



ESTADO DO PARANÁ
DEFENSORIA PÚBLICA ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 003/2020

O Dr. Renato Martins de Albuquerque,
Defensor Público e Coordenador da
Defensoria Pública de Francisco Beltrão,
no exercício de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o teor da Resolução DPGPR n. 86/2020, da Recomendação da Corregedoria Geral DPEPR n. 2/2020, da Recomendação CNJ n. 62/2020, todas com orientações acerca da prevenção da pandemia COVID 19 - Coronavírus;

CONSIDERANDO que os casos oficiais de COVID 19 – Coronavírus no Paraná dobraram em apenas 24 horas;

CONSIDERANDO que a população economicamente vulnerável, público alvo da Defensoria Pública, é a que mais padece em questões relacionadas à políticas públicas e atendimentos de saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. O atendimento inicial e de acompanhamento, incluindo distribuição de senhas, está suspenso **imediatamente**, ressalvados:

- a) as medidas consideradas urgentes, em especial demandas que compreendam busca e apreensão de crianças e adolescentes, ações de alimentos (conhecimento e execução) e medicamentos para crianças e adolescentes compreendidos, nos termos do artigo 215 do Código de Processo Civil, que não possam ser atendidos por meio eletrônico, telefônico, digital ou qualquer outro à distância.
- b) atendimentos para prazos em curso e peremptórios que não possam ser feitos por meio eletrônico, telefônico, digital ou qualquer outro à distância.
- c) Casos de infância que envolvam qualquer forma de acolhimento ou internação e que não possam ser informados ou resolvidos por meio eletrônico, telefônico, digital ou qualquer outro à distância.
- d) Casos que envolvam privação de liberdade em meio fechado e que não possam ser informados ou resolvidos por meio eletrônico, telefônico, digital ou qualquer outro à distância.





ESTADO DO PARANÁ
DEFENSORIA PÚBLICA ESTADO DO PARANÁ

Art. 2º. Todos os atendimentos serão realizados preferencialmente por meio eletrônico, através do *email* defensoriapublicafb@gmail.com nos dias e horários rotineiros de atendimento, e por contato pelo aparelho celular da Sede, incluindo aplicativo *Whatsapp*, n. (46) 9135-5313.

§1º Todo o atendimento inicial de urgência será realizado na parte externa e coberta do imóvel, devendo o atendente utilizar máscara e álcool gel para cada caso individual, mantendo distância de 2 metros de sua cadeira para a cadeira do assistido.

§2º Somente em dias de chuva ou vento forte, o atendimento será realizado na área interna do imóvel, em espaço arejado e com janelas abertas, observada distância mínima de 2 metros entre o atendente e o assistido.

§3º O atendimento de urgência será realizado das 13 às 16 horas, de segunda à sexta-feira, podendo referido período ser estendido após consulta e orientação do Defensor Público de plantão no dia.

§4º Os assistidos aguardarão atendimento de urgência no espaço coberto e com assento, na área externa e arejada, guardando distância segura entre si, conforme marcação apropriada.

§5º No período de suspensão e de atendimentos iniciais de urgência fica instaurada triagem simplificada para verificação de vulnerabilidade econômica e por meio preferencialmente eletrônico, telefônico ou digital, sem prejuízo de posterior verificação da condição econômica pela Defensoria Pública local.

§6º As metas e parâmetros dos servidores e estagiários no período de teletrabalho continuarão a ser verificadas pelas planilhas de serviço já utilizadas pelos Defensores Públicos da Comarca em que é possível se verificar o número de prazos, minutas produzidas, atendimentos realizados etc.

Art. 3º. Qualquer membro, servidor ou estagiário que apresente algum dos seguintes sintomas: febre, tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia, prostração ou dificuldade para respirar deverá comunicar a chefia imediata e ficar em trabalho remoto até definição diagnóstica.

Art. 4º. Fica implementado por 30 dias, a partir de 19/03/2020, o sistema de teletrabalho como regra geral e o de rodízio para atendimentos de urgência,





ESTADO DO PARANÁ
DEFENSORIA PÚBLICA ESTADO DO PARANÁ

com escala a ser definida em comum acordo pelos servidores envolvidos ou, em caso de discordância, pelo Defensor Público Coordenador, ouvido o Defensor Público Subcoordenador.

§1º Os estagiários estão dispensados do rodízio para atendimento de urgência que ficará a cargo dos servidores e membros da Instituição, salvo excepcional impossibilidade de atendimento por estes.

Art. 4º. Serão encaminhadas periodicamente, por meio do aparelho celular da Sede da Defensoria Pública local, mensagens a todos os assistidos esclarecendo os termos e horários da atual rotina de atendimento na Sede e sobre a importância dos cuidados para evitar/minimizar a propagação do COVID 19 – Coronavírus.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na presente data, com ciência à Corregedoria e à Segunda Sub Defensoria Geral, e será vigente até a revogação.

§1º Segue em anexo protocolo de segurança e higiene a ser observado no atendimento presencial na Sede da Defensoria Pública da Comarca de Francisco Beltrão.

Francisco Beltrão, 18 de março de 2020.

RENATO MARTINS DE ALBUQUERQUE
Defensor Público Coordenador



Defensoria Pública do Estado do Paraná – Sede Francisco Beltrão
Rua Alagoas nº 655, Bairro Alvorada



ESTADO DO PARANÁ
DEFENSORIA PÚBLICA ESTADO DO PARANÁ

**PROTOCOLO DE HIGIENE E SEGURANÇA PARA ATENDIMENTO
PESSOAL NA SEDE DA DEFENSORIA PÚBLICA DE FRANCISCO BELTRÃO**

Nesse dia o Coordenador da Sede de Francisco Beltrão organizou troca de informações e construção conjunta com os servidores e estagiários presentes na ocasião acerca dos procedimentos a serem adotados para eficiente prevenção do coronavírus(COVID-19) frente ao público assistido pela Defensoria Pública. Estavam presentes na ocasião as estagiária Maira e Édina, os(as) servidores(as) Daina, João e Delair.

I. SOBRE OS PROCEDIMENTOS INICIAIS NO ATENDIMENTO:

1. A porta de entrada da defensoria pública estará fechada. Informativo bem visível àquele que busca a assistência da Defensoria Pública sobre a suspensão de atendimento com número do contato de telefone e *whatsapp* para garantir orientações e sanar dúvidas.
2. O informativo esclarece sobre as situações consideradas urgentes e as que estarão suspensas.
3. Caso o assistido insista na permanência, o servidor que estará em sistema de rodízio no dia, prestará as orientações sobre o encaminhamento adequado: se for situação considerada urgente, orientações sobre o procedimento de encaminhamento via *Whatsapp* ou *e-mail* acerca da demanda para prosseguimento. Se a demanda não for considerada urgente pelos critérios predeterminados, orienta-se que a pessoa procure, através do telefone, atualização da suspensão do atendimento regular em 30 dias.

II. SOBRE O PROSSEGUIMENTO DA DEMANDA ACOLHIDA:

1. Os atendimentos mantem o mesmo formato atual: estagiários organizados em duplas/trio e revezamento semanal.
2. A dupla/trio responsável pelo atendimento na semana ficará responsável pelas demandas recebidas pelo *whatsapp* e *e-mail* e elaboração das peças jurídicas consideradas urgentes. Aquele que estará no atendimento ao público à distância ficará responsável para absorver as demandas do *whatsapp* e *e-mail* enquanto que o outro preparará as minutas.
3. Quem fizer o atendimento, fará uma triagem simplificada baseando-se nos documentos recebidos pelo *e-mail* ou *whatsapp* ou nas declarações do assistido.





ESTADO DO PARANÁ
DEFENSORIA PÚBLICA ESTADO DO PARANÁ

4. Será criada pasta do assistido e compartilhada no google drive.
5. O termo de hipossuficiência será encaminhado via whatsapp/e-mail para o assistido que ao invés de assinar, responderá mensagem confirmando a hipossuficiência.
6. Internamente será criada pasta do assistido nos moldes utilizados normalmente na sede.
7. Se o assistido tiver que ser atendido presencialmente, o responsável pelo atendimento fica responsável por avisar sobre o agendamento para os servidores que estarão na sede e farão o atendimento presencial.
8. Se o atendimento for apenas para informar sobre andamento processual, deverá ser exigido nome completo, data de nascimento e número de algum documento de identidade, a fim de garantir que a informação seja repassada de forma segura ao usuário.
9. Se a demanda apresentada eletronicamente não for de caráter urgente, o usuário será orientado a buscar a Defensoria Pública em 30 dias ou se manter informado acerca das determinações do Tribunal de Justiça.

III. SOBRE O PROTOCOLO DE PREVENÇÃO A SER UTILIZADO:

1. Os servidores e defensores que farão atendimentos ao público, devem imprescindivelmente utilizar máscara e álcool gel durante o atendimento.
2. As mascaras para proteção estão sendo confeccionadas na própria defensoria com filtro de café e elástico.
3. Deve ser observada a forma adequada de utilização; passar álcool gel ou lavar as mãos antes de posicionar a máscara na face, no período em que estiver utilizando evitar tocar na máscara. Antes de retirar a máscara, proceder a higiene das mãos. Tentar retirá-la sem tocar as partes em que possíveis gotículas de saliva contaminada possam ter se alojado. Descartar a máscara em lixeira adequada. Refazer a higiene das mãos.
4. Quando for imprescindível o atendimento presencial do assistido, os servidores e defensores que farão o atendimento se posicionarão na parte externa da Defensoria, mantendo sempre a distância de adequada e segura de 2 metros da outra pessoa.
5. Será oferecida uma cadeira específica para o assistido, para tanto, será considerado o material de revestimento que deve ser de fácil higienização. Será





ESTADO DO PARANÁ
DEFENSORIA PÚBLICA ESTADO DO PARANÁ

oferecido álcool gel e toalha de papel para que ele mesmo higienize a cadeira da maneira que se sentir seguro.

6. Se houver necessidade de digitalizar algum documento na parte interna da instituição, o assistido será convidado a aguardar na parte externa enquanto são realizados os procedimentos necessários.
7. Os assistidos aguardarão atendimento na parte externa coberta com assento.

