

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

Exmº Senhor Director da DSSOPT:

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:

Nº da inscrição: \_\_\_\_/\_\_\_\_

Ano da inscrição: \_\_\_\_ a \_\_\_\_

Funções:

 Elaboração de projectos Direcção de obras Fiscalização de obras

O/A signatário/a concorda com:

 a publicação na página electrónica da DSSOPT das funções em que se inscreveu e o 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 download pela DSSOPT no banco de dados da Direcção dos Serviços de Finanças dos documentos comprovativos de que o requerente não deve quaisquer contribuições e impostos liquidados nos últimos 5 anos.

Para os devidos efeitos, declara sob compromisso de honra que as informações apresentadas neste boletim são verdadeiras e que em caso de falsas declarações ou falsificação de documentos, poderá 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.

Note: A utilização da Conta Única de Acesso Comum aos Serviços Públicos da RAEM 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 DSSOPT

Documentos a entregar:

- Documento comprovativo, emitido 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 (dispensa de apresentação da certidão, caso o interessado aceite que os respectivos dados sejam verificados pela DSSOPT);
- \*Fotocópia da apólice de seguro, acompanhada do original, conforme prevista no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 1/2015, (Regulamento de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo);
- Termo de responsabilidade sobre a observância e cumprimento das disposições legais, regulamentares e técnicas relativas à construção civil (I011P);
- Declaração da frequência de acções de formação contínua;
- \_\_\_\_\_ fotocópias da certidão ou documentos comprovativos de frequência de acções de formação contínua, com exibição 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 nº 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 DSSOPT.



DSSOPT\*0265\*

I008P

## Acções de formação contínua frequentadas

Requerente : \_\_\_\_\_ Nº 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/			___/___/___ - ___/___/___	
	/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