

## **INFORMACIÓN sobre la digitalización de documentos en la Coordinación General de Inmigración-CGIg**

El día 15/05/2009, por medio de la Resolución Ministerial n.º 802, entró en vigor el **sistema de digitalización de documentos** referentes a pedidos de autorización para trabajo a extranjeros en Brasil.

Este nuevo procedimiento estaba previsto en la Resolución Normativa n.º 74/2007 del Consejo Nacional de Inmigración, objetivando reducir el volumen de documentos tramitados en el ámbito de la CGIg.

El nuevo sistema crea el “Catastro Electrónico de Entidades Requirentes de Autorización para Trabajo a Extranjeros” (CERTE).

Las entidades que tengan un gran volumen anual de pedidos de autorización de trabajo a extranjeros en Brasil podrán solicitar la inscripción en ese catastro, presentando los documentos que les gustaría ver digitalizados y, de esa manera, incorporados a la base de datos de la CGIg.

Es un procedimiento facultativo.

A partir del momento en que la entidad se registre en el CERTE, no necesitará más enviar los documentos, que fueren digitalizados e incorporados a ese catastro, necesarios para el pedido de autorización de trabajo a extranjeros.

### **¿Quién se puede registrar en el CERTE?:**

Cualquier entidad (persona jurídica) que sea gran usuario, o sea, que hasta el 31/12/2008 haya solicitado 100 o más pedidos de autorización de trabajo en la CGIg (contando por extranjero).

Entidades con menos de 100 pedidos, pero con previsión de alcanzar ese número en 2009, podrán solicitar el registro justificando la previsión de demanda en 2009. Los pedidos aprobados en 2009 también podrán ser utilizados en la cuenta.

### **¿Qué hacer para registrarse en el CERTE?:**

Enviar requerimiento a la CGIg, solicitando el registro en el CERTE, por medio del Protocolo General del Ministerio de Trabajo y Empleo, en conjunto con los documentos que se desea digitalizar.

### **¿Qué documentos se pueden digitalizar e incluir en el CERTE?:**

En el caso de que la entidad quiera registrarse en el CERTE, deberá presentar, junto con el requerimiento, obligatoriamente, los siguientes documentos:

- acto legal que rige la persona jurídica (contrato o estatuto social consolidados y sus alteraciones) debidamente registrado en la Junta Comercial o en Escribanía de Registro Civil, o copia, con todos los folios debidamente autenticados;

- acto de elección o de nombramiento del representante legal de la entidad requirente, debidamente registrado en Junta Comercial o en Escribanía de Registro Civil, o en la Imprenta Oficial, en el caso de Institución Pública;

- copia de la tarjeta de Catastro Nacional de Persona Jurídica (CNPJ);

Además de los documentos arriba citados, se podrán presentar aquellos listados en el artículo 2º de la Resolución 802/2009, o sea:

- Poder por instrumento público o si fuera particular, con la firma reconocida, cuando el requirente se haga representar por apoderado, o copia, debidamente autenticada;

- Copia autenticada del contrato, acuerdo o convenio, cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia;

- Comprobante de competencia legal del representante de la empresa extranjera que firmó el contrato, acuerdo o convenio, mediante la presentación del acto que le confirió ese poder, según la legislación del país de origen;

- Copia del contrato de fletamento celebrado con la empresa brasileña o del contrato de prestación de servicios, o del contrato de riesgo, celebrado con empresa brasileña, o de la Resolución de Concesión editada por la Agencia Nacional de Petróleo;

- Listado con el nombre de todas las embarcaciones y plataformas fletadas o contratadas por la empresa requirente, informando la cantidad de brasileños y de extranjeros en cada una de ellas;

- Convención o acuerdo colectivo de trabajo entre la empresa arrendataria o entidad sindical de la categoría económica respectiva y la organización sindical brasileña representativa de los tripulantes;

- Programa de Transferencia de Tecnología y Calificación Profesional de los brasileños contratados;

- Declaración de Responsabilidad en la cual la requirente asume todo gasto médico y hospitalario de los extranjeros llamados y de sus dependientes durante su permanencia (compromiso anual de responsabilidad en relación a todos los extranjeros llamados);

- Compromiso de Repatriación de los extranjeros llamados, así como de sus dependientes, al final de su estada (compromiso anual de responsabilidad en relación a todos los extranjeros llamados); y

- Otros documentos autorizados por la CGIg.

En el caso de que la entidad requirente desee incluir en el CERTE la digitalización de documento no previsto en el listado arriba, deberá incluir el documento a ser digitalizado en el requerimiento de registro en el CERTE y justificar el pedido para decisión de la CGIg.

**¿Cómo saber si el pedido de registro en el CERTE fue aceptado por la CGIg y, consecuentemente, los documentos presentados ya fueron digitalizados?:**

La CGIg enviará e-mail al interesado informando sobre la aceptación o no del pedido; o también si hubo problemas con la digitalización. Los documentos digitalizados permanecerán físicamente en archivo propio de la CGIg.

**¿Cuándo utilizar el nuevo procedimiento, o sea, no enviar más los documentos que ya estén digitalizados en el CERTE?:**

A partir del momento en que se reciba el e-mail confirmando el registro en el CERTE. Los procesos ya en tramitación también serán beneficiados.

**¿Qué hacer en los nuevos pedidos de autorización de trabajo después de registro en el CERTE?:**

Los nuevos pedidos podrán ser efectuados sin incluir los documentos que estén digitalizados en el CERTE. Sin embargo, la entidad requirente deberá indicar que los documentos no presentados están digitalizados, informando el número del proceso referente al registro en el CERTE.

La CGIg hará constar en el proceso referente al nuevo pedido de autorización de trabajo que la decisión fue tomada utilizando documentos digitalizados e incluidos en el CERTE, informando el número del proceso en que están físicamente archivados.

**¿Cuál es la validez de los documentos digitalizados e incluidos en el CERTE?:**

Los documentos digitalizados permanecerán válidos mientras no sean alterados por la entidad requirente y hasta el plazo máximo de seis meses.

En el caso de que el documento digitalizado sea modificado, la entidad interesada deberá informar del hecho a la CGIg y adjuntar, al proceso original de registro en el CERTE, por medio del Protocolo General del Ministerio de Trabajo y Empleo, el nuevo documento, solicitando su digitalización. En este caso, la CGIg informará por e-mail la nueva digitalización, después de lo cual el nuevo documento podrá ser utilizado en los nuevos pedidos de autorización de trabajo, incluso los que están en tramitación.

Después de cada período de seis meses, a contar de la fecha de digitalización del documento en el CERTE, la entidad interesada deberá informar, en petición que deberá adjuntarse al proceso original de registro en el CERTE, que los documentos continúan válidos.

**¿Qué ocurre cuando un documento digitalizado pierde la validez?:**

En el caso de que pierda la validez (por alteración informada o por no haber sido confirmado después de seis meses), el documento digitalizado dejará de ser considerado en el análisis de los pedidos de autorización de trabajo presentados.

En el caso de que sea verificado que un documento digitalizado, pero ya sin validez, haya sido considerado para la aprobación de autorización de trabajo, la CGIg tomará medidas para la cancelación de la autorización indebidamente aprobada.

**¿Este sistema se aplica a qué otros pedidos tramitados en la CGIg?:**

La digitalización de documentos en el CERTE se aplica a todos los pedidos de autorización para trabajo, incluyendo las concomitancias, las alteraciones de función y los pedidos de cancelación de autorizaciones.

No se aplica, sin embargo, a los pedidos de prórroga de estada y transformación de visa.

**¿Es posible utilizar el procedimiento nuevo y el antiguo al mismo tiempo?:**

La entidad registrada en el CERTE podrá continuar enviando documentos físicamente, incluso aquellos ya digitalizados, en los pedidos de autorización de trabajo a extranjeros, si así lo desea.

En el caso de que un proceso referente a pedido de autorización de trabajo a extranjero esté acompañado por un documento (en papel) que ya fue digitalizado, prevalecerá el documento enviado en el proceso.

**Atención:** Documentos o copias ilegibles o con fallas en la impresión no serán considerados para fines de digitalización.

**Equipo CGIg**