

**CONSULADO GERAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA
NO REINO UNIDO DA GRÃ BRETANHA E IRLANDA DO NORTE**

VISTO DE TRABALHO

O Visto de Trabalho destina-se a permitir a entrada do seu titular em território angolano, a fim de nele exercer, temporariamente, uma actividade profissional remunerada no interesse do Estado ou por conta de outrem. Deve ser utilizado no prazo de sessenta dias subsequentes à data da sua concessão e permite ao seu titular múltiplas entradas e permanência até ao termo do contrato de trabalho.

REQUISITOS

O pedido de Visto de Trabalho é feito mediante a apresentação dos seguintes documentos:

NOTA: DEVEM SER ENTREGUES OS ORIGINAIS DOS DOCUMENTOS ACOMPANHADOS POR FOTOCÓPIAS (UMA POR CADA DOCUMENTO).

1. Carta da Entidade Contratante dirigida ao Consulado Geral da República de Angola no Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte, com cópia para o Serviço de Migração e Estrangeiros em Luanda, a solicitar o visto de trabalho e a responsabilidade pela estadia e regresso ao país de origem.

A carta deverá conter os seguintes dados do/a beneficiário/a:

- Nome Completo
- Nacionalidade
- Data de Nascimento
- Local de Nascimento
- Número do Passaporte
- Data de Expiração do Passaporte
- Ocupação
- Nome da Entidade Empregadora

2. Formulário devidamente preenchido com tinta preta, letra de imprensa ou dactilografado e sem erros nem rasuras – Colar fotografia no formulário ([clicar aqui](#)).

3. Passaporte com validade superior a seis (6) meses e duas (2) folhas consecutivas livres para aposição do visto – Fotocopiar as páginas principais do passaporte e as que contenham informação sobre o movimento migratório.

4. Três (3) Fotografias tipo passe, coloridas, com fundo branco, tiradas há pelo menos três (3) meses e sem óculos escuros (salvo por recomendação médica comprovada). As fotografias dos requerentes do sexo masculino também não deverão ter brincos, tranças ou crista.

5. Certificado de Registo Criminal com validade não superior a seis (6) meses, traduzido para a língua portuguesa por tradutor oficial, reconhecido no Notário Público, autenticado pelo FCO (Foreign & Commonwealth Office) e por este Consulado Geral.

6. Curriculum Vitae, traduzido para a língua portuguesa por um tradutor oficial, reconhecido por Notário Público, autenticado pelo FCO (Foreign & Commonwealth Office) e por este Consulado Geral.

7. Certificado de Habilitações Literárias ou Profissionais, traduzido para a língua portuguesa por um tradutor oficial, reconhecido por Notário Público, autenticado pelo FCO (Foreign & Commonwealth Office) e por este Consulado Geral.

8. Atestado Médico passado recentemente pelo Centro de Saúde, no qual ateste que não sofre de nenhuma doença infecto-contagiosa. O atestado deve ser traduzido para a língua portuguesa por tradutor oficial, reconhecido no Notário Público, autenticado pelo FCO (Foreign & Commonwealth Office) e por este Consulado Geral.

9. Certificado Internacional de Vacinas.

10. **Declaração de Compromisso de Obediência** às leis vigentes na República de Angola com assinatura reconhecida no Notário Público e autenticada por este Consulado Geral ([minuta](#)).

11. **Contrato de trabalho ou Contrato-Promessa de trabalho**, efectuado pela empresa contratante em Angola e reconhecida por Cartório Notarial.

12. **Aval** emitido pelo Ministério da Administração Pública, Trabalho e Segurança Social para o caso de o contratante ser uma instituição ou empresa pública;

13. **Parecer** emitido pelo Órgão de Tutela da actividade, para o caso de o contratante ser uma instituição ou empresa privada.

14. As empresas ou instituições privadas deverão apresentar também o seguinte (apenas fotocópia):

- a) Alvará da empresa contratante em Angola;
- b) Diário da República contendo a publicação da constituição da empresa contratante, actualizada e legível;
- c) Documento de Arrecadação de Receitas (D.A.R) actualizado e legível.

INFORMAÇÃO ADICIONAL

- A falta de algum dos documentos requeridos poderá implicar a recusa do processo.
- Sempre que seja necessário, o Consulado Geral reserva-se o direito de pedir a apresentação de outros documentos, bem como de convocar o utente para uma entrevista.
- Os documentos submetidos permanecerão propriedade do Consulado Geral.

TEMPO DE PROCESSAMENTO

60 (sessenta) dias.

EMOLUMENTOS

£350.00 (trezentas e cinquenta libras).

Autenticação de documentos:

Normal: £17.00 (dezassete libras) – Processamento: 8 dias úteis.

Urgente: £20.00 (vinte libras) – Processamento: 3 dias úteis.

FORMAS DE PAGAMENTO

Os emolumentos podem ser pagos de uma das seguintes formas:

- 1) Serviço multibanco disponível nas instalações do Consulado Geral.
São aceites os seguintes cartões bancários: Visa, Visa Debit, Visa Electron, MasterCard, Maestro, Discover e Diners Club International.

- 2) Depósito ou transferência bancária usando os seguintes dados:

Banco: LLOYDS BANK

Sort Code: 30-93-84

Account Number: 24558260

Ref.: (Nome e acto consular requerido – Ex: Visto, Inscrição Consular, Passaporte, Salvo-conduto, Autenticação, etc)

- 3) Sistema IBAN para pagamentos internacionais, usando os seguintes dados:

IBAN: GB17 LOYD 3093 8424 5582 60

SWIFBIC: LOYDGB21055

Branch: LDN OXFORD ST 399

Receiver Name: The Consulate General of the Republic of Angola – Consular Emoluments

Receiver Address: 46 Bedford Square, London WC1B 3DP, United Kingdom

IMPORTANTE:

- **OS PAGAMENTOS NÃO SÃO REEMBOLSÁVEIS.**
POR FAVOR CERTIFIQUE QUE EFECTUA O PAGAMENTO COM A QUANTIA CORRECTA.
- **O RECIBO DE PAGAMENTO DEVE SER ANEXADO AO PEDIDO.**
POR FAVOR MANTENHA UMA CÓPIA DO MESMO.

COMO FAZER O PEDIDO

1) Nas instalações do Consulado Geral.

O atendimento ao público é feito no seguinte ENDEREÇO:
21 Bedford Avenue, London WC1B 3AS.

O HORÁRIO de atendimento é o seguinte:

Entrega de documentos:

Segunda-feira, Quarta-feira e Sexta-feira das 09:45 às 12:15.

Levantamento de documentos:

Segunda-feira, Quarta-feira e Sexta-feira das 14:00 às 15:00.

2) Por Correio.

Enviar os documentos, incluindo a prova de pagamento efectuado, para:

Consulado Geral de Angola

Departamento de Vistos

46 Bedford Square

Londres WC1B 3DP

Reino Unido

Se o/a requerente pretender que os documentos sejam devolvidos por correio, deverá incluir um envelope auto-endereçado e pré-pago com o serviço de

entrega especial do Royal Mail (*special delivery*), para retorno seguro dos mesmos. Alternativamente, poderá efectuar o pagamento de dez libras (£10) para portes de correio e incluir o comprovativo do pagamento.

Se optar por outros meios de devolução dos documentos, deverá tomar as diligências necessárias para tal. O Consulado Geral não preencherá formulários de provedores de serviços de entrega.

