



PORTARIA Nº. 03, DE 30 DE ABRIL DE 2020 - APUCARANA

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

A Defensora Pública Coordenadora da Sede de Apucarana, Renata Miranda Duarte, no uso de suas atribuições e considerando o disposto na Resolução °DPG nº 109, de 28 de abril de 2020.

RESOLVE

Art. 1º. O atendimento ao público será realizado de forma remota e abrangerá:

I – citações e intimações sem limitação na área criminal e de execução penal e com limitação de 05 (cinco) por semana para as áreas de família e infância e juventude; e

II – urgentes, entendidos estes aqueles assim disciplinados por lei ou ato normativo do Tribunal de Justiça ou demais órgãos do Poder Judiciário, bem como cumprimento de sentença de alimentos e os que envolverem pedido de tutela provisória, com limitação de cinco iniciais por semana nas áreas de família e infância cível.

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

§2º. Somente em hipóteses excepcionalíssimas, devidamente justificadas e autorizadas pela Coordenadoria de Apucarana, o atendimento presencial será realizado, com o uso obrigatório de máscaras pelo assistido e pela defensora.



§3º. Com a retomada das audiências, os atendimentos ao público serão realizados por um estagiário de graduação, que, em caso de dúvidas, poderá conversar por telefone, WhatsApp ou e-mail com a defensora pública responsável ou com as estagiárias de pós graduação.

§4º As dúvidas em relação a execução penal deverão ser direcionadas à Defensora Pública responsável.

Art. 2º Assim que o assistido da Defensoria Pública esclarecer que deseja o atendimento de família ou infância, o estagiário de graduação irá lhe encaminhar a seguinte mensagem:

Para que seja possível a realização do atendimento jurídico, inicialmente, é preciso que seja realizada a triagem, para verificar se a Defensoria Pública poderá atuar no seu caso, para tanto, o(a) senhor(a) deverá encaminhar para o WhatsApp a seguinte documentação: 1) documento de identificação com foto; 2) CPF, 3) comprovante de residência, 4) comprovante de renda de todas as pessoas que residem com você, 5) documento do carro, se houver, 6) documento da casa, se houver, 6) extrato de aplicação financeira, se houver.

Diante da limitação de atendimentos em tempos de pandemia, as vagas para atendimento serão asseguradas às pessoas que primeiro encaminharem toda a documentação.

Art. 3º 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 a pessoa 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. 3º. Em todos os atendimentos, caso sejam indicadas testemunhas, as informações mínimas deverão ser nome completo, endereço e número de telefone.

Art. 4º - 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 sem prejuízo da utilização do sistema Audora para os casos de família, infância e criminal.

Art. 5º. 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.

§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.



Defensoria Pública
do Estado do Paraná



Defensoria Pública do Estado do Paraná
Sede de Apucarana

Art. 6º – O membro deverá estar disponível no horário ordinário de trabalho para imediato comparecimento à sede em situação de urgência.

Art. 7º - Está vedada a determinação de comparecimento presencial de estagiário na sede da Defensoria Pública.

Art. 8º - O cumprimento das atividades de tele trabalho pelo estagiário será fiscalizado pelo Defensor Público responsável pela chefia imediata do estagiário.

Art. 9º. Será mantido na entrada do Fórum aviso sobre a limitação dos atendimentos, disponibilizando-se o número de telefone para contato, qual seja, **(43) 99865-8903**.

Art. 10 – Revogam-se as disposições da portaria n. 02/2020 que não contrariarem a presente.

Art. 11 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Apucarana, 30 de abril de 2020.

Renata Miranda Duarte

Defensora Pública Coordenadora de Sede

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ

Travessa João Gurgel de Macedo, nº 100, CEP 86.800-710, Centro, Apucarana/PR, telefone (43) 3424-1341