



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Defensoria Pública de Apucarana

PORTARIA Nº. 01/2017

Dispõe sobre a forma e horário de atendimento da Defensoria Pública do Estado do Paraná, Regional de Apucarana/PR.

A Defensora Pública Coordenadora da Sede de Apucarana, Maísa Dias Pimenta, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO que a Instrução Normativa DPG nº 04/2015, dispõe, em seu art. 10, que o horário de atendimento ao público em todas as sedes da Defensoria Pública do Estado do Paraná é das 12h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira;

CONSIDERANDO que a Sede de Apucarana possui em seu quadro de Defensores Públicos, atualmente, duas Defensoras Públicas, com atribuições para atender a 1ª Vara Criminal e a 2ª Vara Criminal e, em regime de acumulação, também a Vara da Família e Anexos e a Vara da Infância e Juventude

CONSIDERANDO que, não há, atualmente, Servidores ocupando os cargos de Técnico Administrativo nesta Sede e, tampouco, previsão para que a totalidade das vagas existentes sejam ocupadas;

CONSIDERANDO que o espaço físico que atualmente comporta a Sede é limitado, com capacidade para acomodação de 08 (oito) mesas de trabalho;

CONSIDERANDO que a situação narrada, qual seja, insuficiência de Servidores e de espaço físico, impossibilita que haja o atendimento diário em todas as áreas abrangidas pela atuação da Defensoria Pública em Apucarana;

CONSIDERANDO a necessidade de alteração da Portaria anteriormente editada, a fim de otimizar o atendimento na Sede,

RESOLVE



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Defensoria Pública de Apucarana

CAPÍTULO I – DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 1º. A sede regional da Defensoria Pública do Estado do Paraná em Apucarana funcionará para o público das 12h00 às 17h00, da seguinte forma:

I – Os atendimentos jurídicos iniciais da área da **Família e Anexos** serão realizados às **terças e quartas-feiras**;

II – Os atendimentos jurídicos iniciais da área da **Infância e Juventude** serão realizados às **quintas-feiras**;

III – Os atendimentos jurídicos na área de **Execução Penal** serão realizados às **quintas e sextas-feiras**;

IV – Os atendimentos jurídicos da área **Criminal** serão realizados **diariamente**;

V – O atendimento não-inicial para **informações processuais e entrega de documentos** será realizado **diariamente**.

Parágrafo único. Antes do atendimento jurídico inicial será realizada a triagem socioeconômica, nos termos da Deliberação CSDP 19/2014.

Art. 2º. O atendimento jurídico nas áreas de **Família e Anexos** e de **Infância e Juventude** serão realizados mediante agendamento, exceto nas hipóteses do art. 3º.

§1º. O agendamento será realizado diariamente, no horário de funcionamento da sede, devendo ser anotado o nome e o telefone do usuário.

§2º. No agendamento será entregue ao usuário lista dos documentos necessários para a triagem e para o atendimento jurídico inicial, anotando-se a data e horário do atendimento.

§3º. O usuário será orientado a comunicar a Defensoria Pública eventual impossibilidade de comparecimento à data e horário agendados.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Defensoria Pública de Apucarana

Art. 3º. A triagem e o atendimento inicial deverão ser realizados de imediato nas seguintes hipóteses:

I – quando o patrocínio da causa depender de intervenção judicial com prazo legal igual ou inferior a 15 (quinze) dias;

II – quando se tratar de ações em que houver perigo para a vida ou para a integridade física;

III – quando o assistido residir em cidade diversa da sede da Defensoria Pública, mas abrangida pela atuação desta;

IV – em demandas que versem sobre o direito à saúde;

V – em demandas de execução de alimentos; e

VI – em qualquer outra hipótese em que a espera puder implicar em perecimento do direito;

§1º. Excetuada as hipóteses dos incisos I e II do “caput”, será realizado no máximo uma triagem e atendimento inicial no mesmo dia; as demais pessoas que se encontrarem na situação noticiada no “caput” deverão ter o atendimento agendado para o dia seguinte.

§2º. Na hipótese do inciso IV, se houver perigo para a vida ou para a integridade física, não se aplica a limitação prevista no §1º.

§3º. Nas hipóteses do “caput”, deverá constar no termo de atendimento o inciso em que se fundamenta o atendimento imediato.

Art. 4º. Para o atendimento na Sede será respeitada a preferência das pessoas com prioridades legais.

CAPÍTULO II – DO PROCEDIMENTO PARA ATENDIMENTO



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Defensoria Pública de Apucarana

Art. 5º. Os atendimentos serão realizados pelos estagiários de graduação lotados na sede, em sistema igualitário de revezamento.

Art. 6º. O atendimento somente será realizado se o usuário trouxer os documentos necessários para triagem.

Art. 7º. No início do atendimento, será aberta pasta na rede de computadores da sede, indicando o número do prontuário e o nome do usuário.

Parágrafo único. O número do prontuário obedecerá à ordem sequencial.

Art. 8º. Após a triagem, enquadrando-se o usuário nas atribuições da Defensoria Pública, será dado início ao atendimento jurídico.

§1º. Na ausência de documento considerado essencial para as providências solicitadas pelo usuário, será ele informado que possui o prazo de 15 (quinze) dias para trazê-lo, sob pena de arquivamento.

§2º. Sendo entregue o documento até o prazo indicado no §1º, o prontuário será encaminhado ao defensor público responsável, que decidirá sobre as providências a serem tomadas.

§3º. O prontuário será arquivado no caso de não atendimento ao §1º.

§4º. Havendo a entrega do documento após o arquivamento do prontuário, este será encaminhado ao defensor público responsável, o qual decidirá sobre o desarquivamento e a necessidade de realização de nova triagem.

Art. 9º. Após a realização do atendimento jurídico inicial, o atendimento será cadastrado em planilha de controle e o prontuário será encaminhado ao defensor público responsável.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Defensoria Pública de Apucarana

Parágrafo único. Deverá ser confeccionada ficha-resumo do prontuário, onde serão certificados todos os andamentos do caso.

Art. 10. Nos atendimentos da área de **Infância e Juventude**, haverá o encaminhamento imediato para entrevista com a assistente social da sede.

Art. 11. Não haverá retenção dos documentos trazidos pelo usuário, devendo ser digitalizados e devolvidos no mesmo ato, salvo impossibilidade técnica que inviabilize a digitalização de imediato.

Parágrafo único. No caso de impossibilidade técnica a que se refere o *caput* deste artigo, haverá a digitalização dos documentos assim que possível e, em seguida, comunicação ao usuário para devolução dos originais.

Art. 12. Fica estabelecido que os casos de atribuição comum a ambos os defensores públicos serão divididos da seguinte forma:

I – finais ímpares: MAÍSA DIAS PIMENTA

II – finais pares: RENATA MIRANDA DUARTE

Parágrafo Único. Deverão ser levados em conta para fins da divisão a que se refere o *caput*:

I – nos processos já distribuídos em juízo: o número único do Projudi;

II – nos atendimentos iniciais feitos pela Defensoria ou nos casos de atuação extrajudicial: o número de controle interno.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
Defensoria Pública de Apucarana

Art. 13. Caberá a cada defensor público zelar pelo cumprimento da presente Portaria em sua respectiva área de atuação.

Art. 14. Os casos omissos serão decididos pela Defensora Pública Coordenadora de Sede.

Art. 15. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria nº 01/2016.

Apucarana/PR, 27 de abril de 2017.

Maísa Dias Pimenta

Defensora Pública Coordenadora de Sede