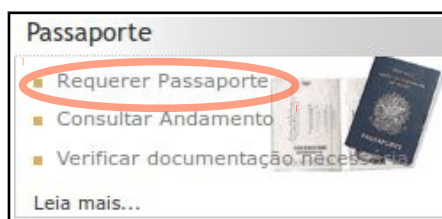


Requerer Passaporte



Quando se clica sobre o item “Requerer Passaporte”, tanto no acesso rápido da imagem acima quanto na relação completa de procedimentos relacionados a passaporte, será mostrada uma tela com uma sequência de passos, que deverão ser atenciosamente lidos e executados, para se ter sucesso com o requerimento:

Requerer Passaporte

Siga os seguintes passos para retirar seu Passaporte

- 1** Verifique a documentação necessária. Atenção: Não há renovação nem prorrogação de passaporte, se o seu está com prazo de validade expirado ou prestes a expirar e você deseja obter um novo documento de viagem, serão exigidos TODOS os documentos originais relacionados e você deverá solicitar a emissão no próximo passo.
- 2** Solicite a emissão do passaporte. Se tiver dúvidas sobre o preenchimento dos seus dados, ligue 194, ou clique aqui. Atenção: somente após a inclusão de seus dados será emitida a Guia de Recolhimento da União – GRU.
- 3** Pague a GRU, respeitando sua data de vencimento.
- 4** Compareça ao posto do DPF munido da documentação original exigida (vide item 1), GRU paga e protocolo da solicitação. Não é necessário mais levar fotografia, que será coletada no momento do atendimento. Em algumas unidades do DPF é necessário o agendamento prévio. Verifique aqui se você deve agendar o atendimento no posto escolhido.
- 5** Consulte o andamento do seu pedido de passaporte.
- 6** O passaporte será entregue pessoalmente a seu titular, mediante apresentação de documento de identidade e assinatura de recibo. Busque seu passaporte no horário e local indicados.

Primeiramente, deve-se verificar a documentação necessária para realizar a expedição de Passaporte (passo 1). Atenção especial deve ser dada para o caso de Passaporte para menores de idade, que exigirão autorização dos genitores para sua realização.

Em seguida, no passo 2, ao clicar sobre “EMISSÃO DE PASSAPORTE”, o usuário será levado ao Formulário de Solicitação do Passaporte, onde deverão ser preenchidos os campos com suas informações. O Formulário é dividido em quatro abas: Dados Pessoais; Documentos; Dados Complementares; e Local de Atendimento.

Nas abas, os campos marcados com asterisco (*) são sempre OBRIGATÓRIOS. Alguns outros campos poderão ser requisitados, mesmo não tendo o asterisco (*), como, por exemplo, “Documento de Identidade”: se não preenchido, o requerente deverá obrigatoriamente preencher os campos relativos à certidão que o identifique com a Certidão de Nascimento.

Alguns campos possuem um sinal de interrogação ao seu lado, o qual, em se posicionando o cursor do mouse sobre o mesmo, fornece algumas informações adicionais sobre o preenchimento do campo, facilitando o entendimento.

Quando clicada, a aba fica com seu nome em destaque na cor azul. Em qualquer das 4 abas existe o botão “Cancelar”, que poderá ser utilizado pelo Requerente, caso ele queira desistir do preenchimento do formulário e o botão “Limpar”, que poderá ser utilizado para apagar os campos preenchidos. Existem ainda botões para navegação na parte inferior de cada aba (“Próximo” e “Anterior”), tendo a última aba o botão adicional “Enviar”, para efetivamente enviar as informações preenchidas para o DPF.

Cada aba será explicada individualmente nesta Cartilha.

Aba DADOS PESSOAIS

Dados Pessoais	Documentos	Dados Complementares	Local de Atendimento
(*) Preenchimento Obrigatório			
Dados Pessoais			
Nome completo*:	<input type="text"/>	Sexo*:	<input type="text"/>
Nome do Genitor 1:	<input type="text"/>	Sexo*:	<input type="text"/>
Nome do Genitor 2:	<input type="text"/>	Sexo*:	<input type="text"/>
Data de nascimento*:	<input type="text"/> (dd/mm/aaaa) <input type="checkbox"/> Emancipado		
Raça/Cor*:	<input type="text"/>		
Estado civil:	<input type="text"/>		
Nacionalidade*:	BRASIL <input type="text"/> (para brasileiros com múltipla nacionalidade selecionar Brasil)		
Local de nascimento			
Pais*:	BRASIL <input type="text"/>	UF*:	<input type="text"/>
Cidade*:	<input type="text"/>		
Nomes anteriores ?			
Para cada nome anterior, digite o nome, escolha o motivo da mudança e clique em Adicionar.			
Nome anterior:	<input type="text"/>		
Motivo da mudança:	<input type="text"/>		
	<input type="button" value="Adicionar"/>		
	<input type="button" value="Próximo"/>	<input type="button" value="Limpar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Nesta aba, o requerente deverá preencher informações relativas ao seu nome, sexo, nome e sexo dos Genitores (Nome do Genitor 1 e Nome do Genitor 2), data de nascimento, cor / raça, estado civil, nacionalidade, local de nascimento, além de seus nomes anteriores ao atual, caso os tenha.

Para brasileiros com múltipla nacionalidade, o Requerente deverá selecionar Brasil no campo Nacionalidade.

Para cada nome anterior, o Requerente deve digitar o nome, selecionar o motivo da mudança e clicar no botão Adicionar. Caso deseje excluir algum dos nomes inseridos, basta selecioná-lo na lista e clicar no botão Remover.

Aba DOCUMENTOS

Dados Pessoais	Documentos	Dados Complementares	Local de Atendimento
(*) Preenchimento Obrigatório			
Documento de Identidade ?			
Número: <input type="text"/>		Data de emissão: <input type="text"/> (dd/mm/aaaa)	
Órgão emissor: <input type="text"/>		UF de expedição: <input type="text"/>	
CPF			
CPF: <input type="text"/>		CPF do responsável: <input type="text"/>	
Certidão ?			
<input type="checkbox"/> Certidão Modelo Novo ?			
Matrícula: <input type="text"/>			
Tipo: <input type="text"/>		Número: <input type="text"/> Livro: <input type="text"/>	
Folha: <input type="text"/>		Cartório: <input type="text"/> UF de expedição: <input type="text"/>	
Cidade de expedição: <input type="text"/>			
Título de eleitor ?			
Número: <input type="text"/>		Seção: <input type="text"/>	
Zona: <input type="text"/>		UF: <input type="text"/>	
Situação Militar ?			
Tipo de documento: <input type="text"/>			
Número: <input type="text"/>			
Unidade militar: <input type="text"/>			
Passaporte Anterior ?			
Situação*: <input type="text"/>			
Série: <input type="text"/>		Número: <input type="text"/>	
<small>(Exemplo: Para o passaporte CP999999 a série é CP e o número é 999999.)</small>			
<input type="button" value="Anterior"/>		<input type="button" value="Próximo"/>	
<input type="button" value="Limpar"/>		<input type="button" value="Cancelar"/>	

O requerente deverá informar todos os documentos solicitados, a saber: Identidade, CPF, Certidão (Nascimento ou Casamento), Título de Eleitor, Situação Militar e Passaporte Anterior. Algumas isenções para apresentação de documentos são aplicadas em casos especiais, como, por exemplo, faixas de idade para as quais não se necessita informar o documento militar ou título de eleitor.

Em relação ao Passaporte Anterior, somente é exigido se o mesmo for do tipo passaporte COMUM ou passaporte de EMERGÊNCIA e estejam VÁLIDOS. Contudo, recomenda-se a apresentação do passaporte não válido para cancelamento físico do passaporte.

Aba DADOS COMPLEMENTARES

Dados Pessoais	Documentos	Dados Complementares	Local de Atendimento
(*) Preenchimento Obrigatório			
Dados Complementares			
Profissão: <input type="text"/>			
E-mail*: <input type="text"/>			
Nacionalidade do Genitor 1: BRASIL <input type="text"/>			
Nacionalidade do Genitor 2: BRASIL <input type="text"/>			
Autorização de Viagem para Menor 			
<input type="radio"/> 1. O titular, enquanto menor, está autorizado pelos genitores, pelo prazo deste documento, a viajar apenas com um dos pais, indistintamente. (Autorização restrita - autorização de viagem impressa no passaporte)			
<input type="radio"/> 2. O titular, enquanto menor, está autorizado pelos genitores, pelo prazo deste documento, a viajar desacompanhado ou apenas com um dos pais, indistintamente. (Autorização ampla - autorização de viagem impressa no passaporte)			
<input type="radio"/> 3. O titular, enquanto menor, dependerá de autorização, na forma da lei, para viajar desacompanhado ou apenas com um dos pais, indistintamente. (Necessária apresentação de autorização de viagem ao embarcar)			
Para maiores informações sobre autorização de viagem para menor clique aqui			
Endereço do requerente			
País*: BRASIL <input type="text"/> UF: <input type="text"/>			
Cidade: <input type="text"/>			
Logradouro*: <input type="text"/>			
Distrito/Bairro*: <input type="text"/> CEP: <input type="text"/>			
Telefone: <input type="text"/> <input type="text"/>			
<input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="Próximo"/> <input type="button" value="Limpar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Nesta aba, o requerente deverá fornecer informações como Profissão, Endereço Eletrônico, Nacionalidade dos Pais, além de seu Endereço Completo e Telefone. O campo "E-mail" possibilita ao requerente ser informado quando seu passaporte estiver disponível para a entrega.

Caso o requerente seja Menor de Idade, aparecerá um campo "Autorização de Viagem para Menor", onde será exigido que se selecione uma das três opções existentes, referentes à autorização expressa no passaporte ou não para viagem ao exterior desses menores acompanhados ou não de seus respectivos genitores.

Aba LOCAL DE ATENDIMENTO

Dados Pessoais	Documentos	Dados Complementares	Local de Atendimento
----------------	------------	----------------------	-----------------------------

(*)Preenchimento Obrigatório

Local de Atendimento ?

Cidade*:

Digite o texto da imagem ao lado:



Caso não consiga visualizar a imagem clique [aqui](#)

O requerente deverá seleccionar a Cidade onde deseja ser atendido e digitar o Código de Segurança. No campo "Digite o texto da imagem ao lado", deverá ser digitado o texto que aparece na imagem próxima, contendo letras e números. Caso o Requerente não entenda o que está escrito ou precise de uma nova palavra, poderá clicar na palavra "aqui" para gerar uma nova imagem.

Ao final do preenchimento, o requerente deve clicar no botão "Enviar" para transmitir sua solicitação de Passaporte. Caso o sistema detecte que algum campo obrigatório deixou de ser preenchido (ou alguns outros erros simples), informará ao requerente por meio de frases em vermelho na parte superior das abas.

Geração de Protocolo e GRU

Depois de clicar no botão "Enviar", aparece uma tela informando o número do protocolo da solicitação, além de algumas informações importantes para o requerente, e também a GRU (Guia de Recolhimento da União) para a taxa a ser paga pelo Passaporte (botão "Imprimir Protocolo / GRU" ativado).

Além desses dois documentos, será gerado automaticamente pelo sistema um Formulário para Autorização de Viagem para Menor, caso o requerente se enquadre nessa situação. Esse Formulário também contempla a Autorização para Concessão de Passaporte.

A visualização gerada para estes documentos pode ser impressa diretamente ou salva em arquivo .PDF (é recomendado salvar e guardar o arquivo para posterior consulta, caso necessário).

Solicitação de Passaporte

Solicitação realizada. Número do protocolo: 1.2015.000

O protocolo impresso e a Guia GRU impressa e paga na rede bancária deverão ser apresentados no Posto de Atendimento do DPF, quando do seu atendimento.

Imprimir Protocolo/GRU
Fechar

	Protocolo de Solicitação de Documento de Viagem
Tipo de Documento de Viagem: PASSAPORTE COMUM - ICAO	Emissão do Protocolo: 21/10/2015 10:46
Protocolo: 1.2015.000 	
Dados da Solicitação	
Requerente:	
Nome Completo: _____	
Sexo: Masculino	Data de Nascimento: 01/01/2010
Pais de Nascimento: BRASIL	
UF de Nascimento: AC	
Cidade de Nascimento: ACRELÂNDIA	
Pais de Nacionalidade: BRASIL	
Endereço: _____	
INFORMAÇÕES IMPORTANTES:	
- Caso o documento de viagem não seja retirado no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da confirmação do pedido de passaporte no posto da PF, o mesmo será cancelado;	