



**Gabinete do Ministro
Coordenação-Geral de Imigração**

ORDEM DE SERVIÇO/GM/CGIG/ Nº 01/2014

Brasília, 26 de março de 2014.

O COORDENADOR-GERAL DE IMIGRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o art. 3º da Portaria nº 1.964, de 11 de dezembro de 2013, que estabelece que as regras de formato e tamanho dos documentos passíveis de serem recebidos de forma digitalizada serão estabelecidas pela Coordenação-Geral de Imigração (CGI) de comum acordo com a Coordenação-Geral de Informática (CGI);

Considerando, também, o art. 2º da Resolução Normativa Nº 104, de 16 de maio de 2013; e

Tendo em conta, ainda, a necessidade de racionalização de espaço disponível para o armazenamento dos arquivos digitais;

RESOLVE:

1. Os documentos enviados pelo sistema Migranteweb com acesso via certificado digital deverão seguir os seguintes parâmetros:

1.1. Os arquivos anexados deverão estar em boas condições de legibilidade e os que possuam fotos deverão permitir a perfeita identificação da mesma, sob pena de exigência de reenvio da documentação apresentada;

1.2. Os documentos deverão ser digitalizados com o recurso OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres), página a página, e em formato PDF;

1.2.1. A resolução dos documentos escaneados deverá ser de 300 dpis, ou seja, 300 pontos por polegada, observando a resolução da imagem produzida, quanto à legibilidade.

1.3. Os arquivos digitais extensos, considerados aqueles que ultrapassem 3 Mb (Megabytes), deverão ser anexados observando a essencialidade de seu conteúdo, para fins de análise do pedido de autorização de trabalho, a saber:

1.3.1. do contrato (de assistência técnica e/ou transferência tecnologia, de prestação de serviço, de afretamento, de risco), acordo de cooperação ou convênio:

- a. qualificação das partes;
- b. objeto/escopo do instrumento;

- c. prazo de vigência; e
 - d. partes pactuantes.
- 1.3.2. do contrato social:
- a. qualificação dos sócios;
 - b. cláusula de administração;
 - c. data e local;
 - d. subscrição/integralização do capital; e
 - e. registro na junta comercial/cartório de registro.
2. Cada empresa, entidade ou pessoa requerente deverá manter seu próprio acervo de documentos digitalizados e a guarda da documentação original para os devidos fins comprobatórios.
- 2.1. Os pedidos realizados via certificação digital com envio de documentação por meio eletrônico não poderão fazer referência aos documentos já digitalizados no Cadastro Eletrônico de Entidades Requerentes de Autorização para Trabalho de Estrangeiros – CERTE;
- 2.2. O CERTE permanecerá para uso exclusivo de processos físicos.
3. As partes do documento, consideradas essenciais, deverão ser digitalizadas respeitando-se, entre outros aspectos, a numeração sequencial de folhas do documento original, acompanhadas dos requisitos de tradução e consularização, quando produzidos no exterior.
4. Os documentos deverão ser anexados nos campos próprios, referentes ao requerente e ao candidato, inclusive quanto ao cumprimento de exigência, reservando-se para o campo “outros” a juntada de documentos não requeridos pela norma de regência, mas considerados relevantes pelo interessado.
- 4.1. Os documentos anexados incorretamente serão considerados falha na instrução do processo acarretando seu sobrestamento para cumprimento de exigência.
5. Revogar a Ordem de Serviço/GM/CGI/Nº 02/2013, de 16 de dezembro de 2013.
6. Publique-se no Boletim Interno e na página eletrônica deste Ministério.
7. Dê-se ciência às chefias e demais servidores desta Coordenação-Geral.

ALDO CÂNDIDO COSTA FILHO
Coordenador-Geral