

(三) 澳門銀行公會主席：葉兆佳；

(四) 澳門保險公會會長：姜宜道；

(五) 大西洋銀行股份有限公司執行委員會主席：Pedro Manuel de Oliveira Cardoso；

(六) 中國銀行股份有限公司澳門分行行長：王少俊

二零一五年九月二十四日

經濟財政司司長 梁維特

二零一五年九月二十九日於經濟財政司司長辦公室

辦公室主任 陸潔嫻

3) O presidente da Associação de Bancos de Macau, Ip Sio Kai;

4) O presidente da Associação de Seguradoras de Macau, Jiang Yidao;

5) O presidente da Comissão Executiva do Banco Nacional Ultramarino, S.A., Pedro Manuel de Oliveira Cardoso;

6) O Director-geral da sucursal de Macau do Banco da China, Limitada, Wang Shaojun.

24 de Setembro de 2015.

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

Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças, aos 29 de Setembro de 2015. — A Chefe do Gabinete, *Lok Kit Sim*.

社會文化司司長辦公室

第 145/2015 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《政府部門及實體的組織、職權與運作》第七條、第112/2014號行政命令第五條及第154/2005號行政長官批示第二款及第三款的規定，作出本批示。

一、將在“澳門駐葡萄牙旅遊推廣暨諮詢中心”（以下簡稱“中心”）職責範圍內作出下列行為的權限轉授予旅遊局局長文綺華：

(一) 簽署任用書；

(二) 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；

(三) 批准“中心”工作人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及批准“中心”工作人員的缺勤解釋；

(四) 批准以任何法律制度訂定的勞動合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(五) 決定免職及解除合同；

(六) 以澳門特別行政區的名義，簽署所有勞動合同，包括私法合同；

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 145/2015

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), do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 112/2014 e dos n.ºs 2 e 3 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 154/2005, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É subdelegada na directora dos Serviços de Turismo, Maria Helena de Senna Fernandes, a competência para praticar os seguintes actos no âmbito das atribuições do Centro de Promoção e Informação Turística de Macau, em Portugal, abreviadamente designado por Centro:

1) Assinar os diplomas de provimento;

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

3) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação, ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas do pessoal que integre o Centro;

4) Autorizar a renovação dos contratos de trabalho, independentemente do regime jurídico, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

5) Determinar a exoneração e autorizar a rescisão de contratos;

6) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos de trabalho, incluindo os de direito privado;

- (七) 簽署計算及結算“中心”工作人員服務時間的證明文件；
- (八) 批准不超越法定上限的超時工作或輪值工作；
- (九) 決定中斷年假之享受；
- (十) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十一) 批准“中心”工作人員及其親屬前往健康檢查委員會作檢查；
- (十二) 按照法律規定，並在適用的情況下，批准向有關工作人員發放經十二月二十一日第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》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；
- (十三) 決定工作人員出外公幹，但以有權收取三天日津貼的情況為限；
- (十四) 批准工作人員參加在葡萄牙舉行的會議、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葡萄牙以外地方舉行的該等活動；
- (十五) 批准返還不涉及擔保承諾或執行與“中心”或澳門特別行政區所簽訂合同的文件；
- (十六) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；
- (十七) 批准“中心”運作所必需的每月固定開支，例如動產的租賃、水電費、清潔服務費、電訊開支、管理費或其他同類開支；
- (十八) 確保為“中心”良好運作所需的財貨及勞務之取得；
- (十九) 批准金額不超過澳門幣二萬元的招待費；
- (二十) 批准將支配予“中心”的、被視為對部門運作已無用處的財產報廢；
- (二十一) 批准將“中心”運作的開支提交予旅遊基金行政委員會審議；
- (二十二) 批准提供與“中心”存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該文件的證明，但法律另有規定者除外；
- (二十三) 在“中心”職責範疇內，簽署發給澳門特別行政區、葡萄牙及以外地方的實體和機構的文書；
- 7) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do Centro;
- 8) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos, até ao limite legalmente previsto;
- 9) Determinar a interrupção do gozo de férias;
- 10) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 11) Autorizar a apresentação dos trabalhadores do Centro e dos seus familiares às Juntas Médicas;
- 12) Autorizar, quando aplicável, a atribuição de prémios de antiguidade e de subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, 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 na Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;
- 13) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por três dias;
- 14) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados em Portugal ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
- 15) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com o Centro ou com a Região Administrativa Especial de Macau;
- 16) Autorizar os seguros de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;
- 17) Autorizar as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Centro, como sejam as de aluguer de bens móveis, do pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, telecomunicações, despesas de condomínio ou de outras da mesma natureza;
- 18) Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao bom funcionamento do Centro;
- 19) Autorizar despesas de representação até ao montante de 20 000,00 (vinte mil patacas);
- 20) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Centro, que forem julgados incapazes para o serviço;
- 21) Autorizar a submissão ao Conselho Administrativo do Fundo de Turismo dos encargos resultantes do funcionamento do Centro;
- 22) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Centro, com exclusão dos excepcionados por lei;
- 23) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau, de Portugal e do exterior, no âmbito das atribuições do Centro;

(二十四) 在葡萄牙的任何公共部門、財政機構或部門、行政及警察部門，以及私人機構或實體面前代表“中心”；

(二十五) 為推行“中心”項目而簽署所有行為及合同，但有關行為及合同須事先獲得適當的許可且其預算獲得上級核准。

二、透過經社會文化司司長認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，獲轉授權人可將有利於“中心”良好運作的權限轉授予“中心”協調員。

三、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

四、自旅遊局局長獲委任之日起至本批示公佈日期間，其在本轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零一五年九月二十九日

社會文化司司長 譚俊榮

嘉 獎

盧綺莎 (Luisa Maria Leitão Loureiro Costa Ferreira) 學士因屆年齡上限即將終止在本辦公室擔任顧問的職務，鑑於其勤勉敬業、工作表現卓越，特此予以公開嘉獎。

盧綺莎學士於二零一四年十二月二十日至二零一五年十月十九日於本辦公室擔任職務期間，憑藉其專業才幹，為社會文化範疇的政策作出了貢獻。

盧綺莎學士在履行職務中，始終以豐富的法律知識，優秀的人文素養，以及熱誠勤奮的工作態度，為公共事業作出貢獻，堪為模範。

為表揚她在公共行政中的傑出表現，本人特此予以公開嘉獎。

二零一五年十月九日

社會文化司司長 譚俊榮

二零一五年十月九日於社會文化司司長辦公室

辦公室主任 黎英杰

24) Representar o Centro, em Portugal, perante quaisquer serviços públicos, autoridades ou entidades fiscais, administrativas e policiais e instituições ou entidades privadas;

25) Outorgar em todos os actos e contratos respeitantes à implementação de projectos do Centro, desde que hajam sido devida e previamente autorizados e os seus orçamentos superiormente aprovados.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, a subdelegada pode subdelegar no coordenador do Centro as competências julgue adequadas ao bom funcionamento do Centro.

3. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pela directora dos Serviços de Turismo, no âmbito da presente subdelegação de competência, desde a sua nomeação até à data da publicação do presente despacho.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

29 de Setembro de 2015.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Alexis, Tam Chon Weng*.

Louvor

Ao cessar funções como assessora no meu Gabinete, por limite de idade, manifesto publicamente o reconhecimento pela forma competente, leal e responsável com que a licenciada Luisa Maria Leitão Loureiro Costa Ferreira, sempre desempenhou as funções que lhe foram confiadas.

A licenciada Luisa Maria Leitão Loureiro Costa Ferreira, que desempenhou funções no meu gabinete desde 20 de Dezembro de 2014 até 19 de Outubro de 2015, contribuiu, com o seu profissionalismo, para a realização das políticas públicas no âmbito dos assuntos sociais e da cultura.

Ao desempenhar as suas funções revelou sempre um vasto nível de conhecimentos jurídicos e uma dedicação e disponibilidade singulares, bem como notáveis qualidades pessoais e humanas que merecem ser destacados, e que constituem uma referência pelo exemplo e bom serviço que prestou à causa pública.

Por tudo isto, aprez-me conferir público louvor e declarar publicamente a elevada distinção pelos serviços que prestou na Administração Pública.

9 de Outubro de 2015.

O Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, *Alexis, Tam Chon Weng*.

Gabinete do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, aos 9 de Outubro de 2015. — O Chefe do Gabinete, *Lai Ieng Kit*.