



合作人許可申請表
Pedido de autorização de colaborador

請用正楷填寫本申請表，並在適用 填上“✓”。呈交本申請表時，必須附同下一頁所指的要件。

Por favor preencha com letras maiúsculas e assinale com “✓” no aplicável. A apresentação do presente pedido é instruído com os requisitos indicados na página seguinte.

第一部分：申請事項 (不可多選)			
Parte I: Tipo de pedido (selecione apenas um)			
<input type="checkbox"/> 首次申請 Pedido inicial	<input type="checkbox"/> 續期 Renovação	<input type="checkbox"/> 補發 Emissão de segunda via	
原因 (倘適用) Motivo (se aplicável)			
第二部分：申請者資料			
Parte II: Dados do requerente			
姓名 Nome		許可編號(倘有) N.º da autorização (se houver)	
證件類別 Tipo de documento de identificação	<input type="checkbox"/> 澳門居民身份證 Bilhete de Identidade de Residente de Macau <input type="checkbox"/> 其他 Outro _____	證件號碼 N.º do documento de identificação	
聯絡電話 N.º de telefone		電郵地址 Endereço electrónico	
通訊地址 Endereço de correspondência		接收短訊之電話號碼 [非申請者，請()內註明姓名] N.º de telefone para recepção de SMS [Indique o nome caso não for do requerente]	1. _____ 2. _____ () ()
申請者簽名 (須與身份證明文件相符) Assinatura do requerente (conforme documento de identificação)	_____	日期 Data	_____/_____/_____ 日 Dia 月 Mês 年 Ano
收集個人資料聲明 Declaração para prestação de dados pessoais			
<p>根據第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定：</p> <p>1. 在本表格內所提供的個人資料及文件會用作處理本申請、服務統計、研究及/或登記用途，並將儲存於本局的資訊系統內，且用作處理本局所提供的各類服務及/或申請。</p> <p>2. 基於履行法定義務，上述資料亦有可能轉交其他有權限實體。</p> <p>3. 申請者有權依法申請查閱、更正或更新存於本局的個人資料。</p> <p>4. 本局人員在處理所提供的個人資料時，均會作出保密及妥善保管的措施，直至該等資料使用完畢及保存期結束，屆時有關資料將按規定銷毀或封存。</p>		<p>Nos termos da Lei n.º 8/2005 “Lei da Protecção de Dados Pessoais”:</p> <p>1. Os dados pessoais e documentos, constantes do formulário, serão utilizados no tratamento do presente pedido, estatísticas de serviços, fins de estudo e/ou de registo, e armazenados no sistema informático da DICJ para fins de tratamento dos vários serviços e/ou pedidos disponibilizados pela DICJ.</p> <p>2. Por razões de cumprimento das obrigações legais, esses dados podem ser transferidos para outras entidades competentes.</p> <p>3. O requerente pode, nos termos da lei, consultar, rectificar e actualizar os dados pessoais na posse da DICJ.</p> <p>4. Ao tratar destes dados pessoais, o pessoal da DICJ toma as devidas medidas de precaução e cumpre o dever de sigilo e de guarda, até terminar o fim a que se destinavam ou expirar o seu prazo de conservação. Neste caso, os dados serão, nos termos da disposição em vigor, destruídos ou bloqueados.</p>	
博彩監察協調局專用			
Para uso exclusivo da DICJ			
收件人員簽名及日期： Data e assinatura do funcionário que recebeu o documento:	收取以下費用後蓋章： Carimbada com a taxa a seguir cobrada:		
	<input type="checkbox"/> 首次申請澳門元 1,500	Pedido inicial MOP 1 500	
	<input type="checkbox"/> 續期澳門元 1,500	Renovação MOP 1 500	
	<input type="checkbox"/> 補發澳門元 200	Emissão de segunda via MOP 200	

申請須知

許可的首次申請	許可的續期申請	許可證的補發申請
<p>擬從事合作人業務者須向博彩監察協調局提出合作人許可的申請，並附同下列文件。</p> <p>所需文件及費用：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 已填妥及簽署的<u>合作人許可申請表</u>（表格 AC01）；2. 身份證明文件副本；^{註1}3. 刑事紀錄證明書或具同等效力的證明文件；4. 由財政局發出的未有任何債務正透過稅務執行程序進行強制徵收的證明文件；5. <u>《個人資料披露表》</u>；^{註2}6. <u>同意披露資料的聲明書</u>；^{註2}7. 與博彩中介訂立的合作合同擬本；8. 承批公司接受合作人在其娛樂場從事業務的聲明書；9. 已提供擔保的證明文件；10. 費用：澳門元 1500 元。^{註3} <p>備註/申請須知：</p> <p>註 1：如為身份證明文件影印本，需以 A4 紙影印，且正、背面同頁。</p> <p>註 2：簽名須經當場公證認定。</p> <p>註 3：有關合作人許可的發出、續期及補發的費用，以公佈於《公報》的行政長官批示訂定。</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 除上述文件外，博彩監察協調局尚可為有助審查是否符合發出許可的要件而要求申請人說明或提交其他文件或資料。➤ 合作人須於與博彩中介簽署合作合同之日起十日內，向博彩監察協調局提交該合同正本。	<p>合作人須於每年八月一日至九月三十日期間，向博彩監察協調局提出許可的續期申請，並附同下列文件。</p> <p>所需文件及費用：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 已填妥及簽署的<u>合作人許可申請表</u>（表格 AC01）；2. 合作人仍然符合第 16/2022 號法律第二十一條第二款規定的要件的<u>聲明書</u>；^{註1}3. 博彩中介承諾繼續與合作人合作的聲明書；4. 承批公司接受合作人在其娛樂場繼續從事業務的聲明書；5. 如第 55/2022 號行政法規第九條第一款所指文件所載的事宜出現變更，須提交相關證明文件；6. 費用：澳門元 1500 元。^{註2} <p>備註/申請須知：</p> <p>註 1：簽名須經當場公證認定。</p> <p>註 2：有關合作人許可的發出、續期及補發的費用，以公佈於《公報》的行政長官批示訂定。</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 除上述文件外，博彩監察協調局尚可為有助審查是否符合發出許可的要件而要求申請人說明或提交其他文件或資料。➤ 合作人須於領取許可證時將原有的許可證交回博彩監察協調局。	<p>如許可證遺失或損毀，合作人須向博彩監察協調局申請補發。</p> <p>所需文件及費用：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 已填妥及簽署的<u>合作人許可申請表</u>（表格 AC01）2. 倘有，須提交原有許可證；^{註1}3. 費用：澳門元 200 元。^{註2} <p>備註/申請須知：</p> <p>註 1：屬許可證損毀的情況，合作人交回原有許可證後，方獲補發許可證。</p> <p>註 2：有關合作人許可的發出、續期及補發的費用，以公佈於《公報》的行政長官批示訂定。</p>

Pedido inicial de autorização	Pedido de renovação da autorização	Pedido de emissão de segunda via da autorização
<p>Para o exercício de actividade de colaborador, é necessário apresentar o pedido de autorização de colaborador junto da Direcção de Inspecção e Coordenação de Jogos (DICJ), acompanhado dos seguintes documentos.</p> <p>Documentos necessários a apresentar e taxa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Pedido de autorização de colaborador (Formulário AC01)</u> devidamente preenchido e assinado; 2. Cópia do documento de identificação; <small>Nota 1</small> 3. Certificado de registo criminal ou documento comprovativo com efeitos equivalentes; 4. Declaração emitida pela DSF de que não tenha quaisquer dívidas sujeitas a cobrança coerciva em processo de execução fiscal; 5. “<u>Formulário relativo à revelação de dados pessoais</u>”; <small>Nota 2</small> 6. <u>Declaração de consentimento para a revelação de dados</u>; <small>Nota 2</small> 7. Minuta do contrato de colaboração celebrado com o promotor de jogo; 8. Declaração da concessionária a aceitar que tal colaborador exerça actividade nos seus casinos; 9. Documento comprovativo da caução prestada; 10. Taxa: MOP 1 500 <small>Nota 3</small> <p>Nota 1: Cópia do documento de identificação em formato A4, frente e verso na mesma página.</p> <p>Nota 2: As assinaturas devem obter o reconhecimento notarial presencial.</p> <p>Nota 3: As taxas pela emissão, renovação e emissão de segunda via da autorização de colaborador são fixadas por despacho do Chefe do Executivo a publicar no <i>Boletim Oficial</i>.</p> <p>- Para além dos documentos acima referidos, a DICJ pode ainda solicitar ao requerente a prestação de esclarecimentos ou a apresentação de outros documentos ou informações que contribuam para a apreciação sobre o preenchimento dos requisitos para a emissão da licença.</p> <p>- O colaborador tem de apresentar à DICJ o original do contrato de colaboração celebrado com o promotor de jogo, no prazo de 10 dias a contar da data da sua celebração.</p>	<p>O colaborador deve apresentar o pedido de renovação da autorização junto da DICJ, entre 1 de Agosto e 30 de Setembro de cada ano, acompanhado dos seguintes documentos.</p> <p>Documentos necessários a apresentar e taxa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Pedido de autorização de colaborador (Formulário AC01)</u> devidamente preenchido e assinado; 2. <u>Declaração</u> do colaborador na qual declara continuar a reunir os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 16/2022; <small>Nota 1</small> 3. Declaração do promotor de jogo de compromisso de manutenção da colaboração com o colaborador; 4. Declaração da concessionária a aceitar que tal colaborador exerça actividade nos seus casinos; 5. Em caso de eventuais alterações das matérias constantes dos documentos referidos no n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 55/2022, deve ser apresentado os respectivos documentos comprovativos. 6. Taxa: MOP 1 500 <small>Nota 2</small> <p>Nota 1: As assinaturas devem obter o reconhecimento notarial presencial.</p> <p>Nota 2: As taxas pela emissão, renovação e emissão de segunda via da autorização de colaborador são fixadas por despacho do Chefe do Executivo a publicar no <i>Boletim Oficial</i>.</p> <p>- Para além dos documentos acima referidos, a DICJ pode ainda solicitar ao requerente a prestação de esclarecimentos ou a apresentação de outros documentos ou informações que contribuam para a apreciação sobre o preenchimento dos requisitos para a emissão da licença.</p> <p>- O colaborador deve devolver a autorização anterior à DICJ aquando do levantamento da autorização.</p>	<p>Em caso de extravio ou deterioração da autorização, o colaborador deve requerer à DICJ a emissão da segunda via da mesma.</p> <p>Documentos necessários a apresentar e taxa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Pedido de autorização de colaborador (Formulário AC01)</u> devidamente preenchido e assinado; 2. Autorização anterior, se a houver; <small>Nota 1</small> 3. Taxa: MOP 200 <small>Nota 2</small> <p>Nota 1: Em caso de deterioração da autorização, a segunda via da mesma apenas é emitida ao colaborador após a devolução da autorização anterior.</p> <p>Nota 2: As taxas pela emissão, renovação e emissão de segunda via da autorização de colaborador são fixadas por despacho do Chefe do Executivo a publicar no <i>Boletim Oficial</i>.</p>