



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, algrima 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.

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



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 e Respectiveiros Acessórios

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



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

ou extravio à Polícia Federal.

§ 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 Cíveis

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 cíveis, 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 cíveis, o servidor policial civil deverá



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

efetuar o complemento no Boletim de Ocorrência e encaminhá-lo, por meio de *e-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.

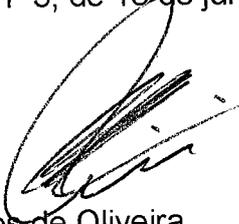
Art. 8º. Seja dada ciência deste Provimento a todos os servidores policiais civis, comunicando-se, especialmente, o Conselho da Polícia Civil, a Coordenação de Informática, o Instituto de Identificação, a Divisão de Infraestrutura e a Delegacia de Explosivos, Armas e Munições/DPE.

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.