

Passo a passo para o  
**acesso** ao

MigranteWeb



1º - Acesse o Portal de Imigração, clique em "MigranteWeb 2.0<sup>1</sup>" e em seguida clique em "Sistema MigranteWeb<sup>2</sup>"

The screenshot shows the top navigation bar of the Portal de Imigração website. It includes links for accessibility, high contrast, and a site map. The main header features the portal's name and a search bar. Below the header is a navigation menu with options like 'Navegação Guiada', 'Perguntas frequentes', and 'Dados estatísticos'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar menu with 'MIGRANTEWEB 2.0' expanded to show sub-options like 'Sistema MigranteWeb 2.0'. The right column displays a 'Bem-vindo' message and a list of news items, including 'Portaria Interministerial MJSP/MRE nº 38, de 10 de abril de 2023'.

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

# Portal de Imigração

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Buscar no portal

Navegação Guiada Perguntas frequentes Dados estatísticos FALE CONOSCO Guia de Tradução

IMIGRAÇÃO LABORAL

1º >>> MIGRANTEWEB 2.0

- Acompanhamento Processual
- 2º >>> Sistema MigranteWeb 2.0
- Manual de Certidão de Trâmite
- Manual do Usuário Externo
- Peticionamento Eletrônico
- Preenchimento de GRU
- Término ou desistência

CONSELHO NACIONAL DE IMIGRAÇÃO

## Bem-vindo

Este portal é destinado a você que necessita de [informações imigratórias](#) do Brasil, a exemplo de trabalho, investimento produtivo ou já é residente no País. Aqui você poderá acessar, também, [dados e estatísticas](#) sobre movimentação de imigrantes no mercado de trabalho brasileiro e [acompanhar seu processo](#) de imigração de forma digital.

Para imigrar para o Brasil, você deverá se enquadrar em uma das categorias apresentadas na aba "[Navegação Guiada](#)". Lá você poderá descobrir qual a documentação necessária e os passos a percorrer para chegar ao seu objetivo.

Você também pode consultar a seção de [Perguntas Frequentes](#) e verificar se há resposta para sua dúvida. Caso não encontre resposta nesta seção, entre em [contato conosco](#).

Consultas públicas referentes a dados estatísticos sobre migrações internacionais no Brasil devem ser enviadas para o e-mail: [obmigra@unb.br](mailto:obmigra@unb.br).

### Últimas Notícias

**Portaria Interministerial MJSP/MRE nº 38, de 10 de abril de 2023** - Dispõe sobre a concessão de autorização de residência prévia e a respectiva concessão de visto temporário para fins de reunião familiar para nacionais haitianos e apátridas, com vínculos familiares no Brasil.

**Portaria Interministerial MJSP/MRE nº 37, de 30 de março de 2023** - Dispõe sobre a concessão do visto temporário e da autorização de residência para fins de acolhida humanitária para nacionais haitianos e apátridas afetados por calamidade de grande proporção, por desastre ambiental ou pela situação de instabilidade institucional na República do Haiti.

**Portaria Interministerial MJSP/MRE nº 36, de 13 de março de 2023** - Dispõe sobre a concessão do visto temporário e da autorização de residência para fins de acolhida humanitária aos nacionais ucranianos e aos apátridas que tenham sido afetados ou deslocados pela situação de conflito armado na Ucrânia.

**Portaria MJSP nº 290/2023** - criou o Grupo de Trabalho - GT com o objetivo de regulamentar o Art. 120 da Lei de Migrações Brasileira, que trata da Política Nacional de Migrações Refúgio e Apatridia

**Peticionamento Eletrônico**

**Nota Técnica nº 7/2023** - sua disponibilidade com a homologação da Agência Nacional de Defesa Civil - ANAC

# 2º - Clique em "Login no MigranteWeb 2.0"

Ir para o conteúdo 1 Ir para o menu 2 Ir para a busca 3 Ir para o rodapé 4

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

## Portal de Imigração

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Buscar no portal

Navegação Guiada Perguntas frequentes Dados estatísticos FALE CONOSCO Guia de Tradução

PÁGINA INICIAL > SISTEMA MIGRANTEWEB 2.0

IMIGRAÇÃO LABORAL

MIGRANTEWEB 2.0

- Acompanhamento Processual
- Sistema MigranteWeb 2.0
- Manual de Certidão de Trâmite
- Manual do Usuário Externo
- Peticionamento Eletrônico
- Preenchimento de GRU
- Término ou desistência

CONSELHO NACIONAL DE IMIGRAÇÃO

OBMIGRA

### MigranteWeb

Publicado: Sexta, 01 de Março de 2019, 15h10 | Última atualização em Terça, 14 de Março de 2023, 16h37

**LOGIN NO MIGRANTEWEB 2.0**

As novas solicitações de autorização de residência para fins laborais e de investimento dirigidas à Coordenação Geral de Imigração Laboral e ao Conselho Nacional de Imigração serão realizadas pelo novo **Sistema de Gestão e Controle de Imigração (MigranteWeb)**, versão 2.0, desenvolvido no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

O MigranteWeb - versão 2.0, além da tramitação processual eletrônica dos pedidos, inclui a possibilidade de acesso por meio de login único do Governo Federal, permitindo a facilitação de produção de dados com o aperfeiçoamento tecnológico, em consonância com as inovações e soluções informáticas disponíveis no mercado. Além disso, haverá, paulatinamente, a implementação do monitoramento sistematizado das autorizações de residência concedidas aos imigrantes, geração de relatórios estatísticos e possibilidades diversas de acesso às informações e atualizações processuais aos usuários, sejam os requerentes ou interessados cadastrados nos pedidos.

O MigranteWeb - versão 2.0 possibilita o atendimento das solicitações de autorizações de residência para fins laborais e de investimento com maior rapidez e de forma mais intuitiva, uma ferramenta moderna que permite o aperfeiçoamento contínuo e criação de evoluções futuras com vistas a dar cada vez mais qualidade e excelência no atendimento voltado para o cidadão, visando ampliar transparência às ações e aos procedimentos.

No novo MigranteWeb não é mais necessário a obrigatoriedade da certificação digital.

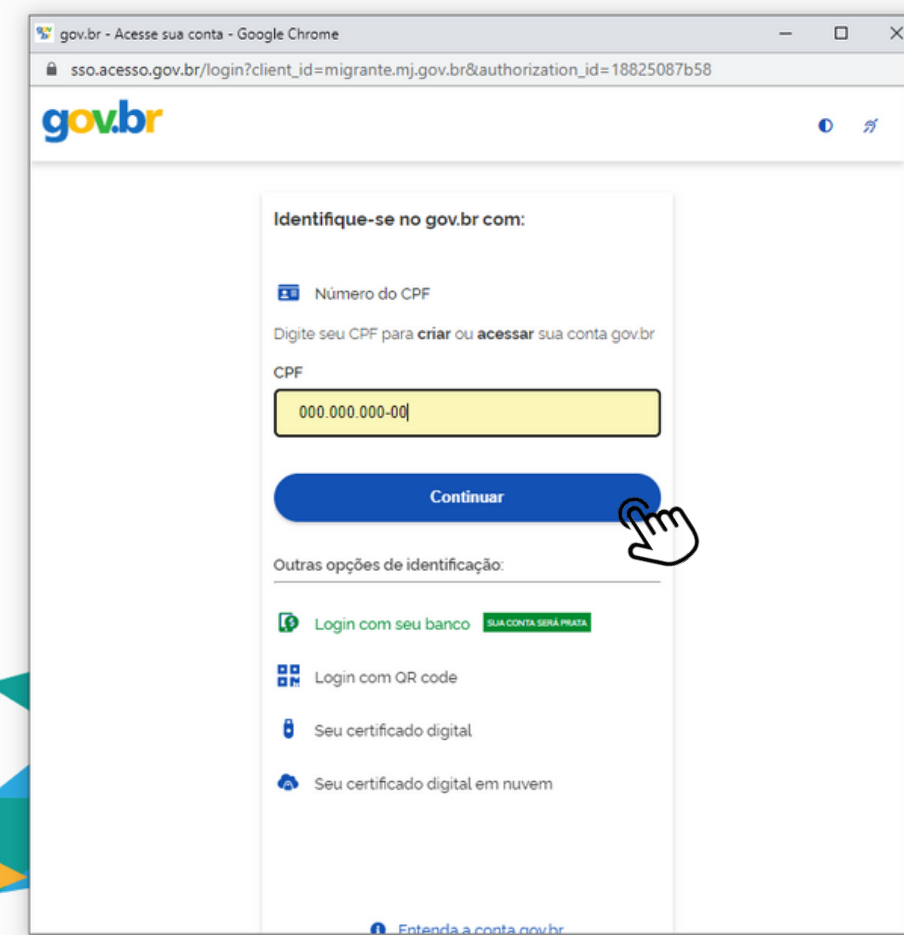
Para mais informações ou dúvidas, acessar os [Canais de comunicação](#), em especial o e-mail [imigrante.cgil@mj.gov.br](mailto:imigrante.cgil@mj.gov.br) ou telefone CGIL: (61) 2025-3494 / 2025-9571 - Conselho (CNIG) : (61)2025-3705.

[Manual do Usuário Externo](#)

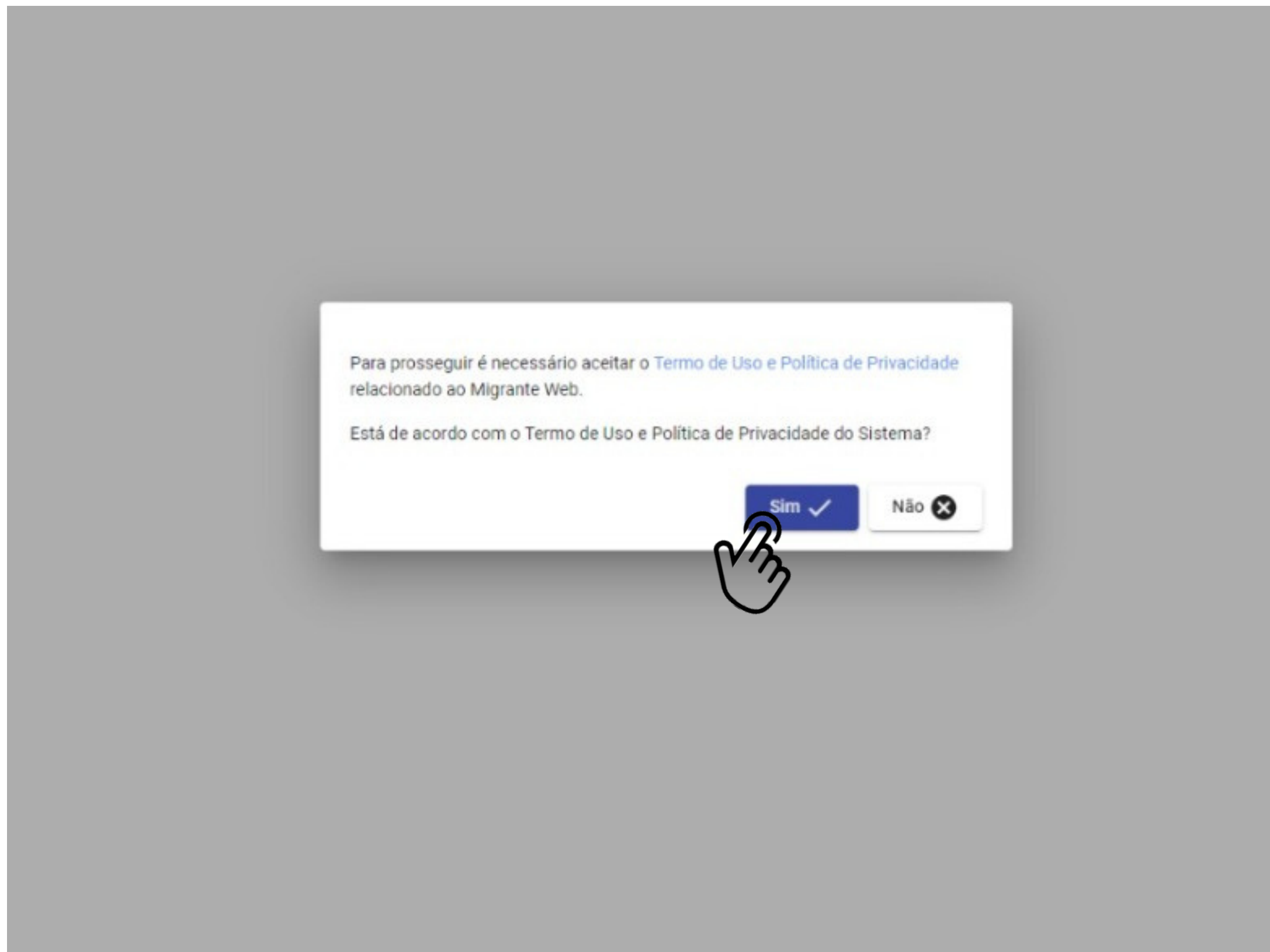
# 3º - Acesse sua conta Gov

## Efetuar Login

Para acessar o sistema [MigranteWeb](#) é necessário realizar autenticação que possui integração com o **Login Único**, autenticação utilizada para os serviços do Governo Federal.



4º - Para dar continuidade, clique em "**SIM**"



**ATENÇÃO:**

Leia o **Termo de Uso e Política de Privacidade** atentamente!

# 5º - Clique em "Cadastrar Processo"

The screenshot shows a web application interface with a sidebar on the left containing a 'Painel' icon and links for 'Termo de Uso e Política de Privacidade'. The main content area is titled 'Pesquisar Processo' and includes three search input fields: 'Nº Processo', 'Requerente', and 'Imigrante'. To the right of these fields are buttons for 'Outros Filtros', 'Pesquisar' (with a magnifying glass icon), and 'Limpar Filtros'. Below the search area is a blue button labeled 'Cadastrar Processo', which is being pointed to by a hand cursor icon. At the bottom of the page, there is a refresh icon and the text 'Nenhum registro encontrado'.

A funcionalidade “**Pesquisar Processo**” possibilita ao usuário a consulta dos processos que foram cadastrados pelo usuário e dos processos que ainda não tiveram cadastro finalizado a partir da funcionalidade “**Cadastrar Processo**”.

# 6º - Informações Gerais do Processo

The screenshot displays the 'MigranteWeb' interface. At the top, there is a blue header with the logo 'MigranteWeb' and 'Painel' on the left, and 'MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA Sistema de Gestão e Controle de Imigração' in the center. On the right, user information is shown: 'Nome: Luciana Nicácio Silva', 'CPF: 02386373444', 'Data: 11/05/2023', and 'Hora: 16:26:1'. Below the header, a breadcrumb trail reads 'Painel > Cadastrar Processo >'. A navigation menu on the left includes 'Painel' and 'Termo de Uso e Política de Privacidade'. The main content area features a horizontal progress bar with five steps: 1. Informações Gerais do Processo (highlighted), 2. Requerente, 3. Imigrante, 4. Verificação de pendência, and 5. Finalizar Solicitação. The 'Informações Gerais do Processo' form contains four fields: '1.1 Tipo de Autorização \*' with the value 'Residência prévia', '1.2 Área de Atuação \*' (a dropdown menu), '1.3 Amparo Legal' (a dropdown menu), and '1.4 Prazo' (a dropdown menu). A 'Salvar' button is located at the bottom right of the form, and the text 'PRÓXIMO' is positioned below it.

Ao selecionar a opção “**Cadastrar Processo**” presente na tela “**PAINEL**”, o sistema apresenta a tela “**Informações Gerais do Processo**”, possibilitando ao usuário o cadastro das informações gerais do processo. O preenchimento dos campos são obrigatórios:

**Tipo de Autorização; Área de Atuação; Amparo Legal; Prazo.**

# 7º - Clique em "REUNIÃO FAMILIAR(HAITIANOS E APÁTRIDAS)"

MigranteWeb Painel

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
Sistema de Gestão e Controle de Imigração

Nome: Luciana Nicácio Silva  
CPF: 02386373444  
Data: 11/05/2023  
Hora: 16:26:4

Painel > Cadastrar Processo >

Painel

Termo de Uso e Política de Privacidade

1 Informações Gerais do Processo

2 Requerente

3 Imigrante

4 Verificação de pendência

5 Finalizar Solicitação

1.1 Tipo de Autorização \*  
Residência prévia

1.3 Amparo Legal

1.4 Prazo

1.2 Área de Atuação \*

- ATIVIDADE ARTÍSTICA OU DESPORTIVA
- INVESTIMENTO
- PESQUISA, ENSINO E EXTENSÃO
- OUTRAS ATIVIDADES SEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO
- CONCOMITÂNCIA
- REUNIÃO FAMILIAR (HAITIANOS E APÁTRIDAS)

Salvar

PRÓXIMO





# 8º - Informações Gerais do Processo

MigranteWeb Painel

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
Sistema de Gestão e Controle de Imigração

Nome: Luciana Nicácio Silva  
CPF: 02386373444  
Data: 11/05/2023  
Hora: 16:27:4

Painel > Cadastrar Processo >

1 Informações Gerais do Processo 2 Requerente 3 Imigrante 4 Verificação de pendência 5 Finalizar Solicitação

1.1 Tipo de Autorização \*  
Residência prévia

1.2 Área de Atuação \*  
REUNIÃO FAMILIAR (HAITIANOS E APÁTRIDAS)

1.3 Amparo Legal \*  
PORTARIA INTERMINISTERIAL MJSP/MRE Nº 38/2023

1.4 Prazo \*  
Ano(s) 1

Salvar

PRÓXIMO

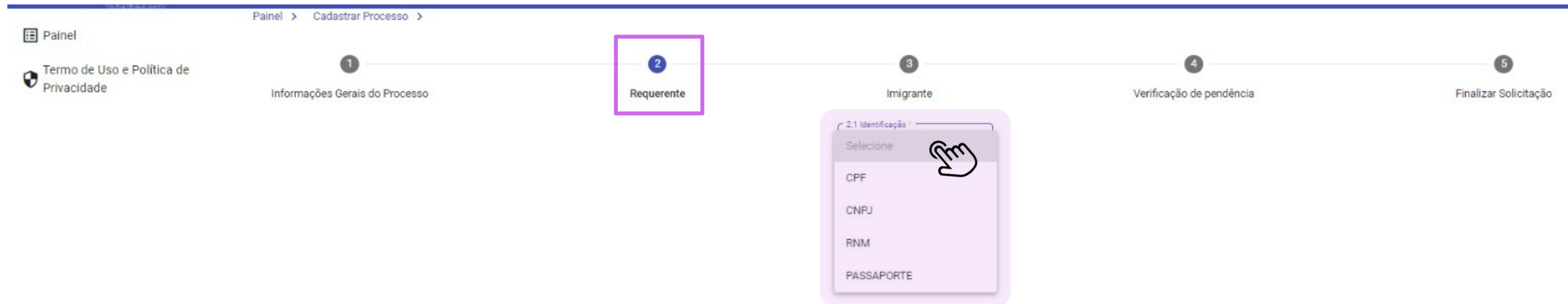
O campo "**Amparo Legal**" é habilitado para seleção após a seleção de alguma opção no campo "**Área de Atuação**".

O campo "**Prazo**" é habilitado para seleção após a definir alguma opção no campo "**Amparo Legal**".

Após a seleção do prazo, o sistema habilita o campo numérico (presente ao lado do campo "**Prazo**"), possibilitando ao usuário a inserção da quantidade de "**Ano(s)**", "**Dia(s)**", "**Mês(es)**".

Após o preenchimento, clicar em "**Salvar**" e depois em "**PRÓXIMO**".

# 9º - Escolha a sua "Identificação"



Ao acessar a tela “**Dados do Requerente**”, o sistema apresenta o campo “**Identificação**”.  
É necessário selecionar o tipo de identificação: “**CPF**”, “**RNM**” e “**Passaporte**”.

# 10º - Preencha os "Dados do Requerente"

Painel > Cadastrar Processo >

Painel

Termo de Uso e Política de Privacidade

1 Informações Gerais do Processo

2 Requerente

3 Imigrante

4 Verificação de pendência

5 Finalizar Solicitação

2.1 Identificação \*  
PASSAPORTE

2.2 Passaporte \*  
00000000

2.3 País \*  
BRASIL

Dados do Requerente

2.4 Nome \*  
Portaria Interministerial MJSP/MRE nº 38, de 10 de abril de 2023

2.5 Email Principal \*  
teste@teste.gov.br

2.6 Email Alternativo

2.7 Telefone  
+00(00) 00000-0000

Após adicionar o número, clicar nesse ícone para salvar o número!

Endereço

2.8 CEP \*  
2.9 Logradouro

2.10 Número  
2.11 Bairro \*

2.12 Complemento

2.13 Estado  
2.14 Município

Salvar

Após preencher todos os campos obrigatórios, acione o botão "Salvar", o sistema irá salvar os **Dados do Requerente**.

# 11º - Preencha os dados do "Representante Legal"

The screenshot displays the 'MigranteWeb' interface for the 'Sistema de Gestão e Controle de Imigração'. The top navigation bar includes the logo, 'Painel', and user information: 'Nome: Manoella Brito Wanderley Carvalho de Mello', 'CPF: 06342235341', 'Data: 16/05/2023', and 'Hora: 12:03:2'. A breadcrumb trail shows 'Painel > Pesquisar Processo >'. A progress bar at the top indicates six steps: 1. Informações Gerais do Processo, 2. Requerente, 3. Imigrante, 4. Verificação de pendência, 5. Documentos, and 6. Andamentos. The 'Imigrante' step is active, showing fields for '2.1 Identificação \*' (set to 'CPF') and '2.2 CPF \*' (set to '011.330.459-52').

The main form area is titled 'Dados do Requerente' and contains a section for 'Representante Legal'. This section has three input fields: '2.20 CPF \*', '2.21 Nome', and '2.22 E-mail \*', followed by a blue '+' button to add entries. Below these fields is a table with the following data:

| CPF            | Nome                      | E-mail                 | Nome do Arquivo | Data do Anexo | Ações               |
|----------------|---------------------------|------------------------|-----------------|---------------|---------------------|
| 314.692.818-30 | DOUGLAS JUNIOR DOS SANTOS | lei13445.adv@gmail.com | OAB Dougla...   | 03/03/2022    | [Download] [Delete] |







At the bottom of the table, there is a pagination control showing 'Itens por página 5' and '1 - 1 de 1'. A 'Salvar' button is located at the bottom right of the form. Below the form is an 'Anexar Documentos' section. At the very bottom of the page, there are 'Imprimir' and 'PRÓXIMO' buttons, with a hand cursor pointing to the 'PRÓXIMO' button.


O preenchimento dos dados do Representante Legal é **OPCIONAL**. Para cadastrar Procurador, é necessário informar os campos "CPF", "Nome" e "E-mail". Ao informar os campos e logo após, selecionar o botão "Adicionar", o sistema inclui os dados na tabela, possibilitando a consulta e exclusão dos dados do Representante Legal.


# 12º - Faça o "Upload dos Documentos"


Anexar Documentos

2.26 PORTARIA INTERMINISTERIAL MJSP/MRE Nº 38/2023

| Descrição   | Nome do Arquivo | Data anexo | Exigência | Ação  |
|---|-----------------|------------|-----------|---|
| Formulário de solicitação de autorização de residência prévia devidamente preenchido.   |                 |            |           |    |
| Documento de identidade do brasileiro ou imigrante beneficiário de autorização de residência (chamante) com o qual o requerente deseja a reunião. |                 |            |           |    |
| Declaração, sob as penas da lei, de que o chamante reside e se compromete ao acolhimento do imigrante no Brasil.                                  |                 |            |           |    |
| Documentos que comprovem a tutela, curatela ou guarda de brasileiro, quando for o caso.   |                 |            |           |  |
| Outros documentos e/ou justificativas 01.   |                 |            |           |  |
| Outros documentos e/ou justificativas 02.   |                 |            |           |  |

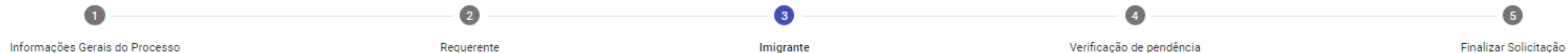
 Salvar

 Imprimir

**PRÓXIMO** 

Na etapa "**Anexar Documentos**", o sistema possibilita ao usuário, o anexo dos arquivos solicitados a partir do amparo legal selecionado na etapa "**Informações Gerais do Processo**".  
Após o upload dos documentos clicar em "**PRÓXIMO**".

# 13º - Preencha os "Dados do Imigrante"



## Informe os Dados do Imigrante

Amparo Legal: PORTARIA INTERMINISTERIAL MJSP/MRE Nº 38/2023

Ramo de Atividade: REUNIÃO FAMILIAR (HAITIANOS E APÁTRIDAS) - Coletivo


Dados do Imigrante

|  |  |
|--|--|
| 3.1 Nome *                             | 3.2 Nome Social                        |
| 3.3 Nome da Mãe *                      | 3.4 Nome do Pai *                      |
|  | <input type="checkbox"/> Não informado |
| 3.5 E-mail *                           | 3.6 Sexo *                             |
| 3.7 Estado Civil *                     | 3.8 Data Nascimento *                  |
| 3.9 Nacionalidade *                    | 3.10 Número do Documento de Viagem *   |
| 3.11 Validade do Documento de Viagem * | 3.12 País *                            |
| 3.13 Consulado *                       |  |
| 3.14 RNM                               | 3.15 Escolaridade *                    |
| 3.16 Situação Imigratória Atual *      |  |

Para informar os dados do imigrante, selecione a **etapa 3 – Imigrante**. O sistema apresentará para você a aba **“Dados do imigrante”** já aberta para preenchimento.

# 14º - Preencha os "Dados do Profissionais"

**Dados Profissionais**

3.18 Profissão \*  

Outra profissão


3.19 Local de Trabalho (Residência, se couber) \*

3.20 Cep \*  3.21 Logradouro

3.22 UF  3.23 Municipio


R\$ 3.24 Última Remuneração no Exterior, se couber (R\$).

R\$ 3.25 Atual remuneração no Brasil (R\$)

3.26 Código CBO \*  

3.27 Descrição CBO

3.28 Experiência Profissional \*

[PRÓXIMO](#) 


O preenchimento do Dados Profissionais é **OBRIGATÓRIO**, contudo não será considerado na **Análise do Processo.**

# 15º - O preenchimento da Justificativa é **OBRIGATÓRIO!**

Justificativa

3.29 Justificativa da solicitação e autorização de residência do imigrante \*

PRÓXIMO













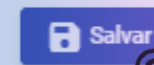


# 16º - Anexe os Documentos

Anexar Documentos

3.30 PORTARIA INTERMINISTERIAL MJSP/MRE Nº 38/2023

| Descrição   | Nome do Arquivo | Data anexo | Exigência | Ação  |
|---|-----------------|------------|-----------|---|
| Documento de viagem válido ou documento oficial de identidade.  |                 |            |           |    |
| Certidão de nascimento ou casamento ou certidão consular, desde que não conste a filiação na documentação prevista no inciso II, do Art 6º da PORTARIA INTERMINISTERIAL MJSP/MRE Nº 38/2023.  |                 |            |           |    |
| Certidões de antecedentes criminais ou documento equivalente emitido pela autoridade judicial competente de onde tenha residido nos últimos cinco anos.   |                 |            |           |    |
| Em caso de impossibilidade de apresentação do disposto no inciso IV, do Art 6º da PORTARIA INTERMINISTERIAL MJSP/MRE Nº 38/2023, declaração, sob as penas da lei, de ausência de antecedentes criminais em qualquer país, nos cinco anos anteriores à data da solicitação de autorização de residência. |                 |            |           |    |
| Certidão de nascimento ou casamento para comprovação do parentesco entre o requerente e o brasileiro ou imigrante beneficiário de autorização de residência ou documento hábil que comprove o vínculo.  |                 |            |           |    |
| Comprovante do vínculo de união estável entre o requerente e o brasileiro ou imigrante beneficiário de autorização de residência.   |                 |            |           |  |
| Declaração conjunta de ambos os cônjuges ou companheiros, sob as penas da lei, a respeito da continuidade de efetiva união e convivência.   |                 |            |           |  |
| Documentos que comprovem a dependência econômica, quando for o caso.  |                 |            |           |  |
| Outros documentos e/ou justificativas 01.   |                 |            |           |  |
| Outros documentos e/ou justificativas 02.   |                 |            |           |  |




 Salvar

Na etapa “Anexar Documentos”, o sistema possibilita ao usuário, o anexo dos arquivos solicitados do Imigrante.



Após o upload dos documentos clicar em “SALVAR”.

17º - Após salvar as informações e anexar os documentos do imigrante (chamado), clique em **PRÓXIMO**.

Dado(s) do(s) Imigrante(s)

| Nome                             | Passaporte | País     | Término Antecipado/Cancelamento | Desistência/ Descons. Desistência | Situação                                | Ações  |
|----------------------------------|------------|----------|---------------------------------|-----------------------------------|---|--|
| Antônio José Cardoso de Oliveira | CB297085   | PORTUGAL | 18/05/2023                      |                                   | Em necessidade de regularização no País |    |

Itens por página 5 1 - 1 de 1 |< < > >|

 Imprimir **PRÓXIMO** 

# 18º - Verificar Pendências



Para verificar se existem campos pendentes na etapa 2 do processo que você está cadastrando. Selecione a etapa 4 – Verificação de pendências. O sistema verificará, por abas, os dados que estão preenchidos na etapa 2 – Requerente e etapa 3 – Imigrante. Caso existam campos pendentes, o sistema apresentará as seguintes informações ao lado do nome da aba:

- ✅ Este ícone, quando apresentado, significa que todos os campos daquela aba estão preenchidos, sejam eles opcionais ou não;
- ⚠️ Este ícone, quando apresentado, significa que existem campos obrigatórios que não estão preenchidos na aba indicada;
- ⚠️ Este ícone, quando apresentado, significa que existem campos opcionais que não estão preenchidos na aba indicada.

← Clique para ir para etapa 2

Quando esta opção estiver aparecendo, quer dizer que você precisa retornar para a etapa para preencher algum campo que falta. Ao clicar nesta opção, o sistema encaminhará você para a etapa referente e apresentará as abas que estão com dados pendentes. Mas lembre-se, este botão também será apresentado caso existam somente campos opcionais não preenchidos. **Campos opcionais não são impeditivos para avançar no cadastro do processo. clicar em "PRÓXIMO"**

19º - Selecione a opção "**Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações apresentadas neste processo, comprometendo-me comprová-las, se necessário**". Após Clique em "**SALVAR**" e em seguida em "**ENVIAR SOLICITAÇÃO**".

1 Informações Gerais do Processo 2 Requerente 3 Imigrante 4 Verificação de pendência 5 Finalizar Solicitação

**Termo de Compromisso e de Responsabilidade**

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações apresentadas neste processo, comprometendo-me comprová-las, se necessário.

Salvar Enviar Solicitação