



**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**MINISTÉRIO DAS RELAÇÕES EXTERIORES**  
**Diretoria-Geral de Assuntos Consulares, Jurídicos**  
**e de Assistência a Brasileiros no Exterior**

# **Manual de Serviço Consular e Jurídico**

## **Índice**

- Capítulo 01: Normas e Rotinas
- Capítulo 02: O Serviço Consular
- Capítulo 03: Assistência e Proteção a Brasileiros
- Capítulo 04: Atos Notariais e de Registro Civil
- Capítulo 05: Nacionalidade
- Capítulo 06: Serviço Militar
- Capítulo 07: Símbolos Nacionais
- Capítulo 08: Assuntos Eleitorais
- Capítulo 09: Atos Referentes à Navegação
- Capítulo 10: Tratamento Alfandegário
- Capítulo 11: Vistos em Passaportes Estrangeiros
- Capítulo 12: Documentos de Viagem

**CAPÍTULO 1**  
**NORMAS E ROTINAS**  
**SEÇÃO ÚNICA**  
**NORMAS DE SERVIÇO**

1.1.1 As atividades consulares e jurídicas, na Secretaria de Estado e nas Repartições no exterior, são reguladas pela legislação em vigor e pelas Normas de Serviço Consular e Jurídico.

1.1.2 As Normas de Serviço regulam, sistematizam, consolidam e uniformizam as atividades relativas a assuntos consulares e jurídicos dos órgãos do Ministério das Relações Exteriores.

1.1.3 As Normas de Serviço terão força obrigatória e serão compulsoriamente observadas pelos órgãos do Ministério das Relações Exteriores no desempenho das atividades por elas reguladas.

1.1.4 As Normas de Serviço serão expedidas pelo Diretor-Geral de Assuntos Consulares, Jurídicos e de Assistência a Brasileiros no Exterior, após aprovação do Secretário-Geral das Relações Exteriores e, a critério deste, do Ministro de Estado das Relações Exteriores.

1.1.5 Quando for necessário à sua melhor compreensão, a Norma de Serviço poderá ser acompanhada de modelo, cuja existência será indicada ao final da mesma.

1.1.6 As Normas de Serviço Consular e Jurídico terão a simbologia NSCJ, seguida de três números, em algarismos arábicos, separados por pontos, a saber:

- 1) o primeiro indicando o capítulo a que pertence a Norma;
- 2) o segundo indicando a seção a que pertence a Norma; e
- 3) o terceiro, a sua ordem dentro da seção.

**MANUAL DE SERVIÇO**

1.1.7 O Manual de Serviço Consular e Jurídico é dividido em três Tomos, a saber:  
TOMO I - coletânea das Normas de Serviço, estruturada em Capítulos e estes divididos em Seções;  
TOMO II - coletânea de modelos padronizados de formulários e dos principais Atos Notariais e de Registros Públicos; e  
TOMO III - coletânea de textos legais básicos para o Serviço Consular.

1.1.8 Compete à Diretoria-Geral de Assuntos Consulares, Jurídicos e de Assistência a Brasileiros no Exterior, por intermédio de suas Divisões, zelar pela atualização do Manual de Serviço Consular e Jurídico. As modificações do Manual de Serviço Consular e Jurídico serão incorporadas à versão disponível na página eletrônica do Ministério das Relações Exteriores e comunicadas aos Postos.

1.1.9 É da responsabilidade do Chefe do Posto zelar pela inclusão, tão logo recebidas, das modificações nas versões impressas do Manual utilizadas na Repartição.

## 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 Diretoria-Geral de Assuntos Consulares, Jurídicos e de Assistência a Brasileiros no Exterior, 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) prestar ajuda e assistência aos nacionais, pessoas físicas ou jurídicas do Estado que envia;
- f) 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;
- g) 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;

- h) 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;
- i) 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;
- j) 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)
- k) 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;
- l) 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)
- m) 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:

- 1) efetuar matrículas e expedir as respectivas cédulas;
- 2) providenciar a repatriação de brasileiros, quando for o caso;
- 3) agir na qualidade de oficial do Serviço Militar;
- 4) praticar atos que a legislação eleitoral determinar;
- 5) atuar como agente receptor de Declarações de Rendimento de brasileiros residentes no exterior, de acordo com instruções expedidas, anualmente, pelo Ministério da Fazenda;
- 6) encaminhar processos de perda e de reaquisição de nacionalidade brasileira; e
- 7) 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 e 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.
- 

## CAPÍTULO 2º

### O SERVIÇO CONSULAR

#### SEÇÃO 2ª

#### A REPARTIÇÃO CONSULAR

- 2.2.1 As categorias de Repartição Consular brasileira são as seguintes:
- 1) Consulados-Gerais;
  - 2) Consulados;
  - 3) Vice-Consulados; e
  - 4) 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, subordinadas 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, solicitando 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, solicitando a sua anuência, a qual, 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, apenas, 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 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.

2.2.12 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.

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

2.2.14 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.

2.2.15 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.

2.2.16 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, item 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.

## 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 de 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. (MODELO NSCJ 2.3.5)

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, sendo o número de ordem precedido da indicação SC (Setor Consular). Esse expediente será arquivado nos classificadores da Missão e, por cópia, também nos do Setor Consular.

2.3.8 O expediente consular, salvo o de que trata a norma anterior, 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, e estará 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 do expediente para o 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 das horas do expediente.

2.4.7 Ao Chefe da Repartição Consular incumbe fixar as horas do expediente, devendo ser de oito horas diárias, das quais seis serão reservadas para atendimento ao público. A Chancelaria Consular estará aberta todos os dias úteis, de acordo com os usos locais. Deverá, ademais, estar preparada para atender situações de emergência, surgidas fora do horário de expediente, no interesse de brasileiros residentes ou de passagem.

2.4.8 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.

2.4.9 A Repartição Consular comunicará às autoridades policiais o telefone em que poderá ser encontrado o funcionário de plantão acima mencionado.



## CAPÍTULO 2º

### O SERVIÇO CONSULAR

#### SEÇÃO 5ª

#### ABERTURA DE REPARTIÇÃO CONSULAR

2.5.1 Antes de partir para a cidade sede, funcionário encarregado da abertura da Repartição Consular providenciará 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 o nome, endereço e telefone do hotel ou residência onde se encontre.

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

2.5.4 O Encarregado solicitará às Divisões competentes:

##### DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS - DSG

1. Escudo de Armas e bandeiras brasileiras;
2. Coleção de carimbos padronizados;
3. Selo seco e lacre;
4. Material de expediente padronizado;
5. Formulários necessários segundo as normas baixadas pela Administração;;
6. Diário de Emolumentos e de Estampilhas;
7. Cartões modelo SC 111 ou MODELO NSCJ 2.3.5 (cartão autógrafo);
8. Guias: Guia Consular (GECON), Guia de Perda de Nacionalidade (GEPEN), Guia Consular de Encaminhamento de Documentos Relativos à Navegação (GENAV) e Guia Consular de Serviço Militar (GECEX), quando necessário; e
9. Livros de expediente.

##### DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA CONSULAR - DAC

1. Manual de Serviço Consular e Jurídico (Tomos I, II e III);
2. Certificados de Alistamento Militar (CAM) e Fichas de Alistamento Militar (FAM);
3. Legislação referente ao Serviço Militar;
4. Disquete para implantação do SIAC; e
5. Convenção de Viena sobre Relações Consulares.

##### DIVISÃO DE PASSAPORTES - DPP

Cadernetas de passaportes comum, oficial, diplomático e para estrangeiro e laissez-passer.

##### DIVISÃO DE IMIGRAÇÃO - DIM

Etiquetas adesivas para concessão de vistos.

##### DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DOS POSTOS

##### NO EXTERIOR - DAEX

Guia de Administração dos Postos.

**COORDENAÇÃO GERAL DE ORÇAMENTO E FINANÇAS**  
Estampilhas consulares.

2.5.5 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/DAEX/DCA, 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.

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

2.5.7 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.

2.5.8 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/DAC os cartões-autógrafo de rubrica e assinatura. (MODELO NSCJ 2.3.5)

## **CAPÍTULO 2º**

### **O SERVIÇO CONSULAR**

#### **SEÇÃO 6ª**

#### **IMPEDIMENTO DO TITULAR**

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

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

2.6.3 Constitui indisciplina, punível nos termos da Lei 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 funcionário 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 funcionários, se os houver.

2.6.5 Deverá ser lavrado o Termo Único de Passagem de Direção, em que assinarão o funcionário 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 funcionário que assume deverá dar conhecimento imediato da mesma 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 funcionário 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 funcionário 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 funcionário encarregado da sua execução deverá tomar as providências administrativas necessárias ao fechamento, previstas nas normas baixadas pela Administração, e ainda:

- 1) notificar, por escrito, os Auxiliares Administrativos e Pessoal de Apoio das instruções que houver recebido da SERE/DPAG/DAEX, sobre a dispensa dos mesmos e solicitar-lhes que assinem a cópia da notificação;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) atualizar e encerrar todos os livros de Registro 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;
- 5) fazer retirar o escudo, as placas e o mastro;
- 6) informar, dando-lhes a destino determinado pela SERE, à SERE/DPP, a numeração, das cadernetas de passaportes não utilizadas e as dos passaportes peremptos, eventualmente recolhidos; à SERE/DAC, os Certificados de Alistamento Militar; à SERE/DIM, as etiquetas adesivas para concessão de vistos; e, à SERE/COF, o saldo de estampilhas consulares;
- 7) remeter à SERE/DAC, por ofício, todos os testamentos existentes no cofre da Chancelaria;
- 8) remeter à SERE/DSG as bandeiras e escudos existentes;
- 9) proceder à destruição ou inutilização de selos secos, selos de lacre, carimbos, material de expediente e formulários identificados com o nome da Repartição, lavrando o respectivo termo de destruição;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) proceder às visitas de despedida às autoridades locais e consulares; e
- 13) restituir, por ofício, às autoridades competentes, as placas oficiais fornecidas para os automóveis dos funcionários 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 e Circular Telegráfica nº 32896/87.

2.8.2 A Repartição Consular Honorária estará sempre subordinada a, e na mesma jurisdição de, Missão Diplomática ou Repartição Consular de carreira, cuja ação deverá complementar no plano regional ou local.

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.

2.8.4 A Repartição Consular Honorária terá como objetivos principais:

- 1) prestar assistência aos brasileiros residentes em sua jurisdição, auxiliando-os em suas atividades e defendendo-lhes os direitos, e aos que se encontrarem de passagem, auxiliando-os em suas dificuldades; (V. Capítulo 3 do Manual de Serviço Consular e Jurídico)
- 2) em casos de necessidade, providenciar internamento hospitalar ou repatriação, após autorização prévia da Missão Diplomática ou Repartição Consular a que estiver subordinada;
- 3) proceder, quando solicitada pela Missão Diplomática ou Repartição Consular a que esteja subordinada, à matrícula de brasileiros residentes em sua jurisdição, remetendo ao Posto solicitante cópia dos formulários correspondentes;
- 4) fomentar o desenvolvimento das relações comerciais, econômicas, culturais e científicas do Brasil; e
- 5) servir como elemento de apoio das Missões Diplomáticas e Repartições Consulares, particularmente nos países em que o Brasil não tenha Embaixada e se faça representar cumulativamente.

2.8.5 A Repartição Consular Honorária poderá também desempenhar as seguintes atividades, quando solicitadas:

- 1) expedir atestados de vida para cidadão brasileiro; (V. NSCJ 2.8.6)
- 2) reconhecer firmas em documentos expedidos ou autenticados por autoridades locais, observadas as normas baixadas pela Administração e o Capítulo 4, Seção 7, deste Manual de Serviço Consular e Jurídico (V. NSCJ 2.8.6); e
- 3) desempenhar qualquer ato específico de natureza consular que lhe seja solicitado pela Missão Diplomática ou Repartição Consular a que esteja subordinada.

2.8.6 Conforme disposto nas normas baixadas pela Administração, os Cônsules Honorários não podem cobrar emolumentos consulares ou ser depositários de estampilhas. Ao lado dos carimbos de legalização de documentos que efetuarem e nos atestados de vida que emitirem, deverá ser aposta a seguinte anotação: "Para que o presente documento produza efeito perante as autoridades brasileiras, a parte brasileira deverá comprovar o recolhimento, por Documento de Arrecadação da Receita Federal (DARF), no Brasil (ou em qualquer Repartição Consular brasileira, na moeda do país), da importância de R\$ ..... ouro, correspondente ao item ..... da Tabela de Emolumentos Consulares, que deixaram de ser cobrados no Consulado Honorário do Brasil em ..... (nome da cidade)".

2.8.7 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.

2.8.8 As funções consulares honorárias serão exercidas por cidadãos brasileiros ou estrangeiros com disposição para agir, nos meios locais, em favor dos interesses do Estado brasileiro e de seus nacionais. Os Cônsules Honorários e Vice-Cônsules Honorários serão nomeados, pelo Ministro de Estado das Relações Exteriores, por um período de até quatro anos, sendo esse período renovável mediante solicitação do Chefe do Postos da jurisdição competente, em coordenação com a Embaixada no país, dirigida à SERE/DAC. Sua escolha recairá em cidadãos de projeção e trânsito nos meios econômicos, financeiros, políticos, culturais e sociais locais, com endereço profissional de fácil acesso.

2.8.9 A proposta de nomeação será encaminhada pela Missão Diplomática ou Repartição Consular à SERE/DAC e deverá conter informações precisas sobre o candidato, sua nacionalidade, idade, filiação, estado civil, profissão, endereços e organizações de que participe, bem como outros elementos que comprovem o preenchimento dos requisitos mencionados na norma anterior. Para cidadãos brasileiros, a proposta deverá incluir cópia da carteira de identidade brasileira e do CPF e o último endereço de residência no Brasil. Para cidadãos estrangeiros que tenham no passado residido no Brasil, a proposta deverá incluir o número do RNE e o último endereço residencial no país.

2.8.10 Conforme a praxe local, a Missão Diplomática solicitará ao Governo receptor anuência para a abertura do Consulado Honorário e sua pretendida jurisdição, o notificará do nome do funcionário consular honorário a ser indicado e solicitará seu reconhecimento. (V. NSCJ 2.2.15 e 2.2.16)

2.8.11 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 2.8.8.

2.8.12 O candidato não poderá ser representante consular de outro país e, depois de nomeado, não poderá vir a representar, cumulativamente, outro país.

2.8.13 O Cônsul Honorário deverá exercer sua atividade oficial de forma desvinculada de sua atividade profissional particular.

2.8.14 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 informa-lo-á de sua nomeação e lhe encaminhará instruções relativas a:

- 1) preenchimento dos formulários, quando for o caso, para seu registro perante as autoridades do país;
- 2) preenchimento de cartões-autógrafo para remessa à SERE/DAC; e
- 3) atividades e funções dos Cônsules Honorários do Brasil.

2.8.15 Além das informações e instruções referidas na norma anterior, a Missão Diplomática ou Repartição Consular de carreira remeterá o seguinte material à Repartição Consular Honorária que lhe esteja subordinada:

- 1) exemplar do Manual de Serviço Consular e Jurídico;
- 2) material padronizado de expediente e o carimbo de que trata a NSCJ 2.8.6., com as instruções para sua utilização, à luz do estabelecido na Tabela de Emolumentos Consulares em vigor; e
- 3) bandeira brasileira e escudo de armas, fornecidos pela Secretaria de Estado (ver NSCJ 2.5.4).

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

2.8.17 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 Repartição Consular de carreira a que estiver subordinado.

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

2.8.19 O titular da Repartição Consular honorária, bem como seu substituto eventual, somente poderão assinar expedientes de caráter consular depois de enviar à Secretaria de Estado os cartões-autógrafo de rubrica e assinatura. (MODELO NSCJ 2.3.5)

---

## **CAPÍTULO 4º**

### **ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL**

#### **SEÇÃO 1ª**

##### **NORMAS GERAIS**

4.1.1 Os registros 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.

4.1.2 A Autoridade Consular expedirá unicamente documentos que forem de sua competência, previstos no MSCJ.

4.1.3 A Autoridade Consular expedirá certidão dos documentos e dos termos que fizer, quando requeridos pelos interessados e por terceiros.

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

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 ou brasileira, bem como de casamento realizado fora da Repartição, que podem ser feitos em qualquer Repartição

Consular no país de nascimento da criança ou de realização do casamento. Quando o nascimento ou o casamento tiverem ocorrido em país diferente de onde esteja sediada a Repartição Consular, ver as NSCJ 4.1.7 e 4.4.4, sucessivamente.

4.1.7 A Autoridade Consular poderá registrar e expedir certidão de casamento entre brasileiros ou brasileiro(a) e estrangeiro(a), realizado em outro país, desde que a certidão estrangeira tenha sido previamente legalizada pela Repartição Consular brasileira com jurisdição sobre o local onde foi contraído o casamento . Caso não seja possível, de todo, ao interessado a legalização de seu documento, a Repartição Consular o encaminhará, por GMD, à SERE/DAC que, por sua vez, instruirá o Posto em cuja jurisdição o documento foi emitido a proceder à sua legalização, observado o disposto na NSCJ 4.7.20.

4.1.8 Em todos os atos notariais e de registro 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.

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

4.1.10 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.

4.1.11 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.

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

4.1.13 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.

4.1.14 Em todos os documentos expedidos ou legalizados por Autoridade Consular, deverá figurar, datilografado ou por carimbo, o nome das pessoas que os assinaram.

4.1.15 Se um documento se compuser de grande número de páginas, além do reconhecimento da assinatura da autoridade local, deverá ser apostado 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.

## 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, “ex vi” da NSCJ 4.9.1, no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos, cobrado o emolumento do item 321 da Tabela de Emolumentos Consulares (V. NSCJ 4.1.5 a 4.1.7).

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

4.2.4 A escrituração poderá ser feita mecanicamente ou por computador, em livros de folhas soltas e numeradas, seguindo-se as demais instruções da NSCJ 4.2.3. Os Postos que utilizem computadores para a lavratura de documentos do registro civil, deverão manter os modelos estabelecidos por lei para os assentamentos e suas respectivas certidões. Os documentos que não estiverem de acordo com modelos legais, não farão fé pública, nos termos da lei .

4.2.5 As testemunhas para os assentamentos de registros deverão satisfazer as condições exigidas pela lei civil brasileira, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrando. Quando a testemunha não for conhecida da Autoridade Consular, deverá apresentar documento hábil da sua identidade, do qual será feita, no assento, expressa menção.

4.2.6 Não podem ser admitidos como testemunhas nos demais atos jurídicos:

- 1) os menores de dezesseis anos;
- 2) aqueles que, por enfermidade ou retardamento mental, 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;
- 5) os cônjuges, os ascendentes, os descendentes e os colaterais, até o terceiro grau de alguma das partes, por consanguinidade ou afinidade;

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

4.2.8 Os registros e as certidões originais, ainda que digitados em computador, deverão ser assinados de próprio punho pela Autoridade Consular e selados com o selo de armas da Repartição Consular. As cópias deverão conter menção ao emolumento cobrado na primeira via.



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

4.2.10 A Repartição Consular deverá enviar à SERE/DAC, por intermédio de Guia de Encaminhamento de Documentação Consular (GECON), um traslado original dos atos de registro civil efetuados, para encaminhamento ao Ministério da Justiça, que lhes dará o destino conveniente.

4.2.11 A escrituração do Livro de Atos do Registro Civil de Nascimentos, Casamentos e Óbitos será seqüencial 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. (MODELOS NSCJ 4.2.11-A/B)

## CAPÍTULO 4º

### ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

#### SEÇÃO 3ª

#### DO CASAMENTO

4.3.1 A Autoridade Consular somente poderá celebrar casamento se ambos os nubentes forem brasileiros maiores de 16 (dezesseis) anos e se a legislação local não o impedir. Para os brasileiros menores de 18 anos, é necessário o consentimento de ambos os pais ou responsáveis. Pelo menos um dos contraentes deverá ser residente na jurisdição consular.

4.3.2 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 se aplicam para o casamento de estrangeiros celebrado no Brasil.

4.3.3 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 6015/73).

4.3.4 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.

4.3.5 Em casamento entre brasileiros ou entre brasileiro e estrangeiro celebrado por Autoridade estrangeira competente, a certidão do ato, passada na forma da lei do país de celebração, será registrada verbo ad verbum, sem necessidade de tradução para a língua portuguesa (exceto em casos especiais), ou de autenticação, salvo quando realizado em outro país. (V. NSCJ 4.1.7). Desse registro deverá ser extraída certidão a ser entregue ao interessado. (V. NSCJ 4.2.2)

4.3.6 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. (MODELOS NSCJ 4.3.6-A/B)

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

- 1) de comunhão parcial;
- 2) de comunhão universal;
- 3) de participação final nos aquestos;
- 4) de separação de bens.

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 cônjuge 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.**

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.

4.3.8 Não havendo convenção entre as partes, formalizada por pacto antenupcial, lavrado por escritura pública durante o processo de habilitação para o casamento, ou sendo ela nula, ou ineficaz, vigorará quanto aos bens entre os cônjuges, o regime de comunhão parcial (artigo 1.640 do Código Civil).

4.3.9 É admissível a alteração do regime de bens, mediante autorização judicial, em pedido motivado de ambos os cônjuges, apurada a procedência das razões invocadas e ressalvados os direitos de terceiros.

4.3.10 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.

4.3.11 Os casamentos não realizados pela Autoridade Consular devem ser registrados no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos, ainda que de dois brasileiros. (MODELO NSCJ 4.3.11-A/B/C/D)

4.3.12 O regime jurídico patrimonial dos bens dos nubentes, ainda que brasileiros, em casamentos celebrados no exterior, por autoridades locais, rege-se pelas leis do lugar de celebração, conforme o artigo 7º da Lei de Introdução ao Código Civil.

4.3.13 Ao ser feito o registro de casamento, a Autoridade Consular deverá fazer constar na certidão o regime de bens adotado no país sede da Repartição Consular se não houver pacto antenupcial.

4.3.14 No caso de omissão da certidão estrangeira quanto ao regime de bens no casamento, a Autoridade Consular deverá anotar no Livro “E” qual o regime aplicável de acordo com a legislação local. Sendo ainda omissa a certidão e sendo admissível, de acordo com a lei local, a opção pelo regime de bens “a posteriori”, a Autoridade Consular poderá a requerimento dos interessados lançar no mesmo Livro “E” tal opção. (MODELO NSCJ 4.3.14). A opção a posteriori somente poderá ser a do regime de comunhão parcial. Os demais regimes de bens pressupõem pacto antenupcial lavrado por escritura pública antes do casamento.

4.3.15 Deverá constar sempre nas certidões de casamento expedidas em Repartições Consulares brasileiras o nome adotado pelos nubentes após o casamento.

4.3.16 No caso de omissão da certidão estrangeira de casamento a ser transcrita pela Autoridade Consular brasileira, esta poderá anotar no Livro “E”, a requerimento dos interessados, o nome que os nubentes passaram a adotar. (MODELO NSCJ 4.3.14)

4.3.17 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.

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

4.3.19 A sentença estrangeira de divórcio resultante de casamento realizado entre brasileiros ou entre brasileiro e estrangeiro, deverá ser homologada no Brasil pelo Supremo Tribunal Federal. Somente após a homologação poderá ser feito o registro de novo casamento. Para proceder à homologação, deverá a parte interessada encaminhar ao Brasil, a fim de requerer ao Supremo Tribunal Federal, por intermédio de advogado habilitado:

- 1) a procuração em favor do advogado a ser constituído;
- 2) original da sentença estrangeira de divórcio, legalizada pela Repartição Consular;
- 3) o original da certidão consular de casamento, ou do original da certidão estrangeira de casamento;
- 4) caso possível, declaração de concordância, dada pelo ex-cônjuge, com firma reconhecida.

4.3.20 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.

4.3.21 Quando do registro de casamento, a Autoridade Consular deverá solicitar prova adequada do estado civil dos nubentes, constituída por um dos quatro documentos abaixo:

- 1) certidão de nascimento com menos de seis meses de expedição;
- 2) certidão de casamento, com a respectiva averbação do divórcio;
- 3) atestado de óbito do cônjuge; ou
- 4) declaração de duas testemunhas, com firma reconhecida.

4.3.22 O casamento entre estrangeiro divorciado e brasileiro solteiro, 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, desde que o casamento anterior não tenha sido com brasileiro.

4.3.23 A Autoridade Consular deverá orientar os interessados a promover, no Brasil, a transcrição de certidões de casamento expedidas em Repartições Consulares, no Cartório do Primeiro Ofício do Registro Civil no local de seu domicílio no Brasil ou no Cartório do 1º Ofício do Registro Civil do Distrito Federal, na falta de domicílio conhecido.

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

- 1) Apresentação de petição dos nubentes, acompanhada de:  
(MODELOS NSCJ 4.3.24-A/B/C/D/E/F/G/H/I/J/K/L/M/N/O/P/Q))
  - a) certidão de nascimento dos nubentes ou averbação de divórcio em certidão de casamento ou certidão de óbito do cônjuge anterior;
  - b) memorial dos pretendentes;
  - c) declaração de duas testemunhas sobre a inexistência de impedimentos ao casamento; e
  - d) consentimento dos pais ou do guardião legal, se for o caso.
- 2) Recebida a petição, a Autoridade Consular despachará:  
"Recebo e autuo. Designo o funcionário ..... para a função de Oficial de Registro Civil ad hoc, louvado no artigo 1539, parágrafo primeiro, do Código Civil. Lavre-se a respectiva Portaria de nomeação, reconheçam-se no processo as firmas dos requerentes e dos atestantes".
- 3) Lavratura da Portaria referida no item anterior.
- 4) Registro da Portaria no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos.
- 5) Reconhecimento das firmas pelo Oficial do Registro Civil nomeado e devolução dos autos à Autoridade Consular, que, após exame dos documentos, exarará despacho para o preparo do Edital.
- 6) Lavratura do Edital, afixação do mesmo em lugar visível da Chancelaria e preparo da certidão, que passará a fazer parte dos autos.
- 7) Quinze dias após a afixação do Edital, não havendo impedimento declarado, o Oficial do Registro Civil devolverá os autos à Autoridade Consular, habilitando os pretendentes ao matrimônio.
- 8) Despacho da Autoridade Consular nos seguintes termos:  
"De acordo. Junte-se aos autos. Lavre-se a certidão de habilitação."
- 9) Expedição de certidão de habilitação para casamento.
- 10) Apresentação de petição pelos nubentes, marcando a data e hora para a realização do casamento.
- 11) Despacho da Autoridade Consular aprovando a data marcada e determinando a imediata afixação do anúncio do casamento em lugar visível da Chancelaria.
- 12) Lavratura da ata de celebração do casamento no Livro de Atos do Registro Civil de Nascimentos, Casamentos e Óbitos.

4.3.25 A cerimônia realiza-se estando sentados, de um lado da mesa, o Presidente do ato, e, à esquerda, o Oficial do Registro Civil. Em frente, os nubentes (a nubente à direita do nubente) e duas testemunhas que não são obrigatoriamente os atestantes da petição inicial, mas que devem ser identificadas pelo Cônsul. As portas deverão estar abertas. Em seguida, o Presidente do Ato anuncia aos presentes o propósito da reunião. O Oficial do Registro Civil lê a ata até ao nome que a nubente adotará após o casamento. A leitura é interrompida, e o Presidente do Ato indaga aos

nubentes, cada um por sua vez: "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?". As respostas deverão ser 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 Senhor ..... e a Senhora ....., aqui presentes?".

Na ausência de resposta, o Presidente ordenará ao Oficial a continuação da leitura da ata até o ponto "nada foi respondido". Interrompida novamente a leitura, o Presidente declarará: "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.". Prossegue a leitura pelo Oficial, ao término da qual segue a assinatura do Presidente do Ato, dos nubentes (a nubente já com o nome adotado pelo casamento), das duas testemunhas e do Oficial, sendo da praxe abrir-se o livro a quantos dos presentes o queiram assinar.

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. Riscará, 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 por sua(seu) esposa(o) a(o) senhora(senhora), dou por suspensa a cerimônia e deste farei traslado que encaminharei ao Ministério da Justiça por intermédio da Secretaria de Estado das Relações Exteriores para os fins de direito" (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 que encaminharei ao Ministério da Justiça por intermédio da Secretaria de Estado das Relações Exteriores para os fins de direito" (fecho).

4.3.26 Após a cerimônia, a Autoridade Consular fará lavrar a respectiva certidão de registro de casamento, que será entregue aos nubentes.

4.3.27 A Autoridade Consular enviará à Secretaria de Estado, por intermédio de GECON, traslado da ata do casamento, para encaminhamento ao Ministério da Justiça.

4.3.28 O Oficial do Registro Civil fará anexar, ao processo do casamento, 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)".

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

## CAPÍTULO 4º

### ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

#### SEÇÃO 4ª

##### REGISTRO DE NASCIMENTO

4.4.1 Deverá ser feito nas Repartições Consulares, quando requerido, o registro de nascimento de filho (a) de pai brasileiro ou de mãe brasileira, ocorrido no país sede da Repartição Consular, ao amparo da Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 07/06/1994, até completarem 12 anos de idade, limite este imposto pelo parágrafo primeiro do artigo 46 da Lei 6.015/73 – Lei de Registros Públicos .

4.4.2 Para efetuar o registro de nascimento de filho(a) de brasileiro(a), nascido(a) no exterior, o(a) genitor(a) brasileiro(a) deverá comparecer à Repartição Consular, acompanhado(a) de duas testemunhas de nacionalidade brasileira (V. NSCJ 4.2.5 a 4.2.7), a fim de prestar as declarações que deverão constar do assento de nascimento, nos termos da NSCJ 4.4.11 (V. MODELO NSCJ 4.4.3-A/B). Quando for a declarante, a genitora deverá apresentar prova da paternidade.

4.4.3 Quando o funcionário consular tiver dúvida a respeito da declaração de nascimento ou, na falta das duas testemunhas brasileiras, poderá solicitar do declarante a apresentação de documentos adicionais, tais como a certidão local, declaração ou atestado fornecido pelo hospital/maternidade/médico/parteira ou declaração testemunhal, devidamente legalizada.

4.4.4 Quando o nascimento tiver ocorrido em país diferente do da sede da Repartição Consular, poderá ser feito o registro, adotando-se o seguinte procedimento:

- 1) apresentação pelo genitor brasileiro do registrando da certidão de registro de nascimento expedida pelas autoridades do local do nascimento e legalizada na Repartição Consular da jurisdição;
- 2) na falta de reconhecimento consular, a certidão de nascimento do menor deverá ser encaminhada ao Posto onde ocorreu o nascimento diretamente pelos interessados ou por intermédio de GMD à SERE/DAC, que, por sua vez, instruirá a Repartição Consular correspondente a efetuar a autenticação do documento de acordo com o estabelecido na NSCJ 4.7.20;
- 3) apresentação, pelo declarante da certidão de casamento. Se não existir o laço matrimonial, deverá ser apresentada prova de paternidade do genitor. No caso de pai estrangeiro, ainda será exigida a documentação indicada na NSCJ 4.4.9 (1). (MODELO NSCJ 4.4.4);e
- 4) a certidão exarada em país diverso da sede da Repartição Consular, devidamente autenticada, deverá ser registrada no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos e, em seguida, será feito o registro de nascimento solicitado e expedida a respectiva certidão.

4.4.5 A Autoridade Consular deverá instruir os interessados sobre a necessidade de fazerem transcrever os Registros de Nascimento, Casamento ou Óbito, realizados 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.

4.4.6 O(a) filho(a) de pai brasileiro ou de mãe brasileira, nascido(a) no exterior, não registrado(a) em Repartição Consular, poderá, uma vez cumpridos os requisitos indicados no capítulo 5º do MSCJ, se vier a residir no País, requerer seu registro ao juiz do Registro Civil de seu domicílio.

4.4.7 As certidões de nascimento lavradas em Repartição Consular brasileira, de filhos(as) de brasileiros(as) nascidos(as) no exterior a partir de 07/06/94, cujos pais não estejam a serviço do Governo brasileiro, não terão efeito de tornar definitiva a nacionalidade. A confirmação desta estará sujeita a dois eventos futuros:

- 1) residência do registrado no território nacional; e
- 2) opção (confirmação), em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira perante Juiz Federal.

4.4.8 A Autoridade Consular deverá recomendar sempre aos brasileiros que efetuem o registro de nascimento de seus filhos na Repartição Consular, de modo a resguardar eventuais direitos do menor no futuro.

4.4.9 A Lei nº 7.841/89 revogou o artigo 358 da Lei nº 3.071/16, que vedava o reconhecimento dos filhos adulterinos e incestuosos. O artigo 227, parágrafo 6º, da Constituição Federal de 1988 proibiu quaisquer designações discriminatórias relativas à filiação, assegurados aos filhos havidos ou não da relação de casamento os mesmos direitos e qualificações. Assim, os pedidos de registro consular de nascimento de filhos nessas condições deverão obedecer ao seguinte procedimento, levando-se em consideração o disposto na Lei nº 8.560/92:

- 1) o pedido de registro será processado mediante requerimento de ambos os pais, dirigido à Autoridade Consular, instruído com documentos de identificação e de reconhecimento de paternidade (certidão estrangeira de nascimento ou declaração do pai, com firma reconhecida);
- 2) sendo o registrando fruto de relação extra-conjugal da mãe, constarão em seu nome o sobrenome de solteira da mãe e, caso reconhecido expressamente, o do pai biológico; e
- 3) no caso de mãe divorciada no exterior cujo divórcio não tenha sido homologado pelo STF, o registro será feito como indicado no item (2) desta norma.

4.4.10 O assento de nascimento deverá conter:

- 1) o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada;
- 2) o sexo do registrando;
- 3) o fato de ser gêmeo, devendo constar do corpo do registro e da certidão os seguintes dizeres: "...gêmeo(a), e primeiro(segundo), na ordem de nascimento, do(a) de nome \_\_\_\_\_ ; que adiante(anteriormente) vai(foi) registrado, filho(a) dele(a) declarante...";
- 4) o nome e o prenome que forem postos na criança;
- 5) a declaração de que nasceu morta ou morreu no ato ou logo depois do parto, devendo constar do corpo do registro e da certidão os seguintes dizeres: "..., nasceu -

morta/falecida logo após o parto/cujo óbito foi hoje registrado - uma criança do sexo...”;

6) nomes, prenomes, naturalidade e profissão dos pais; a idade da mãe em anos completos na ocasião do parto; domicílio e residência do casal;

7) nomes e prenomes dos avós paternos e maternos; e

8) nomes, prenomes, profissão e residência das duas testemunhas do assentamento, se for o caso .

4.4.11 Quando o declarante não indicar o nome completo, a Autoridade Consular lançará adiante do prenome escolhido o nome do pai e, na falta deste, o da mãe, se forem conhecidos e não o impedir a condição de ilegitimidade, salvo o reconhecimento no ato. A Autoridade Consular não registrará prenomes suscetíveis de expor ao ridículo os seus portadores (art. 55 da Lei 6.015/73).

4.4.12 O prenome será imutável. Quando, entretanto, já tendo sido efetuado o registro em cartório no Brasil, ficar evidente o erro gráfico do prenome, admite-se a retificação, bem como a sua mudança mediante sentença judicial, a ser requerida no Brasil pelo interessado (art. 58 da Lei 6.015/73).

4.4.13 O interessado, no primeiro ano após ter atingido a maioridade civil, poderá, pessoalmente ou por procurador bastante, após ter feito a transcrição do registro de nascimento em cartório no Brasil, alterar o nome, desde que não prejudique os apelidos de família, sendo averbada a alteração e publicada pela imprensa no Brasil (art. 56 da Lei 6.015/73).

4.4.14 No termo de registro do nascimento e na respectiva certidão, inclusive nos casos de expedição de segunda via, deverá constar informação sobre o enquadramento específico no inciso e letra do artigo 12 da Constituição Federal, de acordo com a Emenda Constitucional de 1969, com a Constituição de 1988 ou com a Constituição de 1988 após Emenda nº 03/1994.

4.4.15 Os menores entre 12 (doze) e 16 (dezesseis) anos poderão ser registrados, apenas, no Brasil mediante autorização judicial concedida por requerimento dos pais ou responsáveis.

4.4.16 Os menores entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) poderão requerer, apenas no Brasil, pessoalmente e isentos de multa, o registro de seu nascimento.

4.4.17 Os maiores de 18 (dezoito) anos poderão requerer apenas no Brasil mediante ação judicial o registro de seu nascimento.

4.4.18 Os termos de registro de nascimento e respectivas certidões deverão ser lavrados de acordo com os modelos indicados.

4.4.19 No intuito de facilitar a tarefa de lavrar os termos de registro de nascimento, deverá ser solicitado ao declarante o preenchimento de formulário indicado no MODELO NSCJ 4.4.19.

4.4.20 São isentas do pagamento de emolumentos consulares a autenticação de cópias de certidões de nascimento expedidas pela Repartição Consular e a legalização das certidões de nascimento passadas por autoridades locais, quando se destinem à cobrança de pensões do Estado, vencimento do serviço público, aposentadoria ou reforma. São também isentas do pagamento de emolumentos consulares a autenticação de cópias de certidões de óbito expedidas pela Repartição Consular e a legalização das certidões de óbito passadas por autoridades locais, quando se destinem a cessar o pagamento de pensões do Estado, vencimentos do serviço público, aposentadoria ou reforma (item 411 da Tabela de Emolumentos Consulares).



4.4.21 O genitor estrangeiro pode ser aceito como declarante, excepcionalmente, em caso comprovado de impedimento físico ou legal do genitor brasileiro, mediante apresentação da certidão de nascimento estrangeira na qual ambos figurem como pais.

## CAPÍTULO 4º

### ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

#### SEÇÃO 5ª

#### DO ÓBITO

4.5.1 Os assentamentos de óbito de brasileiros ocorridos no exterior 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) a 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;
- 2) as declarações das pessoas indicadas no artigo 79 da Lei nº. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, onde não existir registro local de óbitos.

4.5.3 Os registros das certidões de óbito deverão ser lavrados nos formulários prescritos (MODELOS NSCJ 4.5.3-A/B/C).

4.5.4 O assento de óbito deverá 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; e
- 11) se era eleitor.

4.5.5 Quando o sepultamento se der no local do falecimento, o Posto deverá obter informações que possibilitem a localização futura do jazigo pela família. Fazer constar do assentamento, sempre que possível, a localização do jazigo.

4.5.6 A Autoridade Consular consignará, no registro de óbito, a eventual impossibilidade de apurar quaisquer dos dados mencionados na NSCJ 4.5.4, esclarecendo que as demais referências são ignoradas pelo declarante.

4.5.7 Do registro de óbito deverá ser extraído traslado a ser remetido à SERE/DAC, juntamente com cópia da certidão, por intermédio de GECON, para encaminhamento ao Ministério da Justiça, nos termos da NSCJ 4.2.10.

4.5.8 A certidão do registro de óbito deverá ser entregue à família do falecido, juntamente com cópia do assentamento, se solicitado pelos interessados.

4.5.9 Os assentamentos 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 6015/73, salvo se o enterro for no porto de destino, onde será tomado o assento (artigo 84 da Lei 6015/73).

4.5.10 O assentamento 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 4.5.4 e dos artigos 81 a 83 da Lei 6015/73 (vide artigo 87 da Lei 6015/73).

4.5.11 Nos casos previstos no artigo 88 da Lei 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.

## CAPÍTULO 4º ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

### SEÇÃO 6ª -

#### ADOÇÃO

4.6.1 A adoção de criança e de adolescente reger-se-á pelas disposições da Lei Nº 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente.

4.6.2 É vedada a adoção por procuração.

4.6.3 O adotando deve contar com no máximo dezoito anos à data do pedido, salvo se já estiver sob a guarda ou tutela dos adotantes.

4.6.4 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.

4.6.5 Podem adotar os maiores de vinte e um anos, independentemente de estado civil.

4.6.6 Não podem adotar os ascendentes e os irmãos do adotando.

4.6.7 A adoção por ambos os cônjuges ou concubinos poderá ser formalizada, desde que um deles tenha completado vinte e um anos de idade, comprovada a estabilidade da família.

4.6.8 O adotante há de ser, pelo menos, dezesseis anos mais velho do que o adotando.

4.6.9 Os divorciados e os judicialmente separados poderão 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 da sociedade conjugal.

4.6.10 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.

4.6.11 A adoção será deferida quando apresentar reais vantagens para o adotando e fundar-se em motivos legítimos.

4.6.12 Enquanto não der conta de sua administração e saldar o seu alcance, não pode o tutor ou curador adotar o pupilo ou o curatelado.

4.6.13 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 pátrio poder.

2) Em se tratando de adotando maior de doze anos de idade, será também necessário o seu consentimento.

4.6.14 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 não tiver mais de um ano de idade ou se, qualquer que seja a sua idade, já estiver na companhia do adotante durante tempo suficiente para se poder avaliar a conveniência da constituição do vínculo.

2) Em caso de adoção por estrangeiro residente ou domiciliado fora do País, o estágio de convivência, cumprido no território nacional, será de no mínimo quinze dias para crianças de até dois anos de idade e de no mínimo trinta dias quando se tratar de adotando acima de dois anos de idade.

4.6.15 O vínculo da adoção constitui-se por sentença judicial, que será inscrita no registro civil mediante mandado do qual não se fornecerá certidão.

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) Nenhuma observação sobre a origem do ato poderá constar nas certidões do registro.
- 4) A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos.
- 5) A sentença conferirá ao adotado o nome do adotante e, a pedido deste, 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 4.6.10, caso em que terá força retroativa à data do óbito.

4.6.16 A adoção é irrevogável.

4.6.17 A morte dos adotantes não restabelece o pátrio poder 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.

4.6.19 A colocação em família substituta estrangeira constitui medida excepcional, somente admissível na modalidade de adoção (Art. 31 do Estatuto da Criança e do Adolescente).

4.6.20 Quando se tratar de pedido de adoção por estrangeiro residente ou domiciliado fora do País, deverão ser observados os procedimentos indicados a seguir:

- 1) o candidato deverá comprovar, mediante documento expedido pela autoridade competente do respectivo domicílio, estar devidamente habilitado à adoção, consoante as leis do seu país, bem como apresentar estudo psicossocial elaborado por agência especializada e credenciada no país de origem;
- 2) a autoridade judiciária, de ofício ou a requerimento do Ministério Público, poderá determinar a apresentação do texto pertinente à legislação estrangeira, acompanhado de prova da respectiva vigência;
- 3) os documentos em língua estrangeira serão juntados aos autos, devidamente autenticados pela Autoridade Consular, observados os tratados e convenções internacionais, e acompanhados da respectiva tradução, feita no Brasil por tradutor público juramentado; e
- 4) antes de consumada a adoção, não será permitida a saída do adotando do território nacional.

4.6.21 A adoção internacional poderá ser condicionada a estudo prévio e análise de uma comissão estadual judiciária de adoção, que fornecerá o respectivo laudo de habilitação para instruir o processo competente e à qual competirá manter registro centralizado de interessados em adoção.

4.6.22 Ao Serviço Consular caberá apenas orientar os interessados a procederem conforme o disposto nas alíneas seguintes:

- 1) apresentar os documentos mencionados na NSCJ 4.6.20, 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; e
- 3) preencher o formulário necessário, que deverá ser encaminhado mensalmente à SERE/DAC. (MODELO NSCJ 4.6.22)

4.6.23 Aos estrangeiros cuja finalidade seja a de postular a adoção de crianças brasileiras, deverá ser concedido VITEM-II.

4.6.24 A concessão dos referidos vistos deve ser objeto de comunicação telegráfica à SERE/DAC/DIM.

4.6.25 Deverá sempre ser indicado, no telegrama, o Estado em que tramitará o processo de adoção, o número do voo, a data e o local de desembarque no Brasil dos postulantes, bem como o nome e o endereço do advogado contratado.

4.6.26 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

4.6.27 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.

4.6.28 As Repartições Consulares manterão arquivo à parte com os vistos temporários II concedidos para a finalidade de adoção, se possível informatizado, em que conste nome e endereço dos pais adotivos.

4.6.29 O artigo 368 e seguintes do Código Civil regem a adoção de maiores de 18 anos.

4.6.30 O Brasil ratificou em 10/03/1999 a Convenção relativa à Proteção das Crianças e à Cooperação em Matéria de Adoção Internacional, concluída na Haia, em 29/05/1993, que foi promulgada pelo Decreto nº 3.087, de 21/06/1999, publicado no Diário Oficial da União de 21/06/1999. A referida Convenção entrou em vigor, para o Brasil, em 01/07/1999.

4.6.31 O Decreto nº 3.174, de 16/09/1999, publicado no D.O.U. de 17/09/1999, 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.

## CAPÍTULO 4º

### ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

#### SEÇÃO 7ª

#### AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS E RECONHECIMENTO DE ASSINATURAS

4.7.1 Para que um documento originário do exterior tenha efeito no Brasil é necessária a legalização, pela Autoridade Consular brasileira, do original expedido em sua jurisdição consular, seja por reconhecimento de assinatura, seja por autenticação do próprio documento.

4.7.2 Caso o documento não esteja redigido em português, a tradução deverá ser feita obrigatoriamente no Brasil, por tradutor público juramentado, após a legalização do documento original pela Autoridade Consular brasileira, exceto no caso de certificado de naturalização, conforme previsto no Capítulo 5º do MSCJ.

4.7.3 A Autoridade Consular somente deverá aceitar documentos originais e expedidos em sua jurisdição para o reconhecimento das assinaturas que neles constarem. Esse reconhecimento validará o documento somente quanto à identidade e à condição do emitente.

4.7.4 A Autoridade Consular poderá autenticar documento de jurisdição diversa após autenticação prévia por parte de autoridade da Chancelaria local, ou de notário público local.

4.7.5 Compete à Autoridade Consular reconhecer as assinaturas apostas pessoalmente ou constantes dos registros da Repartição Consular:

- 1) de autoridades estrangeiras que desempenhem suas funções na jurisdição consular;
- 2) de tabeliães ou notários em exercício na jurisdição consular, ou de qualquer outra autoridade competente, de acordo com a lei local, independentemente de qualquer atestação de qualidade por autoridade pública;
- 3) de autoridades de organismos internacionais de que o Brasil faça parte e que funcionem na jurisdição consular;
- 4) de diretores e secretários de estabelecimentos de ensino que funcionem na jurisdição consular;
- 5) de brasileiros; e
- 6) de estrangeiros portadores de carteira RNE válida.

4.7.6 Os exemplares das assinaturas das pessoas mencionadas na NSCJ 4.7.5 poderão ser grafados no "Livro de Registro de Firmas" da Repartição Consular, em formulários ou em fichas que, depois de examinados e aprovados pela Autoridade Consular, serão arquivados no setor competente da Repartição Consular.

4.7.7 No ato do reconhecimento de assinaturas, declarar-se-á a categoria do signatário devendo todas as páginas que compõem o documento serem carimbadas na junção com selo de armas da Repartição Consular e unidas de forma que não se possam soltar.

- 4.7.8 Ao reconhecer a assinatura ou assinaturas notariais em procurações passadas por instrumento particular, deverá a Autoridade Consular cobrar os emolumentos do item 416 da Tabela de Emolumentos Consulares, tantas vezes quantas forem as assinaturas do Notário (V. NSCJ 4.8.4.).
- 4.7.9 Documentos assinados serão legalizados em uma das seguintes formas:
- 1) Quando assinado na presença da Autoridade Consular:  
  
"Reconheço verdadeira a assinatura, neste (ou no anexo) documento, com ..... páginas, de ..... (nome e função), em ..... (local) ..... . E, para constar onde convier, mandei passar o presente, que assinei e fiz selar, com o selo deste Consulado. Dispensada a legalização da assinatura consular de acordo com o artigo 2º, do Decreto 84451, de 31/01/80".
  - 2) Quando assinado fora da Repartição Consular e verificado por semelhança:  
  
"Reconheço verdadeira, por semelhança, a assinatura, neste (ou no anexo) documento, com ..... páginas, de ..... (nome e função), em ..... (local) ..... . E, para constar onde convier, mandei passar o presente, que assinei e fiz selar, com o selo deste Consulado. Dispensada a legalização da assinatura consular de acordo com o artigo 2º, do Decreto 84.451, de 31/01/80".
- 4.7.10 No reconhecimento de assinaturas e na autenticação de documentos estrangeiros, salvo 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."
- 4.7.11 Para o reconhecimento de assinaturas em documentos escolares estrangeiros serão cobrados os emolumentos do item 414 da Tabela, por cada documento, e até um máximo de três documentos, relativos à mesma pessoa.
- 4.7.12 Quando destinados a fins escolares, havendo mais de três documentos relativos à mesma pessoa, poderão ser juntados em maço e cobrados os emolumentos do item 415 da Tabela de Emolumentos Consulares.
- 4.7.13 Quando destinados a outros fins , se houver mais de três documentos do interesse da mesma pessoa física ou jurídica, já reunidos em maço e com o reconhecimento notarial, a legalização será feita mediante o reconhecimento da firma do notário e cobrados os emolumentos do item 417 da Tabela de Emolumentos.
- 4.7.14 Em documentos não-assinados ou em que conste assinatura impressa, ou selos secos, etc. poderá a Autoridade Consular, após certificar-se da veracidade do documento , 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."
- 4.7.15 A Autoridade Consular não deverá legalizar documento que consubstancie ato jurídico contrário à legislação brasileira ou à legislação local.
- 4.7.16 Aos documentos apresentados para legalização sem espaço para os atos de legalização consular será anexada folha de papel devidamente presa e selada.

4.7.17 A SERE/DAC somente efetuará o reconhecimento de Tabeliões de Notas quando o documento brasileiro se destinar a produzir efeito no exterior e as leis do lugar onde será apresentado requeiram tal reconhecimento.

4.7.18 É proibida a aposição gratuita de selo de armas ou de carimbo redondo em documentos, a título de autenticação, salvo quando prevista na Tabela de Emolumentos Consulares.

4.7.19 No caso de não serem pagos os emolumentos consulares no momento da legalização, os interessados poderão efetuá-lo por DARF, no Brasil ou, em qualquer Repartição Consular brasileira, na moeda local, na importância correspondente ao item da Tabela de Emolumentos Consulares. Nos casos de pagamentos a serem efetuados no Brasil por DARF, a Autoridade Consular não deverá apor estampilhas consulares.

4.7.20 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 DARF, no Brasil (ou em qualquer Repartição Consular brasileira, na moeda do país) da importância de R\$ .....-ouro, correspondente ao item ..... da Tabela de Emolumentos Consulares".

4.7.21 O recolhimento por formulário DARF, a ser efetuado no Brasil, obedecerá às seguintes especificações:

- 1) será sempre efetuado em agência do Banco do Brasil S/A em território nacional;
- 2) o código da receita para recolhimento de emolumentos consulares é 1425; e
- 3) o valor do recolhimento em reais é obtido mediante a conversão do valor dos emolumentos, em reais-ouro, que equivalem sempre a igual montante em dolares norte-americanos, à cotação do dolar comercial no dia do pagamento.

4.7.22 As legalizações serão contabilizadas no Mapa de Estampilhas Consulares e, de preferência, deverão ter numeração seqüencial, não sendo necessário guardar cópias das mesmas em arquivo.

## CAPÍTULO 4º ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

### SEÇÃO 8ª

#### NORMAS GERAIS DE REGISTRO DE NOTAS

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 instrumentos públicos ou particulares, dependendo de sua natureza. Instrumentos particulares são feitos em documentos individuais, assinados pelas partes, legalizados na forma da legislação do país onde se originaram, quando assinados por estrangeiros, e, a seguir, para produzirem efeitos no Brasil, legalizados pela Autoridade Consular brasileira. Instrumentos públicos são aqueles lavrados nos Livros da Repartição Consular, dos quais qualquer brasileiro pode requerer certidão.



4.8.3 A Autoridade Consular poderá, ainda, reconhecer as assinaturas de brasileiros que comprovem sua nacionalidade ou de estrangeiros portadores de RNE válido, desde que compareçam à Repartição Consular, sendo dispensada a legalização do documento por autoridade local (V. NSCJ 4.7.4).

4.8.4 Nos casos em que, para produzirem efeitos no Brasil, seja necessária a lavratura de instrumentos públicos 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 (V. NSCJ 4.7.5 e 4.7.8).

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. Os portadores de RNE válidas poderão lavrar suas procurações 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.

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 as procurações lavradas em língua estrangeira.

4.8.8 Na lavratura de uma escritura devem constar, obrigatoriamente, os dados relacionados no MODELO NSCJ 4.8.8.

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, fora da Repartição Consular (V. 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 Cartório ....., que fica arquivada neste Consulado (ou Consulado Geral, Vice-Consulado, ou nesta Embaixada)".

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 Secretaria de Estado.

4.8.12 Pela expedição de atestados de vida deverão ser cobrados os emolumentos do item 510 da Tabela de Emolumentos Consulares e os do item 520 para quaisquer outros atestados ou certificados expedidos pela Autoridade Consular. (MODELOS NSCJ 4.8.12-A/B/C/D/E)

## CAPÍTULO 4º

### ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

#### SEÇÃO 9ª

#### REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

4.9.1 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 Tabela de Emolumentos Consulares. (MODELO NSCJ 4.9.1)

4.9.2 O registro se efetua pela inteira transcrição do teor do documento, com menção inclusive dos carimbos e selos apostos .

4.9.3 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 10

#### TESTAMENTOS

4.10.1 Considera-se testamento o ato personalíssimo e revogável a qualquer tempo, pelo qual toda pessoa capaz pode dispor da totalidade do seus bens, ou de parte deles, para depois de sua morte (artigos 1.857 e 1.858 do Código Civil brasileiro).

4.10.2 São incapazes de testar: 1) os menores de 16 (dezesseis) 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)

4.10.3 São reconhecidos como testamentos ordinários: 1) o público; 2) o cerrado e 3) o particular.

4.10.4 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.

4.10.5 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. (MODELO NSCJ 4.10.5)

4.10.6 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.

4.10.7 Não podem ser testemunhas, em testamentos:

- 1) os menores de 16 (dezesseis) anos;
- 2) os que não tiverem pleno discernimento no ato de testar.

4.10.8 A lavratura do testamento público obedece ao mesmo procedimento que a lavratura de qualquer escritura. (MODELOS NSCJ 4.10.8 -A/B/C)

4.10.9 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.

4.10.10 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.

4.10.11 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 item anterior e pela Autoridade Consular; e
- 4) a expedição do traslado e a entrega deste ao interessado.

4.10.12 O testamento cerrado é preparado pelo testador, com os requisitos essenciais previstos no artigo 1868 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 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 selo das armas da Repartição Consular no canto superior direito de todas as laudas, rubricando-as;
- 4) na última lauda, a Autoridade Consular lançará a aprovação do documento;
- 5) se não houver espaço na última página, a Autoridade Consular fará o necessário lançamento em folha separada, unidas as laudas do testamento de forma que não se possam soltar;
- 6) sempre sem ler o documento, o testador, as duas testemunhas e a Autoridade Consular assinarão o termo 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) a Autoridade Consular dobrará o testamento, costurando três das suas bordas com fita verde-amarela, unindo as pontas com lacre, de maneira a torná-lo inviolável. Em seguida, fará entrega do documento ao testador;

8) do outro lado do testamento, a Autoridade Consular inscreverá: Testamento cerrado de....., aprovado no ..... (nome da Repartição Consular) aos ..... de ..... de .....

(Assinatura e selo de armas); e

9) a aprovação de testamento cerrado deverá ser registrada no Livro de Escrituras e Registros de Títulos e Documentos. Somente a Autoridade Consular assina esse termo, que não carece de traslado, salvo se mais tarde solicitado. (MODELO NSCJ 4.10.12)

4.10.13 Não poderá dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba, ou não possa ler.

4.10.14 O testamento particular pode ser escrito de próprio punho, ou por processo mecânico. Se escrito de próprio punho, são requisitos essenciais a 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.

4.10.15 A Autoridade Consular não pode, em hipótese alguma, abrir testamentos, o que é de exclusiva competência dos juízes.

4.10.16 Se o testador solicitar a guarda, no cofre da Repartição Consular, de testamento cerrado ou particular, deverá o pedido ser deferido.

4.10.17 A Autoridade Consular fornecerá ao depositante de testamento declaração de o haver guardado no cofre da Repartição Consular, indicando que, no caso de falecimento do testador, o testamento será remetido à SERE/DAC, a fim de ser remetido ao Ministério da Justiça, que o encaminhará às Autoridades judiciárias.

4.10.18 A Autoridade Consular dará, por ofício, imediata ciência à SERE/DAC dos termos 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 da 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.

4.10.19 Quando tiver notícia do falecimento da pessoa cujo testamento esteja guardado no cofre da Repartição Consular, a Autoridade Consular remeterá o referido testamento por ofício à SERE/DAC, para encaminhamento ao Ministério da Justiça. O ofício deverá conter todas as qualificações do testador, inclusive seu último domicílio no Brasil, e referência ao ofício pelo qual comunicou à Secretaria de Estado a guarda do testamento. E ainda, em anexo, o atestado de óbito do testador, caso tenha falecido na jurisdição da Repartição Consular.

4.10.20 Anualmente, no mês de janeiro, deverá ser remetida à SERE/DAC uma relação dos testamentos que estiverem depositados na Repartição Consular.

## CAPÍTULO 4º

### ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

#### SEÇÃO 11

#### MANDATO (PROCURAÇÃO)

4.11.1 Todo ato lícito pode ser objeto de 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.

4.11.2 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 a sua validade em relação a terceiros.

4.11.3 As procurações ou instrumentos de mandato serão lavrados no Livro de Procurações, que poderá ser em folhas soltas, 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. (V. NSCJ 4.2.3)

4.11.4 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. (V. NSCJ 4.7.5(2))

4.11.5 A restrição de que trata a norma acima aplica-se, inclusive, ao estrangeiro, cônjuge de brasileiro, não portador de carteira RNE.

4.11.6 Ao estrangeiro portador de carteira RNE válida é permitida a tomada, por termo, de procuração nos Livros da Repartição Consular.

4.11.7 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, em anexo, servirão tão-somente como orientação para os interessados. (MODELOS NSCJ 4.11.7-A e MODELOS 4.11.7-B/C/D/E/F/G/H/I)

4.11.8 Os traslados serão extraídos em formulários próprios da Repartição Consular ou digitados em computador, segundo os modelos estabelecidos. (MODELOS 4.11.8-A/B)

4.11.9 Toda procuração por instrumento público ou particular 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; (V. NSCJ 4.1.8)
- 5) poderes conferidos, em redação clara e concisa;

6) declaração de que a pessoa do outorgante foi reconhecida pela Autoridade Consular ou pelas testemunhas, sendo estas, por sua vez, conhecidas da Autoridade Consular; e

- 7) encerramento com assinatura das partes, das testemunhas e da Autoridade Consular.

4.11.10 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.

4.11.11 A procuração para o foro em geral (procuração “ad judicia”), seja por instrumento público ou particular, não confere poderes para atos que exijam poderes especiais.

4.11.12 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;
- 4) pela término do prazo ou pela conclusão do negócio.

4.11.13 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.

4.11.14 A Autoridade Consular poderá recomendar que a procuração seja feita por prazo determinado e, se for o caso, fazer constar o veto ao substabelecimento.

4.11.15 A revogação de mandato pode ser feita por uma destas formas:

- 1) se lavrado em Repartição Consular:
  - a) o outorgante e o outorgado comparecerão à Repartição Consular para a lavratura, no Livro de Escrituras e Registros de Títulos e Documentos, de termo revogatório, a ser assinado por ambos e pela Autoridade Consular, que determinará a averbação do ato à margem da folha do Livro de Procurações onde constar o mandato revogado;
  - b) o outorgante solicitará à autoridade judicial competente do local de residência do outorgado que, tanto este quanto a Repartição Consular brasileira onde foi lavrado o mandato, sejam notificados do desejo de revogá-lo. Recebida a notificação, a Autoridade Consular averbará o fato conforme o item (1), acima.
  - c) o outorgante apresentará declaração do outorgado, com firma reconhecida em cartório e, se for o caso, de terceiros que tenham tratado com o procurador destituído, para a lavratura de termo revogatório;
- 2) se lavrado em Cartório no Brasil, o outorgante solicitará, mediante requerimento, ao juiz do local de residência do outorgado que, tanto este quanto o Cartório onde foi

lavrado o mandato, sejam notificados do desejo de revogá-lo. (MODELOS NSCJ 4.11.15-A/B)

4.11.16 Na falta de substituto legal, as procurações passadas pelos funcionários consulares que derem poderes a outrem para tratar de seus negócios particulares, depois de assinadas pelos referidos funcionários, deverão receber o visto e o selo deles mesmos, em seguida à assinatura, e, posteriormente, ser legalizadas pela Divisão de Assistência Consular.

4.11.17 Dos registros indicados na NSCJ acima deverão ser extraídas certidões e cobrados dos interessados os emolumentos correspondentes. (item 452 da Tabela)

4.11.18 Pelas procurações ou substabelecimentos lavrados nos Livros da Repartição Consular, inclusive os traslados, serão cobrados os emolumentos dos itens 451, 452 e 453 da Tabela de Emolumentos Consulares.

4.11.19 Havendo mais de um outorgante, cada um deles pagará os emolumentos do item 452 da Tabela de Emolumentos Consulares. 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 do item 452 da Tabela de Emolumentos Consulares.

4.11.20 As procurações destinadas à cobrança de pensões do Estado, vencimentos de serviço público, aposentadoria ou reforma pagarão os emolumentos previstos nos itens 451 ou 453 da Tabela de Emolumentos Consulares.

4.11.21 Nas procurações feitas ou legalizadas nas Repartições Consulares e transmitidas por telegrama ou fax, a pedido dos interessados, deve a Autoridade Consular usar a seguinte fórmula: "Certifico que legalizei hoje uma procuração etc.", seguida da transcrição dos principais termos da procuração, e finalizar sempre com o nome do outorgante, declarando que sua assinatura consta no termo. Deverá fechar o telegrama a assinatura da Autoridade Consular.

4.11.22 Os telegramas de que trata a NSCJ 4.11.21 não deverão ser cifrados, obedecerão à série numérica da Repartição Consular e serão pagos pelo interessado. (item 810 da Tabela de Emolumentos Consulares)

4.11.23 É da competência da Secretaria de Estado fornecer certidões de inteiro teor dos telegramas de que trata a NSCJ 4.11.21.

4.11.24 O emprego das estampilhas correspondentes aos instrumentos pagos para a lavratura de procurações obedecerá às normas seguintes:

- 1) as estampilhas referentes ao primeiro traslado serão apostas no próprio documento;
- 2) se houver outros traslados, cada um deles será individualmente selado, pagando-se os emolumentos do item 451 quando se tratar de cobranças de pensões do Estado, vencimentos de Serviço Público, aposentadoria ou reforma, e do item 453, nos demais casos.

## CAPÍTULO 4º

### ATOS NOTARIAIS E DE REGISTRO CIVIL

#### SEÇÃO 12

#### DA EMANCIPAÇÃO

4.12.1 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.

4.12.2 Se houver discordância entre os pais sobre a concessão da emancipação, deverá esta ser decretada por ordem judicial.

4.12.3 As escrituras de emancipação poderão ser lavradas na Repartição Consular se o outorgante e o outorgado forem nacionais brasileiros, sendo necessário que ambos 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. (MODELOS NSCJ 4.12.3-A/B)

4.12.4 A emancipação é irrevogável.

4.12.5 São competentes para outorgar emancipação os pais dos menores e poderão fazê-lo por procuração por instrumento público, lavrada para esse fim específico.

4.12.6 A escritura de emancipação deverá ser inscrita no Cartório de Registro Civil das pessoas naturais do domicílio do emancipado e independe de ordem judicial quando outorgada pelo pai ou pela mãe.

4.12.7 Nas Repartições Consulares, a Escritura de Emancipação será lavrada no Livro de Escrituras e Registro de Títulos e Documentos.

4.12.8 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 13

#### SOCIEDADE E HIPOTECA

4.13.1 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.



- 4.13.2 As escrituras de que a 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.
- 

## **CAPÍTULO 5º**

### **NACIONALIDADE**

#### **SEÇÃO 1ª**

##### **NACIONAIS BRASILEIROS**

5.1.1 A Constituição Federal de 1988, com a redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 07.06.1994, 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 venham a residir na República Federativa do Brasil e optem em qualquer tempo pela nacionalidade brasileira.

5.1.2 A Autoridade Consular procederá ao registro de nascimento dos menores:

- a) nascidos na vigência do artigo 145, inciso I, letra “c” da Emenda Constitucional de 17/10/1969, que ainda não completaram 12 anos de idade;
- b) os nascidos na vigência do artigo 12, I, alíneas “b” e “c”, da Constituição Federal de 1988, até completarem 12 anos de idade; e
- c) os nascidos após a Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 07/06/1994, até completarem 12 anos de idade.

5.1.3 Não há qualquer restrição quanto à múltipla nacionalidade de brasileiros que possuam nacionalidade originária estrangeira, em virtude de nascimento (jus soli) ou de ascendência (jus sanguinis). (V. NSCJ 5.3.1 (b) e 12.1.41).

5.1.4 Quando um dos pais for estrangeiro, residente no País a serviço de seu Governo e o outro for brasileiro, o filho(a) nascido(a) no Brasil será brasileiro(a).

5.1.5 A Autoridade Consular deverá recomendar sempre aos brasileiros que efetuem o registro de seus filhos na Repartição Consular por constituir o registro prova de filiação. Aos(às) filhos(as) de brasileiro ou brasileira nascidos(as) no exterior após 07.06.1994, cujos pais não estejam a serviço do Governo brasileiro, será expedido, até a maioridade, documento de viagem brasileiro com a seguinte anotação: “Passaporte concedido à luz do artigo 12, inciso I, letra “c”, da Constituição Federal de 1988”.

5.1.6 Os filhos de brasileiros, maiores de 12 anos, nascidos no exterior na vigência do artigo 145, inciso I, letra “c”, da Emenda Constitucional de 1969, se não registrados em Repartição Consular, a fim de conservar a nacionalidade brasileira, deverão: 1) vir a residir no Brasil; 2)

requerer ao Juiz do Registro Civil de seu domicílio seja feito seu registro de nascimento, com base em certidão de nascimento estrangeira, autenticada pela Autoridade Consular e traduzida no Brasil por tradutor público juramentado; 3) apresentar comprovante de nacionalidade brasileira de um dos seus genitores; 4) após atingida a maioridade, fazer a opção pela nacionalidade brasileira.

5.1.7 Os filhos de brasileiros, maiores de 12 anos, nascidos no exterior na vigência da Constituição Federal de 1988 (a partir de 05/10/1988) até a entrada em vigor (09/06/1994) da Emenda Constitucional de Revisão nº 3, de 07.06.1994, se não registrados em Repartição Consular também deverão, a fim de conservar a nacionalidade brasileira, seguir os passos indicados na norma anterior.

5.1.8 O estabelecido na NSCJ 5.1.1, Item (c) ..... "venham a residir na República Federativa do Brasil", vigora para fins da condição de optante, sem prazo definido de residência.

5.1.9 Embora possam ser concedidos passaportes nos casos indicados nas NSCJ 5.1.6 e 5.1.7, os interessados não estarão habilitados ao Alistamento Militar e Eleitoral, se não comprovarem, perante as autoridades competentes, já ter sido feita a opção pela nacionalidade brasileira.

5.1.10 A Autoridade Consular não deverá reconhecer como válida a naturalização de menor brasileiro.

5.1.11 Aos filhos de estrangeiros, nascidos após a aquisição da nacionalidade brasileira por naturalização do pai ou da mãe, aplicar-se-á o disposto na NSCJ 5.1.1 (b) ou (c).

5.1.12 É vedada qualquer distinção entre brasileiros natos e naturalizados.

5.1.13 Nos documentos públicos, a indicação da nacionalidade brasileira alcançada mediante naturalização far-se-á sem referência a esta circunstância.

5.1.14 Aos portugueses com residência permanente no País, se houver reciprocidade em favor dos brasileiros, serão atribuídos os direitos inerentes ao brasileiro nato, salvo os casos previstos na Constituição Federal de 1988.

## **CAPÍTULO 5º**

### **NACIONALIDADE**

#### **SEÇÃO 2ª**

#### **NATURALIZAÇÃO**

5.2.1 A concessão de nacionalidade brasileira, nos casos a que se refere a legislação em vigor, especificados na NSCJ seguinte, é faculdade exclusiva do Poder Executivo e será feita por meio da Divisão de Nacionalidade e Naturalização do Departamento de Estrangeiros do Ministério da Justiça.

5.2.2 Poderão naturalizar-se:

- a) os originários de países de língua portuguesa, exigindo-se apenas residência na República Federativa do Brasil por um ano ininterrupto e prova de idoneidade moral;
- b) os 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, de acordo com a legislação em vigor, 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 de condenação no 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, como observado, é a da residência contínua de 4 (quatro) anos, do estrangeiro no Brasil, como permanente, prazo esse 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, no entanto, poderá ser reduzido se o naturalizando preencher qualquer das seguintes condições:

- a) a 1 (um) ano:
  - ter filho ou cônjuge brasileiro;
  - ser filho de brasileiro;
  - 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; ou
- c) a 3 (três) anos:
  - ser proprietário, no Brasil, de bem imóvel, cujo valor seja igual, pelo menos, a mil vezes o maior valor de referência; ou ser industrial que disponha de fundos de igual valor; ou possuir cotas ou ações integralizadas de montante, no mínimo idêntico, em sociedade comercial ou civil, destinada principal e permanentemente, à exploração de atividade industrial ou agrícola.

5.2.5 Dispensar-se-á o requisito da residência, exigindo-se apenas a estada no Brasil por trinta dias, quando se tratar:

- a) de cônjuge estrangeiro casado há mais de cinco anos com diplomata brasileiro em atividade;
- b) de estrangeiro que, empregado em Missão Diplomática ou em Repartição Consular do Brasil, contar mais de dez anos ininterruptos de serviço.

5.2.6 A Repartição Consular deverá instruir os interessados sobre os passos a serem seguidos, no Brasil, para a aquisição da nacionalidade brasileira. A publicação "Guia Prático para Orientação dos Estrangeiros no Brasil", editada pelo Ministério da Justiça, contém o amparo legal e o procedimento a ser seguido para a aquisição da nacionalidade brasileira por naturalização.

5.2.7 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; e
- f) de oficial das Forças Armadas.

## CAPÍTULO 5º

### NACIONALIDADE

#### SEÇÃO 3ª

#### PERDA DE NACIONALIDADE

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 (V. NSCJ 12.1.41) nos casos de:
  - 1) reconhecimento de nacionalidade originária pela lei estrangeira;
  - 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 anterior, decorre de decreto do Presidente da República, apuradas as causas em processo.

5.3.3 Ao apresentar-se brasileiro que tenha adquirido voluntariamente outra nacionalidade, sem ainda haver sido efetivada a perda de sua nacionalidade brasileira por Decreto, a Autoridade Consular deverá continuar a tratá-lo como cidadão brasileiro, abstendo-se de apor visto em seu passaporte estrangeiro.

5.3.4 A Autoridade Consular deverá esclarecer aos interessados que a perda de nacionalidade só ocorrerá nos casos em que a vontade do indivíduo seja de, efetivamente, mudar de nacionalidade, expressamente demonstrada por intermédio de carta, requerendo a perda da nacionalidade brasileira.

5.3.5 Aos cidadãos que estejam respondendo a processo de perda de nacionalidade brasileira é assegurado o uso de passaporte brasileiro, no qual deverá ser feita anotação de que o titular responde ao referido processo e de que também é portador de passaporte da nacionalidade adquirida.

5.3.6 Nos casos previstos nas NSCJ 5.3.1(b), a Autoridade Consular procurará orientar o brasileiro no sentido de regularizar sua situação perante os Registros Públicos no Brasil. Para tanto, serão necessários os seguintes documentos:

- a) carta dirigida à Autoridade Consular, declarando a aquisição voluntária da nacionalidade estrangeira e seu desejo de perder a brasileira; (MODELO NSCJ 5.3.7-B)
- b) certificado de naturalização;
- c) certidão de nascimento (original ou cópia);
- d) ficha com exemplar da assinatura do interessado; e
- e) comprovante de mudança de nome, se houver ocorrido e não constar no certificado de naturalização.

5.3.7 Obtidos os documentos de que trata a NSCJ 5.3.6, a Autoridade Consular tomará as seguintes providências: (MODELO NSCJ 5.3.7-A)

- a) adicionar a ficha de que trata a NSCJ 5.3.6(d) ao Livro de Firmas da Repartição Consular;
- b) reconhecer, na carta referida pela NSCJ 5.3.6(a), a assinatura do interessado;
- c) extrair, na própria Repartição Consular, cópia do certificado de naturalização, autenticá-lo e, excepcionalmente, proceder à sua tradução não-oficial;
- d) extrair, na Repartição Consular, cópia da certidão de nascimento (caso tenha sido apresentado o original), dispensando a sua autenticação;
- e) encaminhar, pela Guia de Perda de Nacionalidade (GEPEN), à SERE/DJ os documentos assim preparados, acrescidos de comprovantes de mudança de nome, se este não constar do certificado de naturalização. A GEPEN será preenchida em quatro vias, numeradas pelo posto em ordem consecutiva;
- f) entregar ao interessado declaração de recebimento dos documentos. (MODELO NSCJ 5.3.7-C)

5.3.8 É gratuito o processamento dos documentos relativos à perda de nacionalidade.

5.3.9 Recebida da Secretaria de Estado a comunicação da publicação do decreto de perda de nacionalidade, a Repartição Consular encaminhará a informação, por carta ao interessado, para conhecimento e futura referência.

## CAPÍTULO 5º

### NACIONALIDADE

#### SEÇÃO 4ª

#### REQUISIÇÃO DA NACIONALIDADE

5.4.1 O brasileiro que houver perdido a nacionalidade brasileira em virtude do disposto no artigo 12, II, da Constituição Federal de 1988 (V. NSCJ 5.3.1 (b)), poderá solicitar sua reaquisição mesmo que esteja residindo no exterior, por meio da apresentação de requerimento de revogação do decreto de sua perda de nacionalidade brasileira, que será encaminhado pelo Serviço Consular à SERE/DJ. (MODELO NSCJ 5.4.1)

5.4.2 Não é necessário que o ex-nacional, para postular a reaquisição da nacionalidade, seja portador de visto permanente.

---

## **CAPÍTULO 6º**

### **SERVIÇO MILITAR**

#### **SEÇÃO 1ª**

#### **ATRIBUIÇÕES DA REPARTIÇÃO CONSULAR**

6.1.1 As atribuições do Serviço Consular relativas à execução da Lei do Serviço Militar no exterior estão contidas na publicação "Instruções Gerais sobre o Serviço Militar no Exterior".

6.1.2 A Repartição Consular deverá dispor de:

- 1) Certificados de Alistamento Militar (CAM), Fichas de Alistamento Militar (FAM) e formulários de requerimento;
- 2) exemplar da Lei do Serviço Militar (LSM), das "Instruções Gerais sobre o Serviço Militar de Brasileiros no Exterior" e do Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM) e do Plano Geral de Convocação (PGC);
- 3) arquivo da 1ª via das FAMs em dia; e
- 4) arquivo dos documentos recebidos e expedidos.

6.1.3 A Autoridade Consular deverá alistar os brasileiros entre 18 e 45 anos de idade. A época normal de alistamento é o primeiro semestre do ano em que completarem 18 anos. Todos os alistados no exterior ficarão vinculados ao Ministério do Exército. (MODELO NSCJ 6.1.3)

6.1.4 A Autoridade Consular deverá anotar, obrigatoriamente, no Certificado de Alistamento Militar (CAM), a apresentação anual do alistado. Esta anotação será prova de que se encontrava no exterior, ficando, conseqüentemente, sua incorporação adiada ex officio.

6.1.5 A Autoridade Consular deverá, ainda:

- a) encaminhar os requerimentos recebidos sobre a situação militar de brasileiros (reabilitação, retificação, etc.), por GECEX (com distribuição para a Divisão de Assistência Consular), ao Órgão de Direção do Serviço Militar da Força interessada;
- b) apreender, mediante recibo, o documento suspeito de falsificação ou adulteração, remetendo-o por GECEX para o parecer do Órgão da Direção do Serviço Militar da Força Singular a que o documento se referir;
- c) comunicar, por GECEX, ao Órgão de Direção do Serviço Militar da Força Singular os óbitos ocorridos entre brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos.

6.1.6 O alistando deverá apresentar à Autoridade Consular:

- a) três fotografias 3x4 cm;
- b) certidão de nascimento ou prova equivalente. Se for brasileiro naturalizado ou nato que optou pela nacionalidade brasileira, a prova de naturalização ou certidão do termo de opção, respectivamente;
- c) passaporte;
- d) declaração de não se haver alistado ainda em outro órgão alistador brasileiro, assinada pelo alistando, ou a seu rogo, por pessoa idônea. Essa declaração deverá ser feita nas 2 (duas) vias de Ficha de Alistamento Militar (FAM), a serem preenchidas pelo órgão alistador.

6.1.7 Os brasileiros naturalizados e por opção são obrigados ao serviço militar a partir da data em que receberem o certificado de naturalização ou o certificado de assinatura do termo de opção, conforme estabelece o Regulamento do Serviço Militar (Decreto nº 57.654/66, artigo 5º, § 2º, com a redação dada pelo Decreto nº 1.294/94). Os brasileiros naturalizados ou por opção deverão alistar-se dentro do prazo de trinta dias, a contar da data em que receberem o certificado de naturalização ou de assinatura do termo de opção.

6.1.8 O brasileiro que não tiver se apresentado para o alistamento obrigatório, nos termos da NSCJ anterior, incorrerá em multa (artigo 176, inciso 1 do Regulamento do Serviço Militar).

6.1.9 A Autoridade Consular deverá proceder ao alistamento do seguinte modo:

- a) verificar nome completo, filiação, data e município de nascimento do alistando, constante na certidão apresentada;
- b) preencher a Ficha de Alistamento Militar (FAM), em duas vias, e o CAM com os dados e as fotografias do alistando;
- c) fazer o alistando assinar a FAM e o CAM;
- d) tomar a impressão digital do alistando na FAM e no CAM;
- e) informar que a multa, nos casos previstos, será aplicada no Brasil, de conformidade com o fixado pelos órgãos competentes, e recolhida mediante o pagamento por DARF;
- f) orientar o alistando sobre as suas obrigações militares e as condições de adiamento de incorporação, juntando ao CAM papeleta informativa;
- g) arquivar a 1ª via da FAM; e
- h) juntar a 2ª via da FAM à "Relação Trimestral do Movimento de Serviço Militar".

6.1.10 A Autoridade Consular poderá, mediante solicitação, fornecer segunda via de Certificado de Alistamento Militar, após o registro da multa correspondente.

6.1.11 Se a Repartição Consular não dispuser da FAM do requerente, sendo este de classe anterior à convocada para a seleção, a solicitação só poderá ser atendida após informação, do Órgão de Direção do Serviço Militar da Força a que estiver vinculado, de que o requerente não é refratário, desertor, insubmisso ou eximido. Tal informação deverá ser solicitada à SERE/DAC.

6.1.12 Os registros inexatos poderão ser retificados:

- a) no ato do alistamento cancelando o erro no CAM e na FAM, com dois traços, em tinta vermelha, corrigindo, em tinta vermelha: "É válida a retificação em vermelho de ..... para .....". O alistador assinará ao pé da ressalva;
- b) em Certificado já entregue, mediante requerimento do interessado, devidamente instruído de comprovante adequado, anotando a ressalva na FAM e retificando o CAM conforme indicado na alínea "a" acima.

6.1.13 A Autoridade Consular deverá fornecer cópia de FAM ao órgão de Serviço Militar que a solicitar.

6.1.14 A Autoridade Consular deverá registrar e comunicar os casos de prestação de Serviço Militar por brasileiro em Forças Armadas de países estrangeiros.

6.1.15 A Autoridade Consular deverá informar sobre a conveniência de estabelecer acordo de reciprocidade de Serviço Militar entre o Brasil e outros países.

6.1.16 A Autoridade Consular poderá expedir Certidão de Situação Militar.

6.1.17 Remeter, por GECEX, à SERE/DAC, Relação Trimestral dos alistados, anexando-se-lhe a segunda via da FAM.

6.1.18 Remeter, por GECEX, à SERE/DAC, anexando declaração do interessado de que pretende residir em definitivo no exterior, o requerimento de liberação do Serviço Militar Inicial do brasileiro nato que, a partir de 31 (trinta e um) de dezembro do ano em que completar 30 (trinta) anos de idade, deseja receber o certificado correspondente a sua situação militar.

## **CAPÍTULO 6º**

### **SERVIÇO MILITAR**

#### **SEÇÃO 2ª**

#### **DEVERES DOS BRASILEIROS**

#### **GENERALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES**

6.2.1 Todos os brasileiros são obrigados ao Serviço Militar ou a outros encargos necessários à Segurança Nacional, nos termos e sob as penas da lei.

6.2.2 As mulheres e os eclesiásticos ficam isentos do Serviço Militar em tempo de paz, sujeitos porém a outros encargos que a lei lhes atribuir.

6.2.3 Assim, na fiscalização do cumprimento da Lei do Serviço Militar, será sempre exigida ao brasileiro do sexo masculino a apresentação do documento comprobatório de situação militar.

6.2.4 O brasileiro residente no exterior deverá entre os 18 (dezoito) e 45(quarenta e cinco) anos de idade:

- a) alistar-se no primeiro semestre do ano em que complete 18(dezoito) anos de idade e apresentar-se, anualmente, na Repartição Consular ou Setor Consular de Embaixada, munido do Certificado de Alistamento Militar, para efeito de adiamento de Incorporação;
- b) apresentar-se, em caso de mobilização;
- c) informar a Repartição Consular de sua convocação para a prestação do Serviço Militar obrigatório em país estrangeiro; e
- d) cumprir os deveres do Reservista, do Oficial da Reserva e do Dispensado em "situação especial" quanto à:
  - comunicação, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, de mudança de residência ou domicílio;
  - comunicação de conclusão de qualquer curso técnico ou científico, bem como qualquer ocorrência que se relacione com o exercício de função de caráter técnico ou científico;
  - apresentação anual, pessoalmente ou por comunicação pelo correio, no dia do Reservista.

#### **INFRAÇÕES E PENALIDADES**

6.2.5 Ficará sujeito à multa prevista na legislação do Serviço Militar o responsável pelo fornecimento de passaporte sem a comprovação, pelo interessado, de que está em dia com as obrigações militares.



6.2.6 Do brasileiro residente no exterior e que não possa exibir documento que comprove estar em dia com a situação militar, a Autoridade Consular deverá:

1. efetuar o alistamento militar, se for o caso;
2. encaminhar, por GECEX, à SERE/DAC requerimento do interessado, dirigido à Diretoria do Serviço Militar, solicitando a expedição de 2ª via do documento militar emitido no Brasil;
3. solicitar a 2ª via do CAM à Repartição Consular onde foi efetuado alistamento militar do brasileiro, na qual será aposta a impressão digital no momento da entrega ao interessado; e
4. anotar, nos campos correspondentes do CAM do brasileiro que não compareceu anualmente à Repartição Consular para efeito de adiamento de incorporação, os seguintes dizeres: "Infringiu o artigo 96, parágrafo 5º, do R L S M".

6.2.7 Quando ficar comprovado perante a Autoridade Consular que o cidadão brasileiro não teve sua situação militar regularizada por motivo justo (V. NSCJ 12.2.26) para os casos sem motivo justo), ser-lhe-á concedido passaporte, pelo prazo normal, com a seguinte anotação: "Deverá regularizar sua situação militar junto ao órgão do Serviço Militar competente dentro de 30 dias após sua entrada no Brasil".(Itens 2.2.3 e 3.1.3 das "Instruções Gerais sobre o Serviço Militar de Brasileiros no Exterior").

6.2.8 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.

6.2.9 Será também passível de multa, como previsto na legislação do Serviço Militar, o brasileiro no exterior que deixar de cumprir qualquer dever imposto pelas presentes Instruções.

## **SITUAÇÃO MILITAR**

6.2.10 O brasileiro que estiver sujeito ao recolhimento da Taxa Militar ou multa, ao chegar ao País, não será considerado "em dia com as obrigações militares", até saldar o débito.

6.2.11 São documentos comprobatórios de situação militar, de acordo com a legislação do Serviço Militar:

- 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; ou
- i) Atestado que comprove estar desobrigado do Serviço Militar.

6.2.12 A situação militar do brasileiro que presta o Serviço Militar em Força Armada estrangeira será regularizada pelo Órgão de Direção do Serviço Militar da Força correspondente, respeitados os acordos existentes.

## **LIBERAÇÃO DO SERVIÇO MILITAR INICIAL**

6.2.13 A partir de trinta e um de dezembro do ano em que complete 30 (trinta) anos de idade, poderá o brasileiro nato, residente no exterior, requerer o Certificado correspondente à sua situação militar ao Órgão de Direção do Serviço Militar da Força a que estiver vinculado.

6.2.14 A Repartição Consular remeterá, por GECEX, requerimento e duas fotos 3x4 cm do interessado à Direção do Serviço Militar da Força à qual estiver vinculado, com a declaração de que pretende residir em definitivo no país estrangeiro. (V. NSCJ 6.1.18).

6.2.15 Mesmo que complete os 30 (trinta) anos de idade no exterior, não terá direito à dispensa de incorporação antes dos 45 (quarenta e cinco) anos de idade aquele que:

- a) eximido, desistiu da situação; ou
- b) em face de convocação posterior da classe, não regressou ao Brasil para o cumprimento de obrigação para com o Serviço Militar.

## **EXCLUSÃO DA RESERVA**

6.2.16 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 NO EXTERIOR**

6.2.17 O pedido de reabilitação será, mediante requerimento, instruído com os documentos exigidos, dirigido ao Órgão de Direção do Serviço Militar ao qual estiver vinculado o interessado.

- 1 - O reabilitado concorrerá à seleção com a próxima classe, se regressar ao Brasil até a seleção do ano em que completar 29 (vinte e nove) anos de idade.
- 2 - O requerimento mencionado no caput será encaminhado à Divisão de Assistência Consular, por GECEX.

## **RETIFICAÇÃO DE CERTIFICADOS**

6.2.18 Somente o Certificado de Alistamento Militar (CAM) expedido pela Repartição Consular poderá ser retificado mediante requerimento do interessado ao Chefe da Repartição expedidora do Certificado. Outros Certificados Militares serão retificados mediante requerimento ao Órgão de Direção do Serviço Militar da Força a que estiver vinculado o interessado e encaminhados pela Repartição Consular, por GECEX, à SERE/DAC.

- 1 - O comprovante normal para retificação será o documento que deu origem ao Alistamento Militar, reconhecido pelo carimbo da época ou anotação correspondente do Órgão alistador, no verso do documento.
- 2 - Outros comprovantes serão:
  - a) despacho judicial de modificação de nome e data;
  - b) certidão Verbo ad verbum de nascimento ou casamento.

## **ANOTAÇÕES DE SITUAÇÃO MILITAR**

6.2.19 A Autoridade Consular poderá fazer anotações manuscritas, em documentos comprobatórios de situação militar, ou, ainda, nas modalidades indicadas a seguir:

- a) por meio de carimbos, para facilitar a legibilidade;

b) anexando "Folha de Anotação" ao documento de situação militar, quando se tratar de brasileiros com residência em país estrangeiro e houver necessidade de espaço para carimbos adicionais.

6.2.20 Toda anotação do documento será lançada, também, na FAM, e constará na relação trimestral prevista na NSCJ 6.1.17.

6.2.21 Deverão ser utilizados os carimbos prescritos para as anotações em documentos comprobatórios de situação militar.

---

## **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 de 1988, 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 constituindo o instrumento de confronto para a aprovação dos exemplares destinados à apresentação, procedam ou não da iniciativa particular.

---

## **CAPÍTULO 8º**

### **ASSUNTOS ELEITORAIS**

#### **SEÇÃO ÚNICA**

8.1.1 A legislação brasileira permite o exercício do direito de voto ao cidadão brasileiro que se encontre residindo no exterior.

8.1.2 O Tribunal Superior Eleitoral definirá quais as situações em que será permitido o exercício do direito de voto.

8.1.3 A Secretaria de Estado transmitirá oportunamente aos Postos as instruções recebidas do TSE relativamente ao alistamento e ao recadastramento eleitoral.

8.1.4 A Autoridade Consular fará, em tempo hábil, a divulgação possível sobre o alistamento e o recadastramento eleitoral, junto às comunidades brasileiras residentes na jurisdição.

8.1.5 Apenas os eleitores devidamente alistados e recadastrados poderão votar nos Postos em que foi efetuado seu alistamento ou recadastramento.

8.1.6 Os eleitores que votarem receberão, após o exercício do voto, o devido comprovante de votação.

8.1.7 O TSE definirá para cada eleição, as regras relativas às justificativas dos eleitores que não votarem.

8.1.8 Os eleitores alistados ou recadastrados no Posto e que não compareceram no dia indicado para a eleição devem justificar sua ausência nos trinta dias subseqüentes à eleição.

8.1.9 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.

---

## CAPÍTULO 9º

### ATOS REFERENTES À NAVEGAÇÃO

#### SEÇÃO ÚNICA

#### NORMAS GERAIS

9.1.1 Os procedimentos a serem adotados pela comunidade marítima, visando ao cumprimento da Convenção sobre Facilitação do Tráfego Marítimo Internacional (FAL) de 1965, estão previstos na Lei nº 9.537, de 11 de dezembro de 1997, que dispõe sobre a segurança do tráfego aquaviário, com regulamentação dada pelo Decreto nº 2.596, de 18 de maio de 1998, o qual revogou o Regulamento de Tráfego Marítimo (RTM) aprovado pelo Decreto nº 87.648, de 24/09/1982.

9.1.2 No que se refere ao despacho de embarcações de longo curso no exterior, devem ser seguidas as normas da autoridade marítima do país onde a embarcação se encontra e, de acordo com a Convenção mencionada na NSCJ 9.1.1, ficam dispensadas as formalidades consulares por ocasião da chegada, estadia e partida dos navios.

9.1.3 A Autoridade Consular somente atuará mediante solicitação do Comandante da embarcação brasileira.

9.1.4 As normas concernentes ao Cerimonial da Marinha do Brasil, no que se refere às autoridades diplomáticas e consulares, estão previstas no Decreto nº 2.513, de 11 de março de 1998, especialmente nos artigos:

- a) 2-4-1, letras “c”, “d”, “e”;
- b) 3-2-7, itens IX, XI, XII;
- c) 4-1-5;
- d) 6-3-1;
- e) 6-3-3;
- f) 6-3-6;
- g) 8-3-2;
- h) 8-3-3;
- i) 9-1-18;
- j) 9-2-1;
- k) 9-2-10; e
- l) 9-2-11.

Outras informações poderão ser obtidas na página, na Internet, da Diretoria de Portos e Costas da Marinha do Brasil, cujo endereço eletrônico é: <http://www.mar.mil.br/~dpc/dpc.htm>

O texto do Decreto nº 2.513/98 poderá ser encontrado na página, na Internet, do Senado Federal, no seguinte endereço eletrônico: [www.senado.gov.br](http://www.senado.gov.br) (link **legislação**).

## CAPÍTULO 10

### 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/aduana/>

#### OBRAS DE ARTE

10.1.2 O Regulamento Aduaneiro ( Decreto nº 91.030, de 05.03.1985) estabelece que estarão isentas do pagamento de impostos as obras de arte produzidas no exterior por autores domiciliados e residentes no Brasil e por eles 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 são de competência exclusiva do Ministério do Exército, nos termos do Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados, instituído pelo Decreto nº 2998, de 23.03.1999.

10.1.7 Nos termos do artigo 218 do mencionado Regulamento, 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). (MODELO NSCJ 10.2.2-A/B)

10.2.3 São isentos do pagamento de emolumentos consulares os reconhecimentos de assinaturas em Cartas de Doação. (item 920 da Tabela de Emolumentos Consulares) (MODELO NSCJ 10.2.3)

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. 152, § 2º do Regulamento Aduaneiro – Decreto nº 91.030, de 05/03/1985).

**CAPÍTULO 10**  
**TRATAMENTO ALFANDEGÁRIO**  
**SEÇÃO 3ª**  
**PLANTAS E ANIMAIS**

10.3.1 Para a entrada de plantas e animais vivos, deverá a Autoridade Consular solicitar aos interessados a apresentação de certificado fitossanitário (plantas) ou de sanidade do animal, na área de origem, e, ainda, de vacinação anti-rábica para cães e gatos.

10.3.2 A apresentação de certificado sanitário de origem, firmado por veterinário oficial, é condição essencial para a entrada no Brasil de animal doméstico (cães, gatos e pássaros).



- 10.3.3 Os certificados sanitários de origem só terão valor quando:
1. forem visados por Autoridade Consular brasileira;
  2. atestarem a boa saúde dos animais uma semana antes do embarque;
  3. declararem que, nos 40 dias anteriores ao embarque, não grassava no lugar de procedência moléstia infecto-contagiosa.
- 10.3.4 Para o ingresso no País de quaisquer outros animais, é necessária a autorização prévia do Ministério da Agricultura.
- 10.3.5. Para a autenticação dos documentos referidos nas normas anteriores deverão ser cobrados os emolumentos do item 416 da Tabela de Emolumentos Consulares (V. NSCJ 4.7.10).
- 

## **CAPÍTULO 11**

### **VISTOS EM PASSAPORTES ESTRANGEIROS**

#### **SEÇÃO 1ª**

##### **NORMAS GERAIS**

- 11.1.1 A concessão de visto é ato do poder discricionário do Estado soberano, podendo ser concedido, denegado, prorrogado ou transformado, sempre condicionado aos interesses nacionais.
- 11.1.2 Para ingressar no Brasil, o estrangeiro deverá ser portador de documento de viagem reconhecido pelo Governo brasileiro, de Certificado Internacional de Imunização, quando exigido, e de visto de entrada concedido por Missões Diplomáticas ou Repartições Consulares e, quando autorizado pela SERE, por Consulado Honorário.
- 11.1.3 Os casos de dispensa de visto, por força de acordo firmado com base na reciprocidade, são indicados no Quadro Geral de Regime de Vistos.
- 11.1.4 Os pedidos de visto de entrada no país serão obrigatoriamente solicitados e concedidos no exterior.
- 11.1.5 Todos os vistos são concedidos para múltiplas entradas, com exceção do visto de trânsito (VITRA) e aqueles concedidos em “laissez-passer” brasileiro (NSCJ 12.2.36 a 12.2.42).
- 11.1.6 O estrangeiro que receber visto de entrada para o Brasil deverá ser informado sobre restrições ao exercício de atividades profissionais regulamentadas no território nacional, sem a autorização prévia do correspondente Conselho Federal ou órgão equivalente.

##### **DOCUMENTO DE VIAGEM VÁLIDO**

- 11.1.7 Um documento de viagem tem usualmente indicada sua validade no tempo e no espaço. Para receber visto de entrada, o documento de viagem deve ter validade igual ou superior a seis meses.
- 11.1.8 O documento de viagem deve ser expedido por Governo estrangeiro ou organismo internacional reconhecido pelo Governo brasileiro. Na falta de documento válido, o visto de entrada será apostado em *laissez-passer* expedido na forma prescrita no Capítulo 12, Seção 2, com validade de 180 dias, independente da validade do visto a ser concedido, de acordo com o disposto

no Quadro de Regime de Vistos, cobrados os emolumentos correspondentes da Tabela de Emolumentos Consulares.

## **VISTO VÁLIDO EM PASSAPORTE VENCIDO**

11.1.9 O estrangeiro titular de passaporte vencido em que conste visto válido para o Brasil, poderá ingressar no país desde que apresente, também, novo passaporte com validade igual ou superior a seis meses.

## **O VISTO COMO EXPECTATIVA DE DIREITO**

11.1.10 O visto de entrada, ainda que autorizado pela SERE/DIM, configura apenas expectativa de direito. O ingresso do estrangeiro e sua estada no país poderão ser impedidos, quando julgado conveniente ao interesse nacional, por decisão do Ministério da Justiça, a ser executada por meio da Divisão de Polícia Marítima, Aeroportuária e de Fronteiras (DPMF).

11.1.11 A posse ou a propriedade de bens no Brasil não confere ao estrangeiro o direito de obter visto de qualquer natureza, ou autorização de permanência no território nacional.

## **INDIVIDUALIDADE DO VISTO**

11.1.12 O visto de entrada é individual. Se constar mais de um viajante no mesmo documento de viagem, o Posto deverá conceder visto tanto ao titular, quanto a cada um dos dependentes nele incluídos. A legislação brasileira não prevê o visto coletivo.

## **CONCESSÃO DE VISTO**

11.1.13 Não se concederá visto ao estrangeiro:

- I – menor de dezoito anos, desacompanhado do responsável legal ou sem a sua autorização expressa;
- II – considerado nocivo à ordem pública ou aos interesses nacionais;
- III – anteriormente expulso do país, salvo se a expulsão tiver sido revogada;
- IV – condenado ou processado em outro país por crime doloso, passível de extradição segundo a lei brasileira; ou
- V – que não satisfaça às condições de saúde estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

## **BRASILEIROS COM OUTRA NACIONALIDADE**

11.1.14 Não deverá ser concedido visto de entrada a nacional brasileiro, titular de documento de viagem estrangeiro ou nele incluído, o qual, na forma da lei, deverá entrar e sair do país com documento brasileiro, salvo quando a legislação local não permitir a saída do nacional sem visto para o Brasil. Quando necessário, a Autoridade Consular expedirá passaporte em favor desses nacionais. (V. NSCJ 12.1.38)

## **TIPOS DE VISTO**

11.1.15 Os vistos de entrada são classificados, em função da natureza da viagem e da estada no Brasil, em:

- a) visto diplomático - VIDIP

- b) visto oficial - VISOF
- c) visto de cortesia - VICOR
- d) visto de turista - VITUR
- e) visto de trânsito - VITRA
- f) visto temporário - VITEM
- g) visto permanente - VIPER

11.1.16 Os vistos temporários (VITEM) classificam-se, em função da atividade a ser desempenhada no país, a saber:

- a) VITEM I - para missões culturais, de pesquisa ou estudos, estágio e treinamento desportivo;
- b) VITEM II - em viagem de negócios e, em caráter excepcional, em casos de adoções; de filmagens e para tripulante desprovido da carteira internacional correspondente;
- c) VITEM III - na condição de artista e desportista;
- d) VITEM IV - na condição de estudante e/ou bolsista de instituição de ensino brasileira, inclusive as de formação religiosa;
- e) VITEM V - na condição de profissional sob regime de contrato de trabalho, voluntário em assistência social e religioso leigo, assistência técnica, treinamento profissional, residência médica e estágio cultural;
- f) VITEM VI - na condição de correspondente de meios de comunicação estrangeiros; e
- g) VITEM VII - na condição de ministro de confissão religiosa ou membro de instituto de vida consagrada e de congregação ou ordem religiosa, que viagem ao Brasil como missionários.

11.1.17 Não há correlação direta entre o tipo de visto e o documento de viagem que o contém. O tipo de passaporte e o cargo ou função de seu titular não determinam, automaticamente, a categoria do visto de entrada a ser atribuído, com exceção de VIPER, que não pode ser concedido em passaporte diplomático e oficial/serviço.

## FORMULÁRIO DE PEDIDO DE VISTO

11.1.18 Para solicitar visto de entrada, o estrangeiro deverá preencher em português, espanhol, francês ou inglês o Formulário de Pedido de Visto. Para os pedidos de VIDIP, VISOF, VICOR e VITEM II, a Autoridade Consular poderá, em princípio, dispensar o preenchimento dos campos 17 a 25 do formulário (MODELO NSCJ 11.1.18), bem como a apresentação de fotografias;

11.1.19 Deverá ser preenchido um formulário por viajante, mesmo no caso de menores de dezoito anos, incluídos no documento de viagem dos pais.

11.1.20 Os pedidos de visto serão formulados em duas vias, nos casos de VIPER e VITEM I, e de IV a VII, e em uma via, para os demais tipos de visto. A primeira via ficará arquivada na Repartição Consular, e a segunda via, com selo seco apostado na fotografia, será obrigatoriamente entregue ao interessado para seu registro junto à DPMAF, até 30 dias após a entrada no país.

11.1.21 Deverão ser observados, rigorosamente, os seguintes requisitos para o preenchimento do Formulário:

- a) preenchimento de todos os campos com tinta azul, preta ou à máquina;
- b) aposição de selo seco sobre parte da fotografia do requerente e do formulário;
- c) menção ao prazo de estada expresso em dias ou anos;
- d) aposição de assinatura do próprio punho e carimbo do responsável pela concessão do visto;

- e) menção ao amparo legal, no campo “observações”; e
- f) classificação (ex: “adoção”; “cônjuge – VITEM V”).

## **DOCUMENTOS PARA PEDIDO DE VISTO**

11.1.22 Além dos documentos de que tratam as normas específicas para cada tipo de visto, os formulários deverão ser apresentados juntamente com documento de viagem com validade igual ou superior a seis meses e uma fotografia individual, recente, para cada via do pedido. As fotos deverão ser de frente, sobre fundo claro, em preto e branco ou colorida, e medir, 3x4 ou 5x7 cm.

11.1.23 Não deverão ser aceitos pedidos de visto cuja documentação exigida não esteja completa, ou quando o interessado não preencher os requisitos para o tipo de visto pleiteado, de acordo com as normas pertinentes.

11.1.24 Caso exista no documento de viagem apresentado, visto consular para o Brasil ainda válido, o posto deverá proceder a seu cancelamento antes da concessão de novo visto.

11.1.25 A autoridade consular examinará, por todos os meios ao seu alcance, a autenticidade e a legalidade dos documentos que lhe forem apresentados por ocasião da solicitação de vistos.

11.1.26 Os documentos que instruírem os pedidos de visto deverão ser apresentados em português, admitidos, também, os idiomas inglês, francês e espanhol.

## **LISTA DE CONTROLE CONSULAR - LCC**

11.1.27 Completado o pedido de visto, a Autoridade Consular deverá verificar se o nome do interessado não se encontra na Lista de Controle Consular - LCC distribuída aos Postos.

11.1.28 Estão registrados na LCC, em seqüência:

- 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.

11.1.29 Os códigos da LCC são:

- 03 - procurado para expulsão;
- 04 - proibido de reingressar no país;
- 05 - procurado para extradição;
- 06 - existe mensagem de interesse na DPMAF
- 08 - procurado pela Justiça brasileira;
- 09 - proibido de ingressar no país;
- 10 – impedido de sair do país;
- 26 – deixou de ser brasileiro. Regularizar situação no SPMAF.

11.1.30 Os registros da LCC são feitos com base no Sistema Nacional de Procurados e Impedidos - SINPI, mantido pela DPMAF, para utilização nos pontos de entrada e saída do território brasileiro, e atualizados periodicamente. Quaisquer omissões ou incorreções na Lista deverão ser comunicadas à SERE/DIM, para retificação pelo órgão competente.

## QUADRO DE REGIME DE VISTOS

11.1.31 O critério básico para a definição do regime de vistos é o da nacionalidade atual do interessado. Regimes especiais, em função do local de nascimento, de residência ou de expedição do documento de viagem do estrangeiro, são igualmente indicados no Quadro Geral de Regime de Vistos.

11.1.32 O Quadro Geral de Regime de Vistos estabelece as seguintes possibilidades:

- a) dispensa de visto;
- b) concessão de visto sem consulta;
- c) concessão de visto sem consulta, seguida de comunicação à SERE/DIM
- d) concessão de visto após obtenção de autorização da SERE/DIM;
- e) gratuidade de visto; e
- f) prazo máximo de validade de VITEM-II E VITUR.

## CONSULTA OBRIGATÓRIA OU AUTORIZAÇÃO PRÉVIA

11.1.33 A concessão de visto depende de consulta ou autorização prévia da SERE/DIM, nos casos:

- a) indicados no Quadro Geral de Regime de Vistos;
- b) de VIPER, VITEM III, VITEM V (exceto nos casos previstos na NSCJ 11.4.43); e VITEM VI;
- c) de estrangeiro relacionado sob número de código 08 (procurado pela Justiça brasileira) na LCC;
- d) de titular de documento de viagem expedido por país do qual não seja nacional, exceto nos casos: (1) de cônjuge de terceira nacionalidade ou de filho menor portador de documento de viagem do país do referido cônjuge; (2) de titular de documento de viagem para estrangeiro (*Permit to Reenter* ou documento equivalente), expedido pelos Estados Unidos da América, Canadá, Austrália, Nova Zelândia, Suíça, Japão ou país-membro da União Européia ou da Associação Européia de Livre Comércio;
- e) de apátridas, refugiados declarados ou potenciais, ou pessoas de nacionalidade indefinida, ressalvados os casos previstos na letra d;
- f) de estrangeiro que já tenha tido visto denegado por outra Repartição Consular. (V. NSCJ 11.1.44)

11.1.34 Sempre que surgir dúvida sobre os objetivos da viagem pretendida ou quanto à identificação do solicitante, o interessado deverá ser entrevistado pela Autoridade Consular que poderá solicitar documentos adicionais. Havendo qualquer incongruência na entrevista, ou entre o nela declarado e a documentação apresentada, o pedido de visto deverá ser denegado e feita comunicação à SERE/DIM. (V. NSCJ 11.1.43 e 11.1.45)

11.1.35 A Autoridade Consular utilizará a seguinte ordem de apresentação dos dados de cada solicitante:

- a) tipo de visto e prazo de estada;
- b) nome completo e nacionalidade;
- c) local e data de nascimento;
- d) filiação;
- e) tipo, número, país expedidor e data de validade do documento de viagem;
- f) cargo, função, profissão e empresa/instituição (informar CNPJ, quando for o caso) com que entrará em contato no Brasil;

- g) local e data de chegada ao Brasil;
- h) estadas anteriores no País;
- i) informar sobre o cumprimento das NSCJ referentes ao tipo de visto solicitado;
- j) quando se tratar de nacional de terceiro país, informar a condição imigratória do interessado com relação ao país sede da repartição consular;
- l) observações (fazer menção ao pagamento dos emolumentos referentes ao item 810 da Tabela de Emolumentos Consulares, cujo pagamento é obrigatório para todas as consultas telegráficas).

11.1.36 As consultas sobre concessão de VITUR, VITRA, VITEM ou VIPER serão feitas por ofício e terão, em princípio, caráter ostensivo.

11.1.37 Por solicitação do interessado, cobrada a taxa de expediente referida no item 810 da Tabela de Emolumentos Consulares, as referidas consultas poderão ser feitas por telegrama, com exceção de consultas sobre VIPER.

11.1.38 Aos que tiveram decretada a perda da nacionalidade brasileira, será aplicado o regime previsto para os cidadãos de sua atual nacionalidade.

11.1.39 As autorizações de visto serão válidas por seis (6) meses, para todos os tipos de visto.

11.1.40 A Autorização da SERE para concessão de qualquer tipo de visto não exige o interessado da apresentação de todos os documentos necessários para concessão do visto autorizado (ex. certidão negativa de antecedentes penais para concessão de visto temporário).

## **DENEGAÇÃO DE VISTO**

11.1.41 Será denegado visto ao estrangeiro:

- a) relacionado na LCC sob números de código 03 (procurado para expulsão), 04 (proibido de reingressar no Brasil), 05 (procurado para extradição) e 09 (proibido de ingressar no país);
- b) menor de dezoito anos que tencione viajar desacompanhado dos responsáveis legais e não disponha da competente autorização;
- c) que não preencha os requisitos para o tipo de visto pleiteado, estabelecidos nas normas pertinentes;
- d) que tenha em seu documento de viagem carimbo indicativo de denegação de visto. Caso a Autoridade Consular julgue apropriado, solicitará à SERE/DIM autorização para concessão do visto; e
- e) que ao solicitar o visto comporte-se de forma agressiva, insultuosa ou desrespeitosa para com a Autoridade Consular.
- f) sempre que haja indícios de má-fé ou incongruência na entrevista do pleiteante com o funcionário consular ou na documentação apresentada, que denotem tentativa de imigração ilegal ou ocultação dos reais motivos da viagem do interessado ao Brasil.

11.1.42 O estrangeiro que tiver aposta em seu documento de viagem notificação de multa pela DPMAF e que haja deixado o Brasil sem efetuar seu pagamento receberá o visto - se não houver nenhum outro impedimento - e procederá ao pagamento da multa quando de sua chegada ao País, com o recolhimento, por DARF, em agência bancária no ponto de ingresso.

11.1.43 O estrangeiro que haja sido deportado do Brasil e cujo nome não conste, por alguma razão, na LCC, poderá igualmente reingressar no País e receber, para tanto, o competente visto de entrada, desde que reembolse, na chegada, por DARF, as despesas incorridas.

11.1.44 A documentação que instruiu pedido de visto denegado deverá ser restituída ao interessado e anexada sua cópia ao formulário que se destina aos arquivos do Posto.

11.1.45 A Autoridade Consular, ao denegar visto, deverá apor na última página do documento de viagem do interessado carimbo de identificação do Posto com a indicação da data de apresentação do pedido, o que facilitará o controle, pela rede consular brasileira, dos casos de denegação de visto.

11.1.46 Antes da concessão de qualquer tipo de visto deverá ser verificada na última página do documento de viagem apresentado, a existência de carimbo indicativo de denegação de visto por autoridade consular nacional ou estrangeira.

11.1.47 A denegação de visto será comunicada à SERE/DIM/DIVISÃO GEOGRÁFICA, por telegrama, com indicação do endereço atual do interessado.

### **PRAZO PARA UTILIZAÇÃO DO VISTO**

11.1.48 Todos os vistos consulares deverão ser utilizados dentro de noventa (90) dias, contados da data de sua concessão, o que deverá ser obrigatoriamente indicado ao interessado, por escrito, na língua de trabalho utilizada pelo Posto.

11.1.49 O visto não utilizado no prazo de noventa (90) dias, contados da data de concessão, poderá ter prorrogado seu prazo para utilização, uma só vez, por igual período, cobrando-se os emolumentos correspondentes a concessão do visto.

11.1.50 No caso da norma anterior, deverá ser feita a seguinte anotação ao lado do visto: “ fica prorrogado a prazo para utilização deste visto por 90 (noventa) dias, nos termos do Artigo 20, parágrafo único, da Lei 6.815/80”.

11.1.51 Não há cobrança de emolumentos para a concessão de VIDIP, VISOF ou VICOR. A gratuidade na concessão dos demais vistos, por força de acordo, será indicada, quando ocorrer, no Quadro Geral de Regime de Vistos.

11.1.52 Não há cobrança de emolumentos para a concessão de VITUR, VITEM ou VITRA, se concedidos a titulares de passaportes diplomático, oficial ou de serviço e “Laissez Passer” de Organismo Internacional..

### **PRAZOS DE ARQUIVAMENTO**

11.1.53 Os formulários relativos a vistos 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 ou denegação, nos casos de VIDIP, VISOF, VICOR, VITRA, e VITEM III; e
- b) por cinco anos, a partir da data de concessão ou denegação, para os demais tipos de visto.

### **ETIQUETAS ADESIVAS PARA VISTOS**

11.1.54 A concessão dos vistos de entrada será feita por meio mecânico ou pela aplicação de etiquetas adesivas. Em caráter excepcional e temporário, o Posto poderá, no caso de esgotamento

momentâneo das referidas etiquetas, utilizar os antigos carimbos de vistos, sempre mediante autorização da SERE/DIM, que disso dará ciência à DPMAF.

11.1.55 A Autoridade Consular deverá transmitir ao estrangeiro que viaje ao Brasil a informação necessária a sua entrada e permanência no País em harmonia com as normas legais de imigração, enfatizando particularmente o prazo para utilização do visto (NSCJ 11.1.48) e a necessidade do registro mencionado na NSCJ 11.4.6.

## **REGISTRO PROVISÓRIO**

11.1.56 De acordo com a Lei 7.685/88, o detentor de Registro Provisório tem os mesmos direitos e deveres de estrangeiro possuidor de visto temporário inciso V, do artigo 13, da Lei 6.815/80. Portanto seus dependentes que se enquadrem nos casos previstos na Resolução Normativa 36/99 do CNIg, poderão solicitar, a título de reunião familiar, visto temporário item V, que será objeto de consulta à SERE/DIM.

11.1.57 Ao conceder visto com base na norma anterior, deverá ser feita a seguinte observação ao lado do visto: “reunião familiar, proibido o exercício de qualquer atividade remunerada no Brasil”.

## **PROTOCOLO DE PEDIDO DE REGISTRO OU PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE ESTADA**

11.1.58 Ao estrangeiro, titular de visto temporário ou permanente, que apresentar à autoridade consular protocolo emitido pela Polícia Federal de pedido de registro ou de prorrogação de estada, válido, poderá ser concedido visto de turista que o habilite a ingressar no país e receber da Polícia Federal o documento solicitado ou a prorrogação de seu visto.

## **CAPÍTULO 11**

### **VISTOS EM PASSAPORTES ESTRANGEIROS**

#### **SEÇÃO 2ª**

#### ***VISTOS DIPLOMÁTICOS, OFICIAIS E DE CORTESIA***

#### **PROCESSAMENTO DE VIDIP, VISOF E VICOR**

11.2.1 Os VIDIP, VISOF E VICOR serão concedidos pelas Missões Diplomáticas e pelas Repartições Consulares.

11.2.2 Os VIDIP, VISOF E VICOR serão sempre assinados pelo Chefe do Posto.

#### **PEDIDOS DE VIDIP, VISOF E VICOR**

11.2.3 Os pedidos de VIDIP e VISOF, bem como VICOR previsto na NSCJ 11.2.9 (com exceção dos serviços de funcionários do Quadro do MRE), deverão ser formulados por Nota da Chancelaria local, Missão Diplomática estrangeira, organismo ou agência internacional, a qual explicita claramente os objetivos, o local e a duração da missão.



11.2.4 No caso de funcionário de organismo internacional o pedido de visto será acompanhado por “laissez-passer” e certificado da organização de que viaja a serviço da mesma. Caso não disponha de “laissez-passer”, deverá ser apresentado Certificado das Nações Unidas (“United Nations Certificate”), consoante o disposto no “Guide to the Issuance of United Nations Travel Documents”

## **REGIME DE VISTOS PARA VIDIP E VISOF**

11.2.5 O Quadro Geral de Regime de Vistos indica se há necessidade ou não de consulta prévia à SERE/DIM.

11.2.6 O VIDIP poderá ser concedido a autoridades e funcionários estrangeiros e de organismos internacionais que tenham *status* diplomático e viagem ao Brasil em missão oficial.

11.2.7 O VISOF poderá ser concedido a autoridades e funcionários estrangeiros e de organismos internacionais que viagem ao Brasil em missão oficial de caráter transitório ou permanente, incluídas nessa definição, as missões de cunho científico-cultural e a assistência técnica praticada no âmbito de acordos que contemplem expressamente a concessão de VISOF a técnicos, peritos e cooperantes.

11.2.8 A concessão de VIDIP e VISOF poderá ser estendida, por reunião familiar, ao cônjuge do interessado e aos descendentes do casal, menores de 21 anos. Aos demais dependentes e aos serviços de titulares de VIDIP e VISOF poderá ser autorizada a concessão de VICOR.

## **REGIME DE VISTO PARA VICOR**

11.2.9 O VICOR poderá ser concedido, sem consulta, estritamente a personalidades e autoridades estrangeiras, em princípio do país onde se encontra a Missão diplomática ou Repartição consular, em viagem não oficial ao Brasil, para visitas por prazo não superior a noventa dias, com comunicação telegráfica à SERE/DIM/DIVISÃO GEOGRÁFICA.

11.2.10 Caso a personalidade ou autoridade estrangeira seja de país diferente de onde se localiza o Serviço ou Repartição consular, a SERE/DIM deverá ser consultada.

11.2.11 O VICOR poderá igualmente ser concedido aos dependentes maiores de 21 anos e ao serviço de funcionário diplomático, administrativo ou técnico estrangeiro, designado para missão de caráter permanente no Brasil, bem como para o serviço de funcionário do quadro do Ministério das Relações Exteriores, de regresso de missão oficial permanente no exterior.

11.2.12 No caso de companheiro (a), o VICOR poderá ser concedido, mediante consulta a SERE/DIM, se solicitado por Nota da Chancelaria, atestando a condição de companheiro (a).

11.2.13 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.

11.2.14 O VICOR não pode ser concedido 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. Não poderá igualmente ser concedido para evitar o pagamento dos emolumentos consulares eventualmente devidos pela concessão do visto apropriado.

## **VICOR CULTURAL**

11.2.15 Poderá ser concedido 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 visitante à Missão diplomática brasileira. O visto só poderá ser concedido se garantida a reciprocidade a artista e desportista brasileiro nas mesmas condições, o que deverá ser expressamente indicado no pedido à Missão diplomática brasileira.

11.2.16 A solicitação deverá declarar expressamente:

- a) que a apresentação do artista ou do desportista será realizada com entrada franca, sem cobrança de emolumento de qualquer espécie ou a qualquer título, nem doação de qualquer espécie;
- b) que o artista ou desportista não receberá pagamento ou mesmo “pro-labore” em território brasileiro;
- c) os locais e datas de apresentações; e
- d) nome dos integrantes e suas respectivas funções.

11.2.17 É expressamente vedado ao titular de VICOR, inclusive no caso de companheiro(a) – salvo nos casos de existência de acordo bilateral específico –, o exercício de atividade remunerada, exceto quando exercê-la em favor do Estado estrangeiro, organização ou agência 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 encerre cláusula específica sobre o assunto. O serviçal poderá exercer atividade remunerada a serviço particular de titular de visto de cortesia, oficial ou diplomático. Admite-se um serviçal por funcionário.

11.2.18 No caso de concessão de VICOR com estada prevista superior a 90 dias deverá ser anotado ao lado do visto a condição do recipiente (filho maior de 21 anos, serviçal, etc.)

## **PRAZO DE ESTADA**

11.2.19 O Posto concederá VIDIP e VISOF com validade de até dois anos ou pelo prazo da missão do funcionário, a ser indicado na Nota de solicitação do visto. A concessão dessa facilidade fica, no entanto, condicionada à reciprocidade de tratamento. O VICOR terá prazo máximo de um ano.

11.2.20 Nos termos do Artigo 32 e seu parágrafo único da Lei nº 6.815/80, o estrangeiro titular de visto Diplomático, Oficial ou de Cortesia, acreditado junto ao Governo brasileiro ou cujo prazo de estada no País seja superior a 90 (noventa) dias deverá registrar-se na Secretaria de Estado, no prazo de 30 dias, contados da data de chegada, mesmo que sob amparo de acordo de dispensa de visto para portadores de Passaporte Diplomático ou Oficial/Serviço. Os vistos de entrada no país serão obrigatoriamente solicitados e concedidos no exterior.

11.2.21 A SERE/DIM renovará, a pedido da Missão Diplomática ou do organismo internacional a que esteja vinculado o estrangeiro acreditado no País, o VIDIP, o VISOF ou o VICOR, quando necessário.

## **REGISTRO DE VIDIP, VISOF E VICOR**

11.2.22 Os VIDIP, VISOF e VICOR obedecerão à mesma numeração seqüencial, reiniciada anualmente pelo Posto.

11.2.23 Os postos que não operam com o Sistema de Acompanhamento Consular - SIAC deverão registrar, em livro único, os VIDIP, VISOF e VICOR 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.

## CAPÍTULO 11

### VISTOS EM PASSAPORTES ESTRANGEIROS

#### SEÇÃO 3ª

#### **VISTOS DE TURISTA E DE TRÂNSITO**

11.3.1 Independentemente do local de residência do interessado, os Postos processarão os pedidos de VITUR e VITRA que lhes forem formulados pessoalmente.

11.3.2 Os postos processarão os pedidos de VITUR e VITRA formulados via postal, agência de viagem ou despachante, desde que o candidato resida em sua jurisdição consular.

11.3.3 Sempre que o pedido for feito nos termos da norma anterior, deverá ser cobrada a taxa de expediente prevista no item 820 da Tabela de Emolumentos Consulares.

#### **VISTO DE TURISTA**

11.3.4 O VITUR poderá ser concedido ao estrangeiro que viaje ao Brasil em caráter recreativo ou de visita, assim considerado aquele que não tenha intuito imigratório, nem intenção de exercício de atividade remunerada.

11.3.5 Poderá ser concedido VITUR nos casos de concursos artísticos e competições esportivas em que não haja cobrança de ingressos, nem remuneração ou “cachet” pagos por fonte brasileira, ainda que concorram a prêmios, inclusive em dinheiro (Resolução Normativa 33/99), bem como no caso de participantes não-remunerados de congressos, conferências e seminários (Resolução Normativa 16/98).

11.3.6 O candidato a VITUR deverá apresentar:

- a) documento de viagem com validade igual ou superior a seis meses;
- b) certificado internacional de imunização, quando necessário; e
- c) prova de meios de subsistência ou bilhete de viagem que habilite a entrada no território nacional e dele sair.
- d) quando se tratar dos casos previstos na NSCJ 11.3.5, ademais dos requisitos das letras (a), (b) e (c), deverá ser apresentada carta dos organizadores do evento atestando as condições descritas na mencionada norma, e se responsabilizando pelo retorno do estrangeiro ao seu país de origem.

11.3.7 O VITUR poderá, igualmente, ser concedido ao menor adotado por cidadão brasileiro ou estrangeiro residente permanente 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.

11.3.8 Para fins da norma NSCJ 11.3.6, admitem-se, como prova de meios de subsistência, extrato de conta bancária, cartão de crédito ou outros documentos que atestem a posse de recursos financeiros por parte do viajante, a juízo da autoridade consular.

11.3.9 Escrituras ou compromissos de manutenção passados por parentes diretos no Brasil não substituem a prova da capacidade financeira do viajante.

11.3.10 Sempre que surgir dúvida sobre os objetivos da viagem pretendida ou quanto à identificação do solicitante, o interessado deverá ser entrevistado pela Autoridade Consular que poderá solicitar documentos adicionais. Havendo qualquer incongruência na entrevista, ou entre esta e a documentação apresentada, o pedido de visto deverá ser denegado e feita comunicação à SERE/DIM. (V. NSCJ 11.1.44 e 11.1.46)

11.3.11 O VITUR, com exceção dos casos previstos nas NSCJ 11.3.5 e 11.3.7, poderá ter validade de até cinco anos e autorizar estada de até 90 dias, com múltiplas entradas, sendo prorrogável por igual período no Brasil, pela DPMF. A permanência total do turista não poderá ultrapassar 180 dias por ano, a contar da data da primeira entrada. Observação neste sentido deverá ser feita, ao lado do visto, pela autoridade consular responsável por sua concessão.

11.3.12 A validade superior a 90 dias atribuída ao VITUR será concedida com base na reciprocidade de tratamento e em caráter seletivo, em conformidade com o Quadro Geral de Regime de Vistos, sem prejuízo do prazo de estada.

11.3.13 O regime aplicável ao VITUR, no tocante a: a) prazos de validade máxima atribuídos a cada nacionalidade; b) exigência ou dispensa de visto e de pagamento de emolumentos; e, c) necessidade ou não de consulta à SERE/DIM, está consignado no Quadro Geral de Regime de Vistos.

11.3.14 Aos portadores de *green card* ou documento equivalente de residência permanente e aos titulares de *Permit to Reenter* ou documento de viagem similar expedido pelos Estados Unidos da América, Canadá, Suíça, Japão, Austrália, Nova Zelândia ou país-membro da União Européia ou da Associação Européia de Livre Comércio poderá ser concedido VITUR sem consulta à SERE/DIM, independentemente da nacionalidade de origem do interessado.

11.3.15 No caso da norma anterior, quando se tratar de nacional de país relacionado na Circular Postal 66/98, a concessão do visto deverá ser comunicada à SERE/DIM, para fins de informação à SSI.

## VISTO DE TRÂNSITO

11.3.16 O VITRA será concedido ao estrangeiro que, para atingir o país de destino, necessite transitar pelo território brasileiro. Esse tipo de visto não será exigido quando o interessado, em viagem contínua, tenha de fazer escalas ou conexões no Brasil, sem abandonar a área de trânsito do porto ou aeroporto em que a escala ou conexão ocorra, independente do número de horas que permaneça na área de trânsito.

11.3.17 O VITRA é válido para uma só entrada no Brasil, com estada máxima improrrogável de dez dias.

11.3.18 A concessão de VITRA dependerá de consulta prévia à SERE/DIM nos casos em que seja igualmente necessária consulta para a concessão de VITUR, de acordo com o disposto no Quadro Geral de Regime de Vistos.

11.3.19 Para a concessão de VITRA, o interessado deverá atender às mesmas exigências para a obtenção de VITUR e apresentar passaporte ou documento equivalente e bilhete de viagem para o país de destino. No documento de viagem deverá constar, o visto apostado pela Autoridade Consular do país de destino, se este for exigível pelo mencionado país.

## **REGISTRO DE VITUR E VITRA**

11.3.20 O VITUR e o VITRA obedecerão à mesma numeração seqüencial reiniciada anualmente pelo Posto.

11.3.21 Os postos que não operem com o SIAC registrarão, em livro único, os VITUR e VITRA concedidos ou denegados, com indicação do tipo e número do visto, data de concessão ou denegação, nome e nacionalidade do interessado, tipo e número de seu documento de viagem.

### **CAPÍTULO 11**

#### **VISTOS EM PASSAPORTES ESTRANGEIROS**

##### **SEÇÃO 4ª**

##### **VISTOS TEMPORÁRIOS**

11.4.1 Os interessados deverão apresentar, para todos os vistos:

- a) documento de viagem com validade igual ou superior a seis meses;
- b) Formulário de Pedido de Visto devidamente preenchido;
- c) Certificado Internacional de Imunização ou atestado médico, quando exigido;
- d) uma ou duas fotografias, conforme o caso, tamanho 5x7 ou 3x4, de frente, sobre fundo claro; e
- e) os documentos exigidos especificamente para cada tipo de visto. (V. NSCJ 11.1.18 a 11.1.26)

11.4.2 O Posto somente poderá processar pedidos de VITEM I, IV, V e VII, salvo motivo de força maior, de pessoas que tenham mantido residência pelo prazo mínimo de um ano, imediatamente anterior ao pedido de visto, na sua jurisdição consular, exceto no caso previsto na NSCJ 11.4.43 .

11.4.3 A concessão de VITEM III e VITEM V (exceto no caso previsto na NSCJ 11.4.34) e VI depende, obrigatoriamente, de autorização da DIM. Nos casos de VITEM III e V, exceto no caso de voluntário e religioso leito, a autorização terá como base processo aprovado pela Coordenação-Geral de Imigração do Ministério do Trabalho e Emprego.

11.4.4 Os demais tipos de VITEM podem ser concedidos sem autorização da SERE/DIM, desde que atendidas as instruções constantes nas normas específicas para cada tipo de visto, e a critério e sob responsabilidade da Autoridade Consular, desde que o Quadro Geral de Regime de Visto permita a concessão de vitur e vitem-II sem consulta.

11.4.5 A Autoridade Consular, ao conceder VITEM, anotará ao lado do visto a base legal, o nome da instituição chamante, e nos casos de concessão com base em processo autorizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, o número do MTE/CGIg. No caso de VITEM II, será feita anotação do motivo da viagem apenas para os casos de realização de filmagem (mediante autorização da Secretaria para o Desenvolvimento Audiovisual do Ministério da Cultura) e adoção de crianças brasileiras e tripulantes.

11.4.6 A Autoridade Consular deverá fornecer aos titulares de visto temporário I e de IV a VII, uma via do Formulário de Pedido de Visto, para fins de registro junto à DPMAF, dentro de

trinta dias seguintes à entrada. Essa informação, que deve constar do visto concedido, será enfatizada ao interessado no momento da entrega de seu passaporte.

11.4.7 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 previstos na Resolução Normativa 36/99/CNIg (NSCJ 11.5.3 a NSCJ 11.5.5), que a estada remanescente do chamante seja superior a seis meses, e apresentem documentos que comprovem a capacidade financeira do chamante, seu grau de parentesco ou dependência legal, bem como certidão negativa de antecedentes penais, sem prejuízo dos documentos constantes da NSCJ 11.4.1.

11.4.8 Ao conceder visto temporário a título de reunião familiar, a autoridade consular fará a seguinte anotação ao lado do visto: “reunião familiar, proibido o exercício de qualquer atividade remunerada no Brasil”.

11.4.9 Os documentos estrangeiros utilizados na instrução de pedido de VITEM, com exceção de VITEM II (de negócios), deverão ser previamente legalizados pela Autoridade Consular, cobrados os emolumentos correspondentes. Os documentos brasileiros que tenham fé pública terão suas cópias aceitas sem qualquer exigência adicional, sempre que apresentadas com o original, exigida a autenticação notarial das cópias nos demais casos.

## VITEM I

11.4.10 Poderá ser concedido VITEM I àqueles que venham ao Brasil em viagem cultural ou em missão de estudos, bem como:

- a) pesquisadores, professores ou membros de missão cultural ou científica que não venham a perceber remuneração por fonte no Brasil (Resolução Normativa 16/98/CNIg);
- b) estagiário (Resolução Normativa 42/99/CNIg);
- c) atletas, menores de 21 anos, não profissionais, para a prática intensiva de treinamento (Resolução Normativa 26/98/CNIg);
- d) técnicos, prestadores de serviço, voluntários, especialistas, cientistas e pesquisadores, ao abrigo de Acordo de Cooperação Internacional reconhecido pelo Ministério das Relações Exteriores (Resolução Normativa 43/99/CNIg).
- e) aos que pretendam vir ao país para receber treinamento na operação e manutenção de máquinas e equipamentos produzidos em território nacional sem vínculo empregatício no Brasil (Resolução Normativa 37/98).
- f) estudante no âmbito de programa de intercâmbio educacional (Resolução 40/99).

11.4.11 Para obtenção de VITEM I, o interessado deverá apresentar:

- a) documentação constante da NSCJ 11.4.1;
- b) correspondência da instituição chamante esclarecendo o motivo da viagem;
- c) prova de que conta com meios para assegurar sua subsistência no Brasil ou de que a instituição chamante se responsabiliza pela sua entrada, permanência e saída; e
- d) certidão negativa de antecedentes penais ou documento equivalente.

11.4.12 No caso de intercâmbio educacional, ademais dos documentos mencionados na norma anterior, deverá ser apresentado a ata de constituição da entidade de intercâmbio, o registro junto ao órgão controlador da administração pública competente, e o endereço completo do local de hospedagem do aluno, bem como a qualificação dos responsáveis.

11.4.13 A certidão negativa de antecedentes penais ou documento equivalente poderá ser dispensada, a critério e sob a responsabilidade da Autoridade Consular.

11.4.14 A solicitação de Vitem I para o estrangeiro que pretenda realizar pesquisa científica no Brasil (coletar dados materiais, de espécimes biológicas ou minerais, da cultura nativa e popular, presente ou passada, que se destinem ao estudo ou à remessa para o exterior, com ou sem finalidade econômica) deverá ser instruída com cópia de Portaria do Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia, publicada no Diário Oficial da União – DOU, em que conste:

- a) citação expressa do(s) nome(s) do(s) estrangeiro(s) envolvido(s) nas pesquisas;
- b) o título da pesquisa;
- c) a identificação da instituição à qual o(s) estrangeiro(s) de encontra(m) vinculado(s);
- d) a instituição brasileira chamante.

Ao conceder o Visto com base nesta norma, deverá ser anotadas a base legal (Art.2º da RN 16/98 ou Art.1º da RN 43/99) e a Portaria MCT (número e data) que admite a expedição ou pesquisa. *(Modificação efetuada em cumprimento ao desptel nº 56246/538 de 02/09/2005)*

11.4.15 A concessão de VITEM I para componentes de missão de caráter assistencial a comunidades brasileira, 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.)

11.4.16 O VITEM I terá validade de até dois anos. Nos caso de estagiário e estudante no âmbito de programa de intercâmbio educacional, o prazo máximo concedido será de um ano improrrogável.

11.4.17 O VITEM I para treinamento na área desportiva para atletas estrangeiros menores de 21 anos terá validade máxima de um ano, improrrogável, e só poderá ser concedido uma única vez para o mesmo atleta.

11.4.18 O VITEM I para treinamento na operação e manutenção de máquinas e equipamentos produzidos em território nacional, sem vínculo empregatício no Brasil terá validade máxima de 60 dias, podendo ser prorrogado no país uma única vez.

11.4.19 A prorrogação do VITEM I, quando permitida, poderá ser solicitada à DPMAF, com antecedência mínima de trinta dias da data de expiração do visto.

11.4.20 Ao conceder VITEM I a Autoridade consular anotarà ao lado do visto o nome da instituição a que ficará vinculado o estrangeiro, o número da Resolução Normativa correspondente, e quando for o caso o número do desptel de autorização.

## **VITEM II**

11.4.21 O VITEM II poderá ser concedido àqueles que viagem ao Brasil, sem remuneração no território nacional:

- a) a negócios;
- b) como jornalista, cinegrafista ou técnico de meio de comunicação estrangeiro, para realizar filmagens de fundo jornalístico e/ou noticioso, documentário ou publicitário no país ou reportagens, atendidas as exigências legais pertinentes;
- c) como tripulante de navio ou aeronaves, quando não possuir carteira internacional de tripulante; e
- d) para estrangeiro que viaje ao Brasil para adotar menores brasileiros.

11.4.22 Para solicitação de VITEM II, bastará a apresentação de correspondência da empresa ou instituição a que esteja vinculado o interessado, em que conste claramente identificada a natureza de sua viagem, e ainda da documentação indicada nas NSCJ 11.1.18 a 11.1.26.

11.4.23 O VITEM II poderá ser concedido sem consulta prévia à SERE/DIM quando assim o permitir o Quadro Geral de Regime de Vistos e, ainda, nos casos previstos na NSCJ 11.1.33, letra “d”.

11.4.24 No caso de realização de filmagem documental, comercial ou publicitária no Brasil é indispensável a autorização da Secretaria para o Desenvolvimento Audiovisual do Ministério da Cultura, a ser solicitada diretamente pelo representante da equipe estrangeira no Brasil. De posse do documento que autoriza a realização da filmagem a equipe estrangeira solicitará a emissão de visto diretamente a Repartição consular brasileira indicada no documento.

11.4.25 No caso de adoção de menor brasileiro a concessão de VITEM II deverá ser comunicada à SERE/DAC.

11.4.26 Ao conceder VITEM II a autoridade consular anotarà ao lado do visto o motivo da concessão (adoção de menor brasileiro, realização de filmagem de cunho comercial com autorização da Secretaria para o Desenvolvimento Audiovisual do Ministério da Cultura, nome da empresa chamante, e quando for o caso o número do despTEL de autorização).

11.4.27 Independente da nacionalidade e do tratamento atribuído no Quadro Geral de Regime de Vistos para o Brasil, todo estrangeiro que pretenda viajar ao Brasil para realização de filmagens (que o distingue do turista no tratamento alfandegário de seus equipamentos), para adotar menor brasileiro ou na condição de tripulante de navio ou aeronave, sem a carteira internacional correspondente, necessita de VITEM II.

11.4.28 Para os nacionais de países que tenham com o Brasil acordo de isenção total de vistos (Grã-Bretanha e Alemanha, por exemplo) deverá ser explicado que a exigência do visto, nos casos previstos na norma anterior, não derroga o disposto naqueles atos internacionais, mas visa a garantir ao estrangeiro o cumprimento do objetivo de sua viagem sem entraves por parte das autoridades imigratórias nesses casos específicos.

11.4.29 O VITEM II poderá ter validade máxima de cinco anos e autorizar estadas de até 90 dias, com múltiplas entradas, prorrogável por igual período no Brasil, pela DPMAF. A permanência total do estrangeiro não poderá ultrapassar 180 dias por ano, a contar da data da primeira entrada. Observação neste sentido deverá ser feita, ao lado do visto, pela autoridade consular responsável por sua concessão.

11.4.30 A validade superior a 90 dias, atribuída ao VITEM II, será concedida com base na reciprocidade de tratamento e em caráter seletivo, em conformidade com o Quadro Geral de Regime de Vistos, sem prejuízo do prazo de estada.

### **VITEM III**

11.4.31 O VITEM III terá sua concessão autorizada pela SERE/DIM mediante prévia aprovação, pela Coordenação-Geral de Imigração do Ministério do Trabalho - CGI, dos contratos de artistas e desportistas que viajem ao Brasil para exercer atividade profissional remunerada. (Resolução Normativa 33/99 do CNIg e Portaria 3.384/87 do Ministério do Trabalho).

11.4.32 O VITEM III terá validade máxima de 90 dias, podendo ser prorrogado no Brasil pela DPMAF, por igual período.

11.4.33 Ao conceder VITEM III a Autoridade consular anotarà ao lado do visto o nome da empresa ou instituição chamante e o número do MTE.



11.4.34 A solicitação para mudança de local para concessão de VITEM III deverá ser feita pela instituição contratante à Coordenação de Imigração do Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **VITEM IV**

11.4.35 O VITEM IV será concedido ao estrangeiro que venha ao Brasil na condição de estudante, inclusive os de formação religiosa e aqueles que participam de programas denominados “sanduíche”, com ou sem bolsa de estudo (Resolução Normativa 16/98 do CNIg).

11.4.36 O VITEM IV poderá ser concedido, sem consulta quando não houver exigência, para estudantes de cursos regulares de graduação, em qualquer nível, pós-graduação e técnicos, oferecidos por estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo MEC, desde que apresentada a documentação regulamentar exigida e o Quadro Geral de Regime de Vistos assim o permita.

11.4.37 Para a obtenção do VITEM IV, o interessado deverá apresentar, além dos requisitos mencionados na NSCJ 11.4.1, prova de meios de subsistência no Brasil, comprovante de matrícula ou de vaga em instituição de ensino pertinente e certidão negativa de antecedentes penais ou seu equivalente local.

11.4.38 O VITEM IV terá validade máxima de um ano e sua prorrogação poderá ser solicitada pelo interessado, no Brasil, à DPMAF, até 30 dias antes de sua expiração.

11.4.39 Se o titular de VITEM IV deixar o Brasil sem haver providenciado sua renovação e solicitá-la diretamente ao Posto, deverá:

- a) apresentar novamente a documentação de que trata a NSCJ 11.4.37;
- b) juntar comprovante de matrícula em novo ano escolar e atestado de aproveitamento do período cursado, e
- c) pagar os emolumentos devidos pela concessão de novo visto temporário.

11.4.40 Se o estudante apresentar-se ao Posto com VITEM IV expirado, mas puder comprovar que solicitou no Brasil sua renovação, a Autoridade Consular concederá VITUR que habilite o interessado a receber da DPMAF, no Brasil, a prorrogação de seu visto temporário.

#### **VITEM V**

11.4.41 O VITEM V será concedido ao estrangeiro que venha ao Brasil na condição de cientista, professor, técnico ou profissional de outra categoria, sob regime de contrato de trabalho, bem como:

- a) para 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 35/99/CNIg);
- b) sob regime de contrato de trabalho com pessoa jurídica sediada no Brasil (Portaria 3.721 do Ministério do Trabalho e Emprego e Resolução Normativa 12/98/CNIg);
- c) para prestação de serviço junto a entidade religiosa ou de assistência social, sem vínculo empregatício com pessoa jurídica sediada no Brasil (Resolução Normativa 47/00/CNIg);
- d) para prestação de serviço de assistência técnica, em decorrência de contrato, acordo de cooperação, convênio ou instrumento similares, firmado com pessoa jurídica estrangeira (Resolução Normativa 34/98/CNIg);
- e) para treinamento profissional, sem vínculo empregatício, imediatamente posterior a conclusão de curso superior ou profissionalizante (Resolução Normativa 37/99/CNIg);
- f) para realização de residência médica em instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação e do Desporto (Resolução Normativa 23/98/CNIg);

- g) para 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 42/99/CNIg);
- h) para professor estrangeiro que pretenda vir ao País para estágio no ensino de línguas estrangeiras (Resolução Normativa 41/99/CNIg);
- i) para tripulante de embarcação estrangeira que venha operar em águas jurisdicionais brasileiras, por força de contrato de afretamento, de prestação de serviços ou de risco, celebrado com empresa brasileira (Resolução Normativa 31/98);
- j) para tripulante de embarcações de pesca estrangeiras arrendadas por empresas brasileiras (Resolução Normativa 46/00/CNIg).
- k) para tripulante e outros profissionais que exerçam atividade remunerada a bordo de navio de cruzeiro aquaviário na costa brasileira, na bacia amazônica ou demais águas interiores (Resolução Normativa 48/00/CNIg).

11.4.42 No caso da letra “C” da norma anterior, a concessão do visto dependerá sempre de consulta à SERE/DIM, que deverá ser feita por ofício, com o encaminhamento dos seguintes documentos:

- a) documento da entidade sediada no Brasil, contendo convite ao estrangeiro para prestação de serviços na condição de voluntário;
- b) documento caracterizando o local de prestação de serviços na condição de voluntário e as atividades que serão desenvolvidas pelo estrangeiro;
- c) termo de responsabilidade da entidade se comprometendo pela manutenção do estrangeiro durante a sua estada no Brasil e pelo seu regresso ao país de origem;
- d) seguro de saúde válido no território nacional;
- e) atos constitutivos da entidade requerente, tais como: estatuto social, ato de nomeação ou designação da sua atual diretoria e comprovante de inscrição no respectivo Conselho de Assistência Social Nacional, Estadual, do Distrito Federal ou Municipal;
- f) prova de que a entidade está em pleno funcionamento; e
- g) ato de indicação do estrangeiro para a função pretendida, com poderes de representação devidamente registrado no órgão competente.

11.4.43 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, estágio, treinamento ou residência médica, conforme o caso .

11.4.44 Em casos de comprovada urgência, e a critério da autoridade consular, poderá ser concedido, uma única vez no período de seis meses para o mesmo estrangeiro, VITEM V, com validade de até 30 dias, improrrogável, para prestação de serviço de assistência técnica, com base no artigo 5º da Resolução Normativa 34/99/CNIg.

11.4.45 Uma vez autorizado o VITEM V, o interessado deverá apresentar à Autoridade Consular, além dos requisitos mencionados na NSCJ 11.4.1, certidão negativa de antecedentes penais, para os legalmente imputáveis de acordo com a lei local e, quando julgado conveniente, comprovante de escolaridade e habilitação profissional compatível com as funções a serem desempenhadas no Brasil.

11.4.46 O VITEM V terá validade máxima de um ano improrrogável, no caso de treinamento profissional e de dois anos nos demais casos, com exceção do caso previsto na NSCJ 11.4.42. Sua prorrogação, quando permitida, deverá ser solicitada à DPMAF, até 30 dias antes da data de expiração.

11.4.47 A solicitação para mudança de local para concessão de visto tramitado junto ao Ministério do Trabalho e Empregos será feita pela instituição chamante diretamente à Coordenação Geral de Imigração daquele Ministério.

## VITEM VI

11.4.48 O VITEM VI será concedido ao estrangeiro que venha ao Brasil na condição de correspondente de jornal, revista rádio, televisão ou agência noticiosa estrangeira. O Posto ao receber solicitação de VITEM VI consultará a SERE/DIM que, após ouvir a ACS, decidirá sobre sua autorização.

11.4.49 Para a concessão do VITEM VI, além dos documentos referidos na NSCJ 11.4.1, o interessado deverá apresentar certidão negativa de antecedentes penais ou documento local equivalente, para os legalmente imputáveis de acordo com a lei local, bem como comprovação de que seus rendimentos serão integralmente pagos por fonte no exterior.

11.4.50 O VITEM VI autorizará estada no Brasil de até quatro anos. Sua prorrogação deverá ser solicitada à DPMAF até 30 dias antes da data de sua expiração.

11.4.51 A Autoridade consular ao Conceder VITEM VI anotará ao lado do visto o número do desp'tel de autorização, sua condição e o nome do meio de comunicação a que ficará vinculado o estrangeiro.

## VITEM VII

11.4.52 O VITEM VII será concedido ao estrangeiro que pretenda vir ao Brasil na condição de ministro de confissão religiosa ou membro de instituto de vida consagrada e de congregação ou ordem religiosa. Além dos requisitos referidos na NSCJ 11.4.1, os candidatos a VITEM VII deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) da instituição religiosa:
  - 1) ata de constituição no Brasil;
  - 2) comprovante de poderes de representação legal de seu dirigente; e
  - 3) compromisso de entidade no Brasil de manutenção e saída do território nacional do religioso chamado.
- b) do religioso:
  - 1) documento de viagem com validade superior a seis meses;
  - 2) declaração de ordenação e/ou histórico escolar que comprove formação religiosa. No caso de membro de vida consagrada, prova dessa condição;
  - 3) *curriculum vitae*;
  - 4) certidão negativa de antecedentes penais para os legalmente imputáveis de acordo com a lei local ou, a critério da Autoridade Consular, de documento equivalente;
  - 5) adicionalmente, quando for o caso, certidão de casamento ou certidão de nascimento dos dependentes ou documento vinculativo de dependência; e

6) adicionalmente, quando for o caso, declaração de que somente exercerá atividades em área

indígena mediante autorização expressa da FUNAI.

11.4.53 O pedido de VITEM VII será apresentado à Repartição consular com jurisdição sobre o local de residência do interessado e sua concessão será comunicada a SERE, de modo a saber-se onde e o que fará no Brasil.

11.4.54 O VITEM VII poderá ser concedido para uma estada no Brasil de até um ano. Sua prorrogação poderá ser solicitada à DPMAF, com antecedência mínima de 30 dias da data de expiração do visto.

11.4.55 A Autoridade consular ao conceder VITEM VII anotarà ao lado do visto o nome da instituição religiosa chamante e, quando for o caso o número do desptel de autorização.

## **CAPÍTULO 11**

### **VISTOS EM PASSAPORTES ESTRANGEIROS**

#### **SEÇÃO 5ª**

#### **VISTOS PERMANENTES**

11.5.1 Os pedidos de visto permanente (VIPER), de competência legal da SERE/DIM, dividem-se em:

- a) reunião familiar; e
- b) transferência de rendimentos de aposentadoria.

11.5.2 Nos casos previstos na norma de serviço anterior, deverão ser igualmente apresentados os documentos básicos exigidos para vistos temporários (NSCJ 11.4.1), além dos outros relacionados a seguir, para cada situação específica.

#### **REUNIÃO FAMILIAR**

11.5.3 O pedido de VIPER com base em reunião familiar com brasileiro ou com estrangeiro portador de visto permanente para o Brasil, maior de 21 anos, (Resolução Normativa 36/99 CNIg), poderá ser pleiteado por:

- a) cônjuge;
- b) ascendentes, desde que demonstrada a necessidade efetiva de amparo pelo chamante;
- c) filhos solteiros, menores de 21 anos, ou maiores que comprovadamente sejam incapazes de prover o próprio sustento;
- d) 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;
- f) os dependentes a que se refere “c” e “d” serão assim considerados até o ano-calendário que completarem 24 anos, desde que estejam inscritos em curso de graduação ou pós-graduação e seja concedida igualdade de tratamento a brasileiro no país de origem do estrangeiro.

11.5.4 Os casos de incapacidade de provimento do próprio sustento, constantes das letras “c” e “d” da norma anterior, deverão ser comprovados por meio de declaração judicial ou de órgão estatal competente no local de residência do chamado.

11.5.5. A questão do amparo previsto na letra “b” da NSCJ 11.5.3, 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.

11.5.6 Ao estrangeiro que comprove ter a guarda e a dependência econômica de filho brasileiro (artigo 3º da Resolução Normativa 36/99) poderá ser concedido VITUR, de modo a permitir que ingresse no Brasil e possa solicitar a permanência definitiva ao Ministério da Justiça.

11.5.7 No caso da norma de serviço anterior, o pedido de VIPER será necessariamente instruído com os seguintes documentos, a serem enviados em uma única via, devidamente autenticada, por ofício à SERE/DIM:

a) do chamante:

- 1) cópia da cédula de identidade ou documento equivalente;
- 2) cópia do CIC (Cartão de Identificação do Contribuinte) ou declaração assinada, pelo chamante e notariada, informado os motivos porque que não apresenta Declaração de Rendimentos no Brasil;
- 3) cópia do Título de Eleitor, se brasileiro;

4) termo de responsabilidade, em favor do chamado, passado ou autenticado em cartório

brasileiro. Se o chamante se encontrar no exterior, esse documento deverá ser autenticado pela

Autoridade Consular (MODELO NSCJ 11.5.7);

b) do chamado:

- 1) certidão de casamento ou nascimento;
- 2) cópia das folhas de identificação do documento de viagem;
- 3) certidão negativa de antecedentes penais, para os legalmente imputáveis, de acordo com a lei local;
- 4) comprovante de residência na jurisdição consular;

c) do chamante ou do chamado:

- 1) promessa de emprego ou prova de capacidade financeira ou compromisso de manutenção, assumido por parente direto residente no Brasil.

**11.5.8 Poderá ser solicitado ao Conselho Nacional de Imigração, a título de reunião familiar, a concessão de visto temporário ou permanente (conforme o caso) para companheiro(a) de cidadão brasileiro ou estrangeiro residente temporário ou permanente no Brasil, maior de 21 anos, com base nas Resoluções 27/98 e 36/99 do CNIg, desde que comprove a dependência legal, por meio de um ou mais dos seguintes itens:**

**I – atestado de concubinato emitido por órgão governamental do país do interessado;**

II - comprovação de dependência emitida por juiz de Vara de Família ou de autoridade correspondente no país do estrangeiro;

III – comprovação de dependência emitida pela autoridade fiscal ou órgão correspondente à Secretaria da Receita Federal;

IV – comprovação de convivência há mais de cinco anos emitida por autoridade habilitada no país do estrangeiro; e

V – comprovação de filho comum, mediante apresentação da certidão de nascimento.

11.5.9 Os documentos de que tratam a norma anterior só serão aceitos se devidamente legalizados pela Repartição consular brasileira competente e traduzidos, no Brasil, por tradutor público juramentado.

11.5.10 Ademais dos documentos referidos na NSCJ 11.5.8 o chamante deverá apresentar escritura pública de compromisso de manutenção, subsistência e saída do território nacional do

chamado, bem como comprovar meios de subsistência próprios e suficientes para sua manutenção e a do chamado; contrato de trabalho regular ou de bolsa de estudos; e inscrição em plano de saúde para si e para o chamado, a menos que coberto por acordo previdenciário.

11.5.11 O documento básico para pedido de visto a título de reunião familiar com estrangeiro residente do país é a Carteira de Identidade para estrangeiro emitida pelo Ministério da Justiça/Polícia Federal (RNE), não podendo ser substituída por protocolo ou qualquer outro tipo de documento, mesmo que emitido por aquele órgão.

## **AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS**

11.5.12 Os documentos estrangeiros utilizados na instrução de pedido de VIPER deverão ser previamente legalizados pela Autoridade Consular, cobrados os emolumentos correspondentes. Os documentos brasileiros que tenham fé pública terão suas cópias aceitas sem qualquer exigência adicional, sempre que apresentadas com o original, exigida a autenticação notarial das cópias nos demais casos.

## **SOLICITAÇÃO NO BRASIL**

11.5.13 Na eventualidade de que o interessado na concessão de VIPER por reunião familiar deseje solicitar o referido visto no Brasil, a Autoridade Consular poderá instruí-lo a que se dirija diretamente à representação da DPMF na jurisdição de sua futura residência, para instruir o respectivo processo.

## **RENDIMENTOS DE APOSENTADORIA**

11.5.14 No caso de pedido de VIPER por transferência de rendimentos de aposentadoria (Resolução Normativa 45/00/CNIg), o interessado deverá comprovar poder transferir mensalmente para o Brasil quantia igual ou superior a US\$ 2.000,00 (dois mil dólares) mensais, aplicáveis a si próprio e a dois dependentes. Para cada dependente, além dos dois mencionados, será exigida a quantia adicional de US\$1.000,00 (um mil dólares) mensais.

11.5.15 Para solicitar o VIPER previsto na norma anterior, o estrangeiro e seus dependentes, se o acompanharem, deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) cópias autenticadas dos documentos de viagem;
- b) certidões de nascimento ou casamento, para comprovação de parentesco;
- c) certidões negativas de antecedentes penais, para os legalmente imputáveis, de acordo com a lei local;
- d) atestado de residência na jurisdição consular;
- e) declaração do órgão pagador dos proventos, informando seu montante mensal, com conversão em dólares norte-americanos;
- f) declaração de instituição bancária de que os referidos proventos podem ser transferidos para o Brasil; e
- g) comprovante de aposentadoria definitiva, por meio de documento expedido pelo órgão previdenciário oficial.

**CIENTISTAS, INVESTIDORES, DIRIGENTES DE EMPRESAS E OUTROS**

11.5.16 A DIM/SERE autorizará os postos a conceder Viper de trabalho mediante recebimento de informação da CGIg/TEM de que tenha sido concedida a autorização de trabalho correspondente nos seguintes casos:

- a) professor, pesquisador de alto nível ou cientista (Resolução Normativa nº 1/97 do CNIg);
- b) investidor, administrador ou diretor de empresa localizada em Zona de Processamento de Exportação (Resolução Normativa nº 18/98 do CNIg);
- c) investidor estrangeiro, pessoa física (Resolução Normativa nº 60/04 do CNIg); ou
- d) administrador, gerente, diretor ou executivo de sociedade comercial (Resolução Normativa nº 62/04 do CNIg);
- e) representante de instituição financeira sediada no exterior (Resolução Normativa nº 63/05 do CNIg).

A solicitação de Viper para diretor ou administrador de entidade religiosa ou de assistência social (Resolução Normativa nº 47/00 do CNIg, Art.2º) será apresentada diretamente à repartição consular brasileira com jurisdição sobre o local de residência do estrangeiro. Neste caso, o Posto receberá o pedido e consultará a DIM/SERE por Ofício ou GMD, encaminhando, em uma única via (retida uma via no Posto):

- a) cópia do Formulário de Pedido de Visto;
- b) cópia das páginas de identificação do documento de viagem do requerente;
- c) ato de indicação do estrangeiro para a função pretendida, com poderes de representação, devidamente registrado no órgão competente; e
- d) os documentos listados na NSCJ 11.4.42, alíneas (a) a (f).

Ao expedir o Viper, a Autoridade Consular anotará ao lado do Visto os dados constantes do Desptel de autorização, especialmente a base legal.

*(Modificação efetuada em cumprimento ao desptel nº 56247/539 de 02/09/2005)*

### **ESTRANGEIROS QUE PERDERAM A CONDIÇÃO DE PERMANENTE POR PERMANECEREM AUSENTES DO BRASIL POR MAIS DE DOIS ANOS ININTERRUPTOS**

**11.5..17 Poderá ser concedido novo visto permanente ao estrangeiro que tendo residido no Brasil na condição de permanente, que dele se tenha ausentado por prazo superior a dois anos ininterruptos para, comprovadamente, realizar ou completar (Resolução Normativa 05/97/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.

**11.5.18 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, 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 11.4.1.

**11.5.19 O estrangeiro anistiado tem os mesmos direitos e deveres do estrangeiro detentor de visto temporário item V. Assim sendo, poderão solicitar VITEM V, a título de reunião familiar, pelo prazo de validade de seu registro provisório, para seus dependentes legais, desde que se enquadre nos casos previstos na Resolução Normativa 36/99/CNIg (NSCJ 11.5.3) e apresentem a documentação constantes das NSCJ 11.4.1 e 11.4.7.**

## **CASOS OMISSOS**

11.5.20 O Conselho Nacional de Imigração, no uso de suas atribuições legais, examina igualmente casos omissos, tais como os referentes a situações comprovadamente humanitárias e os de estrangeiros que tenham sido criados ou vivido longamente no Brasil, ou possuam qualificação profissional, ou capacidade de investimento que interessem ao país (Resolução Normativa 27/98).

## **REGISTRO DOS VISTOS TEMPORÁRIOS E PERMANENTES**

11.5.21 Os vistos temporários e permanentes obedecerão à mesma numeração seqüencial, reiniciada anualmente pelo Posto.

11.5.22 Os Postos que não operam com o SIAC registrarão em livro próprio o tipo de visto, nome e nacionalidade do titular, tipo e número do documento de viagem e data da concessão ou denegação do visto.

## **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

11.5.23 A posse de bens imóveis ou de valores no Brasil, ou a apresentação de oferta de emprego, não constituem elementos suficientes para a instrução de pedido de visto permanente.

11.5.24 O Posto somente processará pedido de VIPER formulado diretamente pelo interessado residente há mais de um ano em sua jurisdição consular. A instrução de pedido de VIPER por terceiros somente será aceita mediante procuração específica do interessado, para o que será previamente consultada a SERE/DIM.

11.5.25 O VIPER será concedido no Posto onde foi solicitado. No caso de razões de força maior, devidamente justificadas, sua transferência para outro Posto deverá ser solicitada à SERE/DIM pelo Posto que instruiu a respectiva solicitação, por via telegráfica, cobrado os emolumentos correspondentes ao item 810 da Tabela de Emolumentos Consulares

11.5.26 A solicitação para mudança de local para concessão de visto permanente tramitado junto ao Ministério do Trabalho e Empregos será feita pela instituição chamante diretamente à Coordenação Geral de Imigração daquele Ministério.

---



## **CAPÍTULO 12**

### **DOCUMENTOS DE VIAGEM**

#### **SEÇÃO 1ª**

##### **NORMAS GERAIS**

##### **DOCUMENTOS DE VIAGEM PARA BRASILEIROS**

12.1.1 A Autoridade Consular, observadas as normas aplicáveis, poderá expedir aos nacionais brasileiros os seguintes documentos de viagem:

- a) Passaporte Diplomático - PADIP
- b) Passaporte Oficial - PASOF
- c) Passaporte Comum - PACOM
- d) Autorização de Retorno ao Brasil - ARB

##### **DOCUMENTOS DE VIAGEM PARA ESTRANGEIROS**

12.1.2 A Autoridade Consular, observadas as normas aplicáveis, poderá expedir os seguintes documentos de viagem aos estrangeiros:

- a) Laissez-passer (LP)
- b) Passaporte Diplomático
- c) Passaporte Oficial
- d) Passaporte para estrangeiro

##### **PROPRIEDADE DOS DOCUMENTOS DE VIAGEM**

12.1.3 O passaporte e os demais documentos de viagem são propriedade do Governo brasileiro, cabendo aos titulares a posse direta e o uso regular, podendo ser apreendidos em caso de fraude ou uso indevido.

12.1.4 Em caso de apreensão desses documentos, por autoridade estrangeira ou por particular, estrangeiro ou brasileiro, o fato deverá ser comunicado à SERE/DPP.

12.1.5 A Autoridade Consular deverá, no caso citado na norma anterior, solicitar da autoridade estrangeira, por intermédio desta, ou diretamente ao particular brasileiro, sua restituição. Caso tal pedido não seja prontamente atendido, deverá cancelar o documento, e informar a SERE/DPP e as autoridades locais deste fato.

##### **EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIAGEM**

12.1.6 A documentação exigida para a obtenção de documentos de viagem deverá ser apresentada no original, pública-forma conferida ou cópia autenticada.

12.1.7 Em caráter excepcional, e a critério da Autoridade Consular, poderão ser aceitos documentos enviados diretamente à Chancelaria consular, por fac-símile.

12.1.8 A apresentação de título de eleitor é dispensada para a concessão de documentos de viagem a brasileiros residentes no exterior, observando-se o disposto na NSCJ 12.2.27 para os não residentes.

12.1.9 Ao solicitar novo passaporte deverá o interessado apresentar para cancelamento o passaporte anterior que possua, válido ou não, o qual poderá ser-lhe devolvido a critério da Autoridade Consular.

12.1.10 O interessado que não apresentar o passaporte anterior deverá declarar, na forma da lei, os motivos pelos quais o documento não está sendo apresentado.

12.1.11 A Autoridade Consular poderá determinar diligências adicionais para a localização do passaporte anterior ou o esclarecimento dos motivos para sua não apresentação.

12.1.12 A expedição de PACOM ou a substituição de documento extraviado em favor de cidadão brasileiro preso dependerá de consulta à SERE/DPP.

12.1.13 Nos casos de cidadãos brasileiros em liberdade condicional ou procurados pela justiça local, a expedição ou substituição de passaporte ou concessão de Autorização de Retorno ao Brasil (ARB), 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/DPP, visando a concessão do PACOM ou ARB.

12.1.14 São obrigatoriamente individuais os documentos de viagem de nacionais brasileiros. O nome do titular do documento de viagem deverá ser escrito por extenso e conforme conste na prova documental de identidade apresentada. A concessão de passaporte a brasileiros com menos de doze anos de idade nascidos no exterior dependerá de prévio registro de nascimento ou de legalização de certidão de nascimento estrangeira em Missão Diplomática ou Repartição Consular Brasileira.

12.1.15 Quando a genitora do titular do documento de viagem for divorciada, seu nome deverá ser grafado de acordo com o da certidão de nascimento do interessado, observando-se o disposto nas NSCJ 12.1.18 e 12.1.24.

12.1.16 Qualquer Repartição Consular de carreira poderá, observadas as normas aplicáveis, expedir ou anotar documento de viagem brasileiro, independentemente do lugar de residência do interessado ou da jurisdição consular.

12.1.17 O prazo de validade dos documentos de viagem é contado a partir da data de sua expedição.

## **ALTERAÇÕES EM ESTATUTO PESSOAL**

12.1.18 O registro das alterações em estatuto pessoal de brasileiro (mudança de nome ou de estado civil), deverá, de preferência, ser feito mediante expedição de novo documento de viagem, sendo, porém, admitida a anotação em documento válido de que seja titular o interessado.

12.1.19 As alterações em documento de viagem de nacional brasileiro, decorrentes de casamento havido no Brasil, celebrado ou registrado em Missão Diplomática ou Repartição Consular brasileira, serão feitas mediante apresentação da respectiva certidão.

12.1.20 Nos casos de separação judicial ou divórcio havido no Brasil, bastará a apresentação da respectiva certidão de casamento com as correspondentes averbações. (V. Capítulo 4, Seção 3)

12.1.21 Nos casos de divórcio de brasileiro/a ocorrido no exterior, a Autoridade Consular poderá fazer as alterações mediante a apresentação pelo/a interessado/a de prova da homologação da sentença de divórcio estrangeira pelo Supremo Tribunal Federal. (V. Capítulo 4, Seção 3)

12.1.22 Nos casos de casamento no exterior, pela lei estrangeira, de dois nacionais brasileiros, ou de brasileiro/a e estrangeiro/a, os registros das alterações de seus estatutos pessoais deverão ser, obrigatoriamente, precedidos de registro de casamento na Repartição Consular. (V. Capítulo 4, Seção 3)

12.1.23 A homologação de divórcio de estrangeiro, pelo Supremo Tribunal Federal é exigida apenas para que esse estrangeiro possa casar-se no Brasil, ou com brasileiro, segundo as leis do País.

12.1.24 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, por mandado judicial, feita no Brasil, em Cartório do Registro Civil, onde foi lavrado o registro de nascimento do interessado.

12.1.25 Nos casos da norma anterior, a Autoridade Consular deverá orientar os interessados no sentido de que tais averbações sejam requeridas por intermédio de advogado constituído no Brasil.

## **DOCUMENTOS DE VIAGEM PARA MENORES**

12.1.26 A Autoridade Consular deverá observar os seguintes prazos de validade para passaportes de menores (V. NSCJ 12.1.14):

- |                      |          |
|----------------------|----------|
| - 0 a 2 anos         | - 2 anos |
| - 2 a 4 anos         | - 4 anos |
| - a partir de 4 anos | - 5 anos |

12.1.27 Ao menor brasileiro, qualquer que seja sua idade, incluído em documento de viagem estrangeiro, deverá ser concedido documento de viagem brasileiro. Não será admitida sua entrada no Brasil ao amparo de visto concedido ao titular do documento de viagem estrangeiro.

12.1.28 O pedido de documento de viagem para menores de 18 anos, tutelados e curatelados deverá ser assinado por ambos os genitores, por aquele que detiver o pátrio poder, pelo tutor ou curador, conforme o caso.

12.1.29 A falta ou impossibilidade de obterem-se as assinaturas requeridas (V. NSCJ anterior) poderá ser suprida por autorização judicial ou da autoridade local competente, ou, ainda, em situação de emergência, pela Autoridade Consular, que dela dará conhecimento à SERE/DPP.

12.1.30 Nos casos da norma anterior, a Autoridade Consular poderá emitir o documento de viagem com limitação de validade territorial e/ou temporal.

12.1.31 O menor de 18 anos, o tutelado, o curatelado, o silvícola e o pródigo somente poderão viajar desacompanhados ou em companhia de terceiros, quando devidamente autorizados:

- a) pelos pais;
- b) pelo responsável ou responsáveis;
- c) pela autoridade judiciária; ou
- d) pela Autoridade Consular, excepcionalmente, que dará ciência do fato à SERE/DPP/DAC.

12.1.32 O genitor, ou responsável nos termos da norma anterior, que não viaja, deverá autorizar expressamente o outro, por intermédio de documento com firma reconhecida, conforme o artigo 83 do Estatuto da Criança e do Adolescente. (MODELO NSCJ 12.1.32)

12.1.33 O documento referido na norma anterior deverá ser anexado ao passaporte do menor.

**DOCUMENTO DE VIAGEM PARA BRASILEIRO/A NASCIDO/A NO EXTERIOR,  
FILHO/A DE PAI, MÃE OU PAIS BRASILEIROS QUE NÃO ESTAVAM A  
SERVIÇO DO GOVERNO BRASILEIRO À ÉPOCA DO NASCIMENTO**

(V. NSCJ 5.1.1, alínea "c" e NSCJ 5.1.2)

12.1.34 Do documento de viagem de menor brasileiro, nascido no exterior na vigência do artigo 145, inciso I alínea "c" da Emenda Constitucional de 17/10/1969; ou do artigo 12, inciso I, alínea "c", 1ª parte da Constituição Federal de 1988 e registrado em Repartição Consular, deverá ser feita a seguinte anotação, sempre de acordo com a data de nascimento:

"Brasileiro nato, de acordo com o artigo 145, inciso I, alínea "c" da Emenda Constitucional de 1969 ( ou do artigo 12, inciso I, alínea "c", 1ª parte da Constituição Federal de 1988), registrado às folhas ....., do Livro .... de ..... da Embaixada/Consulado em ....."

12.1.35 Se o menor nasceu entre 17/10/1969 e 04/10/1988, não foi registrado em Missão Diplomática ou Repartição Consular brasileira, já completou 12 anos de idade, deverá constar em seu passaporte, a seguinte anotação:

"Brasileiro nato, de acordo com o artigo 12, inciso I, alínea "c", da Constituição Federal de 1988 (Emenda nº 3/94). Para conservar a nacionalidade brasileira, o titular deverá residir no Brasil e, a qualquer tempo, optar pela nacionalidade brasileira".

12.1.36 Se o menor nasceu entre 05/10/1988 e 07/06/94, poderá ser registrado em Repartição Consular brasileira até a data em que completar 12 anos, devendo constar de seu passaporte a seguinte anotação:

"Brasileiro nato, de acordo com o artigo 12, inciso I, alínea "c", 1ª parte da Constituição Federal de 1988, registrado às folhas ....., do Livro .... de ..... da Embaixada/Consulado em ....."

12.1.37 Se o menor, nas condições descritas na NSCJ 12.1.36, não tiver sido registrado até os doze anos, deverá constar em seu passaporte a seguinte anotação:

"Brasileiro, de acordo com o artigo 12, inciso I, alínea "c", 2ª parte da Constituição Federal de 1988 (Emenda nº 3/94). Para conservar a nacionalidade brasileira, o titular deverá residir no Brasil e , a qualquer tempo, optar pela nacionalidade brasileira". (V Capítulo 5, Seção 1)

12.1.38 Se o interessado tem mais de 21 anos, não se beneficia das disposições previstas nas NSCJ 12.1.34 a 12.1.37 por ter perdido os prazos previstos e tem outra nacionalidade poderá optar pela nacionalidade brasileira junto à Justiça Federal com base na Emenda de Revisão nº 3/94, devendo viajar ao Brasil com o passaporte estrangeiro a que lhe dá direito sua outra nacionalidade e ao amparo de visto de turista, se necessário. Somente poderá ser concedido PACOM, com validade limitada, aos interessados, nessa situação, que não tenham outra nacionalidade, além da brasileira.

12.1.39 Deverá haver consulta à SERE para os casos em que o interessado, não tendo outra nacionalidade, contando com mais de 21 anos e estando sujeito à opção pela nacionalidade brasileira, ficaria em situação de apatridia caso não lhe seja concedido novo passaporte.

12.1.40 Nos passaportes concedidos aos menores nascidos na vigência da Emenda de Revisão nº 3, de 07 de junho de 1994, deverá ser aposta apenas a seguinte anotação:

"Passaporte concedido com base no artigo 12, inciso I, alínea "c" da Constituição Federal de 1988".

## **DUPLA NACIONALIDADE**

12.1.41 O brasileiro que seja também nacional de outro país por nascimento, ou outra forma de aquisição de nacionalidade, terá direito a passaporte ou a qualquer outro dos documentos de viagem expedidos para nacionais brasileiros, nas mesmas condições em que esses documentos são concedidos a todos os brasileiros. O interessado deve ser, ainda, instruído sobre a obrigatoriedade de seu ingresso no Brasil e saída do País com o passaporte brasileiro (V. NSCJ 5.1.3 e 5.3.1, alínea "b")

12.1.42 O brasileiro que houver requerido a perda de sua nacionalidade terá direito, até a data da eventual publicação do Decreto de perda, ao uso de documento de viagem brasileiro e, também, à concessão de novo documento com validade regulamentar.

12.1.43 No casos previstos na NSCJ acima, 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 eventual publicação do decreto de perda de nacionalidade. Este documento não poderá ser substituído no exterior sem consulta prévia à SERE/DJ/DPP."

## **CONTROLE DE ESTOQUE DE DOCUMENTOS DE VIAGEM**

12.1.44 A SERE/DPP, quando solicitada, encaminhará cadernetas de passaportes e de outros documentos de viagem que a Repartição Consular esteja autorizada a expedir.

12.1.45 As cadernetas de passaporte e demais documentos padronizados de viagem deverão ser guardados em cofre, sob a responsabilidade do Chefe do Posto. Seu eventual extravio deverá ser imediatamente comunicado à SERE/DPP.

12.1.46 Todos os pedidos de concessão de documento de viagem deverão ser feitos pelo preenchimento de Formulário de Documento de Viagem, acompanhado da documentação exigida, conforme o caso e de duas fotografias do interessado, em preto e branco ou coloridas, sobre fundo claro. As fotos deverão ser datadas, com menos de seis meses, e identificar plenamente o titular. As dimensões das mesmas deverão ser 5x7 cm ou, quando tal não for possível, poderão ser aceitas em tamanho 5x5 cm. (MODELO NSCJ 12.1.46)

12.1.47 Nos postos onde não se opere o SIAC, o Formulário de Documento de Viagem deverá ser preenchido em duas vias e solicitadas três fotografias aos interessados.

12.1.48 Nos postos onde não se opere o SIAC, a Autoridade Consular encaminhará, mensalmente, à SERE/DPP, formulário Capa de Lote de Documento de Viagem, preenchido em uma via. Nele constarão, discriminados por tipo de documento de viagem, os registros de todos os documentos expedidos ou inutilizados no período.

12.1.49 O controle de concessão e estoque de documento de viagem poderá ser feito por meio de registro em Livro de Registro de Concessão de Passaporte, ou, alternativamente, a critério do Chefe do Posto, com a utilização de uma segunda via dos formulários Capa de Lote de

Documento de Viagem, devidamente numerada e autenticada, constituindo-se em Livro de Registro de folhas soltas.

12.1.50 Os originais dos Formulários Documentos de Viagem serão mantidos em arquivo do Posto por um período mínimo de 10 anos.

12.1.51 Os documentos de viagem poderão ser entregues por correspondência postal, a seus titulares, que arcarão com as despesas incorridas.

## **ADIÇÃO E APENSAMENTO DE CADERNETAS DE PASSAPORTE**

12.1.52 A adição de caderneta a passaporte consiste na união de passaporte esgotado, que contenha vistos válidos, a um novo documento de viagem. (MODELO NSCJ 12.1.52)

12.1.53 O apensamento consiste na união de um documento de viagem perempto, que contenha vistos válidos, a uma nova caderneta. (MODELO NSCJ 12.1.53)

12.1.54 No campo de observações do Formulário Documento de Viagem e na folha 6 da nova caderneta será reproduzida anotação correspondente, que será datada e assinada pela Autoridade Consular:

"Caderneta adicionada/apensada pela/o Embaixada/Consulado ..... . Faz parte do presente passaporte a caderneta perempta/esgotada nº ....., que contém visto(s) válido(s)".

12.1.55 Na adição, a caderneta nova será unida à última contracapa do documento anterior e o número do passaporte será sempre o do documento anterior.

12.1.56 No apensamento, a caderneta nova será unida à capa do documento anterior e o número do passaporte será sempre o do documento novo.

## **ANOTAÇÕES**

12.1.57 As anotações em passaporte deverão ser, obrigatoriamente, registradas pela Autoridade Consular no campo 37 do Formulário Documento de Viagem.

12.1.58 O controle das anotações poderá ser feito em Livro de Registro ou por meio de Livro de folhas soltas, a critério do Chefe do Posto, constituído dos originais dos Formulários de Documento de Viagem, numerados e autenticados.

12.1.59 As cópias dos Formulários Documento de Viagem referidos na norma anterior deverão ser encaminhadas, mensalmente, à SERE/DPP, na forma regulamentar, que as transmitirá, quando for o caso, à DPMAF.

## **CANCELAMENTO DE DOCUMENTOS DE VIAGEM**

12.1.60 Deverão ser obrigatoriamente cancelados os documentos de viagem inutilizados, peremptos (quando não apensados à caderneta nova) e perdidos, roubados ou furtados, ainda que posteriormente recuperados, incluídos entre estes os extraviados no correio.

12.1.61 O cancelamento deverá ser feito por corte diagonal dos cantos externos superior e inferior das capas e das páginas do documento de viagem, e pela inscrição da palavra "cancelado" em cada página da caderneta.

12.1.62 À exceção dos passaportes extraviados, danificados ou adulterados, o passaporte cancelado deverá ser restituído a seu titular, quando da expedição de documento de viagem que o substitua, para que o interessado possa utilizá-lo na comprovação do tempo de sua permanência no exterior.

12.1.63 Na página seis do novo passaporte constará uma das anotações abaixo, conforme o caso:

"Passaporte concedido em substituição ao passaporte nº ....., expedido por ..... em ..... e perempto em ....., devolvido ao titular para fins de comprovação de tempo de permanência no exterior."

"Passaporte concedido em substituição ao passaporte nº ....., expedido por ..... em ....., destruído devido a danificação."

12.1.64 A Autoridade Consular também anotar:

a) no respectivo Formulário de Documento de Viagem, o cancelamento, extravio ou dano de passaporte anterior do requerente; e

b) no respectivo Formulário de Documentos de Viagem - sempre que disponíveis - o número, autoridade expedidora, data de expedição e de vencimento do passaporte anterior do interessado e a indicação de sua restituição, adição, apensamento ao novo documento de viagem ou destruição, conforme o caso.

12.1.65 Os passaportes danificados, os passaportes adulterados e os passaportes extraviados restituídos à Repartição Consular, após cancelados, deverão ser destruídos localmente. Na ocasião será lavrado Termo de Destruição das Cadernetas, a ser arquivado na Chancelaria do Posto:

"Na/o (Embaixada/Consulado) do Brasil em ....., aos .... dias do mês de ..... de ....., na presença de ..... (Autoridade Consular), foram destruídas as seguintes cadernetas de passaportes: ....."

12.1.66 As comunicações de extravio de documentos de viagem brasileiros, deverão ser feitas mensalmente, por telegrama ostensivo dirigido à SERE/DPP, onde deverá constar o nome do titular, locais e datas das ocorrências e, sempre que possível, os números dos passaportes e as datas de expedição e validade, bem como os órgãos de expedição, com indicação da cidade, para comunicação ao Departamento de Polícia Federal. Não sendo possível obter todos os dados concernentes à unidade expedidora e ao documento extraviado, o interessado deverá fornecer, pelo menos, alguma indicação que torne possível, pela Polícia Federal, a identificação da unidade expedidora.

12.1.67 Os passaportes concedidos e não retirados no prazo de noventa dias serão cancelados.

## CAPÍTULO 12

### DOCUMENTOS DE VIAGEM

#### SEÇÃO 2ª

#### CONCESSÃO E PRORROGAÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIAGEM

##### PASSAPORTE DIPLOMÁTICO - PADIP

12.2.1 A concessão ou prorrogação de PADIP, previstas na legislação em vigor, dependem de consulta por telegrama à SERE/DPP.

12.2.2 O passaporte diplomático, observadas as normas específicas aplicáveis, terá validade máxima de quatro anos e poderá ser prorrogado por dois anos ou prazo adicional.

12.2.3 Os PADIP dos quais sejam titulares diplomatas em atividade ou aposentados poderão ser concedidos ou prorrogados pelo prazo de até cinco anos, bem como os de seus cônjuges e dependentes legais, devidamente registrados como tal na SERE/DP.

12.2.4 Poderão beneficiar-se da norma acima dependentes na forma da Lei 5.809/72.

12.2.5 A concessão ou prorrogação de passaporte diplomático de mãe viúva, irmã solteira ou outros dependentes de diplomata que estiver servindo ou for servir no exterior dependerá da autorização expressa da SERE/DPP. Uma vez autorizado, o Posto anotará no documento a relação de dependência do interessado/a, bem como o nome, cargo e lotação do diplomata.

12.2.6 A SERE/DPP, tendo em conta as peculiaridades do país onde estiverem servindo, poderá autorizar a concessão ou prorrogação de passaporte diplomático a funcionários administrativos do Ministério das Relações Exteriores.

12.2.7 Dependerá de autorização da SERE/DPP, a concessão e prorrogação de passaporte diplomático a dependentes dos funcionários mencionados na NSCJ acima.

12.2.8 Independem de autorização da SERE a expedição e prorrogação de passaportes diplomáticos para:

a) Presidente da República, Vice-Presidente da República, Presidentes da Câmara de Deputados e do Senado Federal, demais membros do Congresso Nacional, Presidente e Ministros do Supremo Tribunal Federal, Ministros dos Tribunais Superiores da União, Ministros de Estado, Governadores dos Estados, Distrito Federal e Territórios;

b) funcionários da carreira diplomática, em atividade;

c) Adidos Militares junto as Missões diplomáticas, por prazo que não exceda a seis meses o término do exercício das funções no exterior;

d) cônjuge brasileiro, filhos e filhas solteiros e menores de 21 anos, das pessoas listadas nos itens “a”, “b” e “c” acima, sempre que os respectivos documentos sejam por estas solicitados.

12.2.9 Serão comunicados à SERE/DPP o número de série e o prazo das emissões e prorrogações concedidas com base na norma acima.



## **PASSAPORTE DIPLOMÁTICO PARA ESTRANGEIROS**

12.2.10 O passaporte diplomático poderá, a critério da SERE/DPP, em caráter excepcional, ser concedido a cônjuge estrangeiro de diplomatas brasileiros.

12.2.11 Uma vez autorizada a concessão, o Posto obliterará a indicação da nacionalidade brasileira impressa no passaporte e nele anotará: "O titular não tem a nacionalidade brasileira".

12.2.12 A prorrogação de passaporte autorizado nos termos da norma anterior dependerá igualmente de consulta à SERE/DPP.

12.2.13 Nos casos previstos nas NSCJ 12.2.10 e 12.2.12, o passaporte diplomático será concedido ou prorrogado unicamente para viagem em companhia do cônjuge, diplomata brasileiro, nos casos de missão oficial quando o cônjuge estrangeiro estiver acompanhando o/a diplomata.

## **GRATUIDADE/ PRAZO DE VALIDADE**

12.2.14 A concessão, prorrogação e anotação em passaporte diplomático são gratuitas.

## **PASSAPORTE OFICIAL - PASOF**

12.2.15 À luz da legislação em vigor, a concessão ou prorrogação de passaporte oficial depende de consulta telegráfica à SERE/DPP. Os passaportes oficiais poderão ser concedidos ou prorrogados pelo prazo de até dez anos desde a data inicial de expedição (constante da página 2 do PASOF). Os dependentes, na forma da Lei 5.809/72, poderão receber passaportes oficiais.

12.2.16 A fim de autorizar a expedição ou prorrogação de passaporte oficial de funcionário do Governo, a SERE/DPP exigirá requisição formal e direta dos órgãos a que estejam subordinados tais funcionários, na qual conste expressamente o prazo inicial ou adicional da missão.

12.2.17 A critério da SERE/DPP, poderá ainda ser concedido passaporte oficial aos pais e irmãos menores de diplomata em função no exterior, quando os mesmos viajem para visitá-lo. O pedido será formulado à SERE/DPP, pela Missão Diplomática ou Repartição Consular em que esteja lotado o diplomata, com a indicação do prazo de viagem dos interessados.

12.2.18 A critério da SERE/DPP e a título excepcional, poderá ser autorizada a concessão de passaporte oficial a cônjuge estrangeiro de Oficial de Chancelaria, Assistente de Chancelaria ou outro funcionário administrativo lotado no exterior, desde que o mesmo não exerça atividade remunerada, não seja nacional, nem tenha status de residente no país em que se encontre.

12.2.19 Em casos de urgência e em que não caibam dúvidas quanto ao direito do interessado, a prorrogação do passaporte oficial, pelo prazo necessário ao término da missão, poderá ser feita pela Missão Diplomática ou Repartição Consular, sob responsabilidade do Chefe do Posto, que dela dará pronto conhecimento à SERE/DPP.

## **AUXILIAR LOCAL DE NACIONALIDADE BRASILEIRA**

12.2.20 A SERE/DPP poderá, excepcionalmente, autorizar a concessão de passaporte oficial aos Auxiliares locais de nacionalidade brasileira e a seus dependentes registrados na DP.

12.2.21 Somente poderá ser concedido PASOF ao Auxiliar local, contratado antes da entrada em vigor do Decreto 1.570/95, que não tenha status de residente no país (por exemplo, visto permanente, green-card, etc.) onde desempenhe suas funções, nem tenha a nacionalidade do país de residência, sede do Posto. O Auxiliar local buscará, contudo, regularizar sua situação imigratória no mais breve prazo possível.

12.2.22 O PASOF concedido a Auxiliar local terá sua expedição autorizada pelo prazo máximo de um ano, mediante autorização da SERE/DPP, enquanto a regularização de sua situação imigratória no país sede da Repartição Consular não estiver solucionada.

12.2.23 Quando 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.

## **PASSAPORTE COMUM- PACOM**

12.2.24 O PACOM deve ser concedido exclusivamente a nacionais brasileiros (por nascimento ou aquisição da nacionalidade). Para obtenção de PACOM é obrigatória a apresentação, observado o disposto na NSCJ 12.1.9, de um dos seguintes documentos por nacionais brasileiros residentes no exterior:

- a) Registro Geral (Carteira de Identidade), expedida por Secretaria de Segurança Pública no Brasil ou cédula de identidade expedida por órgãos públicos brasileiros;
- b) Documento militar; ou
- c) PACOM anterior, válido ou expirado há menos de seis meses, caso possível, acompanhado de certidão de registro de nascimento ou casamento, válidas no Brasil.

12.2.25 Para os brasileiros maiores de 18 e menores de 45 anos, será, ainda, exigida a apresentação de documento comprovando estar em dia com as obrigações com o Serviço Militar.

12.2.26 Na falta de documento militar adequado, sem motivo justo (a NSCJ 6.2.7 regula os casos com motivo justo), a Repartição Consular poderá, excepcionalmente, observado o disposto nas NSCJ 6.2.6 e 6.2.7, e a critério exclusivo do Chefe do Posto, expedir novo passaporte, com validade adequada à data de regresso do interessado ao Brasil com a seguinte anotação: "O titular deverá, dentro de 30 dias após sua entrada no Brasil, regularizar sua situação perante a Diretoria de Serviço Militar do Ministério do Exército".

12.2.27 O nacional brasileiro não residente no exterior deverá demonstrar estar em dia com suas obrigações eleitorais, por meio da apresentação de título de eleitor e de comprovantes de voto ou justificativas de ausência nas últimas eleições. Caso a referida documentação não esteja disponível, a critério exclusivo do Chefe do Posto, poderá ser emitido PACOM, do qual constará a seguinte anotação: "O portador deverá, dentro de 30 dias após a sua entrada no Brasil, regularizar sua situação perante a Justiça Eleitoral. O presente passaporte não pode ser substituído sem que haja o titular regularizado essa situação."

12.2.28 O PACOM terá validade de até 5 anos, podendo ser substituído, para efeitos de obtenção de visto, até seis meses antes da data da expiração. Sua expedição e anotações serão feitas mediante o pagamento dos emolumentos consulares correspondentes. A Autoridade Consular poderá emitir PACOM com limitação de validade territorial e/ou temporal.

## **SUBSTITUIÇÃO DE PACOM EXTRAVIADO**

12.2.29 A Autoridade Consular poderá, mediante a apresentação de um dos documentos mencionados nas NSCJ 12.2.24 a 12.2.27 e do registro policial da ocorrência, quando possível, expedir documento de viagem em substituição a passaporte extraviado. Na impossibilidade de

apresentação do registro policial da ocorrência, será obrigatório o preenchimento do Formulário de perda, furto, extravio ou destruição de documento de viagem. (V. NSCJ 12.1.10 e MODELO NSCJ 12.2.29)

12.2.30 Na falta da documentação pertinente, a Autoridade Consular poderá expedir, em caráter excepcional, PACOM mediante a apresentação de outras provas de identidade e nacionalidade, tais como cédula de matrícula consular, carteira de trabalho, carteira de identidade de órgão de classe brasileiro, documentos de identidade expedidos por governos com os quais o Brasil mantenha relações diplomáticas e/ou ainda, prova testemunhal apresentada por escrito por duas pessoas idôneas, com firmas reconhecidas.

12.2.31 No caso da norma anterior a Autoridade Consular concederá passaporte comum com validade máxima de 90 dias.

## **AUTORIZAÇÃO DE RETORNO AO BRASIL**

12.2.32 Autorização de Retorno ao Brasil é o documento de viagem concedido pelas Repartições Consulares ao nacional brasileiro que, estando no exterior e necessitando regressar ao território nacional, não preencha os requisitos para a obtenção de novo passaporte.

12.2.33 Aos nacionais brasileiros que não possam apresentar a documentação mencionada nas NSCJ 12.2.24 a 12.2.27, desde que comprovem sua nacionalidade brasileira, poderá ser expedida “Autorização de Retorno ao Brasil”, válida para viagem de regresso ao Brasil. (MODELO NSCJ 12.2.33)

12.2.34 Além do previsto na NSCJ 12.2.33, a Autorização de Retorno ao Brasil será expedida aos brasileiros que estejam sendo deportados 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 NSCJ 3.5.9.

12.2.35 A “Autorização de Retorno ao Brasil” deverá obedecer a modelo estabelecido e terá numeração seqüencial anual.

## **LAISSEZ-PASSER**

12.2.36 Laissez-passer é o documento de viagem concedido ao estrangeiro portador de passaporte não reconhecido pelo Governo brasileiro ou que não seja válido para o Brasil. (MODELO NSCJ 12.2.36)

12.2.37 A concessão de laissez-passer será decorrente de autorização de visto de entrada concedido pela SERE/DIM/DPP.

12.2.38 A Autoridade Consular deverá, obrigatoriamente, conceder laissez-passer apenas nas cédulas ou cadernetas ainda existentes fornecidas pela DPP, mediante requisição do Posto, quando necessário. Não é permitida numeração diferente da constante no citado documento de viagem.

12.2.39 O prazo de validade do laissez-passer será determinado pela SERE/DIM/DPP, e não poderá ser superior a dois anos.

12.2.40 A prorrogação do prazo autorizado dependerá também de consulta.

12.2.41 O controle de concessão de laissez-passer obedecerá às mesmas normas que os demais documentos de viagem (V. NSCJ 12.1.48 e 12.1.49).

12.2.42 O laissez-passer terá validade para uma única viagem, sendo recolhido quando da saída do seu titular do País.

## **PASSAPORTE PARA ESTRANGEIRO**

12.2.43 A Autoridade Consular concederá, mediante autorização da Secretaria de Estado, passaporte para estrangeiro em favor de cônjuge ou viúva(o) de nacional brasileiro que, em virtude do casamento, haja perdido a nacionalidade originária; ao estrangeiro legalmente residente no território nacional e que nele necessite reingressar, nos casos em que não disponha de passaporte válido, ouvida a SERE/DPP. A substituição de passaportes para estrangeiros emitidos pela Polícia Federal, no Brasil, expirados durante a viagem ao exterior, de outras categorias de estrangeiros (art. 12, inciso I, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e do Anexo ao Decreto nº 1.983/96) dependerá de autorização do Departamento de Polícia Federal, mediante consulta da SERE/DPP.

12.2.44 O passaporte para estrangeiro não poderá ser prorrogado.

12.2.45 O passaporte para estrangeiro será recolhido pela DPMAF quando da chegada de seu titular ao Brasil.

12.2.46 O passaporte para estrangeiro será válido para uma única viagem, por prazo não superior a dois anos.