



Bruxelas, 30.9.2019
C(2019) 6865 final

ANNEX

ANEXO

da

Decisão de Execução da Comissão

que altera a Decisão de Execução C(2015) 1585 final no respeitante à lista de documentos comprovativos a apresentar pelos requerentes de visto de curta duração no Azerbaijão

ANEXO

«Anexo III

Lista de documentos comprovativos a apresentar no Azerbaijão pelos requerentes de um visto de curta duração

I. Requisitos gerais: documentos a apresentar por todos os requerentes de visto

1. *Reservas do voo ou da viagem, ou outro comprovativo do transporte previsto*
Reserva de uma viagem de ida e volta, se aplicável.

2. *Prova de alojamento*

Vale de viagem (*voucher*) ou reserva de hotel que indique claramente:

- Nome e apelido do requerente;
- Duração da estada;
- Contactos do hotel.

Em caso de tratamento médico: confirmação de internamento no estabelecimento de saúde.

3. *Prova de solvência:*

- Extratos bancários originais dos últimos três meses; e
- Certidão de propriedade de bens imóveis ou prova de outros ativos geradores de um rendimento regular;
- Prova da titularidade de uma pensão; ou
- Prova de que dispõe de outros rendimentos regulares.

4. *Documento a apresentar pelos trabalhadores assalariados*

- Uma carta do empregador (em inglês ou em azeri com tradução inglesa) em papel timbrado oficial da empresa, com carimbo, assinatura e data, mencionando claramente: o endereço e número de telefone fixo da empresa empregadora; o nome e funções na empresa da pessoa que assina, o nome do empregado, cargo, salário e antiguidade.
- Pode ser solicitada uma carta de contratação, bem como a confirmação da inscrição eletrónica no sítio Web do Governo (www.e-gov.az).

5. *Documento a apresentar pelos chefes de empresas*

Certidão original do registo nacional ou cópia autenticada da certidão do registo (extrato do registo nacional) e número de identificação fiscal (NIF) e documentos relativos à declaração de rendimentos.

6. *Documento a apresentar por alunos/estudantes*

Prova de inscrição no estabelecimento escolar ou universitário.

7. *Documentos a apresentar pelos menores (requerentes com menos de 18 anos de idade)*

- Original da certidão de nascimento;
- O consentimento do titular da autoridade parental e/ou do tutor legal deve ser fornecido através de um certificado autenticado:
 - a) Se o menor viajar sozinho ou apenas com um dos progenitores;
 - b) Se o menor viajar sem o seu tutor legal;

- c) Se o menor viajar com um dos seus tutores legais.

Se o nome próprio e apelido do(s) progenitor(es) forem diferentes dos que constam da certidão de nascimento do menor, os progenitores devem fornecer documentos suplementares [certidão(ões) de casamento ou de adoção ou documentos que comprovem a mudança do nome próprio ou apelido] confirmando a relação entre o(s) progenitor(es) e o menor.

8. *Documentos comprovativos da intenção do requerente de sair do território dos Estados-Membros*

- Prova de integração no país de residência: laços familiares, situação profissional; ou
- Prova de propriedade de bens imóveis ou de contrato de arrendamento a longo prazo.

9. *Residentes no Azerbaijão que não são nacionais do Azerbaijão*

A autorização de residência temporária ou permanente concedida ao estrangeiro ou apátrida residente na República do Azerbaijão, bem como o respetivo cartão emitido pelo serviço nacional de migrações, devem ser válidos três meses após a data prevista de partida do território dos Estados-Membros.

II. Documentos a apresentar em função da finalidade da viagem

1. *Viagens com fins turísticos*

Plano do itinerário.

2. *Viagens de negócios*

- a) Um pedido escrito da entidade anfitriã (pessoa coletiva ou sociedade, organização ou respetivo escritório ou sucursal, autoridades nacionais ou locais de um Estado-Membro, comités organizadores de exposições comerciais e industriais, conferências e simpósios realizados no território de um dos Estados-Membros), devidamente aprovado pelas autoridades competentes em conformidade com a legislação nacional.

O pedido deve ser carimbado e assinado e conter as seguintes informações:

- Endereço completo e a indicação da pessoa de contacto na entidade anfitriã;
- Nome e cargo da pessoa que assinou a carta de convite;
- Finalidade e duração da visita;
- Pessoa ou entidade que suportará os custos da viagem e da estada do requerente, caso sejam suportados pela pessoa ou entidade anfitriã.

- b) Informações a fornecer pela pessoa coletiva convidada, registada no Azerbaijão:

Cópia da certidão do registo (extrato do registo nacional) e número de identificação fiscal (NIF);

Documento oficial da pessoa coletiva, carimbado e assinado, contendo as seguintes informações:

- Endereço completo e indicação da pessoa de contacto;

- Nome e cargo da pessoa que assina o documento;
 - Nome, cargo, salário e antiguidade do trabalhador, se aplicável;
 - Natureza do contrato de trabalho;
 - Pessoa ou entidade jurídica que suporta os custos da viagem e da estada do requerente.
3. *Viagens de estudo ou de formação, nomeadamente no âmbito de programas de intercâmbio ou de outras atividades escolares conexas*
- a) Um pedido escrito ou um certificado de inscrição por parte da escola, universidade, instituto, etc. anfitrião no Estado-Membro de destino;
 - b) O pedido escrito ou o certificado de inscrição deve incluir, pelo menos, as seguintes informações:
 - Endereço completo e nome da escola, universidade, instituto, etc.;
 - Nome, nacionalidade e data de nascimento do estudante admitido;
 - Objetivo e duração da estada.
 - c) Confirmação de que o requerente fica alojado numa residência universitária (*campus*), se aplicável.
4. *Viagens efetuadas para efeitos de visitas oficiais (bilaterais ou multilaterais) - membros das delegações oficiais*
- a) Carta de convite oficial em papel timbrado oficial, carimbada e assinada, da autoridade ou organização internacional que convida, contendo as seguintes informações:
 - Endereço completo e indicação das pessoas de contacto da autoridade ou da organização;
 - Nome e cargo do funcionário que assina a carta de convite;
 - Nome, nacionalidade, data de nascimento e função da pessoa convidada;
 - Finalidade e duração da visita.
 - b) Carta oficial emitida por uma autoridade ou organização nacional, confirmando que o requerente é membro da delegação oficial que viaja para o Estado-Membro para participar em reuniões, consultas, negociações ou programas de intercâmbio oficiais, bem como em eventos realizados no território do Estado-Membro por organizações intergovernamentais, carimbada e assinada, mencionando claramente:
 - Endereço completo e indicação das pessoas de contacto da autoridade ou da organização;
 - Nome e cargo do funcionário que assina a carta;
 - Nome e cargo do requerente;
 - Finalidade e duração da visita.
5. *Visita a familiares ou amigos*
- a) Visita a familiares próximos: cônjuge, filhos, progenitores (incluindo tutores), avós e netos:
 - Pedido escrito da pessoa anfitriã em conformidade com a legislação nacional do Estado-Membro em causa;
 - Prova do laço familiar;
 - Comprovativo de residência da pessoa visitada.

b) Visita a membros da família, exceto os parentes próximos referidos supra, ou a amigos:

- Convite.

Alguns Estados-Membros podem exigir que os requerentes apresentem um termo de responsabilidade e/ou um comprovativo de alojamento particular através de um formulário nacional (ver sítio Web do Estado-Membro de destino);

- Termo de responsabilidade e/ou comprovativo de alojamento particular;

Alguns Estados-Membros podem exigir que os requerentes apresentem um termo de responsabilidade e/ou um comprovativo de alojamento particular através de um formulário nacional (ver sítio Web do Estado-Membro de destino);

- Prova de laços familiares ou da relação:

c) Assistir a cerimónias fúnebres: documento oficial comprovativo do óbito, bem como dos laços familiares ou outros entre o requerente e a pessoa falecida.

d) Visitas a cemitérios militares e civis: um documento oficial comprovativo da existência e conservação da sepultura, bem como de laços familiares ou outros entre o requerente e a pessoa falecida.

6. *Viagens para efeitos de tratamento médico (incluindo os acompanhantes necessários)*

Um documento oficial do estabelecimento de saúde comprovativo da necessidade de cuidados médicos nesse estabelecimento, da necessidade de acompanhamento e a prova de meios de subsistência suficientes para pagar o tratamento médico. O referido documento deve conter os seguintes elementos:

- Endereço completo e a indicação das pessoas de contacto no estabelecimento de saúde; nome e cargo da pessoa que assina o pedido;
- Nome, nacionalidade e data de nascimento do doente;
- Duração do tratamento e duração da estada;
- Estimativa dos custos do tratamento;
- Confirmação do médico/do hospital no Estado-Membro de destino de que o tratamento foi total ou parcialmente pago; ou
- Prova de que o requerente dispõe de meios financeiros suficientes para cobrir os custos associados, ou prova de que esses custos serão cobertos por um terceiro.

7. *Viagens de participantes em eventos desportivos internacionais (incluindo acompanhantes a título profissional)*

a) Um pedido escrito da organização anfitriã, das autoridades competentes, das federações desportivas nacionais dos Estados-Membros ou da República do Azerbaijão, do Comité Olímpico nacional da República do Azerbaijão ou dos Comités Olímpicos nacionais dos Estados-Membros;

- Endereço completo e nome da organização, dados de contacto (número de telefone, endereço eletrónico);
 - Nome e cargo da pessoa que assina o pedido;
 - Objetivo do evento e papel do(s) participante(s) do Azerbaijão;
 - Duração da estada;
 - Nome da pessoa ou entidade que suportará os custos da viagem e da estada do requerente.
- b) Os espetadores ou convidados de eventos desportivos internacionais devem apresentar um bilhete /*voucher* de entrada.
8. *Viagens efetuadas com fins científicos, académicos, culturais e artísticos, incluindo programas de intercâmbio universitário ou outros realizados no território do(s) Estado(s)-Membro(s)*
- a) Um pedido escrito da organização anfitriã para participação nessas atividades, contendo as seguintes informações:
- Nome e endereço completo da organização;
 - Nome e cargo da pessoa que assina o pedido;
 - Objetivo do evento e papel do participante;
 - Duração da estada;
 - Nome da pessoa ou entidade que suportará os custos da viagem e da estada do requerente.
- b) Os espetadores ou convidados de eventos culturais/artísticos devem apresentar um bilhete /*voucher* de entrada.
9. *Condutores que efetuam serviços de transporte internacional de mercadorias e de passageiros entre os territórios da República do Azerbaijão e dos Estados-Membros em veículos registados nos Estados-Membros ou na República do Azerbaijão*
Um pedido escrito da empresa ou da associação nacional (sindicato) de transportadores da República do Azerbaijão ou das associações nacionais de transportadores dos Estados-Membros que efetuam o transporte rodoviário internacional, indicando a finalidade, o itinerário, a duração e a frequência das viagens.
10. *Viagens realizadas no âmbito de atividades jornalísticas e viagens de pessoas acreditadas que acompanham os jornalistas a título profissional*
Um certificado ou outro documento emitido por uma organização profissional ou pelo empregador do requerente, comprovativo de que o interessado é jornalista profissional e indicando que a viagem tem por finalidade realizar um trabalho jornalístico ou comprovando que é membro da equipa técnica que acompanha o jornalista a título profissional.
11. *Viagens efetuadas para participar em programas de intercâmbio oficiais organizados por cidades geminadas*
Um pedido escrito do chefe da administração/presidente da câmara dessas cidades de um Estado-Membro.

12. *Viagens efetuadas por profissionais para participar em exposições, conferências, simpósios, seminários internacionais ou outros eventos semelhantes realizados no território de um Estado-Membro*

Um pedido escrito da organização anfitriã de um Estado-Membro confirmando que a pessoa em causa participa no evento.

13. *Viagens efetuadas por representantes de organizações da sociedade civil para participar em atividades de formação, seminários e conferências, incluindo no âmbito de programas de intercâmbio*

Pedido escrito da organização anfitriã, uma confirmação de que o interessado representa a organização da sociedade civil e a certidão do registo de constituição dessa organização emitida pelo registo nacional competente em conformidade com a legislação nacional.»