



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Sede de Apucarana

PORTARIA Nº. 01, DE 24 DE JUNHO DE 2021 - APUCARANA

Dispõe sobre medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo coronavírus (covid-19), bem como atendimento remoto na Sede de Apucarana.

A Defensora Pública Coordenadora da Sede de Apucarana, Maísa Dias Pimenta, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Resolução °DPG nº 001, de 11 de janeiro de 2021.

RESOLVE

Art. 1º. O atendimento ao público será realizado de forma remota, da seguinte forma:

I – Os agendamentos para o atendimento inicial da área de Família e Anexos são realizados às segundas e quartas-feiras, limitandos a 05 (cinco) atendimentos por semana;

II – Os atendimentos de acordo na área de Família são realizados diariamente, limitados a 02 (dois) por semana;

III – Os atendimentos de cumprimento de sentença na área de Família são realizados diariamente, limitados a 05 (cinco) por semana

IV – Os atendimentos iniciais da área de Infância e Juventude são realizados diariamente, limitandos a 05 (cinco) por semana;

V – Os atendimentos iniciais das áreas Criminal e de Execução penal são realizados diariamente, sem limitação;

VI – Os atendimentos relacionados a citações e intimações são realizados diariamente, sem limitação;



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Sede de Apucarana

VII – Os atendimentos de retorno para informações processuais são realizados às quintas e sextas-feiras, sem limitação;

§1º. Os atendimentos serão realizados via WhatsApp, telefone, e-mail ou outro meio eletrônico.

§2º. Somente em hipóteses excepcionalíssimas, devidamente justificadas e autorizadas pela Defensora Pública com atribuição na respectiva área, o atendimento presencial será realizado, com o uso obrigatório de máscaras pelo assistido e pela defensora ou estagiário.

Art. 2º. No primeiro contato do assistido por WhatsApp, deverá ser encaminhada a seguinte mensagem:

Defensoria Pública do Estado do Paraná em Apucarana informa:

- Horário de atendimento: Segunda à sexta-feira - 12:00 às 17:00

- **Não atendemos ligações pelo WhatsApp**

- As mensagens são respondidas pela ordem de recebimento, mais antigas primeiro, envie sua mensagem e aguarde.

- **Somente serão analisadas as mensagens encaminhadas das 12h às 18h**, devendo ser reencaminhadas pelo interessado caso esteja fora desse horário.

- Os **atendimentos de retorno**, para quem já é atendido pela Defensoria Pública, serão realizados apenas às quintas e sextas-feira, devendo ser encaminhada mensagem ao telefone 3424-1341, via WhatsApp.

Os atendimentos iniciais da área de Família ficam limitados a 05 (cinco) por semana, considerando as mensagens recebidas apenas a partir de 12h de segunda-feira. Infância, Criminal e defesas serão atendidos sem limites.

Art. 3º. Somente serão respondidas as mensagens encaminhadas via WhatsApp no horário das 12h às 18h, devendo o aplicativo ser programado para enviar a seguinte mensagem para os casos de contato fora do horário de atendimento:



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Sede de Apucarana

Defensoria Pública do Estado do Paraná em Apucarana informa:

- Horário de atendimento: Segunda à sexta-feira - 12:00 às 17:00

- As mensagens são respondidas pela ordem de recebimento. Envie sua mensagem e aguarde.

- **Somente serão analisadas as mensagens encaminhadas das 12h às 18h**, devendo ser reencaminhadas pelo interessado caso esteja fora desse horário.

Os atendimentos iniciais da área de Família ficam limitados a 05 (cinco) por semana, considerando as mensagens recebidas apenas a partir de 12h de segunda-feira. Infância, Criminal e defesas serão atendidos sem limites.

Art. 4º Assim que o assistido da Defensoria Pública esclarecer que deseja o atendimento de Família ou Infância, o estagiário irá lhe encaminhar a seguinte mensagem:

ENVIAR FOTO LEGÍVEL DOS SEGUINTE DOCUMENTOS PARA ESTE WHATSAPP:

- 1) RG ou CNH;
- 2) CPF,
- 3) Carteira de Trabalho (identificação, qualificação, todos os contratos de trabalho e a página seguinte em branco e alterações salariais);
- 4) comprovante de residência (conta de água recente)
- 5) comprovante de renda de TODAS as pessoas que residem na casa, (holerite, extrato bancário dos benefícios, etc.)
- 6) documento do veículo RENAVAL (carro ou moto), se houver veículo,
- 7) documento da casa (IPTU), se possuir casa própria/financiada,
- 8) extrato de aplicação financeira (poupança), se houver aplicação.
- 9) certidão de nascimento do filho
- 10) RG e CPF do(s) filho(s), se tiver

Este é um link que mostra como as fotos dos documentos devem ser tiradas. É importante que assista para evitar o envio reiterado de fotos. Lembrando que, a foto deve ser de todo o documento e apenas dela. Essas fotos serão utilizadas para ajuizar a ação.

<https://www.youtube.com/watch?v=EWnZOGAPzHk&feature=youtu.be>



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Sede de Apucarana

Art. 5º As triagens deverão ser realizadas pela assistente social de forma remota, incumbindo ao estagiário reunir a documentação necessária e encaminhá-la para viabilizar o atendimento.

§1º. Realizada a triagem, o estagiário encaminhará ao assistido a seguinte mensagem para ser escrita a mão, assinada, fotografada e enviada para WhatsApp da Defensoria: “Eu, (nome completo do assistido), portador do RG (número do documento), telefone (número do telefone), declaro que não tenho condições de arcar com o pagamento de custas processuais e honorários advocatícios, sob pena de implicar em prejuízo próprio e da minha família. (data e assinatura)”.

§2º. O atendimento jurídico será realizado por agendamento, durante a semana, após o recebimento da triagem e da declaração de hipossuficiência.

§3º. Atingido o número limite de atendimentos, a parte deverá iniciar o procedimento novamente na próxima semana.

Art. 6º. Em todos os atendimentos, caso sejam indicadas testemunhas, as informações mínimas deverão ser nome completo, endereço e número de telefone.

Art. 7º. O estagiário responsável pelo atendimento à distância deverá elaborar um relatório sobre todos os atendimentos realizados durante o período em regime especial, mantendo a formatação dos atendimentos já constantes do Google Drive da Defensoria de Apucarana.

Art. 8º. Fica estabelecido o regime de rodízio para o atendimento ao público, conforme escala elaborada pela Coordenadoria de Sede.

§1º. O horário de atendimento ao público será das 12h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira.

§2º. O horário de jornada será das 12h00 às 17h00 para os estagiários de graduação e das 12h00 às 18h00 para os estagiários de pós-graduação.



DPE **PR**

DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

Sede de Apucarana

§3º. Os estagiários que não estejam na escala para atendimento ao público realizarão trabalho remoto de elaboração de peças, devendo ser estabelecidas metas e cronogramas de atividades conforme orientação da defensora pública supervisora.

Art. 9º. O membro e o estagiário deverão estar disponíveis no horário ordinário de trabalho para imediato comparecimento à sede em situação de urgência.

Art. 10. O cumprimento das atividades de teletrabalho pelo estagiário será fiscalizado pelo Defensor Público supervisor.

Art. 11. Será mantido na entrada do Fórum aviso disponibilizando o número de telefone para contato, qual seja, **(43) 99166-6009**.

Art. 12. Revoga-se a Portaria 03/2020.

Art. 13. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Apucarana, 24 de junho de 2021.

Maísa Dias Pimenta

Defensora Pública Coordenadora de Sede