

Formulário de pedido de prova da situação de deficiência

- A preencher por terceiro -

(Uso do Centro de Avaliação Geral de Reabilitação)

Exmo. Senhor Presidente do Instituto de Acção Social

Eu \_\_\_\_\_,  
titular do  Bilhete de Identidade de Residente Permanente da RAEM /  Bilhete de  
Identidade de Residente Não Permanente da RAEM /  Outro documento de  
identificação: \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_,  
com telefone de contacto n.º \_\_\_\_\_.

Eu,  representante legal (Relação entre o representante e o representado:  
\_\_\_\_\_) /  procurador de  
\_\_\_\_\_,  
titular do Cartão de Registo de Avaliação da Deficiência, obtido  
em \_\_\_(dd)/\_\_\_(mm)/\_\_\_\_\_(aa), emitido pelo Instituto que V. Exa. dirige  
(também titular do  Bilhete de Identidade de Residente Permanente da RAEM /   
Bilhete de Identidade de Residente Não Permanente da RAEM /  Outro documento  
de identificação: \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_),  
venho, nos termos do disposto no artigo 67.º do Código do Procedimento  
Administrativo, solicitar a V. Ex.ª que se digne autorizar a emissão da respectiva prova  
da situação de deficiência (elaborada em  chinês  português  inglês).

Motivos que me levam a apresentar o presente pedido:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

O(A) requerente

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(dd)/\_\_\_\_(mm)/\_\_\_\_\_(aa)

O/A requerente precisa de apresentar os documentos abaixo indicados:

1. Cópia dos documentos de identificação das partes;
2. Cartão de Registo de Avaliação da Deficiência emitido pelo Instituto de Acção Social do Governo da Região Administrativa Especial de Macau;
3. Documento comprovativo da relação entre o representante e o representado / Procuração.

### Notas para o preenchimento do formulário

1. Os dados pessoais prestados por V. Ex.<sup>a</sup> destinam-se exclusivamente ao uso do IAS para o acompanhamento do seu pedido.
2. Caso as informações prestadas por V. Ex.<sup>a</sup> não sejam claras, o seu pedido poderá não ser aceite pelo IAS.
3. Para mais informações, poderá ser contactada a respectiva unidade do IAS por via telefónica durante o horário de expediente.
4. Deve-se assegurar que o pedido e as respectivas informações sejam apresentados com o consentimento prévio do interessado ou em benefício do mesmo.

<b>Despacho</b> (Espaço reservado ao IAS)	
	Parecer
	Despacho
Para o eventual uso	Parecer
	Despacho

N.º do funcionário e assinatura: \_\_\_\_\_

Unidade a que pertence: \_\_\_\_\_

Data de recepção: \_\_\_\_\_

14-05-2014