

Educação e Administração Central, com efeitos a partir de 8 de Outubro de 1990.

(Dispensado de visto, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 88/89/M, de 21 de Dezembro).

Gabinete do Secretário-Adjunto para a Educação e Administração Central, em Macau, aos 22 de Outubro de 1990. — O Chefe do Gabinete, *Rui Simões*.

GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO PARA OS ASSUNTOS DA TRANSIÇÃO

Despacho n.º 3/SAAT/90

Usando da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 196/90/M, de 3 de Outubro, determino:

1. É subdelegada no chefe do Gabinete do Secretário-Adjunto para os Assuntos da Transição, dr. Rui Pedro Cabaço Gomes, a competência para a prática dos seguintes actos:

1.1. Conceder quaisquer licenças previstas na legislação em vigor, e decidir sobre a acumulação de férias;

1.2. Autorizar a apresentação de funcionários e agentes e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito da Direcção dos Serviços de Saúde;

1.3. Autorizar a participação de funcionários e agentes em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades realizadas no Território;

1.4. Determinar deslocações de funcionários e agentes a Hong Kong e à província de Guangdong, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo diárias até ao máximo de três dias, e bem assim fixar o respectivo quantitativo nos termos legais;

1.5. Autorizar o assalariamento eventual de pessoal, nos termos da legislação em vigor;

1.6. Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite previsto na lei;

1.7. Autorizar a realização de obras e aquisição de bens e serviços, inscritos no capítulo da tabela de despesa do orçamento geral do Território, relativo ao Gabinete do Secretário-Adjunto para os Assuntos da Transição, até ao montante de 50 000 (cinquenta mil) patacas;

1.8. Solicitar aos serviços e entidades integrados na tutela do Secretário-Adjunto para os Assuntos da Transição as diligências, pareceres, informações e comportamentos análogos que se mostrem necessários ou convenientes para preparação de expediente a submeter a despacho superior.

2. Dos actos praticados no uso dos poderes subdelegados cabe recurso hierárquico necessário.

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

4. São ratificados os actos praticados pelo chefe do Gabinete do Secretário-Adjunto para os Assuntos da Transição entre a

data da designação do Encarregado do Governo e a data do presente despacho, no âmbito dos poderes ora subdelegados.

Gabinete do Secretário-Adjunto para os Assuntos da Transição, em Macau, aos 18 de Outubro de 1990. — O Secretário-Adjunto, *João de Deus Ramos*.

Despacho n.º 4/SAAT/90

Usando da faculdade conferida pelo n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 196/90/M, de 3 de Outubro, determino:

1. É subdelegada no coordenador do Gabinete para o Complexo Cultural de Macau, licenciado António Maria da Conceição Júnior, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Conceder licença especial, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a acumulação de férias;

b) Autorizar a transição de escalão nas carreiras de pessoal;

c) Outorgar, em nome do Território, em todos os contratos a que se refere o n.º 3.1 do Despacho n.º 204/GM/89, de 27 de Dezembro;

d) Assinar os diplomas de contagem e liquidação de tempo de serviço prestado pelo respectivo pessoal;

e) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, nos termos e até ao limite legalmente permitidos;

f) Autorizar a apresentação de funcionários e agentes e seus familiares às Juntas Médicas que funcionam no âmbito da Direcção dos Serviços de Saúde, e homologar os respectivos pareceres, desde que não envolvam incapacidade permanente para o serviço público;

g) Autorizar a participação de funcionários e agentes em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizadas no Território;

h) Determinar a deslocação de funcionários e agentes a Hong Kong e à República Popular da China, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo diárias, até ao máximo de três dias, e bem assim fixar o respectivo quantitativo nos termos legais;

i) Autorizar a passagem de certidão de documentação arquivada nos respectivos Serviços, de carácter reservado mas não confidencial, quando legalmente possível;

j) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com o Território;

l) Autorizar o seguro de material, equipamento e automóvel;

m) Autorizar, nos termos legais, o pagamento de vencimentos, prémios de antiguidade e outros abonos e subsídios em vigor;

n) Autorizar, de acordo com a legislação em vigor, o pagamento de despesas com o transporte e ajudas de custo de embarque de funcionários e agentes e respectivos familiares;

o) Autorizar as despesas de representação até ao montante de MOP 2 500 patacas;