澳 門 特 別 行 政 區 政 府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

文 化 發 展 基 金
Fundo de Desenvolvimento da Cultura

Plano de Apoio Financeiro para Estágios do Pessoal Administrativo na Área Cultural e Artística em 2023

Pedido de extensão de prazo de entrega do relatório

Tipo de relatório em atraso:	☐ Relatório final ☐ Declaração de horas de estágio
No. Do beneficiário:	AS _____ / CO _____
Nome do beneficiário:	
Nome do pessoal administrativo:	
Data de conclusão do prazo de apoio financeiro (ano/mês/dia):	
Motivo(s) do atraso na apresentação (apenas por motivos de força maior ou outros não imputáveis ao beneficiário):	**Nota: O beneficiário deve ainda apresentar os documentos comprovativos.** **Indique pormenorizadamente os motivos:** (Se o espaço for insuficiente, escreva-os numa folha anexa.)

※ Esta entidade declara que leu e compreendeu o disposto no regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Estágios do Pessoal Administrativo na Área Cultural e Artística em 2023, e que tem conhecimento de que, se não for possível apresentar o relatório dentro do prazo previsto, por motivo de força maior ou por outros motivos não imputáveis à entidade, esta deve notificar o FDC no prazo de 7 dias úteis a partir da data de ocorrência do facto relevante. No caso acima referido, o prazo para apresentação do relatório, com a aprovação do FDC, será de 30 dias a partir do dia seguinte à cessação da causa acima referida. No caso de o relatório ser apresentado fora do prazo, o FDC deduzirá o montante do apoio financeiro de acordo com o regulamento do plano.

Nome da pessoa que preencheu o pedido:

_____

Cargo:

_____

Tel.:

_____

Assinatura dos representantes do empresário comercial, pessoa singular e colectiva, com carimbo oficial
ou
Assinatura do representante da associação* e carimbo oficial
(de acordo com a assinatura constante do BIR)
*Nota：Deve ser assinada pelo representante indicado em termos expressos no Boletim Oficial da RAEM ou, na falta de tal indicação, pelo director-geral ou presidente do beneficiário; no caso de o director-geral ou presidente não poderem assinar, por uma pessoa autorizada aprovada pela respectiva assembleia geral.

Assinatura: Carimbo oficial:

_____

Nome:

Cargo:

Data: