

**澳門特別行政區****行政長官辦公室****第 5/1999 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，作出本批示：

根據九月五日第83/88/M號法令修訂的三月二十八日第21/88/M號法令第五條第一款c項及三月八日第39/GM/89號批示第一、三款的規定，委任 Raimundo Arrais do Rosário（羅立文）工程師為里斯本澳門聯絡處常駐代表及主任，本年十二月二十日起生效。

一九九九年十二月二十日

行政長官 何厚鐸

**第 6/1999 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，並按照十二月二十一日第85/89/M號法令第八條第一款a)項以及八月十一日第85/84/M號法令第三條的規定，作出本批示。

一、茲委任新聞局副局長廖小明先生，於一九九九年十二月二十日至三十一日期間代新聞局局長一職。

二、授權新聞局代局長廖小明先生從事下列工作：

- (一) 簽署任用書；
- (二) 授予職權並接受名譽承諾；
- (三) 根據現行法規，准許年假之累積，以及給予特別假期和短期無薪假；
- (四) 經法律前提之審查後，准許續任和臨時委任轉為確定委任；
- (五) 准許人員職程內職階之晉升；
- (六) 根據法規，准許免職及解除合同；
- (七) 代表澳門特區政府簽訂所有編制外和散位的合同；
- (八) 簽署新聞局人員服務時間之計算與結算與結算書；

**REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU****GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO****Despacho do Chefe do Executivo n.º 5/1999**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, o Chefe do Executivo manda:

Que o Engenheiro Raimundo Arrais do Rosário seja designado como representante permanente e coordenador da Missão de Macau em Lisboa, ao abrigo da alínea c) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 21/88/M, de 28 de Março, com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 83/88/M, de 5 de Setembro, e ainda nos n.ºs 1 e 3 do Despacho n.º 39/GM/89, de 8 de Março, com efeitos a partir do dia 20 de Dezembro do corrente ano.

20 de Dezembro de 1999.

O Chefe do Executivo, *Ho Hau Wah*.

**Despacho do Chefe do Executivo n.º 6/1999**

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 85/89/M, de 21 de Dezembro, e do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 85/84/M, de 11 de Agosto, o Chefe do Executivo manda o seguinte:

1. É nomeado o subdirector do Gabinete de Comunicação, Lio Sio Meng, para exercer o cargo de director substituto do mesmo Gabinete, durante o período de 20 a 31 de Dezembro de 1999.

2. É delegada no director substituto do Gabinete de Comunicação Social, Lio Sio Meng, 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) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração, nos termos da legislação em vigor, e decidir sobre a acumulação de férias;
- 4) Autorizar a recondução e converter as nomeações provisórias em definitivas, verificados os pressupostos legais;
- 5) Autorizar a transição de escalão nas carreiras de pessoal;
- 6) Conceder a exoneração e rescisão de contratos nos termos legais;
- 7) Outorgar, em representação do Governo da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os contratos além do quadro e de assalariamento;
- 8) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal do Gabinete de Comunicação Social;