

(Aplicável a empresários comerciais, pessoa colectiva ou singular, e organizações sem personalidade jurídica)

Abertura da conta     Alteração de dados     Encerramento da conta

**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 e declaração da “Conta de utilizador de entidade”, impresso de pedido de “Login do trabalhador” (administrador da entidade). No acto de entrega, devem ser entregues 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 SAFP 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	
Número da entidade (Caso seja a primeira vez, não é necessário o seu preenchimento)		
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:

<input type="checkbox"/>	<b>Pessoa colectiva (Associação/Fundação)</b>						
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):							
<input type="checkbox"/>	<b>Pessoa colectiva (Sociedade comercial)</b>						
Número de registo comercial (Preenchimento obrigatório)							
Número de contribuinte da contribuição industrial na DSF (Preenchimento obrigatório)							
<input type="checkbox"/>	<b>Empresários comerciais, pessoa singular (Com inscrição feita na contribuição industrial)</b>						
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)							
<input type="checkbox"/>	<b>Pedido individual (Destinatários isentos de inscrição na contribuição industrial)</b>						
Documento de identificação (Preenchimento obrigatório)		Tipo		Número		Local de emissão	
<input type="checkbox"/>	<b>Organizações sem personalidade jurídica</b>						
Número de contribuinte da contribuição industrial na DSF (Se houver)							
Número da entidade patronal do imposto profissional na DSF (Se houver)							
<input type="checkbox"/>	<b>Organizações sem personalidade jurídica (Administração de condomínios)</b>						
Número da entidade patronal do imposto profissional na DSF (Se houver)							
<b>Observações</b>							

**Segunda parte Dados do representante legal**

- O representante legal que não seja portador de Bilhete de Identidade de Residente de Macau deve apresentar fotocópia do seu documento de identificação.
- Para a forma de assinatura do presente impresso de pedido, *vide* "Forma de assinatura e documentos necessários".
- Tratando-se de "Alteração de dados" e "Encerramento da conta", caso haja mudança do representante legal que assinou o impresso de pedido ou não seja o mesmo quem entregou os pedidos anteriores, é necessário entregar os eventuais documentos necessários relacionados.

Nome	Língua chinesa			
	Língua portuguesa/ estrangeira			
Data de nascimento (dia/mês/ano)	_____ / _____ / _____	Sexo	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Documento de identificação	Tipo	<input type="checkbox"/> BIR (Residente permanente) <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade de Residente de Hong Kong <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade de Residente da RPC <input type="checkbox"/> BIR (Residente não permanente) <input type="checkbox"/> Passaporte da RPC <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino	
Documento de identificação	Tipo	<input type="checkbox"/> BIR (Residente permanente) <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade de Residente de Hong Kong <input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade de Residente da RPC <input type="checkbox"/> BIR (Residente não permanente) <input type="checkbox"/> Passaporte da RPC <input type="checkbox"/> 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, que vai ser assinado, para efeitos de consentimento, pelo representante legal do titular da “Conta de utilizador de entidade” (adiante designado por “utilizador”):

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 no n.º (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 nos n.ºs (1) e (2), 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 é assinado pelo representante legal do titular da “Conta de utilizador de entidade” e entra em vigor na data da aprovação da “Conta de utilizador de entidade”.

### Declaração

1. Concordo e tenho pleno conhecimento do conteúdo do *supra* Acordo relativo à “Conta de utilizador de entidade”.
2. Declaro que os dados e documentos apresentados neste pedido são completos, verdadeiros e legítimos, sob pena de cancelamento da “Conta de utilizador de 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

(conforme o documento de identificação)

Data (dia/mês/ano) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## “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 apresentar 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 entrega 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: <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. Assinatura da(s) pessoa(s) nomeada(s) por deliberação da assembleia geral ou da direcção, mediante a entrega do original da acta.</li><li>3. Forma de assinatura, nos termos dos Estatutos, mediante a entrega dos originais dos eventuais documentos existentes.</li></ol>
Pessoa colectiva (Sociedade comercial)	Qualquer uma das seguintes formas de assinatura: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Forma de assinatura constante do registo comercial da pessoa colectiva (sociedade comercial).</li><li>2. Assinatura da(s) pessoa(s) nomeada(s) por deliberação do conselho de administração ou da assembleia geral, quando exista, mediante a entrega do original da acta.</li></ol>
Empresários comerciais, pessoa singular (Com inscrição feita na contribuição industrial)	Assinatura do contribuinte da contribuição industrial (empresário).
Pedido individual (Destinatários isentos de inscrição na contribuição industrial)	Assinatura do requerente, mediante a entrega dos eventuais documentos comprovativos, como alvará e licença, em original.
Organizações sem personalidade jurídica	Qualquer uma das seguintes formas de assinatura: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tratando-se de “consórcio”, a assinatura deve ser feita em conformidade com a forma indicada no acordo ou contrato do consórcio, mediante a entrega 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 apresentados em original.</li><li>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 entrega 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 entregues actas ou documentos de delegação de poderes, entre outros documentos comprovativos. Os documentos devem ser apresentados em original.</li></ol>
Organizações 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 entrega do original da respectiva acta.

#### 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 entrega do original do documento de nomeação e delegação de poderes (com reconhecimento notarial de assinatura). 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.

**Login do trabalhador (administrador da entidade) – dados dos subscritores**

\*Preenchimento obrigatório

Designação da entidade * (Língua chinesa, portuguesa ou estrangeira)				
Número da entidade (Não é necessário preencher este campo caso seja a abertura, pela primeira vez, da "Conta de utilizador de entidade")				
<input type="checkbox"/> Nova inscrição  <input type="checkbox"/> Alteração de dados  <input type="checkbox"/> Eliminação da inscrição	Nome	Língua chinesa		
		Língua portuguesa/ estrangeira *		
	Tipo do documento de identificação *	<input type="checkbox"/> BIR (Residente permanente) <input type="checkbox"/> BIR (Residente não permanente) <input type="checkbox"/> Passaporte/Documento de viagem, Local de emissão: _____	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade de Residente de Hong Kong <input type="checkbox"/> Passaporte da RPC	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade de Residente da RPC
	Número do documento de identificação *		Data de nascimento* (dia/mês/ano)	___ / ___ / ___
	Número de telemóvel de Macau *	♦ Destina-se a receber mensagem de código de activação		
<input type="checkbox"/> Nova inscrição  <input type="checkbox"/> Alteração de dados  <input type="checkbox"/> Eliminação da inscrição	Nome	Língua chinesa		
		Língua portuguesa/ estrangeira *		
	Tipo do documento de identificação *	<input type="checkbox"/> BIR (Residente permanente) <input type="checkbox"/> BIR (Residente não permanente) <input type="checkbox"/> Passaporte/Documento de viagem, Local de emissão: _____	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade de Residente de Hong Kong <input type="checkbox"/> Passaporte da RPC	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade de Residente da RPC
	Número do documento de identificação *		Data de nascimento* (dia/mês/ano)	___ / ___ / ___
	Número de telemóvel de Macau *	♦ Destina-se a receber mensagem de código de activação		
<input type="checkbox"/> Nova inscrição  <input type="checkbox"/> Alteração de dados  <input type="checkbox"/> Eliminação da inscrição	Nome	Língua chinesa		
		Língua portuguesa/ estrangeira *		
	Tipo do documento de identificação *	<input type="checkbox"/> BIR (Residente permanente) <input type="checkbox"/> BIR (Residente não permanente) <input type="checkbox"/> Passaporte/Documento de viagem, Local de emissão: _____	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade de Residente de Hong Kong <input type="checkbox"/> Passaporte da RPC	<input type="checkbox"/> Bilhete de Identidade de Residente da RPC
	Número do documento de identificação *		Data de nascimento* (dia/mês/ano)	___ / ___ / ___
	Número de telemóvel de Macau *	♦ Destina-se a receber mensagem de código de activação		

- A entidade deve fazer a inscrição de, pelo menos, uma conta de "Login do trabalhador (administrador da entidade)".
- Se escolher "Eliminação da inscrição", basta preencher o nome, o tipo e o número do documento de identificação.
- A assinatura do presente impresso pelo representante legal da entidade traduz a leitura e a aceitação do conteúdo das instruções para inscrição de "Conta de utilizador de entidade – Login do trabalhador (administrador da entidade)", bem como a confirmação da exactidão e integridade dos dados prestados.

**Assinatura do representante legal**  
(conforme o documento de identificação)

\_\_\_\_\_  
Data (dia/mês/ano) \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

# Conta Única de Macau – Conta de utilizador de entidade *Login* do trabalhador (administrador da entidade)

## Instruções para inscrição

1. A abertura do “*Login* do trabalhador (administrador da entidade)” é precedido de delegação de poderes pela entidade e é requerida junto da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (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 abertura 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.
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:
  - 6.1 “Código de activação”, disponibilizado ao subscritor pelo SAFP para a activação do “*Login*” no sítio da Internet determinado;
  - 6.2 “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.

## Documento necessário

1. O subscritor que não seja portador de Bilhete de Identidade de Residente de Macau deve apresentar a fotocópia do seu documento de identificação.