



## **PORTARIA 001/2023/15ªRegional/DPPR**

Dispõe sobre o atendimento ao público nas sedes vinculadas à 15ª Regional.

**O DEFENSOR PÚBLICO COORDENADOR DA 15ª REGIONAL**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o início das atividades da Defensoria Pública ao longo do litoral Paranaense com a designação de Defensores aprovados no IV Concurso da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** o atendimento no formato de Núcleo de Atendimento Inicial e de acompanhamento de demandas;

**CONSIDERANDO** a estrutura física e de pessoal atualmente à disposição da 15ª Regional nas cidades de Guaratuba e Paranaguá;

**CONSIDERANDO** a necessidade de racionalizar o uso do espaço com a flexibilização dos horários de atendimento ao público para oportunizar o alcance do maior número de pessoas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organizar as diversas equipes para atendimento de casos urgentes e com prazo em curso;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar Estadual nº 136/2011, na Instrução Normativa DPG nº 04/2015 e na Resolução Conjunta DPG e CG Nº 01/2022;

**CONSIDERANDO** a necessidade do andamento dos expedientes internos e do cumprimento de prazos processuais de forma a garantir a efetividade do serviço público de assistência jurídica prestado.



## **RESOLVE**

Art. 1º. Esta Portaria dispõe sobre o funcionamento e os horários de atendimento ao público nas Sedes vinculadas à 15ª Regional da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

Art. 2º. São abarcadas pela 15ª Regional da Defensoria Pública do Estado do Paraná as comarcas de Paranaguá, Antonina, Pontal do Paraná, Matinhos, Morretes e Guaratuba.

Art. 3º. Cada Sede comunicará a organização do horário dos servidores e estagiários à Coordenação da Regional, respeitando-se a presente Portaria e a concordância do Defensor Público Titular no tocante aos servidores/estagiários sob a sua supervisão.

Parágrafo único: Independente do horário de registro de início da jornada, é necessária a presença de pelo menos um colaborador em cada Sede em funcionamento até o final do horário de atendimento ao público.

### **Seção I**

#### **Do atendimento ao público nas Sedes**

##### **Subseção I**

##### **Das disposições comuns**

Art. 4º. O atendimento ao público ocorrerá nas sedes de segunda à quinta, preferencialmente no horário das 13h00min às 17h00min.

§1º Enquanto não inauguradas novas sedes, os atendimentos presenciais ao público serão realizados nas cidades de Paranaguá e Guaratuba.



§2º Enquanto não houver espaço para acomodar satisfatoriamente a equipe, o horário de atendimento ao público será flexibilizado nos termos desta Portaria.

§3º As sedes instaladas dentro de outras estruturas do Poder Público funcionarão conforme as diretrizes do órgão gestor do imóvel.

§4º As sextas-feiras serão reservadas para trabalho interno, sem atendimento ao público em geral, ressalvada a possibilidade de agendamento de casos urgentes.

Art. 5º. Serão considerados casos urgentes, dentre outros, aqueles que envolvam:

I – Usuária mulher em situação de violência doméstica e familiar ou de gênero;

II – Envolver risco de vida ou à saúde de alguma pessoa;

III – Envolver criança ou adolescente em situação de risco;

IV – Envolver risco de perecimento imediato de direito fundamental;

Parágrafo único: Os casos nos quais se identifique urgência, o responsável pelo agendamento requisitará auxílio dos assessores jurídicos e/ou Defensores das respectivas Defensorias Públicas para que se verifique a necessidade de agendamento antecipado ou encaixe na agenda.

Art. 6º. Em caso de denegação de atendimento por ausência de competência para atuação da Defensoria Pública Estadual, deverá ser prestada orientação jurídica suficiente para que o assistido possa compreender a extensão da questão apresentada e buscar a solução por via própria.



Art. 7º. Em caso de consultas processuais e atendimentos de retorno, as informações serão repassadas unicamente às partes dos autos, salvo autorização expressa e por escrito. Nos casos de execução penal, as informações poderão ser repassadas aos familiares dos sentenciados.

§1º Serão disponibilizados números de telefone institucional para recebimento de documentos via aplicativo de mensagens.

§2º O colaborador responsável pelo atendimento por aplicativo de mensagens será definido por cada setor.

§3º Havendo necessidade de atendimento de retorno presencial, deverá ser agendado horário de acordo com agenda disponível para o respectivo setor.

Art. 8º. Em caso de não comparecimento da parte assistida para atendimento inicial ou de retorno, o atendimento será finalizado, só podendo ser reagendado seguindo a disponibilidade de agenda vigente no momento do novo contato.

Art. 9º. Nos casos que forem identificadas situações passíveis de conciliação/mediação referentes às demandas atendidas, deverá ser explicada a possibilidade para o usuário de Defensoria e realizado o agendamento junto ao Núcleo de Atendimento Inicial.

Art. 10. Os atendimentos iniciais serão realizados pelo Núcleo de Atendimento Inicial da 15ª Região, em Paranaguá.

Parágrafo único: Os atendimentos serão agendados por meio da plataforma Luna (Portal Cidadão), do telefone n.º 129 gerenciados pela CRC (Central de Relacionamento com o Cidadão), via contato de whatsapp ou ainda de forma presencial na cidade de Paranaguá.



Art. 11. Havendo necessidade de complementação de documentos, o responsável pelo atendimento jurídico informará ao usuário a lista dos documentos faltantes.

§1º A entrega será feita, preferencialmente, por número de aplicativo de mensagens, no prazo máximo de 10 dias, sob pena de arquivamento do atendimento.

§2º Não havendo entrega da documentação necessária no prazo estabelecido ou contato do assistido requerendo prorrogação do prazo para a sua entrega, o procedimento será arquivado e o usuário terá que se submeter a novo agendamento caso queira dar prosseguimento com a demanda jurídica.

Art. 12. Todos os atendimentos, sejam por meio telefônico ou presenciais, devem ser registrados pelo respectivo membro, servidor ou estagiário na plataforma SOLAR.

## Subseção II

### Do atendimento na Sede de Paranaguá

Art. 13. O atendimento ao público na Sede de Paranaguá abrangerá o atendimento ao público das demandas das comarcas de Antonina, Morretes, Paranaguá e Pontal do Paraná e ocorrerá de segunda a quinta-feira conforme a seguinte escala:

I – No horário das 08h às 12h00m serão realizados os atendimentos vinculados ao Núcleo de Atendimento Inicial da 15ª Regional;

II – No horário das 12h30m às 16h30m serão realizados os atendimentos de acompanhamento e mandados vinculados aos Defensores com atribuição nas cidades de Antonina, Morretes, Paranaguá e Pontal do Paraná.



§1º O horário da tarde será utilizado pelos Defensores concomitantemente, nos termos a seguir expostos:

I – Segunda-Feira: demandas relativas às cidades de Pontal do Paraná, Morretes e Antonina;

II – Terça-Feira: área da Família e Sucessões de Paranaguá;

III – Quarta-Feira: Infância e Juventude, Registros Públicos e Criminal de Paranaguá;

IV – Quinta-Feira: área Cível, Fazenda Pública e Juizado Especial da Fazenda Pública de Paranaguá.

§2º Em caso de atendimento de retorno do Núcleo de Atendimento Inicial ou das Defensorias de acompanhamento, o usuário de Defensoria será instruído a procurar a sede no horário destinado ao atendimento do respectivo setor.

§3º Às sextas-feiras ocorrerá apenas atendimentos de urgência quando da impossibilidade de realização nos demais dias, conforme encaixe em agenda.

Art. 14. O agendamento de atendimento inicial para o Núcleo de Atendimento Inicial ocorrerá tanto presencial quanto virtualmente, nos horários de funcionamento da sede de Paranaguá.

§1º Serão disponibilizados diariamente dois horários na agenda para atendimento inicial pelo Núcleo de Atendimento Inicial, ampliado gradativamente para quatro segundo a demanda do setor, e dois horários para atendimento de retorno.

§2º Recebido o usuário de Defensoria, será realizado o seu cadastramento no SOLAR com o preenchimento da triagem socioeconômica, a digitalização dos



documentos de identificação, comprovantes de renda e demais documentos pertinentes e a descrição sumária do caso apresentado.

§3º Havendo hipótese de atuação, será realizado o agendamento para o Núcleo de Atendimento Inicial a fim de que seja colhido o seu relato circunstanciado e elaborada a inicial.

§4º Identificada a demanda, serão desde logo indicados os documentos necessários ao ajuizamento.

Art. 15. O agendamento para acompanhamento processual e cumprimento de mandado ocorrerá tanto presencial quanto virtualmente, nos horários de funcionamento da sede de Paranaguá.

§1º Serão disponibilizados diariamente dois horários por Defensor na agenda para acompanhamento processual e cumprimento de mandado e dois horários para atendimento de retorno.

§2º Recebido o usuário de Defensoria, será realizado o seu cadastramento no SOLAR com o preenchimento da triagem socioeconômica, a digitalização dos documentos de identificação, comprovantes de renda e demais documentos pertinentes e a descrição sumária do caso apresentado.

§3º Havendo hipótese de atuação, será realizado o agendamento conforme escala de dias a fim de que seja colhido o seu relato circunstanciado e elaborada a manifestação processual cabível.

Art. 16. Durante a escala de atuação, será de responsabilidade da equipe o monitoramento dos documentos recebidos via aplicativo de mensagem.



Parágrafo único. Em caso de recebimento de documento que não diga respeito às comarcas e matérias destinadas àquele dia, o responsável por acompanhar o aplicativo irá incluir o documento no SOLAR e registrar uma tarefa destinada ao Defensor com atribuição.

### Subseção III

#### Do atendimento na Sede de Guaratuba

Art. 17. O atendimento ao público na Sede de Guaratuba abrangerá o atendimento ao público das demandas das comarcas de Guaratuba e Matinhos e ocorrerá de segunda a quinta-feira, das 13h às 17h, da seguinte forma:

I – Mandados de família: às segundas e quartas-feiras, totalizando 4 (quatro) atendimentos por semana;

II – Mandados nas áreas cível, registros públicos ou fazenda pública: às segundas e quartas-feiras, totalizando 02 (dois) atendimentos por semana;

III – Mandados na área de infância cível/infracional: de segunda à quinta-feira, totalizando 4 (quatro) atendimentos por semana;

IV – Na área criminal: às terças-feiras, totalizando 3 (três) atendimentos por semana;

Art. 18. O agendamento para acompanhamento processual e cumprimento de mandado ocorrerá tanto presencial quanto virtualmente, nos horários de funcionamento da sede de Guaratuba.

§1º Recebido o usuário de Defensoria, será realizado o seu cadastramento no SOLAR com o preenchimento da triagem socioeconômica, a digitalização dos





documentos de identificação, comprovantes de renda e demais documentos pertinentes e a descrição sumária do caso apresentado.

§2º Havendo hipótese de atuação, será realizado o agendamento conforme escala de dias a fim de que seja colhido o seu relato circunstanciado e elaborada a manifestação processual cabível.

Art. 19. As consultas processuais poderão ser realizadas das seguintes formas:

I – pelos canais de atendimento da Central de Relacionamento com o Cidadão;

II – pelo WhatsApp da sede, divulgado nos canais de comunicação da Defensoria;  
ou

III – No posto de atendimento de forma presencial, às quintas-feiras, das 13h às 17h, por ordem de chegada.

## **Seção II**

### **Do atendimento durante as férias/licenças dos servidores e estagiários**

Art. 20. Nos dias de provas e naqueles que os estagiários necessitarem cumprir apenas parte do expediente, conforme determinação legal, eles serão responsáveis por readequar seus horários de agendamento, comunicando aos usuários.

§1º O calendário de provas dos estagiários deverá ser apresentado, sempre que possível, com antecedência mínima de um mês ao supervisor do estágio e ao técnico de ensino médio responsável pelo agendamento.

§2º Cada setor organizará os respectivos substitutos para o cumprimento das funções dos servidores/estagiários em férias/afastamentos/licenças comunicando à



chefia imediata caso haja necessidade de readequação ou atraso no cumprimento das funções.

### **Seção III**

#### **Das disposições finais**

Art. 21. Ficam estabelecidas reuniões trimestrais para discussão e avaliação dos objetivos e atividades das sedes da 15ª Regional, a serem realizadas fins nos meses de março, junho, outubro e dezembro de cada ano.

Parágrafo único. O dia e horário devem ser estabelecidos pelo(a) Defensor(a) Coordenador(a), mantendo-se preferencialmente o formato virtual.

Art. 22. Os casos omissos nesta Portaria serão decididos pelo(a) Defensor(a) Coordenador(a) de Sede ou, na sua ausência, por seu Substituto(a).

Parágrafo único. Os casos não decididos pelo(a) Coordenador(a) de sede deverão ser por ele ratificados posteriormente.

Art. 23. Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 03 de abril de 2023.

Paranaguá, 20 de março de 2023.

**VINÍCIUS DE GODEIRO MARQUES**  
Defensor Público  
Coordenador da 15ª Regional