

PARA  
CONHECER



Manual de Procedimentos

# **ACESSO À** **DOCUMENTAÇÃO CIVIL** **PARA INDÍGENAS**

SÉRIE Políticas Públicas - N. 2

**Fundação Nacional do Índio**

**- WALLACE MOREIRA BASTOS**

**Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável**

**- RODRIGO PARANHOS FALEIRO**

**Coordenação-Geral de Promoção dos Direitos Sociais**

**- PRISCILA RIBEIRO DA CRUZ**



Fundação Nacional do Índio  
Diretoria de Promoção ao Desenvolvimento Sustentável  
Coordenação-Geral de Promoção dos Direitos Sociais

## Manual de Procedimentos

# **ACESSO À DOCUMENTAÇÃO CIVIL PARA INDÍGENAS**

**Brasília - 2018**

**Criação, organização e revisão:**

- Andrea Bitencourt Prado
- Clarisse Drummond Martins Machado
- Clarisse do Carmo Jabur
- Daniel de Oliveira Piza
- Fernanda Santa Roza Ayala Martins
- Francisco de Almeida Costa
- Francisco Oliveira de Sousa
- Liliane Cunha de Souza
- Patricia Chagas Neves
- Paula Beatriz de Souza Mafra
- Paulo Eugênio Clemente Junior
- Rut Rosenthal Robert
- Silvia Angelise Souza de Almeida
- Viviane Matias de Andrade da Silva
- Wagner Antônio de Oliveira.

• **Desenhos:** Giovana Nazareno

• **Planejamento visual/Editoração eletrônica:**

- Marli Moura/SEDIV/COGEDI/CGGE



# SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>1. DOCUMENTAÇÃO CIVIL BÁSICA PARA INDÍGENAS .....</b>	<b>7</b>
1.1 - O papel da Funai na promoção do acesso à documentação...	9
1.2 - O direito ao nome indígena na documentação .....	10
1.3 - Povos indígenas de recente contato e a Documentação Civil Básica .....	12
<b>2. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA - O QUE É, COMO E ONDE OBTER .....</b>	<b>14</b>
2.1 - Registro Civil de Nascimento (RCN) .....	14
2.2 - Carteira de Identidade ou Registro Geral (RG) .....	22
2.3 - Cadastro de Pessoa Física (CPF) .....	26
2.4 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) .....	32
2.5 - Título de Eleitor .....	35
<b>3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SITUAÇÕES ESPECÍFICAS .....</b>	<b>37</b>
3.1 - Documentos exigidos para atendimento em saúde .....	37
3.2 - Documentos para acesso à educação/escola .....	39
3.3 - Ausência de documentação civil para trânsito/viagem .....	41
<b>4. MUTIRÕES E AÇÕES ARTICULADAS - COMO ORGANIZAR .....</b>	<b>42</b>
4.1 - Comitês de erradicação do sub-registro e ampliação da documentação básica .....	42
4.2 - Formas de acesso à documentação: Demanda espontânea, Mutirão e Busca ativa .....	45



# INTRODUÇÃO

Este Manual tem por objetivo orientar os servidores da Funai sobre a promoção qualificada do acesso à documentação civil básica para os povos indígenas. O manual visa abordar:

- **A importância da documentação civil básica para os povos indígenas;**
- **Os tipos de documentos, como e onde obtê-los;**
- **As instituições responsáveis pela expedição dos documentos;**
- **Como proceder em caso de descumprimento das leis ou de violação de direitos dos indígenas;**
- **Como articular e realizar mutirões;**
- **A legislação pertinente.**

No texto, sempre que possível, haverá *hiperlink* junto as legislações citadas, remetendo o leitor ao texto original da lei na internet. Para acessar, basta pressionar a tecla CTRL e clicar no *hiperlink*, que o navegador abrirá automaticamente o texto da lei.

Caso o servidor tenha alguma dúvida, crítica ou sugestão sobre documentação civil básica ou este Manual, a Coordenação-Geral de Promoção dos Direitos Sociais (CGPDS) estará à disposição, por meio dos seguintes contatos:

**Telefones: (61) 3247-6872 e 3247-6874**

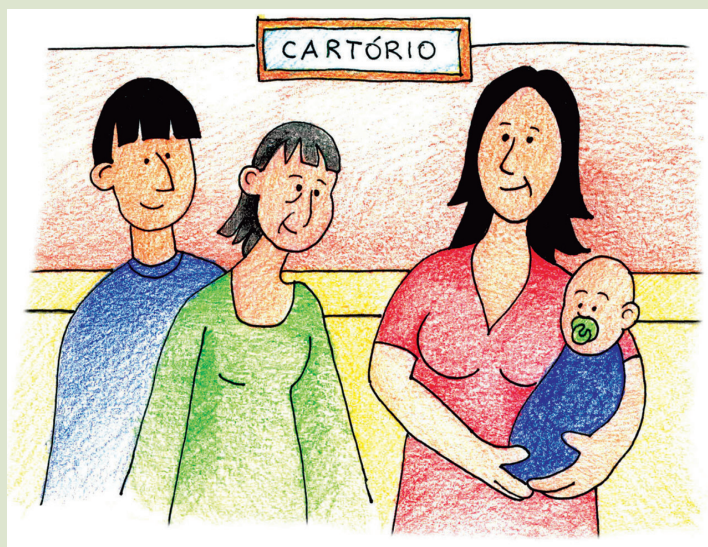
**E-mail: [cgpds@funai.gov.br](mailto:cgpds@funai.gov.br) e [spad.cgpds@funai.gov.br](mailto:spad.cgpds@funai.gov.br)**



# 1. DOCUMENTAÇÃO CIVIL BÁSICA PARA INDÍGENAS

Todos os cidadãos e cidadãs brasileiros têm o direito à documentação civil básica. O indígena, como cidadão pleno, tem os mesmos direitos do cidadão não indígena, além daqueles direitos específicos garantidos pela Constituição Federal aos povos indígenas.

A documentação civil básica (Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade - CI ou Registro Geral - RG, Cadastro de Pessoa Física - CPF e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS) é sempre requisito para acessar direitos sociais e de cidadania, como direitos trabalhistas e previdenciários (aposentadoria, salário-maternidade e auxílio-doença), benefícios e programas sociais (Programa Bolsa Família – PBF, programas habitacionais, Programa Luz para Todos – PLpT), entre outros.



A documentação básica não anula e nem prejudica nenhum direito garantido aos povos indígenas pela Constituição Federal, como o direito às terras tradicionais que ocupam e o respeito as suas organizações sociais, costumes, línguas, crenças e tradições.

Entretanto, em respeito aos seus costumes e tradições, os povos indígenas têm direito a um tratamento diferenciado, conforme assegurado pelo Artigo 231 da Constituição Federal e pelo Decreto 5.051/2004, que promulga a Convenção 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT sobre Povos indígenas e Tribais em Países Independentes. Esse tratamento pressupõe, por exemplo, a consulta prévia e a livre escolha de seus nomes de acordo com as suas tradições e denominações próprias.

Para os cidadãos não indígenas, a documentação básica é um direito e ao mesmo tempo um dever, é obrigatória. Para os indígenas, o registro civil de nascimento e a documentação civil básica não são obrigatórios, mas um direito e uma opção.

A Funai entende que a documentação civil básica é um direito que promove uma série de outros direitos, e que não traz prejuízo aos direitos específicos dos povos indígenas. Entretanto, o servidor deve realizar a consulta prévia e informada aos indígenas sempre que se tratar de acesso à documentação. Tal consulta consiste em duas etapas principais, não necessariamente nessa ordem:

- 1) Informar os indígenas, detalhadamente, a respeito dos objetivos de cada documentação;
- 2) Perguntar aos indígenas sobre a vontade de retirar a documentação.

## 1.1 O Papel da Funai na promoção do acesso à documentação

A missão institucional da Funai consiste em promover e proteger o direito dos povos indígenas. O acesso à documentação básica é um dos direitos que a Funai tem buscado promover.

Em 2007, o Governo Federal publicou o Decreto 6.289/07, que institui o Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento, e a Funai tem participado ativamente na promoção do acesso à documentação básica, em cooperação com os esforços do Governo Federal.

A Funai custeia despesas de deslocamento e alimentação de indígenas para a obtenção do Registro Civil de Nascimento e documentação básica; articula e realiza mutirões em terras indígenas em parceria com cartórios, órgãos estaduais de identificação, Receita Federal, Conselho Nacional de Justiça e Ministério dos Direitos Humanos, entre outros. Em áreas de difícil acesso, a Funai participa de esforços coletivos, como o Barco PAI, no Amazonas, e o PrevBarco, do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). A Funai em parceria com a Secretaria Especial de Direitos Humanos lançou em 2014 a cartilha intitulada “Registro Civil de Nascimento para os povos indígenas do Brasil” com o objetivo de facilitar o acesso à informação sobre o Registro Civil de Nascimento para os indígenas.

<http://www.funai.gov.br/arquivos/conteudo/ascom/2014/doc/04-abr/cartilha%20povos%20indigenas.pdf>



Os indígenas têm todo o direito de registrarem seus filhos e a si próprios, independentemente da presença da Funai. Entretanto, como parte da missão institucional da Funai, os servidores podem acompanhar os indígenas até o cartório (ajudar àqueles que não falam bem o português) ou mesmo, a partir do requerimento do indígena, solicitar o Registro Civil de Nascimento (RCN) aos cartórios.

Os indígenas pertencem ao grupo populacional com menor percentual de crianças com RCN, conforme dados do Censo 2010 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Enquanto que na população não indígena, mais de 98% das crianças até 10 anos de idade possuíam registro em cartório, entre as crianças indígenas esse percentual era de apenas 67%.



## 1.2 O direito ao nome indígena na documentação

*"Toda pessoa tem direito ao nome, nele compreendido o prenome e o sobrenome"*

(Art.16 – Código Civil, Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002)

Os indígenas têm o direito de escolher seus próprios nomes, de acordo com sua cultura e suas tradições.

O uso de nomes na língua portuguesa é comum na maioria dos povos indígenas. Fatores religiosos, políticos e sociais, ao longo de cinco séculos, levaram muitos indígenas a adotarem nomes e sobrenomes na língua portuguesa. (Exemplo: Paulo Oliveira, Maria da Silva).

Entretanto, os nomes tradicionais indígenas devem ser considerados em toda a documentação. Muitas vezes os indígenas não conseguem registrar os nomes desejados por preconceito ou falta de informação dos registradores.

A lei brasileira proíbe o registro de nomes que possam expor a pessoa ao ridículo (art. 55 da Lei nº 6.015 de 31 de dezembro de 1973), mas os nomes indígenas não são causa de vergonha e sim motivo de orgulho. Portanto, podem e devem ser usados. Nomes como Kayawi Kanamawa, Sonia Paresi, Metuktire Txucarramãe, Jurandir Tsere`ubuõ, Tseremödzadzu Tsahöbö e tantos outros refletem a cultura de cada povo e ao mesmo tempo a riqueza de nosso país. A vontade de adotar o nome indígena na documentação deve ser respeitada.



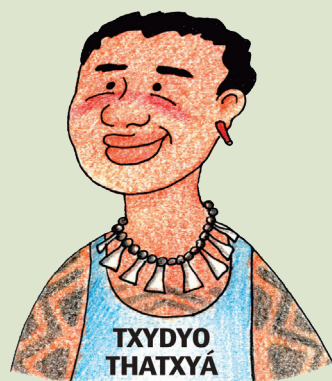


## MUDANÇA DE NOME

Alguns povos indígenas têm o costume de mudar de nome ao longo da vida, quando ainda são crianças, ao se casarem, ou em determinadas ocasiões/rituais.

Da mesma forma que podemos mudar de sobrenome quando casamos, os indígenas admitem situações em que a mudança de nome é culturalmente desejável ou mesmo obrigatória. Os servidores da Funai devem zelar para que esse direito seja sempre respeitado, ajudando na realização da alteração dos documentos quantas vezes forem necessárias.

Os indígenas também têm direito de corrigir nomes que foram registrados incorretamente, ou alterar o registro para acrescentar o povo ou etnia nos registros e certidões.



Para registrar um nome indígena corretamente:

- ▶ Muitos nomes indígenas soam de um jeito e são escritos de outro. Se o indígena souber escrever em português, peça para ela ou ele escrever como quer que o registro seja feito. Pergunte como se escreve, letra por letra.
- ▶ Alguns nomes incluem sinais pouco comuns, como trema, apóstrofo, ou mesmo til em vogais como e ou i. A maioria dos sinais pode ser escrita nos processadores de texto (Word ou BrOffice) por meio do procedimento Inserir/símbolo.
- ▶ Faz-se necessário ainda que as unidades descentralizadas da Funai comuniquem aos cartórios de sua jurisdição que entrem em contato em casos de dúvida sobre o registro dos nomes indígenas.

### 1.3 Povos indígenas de recente contato e a Documentação Civil Básica

Não é possível ter um olhar generalizante sobre povos indígenas: cada um possui uma dinâmica cultural própria, diferentes histórias de contato e intensidade variável de relação com a sociedade envolvente. Cada um deles estabelece estratégias próprias em relação às práticas e costumes dos não indígenas, e dentro de um mesmo povo (Yanomami, por exemplo) podemos encontrar disposições e escolhas diferentes em relação à documentação básica, dependendo da localização da aldeia, ou do grupo.

Neste sentido, os servidores devem reforçar cuidados, quando da promoção de ações de acesso à documentação básica para povos de recente contato, providenciar e observar os seguintes procedimentos:

- ❖ Envolver a Coordenação-Geral de Índios Isolados e Recém Contatados (CGIIRC/DPT) e as Frentes de Proteção Etnoambiental em todas as fases, desde a consulta e o planejamento até a execução das ações de documentação para povos indígenas de recente contato;
- ❖ Avaliar quais documentos e serviços serão oferecidos nas ações para indígenas de recente contato e as possíveis consequências decorrentes desse acesso; dependendo do tipo de documento disponibilizado, os indígenas poderão acessar determinado conjunto de políticas ou serviços<sup>1</sup>.
- ❖ Realizar a consulta prévia e informada aos indígenas, considerando as consequências resultantes do acesso à documentação e as políticas públicas ou serviços.



Vale lembrar que muitas sociedades indígenas de recente contato não possuem autonomia plena e controle sobre operações bancárias (saque e utilização de cartão magnético) ou transações monetárias, mesmo que sejam simples operações de compra e venda envolvendo dinheiro.

<sup>1</sup>Por exemplo, se a ação de documentação envolver a inscrição no CPF, os indígenas estarão aptos a abrir conta bancária; se houver inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais – CadÚnico, os indígenas estarão habilitados a receber o Bolsa Família.

## 2. DOCUMENTAÇÃO BÁSICA O QUE É, COMO E ONDE OBTER

### 2.1 Registro Civil de Nascimento (RCN)

Registro Civil de Nascimento (RCN) é o registro feito nos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Naturais, e é previsto e regulamentado pela Lei 6.015/73.

#### *Qual a diferença entre Registro Civil e Certidão de Nascimento?*

O registro fica no cartório. A certidão fica com a pessoa. O registro civil de nascimento é feito uma única vez em livro específico do cartório. A certidão de nascimento é o documento que a pessoa recebe e que tem todos os dados do registro, como nome e sobrenome, local de nascimento, nacionalidade e filiação.

#### *Onde fazer a certidão de nascimento?*

No cartório de registro civil do município onde a pessoa nasceu ou reside, nas Unidades Interligadas das maternidades que ofereçam esse serviço, ou nos mutirões.



O formulário é uma certidão de nascimento padrão do Brasil, emitida pelo Registro Civil das Pessoas Naturais. Ele contém campos para preencher os dados pessoais e familiares da criança. No topo, há o brasão de armas do Brasil e o texto 'REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL, REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS'. Abaixo, o título 'CERTIDÃO DE NASCIMENTO' é seguido pelo nome da criança e sua matrícula. Os campos de preenchimento incluem: data de nascimento por extenso, dia, mês e ano; hora; município de nascimento e unidade da federação; município de residência e unidade da federação; local de nascimento; filiação; nome e sobrenome da mãe; nome e sobrenome do pai; data do registro por extenso; número da certidão de nascimento; e nome do oficial registral. No rodapé, há uma área para o carimbo do cartório e a data e hora da emissão.

Para saber quais os cartórios em seu município, consulte o site do Conselho Nacional de Justiça [www.cnj.jus.br/corregedoria/justica\\_aberta/](http://www.cnj.jus.br/corregedoria/justica_aberta/)

Na lista de serviços, clique no subitem Serventias Extrajudiciais e siga as instruções.

Lembrando que apenas são válidos para o RCN os Cartórios de Registro Civil ou de Registro Civil de Pessoas Naturais

#### **IMPORTANTE:**

A primeira via da certidão de nascimento é sempre gratuita.

A segunda via também é gratuita para pessoas reconhecidamente pobres, de acordo com a Lei nº 9.534 de 10 de dezembro 1997. O estado de pobreza será comprovado por declaração da própria pessoa interessada. Se esta for analfabeta, o documento precisa da assinatura de duas testemunhas.

#### ***Qual é o prazo legal para fazer a certidão de nascimento?***

O prazo é de 15 dias depois do nascimento da criança. Quem vive a mais de 30 km do cartório tem até 03 meses.

#### ***Quais os documentos necessários para fazer o RCN?***

- A via da Declaração de Nascido Vivo (DNV), fornecida pelo hospital ou maternidade, ou o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI)
- Um documento de identificação com foto dos pais.

A Declaração de Nascido Vivo (DN ou DNV) é um documento emitido em três vias pelos serviços de saúde para os partos ocorridos no Brasil, seja em estabelecimentos de saúde ou em domicílios. A DNV é o documento padrão que alimenta o Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos (Sinasc) e serve como uma das principais fontes de dados para a geração de indicadores de saúde sobre pré-natal, assistência ao parto e vitalidade ao nascer, além de ser parte do cálculo das taxas de mortalidade infantil e materna. **A via amarela da DNV é entregue aos pais na ocasião do nascimento, e com essa via deve ser dada a entrada no RCN da criança.**

Estima-se que a DNV seja emitida em 95% dos partos no Brasil. Isto é atribuição das equipes de saúde, mesmo nos partos tradicionais ocorridos em terras indígenas. Sabe-se, entretanto, que algumas crianças indígenas nascem sem que a DNV seja emitida. Os procedimentos para emissão da DNV estão previstos no Manual de Instruções para Preenchimento da DNV do Ministério da Saúde.

ANEXO N

01 - DECLARAÇÃO DE NASCIMO VIVO Nº

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
**MINISTÉRIO DA SAÚDE**  
 1ª VIA - CÍDAS DE PROCESSAMENTO

02 - CARTÓRIO DE

CARTÓRIO

20 - Nº DO REGISTRO

26 - DATA DO REGISTRO

28 - MUNICÍPIO

29 - UF

31 - CÓDIGO

08 - INDICAR COM UM "X" NO QUADRO

1	HOSPITAL
2	OUTRO ESTAB. DE SAÚDE
3	DOMICÍLIO
4	OUTRO LOCAL

09 - ENDEREÇO

10 - MUNICÍPIO

11 - UF

12 - CÓDIGO

32 - OCORRÊNCIA EM ESTABELECIMENTO DE SAÚDE

13 - NOME DO ESTABELECIMENTO

14 - CÓDIGO

15 - NASCIMENTO

DATA			
DIA	MÊS	ANO	MIN.

16 - SEXO (MARCAR COM "X" NO QUADRO)

1	MASCULINO
2	FEMININO

17 - PRESSÃO NA NASCIMENTO (ATE A 9ª HORAS)

--	--	--	--	--	--	--	--

18 - ÍNDICE DE AGUAR

	15 MINUTO
	30 MINUTO

19 - DURAÇÃO DA GESTAÇÃO (EM SEMANAS) INDICAR COM "X" NO QUADRO

1	0 - 21	4	27 - 41
2	22 - 27	5	42 E MAIS
3	28 - 36	6	IGNORADA

20 - TIPO DE GRAVIDEZ INDICAR COM "X" NO QUADRO

1	ÚNICA	4	MAIS DE 3
2	DÚPLA	5	IGNORADO
3	TRÍPLICE		

21 - TIPO DE PARTO INDICAR COM "X" NO QUADRO

1	ESPONTÂNEO	4	OUTRO
2	OPERATÓRIO	5	IGNORADA
3	FORÇEPS		

22 - NOME

23 - IDADE

24 - GRAU DE INSTRUÇÃO INDICAR COM "X" NO QUADRO

1	NENHUMA	4	2ª GRAU
2	1ª GRAU	5	SUPERIOR
3	INCOMPLETO	6	IGNORADO

RESIDÊNCIA HABITUAL

25 - ENDEREÇO

26 - BAIRRO

27 - MUNICÍPIO

28 - UF

29 - CÓDIGO

30 - FLUXO DE TODOS OS NASCIMIENTOS

1	INDICAR QUANTO NÃO OCORRER A GESTAÇÃO
2	NASC. VIVOS
3	NASC. MORTOS
4	TOTAL

31 - NOME

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO

32 - FUNÇÃO

PARA REGISTRAR ESTA CRIANÇA (OBRIGATORIO POR LEI), O PAI OU RESPONSÁVEL DEVERÁ LEVAR ESTE DOCUMENTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL.

ATENÇÃO: ➡ ESTE DOCUMENTO NÃO SUBSTITUI A CERTIDÃO DE NASCIMENTO

### *E se passar do prazo legal?*

Ainda assim é possível fazer a certidão de nascimento em qualquer idade.

Após o prazo legal, o registro do nascimento pode ser feito no cartório de registro civil do município em que a pessoa reside, não sendo preciso ir até o município de nascimento, conforme o art. 46 da Lei n.º 6.015, de 31 de dezembro de 1973, Lei dos Registros Públicos.

### **REGISTRO TARDIO (FORA DO PRAZO) DE INDÍGENA**

#### **IMPORTANTE!**

De acordo com o Artigo 4º da Resolução Conjunta nº 3 CNJ/CNMP, o registro tardio do indígena poderá ser realizado:

- I - mediante a apresentação do RANI; ou
- II - mediante apresentação dos dados, em requerimento, por representante da Fundação Nacional do Índio - Funai a ser identificado no assento; ou
- III - na forma do art. 46 da Lei n.º 6.015/73 (apresentação de duas testemunhas maiores de 18 anos, que declarem ter conhecimento do nascimento da pessoa e confirmem sua identidade ao juiz).

## PESQUISA DE CARTÓRIO PARA A EMISSÃO DO REGISTRO FORA DO PRAZO

No caso de registros fora do prazo, os cartórios podem solicitar busca em outros cartórios e a apresentação de certidão negativa de RCN (para certificar-se que a pessoa não foi registrada anteriormente); essa prática é prevista na legislação e, dependendo do estado, esses serviços podem não ser gratuitos. O valor e suas regras são definidos no âmbito da legislação estadual (Corregedoria Geral de Justiça do Estado).

Entretanto, a Funai pode intervir e solicitar auxílio judicial à Procuradoria Federal Especializada, ao Ministério Público ou à Defensoria Pública para evitar a cobrança de taxas para realizar as buscas. Caso ocorra cobrança frequente dessas taxas pelos cartórios, solicitamos comunicar à CGPDS/DPDS/Funai.

### *E se a Certidão de Nascimento foi perdida?*

É possível solicitar a emissão de outra certidão (2ª via, ou quantas forem necessárias) no cartório onde foi feito o registro.

### CUIDADOS COM A CERTIDÃO DE NASCIMENTO

a) Os servidores devem informar aos indígenas acerca da importância da Certidão, sua finalidade, e da necessidade de conservá-la adequadamente<sup>2</sup> (guardá-la em local seguro e seco, evitando molhar, dobrar ou amassar).

<sup>2</sup> Isto é necessário porque alguns indígenas não possuem o hábito de guardar documentos.



Entretanto, muitos indígenas vivem em moradias que não oferecem condições ideais para a guarda de documentos. Moradias que alagam ou estão sujeitas a vazamentos em caso de chuvas fortes. Nesses casos, a melhor orientação é guardar a certidão em sacos plásticos ou envelopes próprios. Existe a possibilidade da Funai custear a aquisição de sacos plásticos caso a Coordenação Regional avalie a medida como necessária.

### ***Posso guardar as certidões e documentos originais dos indígenas na Funai?***

**Não.** Os documentos originais devem ficar com o titular do documento. A retenção de documentos é proibida por lei (Lei 5553/68), sujeita à multa e prisão para quem cometer.

Se os indígenas encontrarem dificuldades em guardar seus documentos, o papel da Funai é de informar, e não reter ou ficar de posse dos documentos originais dos indígenas.

### **ATENÇÃO:**

Os novos modelos da Certidão de Nascimento e do RG não podem ser plastificados.

É permitido guardar/arquivar fotocópia dos documentos dos indígenas na Coordenação Regional - CR e/ou na Coordenação Técnica Local - CTL.

Um arquivo organizado auxilia nos processos de retirada de segundas vias (evita duplicidades), bem como repercute para uma maior agilidade no processo de acessibilidade à documentação, dentre outras ações das unidades regionais.

### *É possível colocar o povo/etnia na certidão de nascimento?*

**Sim.** Conforme a Resolução Conjunta nº 03, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), de 19 de abril de 2012, poderá constar na Certidão a declaração do registrando como indígena e o respectivo povo/etnia. Da mesma forma, a aldeia poderá constar como local de nascimento, juntamente com o município. Além disso, o povo/etnia pode ser lançado como sobrenome.

### *Existe alguma determinação ou obrigação para o Cartório considerar o nome indígena?*

**Sim.** A Resolução Conjunta nº 03 CNJ/CNMP, em seu artigo 2º, assegura que no Registro Civil de Nascimento "deve ser lançado, a pedido do apresentante, o nome indígena do registrando, de sua livre escolha, não sendo caso de aplicação do art. 55, parágrafo único da Lei n.º 6.015/73."



### *Como são feitas as alterações ou correções no Registro Civil?*

"Art. 3º. § 2º. Nos casos em que haja alterações de nome no decorrer da vida em razão da cultura ou do costume indígena, tais alterações podem ser averbadas à margem do registro na forma do art. 57 da Lei n.º 6.015/73, sendo obrigatório constar em todas as certidões do registro o inteiro teor destas averbações, para fins de segurança jurídica e de salvaguarda dos interesses de terceiros." (Resolução Conjunta nº 03 CNJ/CNMP).

Assim sendo, os indígenas que quiserem corrigir seus nomes já registrados, ou acrescentar o povo/etnia como sobrenome, devem procurar o cartório mais próximo e solicitar a alteração.



### *Como proceder no caso de irregularidades cometidas pelos cartórios?*

Os casos mais comuns de irregularidades são:

- a) cobrança de taxas para a emissão da certidão de nascimento;
- b) cobrança de taxas para a 2ª via, sem informar da possibilidade de gratuidade;
- c) desrespeito aos nomes tradicionais escolhidos pelos indígenas;
- d) demora injustificada na emissão da certidão;
- e) preconceito no atendimento e/ou tratamento diferenciado.

Dependendo da gravidade do ocorrido, o servidor da Funai pode, primeiramente, notificar o cartório por meio de ofício, explicando a irregularidade cometida diante da legislação. Em caso de reincidência as denúncias podem ser encaminhadas para:

- CGPDS/DPDS/Funai; ou
- diretamente para a Corregedoria Geral de Justiça de cada estado, que é responsável pela fiscalização dos cartórios; ou
- em caso de omissão, a denúncia pode ser encaminhada à Corregedoria do CNJ (<http://www.cnj.jus.br/corregedoriacnj/fale-com-a-corregedoria>)

## 2.2 Carteira de Identidade ou Registro Geral (RG)

A Carteira de Identidade ou RG (Registro Geral) é um documento de identificação civil emitido pelos órgãos de segurança dos Estados da Federação e pelo Distrito Federal.

O RG está previsto na Lei 7.116, de 29 de agosto de 1983, sendo regulamentado pelo Decreto nº 89.250, de 27 de dezembro de 1983.

“Art 1º - A Carteira de Identidade emitida por órgãos de Identificação dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios tem fé pública e validade em todo o território nacional” (Lei 7116/83).

Na emissão de RG é feita a identificação datiloscópica, ou seja, são coletadas as impressões digitais de cada pessoa.

O Decreto 6.289/2007 estabeleceu o RG como um dos documentos civis básicos promovidos por meio do Compromisso Nacional pela Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica.



### *Onde fazer o RG?*




Cada estado possui um órgão próprio, geralmente é a Secretaria de Segurança Pública - SSP, Secretaria de Justiça e Cidadania, Secretaria de Justiça e Trabalho, Secretaria de Defesa Social e assim por diante. A solicitação pode ser feita em postos de atendimento, variando de estado para estado.

### *O RG é gratuito?*

**SIM.** Por meio da Lei 12.687/12, a primeira via do RG passou a ser gratuita em todos os estados. Anteriormente, cada estado era autônomo na política de concessão de gratuidades. Embora não houvesse relato de problemas na grande maioria dos estados, algumas unidades da federação se negavam a conceder gratuidades em número suficiente para indígenas.

Algumas unidades da federação emitem a 2ª via gratuitamente para pessoas reconhecidamente pobres, ou a vítimas de furto/roubo do documento, desde que apresentem boletim de ocorrência policial.

### *Quais os documentos necessários para a emissão do RG?*

-  Certidão de Nascimento (ou Certidão de Casamento Civil);
-  Foto 3x4 (apenas alguns estados exigem foto impressa, outros utilizam foto digital, que é feita gratuitamente no momento da emissão do RG);
-  No caso de menores de 16 anos, em alguns estados é exigida a presença dos pais munidos de seu RG.

Apesar do RG obedecer a um padrão nacional, existem grandes diferenças na forma e no processo de emissão do RG em cada Unidade da Federação, o que tem gerado inúmeros problemas para órgãos que trabalham nacionalmente na promoção do acesso à documentação civil básica, como a Funai. Por exemplo, em algumas Unidades da Federação - UFs (RJ, SP, etc.) a foto utilizada no documento é digital, o que acelera a emissão além de diminuir os custos e a possibilidade de fraudes. Em outras UFs, a foto ainda é analógica, onerando o cidadão.

### *É possível ter mais de um RG?*

**SIM.** Em cada estado é permitido ter apenas um RG, mas não há nenhuma restrição legal para que o indivíduo possua um RG em outra Unidade da Federação, o que pode gerar confusão e duplicidade de documentos.

No entanto, não é aconselhável possuir um RG em mais de uma unidade da federação. As grandes bases de dados federais (como a da Receita Federal e do INSS) armazenam uma série de informações e dados cadastrais dos cidadãos, e caso seja detectada alguma inconsistência nos dados (como, por exemplo, diferença no nome que consta dos documentos, nos números de identidade, existência de homônimos, e etc.) é possível que o órgão solicite ao cidadão que compareça a alguma repartição para apresentar a documentação e sanar o problema. Assim, solicitações de aposentadoria, por exemplo, podem sofrer atrasos devido à constatação de inconsistências no cadastro de dados do cidadão<sup>3</sup>.

### *É possível colocar o povo/etnia no RG?*

**SIM.** De acordo com o art. 2º parágrafo 1º da Resolução Conjunta nº 03 do CNJ/CNMP, a etnia pode ser lançada como sobrenome do indígena.



<sup>3</sup> Para quem já possui dois ou mais RGs (um em cada estado) é aconselhável procurar uma Agência da Previdência Social (APS) para, de posse dos dois RGs originais, atualizar o cadastro do cidadão no Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), minimizando a probabilidade de inconsistências no futuro.

### *Como proceder no caso de problemas na emissão do RG?*

Para a emissão do RG é necessária a apresentação da Certidão de Nascimento. Desse modo, não costumam ocorrer problemas relativos à escolha do nome por parte dos indígenas. Assim, os principais problemas na emissão do RG são:

- Falta do cumprimento da política de gratuidade para a emissão de 2ª via;
- Preconceito no atendimento.

Tendo em vista que a emissão do RG é de governabilidade de órgãos estaduais, os instrumentos de fiscalização e controle não são os mesmos dos cartórios.

Caso se identifiquem problemas como os descritos acima, a primeira sugestão é:

- Sensibilizar os órgãos estaduais sobre a importância da política de gratuidade de acesso à documentação básica e o bom atendimento aos indígenas. Para tanto, o Coordenador Regional e sua equipe podem agendar reuniões com os diferentes níveis de poder no estado, bem como recorrer ao apoio dos Comitês Gestores Estaduais ou Municipais do Plano Social Registro Civil de Nascimento e Documentação Básica.

Se a tentativa de sensibilização não tiver sucesso, recomendamos:

- Acionar a Procuradoria Federal Especializada e/ou o Ministério Público para garantir via judicial o direito dos indígenas à gratuidade e/ou ao atendimento devido;
- Acionar o Disque 100, porta de entrada de denúncias de violação de direitos humanos relativos ao acesso e a manutenção do registro civil de nascimento e da documentação básica; e
- Relatar o ocorrido à CGPDS/DPDS/Funai.

## 2.3 Cadastro de Pessoa Física (CPF)

O CPF é um banco de dados gerenciado pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) que armazena informações cadastrais de pessoas físicas. O CPF foi instituído pelo Decreto-lei 401/68.CPF.

 <p>MINISTÉRIO DA FAZENDA <b>Receita Federal</b> Cadastro de Pessoas Físicas</p>  <p><b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b> Número <b>123.456.789-00</b> Nome NONONONONO NONONONONO NONONONONO NONONONONO NONONONONO NONONONONO Nascimento <b>DD/MM/AAAA</b> VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO</p>	<p><b>CÓDIGO DE CONTROLE</b> XXXX.XXXX.XXXX.XXXX</p> <p>A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na Internet, no endereço <b><a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a></b></p> <p>Comprovante emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil às hh:mm do dia dd/mm/aaaa (hora e data de Brasília) dígito verificador: xx</p>
---	--



### *Onde fazer a inscrição no CPF?*

A inscrição pode ser feita **gratuitamente** nas entidades públicas conveniadas ou no site da Receita Federal.

- Em cada UF há uma série de entidades públicas que emitem o CPF gratuitamente. A lista de entidades pode ser obtida no site: <http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/conveniados-e-parceiros/entidades-publicas-conveniadas>
- No site da Receita Federal, **se o solicitante for maior de 18 anos, além do documento de identidade, é necessário possuir o título de eleitor.** A inscrição pode ser feita no seguinte endereço: <http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/InscricaoPublica/inscricao.asp>

Também é possível emitir o CPF (ao custo máximo de R\$ 7,50) nas Agências do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal ou Correios.

É a forma mais comum e mais conhecida, mas não é a ideal pois envolve custos. Dessa forma, recomendamos aos servidores da Funai que efetuem a inscrição dos indígenas pela internet. Evitando-se, assim, custos para os indígenas e para a Funai.

www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATCTA/CPF/InscricaoPublica/inscricao.asp

**Inscrição CPF - Internet**

Informe os dados abaixo para solicitar sua inscrição:

**Identificação**

Nome:

Nascimento:  Título de Eleitor:  Sexo:

Naturalidade:  UF:

Nome da Mãe:

**Endereço**

CEP:  Ao digitar o CEP alguns campos serão preenchidos.

Município:  UF:

Logradouro:  Número:

Complemento:  Bairro:

DDD:  Telefone:  Celular:

Confira atentamente os dados antes de enviar.

Consultar com as instruções no item 2.0. FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE INDÍGENAS

Nas unidades de atendimento da Receita Federal é possível realizar a inscrição apenas para pessoas já falecidas ou, a pedido de órgãos públicos, para cidadãos encarcerados ou pacientes internados em unidades de saúde.

## IMPORTANTE:

O comprovante de inscrição feita pela internet deve ser impresso em papel comum. A autenticidade do documento é comprovada por certificação digital. Mesmo impresso em papel comum é documento válido!

### Modelo impresso de comprovante de inscrição realizado pela internet

<p>MINISTÉRIO DA FAZENDA</p> <p><b>Receita Federal</b> Cadastro de Pessoas Físicas</p> <p><b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO</b></p> <p>Número <b>123.456.789-00</b></p> <p>Nome NONONONONO NONONONONO NONONONONO NONONONONO NONONONONO NONONONONO</p> <p>Nascimento <b>DD/MM/AAAA</b></p> <p>VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO</p>	<p><b>CÓDIGO DE CONTROLE</b> XXXX.XXXX.XXXX.XXXX</p> <p>A autenticidade deste comprovante deverá ser confirmada na Internet, no endereço <b>www.receita.fazenda.gov.br</b></p> <p>Comprovante emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil às hh:mm do dia dd/mm/aaaa (hora e data de Brasília) dígito verificador: xx</p>
--	--

O CPF deixou de ser emitido na forma de cartão magnético, pois implicava em maiores custos sem proporcionar mais segurança em relação a certificação digital.

### Modelo antigo do cartão magnético do CPF

<p>MINISTÉRIO DA FAZENDA Secretaria da Receita Federal</p> <p><b>CPF</b></p> <p>Cadastro de Pessoas Físicas Número de Inscrição</p> <p><b>000.000.000-00</b></p> <p>Nome NOME DA PESSOA</p> <p>Nascimento 01/01/1990</p>	<p>Cartão de uso pessoal e intransferível. Deve ser apresentado junto com um documento de identidade</p> <p>Emissão 08/2009</p>
--	---

## *Quais são os documentos necessários para a inscrição?*

### **a) Maiores de 16 anos**

- documento de identificação que comprove naturalidade, filiação e data de nascimento (ex: carteira de identidade, carteira de trabalho e previdência social, certidão de nascimento);
- Título de eleitor (para aqueles entre 18 e 69 anos);

No caso do título de eleitor, pode-se obter protocolo de inscrição ou documento da Justiça Eleitoral atestando a inexistência da obrigatoriedade do alistamento eleitoral ou outro documento que comprove a não-obrigatoriedade de alistamento eleitoral.

### **b) Menores de 16 anos, tutelados, curatelados e outras pessoas sujeitas à guarda judicial:**

- documento de identificação da pessoa a ser inscrita, que comprove naturalidade, filiação e data de nascimento (ex: carteira de identidade, certidão de nascimento);
- documento de identificação de um dos pais, tutor, curador ou responsável pela guarda em virtude de decisão judicial;
- documento que comprove a tutela, curatela ou responsabilidade pela guarda, conforme o caso, de incapaz ou interdito.

## *É preciso ter título de eleitor para fazer a inscrição no CPF?*

**Sim**, para aqueles maiores de 18 anos. Estão dispensados de apresentar o título de eleitor: os menores de 18 anos e maiores de 70 anos, estrangeiros, analfabetos, incapazes<sup>4</sup>, apenados (presos) e conscritos (recrutas).

## *É possível fazer a inscrição mais de uma vez, para ter mais de um número de CPF, ou trocar o número antigo?*

**Não**. A inscrição só pode ser feita uma vez e não é permitido trocar o número do CPF.

## *Crianças podem se inscrever no CPF?*

**Sim**. De qualquer idade, inclusive recém-nascidos.

<sup>4</sup> O rol das pessoas incapazes para a vida civil está elencado nos arts. 4º e 5º da **Lei Nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002**.

### *Pessoas falecidas também podem ser inscritas?*

**Sim.** É preciso apresentar os seguintes documentos:

- Documento que comprove a necessidade da inscrição;
- Certidão de óbito;
- Documento de identificação do falecido que comprove a data de nascimento e filiação, se estas informações não constarem na certidão de óbito;
- Pessoa falecida com bens a inventariar: documento de identificação do inventariante, cônjuge meeiro, convivente ou do sucessor a qualquer título;
- Pessoa falecida sem bens a inventariar: documento de identificação que comprove o parentesco (pais, filhos, irmãos).

### *Como saber a situação cadastral do CPF?*

No site da Receita Federal, na internet. O cadastro pode apresentar as seguintes situações:

REGULAR: não há nenhuma pendência no cadastro do contribuinte.

PENDENTE DE REGULARIZAÇÃO: o contribuinte deixou de entregar alguma declaração a que estava obrigado. Pode ter sido alguma Declaração Anual de Isento (até 2007) ou alguma Declaração do Imposto Renda da Pessoa Física (DIRPF) dos últimos cinco anos.

SUSPENSA: o cadastro do contribuinte está incorreto ou incompleto.

CANCELADA: o CPF foi cancelado por multiplicidade, em virtude de decisão administrativa ou judicial ou por falecimento do contribuinte,

NULA: foi constatada fraude na inscrição e o CPF foi anulado.

A Receita Federal somente cancela o CPF em caso de óbito, multiplicidade de número de inscrição, por decisão administrativa ou por determinação judicial. Confirme a situação do CPF consultando o Comprovante de situação cadastral na Internet.

### *Para saber mais sobre CPF*

#### **Perguntas e respostas sobre CPF:**

<http://idg.receita.fazenda.gov.br/orientacao/tributaria/cadastros/cadastro-de-pessoas-fisicas-cpf/assuntos-relacionados/perguntas-e-respostas>

## 2.4 Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)

A Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS é um documento que contém informações sobre a vida profissional do trabalhador e sobre sua filiação no Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS). Foi criada pelo Decreto-lei n.º 926/69.

### *Onde pode ser feita?*

Nos postos de atendimento credenciados pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social (MTPS), Superintendências Regionais do Trabalho e Emprego (SRTE), Gerências Regionais do Trabalho e Emprego (GRTE), Agências Regionais, Agências do Sistema Nacional do Emprego (Sine) e Unidade Móvel do Trabalhador (UMT).

Os postos de atendimento podem ser encontrados através do endereço: <http://www.mtps.gov.br/rede-de-atendimento/rede-de-atendimento-do-trabalho>



### *Quando pode ser feita?*

Pode ser solicitada a partir de 14 anos de idade.

### *A CTPS é gratuita?*

**Sim**, independente do local de emissão, não há qualquer cobrança.

### *Quais documentos são necessários?*

#### **Emissão de 1ª Via**

- 02 fotos 3x4, fundo branco, coloridas ou em preto e branco, iguais e recentes;
- Comprovante de residência;
- CPF;
- Documento de identificação

Documentos aceitos: Carteira de Identidade, Certificado de Reservista ou Identidade militar, Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou qualquer outro documento oficial de identificação, desde que contenha todas as informações necessárias ao preenchimento da identificação do interessado.

Em algumas regiões já há a emissão do novo modelo da CTPS por meio de um Sistema Informatizado, utilizando papel de segurança. O sistema permite a integração nacional dos dados, dificultando as fraudes e duplicidades.





## 2.5 Título de Eleitor<sup>5</sup>

O Título de Eleitor é o documento necessário para que o brasileiro vote e participe da vida política do País, pois comprova o alistamento eleitoral e informa o número de inscrição, zona e seção eleitoral onde deve ser exercido o voto. É também exigido do profissional na hora da contratação, para tirar ou renovar o Passaporte, fazer o Cadastro de Pessoa Física (CPF) e fazer matrícula em colégios e faculdades públicas (para maiores de 18 anos de idade).

### *Onde pode ser feito?*

Pode ser solicitado diretamente em um cartório eleitoral (o documento fica pronto na hora) ou pela internet.

O endereço dos cartórios eleitorais está disponível em:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/cartorios-e-zonas-eleitorais/pesquisa-a-zonas-eleitorais>

Pela internet, pode ser feito o pré-atendimento pelo endereço:

[www.tse.jus.br/eleitor/servicos/titulo-de-eleitor/pre-atendimento-eleitoral-titulo-net/pre-atendimento-eleitoral-titulo-net](http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/titulo-de-eleitor/pre-atendimento-eleitoral-titulo-net/pre-atendimento-eleitoral-titulo-net)



<sup>5</sup>Apesar de ser documento fundamental para o exercício da cidadania, o título de eleitor não foi considerado como "documentação básica" pelo Decreto 6289/07.

### *Quem deve fazer?*

Os cidadãos alfabetizados maiores de 18 anos e menores de 70 anos são obrigados a votar. O voto é facultativo para pessoas entre 16 e 18 anos ou maiores de 70 anos e analfabetos. Portanto, o cidadão que completar 18 anos de idade é obrigado a tirar o título.

### *Até quando deve ser feito?*

Em ano eleitoral, o documento deve ser solicitado até 150 dias antes da data do pleito.

### *Quem pode solicitar?*

Apenas o próprio interessado, não sendo aceitos representantes ou procuradores.

### *O Título é gratuito?*

**Sim**, não há nenhuma cobrança.

### *Como deve ser feito?*

Pode ser solicitado diretamente em um cartório eleitoral ou pela internet. Nesse caso, o cidadão deve acessar o site do TSE e escolher seu local de votação. Dentro de cinco dias corridos, a pessoa deve comparecer ao cartório eleitoral mais próximo de sua residência com os seguintes documentos:

1. Carteira de Identidade (CI) / Registro Geral (RG) original ou Certidão de Nascimento ou de Casamento;
2. comprovante de endereço: conta de luz, telefone, bancária, ou outra que contenha o nome da pessoa e seja recente;
3. no caso de eleitor do sexo masculino, comprovante de quitação militar.

## **PARA SABER MAIS SOBRE TÍTULO DE ELEITOR**

Consulte a seção de dúvidas e a Carta de Serviços ao Eleitor no site do TSE:

<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/servicos/carta-de-servicos-ao-eleitor>

<http://www.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/servicos/disque-eleitor/disque-eleitor>

## 3. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SITUAÇÕES ESPECÍFICAS

### 3.1 Documentos exigidos para atendimento em saúde

#### CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ARTIGO 196

"A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação."

#### PRINCÍPIOS DO SUS (LEI 8.080/90)

I - universalidade de acesso aos serviços de saúde em todos os níveis de assistência;

II - integralidade de assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema (...).

#### CARTÃO SUS

O principal documento de acesso ao sistema público de saúde é o Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS). No caso dos indígenas, o cartão SUS em sua maioria é emitido a partir da inscrição do indivíduo no Sistema de Informação da Atenção à Saúde Indígena (SIASI) mediante atuação da Secretaria Especial de Saúde Indígena (SESAI).

#### *O que é?*

É um documento projetado para facilitar o acesso à rede de atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS) e conter os dados sobre quando e onde o paciente foi atendido, quais serviços foram prestados e por qual profissional e quais procedimentos foram realizados.

#### *Qual a sua importância?*

Os objetivos do Cartão Nacional de Saúde são: organizar e sistematizar dados sobre o atendimento prestado aos usuários; dotar a rede de atendimento do Sistema Único de Saúde (SUS) de um instrumento que facilite

a comunicação entre os diversos serviços de saúde; fornecer informações sobre uma pessoa usuária do SUS em qualquer ponto do País; e gerar dados confiáveis e atualizados que permitam planejamento e intercâmbio de conhecimento para subsidiar a elaboração e execução das políticas públicas de saúde.

### *Onde adquirir?*

É possível imprimir-lo em todos os municípios do Brasil. O ideal é que o cidadão tenha o seu Cartão Nacional de Saúde entregue no seu atendimento pelo SUS.

### *Quanto custa?*

O cartão é fornecido gratuitamente.

### *Quem pode tirar?*

O cadastro é feito em hospitais, clínicas e postos de saúde ou locais definidos pela secretaria municipal de saúde, mediante a apresentação de RG, CPF, certidão de nascimento ou casamento. Seu uso facilita a marcação de consultas e exames e garante o acesso a medicamentos gratuitos.



## **MODALIDADES DE ATENDIMENTO EM SAÚDE X DOCUMENTAÇÃO**

### **Atendimento não-emergencial na aldeia ou fora da aldeia:**

- Na aldeia ou fora da aldeia, o atendimento deverá ser efetuado a partir da apresentação do cartão SUS.

### **Atendimento de emergência:**

- Em situações de emergência o atendimento deve ocorrer independentemente da posse de documentos.

## 3.2 Documentos para acesso à educação/escola

### MATRÍCULA ESCOLAR – NÍVEL FUNDAMENTAL

A apresentação de documentação para efetivação da matrícula escolar em nível fundamental não é obrigatória. Caso o indígena não possua documentação a escola da Rede de Ensino Pública não poderá negar a matrícula.

Ocorrendo negativa da matrícula escolar em nível fundamental para indígenas, sugerimos ao servidor:

- Acionar a Procuradoria Federal Especializada e/ou o Ministério Público; e
- Relatar o ocorrido à CGPDS/DPDS/Funai.

### MATRÍCULA ESCOLAR – NÍVEL MÉDIO

Para a efetivação da matrícula escolar em nível médio é necessário a apresentação da declaração de conclusão do Ensino Fundamental. Ressalte-se que a emissão da Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental só se dá mediante a apresentação da Certidão de Nascimento. Neste sentido, durante o curso escolar do indígena sem documentação civil no nível fundamental, a Funai junto com a Rede de Ensino deverá estar vigilante para facilitar a acessibilidade do indivíduo ao RCN, garantindo que a final do curso no nível fundamental este tenha consigo a documentação suficiente para ingressar no nível médio.

## EXAME DO ENEM E REDE DE ENSINO SUPERIOR

Para a inscrição no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) é necessário a indicação de RG e CPF do indígena.

Para a matrícula na Rede de Ensino Superior é obrigatória a apresentação da Declaração de Conclusão do Ensino Médio, Histórico Escolar, Certidão de Nascimento, RG e CPF.

Sobre ingresso em Universidades Públicas e o acesso de indígenas às cotas do Programa de Bolsa Permanência (PBP) há regulamentação própria da Funai emitida por meio da Portaria nº 1.812/PRES-Funai de 12 de dezembro de 2013, que tece orientações sobre a Declaração exigida pela Portaria MEC nº 389/2013, sobre o acesso de indígenas ao Bolsa Permanência.



### 3.3 Ausência de documentação civil para trânsito/viagem

#### VIAGENS TERRESTRES

Para viagens terrestres a Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT) regulamentou por meio da Resolução ANTT nº 4.308, de 10 de abril de 2014, que a identificação de indígenas em caso de ausência de documentação civil poderá ser estabelecida da seguinte forma:

*“I – no caso de viagem nacional, além dos documentos previstos acima para maiores ou adolescentes brasileiros em viagens nacionais, incluem-se a autorização de viagem expedida pela Funai ou outro documento que o identifique, emitido pela mesma entidade; e*

*II – no caso de viagem internacional, deve ser apresentado o passaporte brasileiro, ou a carteira de identidade para os países integrantes do MERCOSUL, observada a necessidade de outros procedimentos”.*

#### **Veja Resolução na íntegra:**

[http://portal.antt.gov.br/index.php/content/view/30926/Resolucao\\_n\\_4308.html](http://portal.antt.gov.br/index.php/content/view/30926/Resolucao_n_4308.html)

#### VIAGENS AÉREAS

Para viagens aéreas a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) regulamentou por meio da Resolução ANAC nº 130/2009 que a identificação de indígenas poderá, em caso de ausência de documentação civil ser estabelecida da seguinte forma:

“§ 5º Em se tratando de índio: I - no caso de viagem no território nacional, além daqueles previstos no caput e no § 4º, inciso I, incluem-se entre os possíveis documentos de identificação a autorização de viagem expedida pela Fundação Nacional do Índio - Funai ou outro documento que o identifique, emitido pelo mesmo Órgão; II - no caso de viagem internacional, o documento a ser apresentado é o passaporte, observada a necessidade de outros procedimentos instituídos pela Funai e/ou pelo DPF”.

A Resolução nº 130/2009, foi revogada pela Resolução nº 400, de 13.12.2016, presente no endereço:

<http://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/resolucoes/resolucoes-2016/resolucao-no-400-13-12-2016>

## **4. MUTIRÕES E AÇÕES ARTICULADAS – COMO ORGANIZAR –**

### **4.1 Comitês de Erradicação do sub-registro e ampliação da documentação básica**

Órgãos fundamentais para a realização de ações articuladas são os Comitês Gestores do Compromisso pela Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e Ampliação da Documentação Básica. Por meio do Decreto nº 6.289, foi instituído o Comitê Nacional do Plano Social de Registro Civil de Nascimento e Documentação Básica. Este Comitê é coordenado pela Coordenação Geral de Promoção de Registro Civil de Nascimento e Documentação Básica, do Ministério dos Direitos Humanos, que vem atuando em parceria com a Funai e outros órgãos para promover a garantia do direito à certidão de nascimento e à documentação básica dos povos indígenas do Brasil. Estes povos são considerados prioritários para o desenvolvimento de ações.

A adesão voluntária de cada ente federativo ao Compromisso implica a assunção da responsabilidade de realizar ações articuladas e integradas voltadas para erradicar o sub-registro civil de nascimento e ampliar o acesso à documentação civil básica, observando as diretrizes estabelecidas no Decreto.

Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios que firmarem adesão ao Compromisso deverão instituir comitês gestores em seus âmbitos de atuação, cuja composição e modo de funcionamento serão objeto de regulamentação própria, com o objetivo de planejar, implementar, monitorar e avaliar as ações para erradicação do sub-registro de nascimento e ampliação do acesso à documentação civil básica. (Decreto nº 6.238/2007, art. 3º).



## **INSTITUIÇÕES QUE PODEM FAZER PARTE DOS COMITÊS ESTADUAIS E MUNICIPAIS**

São várias, a depender da esfera administrativa (município ou estado).

### **Comitês gestores municipais (exemplo):**

Prefeitura, juizados, promotorias e defensorias públicas, Secretaria Municipal de Saúde, Educação, Desenvolvimento Social, Comunicação Social, Câmara de Vereadores, Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho(s) Tutelar(es), órgãos locais das Forças Armadas, responsáveis regionais da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, Correios, cartório(s) de registro civil de pessoas naturais, SESAI, Funai, organizações indígenas, de classe, movimentos sociais, pastorais e movimentos religiosos, centros de defesa, lideranças comunitárias, em especial as de grupos de população prioritários.

### **Comitês gestores estaduais (exemplo):**

Governo do Estado, Corregedoria-Geral da Justiça, Procuradoria Geral de Justiça, Defensoria Pública, Secretaria de Estado de Saúde, Educação, Desenvolvimento Social, Justiça e Direitos Humanos, Previdência Social, Comunicação Social, Segurança Pública, Trabalho e Emprego, Assembleia Legislativa, órgãos das Forças Armadas, Conselhos de Direitos, Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil, Associação de Registradores de Pessoas Naturais, Associação de Notários e Registradores, organizações indígenas, de classe, movimentos sociais, pastorais e movimentos religiosos, centros de defesa, Sociedade Brasileira de Pediatria (SBP), SESC (Serviço Social do Comércio), SESI (Serviço Social da Indústria) e representações de órgãos federais no estado como o Incra (Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária), SESAI, Funai.

## ***A Funai tem assento nos comitês?***

**Sim.** A Funai pode e deve participar ativamente dos comitês estaduais e municipais (quando houver).

## ***Por que a participação da Funai nos Comitês é importante?***

Nos comitês são planejadas diversas ações em conjunto com parceiros fundamentais, como cartórios, defensoria pública, secretarias de estado, judiciário, entre outros. A participação da Funai é fundamental, porque:

- **pode garantir a inserção de áreas indígenas nas ações;**
- **pode sensibilizar os parceiros para as especificidades dos povos indígenas;**
- **pode definir e construir antecipadamente o calendário das ações;**
- **facilita a comunicação com as comunidades indígenas, informando e esclarecendo os objetivos das ações planejadas; e**
- **pode contribuir para a ampliação e fortalecimento da participação social.**

Muitas vezes a Funai recebe demanda para participar dessas ações com o calendário já pronto, com pouco tempo hábil para planejar e viabilizar o deslocamento dos servidores para ajudar na mobilização e na logística.

- Nos estados em que houver mais de uma Coordenação Regional da Funai é possível negociar para que todas tenham pelo menos um representante no comitê.
- Se as CRs mais distantes da capital dos seus estados não conseguirem comparecer às reuniões do comitê, deve-se proporcionar a participação da CR mais próxima, representando toda a região.

**Se algum membro do comitê dificultar ou não aceitar a participação da Funai, entre em contato com a CGPDS/DPDS/Funai.**

## 4.2 Formas de acesso à documentação: Demanda espontânea, Mutirão e Busca Ativa

### A) DEMANDA ESPONTÂNEA

Na demanda espontânea, o próprio indígena procura os serviços competentes (ou a Funai) para fazer o RCN e a documentação básica.

Quando o indígena procurar a Funai para a emissão do RANI ou para emitir outro documento, o servidor deve esclarecer sobre os seus direitos e todos os procedimentos.

O Coordenador Regional ou o chefe da CTL pode tentar estabelecer fluxos e rotinas com as instituições responsáveis (cartórios e secretarias) para que os pedidos possam ser encaminhados diretamente da Funai até a instituição, evitando na maioria das vezes o deslocamento dos indígenas até os serviços.

### B) MUTIRÃO (mutirão “fixo”)

O mutirão é a mais divulgada, mas não é a única forma de se obter a documentação, e nem sempre é a forma mais eficiente/eficaz.

- O modelo mais comum de organização de mutirões envolve a utilização de espaços centrais, como escolas, galpões, ginásios e etc., e cada instituição participante fica num “estande” oferecendo o seu serviço;
- O local do mutirão precisa ser razoavelmente próximo do público-alvo;
- Precisa oferecer condições de trabalho para as equipes (luz elétrica, gerador, mesas, cadeiras, internet, dentre outros) e meios de acomodar o público (cadeiras, cobertura no caso de chuva, acessibilidade para idosos, deficientes físicos ou pessoas com mobilidade reduzida);
- O local, data e horário precisam ser divulgados amplamente para o público;
- O público-alvo precisa ser mobilizado para comparecer; a organização pode se incumbir do transporte das casas até o local do mutirão;
- A Funai auxilia na mobilização dos indígenas e na logística;

- Etapas (geralmente são duas):

1) a “Precursora”, onde a equipe da Funai faz o levantamento dos indígenas sem documentação e emite o RANI quando for o caso. Ao mesmo tempo, os cartórios coletam os dados de quem não tem registro civil para fazer a pesquisa cartorial e emitir o RCN;

2) o segundo momento consiste no mutirão propriamente dito. Os indígenas recebem a Certidão de Nascimento e, a partir desta, emitem o RG, CTPS e CPF, que podem ficar prontos no mesmo dia.

O mutirão é adequado para grandes concentrações de população sem registro civil ou documentação civil básica. É mais indicado em áreas com maior densidade populacional ou onde exista grande passivo por documentação.

### c) EQUIPES VOLANTES

Outra forma de promover o acesso é o deslocamento das equipes até o público-alvo. O “mutirão” é realizado por equipes volantes, que se deslocam até a terra indígena.

Esse tipo de abordagem é mais indicado quando o público-alvo se encontra mais disperso espacialmente e/ou quando a distância ou a dificuldade de locomoção é um fator determinante. Fica mais fácil deslocar uma equipe de 10 a 20 pessoas do que todo o público-alvo.

- Também é indicado para minimizar o deslocamento dos indígenas até a cidade;
- Provavelmente não será possível contar com internet ao longo do percurso. Dessa forma, as equipes provavelmente terão de fazer duas viagens, uma de coleta dos dados, retorno até a sede do município para a emissão dos documentos, e outra para a entrega dos documentos;
- Mesmo com a equipe se deslocando, às vezes só é possível a realização do trabalho utilizando “bases” ao longo do percurso. Por exemplo, a equipe se desloca até uma aldeia maior, e os indígenas das aldeias menores mais próximas também se deslocam até a “base”; o trabalho é feito e as equipes se deslocam até outra base.

## **D) OUTRAS ESTRATÉGIAS DE BUSCA ATIVA**

O conceito de busca ativa geralmente significa um empenho contínuo em alcançar o público-alvo, sem esperar a demanda espontânea. No caso da Funai, a busca ativa significa desenvolver esforços para identificar e alcançar os indígenas em situação de maior dificuldade e que geralmente não têm condições de procurar os serviços.

Enumeramos a seguir diversas estratégias de busca ativa que podem ser empregadas para identificar, localizar e atender indígenas sem documentação:

### **1 Estabelecer calendário de visitação de equipes de campo às Terras Indígenas**

A estratégia mais básica de busca ativa consiste na visita periódica das equipes às aldeias, tentando identificar os indígenas sem documentação, verificando as crianças recém nascidas, e assim por diante; as visitas podem servir para diagnóstico e intervenção em várias áreas, não apenas documentação básica.

### **2 Estabelecer parcerias com as equipes de saúde indígena (SESAI)**

Como nem sempre a Funai tem condições de agendar visitas com a periodicidade desejada, a CR pode estabelecer parceria com a SESAI para que as equipes de saúde ajudem a detectar e informar os casos de indígenas sem documentação. Os agentes indígenas de saúde (AIS), os funcionários do polo-base e do Distrito Sanitário Especial de Saúde Indígena (DSEI) podem ser parceiros fundamentais.

### **3 Estabelecer parceria com as escolas indígenas**

As escolas indígenas têm potencial para detectar e informar à Funai se os alunos (e seus pais) possuem documentação básica.

## 4 Estabelecer parcerias com a área de assistência social do município e do estado

Municípios e estados também têm a responsabilidade de desenvolver ações para a população indígena. Quando trabalham em articulação com a Funai, municípios e estados podem criar um fluxo de informações à Funai sempre que fizerem visitas às terras indígenas. Os municípios, por exemplo, são responsáveis por realizar o cadastramento da população no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico). Milhares de famílias indígenas estão inscritas nesse cadastro, que contém informações sobre composição familiar, renda, e posse de documentos. As equipes de assistência social do município podem buscar no cadastro as famílias indígenas sem documentos.

## 5 Utilizar dados do Censo 2010 para localizar crianças indígenas sem registro civil

No censo 2010 do IBGE - pela primeira vez - foram incluídas perguntas sobre registro civil de nascimento. Para a criança de até 10 anos de idade foi investigado se possuía algum dos seguintes tipos de documento, de acordo com a ordem enumerada:

- Registro Civil em cartório;
- Declaração de Nascido Vivo (DNV) do hospital ou da maternidade; e;
- Registro Administrativo de Nascimento do Indígena (RANI).

Embora os dados do censo de 2010 possam ter sofrido modificações ao longo do tempo, tal diagnóstico tem sido útil para trabalhar a questão.

Os dados do Censo estão disponíveis por UF, município e bairro no *link*:

<http://www.sidra.ibge.gov.br/bda/tabela/listabl.asp?c=3212&z=cd&o=7>











MINISTÉRIO DA  
JUSTIÇA

