

ATO PGJ N. 0097/2024

Regulamenta o serviço de cumprimento de diligências no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins.

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 17, inciso X, alínea 'a', e inciso XII, alínea 'b', ambos da Lei Complementar Estadual n. 51, de 2 de janeiro de 2008, e

CONSIDERANDO que as atividades do Ministério Público devem visar à concretização do princípio da eficiência, previsto no Art. 37 da Constituição da República, e à garantia da celeridade e da razoável duração dos processos, conforme o Art. 5º, inciso LXXVIII, da mesma Carta Constitucional;

CONSIDERANDO que a Lei n. 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, determina, em seu Art. 1º, que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação;

CONSIDERANDO a Recomendação n. 52/2017 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), a qual recomenda aos Ministérios Públicos brasileiros que implementem a Política Nacional de Gestão de Pessoas, e que, em seu Art. 6º, inciso I, alínea 'a', prevê como processo de provisão de pessoas o dimensionamento de pessoal, a ser realizado de maneira contínua, por meio de diagnóstico prévio das demandas institucionais, com base nas competências requeridas, na produtividade e na variabilidade das condições de trabalho; e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o serviço de cumprimento de diligências no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º **REGULAMENTAR** os serviços de cumprimento de diligências no âmbito do Ministério Público do Estado do Tocantins (MPTO), originalmente, atribuídos aos servidores ocupantes do cargo de Oficial de Diligências.

Art. 2º Para fins deste Ato, considera-se:

I – diligência:

a) entrega de documentos e objetos: providência destinada à determinada pessoa, física ou jurídica, relacionada à ocorrência de atos e termos de procedimentos do MPTO ou ao comparecimento a evento, com data, horário e local previamente estabelecidos;

b) inspeção: coleta de informações, dados ou averiguação de situação fática, in loco, podendo ser realizada individualmente ou em conjunto com demais integrantes da Instituição.

II – cumprimento de diligências:

a) entrega de documentos e objetos: a efetiva entrega ao destinatário ou, em caso de impossibilidade, a certificação nesses termos;

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

b) inspeção: a materialização das informações colhidas, por meio de relatório ou documento similar, encaminhado ao solicitante.

III – classificação de diligência:

- a. ordinária: aquela destinada à entrega de documentos e objetos, ou à inspeção, cujos prazos de conclusão obedecem aos estabelecidos neste Ato (Art. 4º, §§ 3º e 4º), sem implicar em risco imediato à efetividade do procedimento;
- b. urgente: aquela que, em razão de circunstâncias excepcionais devidamente justificadas (Art. 5º), exigem prioridade no atendimento, com prazos reduzidos em relação aos ordinários, sob risco de comprometer a eficácia do procedimento.

Parágrafo único. A inspeção será realizada pelo Oficial de Diligências, exceto quando demandar conhecimentos ou equipamentos técnicos especializados, caso em que o solicitante deverá encaminhar o pedido a outro órgão ou departamento do MPTO com a devida capacidade técnica.

Art. 3º A supervisão e coordenação das atividades dos Oficiais de Diligências serão realizadas pelo Cartório de Registro, Distribuição e Diligências de 1ª Instância.

CAPÍTULO II

DA SOLICITAÇÃO DE DILIGÊNCIA

Art. 4º A solicitação de diligência conterá, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I – o órgão de execução que a expediu e o número do respectivo procedimento;
- II – a natureza da solicitação;
- III – o ato a ser executado;
- IV – o caráter sigiloso ou não do ato;
- V – orientações e/ou recomendações específicas para o seu cumprimento.

§ 1º Sempre que existir risco previsível à integridade física do Oficial de Diligências, a solicitação deverá incluir a necessidade de acompanhamento de força policial.

§ 2º Na ausência da indicação da força policial nos termos do §1º, e identificando o Oficial de Diligências a sua indispensabilidade para a segurança e cumprimento da diligência, este poderá solicitá-la diretamente ao Cartório de Registro, Distribuição e Diligências de 1ª Instância ou chefia imediata, que encaminhará a solicitação à Assessoria Militar do MPTO.

§ 3º O prazo de cumprimento de entrega de documentos e objetos será de, no mínimo, 10 (dez) dias corridos, salvo urgência, que será registrada na solicitação.

§ 4º O prazo de cumprimento da inspeção será indicado pelo solicitante, observada sua complexidade, e será de, no mínimo, 15 (quinze) dias corridos, salvo urgência, que será registrada na solicitação.

Art. 5º São considerados casos urgentes, dotados de prioridade no cumprimento:

- I – risco de perecimento do objeto da diligência;

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

II – risco de dano à saúde ou à vida do tutelado;

III – réu preso;

IV – preferências legais; e

V – outras situações que, devidamente justificadas, evidenciam a necessidade de prioridade no cumprimento.

Parágrafo único. Em caso de emergência, havendo informação nos autos que ateste condições de agravo à saúde que impliquem sofrimento intenso ou risco iminente de morte, o solicitante poderá estipular prazo inferior a 48 horas para o cumprimento da diligência, a ser definido em horas.

Art. 6º O solicitante deverá encaminhar a diligência, preferencialmente, por meio dos sistemas informatizados disponíveis na *intranet* do MPTO.

§ 1º A solicitação deverá conter as informações de forma ordenada, com destaque para o endereço completo do destinatário, contendo, sempre que possível, logradouro, número, bairro, município e, se disponíveis nos autos, seus contatos telefônico e eletrônico.

§ 2º Ao formalizar o pedido de diligência, o solicitante deverá priorizar a indicação da possibilidade da realização do cumprimento por meios eletrônicos disponíveis, ficando assegurada a sua execução de forma presencial, caso constatada a ineficiência do cumprimento eletrônico pelos contatos disponíveis.

§ 3º É facultado ao solicitante proceder à entrega de documentos físicos, quando não for possível o envio de forma eletrônica ao Oficial de Diligências, mantendo-se registro em planilha de controle.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO E DA EXECUÇÃO DA DILIGÊNCIA

Art. 7º Como medida preparatória para a execução da diligência, o Oficial de Diligências deverá planejar a estratégia de execução, observando, prioritariamente, os prazos e as localizações geográficas nas quais serão executados os atos, de modo a atender, de forma mais adequada possível, às solicitações.

Art. 8º Caso seja inviável o cumprimento da diligência, o Oficial de Diligências certificará as razões e retornará o pedido à origem, no prazo de 3 (três) dias corridos, contados do recebimento da solicitação.

Art. 9º A execução da diligência deverá ocorrer com estrita observância do que dispõe a legislação em vigor, devendo o Oficial de Diligências, além de estar munido do respectivo pedido, identificar-se previamente quando do seu cumprimento, mencionando o seu nome, o cargo que exerce e a procedência da solicitação.

Parágrafo único. A identificação do Oficial de Diligências não dispensa a apresentação, no momento da execução, do documento de identidade funcional fornecido pela administração.

Art. 10. Depois de cientificar o destinatário, o Oficial de Diligências deverá entregar-lhe cópia do documento, colhendo o seu ciente e, caso o destinatário se recuse a receber a cópia, deverá certificar o ocorrido.

Parágrafo único. As providências mencionadas no *caput* serão juntadas aos autos, no prazo de até 3 (três) dias corridos após sua concretização.

Art. 11. O Oficial de Diligências deverá comparecer no endereço determinado para executar a diligência por até 3 (três) vezes, registrando cada comparecimento no sistema informatizado da instituição.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

§ 1º Se, durante o cumprimento da diligência, o Oficial de Diligências obtiver informações acerca de novo endereço do destinatário, o qual se encontre dentro da mesma área de abrangência, o Oficial de Diligências poderá realizar nova tentativa de entrega no referido local, certificando a origem da informação e o novo endereço indicado.

§ 2º Diante da entrega frustrada ao destinatário, o Oficial de Diligências deverá certificar a entrega frustrada e retornar a diligência à origem, no prazo previsto no *caput*.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A realização de diligências fora do horário de expediente depende de prévia autorização da chefia imediata, que definirá as condições e o horário de realização, limitado entre 6h e 20h, conforme estabelecido no Art. 3º, § 1º, do Ato PGJ n. 080/2024.

Art. 13. Os serviços de diligências serão prestados de forma regionalizada, observadas as abrangências estabelecidas no Anexo I deste Ato.

Art. 14. Excepcionalmente, outros integrantes do MPTO poderão executar as diligências, mediante determinação do Cartório de Registro, Distribuição e Diligências de 1ª Instância, observando sempre as disposições deste Ato.

Art. 15. O Oficial de Diligências que utilizar veículo próprio, devidamente autorizado e em serviço, em diligências fora da sede em que se encontra lotado terá direito ao ressarcimento das despesas com combustível, indenização por uso do veículo e percepção de diárias, nos termos das regulamentações próprias.

Parágrafo único. O uso de veículo próprio em diligências externas só é permitido mediante autorização prévia da chefia imediata, na ausência ou impossibilidade de utilização de veículo oficial.

Art. 16. Os casos omissos serão decididos pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Art. 17. Revogar o Ato PGJ n. 069, de 7 de junho de 2019.

Art. 18. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS, em Palmas, 11 de outubro de 2024.

LUCIANO CESAR CASAROTI
Procurador-Geral de Justiça

ANEXO ÚNICO AO ATO PGJ N. 097/2024

Divisão Regionalizada de Cumprimento de Diligências

Região	Abrangência
--------	-------------

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Centro Eletrônico de Serviços Integrados I (Cesi I)	Ananás
	Tocantinópolis
	Wanderlândia
	Xambioá
	Araguatins
	Augustinópolis
	Itaguatins
Centro Eletrônico de Serviços Integrados II (Cesi II)	Araguaína
	Filadélfia
	Goiatins
Centro Eletrônico de Serviços Integrados III (Cesi III)	Alvorada
	Araguaçu
	Formoso do Araguaia
	Gurupi
	Peixe
Centro Eletrônico de Serviços Integrados IV (Cesi IV)	Cristalândia
	Miracema do Tocantins
	Miranorte
	Paraíso do Tocantins
	Pedro Afonso
Centro Eletrônico de Serviços Integrados V (Cesi V)	Novo Acordo
	Ponte Alta do Tocantins
	Porto Nacional
Centro Eletrônico de Serviços Integrados VI (Cesi VI)	Araguacema
	Arapoema
	Colinas do Tocantins
	Colméia
	Guaraí
	Itacajá

PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO TOCANTINS

Centro Eletrônico de Serviços Integrados VII (Cesi VII)	Arraias
	Dianópolis
	Natividade
	Palmeirópolis
	Paraná
	Taguatinga

Assinaturas do documento

	<p>Assinado por: LUCIANO CESAR CASAROTI como (lucianocasaroti) Na data : 11/10/2024 às 20:16:43 SIGN: c7940c812a6695b3a72269fc5655ada089804e0b URL: https://mpto.mp.br/portal/servicos/cheocar-assinatura/c7940c812a6695b3a72269fc5655ada089804e0b</p>
--	---

Este documento foi assinado eletronicamente mediante usuário autenticado no Sistema Athenas. O mesmo possui amparo legal no âmbito do **Ministério Público do Estado do Tocantins**, segundo o **Ato 071/2012 da PGJ**.