

Carta de encaminhamento para o Departamento de Segurança Interna dos EUA (DHS - Department of Homeland Security)

Sobrenome e nome do funcionário		Número do seguro social do funcionário	
Número de registro de estrangeiro do funcionário		Número(s) do documento do funcionário	
Data de encaminhamento para o DHS		Número de verificação do caso	
Motivo desta Carta de encaminhamento:	<input type="checkbox"/>	Não confirmação provisória do DHS. As informações inseridas para este funcionário não correspondem aos registros do Departamento de Segurança Interna dos EUA.	
	<input type="checkbox"/>	Incompatibilidade de foto resultando na Não confirmação provisória do DHS. A fotografia do documento deste funcionário fornecida no Formulário I-9 (Verificação de elegibilidade para trabalho), não corresponde à fotografia que consta nos registros do Departamento de Segurança Interna dos EUA.	

Instruções para o empregador

IMPORTANTE

O funcionário deve assinar e datar abaixo.

1. Analise esta Carta de encaminhamento (em particular) com o funcionário o mais breve possível.
2. Certifique-se de que o nome, número do seguro social (SSN), número do passaporte americano, número de registro de estrangeiro, número I-94 e/ou número da carteira de habilitação ou número da identidade estadual na parte superior desta Carta de encaminhamento estão corretos. Se essas informações estiverem incorretas, você deve encerrar este caso no E-Verify e criar um novo caso com as informações corretas.
IMPORTANTE: Se o funcionário não puder ler, você deve ler esta Carta de encaminhamento para ele. Se o funcionário não tiver boa compreensão de inglês e falar espanhol, chinês, crioulo haitiano, japonês, coreano, russo, tagalog ou vietnamita, você deve fornecer a ele esta Carta de encaminhamento em um desses idiomas. Isso pode ser obtido em "View Essential Resources" (Visualizar recursos essenciais).
3. Você e o funcionário devem assinar e datar esta Carta de encaminhamento no espaço fornecido abaixo.
4. Forneça uma cópia desta Carta de encaminhamento em inglês assinada para o funcionário e anexe uma cópia ao Formulário I-9 do funcionário.

Preencha todos os campos em branco abaixo.

Nome do empregador			
Nome do representante do empregador		Telefone do representante do empregador	
Assinatura do representante do empregador		Data	
Assinatura do funcionário		Data	

SOMENTE para incompatibilidade de foto

Você deve preencher esta Carta de encaminhamento e enviar uma cópia, juntamente com uma cópia do documento com foto do funcionário, para o DHS. Você pode anexar e enviar uma cópia digital do seu documento com foto no E-Verify ou enviar uma cópia em papel para o DHS utilizando o serviço de entrega expressa de sua preferência. NÃO envie por meio de correspondência comum do Serviço Postal dos Estados Unidos.

Endereço para entrega expressa	Anexe e envie
U.S. Department of Homeland Security- USCIS 10 Fountain Plaza, 3rd Floor Buffalo, NY 14202 Attn: Status Verification Office- Photo Matching	Faça uma cópia digital do documento com foto do funcionário (por exemplo, com um scanner ou câmera) e salve-a em seu computador. Em seguida, anexe e envie a cópia no E-Verify.

Instruções para o funcionário

Por que você recebeu esta Carta de encaminhamento para o Departamento de Segurança Interna dos EUA (DHS)

Seu empregador participa do E-Verify, um programa gerenciado pelo Departamento de Segurança Interna dos EUA (DHS) e pela Administração do Seguro Social (SSA – Social Security Administration). O E-Verify compara as informações que você forneceu no Formulário I-9 (Verificação de elegibilidade para trabalho) aos registros do governo, a fim de verificar se você tem permissão para trabalhar nos Estados Unidos. Se você apresentou um Documento de autorização do funcionário, Cartão de residente permanente ou passaporte americano ou cartão de passaporte, o E-Verify permite que seu empregador verifique se a fotografia que consta em seu documento corresponde à fotografia que consta nos registros do DHS.

Você recebeu esta Carta de encaminhamento porque o E-Verify indicou que as informações inseridas no E-Verify a partir do seu Formulário I-9 não correspondem aos registros do DHS. Você recebeu um "Aviso ao funcionário sobre Não confirmação provisória do DHS" e decidiu contestar. Isso não significa que você forneceu informações incorretas ao seu empregador ou que você não tem permissão para trabalhar nos Estados Unidos.

Uma Não confirmação provisória do DHS poderá ocorrer se:

- Seu nome, número de registro de estrangeiro e/ou número I-94 foi cadastrado incorretamente nos registros do DHS.
- Não foi possível confirmar as informações do seu passaporte americano, cartão de passaporte, carteira de habilitação ou identidade estadual.
- Suas informações não estavam atualizadas nos registros do DHS no momento em que foram verificadas no E-Verify.
- Houve alteração em seu status de cidadania ou imigração.
- Existe outro tipo de erro nos seus registros do DHS.
- Seu empregador não enviou corretamente suas informações ao E-Verify.

O que você deve fazer

1. Certifique-se de que seu nome, número do seguro social, número do passaporte americano, número de registro de estrangeiro, número I-94 e/ou número da carteira de habilitação ou número da identidade estadual na primeira página desta Carta de encaminhamento estão corretos. Se houver informações incorretas, avise seu empregador imediatamente.

Somente para estudantes estrangeiros e visitantes de intercâmbio: O DHS não poderá resolver este caso se o seu registro no Sistema de informações de visitante de intercâmbio de estudante (Exchange Visitor Information System - SEVIS) estiver incorreto. Antes de ligar para o DHS, tente entrar em contato com o representante indicado pelo Representante da escola ou pelo Representante responsável e verifique se seu registro no SEVIS está correto.

2. Você deve ligar para o DHS dentro de **oito dias úteis (de acordo com o calendário do governo federal)** a partir da data desta Carta de encaminhamento, até **DD/MM/AAAA**, para resolver seu caso.

- **Para uma Não confirmação provisória do DHS, ligue para 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028)**

Seu empregador não pode tomar nenhuma medida adversa contra você com base em sua decisão de contestar uma TNC ou enquanto seu caso ainda estiver pendente no DHS. Ações adversas incluem: demissão ou suspensão do trabalho, negação de pagamento ou treinamento, adiamento da data de início ou, de outra forma, limitação do seu trabalho.

3. **Ao ligar para o DHS, tenha esta Carta de encaminhamento em mãos.** O DHS pode solicitar que você forneça informações ou documentos adicionais para resolver seu caso.
4. **Esta Carta de encaminhamento é importante:** guarde uma cópia para seu registro.
5. Informe imediatamente seu empregador caso alguma das informações que você forneceu for alterada como resultado da sua ligação para o DHS, para que seu empregador possa atualizar seus registros.

Para obter mais informações

Para obter mais informações sobre o E-Verify, incluindo nossas práticas de privacidade e as regras do programa, visite o site do E-Verify no endereço www.dhs.gov/E-Verify.

Denúncia de violações

Se você acredita que seu empregador violou as regras do E-Verify, ou o tratou de forma discriminatória ou injusta, incentivamos que você denuncie. Para denunciar o uso indevido, violações de privacidade por parte do empregador e fazer reclamações gerais relacionadas ao E-Verify, entre em contato com a Linha direta do E-Verify para funcionários no número 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028) ou pelo e-mail E-Verify@dhs.gov.

Para denunciar discriminação trabalhista com base em seu status de imigração, cidadania ou nacionalidade, ou outro uso indevido do E-Verify, entre em contato com o Departamento de Justiça, Divisão de Direitos Cívicos, Escritório Jurídico Especial para Práticas Trabalhistas Inadequadas Relacionadas à Imigração no telefone 800-255-7688 (TTY: 800-237-2515). Para obter mais informações, visite o site do Escritório Jurídico Especial no endereço www.justice.gov/crt/osc.