

Passo-a-Passo

Preenchimento do Formulário de Requerimento de Passaporte

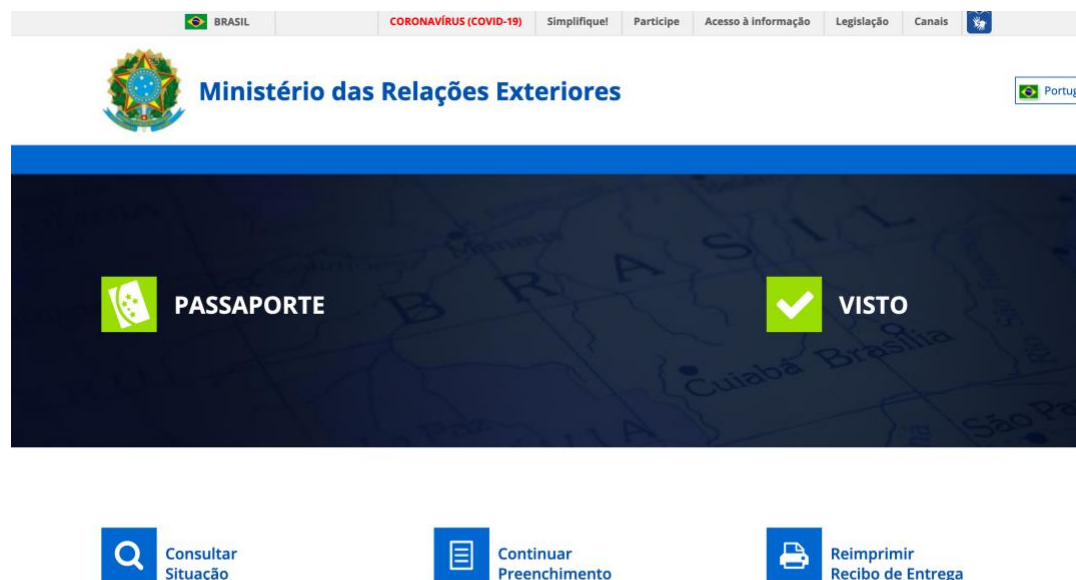
(Site do Ministério das Relações Exteriores - <https://formulario-mre.serpro.gov.br>)

Para solicitar um novo passaporte, você precisará preencher o *Formulário de Requerimento de Passaporte* e, ao final do processo, imprimir o *Recibo de Entrega de Requerimento (RER)*, também chamado de "protocolo". Veja abaixo como fazer:

1- Acesse o Formulário

a) Acesse a página do formulário: <https://formulario-mre.serpro.gov.br/>

Você deverá ver essa página:



Atenção: Caso apareça uma mensagem em seu navegador alertando sobre "Certificado de Segurança", conforme exemplo abaixo, ignore o aviso. O site é seguro. Se o problema persistir, recomendamos utilizar outro navegador.



b) Clique na opção "passaporte", conforme sinalizado abaixo:



c) Ao carregar o site, role a página para baixo e clique no botão "Iniciar Novo Requerimento, conforme exemplo abaixo:

- 6 Itens de chapalaria ou véus, utilizados por motivos religiosos, não podem impedir a visualização perfeita do rosto do requerente.
- 7 Crianças não podem aparecer com brinquedos, chupeta, ou mãos de pessoas segurando-as.
- 8 Clique ao lado para ver os [exemplos de fotografias no padrão exigido](#).

▲ PRAZOS E VALIDADES

- 1 O passaporte comum poderá ter validade de até 10 (dez) anos, improrrogáveis.
- 2 O prazo de entrega do passaporte solicitado será definido pela Autoridade Consular.
- 3 Consulte o Consulado brasileiro onde a sua solicitação será processada para informações adicionais sobre o prazo de processamento da solicitação e a validade do documento.

Para iniciar um novo requerimento de passaporte, clique no botão: **Iniciar Novo Requerimento**.

Para continuar um requerimento salvo anteriormente ou alterar um requerimento já finalizado clique no botão: **Continuar Requerimento**.

VOLTAR

INICIAR NOVO REQUERIMENTO

CONTINUAR REQUERIMENTO

2- Instruções para preenchimento

Etapa 1: Dados Gerais

1 Dados Gerais 2 3 4 5

- a) Preencha apenas os dados assinalados com asterisco (*).
- b) Preencha o nome completo, sem abreviações. (Nome e nome composto no campo "Prenome" e sobrenomes no campo "Sobrenome".)
- c) Em "Representante Legal, marque "Não consta"
- d) Em "Apresentação", selecione "Correios".
- e) Clique no botão "Próximo"

Etapa 2: Documentos



- Preencha apenas um dos documentos solicitados. Não é obrigatório o preenchimento de todos os documentos, apenas marque “não consta”.
- Clique no botão “Próximo”

Etapa 3: Dados Profissionais



- Não é obrigatório o preenchimento dos dados profissionais, apenas clique no botão “Próximo”.

Etapa 4: Contato



- Preencha um telefone para contato e os demais dados assinalados com asterisco (*).
- Em “Pessoas a Contatar em Caso de Necessidade”, marque “Não Informado”.
- Clique no botão “Próximo”.

Atenção: O Consulado NÃO utilizará esses dados para contato. Todo o contato feito pelo Consulado é por meio dos dados preenchidos no Sistema do Consulado, o “e-consular” (<https://miami-tamaraty.gov.br>).

Etapa 5: Dados Biométricos e Documentos Digitalizados



- Não é necessário digitalizar e fazer upload da fotografia, assinatura ou de documentos nessa etapa.

Atenção: O upload dos documentos será obrigatório apenas no Sistema de validação de documentos do Consulado, o “e-consular” (<https://miami-tamaraty.gov.br>).

- b) Selecione a caixa "Declaro que as informações preenchidas no formulário são verdadeiras".
- c) Clique no botão "Finalizar Preenchimento".

3- Código de recuperação

- a) Nesta página será gerado um Código de recuperação. Anote em um lugar seguro para caso precise imprimir o recibo novamente.
- b) Preencha os caracteres de verificação dentro da caixa e em seguida, clique no botão "Imprimir Recibo de Entrega"

Atenção: O Código de recuperação não é o número do seu protocolo.

4- Imprima o Recibo de Entrega

- a) **Agora que o formulário foi finalizado, basta imprimir o recibo de entrega. Esse recibo contém o número do seu protocolo.**
- b) **Assine-o, cole sua foto e preencha o seu número de contato. Conforme Exemplo abaixo:**



MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES – MRE
RECIBO DE ENTREGA DE REQUERIMENTO - RER

ASSINATURA REQUERENTE / RESPONSÁVEL
(SIGNATURE OF APPLICANT)

PROTOCOLO NÚMERO: 160608-501306
(APPLICATION NUMBER)



CÓDIGO RECUPERAÇÃO: RFFKF115EJ
(RETRIEVAL CODE)

DATA DE VALIDADE: 06/09/2016
(EXPIRATION DATE - DDMMYYYY)

DOCUMENTO SOLICITADO: PASSAPORTE
(DOCUMENT)

NOME COMPLETO: EXEMPLI GRATIA
(FULL NAME)

SEXO: MASCULINO
(GENDER)

PAÍS DE NASCIMENTO: BRASIL
(COUNTRY OF BIRTH)

DATA DE NASCIMENTO: 01/01/1920
(DATE OF BIRTH - DDMMYYYY)

LOCAL DE NASCIMENTO: BRASILIA
(PLACE OF BIRTH)

NOME DO CONTATO: _____
(CONTACT NAME)

TELEFONE: _____
(TELEPHONE)

Os seguintes documentos foram enviados via formulário web: Foto.

Recibo expedido em 08/09/2016 às 17:50

PROTOCOLO NÚMERO: 160608-501306
(APPLICATION NUMBER)



- c) Faça o upload do Recibo no e-consular (<https://ec-miami.itamaraty.gov.br>) junto com os demais documentos solicitados.
- d) Após ter sua solicitação de passaporte validada no e-consular, envie o “Recibo de Entrega” juntamente com todos os documentos originais e cópias, por correio, para o Consulado.

