

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PEDIDO DE VISTO

- **Atestado de antecedentes criminais do solicitante, expedido há menos de 90 dias.**

- Passaporte com **validade mínima de 6 meses** a contar da data de entrada no Brasil.
- Cópia da certidão de nascimento do solicitante (para fins de verificação do nome completo dos pais do solicitante, segundo instruções da Polícia Federal).
- Protocolo de requerimento de visto. O mesmo deve ser assinado pelo solicitante no espaço específico (ver abaixo: "Segundo passo").
- Uma foto biométrica no formato 3,5x4,5 cm.
- Recomenda-se ao interessado providenciar um seguro internacional de saúde.
- Taxa consular.
- O interessado deverá preencher completamente o formulário de visto de trabalho e/ou visto temporário tipo V via <https://formulario-mre.serpro.gov.br/>.
- Após o preenchimento do formulário, deverá ser impresso o protocolo de requerimento emitido após o envio eletrônico do formulário ao banco de dados do MRE. O solicitante deverá assinar este protocolo e colar a foto biométrica nos espaços específicos.
- O protocolo de requerimento de visto de trabalho e/ou visto temporário tipo V deve ser apresentado com os demais documentos. Somente então será dado andamento à análise da solicitação.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE TRABALHO

- PRÉ-CADASTRO MIGRANTE WEB (tutorial na página PRPPG/Mestrado e Doutorado/Professor Visitante) abaixo o link do tutorial de preenchimento em vídeos da página do Ministério do trabalho.
(<http://trabalho.gov.br/trabalho-estrangeiro/migrante-web/2015-11-26-20-07-04/video-tutorial>)
- FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE TRABALHO
- FORMULÁRIO DA INSTITUIÇÃO REQUERENTE
- FORMULÁRIO DO CANDIDATO
- Ato legal que rege a pessoa jurídica (contrato ou estatuto social consolidados e suas alterações) devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil.
- Ato de eleição ou de nomeação do representante legal da instituição requerente, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil.
- Cópia do Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Procuração por instrumento público ou se particular, com firma reconhecida, quando o requerente se fizer representar por procurador.
- Termo de responsabilidade onde a requerente assume toda despesa médica e hospitalar do estrangeiro chamado e seus dependentes durante sua permanência.
- Guia de Recolhimento da União (GRU) – Comprovante de pagamento da taxa individual de imigração para o estrangeiro e cada dependente legal no valor de R\$ 168,13 (individual).
- Informação do endereço de todos os locais onde o estrangeiro prestará serviços.
- Cópia legível de página de identificação do passaporte do estrangeiro (deve conter o número, nome, data de nascimento, nacionalidade e fotografia – não é necessário autenticação).
- Comprovação, através do plano de cargos e salários ou de declaração sob pena do artigo 299 do Código Penal, de que a remuneração a ser paga ao estrangeiro no Brasil não será inferior à maior remuneração percebida no Brasil para o exercício da mesma função/atividade na entidade requerente.
- Comprovação de escolaridade e qualificação compatíveis com a atividade a ser exercida. A comprovação deverá ser feita através de diplomas ou certificados.
- Comprovação de experiência profissional compatível com a atividade a ser exercida. A comprovação deverá ser feita através de declarações das instituições nas quais o estrangeiro tenha desempenhado suas atividades.
- Contrato de Trabalho por prazo determinado de até dois anos, devidamente assinado pelas partes.

Ofício nº 10/2018/UFPR/R/PROGEPE/PPP/URP (Doc. 1201865) - 30 de agosto de 2018.
(Encaminhado pela PROGEPE no processo SEI nº 23075.050588/2018-10)

Documentos e formulários do candidato - PROGEPE:

- Formulário de Dados de identificação – necessário para cadastramento nos sistemas da UFPR, bem como nos sistemas federais de Gestão de Pessoas e de fiscalização do Tribunal de Contas da União;
- Formulário de Acúmulo de Cargos – necessário para conferência de Comissão responsável pela verificação de possível acumulação de cargos públicos. Mesmo que não se aplique ao candidato deverá constar, devidamente preenchido, no processo de contratação;
- Formulário de declaração de bens e valores - de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.730/93 para o exercício de cargos, empregos e funções nos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- Registro Geral (RG) ou RNE (Registro Nacional de Estrangeiros, no caso de Professores Estrangeiros, Visto de trabalho e/ou visto temporário tipo V);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de Cadastro no PIS (caso o candidato não possua, será solicitado pela PROGEPE junto ao Banco do Brasil)
- Certidão de nascimento ou casamento;
- RG e CPF do cônjuge;
- Certidão de Nascimento dos filhos;
- CPF dos filhos;
- Diploma de Doutorado, conforme exigência do Art 2º da Lei nº 8745/93;
- Título de eleitor (dispensável no caso do candidato ser estrangeiro e residente em outro país);
- Certificado de reservista (dispensável no caso do candidato ser estrangeiro e residente em outro país);

Para os candidatos estrangeiros, será exigida documentação traduzida para a Língua Portuguesa.

**** Os documentos acima foram traduzidos para o Inglês para facilitar o preenchimento dos mesmos.**