



PORTARIA Nº 465/2019-GDPG/DPE/AM

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o teor do processo nº 20000.003825/2019-10 do pedido de adiantamento em nome do Servidor **Alvaro Luiz Serrão Rola**;

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 65, 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17.03.64;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 21.06.93, alterada pela Lei nº 9.648, de 27.05.98, e;

CONSIDERANDO, ainda, o que consta na Resolução nº 043/2014-CSDPE/AM;

RESOLVE:

I - AUTORIZAR a liberação de adiantamento para o Servidor **Alvaro Luiz Serrão Rola**, matrícula nº 00.197-0A, no valor global de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) de acordo com o artigo 4º da Resolução nº 43/2014-CSDPE/AM, de 19 de setembro de 2014, para custear despesas pequenas de serviços de terceiros – Pessoas Jurídicas, no elemento de despesas 339039;

II - ESTABELECER, de acordo com a Resolução nº 43/2014 – CSDPE/AM, de 19 de setembro de 2014, artigo 7º, que o prazo de aplicação deste Adiantamento é de 90 (noventa) dias, não devendo ultrapassar o término de exercício financeiro; e prazo de 30 (trinta) dias, de acordo com o artigo 9º, para apresentação da respectiva Prestação de Contas, contados da data imediata ao final do prazo de aplicação, sujeitando-se a tomada de contas, se não o fizer nesse prazo.

III – ORIENTAR os tomadores de adiantamentos que as Prestações de Contas deverão ser formalizadas mediante as normas estabelecidas na referida Resolução.

IV – DETERMINAR ao setor competente a

liberação dos recursos aos tomadores.

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 16 de maio de 2019.

Rafael Vinheiro Monteiro Barbosa
Defensor Público Geral do Estado

PORTARIA Nº 466/2019-GDPG/DPE/AM

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o teor do processo nº 20000.003828/2019-45 do pedido de adiantamento em nome do Servidor **Alvaro Luiz Serrão Rola**;

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 65, 68 e 69 da Lei nº 4.320, de 17.03.64;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 23, inciso II, alínea "a" da Lei nº 8.666, de 21.06.93, alterada pela Lei nº 9.648, de 27.05.98, e;

CONSIDERANDO, ainda, o que consta na Resolução nº 043/2014-CSDPE/AM;

RESOLVE:

I - AUTORIZAR a liberação de adiantamento para o Servidor **Alvaro Luiz Serrão Rola**, matrícula nº 00.197-0A, no valor global de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) de acordo com o artigo 4º da Resolução nº 43/2014-CSDPE/AM, de 19 de setembro de 2014, para custear despesas pequenas com materiais de consumo, no elemento de despesas 339030;

II - ESTABELECER, de acordo com a Resolução nº 43/2014 – CSDPE/AM, de 19 de setembro de 2014, artigo 7º, que o prazo de aplicação deste Adiantamento é de 90 (noventa)





dias, não devendo ultrapassar o término de exercício financeiro; e prazo de 30 (trinta) dias, de acordo com o artigo 9º, para apresentação da respectiva Prestação de Contas, contados da data imediata ao final do prazo de aplicação, sujeitando-se a tomada de contas, se não o fizer nesse prazo.

III – ORIENTAR os tomadores de adiantamentos que as Prestações de Contas deverão ser formalizadas mediante as normas estabelecidas na referida Resolução.

IV – DETERMINAR ao setor competente a liberação dos recursos aos tomadores.

CERTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 16 de maio de 2019.

Rafael Vinheiro Monteiro Barbosa
Defensor Público Geral do Estado

PORTARIA N.º 476/2019-GDPG/DPE/AM

O DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 9º, inciso VIII, da Lei Complementar nº 01 de 30 de março de 1990, consolidada na forma do art. 9º da Lei Promulgada nº 51 de 21 de julho de 2004;

CONSIDERANDO o Parecer n.º 71/2019/DAJAI de 06/02/2019, contido no Processo nº 20000.0002408/2017-80;

RESOLVE:

CONCEDER ao Defensor Público **Miguel Henrique Tinoco de Alencar**, matrícula n. 000.117-1A, o Abono de Permanência no valor equivalente ao da sua contribuição previdenciária, em conformidade com o art. 40,

§19 da Emenda Constitucional nº 41/2003, com efeitos financeiros a contar de 27 de setembro de 2018.

Cientifique-se, cumpra-se e publique-se.

GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO GERAL DO ESTADO DO AMAZONAS, Manaus, 20 de maio de 2019.

Rafael Vinheiro Monteiro Barbosa
Defensor Público Geral do Estado

EXTRATO DE RECLASSIFICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2019 – DPE/AM;

No dia 16 de maio de 2019, junto a Defensoria Pública do Estado do Amazonas, foi reclassificada a empresa **RPJ Comércio e Serviços da Amazônia LTDA**, referente ao item 24 da Ata supracitada, cujo objeto é o registro de preços para aquisição de material de consumo de informática, para atender as necessidades da Defensoria Pública do Estado do Amazonas e suas unidades, resultante do Pregão Eletrônico nº 16/2018-CLDPE/AM, com fundamento no parecer nº **199/2019/DAJAI** e despacho nº **1318/2019-GDPG/DPE/AM**, constante no Processo Administrativo nº **20000.003166/2019-11**.

PARTES: Defensoria Pública do Estado do Amazonas e fornecedor listado no quadro abaixo. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As contratações oriundas da ATA serão processadas de acordo com a previsão orçamentária desta Defensoria Pública. **VIGÊNCIA:** mantém-se vigência original até o dia 26 de fevereiro de 2020.





Item	Descrição	Unid.	Qtd e.	Valor Unit . R\$	Valor Total R\$	Fornecedor
24	ABRAÇADEIRA EM ROLO (Velcro), tipo velcro, para organizar/prender cabos. Rolo com no mínimo 2cm de largura e 5 metros de comprimento, cor preto	Unid.	20	179,06	3.581,20	RPJ Comércio e Serviços da Amazônia LTDA CNPJ: 05.047.556/0001-57

Ficam expressamente ratificados todos os demais termos originais da Ata correspondente.

Manaus, 16 de maio de 2019.

Antonio Cavalcante de Albuquerque Junior
Ordenador de Despesas

PORTARIA Nº. 011/2019- GCG-DPE/AM

A CORREGEDORIA GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, incisos X e XII da Lei Complementar nº 01/1990 c/c artigo 11, incisos X e XI, da Resolução nº. 001/2013-CSDPE/AM – Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado do Amazonas;

CONSIDERANDO o dever funcional dos membros da Defensoria Pública do Estado do Amazonas de apresentar relatórios periódicos de sua atuação ao Corregedor Geral, nos termos do art. 89, inciso XII, da Lei Complementar nº. 01/1990;

CONSIDERANDO que a esta compete orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos Defensores Públicos em suas respectivas áreas, bem como baixar instruções, no limite de suas atribuições, visando a regularidade e o aperfeiçoamento da missão constitucional da Defensoria Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar o registro da atuação institucional, por meio da padronização do preenchimento dos relatórios funcionais periódicos em sistema integrado, no intuito de auxiliar os Defensores Públicos e toda equipe de apoio (servidores, residentes e estagiários da Defensoria Pública), no oferecimento de um atendimento mais qualitativo;

CONSIDERANDO, ainda, a imprescindibilidade de manter atualizados os registros estatísticos de produção dos membros da Defensoria Pública, inclusive para efeitos de aferição dos índices de merecimento e de produtividade;

CONSIDERANDO o teor do Memorando nº.1668/2018-GDPG-DPE/AM, datado de 02/08/2018;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação dos critérios de preenchimento dos relatórios funcionais periódicos em sistema integrado, de forma que os resultados quantitativos reflitam a faticidade das atividades desenvolvidas





pelos membros;

CONSIDERANDO, por fim, os resultados apurados como metas de primeiro trimestre de 2019 dos órgãos de atuação da Defensoria Pública do Estado do Amazonas, nos termos da Resolução nº 001/2019-CSDPE/AM, ambos publicados no Diário Oficial da DPE/AM de 08 de maio de 2019;

RESOLVE alterar os critérios de preenchimento dos relatórios periódicos de atuação dos membros da Defensoria Pública do Estado do Amazonas, a que se refere o artigo 89, inciso XII, da Lei Complementar do Estado do Amazonas nº. 01, de 30 de março de 1990, a serem observados por todos os órgãos de atuação da DPE/AM e nos termos estabelecidos no ANEXO desta portaria:

Art. 1º. É de responsabilidade do membro oficiante o regular preenchimento do relatório periódico de seu órgão de atuação.
§ 1º. Para os fins do *caput*, deve o Defensor Público proceder a orientação e fiscalização contínua do preenchimento do relatório periódico, quando realizado pela equipe de servidores vinculados ao seu órgão de atuação.

§ 2º. Os dados informados no relatório referem-se à produção e ao atendimento do órgão de atuação como um todo, ainda que praticado por mais de um membro, servidor ou estagiário.

Art. 2º. Os casos omissos serão decididos pela Corregedoria Geral mediante consulta formulada por qualquer interessado e a apuração de eventual descumprimento dos deveres administrativos inerentes ao objeto desta portaria será realizada por meio de procedimento próprio, quando necessário.

Manaus, 21 de maio de 2019.

Melissa Souza Credie Borborema
Corregedora Geral – DPE/AM

ANEXO

PARAMETRIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DOS RELATÓRIOS DA ÁREA DE FAMÍLIA

A) INDICADORES SETORIAIS (RESOLUÇÃO Nº 001/2019-CSDPE/AM)

1. Inicial Família:
Indicador 1: Atendimento novo
Indicador 2: Peticionamento
Indicador 3: Audiência Extrajudicial
Indicador 4: Satisfação do assistido
Indicador 5: % de acordos

2. Forense Família:
Indicador 1: Atendimento novo/retorno
Indicador 2: Peticionamento
Indicador 3: Satisfação do assistido

B) ATOS PROCESSUAIS COMPUTÁVEIS (FORENSE FAMÍLIA) – ANEXO II

1. Alegações finais
2. Contestação
3. Contrarrazões de recurso de agravo
4. Contrarrazões de recurso de apelação
5. Contrarrazões de recurso de embargo de declaração





6. Contrarrazões de recurso inominado
7. Contrarrazões de recursos
8. Justificativa em execução de alimentos
9. Primeiras declarações
10. Embargos de declaração
11. Exceção de pré-executividade
12. Petição intermediária
13. Reconvenção
14. Recurso de agravo
15. Recurso de apelação
16. Recurso Inominado
17. Recurso Ordinário Constitucional
18. Réplica
19. Impugnações
20. Audiência Judicial

C) ATOS CONSTANTES DO RELATÓRIO DE FAMÍLIA E OBSERVAÇÕES:

ATOS PRATICADOS:

1. ACORDO JUDICIAL – Quando realizado no curso de processo judicial já existente, conduzido e estimulado por membro ou servidor do Judiciário e posteriormente homologado por sentença.

2. **ALEGAÇÕES FINAIS** – Quando apresentadas oralmente, em audiência, devem ser consideradas e registradas tais como as escritas, salvo se utilizadas de forma remissiva ou genérica.

Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de alegações finais, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

3. ANÁLISE PROCESSUAL SEM ATO

PRATICADO – Deve ser utilizado de forma excepcional e somente quando nenhum outro ato ou providências forem adotados no processo ou no atendimento; não computar correções de minutas de petições ainda não protocoladas.

4. **ATENDIMENTO NOVO** – Deve ser preenchido quando o assistido, já atendido pela triagem, apresenta uma nova demanda ou resistência a uma pretensão à DPE, independentemente da continuidade do atendimento por outro órgão de execução, onde este último, doravante utilizará apenas o campo "Atendimento Retorno".

Via de regra, utilizado apenas pelas Defensorias de Atendimento e Especializadas quando da apresentação da nova pretensão do assistido, ainda que este já tenha sido orientado/assistido em demanda distinta e já se encontre cadastrado no banco de dados da DPE.

Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE, deve ser considerado apenas um atendimento novo, salvo se os atos praticados forem distintos para cada um dos assistidos e nos casos de ações ajuizadas pelas especializadas com interesse coletivo, onde, nestas últimas, cadastrados e considerados tantos quantos forem os assistidos pela Defensoria Pública.

Exceção: considerando-se a atribuição das Defensorias Forenses para contestar, devem estas últimas registrar o primeiro atendimento do assistido como "Atendimento Novo", providência a ser adotada, de igual modo, quando a DPE assumir demanda já iniciada por advogado particular.

Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE, deve ser considerado apenas um atendimento novo, salvo se os atos praticados forem distintos para cada um dos assistidos e nos casos de ações ajuizadas pelas especializadas





com interesse coletivo, onde, nestas últimas, cadastrados e considerados tantos quantos forem os assistidos pela Defensoria Pública. Informações genéricas ou de mero expediente não serão considerados como “Atendimento Novo”.

5. ATENDIMENTO RETORNO – Utilizado em todos os registros posteriores ao primeiro atendimento da mesma demanda, ainda que por órgão de atuação diferente, salvo as exceções acima expostas.

Não computar eventual orientação ou atendimento a testemunha arrolada para participar de audiência.

Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE, deve ser considerado apenas um atendimento retorno, salvo se os atos praticados forem distintos para cada um dos assistidos e nos casos de ações ajuizadas pelas especializadas com interesse coletivo.

6. AUDIÊNCIA EXTRAJUDICIAL – Realizada no âmbito da Defensoria Pública, antes, durante ou no final de processo judicial, conduzida por membro ou servidor da DPE. Deve ser considerada independentemente de posterior homologação judicial, sendo assinalado o resultado alcançado: “com acordo” ou “sem acordo”. No caso de redesignação ou continuação de audiência em data distinta, computar o ato e considerar, posteriormente, como nova audiência.

7. AUDIÊNCIA JUDICIAL – Qualquer audiência realizada no curso de processo judicial e conduzida por membro da Justiça Pública; deve-se considerar neste campo, ainda, a realização de inspeção judicial. No caso de redesignação ou continuação de audiência em data distinta, considerar como nova audiência e um novo ato a ser computado.

Impugnações, interpelações, contraditas,

protestos, requerimentos e demais incidentes ocorridos em audiência e apresentados oralmente não devem ser computados, assim como a ciência das respectivas decisões, quando proferidas na mesma audiência.

8. CIÊNCIA DE DECISÃO – Campo a ser preenchido quando o Defensor Público manifestar ciência de sentença/acórdão judicial, ainda que em audiência judicial, de acordo com os subcampos do relatório eletrônico.

Não considerar eventual ciência, ainda que expressa nos autos, como “Petição Intermediária”.

9. CONFLITO DE ATRIBUIÇÕES – Preencher somente quando formalmente suscitado ao Defensor Público Geral.

10. CONTESTAÇÃO – Considerar, também, quando apresentada oralmente.

Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de contestação, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

11. CONTRARRAZÕES DE RECURSO DE AGRAVO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de resposta a recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos;

12. CONTRARRAZÕES DE RECURSO DE APELAÇÃO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de resposta a recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver





matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

13. CONTRARRAZÕES DE RECURSO DE EMBARGOS DE TERCEIRO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de resposta a recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

14. CONTRARRAZÕES DE RECURSO INOMINADO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de resposta a recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

15. CONTRARRAZÕES DE RECURSOS – Índice para registro de todos os outros recursos, não nominados pelo sistema (exemplos: embargos de declaração, especial, extraordinário etc).

Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de resposta a recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

16. CUMPRIMENTO DE SENTENÇA – Preencher o campo quando do requerimento inaugural da execução. Para os petições subsequentes, “petição intermediária”.

Por entendimento do CSDPE/AM, o cumprimento de sentença deve ser contabilizado sob o campo “petição”, de atribuição das unidades iniciais de atendimento.

17. DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO – Preencher quando formalmente expedida pelo membro ou órgão de atuação e decorrente de efetivo atendimento ou comparecimento do assistido.

18. DECLARAÇÃO DE ITCMD – Sem comentários.

19. DILIGÊNCIAS EM JUÍZO – Utilizar somente quando não houver campo específico para preenchimento, não se considerando os atos processuais que demandem a presença do Defensor Público. Preencher, por exemplo, quando haja necessidade de despachar medida urgente, requerer providências diretamente ao Magistrado ou à Secretaria do Juízo, solicitar cópias, documentos, mídia, etc.

20. INTERCÂMBIO PROCESSUAL – Utilizar quando do atendimento, resposta, remessa de documentos ou qualquer outro ato praticado em intercâmbio de processos remetidos à Defensoria Pública do Estado do Amazonas.

21. EDITAL – Considerar apenas quando efetivamente publicado no Diário Eletrônico da DPE.

22. EMBARGOS – TERCEIRO / MONITÓRIA / EXECUÇÃO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo Membro da DPE e necessária a apresentação de quaisquer dos embargos acima, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos e nos casos de ações ajuizadas pelas especializadas com interesse coletivo.

23. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo Membro da DPE e necessária a apresentação de quaisquer dos





embargos acima, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos e nos casos de ações ajuizadas pelas especializadas com interesse coletivo.

24. **EMENDA À INICIAL** – Quando utilizada, observar a necessidade de informar o campo “Defensor que assinou a inicial”.

25. **ENCAMINHAMENTO DE ASSISTIDO** – Considerar apenas quando este se der formalmente e observado o disposto no Memorando Circular nº. 005/2015- GCG/DPEAM, de 17/06/2015.

26. **EXCEÇÃO DE PRÉ-EXECUTIVIDADE** – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de exceção de pré-executividade, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

27. **HABEAS CORPUS** – Sem comentários.

28. **IMPUGNAÇÕES** – Sem comentários.

29. **JUSTIFICATIVA EM EXECUÇÃO DE ALIMENTOS** – Sem comentários.

30. **MEMORANDO** – Somente considerar quando expedido formalmente, seja por meio de correspondência oficial física, digital ou por meio do sistema interno da Defensoria Pública do Estado. Encaminhamentos não podem ser computados como “memorando”, visto já possuírem item próprio.

31. **NOTIFICAÇÕES / CONVITES** – Sem comentários.

32. **OFÍCIO** – Sem comentários.

33. **PEDIDO DE ESTUDO PSICOSSOCIAL** – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação do pedido de suspensão liminar; considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

34. **PETIÇÃO INICIAL** – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação do pedido de suspensão liminar; considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

35. **PETIÇÃO INTERMEDIÁRIA** – Com o fim de cômputo de todas as modalidades de petições intermediárias, tais como intervenção de terceiros, pedido incidental de tutela de urgência e evidência, pedido de suspensão e extinção processual, pedido de reconsideração, habilitação e demais incidentes como “petição intermediária”. Desconsiderar eventual termo de ciência, ainda que em formato de petição, como “petição intermediária”.

36. **PORTARIA** – considerar como item a ser computado, apenas quando efetivamente publicado no Diário Eletrônico da DPE.

37. **PRIMEIRAS DECLARAÇÕES** – Sem comentários.

38. **RECONVENÇÃO** – Considerar apenas quando proposta de forma autônoma, nos termos do art. 343, §6º do CPC. Quando requerida em conjunto com a contestação, considerar apenas esta última.

39. **RECURSO DE AGRAVO** – Quando houver





mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

40. **RECURSO DE APELAÇÃO** – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

41. **RECURSO ESPECIAL** – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

42. **RECURSO EXTRAORDINÁRIO** – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

43. **RECURSO ORDINÁRIO CONSTITUCIONAL** – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

44. **RÉPLICA** – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo

membro da DPE e necessária a apresentação de réplica; considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

45. **REUNIÃO EXTERNA** – Registrar apenas quando a reunião for de interesse institucional.

46. **REUNIÃO INTERNA** – Registrar apenas quando a reunião gerar ata.

47. **TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA** – registrar somente quando formalmente elaborado e assinado entre os pactuantes.

48. **TERMO DE DENEGAÇÃO / ARQUIVAMENTO** – Registrar somente com a estrita observância à Resolução nº 012/2014-CSDPE.

49. **TRIAGEM** – Sem comentários.

50. **VISITA TÉCNICA** – Considerar somente se houver certidão, declaração, termo ou outro documento que comprove a efetiva realização do ato em comento. Exemplo: será considerada visita técnica, devidamente computada no relatório como tal, a visita ao assistido em autos de curatela.

OBSERVAÇÕES: Os atos praticados e identificados em negrito são considerados indicadores setoriais, parametrizadores para promoção, prêmio de produtividade e adicional de desempenho.

D) AÇÕES

1. ADOÇÃO C/C DESTITUIÇÃO DO PODER FAMILIAR
2. ADOÇÃO DE CRIANÇA E ADOLESCENTE





3. ALIMENTOS
4. ALIMENTOS GRAVÍDICOS
5. ALIMENTOS PROVISIONAIS
6. ALTERAÇÃO DE NOME
7. ALTERAÇÃO DE REGIME DE BENS
8. ALVARÁ JUDICIAL
9. ANULAÇÃO DE REGISTRO CIVIL
10. ARRESTO
11. ARROLAMENTO
12. ARROLAMENTO DE BENS
13. ARROLAMENTO SUMÁRIO
14. AUTORIZAÇÃO JUDICIAL
15. AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE
16. BUSCA E APREENSÃO
17. BUSCA E APREENSÃO DE MENOR
18. CANCELAMENTO DE REGISTRO CIVIL
19. CAUTELAR
20. CAUTELAR DE SEPARAÇÃO DE CORPOS
21. CAUTELAR INOMINADA
22. CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO
23. CONVERSÃO DE SEPARAÇÃO JUDICIAL EM DIVÓRCIO
24. CUMPRIMENTO DE SENTENÇA
25. DECLARATÓRIA DE AUSÊNCIA
26. DECLARATÓRIA DE PATERNIDADE COM RETIFICAÇÃO DE REGISTRO CIVIL
27. DECLARATÓRIA DE UNIÃO ESTÁVEL/DECLARATÓRIA DE UNIÃO ESTÁVEL "POST MORTEM"
28. DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL
29. DECLARATÓRIA E DE DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL COM GUARDA, ALIMENTOS E DIREITO DE VISITAS
30. DIVÓRCIO CONSENSUAL
31. DIVÓRCIO LITIGIOSO
32. EMBARGOS DE TERCEIRO
33. EXECUÇÃO DE ALIMENTOS
34. EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÃO DE FAZER
35. EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL
36. EXIBIÇÃO
37. EXONERAÇÃO DE ALIMENTOS
38. GUARDA
39. GUARDA COM TUTELA ANTECIPADA
40. GUARDA COM ALIMENTOS
41. HABEAS CORPUS
42. HABILITAÇÃO À ADOÇÃO
43. HOMOLOGAÇÃO DE ACORDO
44. HOMOLOGAÇÃO DE AUXÍLIO AO NASCITURO
45. HOMOLOGAÇÃO DE ACORDO EXTRAJUDICIAL
46. IMISSÃO NA POSSE
47. IMPUGNAÇÕES
48. INDENIZAÇÃO POR DANOS MORAIS E MATERIAIS
49. INDENIZAÇÃO POR DANOS MORAIS
50. INDENIZAÇÃO POR DANOS MATERIAIS
51. INTERDIÇÃO
52. INTERDITO PROIBITÓRIO
53. INTERNAÇÃO
54. INVENTÁRIO
55. INVENTÁRIO POR ARROLAMENTO
56. INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE
57. INVESTIGAÇÃO DE PATERNIDADE POST MORTEM
58. JUSTIFICAÇÃO
59. MANDADO DE SEGURANÇA
60. MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO
61. MEDIDAS GARANTIDORAS
62. MEDIDAS PREPARATÓRIAS
63. MEDIDAS PROTETIVAS
64. MEDIDAS PROTETIVAS DE INTERNAÇÃO COMPULSÓRIA
65. MEDIDAS PROTETIVAS DE URGÊNCIA (MARIA DA PENHA)
66. MEDIDAS PROTETIVAS – ESTATUTO DO IDOSO
67. MODIFICAÇÃO DE GUARDA
68. MODIFICAÇÃO DE GUARDA LITIGIOSA
69. MODIFICAÇÃO DE GUARDA, VISITAS, COM BASE NA ALIENAÇÃO PARENTAL, CUMULADA COM EXONERAÇÃO DE ALIMENTOS
70. NEGATÓRIA DE PATERNIDADE
71. NENHUMA AÇÃO
72. OBRIGAÇÃO DE FAZER
73. OFERTA DE ALIMENTOS





74. ORDINÁRIA
75. OUTRAS AÇÕES
76. OUTRAS AÇÕES COLETIVAS
77. PARTILHA DE BENS
78. PENSÃO POR MORTE
79. PRESTAÇÃO DE CONTAS
80. RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE
81. RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE POST MORTEM
82. REGISTRO E NASCIMENTO TARDIO
83. REGISTRO DE ÓBITO TARDIO
84. REGULAMENTAÇÃO DE DIREITO DE VISITAS
85. REGULAMENTAÇÃO DE GUARDA, ALIMENTOS E VISITAS
86. REGULARIZAÇÃO DE REGISTRO CIVIL
87. REINTEGRAÇÃO/MANUTENÇÃO DA POSSE
88. REMOÇÃO, MODIFICAÇÃO E DISPENSA DE TUTOR OU CURADOR
89. RESTAURAÇÃO DE AUTOS
90. RESTAURAÇÃO DE REGISTRO PÚBLICO
91. RETIFICAÇÃO DE REGISTRO DE IMÓVEL
92. RETIFICAÇÃO/SUPRIMENTO/RESTAURAÇÃO DE REGISTRO CIVIL
93. REVISIONAL DE ALIMENTOS
94. SEPARAÇÃO DE CORPOS
95. SOBREPARTILHA
96. SUPRIMENTO DE CONSENTIMENTO/IDADE
97. TOMADA DE DECISÃO APOIADA
98. TUTELA C/C GUARDA
99. TUTELA C/C DESTITUIÇÃO DO PODER FAMILIAR
100. USUCAPIÃO

PARAMETRIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DOS RELATÓRIOS DA ÁREA CÍVEL

A) INDICADORES SETORIAIS (RESOLUÇÃO Nº 001/2019-CSDPE/AM)

1. Inicial Cível:
Indicador 1: Atendimento novo
Indicador 2: Petição Inicial
Indicador 3: Audiência Extrajudicial
Indicador 4: Satisfação do assistido

2. Forense Cível:
Indicador 1: Atendimento novo/retorno
Indicador 2: Peticionamento
Indicador 3: Satisfação do assistido

3. Especializadas e Unidades do Interior:
Indicador 1: Atendimento novo/retorno
Indicador 2: Peticionamento
Indicador 3: Satisfação do assistido

B) ATOS PROCESSUAIS COMPUTÁVEIS (FORENSE CÍVEL) – ANEXO II

1. Alegações finais
2. Contestação
3. Contrarrazões de recurso de agravo
4. Contrarrazões de recurso de apelação
5. Contrarrazões de recurso de embargo de declaração
6. Contrarrazões de recurso inominado
7. Contrarrazões de recurso
8. Cumprimento / execução de sentença
9. Embargos de terceiro / monitoria / execução
10. Embargos de declaração
11. Exceção de pré-executividade
12. Pedido de suspensão de liminar
13. Petição intermediária simples
14. Reconvenção
15. Recurso de agravo
16. Recurso de apelação





17. Recurso Inominado
18. Recurso Ordinário Constitucional
19. Réplica
20. Impugnações
21. Audiência Judicial

C) ORIENTAÇÕES E CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO – ÁREA CÍVEL

1. ACORDO JUDICIAL – Quando realizado no curso de processo judicial já existente, conduzido e estimulado por membro ou servidor do Judiciário e posteriormente homologado por sentença.

2. ALEGAÇÕES FINAIS – Quando apresentadas oralmente, em audiência, devem ser consideradas e registradas tais como as escritas, salvo se utilizadas de forma remissiva ou genérica.

Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de alegações finais, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

3. ANÁLISE PROCESSUAL SEM ATO PRATICADO – Deve ser utilizado de forma excepcional e somente quando nenhum outro ato ou providência forem adotados no processo ou no atendimento; não computar, também, correções de minutas de petições ainda não protocoladas.

4. ATENDIMENTO COLETIVO – Quando realizado para satisfazer pretensão difusa ou coletiva.

5. ATENDIMENTO NOVO – Deve ser preenchido quando o assistido apresenta uma nova demanda ou resistência a uma pretensão

à Defensoria Pública, independentemente da continuidade do atendimento por outro órgão de execução, onde este último, doravante, utilizará apenas o campo “atendimento retorno”. Via de regra, utilizado apenas pelas Defensorias de Atendimento e especializadas quando da apresentação da nova pretensão do assistido, ainda que este já tenha sido orientado/assistido em demanda distinta e já se encontre cadastrado no banco de dados da DPE.

Não computar eventual orientação ou atendimento à testemunha arrolada para participar de audiência.

Informações genéricas ou de mero expediente não serão considerados como “atendimento novo”.

Exceção: considerando-se a atribuição das Defensorias Forenses para contestar, devem estas últimas registrar o primeiro atendimento do assistido como “atendimento novo”, providência a ser adotada, de igual modo, quando a DPE assumir demanda já iniciada por advogado particular.

Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE, deve ser considerado apenas um atendimento novo, salvo se os atos praticados forem distintos para cada um dos assistidos e nos casos de ações ajuizadas pelas especializadas com interesse coletivo, onde, nestas últimas, cadastrados e considerados tantos quantos forem os assistidos pela Defensoria Pública.

6. ATENDIMENTO RETORNO – Utilizado em todos os registros posteriores ao primeiro atendimento, ainda que por órgão de atuação diferente, salvo as exceções acima expostas.

Preencher sempre que prestada qualquer orientação ou consulta ao assistido, ainda que por meio não presencial.

Não computar eventual orientação ou atendimento a testemunha arrolada para participar de audiência.





Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE, deve ser considerado apenas um atendimento retorno, salvo se os atos praticados forem distintos para cada um dos assistidos e nos casos de ações ajuizadas pelas especializadas com interesse coletivo.

7. AUDIÊNCIA EXTRAJUDICIAL – Realizada no âmbito da Defensoria Pública, antes, durante ou no final de processo judicial, e conduzida por membro ou servidor da DPE. Deve ser considerada independentemente de posterior homologação judicial.

No caso de redesignação ou continuação de audiência em data distinta, deve-se considerar como nova audiência, computando-se o ato.

8. AUDIÊNCIA JUDICIAL – Qualquer audiência realizada no curso de processo judicial e conduzida por membro da Justiça Pública.

Deve-se considerar neste campo, ainda, a realização de inspeção judicial.

No caso de redesignação ou continuação de audiência em data distinta, deve-se considerar como nova audiência, computando-se o ato.

Não computar eventual orientação ou atendimento a testemunha arrolada para participar de audiência.

Impugnações, interpelações, contraditas, protestos, requerimentos e demais incidentes ocorridos em audiência e apresentados oralmente não devem ser computados, assim como a ciência das respectivas decisões, quando proferidas na mesma audiência judicial.

9. AUDIÊNCIA PÚBLICA – Reunião pública, de interesse da coletividade, realizada pela Defensoria Pública do Estado ou com a participação desta última.

No caso de redesignação ou continuação de audiência em data distinta, deve-se considerar como nova audiência, computando-se o ato.

10. CIÊNCIA DE DECISÃO – Deve ser considerada quando o membro da DPE, observadas as prerrogativas legais, tomar conhecimento de ato ordinatório, despacho, decisão interlocutória ou da prática de qualquer outro ato judicial.

Não considerar eventual ciência, ainda que expressa nos autos, como “petição intermediária”.

11. CIÊNCIA DE SENTENÇA/ACÓRDÃO DESFAVORÁVEL – Não considerar eventual ciência, ainda que expressa nos autos, como “petição intermediária”.

Campo a ser preenchido quando o Defensor Público manifestar ciência de sentença/acórdão judicial desfavorável, ainda que em audiência judicial, de acordo com os subcampos do relatório eletrônico.

12. CIÊNCIA DE SENTENÇA/ACÓRDÃO FAVORÁVEL – Não considerar eventual ciência, ainda que expressa nos autos, como “petição intermediária”.

Campo a ser preenchido quando o Defensor Público manifestar ciência de sentença/acórdão judicial favorável, ainda que em audiência judicial, de acordo com os subcampos do relatório eletrônico.

Imperioso registrar a importância do correto preenchimento deste item para posterior controle e acompanhamento em cumprimento de sentença e execução de honorários sucumbenciais pela DPE.

13. CIÊNCIA DE SENTENÇA/ACÓRDÃO PARCIALMENTE FAVORÁVEL – Não considerar eventual ciência, ainda que expressa nos autos, como “petição intermediária”.

Campo a ser preenchido quando o Defensor Público manifestar ciência de





sentença/acórdão judicial parcialmente favorável, ainda que em audiência judicial, de acordo com os subcampos do relatório eletrônico.

Imperioso registrar a importância do correto preenchimento deste item para posterior controle e acompanhamento em cumprimento de sentença e execução de honorários sucumbenciais pela DPE.

14. CONFLITO DE ATRIBUIÇÕES – Preencher somente quando formalmente suscitado ao Defensor Público Geral.

15. CONTESTAÇÃO – Considerar, também, quando apresentada oralmente, assim como nos casos de contestação por negativa geral decorrentes de curadoria especial (art. 72, II do CPC).

Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de contestação, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

16. CONTRARRAZÕES DE RECURSOS – Considerar todos os recursos (inominado, agravo, apelação, embargos de declaração, especial, extraordinário, dentre outros).

Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo Membro da DPE e necessária a apresentação de contrarrazões, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

17. CUMPRIMENTO / EXECUÇÃO DE SENTENÇA – Preencher o campo quando do requerimento inaugural da execução ou cumprimento de sentença. Para os petições subsequentes, considerar

como “petição intermediária”.

No caso de cumprimento de sentença e execução provisórias, estas devem ser consideradas tais como as definitivas.

18. DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO – Preencher quando formalmente expedida pelo membro ou órgão de atuação e decorrente de efetivo atendimento ou comparecimento do assistido.

19. DILIGÊNCIAS EM JUÍZO – Utilizar somente quando não houver campo específico ou outro ato para preenchimento, não se considerando os atos processuais que já demandem a presença do Defensor Público.

Preencher, por exemplo, quando caso necessário despachar medida urgente, requerer providências diretamente ao magistrado ou à secretaria do Juízo, solicitar cópias, documentos, mídia etc.

Somente deve ser considerado após o devido registro e pormenorização do ato no sistema eletrônico da DPE.

20. INTERCÂMBIO PROCESSUAL – Somente considerar quando realizados formalmente, seja por meio de correspondência oficial física, digital ou por meio do sistema interno da Defensoria Pública do Estado; não se confunde com atos já previstos e especificados em itens próprios, ocorrendo seu cômputo apenas pelo critério da exclusão. Exemplo: manifestação/comunicação realizada por e-mail.

21. EDITAL – Considerar apenas quando efetivamente publicado no Diário Eletrônico da DPE.

22. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso,





considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

23. EMBARGOS – TERCEIRO / MONITÓRIA / EXECUÇÃO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de quaisquer dos embargos acima, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos e nos casos de ações ajuizadas pelas especializadas com interesse coletivo.

24. EMENDA À INICIAL – Quando utilizada, observar a necessidade de informar o campo “Defensor que assinou a inicial”.

25. ENCAMINHAMENTO DE ASSISTIDO – Considerar apenas quando este se der formalmente e observado o disposto no Memorando Circular nº 005/2015-GCG/DPEAM, de 17/06/2015.

26. EXCEÇÃO DE PRÉ-EXECUTIVIDADE – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de exceção de pré-executividade, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

27. EXECUÇÃO DE HONORÁRIOS – Quando requerido em conjunto com eventual condenação em favor do assistido, considerar apenas “cumprimento / execução de sentença”. Para os petições subsequentes, considerar como “petição intermediária”.

28. MEMORANDO – Somente considerar quando expedido formalmente, seja por meio

de correspondência oficial física, digital ou por meio do sistema interno da Defensoria Pública do Estado. Encaminhamentos não devem ser computados como “memorando”, visto já possuírem item próprio.

29. NOTIFICAÇÕES / CONVITE – Sem comentários.

30. OFÍCIO – Somente considerar quando expedido formalmente, seja por meio de correspondência oficial física, digital ou por meio do sistema interno da Defensoria Pública do Estado.

31. PEDIDO DE SUSPENSÃO LIMINAR – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação do pedido de suspensão liminar, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

32. PETIÇÃO INICIAL – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e ajuizada petição inicial, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos e individualmente protocoladas.

33. PETIÇÃO INTERMEDIÁRIA – Considerar as modalidades de intervenção de terceiros, pedido incidental de tutela de urgência e evidência, pedido de suspensão e extinção processual, pedido de reconsideração, habilitação e demais incidentes e requerimentos como petição intermediária. Desconsiderar eventual termo de ciência, ainda que em formato de petição, como “petição intermediária”.

34. PORTARIA – Considerar apenas quando





efetivamente publicadas no Diário Eletrônico da DPE.

35. PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DE PADAC – Considerar apenas quando efetivamente publicadas no Diário Eletrônico da DPE.

36. RECONVENÇÃO – Considerar apenas quando proposta de forma autônoma, nos termos do art. 343, §6º do CPC. Quando requerida no bojo da contestação, considerar apenas esta última.

37. RECURSO DE AGRAVO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

38. RECURSO DE APELAÇÃO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

39. RECURSO ESPECIAL – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

40. RECURSO EXTRAORDINÁRIO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou

alegações distintas para cada um dos assistidos.

41. RECURSO INOMINADO – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

42. RECURSO ORDINÁRIO CONSTITUCIONAL – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação deste recurso, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

43. RÉPLICA – Quando houver mais de um assistido no polo representado pelo mesmo membro da DPE e necessária a apresentação de réplica, considerar como apenas um ato praticado, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

44. REUNIÃO EXTERNA – Registrar apenas quando a reunião for de interesse institucional.

45. REUNIÃO INTERNA – Registrar apenas quando a reunião gerar ata.

46. SUSTENTAÇÃO ORAL – Não confundir com as alegações orais. Registrar somente quando realizadas perante Tribunais.

47. TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDOTA – Registrar somente quando formalmente elaborado e assinado entre os pactuantes.





48. TERMO DE DENEGAÇÃO / ARQUIVAMENTO – Registrar somente após a estrita observância à Resolução nº 012/2014-CSDPE.

49. VISITA TÉCNICA – Considerar somente se houver certidão, declaração, termo ou outro documento que comprove a efetiva realização do ato em comento.

D) AÇÕES

1. AÇÃO CIVIL PÚBLICA
2. AÇÃO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA
3. AÇÃO POPULAR
4. AÇÃO RESCISÓRIA
5. ACORDO EXTRAJUDICIAL
6. ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA
7. ALIMENTOS
8. ALIMENTOS PROVISIONAIS
9. ALVARÁ JUDICIAL
10. ANULAÇÃO DE REGISTRO CIVIL
11. ANULATÓRIA DE CONTRATO DE EMPRÉSTIMO
12. APOSENTADORIA POR IDADE
13. ARRESTO
14. ATENTADO
15. AUTORIZAÇÃO JUDICIAL
16. BUSCA E APREENSÃO
17. CANCELAMENTO DE REGISTRO CIVIL
18. CAUTELAR
19. CAUTELAR INOMINADA

20. COBRANÇA
21. CONCURSO PÚBLICO
22. CONSIGNAÇÃO EM PAGAMENTO
23. CONSUMIDOR
24. CUMPRIMENTO DE SENTENÇA
25. DECLARATÓRIA DE INEXISTÊNCIA DE NEGÓCIO JURÍDICO CUMULADA COM ANULAÇÃO DE DÉBITO E DANOS MORAIS
26. DEMARCAÇÃO / DIVISÃO
27. DESAPROPRIAÇÃO
28. DESPEJO
29. DESPEJO POR FALTA DE PAGAMENTO CUMULADA COM COBRANÇA
30. DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE SOCIEDADE
31. EMBARGOS DE TERCEIRO
32. EXECUÇÃO DE ALIMENTOS
33. EXECUÇÃO DE OBRIGAÇÃO DE FAZER
34. EXECUÇÃO EXTRAJUDICIAL
35. EXIBIÇÃO
36. EXONERAÇÃO DE ALIMENTOS
37. HABEAS CORPUS
38. HOMOLOGAÇÃO
39. HOMOLOGAÇÃO DE ACORDO EXTRAJUDICIAL
40. IMISSÃO NA POSSE
41. INDENIZAÇÃO DANOS MORAIS E MATERIAIS
42. INDENIZAÇÃO POR DANOS MATERIAIS





43. INDENIZAÇÃO POR DANOS MORAIS
44. INTERDITO PROIBITÓRIO
45. INTERNAÇÃO
46. JUSTIFICAÇÃO
47. MANDADO DE SEGURANÇA
48. MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO
49. MEDIDAS GARANTIDORAS
50. MEDIDAS PREPARATÓRIAS
51. MEDIDAS PROTETIVAS
52. MEDIDAS PROTETIVAS DE INTERNAÇÃO
COMPULSÓRIA
53. MONITÓRIA
54. NENHUMA AÇÃO
55. OBRIGAÇÃO DE FAZER
56. OFERTA DE ALIMENTOS
57. ORDINÁRIA
58. OUTRAS AÇÕES
59. OUTRAS AÇÕES COLETIVAS
60. PASSAGEM FORÇADA
61. PENSÃO POR MORTE
62. PRESTAÇÃO DE CONTAS
63. PREVIDENCIÁRIA
64. REATIVAÇÃO DE BENEFÍCIO
PREVIDENCIÁRIO
65. REGULARIZAÇÃO DE REGISTRO CIVIL
66. REINTEGRAÇÃO / MANUTENÇÃO DE
POSSE
67. REINVIDICATÓRIA
68. RESCISÃO CONTRATUAL C/C PERDAS E

DANOS

69. RESTAURAÇÃO DE AUTOS
70. RESTAURAÇÃO DE REGISTRO PÚBLICO
71. RETIFICAÇÃO DE REGISTRO CIVIL
72. RETIFICAÇÃO DE REGISTRO DE
IMÓVEL
73. RETIFICAÇÃO OU SUPRIMENTO OU
RESTAURAÇÃO DE REGISTRO CIVIL
74. REVISIONAL DE ALIMENTOS
75. USUCAPIÃO

OBSERVAÇÕES: Os atos praticados e identificados em negrito são considerados indicadores setoriais, parametrizadores para promoção, prêmio de produtividade e adicional de desempenho.

PARAMETRIZAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PREENCHIMENTO DOS RELATÓRIOS DA ÁREA CRIMINAL

A) INDICADORES SETORIAIS (RESOLUÇÃO Nº 001/2019-CSDPE/AM)

Criminal:

Indicador 1: Atendimento novo/retorno

Indicador 2: Atos judiciais

Indicador 3: Satisfação do assistido

B) ATOS PROCESSUAIS COMPUTÁVEIS – ANEXO II

1. Alegações finais
2. Contrarrazões de recurso de agravo
3. Contrarrazões de recurso de apelação
4. Contrarrazões de recurso de embargos de dec





5. Contrarrazões de recurso inominado
6. Contrarrazões de recurso especial
7. Contrarrazões de recurso ordinário constitucional
8. Contrarrazões de recurso extraordinário
9. Defesa prévia/resposta escrita à acusação
10. Embargos de declaração
11. Habeas corpus
12. Incidente de sanidade mental
13. Pedido de aplicação de lei mais benéfica
14. Pedido de apuração de irregularidades na prisão
15. Pedido de audiência de justificação
16. Pedido de cálculo de pena
17. Pedido de comutação de pena
18. Petição inicial
19. Pedido de extinção de punibilidade
20. Pedido de indulto
21. Pedido de liberdade provisória
22. Pedido de livramento condicional
23. Pedido de medida protetiva
24. Pedido de monitoramento eletrônico
25. Pedido de prisão domiciliar
26. Pedido de prisão preventiva
27. Pedido de progressão de regime
28. Pedido de reconhecimento de prescrição
29. Pedido de relaxamento de prisão
30. Pedido de remição/remissão
31. Pedido de restituição de coisa apreendida
32. Pedido de revogação de prisão
33. Pedido de substituição de pena
34. Pedido de unificação de pena
35. Petição intermediária
36. Queixa crime
37. Razões de apelação criminal
38. Razões de recurso em sentido estrito
39. Recurso de agravo
40. Recurso de apelação
41. Audiência de custódia
42. Recurso em sentido estrito
43. Recurso especial
44. Recurso extraordinário
45. Recurso ordinário constitucional
46. Sessão plenária do Tribunal do Júri

47. Audiência judicial
48. Audiência extrajudicial
49. Sustentação oral

C) ATOS PROCESSUAIS CONSTANTES DO RELATÓRIO DA ÁREA CRIMINAL E OBSERVAÇÕES:

ATOS PRATICADOS:

1. ALEGAÇÕES FINAIS – Campo a ser utilizado quando da apresentação de alegações finais no processo penal, seja no momento da audiência judicial ou da apresentação dos memoriais.

Deve ser utilizado também no caso de alegações finais apresentadas em incidentes da execução penal.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

Ex.: se o Defensor Público atendeu pela primeira vez três assistidos corréus em ação penal e optou por elaborar uma resposta escrita conjunta para todos, deve preencher três vezes o campo “atendimento novo” e uma vez o campo “defesa prévia/resposta escrita à acusação.” Porém, se o membro optar por fazer respostas escritas separadas, deve preencher três vezes o campo respectivo, além dos três atendimentos.

2. ANÁLISE PROCESSUAL SEM ATO PRATICADO – Deve ser utilizado de forma excepcional e somente quando nenhum outro ato ou providências forem adotados no processo ou no atendimento.

Não deve ser utilizado para correções de minutas de petições ainda não protocoladas.





3. ATENDIMENTO NOVO – Campo a ser utilizado, após triagem, uma única vez para cada pretensão jurídica apresentada pelo assistido, independentemente da continuidade do atendimento por outro órgão de atuação, o qual, doravante, utilizará apenas o campo "Atendimento Retorno".

Deve ser utilizado, também, quando for realizado o primeiro atendimento do assistido imediatamente antes da audiência judicial, inclusive da audiência de custódia.

Inclui-se no atendimento prévio à audiência judicial a orientação ou oitiva de eventuais testemunhas arroladas, não devendo ser computada como ato separado.

Informações de mero expediente não devem ser consideradas como "Atendimento novo".

4. ATENDIMENTO PRISIONAL – Campo a ser utilizado quando da realização de atendimento em estabelecimentos prisionais.

5. ATENDIMENTO RETORNO – Campo a ser utilizado em todos os registros posteriores ao primeiro atendimento, ainda que por órgão de atuação diferente.

Deve ser preenchido sempre que prestada qualquer orientação ou consulta ao assistido, ainda que por meio não presencial, excetuadas as informações de mero expediente.

6. AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA – Campo a ser preenchido em conformidade com as opções obrigatórias, previamente disponibilizadas no relatório eletrônico.

O "Atendimento novo" realizado antes da audiência deve ser computado.

7. AUDIÊNCIA EXTRAJUDICIAL – Campo a ser preenchido quando o Defensor Público ou servidor da DPE/AM conduzir audiências extrajudiciais com objetivos preventivos, reparatórios ou restaurativos.

8. AUDIÊNCIA JUDICIAL – Campo a ser preenchido pelo membro quando da participação em audiência judicial.

No caso de continuação em data distinta, deve-se considerar, para fins de preenchimento do relatório, uma nova audiência judicial.

A entrevista prévia com o assistido antes da audiência judicial deve ser preenchida como "Atendimento Novo" ou "Atendimento Retorno", conforme o caso.

Inclui-se no atendimento prévio à audiência judicial a orientação ou oitiva de eventuais testemunhas arroladas, não devendo ser registrada como ato separado.

Se houver mais de um assistido representado pela Defensoria Pública na audiência criminal, deve ser computada uma única audiência judicial, sem prejuízo do cômputo em separado dos atendimentos e atos realizados durante a audiência.

Exemplo de preenchimento do relatório em caso de multiplicidade de réus: se houver três réus assistidos pelo mesmo membro, este preencherá três vezes o campo "Atendimento novo" ou "Atendimento retorno", conforme o caso; uma vez o campo "Audiência judicial"; três vezes o campo "Alegação final", se forem realizadas oralmente.

Excetuados os casos indicados na descrição do próprio campo, as demais impugnações, interpelações, contraditas, protestos, requerimentos e incidentes ocorridos em audiência judicial e suscitados oralmente não devem ser computados como atos separados. Deve ser utilizado no caso de acompanhamento de julgamentos no Plenário, Câmaras Reunidas ou nas Cortes Superiores pelo Defensor Público atuante em Defensoria Pública Forense de Segundo Grau.

9. AUDIÊNCIA PÚBLICA – Campo a ser preenchido quando o membro realizar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais.





10. CIÊNCIA DE DECISÃO/DESPACHO JUDICIAL – Campo a ser preenchido quando o Defensor Público manifestar ciência de decisão ou despacho judicial.

Não deve ser utilizado quando a ciência ocorrer em audiência judicial.

O campo “petição intermediária” não deve ser utilizado para manifestação de ciência de atos judiciais.

11. CIÊNCIA DE SENTENÇA – Campo a ser preenchido quando o Defensor Público manifestar ciência de sentença judicial, ainda que em audiência judicial, de acordo com os subcampos do relatório eletrônico.

Não deve ser utilizado o campo “petição intermediária”.

12. CONFLITO DE ATRIBUIÇÕES – Campo a ser preenchido somente quando do ajuizamento de conflito de atribuições, a ser dirimido pelo Defensor Público Geral.

13. CONTRARRAZÕES DE RECURSOS – Campo a ser preenchido quando da apresentação de contrarrazões de recursos criminais, complementando-se com o preenchimento da espécie recursal no subcampo correlato do relatório eletrônico.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

Ex.: Se o Defensor Público atendeu três assistidos corréus em ação penal e optou por elaborar uma peça de contrarrazões recursais conjunta para todos, deve preencher apenas uma vez o campo em comento. Porém, se optar por fazer contrarrazões separadas, deve preencher três vezes o campo respectivo.

14. CONTRARRAZÕES DE RECURSO DE AGRAVO – Campo a ser preenchido quando da apresentação de contrarrazões de recurso de agravo, inclusive em execução criminal.

15. CONTRARRAZÕES DE RECURSO DE APELAÇÃO – Campo a ser preenchido quando da apresentação de contrarrazões de recurso de apelação.

16. CONTRARRAZÕES DE RECURSO ESPECIAL – Campo a ser preenchido quando da apresentação de contrarrazões de recurso especial.

17. CONTRARRAZÕES DE RECURSO EXTRAORDINÁRIO – Campo a ser preenchido quando da apresentação de contrarrazões de recurso extraordinário.

18. CONTRARRAZÕES DE RECURSO EM SENTIDO ESTRITO – Campo a ser preenchido quando da apresentação de contrarrazões de recurso em sentido estrito.

19. CONTRARRAZÕES DE RECURSO ORDINÁRIO CONSTITUCIONAL – Campo a ser preenchido quando da apresentação de contrarrazões de recurso ordinário constitucional.

20. CONTRARRAZÕES DE EMBARGOS DE DECLARAÇÃO – Campo a ser preenchido quando da apresentação de contrarrazões de embargos de declaração.

21. CONTRARRAZÕES DE RECURSO INOMINADO – Campo a ser preenchido quando da apresentação de contrarrazões de recurso inominado.

22. DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO – Campo a ser preenchido quando da expedição,





por membro ou servidor, de declaração formal de atendimento ou comparecimento do assistido na unidade de atendimento da Defensoria Pública.

23. DEFESA PRÉVIA/RESPOSTA ESCRITA À ACUSAÇÃO – Campo a ser preenchido quando da apresentação de defesa prévia ou resposta escrita à acusação em favor do assistido.

Deve ser utilizado quando da apresentação de resposta à acusação oral no procedimento dos Juizados Especiais Criminais.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

Ex.: Se o Defensor Público atendeu pela primeira vez três assistidos corréus em ação penal e optou por elaborar uma resposta escrita conjunta para todos, deve preencher três vezes o campo “Atendimento Novo” e uma vez o campo “Defesa Prévia/Resposta escrita à Acusação.” Porém, se optar por fazer respostas escritas separadas, deve preencher três vezes o campo respectivo, além dos três atendimentos.

24. DILIGÊNCIA EM JUÍZO – Campo a ser preenchido quando o Defensor Público comparecer à secretaria de órgão judicial ou gabinete de magistrado, para tratar de processo sob sua responsabilidade, desde que não haja campo mais específico a ser preenchido e que a presença do membro não seja obrigatória no ato.

25. EDITAL – Campo a ser preenchido quando da elaboração de editais para publicação no Diário Eletrônico da DPE.

26. EMBARGOS – TERCEIRO / MONITÓRIA / EXECUÇÃO – Campo a ser preenchido quando da oposição de embargos de terceiro, à ação monitória ou à execução.

27. EMBARGOS DE DECLARAÇÃO – Campo a ser preenchido quando da oposição de embargos de declaração em favor do assistido.

28. ENCAMINHAMENTO DE ASSISTIDO – Campo a ser preenchido quando do encaminhamento formal de assistido, observado o Memorando Circular nº 005/2015-GCG/DPEAM, de 17/06/2015.

29. HABEAS CORPUS – Campo a ser preenchido quando da impetração de habeas corpus em favor de assistido.

30. INCIDENTE DE INSANIDADE MENTAL – Campo a ser preenchido quando da apresentação de incidente de insanidade mental ou dependência toxicológica, seja por escrito ou durante audiência judicial.

31. INSPEÇÃO CARCERÁRIA – Campo a ser preenchido quando da realização de inspeção carcerária pelo órgão de atuação competente.

32. INTERCÂMBIO PROCESSUAL – Utilizar quando do atendimento, resposta, remessa de documentos ou qualquer outro ato praticado em intercâmbio de processos remetidos à Defensoria Pública do Estado do Amazonas. Somente considerar quando realizados formalmente, seja por meio de correspondência oficial física, digital ou por meio do sistema interno da Defensoria Pública do Estado; não se confunde com atos já previstos e especificados em itens próprios, ocorrendo seu cômputo apenas pelo critério da exclusão. Exemplo: manifestação/comunicação realizada por e-mail.





33. MEMORANDO – Campo a ser preenchido quando da expedição de memorando.

34. NOTIFICAÇÕES/CONVITES – Campo a ser preenchido quando da expedição de notificações/convites de comparecimento à unidade da Defensoria Pública.

35. OFÍCIO – Campo a ser preenchido quando da expedição de ofício.

36. PEDIDO DE APLICAÇÃO DE LEI MAIS BENÉFICA – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de aplicação de lei mais benéfica, seja por petição ou durante audiência judicial.

37. PEDIDO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES NA PRISÃO – Campo a ser preenchido quando da elaboração de petição para apuração de irregularidades na prisão.

38. PEDIDO DE AUDIÊNCIA DE JUSTIFICAÇÃO – Campo a ser preenchido quando da elaboração de petição para designação de audiência de justificação.

39. PEDIDO DE CÁLCULO DE PENA – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de cálculo de pena, seja por petição ou durante audiência judicial.

40. PEDIDO DE COMUTAÇÃO DE PENA – Campo a ser preenchido quando da elaboração de petição requerendo comutação de pena.

41. PEDIDO DE EXTINÇÃO DE PUNIBILIDADE – Campo a ser preenchido quando da apresentação de pedido de extinção de punibilidade em favor do assistido, seja por petição ou durante audiência judicial. Se o pedido for feito em peça processual de resposta escrita ou alegações finais, não deve

ser registrado como ato separado.

42. PEDIDO DE INDULTO – Campo a ser preenchido quando da apresentação de pedido de concessão de indulto em favor do assistido, seja por petição ou durante audiência judicial.

43. PEDIDO DE LIBERDADE PROVISÓRIA – Campo a ser preenchido quando da apresentação de pedido de liberdade provisória em favor do assistido, seja por petição ou durante audiência judicial.

Se o pedido for realizado em peça processual de resposta escrita ou alegações finais, não deve ser registrado como ato separado.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

44. PEDIDO DE LIVRAMENTO CONDICIONAL – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de livramento condicional do assistido condenado, seja por petição ou durante audiência judicial.

45. PEDIDO DE MEDIDA PROTETIVA – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de medidas protetivas em favor do assistido.

46. PEDIDO DE MONITORAMENTO ELETRÔNICO – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de concessão de medida cautelar de monitoramento eletrônico em favor do assistido, seja por petição ou durante audiência judicial.

Se o pedido for feito em peça processual de resposta escrita ou alegações finais, não deve ser registrado como ato separado.

Uma única peça processual (memorial,





resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

47. PEDIDO DE PRISÃO DOMICILIAR – Campo a ser preenchido quando da apresentação de pedido de concessão de prisão domiciliar em favor do assistido, seja por petição ou durante audiência judicial.

Se o pedido for feito em peça processual de resposta escrita ou alegações finais, não deve ser registrado como ato separado.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

48. PEDIDO DE PRISÃO PREVENTIVA – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de prisão preventiva.

49. PEDIDO DE PROGRESSÃO DE REGIME – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de progressão de regime em favor do assistido em cumprimento de pena, seja por petição ou durante audiência judicial.

50. PEDIDO DE RECONHECIMENTO DE PRESCRIÇÃO – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de reconhecimento de prescrição, seja por petição ou durante audiência judicial.

Se o pedido for feito em peça processual de resposta escrita ou alegações finais, não deve ser registrado como ato separado.

51. PEDIDO DE RELAXAMENTO DE PRISÃO – Campo a ser preenchido quando da

elaboração de pedido de relaxamento de prisão ilegal em favor do assistido, seja por petição ou durante audiência judicial.

Se o pedido for feito em peça processual de resposta escrita ou alegações finais, não deve ser registrado como ato separado.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

52. PEDIDO DE REMIÇÃO – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de remição de pena em favor do assistido condenado, seja por petição ou durante audiência judicial.

53. PEDIDO DE RESTITUIÇÃO DE COISA APREENDIDA – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de restituição de coisa apreendida em favor do assistido.

54. PEDIDO DE REVOGAÇÃO DE PRISÃO – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de revogação de prisão preventiva em favor do assistido, seja por petição ou durante audiência judicial.

Se o pedido for feito em peça processual de resposta escrita ou alegações finais, não deve ser registrado como ato separado.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

55. PEDIDO DE SUBSTITUIÇÃO DE PENA – Campo a ser preenchido quando da elaboração de pedido de substituição de pena em favor do





assistido, seja por petição ou durante audiência judicial.

56. PEDIDO DE UNIFICAÇÃO DE PENA – Campo a ser preenchido quando da elaboração de petição de unificação de pena em favor do assistido, seja por petição ou durante audiência judicial.

57. PETIÇÃO INICIAL – Campo a ser preenchido quando da elaboração de petição inicial, não prevista em campo específico no sistema de relatório.

58. PETIÇÃO INTERMEDIÁRIA – Campo a ser preenchido quando da elaboração de petições intermediárias de qualquer grau de complexidade.

Não deve ser utilizado para o caso de ciência de despacho, decisão ou sentença judicial.

59. PORTARIA – Campo a ser preenchido quando da efetiva publicação de portaria no Diário Eletrônico da DPE.

60. QUEIXA CRIME – Campo a ser preenchido quando da elaboração de queixa crime em favor do assistido.

61. RAZÕES DE APELAÇÃO CRIMINAL – Campo a ser preenchido quando da apresentação das razões de recurso de apelação criminal anteriormente interposto em favor do assistido.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

62. RAZÕES DE RECURSO EM SENTIDO ESTRITO – Campo a ser preenchido quando da

elaboração das razões de recurso em sentido estrito anteriormente interposto em favor do assistido.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

63. RECLAMAÇÃO/REPRESENTAÇÃO À CORREGEDORIA – Campo a ser preenchido quando da elaboração, pelo membro da Defensoria Pública, de reclamação ou representação a ser direcionada para órgãos públicos correicionais.

64. RECURSO DE AGRAVO – Campo a ser preenchido quando da interposição de recurso de agravo em favor do assistido.

65. RECURSO DE APELAÇÃO – Campo a ser preenchido quando da apresentação da petição de interposição do recurso de apelação em favor do assistido, devendo a posterior apresentação das respectivas razões recursais ser preenchida como “Razões de Apelação Criminal.”

Caso a interposição e as razões recursais sejam feitas conjuntamente, devem ser preenchidos os dois campos.

66. RECURSO EM SENTIDO ESTRITO – Campo a ser preenchido quando da apresentação da petição de interposição de recurso em sentido estrito em favor do assistido, devendo a posterior apresentação das respectivas razões recursais ser preenchida como “Razões de Recurso em Sentido Estrito.” Caso a interposição e as razões recursais sejam feitas conjuntamente, devem ser preenchidos os dois campos.





67. RECURSO ESPECIAL – Campo a ser preenchido quando da interposição de recurso especial em favor do assistido.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

68. RECURSO EXTRAORDINÁRIO – Campo a ser preenchido quando da interposição de recurso extraordinário em favor do assistido.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

69. RECURSO INOMINADO – Campo a ser preenchido quando da interposição de recurso inominado em favor do assistido.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

70. RECURSO ORDINÁRIO CONSTITUCIONAL – Campo a ser preenchido quando da interposição de recurso ordinário constitucional em favor do assistido.

Uma única peça processual (memorial, resposta escrita, recurso etc.) não deve gerar mais de um ato a ser computado, ainda que sejam vários os assistidos no polo da ação, salvo se a peça envolver matéria, defesa ou alegações distintas para cada um dos assistidos.

71. REUNIÃO EXTERNA – campo a ser preenchido quando o Defensor Público participar de reuniões externas referentes a temas incluídos em sua atribuição funcional.

72. REUNIÃO INTERNA – Campo a ser preenchido quando da realização de reuniões internas, apenas quando houver registro em ata.

73. SESSÃO PLENÁRIA DO TRIBUNAL DO JÚRI – Campo a ser preenchido quando da participação em sessão plenária do Tribunal do Júri.

74. SUSTENTAÇÃO ORAL – Campo a ser preenchido quando da realização de sustentação oral em órgãos recursais.

75. TERMO DE DENEGAÇÃO/ARQUIVAMENTO – Campo a ser preenchido quando da denegação/arquivamento de atendimento, com observância da Resolução nº 012/2014-CSDPE.

76. VISITA TÉCNICA – Campo a ser preenchido quando da realização de visita técnica, somente se houver certidão, declaração, termo ou outro documento que comprove a efetiva realização do ato.

OBSERVAÇÕES: Os atos praticados e identificados em negrito são considerados indicadores setoriais, parametrizadores para promoção, prêmio de produtividade e adicional de desempenho.

AÇÕES

1. AÇÃO PENAL – LEI DE DROGAS
2. AÇÃO PENAL – TRIBUNAL DO JÚRI
3. AÇÃO PENAL PROCEDIMENTO ORDINÁRIO





DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO AMAZONAS

Diário Oficial Eletrônico

da Defensoria Pública do Estado do Amazonas

TERÇA-FEIRA, 21 DE MAIO DE 2019

Ano 5, Edição 998 Pág.
27/27

4. AÇÃO PENAL PROCEDIMENTO SUMÁRIO
5. ACORDO EXTRAJUDICIAL
6. ALVARÁ JUDICIAL
7. ARRESTO
8. AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE
9. AUTORIZAÇÃO JUDICIAL
10. BUSCA E APREENSÃO
11. CARTA PRECATÓRIA
12. CAUTELAR
13. CAUTELAR INOMINADA
14. CRIMES DE CALÚNIA, INJÚRIA E DIFAMAÇÃO DE COMPETÊNCIA DE JUIZ SINGULAR
15. EXCESSO NA EXECUÇÃO PENAL
16. EXECUÇÃO CRIMINAL
17. EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL
18. EXIBIÇÃO
19. HOMOLOGAÇÃO
20. INTERPELAÇÃO
21. MANDADO DE SEGURANÇA.
22. MANDADO DE SEGURANÇA COLETIVO
23. MEDIDAS GARANTIDORAS
24. MEDIDAS PROTETIVAS
25. MEDIDAS PROTETIVAS DE URGÊNCIA (LEI MARIA DA PENHA)
26. NENHUMA AÇÃO
27. OUTRAS AÇÕES
28. OUTRAS AÇÕES COLETIVAS
29. RESTAURAÇÃO DE AUTOS
30. REVISÃO CRIMINAL



DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO AMAZONAS

Rua Maceió, 307 - Nossa Senhora das Graças
CEP 69.053-135 | Manaus-AM

Rafael Vinheiro Monteiro Barbosa
Defensor Público Geral

Antonio Cavalcante de Albuquerque Junior
Subdefensor Público Geral

Melissa Souza Credie Borborema
Corregedora Geral