

PORTARIA DPP/FAM Nº 23/2023

Altera a formação de equipes, dispõe sobre a rotina de atendimento ao público e sobre as atribuições de assessoras(es) jurídicas(os) da Área de Família e Sucessões – acompanhamento processual de Curitiba.

A **COORDENADORIA DA ÁREA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Resolução 1ª SUB nº 020/2022,

RESOLVE

I - DAS EQUIPES

Art. 1º. Os atendimentos de mandados – atendimentos iniciais para elaboração de defesa ou peça processual diversa quando da habilitação – serão realizados pelas equipes descritas a seguir:

I – Defensoras Públicas Ana Luiza Nicoli Graciano e Cinthia Azevedo Santos Pecher, Assessora Jurídica Maria Claudia Sawasaki e estagiárias(os) que já compunham as equipes das referidas defensoras.

II – Defensora Pública Eliana Tavares de Paes Lopes, Defensor Público Francisco Marcelo Freitas Pimentel Ramos Filho, Assessor Jurídico Gabriel Moraes Montalde e estagiárias(os) que já compunham as equipes dos referidos defensores.

III – Defensora Pública Flora Vaz Cardoso Pinheiro, Defensor Público Lauro Gondim Guimarães, Assessora Jurídica Silmara Maria dos Santos de Melo e estagiárias(os) que já compunham as equipes dos referidos defensores.

IV – Defensora Pública Flávia Palazzi Ferreira, Defensor(a) Público(a) que passar a ocupar a 73ª Defensoria Pública da 1ª Região, Assessora Jurídica Camila de Brito Stocchero e estagiárias(os) que já compunham as equipes dos referidos defensores.

§1º. Cada equipe atenderá apenas os casos referentes às atribuições de Defensoras e Defensores que a compõem, inclusive, durante os afastamentos destes.

§2º. Durante os afastamentos de Defensoras e Defensores, os atendimentos serão realizados por suas respectivas equipes e as minutas e peças processuais serão encaminhados a quem os(as) substituir, de acordo com regras próprias.

§3º. Os mandados serão distribuídos, dentro de cada equipe, de forma igualitária entre

seus componentes.

§4º. As atribuições das(os) assessoras(es) jurídicas(os) não se resumirão ao atendimento de mandados, cabendo-lhes, dentre outras, a orientação e supervisão de estagiárias(os), a comunicação com outros setores e órgãos, a organização de rotinas, a realização de atendimentos e a elaboração de minutas de alta complexidade.

Art. 2º. A equipe de acompanhamento processual será formada por quatro estagiárias(os) de graduação e um(a) de pós-graduação.

I - Cada equipe referida no artigo anterior, mensalmente, escalará um(a) estagiário(a) de graduação para compor a equipe de acompanhamento processual.

II - A(o) estagiária(o) de pós-graduação da equipe de acompanhamento processual fará revezamento mensal com a(o) da equipe do(a) Coordenador(a) do setor.

III - Cada equipe referida no artigo anterior escalará assessora ou assessor jurídico, por dia da semana fixo, para supervisionar os atendimentos da equipe de acompanhamento processual, realizados de segunda a quinta-feira.

II - DA HABILITAÇÃO PRÉVIA À AUDIÊNCIA DE CONCILIAÇÃO

Art. 3º. Quando a(o) usuária(o) comparecer ao CEAM, à CRC ou a outro setor competente e pleitear a habilitação da Defensoria Pública previamente à realização de audiência de conciliação ou mediação (art. 334 do CPC), referido pedido será registrado no Solar em agenda própria de cada equipe, diversa da agenda de atendimentos de mandados.

Parágrafo único. Serão disponibilizadas, no sistema Solar, cinco vagas por dia, para cada equipe, de segunda a sexta-feira, totalizando cem vagas por semana para o Setor.

Art. 4º. Realizada a audiência de conciliação ou mediação e não ocorrendo acordo integral, a(o) usuária(o) será encaminhado para atendimento jurídico pela competente equipe de mandados, para elaboração de defesa, independentemente da disponibilidade de vaga na agenda do Solar.

III - DOS ATENDIMENTOS DE MANDADOS

Art. 5º. Os atendimentos de mandados, para elaboração de defesa em processos judiciais em curso serão realizados, mediante agendamento prévio, às segundas e terças-feiras, na Sede Central de Curitiba.

§1º. Serão disponibilizadas, por equipe, duas vagas para atendimento às segundas-feiras

e uma vaga para atendimento às terças-feiras, totalizando quarenta e oito atendimentos mensais.

§2º. Os atendimentos referidos no art. 4º não serão contabilizados nas vagas do parágrafo anterior.

§3º. A critério das equipes, serão autorizados atendimentos extrapauta para casos urgentes, a exemplo de defesas em cumprimento de sentença de alimentos pelo rito da prisão civil e em busca e apreensão de crianças e adolescentes.

IV - DOS ATENDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO PROCESSUAL

Art. 6º. Os atendimentos de acompanhamento processual serão prestados presencialmente, na Sede Central, por ordem de chegada, de segunda a quinta-feira, das 13h às 17h.

Parágrafo único. Serão disponibilizadas, diariamente, vinte e cinco senhas de atendimento.

V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Será dada ampla publicidade à presente portaria, procedendo-se à sua publicação no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública, bem como encaminhando-a diretamente para a Ouvidoria-Geral, Corregedoria-Geral e gabinete da 1ª Subdefensoria Pública-Geral.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor no dia 29 de maio de 2023.

Curitiba, 15 de maio de 2023.

FRANCISCO MARCELO FREITAS PIMENTEL RAMOS FILHO
Coordenador da Área de Família e Sucessões



ePROCOLO



Documento: **Port.DPPFAMn232023Reorganizaodosetor.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Francisco Marcelo Freitas Pimentel Ramos Filho** em 18/05/2023 22:04.

Inserido ao protocolo **20.497.782-8** por: **Francisco Marcelo Freitas P Ramos Filho** em: 18/05/2023 22:03.



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:
c01e03c2f4577467278b24eff777b12c.