



**PORTARIA 01/2022/COORDCORNÉLIOPROCÓPIO/DPPR**

**CONSIDERANDO** o teor da Resolução DPG nº 212, de 25 de outubro de 2021, estabelece o plano de retomada das atividades presenciais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação da forma de revezamento entre estagiários, servidores e Defensores.

**CONSIDERANDO** que a sede de CORNÉLIO PROCÓPIO CONTA COM 14 INTEGRANTES, e que atualmente a servidora HELLEN MAYSA PIVA encontra-se em teletrabalho conforme autorização registrada no e-protocolo sob o nº 17890114-1; a servidora ANNA PAULA RISTAU DE BASTOS se encaixa na previsão contida no Art.8, §2º da Resolução DPG 212/21; ambas as estagiárias de pós-graduação, ADRIELI PINTO DONATELI e ANNY EMANUELLE JAROSZUK SILVA, não residem nesta Comarca (conforme Edital 01/2021 desta Sede e autorização das respectivas supervisoras); a Membro ALINE VALÉRIO BASTOS está de licença maternidade, e por fim que o Servidor FRANCISCO DA SILVA REIS FILHO requereu o teletrabalho conforme e-protocolo 18.154.932-7 e se encaixa no Art.8º, §4º da Resolução DPG 212/21 **tem-se que a equipe mínima para rodízio está atendida, conforme Art.1º, I da resolução citada.**

**CONSIDERANDO a Portaria 22.2021 COORDCORNELIOPROCOPIO / DPPR** que prevê suspensão de novas triagens para abertura de expedientes para atendimentos iniciais e resposta de mandados nas áreas de **Família, Sucessões e Anexos e de Infância na sede da Defensoria Pública em Cornélio Procópio a partir de 30/11/2021** até que sobrevenha decisão da Administração Superior e ainda, previsão apenas de **triagens urgentes a partir de 30/11/2021 (segundo análise da Coordenação da Sede)** até que sobrevenha nova decisão da Administração Superior.



**CONSIDERANDO**, a decisão do Exmo. Defensor Público Geral do Estado do Paraná contida no Procedimento Administrativo registrado no e-protocolo sob o nº 18.268.628-0 que assim define ***“autorizo excepcionalmente a manutenção do atendimento remoto sem limitação na sede de CORNÉLIO PROCÓPIO, cabendo contudo prestar-se atendimento presencial (e visitas) nos casos urgentes e nas demandas que necessitem da modalidade presencial, priorizando as situações elencadas no art. 3º da Resolução DPG n. 212/2021, até a mudança para a nova sede se findar. A partir da mudança do local da sede, deverá o atendimento presencial ser imediatamente retomado, fixando-se percentual de rodízio, nos termos da normativa indicada.”***

**CONSIDERANDO** por fim, a decisão do Exmo. Segundo Subdefensor Público-Geral do Estado do Paraná contida no Procedimento Administrativo registrado no e-protocolo sob o nº 18.407.346-3 acerca dos atendimentos iniciais na Sede de Cornélio Procópio.”

**EDITA-SE** a seguinte portaria:

### **CAPÍTULO I - DA ESCALA DE RODÍZIO**

**Art. 1º.** – Fica determinado o retorno das atividades presenciais nesta sede com o estabelecimento de rodízio entre os Membros, Servidores e Estagiários observadas as exceções citadas na fundamentação da presente Portaria, a partir da mudança do local da sede.

**Art. 2º** - Diariamente estarão presentes na Sede ao menos, um estagiário de graduação de cada equipe e um servidor (assessor jurídico, técnico administrativo ou integrante do CAM, ressalvadas as exceções discriminadas nas justificativas da presente portaria), sem prejuízo da presença do(as) Membro(as).



**Art. 3º** - Para definição da Escala de rodízio, observar-se-á o contido no Art.3º da Resolução DPG 212/21 e especialmente o atendimento de pessoas excluídas digitalmente;

### **CAPÍTULO III - DA OCUPAÇÃO DO ESPAÇO INTERNO DA SEDE**

**Art.4º.** A fim de evitar aglomeração no ambiente de trabalho as salas deverão ser ocupadas, preferencialmente, por no máximo 02 (duas) pessoas, observado o distanciamento mínimo de dois metros entre estas nos espaços compartilhados.

**§1º.** Em caso de demandas que depreendam maior número de pessoas no interior da sala de atendimento, estas devem ser preferencialmente realizadas por meios das plataformas digitais disponíveis, a fim de evitar aglomeração.

**§2º** - Caso porém seja necessária a realização do atendimento presencial, deverá ser observado o distanciamento adequado e limite máximo de pessoas no mesmo ambiente de acordo com suas dimensões, privilegiando-se ambientes amplo, arejados, com janelas e portas abertas, sendo obrigatório o uso de máscaras e ficando restrita a utilização de sistemas de refrigeração de ar, salvo quando absolutamente indispensáveis

**§3º-** As partes que optaram pelo comparecimento presencial na sede devem ser orientadas a se dirigir ao sem acompanhantes, ressalvados casos específicos devidamente justificados.

### **CAPÍTULO IV – DO ACESSO À UNIDADE**

**Art. 5º.** Considerando a ausência temporária de serviço terceirizado de segurança/vigilância, fica dispensada a medição de temperatura, sem prejuízo da adoção de medidas específicas em cada caso a ser adotado pelo responsável pelo atendimento, como questionamento acerca de eventuais sintomas respiratórios/gripais considerados casos suspeitos de infecção por COVID-19.

**Parágrafo único** – Estabelecido o serviço de segurança/vigilância, estes passarão a realizar a medição de temperatura dos ingressantes, ficando vedado o ingresso daqueles que



apresentem temperatura superior à 37,8°C ou sintomas respiratórios/gripais considerados casos suspeitos de infecção por COVID-19.

**Art.6º** – Para acesso a unidade pelo público, Membros, Servidores, Estagiários, Voluntários e Prestadores de serviços terceirizados deve-se observar a descontaminação de mãos com utilização de álcool 70% sendo obrigatória a utilização de máscaras de forma ininterrupta, além da adoção das demais medidas e recomendações sanitárias em vigor, vedando-se o ingresso e permanência daqueles que se recusarem a adotar tais procedimentos, bem como apresentar certificado de vacinação emitido pelo aplicativo Conecte-SUS, do Ministério da Saúde, ou outro aplicativo governamental, ou o comprovante de vacinação em papel, emitido pelo SUS, constando, pelo menos, as duas doses de vacina ou dose única, bem como a identificação da pessoa vacinada, a data da aplicação, o lote e o nome do produtor do imunizante, ou exibir relatório médico que demonstre contra-indicação à vacinação, quando for o caso, ou teste PCR ou de antígeno negativo, realizado nas últimas 72 (setenta e duas) horas.

**Parágrafo único** – Em caso de ausência de máscaras por parte do público em geral fica autorizada a cessão daquelas disponibilizadas pela sede.

**Art.7º** – Deve ser realizada a desinfecção de todos os equipamentos diariamente após o expediente e sempre que possível, após o encerramento dos atendimentos realizados.

## CAPÍTULO II - DOS ATENDIMENTOS

**Art. 8º.** Os atendimentos iniciais serão realizados, exclusivamente, via agendamento pelo sistema disponibilizado. Enquanto que os atendimentos necessária por iniciativa da equipe ocorrerão de forma híbrida (presencial e virtual, a depender do responsável pelo caso estar ou não em teletrabalho), ficando autorizada a limitação de dias da semana e horários para o atendimento aos assistidos em todas as modalidades.



**§1º** - A pedido do (a) usuário (a), poderá ser realizado atendimento presencial, o que será avaliado pela Membro ou Servidor responsáveis pelo atendimento, considerando as previsões contidas na presente Portaria.

**§2º** - Para agendamento, o usuário deve se valer do sistema à disposição da Defensoria Pública ( <https://agendamento.defensoria.pr.def.br/> ), contato telefônico ou atendimento virtual por meio dos whatsapps institucionais.

**Art. 9º.** O horário de atendimento ao público na sede será das 13h às 17h, de segunda a quinta-feira.

**Parágrafo único** - Às sextas-feiras não haverá atendimento ao público, ficando reservado ao andamento dos expedientes internos.

**Art. 10.** Os atendimentos presenciais deverão ser marcados respeitando o limite máximo de 02 atendimentos simultâneos, a cada 60 minutos.

**Art. 11.** O agendamento de atendimento inicial presencial ocorrerá através de plataforma disponibilizada pela Administração Superior da Defensoria Pública, (<https://agendamento.defensoria.pr.def.br/>), contato telefônico ou atendimento virtual por meio dos whatsapps institucionais.

**§1º.** Em caso de usuário excluído digitalmente, o agendamento presencial deverá ser realizado por quem estiver presente na sede e preferencialmente por pessoa do setor responsável pela demanda procurada.

**§2º.** Quando da retomada, ficam limitados os atendimentos iniciais a 16 (dezesesseis) senhas semanais, contabilizando-se os atendimentos virtuais e presenciais.

**§3º** - Os atendimentos iniciais da área de família e sucessões, infância cível e infracional, criminal e execução penal ocorrerão diariamente desde que observado o limite de senhas definidos no parágrafo anterior.



**Art. 12.** Os atendimentos de acompanhamento processual serão realizados por meio de agendamento, nos moldes acima explicitados. O Whatsapp institucional (43) 99120-6782 permanece ativo para fins de orientações.

**Parágrafo único.** Em caso de usuário excluído digitalmente, o atendimento deverá ser realizado por quem estiver presente na sede e preferencialmente por pessoa do setor responsável pela demanda procurada.

**Art.13** - Os atendimentos de retorno e/ou acompanhamento processual daqueles que optarem pelo atendimento presencial deverão ser marcados pela equipe da área de atuação, limitado a 24 (vinte e quatro) senhas semanais, conforme horário de atendimento indicado no Art.9º, sem prejuízo de agendamentos extras, imprescindíveis para o andamento dos processos por parte da equipe, a fim de permitir uma atuação mais célere.

**Parágrafo único** - Em caso de usuário excluído digitalmente, o agendamento deverá ser realizado por quem estiver presente na sede e preferencialmente por pessoa do setor responsável pela demanda procurada.

**Art. 14.** A Sala de Apoio localizada no fórum dessa Comarca retornará o funcionamento diante do retorno parcial das atividades forenses, observado o contido no art. 11 desta Portaria.

**Parágrafo único.** O uso da Sala de Apoio se limita ao(a) Membro(a) titular da 5ª Defensoria Pública, responsável pelo atendimento nas áreas criminal e execução penal, ou pelo(a) assessor(a) ou estagiário(a) por ele(a) indicado(a) para o atendimento.

## CAPÍTULO II – DAS MEDIAÇÕES

**Art. 15.** Permanecem válidas as disposições contidas na Portaria 06/2020/ /COORDCORNÉLIOPROCÓPIO/DPPR que dispõe acerca da realização de sessões de mediação virtuais no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná - Sede de Cornélio Procópio.

**§1º** - Para as sessões de mediação designadas a partir da entrada em vigor desta Portaria deverá o Servidor responsável pela designação questionar aos envolvidos se estes têm



acesso a meios remotos de participação e se preferem participar de modo remoto ou presencial, certificando-se no procedimento tal informação

**§2º** - Caso as partes optem pelo atendimento presencial, deverá ser observado o distanciamento adequado e limite máximo de pessoas no mesmo ambiente de acordo com suas dimensões, privilegiando-se ambientes amplos, arejados, com janelas e portas abertas, sendo obrigatório o uso de máscaras e ficando restrita a utilização de sistemas de refrigeração de ar, salvo quando absolutamente indispensáveis.

**§3º**- As partes que forem presenciais devem ser orientadas a se dirigir na sede sem acompanhantes, ressalvados casos específicos devidamente justificados.

## CAPÍTULO - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16.** Devem ser observadas as demais previsões contidas na RESOLUÇÃO DPG Nº 212, DE 25 DE OUTUBRO DE 2021.

**Art.17** – No tocante à distribuição de senhas prevista no Art.11 §2º destaca-se que, conforme previsto na Portaria 22/2021 COORDCORNÉLIOPROCÓPIO/DPPR, serão atendidos os seguintes casos nas áreas de Família, Sucessões e Anexos e de Infância na sede da Defensoria Pública em Cornélio Procópio até o retorno da Defensora Pública Titular:

I – Todos os casos de Infância e Juventude – Cível e Infracional;

II – Respostas de mandados de intimação e citação de execução de alimentos nas áreas de Família e Sucessões;

*Quando da retomada dos atendimentos iniciais, as seguintes demandas serão atendidas até o retorno da membra em licença maternidade:*

III – Abertura de novos expedientes para execução de alimentos pelos ritos da penhora e prisão;

IV - demais casos da área de Família e Sucessões em casos de composição/mediação.



**Art. 18.** Para trabalho dos servidores e estagiários fica organizada a jornada diária da seguinte forma:

I – Luís Guilherme Marques da Silva de Oliveira, Técnico Administrativo, das 10h45min às 18h.

II – Pedro Ribas de Melo Netto, Assessor Jurídico das 8h às 12h das 13h às 17h;

III – Estagiários de graduação das 12h às 17h, sem prejuízo da análise pela coordenação de sede;

IV – Luã Carlos Valle Dantas, Psicólogo, das 9h45h às 17h, observando a possibilidade de flexibilização de horários devido a realização de pós-graduação.

**Art.19.** Em caso de novo incremento de risco para a transmissão da doença, fica desde já autorizada a suspensão de atendimento presencial com a comunicação imediata à Corregedoria-Geral e Defensoria Pública Geral do Estado do Paraná.

**Art.20.** Comunique-se o Defensor Público-Geral.

**Art. 21.** Esta portaria entra em vigor na data de 24 de janeiro de 2022.

**Art. 22.** Afixe-se cópia desta portaria no átrio da Defensoria Pública bem como do Fórum desta Comarca.

**Art.23.** Visando garantir maior publicidade ao presente ato, fica autorizada sua divulgação nos meios de comunicação locais e outros que permitam o amplo acesso à população.

Cornélio Procópio, 21 de janeiro de 2022.

TALITA DEVOS  
FALEIROS:3431949  
6817 TALITA DEVOS FALEIROS

Assinado de forma digital por  
TALITA DEVOS  
FALEIROS:34319496817  
Dados: 2022.01.21 12:59:50

Defensora Pública do Estado do Paraná  
Coordenadora de Sede