

Protocolo de atendimento de casos encaminhados pelos Conselhos Tutelares, Regionais de Ensino e Administrações Regionais para Mediação na Defensoria Pública do Distrito Federal.

1 - Os casos deverão ser captados e selecionados pelos Conselhos Tutelares, Regionais de Ensino e Administrações Regionais;

2- Não podem ser encaminhados para mediação, os seguintes casos:

- a) Parte com medida protetiva, boletim de ocorrência ou violência;
- b) Idosos com mais de 80 anos em situação de risco;
- c) Menor que corre risco de vida;
- d) Partes com advogado;
- e) Casos da área penal;
- f) Processos em andamento ou com audiência marcada;
- g) Partes com renda acima de 5 salários-mínimos;
- h) Partes com processo de outro estado;
- i) Partes com endereço fora do DF;
- j) Partes com problemas psiquiátricos ou psicológicos;
- k) Partes em situação de rua ou que precisem tirar CPF.

3- Os responsáveis deverão analisar os casos, e encaminhar somente as questões que se enquadrarem dentro dos tipos de ações elencados neste protocolo;

Casos que poderão ser encaminhadas para a mediação:

- a) Acordo de Divórcio consensual (com filhos ou sem filhos, com bens ou sem bens), as partes devem morar em Brasília ou poder comparecer presencialmente no dia, hora e local agendado;
- b) Acordo de guarda ou revisão, em face de pai ou mãe;
- c) Acordo de alimentos (somente ações iniciais em face do pai ou mãe), não sendo possível o requerimento perante os avós, pois depende de dilação probatória,
- d) Acordo de revisão ou exoneração de alimentos em face de pai ou mãe;
- e) Acordo de Dissolução de União Estável;
- f) Acordo de reconhecimento de paternidade (DNA) – com a presença de pai, mãe e criança e com resultado do exame de DNA;
- g) Realização de exame de DNA – Programa paternidade responsável.

4- Para que a mediação seja realizada é necessário que as duas partes estejam de acordo em participar e que na data agendada compareçam e tragam todos os documentos solicitados;

Links cartilhas sobre mediação:

<http://escola.defensoria.df.gov.br/easjur/wp-content/uploads/2021/09/1-Cultura-de-paz.pdf>

<http://escola.defensoria.df.gov.br/easjur/wp-content/uploads/2022/05/Cartilha-10-coisas-que-voce-precisa-saber- -Danniel-Vargas-compressed.pdf>

Obs: Ressaltamos que não é possível realizar a autocomposição em casos de violência doméstica.

5- Será disponibilizado para os responsáveis pela seleção dos casos, um formulário para solicitação da mediação;

6- O formulário de encaminhamento deverá ser preenchido com todas as informações do solicitante e do solicitado: nome completo, CPF, RG, endereço completo, CEP, número de telefone com whatsapp e e-mail, e encaminhado para o e-mail: mediacao.dpdf@gmail.com;

7- O e-mail é exclusivo para uso dos responsáveis pela seleção dos casos para envio das partes para a mediação;

8 – No relatório deverá constar um breve relatório sobre o caso a ser mediado, e informar se as partes preferem realizar o atendimento presencialmente ou de forma online;

9- O e-mail deve ser encaminhado com o formulário devidamente preenchido com a documentação completa de acordo com o caso a ser mediado. Só será recebida a demanda que estiver com a documentação completa e nítida. Documentos ilegíveis ou com imagem embaçada que não permitam a leitura não serão aceitos;

10- Os formulários e os documentos deverão ser encaminhados no formato PDF;

11- Deverá ser informado o e-mail das partes e um telefone para contato com whatsapp;

12- O contato com as partes, para informar sobre o agendamento, comunicando dia e horário para a realização da sessão de mediação, será feito exclusivamente através do whatsapp, pelo setor de mediação;

13- Caso as partes não retornem o contato feito por whatsapp dentro de 48 h, a mediação será cancelada e o atendimento será encerrado;

14- As mediações ocorrerão no dia e horário agendados no Núcleo de conciliação e mediação da Defensoria Pública do Distrito Federal que fica na [SCN Quadra 01, Bloco G, Edifício Rossi Esplanada, ao lado do Hran – Hospital Regional da Asa Norte](#);

15- Os assistidos deverão comparecer ao local de realização da mediação com no mínimo 15 minutos de antecedência;

16- Não sendo possível a realização do acordo, e caso a parte requerente deseje, a questão será encaminhada para judicialização imediatamente após a realização da sessão de mediação;

17- Caso uma das partes não compareça no dia e horário agendados, será redigida uma ata e ficará facultado à parte que comparecer a judicialização ou não da questão;

18- No caso do não comparecimento das duas partes no local, data e hora agendados para a mediação, o atendimento será registrado em ata e será encerrado;

19- O resultado da audiência de mediação será informado aos responsáveis por meio do relatório mensal produzido pela Easjur e enviado à Secretaria de Justiça, Regional de Ensino e Administrações Regionais;

20- Caso as partes cheguem a um consenso, será elaborado um termo de acordo e encaminhado ao Juiz competente para homologação do mesmo;

21- Os casos serão agendados por ordem cronológica de encaminhamentos no e-mail indicado.

22- As partes deverão comparecer imprescindivelmente com todos os documentos solicitados, quais sejam:

Relação de documentos obrigatórios para qualquer tipo de atendimento:

- Original do Documento de identidade (RG, Carteira Profissional ou CNH);
- Original do CPF;
- Original do Comprovante de rendimentos do(a) interessado(a) e das pessoas da família (contracheque, carteira profissional ou declaração do empregador ou do sindicato profissional, devidamente subscrita). Se autônomo ou desempregado trazer extratos bancários dos últimos 3 meses e CTPS (mesmo sem registro);
- Cópia dos extratos de movimentação das contas bancárias do interessado, se houver, ou cartão cidadão ou bolsa família;
- Cópia da última declaração do Imposto de Renda do(a) interessado(a), se houver.

a) REGULAMENTAÇÃO E REVISÃO DE GUARDA – VISITAS (regulamentação ou alteração):

- Se a criança já mora com a pessoa que vai pedir a guarda/visitas, adolescentes acima de 16 anos deverão comparecer.

- Documentos pessoais da criança/adolescente: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF; ou passaporte e CPF. Trazer a Declaração de escolaridade e PRINCIPALMENTE CARTÃO DE VACINAÇÃO para menores de 05 anos.

- O CPF do menor é documento obrigatório.

- Cópias dos Documentos pessoais de quem vai pedir a guarda/ visitas: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF, mesmo que esteja representado por procuração.

- Comprovante de residência da pessoa que vai pedir a guarda/visitas e de seu representante (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, mesmo que esteja representado por procuração.

Obs: Caso o comprovante não esteja em nome das partes, deverá ser enviada uma declaração de residência junto com uma conta de água, luz ou telefone.

- Comprovante de rendimentos da pessoa que vai pedir a guarda/visitas: cópia do contracheque ou extrato de benefícios ou Imposto de Renda ou cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato e página seguinte, alteração salarial e página seguinte) ou pró-labore, se autônomo ou desempregado trazer extratos bancários, mesmo que esteja representado por procuração.

- Documentos que comprovam que se a criança ou o adolescente tem bens ou recebe alguma pensão ou benefício social.

- Caso a criança não more com a pessoa que esteja pedindo guarda/visitas, deverá trazer o endereço da criança (local onde deverá ser proposta a ação).

- Somente o nome, endereço e telefone de três testemunhas. (Não precisam comparecer), que conheçam a situação da criança. As testemunhas podem narrar os fatos e reconhecer a firma da assinatura no cartório.

- CASO DESEJA MUDAR A GUARDA/VISITA FIXADA PELO JUIZ, deverá trazer cópias do processo (petição inicial, termo de audiência ou sentença). CASO O PROCESSO SEJA ELETRÔNICO E TENHA TRAMITADO NO DF, NÃO PRECISA TRAZER CÓPIAS DO PROCESSO, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados.

Obs: Consensual: precisa da documentação completa dos dois.

b) DIVÓRCIO (CONSENSUAL)

- Cópias dos documentos do casal: carteira de identidade ou carteira de motorista ou carteira de trabalho ou Passaporte e CPF.

- Comprovante de residência conta de água, cartão de crédito ou luz (obs.: caso o comprovante não esteja no nome do representante do menor, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, informando que o representante, mora naquele endereço).

- Comprovante de rendimentos dos requerentes DOCUMENTO OBRIGATÓRIO

- **com vínculo empregatício ou de trabalho:** contracheque, extrato de benefício previdenciário, Carteira de Trabalho

- **sem vínculo empregatício ou de trabalho:** Carteira de Trabalho, extrato bancário dos 3 últimos meses e última declaração de Imposto de Renda

- Cópia da certidão de casamento ATUALIZADA – COM MENOS DE 30 (TRINTA) DIAS (é um documento público, qualquer pessoa pode solicitar a 2ª via no cartório). É documento obrigatório. Não será aceita certidão antiga nem a certidão reduzida/pequena.

- Cópia da certidão de nascimento e CPF e/ou RG/CPF dos filhos.

- O CPF dos filhos, ainda que menores de idade, é documento obrigatório.

- Documentos que comprovem a propriedade dos bens adquiridos pelo casal

- Se o bem não for quitado, trazer os documentos referentes à dívida/financiamento (vide item abaixo)

- Se a casa ou lote for regularizado, trazer a cópia da certidão de ônus que pode ser obtida no cartório de registro de imóveis onde o imóvel se localiza.

- Se não for regularizado deve trazer procuração/cessão de direitos/termo de concessão de uso.

- Documentos que comprovem o montante da DÍVIDA a ser partilhada que estava pendente de pagamento por ocasião d término do relacionamento

(empréstimos, saldo devedor em conta corrente, cartão crédito, prestações diversas, contratos de financiamento com o valor das parcelas e o saldo devedor).

- Caso o marido ou esposa for receber PENSÃO ALIMENTÍCIA deverá trazer os documentos que comprovem que o marido ou esposa tem condições de pagar a pensão, bem como os documentos que comprovem a necessidade, caso solicite pensão alimentícia deverá trazer cartão do banco ou extrato com NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA e AGÊNCIA de quem vai receber a pensão, e o local de trabalho do marido ou esposa.

- Prova das despesas dos filhos para solicitar ALIMENTOS (esta prova é necessária quando o valor pedido a título de pensão é alto, e visa demonstrar que o autor possui necessidades condizentes com o valor pedido).

- Caso o marido ou esposa não possa comparecer deverá providenciar, em cartório, PROCURAÇÃO com poderes específicos.

- Em caso de conversão de SEPARAÇÃO em divórcio, trazer cópia da SENTENÇA transitado e julgado e da certidão de casamento com averbação.

Obs: É preciso saber quando ocorreu a separação de fato.

c) AÇÃO DE ALIMENTOS

- Documentos pessoais da pessoa que vai receber os alimentos: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF.

- O CPF de todos os participantes é documento obrigatório, inclusive dos filhos (menores ou não).

- Documentos pessoais da pessoa que vai pagar os alimentos: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF.

- Documentos pessoais do representante do menor que vai receber os alimentos: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF.

- Cópia da carteira de trabalho da pessoa que irá pagar os alimentos: (foto, identificação, último contrato e página seguinte, alteração salarial e página seguinte).

- Comprovante de rendimentos da representante da criança ou do adolescente que vai receber a pensão alimentícia: cópia do contracheque ou extrato de benefícios ou Imposto de Renda ou extrato bancário ou cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato, alteração salarial e página seguinte), mesmo que esteja representado por procuração.

- Comprovante de residência de todos (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer

também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, e quem vai pagar os alimentos deve indicar o endereço da empresa onde trabalha.

- Se o adolescente tiver mais de 16 anos de idade deverá comparecer.
- Se for maior Interditado trazer o Termo de Curatela e se o representante não for o pai ou a mãe, trazer o Termo de Guarda.
- Documento comprovando o número da conta bancária na qual os alimentos serão depositados.

d) INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE

- Cópia do **EXAME de DNA**.
- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai pedir a investigação de paternidade e de seu representante: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade ou carteira de motorista ou carteira de trabalho ou Passaporte e CPF, se o filho for interditado deverá trazer cópia do termo de curatela.
- O CPF de todos os participantes é documento obrigatório, inclusive dos filhos (menores ou não).
- Comprovante de residência de todos (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, e quem vai pagar os alimentos deve indicar o endereço da empresa onde trabalha).
- Comprovante de **rendimentos** da pessoa que vai pedir a investigação de paternidade ou de seu representante **DOCUMENTO OBRIGATÓRIO**:
 - **com vínculo empregatício ou de trabalho**: contracheque ou extrato de benefício previdenciário ou Carteira de Trabalho;
 - **sem vínculo empregatício ou de trabalho**: Carteira de Trabalho, extrato bancário dos 3 últimos meses e última declaração de Imposto de Renda;
- Se houver inventário em andamento, trazer informações do processo (cópia ou numeração).
- Se a criança ou o adolescente possuir 16 ou 17 anos de idade deverá comparecer.
- Caso pretenda pedir alimentos, deverá ainda trazer documento comprovando o número da conta bancária na qual os alimentos serão depositados.

- Caso o suposto pai trabalhe deverá trazer o endereço completo da empresa/órgão, e-mail e telefone.
- Provas dos gastos da pessoa que vai pedir os alimentos (ex: gastos com alimentação, educação, plano de saúde, transporte, laudos médicos, medicamentos e demais comprovantes de outras despesas).

e) EXONERAÇÃO DE ALIMENTOS

- Cópias dos documentos pessoais da pessoa que vai pedir o fim do pagamento dos alimentos: carteira de identidade e CPF ou carteira de motorista ou carteira de trabalho e CPF ou Passaporte e CPF.

- Comprovante de residência da pessoa que vai pedir o fim do pagamento dos alimentos (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante.

- Comprovante de rendimentos da pessoa que vai deixar de pagar os alimentos, cópia do contracheque ou extrato de benefícios ou Imposto de Renda ou cópia da carteira de trabalho (foto, identificação, último contrato e página seguinte, alteração salarial e página seguinte) ou pró-labore, se autônomo trazer extratos bancários.

- Cópias dos Documentos pessoais da pessoa que vai deixar de receber os alimentos: certidão de nascimento e CPF ou carteira de identidade e CPF;

- Comprovante de residência da pessoa que vai deixar de receber os alimentos (conta de água, luz, telefone ou fatura do cartão) (obs.: caso o comprovante não esteja no nome da parte, trazer também o contrato de aluguel ou declaração da pessoa em nome de quem está o comprovante, mesmo que esteja representado por procuração.

- Provas dos motivos para interromper o pagamento da pensão alimentícia (prova que o filho trabalha, não estuda, alcançou a maioridade, casou/constituiu nova família, desemprego ou doença de quem paga pensão, etc).

- Cópias da petição inicial e sentença ou petição inicial e termo de audiência, no qual foram fixados os alimentos. A solicitação da cópia do processo

é feita no site do TJDFT www.tjdft.jus.br, no campo SERVIÇOS clicar em desarquivamento de processo e preencher o formulário. Caso não tenha o número do processo, ligar para o número: 159 – Alô TJDFT.

- CASO O PROCESSO SEJA ELETRÔNICO E TENHA TRAMITADO NO DF, NÃO PRECISA TRAZER CÓPIAS DO PROCESSO, em regra, processos feitos a partir de setembro de 2017 já são eletrônicos/digitalizados.

f) EXAME DE DNA

- Orientações serão feitas pela SUAP – Subsecretaria de Atendimento Psicossocial.

23- Ressaltamos que a falta de qualquer um destes documentos impossibilita o atendimento;

24- As Xerox (cópias) dos documentos são simples, **não precisam ser autenticadas.**