





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

※Esta entidade declara que leu e compreendeu as normas do regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Estágios do Pessoal Administrativo na Área Cultural e Artística em 2023, e que tem conhecimento da **alteração de pessoal administrativo por um máximo de 2 vezes**, e que a **cópia original do pedido de autorização do beneficiário, o questionário de acompanhamento do percurso profissional do pessoal administrativo, o curriculum vitae do novo pessoal administrativo, a cópia de BIR do novo pessoal administrativo, e a cópia do documento comprovativo de que o novo pessoal administrativo recomendado satisfaz os critérios de elegibilidade para a candidatura** (é necessário apresentar o documento original para a verificação do FDC), são submetidos em formato em papel até **30 dias** antes da alteração (excepto em caso de motivos de força maior ou reconhecidos pelo FDC como não imputáveis ao beneficiário), para submeter o pedido de alteração de pessoal administrativo. O FDC reserva-se o direito de não aceitar a alteração ou de anular o apoio financeiro, consoante o conteúdo da alteração.

※A associação/empresário comercial declara que as informações fornecidas acima ou/e as informações anexas são verdadeiras.

**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 da pessoa que preencheu o pedido:

\_\_\_\_\_

Cargo:

\_\_\_\_\_

Tel.:

\_\_\_\_\_

Nome:

Cargo:

Data:

**Assinatura do novo pessoal administrativo  
recomendado**

(de acordo com a assinatura constante do BIR)

Assinatura:

\_\_\_\_\_

Data: