

**Departamento de Segurança Interna dos EUA (DHS - Department of Homeland Security)**  
**Aviso ao funcionário sobre Não confirmação provisória (Aviso TNC – Tentative Nonconfirmation)**

Sobrenome e nome do funcionário	Últimos quatro dígitos do número do seguro social do funcionário
Número de registro de estrangeiro do funcionário	Número(s) do documento do funcionário
Data da Não confirmação provisória	Número de verificação do caso
Motivo deste Aviso TNC:	<input type="checkbox"/> <b>Não confirmação provisória do DHS.</b> As informações inseridas para este funcionário não correspondem aos registros do Departamento de Segurança Interna dos EUA.
	<input type="checkbox"/> <b>Incompatibilidade de foto resultando na Não confirmação provisória do DHS.</b> 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**

**I M P O R T A N T E**   
O funcionário deve assinar e datar a página 2 deste Aviso TNC.

1. Analise este Aviso TNC (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 deste Aviso TNC 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 este Aviso TNC 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 este Aviso TNC em um desses idiomas. Isso pode ser obtido em "View Essential Resources" (Visualizar recursos essenciais).
3. Peça para o funcionário indicar na página 2 se irá contestar esta TNC do DHS.
4. Peça para o funcionário assinar e datar este Aviso TNC na página 2 e, em seguida, assinar e datar no espaço fornecido abaixo.
5. Forneça uma cópia deste Aviso TNC em inglês assinado para o funcionário e anexe uma cópia ao Formulário I-9 do funcionário.
6. No E-Verify, indique que você notificou o funcionário sobre a TNC e, em seguida, clique em "Continue".
7. Siga as instruções no E-Verify para encaminhar ou encerrar o caso com base na decisão do funcionário.

**OBSERVAÇÃO:** Se o funcionário optar por não contestar a Não confirmação provisória, você poderá demiti-lo e encerrar o caso no E-Verify.

Declaro que este funcionário recebeu uma cópia deste Aviso ao funcionário sobre Não confirmação provisória do DHS e que o funcionário tomou a decisão indicada na página 2 deste Aviso TNC. Declaro que o funcionário leu e assinou este documento. Declaro, de acordo com o meu melhor conhecimento, que a decisão do funcionário de contestar ou não a Não confirmação provisória do DHS foi tomada de livre e espontânea vontade e que ele não foi coagido ou pressionado de forma alguma por este empregador com relação à sua decisão de contestar a Não confirmação provisória do DHS. Declaro que o funcionário indicado na parte superior deste Aviso TNC é a pessoa que assinou este documento na página 2.

Nome do empregador	Nome do representante do empregador
Data	Assinatura do representante do empregador

## Instruções para o funcionário

### Por que você recebeu este Aviso ao funcionário sobre Não confirmação provisória (Aviso TNC)

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 confirmar 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 este Aviso TNC 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. Isso é conhecido como Não confirmação provisória (ou TNC) do DHS. 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.
- Você bloqueou seu SSN para uso futuro no E-Verify por meio do programa JobLock do DHS.
- Seu empregador não enviou corretamente suas informações ao E-Verify.

#### IMPORTANTE

Este Aviso TNC não significa que você não tem permissão para trabalhar ou que há informações incorretas no(s) documento(s) que você apresentou no Formulário I-9. Se você optar por contestar a Não confirmação provisória do DHS, será necessário entrar em contato com o DHS. O DHS analisará seus registros e determinará se você tem ou não permissão para trabalhar nos Estados Unidos. Se você optar por não contestar esta Não confirmação provisória do DHS, seu empregador poderá demiti-lo.

### O que você deve fazer

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 deste Aviso TNC estão corretos. Se houver informações incorretas, avise seu empregador imediatamente. Se suas informações estiverem corretas, você deve decidir se irá ou não contestar a Não confirmação provisória do DHS e informar seu empregador sobre sua decisão.

Se você **Contestar (agir)** a Não confirmação provisória do DHS, deverá entrar em contato com o DHS. Seu empregador enviará seu caso para o DHS por meio do E-Verify e lhe dará uma Carta de encaminhamento. A Carta de encaminhamento explicará como entrar em contato com o DHS e de quais informações ou documentos você irá precisar. A partir da data em que seu empregador encaminhar seu caso no E-Verify, você terá 8 dias úteis (de acordo com o calendário do governo federal) para entrar em contato com o DHS.

É importante saber que seu empregador não pode tomar medidas negativas contra você ou demiti-lo com base em sua decisão de contestar a TNC. A página seguinte deste Aviso TNC descreve os seus direitos.

Se você decidir **Não contestar (não agir)** a Não confirmação provisória do DHS, você estará renunciando à sua chance de resolver a TNC. Seu caso automaticamente será convertido em uma Não confirmação definitiva, o que significa que seu empregador poderá demiti-lo.

#### IMPORTANTE

Conheça seus direitos: Leia a página a seguir para obter informações importantes sobre seus direitos de acordo com a lei.

#### Eu escolho: (marque uma das opções)

**CONTESTAR** a Não confirmação provisória do DHS. Compreendo que devo entrar em contato com o Departamento de Segurança Interna dos EUA dentro de oito dias úteis (de acordo com o calendário do governo federal), a partir da data que consta na Carta de encaminhamento para o DHS.

**NÃO CONTESTAR** a Não confirmação provisória do DHS. Escolho renunciar à minha chance de contestar a Não confirmação Provisória do DHS. Eu compreendo que meu empregador poderá me demitir.

Assinatura do funcionário	Data
---------------------------	------

Em caso de dúvidas sobre o que você deve fazer, entre em contato com o E-Verify no telefone 888-897-7781 (TTY: 877-875-6028) ou pelo e-mail [E-Verify@dhs.gov](mailto:E-Verify@dhs.gov). Em caso de dúvidas sobre práticas trabalhistas inadequadas relacionadas à imigração, entre em contato com o Escritório Jurídico Especial para Práticas Trabalhistas Inadequadas Relacionadas à Imigração pelo telefone 800-255-7688 (TTY: 800-237-2515).

## Conheça seus direitos

- Os empregadores não podem usar o E-Verify seletivamente ou para pré-selecionar candidatos a emprego. O E-Verify deve ser utilizado para todos os novos funcionários, independentemente de nacionalidade, status de cidadania ou imigração.
- Os empregadores não podem utilizar o E-Verify para verificar funcionários atuais, a menos que o empregador seja atualmente um contratado federal e seu contrato federal contenha a Cláusula FAR (Federal Acquisition Regulation – Regulamentação de aquisição federal) E-Verify.
- Os empregadores devem exibir claramente o 'Notice of E-Verify Participation' ("Aviso de participação no E-Verify") e 'Right to Work Poster(s)' (o(s) "Poster(s) de direito ao trabalho") em inglês e em espanhol.
- Os empregadores devem dar ao funcionário que receber uma Não confirmação provisória (TNC) uma cópia do "Aviso ao funcionário sobre Não confirmação provisória". O Aviso TNC contém informações sobre como contestar uma TNC.
- Os empregadores não podem agir de forma adversa contra um funcionário, incluindo: demitindo, suspendendo, negando pagamento ou treinamento, adiando a data de início ou, de outra forma, limitando o trabalho com base na decisão do funcionário de contestar a TNC ou porque o caso do funcionário ainda se encontra pendente no Departamento de Segurança Interna dos EUA (DHS) ou na Administração do Seguro Social (SSA).
- Os empregadores devem dar ao funcionário uma Carta de encaminhamento para o DHS ou a SSA caso o funcionário decida contestar uma Não confirmação provisória. A Carta de encaminhamento contém instruções e informações de contato da agência para o funcionário.
- A partir da data em que o caso é encaminhado no E-Verify, os empregadores devem dar ao funcionário oito dias úteis (de acordo com o calendário do governo federal) para ir a um escritório local da SSA ou para entrar em contato com o DHS a fim de contestar a Não confirmação provisória.
- Os empregadores somente poderão demitir os funcionários após receber uma Não confirmação definitiva, ou depois que o funcionário decidir não contestar uma Não confirmação provisória.
- Os empregadores não poderão utilizar o E-Verify para verificar novamente funcionários existentes cuja autorização de trabalho tenha expirado. Em vez disso, os funcionários devem preencher a Seção 3 do Formulário I-9 (Verificação de elegibilidade para trabalho) ou preencher um novo Formulário I-9.

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](http://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](mailto: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 Civis, 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](http://www.justice.gov/crt/osc).