PORTARIA SEDE DE GUARAPUAVA Nº 24, DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Revoga a Portaria n. 01/2023 e dispõe sobre as novas regras de funcionamento e atendimento ao público da unidade de Guarapuava.

Considerando a mudança de titularidade da 6ª, 7ª, e 9ª Defensorias Públicas da 7ª Região e a existência da 1ª Defensoria Pública em Substituição da 7ª região para atendimentos de processos criminais de Tráfico de Drogas e assistência qualificada à vítima de violência doméstica;

Considerando a alteração das rotinas de atendimentos e agendamentos;

Considerando o trabalho remoto de Servidores(as);

Considerando o contido na Resolução Conjunta DPG e CG Nº 001, de 21 de outubro de 2022 e a RESOLUÇÃO Nº 550, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024;

A Defensora Pública Coordenadora da sede de Guarapuava **ESTABELECE** as regras de funcionamento, atendimento ao público e horário de trabalho de servidores e estagiários:

Capítulo I – Do horário de funcionamento Da Sede

Art. 1º.Art. 1º. O horário de funcionamento da unidade de Guarapuava é de segunda à sexta-feira das 08h30min às 18h30min.

§1º O cumprimento da jornada dos servidores deverá obedecer o disposto na Lei 20287/21 e IN DPG nº 04/2015, inclusive em relação ao intervalo intrajornada, o qual deverá ser usufruído em período de não atendimento ao público, sendo vedado o início de jornada de trabalho antes das 10 horas;

§2º Cada setor comunicará a organização dos horários dos servidores, residentes e estagiários à Coordenação da Sede nos termos da IN DPG nº 04/2015 em seu art. 11 para fins de gestão e fiscalização das folhas ponto.

§3º Cada setor organizará seu horário de forma que sempre tenha um colaborador durante o horário de atendimento ao público.

§4º A sala de apoio situada no Fórum, observará o funcionamento do Órgão gestor do espaço

disponibilizado, nos termos Art. 9º, §2º, da IN-DPG nº 04/2015.
§5º. Os (as) Servidores (as) em regime de teletrabalho deverão observar o plano de metas estabelecidos, bem como a necessidade de cumprimento das exigências de seus cargos e funções, conforme estabelece o contido na Deliberação CSDP 19/2020.
§6º Casos específicos e omissos deverão ser trazidos à Coordenação de sede para deliberação.

Capítulo II – Do horário de atendimento e procedimentos para atendimento ao público

Art. 2º. O horário de atendimento ao público é realizado de segunda à sexta feira, das 13h às 17h30min, observando a agenda disposta no sistema SOLAR, referente a cada ofício e áreas atendidas na sede.

§1º Verificando que pessoas em situação de vulnerabilidade (pessoas com crianças, pessoas com deficiência, intempéries climáticas, entre outras necessidades especiais) encontram-se aguardando fora do horário de abertura da porta para atendimento ao público, deverá o colaborador(a) acolhê-las, verificando a demandada, para aguardar nas cadeiras internas o atendimento, comunicando o Defensor Público responsável.

Art. 3º. Os atendimentos da 6ª e 7ª Defensorias Públicas será limitada, mediante disponibilização de 17(dezessete) senhas semanais, distribuídas três (3) diárias de segunda à quarta feira para petição inicial (CRC) sendo as 13h infância, 14h e 16h família e uma (1) senha às 15h para casos urgentes/ mandados (CRC) e duas (2) senhas para petição inicial nas quintas -feiras apenas de inventário/partilha (CRC), e uma (1) senha diária de segunda a quarta para encaixes (diretamente na sede), estes últimos definidos como mandados e processos urgentes a critério do titular do órgão. Ainda, será mantido o Projeto Facilita, em que dois horários de segunda à quarta feira serão agendados pelos CRAS.

§1º Os atendimentos que envolvam demanda da Infância Cível estão compreendidos na limitação referida no caput, salvo os casos urgentes, definidos a critério do titular do órgão.

§2° Os atendimentos da seara da Infância infracional, quando houver, serão realizados independentemente de delimitação de senhas nos moldes definidos no art.2 e 3º, considerando a prioridade absoluta que deve ser dada à área.

§3º Os atendimentos de retorno, dúvida jurídica e acompanhamento processual serão realizados preferencialmente via LUNA/CRC, e, na impossibilidade, duas senhas mediante ordem de chegada, conforme horário de atendimento indicado no caput, de segunda à quinta - feira, sem prejuízo de agendamentos extras, imprescindíveis para o andamento dos processos por parte da equipe, a fim de permitir uma atuação mais célere.

Art. 4º. O atendimento das demandas da 9ª Defensorias Públicas são sem prévio agendamento, no mesmo horário do caput, conforme ordem de chegada, ilimitado quanto aos pedidos de execução penal diretamente pelos sentenciados(as) de segunda à quinta feira e 02 atendimentos de consulta processual de segunda à quarta feira para familiares de pessoas privadas de liberdade, mediante comprovação da relação de parentesco.

Parágrafo único: os atendimentos para consulta processual dos assistidos do remanescente cível será limitado a um atendimento por dia, de segunda à quarta feira, salvo casos urgentes a serem definidos pelo titular do órgão, conforme ordem de chegada.

Art. 5º. Os atendimentos da 1ª Defensoria Pública em substituição, em relação aos atendimentos das mulheres vítimas de violência doméstica e dos assistidos(as) da área criminal será conforme ordem de chegada no horário do art. 3, devendo ser repassado para a equipe responsável.

Art. 6º. É assegurado o atendimento preferencial nos moldes das leis n. 10.048/00, 10.741/03 (Estatuto do Idoso), 8.069/90 e 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), dentro do limite de senhas distribuídas diariamente, devendo as preferências legais serem atendidas com prioridade em relação às demais senhas.

§1º O atendimento à população em situação de rua segue o teor da o disposto na Deliberação CSDP nº 017/2022, alterada em partes pela Deliberação CSDP n. 11/2023, que estabelece a política de atendimento de promoção, proteção e defesa dos direitos das pessoas em situação de rua no âmbito da Defensoria Pública do Estado do Paraná, e não se limita ao número de senhas.

§2° Outras situações de urgência são definidas e avaliadas segundo critérios do (a) Defensor (a) titular do ofício, devendo o colaborador que identificou a demanda repassar para o titular do ofício e, na impossibilidade de contato, outro Defensor Público disponível na sede.

§3º O primeiro atendimento é regulado pelo disposto em normativa própria da DPG, não podendo nenhum usuário ser atendido sem a realização do cadastro no SOLAR e sem a anotação do atendimento correspondente, zelando para cumprimento integral das normativas internas em especial da RESOLUÇÃO CONJUNTA DPG e CG Nº 001, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022 e a que vier a suceder.

§4º Cada setor organizará por memorando a forma de atendimento aos assistidos e a organização interna do trabalho.

§5º O atendimento agendado fora do horário de atendimento ao público fica sob responsabilidade do colaborador que o agendou ou autorizou o agendamento, mediante autorização e conhecimento do Defensor Público titular do ofício;

§6º O Centro de Atendimento Multidisciplinar tem autonomia para agendamento de horários para atendimentos dentro do interregno das 10 horas até às 18 horas, tendo em vista as peculiaridades dos assistidos em vulnerabilidade social, outros casos deverão ser levados para autorização da Coordenação de sede.

§7º Todos os atendimentos devem ser anotados no sistema SOLAR, sobretudo anexação de documentos respectivos, quando o (a) usuário (a) não possui cadastro no sistema, o (a) responsável deve providenciar a inserção de dados do (a) assistido, mantendo sempre atualizados os dados cadastrais no sistema eletrônico, em especial o telefone e endereço completos.

Art. 7º. Toda orientação jurídica, atendimento, coleta de informações, tentativas de contato com o assistido e outras providências referentes à expedientes tramitando na Defensoria Pública devem ser registradas no SOLAR, coletando a assinatura do (a) usuário (a) quando necessária, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único: quando o (a) usuário (a) não possui cadastro no sistema, o (a) responsável deve providenciar a inserção de dados do (a) assistido, mantendo sempre atualizados os dados cadastrais no sistema eletrônico, em especial o telefone e endereço completos.

Art. 8º. O contato da Defensoria Pública com o (a) usuário (a) deverá ser feito, em regra de forma presencial e, subsidiariamente, por Telefone ou aplicativo de mensagens, nos termos da RESOLUÇÃO CONJUNTA DPG e CG Nº 001, DE 21 DE OUTUBRO DE 2022, excepcionando-se pessoas em situação de vulnerabilidade social e distantes da sede, devendo-se priorizar á facilitação do acesso ao serviço público e

deslocamentos desnecessários.

§1º Em qualquer caso, o teor do contato entre a Defensoria Pública e o (a) assistido (a) deverá ser registrado no cadastro do SOLAR, inclusive com comprovantes por meio de “prints” ou similares.

§2º As informações referentes a demandas que tramitam ou devam tramitar sob segredo de justiça, apenas podem ser repassadas ao próprio (a) assistido (a) ou a pessoa por ele autorizada previamente por escrito, e vedado repassar informações de processos e informações pessoais de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar sem a autorização do Defensor Público responsável.

Art. 9º. Todo encaminhamento realizado para outros órgãos e instituições deve, obrigatoriamente, ser realizado por escrito e entregue ao (à) usuário (a), bem como cadastrado no SOLAR.

Art. 10º. A triagem socioeconômica obedecerá integralmente às normas previstas na Deliberação CSDP Nº 19, DE 16 DE JUNHO DE 2025 e as dela decorrentes.

Art. 11º. A Defensoria Pública do Estado – Unidade de Guarapuava/PR possui atribuição para as seguintes demandas:

- Família (Comarca de Guarapuava)

- Sucessões (Comarca de Guarapuava);

- Registros Públicos (Comarca de Guarapuava);

- Acidentes do Trabalho (Comarca de Guarapuava);

- Infância e Juventude Cível e Infracional (Comarca de Guarapuava);

- Execução Penal em meio aberto e fechado, conforme atendimento da Vara de Execuções Penais de Guarapuava;

- Violência Doméstica atendimento pela mulher vítima e processos criminais que envolva crime de Tráfico de Drogas na Comarca de Guarapuava

§1º Comarca de Guarapuava compreende os Municípios de Guarapuava, Foz do Jordão, Campina do Simão, Turvo e Candói.

Capítulo III – Disposições Finais:

Art. 12º. Ficam revogadas as portarias anteriores naquilo que foram contrárias.

Parágrafo único: os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Sede quando envolver atos referentes à Resolução Conjunta DPG e CG Nº 001, de 21 de outubro de 2022 e a RESOLUÇÃO Nº 550, DE 09 DE OUTUBRO DE 2024 e, quando as áreas de atuação, pelos Defensores(as) Públicos(as) responsáveis e seus memorandos internos.

Art. 13º. Esta portaria entre em vigor na data de publicação.

Comunique-se a Defensoria Pública Geral e a Corregedoria-Geral para fins de conhecimento e eventual homologação. Afixem-se cópias desta Portaria nas portas das salas da Defensoria Pública para fins de publicidade.

Afixem-se cartazes na Sede da Defensoria Pública dando conta dos horários de atendimento ao público, matérias atendidas pela Defensoria Pública e documentos necessários para a triagem.

Guarapuava, 02 de setembro de 2025

MARIELA REIS BUENO
Defensora Pública do Estado do Paraná

Coordenadora de Sede



Documento assinado digitalmente por **MARIELA REIS BUENO**, **Coordenadora**, em 17/09/2025, às 10:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0157796** e o código CRC **00116191**.