

第 3 期

第二組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一八年一月十七日，星期三



Número 3

II

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Quarta-feira, 17 de Janeiro de 2018

澳門特別行政區公報 BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

第二副刊 2.º SUPLEMENTO

目 錄

澳門特別行政區

政府機關通告及公告

民政總署佈告：

公告一則，關於“新批發市場化驗所裝修工程”
的公開招標。..... 1247

退休基金會佈告：

將若干權限授予及轉授予行政管理委員會主席。 1248

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Avisos e anúncios oficiais

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais:

Anúncio referente ao concurso público da «Obra de
remodelação do laboratório no novo mercado abas-
tecedor». 1247

Fundo de Pensões:

Delegação e subdelegação na presidente do Conselho
de Administração do FP. 1248

印務局，澳門官印局街。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo
網址 Website: <http://www.io.gov.mo>

將若干權限轉授予兩名副主席、一名全職行政管理人及退休及撫卹制度廳廳長。.....	1252	Subdelegação de competências nas duas vice-presidentes, na administradora a tempo inteiro do Conselho de Administração e no chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência.	1252
將若干權限轉授予組織及資訊處處長及行政及財政處處長。.....	1259	Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Organização e Informática e na chefe da Divisão Administrativa e Financeira.	1259
將若干權限轉授予公積金供款人輔助處處長及公積金供款管理處處長。.....	1261	Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência e no chefe da Divisão de Gestão das Contribuições do Regime de Previdência.	1261
將若干權限轉授予退休及撫卹制度會員輔助處處長及退休及撫卹制度財務資源管理處處長。...	1264	Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência e na chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência.	1264

社會工作局佈告：

通告一則，關於為填補資訊範疇二等高級技術員一缺統一管理對外開考專業能力評估程序的准考人知識考試（筆試）的舉行日期、時間及地點。.....	1266
----------------------------------------------------------------------	------

Instituto de Acção Social:

Aviso sobre a data, hora, local da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada externo, para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de 2. ^a classe, área de informática.	1266
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

民政總署

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS CÍVICOS
E MUNICIPAIS

公告

Anúncio

公開招標競投

《新批發市場化驗所裝修工程》

Concurso público da empreitada de «Obra de remodelação do laboratório no novo mercado abastecedor»

1. 招標方式：公開招標。
2. 施工地點：跨境工業區B1a地段。
3. 承攬工程目的：新批發市場化驗所裝修工程。
4. 標書的有效期：標書的有效期為九十日，由公開開標日起計，可按招標方案規定延期。
5. 承攬類型：以系列價金承攬。
6. 臨時擔保：澳門幣壹佰玖拾萬元正（\$1,900,000.00），以現金存款或以法定銀行擔保或保險擔保提供。
7. 確定擔保：判予工程總金額的5%（為擔保合同之履行，須從承攬人每次收到之每次部分支付中再扣除5%，作為此將要提供之確定擔保之追加）。
8. 底價：不設底價。
9. 參加條件：在土地工務運輸局內有施工註冊者。
10. 交標地點、日期及時間：
地點：澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號，民政總署大樓地下，文書及檔案中心。
截止日期及時間：二零一八年二月十二日下午五時正。
11. 公開開標地點、日期及時間：
地點：澳門南灣大馬路804號中華廣場六字樓，培訓及資料儲存處。
日期及時間：二零一八年二月十三日，上午十時正。

1. Modalidade do concurso: concurso público.
2. Local de execução da obra: Lote B1a na Zona de Macau do Parque Industrial Transfronteiriço.
3. Objecto da empreitada: obra de remodelação do laboratório no novo mercado abastecedor.
4. Prazo de validade das propostas: o prazo de validade da proposta é de 90 dias, a contar da data do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso.
5. Tipo de empreitada: a empreitada é por série de preços.
6. Caução provisória: \$ 1 900 000 (um milhão e novecentas mil patacas) e pode ser prestada por depósito em dinheiro, por garantia bancária ou por seguro-caução aprovado nos termos legais.
7. Caução definitiva: a caução definitiva é de 5% do preço total da adjudicação (das importâncias que o empreiteiro tiver a receber em cada um dos pagamentos parciais são deduzidos 5% para garantia do contrato, em reforço da caução definitiva a prestar).
8. Preço base: não há.
9. Condições de admissão: inscrição na DSSOPT na modalidade de execução de obras.
10. Local, dia e hora limite para entrega das propostas:
Núcleo de Expediente e Arquivo do IACM, sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Edifício-Sede do IACM, Macau, até às 17,00 horas do dia 12 de Fevereiro de 2018.
11. Local, dia e hora do acto público:
Divisão de Formação e Documentação do IACM, sita na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edifício China Plaza, 6.º andar, Macau, no dia 13 de Fevereiro de 2018, pelas 10,00 horas.

為了第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席開標。

12. 查閱案卷及取得副本之地點、日期及時間：

有關圖則、承投規則、招標方案及其他補充文件，可於本公告刊登之日起至開標日止，於辦公時間內前往澳門南灣大馬路517號南通商業大廈十八字樓，民政總署建築及設備部查閱。

有興趣者亦可於二零一八年一月三十一日下午五時正前，在上述地點取得招標案卷副本，每份為澳門幣肆仟元正（\$4,000）（按照第74/99/M號法令第五十二條第三款的規定）。

13. 工期：

此工程之施工期自委託工程日起算不得超過240日。

14. 標書評核標準及其所佔之比重：

——工程總造價及各項單價	60%；
——合理工期	10%；
——施工方案	5%；
——對類似工程之經驗	5%；
——材料質量	20%；

15. 附加的說明文件：

由二零一八年二月五日至截標日止，投標者應前往澳門南灣大馬路517號南通商業大廈十八字樓，民政總署建築及設備部，以了解有否附加之說明文件。

二零一八年一月十二日於民政總署

管理委員會副主席 羅志堅

（是項刊登費用為 \$3,533.00）

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes no acto público de abertura de propostas para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, e para esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.

12. Local, dia e hora para exame do processo e obtenção da cópia:

O projecto, o caderno de encargos, o programa do concurso e outros documentos complementares podem ser examinados, nos Serviços de Construções e Equipamentos Urbanos do IACM, sitos na Avenida da Praia Grande, n.º 517, Edifício Comercial Nam Tung, 18.º andar, Macau, durante as horas de expediente, desde o dia da publicação do anúncio até ao dia e hora do acto público do concurso.

No local acima referido poderão ser solicitadas até às 17,00 horas do dia 31 de Janeiro de 2018, cópias do processo do concurso ao preço de MOP \$4 000 por exemplar, ao abrigo do n.º 3 do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M.

13. Prazo de execução da obra:

O prazo de execução não poderá ser superior a 240 dias contados a partir da data de consignação dos trabalhos.

14. Critérios de apreciação de propostas e respectivos factores de ponderação:

— Preço global da empreitada e lista de preços unitários	60%
— Prazo de execução razoável	10%
— Plano de trabalhos	5%
— Experiência em obras semelhantes	5%
— Material	20%

15. Junção de esclarecimentos:

Os concorrentes deverão comparecer nos Serviços de Construções e Equipamentos Urbanos do IACM, sitos na Avenida da Praia Grande, n.º 517, Edifício Comercial Nam Tung, 18.º andar, Macau, a partir de 5 de Fevereiro de 2018, inclusive, e até à data limite para entrega das propostas, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aos 12 de Janeiro de 2018.

O Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Lo Chi Kin*.

(Custo desta publicação \$ 3 533,00)

退休基金會

通告

根據第16/2006號行政法規第六條第二款及第17/2015號行政法務司司長批示第三款的規定，退休基金會行政管理委員會於二零一八年一月三日作出以下決議：

FUNDO DE PENSÕES

Avisos

O Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), reunido a 3 de Janeiro de 2018, deliberou, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 16/2006, e ao abrigo do disposto no n.º 3 do Despacho da Secretária para a Administração e Justiça n.º 17/2015, o seguinte:

一、授予及轉授予行政管理委員會楊儉儀主席或當其不在或因故不能視事時的代任人，在作出所有關於退休基金會範圍內的行為的所需權限，尤其：

(一) 編製退休基金會工作計劃、本身預算草案及管理帳目，以及公務人員公積金制度年度財務報表；

(二) 收取退休基金會的收入；

(三) 根據監督實體及行政管理委員會的指導方針管理財產；

(四) 接受遺贈、遺產或贈與；

(五) 批准將被視為對退休基金會運作已無用處的財產報廢；

(六) 倘適用法例有所規定，批准退還保證金及以銀行擔保取替以存款或以現金所提供的保證；

(七) 經核實合法性、符合財政規則及已獲有權限實體的准許後，批准處理和結算由退休基金會本身預算負擔的開支；

(八) 批准不超過澳門幣一萬元的交際費；

(九) 批准工程與資產及勞務取得的開支，但以澳門幣十五萬元為限；如屬免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；

(十) 除上項所指開支外，批准退休基金會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、保安服務費、管理費或其他同類開支；

(十一) 批准為人員，動產及不動產投保；

(十二) 根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第三款的規定，核准經公共郵政經營人就公共郵政服務已設信用的行使；

(十三) 確認在退休基金會內進行競投的判給卷宗；

(十四) 以退休基金會的名義簽署一切在退休基金會範圍內訂立的有關合同的公文書；

(十五) 在退休基金會職責範疇，簽署發給澳門特別行政區及以外地方的實體和機構的文書；

(十六) 根據適用的法律規定，批准退休及撫卹制度受益人的登記、中止或註銷；

1. São delegadas e subdelegadas na presidente do Conselho de Administração do FP, Ieong Kim I, ou em quem a substitua nas suas ausências ou impedimentos, as competências necessárias para a prática de todos os actos relativos às matérias do âmbito do FP, nomeadamente:

1) Elaborar o plano de actividades, o projecto de orçamento privativo, a conta de gerência do FP e as demonstrações financeiras anuais do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos;

2) Arrecadar as receitas do FP;

3) Gerir o património de acordo com as directrizes da tutela e do Conselho de Administração;

4) Aceitar legados, heranças ou doações;

5) Autorizar abates à carga de bens patrimoniais afectos ao FP, que forem julgados incapazes para o serviço;

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

7) Autorizar o processamento e liquidação das despesas que hajam de ser satisfeitas por conta do orçamento privativo do FP, verificados os pressupostos de legalidade, regularidade financeira e autorização pela entidade competente;

8) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP \$10 000,00;

9) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de MOP \$150 000,00, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de concurso ou de celebração de contrato escrito;

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

11) Autorizar os seguros de pessoal, móveis e imóveis;

12) Aprovar créditos constituídos pelo Operador Público de Correio relativos à prestação de serviços públicos postais, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro;

13) Homologar os autos de adjudicação dos concursos realizados no FP;

14) Outorgar, em nome do FP, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito deste Fundo;

15) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da RAEM e do exterior, no âmbito das atribuições do FP;

16) Autorizar a inscrição, suspensão ou cancelamento dos beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência, de acordo com as disposições legais aplicáveis;

(十七) 根據適用的法律規定，批准退還或補扣退休及撫卹制度範圍內的不正確扣除；

(十八) 根據適用的法律規定，批准公積金制度供款人的登記、中止或註銷；

(十九) 根據適用的法律規定，批准退還或補扣公積金制度範圍內的不正確供款；

(二十) 批准按照第8/2006號法律第36及37條關於前服務時間的確認及轉化的申請；

(二十一) 根據適用的法律規定，批准在公務人員公積金制度範圍內投放供款項目的轉換；

(二十二) 根據適用的法律規定，批准結算公積金供款帳戶及確定有權取得的金額；

(二十三) 確保人事管理及行使紀律懲戒權；

(二十四) 簽署任用書；

(二十五) 授予職權及接受宣誓；

(二十六) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任轉為確定委任；

(二十七) 以退休基金會名義簽訂行政任用合同、個人勞動合同及提供勞務合同；

(二十八) 批准行政任用合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(二十九) 批准免職及解除行政任用合同、個人勞動合同及提供勞務合同；

(三十) 簽署計算及結算退休基金會人員服務時間的證明文件；

(三十一) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(三十二) 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；

(三十三) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

17) Autorizar a restituição ou constituição de débitos relativos a descontos incorrectamente processados no âmbito do Regime de Aposentação e Sobrevivência, nos termos da legislação aplicável;

18) Autorizar a inscrição, suspensão ou cancelamento dos contribuintes do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, de acordo com as disposições legais aplicáveis;

19) Autorizar a restituição ou constituição de débitos relativos a contribuições incorrectamente processadas no âmbito do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, nos termos da legislação aplicável;

20) Autorizar os pedidos de reconhecimento e de conversão do tempo de serviço anteriormente prestado, formulados nos termos dos artigos 36.º e 37.º da Lei n.º 8/2006;

21) Autorizar a mudança de planos de aplicação das contribuições no âmbito do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, nos termos da legislação aplicável;

22) Autorizar a liquidação das contas dos contribuintes do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, bem como confirmar os montantes a que têm direito, de acordo com as disposições legais aplicáveis;

23) Assegurar a gestão do pessoal e exercer o poder disciplinar;

24) Assinar os diplomas de provimento;

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

26) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter em definitivas as nomeações provisórias;

27) Outorgar em representação do FP, em todos os contratos administrativos de provimento, individual de trabalho e de prestação de serviços;

28) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

29) Conceder a exoneração e rescisão de contratos administrativos de provimento, individual de trabalho e de prestação de serviços;

30) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do FP;

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

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

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

(三十四) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取三天日津貼的公幹情況為限；

(三十五) 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；

(三十六) 批准退休基金會的人員、退休及撫卹制度受益人及其家屬前往衛生局健康檢查委員會作檢查；

(三十七) 根據每個個案適用的法律規定，批准預支定期金、津貼及補助的申請；

(三十八) 按照法律規定，批准向有關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；

(三十九) 批准提供與退休基金會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；

(四十) 核准退休基金會內部規章以促進及提高行政效率。

二、行政管理委員會主席得透過退休基金會行政管理委員會的確認將有關權限轉授予行政管理委員會副主席、全職行政管理人及主管人員。

三、對於現授予及轉授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

四、對行使現授予及轉授予權限所作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認行政管理委員會主席自二零一七年十一月一日起，在授予及轉授予權限範圍內所作的一切行為。

二零一八年一月三日於退休基金會

行政管理委員會：楊儉儀

沙蓮達

Diana Maria Vital Costa

江海莉

劉德學

老柏生

(是項刊登費用為 \$6,942.00)

34) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por três dias;

35) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na RAEM ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

36) Autorizar a apresentação de trabalhadores do FP, dos beneficiários do Regime de Aposentação e Sobrevivência, e seus familiares às juntas médicas que funcionam no âmbito dos serviços de saúde;

37) Autorizar os pedidos de adiantamento de pensões, subsídios e abonos, de acordo com as disposições legais aplicáveis a cada caso;

38) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros 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 pela Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

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

40) Aprovar o regulamento interno do FP, a fim de promover e elevar a eficácia administrativa.

2. A presidente do Conselho de Administração, pode subdelegar as competências que ora lhe são conferidas, nos vice-presidentes ou administradores a tempo inteiro daquele Conselho de Administração, e no pessoal com funções de chefia, mediante homologação do Conselho de Administração do FP.

3. A presente delegação e subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

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

5. São ratificados todos os actos praticados pela presidente do Conselho de Administração, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

Fundo de Pensões, aos 3 de Janeiro de 2018.

O Conselho de Administração: *Ieong Kim I.*

Ermelinda Maria da Conceição Xavier.

Diana Maria Vital Costa.

Fátima Maria da Conceição da Rosa.

Liu Dexue.

Lou Pak Sang.

(Custo desta publicação \$ 6 942,00)

第01/PRES/FP/2018號內部批示

Despacho Interno n.º 01/PRES/FP/2018

一、根據退休基金會行政管理委員會二零一八年一月三日的授權及轉授權決議，本人轉授以下權限予沙蓮達副主席，以便監管退休基金會各附屬單位，但公積金制度廳及屬其所管轄的附屬單位除外：

- (一) 收取退休基金會的收入；
- (二) 批准將被視為對退休基金會運作已無用處的財產報廢；
- (三) 倘適用法例有所規定，批准退還保證金及以銀行擔保取替以存款或以現金所提供的保證；
- (四) 經核實合法性、符合財政規則及已獲有權限實體的准許後，批准處理及結算由退休基金會本身預算負擔的開支；
- (五) 批准不超過澳門幣五千元的交際費；
- (六) 批准工程與資產及勞務取得的開支，但以澳門幣七萬五千元為限；
- (七) 除上項所指開支外，批准退休基金會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、保安服務費、管理費或其他同類開支；
- (八) 批准為人員、動產及不動產投保；
- (九) 根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第三款的规定，核准經公共郵政經營人就公共郵政服務已設信用的行使；
- (十) 確認在退休基金會內進行競投的判給卷宗；
- (十一) 以退休基金會的名義簽署一切在退休基金會範圍內訂立的有關合同的公文書；
- (十二) 簽署並發出不需由行政管理委員會主席決定且性質上非特別由其處理的文書；
- (十三) 確保人事管理；
- (十四) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任轉為確定委任；
- (十五) 以退休基金會名義簽訂行政任用合同；

1. Nos termos da deliberação de delegação e subdelegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 3 de Janeiro de 2018, subdelego na vice-presidente do Conselho de Administração, Ermelinda Maria da Conceição Xavier, as seguintes competências para superintender as diversas subunidades orgânicas do FP, excepto o Departamento do Regime de Previdência e das subunidades dele dependentes:

- 1) Arrecadar as receitas do FP;
- 2) Autorizar abates à carga e ulterior venda em hasta pública ou destruição de bens duradouros, considerados inservíveis;
- 3) Autorizar a restituição de cauções e a substituição, por garantia bancária, dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro, quando prevista na legislação aplicável;
- 4) Autorizar o processamento e liquidação das despesas que hajam de ser satisfeitas por conta do orçamento privativo do FP, verificados os pressupostos de legalidade, regularidade financeira e autorização pela entidade competente;
- 5) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP \$5 000,00;
- 6) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de MOP \$75 000,00;
- 7) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do FP, como sejam os de arrendamento das instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, serviços de segurança, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;
- 8) Autorizar os seguros de pessoal, móveis e imóveis;
- 9) Aprovar créditos constituídos pelo operador público de correio relativos à prestação de serviços públicos postais, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro;
- 10) Homologar os autos de adjudicação dos concursos realizados no FP;
- 11) Outorgar, em nome do FP, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito deste Fundo;
- 12) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à presidente do Conselho de Administração;
- 13) Assegurar a gestão do pessoal;
- 14) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter em definitivas as nomeações provisórias;
- 15) Outorgar em representação do FP, em todos os contratos administrativos de provimento;

(十六) 批准行政任用合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(十七) 批准免職及解除行政任用合同；

(十八) 簽署計算及結算退休基金會人員服務時間的證明文件；

(十九) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(二十) 批准特別假期，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；

(二十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(二十二) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；

(二十三) 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；

(二十四) 根據法律規定，對機票、搬運行李和旅遊保險申請作出決定；

(二十五) 按照法律規定，批准向有關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；

(二十六) 批准提供與退休基金會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、行政管理委員會副主席沙蓮達得透過行政管理委員會的確認，將有助行政及財政處和組織及資訊處良好運作的適當權限轉授予該附屬單位的主管人員。

三、對於現轉授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

四、對行使現轉授予權限所作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認行政管理委員會沙蓮達副主席自二零一七年十一月一日起，在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年一月三日行政管理委員會決議確認)

16) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

17) Conceder a exoneração e rescisão de contratos administrativos de provimento;

18) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do FP;

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

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

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

22) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

23) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizadas na RAEM ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

24) Decidir dos pedidos de passagens, transporte de bagagem e seguros de viagem nos termos legalmente previsto;

25) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros 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 pela Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

26) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no FP, com exclusão dos excepcionados por lei.

2. Por homologação do Conselho de Administração, a vice-presidente, Ermelinda Maria da Conceição Xavier, poderá subdelegar no pessoal de chefias da Divisão Administrativa e Financeira e da Divisão de Organização e Informática as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento daquelas subunidades.

3. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

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

5. São ratificados todos os actos praticados pela vice-presidente do Conselho de Administração, Ermelinda Maria da Conceição Xavier, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Janeiro de 2018).

第02/PRES/FP/2018號內部批示

Despacho Interno n.º 02/PRES/FP/2018

一、根據退休基金會行政管理委員會二零一八年一月三日的授權及轉授權決議，本人轉授以下權限于Diana Maria Vital Costa副主席，以便監管退休基金會各附屬單位，但公積金制度廳及屬其所管轄的附屬單位除外：

- (一) 收取退休基金會的收入；
- (二) 批准將被視為對退休基金會運作已無用處的財產報廢；
- (三) 倘適用法例有所規定，批准退還保證金及以銀行擔保取替以存款或以現金所提供的保證；
- (四) 經核實合法性、符合財政規則及已獲有權限實體的准許後，批准處理及結算由退休基金會本身預算負擔的開支；
- (五) 批准不超過澳門幣五千元的交際費；
- (六) 批准工程與資產及勞務取得的開支，但以澳門幣七萬五千元為限；
- (七) 除上項所指開支外，批准退休基金會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、保安服務費、管理費或其他同類開支；
- (八) 批准為人員、動產及不動產投保；
- (九) 根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第三款的规定，核准經公共郵政經營人就公共郵政服務已設信用的行使；
- (十) 確認在退休基金會內進行競投的判給卷宗；
- (十一) 以退休基金會的名義簽署一切在退休基金會範圍內訂立的有關合同的公文書；
- (十二) 簽署並發出不需由行政管理委員會主席決定且性質上非特別由其處理的文書；
- (十三) 確保人事管理；
- (十四) 批准臨時委任、續任，以及將臨時委任轉為確定委任；
- (十五) 以退休基金會名義簽訂行政任用合同；

1. Nos termos da deliberação de delegação e subdelegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 3 de Janeiro de 2018, subdelego na vice-presidente do Conselho de Administração, Diana Maria Vital Costa, as seguintes competências para superintender as diversas subunidades orgânicas do FP, excepto o Departamento do Regime de Previdência e das subunidades dele dependentes:

- 1) Arrecadar as receitas do FP;
- 2) Autorizar abates à carga e ulterior venda em hasta pública ou destruição de bens duradouros, considerados inservíveis;
- 3) Autorizar a restituição de cauções e a substituição, por garantia bancária, dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro, quando prevista na legislação aplicável;
- 4) Autorizar o processamento e liquidação das despesas que hajam de ser satisfeitas por conta do orçamento privativo do FP, verificados os pressupostos de legalidade, regularidade financeira e autorização pela entidade competente;
- 5) Autorizar despesas de representação até ao montante de MOP \$5 000,00;
- 6) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços até ao montante de MOP \$75 000,00;
- 7) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Fundo de Pensões, como sejam os de arrendamento das instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, serviços de segurança, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;
- 8) Autorizar os seguros de pessoal, móveis e imóveis;
- 9) Aprovar créditos constituídos pelo operador público de correio relativos à prestação de serviços públicos postais, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro;
- 10) Homologar os autos de adjudicação dos concursos realizados no FP;
- 11) Outorgar, em nome do FP, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito deste Fundo;
- 12) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à presidente do Conselho de Administração;
- 13) Assegurar a gestão do pessoal;
- 14) Autorizar a nomeação provisória e a recondução e converter em definitivas as nomeações provisórias;
- 15) Outorgar em representação do FP, em todos os contratos administrativos de provimento;

(十六) 批准行政任用合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(十七) 批准免職及解除行政任用合同；

(十八) 簽署計算及結算退休基金會人員服務時間的證明文件；

(十九) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(二十) 批准特別假期，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；

(二十一) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(二十二) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；

(二十三) 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；

(二十四) 根據法律規定，對機票、搬運行李和旅遊保險申請作出決定；

(二十五) 按照法律規定，批准向有關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；

(二十六) 批准提供與退休基金會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、對於現轉授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

三、對行使現轉授予權限所作出的行為，得提起必要訴願。

四、追認行政管理委員會Diana Maria Vital Costa副主席自二零一七年十一月一日起，在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年一月三日行政管理委員會決議確認)

第03/PRES/FP/2018號內部批示

一、根據退休基金會行政管理委員會二零一八年一月三日的授權及轉授權決議，本人轉授以下權限予全職行政管理人江海

16) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

17) Conceder a exoneração e rescisão de contratos administrativos de provimento;

18) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do FP;

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

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

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

22) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;

23) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizadas na RAEM ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

24) Decidir dos pedidos de passagens, transporte de bagagem e seguros de viagem nos termos legalmente previsto;

25) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros 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 pela Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

26) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no FP, com exclusão dos excepcionados por lei.

2. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

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

4. São ratificados todos os actos praticados pela vice-presidente do Conselho de Administração, Diana Maria Vital Costa, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Janeiro de 2018).

Despacho Interno n.º 03/PRES/FP/2018

1. Nos termos da deliberação de delegação e subdelegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 3 de Janeiro de 2018, subdelego

莉，以便監管退休基金會公積金制度廳及屬其所管轄的附屬單位的工作：

- (一) 根據適用法律規定，批准公積金制度供款人的登記；
- (二) 根據適用法律規定，批准在公務人員公積金制度範圍內投放供款項目的轉換；
- (三) 根據適用法律規定，批准補扣公積金制度範圍內的不正確供款；
- (四) 批准按照第8/2006號法律第36條關於前服務時間的確認的申請；
- (五) 根據適用法律規定，批准結算公積金供款帳戶及確定有權取得的金額；
- (六) 簽署並發出不需由行政管理委員會主席決定且性質上非特別由其處理的文書；
- (七) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；
- (八) 決定工作人員出外公幹，但以該等人員有權收取一天日津貼的公幹情況為限；
- (九) 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) 認可工作表現評核結果，但主管人員除外；
- (十一) 核准年假表；
- (十二) 批准享受年假的申請；
- (十三) 就因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (十四) 對人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (十五) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- (十六) 批准輸入資料於公積金制度供款人資料庫的資訊系統；
- (十七) 批准更新公積金制度於退休基金會網頁上所提供的資訊；

na administradora a tempo inteiro do Conselho de Administração, Fátima Maria da Conceição da Rosa, as seguintes competências para superintender o Departamento do Regime de Previdência do FP e das subunidades dele dependentes:

- 1) Autorizar a inscrição dos contribuintes do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- 2) Autorizar a mudança de planos de aplicação das contribuições no âmbito do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, nos termos da legislação aplicável;
- 3) Autorizar a constituição de débitos relativos a contribuições processadas no âmbito do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, nos termos da legislação aplicável;
- 4) Autorizar os pedidos de reconhecimento do tempo de serviço anteriormente prestado, formulados nos termos do artigo 36.º da Lei n.º 8/2006;
- 5) Autorizar a liquidação das contas dos contribuintes do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, bem como confirmar os montantes a que têm direito, de acordo com as disposições legais aplicáveis;
- 6) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à presidente do Conselho de Administração;
- 7) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos, até ao limite legalmente previsto;
- 8) Determinar deslocações de trabalhadores, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia;
- 9) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizadas na Região Administrativa Especial de Macau ou, quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;
- 10) Homologar as avaliações do desempenho, salvo as do pessoal de chefia;
- 11) Aprovar anualmente os mapas de férias;
- 12) Autorizar os pedidos de gozo de férias;
- 13) Decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais;
- 14) Decidir sobre os pedidos respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- 15) Autorizar a recuperação do vencimento do exercício perdido por motivo de doença;
- 16) Autorizar a introdução de dados no sistema informático de base de dados referentes aos contribuintes do Regime de Previdência;
- 17) Autorizar a actualização de informações disponíveis no *website* do FP referentes ao Regime de Previdência;

(十八) 批閱日常用品的申請；

(十九) 批准提供與退休基金會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、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

• 立法會；

• 司法機關；

• 中華人民共和國實體。

三、行政管理委員會全職行政管理人江海莉得透過行政管理委員會的確認，將有助公積金制度廳良好運作的適當權限轉授予下設於該廳的附屬單位的主管人員。

四、對於現轉授予的權限，並不妨礙對在授權範圍內所作出的行為行使收回權及監察權。

五、對行使現轉授予權限所作出的行為，得提起必要訴願。

六、追認行政管理委員會全職行政管理人江海莉自二零一七年十一月一日起，在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年一月三日行政管理委員會決議確認)

第04/PRES/FP/2018號內部批示

事由：轉授予退休及撫卹制度廳廳長的權限

一、根據退休基金會行政管理委員會二零一八年一月三日的授權及轉授權決議，本人轉授予退休及撫卹制度廳廳長甄溢全或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

(一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；

(二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(三) 核准其屬下工作人員的年假表；

(四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；

18) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;

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

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

• À Assembleia Legislativa;

• Aos Órgãos de Administração de Justiça;

• Aos Serviços da República Popular da China.

3. Por homologação do Conselho de Administração, a administradora a tempo inteiro do Conselho de Administração, Fátima Maria da Conceição da Rosa, poderá subdelegar no pessoal de chefia das subunidades compreendidas no Departamento do Regime de Previdência as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento daquele departamento.

4. A presente subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência dos actos praticados ao abrigo da mesma.

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

6. São ratificados todos os actos praticados pela administradora a tempo inteiro do Conselho de Administração, Fátima Maria da Conceição da Rosa, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Janeiro de 2018).

Despacho Interno n.º 04/PRES/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências no chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência (DRAS)

1. Nos termos da deliberação de delegação e subdelegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 3 de Janeiro de 2018, subdelego no chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência, Ian Iat Chun, ou em quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Proceder à gestão corrente e à coordenação das subunidades que dirige;

2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;

3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;

4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;

(五) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

(六) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(七) 批閱日常用品的申請；

(八) 發出簡單的聲明書；

(九) 批准退休人員組別津貼的發放和終止，尤指有關家庭、房屋、出生、結婚及喪葬的津貼；

(十) 批准輸入資料於退休及撫卹制度會員資料庫的資訊系統；

(十一) 批准輸入現職人員組別的資料於財政局資訊系統廳內的人員適用系統；

(十二) 簽署報到憑證及健康檢查委員會表格；

(十三) 根據每個個案適用的法律規定，批准預支定期金、死亡津貼、聖誕津貼、第十四個月津貼、交通費及行李運輸費的申請；

(十四) 批准更新於退休基金會網頁上所提供有關退休及撫卹制度的資訊；

(十五) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

- 立法會；

- 司法機關；

- 中華人民共和國實體。

三、退休及撫卹制度廳廳長甄溢全得透過行政管理委員會的確認將有助該廳良好運作的適當權限轉授予下設於退休及撫卹制度廳的附屬單位的主管人員。

四、對行使現轉授予的權限所作出的行為，得提起必要訴願。

五、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

5) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

6) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;

8) Emitir declarações simples;

9) Autorizar o abono e a cessação de subsídios, nomeadamente, de família, de residência, de nascimento, de casamento e de funeral às classes inactivas;

10) Autorizar a introdução de dados no sistema informático de base de dados referentes aos subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência;

11) Autorizar a introdução de dados referentes às classes activas no sistema de aplicação do pessoal, existente no Departamento de Sistemas de Informação da Direcção dos Serviços de Finanças;

12) Assinar guias de apresentação e boletins de junta médica;

13) Autorizar os pedidos de adiantamentos de pensões, subsídios por morte, de Natal e do 14.º mês, passagens e transporte de bagagem, de acordo com as disposições legais aplicáveis a cada caso;

14) Autorizar a actualização das informações disponíveis no *website* do FP referentes ao Regime de Aposentação e Sobrevivência;

15) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

- À Assembleia Legislativa;

- Aos Órgãos de Administração de Justiça;

- Aos Serviços da República Popular da China.

3. Por homologação do Conselho de Administração, o chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência, Ian Iat Chun, poderá subdelegar no pessoal de chefias das subunidades compreendidas no Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento daquele departamento.

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

5. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

六、追認獲轉授權人自二零一七年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年一月三日行政管理委員會決議確認)

二零一八年一月三日於退休基金會

行政管理委員會主席 楊儉儀

(是項刊登費用為 \$15,424.00)

第01/VP-E/FP/2018號內部批示

事由：轉授予組織及資訊處處長的權限

一、根據二零一八年一月三日第01/PRES/FP/2018號內部批示第二款的規定，本人轉授予組織及資訊處羅禮堅處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

(一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；

(二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(三) 核准其屬下工作人員的年假表；

(四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；

(五) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

(六) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(七) 批閱日常用品的申請；

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

• 立法會；

• 司法機關；

• 中華人民共和國實體。

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、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

6. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Janeiro de 2018).

Fundo de Pensões, aos 3 de Janeiro de 2018.

A Presidente do Conselho de Administração, *Ieong Kim I.*

(Custo desta publicação \$ 15 424,00)

Despacho Interno n.º 01/VP-E/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Organização e Informática (DOI).

1. Nos termos do n.º 2 do Despacho Interno n.º 01/PRES/FP/2018, de 3 de Janeiro de 2018, subdelego no chefe da Divisão de Organização e Informática, Lo Lai Kin, ou a quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;

2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;

3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;

4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;

5) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

6) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

• À Assembleia Legislativa;

• Aos Órgãos de Administração de Justiça;

• Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

五、追認獲轉授權人自二零一七年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年一月三日行政管理委員會決議確認)

第02/VP-E/FP/2018號內部批示

事由：轉授予行政及財政處處長的權限

一、根據二零一八年一月三日第01/PRES/FP/2018號內部批示第二款的規定，本人轉授予行政及財政處馬穎姿處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- (五) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (六) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (七) 批閱日常用品的申請；
- (八) 對退休基金會的人員有關家庭、房屋、出生及結婚津貼的發放和終止的申請作出決定；
- (九) 簽署報到憑證；
- (十) 簽署統計資料或人員狀況資料的函件予公共部門；
- (十一) 發出退休基金會人員的職務法律狀況或薪俸狀況的聲明書及同類文件，以及確認該等文件的影印本；
- (十二) 根據十一月二十九日第88/99/M號法令第三十九條第三款的規定，核准經公共郵政經營人就公共郵政服務已設信用的行使；
- (十三) 透過嚴格遵守行政機關訂定的規則及現行法例，管理及監控存於退休基金會的常設基金，以便在急需及不可延期時用該款項以取得資產及勞務，惟每項取得的款項不得高於澳門幣二千元；

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Janeiro de 2018).

Despacho Interno n.º 02/VP-E/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências na chefe da Divisão Administrativa e Financeira (DAF).

1. Nos termos do n.º 2 do Despacho Interno n.º 01/PRES/FP/2018, de 3 de Janeiro de 2018, subdelego na chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Ma Weng Chi dos Santos, ou em quem a substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- 6) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- 7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;
- 8) Decidir sobre os pedidos dos trabalhadores do Fundo de Pensões (FP) respeitantes ao abono e cessação de subsídios de família, de residência, de nascimento e de casamento;
- 9) Assinar as guias de apresentação;
- 10) Assinar documentos relativos a informações e dados estatísticos ou de situação de pessoal endereçados a serviços públicos;
- 11) Emitir declarações e quaisquer documentos similares, comprovativos da situação jurídico-funcional ou remuneratória do pessoal do FP, bem como certificar fotocópias dos mesmos documentos;
- 12) Aprovar créditos constituídos pelo operador público de correio relativos à prestação de serviços públicos postais, nos termos do n.º 3 do artigo 39.º do Decreto-Lei n.º 88/99/M, de 29 de Novembro;
- 13) Proceder à gestão e ao controlo do fundo permanente existente no FP, no estreito cumprimento das normas fixadas pela Administração e pelas leis em vigor, condicionando a utilização dessas verbas às aquisições de bens e serviços urgentes e inadiáveis, não superiores a MOP \$2 000,00 por aquisição;

(十四) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；
- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

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、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

五、追認獲轉授權人自二零一七年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年一月三日行政管理委員會決議確認)

二零一八年一月三日於退休基金會

行政管理委員會副主席 沙蓮達

(是項刊登費用為 \$5,135.00)

第01/ADM/FP/2018號內部批示

事由：轉授予公積金供款人輔助處處長的權限

一、根據二零一八年一月三日第03/PRES/FP/2018號內部批示第三款的規定，本人轉授予公積金供款人輔助處劉炳欣處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- (五) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

14) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;
- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. São ratificados todos os actos praticados pela subdelegada no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Janeiro de 2018).

Fundo de Pensões, aos 3 de Janeiro de 2018.

A Vice-Presidente do Conselho de Administração, *Ermelinda M. C. Xavier*.

(Custo desta publicação \$ 5 135,00)

Despacho Interno n.º 01/ADM/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência (DAC).

1. Nos termos do n.º 3 do Despacho Interno n.º 03/PRES/FP/2018, de 3 de Janeiro de 2018, subdelego no chefe da Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência, Lao Peng Ian, ou em quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

(六) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(七) 批閱日常用品的申請；

(八) 發出簡單的聲明書；

(九) 批准輸入下列資料於公積金制度供款人資料庫的資訊系統：

- a) 有關登記以及相關中止或註銷的資料；
- b) 有關月供款，移轉價值，金錢補償及特別供款的資料；
- c) 有關供款時間資料；
- d) 有關訂定公積金的資料；
- e) 有關結算賬戶的資料；
- f) 有關投放供款項目百分比分配的資料；
- g) 有關長期服務獎勵金的資料；
- h) 有關衛生護理證的資料。

(十) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；
- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

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、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

五、追認獲轉授權人自二零一七年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年一月三日行政管理委員會決議確認)

6) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;

8) Emitir declarações simples;

9) Autorizar a introdução dos seguintes dados no sistema informático de base de dados dos contribuintes do Regime de Previdência:

a) Dados respeitantes à inscrição, bem como à respectiva suspensão ou cancelamento;

b) Dados respeitantes às contribuições mensais, valores a transferir, compensações pecuniárias e prestações pecuniárias extraordinárias;

c) Dados respeitantes ao tempo de contribuição;

d) Dados respeitantes à determinação do montante de previdência;

e) Dados respeitantes à liquidação das contas;

f) Dados respeitantes à distribuição das percentagens dos planos de aplicação das contribuições;

g) Dados respeitantes ao prémio de prestação de serviço a longo prazo;

h) Dados respeitantes ao cartão de acesso a cuidados de saúde.

10) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;
- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Janeiro de 2018).

第02/ADM/FP/2018號內部批示

Despacho Interno n.º 02/ADM/FP/2018

事由：轉授予公積金供款管理處處長的權限

一、根據二零一八年一月三日第03/PRES/FP/2018號內部批示第三款的規定，本人轉授予公積金供款管理處阮家偉處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- (五) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (六) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (七) 批閱日常用品的申請；
- (八) 批准更新於退休基金會網頁上所提供有關公積金制度下的投放供款項目的資訊；
- (九) 批准輸入下列資料於公積金制度供款人資料庫的資訊系統：
 - a) 有關投放供款項目的單位價格及兌換率的資料；
 - b) 有關認購銀行存款組合及投資基金的交易資料；
 - c) 有關投資回贈的資料；
 - d) 有關贖回出資單位的交易資料；
 - e) 有關支付公積金的資料；
 - f) 有關其他利息收入的資料。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；
- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

Assunto: Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Gestão das Contribuições do Regime de Previdência (DGCP).

1. Nos termos do n.º 3 do Despacho Interno n.º 03/PRES/FP/2018, de 3 de Janeiro de 2018, subdelego no chefe da Divisão de Gestão das Contribuições do Regime de Previdência, Yuen Ka Wai, ou em quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade de que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- 6) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparecimento ao serviço;
- 7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;
- 8) Autorizar a actualização das informações disponíveis no *website* do FP referentes aos planos de aplicação das contribuições do Regime de Previdência;
- 9) Autorizar a introdução dos seguintes dados no sistema informático de base de dados dos contribuintes do Regime de Previdência:
 - a) Dados respeitantes aos preços unitários e taxas cambiais dos planos de aplicação das contribuições;
 - b) Dados respeitantes às transacções de subscrição da carteira de depósitos bancários e dos fundos de investimento;
 - c) Dados respeitantes aos rebates de investimento;
 - d) Dados respeitantes às transacções de resgate das unidades de participação;
 - e) Dados respeitantes ao pagamento do montante de previdência;
 - f) Dados respeitantes a outras receitas — juros.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;
- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

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、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

五、追認獲轉授權人自二零一七年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年一月三日行政管理委員會決議確認)

二零一八年一月三日於退休基金會

行政管理委員會行政管理人 江海莉

(是項刊登費用為 \$5,778.00)

第01/DRAS/FP/2018號內部批示

事由：轉授予退休及撫卹制度會員輔助處處長的權限

一、根據二零一八年一月三日第04/PRES/FP/2018號內部批示第三款的規定，本人轉授予退休及撫卹制度會員輔助處李偉雄處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

(一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；

(二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(三) 核准其屬下工作人員的年假表；

(四) 批准其屬下工作人員享受年假的申請；

(五) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；

(六) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；

(七) 批閱日常用品的申請；

(八) 發出簡單的聲明書；

(九) 批准退休人員組別津貼的發放和終止，尤指有關家庭、房屋、出生、結婚及喪葬的津貼；

(十) 批准輸入資料於退休及撫卹制度會員資料庫的資訊系統；

(十一) 批准輸入現職人員組別的資料於財政局資訊系統廳內的人員適用系統；

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

4. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado, no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Janeiro de 2018).

Fundo de Pensões, aos 3 de Janeiro de 2018.

A Administradora do Conselho de Administração, *Fátima Maria da Conceição da Rosa*.

(Custo desta publicação \$ 5 778,00)

Despacho Interno n.º 01/DRAS/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências no chefe da Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevida (DAS).

1. Nos termos do n.º 3 do Despacho Interno n.º 04/PRES/FP/2018, de 3 de Janeiro de 2018, subdelego no chefe da Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevida, Lei Wai Hong, ou em quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;

2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;

3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;

4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;

5) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;

6) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;

7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;

8) Emitir declarações simples;

9) Autorizar o abono e a cessação de subsídios, nomeadamente de família, de residência, de nascimento, de casamento e de funeral às classes inactivas;

10) Autorizar a introdução de dados no sistema informático de base de dados referentes aos subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevida;

11) Autorizar a introdução de dados referentes às classes activas no sistema de aplicação do pessoal, existente no Departamento de Sistemas de Informação da Direcção dos Serviços de Finanças;

(十二) 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；
- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

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、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

五、追認獲轉授權人自二零一七年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年一月三日行政管理委員會決議確認)

第02/DRAS/FP/2018號內部批示

事由：轉授予退休及撫卹制度財務資源管理處處長的權限

一、根據二零一八年一月三日第04/PRES/FP/2018號內部批示第三款的規定，本人轉授予退休及撫卹制度財務資源管理處陳楊智慧處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- (一) 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- (二) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- (三) 核准其屬下工作人員的年假表；
- (四) 批准其屬下工作人員的年假申請；
- (五) 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- (六) 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- (七) 批閱日常用品的申請。

12) Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;
- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Janeiro de 2018).

Despacho Interno n.º 02/DRAS/FP/2018

Assunto: Subdelegação de competências na chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência (DGR).

1. Nos termos do n.º 3 do Despacho Interno n.º 04/PRES/FP/2018, de 3 de Janeiro de 2018, subdelego na chefe da Divisão de Gestão dos Recursos Financeiros para a Aposentação e Sobrevivência, Chen Ieong Chi Vai, ou em quem a substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- 1) Proceder à gestão corrente e à coordenação da subunidade que dirige;
- 2) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- 3) Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- 4) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- 5) Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- 6) Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- 7) Visar as requisições de material destinado ao uso corrente.

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

• 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

• 立法會；

• 司法機關；

• 中華人民共和國實體。

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、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

五、追認獲轉授權人自二零一七年十一月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零一八年一月三日行政管理委員會決議確認)

二零一八年一月三日於退休基金會

退休及撫卹制度廳廳長 甄溢全

(是項刊登費用為 \$4,793.00)

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

• Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

• À Assembleia Legislativa;

• Aos Órgãos de Administração de Justiça;

• Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. São ratificados todos os actos praticados pela subdelegada no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Novembro de 2017.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Janeiro de 2018).

Fundo de Pensões, aos 3 de Janeiro de 2018.

O Chefe do Departamento do Regime de Aposentação e Sobrevivência, *Ian Iat Chun*.

(Custo desta publicação \$ 4 793,00)

社會工作局

通告

茲公佈，在為填補社會工作局以行政任用合同任用的資訊範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員一個職缺以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階二等高級技術員的職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十月十九日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組副刊的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，本局定於二零一八年一月二十日（星期六）上午九時三十分至十二時三十分為參加專業能力評估程序的准考人舉行知識考試（筆試），時間為三小時。考試地點在澳門新口岸洗星海大馬路81-121號金龍中心（澳門城市大學）五樓。

與准考人有關的其他重要資訊，已張貼於澳門西墳馬路六號社會工作局總部告示板（查閱時間：週一至週四上午九時至下午五時四十五分；週五上午九時至下午五時三十分），並上載於

INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

Aviso

Torna-se público que, para os candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências profissionais do Instituto de Acção Social, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2016, para o preenchimento de um lugar em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos, nestes Serviços, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, indicado no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento do lugar posto a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2017, a prova de conhecimentos (prova escrita) terá a duração de 3 horas e será realizada no dia 20 de Janeiro de 2018, sábado, das 9,30 às 12,30 horas, na Avenida Xian Xing Hai, n.ºs 81-121, Golden Dragon Centre (Universidade da Cidade de Macau), 5.º andar, Macau.

Mais se informa que outras informações importantes relativas aos candidatos admitidos se encontram afixadas no quadro de anúncios da sede do IAS, sito na Estrada do Cemitério, n.º 6, Macau, podendo ser consultadas no local indicado dentro do

本局網頁 (<http://www.ias.gov.mo>) 及行政公職局網頁 (<http://www.safp.gov.mo>)。

二零一八年一月十二日於社會工作局

局長 黃艷梅

(是項刊登費用為 \$1,390.00)

horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), bem como na página electrónica deste Instituto (<http://www.ias.gov.mo>) e dos SAFP (<http://www.safp.gov.mo>).

Instituto de Acção Social, aos 12 de Janeiro de 2018.

A Presidente do Instituto, *Vong Yim Mui*.

(Custo desta publicação \$ 1 390,00)



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$26.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 26,00