

Bruxelas, 29.4.2014
C(2014) 2737 final

ANNEXES 1 to 6

ANEXOS

da Decisão de Execução da Comissão

estabelece a lista de documentos comprovativos a apresentar pelos requerentes de visto na Bielorrússia, nos Camarões, na Geórgia, na Moldávia, na Ucrânia e nos Emirados Árabes Unidos

PT

PT

PT

ANEXO I

Lista de documentos comprovativos a apresentar na Bielorrússia pelos requerentes de um visto de curta duração

Documentos a apresentar por todos os requerentes de visto

Organização da viagem:

- Bilhete ou reserva de ida e volta, ou
- Outros documentos que comprovem o uso de outros meios de transporte, como um contrato com a empresa de transportes ou cópia do certificado de matrícula e da carta de condução, documento comprovativo do direito dessa pessoa à utilização de um automóvel ou outro meio de transporte, etc.

Documento a apresentar pelos trabalhadores por conta de outrem:

- Declaração do empregador que confirme:
o vínculo laboral;
as datas de recrutamento e de cessação do contrato de trabalho, se for caso disso;
os recibos dos salários dos últimos três meses.

Documento a apresentar pelos trabalhadores por conta própria:

- Certidão de registo como trabalhador por conta própria;
- A última declaração de impostos.

Documento a apresentar pelos desempregados:

- Os desempregados devem apresentar os seguintes documentos:
 - Estudantes: certificado de matrícula ou declaração da universidade e documentos que comprovem que o requerente dispõe de meios financeiros suficientes para a viagem;
 - Pensionistas: comprovativo da titularidade da pensão;
 - Outras pessoas desempregadas:
 - Documento comprovativo de que o requerente tem laços com a Bielorrússia (ou seja, certidão de casamento, certidão de nascimento, certidão de óbito, prova de propriedade de imóveis) e meios financeiros suficientes para a viagem, e
 - Cópias da página da cédula laboral de que constem os dados pessoais do titular e as páginas que descrevam o seu percurso profissional durante os últimos três anos.
- Os desempregados podem comprovar que dispõem de meios financeiros suficientes através da apresentação dos seguintes documentos:
uma declaração de tomada a cargo, bem como comprovativos de que o declarante dispõe de meios financeiros suficientes (ou seja, extratos bancários, carta de contratação com referência ao salário, prova de propriedade de imóveis, quotas ou ações de empresas);
- A declaração de tomada a cargo (datada e assinada) deve incluir as seguintes informações:
 - O nome completo, endereço e contactos do declarante;

- A ligação entre o declarante e o requerente;
- O objetivo e a duração da visita;
- Lista de despesas que o declarante toma a cargo;
- Declaração bancária em conjunto com um extrato de todas as operações bancárias realizadas nos últimos 3 meses;
- Cheques de viagem assinados em nome do requerente; ou
- Outros documentos comprovativos de que a pessoa dispõe de meios financeiros suficientes para a viagem (ou seja, prova de propriedade de imóveis, quotas ou ações de empresas).

Lista de documentos comprovativos a apresentar pelos requerentes que viajam para visitar familiares ou amigos

- Alguns Estados-Membros podem exigir a utilização de um formulário específico para a carta de convite. Para mais pormenores, queira consultar o sítio Web dos Estados-Membros (Estónia, França, Alemanha, Hungria, Itália, Letónia, Lituânia, Polónia, Eslováquia e Suécia).
- Noutros casos, deve ser apresentado um convite ou outro documento que comprove a finalidade da viagem (ou seja, um documento comprovativo dos laços familiares, por exemplo, certidão de nascimento, certidão de casamento, certidão de divórcio, certidão de mudança de nome ou certidão de óbito).

Lista dos documentos comprovativos a apresentar pelos requerentes em viagem de negócios, com fins culturais ou desportivos, para a realização de estudos ou em visita oficial:

Convite

- Convite: alguns Estados-Membros podem exigir a utilização de um formulário específico para a carta de convite. Para mais pormenores, queira consultar o sítio Web dos Estados-Membros (Estónia, França, Alemanha, Hungria, Itália, Letónia, Lituânia, Polónia, Eslováquia e Suécia).
- Noutros casos, um convite ou outro documento comprovativo da finalidade da viagem (ou seja, bilhete de entrada para um evento cultural, feira ou exposição);

Carta da instituição ou organização que envia o requerente

- Carta da organização ou instituição bielorrussa que envia o requerente ao estrangeiro, indicando o objetivo e a duração da viagem.

Prova de alojamento;

- Se não estiver incluído no convite:
 - Reserva de hotel ou contrato de arrendamento de alojamento; ou
 - Outro documento que comprove o alojamento.

Lista dos documentos comprovativos a apresentar pelos requerentes que viajam para exercer uma atividade remunerada ou efetuar um estágio

- Ao abrigo da legislação nacional de cada Estado-Membro, algumas atividades ou estágios remunerados exigem que o requerente apresente uma autorização de trabalho ou um documento similar: queira consultar o sítio Web do Estado-Membro em causa.

Lista de documentos comprovativos a apresentar pelos motoristas de camiões e autocarros

Se o pedido for apresentado através da BAMAP:

- Declaração da BAMAP (associação bielorrussa dos transportadores rodoviários internacionais, Белорусская ассоциация международных автомобильных перевозчиков «БАМАП»).

Se o pedido não for apresentado através da BAMAP:

- Se possível, declaração da organização de transportadores;
- Carta de condução;
- Para motoristas de camiões: carta de condução de veículo de transporte pesado;
- Cópia do certificado de matrícula do camião e reboque ou do autocarro;
- Certificado da empresa empregadora;
- Licença ou autorização para efetuar transportes de longo curso de carga ou passageiros;
- Contrato entre a empresa bielorrussa e a empresa parceira do espaço Schengen;
- Para motoristas de camiões (o pedido for apresentado através da BAMAP): declaração da BAMAP (associação bielorrussa dos transportadores rodoviários internacionais, Белорусская ассоциация международных автомобильных перевозчиков «БАМАП»).

Lista de documentos comprovativos a apresentar pelos requerentes que viajam com fins turísticos**Prova de alojamento;**

- Reserva de hotel ou contrato de arrendamento de alojamento.

Caso o pedido de visto seja apresentado por uma empresa de viagens acreditada:

- Cópia do contrato de prestação de serviços entre a agência de viagens e o requerente; ou
- Vale de viagem (*voucher*) emitido pela companhia parceira.

Lista de documentos comprovativos a apresentar pelos requerentes que viajam para efeitos de tratamento médico

- Declaração do estabelecimento de saúde que comprova a necessidade de cuidados médicos nesse estabelecimento;
- Comprovativo do alojamento, se não estiver abrangido pela declaração;
- Prova de que dispõe de meios financeiros suficientes para pagar o tratamento médico, do pagamento inicial ou do pré-pagamento dos custos.

Lista dos documentos comprovativos a apresentar pelos requerentes que viajam para efeitos de trânsito

- Visto ou outra autorização de entrada para o país de destino.

Lista de documentos comprovativos a apresentar pelos menores

- Autorização parental do outro progenitor (caso não tenha já assinado o pedido de visto);
- Certidão de nascimento;
- Se o menor viajar sem ambos os progenitores, autorização parental (de ambos os pais, em caso de separação ou divórcio) para o menor sair da Bielorrússia, elaborado por um notário. Caso a custódia seja exercida por apenas uma pessoa, deve ser

apresentado o respetivo documento (decisão judicial sobre a guarda exclusiva, certidão de óbito ou outro).

ANEXO II

Lista de documentos comprovativos a apresentar nos Camarões pelos requerentes de um visto de curta duração

- I. Documentos a apresentar por todos os requerentes de visto
- Reserva confirmada de bilhete de ida e volta para o país de destino no espaço Schengen.
 - Bilhete de identidade nacional.
 - Para os requerentes casados, certidão de casamento.
 - Certidão de nascimento. Se a certidão de nascimento tiver sido elaborada com base numa decisão judicial (*jugement supplétif*), essa decisão deve igualmente ser incluída.
 - Para os requerentes que não sejam nacionais camaroneses, autorização de residência nos Camarões válida pelo menos **três meses após a data de partida prevista do território dos Estados-Membros**.
 - Documentos comprovativos da atividade profissional do requerente:
 - *Trabalhadores por conta de outrem*: declaração que confirma a situação laboral, recibos dos salários dos últimos três meses, caderneta do CNPS (segurança social camaronesa), licença válida de exercício de atividade e número do registo comercial do empregador;
 - *Trabalhadores por conta própria*: licenças de exercício de atividade relativas ao ano em curso e ao ano anterior, número de registo comercial, atestado fiscal, certificado de importador, cartão de contribuinte, extratos bancários da empresa nos últimos três meses, e qualquer documento que forneça informações sobre a natureza e a escala da atividade.
 - Os requerentes que não exercem uma atividade profissional remunerada devem apresentar documentos comprovativos de que dispõem de meios de subsistência. Se for caso disso, o requerente pode fornecer prova documental do trabalho remunerado efetuado pelo respetivo cônjuge ou pelos pais, bem como uma declaração da responsabilidade.
 - Para os menores que viajam sós ou acompanhados por apenas um dos progenitores, autorização oficial de ambos os progenitores ou do progenitor que não viaja com o menor, juntamente com uma cópia dos documentos de identidade do(s) progenitor(e)s. **Se um dos progenitores exercer sozinho a autoridade parental, deve apresentar comprovativos dessa situação (por exemplo, certidão de óbito, acórdão sobre o poder parental).**
- II. Documentos suplementares a apresentar relativos ao objetivo da viagem:
- (1) Visita a familiares ou amigos:

- Carta de convite do anfitrião, em que se compromete a satisfazer quaisquer despesas relativas ao requerente e a garantir que este regressa aos Camarões¹ e, para uma visita familiar, cópias de quaisquer documentos oficiais que comprovem os laços de parentesco com o requerente (composição da família, certidão de nascimento, etc.), a sua nacionalidade (bilhete de identidade, passaporte, decisão de naturalização, etc.), bem como, se o anfitrião não for nacional do Estado de residência ou da União Europeia, cópia da sua autorização de residência.
- Prova de que possui meios suficientes para o tipo e duração da estada prevista: extratos bancários dos últimos três meses e, se for caso disso, extrato com as transações recentes do cartão de crédito e de quaisquer outros documentos que possam fornecer informações sobre a solvabilidade do requerente (por exemplo, títulos de propriedade, recibos dos salários, divisas com recibo do câmbio).
- Nalguns países Schengen², devem ser fornecidos comprovativos dos recursos financeiros do anfitrião (por exemplo, recibos dos salários, extratos bancários, declaração de rendimentos, avaliação fiscal),

(2) Turismo:

- Reservas de hotel para a totalidade do período de estada previsto no espaço Schengen.
- Para os requerentes que pretendem permanecer em vários países do espaço Schengen, comprovativo do itinerário da viagem (por exemplo, reservas de bilhetes para o transporte entre diferentes países, para além das reservas de hotel).
- Prova de que possui meios suficientes para o tipo e duração da estada prevista: extratos bancários dos últimos três meses e, se for caso disso, extrato com as transações recentes do cartão de crédito e de quaisquer outros documentos que possam fornecer informações sobre a solvabilidade do requerente (por exemplo, títulos de propriedade, recibos dos salários, divisas com recibo do câmbio).

(3) Viagens de negócios ou viagens por quaisquer outras razões profissionais (incluindo feiras comerciais, eventos desportivos, artísticos e culturais, experiência de trabalho, conferências, estágios profissionais e exames):

- Reservas de hotel para a totalidade do período de estada previsto no espaço Schengen.
- Prova de que possui meios suficientes para o tipo e duração da estada prevista: extratos bancários dos últimos três meses e, se for caso disso, extrato com as transações recentes do cartão de crédito e de quaisquer outros documentos que possam fornecer informações sobre a solvabilidade do requerente (por exemplo, títulos de propriedade, recibos dos salários, divisas com recibo do câmbio).
- Um convite pessoal da empresa, organização comercial ou organismo organizador da feira comercial, evento desportivo, artístico ou cultural que convidou o requerente, ou da empresa ou organização que oferece o estágio, com indicação do motivo da viagem, e quaisquer outros documentos comprovativos da finalidade da visita (por exemplo, no caso de uma viagem de negócios, faturas, correspondência comercial ou encomendas que comprovem a existência de uma relação comercial).

¹ Nalguns países Schengen, o convite e a declaração de tomada a cargo devem ser apresentados através de um formulário específico, ou ser acompanhados de um documento específico emitido ou aprovado pelas autoridades competentes no país de residência do anfitrião. Para mais informações, queira consultar o sítio Web do país Schengen em questão, ou contactar a embaixada ou o consulado competente nos Camarões.

² Bélgica, França (só se o requerente for ascendente do anfitrião) e Itália.

- Para os funcionários públicos em missão, o original da ordem de deslocação em serviço ou passaportes diplomáticos ou de serviço, a nota verbal original do Ministério dos Negócios Estrangeiros.
- Para conferências, ações de formação ou exames, o comprovativo da inscrição do requerente e, se for caso disso, do pagamento das propinas de inscrição.
- Para formação ou exames, o diploma original das qualificações mais recentes obtidas pelo requerente e o comprovativo da inscrição do requerente no exame ou formação.

(4) Viagens para efeitos de tratamento médico:

- Uma declaração de responsabilidade financeira das companhias de seguros para o tratamento pretendido, ou confirmação pelo hospital do pagamento do montante solicitado para o tratamento.
- Um atestado de um médico nos Camarões reconhecido pela embaixada ou consulado³ que confirma a necessidade de tratamento médico que não pode ser prestado nos Camarões.
- Confirmação da marcação por um médico no espaço Schengen, **informação sobre o tratamento previsto**, duração aproximada do tratamento e custo.
- Prova de que possui meios suficientes para o tipo e duração da estada prevista: extratos bancários dos últimos três meses e, se for caso disso, extrato com as transações recentes do cartão de crédito e de quaisquer outros documentos que possam fornecer informações sobre a solvabilidade do requerente (por exemplo, títulos de propriedade, recibos dos salários, divisas com recibo do câmbio).
- Caso aplicável, comprovativo do alojamento.

³ Informações disponíveis na embaixada ou consulado onde o pedido vai ser apresentado.

ANEXO III

Lista de documentos comprovativos a apresentar na Geórgia pelos requerentes de um visto de curta duração

1. Para visitas a familiares próximos - cônjuges, filhos (incluindo adotivos), pais (incluindo tutores), avós e netos - que sejam nacionais da Geórgia com residência legal no território dos Estados-Membros:
 - Reserva dos bilhetes de avião.
 - Um convite escrito do anfitrião.
 - O pedido escrito deve indicar o endereço em que o requerente do visto vai ficar alojado. Se o alojamento não for fornecido pelo anfitrião: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Se o próprio requerente suportar os custos: extrato bancário com os movimentos da conta dos últimos três meses ou, se outra pessoa suportar os custos: extrato bancário da pessoa que suporta os custos com os movimentos da conta dos últimos três meses e/ou declaração formal de compromisso (no que respeita à declaração formal de compromisso, queira consultar o sítio Web do consulado do Estado-Membro em causa).
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
 - Documento (autenticado) comprovativo da relação familiar estreita com o responsável pelo convite, e comprovativo da sua residência legal no país de destino.
2. Para viagens dos membros de delegações oficiais que, na sequência de um convite oficial endereçado ao governo da Geórgia, participem em reuniões, consultas, negociações ou programas de intercâmbio, bem como em eventos realizados no território dos Estados-Membros por organizações intergovernamentais:
 - Reserva dos bilhetes de avião.
 - Carta de uma autoridade georgiana que confirma que o requerente é membro da sua delegação que viaja para o território dos Estados-Membros para participar nos referidos eventos, acompanhada de uma cópia do convite oficial.
 - O convite oficial deve especificar os pormenores do alojamento. Se o alojamento não for fornecido pelo organizador do evento: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - O convite oficial da autoridade georgiana deve especificar quem suporta as despesas.
3. Para viagens para efeitos de estudo ou formação, nomeadamente no âmbito de programas de intercâmbio, bem como de outras atividades conexas:
 - Reserva dos bilhetes de avião.
 - Um pedido escrito ou certificado de inscrição na universidade, colégio ou escola anfitriã, um cartão de estudante ou um certificado dos cursos a frequentar;
 - O certificado de inscrição deve especificar os pormenores do alojamento, se o alojamento não for fornecido pela escola: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Se o próprio requerente suportar os custos: extrato bancário com os movimentos da conta dos últimos três meses ou, se alguém suportar os custos: extrato bancário da

pessoa que suporta os custos com os movimentos da conta dos últimos três meses ou certificado de bolsa de estudos, com indicação dos custos cobertos.

- Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é titular) e/ou título de propriedade na Geórgia. No caso de alunos/estudantes: certificado de inscrição no ensino da Geórgia.
4. Para efeitos de tratamento médico (incluindo, se necessário, os acompanhantes):
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Um documento oficial do estabelecimento de saúde comprovativo da necessidade de cuidados médicos nesse estabelecimento, da necessidade de acompanhamento e comprovativo de meios de subsistência suficientes para pagar o tratamento médico.
 - Um atestado emitido localmente pelo médico/estabelecimento de saúde que procede ao envio comprovativo da condição clínica do requerente.
 - A confirmação pelo estabelecimento de saúde que o requerente fica internado num hospital, ou
 - Reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Extrato bancário com os movimentos da conta dos últimos três meses, ou declaração escrita da instituição que convida atestando que todas as despesas estão cobertas. Comprovativo do pré-pagamento dos serviços médicos previstos.
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
5. Para viagens destinadas a efetuar atividades jornalísticas e para viagens de pessoas acreditadas que acompanham os jornalistas a título profissional.
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Atestado ou outro documento emitido por uma organização profissional comprovativo de que a pessoa em causa é um jornalista qualificado ou um acompanhante a título profissional e documento emitido pelo seu empregador declarando que a viagem tem por finalidade desenvolver trabalho jornalístico ou prestar assistência nesse trabalho;
 - Convite dos organizadores do evento com a acreditação dos jornalistas.
 - Reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - O documento emitido pelo empregador deve indicar se os custos estão cobertos. Se o empregador cobrir os custos: extrato bancário da entidade patronal com os movimentos da conta dos últimos três meses. Se o jornalista cobrir os custos: extrato bancário da sua conta com os movimentos dos últimos três meses.
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
6. Para participantes em eventos desportivos internacionais (incluindo acompanhantes a título profissional):
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Um pedido escrito da organização anfitriã, autoridades competentes, federações desportivas nacionais ou Comitês Olímpicos nacionais dos Estados-Membros;
 - O pedido oficial deve especificar os pormenores do alojamento.

- Se o alojamento não for fornecido pelo organizador do evento: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - O pedido escrito deve especificar quem paga as despesas. Se os custos forem cobertos pelo organizador do evento ou pela organização que envia as pessoas: extrato bancário da conta do organizador do evento ou da organização que envia as pessoas com os movimentos dos últimos três meses. Se o desportista cobrir os custos: extrato bancário da sua conta com os movimentos dos últimos três meses.
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
7. Para viagens de negócios:
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Um pedido por escrito da pessoa ou empresa anfitriã, organização ou respetivo escritório ou sucursal, das autoridades centrais ou locais dos Estados-Membros ou dos comités organizadores de feiras e exposições comerciais e industriais, conferências e simpósios realizados no território dos Estados-Membros apoiados pela Câmara Estatal de Registo da Geórgia.
 - O pedido oficial deve especificar os pormenores do alojamento.
 - Se o alojamento não for fornecido pela pessoa ou empresa anfitriã: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Extrato bancário com os movimentos da conta dos últimos três meses, ou declaração escrita da empresa/organização anfitriã atestando que todas as despesas estão cobertas.
Se a empresa/organização anfitriã cobrir os custos: extrato bancário da empresa/organização anfitriã com os movimentos da conta dos últimos três meses.
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
8. Para viagens de negócios em que profissionais participam em exposições internacionais, conferências, simpósios, seminários ou outros eventos semelhantes realizados no território dos Estados-Membros:
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Um pedido por escrito da organização anfitriã confirmando que a pessoa em causa participa no evento.
 - O pedido oficial deve especificar os pormenores do alojamento.
 - Se o alojamento não for fornecido pela organização anfitriã: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Extrato bancário do requerente com os movimentos da conta dos últimos três meses ou declaração escrita da organização anfitriã confirmando que todas as despesas estão cobertas e extrato bancário da organização anfitriã com os movimentos da conta dos últimos três meses.
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
9. Para viagens de representantes de organizações da sociedade civil para efeitos de formação, seminários e conferências, incluindo no âmbito de programas de intercâmbio:

- Reserva dos bilhetes de avião.
 - O pedido escrito da organização anfitriã, uma confirmação de que a pessoa representa a organização da sociedade civil e o certificado do registo de constituição dessa organização junto da entidade competente, emitido por uma autoridade pública em conformidade com a legislação nacional.
 - O pedido oficial deve especificar os pormenores do alojamento. Se o alojamento não for fornecido pela organização anfitriã: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Extrato bancário do requerente com os movimentos da conta dos últimos três meses ou declaração escrita da organização anfitriã confirmando que todas as despesas estão cobertas e extrato bancário da organização anfitriã com os movimentos da conta dos últimos três meses.
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
10. Para viagens com a finalidade de participar em atividades científicas, culturais e artísticas, incluindo programas de intercâmbio universitário ou outros:
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Um pedido escrito da organização anfitriã para participação nas atividades.
 - O pedido oficial deve especificar os pormenores do alojamento. Se o alojamento não for fornecido pela organização anfitriã: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Extrato bancário do requerente com os movimentos da conta dos últimos três meses ou declaração escrita da organização anfitriã confirmando que todas as despesas estão cobertas e extrato bancário da organização anfitriã com os movimentos da conta dos últimos três meses.
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
11. Para motoristas que efetuam serviços de transporte internacional de mercadorias e de passageiros no território dos Estados-Membros em veículos registados na Geórgia:
- Um pedido escrito da associação nacional de transportadores georgianos que efetuam serviços de transporte rodoviário internacional, indicando a finalidade, a duração e a frequência das viagens; um certificado que ateste que a empresa está autorizada a prestar serviços de transporte rodoviário internacional.
 - Uma carta de uma entidade homóloga no país de destino.
 - Carta verde do seguro válida por um período de seis meses.
 - Carta de condução internacional.
 - O pedido oficial deve especificar os pormenores do alojamento. Se o alojamento não for fornecido pelo empregador: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - O pedido escrito deve especificar quem paga as despesas. Se os custos forem cobertos pelo empregador: extrato bancário da entidade patronal com os movimentos da conta dos últimos três meses. Se o motorista cobrir os custos: extrato bancário da sua conta com os movimentos dos últimos três meses.

- Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
12. Para viagens efetuadas para participar em programas de intercâmbio oficiais organizados por cidades geminadas.
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Um pedido por escrito do chefe da administração/Presidente da Câmara dessas cidades ou das autoridades municipais.
 - O pedido oficial deve especificar os pormenores do alojamento. Se o alojamento não for fornecido pelos organizadores: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - O convite oficial da autoridade georgiana deve especificar quem suporta os custos. Se os custos forem cobertos pelos organizadores: extrato bancário da organização com os movimentos da conta dos últimos três meses. Se os custos não forem cobertos pelos organizadores: extrato bancário do requerente com os movimentos da conta dos últimos três meses.
13. Para visitas a cemitérios militares e civis.
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Documento oficial comprovativo da existência e conservação da sepultura, bem como dos laços familiares ou outros entre o requerente e a pessoa falecida.
 - Reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Extrato bancário do requerente com os movimentos da conta dos últimos três meses.
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
14. Para viagens com fins turísticos.
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Extrato bancário do requerente com os movimentos da conta dos últimos três meses.
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
15. Viagens com a finalidade de visitar familiares, exceto os parentes próximos referido no ponto 1, ou amigos.
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Um pedido escrito do anfitrião.
 - O pedido escrito deve indicar o endereço em que o requerente do visto vai ficar alojado. Se o alojamento não for fornecido pelo anfitrião: reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Se o próprio requerente cobrir os custos: extrato bancário do requerente com os movimentos da conta dos últimos três meses e/ou, se outra pessoa cobrir os custos, extrato bancário da pessoa que suporta os custos com os movimentos da conta dos últimos três meses ou declaração formal de compromisso (quanto à declaração formal de compromisso, queira consultar o sítio Web do consulado do Estado-Membro em causa).

- Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
16. Para viagens efetuadas para adquirir um automóvel no território de um Estado-Membro.
- Reserva dos bilhetes de avião.
 - Carta da contraparte do comprador num Estado-Membro.
 - Para cada nova viagem: documentos de um automóvel anteriormente adquirido num país de destino.
 - Reserva de hotel ou qualquer outro documento que indique o alojamento previsto.
 - Extrato bancário do requerente com os movimentos da conta dos últimos três meses.
 - Certificado de emprego recente (no caso de empresários - registo da empresa, indicando que o requerente é o titular) e/ou título de propriedade na Geórgia.
17. Requisitos específicos aplicáveis aos menores
- A autorização parental ou do tutor legal só deve ser exigida se o menor viajar sozinho ou apenas com um dos progenitores. Uma exceção a esta regra é se o progenitor com quem o menor viajar detiver em exclusivo o poder parental.
 - Prova de que um único progenitor detém em exclusivo o poder parental.
 - Cópia do bilhete de identidade ou passaporte do(s) progenitor(es) ou tutor(es).

ANEXO IV

Lista de documentos comprovativos a apresentar na Moldávia pelos requerentes de um visto de curta duração

- I. Pessoas em viagem de negócios
 1. Certificado de emprego que especifique a posição ocupada e o salário mensal.
 2. Registo de trabalho ou certificado de trabalho independente (original e uma cópia).
 3. Carta de convite original, contendo o número de registo da empresa que convida.
 4. Confirmação da existência de relações comerciais (contratos) - original e uma cópia.
 5. Certificado de registo da empresa convidada emitido pela Câmara Estadual de Registo da República da Moldávia (original e uma cópia).
 6. Reserva de bilhete de avião/autocarro (ida e volta). No caso de viagens de automóvel - carta de condução, certificado de matrícula do automóvel, carta verde do seguro (originais e cópias).
 7. Bilhete de identidade (original e uma cópia).
 8. Confirmação da reserva do hotel.
 9. Confirmação, pela entidade que convida ou envia, de que os custos da viagem estão cobertos; ou prova de que dispõe de meios financeiros suficientes (cópia do cartão de crédito acompanhado de um talão recente de caixa automático (ATM/«multibanco») ou um extrato de conta bancária original (movimentos da conta dos últimos três meses), ou cheques de viagem assinados pelo titular).
- II. Pessoas que viajam para participar em atividades culturais
 1. Um pedido por escrito da organização anfitriã confirmando que a pessoa em causa participa no evento.
 2. Registo de trabalho ou certificado de trabalho independente ou cartão de estudante (original e uma cópia).
 3. Confirmação, pela entidade que convida ou envia, de que os custos da viagem estão cobertos; ou prova de que dispõe de meios financeiros suficientes (cópia do cartão de crédito acompanhado de um talão recente de caixa automático (ATM/«multibanco») ou um extrato de conta bancária original (movimentos da conta dos últimos três meses), ou cheques de viagem assinados pelo titular).
 4. Reserva de bilhete de avião/autocarro (ida e volta). No caso de viagens de automóvel - carta de condução, certificado de matrícula do automóvel, carta verde do seguro (originais e cópias).
 5. Confirmação de alojamento.

6. Bilhete de identidade (original e uma cópia).
7. Crianças com menos de 18 anos: certidão de nascimento (original e uma cópia) e autorização de saída do país assinada pelo representante legal do menor que não viaje com este.

III. Pessoas em viagem oficial

1. Convite da organização no país de destino.
2. Carta enviada por uma autoridade moldava confirmando que o requerente é membro da sua delegação oficial, acompanhada de uma cópia do convite oficial.
3. Confirmação dos meios de transporte.
4. Confirmação de alojamento.
5. Bilhete de identidade (original e uma cópia).

IV. Pessoas que viajam para fins privados

1. Carta do empregador que especifica a posição ocupada, o salário mensal e declara que o requerente se encontra de férias durante o período da viagem. No caso de crianças - declaração do estabelecimento de ensino.
2. Registo de trabalho ou certificado de trabalho independente ou cartão de estudante (original e uma cópia).
3. Informações pormenorizadas sobre as relações entre o requerente e o anfitrião (todos os certificados que comprovem laços familiares ou, no caso de relações de amizade, uma descrição da história das relações).
4. Para familiares próximos - cônjuges, filhos (incluindo adotivos), pais (incluindo tutores), avós e netos – em visita a cidadãos da República da Moldávia que residam legalmente no território dos Estados-Membros ou a cidadãos da União Europeia que residam no território do Estado-Membro de que são nacionais: um pedido por escrito da pessoa anfitriã com a assinatura autenticada pela autoridade competente do país de residência em conformidade com a sua legislação nacional.
5. Comprovativo do convite, bem como de que dispõe de meios financeiros suficientes, utilizando o formulário específico exigido por alguns Estados-Membros. (Se o responsável pelo convite estiver acreditado com um estatuto diplomático, deve ser apresentada uma cópia do cartão de acreditação juntamente com um convite da Embaixada/Representação).

Os seguintes Estados-Membros exigem que os requerentes apresentem um formulário oficial (Bélgica, República Checa, Dinamarca⁴, Alemanha, Grécia, França, Hungria, Países Baixos, Letónia, Eslovénia, Espanha e Suécia). Para mais pormenores, queira consultar o sítio Web dos Estados-Membros.

⁴ Este formulário pode ser exigido se a Dinamarca for representada por outro Estado-Membro.

6. Reserva de bilhete de avião/autocarro (ida e volta). No caso de viagens de automóvel - carta de condução, certificado de matrícula do automóvel, carta verde do seguro (originais e cópias).
7. Bilhete de identidade (original e uma cópia).
8. Crianças com menos de 18 anos de idade - certidão de nascimento (original e uma cópia) e autorização de saída do país assinada pelo representante legal do menor que não viaje com este.
9. Cópia do passaporte (autorização de residência) do anfitrião.
10. Confirmação, pela entidade que convida, de que os custos da viagem estão cobertos; ou prova de que dispõe de meios financeiros suficientes (cópia do cartão de crédito acompanhado de um talão recente de caixa automático (ATM/«multibanco») ou um extrato de conta bancária original (movimentos da conta dos últimos três meses), ou cheques de viagem assinados pelo titular).

V. Pessoas que viajam para efeitos de tratamento médico

1. Carta do empregador que especifica a posição ocupada, o salário mensal e declara que o requerente se encontra de férias durante o período da viagem. No caso de crianças - declaração do estabelecimento de ensino.
2. Registo de trabalho ou certificado de trabalho independente ou cartão de estudante (original e uma cópia).
3. Documento oficial do estabelecimento de saúde comprovativo da necessidade de cuidados médicos nesse estabelecimento, e eventualmente da necessidade de acompanhamento.
4. Prova dos meios financeiros suficientes para pagar o tratamento médico e as despesas conexas.
5. Reserva de bilhete de avião/autocarro (ida e volta). No caso de viagens de automóvel - carta de condução, certificado de matrícula do automóvel, carta verde do seguro (originais e cópias).
6. Bilhete de identidade (original e uma cópia).
7. Crianças com menos de 18 anos de idade - certidão de nascimento (original e uma cópia) e autorização de saída do país assinada pelo representante legal do menor que não viaje com este.

VI. Pessoas que viajam para participar em eventos desportivos

1. Um pedido escrito da organização anfitriã, autoridades competentes, federações desportivas nacionais ou Comitês Olímpicos nacionais dos Estados-Membros especificando o objetivo e a duração da viagem e o número de registo da organização de acolhimento.

2. Registo de trabalho ou certificado de trabalho independente ou cartão de estudante (original e uma cópia).
3. Cartão de membro de um clube desportivo ou prova do estatuto de desportista profissional (original e uma cópia).
4. Certificado de registo da associação desportiva moldava.
5. Confirmação dos meios de transporte.
6. Confirmação de alojamento.
7. Bilhete de identidade (original e uma cópia).
8. Crianças com menos de 18 anos de idade - certidão de nascimento (original e uma cópia) e autorização de saída do país assinada pelo representante legal do menor que não viaje com este.

VII. Pessoas que viajam para efeitos de estudo.

1. Confirmação da frequência escolar.
2. Um convite escrito ou certificado de inscrição na universidade, colégio ou escola anfitriã, um cartão de estudante ou um certificado dos cursos a frequentar.
3. Documentos comprovativos de que dispõe de meios financeiros suficientes para a viagem (extratos bancários dos últimos 3 meses); ou uma declaração dos progenitores relativa à cobertura das despesas, acompanhada por um certificado do empregador indicando o salário; ou certificado sobre o valor da bolsa escolar.
4. Confirmação de alojamento (alojamento em dormitório, ou contrato de arrendamento acompanhado por um extrato do registo predial sobre o proprietário).
5. Reserva de bilhete de avião/autocarro (ida e volta). No caso de viagens de automóvel - carta de condução, certificado de matrícula do automóvel, carta verde do seguro (originais e cópias).
6. Bilhete de identidade (original e uma cópia).
7. Crianças com menos de 18 anos de idade - certidão de nascimento (original e uma cópia) e autorização de saída do país assinada pelo representante legal do menor que não viaje com este.

VIII. Pessoas que viajam para fins turísticos

1. Carta do empregador que especifica a posição ocupada, o salário mensal e declara que o requerente se encontra de férias durante o período da viagem. No caso de crianças - declaração do estabelecimento de ensino.
2. Registo de trabalho ou certificado de trabalho independente ou cartão de estudante (original e uma cópia).

3. Descrição pormenorizada dos planos de viagem: itinerário, datas e locais.
4. Confirmação da reserva do hotel. Esta confirmação (que pode ser enviada por fax ou correio eletrónico) deve ser emitida pelo hotel e incluir os seus contactos (endereço, número de telefone).
5. Prova de que dispõe de meios financeiros suficientes (cópia do cartão de crédito acompanhado de um talão recente de caixa automático (ATM/«multibanco») ou um extrato de conta bancária original (movimentos da conta dos últimos três meses), ou cheques de viagem assinados pelo titular).
6. Reserva de bilhete de avião/autocarro (ida e volta). No caso de viagens de automóvel - carta de condução, certificado de matrícula do automóvel, carta verde do seguro (originais e cópias).
7. Bilhete de identidade (original e uma cópia).
8. Crianças com menos de 18 anos de idade - certidão de nascimento (original e uma cópia) e autorização de saída do país assinada pelo representante legal do menor que não viaje com este.

IX. Pessoas que viajam para efeitos de trânsito

1. Visto do país de destino e uma cópia.
2. Comprovativo da viagem correspondente (documentos do automóvel, bilhetes de viagem, reserva de hotel se a duração do trânsito for mais de um dia).
3. Bilhete de identidade (original e uma cópia). No caso das crianças com menos de 18 anos: certidão de nascimento (original e uma cópia) e autorização de saída do país assinada pelo representante legal do menor que não viaje com este.
4. Prova de meios de subsistência.

X. Motoristas de camiões

1. Um pedido por escrito da associação nacional de transportadores da República da Moldávia que efetuam serviços de transporte rodoviário internacional, indicando a finalidade, a duração e a frequência das viagens. O pedido escrito deve incluir o número de registo da empresa proprietária do camião e empregadora do motorista, bem como o número de registo da empresa que convida.
2. Registo de trabalho ou certificado de trabalho independente (original e uma cópia)
3. Carta de condução (original e uma cópia) e carta de condução internacional (original e uma cópia) do requerente
4. Certificado TIR
5. Carta verde do seguro do camião

6. Contrato de colaboração entre as empresas (original e uma cópia)
7. Bilhete de identidade (original e uma cópia).

ANEXO V

Lista de documentos comprovativos a apresentar na Ucrânia pelos requerentes de um visto de curta duração

I Lista de requisitos gerais para todos os requerentes de visto:

1. Pessoas com menos de 18 anos de idade que viajam sós ou com apenas um dos progenitores:

- Consentimento escrito do(s) progenitor(es) que não viaja(m) com a criança. A autorização por escrito deve ser autenticada por um notário público e deve ser apresentado o original. Caso só exista um tutor, tal deve ser comprovado através de uma certidão de nascimento, de uma decisão do tribunal sobre a guarda exclusiva, ou da certidão de óbito do outro progenitor.
- Original ou cópia do passaporte internacional ou nacional dos progenitores.
- Certidão de nascimento - original e cópia.

2. Comprovativos de atividade e rendimentos para demonstrar a existência de laços financeiros com a Ucrânia

2.1 Trabalhador por conta de outrem:

- Certificado de emprego que confirme a situação do trabalhador, a data de emprego, bem como a duração do período de licença. *A carta deve incluir o nome e a função do signatário, os contactos da empresa e informações sobre o registo da empresa.*
- O salário recebido durante o período de 6 meses anterior.

2.2 Empresários em nome individual:

- Licença/registo da empresa em nome individual junto das autoridades ucranianas competentes;
ou
- declaração fiscal mais recente.

2.3 Desempregados:

- Uma declaração escrita e assinada que explique a situação financeira do viajante.

2.4 Pensionistas:

- Certificado de titularidade da pensão.

2.5 Estudantes e alunos:

- Confirmação do estabelecimento de ensino com autorização da ausência.

2.6 Em alternativa, se for caso disso:

- Prova de propriedade de bens (terrenos, casa, automóvel, ou outros, quando adequado);
ou
- Declarações de impostos mais recentes (para os viajantes pela primeira vez).

3. Prova dos meios financeiros suficientes para cobrir as despesas das deslocações ao espaço Schengen

Todos os requerentes devem comprovar que dispõem dos recursos financeiros necessários para cobrir as despesas com a viagem e o regresso ao país de origem por uma das seguintes formas:

3.1 Declaração de tomada a cargo

- Garantia dada pelo anfitrião.
As despesas podem ser cobertas pelo anfitrião, se esta possibilidade estiver prevista na legislação nacional do Estado-Membro de destino. O documento comprovativo de que o anfitrião cobre essas despesas deve ser elaborado em conformidade com a legislação nacional (Áustria, Bélgica, República Checa, Dinamarca⁵, França, Alemanha, Hungria, Itália, Letónia, Liechtenstein, Lituânia, Luxemburgo, Malta, Noruega, Polónia, Portugal, Eslováquia, Eslovénia, Espanha, Suécia, Suíça e Países Baixos exigem formulários nacionais).
- Garantia por parte de terceiros na Ucrânia.
A garantia deve comprovar que o terceiro dispõe de meios financeiros para prestar essa garantia.

3.2 Pelos próprios meios

- Extrato de conta bancária com fundos suficientes e movimentos durante os últimos três meses
ou
- Cheques de viagem em nome do requerente, devidamente assinados, original e uma cópia.

4. Prova de alojamento;

- Garantido pelo anfitrião;
ou
- Reserva de hotel ou outro comprovativo de alojamento.

- Documentos relativos ao objetivo da visita.

⁵ Este formulário pode ser exigido se a Dinamarca for representada por outro Estado-Membro.

O pedido escrito (referido em II a XVIII), deve conter os seguintes elementos:

a) Do convidado: nome e apelido, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número do documento de identidade, data e finalidade da viagem, número de entradas e nome dos menores que acompanham a pessoa convidada;

b) Do anfitrião: nome, apelido e endereço; ou

c) Da pessoa coletiva anfitriã: designação completa, endereço e

- se o pedido for emitido por uma organização, nome e função da pessoa que assina o pedido;

- se o anfitrião for uma pessoa coletiva, uma empresa ou uma representação ou sucursal no território de um Estado-Membro, o número de inscrição no registo previsto na legislação nacional do Estado-Membro em causa.

II. Visitas oficiais

- Carta enviada por uma autoridade ucraniana confirmando que o requerente é membro da sua delegação que se desloca ao território da outra Parte para participar em reuniões, consultas, negociações ou programas de intercâmbio, bem como em eventos realizados por organizações intergovernamentais num Estado-Membro.
- Cópia do convite oficial.

III. Viagens de negócios

- Um pedido escrito de uma pessoa coletiva ou empresa anfitriã, ou da respetiva representação ou sucursal, de autoridades centrais ou locais dos Estados-Membros ou de comités organizadores de feiras e exposições comerciais e industriais, conferências e simpósios realizados no território dos Estados-Membros.
- Confirmação por parte do empregador do requerente que o objetivo da viagem é uma atividade a título profissional.

IV. Motoristas que efetuam serviços de transporte internacional de mercadorias e passageiros

- Um pedido escrito da associação nacional de transportadores ucranianos que efetuam serviços de transporte rodoviário internacional, indicando a finalidade, a duração, o ou os destinos e a frequência das viagens.

V. Pessoal de carruagem, de carruagens frigoríficas e de locomotivas de comboios internacionais que viajam para os Estados-Membros

- Um pedido por escrito da empresa de caminhos-de-ferro competente da Ucrânia, indicando a finalidade, a duração e a frequência das viagens.

VI. Jornalistas e equipas técnicas que os acompanham,

- Um certificado ou outro documento emitido por uma organização profissional comprovativo de que o interessado é um jornalista qualificado ou um documento emitido pelo seu empregador declarando que o objetivo da viagem é realizar trabalho jornalístico;
ou

- Prova de que a pessoa é membro da equipa técnica que acompanha o jornalista a título profissional.

VII. Participantes em atividades científicas, culturais e artísticas

- Um pedido escrito da organização anfitriã para participação nas atividades.

VIII. Alunos, estudantes, incluindo de cursos de pós-graduação, e professores acompanhantes que realizem viagens de estudo ou formação

- Um pedido escrito ou certificado de inscrição na universidade, colégio ou escola anfitriã, um cartão de estudante ou um certificado dos cursos a frequentar.

IX. Participantes em eventos desportivos internacionais e acompanhantes a título profissional

- Um pedido escrito da organização anfitriã, autoridades competentes, federações desportivas nacionais ou Comitês Olímpicos nacionais dos Estados-Membros.

X. Participantes em programas de intercâmbio oficiais organizados por cidades geminadas e outras entidades municipais

- Um pedido escrito do chefe da administração/Presidente da Câmara das cidades ou entidades municipais em causa.

XI. Visita privada a familiares ou amigos

- Um pedido por escrito (convite) que mencione os elementos de identificação (nome, data de nascimento e número do passaporte) do requerente e a relação com o anfitrião, bem como o comprovativo da residência legal do anfitrião.
- Um pedido por escrito do anfitrião e a prova dos laços familiares (por exemplo, cópia da autorização de residência, documento comprovativo do laço familiar), para os familiares próximos que visitam cidadãos ucranianos que residem legalmente no território de um Estado Schengen.
- Prova dos laços familiares, para os familiares de cidadãos da UE/EEE ou da Suíça.

XII. Visita de familiares por motivo de cerimónias fúnebres

- Um documento oficial comprovativo do óbito, bem como dos laços familiares ou outros entre o requerente e a pessoa falecida.

XIII. Visitas a cemitérios militares e civis

- Um documento oficial comprovativo da existência e conservação da sepultura, bem como dos laços familiares ou outros entre o requerente e a pessoa falecida.

XIV. Para efeitos de tratamento médico

- 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.

XV. Representantes de organizações da sociedade civil em viagem de formação ou para participar em seminários e conferências

- Um pedido escrito da organização anfitriã.
- Confirmação de que a pessoa representa a organização de sociedade civil na Ucrânia.
- Certificado de inscrição da organização no registo competente emitido por uma autoridade pública em conformidade com a legislação nacional da Ucrânia.

O documento comprovativo da inscrição na Ucrânia de uma organização da sociedade civil consiste numa carta emitida pelo serviço dos registos públicos da Ucrânia com as informações constantes do registo das associações públicas.

XVI. Para profissionais que participam em exposições internacionais, conferências, simpósios, seminários ou outros eventos semelhantes

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

XVII. Representantes das comunidades religiosas

- Um pedido por escrito de uma comunidade religiosa registada na Ucrânia que indique a finalidade, a duração e a frequência das viagens.

O documento comprovativo da inscrição na Ucrânia de uma comunidade religiosa consiste num extrato do registo público unificado das pessoas coletivas e empresários em nome individual com a informação que a organização e a forma jurídica de uma entidade jurídica é uma comunidade religiosa.

XVIII. Participantes em programas oficiais de cooperação transfronteiriça da UE, nomeadamente no âmbito do Instrumento Europeu de Vizinhança e Parceria (IEVP).

- Um pedido escrito da organização anfitriã.

XIX. Turismo

1. Grupos de turistas

- Confirmação da reserva de uma viagem organizada pela empresa que organiza (ou seja, um *voucher*).

- Prova do pagamento inicial ou do pré-pagamento, se a confirmação da reserva não incluir essa prova.

2. Turista individual

- Confirmação da reserva de alojamento.
- Plano de viagem pormenorizado.

3. Transportes

- Reserva de bilhetes ou prova de outros meios de transporte (a apresentar se não estiverem incluídos na confirmação da reserva da viagem organizada).

XX. Trânsito

- Visto ou outra autorização de entrada no país terceiro de destino.
- Bilhetes para a continuação da viagem.

ANEXO VI

Lista de documentos comprovativos a apresentar nos Emirados Árabes Unidos pelos requerentes de um visto de curta duração

- I. Documentos a apresentar por todos os requerentes de visto
 - Cópia do bilhete de avião ou da reserva do voo, incluindo do voo de regresso.
 - Elementos de prova verificáveis de meios de subsistência suficientes durante a estada prevista, como um cartão de crédito válido durante esse período ou extratos bancários recentes.
 - Para os menores que viagem sem os progenitores/tutor legal: autorização original assinada pelos pais/tutor perante um funcionário que emite vistos e cópia do(s) passaporte(s) dos progenitores/tutor legal.
- II. A título complementar, para os requerentes que não sejam nacionais dos EAU
 - Visto de regresso válido por três meses após a data de partida prevista do território dos Estados-Membros.
 - Bilhete de identidade dos EAU válido por três meses após a data de partida prevista do território dos Estados-Membros.
 - Extratos bancários relativos aos últimos seis meses ou outros elementos comprovativos verificáveis de meios de subsistência suficientes para a visita prevista.
 - Original de declaração do empregador com a situação laboral, função, duração do contrato e o salário.
 - Viajantes com meios de subsistência próprios: original válido da licença de comércio.
- III. Documentos suplementares a apresentar relativos ao objetivo da viagem
 - (1) Viagens de negócios
 - Carta de convite de uma empresa ou autoridade para participar numa reunião, conferência ou evento, ou outros documentos que revelem a existência de relações comerciais ou profissionais (por exemplo, confirmação de inscrições em feiras comerciais ou congressos), incluindo uma prova do alojamento durante a estada prevista.
 - (2) Delegação/missão oficial

- Carta enviada pela(s) autoridade(s) em causa, confirmando a identidade do(s) requerente(s), o objetivo da viagem (reuniões, consultas, negociações ou eventos realizados por organizações intergovernamentais), o período previsto para a visita e as informações sobre o alojamento.

(3) Turismo ou visita privada

- Para turismo: comprovativo da reserva de hotel, cópia do contrato de arrendamento ou prova de habitação própria.
- Para visitas privadas: original da carta de convite assinada pelo anfitrião que abranja o período de permanência previsto, utilizando o modelo oficial exigido pela legislação nacional de cada Estado-Membro. Para mais informações, queira consultar o sítio Web do(s) Estado(s)-Membro(s) de destino.

(4) Tratamento médico

- Um documento emitido pela unidade de saúde no Estado Schengen que confirme que o requerente deve receber cuidados médicos nessa unidade.
- Pagamento prévio ou outra prova de meios financeiros suficientes para pagar o tratamento médico e despesas associadas, como a cobertura por um seguro.

(5) Viagens para efeitos de estudo ou formação com uma duração inferior a 90 dias

- Certificado de matrícula num estabelecimento de ensino com vista a participar em cursos de formação profissional ou teóricos no quadro de uma formação de base ou contínua.
- Cartões de estudante ou certificados dos cursos a frequentar.

(6) Trânsito aeroportuário

- Visto válido para o país de destino seguinte ou final.
 - Prova da intenção de continuar a viagem prevista: cópia do bilhete ou da reserva para prosseguir a viagem.
-