

PODER EXECUTIVO DE RIO DA CONCEIÇÃO - TO
Departamento de Imprensa Oficial

contato@riodaconceicao.to.gov.br

(63)3691-1131

Av. Tocantins, CENTRO, 77303000, Rio da Conceição, TO

Sumário

ATOS DA GABINETE DA PREFEITA	1
PORTARIA Nº 032/2026	1

ATOS DA GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 032/2026 – GAB

Sistematiza o fluxo interno de recebimento, triagem, instrução e elaboração de respostas às requisições, notificações e solicitações expedidas pelo Ministério Público do Estado do Tocantins no âmbito do Poder Executivo do Município de Rio da Conceição/TO, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RIO DA CONCEIÇÃO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve pautar-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, fundamentalmente, pela eficiência, previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o dever de colaboração recíproca e harmoniosa entre as instituições públicas, visando a consecução do interesse público e a transparência administrativa;

CONSIDERANDO o papel institucional do Ministério Público como fiscal da ordem jurídica e defensor do patrimônio público, cabendo-lhe requisitar informações, certidões e documentos necessários para instruir procedimentos sob sua condução;

CONSIDERANDO a necessidade premente de assegurar respostas celeres, substanciais e tempestivas aos ofícios e solicitações dirigidos ao Poder Executivo Municipal, evitando o transcurso de prazos in albis (sem resposta);

CONSIDERANDO as recentes instabilidades técnicas verificadas no provedor de correio eletrônico institucional desta municipalidade, que resultaram no extravio involuntário de comunicações eletrônicas expedidas por órgãos de controle;

CONSIDERANDO o firme e inabalável compromisso desta gestão em zelar pela responsabilidade fiscal, pelo cumprimento de deveres estatutários e legais, e pela máxima prestação perante os órgãos de fiscalização e controle social;

RESOLVE:

CAPÍTULO

DO CANAL ÚNICO DE RECEBIMENTO E DA TRIAGEM

Art. 1º. Fica instituído o canal único de recebimento e protocolo de todas as comunicações, notificações, requisições e ofícios oriundos do Ministério Público dirigidos ao Poder Executivo Municipal, o qual dar-se-á, prioritariamente, por meio do endereço eletrônico oficial da Chefia de Gabinete gestorio2021@gmail.com.

Parágrafo único. Fica vedado o recebimento e o trâmite direto de requisições ministeriais por outras Secretarias Municipais ou órgãos da Administração Direta e Indireta sem o devido registro, triagem e autuação prévia pela Chefia de Gabinete da Prefeita.

Art. 2º. Compete à Chefia de Gabinete, imediatamente após o recebimento da mensagem eletrônica ou do expediente físico:

I - Realizar a triagem imediata do teor do expediente, identificando o objeto da demanda, o número do procedimento de origem (Notícia de Fato, Inquérito Civil Público, Procedimento Administrativo, etc.) e o prazo estipulado pelo Ministério Público;

II - Autuar internamente a requisição em registro de controle próprio de prazos;

III - Encaminhar a demanda, formalmente e mediante recibo físico ou protocolo digital de recebimento, ao Secretário Municipal titular da pasta à qual a matéria diga respeito, acompanhada de cópia integral do ofício e de seus anexos.

CAPÍTULO

DA INSTRUÇÃO E DO PRAZO PARA RESPOSTA DAS SECRETARIAS

Art. 3º. O Secretário Municipal da pasta demandada disporá do prazo peremptório de **05 (cinco) dias**, a contar do recebimento do expediente, para instruir a resposta administrativa.

§ 1º. A instrução de que trata o caput deste artigo dar-se-á obrigatoriamente mediante elaboração de relatório fundamentado, contendo todas as informações necessárias solicitadas pelo Ministério Público, instruído com a juntada de toda a documentação comprobatória pertinente.

§ 2º. Concluído o relatório e reunidos os documentos, o Secretário enviará o compêndio instrutivo instruído de volta à Chefia de Gabinete, mediante termo de entrega físico ou digital, para fins de controle e conformidade.

CAPÍTULO

DA CONFERÊNCIA DE CONFORMIDADE E DA ANÁLISE JURÍDICA

Art. 4º. Ao receber o relatório e os documentos fornecidos pela Secretaria responsável, a Chefia de Gabinete realizará minuciosa conferência formal e de conteúdo para verificar se todos os pontos da requisição do Ministério Público foram cabalmente atendidos.

§ 1º. Constatada a regularidade e a integralidade das informações e dos documentos juntados, a Chefia de Gabinete os encaminhará imediatamente à Assessoria Jurídica do Município, por meio do correio eletrônico oficial desta, contendo o relatório da pasta e todos os documentos anexos.

§ 2º. Caso a Secretaria responsável encaminhe informações ou documentos de forma parcial, incompleta ou insatisfatória, a Chefia de Gabinete efetuará a cobrança imediata do saneamento e complementação das informações, sendo facultado, excepcionalmente, a critério técnico da Administração:

a) O envio de resposta parcial devidamente justificada, com o compromisso de posterior complementação dentro de novo prazo assinalado pelo órgão de controle; ou

b) O peticionamento e requerimento justificado de prorrogação do prazo original junto ao Ministério Público, o qual deverá ser formalizado tempestivamente pela Assessoria Jurídica.

Art. 5º. Recebida a instrução, compete à Assessoria Jurídica do Município, no prazo máximo e improrrogável de **05 (cinco) dias**, analisar a matéria sob a ótica legal e elaborar a respectiva minuta de resposta jurídica/administrativa institucional.

Parágrafo único. A minuta finalizada será encaminhada eletronicamente pela Assessoria Jurídica à Chefia de Gabinete, visando colher a assinatura do Secretário da pasta responsável pela instrução e/ou da Prefeita Municipal, procedendo-se na sequência ao envio imediato ao órgão ministerial solicitante.

CAPÍTULO

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DEVER DE RESPONSABILIDADE

Art. 6º. O descumprimento injustificado dos prazos, obrigações e fluxos de controle definidos nesta Portaria ensejará a apuração de responsabilidade administrativa funcional, sem prejuízo das demais sanções civis e legais cabíveis.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Rio da Conceição - TO, 28 de agosto de 2026.

EDINALVA OLIVEIRA FERREIRA RAMOS

Prefeita Municipal