

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

ATO DO SECRETARIO

RESOLUÇÃO SEAP Nº 770

DE 20 DE MAIO DE 2019.

DISPÕE SOBRE O ACESSO À DOCUMENTAÇÃO CIVIL DAS PESSOAS PRIVADAS DE LIBERDADE, REGULAMENTA O PROJETO IDENTIFICANDO CIDADÃO, DISPÕE SOBRE A GUARDA DOS DOCUMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso de suas atribuições legais, E-21/026/100019/2018.

CONSIDERANDO:

- que constitui direito de todo o indivíduo o acesso à documentação básica e/ou a regularização da documentação;
- que há necessidade de normatizar, no âmbito da Secretaria de Estado de Administração Penitenciária, a garantia de acesso aos direitos sociais das pessoas privadas de liberdade no que se refere à regularização e/ou obtenção de documentação civil;
- que desde o ano de 2008, a Coordenação de Serviço Social, possui o denominado Projeto Identificando Cidadão, que visa o atendimento das pessoas privadas de liberdade, com referência à obtenção de documentação civil;
- que a SEAP é signatária de convênios de cooperação técnica com Órgãos afins para a obtenção de documentação civil, a exemplo do DETRAN - Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro, TJRJ - Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, DPRJ - Defensoria Pública do Estado do Rio de Janeiro, MPRJ - Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, ANOREG - Associação dos Notários e Registradores do Rio de Janeiro, ARPEN-RJ-

Associação dos Registradores de Pessoas Naturais, Delegacias Regionais da Receita Federal do Estado do Rio de Janeiro, entre outros;

- que a SEAP é membro do Comitê Gestor Estadual de Políticas de Erradicação do Sub-registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica do estado do Rio de Janeiro.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a **Coordenação de Serviço Social**, através do Projeto Identificando Cidadão, como responsável pelas providências relativas ao acesso à documentação civil das pessoas privadas de liberdade nas Unidades Prisionais e Hospitalares da SEAP.

Art. 2º - Caberá aos servidores designados pela Coordenação de Serviço Social, de acordo com o art. 9º, I e II, desta Resolução, a sistematização dos serviços para a obtenção da documentação civil; a elaboração de fluxos de atendimentos; as rotinas de trabalho; os acompanhamentos e registros dos dados obtidos, entre outras providências cabíveis.

Art. 3º - Caberá à Coordenação de Serviço Social acompanhar os acordos de cooperação técnica mencionados nesta Resolução.

Art. 4º - Caberá ao **Serviço de Classificação e Tratamento**, quando da abertura do prontuário móvel das pessoas privadas de liberdade, o registro de sua documentação no SIPEN - Sistema de Informação Penitenciária.

Art. 5º - O Serviço de Classificação e Tratamento deverá anexar, na contracapa do prontuário móvel, os documentos que estiverem de posse das pessoas privadas de liberdade no momento de seu ingresso na SEAP.

Art. 6º - Os documentos pessoais constantes dos prontuários móveis deverão ser entregues aos interessados, pelo Serviço de Classificação e Tratamento, na ocasião da saída da SEAP em razão de Benefício de Visita Periódica à Família, Prisão Albergue Domiciliar, Livramento Condicional e extinção da pena;

Parágrafo único – Os documentos poderão ser entregue aos familiares, mediante a autorização das pessoas privadas de liberdade.

Art. 7º - A documentação civil será fornecida aos interessados sem ônus e obtida através dos acordos de cooperação técnica, mencionados nesta Resolução. Terá como objeto os seguintes documentos:

I - Segunda via de registro de nascimento e/ou casamento;

II - Primeira e segunda via de Carteira de Identidade (RG);

III - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

Art.8º Para os procedimentos relativos à documentação civil, será constituída equipe composta por servidores da SEAP oriundos das áreas de Serviço Social, de Segurança e de Administração.

I - É de responsabilidade das equipes do Identificando Cidadão o registro no SIPEN de todos os documentos obtidos.

II - A equipe terá natureza itinerante e realizará os deslocamentos necessários para as Unidades Prisionais e Hospitalares em que os (as) interessados (as) em obter a documentação civil estejam custodiados.

III - A equipe contará com profissionais devidamente habilitados pelo DETRAN para a emissão de carteiras de identidade.

Art.9º Serão disponibilizados dois postos de atendimento:

I - Posto de Identificação Civil, situado à Rua Irajuba, nº 567, Bairro: Campo Grande – Rio de Janeiro.

II - Posto de Busca de Certidões de Nascimento Gericinó – situado à Estrada Guandu do Sena, s/nº - Bairro: Bangu - Rio de Janeiro (portaria da Penitenciária Talavera Bruce).

Art. 10 Os servidores do Identificando Cidadão deverão acompanhar sistematicamente no SIPEN os relatórios das pessoas privadas de liberdade denominadas “sem registro civil”.

I - De posse do relatório, os servidores deverão realizar entrevista com as pessoas privadas de liberdade para fins de preenchimento do formulário próprio,

constante no anexo I desta Resolução, com o objetivo de localização das certidões de nascimento junto aos cartórios de registro civil em âmbito nacional.

II - Na entrevista inicial das pessoas privadas de liberdade, realizada pela equipe dos assistentes sociais, deverá ser verificada a existência de documentação civil e/ou a necessidade de providências para o registro de nascimento.

III - Em caso de perda ou extravio da certidão de nascimento e/ou casamento deverá ser preenchido formulário próprio, anexo I desta Resolução.

IV - Caso a pessoa privada de liberdade sinalize na entrevista inicial que jamais foi registrado (a) ou não forneça dados suficientes para a busca nos cartórios, deverá ser preenchido o formulário da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro, Anexo II desta Resolução, para que a equipe do Identificando Cidadão, encaminhe ao SEPEC – Serviço de Promoção à Erradicação do Sub-Registro de Nascimento e Busca de Certidões, do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, para a instrução de processo visando à regularização e/ou emissão do registro tardio ou sub-registro.

V - Após o recebimento da segunda via da certidão de nascimento, deverá ser providenciada a emissão da carteira de identidade e do CPF - Cadastro de Pessoas Físicas.

VI - Em caso das pessoas privadas de liberdade não possuírem a carteira de identidade ou o CPF, o assistente social da Unidade Prisional ou Hospitalar em que estiver o (a) custodiado (a), deverá solicitar a apresentação de original e cópia da certidão de nascimento, para a emissão da primeira ou segunda via do documento.

a) A cópia do documento ou o formulário preenchido deverá ser encaminhado ao Posto de Busca de Certidões de Nascimento Gericinó, para as providências necessárias à obtenção dos documentos.

b) A identificação da demanda por documentação civil e o preenchimento dos formulários constantes nos anexos I e II poderão ser feitas pelas equipes de Serviço Social das Unidades prisionais e hospitalares.

c) A família poderá apresentar original e cópia do documento às equipes de Serviço Social, lotadas nas Unidades Prisionais e Hospitalares da SEAP.

Art. 11 - Cabe à equipe do Identificando Cidadão os agendamentos, junto às Unidades Prisionais e Hospitalares, para a entrega da certidão de nascimento e da confecção da carteira de identidade.

Art. 12 - Para a obtenção ou a regularização do CPF, a equipe do Identificando Cidadão, deverá encaminhar cópias das segundas vias da certidão de nascimento e/ou carteira de identidade às Delegacias Regionais da Receita Federal do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único - Esses documentos deverão ter sua veracidade atestada em cartório ou por agentes credenciados da SEAP, junto à Receita Federal do Brasil, sendo dispensada a apresentação de título de eleitor.

Art. 13 - A Coordenação de Serviço Social deverá fomentar ações de divulgação relativas à documentação civil e ao trabalho de Erradicação do Sub-Registro de Nascimento Civil no âmbito institucional, com destaque para as Unidades Prisionais e Hospitalares; para a população carcerária e seus familiares, bem como no âmbito externo à SEAP.

Art.14 - Esta Resolução obedecerá ao disposto na Lei de Execução Penal em seus artigos 10, 11 e 23, VI; no Decreto nº 8897/1986 (RPERJ); no convênio de cooperação técnica para instalação e funcionamento de postos de identificação civil nas unidades prisionais da SEAP e demais legislações pertinentes.

Art. 15 - Deverá ser criado no Patronato Magarinos Torres local reservado para a guarda dos documentos pessoais dos (das) egressos (as) emitidos no âmbito da SEAP.

Art. 16 - Serão assegurados, no que couber, os direitos dispostos na Resolução SEAP nº 558 de 29 de maio 2015, que estabelece Diretrizes e Normativas para o

Tratamento da População LGBT no Sistema Penitenciário do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 17 - Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Serviço Social da SEAP.

Art.18 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 20 de maio de 2019

ALEXANDRE AZEVEDO DE JESUS

Secretário de Estado de Administração Penitenciária

ANEXO I

Coordenação de Serviço Social –PROJETO IDENTIFICANDO CIDADÃO LEVANTAMENTO DE DADOS PARA DOCUMENTAÇÃO CIVIL

NOME: _____

NOME _____ SOCIAL: _____

NASCIMENTO: _____ / _____ / _____ NATURALIDADE: _____

MÃE: _____

PAI: _____

TEM VISITA? _____ DE QUEM? _____ -

TELEFONE _____ / _____ CONTATO: _____

CERTIDÃO	NASCIMENTO ()	CASAMENTO ()	Com Quem Está?
	PERDEU () FOI REGISTRADO ()		NUNCA
INFORMAÇÕES NASCIMENTO	Maternidade:		
	Bairro:	Município:	Estado:
CARTÓRIO	Cartório Nascimento:		
	Liv:	Folha:	Termo: Circ/Dist.:
	Bairro:	Município:	Estado:
	Obs:		
	Cartório Casamento:		
	Cônjuge:		

	Data: / /	Município:	Estado:
ESCOLA	Nome:		
	Curso:	Série:	Ano/Idade:
	Bairro:	Município:	Estado:
	Obs.:		
IDENTIDADE	Nº	Estado:	RG SEAP:
	Com quem está? NUNCA TIROU () PERDEU ()		
CPF	Nº NUNCA TIROU () PERDEU ()		
TITULO ELEITOR	Nº	Zona:	Seção:
	Bairro:	Município:	Estado:
	Com quem está? NUNCA TIROU () PERDEU ()		
CTPS	SIM () Nº NUNCA TIROU () PERDEU ()		
CERT.RES ERVISTA	SIM () Nº NUNCA TIROU () PERDEU ()		
CARTEIRA DO SUS	SIM () Nº NUNCA TIROU () PERDEU ()		

HISTÓRICO/OBSERVAÇÕES: _____

REQUERENTE:

ENTREVISTADO POR: _____ ID:

DATA ENTREVISTA: _____/_____/_____

OFICIO Nº: _____

EMITIDO EM:

_____/_____/_____

ANEXO II

SERVIÇO DE PROMOÇÃO À ERRADICAÇÃO DO SUB-REGISTRO E BUSCA DE CERTIDÕES

ENTREVISTA PARA CASOS DE SUB-REGISTRO E BUSCA DE SEGUNDA VIA DE CERTIDÕES INACESSÍVEIS

POPULAÇÃO CARCERÁRIA

Tipo de processo: Registro Tardio () Localização de registro/Restauração ()

Local da entrevista: _____ Data: _____
_____/_____/_____

Entrevistador: _____

REFERÊNCIAS PESSOAIS E FAMILIARES:

Contato Familiar

Grau de parentesco:

Endereço atual:

Ponto de referência:

Telefones (incluindo p/recado):

Recebe visitação? Sim () Não ()

Quais visitantes?

DADOS PESSOAIS:

Nome do registrando:

Endereço anterior:

Idade: _____

Data de nascimento:

___/___/___

Nome do pai:

Nome da mãe:

Nome do avô materno:

Nome da avó materna:

Nome do avô paterno:

Nome da avó paterna:

Profissão: _____ Vínculo
empregatício: _____

DADOS DE NASCIMENTO:

Parto domiciliar () parto hospitalar ()

Parto normal () parto cesáreo ()

Recebeu a DNV do Hospital? Sim () Não ()

A DNV está em seu poder? Sim () Não ()

Nome do

Hospital: _____

Endereço _____

Cidade de nascimento:

Referências do local de nascimento:

A mãe fez pré-natal? _____ Onde?

Nome que a mãe usou na ocasião do

parto: _____

Endereço da mãe na ocasião do parto:

DADOS FAMILIARES:

Tem documento dos pais? () Sim () Não Quais?

Tem irmãos?

Idade

Foram registrados? Nome na mãe/pai

_____	_____	S() N()

_____	_____	S() N()

_____	_____	S() N()

_____	_____	S() N()

_____	_____	S() N()

_____	_____	S() N()

_____	_____	S() N()

_____	_____	S() N()

_____	_____	S() N()

É casado (a) ou tem companheiro(a)? () Sim () Não

Qual o nome?

—

Tem filhos?

Idade

Foram registrados? Nome na mãe/pai

_____ S() N()

Pretende reconhecer a paternidade de algum dos filhos? Sim () Não ()

Quais filhos?

—

DOCUMENTAÇÃO CIVIL BÁSICA

Já foi registrado? _____

Motivo pelo qual não foi registrado (informação muito importante/descrever com detalhes): _____

Referências do local do registro:

Motivo pelo qual o registro não está em seu poder:

Já possuiu algum documento?

Como perdeu?

—

Já tentou obter 2ª via?

Fez RG? **S () N ()** Já teve Carteira de Identidade? **S () N ()**

Está de posse? **S () N ()** De qual estado é o RG?

Fez CPF? **S () N ()** Já teve o cartão CPF? **S () N ()**

Está de posse? **S () N ()**

Fez Título de eleitor? **S () N ()** Já votou? **S () N ()** Está de posse do título? **S () N ()**

Fez CTPS? **S () N ()** Já trabalhou com carteira assinada? **S () N ()** Está de posse? **S () N ()**

Fez alistamento militar? **S () N ()** Já serviu às forças armadas? **S () N ()**
Está de posse do certificado de reservista? **S () N ()**
Está de posse da carteira militar? **S () N ()**

Fez carteira de habilitação CHN? **S () N ()**

Pretende obter algum documento? S () N ()

Quais?

HISTÓRIA DE VIDA

Nome de quem o criou:

Esteve em algum abrigo/orfanato? S () N () Se sim, descrever no relato.

Já residiu em outro Estado? S () N () Se sim, descrever no relato com o período.

É batizado?

É alfabetizado?

Estudou em algum colégio? S () N () Se sim, descrever no relato com o período.

Recebe ou já recebeu algum benefício? _____

Vara de origem do processo:

Tempo de Condenação:

Unidades Prisionais onde já esteve:

HISTÓRICO – BREVE RELATO

(também anotar nome, endereço e telefone dos acompanhantes)
