

Authorising a person or organisation to enquire or act on your behalf (outside Australia)

Autorização para uma pessoa ou organização fazer consultas ou agir em seu nome (fora da Austrália)

You can find this information in Portuguese on page 4 of the Notes.
Você pode encontrar essas informações em português na página 4 das Notas.

When to use this form

You can use this form to authorise a person or organisation outside Australia to enquire or act on your behalf for Centrelink payments and services.

The arrangements you can make are for a:

- **Person Permitted to Enquire** — this arrangement authorises a person or organisation to make limited enquiries only on your behalf
- **Person Permitted to Update** — this arrangement authorises a person or organisation to make limited enquiries and updates to your information on your behalf
- **Correspondence Nominee** — this arrangement authorises a person or organisation to receive copies of your Centrelink mail and to enquire, act and make changes on your behalf
- **Payment Nominee** — this arrangement authorises a person or organisation to receive your payments on your behalf.

If the person or organisation is in Australia, **do not** use this form. You will need to use the **Authorising a person or organisation to enquire or act on your behalf (SS313)** form. If you do not have this form, go to servicesaustralia.gov.au/authorisedrepresentative

Proof of identity

Before the arrangement for an individual can be processed, the person you are authorising is required to provide proof of their identity. To do this, they need to provide with this form:

- a copy of their photo identification
- documentation that verifies their name and address noted on this form.

Important information

We may review your arrangement from time to time. This is to make sure you are happy with the arrangement and that the person or organisation you have authorised is fulfilling their responsibilities.

If you think the access you have provided a person or organisation is being misused, contact us.

Choosing your arrangement

Authorising a person or organisation to enquire, act on your behalf or receive your payment does not prevent you from dealing with us about your Centrelink business.

There are different types of arrangements to help you with your Centrelink business.

The information below may help you choose the arrangement that best suits your needs:

- nominees can do more for you than a person who only has permission to enquire.
- you can only have one correspondence nominee and one payment nominee. They may be the same person or, they may be different people.
- you will need to complete a separate form for each person if you want to have a different correspondence nominee to your payment nominee.
- the person you are authorising cannot have a nominee acting on their behalf.
- you can still deal with us, even if you have authorised a person or organisation to assist you.

The person you appoint as a nominee cannot already have a correspondence or payment nominee acting on their behalf.

Keep these Notes (pages 1 to 6) for your information.

Person permitted to enquire or Person permitted to update – obligations and responsibilities

A **Person Permitted to Enquire** or **Person Permitted to Update** can be a partner, a friend, a family member, a professional, an organisation or a combination. Who they are will depend on the type of enquiry or updates you want them to make on your behalf. Some examples of professionals and organisations are accountants, financial advisers, social workers, doctors, etc. This list is not limited. You can change this arrangement at any time.

What type of access will they have

It is your responsibility to make sure that the person or organisation you authorise is aware of what you are allowing them to enquire about and what information they can make updates to. Tell them about any limitation you may place on this authority.

The person or organisation you authorise is required to only use the information we give them according to the limitations of the arrangement.

A **Person Permitted to Enquire** can ask questions about your Centrelink payments and services. This includes asking us:

- your current rate of payment
- the reason your payment has stopped, **and**
- the reason your payment has gone up or down for example, income and assets, debt and back payment information.

A **Person Permitted to Update** can ask questions about your Centrelink payments and services and can make updates to your:

- income and assets, **and**
- personal information.

If we have any doubt about the person's authority to make an enquiry or updates on your behalf, no action will be taken by us until clarification is obtained from you.

Correspondence and Payment Nominee – obligations and responsibilities

You can choose someone to be your correspondence nominee and/or a payment nominee. They can be a different person or organisation for each nominee type or the same for both.

Correspondence Nominee

A **correspondence nominee** is required to:

- advise us of any changes in your circumstances **within 28 days**
- respond to notices if required to do so, including reporting notifiable events and must be aware that failure to respond to a notice means that you have failed to meet your obligations
- act in your best interest, **and**
- advise us of any changes that may affect their ongoing ability as a nominee.

They will receive copies of all your Centrelink letters from us, can enquire, act and make changes to all your Centrelink payments and services on your behalf. This includes:

- asking us questions
- telling us about changes to your circumstances, **and**
- completing and signing forms and statements.

Payment Nominee

A **payment nominee** is required to:

- receive your Centrelink payments
- use your payments exclusively for your benefit
- keep records on how the money was spent. We can review these records at any time. If the nominee does not provide this information, penalties may apply
- act in your best interest, **and**
- advise us of any changes that may affect their ongoing ability as a nominee.

We can give relevant information to them if there are issues with your payment.

If you receive more money from us than you are entitled to, you will be required to repay this money. Your nominee is not required to repay your Centrelink debt on your behalf.

A payment nominee who holds a bank account outside Australia must provide their account details on the relevant **Bank Account Held Outside Australia (AUS178)** form. If you do not have this form, go to servicesaustralia.gov.au/aus178 and search for the AUS178 form, for the country the account is held in.

BOTH correspondence and payment nominee

A **BOTH correspondence and payment nominee** arrangement allows your nominee to enquire, act and make changes AND receive payments on your behalf.

Stopping or changing your arrangement

You can cancel or change your arrangement at any time, unless it is a court, tribunal, guardianship or administration appointed arrangement.

When you cancel your nominee arrangement, a letter will be automatically issued to you and your nominee advising that the arrangement has been cancelled at your request.

IMPORTANT INFORMATION: If there are any allegations of misuse of the nominee arrangement, contact us.

For more information

- **Information online** – If you would like further information on Centrelink services and payments, you can go to our website at **servicesaustralia.gov.au**
- **Call Services Australia** – Go to **servicesaustralia.gov.au/phoneus** to see if a free call number is available from your location. If this service is not available call us on **+61 3 6222 3455** (call charges may apply).

You can call us between 8 am and 5 pm (Hobart Time), Monday to Friday.

- You can write to us by:

mail at: **SERVICES AUSTRALIA
CENTRELINK INTERNATIONAL SERVICES
PO BOX 7809
CANBERRA BC ACT 2610
AUSTRALIA**

fax to: **+61 2 6124 8813**

Include your phone number (including country and area code), so we can quickly respond to your query.

Returning your form

Check that you have answered all the questions you need to answer, and that you have signed and dated this form.

This form and all additional documents, including proof of your nominee's identity, are to be returned to Services Australia, Centrelink International Services.

Autorização para uma pessoa ou organização fazer consultas ou agir em seu nome (fora da Austrália)

Quando usar este formulário

Você pode usar este formulário para autorizar uma pessoa ou organização fora da Austrália a fazer consultas ou agir em seu nome em relação a pagamentos e serviços do Centrelink.

Os acordos que você pode estão abaixo:

- **Pessoa autorizada a fazer consultas** – Este acordo autoriza uma pessoa ou organização a fazer apenas consultas limitadas em seu nome
- **Pessoa autorizada a fazer atualizações** – Este acordo autoriza uma pessoa ou organização a fazer consultas e atualizações limitadas nas suas informações em seu nome
- **Representante para correspondência** – Este acordo autoriza uma pessoa ou organização a receber cópias de sua correspondência do Centrelink e a fazer consultas, agir e fazer alterações em seu nome
- **Representante para pagamentos** – Este acordo autoriza uma pessoa ou organização a receber seus pagamentos em seu nome.

Se a pessoa ou organização estiver na Austrália, não use este formulário. Você precisará usar o formulário **Authorising a person or organisation to enquire or act on your behalf (SS313)**

Se você não tiver esse formulário, acesse servicesaustralia.gov.au/authorisedrepresentative

Comprovante de identidade

Antes que o acordo possa ser processado, a pessoa que você está autorizando deve fornecer comprovantes de identidade. Para isso, ela deverá apresentar, junto com este formulário:

- uma cópia de um documento de identificação com foto
- documentação que comprove o nome e o endereço informados neste formulário.

Informações importantes

Poderemos revisar seu acordo periodicamente. Isso é para garantir que você esteja satisfeito com o acordo e que a pessoa ou organização que você autorizou esteja cumprindo com suas responsabilidades.

Se você acha que o acesso que você forneceu a uma pessoa ou organização está sendo usado indevidamente, entre em contato conosco.

Escolhendo seu acordo

Autorizar uma pessoa ou organização a fazer consultas, agir em seu nome ou receber seu pagamento não impede que você trate diretamente conosco sobre seus assuntos relacionados ao Centrelink.

Existem diferentes tipos de acordos para ajudar você com assuntos relacionados ao Centrelink. As informações abaixo podem ajudar você a escolher o acordo que melhor se adapta às suas necessidades:

- os representantes podem fazer mais por você do que uma pessoa que só tem permissão para fazer consultas.
- você só pode ter um representante para correspondências e um representante para pagamentos. Eles podem ser a mesma pessoa ou pessoas diferentes.
- você precisará preencher um formulário separado para cada pessoa se quiser ter um representante para correspondência diferente do representante para pagamento.

Continuação

Guarde estas notas (páginas 1 a 6) para sua referência.

- a pessoa que você está autorizando não pode ter um representante agindo em seu nome.
- você ainda pode tratar diretamente conosco, mesmo que tenha autorizado uma pessoa ou organização a ajudá-lo.

A pessoa que você indicar como representante não pode já ter um representante para correspondências ou pagamentos atuando em nome dela.

Pessoa autorizada a fazer consultas ou Pessoa autorizada a fazer atualizações – Obrigações e responsabilidades

Uma **pessoa autorizada a fazer consultas** ou uma **pessoa autorizada a fazer atualizações** pode ser um parceiro, um amigo, um membro da família, um profissional, uma organização ou uma combinação destes. Quem eles serão dependerá do tipo de consulta ou atualização que você deseja que eles façam em seu nome. Alguns exemplos de profissionais e organizações são contadores, consultores financeiros, assistentes sociais, médicos, etc. Essa lista não é limitada. Você pode alterar este acordo a qualquer momento.

Que tipo de acesso eles terão

É sua responsabilidade garantir que a pessoa ou organização que você autoriza esteja ciente do que você está permitindo que ela consulte e quais informações ela pode atualizar. Informe-a sobre quaisquer limitações que você possa impor a essa autorização.

A pessoa ou organização que você autorizar deve utilizar as informações que fornecemos apenas conforme as limitações do acordo.

Uma **pessoa autorizada a fazer consultas** pode fazer perguntas sobre seus pagamentos e serviços do Centrelink. Isso inclui perguntas sobre:

- sua taxa de pagamento atual
- o motivo pelo qual seu pagamento foi interrompido, e
- o motivo pelo qual seu pagamento aumentou ou diminuiu, por exemplo, informações sobre renda e bens, dívidas e pagamentos retroativos.

Uma **pessoa autorizada a fazer atualizações** pode fazer perguntas sobre seus pagamentos e serviços do Centrelink e pode fazer atualizações a respeito de:

- sua renda e bens; e
- suas informações pessoais.

Se tivermos alguma dúvida sobre a autoridade da pessoa para fazer uma consulta ou atualizações em seu nome, não tomaremos nenhuma providência até que obtenhamos seus esclarecimentos.

Representante para correspondência e pagamentos – obrigações e responsabilidades

Você pode escolher alguém para ser seu representante para correspondência e/ou para pagamentos. Você pode escolher uma pessoa ou organização diferente para cada tipo de representante, ou a mesma para ambos.

Representante para correspondência

Um **representante para correspondência** deve:

- nos avisar sobre quaisquer mudanças em suas circunstâncias **dentro de 28 dias**;
- responder a notificações quando necessário, incluindo relatar eventos notificáveis, e deve estar ciente de que não responder a uma notificação significa que você não cumpriu com suas obrigações
- agir no seu melhor interesse, e
- nos informar sobre quaisquer mudanças que possam afetar sua capacidade contínua como representante.

Eles receberão cópias de toda a sua correspondência do Centrelink e poderão fazer consultas, tomar providências e fazer alterações em todos os seus pagamentos e serviços do Centrelink em seu nome. Isso inclui:

- nos fazer perguntas
- nos informar sobre mudanças em suas circunstâncias, e
- preencher e assinar formulários e declarações.

Continuação

Representante para pagamentos

Um **representante para pagamentos** deve:

- receber seus pagamentos do Centrelink
- usar seus pagamentos exclusivamente para seu benefício
- manter registros de como o dinheiro foi gasto. Podemos revisar esses registros a qualquer momento. Se o representante não fornecer essas informações, penalidades poderão ser aplicadas
- agir no seu melhor interesse, e
- nos informar sobre quaisquer mudanças que possam afetar sua capacidade contínua como representante.

Se houver algum problema com o seu pagamento, poderemos passar as informações necessárias para o representante.

Se você receber um valor superior ao que tem direito, será necessário devolver esse dinheiro. Seu representante não é obrigado a pagar sua dívida com o Centrelink em seu lugar.

Um representante de pagamentos que possua uma conta bancária fora da Austrália deve fornecer os dados da conta no formulário **Bank Account Held Outside Australia (AUS178)**. Se você não tiver esse formulário, acesse servicesaustralia.gov.au/aus178 e procure pelo formulário AUS178 para o país em que a conta está localizada.

Representante TANTO para correspondências como para pagamentos

Um **acordo de representante TANTO para correspondências como pagamentos** permite que o seu representante faça consultas, tome providências, faça alterações E receba pagamentos em seu nome.

Cancelar ou alterar seu acordo

Você pode cancelar ou alterar seu acordo a qualquer momento, a menos que ele tenha sido determinado por um tribunal, juizado, curador ou administrador legal.

Quando você cancelar seu acordo de representação, uma carta será enviada automaticamente para você e seu representante informando que o acordo foi cancelado a seu pedido.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE: Se houver alguma alegação de uso indevido do acordo de representação, entre em contato conosco.

Para mais informações

- **Informações online** – Se desejar mais informações sobre os serviços e pagamentos do Centrelink, acesse nosso site em servicesaustralia.gov.au
- **Ligue para a Services Australia** – Acesse servicesaustralia.gov.au/phoneus para verificar se há um número de chamada gratuito disponível em sua localidade. Se esse serviço não estiver disponível, ligue para **+61 3 6222 3455** (a ligação pode ter custo).

Nosso atendimento telefônico funciona das 8h às 17h (horário de Hobart), de segunda a sexta-feira.

- Você pode entrar em contato conosco por escrito por:

Correio: **SERVICES AUSTRALIA
CENTRELINK INTERNATIONAL SERVICES
PO BOX 7809
CANBERRA BC ACT 2610
AUSTRALIA**

Fax: **+61 2 6124 8813**

Inclua seu número de telefone (incluindo o código do país e da área) para que possamos responder rapidamente a sua consulta.

Devolução do formulário

Confira se você respondeu a todas as perguntas e se assinou e datou o formulário.

Este formulário e todos os documentos adicionais, incluindo comprovante de identidade do seu representante, devem ser devolvidos à Services Australia, Centrelink International Services.

Authorising a person or organisation to enquire or act on your behalf (outside Australia)

Autorização para uma pessoa ou organização fazer consultas ou agir em seu nome (fora da Austrália)

How to complete this form

Como preencher este formulário

- Print in BLOCK LETTERS using black or blue pen.
- Where you see a box like this ☐ ► **Go to 1** skip to the question number shown.
- Only **one** person or organisation can be requested on this form.
- Make sure you and your authorised person or organisation sign this form and return it with any requested documents.
- Escreva em LETRAS MAIÚSCULAS usando caneta de tinta preta ou azul.
- Quando vir uma caixa como esta ☐ ► **Siga para 1**, siga para a pergunta com o número indicado.
- Somente **uma** pessoa ou organização pode ser indicada neste formulário.
- Certifique-se de que você e a pessoa ou organização autorizada assinem este formulário e o devolvam com todos os documentos solicitados.

Privacy notice

Aviso de privacidade

You need to read this

Você deve ler isto

Privacy and your personal information

The privacy and security of your personal information is important to us, and is protected by law. We collect this information to provide payments and services. We only share your information with other parties where you have agreed, or where the law allows or requires it. For more information, go to **servicesaustralia.gov.au/privacypolicy**

A privacidade e as suas informações pessoais

A privacidade e segurança das suas informações pessoais são importantes para nós, e estão protegidas pela lei. Recolhemos esta informação para fornecer pagamentos e serviços. Apenas partilhamos as suas informações com outras partes quando tenha dado o seu acordo, ou quando a lei o permita ou exija. Para mais informações visite **servicesaustralia.gov.au/privacypolicy**

Part A – Customer details (the person requesting an authorised person or organisation)

Parte A – Dados do cliente (a pessoa que está solicitando uma pessoa ou organização autorizada)

- 1** Your Centrelink Customer Reference Number (if known)
Seu Número de Referência de Cliente do Centrelink (se conhecido)

--	--	--	--	--	--	--	--

- 2** Your name
Seu nome

Mr ☐	Mrs ☐	Ms ☐	Miss ☐	Other ☐
Sr	Sra	Sra	Srta	Outro

Family name
Sobrenome

--

First given name
Primeiro nome próprio

--

Second given name(s)
Segundo nome próprio

--

- 3** Your date of birth
A sua data de nascimento

Day/Dia	Month/Mês	Year/Ano



CLK0AUS221PT 2609

4 Your permanent home address
Seu endereço residencial fixo

Country País

Your postal address (if different from above)
O seu endereço postal (se diferente do endereço acima)

Country País

Has your permanent home or postal address changed since you last told us?
Seu endereço residencial fixo ou postal mudou desde a última vez que você nos informou?

No ☐ **Go to 5**
Não **Siga para 5**

Yes ☐ Date of change
Sim Data da mudança

Day/Dia	Month/Mês	Year/Ano

5 Select the type of arrangement you are requesting:
Selecione o tipo de acordo que você está solicitando:

For more information, go to page 2 of the **Notes**.
Para mais informações, consulte a página 5 das **Notas**.

Tick all that apply
Marque todas as opções que se aplicam

Option 1: Person permitted to enquire

Opção 1: Pessoa autorizada a fazer consultas

They can ask questions about your payments and services. They cannot make updates to your payments and services.
Ela pode fazer perguntas sobre seus pagamentos e serviços. Ela não pode fazer atualizações em seus pagamentos e serviços.

Option 2: Person permitted to update

Opção 2: Pessoa autorizada a fazer atualizações

They can ask questions about your payments and services and provide information to update your payments and services.
Ela pode fazer perguntas sobre seus pagamentos e serviços e fornecer informações para atualizá-los.

Continued
Continuação

Tick all that apply
Marque todas as opções que se aplicam

Option 3: Correspondence nominee

Opção 3: Representante para correspondências

They can ask questions about your payments and services, tell us about changes to your circumstances, complete and sign forms/statements, attend appointments with you or on your behalf (if appropriate) and get copies of your letters from us.
Ele pode fazer perguntas sobre seus pagamentos e serviços, nos informar sobre mudanças em suas circunstâncias, preencher e assinar formulários/declarações, comparecer a consultas com você ou em seu nome (quando aplicável) e obter cópias da correspondência que enviamos para você.

Option 4: Payment nominee

Opção 4: Representante para pagamentos

They can receive your Centrelink payments on your behalf.

- If your nominee has an Australian bank account, provide the details at question 11.
- If your nominee has a bank account outside Australia, provide the details in the **Bank Account Held Outside Australia (AUS178)** form, as indicated at question 11.

O representante pode receber seus pagamentos do Centrelink em seu nome.

- Se o seu representante tiver uma conta bancária australiana, forneça os dados na pergunta 11.
- Se o seu representante tiver uma conta bancária fora da Austrália, forneça os dados no formulário **Bank Account Held Outside Australia (AUS178)**, conforme indicado na questão 11.

6 How long do you want this type of arrangement for?
Por quanto tempo você deseja este tipo de acordo?

You can cancel your arrangement at any time, unless it is a court, tribunal, guardianship or an administration appointed arrangement.

For more information, go to page 3 of the **Notes**.

Você pode cancelar seu acordo a qualquer momento, a menos que ele tenha sido determinado por um tribunal, juizado, curador ou administrador legal.
Para mais informações, leia a página 6 das **Notas**.

Indefinitely

Indefinidamente

or

ou

until
até

Day/Dia	Month/Mês	Year/Ano

Part B – Authorised person or organisation details
Parte B – Dados da pessoa ou organização autorizada

7 Are you authorising a person or organisation?
Você está autorizando uma pessoa ou uma organização?

Tick one only

Marque apenas uma opção

Person ☐
Pessoa ☐

Go to

Authorised person

Vá para

Pessoa autorizada

or
ou

Organisation ☐
Organização ☐

Go to

Authorised organisation

Vá para

Organização autorizada

Authorised person

Pessoa autorizada

The authorised person's Centrelink Customer Reference Number (if known)

Número de Referência de Cliente do Centrelink da pessoa autorizada (se conhecido)

--	--	--	--

The authorised person's name

Nome da pessoa autorizada

Mr ☐ Mrs ☐ Ms ☐ Miss ☐ Other ☐
Sr ☐ Sra ☐ Sra ☐ Srta ☐ Outro ☐

Family name

Sobrenome

--

First given name

Primeiro nome próprio

--

Second given name(s)

Segundo nome próprio

--

The authorised person's date of birth

Data de nascimento da pessoa autorizada

Day/Dia Month/Mês Year/Ano

--	--	--

Other name(s) the authorised person has been known by
Outros nomes pelos quais a pessoa autorizada é conhecida

Include:

- name at birth
- name before marriage
- previous married name
- Aboriginal or skin name
- alias
- adoptive name
- foster name.

Inclusive:

- nome de nascimento
- nome de solteiro(a)
- Nome de casado(a) anterior
- nome aborígene ou nome de parentesco
- pseudônimo
- nome adotivo
- nome de acolhimento.

The authorised person's contact details

Dados de contato da pessoa autorizada

Permanent home address

Endereço residencial fixo

Country País

Postal address (if different from above)

Endereço postal (se diferente do endereço acima)

Country País

Contact phone number (including country and area code)

Número de telefone para contato (incluindo os códigos de país e da área)

Country (País ()	Area code (Código da área ()
--------------------	--------------------------------

Email

Email

--

Go to 8

Vá para 8

Authorised organisation
Organização autorizada

The authorised organisation's Centrelink Customer Reference Number (if known)

Número de Referência de cliente do Centrelink da organização autorizada (se conhecido)

--	--	--	--	--	--	--	--

Trading name of organisation

Nome comercial da organização

This is not the contact person. The name of the contact person is to be provided at the end of this question.

Este não é o nome da pessoa para contato. O nome da pessoa para contato deve ser informado no final desta pergunta.

--

Business name of organisation (if different from above)

Razão social da organização (se for diferente do nome acima)

--

The authorised organisation's contact details

Os dados de contato da organização autorizada

Permanent address

Endereço permanente

Country País

Postal address (if different from above)

Endereço postal (se diferente do endereço acima)

Country País

Organisation's email

E-mail da organização

--

Name of contact person

Nome da pessoa para contato

--

Contact phone number (including country and area code)

Número de telefone para contato (incluindo os códigos de país e da área)

Country País	()	Area code Código da área	()
-----------------	-----	-----------------------------	-----

► **Go to 8**

Vá para 8

Part C – Customer declaration and Third Party authorisation

Parte C – Declaração do cliente e autorização de Terceiros

8

Tick one only

Marque apenas uma opção

I declare that I am able to make my own decisions

☐

Go to

Customer Declaration

Vá para

Declaração do Cliente

Declaro que sou capaz de tomar minhas próprias decisões

or
ou

If the customer is not able to make their own decisions

☐

Go to

Third party authorisation

Vá para

Autorização de Terceiros

Se o cliente não for capaz de tomar suas próprias decisões

Read this before continuing.

Make sure you have read **Privacy and your personal information** on page 1 of this form.

Leia isto antes de continuar.

Certifique-se de ter lido a parte sobre **Privacidade e suas informações pessoais** na página 1 deste formulário.

Continued ►
Continuação

Customer Declaration Declaração do Cliente

If the customer is able to make their own decisions but is not able to sign this form, it may be signed by their power of attorney.

Se o cliente puder tomar suas próprias decisões, mas não puder assinar este formulário, ele poderá ser assinado por seu procurador.

Tick this box if a power of attorney is signing the customer declaration ☐

Marque esta caixa se um procurador estiver assinando a declaração do cliente



The power of attorney needs to provide:

- a copy of the legal documents
- if there are multiple attorneys with majority or joint decision making, you will need to copy this page and provide the name and signature of each attorney.

A procuração deve incluir:

- uma cópia dos documentos legais
- se mais de um procurador tiver autoridade para tomar decisões em conjunto ou por maioria, será preciso copiar esta página e fornecer o nome e a assinatura de cada um.

Name of the power of attorney

Nome do procurador

Continued Continuação

I declare that the information I have provided in this form is complete and correct.

I authorise the person or organisation named on this form, to deal with Services Australia on my behalf according to the type of arrangement shown on this form.

I understand that:

- this is voluntary and I can cancel this arrangement at any time
- the type of arrangement may be rejected or cancelled at any time by Services Australia, if the person or organisation is not able to meet their responsibilities and obligations
- giving false or misleading information is a serious offence.

Declaro que a informação que forneci neste impresso está correta.

Autorizo a pessoa ou organização nomeada neste formulário a tratar com a Services Australia em meu nome, com base no tipo de acordo mostrado neste formulário.

Entendo que:

- isso é voluntário e posso cancelar este acordo a qualquer momento
- o tipo de acordo pode ser rejeitado ou cancelado a qualquer momento pela Services Australia, se a pessoa ou organização não for capaz de cumprir com suas responsabilidades e obrigações
- fornecer informações falsas ou enganosas é uma ofensa séria.

Your signature

Assinatura do cliente

Date
Data

Day/Dia

Month/Mês

Year/Ano

You have now completed **Part C**.

The **authorised person or organisation** is to complete **Part D**.

Você completou a **Parte C**.

A pessoa ou **organização autorizada** deve preencher a **Parte D**.

► **Go to 9**

Vá para 9

Third party authorisation

Autorização de Terceiros

If the customer is not able to sign this form due to physical or mental disability and the level of access is in the person's best interest, a third party may sign this section on their behalf.

Se o cliente não puder assinar este formulário devido a deficiência física ou mental e o nível de acesso for do interesse da pessoa, um terceiro poderá assinar esta seção em nome dela.



An appropriate third party may be one of the following and they must provide evidence as outlined below:

- a relevant professional, such as a treating doctor, nurse, case worker or social worker
 - provide a letter or the medical evidence of the customer's incapacity
- the holder of an enduring power of attorney
 - provide a copy of the legal document and medical evidence
 - if there are multiple attorneys with majority or joint decision making, they must all provide a letter or signature with their agreement
- the person or organisation holding a guardianship, financial management or administration order
 - provide a copy of the order.

Um terceiro apropriado pode ser um dos seguintes e deve apresentar comprovação conforme indicado abaixo:

- um profissional relevante, como um médico responsável, enfermeiro ou assistente social
 - apresentar uma carta ou comprovação médica da incapacidade do cliente
- o titular de uma procuração duradoura
 - apresentar uma cópia do documento legal e comprovação médica
 - se mais de um procurador tiver autoridade para tomar decisões em conjunto ou por maioria, é necessário que todos forneçam uma carta ou assinatura concordando
- a pessoa ou organização que detém uma ordem de curatela, gestão financeira ou administração
 - apresentar uma cópia da ordem judicial.

Continued

Continuação

Name of person signing on behalf of the customer
Nome da pessoa que está assinando em nome do cliente

Relationship to customer
Relação com o cliente

Address
Endereço

Country
País

Contact phone number (including country and area code)
Número de telefone para contato (incluindo os códigos de país e da área)

Country () Area code ()
País () Código da área ()

I declare that:

- the customer is not able to sign this form due to physical or mental disability.
- it is in the customer's best interest to authorise the person or organisation named on this form, to deal with Services Australia on the customer's behalf according to the type of arrangement shown on this form.
- the information I have provided in this form is complete and correct.

Declaro que:

- o cliente não pode assinar este formulário devido a deficiência física ou mental
- é do interesse do cliente autorizar a pessoa ou organização indicada neste formulário a tratar com a Services Australia em nome do cliente, de acordo com o tipo de acordo indicado neste formulário
- as informações que forneci neste formulário são completas e corretas.

Signature of the third party
Assinatura do terceiro



Date
Data

Day/Dia	Month/Mês	Year/Ano

You have now completed **Part C**.

The **authorised person or organisation** is to complete **Part D**.

Você concluiu a **Parte C**.

A **pessoa ou organização autorizada** deve preencher a **Parte D**.

► **Go to 9**
Vá para 9

Part D – To be completed by the authorised person or organisation

Parte D – A ser preenchido pela pessoa ou organização autorizada

- 9** Do you have any of the following:
Você tem algum dos seguintes:

- Power of attorney (financial and/or legal decisions) ☐
Procuração (decisões financeiras e/ou jurídicas)
- Enduring power of attorney (financial and/or legal decisions) ☐
Procuração permanente (decisões financeiras e/ou jurídicas)
- Guardianship order ☐
Ordem de curatela
- Financial management/administration order ☐
Ordem de gestão/administração financeira
- None of the above ☐
Nenhuma das opções acima

 Provide a copy of any documents ticked above.
Forneça uma cópia dos documentos marcados acima.

10 Password

For security purposes, we will ask for this password every time you contact us.

Senha

Por motivos de segurança, solicitaremos essa senha sempre que você entrar em contato conosco.

Provide a password

Forneça uma senha

The password needs to have 4 to 12 letters or numbers.
A senha precisa ter de 4 a 12 letras ou números.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Payment nominee only to complete

Somente o representante para pagamentos deve preencher

- 11** Will you be receiving payments on behalf of the customer?
Você receberá pagamentos em nome do cliente?

No ☐ **Go to 12**
Não ☐ **Vá para 12**

Yes – by deposit into a bank account outside Australia
Sim, por depósito em uma conta bancária fora da Austrália

 You must complete the **Bank Account Held Outside Australia (AUS178)** form for the country the account is held in.
If you do not have this form, go to **servicesaustralia.gov.au/aus178** and search for AUS178 form, for the country.
Você precisa preencher o formulário **Bank Account Held Outside Australia (AUS178)** para o país onde a conta está localizada.
Se você não tiver este formulário, acesse **servicesaustralia.gov.au/aus178** e procure pelo formulário AUS178 para o país relevante.
► **Go to 12**
Vá para 12

Yes – by deposit into an Australian bank account ☐ Give details below
Sim, por depósito em uma conta bancária australiana ☐ Forneça os dados abaixo

Complete this if you are a payment nominee with a bank account in Australia.

Preencha este formulário se você for um representante para pagamentos com uma conta bancária na Austrália.

It may be easier as a nominee to manage the payments by having a separate account. As a nominee you must tell us if this account changes.
Pode ser mais fácil para um representante gerenciar os pagamentos tendo uma conta separada. Como representante, você deve nos informar se esta conta mudar.

Name of bank, building society or credit union

Nome do banco, da sociedade de crédito imobiliário ou da cooperativa de crédito

--

Branch number (BSB)

Número da agência (BSB)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Account number (This may not be your card number)

Número da conta (pode não ser o número do seu cartão)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Account held in the name(s) of

Conta no nome de

Authorised person or organisation declaration
Declaração da pessoa ou organização autorizada

- 12** Make sure the authorised person and/or organisation details are correct in **question 7**.
For more information about the responsibilities and obligations as an authorised person or organisation, refer to the **Notes**.
Read **Privacy and your personal information** on page 1 of this form.
Certifique-se de que os dados da pessoa e/ou organização autorizada estejam corretos na **pergunta 7**.
Para mais informações sobre as responsabilidades e obrigações como pessoa ou organização autorizada, consulte as **Notas**.
Leia a **parte sobre Privacidade e suas informações pessoais** na página 1 deste formulário.

I declare that I:

- understand and accept the responsibilities and obligations for the type of arrangement requested in this form.
- will act in the best interest of the customer.

I understand that:

- any personal information I am given access to under this type of arrangement is protected under Commonwealth legislation. I agree to access, use or disclose the information only as authorised by the person to whom the information relates.
- the type of arrangement may be rejected or cancelled at any time by Services Australia, if I am not able to meet my responsibilities and obligations.
- giving false or misleading information is a serious offence.

Declaro que:

- entendo e aceito as responsabilidades e obrigações para o tipo de acordo solicitado neste formulário
- agirei no melhor interesse do cliente.

Entendo que:

- qualquer informação pessoal à qual eu tenha acesso sob este tipo de acordo é protegida pela legislação da Commonwealth. Concordo em acessar, usar ou divulgar as informações somente conforme autorizado pela pessoa a quem as informações se referem
- o tipo de acordo pode ser rejeitado ou cancelado a qualquer momento pela Services Australia, se eu não for capaz de cumprir com minhas responsabilidades e obrigações
- fornecer informação falsa ou enganosa é uma ofensa séria.

Signature of the authorised person or organisation
Assinatura da pessoa ou organização autorizada



Date
Data

Day/Dia	Month/Mês	Year/Ano

Continued
Continuação

Your relationship with the customer
Seu relacionamento com o cliente

Tick one only

Marque apenas uma opção

- Parent of customer ☐
Pai/mãe do cliente
- Child of customer ☐
Filho(a) do cliente
- Legal guardian ☐
Tutor(a) legal
- Partner ☐
Parceiro(a)
- Sibling ☐
Irmã(o)
- Grandparent of customer ☐
Avô/avó do cliente
- Grandchild of customer ☐
Neto(a) do cliente
- Other relative ☐
Outro parente
- Organisation ☐
Organização
- Professional ☐
Profissional
- Other ☐ Give details below
Outro Forneça detalhes abaixo

Checklist on the next page ►

Lista de verificação na próxima página

Checklist**Lista de verificação**

13 Which of the following documents are you providing with this form?

Qual dos seguintes documentos você está fornecendo com este formulário?

Provide a copy of the relevant documents (that can be used outside Australia) or the international equivalent. They do not need to be certified and will not be returned to you.

Forneça uma cópia dos documentos relevantes (que podem ser usados fora da Austrália) ou o equivalente internacional. Eles não precisam ser autenticados e não serão devolvidos a você.

Tick all that apply

Marque todas as opções que se aplicam

Nominee identity

Copy of nominee photo identification, for example, copy of passport.

☐
Identidade do representante

Cópia do documento de identificação com foto do representante, por exemplo, cópia do passaporte.

Copy of documentation that verifies the nominee's name and address, for example, a utility bill.

☐

Cópia da documentação que comprove o nome e endereço do representante, por exemplo, uma conta de serviços públicos.

Customer declaration – question 8**Declaração do cliente – pergunta 8**

If the power of attorney completes the customer declaration

Se o procurador completar a declaração do cliente

- a copy of legal documents.

☐

uma cópia dos documentos legais.

If multiple attorneys

Se forem vários procuradores,

- copy of page 5 with the name and signature of each attorney.

☐

cópia da página 5 com o nome e assinatura de cada procurador.

Third Party authorisation – question 8**Autorização de Terceiros – pergunta 8**

If a third party provides authorisation

Se a autorização for fornecida por terceiros

- a relevant professional, such as a treating doctor, nurse, case worker or social worker

um profissional relevante, como um médico responsável, enfermeiro ou assistente social

- a letter or the medical evidence of the customer's incapacity

☐

uma carta ou a evidência médica da incapacidade do cliente

Continued
Continuação

Tick all that apply

Marque todas as opções que se aplicam

- the holder of an enduring power of attorney
o titular de uma procuração duradoura
 - a copy of the legal document and medical evidence
uma cópia do documento legal e da evidência médica ☐
 - if there are multiple attorneys with majority or joint decision making, they must all provide a letter or signature with their agreement
se mais de um procurador tiver autoridade para tomar decisões em conjunto ou por maioria, é necessário que todos forneçam uma carta ou assinatura concordando ☐
- the person or organisation holding a guardianship, financial management or administration order
a pessoa ou organização que detém uma ordem de curatela, gestão financeira ou administração
 - a copy of the order.
uma cópia da ordem. ☐

If your authorised person or organisation holds any of the following, they will need to provide a copy of the documents

Se a sua pessoa ou organização autorizada possuir qualquer um dos seguintes documentos, será necessário fornecer uma cópia deles.

- Power of attorney (financial and/or legal decisions)
Procuração (decisões financeiras e/ou jurídicas) ☐
- Enduring power of attorney (financial and/or legal decisions)
Procuração permanente (decisões financeiras e/ou jurídicas) ☐
- Guardianship order
Ordem de curatela ☐
- Financial management/administration order
Ordem de gestão/administração financeira ☐

(as required at **question 9**)

(conforme exigido na **pergunta 9**)

Bank Account Held Outside Australia (AUS178) form ☐

(as required at **question 11**)

Bank Account Held Outside Australia (AUS178) formulário

(conforme exigido na **pergunta 11**)