

**Pedido de Renovação da Inscrição de Engenheiros Técnicos
(Domínios da Construção Urbana e do Urbanismo)**

Exmº Senhor Director da DSSCU:

Apelido: _____ Nome: _____ Sr. Sra.

Domicílio: _____

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

Nº do BIR de Macau: _____ Data de emissão: ____/____/____
dia mês ano

Pedido de renovação da inscrição:

Funções:

Nº da inscrição: ____/____

 Elaboração de projectos

Ano da inscrição: ____ a ____

 Direcção de obras Fiscalização de obras

O/A signatário/a concorda com:

- a publicação na página electrónica da DSSCU 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 nº _____ 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.

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

1. Comprometo-me a cumprir integralmente as obrigações estipuladas na Lei n.º 1/2015 e em todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis e acatar inteiramente as normas técnicas.
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: _____
(Mostrar o original do BIR para verificação)Data: ____/____/____
dia mês ano**Outros assuntos**

- O/A signatário/a utilizará a Conta Única de Acesso Comum aos Serviços Públicos da RAEM criada nos SAFP 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:

- 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);
- *Fotocópia da apólice de seguro, conforme prevista no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 1/2015 (Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo), com apresentação do original;
- Declaração da frequência de acções de formação contínua;
- _____ fotocópias da certidão ou documentos comprovativos de frequência de acções de formação contínua, com apresentação do documento original.
- Declaração de 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:

- De acordo com o artigo 65.º da Lei n.º 1/2015, a aplicação da respectiva disposição está condicionada à entrada em vigor do regulamento administrativo complementar sobre o seguro da responsabilidade civil.

Informação

Parecer

Despacho

Informação	Parecer	Despacho

Declaração de Recolha de Dados Pessoais

De acordo com a Lei n.º 8/2005 - “Lei da Protecção de Dados Pessoais”:

- Os dados pessoais recolhidos são tratados de acordo com a finalidade do requerimento.
- Em cumprimento de obrigação legal, os dados pessoais podem ser comunicados a outras entidades competentes.
- Os titulares dos dados têm direito de acesso, rectificação e actualização aos seus dados pessoais conservados pela DSSCU.



DSSCU*0265*

I008P

Acções de formação contínua frequentes

Requerente : _____ N° da inscrição : _____ / _____

N.º	N.º da acção de formação reconhecida	Designação do curso, congresso, seminário, <i>workshop</i> ou curso <i>online</i>	Curso <i>online</i> (4)	Data de realização	Horas
	/FC/			____/____/____ - ____/____/____	
	/FC/			____/____/____ - ____/____/____	
	/FC/			____/____/____ - ____/____/____	
	/FC/			____/____/____ - ____/____/____	
	/FC/			____/____/____ - ____/____/____	
	/FC/			____/____/____ - ____/____/____	
	/FC/			____/____/____ - ____/____/____	
	/FC/			____/____/____ - ____/____/____	
	/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 das acções de formação contínua 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;
- (3) Na impossibilidade de apresentar os originais das certidões ou dos documentos comprovativos para verificação, as horas das respectivas acções de formação não serão contadas.
- (4) Caso o curso de formação contínua seja um curso *online*, por favor assinale com uma (+).

Assinatura do/a requerente : _____

 Data : ____ / ____ / ____
 dia mês ano