

Bem vindo à cidade do Rio de Janeiro

O Rio de Janeiro, capital do estado homônimo, é a segunda maior metrópole do Brasil. Situada no Sudeste do país, é a cidade brasileira mais conhecida no exterior, maior rota do turismo internacional no Brasil e principal destino turístico na América Latina e em todo Hemisfério Sul.

Foi capital do Brasil Colônia a partir de 1763, capital do Império Português na época das invasões de Napoleão, capital do Império do Brasil, e capital da República até a inauguração de Brasília, na década de 1960. É também conhecida por Cidade Maravilhosa, e aquele que nela nasce é chamado de carioca.

Hoje, o Rio de Janeiro é um dos principais centros econômicos, culturais e financeiros do país, sendo internacionalmente conhecido por diversos ícones culturais e paisagísticos, como o Pão de Açúcar, o Morro do Corcovado com a estátua do Cristo Redentor, as praias dos bairros de Copacabana, Ipanema e Barra da Tijuca (entre outros), o Estádio do Maracanã, o Estádio Olímpico João Havelange, as florestas da Tijuca e da Pedra Branca, a Quinta da Boa Vista, a Ilha de Paquetá, o Réveillon de Copacabana e o Carnaval.

Contemplado por um grande número de universidades e institutos, é o segundo maior polo de pesquisa e desenvolvimento do Brasil, responsável por 19% da produção científica nacional - segundo dados de 2005.

Fundação	1 de março de 1565 (446 anos)
Características geográficas	
Área	1.182,296 km ²
População	6.429.923 hab. – IBGE/2013
Densidade	5.348,1 hab./km ²
Altitude	2 m
Clima	Tropical Atlântico
Fuso horário	UTC-3
Indicadores	
IDH	0,799 – PNUD/2010
PIB	R\$ 209.306.429.000 – IBGE/2011

(Fonte: [Wikipédia](#))

Um voo panorâmico sobre a cidade



Vista aérea do Centro



Catedral Metropolitana



Ponte Rio-Niterói



Paço de São Cristóvão

(Fotos: [Wikipédia](#))

Um voo panorâmico sobre a cidade



Pão de Açúcar



Cachoeirinha da Floresta da Tijuca



Marquês de Sapucaí



Maracanã



Corcovado



Arcos da Lapa



Pedra da Gávea



Praia de Copacabana

Como se locomover dentro da cidade

a) De ônibus:

 Ônibus Municipais City Buses De From	Para To																	
	Copacabana	Ipanema	Leblon	Gávea	Jardim Botânico	São Conrado	Barra	Catete / Flamengo	Botafogo	Lapa	Centro	Rodoviária Novo Rio	Corcovado / Laranjeiras	Maracanã	Urca / Pão de Açúcar	Aeroporto Internacional	Aeroporto Santos Dumont	
Copacabana		570 162	132 512 574	432 435 593	570 162 584	308 177 523	308 523	569 161 573	569 161 573	161	123 124 132	126 127 128	569 583	464	511	Real	128 132 415	
Ipanema	161 573		132 512 574	432 435 593	570 162 584	308 177 523	308 523	569 161 573	569 161 573	161	123 124 132	128 474 486	569 583	464	511	Real	128 132 415	
Leblon	511 161 583	511 161 583		432 435 593	512 574 584	308 177 523	308 523	161 573 583	161 573 583	161	128 132 172	128 172 173	570 583 584	464	511	Real	128 132	
Gávea	161 583 593	161 583 593	523 161 593		170 179 592	179 523 524	179 523 524	158 176 161	170 176 592	158 161	170	170 172 173	569 570 583	–	512	–	–	–
Jardim Botânico	161 573 583	161 573 583	161 573 583	170 158 410		179 524	179 524	176 161 583	170 176 592	158 161	170 172 179	170 172 173	569 570 583	–	512	–	–	–
São Conrado	523 177 308	523 177 308	523 177 308	523 524	179 524		308 179 523	–	179 524	–	308 177 179	178	–	–	–	Real	Real	–
Barra	308 523	308 523	308 524	179 523	524	179 524 354		–	179 524	–	308 179 225	233 234	–	–	–	Real	Real	–
Catete / Flamengo	570 162 573	569 161 573	570 584 574	170 178 161	170 178 161	178 179 524	308 179 524		574 583	434 161 162	170 178 180	172 178	180 569 583	434 464	–	–	–	126 132 497
Botafogo	162 574 584	162 574 584	512 569 574	158 161 592	158 161 592	179 524	179 524	178 161 583		424 161 162	170 172 179	170 172 173	570	464	512	–	–	–
Lapa	433 464 162	464 161 162	434 464 161	158 410 161	158 410 161	–	–	158 161	434 161 162		247	–	–	–	–	–	–	–
Centro	121 123 124	123 308 132	128 132 172	170	170 179	308 177 179	308 179 225	–	170 172 179	247		128 127 171	180 422	238 239	107	324 326	–	–
Rodoviária Novo Rio	126 127 128	474 486	110 128 172	170	170 173	–	233 234	170	136 170 172	362 497	127 128 170		497 498	–	–	Real	Real	–
Laranjeiras / Trem do Corcovado	570 584	570 584	570 584	569 583 584	569 583 584	–	–	180 497 498	583	180 184	180 184	180 406 422	–	–	–	–	497	–
Maracanã	455 456 457	456 457	434 435 464	–	–	–	–	434	434 435	238 247 464	247 249	266	–	–	–	–	–	–
Urca / Pão de Açúcar	512	512	512	511 512	511 512	–	–	–	–	–	107	–	–	–	–	–	–	–

Como se locomover dentro da cidade

b) De metrô:



Horário de funcionamento / Subway schedule

Segunda a sábado: 5h a meia-noite / Monday to Saturday: 5AM to midnight
 Domingos e feriados: 7h às 23h / Sundays and Holidays: 7AM to 11 PM

Metrô Linha 1 Subway Line 1	Metrô Linha 2 Subway Line 2	Metrô + Ônibus Metrô Na Superfície Metrô + Subway Bus	Metrô + Ônibus Barra Expresso Metrô + Expresso Bus to Barra
Metrô + Trem SuperVia Metrô + SuperVia Train	Metrô + Ônibus Expresso Integração Expressa Metrô + Express Bus	Metrô + Ônibus Intermunicipal Metrô + Intercity Bus	Bicicletário Bicycle Parking

Telefones úteis durante sua permanência na cidade

Segurança:

Delegacia Especial de Apoio ao Turista – 0800-282-1195 / 3399-7170/7171 / 2332-2924 e 2332-2885/2889
Polícia Federal – 194
Polícia Militar – 190
Corpo de Bombeiros – 193
GAT - Grupamento de Apoio ao Turista – 2535-3780 / 2535-2385
BPTur - Batalhão de Policiamento em Áreas Turísticas – 2332-7932

Transportes:

Rodoviária Novo Rio – 2263-4857 / 3213-1800 R 397
Aeroporto Internacional Antônio Carlos Jobim – 2432-7070 / 3398-5050
Aeroporto Santos Dumont – 3398-5050 / 3814-7070
Aeroporto de Jacarepaguá – 2620-8589 / 2432-7070

Saúde:

Ambulância – 192
Hospital Estadual Rocha Faria – 3394-3357
Hospital Lourenço Jorge – 3111-4600
Hospital Municipal Cardoso Fontes – 2425-2255
Hospital Municipal Miguel Couto – 2512-7905

Turismo:

TURISRIO – 0800-282-2007 / 2333-1037 / 2215-0011
Riotur – 2217-7575
Alô Rio – 2542-8080 / 2542-8004
Centro Integrado de Atendimento ao Turista – 2541-7522 / 2542-8004 / 2542-8080

Documentos Perdidos – 0800-5700100

Para maiores informações, recomendamos o site do **Guia do Rio (Oficial)**. Disponível também em inglês e espanhol.

Bem vindo à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro



A Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO foi criada em 5 de junho de 1979, pela Lei nº 6.655 com o nome Fundação Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO, sendo a antiga Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro - FEFIERJ, instituída por determinação do Decreto Lei nº 841, de 9 de setembro de 1969 e através da lei nº 10.750, de 24 de outubro de 2003, passou a ter a atual denominação.

O seu corpo social é constituído por docentes qualificados em diversas áreas de conhecimento, discentes e técnicos-administrativos. A gestão da UNIRIO é responsabilidade da equipe a seguir:

Reitor: *Prof. Dr. Luiz Pedro San Gil Jutuca*
Telefone: +55 21 2542-4067

Vice-reitor: *Prof. Dr. José da Costa Filho*
Telefone: +55 21 2542-6305

Pró-Reitora de Graduação: *Profª. Drª. Loreine Hermida da Silva e Silva*
Telefone: +55 21 2542-7814

Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa: *Prof. Dr. Ricardo Silva Cardoso*
Telefone: +55 21 2542-7716

Pró-Reitor de Extensão e Cultura: *Prof. Dr. Diógenes Pinheiro*
Telefone: +55 21 2542-7524

Pró-Reitora de Planejamento: *Prof. Dr. Janaina Specht da Silva Menezes*
Telefone: +55 21 2542-6316

Pró-Reitora de Administração: *Srª. Núria Mendes Sanchez*
Telefone: +55 21 2542-4609

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas: *Srª. Mariana Flores Fontes Paiva*
Telefone: +55 21 8498-9763

Estrutura Acadêmica



CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E POLÍTICAS (CCJP)

Tel.: 2286-4649/8596

- Escola de Administração
- Escola de Ciência Política
- Escola de Ciências Jurídicas



CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS (CCHS)

Tel.: 2542-6611

- Escola de Arquivologia
- Escola de Biblioteconomia
- Escola de Educação
- Escola de História
- Escola de Museologia
- Escola de Serviço Social
- Escola de Turismologia
- Faculdade de Filosofia



CENTRO DE LETRAS E ARTES (CLA)

Tel.: 2542-2932

- Escola de Letras
- Escola de Teatro
- Instituto Villa-Lobos



CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E DA SAÚDE (CCBS)

Tel.: 2264-6406

- Escola de Enfermagem Alfredo Pinto
- Escola de Medicina e Cirurgia
- Escola de Nutrição
- Instituto Biomédico
- Instituto de Biociências

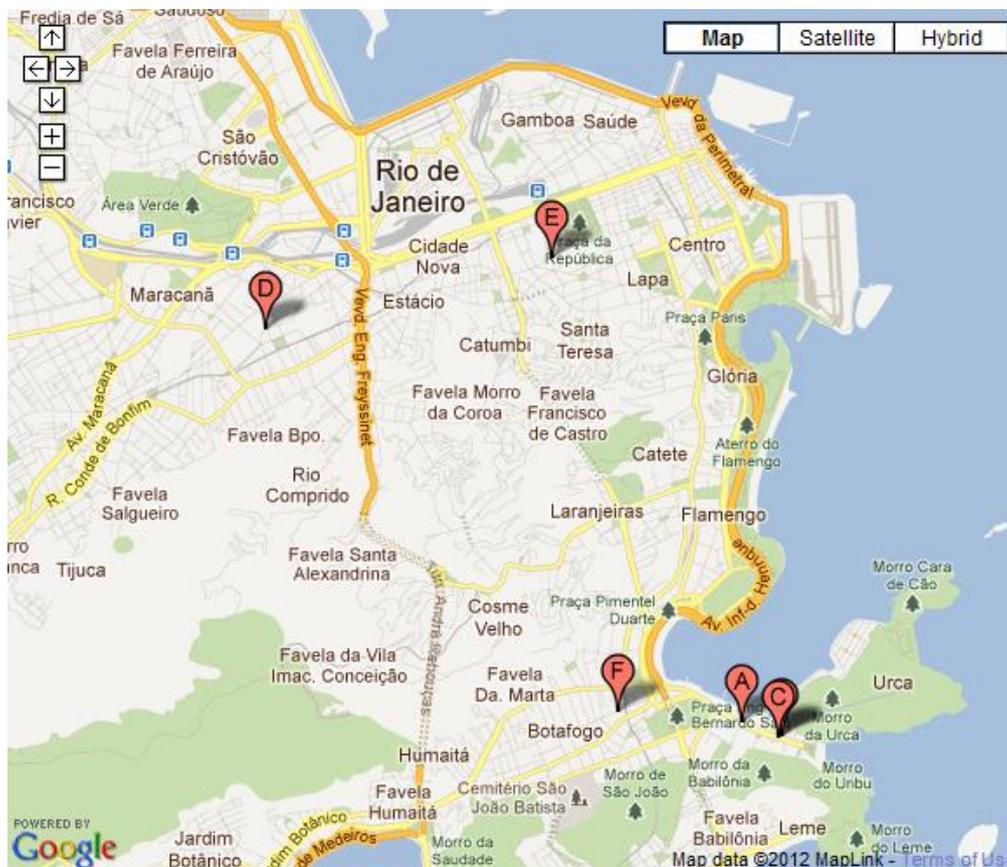


CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E TECNOLOGIA (CCET)

Tel.: 3223-8020

- Escola de Engenharia de Produção
- Escola de Informática Aplicada
- Escola de Matemática

Localização da UNIRIO na cidade do Rio de Janeiro



Endereços UNIRIO

A - Campus 296 - Prédio da Reitoria, Prédio da Nutrição e Prédio da Enfermagem

Av. Pasteur, 296 - Urca - CEP 22290-240

B - Campus 458 - CCET, CCHS

Av. Pasteur, 458 - Urca - CEP 22290-240

C - Campus 456 - CLA (Centro de Letras e Artes)

Av. Pasteur, 436 - Urca - CEP 22290-240

D - CCBS (Centro de Ciências Biológicas e da Saúde)

Rua Silva Ramos, 32 - Tijuca - CEP 20270-330

E - Instituto Biomédico

Rua Frei Caneca, 94 - Centro - CEP 20211-040

F - CCJP (Centro de Ciências Jurídicas e Políticas)

Rua Voluntários da Pátria, 107 - Botafogo - CEP 22270-000

Transporte intercampi



A universidade vem disponibilizando gratuitamente, desde o início de 2009, transporte para alunos e funcionários como alternativa de transporte entre os diversos campi da universidade. Os ônibus percorrem os campi diariamente em horários pré-determinados.

Manhã:

Saída às 06:30 da Urca

1. Ônibus Urbano
 - Campus 458 (em frente da Biblioteca)
 - Campus 296
 - Praça XV (Mergulhão) – 07:00
 - Central do Brasil (Rua General Kaldwel com Presidente Vargas) – 07:00
 - Estação do Metrô São Cristóvão (Ponto da Estação) – 07:15
 - HUGG – 07:20
 - Instituto Biomédico (IB) – 07:30
 - Campus Urca 296
 - Campus Urca 458

Previsão de chegada: 08:00

2. Microônibus
 - Central do Brasil (Rua General Kaldwel com Presidente Vargas) – 07:20
 - IB – 07:30
 - CCJP (São Clemente Estação do Metrô de Botafogo)
 - Campus 296
 - Campus 458

Previsão de chegada: 08:00

TARDE:

Saída 12:15 da Urca

1. Ônibus Urbano
 - Campus 458
 - Campus 296
 - Praça XV (Mergulhão) – 12:30
 - Central do Brasil (Rua General Kaldwel com Presidente Vargas) – 12:45
 - Estação do Metrô de São Cristóvão (Ponto de Estação) – 13:00
 - HUGG – 13:10
 - IB – 13:20
 - Campus 296
 - Campus 458

Previsão de chegada: 13:45

2. Microônibus:
 - Saída às 12:20 direto para o IB
 - Previsão de chegada: 13:00

TARDE:

Saída às 17:25 da Urca

1. Ônibus Urbano
 - Campus 458
 - Campus 296
 - Praça XV – (Mergulhão) – 17:50
 - Central do Brasil – 18:00
 - Estação do Metrô de São Cristóvão – 18:10
 - HUGG – 18:20
 - IB – 18:30
 - CCJP (São Clemente Estação de Metro) – 19:00
 - Campus 296
 - Campus 458

Previsão de chegada: 19:20

NOITE:

Saída às 21:30 da Urca

1. Microônibus
 - Campus 458
 - Campus 296
 - Praça XV (Mergulhão)
 - Central do Brasil
 - IB – 22:10
 - Túnel Santa Bárbara
 - Rua Pinheiro Machado – Laranjeiras
 - Metrô de Botafogo
 - Campus 296
 - Campus 458

NOITE:

Saída às 22:10 da Urca

1. Ônibus Urbano:
 - Campus 458
 - Campus 296
 - Praia do Flamengo
 - Praia de Botafogo
 - Praça XV
 - Central do Brasil
 - Metrô São Cristóvão
 - Praça Saens Pena
 - Campus 296
 - Campus 458

Bem-vindo à CRI – Coordenação de Relações Internacionais

A Coordenação de Relações Internacionais da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (CRI/UNIRIO) é um órgão, diretamente subordinado à Reitoria, que tem como finalidade estimular e apoiar o processo de internacionalização da UNIRIO através de suporte administrativo às atividades de intercâmbio e cooperação internacional.

A CRI se propõe planejar, executar e avaliar a política de cooperação internacional no contexto da UNIRIO e contribuir para a inserção desta Universidade na configuração de uma rede interinstitucional comprometida com a produção de um conhecimento voltado ao atendimento das atuais necessidades da sociedade.

Atendimento ao Público:

De segunda a sexta – das 9h às 18h.

Coordenação de Relações Internacionais

Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – UNIRIO – Prédio da Reitoria

Avenida Pasteur, 296 – Urca – Rio de Janeiro – RJ – CEP 22290-240

Telefax: +55 21 2542-4481

E-mail: crimobilidadein@unirio.br – crimobilidadeout@unirio.br – cri@unirio.br – criunirio@gmail.com

Atendimento individual somente mediante agendamento.

Equipe:

Prof. Liliana Angel Vargas

Coordenadora de Relações Internacionais

liliana.criunirio@gmail.com

Alessandra Avila Amaral

Coordenadora de Relações Internacionais Substituta e Responsável pela Mobilidade de Estudantes

alessandra.amaral@unirio.br

Eduardo Mariano de Oliveira

Tradutor e Intérprete (Português – Inglês)

eduardo.oliveira@unirio.br

Gustavo Alexandrino do Nascimento

Tradutor e Intérprete (Português – Inglês)

gustavo.nascimento@unirio.br

Juliana Rianelli Gadelha

Assistente em Administração

jugadelha21@gmail.com

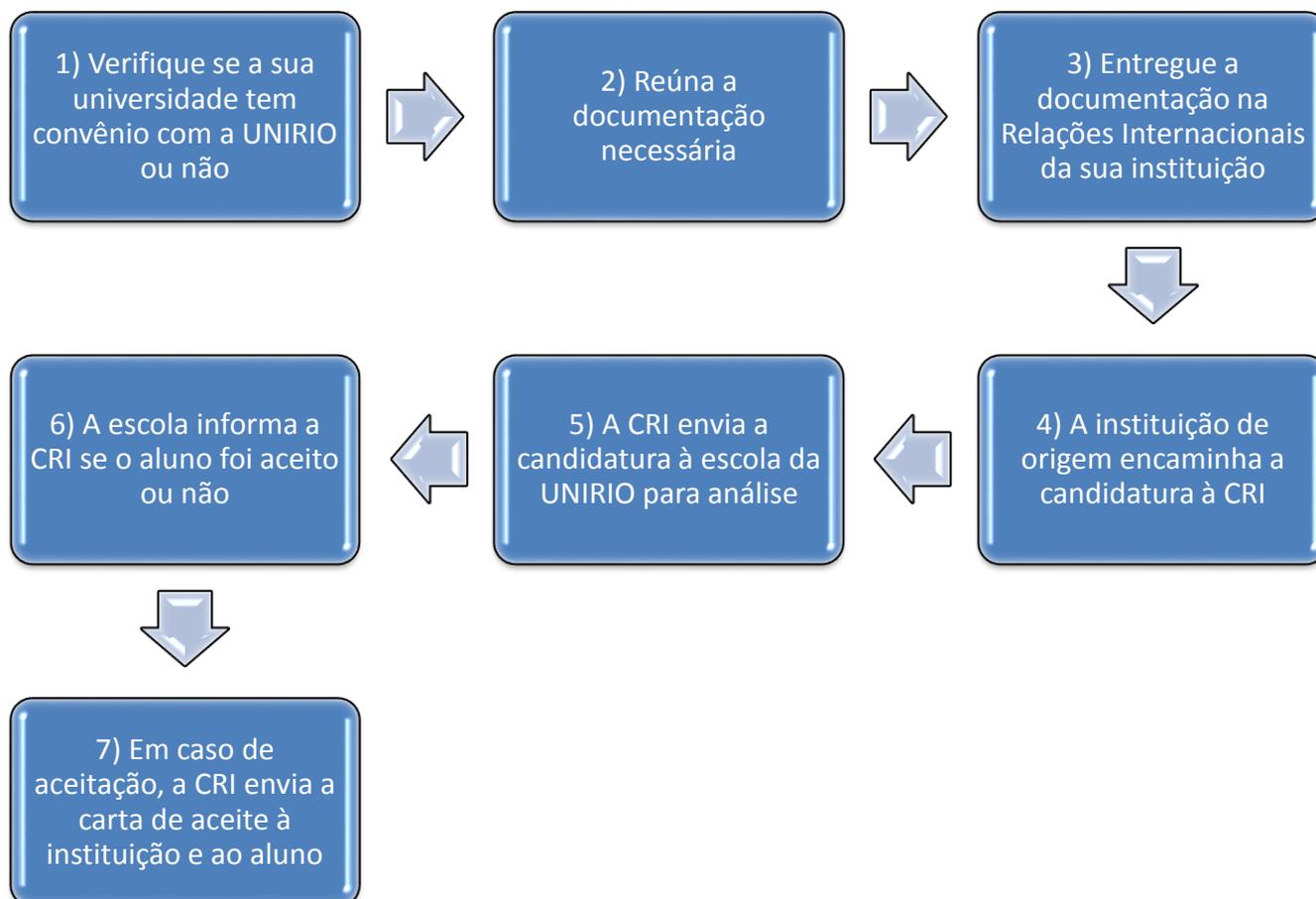
Passo a passo para alunos estrangeiros:

O aluno estrangeiro deve verificar se sua Instituição de ensino é uma parceira da UNIRIO ao abrigo de um **Acordo de Mútua Cooperação** ou não. Caso não seja, o aluno deverá se candidatar à modalidade Disciplina Isolada (clique [aqui](#) para ler a Resolução nº 3.874 de 01/03/2012, que rege essa modalidade), semelhante ao *Free Mover*, na qual o aluno só pode se candidatar a no máximo duas disciplinas por semestre em um total de um ano. Na mobilidade internacional regular (clique [aqui](#) para ler a Resolução nº 3538, de 08/12/2010, que rege a mobilidade internacional), o aluno tem que se inscrever em, no mínimo, três disciplinas por semestre, também em um período máximo de um ano. Em ambos os casos, ele deve cumprir as exigências de sua Instituição para obter a aprovação acerca de sua participação no Programa de Mobilidade Acadêmica Internacional. A pessoa responsável pela área internacional deverá entrar em contato com a CRI para as demais providências.

Datas para o envio e documentação necessária à candidatura:

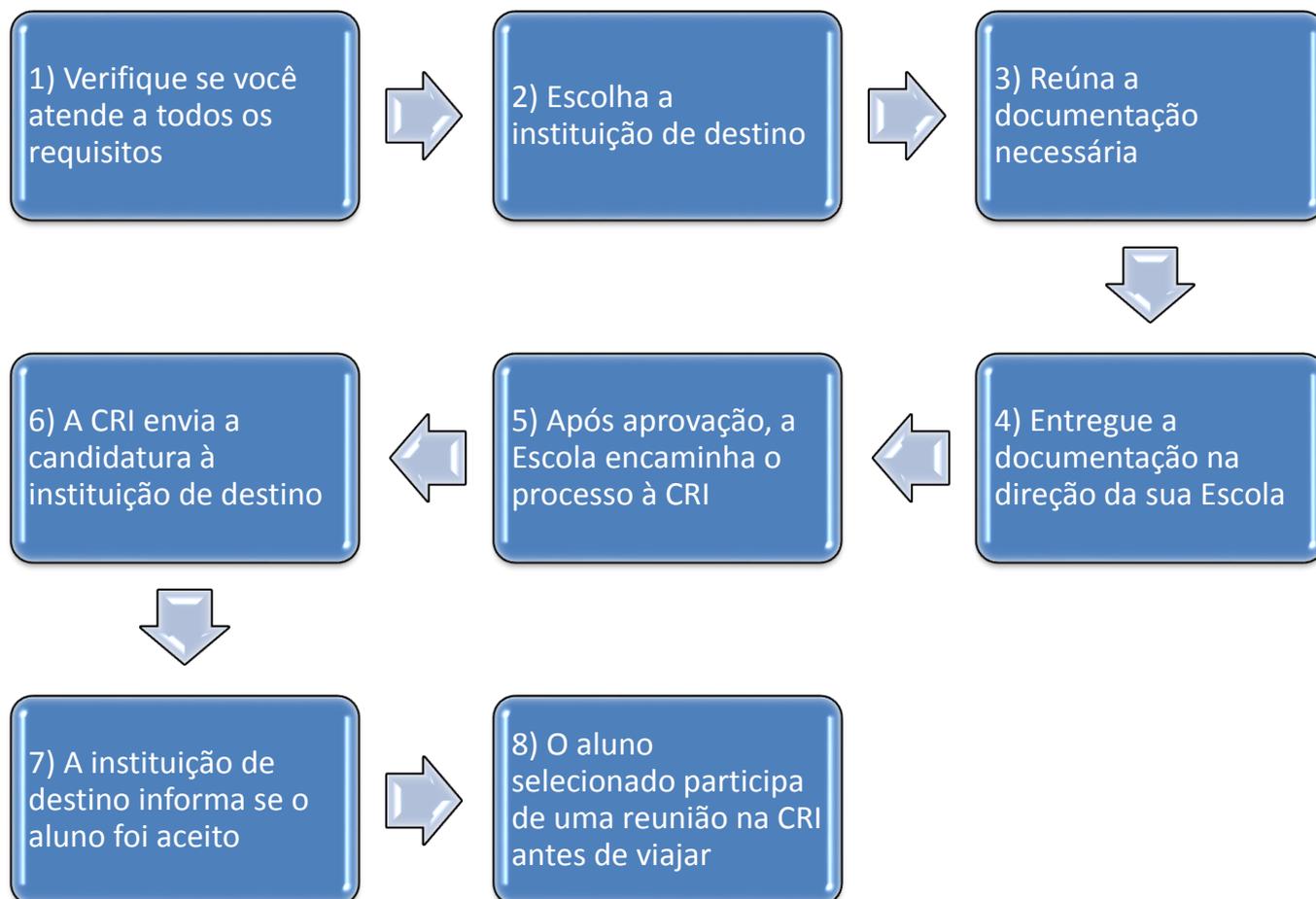
De 01 a 30 de abril, para o segundo semestre letivo, e de 01 de outubro a 15 de novembro, para o primeiro semestre letivo.

- ✓ **Formulário de Candidatura;**
- ✓ Comprovante de matrícula na universidade de origem;
- ✓ Histórico escolar atualizado;
- ✓ Cópia do Passaporte;
- ✓ Carta de Motivação justificando o interesse na Mobilidade.



Passo a passo para alunos da UNIRIO:

O aluno da UNIRIO que deseja cursar um ou dois semestres em Universidades estrangeiras parceiras deve seguir os procedimentos abaixo:



1. Eleger a Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira na qual deseja realizar a Mobilidade Acadêmica Internacional, atentando para a **data limite para o envio da candidatura na Universidade parceira**, pois o Processo da UNIRIO deve chegar a esta Coordenação, no mínimo, uma semana antes desse prazo.
2. Reunir a seguinte documentação:
 - ✓ **Formulário de Candidatura;**
 - ✓ Declaração de que está regularmente matriculado em curso da UNIRIO;
 - ✓ Histórico escolar;
 - ✓ Proposta de Mobilidade Acadêmica Internacional elaborada pelo próprio aluno - é um texto onde se justifica o motivo do seu interesse na mobilidade e apresenta as disciplinas que deseja cursar na Instituição estrangeira parceira;

- ✓ Disciplinas/Componentes curriculares que pretende cursar no exterior (com respectivas ementas) - deve-se visitar o site da Instituição estrangeira parceira e escolher as disciplinas e/ou componentes curriculares, levando em consideração o oferecimento de subsídios dentro de seu processo de formação profissional e que possam ter equivalência no seu histórico escolar;
 - ✓ **Termo de compromisso** das responsabilidades que está assumindo, em relação ao intercâmbio.
3. Após reunir todos os documentos acima citados, estes serão entregues pelo aluno ao Diretor/Coordenador do Curso, quem deverá encaminhá-los com a solicitação da abertura de processo à Decania do Centro correspondente. À Direção/Coordenação do curso compete solicitar à Comissão de Matrícula emissão de parecer sobre a equivalência das disciplinas/componentes curriculares a serem cursados pelo aluno na Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, assim como convocar o Colegiado de Curso para definir sobre a aprovação ou indeferimento da candidatura. Tanto o parecer da Comissão de Matrícula quanto uma cópia da Ata do Colegiado devem ser anexados ao processo, que trata da candidatura do aluno. Uma vez atendidas essas exigências, a Direção/Coordenação do curso deve encaminhar o processo à CRI, para providências junto às instituições estrangeiras.
- É importante alertar que o aluno só poderá formalizar sua candidatura perante a Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira quando todos os trâmites na UNIRIO, anteriormente apontados, tenham sido concluídos. Não será aceita documentação incompleta.
4. Após a recepção da documentação na CRI, o aluno deve preencher ficha de candidatura à mobilidade na Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, devendo estar assinada pelo Diretor/ Coordenador do curso (responsável departamental) e pelo Coordenador de Relações Internacionais da UNIRIO (responsável institucional). Na CRI, os documentos são digitalizados e os originais enviados, via correio postal, à Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, que emitirá, se for o caso, carta de aceite. Na maioria das vezes, essa carta é enviada pela Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira diretamente à CRI, que entra em contato com o aluno para orientá-lo sobre os procedimentos junto às representações diplomáticas daquele país no Brasil, onde tramitará seu visto de estudante. Uma vez recebida a carta de aceite, o aluno deverá adquirir um seguro de saúde com vigência pelo período de tempo em que permanecerá no país anfitrião e entregar uma cópia da apólice na CRI para ser anexada ao processo de mobilidade. Em alguns casos, a carta de aceite é enviada diretamente ao endereço residencial do aluno pela Instituição de Ensino Superior Conveniada Estrangeira, nesse caso o aluno deve informar de imediato à CRI.
5. Os alunos selecionados para a mobilidade acadêmica em instituições que possuem acordo com a UNIRIO no cenário internacional deverão participar de uma reunião agendada pela CRI que tem, entre outras, a finalidade de fornecer informações úteis a respeito do país e instituição anfitriã e entregar a Declaração do Período de Estudos (documento a ser preenchido pelo setor de Relações Internacionais da universidade anfitriã na sua chegada). Antes de embarcar para a universidade anfitriã e para manter regularizada sua situação de aluno com matrícula ativa na UNIRIO, o mesmo deve realizar o registro de mobilidade acadêmica internacional no SIE na secretaria escolar de sua unidade acadêmica de origem, atentando para o calendário acadêmico da UNIRIO.

Os pedidos de renovação das cédulas devem ser feitos antes do vencimento do documento, sob pena de pagamento de multa.

Requerer Registro / Renovação e Anistia

Compareça à unidade do DPF munido da documentação exigida, GRU paga, formulário preenchido e o protocolo da solicitação de agendamento. Caso não encontre data disponível ou as datas estejam fora do seu prazo, dirija-se à unidade do DPF. **Verifique aqui se existe agenda disponível.** Informe o código de solicitação impresso no cabeçalho do seu formulário.

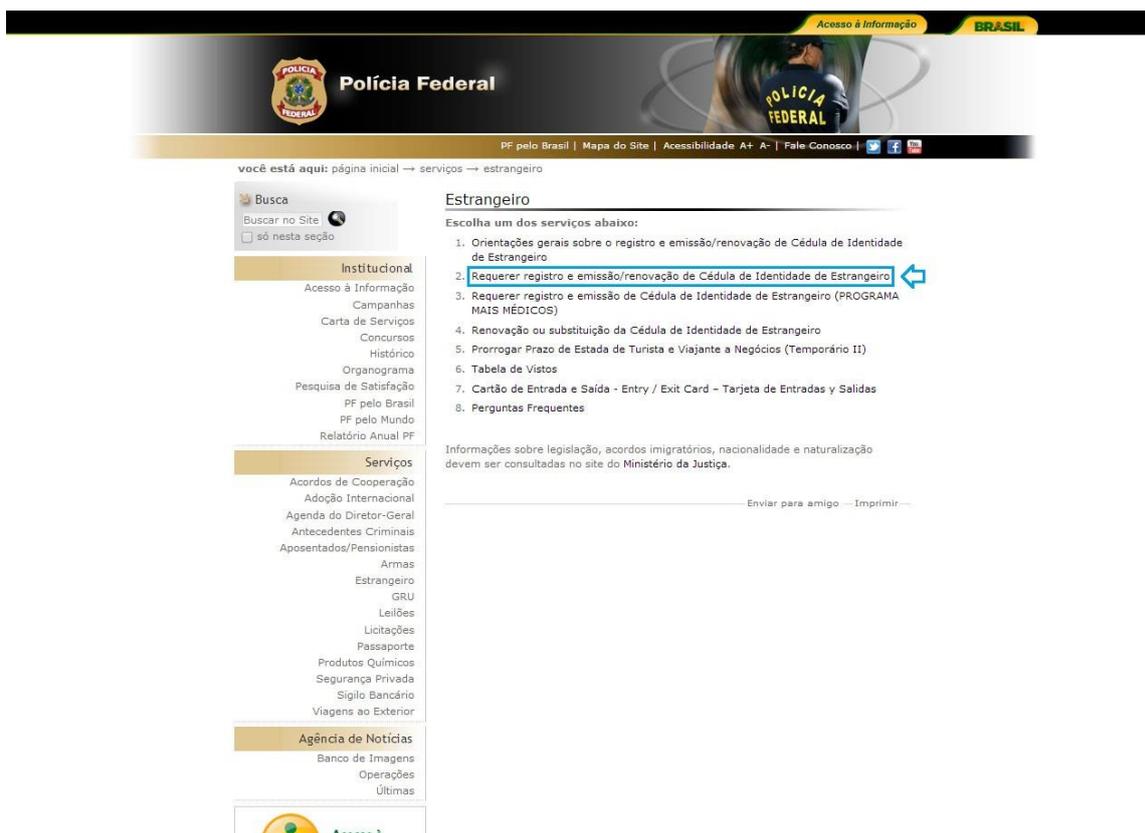
(Fonte: **Polícia Federal**)

Passo a passo para requerer a CIE:

1 – Acessar o site da **Polícia Federal** e clicar em “Estrangeiro”:



2 – Clicar em “Requerer registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro”:



3 – Clicar no link do item “1”, conforme imagem abaixo:

Polícia Federal

PF pelo Brasil | Mapa do Site | Acessibilidade A+ A- | Fale Conosco

você está aqui: página inicial → serviços → estrangeiro → requerer registro e emissão/renovação de cédula de identidade de estrangeiro

Requerer Registro / Renovação e Anistia

- 1 Preenchimento do formulário para solicitação de registro, emissão de carteira de identidade de estrangeiro (1ª e 2ª via), renovação e Acordo de Residência do Mercosul [clique aqui.](#)
- 2 Compareça a Unidade do DPF munido da documentação exigida, GRU paga, formulário preenchido e o protocolo da solicitação de agendamento. Caso não encontre data disponível ou as datas estejam fora do seu prazo, dirija-se a Unidade do DPF. Verifique aqui se existe agenda disponível. Informe o código de solicitação impresso no cabeçalho do seu formulário.
- 3 Para reimprimir o formulário clique aqui.
- 4 [Reagendar](#) seu atendimento ou [excluir](#) seu agendamento.
- 5 Gerar a GRU

Enviar para amigo — Imprimir —

4 – Preencher o formulário, atentando para todas as abas, caso não carreguem quando clicar em “Próxima”. Caso o aluno ainda não possua telefone no Brasil, informar o telefone da Coordenação de Relações Internacionais da UNIRIO – (21) 2542-4481:

MJ - Departamento de Polícia Federal

Registro Nacional de Estrangeiro
 Agendamento de Estrangeiro
 Versão 1.6.7

Preencha os dados corretamente

Dados Pessoais | Entrada no País | Endereço Residencial | Endereço Comercial | Termo Responsabilidade

Unidade Polícia Federal : ▾ ▾

RNE :

RNE do Responsável:

Nome atual completo :

Nome anterior completo :

Nome do pai completo : Não declarado:

Nome da mãe completo : Não declarado:

Sexo : ▾

Data de nascimento :

Estado civil : ▾

País de nascimento : ▾

Cidade de nascimento :

País de nacionalidade : ▾

Ocupação principal :

CPF:

E-MAIL:

(*) Campo Obrigatório

© Copyright Departamento de Polícia Federal - DPF, Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI

Passo a passo para gerar as GRUs:

1 – Acessar o site da **Polícia Federal** e clicar em “GRU”:

The screenshot shows the homepage of the Polícia Federal website. The navigation menu on the left includes 'Institucional', 'Serviços', 'Agência de Notícias', and 'Acesso à Informação'. Under the 'Serviços' section, the 'GRU' link is highlighted with a blue box and a blue arrow. The main content area features a banner about human trafficking, a search bar, and various service categories like 'Passaporte', 'Segurança Privada', and 'Estrangeiro'.

2 – Clicar em “GRU – FUNAPOL (estrangeiro, segurança privada, transporte internacional, armas)”:

The screenshot shows the 'Guia de Recolhimento da União - GRU' page. Under the heading 'Selecione uma das opções abaixo:', the first option '1 - GRU - FUNAPOL (estrangeiro, segurança privada, transporte internacional, armas, aluguéis)' is highlighted with a blue box and a blue arrow. The second option is '2 - GRU - FUNAD (produtos químicos)'. Below the options, there is an 'Atenção!' section with instructions for document issuance.

3 – Clicar em “Pessoas e entidades estrangeiras”:

The screenshot shows the Polícia Federal website. The main navigation menu on the left includes sections for 'Institucional', 'Serviços', and 'Agência de Notícias'. Under 'Serviços', there is a list of options including 'Pessoas e entidades estrangeiras', which is highlighted with a blue box and a blue arrow. The main content area displays the title 'GRU - FUNAPOL (estrangeiro, segurança privada, transporte internacional, armas)' and a list of service options, with the same option highlighted.

4 – Preencher o formulário abaixo com os seguintes códigos:

The screenshot shows the 'Emissão da Guia de Recolimento da União - GRU' form. The form is divided into two main sections: 'Informações Importantes' and 'Dados do Recolimento'. The 'Dados do Recolimento' section contains several input fields: 'Nome', 'Endereço', 'Cidade', 'País', 'E-mail', 'Nome da Mãe', 'Nome do Pai', 'Unidade Arrecadadora', 'Código da Receita STN', and 'Valor Total R\$'. A blue box highlights the 'Unidade Arrecadadora' field, and a blue arrow points to it from the right.

Unidade arrecadadora:

RJ (105-8) Delegacia do Aeroporto Internacional – Galeão/RJ

Códigos da receita STN:

140082 – Registro de estrangeiros/Restabelecimento de registro – R\$64,58

140120 – Carteira de estrangeiro de primeira via – R\$124,23

5 – Exemplos:

POLÍCIA FEDERAL versão: VERSAO_GRU

Emissão da Guia de Recolhimento da União - GRU

Informações Importantes

Receitas de Passaporte [clique aqui](#).

Observações

- Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.
- Em caso de dúvidas sobre o preenchimento dos campos, [clique aqui](#).
- Escolha corretamente a Unidade Arrecadadora onde entregará a guia.
- Não tire cópias da guia.
- As informações impressas na guia não podem ser adulteradas.

Dados do Recolhimento

Nome: *

Endereço: * Bairro: *

Cidade: * País: *

E-mail:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Unidade Arrecadadora: *
 RJ (105-8) DELEGACIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL - GALEÃO/RJ

Código da Receita STN: * 140082

REGISTRO DE ESTRANGEIROS/REESTABECIMENTO DE REGISTRO

Valor Total R\$: *
 64,58

Gerar Guia

POLÍCIA FEDERAL versão: VERSAO_GRU

Emissão da Guia de Recolhimento da União - GRU

Informações Importantes

Receitas de Passaporte [clique aqui](#).

Observações

- Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.
- Em caso de dúvidas sobre o preenchimento dos campos, [clique aqui](#).
- Escolha corretamente a Unidade Arrecadadora onde entregará a guia.
- Não tire cópias da guia.
- As informações impressas na guia não podem ser adulteradas.

Dados do Recolhimento

Nome: *

Endereço: * Bairro: *

Cidade: * País: *

E-mail:

Nome da Mãe:

Nome do Pai:

Unidade Arrecadadora: *
 RJ (105-8) DELEGACIA DO AEROPORTO INTERNACIONAL - GALEÃO/RJ

Código da Receita STN: * 140120

CARTEIRA DE ESTRANGEIRO DE PRIMEIRA VIA

Valor Total R\$: *
 124,23

Gerar Guia

Agendamento:

1 – Acesse o site da **Polícia Federal** e repita os passos 1 e 2 do item anterior, isto é, clique em “Estrangeiro”:

The screenshot shows the main page of the Polícia Federal website. On the left sidebar, under the 'Serviços' section, the 'Estrangeiro' link is highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it. Other visible elements include the search bar, institutional links, and various service categories like 'Passaporte' and 'Segurança Privada'.

2 – Clique em “Requerer registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro”:

The screenshot shows the 'Estrangeiro' page. A list of services is displayed, with the second item, 'Requerer registro e emissão/renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro', highlighted by a blue box and a blue arrow. The page also includes a search bar, a sidebar with navigation options, and a list of frequently asked questions.

3 – Clique em “Verifique aqui se existe agenda disponível”, no item 2:

Polícia Federal

Requerer Registro / Renovação e Anistia

- 1 Preenchimento do formulário para solicitação de registro, emissão de carteira de identidade de estrangeiro (1ª e 2ª via), renovação e Acordo de Residência do Mercosul clique aqui.
- 2 Compareça a Unidade do DPF munido da documentação exigida, GRU paga, formulário preenchido e o protocolo da solicitação de agendamento. Caso não encontre data disponível ou as datas estejam fora do seu prazo, dirija-se a Unidade do DPF: [Verifique aqui se existe agenda disponível](#) Informe o código de solicitação impresso no cabeçalho do seu formulário.
- 3 Para reimprimir o formulário clique aqui.
- 4 [Reagendar](#) seu atendimento ou [excluir](#) seu agendamento.
- 5 Gerar a GRU

Enviar para amigo — Imprimir —

4 – Informe o código de solicitação indicado abaixo conforme exemplo seguir:

MJ - Departamento de Polícia Federal
Registro Nacional de Estrangeiro
 Agendamento de Estrangeiro
 Versão 1.6.7

Agendamento

Código de Solicitação:

Informe o código da imagem:

52wmx8

Caso você esteja com dificuldade para ler o código apresentado, clique aqui

Localização do código de solicitação:

		DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL		PROTOCOLO SIAPRO	
Código de Solicitação: 000000000000000000					
ORGÃO REGIONAL -		RNE -		SE DEPENDENTE, RNE DO RESPONSÁVEL -	
11 - NOME ATUAL COMPLETO -					
2 - NOME ANTERIOR COMPLETO -					
3 - CPF -					
4 - NOME DO PAI COMPLETO -					
5 - NOME DA MÃE COMPLETO -					
6 - SEXO -		7 - DATA DE NASCIMENTO -		8 - ESTADO CIVIL -	
9 - CIDADE DE NASCIMENTO -		10 - PAÍS DE NASCIMENTO -		11 - CÓDIGO -	
12 - PAÍS DE NACIONALIDADE -		13 - CÓDIGO -		14 - OCUPAÇÃO PRINCIPAL -	
15 - CÓDIGO -		16 - LOCAL DE ENTRADA -		17 - UF -	
18 - DATA DE ENTRADA -		19 - MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO -		20 - NÚMERO DO VISTO -	
21 - DATA DA CONCESSÃO -		22 - CIDADE EM QUE FOI CONCEDIDO -		23 - PAÍS EM QUE FOI CONCEDIDO -	
24 - CÓDIGO -		25 - TIPO DE DOCUMENTO DE VIAGEM -		26 - NÚMERO DO DOCUMENTO DE VIAGEM -	
27 - PAÍS EXPEDIDOR DO DOCUMENTO DE VIAGEM -		28 - CÓDIGO -		-	

Cadastro de Pessoa Física (CPF):



Documentação necessária:

- ✓ Documento de identificação válido no seu país de origem, ou ainda: RNE/CIE (Registro Nacional de Estrangeiro/Cédula de Identidade de Estrangeiro), ou Passaporte, ou Protocolo RNE em que constem seus dados cadastrais.
- ✓ Os documentos de identificação apresentados por estrangeiros não precisam conter filiação, devem ter validade no país de residência e deverão ter tradução juramentada.

(Fonte: **Receita Federal**)

Procedimento:

- O aluno deve comparecer a uma agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal ou dos Correios, apresentar o passaporte, pagar uma taxa de R\$ 5,70 e, quando necessário, comparecer a uma agência da Receita Federal para completar o processo de inscrição/regularização.

Programa Estudante Convênio – Graduação (PEG-G)

Por não se tratar de um programa de mobilidade, o Programa Estudante-Convênio Graduação, no âmbito da UNIRIO, não fica a cargo da Coordenação de Relações Internacionais, mas sim da Pró-Reitoria de Graduação. No entanto, é importante ressaltar que, ao chegar à UNIRIO, o estudante-convênio deve apresentar os seguintes documentos à PROGRAD:

- Carta de apresentação do estudante ao curso da UNIRIO para o qual foi selecionado, emitida pela representação diplomática brasileira no exterior;
- Declaração de compromisso em formulário do Ministério das Relações Exteriores;
- Passaporte com visto temporário IV;
- Certidão de nascimento;
- Histórico escolar e certificado de conclusão do curso equivalente ao ensino médio brasileiro;
- Registro na Polícia Federal e CPF

(Fonte: **PROGRAD**)

Custo de Vida:

Recomendamos que o aluno consulte o site **Custo de Vida** para ter uma ideia melhor do custo de vida no Rio de Janeiro. De qualquer forma, colocamos uma estimativa dos gastos que o aluno terá em nossa cidade abaixo:

Custos únicos:

Viagem internacional: US\$ 1600

Gastos com passaporte/visto: US\$ 180

Custos mensais:

Alojamento: US\$ 600

Alimentação: US\$ 400

Transportes: US\$ 30

Lazer: US\$ 150

Despesas pessoais: \$ 50

Hospedagem:

A UNIRIO não oferece alojamento para seus alunos, portanto separamos alguns albergues que podem auxiliar o estudante estrangeiro a conseguir um lugar para ficar ao menos temporariamente quando chegar ao Rio de Janeiro:

- **Rio de Janeiro Hostel**
- **Tupiniquim Hostel**
- **El Misti Hostel**
- **Albergue da Juventude**
- **Sun Rio Hostel**
- **Botafogo Hostel**
- **Mellow Yellow**
- **Ace Hostels**

Recomendamos também o site **Booking.com**

Lista de Consulados

Clique **aqui** para acessar a lista feita pelo **Ministério das Relações Exteriores** com o endereço de todos os consulados estrangeiros no Brasil.

Links úteis:

UNIRIO – Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

CRI – Coordenação de Relações Internacionais

Guia do Rio (Oficial) – Informações sobre a cidade, guia turístico, gastronômico, de lazer e hospedagem.

Booking – Hotéis, preços e reservas.

Taxas de câmbio praticadas pelas instituições

Custo de Vida (Rio de Janeiro)

Polícia Federal

Receita Federal – CPF

Lista de Consulados



