

**Estabelecimentos da indústria hoteleira bem como**  
**restaurantes, estabelecimentos de refeições simples, quiosques da**  
**área de restauração, bares e salas de dança instalados em prédio**  
**urbano destinado a fins de actividade hoteleira**

**Local para a apresentação do pedido .....3**

---

Sede da Direcção dos Serviços de Turismo .....	3
Para os pedidos referidos nos pontos 1 a 13 .....	3
Centro de Serviços da RAEM e Centro de Serviços da RAEM das Ilhas.....	3
Apenas para os pedidos referidos nos pontos 6 a 12 .....	3

**1. Pedido de licenciamento no âmbito de licenciamento geral.....4**

---

1.1. Pedido de primeira vistoria no âmbito de licenciamento geral .....	8
1.2. Pedido de vistoria complementar no âmbito de licenciamento geral.....	10
1.3. Pedido de nova vistoria no âmbito de licenciamento geral.....	12
1.4. Pedido de emissão de autorização provisória de funcionamento antes da vistoria no âmbito de licenciamento geral.....	14
1.5. Autorização provisória de funcionamento após a vistoria no âmbito de licenciamento geral ..	16

**2. Pedido de licenciamento no âmbito de licenciamento em regime de agência**

**única ..... 18**

---

2.1. Pedido de primeira vistoria no âmbito de licenciamento em regime de agência única .....	21
2.2. Pedido de vistoria complementar no âmbito de licenciamento em regime de agência única ...	23
2.3. Pedido de nova vistoria no âmbito de licenciamento em regime de agência única .....	25
2.4. Pedido de autorização provisória de funcionamento antes da vistoria no âmbito de licenciamento em regime de agência única.....	27
2.5. Autorização provisória de funcionamento após a vistoria no âmbito de licenciamento em regime de agência única .....	29

**3. Pedido de revisão do tipo e da classificação do estabelecimento da indústria**

**hoteleira .....31**

**4. Comunicação dos trabalhos de conservação ou reparação.....31**

<b>5. Pedido de modificação ao projecto autorizado .....</b>	<b>32</b>
<hr/>	
5.1 Pedido de vistoria para modificação ao projecto autorizado .....	34
5.2 Pedido de vistoria complementar para modificação ao projecto autorizado.....	36
5.3 Pedido de nova vistoria para modificação ao projecto autorizado.....	38
<b>6. Comunicação da alteração da titularidade da autorização provisória de funcionamento ou da licença.....</b>	<b>40</b>
<b>7. Pedido de emissão de segunda via da autorização provisória de funcionamento/da licença .....</b>	<b>41</b>
<b>8. Pedido de cancelamento da autorização provisória de funcionamento/da licença.....</b>	<b>42</b>
<b>9. Pedido de renovação da licença .....</b>	<b>43</b>
<b>10. Pedido de alteração da denominação do estabelecimento .....</b>	<b>45</b>
<b>11. Pedido de alteração do horário de funcionamento.....</b>	<b>45</b>
<b>12. Pedido de suspensão da actividade .....</b>	<b>46</b>
<b>13. Pedido de levantamento de selo / cessação da medida cautelar .....</b>	<b>47</b>
<b>Impressos.....</b>	<b>48</b>
<b>Legislação .....</b>	<b>50</b>
<hr/>	

## **Local para a apresentação do pedido**

### **Sede da Direcção dos Serviços de Turismo**

- Para os pedidos referidos nos pontos 1 a 13

### **Centro de Serviços da RAEM e Centro de Serviços da RAEM das Ilhas**

- Apenas para os pedidos referidos nos pontos 6 a 12

### **Sede da Direcção dos Serviços de Turismo (com balcão de atendimento sem barreiras)**

Endereço: Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício “Centro Hotline”, 18.º andar, Macau

Telefone: 2831-5566

Fax: 2833-0518

E-mail: [dl@macaotourism.gov.mo](mailto:dl@macaotourism.gov.mo)

Horário: 2.ª a 5.ª feira, das 09:00 às 13:00 horas e das 14:30 às 17:45 horas  
6.ª feira, das 09:00 às 13:00 horas e das 14:30 às 17:30 horas  
(Fechada aos sábados, domingos e feriados públicos)

### **Centro de Serviços da RAEM (CSRAEM)**

Endereço: Rua Nova da Areia Preta n.º 52, Macau

Telefone: 2845-1515

Horário: 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas (sem intervalo)  
(Fechado aos sábados, domingos e feriados públicos)

### **Centro de Serviços da RAEM das Ilhas (CSRAEM-I)**

Endereço: Rua de Coimbra n.º 225, 3º andar, Taipa

Telefone: 2842-1212

Horário: 2ª a 6ª feira, das 09:00 às 18:00 horas (sem intervalo)  
(Fechado aos sábados, domingos e feriados públicos)

## **Página electrónica**

<http://www.macaotourism.gov.mo/license/>

## 1. Pedido de licenciamento no âmbito de licenciamento geral

### Destinatário

O estabelecimento da indústria hoteleira a instalar em prédio urbano, em construção ou construído, destinado a fins de actividade hoteleira bem como o restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar e sala de dança a instalar em prédio urbano em construção destinado a fins de actividade hoteleira.

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da Direcção dos Serviços de Turismo, doravante designada por DST, devidamente preenchido pelo requerente **【HI Modelo 801】** (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);

*Nota: Nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 8/2021, a denominação do estabelecimento é redigida numa ou em ambas as línguas oficiais, podendo ainda, no segundo caso, conter uma versão em língua inglesa; e caso a denominação esteja redigida numa das línguas oficiais, pode conter a marca registada no domínio da hotelaria, restauração, bar ou dança.*

*✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*

*✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*

*✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*

2. Seis exemplares (original e cinco cópias) dos seguintes documentos<sup>##</sup>:
  - 2.1 Planta de localização do estabelecimento, à escala de 1:1000 com indicação das dimensões ou no caso de estabelecimento da indústria hoteleira, tem de mostrar a situação da construção em relação à área envolvente;
  - 2.2 Planta das edificações, à escala de 1:100 ou 1:200 com indicação das dimensões, do piso onde se localiza o estabelecimento ou no caso de estabelecimento da indústria hoteleira, planta de todos os pisos;
  - 2.3 Plantas das edificações nos seus diferentes pavimentos, à escala de 1:100 com indicação das dimensões, pelas quais se revela a distribuição das instalações projectadas, suas circulações e a do equipamento e a demarcação na planta das áreas respeitantes a casino e a área de restauração, se houver;
  - 2.4 Alçados, à escala de 1:100 com indicação das dimensões, dos diferentes edifícios, com indicação dos materiais de acabamento e cores a empregar;

- 2.5 Cortes, à escala de 1:100 com indicação das dimensões nos sentidos longitudinal e transversal, passando um dos cortes pela zona dos acessos verticais;
- 2.6 Memória descritiva e justificativa do empreendimento;
- 2.6.1 No caso de estabelecimento da indústria hoteleira, a memória contém:
- 2.6.1.1 Partido geral da composição, incluindo área total do terreno, área prevista da construção, área para estacionamento, planeamento sobre vias de acesso, estruturas do sistema de climatização e respectivo funcionamento, materiais de construção, de revestimento e decorativos a utilizar;
- 2.6.1.2 Funcionamento da zona de apoio logístico;
- 2.6.1.3 Total previsto de unidades de alojamento e camas;
- 2.6.1.4 Prazo previsto para o início e termo da obra.
- 2.6.2 No caso de restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar ou sala de dança, a memória contém:
- 2.6.2.1 Partido geral da composição, incluindo materiais de construção, de revestimento e decorativos a utilizar e características específicas das zonas públicas e de serviço;
- 2.6.2.2 Prazo previsto para o início e termo da obra.
- 2.7 Declaração - Processo simplificado de licenciamento **【G Modelo 701】** (o impresso pode ser descarregado da Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantada na DST);
- 2.8 Cópia do recibo relativo à apresentação de projectos de especialidade à Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana, doravante designada por DSSCU, e do índice dos projectos apresentados, onde consta o número de recibo desta Direcção de Serviços;
- 2.9 Projectos de especialidade e documentos conforme exigido pelas entidades intervenientes (se aplicável).
3. Soluções que impeçam a visibilidade para o interior do estabelecimento e a sua descrição, no caso de bar ou sala de dança;
4. Projecto das instalações de isolamento acústico e absorção sonora no estabelecimento, incluindo os pormenores da respectiva concepção, peças desenhadas, indicadores técnicos dos materiais a utilizar e respectivos catálogos, no caso de serem instalados equipamentos de som no bar ou sala de dança **【Requisitos gerais de equipamentos de isolamento acústico e absorção sonora e recomendações <https://www.dspa.gov.mo/pdf/guide19-pt.pdf>】** .
5. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

#### ## Observação :

1. Todos os projectos de especialidade devem ser elaborados por arquitectos, engenheiros ou especialistas nas áreas de engenharia civil, electrónica ou mecânica, empresas de segurança contra incêndios, construtores/empresas de construção, registados na DSSCU, e assinados pelo requerente e pelos respectivos técnicos.
2. Se o estabelecimento se localiza em bens imóveis classificados, ou seja, monumentos, edifícios de interesse arquitectónico, conjuntos e sítios classificados, ou em bens imóveis em vias de classificação ou situado em zonas de protecção ou em zonas de protecção provisória, definidos na Lei n.º 11/2013 (Lei de Salvaguarda do Património Cultural), deve ser apresentada à DST mais uma cópia para efeitos de parecer do Instituto Cultural.
3. No caso de bar ou sala da dança, deve ser apresentada à DST mais uma cópia para efeitos de parecer do Corpo de Polícia de Segurança Pública.
4. Se o número de trabalhadores do estabelecimento for superior a 30, deve ser apresentada à DST mais uma cópia para efeitos de parecer da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais.

#### Informações importantes

A licença só é emitida após a aprovação na vistoria final e o pagamento da taxa devida.

#### Taxas:

##### 1. Emissão de licença

	Taxa (em patacas)
Hotel de cinco estrelas-luxo	50 000 (mais imposto de selo - 10%)
Hotel de cinco estrelas	45 000 (mais imposto de selo - 10%)
Hotel de quatro estrelas	40 000 (mais imposto de selo - 10%)
Hotel de três estrelas	35 000 (mais imposto de selo - 10%)
Hotel de duas estrelas	30 000 (mais imposto de selo - 10%)
Hotel-apartamento de quatro estrelas	40 000 (mais imposto de selo - 10%)
Hotel-apartamento de três estrelas	35 000 (mais imposto de selo - 10%)
Alojamento de baixo custo	20 000 (mais imposto de selo - 10%)
Restaurante	10 000 (mais imposto de selo - 10%)
Estabelecimento de refeições simples	7 000 (mais imposto de selo - 10%)
Quiosque da área de restauração	5 000 (mais imposto de selo - 10%)
Bar	10 000 (mais imposto de selo - 10%)
Sala de dança	10 000 (mais imposto de selo - 10%)

2. Emolumento pela publicação de extracto da licença no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau - 1 000 patacas (a quantia remanescente será devolvida ao interessado e a quantia insuficiente será exigida).

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

### **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

Validade da licença:

A licença é válida até 31 de Dezembro do ano seguinte à sua emissão.

## 1.1. Pedido de primeira vistoria no âmbito de licenciamento geral

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 805】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  -  *Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Cópia da licença de obras, cópia de documento equivalente e respectivo recibo de pagamento da taxa, conforme aplicável;
3. Projectos de especialidade e documentos aprovados pela DSSCU;
4. Tabela de preços das unidades de alojamentos e camas, se houver, regulamento interno da sociedade e quadro de pessoal, no caso de estabelecimento da indústria hoteleira;
5. Tabela de preços, no caso de restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar ou sala de dança.
6. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Informações importantes

1. O pedido de vistoria tem de ser apresentado pelo requerente no prazo de 18 meses a contar da recepção da notificação da autorização do projecto, prorrogável uma única vez por igual período. O não cumprimento desse prazo determina a caducidade da autorização do projecto.
2. Verificada a existência de deficiências na vistoria, a Comissão de Vistoria pode solicitar a respectiva correcção no prazo de 20 dias úteis.
3. Caso as deficiências sejam corrigidas no prazo referido no ponto anterior, o requerente comunica o facto à DST.
4. Decorrido o prazo referido no ponto 2 sem que o requerente tenha efectuado as correcções, a Comissão de Vistoria dá por finda a vistoria.

Taxas:

		Taxa (em patacas)
Primeira vistoria	Estabelecimento da indústria hoteleira	5 000
	Restaurante	1 500
	Estabelecimento de refeições simples	1 000
	Quiosque da área de restauração	500
	Bar	1 500
	Sala de dança	2 000

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

### **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## 1.2 Pedido de vistoria complementar no âmbito de licenciamento geral

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 805】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Informações importantes

1. Verificada a existência de deficiências na primeira vistoria, a Comissão de Vistoria pode solicitar a respectiva correcção no prazo de 20 dias úteis. Caso as deficiências sejam corrigidas no referido prazo, o requerente comunica o facto à DST que, caso assim entenda, realiza uma vistoria complementar para verificação da correcção das deficiências.
2. Caso se verifique que as deficiências não foram corrigidas, a Comissão de Vistoria dá por finda a vistoria.

### Taxas:

		Taxa (em patacas)
Vistoria complementar	Estabelecimento da indústria hoteleira	7 500
	Restaurante	2 250
	Estabelecimento de refeições simples	1 500
	Quiosque da área de restauração	750
	Bar	2 250
	Sala de dança	3 000

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

## **ⓘ Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

### 1.3 Pedido de nova vistoria no âmbito de licenciamento geral

#### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 805】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

#### Informações importantes

1. O requerente pode solicitar à DST a realização de uma nova vistoria, caso as deficiências tenham sido corrigidas antes de decorridos seis meses a contar da data em que se deu por finda a vistoria.
2. Caso seja atribuída ao estabelecimento autorização provisória de funcionamento, o prazo referido no ponto anterior não pode ultrapassar o prazo de validade desta.
3. Caso não seja apresentado o pedido de nova vistoria nos prazos referidos nos pontos anteriores, a DST indefere o pedido de licenciamento.

#### Taxas:

		Taxa (em patacas)
Nova vistoria	Estabelecimento da indústria hoteleira	10 000
	Restaurante	3 000
	Estabelecimento de refeições simples	2 000
	Quiosque da área de restauração	1 000
	Bar	3 000
	Sala de dança	4 000

#### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

## **ⓘ Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## 1.4 Pedido de emissão de autorização provisória de funcionamento antes da vistoria no âmbito de licenciamento geral

### Destinatário

Relativamente ao restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar e sala de dança a instalar em prédio urbano em construção destinado a fins de actividade hoteleira, desde que se verifiquem os requisitos previstos no artigo 31.º da Lei n.º 8/2021, pode ser solicitada à DST a emissão de uma autorização provisória de funcionamento (APF), com validade de seis meses.

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 803】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Declaração do requerente em que se compromete a garantir o funcionamento do estabelecimento de acordo com as exigências de segurança pública, saúde pública e protecção ambiental;
3. Declaração do empresário comercial, pessoa singular ou colectiva, responsável pela execução da obra e outra do técnico responsável pela direcção de obra, quando haja, de que a execução das obras no estabelecimento já está em conformidade com o projecto autorizado e com os pareceres técnicos;
4. Declaração de bom funcionamento do sistema de segurança contra incêndios do estabelecimento, emitida por entidade qualificada, que certifique a conformidade do seu sistema de segurança contra incêndios com as exigências previstas na legislação aplicável, em matéria de segurança contra incêndios, construção urbana e urbanismo;
5. Original e cópia de documento que certifique a segurança do funcionamento dos equipamentos de elevadores, com validade não inferior a 90 dias, no caso de existirem equipamentos de elevadores no estabelecimento;

6. Licença de utilização do prédio urbano em que se insere o estabelecimento, emitida pela DSSCU, onde conste que o prédio urbano tem fins de actividade hoteleira, caso o estabelecimento esteja instalado em prédio urbano destinado a fins de actividade hoteleira mas não seja inserido em estabelecimento da indústria hoteleira.
7. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Informações importantes

A autorização provisória de funcionamento só é emitida após a aprovação do pedido e o pagamento da taxa devida.

Taxas:

		Taxa (em patacas)
Emissão de APF antes da vistoria	Restaurante	10 000 (mais imposto de selo - 10%)
	Estabelecimento de refeições simples	7 000 (mais imposto de selo - 10%)
	Quiosque da área de restauração	5 000 (mais imposto de selo - 10%)
	Bar	10 000 (mais imposto de selo - 10%)
	Sala de dança	10 000 (mais imposto de selo - 10%)

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

### **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## 1.5 Autorização provisória de funcionamento após a vistoria no âmbito de licenciamento geral

A Comissão de Vistoria pode sugerir ao director da DST a emissão de uma autorização provisória de funcionamento (APF), com validade de seis meses, renovável uma única vez por período igual, quando entenda que, apesar de ainda não ser possível atribuir a licença, o restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar ou sala de dança está em condições de funcionar e preenche todos os requisitos exigidos em matéria de segurança pública, saúde pública e protecção ambiental. Caso o requerente não se oponha expressamente, a DST emite a APF e comunica às demais entidades da Comissão de Vistoria no prazo de cinco dias úteis. A emissão da autorização provisória de funcionamento está sujeita ao pagamento da taxa.

### Documentos a apresentar para a renovação da APF após a vistoria

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 804】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Declaração de que as instalações estão conformes ao projecto autorizado e cumprem todos os requisitos exigidos em matéria de segurança pública, saúde pública e protecção ambiental;
3. Original e cópia de documento que certifique a segurança do funcionamento dos equipamentos de elevadores, com validade não inferior a 90 dias, no caso de existirem equipamentos de elevadores no estabelecimento.
4. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Taxas:

	Emissão da APF após a vistoria (em patacas)	Renovação da APF após a vistoria (em patacas)
Restaurante	8 000 (mais imposto de selo - 10%)	8 000 (mais imposto de selo - 10%)
Estabelecimento de refeições simples	5 600 (mais imposto de selo - 10%)	5 600 (mais imposto de selo - 10%)
Quiosque da área de restauração	4 000 (mais imposto de selo - 10%)	4 000 (mais imposto de selo - 10%)
Bar	8 000 (mais imposto de selo - 10%)	8 000 (mais imposto de selo - 10%)
Sala de dança	8 000 (mais imposto de selo - 10%)	8 000 (mais imposto de selo - 10%)

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

### **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## 2. Pedido de licenciamento no âmbito de licenciamento em regime de agência única

### Destinatário

O restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar e sala de dança a instalar em prédio urbano construído destinado a fins de actividade hoteleira e o restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar e sala de dança referidos no n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 8/2021.

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 802】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  -  *Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Seis exemplares (original e cinco cópias) dos seguintes documentos<sup>##</sup>:
  - 2.1. Planta de localização do estabelecimento, à escala de 1:1000 com indicação das dimensões;
  - 2.2. Planta das edificações, à escala de 1:100 ou 1:200 com indicação das dimensões, do piso onde se localiza o estabelecimento;
  - 2.3. Plantas das edificações, nos seus diferentes pavimentos, à escala de 1:100 com indicação das dimensões, pelas quais se revela a distribuição das instalações projectadas, suas circulações e a do equipamento;
  - 2.4. Alçados, à escala de 1:100 com indicação das dimensões, dos diferentes edifícios, com indicação dos materiais de acabamento e cores a empregar;
  - 2.5. Cortes, à escala de 1:100 com indicação das dimensões nos sentidos longitudinal e transversal, passando um dos cortes pela zona dos acessos verticais;
  - 2.6. Projectos de especialidade e documentos a solicitar pelas entidades intervenientes;
  - 2.7. Memória descritiva e justificativa do empreendimento em que contém;
    - 2.7.1. Partido geral da composição, incluindo materiais de construção, de revestimento e decorativos a utilizar e características específicas das zonas públicas e de serviço;
    - 2.7.2. Prazo previsto para o início e termo da obra.

3. Soluções que impeçam a visibilidade para o interior do estabelecimento e sua descrição no caso de bar ou sala de dança;
4. Projecto das instalações de isolamento acústico e absorção sonora no estabelecimento, incluindo os pormenores da respectiva concepção, peças desenhadas, indicadores técnicos dos materiais a utilizar e respectivos catálogos, no caso de serem instalados equipamentos de som no bar ou sala de dança  
【 Requisitos gerais de equipamentos de isolamento acústico e absorção sonora e recomendações <https://www.dsps.gov.mo/pdf/guide19-pt.pdf>】 ;
5. Procuração para agendamento das formalidades **【HI Modelo 703】** (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST), juntamente com os seguintes documentos: (No caso de ter sido requerida autorização do projecto de obras junto da Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana (DSSCU), é apresentada a respectiva declaração):
  - 5.1 O formulário de requerimento ([o impresso pode ser descarregado no sítio electrónico da DSSCU](#)) e as plantas que a DSSCU solicite para a emissão da licença de obras;
  - 5.2 O formulário de requerimento ([o impresso pode ser descarregado no sítio electrónico da DSSCU](#)) e as plantas que a DSSCU solicite para a emissão da licença provisória de exploração de instalações eléctricas.
6. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

**## Observação :**

1. Todos os projectos de especialidade devem ser elaborados por arquitectos, engenheiros ou especialistas nas áreas de engenharia civil, electrónica ou mecânica, empresas de segurança contra incêndios, construtores/empresas de construção, registados na DSSCU, e assinados pelo requerente e pelos respectivos técnicos.
2. Se o estabelecimento se localiza em bens imóveis classificados, ou seja, monumentos, edifícios de interesse arquitectónico, conjuntos e sítios classificados, ou em bens imóveis em vias de classificação ou situado em zonas de protecção ou em zonas de protecção provisória, definidos na Lei n.º 11/2013 (Lei de Salvaguarda do Património Cultural), deve ser apresentada à DST mais uma cópia para efeitos de parecer do Instituto Cultural.
3. No caso de bar ou sala da dança, deve ser apresentada à DST mais uma cópia para efeitos de parecer do Corpo de Polícia de Segurança Pública.
4. Se o número de trabalhadores do estabelecimento for superior a 30, deve ser apresentada à DST mais uma cópia para efeitos de parecer da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais.

**Informações importantes**

A licença só é emitida após a aprovação na vistoria final e o pagamento da taxa devida.

Taxas:

1. Emissão de licença

	Taxa (em patacas)
Restaurante	10 000 (mais imposto de selo - 10%)
Estabelecimento de refeições simples	7 000 (mais imposto de selo - 10%)
Quiosque da área de restauração	5 000 (mais imposto de selo - 10%)
Bar	10 000 (mais imposto de selo - 10%)
Sala de dança	10 000 (mais imposto de selo - 10%)

2. Emolumento pela publicação de extracto da licença no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau - 1 000 patacas (a quantia remanescente será devolvida ao interessado e a quantia insuficiente será exigida).

**Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

** Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

Validade da licença:

A licença é válida até 31 de Dezembro do ano seguinte à sua emissão.

## 2.1 Pedido de primeira vistoria no âmbito de licenciamento em regime de agência única

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 805】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Comunicação da conclusão das obras que a DSSCU solicite ([o impresso pode ser descarregado no sítio electrónico da DSSCU](#));
3. Projectos de especialidade e documentos aprovados pela DSSCU;
4. Tabela de preços.
5. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Informações importantes

1. O pedido de vistoria deve ser apresentado no prazo de seis meses a contar da recepção da notificação da autorização do projecto, prorrogável uma única vez por igual período. O não cumprimento desse prazo determina a caducidade da autorização do projecto.
2. Verificada a existência de deficiências na vistoria, a Comissão de Avaliação de Projecto e Vistoria pode solicitar a respectiva correcção no prazo de 20 dias úteis.
3. Caso as deficiências sejam corrigidas no prazo referido no ponto anterior, o requerente comunica o facto à DST.
4. Decorrido o prazo referido no ponto 2 sem que o requerente tenha efectuado as correcções, a Comissão de Avaliação de Projecto e Vistoria dá por finda a vistoria.

### Taxas:

	Taxa (em patacas)	
Primeira vistoria	Restaurante	1 500
	Estabelecimento de refeições simples	1 000
	Quiosque da área de restauração	500
	Bar	1 500
	Sala de dança	2 000

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

### **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## 2.2 Pedido de vistoria complementar no âmbito de licenciamento em regime de agência única

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 805】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Informações importantes

1. Verificada a existência de deficiências na primeira vistoria, a Comissão de Apreciação de Projecto e Vistoria pode solicitar a respectiva correcção no prazo de 20 dias úteis. Caso as deficiências sejam corrigidas no referido prazo, o requerente comunica o facto à DST que, caso assim entenda, realiza uma vistoria complementar para verificação da correcção das deficiências.
2. Caso se verifique que as deficiências não foram corrigidas, a Comissão de Apreciação de Projecto e Vistoria dá por finda a vistoria.

### Taxas:

		Taxa (em patacas)
Vistoria complementar	Restaurante	2 250
	Estabelecimento de refeições simples	1 500
	Quiosque da área de restauração	750
	Bar	2 250
	Sala de dança	3 000

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

## **ⓘ Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## 2.3 Pedido de nova vistoria no âmbito de licenciamento em regime de agência única

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 805】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Informações importantes

1. O requerente pode solicitar à DST a realização de uma nova vistoria, caso as deficiências tenham sido corrigidas antes de decorridos seis meses a contar da data em que se deu por finda a vistoria.
2. Caso seja atribuída ao estabelecimento autorização provisória de funcionamento, o prazo referido no ponto anterior não pode ultrapassar o prazo de validade desta.
3. Caso não seja apresentado o pedido de nova vistoria nos prazos mencionados nos pontos anteriores, a DST indefere o pedido de licenciamento.

### Taxas:

		Taxa (em patacas)
Nova vistoria	Restaurante	3 000
	Estabelecimento de refeições simples	2 000
	Quiosque da área de restauração	1 000
	Bar	3 000
	Sala de dança	4 000

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

## **ⓘ Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## 2.4 Pedido de autorização provisória de funcionamento antes da vistoria no âmbito de licenciamento em regime de agência única

### Destinatário

Relativamente ao restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar e sala de dança a instalar em prédio urbano construído destinado a fins de actividade hoteleira e ao restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar e sala de dança referidos no n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 8/2021, desde que se verifiquem os requisitos previstos no artigo 31.º da mesma Lei, pode ser solicitada à DST a emissão de uma autorização provisória de funcionamento, com validade de seis meses.

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 803】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Declaração do requerente em que se compromete a garantir o funcionamento do estabelecimento de acordo com as exigências de segurança pública, saúde pública e protecção ambiental;
3. Declaração do empresário comercial, pessoa singular ou colectiva, responsável pela execução da obra e outra do técnico responsável pela direcção de obra, quando haja, de que a execução das obras no estabelecimento já está em conformidade com o projecto autorizado e com os pareceres técnicos;
4. Declaração de bom funcionamento do sistema de segurança contra incêndios do estabelecimento, emitida por entidade qualificada, que certifique a conformidade do seu sistema de segurança contra incêndios com as exigências previstas na legislação aplicável, em matéria de segurança contra incêndios, construção urbana e urbanismo;
5. Original e cópia de documento que certifique a segurança do funcionamento dos equipamentos de elevadores, com validade não inferior a 90 dias, no caso de existirem equipamentos de elevadores no estabelecimento.
6. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Informações importantes

A autorização provisória de funcionamento (APF) só é emitida após a aprovação do pedido e o pagamento da taxa devida.

Taxas:

		Taxa (em patacas)
Emissão de APF antes da vistoria	Restaurante	10 000 (mais imposto de selo - 10%)
	Estabelecimento de refeições simples	7 000 (mais imposto de selo - 10%)
	Quiosque da área de restauração	5 000 (mais imposto de selo - 10%)
	Bar	10 000 (mais imposto de selo - 10%)
	Sala de dança	10 000 (mais imposto de selo - 10%)

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

### **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## 2.5 Autorização provisória de funcionamento após a vistoria no âmbito de licenciamento em regime de agência única

A Comissão de Vistoria pode sugerir ao director da DST a emissão de uma autorização provisória de funcionamento (APF), com validade de seis meses, renovável uma única vez por período igual, quando entenda que, apesar de ainda não ser possível atribuir a licença, o restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar ou sala de dança está em condições de funcionar e preenche todos os requisitos exigidos em matéria de segurança pública, saúde pública e protecção ambiental. Caso o requerente não se oponha expressamente, a DST emite a APF e comunica às demais entidades da Comissão de Vistoria no prazo de cinco dias úteis. A emissão da autorização provisória de funcionamento está sujeita ao pagamento da taxa.

### Documentos a apresentar para a renovação da APF após a vistoria

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 804】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Declaração de que as instalações estão conformes ao projecto autorizado e cumprem todos os requisitos exigidos em matéria de segurança pública, saúde pública e protecção ambiental;
3. Original e cópia de documento que certifique a segurança do funcionamento dos equipamentos de elevadores, com validade não inferior a 90 dias, no caso de existirem equipamentos de elevadores no estabelecimento.
4. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Taxas:

	Emissão da APF após a vistoria (em patacas)	Renovação da APF após a vistoria (em patacas)
Restaurante	8 000 (mais imposto de selo - 10%)	8 000 (mais imposto de selo - 10%)
Estabelecimento de refeições simples	5 600 (mais imposto de selo - 10%)	5 600 (mais imposto de selo - 10%)
Quiosque da área de restauração	4 000 (mais imposto de selo - 10%)	4 000 (mais imposto de selo - 10%)
Bar	8 000 (mais imposto de selo - 10%)	8 000 (mais imposto de selo - 10%)
Sala de dança	8 000 (mais imposto de selo - 10%)	8 000 (mais imposto de selo - 10%)

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

### **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

### **3. Pedido de revisão do tipo e da classificação do estabelecimento da indústria hoteleira**

#### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 806】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  -  *Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Memória descritiva e justificativa das alterações de equipamentos, serviços e decoração já introduzidas ou a introduzir no estabelecimento da indústria hoteleira;
3. Pedido da respectiva modificação no caso de existirem modificações ao projecto autorizado.
4. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

\*\*\*\*\*

### **4. Comunicação dos trabalhos de conservação ou reparação**

**Destinatário: O interessado comunica à DST os trabalhos de conservação ou reparação que pretende realizar no estabelecimento, bem como as datas previstas para o seu início e conclusão, desde que as alterações não modifiquem o projecto autorizado.**

#### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 807】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  -  *Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

## 5. Pedido de modificação ao projecto autorizado

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 801】** / **【HI Modelo 802】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  -  *Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Seis exemplares (original e 5 cópias) dos seguintes documentos<sup>##</sup>
  - 2.1 Planta das edificações, à escala de 1:100 ou 1:200 com indicação das dimensões, do piso onde se localiza o estabelecimento ou no caso de estabelecimento da indústria hoteleira, planta dos pisos onde se encontram obras;
  - 2.2 Plantas, alçados e cortes, à escala de 1:100 com indicação das dimensões, das instalações com as modificações requeridas, indicadas da seguinte forma:
    - Preto: a manter;
    - Vermelho: a construir;
    - Amarelo: a demolir.
  - 2.3 Memória descritiva e justificativa do empreendimento;
  - 2.4 Declaração - Processo simplificado de licenciamento **【G Modelo 701】** (só é aplicável ao pedido no âmbito de licenciamento geral; o impresso pode ser descarregada da página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantada na DST);
  - 2.5 Cópia do recibo relativo à apresentação de projectos de especialidade à Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana e do índice dos projectos apresentados, onde consta o número de recibo desta Direcção de Serviços (só é aplicável ao pedido no âmbito de licenciamento geral);
  - 2.6 Projectos de especialidade e os documentos conforme exigido pelas entidades intervenientes; (se aplicável).
3. Procuração para agendamento das formalidades **【G Modelo 703】** (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST), juntamente com os seguintes documentos: (No caso de ter sido solicitada autorização do projecto de obras junto da DSSCU, é apresentada a respectiva declaração):

- 3.1 O formulário de requerimento ([o impresso pode ser descarregado no sítio electrónico da DSSCU](#)) e as plantas que a DSSCU solicite para a emissão da licença de obras;
- 3.2 O formulário de requerimento ([o impresso pode ser descarregado no sítio electrónico da DSSCU](#)) e as plantas que a DSSCU solicite para a emissão da licença provisória de exploração de instalações eléctricas.
4. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

**## Observação :**

1. Todos os projectos de especialidade devem ser elaborados por arquitectos, engenheiros ou especialistas nas áreas de engenharia civil, electrónica ou mecânica, empresas de segurança contra incêndios, construtores/empresas de construção, registados na DSSCU, e assinados pelo requerente e pelos respectivos técnicos.
2. Se o estabelecimento se localiza em bens imóveis classificados, ou seja, monumentos, edifícios de interesse arquitectónico, conjuntos e sítios classificados, ou em bens imóveis em vias de classificação ou situado em zonas de protecção ou em zonas de protecção provisória, definidos na Lei n.º 11/2013 (Lei de Salvaguarda do Património Cultural), deve ser apresentada à DST mais uma cópia para efeitos de parecer do Instituto Cultural.
3. No caso de bar ou sala da dança, deve ser apresentada à DST mais uma cópia para efeitos de parecer do Corpo de Polícia de Segurança Pública.
4. Se o número de trabalhadores do estabelecimento for superior a 30, deve ser apresentada à DST mais uma cópia para efeitos de parecer da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais.

## 5.1 Pedido de vistoria para modificação ao projecto autorizado

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 805】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  -  *Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Cópia da licença de obras, cópia de documento equivalente e respectivo recibo de pagamento da taxa, conforme aplicável (só é aplicável ao pedido no procedimento de licenciamento geral);
3. Comunicação da conclusão das obras que a DSSCU solicite (só é aplicável ao pedido no procedimento de licenciamento em regime de agência única; [o impresso pode ser descarregado no sítio electrónico da DSSCU](#));
4. Projectos de especialidade e documentos aprovados pela DSSCU.
5. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Informações importantes

1. O pedido de vistoria tem de ser apresentado no prazo de 12 meses, tratando-se de estabelecimento da indústria hoteleira, ou no prazo de seis meses, tratando-se de átrio, cozinha do estabelecimento da indústria hoteleira, piscina, sala multiusos ou healthclub, ambos a contar da data da autorização do projecto de modificações. No caso de restaurante, ERS, quiosque, bar ou sala de dança, o pedido de vistoria deve ser apresentado no prazo de seis meses a contar da data da autorização do projecto de modificações.
2. O não cumprimento dos prazos referidos no ponto anterior determina a caducidade da autorização.
3. Verificada a existência de deficiências na vistoria, a Comissão de Vistoria/ Comissão de Apreciação de Projecto e Vistoria pode solicitar a respectiva correcção no prazo de 20 dias úteis.
4. Caso as deficiências sejam corrigidas no prazo referido no ponto anterior, o requerente comunica o facto à DST.
5. Decorrido o prazo referido no ponto 3 sem que o requerente tenha efectuado as correcções, a Comissão de Vistoria/ Comissão de Apreciação de Projecto e Vistoria dá por finda a vistoria.

Taxas:

	Taxa (em patacas)	
Vistoria para modificação ao projecto autorizado	Estabelecimento da indústria hoteleira	4 000
	Restaurante	1 200
	Estabelecimento de refeições simples	800
	Quiosque da área de restauração	400
	Bar	1 200
	Sala de dança	1 600

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

### **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## 5.2 Pedido de vistoria complementar para modificação ao projecto autorizado

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 805】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Informações importantes

1. Verificada a existência de deficiências na vistoria, a Comissão de Vistoria / Comissão de Apreciação de Projecto e Vistoria pode solicitar a respectiva correcção no prazo de 20 dias úteis. Caso as deficiências sejam corrigidas no referido prazo, o requerente comunica o facto à DST que, caso assim entenda, realiza uma vistoria complementar para verificação da correcção das deficiências.
2. Caso se verifique que as deficiências não foram corrigidas, a Comissão de Vistoria / Comissão de Apreciação de Projecto e Vistoria dá por finda a vistoria.

### Taxas:

		Taxa (em patacas)
Vistoria complementar	Estabelecimento da indústria hoteleira	7 500
	Restaurante	2 250
	Estabelecimento de refeições simples	1 500
	Quiosque da área de restauração	750
	Bar	2 250
	Sala de dança	3 000

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

## **ⓘ Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

### 5.3 Pedido de nova vistoria para modificação ao projecto autorizado

#### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 805】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

#### Informações importantes

1. O requerente pode solicitar à DST a realização de uma nova vistoria, caso as deficiências tenham sido corrigidas antes de decorridos seis meses a contar da data em que se deu por finda a primeira vistoria ou a vistoria complementar.
2. Caso não seja apresentado o pedido de nova vistoria no prazo referido no ponto anterior, a DST indefere o pedido de modificação ao projecto autorizado.

#### Taxas:

		Taxa (em patacas)
Nova vistoria	Estabelecimento da indústria hoteleira	10 000
	Restaurante	3 000
	Estabelecimento de refeições simples	2 000
	Quiosque da área de restauração	1 000
	Bar	3 000
	Sala de dança	4 000

#### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.

#### **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;

- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## **6. Comunicação da alteração da titularidade da autorização provisória de funcionamento ou da licença**

A alienação da empresa comercial é comunicada à DST no prazo de 20 dias úteis a contar da ocorrência do facto, pela pessoa, singular ou colectiva, a favor de quem a transmissão tenha sido efectuada, nos termos do artigo 37.º da Lei n.º 8/2021.

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 810】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST/CSRAEM/ CSRAEM-I);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Original ou fotocópia autenticada do contrato de transferência com assinatura notarialmente reconhecida, com referência obrigatória (mas não exclusivamente) aos seguintes elementos:
  - Identificação dos outorgantes e meios de contacto, etc.;
  - Identificação do objecto da transferência: denominação do estabelecimento, tipo e classificação, localização, número da licença, etc.;
  - Condições da transferência;
  - Data de vigência do contrato;
  - Assinaturas notarialmente reconhecidas dos outorgantes.
3. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

## 7. Pedido de emissão de segunda via da autorização provisória de funcionamento/da licença

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 808】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST/CSRAEM/ CSRAEM-I);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### Taxas:

- Taxa pela emissão de segunda via: 1 000 patacas (mais imposto de selo – 10%)

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.
- CSRAEM / CSRAEM-I - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem do “Instituto para os Assuntos Municipais”, através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por VISA, Master Card, UnionPay Debit/Credit Card, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay e Alipay; ou por cartão Macau Pass ou MPay.

## **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## **8. Pedido de cancelamento da autorização provisória de funcionamento/da licença**

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 808】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST/CSRAEM/ CSRAEM-I);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Devolução da autorização provisória de funcionamento/da licença anterior;
3. No caso de cancelamento da autorização provisória de funcionamento/da licença, requerido pelo proprietário do imóvel onde se insere o estabelecimento, o pedido é ainda instruído com os seguintes documentos:
  - 3.1 Certidão de registo predial relativa à qualidade de proprietário do imóvel onde se insere o estabelecimento, emitida nos últimos três meses;
  - 3.2 Documento comprovativo de que o titular da autorização provisória de funcionamento/da licença do estabelecimento deixou de ter o direito à ocupação do local onde está instalado o estabelecimento.
4. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

## 9. Pedido de renovação da licença

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 804】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST/CSRAEM/ CSRAEM-I);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Declaração de que as instalações estão conformes ao projecto autorizado e cumprem todos os requisitos exigidos em matéria de segurança pública, saúde pública e protecção ambiental;
3. Original e cópia de documento que certifique a segurança do funcionamento dos equipamentos de elevadores, com validade não inferior a 90 dias, no caso de existirem equipamentos de elevadores no estabelecimento.
4. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### **Taxas:**

Renovação da licença	Em Outubro Taxa (em patacas)	Em Novembro Taxa (em patacas)	Em Dezembro Taxa (em patacas)
Hotel de cinco estrelas-luxo	25 000 (mais imposto de selo – 10%)	40 000 (mais imposto de selo – 10%)	50 000 (mais imposto de selo – 10%)
Hotel de cinco estrelas	22 500 (mais imposto de selo – 10%)	36 000 (mais imposto de selo – 10%)	45 000 (mais imposto de selo – 10%)
Hotel de quatro estrelas	20 000 (mais imposto de selo – 10%)	32 000 (mais imposto de selo – 10%)	40 000 (mais imposto de selo – 10%)
Hotel de três estrelas	17 500 (mais imposto de selo – 10%)	28 000 (mais imposto de selo – 10%)	35 000 (mais imposto de selo – 10%)
Hotel de duas estrelas	15 000 (mais imposto de selo – 10%)	24 000 (mais imposto de selo – 10%)	30 000 (mais imposto de selo – 10%)
Hotel-apartamento de quatro estrelas	20 000 (mais imposto de selo – 10%)	32 000 (mais imposto de selo – 10%)	40 000 (mais imposto de selo – 10%)
Hotel-apartamento de três estrelas	17 500 (mais imposto de selo – 10%)	28 000 (mais imposto de selo – 10%)	35 000 (mais imposto de selo – 10%)
Alojamento de baixo custo	10 000 (mais imposto de selo – 10%)	16 000 (mais imposto de selo – 10%)	20 000 (mais imposto de selo – 10%)
Restaurante	5 000 (mais imposto de selo – 10%)	8 000 (mais imposto de selo – 10%)	10 000 (mais imposto de selo – 10%)
Estabelecimento de refeições simples	3 500 (mais imposto de selo – 10%)	5 600 (mais imposto de selo – 10%)	7 000 (mais imposto de selo – 10%)
Quiosque da área de restauração	2 500 (mais imposto de selo – 10%)	4 000 (mais imposto de selo – 10%)	5 000 (mais imposto de selo – 10%)
Bar	5 000 (mais imposto de selo – 10%)	8 000 (mais imposto de selo – 10%)	10 000 (mais imposto de selo – 10%)
Sala de dança	5 000 (mais imposto de selo – 10%)	8 000 (mais imposto de selo – 10%)	10 000 (mais imposto de selo – 10%)

### **Local onde se efectua o pagamento**

- Sede da DST - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem da “Direcção dos Serviços de Turismo”, ou por cartão Macau Pass ou Mpay.
- CSRAEM / CSRAEM-I - O pagamento pode ser efectuado por numerário, por ordens de caixa ou cheques à ordem do “Instituto para os Assuntos Municipais”, através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por VISA, Master Card, UnionPay Debit/Credit Card, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay e Alipay; ou por cartão Macau Pass ou MPay.

### **Pagamento**

Ao abrigo do [Regulamento Administrativo n.º 22/2008](#),

- Em cada pagamento deve ser utilizado, exclusivamente, um dos meios de pagamento acima mencionados;
- O montante expresso na ordem de caixa ou no cheque deve coincidir com o montante de pagamento devido;
- A data de emissão do cheque quando anterior à do pagamento não pode ser superior a três dias;
- O cheque deve ser visado se o valor é igual ou superior a 50 000 patacas.

## 10. Pedido de alteração da denominação do estabelecimento

Nos termos do artigo 13.º da Lei n.º 8/2021, a denominação do estabelecimento é redigida numa ou em ambas as línguas oficiais, podendo ainda, no segundo caso, conter uma versão em língua inglesa; e caso a denominação esteja redigida numa das línguas oficiais, pode conter a marca registada no domínio da hotelaria, restauração, bar ou dança.

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 809】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST/CSRAEM/ CSRAEM-I);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Documento que comprove a legitimidade da utilização da denominação solicitada.
3. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

\*\*\*\*\*

## 11. Pedido de alteração do horário de funcionamento

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 809】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST/CSRAEM/ CSRAEM-I);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

## 12. Pedido de suspensão da actividade

Nos termos do artigo 68.º da Lei n.º 8/2021, por motivo de modificações e a pedido do titular da licença do estabelecimento da indústria hoteleira, a respectiva actividade pode ser suspensa por um período de 18 meses, prorrogável uma única vez por igual período, desde que devidamente justificado e aceite pela DST; e por motivo de modificações e a pedido do titular da licença de restaurante, estabelecimento de refeições simples, quiosque da área de restauração, bar e sala de dança, a respectiva actividade pode ser suspensa por um período de 12 meses, prorrogável uma única vez por igual período, desde que devidamente justificado e aceite pela DST.

### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 811】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST/CSRAEM/ CSRAEM-I);
  -  *Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  -  *Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. Outros documentos comprovativos.
3. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

### 13. Pedido de levantamento de selo / cessação da medida cautelar

#### Documentos a apresentar

1. Impresso próprio da DST **【HI Modelo 812】**, devidamente preenchido pelo requerente (o impresso pode ser descarregado na Página Electrónica da Indústria Turística de Macau ou levantado na DST);
  - ✎ Se o requerente for sociedade, o pedido deve ser assinado pelo seu representante legal conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o requerente for pessoa singular, o pedido deve ser assinado pelo próprio requerente conforme a assinatura constante do documento de identificação, acompanhado da fotocópia deste documento de identificação (frente e verso na mesma página).*
  - ✎ Se o pedido for feito por pessoa a nomear pelo requerente mediante procuração, devem ser apresentados o original ou fotocópia autenticada da procuração com assinatura notarialmente reconhecida e a fotocópia do documento de identificação do procurador (frente e verso na mesma página).*
2. No caso de requerimento pelo proprietário do imóvel onde se insere o estabelecimento, o pedido é ainda instruído com os seguintes documentos:
  - 2.1 Certidão de registo predial relativa à qualidade de proprietário do imóvel onde se insere o estabelecimento, emitida nos últimos três meses;
  - 2.2 Documento comprovativo de que quem praticou o acto de exercício ilegal da actividade deixou de ter o direito à ocupação do local onde está instalado o estabelecimento.
3. Exibição do documento de identificação da pessoa que entrega o pedido.

## Impressos

1. Pedido de licenciamento no âmbito de licenciamento geral **【HI Modelo 801】**
  - a) Pedido de primeira vistoria **【HI Modelo 805】**
  - b) Pedido de vistoria complementar **【HI Modelo 805】**
  - c) Pedido de nova vistoria **【HI Modelo 805】**
  - d) Declaração - Processo simplificado de licenciamento **【G Modelo 701】**
  - e) Procuração de agendamento de formalidades **【G Modelo 703】**
2. Pedido de licenciamento no âmbito de licenciamento em regime de agência única **【HI Modelo 802】**
  - a) Pedido de primeira vistoria **【HI Modelo 805】**
  - b) Pedido de vistoria complementar **【HI Modelo 805】**
  - c) Pedido de nova vistoria **【HI Modelo 805】**
  - d) Procuração de agendamento de formalidades **【G Modelo 703】**
3. Pedido de emissão de autorização provisória de funcionamento antes da vistoria **【HI Modelo 803】**
4. Pedido de renovação da autorização provisória de funcionamento após a vistoria **【HI Modelo 804】**
5. Pedido de revisão do tipo e da classificação do estabelecimento da indústria hoteleira **【HI Modelo 806】**
6. Comunicação dos trabalhos de conservação ou reparação **【HI Modelo 807】**
7. Pedido de modificação ao projecto autorizado **【HI Modelo 801】 / 【HI Modelo 802】**
  - a) Pedido de vistoria para modificação ao projecto autorizado **【HI Modelo 805】**
  - b) Pedido de vistoria complementar **【HI Modelo 805】**
  - c) Pedido de nova vistoria **【HI Modelo 805】**
  - d) Declaração - Processo simplificado de licenciamento **【G Modelo 701】**
  - e) Procuração de agendamento de formalidades **【G Modelo 703】**
8. Pedido de renovação da licença **【HI Modelo 804】**
9. Pedido de emissão de segunda via da autorização provisória de funcionamento **【HI Modelo 808】**
10. Pedido de emissão de segunda via da licença **【HI Modelo 808】**
11. Pedido de cancelamento da autorização provisória de funcionamento **【HI Modelo 808】**
12. Pedido de cancelamento da licença **【HI Modelo 808】**
13. Pedido de alteração da denominação do estabelecimento **【HI Modelo 809】**
14. Pedido de alteração do horário de funcionamento **【HI Modelo 809】**
15. Comunicação da actualização da morada do estabelecimento **【HI Modelo 809】**
16. Comunicação da alteração da titularidade da autorização provisória de funcionamento **【HI Modelo 810】**
17. Comunicação da alteração da titularidade da licença **【HI Modelo 810】**

18. Pedido de suspensão da actividade **【HI Modelo 811】**
19. Pedido de levantamento de selo / cessação da medida cautelar **【HI Modelo 812】**

## Legislação

1. Lei da actividade dos estabelecimentos da indústria hoteleira  
*Lei n.º 8/2021* [ publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, n.º 26, I Série, de 28 de Junho de 2021 ]
2. Regulamentação da Lei da actividade dos estabelecimentos da indústria hoteleira  
*Regulamento Administrativo n.º 8/2021* [ publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, n.º 49, I Série, de 6 de Dezembro de 2021 ]
3. Os modelos das licenças e da autorização provisória de funcionamento dos estabelecimentos da indústria hoteleira, restaurantes, estabelecimentos de refeições simples, quiosques das áreas de restauração, bares e salas de dança, os modelos das placas identificadoras dos estabelecimentos da indústria hoteleira, bem como as taxas de vistoria para esses estabelecimentos e as taxas pela emissão, emissão de segunda via e renovação da autorização provisória de funcionamento e das licenças  
*Despacho do Chefe do Executivo n.º 208/2021* [ publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, n.º 52, I Série, de 31 de Dezembro de 2021 ]