



# 勞工事務局

## Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

Fotografia a cores da frente do seu rosto com a cabeça descoberta (de tamanho 38 x 55 milímetros)

<b>Espaço reservado aos funcionários da DSAL</b>	<input type="radio"/> CSH <input type="radio"/> CSHR
Data do curso/ exame:	Nº da inscrição: <input type="radio"/> CSHE <input type="radio"/> CSHRE / / 20
Assinatura do pessoal e data:	

### 【 Formulário de inscrição para o Cartão de Segurança Ocupacional nas Indústrias Hoteleira e Restauração 】

Por favor seleccione uma das seguintes opções e preencha as respectivas informações

Curso de Formação	Curso de Renovação	Exame aberto
(Aplicação pela 1ª vez, duração de 6hrs, o curso inclui os períodos de estudo e exame)	(Duração de 3hrs, o curso inclui os períodos de estudo e exame)	(Auto-aprendizagem; os candidatos podem aceder ao sistema de aprendizagem electrónica ou descarregar os respectivos materiais através da página electrónica da DSAL)
<input type="checkbox"/> Curso diurno (09:15~13:00 e 14:30~16:45)	<input type="checkbox"/> Curso diurno (09:15~12:15)	<input type="checkbox"/> Exame aberto
(Não é necessário escolher uma língua para se inscrever o exame aberto) Língua do curso : <input type="checkbox"/> Português <input type="checkbox"/> Inglês		
<b>Alterar horário do curso/ exame</b>	Deseja activar a opção de alterar o horário do curso/ exame por via telefónica? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	
	Para utilizar este serviço, será necessário introduzir o código de 8 dígitos fornecido pelos nossos serviços para efeitos de confirmação	Nota: Se precisar de alterar o horário do curso/ exame, por favor contacte-nos por telefone até três dias úteis antes do início da aula/ exame.

<b>Nome</b>	(em chinês)	<input type="checkbox"/> M	<b>Data de nascimento</b>	/Ano /Mês /Dia
	(em português)	<input type="checkbox"/> F	<b>Nº de telemóvel de Macau</b>	
<b>Tipo de documento de identidade</b>	<input type="checkbox"/> BIR da RAEM <input type="checkbox"/> Título de identificação de trabalhador não-residente <input type="checkbox"/> Passaporte			
	Nº.: _____ Válido até: _____ /Ano _____ /Mês _____ /Dia			
<b>Habilitações Académicas</b>	<input type="checkbox"/> Ensino Primário <input type="checkbox"/> Ensino Secundário geral <input type="checkbox"/> Ensino Secundário complementar <input type="checkbox"/> Ensino técnico-profissional <input type="checkbox"/> Ensino superior			
<b>Estatuto Profissional</b>	<input type="checkbox"/> Empregado (Por favor preencha os resto dos campos) <input type="checkbox"/> Desempregado (Salte directamente para o espaço de assinatura)		<b>(se tiver)</b> Pessoa de contacto	
<b>Nome da empresa</b>			<b>N.º de tel. da pessoa de contacto</b>	
<b>Indústria / Sector</b>	<input type="checkbox"/> Sector hoteleiro <input type="checkbox"/> Sector de restauração <input type="checkbox"/> Sector de educação <input type="checkbox"/> Administração pública <input type="checkbox"/> Associações sociais <input type="checkbox"/> Sector do comércio por grosso e a retalho <input type="checkbox"/> Indústria transformadora <input type="checkbox"/> Sector da construção civil <input type="checkbox"/> Serviços de fornecimento de água, electricidade e gás natural <input type="checkbox"/> Outro: _____			
<b>Categoria profissional</b>	<input type="checkbox"/> Pessoal do corpo directivo <input type="checkbox"/> Pessoal especializado <input type="checkbox"/> Pessoal técnico <input type="checkbox"/> Pessoal operário <input type="checkbox"/> Pessoal administrativo <input type="checkbox"/> Pessoal de prestação de serviços/ vendas <input type="checkbox"/> Pessoal da segurança e saúde <input type="checkbox"/> Outro: _____			
<b>Departamento (Apenas para trabalhadores do sector hoteleiro)</b>	<input type="checkbox"/> Alimentos e Bebidas <input type="checkbox"/> Concierge <input type="checkbox"/> Arrumação e limpeza de quartos hoteleiros (Housekeeping) <input type="checkbox"/> Departamento de engenharia <input type="checkbox"/> Departamento de segurança <input type="checkbox"/> Departamento de administração <input type="checkbox"/> Departamento de mesas de jogo <input type="checkbox"/> Departamento de paisagismo e jardinagem <input type="checkbox"/> Outro: _____			

#### Declaração do requerente e recolha de dados pessoais

1. Declaro que todas as informações prestadas neste impresso, incluindo os documentos fornecidos, são verdadeiros e actuais.
2. Os dados pessoais constantes dos formulários serão utilizados somente para efeitos de tratamento desta inscrição.
3. Para o cumprimento de obrigações legais, os dados pessoais recolhidos pela DSAL poderão ser transferidos para outras entidades públicas ou órgãos judiciais, devendo estes, no tratamento dos dados pessoais, observar as disposições legais aplicáveis.
4. Nos termos do artigo 11º da lei nº 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), o titular dos dados tem o direito de requerer o acesso ou a rectificação dos dados pessoais acima preenchidos, mediante requerimento escrito ou pedido directo às entidades públicas ou órgãos judiciais, para onde foram transferidos os seus dados pessoais.

Assinatura do requerente e data: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_/Dia \_\_\_\_/Mês 20 \_\_\_\_/Ano)

### Informação útil para os candidatos

- Os candidatos devem trazer este comprovativo de inscrição e assistir pontualmente ao curso ou exame em que se inscreveram. Não será permitida a admissão no respectivo curso / exame aos candidatos que não estiverem presentes até ao final do período de atraso permitido, tendo que ser efectuado a re-inscrição.
- Os candidatos devem trazer os seus documentos de identificação originais (por exemplo: o BIR ou Título de Identificação de Trabalhador Não-residente) e todos os materiais necessários (por exemplo canetas e lápis).
- A DSAL emitirá o “Cartão de segurança ocupacional na indústria hoteleira e restauração” aos candidatos que forem aprovados no exame do curso / exame aberto.
- Se os candidatos necessitarem de alterar o horário do curso / exame, devem contactar-nos por telefone (sendo necessário requerer este serviço ao fazer a inscrição) ou deslocarem-se a um dos nossos balcões com o comprovativo de inscrição e o original ou cópia do documento de identidade utilizado para efectuar a inscrição inicial.
- Devido à elevada procura, se qualquer candidato não comparecer ao curso / exame em que se inscreveu, poderá haver um intervalo prolongado até à disponibilidade de vagas para a inscrição no próximo curso/ exame.
- A seguinte tabela contém os procedimentos para a suspensão dos cursos / adiamento dos exames quando for içado o sinal de tempestade n.º 8 ou superior em Macau:

Sinal de tempestade tropical içado / hora em que entra em efeito	Procedimentos relativos aos cursos / exames abertos			
	Cursos/ exames realizados durante a manhã	Cursos/ exames realizados durante a tarde	Cursos de um dia	Cursos / exames realizados durante a noite
Das 07:30 até à hora de início da aula/ exame realizado durante a manhã	Suspensão e adiamento	--	Suspensão e adiamento	--
Das 12:30 até à hora de início da aula / do exame realizada à tarde	--	Suspensão e adiamento		--
Das 14:31 até à hora de início da aula / do exame realizada à tarde	--	--		Suspensão e adiamento
Içamento do sinal durante o exame / curso	Os candidatos devem apenas sair em condições de segurança			

- Linha de Consulta do Departamento de Segurança e Saúde Ocupacional: 2871 7781

### Tabela de conteúdos do curso de formação

1. Regulamentação sobre a Segurança e Saúde Ocupacional em Macau
2. Princípios para a Prevenção de Acidentes
3. Segurança no Trabalho em Cozinhas
4. Utilização Segura de Empilhadoras e Porta-paletes
5. Utilização Segura de Escadas Plataformas de Trabalho
6. Segurança no Trabalho em Espaços Confinados
7. Segurança Eléctrica, Prevenção de Incêndios e Segurança no Trabalho em Ambientes de Elevada Temperatura
8. Ergonomia e Doenças do Sistema Músculo-esquelético dos Membros Inferiores
9. Segurança no Trabalho com Produtos Químicos
10. Boas Práticas de Manutenção e Limpeza
11. Gestão de Conflitos
12. Saúde Ocupacional para trabalho por turnos
13. Medidas de Preparação e Resposta em Situações de Emergência
14. Gestão de Acidentes e Incidentes
15. Equipamento de Protecção Individual