



**REGULAMENTO Nº 046/2020/DPG/DPERO**

Institui o “Cartório Judiciário” no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, estabelecendo suas atribuições e funcionamento.

**Art. 1º.** Fica instituída o Cartório Judiciário de Porto Velho, unidade diretamente vinculada e subordinada administrativamente à Corregedoria-Geral e com funcionamento básico nos termos deste regulamento e normas complementares.

**Art. 2º.** São atribuições do Cartório:

- I - Distribuição e redistribuição de processos judiciais eletrônicos no 1º e 2º graus;
- II - Habilitar Defensores e Assessores às pastas relacionadas às suas atuações;
- III - Realizar carga de processos ou procedimentos e/ou providenciar sua entrega com carga aos fóruns ou Tribunal de Justiça, conforme escala estabelecida pelo Corregedor Geral, e em qualquer horário, sempre que solicitado por Defensor Público;
- IV - Receber ou verificar dos processos físicos dentro e fora da Defensoria Pública;
- V - Distribuir ou redistribuir de processos judiciais entre as unidades da DPE-RO;
- VI - Executar diligências, elaborando as respectivas certidões ou relatórios circunstanciados e registrando-as no sistema eletrônico correspondente, sempre que possível;
- VII - Realizar intimações, notificações e outras ordens demandadas pelo Defensor Público, efetuando diligências de acordo com o estabelecido nas Ordens de Missão ou Notificações, para dar às partes interessadas ciência legal;
- VIII - Atestar, quando negativas, as notificações;
- IX - Solicitar a presença de outros profissionais para executar a Ordem de Missão quando se exige conhecimento específico, como analistas em psicologia, assistência social, entre outros, ou de força policial, caso necessário para cumprir suas atribuições;
- X - Acompanhar os Defensores Públicos na realização de diligências;
- XI - Fazer buscas destinadas à complementação de informações sobre pessoas nos sistemas de informação disponibilizados pela Instituição e certificar;
- XII - Realizar outras atividades ou tarefas designadas pela Corregedor-Geral.

**Art. 3º.** As comunicações (notificações, intimações, convites, etc.) expedidas pela Defensoria Pública deverão ser realizadas preferencialmente por meio eletrônico ou através de contato telemático com as partes interessadas.

**Parágrafo único.** Caso necessário, quando não for possível ou recomendável a comunicação eletrônica ou telemática, o órgão de atuação poderá solicitar sua realização por oficial de diligência através do Cartório Judiciário, desde que o faça nos moldes deste regulamento e suas normas complementares.

**Art. 4º.** Considera-se diligência o ato de cumprir determinação de membro do Defensoria Pública, no curso da atividade investigativa, na instrução de inquéritos policiais, feitos extrajudiciais ou processos judiciais, bem como de expedientes administrativos, com o objetivo de obter informações que possibilitem a realização da missão institucional.

**Art. 5º.** São espécies de diligências:

- I – Averiguação/Constatação (Ordem de Missão);



- II – Notificação;
- III – Intimação;
- IV – Outras Providências (busca e entrega de autos e outras providências).

**Art. 6º.** As solicitações de diligências deverão conter as seguintes informações:

- I - o órgão de execução que a expediu e o número do respectivo procedimento relacionado;
- II - o nome do membro da Defensoria Pública responsável;
- III - a sua espécie, conforme artigo anterior;
- IV - o conteúdo do ato a ser executado;
- V - o endereço em que a ordem deva ser executada, se for o caso;
- VI - o caráter sigiloso ou não do ato;
- VII - orientações e/ou recomendações específicas para o seu cumprimento, se for o caso;
- VIII - o local e a data da requisição.

**Parágrafo único.** Os endereços informados deverão constar dos documentos das diligências da forma mais completa possível e, quanto possível, deverá ser informado também o número de telefone do destinatário.

**Art. 7º.** Nenhuma diligência será realizada pelo oficial de diligências sem a prévia expedição formal da ordem respectiva.

**Art. 8º.** Sempre que receber uma nova diligência, o oficial de diligências designado para executá-la deverá proceder à sua cuidadosa leitura e buscar, em caso de dúvida, os esclarecimentos necessários perante o responsável.

**§1º.** Como medida preparatória para a execução da diligência, deverá o oficial de diligências designado planejar a estratégia de execução, observando, prioritariamente, o prazo estabelecido e a forma de cumprimento, solicitando ao chefe imediato, se for o caso, que isso seja efetuado em conjunto com força policial.

**§2º.** No planejamento referido no parágrafo anterior, o oficial de diligências deverá observar as ordens de prioridades, os seus prazos e as localizações geográficas nas quais serão executados os atos, de modo a atender, de forma mais adequada possível, aos órgãos requisitantes.

**§3º.** Quando a diligência tiver o caráter sigiloso, o oficial de diligências e, se for o caso, a força policial que o acompanhar deverão evitar que pessoas estranhas tomem conhecimento do ato, salvo as necessárias para a sua efetivação.

**§4º.** Antes de proceder ao cumprimento da diligência, poderá o oficial se valer de pesquisas em sistemas informatizados disponibilizados pela Instituição.

**§5º.** Visando a facilitar a execução da diligência, o oficial poderá realizar contatos telefônicos, inclusive com as pessoas a serem intimadas, com o objetivo de agendar o melhor horário para a efetivação do ato, que se dará sempre no próprio endereço do(a) intimado(a), ou em outro local por ele(a) indicado, devendo tal informação constar de certidão expedida pelo oficial.

**§6º.** Cientificado o destinatário da ordem, deverá o oficial de diligências entregar-lhe uma das cópias, colhendo a sua assinatura na cópia que será juntada aos autos. Em caso de recusa, o oficial de diligências deverá certificar o ocorrido ao requisitante.



**§7º.** Para a execução da ordem de diligência, o oficial deverá estar munido da respectiva ordem, identificar-se previamente quando do seu cumprimento, mencionando o seu nome, o cargo que exerce e a procedência da ordem.

**Art. 9.** A definição sobre o melhor trajeto para cumprimento das diligências a serem realizadas dentro ou fora da Comarca-Sede será realizada pelo próprio oficial de diligências, devendo, sempre que possível, priorizar o critério de economicidade, utilizando eventual meio eletrônico disponibilizado pela Instituição.

**Art. 10.** Os prazos para a execução das diligências serão os estabelecidos a seguir:

- I - 03 (três) dias, para diligências envolvendo réu preso e feitos considerados urgentes;
- II - 05 (cinco) dias, nos casos de diligências comuns, no município-sede do órgão;
- III - 10 (dez) dias, nos casos de diligências comuns, fora do município-sede do órgão.

**§1º.** Os prazos poderão ser modificados, a critério do membro, em razão das especificidades e do grau de complexidade das diligências.

**§2º.** Na contagem do prazo para cumprimento das diligências, exclui-se o dia da distribuição e inclui-se o do vencimento, em cuja contagem serão computados apenas os dias úteis (artigo 219 do CPC).

**§3º.** O prazo para cumprimento começa a contar a partir do recebimento pelo CARTÓRIO.

**Art. 11.** Cumprida a diligência, deverá o oficial responsável providenciar a devolução da ordem no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Caso não seja possível cumprir a diligência, o oficial designado providenciará a devolução da ordem, no mesmo prazo, certificando as razões do seu não cumprimento.

**Parágrafo único.** Caso a diligência não seja cumprida por decurso do prazo estabelecido, o oficial de diligências deverá verificar com o membro responsável a possibilidade de renovação do prazo.

**Art. 12.** A realização de diligência fora do Município-Sede pelo oficial de diligências deverá ser autorizada pela Corregedoria-Geral.

**Art. 13.** Todos os oficiais de diligências que atuem na Sede da Defensoria na comarca de Porto Velho serão lotados no Cartório, ficando sob a coordenação unificada do Chefe do Cartório Judiciário.

**§1º.** Os chefes dos setores que possuam oficiais de diligências sob sua subordinação deliberarão a melhor forma de rodízio para atendimento das diligências.

**§2º.** Nas Defensorias do interior, os oficiais de diligências serão lotados na respectiva sede, sob a coordenação do Coordenador de Núcleo.

**Art. 14.** Em caso de frustração da diligência, em razão da não localização do interessado, o oficial deverá comparecer no endereço determinado para repetir a tentativa, por no mínimo 3 (três) vezes.



**DEFENSORIA PÚBLICA DO  
ESTADO DE RONDÔNIA**

**GABINETE**

**Art. 15.** O expediente cujo cumprimento tenha que ser efetivado mediante entrega pessoal ao destinatário deverá conter a expressão RECEBIMENTO PESSOAL, em letras maiúsculas e em negrito.

**Art. 16.** As diligências deverão ser classificadas conforme a prioridade estabelecida pelo Defensor ou, entre as de mesmo grau de urgência, segundo a ordem cronológica, de acordo com a chegada ao setor responsável pelo cumprimento.

**Art. 17.** A realização de diligência fora do horário de expediente deverá ser previamente autorizada pelo Chefe do Cartório Judiciário.

**Art. 18.** Para a execução da diligência, o oficial fará uso exclusivamente de veículo oficial, devidamente identificado, a ser disponibilizado pela Instituição.

**Parágrafo único.** Caso haja necessidade de utilização de veículo descaracterizado para efetivação da diligência, o oficial comunicará ao seu chefe imediato, que solicitará o necessário apoio junto ao setor responsável.

**Art. 19.** Os casos omissos serão disciplinados pela CORREGEDORIA-GERAL.

**Parágrafo único.** A Corregedoria-Geral poderá baixar normas complementares, nos moldes de instruções, provimentos ou portarias, para disciplinar, complementar ou ainda esclarecer dúvidas quanto à aplicação deste regulamento.

**Art. 20.** Esta Resolução entra vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**HANS LUCAS IMMICH**

Defensor Público-Geral do Estado