

INSTRUÇÕES

REGISTRO NACIONAL MIGRATÓRIO (RNM)

Visto – para entrar no Brasil

Como aluno intercambista aceito para estudar na FAUUSP, você deverá providenciar o visto apropriado para a finalidade da sua visita (estudo), o **VITEM IV**, antes de embarcar para o Brasil.

Após entrar em território brasileiro não será possível solicitar o visto.

Sem o visto adequado não poderemos efetuar sua matrícula

Visa – before enter Brazil

As an exchange student accepted to study at FAUUSP, you must obtain the appropriate visa for the purpose of your visit (study), **VITEM IV**, before boarding to Brazil.

After entering Brazilian territory, it will not be possible to apply for a visa.

Without the right visa we will not be able to register you.

Registro Nacional de Migração - Prazo

TODO estrangeiro que ficar mais de 90 dias no Brasil é obrigado a solicitar na Polícia Federal o Registro Nacional de Migração (RNM).

*O prazo para se regularizar é de **90 dias** após a entrada em território nacional brasileiro. Portanto atente-se às datas, pois ultrapassado o limite de 90 dias o solicitante terá que pagar multa por dia de atraso.*

Registro Nacional de Migração – Deadline

EVERY foreigner who stays in Brazil for more than 90 days is obliged to request the Registro Nacional de Migração (RNM) at Federal Police.

*The deadline to regularize is **90 days** after entering Brazilian national territory. Therefore, pay attention to the dates, once the 90-day limit is exceeded, the applicant will have to pay a fine for each day of delay.*

Registro Nacional de Migração - Documentos

Antes de se dirigir a Polícia Federal, preste atenção se você providenciou TODOS os documentos exigidos.

Leia atentamente as orientações abaixo, pois o não cumprimento dessas recomendações pode ocasionar no atraso no seu agendamento para entrevista na Polícia Federal.

Se após a leitura ainda tiver alguma dúvida, nos procure, teremos prazer em ajuda-lo.

Fonte:

<https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/imigracao/registrar-se-como-estrangeiro-no-brasil/registro-de-imigrante-detentor-de-visto>

Registro Nacional de Migração – Documents

Before going to the Federal Police, make sure you have provided ALL the required documents.

Read the guidelines below carefully, as failure to comply with these recommendations may result in a delay in scheduling your interview with the Federal Police.

If after reading you still have any questions, contact us, we will be happy to help you.

PF's website:

<https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/imigracao/registrar-se-como-estrangeiro-no-brasil/registro-de-imigrante-detentor-de-visto>

INSTRUÇÕES

REGISTRO NACIONAL MIGRATÓRIO (RNM)

Registro Nacional de Migração - Documentos

- 1. Formulário da PF de solicitação preenchido e assinado.** O solicitante deverá levar a versão impressa, a qual deve obrigatoriamente constar o QR Code e ser assinada no final da página pelo solicitante.
 - Como fazer: O solicitante deverá entrar no [link](#) e preencher com seus dados pessoais.
 - No nosso website disponibilizamos um [passo-a-passo](#) para os alunos preencherem essa solicitação;
- 2. Comprovante de pagamento da taxa de emissão de CRNM (Carteira de Registro Nacional Migratório);**
 - Como fazer: O solicitante deverá entrar no [link](#) e preencher com seus dados
 - código de receita 140120, no valor de R\$204,77;
 - No nosso website disponibilizamos um [passo-a-passo](#)
- 3. “Declaração de endereço eletrônico e demais meios de contato” (anexo XIX da Portaria Interministerial nº 3/2018);**
 - No nosso website disponibilizamos um [modelo](#). A Declaração deve ser feita a mão e em letra de forma.
- 4. 2 (duas) fotos de tamanho 3x4, recentes, coloridas, com fundo branco, em papel fotográfico;**
- 5. Documento de viagem válido (Passaporte) ou outro documento que comprove a identidade e a nacionalidade, nos termos dos tratados de que o País seja parte;**
 - Além do seu Passaporte original, tenha uma cópia dele (e de todas as páginas, incluindo as páginas em branco).
- 6. Formulário do visto, original e assinado no campo Termo de Responsabilidade.**

Registro Nacional de Migração – Documents

- 1. Application PF's form completed and signed.** The applicant must bring the printed version, which must contain the QR Code and be signed at the bottom of the page by the applicant.
 - How to do: The applicant should go the [link](#) and fill in with your personal details.
 - At our website we provide a [step-by-step](#) guide for students to complete this request;
- 2. Proof of payment of the fee for issuance of CRNM (National Migration Registration Card);**
 - How to do: The applicant should go the [link](#) and fill in with your personal details.
 - código de receita 140120, and valor of R\$204,77;
 - At our website we provide a [step-by-step](#) guide for students to complete this request;
- 3. “Declaração de endereço eletrônico e demais meios de contato” (anexo XIX da Portaria Interministerial nº 3/2018);**
 - At our website we offer a [template](#). The Declaration must be done by hand and in block letters.
- 4. 2 (two) pictures 3x4 size, recent, colorful, white background on photographic paper;**
- 5. Valid Travel Document (Passport) or other document proving the identity and nationality, under the treaties to which the country is party;**
 - In addition to your original Passport, have a copy of it (and all pages, including blank pages).
- 6. Visa form, original and signed in the Disclaimer field.**

Registro Nacional de Migração - Agendamento

Após providenciar todos os documentos, o estrangeiro deve agendar uma entrevista na PF.

<https://servicos.dpf.gov.br/agenda-web/acessar>

Registro Nacional de Migração - Schedule

After providing all the documents, the foreigner should schedule an interview at PF.

<https://servicos.dpf.gov.br/agenda-web/acessar>

INSTRUÇÕES

REGISTRO NACIONAL MIGRATÓRIO (RNM)

Registro Nacional de Migração – Agendamento via USP (AUCANI)

A Reitoria da USP poderá agendar sua entrevista em conjunto com a Polícia Federal.

– O atendimento para alunos estrangeiros da USP é realizado na Superintendência Regional SP da PF:

* R. Hugo D'Antola, 95 - Água Branca, São Paulo - SP, 05038-090

– Somos informados com pouca antecedência sobre o agendamento dos alunos, portanto é importante que você esteja com todos seus documentos em ordem e prontos para apresentação na Polícia Federal. Deixe-os separados numa pasta.

– Toda a comunicação será feita via e-mail, portanto **preste muita atenção na sua caixa de mensagens**.

– Caso não possa ir no dia marcado, nos avise o quanto antes! **Se faltar no dia agendado**, não será possível remarcar outra data!

Registro Nacional de Migração – Schedule by USP (AUCANI)

The USP Rectory may schedule your interview together with the Federal Police.

– Assistance for foreign students at USP is done at the SP Regional Superintendence of PF:

* R. Hugo D'Antola, 95 - Água Branca, São Paulo - SP, 05038-090

– We are informed shortly in advance about the students' scheduling, so it is important that you have all your documents in order and ready for submission to the Federal Police. Keep them separate in a folder.

– All communication will be done **via email**, so pay close attention to your inbox.

- If you can't go on the scheduled day, let us know as soon as possible! **If you miss the scheduled day**, it will not be possible to reschedule another date!

Para essa solicitação, o aluno deverá encaminhar via e-mail todos os documentos digitalizados para:

- ccintfau@usp.br e mobilidadefau@usp.br

Com o seguinte título de e-mail: **Agendamento Polícia Federal: aluno xxxxx** (Nome + Nome de Família)

Os documentos deverão ser encaminhados em **um único arquivo PDF** e seguindo a sequência abaixo:

1. Check-list preenchido (documento entregue no dia da sua recepção);
2. 2 fotos (3x4cm);
3. Formulário da PF preenchido, com o QR Code e assinado no final da página;
4. Comprovante do pagamento da guia (GRU)
5. *Declaração de endereço eletrônico e demais meios de contato*
6. VISA Form (Formulário do Visto), **assinado** no verso da folha;
7. Passaporte (**todas as páginas**, incluindo as páginas em branco!)
8. Outros documentos (se houver):
 - Cópia do RNE antigo

For this request, the student must send all scanned documents via email to:

- ccintfau@usp.br AND mobilidadefau@usp.br

With the following email title: **Agendamento Polícia Federal: aluno xxxxx** (Nome + Nome de Família)

The documents should be sent in a **single PDF file** and following the sequence below:

1. Completed checklist (document delivered on day of receipt);
2. 2 Pictures (3x4cm);
3. PF form filled out with QR Code and signed at bottom of page;
4. Proof of payment of fee(GRU)
5. *Declaração de endereço eletrônico e demais meios de contato*
6. VISA Form, **signed** on the back of the sheet;
7. Passport (**all pages** including blank pages!)
8. Other documents (if any):
 - Copy of old RNE / CRMN

Registro Nacional de Migração – Agendamento via USP (AUCANI) – Prazo / Deadline

Os alunos que desejarem essa modalidade de agendamento, devem encaminhar uma cópia de todos os documentos solicitados no prazo de **6 semanas após o início das aulas!**

Students who want this way of scheduling must send a copy of all documents requested **within 6 weeks after the start of classes!**

INSTRUÇÕES

REGISTRO NACIONAL MIGRATÓRIO (RNM)

Registro Nacional de Migração – Após

Depois que o aluno tiver o seu RNM solicitamos que ele nos encaminhe por e-mail as seguintes informações:

Número do RNM (essa informação aparece no protocolo emitido no dia da entrevista agendada)

Data de emissão (normalmente é a data da entrevista na PF)

Registro Nacional de Migração – After

After the student has their RNM, we ask them to send us the following information by email:

RNM number (this information appears in the protocol issued on the day of the scheduled interview)

Date of issue (usually the date of the PF interview)

Dúvidas – Problemas

Qualquer dúvida, ou problemas, não hesite nos procurar:

ccintfau@usp.br

mobilidadefau@usp.br