Decidir dos pedidos de passagens e transporte de bagagem, bem como atribuir ao pessoal da Direcção dos Serviços de Finanças os prémios de antiguidade e demais abonos previs-