



Carta de Serviços **AO CIDADÃO**

MINISTÉRIO DA
JUSTIÇA





Carta de Serviços **AO CIDADÃO**

Apresentação

O Ministério da Justiça, órgão da administração pública federal, tem por missão garantir e promover a cidadania, a justiça e a segurança pública, através de uma ação conjunta entre o Estado e a sociedade, tendo sido instituído como Secretaria de Estado dos Negócios da Justiça, por meio do Decreto de 3 de julho de 1822, do Príncipe-Regente D. Pedro de Bragança, que, ao criar a Lei nº 23, de 30 de outubro de 1891, mudou a denominação do órgão para Ministério da Justiça e Negócios Interiores. No entanto, em 25 de fevereiro de 1967, a partir do Decreto-Lei nº 200, passou a ser denominado simplesmente Ministério da Justiça.

Como órgão do Poder Executivo Federal que presta serviços ao cidadão, de acordo com o Decreto nº 6.932/2009, o MJ deve implementar as ações relativas à Carta de Serviços ao Cidadão, informando, entre outros, quais os serviços prestados, as formas de acesso aos mesmos, os prazos para atendimento. E, além disso, firmando o compromisso de melhoria do atendimento aos interessados na prestação desses serviços, bem como estabelecendo procedimentos que fortaleçam o controle social e a participação da população na gestão.

Diante disso, o Ministério da Justiça apresenta sua Carta de Serviços ao Cidadão e ratifica seu compromisso com a busca constante da qualidade da prestação de seus serviços e com o atendimento ao cidadão por meio de canais e iniciativas que serão expostos ao longo deste documento.

Sumário

1. INFORMAÇÕES GERAIS	10
2. SERVIÇOS PRESTADOS (POR UNIDADES)	16
SECRETARIA NACIONAL DE JUSTIÇA	
Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação (DEJUS/MJ)	18
I – CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA	19
1º Atribuição de classificação indicativa a obras audiovisuais para TV, cinema, vídeo, DVD, videoclipes musicais, espetáculos cênicos e musicais.....	19
2º Atribuição de classificação indicativa a jogos eletrônicos e RPG.....	20
3º Monitoramento de programas de televisão e recomendação de faixas etárias e de seus horários.....	22
II – ENTIDADES SOCIAIS	24
4º Autorização de funcionamento no território brasileiro de organizações civis estrangeiras sem fins lucrativos, que tenham sido regularmente constituídas de acordo com a legislação do seu país de origem e que pretendam funcionar no Brasil.....	24
5º Registro de entidades que executam serviços de microfilmagem.....	26
6º Acesso a banco de dados para consulta sobre empresas, órgãos públicos e cartórios autorizados a fazerem serviços de microfilmagem de documentos.....	27
7º Qualificação das pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP).....	28
8º Concessão do Título de Utilidade Pública Federal às pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos.....	29
9º Concessão de Certidão de Regularidade às entidades sociais qualificadas que prestam contas de forma adequada anualmente.....	31
10º Representação Administrativa contra entidades sociais certificadas no Ministério da Justiça (MJ).....	32
III – TRÁFICO DE PESSOAS	33
11º Prestação de informações sobre a Política Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas.....	33
12º Promoção e incentivo,, de forma permanente, a cursos de capacitação sobre Tráfico de Pessoas.....	33
13º Recebimento de denúncias; orientação ao cidadão e fornecimento de material informativo.....	33
Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional (DRCI/MJ)	34
IV – COOPERAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL	35
14º Instruir, opinar e coordenar a execução de pedidos de cooperação jurídica internacional ativa e passiva, inclusive de cartas rogatórias.....	35

15º Protocolização de pedidos de cooperação jurídica internacional, inclusive cartas rogatórias; prestação de informações sobre cooperação jurídica internacional e orientação na elaboração dos pedidos de cooperação jurídica internacional, inclusive cartas rogatórias.....	36

Departamento de Estrangeiros (DEEST/MJ) 38

16º Transferência de pessoa condenada.....	39

V – NACIONALIDADE E NATURALIZAÇÃO 42

17º Pedido de Alteração de Assentamento de Estrangeiro.....	43
18º Transformação do visto oficial ou diplomático em temporário I (viagem cultural ou missão de estudos).....	43
19º Transformação de visto oficial ou diplomático em temporário IV (estudante).....	44
20º Transformação do visto temporário V em permanente (mão de obra estrangeira).....	44
21º Transformação do visto oficial ou diplomático em temporário VI (jornalista ou correspondente de agência noticiosa estrangeira).....	44
22º Transformação do visto temporário VII em permanente (missão religiosa).....	45
23º Prorrogação do prazo de estada no País – Temporário I (viagem cultural ou missão de estudos).....	45
24º Prorrogação do prazo de estada no País – Temporário IV (estudante).....	45
25º Prorrogação do prazo de estada no País – Temporário V (chamada de mão de obra estrangeira – contrato de trabalho).....	46
26º Prorrogação do prazo de estada no País – Temporário VI (correspondente de jornal, revista, rádio, televisão ou agência).....	46
27º Prorrogação do prazo de estada no País – Temporário VII (religioso).....	47
28º Perda da Nacionalidade Brasileira a pedido ou de ofício.....	47
29º Reaquisição da Nacionalidade Brasileira.....	48
30º Pedido de Revogação da Perda da Nacionalidade Brasileira.....	48
31º Averbação e Retificação nos Certificados e Portarias de Naturalização e Igualdade de Direitos.....	49
32º Emissão de segundas vias dos Certificados de Naturalização e Igualdade de Direitos.....	49
33º Emissão de Certidões Negativas ou Positivas de Naturalização.....	50
34º Reconhecimento da Igualdade de Direitos e Obrigações Cíveis com ou sem o Gozo dos Direitos Políticos.....	50
35º Concessão de Naturalização Extraordinária.....	50
36º Concessão de Naturalização Ordinária.....	52
37º Concessão de Naturalização Provisória.....	53

38º	Transformação de Naturalização Provisória em Definitiva	54
39º	Concessão de Naturalização Especial.....	54
Comitê Nacional para os Refugiados (CONARE)		56
VI – REFÚGIO		57
40º	Solicitação de refúgio no Brasil	57
DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL		62
41º	Processamento, estudo e encaminhamento, na forma prevista em lei, dos pedidos de indultos individuais	63
42º	Informação ao interessado sobre o andamento dado à denúncia ou reclamação.....	64
SECRETARIA NACIONAL DO CONSUMIDOR		68
43º	Recebimento e encaminhamento de denúncias.....	69
44º	Promoção de ações de divulgação dos direitos do consumidor e do elenco complementar de cláusulas contratuais e práticas abusivas nos termos do Código de Defesa do Consumidor.....	70
45º	Elaboração e promoção de cursos de capacitação presencial e a distância para consumidores, sobre educação e defesa do consumidor e acerca de tecnologias e processos próprios da educação a distância: Curso Jovem Consumidor	71
SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA		76
46º	Recepção de armas no âmbito da Campanha Nacional do Desarmamento	77
47º	Rede Nacional de Educação a Distância para profissionais de segurança pública – Rede EAD-Senasp	78
SECRETARIA NACIONAL DE POLÍTICA SOBRE DROGAS		82
48º	Serviço Nacional de Orientações e Informações sobre a Prevenção ao Uso de Drogas – Vivavoz 132.....	83
BIBLIOTECA		90
49º	Acesso ao acervo bibliográfico e utilização do espaço para estudo (individual e em grupo) e pesquisa virtual.....	91
50º	Digitalização de documentos	91
51º	Pesquisa bibliográfica	91
COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE		96
52º	Serviço de Credenciamento e Cadastramento de Órgãos e Entidades no Sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV)	97

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	104
53º Atendimento à imprensa	105
SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO – SIC CENTRAL	108
54º Recebimento e encaminhamento de pedidos de acesso à informação ou de Recursos em 1ª Instância no âmbito do Ministério da Justiça	109
OUVIDORIA-GERAL	114
55º Atendimento a denúncias, reclamações, pedidos de informações e outros.....	115
PROTOCOLO-GERAL	120
56º Brasília-DF – Recebimento e expedição de documentos.....	121
COMISSÃO DE ANISTIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA	126
57º Apreciação de requerimentos de Anistia Política.....	127
58º Realização de Editais Públicos de Projetos – Clínicas do Testemunho	129
59º Realização de Editais Públicos de Projetos – Marcas da Memória e Observatório da Justiça de Transição	131
CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA	136
60º Consulta a processos em andamento e julgados no âmbito do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE).....	137
61º Notificação e Julgamento de Atos de Concentração	139
62º Serviço de Informação ao Cidadão (SIC/CADE)	140
OUTROS SERVIÇOS	143
OUTROS CANAIS E INICIATIVAS	149
BIBLIOGRAFIA	166

Informações **GERAIS**

ATRIBUIÇÕES:

Conforme o art. 1º do Anexo I ao Decreto nº 6.061/2007, os assuntos de competência do Ministério da Justiça são os seguintes:

- I – defesa da ordem jurídica, dos direitos políticos e das garantias constitucionais;
- II – política judiciária;
- III – direitos dos índios;
- IV – entorpecentes, segurança pública, Polícias Federal, Rodoviária Federal e Ferroviária Federal e do Distrito Federal;
- V – defesa da ordem econômica nacional e dos direitos do consumidor;
- VI – planejamento, coordenação e administração da política penitenciária nacional;
- VII – nacionalidade, imigração e estrangeiros;
- VIII – ouvidoria-geral dos índios e do consumidor;
- IX – ouvidoria das polícias federais;
- X – assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita, aos necessitados, assim considerados em lei;
- XI – defesa dos bens e dos próprios da União e das entidades integrantes da administração pública federal indireta;
- XII – articulação, coordenação, supervisão, integração e proposição das ações do Governo e do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas nos aspectos relacionados com as atividades de prevenção, repressão ao tráfico ilícito e à produção não autorizada de drogas, bem como aquelas relacionadas com o tratamento, a recuperação e a reinserção social de usuários e dependentes e ao Plano Integrado de Enfrentamento ao Crack e outras Drogas;
- XIII – coordenação e implementação dos trabalhos de consolidação dos atos normativos no âmbito do Poder Executivo;
- XIV – prevenção e repressão à lavagem de dinheiro e cooperação jurídica internacional; e

XV – política nacional de arquivos;

XVI – assistência ao Presidente da República em matérias não afetas a outro Ministério.

ESTRUTURA:

Integram a estrutura do Ministério da Justiça, como órgãos específicos:

- Arquivo Nacional;
- Departamento Penitenciário Nacional;
- Departamento de Polícia Federal;
- Departamento de Polícia Rodoviária Federal;
- Defensoria Pública da União;
- Secretaria de Assuntos Legislativos;
- Secretaria de Reforma do Judiciário;
- Secretaria Nacional do Consumidor;
- Secretaria Nacional de Justiça;
- Secretaria Extraordinária de Segurança para Grandes Eventos;
- Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas; e
- Secretaria Nacional de Segurança Pública.

Como órgãos colegiados:

- Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária;
- Conselho Nacional de Segurança Pública;
- Conselho Nacional de Combate à Pirataria e Delitos contra a Propriedade Intelectual;
- Conselho Federal Gestor do Fundo de Defesa dos Direitos Difusos;
- Conselho Nacional de Políticas sobre Drogas – CONAD; e

- Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

Vinculam-se, ainda, ao Ministério da Justiça, o Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE) e a Fundação Nacional do Índio (FUNAI).

AUTORIDADES:

- Ministro de Estado da Justiça:
José Eduardo Cardozo
- Secretário-Executivo:
Marivaldo de Castro Pereira
- Secretário Nacional de Justiça:
Paulo Abrão Pires Junior
- Secretária Nacional de Segurança Pública:
Regina Maria Filomena de Luca Miki
- Secretária Nacional do Consumidor:
Juliana Pereira da Silva
- Secretário de Assuntos Legislativos:
Gabriel de Carvalho Sampaio
- Secretário de Reforma do Judiciário:
Flávio Croce Caetano
- Diretor-Geral do Departamento Penitenciário Nacional:
Renato Campos Pinto De Vitto
- Diretor-Geral do Departamento de Polícia Federal:
Leandro Daiello Coimbra
- Diretora-Geral do Departamento de Polícia Rodoviária Federal:
Maria Alice Nascimento Souza
- Defensor Público da União:
Haman Tabosa de Moraes e Córdova
- Secretária Nacional de Políticas sobre Drogas:
Vitore André Zílio Maximiano

- Diretor-Geral do Arquivo Nacional:
Jaime Antunes da Silva
- Presidente do Conselho Administrativo de Defesa Econômica:
Vinicius Marques de Carvalho
- Presidente da Fundação Nacional do Índio, Interina:
Maria Augusta Bolitreau Assirati
- Presidente da Comissão de Anistia:
Paulo Abrão Pires Junior

LOCALIZAÇÃO INTERNA E EXTERNA:

O Ministério da Justiça está localizado no endereço abaixo:

- Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede,
70064-900 – Brasília/DF

As unidades do Ministério têm sua localização facilitada por meio de painéis que ficam dispostos, nas dependências do prédio-sede, logo após a saída dos elevadores, sinalizando os setores e as suas respectivas salas, em cada andar.

Obs.: O endereço das unidades do órgão, bem como telefones estão expostos nas partes referentes às mesmas, sendo que as páginas onde podem ser encontrados estão indicadas no sumário deste documento.

ACESSIBILIDADE:

O Ministério da Justiça disponibiliza, a fim de facilitar o acesso aos portadores de necessidades especiais, os seguintes meios:

- estacionamento com vagas reservadas próximas aos acessos de circulação de pedestres, devidamente sinalizadas, para veículos que transportem pessoas portadoras de deficiência com dificuldade de locomoção;

- acessos ao interior do edifício com rampas e livres de barreiras arquitetônicas e de obstáculos que impeçam ou dificultem o trânsito;
- banheiros acessíveis, com equipamentos e acessórios que possam ser utilizados por pessoa portadora de deficiência ou com mobilidade reduzida;
- elevadores com largura suficiente para a entrada de cadeiras de rodas e com indicadores dos andares em braile e por meio de sistema de áudio;
- portal eletrônico com certificado de acessibilidade; e
- atendimento na modalidade presencial prioritário para portadores de deficiência e, também, para gestantes e idosos.

SERVIÇOS PRESTADOS (POR UNIDADES)



Secretaria Nacional **DE JUSTIÇA**

Secretaria Nacional **DE JUSTIÇA**

DEPARTAMENTO DE JUSTIÇA, CLASSIFICAÇÃO, TÍTULOS E QUALIFICAÇÃO (DEJUS/MJ)

Horário de funcionamento:

de segunda a sexta, das 8 às 18 horas

Telefone:

(61) 2025-3330

Endereço:

**DEJUS – Secretaria Nacional de Justiça
Ministério da Justiça – Esplanada dos Ministérios
Bloco T, Anexo II, Sala 209/211
70064-900 – Brasília-DF**

Correio eletrônico:

dejus@mj.gov.br

SERVIÇOS PRESTADOS AO CIDADÃO:

I – CLASSIFICAÇÃO INDICATIVA:

1º – Atribuição de classificação indicativa a obras audiovisuais para TV, cinema, vídeo, DVD, videoclipes musicais, espetáculos cênicos e musicais.

A classificação para TV é diferente da classificação para os demais meios citados. Abaixo, seguem informações relacionadas apenas aos meios: cinema, vídeo e DVD.

1. Quem pode requerer a classificação indicativa:

O titular ou representante legal da diversão pública.

2. Documentos e informações necessárias para solicitar a classificação indicativa:

De acordo com a Portaria nº 1.100, de 14 de julho de 2006, para a análise e atribuição de classificação indicativa, o interessado deverá protocolar o requerimento no Departamento de Justiça, Classificação, Títulos e Qualificação, da Secretaria Nacional de Justiça, no endereço constante nesta página.

O requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – ficha técnica de classificação e declaração dos direitos autorais correspondentes ao produto audiovisual a ser classificado, disponíveis no site <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/classificacao>.

II – formulário de justificação da classificação pretendida, devendo o requerente fundamentar a classificação pretendida com base nos parâmetros estabelecidos no *Guia Prático da Classificação Indicativa*, disponível no site <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/classificacao> e demonstrar em que medida a obra submetida à análise dá preferência a finalidades educativas, artísticas, culturais ou informativas e respeita os valores éticos e sociais da pessoa e da família;

III – cópia do registro no respectivo órgão regulador da atividade, quando devido;

IV – cópia do pagamento da Contribuição para o Desenvolvimento da Indústria Cinematográfica Nacional – CONDECINE, quando devido;

V – entrega ou exibição da respectiva diversão pública para a qual se pretende obter a classificação.

Obs.: O requerimento de classificação indicativa para obra audiovisual anteriormente classificada em matriz diversa deverá ser acompanhado de declaração de inalterabilidade do conteúdo. Nesse caso, será reproduzida a classificação atribuída na primeira solicitação.

3. Prazo para a prestação do serviço:

A análise realizada pelo DEJUS/MJ para atribuição de Classificação Indicativa ocorrerá em **até 20 (vinte) dias úteis**, salvo em casos excepcionais devidamente justificados.

4. Prioridade para o atendimento:

Em caso de solicitação de urgência, por parte do interessado, desde que devidamente justificada.

5. Meios para acompanhamento do serviço:

O requerente deve acompanhar o Diário Oficial da União para observar a publicação da classificação requerida, que também estará disponível no site do Ministério da Justiça: <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/classificacao>

6. Forma de contato com o interessado:

Caso seja necessário, o interessado será contatado por e-mail ou telefone, por meio das informações constantes na ficha de solicitação de classificação.

Todas as etapas estão disponíveis no site do Ministério (<http://www.justica.gov.br/seus-direitos/classificacao>) e na Portaria nº 1.100, de 2006, que regulamenta a atividade.

2º – Atribuição de classificação indicativa a jogos eletrônicos e RPG.

1. Quem pode solicitar a classificação:

Qualquer pessoa pode solicitar a classificação indicativa de um jogo, seja o produtor, o distribuidor, o consumidor ou algum órgão público.

A classificação é imparcial e um direito do consumidor, não fazendo diferença quem a solicita para a prestação do serviço.

2. Documentos e informações necessárias para solicitar a classificação indicativa de jogos:

Jogos são regulamentados pela Portaria nº 1.643, de 3 de agosto de 2012, sendo necessários os seguintes itens para a classificação:

- a) uma ficha com os dados do jogo (disponível no site da Secretaria Nacional de Justiça – em português e em inglês);
- b) uma sinopse do jogo; e
- c) cópia do jogo ou um vídeo sobre ele (*gameplay* de classificação).

Todo material e documentação podem ser enviados em português, inglês ou espanhol e a classificação pode ser solicitada por empresas ou pessoas que estejam fora do Brasil.

3. Etapas existentes entre a solicitação e a prestação do serviço:

O material é recebido e passa por uma triagem que serve para verificar se todos os itens estão presentes e se o jogo já foi classificado anteriormente (controle de duplicidade).

Estando tudo certo, o material é analisado e recebe uma classificação indicativa. O solicitante pode ser contatado, caso existam dúvidas ou necessidade de apresentação de mais material durante a análise.

Uma vez classificado, o resultado é publicado no Diário Oficial da União e no site do Ministério da Justiça.

4. Prioridade para o atendimento:

Pedidos de urgência por parte do interessado, desde que devidamente justificados, são atendidos apenas quando não atrapalharem o fluxo normal de trabalho, atrasando a classificação de algum jogo regular. Também são priorizadas as solicitações de classificação de jogos simples, de desenvolvedores independentes.

5. Locais e formas para realizar a solicitação:

É possível entregar o material pessoalmente no Protocolo-Geral do Ministério da Justiça ou na Coordenação de Classificação Indicativa; por correio normal e por correio eletrônico (classificacaoindicativa@mj.gov.br).

6. Meios para acompanhamento do serviço:

O requerente deve acompanhar o *Diário Oficial da União* para observar a publicação da classificação requerida, que também estará disponível no site do Ministério da Justiça.

O solicitante pode consultar informações sobre o andamento e sobre as etapas inerentes ao serviço, telefonando para a Coordenação de Classificação Indicativa, ou, neste último caso, acessando o site do Ministério (<http://www.justica.gov.br/seus-direitos/classificacao>) ou, ainda, consultando a Portaria nº 1.100, de 2006, que regulamenta a atividade.

A unidade classificadora contatará o interessado em caso de dúvidas, erros e particularidades eventuais, por meio das informações constantes na ficha de classificação.

3º – Monitoramento de programas de televisão e recomendação de faixas etárias e de seus horários

- a) O serviço de monitoramento está regulamentado pelas Portarias Ministeriais nº 1.220, de 11 de julho de 2007, (TV Aberta), e nº 1.642, de 3 de agosto de 2012 (TV Fechada);
- b) A classificação indicativa é a informação aos pais acerca do conteúdo das obras audiovisuais e da faixa etária às quais não são recomendadas. Somente a família é que pode (e deve) escolher qual a diversão mais adequada e que não represente risco de dano à formação saudável de seus filhos (crianças e adolescentes). Para que essa escolha seja consciente, é preciso informação, bem como que esta informação seja abalizada, criteriosa e isenta. A informação da classificação é escalonada em seis faixas: Livre e Não Recomendado para menores de 10, 12, 14, 16 e 18 anos (cada idade representa uma faixa);
- c) Para a TV aberta, em que não há meios tecnológicos de controle parental, as classificações atribuídas determinam os horários de exibição, mas são as próprias emissoras que auto classificam suas programações. O Ministério da Justiça verifica a adequação da autoclassificação apenas quando ocorre a exibição dos programas. Esse é o trabalho de monitoramento.
- d) Basicamente, a classificação de obras audiovisuais (cinema, TV, DVD) e jogos eletrônicos e RPG é feita a partir da ocorrência na obra de cenas e conteúdos de sexo e nudez, violência e uso de drogas. O escalonamento entre as seis faixas de classificação (“Livre” e Não Recomendados para menores de 10, 12, 14, 16 e 18 anos) se dá de acordo com a intensidade, importância, impacto e o contexto em que tais cenas/conteúdos se apresentam. Os procedimentos, os métodos e critérios utilizados na classificação indicativa estão claramente detalhados no *Guia Prático da Classificação Indicativa*, disponível no site www.justica.gov.br/seus-direitos/classificacao. Os critérios foram elaborados a partir de consultas e audiências públicas, com intensa participação da sociedade (professores, pedagogos,

psicólogos), (CFP), Ministério Público, Sociedade Brasileira de Pediatria, CONANDA e entidades de proteção de direitos de crianças e adolescentes).

- e) A classificação vincula a faixa horária à etária na televisão aberta. As obras classificadas como: Livre e 10 anos têm exibição em qualquer horário; 12 anos, exibição após as 20 horas; 14 anos, exibição após as 21 horas; 16 anos, exibição após as 22 horas e 18 anos, exibição após as 23 horas.
- f) A autoclassificação é adotada pelas emissoras de televisão, que inscrevem o processo no Ministério da Justiça sem a necessidade de enviar a obra audiovisual. Após a estreia do programa, há o monitoramento da obra por um prazo determinado e, em **até 60 dias**, há a decisão para confirmar ou indeferir a classificação auto atribuída pela emissora. **Devem solicitar autoclassificação todos os programas exibidos na televisão, exceto os programas jornalísticos, noticiosos, esportivos, a publicidade em geral, programas eleitorais e as obras que já tenham sido classificadas para outro veículo.**
- g) Quanto à autoclassificação na TV por assinatura, o procedimento de classificação é diferente daquele adotado para TV aberta. Enquanto esta última deve seguir a vinculação horária estabelecida de acordo com a faixa etária do programa, a TV por assinatura não possui essa restrição, apesar de ter obrigação de seguir os critérios da classificação indicativa e informar, pelos símbolos, a classificação de toda a programação veiculada pelos canais. Isso porque há a prerrogativa para o assinante, de bloqueio de canais e de programas.
- h) No caso da TV aberta, a responsabilidade de respeitar a classificação indicativa e divulgar os símbolos de classificação é conjunta entre produtoras, emissoras ou responsáveis pelo produto. Na TV por assinatura, as programadoras, as empacotadoras e as distribuidoras são corresponsáveis pelo cumprimento das normas de classificação indicativa. E cabe ao Ministério da Justiça monitorar sua aplicabilidade, apurando possíveis irregularidades e informando ao Ministério Público.
- i) Para quem descumpre a regulamentação, no Estatuto da Criança e do Adolescente são previstas multas e até suspensão do sinal, em caso de reincidência. Caso seja constatado o descumprimento, o Ministério da Justiça encaminhará denúncia ao Ministério Público Federal. A penalização prevista pelo Estatuto da Criança e do Adolescente é a de multa e, no caso de reincidência, a de fechamento do estabelecimento comercial.

II – ENTIDADES SOCIAIS:

Não há priorização do atendimento na prestação dos seguintes serviços: 4º ao 11º.

4º – Autorização de funcionamento no território brasileiro de organizações civis estrangeiras sem fins lucrativos, que tenham sido regularmente constituídas de acordo com a legislação do seu país de origem e que pretendam funcionar no Brasil.

1. Requisitos:

As organizações estrangeiras devem ser pessoas jurídicas de direito privado estrangeiras, sem fins lucrativos, que desenvolvam atividades de interesse público. Devem, ainda, ser constituídas de acordo com as leis estrangeiras, isto é, o ato constitutivo ou o estatuto deve ser redigido sob a legislação e as normas do país de origem. Ademais, a sede de administração da organização estrangeira deve estar localizada no exterior.

2. Documentos e informações necessárias para acessar o serviço:

- a) Requerimento de autorização para funcionamento no Brasil, assinado pelo representante legal e dirigido à Secretaria Nacional de Justiça.
- b) Estatuto Social da organização estrangeira, que deverá ser apresentado no idioma de origem devidamente legalizado pelo consulado brasileiro. Deverá, ainda, apresentar a tradução juramentada do estatuto para o português, já legalizado perante o consulado brasileiro, podendo ser original ou cópia autenticada.
- c) Certidão do serviço notarial e de registro no exterior, que comprove estar a organização estrangeira constituída conforme a legislação do país de origem. A certidão deverá ser apresentada no idioma de origem, além de ser devidamente legalizada pelo consulado brasileiro. Deverá, ainda, ser apresentada a tradução juramentada da referida certidão para o português, também já legalizada perante o consulado brasileiro. Original ou cópia autenticada.
- d) Ata da deliberação que autorizou o funcionamento da organização estrangeira no Brasil. A ata de deliberação deverá ser apresentada no idioma de origem devidamente legalizada pelo consulado brasileiro. Deverá, ainda, apresentar a tradução juramentada para o português, da referida ata também já legalizada perante o consulado brasileiro. Original ou cópia autenticada.

- e) Ata da eleição da atual diretoria e demais órgãos de administração, acompanhada de uma lista contendo a qualificação completa, com nome, nacionalidade, profissão e domicílio, de cada um dos seus diretores e administradores. A ata de eleição deverá ser apresentada no idioma de origem, uma vez que tenha sido devidamente legalizada pelo consulado brasileiro. Deverá, ainda, ser apresentada a sua tradução juramentada para o português, já legalizada perante o consulado brasileiro. Original ou cópia autenticada.
- f) Procuração que demonstre que a entidade possui representante permanentemente no Brasil, que o representante legal no País possui poderes expressos para resolver quaisquer questões e receber citação judicial pela sociedade e poderes especiais para realizar o cadastramento da organização junto ao governo brasileiro. A procuração, por instrumento público ou particular, neste caso, acompanhada de reconhecimento de firma, deverá ser apresentada no idioma de origem e, ainda, tem que ser devidamente legalizada pelo consulado brasileiro. Deverá, ainda, ser apresentada a sua tradução juramentada para o português, já legalizada perante consulado brasileiro. Original ou cópia autenticada.
- g) Declaração informando se haverá estrangeiros atuando na entidade no Brasil (em caso afirmativo, enviar documentação que demonstre a regularidade dos estrangeiros em território brasileiro). Original ou cópia autenticada.
- h) Declaração informando sobre a existência, ou não, de filiais e escritórios no Brasil, assinada pelo representante legal. Original ou cópia autenticada.
- i) Relatório circunstanciado com descrição das atividades que pretende desenvolver e as áreas de atuação no território brasileiro, como especificação qualitativa e quantitativa das finalidades. Esclarecer se a entidade pretende atuar na Amazônia Legal (Acre, Amapá, Amazonas, Pará, Rondônia, Roraima, Mato Grosso, Tocantins, Maranhão). Original ou cópia autenticada.
- j) Balanço patrimonial, devidamente assinado, em todas as folhas, pelo contador com indicação do número do CRC, bem como pelo representante legal da entidade. A organização estrangeira deverá enviar os documentos referentes ao exercício fiscal anterior ao do pedido. Organizações estrangeiras recém-criadas deverão enviar balanço intermediário ou de abertura. Não serão aceitos documentos zerados e deverão, ainda, serem observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade. Original ou cópia autenticada.

3. Etapas para o processamento e prazo máximo para a prestação do serviço:

A documentação será autuada como processo, depois seguirá para a avaliação de um analista administrativo, que irá verificar se há o cumprimento dos requisitos formais para que a autorização possa ser concedida. Caso a documentação esteja a contento, a portaria de autorização será encaminhada ao Gabinete do Ministro da Justiça com proposta de deferimento e publicação do respectivo ato. O prazo para conclusão deve ser de **até 30 dias** contados do protocolo, podendo ser estendido por **até 60 dias**, caso haja a necessidade de diligências ou complementação de informações e documentos.

4. Locais e formas de acesso aos serviços:

A entidade pode optar por entregar o pedido diretamente no Protocolo-Geral do Ministério da Justiça, ou encaminhá-lo via postal para a Coordenação de Entidades Sociais, no endereço do DEJUS/MJ.

5. Meios para acompanhamento do serviço:

A entidade pode solicitar informações sobre o andamento do seu pedido por meio do e-mail: sac.dejus@mj.gov.br.

6. Forma de contato com o interessado:

O contato com o interessado é feito via correspondência oficial, ou, ainda, pelo e-mail institucional: sac.dejus@mj.gov.br.

Sempre que solicitado, o interessado é informado acerca do andamento de sua solicitação. Além disso, os fluxogramas dos processos são disponibilizados no portal do MJ para que os interessados possam acompanhar o “passo a passo” dos processos.

5º – Registro de entidades que executam serviços de microfilmagem

1. Requisitos:

A empresa deve comprovar sua existência legal, demonstrar com quais equipamentos pretende prestar o serviço de microfilmagem, indicar quem será o responsável pelo serviço de microfilmagem e declarar o endereço onde será realizado o serviço de microfilmagem.

2. Documentos e informações necessárias para acessar o serviço:

- a) O interessado deve apresentar requerimento acompanhado de cópia autenticada do registro da empresa acompanhado das devidas atualizações do contrato;
- b) Cópia autenticada do Cartão do CNPJ;
- c) Cópia autenticada da nota fiscal ou outro documento que comprove a titularidade dos equipamentos que serão utilizados; e

- d) Declaração de qualificação dos dirigentes, inclusive do responsável pela microfilmagem, acompanhada de cópia dos respectivos RG e CPF.

3. Etapas para processamento e prazo máximo para a prestação do serviço:

A documentação será autuada como processo, depois seguirá para a avaliação de um analista administrativo para verificação do cumprimento dos requisitos formais para o registro da empresa. Caso a documentação esteja a contento, a portaria, concedendo o registro, será encaminhada ao Gabinete do Secretário Nacional de Justiça com proposta de deferimento e publicação do respectivo ato. O prazo para a conclusão é de **até 30 dias**, contados da data em que a documentação foi encaminhada ao setor de protocolo, podendo ser estendido por **até 60 dias**, caso haja a necessidade de diligências ou complementação de informações e documentos.

4. Locais e formas de acesso aos serviços:

A entidade pode optar por entregar o pedido diretamente no Protocolo-Geral do Ministério da Justiça, ou encaminhá-lo, via postal, para a Coordenação de Entidades Sociais, no endereço do DEJUS/MJ.

5. Meios para o acompanhamento do serviço:

A entidade pode solicitar informações sobre o andamento do seu pedido por meio do e-mail: sac.dejus@mj.gov.br.

6. Forma de contato com o interessado:

O contato com o interessado é feito via correspondência oficial, ou, ainda, pelo e-mail institucional: sac.dejus@mj.gov.br.

Sempre que solicitado, o interessado é informado acerca do andamento de sua solicitação. Além disso, os fluxogramas dos processos são disponibilizados no portal do MJ para que os interessados possam acompanhar o seu “passo a passo”.

6º – Acesso a banco de dados para consulta sobre empresas, órgãos públicos e cartórios autorizados a fazerem serviços de microfilmagem de documentos.

1. Documentos e informações necessárias para acessar o banco de dados:

O Ministério da Justiça disponibiliza, em seu site, o cadastro das empresas de microfilmagem registradas. Para acessar o serviço, basta que o interessado tenha uma das seguintes informações: nome da empresa, CNPJ da empresa ou o número do processo que concedeu o registro da empresa a ser consultada. Caso haja alguma dificuldade, o interessado poderá solicitar apoio pelo e-mail: sac.dejus@mj.gov.br.

2. Forma de orientação ao interessado:

Em caso de dificuldade para acesso à informação, o interessado pode solicitar apoio e informações pelo e-mail: sac.dejus@mj.gov.br, obtendo resposta no prazo de **15 dias**.

7º - Qualificação das pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP)**1. Requisitos:**

Estar em conformidade com a Lei nº 9.790/1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos como OSCIP, em especial no que tange ao cumprimento dos requisitos previsto nos artigos 1º, 3º, 4º e 5º, e ao não enquadramento no artigo 2º, dessa lei.

2. Documentos e informações necessárias para acessar o serviço:

- a) Requerimento de credenciamento como OSCIP dirigido ao Ministro da Justiça;
- b) Estatuto da entidade;
- c) Ata de eleição da diretoria atual;
- d) Balanço patrimonial e demonstração do resultado de exercício;
- e) Declaração de isenção do imposto de renda ou DIPJ;
- f) Cópia do cartão de CNPJ;
- g) Declaração dos membros da diretoria, demonstrando que não exercem cargo, função ou emprego público, ou existência no Estatuto de cláusula que afirme que a Entidade não possui ou possuirá, em sua diretoria, membros com cargo, função ou emprego público.

Obs.: Vale destacar que os documentos devem ser autenticados em todas as folhas e registrados em cartório competente, e deverão conter a assinatura do representante da entidade. No que se refere ao estatuto, este deverá conter, ainda, a assinatura do advogado, assim como o número de seu registro na OAB, sendo que as referidas assinaturas deverão ser reconhecidas em cartório.

Já o balanço patrimonial, deverá conter a assinatura e o número do cadastro do contador no CRC, assim como a assinatura do representante da entidade.

3. Etapas para o processamento e prazo máximo para a prestação do serviço:

As etapas são: autuação, análise, decisão e publicação. A Lei de OSCIP determina **o prazo máximo legal de 45 dias** para finalização do processo. São **30 dias para decidir e mais 15 dias** para publicar o resultado.

4. Situações em que se dá a desqualificação da OSCIP:

A desqualificação das pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) se dá conforme estabelecido no artigo 7º da Lei 9.790/1999, **podendo ser a pedido ou mediante decisão proferida em processo administrativo** (representação administrativa, instaurada pelo Ministério de Justiça) ou judicial, de iniciativa popular ou do Ministério Público (por meio de denúncia), sendo assegurados a ampla defesa e o contraditório.

5. Locais e formas de acesso aos serviços:

A entidade pode optar por entregar o pedido diretamente no Protocolo-Geral do Ministério da Justiça, ou encaminhá-lo via postal para a Coordenação de Entidades Sociais, no endereço do DEJUS/MJ.

6. Meios para o acompanhamento do serviço:

A entidade pode solicitar informações sobre o andamento do seu pedido por meio do e-mail sac.dejus@mj.gov.br.

7. Forma de contato com o interessado:

O contato com o interessado é feito via correspondência oficial, ou, ainda, pelo e-mail institucional: sac.dejus@mj.gov.br.

Sempre que solicitado, o interessado é informado acerca do andamento de sua solicitação. Além disso, os fluxogramas dos processos são disponibilizados no portal do MJ para que os interessados possam acompanhar o seu “passo a passo”.

8º – Concessão de Título de Utilidade Pública Federal às pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos

1. Requisitos:

A entidade interessada deve comprovar ter sido constituída no País e possuir personalidade jurídica há mais de três anos; comprovar o atendimento desinteressado à coletividade nos três anos anteriores ao pedido da titulação; que não remunera, não concede vantagens aos seus dirigentes e demais envolvidos na entidade, inclusive aos associados; comprometer-se a publicar anualmente suas receitas e despesas, em especial quando subvencionadas pela União;

2. Documentos e informações necessárias para acessar o serviço:

- a) Requerimento dirigido à/ao Presidente da República.
- b) Cópia autenticada do estatuto atualizado, em que constem as finalidades da entidade, bem como a proibição de remunerar, distribuir rendas, lucros, direta ou indiretamente, sob qualquer forma, aos seus dirigentes e demais envolvidos na entidade.
- c) Apresentar relatórios circunstanciados de suas atividades, compreendendo os últimos três anos anteriores ao pedido, quantificando e qualificando essas atividades, separadamente, ano a ano.
- d) Declaração de idoneidade dos dirigentes.
- e) Declaração de que se compromete a publicar anualmente suas receitas e despesas, em especial quando subvencionadas pela União.

3. Etapas para o processamento e o prazo máximo para a prestação do serviço:

A documentação será autuada como processo, depois seguirá para avaliação de um analista administrativo para verificação do cumprimento dos requisitos formais para que a autorização possa ser concedida. Caso a documentação esteja a contento, a portaria de autorização será encaminhada ao Gabinete do Ministro da Justiça com proposta de deferimento e de publicação do respectivo ato. O prazo para conclusão deve ser de **até 30 dias**, contados a partir da data de entrada no setor de protocolo, podendo ser estendido por **até 60 dias**, caso haja a necessidade de diligências ou complementação de informações e de documentos.

4. Situações em que se dá a cassação do Título de Utilidade Pública:

Se a entidade deixar de enviar seus relatórios anuais de atividades por três anos ou mais, a cassação do Título de UPF ocorrerá por determinação legal. Outra situação comum é a em que a entidade responde por representação administrativa. Neste caso, devem ser observados o contraditório e demais determinações do ordenamento administrativo. Além disso, a entidade pode ter seu título cassado por determinação judicial.

5. Locais e formas de acesso aos serviços:

A entidade pode optar por entregar o pedido diretamente no Protocolo-Geral do Ministério da Justiça, ou encaminhá-lo via postal para a Coordenação de Entidades Sociais, no endereço do DEJUS/MJ.

6. Meios para o acompanhamento do serviço:

A entidade pode solicitar informações sobre o andamento do seu pedido por meio do e-mail: sac.dejus@mj.gov.br.

7. Forma de contato com o interessado:

O contato com o interessado é feito via correspondência oficial, ou, ainda, pelo e-mail institucional: sac.dejus@mj.gov.br.

Sempre que solicitado, o interessado é informado acerca do andamento de sua solicitação. Além disso, os fluxogramas dos processos são disponibilizados no portal do MJ para que os interessados possam acompanhar o seu “passo a passo”.

9º – Concessão de Certidão de Regularidade às entidades sociais qualificadas que prestam contas de forma adequada anualmente

1. Requisitos:

O requisito principal para a concessão da certidão de regularidade é o envio eletrônico do relatório das atividades desenvolvidas pela entidade, mediante o preenchimento do formulário disponível no CNEs, Cadastro Nacional de Entidades Sociais, no endereço eletrônico: <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/entidades-sociais>. Caso seja solicitado, a entidade deve imprimir e enviar fisicamente o relatório ao Protocolo-Geral do Ministério da Justiça no endereço: **Esplanada dos Ministérios – Edifício Sede – Térreo – CEP: 70064-900 – Brasília-DF.**

2. Documentos necessários para a obtenção da certidão:

Inicialmente, a entidade deve apresentar apenas o relatório circunstanciado, que abrange as atividades desenvolvidas pela entidade no exercício e o demonstrativo contábil básico. Adicionalmente, a entidade poderá ser instada a apresentar esclarecimentos ou documentação complementar, mediante diligência, especificando o caso concreto.

3. Etapas para o processamento e o prazo máximo para a prestação do serviço:

O relatório será processado eletronicamente, e caso não haja inconsistência, a certidão poderá ser liberada em **até 72 horas**. Caso haja alguma pendência, o Ministério da Justiça poderá solicitar a retificação do relatório, bem como a sua entrega por meio físico. Neste último caso, o prazo para conclusão deve ser de **até 30 dias** contados do protocolo, podendo ser estendido por **até 60 dias**, caso haja a necessidade de diligências ou complementação de informações e de documentos.

Quando o relatório de atividades (prestação de contas) é aprovado, o responsável pela entidade perante o CNES/MJ recebe, no e-mail cadastrado, a informação da liberação da certidão de regularidade. Caso o relatório tenha alguma inconsistência, será encaminhada diligência, via correios, solicitando esclarecimentos ou correções.

10º – Representação Administrativa contra entidades sociais certificadas no Ministério da Justiça (MJ)

Análise de processos de representação administrativa instaurados contra entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) e tituladas como Utilidade Pública Federal (UPF), **provenientes de denúncias** de descumprimento dos requisitos de manutenção da qualificação como OSCIP e da titulação como UPF, apresentadas pelos cidadãos através do e-mail informado no item abaixo ou por correspondência dirigida ao endereço mencionado anteriormente.

1. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Aplica-se o prazo disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ou seja, **até 30 (trinta) dias** podendo ser prorrogado por igual período.

2. Meio de prestação do serviço e formas de acesso a ele:

Por meio eletrônico, pelo site ou e-mail: sac.dejus@mj.gov.br.

3. Forma de comunicação para o acompanhamento do pedido:

Por meio eletrônico, pelo site ou e-mail: sac.dejus@mj.gov.br.

4. Projetos de melhoria na prestação do serviço prontos para serem implementados:

Projeto: **NP0326-SG-COESO**

Trata-se de um gerencial que abará todos os processos competentes à Coordenação de Entidades Sociais. Possibilitará a extração de certidões, ofícios, diligências, comunicados, pareceres, despachos, publicações, portarias e planilhas de pesquisas, pertinente à análise destes processos, e manterá armazenado todo o histórico processual.

III – TRÁFICO DE PESSOAS

11º – Prestação de informações sobre a Política Nacional de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas.

As informações são direcionadas para o público em geral e disponibilizadas no site do Ministério da Justiça: www.justica.gov.br/sua-protecao/trafico-de-pessoas. Não há exigência de pré-requisitos para se ter acesso às mesmas.

12º– Promoção e incentivo, de forma permanente, a cursos de capacitação sobre Tráfico de Pessoas.

1. Requisitos para participação nos cursos:

Os requisitos dependem da capacitação oferecida. Há eventos voltados para o público em geral, mas há também eventos para públicos específicos, como a Rede de Núcleos de Enfrentamento ao Tráfico de Pessoas e Postos Avançados de Atendimento Humanizado ao Migrante. Os eventos para o público geral são divulgados no site do Ministério da Justiça e os cursos específicos são direcionados ao público-alvo em questão.

A inscrição para participação dependerá do evento de capacitação almejado, mas consiste principalmente no preenchimento de ficha de inscrição em formato específico, disponibilizada nas ocasiões pertinentes no site www.justica.gov.br/sua-protecao/trafico-de-pessoas, no qual poderão também ser obtidas outras informações sobre os eventos de capacitação, sendo ainda disponibilizado o e-mail traficodepessoas@mj.gov.br para o mesmo fim.

13º – Recebimento de denúncias, serviços de orientação ao cidadão e fornecimento de material informativo.

O Ministério da Justiça recebe denúncias sobre possíveis casos de tráfico de pessoas. As denúncias são encaminhadas aos órgãos competentes, serviços de orientação ao cidadão e fornecimento de material informativo sobre tráfico de pessoas.

1. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Prazo de 10 dias úteis.

2. Meio de prestação do serviço e formas de acessá-lo:

Por meio eletrônico: pelo e-mail traficodepessoas@mj.gov.br; por telefone: (61) 2025-9584; e presencialmente no endereço do DEJUS/MJ.

Secretaria Nacional **DE JUSTIÇA**

DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS E COOPERAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL (DRCI/MJ)

Horário de funcionamento:
de segunda a sexta, das 8 às 18 horas

Telefones:
(61) 2025-8900 e 2025-8901

Endereço:
**Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica
Internacional – SNJ/MJ
SCN QD 06, Bloco A, 2º andar – Shopping ID
70716-900 – Brasília-DF**

Correio eletrônico:
drci@mj.gov.br

IV – COOPERAÇÃO JURÍDICA INTERNACIONAL

14º – Instruir, opinar e coordenar a execução de pedidos de cooperação jurídica internacional ativa e passiva, inclusive cartas rogatórias.

O Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional (DRCI) exerce a função de autoridade central para a tramitação dos pedidos de cooperação jurídica internacional em matéria civil e penal, nos termos do art. 11 do Decreto nº 6.061/2007.

Cabe ao DRCI o recebimento, a análise e a tramitação dos pedidos originários das autoridades brasileiras e estrangeiras.

Os pedidos, quando recebidos no DRCI, são analisados para que seja feita a verificação sobre o atendimento – ou não – de todos os requisitos formais determinados pela legislação. Caso os requisitos tenham sido atendidos, o pedido será encaminhado à autoridade competente para o seu cumprimento. Caso os requisitos não tenham sido atendidos, o pedido será devolvido à autoridade rogante para adequação.

O DRCI também presta o atendimento ao cidadão e ao operador do direito via e-mail, a fim de orientá-los a formular o pedido de cooperação jurídica internacional adequadamente.

1. Prazo máximo para prestação do serviço:

Foi estabelecido, internamente, um prazo máximo para o recebimento e análise dos pedidos de cooperação jurídica internacional que é de **cinco dias úteis** (incluem-se o recebimento, o cadastramento, a análise e a expedição).

Hoje, os pedidos em matéria civil estão sendo atendidos em dois dias úteis. E, em matéria penal, em **cinco dias úteis**.

As consultas recebidas por e-mail são respondidas no prazo de **até dois dias úteis**.

2. Meio de prestação do serviço e formas de acesso:

Por meio eletrônico, pelo site ou e-mail a seguir:

<http://www.justica.gov.br/sua-protecao/cooperacao-internacional/>

DRCI – Geral: drci@mj.gov.br;

Cooperação em matéria penal: cooperacaopenal@mj.gov.br;

Cooperação em matéria civil: cooperacaocivil@mj.gov.br;

Por telefone: (61) 2025-8900, (61) 2025-8901; e

presencialmente no endereço:

Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica/SNJ/MJ
SCN QD 06, Bloco A, 2º andar – Shopping ID
70716-900 – Brasília DF.

3. Projetos de melhoria na prestação do serviço prontos para serem implementados:

a) Projeto: **Atualização das Cartilhas e Manuais de Cooperação Jurídica Internacional em matéria civil e penal.**

O escopo das publicações é difundir o tema da cooperação jurídica internacional, a partir de uma perspectiva eminentemente prática. A atualização das publicações facilitará ao cidadão o acesso à Justiça.

15º – Protocolização de pedidos de cooperação jurídica internacional, inclusive cartas rogatórias; prestação de informações sobre cooperação jurídica internacional e orientação na elaboração dos pedidos de cooperação jurídica internacional, inclusive cartas rogatórias.

Os pedidos de cooperação jurídica internacional podem ser protocolizados no Departamento de Recuperação de Ativos e Cooperação Jurídica Internacional. Este departamento exerce a função de autoridade central para a tramitação dos pedidos de cooperação jurídica internacional, em matéria civil e penal, nos termos do art. 11 do Decreto nº 6.061/2007.

1. Informações necessárias:

Informações sobre os requisitos necessários à prestação da cooperação jurídica internacional podem ser solicitadas via e-mail, a fim de orientar para que a formulação do pedido de cooperação jurídica internacional seja feita adequadamente.

- a) Carta Rogatória e documentos que a acompanham (petição inicial, decisão e demais documentos que o juiz considere indispensável ao seu cumprimento, bem como a respectiva tradução, quando cabível).
- b) É necessário informar no e-mail a diligência a ser solicitada e o país de destino.

2. Principais etapas para efetivar a prestação do serviço, com estimativa de prazo por etapa:

1ª Recebimento e cadastramento do pedido de cooperação jurídica internacional – prazo: **1 dia útil**;

2ª Recebimento e cadastramento do pedido de cooperação jurídica internacional – prazo: **1 dia útil**; e

3ª Expedição do pedido de cooperação jurídica internacional – prazo: **1 dia útil**.

3. Prazo máximo para a prestação do serviço:

Foi estabelecido, internamente, um prazo máximo para o recebimento e a análise dos pedidos de cooperação jurídica internacional, que é de **cinco dias úteis**, incluindo-se o recebimento, o cadastramento, a análise e a expedição.

Os pedidos em matéria civil estão sendo atendidos em **dois dias úteis**. E, em matéria penal, em **cinco dias úteis**.

As consultas recebidas por e-mail são respondidas no prazo de **até dois dias úteis**.

4. Meio de prestação do serviço e formas de acesso:

Os mesmos meios dispostos no 14º serviço.

5. Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

Atendimento por telefone, pessoalmente no Departamento e por Consulta ao Manual e às cartilhas de Cooperação Jurídica Internacional.

6. Critérios para a priorização da prestação do serviço:

- a) Agendamento prévio de data de audiência no pedido rogatório; e
- b) Casos de prestação internacional de alimentos.

7. Projetos de melhoria na prestação dos serviços prontos para serem implementados:

Idem em relação ao que está apresentado no tópico do 15º serviço.

Secretaria Nacional **DE JUSTIÇA**

DEPARTAMENTO DE ESTRANGEIROS (DEEST/MJ)

Horário de funcionamento:

de segunda a sexta, das 8 às 20 horas

Telefone:

(61) 2025-3325

Endereço:

Departamento de Estrangeiros – DEEST/SNJ

Ministério da Justiça – Esplanada dos Ministérios

Bloco T – Anexo II – Sala T3

70064-900 – Brasília-DF

Site:

<http://www.justica.gov.br/seus-direitos/estrangeiros>

Correio eletrônico:

estrangeiros@mj.gov.br

Procedimentos alternativos para o atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

Caso o cidadão perceba que o sistema não está funcionando corretamente, deverá enviar uma mensagem eletrônica para o e-mail estrangeiros@mj.gov.br, informando sobre a falha, bem como os dados do processo administrativo do qual deseja informações. Então, o andamento lhe será enviado em até 48 horas e serão adotadas as medidas necessárias à verificação e normalização do funcionamento do sistema.

Serviços prestados ao cidadão:

16º - Transferência de Pessoa Condenada

A transferência de pessoa condenada é oportunizada ao brasileiro condenado em outro país que tenha Tratado de Transferência firmado com o Brasil, recolhido em estabelecimento prisional, cumprindo pena imposta por sentença estrangeira, já transitada em julgado, para cumprimento do restante da pena em presídio no Brasil, próximo de seus familiares e de seu ambiente social; e ao estrangeiro condenado no Brasil, desde que exista Tratado de Transferência firmado entre o Brasil e o país de origem, recolhido em estabelecimento prisional brasileiro, cumprindo pena imposta por sentença brasileira, já transitada em julgado, para cumprimento da pena em presídio no país de origem, próximo de seus familiares e de seu ambiente social.

1. Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

A Transferência de Pessoas Condenadas somente poderá efetivar-se com base nos tratados bilaterais e multilaterais vigentes, firmados pelo Brasil.

Os requisitos e documentos necessários à instrução do pedido estão previstos especificamente em cada Tratado, podendo variar de acordo com a exigência específica constante da norma aplicável.

Em regra, **são necessários**: a anuência expressa do preso; que o crime pelo qual a pena foi imposta também constitua crime no outro Estado; que haja condenação definitiva; que o condenado seja nacional do Estado em que pretende cumprir o restante da reprimenda; a aprovação das duas autoridades centrais; e que haja tempo mínimo de pena a cumprir, que pode variar de **6 (seis) meses a 1 (um) ano**.

Os documentos necessários para formalizar o pedido de transferência são, em regra:

- I – requerimento constando a qualificação e o consentimento expresso da pessoa condenada ou sujeita à medida de segurança, ou de seu representante legal, quando for o caso;
- II – cópia certificada ou autêntica da sentença firme prolatada pela autoridade judicial competente;
- III – informe médico sobre a pessoa condenada ou sujeita à medida de segurança, inclusive, quando pertinente, indicando o tratamento a que estava submetido no Estado remetente e recomendações para que o tratamento tenha continuidade no Brasil, se for o caso;
- IV – atestado de conduta da pessoa condenada ou sujeita a medida de segurança no estabelecimento prisional do Estado remetente;
- V – certidão constando a duração da pena, o tempo já cumprido, incluindo o período de prisão preventiva, e o que resta por cumprir;
- VI – cópia dos dispositivos legais que comprovem que as ações ou omissões geradoras da condenação ou da medida de segurança constituem crime;
- VII – comprovante de nacionalidade brasileira;
- VIII – endereço dos familiares no Brasil; e
- IX – qualquer outro documento necessário para a análise do pleito.

O formulário de Requerimento mencionado acima pode ser encontrado no endereço eletrônico do Ministério da Justiça www.justica.gov.br ou www.mj.gov.br/, no tema Seus Direitos em Migrações-Estrangeiros » Transferência de Condenados » Formulário para pedido de transferência.

2. Principais etapas para efetivar a prestação do serviço, com estimativa de prazo por etapa:

É importante ressaltar que não há procedimento formal e específico, com etapas estanques, para tramitação dos pedidos de transferência, podendo o processo, no caso da transferência ativa ou passiva, ser iniciado no Brasil ou no outro Estado envolvido, ou, ainda, correr simultaneamente nos dois países.

a) Na transferência ativa:

Após a instrução do pedido com os documentos exigidos no Tratado específico, devidamente traduzidos para o português, o processo é submetido à Autoridade Central brasileira, Secretaria Nacional de Justiça/MJ, para aprovação da transferência.

Aprovada a transferência, é solicitada ao Juiz da Vara de Execuções Penais vaga em estabelecimento prisional brasileiro mais próximo do local de residência dos familiares do preso.

Finalmente, é solicitada, via diplomática, ou diretamente à Autoridade Central do Estado remetente, a aprovação respectiva, que deverá ser informada imediatamente ao Brasil.

Sendo aprovada, o Departamento de Polícia Federal brasileiro providenciará a escolta, e o Juiz da Vara de Execuções será informado da chegada do preso para providenciar o seu ingresso no Sistema Penitenciário Brasileiro.

Após a entrega do preso ao Poder Judiciário, é solicitada ao Juiz da Vara de Execuções a Guia de Recolhimento, que será juntada ao processo administrativo em trâmite no Ministério da Justiça, que acompanhará a execução da pena até o seu término, para, após, arquivá-lo.

Durante a execução da pena, pode ocorrer a troca de informações entre as Autoridades Centrais dos Estados remetente e receptor.

b) Na transferência passiva:

Após a instrução do pedido com os documentos exigidos no Acordo específico, o Ministério da Justiça providenciará a tradução da documentação para o idioma do País receptor.

O pedido é submetido à Autoridade Central brasileira, a Secretaria Nacional de Justiça/MJ, para a aprovação da transferência.

E, em seguida, é encaminhado para aprovação da Autoridade Central do Estado receptor que, em caso positivo, deverá informar os dados da escolta que providenciará a retirada do estrangeiro do Território Nacional.

A tramitação é feita por via diplomática, sem prejuízo de que as Autoridades Centrais venham a comunicar-se diretamente, caso não haja disposição contrária prevista em Tratado específico.

Quando da efetivação da medida, é lavrado Termo de Transferência pelo Departamento de Polícia Federal, que será encaminhado ao Departamento de Estrangeiros, a quem caberá acompanhar a execução da pena no Estado recebedor, além de prestar e solicitar as informações a ela relacionadas.

3. Prazo máximo para prestação do serviço:

Não há previsão de prazo para o término do procedimento, uma vez que o Departamento de Estrangeiros depende do fornecimento de documentos e de decisões de outros atores envolvidos no processo.

4. Meio de prestação do serviço e formas de acesso:

Por meio eletrônico: pelo site ou e-mail; e presencialmente, na sede do DEEST/SNJ, no Ministério da Justiça.

5. Critérios para priorização de atendimento:

- a) Ser maior de 60 (sessenta) anos, conforme exige o Estatuto do Idoso; e
- b) Comprovar a necessidade de atendimento prioritário.

V – NACIONALIDADE E NATURALIZAÇÃO

Informações comuns relativas aos serviços: 18º ao 40º.

1. Prazo máximo para a prestação dos serviços:

O tempo médio de tramitação de todos os pedidos de competência da Divisão de Nacionalidade e Naturalização – **DINAT/DEEST/SNJ/MJ**, após a sua chegada na unidade, é de **30 (trinta) dias**, conforme previsto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, salvo se houver necessidade de apresentação de documentos complementares, ocasião em que será encaminhada carta de exigência ao interessado, concedendo-lhe prazo de **até 90 (noventa) dias** para cumprimento.

2. Meios de prestação dos serviços e formas de acesso:

Por meio eletrônico, pelo site ou e-mail; e presencialmente no Departamento de Estrangeiros, no endereço disposto na página 38.

3. Critérios para a priorização de atendimento:

- a) Ser maior de 60 (sessenta) anos, conforme exige o Estatuto do Idoso;
- b) Comprovar, por meio de documento hábil, a necessidade de atendimento prioritário (doença, aprovação em concurso público, etc.).

4. Projetos de melhoria na prestação dos serviços prontos para serem implementados:

- a) Projeto: **Manutenções Evolutivas e Corretivas nos Sistemas Informatizados da Divisão de Nacionalidade e Naturalização.**
- b) Projeto: **Mapeamento de Processo – Decidir processo de Prorrogação**

Para mapeamento de processos, elaboração de fluxograma e plano de melhorias na análise, instrução e decisão dos pedidos de prorrogação.

- c) Projeto: **SG – DEEST-DPE**

Criação de um sistema gerencial capaz de atender as demandas da Divisão.

Corrigir, adaptar e aperfeiçoar as funcionalidades dos sistemas MJ-Estrangeiros, E-Certidão, Sis-Certidão para possibilitar o uso mais inteligente e aprimorado das ferramentas de TI disponíveis, a fim de proporcionar mais celeridade e simplicidade no atendimento das demandas pela DINAT.

5. Procedimentos alternativos para o atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

Caso o cidadão perceba que o sistema não está funcionando corretamente, deverá enviar uma mensagem eletrônica para o e-mail estrangeiros@mj.gov.br, informando sobre a falha, bem como os dados do processo administrativo do qual deseja informações. A partir daí, o andamento lhe será enviado em **até 48 horas** e serão adotadas as medidas necessárias à verificação e normalização do funcionamento do sistema.

17º – Pedido de Alteração de Assentamentos de Estrangeiros

O pedido de Alteração de Assentamentos destina-se a casos em que o nome do estrangeiro, constante em seu registro, estiver comprovadamente errado, se possuir sentido pejorativo ou expuser o titular ao ridículo ou se for de pronúncia e compreensão difíceis e puder ser traduzido ou adaptado à prosódia da língua portuguesa.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

18º – Transformação do visto oficial ou diplomático em temporário I (viagem cultural ou missão de estudos)

Art. 39 da Lei nº 6.815/1980 e art. 70, inciso II, alínea “a”, do Decreto nº 86.715/1981.

A transformação do visto oficial ou diplomático em temporário importará na cessação de todas as prerrogativas e imunidades decorrentes do visto.

O pedido de transformação deve ser formulado em **até 30 (trinta) dias** antes do vencimento do prazo de estada no País, junto ao Departamento de Polícia Federal.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

19º – Transformação do visto oficial ou diplomático em temporário IV (estudante)

Art. 39 da Lei nº 6.815/1980 e art. 70, inciso II, alínea “a”, do Decreto nº 86.715/1981.

A transformação do visto oficial ou diplomático em temporário, item IV, importará na cessação de todas as prerrogativas e imunidades decorrentes do visto.

O pedido de transformação deve ser formulado em **até 30 (trinta) dias** antes do vencimento do prazo de estada no País, junto ao Departamento de Polícia Federal.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

20º – Transformação do visto temporário V em permanente (mão de obra estrangeira)

Art. 37 da Lei nº 6.815/1980 e art. 69 do Decreto nº 86.715/1981.

Transformação do visto temporário V (Mão de Obra Estrangeira) em visto permanente. O visto permanente tem finalidade imigratória e é destinado àquele que pretenda permanecer no Brasil de modo definitivo. É concedido pela representação consular brasileira competente no país de origem daquele que pretende se radicar no Brasil, ao amparo da Lei nº 6.815/1980, bem como das Resoluções do Conselho Nacional de Imigração (CNIg).

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

21º – Transformação do visto oficial ou diplomático em temporário VI (jornalista ou correspondente de agência noticiosa estrangeira)

Art. 39 da Lei nº 6.815/1980 e art. 70, inciso II, alínea “a”, do Decreto nº 86.715/1981.

A transformação do visto oficial ou diplomático em temporário importará na cessação de todas as prerrogativas e imunidades decorrentes do visto.

O pedido de transformação deve ser formulado em **até 30 (trinta) dias** antes do vencimento do prazo de estada no País, junto ao Departamento de Polícia Federal.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

22º - Transformação do visto temporário VII em permanente (missão religiosa)

Art. 37 da Lei 6.815/1980 e art. 69 do Decreto 86.715/1981.

Transformação do visto temporário VII (Missão Religiosa) em visto permanente. O visto permanente tem finalidade imigratória e é destinado àquele que pretenda permanecer no Brasil de modo definitivo. É concedido pela representação consular brasileira competente no país de origem daquele que pretende se radicar no Brasil, ao amparo da Lei nº 6.815/1980, bem como das Resoluções do Conselho Nacional de Imigração (CNIg).

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

23º - Prorrogação do prazo de estada no País – Temporário I (viagem cultural ou missão de estudos)

Prorrogação do visto temporário I (em Viagem Cultural ou Missão de Estudos) – Arts. 34 a 26 da Lei nº 6.815/1980 c/c art. 66, inciso II, do Decreto nº 86.715/1981.

Destina-se a pesquisadores e conferencistas de assuntos e temas específicos.

Possui validade de **até 2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que persistam as condições que deram ensejo à concessão do visto.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

24º - Prorrogação do prazo de estada no País – Temporário IV (estudante)

Prorrogação do visto temporário IV (Estudante) – arts. 34 a 36 da Lei nº 6.815/1980 c/c art. 66, inciso II, do Decreto nº 86.715/1981.

Para estudantes de cursos regulares (Ensino Fundamental, Médio, Superior, Pós-graduação).

Aos portadores de visto de estudante é vedado o exercício de atividade remunerada, sob pena de multa, notificação ou, ainda, de deportação.

O visto possui validade de **até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, por sucessivas vezes, enquanto durar o curso.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

25º – Prorrogação do prazo de estada no País – Temporário V (chamada de mão de obra estrangeira - contrato de trabalho)

Prorrogação do visto temporário V – arts. 34 a 36 da Lei nº 6.815/1980 c/c art. 66, inciso II, do Decreto nº 86.715/1981.

Destinado àqueles que venham ao Brasil para exercer atividades laborais junto a empresas, com ou sem vínculo empregatício no Brasil.

A empresa responsável pelo ingresso e estada do estrangeiro no Brasil deve solicitar previamente junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, a autorização de trabalho correspondente, observadas as Resoluções do Conselho Nacional de Imigração (CNIg). O visto de trabalho é concedido por **até 2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período e transformado em permanente. Em ambos os casos, devem ser observadas as disposições da legislação em vigor.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

26º – Prorrogação do prazo de estada no País – Temporário VI (correspondente de jornal, revista, rádio, televisão ou agência)

Prorrogação do visto temporário VI (Correspondente de Jornal, Revista, Rádio, Televisão ou Agência).

Para correspondentes de jornais, revistas, rádio, televisão ou agência noticiosa estrangeira, remunerados por empresa estrangeira.

O visto autoriza a estada por, no máximo, 4 (quatro) anos, podendo ser prorrogada por igual período, mediante requerimento ao Ministério da Justiça, antes do vencimento.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

27º – Prorrogação do prazo de estada no País – Temporário VII (religioso)

Prorrogação do prazo de estada no país para aqueles que possuem visto de religioso.

Destinado àqueles que viajam ao Brasil com atribuições de ministro de confissão religiosa ou de membro de instituto de vida consagrada, de congregação ou ordem religiosa.

Concedido por **até 1 (um) ano**, pode ser prorrogado por igual período, mediante requerimento ao Ministério da Justiça, antes do vencimento do visto.

Admite transformação em permanente, por meio de requerimento endereçado ao Ministério da Justiça.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

28º– Perda da Nacionalidade Brasileira a pedido ou de ofício

A Perda da Nacionalidade brasileira ocorre quando há um desejo expresso e inequívoco de mudar de nacionalidade, devendo, nesse caso, partir de requisição do interessado. Tal processo pode ser instaurado tanto pelo brasileiro quanto via ofício pela Divisão de Nacionalidade e Naturalização, quando esta toma conhecimento formalmente da aquisição voluntária de outra nacionalidade por um brasileiro.

Requisitos, documentos e informações necessários para solicitar o serviço:

- a) Requerimento assinado pelo interessado dirigido ao Ministro da Justiça solicitando a perda;
- b) Cópia autenticada da certidão de nascimento;
- c) Cópia autenticada do certificado de naturalização, legalizado junto às autoridades consulares brasileiras no exterior e traduzido oficialmente.

Normalmente, todo processo de Perda de Nacionalidade é encaminhado ao Ministério da Justiça via Consulado/Itamaraty.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

29º – Reaquisição da Nacionalidade Brasileira

Aquele que perder a nacionalidade brasileira em virtude do disposto no artigo 12, § 4º, inciso II, da Constituição Federal, poderá readquiri-la por meio de solicitação, desde que esteja legalmente no País e comprove domicílio por intermédio de documentos.

Documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- a) Requerimento assinado pelo interessado dirigido ao Ministro da Justiça solicitando a reaquisição;
- b) Declaração de que está residindo no Brasil; ou comprovante de residência no Brasil, em nome do interessado (contas de água, de energia, de telefone ou outras afins);
- c) Documento comprobatório de que possuía a nacionalidade brasileira: certidão de nascimento, ou casamento (realizado no Brasil), ou cópia do passaporte brasileiro (ainda que cancelado), ou cópia do RG;
- d) Decreto/Portaria que declarou a perda da nacionalidade (documento emitido por esta Seção);
- e) Pode ser dada entrada no processo no próprio Ministério da Justiça, ou em unidade do Departamento da Polícia Federal.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

30º – Pedido de Revogação da Perda da Nacionalidade

Por meio do instituto, o interessado poderá impugnar a perda da Nacionalidade por meio de pedido de Revogação da Perda da Nacionalidade Brasileira. Entretanto, é necessário comprovar que a aquisição da outra nacionalidade se deu conforme alguma das hipóteses dispostas no artigo 12, § 4º, inciso II, da Constituição Federal.

Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- a) Requerimento assinado pelo interessado dirigido ao Ministro da Justiça, solicitando a revogação da perda da nacionalidade e declarando, sob as penas da lei, que, ao reaver a nacionalidade brasileira, irá cumprir com os deveres de cidadão;
- b) Documento comprobatório de que possuía a nacionalidade brasileira: certidão de nascimento, ou de casamento (realizado no

Brasil), ou cópia do passaporte brasileiro (ainda que cancelado), ou cópia do RG;

- c) Comprovante de residência do interessado no exterior (essa solicitação se faz necessária para que possamos enviar cartas de exigência diretamente ao interessado, quando for o caso): cópias de contas, de faturas de cartão de crédito, enfim, qualquer documento que comprove o endereço de residência do requerente;
- d) Decreto/Portaria que declarou a perda da nacionalidade (documento emitido pela Divisão de Nacionalidade e Naturalização – DINAT/DEEST/SNJ/MJ);
- e) Documento comprobatório de que a aquisição da nacionalidade diversa da brasileira deu-se numa das hipóteses previstas no inciso na alínea “b” do art. 12, § 4º, II, da CF.

Para instauração do processo de revogação, o interessado deverá protocolar os documentos via Consulado/Itamaraty.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

31º – Averbação e Retificação nos Certificados e Portarias de Naturalização e Igualdade de Direitos

Consiste na correção de erros materiais contidos nos Certificados e Portarias, a qual pode ser realizada no Certificado original quando é verificado (o erro) até o ato da entrega ao interessado, devendo ser emitida segunda via quando percebido após a entrega, conforme esclarecido no parágrafo a seguir.

Importante: A retificação com emissão de segunda via de Certificado somente é realizada após o recebimento do Certificado Original pelo interessado. Caso o erro seja detectado antes ou no momento da entrega, diante de um Juiz ou da Polícia Federal, por exemplo, é necessário que seja devolvido à Divisão de Nacionalidade e Naturalização para ser emitido um novo documento (primeira via), o qual será reenviado ao órgão competente para a realização da entrega.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

32º – Emissão de segundas vias dos Certificados de Naturalização e Igualdade de Direitos

A emissão de segunda via dos Certificados de Naturalização e Igualdade de Direitos somente pode ser solicitada pelo próprio

naturalizado ou portador da igualdade de direitos, ou por seu representante legal mediante apresentação do mandato, uma vez que se trata de documento personalíssimo. Os principais motivos de solicitação de segunda via são: perda, roubo, extravio, averbação e retificação.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

33º – Emissão de Certidões Negativas ou Positivas de Naturalização

As Certidões Negativas de Naturalização são documentos que certificam que determinado imigrante não foi naturalizado brasileiro. As Certidões positivas, por sua vez, são aquelas que informam que determinada pessoa obteve a nacionalidade brasileira, por meio da naturalização.

As Certidões Negativas de Naturalização são emitidas on line e sua autenticidade também é confirmada por meio do site do Ministério da Justiça <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/estrangeiros/certidoes-e-certificados>, no link “Certidões”, por intermédio do sistema E-Certidão, regulamentado pela Portaria do Secretário Nacional de Justiça, nº 18, no Diário Oficial da União do dia 02.07.2009.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

34º – Reconhecimento da Igualdade de Direitos e Obrigações Cíveis com ou sem o Gozo dos Direitos Políticos

A Igualdade de Direitos e Obrigações Cíveis com ou sem o Gozo dos Direitos Políticos é reconhecida aos portugueses residentes no Brasil que preencham os requisitos constantes no Tratado de Amizade, Cooperação e Consulta entre Brasil e Portugal, promulgado pelo Decreto nº 3.927, de 19 de setembro de 2001.

O *status* do português beneficiário do Estatuto de Igualdade não se identifica com o do brasileiro naturalizado, uma vez que este pode ser extraditado e expulso do Brasil, e que, estando no exterior, não conta com proteção diplomática e consular das autoridades brasileiras.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

35º – Concessão de Naturalização Extraordinária

Destinada aos estrangeiros que residem no Brasil, há mais de quinze anos ininterruptos, sem condenação penal, e que têm interesse em adquirir a nacionalidade brasileira.

1. Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

I – ser registrado como permanente;

II – requerer a naturalização;

III – possuir residência regular no Brasil há mais de 15 (quinze anos) sem interrupção; e

IV – inexistência de condenação penal.

Da documentação:

- a) Requerimento devidamente datado e assinado pelo naturalizando;
- b) Declaração de que deseja, ou não, traduzir ou adaptar o nome à língua portuguesa;
- c) Cópia autenticada da cédula de identidade para estrangeiro permanente atualizada ou cópia autenticada do cartão de protocolo de pedido de carteira;
- d) Cópia autenticada do CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- e) Comprovante original de recolhimento da taxa (guia GRU) referente ao pedido de naturalização;
- f) Atestado de antecedentes criminais expedido pela Secretaria de Segurança Pública dos Estados brasileiros onde residiu nos últimos cinco anos;
- g) Certidão dos cartórios de distribuição de ações criminais das Comarcas onde residiu e de onde reside;
- h) Certidão negativa de ações criminais da Justiça Federal dos estados onde residiu e de onde reside;
- i) Atestados de antecedentes criminais expedidos pelo país de nacionalidade ou de origem, conforme o caso, legalizado junto à repartição consular brasileira e traduzido por tradutor público no Brasil, devidamente inscrito na Junta Comercial ou Juramentado;
- j) Cópia autenticada da última conta de água ou de luz ou de outro documento hábil para comprovar a residência no Brasil;

- k) Declaração, sob as penas da Lei, de que não foi e não é indiciado em inquérito policial, não responde e não respondeu a processo criminal, e não sofreu condenação penal no Brasil e nem no exterior (com firma reconhecida);
- l) Declaração, sob as penas da Lei, das ausências do País, extensiva aos últimos quinze anos, especificando datas de saídas e de ingressos no Território Nacional, com os respectivos locais de viagem e motivos (com firma reconhecida);
- m) Cópia autenticada, na íntegra, do passaporte; e
- n) Documento hábil que comprove a estada regular no Território Nacional por 15 (quinze) anos ininterruptos.

2. Principais etapas para efetivar a prestação do serviço e estimativa de prazo para o atendimento:

O formulário de requerimento e os demais documentos devem ser apresentados perante uma das unidades do Departamento de Polícia Federal mais próxima da residência do interessado.

O pedido é recebido pelo Departamento de Polícia Federal e encaminhado ao Departamento de Estrangeiros do Ministério da Justiça, para análise e decisão.

Após o recebimento do processo pelo Departamento de Estrangeiros, o tempo médio para decisão é **de 60 (sessenta) dias**, salvo se houver necessidade de apresentação de documentos complementares, quando então será encaminhada carta/exigência ao interessado, concedendo-lhe o prazo necessário para cumprimento.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

36º – Concessão de Naturalização Ordinária

Naturalização comum ou ordinária: corresponde à consignada no art. 12, inciso II, alínea “a”, da Constituição Federal, e deve observar os requisitos legais da Lei nº 6.815/1980. Esta é concedida ao estrangeiro residente no Brasil pelo prazo mínimo de quatro anos, desde que atenda as exigências da lei retrocitada.

Requisitos e informações necessários para acessar o serviço:

- I – ter capacidade civil, segundo a lei brasileira;
- II – ser registrado como permanente no Brasil;
- III – residir continuamente no Território Nacional pelo prazo mínimo de quatro anos, imediatamente anterior ao pedido de naturalização;
- IV – saber ler e escrever na língua portuguesa;
- V – exercer a profissão ou possuir bens suficientes à manutenção própria e da família;
- VI – ter bom procedimento; e
- VII – inexistência de denúncia, pronúncia ou condenação no Brasil, ou no exterior, por crime doloso ao qual seja cominada pena mínima de prisão, abstratamente considerada, superior a 1 (um) ano.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

37º – Concessão de Naturalização Provisória

A naturalização provisória refere-se ao estrangeiro admitido no Brasil durante os primeiros 5 (cinco) anos de vida, estabelecido definitivamente no Território Nacional, desde que requerida, enquanto menor, por intermédio de seu representante legal.

1. Documentos e informações necessários para acessar o serviço:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade de Estrangeiro;
- b) Cópia autenticada da cédula de identidade da criança;
- c) Certidão de Nascimento legalizada na Representação consular brasileira no país de nascimento, e traduzida por tradutor público juramentado no Brasil, ou devidamente inscrito na Junta Comercial, ou inscrição consular;
- d) Comprovante original de recolhimento da taxa estipulada (GRU);
- e) Cópia autenticada, na íntegra, do passaporte (incluindo folhas em branco), ou do documento de viagem correspondente.

- f) Comprovação de que ingressou no País antes de completar 5 (cinco) anos.

2. Principais etapas para efetivar prestação do serviço:

O pedido é recebido pelo Departamento de Polícia Federal e encaminhado ao Departamento de Estrangeiros. Não sendo admitido, o processo é arquivado pelo Chefe da Divisão de Nacionalidade e Naturalização. Caso contrário, submete-se ao Senhor Secretário Nacional da Justiça para inclusão em Portaria Individual de Naturalização. Conclusivamente, há a emissão do Certificado de Naturalização, a fim de que o naturalizado goze dos direitos inerentes ao brasileiro nato.

Após o recebimento do processo no Departamento de Estrangeiro, o tempo é de, em média, **02 (dois) meses**, para a emissão do certificado, caso não haja necessidade de apresentação de documentos complementares.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

38º – Transformação de Naturalização Provisória em Definitiva

A aquisição da Nacionalidade Brasileira, por meio da Transformação da Naturalização Provisória em Definitiva, é concedida ao estrangeiro titular do certificado provisório que, até dois anos após ter atingido a maioridade, confirme, expressamente, sua intenção em continuar brasileiro.

Ao adquirir a Nacionalidade Brasileira, o naturalizado passa a gozar de todos os direitos civis e políticos atribuídos aos cidadãos brasileiros, exceto os que a Constituição Federal atribui exclusivamente ao brasileiro nato.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.

39º – Concessão de Naturalização Especial

A naturalização especial destina-se ao estrangeiro casado com diplomata brasileiro há mais de cinco anos, ou ao estrangeiro que conte com mais de dez anos de serviços ininterruptos empregado em Missão Diplomática ou em Repartição Consular brasileira.

Outras informações sobre este serviço podem ser consultadas na pág. 38.



Secretaria Nacional **DE JUSTIÇA**

COMITÊ NACIONAL PARA OS REFUGIADOS (CONARE)

Horário de funcionamento:
de segunda a sexta, das 8 às 19 horas

Telefone:
(61) 2025-9225

Endereço:
**Comitê Nacional para os Refugiados – CONARE
Ministério da Justiça – Esplanada dos Ministérios,
Bloco 10 – Anexo II – 4º Andar
70064-900 – Brasília-DF**

Correio eletrônico:
conare@mj.gov.br

VI – REFÚGIO

O CONARE, órgão colegiado vinculado ao Ministério da Justiça, reúne segmentos representativos da área governamental, da sociedade civil e das Nações Unidas. Foi criado pela Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997, porém, instituído somente em outubro de 1998. O Comitê, com sede no Ministério da Justiça, é composto por representantes dos seguintes órgãos: Ministério da Justiça, que o preside; Ministério das Relações Exteriores, que exerce a Vice-Presidência; Ministério do Trabalho e do Emprego; Ministério da Saúde; Ministério da Educação; Departamento de Polícia Federal; Organização não governamental, que se dedica a atividade de assistência e de proteção aos refugiados no País – Cáritas Arquidiocesanais de São Paulo e do Rio de Janeiro, o Alto Comissariado das Nações Unidas para os Refugiados (ACNUR), com direito a voz, sem voto, e a Defensoria Pública da União.

Competências do CONARE:

- I – analisar o pedido sobre o reconhecimento da condição de refugiado;
- II – deliberar quanto à cessação, *ex officio* ou mediante requerimento das autoridades competentes, da condição de refugiado;
- III – declarar a perda da condição de refugiado;
- IV – orientar e coordenar as ações necessárias à eficácia da proteção, assistência, integração local e apoio jurídico aos refugiados, com a participação dos Ministérios e instituições que compõem o CONARE;
- V – aprovar instruções normativas que possibilitem a execução da Lei nº 9.747/1997.

40º – Solicitação de refúgio no Brasil:

Já estando em território brasileiro, o estrangeiro que se considera vítima de perseguição em seu país de origem, por fundado temor de perseguição por motivos de raça, religião, nacionalidade, grupo social ou opinião política, deve procurar qualquer delegacia da Polícia Federal ou autoridade migratória na fronteira e solicitar, formalmente, a proteção do governo brasileiro.

O solicitante preencherá um formulário informando, entre outros, as razões que ensejaram a sua saída do país de origem. Após tal

procedimento, a Polícia Federal efetuará o Termo de Declaração, o qual deverá ser encaminhado ao CONARE.

Quando receber o Termo de Declaração, o CONARE expedirá uma declaração que autoriza a emissão de um protocolo provisório de solicitação de refúgio. O protocolo é o documento de identidade do solicitante até a análise final de seu caso. Com o protocolo, o solicitante poderá retirar o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a Carteira de Trabalho. O documento tem validade de 180 dias e deverá ser renovado até o solicitante ter o seu pedido de refúgio analisado.

Assim que for solicitado o refúgio, o CONARE entrará em contato com o estrangeiro, cujo endereço deverá estar sempre atualizado no Departamento de Polícia Federal, a fim de que seja agendada entrevista a ser realizada nas Dependências da Defensoria Pública da União. A entrevista subsidiará a elaboração do relatório pelos assessores do Comitê, objetivando posterior análise do pedido de refúgio pelos representantes do Comitê.

1. Informações necessárias para a solicitação de refúgio:

O estrangeiro que entrar no Brasil, que se considere vítima de perseguição em seu país de origem, em razão de fundado temor de perseguição, nos termos do artigo 1º da Lei 9.474, de 22 de julho de 1997, deve procurar qualquer delegacia da Polícia Federal ou autoridade migratória na fronteira.

A lei brasileira do refúgio (Lei nº 9474, de 22 de junho de 1997), permite que o estrangeiro solicite o refúgio indocumentado, conforme prevê o art. 8º da referido diploma legal.

As solicitações de refúgio têm caráter sigiloso, razão pela qual somente o estrangeiro, ou seu representante legal, é quem poderá ter acesso às informações referentes ao seu pedido. Inclusive, não constam na Internet os pedidos de refúgio formulados pelos estrangeiros.

2. Meios de acompanhamento do pedido:

O interessado poderá acompanhar o andamento do pedido por meio de contato com a Central de Atendimento pelo correio eletrônico: estrangeiros@mj.gov.br. Ressalte-se que esse canal é apenas para acompanhamento, já que não serão aceitos pedidos de refúgio por e-mail, apenas presencialmente nas unidades da Polícia Federal.

3. Principais etapas para efetivar prestação do serviço:

- a) preenchimento pelo interessado do questionário de solicitação em qualquer unidade da Polícia Federal;

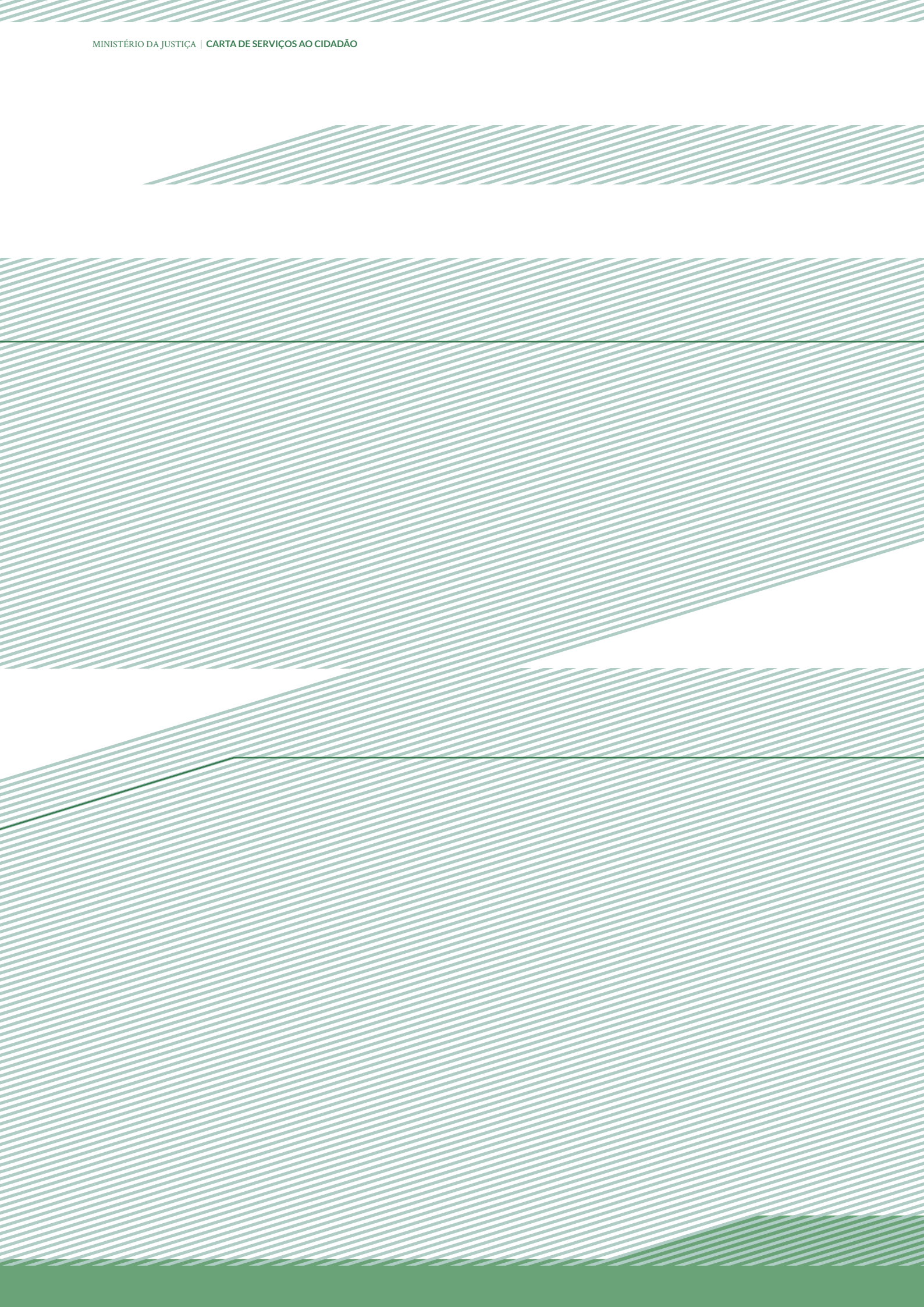
- b) prestação pelo interessado do termo de declaração;
- c) entrevista do interessado com oficial de elegibilidade; e
- d) deliberação do plenário do CONARE.

4. Prazo máximo para prestação do serviço:

O tempo médio de tramitação de todos os pedidos de refúgio é em torno de um ano, desde a solicitação de seu pedido junto ao Departamento de Polícia Federal até a possível decisão em grau recursal.

5. Indicador de tempo de espera para atendimento:

O tempo médio de espera para atendimento do pedido depende da capacidade de cada Unidade do Departamento de Polícia Federal e, no caso de obtenção de informações e andamento processual junto à Central de Atendimento da SNJ, este prazo é de **até 48 horas**, após o recebimento da consulta.



Departamento
PENITENCIÁRIO
NACIONAL

Departamento **PENITENCIÁRIO NACIONAL**

Horário de funcionamento:
de segunda a sexta, das 8 às 18 horas

Telefone:
(61) 2025-3987

Endereço:
**Departamento Penitenciário Nacional
Setor Comercial Norte, Quadra 3, Bloco B
Lote 120 – Ed. Victória
Brasília-DF**

Correio eletrônico:
depen@mj.gov.br

SERVIÇOS PRESTADOS AO CIDADÃO:

41º – Processamento, estudo e encaminhamento, na forma prevista em lei, dos pedidos de indultos individuais

1. Lei que regula a concessão de indulto:

O indulto é a extinção da punibilidade imposta pelo Estado à pessoa que cometeu crime passível de graça, conforme previsão nos seguintes diplomas legais. O Decreto Presidencial de Concessão de Indulto é publicado anualmente, normalmente no final do ano, de acordo com o Decreto nº 7873, de 26/12/2012, que trata do chamado indulto coletivo. O indulto individual é regulado pela Lei de Execução Penal, artigos 187 a 193.

2. Requisitos para a concessão de indulto:

A análise e o parecer são realizados pelos conselheiros penitenciários. A Constituição Federal veda a concessão de graça e anistia aos condenados por tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, terrorismo, e os definidos como crimes hediondos. Para a concessão do benefício, deve haver motivos relevantes, que destaquem o beneficiado dos outros internos, o que é constatado por meio de análise realizada pelo juiz da execução, pelo Ministério Público, com parecer exarado pelo Conselho Penitenciário Estadual.

3. Etapas existentes entre o recebimento do pedido de indulto e sua concessão ou indeferimento:

O cidadão apresenta, pelos meios citados no item 4, o pedido de indulto, que é cadastrado e encaminhado aos Conselhos Penitenciários dos Estados, os quais, após análise individual, emitem parecer deferindo ou indeferindo.

Depois de emitido o parecer, os Conselhos restituem os pedidos para este Ministério, já em forma de processo, para assinatura do Ministro de Estado da Justiça. Após assinados, são encaminhados para a Presidência da República, onde há a possibilidade de ser ratificada ou não a decisão dos Conselhos, após análise de cada caso.

Como última fase, ocorre a publicação no *Diário Oficial da União* das decisões e posterior arquivamento dos processos no Ministério da Justiça.

4. Meios a serem acessados ou locais para se fazer o pedido e acompanhar o seu andamento:

Os pedidos de indulto individual podem ser solicitados via correspondência eletrônica: ouvidoria.depen@mj.gov.br; por telefone: (61) 2025-3155 e 2025-3181; por correspondência via correios, ou presencialmente, na sede do DEPEN.

5. Prioridade no atendimento do pedido:

Os pedidos são atendidos de acordo com a ordem de recebimento na Ouvidoria do DEPEN. Excepcionalmente, em casos de doenças graves, é feito um encaminhamento preferencial ao órgão competente para análise do pedido, sendo este o caso de indulto humanitário.

6. Meios para o acompanhamento do andamento do pedido:

Após o cadastramento do pedido na Ouvidoria/DEPEN, é gerado um número de protocolo, que poderá ser informado ao cidadão, se houver uma solicitação. Com esse número, é possível ao cidadão entrar em contato com a referida Ouvidoria e saber se houve resposta, ou não, do Conselho Penitenciário.

7. Forma de contato com o interessado:

Após o processamento do pedido de indulto, é enviada uma Carta-Informação ao solicitante, informando o destino do documento e o endereço do Conselho Penitenciário para o qual o mesmo foi encaminhado. Há, ainda, orientação ao interessado para que entre em contato com o Conselho, a fim de obter outros esclarecimentos.

42º – Informação ao interessado sobre o andamento dado à denúncia ou reclamação

As denúncias e/ou reclamações podem ser apresentadas via correio eletrônico: ouvidoria.depen@mj.gov.br; por telefone: (61) 2025-3155 e 2025-3181; por correspondência via correios, ou presencialmente, na sede do DEPEN. Caso a demanda seja recebida por meios eletrônicos, é de praxe a comunicação imediata do interessado a respeito do andamento que foi dado. Nos demais casos, as informações serão prestadas quando solicitadas.

1. Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

A Ouvidoria do Sistema Penitenciário recebe demandas anônimas e identificadas, sendo solicitados os seguintes dados: o nome da pessoa ou instituição que será atendida pelo serviço, se disponível, e seus contatos. Caso o solicitante esteja preso, é pedido o nome, a unidade prisional, a filiação, a matrícula ou o número de algum documento pessoal, se estiver disponível.

2. Prazo médio para o envio de resposta ao interessado sobre denúncias ou reclamações:

A Ouvidoria do Sistema Penitenciário recebe e encaminha as demandas aos órgãos com competência para apreciação – Defensoria Pública, Ministério Público e Secretarias de Estado de Segurança Pública – sendo que, na maioria dos casos, a resposta é dada diretamente ao cidadão por esses órgãos, não havendo prazo definido. No caso de denúncias, pode ser estabelecido um prazo de resposta

da instituição demandada de **até 90 dias**, dependendo da gravidade do fato.

3. Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

O serviço pode ser solicitado por correspondência convencional ou presencialmente, no endereço constante no início da parte que trata sobre o DEPEN.

4. Critérios para a priorização de atendimento:

O critério de priorização do atendimento e prestação do serviço está ligado a situações de ameaça à vida e à integridade física da pessoa que receberá o serviço demandado. Sendo assim, no momento do recebimento da demanda, há uma classificação quanto à urgência do pedido, os quais são priorizados na ordem abaixo:

- a) denúncias;
- b) assistência à saúde;
- c) outras demandas: Assistência Social, Jurídica, Material, Educacional e Religiosa; Indulto; Comutação de Pena; Auxílio Reclusão; Transferência de Unidade Prisional; Saída Temporária etc.

5. Procedimentos para receber o beneficiário do serviço:

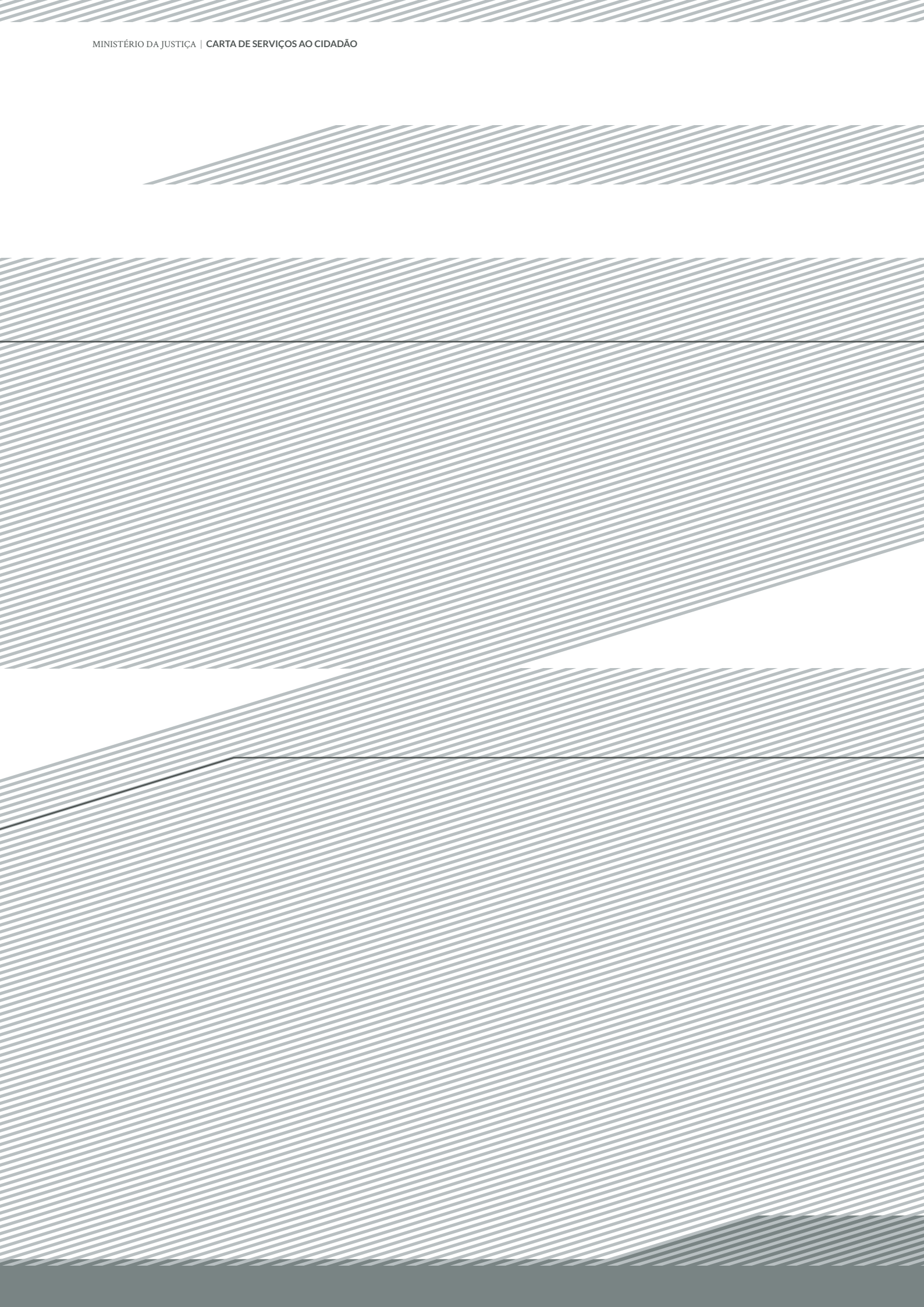
No caso do atendimento presencial, o cidadão é ouvido e preenche o formulário padrão, procedendo-se ao cadastro e à classificação conforme a demanda. Após o cadastro e a elaboração dos documentos que darão encaminhamento às solicitações aos órgãos competentes, o demandante é informado sobre os procedimentos adotados pertinentes ao tipo do pedido em questão.

As demandas classificadas como denúncias são monitoradas regularmente, sendo averiguadas as respostas recebidas dos órgãos demandados e, caso não haja retorno, são reiteradas as solicitações de informações e de providências. Dependendo da gravidade da denúncia, são feitas vistorias no local denunciado.

6. Projetos que estão sendo implementados para a melhoria na prestação do serviço:

- a) Nome do Projeto: “Qualificação da Gestão na OSPEN”;

Para a adoção de um sistema informatizado de cadastro e de monitoramento para a Ouvidoria do Sistema Penitenciário (OSPEN) tem-se a indicação de uso deste para as Ouvidorias Estaduais do Sistema Prisional, com a respectiva capacitação dos servidores da OSPEN e dos Estados.





Secretaria Nacional **DO CONSUMIDOR**

Secretaria Nacional **DO CONSUMIDOR**

Horário de funcionamento:
de segunda a sexta, das 8 às 19 horas

Telefone:
(61) 2025-3786

Endereço:
**Secretaria Nacional do Consumidor
Ministério da Justiça – Esplanada dos Ministérios
5º andar, sala 538
70064-900 – Brasília-DF**

Correio eletrônico:
senacon@mj.gov.br

SERVIÇOS PRESTADOS AO CIDADÃO:

43º – Recebimento e encaminhamento de denúncias

1. Requisitos para que uma denúncia seja recebida:

Por ser o órgão que supervisiona e coordena a Política Nacional de Proteção e Defesa do Consumidor, a **Secretaria Nacional do Consumidor** somente recebe denúncias apresentadas por consumidores e entidades representativas sobre questões de relevância nacional e interesse geral. As denúncias a respeito de práticas infringentes à legislação de defesa do consumidor que apresentem abrangência local são encaminhadas ao **Órgão de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON)** ou ao **Ministério Público daquela localidade**. O cidadão pode encontrar o PROCON mais próximo da sua residência por meio do endereço: <http://portal.mj.gov.br/SindecNacional/> > Direito do Consumidor> Sindec > Procons Integrados. Ou, ainda, pelo endereço: www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas ou <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/consumidor>

São objetos de análise da Secretaria Nacional do Consumidor todas as denúncias ou reclamações de interesse geral ou de relevância nacional referentes a produtos (bens móveis ou imóveis, materiais ou imateriais) e serviços (privados ou públicos, estes regulados pelo poder público federal) inseridos no mercado de consumo e que apresentem a figura do consumidor e do fornecedor nos termos da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, o Código de Defesa do Consumidor (CDC).

2. Etapas existentes entre o recebimento e a apuração de uma denúncia e prazo para encaminhamento:

Após o recebimento da denúncia e a constatação de que se trata de um caso de relevância nacional e de interesse geral, o Departamento de Proteção e Defesa do Consumidor (DPDC), órgão vinculado à Secretaria Nacional do Consumidor, realiza uma averiguação preliminar que pode contar com o auxílio de órgãos públicos e entidades que apresentem *expertise* sobre a matéria averiguada. A partir dessa análise preliminar, se a denúncia ou reclamação representar forte indício de prática infringente à legislação de defesa do consumidor, um processo administrativo será instaurado no âmbito do DPDC, culminando na aplicação das sanções previstas no CDC, que podem variar da aplicação de multa até a interdição do estabelecimento comercial.

A denúncia será encaminhada para autuação de processo ou para a unidade federada responsável, o que dependerá da complexidade do caso, num prazo de **até 60 dias**.

3. Prioridade para o atendimento:

A prioridade na tramitação de procedimentos administrativos segue os ditames da Lei nº 12.008, de 29 de julho de 2009, que estende a prioridade na tramitação de procedimentos judiciais e administrativos às pessoas que especifica, entre elas, pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, pessoas portadoras de deficiência, bem como as pessoas portadoras das doenças elencadas na referida norma.

4. Meios a serem acessados ou locais para se fazer uma denúncia:

As denúncias ou reclamações de relevância nacional e de interesse geral poderão ser encaminhadas por escrito à Secretaria Nacional do Consumidor ou à Ouvidoria-Geral do Ministério da Justiça, bem como eletronicamente, por meio do endereço de e-mail: ouvidoriageral@mj.gov.br.

5. Meios para acompanhamento do andamento dado a uma denúncia pelo cidadão:

A Secretaria Nacional do Consumidor mantém, em sua estrutura física, um Serviço de Protocolo e Apoio Processual disponível, das 8 às 19 horas, para que as partes ou interessados acompanhem o andamento das denúncias ou reclamações de relevância nacional ou de interesse geral, com exceção dos casos que se enquadram na categoria de sigilo, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso a Informação.

6. Acompanhamento de demanda pelo interessado:

As demandas encaminhadas eletronicamente por meio do serviço “Fale Conosco” são respondidas também no formato eletrônico. O acompanhamento da tramitação das denúncias ou reclamações de relevância nacional e interesse geral encaminhadas por escrito são realizadas via Serviço de Protocolo e Apoio Processual da Secretaria Nacional do Consumidor, disponível apenas na modalidade presencial das 8 às 19 horas, ressalvados os casos de sigilo. Já as decisões proferidas pela autoridade administrativa são publicadas no Diário Oficial da União, em atenção ao princípio constitucional da publicidade dos atos administrativos.

44º - Promoção de ações de divulgação dos direitos do consumidor e do elenco complementar de cláusulas contratuais e práticas abusivas

nos termos do Código de Defesa do Consumidor

As ações de divulgação dos direitos do consumidor são promovidas de várias formas, desde publicações no site da Secretaria Nacional do Consumidor (www.justica.gov.br, no campo “Direitos do Consumidor”) até publicações técnicas realizadas pela Escola Nacional de Defesa do Consumidor (ENDC), vinculada à Secretaria. Em relação ao elenco complementar de práticas e cláusulas abusivas, a publicação se dá por meio de Portarias publicadas no Diário Oficial da União e disponibilizadas no site da Secretaria.

Meio que proporciona ao cidadão o acesso a essas informações:

O cidadão pode acessar as informações de proteção e defesa do consumidor no site da Secretaria Nacional do Consumidor (www.justica.gov.br, no campo “Direitos do Consumidor”), ou nos sites eletrônicos dos órgãos públicos e entidades civis de defesa do consumidor. Em relação aos Órgãos Públicos de Proteção do Consumidor (PROCONs), o cidadão ainda conta com atendimento presencial e, em alguns casos, por meio eletrônico. Os endereços físicos e eletrônicos dos PROCONs podem ser encontrados no site da Secretaria Nacional do Consumidor.

Com o advento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação, o acesso às informações por parte do cidadão passou a ser garantido sem qualquer necessidade de justificativa ou especificidade de requisito, podendo as demandas serem encaminhadas aos Serviços de Informação ao Cidadão (SICs) presentes nas estruturas do funcionalismo público, exceto nos casos que se enquadram na categoria de sigilo.

45º - Elaboração e promoção de cursos de capacitação presencial e a distância para consumidores, sobre educação e defesa do consumidor e acerca de tecnologias e processos próprios da educação a distância: Curso Jovem Consumidor

Desde 2010, a Escola Nacional de Defesa do Consumidor oferece um curso a distância, voltado para os consumidores jovens. O curso é denominado Curso Virtual para o Jovem Consumidor, e qualquer cidadão brasileiro pode se inscrever para participar. O citado curso possui carga horária de 60 horas, é gratuito, tem acompanhamento de um tutor por turma e os temas abordados são, dentre outros: saúde e higiene, ensino particular, Internet e redes sociais, educação financeira e consumo sustentável. Desde a sua criação, já foram realizados sete ciclos de cursos, perfazendo um total de 2.433 pessoas capacitadas de todas as regiões do país.

1. Requisitos a serem cumpridos para participação nos cursos de capacitação:

Para se inscrever no Curso Virtual para o Jovem Consumidor, o cidadão deverá se dirigir a um Procon em sua cidade e realizar a inscrição, conforme datas e períodos divulgados pelos PROCONs e pelo site da Secretaria Nacional do Consumidor (www.justica.gov.br, no campo “Direitos do Consumidor”, na página destinada à Escola Nacional de Defesa do Consumidor - ENDC). Como requisito para participação no curso, o cidadão deverá ter acesso a Internet, considerando que todas as atividades serão realizadas no ambiente virtual da ENDC. Dentre estas atividades, destacam-se a leitura do manual do aluno e dos materiais instrucionais de cada módulo, a participação nos exercícios propostos ao final de cada módulo, a contribuição com suas opiniões nos fóruns de discussão, bem como a realização de uma avaliação final. Após a conclusão do curso, o certificado será disponibilizado no ambiente virtual e poderá ser impresso pelo próprio cidadão.

2. Informações sobre a realização desses cursos:

Os interessados podem obter informações sobre os cursos disponíveis nos PROCONs de sua localidade ou por correio eletrônico através de correspondência endereçada à Escola Nacional de Defesa do Consumidor - endc@mj.gov.br.

Outras informações:

A Secretaria Nacional do Consumidor mantém preocupação constante com a qualidade e atualidade das informações prestadas aos cidadãos, por meio de seu site, além de estimular os órgãos públicos e entidades civis de defesa do consumidor a também manterem o amplo acesso a informações de interesse dos consumidores.

Nesse contexto, merece destaque o lançamento da campanha “Você sabe o valor do seu dinheiro?”, a primeira iniciativa nacional de conscientização das pessoas sobre os direitos e deveres de cada um na hora de adquirir produtos e serviços. A campanha é voltada especialmente para os novos cidadãos inseridos no mercado de consumo, segmento que atualmente corresponde a mais de 50% da população brasileira. Maiores informações sobre a campanha podem ser acessadas no Portal do Ministério da Justiça (www.justica.gov.br).

Vale lembrar que, pela natureza de suas atribuições, a Senacon não mantém unidade física de atendimento aos cidadãos. Esse atendimento presencial é realizado pelos Órgãos Públicos de Proteção aos Consumidores (PROCONs), pela Defensoria Pública e pelo Ministério Público.





Secretaria Nacional
**DE SEGURANÇA
PÚBLICA**

Secretaria Nacional **DE SEGURANÇA PÚBLICA**

Horário de funcionamento:
de segunda a sexta, das 8 às 20 horas

Telefones:
(61) 2025-3780 e 2025-3854

Endereço:
**Secretaria Nacional de Segurança Pública
Ministério da Justiça – Esplanada dos Ministérios
Ed. Sede, 5º andar, Sala 500
70064-900 – Brasília-DF**

Correio eletrônico:
apoio.senasp@mj.gov.br

SERVIÇOS:

46º – Recepção de armas no âmbito da Campanha Nacional do Desarmamento

A Campanha Nacional do Desarmamento busca a mobilização da sociedade brasileira para retirar de circulação o maior número possível de armas de fogo. A entrega é voluntária e pode ser feita em mais de 2 mil postos de coleta em todo o Brasil. Ao entregar uma arma, o cidadão não precisará se identificar e receberá indenização que varia de R\$ 150,00 a R\$ 450,00, de acordo com o tipo da arma entregue.

1. Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Para a entrega de uma arma, o cidadão deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o site da Campanha (<http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas>) e emitir a guia de trânsito;
- b) Dirigir-se até o posto da entrega, com a guia de trânsito e a arma desmuniada (descarregada) e embalada;
- c) Ao efetuar a entrega, o agente de segurança fará o recebimento via Sistema Desarma e solicitará ao cidadão o cadastramento de uma senha com quatro dígitos para recebimento da indenização;
- d) Finalizado o cadastro via sistema, o cidadão receberá um documento de entrega da arma, que conterá um código de indenização com 16 dígitos;
- e) Após 24h da entrega, e, no prazo máximo de 30 dias, o cidadão deverá se dirigir a um posto de autoatendimento do Banco do Brasil para o saque da indenização. Para isso, é necessário apenas o código de indenização (16 dígitos) e a senha cadastrada (quatro dígitos);
- f) Todas as informações necessárias e a lista de Postos de Entrega podem ser encontradas no site da Campanha Nacional do Desarmamento: <http://desarma.mj.gov.br/SisDesarmamento/formulario/portador.do>. Qualquer problema no processo deverá ser comunicado por e-mail: desarmamento@mj.gov.br.

2. Principais etapas para efetivar prestação do serviço, com estimativa de prazo:

1ª Emissão da guia de trânsito - **imediata**;

2ª Atendimento no posto de entrega; e

3ª Pagamento da indenização – **de 24 horas a 30 dias**, a partir do momento de entrega da arma.

3. Meios de prestação do serviço e formas de acesso a ele:

Por meio eletrônico: no site ou e-mail www.entreguesuaarma.gov.br / desarmamento@mj.gov.br; por telefone: (61) 2025-9125; e presencialmente, devendo ser verificado o endereço dos postos de entrega no site: www.entreguesuaarma.gov.br.

47º – Rede Nacional de Educação a Distância para profissionais de segurança pública – Rede EAD-Senasp

Criada em 2005 pela Senasp/MJ, a Rede Nacional de Educação a Distância – Rede EAD-Senasp é uma escola virtual destinada aos profissionais de segurança pública em todo o Brasil. Tem como objetivo viabilizar o acesso à capacitação continuada, independentemente das limitações geográficas e temporais.

A Rede EAD-Senasp possibilita aos Policiais Civis, Militares, Federais, Rodoviários Federais, Bombeiros Militares, Profissionais de Perícia Oficial, Guardas Municipais e Agentes Penitenciários acesso gratuito à educação continuada, integrada e qualificada.

Os cursos da Rede são ofertados em três ciclos anuais. Atualmente, estão ativos mais de 60 cursos, com duração entre 40 e 60 horas. Constantemente, os cursos são atualizados para acompanhar a legislação e os procedimentos vigentes.

1. Informações necessárias para acessar o serviço:

As informações sobre a Rede EAD-Senasp estão disponíveis no site do Ministério da Justiça e também na página principal do novo portal do MJ: <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas> no link da SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA. No endereço, é possível acessar a ementa de todos os cursos, o calendário de realização e o link para as inscrições. A plataforma também pode ser acessada diretamente pelo endereço <https://ead.senasp.gov.br>.

Para se inscrever, o aluno precisa ser um profissional de segurança pública. As matrículas são homologadas após a confirmação do vínculo com as respectivas instituições.

Também são disponibilizadas turmas fechadas, denominadas Módulo Academia, para atender às necessidades específicas de capacitação das instituições de segurança pública. Tais turmas são complementares aos cursos presenciais ofertados localmente. Seu desenvolvimento é acompanhado pela instituição e os prazos de execução são flexíveis.

2. Sobre as etapas para efetivar a prestação do serviço:

A Rede EAD-Senasp se organiza em três ciclos anuais. O calendário dos ciclos pode ser consultado por meio do seguinte endereço eletrônico: <http://www.justica.gov.br/sua-seguranca/seguranca-publica>

3. Periodicidade dos cursos:

As metas de oferta dos cursos são divulgadas, a cada ano, no site do Ministério da Justiça, por meio do calendário da Rede EAD-Senasp. Dessa forma, há uma previsibilidade de quando os cursos serão disponibilizados, tanto para as instituições quanto para os profissionais. O serviço de oferta de cursos é contínuo e a carga horária destes é de 40 a 60 horas na rede EAD-Senasp;

4. Meio de acesso aos cursos:

Por meio eletrônico: (<https://ead.senasp.gov.br/ead.senasp@mj.gov.br>); por telefone: (61) 2025-8955/9887; e presencialmente, no endereço:

Secretaria Nacional de Segurança Pública - Senasp
SCN Q. 6, Torre. A, Sala 108, Ed. Venâncio 3000
70716-900 – Brasília - DF

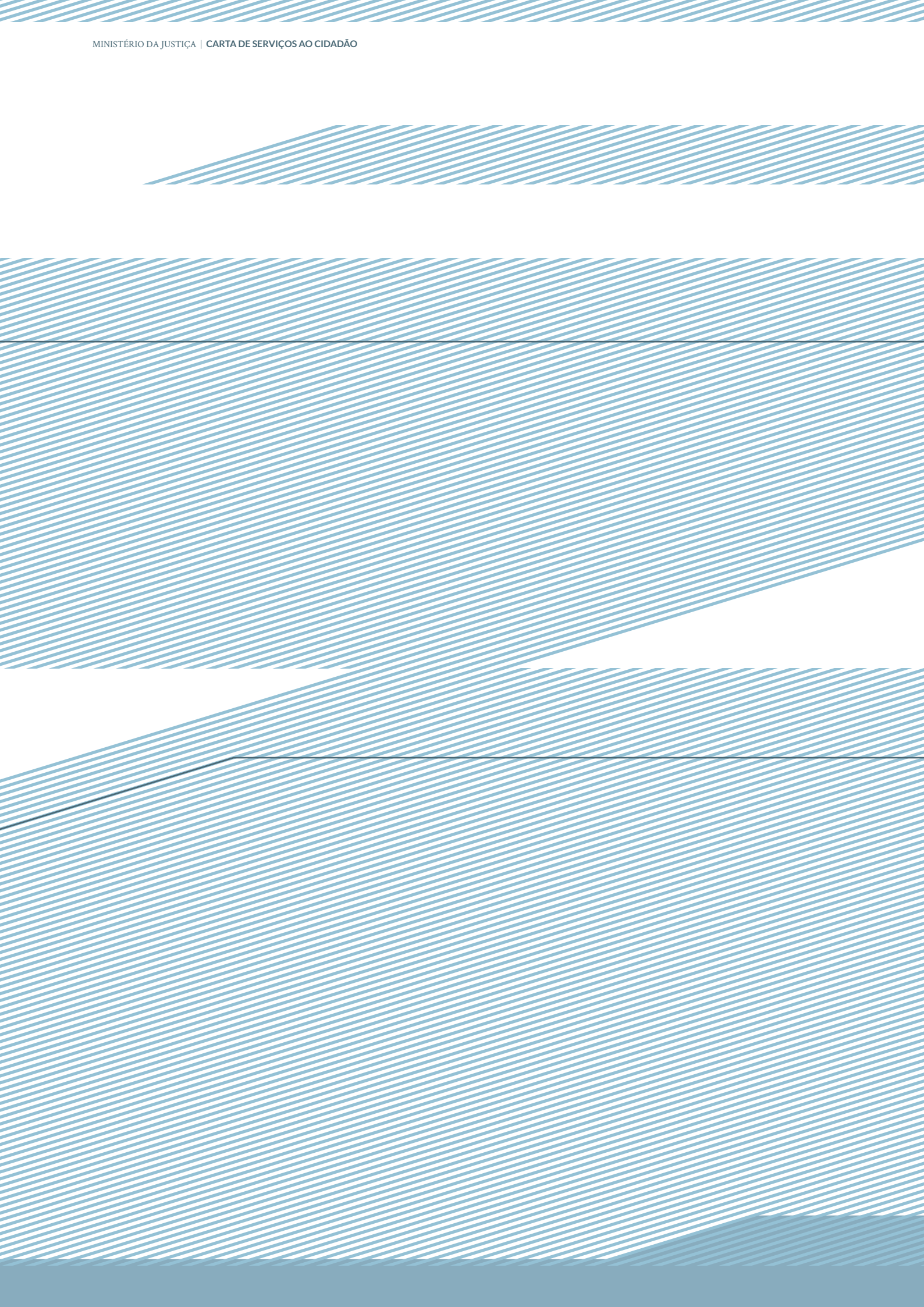
5. Projetos de melhoria na prestação do serviço prontos para serem implementados:

a) Nome do Projeto: *Elaboração das Trilhas de Aprendizagem*

Consultoria em parceria com o PNUD para elaboração das Trilhas de Aprendizagem. As trilhas de tutoria têm o objetivo de construir, orientar, propiciar e aprimorar a atividade dos tutores da Rede Nacional EAD/SENASP, visando uma melhor aplicabilidade dos conteúdos programáticos dos cursos.

b) Nome do Projeto: *Boas Práticas na Rede EAD - Senasp*

Consultoria em parceria com o PNUD para realizar pesquisa sobre as práticas de gestão e utilização da Rede de Educação a Distância – Rede EAD/Senasp nos Estados e Municípios. Visando aperfeiçoar a plataforma e os serviços da Rede, se faz necessário identificar as boas práticas desenvolvidas nas gestões de cada ente federativo, tais como os métodos de seleção de tutores e dos tutores master, atividades desenvolvidas pelos tutores masters para gestão e ampliação da Rede (homologação de matrículas, divulgação de turmas, chamamento de novos alunos), seu perfil (área de formação, experiência profissional, vínculo com a Secretaria, seu tempo na Rede e outras atividades que deva realizar), integração dos cursos da Rede com as práticas de ensino presencial das instituições e aproveitamento dos cursos da rede nos critérios de promoção ou de concessão de bolsas. Espera-se que a sistematização e a divulgação das boas práticas entre os federados contribuam para o acompanhamento, aperfeiçoamento e ampliação das atividades pedagógicas e de gestão da Rede EAD/Senasp.



Secretaria Nacional
**DE POLÍTICA SOBRE
DROGAS**

Secretaria Nacional **DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS**

Horário de funcionamento:

de segunda a sexta, das 8 às 19 horas

Telefones:

(61) 2025-7200 e 2025-7201

Endereço:

**Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas
Ministério da Justiça – Esplanada dos Ministérios
Ed. Sede, 3º andar
70064-900 – Brasília-DF**

Site:

<http://www.justica.gov.br/sua-protecao/politicas-sobre-drogas>

Correio eletrônico:

senad@mj.gov.br

SERVIÇOS:

48º – Serviço Nacional de Orientações e Informações sobre a Prevenção ao Uso de Drogas – Vivavoz 132

O **VIVAVOZ 132** é o serviço prestado através de uma central telefônica aberta à toda a população, sendo, ainda, de utilidade pública, uma vez que presta esclarecimento, apoio e orientação sobre a prevenção ao uso indevido de drogas. O público-alvo é composto por aqueles que precisam de algum tipo de ajuda e não sabem o que fazer.

O seu atendimento é realizado por consultores altamente capacitados e supervisionados por profissionais da área da saúde. **O serviço possui as seguintes características:**

- a) O telefonema é gratuito e sigiloso, não havendo requisitos para o atendimento;
- b) Os consultores indicam locais para tratamento e outros recursos da comunidade;
- c) Os consultores oferecem aconselhamento personalizado por meio de intervenção breve para pessoas que usam drogas e para seus familiares;
- d) Profissionais de qualquer área podem solicitar informações técnicas e receber material bibliográfico;
- e) Horário de funcionamento: por 24 horas, durante todos os dias da semana, ou seja, ininterruptamente.

1. Prazo de duração do atendimento:

O cidadão pode participar de breve intervenção motivacional. Nesse caso, fará parte de grupo de estudo dirigido. Por exemplo, grupo de estudo sobre usuários de cocaína. Os usuários serão acompanhados durante **6 (seis) meses**. Após este período, o vínculo se encerra.

2. Duração do atendimento no VIVAVOZ:

Varia, conforme a pergunta do cidadão, **entre cinco e 20 minutos**, podendo, em casos excepcionais, durar **até 45 minutos**.

3. Meio de prestação do serviço e formas de acesso e de acompanhamento:

Por meio eletrônico, através do e-mail: vivavoz@ufcspa.edu.br; e por telefone ligando para o número: **132**.

4. Projetos de melhoria na prestação do serviço prontos para serem implementados:

a) Projeto: SERVIÇO NACIONAL DE ORIENTAÇÕES E INFORMAÇÕES SOBRE A PREVENÇÃO AO USO DE DROGAS – VIVAVOZ

No ano de 1999, a Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas (Senad) iniciou o serviço de atendimento telefônico à população brasileira, via 0800, com disponibilização de equipamentos de informática e pagamento de bolsas aos estudantes responsáveis pelo atendimento, contratados por intermédio do Centro de Integração Empresa Escola (CIEE). A linha direta 0800-61-4321 foi lançada com o objetivo de atender à toda a população do território nacional nos assuntos concernentes a cadastramento de instituições, a informações sobre subvenções sociais, a solicitações de leis, a documentos e materiais de prevenção e, ainda, a informações gerais sobre drogas.

Este serviço recebia de 700 a 2.000 chamadas ao mês, nas cinco Regiões do país, com destaque para o Sudeste e o Centro-Oeste. A maioria dos usuários deste serviço era formada por crianças e adolescentes interessados nas publicações da Senad. Também chegavam solicitações de informações sobre o funcionamento da Senad, dos Conselhos Estaduais e Municipais sobre Drogas e de indicação de rede de tratamento de dependência química.

Entretanto, o serviço, no início, não possuía uma equipe com formação técnica adequada para o atendimento da população. Tendo em vista as atuais diretrizes do Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (Sisnad), que impõe a necessidade de proporcionar à comunidade informações e orientações atualizadas e desprovidas de preconceitos sobre a questão das drogas, fez-se necessária a otimização, ampliação e atualização deste serviço.

Uma experiência bem sucedida foi a do Serviço de Informação sobre Substâncias Psicoativas (SISP), vinculado à Disciplina de Farmacologia e ao Curso de Pós-Graduação em Ciências Médicas – Farmacologia, da Fundação Faculdade Federal de Ciências Médicas de Porto Alegre (FFFCMPA). O grupo desenvolvia suas atividades com a proposta de prestar atendimento via telefone para a comunidade. Além de informar e orientar usuários e familiares – via telefone – sobre drogas lícitas e ilícitas, e sobre o uso indevido de tais substâncias, o grupo os encaminha para centros de tratamento no Estado do Rio Grande do Sul.

Considerando a efetividade e a qualificação técnico-científica da prestação do serviço apresentado pelo SISP, que se ajustava à diretriz

do Sisnad, a Senad e a FFFCMPA implementaram, em 2004, a Central de Atendimento Nacional do Sistema Nacional Antidrogas – PRONTO – INFORMAÇÕES E ORIENTAÇÕES SOBRE DROGAS, contando, à época, com a parceria de entidades privadas como o SEBRAE.

Em 21 de junho de 2005, o serviço foi ampliado e a central de atendimento passou a ser denominada **Serviço nacional de orientações e informações sobre a prevenção ao uso de drogas – VIVAVOZ**.

Após alguns anos de funcionamento, os resultados positivos e o aumento da demanda do público para o teleatendimento, houve a necessidade de ampliação do serviço. À época, foi realizada parceria com o Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania (PRONASCI), do Ministério da Justiça, visando permitir um período maior de atendimento.

Em 2011, considerando o crescimento dos números de atendimentos efetivos (1º ano: 9.642 / 2º ano: 29.523) o projeto passou a ser prioridade do *Programa Crack, é possível vencer*, integrando uma de suas metas.

Em janeiro de 2012, o serviço passou a ser considerado de **utilidade pública**, com funcionamento por período integral, ou seja, durante 24 horas por dia, e o número 0800 510 0015 deu lugar ao 132.

O atendimento telefônico do VIVAVOZ é gratuito e disponível a toda a população brasileira, sendo que, para evitar constrangimentos, a pessoa não precisa se identificar. Não é um serviço de denúncias. A central oferece orientações e informações sobre drogas, lícitas e ilícitas, condução de usuários em crise, indicação de locais de tratamento, esclarecimento de dúvidas sobre o consumo, a prevenção, o tratamento e serve, ainda, de fonte de pesquisas acadêmicas.

b) Projeto: **CARTILHAS INFORMATIVAS SOBRE DROGAS**

A SENAD produziu a série “*Por Dentro do Assunto*”, composta por sete publicações – sendo que cada uma delas é dirigida a um público específico – com enfoque na perspectiva de educação e de mobilização comunitária, considerando os recursos existentes na própria comunidade.



São elas:

- Cartilha para pais de crianças
- Cartilha para pais de adolescentes
- Cartilha álcool e jovens
- Cartilha para educadores
- Cartilha sobre tabaco
- Cartilha sobre maconha, cocaína e inalantes
- Cartilha mudando comportamentos

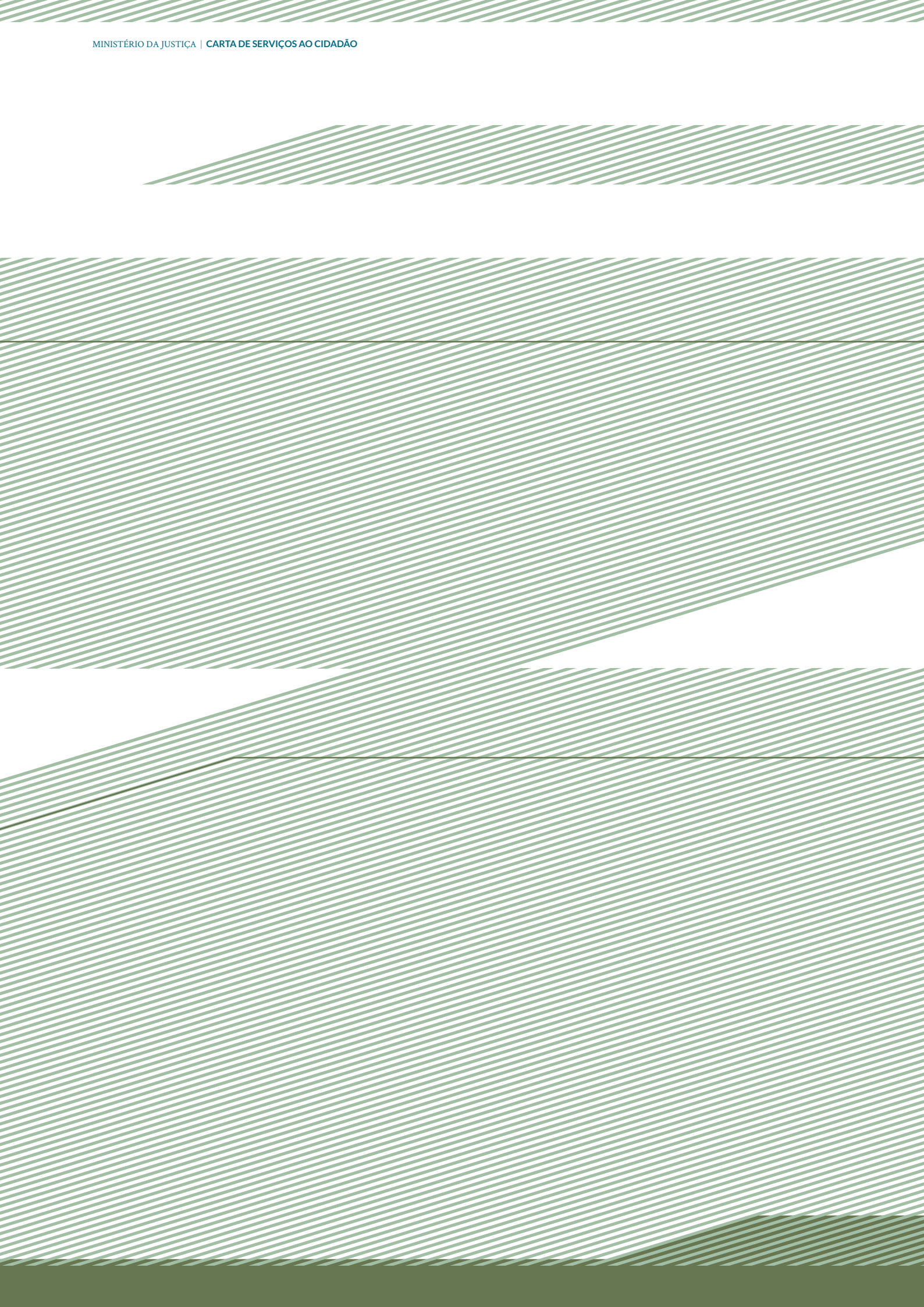
5. Informações necessárias e meios para a solicitação de cartilhas:

Enviar mensagem eletrônica informando os dados do solicitante: nome, instituição, endereço (com o CEP), o telefone, título da publicação solicitada, quantidade e o objetivo do uso do material.

Os meios para solicitação são o eletrônico, pelo e-mail: prevencao@mj.gov.br; ou pelo site: www.obid.senad.gov.br; e pelo telefone: (61) 2025-7240.

O prazo para o envio do material é de **30 dias**.







BIBLIOTECA

BIBLIOTECA

Horário de funcionamento:

de segunda a sexta, das 7 horas e 30 minutos às 18 horas

Telefones:

(61) 2025-3275 e 2025-3990

Endereço:

Biblioteca

Ministério da Justiça – Esplanada dos Ministérios

Bloco T, Ed. Sede – Térreo

70064 -900 – Brasília-DF

Correio eletrônico:

biblioteca@mj.gov.br

SERVIÇOS PRESTADOS AO CIDADÃO:

49º – Acesso ao acervo bibliográfico e utilização do espaço para estudo (individual e em grupo) e pesquisa virtual

A consulta ao acervo impresso é permitida a todos os usuários, desde que seja realizada no local, e a utilização do espaço físico e dos terminais de autoatendimento da Biblioteca é destinada, exclusivamente, ao estudo e realização de pesquisa.

Para acesso ao acervo bibliográfico, utilização do espaço para estudo (individual e em grupo) e para pesquisa virtual, é necessária a identificação do usuário na portaria do Edifício Sede do Ministério da Justiça.

A sala para estudo em grupo deve ser usada por um mínimo de quatro pessoas e máximo de seis participantes. Quanto à pesquisa virtual, é preciso assinar termo de responsabilidade de uso dos recursos computacionais do Ministério da Justiça, sendo que o acesso à Internet pode ser feito por até 1 (uma) hora, facultadas prorrogações por iguais períodos, se não houver usuário em fila de espera. O acesso à Internet será monitorado em conformidade com a Política de Segurança da Informação do órgão.

50º – Digitalização de documentos

A digitalização de documentos pode ser solicitada por carta, e-mail, telefone ou pessoalmente, sendo vedada a reprodução de livros no todo, em observação à legislação referente aos Direitos Autorais em vigência. A biblioteca fornecerá reprodução em meio digital, com o limite de 15 páginas diárias por usuário.

51º – Pesquisa bibliográfica

Localização e consulta às diversas fontes de informações para elaboração de bibliografias em doutrina, legislação e jurisprudência.

O usuário poderá solicitar, por carta, e-mail, telefone ou pessoalmente, cópia digitalizada de material bibliográfico do acervo, sendo vedada a reprodução de livros no todo, em observação à legislação referente aos Direitos Autorais em vigência.

1. Meios de acesso à prestação dos serviços e de acompanhamento:

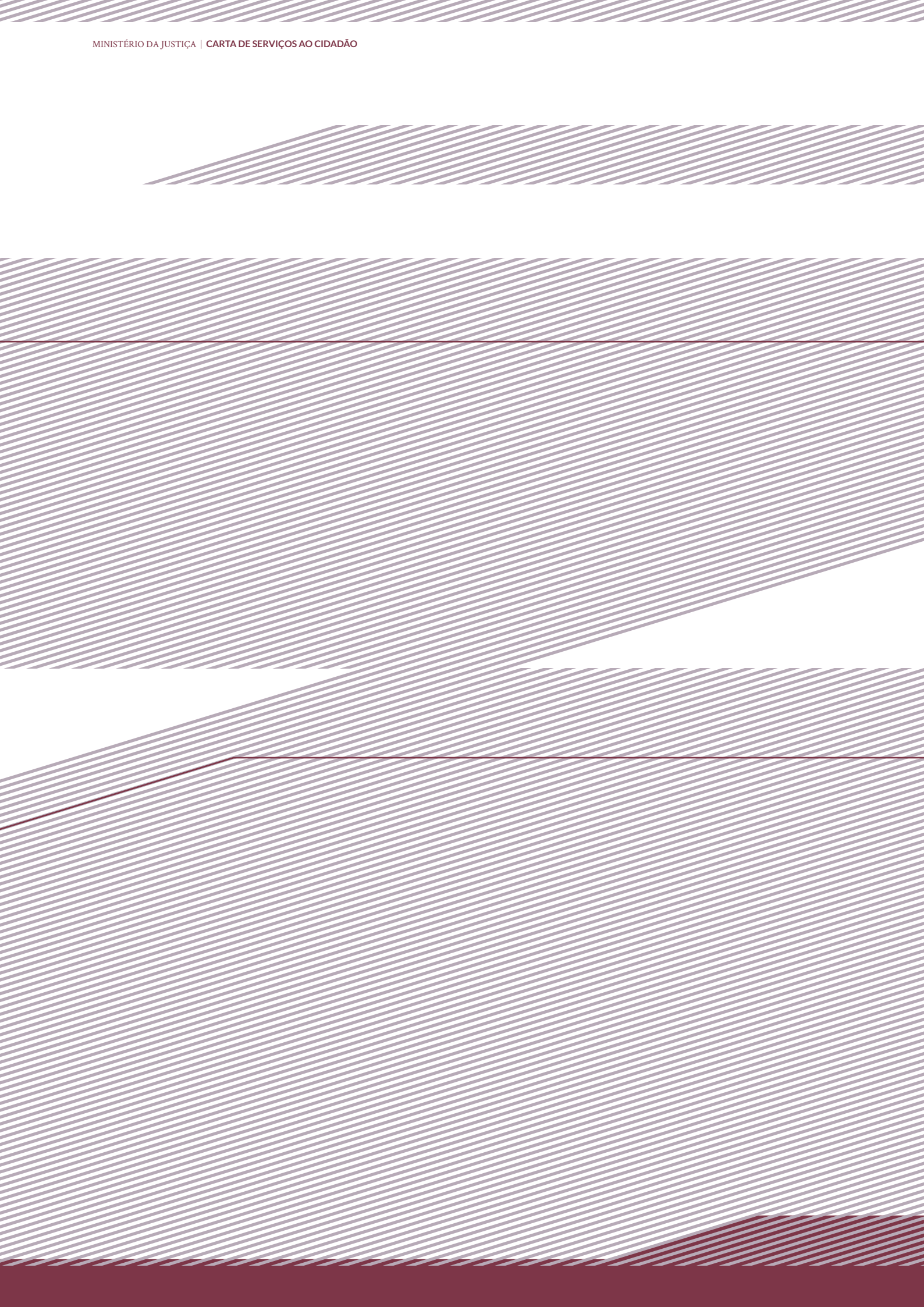
Por meio eletrônico: referencia@mj.gov.br; por telefone: (61) 2025-3275 e 2025-3990 e presencialmente.

Quando o sistema informatizado encontrar-se indisponível, torna-se possível a realização de pesquisa convencional no acervo físico.

2. Critérios para a priorização de atendimento:

É utilizado o critério de ordem de chegada, sendo priorizados os atendimentos de idosos, gestantes, pessoas com crianças de colo e portadores de necessidades especiais.







Coordenação **DE CONTABILIDADE**

Coordenação **DE CONTABILIDADE**

Horário de funcionamento:
de segunda a sexta, das 8 às 18 horas

Telefones:
(61) 2025-9239 e 2025-9793

Endereço:
**Coordenação de Contabilidade
Ministério da Justiça – Esplanada dos Ministérios
Ed. Anexo II, 5º andar, sala 529
70064-900 – Brasília-DF**

Correio eletrônico:
contabilidade@mj.gov.br

SERVIÇOS PRESTADOS:

52º – Serviço de Credenciamento e Cadastramento de Órgãos e Entidades no SICONV

O Serviço de Credenciamento, no Portal dos Convênios – Sistema de Convênios do Governo Federal (SICONV), abrange todas as entidades públicas e privadas, sem fins lucrativos, interessadas em receber transferências de recursos federais por meio de convênios, contratos de repasse e termos de parceria.

1. Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Os requisitos, documentos e informações necessários para acesso ao serviço de credenciamento estão descritos na Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 507, de 24 de novembro de 2011, artigos 18 a 23; e no Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007, o qual dispõe que órgãos e entidades privadas sem fins lucrativos devem estar, obrigatoriamente, cadastrados no SICONV.

2. Principais etapas para efetivar a prestação do serviço, com estimativa de prazo por etapa:

- a) envio da documentação apresentada pela entidade ao setor responsável do órgão ou entidade da administração pública federal (unidade cadastradora) – **dois dias úteis;**
- b) homologação do cadastro – **cinco dias úteis;**
- c) ajustes quanto ao pré-cadastro, registrado pela entidade no SICONV – **no ato da consulta;**
- d) recebimento e análise.

3. Meio de acesso ao serviço e de comunicação para acompanhamento do pedido:

Por meio eletrônico: pelo site ou e-mail, Portal “SICONV” e senhas. seac@mj.gov.br; por telefone: (61) 2025-9239 e 2025-9853; e presencialmente na Coordenação de Contabilidade no Ministério da Justiça.

4. Critérios para a priorização de atendimento:

As demandas são atendidas de acordo com a ordem de recebimento.

5. Procedimentos para:

- a) receber o beneficiário do serviço: agendamento;
- b) atender o beneficiário do serviço: o conveniente deve ser representante legal da entidade/órgão;
- c) gerir o serviço: observar os normativos legais, disponíveis no *check-list* abaixo, elaborado pelo setor; e
- d) responder às sugestões e reclamações: o Ministério da Justiça consulta o setor de normas do MPOG (convenios-normas@planejamento.gov.br) e responde, por e-mail, à entidade quando há reclamação. As sugestões também são repassadas por e-mail.

Check-list para cadastramento de Entidade sem fins lucrativos, conforme a Portaria nº 507/2011:

- a) Cadastramento de proponente, arts. 21 e 22;
- b) Identificação do representante do órgão ou entidade privada § 1º do art. 21, comprovando o vínculo com a empresa, com poderes para representá-la, bem como a identificação do responsável pela entrega dos documentos;
- c) Representante Legal, I § 2º do art. 21.

Obs.: Cópia autenticada dos documentos pessoais, em especial, Carteira de Identidade e CPF;

- d) Cópia autenticada da ata da Assembleia que elegeu o corpo dirigente da entidade sem fins lucrativos, com registro em cartório e procuração, III, § 2º do art. 21;
- e) Cópia do estatuto ou do contrato social registrado em cartório e suas alterações, I do art. 22;
- f) Relação Nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, II do art. 22;
- g) Declaração do dirigente máximo da entidade acerca da inexistência de dívida com o Poder Público e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito, III art. 22;

- h) Declaração do dirigente máximo da entidade informando que nenhuma das pessoas relacionadas no inciso II é agente político de poder ou do Ministério Público, tanto quanto dirigente do órgão ou respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- i) Inscrição no CNPJ com três anos – IV art. 22;
- j) Regularidade no INSS (certidão negativa) – §2º, art. 22;
- k) Regularidade na Fazenda Federal (certidão negativa) – VI, art. 22;
- l) Regularidade Estadual (certidão negativa) – VI, art. 22;
- m) Regularidade Municipal (certidão negativa) – VI, art. 22;
- n) Regularidade no FGTS - VI, art. 22; e
- o) Comprovante do exercício, nos últimos três anos, por parte da entidade privada sem fins lucrativos, de atividades referentes à matéria objeto do convênio ou contrato de repasse que pretenda celebrar com órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

***Check-list* de cadastramento de entidades públicas, conforme a Portaria nº 507/2011:**

- a) Documentação necessária para cadastrar – arts. 17, 18, 21 e 23 e atualização do art. 17. As informações prestadas no credenciamento e no cadastramento devem ser atualizadas pelo conveniente até que sejam exauridas todas as obrigações referentes ao convênio;
- b) Identificação do representante do órgão: art. 18;
- c) Nome, endereço da sede, endereço eletrônico e número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), bem como endereço residencial do responsável que assinará o instrumento, quando se tratar de instituições públicas;

Do cadastramento, art. 21:

- a) O representante do proponente responsável pela entrega dos documentos e das informações para fins de cadastramento deverá comprovar seu vínculo com o cadastrado, demonstrando os poderes para representá-lo no ato; e

- b) A comprovação a que se refere o parágrafo anterior, sem prejuízo da apresentação adicional de qualquer documento hábil, poderá ser feita mediante apresentação de:
- Cópia autenticada dos documentos pessoais do representante, em especial, Carteira de Identidade e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); e
  - Cópia autenticada do diploma eleitoral, acompanhada da publicação da portaria de nomeação ou outro instrumento equivalente, que delegue competência para representar o ente, órgão ou entidade pública, quando for o caso.

Do cadastramento, art. 23

“Art. 23. Para o cadastramento dos órgãos e entidades públicas dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, será exigida a atualização das informações constantes do credenciamento, respeitadas as exigências do art. 18 desta Portaria.”





Assessoria de
**COMUNICAÇÃO
SOCIAL**

Assessoria de **COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Horário de funcionamento:
de segunda a sexta, das 9 às 21 horas

Telefones:
(61) 2025-3315 e 2025-3135

Endereço:
**Assessoria de Comunicação Social
Ministério da Justiça – Esplanada dos Ministérios
Bloco T, Ed. Sede, 4º andar, Sala 412
70064-900 – Brasília-DF**

Correio eletrônico:
acs@mj.gov.br

SERVIÇOS:

53º – Atendimento à imprensa

1. Informações acerca do serviço:

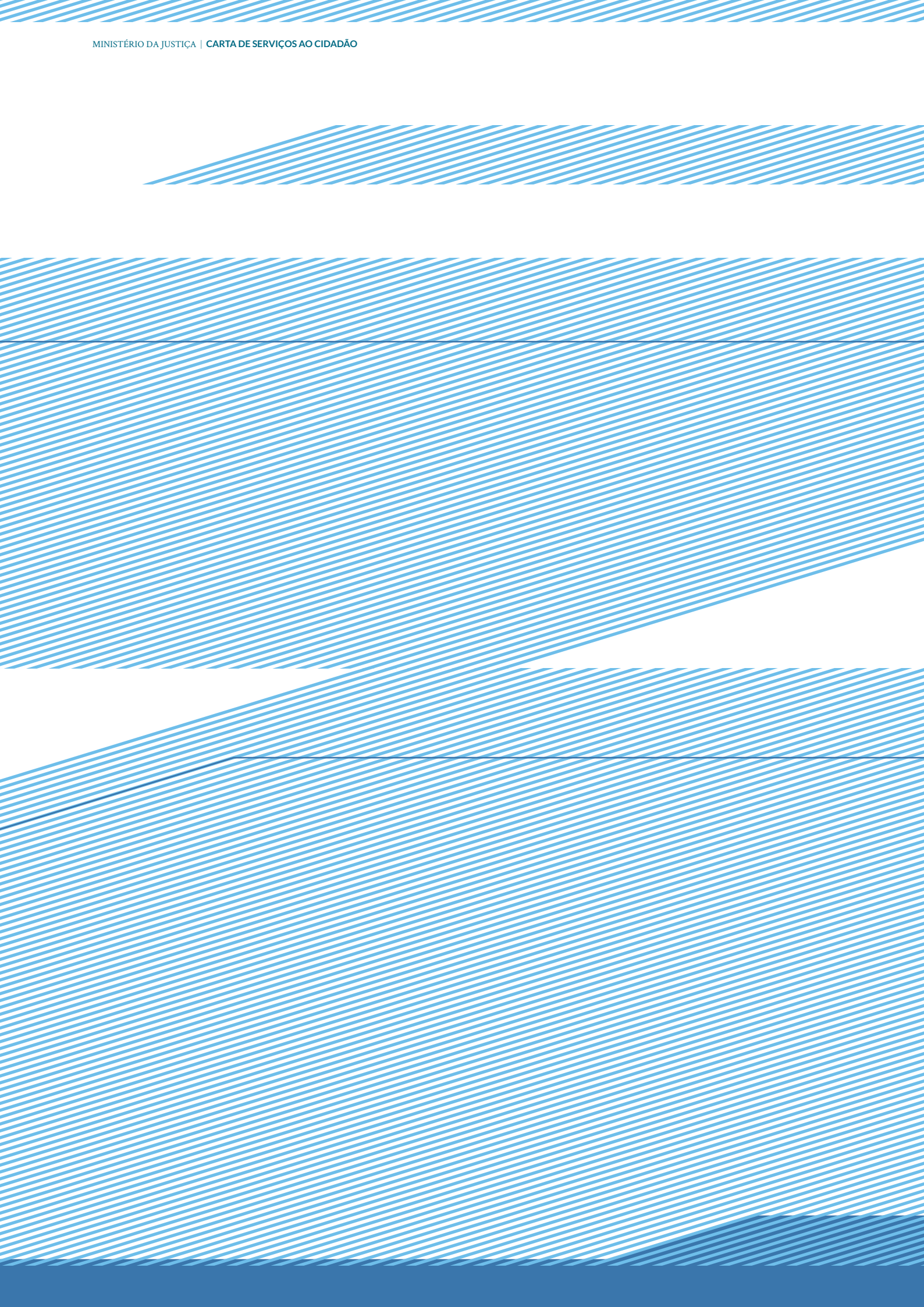
Os veículos de imprensa devem identificar-se na recepção do Ministério da Justiça e dirigirem-se à Assessoria de Comunicação, no endereço acima citado. A equipe de atendimento da Assessoria de Comunicação Social recebe os veículos de imprensa e os acompanha no atendimento das entrevistas agendadas. Quando se tratar de cobertura de evento específico, os veículos de imprensa devem dirigir-se diretamente ao local indicado (ex. Auditório Tancredo Neves ou Salão Negro).

2. Estimativa de prazo para o atendimento:

O prazo é especificado pelo solicitante, de acordo com a pauta.

3. Critérios para a priorização do atendimento:

As solicitações serão priorizadas conforme a urgência da pauta, determinada pelos veículos de imprensa.



Serviço de
**INFORMAÇÕES
AO CIDADÃO –
SIC CENTRAL**

Serviço de **INFORMAÇÕES AO CIDADÃO - SIC CENTRAL**

Horário de funcionamento:
de segunda a sexta, das 8 às 18 horas

Telefone:
(61) 2025-3358

Endereço:
**Serviço de Informação ao Cidadão - SIC Central
Ministério da Justiça - Esplanada dos Ministérios
Bloco T, Edifício Sede - Térreo
70064-900 - Brasília-DF**

Site:
<http://www.acessoainformacao.gov.br/acessoainformacaogov/>

SERVIÇO:

54º – Recebimento e encaminhamento de pedidos de acesso à informação e/ou Recursos em 1ª Instância no âmbito do Ministério da Justiça

Atendimento via sistema: recebimento do pedido, verificação se a demanda refere-se às competências do Ministério da Justiça; em caso positivo, é feito o registro do pedido no MJDOC e o encaminhamento ao ponto focal para distribuição à área competente a fim de proceder à elaboração de resposta ao cidadão. Em caso negativo, o pedido é reencaminhado ao Órgão responsável por prestar a informação.

Em caso de Recurso em 1ª Instância, assim que informado pelo sistema e-SIC, o processo é encaminhado ao ponto focal para distribuição e elaboração de resposta ao recurso.

Atendimento pessoal: recebimento do cidadão, orientação a respeito da Lei de Acesso, cadastro do requerente no sistema e-SIC, registro do pedido nos sistemas e-SIC e de Gerenciamento de Documentos e Processos do MJ – MJDOC, encaminhamento dos pedidos aos respectivos pontos focais da Rede SIC no Ministério da Justiça, responsáveis pela distribuição às áreas competentes para elaboração de resposta ao cidadão.

Os pedidos são autuados, nos termos da Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002 (MPOG), que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização de Serviços de Protocolo.

Atendimento via correspondência - o pedido deve ser encaminhado por correspondência para o seguinte endereço:

**Serviço de Informação ao Cidadão – SIC Central
Ministério da Justiça – Esplanada dos Ministérios
Bloco T, Edifício Sede – Térreo
70064-900 – Brasília-DF**

Formulário de Solicitação de Informação – Pessoa Jurídica.pdf

Formulário de Solicitação de Informação – Pessoa Natural-2.pdf

1. Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

O cidadão deve, preferencialmente, encaminhar seu pedido via sistema e-SIC. Em caso de impossibilidade, o cidadão deve se dirigir ao SIC Central ou encaminhar via correspondência. O pedido de acesso à informação deverá conter o nome do requerente; número de documento de identificação válido; especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida; e endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida.

2. Principais etapas para efetivar a prestação do serviço, com estimativa de prazo por etapa:

1ª Recebimento e conferência do pedido - **dois minutos**;

2ª Registro no Sistema de Gerenciamento de Documentos e Processos do MJ - **dois minutos**;

3ª Encaminhamento às áreas - **cinco minutos**.

3. Prazo máximo para prestação do serviço:

Os prazos previstos no art. 11 e seguintes da Lei nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação), bem como no Decreto 7.724, de 16 de maio de 2012, é de 20 dias para que a administração conceda o acesso à informação, podendo este prazo ser prorrogado por mais 10 dias, mediante justificativa.

Contudo, o art. 15 da lei de acesso à informação prevê a possibilidade da interposição de recursos em face da informação concedida, ou, indeferimento do pedido de acesso pela administração. No caso em tela, o requerente terá o prazo de 10 dias para protocolar o recurso, a contar da data da ciência da resposta, a qual, por sua vez, a administração terá cinco dias para responder.

4. Meio de prestação do serviço e formas de acesso:

Por meio eletrônico: no site <http://www.acessoainformacao.gov.br/acessoainformacaogov/> e por meio de correspondência eletrônica para sic@mj.gov.br; por telefone: (61) 2025-3358; presencialmente, ou por carta, no endereço do SIC CENTRAL.

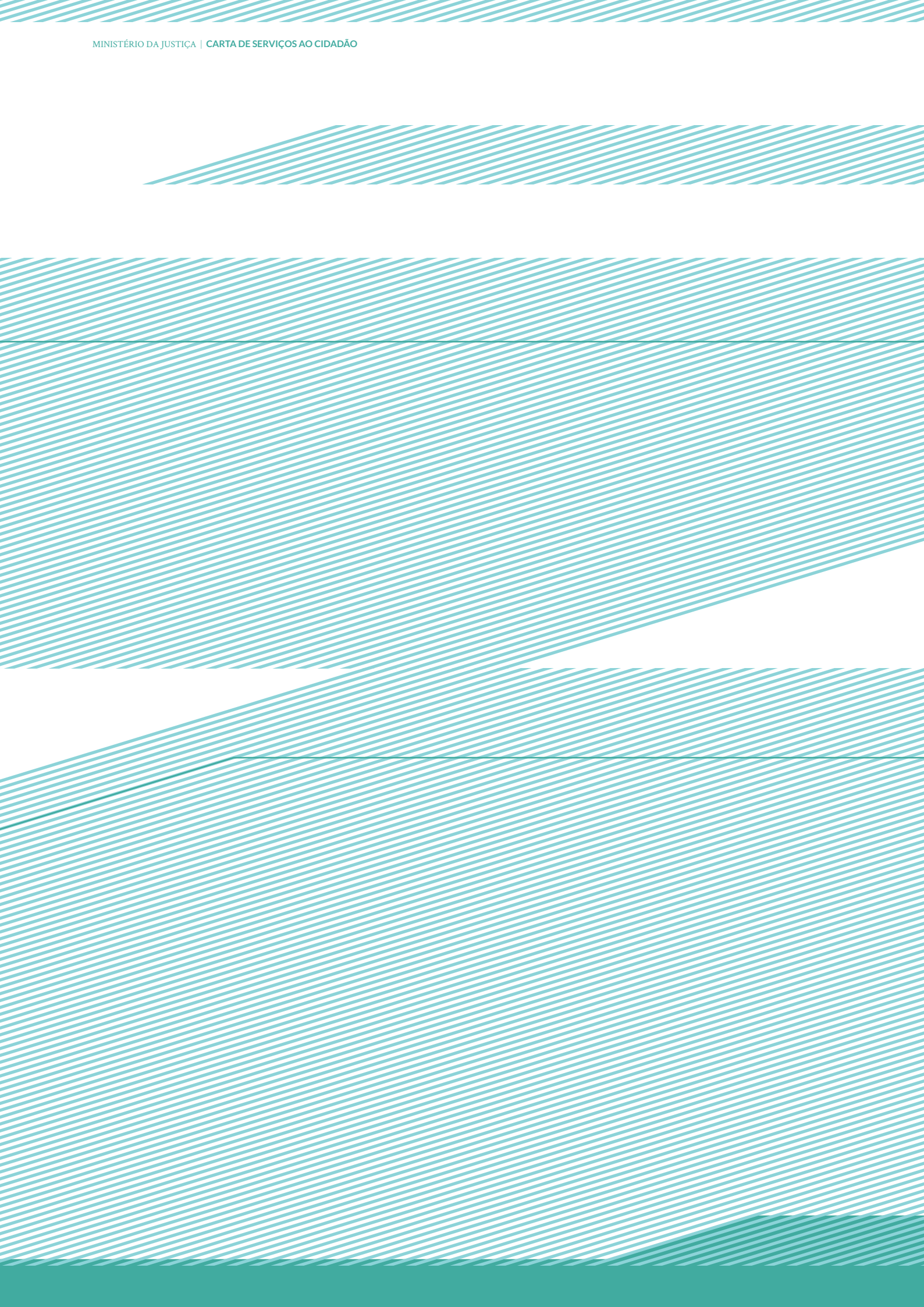
5. Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

O cidadão poderá formalizar a solicitação na sede do SIC CENTRAL; e informações acerca do andamento do processo poderão ser prestadas, ainda, por telefone (61) 2025-3358.

6. Critérios para priorização de atendimento:

- a) Ordem de chegada; e
- b) Idosos; gestantes ou pessoas com crianças de colo; e portadores de deficiência.

Obs.: A maior parte das solicitações encaminhadas ao Serviço de Informações ao Cidadão, e consequentemente, a prestação do serviço, ocorre via sistema. Assim, tão logo os pedidos são registrados pelo cidadão, há notificação via sistema. Os pedidos são recebidos no SIC Central, registrados e encaminhados, conforme descrito no item 2, relativo a esse serviço.





Ouvidoria- **GERAL**

Ouvidoria- GERAL

Horário de funcionamento:
de segunda a sexta, das 9 às 18 horas

Telefone:
(61) 2025-7999

Endereço:
**Ouvidoria-Geral do Ministério da Justiça
Esplanada dos Ministérios,
Bloco T, Salão Negro, Edifício Sede
70064-900 – Brasília-DF**

Site:
www.justica.gov.br

Correio eletrônico:
ouvidoriageral@mj.gov.br

SERVIÇO:

55º – Atendimento a denúncias, reclamações, pedidos de informações e outros

1. Descrição sucinta do serviço:

A Ouvidoria-Geral é responsável por receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, elogios e sugestões enviados por cidadãos aos órgãos subordinados e vinculados ao Ministério da Justiça.

2. Requisitos, documentos e informações necessários para acessar o serviço:

Não há. Basta o cidadão entrar em contato com a Ouvidoria, por um de seus canais de atendimento, sendo permitido o registro anônimo, nos moldes de orientação da Controladoria-Geral da União (CGU) e do constante na Lei nº 10.689/2004.

3. Principais etapas para efetivar prestação do serviço, com estimativa de prazo por etapa:

- a) Recepção das demandas que são enviadas à Ouvidoria-Geral, seja por meio do Sistema da Ouvidoria-Geral, por e-mail, presencialmente (cidadãos e servidores) e/ou por correspondência – **recepção imediata**;
- b) Preenchimento de Registro de Ocorrência, quando necessário, descrevendo a denúncia, reclamação, sugestão, solicitação e elogio (contendo o nome do demandante, dados pessoais e a demanda) – **imediato**;
- c) Análise da demanda com o intuito de identificar o órgão ou unidade competente – **dois dias úteis**;
- d) Encaminhamento à Ouvidoria Setorial competente ou ao órgão público ou privado competente – imediatamente após a análise, ou seja, em **dois dias úteis**;
- e) Resposta ao demandante por meio de mensagem, ofício ou memorando – as ouvidorias setoriais têm **até 10 (dez) dias úteis** para responder às reclamações e demais manifestações e **tem até 30 dias úteis** para responder às denúncias.

4. Prazo máximo para a prestação do serviço:

O prazo estabelecido pela Ouvidoria-Geral do Ministério da Justiça segue orientação da Ouvidoria-Geral da União da Controladoria-Geral da União (OGU/CGU), ou seja, **dois dias úteis** para a primeira resposta, acusando o recebimento e informando quais foram os

encaminhamentos iniciais, **10 (dez) dias úteis** para resposta aos casos de reclamação, sugestão e pedido de informação, e **30 (trinta) dias** para resposta ao cidadão, nos casos de denúncia.

5. Avaliação do atendimento feito pelo cidadão no sistema eletrônico:

O cidadão poderá avaliar o atendimento, manifestando-se como “satisfeito”, “relativamente satisfeito” e “totalmente insatisfeito”.

6. Meio de prestação do serviço, formas de acesso e de acompanhamento:

Por meio eletrônico: www.justica.gov.br ou pelo próprio sistema da ouvidoria ou ouvidoriageral@mj.gov.br; por telefone: (61) 2025-7999; presencialmente, ou por carta, endereçada à sede da Ouvidoria-Geral.

7. Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

O cidadão poderá solicitar o que deseja por e-mail: ouvidoriageral@mj.gov.br; pelo telefone: (61) 2025-7999; e presencialmente na sede da Ouvidoria-Geral do Ministério da Justiça.

8. Projetos de melhoria na prestação do serviço prontos para serem implementados:

a) Projeto: **Monitoramento e elaboração de plano de trabalho.**

Visa a monitoração do funcionamento da Ouvidoria desde sua criação, com a finalidade de avaliar a adequação de sua estrutura física, de pessoal e das metas às suas competências e às orientações da CGU, resultando na elaboração de plano de trabalho para ajustes necessários.







Protocolo **GERAL**

Protocolo **GERAL**

Horário de funcionamento:

de segunda a sexta, das 8 às 18 horas

Telefones:

(61) 2025-3358, 2025-9950 e 2025-3282

Endereço:

**Protocolo-Geral do Ministério da Justiça
Esplanada dos Ministérios – Edifício Sede – Térreo
70064-900 – Brasília-DF**

**Protocolo-Avançado do Ministério da Justiça
Esplanada dos Ministérios
Entre os edifícios Sede e Anexo II do Ministério da Justiça – Térreo
70064-900 – Brasília-DF**

Site:

www.justica.gov.br

SERVIÇOS PRESTADOS AO CIDADÃO:

56º – Brasília-DF Recebimento e expedição de documentos

Atendimento pessoal; recebimento e conferência dos documentos, registro no sistema, inclusive com a classificação do documento pelo assunto e inserção de resumo analítico do conteúdo do documento; preparação de arquivo digital, a fim de compor o registro; trâmite no sistema e encaminhamento às áreas do Ministério da Justiça.

Autuação de processos, nos termos da Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002 (MPOG), que dispõe sobre os procedimentos gerais para utilização de Serviços de Protocolo.

1. Prestação do serviço:

Não existem requisitos, apenas procedimentos, pois, para protocolar a demanda, é necessário apenas que o cidadão se dirija ao Protocolo-Geral do Edifício Sede do Ministério da Justiça – Térreo; ou ao Protocolo-Avançado, localizado entre os edifícios Sede e Anexo II do Ministério da Justiça – Térreo.

2. Principais etapas para efetivar a prestação do serviço, com estimativa de prazo por etapa:

- a) Recebimento e conferência do documento – cerca de **dois minutos**;
- b) Registro no sistema – cerca de **três minutos**;
- c) Prazo máximo para prestação do serviço – cerca de **cinco minutos** para cada documento ou processo;
- d) Tempo de espera para atendimento – no máximo **15 minutos**.

3. Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

O Cidadão poderá deixar a documentação para ser registrada quando o sistema voltar a funcionar, recebendo um comprovante de entrega; e, poderá buscar, posteriormente, o Recibo de Protocolo emitido pelo sistema;

4. Forma de comunicação para o acompanhamento do pedido:

Por meio eletrônico: pelo site www.justica.gov.br; por telefone (apenas para informação de trâmite): (61) 2025-3358, 2025-9950 e 2025-3282; e presencialmente, na sede do Ministério da Justiça.

5. Critérios para priorização de atendimento e da prestação do serviço:

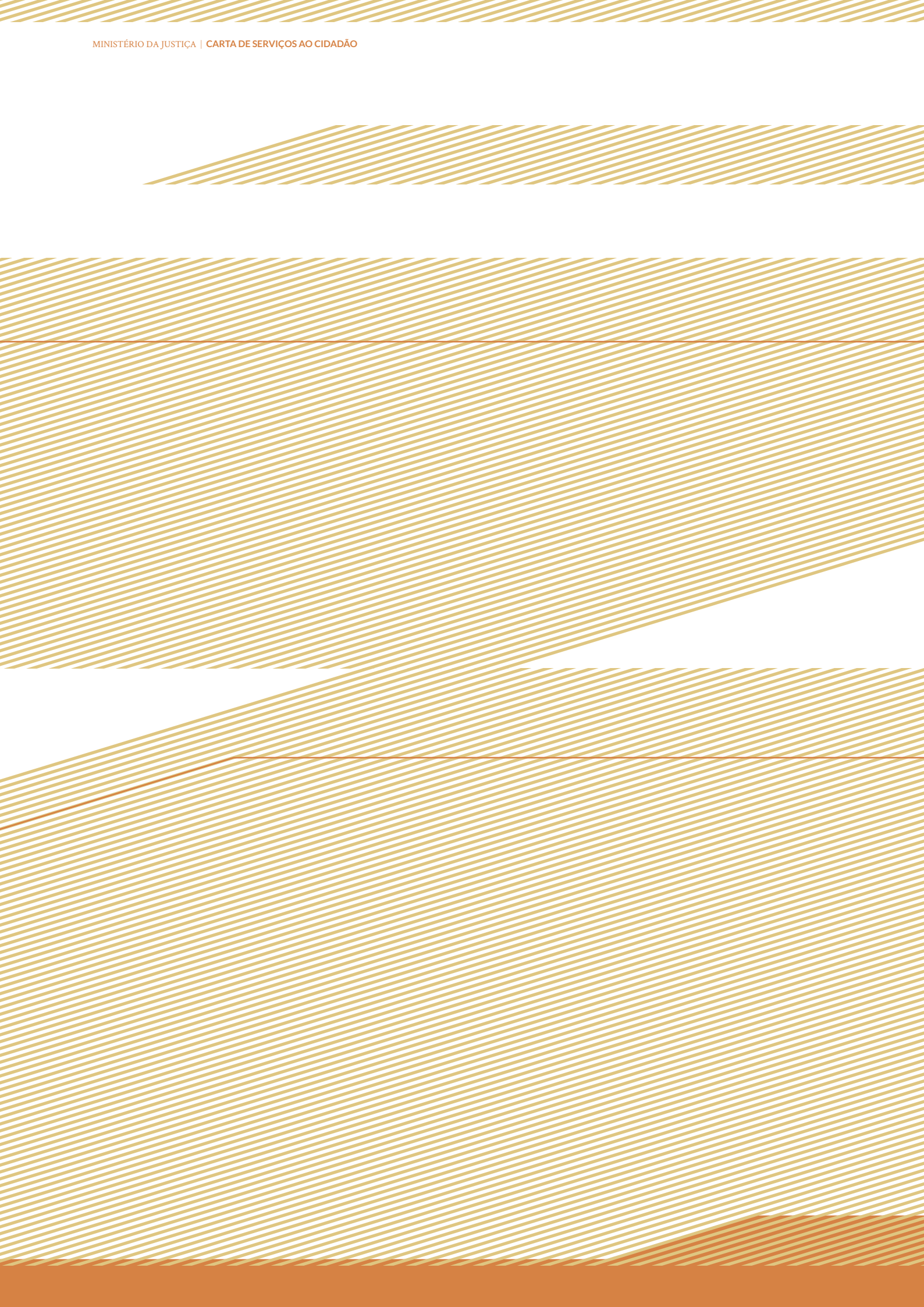
- a) Ordem de chegada;
- b) Idosos; gestantes, pessoas com crianças de colo ou portadores de deficiência.

6. Projetos de melhoria na prestação do serviço prontos para serem implementados:

- a) Projeto: **Melhoria contínua.**

Consiste na capacitação do Quadro de Pessoal para melhorar o atendimento e a utilização do sistema.





Comissão
**DE ANISTIA
DO MINISTÉRIO
DA JUSTIÇA**

Comissão DE ANISTIA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Horário de funcionamento:
de segunda a sexta, das 8 às 18 horas

Telefone:
(61) 2025-9400

Endereço:
**Ministério da Justiça, Esplanada dos Ministérios,
Bloco T, Anexo II, Sala T3
70.064-900 – Brasília-DF**

Site:
<http://www.justica.gov.br/seus-direitos/anistia>

Correio eletrônico:
anistia@mj.gov.br

SERVIÇOS:

57º – Apreciação de requerimentos de Anistia Política

Análise, julgamento e decisão final nos requerimentos de Anistia Política, com a consequente emissão de Portaria Ministerial.

1. Lista de requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço:

- Requerimento de Anistia Política, contendo narrativa dos fatos e indicação das provas;
- Documentos pessoais (cópia de CPF, Identidade, Certidão de Casamento, de Óbito, etc);
- Comprovante de endereço atualizado (cópia);
- Dados para contato;
- Documentos comprobatórios (quando o requerente a eles tiver acesso, os documentos devem comprovar os fatos narrados).

2. Prazo máximo para prestação do serviço:

A partir do momento em que o processo encontra-se instruído, o que envolve o cumprimento integral das etapas prévias de autuação, triagem, envio de diligências e análise, a decisão do Conselho dar-se-á no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual período.

3. Meio de prestação do serviço e formas de acompanhamento e de acesso a ele:

Por meio eletrônico, pelo site ou e-mail: <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/anistia>; anistia@mj.gov.br e presencialmente, no endereço:

Comissão de Anistia – Ministério da Justiça
Esplanada dos Ministérios, Bloco T – Anexo II - Sala T3
70.064-900, Brasília/DF

4. Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

No caso de indisponibilidade do sistema, a consulta sobre o andamento do requerimento poderá ser feita via e-mail no seguinte endereço: anistia@mj.gov.br.

5. Critérios para a priorização de atendimento:

1. Condição física debilitante/idade avançada;

2. Ordem de chegada.

6. Critérios para a priorização da prestação do serviço:

1. Ordem de protocolo;
2. Idade do requerente, de acordo com o Estatuto do Idoso e com a Portaria Interministerial MJ/MPOG nº 447/2002;
3. Estado de saúde do requerente, de acordo com o artigo 69-A da Lei nº 9784/1999 e com a Portaria Interministerial MJ/MPOG nº 447/2002; e
4. Situação financeira do requerente: desemprego/percepção de menos de cinco salários mínimos mensais, conforme disposto na Portaria Interministerial MJ/MPOG nº 447/2002.

7. Procedimentos para:

a) Receber o beneficiário do serviço:

O recebimento se dá na Central de Atendimento Integrado, que funciona no Térreo do Edifício Anexo II do Ministério da Justiça. Nesse local, o requerente aguarda atendimento, ordinariamente, de acordo com a ordem de chegada, ou, extraordinariamente, em caso de idade avançada ou condição física que dificulte a sua espera. A Central de Atendimento Integrada dispõe de espaço para a acomodação de até 10 pessoas sentadas.

O tempo médio de espera pelo atendimento pessoal é de **10 (dez) minutos**.

b) Atender o beneficiário do serviço:

Os atendentes solicitam do requerente identificação pessoal com o objetivo de triar o atendimento pela qualificação do demandante (requerente, procurador, terceiro interessado, etc.). Após isso, é solicitado do requerente o número do requerimento, com o objetivo de buscar as informações eletrônicas disponíveis acerca da tramitação desse documento. Em alguns casos, o atendente poderá solicitar informações complementares à divisão onde se encontra o requerimento, com o objetivo de detalhar as informações a serem prestadas. Caso seja requerido, o atendente solicita os autos físicos (nas hipóteses em que tais autos já não se encontrem na Central de Atendimento) para vista, carga ou extração de cópias ou apontamentos pelo interessado, nas hipóteses previstas em lei.

Para o atendimento não presencial, a Central disponibiliza o serviço de e-mail no seguinte endereço: anistia@mj.gov.br.

O tempo médio para resposta de questionamento recebido por correspondência eletrônica é de dois dias úteis.

c) Gerir o serviço:

A Central cadastra os atendimentos efetuados com o objetivo de classificar os atendimentos, dúvidas e reclamações por tipos e quantidades, e, assim, otimizar tanto o próprio serviço de atendimento quanto uma das atividades finalísticas do órgão, qual seja, a apreciação dos requerimentos de anistia política.

O tempo médio demandado para o cadastramento do atendimento é de **10 (dez) minutos**.

d) Responder a sugestões e reclamações:

A Comissão de Anistia dispõe de ouvidoria setorial que atua recepcionando reclamações e sugestões que lhe são apresentadas diretamente pelos interessados ou pelo órgão central de ouvidoria do Ministério (Ouvidoria-Geral). Recebida a sugestão, ela é remetida para discussão interna no órgão, sendo seu acolhimento ou rejeição comunicado ao interessado com as razões pertinentes. No caso de reclamação, a ouvidoria setorial procede à sucinta investigação com o objetivo de identificar o fato apontado pelo requerente juntamente com suas causas, e de recolher propostas de solução para o caso, informando aos interessados as conclusões, providências e prazos para a solução da demanda.

O tempo máximo de resposta para sugestões e reclamações, no caso da ouvidoria setorial, é de **10 (dez) dias**.

8. Projetos de melhoria na prestação do serviço prontos para serem implementados:

Projeto: **Digitalização do acervo**

Digitalização e inteligenciamento do acervo de requerimentos, com o objetivo de otimizar a gestão processual da Comissão de Anistia.

58º - Realização de Editais Públicos de Projetos – Clínicas do Testemunho

Abertura bianual de editais para a seleção de projetos da Sociedade Civil, direcionados à atenção em saúde mental a vítimas de graves violações contra os direitos humanos durante o período de abrangência da Lei nº 10.559/2002; capacitação de profissionais na área de saúde mental e geração de subsídios para políticas públicas.

1. Requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o

serviço:

- Inscrição regular como Organização da Sociedade Civil sem Fins Lucrativos, Organização Social;
- Resposta aos editais específicos, com a apresentação de projetos e de documentação de suporte.

2. Principais etapas para efetivar prestação do serviço, com estimativa de prazo por etapa:

Interessado	Comissão de Anistia
1ª Envio de propostas em resposta ao edital – prazo médio de 30 dias;	
	2ª Análise das propostas e dos planos de trabalho – prazo médio de 60 dias;
3ª Ajustes requeridos nos planos de trabalho – prazo médio de 30 dias;	
	4ª Celebração dos convênios ou termos de parceria – prazo médio de 30 dias;
5ª Execução dos projetos – 360/720 dias;	
6ª Prestação de contas – 30 dias;	
	7ª Análise da prestação de contas – 90 dias.

3. Prazo máximo para a prestação do serviço

Caso seja do interesse da Administração Pública e existam recursos financeiros necessários para o estabelecimento da parceria, o prazo médio da Comissão de Anistia para análise das propostas é de **60 (sessenta) dias**.

4. Meio de prestação do serviço e formas de acesso a ele:

Por meio eletrônico, pelo site ou e-mail: www.justica.gov.br/seus-direitos/anistia; parcerias.anistia@mj.gov.br.

5. Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

No caso de indisponibilidade do sistema, a consulta sobre o

andamento do requerimento poderá ser feita via e-mail (parcerias.anistia@mj.gov.br) ou, em caso de dúvidas quanto ao próprio Sistema, pelos próprios telefones de suporte do SICONV (0800-978-2340).

59º – Realização de Editais Públicos de Projetos – Marcas da Memória e Observatório da Justiça de Transição

Abertura anual ou bianual de editais para a seleção de projetos da Sociedade Civil e de Universidades Federais direcionados aos temas de reparação e memória.

1. Lista de requisitos, documentos e informações necessárias para acessar o serviço:

- Inscrição regular como Organização da Sociedade Civil sem Fins Lucrativos, Organização Social ou, a depender da natureza do edital, registro como Universidade Pública Federal;
- Resposta aos editais específicos, com a apresentação de projetos e documentação de suporte.

2. Principais etapas para efetivar prestação do serviço, com estimativa de prazo por etapa:

Interessado	Comissão de Anistia
1ª Envio de propostas em resposta ao edital – prazo médio de 30 dias;	
	2ª Análise das propostas e dos planos de trabalho – prazo médio de 60 dias;
3ª Ajustes requeridos nos planos de trabalho – prazo médio de 30 dias;	
	4ª Celebração dos convênios ou termos de parceria – prazo médio de 30 dias;
5ª Execução dos projetos – 360/720 dias;	
6ª Prestação de contas – 30 dias;	
	7ª Análise da prestação de contas – 90 dias.

3. Prazo máximo para a prestação do serviço

Caso seja do interesse da Administração Pública e existam recursos financeiros necessários para o estabelecimento da parceria, o prazo médio da Comissão de Anistia para análise das propostas é de **60 (sessenta) dias**.

4. Meio de prestação do serviço e formas de acesso:

Por meio eletrônico: pelo site ou e-mail justica.gov.br/seus-direitos/anistia; parcerias.anistia@mj.gov.br.

5. Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

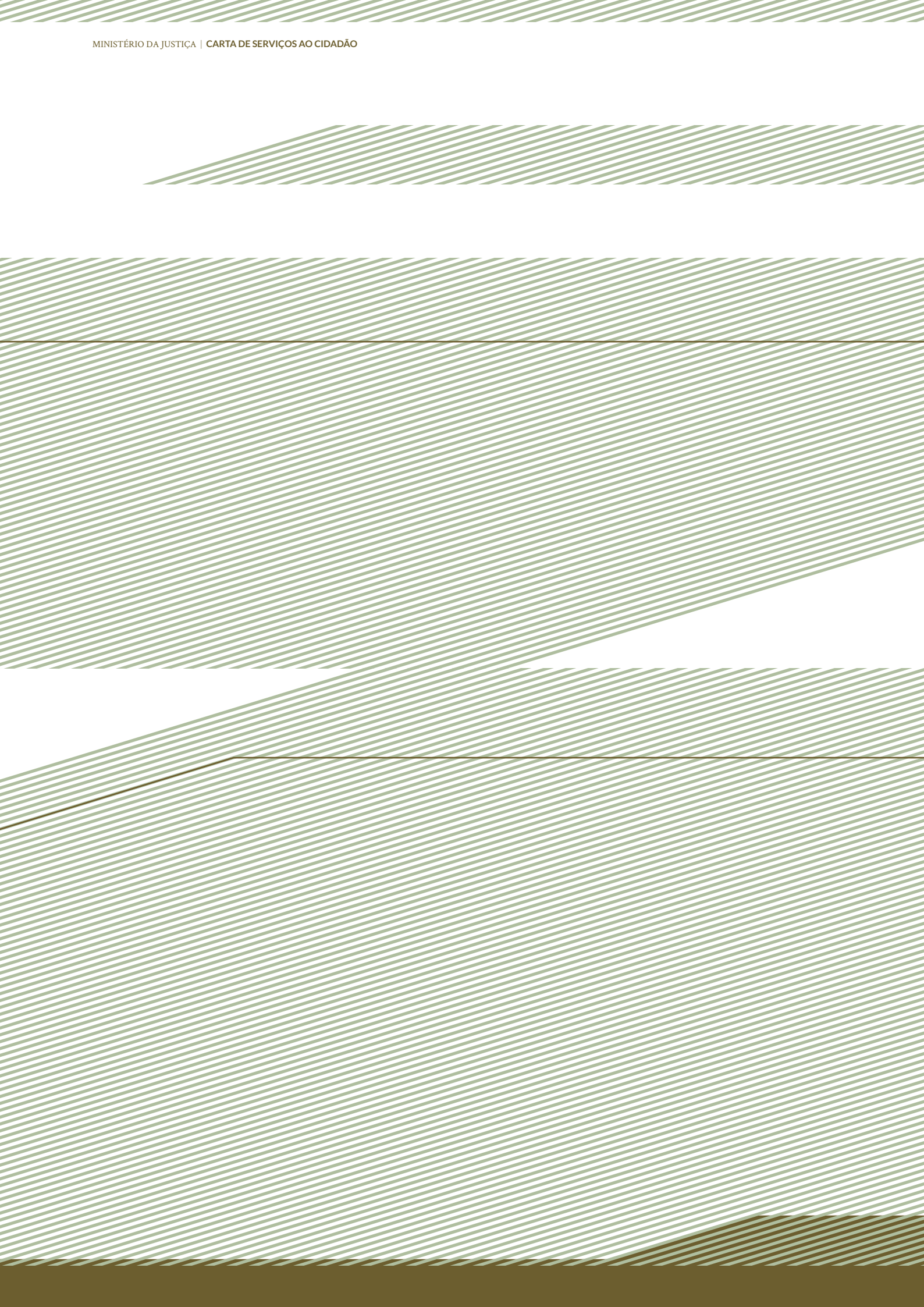
No caso de indisponibilidade do sistema, a consulta sobre o andamento do requerimento poderá ser feita via e-mail (parcerias.anistia@mj.gov.br) ou, em caso de dúvidas quanto ao próprio Sistema, pelos próprios telefones de suporte do SICONV (0800-978-2340).

6. Meio de comunicação para o acompanhamento do pedido:

Por meio eletrônico: pelo site ou e-mail <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/anistia>; parcerias.anistia@mj.gov.br.

Nos termos legais, igualmente, todos os atos e resultados de processos que tramitam na Comissão de Anistia são publicados no *Diário Oficial da União* e/ou no Portal do Ministério da Justiça.





Conselho
Administrativo
**DE DEFESA
ECONÔMICA**

Conselho Administrativo **DE DEFESA ECONÔMICA**

Horário de funcionamento:

de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas

Telefones:

(61) 3221-8551 e 3221-1284

Endereço:

CADE

**SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Ed. Carlos Taurisano
CEP 70770-504 – Brasília-DF**

Site:

www.cade.gov.br

Correios eletrônicos:

cgp@cade.gov.br e sgprocessual@cade.gov.br

O Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade é uma autarquia federal, vinculada ao Ministério da Justiça, com sede e foro no Distrito Federal, que exerce, em todo o território nacional, as atribuições dadas pela Lei nº 12.529/2011.

O Cade tem como missão zelar pela livre concorrência no mercado, sendo a entidade responsável, no âmbito do Poder Executivo, não só por investigar e decidir, em última instância, sobre a matéria concorrencial, como também fomentar e disseminar a cultura da livre concorrência. A entidade exerce três funções:

- a) **Preventiva:** analisar e posteriormente decidir sobre as fusões, aquisições de controle, incorporações e outros atos de concentração econômica entre grandes empresas que possam colocar em risco a livre concorrência.
- b) **Repressiva:** investigar, em todo o território nacional, e posteriormente julgar cartéis e outras condutas nocivas à livre concorrência.
- c) **Educacional ou pedagógica:** instruir o público em geral sobre as diversas condutas que possam prejudicar a livre concorrência; incentivar e estimular estudos e pesquisas acadêmicas sobre o tema, firmando parcerias com universidades, institutos de pesquisa, associações e órgãos do governo; realizar ou apoiar cursos, palestras, seminários e eventos relacionados ao assunto; editar publicações, como a Revista de Direito da Concorrência e cartilhas.

Para as funções preventiva e repressiva, há processos que as efetivam, que são, respectivamente, os atos de concentração e os processos que investigam infrações à ordem econômica.

SERVIÇOS:

60º – Consulta a processos em andamento e julgados no âmbito do CADE.

É possível consultar o andamento e os processos em trâmite e julgados pelo CADE, na íntegra, bem como peças processuais e documentos públicos, pelo site www.cade.gov.br, (por meio do caminho: “PÁGINA INICIAL > PROCESSUAL > PESQUISA PROCESSUAL”).

Os processos são disponibilizados para consulta de forma imediata, sem estabelecimento de prazo para a pesquisa. A indefinição do prazo se dá quanto aos processos em andamento, já que a digitalização não

é realizada pelas áreas responsáveis pela análise finalística destes, e só pode ser executada nos momentos em que o processo esteja disponível.

1. Meio de prestação do serviço e formas de acesso:

Por meio eletrônico: pelo site www.cade.gov.br – através do caminho: Página inicial > Processual > Pesquisa Processual;

O CADE não presta o serviço de consulta processual por meio telefônico, mas os contatos das áreas responsáveis pelo serviço são os seguintes:

Coordenação-Geral Processual

Telefones: (61) 3221-8551 e 3221-1284

E-mail: cgp@cade.gov.br

Unidade de Cópia e de Vista

Telefones: (61) 3221-8500 e 3221-8507

(61) 3032-9691 e 3032-9692

Coordenação Processual na Superintendência-Geral

Telefone: (61) 3221-8443

E-mail: sgprocessual@cade.gov.br

Unidade de Cópia e Vista na Superintendência-Geral

Telefone: (61) 3031-1294;

É possível, ainda, a consulta a esses processos de modo presencial, no balcão de atendimento da sede do CADE, pelo endereço da página 136.

2. Projetos de melhoria na prestação do serviço prontos para serem implementados:

a) Projeto: SISCADÉ – subprojeto do Projeto “CADE Sem Papel”

Trata-se de um dos principais pontos do Projeto “CADE Sem Papel”, que busca adotar um sistema de processo eletrônico (SISCADÉ) que permita a virtualização das atividades do órgão e a diminuição da dependência e do consumo de papel. O Projeto abrange a digitalização e automatização de todos os documentos e procedimentos de responsabilidade do órgão, o que levará a diversos resultados positivos, pois os benefícios da substituição do papel pelo meio digital vão além da simples redução dos custos de impressão, mas permitem também: (I) diminuir os trâmites burocráticos; (II) realizar análises mais céleres; (III) aumentar a transparência; (IV) facilitar a acessibilidade; dentre outros. Os objetivos do Projeto são: a adoção de um sistema de processo eletrônico; a diminuição do uso do papel na

Autarquia, por meio de medidas que incentivem o uso de documentos eletrônicos; a automação de atividades do CADE; a mudança de cultura organizacional, para privilegiar a redução do consumo de papel; e a sustentabilidade.

O SISCADÉ está em funcionamento no âmbito do CADE e alcança todos os processos iniciados a partir de março de 2013. Os processos iniciados anteriormente permanecem disponíveis no sistema anterior.

A implementação da consulta eletrônica já foi concretizada no SISCADÉ e está em funcionamento, mas deverá ser alterada com a intenção de encerrar o uso de papel e criar um processo exclusivamente eletrônico no âmbito do CADE. Os processos serão iniciados pelo CADE ou pelos administrados via SISCADÉ, bem como tramitarão e serão apreciados exclusivamente de forma eletrônica. Todas as peças processuais constarão digitalizadas no sistema, sejam de acesso público, restrito ou sigiloso, e serão acessadas por meio de certificação digital.

61º - Notificação e Julgamento de Atos de Concentração

Após a submissão pelos interessados, inclusive mediante o recolhimento de taxa processual, o CADE analisa e decide sobre as fusões, aquisições de controle ou partes de uma ou mais empresas, incorporações, contratos associativos, consórcios ou *joint ventures* e outros atos de concentração econômica entre grandes empresas (vide artigo 90) que possam colocar em risco a livre concorrência, à luz da Lei de nº 12.529/2011.

1. Prazo máximo para a prestação do serviço:

O artigo 88, §§ 2º e 8º, da Lei de nº 12.529/2011 determina o prazo máximo de 330 (trezentos e trinta) dias para a realização do controle dos atos de concentração, a contar do protocolo de petição ou de sua emenda.

2. Meio de prestação do serviço e formas de acesso:

Por meio eletrônico, pelo site: www.cade.gov.br; no caminho “Página inicial > Processual > Sistema de Pedidos de Cópias”; ou por meio do link <http://www.cade.gov.br:8080/SISCOP/pages/login.jsp>; ou do e-mail: cgp@cade.gov.br.

Presencialmente: no endereço da página 136.

- b) Projeto: **Revisão das normas de tramitação de processos no SBDC para diminuir a duração dos processos, aprimorando a observância dos princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa e da razoável duração dos processos administrativos;**

A Lei de nº 12.529/2011, que entrou em vigência em maio de 2012, reestruturou o Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência - SBDC e trouxe novas competências e atribuições ao CADE, o que exigiu a elaboração de novo Regimento Interno, em vigência junto com a referida Lei. Além do Regimento Interno, o CADE vem realizando uma revisão de seus normativos internos, de modo a reduzir a duração do trâmite dos processos administrativos, bem como a trazer maior segurança jurídica aos administrados. Já foram expedidas, por exemplo, resoluções sobre: notificação de atos de concentração, lista de ramos de atividades empresariais, recomendações para pareceres técnicos, regulamentação de compromissos de cessação de prática e fiscalização do cumprimento de decisões, compromissos e acordos celebrados no âmbito do CADE.

62º – Serviço de Informação ao Cidadão – SIC/CADE

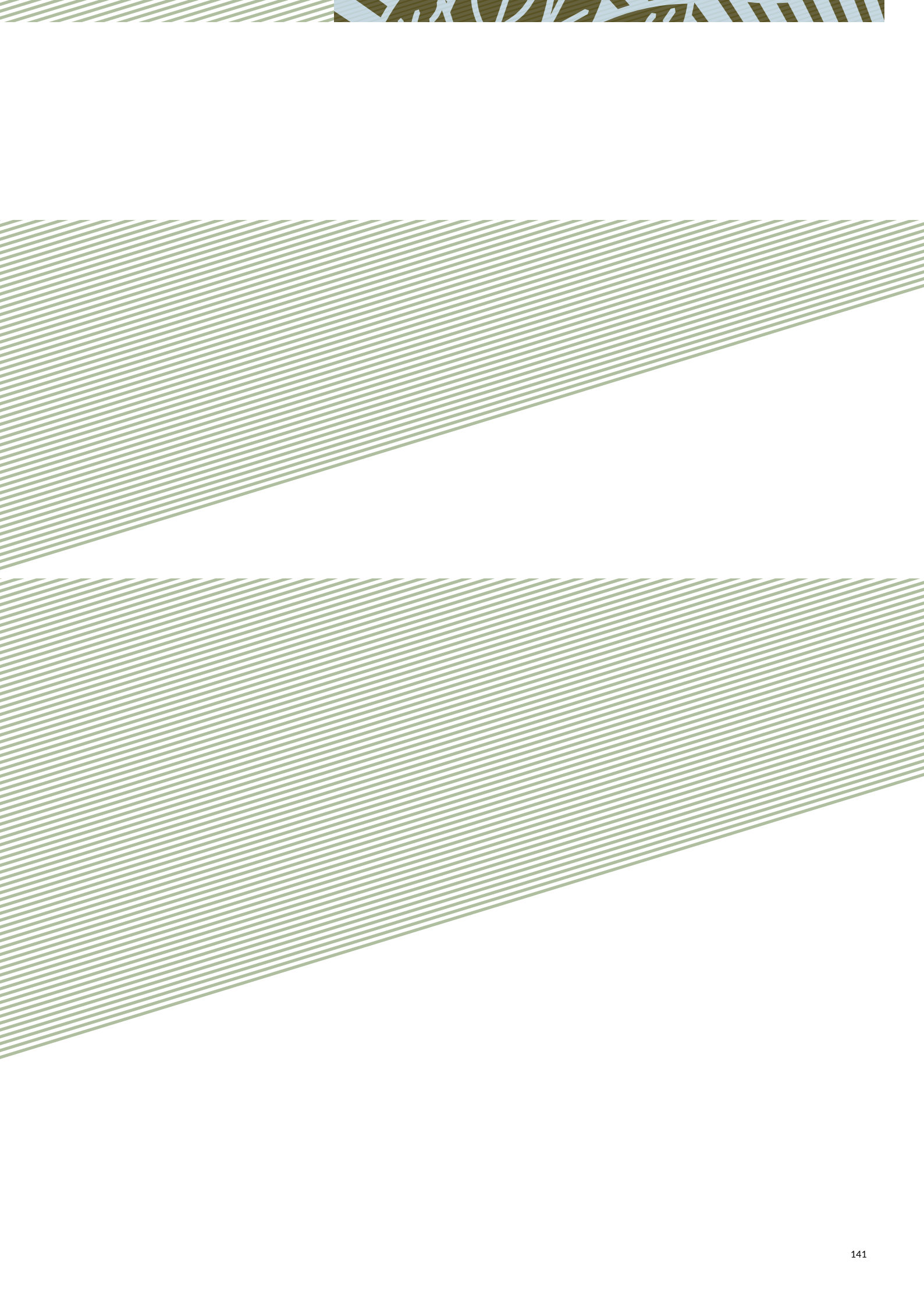
Vide “Serviço de Informação ao Cidadão – SIC Central” na página 108.

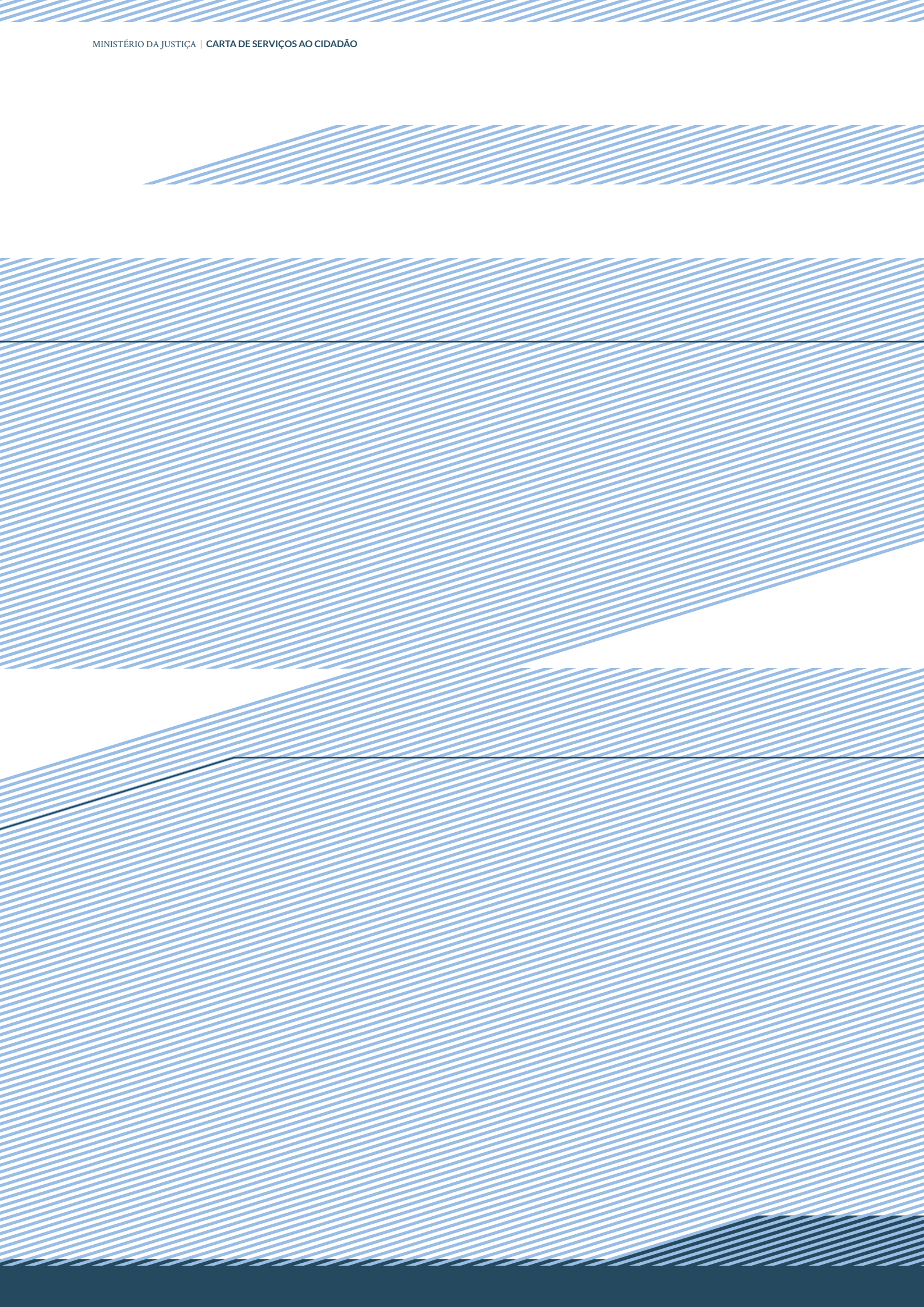
1. Meio de prestação do serviço e formas de acompanhamento e de acesso:

Por meio eletrônico, no site: <http://www.acessoainformacao.gov.br/sistema/site/index.html?ReturnUrl=%2fsistema> ou sic@cade.gov.br; e presencialmente no endereço da página 136.

2. Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

Formalizar a solicitação por meio do e-mail: sic@cade.gov.br ou presencialmente no endereço disposto na página 136.







Outros **SERVIÇOS**

CADE - CONSELHO ADMISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA.

Ouvidoria

Horário de funcionamento:

segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas

Telefone:

(61) 3221-8524

Endereço:

**Setor de Edifícios de Utilidade Pública Norte – SEPN,
Entrequadra 515, Conjunto D, Lote 4, Edifício Carlos Taurisano
CEP 70770-504 – Brasília/DF**

Correio eletrônico:

ouvidoria@cade.gov.br

Atendimento ao Público:

Telefones: (61) 3221-8500 e 3221-8507

DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL DA UNIÃO (DPU)

Telefone:

(61) 3319-4317

Fax:

(61) 3319-4378

Endereço:

**Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco H, Lote 26/27
CEP 70070-110 – Brasília/DF**

CORREGEDORIA-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO

Telefones:

(61) 3319-4311 e 3319-0275

Endereço:

**Setor Bancário Sul, Quadra 1, Bloco H, Lote 26/27
CEP 70070-110 – Brasília/DF**

Correio eletrônico:

corregedoria@dpu.gov.br

SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO (SIC)

Vide “Serviço de Informação ao Cidadão – SIC Central”.

Horário de funcionamento:

de segunda a sexta, das 8 às 18 horas

Facultado ao cidadão requerer a informação por meio eletrônico, pelo formulário disponível no site <http://www.dpu.gov.br> ou enviado por meio de correspondência eletrônica para sic@dpu.gov.br.

Telefone:

(61) 3319-0234

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO (FUNAI)

Serviço de Informação ao Cidadão

Horário de funcionamento:

de segunda a sexta, das 8 às 18 horas

Endereço:

**SEPS Quadra 702/902 Projeção A, Ed. Lex – Térreo
CEP 70390-025 – Brasília/DF**

Telefone:

(61) 3313-3500

Pedidos de informação podem ser feitos:

Por meio do sistema e-SIC, em www.acessoainformacao.gov.br/ sistema, ou presencialmente, na sala do SIC/Funai, no endereço acima.

Pelo e-mail sic@funai.gov.br - nesse caso, será necessário o envio das seguintes informações para o cadastramento no sistema: nome completo; número do documento de identificação (RG ou CPF); endereço completo (incluindo cidade, estado, país e CEP); e-mail; e a forma de recebimento da informação (por correio eletrônico, por correspondência física, pelo sistema e-SIC ou consultar/buscar pessoalmente).

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL (DPF)

Endereço:

**SAS Quadra 6, lotes 09/10, ED. SEDE/DPF
CEP 70037.900 – Brasília/DF**

P A B X:

(61) 2024-8000

Telefones do Plantão:

(61) 3223-2302, 2024-8450/8452

Ouvidoria:

Correio eletrônico: **ouvidoria@dpf.gov.br**

**Obs.: A carta de serviços do DPF está disponível no portal do órgão:
www.dpf.gov.br/institucional**

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL (DPRF)

Horário de atendimento:

de segunda a sexta-feira, das 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas

Endereço:

**Av. W3 Norte, SEPN Q. 506, Bloco C, Projeção 08
CEP 70740-503 – Brasília - DF**

Telefone:

(61) 2025-6633

Ouvidoria:

**São disponibilizados formulários de acordo com o assunto desejado
no próprio site do órgão: www.prf.gov.br**

**Obs.: A carta de serviços do DPRF está disponível no portal do
órgão, podendo ser acessada pelo endereço: [https://www.prf.gov.br/
PortalInternet/servicosAComunidade.faces;jsessionId=D5FBA0AFD3
2A083E29B34240B3D23C37.node30187P00](https://www.prf.gov.br/PortalInternet/servicosAComunidade.faces;jsessionId=D5FBA0AFD32A083E29B34240B3D23C37.node30187P00)**

**Ou, ainda, por meio da guia >INSTITUCIONAL> SERVIÇOS À
COMUNIDADE, do site do Órgão**

Serviço de Informações ao Cidadão (SIC)

Localização de órgão central do SIC:

**Mezanino Inferior do prédio-sede da Polícia Rodoviária Federal, no
endereço acima.**

ARQUIVO NACIONAL (AN)

O atendimento nas salas de consultas da sede e da Coordenação Regional é realizado de segunda a sexta, das 8 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos.

Endereço:

**Praça da República, 173
CEP 20211-350 – Rio de Janeiro-RJ**

Telefone:

(21) 2179-1228

A Instituição funciona na sua sede, no Rio de Janeiro, e em sua Coordenação Regional no Distrito Federal, das 8 às 18 horas

Visitas guiadas e exposições:
das 9 às 18 horas.

Brasília

**Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal
Setor de Indústrias Gráficas – SIG Quadra 06 Lote 800
CEP 70610-460 – Brasília-DF**

Telefone:

(61) 3344-8242

Ouvidoria e SIC-AN

Endereço eletrônico:

sic@arquivonacional.gov.br

Endereço postal:

**Arquivo Nacional - SIC-AN – Praça da República, 173, Térreo -
Centro - CEP 20211-350 – Rio de Janeiro-RJ**

Telefone:

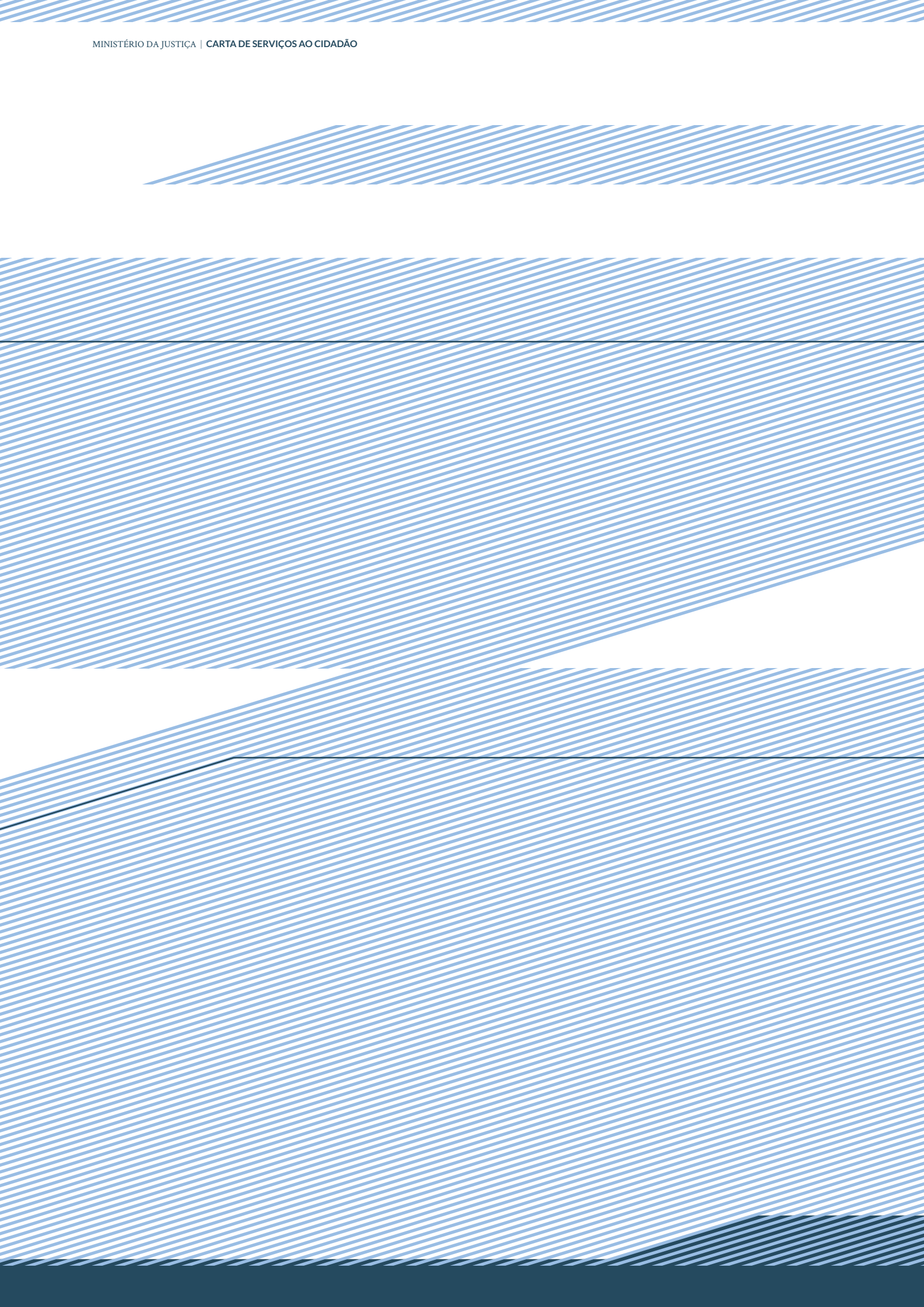
(21) 2179-1317

Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão

Horário de atendimento (presencial):

das 8 horas e 30 minutos às 17 horas e 30 minutos

Os serviços prestados pelo Arquivo Nacional podem ser consultados em sua página na internet no endereço eletrônico: <http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=8>





Outros **CANAIS E INICIATIVAS**



Neste item, serão apresentados ícones disponíveis no portal eletrônico do Ministério da Justiça e de suas unidades, com breve explicação acerca do que pode ser acessado por meio deles ou a que iniciativas se referem.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

O **Programa de Transparência do Ministério da Justiça** foi criado pela Portaria nº 3.746, de 17 de dezembro de 2004, com a finalidade de facilitar o acompanhamento, pela sociedade, dos atos e gastos do Ministério, bem como de aperfeiçoar os mecanismos internos de prevenção e controle, de modo a assegurar plenamente a regularidade de toda atividade administrativa desenvolvida pelo MJ.

O Programa foi idealizado para ser desenvolvido em duas fases.

A primeira fase teve como escopo aperfeiçoar as medidas de cumprimento ao princípio da publicidade - que, expresso no artigo 37 da Constituição da República de 1988, impõe ao Estado o dever de informar seus atos à coletividade.

Nessa fase, foi criado, na rede mundial de computadores - Internet, o site do Programa de Transparência, no qual passaram a ser divulgados de forma detalhada, em linguagem simples e acessível, os atos que importam despesas ao Ministério.

A segunda fase tem como foco a análise dos processos de realização de despesas e dos procedimentos disciplinares, com vistas à prevenção de eventuais desvios, assim como ações educativas, direcionadas para o fortalecimento de uma cultura de profundo respeito ao patrimônio público.

Nesta segunda fase do Programa, estão sendo analisados os processos de realização de despesas e procedimentos disciplinares do Ministério da Justiça e dos órgãos vinculados, incluindo os Departamentos de Polícia Federal e de Polícia Rodoviária Federal.

As Portarias nº 1.417 e 1.418, ambas de 27 de julho de 2005, regulam de forma pormenorizada as ações do Programa de Transparência, no que se refere à divulgação de informações e análise e aperfeiçoamento dos mecanismos preventivos de controle da atividade administrativa do Ministério.

O Programa, desenvolvido no âmbito do Gabinete do Ministro, é coordenado pela força-tarefa instituída pela mesma Portaria que o criou.

A **Ouvidoria-Geral** é o canal para o encaminhamento ao Ministério da Justiça de reclamação, denúncia ou elogio. Por meio do ícone acima, o interessado poderá cadastrar sua demanda.

Ao clicar nesse ícone, o interessado terá acesso a uma seção em que são divulgadas as **Perguntas Frequentes** e as ações no âmbito de competência do Ministério da Justiça.

O Ministério da Justiça apresenta, na seção **Acesso à Informação**, um conjunto significativo de dados de interesse público, de forma organizada, de modo a oferecer ao cidadão um padrão claro e uniforme de acesso, que facilite a localização e a obtenção das informações.

O **Blog do Ministério da Justiça** oferece ao cidadão notícias relevantes no âmbito da justiça e cidadania, além de informações sobre direitos do consumidor, elaboração legislativa e segurança pública.

DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO (DPU)

A **Cartilha Conheça a DPU** traz orientações sobre como o Governo Federal pode auxiliar o cidadão que não tem condições de contratar um advogado e precisa defender seus direitos na Justiça. Conta, ainda, com uma lista de endereços dos locais onde o cidadão encontrará um Defensor Público Federal disposto a ajudá-lo no que for preciso.

A **Assessoria Internacional da Defensoria Pública da União** tem, entre suas funções, a de assistir a Defensoria Pública da União em assuntos de caráter internacional, notadamente para:

- Desenvolver, estabelecer e manter as relações da Defensoria Pública da União com outras instituições, nacionais ou estrangeiras, em assuntos internacionais, visando a cooperação e o intercâmbio.
- Coordenar a assistência jurídica em âmbito internacional prestada às pessoas em condição de vulnerabilidade socioeconômica, brasileiros ou estrangeiros, em conformidade com a legislação nacional, além dos tratados e acordos assinados pelo Brasil.

Clicando no ícone representado acima, o interessado terá acesso a informações acerca das funções da DPU, pertinentes à Assistência Jurídica Internacional.

Por meio do **Sistema de Gerenciamento do Atendimento (SGA)**, é possível gerenciar filas e fluxo de atendimento em quaisquer tipos de empresas ou organizações que prestam serviço de atendimento presencial às pessoas. Ele possibilita aos gestores planejar, acompanhar, monitorar, otimizar e agilizar o atendimento aos clientes.

Fornecer uma diversidade de informações gerenciais preciosas, por meio de relatórios, de estatísticas e de gráficos avançados sobre atendimentos de uma unidade, de um grupo de unidades ou de todas elas. É possível obter estatísticas e tempos médios de atendimento por atendente, por período e por unidade, entre outras informações afins.

A **Cartilha Direitos da Pessoa em Situação de Rua**, fruto de projeto desenvolvido em conjunto pela Defensoria Pública do Estado de São Paulo, Defensoria Pública da União e Serviço Franciscano de Solidariedade, facilita o atendimento à população em situação de rua, possibilitando o acesso à Justiça e o resgate da dignidade dessas pessoas.

A referida cartilha constitui-se em um guia que, sob essa ótica, é voltado para auxiliar aqueles que se encontram em situação de rua, com a explanação dos serviços socioassistenciais oferecidos pelo Município de São Paulo, bem como esclarecer em que sentido a Defensoria Pública do Estado e a Defensoria Pública da União podem ser úteis. O conteúdo abrange exemplos concretos, além da apresentação de alguns direitos do cidadão, sem a pretensão de esgotá-los, pois o objetivo maior é o de estimular as pessoas a procurarem o atendimento da Defensoria Pública. E que isto se dê sempre que considerarem que possuem algo a ser pleiteado, ou quando sentirem que tiveram seus direitos violados, criando-se, assim, um novo paradigma de verdadeiro e amplo acesso à Justiça.

A **Revista da Defensoria Pública da União** apresenta discussão técnica e científica de problemas jurídicos diretamente relacionados com a atuação dos Defensores Públicos da União e as consequências intrínsecas a essa, como a democratização do acesso à Justiça e o implementar de uma Justiça cidadã.

O ícone representado acima dá acesso a informativos sobre a Defensoria Pública da União.

Em 20 de fevereiro de 2004, foi criada a **Reunião Especializada dos Defensores Públicos Oficiais do MERCOSUL, a REDPO**, que tem como objetivos a coordenação e cooperação das Defensorias Públicas Oficiais dos Estados Partes do MERCOSUL; o auxílio na defesa das garantias reconhecidas à sociedade civil do Bloco nas constituições nacionais, nas normas do MERCOSUL, nos tratados e nas legislações

dos Estados Partes; a garantia da vigência e eficácia dos direitos; a criação de um sistema de coordenação e cooperação entre as Defensorias Públicas Oficiais do MERCOSUL; e, por fim, o estímulo ao fortalecimento institucional e à autonomia financeira das Defensorias Públicas dos Estados Partes, tudo para alcançar a plenitude e a excelência do direito de defesa.

O ícone representado acima dá acesso, entre outros, à Revista das Defensorias Públicas do Mercosul, a atas das reuniões citadas e à legislação sobre o assunto.

A cartilha sobre o **Direito Previdenciário** foi feita para que o cidadão conheça seus direitos previdenciários e assistenciais nos órgãos do Governo, além de apresentar informações sobre a solicitação de aposentadoria ou o recebimento de benefícios do INSS e a documentação necessária para os que desejem pleiteá-los.

SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA (SENASP)

A **Campanha Nacional do Desarmamento** busca a mobilização da sociedade brasileira para retirar de circulação o maior número possível de armas de fogo. Por meio do ícone representado acima, o interessado terá acesso a orientações sobre como entregar sua arma, bem como ao formulário para recebimento de indenização.

O **Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania (PRONASCI)** foi implementado pela União, por meio da articulação dos órgãos Federais, em regime de cooperação com os Estados, Distrito Federal e municípios e com a participação das famílias e da comunidade, mediante programas, projetos e ações de assistência técnica e financeira e mobilização social, visando à melhoria da segurança pública.

Clicando no ícone representado acima, o interessado terá acesso a informações sobre as ações do PRONASCI.

Criada em 2005 pela Senasp/MJ, em parceria com a Academia Nacional de Polícia, a Rede Nacional de Educação a Distância – Rede EAD-Senasp é uma **escola virtual** destinada aos profissionais de Segurança Pública em todo o Brasil. Tem como objetivo viabilizar o acesso à capacitação continuada, independentemente das limitações geográficas e temporais.

O Projeto **Bolsa Formação** foi criado no âmbito do Programa Nacional de Segurança Pública com Cidadania - PRONASCI. É destinado à qualificação profissional dos profissionais de Segurança Pública e Justiça Criminal, contribuindo em sua valorização e o consequente benefício da sociedade brasileira. O Projeto integra as ações do PRONASCI na construção coletiva de um novo paradigma de Segurança Pública, abrangendo o Governo Federal, os Governos Estaduais e os Governos Municipais.

É possível ao cidadão ter acesso à página do site na Internet, especificamente direcionada para a **emissão on-line** e validação da **Certidão de Antecedentes Criminais**.

A **Rede de Integração Nacional de Informações de Segurança Pública, Justiça e Fiscalização (INFOSEG)** tem, como principal objetivo, a disponibilização e a integração das informações de inquéritos policiais, processos criminais, de mandados de prisão, de armas de fogo, veículos, entre todos os estados da nação e órgãos federais, por meio de uma rede de informações operando a nível nacional. A rede mantém a autonomia dos entes federados, pois preserva a autonomia das bases de dados, onde somente o órgão de origem poderá proceder qualquer alteração de dados. O Ministério da Justiça, por intermédio da SENASP, apenas integra as informações, NÃO tendo permissão para proceder qualquer modificação nos dados ou imagens.

FUNDAÇÃO NACIONAL DO ÍNDIO (FUNAI)

O ícone representado acima dá acesso a informações sobre a **Ouvidoria da FUNAI – OUVI**, e sobre os meios para o interessado fazer sua denúncia, manifestação, reclamação, pedido de informação ou elogio.

A **Carta de Serviços ao Cidadão** da Fundação Nacional do Índio - Funai, elaborada pela DAGES/CGGE/COGEDI, estabelece compromissos de atendimento, contribui para a visibilidade, acessibilidade dos serviços prestados por suas divisões e legitima a sua imagem perante os demais órgãos de governo e a sociedade brasileira.

O documento pode ser acessado por meio do ícone representado acima.

Nessa seção, são divulgadas as **Perguntas Frequentes** e as ações no âmbito de competência da FUNAI.

Por meio do ícone representado acima, o cidadão tem acesso a informações sobre o trabalho da FUNAI no processo de licenciamento da

construção da **Usina Hidrelétrica de Belo Monte**, além dos programas e ações e das respostas às perguntas mais frequentes sobre o tema.

Por meio do ícone representado acima, o interessado terá acesso a **documentos relativos a prestações de contas** da FUNAI.

Espaço contendo atas e sínteses de reuniões, o Regimento Interno da **Comissão Nacional de Política Indigenista (CNPI)**, além do Estatuto dos Povos Indígenas.

Nessa seção, são divulgados os **projetos de interesse dos povos indígenas**, dentre os concluídos e os que estão em andamento.

A **Biblioteca Curt Nimuendajú** é um projeto que visa a criação de uma coletânea de artigos e livros raros sobre línguas e culturas indígenas sul-americanas, com o objetivo de torná-los mais acessíveis a pesquisadores e outros interessados.

O **Museu do Índio**, da Fundação Nacional do Índio - Funai, tem como objetivo contribuir para uma maior conscientização sobre a contemporaneidade e a importância das culturas indígenas. Como instituição de preservação e promoção do patrimônio cultural indígena, empenha-se em divulgar a diversidade existente – e histórica – entre centenas de grupos indígenas brasileiros.

Nesse espaço, o cidadão fica sabendo sobre pesquisas e projetos, além da programação do museu e as instruções para a sua visita.

Nessa página, o cidadão tem acesso ao **Atestado Administrativo e Declaração de Reconhecimento de Limites** e às informações sobre o preenchimento correto desses documentos.

SECRETARIA NACIONAL DO CONSUMIDOR (SENACON)

O **Cadastro Nacional de Reclamações Fundamentadas** é integrado pelas demandas dos consumidores registradas como reclamação e que, após análise técnica pelos órgãos públicos de defesa do consumidor, foram consideradas fundamentadas. O cadastro informa, ainda, se as reclamações foram, ou não, atendidas pelos fornecedores. Os consumidores podem fazer a pesquisa com base nos dados nacionais, regionais, estaduais ou mesmo diretamente nos registros dos PROCONs de seu estado ou município.

A divulgação desse cadastro, ao mesmo tempo em que cumpre expressa disposição do Código de Defesa do Consumidor, reforça a cultura da prevenção e permite a promoção de políticas públicas para a defesa do consumidor. O acesso ao cadastro assegura aos consumidores a possibilidade de melhor escolherem seus fornecedores, servindo de incentivo para o aperfeiçoamento de todos os produtos e serviços colocados no mercado de consumo.

Recall é a forma pela qual um fornecedor informa à coletividade de consumidores sobre riscos anormais e não esperados de um determinado produto ou serviço que comercializa, procedendo, também, à retirada deste risco do mercado. Ou seja, ao mesmo tempo, recolhe ou troca produtos, esclarece fatos e apresenta soluções.

De acordo com a Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor – CDC), o fornecedor não pode colocar no mercado de consumo produto ou serviço que apresente alto grau de risco à saúde ou segurança das pessoas. Caso o fornecedor venha ter conhecimento da existência de defeito, após a inserção desses produtos ou serviços no mercado, é sua obrigação comunicar o fato imediatamente às autoridades e aos consumidores.

Assim sendo, o sistema deve ser constantemente aprimorado para melhor atender à necessidade de troca de informações entre a Senacon e 1) os consumidores; 2) os fornecedores; e 3) as entidades parceiras da Secretaria. Para o primeiro caso, já se encontra em funcionamento a parte do Sistema que permite a emissão de alertas rápidos a consumidores cadastrados, que recebem, via e-mail, mensagens com informações acerca dos novos recalls recebidos pela Senacon. A terceira parte visa garantir o acesso à informação a todos os membros do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, e demais entidades parceiras, para que possam somar esforços na efetiva proteção da saúde e da segurança dos consumidores.

Nesse sentido, o sistema de recall é um grande banco de dados, do qual as entidades parceiras podem extrair informações importantes na vigilância de mercado. O segundo ponto ainda não está em funcionamento. Sua funcionalidade será permitir a interface direta entre os fornecedores e a Senacon, por via eletrônica. Dessa forma, o recebimento dos recalls passará a ocorrer via sistema, e a resposta da Senacon aos fornecedores ocorrerá do mesmo modo, de forma a desburocratizar e acelerar o procedimento, otimizando os resultados. Ressalte-se que os temas de saúde e segurança devem ser tratados com prioridade, pois envolvem, sempre, questões que implicam em riscos à saúde, à segurança e à própria vida da população.

O objetivo maior deste projeto é garantir a celeridade e a eficiência do intercâmbio de informações entre a Senacon, os cidadãos, as entidades parceiras e o mercado. Levando-se em consideração que o principal escopo do Recall é, justamente, eliminar riscos à saúde e à segurança dos consumidores. Desta maneira, quanto maior a agilidade da informação, maior é a chance de que se evitem acidentes de consumo, ocasionados por produtos defeituosos disponibilizados no mercado. Além da eliminação do risco, outro objetivo fundamental do instituto do Recall é a garantia aos consumidores do seu direito à informação, também garantido através do sistema ao qual se tem acesso, por meio do ícone representado acima.

Os fornecedores de serviços regulados pelo Poder Público Federal estão submetidos ao Decreto nº 6.523/2008, que regulamenta o **Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC)**. O sistema SAC monitora as empresas sujeitas ao Decreto do SAC e é utilizado para ações de fiscalização e outras medidas do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SNDC). O sistema SAC gerencia uma base de dados sobre as reclamações referentes ao Serviço de Atendimento ao Cliente. E as suas informações são integradas às informações disponibilizadas no Portal do Sindec.

O objetivo do relato registrado por meio do ícone representado acima é o monitoramento das empresas sujeitas ao Decreto do SAC, podendo ser utilizado para ações de fiscalização e outras medidas do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor (SNDC). Todavia, caso o cidadão tenha interesse em apresentar uma RECLAMAÇÃO, deve procurar, diretamente, um dos órgãos do SNDC (PROCONs, Defensorias, Ministérios Públicos e Entidades Cíveis).

O Portal **Consumo com Atitude** tem como objetivo abrir espaço para a construção de debates entre consumidores, entidades e organizações, a partir do compartilhamento de informações sobre sustentabilidade e práticas conscientes de consumo.

Neste espaço, ideias, ações e produtos que contribuem para um mundo ecologicamente sustentável ganham visibilidade e buscam orientar a comunidade para uma nova “etiqueta ambiental e uma maior qualidade de vida”.

ARQUIVO NACIONAL

O **Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo – SIGA**, da Administração Pública Federal, tem por finalidade garantir a todos os cidadãos e aos órgãos e entidades do Poder Executivo, de forma ágil e segura, o acesso aos documentos de arquivo e às informações

neles contidas, resguardadas as restrições administrativas ou legais. O SIGA também tem a atribuição de integrar e coordenar as atividades de gestão de documentos de arquivo desenvolvidas pelos órgãos setoriais e seccionais que o compõem. Além de: disseminar normas relativas à gestão de documentos de arquivo; racionalizar a produção e armazenagem da documentação arquivística pública; preservar o patrimônio documental arquivístico da administração pública federal e articular-se com os demais sistemas que atuam direta ou indiretamente na gestão da informação pública federal.

O Centro de Referência das Lutas Políticas no Brasil, denominado **Memórias Reveladas**, foi institucionalizado pela Casa Civil da Presidência da República e implantado no Arquivo Nacional com a finalidade de reunir informações sobre os fatos da história política recente do país.

O Memórias Reveladas coloca à disposição de todos os brasileiros os arquivos sobre o período entre as décadas de 1960 e 1980 e das lutas de resistência à ditadura militar, quando imperaram no país a censura, a violação dos direitos políticos, as prisões, torturas e mortes. Trata-se de fazer valer o direito à verdade e à memória.

O **Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)** é um órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

Clicando no ícone acima representado, o interessado terá acesso à página do CONARQ.

A **Ouvidoria do Arquivo Nacional** está à disposição do cidadão para receber reclamações, denúncias e sugestões, visando aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados pelo Arquivo Nacional.

Ela auxilia na identificação de pontos a serem aprimorados e contribui para a melhoria dos procedimentos e dos processos administrativos, tornando a ação governamental mais transparente e eficaz.

O Arquivo Nacional apresenta, nesta seção, um conjunto significativo de dados de interesse público, de forma organizada, de modo a oferecer ao cidadão um padrão de acesso claro e uniforme, que facilite a localização e a obtenção das informações.

Com a publicação da **Carta de Serviços ao Cidadão**, o Arquivo Nacional ratifica o compromisso institucional com a busca contínua pela excelência na execução de sua missão, que compreende, sobretudo, o atendimento ao usuário. Anexa à Carta, encontra-se a Tabela de Prazos e Valores dos Serviços de Reprodução Realizados. A Carta e anexos podem ser acessados por meio do ícone acima representado.

SECRETARIA DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS (SAL)

O **SISPENAS** é um banco de dados que sistematiza e organiza informações sobre os crimes previstos na legislação penal brasileira, suas respectivas penas e os benefícios que eventualmente possam ser concedidos para cada um desses crimes.

Além de tornar mais clara e acessível a relação entre o conjunto de tipos penais e benefícios já positivados no nosso ordenamento, o banco de dados auxilia a formulação de alterações legislativas por meio de simulações (por exemplo, é possível saber quais crimes serão considerados de menor potencial ofensivo se for aprovado um projeto de lei que altera de dois para três anos o limite da pena máxima previsto no art. 61 da Lei nº 9.099/1995).

Para esclarecimentos no caso de dúvidas, ou para se ter acesso a mais informações sobre a metodologia adotada para a construção do SISPENAS, envie um e-mail para sal@mj.gov.br.

O **Sistema de Acompanhamento de Normas (SISNORMA)** tem por objetivo colocar à disposição dos usuários, via Internet, o acervo da Coordenação de Informação Legislativa, composto de aproximadamente três milhões de documentos e 370 mil fichas de referência. A premissa maior do SISNORMA é oferecer ao cidadão acesso às normas brasileiras.

A missão do **Projeto LexML** é organizar a informação legislativa e jurídica do Brasil. Trata-se de uma iniciativa patrocinada pela Comunidade de Tecnologia da Informação aplicada ao Controle (www.ticontrole.gov.br) que reúne representantes dos Poderes Legislativo, Executivo, Judiciário, do Ministério Público e da Advocacia-Geral da União. Essa iniciativa é realizada primordialmente pelo Senado Federal.

O acervo do Portal LexML reúne, organiza, integra e dá acesso a documentos de legislação, jurisprudência e proposições legislativas das esferas federal, estadual e municipal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e do Ministério Público. Disponibiliza, ainda, doutrina

correlacionada com a legislação, por meio do acesso ao registro de livros jurídicos disponíveis na Rede RVBI (Rede Virtual de Bibliotecas).

Trata-se de um imenso volume de informação, especializada e atualizada diariamente, com formatos diferentes e integrada em um único portal de pesquisa. Essa diversidade de tipos de informação implica em campos específicos de pesquisa para cada categoria de documento, sendo necessário, também, o desenvolvimento de formatos distintos de apresentação de resultados de busca.

DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL (DEPEN)

O Sistema Integrado de Informações Penitenciárias (INFOPEN) integra um registro detalhado sobre a população penitenciária, os procedimentos da administração dos estabelecimentos penais e a integração dos bancos de dados dos estabelecimentos penitenciários e respectivos órgãos superiores estaduais e federais.

Abrangerá os aspectos da administração de um estabelecimento penal, o acompanhamento da execução penal do preso, bem como extração de dados individuais e consolidados. Prevê, também, o registro de todos os dados dos presos e internos como prontuário médico, acompanhamento escolar e de laborterapia para controle on-line.

Controlará, em tempo real, processos e rotinas internas de administração dos estabelecimentos penais, interligando os dados individuais da população penitenciária para alimentação automática de informações estatísticas e de caráter estratégico.

A prisão tem sido tão degradante para as pessoas que o simples fato de ser submetido a um processo penal e acusado formalmente pela prática de um delito já traz para o indivíduo uma carga estigmatizante, produzida pelo seu contato com o sistema prisional. A participação da sociedade no cumprimento da pena é fundamental para a mudança desse quadro, para que a pena de prisão seja cumprida com o mínimo de danos possível. Para isso, a Lei de Execução Penal previu a existência de um órgão a ser constituído em cada comarca, onde houver pessoas em situação de aprisionamento, que representem a comunidade, nesse processo, que vai desde o início do cumprimento da pena até o reingresso ao convívio social. Esse órgão é o **Conselho da Comunidade**.

Nesse sentido, promover a aproximação da comunidade com a prisão e da prisão com a comunidade, por meio do Conselho da Comunidade, pode favorecer o desvelamento e o enfrentamento de esquemas que originam e reforçam a criminalidade. Compreendendo que a prisão e as pessoas lá

detidas integram a mesma sociedade em que vivemos, e não um mundo à parte, sobre o qual nada temos a ver, os Conselhos da Comunidade operam como um mecanismo para esse reconhecimento e para que a sociedade civil possa, efetivamente, atuar nas questões do cárcere, quer para humanizá-lo, quer para que as pessoas que lá estão possam retornar ao convívio social a partir de uma perspectiva mais reintegradora.

Clicando-se no ícone representado acima, pode se ter acesso a informações e ao Manual do Conselho da Comunidade.

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA RODoviÁRIA FEDERAL (DPRF)

Relação de **números e endereços das unidades do Departamento de Polícia Rodoviária Federal (DPRF)** em todos os Estados do País.

O **Registro Nacional de Condutores Habilitados (RENACH)** proporciona o acesso a consultas ao cadastro de informações sobre os condutores, mantido pelo Ministério da Justiça.

O **Registro Nacional de Veículos Automotores (RENAVAM)** proporciona o acesso a consultas ao cadastro de informações sobre os veículos, mantido pelo Ministério da Justiça.

Para aprimorar ainda mais o **Seguro DPVAT**, o Conselho Nacional de Seguros Privados (CNSP), por meio da sua Resolução nº 154, de 8 de dezembro de 2006, determinou a constituição de dois consórcios específicos, a serem administrados por uma seguradora especializada, na qualidade de líder. Para atender a essa exigência, foi criada a Seguradora Líder dos Consórcios do Seguro DPVAT, ou simplesmente Seguradora Líder DPVAT.

A Seguradora Líder DPVAT é uma companhia de capital nacional, constituída por seguradoras que participam dos dois consórcios, e que começou a operar em 1º de janeiro de 2008.

As seguradoras consorciadas permanecem responsáveis pela garantia das indenizações, prestando, também, atendimento a eventuais dúvidas e reclamações da sociedade. Contudo, a Seguradora Líder DPVAT passou a representá-las nas esferas administrativa e judicial das operações de seguro, o que resulta em mais unidade e responsabilidade na centralização de ações. Além disso, facilita o acesso da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), na fiscalização das operações dos Consórcios, por meio dos registros da Seguradora Líder DPVAT.

Este novo modelo de gestão está alinhado com os mais modernos mecanismos de governança corporativa e as mais modernas técnicas administrativas adotadas pelo mercado segurador. E, certamente, vai contribuir para que o Seguro DPVAT seja visto como um benefício social importante para a proteção da sociedade brasileira.

Através do **Boa Viagem**, o cidadão tem acesso a dicas e informações para pegar a estrada, a exemplo de mapas, de dados sobre as distâncias entre as cidades, as condições das rodovias, além de consulta ao Código de Trânsito Brasileiro na base do Denatran.

Em fevereiro de 2010, a Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (SDH/PR), em parceria com o Ministério da Justiça (MJ) e com o apoio da Rede Nacional de Identificação e Localização de Crianças e Adolescentes Desaparecidas (ReDESAP), desenvolveu o **Cadastro Nacional de Crianças e Adolescentes Desaparecidas**.

O Cadastro vem somar-se aos demais marcos normativos que resguardam os direitos humanos de crianças e adolescentes, conferindo-lhes prioridade absoluta. Além disso, visando ampliar um esforço coletivo – e de âmbito nacional – para a busca e localização dos desaparecidos.

O Cadastro consiste em um banco de dados alimentado com informações sobre crianças e adolescentes desaparecidos, incluindo dados pessoais, como também as informações relativas à identificação civil e à imagem. Mediante autorização dos cadastrantes, algumas das informações podem ou não ser exibidas ao público em geral. No entanto, todos os dados ficam disponíveis na rede de delegacias de Polícia Civil, integradas ao Cadastro, para a prestação de apoio a ações de busca, localização e identificação de desaparecidos.

O Cadastro possibilita o registro, a sistematização, a consulta, e a difusão de informações sobre casos de desaparecimento em todo o país, além de marcar o envolvimento de agentes de Segurança Pública, Governos de Estado, Conselhos Tutelares e da sociedade no pleno enfrentamento desta problemática.

Também facilita, para a família da criança ou do adolescente desaparecido, o encaminhamento dos procedimentos de coleta de material genético para o Banco Nacional de DNA, ampliando as ferramentas de busca e apoio nas investigações.

DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL (DPF)

Passaporte

Ao clicar no ícone representado acima, o interessado terá acesso a informações e ao “passo a passo” para os seguintes serviços:

1. Requerer Passaporte (para brasileiros);
2. Consultar Andamento (sobre requisição de passaporte);
3. Verificar Documentação Necessária;
4. Passaporte de Emergência - Passaporte para Estrangeiro (para não brasileiros);
6. *Laissez-Passer*;
7. Agendar Atendimento;
8. Reagendar, Consultar e Cancelar – sobre o Tema;
9. Reemitir GRU;
10. Comunicação de Ocorrência com Documento de Viagem;
11. Devolução de Taxa GRU;
12. Tabela de Vistos;
13. Dúvidas Frequentes sobre o Tema;
14. Novo Passaporte Eletrônico;
15. Requisitos Constitucionais da Nacionalidade Brasileira.

Antecedentes Criminais

A **Certidão de Antecedentes Criminais** é um documento que tem a validade de 90 dias e informa a existência, ou não, de registros criminais nos sistemas informatizados da Polícia Federal.

Por meio do ícone representado acima, o interessado poderá emitir, validar e obter informações sobre o assunto.

Segurança Privada

O ícone aqui representado dá acesso aos temas listados abaixo, acerca de **segurança privada**:

- Consultas de Empresas/Declarações;
- Legislação, Normas e Orientações;

- Sistemas;
- Serviços; e
- Comunicados.

Estrangeiro

Ao clicar no ícone acima, o cidadão tem acesso a:

1. Orientações Gerais sobre o Registro e Emissão/Renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro;
2. Requerimento de Registro e Emissão/Renovação de Cédula de Identidade de Estrangeiro;
3. Requerimento de Registro e Emissão de Cédula de Identidade de Estrangeiro (PROGRAMA MAIS MÉDICOS);
4. Renovação ou substituição da Cédula de Identidade de Estrangeiro;
5. Pedido de Prorrogação de Prazo de Estada de Turista e Viajante a Negócios (Temporário II);
6. Tabela de Vistos;
7. Cartão de Entrada e Saída – *Entry/Exit Card* – *Tarjeta de Entradas y Salidas*;
8. Perguntas Frequentes.

A **pesquisa de satisfação** serve para medir o padrão de qualidade do serviço prestado, bem como para que se possa sentir de que forma o cidadão avalia os processos e serviços oferecidos pela Polícia Federal.

SECRETARIA DE REFORMA DO JUDICIÁRIO – SRJ

O Ministério da Justiça lançou, no dia 19 de novembro de 2013, o **Centro de Estudos sobre o Sistema de Justiça (Cejus)**, criado pela Secretaria de Reforma do Judiciário (SRJ) com o objetivo de coordenar pesquisas e estudos sobre o Sistema de Justiça brasileiro. Os resultados das pesquisas do Cejus servirão de subsídios para a formulação de políticas públicas que melhorem e fortaleçam o acesso à Justiça no país.

Também estarão representadas outras importantes instituições ligadas ao Sistema de Justiça e de Estímulo à Pesquisa, como a Capes (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior), o Departamento de Pesquisas Judiciárias do Conselho Nacional de Justiça, o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento (PNUD) e a Fundação Getúlio

Vargas do Rio de Janeiro (FGV/RJ), além da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL), da Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) e da Agência Nacional de Saúde Complementar (ANS).

O Instituto Educacional de Desenvolvimento Sócio Cultural e de Pesquisas (INSTITUTO INNOVARE), organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), sem fins lucrativos, de direito privado e caráter associativo, de acordo com a Constituição Federal, o novo Código Civil, a Lei de Registros Públicos e a Lei 9.790/1999, foi criado no ano de 2003.

O Instituto tem como missão desenvolver, implementar e transferir Tecnologia de Gestão Orientada para Resultados, buscando otimizar a performance das organizações públicas e do investimento social privado, contribuindo na qualidade de vida das pessoas e da sociedade.

Por meio do ícone representado acima, o interessado terá acesso a informações sobre as ações do Instituto Innovare.

Por meio do **Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa**, qualquer interessado tem acesso aos nomes de todas as pessoas condenadas por improbidade administrativa em decisões colegiadas nos tribunais brasileiros.

A iniciativa pretende alimentar um banco de dados que servirá como fonte de consulta aos tribunais eleitorais, que devem analisar se os candidatos a cargos eletivos preenchem os requisitos da Lei da Ficha Limpa.

A norma, aplicada pela primeira vez nas eleições de outubro de 2012, proíbe de disputar cargo público aqueles que tenham sido condenados em decisão colegiada da Justiça, mesmo que o processo não tenha transitado em julgado (sem possibilidade de recursos).

A Lei da Ficha Limpa considera inelegíveis aqueles condenados por diversos crimes, por contas rejeitadas em tribunais de contas e por improbidade.

Os atos de improbidade constam na Lei nº 8.429/1992, que pune agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito, no exercício do mandato ou cargo, e de prejuízo aos cofres públicos. Como não é um crime, improbidade não é punida com prisão, mas sim com restrição de direitos, pagamento de multa e ressarcimento ao erário.

Bibliografia:

www.planalto.gov.br

www.gespública.gov.br

www.justica.gov.br

