



Bruxelas, 27.5.2020
C(2020) 3328 final

ANNEX

ANEXO

da

Decisão de Execução da Comissão

que altera a Decisão de Execução C(2015) 6940 final no que diz respeito à lista de documentos comprovativos a apresentar pelos requerentes de visto de curta duração na Índia

ANEXO

«Anexo II

Lista dos documentos comprovativos a apresentar pelos requerentes de visto na Índia

I. Documentos a apresentar por todos os requerentes:

1. Documento comprovativo dos meios de transporte previstos e do itinerário
2. Documento comprovativo do alojamento:
 - Reservas de hotel, arrendamento de uma casa de férias ou reserva de alojamento em residência universitária.
 - Se o requerente pretender residir com um familiar ou amigo, termo de responsabilidade e/ou comprovativo do alojamento particular disponibilizado pelo anfitrião.
 - Se o requerente viajar para vários Estados-Membros, comprovativo do alojamento em cada um deles.
3. Documento comprovativo dos meios financeiros
 - Extrato (original) de conta bancária privada de que constem os movimentos dos últimos três meses, devidamente assinado e carimbado pelo banco;
 - Recibo da declaração do imposto sobre os rendimentos na Índia dos dois últimos exercícios.

Documentos suplementares:

- a) Se o requerente trabalhar por conta de outrem:*
 - Folhas dos salários dos últimos três meses;
 - Contrato de trabalho;
 - Declaração de autorização de férias do empregador.
- b) Se o requerente for proprietário de uma empresa ou trabalhar por conta própria:*
 - Certificado de registo da empresa, incluindo o respetivo número de identificação fiscal para efeitos do imposto sobre bens e serviços para as empresas sediadas na Índia.
- c) Se o requerente for convidado:*
 - Termo de responsabilidade e/ou documento comprovativo do alojamento particular, redigido no formulário nacional do Estado-Membro em causa, se aplicável (consultar sítio Web do Estado-Membro de destino).
- d) Se o requerente estiver reformado:*

- Recibos de pensão dos últimos três meses e/ou
 - Documento comprovativo de rendimentos regulares provenientes de bens imóveis ou de empresas de que seja proprietário.
4. Menores:
- Se o menor viajar apenas com um dos progenitores: autorização escrita do progenitor que não viaja com o menor, ou do tutor, autenticada por notário, salvo se um dos progenitores tiver a sua guarda ou tutela exclusiva, caso em que cumpre apresentar a decisão judicial correspondente ou outra prova de guarda ou tutela exclusiva;
 - Se o menor viajar sozinho (sem os progenitores): autorização escrita, autenticada por notário, de ambos os progenitores ou dos tutores que tenham a sua guarda ou tutela;
 - Cópia do(s) documento(s) de identificação (com assinatura e fotografia) do(s) progenitor(es)/tutor(es) que tenham a guarda/tutela do requerente.
5. Estudantes
- Certificados do estabelecimento em que o requerente está matriculado.

II. Documentos a apresentar em função do objetivo da viagem

1. Viagem de negócios:

- Convite da empresa ou organização visitada;
- Carta de acompanhamento do empregador do requerente.

Ambos os documentos devem confirmar, no mínimo:

- a) A identidade do requerente;
- b) O objetivo da viagem (reuniões, conferências, ações de formação ou eventos relacionados com atividades profissionais);
- c) A duração e o local da estada prevista.

2. Viagens de estudo, investigação ou estágio:

- Certificado de admissão ou de matrícula em estabelecimento de ensino, para frequência de cursos académicos ou de formação profissional, ou carta de acompanhamento da empresa que convida.

3. Viagens de turismo:

- Confirmação da reserva de uma viagem organizada por uma agência de viagens, ou outro documento adequado que indique os planos de viagem.

4. Viagens de visita a familiares ou amigos:

- Convite do membro da família/amigo, incluindo o seu endereço e contacto, e o período de estada previsto.
- Prova de residência legal dos familiares/amigos visitados: cópia do passaporte/bilhete de identidade nacional ou da autorização de residência,

conforme aplicável.

5. Viagens para participação em eventos culturais, desportivos ou religiosos, ou em filmagens:
 - Convites, bilhetes de entrada, inscrições ou programas.
 - Para equipas de filmagem:
 - a) Declaração da empresa cinematográfica de que constem o título, a sinopse e a indicação dos locais de rodagem do filme;
 - b) Lista completa dos nomes dos membros da equipa, com indicação das respetivas funções;
 - c) Confirmação, pela entidade do Estado de Schengen, da autorização das filmagens;
 - d) Certificado de registo na Associação Indiana dos Produtores Cinematográficos (*Indian Motion Pictures Producers Association*) ou na Câmara Indiana de Comércio Cinematográfico (*Film Chamber of Commerce*).

6. Viagens de membros de delegações oficiais:
 - Cópia do convite oficial;
 - Nota verbal da(s) autoridade(s) competente(s), que confirme:
 - a) A identidade do requerente;
 - b) O objetivo da viagem (reuniões, consultas, negociações ou eventos realizados por organizações intergovernamentais);
 - c) A duração e o local ou locais da estada prevista.

7. Viagens para tratamento médico:
 - Certificado de um médico ou do estabelecimento de saúde que confirme a necessidade do tratamento médico em causa no Estado-Membro de destino;
 - Confirmação oficial, do estabelecimento de saúde de acolhimento, da possibilidade de prestar o tratamento médico em causa e da consequente admissão do doente;
 - Documento comprovativo do pagamento prévio do tratamento.

8. Marítimos:
 - a) Contrato de trabalho/carta de nomeação (com indicação da duração do contrato);
 - b) Cédula marítima;
 - c) Carta de convite da companhia de navegação/agência marítima do Estado-Membro em que o marítimo deve embarcar. A carta deve estar assinada, ostentar o carimbo da companhia/agência e conter os seguintes dados:
 - Nome e apelido do marítimo;
 - Local e data de nascimento, número do passaporte e número da cédula marítima;
 - Data de emissão e prazo de validade do passaporte e da cédula marítima;
 - Função do marítimo no navio (caso sejam vários marítimos, estas informações podem constar de uma lista assinada e carimbada, anexa à carta de convite);

- Nome e pavilhão do navio;
- Porto e data de embarque e de desembarque;
- Itinerário do marítimo até ao Estado-Membro de destino/trânsito [incluindo a data e o ponto de entrada (aeroporto) no espaço Schengen];
- Nome e endereço da agência indiana com que a companhia de navegação colabora e que será responsável pela apresentação dos pedidos de visto;
- A companhia de navegação/agência marítima estabelecida no Estado-Membro está igualmente obrigada a declarar que assumirá inteira responsabilidade pelo marítimo à sua chegada ao Estado-Membro (inclusive pelo seu eventual repatriamento), assim como pelo seu embarque no navio;
- Reserva de voo (se aplicável).

9. Trânsito aeroportuário:

- Visto ou outra autorização de entrada para o país terceiro de destino;
- Documentos relativos à continuação da viagem até ao destino final após o trânsito aeroportuário previsto.»