



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

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Rua Guararapes, 521 - Bairro Zona 1 - CEP 87200-147 - Cianorte - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

PORTARIA UND/CIAN Nº 8, DE 30 DE JUNHO 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 Cianorte.

A DEFENSORA PÚBLICA COORDENADORA 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 1 – 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 Cianorte.

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 2 – 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 08h15 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 4 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 3 – DA JORNADA DE TRABALHO DE SERVIDORES(AS) E DO PERÍODO DE ATIVIDADES DOS(AS) ESTAGIÁRIOS(AS)

Art. 5º. Os servidores deverão cumprir sua jornada de trabalho semanal conforme determinação legal, respeitado o horário de atendimento ao público, conforme determinação na Instrução Normativa DPG nº 137, de 17 de março de 2026.

Art. 6º. O horário de trabalho dos estagiários de graduação da sede de Cianorte será das 13h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

Art. 7º. O horário de trabalho dos residentes da sede de Cianorte será das 12h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

CAPÍTULO 4 – DOS HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 8º. O horário de atendimento ao público da Defensoria Pública do Paraná com sede em Cianorte é de segunda a quinta-feira, das 13h00 às 17h00, conforme estabelecido na Instrução Normativa DPG nº108/2025.

Art. 9º. Constituem fases do atendimento:

- I – Primeiro atendimento;
- II – Atendimento jurídico;

CAPÍTULO 5 - DO PRIMEIRO ATENDIMENTO E DA TRIAGEM SOCIOECONÔMICA

Art. 10º. O(a) usuário(a) da Defensoria Pública que desejar realizar o primeiro atendimento jurídico poderá agendá-lo através dos seguintes meios:

- I - atendimento presencial na sede de Cianorte, dentro horário previsto no art. 8º; e
- II - atendimento pelo *site*, por meio da plataforma Luna (Portal Cidadão), pelo site: https://crc.defensoria.pr.def.br/auth/sign_in.
- III – atendimento pelo aplicativo “LUNA PR” que pode ser acessado na loja da Play Store através do link: https://play.google.com/store/apps/details?id=br.def.pr.defensoriapublica.luna_app.

§1º. Não haverá atendimento jurídico por meio do aplicativo WhatsApp na Sede de Cianorte, salvo no que tange à solicitação de documentos e informações ao usuário, ou em casos devidamente justificados. Caso necessite de atendimento jurídico, o usuário deve procurar presencialmente a

Defensoria Pública em Cianorte ou acessar o aplicativo ou site LUNA.

§2º. O atendimento à pessoa em situação de rua independe de agendamento.

Art. 11º. O primeiro atendimento consiste em:

- a) cadastro do/a usuário/a no sistema SOLAR,
- b) verificação a respeito do tipo de atendimento solicitado e atribuição da Defensoria Pública do Estado do Paraná, e possibilidade de encaminhamento.
- c) quando couber, triagem socioeconômica, conforme sua autodeclaração e análise documental, e, se o caso, agendamento do atendimento jurídico junto ao setor ou sede de atendimento.

Art. 12º. Para ser atendido pela Defensoria Pública do Paraná com sede em Cianorte a pessoal natural deve:

- I – possuir renda familiar mensal não superior a três salários mínimos federais;
- II - não ser proprietária de bens, imóveis ou direitos cujos valores ultrapassem o limite legal que implique na necessidade de declaração de imposto de renda;
- III - não possuir recursos financeiros em aplicações ou investimentos em valor superior a 12 (doze) salários mínimos federais;

Art. 13º. Para aferição da renda, o/a usuário/a informará sua renda ao atendente e apresentará ao responsável pelo atendimento, além de documentos pessoais e comprovante de residência, caso possua, um dos seguintes documentos:

- I - carteira de trabalho;
- II - comprovante de rendimentos (holerite) ou declaração do empregador ou do tomador de serviços;
- III - comprovante de recebimento de programas de repasse de renda e cadastro único.
- IV- declaração de imposto de renda, quando houver.

§1º. A omissão ou inserção de declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, na triagem por auto declaração, sujeitará o/a usuário/a às sanções cíveis, administrativas e penais previstas na legislação.

CAPÍTULO 6 - DOS PROCEDIMENTOS EM CASO DE DENEGÇÃO DE ATENDIMENTO NA TRIAGEM SOCIOECONÔMICA

Art. 14º. A recusa de atendimento pela Defensoria Pública, no que tange a interesses individuais, observará o procedimento estabelecido na Deliberação - CSUP 19/2025, e se dará nas seguintes hipóteses:

- I - não caracterização da hipossuficiência socioeconômica nos termos da referida Deliberação;
- II - manifesto descabimento da medida pretendida; ou
- III - inconveniência aos interesses da parte.

Art. 15º. A recusa pela não caracterização da hipossuficiência socioeconômica se dará quando o/a usuário/a não se enquadrar nos critérios da Deliberação-CSUP 19/2025 e será realizada pelo responsável pela triagem socioeconômica.

§1º. O/a interessado/a poderá, a qualquer tempo, reiterar seu pedido demonstrando fatos novos que tenham alterado a sua situação socioeconômica.

§2º. É prerrogativa do/a Defensor/a Público/a denegar o atendimento, independentemente da fase na qual se encontre, caso constate, no curso do atendimento prestado, que houve alteração significativa da situação declarada, ou que houve ocultação ou omissão de dados relevantes para

a avaliação da situação declarada.

Art. 16º. O/a interessado/a que discordar da decisão de denegação poderá apresentar recurso escrito, dirigido ao/a Defensor/a Público/a responsável pela denegação, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, instruindo-o com os fundamentos e documentos que entender pertinentes.

CAPÍTULO 7 - DOS ATENDIMENTOS JURÍDICOS

Art. 19º. Os atendimentos jurídicos prestados por esta Sede são divididos pelos seguintes ofícios e respectivas áreas de atuação:

I - 1ª Defensoria Pública da 12ª Região (Núcleo de Atendimento Inicial);

II - 11ª Defensoria Pública da 12ª Região (Família e Sucessões);

Art. 20º. O quantitativo de senhas, os dias específicos de atendimento e os limites por subárea observarão o seguinte cronograma:

I - Área de Atendimento Inicial (1ª Defensoria Pública da 12ª Região) :

a) O atendimento para **Petições Iniciais** será realizado de segunda a quinta-feira, mediante agendamento de 4 (quatro) atendimentos por dia.

b) Os atendimentos **Urgentes** serão agendados extra pauta nas sextas-feiras ou quando houver disponibilidade de agenda.

II - Área de Família e Sucessões (11ª Defensoria Pública da 12ª Região) :

a) O cumprimento e atendimento referente a **Mandados** ocorrerá de segunda a quinta-feira, mediante agendamento de 1 (um) atendimento por dia.

b) O **Acompanhamento Processual** presencial será realizado todas às segundas-feiras, por ordem de chegada, exclusivamente no horário das 13h00 às 17h00.

Art. 21º. 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. 22º. Para o atendimento jurídico pelo núcleo de iniciais, o/a assistido/a será cientificado sobre os documentos e/ou informações imprescindíveis para a propositura da demanda e que não estejam disponíveis no momento do atendimento, concedendo-se o prazo de 10 (dez) dias para a apresentação/encaminhamento de tais documentos ou informações.

§ 1º. O prazo estabelecido no caput poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do usuário/a e desde que haja justificativa para tanto.

§ 2º. Caso não apresentados os documentos ou informações no prazo de 10 (dez) dias, salvo prorrogação devidamente autorizada, o atendimento será arquivado, não sendo proposta a demanda respectiva, informações essas que deverão constar de forma expressa na ficha de atendimento inicial do/a assistido/a.

§ 3º. Caso o/a assistido/a compareça após o prazo concedido, o atendimento será desarquivado, dando-se prosseguimento à demanda.

Art. 23º. Quando do atendimento jurídico para cumprimento de mandados, o/a assistido/a será orientado/a a apresentar os documentos e informações indispensáveis à sua defesa no prazo de 5 (cinco) dias, ou em tempo inferior quando necessário para o cumprimento do prazo processual de forma tempestiva.

Parágrafo Único. Caso não apresentados os documentos ou informações no prazo concedido, o cumprimento da intimação se dará apenas com base nos documentos/informações concedidas, devendo o assistido ser cientificado de que tal cenário poderá prejudicar sua defesa em sede processual.

Art. 24º. O atendimento institucional via aplicativo de mensagens (WhatsApp) ocorrerá por meio dos seguintes números de telefone:

I – Recepção e núcleo de petições iniciais: o número (44) 99157-2947 destina-se apenas a orientações de como o usuário pode realizar o agendamento, esclarecimentos de dúvidas acerca das áreas/formas de atendimento, ou solicitação de documentos pela Defensoria, com funcionamento de segunda a sexta, das 09h00 às 17h00.

II – Processos em andamento: a Defensoria Pública em Cianorte também poderá utilizar o número (44) 98**3-0140 para entrar em contato com o usuário, quando a instituição solicitar o envio de documentos para demandas já em andamento.

III – Comunicação interinstitucional: para facilitar o contato entre órgãos e instituições e a Defensoria Pública, poderá ser utilizado o número (41) 988**-1179.

CAPÍTULO 8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º. Casos omissos e situações excepcionais não previstas nesta Portaria serão resolvidos pela Coordenação da Sede.

Art. 26º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 01/2024/CIAN/DPPR.

Art. 27º. 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.

Cianorte/PR, 30 de junho de 2026.

MARIANA TEIXEIRA DA SILVA



Documento assinado digitalmente por **MARIANA TEIXEIRA DA SILVA, Defensora Pública**, em 30/06/2026, às 14:55, 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 informando o código verificador **0329662** e o código CRC **53C523B3**.