



ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA
DE INTERCÂMBIO DE JOVENS

BRAZILIAN YOUTH EXCHANGE ASSOCIATION



Como montar o kit de documentos para o intercambista Inbound (atualizado fev. 2025)

Abaixo a lista de **DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS** a serem encaminhados ao Chair do intercambista inbound para fins de visto:

1 – DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE DO ROTARY (FORMULÁRIO VITEM IV): 01 cópia

2 – DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE VAGA NA ESCOLA: 01 cópia impressa em papel timbrado da escola, com carimbo e firma reconhecida do (a) diretor (a) da escola. Verificar o modelo correto, conforme escola com bolsa/pública ou escola paga.

3 – DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE DOS PAIS: 01 cópia assinada pelo pai e pela mãe anfitriões, com firma reconhecida dos dois e cópia dos documentos de identidade.

4 – Cópia autenticada da ata de posse da Diretoria Atual e do CNPJ do Clube Anfitrião (CNPJ retirado do site da RF, não requer autenticação)

5 – GUARANTEE FORM em inglês: 01 cópia original assinada e com firmas reconhecidas. Preencher conforme requerido com assinaturas reconhecidas em cartório. Não esquecer do carimbo da escola ou selo oficial no campo correspondente, bem como da data de início das aulas.

(C) SCHOOLING GUARANTEE

<i>(To be completed by the school the applicant will attend : activities not a part of the normal curriculum must be paid</i>	
Name of School	
Address - Street	
Affix School's Stamp or Official Seal	

- Todas as assinaturas devem ser feitas com **caneta azul** e podem ser reconhecidas “por semelhança”, o que quer dizer que basta ir ao cartório onde as pessoas tenham seus cadastros de assinatura e o tabelião reconhece por comparação ao cadastro. Não é necessário que cada pessoa compareça ao cartório para reconhecimento “por autenticidade”, ou seja, assinatura na presença do tabelião.