



RAPHAEL SOARES SALES

**Processos administrativos na 1ª Delegacia
Regional de Polícia Civil de Lavras-MG**

LAVRAS-MG

2016

RAPHAEL SOARES SALES

**Processos administrativos na 1ª Delegacia Regional de Polícia Civil de
Lavras-MG**

Relatório de estágio supervisionado apresentado ao
Colegiado do Curso de Administração, como parte
das exigências para a obtenção de título de Bacharel
em Administração.

Orientador

Dr. Cleber Carvalho de Castro

LAVRAS-MG

2016

RAPHAEL SOARES SALES

**Processos administrativos na 1ª Delegacia Regional de Polícia Civil de
Lavras-MG**

Relatório de estágio supervisionado apresentado ao
Colegiado do Curso de Administração, como parte
das exigências para a obtenção de título de Bacharel
em Administração.

APROVADA em 16 de março de 2016

Dr. Cleber Carvalho de Castro – UFLA

Dra. Maria Cristina Angélico Mendonça – UFLA

Orientador

Dr. Cleber Carvalho de Castro

LAVRAS-MG

2016

SUMÁRIO

| | | |
|-----|--|----|
| 1 | INTRODUÇÃO | 5 |
| 2 | DESCRIÇÃO GERAL DO LOCAL DO ESTÁGIO | 6 |
| 2.1 | Visão Geral da Polícia Civil | 6 |
| 2.2 | 1º Delegacia Regional de Polícia Civil de Lavras | 7 |
| 3 | DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS | 10 |
| 4 | DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS TÉCNICOS | 12 |
| 4.1 | Atividades do Plantão | 14 |
| 4.2 | Documentos de trânsito | 22 |
| 4.3 | Atividades do Cartório | 27 |
| 4.4 | Confecção do Termo Circunstanciado de Ocorrência - TCO.... | 28 |
| 4.5 | Mapeamento de processos | 32 |
| 5 | CONSIDERAÇÕES FINAIS | 35 |
| 6 | SUGESTÕES | 37 |
| | REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS | 38 |
| | ANEXOS | 40 |
| | ANEXO A: REDS | 40 |
| | ANEXO B: Mandado de Intimação | 41 |
| | ANEXO C: Termo de Representação | 42 |
| | ANEXO D: Mapeamento de REDS..... | 43 |

1 INTRODUÇÃO

Atualmente, muitos recém formados, não apenas da área da Administração, mas de diversas outras áreas, recorrem a concursos públicos, em busca de uma estabilidade financeira e profissional.

Através da Disciplina PRG 309, presente na grade curricular do Curso de Administração da Universidade Federal de Lavras, a qual tem por função oferecer aos alunos do Curso, o Estágio Obrigatório, se tem a oportunidade de conhecer na prática, as atividades diárias de uma empresa, no presente caso, em um órgão público.

De acordo com a lei Lei nº11.788, de 25 de setembro de 2008 Art. 1º:

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Através de uma parceria firmada pela Prefeitura Municipal de Lavras, com a 1ª Delegacia Regional de Polícia Civil de Lavras se fez possível prestar serviços como estagiário na mesma, surgindo como resultado, este relatório.

O objetivo deste, é apresentar as rotinas e práticas administrativas da Delegacia, bem como o mapeamento dos processos de elaboração de um Termo Circunstanciado de Ocorrência(TCO).

2 DESCRIÇÃO GERAL DO LOCAL DO ESTÁGIO

2.1 Visão Geral da Polícia Civil

De acordo com a Legislação Mineira, Norma: Decreto 43852 de 11/08/2004, Art. 1º:

À Polícia Civil, órgão autônomo e permanente do Poder Público, subordinada diretamente ao Governador do Estado e dirigida por Delegado de Polícia de carreira, incumbem com exclusividade, ressalvada a competência da União, o exercício das funções de polícia judiciária, a investigação e a apuração, no território do Estado, das infrações penais, exceto as militares, cabendo-lhe ainda a preservação da ordem e segurança públicas, da incolumidade das pessoas e do patrimônio. (DIÁRIO DO EXECUTIVO - 2004 PÁG. 3 COL.1)

Tomando ainda por referência o Decreto 43852 da Legislação do Estado de Minas Gerais, observa-se que a Polícia Civil do estado tem por estrutura básica:

- Gabinete do chefe de Polícia;
- Conselho superior de Polícia Civil;
- Acessórias;
- Superintendências de Polícia Técnico-Científicas;
- Superintendência de Investigações e Polícia Judiciária;
- Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças;
- Academia de Polícia Civil (ACADEPOL);
- Corregedoria Geral de Polícia Civil;
- Superintendência de informações e inteligência Policial;

- Departamento de Transito do Estado de Minas Gerais.

A Polícia Civil (PC) atua no estado através das superintendias de investigação e Polícia Judiciária. Além das 8 unidades na Capital, conta também com 59 Delegacias Regionais. Elas são o centro operacional das investigações em curso e das demais atividades exercidas pela PC.

O 6º Departamento de Polícia Civil de Lavras, se encontra na Avenida JK, nº 480 da mesma cidade, ela comanda quatro Delegacias regionais, sendo elas: 1ª Delegacia Regional de Lavras, 2ª Delegacia Regional de Varginha, 3ª Delegacia Regional de Três Corações e 4ª Delegacia Regional de Campo Belo.

2.2 1º Delegacia Regional de Polícia Civil de Lavras

A 1ª Delegacia regional de Lavras (1ª DEPOL), localizada na BR 265 N° 215, lida com a investigação e apuração de crimes realizados na sua região, a qual se estende aos municípios de: Ijací, Ribeirão Vermelho, Perdões, Cana Verde, Bom Sucesso, Ibituruna, Nepomuceno, Santo Antônio do Amparo, Itumirim, Itutinga, Carrancas e Ingaí.

Tem por autoridade responsável o Dr. Marcelo Vilela Guerra, o qual é Delegado Regional responsável pela área. É ele quem cuida da parte administrativa da divisão e comanda as delegacias adjuntas (D.A), as quais são:

- D.A de Transito que tem por responsável o delegado Dr. Ailton Pereira. Esta D.A engloba todo o setor de transito da 1ª Delegacia;
- D.A de Tóxicos e Entorpecentes, que tem por responsável o delegado Dr. Rafael José Afonso Arruda;
- D.A de Repressão à Crimes Contra a Mulher e o Idoso, que tem por responsável a delegada Dra. Ana Paula Santana de Resende Arruda;

- D.A Juizado Especial Criminal, que tem por responsável o delegado Dr. Isaias Confort Oliveira da Costa. Esta D.A é responsável pelos TCO (Termos Circunstanciados de Ocorrências) da cidade de Lavras;
- D.A de Furtos e Roubos, que tem por responsável o delegado Dr. Alexandre Rezende;
- D.A de Falsificações e Defraudações, que tem por responsável o delegado Dr. Jaison Stangherlin, a qual lida com combate ao estelionato, falsificações e crimes de leis especiais.

Nota, a nomenclatura das divisões das delegacias são tratadas de maneiras distintas dependendo da fonte de pesquisa, em algumas delas encontra-se Delegacias adjuntas, em outras Delegacias especiais, neste trabalho adotaremos “Delegacias Adjuntas – D.A”.

Alguns dos delegados citados acima, nas D.A, também respondem por outras cidades, como por exemplo, o Dr. Ailton Pereira, que além de ser responsável pelo setor de Transito, também é responsável por todos os delitos envolvendo as cidades de Ijaci e Ribeirão Vermelho.

Outro exemplo desta situação pode ser dado com o Dr. Isaias, que além de responder por Itumirim, Itutinga, Carrancas e Ingaí, também responde pela cidade de Nepomuceno (tudo isso, além de ser responsável pela D.A de Juizado Especial Criminal).

O 1ª Departamento de Polícia Civil de Lavras, conta hoje com 41 membros, entre eles, investigadores, escrivães e Delegados. Sua sede, na BR 265(Figura 1), além de atender em Plantão policial, é local também, das D.A citadas acima, incluindo as atividades do setor de transito, como vistoria de Veículos Automotores.

O atendimento ao Público (Figura 2) ocorre de segunda à sexta-feira das 8:30 às 12:00 e de 14:00 às 18:00, porém, funcionando 24 horas por dia em sistema de plantão policial, o qual mantém sempre presente na delegacia, um

Policial/Investigador, um Escrivão e um Delegado. Vale como ressalva que, as diferentes D.A, e seus setores podem efetuar atendimento ao público de maneiras diferenciadas, como por exemplo o setor de transito que, em algumas de suas áreas atendem apenas na parte da manhã.



Figura 1 - Parte Frontal da 1ª Delegacia de Polícia Cível de Lavras



Figura 2 – Setor de atendimento ao público/Plantão

3 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Durante o período de estágio na 1ª DEPOL, foram executadas diversas atividades. Em um primeiro momento, realizou-se atendimento ao público, em atividades como confecção de REDS (Registro de Evento de Defesa Social), que são popularmente conhecidos como “B.Os” ou “Boletins de Ocorrência”, dentro do sistema SIDS (Sistema de Defesa Social). Esta atividade recebeu atenção exclusiva, nas primeiras semanas, devido à falta de pessoal para preencher o horário de atendimento ao público.

Ao mesmo tempo que efetuava atendimento ao público, lidava com o recebimento e “baixa” de documentos referentes ao setor de trânsito, dentro do Sistema Integrado de Defesa Social, SIDS, uma vez que o plantão, era o elo entre a Polícia Militar, a qual autuava os infratores de trânsito, ou delitos ligados ao setor, e o próprio setor de Trânsito da PC.

As atividades citadas acima eram realizadas no período de 8:30 Às 16:30, tendo o horário de 12:00 às 14:00 como horário de almoço. A atividade principal era o atendimento ao público e, na parte da manhã, principalmente, mas não como regra, atividades relacionadas ao setor de trânsito, visto que, para realização desta atividade ficava dependente do recebimento das infrações, atividade a qual era realizada pela Polícia Militar.

Em um segundo momento, atuou-se também em outro setor. O Cartório responsável pelas atividades ocorridas nas cidades de Ijaci e Ribeirão Vermelho, onde no qual se realizavam a confecção de intimações que tem por função levar até a Delegacia os envolvidos em delitos, com finalidade investigativa. Também foi realizado o acompanhamento da confecção de TCO, com o objetivo de, em um momento final, o mapeamento de suas etapas.

Com essa alteração, os trabalhos se ordenavam da seguinte maneira, na parte da manhã, no atendimento ao público e nas atividades referentes ao setor de Trânsito e, no período da tarde com as atividades do cartório.

Por se tratar de um ambiente com atividades ordenadas, porém extremamente dependentes das circunstâncias diárias de ocorrências, a carga horária das atividades diárias é variável dependendo do dia. Por exemplo, em uma segunda-feira normal, o recebimento de infrações de trânsito aumenta, pois as atividades ocorridas no final de semana são todas entregues na segunda-feira pela manhã, ou seja o tempo dedicado a tal atividade neste dia é superior às dos demais dias.

Mesmo com este atenuante, pode-se considerar que em média, as atividades se dividiam da seguinte maneira:

| Atividade | Dias | Carga Horária/Dia | Total |
|---------------------------------|------|-------------------|---------|
| Atendimento ao Público/Trânsito | 44 | 6 h | 264 h |
| Atendimento ao Público/Trânsito | 37 | 3,5 h | 129,5 h |
| Atividades do Cartório | 37 | 2,5 h | 92,5 h |
| | 81 | | 486 h |

Tabela 1 – Tabela de divisão de horários

4 DESCRIÇÃO DOS PROCESSOS TÉCNICOS

Para conseguir descrever as atividades citadas anteriormente, torna-se necessária, de antemão, a explicação de alguns termos-chaves, igualmente da descrição de alguns sistemas usados diariamente no exercício das atividades. Visto que, os termos e sistemas, não são comumente vistos na área da administração.

Para iniciarmos, todas as atividades realizadas no plantão, são feitas em um sistema chamado SIDS (Sistema integrado de Defesa Social). Ele:

Permite a gestão das informações de defesa social relacionadas às ocorrências policiais e de bombeiros, à investigação policial, ao processo judicial e à execução penal. (Policia Civil, 2016).

E é dentro do SIDS que são confeccionados os REDS.

O REDS (Registro de Eventos de Defesa Social) é o documento onde no qual se encontram todas as infrações, delitos e crimes que são autuados pela autoridade policial, seja ela Polícia Civil, Militar ou Corpo de Bombeiros e investigados pela PC. É também uma base de dados integrada, pois todos os dados ali inseridos, podem ser cruzados em um momento futuro com fins investigativos.

O REDS, representa o delito em si. Ele é a transcrição do fato, de maneira ordenada em documento específico e padronizado, o qual é o primeiro passo para a tomada de ação da PC. Ele é o primeiro momento onde no qual são recolhidos os dados pessoais dos autores, vítimas e/ou solicitantes, os quais podem estar informando um suposto delito, estar envolvido em um ou ter presenciado o mesmo. Além de dados pessoais, no REDS também se encontram as informações do delito em si, características as quais são requisitadas de acordo com o tipo de delito. Por exemplo, um acidente de

transito, solicita ao usuário dados dos veículos, dados dos envolvidos, possíveis vítimas, possíveis testemunhas, necessidade ou não de perícia técnica, entre diversos outros dados. Enquanto um extravio de documentos, solicita do usuário apenas os dados pessoais do solicitante e os dados dos documentos extraviados.

Após a confecção do REDS, duas ações podem ser tomadas. Caso, durante a confecção do documento se mostre claro o delito ocorrido, o mesmo é encaminhado diretamente para a D.A responsável, e nela, as ações investigativas necessárias serão tomadas.

Em caso de o delito não se mostrar claro, o documento deve ser encaminhado para o delegado de plantão, o qual irá analisar os delitos do mesmo e dar seu despacho, ação a qual definirá no que o delito se enquadra, podendo ser um APFD (Ato de Prisão em Flagrante de Delito), TCO (Termo Circunstanciado de Ocorrência) ou IP (Inquérito Policial).

Vale se ressaltar que, devido ao fato de não ter passado pelo treinamento da Academia de Policial (ACADEPOL), em momento algum foi executada, sem prévia consulta, o encaminhamento do documento pronto a alguma D.A. Executando sempre a consulta com o delegado de Plantão.

Um Auto de Prisão em Flagrante de Delito - APFD, ou APF -, pode ser considerado como um auto – um documento- onde no qual se registram as declarações de um detido em flagrante de delito. De acordo com Código Processual Penal – Decreto-Lei 3689/41, Art. 302 de 3 de outubro de 1941, considera em flagrante de delito quem:

- Estiver cometendo a infração penal
- Acaba de cometê-la
- É perseguido logo após ter efetuado a infração
- É encontrado logo depois com materiais/ instrumentos que o liguem à infração

Um Inquérito Policial - IP-, de acordo com Código Processual Penal – Decreto-Lei 3689/41, Art. 4 de 3 de outubro de 1941, diz que sua existência “*terá pôr fim a apuração das infrações penais e sua autoria*”. Ou seja, o IP, se resume a uma série de atos, onde no qual são investigadas as ações do acusado ou investigado

Um Termo Circunstanciado de Ocorrência –TCO-, de acordo com o Art 69 da Lei nº 9.099 de 26 de Setembro de 1995 diz que:

À autoridade Policial que tomar conhecimento da ocorrência lavrará o termo circunstanciado e encaminhará imediatamente ao Juizado, com o autor do fato e a vítima, providenciando-se as requisições dos exames periciais necessários.

Em outras palavras, um TCO, se resume a uma investigação criminal com finalidade de apurar delitos com menor potencial ofensivo.

Se por algum motivo, se fizer necessário mais informações sobre o delito, surge a necessidade de se criar uma Diligencia Preliminar, para se apurar e obter mais detalhes, após isso, é transformado em IP ou TCO.

4.1 Atividades do Plantão

Para Ferreira (2001):

Atendimento ao público é um serviço complexo; sua simplicidade é apenas aparente. Trata-se de uma atividade social mediadora que coloca em cena a interação de diferentes sujeitos em um contexto específico, visando responder a distintas necessidades. A "tarefa de atendimento" é, frequentemente, uma "etapa terminal", resultante de um processo de múltiplas facetas que se desenrola em um contexto institucional,

envolvendo dois tipos de personagens principais: o funcionário (atendente) e o usuário.

O autor, complementa dizendo que:

O atendimento ao público pode ser definido como um serviço complexo que coloca em cena diferentes interlocutores, cuja a interação social é mediada por distintas necessidades, podendo ser facilitada ou dificultada em função das condições (físicas, matérias, instrumentais, organizacionais) disponibilizadas pela organização.

O atendimento ao público, realizado na 1ª Delegacia de Polícia Civil de Lavras, se dá de, 8:30 as 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas de segunda-feira à sexta-feira. Durante o estágio fiquei responsável pela parte da manhã e, na parte da tarde, até as 16:30, pelo serviço de atendimento.

Neste ambiente, ocorre o primeiro contato entre o cidadão, que pode ou não estar acompanhado da Polícia Militar, isto dependendo da situação, com a PC.

Ao começar o atendimento, sempre se fazia necessário escutar, da parte do cidadão/cliente, o motivo pelo o qual ele estava ali presente. Como não existia nenhuma postura formal exigida pela empresa, apenas ouvia da parte do cliente o ocorrido, identificar dentro do sistema SIDS (Figura 3), no que a situação se enquadrava (Ocorrência Principal), e por sequência, se dava seguimento à confecção do REDS.

Figura 3 – Página Inicial do SIDS

Fonte: web.sids.mg.gov.br/reds/

Vale se ressaltar que o enquadramento da situação era um momento delicado, visto que, tal atividade, necessitava de um conhecimento específico na área do Direito. Por isso, nas primeiras semanas, era necessário a presença de algum policial, e, em casos mais específicos ao Delegado de plantão.

Como existem uma infinidade de delitos, existem também um grande número de informações que podem ser solicitadas, será usado neste trabalho, para fins demonstrativos, o processo de confecção de REDS, de extravio de documentos.

Um REDS de “Extravio de documentos” se resume à um documento onde no qual, o solicitante vai até a Delegacia de Polícia, ou órgão policial, com o intuito de informar que perdeu em algum momento, seja ele próximo ou não, documentos pessoais que podem vir a ser usadas por terceiros com más intenções.

Em primeiro momento, são solicitadas informações básicas, como data do evento, autoridade responsável pelo registro e Natureza do evento (Figura 4). Em seguida, é solicitado que registre o local onde o fato pode ter ocorrido e classificar os itens do Evento, que no caso, são documentos.

Registro de Eventos de Defesa Social (REDS)

Página Inicial
 Registrar Evento
 Dados Gerais
 Sair

Dados Gerais Boletim de Ocorrência Policial Número do REDS: _____

Atendimento Local do Fato Itens do Evento

Data/Hora do Fato:
 02/03/2016 15:20

Unidade Responsável pelo Registro
 Município:
 Clique ou digite aqui para pesquisar
 Código - Nome da Unidade:

Comunicação da Ocorrência
 Data: Hoje ddmmaaaa Hora: h:mm
 Como foi solicitado o atendimento da ocorrência:
 Órgão Solicitante:
 Código - Nome da Operação:

Início do Atendimento no Local
 Data: Hoje ddmmaaaa Hora: h:mm

Natureza
 Ocorrência Principal: T C
 Clique ou digite aqui para pesquisar
 Ato do Evento:
 Descrição do Lugar:
 Clique ou digite aqui para pesquisar
 Naturezas Secundárias:
 selecionar manualmente T C
 selecionar manualmente T C
 selecionar manualmente T C

Figura 4 – Primeiros passos para confecção de REDS

Fonte: web.sids.mg.gov.br/reds/

Em seguida, é necessário que, se classifique se as pessoas envolvidas (Figura 5) podendo ser uma pessoa Física ou Jurídica, e apresentar o tipo de envolvimento dessa pessoa com o fato, podendo ser apenas um solicitante enviado pelo dono do documento perdido, ou a própria pessoa. Os dados posteriores apresentados na imagem abaixo, não são de preenchimento obrigatório neste tipo de REDS.

Após, deve-se preencher os dados pessoais do solicitante. O sistema, apresenta algumas praticidades para agilizar o processo, neste caso, um dos modos de preenchimento completa os dados da pessoa, após se colocar o número do Registro Geral. Porém, o sistema não é integrado com os sistemas de Policias de outros estados, ou seja, caso a Identidade seja de

outro estado, os dados devem ser preenchidos manualmente. A parte de Características do indivíduo, neste tipo de REDS, não é de preenchimento obrigatório.

Figura 5 – Cadastro do indivíduo

Fonte: web.sids.mg.gov.br/reds/

O próximo passo, é cadastrar todos os documentos os quais foram perdidos (Figura 6). Nesta etapa, deve-se cadastrar cada um deles, de maneira separada. O sistema automaticamente já apresenta o envolvido, o qual foi registrado na parte anterior. Depois disso, deve-se preencher que tipo de documento foi perdido, ou seja, se foi um Registro Geral, o RG, um Cadastro de Pessoa Física (CPF), um Carteira Nacional de Habilitação (CNH), entre outros. Apresentar sua numeração, órgão emissor, nome inscrito no documento, o que é de auto preenchimento caso o solicitante seja quem perdeu os documentos, a situação na qual ele se encontra, ou seja,

extraviado, e informações complementares, caso exista alguma peculiaridade no documento que possa vir a identifica-lo.

The image shows a web interface for the 'Registro de Eventos de Defesa Social (REDS)'. The top bar is blue and contains the SIDS logo, the title 'Registro de Eventos de Defesa Social (REDS)', and a session timer showing 'Tempo restante de sessão: 29:57'. Below the top bar is a navigation menu with options: 'Página Inicial', 'Registrar Evento', 'Dados Gerais', 'Envolvidos', 'Materiais e Armas Brancas', 'Cheques e Cartões', 'Documentos', 'Armas de Fogo', 'Veículos', 'Placas', 'Recursos', 'Armas Utilizadas por Policiais', 'Autos de Resistência', 'Destinatários / Recibos', 'Dados Finais', 'Encerrar Registro', and 'Sair'. The main content area is titled 'Documentos' and contains a form with the following fields: 'Envolvido' (dropdown), 'Tipo' (dropdown), 'Número' (text input with a search prompt 'Clique ou digite aqui para pesquisar' and a red 'X' button), 'Órgão Emissor/UF' (dropdown), 'Nome escrito no documento' (text input with a prompt 'Inserir Nome no Documento' and a red 'X' button), 'Situação' (dropdown), and 'Informações Complementares' (text area). At the bottom of the form are two buttons: 'Salvar' and 'Voltar'.

Figura 6 – Cadastro dos Documentos

Fonte: web.sids.mg.gov.br/reds/

Quando se completa este processo, é necessário que, o responsável pela confecção do documento se cadastre, na sessão Destinatários/Recibos (Figura 7). Nesta parte, deve-se preencher o órgão de destino, ou seja pra qual delegacia será encaminhado o REDS, no caso, a 1ª Regional de Lavras, depois disso, deve-se datar o recebimento do evento e colocar hora. Por último, deve-se cadastrar a autoridade policial, colocando seu número de matrícula policial, o MASP, tendo o resto das informações pessoais sendo auto preenchidas.

The screenshot displays the 'Registro de Eventos de Defesa Social (REDS)' web application. The top navigation bar includes the SIDS logo, the title 'Registro de Eventos de Defesa Social (REDS)', and a session timer showing 'Tempo restante de sessão: 29:47'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Destinatários / Recibos', 'Boletim de Ocorrência Policial', and 'Número do REDS:'. The main content area is a form for registering an event, with a sidebar menu on the left containing options like 'Página Inicial', 'Registrar Evento', 'Dados Gerais', 'Envolvidos', 'Materiais e Armas Brancas', 'Cheques e Cartões', 'Documentos', 'Armas de Fogo', 'Veículos', 'Placas', 'Recursos', 'Armas Utilizadas por Policiais', 'Autos de Resistência', 'Destinatários / Recibos', 'Dados Finais', 'Encerrar Registro', and 'Sair'. The form itself is titled 'Destinatário' and includes a 'Copiar Unidade Responsável pelo Registro' button. It contains several input fields: 'Órgão de Destino' (with a dropdown arrow), 'UF' (with a dropdown arrow set to 'MG'), 'Município' (with a red 'X' icon), 'Unidade Militar/Policial' (with a red 'X' icon), and 'Unidade'. There is also a section for 'Envolvido' and a checkbox for 'Gerar recibo impresso?' with radio buttons for 'Sim' and 'Não'. At the bottom, there is a section for 'Recibo da Autoridade ou seu Agente/Auxiliar a quem se destina a ocorrência' with fields for 'Data do Recebimento' (with a 'Hoje' button and 'ddmmaaaa' format), 'Hora do Recebimento' (with 'hhmm' format), 'Matrícula/ NR/ RG', 'Nome Completo', and 'PG/ Cargo'.

Figura 7 – Cadastro da autoridade responsável pelo registro

Fonte: web.sids.mg.gov.br/reds/

A próxima etapa, pede que seja feito, um texto-resumo, onde no qual, as principais informações até o momento citadas sejam apresentadas brevemente (Figura 8). Essa sessão serve para facilitar o elo com o Delegado que irá analisar o documento visando agilizar o processo de resolução do problema. O texto, tende a seguir uma estrutura padrão, onde no qual se é apresentado o solicitante, dizendo que o mesmo alega ter passado por determinada situação.

“Caro senhor delegado de Polícia, compareceu a esta UPJ – Unidade de Polícia Judiciária –, solicitante acima descrito alegando que, na data determinada (ou quando o solicitante não sabe a data de perda, nem o local, data e local incertos) perdeu seus documentos acima listados. Segue para devidas Providencias”.

Com o texto pronto, deve-se cadastrar novamente, a autoridade policial responsável pela confecção do documento, e seguir para etapa final.

Figura 8 – Dados finais do registro

Fonte: web.sids.mg.gov.br/reds/

E por último, na sessão de “Encerrar Registro” se faz necessária a confirmação do documento, ou seja, o sistema lhe apresenta possíveis falhas de preenchimento se por acaso existirem, se não, apenas são confirmadas as informações até ali apresentadas e entregue uma cópia do REDS recém feito para o cliente/cidadão. (Anexo D)

Como, em um REDS, são apresentadas inúmeras informações pessoais, se tornou inviável apresentar um exemplo. Todavia, pode-se apresentar um REDS semelhante (Anexo A). Ele ainda é de extravio de documentos, porém, não foi confeccionado em uma UPJ, e sim, pelo site da Polícia Civil, através da Delegacia virtual. No que se difere, dos passos apresentados anteriormente, não existe o cadastro da unidade policial, e nem da autoridade policial, e também, o texto se difere, visto que o mesmo, segue o padrão de outra delegacia, e não o padrão apresentado acima, o qual foi o seguido

durante meu estagio na 1ª Delegacia Regional de Lavras. De resto o preenchimento é bem semelhante.

4.2 Documentos de trânsito

Outra atividade realizada no plantão, era o recebimento REDS de trânsito, e o despacho do mesmo. Basicamente, estes REDS, eram infrações/delitos de transito. Documentos semelhantes ao exemplificado acima (extravio de documentos), porém mais complexos. As informações solicitadas nele, são mais específicas. Além dos dados pessoais, também são solicitadas as informações do ou dos veículos (Figura 9,10 e 11) envolvidos na infração de trânsito, dos condutores do veículos, do estado dos veículos, se pericia havia sido acionada, entre outros.

The image shows a screenshot of the 'Registro de Eventos de Defesa Social (REDS)' web application. The top navigation bar includes the SIDS logo, the title 'Registro de Eventos de Defesa Social (REDS)', and a session timer showing 'Tempo restante de sessão: 29:42'. Below the navigation bar, there are tabs for 'Veículos', 'Boletim de Ocorrência Policial', and 'Número do REDS:'. The main content area is titled 'Dados do Veículo' and contains the following fields and options:

- Veículo sendo editado: [Text input field]
- Tipo de Veículo: [Dropdown menu]
- Acoplado? Sim Não Não Informado
- Acoplado ao veículo: [Dropdown menu]
- Situação do Veículo: [Dropdown menu]
- Motivo da Apreensão/Recolhimento: [Dropdown menu]
- Conductor que recebeu o veículo: [Text input field]
- Nome do condutor que recebeu o veículo: [Text input field]
- Registro CNH do Conductor: [Text input field]
- Envolvido: [Text input field]
- Veículo foi recuperado durante o atendimento da ocorrência? Sim Não
- Data da Localização: [Text input field]
- Hora da Localização: [Text input field]
- Informante: [Text input field]
- Houve informante do furto/roubo/localização do veículo? Sim Não
- Informante foi orientado a realizar o registro final na Delegacia Especializada? Sim Não

Additional text in the form includes: '(Somente serão listados os envolvidos do tipo pessoa física com Nome e, CPF ou Documento de Identificação cadastrados)'.

Figura 9 – Dados do veículo

Fonte: web.sids.mg.gov.br/reds/

Dados do Veículo

Pesquisar Dados do Veículo:

Número CRLV/CLA: Chassi: Renavam: Ano Exercício:

Placa Antiga? Sim Não Placa: UF-Município:

Marca/Modelo: X Cor Predominante: X

Espécie: Categoria:

Ano Fabricação: Ano Modelo: Último Pgto. IPVA:

Seguro Obrigatório? Sim Não Seguro Opcional? Sim Não

Tipo de Proprietário: Pessoa Física Pessoa Jurídica CPF/CNPJ do Proprietário:

Nome do Proprietário:

Tipo de Arrendatário: Pessoa Física Pessoa Jurídica CPF/CNPJ do Arrendatário:

Nome do Arrendatário: Existe ordem judicial de apreensão do veículo? Não Sim

Registro de Roubo/Furto: Não Sim Sinalização de Roubo/Furto: Não Sim Sinalização de Localização: Não Sim

Figura 10 – Dados do veículo

Fonte: web.sids.mg.gov.br/reds/

Placas Especiais

Placa: Responsável Civil:

Infrações de Trânsito

Órgão Competente: Número do Auto de Infração:

Código das Infrações:

| Órgão Competente | Número do Auto de Infração | Código das Infrações |
|------------------|----------------------------|----------------------|
| | | |

Dados do Condutor

Possui Habilitação? - Sim Não X

País de Emissão:

Tipo: Nova (com foto) Antiga (sem foto) Permissão para dirigir Autorização para conduzir ciclomotor

Nº do Registro: Categoria: Habilitado? Sim Não

Data da Primeira Habilitação: Vencimento: Recolhida? Sim Não

O veículo NÃO foi devidamente validado no SDAK.

Figura 11 – Dados do veículo

Fonte: web.sids.mg.gov.br/reds/

Todas as informações que são solicitadas nas imagens acima, são preenchidas pela Polícia Militar, em ações durante o dia-a-dia e, sempre encaminhados para a Polícia Civil, em forma de REDS pronto, pois é serviço da mesma lidar com as questões burocráticas do setor de trânsito, ou seja, assuntos referentes à pontuação nas CNH (carteira nacional de habilitação), Controle das multas, controle do pagamento dos pátios (caso os veículos fossem guinchados) entre outros.

Em sua composição, estavam sempre presentes:

- Um REDS;
- Um número variável de Auto de Infração de Trânsito (Figura 12) – Multas;

O formulário é um documento oficial do Governo do Estado de Minas Gerais, intitulado "AIT - AUTO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO". Ele contém as seguintes seções e dados:

- 01 IDENTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO:** Código do órgão autuador: 113.100; Identificação do auto de infração: AF 00409401.
- 02 IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO:** Placa: (campos vazios); País: (campos vazios); Código: (campos vazios); Marca, Modelo e Cor: (campos vazios); Tipo: Passageiro, Carga, Misto, Competição, Tração, Especial, Coleção.
- 03 IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR:** Nome: (campos vazios); Número do registro CNH ou Permissão: (campos vazios); C, P, F, SF: (campos vazios).
- 04 IDENTIFICAÇÃO DO LOCAL, DATA E HORA DO COMETIMENTO DA INFRAÇÃO:** Local: (campos vazios); Data: 11/03/2011; Hora: (campos vazios); Município: (campos vazios); UF: MG.
- 05 TIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO:** Descrição da infração: (campos vazios); Equipamento / Instrumento de Aterro Utilizado: (campos vazios); Multa: (campos vazios); Letra Regulamentada: (campos vazios); Valor Considerado: (campos vazios); Observações: (campos vazios).
- 06 PROCEDIMENTO / MEDIDA ADMINISTRATIVA:** Retenção, Retenção de Documento, Retenção de Veículo, Apreensão de A, Apreensão de B, Apreensão de C, Apreensão de D, Apreensão de E, Apreensão de F, Apreensão de G, Apreensão de H, Apreensão de I, Apreensão de J, Apreensão de K, Apreensão de L, Apreensão de M, Apreensão de N, Apreensão de O, Apreensão de P, Apreensão de Q, Apreensão de R, Apreensão de S, Apreensão de T, Apreensão de U, Apreensão de V, Apreensão de W, Apreensão de X, Apreensão de Y, Apreensão de Z.
- 07 IDENTIFICAÇÃO DA AUTORIDADE OU AGENTE AUTUADOR:** Tipo de identificação: (campos vazios); Assinatura: (campos vazios).
- 08 ASSINATURA DO INFRATOR:** Assinatura: (campos vazios); Não assinou: ; Recusou-se a assinar: .

Figura 12 – Ficha de Auto de Infração de Trânsito – AIT

Fonte: Polícia Civil

- Ficha de Vistoria e Pátio (Figura 13), que apresenta o estado físico do veículo e para qual pátio o mesmo foi encaminhado.



| POLÍCIA CIVIL | | FICHA DE VISTORIA DE MOTOCICLETA (ANEXO VI) | |
|---|--|--|--|
| SERVIÇO DO DETRAN/MG TELEFONES | | Nº _____ | |
| 0800 948 2000 (Ligação Gratuita) | | SOLICITAÇÃO: <u>M.G.</u> | |
| MOTIVOS DA APREENSÃO: <u>INFRAÇÃO DE TRÁNSITO</u> | | MOTORISTA: _____ | |
| LOCAL DA REMOÇÃO: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | | PLACA DO REBOQUE: _____ | |
| ESTADO DO VEÍCULO: <input type="checkbox"/> BOM <input checked="" type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM | | ESTADO DO VEÍCULO: <input type="checkbox"/> BOM <input checked="" type="checkbox"/> REGULAR <input type="checkbox"/> RUIM | |
| ENDEREÇO DO PÁTIO PARA RETIRAR O VEÍCULO, ASSINALADO ABAIXO: | | | |
| TRANSPORTE E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ZEBRÃO LTDA. | | <input checked="" type="checkbox"/> "PÁTIO" (01) | |
| RUA ALTAMIRO PINTO, 100 VILA MARIANA 37200-000 LAVRAS MG | | <input type="checkbox"/> "PÁTIO" (02) | |
| CNPJ 05.349.755/0001-10 | | Av. _____ | |
| NSC. EST. 382.202835.0030 | | Bairro _____ | |
| TELEFONES: 35 3822-4444 3821-4525 | | Teléfix _____ | |
| TELEFAX 3821-0000 9979-0000 | | COR: _____ | |
| VEÍCULO (MARCA, MODELO E ANO) | | PLACA: _____ | |
| PASS: _____ | | Nº DO RENAVAN: _____ | |
| CHECK LIST NA REMOÇÃO | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> AMASSADO <input type="checkbox"/> RISCADO <input type="checkbox"/> QUEBRADO | | <input type="checkbox"/> FERRAMENTAS <input type="checkbox"/> RETROVISORES () <input type="checkbox"/> SETAS <input type="checkbox"/> BÃO <input type="checkbox"/> ABERTO <input type="checkbox"/> CHAVE DE IGNIÇÃO | |
|   | | COMBUSTÍVEL <input type="checkbox"/> NORMAL <input checked="" type="checkbox"/> RESERVA | |
| OBJETOS PESSOAIS: <input type="checkbox"/> SIM <input checked="" type="checkbox"/> NÃO | | KM: _____ PNEUS: NOVOZ BOMZ RUIMZ DIANTEIROS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> TRASEIROS <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ESTEPE <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> MARCA _____ | |
| DESCREVER: _____ | | | |
| AVARIAS NÃO CONSTANTES NO DESENHO: _____ | | | |
| REMOÇÃO DECLARO ESTAR DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NESTE FORMULÁRIO. | | RECEPÇÃO (GUARDA) RECEBI O VEÍCULO NAS MESMAS CONDIÇÕES DESCRITAS NO CAMPO "CHECK LIST NA REMOÇÃO". | |
| OCCORRÊNCIA: <u>5502</u> | | FUNCIONÁRIO: _____ | |
| AUTORIDADE: <u>Sgt. Oliveira</u> | | IDENTIFICAÇÃO: _____ | |
| CONDUTOR: _____ | | DATA: _____ HORA: _____ | |
| IDENTIDADE (Condutor): _____ | | CIENTE DE ACORDO: _____ | |
| DATA: <u>01.03.16</u> TEL: _____ | | CIENTE DE ACORDO: _____ | |
| HORA: <u>19:40</u> | | CIENTE DE ACORDO: _____ | |
| ENDEREÇO DO PÁTIO: RUA ALTAMIRO PINTO, 100 VILA MARIANA 37200-000 LAVRAS MG TELS. 35 3822-4444 / 3821-0000 / 9979 | | | |
| PROCEDIMENTO PARA LIBERAÇÃO DO VEÍCULO: Dirigir-se a CIRETRAN. | | | |

Figura 13 – Ficha de Vistoria de Veículo Automotor

Fonte: Polícia Civil

Quando recebidos, três passos deviam ser tomados. O primeiro era a leitura das informações iniciais, a fim de conferir se o destino das infrações estava correto. Isto porque em alguns casos, os documentos eram entregues na 1ª Delegacia, porém eram de responsabilidade de alguma outra. Os REDS de trânsito que deveriam ser entregues à 1ª Delegacia Regional eram aqueles destinados à mesma, ou destinados à Delegacia de Plantão, que basicamente, se resume à 1ª.

O segundo, era dar por recebido os documentos no sistema SIDS. A partir da página inicial, na aba “Complementos de Registros” podia-se acessar a parte de Recibos pendentes (Figura 14), ou seja, estes recibos pendentes, eram os REDS de infração de trânsito confeccionados pela Polícia Militar, entregues à Polícia Civil, porém não aceites no sistema.

| | Número do REDS | Natureza | Data/Hora de Criação do Registro | Unidade Responsável pelo Registro | Unidade Destinatária | |
|-----|----------------|--|----------------------------------|-----------------------------------|--|---------|
| Ver | 2016 - 001 | APLICACAO MEDIDAS ADM PREVISTAS NO ARTIGO 269 DO CTB | 22/02/2016 14:55 | GP PTRAN2 PEL TM/251 CIA TM/8 BPM | DELEGACIA DE POLICIA CIVIL DE PLANTAO/LAVRAS | Receber |
| Ver | 2016 - 001 | APLICACAO MEDIDAS ADM PREVISTAS NO ARTIGO 269 DO CTB | 22/02/2016 15:38 | 1 PEL TM/251 CIA TM/8 BPM | DELEGACIA DE POLICIA CIVIL DE PLANTAO/LAVRAS | Receber |
| Ver | 2016 - 001 | INCENDIO EM VEICULO AUTOMOTOR (EXCETO TANQUE DE CARGA) | 23/02/2016 07:03 | 9BBM/3CIA/1PEL (LAVRAS) | DELEGACIA DE POLICIA CIVIL DE PLANTAO/LAVRAS | Receber |
| Ver | 2016 - 001 | APLICACAO MEDIDAS ADM PREVISTAS NO ARTIGO 269 DO CTB | 23/02/2016 14:22 | GP PTRAN2 PEL TM/251 CIA TM/8 BPM | DELEGACIA DE POLICIA CIVIL DE PLANTAO/LAVRAS | Receber |
| Ver | 2016 - 001 | APLICACAO MEDIDAS ADM PREVISTAS NO ARTIGO 269 DO CTB | 23/02/2016 15:08 | GP PTRAN2 PEL TM/251 CIA TM/8 BPM | DELEGACIA DE POLICIA CIVIL DE PLANTAO/LAVRAS | Receber |
| Ver | 2016 - 001 | APLICACAO MEDIDAS ADM PREVISTAS NO ARTIGO 269 DO CTB | 23/02/2016 15:33 | GP PTRAN2 PEL TM/251 CIA TM/8 BPM | DELEGACIA DE POLICIA CIVIL DE PLANTAO/LAVRAS | Receber |

Figura 14 – Recebimento de Infrações – Recibos Pendentes

Fonte: web.sids.mg.gov.br/reds/

E por último, se fazia necessário, por questões de controle, dar baixa de todos os documentos que passassem pelo plantão com destino ao setor de trânsito em um livro, e quando recebidos pelo outro setor, que o responsável pelo recebimento assinasse o livro controle.

Apesar de ter sido usado como exemplo, o REDS de “Extravio de Documentos”, é o único que não era passado para o delegado, visto que tal evento, na prática, causava apenas a necessidade de o Delegado, dar baixa desses REDS em um outro sistema separado, o qual não foi utilizado em meu tempo de estágio. Todos os outros eram encaminhados para o Delegado de plantão, ou para as D.A responsáveis.

É nesse momento que começa a segunda parte do estágio, que foi dentro do cartório responsável pelas cidades de Ijaci e Ribeirão Vermelho.

4.3 Atividades do Cartório

No cartório, foram realizadas atividades juntamente com a escritã Cristina Isabel Pinto Lopes. Era ela a responsável pelo setor, sendo subordinada ao Delegado Dr. Ailton Pereira, Dentro de suas diversas atribuições ela era responsável pela confecção dos TCO e também era ela quem designava a necessidade de se fazer ou não intimações.

Como já explicado anteriormente, quando encaminhado para o delegado, o REDS pode se tornar, um TCO, um IP, ou um APFD, e é no cartório onde são feitas tais ações, por um escrivão de Polícia Civil. Ele basicamente acompanha/realiza investigações policiais, e da legitimidade às informações apresentadas em REDS.

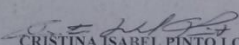

Como as atividades de cartório são bem específicas, a participação neste setor foi limitada, a única função era realizar a confecção de intimações. Mas ao mesmo tempo foi realizado acompanhamento detalhado de como se procede a confecção de um TCO a fim de mapear seu processo e apresentá-lo neste trabalho.

Uma intimação (Anexo B), se fazia necessária quando durante a confecção de um TCO, quando o escrivão(ã) julgava que, alguma das partes esclarecesse melhor alguma informação dada. Tal ato, também pode ser solicitado pelo Juiz, se ao seu entender existe alguma falta de informação.

4.4 Confecção do Termo Circunstanciado de Ocorrência - TCO

Quando o delito é classificado como um TCO, se ele for um crime de ação penal pública condicionado à representação, ou seja, depende da vontade da vítima, por exemplo, lesão corporal ou ameaça, se faz necessária a assinatura do termo de representação (Anexo C) e intimar (Anexo B) as partes para assinar o termo de compromisso de comparecimento e fazer a Oitiva, momento onde é marcada a audiência no Juizado Especial Criminal. Se não for condicionada, apenas é assinado o termo de compromisso de comparecimento.

Uma vez assinados, os termos de representação e de compromisso de comparecimento, deve-se anexa-los ao REDS e dar início à autuação do TCO. Primeiramente deve-se dar um número, cadastra-lo no PCNET. PCNET, é um dos módulos do SIDS, é um sistema de informatização e gerenciamento dos atos da Polícia Judiciária (POLÍCIA CIVIL,2016). Tipificar o artigo cabível, a autoridade policial é de auto preenchimento visto que cada delegado é responsável por sua própria área. Depois ocorre a autuação, especificando o cartório responsável, onde geralmente apresenta um número de registro, postar a data e o horário da audiência, especificar investigados e vítima dando fim à autuação (Figura 15).

| TERMO CIRCUNSTANCIADO DE OCORRÊNCIA | | | |
|---|-----------|---|---------|
| Nº: | Livro Nº: | Folha Nº: | Volume: |
| Cartório: IJACI | | Nome do Escrivão: CRISTINA ISABEL PINTO LOPES | |
| Unidade Policial: 1ª DELEGACIA REGIONAL DE POLICIA CIVIL/LAVRAS | | | |
| Tipificação: art. 309 da Lei 9503/97; art. 330 do Decreto Lei 2848/40; . | | | |
| Autoridade Policial: AILTON PEREIRA | | | |
| Cidade: LAVRAS | | Comarca: LAVRAS | |
| Investigado(s): LUIZ | | | |
| Vitima(s): O ESTADO | | | |
| AUTUAÇÃO | | | |
| <p>Aos 28 dias do mês de Julho de 2015, autuei o Termo Circunstanciado de Ocorrência e demais peças que se seguem. Do que, para constar, lavrei este termo. Eu, CRISTINA ISABEL PINTO LOPES, escrevã(o) que a digitei e assino.</p> | | | |
|  CRISTINA ISABEL PINTO LOPES Escrivã(o) de Policia - MASP | | | |
| OBSERVAÇÃO | | | |
| TCO:018/15 - AUDIÊNCIA DIA: | | | |
|  | | | |

Página 1 de

Figura 15 – Pasta do Termo Circunstanciado de Ocorrência TCO

Fonte: Polícia Civil

Em segundo momento, deve-se fazer uma narrativa dos fatos contidos dentro do TCO, resumindo o ocorrido para agilizar o procedimento. Dentro dos resumo dos fatos se apresentam, a “Descrição Resumida dos Fatos”, o

“Relatório”, os dados dos “Envolvidos” e por último, caso existam, “Dados dos Materiais” (Figura 16).

fl. _____

POLÍCIA CIVIL
MINAS GERAIS

1ª DELEGACIA DE POLICIA CIVIL/LAVRAS
RODOVIA BR. 215 - SERRA VERDE - LAVRAS

Nº PCnet: _____
Nº FATO/REDS: _____

TERMO CIRCUNSTANCIADO DE OCORRÊNCIA

MM. Juiz de Direito da Comarca de: LAVRAS

DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS FATOS

Incidência Penal: _____
Data do fato: _____
Horário do fato: _____
Tipo do local: _____
Local do fato: _____
Logradouro: _____
Número: 120
Complemento: _____
Bairro: _____
Município: LAVRAS
UF: MG

RELATÓRIO:

Trata-se de Termo Circunstanciado de Ocorrência, lavrado a partir dos fatos noticiados pelo Reds _____, no qual se notifica a prática, em tese, do delito descrito no art. 330 do Código Penal Brasileiro, eis que, em 25/02/2016, no município de Lavras/MG, _____ teria negado fornecer seus dados.

DADOS DO(S) AUTOR(ES): _____

DADOS DA(S) VÍTIMA(S): _____

DADOS DO(S) BEM(NS) MATERIAL(IS): _____

Figura 16 – Resumo dos Fatos

Fonte: Polícia Civil

Deve-se, após os passos citados acima, remeter o procedimento à justiça. Selecionando no sistema a Comarca, o tipo de Justiça, e finalizar os dados da Remessa (Figura 17).

fl.

| | |
|--|---|
| POLÍCIA CIVIL MINAS GERAIS | 1ª DELEGACIA DE POLICIA CIVIL/LAVRAS RODOVIA BR, 215 - SERRA VERDE - LAVRAS |
|--|---|

Nº PCnet:
Nº FATO/REDS:

TERMO DE REMESSA

Criminal

Em 08 de Março de 2016 **REMETO** este(s) autos ao Juizado Especial Criminal.

Para constar, eu, BIANCA _____, lavro este termo.

BIANCA
ESCRIVÃO DE POLÍCIA
Masp:

Figura 17 – Termo de Remessa

Fonte: Polícia Civil

Na audiência, se por algum motivo o Juiz julgar necessária à coleta de mais informações, o TCO, é encaminhado de volta para a delegacia (Figura 18), onde o escrivão(ã) irá cumprir com o solicitado pela autoridade.

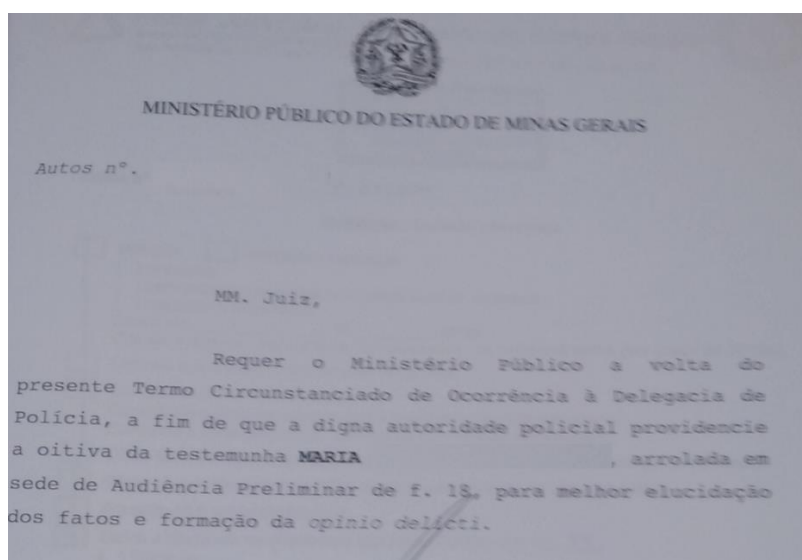


Figura 18 – Autos do Ministério Público

Fonte: Polícia Civil

Após realizar tudo o que fora solicitado pelo Juiz, o TCO é encaminhado novamente para o juizado, onde no qual, se não for solicitado mais informações, pode-se considera-lo encerrado.

4.5 Mapeamento de processos

Para Maranhão e Mauriti (2004, p.53) Mapeamento de Processos pode ser definido como:

Conhecimento e a análise os processos e seu relacionamento com os dados, estruturados em uma visão top down (do topo da organização para a base) até um nível que permita uma perfeita compressão.

Maranhão e Mauriti ainda afirmam em seu trabalho que sempre se faz necessário o uso de ferramentas, as quais facilitem o trabalho de gestão, e que cada profissional, em suas diferentes áreas, são detentores de suas próprias ferramentas. No caso do mapeamento de processos, uma metodologia interessante, pode ser a Integration Definition Function

Modeling – IDEF – que se resume em um modo de abordar de maneira estruturada a modelagem corporativa, utilizando tanto as ações quanto as informações e seu relacionamento com as ações. (Maranhão e Mauriti, 2004).

Uma programa que trabalha desta maneira é o Bizagi. Essa ferramenta, é específica para quem quer desenhar e modelar processos. Através dela e das informações levantadas sobre a confecção de TCO, realizou-se o mapeamento de um TCO (Imagem 19).

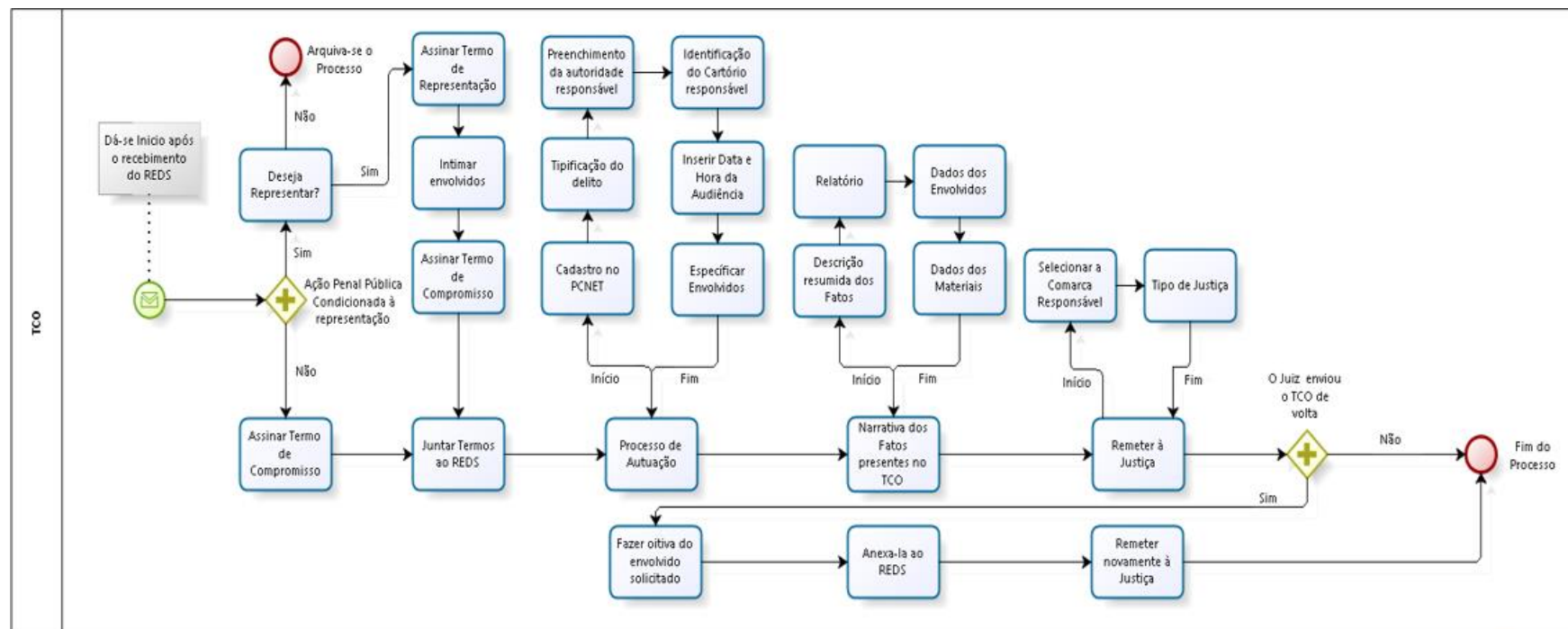


Figura 19 – Mapeamento da confecção de um Termo Circunstanciado de Ocorrência – TCO

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com este trabalho, obteve-se a oportunidade de conhecer uma realidade totalmente nova para o estagiário. Um ambiente de trabalho que, por mais que lide com situações bem complexas apresenta grandes oportunidades para que o estagiário conheça o dia-a-dia de uma instituição movida pelo setor público, podendo conhecer todas suas dificuldades e limitações.

No dia a dia da Delegacia, se pode deparar com situações difíceis de lidar de maneira não emocional. Agressões, ameaças, tráfico, roubos, eram situações corriqueiras. Fatos que não são aceitáveis, como agressão à mulher, à parentes, pais principalmente, eram vistos com muita frequência. Suicídios, assassinato, por mais incomuns que fossem, também chegavam, e tudo isso contribuiu para o fortalecimento do lado profissional do estagiário, adquirindo uma postura mais firme com os fatos e adversidades que podem vir a surgir.

Pode-se também, ver de perto toda a estrutura que é disposta aos profissionais da delegacia, entender suas dificuldades e limitações impostas pela mesma. Alguma das dificuldades se apresentam pelo espaço limitado para execução das atividades. Também um grande atenuante são os equipamentos ultrapassados, um exemplo prático disso são os computadores do Plantão, os quais são lentos e em muitos momentos travam e fazem com que o atendimento ao público se estenda de maneira desnecessária. Mas, a principal que se apresenta, é o baixo número de Colaboradores, ou seja, Policiais e Escrivães, isso, em relação à quantidade de serviço “acumulado” presente. Todavia, a Delegacia é uma das etapas, visto que todas as atividades realizadas por ela, são encaminhadas para outros setores, como Juizados Especiais, por exemplo, os quais por si próprios já apresentam limitações, dificuldades e gargalos.

Com relação ao mapeamento, foi necessário bastante atenção para confecção do mesmo, visto que cada detalhe presente dentro de um TCO pode gerar uma nova necessidade por parte do promotor, e assim causar a necessidade de um reenvio do TCO para a Delegacia, gerando um grande nível de retrabalho. Mas de maneira Geral, apenas após a conclusão do mapeamento se tornou possível compreender totalmente a extensão de um TCO.

6 SUGESTÕES

Fazer sugestões voltadas a setores públicos é uma atividade complicada, visto que a mudança nestes locais, são dificultadas por todas serem subordinadas a outros setores. Todavia não se pode deixar de fazê-las.

Uma das sugestões à inserir neste trabalho, foi idealizada no decorrer das atividades. Durante quase os dois primeiros meses de estágio, era o único a estar presente no atendimento ao público voltado à confecção de REDS, isso, devido à quantidade limitada de investigadores. A sugestão seria um escalonamento das atividades entre os poucos investigadores presentes. Fato que foi implementado a partir do momento em que as atividades de cartório citadas neste trabalho se iniciaram, além de, se possível, aumentar o quadro de investigadores do departamento.

Outra sugestão, é que de alguma, maneira fossem solicitados novos equipamentos ao governo estadual, visando melhorar e agilizar o atendimento ao público e a qualidade do ambiente profissional para os que trabalham na delegacia e, se possível, contratar um administrador para a gestão da mesma.

Por último, por mais que, as atividades realizadas foram apenas em dois setores, foi possível observar o funcionamento de diversos outros, em alguns deles, existe um despreparo para o atendimento ao público. Despreparo este, que pode ter por origem o alto nível de stress que tal profissão traz. A sugestão que fica, em relação ao exposto acima, é que por parte daqueles que tem contato direto com o público, em situação de atendimento, exista algum tipo de treinamento específico.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ART. 145. A UNIÃO, OS ESTADOS, O DISTRITO FEDERAL E OS MUNICÍPIOS PODERÃO INSTITUIR OS SEGUINTEs TRIBUTOS. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.

Disponível em

<<http://www.stf.jus.br/portal/constituicao/artigoBd.asp?item=1382>> Acesso em 07/01/2016

DECRETO-LEI Nº 3.689, DE 3 DE OUTUBRO DE 1941. Disponível em < http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/Del3689.htm> Acesso em 04/01/2016

FERREIRA, Mário César; MENDES, Ana Magnólia. Só de pensar em vir trabalhar, já fico de mau humor”: atividade de atendimento ao público e prazer-sofrimento no trabalho. **Estudos de psicologia**, v. 6, n. 1, p. 93-104, 2001.

LEGISLAÇÃO MINEIRA. Decreto 43852, de 11 de Agosto de 2008.

Disponível em

<http://www.almg.gov.br/consulte/legislacao/completa/completa.html?tipo=DEC&num=43852&comp=&ano=2004&aba=js_textoAtualizado> Acesso em: 10/01/2016

LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008. Disponível em

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111788.htm> Acesso em 04/01/2016

LEI Nº 9.099, DE 26 DE SETEMBRO DE 1995. Disponível em

< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9099.htm> Acesso em 04/01/2016

MARANHÃO, Mauriti; MACIEIRA, MARIA ELISA. **O processo nosso de cada dia: modelagem de processos de trabalho**. Qualitymark Editora Ltda, p. 53-57, 2008.

Polícia Civil de Minas Gerais: Objetivos operacionais. Disponível em <https://www.policiacivil.mg.gov.br/pagina/objetivos_operacionais> Acesso em: 07/01/2016

Polícia Civil de Minas Gerais: Integração Institucional. Sistema Integrado de Defesa Social. Disponível em <https://www.policiacivil.mg.gov.br/pagina/integracao_institucional> Acesso em: 10/01/2016

ANEXOS

ANEXO A – Registro de Evento de Defesa Social – REDS

| CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - POLÍCIA CIVIL - POLÍCIA MILITAR | | | | | | REDS | |
|---|--|--|-----------------------------|---|--------------------------------------|--|------------------------------------|
| BOLETIM DE OCORRÊNCIA | | | BO NÚMERO | | XXXX | Fl. | 1/2 |
| UNIDADE RESPONSÁVEL PELO REGISTRO DELEGACIA VIRTUAL | | | MUNICÍPIO BELO HORIZONTE | | | | |
| UNIDADE DE ÁREA RESPONSÁVEL | | | | | | | |
| UNIDADES MILITARES: OUTRAS UNIDADES | | | | | | | |
| UNIDADES POLICIAIS: OUTRAS UNIDADES | | | | | | | |
| DESTINATÁRIO | | | | | | DATA DO REGISTRO 24/10/2014 12:12 | |
| ORIGEM DA COMUNICAÇÃO | | | | | | | |
| COMO FOI SOLICITADO O ATENDIMENTO DA OCORRÊNCIA DIRETAMENTE AO ÓRGÃO POLICIAL | | | | | | DATA DA COMUNICAÇÃO 24/10/2014 | HORA DA COMUNICAÇÃO 13:10 |
| ÓRGÃO SOLICITANTE XXXX | | | | | | | |
| COD. OPERAÇÃO ORIGEM XXXX | | | | | | | |
| DADOS DA OCORRÊNCIA | | | | | | | |
| PROVÁVEL DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA PRINCIPAL | | | | | | | |
| EXTRAVIO DE DOCUMENTOS | | | | | | | |
| COD. PRINCIPAL D34100 | | TENTADO/CONSUMADO CONSUMADO | | ALVO DO EVENTO XXXX | | | |
| DATA DO FATO 18/10/2014 | | HORARIO DO FATO 12:00 | | DATA/HORA DO INÍCIO DO ATENDIMENTO NO LOCAL XXXX | | DATA FINAL XXXX | HORARIO FINAL XXXX |
| DESCRIÇÃO DO LUGAR CASA | | | | | | | |
| LOCAL (AV., RUA, ETC) AVENIDA BUENO DA FONSECA | | | | | | | |
| NÚMERO | | KM | | COMPLEMENTO | | BARRIO/VILA | CEP 37200000 |
| MUNICÍPIO LAVRAS | | UF MG | | PAÍS BRASIL | | | |
| PONTOS DE REFERÊNCIA XXXX | | | | | | LATITUDE XX° XX' XX" | LONGITUDE XX° XX' XX" |
| TIPO VIA XXXX | | MEIO UTILIZADO XXXX | | | | | |
| CAUSA PRESUMIDA XXXX | | | | | | | |
| DESCRIÇÃO OUTRAS CAUSAS PRESUMIDAS XXXX | | | | | | | |
| QUALIFICAÇÃO DOS ENVOLVIDOS | | | | | | | |
| ENVOLVIDO 1 | | | | | | | |
| TIPO DE PESSOA FÍSICA | | COD. NATUREZA D34100 | | TENTADO/CONSUMADO CONSUMADO | | SEXO MASCULINO | TIPO ENVOLVIMENTO SOLICITANTE |
| DESCRIÇÃO NATUREZA EXTRAVIO DE DOCUMENTOS | | | | | | | |
| NOME COMPLETO RAPHAEL SOARES SALES | | | | | | | |
| NACIONALIDADE BRASILEIRA | | DATA NASCIMENTO 22/10/1993 | | NATURALIDADE/UF | | | |
| IDADE APARENTE XXXX | | GRAU DA LESÃO SEM LESÕES APARENTES | | ESTADO CIVIL SOLTEIRO | | | |
| CUTIS XXXX | | OCUPAÇÃO ATUAL ESTUDANTE | | | | | |
| SOLICITANTE / DESAPARECIDO (A) XXXX | | | | | | | |
| NOME MARIA | | | | | | | |
| PAI EDIO | | | | | | | |
| TIPO DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO CARTEIRA DE IDENTIDADE CIVIL | | | | | | | |
| NÚMERO DO DOCUMENTO IDENTIFICADOR | | ÓRGÃO EMISSOR SESP - SECRETARIA ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA | | UF MG | CPF / CNPJ | | |
| ESCOLARIDADE SUPERIOR INCOMPLETO | | | | | | | |
| ENDEREÇO (AV., RUA, ETC) AVENIDA BUENO DA FONSECA | | NÚMERO | | KM XXXXX | COMPLEMENTO XXXX | | |
| BARRIO | | MUNICÍPIO LAVRAS | | CEP 37200000 | TELEFONE RESIDENCIAL/CELULAR XXXX | | TELEFONE COMERCIAL/CELULAR XXXX |
| PAÍS BRASIL | | | | | | | |
| CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - POLÍCIA CIVIL - POLÍCIA MILITAR | | | | | | | |
| BOLETIM DE OCORRÊNCIA | | | BO NÚMERO | | XXXX | Fl. | 2/2 |
| ENVOLVIDO 1 | | | | | | | |
| PRÉCIO / APREENSÃO XXXX | | | | | | +SOLU. LÍB. DE ALGEMAS / MOBILIZAÇÃO DE ENVOLVIDOS ? XXXX | |
| DOCUMENTOS PESSOAIS | | | | | | | |
| DOCUMENTO 1 | | | | | | | |
| ENVOLV. NR XXXX | | NOME SOBSCRITO NO DOCUMENTO RAPHAEL SOARES SALES | | | | | |
| TIPO CARTEIRA DE IDENTIDADE CIVIL | | | | | | | |
| SITUAÇÃO EXTRAVIADO | | | | | | | |
| NÚMERO | | ÓRGÃO EMISSOR SECRETARIA ESTADO DA SEGURANCA PUBLICA | | UF MG | | | |
| INFORMATIVO COMPLEMENTAR XXXX | | | | | | | |
| HISTÓRICO DA OCORRÊNCIA | | | | | | | |
| EU, RAPHAEL SOARES SALES, DECLARO QUE EM 18-10-2014 12:00:00 PERDI OS DOCUMENTOS / OBJETOS LISTADOS ACIMA. ENTENDO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS ACIMA E ESTOU CIENTE DE QUE ESTA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA NÃO DERIVA DE NENHUM FATO CRIMINOSO (FURTO, ROUBO, AMEAÇA OU VIOLÊNCIA), ESTOU CIENTE AINDA QUE OMITIR, EM DOCUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, DECLARAÇÃO QUE DEVERIA CONSTAR, OU NEM INERIR OU FAZER DECLARAÇÃO FALSA OU DIVERSA QUE DEVERIA SER ESCRITA, [...], É CRIME PREVISTO NO ART. 299 DA LEI 2848 - CPB. FICANDO SUJEITO O AUTOR A RECLUSÃO, DE 1 A 5 ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PÚBLICO, E RECLUSÃO DE 1 A 3 ANOS, E MULTA, SE O DOCUMENTO É PARTICULAR. | | | | | | | |
| DADOS PARA CONTROLE INTERNO/RELATOR DA OCORRÊNCIA | | | | | | | |
| UNIDADE DELEGACIA VIRTUAL | | | | | | | |
| MATRÍCULA 66666 | | NOME COMPLETO REGINALDO VIEIRA | | | | | |

ANEXO B – Mandado de Intimação**MANDADO DE INTIMAÇÃO**

O Dr. (Delegado Responsável), Delegado de Polícia na forma da Lei, etc.

Manda a qualquer Agente de Polícia desta Delegacia, a quem for este apresentado, ido por ele assinado, que, em seu cumprimento intime (**nome**), com endereço declarado (**endereço**), para comparecer **nesta Delegacia de Polícia Civil em Lavras/MG**, com endereço acima, no dia **xx/xx/xxxx às 15 h, a fim de prestar esclarecimentos.**

Lavras, xx de janeiro de 2016.

Eu, (Escrivã Responsável), Escrivã, o subscrevo.

| |
|---|
| DESOBEDECER A INTIMAÇÃO, É CONSIDERADO CRIME PREVISTO NO CÓDIGO PENAL ART. 330 |
|---|

Delegado de Polícia – MASP:

Autoridade Policial

ANEXO C – Termo de Representação**TERMO DE REPRESENTAÇÃO**

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezesseis (2016), nesta cidade de Lavras/MG, na Delegacia de Ijaci/MG, onde se achava presente o Bel. Ailton Pereira, respectivo Delegado de Polícia, comigo, Escrivã de Polícia de seu cargo, compareceu o(a) Sr.(a): _____, qualificado(a) nestes autos, nesta data, a qual manifestou à Autoridade Policial o desejo de REPRESENTAR CRIMINALMENTE em relação a _____, pelo delito cometido, noticiado no REDS: _____, aí também qualificado, a fim de que sejam adotadas às providências, atendendo a condição de procedibilidade, para a instauração da respectiva, ação penal e conseqüente sanção, motivo pelo qual a Autoridade Policial determinou fosse lavrado o presente, termo que, depois de lido e achado conforme, segue pela mesma assinado, pelo(a) representante e comigo, _____, Escrivão, que o digitei.

Autoridade Policial

Representante

Escrivão de Polícia

ANEXO D – Mapeamento de um REDS de Extravio de Documentos

