

 assessoria.gabinete@policiapenal.pr.gov.br
 (41) 3294-2980
 Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730
Curitiba - PR

GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

PORTARIA 128/2024- DEPPEN/GAB

A **DIRETORA GERAL DA POLÍCIA PENAL**, designada pelo Decreto nº 7.160, de 26 de agosto de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado, edição de nº 11.731, no exercício das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 4º do Regimento Interno do DEPPEN, aprovado pela Resolução SESP nº 233/2016, e considerando o contido no Protocolo sob nº **22.917.304-9**,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar, na análise de processos perante a Assessoria Técnica da Polícia Penal do Paraná (AT/PPPR), a seguinte ordem sequencial de prioridade:

- I** – Cumprimento de ordem judicial;
- II** – Manifestações em processos judiciais e de órgãos de controle externo;
- III** – Decisões em procedimentos disciplinares;
- IV** – Consultas ou pareceres jurídicos tidos como requisitos de validade do ato administrativo que tenham prazo definidos em lei;
- V** – Ressarcimentos ou indenizações;
- VI** – Informações e pedidos de consulta, excetuadas as prioridades do inciso IV deste artigo;
- VII** – Minutas de instruções, portarias, decretos, leis e demais atos normativos e regulamentares;
- VIII** – Outros processos por determinação do Diretor-Geral da Polícia Penal do Paraná ou Diretor Adjunto.

§ 1º Os processos que tratam sobre as atividades de planejamento, administração fazendária, administração geral, administração de recursos humanos, controladoria-geral e comunicação, diante o alinhamento técnico e operacional entre as Secretarias de Estado, em conformidade com o Art. 9º, da Lei 21.352, de 2023, serão direcionados ao canal técnico correspondente dos Núcleos Setoriais da Secretaria de Estado da Segurança Pública (SESP), mediante despacho ao Gabinete do Diretor-Geral.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



assessoria.gabinete@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730
Curitiba - PR



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

§ 2º Dentro da ordem prioritária estabelecida no caput deste artigo, na ocorrência de concomitância de processos de mesma ordem, serão privilegiados os processos com prazo final mais próximo, seguido daqueles com maior tempo no setor.

§ 3º Os Estabelecimentos Penais, por intermédio das respectivas Coordenadorias Regionais e as Divisões e Setores, por meio das respectivas Diretorias, além da Corregedoria-Geral, pelo Sr. Corregedor-Geral, deverão diligenciar no sentido de cientificar à Assessoria Técnica sobre os processos com prazo limite, especialmente, caso a questão em análise não conste nos descritivos de detalhamento e de data máxima para conclusão, constantes do sistema e-Procotolo.

§ 4º Os processos deverão conter no detalhamento ou palavras-chave do sistema e-Procotolo, informações suficientes que proporcionem a classificação de ordem de prioridade na forma dos incisos I à VIII do caput deste artigo, sob pena de prejuízo da análise em ordem diversa.

§ 5º Outros processos que versarem sobre contratação emergencial, aditivos contratuais, contratações diretas, processos licitatórios, convênios, termos de cooperação e demais acordos congêneres e processos de pagamentos, quando demandados pelas autoridades referidas no inciso VIII do caput deste artigo, serão verificados apenas a presença dos documentos exigidos nas listas de verificação aprovadas pela Procuradoria-Geral do Estado ou recomendados pela SESP, cuja observância da conformidade com a lei e normas de regência que instruem os documentos, sem adentrar ao mérito nas manifestações, é de responsabilidade dos agentes públicos que os ratificam.

Art. 2º Caberá ao Diretor-Geral ou o Diretor Adjunto a autorização quanto a eventual transposição de ordem de análise estabelecida no art. 1º desta Portaria, desde que, o demandante justifique formal e fundamentadamente o pedido.

Parágrafo único. A autorização será consignada por meio de despacho e referenciada na manifestação da Assessoria Técnica.

Art. 3º O Diretor-Geral ou o Diretor Adjunto poderão ainda, determinar informalmente, o estabelecimento de prioridade na análise de processos, determinação que será consignada na manifestação da Assessoria Técnica.

Art. 4º Todos os processos de tramitação perante a Assessoria Técnica respeitarão o previsto no Decreto nº 7.304, de 2021, sendo obrigação do demandante incluir as manifestações exaradas no volume do protocolo e assiná-las digitalmente e, principalmente, incluir, anexar e apensar com documento os processos e protocolos indispensáveis à análise da Assessoria Técnica.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



assessoria.gabinete@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730
Curitiba - PR

GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

§ 1º Os protocolos encaminhados à Assessoria Técnica com manifestações apócrifas e/ou sem assinatura digital, na forma do Decreto Estadual nº. 7.304, de 2024, serão devolvido diretamente ao demandante para ajustes, sob pena de prejuízo da análise.

§2º Em casos excepcionais, a exemplo da complementação de informações, admitir-se-á o uso de e-mail institucional, sendo vedado, o encaminhamento de documentos via aplicativos mensageiros.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, 17 de outubro de 2024.

(datado e assinado eletronicamente)

Ananda Chalegre dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ