



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PIAUÍ
ASSESSORIA ESPECIAL I - PC-PI

Rua Barroso, 241, Praça Saraiva - Bairro Centro, Teresina/PI, CEP 64001-380
- <https://www.pc.pi.gov.br>

Portaria Normativa nº 50/2024/PC-PI

PORTARIA Nº 50-GDG/AN/2024.

Regulamenta o uso do sistema de Procedimentos Policiais Eletrônicos – PPE no âmbito da Polícia Civil do Piauí e dá outras providências.

O DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PIAUÍ, Del. LUCY KEIKO LEAL PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 159, § 1º, da Constituição do Estado do Piauí e pelo art. 73, XI, da Lei Complementar nº 037, de 09/03/2004, que dispõe sobre o Estatuto da Polícia Civil do Estado do Piauí, e, ainda,

CONSIDERANDO que cabe ao Delegado Geral de Polícia Civil exercer a superior orientação, coordenação e supervisão da Polícia Civil, bem como praticar atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da Polícia Civil, na forma do art. 73, incisos I, III e XI, da Lei Complementar nº 37/2004;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a efetivação dos princípios administrativos insculpidos no art. 37 da Constituição Federal promulgada em 05/10/1988, notadamente ao princípio da eficiência;

CONSIDERANDO a implantação da interoperabilidade dos sistemas SINESP/PPE e PJe, bem como a necessidade de aprimoramento da regulamentação relativa ao uso do sistema de Procedimentos Policiais Eletrônicos – PPE no âmbito da Polícia Civil do estado do Piauí.

RESOLVE:

Capítulo I

DO USO E ACESSO AO SINESP PPE

Art. 1.º O sistema de Procedimentos Policiais Eletrônicos – PPE é o sistema oficial da Polícia Civil do Piauí. Todos os registros de ocorrência policial, despachos, instauração e trâmite procedimentos policiais, incluindo aí a elaboração das peças, deverão ser obrigatoriamente lavrados dentro do sistema PPE, estando todos os policiais civis obrigados a realizar o seu cadastro junto ao mencionado sistema e a utilizá-lo, independente do cargo que ocupe.

§1.º Terão acesso ao SINESP PPE os usuários Policiais Civis, sendo considerados para tal os Delegados, Agentes, Escrivães de Polícia e Peritos Oficiais de Natureza Criminal.

§2.º É permitido o cadastro e acesso ao SINESP PPE dos Técnicos de Apoio às Atividades Policiais para função exclusiva de cadastro e consulta de boletim de ocorrência.

§3.º O cadastro dos técnicos de apoio à atividade policial dar-se-á mediante solicitação do Delegado de Polícia responsável, contendo relação nominal dos servidores, dirigida diretamente ao Gestor de Sistema Organizacional (GSO) no Piauí.

§4.º Também será permitido o cadastro de servidores contratados e terceirizados pelo Estado do Piauí, para o exercício da atividade meio da Polícia Civil, bem como dos servidores públicos formalmente cedidos ou à disposição da Secretaria de Segurança, sendo atribuído a eles o perfil “boletim de ocorrência”, mediante a assinatura de termo de compromisso do correto uso do sistema e sigilo dos dados, bem como ciência de que qualquer desvio de conduta será apurado pelos órgãos competentes no âmbito administrativo, cível e criminal.

§5.º O Delegado da unidade policial fará o pedido de liberação do cadastro do servidor contratado ao Delegado Geral, anexando o Termo de Compromisso e Ciência mencionado no §4º, e após análise autorizará a realização do cadastro pelo Gestor do Sinesp PPE.

§6.º Havendo necessidade de ampliação do perfil do técnico de apoio à atividade policial para o acesso aos procedimentos policiais, deverá o Delegado de Polícia solicitar de forma motivada ao Delegado Geral a ampliação, que após análise, emitirá sua autorização, enviando o processo ao Gestor de Sistema Organizacional (GSO) no Piauí.

§7.º Na hipótese do servidor contratado exercer a função de Assessor poderá ser autorizada a ampliação de seu perfil, devendo o delegado proceder da forma estabelecida no parágrafo anterior.

§8.º É de responsabilidade do Delegado de Polícia da unidade que possua servidor contratado, terceirizado, cedido ou à disposição, com acesso ao Sinesp PPE, informar imediatamente o desligamento deste, para fins de exclusão do seu acesso, sob pena de responsabilização na esfera administrativa.

§9.º Todo Policial Civil deverá se submeter aos treinamentos do SINESP PPE quando convocado.

§10. Todos os servidores policiais devem se adequar a esta Portaria no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de sua publicação.

Capítulo II

DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA

Art. 2º O Boletim de Ocorrência deverá ser alimentado com o máximo de informações que o servidor tiver disponível no momento da lavratura, não devendo o preenchimento se ater apenas aos campos obrigatórios. Em especial, o servidor deverá:

I – preencher os campos da aba DADOS DO REGISTRO com os dados do documento que der origem ao boletim de ocorrência. Se o Boletim de Ocorrência for proveniente de outra força policial, via Central de Atendimento e Despachos (CAD), os dados devem ser importados antes do início da lavratura do BO.

II – preencher os campos da aba DADOS DA OCORRÊNCIA com os dados da natureza do fato, do logradouro, tipo de descrição do local, devendo incluir, obrigatoriamente, as coordenadas geográficas (latitude/longitude) do local do fato utilizando-se do marcador de mapa do sistema ou a inserção manual;

III – preencher os campos da aba ENVOLVIDOS com todas as pessoas físicas e jurídicas envolvidas no fato, tais como comunicante(s), vítima(s), testemunha(s) representante(s) legal(is),

advogado(s) e suposto(s) autor(es)/infrator(es), e na oportunidade o usuário deverá:

a) clicar em “pesquisar envolvido” e clicar na função “consulta geral”, com o fim de aferir se o envolvido cadastrado possui mandado de prisão em aberto;

b) preencher todos os dados cadastrais disponíveis, tais como apelido, nome dos genitores, raça, estado civil, nacionalidade e naturalidade, data de nascimento ou idade aproximada, profissão, escolaridade, documentos disponíveis e endereço completo;

c) em caso de aproveitamento de endereço proveniente de outros bancos de dados, tais como Receita, PPE ou Denatran, a atualização do endereço deve se dar com a inserção do novo endereço, sem exclusão do antigo; o mesmo deve ser feito quando da inclusão de novo contato telefônico, o policial deverá inserir o novo contato, sem excluir o anterior;

d) incluir, obrigatoriamente, a foto de todos os envolvidos no momento do seu cadastro.

IV – preencher os campos da aba VÍNCULOS com os relacionamentos existentes e conhecidos entre os envolvidos, quando possível estabelecer esse vínculo, sendo obrigatório nos casos de violência doméstica, organização criminosa, tráfico de drogas, roubo e homicídio.

V – preencher os campos da aba OBJETOS com o máximo de dados ou características do(s) referido(s) objeto(s), como marca, modelo, cor, número de série, placa, IMEI, SINARM, calibre, peso, quantia ou outras informações necessárias à identificação, e:

a) no campo “Descrição” deverá constar apenas dados que não possam ser preenchidos nos demais campos referentes àquele objeto;

b) o campo “Localização” deve ser modificado sempre que houver alguma atualização do objeto cadastrado, como apreensão, restituição, encaminhamento para a perícia e encaminhamento ao Judiciário;

c) sempre que houver atualização da situação do objeto deverá o campo “Situação” ser marcado com essa nova modificação, não desmarcando os campos já preenchidos, em especial, apreendido, quando o bem estiver sob a custódia da Polícia Civil; recuperado, quando o objeto tiver restrição de roubo/furto e/ou boletim de ocorrência de roubo/furto; e entregue, quando o bem for restituído.

d) quando o objeto tiver um número identificador deverá ser consultado o vínculo com outros possíveis boletins de ocorrência;

e) o usuário sempre deverá consultar no botão “consultar veículo” quando for realizar o cadastro de qualquer veículo envolvido no fato registrado e “consultar arma de fogo (Sinarm)” quando for realizar cadastro de arma de fogo.

f) o usuário deverá colocar fotos dos objetos apreendidos, sendo obrigatória a inclusão nos casos de apreensão de veículos, armas de fogo e drogas.

VI – preencher os campos da aba RELATO/HISTÓRICO com as informações que não foram inseridas nas outras abas, em especial a dinâmica do crime.

VII – alimentar a aba ANEXOS com arquivos (vídeos, áudios, imagens, documentos, etc) necessários à subsidiar a futura investigação originada do BO que está sendo lavrado;

VIII – gerar obrigatoriamente todas as peças na aba PEÇAS, sendo permitido o uso de peças externas ao SINESP PPE nos seguintes casos:

a) Quando a peça não estiver na lista de peças do sistema;

b) Quando questões de ordem tecnológica, como por exemplo conexão, indisponibilidade de estação de trabalho por problema de *hardware* e *software*, indisponibilidade do SINESP PPE, impossibilitar o uso do sistema;

XI - Quando a peça for lavrada de forma externa ao PPE, nas hipóteses listadas no inciso anterior, a peça deverá ser inserida através de *upload* na aba ANEXOS.

§1º Nas ocorrências de apreensão de arma de fogo, o usuário deverá verificar o disposto na [Portaria nº 34-GDG/AN/2023](#).

§2º Nos casos de apreensão de drogas, o peso deve ser inserido ou atualizado no procedimento policial e no boletim de ocorrência quando o laudo pericial definitivo for recebido pela Unidade Policial.

§3º Todo laudo pericial recebido na Unidade Policial deve ser imediatamente inserido na aba de ANEXOS.

Seção I

DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA DE CUMPRIMENTO DE PRISÃO E BUSCA E APREENSÃO

Art. 3º Nos casos de cumprimento de mandados de prisão, busca e apreensão domiciliar e busca e apreensão de adolescente infrator serão registrados boletins de ocorrência, selecionando, respectivamente as naturezas atípicas de “CUMPRIMENTO DE MANDADO - PRISÃO”, “CUMPRIMENTO DE MANDADO - BUSCA E APREENSÃO DOMICILIAR” e “CUMPRIMENTO DE MANDADO - BUSCA E APREENSÃO DE ADOLESCENTE AUTOR”.

§1º Deverão ser preenchidos os campos do referido boletim de ocorrência referentes a(o):

- a) logradouro, data e horário da prisão/apreensão;
- b) dados cadastrais, fotos e identificações visuais do preso/apreendido envolvido;
- c) objetos eventualmente apreendidos;
- d) relato do histórico com as circunstâncias em que se deram a prisão/apreensão;
- e) inserção da cópia do referido mandado de prisão/apreensão cumprido, com a assinatura na aba ANEXOS.

§2º No cadastro dos envolvidos deverá ser colocado o policial que efetuou a prisão como condutor e o indivíduo que foi conduzido como suposto autor/infrator.

§3º Deverá ser registrado um boletim de ocorrência para cada alvo a ser cumprido, entendendo-se como alvo cada indivíduo conduzido ou cada endereço cumprido.

§4º Nos casos em que o cumprimento da diligência for realizado por unidade diversa daquela que responsável pela apuração do crime, o registro do boletim de ocorrência deverá ser efetuado pela unidade que efetuou o cumprimento da diligência.

§5º Nos casos de operação policial em que várias unidades dão apoio operacional para a unidade responsável pela apuração, o registro do boletim de ocorrência deverá ser realizado na unidade que está coordenando a operação.

§6º É expressamente vedado o registro de boletim de ocorrência de cumprimento de mandado de prisão quando da conversão de prisão em flagrante para prisão preventiva, assim como também quando da conversão de prisão temporária em prisão preventiva.

§7º Quando do cumprimento da busca e apreensão ou cumprimento de mandado de prisão resultar prisão em flagrante há a possibilidade da lavratura de um único boletim de ocorrência constando a natureza atípica do cumprimento e a natureza típica da prisão em flagrante.

§8º Quando a diligência de cumprimento de mandado de prisão for infrutífera poderá ser registrado boletim de ocorrência de natureza atípica “cumprimento de diligências”.

Seção II

DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA DE LOCALIZAÇÃO DE VEÍCULOS FURTADOS E ROUBADOS

Art. 4º Nas hipóteses em que forem recuperados veículos furtados e roubados, deve-se registrar boletim de ocorrência atípico de “LOCALIZAÇÃO DE VEÍCULO FURTADO OU ROUBADO”, devendo este objeto ser vinculado ao boletim de ocorrência de furto ou roubo, salvo se o boletim for de outro Estado ou não tiver sido registrado no PPE.

§1º A situação do objeto deve ser necessariamente apreendido e recuperado.

§2º Quando o veículo for restituído deverá o boletim de ocorrência de localização ser aditado para a inclusão da natureza atípica de “RESTITUIÇÃO DE OBJETOS”, devendo a situação do veículo ser marcada como “entregue”.

§3º O termo de entrega/restituição deverá ser lavrado no boletim de ocorrência de localização de veículo furtado ou roubado.

§4º Havendo o registro do roubo ou furto no sistema PPE, deve o boletim de ocorrência de localização ser encaminhado para a Unidade de Apuração do crime de roubo ou furto.

Seção III

DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA DE MORTE A ESCLARECER

Art. 5º Quando o caso tratar de morte em que haja algum indício de crime, deve o boletim de ocorrência ser cadastrado como homicídio.

Parágrafo Único. No caso da investigação indicar que não se tratava de crime de homicídio, a natureza do fato deve ser modificada.

Art. 6º Nas hipóteses de boletins de ocorrência que noticiem morte a esclarecer sem indício de crime, deverá ser registrado o boletim de ocorrência com a devida natureza atípica, preenchendo-se os campos referentes ao local, data, pessoas envolvidas, objetos, histórico, anexos e peças relacionadas, em especial:

- I – logradouro, data e horário do encontro do cadáver;
- II – dados cadastrais e foto da pessoa morta, se possível;
- III – objetos eventualmente apreendidos junto ao corpo ou no local;
- IV – relato do histórico com as circunstâncias em que se deu o encontro do corpo.

Art. 7º Nos casos de registro de morte a esclarecer ou outra natureza congênere, como por exemplo encontro de ossada, o boletim de ocorrência deve ser aditado com a real causa da morte em até 30 (trinta) dias, não sendo permitida a manutenção da natureza de morte a esclarecer sem indício de crime nem outra natureza congênere, depois desse prazo.

Seção IV

DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA DE LOCALIZAÇÃO DE PESSOA DESAPARECIDA

Art. 8º Sendo localizada pessoa ou tomando conhecimento da localização de pessoa desaparecida, deverá a Unidade registrar boletim de ocorrência atípico de “LOCALIZAÇÃO DE PESSOA DESAPARECIDA”.

Seção V

DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA DE ROUBO

Art. 9º Na confecção de Boletim de Ocorrência de Roubo, o relato deverá constar, obrigatoriamente, RESPOSTA aos seguintes questionamentos:

- I - O local do fato apresenta câmeras de segurança que possam ter registrado a ação delituosa?
- II - Havia testemunha(s) no local do crime?
- III - Qual(is) as características do(s) envolvido(s)?
- IV - Foi possível identificar alguma tatuagem no(s) envolvido(s)?
- V - A vítima é capaz de reconhecer o(s) suspeito(s)?
- VI - O(s) suspeito(s) possuía algum sotaque?
- VII - Algum deles aparentava ser menor de idade?
- VIII - Qual(is) a(s) veste(s) utilizada(s) pelo(s) suspeito(s)? Descrever.
- IX - Foi possível verificar se o(s) suspeito(s) possuía(m) tornozeleira eletrônica?
- X - Foi utilizado algum veículo no crime? A vítima consegue precisar o modelo, cor ou placa?
- XI - Qual a direção/sentido que os indivíduos empreenderam fuga?

Seção VI

DOS BOLETINS EM RASCUNHO

Art. 10 Não será permitido manter boletins de ocorrência em rascunho por mais de 24 (vinte e quatro) horas, devendo o policial proceder da seguinte forma:

- I – excluir o rascunho;
- II – registrar o boletim de ocorrência;
- III – registrar o aditamento.

Parágrafo Único. O próprio policial responsável pelo boletim de ocorrência deve retirar a situação de rascunho do BO, podendo o Delegado de Polícia também assim proceder ou determinar que outro policial o faça.

Seção VII

DOS BOLETINS AGUARDANDO ACEITE E RECUSADOS

Art. 11. Os boletins de ocorrência aguardando aceite devem ser analisados até o primeiro dia útil após o envio a unidade, podendo qualquer policial da unidade aceitar o boletim de ocorrência encaminhado.

§1º Somente o Delegado de Polícia ou o servidor por ele indicado poderá recusar o boletim de ocorrência encaminhado à sua unidade, fundamentando os motivos de tal recusa.

§2º Um boletim de ocorrência somente poderá ser recusado quando este entender que a atribuição é da própria unidade que encaminhou o BO. Em se tratando de atribuição de unidade diversa às duas, o BO deve ser aceito e encaminhado para unidade que Delegado entende com atribuição para investigar o fato referido no BO.

§3º As dúvidas de atribuição que surgirem com a recusa do boletim de ocorrência serão dirimidas pela Corregedoria Geral da Polícia Civil, devendo uma das unidades envolvidas elaborar expediente e enviá-lo através do sistema SEI.

Seção V

DO SIGILO DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA

Art. 12. É possível aos usuários de uma unidade policial estabelecer o sigilo de qualquer Boletim de ocorrência e Procedimentos.

Parágrafo Único. É vedado o estabelecimento de sigilo em BO ou Procedimento por quem não seja lotado na unidade policial.

Art. 13. Será obrigatório estabelecer o sigilo do Boletim de Ocorrência e/ou do Procedimento:

- I – sempre que norma legal compelir tal obrigação;
- II – sempre que contiver qualquer representação cautelar nos autos;
- III – quando envolver policiais civis, policiais militares e bombeiros militares como autores do fato;
- IV – qualquer situação que o responsável pela presidência do procedimento entenda relevante ao bom andamento ou para evitar possível prejuízo a investigação.

Art. 14. Em qualquer caso, deverá o sigilo ser retirado sempre que os motivos que o ensejaram cessarem.

Parágrafo Único. Somente o Delegado de Polícia pode fazer a retirada do sigilo.

Capítulo III

DOS DESPACHOS

Art. 15. O Delegado de Polícia será obrigado a apreciar e despachar todos os boletins de ocorrência de sua Unidade Policial, sempre visando:

- I – analisar e, se necessário, corrigir as tipificações penais registradas nos boletins;
- II – comunicar ao servidor policial acerca de equívocos e mau preenchimento do boletim de ocorrência, para que este possa corrigir o erro;
- III – outras medidas que o Delegado de Polícia entender necessárias.

Capítulo IV

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 16. Todas as disposições concernentes ao preenchimento, cadastro de envolvidos, objetos e geração de peças expostas no capítulo II aplicam-se a este capítulo.

Parágrafo único. A partir da instauração do procedimento fica vedado gerar peças no boletim de ocorrência que deu origem ao procedimento.

Art. 17. Durante o trâmite dos procedimentos policiais, o usuário é obrigado a acrescentar toda e qualquer nova informação obtida ao longo das diligências da investigação, tais como cadastro de novos envolvidos, atualização da situação e localização de objetos, cadastro de novos objetos, documentos recebidos, imagens, vídeos, etc.

Art. 18. Caso haja mudança da tipificação do crime apurado, o usuário deverá modificar natureza do fato na aba DADOS DO FATO, para atualizar a tipificação.

§1º Nos casos de crimes com morte violenta, a nova natureza do fato também deverá ser alterada no boletim de ocorrência que deu origem ao procedimento, devendo-se aditar o boletim já finalizado, atualizar a natureza, registrar o boletim de ocorrência e despachar para arquivamento, indicando na fundamentação o número do procedimento gerado.

§2º Para fins de utilização do SINESP PPE, considerar-se-á APF instaurado como já sendo o respectivo IP originário daquele, prescindindo de qualquer outra ação de despacho para conversão.

§3º O procedimento flagrancial recebido de outra Unidade Policial através da função “Enviar para Unidade de Apuração” considerar-se-á como já sendo os respectivos IP ou AIAI, sendo dispensada qualquer outra ação para ser dada continuidade ao procedimento.

Art. 19. A aba MOVIMENTAÇÃO é preenchimento obrigatório, devendo constar todas as movimentações do procedimento policial.

I - A situação de “INSTAURADO” é registrada de forma automática, pelo sistema, logo após instauração de procedimento, no que de forma imediata, a atualização da movimentação, pelo servidor respectivo, deve ser realizada;

II - O botão de “AUTOS CONCLUSOS” deve ser utilizado sempre que houver informação de conclusão de alguma diligência para tomada de decisão/despacho por parte do Delegado de Polícia;

III - O botão “DESPACHAR” deve ser utilizado pelo Delegado de Polícia para atualização da movimentação do procedimento, sempre que determinar:

a) realização de diligências pelo cartório e/ou investigação (“CUMPRIMENTO DE DILIGÊNCIAS”), com devida enumeração no campo “OBSERVAÇÕES”;

b) formalização de encerramento em vista de ordem judicial neste sentido (“ENCERRAMENTO POR ORDEM JUDICIAL”), com devidas informações acerca da ordem enumeradas no campo “OBSERVAÇÕES”;

c) a remessa de medida cautelar ao Poder Judiciário (“MEDIDA CAUTELAR”);

d) a remessa de medida protetiva ao Poder Judiciário (“MEDIDA PROTETIVA”);

e) o envio dos autos ao Poder Judiciário, com conclusão da investigação (“REMESSA FINAL”);

f) o envio dos autos ao Poder Judiciário, após realização/cumprimento de diligência advinda de cota do Ministério Público e/ou Autoridade Judiciária (“REMESSA FINAL - APÓS CUMPRIMENTO DE COTA”);

g) o envio dos autos ao Poder Judiciário, sem conclusão da investigação e com pedido expresso de prazo para término da apuração (“REMESSA PARCIAL”).

IV - Após registro das movimentações: Despachado para Comunicação de APF, Despachado para Cumprimento de Diligências, Despachado para Encerramento por Ordem Judicial, Despachado para Medida Cautelar, Despachado para Medida Protetiva, Despachado para Originar Outro Procedimento, Despachado para Remessa Adicional, Despachado para Remessa Final, Despachado para Remessa Final após Cumprimento de Cota e Despachado para Remessa Parcial, deverá ser formalizado pelo cartório policial/investigação a determinação exarada pelo Delegado de Polícia.

V - Enquanto não houver, dentro da interoperabilidade PPe-PJe, o registro automático da devolução dos autos anteriormente enviados ao Poder Judiciário, o Delegado de Polícia deverá, ao receber os autos na unidade PJe respectiva, atualizar MOVIMENTAÇÃO no PPe/Sinesp, cadastrando no botão “RETORNO DE ENVIO”, as informações referentes ao retorno, notadamente o tipo de envio, número do processo, prazo para cumprimento, o motivo do retorno, e anexação do arquivo correspondente à determinação dos autos à Polícia Civil

Art. 20. Para os casos em que haja instauração de um procedimento e, seja por surgirem novos elementos fáticos ou seja por equívoco, necessite-se convertê-lo em outro procedimento, deverá a Autoridade Policial despachar na aba MOVIMENTAÇÃO na opção “Gerar outro procedimento”.

Parágrafo Único. Nos casos em que há necessidade de instaurar mais de um procedimento a partir de um mesmo boletim de ocorrência, deve haver novo despacho no boletim de ocorrência.

Seção I

DO CANCELAMENTO DE PROCEDIMENTOS

Art. 21. Só será permitido o cancelamento de procedimentos quando houver duplicidade de instauração. Para tanto, o usuário deve gerar uma peça de certidão ou despacho no procedimento que deverá ser cancelado, expondo os motivos para tanto, citando o número do procedimento que continuará válido e enviando expediente com o pedido via SEI à Corregedoria Geral da Polícia Civil.

Capítulo V

DA INTEROPERABILIDADE ENTRE PPE E PJE

Art. 22. É obrigatório o uso da interoperabilidade para envio dos procedimentos policiais ao Poder Judiciário.

§1º Poderá ser enviado o procedimento diretamente no Portal do PJe nas seguintes situações em que ocorrer algum tipo de erro.

§2º É obrigatória a expedição de certidão informando especificadamente os motivos do envio do procedimento diretamente pelo portal do PJe, sob pena de falta funcional.

Art. 23. Nos casos de procedimentos flagranciais, o polo ativo a ser cadastrado pela Unidade Central de Flagrantes respectiva, na tela de Preparação para Envio da interoperabilidade deverá ser a Unidade de Apuração daquele Auto de Prisão em Flagrante.

Art. 24. Os tipos de peticionamento são inicial, complementar e vinculado.

§1º O peticionamento inicial é o primeiro contato da Polícia Civil com o Poder Judiciário acerca de uma investigação, seja em procedimentos flagranciais, seja em procedimentos instaurados por Portaria.

§2º O peticionamento complementar se dará todas as vezes que as informações forem protocoladas dentro do bojo do mesmo processo inicial.

§3º O peticionamento vinculado diz respeito às cautelares referentes ao procedimento inicial e vice-versa.

Art. 25. A remessa do procedimento via interoperabilidade dar-se-á por qualquer policial detentor de certificado digital após despacho do Delegado de Polícia nesse sentido.

Art. 26. Revoga-se a **Portaria Normativa nº 076-GDG/AN/2021**, e todas as outras disposições em contrário.

Art. 27. A Delegacia editará **Manual do Usuário** relativo às disposições contidas nesta Portaria, no prazo de 60 (sessenta dias).

Art. 28. Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Publique-se em sua íntegra na página eletrônica da Polícia Civil (<https://portal.pi.gov.br/pc/>).

GABINETE DO DELEGADO GERAL DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PIAUÍ, em Teresina/PI, 26 de Agosto de 2024.

(Assinado eletronicamente)

Del. LUCY KEIKO LEAL PARAÍBA

Delegado Geral da Polícia Civil do Estado do Piauí



Documento assinado eletronicamente por **LUCY KEIKO LEAL PARAÍBA - Matr.0196331-7, Delegado de Polícia**, em 26/08/2024, às 15:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Cap. III, Art. 14 do [Decreto Estadual nº 18.142, de 28 de fevereiro de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **013932601** e o código CRC **3BDFBA90**.