

Exmº Senhor Director da DSSCU:

Apelido: _____ Nome: _____ ☐ Sr. ☐ Sra.

Domicílio: _____

N.º de Telefone (Macau): _____ N.º de Fax (Macau): _____ E-Mail: _____

N.º do BIR de Macau: _____ Data de emissão: ____/____/____
dia mês ano

Pedido para o exercício de funções e actividades de manutenção ou inspecção de ascensores:

☐ Inscrição☐ Renovação da inscrição

N.º da inscrição: ____/____ (caso se aplique)

Ano da inscrição: ____ a ____

Qualificação profissional

N.º de cédula profissional

O/A signatário/a concorda com:

- ☐ a publicação na página electrónica da DSSCU da qualificação profissional, das funções em que se inscreveu e do número do telefone de contacto em Macau _____.
- ☐ o envio de informações através de SMS ☐ em chinês ☐ em português para o telemóvel n.º _____ de Macau.
- ☐ o acesso da DSSCU aos documentos comprovativos de que o/a requerente não deve quaisquer contribuições e impostos liquidados nos últimos 5 anos, contidos no banco de dados da Direcção dos Serviços de Finanças (DSF).

Para os devidos efeitos, declaro, sob compromisso de honra, que:

1. Comprometo-me a observar e cumprir integralmente as responsabilidades estipuladas nas normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis no âmbito dos ascensores.
2. As informações apresentadas neste boletim são verdadeiras, em caso de falsas declarações ou falsificação de documentos, posso incorrer em responsabilidade legal.

Assinatura do/a requerente: _____
(Deve exibir o original do BIR)Data: ____/____/____
dia mês ano**Outros assuntos**

- ☐ O/A signatário/a utilizará a Conta Única de Acesso Comum aos Serviços Públicos da RAEM criada nos SAEP para consultar apenas o andamento do presente pedido.

Nota: A utilização da Conta Única de Acesso Comum aos Serviços Públicos da RAEM para consulta do ponto da situação do pedido requer o preenchimento da "Declaração de recolha de dados pessoais na Conta Única de Acesso Comum aos Serviços Públicos da RAEM" (I013P) acompanhada da fotocópia do Bilhete de Identidade de Residente de Macau válido do titular da conta.



A preencher pela DSSCU

Documentos a entregar:

☐ Apresentação do BIR da RAEM válido;

☐ Apresentação da cédula profissional de engenheiro electrotécnico, electromecânico ou mecânico emitida pelo CAEU;

☐ Documento comprovativo, passado pela Direcção dos Serviços de Finanças (DSF), de que o/a requerente não se encontra em dívida por contribuições e impostos liquidados nos últimos cinco anos (fica dispensada a apresentação do respectivo documento mediante declaração no requerimento em como aceita que a DSSCU tenha acesso às respectivas informações);

☐ ⁽¹⁾Declaração da frequência de acções de formação contínua;

☐ ⁽¹⁾_____ fotocópias da certidão ou documentos comprovativos de frequência de acções de formação contínua, com apresentação do documento original.

☐ Declaração da recolha de dados pessoais na “Conta Única de Acesso Comum aos Serviços Públicos da RAEM” e a fotocópia do bilhete de identidade de residente da RAEM válido do titular da conta.

Observações:
(1) Só aplicável à renovação da inscrição.

Informação	Parecer 1
Parecer 2	Despacho

Declaração de Recolha de Dados Pessoais

De acordo com a Lei nº 8/2005 - “Lei da Protecção de Dados Pessoais”:

1. Os dados pessoais recolhidos são tratados de acordo com a finalidade do requerimento.

2. Em cumprimento de obrigação legal, os dados pessoais podem ser comunicados a outras entidades competentes.

3. Os titulares dos dados têm direito de acesso, rectificação e actualização aos seus dados pessoais conservados pela DSSCU.

Acções de formação contínua frequentes

Requerente: _____ N.º da inscrição: _____

Qualificação profissional ⁽⁵⁾: _____

N.º	N.º da acção de formação reconhecida	Designação do curso de formação, congresso, seminário, workshop, curso online ou desempenho das funções de orientador ⁽³⁾	Data de realização	Horas de conteúdos especializados	Horas de conteúdos multidisciplinares
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
	/FC/		____/____/____ - ____/____/____		
Total de horas:					

Observações:

- (1) As acções de formação ou acções de formação contínua acima referidas devem ser reconhecidas pela Comissão de Estágio e Formação Contínua e constar da lista de acções de formação continua reconhecidas;
- (2) As acções de formação contínua acima referidas devem ser concluídas dentro de 2 (dois) anos, antes da data da apresentação do pedido de renovação da inscrição e ter uma duração global não inferior a 50 horas e uma parte de conteúdo especializado, de acordo com a área de especialização do técnico, cuja duração não pode ser inferior a 25 horas;
- (3) O desempenho das funções de orientador pode ser contado como horas de formação contínua da sua área de especialização, cujo documento comprovativo deve ser emitido pela entidade a que pertence e onde o estágio se realizou. As respectivas horas são calculadas de acordo com o n.º 3 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 12/2015;
- (4) Em caso de impossibilidade de apresentação dos originais das certidões ou documentos comprovativos para verificação, as horas das respectivas acções de formação não serão contadas;
- (5) Caso possua duas ou mais qualificações profissionais, o/a requerente deve preencher, respectivamente, duas ou mais declarações de frequência de acções de formação.

Assinatura do/a requerente: _____

Data: ____/____/____
dia mês ano