



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

**MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
GABINETE DO MINISTRO**

PORTARIA Nº 457, de 02 de agosto de 2010

Dispõe sobre a aprovação do Manual do Serviço Consular e Jurídico (MSCJ), a criação da Comissão Permanente de Revisão do MSCJ e a criação do Curso de Especialização em Assuntos Consulares.

O MINISTRO DE ESTADO, INTERINO, DAS RELAÇÕES EXTERIORES, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 84.788, de 16 de junho de 1980, com o objetivo de proceder ao aperfeiçoamento constante do Serviço Consular Brasileiro e atualizar as normas consulares, em consonância com a legislação em vigor e com os novas práticas consulares, notadamente aquelas relacionadas à entrada em funcionamento do Sistema Consular Integrado (SCI), resolve

Art. 1º Aprovar a nova edição do Manual do Serviço Consular e Jurídico (MSCJ) do Ministério das Relações Exteriores, composto por 12 capítulos, cujas normas constituem o Regulamento Consular brasileiro, de aplicação obrigatória na Secretaria de Estado das Relações Exteriores e nas Repartições Consulares e demais Postos do Governo brasileiro no exterior.

Art. 2º Criar a Comissão Permanente de Revisão do MSCJ, a ser organizada no âmbito da Subsecretaria-Geral das Comunidades Brasileiras no Exterior (SGEB), que contará com a participação de representantes da Divisão de Assistência Consular, da Divisão de Imigração, da Divisão de Documentos de Viagens, da Divisão de Cooperação Jurídica Internacional e, a critério da SGEB, de servidores com comprovado conhecimento e experiência em assuntos consulares.

Art.3º Criar o Curso de Especialização em Assuntos Consulares, com base no conteúdo do MSCJ e nos Manuais relativos à utilização do Sistema Consular Integrado (SCI), a ser organizado pela SGEB, em coordenação com a Divisão de Treinamento e Aperfeiçoamento (DTA) e com o Instituto Rio Branco (IRBr), que terá como objetivo a formação dos servidores do Serviço Exterior Brasileiro que atuam ou venham a atuar na área consular, nas unidades da SGEB e nos Postos no exterior, notadamente aqueles que desempenham ou venham a desempenhar a função de Vice-Cônsul.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor da data da sua publicação no Boletim de Serviço do MRE.

ANTONIO DE AGUIAR PATRIOTA

(Publicada no Boletim de Serviço nº 149, de 05 de agosto de 2010)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

ÍNDICE

CAPÍTULO 1º **NORMAS E ROTINAS**

Seção Única – Normas de Serviço

- Manual do Serviço Consular e Jurídico (MSCJ)

CAPÍTULO 2º **O SERVIÇO CONSULAR**

Seção 1ª – A Função Consular

Seção 2ª – A Repartição Consular

Seção 3ª – O Serviço Consular em Missão Diplomática

Seção 4ª – A Chancelaria Consular

Seção 5ª – Abertura de Repartição Consular

Seção 6ª – Impedimento do Titular

Seção 7ª – Fechamento de Repartição Consular

Seção 8ª – Repartição Consular Honorária

- Abertura da Repartição Consular Honorária e Nomeação/Renovação do Cônsul Honorário
- Providências Posteriores à Nomeação
- Objetivos e Funções da Repartição Consular Honorária
- Avaliação de Desempenho dos Cônsules Honorários
- Fechamento da Repartição Consular Honorária e Dispensa ou Renúncia do Cônsul Honorário

CAPÍTULO 3º **ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A BRASILEIROS**

Seção 1ª – Normas Gerais

Seção 2ª – Conselho de Cidadãos

Seção 3ª – Missão Consular Itinerante e Temporária

Seção 4ª – Matrícula de Brasileiros

Seção 5ª – Repatriação

Seção 6ª – Falecimento de Brasileiro no Exterior

Seção 7ª – Situações de Potencial Risco à Comunidade Brasileira

Seção 8ª – Emergências Consulares

- Administração das Emergências Consulares (Providências no Posto e na SERE)

- Encerramento das atividades dos Centros de Gestão de Emergência no Posto e na SERE

Seção 9^a – Vítimas de Tráfico de Pessoas

Seção 10^a – Assistência a Presos Brasileiros

Seção 11^a – Ouvidoria Consular

CAPÍTULO 4º ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

Seção 1^a – Normas Gerais

Seção 2^a – Normas Gerais de Registro Civil

Seção 3^a – Registro de Casamento

- Casamento celebrado fora da Repartição Consular
 - Regime Patrimonial dos Bens
 - Mudança de Nome dos Cônjuges
 - Homologação de Sentença de Divórcio
 - Registro de Casamento fora da Jurisdição
 - Retificações e Averbações
 - Transcrição das Certidões no Brasil
 - Registro para Brasileiros com Dupla Nacionalidade
 - Procedimentos para o Registro
- Casamento celebrado na Repartição Consular

Seção 4^a – Registro de Nascimento

- Composição do Nome do Registrando
- Registros de Filhos Havidos fora do Casamento
- Observações sobre o Amparo Legal
- Registro de Nascimento fora da Jurisdição
- Retificações e Averbações
- Procedimentos para o Registro

Seção 5^a – Registro de Óbito

- Procedimentos para o Registro

Seção 6^a – Adoção

- Regras Gerais
- Adoção Internacional

Seção 7^a – Autenticação de Documentos e Reconhecimento de Assinaturas

Seção 8ª – Normas Gerais de Registro de Notas, Títulos e Documentos

- Escrituras relativas à Sociedade e Hipoteca
- Registro de Títulos e Documentos

Seção 9ª – Testamentos

- Testamento Público
- Testamento Cerrado
- Testamento Particular
- Revogação do Testamento
- Testamenteiro

Seção 10ª – Procuração (Mandato)

- Substabelecimento de procuração
- Extinção da procuração/mandato
- Renúncia de mandato

Seção 11ª – Emancipação

Seção 12ª – Autorização de Viagem de Menores Brasileiros ao Exterior

- Autorização emitida no Brasil
- Autorização emitida no Exterior
- Situações Especiais
- Preenchimento do Formulário
- Autorização de Viagem para Incapazes

CAPÍTULO 5º **NACIONALIDADE**

Seção 1ª – Nacionalidade Brasileira Originária

Seção 2ª – Nacionalidade Brasileira Derivada: Naturalização

Seção 3ª – Perda da Nacionalidade Brasileira

Seção 4ª – Reaquisição da Nacionalidade Brasileira

CAPÍTULO 6º **SERVIÇO MILITAR**

Seção 1ª – Atribuições da Repartição Consular

Seção 2ª – Deveres dos Brasileiros

- Generalização das Obrigações
- Infrações e Penalidades
- Situação Militar
- Liberação do Serviço Militar Inicial

- Exclusão da Reserva
- Reabilitação de Isento no Exterior
- Retificação de Certificados
- Anotações de Situação Militar

CAPÍTULO 7º SÍMBOLOS NACIONAIS

Seção Única

CAPÍTULO 8º ASSUNTOS ELEITORAIS

Seção 1ª – Inscrição Eleitoral no Exterior

Seção 2ª – Transferência do Título Eleitoral

Seção 3ª – Justificativa Eleitoral

CAPÍTULO 9º ATOS REFERENTES À NAVEGAÇÃO

Seção 1ª – Normas Gerais e Definições

Seção 2ª – Pessoal da Marinha Mercante

Seção 3ª – Registro de Atos de Navegação

Seção 4ª – Aquisição de Embarcação no Exterior

- Registro Provisório de Embarcação
- Matrícula de Tripulantes

Seção 5ª – Cerimonial da Marinha do Brasil

CAPÍTULO 10º TRATAMENTO ALFANDEGÁRIO

Seção 1ª – Bagagem e Admissão Temporária de Bens

- Obras de Arte
- Prêmios Internacionais
- Armas e Munições

Seção 2ª – Bens Doados

Seção 3ª – Plantas e Animais

- Normas Sanitárias para Caninos e Felinos Domésticos oriundos do MERCOSUL
- Normas Sanitárias para Caninos e Felinos Domésticos oriundos de outros países
- Importação de outros animais vivos

CAPÍTULO 11º DOCUMENTOS DE VIAGEM

Seção 1ª – Normas Gerais

- Documentos de Viagem Expedidos no Brasil
- Documentos de Viagem Expedidos no Exterior
- Documentos de Viagem Expedidos para Brasileiros
- Documentos de Viagem Expedidos para Estrangeiros
- Propriedade dos Documentos de Viagem
- Expedição de Documentos de Viagem
- Alteração em Estatuto Pessoal
- Documentos de Viagem para Menores e outros

Incapazes

- Documento de Viagem para Brasileiro Nascido no Exterior, filho de pai ou de mãe brasileiros que estava a serviço do Brasil na época do nascimento
- Documento de Viagem para Brasileiro Nascido no Exterior, filho de pai ou de mãe brasileiros que não estava a serviço do Brasil na época do nascimento
- Controle de Estoque de Documentos de Viagem
- Cancelamento de Documentos de Viagem

Seção 2ª – Concessão de Documentos de Viagem

- Passaporte Diplomático - PADIP
- Passaporte Diplomático para Estrangeiros
- Passaporte Oficial – PASOF
- Gratuidade
- Auxiliar Local de Nacionalidade Brasileira
- Passaporte Comum – PACOM
- Substituição de PACOM Extraviado
- Passaporte de Emergência - PASEM
- Autorização de Retorno ao Brasil – ARB
- Carteira de Matrícula Consular – CMC
- *Laissez-Passer* – LP
- Passaporte para Estrangeiro – PASES

CAPÍTULO 12º VISTOS EM PASSAPORTES ESTRANGEIROS

Seção 1ª – Normas Gerais

- Características de Documento de Viagem Válido
- Características do Visto
- Tipos de Visto
- Solicitação de Visto
- Formulário de Pedido de Visto – FPV
- Documentos Para Instrução do Pedido de Visto
- Critério da Jurisdição Consular
- Formas de Apresentação do Pedido
- Análise
- Lista de Controle Consular – LCC
- Quadro Geral de Regime de Vistos – QRGV
- Autorização Prévia da SERE/DIM
- Consulta Obrigatória à SERE/DIM
- Comunicação à SERE/DIM
- Decisão
- Concessão
- Não Concessão
- Denegação
- Emolumentos Consulares
- Prorrogação do Prazo de Utilização Do Visto
- Retificação
- Registro e Arquivo da Concessão do Visto no Posto
- Etiquetas de Visto
- Protocolo de Pedido de Registro ou Prorrogação de Prazo de Estada - DPF
- Protocolo de Pedido de Permanência no Brasil – MJ
- RNE Vencida de Estrangeiro Portador de Visto Permanente Maior de 60 Anos ou Deficiente Físico
- Carimbo de Multa Do DPF
- Vacinação

- Informações sobre Tramitação de Vistos

Seção 2ª – Vistos Diplomáticos, Oficiais e de Cortesia

- Normas Gerais
- Visto Diplomático (VIDIP)
- Visto Oficial (VISOF)
- Reunião Familiar
- Visto de Cortesia (VICOR)
- Dependentes e Familiares
- Companheiro(a)
- Serviçal
- VICOR Cultural
- Restrições
- Acordo de Dispensa de Visto para PADIP e PASOF
- Renovação do VIDIP, VISOF e VICOR na SERE
- Registro do VIDIP, VISOF e VICOR na SERE

Seção 3ª – Vistos de Turista e de Trânsito

- Visto de Turista
- Concursos Artísticos e Competições Esportivas
- Conferências, Seminários e Congressos
- Menor Estrangeiro Adotado
- Visto de Longa Validade
- Visto de Trânsito

Seção 4ª – Vistos Temporários

- VITEM I
- VITEM II
- Reportagem e/ou Filmagem
- Adoção Internacional de Menor Brasileiro
- Estrangeiro sem Carteira Internacional de Tripulante
- Visto de Longa Validade
- VITEM III
- VITEM IV
- Cursos Diversos

- Graduação / Pós-Graduação / “Sanduíche”
- Participante de Programa de Estudantes – Convênio de Graduação (PEC-G) ou Pós-Graduação (PEC-PG)
- Estudante Religioso
- Prorrogação de VITEM IV
- VITEM V
- Marítimos
- VITEM V Emergencial
- Mudança de Repartição
- VITEM VI
- VITEM VII
- Visto Temporário de Férias e Trabalho (VTFT)

Seção 5ª – Vistos Permanentes

- Reunião Familiar
- Cônjuge
- Descendente
- Ascendente
- Ascendente de Menor Brasileiro
- Irmão, Neto e Bisneto
- Transferência de Rendimentos de Aposentadoria
- Diretor, Gerente ou Administrador de Entidade Religiosa, de Assistência Social ou de Organização Não Governamental sem Fins Lucrativos
- Perda e Recuperação da Condição de Permanente
- VIPER Sujeito à Autorização Prévia da SERE/DIM
- Tramitados pela Coordenação Geral de Imigração do Ministério do Trabalho e Emprego (“CGIg”)
- Tramitado pelo Conselho Nacional de Imigração (“CNIg”)
- União Estável
- Casos Omissos

Seção 6ª – Visto de Residência Temporária para Nacionais dos Estados Partes do MERCOSUL, Bolívia e Chile (Decreto 6.975, De 7/10/2009) (VRT)

ÍNDICE REMISSIVO

ASSUNTO	NSCJ
Admissão Temporária de bens	10.1.1
Adoção	4.6.1
Adoção (Estatuto da Criança e do Adolescente)	4.6.27
Adoção (por estrangeiros – concessão de VITEM II – informação à PF)	4.6.37 à 4.6.39, 12.4.25
Adoção internacional	4.6.19
Adoção internacional (por brasileiro)	4.6.43
Advogado (contratação)	3.1.20
Alistamento Militar (Atribuições da Repartição Consular)	6.1.1
Alistamento Militar (brasileiros naturalizados)	6.1.7
Alistamento Militar (Deveres dos brasileiros)	6.2.1
Alteração de Nome (casamento)	4.3.8, 4.3.9
Alteração Estatuto Pessoal (passaportes)	11.1.36, 4.1.13
Animais e Plantas	10.3.1
Anotações em Passaportes	11.1.28, 11.1.59
Aposentados (VIPER)	12.5.51
Armas e Munições (importação)	10.1.6 e 10.7
Arrolamento de Bens (falecimento no exterior)	3.6.8
Asilo (vedação)	2.1.16
Assistência Consular a Brasileiros	3.1.1 à 3.1.5, 3.1.8
Assistência Consular (Brasileiros em situação irregular)	3.1.9
Assistência Consular (Convenção de Viena sobre Relações Consulares)	3.1.6, 3.1.7, 3.1.24
Assistência Consular para estrangeiros	3.1.27
Assistência Consular (Plantão Consular)	3.1.31
Assistentes de Chancelaria (PASOF)	11.2.20
Assistência Jurídica (advogados)	3.1.20, 3.1.21, 3.1.25
Associações de brasileiros	3.1.29
Atendimento ao público	3.1.5
Atos referentes à Navegação	9.1.1
Atos notariais e de Registro Civil (jurisdição)	4.1.6
Atos notariais e de Registro Civil (livros)	4.1.2
Atos notariais e de Registro Civil (pagamento por GRU)	4.1.16 e 4.1.17
Atos notariais e de Registro Civil (portadores de RNE)	4.1.5
Autenticação de documentos	4.7.1
Autoridade Consular (competências)	2.1.8
Autorização de Retorno ao Brasil – ARB	11.2.39
Autorização de Viagem para Menores	4.12.1
Autorização de Viagem para Menores (emitida no Brasil)	4.12.11 e 4.12.12
Autorização de Viagem para Menores (emitida no exterior)	4.12.13 e 4.12.14
Autorização de Viagem para Menores (formulário)	4.12.18
Autorização de Viagem para Menores (incapazes)	4.12.19

Autorização de Viagem para Menores (situações especiais)	4.12.17
Bagagem (tratamento tributário)	10.1.1
Bandeira Nacional (dia da bandeira)	7.1.14
Bandeira Nacional (dimensões)	7.1.4
Bandeira Nacional (uso)	7.1.8/7.1.9
Bens doados	10.2.1
Carta Patente	2.2.17
Carteira de Matrícula Consular – CMC	3.4.5; 11.2.44
Casamento (Pacto Antenupcial)	4.3.4 à 4.3.6
Casamento fora da Repartição Consular	4.3.1 à 4.3.19
Casamento fora da Repartição Consular (diferente jurisdição)	4.3.14
Casamento fora da Repartição Consular (dupla nacionalidade)	4.3.20
Casamento fora da Repartição Consular (homologação de divórcio)	4.3.10 à 4.3.13
Casamento fora da Repartição Consular (mudança de nome)	4.3.8 e 4.3.9
Casamento fora da Repartição Consular (procedimentos)	4.3.21
Casamento fora da Repartição Consular (regime patrimonial dos bens)	4.3.3 à 4.3.7
Casamento fora da Repartição Consular (retificações e averbações)	4.3.15 à 4.3.18
Casamento fora da Repartição Consular (transcrição no Brasil)	4.3.19
Casamento fora da Repartição Consular (registro)	4.3.23 à 4.3.35
Casamento na Repartição Consular (casamento entre brasileiros)	4.3.23
Casamento na Repartição Consular (habilitação)	4.3.24
Casamento na Repartição Consular (celebração)	4.3.32 à 4.3.5
Casamento na Repartição Consular (regime patrimonial dos bens)	4.3.26 à 4.3.30
Casamento por procuração	4.2.12
Certificados / Atestados de Vida (emolumento consular)	4.8.12
Chancelaria Consular	2.4.1
Conselhos de Cidadãos	3.2.1
Cônsul Honorário	2.8.1
Cônsul Honorário (nomeação)	2.8.7 à 2.8.9
Consulados Itinerantes (Missões Consulares Itinerantes)	3.3.1
Convenção de Viena (assistência consular)	3.1.24
Despesas ou dívidas de Brasileiros	3.1.26, 3.10.9
Divórcio (alteração estatuto – passaporte)	11.1.36
Doação de Bens	10.2.10
Documentos de Viagem (alteração do estatuto pessoal)	11.1.36 à 11.1.39
Documentos de Viagem (anotações)	11.1.28, 11.1.59
Documentos de Viagem (apensamento)	11.1.31
Documentos de Viagem (ativação)	11.1.30
Documentos de Viagem (ativação)	11.1.30
Documentos de Viagem (cancelamento)	11.1.68
Documentos de Viagem (comunicação de extravio)	11.1.7, 11.1.75
Documentos de Viagem (controle de estoque)	11.1.63 à 11.1.67
Documentos de Viagem (documento militar)	11.2.29

Documentos de Viagem (estoque)	11.1.63
Documentos de Viagem (expedição)	11.1.10
Documentos de Viagem (expedidos no Brasil)	11.1.1
Documentos de Viagem (expedidos no exterior)	11.1.2
Documentos de Viagem (expedidos para brasileiros)	11.1.3
Documentos de Viagem (expedidos para estrangeiros)	11.1.4
Documentos de Viagem (menores – prazos de validade)	11.1.46
Documentos de Viagem (menores nascidos no exterior)	11.1.53, 11.1.56
Documentos de Viagem (opção pela nacionalidade brasileira)	11.1.56
Documentos de Viagem (para brasileiros)	11.1.3, 11.1.57
Documentos de Viagem (para estrangeiros)	11.1.4
Documentos de Viagem (propriedade)	11.1.5 à 11.1.9
Documentos Escolares (reconhecimento)	4.7.12, 4.7.13
Eleições (documentos a serem apresentados)	8.1.8
Eleições (inscrição)	8.1.1
Eleições (inscrição para portadores de deficiência)	8.1.6 e 8.1.7
Eleições (justificativa eleitoral)	8.3.1
Eleições (Requerimento de Alistamento Eleitoral - RAE)	8.1.12
Eleições (transferência do título eleitoral)	8.2.1
Emancipação	4.11.1
Emancipação (transcrição no Brasil)	4.11.6
Embalsamento	3.6.4, 3.6.7
Emergências Consulares	3.8.1
Emergências Consulares (divulgação de meios de comunicação)	3.8.8 à 3.8.11
Emergências Consulares (localização de pessoas)	3.8.13 à 3.8.19
Emergências Consulares (providências no Posto)	3.8.3
Emergências Consulares (providências na SERE)	3.8.7
Entrada no Brasil (brasileiro portador de documento estrangeiro)	11.1.48
Escrituração (normas)	4.2.10, 4.2.11
Escrituração dos atos notariais e de registro civil	4.2.3, 4.2.4, 4.2.10
Escrituras relativas à sociedade e hipoteca	4.8.13 e 4.8.14
Estatuto Pessoal (alteração passaporte)	11.1.36
Estrangeiros portadores de RNE	4.1.5
<i>Exequatur</i>	2.2.16/2.2.17
Falecimento de Brasileiro (arrolamento bens)	3.6.8 à 3.6.10
Falecimento de Brasileiro (assistência)	3.6.1
Falecimento de Brasileiro (despesa)	3.6.4
Falecimento de Brasileiro (exigências sanitárias)	3.6.5
Falecimento de Brasileiro (reconhecimento de corpo)	3.6.11
Falecimento de Brasileiro (registro e emissão de certidão de óbito)	3.6.6 e 4.5.1
Falecimentos (assistência)	3.6.1
Família Substituta	4.6.22
Ferriados	2.4.6

Filhos (fora do casamento paternidade)	4.4.19
Filhos (pais divorciados sem homologação)	4.4.19
Filhos Adulterinos e Incestuosos (registro)	4.4.19
Filiação (havia fora do casamento)	4.4.10
Funcionário consular (definição)	2.1.11
Funções consulares	2.1.6
Genitor Estrangeiro (declarante)	4.4.26
GRU (Guia de Recolhimento da União)	4.1.15, 4.1.16
Homologação da Sentença de divórcio	4.3.10 à 4.3.12
Horário do expediente da Repartição Consular	2.4.7
Imigrante ilegal (brasileiro no exterior)	3.1.9
Impedimento do Titular de Repartição Consular (termo)	2.6.5
Importação de animais vivos (exceto cães e gatos)	10.3.14
Instrumentos Particulares e Instrumentos Públicos	4.8.2, 4.11.1
Jurisdição Consular	2.1.2 à 2.1.4
Jurisdição Consular para Atos do Registro Civil	4.1.6, 4.3.15, 4.4.24
<i>Laissez-Passer</i> (definições/concessão)	11.2.51
Legalização de documentos (dispensa de legalização no Brasil)	4.7.15
Legalização de documentos (documentos escolares)	4.7.12 e 4.7.13
Legalização de documentos (emolumentos pagos por GRU)	4.7.19
Legalização de documentos (formas)	4.7.9
Legalização de documentos (várias paginas)	4.7.13, 4.7.14
Legalização de documentos sem firma (por autenticidade)	4.7.15
Lista de Controle Consular – LCC	12.1.45
Livros consulares	4.1.2
Localização de estrangeiros no Brasil	3.1.27
Mandato (procuração)	4.10.1
Manual do Serviço Consular e Jurídico	1.1.7
Manual do Serviço Consular e Jurídico (atualização)	1.1.9 e 1.1.10
Matrícula de Brasileiros	3.4.1
Matrícula de Brasileiros (requisitos)	3.4.2
Matrícula de Brasileiros (privacidade)	3.4.6
Menores (nascimento no exterior – anotações em passaportes)	11.1.53
Missão Consular Itinerante e Temporária	3.3.1
MSCJ (consultas e apresentação de propostas de emendas)	1.1.10
Mudança de sexo (alteração estatuto pessoal)	11.1.38
Nacionalidade (brasileira originária)	5.1.1
Nacionalidade (múltipla nacionalidade de brasileiros)	5.1.4
Nacionalidade (naturalização)	5.2.1
Nacionalidade (opção)	5.1.9
Nacionalidade (perda)	5.3.1
Nacionalidade (reaquisição)	5.4.1
Nascimento (brasileiros não registrados em Repartição Consular/opção)	4.4.8

Nascimento (declarante estrangeiro)	4.4.30
Nascimento (documentos a serem apresentados)	4.4.30
Nascimento (fora de jurisdição consular)	4.4.23
Nascimento (inexistência de registro local de nascimento)	4.4.32
Nascimento (jurisdição diferente)	4.4.23 e 4.4.24
Nascimento (maiores de 18 anos)	4.4.10 e 4.4.11
Nascimento (nome do registrando)	4.4.13 à 4.4.18
Nascimento (observações sobre o amparo legal)	4.4.20 à 4.4.22
Nascimento (procedimentos)	4.4.2 e 4.4.30
Nascimento (registro consular)	4.4.1 e 4.4.2
Nascimento (registro de filhos nascidos fora do casamento)	4.4.19
Nascimento (retificações e averbações)	4.4.26 à 4.4.39
Nascimento (termo)	4.4.12
Nascimento (testemunhas)	4.4.3
Nascimento (transcrição do registro no Brasil)	4.4.34
Naturalização	5.2.1
Naturalização (referência a)	5.1.13
Naturalização de menor brasileiro	5.1.10
Normas de Serviço	1.1.1
Normas sanitárias para o trânsito de caninos e felinos domésticos oriundos do MERCOSUL	10.3.4
Normas sanitárias para a importação de caninos e felinos domésticos de outros países	10.3.10
Óbito (assistência consular)	3.6.1
Óbito (documentos a serem apresentados para o registro)	4.5.17
Óbito (diferente jurisdição)	4.5.15
Óbito (procedimentos)	4.5.2 e 4.5.17
Óbito (registro)	4.5.1
Óbito (termo)	4.5.7
Óbito (transcrição)	4.5.16
Obras de Arte	10.1.2 e 10.1.3
Ouvidoria Consular	3.11.1 e 3.1.32
Ouvidoria Consular (atribuições)	3.11.8
Ouvidoria Consular (procedimentos da Repartição Consular)	3.11.11
Ouvidoria Consular (relatório mensal)	3.11.11
Passaporte para estrangeiro	11.2.54
Passaportes (alteração estatuto pessoal)	11.1.36
Passaportes (anotações)	11.1.28, 11.1.59
Passaportes (cancelamento)	11.1.68
Passaportes (estoque)	11.1.63
Passaportes (extravio)	11.1.7, 11.1.75
Passaportes (menores nascidos no exterior)	11.1.53, 11.1.54
Passaportes (menor-validade)	11.1.46
Passaportes (pendências com a justiça local)	11.1.26

Passaportes (validade)	11.1.20 à 11.1.25
Passaporte Comum (PACOM)	11.2.25
Passaporte Comum (extravio)	11.1.7, 11.1.75, 11.2.34
Passaporte Comum (validade)	11.1.20 à 11.1.25
Passaporte de Emergência (PASEM)	11.2.36
Passaporte Diplomáticos (PADIP)	11.2.1
Passaporte Diplomático (cônjuge)	11.2.4
Passaporte Diplomático (estrangeiros)	11.2.11
Passaporte Diplomático (outras categorias)	11.2.6
Passaporte Oficial (PASOF)	11.2.13
Passaporte Oficial (Auxiliares Locais)	11.2.23
Passaporte Oficial (cônjuge estrangeiro)	11.2.20
Passaporte Oficial (cônjuge)	11.2.18
Passaporte Oficial (prazo de validade)	11.2.13
Passaporte para Estrangeiro (PASES)	11.2.54
Pequenos auxílios a brasileiros	3.1.17
Plantão Consular	2.4.8, 3.1.31, 3.8.3, 3.8.8
Plantes e Animais	10.3.1
Plantes e Animais (importação de animais vivos)	10.3.14
Plantes e Animais (caninos e felinos – MERCOSUL)	10.3.4 a 10.3.9
Plantes e Animais (caninos e felinos – outros países)	10.3.10 a 10.3.13
Presos (assistência)	3.10.1, 3.1.24
Presos (fornecimento de produtos de primeira necessidade)	3.10.10
Presos (visitas)	3.10.3 à 3.10.5
Procuração	4.10.1
Procuração (estrangeiros)	4.10.6 à 4.10.8
Procuração (extinção de mandato)	4.10.24 e 4.10.25
Procuração (jurisdição)	4.10.9
Procuração (pessoa jurídica)	4.10.13
Procuração (renúncia)	4.10.26
Procuração (substabelecimento)	4.10.23
Procuração (termo)	4.10.12
Procuração (vários outorgantes)	4.10.19
Reconhecimento de assinaturas	4.7.5
Reconhecimento de assinaturas (documento escolar)	4.7.12; 4.7.13
Reconhecimento de firma por autenticidade	4.7.9
Reconhecimento de firma por verificação de semelhança	4.7.9
Registro de Assinaturas	4.7.5
Registro Civil (escrituração)	4.2.1 à 4.2.6
Registro Civil (testemunhas)	4.2.7 à 4.2.9
Registro de Títulos e Documentos	4.8.15 à 4.8.17
Repartição Consular (abertura)	2.5.1
Repartição Consular (atribuições / funções consulares)	2.1.6; 2.1.8

Repartição Consular (categorias)	2.2.1
Repartição Consular (fechamento)	2.7.1
Repartição Consular (impedimento do titular)	2.6.1
Repartição Consular Honorária	2.8.1
Repartição Consular Honorária (objetivos e funções)	2.8.16 à 2.8.21
Repartição Consular Honorária (avaliação de desempenho)	2.8.22 à 2.8.23
Repartição Consular Honorária (fechamento)	2.8.24 à 2.8.28
Repartição Consular Honorária (providências posteriores à nomeação)	2.8.13 à 2.8.15
Repartição Consular Honorária (regulamento)	2.8.1
Repatriação	3.5.1
Repatriação (ARB - Autorização de Retorno ao Brasil)	11.2.41 à 11.2.43
Repatriação (brasileiro com outra nacionalidade)	3.5.4
Repatriação (destino final)	3.5.2
Repatriação (formulário / declaração)	3.5.6 e 3.5.7
Repatriação (menor de idade)	3.5.5
Repatriação (recolhimento de PACOM)	3.5.8
Repatriação (rubrica)	3.1.16
Reserva de Assistência Consular (recursos financeiros)	3.1.18
Sentença de divórcio (homologação)	4.3.10 à 4.3.12
Serviço Militar	6.1.1
Serviço Militar (anotações)	6.2.19 à 6.2.21
Serviço Militar (atribuições da Repartição Consular)	6.1.1
Serviço Militar (brasileiros naturalizados)	6.1.7
Serviço Militar (deveres dos brasileiros)	6.2.1
Serviço Militar (expedição de passaporte)	6.2.7
Serviço Militar (liberação)	6.2.13
Serviço Militar (passaportes)	6.2.5, 6.2.7
Serviço Militar (registro de nascimento com maior de 18 anos)	4.4.11
Serviço Militar (retificação certificados)	6.2.18
Setor Consular em Missão Diplomática	2.3.1
Símbolos Nacionais	7.1.1
Sistema Consular Integrado (SCI)	1.1.9
Situação Militar (anotações)	6.2.19
Situações de Potencial Risco à Comunidade Brasileira	3.7.1
Situações de risco à comunidade brasileira (atribuições do Posto e procedimento)	3.7.6 à 3.7.8
Solicitação de recursos (rubricas)	3.1.16
Testamenteiros	4.9.16
Testamento	4.9.1
Testamento (capacidade)	4.9.2
Testamento (comunicação à SERE)	4.9.7
Testamento cerrado	4.9.14 e 4.9.15
Testamento particular	4.9.16

Testamento público	4.9.8 à 4.9.13
Testamento (revogação)	4.9.17
Testamento (testamenteiro)	4.9.18
Testemunhas (Atos do Registro Civil)	4.2.5 à 4.2.7
Título de eleitor (Registro de nascimento \ nacionalidade)	5.1.9
Tradução de documentos	4.7.2
Tráfico de Pessoas	3.9.1
Tráfico de Pessoas (denúncias)	3.9.5
Transcrição de registros no Brasil	4.1.4
Tratamento alfandegário	10.1.1
Tratamento alfandegário (armas e munições)	10.1.6 e 10.1.7
Tratamento alfandegário (bens doados)	10.2.1
Tratamento alfandegário (obras de arte)	10.1.2 e 10.1.3
Tratamento alfandegário (prêmios internacionais)	10.1.4 e 10.1.5
Urnas Funerárias (traslado para o Brasil)	3.6.5
Viagem de menores (autorização)	4.14.1
Vistos (brasileiros com dupla nacionalidade)	12.1.72
Vistos (cidadão brasileiro)	12.1.75, 12.1.76
Vistos (como expectativa de direito)	12.1.10
Vistos (consulta obrigatória)	12.1.57
Vistos (denegação)	12.1.79
Vistos (dupla nacionalidade)	12.1.72
Vistos (etiquetas)	12.1.98
Vistos (emolumentos consulares)	12.1.84
Vistos (filho de brasileiro não registrado)	12.1.71
Vistos (formulários)	12.1.20
Vistos (lista de controle consular – LCC)	12.1.45
Vistos (opção pela nacionalidade brasileira)	12.1.72
Vistos (para nacionais do MERCOSUL)	12.6.1
Vistos (prazo de utilização)	12.1.88
Vistos (prazo validade da autorização)	12.1.7
Vistos	12.1.1
Visto de residência temporária do Mercosul	12.6.1
Vistos (quadro geral de regime de vistos – QGRV)	12.1.48
Vistos (retificação)	12.1.91
Vistos (Reunião familiar)	12.5.8
Vistos (tipos)	12.1.15
Vistos (vacinação)	12.1.107
Vistos (VICOR)	12.2.18
Vistos (VICOR Cultural)	12.2.29 à 12.2.33
Vistos (VICOR - dependentes e familiares)	12.2.22
Vistos (VICOR - companheira)	12.2.23
Vistos (VICOR - serviçal)	12.2.24

Vistos (VIDIP)	12.2.5
Vistos (VIDIP – Reunião familiar)	12.2.13
Vistos (VIPER)	12.5.1
Vistos (VIPER – autorização prévia da SERE/DIM)	12.5.37
Vistos (VIPER – Casos omissos)	12.5.40
Vistos (VIPER – diretor, gerente ou administrador de ONG)	12.5.29
Vistos (VIPER – perda e recuperação da condição de permanente)	12.5.33
Vistos (VIPER – Reunião familiar)	12.5.8, 12.2.13
Vistos (VIPER – Reunião familiar – ascendente)	12.5.21
Vistos (VIPER – Reunião familiar – ascendente de menor brasileiro)	12.5.23
Vistos (VIPER – Reunião familiar – cônjuge)	12.5.14
Vistos (VIPER – Reunião familiar – descendente)	12.5.17
Vistos (VIPER – Reunião familiar – irmão, neto, bisneto)	12.5.24
Vistos (VIPER – Transferência de aposentadoria)	12.5.57
Vistos (VIPER – União Estável)	12.5.39
Vistos (VISOF)	12.2.9
Vistos (VISOF – Reunião familiar)	12.2.13
Vistos (VITEM I)	12.4.12
Vistos (VITEM II)	12.4.25
Vistos (VITEM II – adoção internacional de menor brasileiro)	12.4.34
Vistos (VITEM II – estrangeiro sem carteira internacional de tripulante)	12.4.37
Vistos (VITEM II – reportagem e/ou filmagem)	12.4.33
Vistos (VITEM II – visto de longa validade)	12.4.38
Vistos (VITEM III)	12.4.42
Vistos (VITEM IV)	12.4.45
Vistos (VITEM IV – cursos diversos)	12.4.50
Vistos (VITEM IV – estudante religioso)	12.4.54
Vistos (VITEM IV – graduação/pós-graduação/programa “sanduíche”)	12.4.51
Vistos (VITEM IV – participante de PEC-G ou PEC-PG)	12.4.52
Vistos (VITEM IV – prorrogação)	12.4.55
Vistos (VITEM V)	12.4.58
Vistos (VITEM V Emergencial)	12.4.68
Vistos (VITEM V – Marítimos)	12.4.64
Vistos (VITEM V – concessão em outra Repartição)	12.4.70
Vistos (VITEM VI)	12.4.71
Vistos (VITEM VII)	12.4.76
Vistos (Visto Temporário de Férias e Trabalho - Nova Zelândia)	12.4.81
Vistos (VITRA)	12.3.14 à 12.3.17
Vistos (VITUR)	12.3.1
Vistos (VITUR – concursos artísticos e competições esportivas)	12.3.7
Vistos (VITUR – conferências, seminários e congressos)	12.3.8
Vistos (VITUR – menor estrangeiro adotado)	12.3.9
Vistos (VITUR – visto de longa validade)	12.3.10 à 12.3.13



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 1º
NORMAS E ROTINAS

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 1º

NORMAS E ROTINAS

SEÇÃO ÚNICA

NORMAS DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO

1.1.1 As atividades consulares e jurídicas, na Secretaria de Estado das Relações Exteriores (SERE), nas Missões Diplomáticas e nas Repartições Consulares são reguladas pelas Normas do Serviço Consular e Jurídico (NSCJ), que compõem o Manual do Serviço Consular e Jurídico (MSCJ), que, com base na legislação em vigor, constitui o Regulamento Consular Brasileiro.

1.1.2 As Normas de Serviço do MSCJ regulam, sistematizam, consolidam e uniformizam as atividades relativas a assuntos consulares e jurídicos das unidades do Ministério das Relações Exteriores (MRE).

1.1.3 As Normas de Serviço terão força obrigatória e serão compulsoriamente observadas pelas unidades do MRE no desempenho das atividades por elas reguladas.

1.1.4 As Normas de Serviço serão publicadas pelo Subsecretário-Geral das Comunidades Brasileiras no Exterior (SGEB), após aprovação do Secretário-Geral das Relações Exteriores e, a critério deste, do Ministro de Estado das Relações Exteriores.

I - o MSCJ é baixado por portaria do Ministro de Estado das Relações Exteriores, no âmbito de suas atribuições legais previstas no Decreto nº 5.979, de 6/12/2006, e pela delegação de competência conferida pelo Decreto nº 84.788, de 16/6/1980.

1.1.5 Quando for necessário à sua melhor compreensão, a Norma de Serviço poderá ser acompanhada de formulários ou modelos, cuja existência será referida ao final da mesma como “ver ANEXO”.

REDAÇÃO DAS NORMAS DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO

1.1.6 As Normas de Serviço Consular e Jurídico serão identificadas pela sigla “NSCJ”, seguida de três números, em algarismos arábicos, separados por pontos, a saber:

I – o primeiro indicando o capítulo a que pertence a Norma;

II – o segundo indicando a seção a que pertence a Norma; e

III – o terceiro, a sua ordem dentro da seção.

1.1.7 O texto da NSCJ deverá iniciar-se com letra maiúscula e terminar com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos.

1.1.8 A NSCJ poderá desdobrar-se em incisos, que serão indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, que será separado do algarismo e do texto por um espaço em branco:

I - o texto do inciso deverá iniciar-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e terminar com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois pontos (quando se desdobrar em alíneas); ou
- c) com ponto, caso seja o último ou único.

1.1.9 O inciso poderá desdobrar-se em alíneas, indicadas com letra minúscula seguindo o alfabeto e acompanhada de parêntese, separado do texto por um espaço em branco:

I – o texto da alínea deverá iniciar-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e terminar com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) dois pontos (quando se desdobrar em alíneas); ou
- c) ponto, caso seja a última e anteceda NSCJ.

1.1.10 A alínea poderá desdobrar-se em itens, indicados por algarismos arábicos, seguidos de ponto e separados do texto por um espaço em branco:

I – o texto do item deverá iniciar-se com letra minúscula, salvo quando se tratar de nome próprio, e terminar com:

- a) ponto-e-vírgula;
- b) ponto, caso seja o último e anteceda NSCJ.

1.1.11 O agrupamento de NSCJs poderá constituir-se em capítulos, que poderão ser divididos em seções, que, para fins didáticos, poderão ser divididos em subtítulos:

I – o título do capítulo deverá ser grafado em letra “Arial”, tamanho 14, maiúscula, centralizada e em negrito;

II – o título da seção deverá ser grafado com letra “Arial”, tamanho 12, maiúscula, centralizada e em negrito;

III – o subtítulo deverá ser grafado com letra “Times New Roman”, tamanho 12, maiúscula, centralizada e em negrito;

IV – entre o final de um subtítulo e o início de outro deverão conter dois espaços simples em branco; e

V - entre o título do subtítulo e o texto da NSCJ deverá conter um espaço simples em branco.

ATUALIZAÇÃO DAS NORMAS DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO

1.1.12 Compete à SGEB, por intermédio de seus Departamentos e Divisões, zelar pela atualização do MSCJ.

1.1.13 Toda e qualquer eventual alteração na legislação em vigor ou em procedimento consular específico que implique a necessidade de atualização do MSCJ deverá ser objeto de emenda a ser apresentada à SGEB pela unidade competente (ver NSCJ 1.1.14).

1.1.14 As unidades da SERE/SGEB responsáveis pela redação e atualização do MSCJ são as seguintes:

I - Divisão de Assistência Consular (DAC): capítulos 1º, 2º, 3º, 4º (exceto seção 7ª), 6º, 7º, 8º, 9º e 10º;

II - Divisão de Cooperação Jurídica Internacional (DCJI): capítulo 5º;

III - Divisão de Documentos de Viagem (DDV): capítulo 11º;

IV - Divisão de Imigração (DIM): capítulo 12º; e

V - Setor de Legalização de Documentos e Rede Consular Estrangeira (SLRC): seção 7ª do capítulo 4º; e

VI – Coordenação-Geral de Planejamento e Integração Consular: seção 13ª do capítulo 4º.

1.1.15 Uma vez aprovada pela SGEB, a nova emenda ao MSCJ será publicada mediante modificação do texto em vigor, por inclusão, exclusão, substituição ou renumeração de NSCJ:

I – a publicação da nova emenda, bem como eventual modelo ou formulário, deverá ser objeto de informação imediata aos Postos por meio de circular telegráfica, a cargo da unidade responsável pela redação do capítulo correspondente.

1.1.16 As consultas dos Postos referentes a temas específicos de capítulos do MSCJ deverão ser endereçadas a uma das Divisões constantes na NSCJ 1.1.14, observando-se a necessidade, em caso de assuntos correlatos, de distribuição para outras Divisões.

I - as consultas que versem sobre a operação e funcionamento do Sistema Consular Integrado (SCI) deverão ser dirigidas Coordenação-Geral de Planejamento e Integração Consular (CGPC).

1.1.17 Os Postos, quando julgarem oportuno, poderão encaminhar propostas de emendas ao MSCJ, por meio de telegrama, endereçado à(s) unidade(s) responsável(is) da SERE/SGEB.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 2º
O SERVIÇO CONSULAR

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 2º

O SERVIÇO CONSULAR

SEÇÃO 1ª

A FUNÇÃO CONSULAR

2.1.1 A Autoridade Consular é, na sua jurisdição, o agente do Governo brasileiro perante as autoridades locais e a comunidade brasileira nela residente.

2.1.2 Jurisdição consular, conforme o artigo 1º da Convenção de Viena sobre Relações Consulares, "consiste no território atribuído a uma Repartição Consular para o exercício das funções consulares". Os distritos consulares compreendem o território sobre o qual os Cônsules-Gerais e os Cônsules exercem a sua jurisdição diretamente ou por meio de Vice-Cônsules ou de Cônsules Honorários.

2.1.3 A jurisdição das Repartições Consulares e dos Setores Consulares em Embaixadas se estabelece mediante Portaria do Ministro de Estado das Relações Exteriores, após ter sido aceita pelo Estado receptor.

2.1.4 A Subsecretaria-Geral das Comunidades Brasileiras no Exterior – SGEB reverá periodicamente a estrutura da rede consular brasileira e proporá, quando necessário, a criação, extinção ou alteração de categoria ou de jurisdição das Repartições Consulares. As propostas aprovadas serão submetidas ao Ministro de Estado das Relações Exteriores.

2.1.5 As funções consulares estão descritas no artigo 5º da Convenção de Viena sobre Relações Consulares, de 24/04/1963, transcrito na Norma seguinte. Dentre todas as funções consulares, têm prioridade aquelas direta ou indiretamente relacionadas à assistência a brasileiros no exterior.

2.1.6 As funções consulares são:

I - proteger, no Estado receptor, os interesses do Estado que envia e de seus nacionais, pessoas físicas ou jurídicas, dentro dos limites permitidos pelo direito internacional;

I - fomentar o desenvolvimento das relações comerciais e econômicas, culturais e científicas entre o Estado que envia e o Estado receptor e promover, ainda, as relações amistosas entre eles, de conformidade com as disposições da Convenção;

III - informar-se, por todos os meios lícitos, das condições e da evolução da vida comercial, econômica, cultural e científica do Estado receptor, informar a respeito o Governo do Estado que envia e fornecer dados às pessoas interessadas;

IV - expedir passaporte e documentos de viagem aos nacionais do Estado que envia, bem como vistos e documentos apropriados às pessoas que desejarem viajar para o referido Estado;

V - prestar ajuda e assistência aos nacionais, pessoas físicas ou jurídicas do Estado que envia;

VI - agir na qualidade de notário e oficial de registro civil e exercer funções similares, assim como outras de caráter administrativo, sempre que não contrariem as leis e regulamentos do Estado receptor;

VII - resguardar, de acordo com as leis e regulamentos do Estado receptor, os interesses dos nacionais do Estado que envia, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos de sucessão por morte, verificada no território do Estado receptor;

VIII - resguardar, nos limites fixados pelas leis e regulamentos do Estado receptor, os interesses dos menores e dos incapazes nacionais do país que envia, particularmente quando para eles for requerida a instituição de tutela ou curatela;

IX - representar os nacionais do país que envia e tomar as medidas convenientes para sua representação, junto aos Tribunais e outras autoridades do Estado receptor, de conformidade com a prática e os procedimentos em vigor neste último, visando conseguir, de acordo com as leis e regulamentos do mesmo, a adoção de medidas provisórias para a salvaguarda dos direitos e interesses destes nacionais, quando, por estarem ausentes ou por qualquer outra causa, não possam os mesmos defendê-los em tempo útil;

X - comunicar decisões judiciais e extrajudiciais e executar cartas rogatórias de conformidade com os acordos internacionais em vigor, ou, em sua falta, de qualquer outra maneira compatível com as leis e regulamentos do Estado receptor (no caso do Brasil, esta função é exclusiva das Embaixadas);

XI - exercer, de conformidade com as leis e regulamentos do Estado que envia, os direitos de controle e de inspeção sobre as embarcações que tenham a nacionalidade do Estado que envia e sobre as aeronaves nele matriculadas, bem como sobre suas tripulações;

XII - prestar assistência às embarcações e aeronaves a que se refere a alínea "k" e também às tripulações; receber as declarações sobre as viagens dessas embarcações, examinar e visar os documentos de bordo e, sem prejuízo dos poderes das autoridades do Estado receptor, abrir inquéritos sobre os incidentes ocorridos durante a travessia e resolver todo tipo de litígio que possa surgir entre o Capitão, os oficiais e os marinheiros, sempre que autorizado pelas leis e regulamentos do Estado que envia (as leis e regulamentos do Brasil assim o autorizam); e

XIII - exercer todas as demais funções confiadas à Repartição Consular pelo Estado que envia, as quais não sejam proibidas pelas leis e regulamentos do Estado receptor, ou às quais este não se oponha, ou ainda as que lhe sejam atribuídas pelos acordos internacionais em vigor entre o Estado que envia e o Estado receptor.

2.1.7 As Repartições Consulares em cujas jurisdições haja expressiva presença de brasileiros residentes ou de passagem remanejarão seus recursos humanos e redimensionarão seus setores de atividades para que a prioridade de equipamento, espaço e pessoal seja atribuída ao atendimento e à assistência consular. As atividades a serem desenvolvidas por outros setores deverão sempre condicionar-se ao não comprometimento da plena capacidade e eficiência dessa tarefa principal.

2.1.8 Além das funções especificadas no artigo 5º da Convenção de Viena sobre Relações Consulares compete, ainda, à Autoridade Consular, conforme a legislação brasileira:

I - efetuar matrícula e expedir a respectiva Carteira de Matrícula Consular;

II - providenciar a repatriação de brasileiros, quando for o caso;

III - agir na qualidade de oficial do Serviço Militar;

IV - praticar atos que a legislação eleitoral determinar;

V - encaminhar processos de perda e de re aquisição de nacionalidade brasileira; e

VI - encaminhar pedidos de naturalização de estrangeiros e entregar o respectivo Certificado de Naturalização.

2.1.9 O titular da Repartição Consular representará o Governo brasileiro perante as autoridades de sua jurisdição e junto aos brasileiros residentes ou de passagem, respeitada a competência da Missão Diplomática brasileira no país sede da mesma.

2.1.10 A Autoridade Consular estará sujeita às leis e à jurisdição do Estado onde exerça as suas funções, ressalvados os privilégios, imunidades e prerrogativas que lhes sejam reconhecidos pelas leis e costumes internos dos Estados, pelos Acordos e Convenções existentes e pela prática internacional.

2.1.11 Funcionário consular, conforme o artigo 1º, letra “d”, da Convenção de Viena, é toda pessoa, inclusive o Chefe da Repartição Consular, encarregada do exercício de funções consulares. Os funcionários consulares não deverão interferir na política e nos negócios internos dos países onde estiverem exercendo as suas funções.

2.1.12 A Autoridade Consular, procedendo com discrição e prudência e evitando comprometer o nome do Brasil, cumprirá os deveres de sua função com a consideração devida às autoridades do país onde os exerce.

2.1.13 A Autoridade Consular somente se dirigirá à Chancelaria local por intermédio da Missão Diplomática, salvo quando a Repartição Consular estiver situada em país onde o Brasil não mantenha Missão.

2.1.14 Quando a Autoridade Consular tiver conhecimento de ocorrência fora de sua jurisdição que torne necessária ou conveniente a intervenção consular em defesa dos interesses do Brasil ou de nacionais brasileiros, deverá informar diretamente a Repartição Consular competente para que tome as providências cabíveis.

2.1.15 Quando, por circunstâncias excepcionais, o funcionário consular necessite exercer suas funções fora de sua jurisdição, deverá ser previamente obtido, por intermédio da Missão Diplomática, o consentimento do Estado receptor.

2.1.16 É vedado à Autoridade Consular conceder asilo, mesmo a cidadãos brasileiros.

2.1.17 A ruptura de relações diplomáticas não implica, necessariamente, ruptura das relações consulares, devendo a Autoridade Consular proceder de acordo com as instruções que lhe forem expedidas.

2.1.18 O direito à isenção de impostos, bem como taxas reais e pessoais regula-se pelas disposições da Convenção de Viena sobre Relações Consulares, por acordos específicos e pelo princípio de reciprocidade.

2.1.19 A inobservância de disposições da Convenção de Viena e de acordos específicos em matéria de impostos e taxas deverá ser comunicada à Secretaria de Estado e à Missão Diplomática no Estado receptor quando este for parte naquela Convenção ou signatário de Acordo com o Brasil, com indicação de qualquer diferença de tratamento.

2.1.20 A Autoridade Consular procurará observar, sempre que possível, as praxes do Corpo Consular local.

2.1.21 A Autoridade Consular não deverá reivindicar precedência ou deferência que não esteja regulada em ato internacional, nem distinção alguma que não lhe seja devida por força de seu cargo, título, hierarquia ou prática local reconhecida.

2.1.22 A Autoridade Consular levará imediatamente ao conhecimento da Missão Diplomática e da Secretaria de Estado qualquer dificuldade que encontrar no desempenho normal de suas atribuições, toda a falta de consideração de que se julgar alvo e os incidentes em que se vir envolvida.

2.1.23 A Secretaria de Estado encarregará Missões Diplomáticas e Repartições Consulares de agir como intermediárias das comunicações com o Governo estrangeiro que esteja incumbido da proteção dos interesses de brasileiros em países com os quais o Brasil não mantenha relações diplomáticas ou consulares.

2.1.24 A Autoridade Consular poderá, dentro dos limites de suas atribuições, prestar os bons ofícios que lhe solicitem as autoridades de países com os quais o Brasil mantenha relações diplomáticas ou consulares.

2.1.25 A prática dos atos consulares referentes à norma anterior, no entanto, obedecerá a instruções específicas da Secretaria de Estado.

2.1.26 A legislação brasileira estabelece expressamente, dentre outros, os seguintes deveres para os servidores que exercem função pública, aqui compreendidos os funcionários consulares:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, com observância das normas legais e regulamentares;

II - atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas, exceto as protegidas por sigilo determinado em lei ou norma regulamentar; e

III - tratar com urbanidade as pessoas que procuram os serviços consulares.

2.1.27 É dever do cidadão brasileiro e também do público em geral tratar com dignidade e respeito os funcionários consulares que estão no exercício de sua atividade funcional ou agindo em razão dela.

2.1.28 Não pode o cidadão brasileiro ou estrangeiro agredir verbal ou fisicamente, ofender, desrespeitar ou ameaçar funcionário público no exercício de sua função ou em razão dela. Tal conduta constitui crime de desacato, previsto no artigo 331 do Código Penal Brasileiro.

2.1.29 Na ocorrência de desacato, havendo concordância da Chefia do Posto ou do Setor Consular, o funcionário consular poderá negar-se a atender o consulente e, se for o caso, tentar convencê-lo a retirar-se da Repartição Consular. A critério do chefe do posto, poderá ser exigido que o consulente assine termo de retratação como condição para ser atendido futuramente na Repartição Consular.

2.1.30 Em casos mais graves (agressão verbal, perturbação da ordem, interrupção dos serviços consulares) ou em casos extremos como ameaça de agressão física e incitamento do público presente, poderá ser acionada a autoridade local competente a fim de assegurar a integridade dos agentes consulares e da Repartição.

CAPÍTULO 2º

O SERVIÇO CONSULAR

SEÇÃO 2ª

A REPARTIÇÃO CONSULAR

- 2.2.1** As categorias de Repartição Consular brasileira são as seguintes:
- I - Consulados-Gerais;
 - II - Consulados;
 - III - Vice-Consulados; e
 - IV - Consulados Honorários.
- 2.2.2** São Repartições Consulares de carreira os Consulados-Gerais, os Consulados e os Vice-Consulados.
- 2.2.3** Os Setores Consulares das Missões Diplomáticas equiparam-se a Repartições Consulares de carreira, subordinados às Missões Diplomáticas a que pertencem.
- 2.2.4** A criação, transformação ou extinção das Repartições Consulares de carreira faz-se por Decreto do Poder Executivo, que lhes fixará a categoria e a sede. A criação e extinção dos Consulados Honorários faz-se por Portaria do Ministro de Estado das Relações Exteriores.
- 2.2.5** Quando da criação de Repartição Consular, a Secretaria de Estado enviará despacho telegráfico à Missão Diplomática, instruindo a solicitar a anuência do Governo do país onde se tenciona instalar a Repartição. A Missão Diplomática, então, expedirá Nota Verbal ao Governo local, que incluirá a jurisdição sugerida. A anuência, depois de obtida, será transmitida à Secretaria de Estado.
- 2.2.6** O Ministro de Estado das Relações Exteriores determinará, por Portaria, a jurisdição e a subordinação da Repartição Consular que se instalar.
- 2.2.7** Os titulares dos Consulados-Gerais, Consulados e Vice-Consulados são nomeados pelo Presidente da República.
- 2.2.8** Os Consulados-Gerais e os Consulados serão diretamente subordinados à Secretaria de Estado, devendo, entretanto, nos assuntos de interesse político, econômico, cultural e científico, dar conhecimento de suas atividades à Missão Diplomática junto ao Governo do país em que tenham sua sede.
- 2.2.9** As Repartições Consulares situadas em capitais onde exista Missão Diplomática bilateral ocupar-se-ão, exclusivamente, de assuntos consulares.
- 2.2.10** Salvo determinação em contrário da SERE, os Vice-Consulados e os Consulados Honorários serão subordinados a Consulado-Geral, Consulado ou Missão Diplomática sede da jurisdição consular onde se encontrem.
- 2.2.11** Caberá ao Consulado-Geral, Consulado ou Missão Diplomática manter estreita coordenação com os Vice-Consulados que se encontram em sua jurisdição, realizando

acompanhamento periódico de suas atividades. Poderão ser, nesse sentido, propostas à SERE reuniões periódicas de coordenação e estágios recíprocos de funcionários.

2.2.12 As modalidades de nomeação e de admissão do titular de Repartição Consular serão determinadas pelas leis, decretos, regulamentos e práticas do Brasil e do Estado receptor, respectivamente.

2.2.13 A Missão Diplomática notificará imediatamente a Chancelaria local sobre a designação de titular de Repartição Consular ou sobre o exercício da função de Vice-Cônsul.

2.2.14 A Missão Diplomática notificará a Chancelaria local sobre a chegada ao posto do titular de Repartição Consular e solicitará o seu reconhecimento.

2.2.15 A Missão Diplomática solicitará o reconhecimento provisório para titulares interinos de Repartições Consulares, para outros funcionários consulares e para funcionários encarregados de Setor Consular em Missão Diplomática, quando tal for exigido pelo Estado receptor.

2.2.16 O titular da Repartição Consular será admitido no exercício de suas funções mediante a autorização do Estado receptor, denominada *exequatur*, qualquer que seja sua forma. Até que lhe tenha sido concedido o *exequatur*, o titular poderá ser reconhecido provisoriamente no exercício de suas funções.

2.2.17 Nos países que ainda requeiram a Carta-Patente ou instrumento similar para a concessão do *exequatur* aos cônsules estrangeiros, a Missão Diplomática encaminhará à Chancelaria local cópia do Decreto ou Portaria de nomeação do Cônsul, em anexo à Nota que solicita o reconhecimento, nos termos do artigo 11, itens 1 e 2, da Convenção de Viena sobre Relações Consulares. Se for exigência da prática local, original do Decreto ou Portaria poderá ser encaminhado à Chancelaria local. Uma vez processado, será restituído pela Missão Diplomática diretamente ao titular. Nos demais países, a Missão Diplomática fará unicamente comunicação por meio de Nota, conforme o artigo 11, item 3, da mesma Convenção.

2.2.18 Atendidos as necessidades e conveniências do Serviço Consular, poderão ser criados Agências ou Escritórios Consulares, vinculados a uma Repartição Consular de carreira, cujas atribuições serão determinadas quando de sua criação.

CAPÍTULO 2º

O SERVIÇO CONSULAR

SEÇÃO 3ª

O SERVIÇO CONSULAR EM MISSÃO DIPLOMÁTICA

2.3.1 As leis, regulamentos e instruções que regem as atividades consulares se aplicam ao exercício dessas funções pelo Setor Consular da Missão Diplomática.

2.3.2 O Chefe da Missão Diplomática é o responsável pelas atividades do Setor Consular, as quais devem ter lugar sob sua supervisão e controle.

2.3.3 Quando da abertura de Setor Consular em Missão Diplomática, a Chancelaria local deverá ser informada, pelo Chefe dessa Missão, sobre o início de seu funcionamento e sua jurisdição. Caso necessário, o Chefe da Missão deverá encaminhar solicitação de reconhecimento provisório para o Encarregado do Setor.

2.3.4 O Chefe de Missão Diplomática com Setor Consular poderá delegar competência a funcionário diplomático ou, à sua falta, a um Vice-Cônsul, para exercer as funções de Encarregado do Setor Consular da Embaixada. A delegação de competência deverá ser comunicada à SERE/DAC.

2.3.5 O Encarregado do Setor Consular, ainda que em caráter provisório, depois de enviar à Secretaria de Estado, por intermédio do Chefe da Missão, os cartões-autógrafo de rubrica e assinatura, poderá assinar expedientes de caráter consular, exceto aqueles da competência exclusiva do Chefe da Missão (ver ANEXOS).

2.3.6 Nos expedientes do Setor Consular será utilizado o papel oficial da Missão Diplomática, com os dizeres “Setor Consular”.

2.3.7 O expediente consular, assinado pelo Chefe da Missão, será numerado na série da Embaixada e terá saída nos livros desta.

2.3.8 O expediente consular, assinado pelo encarregado do Setor Consular, terá numeração especial e será arquivado em classificadores próprios.

2.3.9 Além dos selos seco e de armas e carimbos próprios à Missão Diplomática, o Setor Consular utilizará carimbos adequados às suas atividades.

CAPÍTULO 2º

O SERVIÇO CONSULAR

SEÇÃO 4ª

A CHANCELARIA CONSULAR

2.4.1 A Chancelaria da Repartição Consular terá instalações condignas e apropriadas, sendo situada, sempre que possível, em ponto central e de fácil acesso.

2.4.2 As providências administrativas referentes ao aluguel, aquisição e reformas de imóvel para a instalação da Chancelaria consular, bem como aquisições, reformas e substituições de bens móveis, seguirão as instruções baixadas pela Administração.

2.4.3 Serão observadas, no que couber, para o Setor Consular da Missão Diplomática, as condições de funcionamento e de atendimento ao público previstas nesta Seção.

2.4.4 O Escudo de Armas da República permanecerá em lugar proeminente do prédio ocupado pela Chancelaria, obedecidos os regulamentos e a praxe locais.

2.4.5 Sem prejuízo do disposto nas normas anteriores, deverá ser afixada, ao lado da porta de entrada, uma placa, em português e no idioma local, com a indicação da categoria da Repartição Consular e do horário de atendimento ao público.

2.4.6 Os dias feriados no Brasil e os feriados locais deverão ser anunciados com antecedência de uma semana, por meio de aviso bem visível em português e no idioma do país, afixado na porta de entrada da Chancelaria, junto à indicação do horário do expediente.

2.4.7 Ao Chefe da Repartição Consular incumbe fixar o horário do expediente, que deverá ser de oito horas diárias, das quais seis horas serão, obrigatoriamente, reservadas para atendimento ao público, sem prejuízo do atendimento telefônico e por via eletrônica, que deverá ser contínuo durante o horário de expediente. Apenas em casos devidamente fundamentados, mediante consulta à SERE/DAC, poderá ser autorizada a redução do horário de atendimento

2.4.8 A Chancelaria deverá estar aberta todos os dias úteis, observando-se os usos e costumes locais. Na definição do horário mais adequado para o atendimento, deve-se levar em conta os interesses da comunidade brasileira e os usos e costumes locais.

2.4.9 O Posto deverá dar ampla divulgação ao público sobre o horário de atendimento, afixando informativos em lugares visíveis da Chancelaria e publicando-os, com destaque, nas respectivas páginas no Portal Consular e na Internet. Para fins das normas dessa seção, o horário de atendimento ao público deverá compreender o horário limite para recebimento de solicitações de serviços consulares.

2.4.10 A Repartição Consular deverá estar preparada para atender situações de emergência, surgidas fora do horário de expediente, no interesse de brasileiros residentes ou de passagem.

2.4.11 Deverá ser estabelecida escala de plantão para contato urgente por brasileiros fora do horário normal e em feriados e fins de semana, que será comunicada à Missão Diplomática brasileira no país de sua jurisdição e à SERE.

2.4.12 A Repartição Consular comunicará às autoridades locais competentes telefone em que poderá ser encontrado o servidor de plantão acima mencionado.

2.4.13 No intuito de melhor atender ao público e a fim de evitar a formação de longas filas, a Autoridade Consular designará servidor com a função de melhor orientar as pessoas que, muitas vezes, nelas permanecem desnecessariamente.

2.4.14 Os servidores do MRE e os auxiliares locais designados para atender ao público deverão, sempre que solicitados, independentemente do motivo, informar o seu nome completo, o cargo e a função. Nesse sentido, os Postos deverão providenciar a identificação de seus funcionários por meio de crachá.

CAPÍTULO 2º

O SERVIÇO CONSULAR

SEÇÃO 5ª

ABERTURA DE REPARTIÇÃO CONSULAR

2.5.1 Por ocasião da abertura da Repartição Consular e do início das atividades consulares, o funcionário encarregado solicitará, junto aos setores competentes da Secretaria de Estado, o fornecimento do material relacionado na NSCJ 2.5.4.

2.5.2 Ao chegar à cidade sede, o Encarregado deverá tomar as providências necessárias para a instalação do setor de Comunicações e comunicar à SERE/DCA/DAC o nome, endereço e telefone do hotel ou residência onde se encontre.

2.5.3 O Encarregado deverá seguir as rotinas determinadas pela Administração para a instalação da Repartição Consular.

2.5.4 O Encarregado solicitará às Divisões competentes:

DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS – DSG

I - escudo de Armas e bandeiras brasileiras;

II - coleção de carimbos padronizados; e

III - selo seco e lacre;

DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA CONSULAR – DAC

I - certificados de Alistamento Militar (CAM) e Fichas de Alistamento Militar (FAM); e

II - formulários da Justiça Eleitoral, depois do cadastramento do Posto como Município Eleitoral;

DIVISÃO DE DOCUMENTOS DE VIAGEM – DDV

I - conjunto de computador e periféricos padrão para o Sistema Consular Integrado - SCI;

II - cadernetas de passaportes biométricos comum, oficial, diplomático, de emergência e laissez-passer; e

III - folhas F1 (em quantidade suficiente para as emissões de ARB e Atos de Registro Civil), etiquetas M1 (em volume adequado para sua aposição em passaportes, laissez-passer e atos notariais), laminado de identificação IS (para a emissão de todos os passaportes – exceto os passaportes de emergência), laminado S1 (em volume adequado para proteger todas as etiquetas M1).

2.5.5 Os formulários e o material de expediente padronizado deverão ser providenciados localmente, de acordo com os modelos determinados na NSCJ

correspondente. Os documentos atualmente encaminhados à SERE por Guia de Perda de Nacionalidade, Guia Consular de Serviço Militar, os Requerimentos de Alistamento Eleitoral, formulários e cartões-autógrafo poderão ser remetidos por GMD. O MSCJ poderá ser consultado eletronicamente.

2.5.6 O MSCJ está disponível para consulta na Intratec. Textos legais aplicáveis ao Serviço Consular, tais como a Convenção de Viena sobre Relações Consulares, o Código Civil Brasileiro, o Estatuto do Estrangeiro, o Regulamento de Documentos de Viagem e outras normas de interesse consular podem ser consultados em sítios oficiais, como, por exemplo, www.planalto.gov.br e www.senado.gov.br.

2.5.7 Logo após a abertura da Repartição Consular, o endereço e os horários de expediente e de atendimento ao público deverão ser comunicados à SERE/DAC/DBR/DAEX/DCA/AIG/CAT, ao Escritório Financeiro em Nova York, à Missão Diplomática do Brasil no país sede, às demais Missões Diplomáticas e Repartições Consulares no país sede e às autoridades locais. Por fim, o titular deverá proceder a visitas de apresentação às autoridades locais e consulares em sua jurisdição.

2.5.8 O início das atividades da Repartição Consular deverá ser divulgado na imprensa local, com indicação da jurisdição, endereço e horário de expediente.

2.5.9 Será encaminhada, também, comunicação relativa à abertura da Repartição ao Corpo Consular local, exceto aos representantes de países com os quais o Brasil não mantenha relações diplomáticas.

2.5.10 O titular da Repartição Consular, bem como todos os Cônsules e Vice-Cônsules, somente poderão assinar expedientes de caráter consular depois de enviar à SERE/SLRC os cartões-autógrafo de rubrica e assinatura (ver ANEXOS).

CAPÍTULO 2º

O SERVIÇO CONSULAR

SEÇÃO 6ª

IMPEDIMENTO DO TITULAR

2.6.1 Caso o Chefe da Repartição Consular esteja impedido de comunicar-se com a SERE ou com a Missão Diplomática brasileira, seja por moléstia grave ou fato alheio à sua vontade, deverá seu substituto imediato dar ciência do ocorrido à SERE.

2.6.2 Somente com autorização expressa da SERE poderá o servidor substituto assumir a direção da Repartição Consular.

2.6.3 Constitui indisciplina, punível nos termos da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, o julgamento injustificado da emergência ou da urgência de que cuidam as normas anteriores.

2.6.4 Observadas as normas administrativas vigentes, o servidor que assumir a direção da Repartição Consular nas condições prescritas no presente Capítulo deverá proceder à verificação dos documentos, bens e valores, na presença de dois outros servidores, se os houver.

2.6.5 Deverá ser lavrado o Termo Único de Passagem de Direção, em que assinarão o servidor que assume e os que tiverem estado presentes à verificação.

2.6.6 Caso se verifique, na conferência dos bens, a existência de alguma discrepância, o servidor que assume deverá dar conhecimento imediato à SERE.

2.6.7 O Termo a que se refere a NSCJ 2.6.5 será lavrado em quatro vias. O original será arquivado na Repartição, a primeira cópia ficará com o servidor que assume e as demais serão enviadas por ofício à SERE.

2.6.8 A comunicação ao Banco depositário das contas da Repartição Consular será feita pelo próprio servidor que assume, o qual assinará Termo de Responsabilidade, se este lhe for solicitado.

CAPÍTULO 2º

O SERVIÇO CONSULAR

SEÇÃO 7ª

FECHAMENTO DE REPARTIÇÃO CONSULAR

2.7.1 Decretado o fechamento da Repartição Consular, serão estabelecidas datas para o encerramento do atendimento ao público e para a desativação da Repartição. O servidor encarregado da sua execução deverá tomar as providências administrativas necessárias ao fechamento, previstas nas normas baixadas pela Administração, e ainda:

I - notificar, por escrito, os Auxiliares Administrativos e Pessoal de Apoio das instruções que houver recebido da SERE/SCL/DAEX, sobre a dispensa dos mesmos e solicitar-lhes que assinem a cópia da notificação;

II - sem prejuízo das providências administrativas, dar publicidade ao fechamento da Repartição Consular com antecedência mínima de trinta dias, pela imprensa local, informando a data de encerramento do atendimento ao público e demais atividades consulares, indicando o endereço do Consulado ao qual os interessados deverão dirigir-se no futuro, de acordo com a nova jurisdição;

III - comunicar a data em que se tornará efetiva a desativação da Repartição Consular à SERE, à Missão Diplomática e às demais Repartições Consulares brasileiras no país, caso haja, ao Escritório Financeiro em Nova York, às autoridades locais e entidades empresariais e culturais de relevo na área de sua jurisdição;

IV - atualizar e encerrar todos os livros de registros (registros civis, proclamações, etc) e arquivos consulares (formulários de vistos, de passaportes, etc), dando-lhes o destino determinado pela SERE/DAC, que indicará o Posto que assumirá a jurisdição consular da Repartição fechada;

V - fazer retirar o escudo, as placas e o mastro;

VI - informar à SERE/DDV a numeração dos documentos de viagem não utilizados e eventualmente recolhidos, bem como o material confeccionado pela Casa da Moeda e destinado ao Sistema Consular Integrado (SCI);

VII - informar à SERE/DAC sobre os Certificados de Alistamento Militar, e remeter, por ofício, todos os testamentos existentes no cofre da Chancelaria;

VIII - remeter à SERE/DSG as bandeiras, escudos e selos secos existentes;

IX - proceder à destruição ou inutilização de selos de lacre, carimbos, material de expediente e formulários identificados com o nome da Repartição, lavrando o respectivo termo de destruição;

X - desfazer-se de todos os bens móveis da Chancelaria, bem como de arquivos, coleção de leis, textos de serviço e material de expediente não identificado com o nome da Repartição, de acordo com as instruções da SERE/DAEX e nos termos prescritos nas normas baixadas pela Administração;

XI - conservar, sob sua guarda imediata, o equipamento e material de criptografia e os arquivos de correspondência especial existentes na Chancelaria, dando aos mesmos, pessoalmente, o destino determinado pela SERE/DCA;

XII - proceder às visitas de despedida às autoridades locais e consulares; e

XIII - restituir, por ofício, às autoridades competentes, as placas oficiais fornecidas para os automóveis dos servidores da Repartição e os cartões de identificação e de isenção, exceto daqueles que partirem utilizando como meio de transporte o próprio veículo. Neste caso, a restituição será feita posteriormente por instrução da Secretaria de Estado.

CAPÍTULO 2º

O SERVIÇO CONSULAR

SEÇÃO 8ª

REPARTIÇÃO CONSULAR HONORÁRIA

2.8.1 O Regulamento para o Serviço Consular Honorário Brasileiro está contido na Portaria nº 491 do MRE, de 13 de março de 1980, encaminhada pelo Texto-de-Serviço nº 2102/80.

2.8.2 A Repartição Consular Honorária – RCH – estará diretamente subordinada ao posto consular em cuja jurisdição se situa (Missão Diplomática ou Repartição Consular de carreira).

2.8.3 A Repartição Consular Honorária funcionará de acordo com o estatuído no capítulo III da Convenção de Viena sobre Relações Consulares de 1963.

ABERTURA DA REPARTIÇÃO CONSULAR HONORÁRIA E NOMEAÇÃO/RENOVAÇÃO DO CÔNSUL HONORÁRIO

2.8.4 O processo será iniciado com a identificação de candidato pelo Posto e submissão de proposta à SERE/DAC.

2.8.5 As funções consulares honorárias deverão ser exercidas por cidadãos brasileiros ou estrangeiros com disposição para agir, nos meios locais, em favor dos interesses do Estado brasileiro e de seus nacionais. A escolha do Cônsul Honorário deverá recair em pessoas que mantenham vínculos com o Brasil e, sobretudo, com a comunidade brasileira local e que, por seu trânsito nos meios locais, tenham condições de desempenhar plenamente as funções descritas nas NSCJ 2.8.16 a 2.8.21. O Posto deverá direcionar suas escolhas preferencialmente àqueles candidatos que, ou apresentem conhecimento, ainda que básico, da língua portuguesa, ou contem com apoio de intérpretes cujos serviços possam ser convocados tempestivamente. O candidato não poderá ser representante consular de outro país e, uma vez nomeado, não poderá vir a representar, cumulativamente, outro país.

2.8.6 A proposta de nomeação deverá ser objeto de telegrama à SERE/DAC, a cargo exclusivamente da Missão Diplomática ou da Repartição Consular com jurisdição sobre a região onde atuará a Representação Consular Honorária. O telegrama deverá transmitir o currículo do candidato, incluindo as seguintes informações: nacionalidade, data de nascimento, naturalidade, filiação, estado civil, formação acadêmica, profissão, endereço residencial e profissional, certidão de antecedentes criminais, bem como outros elementos que comprovem o preenchimento dos requisitos mencionados na norma anterior. Para cidadãos brasileiros, a proposta deverá incluir ainda cópia da carteira de identidade brasileira, cópia do CPF, comprovante de quitação eleitoral e militar, bem como indicação ou comprovante do último endereço de residência no Brasil. Para cidadãos estrangeiros que tenham residido no Brasil, a proposta deverá incluir adicionalmente o número do RNE, quando houver, e o último endereço residencial no país. O telegrama deverá informar ainda a jurisdição pretendida pelo Posto Honorário e o período (de até quatro anos, renovável a pedido) da gestão proposta.

2.8.7 Caso a proposta seja aceita, a SERE/DAC enviará despacho telegráfico autorizando a Missão Diplomática brasileira no País a solicitar ao Governo receptor anuência para a abertura do Consulado Honorário e sua pretendida jurisdição, notificando-o do nome

do funcionário consular honorário a ser indicado e solicitando seu reconhecimento (ver NSCJ 2.2.15 e 2.2.16).

2.8.8 A Missão Diplomática informará a SERE/DAC por telegrama tão logo recebida a anuência do Governo receptor. A SERE/DAC preparará, a seguir, portarias de criação e de nomeação a serem assinadas pelo Secretário-Geral das Relações Exteriores e posteriormente publicadas no Diário Oficial da União. As portarias mencionarão a jurisdição do Consulado Honorário e o período de mandato do titular.

2.8.9 A critério do Posto poderão ser organizadas cerimônias de posse e de despedida dos Cônsules Honorários.

2.8.10 Após sua nomeação, os Cônsules Honorários poderão propor ao Posto a que estiverem subordinados a nomeação de Vice-Cônsul Honorário, seu substituto regulamentar, dentro dos mesmos critérios constantes da NSCJ 2.8.5. Nesse caso, o Posto deverá encaminhar à SERE/DAC as necessárias justificativas. Para a nomeação do Vice-Cônsul Honorário, será seguido o mesmo procedimento acima.

2.8.11 Antes de terminado o período inicial para o qual o Cônsul Honorário foi nomeado, mencionado na NSCJ 2.8.6, a Repartição Consular ou o Setor Consular de Embaixada da jurisdição competente deverá avaliar a conveniência de propor à SERE/DAC (por telegrama) proposta devidamente justificada de renovação da nomeação, que não requererá nova portaria, sendo autorizada por despacho telegráfico.

2.8.12 Terminado o período inicial ou um dos períodos subsequentes e não tendo sido apresentada proposta de renovação, o mandato do ocupante do cargo honorário será considerado automaticamente extinto. Nesse caso, o Posto responsável deverá apresentar à SERE/DAC os motivos pelos quais a renovação do mandato não foi solicitada.

PROVIDÊNCIAS POSTERIORES À NOMEAÇÃO

2.8.13 Uma vez publicada no Diário Oficial da União a Portaria de designação do Cônsul Honorário, a Missão Diplomática ou Repartição Consular de carreira a que esteja subordinado o informará de sua nomeação e lhe encaminhará instruções relativas a:

I – preenchimento dos formulários, quando for o caso, para seu registro perante as autoridades do país;

II – preenchimento de cartões-autógrafo para remessa à SERE/SLRC;

III – atividades e funções dos Cônsules Honorários do Brasil; e

IV – forma de acesso, via Intratec ou Portal Consular, ao conteúdo do Manual do Serviço Consular e Jurídico (MSCJ).

2.8.14 Além das informações e instruções contidas na norma anterior, a Missão Diplomática ou Repartição Consular de carreira deverá remeter à Repartição Consular Honorária que lhe esteja subordinada uma bandeira brasileira e um escudo de armas, fornecidos pela Secretaria de Estado (ver NSCJ 2.5.4)

2.8.15 O Posto incluirá em seu sítio eletrônico/Portal Consular os dados de contato do(s) Consulado(s) Honorário(s) em sua jurisdição e horários de funcionamento, dando ampla divulgação dos mesmos à comunidade brasileira local.

OBJETIVOS E FUNÇÕES DA REPARTIÇÃO CONSULAR HONORÁRIA

2.8.16 A Repartição Consular Honorária terá como objetivo principal a defesa dos direitos e a assistência, emergencial ou não, dos membros da comunidade brasileira em sua jurisdição, residentes ou de passagem.

2.8.17 Adicionalmente, a Repartição Consular Honorária poderá ter as seguintes atribuições:

I – prestação de assistência a cidadãos brasileiros que dela necessitem, em coordenação com o Posto consular ao qual se subordinam;

II – visitas aos cidadãos brasileiros em centros de detenção;

III – apoio para os Consulados Itinerantes, na sua divulgação, preparação, realização e identificação de local;

IV – organização e participação em encontros e outras atividades que envolvam a comunidade brasileira local;

V – processamento de matrículas, a serem incorporadas posteriormente ao banco de dados da Repartição Consular a que se subordina;

VI – em coordenação com a repartição consular a que se subordina, fomento ao desenvolvimento das relações comerciais, econômicas, culturais e científicas do Brasil, inclusive mediante prestação de apoio a delegações brasileiras; e

VII – atuação como elemento de apoio das Missões Diplomáticas e Repartições Consulares a que esteja subordinada, particularmente nos países em que o Brasil não tenha Embaixada e se faça representar cumulativamente.

2.8.18 Mediante prévia autorização do setor competente da SERE, com base em proposta a ser encaminhada pelo Posto consular responsável, os Consulados Honorários poderão, excepcionalmente, desempenhar as rotinas consulares indicadas a seguir:

I – providenciar a entrega de certificados militares, inclusive o de dispensa de incorporação e de títulos eleitorais (SERE/DAC);

II – efetuar a legalização de documentos expedidos pelas autoridades estrangeiras da sua jurisdição, conforme as normas da Seção 7ª do Capítulo 4º do MSCJ. Nesse caso, o reconhecimento de firma deverá ser efetuado fora do SCI, utilizando-se carimbos cujo teor deverá conter as informações previstas nas NSCJs 4.7.20 e 4.7.21 e a observação de que os emolumentos devidos deverão ser recolhidos no Brasil, por Guia de Recolhimento da União – GRU, conforme disposto nas NSCJs 4.1.15 e 4.1.16 (SERE/SLRC); e

III – tomar providências, com base nos procedimentos previstos na NSCJ 2.8.26, relativas ao processamento dos seguintes serviços consulares:

- a) documentos de viagem (SERE/DDV);
- b) vistos para estrangeiros (SERE/DIM); e
- c) declarações, atos notariais e de registro civil (SERE/DAC).

2.8.19 Os Postos consulares interessados em atribuir as rotinas previstas na NSCJ 2.8.18 à Repartição Consular Honorária de sua jurisdição deverão submeter, por telegrama à SERE/DAC, à SERE/DDV, à SERE/DIM e/ou à SERE/SLRC, proposta fundamentada contendo os seguintes dados:

I – plano de rotinas de trabalho detalhadas, incluindo forma e periodicidade de encaminhamento da documentação recolhida;

II – procedimento de pagamento de emolumentos consulares;

III – definição dos dias e horários de atendimento ao público;

IV – confirmação de que a Repartição Consular Honorária cumpre os requisitos necessários, a saber: disposição para realizar tal trabalho e capacidade própria. Tal capacidade deverá incluir equipamentos, recursos humanos e instalações que lhes permitam proceder ao recebimento, triagem e tramitação da documentação (ao Posto consular e posteriormente aos interessados);

V – informação sobre a possibilidade de o Posto consular oferecer treinamento e capacitação ao titular do Consulado Honorário e aos seus assessores sobre as normas e os procedimentos relativos aos serviços que lhes serão delegadas; e

VI – informação sobre a forma como o Posto pretende supervisionar o Consulado Honorário no desempenho de suas atribuições.

2.8.20 A Repartição Consular responsável não poderá disponibilizar, exceto durante a realização de consulados itinerantes, pessoal e equipamentos de qualquer natureza ao Consulado Honorário.

2.8.21 O desempenho das funções listadas na NSCJ 2.8.18 não implicará alteração nas relações entre a Repartição Consular Honorária e o Posto, nem tampouco motivará ou justificará alteração nos privilégios e imunidades do Consulado Honorário ou seu titular, sendo vedado qualquer tipo de retribuição ou compensação financeira ou material pelas novas funções assumidas pelo Consulado Honorário.

2.8.22 No desempenho, pelas Repartições Consulares Honorárias, das funções mencionadas na NSCJ 2.8.18 será expressamente vedada a cobrança de quaisquer taxas extras, a qualquer título, relativas ao processamento e à emissão de documentos.

2.8.23 Quando, no desempenho das funções referidas na NSCJ 2.8.18-III, houver necessidade de recolhimento antecipado de emolumentos, esse procedimento será efetuado somente por meio de ordem de pagamento em nome do posto consular responsável, sendo vedada a percepção de emolumentos em espécie pela Repartição Consular Honorária ou mediante instrumentos de qualquer natureza em seu nome. Nenhuma solicitação será processada pelo Posto consular responsável sem o estrito controle contábil prévio dos emolumentos pagos pelo serviço consular solicitado e devidamente comprovado por documentação dentro do processo enviado pelo Consulado Honorário.

2.8.24 É expressamente vedado o pagamento de emolumentos consulares pelos responsáveis pelo Consulado Honorário, a título de ajuda ao solicitante ou facilitação do serviço.

2.8.25 Em seu trabalho de processamento de documentação, as Repartições Consulares Honorárias cumprirão as seguintes determinações:

I – não atuarão como despachantes, sendo vedada a cobrança de taxas a brasileiros por serviços de qualquer natureza, exceto custos de correio, quando necessário;

II – não utilizarão, em qualquer hipótese, serviços de despachantes ou quaisquer outros intermediários:

- a) solicitações deverão ser encaminhadas e processadas direta e exclusivamente pelo posto consular, sendo vedado o procedimento de requerimentos por correio ou despachante, salvo quando houver justificada razão para proceder de outra forma; e
- b) documentos restituídos pelo Posto consular serão encaminhados diretamente ao interessado, sem intermediação de terceiros.

III – no caso de documentos cuja emissão exija a presença do solicitante no posto consular responsável, o Consulado Honorário apenas orientará o interessado a dirigir-se àquela repartição de carreira;

IV – o titular da Repartição Consular Honorária deverá informar claramente aos usuários que nada os obriga a utilizar esse novo canal para processarem os seus documentos, sendo-lhes facultado, caso desejem, dirigir-se diretamente ao Posto consular da sua jurisdição;

V – nenhum Posto consular de carreira encaminhará para Repartição Consular Honorária os usuários que se dirijam ao seu balcão, ainda que residam na jurisdição de um Consulado Honorário habilitado; e

VI – além dos emolumentos consulares referidos na NSCJ 2.8.23, os Consulados Honorários habilitados poderão cobrar tão-somente, quando necessários, custos com remessa postal, os quais deverão ser tabelados.

2.8.26 Como procedimentos básicos para recebimento de solicitações de documentos, observar-se-á o seguinte:

I – o Consulado Honorário verificará na presença comprovada do(s) interessado(s) se a documentação necessária, apresentada no original, está completa, se os formulários de requerimento estão devidamente preenchidos e se o pagamento de emolumentos está correto;

II – o Consulado Honorário enviará o processo ao Posto consular para análise, utilizando-se de serviço de correio registrado ou outro procedimento seguro e rastreável previamente acordado com o posto consular responsável;

III – o Consulado Honorário fornecerá recibo/protocolo de recebimento do(s) processo(s) e recolherá do interessado, quando da entrega dos documentos processados, recibo de entrega, comunicando a entrega ao Posto consular quando se tratar de documentos que tenham de ser ativados (vistos, passaportes) e enviando o recibo em seguida para arquivamento junto ao processo no posto consular;

IV – havendo problema com o processo que impeça a análise, este será restituído ao interessado, por meio do Consulado Honorário, sendo do interessado e do Consulado Honorário o ônus de um processo incompleto; e

V – em qualquer caso, a adoção de tal procedimento não implicará alteração nas competências e responsabilidades do Posto consular com jurisdição sobre o Consulado Honorário para analisar o processo de maneira ampla e completa, o que inclui:

a) exigir a entrevista presencial no Posto consular e documentação ou dados complementares, sempre que a Autoridade Consular julgar necessário; e

b) fazer as consultas pertinentes à SERE/DIM, à SERE/DDV e à SERE/DAC, quando, respectivamente, assim prescrito no caso de solicitações de vistos, em casos de emissão de passaportes e outros documentos de viagem e na solicitação de outros documentos que possam requerer consulta ou orientação.

2.8.27 A Repartição Consular Honorária deverá informar os interessados de que os termos relativos aos atos de registro civil (casamento, nascimento e óbito) e aos atos notariais (procurações, escrituras públicas, etc.) deverão ser assinados na sede da Repartição Consular, na presença da Autoridade Consular que irá emitir o documento .

2.8.28 O processamento de pedidos de passaportes pelas Repartições Consulares Honorárias seguirá as seguintes determinações:

I – no caso da emissão de passaportes com início do processo e entrega final do documento por um Consulado Honorário, observar-se-á a correspondente NSCJ no que respeita à coleta de impressões digitais, limitando-se o período de validade do documento que seja expedido à

distância, sem a coleta das digitais, a 3 anos, anotando-se no processo "digitais não coletadas por impossibilidade técnica";

II – caso o interessado prefira um passaporte com validade plena, deverá ser orientado a dirigir-se ao Posto consular responsável, para iniciar a solicitação e fazer a coleta dos dados biométricos; nesse caso, o Consulado Honorário não mais intervirá no processo;

III – o processamento de documentos pelos Consulados Honorários poderá fazer-se de forma a não privar o brasileiro de documentos como o seu passaporte válido ou com visto de estada válido no país; nessas condições, será acertado com o Posto consular um mecanismo segundo o qual o novo passaporte somente será validado na entrega do documento pelo Consulado Honorário, contra a apresentação do passaporte substituído para o seu devido cancelamento. Neste caso, junto com a documentação pertinente, deverá ser encaminhada à Repartição Consular cópia do passaporte válido; e

IV – os Postos consulares que queiram utilizar essa sistemática deverão avaliar previamente as formas e os custos da remessa de documentos entre a sede consular e o Consulado Honorário a ser habilitado, indicando como se pretende cobrir esses custos.

2.8.29 O titular da Repartição Consular Honorária, bem como seu substituto eventual, somente poderão assinar documentos de caráter consular depois de enviar à Secretaria de Estado os cartões-autógrafo de rubrica e assinatura (ver ANEXOS).

2.8.30 As despesas comprovadamente realizadas pelos Cônsules Honorários com assistência consular de emergência a cidadãos brasileiros, autorizadas previamente pela Repartição Consular ou Missão Diplomática a que estiverem subordinados, serão reembolsadas pela dotação de assistência consular.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS CÔNSULES HONORÁRIOS

2.8.31 A fim de proceder à avaliação de desempenho da rede de consulados honorários, as Missões Diplomáticas e Repartições Consulares às quais aqueles estão subordinados devem enviar à SERE/DAC, até o dia 20 de janeiro de cada ano, telegrama de relatório sobre as atividades exercidas pelos cônsules honorários naquele exercício e planos para o exercício seguinte. O relatório deverá ser elaborado com base nos seguintes tópicos:

I – nome;

II – jurisdição;

III – ano em que assumiu o cargo;

IV – data de início e término do atual mandato;

V – parentesco com ocupante(s) anterior(es) do cargo – sim/não;

VI – relatório das atividades desempenhadas, ao longo do ano, com base na NSCJ 2.8.4;

VII – avaliação do desempenho: excelente/bom/mediano/nulo/prejudicial à imagem do Brasil – comentários;

VIII – número de contatos mantidos com o posto ao longo do ano – comentários;

IX – nível de demanda de comunidade brasileira local: grande/mediana/pequena/nenhuma; e

X – proposta de programa de trabalho para o ano subsequente, a ser redigida em coordenação com o Posto responsável.

2.8.32 A Autoridade Consular deverá realizar visita, pessoalmente ou por intermédio de representante, pelo menos uma vez ao ano, à Repartição Consular Honorária, a qual será objeto de informação a ser transmitida à SERE/DAC, para conhecimento da Gerência da Rede Consular.

FECHAMENTO DA REPARTIÇÃO CONSULAR HONORÁRIA E DISPENSA OU RENÚNCIA DO CÔNSUL HONORÁRIO

2.8.33 Os Cônsules Honorários poderão ser dispensados e ter fechadas as respectivas Repartições Consulares a qualquer tempo, a juízo exclusivo do Governo brasileiro, sem que tenham qualquer direito a indenização.

2.8.34 O Cônsul Honorário, quando exonerado, deverá fazer entrega de todo o material e documentos ao seu sucessor, ou, em sua falta, à Missão Diplomática ou à Repartição Consular de carreira a que estiver subordinado.

2.8.35 O Cônsul Honorário poderá renunciar às suas funções por meio de comunicação escrita à Missão Diplomática ou à Repartição Consular de carreira a que se subordine.

2.8.36 A renúncia ou exoneração do Cônsul Honorário não implicará, necessariamente, a extinção da Repartição Consular Honorária. Por ocasião da renúncia ou exoneração do titular, o Posto deverá avaliar a eventual necessidade de extinção da RCH ou de se aguardar candidato para assumir a titularidade do cargo honorário. O Posto deverá justificar a decisão por telegrama dirigido à SERE/DAC.

2.8.37 Após a autorização da SERE/DAC para o fechamento da Repartição Consular Honorária, o Posto deverá dar imediato conhecimento às autoridades locais competentes, realizando ampla divulgação junto à comunidade brasileira local.

CAPÍTULO 2º

O SERVIÇO CONSULAR

SEÇÃO 9ª

NOMEAÇÃO DE VICE-CÔNSUL

2.9.1 Com o objetivo de disponibilizar maior número de servidores para auxiliar nas funções de assinatura de documentos e chefiar Setores/Subsetores da área consular, o Chefe do Posto poderá propor à SERE/DAC/DP nomeação de Oficial de Chancelaria do Serviço Exterior Brasileiro para a função de Vice-Cônsul. A presente norma encontra-se em consonância com o previsto no artigo 77 do Decreto nº 7.304/2010 e na Portaria Ministerial s/nº de 15 de agosto de 2005, publicada no Boletim de Serviço nº 157/2005.

2.9.2 A critério do Chefe do Posto, poderá ser indicado, excepcionalmente, nos mesmos termos da NSCJ anterior, Assistente de Chancelaria do Serviço Exterior Brasileiro:

I – é vedada a nomeação de servidores das carreiras PCC/PGPE, de nível médio e/ou de nível superior, para exercerem a função de Vice-Cônsul.

2.9.3 Os servidores indicados para função de Vice-Cônsul deverão ser selecionados, preferencialmente, dentre aqueles com comprovado conhecimento e experiência em assuntos consulares e facilidade de relacionamento com funcionários do setor que a ele estarão porventura subordinados. Embora o Vice-Cônsul possa, a critério do Chefe do Posto, acumular tarefas de outros setores (comercial, cultural), recomenda-se que sejam nomeados para aquela função servidores que se ocupem, efetivamente, de trabalhos de natureza consular.

2.9.4 Por estarem submetidos ao ordenamento jurídico trabalhista e previdenciário estrangeiro, nos termos do artigo 57 da Lei nº 11.440/2006, os Auxiliares Locais não poderão ser nomeados para a função de Vice-Cônsul ou para a chefia de Setor.

2.9.5 Para solicitar a nomeação de servidor como Vice-Cônsul, o Posto deverá enviar telegrama à SERE/DAC/DP em que esteja brevemente fundamentada a necessidade de nomeação e em que constem as seguintes informações:

I - o cargo e a classe em que o servidor encontra-se na hierarquia da respectiva carreira;

II - se o servidor exerce ou será designado para exercer chefia de Setor/Subsetor na área consular do Posto e, nesse caso, se demonstra aptidão no trato com os demais funcionários; e

III - outras informações julgadas relevantes pelo chefe do Posto.

2.9.6 A indicação do Posto será examinada pela SERE/DAC, à luz das informações sobre o desempenho funcional do servidor fornecidas pela SERE/DP, de modo a verificar-se se guarda consonância com as responsabilidades inerentes à função.

2.9.7 A nomeação será efetuada para o período integral de permanência do servidor no Posto, extinguindo-se automaticamente com a sua remoção. Em casos excepcionais, no entanto, a SERE poderá autorizar a nomeação de Vice-Cônsul em caráter temporário.

2.9.8 O servidor poderá ser exonerado da função de Vice-Cônsul, a qualquer tempo, pela SERE/DAC/DP, mediante solicitação do chefe do Posto por telegrama, em que constem as devidas justificativas (mudança de setor, incompatibilidade com a função ou outros), endereçado à SERE/DAC/DP. Tal exoneração deverá ser publicada no Diário Oficial da União.

2.9.9 O Chefe do Posto poderá ainda nomear servidor da carreira de Oficial de Chancelaria do Serviço Exterior Brasileiro para a chefia de Setor/Subsetor na área consular do Posto (Anexo 5 da Portaria: Setor Consular, Setor de Assistência a Nacionais, Vistos, Passaportes, Atos Notariais e de Registro), em caráter cumulativo com a função de Vice-Cônsul, dando conhecimento à SERE/DP/DAC. Nos termos do artigo 1º da Portaria Ministerial s/nº de 15 de agosto de 2005, os setores dos Postos serão preferencialmente chefiados por servidor da carreira de Oficial de Chancelaria, com prioridade aos ocupantes das Classes C e Especial.

2.9.10 A nomeação para a chefia de Setor na área consular deverá atender o disposto nos artigos 2º, 3º e 6º da Portaria Ministerial s/nº de 15 de agosto de 2005. Como a chefia de Setor na área consular do Posto implica a atribuição do título de Vice-Cônsul, o telegrama que informar à SERE/DP/DAC da nomeação de servidor para chefe de Setor/Subsetor na área consular deverá, também, solicitar a sua nomeação para a função de Vice-Cônsul ou comunicar já haver a mesma sido autorizada.

2.9.11 O servidor poderá ser exonerado da chefia de um determinado Setor da área consular, a qualquer tempo, mediante comunicação do chefe do Posto por telegrama, em que constem as devidas justificativas (mudança de setor, incompatibilidade com a função ou outros), endereçado à SERE/DP/DAC/CISET/DTA/área geográfica. Tal exoneração não implicará, necessariamente, a sua exoneração da função de Vice-Cônsul.

2.9.12 A nomeação do servidor somente para a função de Vice-Cônsul, bem como a sua nomeação para a chefia de Setor na área consular cumulativa com a função de Vice-Cônsul, serão formalizadas por Portaria do Chefe do Posto, a ser publicada no Diário Oficial da União, após a devida autorização da SERE/DAC/DP, ou da SERE/DP/DAC (ver NSCJ 2.9.5 e 2.9.10 e Anexos).

2.9.13 Após a publicação da Portaria de nomeação do servidor como Vice-Cônsul ou como chefe de Setor e Vice-Cônsul, deverão ser tomadas as seguintes providências:

I - caso o servidor ainda não seja titular de Passaporte Diplomático, solicitar à DDV autorização para emissão do documento;

II - encaminhamento à SERE/SLRC, por GMD, três exemplares de cartão-autógrafo contendo a assinatura e a rubrica do servidor (ver NSCJ 2.3.5); e

III - envio, pela Embaixada do Brasil, de Nota à Chancelaria local, com os documentos e com os cartões-autógrafos necessários em anexo, informando da nomeação do servidor como Vice-Cônsul e solicitando o seu credenciamento e a sua inclusão em lista diplomática ou consular. Nos casos de Postos localizados nos EUA, a Nota, bem como o formulário de notificação pertinente, deverão ser encaminhados diretamente pelo Posto ao Escritório do Departamento de Estado sob cuja jurisdição esteja localizado.

2.9.14 A critério da SERE/SGEB e nos termos do artigo 3º da Portaria nº 457, de 02 de agosto de 2010, poderão ser organizados cursos de especialização em assuntos consulares, com base no conteúdo do MSCJ e nos conhecimentos necessários para a utilização do Sistema Consular Integrado (SCI), na SERE ou no Posto, para a formação de servidores que estejam desempenhando ou tenham sido nomeados para desempenhar a função de Vice-Cônsul.

2.9.15 O Vice-Cônsul, conforme os termos do Artigo 1º, alínea “d”, da Convenção de Viena sobre Relações Consulares de 1963, será classificado como “funcionário consular” e poderá exercer as funções de natureza consular elencadas no artigo 5º da referida Convenção, a saber:

I - proteger, no Estado receptor, os interesses do Estado que envia e de seus nacionais, pessoas físicas ou jurídicas, dentro dos limites permitidos pelo direito internacional;

II - fomentar o desenvolvimento das relações comerciais, econômicas, culturais e científicas entre o Estado que envia e o Estado receptor e promover ainda relações amistosas entre eles, de conformidade com as disposições da presente Convenção;

III - informar-se, por todos os meios lícitos, das condições e da evolução da vida comercial, econômica, cultural e científica do Estado receptor, informar a respeito o governo do Estado que envia e fornecer dados às pessoas interessadas;

IV - expedir passaportes e documentos de viagem aos nacionais do Estado que envia, bem como vistos e documentos apropriados às pessoas que desejarem viajar para o referido Estado;

V - prestar ajuda e assistência aos nacionais, pessoas físicas ou jurídicas do Estado que envia;

VI - agir na qualidade de notário e oficial de registro civil, exercer funções similares, assim como outras de caráter administrativo, sempre que não contrariem as leis e regulamentos do Estado receptor;

VII - resguardar, de acordo com as leis e regulamentos do Estado receptor, os interesses dos nacionais do Estado que envia, pessoas físicas ou jurídicas, nos casos de sucessão por morte verificada no território do Estado receptor;

VIII - resguardar, nos limites fixados pelas leis e regulamentos do Estado receptor, os interesses dos menores e dos incapazes, nacionais do país que envia, particularmente quando para eles for requerida a instituição de tutela ou curatela;

IX - representar os nacionais do país que envia e tomar as medidas convenientes para sua representação perante os tribunais e outras autoridades do Estado receptor, de conformidade com a prática e os procedimentos em vigor neste último, visando conseguir, de acordo com as leis e regulamentos do mesmo, a adoção de medidas provisórias para a salvaguarda dos direitos e interesses destes nacionais, quando, por estarem ausentes ou por qualquer outra causa, não possam os mesmos defendê-los em tempo útil;

X - comunicar decisões judiciais e extrajudiciais e executar comissões rogatórias de conformidade com os acordos internacionais em vigor, ou, em sua falta, de qualquer outra maneira compatível com as leis e regulamentos do Estado receptor;

XI - exercer, de conformidade com as leis e regulamentos do Estado que envia, os direitos de controle e de inspeção sobre as embarcações que tenham a nacionalidade do Estado que envia, e sobre as aeronaves nele matriculadas, bem como sobre suas tripulações;

XII - prestar assistência às embarcações e aeronaves a que se refere a alínea "k" do presente artigo e também às tripulações: receber as declarações sobre as viagens dessas embarcações, examinar e visar os documentos de bordo e, sem prejuízo dos poderes das autoridades do Estado receptor, abrir inquéritos sobre os incidentes ocorridos durante a travessia e resolver todo tipo de litígio que possa surgir entre o capitão, os oficiais e os marinheiros, sempre que autorizado pelas leis e regulamentos do Estado que envia;

XIII - exercer todas as demais funções confiadas à repartição consular pelo Estado que envia, as quais não sejam proibidas pelas leis e regulamentos do Estado receptor, ou às quais este não se oponha, ou ainda as que lhe sejam atribuídas pelos acordos internacionais em vigor entre o Estado que envia e o Estado receptor.

2.9.16 O Vice-Cônsul, como os demais funcionários consulares, será contemplado com as imunidades previstas no artigo 41 e estará sujeito aos privilégios e obrigações previstos na referida Convenção.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 3º
**ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A
BRASILEIROS**

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 3º

ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A BRASILEIROS

SEÇÃO 1ª

NORMAS GERAIS

3.1.1 A Autoridade Consular zelará para que os brasileiros dentro de sua jurisdição possam gozar, plena e eficazmente, respeitada a legislação local e, no que for cabível, dos direitos previstos na Constituição Federal e demais normas legais do Brasil.

3.1.2 A Autoridade Consular velará para que os brasileiros não sofram qualquer discriminação pela sua condição de estrangeiros ou de brasileiros.

3.1.3 Constitui dever da autoridade consular inteirar-se dos aspectos mais relevantes da legislação civil local, notadamente a que trata de atos notariais, situação jurídica de estrangeiros, direitos previdenciários, matrimônio, nascimento, óbito, direitos e garantias individuais.

3.1.4 A Autoridade Consular, dentro de sua jurisdição, prestará toda assistência e proteção aos cidadãos brasileiros domiciliados, residentes e em trânsito. A situação do brasileiro perante as autoridades locais de imigração não deverá diferenciar o atendimento a ele dispensado. Com base em acordos bilaterais específicos, o Serviço Consular brasileiro poderá prestar assistência e proteção a cidadãos de outras nacionalidades.

3.1.5 As Autoridades Consulares e os funcionários encarregados do atendimento ao público deverão agir sempre com respeito, paciência e cortesia e orientar os brasileiros na resolução de seus problemas, tendo sempre por objetivo o cumprimento dos critérios de rapidez e precisão. Os eventuais casos de desacato à Autoridade Consular, no exercício de suas funções, por parte do público, deverão ser imediatamente comunicados ao chefe do setor para conhecimento, avaliação e eventuais providências de acordo com a legislação civil e penal brasileira em vigor.

3.1.6 No exercício da assistência e proteção aos cidadãos brasileiros, a Autoridade Consular terá por base o artigo 5º da Convenção de Viena sobre Relações Consulares.

3.1.7 Ainda que em país não-signatário da Carta das Nações Unidas ou da Convenção de Viena sobre Relações Consulares, poderão ser invocados os preceitos dos referidos textos.

3.1.8 A Autoridade Consular zelará para que as autoridades locais ajam com equidade, justiça e civilidade em relação aos cidadãos brasileiros.

3.1.9 Os cidadãos brasileiros em situação migratória irregular perante as leis locais não serão objeto de qualquer discriminação ou tratamento indevido por parte da Autoridade Consular, que lhes assegurará pleno acesso aos serviços e à assistência consulares.

3.1.10 A Autoridade Consular estabelecerá contatos com as autoridades administrativas locais, a serem renovados com a frequência oportuna, especialmente nas áreas de imigração, alfândega e polícia, com o objetivo de que lhe sejam comunicadas ocorrências com cidadãos brasileiros que necessitem de assistência consular. Cuidará que as autoridades locais tenham informação atualizada sobre as formas de acesso à Autoridade Consular, especialmente fora do horário de funcionamento da Repartição. Se julgar relevante, a

Autoridade Consular dará ciência à SERE dos objetivos, teor e resultado dos contatos empreendidos. (ver NSCJ 3.1.31)

3.1.11 Especialmente nos Postos de região fronteira, a Autoridade Consular deverá identificar as autoridades estrangeiras e brasileiras que possam vir a facilitar uma intervenção imediata, quando necessário.

3.1.12 As ocorrências envolvendo brasileiros cuja gravidade, a critério do Chefe do Posto, assim o justifique, serão objeto de comunicação à Secretaria de Estado.

3.1.13 Na ocorrência de desastres, catástrofes naturais ou outras situações emergenciais de grave alteração da ordem pública, a Autoridade Consular deverá procurar informar-se e comunicar à SERE/DAC/AIG quanto à existência de brasileiros entre as vítimas e à situação dos nacionais residentes, domiciliados ou de passagem pela jurisdição (ver Seções 7ª e 8ª deste Capítulo).

3.1.14 A Autoridade Consular, quando solicitada, prestará assistência aos brasileiros que encontrem dificuldades para a entrada no país de destino. Nesses casos, servidor credenciado junto às autoridades locais poderá ser deslocado para o local da ocorrência, a fim de prestar a assistência cabível ao brasileiro desvalido.

3.1.15 Quando houver ameaça de deportação em consequência de incidente referido na norma acima e for constatada uma situação de arbitrariedade, poderá ser proposta à Secretaria de Estado a contratação de parecer legal, com base na NSCJ seguinte.

3.1.16 A Autoridade Consular poderá solicitar à Secretaria de Estado, por via telegráfica e de acordo com as normas estabelecidas neste Capítulo, autorizações para Repatriação (Rubrica: Passagens e Despesas com Locomoção), Pequenos Auxílios Financeiros (Rubrica: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física) e para Assistência Jurídica, Social e Psicológica (Rubrica: Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica).

3.1.17 A Autoridade Consular examinará, caso a caso, os pedidos de pequenos auxílios financeiros e, uma vez verificado o caráter emergencial, os concederá aos brasileiros comprovadamente em estado de necessidade e em situação de desvalimento, cabendo evitar situação de reincidência e tendo em vista as limitações orçamentárias.

3.1.18 Os Postos em cuja jurisdição se concentrem grandes comunidades de brasileiros disporão de "Reserva de Assistência Consular", a fim de permitir o pronto atendimento de casos de emergência e cobrir gastos com pequenos auxílios. Uma vez esgotado o montante alocado para tal fim, se necessário, poderão ser solicitados recursos adicionais para atendimento de brasileiros desvalidos.

3.1.19 A Autoridade Consular estabelecerá contato com hospitais, clínicas, abrigos e outras entidades assistenciais e de benemerência que possam auxiliar o atendimento dos brasileiros desvalidos, mantendo relação atualizada daquelas instituições, bem como de advogados, médicos e outros profissionais liberais capazes de atender cidadãos brasileiros, quando necessário. Com base em texto padrão encaminhado pela SERE/DAC, os Postos elaborarão folhetos informativos sobre o que a Repartição pode fazer pelos brasileiros no exterior, com outras informações úteis julgadas pertinentes pela chefia do Posto. Exemplar de tais folhetos será encaminhado à SERE/DAC. As informações poderão igualmente integrar o Portal Consular e o sítio na internet da Repartição para fins de ampla divulgação.

3.1.20 Em casos de comprovada necessidade e quando o Posto constatar que não existem voluntários para prestar esses serviços, a Autoridade Consular poderá submeter à Secretaria de Estado pedido de contratação de advogado para prestação de assistência jurídica, principalmente nos casos de falta de previsão da lei local para designação de defensor público ou de sérias dificuldades institucionais ou operacionais para a eficaz representação dos

direitos do cidadão brasileiro local; e de contratação de assistente social ou psicólogo para prestar apoio aos brasileiros nessas especialidades.

3.1.21 A Autoridade Consular, sempre que consultada, prestará ao cidadão brasileiro informações acerca da legislação local, bem como orientará sobre outras questões de seu interesse.

3.1.22 A Autoridade Consular poderá convocar brasileiro à Repartição Consular quando, ainda que por meios informais, tome conhecimento de procedimento contrário às leis e costumes locais que lhe possa trazer dificuldades.

3.1.23 Nos casos que envolvam litígios sobre propriedade, particularmente em áreas rurais, a Autoridade Consular orientará os brasileiros interessados a levantarem, junto a registros e cartórios competentes, seus títulos de propriedade, e acompanhará o processo judicial, se houver.

3.1.24 Caberá igualmente à Autoridade Consular, no exercício do que lhe faculta o artigo 36 da Convenção de Viena sobre Relações Consulares:

- 1) prestar assistência aos brasileiros que se acharem envolvidos em processos criminais;
- 2) estabelecer contatos com autoridades de penitenciárias situadas em sua jurisdição e manter relação atualizada de presos brasileiros, bem como o andamento dos seus respectivos processos, remetendo à SERE/DAC, semestralmente, a respectiva relação;
- 3) caso solicitada, servir de ligação entre os prisioneiros e suas famílias, seja no Brasil ou no exterior;
- 4) nos postos onde é elevado o número de prisioneiros brasileiros, inteirar-se das condições de saúde e das instalações onde estejam detidos e, ainda, instruir servidor a visitar periodicamente os prisioneiros, mantendo fichário atualizado; e
- 5) assegurar, na medida do possível, aos brasileiros detidos ou encarcerados, acesso aos serviços consulares.

3.1.25 A Autoridade Consular não poderá ser parte ou procuradora em processos judiciais. No caso de cidadão brasileiro que seja considerado réu em quaisquer Tribunais ou Instâncias, deverá, todavia, quando oficialmente notificada, inteirar-se da natureza e peculiaridade do processo para comunicação à Secretaria de Estado.

3.1.26 Agentes consulares não poderão assumir, em nome do Governo brasileiro ou da Repartição Consular, qualquer compromisso ou se responsabilizar por contratos, dívidas ou despesas de brasileiros.

3.1.27 As consultas sobre localização de estrangeiros no Brasil ou quaisquer assuntos que envolvam cidadãos estrangeiros não serão encaminhados à Secretaria de Estado. O seu interessado deverá ser instruído a procurar a representação diplomática ou consular de seu país ou encaminhar seu pleito diretamente à Chancelaria do Estado do qual é nacional.

3.1.28 Somente nos casos de inexistência de Representação no Brasil, ou quando se tratar de refugiados que não possam recorrer ao Serviço Consular de seu próprio país, as consultas poderão ser encaminhadas à Secretaria de Estado.

3.1.29 A Autoridade Consular identificará e promoverá contatos com associações de brasileiros na sua jurisdição e estimulará a criação de entidades dessa natureza.

3.1.30 A Autoridade Consular fará compilar informações úteis aos cidadãos brasileiros residentes ou de passagem, tais como listas de associações brasileiras, tradutores, profissionais liberais residentes na jurisdição, entre outros, além de listas de instruções

preparadas pelos setores pertinentes da Repartição Consular sobre os assuntos de que tratam. Para constar de lista elaborada pela Repartição Consular, o profissional liberal deverá manifestar sua aquiescência por escrito.

3.1.31 A Autoridade Consular estabelecerá regime de plantão fora do horário de expediente e nos fins de semana, deixando claro, especialmente ao público brasileiro, o mecanismo de acesso aos funcionários encarregados do atendimento nessas circunstâncias, dando ciência à Missão Diplomática, meios de comunicação locais de língua portuguesa e autoridades locais pertinentes (ver NSCJ 3.1.9).

3.1.32 Será afixado, no recinto de atendimento ao público, cartaz informativo dirigido aos brasileiros usuários da Repartição Consular da existência de formulário destinado a receber sugestões, críticas ou comentários sobre os serviços prestados. Os mencionados formulários deverão ser encaminhados regularmente à SERE/SGEB (ver Seção 11ª deste Capítulo).

CAPÍTULO 3º

ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A BRASILEIROS

SEÇÃO 2ª

CONSELHO DE CIDADÃOS/CIDADANIA

3.2.1 O Conselho de Cidadãos/Cidadania é órgão apolítico, apartidário e de composição rotativa, constituindo foro informal e apolítico de aconselhamento e representação da comunidade brasileira local perante o posto consular e o Governo brasileiro. Tem como objetivo aproximar os nacionais que vivem em países estrangeiros e a rede consular, estabelecer a interlocução Governo/Sociedade Civil no exterior, bem como planejar e implementar projetos em benefício da comunidade brasileira local. Deve permitir troca de ideias e coleta de informações, por parte da Autoridade Consular, sobre as necessidades, problemas e interesses da comunidade brasileira residente e domiciliada na jurisdição, a fim de redimensionar e otimizar as estratégias de prestação da assistência consular.

3.2.2 A decisão de estabelecer-se Conselho de Cidadãos/Cidadania será pautada pelo tamanho da comunidade e pelo interesse manifestado por seus membros e lideranças. O Chefe do Posto, após ampla consulta e em coordenação com as lideranças da comunidade brasileira local, deve determinar a criação, manutenção ou alteração do Conselho de Cidadãos/Cidadania sob sua jurisdição.

3.2.3 Os Conselhos de Cidadãos/Cidadania poderão ser criados na cidade da sede do Posto e em outras cidades cuja distância e demanda assim o justifiquem.

3.2.4 A decisão de criar Conselho de Cidadãos ou de Cidadania dependerá do grau de engajamento identificado junto à comunidade brasileira local, a saber:

a) Na jurisdição consular onde seja verificado maior grau de associativismo e organização política entre a comunidade local, e/ou onde a comunidade verbalize tal demanda, poderá ser instalado Conselho de Cidadania. A criação do Conselho de Cidadania se dará por meio de processo de eleição (preferencialmente presencial) de todos ou de parte dos seus membros pela comunidade brasileira da jurisdição. A Repartição consular ou Setor Consular poderá auxiliar as lideranças a formatarem o projeto (incluindo criação de grupo de trabalho e de comitê eleitoral, elaboração de requisitos para os candidatos e de regimento) e prestar o apoio logístico necessário ao processo de votação, mediante devida comunicação prévia à SERE. No âmbito do esforço de empoderamento da comunidade, deverá caber a esta, no entanto, papel ativo em todas as fases do processo, especialmente na organização da votação. No intuito de compartilhar experiências, poderão ser tomados como base os documentos e relatos dos conselhos já eleitos.

b) Na jurisdição consular onde se observar grau ainda incipiente de associativismo e organização política, e onde não for manifestada vontade expressa em prol de processo eletivo por parte de seus integrantes, o posto poderá criar Conselho de Cidadãos. Neste caso, a designação/convite dos integrantes ficará a cargo do Chefe do Posto, que buscará dar ao grupo

composição representativa, na medida do possível, do universo da comunidade. Em havendo interesse da comunidade, poderá ser adotado formato aberto para adesões, de modo que qualquer membro interessado possa comparecer às reuniões, vindo a ser integrado ao grupo após o comparecimento consecutivo a determinado número de reuniões.

c) Na jurisdição consular onde foram criados Conselhos de Cidadãos compostos inicialmente por integrantes indicados pelo Chefe de Posto, serão realizados eventos informativos à comunidade sobre a representação dos brasileiros no exterior nos diversos níveis. Assim que for expresso o interesse de alterar o formato do Conselho de Cidadãos ou de formar um Conselho de Cidadania eleito, o Chefe de Posto, em coordenação com as lideranças da comunidade brasileira local, tomará as providências necessárias para esse fim.

3.2.5 Uma vez findo o processo de escolha/votação dos membros do Conselho de Cidadãos/Cidadania, a relação de seus membros deverá ser informada à DBR.

3.2.6 O Conselho de Cidadãos/Cidadania será composto por um número sugerido entre 5 e 16 cidadãos brasileiros. Em havendo expresso interesse dos membros da comunidade, poderá ser aceito número superior de membros, com base em critérios tais como a participação seguida em um número de reuniões do Conselho, a indicação por maioria dos membros e outras decorrentes do interesse de membros da comunidade em somar-se às atividades do Conselho na forma destas normas.

3.2.7 O Conselho de Cidadãos/Cidadania formado junto ao posto consular (na cidade da sede do posto ou fora dela) será presidido por um dos membros do Conselho, eleito por maioria simples pelos seus integrantes. O Chefe do Posto (ou diplomata por ele indicado ou, em caso de cidade distante da jurisdição do posto, o cônsul honorário) ocupará a presidência de honra do Conselho. Poderão ser criados cargos adicionais de vice-presidente, secretariado e outros, a critério do grupo, os quais serão igualmente exercidos por membros do Conselho de Cidadãos/Cidadania.

3.2.8 O Conselho de Cidadãos/Cidadania deverá ser estimulado a organizar-se em grupos temáticos – permanentes ou temporários - objetivando o aprofundamento de temas, discussão, elaboração e implementação de projetos específicos em benefício da comunidade. A definição dos temas de cada grupo e do número de componentes ficará a critério do Conselho. Cada grupo temático deverá ser estimulado a apresentar proposta de plano de trabalho durante o termo do mandato. As propostas que necessitem de apoio institucional ou financeiro poderão ser repassadas por telegrama à DBR ou outra área competente da SERE.

3.2.9 Cada Conselho de Cidadãos/Cidadania deve ter uma comissão de comunicação, encarregada de divulgar informações e iniciativas úteis e relevantes para as comunidades brasileiras no exterior.

3.2.10 As reuniões do Conselho de Cidadãos/Cidadania poderão realizar-se na sede da Repartição Consular ou em outro local adequado, com a periodicidade demandada por seus integrantes, em dia e horário da conveniência da maioria dos membros. Recomenda-se que a frequência seja pelo menos trimestral. Deverão ser organizadas reuniões abertas à comunidade em periodicidade a ser determinada pelo Conselho. Quando houver assuntos específicos a tratar com a SERE, poderá ser proposta a realização de videoconferência. A

convocação da reunião poderá ser feita por iniciativa do Presidente, do Presidente de Honra ou por ambos conjuntamente.

3.2.11 O Presidente deverá assegurar-se de que as ações e decisões dos Conselhos, inclusive suas Atas, sejam divulgadas à comunidade brasileira por meio físico, eletrônico e outros. As atas, registrando as deliberações do Conselho, também deverão ser afixadas na área de recepção ao público.

3.2.12 Os membros do Conselho não possuirão qualquer vínculo formal com a Administração Pública brasileira, não atuarão em nome do Governo brasileiro e não receberão qualquer remuneração. A participação de seus integrantes dar-se-á em base voluntária a título de prestação de serviços à comunidade brasileira local. O Presidente do Conselho indicará ao posto consular a eventual necessidade de ressarcimento de gastos com deslocamento, para encontros do grupo, de membros que residam em regiões distantes do local da reunião.

3.2.13 Qualquer membro poderá ser excluído do Conselho de Cidadãos por meio de decisão da maioria absoluta (dois terços) dos demais membros, medida que será objeto de comunicação por escrito do Conselho dirigida ao membro excluído. O membro do Conselho que faltar, de forma não justificada, a três reuniões ordinárias consecutivas, terá considerada sua renúncia tácita. A proposta de exclusão poderá partir de qualquer de seus integrantes, incluindo o Presidente. No caso dos Conselhos de Cidadania, as normas acima poderão sofrer alterações ao se redigir o regulamento, a critério da maioria do grupo.

3.2.14 Os membros do Conselho de Cidadãos/Cidadania exercerão mandato com duração de dois (2) anos a contar da data da posse, e poderão ser reindicados ou reeleitos, conforme o caso, para exercer um mandato adicional consecutivo. Após período de afastamento de 2 anos ou mais, ex-integrantes do Conselho de Cidadãos poderão apresentar novamente sua candidatura; a regra para os Conselhos de Cidadania serão estipuladas no regulamento específico, a critério da maioria do grupo.

3.2.15 Outros detalhes relativos ao funcionamento do Conselho de Cidadãos/Cidadania deverão ser estabelecidos em seu respectivo Estatuto, que deverá ser levado ao conhecimento da SERE/SGEB antes de sua adoção pelos conselheiros.

3.2.16 Serão considerados inativos os Conselhos de Cidadãos/Cidadania que deixarem de se reunir por período superior a seis meses. Tais Conselhos somente poderão ser reativados mediante novo processo de criação.

3.2.17 Os Conselhos de Cidadãos/Cidadania pautarão sua atuação por um Código de Ética, que poderá seguir o modelo abaixo ou modelo próprio a ser elaborado pelo grupo, dentro do mesmo espírito:

I - O membro do Conselho, no desempenho de suas funções, deverá nortear suas ações pela dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais.

II - São deveres fundamentais do membro do Conselho:

- a) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando integridade de seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;
- b) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação de serviços comunitários em benefício da comunidade brasileira;
- c) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção no relacionamento com os demais integrantes do Conselho, membros da comunidade brasileira, agentes consulares e representantes governamentais brasileiros e outros interlocutores;
- d) respeitar a capacidade e as limitações individuais dos membros da comunidade brasileira, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstando-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- e) respeitar a capacidade e as limitações da SERE e de sua rede de postos no exterior, atuando no espírito de cooperação e apoio aos integrantes dos órgãos governamentais brasileiros e;
- f) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função de Conselheiro com finalidade estranha ao interesse público.

III - É vedado ao membro do Conselho:

- a) o uso da função para obter qualquer favorecimento, de natureza financeira ou outra, para si ou para terceiros;
- b) prejudicar deliberadamente a reputação de membros do Conselho ou da comunidade brasileira;
- c) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal, política, partidária ou religiosa interfiram no trabalho do Conselho ou no trato com a comunidade brasileira;
- d) utilizar sua condição de membro ou dirigente do Conselho para pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa;
- e) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito do Conselho em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- f) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- g) dar qualquer tipo de apoio direto ou indireto a entidades, atividades ou iniciativas que possam contribuir para a divulgação de imagem preconceituosa do Brasil, do povo brasileiro ou de suas minorias ou gêneros;

h) exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso e;

i) utilizar símbolos ou títulos oficiais para apresentar-se ou para figurar em sua correspondência pessoal ou como integrante do Conselho ou no exercício de qualquer função a ele ligada.

IV – Em caso de conduta incompatível com os princípios éticos, o Presidente do Conselho de Cidadãos/Cidadania poderá instituir, discricionariamente ou a pedido, comissão de ética, composta por dois a três conselheiros, para apurar os fatos relativos à conduta do conselheiro. A comissão de ética deverá emitir, em até 30 dias, relatório não-vinculante sobre o caso em questão e eventuais providências a serem tomadas. O Presidente terá discricionariedade para dar os encaminhamentos necessários ao processo.

CAPÍTULO 3º

ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A BRASILEIROS

SEÇÃO 3ª

MISSÃO CONSULAR ITINERANTE E TEMPORÁRIA

3.3.1 Os Postos em cuja jurisdição haja número expressivo de brasileiros residentes em localidades distantes da sede da Missão Diplomática ou Repartição Consular poderão organizar periodicamente, mediante autorização da SERE/DAC, Missão Consular Itinerante.

3.3.2 A Missão Consular Itinerante – também denominada “Consulado Itinerante” - tem por objetivo levar às comunidades brasileiras o serviço consular normalmente prestado ao cidadão na sede do Posto.

3.3.3 Em casos de eventos que impliquem grande afluência de brasileiros a localidades onde não haja Repartição Consular, a Secretaria de Estado poderá determinar a abertura de Missão Consular Temporária, mediante prévia autorização do governo estrangeiro, a fim de atender aqueles nacionais.

3.3.4 Após a realização de Missão Consular Itinerante, o Posto deverá encaminhar à SERE relatório sobre as atividades desenvolvidas, inclusive número de brasileiros atendidos e quantidade de documentos emitidos. (ver ANEXOS)

CAPÍTULO 3º

ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A BRASILEIROS

SEÇÃO 4ª

MATRÍCULA DE BRASILEIROS

3.4.1 A Autoridade Consular orientará os servidores no sentido de que peçam o preenchimento de Formulário de Matrícula aos brasileiros residentes, indicando-lhes a conveniência de a Repartição poder contatá-los localmente, ou a suas famílias, no Brasil, caso necessário. De acordo com as peculiaridades e, especialmente, evitando ferir suscetibilidades dos nacionais residentes em sua jurisdição, poderão ser acrescentados dados adicionais sobre o cidadão brasileiro, a critério da Autoridade Consular (ver ANEXOS).

3.4.2 Para fins de matrícula consular, qualquer dos documentos abaixo relacionados é comprobatório da nacionalidade brasileira, acompanhado, quando for o caso e a critério da Autoridade Consular, de documento local de identidade com fotografia:

- 1) passaporte;
- 2) certidão brasileira de registro de nascimento;
- 3) certificado de reservista, de alistamento, de isenção ou dispensa de incorporação;
- 4) título eleitoral;
- 5) Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados, Distrito Federal ou Territórios;
- 6) cédula de matrícula, obtida em outra Repartição Consular brasileira;
- 7) certificado de naturalização;
- 8) título declaratório de cidadão brasileiro;
- 9) carteira de motorista brasileira; e
- 10) Cédula de Identidade Profissional.

3.4.3 A matrícula consular poderá ser feita para qualquer cidadão brasileiro desde que comprovada a sua identidade e sua nacionalidade.

3.4.4 A Carteira de Matrícula Consular biométrica (CMC em vigor, para os Postos nos Estados Unidos da América) poderá ser emitida para todos os cidadãos brasileiros maiores de idade podendo, em casos excepcionais, ser utilizada como documento de viagem de acordo com a NSCJ 11.1.1 e 11.2.44 a 11.2.50. No caso de emissão de Carteira de Matrícula Consular para incapazes deverão ser seguidas as mesmas disposições contidas nas NSCJ 11.1.42 a 11.52. Para os menores de idade nascidos no exterior, deverão ainda ser observados as orientações das NSCJ 11.1.54 a 11.1.62.

3.4.5 Não será recusado atendimento ao brasileiro não-matriculado, mas ser-lhe-á sempre dado formulário de matrícula a ser preenchido e esclarecida a utilidade e conveniência de tal procedimento. Recomenda-se que a Repartição Consular mantenha relação dos brasileiros residentes em sua jurisdição, ainda que não-matriculados, a partir dos formulários de concessão de passaportes e/ou outros documentos pertinentes.

3.4.6 A Repartição Consular deverá preparar Formulários de Matrícula de Brasileiros, para serem preenchidos, assinados pelos interessados e arquivados em ordem alfabética e/ou digitados os dados dos matriculados em meio eletrônico.

3.4.7 Uma vez completada a formalidade de preenchimento do formulário e exame da documentação, poderá ser expedida Carteira de Matrícula Consular (CMC).

3.4.8 Os dados relativos a brasileiros matriculados são para uso exclusivo da Repartição Consular e não deverão ser divulgados para instituições públicas ou particulares, brasileiras ou locais. Cabe aos servidores esclarecer os brasileiros quanto à existência de previsão constitucional para essa restrição, bem como assegurá-los de que sua situação migratória não será divulgada a terceiros.

CAPÍTULO 3º

ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO DE BRASILEIROS

SEÇÃO 5ª

REPATRIAÇÃO

3.5.1 A Autoridade Consular deverá examinar os casos de pedido de repatriação das pessoas que comprovem, por todos os meios probatórios disponíveis, sua condição de brasileiros e sua situação de desvalimento. Cabe ter sempre presente as limitações orçamentárias e a importância de garantir assistência aos efetivamente necessitados. A Autoridade Consular deverá esgotar todas as possibilidades de que a repatriação se dê por meios próprios ou por intermédio de familiares, amigos ou empregadores, no exterior e, especialmente, no Brasil. Não poderá ser considerada a concessão do benefício a quem já tenha anteriormente sido repatriado.

3.5.2 A repatriação será concedida para o primeiro ponto de entrada em território nacional, exceto em casos excepcionais, após autorização da SERE/DAC, de acordo com as normas estabelecidas neste Capítulo.

3.5.3 Quando não for possível a comprovação documental, os dados de qualificação civil do interessado deverão ser fornecidos em caráter de urgência à SERE/DAC para confirmação da nacionalidade.

3.5.4 Não caberá a repatriação de brasileiros que também sejam nacionais dos países onde se encontrem. A Autoridade Consular, quando julgar oportuno, deverá consultar a SERE/DAC, se forem verificadas situações de constrangimento contra essas pessoas.

3.5.5 Quando a repatriação envolver menor de idade, é necessário o consentimento de ambos os genitores, dos responsáveis legais ou da autoridade judicial que o supra. A Autoridade Consular caberá examinar atentamente as disposições do direito civil local concernentes ao tema e informar a SERE/DAC.

3.5.6 A Autoridade Consular instruirá o pleiteante a repatriação a preencher o formulário Pedido de Repatriação (ver ANEXOS), no qual deverão constar, obrigatoriamente, endereço e número de telefone de seus familiares no Brasil, que serão contatados previamente à concessão do auxílio. O pleiteante deverá ser cientificado de que a efetivação da repatriação não constitui direito adquirido, ou concessão automática do poder público ao cidadão brasileiro em situação de desvalimento e em estado de necessidade no exterior. Não há previsão legal nem obrigatoriedade por parte do poder público, no Brasil, de pagar passagens ou deslocamento de cidadãos brasileiros.

3.5.7 Os dados do formulário Pedido de Repatriação deverão constar do telegrama de solicitação.

3.5.8 A Autoridade Consular recolherá o PACOM do nacional a ser repatriado e expedirá Autorização de Retorno ao Brasil, comunicando, via telegráfica, à SERE/DAC/DDV/Divisão Geográfica, o percurso, meio de transporte e previsão de chegada do repatriado, para transmissão ao DPF. A Autorização de Retorno ao Brasil (ARB) de repatriado deverá ser expedida com anotação “Repatriado com recursos da União–MRE”, com vistas a permitir o registro pertinente por parte das autoridades brasileiras.

3.5.9. O brasileiro repatriado fica em débito para com a União e poderá ter a emissão de documento de viagem condicionada à quitação prévia dos custos de sua repatriação para o Brasil.

CAPÍTULO 3º

ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A BRASILEIROS

SEÇÃO 6ª

FALECIMENTO DE BRASILEIRO NO EXTERIOR

3.6.1 Em caso de falecimento de brasileiros no exterior, a Autoridade Consular deverá prestar a assistência cabível, quando solicitada.

3.6.2 O falecimento de brasileiros será informado à SERE/DAC, com indicação de nomes de parentes a serem contatados no Brasil, com o maior número possível de dados disponíveis, notadamente os dados de qualificação civil. Nos casos de ocorrência policial, além dos dados de qualificação do falecido, deverão constar da informação as circunstâncias de sua morte. O artigo 37 da Convenção de Viena sobre Relações Consulares prevê a obrigatoriedade de que as autoridades locais comuniquem, sem demora, o falecimento de nacionais à Repartição Consular.

3.6.3 Não ocorrendo o transporte do corpo para o Brasil, deverão ser informados à SERE/DAC, para conhecimento da família, todos os dados que possibilitem a identificação do local de sepultamento.

3.6.4 As despesas de sepultamento, cremação, embalsamamento e de transporte de restos mortais para o Brasil devem correr por conta da família do falecido.

3.6.5 As exigências sanitárias para o transporte de corpos de pessoas falecidas são as seguintes:

- 1) O transporte só poderá ser efetuado após autorização da administração do aeroporto de embarque, à qual deverão ser exibidos, obrigatoriamente:
 - atestado de óbito;
 - laudo médico de embalsamamento ou conservação; e
 - autorização para remoção de cadáver concedida pela autoridade policial onde ocorreu o óbito, se necessário.
- 2) O laudo médico de embalsamamento é indispensável, principalmente se for constatado que o óbito foi provocado por doença contagiosa, ou suscetível de quarentena, ou com potencial de infecção. Nesses casos, será exigido, ainda, que o corpo esteja contido em urna metálica hermeticamente fechada.
- 3) Será exigido, também, que os restos mortais estejam contidos em urnas impermeáveis e lacradas quando se tratar de corpos cremados.
- 4) É recomendável a expedição de uma declaração dirigida à autoridade aduaneira brasileira, solicitando a abreviação dos trâmites burocráticos para a liberação do corpo do falecido.

3.6.6 O óbito de cidadão brasileiro falecido no exterior deverá ser registrado, com base no documento estrangeiro ou declaração da autoridade local, no Livro de Atos do Registro Civil de Nascimentos, Casamentos e Óbitos da Repartição Consular (ver Capítulo 4, Seções 1ª e 5ª) e do termo será extraída a respectiva certidão de óbito, a ser entregue à família do falecido. A Autoridade Consular poderá ser declarante do falecimento, mediante comprovação do fato. Nesse caso, o termo de registro deverá ser lavrado na presença de duas testemunhas.

3.6.7 Os atestados de exumação, de embalsamamento ou de cremação deverão ser autenticados pela Repartição Consular brasileira com jurisdição sobre o local de sua emissão.

3.6.8 A requerimento de herdeiros ou por iniciativa própria, poderá a Autoridade Consular, se julgar necessário, mandar proceder ou proceder ela mesma, com duas testemunhas, ao arrolamento dos bens deixados por brasileiro falecido no exterior. Para tanto, por Portaria a ser lavrada no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos, nomeará dois louvados (ver ANEXOS).

3.6.9 Para a nomeação de louvados, terão preferência pessoas ligadas ao falecido, podendo ser familiares.

3.6.10 Procedido o arrolamento, deverá ser apresentado pelos louvados nomeados um relatório dos bens arrolados, a ser lavrado no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos, e dele extraído traslado, para remessa aos eventuais herdeiros no Brasil, a fim de habilitá-los a reivindicar seus direitos, por meio de Carta Rogatória (ver ANEXOS).

3.6.11 A requerimento dos familiares, a Autoridade Consular deverá prestar assistência e orientação quanto aos procedimentos locais para o reconhecimento do corpo, exumação e transporte de restos mortais.

CAPÍTULO 3º

ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A BRASILEIROS

SEÇÃO 7ª

SITUAÇÕES DE POTENCIAL RISCO À COMUNIDADE BRASILEIRA

3.7.1 A Autoridade Consular deverá dedicar especial atenção a situações que apresentem potencial risco à comunidade brasileira residente ou de passagem. As providências listadas a seguir são extensivas aos brasileiros que estiverem na jurisdição por motivo de turismo ou mesmo em trânsito.

3.7.2 As normas a seguir descritas, que visam colher informações essenciais para a atuação do Posto e assegurar a assistência a brasileiros de forma objetiva, são indicativas e podem ser alteradas de acordo com as particularidades do Posto e as singularidades do país.

3.7.3 A Autoridade Consular atuará como coordenadora das medidas a serem adotadas, devendo implementar as constantes da presente Seção, além de outras que se façam necessárias, em caráter suplementar.

3.7.4 Eventuais despesas de saída do país correrão por conta dos interessados, ressalvadas situações específicas que serão examinadas caso a caso.

3.7.5 As providências propostas, divididas em três etapas meramente indicativas, estão descritas em ordem correspondente ao nível de risco envolvido. Caberá à Autoridade Consular, em coordenação com a SERE/DAC, avaliar o momento e a sequência em que serão adotadas.

3.7.6 Em situação considerada de baixo nível de risco à comunidade brasileira, mas que já inspira cuidados especiais por parte da Autoridade Consular, cabe ao Posto:

- 1) manter avaliação atualizada do quadro político estratégico regional e local, objeto de telegrama à SERE/Divisão Geográfica/DAC;
- 2) aprofundar e ampliar levantamento da comunidade brasileira na jurisdição do Posto, sobretudo com dados que facilitem a comunicação e a localização dos brasileiros e familiares;
- 3) orientar a comunidade brasileira local a respeito das providências cabíveis para a proteção de seus bens no país;
- 4) manter contatos frequentes com a comunidade brasileira local, com especial atenção a eventuais lideranças comunitárias, recomendando a regularização e atualização dos documentos necessários a uma eventual saída do país;
- 5) enviar à CAT/DAC lista atualizada de telefones e endereços de todos os funcionários do Posto, inclusive contratados locais, bem como divulgar para a comunidade brasileira no local o número do telefone de plantão;
- 6) procurar obter informações junto ao corpo diplomático, sobretudo junto às representações dos países latino-americanos e Missões que disponham de dados de interesse, comunicando à SERE/DAC sobre providências que estejam sendo tomadas por seus respectivos governos diante da situação de risco;
- 7) preparar quadro atualizado das vias de transporte para possível saída do país, mantendo a comunidade brasileira informada a respeito;
- 8) orientar a comunidade brasileira local a manter reserva de alguns itens de primeira necessidade – água, mantimentos, medicamentos, lanternas, etc.;
- 9) identificar, de forma clara, os arquivos consulares, com especial atenção aos livros de registro e de atos notariais, cadernetas de passaporte e demais itens

caracterizados como material de segurança, de forma a facilitar eventual necessidade de retirada; e

10) divulgar, em coordenação com a SERE/AIG, recomendação para que brasileiros que venham a ingressar naquele país tomem cuidados especiais, de acordo com as circunstâncias específicas do local.

3.7.7 Constatado nível crescente de tensão, com risco potencial à comunidade brasileira, cabe ao Posto:

1) realizar, na medida do possível, reuniões com a comunidade local, diretamente ou através de representantes, evitando sempre criar clima de sobressalto, mas sendo claro quanto à situação de perigo iminente;

2) aprofundar entendimentos com outras Missões Diplomáticas, sobretudo de países latino-americanos, a respeito de medidas a serem adotadas diante da situação de risco;

3) preparar relação de brasileiros que não queiram retirar-se do país, mesmo diante de situação de emergência;

4) preparar avaliação criteriosa e pormenorizada das vias de saída do país, tanto aéreas quanto de superfície;

5) informar a comunidade brasileira local quais são as exigências para a concessão de visto de saída do país, bem como visto de entrada para países mais prováveis de destino;

6) informar aos familiares de outras nacionalidades ligados à comunidade brasileira local e que queiram dirigir-se ao Brasil quais são as exigências para a concessão de visto para ingressar em território brasileiro;

7) reunir os arquivos consulares, com especial atenção aos livros de registro e de atos notariais, cadernetas de passaporte, etiquetas de visto não utilizados, selos secos, carimbos e demais itens caracterizados como material de segurança, e prepará-los de modo a possibilitar sua retirada imediata em caso de situação de emergência;

8) selecionar e, mediante prévia autorização da SERE/DCB/DCA, destruir arquivos e documentos não essenciais;

9) divulgar, em coordenação com a SERE/AIG, eventual recomendação para que brasileiros não se desloquem ao país enquanto durar a situação de risco;

10) recomendar a saída de todos os cidadãos brasileiros que não necessitem permanecer no país.

3.7.8 Verificando risco iminente à comunidade brasileira local, cabe ao Posto:

1) coordenar a saída de todos os brasileiros que desejem abandonar o país;

2) se houver risco às instalações do Posto, retirar os arquivos consulares com atenção aos livros de registro e de atos notariais, passaportes e etiquetas de visto não utilizadas, selos secos, carimbos e estampilhas consulares;

3) caso o Brasil passe a ser representado provisoriamente por outra Missão Diplomática, repassar as informações pertinentes sobre a comunidade brasileira.

CAPÍTULO 3º

ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A BRASILEIROS

SEÇÃO 8ª

EMERGÊNCIAS CONSULARES

3.8.1 Emergência consular é toda situação em que, em decorrência de desastre natural ou causado pelo homem, cidadãos brasileiros no exterior necessitem do apoio e da proteção da rede diplomática e consular brasileira.

3.8.2 Os objetivos da assistência consular em caso de emergências são:

- a) localizar os brasileiros objeto de pedidos de busca por seus parentes e amigos vivendo no Brasil ou no exterior;
- b) prestar assistência aos brasileiros eventualmente feridos;
- c) apoiar a coordenação da eventual evacuação dos brasileiros; e
- d) apoiar a família daquele que vier a falecer, inclusive pela preparação dos documentos necessários ao traslado do corpo.

ADMINISTRAÇÃO DAS EMERGÊNCIAS CONSULARES

PROVIDÊNCIAS NO POSTO

3.8.3 Ao tomar conhecimento da ocorrência de uma emergência consular em sua jurisdição, o Posto deverá comunicá-la imediatamente à SERE por telegrama com distribuição DAC/DBR/Divisão Política/AIG, ou por qualquer outro meio de comunicação rápido – fax, telefone etc, – com as seguintes informações:

- a) dados ou estimativas, ainda que preliminares, sobre a extensão da emergência;
- b) dados ou estimativas, ainda que preliminares, sobre a presença de brasileiros na área atingida, inclusive, se possível com avaliação da necessidade de evacuação;
- c) os números dos telefones de emergência do Posto, bem como o do plantão, que serão divulgados para a imprensa. Os números deverão ser informados como se a ligação fosse feita a partir do Brasil (p. ex.: 00xx1234 5678-9123), isto é, deverão conter necessariamente os códigos do país e da área onde se encontra o Posto. O telefone de emergência do Posto deverá estar disponível durante o horário de expediente. Fora do expediente, esse telefone deverá estar redirecionado para indicar o número do celular de plantão. O celular de plantão deverá estar disponível 24 horas por dia. O servidor encarregado de atender às chamadas motivadas pela emergência, em qualquer dos telefones, deverá ser, sempre que possível, fluente em português do Brasil. Os telefones de emergência não deverão estar conectados a secretárias eletrônicas que forneçam informações detalhadas sobre diferentes serviços prestados pelo Posto, de forma que as chamadas possam ser rapidamente atendidas. Caso conveniente, informar também o número atualizado do telefone da Residência e do telefone celular do Chefe do Posto;
- d) o horário de funcionamento da chancelaria e a diferença de fuso horário em relação ao Brasil;
- e) para aqueles postos situados em países onde o sábado e/ou domingo são dias úteis, informação sobre que dias correspondem ao fim-de-semana; e

f) eventuais feriados locais nas primeiras semanas após a ocorrência da emergência.

3.8.4 Caso a emergência tenha ocorrido fora da sede do Posto, mas dentro de sua jurisdição, deverá ser designado, se cabível, servidor para viajar ao local da emergência, já com a solicitação de diárias e, eventualmente, de passagens. As passagens e diárias dos servidores do quadro são de responsabilidade da DPAG; as dos Auxiliares Locais, da SCL/DAEX. Não obstante, os pedidos são formulados via Divisão de Assistência Consular (DAC).

3.8.5 O chefe do Posto deverá contatar rapidamente a SERE para uma avaliação inicial da extensão da emergência. Nessa avaliação, o chefe do Posto deverá, se julgar necessário, propor a eventual evacuação de brasileiros das áreas atingidas.

3.8.6 O Posto deverá também criar uma unidade de gestão da emergência que se incumbirá dos contatos com a defesa civil, a rede hospitalar e a própria imigração para facilitar as buscas por brasileiros. Essa unidade deverá certificar-se de que dispõe dos números de telefones necessários ao cumprimento da tarefa e agir imediatamente. O Posto deverá transmitir diariamente, por telegrama, ou por qualquer outro meio disponível, à SERE/DAC, a lista dos brasileiros localizados.

PROVIDÊNCIAS NA SERE

3.8.7 A informação inicial sobre a emergência consular pode chegar também ao conhecimento da SERE pelos meios de comunicação pública. Neste caso, o DCB deve comunicá-la imediatamente à SGEB e à Assessoria de Imprensa do Gabinete (AIG). A SERE deverá solicitar ao Posto que forneça com urgência as informações mencionadas na NSCJ 3.2.5.

3.8.8 Independentemente da fonte primária de informações sobre a emergência, caso ocorra em dia útil no Brasil, a DAC deverá divulgar imediatamente para os meios de comunicação, por intermédio da AIG, o telefone para atendimento durante o expediente e o endereço eletrônico dac@itamaraty.gov.br. O telefone fornecido deverá servir exclusivamente para o atendimento de tais pedidos.

3.8.9 Serão também divulgados, por intermédio da AIG, assim que recebidos na SERE, os telefones de emergência da Chancelaria e do plantão do Posto, seu horário de expediente e a diferença de fuso horário em relação a Brasília.

3.8.10 Fora do horário de expediente na SERE, o telefone de plantão a ser divulgado será o da Central de Atendimento da SERE/CAT.

3.8.11 Caso a emergência ocorra em fim-de-semana, deverá igualmente ser divulgado, por intermédio da AIG, o telefone do plantão da SGEB.

3.8.12 A DAC estabelecerá imediatamente uma unidade de gestão de emergência, na própria Divisão, para receber, durante o horário de expediente, os pedidos de informações sobre brasileiros na área atingida e as confirmações da localização dos brasileiros buscados. A unidade será lotada prioritariamente com servidores da DAC/DBR.

3.8.13 A Unidade de Gestão de Emergência deverá dispor de formulário para o recebimento dos pedidos de busca. Desse formulário constarão as seguintes informações, obtidas no recebimento do pedido de localização:

a) nome e sobrenomes completos do buscado;

- b) endereços residencial e de trabalho, endereço eletrônico e telefones fixo e celular, com códigos do país e da área, ainda que prováveis, do buscado, no local da emergência;
- c) outros dados do buscado, principalmente números do passaporte e da carteira de identidade, com data e local de expedição;
- d) coluna para indicar a busca ou a localização;
- e) nome e sobrenome completos de quem está fazendo o pedido; e
- f) telefones fixo e celular com código de área, e, se possível, endereço eletrônico do interessado.

3.8.14 Novo formulário deve ser aberto a cada dia, de maneira a permitir a transmissão diária, por despacho-telegráfico, da lista atualizada de buscados na jurisdição ao Posto. Desse expediente deverão constar instruções para que o Posto busque as pessoas nele incluídas. Esse formulário deverá ser também utilizado para o eventual plantão noturno e de fim-de-semana.

3.8.15 Os centros de gestão de emergência na SERE e no Posto não recebem pedidos de localização de estrangeiros, ainda que formulados por brasileiro. Neste caso, o interessado deverá ser orientado a procurar a Embaixada ou o Consulado do país da nacionalidade do buscado.

3.8.16 A DAC preparará, ao final do expediente de cada dia, boletim com os seguintes dados:

- a) total dos pedidos de busca por brasileiros;
- b) total dos brasileiros já localizados; e
- c) total dos brasileiros ainda buscados.

Esse boletim será submetido ao Gabinete, à Secretaria-Geral e à SGEB antes de ser divulgado para a imprensa, por intermédio da AIG.

3.8.17 Os contatos com os meios de comunicação deverão ser mantidos por intermédio da AIG, que opinará sobre sua conveniência em cada caso. Em princípio, os contatos só serão mantidos caso haja informação nova a ser dada. No início e no final das buscas, a DAC/DCB emitirá notas, por intermédio da AIG, dando conta das providências tomadas para buscar e proteger os brasileiros, e para informar sobre a conclusão dos trabalhos. Informações sobre a emergência solicitadas pelos meios de comunicação deverão ser dirigidas à AIG.

3.8.18 O MRE não divulga nomes nem telefones de brasileiros, a fim de proteger sua privacidade. O paradeiro dos brasileiros localizados:

- 1) só será informado com autorização do interessado;
- 2) se não houver autorização, a informação será limitada à confirmação de que o brasileiro foi localizado.

3.8.19 Reduzindo-se o número de pedidos de buscas, o centro de gestão da emergência deverá passar a contatar os responsáveis pelos pedidos, para verificar se os brasileiros cuja localização foi solicitada já foram encontrados. Para tanto, deverão ser utilizados telefones distintos daqueles destinados a receber pedidos de localização.

3.8.20 Outras providências importantes para a redução da lista dos buscados:

- a) caso o país onde ocorreu a emergência não tenha acordo sobre isenção de vistos em passaportes comuns com o Brasil, a consulta sobre a concessão à sua Embaixada ou Consulado no Brasil pode fornecer pista importante para a localização de brasileiros naquele país; e

b) no exterior, recomenda-se consulta ao serviço de imigração para confirmação da entrada no país dos brasileiros buscados.

3.8.21 Não cabe à SGEB o planejamento e a prestação da ajuda humanitária a regiões atingidas por desastres, tarefas a cargo de outras unidades do MRE, dentre elas a Coordenação-Geral de Ações Internacionais de Combate à Fome - CGFOME.

ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DOS CENTROS DE GESTÃO DE EMERGÊNCIA NO POSTO E NA SERE

3.8.22 As atividades dos centros de gestão de emergência no Posto e na SERE encerram-se com a localização dos brasileiros incluídos na lista de buscados.

3.8.23 Ao fim dessas atividades, a DAC/DCB preparará Nota para a Divulgação por intermédio da AIG, sobre seu encerramento e com informação sobre os totais de brasileiros buscados e localizados.

CAPÍTULO 3º

ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A BRASILEIROS

SEÇÃO 9ª

VÍTIMAS DE TRÁFICO DE PESSOAS, EXPLORAÇÃO DO TRABALHO E VIOLÊNCIA

3.9.1 Ao atuar em prol das vítimas brasileiras de tráfico de pessoas, exploração do trabalho e violência, os agentes consulares devem ter conhecimento da amplitude do tema. O tráfico de pessoas é definido como o recrutamento, o transporte, a transferência, o alojamento ou o acolhimento de pessoas, recorrendo à ameaça, ao uso da força ou a outras formas de coação, ao rapto, à fraude, ao engano, ao abuso de autoridade, ou à situação de vulnerabilidade ou à entrega ou aceitação de pagamentos ou benefícios para obter o consentimento de uma pessoa que tenha autoridade sobre outra para fins de exploração, seja para escravatura ou práticas similares à escravatura, para a servidão ou a remoção de órgãos. A intermediação, promoção ou a facilitação do recrutamento, do transporte, da transferência, do alojamento ou do acolhimento de pessoas com intuito de exploração também configura tráfico de pessoas. O consentimento dado pela vítima é irrelevante para a configuração do tráfico de pessoas. No tocante à violência, seu conceito abarca a violência física, sexual, psicológica e patrimonial.

3.9.2 A assistência consular às vítimas dos delitos acima deve ser orientada pelos seguintes princípios e diretrizes:

- a) respeito à dignidade da pessoa humana;
- b) não-discriminação no atendimento às vítimas;
- c) preservação de sua privacidade; e
- d) garantia da cidadania e dos direitos humanos.

3.9.3 A assistência consular às vítimas dos delitos acima poderá incluir as seguintes rotinas, conforme as especificidades de cada caso:

- a) entrevista consular de caráter humanizado e não-inquisitivo, destinada a avaliar as necessidades assistenciais no exterior e no Brasil. Caso a vítima se disponha, serão colhidas informações que possam auxiliar na compreensão do *modus operandi* do tráfico e no desmantelamento de suas redes;
- b) os Postos não devem divulgar nomes ou imagens das vítimas em nenhuma hipótese, salvo para as autoridades competentes ou se expressamente autorizadas;
- c) encaminhamento da vítima a instituições locais de assistência ou, se necessário, a abrigos. Para tal, os Postos devem realizar levantamentos regulares sobre instituições governamentais e não governamentais que prestem assistência gratuita para recuperação física, psicológica e social das vítimas, bem como acolhimento e abrigo provisório, informando a SERE/DAC a respeito;
- d) repatriação, por intermédio de programas de ajuda ao retorno porventura existentes no exterior ou, na ausência desses, da SERE. Nesse segundo caso, os pedidos de recursos deverão ser prontamente submetidos à SERE/DAC para avaliação, explicitando a condição da vítima;

e) em caso de repatriação, o Posto deverá emitir, sempre que solicitado, os documentos de viagem necessários para que o(a) brasileiro(a) vítima do tráfico de pessoas viaje e seja readmitido(a) em território nacional, informando a respeito à SERE/ DDDV/DAC.

f) a vítima em vias de retornar ao Brasil deverá ser informada sobre a existência de serviços de acolhimento existentes em aeroportos brasileiros, de instituições e programas de assistência e reinserção no Brasil;

g) caso sejam obtidas voluntariamente da vítima informações sobre as redes de tráfico, tais denúncias devem ser prontamente encaminhadas às autoridades locais e comunicadas à SERE;

h) da mesma forma, a SERE deve ser informada sempre que as autoridades locais desmantelarem rede de tráfico de pessoas em que houver brasileiros envolvidos.

i) a título de facilitação dos trabalhos, os postos deverão manter contatos com autoridades competentes locais e com os adidos policiais brasileiros no posto, se houver. Com vistas a fomentar a confiança no trabalho de assistência consular às vítimas, deverão ser mantidos abertos os canais de comunicação com a comunidade brasileiras, por meio de contatos diretos e regulares com lideranças e outras iniciativas.

CAPÍTULO 3º

ASSISTÊNCIA E PROTEÇÃO A BRASILEIROS

SEÇÃO 10ª

ASSISTÊNCIA A PRESOS BRASILEIROS

3.10.1 A assistência prestada aos detidos e presos brasileiros no exterior encontra fundamento jurídico nos artigos 5º e 36º da Convenção de Viena sobre Relações Consulares.

3.10.2 Caberá à Autoridade Consular elaborar e manter atualizada lista de presos brasileiros em sua jurisdição, incorporando à mesma os dados de qualificação civil do apenado, sua origem, pessoas de contato no Brasil e situação jurídica. Esses dados podem ser obtidos diretamente com o preso ou, indiretamente, com a autoridade penitenciária, sempre sob a condição de o sentenciado autorizar sua divulgação.

3.10.3 As Repartições Consulares e Missões Diplomáticas no exterior deverão estabelecer e comunicar à SERE/DAC/Divisão Geográfica o plano de visitas a instituições correccionais onde cidadãos brasileiros estejam cumprindo pena.

3.10.4 Por ocasião das visitas, periódicas e/ou eventuais, a Autoridade Consular procurará inteirar-se da situação jurídica do preso e fará breve relatório no qual inserirá os seguintes dados, que deverão ser mantidos em arquivo específico do Posto, para fins de consulta rápida quando requerido:

- 1) dados de qualificação civil;
- 2) delito(s) imputado(s);
- 3) especificações da pena restritiva de liberdade;
- 4) data prevista para a liberação;
- 5) se desempenha atividade laborativa no estabelecimento correccional; e
- 6) nome e número telefônico de contato do advogado ou defensor público.

3.10.5 Os casos de solicitação, pelo preso, de visita extraordinária da Autoridade Consular serão objeto de comunicação à SERE/DAC, que deverá ser igualmente informada quanto ao resultado das visitas e da eventual interlocução havida com autoridade penitenciária local. Independentemente de solicitação expressa do detido ou preso, o Posto deverá acompanhar a evolução do processo criminal instaurado, sob a ótica estritamente consular.

3.10.6 Sempre que oportuno, deverá ser lembrado às autoridades locais competentes o direito do cidadão detido ou preso ser oficialmente informado de que poderá comunicar-se em curto prazo com a Autoridade Consular brasileira, como estatuído pela Convenção de Viena sobre Relações Consulares.

3.10.7 A Autoridade Consular procurará apurar junto às autoridades locais qualquer fato que possa, a seu critério, colocar em risco a integridade moral, física e psicológica do preso brasileiro, solicitando a implementação de providências nesse sentido.

3.10.8 Embora seja uma prerrogativa do cidadão brasileiro no exterior solicitar a prestação da assistência consular, o preso brasileiro será devidamente informado de que a responsabilidade básica por sua guarda, incolumidade, manutenção econômica e bem-estar está a cargo das autoridades locais competentes.

3.10.9 Em consequência do estabelecido na segunda parte da NSCJ anterior, todos os encargos financeiros relativos à manutenção econômica do apenado correrão sempre por

conta das autoridades locais, não cabendo à Autoridade Consular, em nenhuma hipótese, assumir encargos materiais que atribuam ao Posto responsabilidade de pagamento.

3.10.10 Não obstante a NSCJ 3.10.8, caberá à Autoridade Consular indicar à SERE eventual necessidade de aquisição, para detentos brasileiros, de itens, artigos ou produtos necessários à sua vida ou saúde (remédios, víveres não perecíveis, vestuário básico, artigos de higiene, agasalhos, material de leitura, etc). Onde houver demanda por tais itens, a Repartição Consular deverá estabelecer sua distribuição regular sempre que esta for permitida.

CAPÍTULO 3º

OUVIDORIA CONSULAR

SEÇÃO 11ª

3.11.1 A Ouvidoria Consular é uma unidade da Subsecretaria-Geral das Comunidades Brasileiras no Exterior – SGEB, que trabalha em permanente coordenação com a Divisão de Assistência Consular.

3.11.2 A Ouvidoria se insere no conjunto das ouvidorias do Poder Executivo, tecnicamente coordenadas, segundo o Decreto nº. 4.785/2003, pela Ouvidoria-Geral da União (OGU).

3.11.3 O trabalho das ouvidorias federais está embasado na Emenda Constitucional nº 19, de 1998, cujo art. 37 estipula que:

“A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...) regulando especialmente:

I. as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

II. O acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo (...);

III. A disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.”

3.11.4 A matéria é regulamentada de forma mais específica no art. 3. do Decreto nº 3.507, de 13/07/2000, que determina que os órgãos e as entidades públicas federais estabeleçam padrões de qualidade sobre:

I a atenção, o respeito e a cortesia no tratamento a ser dispensado aos usuários;

II as prioridades a serem consideradas no atendimento;

III o tempo de espera para o atendimento;

IV os prazos para o cumprimento dos serviços;

V os mecanismos de comunicação com os usuários;

VI os procedimentos para atender a reclamações;

VII as formas de identificação dos servidores;

VIII o sistema de sinalização visual; e

IX as condições de limpeza e conforto de suas dependências.

3.11.5 Cabe à Ouvidoria Consular o processamento de comentários, sugestões, elogios e críticas referentes à atividade consular – aí incluídos atendimento em geral, rede consular, assistência, processamento de documentação e atividades afins.

3.11.6 São processadas em tempo real as manifestações do público brasileiro e estrangeiro, no Brasil e no exterior, recebidas por telefone, via postal, correio eletrônico (ouvidoria.consular@itamaraty.gov.br) e outros meios.

3.11.7 A Ouvidoria Consular funciona como mecanismo de controle da qualidade do serviço consular, auxiliando na busca de soluções para os problemas existentes. Trabalha com o público externo, ou seja, os usuários – nacionais e estrangeiros – dos serviços consulares brasileiros, oferecendo-lhes espaço para que manifestem agrado ou insatisfação ou façam sugestões.

3.11.8 Seus objetivos gerais são:

- 1) contribuir para a melhoria do desempenho e da imagem da rede consular;
- 2) contribuir para o aprimoramento dos serviços prestados;
- 3) facilitar ao usuário o acesso às informações e facilitar seu bom relacionamento com a instituição;
- 4) proporcionar maior transparência dos serviços consulares;
- 5) contribuir para o aperfeiçoamento das normas e procedimentos do serviço consular;
- 6) incentivar a participação do público na modernização dos processos e procedimentos da instituição;
- 7) sensibilizar os dirigentes das unidades da SERE para a necessidade de priorizar o interesse do cidadão, eliminar exigências desnecessárias e agilizar o atendimento ao público;
- 8) incentivar a valorização do elemento humano; e
- 9) registrar os casos de inadmissão de brasileiros em outros países, como subsídio para a futura criação de Observatório de Inadmitidos.

3.11.9 Está fora do escopo de atuação da Ouvidoria Consular atuar como central de atendimento para questões de rotina, apurar denúncias de irregularidades, infrações e problemas de disciplina. Tais questões, se recebidas, serão encaminhadas às unidades competentes da SERE para providências, cabendo à Ouvidoria apenas transmitir as respostas ao usuário consulente.

3.11.10 Cabe à Ouvidoria buscar esclarecimentos, caso a caso, sobre críticas recebidas e enviar respostas aos solicitantes. Com base nas críticas e comentários, são expedidas, quando cabível, instruções aos Postos visando ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas. São igualmente encaminhados e processados elogios ao bom desempenho de Postos e de servidores específicos. Será mantido quadro estatístico das manifestações recebidas. No desempenho de suas atribuições, será mantida a necessária interação com a rede consular no Brasil e no exterior, com outros órgãos governamentais e o público em geral.

3.11.11 De modo a cooperar com o trabalho da Ouvidoria Consular, as Repartições Consulares deverão adotar os procedimentos indicados a seguir:

- 1) Averiguar com a possível urgência e de forma objetiva os fatos indicados em reclamações do público, recebidas diretamente ou por meio da SERE, bem como encaminhar resposta contendo relato dos fatos apurados e, quando couber, providências para corrigir problemas ou evitar sua repetição.
- 2) Caixa de comentários e outras formas de recebimento de manifestações sobre serviço consular:

- a) deverá ser instalada em lugar visível no recinto de atendimento ao público das repartições, caixa digna e adequada ao recebimento de formulários de sugestões, críticas ou comentários do público sobre os serviços prestados (com os dizeres "Caixa de Comentários da Ouvidoria Consular"), bem como afixado cartaz informando aos brasileiros usuários da Repartição Consular de sua existência e de formulário destinado a tal fim.
- b) deverá ser estabelecida a seguinte rotina para o processamento dos formulários: abertura semanal da caixa pelo Chefe do Posto ou servidor por ele indicado; resposta (de conteúdo ou interlocutória) por escrito ou por telefone a todos os formulários cujos autores se identifiquem e registro resumido em livro ou arquivo a ser aberto para esse fim. Rotina similar - porém com periodicidade diária - deverá ser adotada com relação à caixa de e-mails institucional do Posto e ao Fale Conosco do Portal Consular, bem como a quaisquer outros meios de que se utilizem os usuários do serviço consular para enviar manifestações: carta, fax, telefonema, visita.

3) Relatório mensal para a Ouvidoria Consular: para fins estatísticos e de controle, deverá ser enviado telegrama mensal à SERE/OUV com o seguinte formato:

"Foram recebidos ___ formulários na "Caixa de Comentários da Ouvidoria Consular" e ___ comentários/críticas/elogios por (e-mail, carta, fax, telefonema, entrevista, etc) referentes ao mês de ____, assim classificados:
- comentários e sugestões: ___ (listar os mais pertinentes e providências que estão sendo ou poderiam ser adotadas para a sua adoção; indicar se foram respondidas todas as comunicações em que consta identificação do consulente);
- elogios: ___ (indicar se se referem ao Posto ou a servidor e, neste caso, confirmar ou solicitar sua inclusão em maço pessoal; indicar se foram respondidas todas as comunicações em que consta identificação do consulente);
- críticas: ___ (indicar se se referem ao Posto ou a servidor e, se for julgado cabível, confirmar ou solicitar sua inclusão em maço pessoal; indicar se foram respondidas todas as comunicações em que conste identificação do consulente)
Estou encaminhando à Ouvidoria cópia dos expedientes que requerem providências fora da esfera de atuação deste Posto."



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 4º
ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 1ª

NORMAS GERAIS

4.1.1 A Autoridade Consular expedirá unicamente documentos que forem de sua competência, previstos no MSCJ, e deverá expedir certidão dos termos que lavrar, quando requeridos pelos interessados ou por terceiros.

4.1.2 Os registros públicos civis ou notariais lançados nos livros consulares destinam-se, primordialmente, a atender à circunstância de ausência do Brasil das partes interessadas e têm plena validade enquanto estas se encontrarem no exterior. Os livros consulares nos quais serão lançados os registros civis ou notariais são:

- 1) Livro de Atos do Registro Civil – Nascimentos, Casamentos celebrados na Repartição Consular e Óbitos;
- 2) Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos – Casamentos celebrados fora da Repartição Consular, Escrituras, Testamentos, Pactos Antenupciais etc;
- 3) Livro de Procurações; e
- 4) Livro “E” – destinado à lavratura de termos de regime de bens e dos nomes adotados pelos nubentes em virtude do casamento.

4.1.3 Nos Postos de maior movimento ou quando julgado necessário, o Livro de Atos do Registro Civil poderá ser desmembrado de acordo com sua destinação (por exemplo, Livro de Registro de Nascimentos, Livro de Registro de Casamentos e Livro de Registro de Óbitos).

4.1.4 A Autoridade Consular deverá instruir os interessados sobre a necessidade legal de fazerem transcrever, no Brasil, os Registros de Nascimento, Casamento ou Óbito, realizados no exterior, em Cartórios do 1º Ofício do Registro Civil do domicílio do registrado, ou no Cartório do 1º Ofício do Registro Civil do Distrito Federal, em falta de domicílio conhecido, quando tiverem de produzir efeitos no país.

4.1.5 Somente os brasileiros podem valer-se dos serviços de registro civil prestados pelas Repartições Consulares brasileiras. Dos serviços de natureza notarial podem valer-se os brasileiros e os portadores de carteira do Registro Nacional de Estrangeiros – RNE válida, com exceção do reconhecimento de firmas de tabeliães estrangeiros, e da autenticação de documentos expedidos por órgãos oficiais na jurisdição do Posto (ver Capítulo 4, Seção 7ª).

- 1) Os portadores de RNE vencido, que até a data do vencimento do documento tenham completado 60 anos de idade, não têm necessidade de substituí-lo, conforme os termos do Decreto-Lei nº 2.236, de 23 de janeiro de 1985, com redação dada pela Lei nº 9.505 de 1997. Assim, poderão utilizar o referido documento, mesmo que vencido, para valer-se dos serviços de natureza notarial.

4.1.6 Para terem efeito jurídico, os atos da Autoridade Consular devem ser praticados dentro de sua jurisdição exceto os registros de nascimento de filhos de brasileiro(a), bem como de casamento realizado fora da Repartição, que podem ser lavrados em qualquer Repartição Consular no país ou jurisdição de nascimento da criança ou de realização do casamento, devendo ser respeitada a legislação do local da expedição do

documento. Quando o nascimento ou o casamento tiverem ocorrido em país ou jurisdição diferente de onde esteja sediada a Repartição Consular, ver as NSCJ 4.3.15 e 4.4.24, sucessivamente. A autoridade Consular poderá lavrar procuração por instrumento público de cidadãos brasileiros e de portadores de RNE válido não residentes na sua jurisdição consular.

4.1.7 Em todos os atos notariais e de registro civil deverão ser indicados os dados de qualificação civil, ou seja: nome, nacionalidade, estado civil, profissão, residência e domicílio, número do documento de identificação (órgão expedidor e data), número de inscrição no CPF, filiação, local e data de nascimento das pessoas nele mencionadas, bem como o dia, mês, ano e lugar da ocorrência.

4.1.8 As datas e algarismos dos atos de registro devem ser escritos por extenso.

4.1.9 Todos os atos notariais e de registro civil, com exceção dos reconhecimentos de firma e autenticação de documentos, serão lidos na presença dos interessados e, quando a lei o exigir, na presença de testemunhas brasileiras maiores de idade, e assinados tanto por elas quanto pelos interessados.

4.1.10 Por ocasião da lavratura de procurações e escrituras públicas, as testemunhas serão dispensadas quando os comparecentes forem conhecidos da Autoridade Consular ou puderem comprovar sua identidade por documento válido. Se o comparecente não for conhecido da Autoridade e não puder comprovar sua identidade por documento válido, deverão então participar do ato pelo menos duas testemunhas que o conheçam e atestem sua identidade.

4.1.11 Todo documento estrangeiro a ser exibido em Juízo, ou para qualquer fim legal, deve ser necessariamente legalizado pela Autoridade Consular, sem o que não fará fé.

4.1.12 Havendo ressalva em entrelinha no texto da escrituração, antes do encerramento desta deverá ser aposta rubrica à margem, junto à linha onde a ressalva tenha sido feita, bem como anotada ao final do texto.

4.1.13 Em todos os documentos expedidos ou legalizados por Autoridade Consular, deverão estar expressos, abaixo da assinatura, o nome e a função do signatário. Não é permitida a assinatura em substituição ao signatário expresso no documento (“por” ou “p/”).

4.1.14 Se um documento se compuser de grande número de páginas, além do reconhecimento da assinatura da autoridade local, deverá ser aposto o carimbo consular em cada uma delas. Nesses casos, é recomendável a junção das páginas em maço, ou de qualquer outro meio que as una de forma segura para que não se possam soltar.

4.1.15 No caso de os emolumentos referentes a atos notariais ou de registro civil não serem pagos no momento do ato, os interessados poderão efetuar o pagamento em qualquer Repartição Consular brasileira, na moeda local, ou por Guia de Recolhimento da União - GRU, no Brasil, na importância correspondente ao item da Tabela de Emolumentos Consulares - TEC.

4.1.16 O recolhimento por formulário GRU, a ser efetuado no Brasil, obedecerá às seguintes especificações:

- 1) o formulário e respectivas informações serão encontradas no sítio www.tesouro.fazenda.gov.br, link “GRU”;
- 2) os códigos, referentes a emolumentos consulares, a serem preenchidos no formulário são os seguintes: UG: 240005; gestão: 00001; e código de recolhimento: 10.201-6;

3) os seguintes campos deverão ser preenchidos: competência (mês e ano de pagamento); vencimento (dia, mês e ano de pagamento); CPF; nome; valor principal e valor total;

4) os emolumentos consulares são tabelados em “real-ouro” (equivalente a US\$1,00 - um dólar norte-americano), porém o valor do recolhimento (principal e total) no formulário deverá ser em reais. Para obter o valor em reais, deve-se fazer a conversão dólar/real utilizando-se o câmbio do dia do pagamento, conforme a cotação do dólar comercial naquela data (valor de venda);

5) o pagamento deverá ser sempre efetuado em agência do Banco do Brasil S/A.

4.1.17 A Autoridade Consular deverá informar o interessado dos procedimentos mencionados na NSCJ anterior e lançar no documento, abaixo de sua assinatura, a seguinte anotação: "Para que este documento produza efeito perante autoridades brasileiras, deve ser comprovado o recolhimento por GRU, no Brasil ou em Repartição Consular brasileira, na moeda do país, da importância de R\$ xx,xx-ouro (item xxx da TEC)."

4.1.18 Ao final de qualquer ato notarial ou de registro que emitir, a Autoridade Consular deverá apor, abaixo de sua assinatura, a seguinte observação: “Nos termos do artigo 2º do Decreto nº 84.451, de 31 de dezembro de 1980, as assinaturas originais dos Cônsules do Brasil, em documento de qualquer tipo, têm validade em todo território nacional, ficando dispensada a sua legalização.”

4.1.19 Quando se configurar caso de defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal (item b do inciso XXXIV do artigo 5º da Constituição Federal), a Autoridade Consular deverá, mediante solicitação de cidadão brasileiro, emitir, gratuitamente, declaração com base em informações existentes nos arquivos do Posto e na legislação brasileira em vigor. Quando endereçado à autoridade estrangeira, o documento poderá ser redigido em inglês ou no idioma local.

1) A emissão da referida declaração não será prevista na TEC, não devendo, assim, ocorrer por meio do Sistema Consular Integrado – SCI. Quando solicitada, deverá ser confeccionado em papel com o nome e o carimbo do Posto, além da assinatura da Autoridade Consular.

4.1.20 Em casos excepcionais, em que se comprove, mediante laudo médico, a impossibilidade de locomoção e a situação de saúde precária do nacional brasileiro, o Posto avaliará a possibilidade de designar funcionário consular para que compareça à sua residência ou ao hospital, a fim de que sejam efetuados serviços de natureza notarial, salvo haver indisponibilidade absoluta de pessoal ou de meios de transporte, bem como riscos à segurança do servidor. Estrangeiros portadores de carteira RNE válida que se encontrem na referida situação deverão ser orientados a requerer o serviço junto às autoridades notariais locais, com posterior legalização e tradução, caso necessário.”

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 2ª

NORMAS GERAIS DE REGISTRO CIVIL

4.2.1 Os registros de nascimentos, óbitos e de casamentos realizados pela Autoridade Consular serão lavrados no Livro de Atos do Registro Civil de Nascimentos, Casamentos e Óbitos.

4.2.2 Os casamentos não realizados pela Autoridade Consular devem ter suas certidões registradas, de acordo com a NSCJ 4.9.1, no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos, cobrado o emolumento correspondente previsto na Tabela de Emolumentos Consulares (ver NSCJ 4.1.5 a 4.1.7). Posteriormente, deverão ser transcritas no Brasil, no prazo de 180 dias a contar do retorno ao País (art. 1.544 do Código Civil Brasileiro).

4.2.3 A escrituração será feita sequencialmente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas nem algarismos. No fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressaltadas as emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que possam ocasionar dúvidas. Entre um assento e outro, se for o caso, será traçada uma linha de intervalo, tendo cada um o seu número de ordem.

4.2.4 A escrituração dos atos notariais e de registro civil deverá ser efetuada conforme os padrões estabelecidos pelo Sistema Consular Integrado (SCI). Os registros serão arquivados em livros de folhas soltas e numeradas, seguindo-se as demais instruções da NSCJ 4.2.3. Os documentos que não estiverem de acordo com modelos legais não farão fé pública, nos termos da lei.

4.2.5 A escrituração do Livro de Atos do Registro Civil de Nascimentos, Casamentos e Óbitos será sequencial e não deverá ser reiniciada anualmente. No início e ao término de cada Livro, que conterà no máximo 300 folhas, deverão ser lavrados Termo de Abertura e Termo de Encerramento, respectivamente. Neste último constará o número de registros feitos. Os números de ordem dos registros, no entanto, não serão interrompidos ao fim de cada livro, continuando, indefinidamente, nos livros seguintes da mesma espécie (ver ANEXOS).

4.2.6 Os livros destinados aos registros públicos deverão ser encadernados, tão logo encerrados ou completadas as 300 folhas.

4.2.7 As testemunhas para os atos de registro civil – nascimento, casamento e óbito - deverão satisfazer as condições exigidas pela lei civil brasileira, sendo admitidos parentes, em qualquer grau, do registrando. Quando a testemunha não for conhecida da Autoridade Consular, deverá apresentar documento hábil da sua identidade, ao qual será feita, no termo, expressa menção.

4.2.8 Nos registros públicos, não podem ser admitidos como testemunhas:

- 1) os menores de dezesseis anos;
- 2) aqueles que, por enfermidade, não tiverem discernimento para a prática dos atos da vida civil;
- 3) os cegos e surdos, quando a ciência do fato que se quer provar dependa dos sentidos que lhes faltam;

- 4) o interessado no litígio, o amigo íntimo, ou inimigo capital das partes; e
- 5) os cônjuges, os ascendentes, os descendentes e os colaterais até o terceiro grau de alguma das partes, por consanguinidade ou afinidade, exceto nos assentamentos de registro civil conforme NSCJ 4.2.5.

4.2.9 Se os declarantes ou as testemunhas não puderem, por qualquer circunstância, assinar, far-se-á declaração no termo, assinando a rogo outra pessoa e tomando-se impressão datiloscópica do que não assinar, à margem do termo.

4.2.10 Os registros e as certidões originais deverão ser assinados de próprio punho pela Autoridade Consular.

4.2.11 A Autoridade Consular não poderá lavrar registros referentes a si própria, seus parentes e afins até o 3º grau, devendo os mesmos serem feitos por seus substitutos legais.

4.2.12 No Brasil, o casamento poderá ser celebrado mediante procuração, por instrumento público, que outorgue poderes especiais ao mandatário para receber, em nome do outorgante, o outro contraente (art. 1.542 do Código Civil). O mencionado instrumento de mandato é válido por noventa dias. As Repartições Consulares brasileiras não celebram casamento por procuração.

4.2.13 As alterações do nome e do estado civil em passaportes ou em quaisquer outros documentos deverão ser precedidas do registro consular do casamento.

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 3ª

REGISTRO CONSULAR DE CASAMENTO

REGISTRO DE CASAMENTO CELEBRADO POR AUTORIDADE ESTRANGEIRA

4.3.1 A Autoridade Consular deverá, mediante requerimento, lavrar, no livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos do Posto, o registro consular de casamento, em que ao menos um dos cônjuges seja nacional brasileiro, celebrado por autoridade estrangeira competente do país sede da Repartição Consular:

I – a certidão do ato, passada na forma da lei do país de celebração, será registrada *verbo ad verbum*;

II – se a certidão for redigida em língua exótica, a Autoridade Consular poderá solicitar a apresentação de uma tradução oficial do documento para o português ou, excepcionalmente, para o inglês;

III – do registro consular de casamento será extraída uma certidão, em português, que será entregue ao declarante;

IV – após o registro consular, o casamento estrangeiro estará apto para produzir efeitos jurídicos perante as Repartições Consulares do Brasil no exterior; e

V – para que possa produzir efeitos jurídicos plenos no território nacional, a certidão consular de casamento deverá ser trasladada em Cartório de 1º Ofício de Registro Civil (ver NSCJ 4.3.28).

DECLARAÇÃO DE CASAMENTO

4.3.2 O registro consular de casamento será efetuado mediante declaração do cônjuge de nacionalidade brasileira e terá como base a certidão estrangeira de casamento.

4.3.3 O cônjuge estrangeiro poderá, excepcionalmente, ser aceito como declarante do registro consular de casamento, nos casos em que ficar devidamente comprovado o impedimento físico ou legal do cônjuge brasileiro:

I – o impedimento físico ocorre quando, por motivos de saúde, o cônjuge brasileiro encontra-se impossibilitado de se locomover à Repartição Consular. Tal impedimento deverá ser comprovado mediante a apresentação de laudo médico; e

II – o impedimento legal ocorre nos casos em que o cônjuge brasileiro encontra-se comprovadamente sob a custódia das autoridades estrangeiras competentes.

4.3.4 Nos casos em que ambos os cônjuges (brasileiros ou estrangeiros) estiverem impedidos, a declaração de casamento poderá ser formulada, excepcionalmente, por familiar brasileiro de um dos cônjuges, mediante autorização da SERE/DAC, a ser efetuada por meio de telegrama.

4.3.5 A Autoridade Consular não poderá aceitar declarações, para fins de registro consular de casamento, efetuadas por meio de procuração, ainda que seja apresentada por advogado.

4.3.6 O termo do registro consular de casamento deverá ser assinado pelo declarante na presença da Autoridade Consular, na sede do Posto, em Consulados Itinerantes e, excepcionalmente, em prisões, hospitais ou outros locais em que o declarante, comprovadamente impedido de se locomover ao Posto por motivos físicos ou legais, se encontre:

I - em hipótese alguma, a Autoridade Consular poderá enviar o termo do registro consular de casamento por via postal, a fim de que o declarante aponha sua assinatura sem comparecer ao Posto.

4.3.7 A Autoridade Consular deverá alertar o(a) declarante de que o registro consular de casamento não poderá ser efetuado quando houver registro anterior em outra Repartição Consular brasileira ou traslado direto da certidão local em Cartório de 1º Ofício de Registro Civil no Brasil. A lavratura de duplo registro de casamento e/ou a declaração de informações inverídicas no requerimento implicarão crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal brasileiro.

AMPARO LEGAL

4.3.8 Deverá constar, ao final do campo “observações” (campo observações adicionais do SCI) do termo e da respectiva certidão consular de casamento, a seguinte anotação: “Amparo legal: Art. 18 do Decreto-Lei nº 4.657/42, Art. 32, caput, da Lei 6.015/73 e Resolução CNJ nº 155/2012.”.

REGIME PATRIMONIAL DOS BENS

4.3.9 O regime jurídico patrimonial dos bens dos cônjuges, legal ou convencional, ainda que de dois brasileiros, em casamentos celebrados no exterior, por autoridades estrangeiras, obedece à lei do país em que tiverem os nubentes domicílio, e, se este for diverso, ao do primeiro domicílio do casal:

I - o regime de bens será estabelecido conforme o disposto no parágrafo 4º do artigo 7º do Decreto nº 4.657/1942 (Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro – LIN); e

II - via de regra, o regime de bens será definido com base na lei do local de celebração do casamento (país, ou, se for o caso, estado, cantão, província, departamento ou outros).

4.3.10 Ao lavrar o registro consular de casamento, a Autoridade Consular deverá fazer constar no termo e na respectiva certidão o regime de bens (legal ou convencional) adotado pelos cônjuges, conforme inscrito na certidão estrangeira de casamento ou no pacto antenupcial apresentado:

I – para que seja lançada no registro consular de casamento, a definição do regime de bens, nos termos da legislação local, deverá corresponder àquela de um dos regimes previstos no Código Civil brasileiro: comunhão parcial de bens, comunhão universal de bens, separação de bens ou participação final nos aquestos (ver NSCJ 4.3.46);

II - o procedimento estabelecido nesta norma também deverá ser aplicado nos casos em que, apesar de não constar na certidão estrangeira, o regime legal de bens a ser aplicado seja do conhecimento da Autoridade Consular, com base em informações oficiais das autoridades locais;

III – quando o regime de bens adotado não constar na certidão estrangeira de casamento, a Autoridade Consular deverá solicitar que o interessado assine declaração, sob as penas da lei, que ficará arquivado no Posto, sobre a eventual existência de pacto antenupcial (ver ANEXOS):

a) o pacto antenupcial eventualmente existente (regime convencional) deverá ser apresentado pelo declarante;

b) a Autoridade Consular deverá verificar se a definição do regime pactuado corresponde àquela de um dos regimes previstos no Código Civil brasileiro: comunhão parcial de bens, comunhão universal de bens, separação de bens ou participação final nos aquestos (ver NSCJ 4.3.46). Em caso negativo, ver a NSCJ 4.3.13. Em caso positivo, deverá, ao lançar os dados do casamento no SCI, marcar o regime brasileiro de bens correspondente e incluir a seguinte anotação no campo “Observação adicional”:

“(Regime de bens brasileiro), conforme o estabelecido no pacto antenupcial, registrado/reconhecido em (data), no/na (cartório/órgão de registro/reconhecimento do pacto), nos termos da legislação do/da/dos/das (país ou, se for o caso, do estado, cantão, província, departamento, entre outros). Aplica-se o previsto no § 5º do Art. 13 da Resolução CNJ nº 155/2012.”

4.3.11 A Autoridade Consular deverá adotar procedimento especial para o lançamento do regime de bens, por meio do SCI, no registro consular de casamento, nas seguintes situações:

I - a definição do regime de bens estrangeiro adotado pelos cônjuges (legal ou estabelecido por pacto antenupcial) não corresponde àquela referente a um dos regimes previstos no Código Civil brasileiro;

II - há dúvidas quanto ao correto enquadramento do regime estrangeiro pactuado;

III - o ordenamento jurídico local não prevê um regime legal de bens;

IV - o ordenamento jurídico local prevê a possibilidade de que o regime de bens seja definido após o casamento; e

V – o regime de bens é definido por normas religiosas, não positivadas.

4.3.12 Quando ocorrer algum dos casos previstos na NSCJ 4.3.11 e não houver pacto antenupcial, deverá ser adotado o seguinte procedimento no SCI:

I - no campo “O regime de bens declarado existe nas leis do Brasil?”, marcar a opção “Não”;

II - deixar em branco o campo “Regime de Casamento no Brasil”, que não é de preenchimento obrigatório; e

III - no campo “Regime Estrangeiro de Bens”, lançar a seguinte anotação: “estabelecido conforme o disposto no Art. 7º, §4º, do Decreto-Lei nº 4.657/1942, nos termos do §4º do Art. 13 da Resolução CNJ nº 155/2012”.

4.3.13 Quando ocorrer algum dos casos previstos na NSCJ 4.3.11 e houver pacto antenupcial, deverá ser adotado o seguinte procedimento no SCI:

I - no campo “O regime de bens declarado existe nas leis do Brasil?”, marcar a opção “Não”;

II - deixar em branco o campo “Regime de Casamento no Brasil”, que não é de preenchimento obrigatório; e

III - no campo “Regime Estrangeiro de Bens”, lançar a seguinte anotação:

“Estabelecido no pacto antenupcial, celebrado/registrado/reconhecido (em data, no local/cartório/órgão em que foi celebrado, registrado ou reconhecido o pacto), nos termos da legislação (do/a/os/as nome do país, ou, se for o caso, do estado, cantão, província, departamento ou outros). Aplica-se o previsto no § 5º do Art. 13 da Resolução CNJ nº 155/2012.”

4.3.14 Quanto houver pacto antenupcial a Autoridade Consular deverá orientar o declarante a tomar as seguintes providências:

I – legalizar o pacto na Repartição Consular com jurisdição sobre o local em que o documento foi emitido;

II – providenciar a tradução do documento, no Brasil, por tradutor público juramentado;

III – providenciar o registro do pacto (legalizado e traduzido) em cartório brasileiro de registro de títulos e documentos; e

IV – apresentar a certidão de registro do pacto em cartório de registro de títulos e documentos ao solicitar o traslado da certidão consular de casamento em Cartório de 1º Ofício do Registro Civil localizado no domicílio declarado do interessado no Brasil ou no Distrito Federal (ver NSCJ 4.3.28).

4.3.15 Tendo em vista o disposto nas NSCJs 4.3.11 e 4.3.12, a Autoridade Consular deverá manter arquivo contendo informações atualizadas sobre as normas do país, ou, se for o caso dos estados, cantões, províncias, departamentos de sua jurisdição, que regulem o regime patrimonial dos bens, suas modalidades e definições.

I – tais informações poderão ser eventualmente solicitadas pela SERE/DAC, a fim de que sejam disponibilizadas às autoridades judiciais ou extrajudiciais brasileiras responsáveis por processos de divórcio ou de inventário, em curso no território nacional; e

II – não haverá impedimento a que as referidas informações sejam disponibilizadas diretamente aos interessados ou a seus representantes legais.

MUDANÇA DE NOME DOS CÔNJUGES EM FUNÇÃO DO CASAMENTO

4.3.16 A composição do nome dos cônjuges após o casamento será regulada pela lei do país de celebração do casamento ou, se diverso, do país do primeiro domicílio do casal (Art. 7º, *caput*, do Decreto nº 4.657/1942 – Lei de introdução às Normas do Direito Brasileiro, LIN).

4.3.17 No registro consular de casamento deverá constar o nome que os cônjuges passaram a assinar, conforme inscrito na certidão estrangeira:

I – quando a certidão estrangeira não fizer menção à eventual mudança de nome, deverá ser solicitada, no momento do registro, comprovação de que realmente houve mudança de nome em função do casamento, por meio de documento oficial estrangeiro emitido por autoridade do país em que os cônjuges tenham domicílio:

a) as mudanças de nome a que se refere esta NSCJ dizem respeito tão-somente à composição do sobrenome. Não será autorizado o registro consular do casamento nos casos em que o matrimônio implicar mudança do prenome.

II – quando a mudança da composição do sobrenome não puder ser devidamente comprovada pelo declarante, no momento da lavratura do registro consular de casamento, o seu sobrenome deverá ser mantido, conforme consta na sua documentação brasileira. Nesse sentido, se o declarante era solteiro, manter-se-á o seu sobrenome de solteiro; se divorciado,

manter-se-á o seu sobrenome de divorciado; e, se viúvo, manter-se-á o seu sobrenome de viúvo:

a) caso haja manifestação de discordância com a composição do nome tal como estabelecido na legislação local, os interessados deverão ser orientados a, por ocasião do traslado da certidão consular no Brasil, dar entrada no pedido de retificação do nome.

III - as mudanças de composição do nome, em função do casamento, devidamente comprovadas, ocorridas no país do primeiro domicílio conjugal, caso este seja diverso daquele em que o casamento foi celebrado, deverão ser observadas no registro consular de casamento;

IV - nos termos do § 7º do art. 13 da Resolução CNJ nº 155/2012, não haverá impedimento a que seja efetuada averbação posterior de mudança de nome, mediante a apresentação de documentação comprobatória de que os nomes dos cônjuges foram modificados após o matrimônio:

a) caso o interessado declare, sob as penas da lei, que a certidão consular ainda não tenha sido trasladada no Brasil, a averbação poderá ser efetuada na própria Repartição Consular; e

b) a mudança de nome somente poderá ser comprovada e averbada mediante a apresentação de documentos oficiais estrangeiros em que conste o nome de casado(a) (p.ex. documentos de identidade e passaportes).

V - nos Postos em que a legislação local utiliza como referência para regular o estatuto pessoal a lei da nacionalidade da pessoa e não a do seu domicílio, a Autoridade Consular deverá dar conhecimento às autoridades locais do teor do parágrafo 1º do artigo 1.565 do Código Civil, solicitando que a composição do nome de cônjuges brasileiros no registro local de casamento siga os padrões brasileiros:

a) caso necessário, poderá ser emitida declaração aos órgãos competentes informando das regras brasileiras sobre a composição do nome dos nubentes, conforme o item I desta NSCJ.

VI – quando ambos os cônjuges forem brasileiros e não tiverem adicionalmente a nacionalidade do país em que tiverem domicílio ou, se diverso, do local em que o matrimônio foi contraído, a Autoridade Consular poderá fazer constar no registro consular a composição do nome após o casamento segundo a legislação brasileira, desde que a lei local não impeça tal procedimento.

LANÇAMENTO DO REGIME DE BENS E DAS MUDANÇAS DE NOME DOS CÔNJUGES NO LIVRO “E” DE REGISTRO CIVIL

4.3.18 As informações referentes ao regime de bens adotado e à mudança de nome dos cônjuges após o casamento deverão ser inscritas no Livro “E” de Registro Civil do Posto: I – com a publicação da Resolução nº 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, cujas normas foram devidamente incorporadas ao MSCJ, a assinatura do cônjuge, que não seja o declarante, no “Termo de Registro de Regime de Bens e/ou nome adotado após o casamento” deverá ser dispensada.

REGISTRO DE CASAMENTO CELEBRADO FORA DA JURISDIÇÃO

4.3.19 O registro consular de casamento poderá ser lavrado em qualquer Repartição Consular localizada no país em que foi celebrado o matrimônio. Quando o casamento tiver sido celebrado em jurisdição diferente, no mesmo país, a legalização do documento pela Repartição Consular competente poderá ser dispensada.

4.3.20 Quando a certidão de casamento a ser registrada tiver sido emitida em outro país, que não esteja na jurisdição do Posto, o registro consular poderá ser lavrado desde que a certidão estrangeira tenha sido previamente legalizada pelo Posto com jurisdição sobre o local em que foi contraído o matrimônio:

I – na falta da legalização consular, o interessado deverá ser orientado a providenciar a prévia legalização da certidão de casamento junto à Repartição Consular competente. Para tanto, deverá ser aconselhado a enviar o documento para que um amigo ou parente residente na jurisdição do Posto tome as providências cabíveis. Caso isso não seja possível, deverá consultar o Setor de Legalização do Posto sobre a possibilidade de o procedimento ser efetuado por via postal;

II – alternativamente, a apresentação de declaração de autenticidade da certidão, efetuada por autoridade diplomática ou consular do país de origem do documento, localizada no país de jurisdição do Posto, poderá suprir a legalização pela Repartição Consular brasileira competente;

III – em casos excepcionais, a critério da Autoridade Consular, a Repartição Consular poderá encaminhar a certidão, por GMD, à SERE/SLRC que, por sua vez, instruirá o Posto em cuja jurisdição o documento foi emitido a proceder à sua legalização, observado o disposto na NSCJ 4.7.26 e 4.7.27;

IV – no que se refere à observação sobre o regime de bens e considerando não haver pacto antenupcial, a Autoridade Consular deverá seguir os seguintes procedimentos para o lançamento dos dados no SCI:

a) no campo “O regime de bens declarado existe nas leis do Brasil?”, marcar a opção “Não”;

b) deixar em branco o campo “Regime de Casamento no Brasil”, que não é de preenchimento obrigatório; e

c) no campo “Regime Estrangeiro de Bens”, lançar a seguinte anotação: “Estabelecido conforme o disposto no Art. 7º, §4º, do Decreto-Lei nº 4.657/1942, nos termos do §4º do Art. 13 da Resolução CNJ nº 155/2012”.

V – caso haja pacto antenupcial, este também deverá ser legalizado, conforme o item I desta NSCJ. Neste caso, a Autoridade Consular deverá proceder conforme o disposto na NSCJ 4.3.13 e na NSCJ 4.3.14; e

VI – para o lançamento da informação sobre a composição do nome dos cônjuges após o casamento, a Autoridade Consular deverá seguir os procedimentos previstos nas NSCJ 4.3.17 e NSCJ 4.3.18.

REGISTRO DE CASAMENTO CELEBRADO EM REPARTIÇÃO CONSULAR DE UM TERCEIRO PAÍS LOCALIZADA NA JURISDIÇÃO DO POSTO

4.3.21 Quando a certidão de casamento a ser registrada tiver sido emitida por Repartição Consular ou Missão Diplomática de um terceiro país, localizada na jurisdição do Posto, o registro consular do casamento poderá ser efetuado, desde que o referido órgão confirme a autenticidade do ato e declare que o matrimônio encontra-se apto para produzir efeitos jurídicos plenos, sem ulteriores providências, no território do referido país.

PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO

4.3.22 Documentos a serem apresentados por ocasião do registro consular de casamento:

I – formulário de registro de casamento devidamente preenchido e assinado pelo(a) declarante, o qual deverá ser o cônjuge de nacionalidade brasileira;

II – certidão local de casamento:

a) caso da certidão local não constem dados necessários à lavratura da certidão consular de casamento, a Autoridade Consular deverá solicitar documentos comprobatórios tanto do cônjuge de nacionalidade brasileira, como do estrangeiro.

III – pacto antenupcial, se houver. Neste caso, apresentar o original e, quando julgada necessária pela Autoridade Consular, tradução oficial para o português ou inglês (ver NSCJ 4.3.14);

IV – documento brasileiro comprobatório da identidade do(s) cônjuge(s) brasileiro(s):

a) passaporte, ainda que com prazo de validade vencido; ou

- b) cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública dos Estados ou do Distrito Federal, ou outro órgão estadual ou distrital competente; ou
- c) carteira expedida por órgão público que seja reconhecida, por lei federal, como documento de identidade válido em todo o território nacional; ou
- d) carteira nacional de habilitação, com fotografia, expedida pelo DETRAN; ou
- e) documento de identidade expedido por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei.

V – documento comprobatório da nacionalidade brasileira do(s) cônjuge(s) brasileiro(s):

- a) certidão brasileira de registro de nascimento; ou
- b) passaporte brasileiro válido; ou
- c) certificado de naturalização.

VI – no caso de cônjuge estrangeiro(a), passaporte ou documento de identidade válido e certidão de registro de nascimento, emitidos por órgão estrangeiro competente, original e cópia;

VII – no caso de cônjuge estrangeiro, declaração de que não é divorciado de um(a) brasileiro(a), assinada perante a Autoridade Consular ou com firma reconhecida perante as autoridades locais;

VIII – nos países em que a celebração do casamento não requer a comprovação do estado civil dos nubentes ou em que, no entendimento da Autoridade Consular, essa comprovação não se dê de forma rigorosa, deverá ser solicitado um dos documentos abaixo relacionados:

- a) certidão de nascimento com menos de seis meses de expedição; ou
- b) certidão de casamento com a respectiva averbação do divórcio; ou
- c) certidão de óbito do cônjuge; ou
- d) declaração (de duas testemunhas com firma reconhecida) de não haver impedimento para a contração de matrimônio dos nubentes; ou
- e) declaração de atestado de estado civil expedido pelo cartório em que foi registrado o nascimento do nubente.

IX – no caso da existência de casamento anterior de qualquer dos cônjuges, deverá ser apresentado, conforme for o caso:

- a) se brasileiro, certidão de casamento com a devida averbação do divórcio, original e cópia;
- b) se o cônjuge for falecido, respectiva certidão de óbito, original; ou
- c) se estrangeiro, documento comprobatório do divórcio; ou
- d) se o(a) estrangeiro(a) é divorciado(a) de brasileiro(a), deverá apresentar a homologação do divórcio pelo Superior Tribunal de Justiça, no Brasil, mesmo que o casamento não tenha sido registrado em Repartição Consular, original.

4.3.23 De acordo com o Decreto nº 83.936, de 6/9/79, na impossibilidade de trazer os originais da documentação exigida, serão aceitas cópias autenticadas em tabelião ou notário público.

RETIFICAÇÕES E AVERBAÇÕES

4.3.24 A Autoridade Consular somente poderá efetuar eventuais ressalvas ou emendas antes de o registro de casamento ter sido lavrado, assinado e emitida a respectiva certidão. Nos demais casos, deve-se observar os termos dos artigos 39, 40, 41, 109 e 110 da Lei nº 6.015/73 que determinam que as retificações só sejam efetuadas no Brasil, mediante ordem do Ministério Público ou sentença judicial, conforme o caso.

4.3.25 A Autoridade Consular deverá proceder à averbação no registro consular de casamento de fato jurídico que o modifique ou cancele. A averbação deverá ser efetuada mediante anotação à margem do termo de registro, com indicação minuciosa da sentença ou ato que a determinar:

I – no caso das averbações referentes a NSCJ 4.3.17, deverá ser inscrito, no respectivo termo, o número, a data, o local e o órgão emissor do documento que comprovou a mudança de nome.

4.3.26 A respectiva certidão deverá ser emitida com as informações já modificadas (por exemplo, o nome do cônjuge já alterado). No campo observações da certidão, deverá constar a seguinte anotação (prevista no parágrafo único do artigo 21 da Lei nº 6.015/1973): “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo, referentes à (mudança de nome do cônjuge, etc.)”.

4.3.27 O teor das averbações (anotações) referentes à mudança do estado civil (separação judicial, divórcio ou viuvez) deverão constar tanto no termo de registro quanto na certidão.

TRASLADO, NO BRASIL, DAS CERTIDÕES EMITIDAS NO EXTERIOR

4.3.28 A Autoridade Consular deverá instruir os brasileiros a providenciarem o traslado no Brasil das certidões de registro de casamento realizado em país estrangeiro:

I – o traslado, que deverá ser efetuado quando o brasileiro voltar ao País de forma temporária ou definitiva, é o registro da certidão, emitida por Repartição Consular brasileira ou órgão de registro civil estrangeiro, em Cartório de 1º Ofício de Registro Civil, a fim de que o ato possa produzir efeitos jurídicos plenos no território nacional;

II – para o traslado, as certidões de casamento estrangeiras, que não tenham sido registradas em Repartição Consular, deverão ser previamente legalizadas no Posto que tenha jurisdição sobre o local em que foram emitidas e traduzidas, no Brasil, por tradutor público juramentado;

III – o traslado poderá ser efetuado em Cartório do 1º Ofício do Registro Civil do domicílio declarado dos cônjuges no Brasil, ou, alternativamente, do Distrito Federal;

IV – quando houver pacto antenupcial lavrado perante autoridade estrangeira, os interessados deverão ser orientados a efetuar previamente os procedimentos descritos na NSCJ 4.3.14;

V – até que o traslado seja efetuado no Brasil, as certidões consulares de casamentos celebrados no exterior somente produzirão efeito perante Repartições Consulares brasileiras no exterior;

VI – após o traslado, os cônjuges irão dispor de um registro definitivo do ato no Brasil, do qual poderão ser emitidas as respectivas certidões, que deverão ser apresentadas, quando necessário, na prática de atos da vida civil no território nacional; e

VII – as instruções e os pré-requisitos para o traslado, previsto no caput do art. 32 da Lei nº 6.015/73, encontram-se previstos na Resolução nº 155 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), de 16 de julho de 2012.

REGISTRO PARA BRASILEIROS COM DUPLA NACIONALIDADE

4.3.29 Os casamentos de brasileiros com dupla nacionalidade, celebrados por autoridade estrangeira, poderão ser registrados na Repartição Consular mesmo se na respectiva certidão, por imposição da legislação local, constar a outra nacionalidade. Para que o registro consular seja lavrado, deverá ficar devidamente comprovado que se trata da mesma pessoa:

I – nesses casos, a nacionalidade que deverá constar do termo e da certidão consular de casamento será a brasileira. No campo “observações” deverá constar a seguinte anotação: “A(o) cidadã(o) brasileira(o) tem dupla nacionalidade e contraiu matrimônio fazendo valer a nacionalidade (nome da nacionalidade).”;

II – mesmo que fique comprovado que um dos cônjuges também é cidadão brasileiro, não será autorizado o registro consular nos casos em que o seu prenome tenha sido modificado no momento da aquisição da nacionalidade estrangeira. Nesses casos, os interessados deverão ser orientados a solicitar judicialmente, no Brasil, a alteração do seu nome no Registro Civil e, posteriormente, a transcrição do seu casamento:

a) as eventuais modificações de sobrenome, ocorridas no momento da aquisição da nacionalidade estrangeira, não representarão óbice ao registro consular de casamento. Nesses casos, o nome do cônjuge brasileiro no registro consular de casamento será o mesmo constante na sua documentação brasileira. As eventuais modificações no sobrenome constarão no seu nome de casado (a).

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE CASAMENTO APÓS O DIVÓRCIO OU ÓBITO DE UM DOS CÔNJUGES

4.3.30 Não deverá ser efetuado o registro consular de casamento quando:

I – o matrimônio a ser registrado já tenha sido dissolvido com base na Lei estrangeira; e

II – outro(s) matrimônio(s) anteriores, dissolvidos com base na Lei estrangeira, não tenham sido regularizados perante o ordenamento jurídico brasileiro.

4.3.31 Nesses casos, o requerente deverá ser orientado a providenciar a prévia homologação da(s) sentença(s) estrangeira(s) de divórcio junto ao Superior Tribunal de Justiça (STJ), no Brasil, bem como a devida averbação de divórcio junto ao cartório de registro civil no qual o casamento foi registrado (ver NSCJ 4.3.34).

4.3.32 As solicitações de registro consular de casamento nas quais o declarante apresentar a certidão local de óbito do cônjuge deverão ser efetuadas da seguinte maneira:

I – caso o cônjuge falecido seja brasileiro, deverão ser tomadas as seguintes providências:

a) lavratura do registro consular de casamento;

b) lavratura simultânea do registro consular de óbito do cônjuge brasileiro; e

c) anotação, à margem do termo do assento de casamento, correspondente ao óbito do cônjuge brasileiro.

II – caso o cônjuge falecido seja estrangeiro, deverão ser tomadas as seguintes providências:

a) lavratura do registro consular de casamento;

b) legalização da certidão local de óbito na Repartição Consular brasileira com jurisdição sobre o local em que foi emitido o documento;

c) tradução para o português da certidão local de óbito, a ser efetuada por tradutor público juramentado, no Brasil;

d) traslado da certidão consular de casamento em cartório, no Brasil, nos termos da NSCJ 4.3.28 e da Resolução nº 155/2012, do Conselho Nacional de Justiça; e

e) solicitação pelo interessado, junto ao respectivo cartório, a fim de que seja efetuada a devida anotação sobre o falecimento do cônjuge, mediante a apresentação da certidão de óbito local devidamente legalizada e traduzida.

HOMOLOGAÇÃO DE SENTENÇA DE DIVÓRCIO

4.3.33 O casamento entre estrangeiro(a) divorciado(a) e brasileiro(a) solteiro(a), realizado no exterior perante autoridade estrangeira, poderá ser registrado pela Repartição Consular sem a necessidade de ser promovida a homologação da sentença de divórcio do cônjuge estrangeiro(a), desde que o casamento anterior não tenha sido com brasileiro(a).

4.3.34 A sentença estrangeira de divórcio resultante de casamento realizado entre brasileiros ou entre brasileiro(a) e estrangeiro(a), deverá ser homologada no Brasil pelo STJ, ainda que o casamento não tenha sido registrado na Repartição Consular e/ou no Brasil. Somente após a homologação e a respectiva averbação do divórcio em cartório brasileiro poderá ser feito o registro de novo casamento. A fim de requerer a homologação, deverá a parte interessada constituir advogado habilitado no Brasil ou, quando for o caso, valer-se dos serviços da defensoria pública, ao qual encaminhará a seguinte documentação:

I – procuração em favor do advogado ou da Defensoria Pública;

II – original da sentença estrangeira de divórcio, legalizada pela Repartição Consular brasileira com jurisdição sobre o local de sua emissão;

III – original da certidão consular de casamento, ou o original da certidão estrangeira de casamento, esta devidamente legalizada pela Repartição Consular; e

IV – caso possível, declaração de concordância, dada pelo ex-cônjuge, com firma reconhecida.

4.3.35 A Autoridade Consular deverá orientar aos interessados a solicitar que o advogado/defensor público inclua na petição inicial da ação de homologação requerimento específico de que, na carta de sentença da homologação, conste mandado de averbação, endereçado ao cartório de registro civil no Brasil, referente ao divórcio e às eventuais mudanças de nome em função do divórcio.

4.3.36 Todos os documentos estrangeiros mencionados na norma acima deverão ser legalizados pela Autoridade Consular do local onde se originaram e, se não escritos em língua portuguesa, traduzidos no Brasil por tradutor público juramentado. Homologada a sentença estrangeira de divórcio, deverá ser feita averbação do divórcio no cartório brasileiro onde foi registrado o casamento. Não tendo sido registrado o casamento em cartório brasileiro, o referido registro e a averbação do divórcio poderão ser efetuados concomitantemente. Desse registro, o cartório brasileiro expedirá certidão de casamento na qual constará a averbação do divórcio.

DECLARAÇÃO CONSULAR DE ESTADO CIVIL

4.3.37 A Autoridade Consular poderá emitir “Declaração Consular de Estado Civil” aos cidadãos brasileiros que pretendam contrair matrimônio perante autoridade estrangeira de sua jurisdição. Para esse fim, deverá informar-se antecipadamente sobre o teor da legislação do país referente à obrigatoriedade de apresentação deste tipo de documento por cidadãos estrangeiros que pretendam contrair matrimônio em seu território.

4.3.38 A "Declaração Consular de Estado Civil" terá como base a "Declaração de Estado Civil" a ser preenchida e assinada pelo declarante e duas testemunhas, que poderão ser brasileiras ou estrangeiras, com firma reconhecida em cartório (ver ANEXOS):

I – as testemunhas brasileiras poderão assinar perante a Autoridade Consular ou ter sua firma reconhecida em cartório, no Brasil, ou perante autoridade notarial competente no exterior; e

II – as testemunhas estrangeiras poderão ter sua firma reconhecida em cartório, no Brasil, ou perante autoridade notarial competente no exterior.

4.3.39 Os interessados deverão apresentar a seguinte documentação:

I – documento, com foto, que comprove a identidade e a nacionalidade brasileira do requerente;

II – um dos documentos listados abaixo, conforme o caso:

a) se o requerente for solteiro(a): certidão de nascimento brasileira, emitida, obrigatoriamente, há menos de seis meses;

b) se o requerente for divorciado(a): certidão de casamento brasileira emitida, obrigatoriamente, há menos de seis meses, contendo averbação do divórcio; e

c) se o requerente for viúvo(a): certidão de casamento brasileira com anotação referente ao falecimento do cônjuge ou certidão de casamento sem a respectiva anotação, juntamente com a certidão de óbito do cônjuge.

III – se o requerente apresentar somente certidão consular de registro civil a Autoridade Consular deverá solicitar o seu devido traslado, em cartório de registro civil no Brasil, nos termos da NSCJ 4.3.28, a fim de emitir a declaração consular de estado civil.

4.3.40 Ao receber requerimento de emissão de “Declaração Consular de Estado Civil”, a Autoridade Consular deverá alertar sobre as normas brasileiras que tratam dos crimes de bigamia e de falsidade ideológica:

I – o crime de bigamia é figura tipificada no artigo 235 do Código Penal brasileiro: “Contrair alguém, sendo casado, novo casamento. Pena: reclusão, de dois a seis anos” e conforme o disposto no Código Civil brasileiro (art. 1.521, VI) as pessoas já casadas não podem contrair novo matrimônio. Nesses casos, o novo registro civil de casamento será considerado nulo; e

II – o crime de falsidade ideológica é figura tipificada no artigo 299 do Código Penal brasileiro : “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de um a

cinco anos, e multa - quando o documento objeto da fraude é público; Reclusão de um a três anos, e multa - se o documento for particular.”.

4.3.41 Recomenda-se à Autoridade Consular a utilização do modelo “Declaração Consular de Estado Civil”, que poderá ser emitida no idioma local ou em inglês e para a qual serão cobrados os emolumentos previstos para “atestados, certificados e declarações” na TEC. Caso haja exigências específicas das autoridades locais, o Posto deverá submeter por telegrama à SERE/DAC proposta de redação alternativa que atenda as especificidades do país (ver ANEXOS).

REGISTRO DE CASAMENTO ENTRE PESSOAS DO MESMO SEXO

4.3.42 A Autoridade Consular deverá, mediante requerimento, lavrar registro consular de casamento, com base em certidão estrangeira de casamento entre pessoas do mesmo sexo, desde que pelo menos uma delas seja nacional brasileiro.

I – aplicam-se ao registro de casamento homoafetivo todas as regras previstas nas NSCJS 4.3.1 a 4.3.41;

II - a Autoridade Consular somente deverá lavrar o registro previsto nesta NSCJ com base em certidão estrangeira de casamento emitida na sua jurisdição:

a) nos casos em que a jurisdição do Posto compreenda diferentes ordenamentos jurídicos, com posicionamentos diversos sobre o reconhecimento do matrimônio homoafetivo, a Autoridade Consular deverá ter como base aquele mais favorável ao requerente.

III – excepcionalmente, a Autoridade Consular poderá lavrar o registro previsto nesta NSCJ com base em certidão estrangeira emitida na jurisdição de outro Posto, desde que o referido casamento não contrarie a legislação de sua jurisdição:

a) nesse caso, a certidão estrangeira de casamento deverá ser devidamente legalizada junto à Repartição Consular com jurisdição sobre o seu local de emissão, nos termos da NSCJ 4.3.19;

b) nos termos do artigo 5º, “f”, da Convenção de Viena sobre Relações Consulares, de 1963, o registro consular do casamento homoafetivo somente poderá ser lavrado se o ordenamento jurídico do país sede do Posto reconhecer o casamento entre pessoas do mesmo sexo; e

c) caso necessário, a Embaixada do Brasil no respectivo país poderá formular consulta, por Nota Verbal, à Chancelaria local sobre o assunto.

IV – deverá constar, do termo e da respectiva certidão consular de casamento registrado com base nesta NSCJ, a seguinte anotação (no campo observações adicionais do SCI): “Amparo legal: Art. 18 do Decreto-Lei nº 4.657/42, Art. 32, caput, da Lei nº 6.015/73, Resolução CNJ nº 155/2012 e Resolução CNJ nº 175/2013”, sem prejuízo das demais anotações previstas nesta seção (ver NSCJ 4.3.8).

CASAMENTO CELEBRADO NA REPARTIÇÃO CONSULAR

4.3.43 A Autoridade Consular somente poderá celebrar casamento se ambos os nubentes forem brasileiros maiores de 16 (dezesesseis) anos e se a legislação local não o impedir.

I - para os brasileiros menores de 18 (dezoito) anos, é necessário o consentimento de ambos os pais ou responsáveis;

II - pelo menos um dos contraentes deverá comprovar ser residente na jurisdição consular, mediante apresentação de declaração assinada pelo interessado e duas testemunhas brasileiras ou estrangeiras, residentes ou não no país (ver ANEXOS); e

III - não haverá impedimento de que seja celebrado casamento entre pessoas do mesmo sexo, desde o referido matrimônio seja reconhecido na jurisdição do Posto.

4.3.44 Para a habilitação e celebração do casamento entre brasileiros, a Autoridade Consular deverá observar as disposições dos artigos 1.525 a 1.542 do Código Civil. As mesmas disposições aplicam-se ao casamento entre estrangeiros, celebrado no Brasil, cujas informações pormenorizadas devem ser obtidas junto ao cartório brasileiro em que se realizará o casamento.

4.3.45 Poderá haver dispensa dos proclamas, a requerimento das partes, nos casos previstos em lei (crime contra os costumes e iminente risco de vida de um dos nubentes) e após comprovação por documentos ou indicação de outras provas para demonstração do alegado (artigo 69 e 76 da Lei nº 6.015/73).

4.3.46 Nos casamentos celebrados na Repartição Consular, caso o regime de bens seja diverso do regime de comunhão parcial, a autoridade consular lavrará no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos, a requerimento das partes, as escrituras de convenção antenupcial, das quais fornecerá traslado aos interessados. (ver ANEXOS)

4.3.47 Segundo a lei brasileira, poderão ser adotados os seguintes regimes de bens:

I – comunhão parcial;

II – comunhão universal;

III – participação final nos aquestos; e

IV – separação de bens, que poderá ser convencional (por pacto antenupcial) ou obrigatória, para os maiores de sessenta anos (nos termos do artigo 1641 do Código Civil):

a) O regime de comunhão parcial se refere aos bens que, por pacto anterior ou por determinação legal, são excluídos da comunhão. Estes bens continuam a pertencer ao cônjuge a quem já pertenciam, ou que os adquirira anteriormente ao casamento;

b) O regime de comunhão universal importa a comunicação de todos os bens presentes e futuros dos cônjuges e suas dívidas passivas, com as exceções previstas na lei civil brasileira (art. 1.668 do Código Civil). No regime universal todos os bens, sejam da mulher ou do marido, entram para a comunhão: comunicam-se entre si;

c) No regime de participação final nos aquestos, cada cônjuge possui patrimônio próprio, integrado pelos bens que cada um possuía ao casar e os por ele adquiridos, a qualquer título, na constância do casamento. Caberá a cada cônjuge, à época da dissolução da sociedade conjugal, direito à metade dos bens adquiridos pelo casal, a título oneroso, na constância do casamento; e

d) O regime de separação de bens é aquele em que se estabelece que cada cônjuge continua a ser dono de seus próprios bens, não havendo comunicação deles para o patrimônio do outro cônjuge.

4.3.48 Não havendo convenção entre as partes, formalizada por pacto antenupcial, lavrado por escritura pública durante o processo de habilitação para o casamento, ou sendo nula ou ineficaz, vigorará quanto aos bens entre os cônjuges o regime de comunhão parcial ou o de separação de bens quando um dos nubentes for maior de 70 anos (artigos 1.640 e 1.641 do Código Civil, conforme redação dada pela Lei nº 12.344/10).

4.3.49 É admissível a alteração do regime de bens, mediante autorização judicial, a ser requerida no Brasil, em pedido motivado de ambos os cônjuges, apurada a procedência das razões invocadas e ressalvados os direitos de terceiros.

4.3.50 A eficácia do pacto antenupcial realizado por menor fica condicionada à aprovação de seu representante legal, salvo as hipóteses de regime obrigatório de separação de bens.

4.3.51 É dever da Autoridade Consular esclarecer os nubentes a respeito dos fatos que podem ocasionar a invalidade do casamento, bem como sobre os diversos regimes de bens.

4.3.52 A celebração de casamento em Repartição Consular tem o seguinte procedimento:

I – apresentação, pelos nubentes, do requerimento de habilitação para o casamento e de expedição e publicação dos proclamas (ver ANEXOS), conforme o art. 1.525, do Código Civil, acompanhado de:

- a) certidão de nascimento com menos de seis meses de expedição;
- b) autorização dos pais ou do responsável legal, se for o caso, ou ato judicial que a supra;
- c) declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que ateste conhecê-los, confirme seu domicílio, residência e estado civil, bem como afirme não existir impedimento que os iniba a casar (ver ANEXOS);
- d) certidão de óbito do cônjuge falecido, de sentença declaratória de nulidade ou de anulação de casamento transitada em julgado, ou certidão de casamento com a respectiva averbação do divórcio, quando for o caso;
e
- e) pacto antenupcial, caso haja.

II – recebidos o requerimento e a documentação acima, em anexo, não sendo detectados lacunas ou erros, a Autoridade Consular, despachará (ver ANEXOS):

"Recebo e autuo. Designo o servidor (nome do servidor, que deve ser do quadro do MRE) para a função de Oficial de Registro Civil *ad hoc*. Lavre-se a respectiva Portaria de nomeação”;

III – lavratura da Portaria referida no item anterior;

IV – registro do termo da Portaria no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos;

V – despacho para a lavratura e afixação do Edital (ver ANEXOS) em lugar visível na Chancelaria;

VI - quinze dias após a afixação do Edital, não havendo impedimento declarado, o Oficial do Registro Civil devolverá os autos à Autoridade Consular e solicitará habilitação dos pretendentes ao matrimônio (ver ANEXOS);

VII – a Autoridade Consular despachará nos seguintes termos:

"De acordo. Junte-se aos autos. Lavre-se a certidão de habilitação”;

VIII – lavratura do certificado de habilitação para casamento (ver ANEXOS);

IX – apresentação de petição pelos nubentes, marcando ou confirmando a data e hora para a realização do casamento (ver ANEXOS);

X – despacho da Autoridade Consular aprovando a data marcada e determinando a imediata afixação do anúncio do casamento em lugar visível da Chancelaria (ver ANEXOS);

XI – lavratura da ata de celebração do casamento no Livro de Atos do Registro Civil de Nascimentos, Casamentos e Óbitos;

XII – após a cerimônia, a Autoridade Consular emitirá a respectiva certidão de registro de casamento, que será entregue aos nubentes.

4.3.53

A cerimônia realizar-se-á da seguinte forma:

I - deverão sentar-se, de um lado da mesa, o Presidente do ato, e, à esquerda, o Oficial do Registro Civil;

II - em frente, os nubentes e duas testemunhas que não são obrigatoriamente os atestantes da petição inicial, mas que devem ser identificadas pelo Cônsul;

III - as portas deverão estar abertas;

IV - o Presidente do Ato deverá anunciar aos presentes o propósito da reunião;

V - o Oficial do Registro Civil deverá ler a ata até ao nome que os(as) nubente(s) adotará(ão) após o casamento;

VI - o Presidente do Ato deverá interromper a leitura e indagar aos nubentes, cada um por sua vez:

a) no caso de casamento heteroafetivo: "Senhor, é da sua livre e espontânea vontade receber por sua esposa a Senhora, aqui presente?". Recebida a resposta, repetirá a pergunta: "Senhora, é da sua livre e espontânea vontade receber por seu marido o Senhor, aqui presente?"; e

b) no caso de casamento homoafetivo: "Senhor(a), é da sua livre e espontânea vontade se unir em matrimônio a(o) Senhor(a)....., aqui presente?". Recebida a resposta, deverá repetir a pergunta a(ao) outro(a) nubente.

VII - as respostas deverão ser dadas em voz alta, com seriedade e sem hesitação, de maneira que as ouçam todos os presentes. Ouvidas as respostas, o Presidente indagará em voz alta: "Qualquer dos presentes conhece algum motivo que constitua impedimento ao casamento que contraem o(a) Senhor(a) e o(a) Senhor(a), aqui presentes?";

VIII - na ausência de resposta, o Presidente ordenará ao Oficial a continuação da leitura da ata até o ponto "nada foi respondido";

IX – o Presidente deverá interromper novamente a leitura e declarar:

a) no caso de casamento heteroafetivo: "De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes por marido e mulher, eu, em nome da lei, vos declaro casados"; e

b) no caso de casamento homoafetivo: "De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes em matrimônio, eu, em nome da lei, vos declaro casados".

X – a leitura deverá ser prosseguida pelo Oficial, ao término da qual segue a assinatura do Presidente do Ato, dos nubentes (já com o(s) nome(s) adotado(s) após o casamento), das duas testemunhas e do Oficial, sendo de praxe abrir-se o livro a quantos dos presentes o queiram assinar;

XI - ocorrendo vacilação ou hesitação na resposta dos contraentes que induza o Cônsul a admitir a possibilidade de coação, ou se algum dos presentes indicar conhecer impedimento, deverá a Autoridade Consular, sem pedir prestação de quaisquer provas que só a juiz togado cabe averiguar, simplesmente identificar o declarante.

XII – o Cônsul deverá riscar, na ata já lavrada, tudo que adiante constar do registro das perguntas formuladas, acrescentando ao fim da última linha riscada "não havendo sido respondido claro e positivamente pelo(a) contraente que aceitava unir-se em matrimônio a(o) senhora(senhora)....., dou por suspensa a cerimônia" (fecho) ou "havendo o(a) Senhor(a), (nacionalidade, naturalidade, estado civil, profissão, residência e domicílio), por mim identificado como o próprio, revelado conhecer impedimento à realização do matrimônio, sem inquirir os motivos, dou por suspensa a cerimônia, e deste farei traslado" (fecho)

4.3.54 Toda a documentação relativa ao casamento (NSCJ 4.3.31) constituirá o processo de casamento, ao qual o Oficial do Registro Civil fará anexar cópia do traslado da ata e acrescentará: "Consta este processo de..... folhas, todas por mim rubricadas e numeradas, e passará ao arquivo do..... (nome da Repartição Consular)".

4.3.55 O processo de casamento mencionado na norma anterior passará ao arquivo da Repartição Consular, amarradas, à margem esquerda, capa e folhas.

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 4ª

REGISTRO CONSULAR DE NASCIMENTO

4.4.1 A Autoridade Consular deverá, mediante requerimento, lavrar, no Livro de Atos do Registro Civil do Posto, em conformidade com o disposto no Art. 18 do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LIN), no Art. 32, *caput*, e no Art. 50, § 5º, da Lei nº 6.015/1973 (Lei dos Registros Públicos), o registro consular de nascimento de filhos de pai brasileiro ou de mãe brasileira ocorrido no país sede da Repartição Consular (ver NSCJ 11.1.40, NSCJ 11.1.41 e NSCJ 12.1.71).

I - a Autoridade Consular deverá orientar os genitores brasileiros que tenham contraído matrimônio no exterior a providenciarem, caso ainda não tenha sido efetuado, o prévio registro consular do casamento (ver Seção 3ª do Capítulo 4º).

II - quando o casamento celebrado no exterior implicou mudança de nome dos genitores, já consignada na certidão estrangeira de nascimento do registrando, o registro consular de nascimento deverá ficar condicionado ao prévio registro consular do casamento dos genitores.

III - na hipótese prevista no inciso II, o registro consular de nascimento poderá ser lavrado, excepcionalmente, sem o prévio registro consular do casamento, nas seguintes situações:

a) o genitor brasileiro encontra-se impedido de efetuar o registro consular do casamento, pois se divorciou no exterior e ainda não providenciou a devida homologação da sentença estrangeira junto ao Superior Tribunal de Justiça (STJ);

b) o genitor brasileiro encontra-se legalmente impedido, por qualquer outro motivo, a efetuar o registro consular do casamento;

c) o genitor brasileiro, que se recusa a efetuar o prévio registro consular do casamento estrangeiro, assina declaração responsabilizando-se pelos eventuais transtornos advindos da discrepância de nomes; e

d) o genitor brasileiro declara ter havido mudança de nome após o casamento, que, porém, não se encontra consignada na certidão estrangeira de nascimento do registrando, nem na certidão estrangeira de casamento e tampouco pode ser comprovada por outro documento oficial emitido por autoridade local competente.

4.4.2 O registro consular de nascimento poderá ser efetuado em qualquer tempo, independentemente da idade do registrando, nos termos dos artigos 32, *caput*, e 46 da Lei nº 6.015/1973, com a redação dada pela Lei nº 11.790/2008.

O REGISTRO CONSULAR DE NASCIMENTO E A AQUISIÇÃO DA NACIONALIDADE BRASILEIRA ORIGINÁRIA

4.4.3 A Autoridade Consular deverá orientar os brasileiros que efetuem o registro de nascimento de seus filhos na Repartição Consular, a fim de que lhes seja garantida a aquisição da nacionalidade brasileira originária, nos termos do Art. 12, inciso I, alínea "c", da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 54, de 20/09/2007. Deverá alertá-los, ainda, de que o registro consular de nascimento será pré-requisito obrigatório para a obtenção de documento de viagem brasileiro.

4.4.4 Nos termos do Art. 12, inciso I, alínea "c", *in fine*, da Constituição Federal, os filhos de pai brasileiro ou de mãe brasileira, nascidos no exterior, não registrados em Repartição Consular brasileira, somente poderão garantir a nacionalidade brasileira originária depois de atingida a maioridade civil (18 anos) e mediante o cumprimento das seguintes condições:

I - residência no território nacional; e

II - opção pela nacionalidade brasileira, por meio de ação específica a ser ajuizada, em qualquer tempo, perante a Justiça Federal.

4.4.5 Os registrados conforme as NSCJs 4.4.19 e 4.4.21, maiores de 18 anos, passam a ter a nacionalidade brasileira originária, cujos efeitos são retroativos (*ex tunc*). Assim, seus filhos poderão ser registrados na Repartição Consular, independentemente da data de nascimento, e também serão brasileiros natos.

4.4.6 Os brasileiros que adquiriram a nacionalidade brasileira por naturalização, conforme os termos do Art. 12, inciso II, da Constituição Federal, cujos efeitos não retroagem (*ex nunc*), somente poderão efetuar o registro consular de nascimento dos seus filhos que tenham nascido após a data da naturalização. Os filhos de brasileiros naturalizados registrados em Repartição Consular serão brasileiros natos.

DECLARAÇÃO DE NASCIMENTO NO EXTERIOR

4.4.7 O registro consular de nascimento será efetuado mediante declaração do(a) genitor(a) de nacionalidade brasileira e terá como base a certidão estrangeira de nascimento do registrando, que servirá como prova do nascimento e da filiação.

4.4.8 O genitor ou responsável legal estrangeiro poderá, excepcionalmente, ser aceito como declarante do registro consular de nascimento, nos casos em que ficar devidamente comprovado o impedimento físico ou legal do genitor brasileiro. A paternidade ou a maternidade deverá ficar comprovada por meio da apresentação da certidão estrangeira de nascimento.

I – o impedimento físico ocorre quando, por motivos de saúde, o genitor brasileiro encontra-se impossibilitado de se locomover à Repartição Consular. Tal impedimento deverá ser comprovado mediante a apresentação de laudo médico; e

II – o impedimento legal ocorre nos casos em que o genitor brasileiro encontra-se comprovadamente sob a custódia das autoridades estrangeiras competentes.

4.4.9 Nos casos em que ambos os genitores (brasileiros ou estrangeiros) ou o(s) responsável(eis) legal(ais) estiverem impedidos de formular a declaração de nascimento, o Posto deverá solicitar instruções da SERE/DAC, que analisará o caso à luz do que determina o Art. 52 da Lei dos Registros Públicos/1973.

4.4.10 A Autoridade Consular não poderá aceitar declarações de nascimento efetuadas por meio de procuração, ainda que seja apresentada por advogado.

4.4.11 O termo do registro consular de nascimento deverá ser assinado pelo declarante e, quando necessário, pelas testemunhas, na presença da Autoridade Consular, na sede do Posto, em Consulados Itinerantes e, excepcionalmente, em prisões, hospitais ou outros locais em que o declarante, comprovadamente impedido de se locomover ao Posto por motivos físicos ou legais, se encontre.

I - em hipótese alguma, a Autoridade Consular poderá enviar o termo do registro consular de nascimento por via postal, a fim de que o declarante aponha sua assinatura sem comparecer ao Posto.

4.4.12 A Autoridade Consular deverá alertar o(a) declarante de que o registro consular de nascimento não poderá ser efetuado quando houver registro anterior em outra Repartição Consular brasileira ou traslado direto da certidão local em Cartório de 1º Ofício de Registro Civil no Brasil. A lavratura de duplo registro de nascimento e/ou a declaração de informações inverídicas no requerimento implicarão crime de falsidade ideológica, previsto no Código Penal brasileiro.

TESTEMUNHAS

4.4.13 Para a lavratura do registro consular de nascimento, o comparecimento de duas testemunhas, que também deverão assinar o requerimento e o termo do registro consular de nascimento, somente será obrigatório nos seguintes casos:

I - quando o registrando for maior de 12 anos; e

II- quando o registro consular de nascimento não tiver por base uma certidão estrangeira de nascimento, que comprove o nascimento e a filiação (ver NSCJ 4.4.59).

4.4.14 A Autoridade Consular poderá, ainda, exigir que o requerimento e o termo de registro consular de nascimento sejam assinados por duas testemunhas, independentemente

da idade do registrando, sempre que houver dúvidas sobre o conteúdo do requerimento ou sobre a autenticidade do registro local de nascimento apresentado.

4.4.15 As testemunhas, que poderão ser brasileiras ou estrangeiras, deverão ser devidamente identificadas, sendo admitidos parentes em qualquer grau do registrando.

REGISTRO DE MENORES DE 12 ANOS

4.4.16 Nos registros de menores de 12 anos, o(a) declarante deverá comparecer à Repartição Consular para preencher e assinar o respectivo requerimento e, posteriormente, o termo de registro consular de nascimento.

I - o comparecimento do registrando na Repartição Consular será dispensado.

II – o comparecimento de testemunhas será dispensado.

REGISTRO DE MENORES ENTRE 12 E 16 ANOS

4.4.17 Nos registros de menores entre 12 e 16 anos, o(a) declarante deverá comparecer à Repartição Consular para preencher e assinar o requerimento e, posteriormente, o termo de registro consular de nascimento.

I - o comparecimento do registrando na Repartição Consular será obrigatório.

II - o comparecimento de duas testemunhas, que também assinarão o requerimento e o termo de registro consular de nascimento, será obrigatório.

REGISTRO DE MENORES ENTRE 16 E 18 ANOS

4.4.18 Nos registros de menores entre 16 e 18 anos incompletos, o declarante será o próprio registrando, que deverá comparecer à Repartição Consular para preencher e assinar o requerimento e, posteriormente, o termo de registro de nascimento.

I - o genitor(a) brasileiro(a) ou o responsável legal do registrando, relativamente capaz para os atos de vida civil, deverá comparecer na Repartição Consular, a fim de assisti-lo na lavratura do registro, apondo sua assinatura tanto no requerimento, quanto no termo de registro consular de nascimento.

II - o comparecimento de duas testemunhas, que também assinarão o requerimento e o termo de registro consular de nascimento, será obrigatório.

REGISTRO DE MAIORES DE 18 ANOS

4.4.19 Nos registros de maiores de 18 anos o declarante deverá ser o próprio registrando, que deverá comparecer à Repartição Consular para preencher e assinar o requerimento e, posteriormente, o termo de registro de nascimento.

I - o comparecimento dos genitores do registrando será dispensado.

II - o comparecimento de duas testemunhas, que também assinarão o requerimento e o termo de registro consular de nascimento, será obrigatório.

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELO DECLARANTE (PARA REGISTRO DE MAIORES E MENORES DE 18 ANOS)

4.4.20 O declarante deverá apresentar à Autoridade Consular, por ocasião da solicitação do registro consular de nascimento, os seguintes documentos:

I - formulário de requerimento de registro de nascimento devidamente preenchido e assinado pelo(a) declarante;

II - certidão estrangeira de registro de nascimento, original, observada a eventual necessidade de legalização consular;

III – um dos seguintes documentos comprobatórios da nacionalidade brasileira do(a) genitor(a) brasileiro(a):

- a) certidão brasileira de registro de nascimento ou certificado de naturalização (para os naturalizados); ou
- b) certidão brasileira de registro de casamento.

IV – um dos seguintes documentos brasileiros comprobatórios da identidade do(a) genitor(a) brasileiro(a):

- a) passaporte, ainda que com prazo de validade vencido há menos de 2 anos; ou
- b) cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública dos Estados ou do Distrito Federal, ou outro órgão estadual ou distrital competente; ou
- c) carteira expedida por órgão público que seja reconhecida, por lei federal, como documento de identidade válido em todo o território nacional; ou
- d) carteira nacional de habilitação, com fotografia, expedida pelo DETRAN; ou
- e) documento de identidade expedido por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei.

V - documento comprobatório da nacionalidade e da identidade do outro genitor:

- a) quando brasileiro: os mesmos documentos dos itens III e IV; e
- b) quando estrangeiro: passaporte ou documento de identidade válidos, emitido por órgão local competente, e documento que comprove a sua filiação.

INSTRUÇÕES PARA O REGISTRO DE MAIORES DE 18 ANOS

4.4.21 A Autoridade Consular deverá ser especialmente criteriosa ao analisar os requerimentos de registro tardio de nascimento daqueles que já tenham atingido a maioridade civil, tendo-se em conta que o registro consular garantirá ao declarante a aquisição da nacionalidade brasileira originária.

I – a nova redação do Art. 46 da Lei dos Registros Públicos/1973, dada pela Lei nº 11.790/2008, possibilitou a lavratura dos registros tardios de nascimento, sem a necessidade de intervenção judicial, somente nos casos em que o Oficial de Registro Civil, no Brasil, e a Autoridade Consular, no exterior, não tiverem qualquer tipo de dúvida em relação à documentação apresentada e às informações prestadas pelo declarante. Observa-se que, no exterior, as dificuldades em relação a esse tipo de registro são mais evidentes, na medida em que muitos dos requerentes, maiores de idade, não possuem qualquer identidade cultural com Brasil e demonstram total desconhecimento do vernáculo.

II – nesses casos, a Autoridade consular deverá solicitar ao declarante os seguintes documentos adicionais, além daqueles previstos na NSCJ 4.4.20:

- a) documento local de identidade com foto do registrando;
- b) certidão brasileira de casamento do genitor brasileiro, se casado; e
- c) certidão brasileira de óbito do genitor brasileiro, se falecido.

III - caso não fique devidamente comprovada a nacionalidade brasileira de ao menos um dos genitores do registrando, particularmente nos casos em que haja indícios de que os documentos apresentados tenham sido obtidos de maneira fraudulenta, a Autoridade Consular deverá denegar a solicitação de registro consular de nascimento.

IV - deverão ser igualmente denegadas as solicitações de registro consular de nascimento nos casos em que houver discrepância de grafia e/ou composição entre os nomes inscritos nos documentos brasileiros e estrangeiros apresentados, que impossibilitem identificar de maneira segura o registrando e/ou os seus ascendentes no registro civil consular.

- a) os interessados deverão ser orientados a providenciar, previamente, no registro civil local, a retificação dos nomes, a fim de que no documento estrangeiro a grafia e a composição do(s) nome(s) sejam idênticas àquelas constantes no documento brasileiro.
- b) não serão suficientes declarações de órgãos locais que atestem tão-somente que os nomes diferentes identificam a mesma pessoa.

c) alternativamente, a unificação de grafia e composição de nomes poderá ser solicitada, no Brasil, por via judicial.

V – deverão ser ainda denegados os casos em que houver outras discrepâncias, relacionadas a datas, a local de nascimento ou a outras informações constantes nos documentos apresentados, aplicando-se os mesmos procedimentos descritos no item V.

VI - a Autoridade Consular deverá arquivar, em forma de processo, as solicitações de registro consular de nascimento que tenham sido denegadas com base nesta NSCJ.

a) juntamente com os documentos apresentados pelo requerente, deverá ser arquivado parecer fundamentado, assinado pela Autoridade Consular, com os motivos da denegação. O referido parecer poderá ser eventualmente solicitado pela SERE/DAC, para posterior encaminhamento à CONJUR, como subsídios para a defesa da União, caso o interessado decida solicitar judicialmente autorização para que o registro consular de nascimento seja lavrado.

VII - os requerentes que tiverem o seu pedido de registro consular de nascimento denegado deverão ser orientados a tomar as seguintes providências:

a) solicitar o traslado da certidão estrangeira de nascimento, devidamente legalizada e traduzida por tradutor público juramentado, diretamente no Brasil, em Cartório de 1º Ofício de Registro Civil; e
b) formalizar a opção pela nacionalidade brasileira, a ser efetuada por meio de ação judicial específica, de jurisdição voluntária, a ser ajuizada perante a Justiça Federal (ver NSCJ 4.4.4).

VIII - excepcionalmente, diante da impossibilidade comprovada de o declarante apresentar documento brasileiro de identificação de um dos seus genitores, nos termos da NSCJ 4.4.20-IV, poderá ser aceito documento oficial estrangeiro com foto, cujos dados de qualificação confirmem, sem discrepâncias, que se trata da mesma pessoa constante do registro brasileiro de nascimento.

4.4.22 Aos que forem registrados no período entre o ano que completarem os 18 anos e o dia 31 de dezembro do ano em que completarem 45 anos, aplica-se, no que se refere ao serviço militar, o disposto na NSCJ 6.2.17. Assim, o alistamento militar deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que o registro consular foi lavrado. Deverá constar do campo observações: “Alistado conforme o Art. 5º, §2º e o Art. 41 §1º do Dec. nº 57.654/1966 – Registro consular de nascimento lavrado em ____/____/____”.

4.4.23 A Autoridade Consular deverá alertar aqueles que forem registrados após os 18 anos sobre a obrigatoriedade do alistamento eleitoral (ver Seção 1ª do Capítulo 8º).

DADOS A SEREM INSCRITOS NO REGISTRO CONSULAR DE NASCIMENTO

4.4.24 De acordo com o disposto no Art. 54 da Lei nº 6.015/1973, o registro consular de nascimento deverá conter:

I - o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada;

II - o sexo do registrando;

III - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV - o nome e o prenome, que forem postos à criança;

V - a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto;

VI - Os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, (...), a idade da genitora do registrando, em anos completos, na ocasião do parto (...) (parcialmente revogado pela Lei 8.560/92);

VII - os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos; e

VIII - os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde.

4.4.25 Caso a Autoridade Consular não disponha de todos os dados de qualificação dos genitores e/ou dos avós paternos e maternos do registrando, por não terem sido devidamente comprovados pelo declarante e não puderem ser obtidos por outros meios hábeis, o registro poderá ser efetuado, excepcionalmente, com os dados incompletos, a fim de que seja garantido ao registrando o direito ao registro de nascimento e à nacionalidade brasileira. Nesses casos, no campo observações, do termo e da respectiva certidão, deverá ser inscrita a seguinte anotação:

“Os dados previstos no Art. 54 da Lei 6.015/73, não inscritos no termo deste registro de nascimento, não foram fornecidos pelo declarante e/ou não puderam ser comprovados com documentação hábil. Aplica-se o disposto no Art. 11 da Resolução CNJ nº 155/2012.”

COMPOSIÇÃO DO NOME DO REGISTRANDO

4.4.26 O registro consular de nascimento efetuado diretamente na Repartição Consular deverá ser lavrado conforme a legislação brasileira, inclusive no que respeita à composição do nome (ver NSCJ 4.4.59).

4.4.27 O Código Civil brasileiro, Lei nº 10.406, de 10/01/2002, estabelece que toda pessoa tem direito ao nome, nele compreendidos o prenome e o sobrenome. O prenome, que pode ser simples ou composto, é livremente escolhido pelos pais. Pela tradição brasileira o nome da pessoa é formado pelo prenome, pelo sobrenome materno e, depois, pelo sobrenome

paterno. Não há, porém, óbice legal a que essa ordem seja invertida ou que se utilize somente o sobrenome materno ou o paterno.

4.4.28 A Autoridade Consular não registrará prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores. Quando os pais não se conformarem com a recusa, a Autoridade Consular deverá consultar a SERE/DAC, que analisará o pedido, podendo autorizar ou não o registro, conforme os termos do Art. 55 da Lei nº 6.015/1973.

4.4.29 Nos casos em que o registro consular for lavrado com base na certidão estrangeira de nascimento, a grafia e a composição do nome do registrando constante no documento estrangeiro deverão ser mantidas, nos termos do Art. 7º do Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LIN): “A lei do país em que for domiciliada a pessoa determina as regras sobre o começo e o fim da personalidade, o nome, a capacidade e os direitos de família.”

I - a Autoridade Consular deverá esclarecer ao declarante que a manutenção do nome inscrito na certidão estrangeira deve-se à aplicação dos referidos preceitos da LIN. Com tal medida, além de se garantir o respeito ao princípio da segurança jurídica, evita-se a duplicidade de nomes que poderia vir a gerar grandes dificuldades na vida civil do registrando.

II - nos Postos em que a legislação local utiliza como referência para o registro civil a lei da nacionalidade da pessoa e não a do seu domicílio, a Autoridade Consular deverá dar conhecimento às autoridades locais do teor da NSCJ 4.4.27, solicitando que a composição do nome de filhos de brasileiros no registro civil local siga os padrões brasileiros. Caso necessário, poderá ser emitida declaração aos órgãos competentes informando o teor das regras brasileiras sobre a composição do nome.

III - nos casos em que a legislação local utiliza para fins de registro civil a lei do domicílio da pessoa, não sendo possível a utilização da lei brasileira (da nacionalidade), o nome constante na certidão estrangeira deverá ser mantido e o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de que seja apresentado, no Brasil, requerimento de retificação de nome, conforme previsto no Art. 5º da Resolução CNJ nº 155/2012.

IV - nos casos em que o registro estrangeiro de nascimento não garanta ao filho de cidadão brasileiro a aquisição de outra nacionalidade, por *jus soli* ou por *jus sanguinis*, a composição do nome no registro consular de nascimento poderá, excepcionalmente, ser diferente daquela constante da certidão local, podendo ser efetuada conforme a legislação brasileira (ver NSCJ 4.4.27).

V - nos casos de registro de filhos havidos fora do casamento (NSCJ 4.4.45), o eventual reconhecimento de paternidade e a conseqüente inclusão do sobrenome paterno deverão ser previamente efetuados no registro civil local. Caso a legislação local não permita tal procedimento, e o reconhecimento de paternidade seja efetuado no momento do registro consular de nascimento, conforme os termos da NSCJ 4.4.39, a composição do nome poderá ser modificada para inclusão do sobrenome do pai. Nesses casos, para que seja evitada a duplicidade de nomes, deve-se recomendar sejam tomadas as

providências necessárias para que o reconhecimento da paternidade e a alteração do nome do registrando sejam ratificados pelo registro civil local.

4.4.30 O prenome será definitivo, admitindo-se, todavia, a sua substituição por apelidos públicos notórios. A substituição do prenome será ainda admitida em razão de fundada coação ou ameaça decorrente da colaboração com a apuração de crime, por determinação, em sentença, de juiz competente, ouvido o Ministério Público.

4.4.31 O interessado, no primeiro ano após ter atingido a maioridade civil, poderá, pessoalmente ou por procurador bastante, após ter efetuado a traslado do registro consular de nascimento em cartório no Brasil, solicitar judicialmente a alteração do nome, desde que não prejudique os apelidos de família, sendo averbada a alteração e publicada pela imprensa no Brasil, conforme o disposto no Art. 56 da Lei nº 6.015/1973.

NOME DOS GENITORES

4.4.32 A Autoridade Consular deverá verificar se o nome do(s) genitor(es) brasileiro(s) na certidão estrangeira de nascimento corresponde(m) àquele(s) constante(s) na documentação brasileira apresentada pelo declarante. Quando houver discrepância na composição do nome (prenome e/ou sobrenome), a Autoridade Consular, após certificar-se, por todos os meios oficiais disponíveis, de que os nomes diferentes identificam a mesma pessoa, lavrará o registro consular de nascimento fazendo constar o(s) nome(s) do(s) genitor(es) conforme os documentos brasileiros.

I – as disposições desta NSCJ aplicam-se, tão-somente, à lavratura de registro consular de nascimento de menores de idade. Nos casos envolvendo maiores de 18 anos, aplica-se, no que couber, as determinações do NSCJ 4.4.21, notadamente aquelas previstas no inciso V.

II – quando a mudança de nome tiver ocorrido em função de casamento celebrado por autoridade estrangeira, a Autoridade Consular deverá aplicar o disposto nos incisos I, II e III da NSCJ 4.4.1;

III - as eventuais mudanças de nome, de qualquer natureza, ocorridas após o nascimento, que puderem ser devidamente comprovadas por documento brasileiro, também deverão ser observadas;

IV – a Autoridade Consular deverá orientar que os brasileiros ratifiquem no Brasil as mudanças de nomes ocorridas no exterior. Para tanto, deverão orientá-los, quando for o caso, sobre os procedimentos necessários para a homologação de sentenças estrangeiras; e

V - servirão como documentos comprobatórios da mudança de nome:

- a) passaporte ou outro documento de identidade brasileiro com o nome já modificado; ou
- b) certidão brasileira de casamento (emitida por cartório brasileiro ou por Repartição Consular); ou
- c) certidão brasileira de casamento com averbação de divórcio; ou

d) certidão brasileira de nascimento ou certidão brasileira de casamento, com averbação de mudança de nome em decorrência de determinação judicial.

4.4.33 De acordo com o Decreto nº 83.936/1979, na impossibilidade de trazer os originais da documentação exigida, serão aceitas cópias autenticadas em tabelião ou notário público.

OBSERVAÇÕES SOBRE O AMPARO LEGAL DO REGISTRO

4.4.34 No termo de registro consular de nascimento, lavrado em até 03 meses da data do parto, e na respectiva certidão, deverá constar, no campo "observações":

“Registro efetuado com base no Art. 32, *caput*, e no Art. 50, § 5º, da Lei nº 6.015/1973. Brasileiro nato conforme o Art. 12, inciso I, alínea "b" (se for filho de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço do Brasil), ou "c", *in limine* (se for filho de pai brasileiro ou mãe brasileira), da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 54, de 20/09/2007.”

4.4.35 No termo de registro consular de nascimento, lavrado após 03 meses da data do parto, e na respectiva certidão, deverá constar, no campo "observações":

“Registro efetuado com base com base no Art. 32, *caput*, no Art. 46 – com a redação dada pela Lei nº 11.790 – e o Art. 50, § 5º, da Lei nº 6.015/1973. Brasileiro nato conforme o Art. 12, inciso I, alínea "b" (se for filho de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço do Brasil), ou "c", *in limine* (se for filho de pai brasileiro ou mãe brasileira), da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 54, de 20/09/2007.”

4.4.36 Nas segundas vias de certidões de registros lavrados até 07/06/1994, deverão constar no campo "observações" tão-somente as informações existentes nos respectivos termos. Nas segundas vias de certidões de registros lavrados entre 07/06/1994 (Emenda Constitucional nº03) e 20/09/2007 (Emenda Constitucional nº54), ainda não transcritas no Brasil, deverão constar as mesmas observações previstas nas NSCJ 4.4.34 ou 4.4.35, conforme o caso.

AVERBAÇÕES

4.4.37 A Autoridade Consular deverá efetuar a averbação no registro consular de nascimento de fato jurídico que o modifique ou cancele. A averbação deverá ser efetuada mediante anotação à margem do termo de registro, com indicação minuciosa da sentença ou do ato que a determinar.

4.4.38 As averbações poderão ocorrer por ordem judicial, a ser encaminhada ao Posto pela SERE/DAC, que contemple, dentre outros, os casos de reconhecimento judicial da paternidade, de alteração de nome e/ou sobrenome do registrando ou de seus genitores.

4.4.39 As averbações referentes a reconhecimento voluntário de paternidade, conforme os termos do inciso II do Art. 1.609 do Código Civil/2002 e o inciso I do Art. 1º da Lei nº 8.560/1992, poderão ser efetuadas diretamente na Repartição Consular, sem a necessidade de ordem judicial ou de autorização da SERE.

I - quando do registro consular de nascimento constar somente o nome da mãe, o nome do pai poderá ser posteriormente incluído por averbação, após o devido reconhecimento de paternidade, efetuado mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão local de nascimento já retificada, em que conste o nome do pai; e
- b) escritura pública ou escrito particular (declaração) de reconhecimento particular de paternidade. A assinatura no escrito particular, que não for aposta na presença da Autoridade Consular, deverá ser reconhecida em cartório de notas brasileiro, em Repartição Consular ou, no caso de estrangeiros, em notário/órgão local competente (ver Anexos).

II - os documentos referentes ao reconhecimento (certidão estrangeira modificada e a escritura pública/escrito particular) deverão permanecer arquivados no Posto; e

III - a averbação de reconhecimento voluntário de paternidade deverá seguir o seguinte modelo: “Averbação: por meio de (Escritura Pública/escrito particular), devidamente arquivado nesta Repartição Consular, conforme os termos do inciso II do Art. 1.609 do Código Civil/2002, o Senhor (nome do interessado) reconheceu a paternidade do(a) registrado(a), que passará a chamar-se (inserir o novo nome) e terá como avós paternos (inserir o nome do avô) e (inserir o nome da avó).”

4.4.40 Quando houver averbação de reconhecimento de paternidade, voluntário ou judicial, a respectiva certidão deverá ser emitida com as informações já modificadas (inclusão do novo nome do registrado, do nome do pai e dos avós paternos), sem qualquer menção à existência da averbação no termo, conforme disposto no Art. 6º da Lei nº 8.560/1992.

I - a averbação de reconhecimento judicial de paternidade, a ser inscrita no termo, deverá ter como base o seguinte modelo: “Averbação: conforme determinado em sentença prolatada no âmbito do (processo nº), que tramitou junto à (Vara/Comarca), o Senhor (nome do interessado) reconheceu a paternidade do registrado(a), que passará a chamar-se (inserir o novo nome) e terá como avós paternos (inserir o nome do avô) e (inserir o nome da avó).”

4.4.41 Nos demais casos de averbação, no campo “observações” da certidão, emitida com as informações já modificadas (por exemplo, o nome já alterado), deverá constar a seguinte anotação, prevista no parágrafo único do Art. 21 da Lei 6.015/1973: “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo, referentes à (mudança de nome do registrando, mudança de nome da mãe do registrando, etc.)”

4.4.42 As modificações no estatuto pessoal dos genitores relativas à mudança de nome, ocorridas após a lavratura do registro consular de nascimento, poderão ser averbadas

no respectivo termo, em conformidade com o disposto na NSCJ 4.4.41, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

I - seja declarado pelo requerente, sob as penas da lei, que a certidão de registro consular de nascimento ainda não foi trasladada no Brasil, em Cartório de 1º Ofício de Registro Civil. Caso o traslado já tenha sido efetuado, o requerimento de averbação deverá, obrigatoriamente, ser apresentado junto ao cartório responsável; e

II - seja apresentado documento comprobatório da mudança de nome:

- a) certidão brasileira de casamento (emitida por cartório brasileiro ou por Repartição Consular); ou
- b) certidão de casamento com averbação de divórcio; ou
- c) certidão brasileira de nascimento ou certidão brasileira de casamento, com averbação de mudança de nome em decorrência de determinação judicial.

RETIFICAÇÕES

4.4.43 A Autoridade Consular somente poderá efetuar eventuais ressalvas ou emendas antes de o registro de nascimento ter sido lavrado, assinado e emitida a respectiva certidão. Nos demais casos, deve-se observar os termos dos artigos 39, 40, 41, 109 e 110 da Lei nº 6.015/1973 que determinam que as retificações somente sejam efetuadas no Brasil mediante ordem do Ministério Público ou sentença judicial, conforme o caso.

4.4.44 A Autoridade Consular deverá informar os interessados de que, conforme os termos do Art. 5º da Resolução CNJ nº 155/2012, os eventuais erros existentes no registro/certidão consular de nascimento não impedirão o necessário traslado do documento no Brasil. Após a efetivação do traslado, para os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção, o oficial de registro deverá proceder à retificação conforme Art. 110 da Lei nº 6.015/1973. Para os demais erros, aplica-se o disposto no Art. 109 da referida Lei (ver NSCJ 4.4.55).

REGISTRO DE FILHOS HAVIDOS FORA DO CASAMENTO

4.4.45 O Art. 227, parágrafo 6º, da Constituição Federal de 1988, e o Art. 1.596 do Código Civil proíbem quaisquer designações discriminatórias relativas à filiação, assegurados aos filhos havidos ou não da relação de casamento os mesmos direitos e qualificações. Assim, levando-se em consideração o disposto na Lei nº 8.560/1992 e no Art. 1.609 do Código Civil, os pedidos de registro consular de nascimento de filhos cujos pais não sejam casados deverão obedecer ao seguinte procedimento:

I - requerimento de registro assinado pela mãe brasileira e o reconhecimento de paternidade feito por meio da certidão local de nascimento, de escritura pública ou de escrito particular com firma reconhecida, a ser apresentado no ato do registro;

II - requerimento de registro assinado pelo pai brasileiro, com a maternidade comprovada por meio de certidão local de nascimento ou de outro documento hábil;

III - quando o registro consular já tiver sido lavrado, o reconhecimento de paternidade, voluntário ou judicial, poderá ser averbado, nos termos das NSCJ 4.4.37 a 4.4.40;

IV - sendo o registrando fruto de relação extra-conjugal da mãe, constará na composição de seu nome o sobrenome de solteira da mãe e, caso reconhecido expressamente, o do pai biológico; e

V - no caso de mãe divorciada no exterior cujo divórcio não tenha sido homologado pelo STJ, o registro será efetuado conforme indicado no item IV desta NSCJ.

REGISTRO DE FILHOS DE GENITORES DO MESMO SEXO

4.4.46 A Autoridade Consular deverá, mediante requerimento, lavrar registro consular de nascimento, com base em certidão estrangeira de nascimento, em que figurem como genitores duas pessoas do mesmo sexo, desde que pelo menos uma delas seja nacional brasileiro.

I - na lavratura dos registros previstos nesta NSCJ não se levará em consideração o método utilizado para a fecundação, que poderá ter sido homóloga ou heteróloga, e tampouco o fato de o registrando ter nascido por meio de gestação por substituição (“barriga de aluguel”).

II - a Autoridade Consular somente deverá lavrar os registros previstos nesta NSCJ com base em certidão estrangeira de nascimento emitida na sua jurisdição.

III - deverá ser aposta no registro consular de nascimento lavrado com base nesta NSCJ a seguinte anotação: “Anotação: Registro lavrado com base no Art. 7º, § do Decreto-Lei nº 4.657/42, no Art. 3.1 da Convenção Internacional dos Direitos das Crianças, promulgada pelo Decreto nº 99.710/1990, e no parecer CONJUR/CGDI nº 644/2012. A presente anotação não deverá, contudo, constar nas certidões que forem emitidas com base no presente termo, a fim de atender ao disposto no § 6º do Art. 227 da Constituição Federal.”

REGISTRO DE FILHO ESTRANGEIRO ADOTADO POR BRASILEIROS NO EXTERIOR

4.4.47 A Autoridade Consular deverá, nos termos do §6º do Art. 227 da Constituição Federal, que veda qualquer distinção de tratamento entre o filho natural e o filho adotivo, lavrar o registro consular de nascimento de filhos adotados no exterior por cidadão(s) brasileiro(s). A fim de que o registro consular seja efetuado, o declarante deverá apresentar,

obrigatoriamente, a carta de sentença de homologação, pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ), da sentença estrangeira de adoção.

I - a obrigatoriedade de homologação das sentenças estrangeiras perante o STJ, prevista no Art. 105, I, i, da Constituição Federal e no Art. 483 do Código de Processo Civil, tem o seu procedimento regulamentado pelo Regimento Interno daquela Corte, que avaliará, dentre outros aspectos, se o teor da decisão estrangeira não ofende a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes.

II - caberá ao interessado constituir advogado no Brasil, ou, em casos de hipossuficiência econômica, recorrer aos serviços da Defensoria Pública da União, a fim de que seja ajuizada a ação de homologação de sentença estrangeira junto ao STJ. Nesse sentido, deverá ser orientado a providenciar a prévia legalização da sentença estrangeira de adoção e, posteriormente, a sua tradução, no Brasil, por tradutor público juramentado.

4.4.48 Para a lavratura do registro consular de nascimento, além da Carta de Sentença de homologação da sentença estrangeira de adoção, o declarante deverá apresentar a certidão local de nascimento, na qual já deverá constar o nome dos adotantes como genitores, aplicando-se, no que couber, os procedimentos previstos na NSCJ 4.4.20.

4.4.49 No campo “observações” do registro consular de nascimento, deverão constar os dados referentes à carta de sentença expedida pelo STJ que homologou a sentença estrangeira de adoção. Tais dados não deverão ser inscritos na respectiva certidão consular de nascimento que, conforme os termos Art. 47, §4º do ECA, não deverá conter qualquer menção ao fato de a filiação ter ocorrido por adoção.

4.4.50 No que se refere ao amparo legal, aplicar-se-á o disposto nas NSCJs 4.4.34 e 4.4.35, já que o adotado por brasileiros no exterior terá, nos termos do §6º do art. 227 da Constituição Federal, o direito à nacionalidade brasileira originária, previsto no artigo 12, inciso I, alínea “c” do texto constitucional.

4.4.51 No que diz respeito à composição do nome do adotando, observar-se-á o teor da NSCJ 4.4.29, ou seja, o nome do registrando constante da certidão estrangeira deverá ser mantido no registro consular, nos termos do artigo 7º da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

REGISTRO DE NATIMORTO E DE ÓBITO DURANTE/APÓS O PARTO

4.4.52 O ordenamento jurídico brasileiro prevê que não seja lavrado o registro de nascimento do natimorto (que após o parto não tenha respirado). Por esse motivo, deverá ser lavrado tão-somente o registro do óbito.

4.4.53 No registro consular de óbito de natimorto, que será lavrado no Livro de Atos do Registro Civil do Posto, poderá constar, quando solicitado pelos genitores, o nome do falecido, já que, mesmo na ausência de registro de nascimento, ao natimorto são garantidos alguns direitos de personalidade, tal como o direito ao nome, à imagem e à sepultura.

4.4.54 No caso de a criança morrer na ocasião do parto, tendo, entretanto, respirado, o que não configura a morte intrauterina, serão lavrados os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, em conformidade com o disposto no Art. 53, § 2º, da Lei nº 6.015/1973.

4.4.55 Nos casos em que a legislação local preveja que o natimorto possua tanto o registro de nascimento quanto o de óbito, a Autoridade Consular deverá lavrar o registro consular de nascimento e, posteriormente, o de óbito, com base nas certidões estrangeiras apresentadas. Tal procedimento encontra-se em consonância com o disposto no Art. 7º da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, que prevê que o começo e o fim da personalidade são definidos pela lei de domicílio da pessoa.

4.4.56 Deverá constar no campo “observações” do registro consular de nascimento de natimorto a anotação de que “nasceu morto”, ou “morreu no ato ou logo depois do parto”, conforme os termos do item 5 do Art. 54 da Lei de Registros Públicos/1973.

REGISTRO DE NASCIMENTO OCORRIDO FORA DA JURISDIÇÃO

4.4.57 O registro consular de nascimento poderá ser lavrado na Repartição Consular que tenha jurisdição sobre o local do nascimento ou em qualquer outra Repartição Consular localizada no país em que ocorreu o nascimento.

4.4.58 A Autoridade Consular poderá, excepcionalmente, lavrar, no Livro de Atos de Registro Civil do Posto, o registro consular de nascimento ocorrido em país diferente do da sede do Posto, desde que, ademais dos procedimentos rotineiros, sejam adotadas as seguintes providências:

I - apresentação de documento que comprove que o declarante é residente no país sede do Posto ou, alternativamente, de declaração de residência, assinada sob as penas da lei;

II - apresentação da certidão de registro de nascimento expedida pelas autoridades do local do nascimento, devidamente legalizada pela Repartição Consular da respectiva jurisdição;

III - caso necessário, os interessados deverão ser orientados a entrar em contato com o Setor de Legalização de Documentos do Posto que tenha jurisdição sobre o local em que ocorreu o nascimento, a fim de obter as informações sobre os procedimentos necessários para a legalização da certidão estrangeira;

IV - se o nome do pai não constar na certidão estrangeira de nascimento e os genitores não forem casados, deverá ser efetuado o devido reconhecimento de paternidade; e

V - caso o documento seja redigido em língua exótica, a Autoridade Consular poderá solicitar a sua tradução, para o inglês ou para o português, efetuada por tradutor oficial local.

REGISTRO DIRETO NA REPARTIÇÃO CONSULAR (SEM O PRÉVIO REGISTRO ESTRANGEIRO DO NASCIMENTO)

4.4.59 A Autoridade Consular poderá, excepcionalmente, lavrar o registro consular de nascimento de menores de 12 anos cujo nascimento ainda não tenha sido registrado no registro civil local e, conseqüentemente, sem a apresentação da certidão estrangeira de nascimento. Uma vez confirmada a inexistência de registro local de nascimento, o declarante, genitor(a) brasileiro(a), deverá apresentar os seguintes documentos:

I - formulário de requerimento de registro de nascimento devidamente preenchido e assinado pelo(a) declarante;

II - documento do hospital/médico/parteira/outras que comprove o nascimento da criança;

III – certidão brasileira de casamento, se os genitores forem casados;

IV - se os genitores não forem casados e a mãe for a declarante, deverá ser providenciado o reconhecimento de paternidade, por meio de escritura pública ou escrito particular, com firma reconhecida;

V - faz-se necessária a presença de duas testemunhas, devidamente qualificadas, para a assinatura do requerimento e do termo do registro de nascimento;

VI - todos os documentos comprobatórios da nacionalidade e da identidade do(a) genitor(a) brasileiro(a), conforme os itens III e IV da NSCJ 4.4.20;

VII - documento comprobatório da nacionalidade e da identidade do outro genitor, conforme o item V da NSCJ 4.4.20; e

VIII - no caso de ter havido mudança de nome de genitor, documento comprobatório da mudança de nome, conforme a NSCJ 4.4.32.

TRASLADO NO BRASIL DE CERTIDÕES DE REGISTRO DE NASCIMENTO EMITIDAS NO EXTERIOR

4.4.60 A Autoridade Consular deverá instruir os brasileiros a providenciar, com a máxima brevidade, o traslado no Brasil das certidões de registro de nascimento emitidas no exterior.

I - o traslado, que deverá ser efetuado quando o brasileiro retornar ao País de forma temporária ou definitiva, é o registro da certidão, emitida por Repartição Consular brasileira ou órgão de registro civil estrangeiro, em Cartório de 1º Ofício de Registro Civil, a fim de que o ato possa produzir efeitos jurídicos plenos no território nacional.

II – até que o traslado seja efetuado no Brasil, as certidões de nascimento emitidas no exterior somente produzirão efeitos jurídicos no exterior, perante

Consulados e Embaixadas brasileiras.

III - o traslado poderá ser efetuado em Cartório do 1º Ofício do Registro Civil do domicílio declarado do registrado no Brasil, ou, alternativamente, no Cartório do 1º Ofício do Registro Civil do Distrito Federal.

IV - após o traslado, o interessado irá dispor de um registro definitivo do ato no Brasil, do qual poderão ser emitidas as respectivas certidões, que deverão ser apresentadas, quando necessário, na prática de atos da vida civil no território nacional.

V - as instruções e os pré-requisitos para o traslado encontram-se na Resolução nº 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 5ª

REGISTRO DE ÓBITO

4.5.1 As Repartições Consulares deverão, mediante declaração, lavrar o assento de óbito dos cidadãos brasileiros falecidos no país sede ou na jurisdição da Repartição Consular. Os assentos deverão ser lançados no Livro de Atos do Registro Civil de Nascimentos, Casamentos e Óbitos.

4.5.2 São bastantes para a lavratura de registro de óbito:

1) certidão oficial de óbito do local onde tenha ocorrido o falecimento, não sendo necessário o reconhecimento de firma da autoridade local que assinou a certidão estrangeira, desde que ocorrido na mesma jurisdição consular ou no mesmo país, ou documentos locais hábeis para comprovar o falecimento (atestado médico ou de duas pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte);

2) laudo médico com a *causa mortis*, quando não constar da certidão local de óbito; e

3) formulário de registro (declaração) de óbito (ver ANEXOS), preenchido e assinado, por uma das pessoas indicadas no artigo 79 da Lei nº. 6.015, de 31 de dezembro de 1973:

- 1º) o chefe de família, a respeito de sua mulher, filhos, hóspedes, agregados e fâmulos;
- 2º) a viúva, a respeito de seu marido, e de cada uma das pessoas indicadas no número antecedente;
- 3º) o filho, a respeito do pai ou da mãe; o irmão, a respeito dos irmãos e demais pessoas de casa, indicadas no nº 1; o parente mais próximo maior e presente;
- 4º) o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente em grau acima indicado;
- 5º) na falta de pessoa competente, nos termos dos números anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho que do falecimento tiver notícia;
- 6º) a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

4.5.3 A declaração poderá ser feita por meio de preposto, autorizando-o o declarante em escrito, de que constem os elementos necessários ao assento de óbito. Incluem-se nesses casos, por exemplo, os agentes funerários autorizados pela família.

4.5.4 O declarante do óbito poderá ser cidadão estrangeiro, na falta de cidadão brasileiro devidamente habilitado ou quando o cidadão estrangeiro for uma das pessoas indicadas na NSCJ 4.5.2-3.

4.5.5 A Autoridade Consular poderá ser declarante do óbito em casos especiais, mediante consulta à SERE/DAC .

4.5.6 Os registros das certidões de óbito deverão ser lavrados nos formulários prescritos. (ver modelo no Tomo II)

4.5.7 De acordo com o disposto no art. 80 da Lei 6.015, de 31/12/1973, o formulário de registro de óbito (declaração) e o registro consular de óbito deverão conter:

- 1) dia, mês e ano do falecimento e, se possível, a hora;
- 2) o lugar do falecimento, com indicação precisa;
- 3) o prenome, nome, sexo, idade, cor, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do falecido;
- 4) se era casado, o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando separado judicialmente ou divorciado; se viúvo, o do cônjuge falecido e o cartório de casamento, em ambos os casos;
- 5) os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;
- 6) se faleceu com testamento conhecido;
- 7) se deixou filhos, nome e idade de cada um;
- 8) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;
- 9) o lugar do sepultamento ou cremação;
- 10) se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;
- 11) se era eleitor;
- 12) pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

4.5.8 Caso o declarante manifeste dúvidas sobre as informações prestadas e não tiver como obter dados precisos ou documentação comprobatória, tais informações não deverão constar do termo e da certidão. Nesses casos, no campo observações, do termo e da certidão, deverá ser inscrita a seguinte anotação:

“As informações previstas no art. 80 da Lei nº 6.015/73, de 31/12/1973, não inscritas no termo de registro de óbito, não foram fornecidas pelo declarante ou não puderam ser comprovadas com documentação hábil.”

4.5.9 Quando o sepultamento se der no local do falecimento, a Autoridade Consular deverá obter informações que possibilitem a localização futura do jazigo pela família, fazendo constar essa informação no campo observações do termo e da certidão.

4.5.10 A certidão do registro de óbito deverá ser entregue à família do falecido, juntamente com cópia do assento, se solicitado pelos interessados.

4.5.11 Os assentos de óbito de pessoas falecidas a bordo de navio brasileiro serão lavrados de acordo com as regras estabelecidas para os nascimentos, no que lhes for aplicável, com as referências constantes do artigo 80 da Lei nº 6.015/73, salvo se o enterro for no porto de destino, onde será tomado o assento. (artigo 84 da Lei nº 6.015/73)

4.5.12 O assento de óbito ocorrido em hospital, prisão ou qualquer outro estabelecimento público será feito, na falta de declaração de parentes, segundo declaração da

respectiva administração, observadas as disposições da NSCJ 4.5.7 e dos artigos 81 a 83 da Lei nº 6.015/73. (vide artigo 87 da Lei nº 6.015/73)

4.5.13 Nos casos previstos no artigo 88 da Lei nº 6.015/73 (pessoas desaparecidas em naufrágio, inundação, incêndio, terremoto ou qualquer outra catástrofe) os interessados deverão legalizar, na Repartição Consular, o atestado de óbito fornecido pela autoridade local a fim de apresentá-lo à autoridade judicial brasileira competente.

4.5.14 São isentas do pagamento de emolumentos consulares a autenticação das cópias de certidões de óbito expedidas pela Repartição Consular e a legalização das certidões de óbito passadas por autoridades locais, quando se destinam a cessar o pagamento de pensões do Estado, vencimento do serviço público, aposentadoria ou reforma.

4.5.15 Quando o óbito tiver ocorrido em país e jurisdição diferente do da sede da Repartição Consular, poderá ser feito o registro consular de óbito, adotando-se o seguinte procedimento:

1) formulário preenchido e assinado pelo declarante e apresentação da certidão de registro de óbito expedida pelas autoridades do local do óbito, devidamente legalizada pela Repartição Consular da jurisdição;

2) caso não esteja legalizada, a certidão de óbito deverá ser encaminhada pelos interessados ao Posto onde ocorreu o óbito. A Repartição Consular correspondente deverá efetuar a legalização do documento de acordo com o estabelecido na NSCJ 4.7.19;

3) apresentação do laudo com a *causa mortis*, quando não constar da certidão local de óbito. O laudo também deverá ser legalizado conforme o procedimento do item 2.

4) caso o documento seja redigido em língua exótica, a Autoridade Consular poderá solicitar a sua tradução, para o inglês ou para o português, efetuada por tradutor oficial local.

5) a certidão exarada em país diverso da sede da Repartição Consular, devidamente legalizada, deverá ser registrada no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos.

4.5.16 A Autoridade Consular deverá instruir os interessados sobre a necessidade de fazerem transcrever as certidões de óbito emitidas no exterior em Cartórios do 1º Ofício do Registro Civil do domicílio do registrado, no Brasil, ou ainda no Cartório do 1º Ofício do Registro Civil do Distrito Federal, em falta de domicílio conhecido, quando tiverem de produzir efeitos no País.

4.5.17 Semestralmente, as Repartições Consulares deverão encaminhar ao Cartório Eleitoral do Exterior (CEE/ZZ), por meio eletrônico, arquivo digital contendo cópia das certidões de óbito de brasileiros, maiores de 16 anos, emitidas naquele período. O referido arquivo deverá ser encaminhado por meio do endereço eletrônico oficial do Posto, com a identificação da Autoridade Consular que o envia. Com vistas a validar seu encaminhamento, é imprescindível que as certidões originais não contenham rasuras, e que suas informações, uma vez digitalizadas, estejam legíveis.

1) Na eventual impossibilidade de realizar tal procedimento, o Posto deverá enviar mensagem eletrônica, nos termos acima descritos, para o Cartório Eleitoral do Exterior (CEE/ZZ), com cópia para “dac@itamaraty.gov.br”, contendo as seguintes informações:

- nome completo, sem abreviaturas, do cidadão falecido;
- município onde nasceu, sem abreviaturas;
- nome completo, sem abreviaturas, de seus genitores;
- data de seu nascimento e óbito;
- dados acerca do registro consular de óbito: números do termo, da folha, do Livro e data de lavratura;
- número do CPF e/ou RG;
- número do título eleitoral, se houver.

4.5.18 As Repartições Consulares deverão enviar, semestralmente, telegrama para a SERE/DAC, a fim de que seja comunicado à Diretoria do Serviço Militar os óbitos ocorridos entre brasileiros maiores de 18 anos, conforme disposto no item “c” da NSCJ 6.1.5. Mensagem eletrônica com o mesmo teor deverá ser transmitida, por meio do endereço eletrônico oficial do Posto, à Diretoria do Serviço Militar (sermilweb@dgp.eb.mil.br). Caso o Posto não tenha efetuado registros de óbito no período, não deverá enviar telegrama à SERE/DAC.

PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO

4.5.19 Documentos a serem apresentados para a lavratura do registro consular de óbito:

- 1) formulário de registro (declaração) de óbito, preenchido e assinado;
- 2) certidão local de óbito ou documentos locais hábeis para comprovar o falecimento (ver NSCJ 4.5.2, item 1);
- 3) laudo médico com a *causa mortis*, quando não constar da certidão;
- 4) certidão de cremação, quando for o caso;
- 5) apresentar algum documento de identidade do falecido, preferencialmente com foto (passaporte, ainda que vencido);
- 6) caso possível, também poderão constar do Termo e da Certidão de Registro de Óbito:
 - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - Certidão de Registro de Nascimento;
 - Número do Título de Eleitor;
 - Inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, se contribuinte individual;
 - Inscrição do PIS/PASEP;
 - Número de benefício previdenciário-NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS;
 - Carteira de Trabalho.

7) do declarante, deverá ser apresentado passaporte ou outro documento de identidade com foto;

REGISTRO DE NATIMORTO E ÓBITO DURANTE/APÓS O PARTO

4.5.20 No caso de solicitação da lavratura de registro de natimortos na Repartição Consular, ver procedimento estabelecido nas NSCJs 4.4.35 a 4.4.39.

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 6ª

ADOÇÃO

REGRAS GERAIS

4.6.1 A adoção de criança e de adolescente rege-se pelas disposições da Lei Nº 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente com as modificações introduzidas pela Lei 12.010/09.

4.6.2 O adotando deve contar com no máximo dezoito anos à data do pedido, salvo se já estiver sob a guarda ou tutela dos adotantes.

4.6.3 A adoção atribui a condição de filho ao adotado, com os mesmos direitos e deveres, inclusive sucessórios, desligando-o de qualquer vínculo com pais e parentes, salvo os impedimentos matrimoniais.

1) Se um dos cônjuges ou concubinos adota o filho do outro, mantêm-se os vínculos de filiação entre o adotado e o cônjuge ou concubino do adotante e os respectivos parentes.

2) É recíproco o direito sucessório entre o adotado, seus descendentes, o adotante, seus ascendentes, descendentes e colaterais até o 4º grau, observada a ordem de vocação hereditária.

4.6.4 Podem adotar os maiores de dezoito anos, independentemente do estado civil.

4.6.5 Não podem adotar os ascendentes e os irmãos do adotando.

4.6.6 Para adoção conjunta, é indispensável que os adotantes sejam casados civilmente ou mantenham união estável, comprovada a estabilidade da família.

4.6.7 O adotante há de ser, pelo menos, dezesseis anos mais velho do que o adotando.

4.6.8 Os divorciados, os judicialmente separados e os ex-companheiros podem adotar conjuntamente, contanto que acordem sobre a guarda e o regime de visitas e desde que o estágio de convivência tenha sido iniciado na constância do período de convivência e que seja comprovada a existência de vínculos de afinidade e afetividade com aquele não detentor da guarda, que justifiquem a excepcionalidade da concessão.

4.6.9 A adoção poderá ser deferida ao adotante que, após inequívoca manifestação de vontade, vier a falecer no curso do procedimento, antes de prolatada a sentença.

4.6.10 A adoção será deferida quando apresentar reais vantagens para o adotando e fundar-se em motivos legítimos.

4.6.11 Enquanto não der conta de sua administração e saldar o seu alcance, não pode o tutor ou curador adotar o pupilo ou o curatelado.

4.6.12 A adoção depende do consentimento dos pais ou do representante legal do adotando.

- 1) O consentimento será dispensado em relação à criança ou ao adolescente cujos pais sejam desconhecidos ou tenham sido destituídos do poder familiar.
- 2) Em se tratando de adotando maior de doze anos de idade, será também necessário o seu consentimento.

4.6.13 A adoção será precedida de estágio de convivência com a criança ou adolescente, pelo prazo que a autoridade judiciária fixar, observadas as peculiaridades do caso.

- 1) O estágio de convivência poderá ser dispensado se o adotando já estiver sob a tutela ou guarda legal do adotante durante tempo suficiente para que seja possível avaliar a conveniência da constituição do vínculo.
- 2) A simples guarda de fato não autoriza, por si só, a dispensa da realização do estágio de convivência.
- 3) Em caso de adoção por pessoa ou casal residente ou domiciliado fora do País, o estágio de convivência, cumprido no território nacional, será de, no mínimo, 30 (trinta) dias.
- 4) O estágio de convivência será acompanhado pela equipe interprofissional a serviço da Justiça da Infância e da Juventude, preferencialmente com apoio dos técnicos responsáveis pela execução da política de garantia do direito à convivência familiar, que apresentarão relatório minucioso acerca da conveniência do deferimento da medida.

4.6.14 O vínculo da adoção constitui-se por sentença judicial, que será inscrita no registro civil mediante mandado do qual não se fornecerá certidão, exceto para a salvaguarda de direitos, a critério da autoridade judicial.

- 1) A inscrição consignará o nome dos adotantes como pais, bem como o nome de seus ascendentes.
- 2) O mandado judicial, que será arquivado, cancelará o registro original do adotado.
- 3) A pedido do adotante, o novo registro poderá ser lavrado no Cartório do Registro Civil do Município de sua residência.
- 4) Nenhuma observação sobre a origem do ato poderá constar nas certidões do registro.
- 5) A sentença conferirá ao adotado o nome do adotante e, a pedido de qualquer deles, poderá determinar a modificação do prenome.
- 6) A adoção produz seus efeitos a partir do trânsito em julgado da sentença, exceto na hipótese prevista na NSCJ 4.6.9, caso em que terá força retroativa à data do óbito.

4.6.15 A adoção é irrevogável.

4.6.16 É vedada a adoção por procuração.

4.6.17 A morte dos adotantes não restabelece o poder familiar dos pais naturais.

4.6.18 A autoridade judiciária manterá, em cada comarca ou foro regional, um registro de crianças e adolescentes em condições de serem adotados e outro de pessoas interessadas na adoção.

- 1) O deferimento da inscrição dar-se-á após prévia consulta aos órgãos técnicos do Juizado, ouvido o Ministério Público.
- 2) Não será deferida a inscrição se o interessado não satisfizer os requisitos legais ou se for verificada qualquer das hipóteses previstas no art. 29 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

3) Cuidando-se de pedido de adoção formulado por estrangeiro residente ou domiciliado fora do País, observar-se-á o disposto nas normas seguintes.

ADOÇÃO INTERNACIONAL

4.6.19 Considera-se adoção internacional aquela na qual a pessoa ou casal postulante é residente ou domiciliado fora do Brasil, conforme previsto no Artigo 2º da Convenção da Haia, de 29 de maio de 1993, relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 1, de 14 de janeiro de 1999, e promulgada pelo Decreto nº 3.087, de 21 de junho de 1999.

4.6.20 O Brasil ratificou em 10 de março de 1999 a Convenção relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, concluída na Haia, em 29 de maio de 1993, que foi promulgada pelo Decreto nº 3.087, de 21/06/1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de junho de 1999. A referida Convenção entrou em vigor, para o Brasil, em 01 de julho de 1999.

4.6.21 O Decreto nº 3.174, de 16 de setembro de 1999, publicado no D.O.U. de 17 de setembro de 1999, designou a Autoridade Central Federal brasileira e as Autoridades Centrais dos Estados federados e do Distrito Federal, que ficam encarregadas de dar cumprimento às obrigações impostas pela Convenção a que se refere a NSCJ anterior.

4.6.22 A colocação em família substituta estrangeira constitui medida excepcional, somente admissível na modalidade de adoção.

4.6.23 A adoção internacional somente será deferida se, após consulta ao cadastro de pessoas ou casais habilitados à adoção, mantido pela Justiça da Infância e da Juventude na comarca, bem como aos cadastros estadual e nacional, não for encontrado interessado com residência permanente no Brasil.

4.6.24 A adoção internacional de criança ou adolescente brasileiro ou domiciliado no Brasil somente terá lugar quando restar comprovado:

- 1) que a colocação em família substituta é a solução adequada ao caso concreto;
- 2) que foram esgotadas todas as possibilidades de colocação da criança ou adolescente em família substituta brasileira, após consulta aos cadastros mencionados no art. 50 do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- 3) que, em se tratando de adoção de adolescente, este foi consultado, por meios adequados ao seu estágio de desenvolvimento, e que se encontra preparado para a medida, mediante parecer elaborado por equipe interprofissional, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 28 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

4.6.25 Os brasileiros residentes no exterior terão preferência aos estrangeiros, nos casos de adoção internacional de criança ou adolescente brasileiro.

4.6.26 A adoção internacional pressupõe a intervenção das Autoridades Centrais Estaduais e Federal em matéria de adoção internacional,

4.6.27 A adoção internacional observará o procedimento previsto nos arts. 165 a 170 do Estatuto da Criança e do Adolescente, com as seguintes adaptações:

- 1) a pessoa ou casal estrangeiro, interessado em adotar criança ou adolescente brasileiro, deverá formular pedido de habilitação à adoção perante a

Autoridade Central em matéria de adoção internacional no país de acolhida, assim entendido aquele onde está situada sua residência habitual;

2) se a Autoridade Central do país de acolhida considerar que os solicitantes estão habilitados e aptos para adotar, emitirá um relatório que contenha informações sobre a identidade, a capacidade jurídica e adequação dos solicitantes para adotar, sua situação pessoal, familiar e médica, seu meio social, os motivos que os animam e sua aptidão para assumir uma adoção internacional;

3) a Autoridade Central do país de acolhida enviará o relatório à Autoridade Central Estadual, com cópia para a Autoridade Central Federal Brasileira;

4) o relatório será instruído com toda a documentação necessária, incluindo estudo psicossocial elaborado por equipe interprofissional habilitada e cópia autenticada da legislação pertinente, acompanhada da respectiva prova de vigência;

5) os documentos em língua estrangeira serão devidamente autenticados pela autoridade consular, observados os tratados e convenções internacionais, e traduzidos no Brasil por tradutor público juramentado;

6) a Autoridade Central Estadual poderá fazer exigências e solicitar complementação sobre o estudo psicossocial do postulante estrangeiro à adoção, já realizado no país de acolhida;

7) verificada, após estudo realizado pela Autoridade Central Estadual, a compatibilidade da legislação estrangeira com a nacional, além do preenchimento por parte dos postulantes à medida dos requisitos objetivos e subjetivos necessários ao seu deferimento, tanto à luz do que dispõe a legislação brasileira como a do país de acolhida, será expedido laudo de habilitação à adoção internacional, que terá validade por, no máximo, 1 (um) ano;

8) de posse do laudo de habilitação, o interessado será autorizado a formalizar pedido de adoção perante o Juízo da Infância e da Juventude do local em que se encontra a criança ou adolescente, conforme indicação efetuada pela Autoridade Central Estadual.

4.6.28 Antes de transitada em julgado a decisão que concedeu a adoção internacional, não será permitida a saída do adotando do território nacional.

4.6.29 Transitada em julgado a decisão, a autoridade judiciária determinará a expedição de alvará com autorização de viagem, bem como para obtenção de passaporte, constando, obrigatoriamente, as características da criança ou adolescente adotado, como idade, cor, sexo, eventuais sinais ou traços peculiares, assim como foto recente e a aposição da impressão digital do seu polegar direito, instruindo o documento com cópia autenticada da decisão e certidão de trânsito em julgado.

4.6.30 A Autoridade Central Federal Brasileira poderá, a qualquer momento, solicitar informações sobre a situação das crianças e adolescentes adotados.

4.6.31 A cobrança de valores por parte dos organismos credenciados, que sejam considerados abusivos pela Autoridade Central Federal Brasileira e que não estejam devidamente comprovados, é causa de seu descredenciamento.

4.6.32 Uma mesma pessoa ou seu cônjuge não podem ser representados por mais de uma entidade credenciada para atuar na cooperação em adoção internacional.

4.6.33 A habilitação de postulante estrangeiro ou domiciliado fora do Brasil terá validade máxima de 1 (um) ano, podendo ser renovada.

4.6.34 É vedado o contato direto de representantes de organismos de adoção, nacionais ou estrangeiros, com dirigentes de programas de acolhimento institucional ou familiar, assim como com crianças e adolescentes em condições de serem adotados, sem a devida autorização judicial.

4.6.35 A Autoridade Central Federal Brasileira poderá limitar ou suspender a concessão de novos credenciamentos sempre que julgar necessário, mediante ato administrativo fundamentado.

4.6.36 Ao Serviço Consular caberá apenas orientar os interessados a procederem conforme o disposto nos itens seguintes:

- 1) apresentar os documentos mencionados na NSCJ 4.6.27, bem como outros que eventualmente tenham sido solicitados pelas autoridades de ambos os países, para serem legalizados, pagos os emolumentos correspondentes da Tabela de Emolumentos Consulares;
- 2) traduzir, no Brasil, por tradutor público juramentado, os documentos exigidos por lei.

4.6.37 Aos estrangeiros cuja finalidade seja a de postular a adoção de crianças brasileiras deverá ser concedido VITEM-II.

4.6.38 A concessão do referido visto deve ser objeto de imediata comunicação ao Chefe da Divisão de Passaportes do Departamento da Polícia Federal. Os Postos deverão transmitir, sempre por meio do endereço eletrônico oficial do Posto, mensagem eletrônica àquela Divisão (dpas.adocao@dpf.gov.br), com cópia para o endereço eletrônico da DAC. Da referida mensagem deverão constar as seguintes informações: dados dos adotantes (nome, país da nacionalidade, número do passaporte e país emissor do passaporte), informações da chegada no Brasil (tipo de transporte, número/código do transporte, empresa do transporte, data e cidade/UF), contatos no Brasil (nome, logradouro, número, bairro, cidade/UF, CEP e telefone) e dados sobre a tramitação do processo de adoção (cidade/UF).

4.6.39 Em telegrama endereçado à SERE/DAC/DIM, o Posto deverá informar, mensalmente, a relação dos VITEM II concedidos para fins de adoção internacional, na qual deverão constar, além dos números e datas das concessões de visto, os nomes, a nacionalidade e o número de passaporte dos respectivos titulares.

4.6.40 Os menores adotados manterão sempre sua nacionalidade brasileira. Os pais adotivos deverão ser orientados quanto à conveniência, para o interesse do menor adotado, de que seja efetuada sua matrícula consular. A Autoridade Consular deverá, ainda, orientá-los no sentido de pleitear para o menor adotado a aquisição da nacionalidade dos pais.

4.6.41 As Repartições Consulares manterão arquivo à parte, com os Vistos Temporários II concedidos para a fins de adoção, se possível informatizado, em que conste nome e endereço dos pais adotivos.

4.6.42 O artigo 1.623, parágrafo único, do Código Civil rege a adoção de maiores de 18 anos.

4.6.43 A adoção por brasileiro residente no exterior em país ratificante da Convenção da Haia, cujo processo de adoção tenha sido processado em conformidade com a legislação vigente no país de residência e atendido o disposto na Alínea “c” do Artigo 17 da referida Convenção, será automaticamente recepcionada com o reingresso no Brasil.

1) Caso não tenha sido atendido o disposto na Alínea “c” do Artigo 17 da Convenção de Haia, deverá a sentença ser homologada pelo Superior Tribunal de Justiça.

2) O pretendente brasileiro residente no exterior em país não ratificante da Convenção de Haia, uma vez reingressado no Brasil, deverá requerer a homologação da sentença estrangeira pelo Superior Tribunal de Justiça.

4.6.44 Nas adoções internacionais, quando o Brasil for o país de acolhida, a decisão da autoridade competente do país de origem da criança ou do adolescente será conhecida pela Autoridade Central Estadual que tiver processado o pedido de habilitação dos pais adotivos, que comunicará o fato à Autoridade Central Federal e determinará as providências necessárias à expedição do Certificado de Naturalização Provisório.

1) A Autoridade Central Estadual, ouvido o Ministério Público, somente deixará de reconhecer os efeitos daquela decisão se restar demonstrado que a adoção é manifestamente contrária à ordem pública ou não atende ao interesse superior da criança ou do adolescente.

2) Na hipótese de não reconhecimento da adoção, prevista no item anterior, o Ministério Público deverá imediatamente requerer o que for de direito para resguardar os interesses da criança ou do adolescente, comunicando-se as providências à Autoridade Central Estadual, que fará a comunicação à Autoridade Central Federal Brasileira e à Autoridade Central do país de origem.

4.6.45 Nas adoções internacionais, quando o Brasil for o país de acolhida e a adoção não tenha sido deferida no país de origem porque a sua legislação a delega ao país de acolhida, ou, ainda, na hipótese de, mesmo com decisão, a criança ou o adolescente for oriundo de país que não tenha aderido à Convenção referida, o processo de adoção seguirá as regras da adoção nacional.

4.6.46 Ao menor estrangeiro adotado no exterior por brasileiro não poderá ser expedido passaporte brasileiro. Em caso de viagem ao Brasil, a Autoridade Consular deverá conceder visto de turista, se for o caso, de modo a permitir ao adotante providências para a adoção de acordo com a legislação brasileira. A sentença estrangeira de adoção deverá ser homologada no Brasil perante o STJ.

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 7ª

LEGALIZAÇÃO CONSULAR DE DOCUMENTOS ESTRANGEIROS, RECONHECIMENTO DE FIRMAS E AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS

4.7.1 Para que um documento público de procedência estrangeira possa produzir efeitos jurídicos e seja dotado de fé pública no território nacional será necessária sua prévia legalização por Autoridade Consular brasileira que tenha jurisdição sobre o local em que o documento foi emitido. Será considerado público o documento de natureza particular que tenha sido previamente reconhecido por notário ou autoridade estrangeira competente.

4.7.2 A legalização consular é uma formalidade que confirma a autenticidade extrínseca do documento, ou seja, ratifica tão-somente a identidade e a função da autoridade estrangeira signatária. A validade intrínseca do documento, referente ao seu conteúdo, deverá ser avaliada por autoridade brasileira competente.

EMBASAMENTO LEGAL

4.7.3 A função notarial, em que a legalização consular de documentos estrangeiros está inserida, encontra-se dentre aquelas atribuídas às Autoridades Consulares na alínea “f” do Art. 5º da Convenção de Viena sobre Relações Consulares de 1963. No ordenamento jurídico brasileiro, além das disposições das presentes normas, amparadas pelo Decreto nº 84.788, de 16/06/1980, a necessidade de legalização consular de documentos estrangeiros está prevista no Art. 3º do Decreto nº 84.451, de 31 de março de 1980.

ACORDOS INTERNACIONAIS SOBRE LEGALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.7.4 O Brasil ainda não é parte da Convenção da Haia de 5 de outubro de 1961, relativa à supressão da exigência da legalização consular dos documentos públicos estrangeiros, também designada “Convenção da Apostila da Haia”. Não há, porém, impedimento a que a Autoridade Consular legalize documentos já apostilados, cujas apostilas tenham sido emitidas e assinadas por autoridade estrangeira competente.

4.7.5 O Brasil possui acordos bilaterais com o objetivo de dispensar a legalização consular de documentos públicos originados em um Estado a serem apresentados no território do outro Estado, ou de facilitar os trâmites para a sua legalização, como com a Itália, a França e a Argentina. Tais acordos não dispensam, porém, a necessidade de que os documentos sejam traduzidos, no Brasil, por tradutor público juramentado.

I – Brasil e Itália celebraram o “Tratado relativo à Cooperação Judiciária e ao Reconhecimento e Execução de Sentenças em Matéria Civil”, concluído em 17/10/1989, promulgado pelo Decreto nº 1.476, de 02/05/1995, e publicado no D.O.U de 03/05/1995. O Acordo, em seu artigo 12, estabelece a isenção da

legalização consular apenas para os documentos utilizados para fins de cooperação judiciária entre os dois países, no âmbito do tratado.

II – Brasil e França celebraram o “[Acordo de Cooperação em Matéria Civil em Paris, em 28/05/1996, promulgado pelo Decreto nº 3.598, de 12/09/2000, e publicado no D.O.U de 13/09/2000.](#) O artigo 23 do acordo prevê a dispensa da legalização consular em documentos públicos emitidos em ambos os países para terem validade no território do outro. O inciso 2 do referido artigo enumera os documentos considerados públicos para fins do acordo. Assim, os documentos que tenham sido expedidos por autoridades públicas francesas, ou que contenham o reconhecimento de firma do signatário efetuado por notário público ou autoridade francesa competente, gozarão da dispensa prevista no acordo e estarão aptos para produzir efeitos jurídicos no Brasil. O disposto no acordo não se aplica, porém, aos documentos de empresas francesas que tenham interesse em participar de Licitações Internacionais no Brasil. Tais documentos, por força do disposto no artigo 32 da Lei nº 8.666/1993 (Lei das Licitações), deverão ser submetidos à legalização consular. Ressalta-se que, para esse fim e em casos semelhantes que exigem legalização, que o acordo dispensa a legalização, mas não a proíbe.

III – Brasil e Argentina celebraram Acordo, por troca de notas, sobre “Simplificação de Legalizações em Documentos Públicos”, de 16/10/2003, publicado no D.O.U. de 23/04/2004. O acordo, que não prevê a isenção total de legalização, estabelece que os documentos públicos originados em ambos os países, para terem validade no território do outro, devem ser legalizados apenas pelos respectivos Ministérios das Relações Exteriores, não havendo necessidade de serem submetidos à legalização consular.

PROCEDIMENTOS

4.7.6 A legalização consular consistirá no reconhecimento, pela Autoridade Consular, da autenticidade da assinatura de notário público ou de autoridade estrangeira competente, dotada de fé pública nos termos da legislação local, que atue na sua jurisdição. O reconhecimento dar-se-á por meio do cotejamento da assinatura aposta no documento com aquela constante no cartão-autógrafo do signatário arquivado na Repartição Consular.

4.7.7 Excepcionalmente, a Autoridade Consular poderá legalizar documento de jurisdição diversa, emitido no mesmo país, desde que o documento original esteja legalizado por órgão local competente, localizado na sua jurisdição.

4.7.8 Excepcionalmente, a legalização consular também poderá ocorrer por meio do reconhecimento da autenticidade da assinatura de notário público ou de autoridade estrangeira competente, dotada de fé pública de acordo com a legislação local, aposta em fotocópia de documento. Esta legalização somente poderá ser efetuada quando a fotocópia apresentada tiver sido devidamente autenticada pelo(a) órgão público/cartório/entidade responsável por sua emissão e/ou em cujos arquivos o original se encontra e de onde não poderá ser retirado (por exemplo, cópia do original de sentença autenticada por tribunais).

I –Também poderão ser legalizadas fotocópias de documentos estrangeiros de identificação, tal como passaporte, carteira de identidade e carteira de motorista, cujas cópias tenham sido previamente autenticadas por órgão local competente.

4.7.9 Na legalização de documento emitido por meio de sítio na rede mundial de computadores de órgão público local ou por outro meio, que não seja assinado ou em que conste apenas assinatura impressa, eletrônica, carimbo ou selo seco, poderá a Autoridade Consular, após certificar-se da autenticidade do documento nos termos da legislação local, legalizá-lo na seguinte forma: "O presente documento é autêntico, expedido por (nome da entidade expedidora local) e válido no (país). Dispensada a legalização da assinatura da Autoridade Consular, de acordo com o artigo 2º do Decreto 84.451/80."

4.7.10 A Autoridade Consular deverá verificar a eventual existência, no ordenamento jurídico local, de disposições específicas relativas à legalização de documentos a serem apresentados no exterior. Deverão ser observadas as normas que estabeleçam como obrigatória a prévia legalização do documento pela Chancelaria local ou por órgãos/cartórios especialmente credenciados para essa finalidade.

RECONHECIMENTO DE ASSINATURA DE BRASILEIROS E DE PORTADORES DE REGISTRO NACIONAL DE ESTRANGEIROS (RNE) EM ESCRITOS PARTICULARES E AUTENTICAÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTO BRASILEIRO

4.7.11 Os atos notariais de reconhecimento pela Autoridade Consular, por semelhança ou autenticidade, da assinatura de brasileiro ou de estrangeiro portador de RNE aposta em documento particular redigido em português e os de autenticação de cópia de documento brasileiro, efetuados com base no Art. 18 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro, não se caracterizam como "legalização consular de documento de procedência estrangeira". Este entendimento também se aplica aos casos em que tais documentos tenham sido previamente legalizados por autoridade estrangeira competente.

NORMAS GERAIS

4.7.12 É vedada a aposição gratuita de selo de armas, de carimbo do Posto ou etiqueta em documentos, a título de legalização, salvo quando prevista na TEC ou, em situações excepcionais, mediante prévia autorização da SERE. Consultas nesse sentido deverão ser endereçadas ao Setor de Legalizações e Rede Consular Estrangeira (SLRC).

4.7.13 Compete à Autoridade Consular reconhecer, por autenticidade, as assinaturas apostas pessoalmente ou, por semelhança, aquelas constantes dos registros da Repartição Consular:

I – de autoridades estrangeiras que desempenhem suas funções na jurisdição consular;

II – de tabeliães ou notários em exercício na jurisdição consular, ou de qualquer outra autoridade competente, de acordo com a lei local. Quando

necessário, a capacidade para atuar como notário público deverá ser previamente certificada pelo órgão local competente (ver NSCJ 4.7.10);

III – de autoridades de organismos internacionais de que o Brasil faça parte e que funcionem na jurisdição consular;

IV – de diretores e secretários de estabelecimentos de ensino que funcionem na jurisdição consular;

V – de brasileiros;

VI – de estrangeiros portadores de carteira RNE válida. Os portadores de RNE vencido, que até a data do vencimento do documento tenham completado 60 anos de idade, não têm necessidade de substituí-lo, conforme os termos do Decreto-Lei nº 2.236, de 23 de janeiro de 1985, com redação dada pela Lei nº 9.505/97; e

VII – de ex-nacional brasileiro, no caso da NSCJ 5.4.2.a.

4.7.14 Os exemplares das assinaturas das pessoas mencionadas nos itens 1 a 4 da NSCJ 4.7.23 deverão ser encaminhados à Repartição Consular pelos órgãos locais competentes e serão mantidos no arquivo do Posto para o futuro cotejamento com os documentos apresentados.

4.7.15 Os brasileiros e os estrangeiros portadores de carteira RNE válida poderão solicitar o reconhecimento de sua assinatura em documentos particulares, por autenticidade ou por semelhança.

4.7.16 Para o reconhecimento de firma por autenticidade, os interessados deverão comparecer à Repartição Consular, apresentar documento de identificação brasileiro válido e apor, na presença de um funcionário consular, a sua assinatura no documento.

4.7.17 Para o reconhecimento de firma por semelhança, sem a necessidade de comparecimento à Repartição Consular, os interessados deverão comparecer previamente à Repartição Consular, apresentar documento de identificação brasileiro válido e apor, na presença de um funcionário consular, a sua assinatura em cartão-autógrafo, que ficará arquivado no Posto para futuro cotejamento.

4.7.18 No ato de legalização de documentos, de reconhecimento de assinaturas e de autenticação de cópias de documentos, declarar-se-á o título da Autoridade Consular, devendo todas as páginas que compõem o documento serem unidas de forma que não se possam soltar.

4.7.19 Ao reconhecer a assinatura ou assinaturas notariais em procurações passadas por instrumento particular, deverá a Autoridade Consular cobrar os emolumentos da Tabela de Emolumentos Consulares, tantas vezes quantas forem as assinaturas do notário.

4.7.20 Documentos assinados serão legalizados em uma das seguintes formas:

I – quando assinado na presença da Autoridade Consular, o reconhecimento será efetuado por autenticidade:

“Reconheço verdadeira a assinatura, por autenticidade, neste documento, de..... (nome e função), em (local) E, para constar onde convier, mandei passar o presente, que assinei e fiz selar, com o selo deste (Posto). Dispensada a legalização da assinatura consular de acordo com o artigo 2º, do Decreto 84451, de 31/01/80”.

II – quando assinado fora da Repartição Consular e verificado por semelhança:

"Reconheço verdadeira, por semelhança, a assinatura, neste documento, de..... (nome e função), em (local) E, para constar onde convier, mandei passar o presente, que assinei e fiz selar, com o selo deste (Posto). Dispensada a legalização da assinatura consular de acordo com o artigo 2º, do Decreto 84.451, de 31/01/80”.

4.7.21 Na legalização de documentos estrangeiros, nas cópias autenticadas e nos reconhecimentos de firma, em geral, exceto nos casos de registro de nascimento, de casamento e de óbito, deverá sempre constar a seguinte anotação: "A presente legalização não implica aceitação do teor do documento."

4.7.22 A Autoridade Consular, no entanto, não deverá legalizar documento que evidentemente consubstancie ato jurídico contrário à legislação brasileira ou à legislação local.

4.7.23 As legalizações de documentos destinados a fins escolares e aqueles referentes a mais de três documentos, de interesse da mesma pessoa física ou jurídica, terão tratamento diferenciado na TEC.

4.7.24 Nas legalizações de sentenças estrangeiras a serem homologadas pelo Superior Tribunal de Justiça (STJ), além do reconhecimento da firma da autoridade local competente, deverão ser apostos, em cada página do documento, que não contenha a etiqueta M1, emitida pelo SCI, o carimbo redondo do Posto e a rubricada Autoridade Consular.

4.7.25 Aos documentos apresentados para legalização sem espaço para os atos de legalização consular, será anexada folha de papel devidamente apensada e selada.

4.7.26 No caso de não serem pagos os emolumentos consulares no momento da legalização, os interessados poderão efetuá-lo por GRU (Guia de Recolhimento da União), no Brasil, no valor em reais, na importância correspondente ao item da TEC (ver NSCJ 4.1.16).

4.7.27 Nos casos previstos na NSCJ anterior, deverá ser lançada a seguinte anotação:

"Para que a presente legalização produza efeito perante as autoridades brasileiras, a parte interessada deverá comprovar o recolhimento, por GRU, no Brasil, da importância de R\$......-ouro, correspondente ao item..... da TEC”.

4.7.28 As legalizações, os reconhecimentos de firma e as autenticações de cópia serão efetuados por meio do SCI e terão numeração sequencial, não sendo necessário guardar cópias das mesmas em arquivo.

LEGALIZAÇÃO DE TRADUÇÕES NÃO JURAMENTADAS

4.7.29 Nos termos do Art. 224 do Código Civil, do Art. 157 do Código de Processo Civil, dos Art. 129 e 148 da Lei dos Registros Públicos/1973 e do Decreto nº 13.609, de 21/10/1943, para que produza efeitos jurídicos no Brasil, um documento escrito em língua estrangeira, já legalizado por Repartição Consular brasileira, deverá ser traduzido por tradutor público juramentado, devidamente inscrito em Junta Comercial no Brasil. Esta regra não se aplicará no caso da documentação prevista na Seção 3ª do Capítulo 5º.

I – A lista dos tradutores públicos juramentados habilitados nos diversos idiomas deverão ser obtidas nas Juntas Comerciais dos Estados. Na falta ou no impedimento de todos os tradutores e intérpretes de determinado idioma ou de seus prepostos, as Juntas Comerciais deverão ser consultadas sobre a eventual existência de tradutor e intérprete “ad hoc”, devidamente nomeado por aqueles órgãos.

4.7.30 A Autoridade Consular deverá informar os interessados de que não serão efetuadas legalizações de traduções por tradutores locais, oficiais ou não, de documentos cujos originais são redigidos em idioma estrangeiro. O interessado deverá ser orientado a legalizar previamente o documento original e a providenciar a sua tradução no Brasil, conforme os termos da NSCJ 4.7.30.

I – Caso a tradução local seja apresentada, a Autoridade Consular deverá exigir a prévia legalização do documento original em língua estrangeira e, posteriormente, poderá legalizar a tradução, apondo carimbo com a seguinte observação abaixo da etiqueta de legalização:

“A presente legalização não valida esta tradução. A legislação brasileira prevê que a tradução de documento em língua estrangeira seja efetuada por tradutor juramentado brasileiro.”

4.7.31 A Autoridade Consular poderá legalizar documento original estrangeiro redigido diretamente em língua portuguesa, ou seja, quando não houver um documento original redigido em língua estrangeira. Nesses casos, deverá apondo carimbo com a seguinte observação, abaixo da etiqueta de legalização:

“Documento original (gentílico do país) redigido em português. Caso haja um original deste documento em língua (nome da língua), deverá ser legalizado e traduzido por tradutor juramentado brasileiro.”

4.7.32 A Autoridade Consular poderá legalizar documento cujo original esteja redigido em língua estrangeira e que tenha, ao lado, acima, abaixo ou anexo, uma versão do texto em português. Nesses casos, deverá apondo, abaixo da etiqueta de legalização, carimbo com a seguinte observação:

“Esta legalização não valida a tradução inscrita neste documento. A legislação brasileira prevê que a tradução de documento em língua estrangeira seja efetuada por tradutor juramentado brasileiro.”

TRANSCRIÇÃO EM CARTÓRIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

4.7.33 Nos termos do § 6º do Art. 129 e do Art. 148 da Lei dos Registros Públicos, para que surtam efeitos em relação a terceiros e para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios, dos Municípios ou qualquer instância, juízo ou tribunal, os documentos escritos em língua estrangeira, já devidamente legalizados e traduzidos, deverão ser registrados em Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

I – No que se refere à necessidade do referido registro, a Súmula 259 do Supremo Tribunal Federal estabelece uma exceção: "Para produzir efeito em juízo não é necessária a inscrição, no registro público, de documentos de procedência estrangeira, autenticados por via consular."

LEGALIZAÇÃO/AUTENTICAÇÃO DE FOTOCÓPIA DE DOCUMENTO

4.7.34 À exceção dos casos previstos na NSCJ 4.7.8, a Autoridade Consular não deverá legalizar ou autenticar fotocópia de documento estrangeiro cujo original não tenha sido previamente legalizado por Repartição Consular brasileira, mesmo que esta fotocópia tenha sido previamente reconhecida por autoridade local competente. Tal medida tem como objetivo evitar que a autenticação consular em fotocópia de documento fraudulento, sem comprovação de autenticidade, possa gerar a falsa presunção de que o documento original seja autêntico.

4.7.35 A Autoridade Consular poderá autenticar fotocópia de documento estrangeiro cujo original já tenha sido previamente legalizado por Repartição Consular brasileira.

4.7.36 A autoridade consular poderá autenticar a fotocópia de documento original brasileiro que lhe seja apresentado.

LEGALIZAÇÃO DE DOCUMENTO EXPEDIDO NO BRASIL

4.7.37 Somente o Setor de Legalizações e Rede Consular Estrangeira (SLRC), subordinado à SGEB, unidade da SERE responsável pelos assuntos relacionados à legalização de documentos no Brasil e no exterior, e os Escritórios Regionais autorizados poderão efetuar a legalização de documento expedido no Brasil, previamente reconhecido por Tabelião de Notas ou autoridade brasileira competente, quando se destinar a produzir efeitos no exterior e quando as normas do lugar em que será apresentado exigirem tal reconhecimento. Após a legalização da SERE/SLRC ou pelos Escritórios Regionais do MRE, o documento deverá ser submetido à ulterior legalização pela Missão Diplomática ou por Repartição Consular do país de destino.

4.7.38 Somente em situações excepcionais, por força de acordo internacional e/ou mediante prévia autorização da SERE/SLRC, a Autoridade Consular poderá legalizar documento expedido no Brasil, inclusive aqueles emitidos por meio eletrônico.

I – Para efetuar a legalização dos documentos previstos na presente NSCJ, a Autoridade Consular poderá, caso não seja possível reconhecer a assinatura aposta no documento apresentado, após as diligências que se fizerem necessárias, apor a seguinte observação: "O presente documento, expedido por (nome do cartório/órgão brasileiro expedidor), é autêntico e válido no Brasil."

II – Os Postos localizados em países que não disponham de Missão Diplomática e/ou Repartição Consular no Brasil poderão, após consulta à SERE e mediante prévio consentimento das autoridades locais competentes, legalizar as assinaturas dos servidores lotados na SERE/SLRC ou nos Escritórios Regionais apostas em documentos brasileiros a serem apresentados na sua jurisdição. Caso os órgãos locais competentes não aceitem esta prática, os interessados deverão ser aconselhados a providenciar, após a legalização pela SERE/SLRC, que o documento seja submetido à Missão Diplomática daquele país que tenha jurisdição sobre o Brasil, mediante consulta à lista de "Embaixadas não residentes", constante no sítio do MRE.

III – A Autoridade Consular poderá legalizar Certidões de Antecedentes Criminais emitidas, por via eletrônica, pelo Departamento de Polícia Federal, desde que seja verificada a autenticidade do documento, bem como realizados os procedimentos de registro no SCI e percebidos os emolumentos que correspondam.

LEGALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR MISSÕES DIPLOMÁTICAS E REPARTIÇÕES CONSULARES COM SEDE NA JURISDIÇÃO DO POSTO

4.7.39 A Autoridade Consular poderá legalizar documentos expedidos em Missões Diplomáticas e Repartições Consulares com sede na sua jurisdição, desde que sejam previamente legalizados pela Chancelaria local.

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 8ª

NORMAS GERAIS DE REGISTRO DE NOTAS, TÍTULOS E DOCUMENTOS

4.8.1 É da competência da Autoridade Consular a assinatura original de todos os atos notariais.

4.8.2 Os atos notariais podem ser feitos por instrumento público ou particular, dependendo de sua natureza. Instrumento particular é feito em documento individual, assinado pela parte, legalizado na forma da legislação do país onde se originou, quando assinado por estrangeiro, e, a seguir, para produzir efeitos no Brasil, legalizado pela Autoridade Consular brasileira. Instrumento público é aquele lavrado em Livro da Repartição Consular, do qual o qualquer interessado poderá requerer certidão.

4.8.3 A Autoridade Consular poderá, ainda, reconhecer a assinatura de brasileiro que comprove a sua nacionalidade ou de estrangeiro portador de RNE válido, desde que compareça à Repartição Consular, sendo dispensada a legalização do documento por autoridade local (ver NSCJ 4.1.5).

4.8.4 Nos casos em que, para produzir efeitos no Brasil, seja necessária a lavratura de instrumento público de que participem solidariamente ou não, brasileiro e estrangeiro (salvo no caso da NSCJ 4.8.5, *in fine*), ainda que se trate de casal, deverá a Autoridade Consular recomendar às partes a feitura de instrumento público ou particular, de acordo com a legislação do país-sede da Repartição Consular. Cumprida essa formalidade, a Autoridade Consular legalizará o documento na forma usual e, em seguida, instruirá os interessados a promoverem a transcrição do instrumento em Cartório de Registro de Títulos e Documentos no Brasil (ver. NSCJ 4.1.4).

4.8.5 Os estrangeiros devem sempre lavrar suas procurações perante os notários do país, ou fazê-las legalizar por eles. As assinaturas dos notários deverão ser reconhecidas, posteriormente, pela Autoridade Consular. O portador de carteira RNE válida poderá lavrar sua procuração junto à Repartição Consular.

4.8.6 Para produzirem efeitos em Repartições da União, dos Estados ou em qualquer instância, Juízo ou Tribunal, todos os documentos de procedência estrangeira deverão ser legalizados na forma da NSCJ 4.7.1, traduzidos no Brasil por tradutor público juramentado e feita a transcrição em Cartório de Registro de Títulos e Documentos (ver NSCJ 4.7.2).

4.8.7 Os títulos, documentos e papéis escritos em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, para efeitos de conservação ou perpetuidade. Para produzirem efeitos legais no Brasil e para valerem contra terceiros, deverão observar as instruções previstas na NSCJ 4.8.6. O mesmo procedimento será observado em relação às procurações lavradas em língua estrangeira.

4.8.8 Na lavratura de uma escritura devem constar, obrigatoriamente, os dados solicitados no formulário respectivo, constante do SCI ou dos ANEXOS. As escrituras serão lavradas no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos.

4.8.9 Se a outorga uxória ou marital for necessária à validade do ato jurídico, objeto da escritura, deverá intervir o cônjuge, cuja outorga é necessária, e a qualificação dele deverá

constar no assento. Se o cônjuge for estrangeiro, a outorga deverá ser feita em documento separado, perante autoridade local (ver NSCJ 4.8.4).

4.8.10 Se alguma das partes for representada por procurador, a procuração apresentada será assim mencionada: "A (qualificação de A), representado por B (qualificação de B), nos termos da procuração lavrada às fls do livro nº do Consulado....., que fica arquivada neste Posto."

4.8.11 A Autoridade Consular não deverá opinar sobre o conteúdo de ato jurídico que lhe caiba lavrar, salvo se lhe parecer contrário ao direito, à legislação brasileira ou à legislação local, ficando a lavratura da escritura pendente de consulta à SERE/DAC.

4.8.12 Pela expedição de certificados de vida e quaisquer outros atestados ou certificados, expedidos pela Autoridades Consular, deverão ser cobrados os emolumentos correspondentes da TEC (ver ANEXOS).

ESCRITURAS RELATIVAS À SOCIEDADE E HIPOTECA

4.8.13 As escrituras de formação, alteração e dissolução de sociedade formada por pessoas físicas brasileiras, com sede no Brasil, e as de constituição de hipoteca sobre imóvel situado no Brasil serão lavradas no Livro de Escrituras e Registros de Títulos e Documentos, sendo fornecido traslado para posterior registro no Brasil.

4.8.14 As escrituras de que trata a NSCJ anterior poderão ser lavradas de acordo com os formulários prescritos ou por minutas apresentadas pelas partes, cobrados os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos Consulares.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

4.8.15 A Autoridade Consular deverá, a requerimento de brasileiro, transcrever no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos quaisquer documentos que lhe forem apresentados, não atribuídos expressamente a outro ofício. Do mesmo dará certidão e cobrará os emolumentos correspondentes da TEC (ver ANEXOS).

4.8.16 O registro se efetua pela inteira transcrição do teor do documento, com menção inclusive dos carimbos e selos apostos.

4.8.17 O Título IV, Do Registro de Títulos e Documentos, artigos 127 a 131, da Lei nº 6.015/73, enumera as diferentes possibilidades para a transcrição de documentos

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 9ª

TESTAMENTO

4.9.1 Considera-se testamento o ato personalíssimo e revogável a qualquer tempo, pelo qual toda pessoa capaz pode dispor da totalidade de seus bens, ou de parte deles, para depois de sua morte (artigos 1.857 e 1.858 do Código Civil brasileiro).

4.9.2 São incapazes de testar:

- 1) os menores de 16 (dezesesseis) anos;
- 2) os que, por enfermidade ou deficiência mental, não tiverem o necessário discernimento;
- 3) os que mesmo por causa transitória, não puderem exprimir sua vontade. (artigo 3º c/c artigo 1.860 do Código Civil brasileiro)

4.9.3 São reconhecidos como testamentos ordinários:

- 1) o público;
- 2) o cerrado; e
- 3) o particular.

4.9.4 Somente ao Titular da Repartição Consular e, no impedimento legal deste, ao seu substituto nos termos da lei, compete a lavratura dos instrumentos sobre disposições testamentárias de brasileiros no exterior.

4.9.5 A lavratura dos testamentos públicos e os termos de aprovação de testamentos cerrados serão registrados no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos. (ver ANEXOS)

4.9.6 A Autoridade Consular não pode, em hipótese alguma, abrir testamentos cerrados, o que é de exclusiva competência dos juízes.

4.9.7 A Autoridade Consular dará, por ofício, imediata ciência à SERE/DAC dos testamentos públicos que lavrar e dos cerrados que aprovar. No ofício constarão a data, o livro e a folha da lavratura do testamento público ou do Termo de Aprovação do testamento cerrado, bem como a completa identificação do testador, inclusive seu domicílio no Brasil, o local de registro de seu nascimento e, sempre que possível, o cartório, o livro, a folha e o número desse registro.

TESTAMENTO PÚBLICO

4.9.8 São requisitos essenciais do testamento público:

- 1) ser escrito por Autoridade Consular de acordo com as declarações do testador ou minuta por ele apresentada;
- 2) lavrado o instrumento, ser lido em voz alta pela Autoridade Consular ou pelo testador na presença de duas testemunhas;
- 3) após a leitura o instrumento será assinado pelo testador, pelas testemunhas e pela autoridade consular.

4.9.9 Não podem ser testemunhas, em testamentos:

- 1) os menores de 16 (dezesesseis) anos; e
- 2) os que não tiverem pleno discernimento no ato de testar.

4.9.10 A lavratura do testamento público obedece ao mesmo procedimento seguido na lavratura de qualquer escritura. (Ver ANEXOS)

4.9.11 A Autoridade Consular examinará a minuta de testamento público apresentada pela parte, certificando-se, nos termos dos artigos 1.784 e seguintes do Código Civil brasileiro, que a mesma não contraria qualquer preceito legal do Direito das Sucessões. Em caso de dúvida, deverá ser consultada a SERE/DAC.

4.9.12 O não cumprimento das formalidades enumeradas nos artigos 1.864 e seguintes do Código Civil brasileiro importará na nulidade do testamento, respondendo o titular da Repartição Consular, ou seu substituto legal, civil e criminalmente.

4.9.13 Verificada a inexistência de vícios, a Autoridade Consular providenciará:

- 1) a lavratura do Termo no Livro de Registro de Escrituras, Títulos e Documentos;
- 2) a leitura do Termo, em seu inteiro teor, na presença do testador e de duas testemunhas, se público ou cerrado, e três, se particular;
- 3) a assinatura do Termo pelas pessoas mencionadas nos itens anteriores pela Autoridade Consular; e
- 4) a expedição do traslado e a entrega deste ao interessado.

TESTAMENTO CERRADO

4.9.14 O testamento cerrado é preparado pelo testador, com os requisitos essenciais previstos no artigo 1.868 e seguintes do Código Civil brasileiro, e levado à presença da Autoridade Consular, que procederá à sua aprovação, por meio do seguinte rito:

- 1) entrega, pelo testador, do testamento fechado à Autoridade Consular, na presença de duas testemunhas;
- 2) inquirição solene pela Autoridade Consular com o fim de averiguar se o documento constitui a expressão da última vontade do testador;
- 3) recebida, em voz alta, a resposta afirmativa, a Autoridade Consular abrirá o documento e, sem lê-lo, aporá o carimbo com o selo de armas da Repartição Consular no canto superior direito de todas as laudas, rubricando-as;
- 4) na última lauda, logo após o final do texto do testamento, a Autoridade Consular aporá o carimbo com o selo de armas da Repartição Consular e o da Autoridade Consular, inutilizando o espaço em branco que porventura houver na folha. Indicará a finalização do texto e esclarecerá que o instrumento de aprovação do testamento cerrado será lavrado em documento à parte, conforme disposto no item seguinte;
- 5) em folha(s) separada(s), a Autoridade Consular emitirá instrumento (auto) de aprovação de testamento cerrado, do qual extrairá duas vias;
- 6) sempre sem ler o documento, o testador, as duas testemunhas e a Autoridade Consular assinarão os termos de aprovação. Se o testador não souber ou não puder assinar, assinará por ele uma das testemunhas, declarando que o faz a rogo do testador;
- 7) Uma das vias do instrumento (auto) de aprovação de testamento cerrado será unido ao testamento cerrado de forma que não se possa soltar; a outra via será lançada no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documento;

8) a Autoridade Consular dobrará o testamento, costurando três das suas bordas, de maneira a torná-lo inviolável. Em seguida, fará entrega do documento ao testador;

9) do outro lado do testamento, a Autoridade Consular inscreverá: Testamento cerrado de (nome do testador), aprovado no (nome da Repartição Consular) aos (dia) de (mês) de (ano).

(Assinatura e carimbo com selo de armas); e

10) o instrumento (auto) de aprovação de testamento cerrado e a lavratura de instrumento de aprovação de testamento cerrado deverão ser registrados no Livro de Escrituras e Registros de Títulos e Documentos. Somente a Autoridade Consular assinará a lavratura de instrumento de aprovação de testamento cerrado, da qual emitirá certidão e entregará ao interessado (ver ANEXOS)

4.9.15 Não poderá dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba ou não possa ler.

TESTAMENTO PARTICULAR

4.9.16 O testamento particular pode ser escrito de próprio punho, ou por processo mecânico. Se escrito de próprio punho, são requisitos essenciais à sua validade que seja lido e assinado por quem o escreveu, na presença de pelo menos três testemunhas, que o devem subscrever. Se elaborado por processo mecânico, não pode conter rasuras ou espaços em branco, devendo ser assinado pelo testador, depois de ter sido lido na presença de pelo menos três testemunhas, que o subscreverão. O testamento particular, por sua natureza, não requer providências consulares.

REVOGAÇÃO DO TESTAMENTO

4.9.17 O testamento pode ser revogado pelo mesmo modo e forma como pode ser feito.

- 1) A revogação poderá ser total ou parcial.
- 2) Se parcial, ou se o testamento posterior não contiver cláusula revogatória expressa, o anterior subsiste em tudo que não for contrário ao posterior.
- 3) A revogação produzirá seus efeitos, ainda quando o testamento, que a encerra, vier a caducar por exclusão, incapacidade ou renúncia do herdeiro nele nomeado; não valerá, se o testamento revogatório for anulado por omissão ou infração de solenidades essenciais ou por vícios intrínsecos.
- 4) O testamento cerrado que o testador abrir ou dilacerar, ou for aberto ou dilacerado com seu consentimento, haver-se-á como revogado.

TESTAMENTEIRO

4.9.18 O testador pode nomear um ou mais testamenteiros, conjuntos ou separados, para lhe darem cumprimento às disposições de última vontade.

- 1) O testador pode conceder ao testamenteiro a posse e a administração da herança, ou de parte dela, não havendo cônjuge ou herdeiros necessários.

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 10ª

PROCURAÇÃO (MANDATO)

4.10.1 Todo ato lícito pode ser objeto de procuração/mandato, com exceção do testamento, do depoimento pessoal e da adoção. Opera-se o mandato quando alguém recebe de outrem poderes para, em seu nome, praticar atos ou administrar interesses. A procuração é o instrumento do mandato e pode ser pública ou particular.

4.10.2 Os brasileiros, capazes, maiores de 18 anos, ou emancipados, no gozo dos direitos civis, são aptos para dar procuração mediante termo lavrado nos livros da Repartição Consular ou por instrumento particular, que valerá desde que tenha a assinatura do outorgante. O reconhecimento da assinatura no instrumento particular é condição essencial à sua validade em relação a terceiros.

4.10.3 As pessoas relativamente incapazes, entre 16 e 18 anos incompletos, os analfabetos e aqueles que, por alguma razão, não puderem assinar somente poderão dar procuração por instrumento público. Os relativamente incapazes assinarão o respectivo termo conjuntamente com o seu assistente legal. Pelos analfabetos e por aqueles que não puderem assinar, o termo será assinado por alguém a seu rogo.

4.10.4 Os absolutamente incapazes não podem dar procuração, razão pela qual, nesse caso, o procurador deverá ser o seu representante.

4.10.5 As procurações ou instrumentos de mandato serão lavrados no Livro de Procurações, sendo obrigatória a condição de brasileiro ou de estrangeiro portador de carteira RNE válida dos outorgantes. As folhas soltas serão encadernadas periodicamente em livros de 300 folhas, todas rubricadas (ver NSCJ 4.2.3).

4.10.6 Os estrangeiros não portadores de carteira RNE válida deverão passar as suas procurações, ainda que se tratando de simples consentimento (outorga uxória ou marital) em instrumento separado, segundo o rito local do país-sede da Repartição Consular, seja perante os Notários da jurisdição, seja fazendo-as legalizar pela Autoridade Consular (ver NSCJ 4.7.5-2).

4.10.7 A restrição de que trata a norma acima aplica-se, inclusive, ao estrangeiro, cônjuge de brasileiro, não portador de carteira RNE.

4.10.8 Ao estrangeiro portador de carteira RNE válida é permitida a tomada, por termo, de procuração nos Livros da Repartição Consular.

4.10.9 A Autoridade Consular poderá lavrar procuração por instrumento público de cidadãos brasileiros e de portadores de carteira RNE válida não residentes na sua jurisdição consular.

4.10.10 Para facilitar a lavratura das procurações, deverão os outorgantes, previamente, preencher o formulário prescrito. Não é da obrigação da Autoridade Consular redigir os poderes a serem outorgados. Os modelos de poderes de procuração servirão tão-somente como orientação para os interessados (ver ANEXOS).

4.10.11 Os traslados serão extraídos segundo os modelos estabelecidos (ver ANEXOS).

4.10.12 Toda procuração por instrumento público deverá conter os seguintes dados essenciais:

- 1) dia, mês e ano em que é passada;
- 2) local, cidade e Estado (ou outra divisão político-administrativa) em que se situa a Repartição Consular;
- 3) nome da Autoridade Consular;
- 4) qualificação do outorgante e do outorgado (ver NSCJ 4.1.7);
- 5) poderes conferidos, em redação clara e concisa;
- 6) declaração de que a pessoa do outorgante foi reconhecida pela Autoridade Consular ou pelas testemunhas, quando for o caso, sendo estas, por sua vez, conhecidas da Autoridade Consular ou devidamente identificadas; e
- 7) encerramento com assinatura do outorgante, das testemunhas, e da Autoridade Consular.

4.10.13 Nas procurações em que o outorgante for pessoa jurídica, a Autoridade Consular deverá solicitar os seguintes documentos: comprovante do CNPJ, Contrato Social e suas eventuais alterações, RG e CPF do sócio administrador e Certidão Simplificada da Junta Comercial (válida por 30 dias).

4.10.14 O mandato em termos gerais só confere poderes de administração. Para alienar, hipotecar, transigir, ou praticar quaisquer outros atos que exorbitem da administração ordinária, depende a procuração de poderes especiais e expressos.

4.10.15 A procuração para o foro em geral (procuração *ad judicium*), seja por instrumento público ou particular, não confere poderes para atos que exijam poderes especiais. Procuração *ad judicium* é aquela dada aos advogados para que estes representem o interessado em juízo (mover ações, defender em ações, fazer acordos, celebrar contratos, etc.)

4.10.16 A Autoridade Consular poderá recomendar que a procuração seja feita por prazo determinado e, se for o caso, fazer constar o veto ao substabelecimento.

4.10.17 Na falta de substituto legal, as procurações passadas pelos servidores consulares que derem poderes a outrem para tratar de seus negócios particulares, depois de assinadas pelos referidos servidores devem ser legalizadas pela SERE/DAC.

4.10.18 Por procurações ou substabelecimentos lavrados nos Livros da Repartição Consular, inclusive os traslados, serão cobrados os emolumentos correspondentes da TEC.

4.10.19 Havendo mais de um outorgante, cada um deles pagará os emolumentos correspondentes da TEC. Excetuam-se, porém, as procurações de marido e mulher, irmãos e co-herdeiros para o inventário e herança comum, representantes de universidade, conselho, irmandade, confraria, sociedade comercial, científica, literária ou artística, que pagarão como um só outorgante os emolumentos da TEC.

4.10.20 As procurações destinadas à cobrança ou cessação de pagamento de pensões do Estado, vencimentos de serviço público, aposentadoria ou reforma pagarão os emolumentos previstos na TEC.

4.10.21 A indicação do pagamento dos emolumentos correspondentes, pagos para a lavratura de procurações, obedecerá às normas seguintes:

- 1) quando se referir ao primeiro traslado, será aposta no próprio documento; e
- 2) se houver outros traslados, cada um deles contará com a indicação de pagamento dos emolumentos correspondentes da TEC.

4.10.22 No caso de lavratura de escrituras públicas as testemunhas serão dispensadas quando as partes comparecentes forem conhecidas da Autoridade Consular ou puderem identificar-se por documentos.

SUBSTABELECIMENTO DE PROCURAÇÃO

4.10.23 O substabelecimento é a transferência, pelo mandatário, dos poderes que lhe foram outorgados no mandato, em parte ou no todo, para outrem, a fim de que o substitua. O substabelecimento pode ser feito com ou sem reserva de iguais poderes para o mandatário que transfere o mandato que lhe foi outorgado, observadas as seguintes disposições:

- 1) O substabelecimento só poderá ser efetivado mediante a apresentação de uma via original da procuração originária, em que não deverá constar o veto ao substabelecimento. Deverá ser efetuado utilizando-se o modelo da procuração, substituindo-se o título do registro por "Substabelecimento de Procuração Bastante" e do traslado por "Traslado de Substabelecimento de Procuração Bastante".
- 2) O substabelecimento deverá ter forma semelhante à da procuração, sendo que os dados do outorgante do substabelecimento serão os do outorgado da procuração original, cujos poderes estão sendo substabelecidos. A procuração original deverá ser anexada ao termo de substabelecimento.
- 3) Conforme o art. 655 do Código Civil, ainda quando se outorgue mandato por instrumento público, pode substabelecer-se mediante instrumento particular. Assim, o interessado poderá optar por fazer substabelecimento por instrumento particular e apresentá-lo na Repartição consular a fim de que sua firma seja reconhecida.
- 4) a fim de que o substabelecimento seja devidamente averbado no Cartório de origem, o Posto deverá encaminhar, por GMD endereçada diretamente ao Cartório, sem distribuição para qualquer unidade da SERE (DAC, SMCD, etc.) e mediante a opção "diversos Brasil" no campo destinatário do SMCD, cópia da procuração original e do traslado de substabelecimento. As referidas cópias, poderão, ainda, ser transmitidas, por fax, diretamente ao Cartório.
- 5) caso o substabelecimento tenha sido lavrado em outra Repartição Consular, o Posto deverá encaminhar, por GMD endereçada à SERE/DAC, cópia da procuração original e do traslado de substabelecimento de procuração, solicitando que o Posto de origem do documento providencie a devida averbação do ato no respectivo termo do Livro de Procuções.

EXTINÇÃO DA PROCURAÇÃO/MANDATO

4.10.24 O mandato se extingue:

- 1) pela revogação por parte do outorgante ou pela renúncia do outorgado;
- 2) pela morte ou interdição de uma das partes;
- 3) pela mudança de estado civil, que inabilite o mandante a conferir os poderes ou o mandatário para os exercer; ou
- 4) pelo término do prazo ou pela conclusão do negócio.

4.10.25 A revogação é o ato pelo qual o outorgante/mandante declara a extinção da procuração/mandato. Quando o mandato contiver cláusula de irrevogabilidade, o mandante deverá ser alertado sobre as consequências da revogação, previstas nos artigos 683 e 684 do Código Civil. A revogação poderá ser feita, a qualquer tempo, por uma das seguintes formas:

1) se lavrado em Repartição Consular:

a) o outorgante e o outorgado comparecem à Repartição Consular: deverá ser lavrada, no Livro de Escrituras e Registros de Títulos e Documentos, Escritura Pública de Revogação de Procuração, a ser assinada por ambos e pela Autoridade Consular, que determinará a devida averbação do ato no respectivo termo do Livro de Procurações.

b) somente o outorgante comparece à Repartição Consular: deverá ser lavrada, no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos, uma Escritura Pública de Revogação de Procuração, a ser assinada pelo outorgante e pela Autoridade Consular, que determinará a devida averbação do ato no respectivo termo do Livro de Procurações.

c) caso a procuração a ser revogada tenha sido lavrado em outra Repartição Consular, deverá ser apresentada uma via original ou a cópia do respectivo termo transmitida diretamente pelo Posto. Nesses casos, a Repartição Consular deverá encaminhar, por GMD endereçada à SERE/DAC, cópia da procuração original e da escritura de revogação, a fim de que o Posto de origem do documento providencie a devida averbação do ato no respectivo termo do Livro de Procurações.

d) na situação prevista no item “b”, o outorgante será informado de que deverá, pelos meios legais, promover a notificação do outorgado sobre a extinção do mandato, a fim de que a mesma tenha eficácia jurídica. Nesse sentido, caso o outorgado encontre-se no Brasil, o interessado deverá ser orientado a contatar Cartório de Títulos e Documentos para que se proceda a sua notificação extrajudicial. Caso necessário, deverá nomear procurador para providenciar a referida notificação. Alternativamente, o outorgante poderá utilizar a via judicial, devendo constituir advogado para requerer ao juiz do local de residência do outorgado a sua notificação.

2) se lavrado em Cartório no Brasil:

a) somente o outorgante comparece à Repartição Consular: mediante a apresentação de uma via original da procuração a ser revogada, ou de uma fotocópia transmitida diretamente pelo Cartório, deverá ser lavrada, no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos, uma Escritura Pública de Revogação de Procuração.

b) a fim de que a revogação seja devidamente averbada no Cartório de origem, o Posto deverá encaminhar, por GMD endereçada diretamente ao Cartório, sem distribuição para qualquer unidade da SERE (DAC, SMCD, etc.) e mediante a opção “diversos Brasil” no campo destinatário do SMCD, cópia da procuração original e da escritura de revogação. As referidas cópias, poderão, ainda, ser transmitidas, por fax, diretamente ao Cartório.

c) o outorgante deverá ser informado de que deverá, pelos meios legais, promover a notificação do outorgado sobre a existência da revogação, a fim de que a esta tenha eficácia jurídica. Nesse sentido, o interessado deverá ser orientado a contatar Cartório de Títulos e Documentos no Brasil para que se proceda a notificação extrajudicial do outorgado a propósito da extinção do mandato.

d) o outorgante poderá, alternativamente às providências mencionadas nos itens “a”, “b” e “c”, nomear procurador para comparecer ao Cartório, assinar termo de revogação e providenciar a notificação ao outorgado.

e) se julgar necessário, o outorgante poderá utilizar a via judicial, devendo constituir advogado para requerer ao juiz do local de residência do outorgado que tanto este quanto o Cartório em que foi lavrado o mandato sejam notificados da revogação.

f) o outorgante e o outorgado comparecem à Repartição Consular: adota-se o mesmo procedimento, sendo que o termo da Escritura Pública de Revogação deverá ser assinado por ambos. Neste caso, não será necessária a notificação extrajudicial, uma vez que o outorgado já tem ciência do fim do mandato.

RENÚNCIA DE MANDATO

4.10.26 A renúncia é o ato pelo qual o outorgado/mandatário declara expressamente que não mais quer ser procurador de determinada procuração. Nos casos de solicitação de renúncia, o Posto lavrará “Escritura Pública de Renúncia de Procuração” e seguirá os mesmos procedimentos previstos para os casos de revogação de procuração.

.

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 11ª

ESCRITURA PÚBLICA

4.11.1 A escritura pública caracteriza-se por uma manifestação de vontade da(s) parte(s) formulada diante de um Tabelião de Notas, no Brasil, ou de uma Autoridade Consular, no exterior:

I – por ser um instrumento público, a escritura será dotada de fé pública, podendo, assim, ser utilizada como prova junto a órgãos públicos e a particulares.

4.11.2 A fé pública da Autoridade Consular goza da presunção juris tantum, referindo-se apenas ao fato de ter presenciado a declaração de vontade da(s) parte(s), que se encontra consignada no respectivo livro, e não à veracidade do seu conteúdo.

4.11.3 A Autoridade Consular deve observar a regularidade das formas exteriores do ato, não lhe cabendo verificar se as declarações da(s) parte(s) são ou não verdadeiras. No entanto, caso a(s) parte(s) solicite(m) a lavratura de fatos absurdos, impossíveis ou notadamente ilegais, a Autoridade Consular deverá negar-se a lavrar o ato.

4.11.4 A escritura pública deve ser lavrada no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos, disponível no Sistema Consular Integrado. As folhas soltas serão encadernadas periodicamente em livros de 300 folhas.

4.11.5 A Autoridade Consular somente poderá lavrar escritura pública para cidadão brasileiro ou estrangeiro portador de carteira válida de Registro Nacional de Estrangeiro, com exceção daquelas escrituras em que haja previsão de que as partes sejam obrigatoriamente nacionais brasileiros:

I – são aptos a solicitar a lavratura de escritura pública os brasileiros capazes, maiores de 18 anos, ou menores emancipados; e

II – no caso de pessoas absoluta ou relativamente incapazes, faz-se necessária a representação legal ou a assistência, respectivamente.

4.11.6 Caso alguma das partes não puder ou não souber escrever, qualquer outra pessoa capaz poderá assinar em seu nome, a seu rogo, nos termos do Art. 215, §2º, do Código Civil:

I – nos casos de incapacidade absoluta ou relativa, faz-se necessária a representação legal ou a assistência, respectivamente, não cabendo, assim, a assinatura a rogo prevista nesta norma.

4.11.7 A Autoridade Consular poderá lavrar escritura pública de cidadãos brasileiros e de estrangeiros portadores de carteira RNE válida não residentes na sua jurisdição consular.

4.11.8 A escritura pública deve conter os seguintes dados, conforme determina o Art. 215 do Código Civil:

I – data e local de sua realização;

II – reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato, por si, como representantes, intervenientes ou testemunhas;

III – nome, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência das partes e testemunhas, com a indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação;

IV – manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;

V – referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;

VI – declaração de ter sido lida na presença das partes e testemunhas, ou de que todos a leram;

VII – assinatura das partes e testemunhas, bem como a do tabelião ou seu substituto legal, encerrando o ato; e

VIII – outros requisitos eventualmente exigidos por lei.

4.11.9 A escritura pública deverá ser lavrada em português. Se qualquer das partes não conhecer a língua nacional e a Autoridade Consular não compreender o idioma em que a mesma se expressa, deverá comparecer ao ato um tradutor público para servir de intérprete, ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo da Autoridade Consular, tenha idoneidade e conhecimentos bastantes (Art. 215, §§ 3º e 4º, do Código Civil).

4.11.10 Se alguma das partes não for conhecida da Autoridade Consular ou não puder identificar-se por documento válido, deverão participar do ato pelo menos duas testemunhas que a conheçam e atestem sua identidade (Art. 215, § 5º, do Código Civil).

4.11.11 A Autoridade Consular poderá solicitar que a(s) parte(s) apresente(m) modelo do teor da escritura pública a ser lavrada, sem prejuízo de modelos que poderão ser disponibilizados, pelo Posto, para fins específicos.

4.11.12 Para fins de lavratura de qualquer tipo de escritura pública, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – pessoa física:

- a) carteira de identidade emitida por Secretaria de Segurança Pública dos Estados ou do Distrito Federal, ou outro órgão estadual ou distrital competente; ou carteira expedida por órgão público, que seja reconhecida, por lei federal, como documento de identidade válido em todo o território nacional; carteira nacional de habilitação, com fotografia, expedida pelo DETRAN; documento de identidade expedido por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei; ou passaporte, ainda que com prazo de validade vencido há menos de dois anos; e
- b) CPF; e
- c) certidão de casamento, com as eventuais averbações referentes à separação, divórcio ou viuvez.

II – pessoa jurídica:

- a) comprovante do CNPJ; e
- b) contrato ou estatuto social da empresa com as alterações promovidas ou sua consolidação na Junta Comercial; e
- c) certidão simplificada da Junta Comercial atualizada até 30 dias; e
- d) alíneas "a" e "b" do item I desta NSCJ para os sócios ou representantes legais da empresa.

III – para a lavratura de escrituras públicas a serem utilizadas para finalidades específicas, deverão ser solicitados outros documentos, exigidos em lei, além dos documentos constantes dos itens I e II.

ESCRITURA PÚBLICA DE SEPARAÇÃO CONSENSUAL E DE DIVÓRCIO CONSENSUAL

EM CARTÓRIO DE NOTAS BRASILEIRO

4.11.13 A Autoridade Consular deverá informar aos brasileiros residentes na sua jurisdição que, nos termos da Lei nº 11.441/2007 e da Resolução nº 35, de 24 de abril de 2007, do Conselho Nacional de Justiça, os cônjuges que não tenham filhos comuns ou cujos filhos não sejam menores ou incapazes poderão separar-se ou divorciar-se, consensualmente, por via extrajudicial, por meio de escritura pública lavrada em Cartório de Notas brasileiro:

I – não há impedimento a que os interessados recorram diretamente à via judicial para formalizar a separação ou o divórcio consensual.

4.11.14 Para a lavratura, no Brasil, de escritura pública de separação e de divórcio consensuais não é obrigatório o comparecimento das partes ao Cartório brasileiro, sendo admissível ao(s) separando(s) ou ao(s) divorciando(s) se fazer

representar por mandatário constituído por meio de procuração pública com poderes especiais, descrição das cláusulas essenciais e prazo de validade de trinta dias:

I – para fins de lavratura da procuração pública a que se refere esta NSCJ, o Posto poderá disponibilizar modelo específico (ver ANEXOS);

II – a Autoridade Consular deverá recomendar que, além dos poderes específicos, as partes outorguem poderes para que o mandatário:

a) providencie, caso não tenha sido efetuado, o devido traslado da certidão estrangeira ou consular de casamento emitida no exterior em Cartório do 1º Ofício de Registro Civil no Brasil; e

b) providencie a devida averbação da separação e/ou divórcio no assento de casamento junto ao respectivo cartório de registro civil, e, nos casos em que houver partilha de bens imóveis, ao cartório de registro de imóveis.

4.11.15 Para fins de lavratura da escritura, o outorgado (mandatário) da procuração deverá estar assistido por um advogado:

I – se as partes declararem não dispor de condições econômicas para contratar advogado, a Autoridade Consular deverá recomendar-lhes a solicitar os serviços da Defensoria Pública da União, conforme os procedimentos descritos na “Cartilha de Orientação Jurídica aos Brasileiros no Exterior”; e

II – as partes poderão ser representadas por advogado ou defensor público comum para fins de lavratura de escritura pública de separação ou divórcio consensual.

4.11.16 As partes ou o(s) respectivo(s) mandatário(s), bem como o advogado/defensor público, deverão estar presentes no momento da lavratura da escritura pública, a fim de que, juntamente com o notário, assinem o respectivo termo.

4.11.17 A escritura pública de separação consensual ou de divórcio consensual não depende de homologação judicial, constituindo título hábil para o registro civil e o registro de imóveis.

4.11.18 Para fins da celebração de separação ou divórcio consensuais em cartório de notas no Brasil, a Autoridade Consular deverá orientar que as partes providenciem previamente o devido traslado da certidão de registro de casamento, emitida no exterior, em Cartório de 1º Ofício de Registro Civil.

EM REPARTIÇÃO CONSULAR BRASILEIRA

4.11.19 Alternativamente aos procedimentos indicados nas NSCJs 4.11.13 a 4.11.19, a separação e o divórcio consensuais de brasileiros também poderão ser celebrados extrajudicialmente por Autoridade Consular brasileira, com base no disposto na Lei nº 12.874, de 29 de outubro de 2013, que acrescentou os parágrafos 1º e 2º ao Art. 18 da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LIN (Decreto-Lei nº 4.657/42).

4.11.20 Nos termos da alínea “f” do artigo 5º da Convenção de Viena de Relações Consulares de 1963, a Autoridade Consular somente poderá celebrar, extrajudicialmente, a separação e o divórcio consensuais de nacionais brasileiros por meio de escritura pública se a prática deste ato notarial não contrariar as leis e os regulamentos do país sede do Posto, cujo ordenamento jurídico deverá reconhecer a sua validade jurídica.

4.11.21 Para fins de aplicação do disposto na NSCJ anterior, a Repartição Consular ou Diplomática deverá haver formalizado consulta prévia aos órgãos locais competentes.

4.11.22 Caso a legislação local não permita e/ou não reconheça a validade da separação/divórcio consular, a Repartição Consular deverá informar a SERE/DAC e dar ampla divulgação do fato à comunidade brasileira residente na sua jurisdição.

4.11.23 Conforme o *caput* e o parágrafo primeiro do Art. 18 do Decreto-Lei nº 4.657/1942, com a redação dada pela Lei nº 12.874/2013, a Autoridade Consular brasileira somente poderá lavrar escritura pública de separação e divórcio consensuais relativas a casamentos em que ambos os cônjuges sejam nacionais brasileiros e:

I – tenham sido celebrados no Brasil, em cartório de registro civil; ou

II – tenham sido celebrados em Repartição Consular, cuja certidão de registro já tenha sido devidamente trasladada, no Brasil, em Cartório de 1º Ofício do Registro Civil; ou

III – tenham sido celebrados por autoridade estrangeira, cuja certidão de registro (consular ou estrangeira) já tenha sido devidamente trasladada, no Brasil, em Cartório de 1º Ofício do Registro Civil.

4.11.24 Os tabeliães de nota e as Autoridades Consulares somente poderão celebrar a separação e o divórcio consensuais quando o casal não tiver filhos comuns menores ou incapazes.

4.11.25 Ainda que o casamento se enquadre na situação prevista na NSCJ 4.11.23, a Autoridade Consular não poderá lavrar escritura de separação ou de divórcio consensual nas seguintes situações:

I – quando houver bens a partilhar e o regime estrangeiro de bens, legal ou convencional, a ser aplicado ao referido casamento não corresponder a um dos regimes de bens previstos no Código Civil brasileiro; e

II – quando o casamento em questão já tiver sido objeto de divórcio ocorrido em país estrangeiro.

a) a Autoridade Consular deverá solicitar que o requerente assine declaração, sob as penas da lei, de que inexistente divórcio estrangeiro referente ao seu casamento.

4.11.26 Quando, por algum dos motivos previstos nas normas anteriores, não for possível a lavratura na Repartição Consular de escritura pública de separação ou de divórcio consensuais, os interessados deverão ser orientados a solicitar a lavratura do documento no Brasil, em Cartório de Notas, conforme o disposto na Lei nº 11.441/07 e na Resolução nº 35/CNJ (ver NSCJ 4.11.13 a NSCJ 4.11.19), ou, se for o caso, a recorrer a via judicial.

I – caso não conste na certidão de registro de casamento ou de seu traslado o regime de bens a ser aplicado, a Autoridade Consular poderá, para fins de celebração de divórcio no Brasil, emitir declaração em que conste o inteiro teor das normas do país de domicílio dos cônjuges (local de celebração) sobre a matéria.

PROCEDIMENTOS

4.11.27 Os "requisitos legais quanto aos prazos" (previstos no § 1º do Art. 18 do Decreto-Lei nº 4.657/1942, com a redação dada pela Lei nº 12.874/2013) não deverão ser exigidos (por força do que dispõe a Emenda Constitucional nº 66, de 13 de julho de 2010, que modificou a redação do § 6º do Art. 226 da Constituição Federal, que instituiu o divórcio direto) sem a necessidade de prévia separação judicial, por um ano, ou de prévia separação de fato, por dois anos, ainda que previsto no artigo 1.580 do Código Civil.

4.11.28 Da escritura pública de separação ou de divórcio consensuais, deverão constar:

I – a qualificação (dados pessoais) das partes;

II – a qualificação e o número do registro na OAB do(s) advogado(s) assistente(s);

III – os dados do casamento:

a) data de celebração;

- b) regime de bens;
- c) cartório em que foi registrado; e
- d) número do livro, das folhas e do termo de registro.

IV – a observação de que o(s) advogado(s) informou(aram) as partes sobre as consequências jurídicas do ato, prestando-lhes a devida assistência na elaboração da petição a que se refere o § 2º do Art. 18 do Decreto-Lei nº 4.657 de 1942, com a redação dada pela Lei nº 12.874 de 2013;

V – declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação;

VI – a informação de que o divórcio encontra-se amparado pela Emenda Constitucional nº 66 de 2010, em vigor desde 14/07/2010, que atribui nova redação ao artigo 226, § 6º da Constituição Federal, estabelecendo que o casamento pode ser dissolvido pelo divórcio, eliminando o lapso temporal e quaisquer outros requisitos anteriormente exigidos pelo disposto no artigo 1.580 do Código Civil;

VII – disposições sobre a eventual existência de bens comuns e, se for o caso, sobre a descrição e a partilha desses bens:

- a) havendo bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge, se houver, do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens;
- b) o eventual recolhimento de "imposto de transmissão inter vivos", que deverá ocorrer antes da lavratura da escritura pública, deverá ser informado; e
- c) os bens localizados no exterior não poderão ser objeto de partilha, para fins de lavratura de escritura pública de separação e de divórcios consensuais;

VIII – informação sobre a eventual existência de filhos comuns, maiores e capazes, com o(s) respectivo(s) nome(s) e datas de nascimento;

IX – disposições sobre a eventual necessidade de pagamento de alimentos;

X – disposição sobre a eventual retomada pelo(s) cônjuge(s) de seu(s) nome(s) de solteiro ou à manutenção do(s) nome(s) adotado(s) quando se deu o casamento; e

XI – informação de que as partes deverão providenciar a averbação do divórcio no registro civil do casamento e, se for necessário, no registro de imóveis.

4.11.29 Autoridade Consular somente lavrará a escritura pública se os contratantes estiverem assistidos por advogado, devidamente constituído, ou defensor público, conforme o disposto no § 2º do Art. 18 do Decreto-Lei nº 4.657 de 1942, com a redação dada pela Lei nº 12.874 de 2013:

I – a participação do advogado/defensor público visa garantir a forma e a juridicidade da escritura, a proteção e o direito das partes, bem como a conformidade com a legislação em vigor, notadamente com as normas de direito civil aplicadas;

II – o advogado/defensor público deverá subscrever, juntamente com ambas as partes, ou com apenas uma delas, caso a outra constitua advogado próprio, petição endereçada à Autoridade Consular, na qual deverão constar todas as disposições a serem inseridas na escritura pública (ver NSCJ 4.11.29);

III – a petição, devidamente assinada pelas partes e pelo advogado assistente, deverá ser entregue pelas partes à Autoridade Consular;

IV – se o advogado não puder comparecer à Repartição Consular no momento de entrega da petição, será necessário que a sua assinatura no documento esteja devidamente reconhecida;

V – a assinatura da parte que não puder comparecer à Repartição Consular também deverá estar devidamente reconhecida;

VI – as partes deverão comparecer à Repartição Consular para a assinatura do termo da escritura pública;

VII – não será necessário que a assinatura do(s) advogado(s) assistente(s) conste no termo da escritura pública; e

VIII – na elaboração da escritura pública, a Autoridade Consular deverá respeitar as cláusulas definidas na petição apresentada pelas partes.

4.11.30 As partes deverão contratar advogado, legalmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), ou defensor público brasileiro, que deverá auxiliá-las na elaboração da referida petição, na qual serão definidos os termos do acordo do divórcio, proporcionando a melhor compreensão das repercussões e dos efeitos jurídicos das suas cláusulas:

I – para esse fim, os contratantes deverão lavrar procuração outorgando ao(s) advogado(s) poderes específicos para essa finalidade.

4.11.31 É vedado à Autoridade Consular indicar advogado às partes, que deverão escolher profissional de sua confiança:

I – se as partes declararem não dispor de condições econômicas para contratar advogado, a Autoridade Consular deverá recomendar-lhes solicitar os serviços da Defensoria Pública, conforme as instruções da “Cartilha de Orientação Jurídica aos Brasileiros no Exterior”.

4.11.32 A Autoridade Consular deverá informar às partes que as escrituras públicas de separação e de divórcio consensuais não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, para a transferência de bens e direitos, bem como para promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, etc.)

4.11.33 Por ocasião da solicitação da escritura pública, os interessados deverão observar os seguintes procedimentos:

I – apresentar a petição assinada pelas partes e por advogado constituído, inscrito na OAB, ou por defensor público, nos termos da NSCJ 4.11.29;

II – apresentar um dos seguintes documentos:

- a) original da certidão de registro de casamento celebrado em cartório no Brasil;
- b) original da certidão do traslado, em Cartório de 1º Ofício do Registro Civil, da certidão de registro de casamento celebrado por Autoridade Consular brasileira;
- c) original da certidão do traslado, em Cartório do 1º Ofício do Registro Civil, da certidão de registro consular de casamento celebrado por autoridade estrangeira; e
- d) original da certidão do traslado, em Cartório do 1º Ofício do Registro Civil, da certidão estrangeira de casamento.

III – apresentar, caso houver, a escritura pública de pacto antenupcial;

IV – apresentar documentos comprobatórios da nacionalidade e da identidade dos cônjuges brasileiros;

V – informar o número de CPF;

VI – apresentar a certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos absolutamente capazes, se houver;

VII – apresentar a certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

VIII – apresentar documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;

IX – apresentar declaração, sob as penas da lei, de que inexistiu divórcio estrangeiro referente ao seu casamento; e

X – apresentar outros documentos que a Autoridade Consular julgar necessários.

4.11.34 A Autoridade Consular deverá informar as partes sobre a necessidade de que seja providenciada a averbação do divórcio no cartório de registro civil em que se encontra registrado ou trasladado o casamento, no Brasil.

I – as partes deverão ser previamente orientadas a outorgar poderes para que o advogado contratado providencie a devida averbação no respectivo cartório.

II – conforme o Art. 40 da Resolução CNJ nº 25/2007, a averbação não dependerá de autorização judicial ou de audiência com o Ministério Público.

4.11.35 A escritura pública de separação ou divórcio consensuais, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado.

4.11.36 É admissível, por consenso das partes, a lavratura de escritura pública de retificação das cláusulas de obrigação alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais.

4.11.37 Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais.

4.11.38 A Autoridade Consular poderá se negar a lavrar a escritura de separação ou de divórcio consensuais se houver fundados indícios de prejuízo a um dos cônjuges ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, fundamentando a recusa por escrito.

ESCRITURA PÚBLICA DE EMANCIPAÇÃO

4.11.39 Emancipação é a cessação da incapacidade civil do menor, com 16 anos completos, por decisão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor.

4.11.40 Se houver discordância entre os pais sobre a concessão da emancipação, deverá esta ser decretada por ordem judicial.

4.11.41 São competentes para outorgar emancipação os pais dos menores e poderão fazê-lo pessoalmente ou por procuração por instrumento público, lavrada para esse fim específico.

4.11.42 As escrituras de emancipação poderão ser lavradas na Repartição Consular se os outorgantes e o outorgado forem nacionais brasileiros, sendo necessário que todos compareçam pessoalmente para a lavratura do ato. A fim de produzirem efeitos jurídicos em território brasileiro, as escrituras de emancipação deverão ser posteriormente transcritas em Cartório de Registro de Títulos e Documentos no Brasil (ver ANEXOS).

4.11.43 A emancipação é irrevogável.

4.11.44 A escritura de emancipação deverá ser transcrita no Cartório de Registro Civil das pessoas naturais do domicílio do emancipado e independe de ordem judicial quando outorgada pelo pai ou pela mãe.

4.11.45 Nas Repartições Consulares, a Escritura de Emancipação será lavrada no Livro de Escrituras e Registros de Títulos e Documentos.

4.11.46 A Escritura de Emancipação deve ajustar-se ao formulário prescrito, podendo, neste, os motivos da emancipação serem alterados da forma que desejarem os outorgantes.

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 12ª

AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM PARA O EXTERIOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES BRASILEIROS

4.12.1 Menores brasileiros que viajam ao exterior, sozinhos ou na companhia de apenas um dos genitores ou responsáveis, devem apresentar autorização de viagem emitida de acordo com a Resolução nº 131, de 26/05/11, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

4.12.2 É dispensável autorização judicial para que crianças ou adolescentes brasileiros viajem ao exterior, nas seguintes situações:

- 1) em companhia de ambos os genitores ou responsáveis legais;
- 2) em companhia de um dos genitores ou responsáveis legais, desde que haja autorização do outro, com firma reconhecida, por semelhança ou por autenticidade (ver ANEXOS);
- 3) desacompanhado ou em companhia de terceiros maiores e capazes, designados pelos genitores ou responsáveis legais, desde que haja autorização de ambos os pais (ou responsáveis legais), com firma reconhecida, por semelhança ou por autenticidade (ver ANEXOS).

4.12.3 Para os fins do disposto na NSCJ 4.12.2, por responsável legal deve ser entendido o guardião por prazo indeterminado (anteriormente nominado guardião definitivo) ou o tutor, judicialmente nomeados em termo de compromisso, que não sejam os genitores.

4.12.4 O documento de autorização de viagem deverá ser elaborado, preferencialmente, em duas vias originais e ter firma reconhecida por autenticidade ou por semelhança. Uma das vias originais será retida pelo agente de fiscalização da Polícia Federal no momento do embarque e a outra deverá permanecer com a criança ou adolescente, ou com o terceiro maior e capaz que o acompanhe na viagem.

4.12.5 Os documentos de autorização dados pelos genitores, tutores ou guardiões definitivos deverão fazer constar o prazo de validade, compreendendo-se, em caso de omissão, que a autorização é válida por dois anos.

4.12.6 Ao documento de autorização a ser retido pela Polícia Federal deverá ser anexada cópia de documento de identificação da criança ou do adolescente, e do termo de guarda, ou de tutela, quando for o caso.

4.12.7 Caso um ou ambos os genitores sejam falecidos, esse fato deverá ser comprovado pelo interessado mediante a apresentação da respectiva certidão de óbito, no

original ou em cópia autenticada. Uma cópia simples do documento, a ser providenciada pelo interessado, ficará retida pela Polícia Federal.

4.12.8 Não é exigível a autorização de genitores suspensos ou destituídos do poder familiar, devendo o interessado comprovar a circunstância por meio de certidão de nascimento da criança ou adolescente, devidamente averbada, a ser apresentada no original ou em cópia autenticada. Uma cópia simples do documento, a ser providenciada pelo interessado, ficará retida pela Polícia Federal.

4.12.9 Será necessária a apresentação à Polícia Federal da autorização emitida conforme o disposto neste Capítulo, ainda que no momento do embarque, perante as companhias de transporte aéreo, marítimo ou terrestre, estejam presentes os pais ou responsáveis pela criança ou adolescente. Tal autorização poderá constar do passaporte ou em folha solta.

4.12.10 Na hipótese em que a autorização apresentada não for considerada válida pela Polícia Federal, os interessados poderão apresentar nova autorização válida ou autorização judicial.

4.12.11 Na hipótese de criança ou adolescente adotado em “adoção internacional” que esteja saindo do Brasil pela primeira vez em companhia do(s) adotante(s), deverá ser apresentado à Polícia Federal, no momento da fiscalização imigratória, alvará judicial com autorização de viagem expedida nos termos do §9º, art. 52, do Estatuto da Criança e do Adolescente, com a redação dada pela Lei nº 12.010/09.

4.12.12 Não será exigida autorização de viagem para menores de 18 anos nas hipóteses de cessação de incapacidade previstas em lei, conforme a NSCJ 4.11.1.

4.12.13 Salvo se expressamente consignado, as autorizações de viagem internacional expressas na Resolução nº 131/11 do CNJ não se constituem em autorização para fixação de residência permanente do menor no exterior.

4.12.14 A autorização de viagem também poderá ocorrer por escritura pública.

AUTORIZAÇÃO EXARADA NA PRESENÇA DA AUTORIDADE CONSULAR

4.12.15 As autorizações de pais ou responsáveis legais exaradas na presença de Autoridade Consular brasileira serão eximidas do reconhecimento de firma. Nesta hipótese, deverá constar obrigatoriamente a assinatura da Autoridade Consular no documento de autorização.

AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM INSCRITA NO PASSAPORTE DO MENOR

4.12.16 A autorização de viagem poderá ser inscrita no passaporte do menor, por solicitação dos genitores ou responsáveis legais quando do requerimento de documento de viagem. Os procedimentos para a anotação da autorização de viagem em passaporte estão regulamentados na NSCJ 11.1.43.

CRIANÇAS OU ADOLESCENTES BRASILEIROS RESIDENTES NO EXTERIOR

4.12.17 É dispensável a autorização judicial para que crianças ou adolescentes brasileiros residentes fora do Brasil, detentores ou não de outra nacionalidade, viagem de volta ao país de residência nas seguintes situações:

- 1) em companhia de um dos genitores, independentemente de qualquer autorização escrita;
- 2) desacompanhado ou acompanhado de terceiro maior e capaz designado pelos genitores, e desde que haja autorização escrita dos pais, com firma reconhecida, por semelhança ou por autenticidade.

4.12.18 A comprovação da residência da criança ou adolescente no exterior far-se-á mediante Atestado de Residência emitido, há menos de 02 (dois) anos, por Repartição Consular brasileira. O Atestado deverá ser apresentado no original ou em cópia autenticada, no Brasil ou por Repartição Consular brasileira. Uma cópia simples ou autenticada do documento, a ser providenciada pelo interessado, será retida pelo agente de fiscalização da Polícia Federal no momento do embarque.

4.12.19 O Atestado de Residência será uma alternativa à emissão da “Autorização de Viagem”, emitida conforme os termos das NSCJ 4.12.2 a 4.12.15. Esclareço que o referido atestado tem como escopo principal, entre outros, solucionar os seguintes casos:

- 1) um dos genitores encontra-se em paradeiro desconhecido; ou
- 2) um dos genitores, que reside no Brasil e não é titular da guarda de menor residente no exterior, recusa-se a assinar a autorização de retorno do menor ao seu país de residência.

4.12.20 Para fins de obtenção do “Atestado de Residência” consular, a que se refere o § 1º do art. 2º da Resolução do CNJ, o(s) genitor(es) ou responsável(is) legal(is) deverá(ão) comprovar, inequivocadamente, a nacionalidade e a residência do menor na jurisdição da Repartição Consular. Para fins de comprovação de residência do menor, poderão, a título de orientação, ser apresentados um dos seguintes documentos, desde que aceitáveis pela Autoridade Consular:

- a) caso a criança tenha até 1 (um) ano de idade: bastará a apresentação da certidão consular de nascimento;
- b) para crianças e adolescentes de qualquer idade:
 - carteira de vacinação/sanitária/de saúde, emitida por órgão competente local;
 - declaração de matrícula emitida por creche, escola ou instituição de ensino local;
 - declaração de residência em que conste o nome do menor emitida por órgãos competentes locais;
 - declaração de residência preenchida e assinada por ambos os genitores ou responsáveis legais do menor;

- declaração de residência preenchida e assinada por um dos genitores e por duas testemunhas, a ser aceita em casos extraordinários, a critério da Autoridade Consular (ver Anexos); e
- outro documento que, a critério da Autoridade Consular, comprove a residência do menor na jurisdição da Repartição Consular.

4.12.21 Conforme previsto na TEC, a Autorização de Viagem será emitida gratuitamente e o Atestado de Residência será pago. Por esse motivo, caso não ocorra uma das situações previstas na NSCJ 4.12.18, será mais vantajoso ao(s) genitor(es) ou responsável(is) legal(is) fazer a Autorização de Viagem. Os genitores/responsáveis legais deverão ser alertados, ainda, para o fato de que o “Atestado de Residência” permitirá o retorno do menor ao país de residência, mas não será suficiente para que o menor viaje dentro do território nacional.

AUTORIZAÇÃO EMITIDA NO BRASIL

4.12.22 Para as autorizações emitidas no Brasil, os interessados deverão ser orientados a utilizar o modelo previsto pelo CNJ e disponibilizado, com as instruções de preenchimento, no sítio eletrônico do Departamento de Polícia Federal.

4.12.23 As autorizações emitidas no Brasil não precisam ser legalizadas na SERE/DAC nem no Consulado/Embaixada do país de destino, exceto se, por algum motivo, tiverem de ser apresentadas às autoridades competentes daquele país. Assim, os interessados devem ser orientados a consultar os respectivos Consulados/Embaixadas antes da viagem. Caso a legalização seja necessária, o documento deverá ter a assinatura do Notário (cartório) reconhecida na SERE/DAC e, posteriormente, ser legalizado no Consulado/Embaixada do país em que será apresentado. No caso de autorização judicial, a firma do juiz deverá ser reconhecida em cartório e, posteriormente, o documento deverá ser legalizado pela SERE/DAC e pelo Consulado/Embaixada do país de destino.

AUTORIZAÇÃO EMITIDA NO EXTERIOR

4.12.24 Para as autorizações emitidas no exterior, as Repartições Consulares deverão disponibilizar nas respectivas páginas no Portal Consular modelo bilíngüe (português – língua local ou inglês), bem como instruções para preenchimento (bilíngüe) conforme os padrões estabelecidos pela SERE/DAC.

4.12.25 As autorizações emitidas no exterior legalizadas por notários estrangeiros (pais estrangeiros ou pais brasileiros impossibilitados de comparecer à Repartição Consular) deverão ser posteriormente legalizadas em Repartição Consular brasileira.

4.12.26 Conforme disposto na TEC, a legalização de assinatura em Autorização de Viagem para o Exterior de Crianças e Adolescentes Brasileiros será isenta do pagamento de emolumentos consulares. Assim, será isento de pagamento tanto o reconhecimento de firma do genitor brasileiro efetuado perante a Autoridade Consular, como o reconhecimento da assinatura do notário público local que reconheceu previamente a assinatura de genitor brasileiro ou estrangeiro, nos termos da NSCJ anterior.

4.12.27 Os telegramas, despachos telegráficos e demais expedientes relativos à autorização de viagem de menores brasileiros ao exterior deverão ter a seguinte distribuição: DAC/CGPC/DDV.

SITUAÇÕES ESPECIAIS

4.12.28 Situações especiais:

1 – França: às autorizações nas quais a firma do(s) genitor(es) ou responsável(is) legal(is) foi reconhecida perante autoridades notariais e repartições públicas francesas, aplica-se o disposto no acordo promulgado pelo Decreto nº. 3.598, de 12 de setembro de 2000, ou seja, é dispensada a legalização consular do documento.

Considerando que as autorizações escritas somente em francês deverão ser traduzidas no Brasil, na íntegra (inclusive os carimbos notariais de reconhecimento de firma), por tradutor público juramentado, recomenda-se a utilização do modelo bilíngue disponibilizado na página do Consulado-Geral em Paris no Portal Consular, tanto nos casos em que as assinaturas serão reconhecidas no próprio consulado (somente genitores brasileiros), quanto nos casos em que as assinaturas serão reconhecidas perante notário francês (genitores estrangeiros ou brasileiros).

2 – Argentina: às autorizações nas quais a firma do(s) genitor(es) ou responsável(is) legal(is) foi reconhecida perante autoridades notariais e repartições públicas argentinas, aplica-se o acordo publicado no Diário Oficial da União de 23 de abril de 2004. Em tais casos, bastará a legalização do documento no Ministério das Relações Exteriores da Argentina, dispensando-se a legalização consular.

Ainda que o documento não seja bilíngue, não será exigida a tradução da Autorização de Viagem, do espanhol para o português, por força de acordo firmado no âmbito do Mercosul para isenção de tradução de documentos administrativos para fins migratórios.

3 - Demais países do Mercosul e Estados Associados: para as autorizações emitidas perante autoridades notariais do Paraguai, Uruguai, Bolívia, Peru, Colômbia, Equador e Chile, por força do Acordo de Isenção de Tradução de Documentos Administrativos para fins Migratórios no MERCOSUL e Estados Associados (Decreto nº 5.851, de 18 de julho de 2006), bastará a legalização do documento perante a representação consular brasileira no país de emissão, não sendo exigida a tradução.

PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO

4.12.29 As Autoridades Consulares deverão orientar os interessados a adotarem as seguintes regras para o preenchimento e utilização do Requerimento:

- 1 - utilizar um formulário para cada menor que for viajar;
- 2 - preencher mecanicamente ou em letra de forma, sem rasuras, no mínimo em duas vias. Em caso de necessidade de utilização da autorização para múltiplas

viagens, compreendidas no período de validade da autorização, orienta-se a confecção de tantas vias quantas sejam as saídas do menor do Brasil, tendo em vista que, a cada viagem, uma via original do documento será retida pela Polícia Federal;

3 - inutilizar com um traço espaço(s) em branco;

4 - preencher o campo “VÁLIDA ATÉ”. Recomenda-se que o prazo de validade seja de até dois anos. Caso este campo não esteja preenchido, o entendimento é de que o prazo de validade será de 02 (dois) anos;

5 - assinar a autorização de viagem e solicitar o reconhecimento da assinatura por autenticidade ou por semelhança. No exterior, mesmo que a(s) assinatura(s) tenha(m) sido reconhecida(s) por notário local, deverá ser, posteriormente, reconhecido por Repartição Consular brasileira;

5 - anexar cópias do documento do menor e, se for o caso, cópia autenticada do termo de tutela ou guarda; e

6 - apresentar-se aos guichês de fiscalização migratória da Polícia Federal, no dia da viagem ao exterior, com razoável antecedência ao horário previsto para embarque, portando os documentos em mãos, objetivando evitar transtornos em razão do tempo necessário à análise da documentação do menor. Em caso de viagem por via terrestre, os documentos devem ser apresentados no posto local de fiscalização migratória da Polícia Federal.

AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM PARA INCAPAZES

4.12.30 Além dos menores de 18 anos, o tutelado, inclusive o silvícola não integrado à comunhão nacional, e o curatelado, somente poderão viajar desacompanhados ou em companhia de terceiros, quando devidamente autorizados:

- a) pelo responsável ou responsáveis;
- b) pela autoridade judiciária;
- c) excepcionalmente, pela Autoridade Consular em substituição ao responsável ou responsáveis, que dará ciência do fato à SERE/DAC; e
- d) no caso dos silvícolas, pelo órgão competente.

CAPÍTULO 4º

ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

SEÇÃO 13ª

CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF)

4.13.1 O Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) pelas repartições consulares no exterior compreende a inscrição e alteração cadastral, de forma conclusiva, de pessoas físicas brasileiras ou estrangeiras domiciliadas no exterior, e se regerá pelas disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.042, de 10 de junho de 2010, bem como por suas posteriores alterações.

4.13.2 O serviço de inscrição no CPF e a alteração de dados no CPF correspondem, respectivamente, aos itens 800 e 800.1 da Tabela de Emolumentos Consulares e são ambos gratuitos.

4.13.3 O número de inscrição no CPF é atribuído à pessoa física uma única vez, sendo vedada a concessão, a qualquer título, de mais de um número de CPF.

4.13.4 Os serviços de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) abaixo relacionados não serão disponibilizados pelas repartições consulares, devendo ser solicitados pelos interessados diretamente à Receita Federal do Brasil:

I - indicação de pendência de regularização;

II - suspensão da inscrição;

III - declaração de nulidade da inscrição; e

IV - restabelecimento da inscrição.

4.13.5 As solicitações de regularização da situação cadastral e de cancelamento da inscrição no CPF poderão ser encaminhadas pelas repartições consulares à Receita Federal do Brasil de acordo com os procedimentos listados na NSCJ 4.13.17.

4.13.6 O solicitante deverá preencher formulário no sítio da Receita Federal do Brasil (RFB), que fornecerá um número de protocolo. Este número deverá ser informado pelo solicitante na ocasião do atendimento na repartição consular. Caso tal formulário não tenha sido preenchido antecipadamente, o preenchimento poderá ser feito pelo interessado nos equipamentos colocados à disposição do público.

4.13.7 Serão concedidas a inscrição e a alteração de dados no CPF, mediante o atendimento a diferentes exigências correspondentes às quatro categorias a seguir:

I - cidadãos brasileiros com 16 (dezesseis) anos ou mais;

II - cidadãos brasileiros menores de 16 (dezesseis) anos;

III - cidadãos brasileiros ou estrangeiros, com solicitação apresentada por terceiros, mediante procuração;

IV - cidadãos estrangeiros, independente da idade.

4.13.8 Excepcionalmente, a critério da Autoridade Consular, o agente consular poderá iniciar o atendimento do requerente sem que este tenha apresentado o número de protocolo, preenchendo os dados do cidadão diretamente no Sistema Consular.

4.13.9 Na solicitação de inscrição ou alteração cadastral efetuada pelo próprio cidadão brasileiro com 16 (dezesseis) anos ou mais, deve ser apresentado:

I - formulário impresso do sítio da Receita Federal, ou o número do seu protocolo;

II - documento que comprove, de forma inequívoca, a identidade e nacionalidade do interessado, bem como naturalidade, filiação e data de nascimento;

III - Título de Eleitor, protocolo de inscrição ou outro documento que comprove o alistamento para as pessoas obrigadas ao alistamento eleitoral, entre 18 e 70 anos; ou

IV - documento da Justiça Eleitoral que ateste a impossibilidade ou a inexistência de obrigatoriedade do alistamento eleitoral, no caso de cidadãos maiores de 18 (dezoito) e menores de 70 (setenta) anos.

4.13.10 Não é obrigatória a comprovação de filiação:

I - de estrangeiros;

II - de brasileiros, desde que não constem dados referentes à filiação nos documentos brasileiros apresentados.

4.13.11 Para fins de cumprimento da NSCJ 4.13.1, alínea "b", será concedida a inscrição no CPF para cidadãos brasileiros que tenham solicitado a inscrição, transferência, revisão e segunda via do título de eleitor, ou que tenham inscrito em seu passaporte observação de obrigatoriedade de regularização de sua situação junto à Justiça Eleitoral.

4.13.12 A solicitação de inscrição ou alteração cadastral de menores de 16 (dezesseis) anos, tutelados, curatelados e de outras pessoas físicas sujeitas à guarda judicial deverá ser efetuada pelos pais, tutores, curadores ou responsáveis pela guarda judicial, com a apresentação de:

I - formulário impresso do sítio da Receita Federal, ou o número do seu protocolo;

II- documento que comprove, de forma inequívoca, a identidade e nacionalidade do interessado, bem como naturalidade, filiação e data de nascimento;

III - de documento de identificação de um dos pais, tutor, curador ou responsável pela guarda em virtude de decisão judicial; e

IV - de documento que comprove a tutela, curatela ou responsabilidade pela guarda, conforme o caso, de incapaz ou interdito.

4.13.13 No caso da NSCJ 4.13.12, a solicitação de inscrição deverá ser assinada por um dos pais, pelo tutor ou curador, ou pela pessoa responsável por sua guarda em virtude de decisão judicial, conforme o caso.

4.13.14 Na solicitação de inscrição ou alteração cadastral efetuada por procurador, devem ser apresentados:

I - os documentos exigidos nas 4.13.9 e 4.13.12, conforme o caso;

II - documento de identificação do procurador;

III - instrumento público de procuração, ou instrumento particular com firma reconhecida; e

IV - documento do procurador brasileiro que comprove sua própria inscrição no CPF.

4.13.15 O agente de atendimento receberá os documentos apresentados pelo interessado e incluirá o serviço no Sistema Consular. A Autoridade Consular conferirá os documentos apresentados e autorizará o serviço. Nos atendimentos conclusivos, o SCI emitirá um comprovante da inscrição no CPF, que deverá ser impresso e entregue ao solicitante.

4.13.16 O Sistema Consular informará quando o atendimento for não conclusivo, em casos como a prévia existência de CPF em favor do interessado, ocorrência de homônimos e outras situações que deverão ser esclarecidas pelo interessado diretamente à RFB.

4.13.17 Nos casos de atendimento não conclusivo, a repartição consular encaminhará à RFB cópias autenticadas dos documentos apresentados pelo interessado. O código de atendimento gerado quando do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição no CPF permitirá à pessoa física solicitante acompanhar, pelo sítio da Receita Federal do Brasil na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>, ou pelo telefone 146, o andamento da solicitação. Ademais, a repartição consular deverá:

I - conferir a documentação apresentada;

II - reproduzir e autenticar as fotocópias dos documentos apresentados por meio de carimbo oficial do Posto, com a inscrição "confere com o original". Não serão cobrados emolumentos para este serviço.

III - devolver os documentos originais ao interessado; e

IV - encaminhar as fotocópias autenticadas, por mala diplomática, ao seguinte endereço:

"Secretaria da Receita Federal
Divisão de Controle e Acompanhamento Tributário - DICAT/DRF/BSB
Edifício Órgãos Regionais
SAS Quadra 03, Bloco "O"
Sala 701, 7º andar
CEP: 70079-000
Brasília-DF"

a) A fim de que os documentos sejam entregues diretamente a seus destinatários, os Postos deverão fazer constar, no campo "Destinatário" da GMD, o endereço completo da Divisão de Controle e Acompanhamento Tributário - DICAT/DRF/BSB.

b) No campo "Distribuição" da GMD, deverá constar apenas "SRF" (sem qualquer referência qualquer unidade da SERE). Ademais, ao cadastrar a GMD respectiva no programa de malas diplomáticas, o Posto deverá observar que a distribuição selecionada seja "SRF".

4.13.18 A consulta pública à situação cadastral da pessoa física no CPF e a consulta da situação de solicitações de atendimentos não conclusivos poderão ser realizadas pelo "Comprovante de Situação Cadastral no CPF" disponível no sítio da RFB na Internet, no endereço <<http://www.receita.fazenda.gov.br>>, ou pelo telefone 146, para ligações efetuadas do Brasil, ou 55-78300-78300, para ligações efetuadas do exterior.

4.13.19 Só poderão ser solicitadas correções de dados de CPF inscritos na repartição consular dentro do prazo máximo de 90 dias de emissão. Após este prazo, ou caso o CPF tenha sido inscrito no Brasil, a alteração só poderá ser solicitada diretamente à Receita Federal.

4.13.20 Aplicar-se-ão nos casos e situações não previstas no Manual do Serviço Consular e Jurídico as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.042, de 10 de junho de 2010, bem como as suas posteriores alterações.

4.13.21 As consultas submetidas à SERE que tratem de questões relativas à aplicação das normas desta Seção deverão ter a distribuição DAC/CGPC.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 5º
NACIONALIDADE

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 5º

NACIONALIDADE

SEÇÃO 1ª

NACIONALIDADE BRASILEIRA ORIGINÁRIA

5.1.1 A Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 54, de 20/09/2007, estabeleceu que são brasileiros natos:

- a) os nascidos na República Federativa do Brasil, ainda que de pais estrangeiros, desde que estes não estejam a serviço de seu país;
- b) os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil; e
- c) os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que sejam registrados em repartição brasileira competente ou venham a residir na República Federativa do Brasil e optem, em qualquer tempo, depois de atingida a maioridade, pela nacionalidade brasileira.

5.1.2 A Autoridade Consular procederá ao registro de nascimento dos nascidos nas hipóteses previstas nas alíneas "b" e "c" do artigo 12 da Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 54, de 20/09/2007, em conformidade com o disposto no Capítulo 4º.

5.1.3 O registro de nascimento poderá ser efetuado em qualquer tempo, independentemente da idade do registrando, nos termos dos artigos 32, *caput*, e 46 da Lei nº 6.015/1973, com a redação dada pela Lei nº 11.790/2008.

5.1.4 Não há qualquer restrição quanto à múltipla nacionalidade de brasileiros que possuam nacionalidade originária estrangeira, seja em virtude de nascimento (*jus soli*) ou de ascendência (*jus sanguinis*) (ver NSCJ 5.3.1.b).

5.1.5 Quando um dos pais for estrangeiro e residir no Brasil a serviço de seu Governo e o outro for brasileiro, o filho nascido no Brasil será brasileiro, por força do artigo 12, I, "a", da Constituição.

5.1.6 A Autoridade Consular deverá recomendar sempre aos brasileiros que efetuem o registro de seus filhos na Repartição Consular, por constituir prova de filiação e atribuir nacionalidade brasileira.

5.1.7 Aos filhos de brasileiro nascidos no exterior cujo genitor não estivesse a serviço do Governo brasileiro e que houverem sido registrados em repartição brasileira competente será expedido documento de viagem brasileiro sem qualquer restrição ou anotação.

5.1.8 O estabelecido na NSCJ 5.1.1.c - "venham a residir na República Federativa do Brasil" - vigora para fins da condição de optante, sem prazo definido de residência.

5.1.9 A confirmação da nacionalidade brasileira em definitivo dos nascidos no exterior, filhos de pai brasileiro ou de mãe brasileira, que tiveram o registro de nascimento estrangeiro transcrito diretamente em cartório competente no Brasil, permanece condicionada à exigência da opção pela nacionalidade brasileira dos interessados que atingiram a maioridade. Constando de documento público a condicionante de opção, essa exigência deverá ser observada antes de se proceder qualquer ato legal. Ressalta-se que, nesses casos, nos termos da NSCJ 4.4.6, não poderá ser lavrado novo registro consular de nascimento, devendo a Repartição Consular alertar os interessados do disposto na citada norma.

5.1.10 Os interessados não estarão habilitados ao Alistamento Militar e Eleitoral se não comprovarem, perante as autoridades competentes, já ter sido efetuado o registro de nascimento em repartição brasileira competente ou a opção pela nacionalidade brasileira.

5.1.11 A Autoridade Consular não deverá reconhecer como válida a naturalização de menor brasileiro.

5.1.12 Aplicar-se-á o disposto na NSCJ 5.1.1.b e na NSCJ5.1.1.c aos filhos de brasileiro naturalizado que hajam nascido após a aquisição da nacionalidade brasileira do pai ou da mãe.

5.1.13 É vedada qualquer distinção entre brasileiros natos e naturalizados, salvo nos casos previstos na Constituição Federal.

5.1.14 Nos documentos públicos, a indicação da nacionalidade brasileira alcançada mediante naturalização far-se-á sem referência a essa circunstância.

5.1.15 Serão atribuídos os direitos inerentes ao brasileiro, salvo os casos previstos na Constituição Federal, aos portugueses com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros.

5.1.16 A Autoridade Consular poderá, sempre que presentes as condições necessárias, expedir Atestado de Nacionalidade (ver ANEXOS).

CAPÍTULO 5º

NACIONALIDADE

SEÇÃO 2ª

NACIONALIDADE BRASILEIRA DERIVADA: NATURALIZAÇÃO

5.2.1 A concessão da nacionalidade brasileira, nos casos especificados na NSCJ 5.2.2, é faculdade exclusiva do Poder Executivo Federal e far-se-á mediante portaria do Ministro da Justiça.

5.2.2 Poderão naturalizar-se, conforme legislação em vigor:

a) originários de países de língua portuguesa, exigindo-se, para tanto, residência na República Federativa do Brasil de apenas um ano ininterrupto e prova de idoneidade moral;

b) estrangeiros de qualquer nacionalidade residentes na República Federativa do Brasil há mais de quinze anos ininterruptos e sem condenação penal, desde que requeiram a nacionalidade brasileira;

c) os que atendam as seguintes condições:

- 1) capacidade civil, segundo a lei brasileira;
- 2) ser registrado como permanente no Brasil;
- 3) residência contínua no território nacional, pelo prazo mínimo de 4 (quatro) anos, imediatamente anterior ao pedido de naturalização;
- 4) ler e escrever a língua portuguesa, consideradas as condições do naturalizando;
- 5) exercício de profissão ou posse de bens suficientes à manutenção própria e da família;
- 6) bom procedimento;
- 7) inexistência de denúncia, pronúncia ou condenação Brasil ou no exterior por crime doloso a que seja cominada pena mínima de prisão, abstratamente considerada, superior a um ano; e
- 8) boa saúde.

5.2.3 A regra é a da residência contínua de 4 (quatro)anos do estrangeiro no Brasil, como permanente, prazo que não será prejudicado por eventuais ausências ao exterior, se determinadas por motivo relevante, a critério do Ministro da Justiça, e se a soma dos períodos de duração dessas não ultrapassar 18 (dezoito) meses.

5.2.4 O prazo de 4 (quatro) anos a que se refere a NSCJ 5.2.3 poderá ser reduzido se o naturalizando preencher qualquer das seguintes condições:

- a) a 1 (um) ano:
- 1) ter filho ou cônjuge brasileiro;
 - 2) ser filho de brasileiro;

3) haver prestado ou poder prestar serviços relevantes ao Brasil, a juízo do Ministro da Justiça;

b) a 2 (dois) anos, recomendar-se por sua capacidade profissional, científica ou artística;

c) a 3 (três) anos, observado o valor mínimo de mil vezes o Maior Valor de Referência do bem de que trata qualquer das hipóteses abaixo:

- 1) ser proprietário de bem imóvel no Brasil;
- 2) ser industrial que disponha de fundos no valor indicado;
- 3) possuir cotas ou ações integralizadas em sociedade comercial; ou civil, se destinada principal e permanentemente à exploração de atividade industrial ou agrícola.

5.2.5 Dispensar-se-á o requisito da residência quando se tratar de:

a) cônjuge estrangeiro casado há mais de cinco anos com diplomata brasileiro em atividade;

b) estrangeiro que, empregado em Missão Diplomática ou em Repartição Consular do Brasil, contar mais de dez anos ininterruptos de serviço.

5.2.6 Nos casos previstos nas NSCJ 5.2.5, a Autoridade Consular requisitará do interessado a apresentação dos originais dos seguintes documentos:

a) comuns para a NSCJ 5.2.5.a e NSCJ 5.2.5.b:

- 1) requerimento dirigido ao Ministro da Justiça, no qual declare o nome por extenso, naturalidade, nacionalidade, filiação, sexo, estado civil, dia, mês e ano de nascimento, profissão, lugares onde haja residido anteriormente no exterior, bem como seu desejo de adquirir a nacionalidade brasileira por naturalização especial ;
- 2) passaporte que comprove a estada no Brasil por, no mínimo, trinta dias;
- 3) comprovante de recolhimento de taxa referente ao pedido de naturalização (por GRU);
- 4) documento oficial estrangeiro de identificação do qual conste, em especial, a filiação (ex: carteira de identidade, certidão de nascimento);
- 5) tradução oficial do documento estrangeiro de identificação;
- 6) declaração da Chancelaria do Estado de que é nacional o interessado na qual constem as diversas formas de grafia do nome do naturalizando, se aplicável; e
- 7) declaração do interessado na qual manifeste preferência por uma grafia de seu nome no Certificado de Naturalização, caso haja mais de uma.

b) adicionalmente, no caso da NSCJ 5.2.5.a:

- 1) certidão de casamento;
- 2) tradução oficial da certidão de casamento, se estrangeira; e
- 3) prova da autorização do Governo brasileiro para o ato;

c) adicionalmente, no caso da NSCJ 5.2.5.b, declaração do Chefe da Missão Diplomática ou da Repartição Consular pertinente pela qual ateste que o

interessado nela conta com mais de dez anos ininterruptos de serviço e recomende sua naturalização.

5.2.7 Obtidos os documentos relacionados na NSCJ 5.2.6, a Autoridade Consular tomará as seguintes providências:

- a) extrair, na Repartição Consular, cópia da íntegra do passaporte e autenticá-la;
- b) extrair, na Repartição Consular, cópias dos documentos elencados na NSCJ 5.2.6.a.4, na NSCJ 5.2.6.b.1 e na NSCJ 5.2.6.b.3 e autenticá-las.

5.2.8 A Autoridade Consular encaminhará à SERE/DCJI:

- a) os originais de que tratam a NSCJ 5.2.6.a.1, a NSCJ 5.2.6.a.3, a NSCJ 5.2.6.a.5, a NSCJ 5.2.6.a.6, a NSCJ 5.2.6.a.7, a NSCJ 5.2.6.b.2 e a NSCJ 5.2.6.c; e
- b) as cópias preparadas conforme a NSCJ 5.2.7.

5.2.9 Recebida da SERE/DCJI a comunicação da publicação da portaria de aquisição de nacionalidade brasileira e o respectivo Certificado de Naturalização, a Repartição Consular informará o interessado do prazo máximo de doze meses para que se apresente, a fim de se proceder à entrega solene do título.

5.2.10 O Chefe da Missão Diplomática ou da Repartição Consular procederá à entrega solene do Certificado de Naturalização, emitido pelo Ministério da Justiça, em audiência pública, individual ou coletiva, na qual dirá da significação do ato e dos deveres e direitos dele decorrentes, mediante o seguinte procedimento:

- a) O naturalizando deverá:
 - 1) demonstrar que conhece a língua portuguesa, segundo a sua condição, pela leitura de trechos da Constituição, salvo os nacionais de países lusófonos;
 - 2) declarar, expressamente, que renuncia à nacionalidade anterior;
 - 3) assumir o compromisso de bem cumprir os deveres de brasileiro.
- b) O Chefe da Missão Diplomática ou da Repartição Consular assinará, datará no dia da audiência e entregará ao naturalizando o Certificado de Naturalização; e
- c) O Chefe da Missão Diplomática ou da Repartição Consular entregará ao naturalizando o Certificado de Naturalização, mediante recibo.

5.2.11 A nacionalidade brasileira concedida por naturalização somente produz efeitos a partir da entrega solene do Certificado de Naturalização.

5.2.12 O Posto no exterior, após a entrega solene do Certificado de Naturalização, informará à SERE/DCJI, que dará conhecimento do ato ao Ministério da Justiça.

5.2.13 A Repartição Consular deverá instruir os interessados sobre os passos a serem seguidos, no Brasil, para a aquisição da nacionalidade brasileira.

5.2.14 São privativos de brasileiro nato os cargos:

- a) de Presidente e Vice-Presidente da República;
- b) de Presidente da Câmara dos Deputados;
- c) de Presidente do Senado Federal;
- d) de Ministro do Supremo Tribunal Federal;
- e) da carreira diplomática;
- f) de oficial das Forças Armadas; e
- g) de Ministro de Estado da Defesa.

CAPÍTULO 5º

NACIONALIDADE

SEÇÃO 3ª

PERDA DA NACIONALIDADE BRASILEIRA

5.3.1 Perderá a nacionalidade o brasileiro:

- a) que tiver cancelada sua naturalização, por sentença judicial, em virtude de atividade nociva ao interesse nacional;
- b) que adquirir outra nacionalidade, salvo nos casos de:
 - 1) reconhecimento de nacionalidade originária pela lei estrangeira; e
 - 2) imposição de naturalização, como condição para permanência em país estrangeiro ou para o exercício de direitos civis.

5.3.2 A perda de nacionalidade, nos casos da NSCJ 5.3.1, decorre de decreto do Presidente da República ou portaria do Ministro da Justiça, apuradas as causas em processo.

5.3.3 Ao se apresentar brasileiro que tenha adquirido voluntariamente outra nacionalidade, sem ainda haver sido declarada a perda de sua nacionalidade brasileira por decreto ou portaria, a Autoridade Consular deverá continuar a tratá-lo como nacional brasileiro, abstendo-se de apor visto em seu passaporte estrangeiro.

5.3.4 Aos nacionais que hajam requerido a perda de nacionalidade brasileira é assegurado o uso de passaporte brasileiro, no qual deverá ser feita anotação de que o titular requereu a perda de nacionalidade e de que também é portador de passaporte da nacionalidade estrangeira adquirida.

5.3.5 Nos casos previstos na NSCJ 5.3.1.b, a Autoridade Consular requisitará do interessado a apresentação dos originais dos seguintes documentos:

- a) requerimento dirigido ao Ministro da Justiça, no qual declare a aquisição voluntária da nacionalidade estrangeira e seu desejo de perder a brasileira (ver ANEXOS);
- b) certificado de naturalização, previamente legalizado;
- c) certidão de nascimento (ou cópia autenticada por autoridade brasileira), que poderá ser substituída por certidão de casamento da qual constem nome do cartório e número do livro e da folha do registro de nascimento do interessado;
- d) caso aplicável, documento que comprove a mudança de nome, se esta não constar do certificado de naturalização (ex: certidão de casamento); e

e) tradução oficial do certificado de naturalização e, no caso previsto na NSCJ 5.3.5.d, do documento que comprove a mudança de nome, observada a NSCJ 5.3.6.e.2.

5.3.6 Obtidos os documentos de que trata a NSCJ 5.3.5, a Autoridade Consular tomará as seguintes providências (ver ANEXOS):

a) legalizar o certificado de naturalização e, se aplicável, o documento que comprove a mudança de nome;

b) extrair, na Repartição Consular, cópia do certificado de naturalização e, se aplicável, do documento que comprove a mudança de nome, e autenticá-la;

c) quanto à certidão de nascimento:

1) se original, extrair, na Repartição Consular, cópia e autenticá-la;

2) se cópia autenticada por autoridade brasileira, juntá-la à Guia de Perda de Nacionalidade (GEPEN), conforme a NSCJ 5.3.6.f;

d) quanto à tradução do certificado de naturalização e, se aplicável, do documento que comprove a mudança de nome:

1) extrair, na Repartição Consular, cópia da tradução e autenticá-la;

2) excepcionalmente, na ausência de tradução oficial, a Repartição Consular poderá proceder à tradução, devendo dela constar carimbo identificador do Posto, assinatura e identificação – nome e cargo/função – da Autoridade Consular;

e) encaminhar à SERE/DCJI, por GEPEN, as cópias assim preparadas, à exceção do requerimento objeto da NSCJ 5.3.6.a, cujo original deverá ser juntado à GEPEN;

f) preencher a GEPEN em quatro vias, datadas e numeradas pelo Posto em ordem consecutiva, a primeira das quais deverá ser nele arquivada;

g) restituir ao interessado os originais requisitados, à exceção do requerimento objeto da NSCJ 5.3.6.a; e

h) entregar ao interessado declaração de recebimento dos documentos (ver ANEXOS).

5.3.7 Recebida da SERE/DCJI a comunicação da publicação do ato de perda de nacionalidade, a Repartição consular encaminhará a informação ao interessado, por carta, ou fornecer-lhe-á declaração, para conhecimento e futura referência.

5.3.8 A Autoridade Consular procurará orientar o interessado no sentido de regularizar sua situação perante os registros públicos no Brasil.

CAPÍTULO 5º

NACIONALIDADE

SEÇÃO 4ª

REQUISIÇÃO DA NACIONALIDADE BRASILEIRA

5.4.1 O interessado que pretender reaver a nacionalidade brasileira perdida em virtude do disposto no artigo 12, II, da Constituição Federal de 1988 (ver NSCJ 5.3.1.b), deverá, caso esteja no exterior, apresentar à Autoridade Consular os originais dos seguintes documentos:

- a) requerimento dirigido ao Ministro da Justiça, pelo qual solicite a revogação do decreto ou portaria que declarou a perda de sua nacionalidade brasileira (ver ANEXOS); e
- b) certidão de nascimento (ou cópia autenticada por autoridade brasileira), que poderá ser substituída por certidão de casamento na qual constem nome do cartório e número do livro e da folha do registro de nascimento do interessado, na hipótese de o processo de perda de nacionalidade brasileira não ter sido instruído com qualquer desses documentos.

5.4.2 Obtidos os documentos de que trata a NSCJ 5.4.1, a Autoridade Consular tomará as seguintes providências:

- a) quanto aos documentos indicados na NSCJ 5.4.1.b:
 - 1) se originais, extrair cópias, na Repartição Consular, e autenticá-las;
 - 2) se cópias autenticadas por autoridade brasileira, serão elas os documentos que deverão ser enviados;
- b) remeter à SERE/DCJI as cópias assim preparadas, à exceção do requerimento objeto da NSCJ 5.4.1.a, cujo original deverá ser juntado ao expediente de encaminhamento; e
- c) entregar ao interessado declaração de recebimento dos documentos (ver ANEXOS).

5.4.3 Não é necessário que o ex-nacional seja portador de visto permanente para postular a requisição da nacionalidade.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS
NO EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 6º
SERVIÇO MILITAR



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS
NO EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 6º
SERVIÇO MILITAR

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 6º

SERVIÇO MILITAR

SEÇÃO 1ª

DEVERES DOS BRASILEIROS RESIDENTES NO EXTERIOR E DA AUTORIDADE CONSULAR

DEVERES DOS BRASILEIROS RESIDENTES NO EXTERIOR

6.1.1 Todos os brasileiros são obrigados ao Serviço Militar, entre outros encargos pertinentes à Segurança Nacional, nos termos e sob as penas da lei.

6.1.2 As mulheres e os eclesiásticos ficam isentos do Serviço Militar em tempo de paz, sujeitos porém a outros encargos que a lei eventualmente lhes atribuir. Os portadores de lesão, defeito físico ou doença incurável, notoriamente incapazes para o Serviço Militar, poderão, a partir do ano em que completarem 17 anos de idade, requerer à DSM o Certificado de Isenção, por intermédio do Serviço Consular, mediante apresentação de documentos que comprovem a situação alegada (art. 45, parágrafo único e 59 do Decreto 57.654/1966).

6.1.3 Na fiscalização do cumprimento da Lei do Serviço Militar, será sempre exigida ao brasileiro do sexo masculino a apresentação de documento comprobatório de situação militar.

6.1.4 Todos os brasileiros residentes no exterior, entre os 18 e os 45 anos de idade, não isentos do Serviço Militar, deverão:

- a) alistar-se no primeiro semestre do ano em que complete 18 (dezoito) anos de idade;
- b) apresentar-se à Repartição Consular a fim de regularizar sua situação militar, caso encontrem-se fora do prazo de apresentação;
- c) apresentar-se anualmente à Repartição Consular, munido do Certificado de Alistamento Militar, para efeito de Adiamento de Incorporação;
- d) comunicar, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, eventual mudança de residência ou de domicílio;
- e) comunicar a conclusão de qualquer curso técnico ou científico, bem como qualquer ocorrência que se relacione com o exercício de função de caráter técnico ou científico; e
- f) informar à Repartição Consular de sua convocação para a prestação do Serviço Militar obrigatório em país estrangeiro.

6.1.5 Em caso de mobilização, o brasileiro residente no exterior que for Reservista das Forças Armadas ou Dispensado em “Situação Especial”, deverá apresentar-se à Repartição Consular.

6.1.6 Os Reservistas deverão apresentar-se anualmente nos 05 (cinco) anos subsequentes à data em que entraram para a Reserva das Forças Armadas. Nos 04

(quatro) primeiros anos, a apresentação poderá ocorrer através de comunicação pelo correio, pela internet, ou pessoalmente. A apresentação pela Internet deverá ser providenciada pelo próprio interessado, acessando o site www.exarnet.eb.mil.br/exarnet/ no período de 1 de dezembro a 31 de janeiro. Pelo correio ou pessoalmente, a apresentação deverá ocorrer na semana anterior ao Dia do Reservista (16 de dezembro). No 5º. (quinto) e último ano, a apresentação deverá ocorrer, obrigatoriamente, por meio de comparecimento do interessado à Repartição Consular, na semana anterior ao Dia do Reservista.

6.1.7 A Repartição Consular deverá lançar as apresentações anuais, efetuadas pessoalmente pelo reservista, nos campos apropriados do SERMILMOB, bem como apor o devido carimbo no respectivo Certificado de Reservista.

PROCEDIMENTOS PARA O LANÇAMENTO NO SERMILMOB DA APRESENTAÇÃO ANUAL DE RESERVISTAS

- a) acessar o endereço eletrônico www.sermilweb.eb.mil.br;
- b) clicar no link do menu “Órgãos de Serviço Militar”;
- c) na tela de “logon”, digitar o CPF, a senha e clicar no botão “Entrar”;
- d) na tela principal, clicar no menu “Cidadão” e no submenu “Pesquisar” para verificar se o cadastro do cidadão consta no sistema;
- e) caso conste no sistema, poderá ser lançada a apresentação anual do reservista;
- f) ao localizar o cadastro do alistado, clicar no número de “RA”, grafado em azul;
- g) clicar na caixa de texto (onde se lê “Início”) na opção "Apresentações (EXAR)";
- h) clicar no símbolo com sinal de “mais”, do lado esquerdo da inscrição “Apresentações (EXAR)”; e
- i) na página seguinte, lançar as informações necessárias.

INFRAÇÕES E PENALIDADES RELATIVAS AOS BRASILEIROS NO EXTERIOR

6.1.8 Será passível de multa, como previsto na legislação do Serviço Militar, o brasileiro no exterior que deixar de cumprir qualquer dever imposto pelas presentes Instruções.

6.1.9 O brasileiro que estiver sujeito ao recolhimento da Taxa Militar ou multa, ao voltar a residir no país, não será considerado "em dia com as obrigações militares" até saldar seu débito.

DEVERES DA AUTORIDADE CONSULAR

6.1.10 A Autoridade Consular deverá encaminhar os requerimentos referentes à regularização da situação militar de brasileiros (reabilitação, retificação, etc.), por GECEX, com distribuição SERE/DAC, à Diretoria de Serviço Militar (DSM);

6.1.11 A Autoridade Consular deverá apreender, mediante recibo, documentos suspeitos de falsificação ou adulteração, remetendo-os por GECEX para o parecer do Ministério da Defesa (MD), de acordo com o art. 42 da Lei do Serviço Militar (Lei N° 4.375, de 17 agosto de 1964).

6.1.12 A Autoridade Consular deverá comunicar à DSM, semestralmente, por meio de telegrama endereçado à SERE/DAC, os óbitos ocorridos entre brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, cujos cadastros não constem no SERMILMOB (ver NSCJ 6.1.26), nos termos da NSCJ 4.5.18.

INFRAÇÕES E PENALIDADES RELATIVAS À AUTORIDADE CONSULAR

6.1.13 Será passível de sanções aquele que, tendo qualquer responsabilidade na execução da Lei do Serviço Militar, inclusive no que diz respeito a estas Instruções, deixar de cumprir as prescrições legais de sua respectiva esfera de atribuições.

6.1.14 Ficará sujeito à multa prevista na legislação do Serviço Militar, o responsável pelo fornecimento de documento de viagem sem comprovação de que o requerente esteja em dia com as obrigações militares, conforme os termos da Seção 3° deste Capítulo.

CAPÍTULO 6º

SERVIÇO MILITAR

SEÇÃO 2ª

ATRIBUIÇÕES DA REPARTIÇÃO CONSULAR

6.2.1 As atribuições relativas ao Serviço Militar das Repartições Consulares encontram-se previstas na “Lei do Serviço Militar” (LSM), no “Regulamento da Lei do Serviço Militar” (RLSM) e nas “Instruções Gerais sobre o Serviço Militar de Brasileiros Residentes no Exterior” (IGSMBRE)”, disponíveis na página eletrônica da Diretoria do Serviço Militar (DSM): <http://dsm.dgp.eb.mil.br>.

6.2.2 As Repartições Consulares, por meio do Sistema Eletrônico de Recrutamento Militar e Mobilização – SERMILMOB, serão responsáveis pela formação e manutenção do cadastro de informações referentes a cidadãos, residentes em sua jurisdição, que estejam aptos a participar do processo de alistamento militar e a comparecer a reserva mobilizável do Exército.

6.2.3 Os aplicativos referentes às atividades a serem desenvolvidas pelas Repartições Consulares deverão ser acessados no Portal SERMILMOB: <https://www.sermilweb.eb.mil.br>.

CADASTRAMENTO DE USUÁRIOS NO SERMILMOB

6.2.4 A fim de que o alistamento militar, bem como outros processos inerentes ao sistema de serviço militar possam ser operacionalizados por meio do SERMILMOB, deverão ser cadastrados como usuários do sistema o chefe do Posto e, preferencialmente, dois ou mais funcionários, que poderão ser servidores ou contratados locais por ele designados. Tais usuários, quando cadastrados no SERMILMOB, exercerão função similar à de Secretário de Junta de Serviço Militar (JSM).

6.2.5 Os servidores/contratados locais que atuem no Setor de Documentos de Viagem do Posto também deverão ser cadastrados como usuários do sistema, uma vez que o SERMILMOB possibilita, por meio de consulta ao banco de dados da DSM, verificar a situação militar para fins de concessão de passaporte (ver Seção 3ª).

6.2.6 Para que os primeiros cadastros de usuários sejam efetivados, o Posto deverá transmitir telegrama à SERE/DAC com as seguintes informações dos futuros usuários:

- a) nome completo;
- b) número de CPF;
- c) cargo e função;
- d) número de telefone (preferencialmente funcional);
- e) endereço e-mail (preferencialmente funcional).

6.2.7 Simultaneamente, o Posto deverá transmitir mensagem eletrônica endereçada à SERE/DAC, fazendo referência ao telegrama mencionado na NSCJ 6.2.6, encaminhando, em anexo, a versão digitalizada do “Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo” devidamente preenchido e assinado, requisito para a liberação

do acesso do novo usuário pela DSM. O original do referido Termo deverá ser arquivado no Posto, para fins de eventuais auditorias (ver ANEXOS).

6.2.8 Para confirmar se os respectivos cadastros já foram ativados pela DSM, o que possibilitará o início da utilização do sistema, os servidores/contratados locais designados deverão acessar o site do SERMILMOB, utilizando o seu número de CPF como senha, seguindo os procedimentos abaixo:

- a) acessar o site "www.sermilweb.eb.mil.br";
- b) na página inicial, clicar em "Órgão de Serviço Militar"; e
- c) digitar o número do CPF no campo "CPF" e no campo "Senha", clicar em "Entrar".

Para confirmar a ativação do cadastro e efetuar a troca da senha inicial, deverão ser tomadas, a seguir, as seguintes providências:

- a) na nova tela, clicar em "Usuários" e, posteriormente, em "Meu Cadastro";
- b) clicar em "Nova Senha", digitar a nova senha e clicar em "Alterar a Senha".

6.2.9 As novas senhas cadastradas deverão ser de uso exclusivo do usuário, uma vez que as informações por ele inseridas e manipuladas no SERMILMOB ficarão sob a sua responsabilidade e vinculadas, para fins de auditoria, ao referido servidor/funcionário local. Dessa maneira, as senhas não deverão ser repassadas para outro servidor/funcionário local não cadastrado, mesmo que em caráter temporário.

6.2.10 Os usuários cujo cadastro já estiver ativo no SERMILMOB estarão aptos a efetuar, a critério do chefe do Posto, o pré-cadastramento de novos usuários do Posto. Para efetuar o pré-cadastramento de novos usuários, que poderá ocorrer a qualquer tempo, deverão ser tomadas as seguintes providências:

- a) acessar o site www.sermilweb.eb.mil.br;
- b) na página inicial, clicar em "Órgão de Serviço Militar";
- c) entrar com o seu CPF e a Senha;
- d) na nova tela, clicar em "Usuários" e, posteriormente, em "Cadastrar";
- e) inserir o CPF e o nome completo do novo usuário a ser cadastrado;
- f) em "Posto/Graduação", selecionar "Funcionário Civil";
- g) em "OM", selecionar "11ª RM" e, no campo ao lado, selecionar "MRE";
- h) inserir o telefone e o e-mail do novo usuário;
- i) atribuir-lhe uma senha inicial, que deverá ser o número de CPF do novo usuário; e
- l) clicar em "Cadastrar".

6.2.11 Após efetuado o pré-cadastramento, o Posto deverá transmitir mensagem eletrônica endereçada à DSM, sermilweb@dgp.eb.mil.br, com cópia para a SERE, dac@itamaraty.gov.br, informando do pré-cadastramento do(s) novo(s) usuário(s), na qual deverá estar anexada a versão digitalizada do(s) respectivo(s) "Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo" devidamente preenchido(s) e assinado(s), requisito para a liberação do acesso do novo usuário pela DSM. O original do referido Termo deverá ser arquivado no Posto, para fins de eventuais auditorias. O Posto deverá

utilizar o modelo da mensagem eletrônica de solicitação de ativação de cadastro disponibilizado na Intratec (ver ANEXOS).

DESCREDENCIAMENTO DE USUÁRIOS DO SERMILMOB

6.2.12 Os casos de remoção de servidores, de designação de funcionários para novas funções no Posto e os demais casos em que o servidor/funcionário local deixe de utilizar o sistema deverão ser informados imediatamente à DSM, por meio de mensagem eletrônica, com cópia para a SERE/DAC a fim de que seja solicitado o seu credenciamento. O Posto deverá utilizar o modelo da mensagem eletrônica de solicitação de credenciamento de usuários disponibilizado na Intratec (ver ANEXOS).

ALISTAMENTO MILITAR NO EXTERIOR

6.2.13 A Repartição Consular deverá alistar os brasileiros entre 18 e 45 anos de idade, da classe convocada ou em débito com o Serviço Militar, residentes na sua jurisdição. Todos os alistados no exterior ficarão vinculados ao Comando do Exército.

6.2.14 A apresentação para o alistamento deverá ser realizada nos primeiros seis meses do ano em que o brasileiro completar 18 (dezoito) anos de idade. Após esse período, o cidadão estará em débito com o Serviço Militar, estando sujeito às penalidades estabelecidas na legislação inerente ao Serviço Militar (ver NSCJ 6.2.16).

6.2.15 A obrigação para com o Serviço Militar, em tempo de paz, começa no dia 1º de janeiro do ano em que o cidadão completar 18 (dezoito) anos de idade e subsistirá até 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos.

6.2.16 O nacional brasileiro residente no exterior em débito com o serviço militar por não ter se apresentado para o alistamento obrigatório no prazo estipulado poderá alistar-se nas Repartições Consulares até a idade de 45 anos. O cidadão alistado fora do prazo não será enquadrado como refratário. Nesses casos, a Repartição Consular deverá efetuar o alistamento e providenciar a seguinte anotação referente à situação e à multa a ser aplicada nos campos apropriados do SERMILMOB e do CAM:

“Alistou-se fora do prazo legal, deverá recolher, no Brasil, a multa prevista no RLSM”.

6.2.17 O cidadão, entre os 18 e 45 anos de idade, que optou pela nacionalidade brasileira, que se naturalizou brasileiro, e aquele registrado como brasileiro após a maioria (ver Capítulo 5º e NSCJ 4.4.11) fica obrigado a regularizar a sua situação militar. O prazo para o alistamento será de 30 dias, a partir da data em que receber o Certificado de Assinatura do Termo de Opção, o Certificado de Naturalização, ou em que for efetuada a lavratura do registro de nascimento, respectivamente.

6.2.18 Ao se dirigir à Repartição Consular para alistar-se, o cidadão deverá estar munido de (a):

a) formulário de alistamento militar devidamente preenchido (ver ANEXOS);

- b) uma fotografia 3x4cm de frente e sem retoques (colorida ou preto e branco);
- c) passaporte e/ou documento de identificação com foto;
- d) certidão de nascimento ou de casamento;
- e) Certificado de Naturalização, para brasileiro naturalizado; e
- f) Certidão do Termo de Opção, para brasileiro que optou pela nacionalidade brasileira.

PROCEDIMENTOS PARA O ALISTAMENTO MILITAR PELO SERMILMOB

- a) acessar o endereço eletrônico www.sermilweb.eb.mil.br;
- b) clicar no link do menu “Órgãos de Serviço Militar”;
- c) na tela de “logon”, digitar o CPF, a senha e clicar no botão “Entrar”;
- d) na tela principal, clicar no menu “Cidadão” e no submenu “Pesquisar” para verificar se o cadastro do cidadão consta no sistema;
- e) caso o cadastro conste no sistema, informar que o interessado já se encontra alistado e deverá solicitar, se for o caso, a 2ª via do seu CAM na própria Repartição Consular (ver NSCJ 6.2.24);
- f) caso não conste no sistema, clicar no submenu “Alistar” e preencher os campos disponíveis. Somente os campos que aparecem grafados em azul são de preenchimento obrigatório, os demais campos, em preto, são de preenchimento opcional;
- g) no quadro “Dados Básicos”, quando o alistando tiver nascido no exterior, deve-se preencher “KK” no campo “Local de Nascimento”. Automaticamente aparecerá, no campo ao lado, a opção “EXTERIOR”;
- h) no quadro “Endereço Residencial”, selecione no campo “Município” a opção “KK”. Automaticamente aparecerá, no campo ao lado, a opção “EXTERIOR”;
- i) no quadro “Endereço Residencial”, no campo “Endereço Completo” (de preenchimento não obrigatório), deverão ser inscritos, ainda, o nome da cidade de residência do alistando e, eventualmente, caso não seja possível a inscrição nos campos apropriados, o número de Código Postal e o de telefone;
- j) no quadro “Informações Adicionais”, o campo “Situação Militar” deverá ser sempre preenchido com a opção “Alistado”. Esta opção não deverá ser modificada para “Adiamento de Incorporação” quando da apresentação do alistando para esse fim;
- k) no quadro “Informações Adicionais”, no campo “Tipo de Alistamento”, deverá ser selecionada a opção “Sem Dispensa” para os alistados com até 30 anos de idade”. Para os alistados com mais de 30 anos, deverá ser selecionada a opção “Maior de 30 Anos”. Para os notoriamente incapazes, deverá ser selecionado o campo correspondente;

- l) no quadro “Informações Adicionais”, no campo “Repartição Consular”, selecionar “MRE” e, no campo ao lado, selecionar o nome do Posto de alistamento;
- m) após o preenchimento do formulário de cadastramento, clicar em “Validar”;
- n) ao aparecer a tela “Cidadão > Pesquisar”, imprimir o Certificado de Alistamento Militar (CAM) em folha A4;
- o) apor no CAM a fotografia do alistando e o selo seco do Posto;
- p) fazer as eventuais anotações necessárias no CAM e no SERMILMOB;
- q) colher a assinatura do alistando (a impressão digital somente será obrigatória para os analfabetos);
- r) colher a assinatura da Autoridade Consular;
- s) dobrar a folha do CAM ao meio, entregar ao interessado e informar-lhe que eventuais taxas e multas, nos casos previstos, serão aplicadas no Brasil, em conformidade com o fixado pelos órgãos competentes, e recolhidas mediante o pagamento por Guia de Recolhimento da União (GRU); e
- t) orientar o alistando sobre as suas obrigações militares e as condições de adiamento de incorporação.

6.2.19 A fotografia do alistando, aposta no respectivo CAM, não deverá ser digitalizada no campo específico do SERMILMOB, uma vez que este procedimento não é obrigatório e o sistema ainda não apresenta as condições técnicas necessárias.

6.2.20 A Repartição Consular deverá registrar no SERMILMOB, os casos de prestação de Serviço Militar em Forças Armadas de países estrangeiros que lhe sejam informados pelos interessados ou por órgãos estrangeiros.

6.2.21 Os dados inseridos no SERMILMOB pelas Repartições Consulares ficarão disponíveis em um banco de dados que poderá ser acessado pela DSM e pelos demais Órgãos do Serviço Militar. Em consequência, não haverá necessidade de encaminhamento das Fichas de Alistamento Militar (FAM) dos cidadãos alistados à SERE/DAC ou à DSM.

PROCEDIMENTOS PARA O ALISTAMENTO MILITAR FORA DO SERMILMOB

6.2.22 Em caso de falhas técnicas que impossibilitem o início ou a conclusão do processo de alistamento por meio do SERMILMOB, deverão ser tomadas as seguintes providências:

- a) a Repartição Consular deverá dispor de formulários CAM/FAM. Os formulários deverão ser do modelo em que consta um número de “Registro de Alistamento” (RA). O RA é composto por doze algarismos, dos quais os dois primeiros, “99”, representam os alistamentos efetuados

pelos Postos do MRE, os três subseqüentes identificam a Repartição Consular emissora, e os demais referem-se a um alistamento específico;

b) caso não disponha de número suficiente de formulários CAM/FAM com número de RA, a Repartição deverá solicitá-los, por telegrama endereçado à SERE/DAC, no qual deverá estar especificado o número de alistamentos efetuados pelo Posto no ano anterior, e a quantidade de formulários de que dispõe. Com base nessas informações, a DSM autorizará a emissão e o envio da quantidade de formulários que julgar necessária.

c) o alistamento militar deverá ser efetuado manualmente, utilizando-se a “Ficha de Alistamento Militar – FAM” e o “Certificado de Alistamento Militar – CAM”.

d) para o alistamento manual, deverão ser preenchidos uma via do CAM e uma via da FAM, conforme o padrão dos novos formulários FAM/CAM, emitidos pela DSM. Caso o Posto disponha de formulários FAM/CAM com número de RA que possuam mais de uma via da FAM, as vias excedentes deverão ser inutilizadas;

e) o CAM deverá ser entregue ao interessado e a FAM ficará arquivada no Posto;

f) quando o funcionamento do sistema estiver normalizado, deverá ser efetuado o cadastro do referido alistamento no SERMILMOB, inserindo-se o número do respectivo “RA” e os dados constantes na FAM; e

g) se, por algum motivo, o Posto não dispuser de formulários FAM/CAM, o interessado deverá preencher e assinar requerimento de alistamento militar, o qual, juntamente com a fotocópia de toda a documentação apresentada, servirá de base para o posterior alistamento por meio do SERMILMOB. Nesses casos, o alistando deverá ser informado de que seu alistamento foi providenciado, e que o respectivo CAM lhe será entregue quando comparecer novamente à Repartição Consular (ver ANEXOS).

EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE CAM

6.2.23 A Repartição Consular poderá emitir uma segunda via do CAM de cidadão alistado, cadastrado no SERMILMOB, mesmo nos casos em que o alistamento tenha sido efetuado em outros Postos ou Órgãos do Serviço Militar.

6.2.24 Somente poderá ser emitida segunda via de CAM daqueles cuja situação militar no SERMILMOB apareça como “Alistado”. Após a emissão de nova via do CAM, deverá ser efetuada a seguinte anotação, referente à multa a ser aplicada, nos campos apropriados do SERMILMOB e no CAM impresso:

“2ª via emitida na (nome da Repartição Consular), deverá recolher, no Brasil, a multa prevista no RLSM.” (ver Manual – SERMILMOB/MRE).”

6.2.25 Nos casos em que o alistado no exterior não tenha sido cadastrado no SERMILMOB, a Autoridade Consular poderá fornecer uma segunda via de CAM cuja respectiva FAM esteja arquivada no Posto ou solicitá-la à Repartição Consular em que foi efetuado o alistamento militar do interessado. Nesses casos, o Posto que tiver efetuado o alistamento deverá proceder ao cadastramento da referida FAM no SERMILMOB, o que possibilitará a emissão da segunda via pelo sistema.

6.2.26 Nos casos em que o nome do cidadão não constar no sistema, apesar de se declarar alistado no Brasil, uma segunda via do CAM só poderá ser emitida após consulta por telegrama endereçado à SERE/DAC.

PROCEDIMENTOS PARA A EMISSÃO PELO SERMILMOB DE SEGUNDA VIA DE CAM

- a) acessar o endereço eletrônico www.sermilweb.eb.mil.br;
- b) clicar no link do menu “Órgãos de Serviço Militar”;
- c) na tela de “logon”, digitar o CPF, a senha e clicar no botão “Entrar”;
- d) na tela principal, clicar no menu “Cidadão” e no submenu “Pesquisar” para verificar se o cadastro do cidadão consta no sistema;
- e) caso conste no sistema e a sua situação militar apareça como “Alistado”, poderá ser emitida uma segunda via de seu CAM.;
- f) ao localizar o cadastro do alistado, clicar no número de “RA”, grafado em azul;
- g) na nova página, clicar no ícone “Imprimir CAM”, localizado no quadro verde (no centro da página); e
- h) note-se que, mesmo tratando-se de uma “2ª via”, sempre aparecerá o número “1” no campo “Via”.

EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE OUTROS DOCUMENTOS MILITARES

6.2.27 O Posto deverá encaminhar à SERE/DAC, por GECEX, requerimento do interessado, dirigido à DSM, solicitando a expedição de 2ª via de documento militar emitido no Brasil (ver ANEXOS).

APRESENTAÇÃO ANUAL PARA FINS DE ADIAMENTO DE INCORPORAÇÃO

6.2.28 A Repartição Consular deverá anotar no CAM, e lançar no respectivo cadastro no SERMILMOB, a apresentação anual obrigatória do alistado. Essa anotação será prova de que o interessado encontra-se no exterior, ficando sua incorporação adiada *ex officio*.

6.2.29 A Repartição Consular deverá efetuar o lançamento da apresentação anual, para fins de adiamento de incorporação, dos cidadãos alistados naquela Repartição, bem como daqueles cidadãos que, alistados em outros Postos ou no Brasil, comprovem estar residindo na sua jurisdição.

6.2.30 O cidadão alistado deverá ser alertado de que, a partir do dia 1º de maio do ano em que completar 28 (vinte e oito) anos, poderá solicitar à DSM o “Certificado de Dispensa de Incorporação” (CDI), ficando, assim, dispensado da apresentação anual (ver NSCJ 6.1.38 a 6.1.40), visto que nesta condição completará o processo de recrutamento com idade aproximada de 30 (trinta) anos. A Repartição Consular deverá encaminhar, por GECEX, à SERE/DAC, os requerimentos de CDI que lhe forem apresentados (ver ANEXOS).

6.2.31 No caso de não apresentação no devido prazo, a Repartição Consular deverá anotar, nos campos correspondentes do CAM, e lançar no respectivo cadastro no SERMILMOB, no campo “anotações”, que o alistado não compareceu anualmente à Repartição Consular para efeito de adiamento de incorporação, utilizando os seguintes dizeres:

"Infringiu o artigo 96, parágrafo 5º, do RLSM, deverá recolher, no Brasil, as multas cabíveis."

PROCEDIMENTOS PARA O LANÇAMENTO NO SERMILMOB DA APRESENTAÇÃO ANUAL PARA FINS DE ADIAMENTO DE INCORPORAÇÃO

- a) acessar o endereço eletrônico www.sermilweb.eb.mil.br;
- b) clicar no link do menu “Órgãos de Serviço Militar”;
- c) na tela de “logon”, digitar o CPF, a senha e clicar no botão “Entrar”;
- d) na tela principal, clicar no menu “Cidadão” e no submenu “Pesquisar” para verificar se o cadastro do cidadão consta no sistema;
- e) caso conste no sistema e a sua situação militar apareça como “Alistado”, poderá ser lançada a sua apresentação anual para fins de adiamento de incorporação;
- f) ao localizar o cadastro do alistado, clicar no número de “RA”, grafado em azul;
- g) na nova página, clicar no na caixa de texto (onde se lê “Início”);
- h) selecionar a opção "Adiamentos";
- i) clicar no ícone "Adiamentos de Incorporação" (ícone com o símbolo de adição na parte inferior esquerda da página);
- j) selecionar no campo “Motivo” a opção “Residente no Exterior”;
- l) preencher o campo “Data” com a data da apresentação;
- m) preencher o campo “Qtd Anos” com “1” (adiamento de 1 ano); e
- n) clicar em "Salvar".
- o) clicar na caixa de texto (onde se lê “Início”) na opção "eventos";
- p) clicar no ícone "eventos" (ícone com o símbolo de adição na parte inferior esquerda da página);

- q) selecionar no campo “Tipo de Evento” a opção “Adiamento de Incorporação”;
- r) preencher no campo “Data” a data da apresentação; e
- s) clicar em "salvar".

FALECIMENTO DE CIDADÃO ALISTADO

6.2.32 Quando informada do falecimento de cidadão brasileiro cadastrado no SERMILMOB, e após a lavratura do respectivo registro consular de óbito, a Repartição Consular deverá providenciar o imediato lançamento do fato no Sistema.

PROCEDIMENTOS PARA O LANÇAMENTO NO SERMILMOB DE INFORMAÇÕES SOBRE O FALECIMENTO DE CIDADÃO ALISTADO

- a) acessar o endereço eletrônico www.sermilweb.eb.mil.br;
- b) clicar no link do menu “Órgãos de Serviço Militar”;
- c) na tela de “logon”, digitar o CPF, a senha e clicar no botão “Entrar”;
- d) na tela principal, clicar no menu “Cidadão” e no submenu “Pesquisar” para verificar se o cadastro do cidadão consta no sistema;
- e) caso conste no sistema e a sua situação militar apareça como “Alistado”, poderá ser lançado o seu falecimento;
- f) ao localizar o cadastro do alistado, clicar no número de “RA”, grafado em azul;
- g) clicar na caixa de texto (onde se lê “Início”) na opção "Eventos";
- h) clicar no ícone "Eventos" (ícone com o símbolo de adição na parte inferior esquerda da página);
- i) selecionar no campo “Tipo de Evento” a opção “Falecimento”;
- j) preencher no campo “Data” a data do falecimento;
- l) lançar no campo “Observações” os dados relativos ao número das folhas e do Livro de Atos de Registro Civil em que foi lavrado o termo. Caso o espaço não seja suficiente, lançar os dados em “Anotações”;
- m) clicar em "Salvar".
- n) clicar novamente no número de “RA”;
- o) na nova página, clicar no ícone “papel com lápis”, localizado no lado esquerdo da inscrição “Informações Básicas” (quadro na parte inferior da página); e
- p) na página “Editar Cadastro de Cidadão”, providenciar no campo “Situação Militar”, a troca de “Alistado” para “Excluído do sistema”.

ANOTAÇÕES NO CAM E EM OUTROS DOCUMENTOS MILITARES

6.2.33 As anotações referentes às multas e às demais anotações efetuadas no CAM também deverão ser lançadas na respectiva FAM, ou, para os já cadastrados, nos campos correspondentes do SERMILMOB.

6.2.34 A Repartição Consular poderá fazer anotações manuscritas em documentos comprobatórios de situação militar. As anotações deverão, preferencialmente, ser efetuadas por meio de carimbos, para facilitar a legibilidade, ou anexando-se uma "Folha de Anotação" ao documento, quando se tratar de brasileiros com residência em país estrangeiro e houver necessidade de espaço para carimbos adicionais.

PROCEDIMENTOS PARA LANÇAMENTO NO SERMILMOB DE ANOTAÇÕES REFERENTES A MULTAS E A OUTRAS INFORMAÇÕES

- a) acessar o endereço eletrônico www.sermilweb.eb.mil.br;
- b) clicar no link do menu "Órgãos de Serviço Militar";
- c) na tela de "logon", digitar o CPF, a senha e clicar no botão "Entrar";
- d) na tela principal, clicar no menu "Cidadão" e no submenu "Pesquisar" para verificar se o cadastro do cidadão consta no sistema;
- e) caso conste no sistema, e a sua situação militar apareça como "Alistado", poderá ser lançada a anotação necessária;
- f) ao localizar o cadastro do alistado, clicar no número de "RA", grafado em azul;
- g) clicar na caixa de texto (onde se lê "Início") na opção "Anotações";
- h) clicar no ícone "Anotações" (ícone com o símbolo "folha com lápis", na parte inferior esquerda da página); e
- i) providenciar a anotação necessária, utilizando o mesmo texto da anotação carimbada no CAM, e clicar em "Salvar".

EDIÇÃO DE CADASTROS DE ALISTAMENTO MILITAR

6.2.35 A Repartição Consular poderá providenciar a edição de cadastros de alistamento militar no SERMILMOB para a retificação de registros inexatos e/ou inclusão de eventuais alterações de dados, uma vez comprovadas as informações prestadas, e expedir, se for o caso, uma nova via do CAM.

6.2.36 A Repartição Consular poderá editar os dados cadastrais do CAM que tiver expedido, ou daqueles emitidos por outros Postos ou órgãos do Serviço Militar.

6.2.37 Os demais documentos militares serão retificados mediante requerimento à DSM, encaminhados por GECEX à SERE/DAC, os quais deverão ser acompanhados de documento (certidão de nascimento, casamento, etc.) ou de decisão judicial brasileira comprobatória do fato.

PROCEDIMENTOS PARA EDIÇÃO DE CADASTROS NO SERMILMOB

- a) acessar o endereço eletrônico www.sermilweb.eb.mil.br;
- b) clicar no link do menu “Órgãos de Serviço Militar”;
- c) na tela de “logon”, digitar o CPF, a senha e clicar no botão “Entrar”;
- d) na tela principal, clicar no menu “Cidadão” e no submenu “Pesquisar” para verificar se o cadastro do cidadão consta no sistema;
- e) caso conste no sistema e a sua situação militar apareça como “Alistado”, poderá ser providenciada a edição do cadastro;
- f) ao localizar o cadastro do alistado, clicar no número de “RA”, grafado em azul;
- g) na nova página, clicar no ícone “papel com lápis”, localizado no lado esquerdo da inscrição “Informações Básicas” (quadro na parte inferior da página);
- h) na página “Editar Cadastro de Cidadão”, providenciar as retificações/alterações necessárias; e
- i) emitir uma nova via do CAM, se necessário.

DISPENSA DO SERVIÇO MILITAR INICIAL (CERTIFICADO DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO)

6.2.38 A partir do dia 1º de maio do ano em que completar 28 (vinte e oito) anos, poderá o nacional brasileiro alistado, residente no exterior, requerer a liberação do Serviço Militar Inicial e a concessão do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) à DSM.

6.2.39 A Repartição Consular remeterá, por GECEX à SERE/DAC, os requerimentos de CDI que lhe sejam apresentados, anexando-lhes 01 (uma) foto 3x4cm do interessado (ver ANEXOS).

6.2.40 Mesmo que complete os 28 (vinte e oito) anos de idade no exterior, não terá direito à dispensa de incorporação antes dos 45 (quarenta e cinco) anos de idade aquele que:

- a) for eximido do serviço militar por convicção política, filosófica ou religiosa; ou
- b) for insubmisso ou desertor.

6.2.41 O incapaz por lesão, doença ou defeito físico, bem como o incapaz moral que for reabilitado, fará jus, desde logo, ao Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI).

EXCLUSÃO DA RESERVA

6.2.42 A perda da nacionalidade, nos termos da Lei, acarreta a exclusão do brasileiro da Reserva das Forças Armadas, sendo tal fato publicado no Diário Oficial da União para conhecimento dos órgãos interessados.

REABILITAÇÃO DE ISENTO RESIDENTE NO EXTERIOR

6.2.43 A Repartição Consular poderá dar início a processos para reabilitação de cidadãos julgados isentos do Serviço Militar. O processo terá a seguinte composição:

a) para o Incapaz “C” (incapaz definitivamente para o Serviço Militar) portador de Certificado de Isenção (CI):

- requerimento do interessado dirigido ao Comandante da Região Militar na qual foi expedido o certificado;
- atestado médico, constando não ser mais portador do mal que o incapacitou;
- cópia (frente e verso) do CI; e
- 01 (uma) foto 3x4 cm.

b) para o Incapaz Moral:

- requerimento do interessado dirigido ao Comandante da Região Militar onde foi expedido o certificado;
- cópia (frente e verso) do CI;
- declaração de bons antecedentes e residência nos últimos dois anos, firmada pelo próprio interessado; e
- 01 (uma) foto 3x4 cm.

c) para o Excluído a Bem da Disciplina:

- requerimento do interessado dirigido ao Comandante da Região Militar RM onde foi expedido o certificado;
- cópia (frente e verso) do CI;
- declaração de bons antecedentes e residência nos últimos dois anos, firmada pelo próprio interessado; e
- 01 (uma) foto 3x4 cm.

6.2.44 A reabilitação do Excluído a Bem da Disciplina das Organizações Militares da Ativa ou dos Órgãos de Formação de Reserva, só poderá ser efetivada após 02 (dois) anos da data da exclusão. Uma vez reabilitado, fará jus à substituição de seu Certificado de Isenção pelo Certificado de Dispensa de Incorporação ou pelo Certificado de Reservista, conforme o grau de instrução alcançado.

CAPÍTULO 6º

SERVIÇO MILITAR

SEÇÃO 3ª

SITUAÇÃO MILITAR E CONCESSÃO DE DOCUMENTO DE VIAGEM

6.3.1 Para fins de concessão de documento de viagem, e para outras situações em que o nacional brasileiro, entre os 18 e os 45 anos, deva comprovar estar em dia com as obrigações militares, a situação militar poderá ser comprovada ou regularizada da seguinte forma:

1) por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Certificado de Alistamento Militar;
- b) Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª categoria;
- c) Certificado de Dispensa de Incorporação (antigo Certificado de Reservista de 3ª categoria);
- d) Certificado de Isenção;
- e) Certidão de Situação Militar;
- f) Carta Patente;
- g) Provisão de Reforma;
- h) Atestado de Situação Militar;
- i) Atestado que comprove estar desobrigado do Serviço Militar;
- j) Carteira de Identidade Militar;
- l) Cartão de Identificação Militar; e
- m) Certificado de Dispensa do Serviço Alternativo.

2) por meio da apresentação de documento que comprove que o requerente encontra-se em dia com o Serviço Militar de país com o qual o Brasil mantém acordo de reciprocidade de prestação do serviço militar. Atualmente, os seguintes países mantêm acordo com o Brasil:

- a) Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte (Decreto nº 50.144, de 27 de janeiro de 1961); e
- b) República Italiana (Decreto nº 56.417, de 04 de junho de 1965).

3) por meio do alistamento do interessado quando este declarar-se não alistado, e esta informação for confirmada pela Autoridade Consular após consulta ao SERMILMOB.

4) por meio de consulta da situação militar do cidadão no cadastro do SERMILMOB:

a) quando a “Situação Militar” do requerente no SERMILMOB for diferente de “Eximido”, “Insubmisso” ou “Desertor”, poderá, automaticamente, ser concedido documento de viagem;

b) quando o requerente constar no sistema como “Refratário”, a Autoridade Consular poderá conceder documento de viagem após efetuar a seguinte anotação no CAM do interessado, bem como no campo apropriado do SERMILMOB:

“REFRATÁRIO

Faltou à seleção de/...../..... Deverá efetuar, ao chegar ao Brasil, o pagamento da multa referente ao art. 176 do RLSM.”

c) quando o requerente constar no sistema como “Insubmisso” ou “Desertor”, a Autoridade Consular deverá comunicar o fato por telegrama endereçado à SERE DAC/DDV, que informará a Seção do Serviço Militar do Ministério da Defesa (MD), para as providências cabíveis. Nesses casos, a Autoridade Consular deverá alertar que o requerente incorreu em crime militar e que, por esse motivo, deverá retornar ao Brasil para regularizar a sua situação junto à Justiça Militar. Para tanto, poderá ser-lhe concedido Autorização de Retorno ao Brasil (ARB).

d) quando o requerente constar no sistema como “Eximido”, a Autoridade Consular deverá comunicar o fato por telegrama endereçado à SERE DAC/DDV, que informará ao órgão competente do Ministério da Justiça (MJ), para as providências cabíveis. Nesses casos, a Autoridade Consular deverá alertar que o requerente incorreu em infração administrativa e que, por esse motivo, deverá retornar ao Brasil para regularizar a sua situação. Para tanto, poderá ser-lhe concedido Autorização de Retorno ao Brasil (ARB).

PROCEDIMENTOS PARA PESQUISAR NO SERMILMOB A SITUAÇÃO MILITAR DO REQUERENTE DE DOCUMENTO DE VIAGEM

- a) acessar o endereço eletrônico www.sermilweb.eb.mil.br;
- b) clicar no link do menu “Órgãos de Serviço Militar”;
- c) na tela de “logon”, digitar o CPF, a senha e clicar no botão “Entrar”;
- d) na tela principal, clicar no menu “Cidadão” e no submenu “Pesquisar” para verificar se o cadastro do cidadão consta no sistema;
- e) ao localizar o cadastro do alistado, clicar no número de “RA”, grafado em azul; e
- g) verificar no quadro “Informações Básicas” a situação militar do interessado.

6.3.2 Quando o requerente declarar estar em dia com as obrigações militares, mas não dispuser de documento comprobatório de sua situação militar e tampouco constar no cadastro do SERMILMOB, a Autoridade Consular poderá conceder-lhe documento de viagem sob as seguintes condições:

- a) o interessado deverá assinar a seguinte declaração endereçada à Repartição Consular:

“Declaro, sob as penas da lei, para fins de obtenção de documento de viagem, que regularizarei a minha situação militar junto ao órgão do Serviço Militar competente dentro de 30 dias após a minha entrada no Brasil. Ademais, declaro que o documento de viagem solicitado será utilizado para o meu retorno ao Brasil (ou para fins de regularização da minha situação imigratória neste país);”
e

b) o documento de viagem deverá ser concedido pelo prazo normal, com a seguinte anotação referente aos Itens 2.2.3 e 3.1.3 das “Instruções Gerais sobre o Serviço Militar de Brasileiros no Exterior”:

“O titular deverá, dentro de 30 dias após a sua entrada no Brasil, regularizar sua situação militar perante as autoridades militares.”

6.3.3 Nos casos previstos na NSCJ 6.3.2, o interessado deverá ser aconselhado a solicitar à DSM a emissão de uma 2ª via do seu documento militar. A Repartição Consular deverá encaminhar por GECEX, à SERE/DAC, os requerimentos de 2ª via de documentos militares que lhe forem apresentados (ver ANEXOS).



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 7º
SÍMBOLOS NACIONAIS

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 7º

SÍMBOLOS NACIONAIS

SEÇÃO ÚNICA

7.1.1 São símbolos nacionais e inalteráveis:

- 1 - a Bandeira Nacional e
- 2 - o Hino Nacional.

7.1.2 São também símbolos nacionais, na forma da lei que os instituiu:

- 1 - as Armas Nacionais e
- 2 - o Selo Nacional.

7.1.3 Consideram-se padrões dos símbolos nacionais os modelos compostos em conformidade com as especificações e regras básicas estabelecidas na Lei nº 5.700, de 1º de setembro de 1971.

7.1.4 A Bandeira Nacional, de conformidade com o disposto na Constituição Federal, é a que foi adotada pelo Decreto nº 4, de 19 de novembro de 1898, com a modificação feita pela Lei nº 5.443, de 28 de maio de 1968.

7.1.5 O Hino Nacional é composto da música de Francisco Manoel da Silva e do poema de Joaquim Osório Duque Estrada, de acordo com o que dispõem os Decretos nº 171, de 20 de janeiro de 1890, e nº 15.671, de 6 de setembro de 1922.

7.1.6 As Armas Nacionais são as instituídas pelo Decreto nº 4, de 19 de novembro de 1889, com a alteração feita pela Lei nº 5.443, de 28 de maio de 1968.

7.1.7 O Selo Nacional é constituído por um círculo que representa uma esfera celeste, igual à que se acha no centro da Bandeira Nacional, tendo em volta as palavras República Federativa do Brasil.

7.1.8 A Bandeira Nacional pode ser usada em todas as manifestações do sentimento patriótico dos brasileiros, de caráter oficial ou particular.

7.1.9 A Bandeira Nacional pode ser apresentada:

- 1) hasteada em mastro ou adriças, nos edifícios públicos ou particulares, templos, campos de esporte, escritórios, salas de aula, auditórios, embarcações, ruas e praças e qualquer lugar em que lhe seja assegurado o devido respeito;
- 2) distendida e sem mastro, conduzida por aeronaves ou balões, aplicada sobre parede ou presa a um cabo horizontal ligando edifícios, árvores, postes ou mastros;
- 3) reproduzida sobre paredes, tetos, vidraças, veículos e aeronaves;
- 4) compondo, com outras bandeiras, panóplias, escudos ou peças semelhantes;
- 5) conduzida em formaturas, desfiles, ou mesmo individualmente; ou
- 6) distendida sobre ataúdes, até a ocasião do sepultamento.

7.1.10 Hasteia-se, diariamente, a Bandeira Nacional nas Missões Diplomáticas, Delegações junto a Organismos Internacionais e Repartições Consulares de Carreira, respeitados os usos locais dos países em que tiverem sede.

- 7.1.11** Hasteia-se, obrigatoriamente, a Bandeira Nacional nos dias de festa ou de luto nacional, em todas as Repartições públicas.
- 7.1.12** A Bandeira Nacional pode ser hasteada e arriada a qualquer hora do dia ou da noite.
- 7.1.13** Normalmente, faz-se o hasteamento às oito horas e o arriamento às dezoito horas.
- 7.1.14** No dia 19 de novembro, Dia da Bandeira, o hasteamento é realizado às doze horas, com solenidades especiais.
- 7.1.15** Durante a noite, a Bandeira Nacional deve estar devidamente iluminada.
- 7.1.16** Quando várias bandeiras são hasteadas ou arriadas simultaneamente, a Bandeira Nacional será a primeira a atingir o topo e a última a dele descer.
- 7.1.17** Quando em funeral, a Bandeira Nacional fica a meio-mastro ou a meia-adriça. Nesse caso, no hasteamento ou arriamento, deve ser levada inicialmente até o topo.
- 7.1.18** Hasteia-se a Bandeira Nacional em funeral, desde que não coincida com dia de festa nacional, nas sedes de Missões Diplomáticas, segundo as normas e usos do país em que estão situadas.
- 7.1.19** A Bandeira Nacional, quando não estiver em uso, deve ser guardada em local digno.
- 7.1.20** A execução do Hino Nacional obedecerá às prescrições do art. 24 da Lei nº 5.700, de 1971.
- 7.1.21** O Hino Nacional será executado com continência à Bandeira Nacional, ao Presidente da República e ao Congresso Nacional ou ao Supremo Tribunal Federal, quando incorporados; e, nos demais casos, segundo os regulamentos de continência ou cerimônia de cortesia internacional.
- 7.1.22** Nas cerimônias em que se tenha de executar um hino nacional estrangeiro, este deverá, por cortesia, preceder o Hino Nacional brasileiro.
- 7.1.23** Consideram-se cores nacionais o verde e o amarelo.
- 7.1.24** São consideradas manifestações de desrespeito à Bandeira Nacional, portanto proibidas:
- 1) apresentá-la em mau estado de conservação;
 - 2) mudar-lhe a forma, as cores, as proporções, o dístico ou acrescentar-lhe outras inscrições;
 - 3) usá-la como roupa, reposteiro, pano de boca, guarnição de mesa, revestimento de tribuna, ou como cobertura de placas, retratos, painéis ou monumentos a inaugurar;
 - 4) reproduzi-la em rótulos ou invólucros de produtos expostos à venda.
- 7.1.25** As Bandeiras em mau estado de conservação devem ser encaminhadas à Secretaria de Estado.
- 7.1.26** É vedada a execução de quaisquer arranjos vocais para o Hino Nacional, a não ser o de Alberto Nepomuceno. Não será permitida a execução de arranjos artísticos instrumentais do Hino Nacional que não sejam autorizados pelo Presidente da República.

7.1.27 É permitida, entretanto, a execução pública da "Marcha Triunfal em Homenagem ao Hino Nacional", de Louis Moreau Gottschalk.

7.1.28 A Secretaria de Estado suprirá as Missões Diplomáticas e Repartições Consulares do Brasil com uma coleção de exemplares-padrão dos Símbolos Nacionais, a fim de servirem de modelos obrigatórios para a respectiva feitura e permitir confronto para a aprovação dos exemplares destinados à sua apresentação, procedam ou não da iniciativa particular.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 8º
ASSUNTOS ELEITORAIS

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 8º

ASSUNTOS ELEITORAIS

SEÇÃO 1ª

INSCRIÇÃO ELEITORAL NO EXTERIOR

8.1.1 A legislação brasileira permite o exercício do direito de voto ao cidadão brasileiro que se encontre residindo no exterior, nas eleições para Presidente e Vice-Presidente da República. A votação fora do território nacional é organizada pelo Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal – TRE/DF, com o apoio dos consulados ou missões diplomáticas em cada país.

8.1.2 O Tribunal Superior Eleitoral – TSE definirá quais as situações em que será permitido o exercício do direito de voto. O Código Eleitoral prevê a criação de mesas de votação no exterior somente em locais que possuam ao menos 30 (trinta) eleitores inscritos, mas os eleitores com domicílio eleitoral fora do Brasil podem votar na mesa receptora de votos mais próxima, desde que localizada no mesmo país, de acordo com a comunicação que lhes for feita.

8.1.3 A Secretaria de Estado transmitirá oportunamente aos Postos as instruções recebidas do TSE relativamente ao alistamento e ao recadastramento eleitoral. As seções eleitorais para o primeiro e segundo turnos de votação serão organizadas até 60 (sessenta) dias antes da eleição e funcionarão nas Embaixadas, em Repartições Consulares ou em locais em que existam serviços do governo brasileiro. Excepcionalmente, o TSE poderá autorizar a abertura de seção eleitoral fora de tais locais.

8.1.4 A Autoridade Consular fará a maior divulgação possível sobre o alistamento e o recadastramento eleitoral junto às comunidades brasileiras residentes na jurisdição.

8.1.5 Os brasileiros natos ou naturalizados, maiores de dezoito anos de idade, que residam no exterior, devem realizar a sua inscrição eleitoral nas Repartições Consulares brasileiras com jurisdição sobre a localidade de sua residência ou no Cartório Eleitoral do Exterior com sede em Brasília. A inscrição eleitoral é facultativa para os analfabetos, para os maiores de dezesseis e menores de dezoito anos, e para os maiores de setenta anos.

8.1.6 Os portadores de deficiência física ou mental que torne impossível ou demasiadamente oneroso o cumprimento das obrigações eleitorais (alistamento e voto), podem requerer, nos termos das Res.-TSE nº 20.717/2000 e nº 21.920/2004, a não-aplicação das sanções legais.

8.1.7 Os portadores de deficiência, seu representante legal ou familiar, poderão requerer ao juiz eleitoral da sua inscrição, a expedição de certidão de quitação eleitoral com prazo de validade indeterminado (Res. TSE nº 20.717/2000 e nº 21.920/2004).

1) O requerimento deverá ser instruído com a documentação comprobatória da deficiência.

2) Na avaliação da impossibilidade e da onerosidade para o exercício das obrigações eleitorais, serão consideradas, também, a situação sócio-econômica do requerente e as condições de acesso ao local de votação ou de alistamento.

3) Para fins de emissão de certidão, caso o interessado não possua inscrição no cadastro eleitoral ou esteja com a inscrição cancelada, o requerimento poderá ser dirigido ao juiz da Zona Eleitoral do Exterior – 1ªZE/ZZ.

8.1.8 Para se inscrever como eleitor o interessado deve comparecer, pessoalmente, à Repartição Consular responsável pela localidade em que reside e apresentar os seguintes documentos:

- a) documento oficial brasileiro de identificação, original ou cópia autenticada (passaporte, ou carteira de identidade, ou carteira de trabalho, ou certidão de registro de nascimento ou casamento, ou instrumento público no qual conste idade e outros elementos necessários à qualificação do requerente, bem como sua nacionalidade brasileira);
- b) comprovante que ateste sua residência no exterior;
- c) Certificado de quitação do serviço militar (para homens com idade entre 18 e 45 anos).

8.1.9 Caso o eleitor não disponha do comprovante de residência em seu nome, o funcionário encarregado pelos assuntos eleitorais deverá orientá-lo a preencher a declaração de residência, a qual será disponibilizada em anexo, na Intratec, ao Manual de Instruções de Trabalho Dirigidas aos Funcionários Responsáveis pelo Atendimento aos Eleitores no Exterior.

8.1.10 A operação de alistamento (inscrição, transferência, revisão e segunda via), bem como a entrega do título eleitoral, não pode ser requerida por terceiros, ainda que este possua procuração.

8.1.11 Em anos eleitorais, a inscrição só pode ser requerida até cento e cinquenta e um dias antes da data da eleição, pois ao término deste prazo o cadastro eleitoral será fechado.

8.1.12 O Requerimento de Alistamento Eleitoral (RAE), assinado pelo alistando, e preenchido pelo servidor do Posto encarregado pelos assuntos eleitorais, juntamente com a documentação apresentada, deverá ser enviado, por GMD endereçada diretamente ao Cartório Eleitoral do Exterior (CEE/ZZ), com sede em Brasília, DF, (SEPN 510, Lote 7, Avenida W3 Norte, CEP 70.750-520), sem distribuição para qualquer unidade da SERE (DAC, SMCD, etc.) e mediante a opção “diversos Brasil” no campo destinatário do SMCD. Deferida a inscrição, o título eleitoral será remetido, pela SERE/DAC, à Repartição Consular da jurisdição do requerente, para que lhe seja entregue.

8.1.13 Como a expedição do título no exterior não é imediata, o protocolo de solicitação o substituirá pelo prazo de noventa dias.

8.1.14 No caso de inscrições requeridas perante o Cartório Eleitoral do Exterior, em Brasília, a emissão e entrega do título de eleitor será imediata. O Cartório Eleitoral do Exterior situa-se ao SEPN 510, Lote 7, Avenida W3 Norte, CEP 70.750-520, Brasília – DF.

8.1.15 Todo eleitor inscrito no exterior que deseje alterar e/ou corrigir seu endereço residencial ou algum outro dado pessoal (nome, sobrenome, data de nascimento, estado civil, filiação, etc.), pode requerer, a qualquer tempo, exceto nos 150 (cento e cinquenta) dias que antecedem as eleições, a revisão de seus dados cadastrais.

8.1.16 Para requerer a revisão, o eleitor deve estar quite com a Justiça Eleitoral e comparecer, pessoalmente, à Repartição Consular responsável pela localidade em que reside ou, ainda, ao Cartório Eleitoral do Exterior com sede em Brasília e apresentar os seguintes documentos:

- a) documento oficial brasileiro de identificação (passaporte, ou carteira de identidade, ou carteira de trabalho, ou certidão de nascimento ou casamento, ou instrumento público no qual conste idade e outros elementos necessários à qualificação do requerente, bem como sua nacionalidade brasileira);
- b) documento comprobatório da alteração/correção pretendida.

8.1.17 O requerimento assinado pelo eleitor, juntamente com a documentação apresentada, será enviado ao Cartório Eleitoral do Exterior, com sede em Brasília, para análise. Deferida a revisão, o título eleitoral será remetido à Repartição Consular da jurisdição do requerente, que deverá a ela comparecer para recebê-lo.

8.1.18 No caso de revisões requeridas perante o Cartório Eleitoral do Exterior, em Brasília, a emissão do título de eleitor atualizado/corrigido (se necessária) e sua entrega será imediata.

8.1.19 Apenas os eleitores devidamente alistados e recadastrados poderão votar nos Postos em que foi efetuado seu alistamento ou recadastramento.

8.1.20 Os eleitores que votarem receberão, após o exercício do voto, o devido comprovante de votação.

CAPÍTULO 8º

ASSUNTOS ELEITORAIS

SEÇÃO 2ª

TRANSFERÊNCIA DO TÍTULO ELEITORAL

8.2.1 Todo eleitor brasileiro que resida no exterior nos países onde há representação consular brasileira pode solicitar a transferência do título eleitoral. Para requerê-la, o eleitor terá de comparecer, pessoalmente, à Repartição Consular brasileira responsável pela localidade em que reside, ou ao Cartório Eleitoral do Exterior, com sede em Brasília, e apresentar os seguintes documentos:

- a) documento oficial brasileiro de identificação (passaporte, ou carteira de identidade, ou carteira de trabalho, ou certidão de nascimento ou casamento, ou instrumento público no qual conste idade e outros elementos necessários à qualificação do requerente, ou documento no qual conste a nacionalidade brasileira);
- b) comprovante que ateste sua residência no exterior;
- c) título eleitoral, se o tiver.

8.2.2 A transferência só será admitida se satisfeitas as seguintes exigências:

- a) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- b) ter transcorrido, pelo menos, 1 (um) ano do alistamento ou da última transferência requerida;
- c) residir há, no mínimo, 3 (três) meses no novo domicílio;
- d) requerer pessoalmente a transferência, assinar o requerimento e apresentar a documentação acima descrita.

O disposto nos itens “b” e “c” não se aplica à transferência de título eleitoral de servidor público civil, militar, autárquico, ou de membro de sua família, que tenha sido removido a serviço.

8.2.3 Em anos eleitorais, a transferência só pode ser requerida até cento e cinquenta e um dias antes da data da eleição, pois ao término deste prazo o cadastro eleitoral será fechado.

8.2.4 O requerimento assinado pelo eleitor, juntamente com a cópia da documentação exigida, será enviado, via SERE/DAC, ao Cartório Eleitoral do Exterior, com sede em Brasília, para análise. Deferida a transferência, o título eleitoral será remetido à Repartição Consular da jurisdição do requerente, que deverá a ela comparecer para recebê-lo.

8.2.5 No caso de transferências requeridas perante o Cartório Eleitoral do Exterior, em Brasília, a emissão e entrega do título de eleitor será imediata.

CAPÍTULO 8º

ASSUNTOS ELEITORAIS

SEÇÃO 3ª

JUSTIFICATIVA ELEITORAL

8.3.1 O TSE definirá as regras relativas às justificativas dos eleitores que não votarem. Justificativa Eleitoral é o instrumento que possibilita ao eleitor justificar a sua ausência às urnas perante o juiz eleitoral, no prazo de até 60 dias após a realização de cada turno da eleição.

8.3.2 O eleitor brasileiro que esteja no exterior, mas com inscrição eleitoral no Brasil, continua obrigado a votar ou, na impossibilidade, a justificar a ausência em todas as eleições que ocorrerem no País. Aos que tiverem domicílio eleitoral no exterior a obrigação do voto ou da justificativa limita-se às eleições presidenciais.

8.3.3 A justificativa eleitoral pode ser apresentada no dia da eleição ou nos 60 (sessenta) dias posteriores ao pleito, ou ainda nos 30 (trinta) dias contados da data do retorno ao Brasil. A ausência, a cada turno da eleição, deve ser justificada individualmente.

8.3.4 No exterior, após o dia da votação, o eleitor tem o prazo de até 60 (sessenta) dias para formalizar a justificativa eleitoral, encaminhando requerimento ao juiz da zona eleitoral em que for inscrito. Esse requerimento pode ser entregue em qualquer Repartição Consular brasileira, ou encaminhado, por via postal, ao cartório da zona eleitoral onde é inscrito o requerente no Brasil, ou ao Cartório Eleitoral do Exterior, no caso daqueles que transferiram seu título para outro país.

8.3.5 O requerimento deve conter a qualificação completa do eleitor (nome, data de nascimento, filiação, número do título e endereço atual), o motivo da ausência à votação, cabendo-lhe, ainda, apresentar documentos que comprovem a identidade e as razões alegadas para justificar a ausência às urnas. O acolhimento ou não das alegações apresentadas ficará, sempre, a critério do juiz da zona eleitoral em que o eleitor estiver inscrito.

8.3.6 Se o eleitor deixou de votar no primeiro e no segundo turno da eleição, terá dois prazos de 60 (sessenta) dias cada para justificar suas ausências.

8.3.7 Alternativamente, o eleitor brasileiro no exterior tem ainda o prazo de 30 (trinta) dias, contados de seu retorno ao Brasil, para formular requerimento de justificativa pela ausência às urnas ao juiz eleitoral do local em que se encontra inscrito como eleitor.

8.3.8 O eleitor que se encontrava no exterior no dia da eleição pode comprovar a ausência à votação por meio dos seguintes documentos, anexados ao requerimento de justificativa: cópia do passaporte com carimbo de entrada ou saída do país visitado, bilhete de passagem que comprove a data do retorno do eleitor ao país onde está inscrito, atestado de matrícula em estabelecimento de ensino no exterior ou contrato de trabalho no exterior.

8.3.9 O eleitor pode justificar as ausências às eleições tantas vezes quantas forem necessárias, mas deve estar atento a eventual realização de revisão do eleitorado no município onde for inscrito, em decorrência da qual pode ter o seu título cancelado.

8.3.10 Encerrado o prazo para a justificação de ausência, a Repartição Consular encaminhará à SERE/DAC todos os originais dos comprovantes de ausência, guardando relação dos nomes dos eleitores que compareceram à Repartição Consular.

8.3.11 Será cancelada automaticamente a inscrição do eleitor que se abster de votar em três eleições consecutivas, salvo se houver apresentado justificativa para falta ou efetuado o pagamento de multa.

1) A regra não se aplica aos eleitores cujo voto seja facultativo.

8.3.12 Cada turno equivale a um pleito.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 9º
ATOS REFERENTES À NAVEGAÇÃO

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 9º

ATOS REFERENTES À NAVEGAÇÃO

SEÇÃO 1ª

ATRIBUIÇÕES DA AUTORIDADE CONSULAR

9.1.1 Conforme o disposto no parágrafo único da Lei nº 9.537 - Lei da Segurança do Tráfego Aquaviário, de 11 de dezembro de 1997, que dispõe sobre a segurança do tráfego aquaviário, no exterior, a Autoridade Consular representa a Autoridade Marítima brasileira.

9.1.2 A Autoridade Consular, ao representar a Autoridade Marítima brasileira, terá as seguintes atribuições:

I – efetuar o registro provisório de propriedade de embarcações adquiridas por pessoas físicas ou jurídicas brasileiras no exterior;

II – efetuar a inscrição provisória de embarcações adquiridas por pessoas físicas ou jurídicas brasileiras no exterior;

III – nomear capitão de embarcações brasileiras inscritas ou registradas na Repartição Consular;

IV – emitir passaporte extraordinário de embarcações brasileiras inscritas ou registradas na Repartição Consular;

V – orientar os comandantes de embarcações brasileiras sobre a necessidade de homologar os protestos marítimos junto ao Tribunal Marítimo;

VI – informar o Tribunal Marítimo, por meio da SERE/DAC, sobre os inquéritos abertos por autoridade estrangeira referentes a embarcações brasileiras e sobre acidentes ou fatos de navegação, ocorridos na sua jurisdição, envolvendo tais embarcações; e

VII – prestar assistência consular a embarcações brasileiras e seus tripulantes.

9.1.3 Os atos referentes à navegação previstos neste Capítulo deverão ser registrados no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos da Repartição Consular.

REGISTRO PROVISÓRIO DE PROPRIEDADE DE EMBARCAÇÃO

9.1.4 Nos termos dos art. 3º e 10 da Lei nº 7.652, de 03/02/88, alterada pela Lei nº 9.774, de 21/12/98, quando a embarcação, qualquer que seja a sua classificação, for adquirida no estrangeiro por pessoa física ou jurídica brasileira e tiver mais de 100 (cem) toneladas de arqueação bruta, deverá ser registrada em Repartição Consular:

I - a Autoridade Consular providenciará a lavratura do registro provisório de propriedade e fornecerá o respectivo Documento Provisório de Propriedade (DPP), para que possa empreender sua viagem inicial ao Brasil e efetuar a inscrição e o registro definitivos junto à Capitania dos Portos e ao Tribunal Marítimo.

9.1.5 O DPP deverá ser apresentado à Autoridade Marítima brasileira do porto em que a embarcação tiver de ser inscrita. Em nenhuma hipótese, será iniciada nova viagem antes de feito o pedido de registro, que deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 dias após a chegada da embarcação ao porto onde será inscrita:

I - o registro provisório de propriedade será lavrado no Livro de Escritura de Registro de Títulos e Documentos (ver ANEXOS). O Documento Provisório de Propriedade (DPP), que será emitido conforme o modelo previsto nas Normas da Autoridade Marítima (NORMAM), terá o mesmo número do seu respectivo termo;

II - quando se tratar de embarcação de recreio, o proprietário deverá ser alertado sobre a necessidade de consulta ao setor competente da Secretaria da Receita Federal do Brasil sobre as exigências alfandegárias relacionadas à importação desse tipo de embarcação.

INSCRIÇÃO PROVISÓRIA DE EMBARCAÇÃO

9.1.6 Nos termos do art. 3º e 10 da Lei nº 7.652, de 03/02/88, alterada pela Lei nº 9.774, de 21/12/98, quando a embarcação, qualquer que seja a sua classificação, for adquirida no estrangeiro por pessoa física ou jurídica brasileira e tiver até 100 (cem) toneladas de arqueação bruta.

I - a Autoridade Consular providenciará a inscrição provisória da embarcação e fornecerá o respectivo Título Provisório de Inscrição (TPI), para que possa empreender sua viagem inicial ao Brasil e efetuar a inscrição definitiva junto à Capitania dos Portos.

9.1.7 O TPI deverá ser apresentado à Autoridade Marítima brasileira do porto em que a embarcação tiver de ser inscrita. Em nenhuma hipótese, será iniciada nova viagem antes de feito o pedido de registro, que deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 dias após a chegada da embarcação ao porto onde será inscrita:

I - a inscrição provisória da embarcação será lançada no Livro de Escritura e Registro de Títulos e Documentos (ver ANEXOS). O Título Provisório de Inscrição (TPI), que será emitido conforme modelo previsto nas Normas da Autoridade Marítima (NORMAM), terá o mesmo número do seu respectivo termo;

II - quando se tratar de embarcação de recreio, o proprietário deverá ser alertado sobre a necessidade de consulta ao setor competente da Secretaria da Receita Federal do Brasil sobre as exigências alfandegárias relacionadas à importação desse tipo de embarcação.

9.1.8 A Autoridade Consular deverá informar ao proprietário da embarcação que as normas para a inscrição, registros, marcações e nomes de embarcações encontram-se disponíveis no sítio da Diretoria de Portos e Costas (DPC): www.dpc.mar.mil.br, link “NORMAM” – Normas da Autoridade Marítima.

PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO/INSCRIÇÃO PROVISÓRIA DA EMBARCAÇÃO

9.1.9 Para fins de registro/inscrição provisória junto à Repartição Consular, o proprietário da embarcação, ou seu representante legal, apresentará à Autoridade Consular, com base no disposto no parágrafo único do artigo 9º da Lei nº 7.652/88, requerimento instruído pelos seguintes documentos (ver ANEXOS):

I - se pessoa física, certidão de nascimento ou documento que comprove ser o proprietário cidadão brasileiro;

II - se pessoa jurídica, documentos que comprovem ser a sociedade proprietária constituída de acordo com a lei brasileira e sediada no Brasil;

III - planos da embarcação;

IV - título de aquisição, ou, em caso de construção, prova da quitação do preço e comprovação de que o projeto foi aprovado pela autoridade competente, mediante apresentação da Licença de Construção;

a) nenhuma embarcação será construída no País, ou por encomenda no estrangeiro, sem que seu construtor ou proprietário haja obtido licença de construção ou seja autorizado pela Diretoria de Portos e Costas ou seus órgãos subordinados).

V - certificado de arqueação;

VI - prova de quitação dos ônus fiscais que incidam sobre a embarcação, e ato translativo de domínio;

VII - certificado de seguro e declaração da seguradora;

VIII- indicativo rádio internacional e *Maritime Mobile Service Identity*, emitidos pela ANATEL e;

IX - Cartão de Tripulação de Segurança provisório – CTS (ver NSCJ 9.1.11).

9.1.10 Os documentos mencionados na alínea “VI” da NSCJ 9.1.9 poderão ser apresentados, no Brasil, ao representante da Autoridade Marítima brasileira, no momento de registro definitivo da embarcação. Por esse motivo, ao dispensar a apresentação dos referidos documentos, a Autoridade Consular fará constar do registro provisório e do respectivo Documento/Título a observação de que “Deverá ser feita no Brasil a prova do cumprimento da Lei nº 7.652/88”.

9.1.11 No caso de embarcação que tenha sido adquirida no exterior e que será inscrita no Brasil, a Capitania dos Portos que efetuará a inscrição definitiva deverá emitir previamente um Cartão de Tripulação de Segurança – CTS provisório (ver NSCJ 9.2.15), a fim de que a embarcação possa empreender viagem ao País. Nos termos do item 0103, alínea 1) da NORMAM-01/DPC, a proposta de tripulação, a ser efetuada pelo interessado, poderá ser baseada no CTS vigente para o mesmo tipo de embarcação.

9.1.12 Além da documentação elencada na NSCJ 9.1.9, para fins de registro provisório de embarcação adquirida no exterior que possua bandeira estrangeira, deverá ser apresentado à Autoridade Consular documento que comprove o prévio cancelamento do registro estrangeiro da embarcação, emitido por Autoridade Marítima local competente:

I - somente mediante a apresentação de documento comprobatório do cancelamento a Autoridade Consular poderá efetuar o registro provisório de propriedade/inscrição da embarcação e emitir o respectivo Documento Provisório de Propriedade (DPP) ou Título Provisório de Inscrição (TPI), conforme o caso (ver NSCJs 9.1.4 e 9.1.6, respectivamente).

9.1.13 Caso o interessado não logre apresentar algum dos documentos necessários ao registro provisório e/ou haja qualquer dúvida com relação à documentação apresentada, a Autoridade Consular deverá dar conhecimento do fato, via telegrama, à SERE/DAC, a fim de que a Diretoria de Portos e Costas seja consultada sobre o assunto.

9.1.14 Finalizada a instrução do requerimento, a Autoridade Consular expedirá, conforme o caso, o DPP ou o TPI e conservará, em forma de processo, os originais do requerimento, da procuração, se houver, e, por cópia, toda a documentação apresentada.

TÍTULO DE NOMEAÇÃO DE CAPITÃO

9.1.15 Concluído o registro provisório da embarcação, a Autoridade Consular, mediante indicação do proprietário da embarcação ou de seu representante legal, procederá à nomeação do Comandante da embarcação e emitirá o respectivo título. A nomeação também ocorrerá quando houver indicação, em porto de escala, de novo Capitão (Ver ANEXOS).

9.1.16 O Comandante de embarcação mercante brasileira deverá comprovar ser brasileiro e possuir o competente certificado de habilitação para a modalidade de navegação a ser empreendida.

PASSAPORTE EXTRAORDINÁRIO DE EMBARCAÇÃO

9.1.17 Após a nomeação do Capitão, a Autoridade Consular emitirá Passaporte Extraordinário da Embarcação, que deverá ser endossado pela Autoridade Consular sempre que houver mudança do respectivo Comandante (Ver ANEXOS).

DOCUMENTAÇÃO DE PARTIDA DA EMBARCAÇÃO

9.1.18 A Autoridade consular deverá, para fins de partida da embarcação, registrada/inscrita de forma provisória, disponibilizar ao respectivo proprietário, ou seu representante legal, os seguintes documentos:

I - Documento Provisório de Propriedade ou Título Provisório de Inscrição;

II - Título de Nomeação de Capitão e;

III - Passaporte Extraordinário da Embarcação.

9.1.19 A Autoridade Consular deverá, ainda, alertar o proprietário da embarcação de que, nos termos da legislação marítima internacional, a fim de que a embarcação obtenha, junto às autoridades marítimas estrangeiras, documento comprobatório de que está apta a navegar (Passe de Saída), será necessário providenciar a seguinte documentação complementar:

I - Lista de tripulantes, certificados estatutários e de classe, emitidos pela Sociedade Classificadora da embarcação, por ocasião da vistoria (ver NSCJ 9.1.22).

VISTORIA DA EMBARCAÇÃO POR AUTORIDADE ESTRANGEIRA

9.1.20 Nos termos da NORMAM nº 01/DPC, capítulo 10º, a vistoria é o ato administrativo pelo qual é verificado o cumprimento de requisitos estabelecidos nas normas em vigor, referentes às condições de segurança, eficiência e conforto das embarcações, plataformas fixas e móveis.

9.1.21 As vistorias são obrigatórias para todas as embarcações nacionais com arqueação bruta igual ou superior a cinquenta toneladas, qualquer que seja a classificação, bem como para as plataformas fixas e móveis.

9.1.22 No exterior, a vistoria das embarcações, para fins de registro/inscrição provisória, deverá ser efetuada pelas Sociedades Classificadoras, que são empresas, entidades ou organismos reconhecidos para atuarem em nome da Autoridade Marítima Brasileira na regularização, controle e certificação de embarcações nos aspectos relativos à segurança da navegação, salvaguarda da vida humana e da prevenção da poluição ambiental:

I - realizada a vistoria, a Sociedade Classificadora da embarcação emitirá, em nome do Governo brasileiro, a relação de certificados estatutários listada a seguir:

- a) Certificado Internacional de Segurança de Construção;
- b) Certificado Internacional de Segurança de Equipamentos;
- c) Certificado Internacional de Segurança de Rádio e;
- d) Certificado Internacional de Prevenção da Poluição.

9.1.23 Por ocasião de vistoria, a Sociedade Classificadora da embarcação deverá emitir, também, os certificados de classe (casco e máquinas). Esses certificados não são estatutários e, portanto, não são emitidos em nome de determinado governo.

9.1.24 A Sociedade Classificadora correspondente deverá emitir, igualmente por ocasião da vistoria, em duas vias, a Lista de Tripulantes da embarcação, que deverá ser arquivada no órgão marítimo local em que se deu o despacho da embarcação. A via restante deverá seguir viagem junto com a embarcação, a fim de que seja eventualmente apresentada pelo seu Comandante a autoridade marítima competente que a solicite.

9.1.25 Somente as Sociedades Classificadoras formalmente reconhecidas por meio de Acordo de Reconhecimento poderão realizar, em nome da Autoridade Marítima Brasileira, as auditorias, inspeções, vistorias e emissões de certificados e demais documentos previstos nas Convenções e Códigos Internacionais das quais o país é signatário e/ou na legislação nacional aplicável:

I – a Lista das Sociedades Classificadoras e Entidades Especializadas devidamente habilitadas pelo governo brasileiro poderá ser obtida junto à Diretoria de Portos e Costas.

9.1.26 Os certificados de vistoria emitidos pela Sociedade Classificadora deverão ser apresentados à Autoridade Marítima local, juntamente com os documentos elencados na NSCJ 9.1.18, a fim de que seja emitido Passe de Saída.

INSTRUÇÕES SOBRE PROTESTO MARÍTIMO

9.1.27 Protesto marítimo é a medida acautelatória permitida ao Comandante da embarcação para a salvaguarda de suas responsabilidades em relação à mesma, à incolumidade da carga, dos tripulantes e dos passageiros. Trata-se de uma manifestação solene do Comandante com o objetivo de fazer prova de um fato ocorrido a bordo, que será considerado como verdadeiro até que se prove em contrário:

I - o protesto deverá ser registrado no Diário de Navegação da embarcação;

II - o traslado da ata de deliberação do protesto, conforme registrado no Diário de Navegação, deverá ser homologado junto ao Tribunal Marítimo, a fim de que possa produzir efeitos de uma notificação *erga omnes* e instruir a eventual abertura de inquérito.

INQUÉRITO ENVOLVENDO EMBARCAÇÕES BRASILEIRAS

9.1.28 A Lei Orgânica do Tribunal Marítimo, Lei nº 2.180/54, dispõe acerca dos procedimentos para instauração de inquérito envolvendo embarcações brasileiras em águas estrangeiras.

9.1.29 A Autoridade Consular, sempre que tomar conhecimento da abertura de inquérito por autoridade estrangeira, envolvendo embarcação brasileira, deverá solicitar cópia

dos respectivos autos, a ser encaminhada por GMD à SERE/DAC, que as remeterá à Organização Militar da Marinha do Brasil onde a embarcação estiver inscrita, para fins de eventual abertura de inquérito em território nacional.

9.1.30 A Autoridade Consular, ao tomar conhecimento de acidentes ou fatos de navegação havidos a bordo de embarcação brasileira, no porto ou em viagem, cuja apuração dos motivos não tenha sido objeto de abertura de inquérito por autoridade marítima estrangeira, deverá enviar imediatamente comunicação à SERE/DAC, que dará ciência do fato à Diretoria de Portos e Costas e ao Tribunal Marítimo.

ASSISTÊNCIA CONSULAR A TRIPULANTES BRASILEIROS

9.1.31 A Autoridade Consular prestará a assistência que lhe seja oficialmente solicitada e realizará, para tanto, as gestões necessárias junto às autoridades locais competentes, em favor da proteção de seus tripulantes de nacionalidade brasileira. Prestará, ainda, a assistência cabível aos tripulantes deixados em terra e àqueles que cheguem à jurisdição consular por força de sinistros ou qualquer outro motivo de força maior:

I – a Autoridade Consular deverá manter contato prévio com o proprietário, o armador e o capitão da embarcação, ou seus representantes legais, a fim de que sejam cumpridas as obrigações de sua competência, como aquelas relacionadas à hospedagem, à assistência médica, ao pagamento devido e aos meios de regresso ao Brasil para o tripulante desembarcado.

II - em casos excepcionais, a critério da Autoridade Consular e após consulta à SERE/DAC, a repatriação dos tripulantes brasileiros poderá ser arcada com recursos públicos.

9.1.32 A Autoridade Consular deverá aplicar aos casos de assistência consular a tripulantes brasileiros, em linhas gerais, as orientações previstas no Capítulo 3º - Assistência e Proteção a Brasileiros.

CAPÍTULO 9º

ATOS REFERENTES À NAVEGAÇÃO

SEÇÃO 2ª

DEFINIÇÕES

9.2.1 No exterior, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 3º da Lei da Segurança do Tráfego Aquaviário – LESTA, nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997, que dispõe sobre a segurança do tráfego aquaviário, a Autoridade Consular representa a Autoridade Marítima

9.2.2 A Repartição Consular tem a seu cargo obrigações relativas ao registro provisório de propriedade e a inscrição provisória de embarcações brasileiras adquiridas no exterior, à nomeação de capitão e à expedição de passaporte extraordinário de embarcação, documentos necessários à partida da embarcação.

9.2.3 Os atos referentes à navegação previstos neste Capítulo deverão ser registrados no Livro de Escrituras e Registros de Títulos e Documentos da Repartição Consular.

9.2.4 Na prática de atos referentes à navegação, a Autoridade Consular cobrará os emolumentos previstos na Tabela de Emolumentos Consulares (TEC).

9.2.5 A documentação relativa a atos de navegação deverá ser encaminhada, por GMD à SERE/DAC, para encaminhamento ao órgão competente da Marinha, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

INSPEÇÃO NAVAL

9.2.6 Inspeção Naval é a atividade, de cunho administrativo, exercida pelo Comando da Marinha, por intermédio das suas Capitânicas dos Portos, Delegacias e Agências, que consiste na fiscalização do cumprimento das Normas da Autoridade Marítima (NORMAM), Convenções e Acordos Internacionais sobre navegação, ratificados pelo Brasil.

EMBARCAÇÕES/NAVIO DE GUERRA

9.2.7 O termo “embarcações”, para efeito destas normas, significa qualquer construção, inclusive as plataformas flutuantes, suscetível de se locomover na água, por meios próprios ou não, transportando pessoas ou cargas.

9.2.8 Embarcações Mercantes são as destinadas ao comércio marítimo, fluvial ou lacustre, e ao transporte de carga e/ou passageiros.

9.2.9 Navio de guerra é todo navio que simultaneamente:

I - pertença à Marinha de Guerra de um Estado e ostente sinais exteriores próprios dos navios de guerra de sua nacionalidade;

II - esteja sob o comando de oficial devidamente designado pelo Estado e incluído na lista de oficiais ou seu equivalente e;

III - tenha sua tripulação submetida às regras da disciplina militar.

PROPRIETÁRIO/ARMADOR

9.2.10 Proprietário é a pessoa física ou jurídica em nome de quem a propriedade da embarcação é inscrita na Autoridade Marítima (Capitania, Delegacia ou Agência) e, quando legalmente exigido, no Tribunal Marítimo.

9.2.11 Armador é a pessoa física ou jurídica que, em seu nome e sob sua responsabilidade, apresta a embarcação com fins comerciais, pondo-a ou não a navegar por sua conta. O Armador poderá ser o proprietário da embarcação ou aquele que, por meio de contrato de locação, tornou-se locatário da mesma.

COMANDANTE

9.2.12 Comandante é o representante legal do armador e também é considerado tripulante da embarcação. É a pessoa comanda a embarcação, sendo por essa responsável, bem como por seus equipamentos, passageiros, bagagem acompanhada ou não, seus tripulantes e respectivos pertences, sua carga e pela manutenção da disciplina e ordem a bordo.

TRIPULANTE

9.2.13 Profissional habilitado, aquaviário ou amador, inscrito em uma Capitania, Delegacia ou Agência, que exerce funções na operação da embarcação.

LISTA DE TRIPULANTES

9.2.14 O controle da composição da tripulação e da movimentação de tripulantes será feito pela Lista de Tripulantes. A lista é um formulário composto de duas partes: a primeira é a relação de pessoal embarcado e seus campos são todos de preenchimento obrigatório; a segunda (MV – Movimentação de Tripulantes) é destinada ao registro da movimentação do pessoal nas escaladas da viagem. No exterior, a Lista de Tripulantes é emitida pela Sociedade Classificadora do navio (ver NSCJ 9.2.19).

CARTÃO DA TRIPULAÇÃO DE SEGURANÇA – CTS

9.2.15 A tripulação de segurança, tripulação mínima necessária à condução de uma embarcação em segurança, será fixada no Cartão de Tripulação de Segurança (CTS), expedido pela Capitania de Portos, Delegacia ou Agência que realizar a inscrição da embarcação, procurando conciliar a segurança da navegação com a justa economia de custeio e com o descanso necessário aos tripulantes.

CADERNETA DE INSCRIÇÃO E REGISTRO

9.2.16 Caderneta de Inscrição e Registro é o documento de identificação do marítimo, expedido pela Capitania em que foi inscrito. Nela são anotadas todas as ocorrências da vida profissional de seu titular.

AFRETAMENTO/AFRETADOR/FRETADOR

9.2.17 Afretamento é a contratação do uso de parte definida ou de todo o espaço de carga de uma embarcação, por uma ou mais viagens e por tempo certo, tenha ou não carga a transportar o afretador, entre portos previamente determinados ou para qualquer porto enquanto vigorar o afretamento, na forma do contrato. O órgão competente para autorizar o afretamento de embarcações brasileiras é a Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ.

9.2.18 Afretador é aquele que recebe a embarcação ou o afretamento para explorá-lo em qualquer das formas de utilização previstas no Direito Marítimo.

9.2.19 Fretador é aquele que cede a embarcação em afretamento.

PROTESTO MARÍTIMO

9.2.20 Protesto marítimo é a medida acautelatória permitida ao Comandante da embarcação para a salvaguarda de suas responsabilidades em relação à mesma, à incolumidade da carga, dos tripulantes e dos passageiros.

VISTORIA

9.2.21 Vistoria é a ação técnico-administrativa, eventual ou periódica, pela qual é verificado o cumprimento de requisitos estabelecidos em normas nacionais e internacionais, referentes à prevenção da poluição ambiental e às condições de segurança e habitabilidade das embarcações e plataformas. No exterior, para fins de registro/inscrição de embarcação, a vistoria é realizada pela Sociedade Classificadora da embarcação (ver NSCJ 9.2.19).

MODALIDADE DE NAVEGAÇÃO

9.2.22 A navegação, para efeito deste Manual, é classificada como:

I – mar aberto: a realizada em águas marítimas consideradas desabrigadas, podendo ser de:

- a) longo curso: realizada entre portos brasileiros e estrangeiros;
- b) cabotagem: realizada entre portos ou pontos do território brasileiro, utilizando a via marítima ou esta e as vias navegáveis interiores;
- c) apoio marítimo: realizada para o apoio logístico a embarcações e instalações em águas territoriais nacionais e na Zona Econômica Exclusiva, que atuem nas atividades de pesquisa e lavra de minerais e hidrocarbonetos.

II – interior: realizada em hidrovias interiores, assim considerados rios, lagos, canais, lagoas, baías, angras, enseadas e áreas marítimas consideradas abrigadas:

- a) apoio portuário: realizada exclusivamente nos portos e terminais aquaviários para atendimento de embarcações e instalações portuárias

CAPÍTULO 9º

ATOS REFERENTES À NAVEGAÇÃO

SEÇÃO 3ª

CERIMONIAL DA MARINHA DO BRASIL

9.3.1 O Decreto nº 4.447, de 29 de outubro de 2002, estabelece os procedimentos relativos ao cerimonial naval, a serem observados pela Marinha do Brasil (MB), com referências aos procedimentos relativos às Autoridades Diplomáticas e Consulares brasileiras. O texto do Decreto poderá ser consultado no seguinte sítio: www.planalto.gov.br (link “legislação”).

BANDEIRAS E INSÍGNAS

9.3.2 São denominadas bandeiras-insígnias as bandeiras constantes do Apêndice a este Cerimonial destinadas a assinalar a presença de determinada autoridade em OM da MB, bem como distinguir os cargos de autoridades militares ou civis, a saber:

I - Estandarte Presidencial;

II - Pavilhões de Oficiais de Marinha:

- a) Patrono da Marinha;
- b) Comandante da Marinha;
- c) Almirantado;
- d) Chefe do Estado-Maior da Armada;
- e) Comandante de Operações Navais;
- f) Comandante-Geral do Corpo de Fuzileiros Navais;
- g) Almirante;
- h) Almirante-de-Esquadra;
- i) Vice-Almirante;
- j) Contra-Almirante;
- k) Comandante-em-Chefe da Esquadra (ComemCh);
- l) Almirante Comandante de Força;
- m) CMG Comandante de Força;
- n) CF ou CC Comandante de Força;
- o) COMAPEM; e
- p) Capitão dos Portos.

III- Bandeiras-insígnias de autoridades civis:

- a) Vice-Presidente da República;
- b) Ministro de Estado;
- c) Embaixador;
- d) Encarregado de Negócios; e
- e) Cônsul-Geral.

IV - Flâmulas:

- a) de Comando; e
- b) de Oficial Superior.

SALVA DE TIROS A AUTORIDADES BRASILEIRAS

9.3.3 Quando devidas, cabem as seguintes salvas às autoridades civis:

- I - Presidente da República - vinte e um tiros;
- II - Vice-Presidente da República - dezenove tiros;
- III - Presidente do Congresso Nacional - dezenove tiros;
- IV - Presidente do Supremo Tribunal Federal - dezenove tiros;
- V - Presidente do Senado Federal - dezenove tiros;
- VI - Presidente da Câmara dos Deputados - dezenove tiros;
- VII - Ministro de Estado - dezenove tiros;
- VIII - Comandante do Exército - dezenove tiros;
- IX - Comandante da Aeronáutica - dezenove tiros;
- X - Governador de Unidade da Federação - dezenove tiros;
- XI - Embaixador do Brasil - dezenove tiros;
- XII - Presidente do Superior Tribunal Militar - dezessete tiros;
- XIII - Encarregado de Negócios do Brasil - treze tiros; e
- XIV - Cônsul-Geral do Brasil - onze tiros.

VISITAS A AGENTES DIPLOMÁTICOS E CONSULARES

9.3.4 As visitas oficiais a agentes diplomáticos e consulares brasileiros, nos países e portos em que estes forem acreditados, respectivamente, obedecem as seguintes normas:

- I - os Almirantes fazem visita oficial a Embaixadores e aguardam a visita oficial dos Encarregados de Negócios e agentes consulares; e
- II - os demais oficiais, Comandantes de Força ou de navio, fazem visita oficial aos agentes diplomáticos Chefes de Missão e Cônsules-Gerais e aguardam a visita de Cônsules e Vice-Cônsules.

HONRAS A AUTORIDADES CIVIS E MILITARES NÃO PERTENCENTES À MB

9.3.5 Às autoridades diplomáticas e consulares brasileiras, exceto embaixador, cabem, no país ou localidade em que são acreditadas, respectivamente, as seguintes honras:

I - Encarregado de Negócios e Cônsul-Geral, Vice-Cônsul Geral e Cônsul - honras devidas às autoridades navais de mesma precedência que os Encarregados de Negócios, Cônsules-Gerais, Vice-Cônsules Gerais e Cônsules estrangeiros acreditados no Brasil, conforme equivalência estabelecida nas "Normas de Cerimonial Público e Ordem Geral de Precedência, inclusive salva quando devido; e

II - demais autoridades diplomáticas e consulares - as previstas para os oficiais de Marinha de mesma precedência que a autoridade, exceto salva.

9.3.6 Honras quando autoridade diplomática embarcar: ao Embaixador, Encarregado de Negócios, Cônsul-Geral, Cônsul ou Vice-Cônsul do Brasil são prestadas as honras correspondentes previstas neste capítulo, quando:

I - após ter sido substituído no seu cargo, viajar em navio da MB; e

II - desembarcar de navio da MB que o tiver conduzido ao país em que for exercer o cargo.

HONRAS FÚNEBRES FALECIMENTO DE AGENTE DIPLOMÁTICO E CONSULAR

9.3.7 Honras fúnebres são homenagens póstumas prestadas aos despojos mortais de militar ou de autoridade civil, de acordo com a posição hierárquica que ocupava.

9.3.8 Agente diplomático: quando ocorrer o falecimento de agente diplomático brasileiro no país em que for acreditado, os navios da MB que se encontrarem em porto do mesmo país prestam as seguintes honras fúnebres:

I - para Embaixador:

a) no dia do funeral, mantêm hasteadas à meia adriça a Bandeira Nacional e a bandeira-insígnia de Embaixador, ambas no mastro principal, e a do Cruzeiro, desde às 08:00 h até o pôr do Sol, ou até a hora do sepultamento, caso ocorra antes;

b) no pôr do Sol ou no momento do sepultamento, caso ocorra antes, o navio do COMAPEM atope a pavilhão de Embaixador e dá uma salva de dezenove tiros; e

c) logo após a execução do último tiro, são atope a Bandeira Nacional e a do Cruzeiro e arriada a bandeira-insígnia, quando terminam as honras fúnebres.

II - para Chefes de Missão, as devidas a Embaixador, devendo a bandeira-insígnia correspondente ser hasteada, à meia adriça, apenas no navio do COMAPEM e o número de tiros da salva, o que competia à autoridade quando viva.

9.3.9 Agente consular: quando ocorrer o falecimento de agente consular brasileiro em país estrangeiro, os navios da MB que se encontrarem em porto sob a jurisdição do respectivo distrito consular prestam as honras fúnebres devidas a agente diplomático Chefe de Missão, devendo a bandeira-insígnia correspondente ser hasteada, à meia adriça, apenas por ocasião da salva, sendo arriada ao término.

BANDEIRAS

9.3.10 Ministro de Estado: a bandeira-insígnia de Ministro de Estado é retangular, farpada, da cor amarela da Bandeira Nacional, com vinte e uma estrelas azuis dispostas em cruz como na Bandeira do Cruzeiro, sendo, porém, cinco em cada ramo e uma no centro, tendo ao centro do quadrilátero superior esquerdo a estrela das Armas Nacionais.

9.3.11 Embaixador: a bandeira-insígnia de Embaixador do Brasil, a ser usada no país em que é acreditado, é retangular, da cor amarela da Bandeira Nacional, com as diagonais ocupadas por estrelas azuis, sendo uma no centro e cinco, igualmente espaçadas entre si, em cada quadrilátero.

9.3.12 Encarregado de Negócios: a bandeira-insígnia de Encarregado de Negócios do Brasil, a ser usada no país em que é acreditado, é retangular, da cor amarela da Bandeira Nacional, com quatro estrelas azuis, cada uma distante do centro da bandeira em um quarto da sua largura, dispostas simetricamente segundo os eixos vertical e horizontal.

9.3.13 Cônsul-Geral: a bandeira-insígnia de Cônsul-Geral do Brasil, a ser usada na jurisdição do respectivo distrito consular, é retangular, da cor amarela da Bandeira Nacional, com a vertical que passa pelo centro da bandeira ocupada por três estrelas azuis, sendo uma no centro e as demais dispostas simetricamente a uma distância de um quarto da largura da bandeira.

CERIMONIAL DA MARINHA MERCANTE NACIONAL

9.3.14 A Norma da Autoridade Marítima - NORMAN22 da Diretoria de Portos e Costas (DPC) estabelece os procedimentos relativos ao cerimonial a serem observados pelo pessoal da Marinha Mercante Nacional. O texto da NORMAN22 poderá ser consultado no seguinte sítio: www.dpc.mar.mil.br.

9.3.15 É dever de todo o tripulante da Marinha Mercante Nacional que estiver investido de autoridade fazer cumprir este Cerimonial e exercer fiscalização quanto à maneira pela qual seus subordinados o cumprem.

9.3.16 São denominadas honras de recepção e despedida as honras prestadas às autoridades civis e militares ao chegarem ou saírem de bordo de um navio mercante nacional.

9.3.17 O termo “autoridade”, empregado neste Regulamento, abrange os titulares das funções listadas na Ordem Geral de Precedência, utilizada para o Cerimonial Público. A precedência entre os titulares será determinada pela função que estiverem exercendo.

9.3.18 O Capitão dos Portos, Delegado, Agente ou Autoridade Consular, nos portos de sua jurisdição, serão recebidos e acompanhados ao portaló pelo Comandante da embarcação ou, no seu impedimento, pelo seu substituto legal.

9.3.19 Às autoridades estrangeiras cabem as mesmas honras que às brasileiras.

9.3.20 Quando uma autoridade for a bordo de uma embarcação mercante, em visita oficial ou anunciada, terá direito às seguintes honras:

I - Será recebido no patim superior da escada de portaló pelo comandante da embarcação:

b) Os oficiais formarão próximo ao portaló, de acordo com sua hierarquia.

II - Os oficiais serão dispensados após a entrada da autoridade.

II - Por ocasião da saída será observado o mesmo cerimonial.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 10º
TRATAMENTO ALFANDEGÁRIO

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 10º

TRATAMENTO ALFANDEGÁRIO

SEÇÃO 1ª

BAGAGEM E ADMISSÃO TEMPORÁRIA DE BENS

10.1.1 As normas emitidas pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda relativas ao tratamento tributário e aos procedimentos aduaneiros aplicáveis à bagagem e à admissão temporária de bens deverão ser consultadas diretamente na Internet, na página daquela Secretaria, cujo endereço eletrônico é o seguinte: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Grupo1/Aduana.asp>

OBRAS DE ARTE

10.1.2 O Decreto nº 4.543 de 26.12.2002 estabelece que estarão isentas do pagamento de impostos as obras de arte produzidas no exterior por autores domiciliados e residentes no Brasil e por elas trazidas sem cobertura cambial.

10.1.3 Será concedida isenção às obras de arte que participarem das Bienais Internacionais de Artes Plásticas promovidas pela Fundação Bienal de São Paulo.

PRÊMIOS INTERNACIONAIS

10.1.4 Será concedida isenção aos bens importados, sem cobertura cambial, por pessoa física residente no Brasil que os tenha ganho pelo seu desempenho em competição ou concurso internacional de cunho científico, cultural ou desportivo (Decreto-Lei nº 2.108/84, artigo 1º).

10.1.5 A isenção prevista na legislação sobre o assunto prevê a comprovação pelo interessado, perante a Autoridade aduaneira, de que os bens lhe foram atribuídos a título de prêmio.

ARMAS E MUNIÇÕES

10.1.6 As atividades de fabricação, utilização, importação, exportação e desembaraço alfandegário de armas e munições são de competência exclusiva do Ministério do Exército, nos termos do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados, instituído pelo Decreto nº 3.665, de 20.11.2000.

10.1.7 Nos termos do artigo 218 do Decreto nº 3.665, de 20.11.2000, os viajantes brasileiros ou estrangeiros que chegarem ao País trazendo armas e munições, inclusive armas de porte e armas de pressão a gás ou por ação de mola, são obrigados a apresentá-las às autoridades alfandegárias, ficando retidas nas Repartições Fiscais mediante lavratura do competente termo, sem prejuízo do desembaraço do restante da bagagem.

CAPÍTULO 10
TRATAMENTO ALFANDEGÁRIO
SEÇÃO 2ª
BENS DOADOS

10.2.1 São isentos do pagamento de impostos os bens doados no exterior por instituições ou particulares a instituições científicas, educacionais e de assistência social brasileiras.

10.2.2 A Repartição Consular autenticará, mediante o reconhecimento da assinatura do doador ou representante da entidade doadora, as Cartas de Doação que lhe forem apresentadas, quando o valor das mesmas for igual ou superior a US\$ 1.000,00 (mil dólares) (ver ANEXOS).

10.2.3 São isentos do pagamento de emolumentos consulares os reconhecimentos de assinaturas em Cartas de Doação, conforme previsto na TEC (ver ANEXOS).

10.2.4 Na Carta de Doação deverá constar o CGC da instituição brasileira beneficiária, e a ela será anexada relação dos objetos doados, em português, com seus valores aproximados.

10.2.5 As instituições doadoras deverão ser instruídas a encaminhar à instituição brasileira beneficiária o original autenticado da Carta de Doação, para entrega e exame pelo Ministério da Saúde, quando se tratar de material médico-hospitalar e, nos demais casos, pelo Ministério da Educação e Cultura, a fim de comprovarem a inscrição regular da entidade beneficente no órgão competente.

10.2.6 Uma vez que se verifique estar a instituição brasileira devidamente registrada perante as autoridades competentes, o representante legal da instituição poderá apresentar a Carta de Doação às autoridades aduaneiras, para que se faça o despacho dos bens doados.

10.2.7 A isenção para os bens importados por instituições científicas somente será reconhecida se os mesmos constarem de projeto de pesquisa científica aprovado pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (art. 145, Parágrafo Único, Decreto nº 4.543, de 26.12.2002).

CAPÍTULO 10º

TRATAMENTO ALFANDEGÁRIO

SEÇÃO 3ª

PLANTAS E ANIMAIS

10.3.1 A Autoridade Consular deverá informar aos interessados que o ingresso no Brasil com plantas e animais estará condicionado à apresentação do Certificado Fitossanitário (CF) da planta ou Certificado Zoossanitário Internacional (CZI) do animal, emitido por autoridades locais competentes. Para cães e gatos, deverá ser apresentado, ainda, certificado de vacinação anti-rábica.

10.3.2 Conforme determinação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), a entrada do animal ou da planta só será autorizada se o CF ou CZI forem bilíngues (escritos no idioma local ou inglês e português) ou forem traduzidos por tradutor público juramentado.

10.3.3 A necessidade ou não de legalização consular de tais documentos será baseada na reciprocidade de tratamento pelas autoridades do país de origem da planta ou do animal. A informação atualizada sobre os países que não exigem legalização de CF e CZI emitidos no Brasil poderá ser obtida mediante consulta à SERE/DPB.

NORMAS SANITÁRIAS PARA O TRÂNSITO DE CANINOS E FELINOS DOMÉSTICOS ORIUNDOS DO MERCOSUL

10.3.4 As normas aprovadas no âmbito do MERCOSUL serão aplicadas para o trânsito regional de caninos e felinos de vida doméstica, como acompanhantes de passageiros.

10.3.5 Os caninos e felinos em trânsito deverão estar acompanhados de um certificado zoossanitário e de um atestado de vacinação anti-rábica, expedidos por um médico veterinário oficial ou por um médico veterinário credenciado.

10.3.6 No certificado zoossanitário e no atestado de vacinação anti-rábica deverão constar os seguintes dados:

- a) do proprietário do animal: nome completo, endereço residencial (rua, número, cidade, Estado e País);
- b) do animal: nome, raça, sexo, data do nascimento, tamanho, pelagem e sinais particulares.

10.3.7 No certificado zoossanitário, além dos dados referidos anteriormente, deverão estar indicados os países de procedência e de destino.

10.3.8 O atestado de vacinação anti-rábica será requerido para caninos e felinos com mais de três meses de idade, devendo ter sido realizada há pelo menos trinta dias antes da data da movimentação do animal, no caso de primeira vacinação, com validade máxima de um ano.

10.3.9 No certificado zoossanitário deverá estar comprovado que o animal identificado foi examinado dentro dos dez dias anteriores à data de entrada no país, não apresentando sinais clínicos de doenças próprias da espécie

NORMAS SANITÁRIAS PARA A IMPORTAÇÃO DE CANINOS E FELINOS DOMÉSTICOS DE OUTROS PAÍSES

10.3.10 As normas aprovadas no âmbito do MERCOSUL serão aplicadas na importação de caninos e felinos domésticos de terceiros países, quando acompanharem passageiros.

10.3.11 No caso de animais provenientes de países que declaram oficialmente junto ao OIE a presença em seu território de Peste Equina Africana e/ou Febre do Vale do Rift, no Certificado deverão constar também as seguintes informações:

- a) que no lugar de origem e num raio de 50 (cinquenta) quilômetros deste, não foram registrados casos das doenças citadas no *caput* do presente inciso, nos últimos 3 (três) anos;
- b) que os animais não estiveram, durante este período, em regiões afetadas por estas doenças.

10.3.12 Os animais que cumprirem com os requisitos anteriores não realizarão quarentena de importação. Em caso de suspeita de doenças infecto-contagiosas, zoonóticas ou de alto risco, a autoridade veterinária determinará as providências que assegurem seu isolamento e correspondentes medidas sanitárias.

10.3.13 Os Postos deverão disponibilizar em suas respectivas páginas no Portal Consular uma versão bilíngue (português e inglês ou língua local) do Modelo de Certificado Zoossanitário Internacional (CZI), preparado pelo MAPA, a ser utilizado por pessoas provenientes de países não pertencentes ao MERCOSUL. O referido modelo encontra-se disponível na página principal do Portal Consular (clique em “Retorno ao Brasil”, “Guia do Brasileiro Regressado”, “Animais de Estimação”).

IMPORTAÇÃO DE ANIMAIS VIVOS (EXCETO CÃES E GATOS)

10.3.14 A Autoridade Consular só poderá legalizar certificado estrangeiro para importação de animais vivos para o Brasil (exceto cães e gatos), mediante a apresentação pelo interessado de comprovante de autorização de importação expedido pelo MAPA, conforme os termos da Instrução Normativa nº 01/MAPA, de 14 de janeiro de 2004.

10.3.15 As informações relativas à obtenção da autorização prévia do MAPA deverão ser obtidas diretamente na Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEDESA) do Estado da Federação em que se dará o ingresso do animal.

10.3.16 O teor da Instrução Normativa nº 01/MAPA, de 14 de janeiro de 2004, e os endereços e telefones das SEDESAs poderão ser obtidos no sítio www.agricultura.gov.br, “serviços”, “trânsito e quarentena de animais”, “legislação de trânsito internacional”. Para esclarecimentos de eventuais dúvidas, o MAPA disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: ctqa@agricultura.gov.br.

10.3.17 Quando se tratar da entrada de animais silvestres exóticos no Brasil, a Autoridade Consular deverá orientar o interessado a obter, primeiramente, a Licença de Importação junto ao Instituto Brasileiro do Meio Ambiente (IBAMA), que poderá ser contatado no seguinte e-mail: linhaverde@ibama.gov.br e, posteriormente, a autorização prévia de importação do MAPA.

10.3.18 A relação dos animais não considerados silvestres pode ser encontrada no sítio do IBAMA: www.ibama.gov.br.

10.3.19 Para a autenticação dos documentos referidos nas normas anteriores deverão ser cobrados os emolumentos previstos na TEC.

10.3.20 Os telegramas de consultas sobre os assuntos tratados nesta Seção deverão ser transmitidos para a SERE/DAC/DPB.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 11º
DOCUMENTOS DE VIAGEM

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 11º

DOCUMENTOS DE VIAGEM

SEÇÃO 1ª

NORMAS GERAIS

DOCUMENTOS DE VIAGEM EXPEDIDOS NO BRASIL

11.1.1 São documentos de viagem expedidos pelo Ministério das Relações Exteriores, no Brasil:

- a) Passaporte Diplomático – PADIP
- b) Passaporte Oficial – PASOF

DOCUMENTOS DE VIAGEM EXPEDIDOS NO EXTERIOR

11.1.2 São documentos de viagem expedidos pelo Ministério das Relações Exteriores, no exterior:

- a) Passaporte Diplomático – PADIP
- b) Passaporte Oficial – PASOF
- c) Passaporte Comum – PACOM
- d) Passaporte para Estrangeiro – PASES
- e) Passaporte de Emergência – PASEM
- f) Autorização de Retorno ao Brasil– ARB
- g) Carteira de Matrícula Consular – CMC
- h) *Laissez-Passer* – LP

DOCUMENTOS DE VIAGEM EXPEDIDOS PARA BRASILEIROS

11.1.3 São documentos de viagem expedidos para brasileiros:

- a) Passaporte Diplomático – PADIP
- b) Passaporte Oficial – PASOF
- c) Passaporte Comum – PACOM
- d) Passaporte de Emergência – PASEM
- e) Autorização de Retorno ao Brasil– ARB
- f) Carteira de Matrícula Consular – CMC

DOCUMENTOS DE VIAGEM EXPEDIDOS PARA ESTRANGEIROS

1.4.1 São documentos de viagem expedidos para estrangeiros:

- a) Passaporte Diplomático – PADIP

- b) Passaporte Oficial – PASOF
- c) Passaporte para Estrangeiro – PASES
- d) Passaporte de Emergência – PASEM
- e) Laissez-Passer – LP
- f) Autorização de Retorno ao Brasil – ARB

PROPRIEDADE DOS DOCUMENTOS DE VIAGEM

11.1.5 O passaporte e demais documentos de viagem são de propriedade da União, cabendo aos titulares a posse direta e o uso regular, podendo ser apreendidos em caso de suspeita de fraude ou uso indevido.

11.1.6 Os documentos de viagem são pessoais e intransferíveis: sua utilização fraudulenta e cessão a outra pessoa constituem crimes pela lei brasileira.

11.1.7 É dever do titular comunicar imediatamente à Autoridade Consular ou Policial brasileira mais próxima a ocorrência de perda, apreensão, extravio, furto, roubo, adulteração, inutilização, destruição total ou parcial do documento de viagem, bem como sua recuperação, quando for o caso.

11.1.8 A comunicação de apreensão do documento de viagem por autoridade estrangeira ou particular deverá ser transmitida com urgência à SERE/DDV.

11.1.9 Ocorrendo a apreensão de documento de viagem brasileiro, por autoridade estrangeira ou por particular, conforme descrito na N.S.C.J 11.1.7, a Autoridade Consular competente deverá solicitar sua restituição. Caso tal pedido não seja atendido em tempo razoável, deverá ser registrado o cancelamento do documento.

EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIAGEM

11.1.10 Os documentos de viagem elencados na NSCJ 11.1.1 serão autorizados, no território nacional, pelo Ministro de Estado das Relações Exteriores, Secretário-Geral das Relações Exteriores, Subsecretário-Geral para as Comunidades Brasileiras no Exterior, Diretor do Departamento Consular e de Brasileiros no Exterior ou pelo Chefe da Divisão de Documentos de Viagem, conforme Portaria do Ministro de Estado, publicada em Boletim de Serviço, em 23 de fevereiro de 2007, seus substitutos legais ou delegados.

11.1.11 Os documentos de viagem serão autorizados, no exterior, pelo Chefe da Missão Diplomática ou Repartição Consular, seus substitutos legais ou delegados.

11.1.12 Na solicitação de Documento de Viagem com o comparecimento pessoal do requerente, a documentação deverá ser apresentada no original ou em cópia autenticada.

11.1.13 Caso a documentação, em todo ou em parte, necessária à concessão do Documento de Viagem só possa ser apresentada à Repartição Consular distinta daquela onde o documento foi solicitado, ela deverá ser acrescentada ao requerimento do interessado, no SCI, pela Repartição Consular onde foi verificada. Após a inserção dos documentos escaneados, o Posto salvará o requerimento aberto e, em seguida, fará sua desvinculação, a

fim de que a Repartição Consular que expedirá o documento de Viagem solicitado possa dar continuidade ao processo.

11.1.14 Na solicitação de passaporte comum por terceiro ou via postal, que deverá ser sempre registrada no SCI, será aceita documentação original ou cópia autenticada. Caso o requerente ainda não tenha seus dados biométricos cadastrados no SCI, o passaporte terá validade máxima de 3 (três) anos. Do contrário, o passaporte poderá ter a validade de até 5 (cinco) anos.

a) No caso de consulados itinerantes, após o atendimento presencial e mediante recolhimento da documentação pertinente, o passaporte emitido poderá ter validade máxima de 5 (cinco) anos.

b) A mesma validade se aplica na eventualidade de interrupção ou inacessibilidade do SCEDV durante o atendimento presencial no Posto, mediante recolhimento da documentação pertinente e entrega posterior do passaporte, inclusive via correio.

11.1.15 Na solicitação de passaporte diplomático ou oficial por terceiro ou via postal, que deverá ser sempre registrada no SCI, serão aceitos apenas documentos originais ou cópias autenticadas. Nesses casos, o passaporte terá validade máxima de 5 (cinco) anos.

11.1.16 Ao solicitar novo passaporte, o interessado deverá apresentar, para cancelamento, o passaporte anterior da mesma categoria, válido ou não, o qual lhe poderá ser devolvido, a critério da Autoridade Consular.

11.1.17 O interessado que não dispuser do passaporte anterior deverá apresentar notificação de perda, furto ou extravio, registro policial de ocorrência ou outra declaração formal assinada com os motivos da não apresentação do documento.

11.1.18 A autoridade consular concedente poderá determinar diligências para a localização do passaporte anterior ou esclarecimentos dos motivos para a sua não apresentação, antes de conceder novo passaporte.

11.1.19 A concessão de passaporte em substituição a outro não apresentado para cancelamento só deverá ocorrer após o registro do cancelamento do documento anterior no SCI. Nesse registro, deverá constar a razão alegada para a não apresentação do documento anterior, válido ou não.

11.1.20 Os PACOMs terão validade de até 5 anos, podendo ser substituídos, a qualquer momento, a pedido do titular. A expedição será feita mediante apresentação dos documentos exigidos pela NSCJ 11.2.26 e seguintes, e do PACOM, além do pagamento dos emolumentos consulares correspondentes. O antigo documento de viagem será cancelado por ocasião da entrega do novo PACOM. No campo observação deverão ser registrados os seguintes termos: “Concedido em substituição ao passaporte [número do documento]”. A inclusão da filiação para maiores de idade na etiqueta M1 é opcional e condicionada à disponibilidade de espaço na referida etiqueta.

11.1.21 No caso de solicitação de novo passaporte por correio, o PACOM a ser substituído também deverá ser enviado para cancelamento. Caso não seja possível o envio do

PACOM a ser substituído, o interessado deverá enviar cópia do documento e ser instruído que o novo documento só será entregue pessoalmente e mediante a apresentação do passaporte anterior para cancelamento, e que a não apresentação deste implicará cancelamento do documento expedido, sem devolução do valor pago, e pagamento de requerimento de novo passaporte sem apresentação do anterior.

11.1.22 Na hipótese de não apresentação do PACOM anterior, os emolumentos serão cobrados em dobro, conforme a TEC, e o novo PACOM será emitido com prazo máximo de 4 anos.

11.1.23 Na hipótese de reincidência da não apresentação do PACOM anterior, os emolumentos serão cobrados em dobro e o novo PACOM será emitido com prazo máximo de 2 anos. Na hipótese de terceiro pedido, sem apresentação do documento a ser substituído, os emolumentos serão cobrados em dobro e será emitido PACOM com prazo máximo de 1 ano.

11.1.24 No caso de reincidências subsequentes, os emolumentos serão cobrados em dobro e a validade do PACOM será de, no máximo, 7 meses.

11.1.25 Caso o passaporte concedido com base na NSCJ 11.1.22 e seguintes seja apresentado para cancelamento ao final de seu prazo de validade, ou vencido, poderá ser emitido PACOM com validade de até 5 anos.

11.1.26 Nos casos de cidadãos brasileiros em liberdade condicional ou procurados pela Justiça local, a Autoridade Consular deverá primeiramente contatar as autoridades locais competentes para verificar se o interessado está impedido de deixar o país. Essa informação deverá constar da consulta que será feita à SERE/DDV, visando à concessão ou denegação de PACOM/ARB.

11.1.27 Para evitar que o cidadão permaneça em território estrangeiro sem documento nos casos citados na NSCJ 11.1.26, poderá ser concedido PACOM com limitação territorial e/ou temporal.

a) A limitação territorial será feita com a obliteração do último parágrafo da primeira contracapa dos passaportes biométricos e por meio de observação em etiqueta M1 na página 4, nos seguintes termos: “Documento válido apenas para o Brasil e (país específico) / Document valid only for Brazil and (país específico)”.

b) No caso de o cidadão brasileiro estar impedido de deixar o território estrangeiro em virtude de decisão judicial das autoridades locais, além da limitação territorial, deverá ser acrescida a seguinte observação: “O titular tem ordem judicial [detalhar data (dd/mm/aaaa – o mês deve ser abreviado em três letras) e a autoridade expedidora] que o impede de abandonar [país específico]”. A referida anotação deverá ser colocada, ainda, em inglês: “The bearer of this passport has a court order [detalhar data (dd/mm/aaaa – o mês deve ser abreviado em três letras) e a autoridade expedidora] which prevents him/her from leaving [país específico]”.

c) Possível limitação temporal será determinada caso a caso pela autoridade consular de acordo com a situação jurídica do interessado.

11.1.28 Qualquer Repartição Consular poderá, observadas as normas aplicáveis, expedir documento de viagem brasileiro e registrar anotação referente a documento de viagem já expedido, independentemente do lugar de residência do interessado ou da jurisdição consular.

11.1.29 Computar-se-ão os prazos de validade dos documentos de viagem a partir da data de sua expedição registrada no documento, incluindo a data do seu vencimento.

11.1.30 Nos Postos, o titular ou seu representante deverá conferir a exatidão dos dados, confirmando-os pela assinatura de recibo, tornando-se responsável pela exatidão das informações. O documento será então ativado/entregue, marcando-se assim a passagem da responsabilidade pela guarda do documento da Repartição Consular para seu titular. O ato de ativar/entregar o documento confirmará de imediato ao Departamento de Polícia Federal a autenticidade do passaporte. Os passaportes só poderão ser utilizados após ativação no sistema.

11.1.31 O documento de viagem remetido por via postal será ativado antes de sua remessa e qualquer correção implicará emissão de novo passaporte e nova cobrança de emolumentos. Tal fato deve ser informado ao solicitante com antecedência. Alternativamente, poderá, quando aplicável, ser enviado o documento antes de sua ativação, por correio registrado ou similar, com correspondência solicitando que o titular informe até 5 dias úteis após o recebimento, a ocorrência de qualquer erro. Tal informação permitiria a emissão de novo documento em substituição, sem custos para o titular ou para o servidor. Passado esse prazo, com ou sem manifestação do interessado, o documento deverá ser ativado e sua eventual substituição cobrada do interessado.

11.1.32 É vedado o apensamento de cadernetas.

11.1.33 O documento de viagem só é válido após preenchimento do campo “assinatura do titular” na página 3 do passaporte. O preenchimento se dará por assinatura ou carimbo com os dizeres “incapacitado para assinar / unable to sign”.

11.1.34 Os responsáveis por menores de idade, tutores ou curadores não estão autorizados a assinar os documentos de viagem pelos menores, tutelados ou curatelados. Caso o menor não possa assinar, deverá ser aplicada a norma 11.1.33.

11.1.35 Na eventualidade de emissão de documento de viagem com supressão de partículas do nome e/ou abreviaturas, em razão de limitações técnicas do sistema, o nome completo deverá ser grafado em observação aposta em etiqueta M1, com o seguinte texto: “O nome completo do titular é: // The full name of the bearer is: (nome completo do titular)”

ALTERAÇÃO EM ESTATUTO PESSOAL

11.1.36 A alteração do registro de estatuto pessoal de brasileiro, caso implique alteração dos dados inscritos no passaporte, ensejará a expedição de novo documento de viagem. O campo reservado para observações está destinado à complementação de informações e não é admitido, ali ou em qualquer parte do documento, correções de dados impressos no documento.

11.1.37 Para a emissão de passaporte biométrico com alterações em estatuto pessoal, em função de casamento ou divórcio, o requerente deverá apresentar os seguintes comprovantes:

- a) nos casos de separação judicial ou divórcio havido no Brasil, certidão de registro de casamento com as averbações correspondentes;
- b) nos casos de divórcio de brasileiro ocorrido no exterior, certidão de registro de casamento lavrada em cartório brasileiro, contendo a devida averbação do divórcio homologado pelo STJ;
- c) nos casos de casamento celebrado no exterior de dois nacionais brasileiros, ou de nacional brasileiro e estrangeiro, certidão de registro de casamento lavrada em Repartição Consular brasileira.

11.1.38 Para as alterações em estatuto pessoal de brasileiro decorrentes de tradução de nomes próprios ou de família, mudança de nomes (exceto nos casos de casamento ou divórcio) e mudança de sexo, será obrigatória a apresentação de prova documental da respectiva averbação, efetuada no Brasil. Nesse caso, aplicar-se-á a NSCJ 11.1.36.

11.1.39 Nos casos da NSCJ 11.1.36, a Autoridade Consular deverá informar os interessados de que deverão trazer prova documental de quaisquer averbações feitas em certidão brasileira de registro de nascimento.

DOCUMENTOS DE VIAGEM PARA MENORES E OUTROS INCAPAZES

11.1.40 A concessão de passaporte a filho, nascido no exterior, de nacional brasileiro requererá prévio registro consular de nascimento (ver NSCJ 4.4.1). Na impossibilidade de efetuar tal registro ou na recusa do(s) responsável(eis) do menor em registrá-lo, a concessão do passaporte será denegada e o fato deverá ser consignado no campo “dados adicionais” do requerimento de documento de viagem.

11.1.41 A recusa do(s) responsável(eis) legal(is) brasileiro(s) em registrar o nascimento de filho deverá ser objeto de declaração expressa, devidamente assinada, a ser mantida nos arquivos da Repartição Consular, tendo em vista o disposto na Lei dos Registros Públicos/1973, nos seguintes termos: *“Declaro, para os devidos fins, que não tenho a intenção, no presente momento, de requerer a lavratura do registro de nascimento de meu filho (nome, local e data de nascimento) nesta Repartição Consular. Informo, ainda, que estou ciente de que a aquisição da nacionalidade brasileira originária e a obtenção de documento de viagem brasileiro estarão condicionados ao registro consular de nascimento.”* A eventual recusa em assinar tal declaração deverá ser consignada no campo “dados adicionais” do requerimento de passaporte.

- a) Caso solicitem a emissão de visto em passaporte estrangeiro de seu filho, a Autoridade Consular deverá proceder em conformidade com a NSCJ 12.1.71. Nos casos em que o registrando não tenha outra nacionalidade, poder-se-á, excepcionalmente, ser concedido Passaporte para Estrangeiro (PASES).

11.1.42 A concessão de passaporte a brasileiros nascidos no exterior, poderá ocorrer conforme a NSCJ 11.1.53 e seguintes.

11.1.43 Os nomes dos pais deverão ser grafados, obrigatoriamente, tal como aparecem no registro ou certidão de nascimento brasileira do requerente, salvo em casos decorrentes de sentença judicial, em observação aposta em etiqueta M1, afixada na página reservada às autoridades brasileiras, com o seguinte texto: “Filiação: pai (nome completo do pai) e mãe (nome completo da mãe)”. Quando, por solicitação dos genitores ou responsáveis legais, for dada autorização de viagem para o menor, esta poderá ser inscrita abaixo dos nomes dos pais na etiqueta M1. Foram cadastrados modelos editáveis do texto dessa autorização de viagem no Sistema de Controle e Emissão de Documentos de Viagem (SCEDV) que devem, a princípio, cobrir as situações mais comuns:

a) Autorização dos genitores, pelo prazo do passaporte:

-O titular está autorizado pelo(s) genitor(es), pelo prazo deste documento, a viajar desacompanhado. (Res. CNJ 131/11, Art.13)

-O titular está autorizado pelo(s) genitor(es), pelo prazo deste documento, a viajar com um deles, indistintamente. (Res. CNJ 131/11, Art.13)

-O titular está autorizado pelo(s) genitor(es), pelo prazo deste documento, a viajar acompanhado por terceiro, (nome), Id./Passaporte n°. (Res. CNJ 131/11, Art.13)

b) Autorização dos genitores, por prazo determinado:

-O titular está autorizado pelo(s) genitor(es), até (dia/mês/ano), a viajar desacompanhado. (Res. CNJ 131/11, Art.13)

-O titular está autorizado pelo(s) genitor(es), até (dia/mês/ano), a viajar com um deles, indistintamente. (Res. CNJ 131/11, Art.13)

-O titular está autorizado pelo(s) genitor(es), até (dia/mês/ano), a viajar acompanhado por terceiro, (nome), Id./Passaporte n°. (Res. CNJ 131/11, Art.13)

c) Autorização do responsável legal, pelo prazo do passaporte:

-O titular está autorizado pelo responsável legal, pelo prazo deste documento, a viajar desacompanhado. (Res. CNJ 131/11, Art.13)

-O titular está autorizado pelo responsável legal, pelo prazo deste documento, a viajar acompanhado de terceiro, (nome), Id./Passaporte n°. (Res. CNJ 131/11, Art.13)

d) Autorização do responsável legal, por prazo determinado:

-O titular está autorizado pelo responsável legal, até (dia/mês/ano), a viajar desacompanhado. (Res. CNJ 131/11, Art.13)

-O titular está autorizado pelo responsável legal, até (dia/mês/ano), a viajar acompanhado por terceiro, (nome), Id./Passaporte n°. (Res. CNJ 131/11, Art.13)

11.1.44 Incapazes são todos os indivíduos que não podem exercer pessoalmente todos ou determinados atos da vida civil. Quanto à requisição de passaportes, considerar-se-ão incapazes:

- a) os menores de dezoito anos;
- b) os que, por enfermidade ou deficiência mental, não tiverem o necessário discernimento;
- c) os que, mesmo por causa transitória, não puderem exprimir sua vontade;
- d) o silvícola que não atender ao previsto no art. 9º da Lei nº 6.001/73: “qualquer índio poderá requerer ao Juiz competente a sua liberação do regime tutelar previsto nesta Lei, investindo-se na plenitude da capacidade civil, desde que preencha os requisitos seguintes: I - idade mínima de 21 anos; II - conhecimento da língua portuguesa; III - habilitação para o exercício de atividade útil, na comunhão nacional; IV - razoável compreensão dos usos e costumes da comunhão nacional. Parágrafo único. O Juiz decidirá após instrução sumária, ouvidos o órgão de assistência ao índio e o Ministério Público, transcrita a sentença concessiva no registro civil.”

11.1.45 A incapacidade cessa por:

- a) emancipação, decorrente da concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público brasileiro, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver dezesseis anos completos;
- b) casamento válido segundo as leis brasileiras;
- c) exercício de emprego público brasileiro efetivo;
- d) colação de grau em curso de ensino superior; e
- e) por haver empreendido estabelecimento civil ou comercial, ou pela existência de relação de emprego, desde que, em função deles, o menor com dezesseis anos completos tenha economia própria.

11.1.46 A Autoridade Consular deverá observar os seguintes prazos de validade ao conceder passaportes para menores de idade:

- a) 0 a 1 ano – validade de 1 ano;
- b) 1 a 2 anos – validade de 2 anos;
- c) 2 a 3 anos – validade de 3 anos;
- d) 3 a 4 anos – validade de 4 anos; e
- e) a partir de 4 anos – validade de 5 anos.

11.1.47 Não será admitido o arrolamento de menores no passaporte do pai, mãe ou responsável.

11.1.48 Ao menor brasileiro titular ou incluído em documento de viagem estrangeiro, deverá ser concedido documento de viagem brasileiro.

11.1.49 Ao menor brasileiro cujo nascimento não tenha sido registrado em repartição brasileira competente poderá, eventualmente, ser concedido visto de entrada em passaporte estrangeiro.

11.1.50 A concessão de passaporte a menor de dezoito anos, tutelado ou curatelado, será condicionada à autorização de ambos os pais, do detentor do poder familiar, do responsável legal, do tutor, do curador, do juiz competente ou, em casos excepcionais, nos

termos do § 1º do Art. 27 do Decreto nº 5.978, de 04 de dezembro de 2006, da Autoridade Consular.

MENOR E GENITORES RESIDENTES NO EXTERIOR

1) Nos casos em que o menor e seus genitores forem residentes no exterior, notadamente nos casos em que o menor também tenha a nacionalidade do país de residência, a autorização faltante do segundo genitor poderá ser suprida pela apresentação de autorização judicial para emissão de passaporte, emitida por juiz brasileiro ou estrangeiro. Caso o requerente não disponha da referida autorização, deverá ser orientado a solicitá-la junto a autoridade judicial do país de residência do menor, em consonância com do Art. 3º da “Convenção sobre os Aspectos Civis do Sequestro Internacional de Crianças”, promulgada pelo Decreto nº 3.413/00 (mesmo que o país de residência não seja parte da referida convenção).

AMBOS OS GENITORES SÃO BRASILEIROS E UM DELES ENCONTRA-SE EM PARADEIRO DESCONHECIDO

2) Quando ambos os genitores forem brasileiros e o genitor requerente, que seja portador de termo judicial de guarda do menor, declarar que o outro genitor encontra-se em paradeiro desconhecido, a autorização para emissão de passaporte poderá ser suprida, de forma excepcional e discricionária, pela Autoridade Consular. Durante a devida entrevista, em que as circunstâncias do pedido serão analisadas, deverá ser solicitado que o requerente apresente o termo judicial de guarda e assine declaração, sob as penas da lei, de que o outro genitor encontra-se em paradeiro desconhecido. O original da declaração e a cópia do termo judicial de guarda deverão permanecer arquivados eletronicamente no SCI e/ou fisicamente no Posto, juntamente com os demais documentos apresentados.

3) Nos casos enquadrados no item 2, em que a Autoridade Consular julgue não haver elementos suficientes para suprir a autorização de um dos genitores, o requerente deverá ser orientado a solicitar, no Brasil, o suprimento judicial da autorização. Para tanto, deverá ser aconselhado a contatar defensor público, seguindo os procedimentos da “Cartilha de Orientação Jurídica aos Brasileiros no Exterior” ou a contratar, no Brasil, advogado habilitado. Excepcionalmente, a autorização emitida por juiz do país de residência habitual do menor também poderá ser aceita.

4) Nos casos enquadrados no item 2 em que o genitor brasileiro requerente seja desvalido, a Autoridade Consular poderá conceder ARB para o menor brasileiro que não tenha a nacionalidade do país de residência habitual, bem como a seu genitor, sem a necessidade de apresentação de termo judicial de guarda.

RESPONSÁVEL LEGAL, QUE NÃO SEJA UM DOS GENITORES, NOMEADO POR AUTORIDADE JUDICIAL BRASILEIRA

5) Poderá ser concedido passaporte a menor, sem a necessidade de autorização judicial, cujo requerente comprove ser o seu “guardião por prazo indeterminado” (anteriormente nominado “guardião definitivo”) ou o seu tutor. Nesse caso, o guardião ou o tutor, que não poderá ser um dos genitores, deverá ter sido judicialmente nomeado em termo de compromisso (art. 7º da Resolução nº 131 do CNJ).

SITUAÇÃO DE GRAVE RISCO À INTEGRIDADE FÍSICA OU PSICOLÓGICA DO MENOR OU GENITOR BRASILEIRO

6) Caracterizada situação de grave risco à integridade física e/ou psicológica do menor e/ou do genitor brasileiro requerente, a SERE (DDV/DAC) deverá ser consultada sobre a possibilidade de autorização excepcional para a concessão de passaporte. Tal solicitação deverá ser formulada mesmo nos casos enquadrados no item 1, tendo em vista o disposto no Art. 13 da Convenção sobre Seqüestro Internacional de Crianças.

AUSÊNCIA DE QUALQUER RESPONSÁVEL LEGAL

7) Na ausência de qualquer responsável legal pelo menor, a SERE (DDV/DAC) deverá ser consultada sobre a possibilidade de autorização excepcional para concessão de passaporte.

11.1.51 A autorização poderá ser dada por apenas um dos pais do menor, nos casos de óbito ou destituição do poder familiar de um deles, comprovados por certidão ou autorização judicial brasileira ou decisão judicial estrangeira legalizada, ou, excepcionalmente, por autorização consular caso em que se dará ciência do fato à SERE/DDV.

11.1.52 A Autorização de Retorno ao Brasil e a Carteira de Matrícula Consular poderão ser concedidas, com validade anterior ao início da maioridade civil, a menores e outros incapazes, a critério da Autoridade Consular.

DOCUMENTO DE VIAGEM PARA BRASILEIRO NASCIDO NO EXTERIOR, FILHO DE PAI OU MÃE BRASILEIROS QUE ESTAVA A SERVIÇO DO BRASIL NA ÉPOCA DO NASCIMENTO

11.1.53 São brasileiros natos, e receberão documentos como tais, todos os nascidos no estrangeiro, de pai brasileiro ou mãe brasileira, desde que qualquer deles tenha estado a serviço da República Federativa do Brasil na data do nascimento (Constituição Federal, art. 12, inciso I, alínea b).

DOCUMENTO DE VIAGEM PARA BRASILEIRO NASCIDO NO EXTERIOR, FILHO DE PAI OU MÃE BRASILEIROS QUE NÃO ESTAVA A SERVIÇO DO BRASIL NA ÉPOCA DO NASCIMENTO

11.1.54 Para o nascido no exterior, devidamente registrado em Repartição Consular brasileira, não se faz necessária a opção pela nacionalidade brasileira nem a residência no Brasil como requisitos para receber passaporte brasileiro como brasileiro nato (Emenda Constitucional nº 54/2007).

11.1.55 Para o nascido no exterior, cujo pai ou mãe, na data do nascimento, não estava a serviço da República Federativa do Brasil e não tenha sido registrado em Repartição Consular Brasileira, a emissão de passaporte deverá ser precedida de registro consular de nascimento.

11.1.56 Conforme o disposto na NSCJ 5.1.9, nos casos em que um filho de cidadão brasileiro, nascido no exterior, maior de 18 anos ou emancipado, solicitar a emissão de documento de viagem e for portador de certidão de nascimento e/ou de documento de identidade em que conste anotação sobre a necessidade de opção pela nacionalidade brasileira após atingida a maioridade, a Autoridade Consular deverá proceder da seguinte forma:

a) aos nascidos na vigência da Emenda Constitucional nº 03/94 e registrados em Repartição Consular brasileira, cuja certidão de nascimento ainda não tenha sido transcrita no Brasil: o passaporte poderá ser concedido normalmente, por força do disposto na Emenda Constitucional nº 54/2007. Nesses casos, o interessado deverá ser orientado a solicitar uma 2ª via da certidão consular de nascimento, conforme o disposto na NSCJ 4.4.22.

b) aos nascidos na vigência da Emenda Constitucional nº 03/94 e registrados em Repartição Consular brasileira, cuja certidão consular de nascimento já tenha sido transcrita no Brasil: àqueles que não possuam outra nacionalidade, o passaporte poderá ser concedido normalmente, a fim de que o interessado possa providenciar, com a brevidade possível, junto ao Cartório que lavrou a transcrição, a retificação do registro e a emissão de uma 2ª via da certidão sem a anotação referente à necessidade de opção. Nesse caso, o passaporte deverá conter a seguinte observação: *“Passaporte concedido para fins de regularização da situação perante o Registro Civil brasileiro, que deverá ser providenciada em até 30 dias após o seu primeiro ingresso no Brasil”*. Possuindo o interessado outra nacionalidade, poderá viajar ao Brasil com o passaporte estrangeiro e ao amparo de visto de turista.

c) aos nascidos na vigência da Emenda Constitucional nº 03/94, cuja certidão estrangeira de nascimento, não registrada em Repartição Consular brasileira, tenha sido transcrita diretamente em Cartório de Registro Civil brasileiro: àqueles que não possuam outra nacionalidade, o passaporte poderá ser concedido normalmente, a fim de que o interessado possa providenciar, com a brevidade possível, a opção (confirmação) pela nacionalidade brasileira, mediante ação que deverá ser ajuizada na Justiça Federal. Nesse caso, o passaporte deverá conter a seguinte observação: *“Passaporte concedido para fins da opção prevista na alínea “c” do art. 12 da Constituição Federal, a ser providenciada em até 30 dias após o primeiro ingresso no Brasil.”* Possuindo o interessado outra nacionalidade, poderá viajar ao Brasil com o passaporte estrangeiro e ao amparo de visto de turista.

d) aos nascidos antes da vigência da Emenda Constitucional nº 03/94, cuja certidão estrangeira de nascimento, não registrada em Repartição Consular brasileira, tenha sido transcrita diretamente em Cartório de Registro Civil brasileiro: àqueles que não possuam outra nacionalidade, o passaporte poderá ser concedido normalmente, a fim de que o interessado possa providenciar, com a brevidade possível, a opção (confirmação) pela nacionalidade brasileira, mediante ação que deverá ser ajuizada na Justiça Federal. Nesse caso, o passaporte deverá conter a seguinte observação: *“Passaporte concedido para fins da opção prevista na alínea “c” do art. 12 da Constituição Federal, a ser providenciada em até 30 dias após o primeiro ingresso no Brasil.”* Possuindo

o interessado outra nacionalidade, poderá viajar ao Brasil com o passaporte estrangeiro e ao amparo de visto de turista.

11.1.57 Não há qualquer restrição à emissão de documentos de viagem para brasileiro detentor de múltiplas nacionalidades.

11.1.58 O PACOM não será concedido àquele que tiver sua perda de nacionalidade publicada no Diário Oficial da União.

11.1.59 O brasileiro que tiver requerido a perda de sua nacionalidade brasileira terá direito, até a data da publicação do Decreto de perda, ao uso do documento de viagem brasileiro e à concessão de novo documento de viagem com validade regulamentar. Nesse caso, deverá ser feita a seguinte anotação: "O titular requereu a perda da nacionalidade brasileira. A validade do presente documento de viagem cessará na data da publicação do decreto de perda de nacionalidade."

11.1.60 O brasileiro que possuir passaporte de outra nacionalidade deve apresentar, preferencialmente, o passaporte brasileiro ao entrar ou sair do território nacional.

11.1.61 Deverão ser incluídas no registro dos dados biográficos no SCEDV as demais nacionalidades estrangeiras do requerente de passaporte brasileiro.

11.1.62 A Autoridade Consular deverá alertar os interessados sobre a eventual necessidade de emissão de Autorização de Viagem para menores brasileiros ao exterior, conforme os procedimentos previstos na Seção 12ª do Capítulo 4º do MSCJ.

CONTROLE DE ESTOQUE DE DOCUMENTOS DE VIAGEM

11.1.63 A SERE/DDV encaminhará periodicamente, às Repartições Consulares, cadernetas de passaportes (PADIPs, PASOFs, PACOMs, PASES e PASEMs) e *laissez-passer* (LPs), laminados identificadores (I1), etiquetas multi-uso (M1), laminados de segurança (S1) e folhas multi-uso (F1) para emissão de ARB, entre outros.

11.1.64 O Posto poderá solicitar novas remessas de documentos, diretamente à SERE, por intermédio do SCI/SCEDV.

11.1.65 O Posto deverá verificar a conformidade das remessas e confirmar seu recebimento por meio da leitura e registro dos códigos de barra no SCEDV.

11.1.66 As cadernetas de passaporte e seus insumos padronizados de viagem deverão ser guardados em segurança, sob a responsabilidade do Chefe do Posto. O eventual extravio ou furto de caderneta de documento de viagem, laminado ou etiqueta deverá ser imediatamente comunicado à SERE/DDV.

11.1.67 Cabe à Autoridade Consular verificar, mensalmente, a correção dos dados apresentados automaticamente pelo SCEDV, alertando a SERE em caso de discrepância.

CANCELAMENTO DE DOCUMENTOS DE VIAGEM

11.1.68 Os documentos de viagem inutilizados, perdidos, roubados e furtados deverão ser obrigatoriamente cancelados no SCEDV. Nestes casos a perda e o cancelamento serão registrados no SINPA e o DPF/MJ o comunicará à Interpol.

11.1.69 Não serão cobrados emolumentos pela emissão de termo consular de perda, furto ou extravio.

11.1.70 O documento de viagem cancelado e não apreendido, deverá ser devolvido ao titular para fins de comprovação de tempo de permanência no exterior.

11.1.71 O passaporte extraviado devolvido à Repartição Consular antes do seu cancelamento físico e no SCEDV poderá ser devolvido ao titular, desde que não tenha sido emitido outro passaporte da mesma categoria em sua substituição.

11.1.72 Os passaportes expirados ou esgotados serão cancelados não somente no SCEDV, mas também fisicamente, conservando-se intactos os vistos válidos.

11.1.73 O cancelamento físico deverá ser feito por corte diagonal dos cantos externos, superior e inferior, das capas do documento de viagem e deverá ser aposta inscrição da palavra "cancelado" na página 1 e em cada página não utilizada da caderneta.

11.1.74 Os passaportes cancelados não devolvidos ao titular ou extraviados e restituídos à Repartição Consular, depois de cancelados, deverão ser destruídos localmente. Na ocasião, será lavrado Termo de Destruição das Cadernetas, a ser arquivado no Posto.

11.1.75 O extravio de documento de viagem brasileiro será registrado no SCEDV no ato da solicitação de novo documento. Em tal registro, recomenda-se anotar o nome do titular, e, sempre que possível, informar local e data da ocorrência, número do passaporte e data de expedição e validade, bem como órgão expedidor. O registro do extravio de documento de viagem não substitui a obrigatoriedade de cancelamento do PACOM extraviado no SCEDV, conforme disposto na NSCJ 11.1.70 e seguintes.

11.1.76 Os passaportes concedidos e não retirados no prazo de cento e vinte dias serão cancelados e destruídos, com a contabilização do emolumento correspondente.

11.1.77 Os documentos de viagem suspeitos de adulteração deverão ser recolhidos e remetidos à SERE/DDV, para encaminhamento à perícia do DPF/MJ e eventual abertura de inquérito.

CAPÍTULO 11º

DOCUMENTOS DE VIAGEM

SEÇÃO 2ª

CONCESSÃO DE DOCUMENTOS DE VIAGEM PASSAPORTE DIPLOMÁTICO – PADIP

- 11.2.1** O PADIP terá validade máxima improrrogável de cinco anos.
- 11.2.2** Independe de autorização da SERE a expedição de PADIP para:
- a) Presidente e Vice-presidente, pelo prazo do mandato e ex-Presidente da República, pelo prazo de 5 anos;
 - b) Ministros de Estado, ocupantes de Cargo de Natureza Especial e titulares de Secretarias vinculadas à Presidência da República, pelo prazo do mandato do Presidente da República;
 - c) Governadores dos Estados e do Distrito Federal, pelo prazo do mandato;
 - d) Servidores das Carreiras de Diplomata, em atividade ou aposentados, de Oficial de Chancelaria pelo prazo máximo de cinco anos e Vice-cônsules em exercício pelo prazo da missão;
 - e) Correios diplomáticos, pelo prazo de 1 ano;
 - f) Adidos credenciados pela SERE, pelo prazo da missão;
 - g) Militares a serviço em Missões da Organização das Nações Unidas e de outros organismos internacionais, a critério da SERE/DDV, pelo prazo de suas missões;
 - h) Chefes de Missões diplomáticas e Chefes de Delegações em reuniões de caráter diplomático, desde que designados por decreto, pelo prazo da missão;
 - i) Membros do Congresso Nacional em exercício, pelo prazo do mandato;
 - j) Ministros do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas da União, pelo prazo máximo de 5 anos;
 - k) Procurador-Geral da República e Subprocuradores-Gerais do Ministério Público Federal, pelo prazo máximo de 5 anos; e
 - l) Juízes brasileiros em tribunais internacionais judiciais ou tribunais internacionais arbitrais, pelo prazo do mandato.
- 11.2.3** Poderá ser concedido PADIP a dependentes econômicos, definidos pela Lei nº 8.112/90, art. 197, parágrafo único. Nessas hipóteses, o passaporte conterà a seguinte anotação, em etiqueta M1, na página 4: “Passaporte concedido com base no art. 6º, §1º, do Decreto nº 5.978/06”.
- 11.2.4** Consideram-se dependentes econômicos:
- I - o cônjuge, filhos e enteados solteiros até 18 (dezoito) anos de idade ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos ou, se incapaz, de qualquer idade;
 - II - o menor de 18 (dezoito) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor, ou do inativo;
 - III - mãe e pai sem economia própria;

IV - companheiro ou companheira, desde que comprovada a união estável mediante apresentação de publicação em boletim de serviço ou o companheiro(a) homoafetivo(a) registrado(a) na Divisão de Pessoal para fins de concessão do benefício de assistência de saúde; e contrato de união estável ou declaração de vida em comum com firma reconhecida de ambos, ou escritura pública declaratória de união homoafetiva.

a) Não serão concedidos passaportes diplomáticos a pensionistas de diplomatas falecidos.

b) Os Oficiais de Chancelaria aposentados e seus dependentes não farão jus a receberem PADIPs ou PASOFs.

11.2.5 A SERE/DDV poderá autorizar a concessão de PADIP a pessoas que, embora não relacionadas em legislação federal, devam portá-lo em função do interesse do País. Nesses casos, o passaporte conterá a seguinte anotação, em etiqueta M1: “Passaporte emitido com base no art. 6º, §3º, do Decreto nº 5.978/06”.

11.2.6 A SERE/DDV autorizará a concessão de PADIP a funcionários em missão oficial do Ministério das Relações Exteriores que, embora não contemplados em diploma legal, tenham sido designados para servir em países com condições peculiares. Nesses casos, o passaporte conterá a seguinte anotação, em etiqueta M1: “Passaporte emitido com base no art. 6º, §2º, do Decreto nº 5.978/06”

11.2.7 Dependerá de autorização prévia da SERE/DDV a concessão de PADIP aos dependentes dos funcionários mencionados na NSCJ 11.2.5 quando a missão tiver prazo inferior a 90 dias.

11.2.8 O não exercício dos cargos ou funções descritos na NSCJ 11.2.7 extingue o direito ao PADIP.

11.2.9 O PADIP, concedido com base na NSCJ 11.2.7 deverá ser devolvido à SERE/DDV, para cancelamento, quando se extinguirem as condições que geraram a expedição do documento. O documento cancelado poderá ser restituído ao seu titular. O cancelamento no SCEDV deverá sempre ser registrado, independentemente da devolução do documento.

11.2.10 Nos casos da NSCJ 11.2.7 e 11.2.2, o PADIP será emitido com a seguinte anotação, em etiqueta M1: “Passaporte concedido com base no *caput* do art. 6º do Decreto nº 5.978/06”.

PASSAPORTE DIPLOMÁTICO PARA ESTRANGEIROS

11.2.11 O passaporte diplomático poderá, a critério da SERE, em caráter excepcional, ser concedido a cônjuge ou companheiro estrangeiro de diplomata ou oficial de chancelaria brasileiro.

11.2.12 É vedada a utilização de passaporte diplomático por cônjuge, companheiro ou dependente estrangeiro de portador de PADIP para ingressar ou sair de país(es) do(s) qual(is) seja nacional ou tenha condição de residente permanente.

PASSAPORTE OFICIAL – PASOF

12.2.13 Fazem jus a PASOF:

I - os servidores da administração direta que viajem em missão oficial ao exterior dos governos Federal, Estadual e do Distrito Federal, pelo prazo máximo de 5 anos;

II - os servidores das autarquias dos governos Federal, Estadual e do Distrito Federal, das empresas públicas federais, das fundações federais e das sociedades de economia mista em que a União seja acionista majoritária, pelo prazo máximo de 5 anos;

III - as pessoas que viajem em missão relevante para o País, a critério do Ministério das Relações Exteriores, pelo prazo da missão; e

IV - os auxiliares de adidos credenciados pelo Ministério das Relações Exteriores, pelo prazo máximo de 5 anos.

11.2.14 Nos casos de emissão de documento em razão do cargo (NSCJ 11.2.13), o PASOF será emitido com a anotação, de acordo com o inciso pertinente, em etiqueta M1: “Passaporte concedido com base nos incisos I, II e IV do art. 8º do Decreto nº 5.978/2006”.

11.2.15 Nos caso de emissão de documento em razão de relevância da missão para o País (NSCJ 11.2.13 III), o PASOF será emitido, após consulta à SERE, com a seguinte anotação, em etiqueta M1: “Passaporte concedido com base no inciso III do art. 8º do Decreto nº 5.978/2006” e, se for o caso, o seguinte texto: “O titular não integra os quadros do serviço público brasileiro”.

11.2.16 Os PASOFs concedidos com base na NSCJ 11.2.15 deverão ser devolvidos à SERE/DDV, para cancelamento, quando se extinguir o direito do titular. Após o cancelamento, o documento poderá ser devolvido a seu titular.

11.2.17 Quando extinta a função ou cargo que baseou a emissão do PASOF, o documento deverá ser restituído pelo titular para cancelamento no SCEDV.

11.2.18 Os dependentes econômicos, na forma da NSCJ 11.2.3, poderão receber passaportes oficiais. Nesses casos, os passaportes devem conter a anotação, em etiqueta M1: “Passaporte concedido com base no parágrafo único do art. 8º do Decreto nº 5.978/06”.

11.2.19 A missão oficial ao exterior será comprovada por expediente formal que designe o servidor ou funcionário e requeira o documento de viagem.

11.2.20 O passaporte oficial poderá, a critério da SERE, em caráter excepcional, ser concedido a cônjuge ou companheiro(a) estrangeiro(a) de Assistentes de Chancelaria ou outros servidores.

11.2.21 É vedada a utilização de passaporte oficial por cônjuge, companheiro ou dependente estrangeiro de portador de PASOF para ingressar ou sair de país(es) do(s) qual(is) seja nacional ou tenha *status* de residente.

GRATUIDADE

11.2.22 A concessão de passaportes diplomático e oficial é gratuita.

AUXILIAR LOCAL DE NACIONALIDADE BRASILEIRA

11.2.23 Auxiliares Locais de nacionalidade brasileira e seus dependentes não fazem jus à concessão de PASOF. Excepcionalmente, a SERE/DDV poderá autorizar a concessão de passaporte oficial nesses casos.

11.2.24 Quando excepcionalmente autorizado, o passaporte oficial será entregue mediante assinatura de termo de declaração de que a sua titularidade não torna o Auxiliar Local integrante dos quadros do serviço público brasileiro. Em observação aposta em etiqueta M1 deverá constar o seguinte texto: “O titular não integra os quadros do serviço público brasileiro” ou, se for o caso, “dependente de titular que não integra os quadros do serviço público brasileiro”.

PASSAPORTE COMUM – PACOM

11.2.25 O PACOM deve ser concedido exclusivamente a nacionais brasileiros.

11.2.26 Para obtenção de PACOM é obrigatória a apresentação, observado o disposto na NSCJ 11.1.12, de documentos que comprovem inequivocamente a identidade e a nacionalidade do requerente e, para sua emissão, é necessária comprovação de naturalidade e data de nascimento, bem como fotografia recente, de boa qualidade, que atendam os padrões determinados pela Organização da Aviação Civil Internacional - OACI. Entre esses documentos, incluem-se:

Para comprovar a identidade e a naturalidade:

- a) cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública de qualquer Estado da Federação ou Distrito Federal; ou
- b) carteira expedida por órgão público, que seja reconhecida, por lei federal, como documento de identidade válido em todo território nacional; ou
- c) passaporte expedido pelo MJ/DPF ou pelo MRE no Brasil ou no exterior, ainda que com prazo de validade vencido até 2 anos; ou
- d) carteira nacional de habilitação expedida pelo DETRAN, com fotografia; ou
- e) documento de identidade expedido por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei; ou
- f) carteira de matrícula consular; e

Para comprovar a nacionalidade:

- a) passaporte expedido pelo MJ/DPF ou MRE; ou
- b) certidão de registro de nascimento brasileira ou documento equivalente.

11.2.27 Na ausência de documentos brasileiros com fotografia elencados na NSCJ 11.2.26, que permitam a comparação visual, poderão ser aceitos, a critério do Chefe do Posto, documentos estrangeiros em que se confirmem os dados constantes do documento brasileiro

sem fotografia e/ou, excepcionalmente, prova testemunhal apresentada por escrito por duas pessoas conhecidas, com firmas reconhecidas.

a) No caso de identificação por meio de prova testemunhal por escrito, a Autoridade Consular concederá passaporte comum com validade máxima de 6 meses.

11.2.28 A confirmação da nacionalidade far-se-á por meio de certidão de registro de nascimento, certificado de nacionalidade ou publicação de nacionalização no Diário Oficial da União. O passaporte expedido pelo DPF/MJ ou MRE só será aceito em casos excepcionais.

11.2.29 Será exigido comprovante de quitação com as obrigações militares dos requerentes do sexo masculino, a partir da data em que completem 19 anos, até a data em que completem 45 anos (art. 74, a, da Lei nº 4.375/74).

11.2.30 Na falta de documento militar adequado, a ausência poderá ser suprida, quando disponível, por consulta automática do SCEDV ao banco de dados do SERMIL. Caso o requerente não esteja quite com as obrigações militares, a Repartição Consular poderá, excepcionalmente, observado o disposto na Seção 3ª do Capítulo 6º do MSCJ, expedir novo passaporte pelo prazo regulamentar, com a seguinte observação, aposta em etiqueta M1: "O titular deverá, dentro de 30 dias após sua entrada no Brasil, regularizar sua situação perante as autoridades militares". Não será concedido passaporte, mas ARB, para os que forem identificados como "insubmissos", "desertores" ou "eximidos", conforme o previsto na NSCJ 6.3.1, item (4), letras (c) e (d).

11.2.31 Será exigido comprovante de quitação com as obrigações eleitorais dos maiores de 18 anos, ou de 16 anos se devidamente alistados, e menores de 70 anos (art 7º, §§ 1º e 2º da Lei nº 4.737/65).

11.2.32 O nacional brasileiro deverá demonstrar estar em dia com suas obrigações eleitorais, por meio da apresentação de título de eleitor e de comprovantes de votação, justificativas de ausência nas últimas eleições ou por meio de certidão de quitação com as obrigações eleitorais emitida pelo TSE, obtida no sítio eletrônico www.tse.gov.br.

11.2.33 Na falta de documento eleitoral, a ausência poderá ser suprida, quando disponível, por consulta automática do SCEDV ao banco de dados do TSE. Caso o requerente não esteja quite com as obrigações eleitorais, a Repartição Consular poderá, excepcionalmente, observado o disposto no Capítulo 8º do MSCJ, expedir novo passaporte pelo prazo regulamentar, com a seguinte observação, aposta em etiqueta M1: "O titular deverá, dentro de 30 dias após sua entrada no Brasil, regularizar sua situação perante a Justiça Eleitoral".

DOCUMENTO DE VIAGEM ADICIONAL PARA CORRESPONDENTES DA IMPRENSA BRASILEIRA

11.2.34 Excepcionalmente, poderá ser emitido passaporte adicional, tipo comum, sem cancelamento do primeiro, aos correspondentes da imprensa brasileira, profissionais que necessitam se deslocar, eventualmente, entre países que não mantêm relações diplomáticas/consulares entre si.

I - No caso de tais demandas serem dirigidas diretamente ao Posto, as mesmas deverão ser submetidas à SERE/AIG/DDV/Divisão Geográfica, por telegrama.

II - Os pedidos serão autorizados caso-a-caso, com base nos fundamentos apresentados e no recebimento de comunicação da instância dirigente das entidades a que o jornalista estiver filiado.

III - Eventuais autorizações ocorrerão com base no artigo 28 do Decreto 5.978/2006.

SUBSTITUIÇÃO DE PACOM EXTRAVIADO

11.2.35 A Autoridade Consular poderá, após a devida comprovação da nacionalidade e identidade do requerente, expedir documento de viagem em substituição a passaporte extraviado, que deverá ser cancelado no SCEDV, observada a NSCJ 11.1.75 e seguintes.

11.2.36 Na falta de qualquer documento para a emissão de novo PACOM e inexistindo cadastro prévio do requerente no SCEDV, a Autoridade Consular deverá consultar a SERE/DDV.

PASSAPORTE DE EMERGÊNCIA – PASEM

11.2.37 O passaporte de emergência é o documento de viagem concedido nas hipóteses de catástrofes naturais, conflitos armados ou outras situações emergenciais, individuais ou coletivas, que tenham tornado impossível a emissão de outros documentos de viagem.

11.2.38 Em caso de repatriação, somente será concedido PASEM quando as exigências de autoridades migratórias estrangeiras impeçam a utilização de ARB.

11.2.39 O PASEM poderá ser preenchido manualmente e deverá ser controlado por sistema próprio. O registro do documento no SCEDV poderá ser realizado posteriormente. A emissão deverá ser objeto de comunicação à SERE/DDV, informando nome, número do documento, filiação, nacionalidade, sexo, data da emissão, prazo de validade e local de nascimento, fotografia, endereço local e no Brasil, pessoa de contato, endereço de correio eletrônico, empregador, número de passaporte anterior e de documentação comprobatória de nacionalidade e identidade. A dispensa das mencionadas informações deverá ser justificada.

AUTORIZAÇÃO DE RETORNO AO BRASIL – ARB

11.2.40 Autorização de Retorno ao Brasil é o documento de viagem concedido pelas Repartições Consulares a nacionais brasileiros e estrangeiros residentes no Brasil que, estando no exterior e necessitando regressar ao território nacional, não preencham os requisitos para a obtenção de passaporte. Será inscrito no campo “observação” o termo “Retorno ao Brasil via [cidade de escala ou trânsito]” quando for o caso.

11.2.41 Aos nacionais brasileiros que não possam apresentar a documentação mencionada na NSCJ 11.2.26 e seguintes, desde que comprovem sua identidade e nacionalidade brasileiras, poderá ser expedida “Autorização de Retorno ao Brasil”, válida para viagem de regresso, limitando-se ao mínimo seu prazo de validade.

a) A Autorização de Retorno ao Brasil poderá ser expedida aos cidadãos brasileiros que, ainda que de posse da documentação pertinente, não possuam recursos suficientes para pagar os emolumentos para a concessão de Passaporte Comum e estejam regressando ao país.

11.2.42 A Autorização de Retorno ao Brasil será expedida aos brasileiros que estejam sendo deportados, extraditados ou repatriados, em substituição aos passaportes de que sejam titulares, cujo recolhimento será feito pela Autoridade Consular. Sobre a expedição de ARB para repatriados, vide a Seção 5ª do Capítulo 3º.

11.2.43 Em caso de repatriação será concedido, preferencialmente, ARB e, excepcionalmente, Passaporte de Emergência na forma estabelecida na NSCJ 11.2.38.

11.2.44 A ARB será recolhida pelas autoridades responsáveis pelo controle migratório quando da chegada de seu titular ao Brasil.

CARTEIRA DE MATRÍCULA CONSULAR – CMC

11.2.45 A Carteira de Matrícula Consular (CMC) é o documento de propriedade da União, emitido pelos Postos da rede consular do Ministério das Relações Exteriores, ao cidadão brasileiro residente no exterior, com a finalidade de provê-lo de um registro consular, de acordo com o Artigo 5º, letras “a”, “d” e “e” da Convenção de Viena sobre Relações Consulares, de 14/11/1963.

11.2.46 A CMC, emitida de acordo com os padrões internacionais de segurança definidos pela OACI, será aceita, excepcionalmente, pelas autoridades migratórias brasileiras, como documento de viagem para ingresso no Brasil.

11.2.47 Quando utilizada para ingressar em território nacional, a CMC será recolhida pelas autoridades de controle migratório.

11.2.48 São requisitos para emissão da CMC:

- a) presença do requerente na Repartição para coleta de dados biométricos (digitais, fotografia e assinatura);
- b) fornecimento dos seguintes dados biográficos: nome completo, data e local de nascimento; endereço; sexo; outros, a critério do chefe do Posto; e
- c) comprovação documental inequívoca de identidade e nacionalidade brasileira.

11.2.49 Para a confecção da CMC deverão ser preenchidos os dados requeridos pelo sistema informatizado de emissão de carteiras consulares.

11.2.50 A Carteira de Matrícula Consular terá validade máxima de 5 anos.

11.2.51 A CMC só poderá ser concedida a menores de 18 anos ou incapazes se atendido o disposto na NSCJ 11.1.40 e seguintes por tratar-se de documento a ser eventualmente utilizado para viagens.

LAISSEZ-PASSER – LP

11.2.52 *Laissez-passer* é o documento de viagem concedido ao estrangeiro portador de passaporte emitido por Estado não reconhecido pelo Brasil.

11.2.53 A concessão de *laissez-passer* será decorrente de autorização de visto de entrada concedida pela SERE/DIM.

11.2.54 O prazo de validade do *laissez-passer* será determinado pela SERE/DIM, e não poderá ser superior a dois anos.

PASSAPORTE PARA ESTRANGEIRO – PASES

11.2.55 A Autoridade Consular concederá, mediante autorização da SERE, passaporte para estrangeiro:

- a) ao apátrida ou de nacionalidade indefinida;
- b) ao cônjuge estrangeiro, viúvo ou viúva de brasileiro que haja perdido a nacionalidade originária em virtude de casamento;
- c) ao estrangeiro legalmente registrado no Brasil que necessite ingressar no território nacional, nos casos em que não disponha de documento de viagem válido, ouvido o MJ/DPF.

11.2.56 O passaporte para estrangeiro será utilizado tão-somente para uma viagem de saída e de retorno ao Brasil. Quando de sua emissão no exterior, o PASES terá aposta com etiqueta M1 observação com o seguinte texto: “Válido para regresso ao Brasil // Valid for return to Brazil”.

11.2.57 O PASES terá validade máxima de 2 anos.

11.2.58 O passaporte para estrangeiro deverá conter a seguinte observação impressa em etiqueta M1: “Este passaporte deverá ser recolhido quando do regresso de seu titular ao Brasil”.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES
SUBSECRETARIA-GERAL DAS COMUNIDADES BRASILEIRAS NO
EXTERIOR

MANUAL DO SERVIÇO CONSULAR E JURÍDICO



CAPÍTULO 12º
CONCESSÃO DE VISTOS

Edição 2010

Página propositadamente deixada em branco

CAPÍTULO 12º

CONCESSÃO DE VISTOS

SEÇÃO 1ª

NORMAS GERAIS

12.1.1 A SERE/DIM é a instância responsável pela concessão de vistos pelas Embaixadas, Consulados-Gerais, Consulados, Vice-Consulados e, quando autorizado pela SERE, pelos Escritórios de Representação do Ministério das Relações Exteriores no Brasil.

12.1.2 Compete à SERE/DIM atualizar e verificar a correta aplicação das normas e procedimentos para a concessão de vistos com base na legislação vigente (Lei n.º 6.815/80, Decreto n.º 81.715/81 e Resoluções Normativas, Recomendadas e Administrativas do Conselho Nacional de Imigração, por exemplo).

12.1.3 A SERE/DIM disponibilizará a legislação vigente na Intratec em “Normas” e “Normas para Concessão de Vistos”. As eventuais atualizações da legislação serão informadas às Repartições Consulares mediante expediente telegráfico.

12.1.4 A concessão de visto é ato do poder discricionário do Estado soberano, podendo ser concedido, denegado, prorrogado, retificado ou transformado, sempre condicionado aos interesses nacionais.

12.1.5 A correta aplicação das normas para concessão de vistos é de responsabilidade do Chefe do Posto ou da Autoridade Consular designada.

12.1.6 Os pedidos de visto serão tramitados e concedidos no exterior, ressalvados os excepcionalmente concedidos na SERE/DIM, nos termos da Resolução Normativa n.º 09, de 1997, do Conselho Nacional de Imigração – CNIg.

12.1.7 As autorizações de visto expedidas pela SERE/DIM serão válidas por seis (6) meses.

CARACTERÍSTICAS DO DOCUMENTO DE VIAGEM VÁLIDO

12.1.8 Considera-se documento de viagem válido o passaporte, o laissez-passer ou documento equivalente, expedido por Governo estrangeiro ou Organismo Internacional reconhecido pelo Governo brasileiro. Também pode ser aceito o passaporte comum expedido por entidade estrangeira não reconhecida pelo Governo brasileiro, desde que a exceção conste do Quadro Geral de Regime de Vistos. O documento de viagem deve ter validade igual ou superior a 6 (seis) meses. A seu critério, a Autoridade Consular poderá apor visto em documento de viagem com validade inferior a 6 (seis) meses.

12.1.9 Na falta de documento válido, o visto será aposto sobre *Laissez-Passer* brasileiro, expedido na forma prescrita no Capítulo 12º, Seção 2ª, com validade de até 2 (dois) anos, de modo que abranja a validade do visto a ser concedido.

CARACTERÍSTICAS DO VISTO

12.1.10 O visto, ainda que autorizado pela SERE/DIM, configura mera expectativa de direito. O ingresso do estrangeiro poderá ser impedido e a estada em território nacional reduzida quando julgado conveniente ao interesse nacional, por decisão do Ministério da Justiça, a ser executada pelo Departamento de Polícia Federal (art. 26 da Lei n.º 6.815/80).

12.1.11 A posse ou a propriedade de bens no Brasil não confere ao estrangeiro o direito de obter visto ou autorização de permanência no território nacional.

12.1.12 O visto é individual, uma vez que a legislação brasileira não prevê o visto coletivo. Caso exista mais de uma pessoa no mesmo documento de viagem, a Autoridade Consular deverá conceder visto ao titular e a cada um dos dependentes, nele incluídos, que pretendam viajar ao Brasil.

12.1.13 Todos os vistos deverão ser concedidos para múltiplas entradas em território nacional, ressalvada instrução da SERE em contrário. O Visto de Trânsito (VITRA) será concedido para uma única entrada em território nacional.

12.1.14 O estrangeiro titular de documento de viagem expirado em que conste visto brasileiro válido poderá ingressar no território brasileiro mediante apresentação do visto e de novo documento de viagem válido.

TIPOS DE VISTO

12.1.15 Os vistos são classificados em função da natureza da viagem e da estada no Brasil, em:

a) Visto Diplomático	-	VIDIP	(Seção 2ª)
b) Visto Oficial	-	VISOF	(Seção 2ª)
c) Visto de Cortesia	-	VICOR	(Seção 2ª)
d) Visto de Turista	-	VITUR	(Seção 3ª)
e) Visto de Trânsito	-	VITRA	(Seção 3ª)
f) Vistos Temporários	-	VITEM	(Seção 4ª)
g) Vistos Permanentes	-	VIPER	(Seção 5ª)
h) Visto de Residência Temporária	-	VRT	(Seção 6ª)

12.1.16 As Resoluções Normativas, Resoluções Recomendadas e Resoluções Administrativas do CNIg/MTE estabelecem regras específicas para a concessão dos vistos determinados pela legislação em vigor e tem força de lei para os casos que regulamentam.

SOLICITAÇÃO DE VISTO

12.1.17 Para solicitar visto, o estrangeiro deverá apresentar Formulário de Pedido de Visto devidamente preenchido, Documento de Viagem válido, comprovante de pagamento dos emolumentos consulares, Certificado Internacional de Imunização, quando necessário, e demais documentos específicos para o tipo de visto solicitado.

12.1.18 A solicitação de visto para menor de 18 anos deverá ser acompanhada de autorização de viagem por escrito de ambos os genitores, responsáveis legais ou autoridade judicial competente.

12.1.19 A Autoridade Consular somente poderá aceitar pedidos de visto devidamente instruídos. Não deverão ser aceitos pedidos de visto com documentação incompleta ou quando o interessado não preencher os requisitos para o tipo de visto pleiteado.

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE VISTO – FPV

12.1.20 Para solicitar visto, o estrangeiro deverá seguir os procedimentos pertinentes do SCI.

12.1.21 Nos Postos que ainda não utilizem o SCI, o estrangeiro deverá preencher todos os campos do Formulário de Pedido de Visto (ver ANEXOS). A Autoridade Consular poderá dispensar, a seu critério, o preenchimento dos campos 17 a 25 e a apresentação de fotografias para os pedidos de VIDIP, VISOF e VICOR.

12.1.22 O Formulário de Pedido de Visto é individual, devendo ser preenchida uma via do formulário por pessoa. Caso exista mais de uma pessoa no mesmo documento de viagem, a Autoridade Consular deverá exigir o preenchimento do formulário para o titular e cada um dos dependentes que pretendam viajar ao Brasil. No caso de dependentes menores, o formulário deverá ser assinado pelos pais ou responsáveis legais.

12.1.23 O Formulário de Pedido de Visto não poderá conter rasuras ou abreviações.

12.1.24 Os pedidos de VITRA, VITUR, VITEM II, VITEM III, VICOR, VISOF e VIDIP serão formulados em uma única via. Os pedidos de VITEM I, VITEM IV, VITEM V, VITEM VI, VITEM VII, VIPER e VRT serão formulados em duas vias. A primeira via será arquivada na Repartição Consular e a segunda via será obrigatoriamente entregue ao interessado para fins de registro junto ao DPF. O interessado anotará na via a ser arquivada no Posto a confirmação de recebimento de sua via do formulário.

12.1.25 A Autoridade Consular deverá observar, rigorosamente, os seguintes requisitos para o preenchimento do Formulário de Pedido de Visto:

- a) preenchimento de todos os campos com tinta azul, preta ou a máquina;
- b) preenchimento de todos os campos em português, espanhol, francês ou inglês;
- c) aposição de uma fotografia individual, recente, para cada via do formulário. As fotos deverão ser frontais, sobre fundo claro, em preto e branco ou colorida, e medir 3x4 ou 5x7 cm;
- d) aposição de selo seco sobre parte da fotografia e do formulário;
- e) menção ao prazo de estada expresso em dias ou anos;
- f) aposição de assinatura do próprio punho do interessado nas vias do formulário;
- g) aposição de assinatura do próprio punho e carimbo da Autoridade Consular responsável pela concessão do visto;
- h) menção da base legal do visto no campo “observações”;
- i) classificação (ex: “adoção”; “cônjuge – VITEM V”); e
- j) não conter rasuras ou abreviações.

DOCUMENTOS PARA INSTRUÇÃO DO PEDIDO DE VISTO

12.1.26 Os documentos para instrução de pedido de visto poderão ser aceitos nos idiomas português, inglês, francês ou espanhol. Os documentos apresentados em outro idioma poderão ser aceitos mediante tradução juramentada.

12.1.27 Os Postos que utilizam o SCI deverão escanear/digitalizar apenas os documentos originais apresentados.

12.1.28 O documento brasileiro que tenha fé pública terá sua cópia aceita, sem qualquer exigência adicional, sempre que apresentada com o original. Caso não seja apresentada com o original, deverá ser exigida a autenticação notarial da cópia do documento brasileiro.

CRITÉRIO DA JURISDIÇÃO CONSULAR

12.1.29 O visto deve ser tramitado na Repartição Consular com jurisdição sobre o local de residência do estrangeiro. Excepcionalmente, as seções específicas deste capítulo indicarão os vistos dispensados do critério da jurisdição consular. Nesses casos, o visto poderá ser tramitado em qualquer Repartição Consular brasileira no exterior.

FORMAS DE APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

12.1.30 Pessoal: o estrangeiro poderá tramitar pessoalmente ou por via postal a solicitação de visto na Repartição Consular brasileira.

12.1.31 Terceiro ou procurador: os vistos sujeitos ao critério da jurisdição consular poderão ser tramitados, por terceiro ou procurador, em favor de estrangeiro residente na jurisdição consular. A Autoridade Consular não poderá aceitar a tramitação desses vistos, por terceiro ou procurador, em favor de estrangeiro não residente na jurisdição consular.

12.1.32 Os vistos dispensados da jurisdição consular poderão ser tramitados, por terceiro ou procurador, em favor de estrangeiro que esteja em situação migratória regular no País onde se localiza a Repartição Consular brasileira. A Autoridade Consular não poderá aceitar a tramitação desses vistos, por terceiro ou procurador, em favor de estrangeiro que não se encontre em situação migratória regular no País onde se localiza a Repartição Consular brasileira. No entanto, essa regra não se aplica para os vistos para marítimos previstos na Seção 4ª.

12.1.33 A tramitação, seja pelo próprio interessado, seja por terceiro ou procurador, poderá ser feita mediante via postal, caso os serviços postais locais sejam considerados satisfatórios pela Autoridade Consular.

12.1.34 A tramitação, por terceiro ou procurador, poderá ser feita por Agência de Viagem, desde que a Autoridade Consular possa confirmar a idoneidade e regularidade formal da empresa.

12.1.35 Não há cobrança de emolumentos consulares para a tramitação de visto por terceiro ou procurador.

~~**12.1.36** Não há cobrança de emolumentos pela tramitação de visto, por terceiro ou procurador, para portadores de passaporte oficial, diplomático ou de serviço.~~

ANÁLISE

12.1.37 A Autoridade Consular deverá observar o tratamento atribuído ao tipo de visto solicitado no Quadro Geral de Regime de Vistos conforme a nacionalidade do interessado.

12.1.38 A Autoridade Consular deverá confirmar se o tipo de visto solicitado está sujeito ao critério da jurisdição consular, bem como verificar, por todos os meios ao seu alcance, se o estrangeiro reside na sua jurisdição consular.

12.1.39 A Autoridade Consular deverá verificar se a solicitação de visto depende de autorização prévia da SERE/DIM, consulta obrigatória à SERE/DIM ou comunicação à SERE/DIM.

12.1.40 A Autoridade Consular examinará, por todos os meios ao seu alcance, a autenticidade e a legalidade dos documentos que lhe forem apresentados.

12.1.41 A Autoridade Consular deverá verificar se o nome do interessado consta na Lista de Controle Consular - LCC. Caso o estrangeiro conste na LCC, o visto solicitado fica sujeito à consulta prévia à SERE/DIM.

12.1.42 A Autoridade Consular deverá verificar se o nome do interessado consta da lista de denegações informadas pela SERE/DIM ou se existe carimbo indicativo de denegação, por autoridade consular nacional ou estrangeira, na última página do documento de viagem apresentado.

12.1.43 A Autoridade Consular deverá verificar se existe visto brasileiro válido no documento de viagem apresentado. Em caso positivo, a Autoridade Consular deverá proceder a seu cancelamento antes da concessão de novo visto.

12.1.44 Não há correlação direta entre o documento de viagem e o tipo de visto a ser concedido. O tipo de passaporte, o cargo ou função de seu titular não determinam a categoria do visto a ser atribuído. No entanto, a Autoridade Consular não concederá VIPER em passaporte diplomático, oficial ou de serviço.

LISTA DE CONTROLE CONSULAR – LCC

12.1.45 Os registros da LCC são feitos com base no Sistema Nacional de Procurados e Impedidos - SINPI, mantido pelo Departamento de Polícia Federal para utilização nos pontos de entrada e saída do território brasileiro e atualizados periodicamente. Quaisquer omissões ou incorreções na LCC deverão ser comunicadas à SERE/DIM para retificação pelo órgão competente.

12.1.46 Estão registrados na LCC, em sequência:

- a) nome e sobrenome do relacionado;
- b) nome do pai;
- c) nome da mãe;
- d) dia, mês e ano de nascimento;
- e) código indicativo da razão da inclusão; e
- f) caráter de controle interno do sistema.

12.1.47 Os códigos indicativos da razão da inclusão no item 12.1.46-e são:

- 03 - procurado para expulsão;
- 04 - proibido de reingressar no país;
- 05 - procurado para extradição;
- 06 - existe mensagem de interesse na Polícia Federal;
- 08 - procurado pela Justiça brasileira;
- 09 - proibido de ingressar no país;
- 10 – impedido de sair do país;
- 26 – deixou de ser brasileiro. Regularizar situação na Polícia Federal.

QUADRO GERAL DE REGIME DE VISTOS – QGRV

12.1.48 O Quadro Geral de Regime de Vistos define o regime de vistos aplicável para cada nacionalidade.

12.1.49 Caso o estrangeiro possua mais de uma nacionalidade, a Autoridade Consular deverá considerar a nacionalidade indicada no documento de viagem apresentado para definir o regime de visto aplicável.

12.1.50 Aos que tiveram decretada a perda da nacionalidade brasileira, será aplicado o regime previsto para os cidadãos de sua atual nacionalidade.

12.1.51 O Quadro Geral de Regime de Vistos estabelece as seguintes possibilidades por nacionalidade:

- a) necessidade ou dispensa de visto por força de acordo internacional, firmado com base no princípio da reciprocidade;
- b) autorização de ingresso com identidade civil por força de acordo internacional firmado com base no princípio da reciprocidade;
- b) concessão de visto sem consulta à SERE;
- c) concessão de visto sem consulta, seguida de comunicação à SERE/DIM;
- d) concessão de visto mediante consulta obrigatória ou autorização prévia da SERE/DIM;
- e) gratuidade de visto por força de Lei ou Acordo Internacional;
- f) prazo máximo de validade de VITEM II e VITUR;
- g) prazo para primeira entrada em território nacional, em atendimento ao princípio da reciprocidade de tratamento; e
- h) vistos concedidos em *laissez-passer*.

AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA SERE/DIM

12.1.52 Depende de autorização prévia da SERE/DIM a concessão de VITEM III, VITEM V (exceto VITEM V-emergencial) e VIPER, com base em contrato de trabalho ou investimento, tramitados junto à Coordenação-Geral de Imigração do Ministério do Trabalho e Emprego (CGI/MTE) e/ou Conselho Nacional de Imigração (CNIg).

12.1.53 Depende de autorização prévia da SERE/DIM a concessão de visto para “casos omissos e situações especiais”. O CNIg do MTE autorizará a concessão do visto correspondente com base na Resolução Normativa n.º 27/1998/CNIg.

12.1.54 A SERE/DIM autorizará a concessão do visto mediante despacho telegráfico para a Repartição Consular indicada no Ofício recebido do CGI/MTE ou do CNIg/MTE.

12.1.55 A Autorização da SERE para concessão de qualquer tipo de visto não exime o interessado da apresentação de todos os documentos específicos necessários para o visto autorizado. Nos termos da NSCJ 12.1.7, as autorizações de visto expedidas pela SERE/DIM serão válidas por seis (6) meses.

12.1.56 Os vistos dependentes de autorização prévia da SERE/DIM eliminam a eventual necessidade de Consulta Obrigatória prevista no QGRV.

CONSULTA OBRIGATÓRIA À SERE/DIM

12.1.57 A concessão de visto depende de consulta obrigatória à SERE/DIM, nos seguintes casos:

- a) indicados no QGRV, conforme a nacionalidade do interessado;
- b) VIPER por reunião familiar para casamentos realizados há menos de 5 anos;
- c) VIPER por transferência de aposentadoria;
- d) VIPER para diretor, gerente ou administrador de entidade religiosa, de assistência social ou organização não-governamental;
- e) VITEM I para voluntários em assistência social e religioso leigo;
- f) VITEM I para tratamento de saúde;
- g) VITEM VI para correspondente estrangeiro;
- i) estrangeiro cujo nome esteja relacionado na LCC;
- j) estrangeiro que já tenha em seu documento de viagem carimbo indicativo de denegação por Repartição Consular brasileira ou estrangeira, ou aquele cujo nome conste na lista de denegações da SERE/DIM;
- k) apátridas, refugiados declarados ou potenciais, ou pessoas de nacionalidade indefinida;
- l) estrangeiro titular de documento de viagem expedido por país do qual não seja nacional, exceto nos casos: (1) de estrangeiro com passaporte da nacionalidade do cônjuge; (2) de estrangeiro menor com passaporte da nacionalidade do pai ou mãe;
- m) VICOR Cultural;
- n) VIDIP, VISOF ou VICOR para cônjuge de mesmo sexo ou companheiro, sem distinção de sexo, em reciprocidade de tratamento;
- o) para aposição do visto no passaporte estrangeiro do nacional brasileiro, caso a legislação da outra nacionalidade exija o passaporte estrangeiro para a saída do nacional brasileiro de seu território; e
- p) estrangeiros listados pelo Comitê de Sanções da Organização das Nações Unidas, informados por expedientes telegráficos pela DNU.

12.1.58 A Autoridade Consular utilizará a seguinte ordem de apresentação dos dados de cada solicitante na consulta telegráfica ou por Ofício à SERE:

- a) tipo de visto e prazo de estada solicitados;
- b) nome completo e nacionalidade;
- c) sexo e estado civil;
- d) local e data de nascimento;
- e) nome completo dos pais;
- f) tipo, número, país expedidor e data de expiração do documento de viagem;
- g) cargo, função e profissão do estrangeiro;
- h) local e data prevista de chegada ao Brasil;
- i) nome e endereço da pessoa, entidade ou empresa de contato no Brasil, quando for o caso;
- j) estadas anteriores no País;
- k) quando se tratar de nacional de terceiro país, informar a condição imigratória do interessado com relação ao país sede da Repartição Consular;
- l) observações;
- m) outras informações; e
- n) parecer do Posto, a critério da Autoridade Consular.

12.1.59 A Autoridade Consular deverá indicar no item “m” se foram apresentados os documentos específicos estabelecidos para o visto solicitado.

12.1.60 A Autoridade Consular poderá, eventualmente, acrescentar ao modelo de consulta obrigatória o item “n”, no qual poderão ser transmitidas informações que, a seu

critério, possam subsidiar a análise da SERE, bem como fazer uma das seguintes observações: “favorável” ou “não recomendável”.

12.1.61 A consulta obrigatória para qualquer tipo de visto poderá ser feita gratuitamente, por ofício ou por telegrama.

12.1.62 A consulta será obrigatoriamente por Ofício nos casos de: VIPER; VITEM I para voluntários; e VITEM I para tratamento de saúde.

COMUNICAÇÃO À SERE/DIM

12.1.63 A concessão de visto deverá ser comunicada à SERE/DIM, nos seguintes casos:

- a) indicados no QGRV conforme a nacionalidade do interessado;
- b) estrangeiro que pretenda vir ao Brasil para adotar menor brasileiro; e
- c) VIPER, por reunião familiar, para casamentos realizados há mais de 5 anos, concedidos sem consulta à SERE pelo Posto; e
- d) VITEM V emergencial, concedido com base no artigo 7º da Resolução Normativa nº61/2004 do Conselho Nacional de Imigração.

12.1.64 A Autoridade Consular utilizará a ordem de apresentação dos dados de cada solicitante, prevista no item 12.1.58, para comunicar a concessão de vistos à SERE/DIM.

DECISÃO

12.1.65 Após a análise, a Autoridade Consular poderá decidir pela concessão, não concessão ou denegação do visto.

12.1.66 Sempre que surgir dúvida sobre os objetivos da viagem pretendida, os documentos apresentados ou a identificação do solicitante, o interessado deverá ser entrevistado pela Autoridade Consular, que poderá solicitar documentos e esclarecimentos adicionais.

12.1.67 Ao proceder à entrevista, a Autoridade Consular deverá fazer-se acompanhar de outro funcionário, com vistas a assegurar a imparcialidade. O resultado da entrevista deverá ser incluído no campo observações do FPV ou no campo correspondente do SCI.

12.1.68 Havendo qualquer incongruência na entrevista, ou entre esta e a documentação apresentada, a Autoridade Consular, a seu critério, não concederá ou denegará o visto.

CONCESSÃO

12.1.69 Caso o estrangeiro preencha os requisitos para o visto pleiteado, a Autoridade Consular poderá conceder o visto, que será apostado no documento de viagem do solicitante.

12.1.70 A Autoridade Consular deverá transmitir ao estrangeiro as informações necessárias à entrada e permanência regular em território nacional, em harmonia com a legislação brasileira em vigor, tais como a necessidade de registrar o visto e as restrições ao exercício de atividades profissionais regulamentadas no território nacional, sem a prévia autorização do correspondente Conselho Federal da classe ou órgão equivalente.

12.1.71 A Autoridade Consular poderá autorizar, sem a necessidade de consulta à SERE/DIM, a concessão de visto em passaporte estrangeiro de filhos de nacionais brasileiros, nascidos no exterior, que ainda não tenham sido registrados em Repartição Consular (ver Seção 4ª do Capítulo 4º do MSCJ). Em tais hipóteses, os responsáveis ou o próprio interessado, se maior de idade, deverão ser orientados quanto à necessidade de observância do prazo relativo à estada de estrangeiros no Brasil, nos termos do Estatuto do Estrangeiro (ver NSCJ 11.1.40 e 11.1.41).

a) Esta norma não se aplica aos nascidos no exterior, de pai brasileiro ou de mãe brasileira, quando qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil, caso em que a nacionalidade brasileira originária é atribuída desde o nascimento pela Constituição Federal.

b) Ao aplicar esta NSCJ, a Autoridade Consular deverá alertar os interessados sobre as dificuldades para efetuar a transcrição da certidão estrangeira de nascimento diretamente no Brasil, enfatizando que, nesse caso, a aquisição da nacionalidade brasileira ficará condicionada à opção (confirmação) pelo registrando, após atingida a maioridade, perante a Justiça Federal, nos termos da Constituição Federal e da Lei dos Registros Públicos. Ademais, deverá esclarecer que tais procedimentos poderão ser evitados caso o registro de nascimento seja lavrado na Repartição Consular, o que implicará a aquisição imediata e plena da nacionalidade brasileira.

12.1.72 A Autoridade Consular poderá, sem a necessidade de consulta à SERE/DIM, autorizar a aposição de visto em passaporte estrangeiro de brasileiro, de qualquer idade, que possua uma segunda nacionalidade, de país cuja legislação exija a apresentação de documento de viagem emitido por autoridades locais para a saída de seu território. Em tais hipóteses, os responsáveis ou o próprio interessado, se maior de idade, deverão ser orientados quanto à necessidade de observância do prazo relativo à estada de estrangeiros no Brasil, nos termos do Estatuto do Estrangeiro.

a) A Autoridade Consular poderá, sem a necessidade de consulta à SERE/DIM, autorizar a aposição de visto em passaporte estrangeiro de brasileiro que se enquadre nos casos previstos nas letras “b”, “c” e “d” da NSCJ 11.1.56.

12.1.73 Nos vistos sujeitos ao registro no DPF, deverá ser aposta uma das seguintes anotações no campo “Observações” da etiqueta de visto e do FPV:

“Register within the Federal Police, within 30 (thirty) days of first entry”

“Registro no Departamento da Polícia Federal dentro de 30 (trinta) dias da primeira entrada”

“Registro en la Policía Federal en 30 días del primer ingreso”

“Enregistrement à la Police Fédérale dans 30 jours de la première entrée”

12.1.74 Nos termos da NSCJ 12.1.24, a Autoridade Consular deverá arquivar a primeira via do FPV na Repartição Consular e a segunda via será obrigatoriamente entregue ao interessado para fins de registro junto ao DPF. O interessado anotará na via a ser arquivada no Posto / ou assinará a declaração de recebimento de sua via do formulário.

12.1.75 O interessado poderá obter gratuitamente a segunda via do Formulário de Pedido de Vistos.

NÃO-CONCESSÃO

12.1.76 A Autoridade Consular não deverá conceder visto ao estrangeiro:

I – que não preencha os requisitos para o tipo de visto pleiteado;

- II- menor de dezoito anos desacompanhado ou sem autorização de viagem por escrito dos responsáveis legais ou autoridade judicial competente;
- III – que não satisfaça as condições de saúde eventualmente estabelecidas pelo Ministério da Saúde do Brasil.

12.1.77 O Posto manterá registro do pedido apresentado e não concedido, bem como dos documentos que o instruíram, para eventuais consultas.

12.1.78 O interessado poderá apresentar nova solicitação de visto, caso apresente a documentação regulamentar para o tipo de visto pretendido.

DENEGAÇÃO

12.1.79 A Autoridade Consular deverá denegar visto ao estrangeiro:

- a) considerado nocivo à ordem pública ou aos interesses nacionais;
- b) anteriormente expulso do país, salvo se a expulsão tiver sido revogada;
- c) condenado ou processado em outro país por crime doloso, passível de extradição segundo a Lei brasileira;
- e) que, ao solicitar o visto comporte-se de forma agressiva, insultuosa ou desrespeitosa para com os agentes do serviço consular brasileiro;
- f) sempre que haja indícios de má-fé ou fraude na entrevista ou documentação apresentada, que denotem tentativa de imigração irregular ou ocultação dos reais motivos da viagem do interessado ao Brasil; e
- g) que modifique o tipo de visto solicitado em virtude de dificuldades em cumprir com a documentação exigida para o visto inicialmente solicitado.

12.1.80 A Autoridade Consular, ao denegar o visto, deverá apor na última página do documento de viagem do interessado carimbo de identificação do Posto e a data. Não deverá ser feita qualquer anotação adicional no documento de viagem estrangeiro.

12.1.81 O Posto manterá registro do pedido apresentado e denegado, bem como dos documentos que o instruíram, para eventuais consultas.

12.1.82 A denegação de visto deverá ser comunicada à SERE/DIM/Divisão Geográfica, por telegrama. Além disso, o Posto deverá indicar no item “I – Observações” o endereço atual do interessado e o motivo que ensejou a denegação.

12.1.83 A nova solicitação de visto apresentada por estrangeiro que teve visto denegado fica sujeita à consulta obrigatória à SERE/DIM.

EMOLUMENTOS CONSULARES

12.1.84 Pela concessão de vistos cobrar-se-ão emolumentos previstos na TEC, ressalvados:

- I – os casos de gratuidade de vistos regulados por acordos internacionais;
- II – os vistos de cortesia, oficial ou diplomático;
- III – os vistos de trânsito, temporário ou turista concedidos em passaporte diplomático, oficial ou de serviço, ou em *laissez-passer* de Organismo Internacional.

12.1.85 Na etiqueta de visto aposta no documento de viagem estrangeiro, só deverá constar o valor dos emolumentos relativo ao visto. Os pagamentos relativos a emolumentos

cobrados como taxa de processamento de tramitação de visto por terceiro e taxa de reciprocidade serão objeto de recibo à parte, a ser entregue ao interessado.

12.1.86 O estrangeiro deve apresentar o comprovante de pagamento dos emolumentos consulares no momento da solicitação do visto. Saliente-se que não cabe “estorno” ou devolução dos emolumentos consulares correspondentes a “taxa de processamento” ou “taxa de reciprocidade” nos casos de denegação ou não concessão de visto.”.

~~**12.1.87** Os emolumentos relativos à tramitação do pedido de visto por terceiro ou procurador deverão ser cobrados nos termos da NSCJ 12.1.35 e NSCJ 12.1.36.~~

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE UTILIZAÇÃO DO VISTO

12.1.88 O prazo para utilização dos vistos está consignado no QGRV para o Brasil, por nacionalidade, em observância ao princípio da reciprocidade de tratamento (Lei n.º 12.134/2009).

12.1.89 Nos termos do QGRV, os vistos que tenham validade para primeira entrada em 90 dias da data de concessão deverão incluir a seguinte observação: “Primeira entrada em 90 dias da data de concessão/First entry within 90 days of the date of concession”.

12.1.90 O visto não utilizado dentro do prazo de 90 dias poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período, pela Autoridade Consular, cobrando-se novamente os emolumentos correspondentes à concessão do visto. Deverá ser incluída a seguinte observação: “Fica prorrogado o prazo para utilização deste visto por 90 dias, nos termos do Artigo 20, parágrafo único, da Lei nº 6.815/80”.

RETIFICAÇÃO

12.1.91 Em caso de informação errônea na etiqueta de visto, a Autoridade Consular poderá retificar informação não substancial, mediante aposição de etiqueta de retificação no documento de viagem do estrangeiro. Nos casos em que o FPV é necessário para fins de registro no Departamento de Polícia Federal, a Autoridade Consular poderá retificar informação não substancial no Formulário de Pedido de Visto do interessado. A Autoridade Consular aplicará carimbo do Posto, data e rubrica na etiqueta de retificação.

12.1.92 No caso de retificação de informação substancial na etiqueta de visto ou FPV, a Autoridade Consular deverá encaminhar consulta telegráfica à SERE/DIM com retransmissão ao Posto que emitiu o documento.

REGISTRO E ARQUIVO DA CONCESSÃO DO VISTO NO POSTO

12.1.93 Os vistos obedecerão à mesma numeração sequencial, por tipo de visto, reiniciada anualmente pelo Posto. O SCI registra e numera anualmente os vistos concedidos.

12.1.94 Os Postos que ainda não utilizam o SCI deverão registrar, em livro único, os vistos concedidos ou denegados, com indicação do tipo e número do visto, data da concessão ou denegação, nome e nacionalidade do interessado, tipo e número de seu documento de viagem.

12.1.95 O Posto manterá registro do pedido de visto apresentado, bem como dos documentos que o instruíram, para eventuais consultas.

12.1.96 Os formulários relativos a vistos concedidos, não concedidos ou denegados ficarão arquivados no Posto, com cópia da documentação que instruiu os pedidos de visto:

- a) por dois anos, contados da data da concessão, não-concessão ou denegação, nos casos de VIDIP, VISOF, VICOR, VITRA, VITUR, VITEM II e VITEM III; e
- b) por cinco anos, a partir da data de concessão, não-concessão ou denegação, para os demais tipos de visto.

12.1.97 A critério da Autoridade Consular, os Postos que operam o SCI não precisam arquivar em papel cópia dos documentos originais escaneados e incluídos no SCI. Os documentos não escaneados deverão ser arquivados nos termos da norma anterior.

ETIQUETAS DE VISTO

12.1.98 Os Postos que utilizam o SCI deverão usar as etiquetas de visto correspondentes, a serem solicitadas à SERE/DDV. Aqueles que não utilizam o SCI deverão usar as etiquetas de visto correspondentes, a serem solicitadas por telegrama à SERE/DIM.

12.1.99 O Chefe do Posto é responsável pelo controle, guarda e utilização do estoque de etiquetas para visto. O estoque deverá ser armazenado em dependências seguras, de acesso restrito, e seu uso cuidadosamente controlado. Os carimbos, ainda que em desuso, deverão ser mantidos em boas condições, igualmente em dependências seguras e de acesso restrito.

12.1.100 O Chefe da Repartição Consular deverá manter estoque suficiente para uma previsão de 3 meses de uso, de forma a evitar o seu esgotamento. Para tanto, deverão ser levados em conta períodos de maior demanda por vistos, como o de festas de final de ano, de férias escolares, de eventos internacionais no Brasil e alta estação turística.

12.1.101 No caso de esgotamento momentâneo das etiquetas de visto e/ou de impossibilidade de utilização do SCI, o Posto poderá solicitar autorização à SERE/DIM para a concessão de visto, em caráter excepcional e temporário, com a utilização de modelo-oficial de carimbo de visto. A SERE/DIM poderá autorizar a excepcionalidade e fará comunicação ao Departamento de Polícia Federal.

PROTOCOLO DE PEDIDO DE REGISTRO OU PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE ESTADA - DPF

12.1.102 A Autoridade Consular poderá conceder, excepcionalmente, visto de turista, por 90 dias, para estrangeiro, titular de visto temporário ou permanente que apresente “protocolo de pedido de registro ou de prorrogação de estada” válido, emitido pelo Departamento de Polícia Federal. Esta exceção se destina a permitir que o estrangeiro ingresse em território nacional para receber do Departamento de Polícia Federal o documento solicitado ou a prorrogação de seu visto. O VITUR poderá ser concedido ainda que o interessado já tenha permanecido mais de 180 dias no Brasil sob o amparo de VITUR ou VITEM II.

PROTOCOLO DE PEDIDO DE PERMANÊNCIA NO BRASIL – MJ

12.1.103 No caso de estrangeiro que ingressou no país com visto de turista e solicitou a permanência no Brasil ao Ministério da Justiça, a Autoridade Consular poderá conceder,

excepcionalmente, visto de turista, por 90 dias, mediante apresentação do protocolo de pedido de permanência do MJ.

12.1.104 Nos casos previstos nas NSCJ 12.1.105 e 12.1.106 deverá ser anotado no campo “Observações” da etiqueta de visto e do FPV: “Visto concedido, em caráter excepcional, a fim de permitir o ingresso do estrangeiro no Brasil para receber da Polícia Federal o documento objeto do protocolo nº.....”. O mencionado protocolo deverá ser apresentado, juntamente com o visto, por ocasião da primeira entrada em território nacional.

RNE VENCIDA DE ESTRANGEIRO PORTADOR DE VISTO PERMANENTE MAIOR DE 60 ANOS OU DEFICIENTE FÍSICO

12.1.105 Nos termos do art. 2º do Decreto-Lei nº 2.236, de 23 de janeiro de 1985, o estrangeiro residente permanente no Brasil maior de 60 (sessenta) anos de idade ou o que seja deficiente físico não precisa solicitar a renovação da carteira de identidade para estrangeiros (RNE). Com vistas a permitir o retorno desse estrangeiro ao Brasil, a Autoridade Consular poderá conceder Vitur, por 30 dias, mediante apresentação da RNE vencida e comprovação de que não se ausentou continuamente por mais de 2 anos do território nacional.

CARIMBO DE MULTA DO DPF

12.1.106 O estrangeiro que tiver aposta em seu documento de viagem notificação de multa pela Polícia Federal, e que tenha deixado o Brasil sem efetuar seu pagamento, poderá receber o visto, desde que não existam outros impedimentos. O estrangeiro deverá proceder ao pagamento da multa no momento da primeira entrada em território nacional, com o recolhimento, por GRU, em agência bancária na localidade de ingresso.

VACINAÇÃO

12.1.107 Não é necessária apresentação de certificado de imunização para a obtenção de visto para o Brasil. A ANVISA recomenda a imunização contra febre amarela para estrangeiros que pretendam visitar áreas endêmicas de febre amarela no Brasil.

INFORMAÇÕES SOBRE TRAMITAÇÃO DE VISTOS

12.1.108 Qualquer pedido de informação sobre vistos ou sobre processamento de vistos deverá sempre ser tramitado pela Repartição Consular que inicialmente acolheu a respectiva solicitação. A seu critério, a Autoridade Consular poderá consultar a SERE/DIM. A Autoridade Consular deverá desestimular o estrangeiro a contatar diretamente a SERE/DIM, uma vez que as consultas interferem negativamente na rotina da Divisão.

CAPÍTULO 12º

CONCESSÃO DE VISTOS

SEÇÃO 2ª

VISTOS DIPLOMÁTICOS, OFICIAIS E DE CORTESIA

12.2.1 O VIDIP, VISOF e VICOR poderá ser concedido no exterior pelas Embaixadas, Consulados-Gerais, Consulados e, quando autorizado pela SERE/DIM, pelos Vice-Consulados e Escritórios de Representação do MRE no Brasil.

12.2.2 O VIDIP, VISOF e VICOR serão preferencialmente autorizados/assinados pelo Chefe do Posto.

12.2.3 O QGRV indica se há necessidade ou não de visto e de consulta obrigatória à SERE/DIM, segundo a nacionalidade do solicitante.

12.2.4 Compete ao Governo brasileiro acreditar e reconhecer o caráter diplomático ou oficial da missão de estrangeiro no Brasil. Em caso de dúvida, a Autoridade Consular deverá realizar consulta à SERE/DIM/CGPI sobre o caráter da missão do estrangeiro ao Brasil. Caso julgado conveniente, a SERE poderá autorizar a concessão de VIDIP ou VISOF, ainda que o interessado não tenha solicitado esses tipos de visto.

VISTO DIPLOMÁTICO (VIDIP)

12.2.5 O Visto Diplomático poderá ser concedido às autoridades e funcionários estrangeiros, que tenham *status* diplomático e viagem ao Brasil em missão oficial, de caráter transitório ou permanente, representando Governo estrangeiro ou Organismo Internacional reconhecidos pelo Governo brasileiro.

12.2.6 Os pedidos de VIDIP deverão ser formulados por Nota Verbal da Chancelaria local, Missão Diplomática estrangeira ou Organismo Internacional. A Nota Verbal deverá explicitar claramente:

- a) nome completo e nacionalidade;
- b) tipo, número, país expedidor e data de expiração do documento de viagem;
- c) cargo ou função do estrangeiro;
- d) objetivos, o local e a duração da missão (quando for o caso, a entidade ou pessoa a ser contatada no Brasil).

12.2.7 No caso de funcionário de Organismo Internacional, a Nota Verbal deverá ser acompanhada de *laissez-passer* do Organismo Internacional e certificado da organização de que o estrangeiro é funcionário e viaja em missão oficial. Caso não disponha de *laissez-passer*, o Organismo Internacional deverá justificar o motivo pelo qual o estrangeiro viaja com o passaporte de sua nacionalidade.

12.2.8 O Posto concederá VIDIP com validade de até dois anos. Em caso de reciprocidade de tratamento, a ser indicado na Nota Verbal de solicitação, poderá ser concedido VIDIP por prazo superior a 2 anos.

VISTO OFICIAL (VISOF)

12.2.9 O VISOF poderá ser concedido às autoridades e funcionários estrangeiros, que viajem ao Brasil em missão oficial, de caráter transitório ou permanente, representando Governo estrangeiro ou Organismo Internacional reconhecidos pelo Governo brasileiro, incluídas nessa definição, por exemplo:

- a) missões oficiais nas Embaixadas, Consulados ou Escritórios do Organismo Internacional no Brasil;
- b) missões de cunho científico-cultural previstas em Acordo Internacional;
- c) missões de assistência técnica praticada no âmbito de acordos que contemplem expressamente a concessão de VISOF a técnicos, peritos e cooperantes;
- d) missões de cooperação com órgãos governamentais brasileiros;
- e) estudantes militares para frequentar curso nas Academias das Forças Armadas brasileiras;
- f) estudantes estrangeiros para cursar o Instituto Rio Branco;
- g) diretor da Aliança Francesa, Instituto Goethe, Instituto Miguel de Cervantes, JBIC (“Japan Bank for International Cooperation”), KFW (“Kreditanstalt für Wiederaufbau”) e outros, nos termos dos acordos de sede das instituições no Brasil; e
- h) funcionários administrativos de Embaixadas, Consulados e, caso previsto no Acordo de Sede, dos Organismos Internacionais estrangeiros no Brasil.

12.2.10 Os pedidos de VISOF deverão ser formulados por Nota Verbal da Chancelaria local, Missão Diplomática estrangeira ou Organismo Internacional. A Nota Verbal deverá explicitar claramente:

- a) nome completo e nacionalidade;
- b) tipo, número, país expedidor e data de expiração do documento de viagem;
- c) cargo ou função do estrangeiro; e
- d) os objetivos, o local e a duração da missão (quando for o caso, a entidade ou pessoa a ser contatada no Brasil).

12.2.11 No caso de funcionário de Organismo Internacional, a Nota Verbal deverá ser acompanhada de *laissez-passer* do Organismo Internacional e certificado da organização de que o estrangeiro é funcionário e viaja em missão oficial. Caso não disponha de *laissez-passer*, o Organismo Internacional deverá justificar o motivo pelo qual o estrangeiro viaja com o passaporte de sua nacionalidade.

12.2.12. O Posto concederá VISOF com validade de até dois anos. Em caso de reciprocidade de tratamento, a ser indicado na Nota Verbal de solicitação, poderá ser concedido VISOF pelo prazo da missão do funcionário.

REUNIÃO FAMILIAR

12.2.13 O VIDIP e VISOF poderá ser estendido, por reunião familiar, ao cônjuge do interessado e aos descendentes solteiros e menores de 21 anos ou até o ano-calendário em que completem 24 anos, desde que inscritos em curso de graduação ou pós-graduação no Brasil, e garantida a reciprocidade de tratamento a brasileiro no país de origem do estrangeiro.

12.2.14 Aos demais familiares, bem como aos serviçais de titulares de VIDIP e VISOF, poderá ser autorizada a concessão de VICOR.

12.2.15 Caso solicitado por Nota da Chancelaria estrangeira local, Missão Diplomática estrangeira ou Organismo Internacional, atestando a condição de companheiro(a) e garantia

de reciprocidade de tratamento, a Autoridade Consular poderá consultar a SERE/DIM/CGPI, que decidirá sobre a conveniência de estender o VIDIP ou VISOF para cônjuge do mesmo sexo ou companheiro(a), sem distinção de sexo.

12.2.16 O prazo de estada autorizado para o dependente corresponderá ao do visto do titular.

12.2.17 Caso não exista em vigor Acordo de Trabalho para Dependentes, a Autoridade Consular deverá incluir no visto a seguinte observação: “Reunião familiar, proibido o exercício de qualquer atividade remunerada no Brasil”.

VISTO DE CORTESIA (VICOR)

12.2.18 O VICOR poderá ser concedido estritamente às personalidades e autoridades estrangeiras em viagem não-oficial ao Brasil.

12.2.19 A Autoridade Consular poderá conceder VICOR, por até 90 dias, seguida de comunicação telegráfica à SERE/DIM/Divisão Geográfica.

12.2.20 A concessão de VICOR com prazo de estada superior a 90 dias está sujeita a consulta obrigatória à SERE/DIM/Divisão Geográfica.

12.2.21 O VICOR terá prazo máximo de um ano. Excepcionalmente, a SERE/DIM poderá autorizar a concessão de VICOR por prazo superior a um ano.

DEPENDENTES E FAMILIARES

12.2.22 O VICOR poderá ser concedido, por reunião familiar, aos descendentes maiores de 21 anos e outros familiares de funcionário diplomático, administrativo ou técnico estrangeiro, portador de VIDIP ou VISOF, designado para missão de caráter permanente no Brasil. A Autoridade Consular deverá incluir no visto observação relativa ao motivo da concessão (ex: Filho maior de 21 anos).

COMPANHEIRO(A)

12.2.23 O VICOR poderá ser concedido a companheiro(a), sem distinção de sexo, de detentor de VIDIP ou VISOF em missão de caráter permanente no Brasil, mediante consulta à SERE/DIM, caso solicitado por Nota da Chancelaria estrangeira local, Missão Diplomática estrangeira ou Organismo Internacional, atestando a condição de companheiro(a) e a garantia de reciprocidade de tratamento.

SERVIÇAL

12.2.24 O VICOR poderá ser concedido a serviçal de servidor do Quadro Permanente do Ministério das Relações Exteriores em regresso ao Brasil de missão oficial permanente no exterior.

12.2.25 A SERE/DIM poderá autorizar VICOR para serviçal de funcionário diplomático, administrativo ou técnico estrangeiro, designado para missão de caráter permanente no Brasil. O pedido deverá ser formulado por Nota Verbal da Chancelaria local, Missão Diplomática estrangeira ou Organismo Internacional, explicitando claramente:

- a) nome completo e nacionalidade;
- b) tipo, número, país expedidor e data de expiração do documento de viagem;

- c) condição de serviçal; e
- d) o local e a duração da missão (quando for caso, a entidade ou pessoa a ser contatada no Brasil).

12.2.26 O serviçal poderá exercer atividade remunerada exclusivamente a serviço particular do funcionário diplomático, administrativo ou técnico estrangeiro, designado para missão de caráter permanente no Brasil, ou servidor do Quadro Permanente do Serviço Exterior em regresso de missão permanente no exterior.

12.2.27 O responsável deverá preencher o termo de responsabilidade e manutenção do serviçal e proceder ao registro junto à Secretaria de Estado, dentro de 30 dias da primeira entrada do estrangeiro no Brasil.

12.2.28 Em caso de dispensa do serviçal, o responsável deverá providenciar a saída do estrangeiro do território nacional, bem como proceder ao cancelamento do registro do VICOR junto à SERE/DIM.

VICOR CULTURAL

12.2.29 A Autoridade Consular poderá conceder VICOR, em caráter eminentemente cultural, a artistas e desportistas estrangeiros, por prazo não superior a trinta dias, com consulta obrigatória à SERE/DIM/Divisão Geográfica, desde que a solicitação seja feita formalmente, por escrito, pela Chancelaria do país do solicitante à Repartição Consular brasileira. O visto poderá ser concedido, caso haja garantia de reciprocidade de tratamento, a artista e desportista brasileiro nas mesmas condições.

12.2.30 Os pedidos de VICOR Cultural deverão ser formulados por Nota Verbal da Chancelaria local ou Missão Diplomática estrangeira. A Nota Verbal deverá explicitar claramente:

- a) nome completo e nacionalidade dos artistas ou desportistas;
- b) tipo, número, país expedidor e data de expiração do documento de viagem;
- c) que a apresentação do artista ou do desportista será realizada com entrada franca, sem cobrança de ingressos, entradas ou emolumentos de qualquer espécie ou a qualquer título, nem doação de qualquer espécie;
- d) que o artista ou desportista não receberá pagamento ou mesmo *pro labore* em território brasileiro;
- f) o local e data de apresentação; e
- g) a reciprocidade de tratamento a artista e desportista brasileiro nas mesmas condições.

RESTRICÇÕES

12.2.31 Em todos os casos, a entidade ou pessoa a que esteja vinculado o beneficiário de VICOR deverá providenciar sua saída do território brasileiro quando cessarem as razões que justificaram a concessão do visto.

12.2.32 Ressalvado o caso de concessão de VICOR Cultural, a Autoridade Consular não poderá conceder VICOR a grupos de artistas, desportistas, médicos, professores ou participantes em atividades de caráter humanitário, mesmo que contem com o patrocínio oficial de seus respectivos Governos, para evitar o pagamento dos emolumentos consulares eventualmente devidos pela concessão do visto apropriado.

12.2.33 É expressamente vedado ao titular de VICOR, inclusive no caso de companheiro(a) – salvo nos casos de existência de acordo bilateral específico ou de serviçal –,

o exercício de atividade remunerada, exceto quando exercê-la em favor do Estado estrangeiro, Organização Internacional de caráter intergovernamental a cujo serviço se encontre no País, ou do Governo ou de entidade brasileiros, mediante instrumento internacional firmado com outro Governo que contenha cláusula específica sobre o assunto.

ACORDO DE DISPENSA DE VISTO PARA PADIP e PASOF

12.2.34 O QGRV indica os casos de dispensa de vistos, em virtude de acordo internacional, para portadores de Passaporte Diplomático (PADIP), Passaporte Oficial (PASOF) ou de Serviço. A isenção está vinculada ao tipo de passaporte do interessado. Caso o estrangeiro venha ao Brasil em missão oficial com passaporte comum, a Autoridade Consular deverá conceder o visto correspondente.

RENOVAÇÃO DO VIDIP, VISOF e VICOR NA SERE

12.2.35 A SERE/DIM poderá conceder VIDIP, VISOF ou VICOR, a título de renovação, mediante Nota Verbal da Chancelaria, Missão Diplomática ou do Organismo Internacional a que esteja vinculado o estrangeiro acreditado no País, acompanhado do documento de viagem com o visto anterior.

REGISTRO DO VIDIP, VISOF e VICOR NA SERE

12.2.36 Nos termos do Artigo 32 e seu parágrafo único da Lei nº 6.815/80, o estrangeiro titular de VIDIP, VISOF e VICOR, acreditado junto ao Governo brasileiro ou cujo prazo de estada no País for superior a 90 (noventa) dias, deverá registrar-se na SERE, dentro do prazo de 30 dias da data da primeira entrada em território nacional.

12.2.37 Os estrangeiros dispensados de visto, em virtude de acordos de dispensa de visto para portadores de Passaporte Diplomático ou Oficial/Serviço, acreditados no Brasil ou cujo prazo de permanência em território nacional for superior a 90 dias, deverão se registrar na SERE dentro do prazo de 30 dias da data da primeira entrada em território nacional.

CAPÍTULO 12º

CONCESSÃO DE VISTOS

SEÇÃO 3ª

VISTO DE TURISTA E VISTO DE TRÂNSITO

12.3.1 Os pedidos de VITUR e VITRA estão dispensados do critério da jurisdição consular.

VISTO DE TURISTA

12.3.2 O VITUR poderá ser concedido ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil em caráter temporário, sem qualquer intuito imigratório ou de exercício de atividade remunerada, com fins de turismo.

12.3.3 Além do previsto na NSCJ 12.1.17, o pedido de VITUR deverá ser acompanhado dos seguintes documentos :

- a) prova de meios de subsistência compatíveis com o status de turista internacional (Art. 20 do Decreto nº 86.615/81);
- b) comprovante de meio de transporte de entrada e saída do território nacional; e
- c) eventuais documentos adicionais para situações específicas.

12.3.4 A critério da Autoridade Consular, podem ser admitidos como prova de meios de subsistência o extrato de conta bancária, o extrato de cartão de crédito ou outros documentos que atestem a posse de recursos financeiros pelo interessado ou responsável.

12.3.5 Escritura ou Compromisso de Manutenção, firmado em Cartório no Brasil por parentes ou amigos, não devem ser considerados como prova de meios de subsistência do interessado.

12.3.6 O VITUR poderá ser concedido ao estrangeiro: portador de protocolo de pedido de registro ou prorrogação de prazo de estada – DPF (ver NSCJ 12.1.102); portador de protocolo de pedido de permanência no Brasil - MJ (ver NSCJ 12.1.103); portador de RNE vencida (ver NSCJ 11.1.105); e para estrangeiro ascendente de menor brasileiro (ver NSCJ 12.5.23).

CONCURSOS ARTÍSTICOS E COMPETIÇÕES ESPORTIVAS

12.3.7 Poderá ser concedido VITUR aos participantes de concursos artísticos e competições esportivas em que não haja cobrança de ingressos, nem remuneração ou cachê pagos por fonte brasileira, ainda que concorram a prêmios, inclusive em dinheiro (Art. 5º da Resolução Normativa 69/2006/CNIg).

- a) Deverá ser apresentada carta-convite dos organizadores do evento que ateste que não haverá cobrança de ingressos, nem remuneração ou cachê pagos por fonte brasileira;
- b) O visto poderá ter validade de até 90 dias, prorrogável; e

- c) A Autoridade Consular deverá anotar a seguinte observação no visto: “Art. 5º RN 69/06/CNIg”

CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS E CONGRESSOS

12.3.8 Poderá ser concedido VITUR ao cientista, professor, pesquisador ou profissional estrangeiro que pretenda vir ao Brasil, em visita, para participar de conferências, seminários, congressos ou reuniões na área de pesquisa científico-tecnológica e desenvolvimento, desde que não receba remuneração pelas suas atividades. O visto poderá ser concedido inclusive se o estrangeiro obtiver ressarcimento das despesas de estada, diretamente, ou por intermédio de diárias (Art. 2º, da Resolução Normativa 82/2008/CNIg).

- a) Deverá ser apresentada carta-convite dos organizadores do evento que ateste que o estrangeiro não receberá remuneração pelas suas atividades por fonte situada no Brasil.
b) O visto poderá ter validade de até 90 dias, prorrogável
c) A Autoridade Consular deverá anotar a seguinte observação no visto: “Art. 2º, da RN 82/08/CNIg”.

MENOR ESTRANGEIRO ADOTADO

12.3.9 O VITUR poderá, igualmente, ser concedido ao menor estrangeiro adotado por cidadão brasileiro ou estrangeiro residente no Brasil, a fim de permitir o seu ingresso no país, devendo o adotante ser instruído a regularizar sua permanência junto ao Ministério da Justiça.

- a) O visto terá validade máxima de até 90 dias, prorrogável.

VISTO DE LONGA VALIDADE

12.3.10 Aos nacionais dos países que mantêm com o Brasil acordo para concessão de VITUR de longa validade, conforme indicado no QGRV, os Postos deverão concedê-los pelo prazo máximo previsto.

12.3.11 A Autoridade Consular poderá conceder VITUR por prazo inferior ao máximo sempre que, por qualquer motivo, julgar conveniente, devendo o fato e as razões serem comunicadas posteriormente por telegrama à SERE/DIM. O prazo de permanência no País para portadores de VITUR continua limitado a 90 dias, prorrogável pelo Departamento de Polícia Federal, desde que o estrangeiro não permaneça no Brasil na condição de turista por mais de 180 dias por ano, a partir da primeira entrada.

12.3.12 No caso de concessão de VITUR com validade superior a 90 dias, deverá ser aposta no Visto a seguinte observação: "Visto válido por....anos a partir da data da concessão/ visa valid for ... years from date of issue". No espaço "válido por/validity" constante da etiqueta de visto deverá ser anotado o prazo de estada: "90 dias". Nos Postos que utilizam o SCÍ a anotação quanto à validade deverá ser feita no campo “observações”.

12.3.13 O VITUR de longa validade será concedido com base na reciprocidade de tratamento e em caráter seletivo, em conformidade com o QGRV, sem prejuízo do prazo de estada, devendo constar do visto e respectivo formulário.

VISTO DE TRÂNSITO

12.3.14 O VITRA será concedido ao estrangeiro que, para atingir o país de destino, tenha de entrar em território nacional. Não se exigirá VITRA ao estrangeiro em viagem contínua, que tenha de fazer escalas ou conexões no Brasil, desde que permaneça na área de trânsito internacional do porto ou aeroporto brasileiro.

12.3.15 O VITRA é válido para uma única entrada no Brasil e para estada máxima improrrogável de dez dias.

12.3.16 A concessão de VITRA dependerá de consulta prévia à SERE/DIM nos casos em que seja igualmente necessária consulta para a concessão de VITUR, conforme o QGRV.

12.3.17 O pedido de VITRA deverá ser acompanhado dos seguintes documentos específicos:

- a) prova de meios de subsistência compatíveis com o status de turista internacional;
- b) comprovante de meio de transporte para o país de destino com conexão ou escala em porto ou aeroporto no Brasil; e
- c) visto de entrada no país de destino, se exigível.

CAPÍTULO 12º

CONCESSÃO DE VISTOS

SEÇÃO 4ª

VISTOS TEMPORÁRIOS

12.4.1 Os Vistos Temporários (VITEM) classificam-se em função da natureza da atividade a ser desempenhada pelo estrangeiro no Brasil.

12.4.2 O artigo 13 da Lei nº 6.815/80 classifica os Vistos Temporários em:

- a) Visto Temporário I – viagem cultural ou em missão de estudos;
- b) Visto Temporário II – em viagem de negócios;
- c) Visto Temporário III – na condição de artista ou desportista;
- d) Visto Temporário IV – na condição de estudante;
- e) Visto Temporário V – na condição de cientista, professor, técnico ou profissional de outra categoria, sob regime de contrato ou a serviço do Governo brasileiro;
- f) Visto Temporário VI – na condição de correspondente de jornal, revista, rádio, televisão ou agência noticiosa estrangeira; e
- g) Visto Temporário VII – na condição de ministro de confissão religiosa ou membro de instituto de vida consagrada e de congregação ou ordem religiosa

12.4.3 Os pedidos de VITEM I, VITEM VI e VITEM VII estão sujeitos ao critério da jurisdição consular. Os pedidos de VITEM II, VITEM III, VITEM IV e VITEM V poderão, excepcionalmente, ser tramitados independentemente do critério da jurisdição consular.

12.4.4 Além do previsto na NSCJ 12.1.17, o pedido de VITEM deverá ser acompanhado dos seguintes documentos específicos:

- a) prova de meios de subsistência compatíveis com o período de estada almejado ou de que a instituição chamante se responsabiliza pela sua entrada, permanência e saída do território nacional;
- b) comprovante de meio de transporte de entrada e saída do Brasil;
- d) correspondência da instituição ou entidade chamante esclarecendo o motivo da viagem; e
- e) certidão negativa de antecedentes penais dos legalmente imputáveis ou documento equivalente, a critério e responsabilidade da Autoridade Consular (Art. 23 do Decreto nº 86.715/81).

12.4.5 Depende de consulta obrigatória à SERE/DIM a concessão de VITEM I para estrangeiro que venha ao País prestar serviço voluntário junto a entidade religiosa de assistência social ou organização não governamental, sem fins lucrativos, para tratamento de saúde, e de VITEM VI para correspondente estrangeiro.

12.4.6 Depende de autorização prévia da SERE/DIM a concessão de VITEM III e VITEM V (ver NSCJ 12.4.68), com base em contrato de trabalho ou investimento, tramitados junto à CGIg/MTE ou ao MTE/CNIg.

12.4.7 Os demais tipos de VITEM podem ser concedidos sem consulta à SERE/DIM, desde que assim indicado no campo “Observações” do QGRV.

12.4.8 Os pedidos de VITEM II e VITEM III serão formulados em uma única via do FPV. Os pedidos de VITEM I, VITEM IV, VITEM V, VITEM VI, VITEM VII serão formulados em duas vias. A primeira via será arquivada na Repartição Consular e a segunda via será obrigatoriamente entregue ao interessado. O interessado anotará na via a ser arquivada no Posto a confirmação de recebimento de sua via do formulário.

12.4.9 A concessão de VITEM I, VITEM IV, VITEM V, VITEM VI e VITEM VII poderá ser estendida, por reunião familiar, aos dependentes legais dos titulares dos mencionados vistos, desde que se enquadrem nos casos de dependência previstos na Resolução Normativa 36/99/CNIg e que:

- a) a estada do chamante seja superior a seis meses;
- b) seja comprovada a capacidade financeira do chamante;
- d) seja comprovado seu grau de parentesco ou dependência legal; e
- e) seja apresentada certidão negativa de antecedentes penais ou equivalente aos legalmente imputáveis.

12.4.10 No caso da norma anterior, a Autoridade Consular fará a seguinte observação no Visto: “Reunião familiar, proibido o exercício de qualquer atividade remunerada no Brasil”.

12.4.11 O documento estrangeiro utilizado na instrução de pedido de VITEM, com exceção de VITEM II (de negócios), deverá ser previamente legalizado/consularizado pela Repartição Consular brasileira.

VITEM I

12.4.12 O VITEM I terá validade de até 2 anos e está sujeito ao critério da jurisdição consular.

12.4.13 Ao conceder VITEM I, a Autoridade Consular anotará ao lado do visto, quando houver, o nome da instituição a que ficará vinculado o estrangeiro, o número da Resolução Normativa correspondente ou o inciso I, artigo 13, da Lei nº 6.815/80 e o número do despacho telegráfico de autorização.

12.4.14 A Autoridade Consular concederá VITEM I para as situações específicas regulamentadas pelas Resoluções Normativas e Resoluções Recomendadas do CNIg/MTE, conforme previsto entre as NSCJ 12.4.15 e NSCJ 12.4.24.

12.4.15 Na condição de cientista, professor, pesquisador ou profissional estrangeiro para participar de conferências, seminários ou congressos, caracterizados como eventos certos e determinados, por período que não ultrapasse 30 (trinta) dias, improrrogável, recebendo *pro labore* pelas suas atividades (Art. 1º, inciso I, da Resolução Normativa nº 82/2008/CNIg).

- a) Além dos documentos específicos, deverá ser apresentada carta-convite da conferência, seminário ou congresso atestando que o interessado receberá *pro labore*;

- b) O visto terá validade de até 30 dias, improrrogáveis; e
- c) A Autoridade Consular deverá anotar a seguinte observação no visto: “Art. 1º da RN nº 82/2008/CNIg”.

12.4.16 Na condição de cientista, professor ou pesquisador estrangeiro para cooperação científico-tecnológica com instituição brasileira, vinculado a instituições de ensino ou de pesquisa e desenvolvimento estrangeiras, sem contrato de trabalho no Brasil (Art. 2º da Resolução Normativa nº 82/2008/CNIg).

- a) Quando se tratar de atividade de cooperação científico-tecnológica, desde que não associadas à bioprospecção, o interessado deverá apresentar Autorização para Atividades de Cooperação Científico-tecnológica, expedida pelo Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, ou cópia da Portaria do MCT que autorizou a atividade e sua participação, publicada no Diário Oficial da União, bem como o Termo de Compromisso previsto na RN nº 82/08/CNIg (Ver ANEXOS);
- b) A autorização do MCT fica dispensada nos casos das atividades de coleta de dados e materiais realizadas por estrangeiros, em decorrência de Programas de bolsas ou auxílio à pesquisa patrocinados pelo CNPq, CAPES, FINEP ou Fundações Estaduais de Amparo à Pesquisa. A Autoridade Consular deverá exigir carta-convite expedida pela instituição brasileira ou agência pública de fomento responsável pelo financiamento do estrangeiro;
- c) Quando se tratar de atividades de cooperação científico-tecnológica destinadas à realização de bioprospecção, o interessado deverá apresentar “cópia do ato do Conselho de Gestão do Patrimônio Genético (CGEN) do Ministério do Meio Ambiente (MMA), publicado no Diário Oficial da União, bem como o Termo de Compromisso previsto na RN nº 82/08/CNIg;
- d) Quando se tratar de atividades em áreas indígenas, o interessado deverá apresentar autorização da Fundação Nacional do Índio; e
- e) O VITEM I poderá ter validade de até 2 anos, prorrogável.

12.4.17 As sociedades ou entidades esportivas que mantenham treinamento regular e especializado de prática desportiva, poderão habilitar-se a receber estrangeiro menor de 21 anos de idade, não-profissional, vinculado a congêneres de outros países, para aprimorar a formação do atleta em modalidade específica (Resolução Normativa nº 86/2010/CNIg);

- a) O visto poderá ter validade de até 1 (um) ano, prorrogável sucessivamente mediante a comprovação de matrícula em estabelecimento de ensino e aproveitamento escolar;
- b) Além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:

I - comprovação, por intermédio de órgão governamental, de que a entidade apresenta funcionamento regular e satisfaz os requisitos técnicos;

II – registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III – inscrição do programa de treinamento no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – contrato entre a entidade brasileira a que o atleta se vincule e a entidade brasileira incumbida de ministrar o treinamento, onde fiquem asseguradas pela entidade brasileira: a vaga pelo prazo de treinamento; a manutenção e a subsistência do estrangeiro no Brasil; as despesas de viagem (ida e volta), estada e saída do território nacional, garantindo os direitos previstos na legislação brasileira, em especial no Estatuto da

Criança e do Adolescente; assistência médica, odontológica e hospitalar; matrícula em estabelecimento de ensino com garantia à frequência e acompanhamento escolar; promoção do direito à convivência familiar e comunitária do adolescente e demais encargos e despesas com o estrangeiro;

V - autorização escrita dos pais, ou responsáveis, devidamente autenticada;

VI - certidão negativa de antecedentes criminais (desde que imputável), expedida no país de origem;

VII - certidão de nascimento, traduzida para o português ou inglês, por tradutor juramentado;

12.4.18 Ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil ao abrigo de Acordo de Cooperação Internacional, reconhecido pelo Ministério das Relações Exteriores, na qualidade de técnico, prestador de serviço, voluntário, especialista, cientista e pesquisador, junto a entidades oficiais, privadas ou não governamentais (Art. 1º Resolução Normativa nº 43/1999/CNIg):

- a) O visto poderá ter validade de até 2 (dois) anos, prorrogável;
- b) Além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:
 - I – cópia do acordo original de cooperação, bem como do memorandum de entendimento, protocolo adicional, ou documento equivalente, nos quais se faça menção expressa à vinda de cooperante;
 - II – comprovação da capacidade profissional do interessado, a qual deverá ser condizente com a atividade a ser exercida no País, sem prejuízo do disposto na Resolução Normativa nº 12, de 13 de maio de 1998;
 - III – termo de compromisso de repatriação do estrangeiro e de sua família, se for o caso, quando do vencimento do prazo de validade ou a qualquer tempo, cessando o acordo;
 - IV – convite ao interessado, no qual serão estipuladas as condições de estada, a atividade a ser desenvolvida, o prazo pretendido, bem como declaração de que o interessado, inclusive voluntário, não será remunerado por fonte situada no Brasil.
- c) Extensão, por reunião familiar, desde que comprovada capacidade financeira do titular.

12.4.19 Ao estrangeiro que pretenda vir ao País para receber treinamento na operação e manutenção de máquinas e equipamentos produzidos em território nacional, sem vínculo empregatício no Brasil. (Art. 4º da Resolução Normativa nº 87/2010/CNIg):

- a) O visto poderá ter validade de até 60 (sessenta) dias, prorrogável uma única vez por igual período;
- b) Além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:
 - I – comprovação de que a remuneração do interessado provirá de fonte no exterior;
 - II – correspondência da empresa sediada no país que explicita as circunstâncias do treinamento e que se responsabilizará pela estada e manutenção do estrangeiro em território nacional.

12.4.20 Ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil para estudar em curso regular, no âmbito de programa mantido por entidade dedicada ao intercâmbio estudantil (Art. 1º Resolução Normativa nº 49/2000/CNIg):

- a) O visto poderá ter validade de até 1 (um) ano, improrrogável;
- b) Além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:
 - I – a ata de constituição e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da entidade de intercâmbio estudantil (por exemplo, Rotary e AFS);
 - II – declaração da entidade de intercâmbio estudantil atestando a inclusão do solicitante no programa;
 - III – comprovante de matrícula ou reserva de vaga na instituição de ensino brasileira em que o estrangeiro pretende estudar;
 - IV – comprovação de recursos financeiros compatíveis com a viagem e a estada;
 - V – autorização dos pais para deixar o país de origem, se menor; e
 - VI – endereço completo do local de hospedagem do aluno bem como qualificação dos responsáveis.

12.4.21 Em caráter excepcional, para o estrangeiro que venha ao Brasil se submeter a tratamento de saúde (Resolução Recomendada nº 02/2000/CNIg):

- a) O VITEM I poderá ter validade de até 2 anos;
- b) O visto depende de consulta obrigatória à SERE/DIM, por Ofício;
- c) Excepcionalmente, quando o estrangeiro se encontre legalmente no Brasil e seu estado de saúde não recomende a remoção ou deslocamento ao exterior, o visto poderá ser solicitado e concedido no Brasil. Nesse caso, a solicitação poderá ser formalizada por cônjuge, filho maior, representante legal ou procurador do estrangeiro, antes do vencimento do visto do qual este é titular;
- d) Além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:
 - I – indicação médica para o tratamento;
 - II – estimativa de custos do tratamento médico;
 - III – declaração do médico responsável e do hospital/clínica assegurando que o tratamento não onerará o Sistema Único de Saúde (SUS) brasileiro; e
 - IV – comprovação de que o estrangeiro atende a um dos seguintes requisitos: capacidade para custear o tratamento e meios de subsistência suficientes para sua manutenção durante o período em que este for realizado; seguro de saúde válido no território nacional, que ofereça cobertura para o atendimento específico; certificado de prestação de serviço de saúde previsto em acordo internacional; ou outro meio de ressarcimento quando o tratamento for efetuado pelo Sistema Único de Saúde nacional (por exemplo, Acordos Previdenciários);
 - V – Os documentos deverão ser consularizados e acompanhados de tradução juramentada para o idioma português; e
 - VI – cópia de todas as páginas do passaporte que contenham anotação; e
- e) Não poderá ser concedido VITEM I para tratamento de saúde a estrangeiro que pretenda realizar cirurgia de transplante de órgãos, tecidos ou partes do corpo humano no Brasil, de acordo com determinação do Ministério da Saúde.

12.4.22 Ao estrangeiro que venha ao País prestar serviço voluntário junto à entidade religiosa de assistência social ou organização não-governamental sem fins lucrativos, mesmo aquela que não esteja prevista na Lei n. 9.790, de 23 de março de 1999, sem vínculo empregatício com pessoa jurídica sediada no Brasil (Art. 1º da Resolução Normativa nº 68/2005/CNIg).

- a) O VITEM I poderá ter validade de até 2 (dois) anos;
- b) O visto depende de consulta obrigatória à SERE/DIM, por Ofício;
- c) Além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:
 - I - documento da entidade sediada no Brasil convidando o estrangeiro para prestação de serviços na condição de voluntário;
 - II - ato constitutivo ou estatuto social da entidade requerente devidamente registrado no órgão competente;
 - III - ato de nomeação, designação ou eleição da atual diretoria;
 - IV - comprovante de inscrição no respectivo Conselho de Assistência Social, quando couber, ou certificado de qualificação como organização de sociedade civil de interesse público, expedido pelo Ministério da Justiça, quando for o caso;
 - V - documento caracterizando o local da prestação de serviço na condição de voluntário e as atividades que serão desenvolvidas pelo estrangeiro;
 - VI - termo de responsabilidade da entidade pela manutenção do estrangeiro durante a sua estada no Brasil e pelo seu regresso ao país de origem;
 - VII - termo de responsabilidade pelo qual a organização ou instituição chamante assume toda e qualquer despesa médica e hospitalar do estrangeiro chamado, bem como de seus dependentes, durante sua permanência;
 - VIII – certidão negativa de antecedentes criminais;
 - IX- documento que comprove experiência profissional ou qualificação compatível com as atividades a serem exercidas;
 - X - prova de que a entidade encontra-se em pleno e regular funcionamento;
 - e
 - XI - cópia de todas as páginas do passaporte que contenham anotação.
- d) A Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Proibido o exercício de atividade remunerada”.

12.4.23 A concessão de VITEM I para integrante de missão de caráter assistencial a comunidades brasileiras, do tipo “Flying Hospital” ou “Operation Smile”, depende de autorização prévia dos Conselhos Federal ou Regional da categoria profissional envolvida na prestação dos serviços (odontologia, medicina, etc.).

VITEM II

12.4.24 O VITEM II poderá ser concedido ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil em caráter temporário, a negócios, sem receber qualquer remuneração em território nacional. A Autoridade Consular deverá verificar se a atividade a ser realizada pelo estrangeiro no Brasil não configura caso de Vitem V para assistência técnica.

12.4.25 O VITEM II está dispensado do critério da jurisdição consular, com exceção dos casos previstos nas NSCJ 12.4.33 e 12.4.34.

12.4.26 O pedido de VITEM II deverá ser acompanhado dos seguintes documentos específicos:

- a) prova de meios de subsistência compatíveis com a duração da estada no Brasil ou correspondência da empresa ou instituição a que esteja vinculado garantindo o custeio da estada do estrangeiro no Brasil;
- b) comprovante de meio de transporte de entrada e saída do território nacional;

- c) correspondência da empresa ou instituição a que esteja vinculado o interessado, que esclareça a profissão, o cargo e função exercida, bem como o objetivo da viagem ao Brasil;
- d) sempre que possível ou julgado necessário, correspondência da pessoa, entidade ou empresa de contato no Brasil.

12.4.27 A critério da Autoridade Consular, podem ser admitidos como prova de meios de subsistência o extrato de conta bancária, o extrato de cartão de crédito ou outros documentos que atestem a posse de recursos financeiros pelo interessado ou responsável.

12.4.28 Escritura ou Compromisso de Manutenção, firmado em Cartório no Brasil por parentes ou amigos, não devem ser considerados como prova de meios de subsistência do interessado.

12.4.29 O VITEM II poderá ser concedido sem consulta prévia à SERE/DIM quando assim o permitir o QGRV.

12.4.30 Independente da nacionalidade, e do tratamento atribuído no QGRV para o Brasil, e de acordos de isenção de visto, todo estrangeiro que pretenda viajar ao Brasil para adotar menor brasileiro necessita de VITEM II.

12.4.31 Para a realização de filmagens, nos casos de nacional de país isento de VITEM II, poderá ser apostado no passaporte a seguinte anotação, mediante carimbo ou etiqueta: "Dispensa de Visto de Negócios, em virtude de acordo internacional". Trata-se de garantia ao estrangeiro para permitir a internação temporária de bens e equipamentos.

REPORTAGEM E/OU FILMAGEM

12.4.32 Poderá ser concedido VITEM II ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil para realização de reportagem e/ou filmagem, gravação ou captação de imagens em movimento, com ou sem som, de fundo jornalístico e/ou noticioso, documentário ou peça publicitária (Art. 1º Resolução Normativa nº 78/2008/CNIg).

- a) O visto deverá ser solicitado na Repartição Consular com jurisdição sobre o local de residência do interessado;
- b) Além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:
 - I - correspondência do meio de comunicação ao qual esteja vinculado o interessado;
 - II – prova de autorização de filmagem emitida pela ANCINE, quando se tratar de filmagem, gravação ou captação de imagens em movimento, com ou sem som, de fundo comercial ou peça publicitária; e
 - III – declaração da co-produtora brasileira de que o estrangeiro somente exercerá atividades em áreas indígenas ou de preservação ambiental mediante autorização dos órgãos competentes.
- c) A Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Realização de filmagem de cunho comercial com autorização da Agência Nacional do Cinema – Ancine/ RN nº 78/2008, nome da empresa chamante”.

ADOÇÃO INTERNACIONAL DE MENOR BRASILEIRO

12.4.33 Poderá ser concedido VITEM II ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil para adotar menor brasileiro.

- a) O visto deverá ser solicitado diretamente na Repartição Consular com jurisdição sobre o local de residência do interessado;
- b) O visto poderá ter validade máxima de 90 dias, prorrogáveis; e

c) A Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Adoção de menor brasileiro”.

12.4.34 A Autoridade Consular deverá comunicar a concessão de Vitem II para adoção de menor brasileiro à Divisão de Passaportes da Polícia Federal (dpas.adocao@dpf.gov.br), mediante mensagem a ser transmitida pelo endereço eletrônico oficial do Posto. Nas mensagens deverão constar as seguintes informações:

“Dados do Adotante 1

Nome:
País da Nacionalidade:
Numero do Passaporte:
País Emissor do Passaporte:

Dados do Adotante 2

Nome:
País da Nacionalidade:
Numero do Passaporte:
País Emissor do Passaporte:

Informações de Chegada no Brasil:

Tipo de Transporte:
Número/Código do transporte:
Empresa do Transporte:
Data:
UF:
Cidade:

Contato no Brasil:

Nome:
Logradouro:
Número:
Complemento:
Bairro:
UF:
CEP:
Telefone:

Tramitação do Processo:

UF:
Cidade:”

12.4.35 A comunicação mencionada na NSCJ 12.4.34 deverá ser expedida com cópia para o endereço eletrônico da SERE/DAC (ver NSCJ 4.6.38).

ESTRANGEIRO SEM CARTEIRA INTERNACIONAL DE TRIPULANTE

12.4.36 Poderá ser concedido VITEM II ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil como tripulante de aeronave, quando não possuir carteira internacional de tripulante correspondente. Poderá ser concedido VITEM II ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil se juntar a tripulação de navio em viagem de longo curso no Brasil, desde que não configure trabalho remunerado.

VISTO DE LONGA VALIDADE

12.4.37 Aos nacionais dos países que mantêm com o Brasil acordo para concessão de VITEM II de longa validade, conforme consta do QGRV para o Brasil, periodicamente atualizado, os Postos deverão concedê-los pelo prazo máximo previsto.

12.4.38 A Autoridade Consular poderá conceder VITEM II por prazo inferior ao máximo sempre que, por qualquer motivo, julgar conveniente, devendo o fato e as razões serem comunicados posteriormente por telegrama à SERE/DIM. O prazo de permanência no País para portadores de VITEM II continua limitado a 90 dias por entrada, prorrogável pelo Departamento de Polícia Federal, desde que o estrangeiro não permaneça no Brasil na condição de VITEM II por mais de 180 dias por ano, a partir da primeira entrada.

12.4.39 No caso de concessão de VITEM II com validade superior a 90 dias, deverá ser aposta no visto a seguinte observação: "Visto válido por....anos a partir da data da concessão/visa valid for ... years from date of issue". No espaço "válido por/validity" constante da etiqueta de visto deverá ser anotado o prazo de estada: " 90 dias". Nos Postos que utilizam o SCI, a anotação quanto à validade deverá ser feita no campo "observações".

12.4.40 O VITEM II de longa validade será concedido com base na reciprocidade de tratamento e em caráter seletivo, em conformidade com o QGRV, sem prejuízo do prazo de estada, devendo tal circunstância constar do visto e respectivo formulário.

VITEM III

12.4.41 A concessão de VITEM III depende de autorização prévia da SERE/DIM. O VITEM III está dispensado do critério da jurisdição consular.

12.4.42 Poderá ser concedido VITEM III a artistas, desportistas, técnicos em espetáculos de diversão e demais profissionais, que, em caráter auxiliar, participem da atividade do artista ou desportista, sem vínculo empregatício com pessoa física ou jurídica no Brasil, mediante contrato aprovado pela CGIg (Resolução Normativa nº 69/2006/CNIg e Portaria nº 3.384/87/MTE).

- a) O contratante deverá solicitar a autorização de trabalho diretamente no CGIg;
- b) O visto terá validade máxima de 90 dias, prorrogável uma única vez pelo DPF;
- c) A Autoridade Consular não deverá exigir apresentação de atestado de inexistência de antecedentes penais; e
- d) A Autoridade Consular deverá incluir no visto a seguinte observação: "RN nº 69/2006/CNIg, nome da empresa ou instituição chamante, e número do processo do MTE, número do Ofício do MTE, desptel de autorização."

12.4.43 A instituição chamante poderá solicitar diretamente à Divisão de Imigração a mudança da Repartição Consular indicada pelo CGIg/MTE ou CNIg/MTE para concessão de VITEM III. Com base nas justificativas apresentadas, a SERE/DIM poderá autorizar, em caráter excepcional, a concessão do visto em outro Posto.

VITEM IV

12.4.44 O VITEM IV poderá ser concedido ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil em caráter temporário, na condição de estudante, sem qualquer intuito imigratório ou de exercício de atividade remunerada.

12.4.45 O VITEM IV autoriza o estrangeiro frequentar um determinado curso em Instituição de Ensino definida. Caso o estrangeiro almeje mudar de curso e/ou de Instituição de Ensino, deverá tramitar novo VITEM IV no exterior.

11.4.46 O VITEM IV está dispensado do critério da jurisdição consular.

12.4.47 O VITEM IV poderá ter validade de até um ano, prorrogável.

12.4.48 O pedido de VITEM IV deverá ser acompanhado dos seguintes documentos específicos:

- a) comprovação de capacidade financeira para manter-se no Brasil durante o período de estudo;
- b) comprovante de meio de transporte de entrada e saída do território nacional;
- c) comprovante de matrícula ou de vaga em instituição de ensino;
- d) certidão negativa de antecedentes penais ou seu equivalente local; e
- e) autorização de viagem dos pais no caso de menor de idade, bem como indicação de responsável no Brasil.

ESTÁGIO

12.4.49 Ao estrangeiro admitido no País para estágio, ou seja, o ato educativo supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de ensino superior (Resolução Normativa nº 88/2010/CNIg):

- a) O visto poderá ter validade de até 1 (um) ano, prorrogável uma única vez por igual período. Esta circunstância deverá constar no documento de identidade do estrangeiro, bem como a indicação de sua condição de estagiário;
- b) Além dos documentos listados na NSCJ 12.4.48 específicos, deverá ser apresentado termo de compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino brasileira (Art. 2º da Resolução Normativa nº88/CNIg/2010);
- c) O estagiário pode ser aluno de uma universidade estrangeira, mas o termo de compromisso deve ter como parte uma universidade brasileira, com a qual mantenha convênio;
- d) Por parte concedente do estágio devem ser entendidas as pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional (Art 9º da Lei 11.788/2008);
- e) O visto só deverá ser concedido se houver compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no termo de compromisso;
- f) O estagiário poderá receber bolsa de manutenção, bem como os demais benefícios previstos na lei de estágio brasileira.

CURSOS DIVERSOS

12.4.50 O VITEM IV poderá ser concedido para estudantes que cursarem o ensino básico, fundamental e médio, cursos técnicos ou de idiomas, oferecidos por instituição de ensino devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ). Nesses casos,

a Autoridade Consular deverá incluir no visto a observação: “Inciso IV do art. 13 da Lei nº 6.815/80, o nome da instituição de ensino. Proibido o exercício de atividade remunerada”.

GRADUAÇÃO / PÓS-GRADUAÇÃO / PROGRAMAS “SANDUÍCHE”

12.4.51. O VITEM IV poderá ser concedido ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil na condição de estudante de qualquer nível de graduação ou pós-graduação, inclusive aqueles que participam de programas denominados "sanduíche", com ou sem bolsa de estudo (Art. 8º Resolução Normativa nº 82/2008/CNIg).

a) Para cursar Graduação no Brasil, além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:

I - comprovação de conclusão do Ensino Médio ou equivalente, devidamente consularizada.

II – comprovação de que foi aprovado em concurso vestibular ou processo seletivo aberto, reconhecido pelo MEC, para curso de graduação em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. Não poderão ser considerados “processo seletivo” os eventuais mecanismos de reserva de vaga ou de seleção por análise de currículo;

III - cópia do edital do processo seletivo, no qual deverá constar nota mínima de aprovação e matérias avaliadas, bem como certificado de que alcançaram a nota mínima exigida em cada matéria e que foram aprovados na seleção realizada. Saliente-se que qualquer processo seletivo deverá demonstrar proficiência no uso da Língua Portuguesa como instrumento de comunicação e de organização e expressão do pensamento. O Edital deverá ser publicado no órgão oficial da União e em órgão de imprensa de grande circulação;

IV – comprovação de matrícula ativa no curso da Instituição de Ensino Superior brasileira;

V - prova de que foi contemplado com bolsa de estudos ou, em sua ausência, comprovação de capacidade financeira para manter-se no Brasil durante o período de estudo; e

VI – a Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Art. 8º da RN nº 82/2008/CNIg e nome da Instituição de Ensino Superior brasileira”.

b) Para cursar Pós-Graduação no Brasil, além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:

I - comprovação de conclusão de Ensino Superior ou equivalente, devidamente consularizada;

II – comprovação de matrícula ativa em curso de Pós-Graduação em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;

III - prova de que foi contemplado com bolsa de estudos ou, em sua ausência, comprovação de capacidade financeira para manter-se no Brasil durante o período de estudo; e

IV – a Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Art. 8º da RN nº 82/2008/CNIg e nome da Instituição de Ensino Superior brasileira”.

c) Para participar de programa “sanduíche”, entendido como aquele em que o estrangeiro, vinculado a Instituição de Ensino Superior no exterior pretenda realizar parte de seus estudos no Brasil, deverão ser apresentados:

- I – comprovação de vínculo em curso de Graduação ou Pós-Graduação em Instituição de Ensino Superior no exterior;
- II - comprovação de matrícula ou reserva de vaga em curso de Graduação ou Pós-Graduação em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;
- III - prova de que foi contemplado com bolsa de estudos ou, em sua ausência, comprovação de capacidade financeira para manter-se no Brasil durante o período de estudo; e
- IV – a Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Art. 8º da RN nº 82/2008/CNIg e nome da Instituição de Ensino Superior no Brasil”.

PARTICIPANTE DE PROGRAMA DE ESTUDANTES CONVÊNIO DE GRADUAÇÃO (PEC-G) OU PÓS-GRADUAÇÃO (PEC-PG)

12.4.52. O VITEM IV poderá ser concedido ao estrangeiro que pretenda participar do Programa PEC-G ou PEC-PG.

- a) O Posto será autorizado a conceder visto para os participantes aprovados no processo seletivo do PEC-G ou PEC-PG, conforme informado pela SERE/DCE/DIM;
- b) O visto poderá ter validade de até 1 (um) ano, prorrogável;
- c) Além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:
 - I - atestado de inclusão no Programa PEC-G e PEC-PG;
 - II - comprovação de capacidade financeira para manter-se no Brasil durante o período de estudo;
- d) A Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Inciso IV do art. 13 da Lei nº 6.815/80, PEC-G ou PEC-PG e o nome da instituição de ensino”.
- e) Os participantes de programa PEC-G ou PEC-PG não podem mudar para Instituição de Ensino Superior não conveniada ao Programa.

12.4.53 No caso de estrangeiros que virão estudar português no Brasil e prestarão o exame CELPE-Bras, antes de iniciar o curso de Graduação ou Pós-Graduação, o Posto aporá a seguinte observação no visto: “Art. 13, inciso 4º da Lei nº 6.815/80. Realizar curso de português junto à (nome da universidade) sem prejuízo de matrícula na (nome da universidade) após aprovação no CELPE-Bras.”

ESTUDANTE RELIGIOSO

12.4.54 O VITEM IV poderá ser concedido ao estrangeiro ministro de confissão religiosa ou membro de instituição de vida consagrada ou confessional, e de congregação ou ordem religiosa, que pretenda vir ao País na condição de estudante, de qualquer nível (Art. 2º da Resolução Normativa nº 39/1999/CNIg).

- a) O visto deverá ser solicitado na Repartição Consular brasileira;
- b) O visto poderá ter validade de até 1 (um) ano, prorrogável;
- c) Além dos documentos específicos, deverão ser apresentados:
 - I - atestado de matrícula ou declaração de vaga em instituição de ensino religioso que funcione regularmente no Brasil;
 - II - comprovante de bolsa de estudos ou comprovação de capacidade financeira para manter-se no Brasil durante o período de estudo;
- d) A Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Art. 2º da RN nº 39/1999/CNIg e o nome da Instituição de Ensino Religioso”.

PRORROGAÇÃO DE VITEM IV

12.4.55 A Autoridade Consular instruirá o interessado a solicitar a prorrogação do VITEM IV, até 30 dias antes da data de expiração, no Departamento de Polícia Federal no Brasil.

12.4.56 O interessado que deixar o território nacional, sem solicitar a renovação do VITEM IV, poderá solicitar novo visto mediante:

- a) documentação específica para o tipo de visto pleiteado;
- b) comprovante de matrícula em novo semestre letivo na Instituição de Ensino;
- c) atestado de frequência e aproveitamento do período cursado; e
- d) pagamento dos emolumentos consulares correspondentes à concessão de novo VITEM IV.

12.4.57 Caso o estrangeiro se apresente ao Posto portando VITEM IV expirado, mas com protocolo de pedido de prorrogação de prazo de estada no DPF, a Autoridade Consular poderá conceder VITUR, por 90 dias, que habilite o interessado a receber da Polícia Federal, no Brasil, a prorrogação de seu visto temporário.

VITEM V

12.4.58 A concessão de VITEM V depende de autorização prévia da SERE/DIM e está dispensada do critério da jurisdição consular.

12.4.59 A SERE/DIM autorizará os Postos a concederem VITEM V, mediante recebimento de informação prévia do Ministério do Trabalho e Emprego de que foi concedida a autorização de trabalho àqueles que venham na condição de cientista, professor, técnico ou profissional de outra categoria, sob regime de contrato ou a serviço do Governo brasileiro.

12.4.60 Uma vez autorizado o VITEM V, o interessado deverá apresentar à Autoridade Consular os documentos previstos na NSCJ 12.4.3. Caso a Autoridade Consular verifique qualquer incongruência entre os dados apresentados pelo solicitante e a autorização recebida, poderá consultar a SERE/DIM sobre a conveniência da concessão pretendida.

12.4.61 O VITEM V poderá ter validade de até 2 (dois) anos, prorrogável, respeitadas as situações específicas previstas nas Resoluções Normativas do CNIg.

12.4.62 A concessão de VITEM V depende de prévia autorização do Ministério do Trabalho e Emprego nos seguintes casos:

- a) professor, técnico ou pesquisador de alto nível e cientista estrangeiro, que pretenda exercer atividades em entidade, pública ou privada, de ensino, ou de pesquisa científica e tecnológica, mediante ato de admissão no serviço público ou contrato de trabalho para o exercício de atividade pelo prazo máximo de dois anos (Resolução Normativa nº 01/1997/CNIg);
- b) prestação de serviço ao Governo brasileiro, em decorrência de contrato, convênio ou ato internacional de que o Brasil seja parte, assim reconhecido pelo Ministério das Relações Exteriores (Resolução Normativa nº 35/1999/CNIg);

c) treinamento profissional, sem vínculo empregatício, imediatamente posterior a conclusão de curso superior ou profissionalizante (Resolução Normativa nº 37/99/CNIg):

I – entende-se por treinamento profissional a atividade de prosseguimento imediato à conclusão de curso superior ou profissionalizante, visando a desenvolver as aptidões e conhecimentos adquiridos por meio de trabalho prático;

II – o visto terá validade de até 1 ano, improrrogável;

III – o interessado deverá apresentar comprovação de igualdade de tratamento dispensado aos brasileiros em situação análoga em seu país ou cópia da legislação do país de sua nacionalidade; e

IV – a Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Proibido o exercício de qualquer atividade remunerada.”;

d) professor estrangeiro que pretenda vir ao País para estágio no ensino de línguas estrangeiras, desde que a remuneração provenha integralmente de fonte situada no exterior (Resolução Normativa nº 41/1999/CNIg):

I – o visto terá validade de até 1 ano, improrrogável; e

II – a Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “RN nº 41/1999/CNIg. Professor-estagiário”;

e) funcionário de empresa estrangeira admitido no país como estagiário junto à subsidiária ou filial brasileira, desde que remunerado exclusivamente no exterior pela empresa estrangeira (Resolução Normativa nº 42/99/CNIg):

I – o visto terá validade de até 1 ano, improrrogável;

f) estrangeiro que venha ao Brasil, sem vínculo empregatício com empresa nacional, para atendimento de situação de emergência, para transferência de tecnologia e/ou para prestação de serviço de assistência técnica, em decorrência de contrato, acordo de cooperação ou convênio, firmado entre pessoa jurídica estrangeira e pessoa jurídica brasileira (Art. 1º da Resolução Normativa nº 61/2004/CNIg);

g) estrangeiro que venha prestar serviços de assistência técnica, por prazo determinado de até noventa dias, sem contrato, em situação de “urgência” (Art. 6º da Resolução Normativa nº 61/2004/CNIg);

I – a Autoridade Consular não deverá exigir atestado de inexistência de antecedentes penais.

h) chamada de mão-de-obra estrangeira, em caráter permanente ou temporário (Resolução Normativa nº 74/2007/CNIg);

i) atleta profissional, definido em lei, que pretenda vir ao Brasil, contratado com vínculo empregatício, por entidade de prática desportiva, pessoa jurídica de direito privado (Resolução Normativa nº 76/2007/CNIg);

j) estrangeiro vinculado a Grupo Econômico Transnacional, cuja matriz seja empresa brasileira, que venha ao Brasil exercer função técnico-operacional ou administrativa, sem vínculo empregatício, em Sociedade Civil ou Comercial do mesmo Grupo ou Conglomerado Econômico, com a finalidade de capacitação e assimilação da cultura empresarial e metodologia de gestão da

matriz brasileira, bem como permitir o intercâmbio e compartilhamento de experiências inerentes à função exercida pelos profissionais (Resolução Normativa nº 79/2008/CNIg):

I – o visto terá validade de até 2 anos, prorrogável uma única vez.

k) estrangeiro com vínculo empregatício com pessoa jurídica sediada no Brasil (Portaria 3.721 do Ministério do Trabalho e Emprego e Resolução Normativa nº 80/2008/CNIg); e

l) cientistas, professores ou pesquisadores estrangeiros sob contrato de trabalho ou aprovados em concurso público, junto à instituição brasileira de ensino e/ou de pesquisa científica e tecnológica. (Resolução Normativa nº 82/2008/CNIg).

12.4.63 A Autoridade Consular deverá incluir no campo “Observações” do visto a seguinte base legal: “Nome da empresa, número do processo do MTE e Ofício do MTE”. No caso de extensão do VITEM V por reunião familiar, deverá ser incluída a mesma base legal do titular, acrescida da seguinte anotação “RN nº36/99. Proibido atividade remunerada”.

MARÍTIMOS

12.4.64 O Vitem V poderá ser concedido para marítimo que vier trabalhar a bordo de embarcação de turismo estrangeira em operação em águas jurisdicionais brasileiras, sem vínculo empregatício no Brasil (Resolução Normativa nº 71/2006/CNIg).

- a) Considera-se embarcação de turismo, por exemplo, os navios de cruzeiro aquaviário na costa brasileira, na Bacia Amazônica ou demais águas interiores;
- b) O marítimo estrangeiro ou qualquer estrangeiro que exerça atividade profissional a bordo de embarcação de turismo estrangeira, portador da Carteira de Identidade Internacional de Marítimo, conforme o previsto em Convenção da Organização Internacional do Trabalho em vigor no Brasil, está isento de VITEM V para o Brasil;
- c) O marítimo estrangeiro ou qualquer estrangeiro que exerça atividade profissional a bordo de embarcação de turismo estrangeira, não portador da Carteira de Identidade Internacional de Marítimo válida, conforme o previsto em Convenção da Organização Internacional do Trabalho em vigor no Brasil, deverá obter autorização de trabalho no MTE; e
- d) O VITEM V terá validade máxima de 180 dias e poderá ser retirado pelo titular ou por procurador.

12.4.65 O VITEM V poderá ser concedido para estrangeiro que venha exercer atividades profissionais, de caráter contínuo, a bordo de embarcação ou plataforma estrangeira que venha a operar ou em operação nas águas jurisdicionais brasileiras, sem vínculo empregatício no Brasil (Resolução Normativa nº 72/2006/CNIg);

a) Não será exigido visto, bastando a apresentação de carteira internacional de identidade de marítimo ou documento equivalente, conforme o previsto em Convenção da Organização Internacional do Trabalho em vigor no Brasil, ao estrangeiro:

I - tripulante de embarcação que ingresse no País sob viagem de longo curso, assim definida aquela realizada entre portos estrangeiros e portos brasileiros; ou

II - pelo prazo máximo de trinta dias, ao estrangeiro tripulante de embarcação autorizada pelo órgão competente para afretamento em navegação de cabotagem, assim definida aquela realizada entre portos ou pontos do território brasileiro.

- b) O VITEM V terá validade de até 2 anos; e
- c) O VITEM V poderá ser retirado em nome dos tripulantes, por um procurador do armador ou da empresa afretadora ou contratante.

12.4.66 O Vitem V poderá ser concedido ao estrangeiro tripulante de embarcação de pesca estrangeira que venha operar em águas jurisdicionais brasileiras, em virtude de contrato de arrendamento celebrado com pessoa jurídica sediada no Brasil, na condição de arrendatária, pelo prazo equivalente ao do contrato de arrendamento (Resolução Normativa nº 81/2008/CNIg).

- a) O VITEM V terá validade de até 2 anos;
- b) O VITEM V, inclusive o concedido a portadores de *laissez-passer*, poderá ser retirado em nome do tripulante, por um procurador do arrendador ou da arrendatária.

12.1.67 Nos casos de marítimo (RN nº 71/2006, 72/2006 e 81/2008 do CNIg/MTE), quando não seja possível a apresentação de atestado de inexistência de antecedentes penais devidamente consularizado, substitutivamente poderão ser aceitos os seguintes documentos:

- a) certidão negativa de antecedentes penais emitida no País de origem, com dispensa de consularização;
- b) certidão negativa de antecedentes penais com data de emissão superior a 90 dias, dispensada a consularização;
- c) declaração da Representação Diplomática ou Consular, ou outra autoridade hábil, da nacionalidade ou do local de residência do estrangeiro, no sentido de que aquele País não emite tais atestados; ou
- d) declaração do armador ou do agente marítimo no Brasil, atestando sob as penas da lei, que o estrangeiro não possui antecedentes penais e responsabilizando-se por sua conduta enquanto permanecer em águas jurisdicionais brasileiras.

VITEM V EMERGENCIAL

12.4.68 Em casos de comprovada emergência, a critério da Autoridade Consular, poderá ser concedido VITEM V, uma única vez a cada período de 90 (noventa) dias para o mesmo estrangeiro, por prazo improrrogável de 30 dias, para prestação de serviço de assistência técnica, com base no Artigo 7º da Resolução Normativa nº 61/2004 do CNIg. Entende-se por “emergência” a situação fortuita que coloque em risco iminente a vida, o meio ambiente, o patrimônio ou que tenha gerado a interrupção dos trabalhos na empresa brasileira. Neste caso, o Posto deverá comunicar à SERE/DIM a concessão de cada visto, informando os motivos alegados pelos solicitantes.

12.4.69 Não deverá ser concedido VITEM V, emergencial, para pedidos reiterados apresentados pela mesma empresa para fins semelhantes.

MUDANÇA DE REPARTIÇÃO

12.4.70 A instituição chamante poderá solicitar diretamente à DIM a mudança da Repartição Consular indicada ao CGIg/MTE ou CNIg/MTE para concessão de VITEM V. Com base nas justificativas apresentadas, a SERE/DIM poderá autorizar, em caráter excepcional, a concessão do visto em outro Posto.

VITEM VI

12.4.71 A concessão de VITEM VI depende de consulta obrigatória à SERE/DIM/AIG e está sujeita ao critério da jurisdição consular.

12.4.72 O VITEM VI poderá ser concedido ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil na condição de correspondente de jornal, revista, rádio, televisão ou agência noticiosa estrangeira.

12.4.73 O pedido de VITEM VI deverá ser acompanhado dos seguintes documentos específicos:

- a) certidão negativa de antecedentes penais ou seu equivalente local;
- b) comprovação de que seus rendimentos serão integralmente pagos por fonte no exterior.

12.4.74 O VITEM VI poderá ter validade de até 4 anos, prorrogável.

12.4.75 A Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Art. 13, inciso VI, da Lei nº 6.815/80, a condição de correspondente estrangeiro, o número do despacho telegráfico de autorização, e o nome do meio de comunicação a que ficará vinculado.”

VITEM VII

12.4.76 O VITEM VII poderá ser concedido ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil na condição de ministro de confissão religiosa ou membro de instituto de vida consagrada ou confessional ou de ordem religiosa (Resolução Normativa nº 39/1999/CNIg).

12.4.77 O VITEM VII poderá ter validade de até 1 ano, prorrogável, e está sujeito ao critério da jurisdição consular.

12.4.78 O pedido de VITEM VII estará sujeito à consulta prévia à SERE/DIM conforme indicado no campo “Observações” do QGRV. Os VITEM VII concedidos sem consulta prévia deverão ser comunicados à SERE/DIM.

12.4.79 O pedido de VITEM VII deverá ser acompanhado dos seguintes documentos específicos:

- a) da instituição religiosa:
 - I - ata de constituição no Brasil;
 - II - comprovante de poderes de representação legal de seu dirigente; e
 - III - compromisso de entidade no Brasil de manutenção e saída do território nacional do religioso chamado.
- b) do interessado:
 - I - declaração de ordenação e/ou histórico escolar que comprove formação religiosa. No caso de membro de vida consagrada, prova dessa condição;
 - II - *curriculum vitae*;

III - quando for o caso, certidão de registro de casamento ou certidão de registro de nascimento dos dependentes ou documento comprovativo de dependência; e

IV - quando for o caso, declaração de que somente exercerá atividades em área indígena mediante autorização expressa da FUNAI.

12.4.80 A Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “O nome da instituição religiosa chamante, a base legal, RN nº 39/1999/CNIg ou inciso VII do Artigo 13 da Lei nº 6.815/80, e, quando for o caso, o número do despacho telegráfico de autorização.”

VISTO TEMPORÁRIO DE FÉRIAS E TRABALHO (VTFT)

12.4.81 O visto temporário de férias e trabalho é concedido com base no Acordo sobre Programa de Férias e Trabalho, celebrado entre o Brasil e a Nova Zelândia em 28/08/2008, promulgado por Decreto.

12.4.82 O Visto Temporário de Férias e Trabalho será concedido a qualquer cidadão neozelandês que comprovar à Autoridade Consular que sua intenção primordial é passar férias no Brasil, sendo o trabalho fato circunstancial e não a principal razão de sua visita, bem como satisfazer os seguintes requisitos:

- a) ter entre dezoito e trinta anos, no momento da solicitação do visto;
- b) não estar acompanhado por dependentes;
- c) ser titular de passaporte neozelandês válido;
- d) ter passagem de regresso ou recursos suficientes para adquirir essa passagem;
- e) possuir recursos suficientes para se manter no Brasil;
- f) pagar os emolumentos correspondentes a visto de trabalho;
- g) comprometer-se a possuir seguro médico-hospitalar integral válido durante todo o período de permanência no Brasil; e
- h) cumprir com quaisquer exigências médicas impostas pelo Brasil.

12.4.83 O prazo de validade do VTFT será de 12 meses, improrrogável e sua concessão está limitada à cota de 300 vistos por ano, cujo controle será realizado por Brasemb Wellington.

12.4.84 A fim permitir o controle estabelecido na norma anterior, o VTFT será concedido exclusivamente pela Embaixada do Brasil em Wellington.

CAPÍTULO 12º

CONCESSÃO DE VISTOS

SEÇÃO 5ª

VISTOS PERMANENTES

- 12.5.1** O VIPER terá validade indeterminada.
- 12.5.2** O VIPER está isento do critério da jurisdição consular.
- 12.5.3** A concessão de Visto Permanente (VIPER) está sujeita à consulta obrigatória à SERE/DIM, por Ofício, nos casos de:
- a) reunião familiar;
 - b) transferência de rendimentos de aposentadoria;
 - c) para diretor, gerente ou administrador de entidade religiosa, de assistência social ou organização não-governamental sem fins lucrativos;
 - d) recuperação da condição de permanente.
- 12.5.4** Além dos documentos elencados na NSCJ 12.1.16, a Autoridade Consular poderá exigir documentos adicionais para cada situação específica.
- 12.5.5** A Autoridade Consular não aporará VIPER em Passaporte Diplomático, Oficial ou de Serviço estrangeiro.
- 12.5.6** No caso de apresentação da solicitação de VIPER na jurisdição consular, o estrangeiro deverá consularizar/legalizar somente os documentos destinados a produzir efeitos no Brasil (por exemplo, Certidão de Registro de Casamento ou Certidão de Registro de Nascimento). Caso o pedido de VIPER seja apresentado fora da jurisdição consular sobre o local de residência do estrangeiro, todos os documentos estrangeiros deverão ser consularizados/legalizados pela Repartição Consular brasileira competente.
- 12.5.7** Os documentos brasileiros que tenham fé pública terão suas cópias aceitas sem qualquer exigência adicional, sempre que apresentadas com o original. Caso não seja apresentada com o original, deverá ser exigida a autenticação notarial das cópias dos documentos brasileiros.

REUNIÃO FAMILIAR

- 12.5.8** O VIPER, a título de reunião familiar, poderá ser concedido ao dependente legal de cidadão maior de 21 anos, brasileiro ou estrangeiro, residente temporário ou permanente no Brasil (Resolução Normativa n.º 36/1999/CNIg).
- 12.5.9** No caso de estrangeiro residente temporário no Brasil, o direito à reunião familiar poderá ser invocado quando a estada restante no País for superior a seis meses, vedado o exercício de qualquer atividade remunerada pelo dependente. O prazo de estada do visto do dependente deverá corresponder ao prazo de estada restante do visto do titular. Nesse sentido, a Autoridade Consular deverá checar o prazo de estada do visto do titular e o carimbo de entrada em território brasileiro.

12.5.10 O documento básico para que o estrangeiro residente no Brasil possa habilitar-se como chamante a título de reunião familiar é a Carteira de Identidade para Estrangeiro expedida pelo Ministério da Justiça – RNE.

12.5.11 O estrangeiro que não possua RNE poderá solicitar VIPER, por reunião familiar, desde que apresente o protocolo do Departamento Polícia Federal de solicitação de registro ou prorrogação de estada. O pedido deverá ser instruído com a cópia do protocolo e do passaporte do chamante, com registro apostado pela Polícia Federal.

12.5.12 Nos termos da Resolução Normativa n.º 36/1999/CNIg, consideram-se dependentes legais:

- a) cônjuge;
- b) filhos solteiros, menores de 21 anos, ou maiores que comprovadamente sejam incapazes de prover o próprio sustento;
- c) ascendentes desde que demonstrada a necessidade efetiva de amparo pelo chamante; e
- d) irmão, neto ou bisneto se órfão, solteiro e menor de 21 anos, ou de qualquer idade quando comprovada a necessidade de prover o próprio sustento.

12.5.13 A Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Reunião Familiar RN nº 36/1999/CNIg”.

CÔNJUGE

12.5.14 O pedido de VIPER, por reunião familiar com cônjuge, deverá ser acompanhado de original ou cópia autenticada dos seguintes documentos específicos:

- a) do chamante:
 - I - cópia da cédula de identidade ou documento equivalente; e
 - II - termo de responsabilidade e manutenção, em favor do chamado, passado perante a Autoridade Consular ou lavrado em cartório brasileiro;
- b) do chamado:
 - I – certidão brasileira de registro de casamento ou certidão estrangeira de casamento, devidamente legalizada pela Repartição Consular;
 - II - cópia das páginas de identificação do documento de viagem; e
 - III - certidão negativa de antecedentes penais, para os legalmente imputáveis, de acordo com a lei local.

12.5.15 O pedido de VIPER para cônjuge casado há menos de 5 anos deverá ser encaminhado, por Ofício, à SERE/DIM.

12.5.16 O pedido de VIPER para cônjuge casado há mais de 5 anos poderá ser analisado pelo Posto, sem consulta à SERE/DIM. A Autoridade Consular deverá comunicar à SERE/DIM, mensalmente, a relação dos VIPER concedidos nessa condição, arquivando-se no Posto a documentação apresentada.

DESCENDENTE

12.5.17 O pedido de VIPER, por reunião familiar para descendente solteiro, até o ano-calendário em que complete 21 anos, ou maior, desde que comprovadamente incapaz de prover o próprio sustento, deverá ser acompanhado de original ou cópia autenticada dos seguintes documentos específicos:

a) do chamante:

- I - cópia da cédula de identidade ou documento equivalente; e
- II - termo de responsabilidade e manutenção, em favor do chamado, passado perante a Autoridade Consular ou lavrado em cartório brasileiro;

b) do chamado:

- I - certidão brasileira de registro de nascimento ou certidão estrangeira de nascimento, devidamente legalizada pela Repartição Consular;
- II - cópia das páginas de identificação do documento de viagem; e
- III - certidão negativa de antecedentes penais, para os legalmente imputáveis, de acordo com a lei local.

12.5.18 O pedido de VIPER para descendente menor poderá ser analisado pelo Posto, sem consulta à SERE. A Autoridade Consular deverá comunicar à SERE/DIM, mensalmente, a relação dos VIPER concedidos nessa condição, arquivando-se no Posto a documentação apresentada.

12.5.19 A Autoridade Consular poderá conceder VIPER, por reunião familiar, até ano-calendário em que o descendente complete 24 anos, desde que esteja inscrito em curso de graduação ou pós-graduação no Brasil ou no exterior, e seja concedida igualdade de tratamento em situação análoga a brasileiro no país de origem do estrangeiro.

12.5.20 Os casos de incapacidade de provimento do próprio sustento deverão ser comprovados por meio de declaração judicial ou de órgão estatal competente no local de residência do chamado.

ASCENDENTES

12.5.21 O pedido de VIPER, por reunião familiar para ascendentes, desde que demonstrada a necessidade efetiva de amparo pelo chamante, deverá ser acompanhado de original ou cópia autenticada dos seguintes documentos específicos:

a) do chamante:

- I - cópia da cédula de identidade ou documento equivalente; e
- II - termo de responsabilidade e manutenção, em favor do chamado, passado perante a Autoridade Consular ou lavrado em cartório brasileiro;

b) do chamado:

- I - documento que comprove a relação de ascendência;
- II - cópia das páginas de identificação do documento de viagem;
- III - certidão negativa de antecedentes penais, para os legalmente

- imputáveis, de acordo com a lei local; e
- IV – comprovação da necessidade de efetivo amparo pelo chamante.

12.5.22 A questão da necessidade de efetivo amparo será examinada à luz dos seguintes requisitos:

- I – que o chamado não dispõe de renda suficiente para prover o próprio sustento e que o chamante deposita mensal e regularmente, de forma comprovável, recursos para sua manutenção e sobrevivência;
- II – que o chamado não possui descendentes ou colaterais em primeiro ou segundo grau que possam prover assistência no país de sua residência; e
- III – que, em virtude da idade avançada ou de enfermidade séria devidamente comprovada, necessita da presença do chamante para gerenciar sua vida.

ASCENDENTE DE MENOR BRASILEIRO

12.5.23 Poderá ser concedido VITUR, por 30 dias, a estrangeiro que possua filho brasileiro que comprovadamente esteja sob sua guarda ou tutela e dele dependa economicamente. Neste caso, o estrangeiro deverá solicitar a autorização de permanência no Brasil junto ao Ministério da Justiça, nos termos do artigo 75 da Lei nº 6.815/80. Não é possível a tramitação de VIPER nas Repartições Consulares, uma vez que o menor não apresenta capacidade jurídica para ser o chamante.

IRMÃO, NETO, BISNETO

12.5.24 O pedido de VIPER, por reunião familiar para irmão, neto ou bisneto se órfão, solteiro e menor de 21 anos, ou de qualquer idade quando comprovada a incapacidade de prover o próprio sustento, deverá ser acompanhado de original ou cópia autenticada dos seguintes documentos específicos:

a) do chamante:

- I – cópia da cédula de identidade ou documento equivalente; e
- II – termo de responsabilidade e manutenção, em favor do chamado, passado perante a Autoridade Consular ou lavrado em cartório brasileiro;

b) do chamado:

- I – documento que comprove a relação de parentesco;
- II – cópia das páginas de identificação do documento de viagem;
- III – certidão negativa de antecedentes penais, para os legalmente imputáveis, de acordo com a lei local.

12.5.25 A Autoridade Consular poderá conceder VIPER, por reunião familiar, até anualidade em que o irmão, neto ou bisneto, se órfão, complete 24 anos, desde que esteja inscrito em curso de graduação ou pós-graduação no Brasil ou exterior, e seja concedida igualdade de tratamento em situação análoga a brasileiro no país de origem do estrangeiro.

12.5.26 Os casos de incapacidade de provimento do próprio sustento deverão ser comprovados por meio de declaração judicial ou de órgão estatal competente no local de residência do chamado.

TRANSFERÊNCIA DE RENDIMENTOS DE APOSENTADORIA

12.5.27 O VIPER, a título de transferência de rendimentos de aposentadoria, poderá ser concedido a estrangeiro aposentado, acompanhado de até dois dependentes, que comprovar poder transferir mensalmente para o Brasil importância igual ou superior a US\$ 2.000,00 (dois mil dólares americanos). Para eventual dependente adicional, além dos dois acima mencionados, será exigida a comprovação de capacidade de transferir mensalmente a quantia de US\$1.000,00 (mil dólares) (Resolução Normativa nº 45/2000/CNIg).

12.5.28 O pedido de visto deverá ser instruído com original ou cópia autenticada dos seguintes documentos específicos do estrangeiro e dependentes que o acompanham:

- a) cópias autenticadas dos documentos de viagem;
- b) certidões de nascimento ou casamento, para comprovação de parentesco;
- c) certidões negativas de antecedentes penais ou equivalente, para os legalmente imputáveis, de acordo com a lei local;
- d) declaração do órgão pagador dos proventos, informando seu montante mensal, com conversão em dólares norte-americanos;
- e) declaração de instituição bancária de que os referidos proventos podem ser transferidos para o Brasil (destinado a comprovar que a legislação estrangeira permite a transferência de divisas ao exterior);
- f) comprovante de aposentadoria definitiva, por meio de documento expedido pelo órgão previdenciário oficial;
- g) comprovação de aposentadoria e de capacidade de transferir para o País a quantia de, no mínimo, US\$ 2.000,00 e eventuais valores adicionais para os dependentes (resultado do somatório dos valores recebidos pelo interessado); e
- h) comprovação de dependência nos termos da Resolução Normativa nº 36/1999/CNIg.

DIRETOR, GERENTE OU ADMINISTRADOR DE ENTIDADE RELIGIOSA, DE ASSISTÊNCIA SOCIAL OU DE ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL SEM FINS LUCRATIVOS

12.5.29 Poderá ser concedido VIPER para estrangeiro que venha ao País de forma voluntária, para exercer o cargo de diretor, gerente ou administrador de entidade religiosa, de assistência social ou organização não-governamental sem fins lucrativos, sem vínculo empregatício com pessoa jurídica sediada no Brasil (Art. 2º da Resolução Normativa nº 68/2005/CNIg).

12.5.30 O pedido de visto deverá ser acompanhado de original ou cópia autenticada dos seguintes documentos específicos:

- I – documento da entidade sediada no Brasil convidando o estrangeiro para prestação de serviços na condição de voluntário;
- II – ato constitutivo ou estatuto social da entidade requerente devidamente registrado no órgão competente;
- III – ato de nomeação, designação ou eleição da atual diretoria;
- IV – comprovante de inscrição no respectivo Conselho de Assistência Social, quando couber, ou certificado de qualificação como organização de sociedade civil de interesse público, expedido pelo Ministério da Justiça, quando for o caso;

- V – documento caracterizando o local da prestação de serviço na condição de voluntário e as atividades que serão desenvolvidas pelo estrangeiro;
- VI – termo de responsabilidade da entidade pela manutenção do estrangeiro durante a sua estada no Brasil e pelo seu regresso ao país de origem;
- VII – termo de responsabilidade pelo qual a organização ou instituição chamante assume toda e qualquer despesa médica e hospitalar do estrangeiro chamado, bem como de seus dependentes, durante sua permanência;
- VIII – certidão negativa de antecedentes criminais;
- IX- documento que comprove experiência profissional ou qualificação compatível com as atividades a serem exercidas;
- X – prova de que a entidade encontra-se em pleno e regular funcionamento; e
- XI – ato de indicação do estrangeiro para o cargo pretendido, devidamente registrado no órgão competente, ou instrumento público delegando poderes ao estrangeiro.

12.5.31 O VIPER terá validade indeterminada.

12.5.32 A Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “RN nº 68/05. Proibido o exercício de atividade remunerada”.

PERDA E RECUPERAÇÃO DA CONDIÇÃO DE PERMANENTE

12.5.33 O estrangeiro perderá a condição de residente permanente no Brasil no caso de ausência ininterrupta do território nacional por período superior a dois anos.

12.5.34 A Autoridade Consular poderá conceder novo VIPER ao estrangeiro que, tendo residido no Brasil na condição de permanente, dele se tenha ausentado por prazo superior a dois anos ininterruptos para, comprovadamente, realizar ou completar (Resolução Normativa nº 05/1997/CNIg):

- a) estudos universitários de graduação ou pós-graduação;
- b) treinamento profissional;
- c) atividade de pesquisa por entidade reconhecida pelo Ministério da Ciência e Tecnologia; e
- d) atividade profissional a serviço do Governo brasileiro.

12.5.35 A solicitação de visto de que trata a norma anterior será feita diretamente pelo interessado à Repartição consular com jurisdição sobre o local de sua residência, que realizará consulta obrigatória à SERE, com apresentação dos seguintes documentos:

- a) comprovante das atividades desenvolvidas pelo interessado no exterior;
- b) documento oficial comprobatório da condição de residente permanente no Brasil até a data de início das atividades no exterior; e
- c) certidão negativa de antecedentes penais, ademais de todos os documentos constantes da NSCJ 12.4.1.

12.5.36 Nos termos do artigo 1º da Resolução Normativa nº 05/1997/CNIg, o estrangeiro que se encontre em território nacional poderá solicitar a permanência definitiva ao Ministério da Justiça.

VIPER SUJEITO A AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DA SERE/DIM

TRAMITADOS PELA COORDENAÇÃO GERAL DE IMIGRAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO (“CGIg”)

12.5.37 A concessão de VIPER depende de prévia autorização da CGIg/MTE nos seguintes casos:

- a) ao professor, técnico ou pesquisador de alto nível e cientista estrangeiro, que pretenda exercer atividades em entidade, pública ou privada, de ensino, ou de pesquisa científica e tecnológica, para o exercício de atividade por prazo superior a dois anos (Art. 1º da Resolução Normativa nº 01/1997/CNIg);
- b) ao estrangeiro que pretenda fixar-se no Brasil com a finalidade de investir recursos próprios de origem externa, em atividades produtivas (Resolução Normativa n.º 84/2009/CNIg);
- c) ao estrangeiro, Administrador, Gerente, Diretor ou Executivo com poderes de gestão, que venha ao Brasil representar Sociedade Civil ou Comercial, Grupo ou Conglomerado econômico (Resolução Normativa nº 62/2004/CNIg);
 - I – a Autoridade Consular deverá incluir no visto a seguinte observação: “Base Legal e a condição de Administrador, Gerente, Diretor ou Executivo de Sociedade Civil, Comercial, Grupo ou Conglomerado Econômico”;
- d) ao estrangeiro que venha representar, no Brasil, instituição financeira ou assemelhada sediada no exterior. Considera-se a representação referida neste artigo a exercida por pessoa física ou jurídica domiciliada no Brasil, tendo por objeto a realização de contatos comerciais e a transmissão de informações de interesse da matriz ou de filiais no exterior, com exceção da prática de operações privativas das instituições financeiras e das demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (Resolução Normativa nº 63/2005/CNIg);
- e) ao estrangeiro que venha exercer cargo de diretor, gerente ou administrador de pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos (Resolução Normativa nº 70/2006/CNIg);
 - I – A Autoridade Consular deverá incluir a seguinte observação no visto: “Base Legal, cargo e nome da pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos”; e
 - II – O VIPER terá validade indeterminada.

12.5.38 A instituição chamante poderá solicitar diretamente à Divisão de Imigração a mudança da Repartição Consular indicada pelo CGIg/MTE para concessão de VIPER. Com base nas justificativas apresentadas, a SERE/DIM poderá autorizar, em caráter excepcional, a concessão do visto em outro Posto.

TRAMITADOS PELO CONSELHO NACIONAL DE IMIGRAÇÃO (“CNIg”)

UNIÃO ESTÁVEL

12.5.39 Não compete às repartições consulares receber documentação ou acolher solicitações de Visto Temporário ou Permanente, ou de autorização de permanência para companheiro(a), em união estável, sem distinção de sexo. Nesses casos, os pedidos de visto serão analisados pelo CNIg, a quem os interessados deverão dirigir diretamente o respectivo requerimento, ao amparo da Resolução Normativa nº 27, de 25 de novembro de 1998, relativa às situações especiais ou casos omissos, e da Resolução Normativa nº 36, de 28 de setembro de 1999, sobre reunião familiar (Resolução Normativa nº 77/2008/CNIg).

CASOS OMISSOS

12.5.40 O CNIg, no uso de suas atribuições legais, examina as situações especiais e os casos omissos a partir de análise efetuada individualmente (Resolução Normativa nº 27/1998/CNIg).

12.5.41 Consideram-se “situações especiais” aquelas que, embora não estejam expressamente definidas nas Resoluções do CNIg, possuam elementos que permitam considerá-las satisfatórias para a obtenção do visto ou permanência. Poderão ser considerados “casos omissos” as hipóteses não previstas em Resoluções do CNIg.

12.5.42 Nesses casos, a Autoridade Consular deverá dispensar a apresentação de certidão negativa de antecedentes penais do estrangeiro.

12.5.43 Os vistos autorizados com base em União Estável (RN77/2008/CNIg) e situações especiais ou casos omissos (RN 27/1998/CNIg), estão dispensados da apresentação de certidão negativa de antecedentes penais do estrangeiro ou equivalente (aos legalmente imputáveis), uma vez que tal certidão já foi apresentada à CGIg, por ocasião da instrução do processo.

CAPÍTULO 12º

CONCESSÃO DE VISTOS

SEÇÃO 6ª

VISTO DE RESIDÊNCIA TEMPORÁRIA PARA NACIONAIS DOS ESTADOS PARTES DO MERCOSUL, BOLÍVIA E CHILE (DECRETO Nº 6.975, DE 7/10/2009) (VRT)

12.6.1 O Visto de Residência Temporária para nacionais dos Estados Partes do MERCOSUL, Bolívia e Chile será concedido diretamente pela Repartição Consular com jurisdição sobre o local de residência do estrangeiro.

12.6.2 O VRT terá validade de até dois anos.

12.6.3 O pedido de VRT deverá ser acompanhado dos seguintes documentos, conforme Artigo 4º do Acordo sobre Residência para Nacionais dos Estados Partes do Mercado Comum do Sul – MERCOSUL, Bolívia e Chile:

- a) passaporte válido;
- b) certidão de nascimento e comprovante do estado civil e certidão de nacionalização ou naturalização, quando for o caso;
- c) certidão negativa de antecedentes judiciais e penais e/ou policiais no país de origem ou nos que houver residido, ou documento equivalente, para os legalmente imputáveis;
- d) declaração, sob as penas da lei, de ausência de antecedentes internacionais penais ou policiais, para os legalmente imputáveis.

12.6.4 A Autoridade Consular deverá incluir, além do tipo de visto, “VRT” a seguinte base legal: “Decreto n.º 6.975, de 7/10/2009”.

12.6.5 A Autoridade Consular não deverá apor VRT em Passaporte Diplomático ou Oficial/Serviço estrangeiro.

12.6.6 O VRT poderá ser concedido por reunião familiar, com base na RN 36/99/CNIg, independentemente da nacionalidade do cônjuge ou dependente.