陳巧兒、蘇秀雯及張春蕾——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、第五款的規定，其擔任本辦公室司長秘書的定期委任，自二零一七年十二月二十日起續期一年。

蕭永傑——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、第五款的規定，其擔任本辦公室司長助理的定期委任，自二零一七年十二月二十日起續期一年。

梁月嫦及周卓蘭——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、第七款、第十九條第十款及第十一款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十四條的規定，其在本辦公室分別擔任第三職階顧問翻譯員及第二職階顧問翻譯員的徵用，自二零一七年十二月二十日起續期一年。

許爽瑜——根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第二十四條第三款（二）項及第四款，以及第二十七條的規定，其在本辦公室擔任第三職階顧問高級技術員的長期行政任用合同修改為不具期限的行政任用合同，自二零一七年十二月二日起生效。

Chan Hau Yi, Sou Sao Man e Cheong Chon Loi — renovadas as comissões de serviço, pelo período de um ano, como secretários pessoais deste Gabinete, nos termos do artigo 18.º, n.os 1, 2 e 5, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2017.

Siu Weng Kit — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, como adjunto do Secretário deste Gabinete, nos termos do artigo 18.º, n.os 1, 2 e 5, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários, em vigor, a partir de 20 de Dezembro de 2017.

Leong Ut Seong e Chao Cheok Lan — prorrogadas as requisições para exercer funções de intérprete-tradutor assessor, 3.º escalão, e intérprete-tradutor assessor, 2.º escalão, respectivamente, neste Gabinete, pelo período de um ano, nos termos dos artigos 18.º, n.os 1, 2 e 7, e 19.º, n.os 10 e 11, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários e 34.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigentes, a partir de 20 de Dezembro de 2017.

Hoi Song U — alterado o seu contrato administrativo de provimento de longa duração para contrato administrativo de provimento sem termo, com referência à categoria de técnico superior assessor, 3.º escalão, nos termos dos artigos 24.º, n.os 3, alínea *2*), e 4, e 27.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), a partir de 2 de Dezembro de 2017.

聲 明

根據第12/2015號法律第九條第一款及第十五條（三）項的規定，本辦公室第三職階顧問高級技術員薛杰雯自二零一七年十二月二十日調職至中國與葡語國家經貿合作論壇常設秘書處輔助辦公室日起，其在本辦公室的不具期限的行政任用合同失效。

特此聲明。

二零一七年十二月二十七日於經濟財政司司長辦公室

辦公室主任　丁雅勤

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que o contrato administrativo de provimento sem termo, da técnica superior assessora, 3.º escalão, Sit Kit Man, deste Gabinete, caduca em 20 de Dezembro de 2017, data em que inicia funções no Gabinete de Apoio ao Secretariado Permanente do Fórum para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, por mobilidade, nos termos dos artigos 9.º, n.º 1, e 15.º, alínea *3*), da Lei n.º 12/2015.

Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças, aos 27 de Dezembro de 2017. — A Chefe do Gabinete, *Teng Nga Kan*.

社 會 文 化 司 司 長 辦 公 室

第 130/2017 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》第七條及第112/2014號行政命令第五款的規定，作出本批示。

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 130/2017

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 públicos) e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 112/2014, o Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

一、轉授予文化局局長謝慶茜作出下列行為的權限：

（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，簽署行政任用合同及個人勞動合同；

（五）批准上項所指合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

（六）批准免職及解除行政任用合同及個人勞動合同；

（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轉移年假申請作出決定；

（八）批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

（九）簽署計算及結算文化局工作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）批准文化局工作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）按照法律規定，批准向文化局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）決定文化局工作人員出外公幹，但以有權收取三天日津貼的情況為限；

（十四）批准文化局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舉行的該等活動；

（十五）批准返還不涉及擔保承諾或執行與文化局或澳門特別行政區所簽訂合同的文件；

1. É subdelegada na presidente do Instituto Cultural, Tse Heng Sai, a competência para a prática dos seguintes actos:

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 nomeações definitivas;

4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos administrativos de provimento e contratos individuais de trabalho;

5) Autorizar a renovação dos contratos referidos na alínea anterior, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

6) Determinar a exoneração e autorizar a rescisão dos contratos administrativos de provimento e dos contratos individuais de trabalho;

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

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

9) Assinar documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores do Instituto Cultural;

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 do Instituto Cultural e dos seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;

12) Autorizar 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 pela Lei n.º 8/2006, aos trabalhadores do Instituto Cultural, nos termos legais;

13) Determinar deslocações de trabalhadores do Instituto Cultural, de que resulte o direito à percepção de ajudas de custo por três dias;

14) Autorizar a participação de trabalhadores do Instituto Cultural 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;

15) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com o Instituto Cultural ou com a Região Administrativa Especial de Macau;

（十六）批准處於長期無薪假狀況的公務員及處於文化局人員編制以外工作的其他狀況的公務員請求回任的申請；

（十七）批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

（十八）批准提供與文化局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；

（十九）批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於文化局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，但以澳門幣三十萬元為限；如屬免除諮詢或豁免訂立書面合同者，有關金額上限減半；

（二十）除上項所指開支外，批准部門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；

（二十一）批准金額不超過澳門幣二萬元的招待費；

（二十二）批准將被視為對文化局運作已無用處的財產報廢；

（二十三）接收並簽署供應資產及提供勞務的筆錄；

（二十四）簽署工程的接收筆錄；

（二十五）以澳門特別行政區的名義簽署一切在文化局及文化基金範圍內訂立的有關合同的公文書；

（二十六）在文化局職責範疇，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。

二、還轉授予文化局局長謝慶茜作出下列與文化局有關的特定行為的權限：

（一）核准與執行特別計劃有關的合同擬本，該等計劃尤其是指澳門藝術節和澳門國際音樂節，以及以澳門特別行政區的名義簽署相關的文件及合同；

（二）在落實文化領域的整體目標的範疇，以澳門特別行政區的名義與澳門特別行政區或外地的學術機構、專業顧問及公共或私人實體簽署所有關於取得服務及技術輔助的文件、合同及協議。

16) Autorizar os pedidos de regresso ao serviço dos funcionários em situação de licença de longa duração e em situações de actividades fora do quadro de pessoal do Instituto Cultural;

17) Autorizar o seguro de pessoal, material, equipamento, imóveis e viaturas;

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

19) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços, por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo ao Instituto Cultural, até ao montante de 300 000,00 (trezentas mil) patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta ou a celebração de contrato escrito;

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

21) Autorizar despesas de representação até ao montante de 20 000,00 (vinte mil) patacas;

22) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos ao Instituto Cultural que forem julgados incapazes para o serviço;

23) Proceder à recepção e assinar os autos de fornecimento de bens e de prestação de serviços;

24) Assinar os autos de recepção de obras;

25) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito do Instituto Cultural e do Fundo de Cultura;

26) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das atribuições do Instituto Cultural.

2. É também subdelegada na presidente do Instituto Cultural, Tse Heng Sai, a competência para a prática dos seguintes actos específicos deste Instituto:

1) Aprovar as minutas de contratos respeitantes à implementação de projectos especiais, nomeadamente do Festival de Artes de Macau e do Festival Internacional de Música de Macau, e outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, os respectivos actos e contratos;

2) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, todos os actos, contratos e acordos relativos a prestação de serviços e apoio técnico de instituições académicas, de consultores especializados, bem como de outras entidades públicas ou privadas, na Região Administrativa Especial de Macau ou no exterior, no âmbito da prossecução dos objectivos globalmente definidos para o domínio cultural.

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、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部門良好運作的權限轉授予領導及主管人員。

五、獲轉授權人自二零一七年十二月十九日起在本轉授權範圍內所作出的行為，予以追認。

六、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零一七年十二月十九日

社會文化司司長　譚俊榮

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

4. 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 pessoal de direcção e chefia as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

5. São ratificados todos os actos praticados pela subdelegada, no âmbito da presente subdelegação de competências, desde 19 de Dezembro de 2017.

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

19 de Dezembro de 2017.

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

批 示 摘 錄

透過社會文化司司長二零一七年十一月二十八日批示：

鄭凱倫，教育暨青年局第一職階顧問翻譯員——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、第七款及第十九條第十款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十四條的規定，徵用到本辦公室擔任同一職務，為期一年，自二零一七年十二月二十七日起生效。

根據第12/2015號法律第四條第二款，以及第14/2009號法律第十四條第一款（二）項及第二款的規定，以附註形式修改蕭詠雯在旅遊發展委員會擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，晉級為第一職階特級技術輔導員，薪俸點400點，自本批示摘錄公佈日起生效。

透過社會文化司司長二零一七年十二月四日批示：

Carlos Aníbal Sarmento Veiga，經濟局第一職階首席顧問高級技術員——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、第七款、第十九條第十款及第十一款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十四條的規定，徵用到本辦公室擔任第二職階首席顧問高級技術員，為期一年，自二零一七年十二月二十一日起生效。

透過行政長官二零一七年十二月十八日批示：

安棟樑——根據現行《行政長官及司長辦公室通則》第十條第一款（二）項、第十八條第一款至第四款、第十九條第五款、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條第二款、第六條第二款（一）項、第二十六條第一款及第二十七條，以及現行《澳

Extractos de despachos

Por despachos do Ex.mo Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 28 de Novembro de 2017:

Helena Orquidea Gil Cheang, intérprete-tradutora assessora, 1.º escalão, da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude — requisitada, pelo período de um ano, para exercer as mesmas funções neste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.os 1, 2 e 7, e 19.º, n.º 10, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários e 34.º do ETAPM, em vigor, a partir de 27 de Dezembro de 2017.

Sio Weng Man — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento sem termo para o exercício de funções no Conselho para o Desenvolvimento Turístico, ascendendo a adjunta-técnica especialista, 1.º escalão, índice 400, nos termos do artigo 4.º, n.º 2, da Lei n.º 12/2015, conjugado com o artigo 14.º, n.os 1, alínea *2*), e 2, da Lei n.º 14/2009, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Por despacho do Ex.mo Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 4 de Dezembro de 2017:

Carlos Aníbal Sarmento Veiga, técnico superior assessor principal, 1.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia — requisitado, pelo período de um ano, como técnico superior assessor principal, 2.º escalão, neste Gabinete, nos termos dos artigos 18.º, n.os 1, 2 e 7, e 19.º, n.os 10 e 11, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários e 34.º do ETAPM, em vigor, a partir de 21 de Dezembro de 2017.

Por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 18 de Dezembro de 2017:

João Manuel Costa Antunes — renovado o contrato administrativo de provimento de longa duração, pelo período de três anos, para exercer o cargo de assessor, neste Gabinete, nos termos dos artigos 10.º, n.º 1, alínea *2*), 18.º, n.os 1 a 4, e 19.º, n.º 5, do Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos