

Requerimento electrónico para a renovação da Autorização de Permanência para TNR da categoria não especializada (incluindo a situação de actualização do prazo)

I. Destinatários

Entidades empregadoras ou agências de emprego autorizadas pelas entidades empregadoras

II. Pedido de conta

Os agentes que tratam das formalidades de renovação por internet devem obter previamente as autoridades para a entrada no Sistema de Requerimento Electrónico para os Trabalhadores Não Residentes. As entidades empregadoras ou agência de emprego autorizadas pelas entidades empregadoras devem preencher divididamente o *Mapa de Registo de Agentes para o Tratamento de Requerimentos* (Anexo 2) e entregam este ao Commissariado de Trabalhadores Não Residentes do Serviço de Migração, e decorridos 5 dias úteis após a entrega de requerimento, podem consultar o resultado do pedido junto deste Commissariado. Os agentes que preencham os requisitos vão receber um nome de conta e uma senha para fazer *login* no sistema supra mencionado.

**Atenção**

1. As entidades empregadoras que deram autorização às agências de emprego para tratar das formalidades não precisam de abrir uma conta nova para entrar no dito sistema electrónico;
2. Se quiserem cessar o requerimento formulado ou a utilização do Sistema de Requerimento Electrónico para os Trabalhadores Não Residentes pelos agentes com autorização das entidades empregadoras ou agências de emprego, para evitar a situação de que o requerimento é ainda considerado como válido, devem comunicar imediatamente a este Commissariado o cancelamento do referido registo.

III. Serviços disponíveis neste sistema electrónico

**A. Requerimento electrónico para a renovação da Autorização de Permanência para TNR da categoria não especializada**

1. Os agentes que tratam das formalidades de requerimento electrónico

para a renovação podem apresentar o requerimento através do Sistema de Requerimento Electrónico para os Trabalhadores Não Residentes *nos 60 dias anteriores ao termo do Título de Identificação de Trabalhador Não Residente (doravante conhecido por TI/TNR)*, e podem consultar o resultado de apreciação através deste sistema *no 2º dia útil após a entrega do requerimento (a contar do dia útil seguinte ao de entrega de requerimento)* (Ex.: Em 01 de Setembro, dá entrada o requerimento, e em 03 de Setembro, pode consultar o resultado em causa). Se o requerimento for aprovado, estes agentes podem descarregar e imprimir a Carta de Confirmação do Requerimento de Renovação que contém o número de renovação de código de barras, e apondo o carimbo de empresa e a assinatura, procedem à confirmação junto deste Comissariado, acompanhados dos documentos de requerimento.

*[Nota: Acompanhados desta Carta de Confirmação, os trabalhadores não residentes provenientes da China Continental têm que proceder ao requerimento de um visto/Salvo-conduto novo junto do Gabinete de Vistos de Entrada e Saída de Zhuhai ou Agência de Viagem da China de Macau (que julgue necessário).]*

2. Findas as formalidades do ponto 1, os TNRs podem proceder ao recolha de impressões digitais e levantamento de Guia de Autorização de Permanência nas datas marcadas.
3. Os TNRs devem dirigir-se pessoalmente a este Comissariado para pagar a taxa de emissão do documento, fazendo entrega dos seguintes documentos:
  - (1) Carta de Confirmação do Requerimento de Renovação devidamente confirmada;
  - (2) Fotocópia da página biográfica do Salvo-conduto em forma de caderneta e da página que contém o Visto “D” de Permanência / fotocópia dos dois lados do Salvo-conduto em forma de cartão;
  - (3) Original do TI/TNR;
  - (4) Uma foto recente, tipo de passe de 1.5 polegadas, colorida de fundo branco com cabeça descoberta;
  - (5) Fotocópia de outros documentos comprovativos (documentos adicionais indicados no Despacho de Autorização de Contratação).

4. Findas as formalidades, este Comissariado emite o Recibo de Receita Arrecada e a Autorização de Permanência para TNR (com prazo de validade igual ao do TI/TNR).
5. Na data de levantamento do documento indicada no Recibo de Receita Arrecada, acompanhadas com o referido Recibo, os agentes autorizados podem proceder ao levantamento de TI/TNR junto deste Comissariado. Também podem consultar as situações de emissão do documento através do sistema de consulta de data de levantamento de TI/TNR ou do telefone no. (853)2872548.

**B. Requerimento de actualização do prazo da Autorização de Permanência para TNR da categoria não especializada formulado através do sistema electrónico**

1. Após a obtenção de um passaporte / documento de viagem / Salvo-conduto / documento de identificação novo do trabalhador não residente, pode apresentar o requerimento através do Sistema de Requerimento Electrónico para os Trabalhadores Não Residentes e consultar o resultado de apreciação através deste sistema *no 2º dia útil após a entrega do requerimento (a contar do dia útil seguinte ao de entrega de requerimento)*, (Ex.: Em 01 de Setembro, dá entrada o requerimento, e em 03 de Setembro, pode consultar o resultado em causa). Se o requerimento for aprovado, os agentes que tratam das formalidades de renovação através do sistema electrónico podem descarregar e imprimir a Carta de Confirmação do Requerimento de Renovação que contém o número de renovação de código de barras, e apondo o carimbo de empresa e a assinatura, dirigem-se ao referido comissariado para efeitos de confirmação, acompanhado dos documentos de requerimento.

*[Nota: Acompanhados desta Carta de Confirmação, os trabalhadores não residentes provenientes da China Continental têm que proceder ao requerimento de um visto novo junto do Gabinete de Vistos de Entrada e Saída de Zhuhai ou Agência de Viagem da China de Macau(que julgue necessário).]*

2. Findas as formalidades do ponto 1, os TNRs podem proceder ao recolha de impressões digitais e levantamento de Guia de Autorização de Permanência nas datas marcadas.

3. Os TNRs devem dirigir-se pessoalmente para pagar a taxa de emissão do documento, fazendo entrega dos seguintes documentos:
  - (1) Original de passaporte / documento de viagem / Salvo-conduto / documento de identificação anterior;
  - (2) Fotocópia de passaporte / documento de viagem/ Salvo-conduto (apenas a página biográfica) ou documento de identificação novo;  
*[Nota: Os portadores de Salvo-conduto em forma de caderneta ainda têm que apresentar fotocópia da página que contém o Visto “D” de Permanência válido, os portadores de Salvo-conduto em forma de cartão têm que apresentar fotocópia da página do verso que contém o Visto “D” de Permanência válido.]*
  - (3) Original do TI/TNR;
  - (4) Uma foto recente, tipo passe de 1.5 polegadas, coloridas de fundo branco com cabeça descoberta;
4. Findas as formalidades, este Comissariado emite o Recibo de Receita Arrecadada e a Autorização de Permanência para TNR (com prazo de validade igual ao do TI/TNR).
5. Na data de levantamento do documento indicada no Recibo de Receita Arrecada, acompanhadas com o referido Recibo, os agentes autorizados podem proceder ao levantamento de TI/TNR junto deste Comissariado. Também podem consultar as situações de emissão do documento através do sistema de consulta de data de levantamento de TI/TNR ou do telefone no. (853)2872548.