



## CARTILHA DE MOBILIDADE ACADÊMICA INTERNACIONAL PARA DISCENTE

IFAL / IPG

Por: Juliana Costa

Campus Marechal Deodoro

Adaptado por **Marcelly Ingrid Lima de Oliveira**, estagiária da Coordenação de Relações Internacionais do IFAL

Brasil - Portugal

2023  
APRESENTAÇÃO

# Parabéns!!!

Você foi selecionado/a para o programa de graduação bilateral firmado entre o Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia de Alagoas –IFAL e o Instituto Politécnico da Guarda– IPG, com o intuito de promover a troca de experiências, conhecimentos, cultura e aprimoramento para a formação profissional e acadêmica, fortalecendo os laços entre Brasil e Portugal.

O objetivo desse material é nortear o/a aluno/a no processo de organização da documentação, facilitando e otimizando o tempo para obtenção do visto estudantil, assim como orientar para o processo de retorno ao Brasil.

Agradecimentos: Luiz Fernando dos Santos Scott pelo apoio técnico prestado.

# FUI SELECIONADO/A !!!

## E AGORA O QUE DEVO FAZER?!!!!

É natural que o/a estudante em mobilidade acadêmica após o êxtase da notícia seja acometido por muitas dúvidas e medos, pensando nisso, resolvemos construir esse material para facilitar a organização da documentação para retirada do visto estudantil, pois, sim, você irá precisar de um para estudar em Portugal.

Bom, o processo é simples, embora exija alguma atenção para que tudo dê certo no final. Será necessária uma boa dose de paciência e perseverança, visto que o check list a ser executado inclui informações de cunho privado como a situação financeira pessoal ou na maioria das vezes da família.

É necessária muita atenção na organização da documentação, devendo cumprir com todas as etapas exigidas no check list, para evitar que dê viagem perdida até o consulado mais próximo, que pode ser Salvador / BA ou o vice-consulado em Recife / PE.

Ainda, para que o contrato de mobilidade acadêmica seja firmado, é obrigatório que o/a aluno/a, possua matrícula ativa no IFAL, conforme previsto no edital. Também é obrigatório a assinatura pelo coordenador de curso (IFAL), do plano de estudos em mobilidade, concordando com o mesmo.

Dito isto, vamos ao passo a passo da documentação...

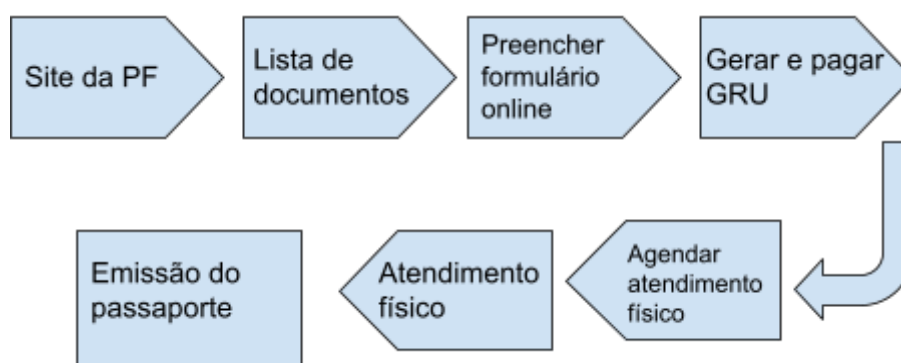
## 1º PASSO

### PASSAPORTE

Esse é o primeiro documento que deverá ser providenciado caso não possua um, visto que boa parte do processo precisará da numeração deste. Então, caso não tenha um ou o seu esteja vencido, corra para o site da Polícia Federal e solicite o seu.

Caso você já possua o passaporte, verifique a data de validade, pois é necessário que o documento tenha pelo menos três meses de validade após o prazo de vencimento do intercâmbio.

Para solicitar o passaporte entre no site: <https://www.gov.br/pf/pt-br>, e click no nome passaporte, lá você será informado das condições e documentação necessária para solicitação do mesmo. O passo a passo do passaporte será descrito abaixo:



#### Documentos requisitados:

- Documento identificação (carteira de identidade, carteira habilitação, carteira funcional, outros);
- Situação regular com a justiça eleitoral;
- CPF;
- Documento de quitação com serviço militar (obrigatório para o sexo masculino);
- Passaporte anterior (caso possua);
- Documento de autorização própria para menores de 18 anos;
- Pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU).

Todas as informações estão disponíveis no site da Polícia Federal e devem ser lidas com atenção, pois existem ressalvas específicas para cada item mencionado acima.

Passaporte agendado?!

Agora é hora de se preocupar em montar seu plano de estudos... fique calmo que iremos te orientar como no passo seguinte...

## 2º PASSO

### PLANO DE ESTUDOS

Para montar o plano de estudos, você deverá preencher formulário específico fornecido pela Coordenação de Relações Internacionais do IFAL, conforme modelo ilustrado abaixo:

<b>POLI TÉCNICO GUARDA</b>	<b>ACORDO DE PLANO DE ESTUDOS LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES</b>  Mobilidade Internacional <i>International Mobility</i>	<b>MODELO</b>  1.015.02  /2
------------------------------------	---	---

**ANO ACADÉMICO/ACADEMIC YEAR: ANO 1 / ANO 2**

#### **INSTITUIÇÃO DE ENVIO / SENDING INSTITUTION**

**Clique para introduzir texto**

**Nome do(a) Estudante / Students's name:** Clique para introduzir texto

**Coordenador(a) Institucional:**  
*Institutional Coordinator:*

**E-mail:** Clique para introduzir texto

**Coordenador(a) Académico(a):** Clique para introduzir texto  
*Academic Coordinator:*

**E-mail:** Clique para introduzir texto

#### **INSTITUIÇÃO DE DESTINO / HOST INSTITUTION**

**Clique para introduzir texto**

**Coordenador(a) Institucional:** Clique para introduzir texto  
*Institutional Coordinator:*

**E-mail:** Clique para introduzir texto

**Coordenador(a) Académico(a):** Clique para introduzir texto  
*Academic Coordinator:*

**E-mail:** Clique para introduzir texto

**ACORDO DE PLANO DE ESTUDOS / LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES**

Código UC Subject code	Disciplinas na Instituição de Envio Subjects at Home Institution	Código UC Subject code	Disciplinas na Instituição de Destino Subjects at Host Institution

Se necessário, continuar noutra folha. / If necessary, continue on a separate sheet.

	<b>ACORDO DE PLANO DE ESTUDOS LEARNING AGREEMENT FOR STUDIES</b>  Mobilidade Internacional International Mobility	<b>MODELO</b> 1.025.02  /2
---	--	-------------------------------------

**Estudante / Student**

**Data / Date:** [Clique para introduzir uma data](#)

**Assinatura do(a) Estudante / Student's signature:** \_\_\_\_\_

**Instituição de Envio / Sending Institution**

**Concordamos com o plano de estudos proposto. / We confirm that the proposed plan of study is approved.**

**Data / Date:** [Clique para introduzir uma data](#)

**Assinatura do(a) Coordenador(a) Académico(a):**  
*Academic Coordinator's signature:* \_\_\_\_\_

**Data / Date:** [Clique para introduzir uma data](#)

**Assinatura do(a) Coordenador(a) Institucional:**  
*Institutional Coordinator's signature:* \_\_\_\_\_

**Instituição de Destino / Host Institution**

**Concordamos com o plano de estudos proposto. / We confirm that the proposed plan of study is approved.**

**Data / Date:** [Clique para introduzir uma data](#)

**Assinatura do(a) Coordenador(a) Académico(a):**  
*Academic Coordinator's signature:* \_\_\_\_\_

**Data / Date:** [Clique para introduzir uma data](#)

**Assinatura do(a) Coordenador(a) Institucional:**  
*Institutional Coordinator's signature:* \_\_\_\_\_

Para montar o plano de estudos, acesse o portal IPG ([https://cloud.sysnovare.pt/ipg/si\\_main](https://cloud.sysnovare.pt/ipg/si_main)) e escolha entre as cinco escolas (Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto, Escola Superior de Tecnologia e Gestão, Escola Superior de Turismo e Hotelaria, Escola Superior de Saúde) o curso de interesse. Feito isto deve selecionar as disciplinas que pretende cursar, compondo um plano com o mínimo de 20 e máximo de 36 ECTS. Também deve ser observado o semestre de cada disciplina, visto que a/o discente em mobilidade só poderá escolher disciplinas que sejam ministradas no semestre da mobilidade. O semestre 1 corresponde ao início das aulas em setembro, e o semestre 2, início em fevereiro.

Dentro de cada curso encontram-se as disciplinas, e as suas respectivas ementas, com informações sobre o conteúdo de sala, forma de avaliação e língua ministrada. Para ter acesso basta que o aluno clique no nome de cada disciplina e verifique com cuidado as informações.

Como forma de ilustrar a situação, veja o exemplo demonstrado abaixo para o curso de Animação Sociocultural:

Tronco Comum			
1º SEMESTRE			
Código	Nome	ECTS	Regime
LASC104	Ética e Deontologia em Animação Sociocultural	5,0	S
LASC106	Expressão Oral e Escrita	4,0	S
LASC101	Fundamentos de Animação Sociocultural	6,0	S
LASC102	Metodologias de Investigação em Animação Sociocultural	5,0	S
LASC105	Pedagogia do Ócio	5,0	S
LASC103	Psicologia Social e do Desenvolvimento	5,0	S

Em seu plano de estudos, a/o estudante deverá indicar as disciplinas correspondentes no seu curso de origem (IFAL), sendo necessária a aprovação e assinatura da/o coordenadora/or de curso no IFAL. Após concluído, o plano de estudos será enviado para aprovação da coordenação de relações internacionais do IPG, gerando assim um documento muito importante no futuro breve: a Carta Aceite, que garantirá a você o convite para estudar em Portugal.



### 3º PASSO

#### PREPARANDO O VISTO – CHECK LIST

Aqui vamos transcrever o check list oficial fornecido pelo vice-consulado de Recife, para solicitações de visto residência – estudo, estadias superiores a 1 ano. Idem para estadias com prazos menores. Os anexos citados encontram-se no final da cartilha.

#### DOCUMENTOS (ORIGINAL + CÓPIA):

1. Passaporte (com validade superior a 3 meses finda a validade do visto) e 1 cópia autenticada com as 2 páginas de identificação e das folhas usadas;
2. Carteira de identidade ou documento de identificação válido e 1 cópia autenticada;
3. 2 fotografias 3 x 4 coloridas e recentes (fundo branco e liso);
4. Atestado de antecedentes criminais, apostilado da Polícia Federal do Brasil (consultar o site: <https://www.gov.br/pf/pt-br> ) + Apostila de Haia\*;
5. PB4\* com termo de responsabilidade (conforme anexo A) ou seguro médico internacional de viagem, válido pelo período que vai permanecer em Portugal com cobertura de 30.000 Euros, repatriação por motivos médicos, necessidade urgente de atenção médica e tratamento hospitalar de emergência;
6. Comprovativo de meios de subsistência através de um dos seguintes itens: - Comprovante de bolsa de estudo que o aluno recebeu, onde conste o montante que lhe foi atribuído; - Última declaração de Imposto de Renda do aluno, caso seja ele o responsável pela subsistência em Portugal; - Termo de responsabilidade de familiar, com assinatura reconhecida dizendo que se responsabilizará por todas as despesas do aluno, durante a sua estadia em Portugal, acompanhado de (anexo B): a) Cópia da última declaração de imposto de renda completo, desse responsável, bem como os últimos 3 contracheques;  
b) Comprovativo da relação de parentesco (declaração feita em cartório, devendo ser reconhecido firma);

7. Carta de aceitação emitida pela instituição de ensino português ou comprovante de inscrição no curso pretendido, com duração do curso;
8. Declaração do próprio assinada, especificando: o motivo do pedido de visto; nome da instituição de ensino que será feito o curso; data de início e fim do curso; local de alojamento (as informações necessárias estão na carta de aceitação) e indicação de referências em Portugal (nome endereço e telefone de familiares e/ou amigos), se for o caso;
9. Comprovativo alojamento – através de um dos seguintes documentos:
  - Declaração da instituição de ensino dizendo que irá assegurar o alojamento do aluno em residência universitária (carta aceitação);
  - Arrendamento de habitação feita pelo requerente (comprovante de aluguel);
  - Declaração feita por um cidadão que resida legalmente em Portugal, dizendo que irá hospedá-lo durante o curso, com cópia da sua identidade e comprovativo de morada e assinatura reconhecida; - Comprovativo de reserva de hotel provisório por um período mínimo de 1 semana;
10. Declaração SEF autorizando a consulta do registro criminal do requerente em Portugal (anexo C):
11. Declaração de ciência do fato de não dever viajar a Portugal sem o visto (anexo D):
12. Formulário de Pedido de Visto: [PORTUGAL Pedido de Visto de longa duração \(residência e estada temporária\)](#)– preencha integralmente e submeta o pedido. Receba o formulário preenchido, imprima e cole uma das fotos.

**ATENÇÃO: GUARDAR O UTILIZADOR E PALAVRA PASSE PARA QUE POSSA FAZER O ACOMPANHAMENTO DO PEDIDO PELO SITE, O POSTO CONSULAR NÃO PODERÁ FAZER.**

- A documentação solicitada é a genérica para este tipo de visto, contudo, e consoante o caso concreto, poderá ser solicitado documentação complementar;
- Em caso de indeferimento do pedido de visto, não haverá lugar a reembolso do montante pago;

- A passagem não deverá ser comprada sem ter o visto autorizado.

Para solicitar o visto acesse o site:

<https://www.vfsglobal.com/portugal/brazil/know-your-visa-type.html>

ATENÇÃO:

## PREENCHIMENTO DA SOLICITAÇÃO DE VISTO

Nesta etapa do processo, você encontrará algumas dificuldades, pois alguns itens não correspondem à realidade. É importante manter a calma e tentar responder o mais próximo da realidade, para as situações que não possuir resposta exata, coloque a mais aproximada.

Como exemplo de maior conflito, temos o item referente ao quadro relativo à profissão, especificamente o item 20 (entidade empregadora), não sendo possível colocar o nome da instituição de ensino conforme solicitado, neste caso poderá deixar em branco sem prejuízos para o processo.

Outro item de conflito é em relação a data de chegada (nº 29), não sendo possível lançar datas superiores a 90 dias, neste caso coloca-se a data limite dos três meses.

Observação: Para vistos solicitados no consulado de Salvador, é necessário apresentar comprovante de residência dos últimos 3 meses, no nome do requerente, em original (água ou luz ou telefone). No caso de estudantes, apresentar o Certificado da Universidade do Brasil. Em casos especiais, poderá ser apresentado o título de eleitor, bem como, a Carteira de Habilitação, que poderão também, ser levados em conta (transcrito conforme consta no site do consulado de Salvador).

## 4º PASSO

### **APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NO CONSULADO**

Finalizado o processo de organização de documentos, é hora de conferir o check list e caso esteja tudo ok, corra para o consulado de sua escolha.

Conforme dito antes, você poderá escolher o posto consular mais conveniente para você, os dois mais próximos são o Consulado de Salvador na Bahia e o vice-consulado em Recife. Conforme endereço abaixo:

- Consulado Geral de Portugal - Salvador - BA

Endereço: Rua Sol Nascente 43, Condomínio Vitraux Sala 904, Federação,

CEP: 40210-760 – Salvador, Bahia, Brasil

Telefone: +(55 71) 33 41 06 36

E-mail: <mailto:consulado.bahia@mne.pt>

Site: <https://salvadordabaia.consuladoportugal.mne.gov.pt/pt/>

Expediente: 08:00 às 13:00 horas.

- Consulado de Portugal - Recife - PE

Av. Engº. Domingos Ferreira, 4060, 6.º Andar

Edifício Blue -Tower Boa Viagem

CEP 51.021-040 Recife – PE

Telefone: +(55 81) 33 27 20 73/ +(55 81) 33 27 15 14

Fax: +(55 81) 34 67 84 87/ +(55 81) 34 66 90 69

Email: <mailto:mail@recife.dgaccp.pt>

Site: <https://www.diasporalusa.pt/instituicoes/vice-consulado-de-portugal-em-recife/>

Período de atendimento: das 08:00 às 12:00 horas.

No consulado, após a documentação ser conferida, será necessário que se faça cópia de toda a documentação novamente e neste momento será pago as taxas referentes a concessão de visto, que deve ser em dinheiro.

Agora é só acompanhar o processo pelo site com o número do identificador e

esperar a ligação para retirar seu visto no consulado.

**BOA SORTE!!!!**

## **OUTRAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS:**

### CERTIFICADO INTERNACIONAL DE VACINAÇÃO OU PROFILAXIA (CIVP)

Para retirar a carteira internacional de vacinação acesse o site: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/assuntos/paf/certificado-internacional-de-vacinacao> faça o pré -cadastro e encaminhe-se para o posto mais próximo da Anvisa para concluir o processo. Também é possível optar pela emissão on-line, onde o documento deverá ser impresso após o preenchimento das etapas.

Com a sua carteira de vacinação em dia, você deverá procurar uma unidade da Vigilância Sanitária (no porto ou aeroporto) para retirar o Certificado Internacional de Vacinação ou Profilaxia (CIVP).

Para mais informações acesse o site:

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-o-certificado-internacional-de-vacinacao-e-profilaxia>

Recomendações de vacina para Portugal: febre amarela e antitetânica\* (para estudantes que forem permanecer um ano ou mais\*)

Documentos requisitados para pré-cadastro:

- Documento pessoal oficial
- Conta de e-mail
- Para cadastro de menores, o nome do responsável

Documento requisitados para emissão do CIVP:

1. Cartão nacional de vacinação. O cartão deve estar preenchido corretamente com:

- Data de administração, fabricante e lote da vacina.
- Assinatura do profissional que realizou a aplicação.
- Identificação da unidade de saúde onde ocorreu a aplicação da vacina.

2. Documento de identidade original com foto. São aceitos como documentos de identidade a Carteira de Identidade (RG), o Passaporte, a Carteira de Motorista válida (CNH), entre outros documentos. A apresentação da certidão de nascimento é aceita para menores de 18 (dezoito) anos

## PB4\*

O PB4 é um seguro de saúde gratuito do governo brasileiro firmado com os seguintes países: Cabo Verde, Itália e Portugal.

O seguro é válido para atendimento em hospitais públicos, onde o cidadão estrangeiro paga o mesmo valor que um cidadão nativo daquele país.

Para utilizar os serviços médicos basta apresentar o documento nas urgências dos hospitais. Na Itália o seguro é chamado de IB2.

O PB4 é um ACORDO entre os países que vai te garantir assistência médica no sistema público de saúde (não gratuito). Ou seja, você garante o atendimento médico, e cobre a obrigação da União Europeia de ter um seguro de saúde de que cubra pelo menos 30 mil euros em despesas de saúde (que pode ser solicitado na imigração).

Para solicitar o seguro PB4 é preciso ir presencialmente em um Núcleo Estadual do Ministério da Saúde, portando os seguintes documentos:

- RG;
- CPF;
- Passaporte;
- Comprovante de residência no Brasil.

\*Informações retiradas do site:

<https://www.eurodicas.com.br/pb4-como-funciona-e-como-solicitar/>

Endereço do Ministério da Saúde no estado de Alagoas:

Av. da Paz, 978 – Jaraguá, Maceió – AL, 57022-050.

Horário: 08:00h às 17:30h (segunda à quinta);

08:00h às 14:00h (sexta- feira)

Telefone: +55 82 3115-1102

## APOSTILA DE HAIA\*

A Apostila da convenção de Haia, ou Apostila de Haia, é um acordo internacional estabelecido pela Conferência da Haia de Direito Internacional Privado (HCCH), uma organização intergovernamental de caráter global que desenvolve e oferece instrumentos jurídicos multilaterais para atender às necessidades dos Estados.

Foi criado com o objetivo de simplificar os processos de validação de documentos públicos no exterior, entre os países signatários. Atualmente são mais de 100 países signatários entre os cinco continentes.

A Apostila de Haia deve ser providenciada toda vez que for necessário apresentar algum documento em outro país que não seja aquele no qual foi emitido – desde que esse país faça parte da Convenção.

A certificação é emitida pelas autoridades competentes no documento como forma de certificar sua autenticidade e validade dentro de um dos países membros.

\*Informações retiradas do site:

<https://www.eurodicas.com.br/apostila-de-haia/de-haia/>

Em Alagoas o apostilamento poderá ser feito em cartório credenciado. Para obter informações dos locais credenciados em Alagoas, acesse o site do Conselho Nacional de Justiça:

<https://www.cnj.jus.br/poder-judiciario/relacoes-internacionais/apostila-da-haia/>

## INSTITUTO POLITÉCNICO DA GUARDA- IPG

O Politécnico da Guarda, criado em 1980, é uma instituição de ensino superior de direito público, ao serviço da sociedade, orientada para a produção e difusão do conhecimento, criação e transmissão da cultura e do saber de natureza profissional, da ciência, da tecnologia e das artes, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação orientada e do desenvolvimento experimental

A instituição é composta por quatro escolas caracterizadas por áreas:



Educação, Comunicação e Desporto, Tecnologia e Gestão, Saúde,  
Turismo e Hotelaria

O IPG utiliza o Sistema Europeu de Transferência de Créditos, Guia ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System), que visa através de um conjunto de instrumentos dar transparência e promover a aproximação entre estabelecimentos de ensino. A utilização do Guia ECTS facilita a mobilidade e troca acadêmica.

É uma instituição multicultural acolhendo mais de sessenta nacionalidades em suas escolas.

Escola Superior de Educação, Comunicação e Desporto;

Escola Superior de Tecnologia e Gestão;

Escola Superior de Turismo e Hotelaria;

Escola Superior de Saúde.

## DO RETORNO

Voltou para o Brasil!!! Intercâmbio finalizado!!!! Nada disso!!!

É hora de prestar contas à instituição. Antes de finalizar o processo de mobilidade acadêmica o/a aluno/a deverá apresentar relatório de prestação de contas, relatório das atividades realizadas em mobilidade e apresentação das atividades em seção pública, como forma de compartilhar com a comunidade os aprendizados vividos.

É obrigação do/a aluno/a entregar as três atividades. Para isso basta acessar o site do IFAL e clicar na aba Relações Internacionais, onde escolherá a opção “Documentação pertinente aos convênios e parcerias internacionais”, uma vez nesta pasta, deve acessar os dois documentos contidos na mesma:

Regulamento de Mobilidade Acadêmica, no âmbito do Instituto Federal de Alagoas, Anexo V; Formulário de Prestação de Contas de Ajuda de Custo, Anexo III.

Segue link de acesso para os documentos:

<https://www2.ifal.edu.br/o-ifal/relacoes-internacionais/arquivos/regulamento-de-mobilidade-academica-no-ambito-do-ifal.pdf>

A apresentação em sessão pública deve ser organizada pelo discente em mobilidade, em conjunto com a Coordenação de Curso, Relações Internacionais e Degrad.

## **CONCLUSÃO**

O IFAL espera que a mobilidade seja uma grande experiência pessoal e profissional e que isto se converta em benefícios para a sociedade alagoana e brasileira, como forma de externalizar as ações de ensino, uma das vozes da instituição.

**TENHA UM EXCELENTE FUTURO!!!!**

MODELOS DE ANEXOS

ANEXO A

Termo de Responsabilidade para efeitos de Despesas médicas e repatriamento

Eu, (responsável pelo estudante), (estado civil), (nacionalidade), (naturalidade), (data de nascimento), (profissão), (RG), (CPF), (residência), declaro que me responsabilizo por despesas médicas e repatriação sanitária de (vinculo familiar: meu filho (a), esposa), (conforme certidão em anexo: podendo ser certidão de nascimento, casamento, declaração de união estável, outros), (nome do estudante), (estado civil), (nacionalidade), (naturalidade), (profissão), (RG), (CPF), (passaporte nº), (residência), durante o período em que estiver em Portugal cursando o (a) (Graduação, Mestrado,...) na (o) (Instituto, Universidade, Faculdade,...) em (local em Portugal do Estabelecimento de Ensino).

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura

RECONHECER EM CARTÓRIO A ASSINATURA

RECONHECER EM CARTÓRIO A CERTIDÃO (vinculo familiar)

## ANEXO B

### Termo de Responsabilidade de Meios de Subsistência

Eu, (responsável pelo estudante), (estado civil), (nacionalidade), (naturalidade), (data de nascimento), (profissão), (RG), (CPF), (residência), declaro que me responsabilizo pelo envio do montante de xxxxx de (vínculo familiar: meu filho (a), minha esposa), (conforme certidão em anexo: podendo ser certidão de nascimento, casamento, declaração de união estável, outros), (nome do estudante), (estado civil), (nacionalidade), (naturalidade), (profissão), (RG), (CPF), (passaporte nº), (residência), durante o período em que estiver em Portugal, cursando o (a) (Graduação, Mestrado,...) na (o) (Instituto, Universidade, Faculdade,...) em (local em Portugal do Estabelecimento de Ensino).

Declaro, ainda que os recursos necessários ao referido sustento (conforme documento em anexo: 3 últimos contracheques e declaração de imposto de renda), serão enviados a Portugal por meio de:

- Ordem bancária, de minha conta corrente do Banco (...), Agência nº (...), conta nº (...), (cópia do extrato, ou declaração bancária confirmando os dados da conta) situada em \_\_\_\_\_(colocar endereço), para uma agência a ser definida após a chegada de (vínculo familiar) à cidade de (cidade em Portugal).

OU

- Depósito em minha conta corrente no Banco (...), Agência nº (...), conta nº (...),

(Cópia do extrato, ou declaração bancária confirmando os dados da conta) situada em \_\_\_\_\_(colocar endereço), e o meu (vínculo familiar) levantará a quantia através de Cartão de Crédito Internacional que está vinculado a minha conta acima referida.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura

RECONHECER EM CARTÓRIO A ASSINATURA

RECONHECER EM CARTÓRIO A CERTIDÃO FAMILIAR (vínculo familiar)

ANEXO C

Declaração de serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF)

Eu (nome), nascido (a) (data do nascimento), nacional (nacionalidade), portador do documento de viagem \_\_\_\_\_ (número do passaporte), requerente de visto (tipo de visto), autorizo, nos termos da alínea d) do nº 1 do art. 12º do Decreto Regulamentar 84 / 07 de 5 de novembro, a consulta pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras do meu registro criminal português.

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura

## ANEXO D

### Declaração de ciência

Eu (nome), nascido (a) em (data de nascimento), nacional \_\_\_\_\_ (nacionalidade), portadora do documento de viagem (número do passaporte), requerente de visto \_\_\_\_\_ (tipo de visto), tomei conhecimento de que as Autoridades Portuguesas não se responsabilizam por início de viagem para Portugal sem o adequado visto apostado no passaporte.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura