

Instruções para pedido

- 1. Para pedir a abertura da “Conta de utilizador de entidade” da Conta Única de Macau, é necessário preencher e assinar o respectivo impresso, do qual constam: dados da entidade, dados do representante legal, acordo relativo à “Conta de utilizador de entidade”, adesão ao serviço de notificações electrónicas e a respectiva convenção, dados dos subscritores do “Login do trabalhador” (administrador da entidade), instruções para inscrição e documento necessário, bem como a declaração. No acto de entrega, devem ser apresentados os eventuais documentos necessários relacionados. Para mais pormenores, vide “Forma de assinatura e documentos necessários”.
- 2. O pedido de abertura de “Conta de utilizador de entidade” sujeita-se a apreciação e aprovação. Durante o processo, o SAEP pode, consoante a situação, solicitar à entidade a apresentação de outros documentos relevantes para efeitos de confirmação do pedido.

Primeira parte Dados da entidade

Designação da entidade (Conforme os dados constantes nos documentos comprovativos)	Língua chinesa	
	Língua portuguesa/ estrangeira	
Domicílio ou endereço da entidade (Preenchimento obrigatório)		
Endereço associado à conta (Preenchimento obrigatório)		
Número de telemóvel associado à conta (Preenchimento obrigatório)		

Indique o tipo de entidade e preencha os respectivos dados:

☐ Pessoa colectiva (Associação/Fundação)						
Número de registo da associação/fundação na Direcção dos Serviços de Identificação (Preenchimento obrigatório)						
Número da entidade patronal do imposto profissional na Direcção dos Serviços de Finanças (DSF) (Se houver):						
☐ Pessoa colectiva (Sociedade comercial)						
Número de registo comercial (Preenchimento obrigatório)						
Número de contribuinte da contribuição industrial na DSF (Preenchimento obrigatório)						
☐ Empresário comercial, pessoa singular (inscrito na contribuição industrial)						
Documento de identificação (Preenchimento obrigatório)	Tipo		Número		Local de emissão	
Número de contribuinte da contribuição industrial na DSF (Preenchimento obrigatório)						
Número de registo comercial (Se houver)						
☐ Pedido individual (Destinatários isentos de inscrição na contribuição industrial)						
Documento de identificação (Preenchimento obrigatório)	Tipo		Número		Local de emissão	
☐ Organização sem personalidade jurídica						
Número de contribuinte da contribuição industrial na DSF (Se houver)						
Número da entidade patronal do imposto profissional na DSF (Se houver)						
☐ Organização sem personalidade jurídica (Administração de condomínios)						
Número da entidade patronal do imposto profissional na DSF (Se houver)						
☐ Entidade de direito público						
Número da entidade patronal do imposto profissional na DSF (Se houver)						
Observações						

Segunda parte Dados do representante legal

1. O representante legal que não seja portador de Bilhete de Identidade de Residente de Macau deve entregar fotocópia do seu documento de identificação.
2. Para a forma de assinatura do presente impresso de pedido, vide “Forma de assinatura e documentos necessários”.

Nome	Língua chinesa				
	Língua portuguesa/ estrangeira				
Data de nascimento (dia/mês/ano)	____ / ____ / ____		Sexo	☐ Masculino ☐ Feminino	
Documento de identificação	Tipo	☐ BIR (Residente permanente) ☐ Bilhete de Identidade de Residente de Hong Kong ☐ Bilhete de Identidade de Residente da RPC ☐ BIR (Residente não permanente) ☐ Passaporte da RPC ☐ Passaporte/Documento de viagem, local de emissão: _____			
	Número	_____	Data de validade (dia/mês/ano)	____ / ____ / ____	
Cargo ou Categoria					

Nome	Língua chinesa				
	Língua portuguesa/ estrangeira				
Data de nascimento (dia/mês/ano)	____ / ____ / ____		Sexo	☐ Masculino ☐ Feminino	
Documento de identificação	Tipo	☐ BIR (Residente permanente) ☐ Bilhete de Identidade de Residente de Hong Kong ☐ Bilhete de Identidade de Residente da RPC ☐ BIR (Residente não permanente) ☐ Passaporte da RPC ☐ Passaporte/Documento de viagem, local de emissão: _____			
	Número	_____	Data de validade (dia/mês/ano)	____ / ____ / ____	
Cargo ou Categoria					

Observação: A presente página pode ser fotocopiada para o preenchimento na eventualidade de haver mais representantes legais.

Acordo relativo à “Conta de utilizador de entidade”

O SAFP, em conformidade com o disposto no Despacho do Chefe do Executivo n.º 301/2018, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 196/2020, elabora o presente acordo, com o qual o representante legal do titular da “Conta de utilizador de entidade” (adiante designado por “utilizador”) consente que:

1. Nos termos do Regulamento sobre formas e condições de acesso ao sistema de conta de utilizador da plataforma electrónica uniformizada, aprovado pelo despacho do Chefe do Executivo acima referido, o SAFP dispõe do sistema de conta de utilizador da plataforma electrónica uniformizada, adiante designado por “sistema de conta de utilizador”, que fica a seu cargo.
2. O utilizador tem conhecimento do disposto no regulamento referido na cláusula anterior e está disposto a aderir ao sistema de conta de utilizador para produção de meios de identificação electrónica e vinculação desses meios aos seus dados de identificação. Para o efeito, o utilizador já apresentou o pedido de abertura da “Conta de utilizador de entidade”.
3. (1) O utilizador declara que concorda com a vinculação de senha de acesso e senha de uso único, entre outros meios de identificação electrónica, à “Conta de utilizador de entidade”.
(2) O utilizador declara que, caso tenha aberto contas *online* junto do SAFP ou outros serviços/entidades, o SAFP pode decidir, em função da exactidão dos dados das contas existentes, se efectua ou não a ligação dessas contas à “Conta de utilizador de entidade”.
(3) No futuro, por acordo entre o SAFP e o utilizador, os outros meios de identificação electrónica aplicados no sistema de conta de utilizador podem ficar vinculados à “Conta de utilizador de entidade”.
4. O utilizador declara que são do seu conhecimento as condições de acesso da sua “Conta de utilizador de entidade” à plataforma electrónica uniformizada, os processos de activação da conta, as condições de utilização dos meios de identificação electrónica referidos na alínea (1) da cláusula 3, a necessidade de observar as regras relativas à segurança desses meios e outras regras gerais.
5. O utilizador é responsável por manter rigorosamente a confidencialidade do código de activação e dos outros códigos ou senhas associados aos meios de identificação electrónica, assim como observar as regras relativas à segurança aquando da utilização dos mesmos.
6. O utilizador é responsável pela boa gestão do “Login do trabalhador” dos trabalhadores na dependência da entidade (incluindo com competência de administrador), devendo exigir que o titular do “Login do trabalhador” mantenha rigorosamente a confidencialidade do código de activação e dos outros códigos ou senhas associados aos meios de identificação electrónica e a observação das regras relativas à segurança aquando da utilização dos mesmos.
7. O utilizador concorda que todos os acessos à plataforma electrónica uniformizada ou outro sítio da Internet das entidades públicas, mediante o recurso à “Conta de utilizador de entidade” e ao “Login do trabalhador” dos trabalhadores na dependência da entidade (incluindo com competência de administrador) ou o uso dos respectivos meios de identificação electrónica, são considerados como efectuados pelo próprio utilizador.
8. (1) O utilizador concorda que os meios de identificação electrónica referidos na cláusula 3 podem ser utilizados de forma específica para comprovar a autoria dos documentos electrónicos apresentados durante o acesso à plataforma electrónica uniformizada a que se refere a cláusula 7.
(2) Para efeitos de prova da autoria dos documentos electrónicos, o SAFP tem a responsabilidade de, através dos dados constantes da plataforma electrónica uniformizada, indicar ao utilizador os meios de identificação electrónica que possam ser utilizados em determinadas matérias ou processos.
(3) O utilizador declara que o eventual uso dos meios de identificação electrónica produz os mesmos efeitos de assinatura de documentos, pelo que os documentos electrónicos apresentados, referidos nas alíneas (1) e (2) da presente cláusula, presumem-se feitos pelo seu autor, sem prejuízo da arguição e prova da falsidade dos documentos.
9. O utilizador concorda com o tratamento dos dados da entidade, incluindo a comparação e interconexão de dados, bem como a comunicação dos mesmos a outras entidades aderidas ao sistema de conta de utilizador, nomeadamente no que diz respeito aos processos de produção, activação e gestão dos meios de identificação electrónica.
10. Caso a “Conta de utilizador de entidade” e o “Login do trabalhador” dos trabalhadores na dependência da entidade (incluindo com competência de administrador) não sejam utilizados durante 48 meses consecutivos, o SAFP suspende ou encerra-os sem necessidade de pedido ou consentimento do utilizador.
11. O presente Acordo, com o consentimento do representante legal do titular da “Conta de utilizador de entidade”, entra em vigor na data da aprovação da “Conta de utilizador de entidade”.

“Conta de utilizador de entidade”
Forma de assinatura e documentos necessários

1. O representante legal que não seja portador de Bilhete de Identidade de Residente de Macau deve entregar fotocópia do seu documento de identificação. O requerente legal, portador do documento de identificação que não exiba a sua assinatura, deve deslocar-se pessoalmente para o tratamento do pedido, ou apresentar fotocópia de outro documento de identificação que exiba a sua assinatura. Caso seja portador do Bilhete de Identidade de Residente de Macau, é dispensada a entrega da fotocópia do mesmo.
2. Escolha a forma de assinatura e os documentos ou dados de apresentação necessária, em conformidade com o tipo de entidade:

Tipo de entidade	Forma de assinatura e documentos necessários
Pessoa colectiva (Associação/Fundação)	Qualquer uma das seguintes formas de assinatura: 1. Tratando-se de associação, assinatura conjunta de dois dos seguintes indivíduos: presidente da assembleia geral, presidente do órgão de administração (por exemplo, presidente da direcção), presidente do conselho fiscal e pessoa com poderes para o efeito. Tratando-se de fundação, assinatura conjunta do presidente do órgão de administração e do presidente do conselho fiscal. 2. Assinatura da(s) pessoa(s) nomeada(s) por deliberação da assembleia geral ou da direcção, mediante a entrega do original da acta. 3. Forma de assinatura, nos termos dos Estatutos, mediante a apresentação dos originais dos eventuais documentos existentes.
Pessoa colectiva (Sociedade comercial)	Qualquer uma das seguintes formas de assinatura: 1. Forma de assinatura constante do registo comercial da pessoa colectiva (sociedade comercial). 2. Assinatura da(s) pessoa(s) nomeada(s) por deliberação do conselho de administração ou da assembleia geral, quando exista, mediante a apresentação do original da acta.
Empresário comercial, pessoa singular (inscrito na contribuição industrial)	Assinatura do contribuinte da contribuição industrial (empresário).
Pedido individual (Destinatários isentos de inscrição na contribuição industrial)	Assinatura do requerente, mediante a apresentação dos eventuais documentos comprovativos, como alvará e licença, em original.
Organização sem personalidade jurídica	Qualquer uma das seguintes formas de assinatura: 1. Tratando-se de “consórcio”, a assinatura deve ser feita em conformidade com a forma indicada no acordo ou contrato do consórcio, mediante a apresentação do respectivo acordo ou contrato. Em caso de acordo ou contrato do consórcio sem prazo de validade, devem ser entregues documentos que comprovem a sua vigência. Os referidos documentos devem ser originais. 2. Fora dos casos previstos no ponto anterior, a assinatura deve ser feita em conformidade com a forma prevista no acto constitutivo e nos Estatutos actualizados, mediante a apresentação destes e de documentos de referência que descrevam e identifiquem o nome e o endereço da entidade. Caso não hajam Estatutos ou os Estatutos não regulem competências sobre a abertura de contas, devem ser apresentadas actas ou documentos de delegação de poderes, entre outros documentos comprovativos. Devem ser apresentados documentos originais.
Organização sem personalidade jurídica (Administração de condomínios)	A assinatura feita por pessoa a quem foi delegada poderes e nomeada por deliberação da administração do condomínio ou da assembleia geral do condomínio, deve ser acompanhada da apresentação do original da respectiva acta.
Entidade de direito público	Assinatura da pessoa a quem foi delegada poderes, acompanhada da apresentação dos respectivos documentos comprovativos originais.

Observações:

1. No caso de nomeação de outrem por acta para lhe delegar poderes para a abertura da “Conta de utilizador de entidade”, na acta deve constar matérias e competências sobre a abertura da conta, nomeadamente conteúdos e dados sobre o consentimento e competência para a abertura da conta e levantamento de documentos, e da pessoa indicada para a prática dos respectivos actos.
2. A assinatura por pessoa nomeada e delegada com poderes deve ser acompanhada da apresentação do original do documento de nomeação e delegação de poderes (este deve ser reconhecido notarialmente). No documento de delegação de poderes deve constar, nomeadamente a referência ao consentimento para a abertura da “Conta de utilizador da entidade” da Conta Única de Macau, bem como dados e conteúdos sobre a competência para a abertura da conta e levantamento de documentos, e da pessoa indicada para a prática dos respectivos actos.

Terceira parte Adesão ao serviço de notificações electrónicas (opcional)

1. Esta parte (a terceira parte) é opcional:
 - (1) Ao assinalar no quadradinho abaixo, declara concordar com a adesão ao serviço de notificações electrónicas;
 - (2) Caso não tenha assinalado no quadradinho abaixo, esta parte (a terceira parte) não será tratada.



Adesão ao serviço de notificações electrónicas e declara que leu o conteúdo da “Convenção para o Serviço de Notificações Electrónicas”, compreende plenamente e aceita na íntegra o seu conteúdo, obrigando-se aos termos da mesma e declara que concorda em receber notificações administrativas em forma electrónica de todos os serviços públicos que utilizam o serviço de notificação electrónica (incluindo notificações fiscais) (<https://www.ab.gov.mo/notifications/notification-servicesNew>).

Convenção para o Serviço de Notificações Electrónicas

A Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (SAFP), nos termos da Lei n.º 2/2020 (Governação electrónica), alterada pela Lei n.º 13/2024, e em conformidade com o Regulamento Administrativo n.º 24/2020 (Regulamentação da governação electrónica), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2024, elabora a presente convenção, com a qual o representante legal do titular da “Conta de utilizador de entidade” consente que:

1. O SAFP presta o serviço de notificações electrónicas nos termos da legislação supracitada e da presente convenção.
2. (1) O SAFP disponibiliza, no sítio da Internet de suporte ao serviço de notificações electrónicas, informações sobre as condições de adesão e de utilização do serviço de notificações electrónicas e a lista actualizada dos serviços públicos que utilizam o serviço (<https://www.ab.gov.mo/notifications/notification-servicesNew>).
(2) O SAFP deve divulgar, de forma adequada, para conhecimento do interessado que tenha aderido ao serviço de notificações electrónicas, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, a alteração dos assuntos, procedimentos administrativos e serviços públicos abrangidos no referido serviço.
3. O interessado declara conhecer e compreender o disposto nas cláusulas 1 e 2 e concorda aderir ao serviço de notificações electrónicas, bem como receber todas as notificações administrativas (incluindo notificações fiscais) em forma electrónica dos serviços públicos que utilizam o mesmo serviço, apresentando, para o efeito, o pedido de adesão ao serviço.
4. O interessado declara que tomou o conhecimento sobre as condições de aquisição e utilização do serviço de notificações electrónicas, assim como os efeitos jurídicos associados à utilização deste serviço, nomeadamente os previstos na cláusula 6 referentes às notificações administrativas (incluindo notificações fiscais) em forma electrónica; tomou igualmente o conhecimento sobre a utilização correcta e segura do serviço de notificações electrónicas, nomeadamente sobre as obrigações do titular quanto à confidencialidade dos meios de identificação electrónica previstas na cláusula seguinte.
5. (1) O interessado aceita o registo e a associação do serviço de notificações electrónicas aos meios de identificação electrónica da sua conta de utilizador da plataforma electrónica uniformizada.
(2) A identidade do interessado é verificada e confirmada através do sistema de conta de utilizador da plataforma electrónica uniformizada.
(3) O interessado obriga-se a manter rigorosa confidencialidade sobre as senhas ou códigos pertinentes aos meios de identificação electrónica e obriga-se a observar as precauções de segurança na utilização dos meios de identificação electrónica.
6. (1) No âmbito do serviço de notificações electrónicas, entende-se por endereço electrónico a aplicação especificada na plataforma electrónica uniformizada e instalada em dispositivo electrónico sob controlo do interessado.
(2) O interessado que pretende receber notificações administrativas (incluindo notificações fiscais) através do serviço de notificações electrónicas deve ser titular efectivo da aplicação especificada na plataforma electrónica uniformizada e instalada em dispositivo electrónico sob o seu controlo.
(3) No procedimento de adesão devem ser registados os dados de identificação do interessado, os quais ficam associados ao endereço electrónico previsto na alínea (1) da presente cláusula.
(4) O interessado declara atribuir efeitos legais de domicílio e de domicílio fiscal ao endereço electrónico previsto na alínea (1) da presente cláusula.
7. (1) A notificação em forma electrónica considera-se efectuada no momento em que o destinatário aceda à notificação enviada para o seu endereço electrónico.
(2) Em caso de ausência de acesso pelo destinatário à notificação referida na alínea anterior, salvo quando se comprove que a impossibilidade de recepção da notificação não é imputável ao destinatário, a notificação presume-se efectuada no terceiro dia posterior ao seu envio ou no primeiro dia útil seguinte a esse quando esse não o seja, ainda que o destinatário da notificação resida ou se encontre fora da Região Administrativa Especial de Macau.
(3) As notificações administrativas (incluindo notificações fiscais) em forma electrónica feitas nos termos do disposto na presente cláusula equivalem às notificações administrativas (incluindo notificações fiscais) feitas sob qualquer outra forma pessoal prevista na lei, nomeadamente ofício.
8. A adesão ao serviço de notificações electrónicas produz efeitos logo após concluído o respectivo procedimento.
9. (1) Após a adesão ao serviço de notificações electrónicas, o interessado pode actualizar, a todo o tempo, os seus dados de identificação e cancelar a sua adesão.
(2) O cancelamento da adesão produz efeitos logo após concluído o respectivo procedimento, sem prejuízo dos procedimentos administrativos já instaurados.

(Continua na página seguinte)

Convenção para o Serviço de Notificações Electrónicas (Continuação)

10. O interessado dá consentimento aos serviços públicos que utilizam o serviço de notificações electrónicas para o tratamento dos seus dados pessoais, incluindo a sua comparação, interconexão e comunicação, nomeadamente para verificação, antes da realização de uma notificação administrativa (incluindo notificação fiscal) em forma electrónica, se o interessado já aderiu ao serviço de notificações electrónicas.
11. Nos termos da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), sendo o responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos utilizadores, o SAFP declara que:
- (1) Na adesão ao serviço de notificações electrónicas, os dados pessoais e documentos apresentados pelo interessado e tratados com o consentimento deste visam exclusivamente o tratamento do respectivo pedido de adesão e a avaliação do grau de satisfação;
 - (2) O interessado pode, nos termos da lei, consultar, rectificar e actualizar os dados pessoais referidos na alínea anterior;
 - (3) No tratamento dos dados pessoais referidos na alínea (1) da presente cláusula, o pessoal do SAFP toma as devidas medidas de precaução e cumpre os deveres de sigilo e de guarda.
12. (1) Pertence ao SAFP a interpretação final do serviço de notificações electrónicas e da presente Convenção.
- (2) Para todos os efeitos legais, todas as datas e horas no âmbito do serviço de notificações electrónicas são as datas e horas (fuso horário de Macau) registadas no sistema informático de suporte ao serviço.
 - (3) Em tudo o que não estiver previsto na presente Convenção, aplica-se subsidiariamente a legislação da Região Administrativa Especial de Macau.
13. A presente Convenção produz efeitos a partir da conclusão do procedimento de adesão ao serviço de notificações electrónicas.

Quarta parte **Login do trabalhador (administrador da entidade)**

Dados dos subscritores

1. As colunas assinaladas com * são de preenchimento obrigatório.
2. A entidade deve inscrever no mínimo um *Login* do trabalhador (administrador da entidade).

Nome	Língua chinesa			
	Língua portuguesa/ estrangeira *			
Tipo do documento de identificação *		☐ BIR (Residente permanente) ☐ Bilhete de Identidade de Residente de Hong Kong ☐ Bilhete de Identidade de Residente da RPC ☐ BIR (Residente não permanente) ☐ Passaporte da RPC ☐ Passaporte/Documento de viagem, local de emissão: _____		
Número do documento de identificação *			Data de nascimento* (dia/mês/ano)	____ / ____ / ____
Número de telemóvel*		♦ Destina-se a receber mensagem de código de activação		
Nome	Língua chinesa			
	Língua portuguesa/ estrangeira *			
Tipo do documento de identificação *		☐ BIR (Residente permanente) ☐ Bilhete de Identidade de Residente de Hong Kong ☐ Bilhete de Identidade de Residente da RPC ☐ BIR (Residente não permanente) ☐ Passaporte da RPC ☐ Passaporte/Documento de viagem, local de emissão: _____		
Número do documento de identificação *			Data de nascimento* (dia/mês/ano)	____ / ____ / ____
Número de telemóvel*		♦ Destina-se a receber mensagem de código de activação		
Nome	Língua chinesa			
	Língua portuguesa/ estrangeira *			
Tipo do documento de identificação *		☐ BIR (Residente permanente) ☐ Bilhete de Identidade de Residente de Hong Kong ☐ Bilhete de Identidade de Residente da RPC ☐ BIR (Residente não permanente) ☐ Passaporte da RPC ☐ Passaporte/Documento de viagem, local de emissão: _____		
Número do documento de identificação *			Data de nascimento* (dia/mês/ano)	____ / ____ / ____
Número de telemóvel*		♦ Destina-se a receber mensagem de código de activação		

Instruções para inscrição e documento necessário

1. A nova inscrição, alteração de dados e eliminação do “*Login* do trabalhador (administrador da entidade)” é precedido de delegação de poderes pela entidade e é requerida junto do SAFP, sendo este o “*Login* do trabalhador” dotado de competência de administrador, destinado a ajudar na abertura e encerramento de “*Login* do trabalhador” dos trabalhadores na dependência da entidade, bem como na definição dos serviços e funções específicas que esses trabalhadores podem utilizar no “*Login* do trabalhador”.
2. O pedido de inscrição do “*Login* do trabalhador (administrador da entidade)” acima referido é apenas aprovado após a conclusão da abertura da “Conta de utilizador de entidade” pela entidade.
3. No acto de inscrição, é necessário preencher os dados do subscritor do “*Login* do trabalhador (administrador da entidade)”, doravante designado por “subscritor”, nomeadamente o número de telemóvel, destinado à recepção do código de activação e da senha de uso único e para efeitos de contacto.

(Continua na página seguinte)

Instruções para inscrição e documento necessário (Continuação)

4. É requerido que o subscritor seja trabalhador da entidade. O subscrito é identificado quando utiliza os serviços electrónicos fornecidos pelos serviços e entidades públicos ou órgãos administrativos, e representa a “Conta de utilizador de entidade” na gestão de “Login do trabalhador” dos trabalhadores na dependência da entidade.
5. Para efeitos de confirmação, o presente impresso de pedido deve ser assinado pelo representante legal da entidade, e só assim é autorizada a inscrição do “Login do trabalhador (administrador da entidade)”.
6. A inscrição e utilização do “Login do trabalhador (administrador da entidade)” implica o uso de:
 - (1) “Código de activação”, disponibilizado ao subscritor pelo SAFP para a activação do “Login” no sítio da Internet determinado;
 - (2) “Senha de acesso”, senha criada pelo subscritor, no acto de abertura da conta ou posteriormente.
7. O subscritor concorda com a vinculação à conta através de ferramentas, nomeadamente senha de acesso e senha de uso único.
8. O subscritor é responsável por garantir a segurança das senhas utilizadas, não devendo revelá-las a terceiros.
9. Compete ao administrador a abertura, suspensão e gestão do “Login do trabalhador (administrador da entidade)” dos trabalhadores na dependência da entidade, devendo o subscritor assegurar a sua boa gestão.
10. O representante legal da entidade e o subscritor concordam que todos os acessos à plataforma electrónica uniformizada ou outro sítio da Internet pertencente às entidades públicas, mediante o recurso ao “Login do trabalhador (administrador da entidade)” ou o uso de meios de identificação electrónica vinculados ao “Login do trabalhador” dos trabalhadores (incluindo administrador da entidade), são considerados como efectuados pela própria entidade.
11. O subscritor que não seja portador de Bilhete de Identidade de Residente de Macau deve apresentar a fotocópia do seu documento de identificação.

Declaração

1. O representante legal da entidade, ao assinar o presente pedido, manifesta que leu e concordou com o conteúdo do Acordo, Convenção (caso tenha escolhido o serviço de notificações electrónicas), Instruções para inscrição do Login do trabalhador (administrador da entidade) da “Conta de utilizador de entidade” e documento necessário e esta declaração.
2. Declaro que os dados e documentos apresentados neste pedido são completos, verdadeiros e legítimos, sob pena de cancelamento da “Conta de utilizador da entidade” e de assunção das devidas responsabilidades legais.
3. Concordo que o SAFP obtenha e confirme os dados fornecidos pela entidade junto de outros serviços públicos, bem como estes forneçam os respectivos dados ao SAFP para efeitos de pedido e confirmação.
4. Concordo com a não restituição de todos os documentos entregues (incluindo o presente impresso de pedido).
5. Concordo com a recepção, por SMS, do aviso de conclusão do pedido e do código de activação, através do número de telemóvel indicado no presente impresso de pedido.

Assinatura do representante legal da entidade

(conforme o documento de identificação)

Data (dia/mês/ano) _____ / _____ / _____