Types of Certificate

Included in Performance Pledge

A: Statement to prove the applicant is in application procedure
B: Certificate to prove the fingerprints are collected from the applicant
C: Certificate to prove the document is copied from the applicant's dossier
D: Certificate of record of "Special Authorization to Stay" for foreign students
E: Certificate of China resident's employment status in Macao
F: Certificate of limit of stay granted in "Authorization to Stay"
G: Other certificates issued based on information in dossier

Target Groups and Application Eligibility

List of statements and certificates available for persons who have made or are making an application to the Residence and Stay Affairs Department :

Services	A	B	C	D	E	F	G
Authorization to Enter and Stay	✔		✔				✔
Extension of "Authorization to Stay"	✔		✔			✔	✔
Non-resident Worker's Identification Card	✔		✔		✔	✔	✔
"Special Authorization to Stay" for Reuniting Kindred of Non-resident Workers	✔		✔			✔	✔
"Special Authorization to Stay" for Non-resident Students	✔		✔	✔		✔	✔
Residence Authorization	✔	✔	✔				✔
"Special Authorization to Stay" for Applicants of Residence Authorization	✔						✔
Special Stay Permit	✔		✔			✔	✔
Statement of Travel to HKSAR	✔		✔				✔
Re-entry Certificate	✔		✔				✔

Application Approaches

1. Type B Certificate: to apply in person;
2. Others: to apply in person or by a legal representative.
[Note: The legal representative is required to submit a certified letter of authorization and a copy of his/her valid identification document (the original should be exhibited for authentication).]

Required Documents

[Attention: The original should be exhibited for authentication if a copy is submitted.]

1. An application stating the purpose of the certificate;
2. Copy of the applicant's identification document;
3. Document of proof that an application has been submitted to Immigration Department (if any).

Charge (or Tax)

Type A and E: Free of charge
Others: MOP15.00 for the first page, MOP5.00 for each additional page (including copies of the documents in the interested person's dossier)

Quality Criteria

Type A: 2 hours [Please see remark 1.]
Type B: 3 hours [Please see remark 1.]
Type C: 2 working days [Please see remark 2.]
Type D: 2 working days [please see remark 2.]
Type E: 16:00 of the next working day [please see remark 1.]
Type G: 3 working days [Please see remark 2.]

Time Needed

Type F: 16:00 of the next working day

Remarks

"Quality Criterion" refers to the time of processing required by service units (excluding time of waiting in a queue and postage time for documents sent by mail) calculated in the following manner:

1. From the moment when the service unit received and confirmed that all the required documents had been correctly prepared.
2. From the next working day following the day when the service unit received and confirmed that all the required documents had been correctly prepared.

服務基本資料
Informações básicas dos serviços
Service Information

申請地點及辦公時間
Local de atendimento dos pedidos e Horário de Funcionamento
Application Location and Office Hours

1. 居留及逗留事務廳
Departamento para os Assuntos de Residência e Permanência
Residence and Stay Affairs Department

星期一至四 09H00-17H45
星期五 09H00-17H30
每日截籌時間： 16時30分（申辦服務-外地僱員分處）
17時正（申辦服務-逗留分處、居留分處）
17時15分（領取結果或補交文件）

2ª - 5ª 09H00 - 17H45
6ª 09H00 - 17H30
Hora de cessasão de distribuição de senhas:
às 16H30 (para tratamento de requerimento – Subdivisão de Trabalhador Não Residentes)
às 17H00 (para tratamento de requerimento – Subdivisão de Permanência, Subdivisão de Residentes)
às 17H15 (para levantamento do resultado de apreciação ou entrega de documentos em falta)

Mon to Thu: 9:00 – 17:45
Fri: 9:00 – 17:30
Tags dispensed until:
16:30 (for making applications at Non-resident Workers Subdivision)
17:00 (for making applications at Stay or Residence Subdivision)
17:15 (collection of result or document supplementation)

2. 政府綜合服務大樓及離島政府綜合服務中心
Centro de Serviços da RAEM e Centro de Serviços da RAEM das Ilhas
Centro de Serviços da RAEM and Centro de Serviços da RAEM das Ilhas

星期一至五 09H00-18H00（中午不休息）
2ª - 6ª 09H00 - 18H00 (sem interrupção na hora do almoço)
Mon - Fri 09H00 - 18H00 (no lunch break)
星期六、日及澳門政府假期休息
Fechado aos Sábados, Domingos e Feriados oficiais
Closed on Sat, Sun and government holidays

查詢方法
Formas de consulta
Enquiry Methods

地址 / ENDEREÇO / ADDRESS
澳門 仔北安碼頭一巷，治安警察局出入境事務大樓
Edf. de serviços de Migração do Corpo de Polícia de Segurança Pública, Travessa Um do Cais de Pac On, Taipa, Macau
Immigration Building of the Public Security Police Force, Travessa Um do Cais de Pac On, Taipa, Macao

電話 / TEL
(853) 2872 5488
傳真 / FAX
(853) 8897 0300
電郵 / CORREIO ELECTRÓNICO / E-MAIL
sminfo@fsm.gov.mo

詳情請瀏覽治安警察局網站
Para pormenores do serviço, é favor de consultar o website do CPSP
For further information please browse the website of Public Security Police Force
http://www.fsm.gov.mo/psp

所有資訊均以網站公佈為準
Toda a informação não dispensa a prevalência do publicado no website.
All information is subject to change, please refer to the website for the most updated information.

CPSP-2021/SM

熱線電話 / Contactos úteis / General Contact Numbers

緊急求助熱線 / Serviços de Emergência / Emergency Hotline	999 / 110 / 112
罪案舉報熱線 / Denúncias (crimes) / Report Crime Hotline	(853) 2857 7577
打擊販賣人口舉報熱線 / Combate ao Tráfico de Pessoas / Combat Human Trafficking Hotline	(853) 2888 9911
投訴熱線 / Linha quente para queixas / Complaints Hotline	(853) 2878 7373
總機電話 (為澳門人在海外遇上證件問題服務專線) Serviços Gerais (Serviços de urgência a residentes de Macau que se encontram no estrangeiro, com problemas sobre a identidade, documentos de viagem e assuntos migratórios) Main Office (Emergency services for Macao residents abroad to report problems with their identification documents)	(853) 2857 3333
出入境事務查詢電話 / Consulta sobre assuntos de Migração / Immigration Enquiries	(853) 2872 5488
交通問題查詢電話 / Consultas sobre o Trânsito / Traffic Enquiries	(853) 2837 4214 / 8598 6376
失物查詢電話 / Consulta de "Perdidos e Achados" / "Lost and Found" Enquiries	(853) 8597 0542

網上系統 / Sistemas electrónicos / Online Services

“ 外地僱員逗留許可 ” 申請之預審及初審進度查詢系統
（僅適用於非專業僱員及來自中國內地的家務工作僱員）
Sistema de Consulta acerca do Requerimento da “Autorização de Permanência para TNR em fase de apreciação preliminar (apenas para os trabalhadores não especializadose trabalhadores domésticos oriundo da China Continental)
Inquiry System of Progress of Application for “Authorization to Stay for Non-resident Workers” in the Preliminary and Initial Examination Phases (applicable to non-professional workers and domestic helpers from the Mainland of China)
https://www.fsm.gov.mo/psp/SMGQuerySystem/tnr.aspx

“ 外地僱員身份認別證 ” 之領證日期查詢系統
Sistema de Consulta sobre a Data Prevista para o Levantamento do TI/TNR
Inquiry System of the Date of Collection of the "Non-resident Worker's Identification Card"
https://www.fsm.gov.mo/psp/SMGQuerySystem/tnr2.aspx

“ 外地僱員逗留許可 ” 續期申請進度查詢系統
（僅適用於非專業僱員及來自中國內地的家務工作僱員）
Sistema de Consulta do resultado dos pedidos de renovação da "Autorização de Permanência para TNR" (apenas para os trabalhadores não especializadose trabalhadores domésticos oriundo da China Continental)
Inquiry System of Progress of Application for Renewal of “Authorization to Stay for Non-resident Workers” (Applicable to non-professional workers and domestic helpers from the Mainland of China)
https://www.fsm.gov.mo/psp/SMGQuerySystem/tnr3.aspx

” 外地僱員網上服務 ” 系統
Serviços electrónicos para TNR
Online Services for Non-resident Workers
https://www.fsm.gov.mo/psp/SMGQuerySystem2/tnrquery6/tnr6login.aspx

外地學生之 “ 逗留的特別許可 ” 申請進度查詢系統
Sistema de Consulta acerca do Andamento do Requerimento da "Autorização Especial de Permanência" (para Estudantes do Exterior)
Inquiry System of Progress of Application for “Special Authorization to Stay”(for Foreign Students)
http://www.fsm.gov.mo/PSP/stdquery/

“ 聘用許可 ” 失效情況查詢系統 (按第21/2009號法律第12條)
Sistema de Consulta acerca das“Autorizações de Contratação” Caducadas (Artº 12º da Lei nº 21/2009)
Inquiry System of Invalidity of “Employment Authorization” (Article 12 of Law No. 21/2009)
https://www.fsm.gov.mo/psp/SMGQuerySystem/tnr4c.aspx

網上查詢、投訴、建議或表揚系統
Sistema de inquirição, queixa, opinião ou elogio
Online system for enquiry, complaint, opinion or compliment
https://www.fsm.gov.mo/css/css.aspx?Cod=CPSP

居留及逗留事務廳
Departamento para os Assuntos de Residência e Permanência
Residence and Stay Affairs Department

聲明書/證明/證明書
Declarações/Certidões
Statement/Certificates

居留分處 / 逗留分處 / 外地僱員分處
Subdivisão de Residência / Subdivisão de Permanência / Subdivisão de Trabalhador Não Residentes
Residence Subdivision / Stay Subdivision / Non-resident Workers Subdivision

治安警察局
Corpo de Polícia de Segurança Pública
澳門十月一號前地 治安警察局總部大樓 電話 Tel: (853) 2857 3333
Edifício Conforseg Praceta de 1 de Outubro, Macau 傳真 Fax: (853) 2878 0826

警務易
e-Police

類別

已推出服務承諾

A類　證明申請人正辦理某項申請之聲明書

B類　證明有關指模印本是套取自當事人之證明

C類　證明有關文件是複印自當事人檔案之證明

D類　轉載獲批外地學生之「逗留的特別許可」紀錄之證明

E類　確認內地居民在澳就業身份證明書

F類　轉載獲批「逗留許可」期限之證明

G類　其它按檔案資料簽發之證明

服務對象與申請資格

曾經或正在本廳申辦手續人士可申請之聲明書，證明和證明書一覽表：

服務手續	A	B	C	D	E
入境及逗留許可	✔		✔		✔
延長「逗留許可」	✔		✔	✔	✔
外地僱員身份認別證	✔		✔	✔	✔
外地僱員家團成員之「逗留的特別許可」	✔		✔		✔	✔
外地學生之「逗留的特別許可」	✔		✔	✔	✔	✔
居留許可	✔	✔	✔			✔
居留許可申請人士之「逗留的特別許可」	✔					✔
特別逗留證	✔		✔		✔	✔
往港特別證明書　(Statement)	✔		✔			✔
回境許可證明書	✔		✔			✔

申請方式

1. B類證明　：　必須親身辦理；
2. 其他　：　可親身或透過合法代理人辦理。

【註：代理人須遞交經鑑證之委託書及其有效證件影印本（須出示正本作核對）。】

必須遞交文件

【注意：凡遞交影印本之文件，均須出示其正本作核對。】

1. 載明申請理由或用途之申請書；
2. 利害關係人之證件影印本；
3. 曾經或正於本廳申辦某項手續之相關憑證（倘有）。

費用（或稅項）

A類及E類：全免

其他：第一版紙為澳門元15元

其餘每版為澳門元5元

（包括利害關係人檔案資料之影印本）

質量指標

A類：2小時	【見備註事項1.】
B類：3小時	【見備註事項1.】
C類：2個工作日	【見備註事項2.】
D類：2個工作日	【見備註事項2.】
E類：翌工作日下午4時	【見備註事項1.】
G類：3個工作日	【見備註事項2.】

辦理時間

F類：翌工作日下午4時

備註事項

「質量指標」指本局審理所需時間（輪候或郵寄時間不計算在內），而其計算方式為：

1. 自服務單位接獲且確認文件齊備無誤後起計。
2. 自服務單位接獲且確認文件齊備無誤後翌工作日起計。

Tipos de Certidão

Com Carta de Qualidade

Tipo A: Declaração comprovativa de que decorre um pedido do requerente

Tipo B: Certidão comprovativa de que as impressões digitais foram recolhidas do requerente

Tipo C: Certidão comprovativa de que os documentos são cópias extraídas do processo do requerente

Tipo D: Certidão que transcreve o registo de autorização especial de permanência concedida ao estudante do exterior

Tipo E: Certidão de confirmação do estatuto de trabalhador em Macau de Residentes da China Continental

Tipo F: Certidão narrativa da validade da "Autorização de Permanência"

Tipo G: Outras certidões emitidas de acordo com informação constante no processo

Destinatários e requisitos

Tabelas de pedidos de Certidões e Declarações, para aqueles que fizeram aplicações ou ainda estão a fazer neste Departamento para os Assuntos de Residência e Permanência:

Serviços	A	B	C	D	E	F	G
Autorização de entrada e permanência	✔		✔				✔
Prorrogação da "Autorização de Permanência"	✔		✔			✔	✔
Título de Identificação de Trabalhador Não-residente	✔		✔		✔	✔	✔
"Autorização Especial de Permanência" para Agregado Familiar do Trabalhador Não-residente	✔		✔			✔	✔
"Autorização Especial de Permanência" para Estudantes do Exterior	✔		✔	✔		✔	✔
Autorização de Residência	✔	✔	✔				✔
"Autorização Especial de Permanência" para Interessados com pedidos de Autorização de Residência	✔						✔
Título Especial de Permanência	✔		✔			✔	✔
Documento especial para deslocar à RAEHK	✔		✔				✔
Certificado de Autorização de Regresso	✔		✔				✔

Formas de apresentação do pedido

1. Certidão de Tipo B: Deve ser requerida pessoalmente;
2. Outras: Podem ser requeridas pessoalmente ou por representante legal.

[Obs.: O representante legal deve apresentar procuração autenticada e cópia do seu documento de identificação válido (devem fazer-se acompanhar do original para verificação).]

Documentos necessários

(Atenção: Na apresentação de fotocópias dos documentos, o respectivo original deve ser sempre acompanhado para verificação.)

1. Requerimento fundamentado ou a que se destina;
2. Fotocópia do documento de identificação do interessado;
3. Documento comprovativo que tratou ou está a tratar de qualquer formalidade no SM (se tiver).

Taxa (ou imposto)

Tipo A e E:　Gratuita

Outros:　Primeira página: MOP15.00
Páginas seguintes: MOP5.00 por cada página (incluindo fotocópias dos documentos extraídos do processo)

Indicador de qualidade

Tipo A: 2 horas	[Vide observação 1.]
Tipo B: 3 horas	[Vide observação 1.]
Tipo C: 2 dias úteis	[Vide observação 2.]
Tipe D: 2 dias úteis	[Vide observação 2.]
Tipe E: Até às 16H00 do dia útil imediato	[Vide observação 1.]
Tipo G: 3 dias úteis	[Vide observação 2.]

Duração de tratamento

Tipo F: Até às 16H00 do dia útil imediato

Observações

"Indicador de qualidade" significa o tempo necessário para o tratamento do pedido (não inclui o tempo das fileiras ou de envio por correios), e a contar:

1. a partir da entrada do pedido na unidade de serviço sem falta de documentos necessários ao seu processamento.
2. a partir do dia útil imediato após a entrada do pedido na unidade de serviço sem falta de documentos necessários ao seu processamento.