

Pedido de Autorização
para a Introdução de Alterações ao Plano Subsidiado

Parte I: Informações gerais		
Pessoa / Instituição subsidiada:		
Nome do plano subsidiado (nome indicado no requerimento):	Ano em que recebeu subsídio	
Item 1.		
Item 2.		
Item 3.		
Contacto:	Tel:	E-mail:

Parte II: Objecto de alteração ^(Nota 1)					
<i>(Por favor indique no seguinte mapa o código do item alterado, o código do objecto de alteração, o novo plano e o motivo de alteração)</i>					
Código 1	Nova fonte de receita	Código 2	Data de realização alterada	Código 3	Organização / Co-organização alterada
Código 4	Cancelamento do item apoiado	Código 5	Não há correspondência com as regras de aplicação do subsídio concedido pela Fundação Macau		
Código do item alterado	Código do objecto de alteração	Novo plano		Motivo de alteração	Anexo
Item __	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5				<input type="checkbox"/>
Item __	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5				<input type="checkbox"/>
Item __	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5				<input type="checkbox"/>

※ Solicita-se que a Fundação Macau comunique o resultado do presente pedido por uma das seguintes vias: SMS (n.º de telemóvel local: _____); E-mail ou ofício (enviado para o endereço da correspondência indicado no requerimento inicial) . *Anota-se que a Fundação Macau responderá por ofício ao pedido de autorização para a introdução das alterações dos códigos 4 e 5.*

Assinatura da pessoa /
 instituição subsidiada ^(Nota 2)

Carimbo da instituição

Data (ano/mês/dia)

Nota 1. Antes de preencher este formulário, por favor leia com atenção as “Instruções para Preenchimento do Pedido de Autorização para a Introdução das Alterações ao Plano Subsidiado”.

Nota 2. Quando se trata de uma instituição subsidiada, o signatário deve ser o respectivo responsável da Direcção (Presidente da Administração / Presidente da Direcção).