

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 259/96/M, de 14 de Outubro, delegeo no licenciado Fernando Manuel Gardoso Vaz de Medeiros, chefe do meu Gabinete, os poderes para representar o território de Macau na Assembleia Geral do Laboratório de Engenharia Civil de Macau (LECM), a realizar no dia 21 de Outubro de 1999, bem como em futuras assembleias gerais que se venham a realizar até 19 de Dezembro de 1999.

Gabinete do Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas, em Macau, aos 13 de Outubro de 1999. — O Secretário-Adjunto, *José Alberto Alves de Paula*.

Extractos de despachos

Por despachos de 20 de Setembro de 1999, do Ex.^{mo} Senhor Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas:

Carla Maria Valventos Ribeiro — renovado, de 1 a 30 de Novembro de 1999, o contrato além do quadro como adjunto-técnico principal, 1.º escalão, no Gabinete do Centro Cultural de Macau, nos termos do artigo 26.º, n.º 3, do ETAPM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

Choi Weng Kuong, aliás Tsui Wing Kong, aliás Piantoni Tsui — renovado, de 1 a 30 de Novembro de 1999, o contrato de assalariamento como técnico auxiliar de 1.ª classe, 1.º escalão, no Gabinete do Centro Cultural de Macau, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

Lei Sio Kei e Lou Su Chan — renovados, de 1 a 30 de Novembro de 1999, os contratos de assalariamento como auxiliares qualificados, 2.º e 3.º escalão, respectivamente, no Gabinete do Centro Cultural de Macau, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

Lai Iok Kit e Chan Chong Kuan — renovados, de 1 a 30 de Novembro de 1999, os contratos de assalariamento como auxiliares, 3.º e 4.º escalão, respectivamente, no Gabinete do Centro Cultural de Macau, nos termos dos artigos 27.º e 28.º do ETAPM, vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

(Isentos de visto do Tribunal de Contas)

Gabinete do Secretário-Adjunto para os Transportes e Obras Públicas, em Macau, aos 20 de Outubro de 1999. — O Chefe do Gabinete, *Fernando Vaz de Medeiros*.

GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E ORÇAMENTO

Despacho n.º 89/SAASO/99

1. Considerando o disposto no n.º 1 do artigo 4.º da Portaria n.º 101/96/M, de 16 de Abril, subdelego no director dos Serviços de Saúde de Macau, licenciado Rogério Artur dos Santos, a competência para a prática dos seguintes actos:

a) Assinar os diplomas de provimento;

本人行使十月十四日第259/96/M號訓令第一條第三款a)項賦予之權能，授予本辦公室主任韋天龍學士一切所需之能力，以便代表澳門地區出席於一九九九年十月二十一日舉行之澳門土木工程實驗室（LECM）股東大會及截至一九九九年十二月十九日止所舉行之未來股東大會。

一九九九年十月十三日於澳門運輸暨工務政務司辦公室

政務司 鮑維立

批 示 摘 錄

摘錄自運輸暨工務政務司於一九九九年九月二十日作出的批示：

Carla Maria Valventos Ribeiro — 根據經十二月二十一日第87/89/M號法令通過的《澳門公共行政工作人員通則》第二十六條第三款的規定，續訂其在澳門文化中心辦公室擔任第一職階首席技術輔導員之編制外合同，由一九九九年十一月一日起至一九九九年十一月三十日止。

Choi Weng Kuong 又名 Tsui Wing Kong 或 Piantoni Tsui — 根據經十二月二十一日第87/89/M號法令通過的《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條的規定，續訂其在澳門文化中心辦公室擔任第一職階一等助理技術員之散位合同，由一九九九年十一月一日起至一九九九年十一月三十日止。

Lei Sio Kei 及 Lou Su Chan — 根據經十二月二十一日第87/89/M號法令通過的《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條的規定，續訂其在澳門文化中心辦公室分別擔任第二職階及第三職階熟練助理員之散位合同，由一九九九年十一月一日起至一九九九年十一月三十日止。

Lai Iok Kit 及 Chan Chong Kuan — 根據經十二月二十一日第87/89/M號法令通過的《澳門公共行政工作人員通則》第二十七條及第二十八條的規定，續訂其在澳門文化中心辦公室分別擔任第三職階及第四職階助理員之散位合同，由一九九九年十一月一日起至一九九九年十一月三十日止。

(無須經審計法院批閱)

一九九九年十月二十日於澳門運輸暨工務政務司辦公室

秘書長 韋天龍

社 會 事 務 暨 預 算 政 務 司

批示 第89/SAASO/99號

1. 鑑於四月十六日第101/96/M號訓令第四條第一款規定，本人轉授權限予澳門衛生司司長申道恕學士以便從事下列行為：

a) 簽署任用書；

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

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

d) Autorizar a recondução e converter em definitivas as nomeações provisórias e as comissões de serviço de carácter probatório, verificados os pressupostos legais;

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

f) Conceder a exoneração e rescisão de contratos, nos termos legais;

g) Outorgar, em representação do Território, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;

h) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal dos Serviços de Saúde de Macau;

i) Autorizar a prestação de serviço, em regime de horas extraordinárias ou por turnos, até ao limite previsto na lei;

j) Autorizar a participação de trabalhadores do mesmo serviço em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados no Território;

k) Autorizar a apresentação de trabalhadores e seus familiares às Juntas Médicas;

l) Determinar deslocações de trabalhadores a Hong Kong e República Popular da China, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo por um dia, nos termos legais;

m) Dar a autorização de crédito a que se refere o artigo 76.º do Regulamento Postal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40 592, de 5 de Maio de 1956, ficando a liquidação da despesa respectiva sujeita a prévio ordenamento;

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

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

p) Outorgar, em representação do Território, em todos os instrumentos públicos, relativos a contratos que devam ser lavrados nos Serviços de Saúde de Macau;

q) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados nos Serviços de Saúde de Macau, com exclusão dos excepcionados por lei;

r) Assinar o expediente dirigido a Serviços da República, no âmbito das atribuições dos Serviços de Saúde de Macau.

2. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial*, homologado pelo Secretário-Adjunto, o director poderá subdelegar no pessoal com funções de direcção e chefia as competências que forem julgadas adequadas ao bom funcionamento dos Serviços.

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

4. Dos actos praticados no uso das subdelegações ora conferidas cabe recurso hierárquico necessário.

b) 授予職權及接受宣誓；

c) 根據現行法例，批准特別假期及短期無薪假，以及就年假之累積作出決定；

d) 在證實合法的前提下，准許續任、轉臨時委任為確定委任和可證明的定期委任；

e) 准許員工職程的職階轉變；

f) 根據法例的規定，准許免職及解除合同；

g) 代表本地區簽訂所有編制外合同及散位合同；

h) 簽署計算和結算澳門衛生司工作人員服務時間之文件；

i) 准許在法律所定限度內之超時工作或輪班工作；

j) 准許該司員工參與在本地區舉辦的會議、研討會、座談會、講座及其他相同的活動；

k) 准許員工及其家屬前往醫事委員會接受檢查；

l) 許可依法有權收取日津貼之公務員及服務人員前往香港及中華人民共和國，但以收取一日津貼為限；

m) 准許一九五六年五月五日第40592號法令核准的郵政規章第七十六條所指的貸款，而有關費用須按已定規則清償；

n) 准許不涉及本地區合同執行或承諾保證的文件返還；

o) 准許為員工、物品、設備、不動產和車輛投保；

p) 代表本地區簽訂應由澳門衛生司訂立合同之有關文件；

q) 准許發出澳門衛生司存檔文件證明書，但法律另有規定者除外；

r) 簽署發給共和國各部門之屬澳門衛生司職責範圍內之文書。

2. 透過經社會事務暨預算政務司確認並在《政府公報》刊登的批示，澳門衛生司司長可轉授有助該司良好運作的適當權限予司級領導人員和主管級人員。

3. 本權限轉授書之制定不影響本轉授書範圍內所從事之行為之收回權、監察權和廢止權。

4. 對行使現轉授權限所從事之行為，得進行必要訴願。

5. São ratificados todos os actos praticados pelo director dos Serviços de Saúde de Macau, no âmbito das competências ora subdelegadas, entre o dia 30 de Setembro de 1999 e a data da publicação do presente despacho.

Gabinete do Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, em Macau, aos 13 de Outubro de 1999. — O Secretário-Adjunto, *José Augusto Perestrello de Alarcão Troni*.

Gabinete do Secretário-Adjunto para os Assuntos Sociais e Orçamento, em Macau, aos 20 de Outubro de 1999. — O Chefe do Gabinete, *Manuel Cardoso de Menezes*.

GABINETE DO SECRETÁRIO-ADJUNTO PARA A SEGURANÇA

Despacho n.º 117/SAS/99

Louvo o sargento-chefe de administração militar NIM 15 779 779 — Carlos Alberto Jácome Martins por, durante os cerca de sete em que prestou serviço na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau (DSFSM), sempre ter demonstrado possuir excelentes virtudes militares e elevadas qualidades de trabalho, zelo e competência profissional, tendo desempenhado de forma altamente eficiente todas as tarefas de que foi incumbido.

Até Janeiro de 1997, como chefe da Secção de Vencimentos do Departamento de Administração, destacou-se pela sua elevada capacidade técnico-profissional, aliada a um extraordinário carácter metódico e sentido de organização, à qual sempre imprimiu um grande dinamismo, o que lhe permitiu alcançar os exigentes níveis de rigor e controlo no processamento e verificação de vencimentos de todo o pessoal em serviço nas FSM, na altura, mais de cinco mil elementos.

Profissional incansável, de uma dedicação e disponibilidade sem limites, dotado de um elevado espírito de missão, e de enorme capacidade de trabalho, que o levou bastantes vezes a permanecer no serviço para além do seu horário normal e revelando um constante interesse em aumentar cada vez mais os seus conhecimentos por forma a melhor desempenhar as suas funções destacou-se, ao longo destes anos, pela forma pronta e eficiente com que submeteu a despacho superior todos os assuntos à sua responsabilidade, não se coibindo em sugerir soluções próprias, que muitas das vezes contribuíram decisivamente para a resolução dos diversos e complexos assuntos numa área tão sensível como é a dos vencimentos, o que muito contribuiu para alicerçar a imagem de rigor do Departamento de Administração.

Dotado de sólida formação militar e humana, revelou elevados dotes de carácter e reconhecida coragem moral, estando sempre pronto para outras solicitações de serviço que a actividade da DSFSM ia exigindo, demonstrando as suas muitas capacidades, espírito de doação e entejada permanentes o que, a par duma correcção de trato para com superiores e subordinados lhe permitiu criar em seu redor um ambiente de sã camaradagem, e constituir-se como um óptimo colaborador.

Localizada a Secção de Vencimentos, integrou-se, de forma inteligente, sensata e pedagógica, no novo conceito de prestação de serviços, continuando a desenvolver vasta actividade, agora no âmbito de todo o departamento, transmitindo toda a sua experiência e conhecimentos, o que contribuiu significativamente para o bom andamento do processo de localização.

5. 追認澳門衛生司司長自一九九九年九月三十日至本批示公布日期間所從事有關轉授權限範圍內的行為。

一九九九年十月十三日於澳門社會事務暨預算政務司辦公室

政務司 董樂勤

一九九九年十月二十日於澳門社會事務暨預算政務司辦公室

秘書長 孟家樂

保安政務司辦公室

批示 第 117/SAS/99 號

本人嘉獎軍政軍曹長 Carlos Alberto Jácome Martins (軍人編號 15779779), 因他在澳門保安部隊事務司 (DSFSM) 服務約七年, 期間一直顯示出具有優秀的軍人品德、高度的工作能力、熱忱的服務態度和專業才能, 對於委託給他的所有任務均以高效率一一辦妥。

他擔任行政管理廳薪俸科科長至一九九七年一月, 期間突顯了其高度的專業技術能力, 加上他辦事井井有條和富有組織能力, 經常激發起該科人員的積極性, 使他在處理和查核澳門保安部隊所有人員 (當時超過五千人) 的薪俸時, 能達到高要求的水準, 即嚴謹和受監控。

他對工作是孜孜不倦和專心致志的, 並能永遠隨時候命, 富有崇高的使命感, 極具工作能力, 令他多次在辦公時間以外超時工作。為了更能勝任其職務, 他不斷進取, 樂於鞏固知識。多年以來, 對他所負責的各項事務, 都能迅速有效率地呈交上司批示, 並敢於提出解決問題的方法, 這些方法每能幫助解決像薪俸科這樣一個敏感範疇的各項複雜事務, 並對行政管理廳進一步建立嚴謹的形象頗有裨益。

他具有深厚的軍人和個人修養, 表現出獨特的個性和人所共知的道德勇氣。他能隨時回應澳門保安部隊事務司的活動所需要的其他工作請求, 並顯露出他的多才多藝; 所擁有的奉獻和互助精神, 以及正確處理上級下屬的關係, 使他能在全體創造出和諧的團結精神, 成為一位最佳合作者。

隨著薪俸科本地化的實施, 他以他的聰明才智和教學方式為所提供的服務加入新概念。現時他仍然在全體範圍內繼續廣泛地開展工作; 把他所有的經驗和知識傳授開去, 這對本地化過程的順利進行建樹良多。