



✉ assessoria.tecnica@policiapenal.pr.gov.br

☎ (41) 3294-2980

📍 Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730

GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

PORTARIA 013/2024-DEPPEN/GAB

Dispõe sobre a criação da Diretoria de Infraestrutura, Logística e Abastecimento da Polícia Penal do Estado do Paraná.

O **DIRETOR-GERAL DA POLÍCIA PENAL**, designado pelo Decreto nº. 3631, de 09 de outubro de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado edição 11.519, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 4º do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº. 233-SESP, de 12 de agosto de 2016, e considerando a política organizacional e a reestruturação do Departamento de Polícia Penal;

CONSIDERANDO a necessidade de otimizar recursos financeiros e humanos para atendimento às demandas da Polícia Penal do Paraná;

CONSIDERANDO a grande demanda de trabalho atribuída à Diretoria Administrativa e Financeira do Departamento de Polícia Penal (DEPPEN);

CONSIDERANDO a absorção das carceragens anteriormente administradas pela Polícia Civil e que passaram a integrar a estrutura do Departamento de Polícia Penal do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO a necessidade de se prestar atendimento estrutural e de abastecimento nas referidas unidades policiais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes para Infraestrutura, Logística e Abastecimento no âmbito da Polícia Penal, bem como as atribuições das equipes e setores relacionados a esta área de atuação;

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



✉ assessoria.technica@policiapenal.pr.gov.br

☎ (41) 3294-2980

📍 Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

RESOLVE,

Art. 1º. Instituir, no âmbito da Polícia Penal do Estado do Paraná, com subordinação direta à Direção-Geral do DEPPEN, a **Diretoria de Infraestrutura, Logística e Abastecimento - DILOG**, a qual será dirigida exclusivamente por Policial Penal do Quadro Próprio da Polícia Penal.

Parágrafo único: As competências e atribuições da Diretoria de Infraestrutura, Logística e Abastecimento serão estabelecidas através da Lei Orgânica da Polícia Penal, sendo que esta deverá atuar, até a publicação da referida lei, dentro das diretrizes e preceitos estabelecidos na presente Portaria.

Art. 2º. Compete à **Diretoria de Infraestrutura, Logística e Abastecimento:**

- I** - planejar, coordenar e supervisionar projetos relacionados à construção, manutenção e melhoria das instalações prisionais e administrativas;
- II** - garantir que as infraestruturas atendam aos padrões de segurança e regulamentações pertinentes;
- III** - monitorar o estado das instalações e implementar medidas para aprimorar a segurança e eficiência operacional;
- IV** - acompanhar os processos licitatórios de interesse do DEPPEN, afetos às suas Divisões;
- V** - desenvolver e implementar políticas de segurança da informação para proteger os dados sensíveis da instituição;
- VI** - manter a infraestrutura tecnológica operacional atualizada para suportar as operações diárias;
- VII** - coordenar o transporte, distribuição e armazenamento eficiente de recursos, incluindo, medicamentos, equipamentos e materiais diversos;
- VIII** - desenvolver estratégias logísticas para otimizar o fluxo de recursos e minimizar custos;

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



assessoria.tecnica@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

IX - gerenciar estoques, armazéns e depósitos para garantir o abastecimento contínuo das unidades prisionais;

X - realizar a gestão dos bens patrimoniais, envolvendo a inventariação, catalogação e manutenção de registros atualizados de todos os ativos da instituição;

XI - gerenciar processos de baixa, transferência e descarte de bens obsoletos, inservíveis ou danificados, em conformidade com a legislação vigente;

XII – supervisionar procedimentos de segurança para materiais controlados, como armas, munições, explosivos, coletes balísticos e outros equipamentos sensíveis;

XIII - manter registros detalhados de todas as transações envolvendo materiais controlados;

XIV - assegurar a conformidade com regulamentações e normas relacionadas ao manuseio, armazenamento e transporte de materiais sensíveis;

XV - administrar a frota de veículos, incluindo o controle e a manutenção preventiva e corretiva.

Art. 3º. A Diretoria de Infraestrutura, Logística e Abastecimento, será composta pelas seguintes Divisões: Divisão de Projetos e Engenharia; Divisão de Tecnologia da Informação; Divisão de Transportes; Divisão de Armas, Munições e Explosivos; e, Divisão de Patrimônio e Almoxarifado.

Art. 4º. À **Divisão de Projetos e Engenharia** compete:

I - desenvolver projetos com a máxima eficiência, visando atender às demandas e necessidades do DEPPEN;

II - buscar a implementação de projetos que otimizem a aplicação dos recursos públicos, priorizando a eficiência e promovendo a economicidade;


III - proporcionar apoio técnico adequado às divisões do DEPPEN e das unidades penais;

IV - fornecer informações e promover relações interinstitucionais;

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



 assessoria.technica@policiapenal.pr.gov.br

 (41) 3294-2980

 Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

V - fornecer suporte à Direção de Infraestrutura, Logística e Abastecimento para tomada de decisões técnicas inerentes à projetos de engenharia tais como serviços comuns, obras, manutenção e inovação, no âmbito do DEPPEN;

VI - cooperar e prestar informações às demais divisões do departamento para alinhamento e definições práticas de objetivos comuns;

VII - compilar informações e processar dados produzidos pela equipe técnica da divisão de projetos e engenharia, para execução das tarefas com a máxima eficiência;

VIII - apresentar melhorias contínuas no domínio do DEPPEN, através da equipe da Divisão de Projetos;

IX - coordenar e delegar tarefas de forma estratégica, nos diferentes níveis hierárquicos dentro da Divisão de Projetos;

X - gerenciar planejamentos referentes às questões de processos de prevenção e combate à incêndio;

XI - monitorar o grau de cumprimento dos objetivos planejados na divisão;

XII - prestar assessoramento técnico especializado;

XIII - intermediar as ações e procedimentos que exijam convênios com outras instituições como Ministério da Justiça e Caixa Econômica Federal;

XIV - apoio na elaboração de projetos para participar de eventos que possibilitem capacitação dos integrantes da divisão;

XV - atividades administrativas diversas como produzir informações, despachos e ofícios, no sistema e-protocolo;

XVI - coordenar e delegar tarefas de forma estratégica, bem como a coordenação e acompanhamento na elaboração de planilhas orçamentárias, memoriais de cálculo e descritivo.

Art. 5º. À Divisão de Tecnologia da Informação compete:

I - atuar no planejamento estratégico e operacional, com vistas a subsidiar a definição das prioridades de gestão, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



✉ assessoria.technica@policiapenal.pr.gov.br

☎ (41) 3294-2980

📍 Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

eletrônicos definidos pela Política Estadual de Tecnologia da Informação, e detalhados pela Política de Segurança da Informação e Comunicação da SESP e demais normativas legais;

II - coordenar o desenvolvimento e a implantação dos sistemas de informação institucionais, bem como realizar-lhes a manutenção;

III - propor ou participar da formulação de políticas, diretrizes, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à Tecnologia da Informação na instituição, bem como acompanhar o seu cumprimento;

IV - responsabilizar-se pela gestão e manutenção da Política Corporativa de Segurança da Informação;

V - planejar os recursos orçamentários, humanos e tecnológicos necessários à elaboração, execução, implementação e manutenção dos projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, priorizando os definidos nos artefatos estratégicos;

VI - monitorar o desempenho dos trabalhos das unidades do Departamento, avaliar os resultados e propor melhorias no desempenho;

VII - zelar pela garantia da manutenção dos equipamentos e sistemas;

VIII - propor e apoiar políticas para fixação, capacitação e atualização tecnológica do seu capital humano;

IX - propor ou aprovar a implementação de convênios e acordos de cooperação técnica a serem firmados pela instituição, com órgãos e entidades, visando ao intercâmbio de informações, métodos, técnicas e soluções de Tecnologia da Informação, bem como acompanhar a sua execução;

X - executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam correlatas ou lhe tenham sido **atribuídas**.


XI - gerir e supervisionar o cumprimento da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação, no âmbito da Polícia Penal;

XII - cooperar e prestar informações às demais Divisões do DEPPEN para alinhamento e definições práticas de objetivos comuns.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



 assessoria.tecnica@policiapenal.pr.gov.br

 (41) 3294-2980

 Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730

GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

Art. 6º. À Divisão de Transportes compete:

I - exercer o controle e fiscalização abrangentes na manutenção de veículos do DEPPEN, contemplando aspectos documentais, assim como as operações de manutenção e abastecimento de veículos;

II – manter o contato frequente com as demais centrais de transporte do interior do Estado, interagindo e auxiliando na resolução de problemas;

III – receber, promover soluções e encaminhar protocolos de outros setores e departamentos;

IV – realizar o transporte de materiais de consumo, medicamentos e outros insumos quando necessário para as Unidades Penitenciárias;

V – fiscalizar eventuais multas de trânsito, encaminhando-as aos responsáveis para adoção das providências necessárias visando à quitação das infrações;

VI – gerenciar, em conjunto com a Direção, a aquisição, controle e guarda de veículos da instituição;

VII – solicitar o cadastro de motoristas nos sistemas existentes, a fim de gerar código de abastecimento e senha para utilização de cartão na rede credenciada;

VIII – manter os demais setores e/ou Unidades Penitenciárias informados sobre atualizações no sistema de abastecimento, manutenção da frota e outras informações relevantes acerca dos veículos;

IX – realizar o procedimento de baixa de veículos que não estejam em condições de uso, quando o custo de reparos exceder o valor estipulado por lei;

X - fornecer suporte às Unidades Penitenciárias, disponibilizando caminhão e motorista para o transporte de materiais e equipamentos diversos, de acordo com as necessidades específicas de cada unidade.

XI - cooperar e prestar informações às demais Divisões do DEPPEN para alinhamento e definições práticas de objetivos comuns.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



assessoria.technica@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

Art. 7º. À Divisão de Armas, Munições e Explosivos compete:

I – executar as atividades de administração da política de gestão de armamento, munições, explosivos e demais produtos controlados no âmbito do DEPPEN;

II – manter o controle e a fiscalização de armamentos, munições e demais produtos controlados adquiridos pelo DEPPEN;

III – promover inspeções e verificações nas Unidades Penitenciárias, Cadeias Públicas, Setores de Operações Especiais do DEPPEN, visando a correta conservação e manutenção dos armamentos, munições e outros produtos controlados;

IV – manter Unidades Penitenciárias, Cadeias Públicas, Setores de Operações Especiais e demais setores do DEPPEN informados das disposições legais ou regulamentares, que disponham sobre a fiscalização de produtos controlados;

V – organizar as estatísticas, diretrizes, distribuição, controle dos trabalhos que lhe incumbem, atinentes aos produtos controlados;

VI – apresentar relatórios de correição e informação sobre possíveis problemas nos mecanismos dos armamentos e demais produtos controlados utilizados âmbito do DEPPEN;

VII – assessorar o DEPPEN nos estudos dos assuntos relativos à regulamentação de produtos controlados;

VIII – assessorar o DEPPEN nos processos de aquisição armamentos munições e demais produtos controlados;

IX – assessorar o DEPPEN nas instruções técnico-administrativas que se fizerem necessárias para complementar ou esclarecer a legislação vigente;

X – elaborar documentos instrutivos sobre armamentos e outros produtos controlados para os servidores do DEPPEN;

XI – providenciar registros e outras documentações legais que se fizerem necessárias ao controle e uso dos armamentos e demais produtos controlados, junto aos órgãos de fiscalizações nas esferas Federais e Estaduais;

XII – colaborar com outras Instituições de Segurança Pública na elaboração de pareceres técnicos, testes e laudos sobre armamentos e demais produtos controlados;

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



assessoria.technica@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730

GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

XIII – colaborar com outras Instituições de Segurança Pública de modo a facilitar a fiscalização, o controle, a padronização, qualidade e aquisição dos armamentos e demais produtos controlados;

XIV – executar outras incumbências não mencionadas, mas que decorram de disposições legais ou regulamentares sobre armamentos e demais produtos controlados;

XV – controlar, regulamentar e analisar ocorrência de disparo de arma de fogo institucional realizado pelo servidor detentor da cautela;

XVI - cooperar e prestar informações às demais Divisões do DEPPEN para alinhamento e definições práticas de objetivos comuns.

Art. 8º. À **Divisão de Patrimônio e Almoarifado** compete:

I - elaborar e implementar políticas de gestão patrimonial e de estoques, visando à preservação, valorização e eficiente utilização dos bens e materiais;

II - realizar inventários periódicos do patrimônio e do estoque, promovendo a atualização e correção das informações registradas;

III - zelar pela integridade física e funcional dos bens patrimoniais, adotando medidas preventivas e corretivas quando necessário;

IV - controlar o recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos adquiridos pela Polícia Penal;

V - manter atualizado o inventário do almoarifado e do patrimônio, registrando todas as entradas, saídas, movimentações e transferências de materiais;

VI – expedir os materiais requisitados pelas diversas unidades da Polícia Penal, observando as demandas e prioridades estabelecidas;


VII – propor e coordenar o adequado descarte de bens e materiais obsoletos ou inservíveis, observando as normas ambientais e legais aplicáveis;

VIII - colaborar na elaboração de normativas e procedimentos relacionados à gestão patrimonial e de almoarifado;

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



 assessoria.technica@policiapenal.pr.gov.br

 (41) 3294-2980

 Rua Maria Petroski, 3312 | Bacacheri | 82.600-730

GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

IX - realizar auditorias internas, com o objetivo de verificar a conformidade das práticas de gestão patrimonial e de almoxarifado com as normativas vigentes;

X - prestar apoio técnico às unidades da Polícia Penal, fornecendo informações e orientações sobre a gestão patrimonial e de almoxarifado;

XI - cooperar e prestar informações às demais Divisões do DEPPEN para alinhamento e definições práticas de objetivos comuns.

Art. 9º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(datado e assinado eletronicamente)

REGINALDO PEIXOTO
Diretor-Geral da Polícia Penal

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ



ePROCOLO



Documento: **013PortariaDiretoriadefraestruturalogisticaeabastecimento.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Reginaldo Peixoto (XXX.760.969-XX)** em 08/02/2024 17:19 Local: DEP/GAB.

Inserido ao protocolo **21.627.078-9** por: **Eliety Neves Pereira de Medina** em: 08/02/2024 14:09.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
152671868ef72f51ed0f1240d98541bf.