

Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxograma: Encaminhar vítima de violência para atendimento jurídico/psicossocial	Revisão: 00	Página :1/2
	Data da criação: 12/2025	Data da revisão: -
	Analista do processo: Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	Unidade gestora do processo: NAVV	
Objetivo: Estabelecer rotina para encaminhamento de vítima de violências, a fim de que recebam atendimento jurídico/psicossocial.		
Unidades envolvidas: NAVV, Promotoria de Justiça.		
Recursos: (sistemas utilizados, formulários e outros)		
Normativa referenciada:		

Atividade/Evento/Subprocesso		Responsável	Informações complementares
1	Contato com o NAVV por e-mail, whatsapp, telefone, SEI! ou presencial		
2	Buscar se a vítima possui processo/IP em andamento ou MPU no GAMPES e PJe	NAVV	
3	Há registro?		Caso sim, seguir para a atividade 04 Caso não, seguir para a atividade 09
4	Levantar o número		
5	Contatar o assessor do Promotor natural, via Teams		
6	Apresentar as possibilidades de atendimento		
7	Atendimento realizado no Teams, conduzido pelo NAVV, em conjunto com a Promotoria natural		Seguir para as atividades 10, 11, 12, 22 e seguintes
8	Vítima direcionada à Promotoria em que tramita o processo, para atendimento presencial ou virtual		Seguir para as atividades 13, 14, 15, 22 e seguintes
9	Atendimento conduzido pelo NAVV		Seguir para as atividades 16 ou 17
10	Realizar o agendamento, via Teams, com o assessor		

Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxograma: Encaminhar vítima de violência para atendimento jurídico/psicossocial	Revisão: 00	Página :2/2
	Data da criação: 12/2025	Data da revisão: -
	Analista do processo: Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	Unidade gestora do processo: NAVV	
Objetivo: Estabelecer rotina para encaminhamento de vítima de violências, a fim de que recebam atendimento jurídico/psicossocial.		
Unidades envolvidas: NAVV, Promotoria de Justiça.		
Recursos: (sistemas utilizados, formulários e outros)		
Normativa referenciada:		

11	Enviar os dados do agendamento à vítima		
12	Disponibilizar o link do atendimento à vítima		
13	Contatar a Promotoria		
14	Realizar o agendamento do atendimento junto à Promotoria de Justiça		
15	Enviar os dados do agendamento à vítima		
16	Atendimento jurídico		Seguir para a atividade 18 e 20
17	Atendimento psicossocial		Seguir para a atividade 19 e 20
18	Realizar agendamento do atendimento com a vítima		Prezado(a), Recebemos a sua mensagem e entendemos a importância da situação apresentada. Para que possamos oferecer o apoio necessário, vamos encaminhá-lo(a) ao serviço de atendimento do seu município, que poderá acompanhar seu caso de forma mais próxima. Para darmos continuidade, pedimos a gentileza de nos informar: - Nome completo

Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxograma: Encaminhar vítima de violência para atendimento jurídico/psicossocial	Revisão: 00	Página :3/2
	Data da criação: 12/2025	Data da revisão: -
	Analista do processo: Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	Unidade gestora do processo: NAVV	
Objetivo: Estabelecer rotina para encaminhamento de vítima de violências, a fim de que recebam atendimento jurídico/psicossocial.		
Unidades envolvidas: NAVV, Promotoria de Justiça.		
Recursos: (sistemas utilizados, formulários e outros)		
Normativa referenciada:		

			- Data de nascimento - Telefone de contato atualizado - Município de residência - CPF Esses dados são importantes para que o encaminhamento seja realizado com segurança, e o atendimento chegue até você da melhor forma possível.
19	Encaminhar a vítima para a rede, por e-mail		Assunto: Solicitação de Atendimento Psicossocial - (iniciais da vítima) Prezados(as), Cumprimentando cordialmente, informamos que, em decorrência do Termo de Cooperação firmado entre o Município de XX e o Ministério Público do Estado do Espírito Santo, o Núcleo de Apoio às Vítimas de Violência (NAVV) encaminha para

Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxograma: Encaminhar vítima de violência para atendimento jurídico/psicossocial	Revisão: 00	Página :4/2
	Data da criação: 12/2025	Data da revisão: -
	Analista do processo: Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	Unidade gestora do processo: NAVV	
Objetivo: Estabelecer rotina para encaminhamento de vítima de violências, a fim de que recebam atendimento jurídico/psicossocial.		
Unidades envolvidas: NAVV, Promotoria de Justiça.		
Recursos: (sistemas utilizados, formulários e outros)		
Normativa referenciada:		

			atendimento/apoio psicossocial o Sr. (a) XXX, CPF nºXXX. Telefone: XXX Endereço: XXX Solicitamos a gentileza de confirmar o recebimento deste e-mail. As informações aqui contidas são sigilosas e destinadas exclusivamente ao atendimento solicitado. Atenciosamente,
20	7 dias após o envio do e-mail		
21	Houve resposta ao e-mail?		Caso sim, seguir para a atividade 22 Caso não, seguir para a atividade 19
22	Registrar o atendimento no GAMPES		
23	Registrar número na planilha		
24	60 dias após o atendimento		
25	Atendimento jurídico		Seguir para a atividade 27 e 29
26	Atendimento psicossocial		Seguir para a atividade 28 e 29

Procedimento Operacional Padrão - POP

Fluxograma: Encaminhar vítima de violência para atendimento jurídico/psicossocial	Revisão: 00	Página :5/2
	Data da criação: 12/2025	Data da revisão: -
	Analista do processo: Ludmila Gomes Perez Belisário - Unidade de Qualidade e Processos - área meio	
	Unidade gestora do processo: NAVV	
Objetivo: Estabelecer rotina para encaminhamento de vítima de violências, a fim de que recebam atendimento jurídico/psicossocial.		
Unidades envolvidas: NAVV, Promotoria de Justiça.		
Recursos: (sistemas utilizados, formulários e outros)		
Normativa referenciada:		

27	Contatar a vítima sobre a necessidade de novas orientações		
28	Contatar a vítima sobre sua situação		
29	A vítima necessita de novas orientações ou novo atendimento?		Caso sim, seguir para a atividade 05. Caso não, atividades encerradas.

 Gateway

 Evento

 Subprocesso