教育及青年發展局
Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude

LISTA DE ENTREGA E DEVOLUÇÃO DE IMPRESSOS **EDUCAÇÃO CONTÍNUA**

Código do estabelecimento	Designação do estabelecimento
A ___ ___ ___ ___	

Impressos	Quantidade	Recebidos (A preencher pela DSEDJ)	Data da devolução dos impressos à DSEDJ	Observações
1. Boletim de registo individual de formador a tempo inteiro (DSEDJ-I02)				
2. Boletim de registo de formador a tempo inteiro (DSEDJ-I03)				
3. Declaração de antiguidade do formador (DSEDJ-I04)				
4. Boletim de registo do empregado a tempo inteiro (DSEDJ-I05)				
5. Pedido de emissão de documento (2ª via) (DSEDJ-I06)				
6. Comunicação de Desistência (DSEDJ-I07)				

1) Os impressos podem ser fotocopiados ou tirados da página electrónica da DSEDJ (http://www.dsedj.gov.mo).
2) Os impressos devem ser entregues na Divisão de Educação Contínua, DSEDJ.

Assinatura do responsável e Carimbo do estabelecimento	Ano(aaaa) / Mês(mm) / Dia(dd)	Assinatura / Carimbo (DSEDJ)	Ano(aaaa) / Mês(mm) / Dia(dd)
	____ / ____ / ____		____ / ____ / ____