



**DPE PR**  
DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Centro de Atendimento Multidisciplinar de Curitiba.



---

## PORTARIA n.14/2023/CEAM/DPPR

Dispõe sobre o atendimento presencial de triagem e orientação na sede Tiradentes.

**A DEFENSORA PÚBLICA COORDENADORA DO CENTRO ESTADUAL DE ATENDIMENTO MULTIDISCIPLINAR (CAM)**, no uso de atribuições conferidas pela Resolução DPG n. 253/2022,

**Considerando** o aumento dos setores e áreas de atendimento propiciada pela nomeação de novos defensores/as;

**Considerando** a necessidade de ampliar a equipe responsável pelo primeiro atendimento na Sede Central;

**Considerando** a falta de espaço e estrutura física para ampliação do atendimento no horário que ocorre atualmente;

**Considerando** a necessidade de adequação do atendimento inicial ao disposto na LCE n. 248/2022, até que sobrevenha regulamentação específica do E. Conselho Superior;

Considerando a implementação do Sistema SOLAR, a necessidade de utilização do sistema e a possibilidade de utilização do “painel” para convocação dos usuários para atendimento,

### RESOLVE

**Art.1º.** O atendimento de triagem e orientação jurídica na Sede Tiradentes será realizado de segunda a sexta-feira, das 8h às 15h, sendo permitida a entrada de usuários e usuárias, sem limite de senhas, até as 13h.

**Parágrafo único.** O atendimento dos demais setores/áreas de atendimento localizados na sede central obedecerá a portaria específica expedida pelo/a coordenador/a de área.

**Art. 2º.** Ao receber o/a usuário/a, o serviço terceirizado de recepção deverá questionar o/a usuário/a a respeito do atendimento buscado.

**§1º.** Caso se trate de atendimento de triagem, deverá a recepção:

---

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Rua José Bonifácio, 66, Centro, Curitiba/PR



- I- Solicitar documento com foto para registro do/a usuário/a no sistema SOLAR;
- II- Agendar o atendimento para o mesmo dia no setor de atendimento inicial (triagem).
- III- Orientar o/a usuário/a a observar o painel disponível no local destinado à espera, onde será convocado para atendimento, por ordem de chegada.

**§2º.** Caso o atendimento buscado não seja para triagem inicial, deverá a portaria orientar o/a usuário a respeito do horário de atendimento do setor responsável, orientando-o/a a retornar, se o caso, conforme portaria de atendimento do setor/área de atendimento.

**Art. 3º.** Dentro do horário de atendimento dos demais setores/áreas, caso se trate de atendimento jurídico inicial, de mandado ou de acompanhamento, deverá a recepção verificar se o atendimento já se encontra agendado, realizando sua liberação na agenda do SOLAR, se o caso.

**§1º.** Caso o atendimento mencionado no parágrafo anterior não esteja na agenda do setor, deverá ser realizado o cadastro e agendamento do usuário, nos termos da portaria disponibilizada pelo setor de atendimento em questão.

**§2º.** Em se tratando de demanda do setor de execução penal, deverá a recepção consultar a assessoria do CAM para confirmar a natureza do atendimento e, caso confirmado tratar-se de execução, deverá o/a usuário/a ser encaminhado ao setor correspondente.

**Art. 4º.** Caso o/a usuário/a não saiba informar o tipo de atendimento, deverá o agendamento ser realizado para a triagem.

**Art. 5º.** Em se tratando de usuário/a que se enquadra dentre as prioridades legais, e pessoas em situação de rua, deverá a prioridade ser registrada no sistema SOLAR, para viabilizar o atendimento prioritário.

**§1º.** Caso se trate de pessoa que não tem condições de acompanhar o chamado para atendimento pelo painel, como, por exemplo, pessoas com deficiência visual ou não alfabetizadas, deverá tal circunstância ser registrada no momento do agendamento de atendimento.

**§2º.** Caso a pessoa não disponha de documento de identificação com foto, será realizado ao agendamento a partir das informações prestadas pela parte interessada, sendo vedada a dispensa do/a usuário/a por falta de documentos pessoais.



**Art.6º.** Todos os atendimentos feitos pela equipe de triagem e pela equipe multiprofissional de plantão deverão ser registrados no sistema SOLAR.

**Art. 7º.** Nos termos do art. 60, §1º, da LCE n. 136/2011, com redação dada pela LCE n. 248/2022, a triagem socioeconômica, realizada pelo setor de primeiro atendimento, priorizará a auto declaração quanto aos requisitos socioeconômicos para usuários/as não declarantes de imposto de renda.

**§1º.** Até que sobrevenha regulamentação específica do Conselho Superior, para pessoas não declarantes de imposto de renda, serão solicitados, para realização da triagem, RG, CPF, comprovante de residência e comprovante de renda do/da solicitante.

**§2º.** Para análise de renda do núcleo familiar, nos termos da Deliberação CSDP n. 42/2017, a parte interessada será questionada a respeito da renda dos demais membros do núcleo familiar, sendo dispensada a apresentação de documentos comprobatórios.

**§3º.** Em caso de não configuração de hipossuficiência econômica, nos termos da Deliberação CSDP n. 42/2017, o/a usuário/a receberá a denegação de atendimento por escrito, sendo orientado em relação ao direito de recurso, bem como, caso deseje recorrer, a apresentar toda a documentação que comprove a renda familiar e eventuais descontos.

**§4º.** Para as pessoas declarantes de imposto de renda, até que sobrevenha deliberação específica do Conselho Superior, serão exigidos os documentos listados na Deliberação CSDP n. 42/2017.

**§5º.** Caso a pessoa interessada apresente comprovante de residência em nome de terceiro, será realizada a triagem e agendamento, com a advertência de que deverá apresentar declaração de residência assinada pelo titular do comprovante, com cópia do documento do/da declarante, por ocasião do atendimento jurídico inicial.

**§6º.** No caso do §5º, a pessoa interessada deverá ser orientada pela equipe de triagem de que a não apresentação da declaração de residência no atendimento jurídico inicial poderá implicar na perda do agendamento realizado junto ao atendimento jurídico, dada a impossibilidade de propositura da ação, a critério do/a defensor/a publico/a responsável pelo atendimento.



**DPE PR**  
DEFENSORIA PÚBLICA  
DO ESTADO DO PARANÁ

Centro de Atendimento Multidisciplinar de Curitiba.



**Art. 8º.** Todos os dias, deverá haver pelo menos uma assistente social ou psicóloga para atendimento de demandas urgentes, que exijam intervenção especializada, conforme definido nas Portarias/CAM n. 1/2022 e 18/2022.

**Art. 9º.** Uma vez ao mês, preferencialmente às sextas-feiras, poderá ser suspenso o atendimento ao público para formação e qualificação interna da equipe de triagem.

**Parágrafo único.** A suspensão do atendimento a que se refere o *caput* será feita por portaria interna, sem necessidade de homologação, com comunicação à ASCOM para divulgação interna e externa, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**Art. 10.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadora do CAM.

**Art. 11.** Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Curitiba, 02 de maio de 2023

**PATRÍCIA RODRIGUES MENDES**  
Coordenadora do CEAM

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ  
Rua José Bonifácio, 66, Centro, Curitiba/PR



ePROCOLO



Documento: **14PORTARIAdeAtendimentoCAMmudancadehorario.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Patricia Rodrigues Mendes** em 02/05/2023 15:54.

Inserido ao protocolo **20.414.796-5** por: **Patricia Rodrigues Mendes** em: 02/05/2023 16:10.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:  
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:  
**69e6320a6fec06c246b1936e2c7086c**.