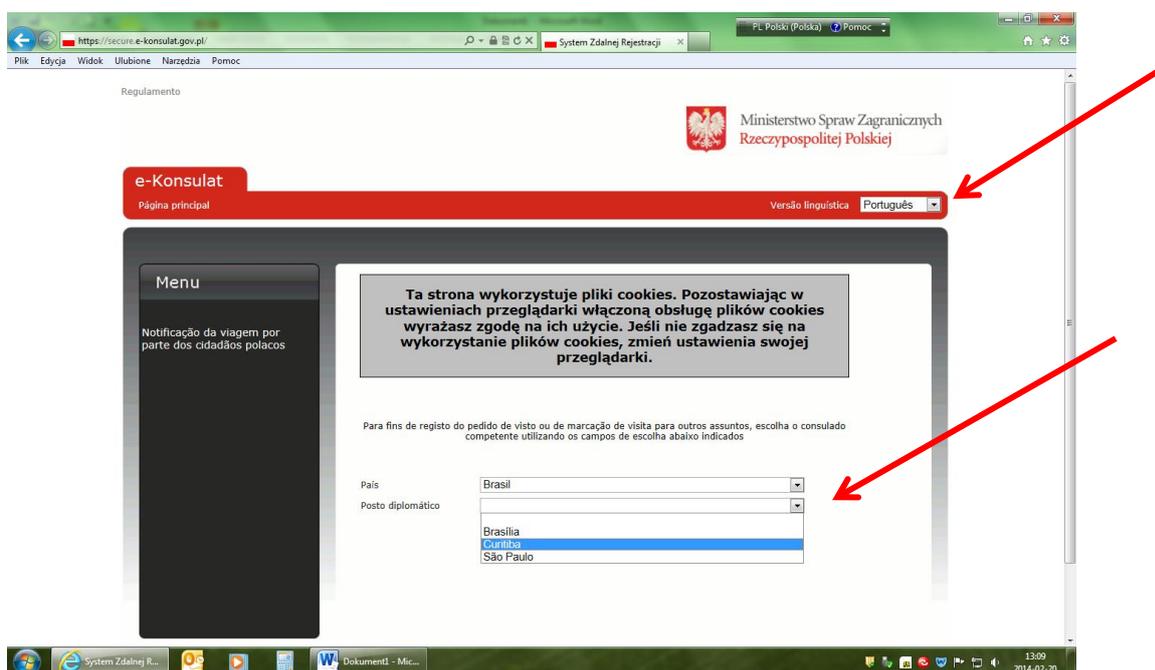


## COMO AGENDAR O ATENDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DO PASSAPORTE

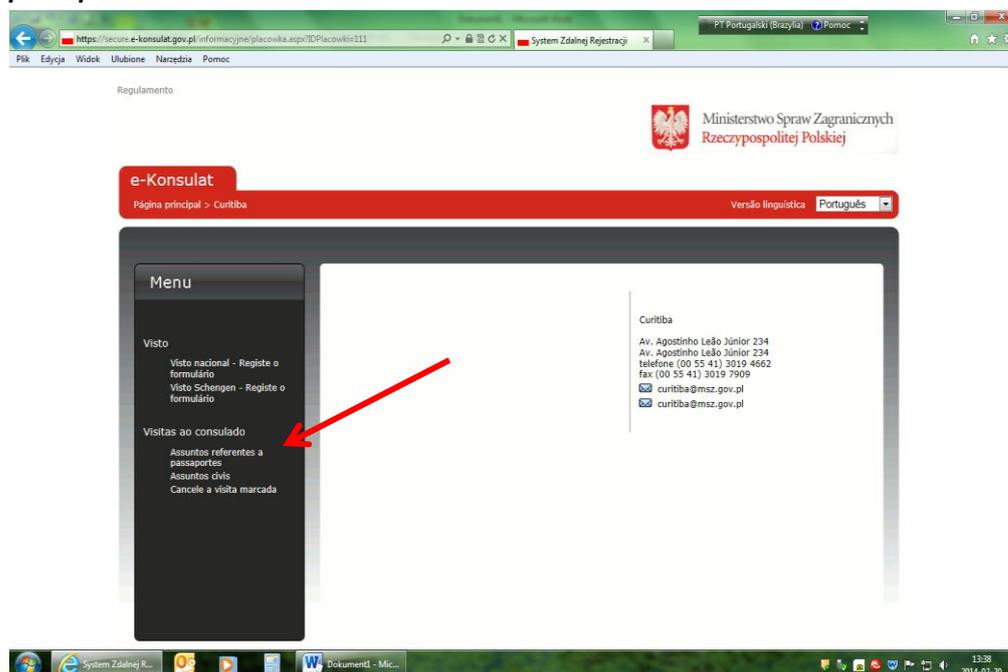
Esclarecemos que o sistema e os formulários de cadastro foram criados pelo Ministério de Relações Exteriores da Polônia, com intuito de facilitar e agilizar o sistema de agendamento para o atendimento consular. O motivo pelo qual o formulário de cadastro para solicitação do passaporte polonês aparece exclusivamente no idioma polonês é o princípio de que um cidadão da República da Polônia deve dominar, pelo menos no nível básico, o idioma oficial do país, ou seja, o POLONÊS.

Entendendo a dificuldade de acesso aos cursos de polonês e dicionários no Brasil, que deve diminuir num futuro muito próximo, fornecemos abaixo algumas orientações para efetuar o agendamento com êxito:

1. Entre no site [www.e-konsulat.gov.pl](http://www.e-konsulat.gov.pl)
2. Escolhe a opção de idioma português, país BRASIL e o posto diplomático CURITIBA.



3. No MENU que aparece do lado esquerdo, escolhe ***“Visitas ao Consulado – assuntos referentes a passaportes”***



4. Agora é necessário escolher a quantidade de pessoas atendidas no mesmo horário (“*Chce zarejestrowac wizyte dla .... osob*”):

The screenshot shows the 'Rezerwacja terminu' (Appointment booking) page on the e-Konsulat website. The page is in Portuguese. A red arrow points to a dropdown menu labeled 'Chce zarezerwować termin dla' with 'osob' selected. Below it are input fields for 'Data wizyty' (1) and 'Godzina wizyty' (3), and a 'Zarezerwuj' button. The page also features a 'Menu' on the left and a 'Versão linguística' dropdown set to 'Português'.

5. Em seguida, escolhe a **data e horário** (*data wizyty / godzina wizyty*).

6. Neste momento, deve aparecer na tela o formulário de visita consular (*formularz wizyty paszportowej*).

Primeiramente é necessário introduzir os **dados de contato da pessoa responsável pelo grupo** (por exemplo, o chefe da família que solicitará os passaportes nesse dia). No espaço *OPIS SPRAWY* pode se fornecer mais detalhes sobre o assunto, por exemplo, “já temos a confirmação da cidadania polonesa e as certidões, porém, não temos o número PESEL” ou simplesmente o número da pasta, caso seja conhecido:

The screenshot shows the 'Formularz wizyty paszportowej' (Passport appointment form) on the e-Konsulat website. The form is in Portuguese. It has sections for 'Dane kontaktowe' (Contact data) and 'Dane paszportowe' (Passport data). The 'Opis sprawy' (Case description) field contains text about a passport application. The form also features a 'Menu' on the left and a 'Versão linguística' dropdown set to 'Português'.

7. Para cada pessoa agendada aparece um formulário separado (*Dane paszportowe*). Agora é necessário escolher o tipo de assunto que será tratado, fornecer o SOBRENOME (*nazwisko*), NOME (*imie*), o número PESEL (**SE TIVER!!!!**), e a DATA DE NASCIMENTO (*data urodzenia*).

**Atenção:** observe o formato da data ANO-MÊS-DIA, separados por um traquinho.

Tipo de assunto para escolher, na ordem do formulário:

- passaporte com validade de 10 anos (para maiores de 13 anos de idade)
- passaporte com validade de 5 anos (para crianças que ainda não completaram 13 anos)
- passaporte provisório para o retorno a Polônia (\*essa opção é para os turistas poloneses, que perderam ou tiveram seu passaporte roubado ou extraviado)
- passaporte provisório para o tempo de espera pelo passaporte de 10 anos
- comunicado de perda do passaporte
- comunicado de perda de cédula de identidade polonesa

8. Após preencher o formulário clique em opção **SEGUINTE**.

Neste momento deve aparecer o formulário preenchido com as opções abaixo dele: ANULAR – ZAPISZ – CORRIGIR.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://secure-e-konsulat.gov.pl/Wizyty/Paszportowe/FormularzWizytyPaszportowej.aspx?guid=1>. The page displays two forms for passport applications. The first form is partially filled with the email `curitiba@msh.gov.pl` and the subject `Solicitação do primeiro passaporte. Número da pasta x-000/SP`. The second form is titled `Dane paszportowe` and contains the following information:

1.	
Wizyta dotyczy	<input checked="" type="checkbox"/> PASZPORT 10-LETNI (DLA OSÓB W WIEKU 13+ LAT) <input type="checkbox"/> PASZPORT 5-LETNI (DLA DZIECI W WIEKU 0-13 LAT) <input type="checkbox"/> PASZPORT TYMCZASOWY NA POWRÓT DO KRAJU <input type="checkbox"/> PASZPORT TYMCZASOWY NA CZAS OCZEKIWANIA NA PASZPORT 10-LETNI <input type="checkbox"/> ZGŁOSZENIE UTRATY PASZPORTU <input type="checkbox"/> ZGŁOSZENIE UTRATY DOWODU OSOBIŚTEGO
Nazwisko	DA POLONIA
Imię	CONSULADO
PESEL	
Data urodzenia (RRRR-MM-DD)	1920-01-01

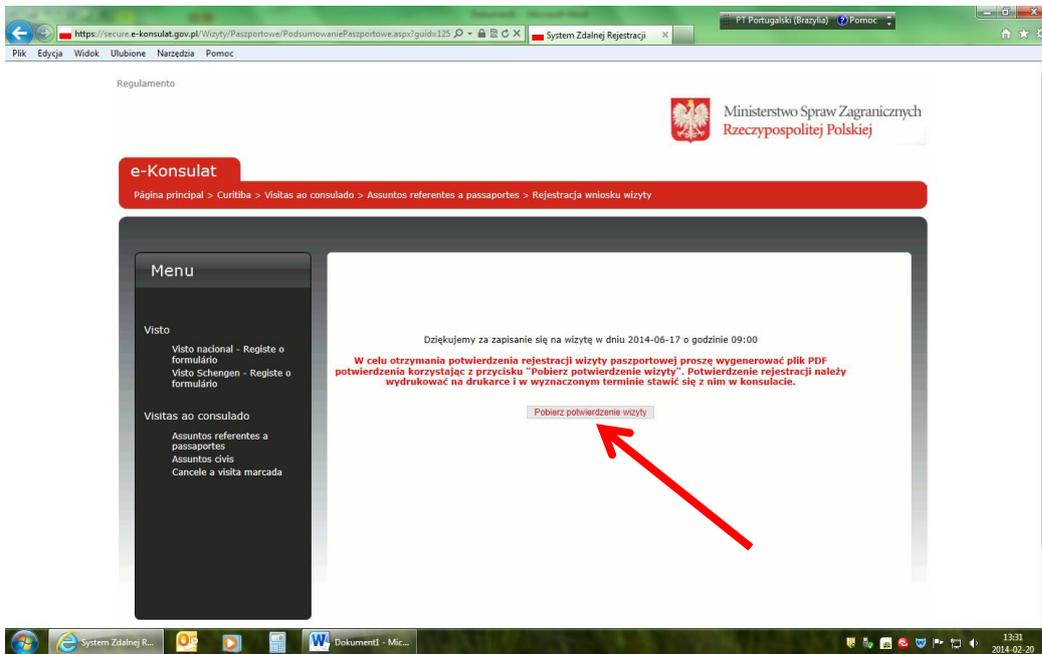
  

2.	
Wizyta dotyczy	<input type="checkbox"/> PASZPORT 10-LETNI (DLA OSÓB W WIEKU 13+ LAT) <input checked="" type="checkbox"/> PASZPORT 5-LETNI (DLA DZIECI W WIEKU 0-13 LAT) <input type="checkbox"/> PASZPORT TYMCZASOWY NA POWRÓT DO KRAJU <input type="checkbox"/> PASZPORT TYMCZASOWY NA CZAS OCZEKIWANIA NA PASZPORT 10-LETNI <input type="checkbox"/> ZGŁOSZENIE UTRATY PASZPORTU <input type="checkbox"/> ZGŁOSZENIE UTRATY DOWODU OSOBIŚTEGO
Nazwisko	DA POLONIA
Imię	CONSULADO
Numer aktu urodzenia	
Data urodzenia (RRRR-MM-DD)	2014-01-01

At the bottom of the second form, there are three buttons: `Anular`, `Zapisz`, and `Corrigir`. A red arrow points to the `Zapisz` button.

9. Se todos os dados estiverem corretos, clique em **SALVAR (zapisz)**.

10. Aparece a confirmação da data e horário agendado. Clique em **"pobierz potwierdzenie wizyty"** e imprima o formulário de cadastro:



11.No dia de atendimento apresente, por favor, este protocolo impresso, junto com os demais requisitos descritos no informativo sobre os passaportes.