



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

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Rua Maria Bueno, 284 - Bairro Sambugaro - CEP 85501-560 - Pato Branco - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

## **PORTARIA CRD/PT.BR Nº 08, DE 20 DE MAIO DE 2026**

Estabelece as regras de atendimento ao público, define os procedimentos e fluxos internos e uniformiza a rotina administrativa na Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Pato Branco/PR.

**O DEFENSOR PÚBLICO COORDENADOR DE SEDE**, no uso das atribuições que lhes foram delegadas pela Resolução DPG nº 043/2026, com fundamento na Lei Complementar Estadual nº 136, de 19 de maio de 2011,

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar as regras de atendimento ao público e as rotinas administrativas às normativas estabelecidas pela Administração Superior da Defensoria Pública do Estado do Paraná;

**CONSIDERANDO** o compromisso da Defensoria Pública com a qualidade e a eficiência no atendimento ao público, nos termos do art. 5º, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;

**CONSIDERANDO** a importância de padronizar os fluxos de atendimentos presencial e virtual, de modo a contemplar as necessidades da população assistida, em observância às normativas internas da Administração Superior;

**CONSIDERANDO** o objetivo de assegurar um atendimento inclusivo, acessível e eficaz, que reflita os princípios de justiça e equidade inerentes à atuação da Defensoria Pública, **RESOLVE**:

### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Esta Portaria regulamenta os horários de funcionamento, as jornadas de trabalho, os fluxos de triagem socioeconômica e os procedimentos de atendimento jurídico presencial e remoto no âmbito da Sede da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Pato Branco.

**Art. 2º.** O atendimento prestado aos usuários e usuárias da Defensoria Pública pautar-se-á pelos princípios da urbanidade, respeito à dignidade da pessoa humana, acessibilidade, celeridade e eficiência.

## **CAPÍTULO II – DOS HORÁRIOS DE ABERTURA E FECHAMENTO DA SEDE**

**Art. 3º.** O horário de funcionamento interno e de abertura do prédio da Sede para o expediente administrativo será das 12h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

**Parágrafo único.** O horário de funcionamento interno fixado no *caput* não se confunde com o horário de atendimento ao público externo, que possui regramento próprio previsto no Capítulo IV desta Portaria.

**Art. 4º.** A abertura e o fechamento das portas da Sede deverão observar rigorosamente os horários de início e término dos postos de vigilância terceirizada.

## **CAPÍTULO III – DA JORNADA DE TRABALHO DE SERVIDORES(AS) E DO PERÍODO DE ATIVIDADES DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS)**

**Art. 5º.** A jornada de trabalho dos servidores observará o disciplinado nos seguintes documentos:

I - Técnica de Atendimento: Memorando CRD/PT.BR N° 7, DE 24 de março de 2026

II - Psicóloga: Memorando CRD/PT.BR N° 8, DE 25 de março de 2026

III - Assessora Jurídica: Portaria DRT/PES N° 151, DE 24 de março de 2026

**Parágrafo único.** O período de atividade dos estagiários será regulamentado pela chefia imediata, considerando a necessidade de sua presença durante o horário de atendimento ao público.

## **CAPÍTULO IV – DOS HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

**Art. 6º.** O horário de atendimento - presencial, por telefone ou mensagem - ocorrerá entre 13h e 17h de segunda à quinta-feira.

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

## **CAPÍTULO V - DO PRIMEIRO ATENDIMENTO E DA TRIAGEM SOCIOECONÔMICA**

**Art. 7º.** A realização do primeiro atendimento e da triagem socioeconômica para as áreas que a demandem ocorrerá entre 13h e 17h, respeitadas as prioridades legais.

**§1º.** Entende-se como primeiro atendimento, em conjunto à triagem socioeconômica:

I – Escuta ativa: atividade de ouvir e compreender o que o usuário tem a dizer, permitindo que o atendente absorva, de fato, o conteúdo da fala do usuário;

II – Identificação da demanda: identificação da demanda jurídica e/ou social a partir da escuta ativa do usuário;

III – Orientação jurídica: prestação de esclarecimentos de forma compreensível pelo usuário;

IV – Solução extrajudicial: providências de âmbito administrativo visando atender a demanda identificada na escuta ativa do usuário

**§2º.** Nos casos em que não houver necessidade de triagem, o usuário deverá ser encaminhado à equipe jurídica após cadastro inicial e identificação da demanda.

**Art. 8º.** Os casos considerados urgentes pelo/a Defensor/a Público/a responsável serão atendidos no mesmo dia, ainda que esgotados os atendimentos diários ou que não haja atendimento na data.

**§1º.** Os servidores do primeiro atendimento repassarão a situação de urgência ao/a Defensor/a Público/a responsável pela supervisão do atendimento - conforme a atribuição de cada membro/a - a fim de que realize a análise da urgência. Caso o/a Defensor/a não esteja na sede, o servidor entrará em contato com o/a Defensor/a por telefone ou mensagem a fim de analisar a urgência.

**§2º.** Nas sextas-feiras, serão realizados atendimentos de forma fundamentada (urgências).

## **CAPÍTULO VI - DOS PROCEDIMENTOS EM CASO DE DENEGAÇÃO DE ATENDIMENTO NA TRIAGEM SOCIOECONÔMICA**

**Art. 9º.** No caso de denegação, o usuário/a será avisado, imediatamente, da possibilidade de interposição de recurso, nos termos da Seção III Deliberação CSUP nº 19/2025.

**Parágrafo único.** Diante de possível situação de preclusão de direito, com a manifestação de irresignação contra a denegação, o Defensor/a Público/a que proceder à denegação do atendimento deverá orientar o/a usuário/a a protocolar o respectivo termo de imediato, que será encaminhado no dia do protocolo, eletronicamente, ao Gabinete do/a Defensor/a Público/a-Geral, com requerimento de urgência.

## **CAPÍTULO VII - DOS ATENDIMENTOS JURÍDICOS**

**Art. 10.** Os atendimentos de segunda à quinta-feira serão realizados nas áreas da execução penal, criminal, infância e juventude, família, sucessões, registros públicos, cível e fazenda pública (incluído Juizado Especial da Fazenda Pública e respectivo Colégio Recursal).

**Parágrafo único.** À critério do Defensor/a Público/a, poderão ser realizados atendimentos além das limitações estabelecidas nos parágrafos seguintes, referentes ao número de atendimentos, em caso de urgência.

**Art. 11.** Os atendimentos jurídicos prestados por esta Sede são divididos pelos seguintes escritórios e respectivas áreas de atuação:

**I - 9º** Escritório da Defensoria Pública (Execução Penal e Criminal);

**II - 10º** Escritório da Defensoria Pública (Família e Sucessões, Infância Cível e Infracional; e Registros Públicos);

**III - 11º** Escritório da Defensoria Pública (Cível e Fazenda Pública);

**Art. 12.** A organização de atendimento, quantitativo de senhas, os dias específicos de atendimento e os limites por subárea observarão o seguinte cronograma:

**I - Área Crime e Execução Penal (9ª Defensoria Pública):**

**a)** Os atendimentos das áreas criminal e execução penal são realizados por 1 (um/uma) residente, em escala de revezamento diário, de segunda à quinta-feira, das 13h às 17h.

**b)** As situações de liberação de corpo serão realizadas pelos/as Defensores/as Públicos/as com atribuição na área criminal de forma alternada se existir mais de um/a Defensor/a com atribuição na área.

**c)** Os atendimentos jurídicos na área criminal e de execução penal se darão sem limitação para citações ou intimações.

## **II - Áreas da Família, Sucessões, Registros Públicos e Infância Cível e Infracional (10ª Defensoria Pública):**

**a)** Os atendimentos das áreas de família, sucessões, infância cível e infracional e registros públicos são realizados por 1 (um/uma) servidor/a, 1 (um/uma) residente e 2 (dois/duas) estagiárias em escala de revezamento diário, de segunda à quinta-feira, das 13h às 17h.

**b)** Os atendimentos jurídicos para citações e intimações na área da infância e juventude infracional e cível não terão limitação, assim como ocorrerão independentemente de agendamento prévio;

**c)** Os atendimentos de inicial nas áreas de infância e juventude cível serão limitados à 04 (quatro) agendamentos semanais;

**d)** Os atendimentos de inicial nas áreas de família, sucessões e Registros Públicos serão limitados à 05 (cinco) agendamentos semanais;

**e)** Os atendimentos de citação e intimações nas áreas de família, sucessões e Registros Públicos serão limitados à 04 (quatro) agendamentos semanais;

**f)** Os atendimentos para acompanhamento processual nas áreas de na área de família, sucessões e Registros Públicos serão limitados à 04 (quatro) agendamentos semanais;

## **III - Áreas Cível e Fazenda Pública (11ª Defensoria Pública):**

**a)** Os atendimentos das áreas cível e fazenda pública são realizados por 2 (dois/duas) residentes e 1 (um/uma) estagiária de ensino superior em escala de revezamento diário, de segunda à quinta-feira, das 13h às 17h.

**b)** Os atendimentos de inicial nas áreas Cível, Fazenda Pública, Juizado Especial da Fazenda Pública e Respectiva Turma Recursal serão limitados à 05 (cinco) agendamentos semanais;

c) Os atendimentos de citação e intimações nas áreas Cível, Fazenda Pública, Juizado Especial da Fazenda Pública e Respectiva Turma Recursal serão limitados à 04 (quatro) agendamentos semanais;

d) Os atendimentos de acompanhamento processual nas áreas Cível, Fazenda Pública, Juizado Especial da Fazenda Pública e Respectiva Turma Recursal serão limitados à 04 (quatro) agendamentos semanais;

**Art. 13.** Sem prejuízo do atendimento presencial, esta Sede fomentará a utilização dos canais remotos e digitais de atendimento para garantir maior comodidade à população assistida (LUNA/CRC).

**Art. 14.** O atendimento institucional via aplicativo de mensagens (WhatsApp) ocorrerá por meio dos números (46) 99111-6251 (Crime/Execução Penal); (46) 98801-4878 (Família, Sucessões e Infância); (46) 8832-8476 (Cível/Fazenda Pública), com funcionamento de segunda-feira à quinta-feira, das 13h às 17h.

## **CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15.** Casos omissos e situações excepcionais não previstas nesta Portaria serão resolvidos pela Coordenação da Sede.

**Art. 16.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 06/2024/DPPB/PR.

**Art. 17.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, após homologação pela Segunda Subdefensoria Pública-Geral, devendo ser fixada em local visível na recepção da Sede para amplo conhecimento do público.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Pato Branco/PR, 05 de maio de 2026.

**ALYSON SANCHES PAULINI**

Defensor Público Coordenador da Sede de Pato Branco



Documento assinado digitalmente por **ALYSON SANCHES PAULINI**, Defensor Público, em 20/05/2026, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0304234** e o código CRC **FA67C79B**.

26.0.00002547-9

0304234v3