

ORIENTAÇÕES AO ALUNO ESTRANGEIRO

1 – PROCEDIMENTOS A SEREM REALIZADOS AINDA NO PAÍS DE ORIGEM

O estudante deverá entrar em contato com a repartição diplomática brasileira em seu país para solicitar os seguintes documentos:

- a) **Emissão do Visto:** O visto de estrangeiro deverá atender aos requisitos que motivam a entrada do estudante no país, ou seja, por motivos de estudos, para missão temporária de pesquisa/estudo, para cientistas e profissionais contratados no Brasil etc.

Mais informações sobre os documentos e os procedimentos necessários para emissão de cada espécie de visto podem ser obtidos junto à representação diplomática brasileira no país de origem.

IMPORTANTE: O único visto aceito é o **Visto Temporário IV: Visto de Estudante;**

Para mais informações quanto ao Visto Brasileiro pode ser encontrada no website:

<http://www.portalconsular.itamaraty.gov.br/vistos>

- b) **Emissão de CPF:** Junto com a solicitação de visto o estudante deverá solicitar a sua inscrição no CPF (Cadastro Nacional de Pessoa Física), este documento é essencial para abertura de conta-corrente, matrícula na Universidade, solicitação de Cartão para transporte urbano etc. O serviço é gratuito e será prestado pela representação diplomática brasileira.

Informações Gerais sobre a emissão do CPF: [Clique aqui](#)

- c) **Envio de Documentos:** O estudante deverá enviar para o Escritório de Assuntos Internacionais da UFGD, por e-mail (esai.mobility@ufgd.edu.br), a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- 1 – Visto;
- 2 – Passaporte;
- 3 – CPF;
- 4 – Formulário de Cadastro de Estudante Estrangeiro.

2 – PROCEDIMENTOS A SER REALIZADO APÓS A CHEGADA AO BRASIL

Ao chegar ao Brasil e logo após se estabelecer (1º dia útil após a chegada), o estudante deverá se apresentar ao ESAI/UFGD (Escritório de Assuntos Internacionais) portando os seguintes documentos:

- a) Passaporte;
- b) Visto;
- c) Cópia das passagens aéreas.