

(十九) 除上項所指開支外，批准辦事處正常運作所必需的每月固定開支，例如電費、水費、通訊費、清潔服務費、管理費、消費物料及物品的取得或其他同類開支，不論金額多少；

(二十) 批准金額不超過澳門元五萬元的招待費。

二、辦事處主任可在其職務範圍內，當有需要或為此獲邀時，回澳門特別行政區公幹。

三、透過經行政長官確認並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，辦事處主任可將有利於辦事處良好運作的權限轉授。

四、本批示自二零二三年六月二十日起產生效力。

二零二三年五月三十日

行政長官 賀一誠

第 78/2023 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據八月十一日第85/84/M號法令《澳門公共行政組織結構大綱》第三條的規定，作出本批示。

一、授予澳門駐世界貿易組織經濟貿易辦事處主任Lúcia Abrantes dos Santos作出下列行為的職權：

(一) 以澳門特別行政區的名義簽署澳門駐世界貿易組織經濟貿易辦事處（下稱“辦事處”）的所有個人勞動合同或勞務提供合同；

(二) 批准個人勞動合同或勞務提供合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的變更為限；

(三) 批准解除合同；

(四) 簽署計算及結算辦事處工作人員服務時間的證明文件；

(五) 批准辦事處工作人員及其家屬受益人前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(六) 按照法律規定，批准向有關工作人員發放第20/2003號行政法規訂定的《澳門特別行政區駐外辦事處人員制度》或個

19) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessárias ao normal funcionamento da Delegação, como sejam os de pagamento de electricidade, água, comunicações, serviços de limpeza, despesas de condomínio, aquisição de materiais e artigos de consumo ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

20) Autorizar despesas de representação até ao montante de 50 000 patacas.

2. A chefe da Delegação pode deslocar-se, no âmbito das suas funções, à RAEM, sempre que se torne necessário ou para tal for convocada.

3. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, homologado pelo Chefe do Executivo, a chefe da Delegação pode subdelegar as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento da Delegação.

4. O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de Junho de 2023.

30 de Maio de 2023.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 78/2023

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto (Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública de Macau), o Chefe do Executivo manda:

1. É delegada na chefe da Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da Organização Mundial do Comércio (OMC), Lúcia Abrantes dos Santos, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, adiante designada por RAEM, em todos os contratos individuais de trabalho ou de prestação de serviços da Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da Organização Mundial do Comércio (OMC), adiante designada por Delegação;

2) Autorizar a renovação dos contratos individuais de trabalho ou de prestação de serviços, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

3) Conceder a rescisão de contratos;

4) Assinar os documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores da Delegação;

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

6) Autorizar a concessão de vencimentos, e de outros subsídios e abonos previstos no Regime do Pessoal das Delegações da Região Administrativa Especial de Macau, estabelecido pelo Regulamento Administrativo n.º 20/2003, ou estipulados nos

人勞動合同規定的薪俸、其他津貼及補助，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；

(七) 批准工作人員參加在瑞士舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；

(八) 批准辦事處工作人員出外公幹；

(九) 簽署報到憑證和薪俸資料表；

(十) 確認涉及辦事處範疇的合同和公證書最後的擬本，但有關條款須事先獲許可；

(十一) 以澳門特別行政區的名義簽署所有為辦事處訂立且經上級批准的合同的公文書；

(十二) 批准發還與擔保承諾或執行與辦事處或澳門特別行政區簽訂的合同無關的文件；

(十三) 批准將被視為對辦事處運作已無用處的財產報廢；

(十四) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十五) 批准提供與辦事處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；

(十六) 接收交給澳門特別行政區部門的文件複印本，但須獲得出示該複印本的原件作核對；

(十七) 在辦事處職責範疇，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；

(十八) 批准已列入澳門特別行政區預算內有關辦事處及投資與發展開支計劃預算中不超過澳門元五十萬元的工程、取得資產及勞務開支。如屬獲批准免除進行諮詢者，則上述金額減半；

(十九) 除上項所指開支外，批准辦事處正常運作所必需的每月固定開支，例如電費、水費、通訊費、清潔服務費、管理費、消費物料及物品的取得或其他同類開支，不論金額多少；

(二十) 批准金額不超過澳門元五萬元的招待費。

二、辦事處主任可在其職務範圍內，當有需要或為此獲邀時，回澳門特別行政區公幹。

contratos individuais de trabalho, bem como 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;

7) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Suíça;

8) Autorizar as deslocações de serviço dos trabalhadores da Delegação;

9) Assinar guias de apresentação e guias de vencimento;

10) Homologar, no âmbito das atribuições da Delegação, minutas de contratos e escrituras definitivas cujos termos hajam sido previamente autorizados;

11) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito da Delegação, desde que tenham sido superiormente autorizados;

12) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a Delegação ou com a RAEM;

13) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais da Delegação, que forem julgados incapazes para o serviço;

14) Autorizar os seguros de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

15) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Delegação, com exclusão dos excepcionados por lei;

16) Receber documentos cujos originais sejam exibidos para conferência e que se destinem a ser entregues nos Serviços da RAEM;

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

18) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços, suportadas pelas verbas inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, relativo à Delegação e ao Orçamento do PIDDA, até ao montante de 500 000 patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido autorizada a dispensa de realização de consulta;

19) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessárias ao normal funcionamento da Delegação, como sejam os de pagamento de electricidade, água, comunicações, serviços de limpeza, despesas de condomínio, aquisição de materiais e artigos de consumo ou outras da mesma natureza, independentemente do respectivo valor;

20) Autorizar despesas de representação até ao montante de 50 000 patacas.

2. A chefe da Delegação pode deslocar-se, no âmbito das suas funções, à RAEM, sempre que se torne necessário ou para tal for convocada.

三、透過經行政長官確認並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，辦事處主任可將有利於辦事處良好運作的權限轉授。

四、本批示自二零二三年六月二十日起產生效力。

二零二三年五月三十日

行政長官 賀一誠

批 示 摘 錄

透過行政長官二零二三年五月三十日批示：

莫塏煒——根據現行第14/1999號行政法規《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款及第五款、第十九條第十款及第十一款，以及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條第一款的規定，以不具期限的行政任用合同聘用其在本辦公室擔任第三職階一等高級技術員，薪俸點535點，自二零二三年六月一日起生效。

譚健達——根據現行第14/1999號行政法規《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款及第五款、第十九條第十款及第十一款，以及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條第一款的規定，以不具期限的行政任用合同聘用其在本辦公室擔任第二職階二等高級技術員，薪俸點455點，自二零二三年六月一日起生效。

二零二三年六月一日於行政長官辦公室

辦公室代主任 梁敏蕊

政 府 總 部 事 務 局

聲 明

茲聲明，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第十五條（一）項的規定，陳巧嬌在本局擔任第八職階勤雜人員的不具期限的行政任用合同於二零二三年六月七日失效。

莫塏煒——根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第四十五條的規定，其以不具期限的行政任用合同制度在本局擔任第二職階特級技術員的職務，於二零二三年六月一日在行政長官辦公室開始擔任職務之日自動終止。

3. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, homologado pelo Chefe do Executivo, a chefe da Delegação pode subdelegar as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento da Delegação.

4. O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de Junho de 2023.

30 de Maio de 2023.

O Chefe do Executivo, *Ho Iat Seng*.

Extractos de despachos

Por despachos de S. Ex.^a o Chefe do Executivo, de 30 de Maio de 2023:

Mok Hoi Wai — contratada por contrato administrativo de provimento sem termo como técnica superior de 1.^a classe, 3.^o escalão, índice 535, neste Gabinete, nos termos dos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 18.^o e n.ºs 10 e 11 do artigo 19.^o do Regulamento Administrativo n.º 14/1999 (Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários), em vigor, conjugados com o n.º 1 do artigo 4.^o da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), a partir de 1 de Junho de 2023.

Tam Kin Tat José — contratado por contrato administrativo de provimento sem termo como técnico superior de 2.^a classe, 2.^o escalão, índice 455, neste Gabinete, nos termos dos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 18.^o e n.ºs 10 e 11 do artigo 19.^o do Regulamento Administrativo n.º 14/1999 (Estatuto do Gabinete do Chefe do Executivo e dos Secretários), em vigor, conjugados com o n.º 1 do artigo 4.^o da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), a partir de 1 de Junho de 2023.

Gabinete do Chefe do Executivo, 1 de Junho de 2023. — A Chefe do Gabinete, substituta, *Leong Man Ioi*.

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS DA SEDE DO GOVERNO

Declarações

Para os devidos efeitos se declara que o contrato administrativo de provimento sem termo de Chan Hao Kio, para o exercício de funções de auxiliar, 8.^o escalão, nestes Serviços, caduca em 7 de Junho de 2023, nos termos da alínea 1) do artigo 15.^o da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), em vigor.

Mok Hoi Wai — cessou, automaticamente, as funções de técnica especialista, 2.^o escalão, em regime de contrato administrativo de provimento sem termo, nestes Serviços, nos termos do artigo 45.^o do ETAPM, em vigor, a 1 de Junho de 2023, data em que iniciou funções no Gabinete do Chefe do Executivo.