



## DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR VISITANTE ESTRANGEIRO

Os documentos deverão ser apresentados na data da assinatura presencial do contrato, no Núcleo de Avaliação e Movimentação Funcional/PROGEP.

### DOCUMENTOS

- 1. Certidão de Nascimento**, se solteiro, ou **Certidão de Casamento**, se casado
- 2. Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM)**, encaminhada na Polícia Federal
- 3. Passaporte**

#### 4. Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

O Ministério das Relações Exteriores, em parceria com a Receita Federal, pode efetuar a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas de cidadãos brasileiros e estrangeiros residentes no exterior.

O processo de atendimento para a inscrição no CPF passou a ser imediato, a ser efetuado perante Posto Consular brasileiro.

A fim de solicitar a inscrição no CPF, o interessado deverá efetuar os seguintes passos:

- 1) Acessar o site da Receita Federal no link:

*Em português:* <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/cpfEstrangeiro/Fcpf.asp>

*Em inglês:* <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CpfEstrangeiro/fcpfIng.asp>

*Em espanhol:* <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CpfEstrangeiro/fcpfEsp.asp>

Escolher o país de domicílio, marcar o campo "inscrição", preencher o formulário eletrônico, enviá-lo e imprimi-lo. Na impossibilidade de fazer a impressão, anotar o número de protocolo gerado pelo site.

- 2) Apresentar o formulário impresso, ou o número de protocolo no consulado do seu país de origem, juntamente com cópia dos seguintes documentos:

- Documento que comprove, de forma inequívoca, a identidade e nacionalidade do interessado, bem como naturalidade e data de nascimento;
- Documento da Justiça Eleitoral que ateste a impossibilidade ou a inexistência de obrigatoriedade de alistamento eleitoral, no caso de cidadãos maiores de 18 anos e menores de 70 anos.

- 5. Programa de Formação do Patrimônio do Servidor (PASEP)**. O cadastro do contratado no PASEP será encaminhado no ato da assinatura presencial do contrato.

- 6. Comprovantes bancários** (cópia de cartão ou documento do banco, comprovando os dados das duas contas):

#### 6.1 Conta Salário

#### 6.2 Conta Corrente

Bancos Habilitados: Banco do Brasil, Santander, Banrisul, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Itaú e Sicredi

- 7. Comprovantes da Escolaridade**

7.1 Diploma de Doutorado. Diplomas expedidos no exterior deverão vir acompanhados de revalidação no Brasil.

- 8. Foto 3x4**, recente

- 9. Tipo sanguíneo**. Não é necessário comprovante, somente informar o tipo sanguíneo.

- 10. Atestado de Saúde Ocupacional**. Somente para candidatos selecionados a partir do Edital n. 003/2022. Os candidatos que estão sendo convocados por aprovação em editais anteriores **não** realizam exame admissional.



## DOCUMENTATION REQUIRED FOR FOREIGN VISITING PROFESSORS

The documents should be presented on the date of the in-person signing of the contract, at the Hiring Office/PROGEP.

### DOCUMENTS

**1. Birth certificate**, if unmarried, or **marriage certificate**, if married

**2. National Migration Registration Card (*Carteira de Registro Nacional Migratório - CRNM*)**, issued by the Federal Police

**3. Passport**

**4. CPF- Taxpayer Identification Number (*Cadastro de Pessoas Físicas*)**

The Ministry of Foreign Affairs, in partnership with the Brazilian Federal Revenue Service, may provide Brazilian citizens and foreigners residing abroad with a taxpayer identification number (CPF).

This service is immediate and can be carried out at the Brazilian Consular Office in your country before arrival. Or after your arrival in Brazil, you may request a CPF at the Banco do Brasil or at the Post Office.

In order to request a CPF, you must complete the following steps:

1) Access the link to the Federal Revenue website to request CPF in your country:

*In Portuguese:* <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/cpfEstrangeiro/Fcpf.asp>

*In English:* <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CpfEstrangeiro/fcpfIng.asp>

*In Spanish:* <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CpfEstrangeiro/fcpfEsp.asp>

Choose your home country, select the "*registration*" field, fill out the electronic form, submit it and print it out. If printing is not possible, write down the protocol number generated by the site.

2. Present the printed form, or the protocol number at the consulate of your country of origin, together with a copy of the following documents:

- A document which clearly shows your identity and nationality, as well as place and date of birth;

**5. PASEP Registration (Social Security Program for Public Servants).** PASEP registration will be carried out at the time of the in-person signing of the contract.

**6. Bank statements** (a copy of the bank card or document, showing the details of the two accounts):

**6.1 Salary Account**

**6.2 Checking Account**

Authorized banks: Banco do Brasil, Santander, Banrisul, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Itaú and Sicredi

**7. Proof of Education**

**7.1 Doctoral certificate**

Certificates issued abroad should be accompanied by revalidation in Brazil.

**8. Recent 3X4 photo**

**9. Blood type.** No proof required, just inform the blood type.

**10. Occupational Health Certificate**

Only for candidates selected in or after the Public Call for Applications no. 003/2022. Candidates from previous Public Calls **do not** need to take a medical examination.