

二、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》上刊登的批示，旅遊學院院長認為有利於部門的良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

三、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、自二零零九年五月十四日起，旅遊學院院長在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

### 第 184/2009 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、將作出下列行為的權限授予澳門旅遊博彩技術培訓中心主席李向玉博士：

(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累積年假作出決定；

(三) 批准澳門旅遊博彩技術培訓中心（以下簡稱“中心”）工作人員享受年假的申請，及批准其對年假的提前或延遲享受的申請，以及接受其為缺勤而作的解釋；

(四) 以澳門特別行政區的名義訂立所有與“中心”工作人員有關的合同；

(五) 批准“中心”工作人員合同的續期，但以免涉及有關報酬條件的更改為限；

(六) 批准免職及解除上項所指的合同；

(七) 簽署“中心”工作人員服務時間的計算及結算文件；

(八) 批准超時工作及輪值工作；

(九) 批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau, homologado pelo Chefe do Executivo, a presidente do Instituto de Formação Turística pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

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

4. São ratificados os actos praticados pela presidente do Instituto de Formação Turística, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

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

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 184/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no director do Centro de Formação Técnica nas Áreas do Turismo e do Jogo de Macau, professor doutor Lei Heong Iok, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Conceder licença especial e licença de curta duração e decidir sobre a 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 de Formação Técnica nas áreas do Turismo e do Jogo de Macau, adiante abreviadamente designado por Centro;

4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos referentes ao pessoal que integra o Centro;

5) Autorizar a renovação dos contratos do pessoal que integra o Centro, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

6) Conceder a exoneração e a rescisão dos contratos referidos na alínea anterior;

7) Assinar os diplomas de contagem e de liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal do Centro;

8) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;

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

(十) 批准工作人員及其親屬前往在衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(十一) 按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》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》規定的供款時間獎金；

(十二) 批准工作人員公幹，但以有權收取一天日津貼的情況為限；

(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、講座及其他同類的活動，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舉行的該等活動；

(十四) 批准發還不涉及澳門特別行政區的承諾保證或合同執行的文件；

(十五) 批准為人員、物料、設備、不動產及車輛投保；

(十六) 就“中心”所需的各項工程進行公開競投及諮詢並作出判給、批准有關工程的開支及監督其施工的進程；

(十七) 除上項所指開支外，批准“中心”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、管理費或其他同類開支；

(十八) 確保取得令設施良好運作所需的財貨及物料；

(十九) 批准將“中心”運作的開支提交澳門理工學院理事會審議；

(二十) 批准提供與“中心”存檔文件及與其人員及學生文件有關的資訊、查閱有關文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(二十一) 簽署發給澳門特別行政區及以外各實體和機構、屬“中心”職責範圍內的文書；

(二十二) 批准金額不超過\$5,000.00（澳門幣伍千元）的招待費；

(二十三) 簽署所有關於“中心”發展的行為及合同，但以該等行為及合同和有關預算已預先且適當地獲得上級批准為限。

二、透過經行政長官確認並在《澳門特別行政區公報》刊登的批示，“中心”主席認為有利於“中心”良好運作時，可將有關權限轉授予領導及主管人員。

10) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;

11) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, 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;

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

13) Autorizar a participação de trabalhadores 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 restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a Região Administrativa Especial de Macau;

15) Autorizar o seguro do pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

16) Providenciar a abertura de concursos públicos e processos de consulta para adjudicação de obras, autorizando as respectivas despesas, bem como supervisionar a respectiva concretização;

17) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento do Centro, como sejam as 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) Assegurar a aquisição de bens e materiais necessários ao bom funcionamento das instalações;

19) Autorizar a submissão ao Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Macau dos encargos resultantes do funcionamento do Centro;

20) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados no Centro e ainda dos relativos ao seu pessoal e alunos, com exclusão dos excepcionados por lei;

21) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Centro;

22) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$ 5 000,00 (cinco mil patacas);

23) Outorgar em todos os actos e contratos relativos ao 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 Chefe do Executivo, o director do Centro pode subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento do Centro.

三、自二零零九年五月十四日起，“中心”主席在本授權範圍內所作的行為，予以追認。

四、在不妨礙前款規定下，本批示自公佈日起生效。

二零零九年五月十五日

行政長官 何厚鏞

### 第 185/2009 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條、第六十二條及第六十四條賦予的職權，並根據第2/1999號法律第十五條以及八月十一日第85/84/M號法令第三條第一款的規定，作出本批示。

一、授權澳門格蘭披治大賽車委員會協調員João Manuel Costa Antunes（安棟樑）工程師作出下列行為：

- （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累積年假作出決定；
- （三）批准澳門格蘭披治大賽車委員會工作人員享受年假、提前或延遲享受年假的申請，以及缺勤解釋；
- （四）批准編制外合同、散位合同及私法合同的續期，但以不涉及報酬條件的更改為限；
- （五）批准免職及解除合同；
- （六）以澳門特別行政區的名義，簽署所有編制外合同、散位合同及私法合同；
- （七）簽署澳門格蘭披治大賽車委員會工作人員服務時間的計算及結算文件；
- （八）確定須遵守彈性上下班的工作人員及訂定特別上下班時間；
- （九）批准超時工作或輪值工作；
- （十）批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；
- （十一）批准工作人員及其親屬前往在衛生局範圍內運作的健康檢查委員會檢查；
- （十二）按照法律規定，批准發放十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》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規定的供款時間獎金；

3. São ratificados todos os actos praticados pelo director do Centro, no âmbito da presente delegação de competências, desde 14 de Maio de 2009.

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

15 de Maio de 2009.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

### Despacho do Chefe do Executivo n.º 185/2009

Usando da faculdade conferida pelos artigos 50.º, 62.º e 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 2/1999 e do n.º 1 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada no coordenador da Comissão do Grande Prémio de Macau, engenheiro João Manuel Costa Antunes, a competência para a prática dos seguintes actos:

- 1) Assinar os diplomas de provimento;
- 2) Conceder licença especial e licença de curta duração, bem como decidir sobre a 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 a Comissão do Grande Prémio de Macau;
- 4) Autorizar a renovação dos contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado desde que não implique alteração das condições remuneratórias;
- 5) Conceder a exoneração e rescisão de contratos;
- 6) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro, de assalariamento e de direito privado;
- 7) Assinar os diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo pessoal da Comissão do Grande Prémio de Macau;
- 8) Determinar quais os trabalhadores abrangidos pelo horário flexível e fixar horários especiais de trabalho;
- 9) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos;
- 10) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença;
- 11) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas que funcionem no âmbito dos Serviços de Saúde;
- 12) Autorizar a atribuição de prémios de antiguidade e dos subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, 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 na Lei n.º 8/2006, nos termos legais;