

**Manual de Rotinas e Estruturação dos Juizados de
Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher**

Conselho Nacional de Justiça

2010

SUMÁRIO

Apresentação	04
1. Histórico	08
2. Estrutura Mínima	10
2.1. Critério para definição da estrutura mínima do JVDFM	11
2.2. Número máximo de processos por vara	12
2.3. Estrutura física	14
3. Procedimentos	16
3.1. Medidas Protetivas de Urgência	16
3.2. Fase Pré-Processual: Inquérito Policial	19
3.2.1. Inquérito policial concluído, relatado ou com simples requerimento de prorrogação de prazo para o seu encerramento	19
3.2.2. Tramitação do inquérito policial com intervenção do Poder Judiciário	20
3.2.2.1. Hipóteses de distribuição e inserção no sistema processual.....	20
3.2.3. Comunicação de prisão em flagrante em horário normal de expediente	20
3.2.4. Comunicação de prisão em flagrante em plantão	21
3.2.5. Inquérito policial iniciado com prisão em flagrante ou com decretação de prisão, preventiva ou temporária	22
3.2.5.1. Falta de juntada de documentos imprescindíveis	22
3.2.5.2. Juntada de antecedentes	23
3.2.5.3. Controle do prazo da prisão: processo e inquérito	23
3.3. Fase Processual	24
3.3.1. Ação Penal	25
3.3.1.1. Rotina da Secretaria	25
3.3.1.2. Critério de adoção do rito	26

3.3.1.3. Juízo de admissibilidade	26
3.3.1.4 Citação	26
3.3.1.5. Revelia	27
3.3.1.6. Intimações	28
3.3.1.7. Suspensão condicional do processo	28
3.3.1.8. Resposta escrita	29
3.3.1.9. Fase decisória sobre o julgamento antecipado da lide e provas requeridas	31
3.3.1.10. Fase instrutória e de julgamento: audiência ..	31
3.3.1.11. Alegações finais	32
3.3.1.12. Sentença	33
3.3.2. Execução Penal	35
3.3.2.1. Processos em suspensão condicional do processo	36
3.3.2.2. Processos em transação penal	36
3.3.2.3. Processos com sentença condenatória com substituição por pena restritiva de direitos	37
3.3.2.4 Processos com sentença condenatória com substituição por suspensão condicional da pena (artigo 77, do CP)	38
3.3.2.5 Processos com sentença condenatória com pena privativa de liberdade	39
3.4. A audiência prevista no artigo 16 da Lei 11.340/06	39
4. Dos Auxiliares do Juízo	43
4.1. Dos Oficiais de Justiça	43
4.2. Da Equipe Multidisciplinar	43
5. Rede de Atendimento	56

APRESENTAÇÃO

“Toda mulher tem direito a uma vida livre de violência, tanto no âmbito público como no privado” (artigo 3º da “Convenção de Belém do Pará”).

Criado pela Emenda Constitucional n.º 45, o Conselho Nacional de Justiça atua como órgão central do sistema judicial brasileiro e, como tal, destina-se à reformulação do Poder Judiciário por meio de ações diversas que compreendem planejamento, coordenação e controle administrativo e que permitem o aperfeiçoamento da prestação jurisdicional.

A partir do levantamento de informações dos órgãos que integram o sistema, uma das missões do CNJ é a elaboração de metas e de gestão dos serviços, resultando daí o Planejamento Estratégico que previu, entre suas ações, a modernização do fluxo de trabalho das secretarias e gabinetes e a realização da gestão por competência, promovendo a reengenharia da estrutura de pessoal nas unidades judiciárias.

A partir da 4ª edição da Jornada da Lei Maria da Penha, o Conselho Nacional de Justiça, em conjunto com os seus parceiros, adotou medidas para a consecução desses objetivos no âmbito da Lei 11.340/06, propondo a elaboração deste Manual de Rotinas e Estruturação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher.

No encontro, realizado em 15 de março de 2010, foi apresentada proposta preliminar do Manual para magistrados de todos os Estados da Federação, redigida pelos seguintes magistrados: Adriana Ramos de Mello, do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro; Luciane Bortoleto, do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná; Renato Magalhães,

do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte e Maria Thereza Sá Machado, do Tribunal de Justiça do Estado do Pernambuco. Para a confecção da proposta, ainda, foi utilizado material cedido pela Juíza Maria Isabel da Silva, do Tribunal de Justiça do Distrito Federal.

Seguiu-se discussão sobre seu teor e abertura de prazo de 20 (vinte) dias para que fossem enviadas críticas e sugestões, não se anotando, todavia, contribuições dos participantes, por meio do endereço eletrônico disponibilizado, para a construção do documento definitivo.

Com a instituição dos *Mutirões da Cidadania*, vinculados à Comissão de Acesso à Justiça e Cidadania, a finalização do Manual de Estruturação e Rotinas dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher ficou a cargo das Juízas Adriana Ramos de Mello, do Rio de Janeiro e Luciane Bortoleto, do Paraná, tendo a sua implantação sido eleita uma das metas do Grupo de Trabalho constituído pela Portaria n.º 40 do Conselho Nacional de Justiça, de 24 de março de 2010.

A redação do Manual de Estruturação e Rotinas dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher também vem ao encontro das metas de nivelamento do 3º Encontro Nacional do Judiciário, realizado em 26 de fevereiro de 2010, dentre as quais se destaca a de número 5: *“Implantar método de gerenciamento de rotinas (gestão de processos de trabalho) em pelo menos 50% das unidades judiciárias de 1º grau”*.

O Manual é dividido em cinco capítulos, ao longo dos quais são desenvolvidos temas que importam ao funcionamento dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, observada a seguinte sequência:

Histórico: breves considerações sobre a origem da Lei 11.340/06 e das circunstâncias que a antecederam e propiciaram sua edição;

Estrutura Mínima: descrição do arcabouço humano, físico e material necessário ao funcionamento de um Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, tendo como parâmetro a estruturação de Varas Criminais e de Execução Penal descrita no *“Plano de Gestão para Funcionamento de Varas Criminais e de Execução Penal”*, elaborado por

Grupo de Trabalho coordenado pelo Conselheiro Walter Nunes da Silva Júnior;

Procedimentos: desenvolvimento de rotinas atinentes ao funcionamento das Secretarias e Cartórios dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, englobando a fase pré-processual, traduzida nas medidas protetivas de urgência e nos inquéritos policiais e na fase processual, que compreende as ações penais e a execução penal. Nos aspectos compatíveis com a atuação dos Juizados, cuja atividade é primordialmente criminal, o roteiro teve por base o “*Manual Prático de Rotinas para Funcionamento de Varas Criminais e de Execução Penal*”, oriundo do mesmo grupo de trabalho que originou o Plano de Gestão respectivo, e cujo teor já foi objeto de aprovação pelo Conselho Nacional de Justiça;

Auxiliares do Juízo: definição das atividades dos auxiliares do Juízo que atuam com mais frequência nos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher: os oficiais de justiça e os profissionais da equipe técnica multidisciplinar, composta em sua maioria por psicólogos e assistentes sociais;

Rede de atendimento: fundamentos legais da atuação em rede e elenco das principais instituições que compõem a rede de atenção à mulher em situação de violência e suas respectivas funções.

A partir dos tópicos a serem desenvolvidos, este Manual propõe procedimentos para o funcionamento dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, servindo de orientação para magistrados e servidores que atuam tanto na unidade especializada como em Varas de competência comum e que cumulam a competência para processar e julgar os feitos afetos à Lei Maria da Penha.

Agradecemos especialmente à **Secretaria de Políticas para as Mulheres do Governo Federal**, à **Secretaria de Reforma do Judiciário do Ministério da Justiça** e à **Escola Nacional de Formação e Aperfeiçoamento de Magistrados**, generosos colaboradores e que contribuíram efetivamente para a redação deste Manual.

Agradecemos ainda ao **Conselho Nacional de Justiça** pela confiança na elaboração deste trabalho, consignando nossa maior gratidão à **Conselheira Morgana Richa**, cujas valiosas arguições iluminaram este trabalho.

Adriana Ramos de Mello - Juíza de Direito do Estado do Rio de Janeiro

Luciane Bortoleto - Juíza de Direito do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná

1. HISTÓRICO

Na defesa dos direitos das mulheres, incluindo o combate à violência, assim como em relação à proteção e promoção dos direitos humanos, o Brasil subscreveu, a partir de meados dos anos 90, diversos documentos internacionais, dentre os quais se destacam a Convenção Americana dos Direitos Humanos, em 1992; a Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher (Convenção de Belém do Pará, 1994), ratificada em 1995; a Plataforma de Ação da IV Conferência Mundial sobre as Mulheres, adotada pela ONU em 1995 e assinada pelo Brasil no mesmo ano; o Protocolo Facultativo à Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres, adotado pela ONU em 1999, assinado pelo governo brasileiro em 2001 e ratificado pelo Congresso Nacional em 2002.

Anteriormente à Constituição Federal de 1988, o Brasil já havia aderido em 1983, com reservas, à Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres – CEDAW - adotada pela ONU em 1979. A ratificação, pelo Congresso Nacional, ocorreu em 1984, mantendo as reservas do governo brasileiro, as quais só foram retiradas dez anos depois.

Por força dos referidos instrumentos, o Brasil assumiu o dever de editar legislação específica e implementar políticas públicas destinadas a prevenir, punir e erradicar a violência contra a mulher.

No âmbito jurídico, o Estado Brasileiro recebeu recomendações específicas do Comitê CEDAW/ONU e da Comissão Interamericana de Direitos Humanos/OEA no sentido de sanar suas omissões frente à Convenção sobre Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres, que reconhece a natureza particular da violência dirigida contra a mulher, seja porque é mulher, seja porque a afeta desproporcionalmente.

No início de 2004, no âmbito do Grupo de Trabalho Interministerial, deu-se início à elaboração de um projeto de lei versando sobre mecanismos de combate e prevenção à violência doméstica contra as mulheres (Decreto 5.030, de 31 de março de 2004), com subsídios de um Consórcio de Organizações Não-Governamentais.

Após a realização de consultas a representantes da sociedade civil, por meio de debates e seminários por todo o país, foi encaminhado à Câmara dos Deputados e ao Presidente da República o Projeto de Lei 4.559/2004.

O referido Projeto de Lei, em cuja “Exposição de Motivos” houve referência explícita à condenação do Estado brasileiro no caso Maria da Penha, deu origem à Lei 11.340, de 7 de agosto de 2006 (Lei “Maria da Penha”), a qual entrou em vigor a partir de 22 de setembro de 2006.

A Lei 11.340/06, que versa sobre a coibição da “violência doméstica e familiar contra a mulher”, modificou os paradigmas no enfrentamento da violência, incorporando a perspectiva de gênero no tratamento legal das desigualdades, assim como a ótica preventiva, integrada e multidisciplinar a respeito do tema.

De acordo com o seu artigo 5º, entende-se por violência doméstica e familiar contra a mulher qualquer *“ação ou omissão baseada no gênero que lhe cause morte, lesão, sofrimento físico, sexual ou psicológico e dano moral ou patrimonial”*.

Em sua aplicação, destaca-se sobremaneira a atuação do magistrado, cujo papel ultrapassa a adequação da norma ao caso concreto e do qual se exige uma visão abrangente acerca do complexo fenômeno da violência e da necessária integração com todas as atividades, meios e instituições que atuam sobre a questão.

2. ESTRUTURA MÍNIMA

Da observação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (JVDFM) já instalados no País, conclui-se que sua quase totalidade carece da estrutura apropriada para a aplicação da Lei 11.340/06, seja pela inadequação das instalações físicas, pelas deficiências materiais ou pela insuficiência de magistrados e servidores que atuam nestes juízos especializados.

A relevância do tema, explicitada no próprio corpo da Lei 11.340/06, não é compatível com a estrutura hoje existente nos JVDFM, clamando pela adoção de medidas que garantam a efetividade de sua aplicação em todo o território nacional.

Na seara em questão, a fim de se estabelecer as condições para o regular funcionamento dos JVDFM, é que pretende atuar o Conselho Nacional de Justiça, na sua função de promover a eficiência dos serviços judiciais por meio de ações de planejamento e proposições de políticas judiciárias que garantam o acesso à Justiça sem, com isso, interferir na esfera autônoma de cada Tribunal.

Não obstante as peculiaridades de cada região do País, não se afigura razoável a permanência do quadro que ora se constata, com tamanha diversidade estrutural entre os JVDFM existentes. Do número de magistrados e servidores em relação ao número de processos à qualidade e celeridade do serviço, não de ser garantidos padrões mínimos aos cidadãos usuários destas unidades jurisdicionais, considerando-se o trajeto percorrido desde o seu primeiro acesso ao Juizado até a entrega da prestação jurisdicional e a eventual execução de pena.

Objetiva-se, neste aspecto, definir parâmetros razoáveis de recursos humanos, físicos e materiais, tendo em vista os critérios de demanda e carga de trabalho, sem descuidar-se do devido acompanhamento informatizado e da análise anual de dados a fim de se verificar a produtividade e a eficiência de cada unidade.

Para o cálculo da estrutura mínima dos JVDFM, entretanto, deve ser tomado como ponto inicial partida o critério objetivo de número de ações distribuídas, a partir do que deverão ser analisadas as hipóteses de desmembramento ou a criação de novos Juizados.

Especificamente nos casos dos JVDFM, a competência se dá não somente para as medidas protetivas e para os processos de conhecimento, mas também para a execução dos seus julgados (artigo 14, da Lei 11.340/06).

Mostra-se relevante, por conseguinte, levar-se em consideração, como critério para definição da estrutura mínima, o número de processos em tramitação, ou seja, tanto os de conhecimento quanto aqueles em fase de execução.

Isto porque, para fins de melhor gestão, o correto é que a execução se dê de forma individualizada, de modo que haja a autuação de um processo para cada indivíduo condenado. Via de consequência, a carga de serviço é proporcional ao número de processos.

Destarte, é imperioso pensar, dentro da estrutura dos JVDFM, além da equipe multidisciplinar, que será tratada adiante, uma equipe de apoio à execução penal de seus julgados.

2.1. Critério para definição da estrutura mínima do JVDFM

Segundo o “Plano de Gestão para o Funcionamento de Varas Criminais e de Execução Penal” deste Conselho Nacional de Justiça, *“a gestão estratégica e eficiente do Poder Judiciário reclama o acompanhamento constante da atividade judicante, não apenas sob o enfoque quantitativo ou qualitativo das decisões. O novo modelo de Estado e os reclamos de cidadania obrigam ao Poder Judiciário a adotar planejamento orgânico e funcional, mediante ações tendentes à economicidade. Portanto, a criação, manutenção e especialização de uma unidade de prestação jurisdicional deve se pautar, a par do binômio necessidade/utilidade, a melhor eficiência e qualidade do serviço”*.

É sabido, também, que não há como se determinar parâmetros absolutos, pois devem ser respeitadas questões como a complexidade de alguns procedimentos e as particularidades de cada unidade da Federação.

Por outro lado, as circunstâncias individuais não devem obstaculizar a equalização da força de trabalho e a otimização dos resultados, pois não se pode aceitar que mulheres atendidas em unidades jurisdicionais de Comarcas e Estados diferentes tenham atendimentos tão díspares em qualidade e celeridade.

2.2. Número máximo de processos por vara

O já citado Plano de Gestão para o Funcionamento de Varas Criminais e de Execução Penal prevê que uma vara criminal com 2.000 (dois mil) processos seja atendida por 2 (dois) Juízes, assim como assinala que cada servidor qualificado para o trabalho conduz, de forma segura e eficiente, entre 200 (duzentos) e 300 (trezentos) processos.

No que diz respeito aos JVDFM, cujas ações possuem natureza híbrida (penal e não-penal), sem olvidar, principalmente, o número de audiências tanto nas ações de conhecimento, quanto nas medidas protetivas, inquéritos policiais e nas execuções penais, a definição de uma equipe deve prever servidores capazes de suprir as seguintes áreas/funções:

- Coordenação (Diretor de Secretaria);
- Inquéritos Policiais;
- Medidas Protetivas;
- Réus Presos;
- Oficiais de Justiça;
- Gabinetes;
- Equipe Multidisciplinar (para os processos de conhecimento e de execução);
- Execuções Penais.

A partir desses elementos e das peculiaridades que caracterizam os Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, em especial quanto à natureza e à diversidade dos procedimentos que neles tramitam, propõe-se a seguinte estrutura humana para o funcionamento das unidades jurisdicionais especializadas:

>> Juizados com até 2.000 (dois mil) processos em trâmite:

Juiz	01
Assessor de Juiz	01
Diretor de Secretaria/Escrivão	01
Servidores do Cartório	02
Oficiais de Justiça	02
Equipe Multidisciplinar	01 psicólogo
	01 assistente social
Equipe de Execução	01 servidor
	01 psicólogo

>> Juizados com 2.000 (dois mil) a 5.000 (cinco mil) processos em trâmite:

Juiz	01
Assessor de Juiz	01
Diretor de Secretaria/Escrivão	01
Servidores do Cartório	04
Oficiais de Justiça	05
Equipe Multidisciplinar	01 psicólogo
	01 assistente social
Equipe de Execução	01 servidor
	01 psicólogo
	01 assistente social

>> Juizados com 5.000 (cinco mil) a 10.000 (dez mil) processos em trâmite:

Juiz	02
Assessor de Juiz	02
Diretor de Secretaria/Escrivão	01
Servidores do Cartório	06
Oficiais de Justiça	08
Equipe Multidisciplinar	03 psicólogos 03 assistentes sociais
Equipe de Execução	02 servidores 02 psicólogos

A partir de um número de 10.000 (dez mil) procedimentos, o volume de feitos e a necessidade de efetivo controle sobre todas as etapas do processo, assim como a celeridade com que devem ser praticados os atos no âmbito da Lei 11.240/06 e no plano da efetividade do combate à violência doméstica e familiar contra a mulher, recomenda-se o desmembramento do Juizado de Violência Doméstica para tantas unidades quanto possíveis dentro da estruturação de cada Tribunal de Justiça, de modo a se dar atendimento eficaz aos jurisdicionados que fazem uso do serviço.

2.3. Estrutura Física

Os Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher deverão conter gabinete para o magistrado, bem como sala de audiências, espaço para a Secretaria (Cartório), salas de atendimento para a equipe multidisciplinar, brinquedoteca, entre outros.

A Secretaria deverá ser instalada em espaço com dimensão apta a comportar o número mínimo de funcionários e ao seu bom funcionamento, contemplando local para acomodação de todos os

processos sob competência jurisdicional e correccional atribuídos ao Juízo, além daqueles destinados a arquivamento.

Os servidores deverão dispor de computadores com acesso aos sistemas de informação, bancos de dados e processos eletrônicos; e a Secretaria, nos moldes das varas criminais e de execução, necessita de linha telefônica e respectivo endereço eletrônico, um aparelho de fac-símile, um scanner e um cofre.

Deverão os JVDFM, ainda, contar com carceragem que abrigue separadamente indiciados e réus presos, de ambos os sexos, bem como espaço físico que permita a comunicação privativa com seu advogado.

Por fim, cumpre discutir, no âmbito da confecção do Manual de Estrutura e Rotinas dos JVDFM, sua localização geográfica, máxime as vantagens advindas da proximidade de outros serviços como Delegacia de Polícia, Instituto Médico Legal, Centros de Referência, dentre outros que devem compor a rede de atendimento à mulher em situação de violência.

A estrutura adequada de um JVDFM compreende os seguintes espaços:

- Secretaria;
- Sala de audiências;
- Gabinetes dos magistrados titular e substituto/auxiliar;
- Sala da Defensoria Pública da vítima;
- Sala da Defensoria Pública do agressor;
- Sala da equipe de atendimento multidisciplinar;
- Sala da equipe de apoio à execução penal;
- Sala de reunião para a realização de grupos reflexivos;
- Sala reservada ao Ministério Público;
- Sala de estagiários;
- Sala de Oficiais de Justiça;
- Brinquedoteca;
- Carceragem;
- Parlatório.

3. PROCEDIMENTOS

Neste capítulo, o Manual discorre da fase pré-processual à execução da pena, observando, no que é pertinente, o Manual Prático de Rotinas das Varas Criminais e de Execução Penal e acrescentando detalhamento quanto às especificidades da Lei 11.340/06, principalmente quanto às medidas protetivas e às audiências previstas no artigo 16 da Lei 11.340/06, próprias do tema tratado.

3.1. Medidas Protetivas de Urgência

Relativamente aos procedimentos das medidas protetivas, a Lei 11.340/06 não prevê rito específico, não havendo entendimento pacífico quanto à forma de seu processamento.

Parte dos magistrados entende que às medidas protetivas de urgência se aplica o rito cautelar do Código de Processo Civil, enquanto outros adotam rito mais simplificado, unicamente com o escopo de atender ao caráter emergencial da providência requerida.

Não obstante inexistir consenso quanto ao rito procedimental, existindo duas posições, independentemente de sua origem (apresentada diretamente pela parte, por meio da autoridade policial, por advogado ou requerida pelo Ministério Público) deverá ser objeto de autuação e registro próprios, não sendo recomendável que a questão seja tratada no corpo do inquérito policial ou da ação penal.

As medidas protetivas de urgência têm por escopo proteger a mulher em situação de violência doméstica e familiar, em caso de risco iminente à sua integridade psicofísica.

Para a corrente que entende que as medidas protetivas de urgência possuem natureza de ação cautelar, veiculado em processo próprio, com o rito previsto no CPC, tem-se como requisitos o *fumus boni iuris* e o *periculum in mora*, fundamentais de toda medida cautelar.

Deve ser frisado que as medidas protetivas de urgência deferidas devem apenas vigorar enquanto subsistir a pretensão punitiva do Estado.

As medidas protetivas de urgência poderão ser concedidas pelo Juiz a requerimento da ofendida ou do Ministério Público e, geralmente, tem início com o recebimento de ofício de encaminhamento do pedido pela autoridade policial ou do requerimento feito pelo Ministério Público, Defensoria Pública ou advogados particulares.

Quando o pedido de medida protetiva de urgência for feito diretamente pela vítima perante a autoridade policial, esta deverá encaminhar o expediente em 48 horas, devendo a equipe cartorária tomar e autuar o procedimento preferencialmente com capa de cor diferente do processo principal.

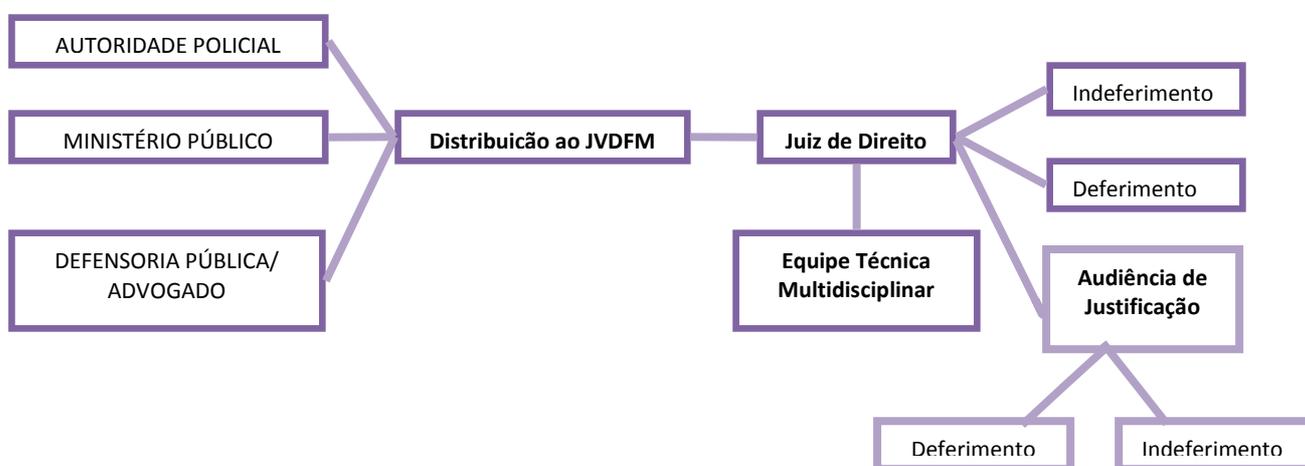
O pedido de medidas protetivas de urgência deve conter todos os elementos probatórios que a vítima lograr reunir, tais como documentos pessoais, certidão de casamento e de nascimento dos filhos, declarações de testemunhas, boletim de atendimento médico, auto de exame de corpo de delito, fotografias e, se possível, contar com relatório elaborado pela equipe de atendimento multidisciplinar do Juizado etc.

No caso de deferimento das medidas protetivas pelo Juiz, a equipe de processamento do Juizado procede à expedição do mandado de citação do requerido para oferecer resposta no prazo de 05 dias, conforme disposição do art. 802 do Código de Processo Civil, mandado de intimação do requerido acerca do deferimento das medidas protetivas e mandado de notificação da vítima. Além da expedição dos mandados, a equipe cartorária de processamento deve proceder ao cadastro no sistema das medidas protetivas de urgência deferidas naquele procedimento e a data do seu deferimento, para fins de estatística.

Se o requerimento, oriundo da ofendida ou do Ministério Público, não vier acompanhado de elementos suficientes ao acolhimento dos pedidos de urgência em sua totalidade, mesmo deferindo parcialmente algumas medidas, pode o juiz optar pela realização de audiência de justificação, tal como lhe autoriza o artigo 804 do CPC.

Após a citação positiva do requerido para apresentar resposta no prazo de 05 dias, se advier pedido de revogação das medidas protetivas, abre-se conclusão ao Juiz para apreciação da pretensão.

O pedido de medida protetiva, por ser procedimento cautelar de caráter de urgência, geralmente chega ao Juizado/Vara antes do inquérito policial. Assim, a equipe de processamento deve diligenciar acerca da instauração do inquérito policial, bem como se este já foi remetido ao Ministério Público para oferta de denúncia.



Por outro lado, não havendo entendimento do magistrado de que se trata de medida de natureza cautelar, mas de incidente criminal, vinculado ao processo criminal (inquérito policial e ação penal), admite-se que após o exame das medidas protetivas, com o seu deferimento ou não, proceda-se somente à intimação das partes, aguardando-se em seguida os autos a conclusão do processo principal em apenso a este ou, se não houver apensamento, em escaninho próprio na Secretaria/Cartório.

Na hipótese de tratar as medidas protetivas como incidente criminal, não se expede mandado citatório, esgotando-se a providência com o exame do pedido e a intimação dos interessados. Todavia, não há qualquer óbice à apreciação de qualquer manifestação do agressor,

garantindo-se desta forma o princípio constitucional da ampla defesa, assim como o devido contraditório.

Em qualquer hipótese, ainda que adotado tal posicionamento, devem ser feitas as devidas anotações no sistema informatizado próprio, para fins estatísticos, o mesmo valendo quanto ao exposto para a medida cautelar para a documentação anexada para a instrução do requerimento, formas de dedução do pedido ao juiz e possibilidade de intervenção da equipe técnica multidisciplinar.

3.2. Fase Pré-Processual: Inquérito Policial

É interessante, para fins de economia processual, que a tramitação do inquérito policial se desenvolva entre o órgão da polícia e o Ministério Público nas prorrogações de prazo de investigação, sem que tenha que, necessariamente, passar pelo Juízo. Quando, no entanto, houver algum pedido que resulte em limitação de liberdade ou restrição de direitos do investigado o inquérito, deverá ser obrigatoriamente distribuído para fixação do Juízo natural.

3.2.1. Inquérito policial concluído, relatado ou com simples requerimento de prorrogação de prazo para o seu encerramento

- a) Os autos do inquérito policial deverão ser inicialmente encaminhados ao Juízo;
- b) Em Juízo será realizado o seu registro de acordo com a numeração de origem feita na delegacia de polícia;
- c) Após o registro do inquérito, será realizada pela Secretaria, por meio de ato ordinatório, a remessa dos autos ao Ministério Público, independentemente de determinação judicial, com certificação pelo servidor responsável, indicando data, nome e matrícula funcional;

d) A tramitação, no caso exclusivo de prorrogação de prazos, será feita diretamente entre a delegacia de polícia e o Ministério Público, independentemente de intervenção judicial.

3.2.2. Tramitação do inquérito policial com intervenção do Poder Judiciário

3.2.2.1. Hipóteses de distribuição e inserção no sistema processual

O Setor de Distribuição dos Fóruns somente promoverá a inserção no sistema processual informatizado e distribuição de inquérito policial quando houver:

- a) comunicação de prisão em flagrante efetuada ou qualquer outra forma de restrição aos direitos fundamentais previstos na Constituição da República;
- b) representação ou requerimento da autoridade policial ou do Ministério Público para a decretação de prisões de natureza cautelar;
- c) requerimento da autoridade policial ou do Ministério Público de medidas protetivas;
- d) promoção de denúncia pelo Ministério Público ou apresentação de queixa-crime pela ofendida ou seu representante legal;
- e) pedido de arquivamento deduzido pelo Ministério Público;
- f) requerimento de extinção da punibilidade com fulcro em qualquer das hipóteses previstas no artigo 107 do Código Penal ou na legislação penal extravagante.

3.2.3. Comunicação de prisão em flagrante em horário normal de expediente.

3.2.3.1. O órgão da polícia encaminhará diretamente ao Poder

Judiciário o auto de prisão em flagrante e as peças que o instruem e, em cópia integral, para Ministério Público e Defensoria Pública;

3.2.3.2. O distribuidor do Fórum promoverá a livre distribuição do comunicado de prisão em flagrante, firmando o Juiz natural;

3.2.3.3. O Juiz aguardará manifestação ministerial por 24 horas e, certificado o decurso do prazo, com ou sem manifestação ministerial, deverá deliberar sobre:

- a) a concessão de liberdade provisória, com ou sem fiança, quando a lei admitir;
- b) a manutenção da prisão, quando presentes os pressupostos da prisão preventiva, hipótese em que a decretará, sempre por decisão fundamentada e observada a legislação pertinente;
- c) o relaxamento da prisão ilegal.

Rotina:

A Secretaria deverá, ainda, certificar se houve:

- a) cumprimento do prazo de encaminhamento do auto de prisão em flagrante;
- b) comunicação à família do preso ou pessoa por ele indicada;
- c) comunicação à Defensoria Pública, com cópia integral dos autos, em caso de ausência de defensor constituído.

3.2.4. Comunicação de prisão em flagrante em plantão

3.2.4.1. A polícia encaminhará ao Poder Judiciário o auto de prisão em flagrante e as peças que o instruem e, em cópia integral, para o Ministério Público e para a Defensoria Pública;

3.2.4.2. O Juiz plantonista, no curso do plantão, aguardará por

tempo suficiente à célere decisão, o pronunciamento do Ministério Público; silente o órgão, promoverá contato com seu representante, pugnano por sua manifestação;

3.2.4.3. Com ou, excepcionalmente, sem manifestação do Ministério Público, nos termos acima, o Juiz decidirá, deliberando sobre:

- a) a concessão de liberdade provisória, com ou sem fiança, quando a lei admitir;
- b) a manutenção da prisão, quando presentes os pressupostos da prisão preventiva, hipótese em que a decretará, sempre por decisão fundamentada e observada a legislação pertinente;
- c) o relaxamento da prisão ilegal;
- d) a livre distribuição do feito, após o término do plantão.

Rotina:

A Secretaria deverá, ainda, certificar se houve:

- a) cumprimento do prazo de encaminhamento do auto de prisão em flagrante;
- b) comunicação à família do preso ou pessoa por ele indicada;
- c) comunicação à Defensoria Pública, com cópia integral dos autos, em caso de ausência de defensor constituído.

3.2.5. Inquérito policial iniciado com prisão em flagrante ou com decretação de prisão, preventiva ou temporária

Somente o Poder Judiciário, por meio do Juízo natural prevento, apreciará os pedidos de prorrogação de prazo nestes casos.

3.2.5.1. Falta de juntada de documentos imprescindíveis

Em até 48 horas da comunicação da prisão, não sendo

juntados documentos e certidões que entender imprescindíveis à decisão de manutenção da prisão, o Juízo adotará a seguinte rotina:

Rotina:

- a) Havendo defensor constituído, intimar pela imprensa, por meio eletrônico e/ou por telefone mediante certidão detalhada, para suprir a falta em 48 horas, sob pena de nomeação de defensor dativo ou Defensoria Pública, sem prejuízo de comunicação à OAB;
- b) não havendo advogado constituído, nomear defensor dativo ou comunicar a Defensoria Pública para que regularize, em prazo não superior a 5 dias.

3.2.5.2. Juntada de antecedentes

Quando a certidão e o esclarecimento de eventuais antecedentes estiverem ao alcance do próprio Juízo, por meio do sistema informatizado, poderá ser dispensada a juntada e o esclarecimento pela defesa.

Rotina:

A serventia efetuará as pesquisas nos bancos de dados pertinentes e expedirá as comunicações necessárias para a vinda dos antecedentes criminais do detido, no prazo de 48 horas.

3.2.5.3. Controle do prazo da prisão: processo e inquérito

Pressuposto para o adequado controle do prazo de prisão em processos e inquéritos policiais será a adoção do relatório previsto no artigo 2º da resolução CNJ nº 66/09, que abrange a jurisdição de 1º e 2º Graus.

Para evitar a paralisação por mais de três meses de inquéritos

e processos com indiciado ou réu preso, a serventia deverá:

Rotina:

- a) efetuar, no mínimo mensalmente, a verificação de andamento mediante acesso ao sistema processual ou conferência física dos autos, abrindo a conclusão ao Juiz imediatamente, se necessário;
- b) informar à Corregedoria e o relator à Presidência do Tribunal as providências que foram adotadas, por meio do relatório a que se refere o artigo 2º da resolução CNJ nº 66/09, justificando a demora na movimentação processual (artigo 2º, §§ 1º e 2º, res. CNJ nº 66/09).

3.3. Fase Processual

A Lei Maria da Penha não indicou o rito procedimental para os processos criminais de sua competência. Assim, ante a omissão legal, a determinação do procedimento dependerá do crime cometido, aplicando-se a regra do Código de Processo Penal: procedimento ordinário para crimes cuja sanção máxima seja igual ou superior a 4 (quatro) anos e procedimento sumário para crimes cuja sanção seja inferior a 4 (quatro) anos, estando afastado o procedimento sumaríssimo da Lei nº 9.099/95, em observância ao disposto no artigo 41 da Lei 11.340/06.

Os crimes que se apresentam como mais comuns, praticados no contexto da violência doméstica, são os seguintes:

CRIME	PENA	RITO
LESÃO CORPORAL LEVE (CP, artigo 129, §9º)	3 meses a 3 anos	SUMÁRIO

LESÃO CORPORAL GRAVE (CP, artigo 129, §1º) ¹	1 a 5 anos	ORDINÁRIO
LESÃO CORPORAL GRAVÍSSIMA (CP, artigo 129, §2º) ²	2 a 8 anos	ORDINÁRIO
LESÃO CORPORAL SEGUIDA DE MORTE (CP, artigo 129, § 3º) ³	4 a 12 anos	ORDINÁRIO
AMEAÇA (CP, artigo 147)	1 a 6 meses ou multa	SUMÁRIO
ESTUPRO (CP, artigo 213)	6 a 10 anos	ORDINÁRIO
CRIMES CONTRA A HONRA (INJÚRIA, DIFAMAÇÃO, CALÚNIA)		Artigo 519 do CPP

3.3.1. Ação Penal

3.3.1.1. Rotina da Secretaria:

Recebidos os autos com a denúncia promovida, deverá a Serventia:

Rotina:

- a) efetuar a autuação, deixando o inquérito como apenso e iniciando a ação penal em novo volume;
- b) emitir relatório (ou anotação adesivada na capa dos autos) para fins de contagem de prazos prescricionais, contendo os marcos interruptivos e suspensivos do prazo prescricional: datas de prática do fato, recebimento da denúncia, suspensão do processo (artigo 366, CPP), rogatória de citação (artigo 368, CPP), a sentença etc.;
- c) emitir um sumário, para ser colocado na contracapa dos autos, contendo índice com as principais ocorrências do processo e as respectivas folhas dos

¹ Praticado nas circunstâncias do artigo 129, §9º, CP

² Praticado nas circunstâncias do artigo 129, §9º, CP

³ Praticado nas circunstâncias do artigo 129, §9º, CP

autos: denúncia; resposta, laudos, decisões, termo de audiência, inquirições, alegações finais, sentença etc.;

d) verificar o procedimento aplicável, conforme critérios infra.

3.3.1.2. Critério de adoção do rito

É a quantidade da pena em abstrato:

a) ordinário: pena privativa de liberdade igual ou superior a 4 anos;

b) sumário: pena privativa de liberdade inferior a 4 anos.

3.3.1.3. Juízo de admissibilidade

Ao exercer o juízo de admissibilidade, recomenda-se ao magistrado a determinação das seguintes providências à serventia:

Rotina:

a) Alimentar os serviços de estatística e bancos de dados (Sinic e inFoSeG) com os dados relativos ao denunciado e respectivo processo;

b) Inserir anotação no sistema de controle de presos provisórios, se for caso de réu preso;

c) Encaminhar ofício ao Distribuidor para mudança de característica da autuação (de inquérito policial para ação penal);

d) Certificar se houve encaminhamento de laudos periciais eventualmente necessários (ex.: exame de corpo de delito, folha de antecedentes criminais, falsidade, parecer da equipe multidisciplinar etc.), reiterando o expediente em caso negativo, com prazo de 5 dias.

e) Apor tarja ou de outra maneira identificar os processos em que haja réu preso e regime de publicidade restrita (sigilosos).

3.3.1.4. Citação

Finalidade: apresentação de resposta escrita.

Momento de determinação: na decisão de recebimento da denúncia

Modos de citação:

a) pessoal

a.1) **por mandado:** regra geral

a.2) **precatória:** o réu se encontra sob jurisdição de outro Juiz;

a.3) **por hora certa:** o réu está se ocultando nos termos de certidão específica do oficial de Justiça.

a.4) **por termo:** o réu comparece espontaneamente ao Fórum.

b) edital: somente para réu em local incerto e não sabido.

3.3.1.5. Revelia

O processo seguirá sem a presença do acusado que, citado ou intimado pessoalmente para qualquer ato, deixar de comparecer sem motivo justificado ou mudar de residência sem comunicar o novo endereço ao Juízo.

Rotina 1:

Havendo qualquer das hipóteses acima previstas (ausência injustificada a ato processual ou mudança de residência sem comunicação), deverá a serventia certificar nos autos e abrir a conclusão para a decretação da revelia.

Rotina 2:

Cessando o motivo que causou a revelia, poderá o Juiz rever a situação processual do acusado que o requeira, motivadamente e com a comprovação documental pertinente.

Rotina 3:

O acusado não precisará ser intimado dos atos do processo em que lhe foi decretada a revelia, nos termos acima explicitados.

3.3.1.6. Intimações

Nas intimações do acusado, ofendido, testemunhas e demais pessoas que devam tomar conhecimento de qualquer ato, serão observadas, no que couber, as rotinas atinentes à citação.

3.3.1.7. Suspensão condicional do processo (quando admitida, conforme entendimento de cada magistrado)

3.3.1.7.1. Hipóteses

Crimes com pena mínima não superior a 1 ano de prisão, mediante implemento de condições legais e, eventualmente, judiciais.

3.3.1.7.2. Condições legais e judiciais

- a) reparação do dano, salvo impossibilidade de fazê-lo;
- b) proibição de frequentar determinados lugares;
- c) proibição de ausentar-se da comarca onde reside, sem autorização do juiz;
- d) comparecimento pessoal e obrigatório a

juízo, mensalmente, para informar e justificar suas atividades;

e) comparecimento a grupos reflexivos para autores de agressões;

f) outras condições que o Juiz especificar, tais como a aplicação de penas restritivas de direitos.

3.3.1.7.3. Revogação automática da suspensão condicional

a) no curso do prazo, o beneficiário vier a ser processado por outro crime;

b) não efetuar, sem motivo justificado, a reparação do dano.

3.3.1.7.4. Revogação facultativa da suspensão condicional

a) no curso do prazo, o beneficiário vier a ser processado por contravenção;

b) descumprir qualquer outra condição imposta.

Rotina:

Da decisão de recebimento da denúncia, em caso com proposta de suspensão condicional do processo, deverá constar:

a) Determinação de citação e intimação do acusado para comparecimento em “audiência preliminar” para avaliar a proposta de suspensão do processo, mediante cumprimento de condições;

b) advertência expressa, intimando acusado e defensor, de que o não comparecimento à audiência poderá ser reputado como recusa à proposta, iniciando o prazo de 10 dias para resposta escrita à acusação a partir da data designada para a audiência.

3.3.1.8. Resposta escrita

3.3.1.8.1. Conteúdo

A defesa é obrigatória e deve ser efetiva.

Rotina:

Verificar se foi apresentada defesa escrita e se contém os seguintes itens:

- a) toda a matéria de defesa de mérito;
- b) preliminares;
- c) exceções (serão processadas em apartado);
- d) requerimento de justificações;
- e) especificação de provas;
- f) juntada de documentos;
- g) arrolamento de testemunhas e requerimento motivado de necessidade;
- h) intimação judicial para testemunhas;
- i) requerimento de diligências.

3.3.1.8.2 Prazo

O prazo é de 10 dias contados:

- a) **citação por mandado:** da citação (e não da juntada aos autos, artigo 798, par. 5º, alínea “a” do CPP);
- b) **citação por edital:** do comparecimento pessoal do acusado ou da constituição de defensor.

Rotina:

O prazo é contado da data da certidão lavrada pelo Oficial de Justiça e deve ser objeto de certidão em caso de revelia.

3.3.1.8.3. Ausência de resposta escrita

Rotina:

Citado o acusado assistido por defensor e certificado o decurso do prazo sem apresentação de defesa escrita, deverá a Serventia:

- a) na intimação do acusado informar da ausência de apresentação de resposta escrita e da concessão de prazo de 5 dias para constituir novo defensor, decorrido o qual será nomeada a Defensoria Pública ou defensor dativo, indicando nome, telefone, correio eletrônico, para o devido contato;
- b) não encontrado o acusado para a intimação referida no item acima, proceder na forma dos itens deste Manual relativos à citação e, conforme o caso, à revelia, cf. *supra*;
- c) efetivada a intimação do acusado e certificado o decurso do prazo de 5 dias acima, abrir vista dos autos à Defensoria Pública ou ao defensor dativo nomeado.

3.3.1.9. Fase decisória sobre o julgamento antecipado da lide e provas requeridas

Apresentada a resposta escrita, pela defesa constituída, dativa ou Defensoria Pública, os autos seguem à conclusão do Juiz para exame de eventual absolvição sumária, nos termos do artigo 397 do CPP.

3.3.1.10. Fase instrutória e de julgamento: audiência**Rotina - Providências prévias à realização da audiência:**

- a) a serventia deverá intimar o acusado, seu defensor, o Ministério Público e, se for o caso, o querelante e o assistente de acusação;
- b) a serventia deverá requisitar o réu preso, devendo o poder público providenciar sua apresentação;
- c) no rito ordinário, o prazo é de 60 dias para designação da audiência de instrução e julgamento a partir da decisão de rejeição da absolvição sumária e saneamento;

- d) a serventia deverá requisitar o acusado, quando preso;
- e) a serventia deverá intimar o acusado e sua defesa com prazo de antecedência de 10 dias quando o ato processual se realizar por videoconferência, em havendo decisão fundamentada nos termos do artigo 185, § 2º, do CPP;
- f) a serventia deverá certificar sobre a possibilidade de oitiva de testemunhas por videoconferência, caso arroladas e residentes fora da localidade do Juízo;
- g) em caso negativo quanto ao item *f, supra*, a oitiva será através de carta precatória expedida nos termos acima.

Rotina - Providências após o encerramento da instrução

Encerrada a instrução, após o interrogatório do acusado, deve o Juiz:

- a) colher a manifestação das partes sobre diligências adicionais;
- b) decidir em audiência, nos termos do artigo 402 do CPP, deferindo somente aquelas cuja necessidade efetivamente decorra de fatos ou circunstâncias apurados na instrução;
- c) deferida a diligência, determinar o encerramento da audiência, registrando todas as ocorrências no termo;
- d) indeferida a diligência, abrir a fase de alegações finais, *infra*.

3.3.1.11. Alegações finais

Encerrada a instrução sem diligências adicionais ou indeferidas em audiência, será dada palavra às partes para apresentação de alegações finais.

Regra geral:

- a) alegações finais em audiência, no prazo 20 minutos prorrogáveis por mais 10.
- b) por escrito: ditada à Serventia, digitada diretamente ou inserida no termo através de mídia, *pen drive* ou similar

Exceção: memoriais escritos, no prazo de 5 dias sucessivos, quando houver:

- a) complexidade da causa;
- b) grande número de réus;
- c) deferimento de pedido de diligências.

3.3.1.12. Sentença

É o ato final do processo, ocorrido ao término da instrução processual.

3.2.1.12.1. Forma da sentença

Escrita, contendo as seguintes partes:

- a) **Ementa:** providência não obrigatória, mas facilitadora;
- b) **Relatório:** narrativa, sem juízo de valor, dos atos processuais mais importantes, observando a sequência de sua ocorrência;
- c) **Motivação:** juízo de valor sobre o fato ilícito apontado na denúncia e debatido pelas partes, apreciando as provas produzidas, no que diz respeito à materialidade do crime, à autoria e à culpabilidade do agente, além das teses desenvolvidas pelo Ministério público e pelo acusado.
- d) **Dispositivo:** conclusão lógica da fundamentação. Sendo a sentença condenatória, nessa parte, deve o Juiz, ainda, incluir a dosagem da pena.

3.3.1.12.2. Publicação da sentença

É a entrega dos autos, com a sentença, pelo Juiz, em Cartório ou na Secretaria.

A publicação da íntegra da sentença no diário oficial não vale como intimação, pois o inciso VI do artigo 387 do CPP, com a reforma da

parte geral do Código Penal ocorrida em 1984, extinguindo a pena acessória, foi implicitamente revogado.

3.3.1.12.3. Intimação da sentença

É ato pelo qual se dá conhecimento às partes de um ato processual praticado ou a ser praticado. Pode ser:

- a) pessoal (ex.: por mandado);
- b) por publicação no diário oficial;
- c) por edital;

3.3.1.12.4. Intimação do Ministério Público

É pessoal, com abertura de vista, por meio de:

- a) retirada dos autos de Cartório ou Secretaria;
- b) entrega dos autos no protocolo da Promotoria ou

Procuradoria.

3.3.1.12.5. Intimação da defesa

Há diferença de situações:

- a) **Intimação do réu preso:** pessoalmente, a ele e ao defensor constituído ou dativo.
- b) **Intimação do réu em liberdade, com fiança ou quando se livra solto, com defensor constituído:** pessoalmente, a ele ou ao defensor constituído.
 - não sendo encontrados nem o réu nem o seu defensor constituído, a intimação deve ser feita por edital.
- c) **Intimação do réu em liberdade, com defensor constituído:** pessoalmente, ao acusado e ao seu defensor, salvo quando o primeiro não é encontrado, hipótese em

que basta a do segundo.

- Se o réu e o defensor constituído não forem encontrados, a intimação deve ser feita por edital.

d) **Intimação do réu em liberdade, sem defensor constituído:** não sendo ele encontrado, deve ser intimado por edital, sem prejuízo da intimação pessoal de seu defensor dativo.

Há registro de aresto do STF, no sentido de que o réu revel sem defensor constituído, deve ser citado por edital.

Obs: o Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça entendem que o prazo para recurso só começa a fluir da última intimação, nos casos em que devem ser intimados o acusado e o seu defensor, constituído ou dativo.

Havendo assistente de acusação habilitado nos autos, deve ele ser intimado pessoalmente da sentença.

3.3.2 Processo de Execução Penal

Segundo dispõe o artigo 14 da Lei nº 11.340/06, “os Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, órgãos da Justiça Ordinária com competência cível e criminal poderão ser criados pela União, no Distrito Federal e nos Territórios e pelos Estados, para o processo, o julgamento e a execução das causas decorrentes da prática de violência doméstica e familiar contra a mulher.”

Apesar de não haver previsão expressa no texto legal, recomenda-se, no entanto, que os Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher tenham competência somente para a execução da medida de suspensão condicional do processo, da suspensão condicional da pena e das penas restritivas de direitos previstas no artigo 44 do Código Penal, permanecendo a execução das penas privativas de liberdade nas Varas de Execuções Penais.

Recomenda-se, ainda, que cada JVDFM contenha um setor de penas e medidas alternativas (SPMA) com servidores da própria Secretaria

e equipe técnica mínima, composta de profissionais do serviço social e de psicologia.

O monitoramento das penas e medidas alternativas deverá ser realizado nos moldes do manual de Monitoramento das Penas e Medidas Alternativas do Ministério da Justiça.

3.3.2.1. Processos em suspensão condicional do processo:

Rotina:

- a) identificar nos autos, com tarja ou etiqueta, a suspensão condicional do processo;
- b) expedir a guia de suspensão condicional do processo para o setor de penas e medidas alternativas (instruir com os documentos próprios);
- c) separar e identificar em local próprio na Secretaria os processos principais para “suspensão condicional do processo”;
- d) registrar o movimento de “suspensão condicional do processo”;
- e) arquivar provisoriamente com andamento próprio;
- f) comunicado o cumprimento da Carta de Guia, abrir vista dos autos ao Ministério Público, para ciência;
- g) no retorno dos autos, fazer conclusão ao Juiz;
- h) cadastramento da sentença de extinção da punibilidade no sistema;
- i) abrir vista ao Ministério Público, para ciência da sentença;
- j) intimar a defesa da sentença (por publicação, se houver advogado);
- k) certificar o trânsito em julgado;
- l) comunicar ao INI e IFP, mediante ofício de baixa;
- m) expedir ofício de baixa para o Cartório de Registro de Distribuição;
- n) dar andamento para Arquivar.

3.3.2.2. Processos em transação penal:

--

Rotina:

- a) colocar etiqueta de transação penal na capa dos autos;
- b) certificar o trânsito em julgado da sentença;
- c) expedir a guia de medida alternativa para o setor de penas e medidas alternativas (instruir com os documentos próprios);
- d) colocar tarja identificadora nos autos principais;
- e) colocar o processo principal em local separado na Secretaria identificado para “transação penal”;
- f) registrar movimentação processual para processos em “transação penal”;
- g) arquivar provisoriamente com andamento próprio;
- h) comunicado o cumprimento da Carta de Guia, abrir vista dos autos ao Ministério Público, para ciência.
- i) no retorno dos autos, fazer conclusão ao Juiz;
- j) cadastramento da sentença de extinção da punibilidade no sistema;
- k) abrir vista ao Ministério Público, para ciência da sentença;
- l) intimar a defesa da sentença (por publicação, se houver advogado);
- m) certificar o trânsito em julgado;
- n) comunicar ao INI e IFP, mediante ofício de baixa;
- o) expedir ofício de baixa para o Cartório de Registro de Distribuição;
- p) dar andamento para Arquivar definitivamente.

3.3.2.3. Processos com sentença condenatória com substituição por pena restritiva de direitos:**Rotina:**

- a) certificar o trânsito em julgado da sentença;
- b) expedir a carta de guia de pena alternativa para o setor de penas e medidas alternativas (instruir com os documentos próprios);
- c) colocar o processo principal deverá em local separado para “sentenciado/em execução”;

- d) assinada a Carta pelo Juiz, remeter ao SPMA para cumprimento e juntar a cópia aos autos principais;
- e) dar andamento “Autos aguardando execução da pena”;
- f) comunicado o cumprimento da Carta de Guia, abrir vista dos autos ao MP, para ciência;
- g) no retorno dos autos, fazer conclusão ao Juiz para determinar arquivamento pelo cumprimento da pena;
- h) comunicar ao INI e IFP, mediante ofício de baixa;
- i) expedir ofício de baixa para o Cartório de Registro de Distribuição;
- j) dar andamento para Arquivar definitivamente.

3.3.2.4. Processos com sentença condenatória com substituição por suspensão condicional da pena (artigo 77, do CP):

Rotina:

- a) certificar o trânsito em julgado da sentença;
- b) realizar audiência admonitória;
- c) expedir a carta de guia de suspensão condicional da pena para o setor de penas e medidas alternativas (instruir com os documentos próprios);
- d) colocar o processo principal em local separado para aqueles na situação de “sentenciado/em execução”;
- e) assinada a carta de guia pelo Juiz, remeter ao SPMA para cumprimento e juntar a cópia aos autos principais;
- f) registrar andamento “Autos aguardando execução da pena”;
- g) comunicado o cumprimento da Carta de Guia, abrir vista dos autos ao MP, para ciência;
- h) no retorno dos autos, fazer conclusão ao Juiz para determinar arquivamento pelo cumprimento da pena;
- i) comunicar ao INI e IFP, mediante ofício de baixa;

- j) expedir ofício de baixa para o Cartório de Registro de Distribuição;
- k) dar andamento para Arquivar definitivamente.

3.3.2.5. Processos com sentença condenatória com pena privativa de liberdade:

Rotina:

- a) certificar a publicação da sentença em cartório;
- b) se o réu estiver preso, expedir mandado de intimação de sentença com termo de apelação;
- c) se não houver recurso, certificar o trânsito em julgado para a acusação;
- d) expedir carta de guia provisória para a Vara de Execuções Penais;
- f) intimar da sentença o advogado constituído ou o Defensor Público;
- g) se não houver recurso da defesa, certificar o trânsito em julgado em definitivo;
- h) expedir carta de guia (instruir com documentos próprios), assinada pelo Juiz;
- i) comunicar ao INI e IFP e o Cartório de Registro de Distribuição, certificando a respeito;
- j) oficiar ao TRE, comunicando a condenação;
- k) incluir o nome do réu no rol dos culpados;
- l) arquivar provisoriamente com andamento próprio;
- m) comunicado o cumprimento da carta de sentença, abrir vista dos autos ao Ministério Público para ciência;
- n) no retorno dos autos fazer conclusão ao Juiz;
- o) comunicar ao INI e ao IFP, mediante o ofício de baixa extraído do sistema;
- p) expedir ofício de baixa ao cartório de registro de distribuição.

3.4. A audiência prevista no artigo 16 da Lei 11.340/06

Prevê a Lei 11.340/06 que a retratação da representação criminal, nas hipóteses de crime apurado mediante ação penal pública condicionada, só poderá ocorrer perante o magistrado, em audiência designada especialmente para tal fim.

Todavia, silenciou a Lei, da mesma forma que nas medidas protetivas, quanto aos procedimentos relativos ao ato ou até mesmo sobre a sua obrigatoriedade e a melhor oportunidade para sua realização.

Há magistrados que designam referida audiência em todos os feitos e outros que somente o fazem no caso de manifestação expressa da retratação. Quanto aos participantes do ato, alguns determinam a intimação de vítima e agressor, enquanto outra parcela, ao contrário, entende que deve comparecer somente a mulher em situação de violência – por ser a representação ato privativo seu.

No que se relaciona à oportunidade para a realização da audiência, igualmente são encontradas divergências, havendo quem as realize no corpo do inquérito policial e quem as designe ainda no curso dos autos de medida protetiva.

De qualquer sorte, no curso da audiência, deverá o Juiz adotar as seguintes providências:

- a) Explicar às partes presentes o motivo de terem sido chamadas ao Fórum, a natureza da decisão que será colhida e a obrigatoriedade do ato nas hipóteses de retratação da representação criminal;
- b) Alertar a vítima sobre as consequências de sua decisão, seja na manutenção ou na retratação da representação criminal, expondo as etapas sucessivas do processo em um ou outro caso;
- c) Havendo renúncia ao direito de representação, esclarecer a ofendida sobre a possibilidade de alterar o teor de sua manifestação, observado o prazo decadencial ou, estando este ultrapassado, desde já declarar extinta a punibilidade

do Acusado, conforme prescreve o artigo 107, inciso IV, do Código Penal;

- d) Na manutenção da representação criminal, esclarecer a vítima sobre a continuidade do feito e do papel do Ministério Público, assim como sobre a impossibilidade de retratação após o recebimento da denúncia;
- e) Prestar às partes – caso não tenha sido realizado anteriormente – as informações pertinentes às ações de natureza cível e solicitar à Equipe Técnica a realização dos encaminhamentos aos órgãos governamentais e não governamentais disponíveis para o atendimento das demandas apresentadas, sejam elas de natureza jurídica, assistencial ou psicológica;
- f) Observar, em todos os casos, a liberdade de manifestação de vontade da parte, observando as regras atinentes aos vícios de vontade, conforme Código Civil Brasileiro.

Por tais razões, respeitada a discricionariedade do Juiz para a realização do ato, na ausência de previsão legal, deverá em qualquer hipótese se adotar a rotina seguinte pela Secretaria:

Rotina - Providências prévias à realização da audiência do artigo 16 da Lei 11.340/06:

- a) a serventia deverá intimar a ofendida, seu defensor e o Ministério Público, obrigatoriamente. Se for entendimento do Juiz, intimar também o indiciado e seu defensor;
- b) se for entendimento do magistrado que o indiciado deva estar presente, se ele estiver preso, requisitá-lo, devendo o poder público providenciar sua apresentação;
- c) tratando-se de partes residentes fora da localidade do Juízo, deverá a serventia certificar sobre a possibilidade de oitiva por videoconferência,

expedindo carta precatória, em caso negativo.

Rotina - Providências após o encerramento da audiência do artigo 16 da Lei 11.340/06.

Encerrada a audiência, após a colheita da vontade das partes, deve o Juiz:

- a) determinar o registro da audiência e de seu resultado no sistema informatizado de controle processual;
- b) determinar a extração de cópia do termo e juntada nos autos de inquérito policial ou medida protetiva respectivo, caso não estejam apensados;
- c) decidir sobre o arquivamento do feito ou sua manutenção em cartório para outras diligências ou aguardo do prazo decadencial.

4. DOS AUXILIARES DO JUIZO

4.1. Dos Oficiais de Justiça

Aos Oficiais de Justiça incumbe realizar pessoalmente as citações, intimações e demais diligências ordenadas pelos Juízes perante os quais servirem, lavrar certidões e autos das diligências que efetuarem, cumprir as determinações dos Juízes, entregar, *in continenti*, ao escrivão do Juízo, as importâncias e bens recebidos em cumprimento de ordem judicial, e apregoar a abertura e o encerramento das audiências nos impedimentos de Porteiro dos Auditórios

De acordo com o artigo 21, parágrafo único da Lei 11.340/06, a vítima de violência doméstica e familiar não poderá entregar intimação ou notificação ao agressor.

O número de oficiais de justiça presentes em um JVDFM deve ter em conta a natureza das diligências efetuadas, que diferem sobremaneira daquelas praticadas nas varas criminais de competência comum, sobretudo no que diz respeito às medidas protetivas de urgência, cuja realização, de acordo com o tipo de provimento jurisdicional, poderá ultrapassar em muito a complexidade e o tempo de outras citações e intimações, máxime quando determinado o afastamento do lar ou a separação de corpos.

4.2. Da Equipe Multidisciplinar

O artigo 29 da Lei 11.340/06 prevê que os Juizados podem contar com equipe de profissionais especializados nas áreas de psicologia, serviço social, jurídica e de saúde, com o escopo prestar atendimento integral e humanizado à vítima de violência doméstica, bem como a todas as figuras familiares inseridas naquele cenário.

A equipe multidisciplinar também tem o importante papel de auxiliar o Juízo na compreensão do contexto familiar em que ocorre a

situação de violência e as peculiaridades e necessidades daquela unidade familiar, assim como da vítima e do agressor.

De acordo com o artigo 30 da Lei 11.340/06, compete à equipe de atendimento multidisciplinar fornecer, mediante laudo escrito ou verbalmente em audiência, informações que sirvam de subsídios às decisões do Juiz, e às manifestações do Ministério Público e da Defensoria Pública, além de desenvolver trabalhos de orientação, encaminhamento, prevenção, responsabilização e outras medidas, voltados para a ofendida, o agressor e seus familiares, entre outras atribuições que lhe forem reservadas pela legislação local.

Embora o artigo 20 da referida lei estabeleça que os Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher poderão contar com uma equipe de atendimento multidisciplinar, diante da importância do trabalho a ser realizado, é recomendável que efetivamente os Juizados disponham de Equipe Técnica, composta por profissionais das áreas de Psicologia e Serviço Social.

A equipe multidisciplinar deverá elaborar documentos técnicos, em consonância com sua área de competência, sempre que for solicitado pelo Juiz, podendo também fazê-lo a pedido da Defensoria Pública e Ministério Público, desde que com autorização judicial, na forma do Enunciado nº 15 do I Fórum Nacional de Juízes de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher:

“Enunciado 15 - A Equipe Multidisciplinar poderá elaborar documentos técnicos solicitados pelo Ministério Público ou Defensoria Pública mediante autorização do Poder Judiciário.”

No atendimento realizado pela equipe multidisciplinar, é recomendável o preenchimento de fichas de atendimento com dados pessoais dos(as) usuários(as) para inclusão em banco de dados e também para subsidiar quaisquer deliberações nos autos correspondentes, como a concessão de medidas protetivas e a individualização da pena, na fase de execução.

A equipe multidisciplinar também deverá realizar, entre outras funções, o controle de frequência das vítimas e dos agressores nas intervenções individuais e em grupo, de acordo com a determinação judicial.

Incluem-se no rol de atribuições da Equipe de Atendimento Multidisciplinar:

- Realizar atendimento às vítimas, autores e seus familiares com objetivo de fornecer informações, orientações promover reflexões que possam contribuir para a interrupção do ciclo de violência;
- Realizar entrevistas de avaliação psicológica e social da vítima e do agressor;
- Emitir laudos e pareceres por escrito, ou verbalmente em audiência;
- Proceder ao encaminhamento da vítima e do agressor à rede social existente e realizar o acompanhamento durante o processo;
- Realizar visitas domiciliares;
- Presidir grupos de reflexão específicos para homens autores de violência contra mulheres;
- Captar recursos comunitários objetivando o fortalecimento da rede de apoio à mulher vítima de violência doméstica e familiar;
- Atuar no sentido de fomentar a rede de atendimento aos homens autores de violência;
- Conhecer e contribuir com a articulação, mobilização e fortalecimento da rede de serviços de atenção às mulheres em situação de violência doméstica e familiar (Enunciado 16 do FONAVID).

4.2.1. INTERVENÇÕES COM A VÍTIMA

- 4.2.1.1. Realizar atendimento, individual ou em grupo (conforme a necessidade e a demanda), com vítimas, autores e seus familiares com objetivo de informar,

orientar e promover reflexões que possam contribuir para a interrupção do ciclo de violência;

- 4.2.1.2. Realizar entrevista com as mulheres vítimas, as quais poderão ser previamente agendadas e anteceder as audiências do artigo 16 da Lei 11.340/2006, apresentando informações e considerações a serem anexadas aos autos;
- 4.2.1.3. Realizar encaminhamentos aos recursos comunitários governamentais e não governamentais de vítimas, autores e seus familiares (recursos que compõem a rede de atendimento);
- 4.2.1.4. Realizar, a critério técnico, visita domiciliar com a finalidade de observar situações pertinentes ao processo;
- 4.2.1.5. Realizar contatos telefônicos com as vítimas de violência doméstica para conhecer da gravidade/urgência da situação, orientar sobre a necessidade de atendimento por Defensor Público ou profissional advogado, e ainda informar quando da soltura do acusado;
- 4.2.1.5. Elaborar laudos e pareceres por escrito, ou verbalmente em audiência;
- 4.2.1.6. Emitir parecer com o objetivo de instruir o pedido de restrição ou suspensão de visitas aos filhos por parte do agressor.

4.2.2. INTERVENÇÕES COM O AGRESSOR/RÉU

- 4.2.2.1. Realizar atendimento aos réus que se encontram presos no Estabelecimento Penitenciário e que comparecem ao Juizado de Violência Doméstica para participar de audiências, aproveitando o período em que permanecem nas dependências do Fórum;

- 4.2.2.2. Prestar orientações e encaminhamentos a agressores/réus usuários de álcool e outras drogas ilícitas;
- 4.2.2.3. Realizar intervenção com os agressores/réus com objetivo de refletir sobre as repercussões da violência na dinâmica familiar;
- 4.2.2.4. A partir do atendimento ao agressores/réus elaborar laudos e/ou pareceres técnicos;
- 4.2.2.5. Presidir grupos de reflexão específicos para autores de violência contra mulheres;

4.2.3. INTERVENÇÕES GERAIS

- 4.2.3.1. Participar de reuniões internas e externas, conhecendo e contribuindo com a articulação, mobilização e fortalecimento da rede de serviços de atenção as famílias em situação de violência doméstica (Enunciado 16 do FONAVID);
- 4.2.3.2. Realizar palestras para o público em geral, objetivando divulgação, esclarecimento e promoção do Juizado de Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher;
- 4.2.3.3. Realizar capacitações junto aos integrantes da Rede Pública Municipal e Estadual (Saúde, Educação e Ação Social), Conselhos Tutelares, Conselhos Comunitários de Segurança Pública e demais órgãos afins visando o aperfeiçoamento das ações de enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a mulher.
- 4.2.3.4. Captar recursos comunitários objetivando o fortalecimento da rede de apoio à mulher vítima de violência doméstica e familiar.

4.2.4. Documentos produzidos pela Equipe Multidisciplinar

Na elaboração de documentos dirigidos ao magistrado, é importante que este conheça a natureza e o objetivo da intervenção solicitada, uma vez que a diferença de nomenclatura importa em acentuada divergência quanto ao conteúdo e a abrangência do profissional da Psicologia e do Serviço Social.

Daí decorre a necessidade de se aclarar, de acordo com as legislações pertinentes, as conceituações dos diversos documentos que podem ser solicitados pelo Juiz à Equipe Técnica multidisciplinar:

No exercício de suas funções perante o Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher, os integrantes da equipe técnica devem observar a legislação pertinente às suas categorias profissionais, em especial a Lei 8.662/1993 e os Códigos de Ética respectivos, além das Resoluções e demais atos do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS).

Quanto ao exercício da atividade do psicólogo, ainda, é importante transcrever o que prescreve a Resolução no. 007/03 do CFP quanto às modalidades de documentos, sem prejuízo da observância dos princípios éticos e técnicos que orientam a sua elaboração, o caráter sigiloso, a explicitação da validade do conteúdo e o cuidado e o prazo pelo qual devem permanecer guardados.

De acordo com a mencionada Resolução, o **relatório psicológico** deve ser elaborado a partir da avaliação psicológica, por meio dos seguintes instrumentais técnicos: entrevistas psicológicas e intervenções verbais (Res. CFP 007/03), visto que se entende violência doméstica relacionada a um fenômeno sócio-cultural que viola os Direitos Humanos.

Ressalta-se que a celeridade do trâmite processual exigida no âmbito de uma vara criminal não é compatível com o tempo exigido para uma avaliação psicológica criteriosa quando eleitos os seguintes instrumentais técnicos: dinâmicas, testes psicológicos e observação.

Considerando a rede de saúde mental de que dispõe o Poder Executivo e a inadequação do ambiente do Poder Judiciário para o estabelecimento de relações terapêuticas – que pressupõem tempo e determinado número de sessões, entende-se que, em caso de haver

necessidade de exame psíquico, o mais adequado tecnicamente é o encaminhamento para a rede de saúde especializada.

As manifestações do profissional de psicologia que decorrem ou não de avaliação são as seguintes:

4.2.4.1 – DECLARAÇÃO

Conceito e finalidade: É um documento que visa a informar a ocorrência de fatos ou situações objetivas relacionados ao atendimento psicológico, com a finalidade de declarar:

- a) Comparecimentos do atendido e/ou do seu acompanhante, quando necessário;
- b) Acompanhamento psicológico do atendido;
- c) Informações sobre as condições do atendimento (tempo de acompanhamento, dias ou horários).

Neste documento não deve ser feito o registro de sintomas, situações ou estados psicológicos.

Estrutura:

- a) Ser emitida em papel timbrado ou apresentar na subscrição do documento o carimbo, em que constem nome e sobrenome do psicólogo, acrescido de sua inscrição profissional (“Nome do psicólogo / N.º da inscrição”).
- b) A declaração deve expor:
 - Registro do nome e sobrenome do solicitante;
 - Finalidade do documento (por exemplo, para fins de comprovação);
 - Registro de informações solicitadas em relação ao atendimento (Ex.: se faz acompanhamento psicológico, em quais dias, qual horário);
 - Registro do local e data da expedição da declaração;
 - Registro do nome completo do psicólogo, sua inscrição no CRP e/ou carimbo com as mesmas informações.

- Assinatura do psicólogo acima de sua identificação ou do carimbo.

4.2.4.2. ATESTADO PSICOLÓGICO

Conceito e finalidade: É um documento expedido pelo psicólogo que certifica uma determinada situação ou estado psicológico, tendo como finalidade afirmar sobre as condições psicológicas de quem, por requerimento, o solicita, com fins de:

- a) Justificar faltas e/ou impedimentos do solicitante;
- b) Justificar estar apto ou não para atividades específicas, após realização de um processo de avaliação psicológica, dentro do rigor técnico e ético que subscreve esta Resolução;
- c) Solicitar afastamento e/ou dispensa do solicitante, subsidiado na afirmação atestada do fato, em acordo com o disposto na Resolução CFP nº 015/1996.

Estrutura:

A formulação do atestado deve restringir-se à informação solicitada pelo requerente, contendo expressamente o fato constatado.

Embora seja um documento simples, deve cumprir algumas formalidades:

- a) Ser emitido em papel timbrado ou apresentar na subscrição do documento o carimbo, em que conste o nome e sobrenome do psicólogo, acrescido de sua inscrição profissional (“Nome do psicólogo / N.º da inscrição”).
- b) O atestado deve expor:
 - Registro do nome e sobrenome do cliente;
 - Finalidade do documento;
 - Registro da informação do sintoma, situação ou condições psicológicas que justifiquem o atendimento, afastamento ou falta, podendo ser registrado sob o indicativo do código da Classificação Internacional de Doenças em vigor;
 - Registro do local e data da expedição do atestado;

- Registro do nome completo do psicólogo, sua inscrição no CRP e/ou carimbo com as mesmas informações;
- Assinatura do psicólogo acima de sua identificação ou do carimbo.

Os registros deverão estar transcritos de forma corrida, ou seja, separados apenas pela pontuação, sem parágrafos, evitando, com isso, riscos de adulterações. No caso em que seja necessária a utilização de parágrafos, o psicólogo deverá preencher esses espaços com traços.

O atestado emitido com a finalidade expressa na alínea “b” deverá guardar relatório correspondente ao processo de avaliação psicológica realizado, nos arquivos profissionais do psicólogo, pelo prazo estipulado na Resolução 07/03.

4.2.4.3. RELATÓRIO PSICOLÓGICO

Conceito e finalidade: O relatório ou laudo psicológico é uma apresentação descritiva acerca de situações e/ou condições psicológicas e suas determinações históricas, sociais, políticas e culturais, pesquisadas no processo de avaliação psicológica. Como todo DOCUMENTO, deve ser subsidiado em dados colhidos e analisados, à luz de um instrumental técnico (entrevistas, dinâmicas, testes psicológicos, observação, exame psíquico, intervenção verbal), consubstanciado em referencial técnico-filosófico e científico adotado pelo psicólogo.

A finalidade do relatório psicológico será a de apresentar os procedimentos e conclusões gerados pelo processo da avaliação psicológica, relatando sobre o encaminhamento, as intervenções, o diagnóstico, o prognóstico e evolução do caso, orientação e sugestão de projeto terapêutico, bem como, caso necessário, solicitação de acompanhamento psicológico, limitando-se a fornecer somente as informações necessárias relacionadas à demanda, solicitação ou petição.

Estrutura:

O relatório psicológico é uma peça de natureza e valor científicos, devendo conter narrativa detalhada e didática, com clareza, precisão e harmonia, tornando-se acessível e compreensível ao destinatário.

Os termos técnicos devem, portanto, estar acompanhados das explicações e/ou conceituação retiradas dos fundamentos teórico-filosóficos que os sustentam.

O relatório psicológico deve conter, no mínimo, 5 (cinco) itens: identificação, descrição da demanda, procedimento, análise e conclusão.

I. Identificação

É a parte superior do primeiro tópico do documento com a finalidade de identificar:

O autor/relator – quem elabora;

O interessado – quem solicita;

O assunto/finalidade – qual a razão/finalidade.

No identificador AUTOR/RELATOR, deverá ser colocado o(s) nome(s) do(s) psicólogo(s) que realizará(ão) a avaliação, com a(s) respectiva(s) inscrição(ões) no Conselho Regional.

No identificador INTERESSADO, o psicólogo indicará o nome do autor do pedido (se a solicitação foi da Justiça, se foi de empresas, entidades ou do cliente).

No identificador ASSUNTO, o psicólogo indicará a razão, o motivo do pedido (se para acompanhamento psicológico, prorrogação de prazo para acompanhamento ou outras razões pertinentes a uma avaliação psicológica).

II. Descrição da demanda

Esta parte é destinada à narração das informações referentes à problemática apresentada e dos motivos, razões e expectativas que produziram o pedido do documento. Nesta parte, deve-se apresentar a análise que se faz da demanda de forma a justificar o procedimento adotado.

III. Procedimento

A descrição do procedimento apresentará os recursos e instrumentos técnicos utilizados para coletar as informações (número de encontros, pessoas ouvidas etc.) à luz do referencial teórico-filosófico que os embasa. O procedimento adotado deve ser pertinente para avaliar a complexidade do que está sendo demandado.

IV. Análise

É a parte do documento na qual o psicólogo faz uma exposição descritiva de forma metódica, objetiva e fiel dos dados colhidos e das situações vividas relacionados à demanda em sua complexidade.

Como apresentado nos princípios técnicos, “O processo de avaliação psicológica deve considerar que os objetos deste procedimento (as questões de ordem psicológica) têm determinações históricas, sociais, econômicas e políticas, sendo as mesmas elementos constitutivos no processo de subjetivação. O DOCUMENTO, portanto, deve considerar a natureza dinâmica, não definitiva e não cristalizada do seu objeto de estudo”.

Nessa exposição, deve-se respeitar a fundamentação teórica que sustenta o instrumental técnico utilizado, bem como princípios éticos e as questões relativas ao sigilo das informações. Somente deve ser relatado o que for necessário para o esclarecimento do encaminhamento, como disposto no Código de Ética Profissional do Psicólogo.

O psicólogo, ainda nesta parte, não deve fazer afirmações sem sustentação em fatos e/ou teorias, devendo ter linguagem precisa, especialmente quando se referir a dados de natureza subjetiva, expressando-se de maneira clara e exata.

V. Conclusão

Na conclusão do documento, o psicólogo vai expor o resultado e/ou considerações a respeito de sua investigação a partir das referências que subsidiaram o trabalho.

As considerações geradas pelo processo de avaliação psicológica devem transmitir ao solicitante a análise da demanda em sua complexidade e do processo de avaliação psicológica como um todo.

Vale ressaltar a importância de sugestões e projetos de trabalho que contemplem a complexidade das variáveis envolvidas durante todo o processo.

Após a narração conclusiva, o documento é encerrado, com indicação do local, data de emissão, assinatura do psicólogo e o seu número de inscrição no CRP.

4.2.4.4. PARECER

Conceito e finalidade: Parecer é um documento fundamentado e resumido sobre uma questão focal do campo psicológico cujo resultado pode ser indicativo ou conclusivo.

O parecer tem como finalidade apresentar resposta esclarecedora, no campo do conhecimento psicológico, através de uma avaliação especializada, de uma “questão-problema”, visando dirimir dúvidas que estão interferindo na decisão, sendo, portanto, uma resposta a uma consulta, que exige de quem responde competência no assunto.

Estrutura:

O psicólogo parecerista deve fazer a análise do problema apresentado, destacando os aspectos relevantes e opinar a respeito, considerando os quesitos apontados e com fundamento em referencial teórico-científico.

Havendo quesitos, o psicólogo deve respondê-los de forma sintética e convincente, não deixando nenhum quesito sem resposta.

Quando não houver dados para a resposta ou quando o psicólogo não puder ser categórico, deve-se utilizar a expressão “sem elementos de convicção”.

Se o quesito estiver mal formulado, pode-se afirmar “prejudicado”, “sem elementos” ou “aguarda evolução”.

O parecer é composto de 4 (quatro) itens:

I. Identificação

Consiste em identificar o nome do parecerista e sua titulação, o nome do autor da solicitação e sua titulação.

II. Exposição de Motivos

Destina-se à transcrição do objetivo da consulta e dos quesitos ou à apresentação das dúvidas levantadas pelo solicitante.

Deve-se apresentar a questão em tese, não sendo necessária, portanto, a descrição detalhada dos procedimentos, como os dados colhidos ou o nome dos envolvidos.

III. Análise

A discussão do PARECER PSICOLÓGICO se constitui na análise minuciosa da questão explanada e argumentada com base nos fundamentos necessários existentes, seja na ética, na técnica ou no corpo conceitual da ciência psicológica.

Nesta parte, deve respeitar as normas de referências de trabalhos científicos para suas citações e informações.

IV. Conclusão

Na parte final, o psicólogo apresentará seu posicionamento, respondendo à questão levantada.

Em seguida, informa o local e data em que foi elaborado e assina o documento.

5. REDE DE ATENDIMENTO

O governo Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, assim como a sociedade civil, possui um papel a desempenhar na prevenção e no combate da violência e na assistência às mulheres, sendo necessário que sua atuação se dê em rede para a superação de quaisquer isolamentos ou desarticulação entre os seus agentes.

A ação em rede pressupõe que cada um dos parceiros exerça as funções que são de sua competência e responsabilidade, identificando os demais e fazendo os encaminhamentos necessários aos demais serviços e órgãos, por meio da ação coordenada de diferentes áreas governamentais e com o apoio e monitoramento de organizações não-governamentais e da sociedade civil como um todo, garantindo a integralidade do atendimento.

Conforme documento intitulado “Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres”, da Secretaria de Políticas para as Mulheres da Presidência da República, conceitua-se rede como a *“atuação articulada entre as instituições/serviços governamentais, não-governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento; à identificação e encaminhamento adequado das mulheres em situação de violência e ao desenvolvimento de estratégias efetivas de prevenção. A constituição da rede de atendimento busca dar conta da complexidade da violência contra as mulheres e do caráter multidimensional do problema, que perpassa diversas áreas, tais como: a saúde, a educação, a segurança pública, a assistência social, a cultura, entre outros”*.

Os Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher compõem a rede de atendimento à mulher e devem trabalhar de forma articulada com as demais instituições, sendo sua ação orientada pelo artigo 8º da Lei 11.340/06:

“Art. 8º A política pública que visa coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher far-se-á por meio de um conjunto articulado de ações da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e de ações não-governamentais, tendo por diretrizes:

I - a integração operacional do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública com as áreas de segurança pública, assistência social, saúde, educação, trabalho e habitação;

II - a promoção de estudos e pesquisas, estatísticas e outras informações relevantes, com a perspectiva de gênero e de raça ou etnia, concernentes às causas, às conseqüências e à freqüência da violência doméstica e familiar contra a mulher, para a sistematização de dados, a serem unificados nacionalmente, e a avaliação periódica dos resultados das medidas adotadas;

III - o respeito, nos meios de comunicação social, dos valores éticos e sociais da pessoa e da família, de forma a coibir os papéis estereotipados que legitimem ou exacerbem a violência doméstica e familiar, de acordo com o estabelecido no inciso III do art. 1º, no inciso IV do art. 3º e no inciso IV do art. 221 da Constituição Federal;

IV - a implementação de atendimento policial especializado para as mulheres, em particular nas Delegacias de Atendimento à Mulher;

V - a promoção e a realização de campanhas educativas de prevenção da violência doméstica e familiar contra a mulher, voltadas ao público escolar e à sociedade em geral, e a difusão desta Lei e dos instrumentos de proteção aos direitos humanos das mulheres;

VI - a celebração de convênios, protocolos, ajustes, termos ou outros instrumentos de promoção de parceria entre órgãos governamentais ou entre estes e entidades não-governamentais, tendo por objetivo a implementação de programas de erradicação da violência doméstica e familiar contra a mulher;

VII - a capacitação permanente das Polícias Civil e Militar, da Guarda Municipal, do Corpo de Bombeiros e dos profissionais pertencentes aos órgãos e às áreas enunciados no inciso I quanto às questões de gênero e de raça ou etnia;

VIII - a promoção de programas educacionais que disseminem valores éticos de irrestrito respeito à dignidade da pessoa humana com a perspectiva de gênero e de raça ou etnia;

IX - o destaque, nos currículos escolares de todos os níveis de ensino, para os conteúdos relativos aos direitos humanos, à equidade de gênero e de raça ou etnia e ao problema da violência doméstica e familiar contra a mulher.”

Recomenda-se que o Juiz procure a rede de atendimento à mulher da sua Comarca e que se articule com a rede já existente, notadamente com as Delegacias de Defesa da Mulher, as casas-abrigo e os centros multiprofissionais.

A partir da interação destes serviços com o Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher poderão surgir parcerias importantes formalizadas por meio de convênios ou protocolos de intenções, construindo uma rede de atendimento.

No âmbito governamental, a Rede de Atendimento à Mulher em situação de Violência é composta pelos seguintes serviços:

1. Centros de Referência

Os Centros de Referência são espaços de acolhimento/atendimento psicológico e social, orientação e encaminhamento jurídico à mulher em situação de violência, que devem proporcionar o atendimento e o acolhimento necessários à superação de situação de violência, contribuindo para o fortalecimento da mulher e o resgate de sua cidadania (Norma Técnica de Padronização - Centro de Referência de Atendimento à Mulher, SPM: 2006).

2. Casas-Abrigo

As Casas-Abrigo são locais seguros que oferecem moradia protegida e atendimento integral a mulheres em risco iminente, em razão da violência doméstica.

É um serviço de caráter sigiloso e temporário, no qual as usuárias permanecem por um período determinado, durante o qual deverão reunir condições necessárias para retomar o curso de suas vidas.

3. Delegacias Especializadas de Atendimento à Mulher

As DEAMs são unidades especializadas da Polícia Civil para atendimento às mulheres em situação de violência.

As atividades das DEAMs têm caráter preventivo e repressivo, devendo realizar ações de prevenção, apuração, investigação e enquadramento legal, as quais devem ser pautadas no respeito aos direitos humanos e nos princípios do Estado Democrático de Direito (Norma Técnica de Padronização – DEAMs, SPM:2006).

Com a promulgação da Lei Maria da Penha, as DEAMs passam a desempenhar novas funções que incluem, por exemplo, a expedição de medidas protetivas de urgência ao Juiz, no prazo máximo de 48 horas.

4. Defensorias da Mulher

As Defensorias da Mulher têm a finalidade de dar assistência jurídica, orientar e encaminhar as mulheres em situação de violência.

É órgão do Estado, responsável pela defesa das cidadãs que não possuem condições econômicas de ter advogado contratado por seus próprios meios.

A consolidação de Defensorias da Mulher é entendida, portanto, como uma das formas de ampliar o acesso à Justiça e garantir às mulheres orientação jurídica adequada, bem como o acompanhamento de seus processos.

5. Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher

Os Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher são órgãos da Justiça Ordinária com competência cível e criminal responsáveis por processar, julgar e executar as causas decorrentes da prática de violência doméstica e familiar contra a mulher.

6. Central de Atendimento à Mulher – Ligue 180

A Central de Atendimento à Mulher é um serviço do governo federal que auxilia e orienta as mulheres em situação de violência através do número de utilidade pública “180”.

As ligações podem ser feitas gratuitamente de qualquer parte do território nacional, atende 24 horas por dia, todos os dias da semana, inclusive nos feriados e finais de semana.

O “Ligue 180” foi criado pela Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres em 2005. As atendentes da Central são capacitadas permanentemente em questões de gênero, legislação, políticas governamentais para as mulheres.

Cabe à Central o encaminhamento da mulher para os serviços da rede de atendimento mais próxima, assim como prestar informações sobre os demais serviços disponíveis para o enfrentamento à violência.

A Central “Ligue 180” também recebe e encaminha as denúncias das mulheres em situação de violência, registra relatos de violência e situação de funcionamento inadequado dos serviços da rede, bem como sistematiza as informações geradas pelo atendimento para subsidiar a elaboração de políticas públicas

7. Ouvidorias

A Ouvidoria é o canal de acesso e comunicação direta entre a instituição e o(a) cidadão(ã).

É um espaço de escuta qualificada, que procura atuar através da articulação com outros serviços de ouvidoria em todo o país, encaminhando os casos que chegam para os órgãos competentes em nível federal, estadual e municipal, além de proporcionar atendimentos diretos.

Portanto, a Ouvidoria visa a fortalecer os direitos da cidadã, orientando-a e aproximando-a da instituição, estimulando o processo de melhoria contínua da qualidade. Vale notar que a SPM possui o serviço de ouvidoria disponibilizado à população desde 2003.

8. Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS)

Os Centros de Referência da Assistência Social fazem parte do PAIF (Programa de Atenção Integral à Família) e desenvolvem serviços básicos continuados e ações de caráter preventivo para famílias em situação de vulnerabilidade social (proteção básica).

Já os CREAS, por outro lado, são responsáveis pela proteção de famílias e indivíduos que tenham seus direitos violados e que vivam em situações de risco pessoal e social (proteção especial).

9. Serviço de Responsabilização e Educação do Agressor

É o equipamento responsável pelo acompanhamento das penas e das decisões proferidas pelo juízo competente no que tange aos agressores, conforme previsto na Lei 11.340/06 e na Lei de Execução Penal.

Esses serviços deverão, portanto, ser necessariamente vinculados ao sistema de justiça, entendido em sentido amplo (Poder Judiciário, Secretarias de Justiça Estadual e/ou Municipal).

Entre suas atribuições, podem-se citar: a promoção de atividades educativas, pedagógicas e grupos reflexivos, a partir de uma abordagem responsabilizante, e o fornecimento de informações permanentes sobre o acompanhamento dos agressores ao juízo competente, por meio de relatórios e documentos técnicos pertinentes;

10. Polícia Civil e Militar

A Delegacia comum também deve registrar toda e qualquer ocorrência oriunda de uma mulher vítima de violência.

São os profissionais da Polícia Militar que, muitas vezes, fazem o primeiro atendimento ainda na residência ou em via pública, realizando então o primeiro atendimento e encaminhando para outros serviços da rede.

11. Instituto Médico Legal

O IML desempenha um papel importante no atendimento à mulher em situação de violência, principalmente às vítimas de violência física e sexual.

Sua função é decisiva na coleta de provas que serão necessárias ao processo judicial e condenação do agressor. É o IML quem faz a coleta ou validação das provas recolhidas e demais providências periciais do caso.

12. Serviços de Saúde voltados para o atendimento dos casos de violência sexual

A área da saúde, por meio da Norma Técnica de Prevenção e Tratamento dos Agravos Resultantes da Violência Sexual contra Mulheres e Adolescentes, tem prestado assistência médica, de enfermagem, psicológica e social às mulheres vítimas de violência sexual, inclusive quanto à interrupção da gravidez, prevista em lei nos casos de estupro.

13. Organismos governamentais de políticas para as mulheres (Coordenadorias, Secretarias, Superintendências da Mulher)

Têm papel de elaborar, articular e propor políticas públicas de atendimento à mulher no âmbito do Executivo Estadual e Municipal. Cumprem também o papel de articuladores das instituições e serviços governamentais e não-governamentais que integram a Rede de Atendimento.

Assim, os organismos de políticas para as mulheres devem monitorar e acompanhar as ações desenvolvidas pelas instituições que compõe a Rede.

Nas regiões onde não existem organismos governamentais de políticas para as mulheres esse papel será também desempenhado pelos Centros de Referência, além dos atendimentos especializados às mulheres em situação de violência.

A lista completa e atualizada de todos os serviços que compõem a rede de atendimento à mulher, por Estado, pode ser acessada por meio do *site* “<http://www.sepm.gov.br>” no item “*Atendimento à Mulher*”, ou ainda diretamente por meio do seguinte *link*: http://sistema3.planalto.gov.br/spmu/atendimento/atendimento_mmulher.php.