



Requerimento de "Autorização de Permanência na Qualidade de Trabalhador"

A. Identificação do Trabalhador Não-Residente		
1. Nome (Chinês e romanização / Língua Estrangeira)	2. Sexo	3. Data de Nascimento
4. País / Região a que pertence o documento de identificação (no caso dos titulares de passaporte da RPC, preencha o país / Região que possui a autorização de residência)		5. N.º do Documento de Identificação (no caso dos residentes da China Continental, preencha o no. de bilhete de identidade da RPC)
Foto		
[Foto recente, com imagem positiva, colorida de fundo branco, com cabeça descoberta, em 1½ polegadas]		
B. Categoria de requerimento (Preencha no respectivo campo a informação suplementar segundo a categoria escolhida)		
<input type="checkbox"/> Novo requerimento - Preencha apenas os dados referentes aos familiares do trabalhador - Deve ser fornecida a foto do trabalhador	6. Nome do Pai (Chinês e romanização/ Língua Estrangeira)	
	7. Nome da Mãe (Chinês e romanização/ Língua Estrangeira)	
<input type="checkbox"/> Renovação <input type="checkbox"/> Substituição de Autorização de Contratação - Preencha apenas o n.º do TI/TNR	8. N.º do TI/TNR	
Exclusivo para o Sistema de Requerimento Electrónico para TNR		
C. Entidade Empregador e informações da Autorização de Contratação		
9. Nome da Entidade Empregador (Chinês e Língua Estrangeira)		10. Tel. de contacto do empregador
		(<input type="checkbox"/> Recebe / <input type="checkbox"/> Não recebe as SMS referentes ao presente requerimento)
11. N.º do Despacho de Autorização de Contratação	12. Designação da categoria e respectivo código	13. Validade de Autorização de Contratação
14. Categoria de requerimento para TNR <input type="checkbox"/> Trabalhadores não especializados <input type="checkbox"/> Trabalhadores especializados <input type="checkbox"/> Trabalhadores domésticos <input type="checkbox"/> Outros	15. Despacho adicional de Autorização de Contratação (Se houver, é aplicável apenas ao requerimento para a categoria de trabalhadores não especializados.)	
D. Observações para o requerimento	E. Assinatura e carimbo	
Declaração de recolhimento de dados pessoais 1. Os dados pessoais fornecidos para este requerimento são meramente tratados com finalidades relativas ao mesmo requerimento. 2. Para efeitos de apreciação do requerimento em causa, os respectivos dados poderão ser transferidos para as entidades competentes (incluindo as entidades fora de Macau). 3. Por cumprimento de obrigações legais, os respectivos dados também poderão ser transferidos para as autoridades policial e judicial, bem como outras entidades competentes. 4. Os requerentes (entidade empregador/trabalhador) têm direito de acesso, rectificação e actualização dos dados atrás referidos, mediante requerimento formulado conforme a lei. Observações 1. [Deve/ Não deve] ser emitido de novo o TI/TNR para o presente requerimento. 2. Caso a Entidade Empregadora não preencha o item "Recebe/Não recebe as SMS referentes ao presente requerimento", a Administração vai preconceber isto como a receber. 3. A validade da Autorização de Permanência na Qualidade de Trabalhador e da Autorização Provisória de Permanência na Qualidade de Trabalhador depende da subsistência da relação de trabalho entre o TNR e o empregador. Uma vez que a Administração tome conhecimento de cessação da relação de trabalho, a Autorização de Permanência concedida será revogada imediatamente. Aquele que não se dirige oportunamente ao Departamento para os Assuntos de Residência e Permanência do CPSP, a fim de ser regularizado o estado de permanência, será considerado no estado de permanência ilegal, sendo sujeito à punição disposta na lei. Por isso, na cessação da relação de trabalho, o empregador deve comunicá-la por escrito de imediato ao Departamento para os Assuntos de Residência e Permanência do CPSP, devendo o trabalhador dirigir-se imediatamente ao Departamento para os Assuntos de Residência e Permanência do CPSP para tratar as respectivas formalidades.	Entidade Empregador Assinatura de empregadora / Assinatura do responsável e carimbo _____ (Deve estar conforme o modelo de assinatura no documento de identificação.) Data de assinatura:	Agência de emprego (se tiver) Assinatura de empregadora / Assinatura do responsável e carimbo _____ (Deve estar conforme o modelo de assinatura no documento de identificação.)
Exclusivo para CPSP		
Confirmado pelo Serviço	Despacho	