



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL

PROVIMENTO nº 4/2024

Súmula: Dispõe sobre o procedimento a ser adotado pelos servidores policiais civis em caso de extravio ou subtração de carteira de identidade funcional, insígnia funcional, carteira tipo porta-documentos oficial, arma de fogo funcional e respectivos acessórios, computador portátil funcional, colete balístico funcional, algema funcional e outros bens de propriedade do Estado que tenham sido recebidos em carga pelos policiais civis.

O CORREGEDOR-GERAL DA POLÍCIA CIVIL no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 70, inciso X, do Decreto nº 4.884, de 24 de abril de 1978¹ e artigo 27, inciso XVII da Lei Complementar nº 89, de 25 de julho de 2001²;

CONSIDERANDO que o conjunto documental oficial de servidores policiais civis, o qual compreende a carteira de identidade funcional, a insígnia funcional e a carteira tipo porta-documentos, assim como a arma de fogo funcional e respectivos acessórios, o computador portátil funcional, o colete balístico funcional, a algema funcional e outros bens que tenham sido recebidos em carga pelos policiais civis, são bens de propriedade do Estado do Paraná;

¹ Decreto 4.884/78

Art. 70. Ao Corregedor da Polícia Civil, compete: X – elaborar e expedir provimentos necessários e convenientes ao bom e regular funcionamento dos serviços cuja fiscalização lhe compete;

² Lei Complementar 89/2001

Art. 27. A Corregedoria da Polícia Civil, com a presente Lei, passa a denominar-se Corregedoria Geral da Polícia Civil, órgão de controle interno da atividade policial com competência para: XVII – expedir provimentos necessários e convenientes ao bom e regular funcionamento dos serviços cuja fiscalização lhe compete.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL

CONSIDERANDO o disposto no artigo 26 do Decreto Estadual nº 8.135, de 26 de outubro de 2017³;

RESOLVE:

Seção I

Disposição Geral

Art. 1º. Este Provimento dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos servidores policiais civis em caso de extravio ou subtração de carteira de identidade funcional, insígnia funcional, carteira tipo porta-documentos oficial, arma de fogo funcional e respectivos acessórios, computador portátil funcional, colete balístico funcional, algema funcional e outros bens de propriedade do Estado que tenham sido recebidos em carga pelos policiais civis.

Seção II

Do Extravio ou Subtração da Carteira de Identidade Funcional, Insígnia Funcional e/ou Carteira Tipo Porta-documentos

Art. 2º. Em caso de extravio ou subtração da carteira de identidade funcional,

³ Decreto Estadual nº 8.135/2017

Art. 26. Em caso de perda, furto, roubo ou, a qualquer título, extravio da carteira de identidade funcional, insígnia e/ou porta-documentos, o servidor policial civil fica obrigado a proceder ao registro do Boletim de Ocorrência em qualquer Unidade Policial, comunicando o fato ao superior hierárquico.

§ 1.º Tratando-se de servidor policial inativo, além do Boletim de Ocorrência, a comunicação deverá ser feita à Corregedoria-Geral da Polícia Civil, que adotará as medidas legais cabíveis.

§ 2.º O servidor policial civil ativo, deverá requerer a concessão da segunda via do conjunto documental ao Conselho da Polícia Civil, que após deliberação, encaminhará ao Instituto de Identificação do Paraná para atendimento.

§ 3.º O servidor policial aposentado deverá requerer a segunda via da carteira de identidade funcional ao Conselho da Polícia Civil, observando o disposto no Art. 14 e parágrafos, que após deliberação, encaminhará ao Instituto de Identificação do Paraná para atendimento.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL

insígnia funcional e/ou carteira tipo porta-documentos, o servidor policial civil fica obrigado a proceder ao registro do Boletim de Ocorrência em qualquer Unidade Policial, comunicando o fato ao superior hierárquico.

§ 1º. Salvo motivo plenamente justificável, o registro do Boletim de Ocorrência mencionado no *caput* deverá ser feito no prazo máximo de 24 horas do extravio ou subtração.

§ 2º. O servidor policial civil ativo deverá juntar, por meio de *e-protocolo*, o Boletim de Ocorrência sobre o fato e requerimento dirigido ao Conselho da Polícia Civil de concessão da segunda via da carteira de identidade funcional, insígnia funcional e/ou carteira tipo porta-documentos e encaminhar inicialmente o *e-protocolo* para a Corregedoria-Geral para conhecimento e eventual tomada de medidas cabíveis na seara administrativo-disciplinar.

§ 3º. Na sequência, a Corregedoria encaminhará o *e-protocolo* à Coordenação de Informática - COIN, a qual se incumbirá de divulgar o fato no *site* da PCPR, enviando após o *e-protocolo* ao Conselho da Polícia Civil para apreciar o requerimento de concessão da segunda via.

§ 4º. O Conselho da Polícia Civil, após deliberação favorável para expedição da segunda via, encaminhará o *e-protocolo* ao Instituto de Identificação do Paraná para atendimento.

§ 5º. Na hipótese de localização da carteira de identidade funcional, insígnia funcional e carteira tipo porta-documentos, o servidor policial civil deverá fazer um complemento no Boletim de Ocorrência e encaminhá-lo, por meio de *e-protocolo*, à Corregedoria para conhecimento e ao Instituto de Identificação, o qual deverá providenciar a devida baixa nos livros e sistema caso ainda não tenha sido retirada a segunda via do documento. Caso a segunda via já tenha sido retirada, o servidor policial civil deverá fazer a devolução da via mais antiga (que foi registrada no B.O.) no Instituto de Identificação.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL

§ 6º. O servidor policial civil aposentado deverá requerer a segunda via da carteira de identidade funcional ao Conselho da Polícia Civil, observando-se o mesmo procedimento previsto acima, com a observação de que não será instaurado procedimento administrativo disciplinar, visto que os servidores aposentados não respondem administrativamente por fatos ocorridos durante o período de inatividade.

Seção III

Do Extravio ou Subtração de Arma de Fogo Funcional

Art. 3º. Em caso de extravio ou subtração de arma de fogo funcional e respectivos acessórios, o servidor policial civil deverá registrar o registro do Boletim de Ocorrência em qualquer Unidade Policial, comunicando o fato ao superior hierárquico.

§ 1º. Salvo motivo plenamente justificável, o registro do Boletim de Ocorrência mencionado no *caput* deverá ser feito no prazo máximo de 24 horas do extravio ou subtração.

§ 2º. O servidor policial civil deverá juntar, por meio de *e-protocolo*, o Boletim de Ocorrência sobre o fato e encaminhá-lo inicialmente para a Corregedoria-Geral para conhecimento e eventual tomada de medidas cabíveis na seara administrativo-disciplinar.

§ 3º. Na sequência, a Corregedoria encaminhará o *e-protocolo* à Coordenação de Informática - COIN, a qual se incumbirá de divulgar o fato no *site* da PCPR, enviando após o *e-protocolo* à Delegacia de Explosivos, Armas e Munições - DEAM.

§ 4º. Ao receber o *e-protocolo*, a Delegacia de Explosivos, Armas e Munições – DEAM, após proceder as devidas anotações sobre o fato, comunicará a subtração ou extravio à Polícia Federal.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL

§ 5º. Na hipótese de localização da arma de fogo funcional e respectivos acessórios, o servidor policial civil deverá providenciar o complemento no Boletim de Ocorrência e encaminhá-lo, por meio de *e-protocolo*, à Corregedoria para conhecimento e à DEAM, a qual, após os devidos registros, comunicará à Polícia Federal.

Seção IV

Do Extravio ou Subtração de Computador Portátil Funcional

Art. 4º. Em caso de extravio ou subtração de computador portátil funcional, o servidor policial civil deverá registrar o Boletim de Ocorrência em qualquer Unidade Policial, comunicando o fato ao superior hierárquico.

§ 1º. Salvo motivo plenamente justificável, o registro do Boletim de Ocorrência mencionado no *caput* deverá ser feito no prazo máximo de 24 horas do extravio ou subtração.

§ 2º. O servidor policial civil deverá juntar, por meio de *e-protocolo*, o Boletim de Ocorrência sobre o fato e encaminhá-lo inicialmente para a Corregedoria Geral para conhecimento e eventual tomada de medidas cabíveis na seara administrativo-disciplinar.

§ 3º. Na sequência, a Corregedoria encaminhará o *e-protocolo* à Coordenação de Informática - COIN, a qual, após fazer as devidas anotações sobre o fato, se incumbirá de divulgá-lo no *site* da PCPR.

§ 4º. Na hipótese de localização do computador portátil funcional, o servidor policial civil deverá complementar o Boletim de Ocorrência e encaminhá-lo, por meio de *e-protocolo* à Corregedoria para conhecimento e à Coordenação de Informática para os devidos registros.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL

Seção V

Do Extravio ou Subtração de Colete Balístico Funcional, Algema Funcional e Outros Bens de Propriedade do Estado que Tenham Sido Recebidos em Carga Pelos Policiais Civis

Art. 5º. Em caso de extravio ou subtração de colete balístico funcional, algema funcional e outros bens de propriedade do Estado, não abrangidos pelas Seções anteriores, que tenham sido recebidos em carga pelos policiais civis, o servidor respectivo deverá proceder ao registro do Boletim de Ocorrência em qualquer Unidade Policial, comunicando o fato ao superior hierárquico.

§ 1º. Salvo motivo plenamente justificável, o registro do Boletim de Ocorrência mencionado no *caput* deverá ser feito no prazo máximo de 24 horas do extravio ou subtração.

§ 2º. O servidor policial civil deverá juntar, por intermédio de *e-protocolo*, o Boletim de Ocorrência sobre o fato e encaminhá-lo inicialmente para a Corregedoria Geral para conhecimento e eventual tomada de medidas cabíveis na seara administrativo-disciplinar.

§ 3º. Na sequência, a Corregedoria encaminhará o *e-protocolo* à Coordenação de Informática - COIN, a qual se incumbirá de divulgar o fato no *site* da PCPR, enviando após o *e-protocolo* à Divisão de Infraestrutura - DIE para as devidas anotações sobre o fato.

§ 4º. Na hipótese de localização do colete balístico funcional, algema funcional e outros bens de propriedade do Estado, não abrangidos pelas Seções anteriores, que tenham sido recebidos em carga pelos policiais civis, o servidor policial civil deverá efetuar o complemento no Boletim de Ocorrência e encaminhá-lo, por meio de *e-*



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
CORREGEDORIA GERAL DA POLÍCIA CIVIL
protocolo à Corregedoria para conhecimento e à Divisão de Infraestrutura - DIE para os devidos registros.

Seção VI

Das Disposições Finais

Art. 6º. Sempre que solicitado para instruir procedimento em curso no âmbito desta Corregedoria, a Delegacia de Explosivos, Armas e Munições – DEAM, a Coordenação de Informática - COIN e a Divisão de Infraestrutura – DIE deverão avaliar os bens sob sua responsabilidade, a fim de possibilitar a reparação do dano pelo servidor policial civil em hipótese de extravio ou subtração do bem.

Art. 7º. A Delegacia de Explosivos, Armas e Munições – DEAM, a Coordenação de Informática - CIN e a Divisão de Infraestrutura – DIE adotarão as providências necessárias para a reposição aos servidores policiais civis dos objetos mencionados nas Seções III, IV e V deste Provimento.

Art. 8º. Seja dada ciência deste Provimento a todos os servidores policiais civis, comunicando-se, especialmente, o Conselho da Polícia Civil, a Coordenação de Informática, o Instituto de Identificação, a Divisão de Infraestrutura e a Delegacia de Explosivos, Armas e Munições/DPE.

Art. 9º. As providências constantes neste provimento, não excluem eventuais medidas a serem adotadas em âmbito da persecução criminal.

Art. 10. Revoga-se o Provimento nº 3, de 15 de junho de 2021.

Cumpra-se.

Curitiba, 23 de outubro de 2024.

Marcelo Lemos de Oliveira,
Corregedor-Geral PCPR.