



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná  
Cianorte

ARQUIVAR  
- 6/12/2019

**PORTARIA Nº 20/2019/DPPR**

  
Fernanda Luckmann Saratt  
Defensora Pública  
Matrícula 350.826

A Dra. Fernanda Luckmann Saratt,  
Defensora Pública e Coordenadora da  
Defensoria Pública do Estado do Paraná,  
sede de Cianorte, no uso de suas  
atribuições,

**CONSIDERANDO** que a sede de Cianorte possui atribuição para atender as demandas de Infância e Juventude (1ª Defensoria Pública), Criminal e Execução Penal (2ª Defensoria Pública) e Família e Anexos (2ª e 3ª Defensoria Pública).

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a máxima eficiência da relevante função institucional de orientação jurídica, promoção dos direitos humanos e a defesa, em todos os graus, judicial e extrajudicial, dos direitos individuais e coletivos, de forma integral e gratuita, aos necessitados, conforme art. 134 da Constituição Federal.

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequar minimamente o funcionamento da unidade de Cianorte à Instrução Normativa DPG n. 004/2015, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa DPG n. 013, de 8 de dezembro de 2016.

**CONSIDERANDO** a existência de dois Defensores Públicos, três assessoras jurídicas, dois estagiários de pós-graduação, dois estagiários de graduação, uma assistente social e dois assistentes técnicos no quadro de servidores desta sede.



## RESOLVE

**Art. 1º.** O atendimento ao público na sede de Cianorte da Defensoria Pública do Estado do Paraná realizar-se-á de segunda a sexta-feira, das 12h00min às 17h00min.

§1º O atendimento ao público caracteriza-se pelo repasse de informações gerais e orientações jurídicas, prescindindo da triagem socioeconômica.

§2º Não compõe o atendimento ao público o atendimento jurídico (inicial e mandado) e o atendimento de retorno do assistido.

§3º O atendimento Criminal e de Execução Penal e a habilitação da Defensoria Pública nos respectivos processos somente ocorrerá nos casos em que não houver advogado dativo ou constituído cadastrado.

§4º Se na triagem restar verificada a existência de advogado dativo ou constituído nos autos, o atendimento será denegado, garantindo o assistido o direito de revisão, por razões escritas, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, direcionado ao Defensor Público titular do Ofício.

**Art. 2º.** Antes da realização de atendimento jurídico (inicial e mandado) é imprescindível a feitura da triagem socioeconômica e o preenchimento da ficha cadastral “ficha verde”.

§1º Em caso de dúvidas quanto à hipossuficiência econômica do usuário, será aberto protocolo de averiguação, o qual será encaminhado para análise do servidor designado, conforme art. 7º da Deliberação 042/2017 do CSDP.

§2º Na triagem socioeconômica, o servidor/estagiário deverá preencher a ficha cadastral do assistido, a qual será salva e arquivada digitalmente em pasta disposta por ordem alfabética e separada por área de atuação.

§3º Verificada a hipossuficiência econômica do usuário, o servidor/estagiário deve providenciar a assinatura de declaração de hipossuficiência, a qual será arquivada em pasta física disposta por ordem alfabética e separada por área de atuação.

B



§4º O servidor/estagiário não receberá documento original do usuário. Os documentos necessários para a demanda deverão ser, preferencialmente, arquivados digitalmente.

§5º Nos casos previstos no art. 21 da Deliberação 042/2017, mesmo não sendo atendidos os requisitos do art. 5º da Deliberação supracitada, a assistência jurídica será prestada pela Defensoria Pública, mas serão devidos honorários advocatícios em favor do FADEP – Fundo de Aparelhamento da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

§6º Após a total implementação do sistema AUDORA, a triagem socioeconômica e o cadastramento serão realizados pelo sistema AUDORA, somente utilizando o disposto neste artigo em situações excepcionais.

**Art. 3º** O atendimento jurídico relativo à demanda Criminal e de Execução Penal respeitará a competência da Vara Criminal da Comarca de Cianorte e realizar-se-á na forma dos parágrafos seguintes.

§1º O atendimento jurídico, aberto ao público em geral, independentemente da matéria a ser tratada, será realizado apenas às terças-feiras, quartas-feiras e quintas-feiras, das 12h às 16h, por ordem de chegada.

§2º Em situações específicas, a cargo do estagiário, do servidor ou do Defensor Público, será permitida, mediante prévia autorização, o atendimento fora do período estabelecido no parágrafo anterior.

§3º O atendimento na área da Execução Penal abrangerá apenados que estejam cumprindo pena em regime fechado, semiaberto e aberto, desde que, em todos os casos, o processo esteja tramitando perante a Vara Criminal de Cianorte.

§4º O atendimento Criminal que envolve violência doméstica e familiar contra a mulher (Lei Maria da Penha) abrange tanto as vítimas, quanto os réus, sendo assistido da Defensoria Pública aquele que primeiro a procurar.

§5º O atendimento realizado pela Defensoria Criminal limitar-se-á a uma única parte do processo, sendo vedada a assistência de partes antagônicas nos mesmos autos ou de vários réus simultaneamente.



§6º O atendimento Criminal e de Execução Penal de mandados ou pedidos de habilitação, desde que no processo não esteja figurando advogado dativo ou constituído, será realizado pelo Sistema AUDORA, sendo exigido prévio cadastramento do assistido.

§7º A assistência da Defensoria Pública Criminal e de Execução Penal abrange também a realização de audiências de custódia, de instrução e julgamento, de cartas precatórias, admonitórias, de justificação, dentre outras que pertinentes à defesa integral dos interesses do assistido, desde que não haja advogado dativo ou advogado constituído nos autos.

§8º As audiências de cartas precatórias somente serão realizadas pela Defensoria Pública Criminal e de Execução Penal na hipótese de não haver advogado dativo ou constituído nos autos, bem como constar no processo de origem a assistência por Defensor Público ou advogado dativo.

§9º A assistência jurídica promovida pela Defensoria Pública Criminal e de Execução Penal não abrange o Juizado Especial Criminal ou outras Varas com competência criminal, que não seja a Vara Criminal da Comarca de Cianorte.

§10 A Defensoria Pública de Execução Penal não possui atribuição para acompanhamento de presos que estejam cumprindo pena ou cujos processos não estejam na Comarca de Cianorte.

§11 É admissível e recomendável a atuação extrajudicial da Defensoria Criminal e de Execução Penal, sempre que cabível e pertinente.

§12 É vedado o repasse de informações processuais via telefone, especialmente em relação aos processos que tramitam em segredo de justiça, sendo necessária a presença física do interessado na sede de atendimento, mediante agendamento prévio, ou não.

§13 O atendimento da Defensoria Criminal e de Execução Penal dependerá de cadastramento prévio no Sistema AUDORA e somente se procederá mediante o porte de documento de identificação e do respectivo mandado ou informação sobre o processo que esteja em trâmite.

§14 Os casos omissos a respeito do atendimento nas áreas Criminal e de Execução Penal serão resolvidos pelo Defensor Público titular do Ofício.



**Art. 4º** O atendimento jurídico (inicial e mandado) relativo à demanda da Infância e Juventude realizar-se-á de segunda a sexta-feira, das 12h00min às 17h00min, por ordem de chegada ou agendamento.

Parágrafo único. O atendimento jurídico de retorno de assistido para acompanhamento do processo realizar-se-á na terça-feira, das 12h00min às 17h00min, por ordem de chegada.

**Art. 5º.** O agendamento para o atendimento jurídico inicial das demandas da Família e Anexos será realizado na quinta-feira, das 12h00min às 17h00min, mediante disponibilização de 05 (cinco) senhas.

§1º As 05 (cinco) senhas serão distribuídas na quinta-feira a partir do 12h00min, mediante ordem de chegada.

§2º É assegurado o atendimento preferencial nos moldes da lei n. 10.048/2000 dentro do limite de senhas distribuídas, devendo as preferências legais serem atendidas com prioridade em relação às demais senhas, no limite de 01 (uma) senha prioritária.

§3º Antes do agendamento do atendimento jurídico, será realizada a triagem socioeconômica e o preenchimento da ficha cadastral, conforme art. 2º desta Portaria, até a total implementação do sistema AUDORA.

§4º. O atendimento jurídico dos agendados será realizado nas segundas ou terças-feiras seguintes, conforme disponibilidade.

§5º No protocolo de agendamento entregue ao assistido deverá conter a informação da data/horário do atendimento jurídico e que a ausência acarretará o impedimento de retirar uma nova senha pelo período de 30 dias, salvo justificativa ratificada pelo responsável designado para realizar o atendimento.

**Art. 6º** No ato do atendimento jurídico (inicial ou mandado) das demandas de Família e Anexos, caso exista a possibilidade de conciliação com a parte contrária, o responsável pelo atendimento imprimirá carta-convite, designando data e horário para que as partes compareçam na Defensoria Pública a fim de realizar sessão de conciliação.

*R*



§1º A sessão de conciliação será realizada preferencialmente nas quartas-feiras, mediante agendamento.

§2º Incumbirá ao usuário entregar a carta-convite à parte contrária, exceto quando manifestar preferência para que seja enviada por correio pela Defensoria Pública, caso em que deverá fornecer o endereço completo e todos os dados necessários da parte contrária.

§3º A data de envio por correios da carta-convite e a data da realização da sessão de mediação não poderá ter interstício inferior a 20 (vinte) dias úteis.

§4º A disposição acima aplica-se tão somente aos casos em que haja envio da carta-convite via correio.

§5º A ausência injustificada do usuário da Defensoria Pública na sessão de mediação acarretará no arquivamento de seu expediente e, com efeito, redirecionado à distribuição de senha, devendo ser prévia e ostensivamente informado acerca desta consequência.

§6º A ausência injustificada da parte contrária frustrará a sessão de conciliação e determinará o prosseguimento do expediente para fins de ajuizamento de ação judicial.

**Art. 7º.** O atendimento jurídico de mandado relativo à demanda da Família e Anexos realizar-se-á de segunda a sexta-feira, das 12h00min às 17h00min, sendo distribuída apenas uma senha por dia, conforme ordem de chegada, totalizando 05 senhas por semana.

**Art. 8º.** O atendimento de retorno de assistido para acompanhamento processual relativo à demanda da Família e Anexos será realizada nas sextas-feiras, das 12h00min às 17h00min.

**Art. 9º.** No atendimento jurídico (inicial ou mandado) deverá ser colhido termo de atendimento "TAI", com a descrição detalhada de todos os aspectos fáticos narrados pelo usuário e o seu pedido, devidamente assinado pelo assistido e pelo estagiário, servidor ou Defensor responsável pelo atendimento, para posterior análise do Defensor Público responsável.



§1º No ato de atendimento jurídico, caso faltem documentos, o atendente orientará por escrito sobre os documentos que serão necessários para a medida jurídica, os quais deverão ser apresentados pelo usuário em até 15 dias corridos, sob pena de arquivamento, salvo justificativa ratificada pelo responsável do atendimento.

§2º Com a total implementação do sistema AUDORA, o Termo de Atendimento será realizado e gerado diretamente via Sistema AUDORA, com a consequente anexação dos documentos pertinentes junto ao respectivo termo.

**Art. 10.** O contato da Defensoria Pública com o usuário deverá ser feito por meio de carta com AR, e-mail ou telefone, a depender da peculiaridade do caso, bem como da necessidade de se ter comprovação da comunicação efetuada.

§1º Em qualquer caso, o teor do contato entre a Defensoria Pública e o assistido deverá ser sempre certificado na ficha de atendimento inicial “ficha verde” ou Sistema AUDORA, se for o caso.

§2º As informações referentes a demandas que tramitam ou devam tramitar sob sigilo de justiça apenas podem ser repassadas ao próprio assistido ou a pessoa por ele autorizada previamente por escrito, sendo vedado o repasse de informações solicitadas via chamada telefônica.

§3º O aplicativo *WhatsApp* do celular institucional deve ser realizado tão somente para repassar aos assistidos informações sobre horários de atendimento e audiências, bem como solicitar seu comparecimento para atendimento.

§4º É vedado realizar atendimentos e repassar informações processuais por intermédio do aplicativo *WhatsApp*, salvo nos casos expressamente autorizados pelo Defensor Público responsável.

**Art. 11.** O Centro de Atendimento Multidisciplinar – CAM realizará projetos e efetuará atendimentos em matérias afetas à atribuição da unidade.

§1º O atendimento realizado pelo CAM poderá ser individual ou em conjunto com o responsável pelo atendimento jurídico.



Defensoria Pública  
do Estado do Paraná

Defensoria Pública do Estado do Paraná  
Cianorte

§2º O relatório multidisciplinar do CAM será requisitado pelo Defensor Público de ofício ou solicitação do responsável pelo atendimento jurídico.

**Art. 12.** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadora da Sede Regional da Defensoria Pública em Cianorte ou pelo Defensor Público da respectiva área de atuação.

**Art. 13.** Revoga-se a Portaria nº 04/2019.

**Art. 14.** Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

Cianorte/PR, 1ª de abril de 2019.

Fernanda Luckmann Saratt

Coordenadora da Defensoria Pública de Cianorte