



## PORTARIA Nº 34/2024/PTGR/DPPR

*A Defensora Pública Raísa Bakker de Moura, Coordenadora da Defensoria Pública em Ponta Grossa – PR, no exercício de suas atribuições legais, e*

**CONSIDERANDO** a previsão contida no artigo 73, IV, da Lei Complementar n. 136/PR;

**CONSIDERANDO** a Deliberação CSDP nº 42/2017, de 15 de dezembro de 2017;

**CONSIDERANDO** que no ano de 2023 ingressou aos quadros desta Sede mais duas Defensoras Públicas, com aumento de áreas atendidas pela sede;

**CONSIDERANDO** a importância de estabelecer as regras de atendimento aos usuários dos serviços da Defensoria Pública do Estado do Paraná no âmbito da Sede de Ponta Grossa;

### RESOLVE

**Artigo 1º.** O horário de atendimento presencial, por telefone ou mensagem, ocorrerá entre 13:00 e 17:00 de segunda à quinta-feira.

**§1º.** As senhas, para fins de organização da fila do atendimento presencial, serão distribuídas a partir das 12:00 na portaria, respeitando a ordem de chegada na sede, exceto casos de prioridade legal.

**§2º.** Os usuários que chegarem em horário anterior deverão permanecer em fila na entrada da sede a fim de se garantir o respeito à ordem de chegada.

**§3º.** A realização da triagem socioeconômica para as áreas que a demandem ocorrerá entre 12:00h e 16:00h, respeitadas as prioridades legais.

**Artigo 2º** O cadastro inicial dos atendimentos que não demandem triagem será realizado pelo responsável pelo atendimento jurídico.

**Parágrafo único.** Serão disponibilizadas 8 vagas de atendimento jurídico presencial para as áreas criminal, execução penal e infância infracional.

**Artigo 3º** Os casos considerados urgentes pelo Defensor responsável serão atendidos no mesmo dia, ainda que todas as senhas tenham sido distribuídas ou que não haja atendimento na data.

**Parágrafo único.** O servidor que estiver organizando o atendimento repassará a situação de urgência ao Defensor Público responsável pela supervisão do atendimento a fim de que realize a análise da urgência. Caso o Defensor não esteja na sede, o servidor entrará em contato com o Defensor por telefone ou mensagem a fim de analisar a urgência.

**Artigo 4º.** Apenas as mensagens iniciais enviadas dentro do horário de atendimento serão respondidas. Mensagens enviadas fora do horário de atendimento devem ser desconsideradas, sendo enviada mensagem automática informando o horário de atendimento e a necessidade de entrar em contato dentro do horário de atendimento para obtenção de resposta à solicitação.

**Artigo 5º.** Os atendimentos de segunda à quinta-feira serão realizados nas áreas da execução penal, criminal e infância e juventude, família, sucessões, registros públicos e assistência à mulher vítima de violência doméstica.

**§1º.** Os atendimentos da execução penal – regime aberto – serão realizados de segunda à quinta-feira. As diligências resultantes destes atendimentos serão realizadas pelo(a)s Defensore(a)s com atribuição na área da execução penal de forma alternada conforme tabela própria para a referida distribuição.

**§2º.** As situações de liberação de corpo serão realizadas pelo(a)s Defensore(a)s Público(a)s com atribuição na área criminal de forma alternada conforme tabela própria para a referida distribuição.

**§3º** Nas sextas-feiras, serão realizados atendimentos de infância cível e de mulheres em situação de violência doméstica, neste último caso de forma fundamentada (urgências).

## **DA ÁREA DE FAMÍLIA, SUCESSÕES E REGISTROS PÚBLICOS**

**Artigo 6º** O atendimento inicial do Núcleo de Iniciais de Família, Sucessões e Registros Públicos é feito logo após a triagem socioeconômica, de segunda à quinta-feira, das 13h às 17h, momento no qual o(a) assistido(a) será orientado sobre a documentação necessária para iniciar sua demanda e agendado para atendimento jurídico, salvo casos urgentes.

**§1º** Os atendimentos dos agendamentos para atendimento jurídico do Núcleo de Iniciais ocorrerão de segunda à quinta-feira, em 06 vagas previamente agendadas (nos horários: 13h30, 14h, 14h30, 15h, 15h30 e 16h), havendo, ainda, 01 vaga para urgências (preferencialmente às 16h30).

**§2º** O servidor que estiver organizando o atendimento repassará a situação de urgência ao Defensor Público responsável pela supervisão do atendimento a fim de que realize a análise da urgência e possível atendimento no horário de 16h30 ou em outro momento pertinente.

**Artigo 7º** Os agendamentos para acompanhamento de processos e atendimento de mandados da **1ª Vara de Família** ocorrerá da seguinte forma:

§1º 04 horários para atendimento jurídico de segunda a quinta-feira.

**Artigo 8º** Os agendamentos para acompanhamento de processos e atendimento de mandados da **2ª Vara de Família** ocorrerá da seguinte forma:

§1º 04 horários para atendimento jurídico de segunda a quinta-feira.

## DO ATENDIMENTO À MULHER VÍTIMA DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

**Artigo 9º** Os agendamentos para atendimento à mulher vítima de violência doméstica ocorrerão de segundas às quintas-feiras, como regra, sendo que os casos urgentes ocorrerão de segunda-feira a sexta-feira, conforme avaliação dos supervisores.

§1º Nos casos envolvendo violência doméstica e familiar contra a mulher, o atendimento será realizado de forma prioritária e sem a exigência de triagem socioeconômica, conforme os parâmetros estabelecidos pela Deliberação 42/2017 da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§2º O primeiro contato da mulher vítima de violência será feito diretamente pelo Centro de Atendimento Multidisciplinar, que é responsável por realizar os encaminhamentos necessários à rede de proteção, incluindo serviços de saúde, assistência social, e demais suportes institucionais voltados ao seu amparo integral.

§3º Após o acolhimento e os devidos encaminhamentos, a vítima será direcionada ao atendimento jurídico especializado, recebendo orientações sobre as medidas legais cabíveis, como a solicitação de medidas protetivas, acompanhamento processual, e demais providências necessárias para a garantia de seus direitos, sem a exigência de comprovação de hipossuficiência econômica.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 10.** O atendimento das demais áreas não englobadas na atribuição da Defensoria Pública em Ponta Grossa (ex. questões envolvendo contratos, consumidor, fazenda pública, posse, tributos etc.) serão realizados pelo primeiro atendimento e serão sempre registrados no SOLAR, com os devidos encaminhamentos para os locais e serviços necessários, se for o caso.

**§1º.** A supervisão do atendimento ocorrerá pelo Defensor (a) vinculado ao servidor ou estagiário escalado para o atendimento naquela data, consoante as organizações e escalas de cada equipe.

**Artigo 8.** Revoga-se a Portaria 009/2023/PG/DPPR.

**Artigo 7.** Esta portaria entra em vigor na data da publicação.

Ponta Grossa, 04 de setembro de 2024.

**RAÍSA BAKKER DE MOURA**  
Defensora Pública  
Coordenadora da sede de Ponta Grossa



ePROTOCOLO



Documento: **PORTARIAN34.2024ok.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Cristian de Andrade Urban** em 16/09/2024 13:26.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Raisa Bakker de Moura** em 15/09/2024 18:28.

Inserido ao protocolo **22.761.636-9** por: **Cristian de Andrade Urban** em: 16/09/2024 13:25.



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:  
**eacb7e2db816e36a729f73c5171c4e01**.