

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

### ATO PGJ N. 039/2022

Institui e regulamenta a Secretaria Regionalizada das Promotorias de Justiça do Bico do Papagaio.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 10, inciso V, da Lei n. 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, e art. 17, inciso X, “a”, da Lei Complementar n. 51, de 2 de janeiro de 2008; e

**CONSIDERANDO** a necessidade de aprimorar a eficiência administrativa das Promotorias de Justiça do Estado do Tocantins, por meio da padronização de rotinas de trabalho, implantação de normas e capacitação de servidores;

**CONSIDERANDO** a importância de se fomentar um atendimento de excelência, com otimização da força de trabalho, de modo a melhor servir à sociedade;

**CONSIDERANDO** as atividades finalísticas do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO), as quais podem ser realizadas independentemente da unidade em que o servidor estiver lotado, sem que isso represente vulneração ao princípio do promotor natural;

**CONSIDERANDO** que a Secretaria Regionalizada das Promotorias de Justiça do Bico do Papagaio, constitui política de organização das atividades ministeriais apta a equalizar a distribuição dos trabalhos entre órgãos de execução e órgãos de apoio, trazendo, em consequência, o aperfeiçoamento dos trabalhos prestados pelo MPTO;

**CONSIDERANDO** a instituição do Grupo de Trabalho para estudo da viabilidade de implementação das Secretarias Regionalizadas das Promotorias de

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

Justiça, por meio da Portaria n. 406/2022, bem como do Projeto-Piloto apresentado junto ao SEI n. 19.30.1551.0000269/2021-68,

### **RESOLVE:**

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º INSTITUIR e regulamentar a organização administrativa da Secretaria Regionalizada das Promotorias de Justiça do Bico do Papagaio destinada a auxiliar nas atividades finalísticas extrajudiciais cível, criminal e eleitoral do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO).

Parágrafo único. A Secretaria Regionalizada das Promotorias de Justiça do Bico do Papagaio compreenderá as Promotorias de Justiça das cidades de Ananás, Tocantinópolis, Wanderlândia e Xambioá

Art. 2º Para os fins deste Ato considerar-se-ão as seguintes definições:

I – secretaria regionalizada: unidade responsável pelo oferecimento de apoio administrativo extrajudicial cível, criminal e eleitoral às Promotorias de Justiça;

II – rotina: sequência de etapas desenvolvidas para a realização da atividade;

III – prazo: lapso de tempo em que uma ação, tarefa ou atividade deve ser validamente praticada;

IV – expediente: ato formal que denota e materializa a realização de uma ou mais diligências destinadas ao impulso procedimental finalístico, conforme deliberação do membro do Ministério Público;

V – ato: decisão monocrática do Promotor de Justiça;

VI – promotor de justiça demandante ou membro do Ministério Público demandante: é o membro do MPTO que delibera em procedimento que tramita no

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

Ministério Público, seja por decisão monocrática, despacho, e demais atos lançados para fins de impulso finalístico;

VII – servidor da secretaria: servidor designado nas secretarias unificadas que realiza atividades auxiliares próprias das atribuições de seu cargo para todas as Promotorias de Justiça integrantes da Secretaria Regionalizada;

VIII – resultado positivo: ato ministerial realizado integralmente, com a elaboração, expedição, entrega e resultado logrados;

IX – resultado negativo: ato ministerial não realizado, seja por impedimento inerente a elaboração, expedição, entrega ou resultado;

X – resultado parcial: ato ministerial realizado parcialmente, com a elaboração, expedição, entrega e resultado logrado em parte;

XI – deliberação prévia: manifestação firmada pelo membro do Ministério Público, anterior a qualquer expediente elaborado pela secretaria;

XII – ambiente virtual: espaço digital de armazenamento virtual de informações e documentos;

XIII – juntada de informações e/ou documentos: é a inserção, nos autos procedimentais, de toda e qualquer peça de informação de interesse do objeto de atuação ministerial, podendo ocorrer independentemente de manifestação ministerial e diretamente pela secretaria regionalizada quando se tratar de respostas a expedientes ministeriais, bem como a pedido da parte notificante, notificada ou investigada;

Art. 3º As Promotorias de Justiça de Ananás, Tocantinópolis, Wanderlândia e Xambioá poderão utilizar dos serviços da Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio, cuja atribuição é cumprir as deliberações ministeriais finalísticas em procedimentos extrajudiciais cíveis, criminais e também eleitorais.

Parágrafo único. A critério do membro do Ministério Público demandante, procedimentos ministeriais com decreto de sigilo poderão tramitar junto

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

à sua Promotoria de Justiça, cabendo aos servidores lotados nesta o cumprimento reservado das deliberações de impulso finalístico.

Art. 4º A coordenação da Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio será realizada de forma remota pelo Cartório de Registro, Distribuição e Diligência de 1ª e 2ª Instâncias, o qual será responsável pela regular fiscalização e acompanhamento da execução de rotinas, prazos e expedientes de responsabilidade da secretaria, bem como controlar a implantação da padronização das diligências elaborada pela Procuradoria-Geral de Justiça.

### CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E VEDAÇÕES

#### Seção I

#### **Das atribuições da Secretaria Regionalizada das Promotorias**

Art. 5º Compete à Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio, sempre em cumprimento à deliberação prévia de membro do MPTO:

I – elaborar ofícios contendo solicitações, requisições, notificações, bem como qualquer expediente destinado ao regular impulso procedimental, observando, para tanto, a padronização fixada pela Procuradoria-Geral de Justiça quanto às regras de secretariamento e modelos de atos e expedientes, bem como ao Manual de Redação do MPTO;

II – cumprir os expedientes ministeriais confeccionados e assinados física ou digitalmente pelo membro do Ministério Público demandante, encaminhando-os ao oficial de diligências;

III – cumprir os atos determinados em despachos, portarias ou decisões lançadas nos procedimentos;

IV – alimentar corretamente o sistema de procedimento eletrônico extrajudicial, registrando todos os atos realizados em secretaria e inserindo os documentos respectivos;

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

V – encaminhar, por meio presencial ou eletronicamente as diligências expedidas.

Art. 6º Compete à Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio, independentemente de deliberação prévia de membro do MPTO:

I – zelar pelo integral cumprimento dos prazos de resposta das diligências sob sua responsabilidade, fazendo conclusos os procedimentos à Promotoria de Justiça;

II – certificar circunstanciadamente sobre o cumprimento ou não de expedientes ministeriais realizados, tenha a diligência resultado positivo, negativo ou parcial; e

III – cumprir todos os expedientes e atos que lhe forem encaminhados, em até 7 (sete) dias, contados do recebimento do feito no sistema de procedimento eletrônico extrajudicial.

### **Seção II**

#### **Das vedações**

Art. 7º É proibido à Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio:

I – elaborar expedientes ou atos ministeriais finalísticos sem prévia manifestação escrita do membro do Ministério Público demandante;

II – realizar atos de constrição ministerial taxonomicamente indevidos, notadamente notificações ou requisições em notícias de fato, bem como qualquer providência textualmente vedada por resoluções ou atos do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP) ou de órgão da administração superior do MPTO;

III – executar atos privativos dos membros do MPTO.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ROTINAS**

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

Art. 8º Para otimização dos trabalhos da Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio, são estabelecidas as seguintes rotinas:

I – rotina de expedição de solicitação/requisição de documentos;

II – rotina de juntada de documentos;

III – rotina de controle de produtividade de servidor da secretaria.

Parágrafo único. A critério dos Promotores de Justiça participantes, quaisquer outras rotinas pertinentes aos fins procedimentais poderão ser adotadas, desde que previamente aprovadas pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 9º Todos os atos e expedientes de responsabilidade da Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio serão realizados preferencialmente por meio eletrônico.

### **Seção I**

#### **Da expedição de documentos**

Art. 10. Constituem atos de expedição de documentos:

I – ofício de solicitação de informações e/ou documentos;

II – ofício de requisição de informações e/ou documentos;

III – ofício de reiteração de requisição de informações e/ou documentos;

IV – notificações; e

V – certidões.

Art. 11. Em procedimentos de notícias de fato, somente pode haver solicitação de informações e documentos, bem como convite de

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

comparecimento pessoal à Promotoria de Justiça, sendo proibido o uso de requisição.

Art. 12. Salvo manifestação expressa do membro do Ministério Público demandante, ocorrerá de forma progressiva o cumprimento de deliberações de solicitações e de requisição de informações e documentos.

§ 1º Não havendo resposta do destinatário quanto à solicitação efetuada, a Secretaria Regionalizada certificará o resultado negativo da demanda, fazendo conclusos os procedimentos à Promotoria de Justiça.

§ 2º Salvo quando expressamente autorizado pelo membro do Ministério Público demandante, os ofícios e as notificações devem ser assinados pelos Promotores de Justiça.

§ 3º Após o expediente ser devidamente assinado pelo membro do Ministério Público demandante, ou pelo servidor de secretaria nos casos de atos ordinatórios, o documento será direcionado via sistema aos oficiais de diligência para o devido cumprimento, seja por meio físico ou eletrônico.

Art. 13. Os prazos fixados para as respostas, salvo expressa deliberação do membro do Ministério Público demandante, são os seguintes:

I – 10 (dez) dias corridos para ofícios de solicitação de informações e/ou documentos;

II – 20 (vinte) dias corridos para ofícios de requisição de informações e/ou documentos; e

III – 10 (dez) dias corridos para ofícios de reiteração de informações e/ou documentos.

Art. 14. Tendo o destinatário de expediente de requisição reiterada deixado de atender ao pedido ministerial, sem prejuízo de providências cabíveis à

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

produção probatória, a Secretaria Regionalizada certificará o desatendimento da diligência nos autos e remeterá à Promotoria de Justiça demandante para a adoção das providências que entender necessárias quanto ao possível descumprimento de requisição ministerial.

Art. 15. As informações e documentos recebidos pela Secretaria Regionalizada em resposta aos expedientes de que trata o art. 13 serão juntados aos respectivos autos, em até 48 (quarenta e oito) horas de seus recebimentos, mediante termo de juntada e independentemente de despacho do membro do Ministério Público demandante.

### **Seção II**

#### **Da juntada de documentos**

Art. 16. Salvo determinação expressa do membro do Ministério Público demandante, documentos ou informações estranhas aos autos ou sem origem conhecida não poderão ser juntados aos autos.

Art. 17. Informações e/ou documentos apresentados em respostas a expedientes ministeriais, bem como pelo interessado, deverão ser juntados aos autos em até 48 (quarenta e oito) horas pela Secretaria Regionalizada, mediante certidão de juntada contendo a data da apresentação na Promotoria de Justiça, seu objeto e origem.

Art. 18. Apresentadas informações relativas a procedimento em curso, estas serão remetidas à Promotoria de Justiça responsável pelo procedimento, via sistema de documentos eletrônicos, em até 48 (quarenta e oito) horas para deliberação.

Parágrafo único. Informações e/ou documentos de que tratam o *caput* deste artigo somente serão juntados a autos procedimentais mediante expressa manifestação do membro do Ministério Público demandante.

### **Seção III**

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

### **Da notificação de investigados**

Art. 19. A notificação de investigados para apresentação facultativa de informações e documentos probatórios que entenda pertinentes ao deslinde do procedimento somente deve ser efetivada pela Secretaria Regionalizada se expressamente ordenada pelo membro do Ministério Público demandante.

Art. 20. Os prazos para apresentação de informações e documentos pelos investigados notificados será:

I – de 10 (dez) dias corridos para pessoas físicas e pessoas jurídicas de direito privado; e,

II – de 20 (trinta) dias corridos para pessoas jurídicas de direito público.

Parágrafo único. A critério do membro do Ministério Público demandante, considerada a urgência da demanda, poderão ser fixados prazos distintos.

Art. 21. Recebidas as informações e documentos apresentados pela pessoa notificada, serão juntados aos autos em até 48 (quarenta e oito) horas pela Secretaria Regionalizada.

Parágrafo único. As informações e documentos serão encaminhados à Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio preferencialmente por meio eletrônico, pelo e-mail [secretariabico@mpto.mp.br](mailto:secretariabico@mpto.mp.br), ou pelo protocolo online, constante no site do MPTO, oportunidade em que o servidor certificará o recebimento das informações e documentos.

## CAPÍTULO IV DO ACERVO E MOVIMENTAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

Art. 22. O acervo de procedimentos eletrônicos direcionados à Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio para fins de cumprimento das deliberações do membro do Ministério Público demandante deverá estar regularmente registrado no sistema de procedimento eletrônico extrajudicial adotado pela Administração Superior.

§ 1º Após despachados pelo Promotor de Justiça demandante, os procedimentos deverão ser direcionados a pasta denominada “Enviar para a Secretaria”, para cumprimento.

§ 2º Aportados os feitos na pasta da Secretaria Regionalizada, o servidor que o receber colocará um lembrete com seu nome, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento.

§ 3º Após cumprida a diligência, o servidor da Secretaria Regionalizada encaminhará o procedimento para a pasta “Enviar para a Promotoria”, para a assinatura do membro do Ministério Público demandante.

§ 4º A Promotoria de Justiça demandante poderá acompanhar todos os feitos encaminhados à secretaria por meio do filtro denominado “Proc. na Secretaria”.

Art. 23. O acervo de procedimentos físicos direcionados à Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio para fins de cumprimento das deliberações do membro do Ministério Público demandante deverá ter sua tramitação registrada no sistema de documento eletrônico adotado pela Administração Superior.

Parágrafo único. Aplica-se a mesma regra para o envio de diligências que não tenham origem por meio dos procedimentos eletrônicos extrajudiciais.

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

Art. 24. A distribuição dos procedimentos entre os servidores da Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio será realizada por ordem de chegada, mantendo isonomia taxonômica, quantitativa e qualitativa na distribuição dos feitos entre aqueles.

§ 1º Mediante prévia autorização da Coordenação da secretaria, com obrigatório ajuste de acervo, os servidores da secretaria unificada poderão permutar entre si procedimentos ministeriais sob sua responsabilidade.

§ 2º A qualquer momento, o membro do Ministério Público demandante poderá avocar ao gabinete procedimento ministerial de sua atribuição em poder da Secretaria Regionalizada.

§ 3º Toda e qualquer tramitação procedimental entre a Promotoria de Justiça e a Secretaria exigirá obrigatória movimentação no sistema de procedimento eletrônico extrajudicial ou sistema de documento eletrônico.

Art. 25. Cada servidor da secretaria é responsável pelo acervo que detém em seu poder, bem como pelo efetivo cumprimento das deliberações ministeriais pendentes e certificações devidas.

Parágrafo único. Uma vez cumpridas e certificadas integralmente as deliberações ministeriais exaradas nos procedimentos, o servidor da secretaria repassará os feitos à promotoria de justiça demandante por meio do sistema eletrônico correspondente.

Art. 26. A Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio manterá ambiente virtual compartilhado entre seus servidores, coordenado e gerido pelo Cartório de Registro, Distribuição e Diligência de 1ª e 2ª Instâncias, devendo constar, no mesmo acervo de modelos padronizados, tabela com numeração dos ofícios, legislação pertinente, atos normativos do MPTO, bem como outros documentos relativos aos trabalhos.

## PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

---

### CAPÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. A instalação da Secretaria Regionalizada das Promotorias do Bico do Papagaio observará inicialmente o cronograma apresentado no Projeto-Piloto junto ao sistema eletrônico SEI, sob o n. 19.30.1551.0000269/2021-68, aprovado pelo Procurador-Geral de Justiça, conforme sugestão do Grupo de Trabalho constituído para esse fim.

§ 1º O Grupo de Trabalho responsável pela instalação das Secretarias Regionalizadas, a bem do serviço público e de sua finalidade, solicitará, junto à Procuradoria-Geral de Justiça, portaria para designação de exercício dos servidores e estagiários ministeriais que trabalharão no setor.

§ 2º A Avaliação Periódica de Desempenho (APD) dos servidores lotados na Secretaria Regionalizada do Bico do Papagaio será realizada pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 28. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 29. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

**PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, em Palmas, 28 de junho de 2022.

**LUCIANO CESAR CASAROTI**  
Procurador-Geral de Justiça