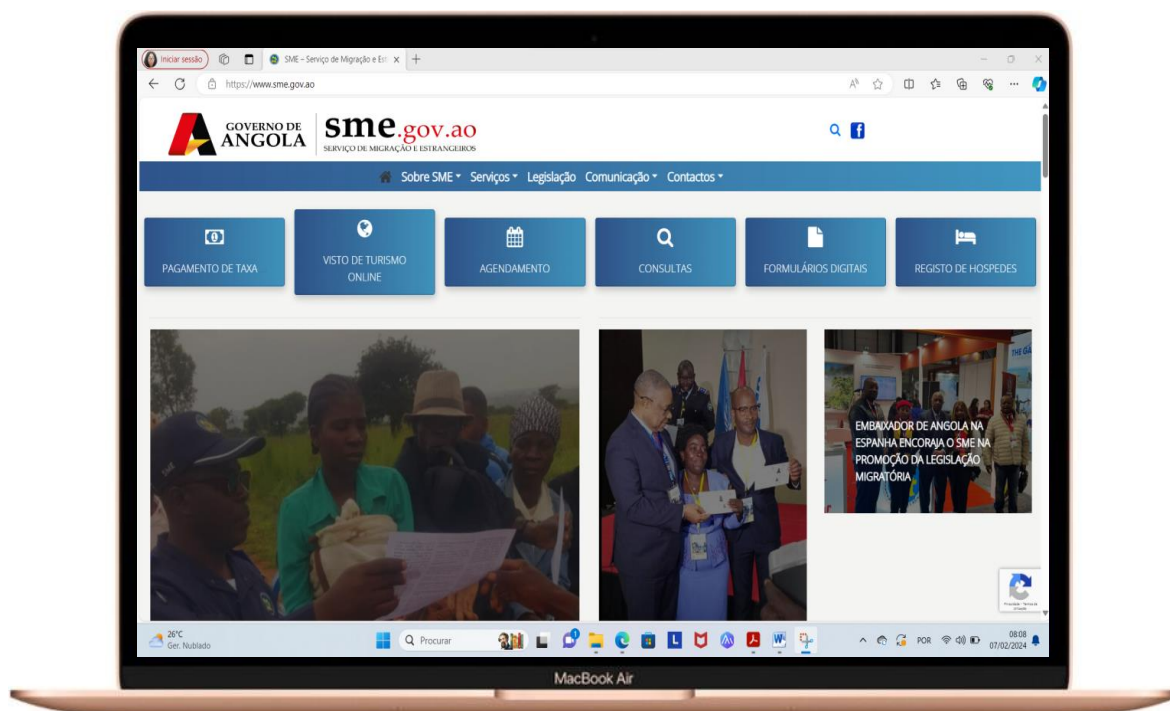




INSTRUTIVO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE PAGAMENTOS NO PORTAL DO SERVIÇO DE MIGRAÇÃO E ESTRANGEIROS

PARA DIVULGAÇÃO PÚBLICA





INTRODUÇÃO

Com o autoserviço de pagamentos, pagar as taxas relacionadas ao acto migratório torna-se mais fácil e sem custos adicionais. Em qualquer local com acesso à rede de internet, poderá comodamente emitir a sua nota de liquidação, e usando os canais interbancários, nomeadamente a rede Multicaixa, Multicaixa express, Internet banking dos bancos comerciais, poderá pagar e controlar os pagamentos com toda a segurança.

VANTAGENS

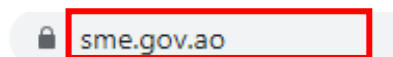
- **Autonomia:** Acesso imediato ao SME e a Central de Pagamentos do Estado (Portal de Serviços), e com a possibilidade de realizar o pagamento directo de taxas online, sem ter que ir ao Banco, ou mesmo antes de ir ao SME;
- **Simplicidade, Conforto e Comodidade:** Serviço intuitivo e de fácil utilização, com todo o conforto onde quer que esteja, através do seu dispositivo;
- **Confidencialidade e Segurança:** Garantia de total sigilo e segurança nas operações de geração da nota de liquidação, ao nível de protecção de dados, complementada com a utilização do NIF.



Para a geração da **Nota de Liquidação** (Documento que possui a RUPE para pagamento):

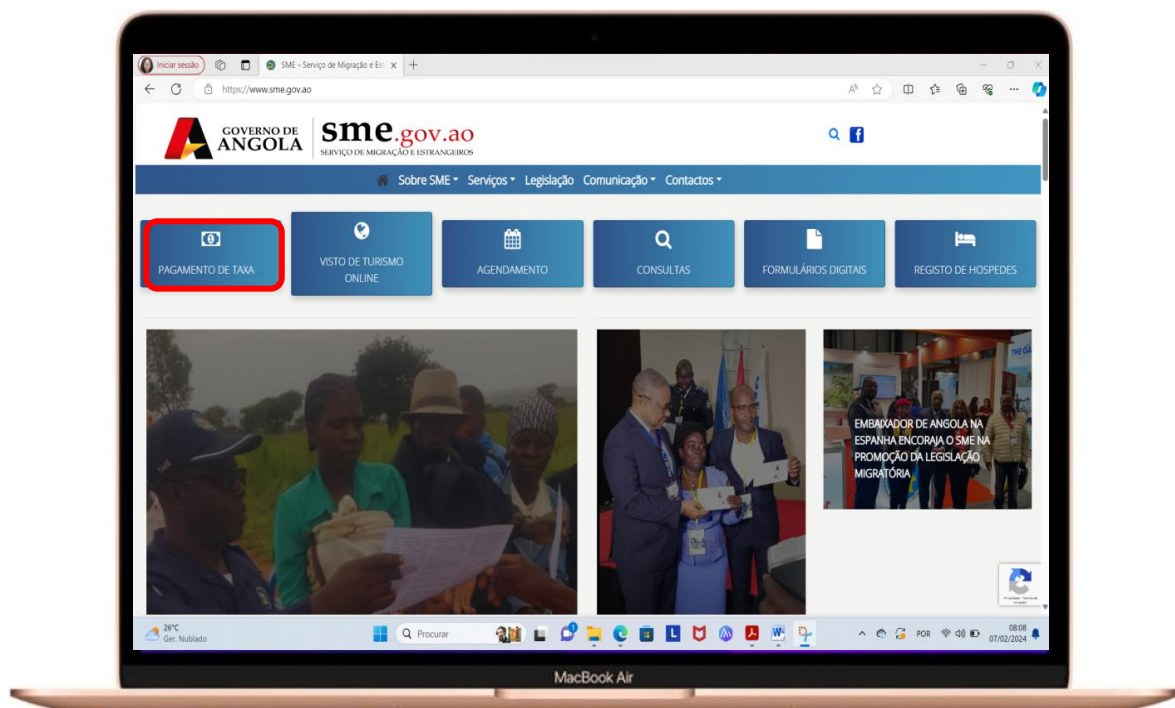
1º PASSO

Usar um navegador de internet para aceder ao *site* oficial do Serviço de Migração e Estrangeiros, pelo endereço www.sme.gov.ao, conforme ilustração:



2º PASSO

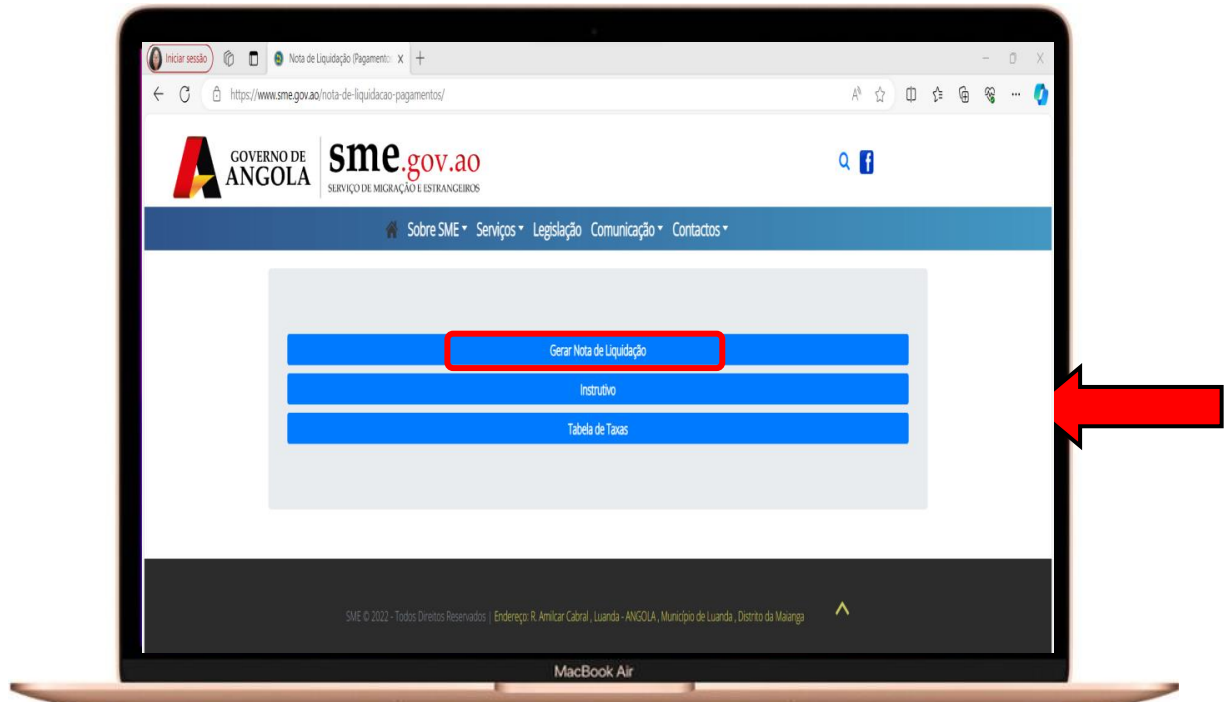
Após aceder ao *site*, clicar no menu **PAGAMENTO DA TAXA** conforme ilustração:





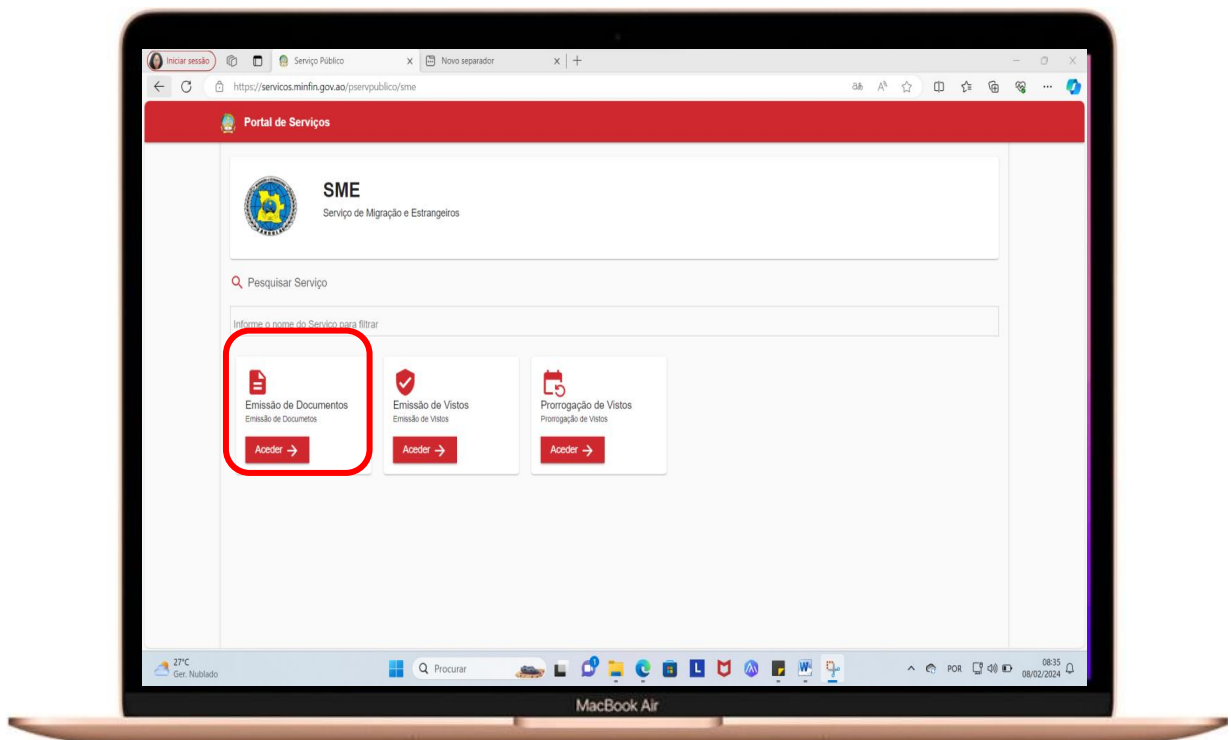
3º PASSO

Encontrará os menus **Gerar Nota de Liquidação**, **Instrutivo** ou em **Tabela de Taxa**, basta escolher e clicar no menu desejado, como ilustrado abaixo:



4º PASSO

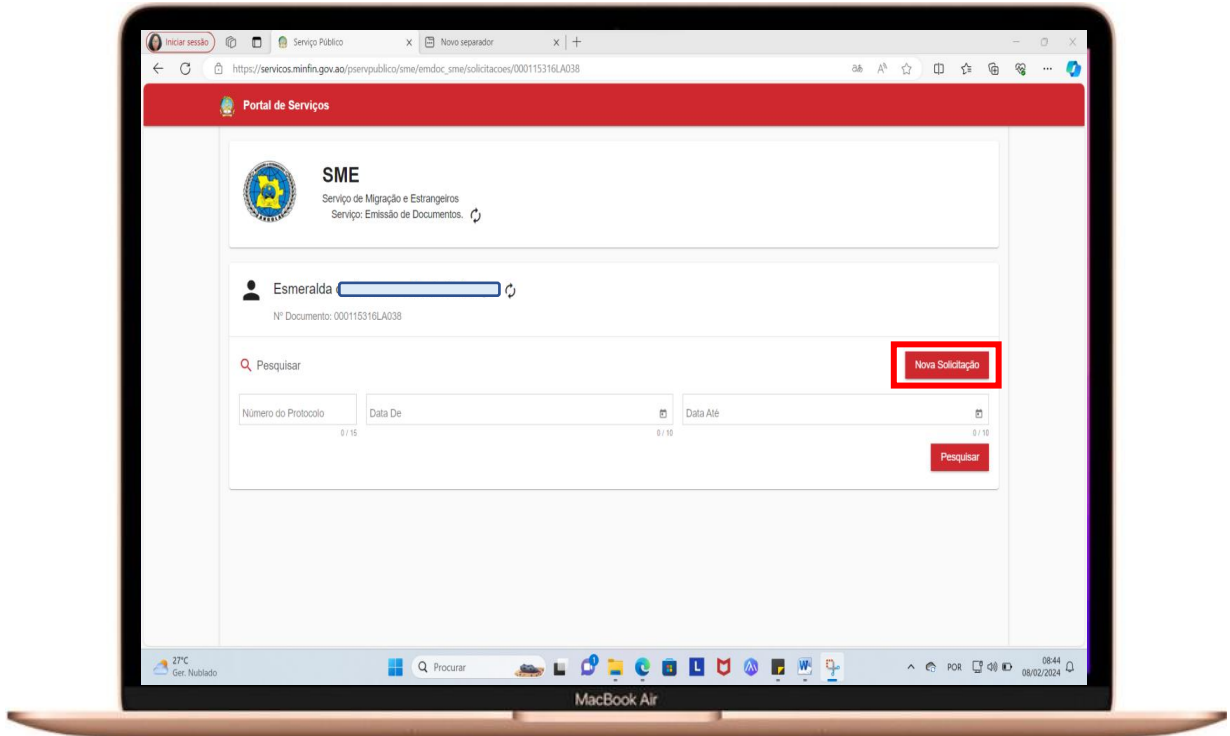
Deverá clicar em **Aceder** ao menu **Emissão de Documentos** como ilustrado:





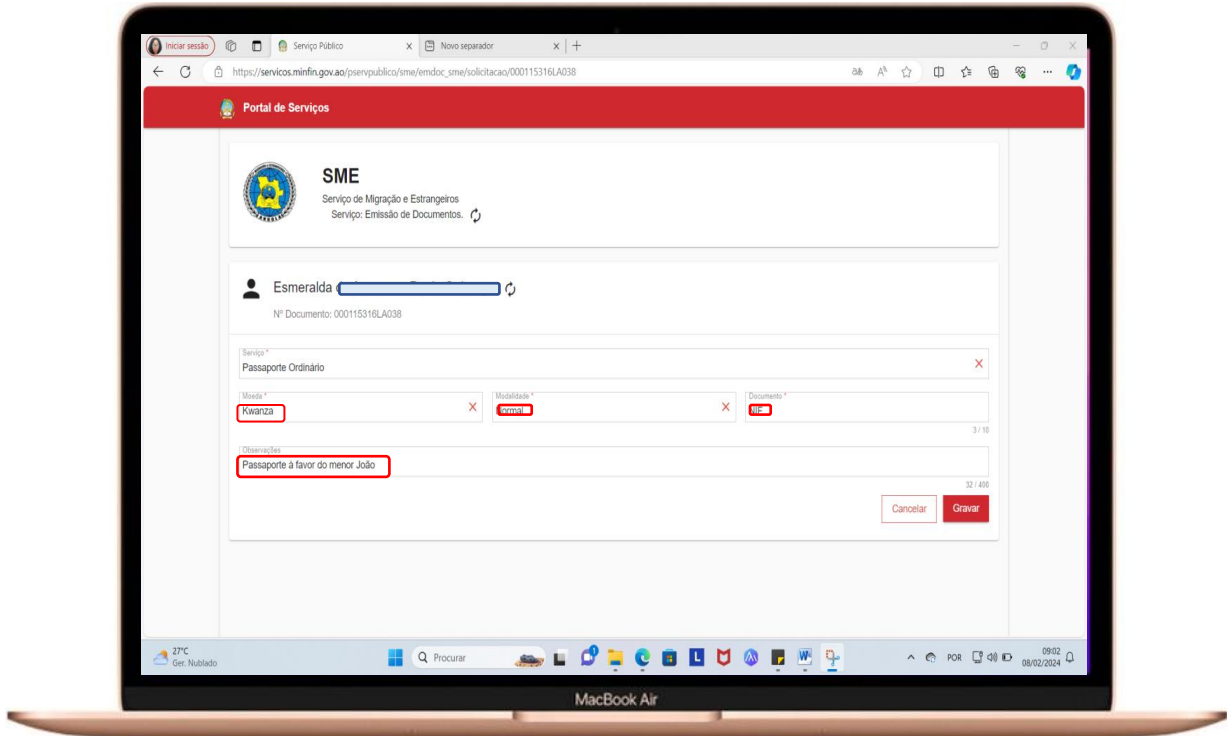
5º PASSO

Clique em **Nova Solicitação** como ilustrado abaixo:



6º PASSO

Devera seleccionar a **Moeda(Kwanzas)**, **Modalidade(Normal)** e **Documento(NIF)**:





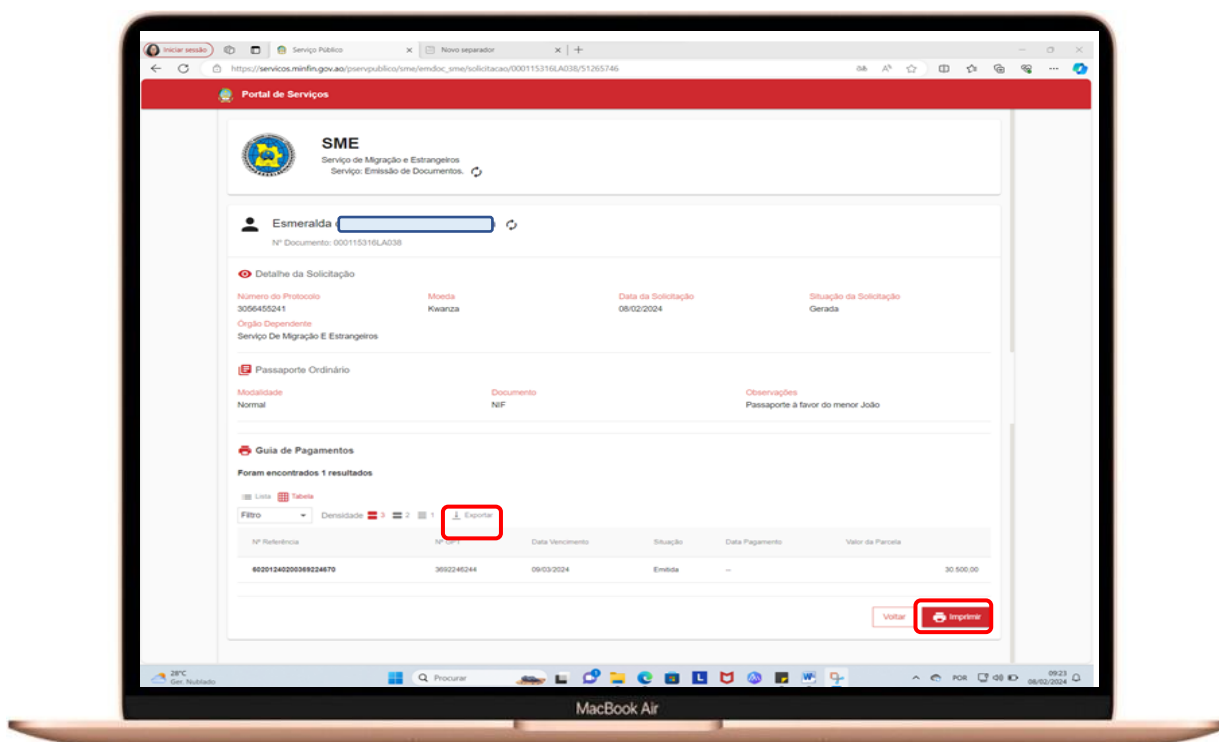
MINISTERIO DO INTERIOR
SERVIÇO DE MIGRAÇÃO E ESTRANGEIROS

NOTA IMPORTANTE: No **Passo 6º** ao preencher o formulário a cima, no campo **Observações** deverá escrever o Nome da Utente Solicita o Passaporte por exemplo *no caso de um menor*.

Apos clicar em **Gravar** aparecerá a figura a baixo, imprimir **Nota de liquidação**, clicar em **exportar** para baixar o documento ou **Imprimir**.

6º PASSO

Para Transferir a **Nota de Liquidação** deverá clicar em **Exportar** ou em **Imprimir**, como ilustrado abaixo:





Esta é a Nota de Liquidação:

Nota de Liquidação		QR Code				
DADOS DO DOCUMENTO						
Solicitação: 3056455241		Data de Emissão: 08/02/2024				
NIF: 00011531	Nome do Contribuinte ou Designação: Esmeralda					
Serviços: Passaporte Ordinário						
PARCELAS						
Nº Parcela	GPT	RUPE	Data Vencimento	Situação	Data Pagamento	Valor
1	3692246244	602 012 402 003 692 246 70	09/03/2024	EMITIDA		30.500,00
Observações:		Passaporte à favor do menor João				
		Pagamento do documento disponível em: Multicaixa: Pagamentos >> Pagamentos ao Estado Informe a RUPE e o Valor. O talão emitido pelo Multicaixa faz prova de pagamento. O Pagamento pode ser realizado via multicaixa ou Bancos: BAI, BPC, BCI, Atlântico, BFA, KEVE, BCA, Standard Bank, BNI, Económico e YETU.				

Para efectuar o pagamento da *Nota de liquidação*, **poderá fazê-lo nos pontos habituais: Via Banco, ATMS, InternetBanking ou Multicaixa Express**, usando a RUPE (**Referência Única Para Pagamentos ao Estado**) para pagamento a que foi Imprensa na *Nota de Liquidação*.

Disponível na dependência a opção “PAGAMENTOS” da tela principal dos ATM’s:

PAGAMENTOS

○ **PAGAMENTO DE RUPE**

Introdução da Referência RUPE de 20 dígitos

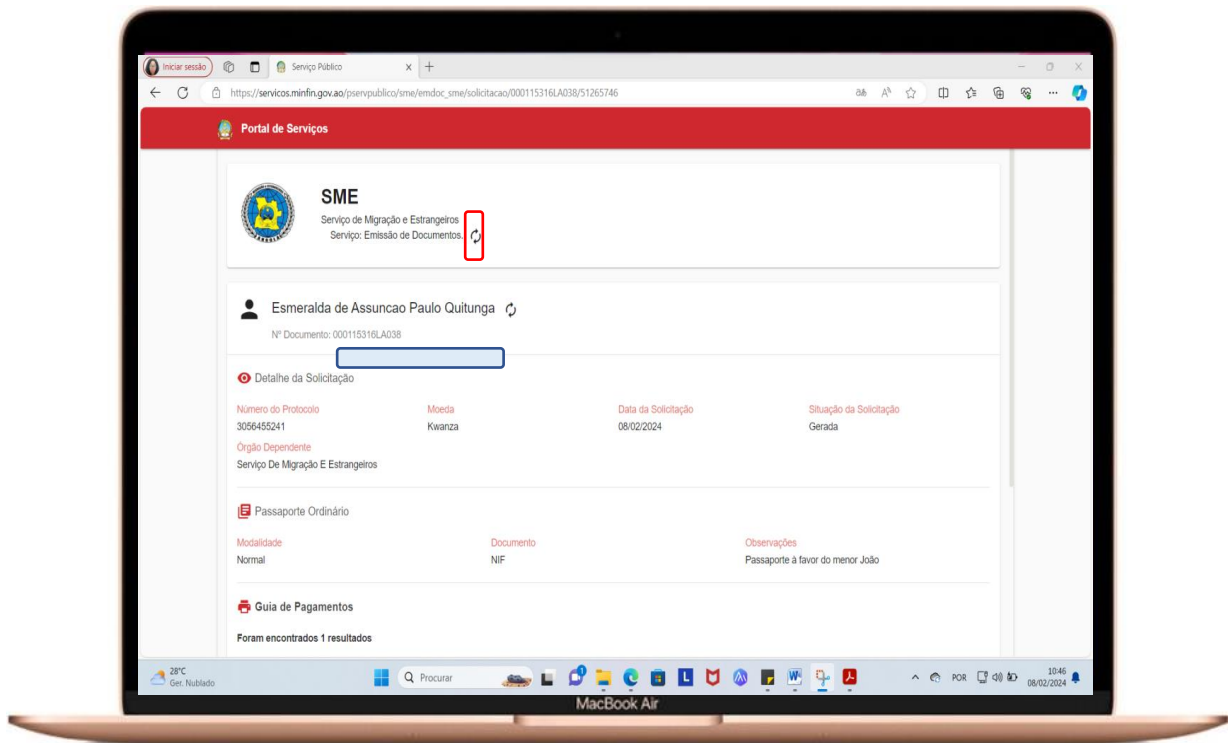
Introdução do Valor

Nota: Após o pagamento deverá imprimir o *Recibo de Pagamento*, documento que será anexado aos outros documentos para levar ao Posto de Atendimento. Para imprimir o RECIBO no Portal de Pagamentos como ilustra a baixo:



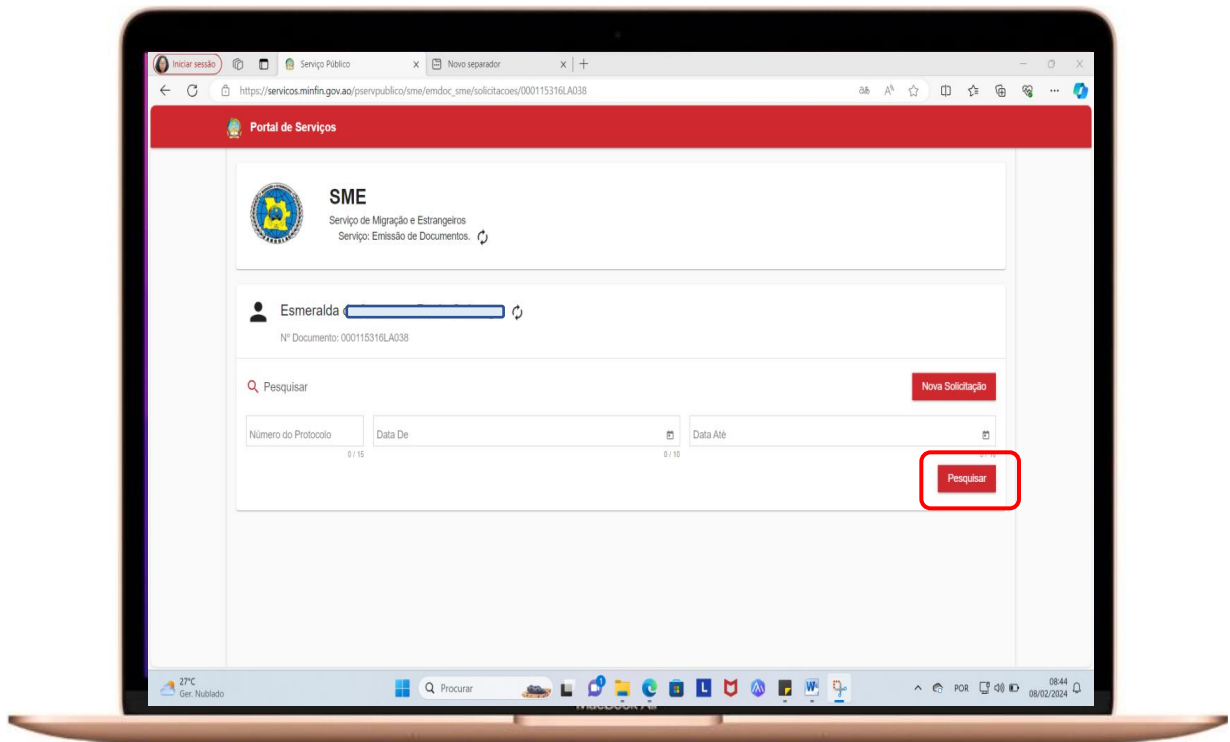
MINISTERIO DO INTERIOR
SERVIÇO DE MIGRAÇÃO E ESTRANGEIROS

Para imprimir o RECIBO no Portal de Pagamentos, deverá clicar em  como ilustra a baixo:

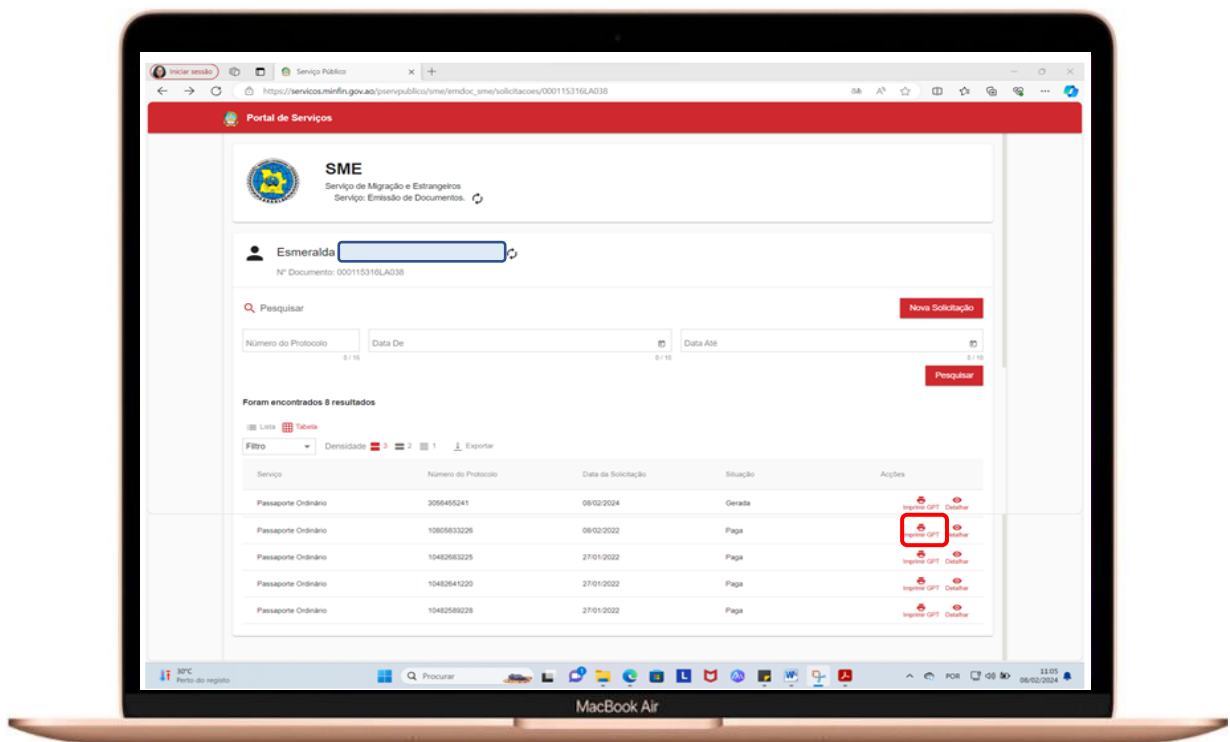




Deverá pressionar em **Pesquisar** para imprimir o **Recibo de Pagamento**:



Aparecerá a lista e deverá pressionar em **Imprimir GPT**





Este é o **Recibo de Pagamento**, documento que comprova que o pagamento foi efectuado e que deverá ser entregue junto com os outros documentos no Posto de Atendimento do SME.

N.º Parcela		GPT	RUPE	Data Vencimento	Situação	Data Pagamento	Valor
1		9149339236	602 012 302 009 149 339 78	05/07/2023	PAGO	05/06/2023	30.500,00

Observações: A FAVOR DA MENOR A 0234113

Pagamento do documento disponível em:
Multicaixa:
Pagamentos >> Pagamentos ao Estado
Informe a RUPE e o Valor
O talão emitido pelo Multicaixa faz prova de pagamento.
O Pagamento pode ser realizado via multicaixa ou Bancos: BAI, BPC, BCI, Atlântico, BFA, KEVE, BCA, Standard Bank, BNI, Económico e YETU.

Poderá gerar a RUPE para outro tipo de Serviço (*Emissão de Vistos e Prorrogação de Vistos*) e seguir os passos já descritos anteriormente:

