

PROCESO JUDICIAL DE CLÉRIGOS DA FUICM

Vigente desde 8 de julho de 2005.

O processo judicial inicia quando se apresenta uma queixa tal e como se define nos Estatutos (Artigo IV, parágrafo B.1.d.). Se faz uma distinção entre “queixa” e “acusação”.

A. O CONSÓRCIO JUDICIAL INTERNACIONAL

O Conselho de Bispos(as) nomeará Membros Leigos ou Leigas e Clérigos ou Clérigas da Fraternidade Universal das Igrejas da Comunidade Metropolitana (FUICM) para que sirvam em um consórcio judicial internacional que por sua vez, sirva a toda a Fraternidade. Estas pessoas deverão ser Membros acreditados da Fraternidade. O período da gestão do Consórcio Judicial Internacional será de três (3) anos. O(a) Funcionária Judicial será quem lhe dê treinamento ao Consórcio Judicial Internacional.

B. INVESTIGADORES, MEMBROS DO COMITÊ JUDICIAL E MEMBROS DA COMISSÃO DE APELAÇÕES

O ou a Funcionária Judicial selecionará aos investigadores, aos Membros do Comitê Judicial e aos Membros da Comissão de Apelações, dentre os Membros do Consórcio Judicial Internacional. Se a pessoa indicada do Consórcio Judicial Internacional não estiver disponível ou, se a critério do ou da Funcionária Judicial, se requerem algumas habilidades ou experiência específicas em particular, o ou a Funcionária Judicial pode nomear a outra pessoa que não tenha interesses no resultado dos

processos, para servir como investigador, Membro do Comitê Judicial e/ou Membro da Comissão de Apelações de maneira temporária. Se pode recorrer ao serviço de Investigadores Profissionais, se assim o considerar necessário o ou a Funcionária Judicial.

Os Membros do Conselho de Bispas(os) não são aptos para servir como Membros do Consórcio Judicial Internacional ou para prestar seus serviços temporários como investigadores, membros do Comitê Judicial e/ou Membros da Comissão de Apelações. Uma pessoa Membro do Conselho de Bispas(os) pode prestar serviço como Funcionária(o) Judicial.

C. ACESSO À INFORMAÇÃO

A pessoa Clériga, a ou as pessoas queixosas, o(a) Moderador(a), o ou a Diretora Executiva, o(os) ou a(s) Bispas Regionais dos demandantes e do Clérigo(a), serão informados em sua totalidade de todo o processo judicial durante seu desenvolvimento.

D. APRESENTAÇÃO DE QUEIXAS

1. Um individuo (queixoso) que deseja apresentar uma queixa de presumível má conduta por parte de um(a) Clérigo(a), terá de:

- a. Apresentar uma queixa por escrito ante o ou a Bispa Regional ou o(a) Funcionária Judicial; ou
- b. Informar sobre sua queixa a qualquer funcionário da igreja (incluindo, mas não limitando-se a um(a) Clérigo(a), Delegado(a) Leigo(a), Membro do Conselho Administrativo da Igreja Local, Diretor(a) Executivo(a) da ICM, etc.).

2. Qualquer funcionário da igreja (incluindo, mas não limitando-se a um(a) Clérigo(a), Delegado(a) Leigo(a), Membro do Conselho Administrativo da Igreja Local, Diretor(a) Executivo(a) da ICM, etc.) que receba uma queixa, a porá imediatamente por escrito e a fará chegar a queixa por escrito ao ou a Bispa Regional da pessoa queixosa, ao ou a Bispa Regional da pessoa Clériga envolvida, ou do ou da Funcionária Judicial, em um período de dois (2) dias úteis.

3. Quando se remete uma queixa por escrito ante o ou a Bispa Regional, esta a notificará ao ou a Funcionária Judicial em um período de dois (2) dias úteis.

4. Os ou as Bispas Regionais podem recomendar fontes adequadas de atenção pastoral para o ou os(as) queixosos(as), a pessoa Clériga e a(s) Congregação(es) ou dependência(s) afetada(s).

E. ESTADO DE INATIVIDADE

1. A critério do ou da Funcionária Judicial, este(a) poderá colocar a pessoa Clériga em um estado de inatividade. Se se a coloca em estado de inatividade, a pessoa Clériga cessará suas funciones como Clérigo(a) até que se chegue a um veredito final.

- a. Não obstante o anteriormente dito, a pessoa Clériga deverá ser posta de imediato em estado de inatividade se os alegados apontam a possibilidade de que tenha feito dano à pessoas ou a propriedades.

b. A pessoa Clériga posta em estado inativo, continuará recebendo todas suas compensações, seguros e demais prestações, até que se chegue a um veredito final.

2. Se surgiram questões seculares penais basicamente a partir do mesmo ou mesmos incidentes, dando pé a queixa assinalada anteriormente na Seção D, então:

- a. O processo judicial será suspenso até que se chegue a uma resolução das questões penais.
- b. O ou a Funcionária Judicial decidirá se coloca ou não a pessoa Clériga em estado de inatividade, ficando pendente uma resolução das questões penais no âmbito secular.
- c. Estando a pessoa Clériga em estado de inatividade enquanto continua pendente a resolução das questões penais contra ela, ficará a inteiro critério do ou da Diretora Executiva se lhe continua compensando a pessoa Clériga que esteja empregada pela FUICM, isto em consulta com o Conselho Administrativo.
- d. Estando a pessoa Clériga em estado de inatividade enquanto continua pendente a resolução das questões penais contra ela, qualquer compensação à pessoa Clériga por parte de uma Igreja Local ou qualquer outra dependência ficará à inteiro critério do Conselho Administrativo dessa Igreja Local ou dependência respectiva.

F. PROCESSAMENTO DE QUEIXAS

1. **Determinação de Provisões**- Ao receber a queixa, o ou a Funcionária Judicial determinará primeiro se a queixa cai dentro da competência do Processo Judicial da ICM. Se o ou

a Funcionária Judicial determina que a queixa não compete ao Processo Judicial da ICM, o ou a Funcionária Judicial da ICM o notificará à parte queixosa, por escrito, dentro dos próximos cinco (5) dias úteis.

Se o ou a Funcionária Judicial aprecia que a queixa cai dentro da competência do Processo Judicial da ICM, então ele ou ela determinará se os alegados compreendidos na queixa são razoavelmente confiáveis. Se entende por queixas razoavelmente confiáveis aquelas que se baseiam (a) em informação de primeira mão ou (b) outra informação de natureza tal que assinale que existe suficiente confiabilidade para sustentar uma investigação posterior. Se o ou a Funcionária Judicial considera que os alegados não são o suficientemente confiáveis como para sustentar uma investigação posterior, ele ou ela se o notificará a parte queixosa, por escrito, dentro dos seguintes cinco (5) dias úteis.

- a. **Notificação a Todas as Partes** – Se o ou a Funcionária Judicial considera que a queixa cai dentro da competência do Processo Judicial da ICM, e que a queixa é o suficientemente confiável, então ele ou ela o notificará à todas as partes referidas na Seção C dentro dos cinco (5) dias hábeis seguintes a determinação de competência. Tal notificação terá de incluir uma cópia do Processo Judicial da ICM, uma cópia da queixa por escrito, e a determinação por escrito do ou sa Funcionária Judicial, a respeito se a queixa será referida como um processo de intervenção em um conflito ou se será investigada de imediato.

b. Notificação à Igreja Local ou Dependência Afetada

– Na consulta com os ou as Bispos da parte queixosa e do(a) Clérigo(a), o ou a Funcionária Judicial determinará se a Igreja Local ou dependência afetada será informada de que foi recebida uma queixa contra a pessoa Clériga que serve a essa Igreja Local ou dependência. A notificação não incluirá uma cópia da queixa por escrito.

2. Intervenção em um Conflito – Se o ou a Funcionária Judicial considera que a queixa cai dentro da competência do Processo Judicial da ICM e de que a queixa é o suficientemente confiável, então ele ou ela poderá decidir se inicia um processo de intervenção em um conflito em lugar de conduzir uma investigação.

- a. **Processo de Intervenção em um Conflito** – O ou a Funcionária Judicial deverá especificar por escrito o processo de intervenção em um conflito, e enviará uma notificação por escrito, incluindo uma cópia da queixa, a todas as partes que tenham acesso a esta informação, como se especifica na Seção C, linhas acima, dentro dos cinco (5) dias úteis seguintes ao recebimento da queixa.
- b. **Resultado da Intervenção em um Conflito** – Dentro dos cinco (5) dias úteis seguintes a conclusão do processo de intervenção no conflito, o ou a Funcionária Judicial deverá determinar se (a) o assunto foi resolvido satisfatoriamente ou (b) se haverá de conduzir uma investigação em continuação do processo judicial. O ou a Funcionária Judicial deverá notificar a decisão, por escrito, a todas as partes. Um resumo do resultado do processo de intervenção no conflito, deverá ser preparado pela(o) Funcionária Judicial, anexado ao

expediente da pessoa Clériga na FUICM, e proporcionado a todas as partes referidas na Seção C, acima citada.

3. **Investigação** – Se o ou a Funcionária Judicial resolve que a queixa cai dentro da competência do Processo Judicial da ICM e que a queixa é razoavelmente confiável, então ele ou ela determinará que se deve conduzir uma investigação.
 - a. **Seleção do Investigador** – Dentro dos cinco (5) dias úteis seguintes ao recebimento de uma queixa ou da conclusão de um processo de intervenção no conflito, então o ou a Funcionária Judicial deverá selecionar a um(a) investigador(a) para que conduza uma investigação preliminar. O ou a Funcionária Judicial deverá proporcionar ao investigador uma cópia por escrito da queixa.
 - b. **Período de Tempo da Investigação** – A investigação será conduzida dentro de um período de tempo a ser determinado pela(o) Funcionária Judicial e que, de for necessário, pode ser ampliado.
 - c. **Relatório do Investigador** – O relatório por escrito do investigador, será apresentado por este ante o ou a Funcionária Judicial dentro dos cinco (5) dias úteis seguintes a conclusão da investigação.
 - d. **Resultado da Investigação** – Se o ou a Funcionária Judicial determina que a queixa não está sustentada, ele ou ela preparará um resumo por escrito das conclusões da investigação, e o proporcionará a todas as partes referidas na Seção C. O resumo escrito de tais conclusões será anexado ao expediente da pessoa Clériga

da FUICM para identificar possíveis padrões de má conduta.

Se o ou a Funcionária Judicial determinam que a queixa foi sustentada e a pessoa clériga não admite os alegados na queixa por escrito, o ou a Funcionária Judicial apresentará uma acusação contra a pessoa Clériga envolvida.

4. Admissão das Alegações – No caso de que a pessoa Clériga admita as alegações por escrito contra ela, dentro dos dez (10) dias úteis seguintes ao recebimento por escrito de tal admissão, o ou a Funcionária Judicial pode:

- a. Determinar uma resolução do assunto com a pessoa Clériga e os queixosos; ou
- b. Nomear um Comitê Judicial para que coordene uma reunião com a pessoa Clériga para determinar uma solução do caso. Esta reunião ocorrerá dentro dos trinta (30) dias normais seguintes depois que o Comitê Judicial receba por escrito a admissão das alegações por parte da pessoa Clériga.

Será proporcionada uma cópia por escrito desta decisão a todas as partes referidas na Seção C, dentro dos cinco (5) dias úteis seguintes a determinação da resolução, mesma que será anexada ao expediente que tem a FUICM da pessoa Clériga.

G. ACUSAÇÃO

1. Se o ou a Funcionária Judicial determina que a queixa foi provada e que a pessoa Clériga não admite as alegações contra ela contidos na queixa por escrito, o ou a Funcionária Judicial apresentará uma acusação contra a pessoa clériga.

2. Dentro dos cinco (5) dias seguintes ao recebimento do relatório do investigador, o ou a Funcionária Judicial deverá proporcionar a todas as partes referidas na Seção C:
- a. Uma declaração formal de acusação, preparada pelo ou pela Funcionária Judicial;
 - b. Uma cópia completa dos registros da investigação, incluindo toda a documentação ou outra informação que tenha sido apresentada ao investigador; e
 - c. Um resumo da investigação, preparado pelo ou pela Funcionária Judicial.

O ou a Funcionária Judicial deverá notificar simultaneamente o anterior a Igreja Local ou a dependência afetadas, ao enviá-lhes uma cópia da declaração formal de acusação.

3. A cinco (5) dias úteis depois de ter emitido a declaração de acusação, o ou a Funcionária Judicial elegerá três (3) pessoas do Consórcio Judicial Internacional, para que componham o Comitê Judicial.

4. A três (3) dias úteis seguintes a seleção do Comitê Judicial, o ou a Funcionária Judicial deverá proporcionar ao Comitê Judicial todos os materiais referidos na Seção G. 2, antes referida.

H. A AUDIÊNCIA

O Comitê Judicial coordenará uma audiência dentro dos quarenta e cinco (45) dias normais a partir da data em que recebeu a declaração formal de acusação. O ou a Funcionária Judicial não está obrigada a apresentar-se na audiência

judicial. Durante este intervalo poderão conduzir-se mais investigações, se o Comitê Judicial e o/a Funcionária Judicial assim o concederem necessário.

A audiência será conduzida de acordo com as seguintes pautas:

1. O lugar da audiência será na Região na qual surgiram as acusações contra a pessoa Clériga, ou em outro lugar que o Comitê Judicial e o ou a Funcionária Judicial julguem mais pertinente.
2. Tanto à parte queixosa como a acusada, se lhes permitirá que contem com um advogado que esteja presente no momento da audiência. Os advogados não terão um poder ou representação legal, mas poderão estar presentes para apoiar, ou falar em nome da pessoa a qual representam.
3. Qualquer material de áudio, vídeo, ou por escrito que se considere apresentar na audiência, deverá ser entregue ao Comitê Judicial, à parte acusada, à parte queixosa e ao ou à Funcionária Judicial, com ao menos dez (10) dias úteis de antecipação à audiência.
4. Ambas as partes podem apresentar testemunhas e ter a oportunidade de interrogá-los.
5. Além da declaração de acusação, da cópia completa dos registros de investigação, e dos relatórios do ou da Funcionária Judicial resumindo as questões e o informe do investigador, o Comitê Judicial só deverá considerar informações diretas.

6. Se a parte queixosa e a parte que foi acusada não participarem da audiência, o Comitê Judicial deverá escutar a evidência da parte queixosa ou da parte acusada que se participa, e a qualquer das testemunhas de ambas as partes que também estejam presentes, e considerará a cópia completa dos registros de investigação, e os relatórios do ou da Funcionária Judicial resumindo as questões e o informe do investigador. Ato seguido, o Comitê Judicial emitirá uma decisão e decidirá uma resolução do caso.

7. Se requer uma decisão unânime para que se determine que a acusação é válida.

8. O Comitê Judicial terá de informar de imediato ao ou à Funcionária Judicial do resultado da audiência, incluindo sua decisão e resolução. O Comitê Judicial apresentará por escrito sua decisão e resolução ante o ou a Funcionária Judicial dentro dos três (3) dias seguintes a conclusão da audiência.

9. O Comitê Judicial terá de preparar um registro completo e preciso da audiência, incluindo arquivos completos de áudio de todo este ato, o mesmo que o ou a Funcionária Judicial terá de conservar em seu poder.

10. O ou a Funcionária Judicial terá de enviar uma cópia da decisão por escrito do Comitê Judicial à todas as partes referidas na Seção C, dentro dos três dias hábeis seguintes a que o ou a Funcionária Judicial receba a decisão por escrito.

I. RESOLUÇÃO

1. No caso de que a acusação tenha sido aprovada, o Comitê Judicial terá de determinar a resolução do caso, mesmo que possa incluir a retirada de credenciais ou outras medidas, e informará disto ao ou à Funcionária Judicial. Os termos da resolução entrarão em vigor imediatamente.

2. O ou a Funcionária Judicial terá de notificar o anterior, de imediato, ao Conselho de Bispas(os), e tornará público, de maneira adequada, os resultados da audiência.

a. À conclusão da audiência e do processo de apelação, o ou a Funcionária Judicial terá de proporcionar de maneira imediata ao Conselho Administrativo da Igreja Local e às dependências afetadas, uma breve declaração por escrito previamente aprovada por um ou uma advogada, o qual pode ser lido só aos e às Membros da(s) Congregação(es), e com um resumo confidencial mais detalhado da decisão, no cumprimento do acordo de confidencialidade, para que este último esteja somente disponível para os Membros do Conselho Administrativo da Igreja Local ou dependência.

3. Os registros de áudio – gravações - e por escrito da audiência e de toda a evidência, ficarão em poder do ou da Funcionária Judicial, no entanto, uma cópia da acusação e da decisão final será anexada ao expediente da pessoa Clériga na FUICM.

4. As(os) Bispas Regionais podem recomendar fontes adequadas de atenção pastoral para a parte afetada, a pessoa clériga acusada e as Congregações ou dependências também afetadas.

J. PROCESSO DE APELAÇÃO

1. Tanto a parte queixosa, como a acusada, podem apelar da decisão do Comitê Judicial.

2. As apelações devem realizar-se por escrito e ser apresentadas ante o ou a Funcionária Judicial dentro dos sete (7) dias úteis seguintes a data em que a parte queixosa/acusada receba uma cópia da decisão final.

3. A três (3) dias úteis depois de ter recebido a solicitação de uma apelação, o ou a Funcionária Judicial terá de selecionar a três (3) membros imparciais do Consórcio Judicial Internacional para que sirvam constituindo uma Comissão de Apelações. Sua decisão deve dar-se dentro dos sete (7) dias úteis seguintes e devem ser formuladas por ao menos dois (2) dos três (3) Membros da Comissão de Apelações. A Comissão de Apelações terá de enviar de imediato uma notificação de sua decisão por escrito ao o à Funcionária Judicial. Esta terá de notificar a todas as partes referidas na Seção C, em um lapso não maior de três (3) dias úteis.
 - a. A Comissão de Apelações terá de apoiar a decisão do Comitê Judicial, se esta Comissão concluir que a decisão do Comitê Judicial se baseou em evidencias sustentáveis.
 - b. Se a Comissão de Apelações determinar que a decisão do Comitê Judicial não está baseada em evidencias sustentáveis, então a Comissão de Apelações emitirá sua própria decisão e resoluções.
 - c. Exceto no caso de que o processo judicial resultar na revogação de credenciais da pessoa Clériga, a decisão da Comissão de Apelações será inapelável e definitiva.

4. No caso de que a decisão da Comissão de Apelações resultar em uma revogação das credenciais da pessoa Clériga, O Conselho de Bispas(os) terá de conduzir uma revisão automática dos procedimentos e do processo de apelações, dentro dos seguintes dez (10) dias seguintes a decisão da Comissão de Apelações.

- a. O Conselho de Bispas(os) respaldará a decisão da Comissão de Apelações se o Conselho de Bispas(os) concluir que a decisão da Comissão de Apelações foi baseada em evidências sustentáveis.
- b. Se o Conselho de Bispas(os) determinar que a decisão do Comitê Judicial não está baseada em evidências sustentáveis, então o Conselho de Bispas(os) emitirá sua própria decisão e resoluções.
- c. A decisão do Conselho de Bispas(os) é inapelável e definitiva.

5. Serão enviadas cópias da decisão da Comissão de Apelações e de qualquer revisão que tenha feito o Conselho de Bispas(os) à todas as partes referidas na Seção C. Também se anexará uma cópia do mesmo no expediente da FUICM da parte acusada.

K. CUSTOS DO PROCESSO JUDICIAL

1. Os custos do processo judicial serão da responsabilidade da FUICM. No entanto, a FUICM se reserva o direito a buscar uma restituição da parte queixosa para cobrir gastos, se ficar evidente que a queixa é superficial ou mal intencionada.

2. Os custos de apresentar e defender a uma parte queixosa, correm por conta desta parte.

3. Os custos de defesa contra uma queixa recairão sob a responsabilidade da pessoa a qual se lhe fizeram as acusações.

Se a, o, os ou as queixosas ou a pessoa Clériga não tem condições financeiras para sufragar os custos do processo, pode formular uma solicitação de ajuda ao ou à Diretora(o) Executiva(o), que tomará uma decisão neste sentido.