| SECRET | | OVERNO DO | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | REVISÃO 00 | PAG. 1 /14 | |
|------------------------------|-----------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|--------------------|--|
| DA SEGURANÇA PUE S | SP-PI | JI TEM TRABALHO. JI TEM FUTURO. | REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA | CÓDIO POP-DG-GAB | GO: INETE.I.001 | |
| | | | NOME | DAT | A | |
| ELABORADO POR | | R | DEPLAN-DG / DINTE-SSP | 01/05/2024 | | |
| APR | OVADO POF | २ | DELEGACIA GERAL | 17/05/2024 | | |
| | | | HISTÓRICO DAS REVISÕES | | | |
| REVISÃO | DATA | | DESCRIÇÃO DA REVISÃO | | | |
| | | | | | | |

1. Objetivo:

Estabelecer a ampla e correta utilização do sistema PPE, além da padronização do Processo de Registro de Boletim de Ocorrência obedecendo critérios de qualidade de informação.

2. Envolvidos

Policiais Civis (Agentes, Escrivães, Delegados de Polícia Civil), Técnicos Administrativos.

3. Definições

BO – Boletim de Ocorrência

PPE - Procedimentos Policiais Eletrônicos

*Para uma melhor compreensão da leitura, as palavras-chave estarão sinalizadas em retângulos coloridos com a respectiva correlação na figura posterior.

4. Fluxograma do Processo

Central de Processos - Gabinete

5. Procedimento

5.1. Selecionar Unidade de Atuação:

Abrir o domínio do PPE em <u>https://ppe.sinesp.gov.br/ppe/</u> e logar no sistema. Verificar a **Unidade de Atuação** onde é lotado e confirmar com a identificada no sistema.

| | | | | | Sistemas Ater | | |
|---|-------------------------|-----------|---|--|-----------------------|--------------|----------------------|
| РРЕ во тсо/вос | IP / APF AIAI / AAFAI | Consultas | Relatórios | Administração | Administração Naciona | l Unidade de | Atuação Sobre |
| Jnidade de Atuação: Delegacia Ge | ral - PI | | | | | | |
| BO - Por Situação | | : | BO - Encamin | hamento e Re | cusa | : | во |
| 24 Em rascunho 6 Registrados | 5 Finalizados | | 15 Enviados aguardando aceite | O Recebidos aguardando aceite | O Recusados | | 4 Aditados |
| BO - Integração CAD | | ÷ | Pendências D | a Unidade | | : | |



Caso a Unidade precise ser alterada, o servidor deve clicar em Unidade de Atuação e clicar em alterar unidade de atuação.



Selecionar a unidade e atualizar unidade de atuação.

| Selecione sua Unidade de Atu | ção | |
|------------------------------|----------------------------|--|
| Unidade de Atuação | delegacia ge | |
| Atualizar Unidado do Atuaçã | TERESINA - Delegacia Geral | |

5.2. Realizar registro do Boletim de Ocorrência

Posicionar o mouse sobre a sigla BO, sobre a seta lateral e clicar em Registrar BO.





5.2.1. Aba - Dados do Registro:

Inserir as informações exclusivas do registro do BO:

a) Se o registro do BO for em decorrência de requisição ou solicitação externa, recebida através de documento, devem ser preenchidos os campos referentes a:
 documento de origem do boletim de ocorrência.

Os dados a serem inseridos nos campos, devem ser os dados do documento que enseja o registro do Boletim de Ocorrência.

| os do Registro Dados do Fato | Envolvidos Vinculos Objetos Relato/I | listórico Anexos Peças | Histórico | | | |
|------------------------------|--|------------------------|-----------|------------------------|---|-----------------------|
| Registro | | | | | | |
| Número Registro | - | | Data | e Hora Registro | 13/05/2024 11:51 | |
| Unidade de Registro | Delegacia Geral | | Unid | ade de Apuração | Delegacia Geral | |
| Situação | Rascunho | | Resp | oonsável pelo Registro | Henrique Batista Sousa - 021.073.153-29 | - Delegado de Policia |
| Documento de Origem de Oco | rência | | | | | |
| Força de Origem do BO | Polícia Civil | | | | | |
| Tipo Documento Origem | Selecione um Tipo de Documento de Origen | | • 🗶 Núm | iero de Origem | Número de Origem | |
| | Selecione um Óraão de Origem | | - 🗶 Data | de Origem | dd/mm/aaaa | iii |

b) Na situação em que o Registro do BO aconteça com a presença de um comunicante, não serão preenchidos os campos acima.

Em Informação dos Responsáveis, o servidor deverá selecionar o nome do Delegado a quem for subordinado na sua unidade de lotação.

Preencher **Equipe de Atendimento** caso haja diligência por parte dos Policiais Civil até o local do fato, seja para realizar: trabalho em local de crime, cumprimento de mandado de busca e apreensão ou mandado de prisão.

Caso o BO se enquadre em uma das hipóteses de **Restrição de Acesso**, previstos no Art. 11 da Portaria 76/2021/DGPC, o servidor deverá clicar em **Definir Restrição de Acesso**, elencando os policiais que podem ter acesso ao BO sigiloso.

| Delegado * | Selecione um Delegado | - * |
|---|-----------------------|-----|
| quipe de Atendimento Houve atendimento no local do fato? | | |
| Restrição de acesso Definir restrição de acesso | | |



5.2.2. Aba - Dados do Fato:

Clicar em + incluir data e local.

| Dados do Registro | Dados do Fato | Envolvidos | Vínculos | Objetos | Relato/Histórico | Anexos | Peças | Histórico |
|-------------------|---------------|------------|----------|---------|------------------|--------|-------|-----------|
|-------------------|---------------|------------|----------|---------|------------------|--------|-------|-----------|

Inserir datas e horas do fato, visando subsidiar uma provável investigação.

| alvar Data e Local | | | | |
|-----------------------|------------|------------|------------|---------|
| Data do Fato Início' | dd/mm/aaaa | iii | Aproximada | |
| Hora do Fato Início ' | hh:mm | | Aproximada | Período |
| Data do Fato Fim | dd/mm/aaaa | iii | Aproximada | |
| Hora do Eato Fim | hhimm | | Aprovimada | Período |

Iniciar o cadastro do local clicando no botão **exibir**, momento em que abrirá uma tela com a exibição do mapa.

| CEP | 00000-000 Q Pesquára (ZP | | |
|-----------------------|----------------------------------|---|---|
| Мара | Q Luider | | |
| Latitude/Longitude | Latitude / Longitude | | |
| Logradouro | Logradeuro | | |
| Número | Número | | |
| Complemento | Complemento | | |
| País' | Brask | ٠ | × |
| Estado' | Paul | • | × |
| Município' | Teresina | • | ж |
| Bairro' | Selectore um Bairo. | • | × |
| Ponto de Referência | Porto de Referência | | |
| Tipo do Local ' | Seitecione um Tipo do Local. 🔹 🗙 | | |
| Descrição do local | Descriptio do local | | |
| 🎽 Salvar Data e Local | Limpar X Cancelar | | |

No campo **Endereço**, deverá digitar corretamente o endereço, incluindo ao final "**Nome da cidade**, **PI**" para garantir que o endereço encontrado seja o da cidade correta e clicar no botão **Lupa.**

Após a pesquisa, a imagem do Mapa atualizará para o ponto indicado pelo endereço digitado. O <u>servidor deverá conferir com</u> o comunicante se é de fato o local da ocorrência e clicar no botão **Usar o Endereço e Fechar**.

| | | DRÃO REVISÃO 00 | PAG. 5 /14 |
|--------|-------------------------------|----------------------|---------------|
| SSP-PI | REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRI | ÊNCIA CÓDIGO: POP-SS | P-DINTE-I.001 |



Automaticamente serão preenchidos os campos: CEP, Latitude/Longitude, Logradouro, Número, País, Estado, Município e em alguns casos o Bairro. Deverá conferir os dados preenchidos.

O **Complemento** deve ser preenchido quando houver informações do tipo "apartamento, bloco, nome do condomínio, sala comercial etc.

O **Ponto de referência** deve ser preenchido com informações que ajudem a localizar o endereço que está sendo preenchido, tais como "próximo ao supermercado" ou "próximo à UPA do bairro centro".

O **Tipo do local** deverá mencionar se o fato aconteceu dentro da residência, na calçada, em estabelecimento comercial, etc. Deve-se observar que abrirá um subgrupo onde irá especificar o tipo de local onde ocorreu o fato.

A **Descrição do Local** deverá ser preenchida para características do ambiente como: "residência do portão preto", "residência com uma arvore na frente", "rua sem saída".

| CEP | Q. Pesquikar CEP | _ |
|-----------------------|---------------------------------|-----|
| Мара | Q Table | |
| Latitude/Longitude | -6072252 / 42703670 | |
| Logradouro | Av Prei Serafin | |
| Número | Nameo | |
| Complemento | Complemento | |
| Pais' | Brak | • x |
| Estado' | Paul | • х |
| Municipio' | (Teresina | • x |
| Bairro' | Selectore um Bairro. | • × |
| Ponto de Referência | Ponto de Referência | |
| Tipo do Local ' | Selectore um Tipo do Local. • X | |
| Descrição do local | Descripto do local | |
| 🗎 Salvar Data e Local | Lingur K Cancelar | |

Ao final, clicar no botão Salvar Data e Local.

Confirmar o endereço conforme a barra resumida.

| SECRETARIA | GOVERNO DO | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | REVISÃO 00 | PAG. 6 /14 |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|----------------|----------------|
| DA SEGURANÇA PUBLICA SSP-PI | AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO. | REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA | CÓDIGO: POP-SS | SP-DINTE-I.001 |
| | | | | |

| idos do Registro Dados do Fato Envolv | idos Vinculos Objetos Relato/Histórico | Anexos Peças Histórico | | | |
|---------------------------------------|--|------------------------|--------------------------------------|---------------------------|----------|
| Data(s) e Local(is) do Fato | | | | | |
| Data/Hora Inicio | Data/Hora Fim | | Logradouro / N' / Bairro | Município / UF | Ações |
| 07/05/2024 - 10:00 | Data/Hora não informada | | Av Frei Serafim/Não informado/Centro | Teresina/PI | / × |
| 1 - 1 de 1 itens | | | | 10 👻 itens por página 🤘 🖣 | 1 /1 🕨 📕 |
| + Incluir Data e Local | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Há a possibilidade de inserir novo Local e Data, se for o caso, clicando no botão + incluir data e local.

Seguir para a Aba - Natureza do Fato.



<u>5.2.3. Aba - Natureza do Fato</u>

Clicar no Botão + Incluir Natureza e preencher os campos:

Tipo de natureza: sendo crime, selecionar o tipo de natureza típica. Sendo fato não criminal, clicar no tipo de natureza atípica.

Natureza: Identificará a natureza do fato (de qual crime se trata). Digitando na barra as três primeiras letras do nome da natureza e selecionando a opção desejada, o sistema preencherá automaticamente o campo **grupo**.

Violência doméstica contra a mulher: deverá marcar se houve violência contra a mulher no contexto familiar.

Fato ocorrido em evento: Se o fato ocorreu em algum evento tipo: festa, feira, festejo, etc.; deverá marcar a opção e será exibida um campo para digitar o nome/descrição do evento.

Meio empregado: deverá marcar qual o objeto utilizado para o cometimento daquele crime, mesmo que o objeto não seja apreendido. Não havendo objeto utilizado para o cometimento do crime, deverá marcar a opção **não houve**.

Observação: Se o crime tiver a possibilidade de ser tentado, o sistema apresentará uma opção para o servidor marcar que o **crime foi tentado**.

| Natureza(s) do Fato | | | |
|--------------------------------------|--|-----|-----|
| Salvar Natureza | | | |
| Tipo de Natureza | Tpica Atpica | | |
| Grupo | Selecione um Grupo . | • > | ж |
| Natureza' | Selecore una Natureza. 🔹 🗶 Estèr Detalhes | | - 1 |
| Violência Doméstica Contra a Mulher* | ⊖Sim ⊖Não | | |
| Fato ocorrido em Evento | | | - 1 |
| Meio Empregado' | Não Houve 🗌 Arma 🗧 Arma de Fogo 🔹 Documentos 📄 Explosivo 📄 Objeto Contundente 📄 Outrola) 🦳 Veiculo | | - 1 |
| H Salvar Natureza | Limpar X Cancelar | | - 1 |
| | | | - 1 |
| | | | - 1 |

Ao final, clicar no botão Salvar Natureza.

O servidor deverá selecionar a unidade de apuração. O sistema automaticamente preencherá a unidade que você está logado, mas o servidor poderá selecionar outra unidade para enviar esse boletim de ocorrência.

| Informações do Fato | | | ٦ |
|---------------------|----------------------------|-----|---|
| Motivação | Selecione uma Motivação | × X | |
| Unidade de Apuração | TERESINA - Delegacia Geral | - X | |
| | | | |
| | | | |

Seguir para a Aba - Envolvidos.



<u>5.2.4. Aba - Envolvidos</u>

O servidor deverá cadastrar todos os indivíduos envolvidos com o fato, clicando em + Incluir Envolvido.

Selecionar o tipo de pessoa envolvida com o fato: se Pessoa física ou Pessoa Jurídica.

| Dados do Registro | Dados do Fato | Envolvidos | Vinculos | Objetos | Relato/Histórico | Anexos | Peças | Histórico |
|-------------------|---------------|--------------|----------------|------------|------------------|--------|-------|-----------|
| | | | | | | | | |
| Salvar Envolvido | Pe | issoa Física | Pessoa Jurídic | ·a | | | | |
| Tipo de Pessoa | Pe | SSOA FISICA | Pessoa Juridic | a | | | | |
| 💾 Salvar Env | rolvido | S Limpar | | X Cancelar | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Marcar a **participação** do envolvido de acordo com o fato apresentado: seja vítima, comunicante, suposto autor/infrator, advogado, etc.

Pode marcar mais de um envolvimento, por exemplo como: vítima e comunicante.

| Participações* 🕄 | | | | | |
|---------------------|------------------|------------------------|------------|------------|--|
| Vitima | Comunicante | Suposto Autor/infrator | Testemunha | Condutor | |
| Advogado | Defensor Público | Promotor de Justiça | Tradutor | Intérprete | |
| Conselheiro tutelar | Preposto | Representante Legal | Procurador | Envolvido | |
| Sem Participação | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Para individualização da característica, marcar a opção:

Desconhecido: quando a pessoa que está comunicando não tem dados daquele envolvido, mas apenas algumas características.

Integrante de facção criminosa: quando houver a informação que o envolvido pertence a facção criminosa.

É turista: quando o envolvido está a passeio.

| SECRETARIA | GOVERNO DO | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | REVISÃO 00 | PAG. 9 /14 |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|---------------|----------------|
| DA SEGURANÇA PUBLICA SSP-PI | AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO. | REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA | CÓDIGO: POP-S | SP-DINTE-I.001 |
| | | | | |
| | - Dados Pessoais | _ | | |
| | Integrante de Facção Criminosa | | | |
| | Pessoa Ausente | | | |
| | É Turieta | | | |

Clicar no botão Pesquisar envolvido, para acessar a tela abaixo.

Nome Completo

CPF

Nome Completo

Deverá preencher dados como: nome, nome da mãe ou do pai, CPF, CNH ou RG e clicar no botão "Consulta Geral" para pesquisar em todas as bases de dados disponíveis.

Q Pesquisar Env

| Nome 🟮 | Utilize "' como coringa. Exemplo: "Silva, "Maria" |
|-------------------|--|
| | Pesquisar nome foneticamente 9 |
| Filiação 1 | Utilize "'como coringa, Exemplo: 'Silva, 'Maria' |
| CPF | 000.000.000-00 |
| CNH 🕄 | 000000000 |
| RG 🟮 | 00000000 |
| Q Consulta Geral | Q Consulta na base do PPE Q Consulta Integração Q Consulta BNMP Q Consulta CNH |
| Q Consulta Receit | |

A pesquisa mostrará o resultado das várias bases de dados, devendo o servidor realizar a conferência clicando na **"lupa**" e escolher a base de dados que possui **o maior número de informações**, clicando no ícone de **copiar**.

ATENÇÃO: O sistema irá preencher automaticamente as informações do envolvido. No entanto, deve o servidor complementar e/ou atualizar os dados que não foram preenchidos automaticamente, **mesmo que não possua obrigatoriedade pelo sistema**.

| SECRETARIA | | | PROCEDIN | IENTO O | PERACION | AL PADRÃO | RE | ∕ISÃO 00 | PAG. 10 /14 |
|------------|--------------------------------|------------|------------------|-----------|--------------|-----------|------------|-------------|----------------|
| SSP-PI | AQUITEM TRABA AQUITEM FUTUR | LHO. D. | REGISTRO | D DE BOI | ETIM DE O | CORRÊNCIA | CÓDIG | O: POP-S | SP-DINTE-I.001 |
| | | | | | | | | _ | |
| | Receita (3000) | PPe (497) | Integração (262) | BNMP (27) | ≜ СИН | | | | |
| | CPF | Nome | | | Filiação 1 | | Nascimento | Ações | |
| | 33 | FRANCIS | CO DAS CHAGAS | | FRANCISCA | | 11/09/1950 | વ 😢 | |
| | -41 | FRANCIS | CO DAS CHAGAS | | FILOMENA | | 07/07/1942 | Q 💼 | |
| | -51 | FRANCIS | CO DAS CHAGAS | | EDITE | | 23/03/1951 | Q 💼 | |
| | -20 | FRANCIS | CO DAS CHAGAS | | VIRGINIA - | | 05/01/1960 | Q 🔒 | |
| | -53 | FRANCIS | CO DAS CHAGAS | | FRANCISCA | | 11/04/1929 | Q 💼 | |
| | -81 | FRANCIS | CO DAS CHAGAS | | MARIA | | 09/03/1961 | ۹ 🗈 | |
| | -08 | FRANCIS | CA DAS CHAGAS | | MARIA | | 15/10/1973 | Q 🔒 | |
| | -28 | FRANCIS | CO DAS CHAGAS | | SEVERINA | | 23/04/1951 | Q 💼 | |
| | -84 | FRANCIS | CO DAS CHAGAS | | LEOPOLDINA | | 13/08/1951 | ۹ 🔹 | |

O sistema apresenta o endereço cadastrado, mas cabe ao servidor confirmar se o mesmo está correto. Havendo mudança de endereço, o servidor deverá clicar no botão + adicionar endereço e incluir o novo endereço.

ATENÇÃO: Nunca deverá o servidor editar ou excluir endereço, mas sempre adicionar caso seja necessário.

Em **contatos**, deverá escolher o tipo de contato que cadastrar, buscando identificar ao menos dois (02) meios.

Se o envolvido autorizar, marcar a **Autorização** de utilização de meios de mensagens para envio de informações.

| Desidential | Logradouro / N° / Bairro | Municipio / UF | Ações |
|----------------------|-----------------------------|---------------------------|-------|
| reasidencial | ACTINGS BEFEIN/ TS/ CERTING | насајални | |
| 1 - 1 de 1 itens | | 10 👻 itens por página 🤘 🖣 | |
| + Adicionar Endereço |] | | |
| Contatos / Redes So | lais | | |
| Contato/Rede Social | Informações | | Ações |
| Colorino | | | |

Caso o envolvido possua filhos, deverá o servidor incluí-los clicando no botão + adicionar filho.

Clicar no botão "+ adicionar identificação visual" para preencher informações como: tatuagem, cicatriz, deficiência, altura, peso etc.

Ao final, clicar em salvar envolvido.

ATENÇÃO: o servidor deverá realizar esse passo a passo para cada envolvido, incluindo as informações que foram orientadas bem como as que tiver acesso no momento da confecção do boletim de ocorrência.

| SECRETARIA | GOVERNO DO | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | REVISÃO 00 | PAG. 11 /14 |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|---------------|----------------|
| DA SEGURANÇA PUBLICA SSP-PI | AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO. | REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA | CÓDIGO: POP-S | SP-DINTE-I.001 |
| | | | | |
| | | - Filho | | |
| | | + Adicionar Filho | | |
| | | - Identificações Visuais | | |
| | | + Adicionar Identificação Visual | | |

Seguir para a Aba - Vínculos.

5.2.5. Aba – Vínculos

Selecionar nas caixas ao lado das naturezas para informar a participação de cada envolvido com o fato.

No exemplo abaixo percebemos que Carlos é comunicante do crime de homicídio simples. Também é vítima e comunicante dos crimes de tentativa de homicídio simples e ameaça.

| | los do Registro Dados do | Fato Envolvidos | Vínculos Objetos | Relato/Histórico | Anexos | Peças | Histórico | |
|---|-----------------------------|------------------------|---------------------------|------------------|--------|-------|----------------------|--|
| Carlos (Comunicante Vitima) (Vinculado) Natureza(s) da Ocorrência Envolvimento(s) 1 HOMICÍDIO SIMPLES (ART 121 CAPUT DO CPB) Comunicante Vitima 1 TENTATIVA DE HOMICÍDIO SIMPLES (ART 121 CAPUT DO CPB) 57. AMEAÇA (ART 147 DO CPB) Vitima | ncular Envolvido(s) à(s) Na | tureza(s) | | | | | | |
| Naturezals) da Ocorrência Envolvimento(s) 1 HOMICÍDIO SIMPLES (ART 121 CAPUT DO CPB) Image: Comunicante Image: Vitima 1 TENTATIVA DE HOMICÍDIO SIMPLES (ART 121 CAPUT DO CPB) Image: Comunicante Image: Vitima 57. AMEAÇA (ART 147 DO CPB) Image: Comunicante Image: Vitima | <u>- Carlos</u> | <u>(Comur</u> | nicante, Vítima) (Vincula | <u>do)</u> | | | | |
| 1 HOMICÍDIO SIMPLES (ART 121 CAPUT DO CPB) Comunicante Vítima 1 TENTATIVA DE HOMICÍDIO SIMPLES (ART 121 CAPUT DO CPB) Comunicante Vítima 57. AMEAÇA (ART 147 DO CPB) Comunicante Vítima | Natureza(s) da Ocorrência | | | | | | Envolvimento(s) | |
| 1 TENTATIVA DE HOMICÍDIO SIMPLES (ART. 121 CAPUT DO CPB) | 1: HOMICÍDIO SIMPLES (ART. | 121 CAPUT DO CPB) | | _ | | | Comunicante Vitima | |
| 57: AMEAÇA (ART. 147 DO CPB) 🗸 Comunicante 🗸 Vitima | 1: TENTATIVA DE HOMICÍDIO | SIMPLES (ART. 121 CAPU | T DO CPB) | | | | Comunicante 🗸 Vitima | |
| | 57: AMEAÇA (ART. 147 DO CP | B) | | | | | Comunicante Vitima | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Seguir para a Aba Objetos.

<u> 5.2.6. Aba – Objetos</u>

Deverá realizar o cadastro de todos os objetos envolvidos naquele fato (mesmo que não esteja apreendido).

No campo **objeto** deverá selecionar o mesmo a ser cadastrado, incluindo a descrição.

| Dados do Registro Dados do Fato El | webvidos Vinculos Objetos Relato/Histórico Anexos Paças Histórico | |
|------------------------------------|---|-----|
| Salvar Objeto Objeto | Selecione um Objeto. | • x |
| Descrição | Descripto | |
| Data de Cadastro | 14/05/2024 | |

Selecionando o objeto a ser preenchido, o sistema abrirá o campo **dados exclusivos** para preencher o **máximo de informações que possuir daquele objeto**.

| SECRETARIA | GOVERNO DO | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | REVISÃO 00 | PAG. 12 /14 |
|------------|--------------------------------------|-----------------------------------|----------------|----------------|
| SSP-PI | AQUITEM TRABALHO. AQUITEM FUTURO. | REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA | CÓDIGO: POP-SS | SP-DINTE-I.001 |

Após o preenchimento, deverá sempre o servidor clicar em **consultar vínculo**, para verificar se existe algum BO ou Procedimento Policial envolvendo aquele objeto. Se houver, deve necessariamente vincular o objeto ao BO ou procedimento.

| - Dados Exclusivo | s: Celulares |
|-------------------|--------------|
| IMEI | 364136- |
| IMEI 2 | |
| IMEI 3 | |
| IMEI 4 | |
| Marca | Marca |
| Modelo | Modelo |
| Cor | Cor |

Informar o **Grupo de medidas**, ou seja: unidade, massa, volume a que pertence o objetivo. Informar as quantidades de objetos que está preenchendo. No exemplo abaixo, o objeto cadastrado possui uma (01) unidade.

Informar ainda a relação do objeto com os envolvidos em **gestão de vínculos**, conforme exemplo abaixo, em que Carlos é o proprietário do objeto.

| - Grupos de Medidas | | | | | | | | |
|--|------------|--|--|--------------|-------------------|--------------|----------|-----|
| Grupo de Medidas | Unidade | | | | | | | • × |
| Unidade | 1 | | | | | | | |
| - Gestão de Vínculos | | | | | | | | |
| Escolha pelo menos um vinculo ' | | | | | | | | |
| Envolvidos | | | | Proprietário | Depositário | Possuidor | Exibidor | |
| Desconhecido 1 (Suposto Autor/infrator) | | | | | | | | |
| Carlos Andreik Pereira dos Santos (Comunicante | a, Vitima) | | | ~ | | | | |
| FLAVIO HENRIQUE NOGUEIRA LUZ (Vitima) | | | | | | | | |
| 1 - 3 de 3 itens | | | | | 10 Y itens por pi | .gina I¶ ◀ [| 1 /1 ► | M |

Identificar no campo **localização** onde o objeto encontra-se naquele momento. Quando não souber a localização do objeto, deve marcar a opção **desconhecido.**

Selecionar a **situação atual** do objeto em meio ao fato, a exemplo: roubado, apreendido, etc. **Atenção:** Como há a necessidade de se ter um histórico de movimentações do objeto, o campo poderá constar mais de uma opção marcada conforme a cronologia dos fatos.

Caso possua foto do objeto detalhado, clicar em Incluir foto.

| Atingido/Danificado Carga Destruído Entregue Envolvido Dixtraviado Meio Empregado Recuperado Rutado Roubado |
|---|
| |
| × Cancolar |
| |



Ao final, clicar no botão salvar e Seguir para a Aba - Relato.

5.2.7. Aba – Relato

Inserir relato/histórico com a narração dos fatos, se fazendo constar o maior número de informações possíveis.

É orientado que se clique em **Salvamento automático** para que as informações sejam salvas automaticamente em caso de: falta de energia, de internet ou qualquer outro motivo que impossibilite a conclusão do BO.

Concluindo o relato do fato, deve o servidor clicar em registrar BO.

| Fonte + Taman | ho - B I U | s :: :: | | Ω | |
|---------------|------------|--------------------|--------------|---|---|
| 1 1 1 1 | | | Código-Fonte | | * |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | - |
| | | | | | |
| | | | | | |

Seguir para a Aba – Anexo.

<u> 5.2.8. Aba – Anexos</u>

Havendo necessidade de incluir algum documento externo como: ofício, documento pessoal de envolvidos, imagem com print de conversas, áudio, vídeo, etc; relacionados ao fato, deve após registrar o BO, avançar para a **Aba - Anexos** e clicar em **+ adicionar anexo**.

| Dados do Registro | Dados do Fato | Envolvidos | Vínculos | Objetos | Relato/Histórico | Anexos | Peças | Histórico |
|-------------------|---------------|------------|----------|---------|------------------|--------|-------|-----------|
| Anexos Externos | | | | | | | | |
| + Adicionar Ane | ехо | | | | | | | |
| | | | | | | | | |



Preencher na **descrição** o tipo de documento que está inserindo no sistema, a exemplo: RG da vítima, Ofício do MP, etc.

Identificar o formato do arquivo em tipo do arquivo.

Clicar em **selecionar arquivo**, identificar o mesmo no computador e clicar em **salvar**.

| Descrição" | | |
|------------------|---|---|
| Tipo do Arquivo' | │Imagem │Documento │Áudio │Vídeo | |
| Arquivo* | Selecionar Arquivo_ Selecione ou arraste o arquivo aqui | 0 |