

第 245/2012 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，並根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第二條、第四條和第五條，以及第233/2012號行政長官批示第四款的規定，作出本批示。

一、以定期委任方式委任李月梅擔任禮賓公關外事辦公室副主任，自二零一二年九月一日起，為期一年。

二、以附件形式公佈委任依據及獲委任人的學歷及專業簡歷。

二零一二年八月二十七日

行政長官 崔世安

附件

委任李月梅擔任禮賓公關外事辦公室副主任一職的依據如下：

——職位出缺；

——李月梅的個人履歷顯示其具備專業能力和才幹擔任禮賓公關外事辦公室副主任。

學歷：

——澳門理工學院電腦學高等專科學位；

——亞洲（澳門）國際公開大學工商管理碩士；

——澳門科技大學公共行政管理碩士。

專業簡歷：

——1995年加入公職，於澳門博物館辦公室擔任資訊技術員；

——1997年6月至1998年7月，任職澳門博物館辦公室高級技術員；

——1998年7月至2001年2月，任職文化局澳門博物館高級技術員；

——2001年2月至2007年3月，任職政府總部輔助部門物料供應暨財產處高級技術員；

——2005年1月至2007年3月，擔任政府總部輔助部門物料供應暨財產處職務主管；

——2007年3月至今，任職政府總部輔助部門禮賓暨公關部高級技術員。

二零一二年八月二十七日於行政長官辦公室

辦公室代主任 柯嵐

Despacho do Chefe do Executivo n.º 245/2012

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos conjugados dos artigos 2.º, 4.º e 5.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia) e do n.º 4 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 233/2012, o Chefe do Executivo manda:

1. É nomeada Lei Ut Mui para exercer, em regime de comissão de serviço, o cargo de coordenadora-adjunta do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos, pelo período de um ano, a partir de 1 de Setembro de 2012.

2. É publicada, em anexo, a nota relativa aos fundamentos da nomeação e ao currículo académico e profissional da nomeada.

27 de Agosto de 2012.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

ANEXO

Fundamentos da nomeação de Lei Ut Mui para o cargo de coordenadora-adjunta do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos:

— Vacatura do cargo;

— Lei Ut Mui possui competência profissional e aptidão para o exercício do cargo de coordenadora-adjunta do Gabinete de Protocolo, Relações Públicas e Assuntos Externos, que se demonstra pelo *curriculum vitae*:

Currículo académico:

— Curso de bacharelato em Informática do Instituto Politécnico de Macau;

— Mestre em Gestão Empresarial pela Universidade Aberta Internacional da Ásia (Macau);

— Mestre em Gestão e Administração Pública pela Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau.

Currículo profissional:

— Em 1995, iniciou funções públicas e exerceu as funções de técnico de informática no Gabinete do Museu de Macau;

— De Junho de 1997 a Julho de 1998, técnico superior no Gabinete do Museu de Macau;

— De Julho de 1998 a Fevereiro de 2001, técnico superior no Museu de Macau do Instituto Cultural;

— De Fevereiro de 2001 a Março de 2007, técnico superior na Divisão de Aproveitamento e Património dos Serviços de Apoio da Sede do Governo;

— De Janeiro de 2005 a Março de 2007, chefe funcional na Divisão de Aproveitamento e Património dos Serviços de Apoio da Sede do Governo;

— Desde Março de 2007 até ao presente, técnico superior no Serviço de Protocolo e Relações Públicas dos Serviços de Apoio da Sede do Governo.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 27 de Agosto de 2012.

— A Chefe do Gabinete, substituta, *O Lam*.