


<div><div>SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA SSP-PI</div><div><div>GOVERNO DO <b>PIAUÍ</b> AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO.</div></div></div>		PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	REVISÃO 00	PAG. 1 /14
		REGISTRO DE BOLETIM DE Ocorrência	CÓDIGO: POP-DG-GABINETE.I.001	
		NOME	DATA	
ELABORADO POR		DEPLAN-DG / DINTE-SSP	01/05/2024	
APROVADO POR		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:

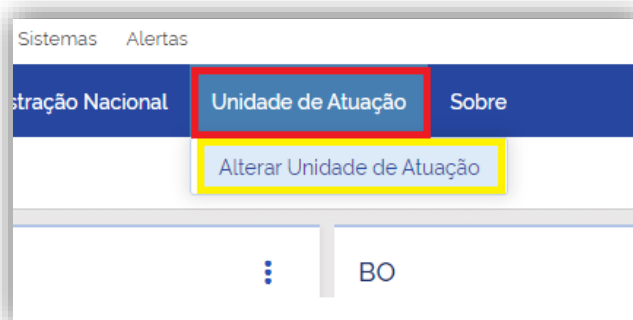
Abrir o domínio do PPE em <https://ppe.sinesp.gov.br/ppe/> e logar no sistema.

Verificar a **Unidade de Atuação** onde é lotado e confirmar com a identificada no sistema.

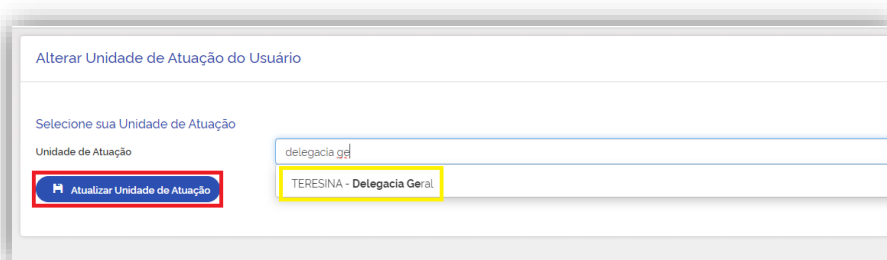


<p>SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA SSP-PI</p> <p>GOVERNO DO <b>PIAUI</b> AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO.</p>	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	REVISÃO 00	PAG. 2 /14
	REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA	CÓDIGO: POP-SSP-DINTE-I.001	

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

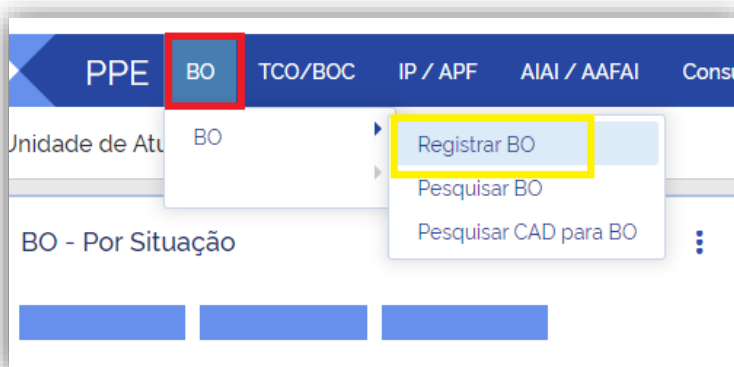


Selecionar a unidade e **atualizar unidade de atuação**.



## 5.2. Realizar registro do Boletim de Ocorrência

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



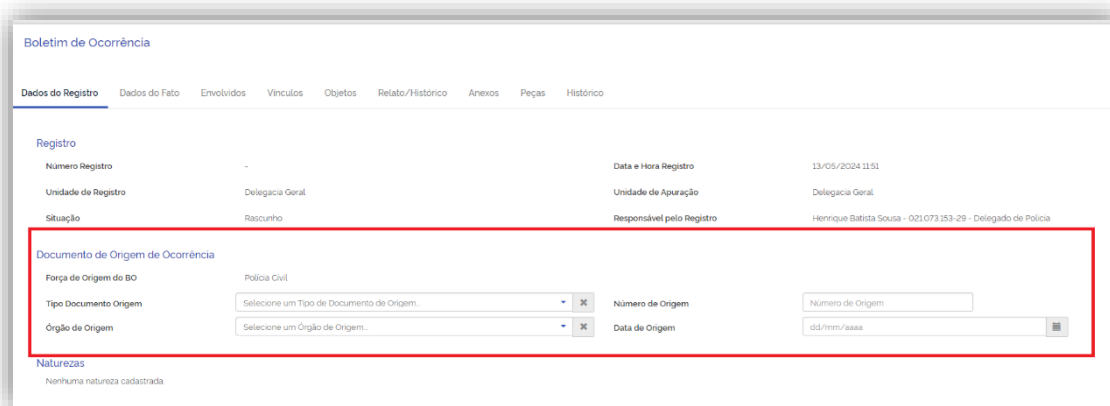
### 5.2.1. Aba - Dados do Registro:

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.

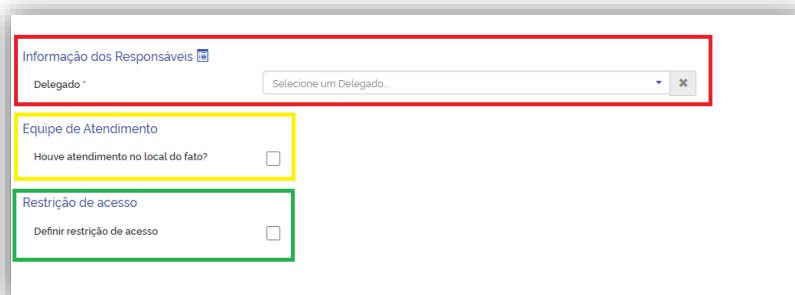


b) Na situação em que o Registro do BO aconteça com a presença de um comunicante, não serão preenchidos os campos acima.

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.



### 5.2.2. Aba - Dados do Fato:

Clicar em **+ incluir data e local.**

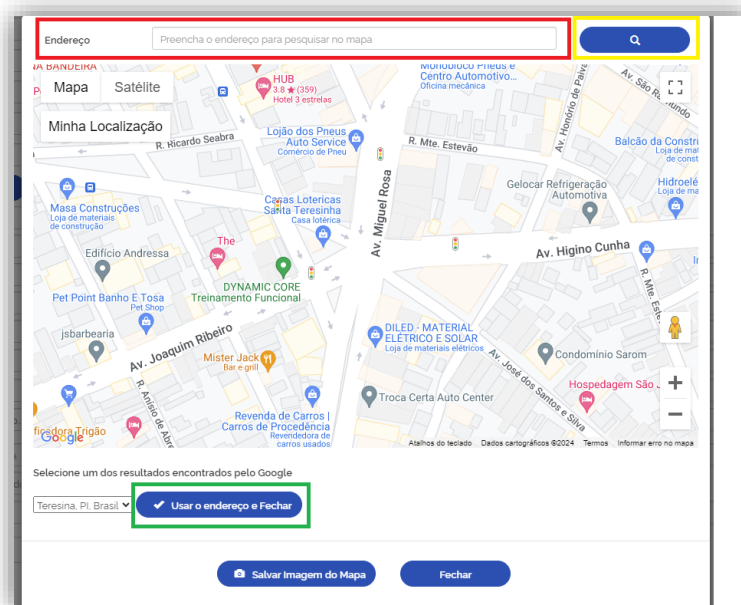
Inserir **datas e horas do fato**, visando subsidiar uma provável investigação.

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

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 servidor deverá conferir com o comunicante se é de fato o local da ocorrência e clicar no botão **Usar o Endereço e Fechar.**

<p>SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA SSP-PI</p> <p>GOVERNO DO <b>PIAUI</b> AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO.</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	REVISÃO 00	PAG. 5 / 14
	REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA	CÓDIGO: POP-SSP-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”.

Ao final, clicar no botão **Salvar Data e Local.**

Confirmar o endereço conforme a barra resumida.

Dados do Registro

Dados do Fato

Envolvidos

Vinculos

Objetos



Relato/Histórico

Anexos

Peças

Histórico

Data(s) e Local(is) do Fato

Data/Hora Início	Data/Hora Fim	Logradouro / NT / 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 item.

10 item 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.**

<p>SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA SSP-PI</p> <p>GOVERNO DO <b>PIAUI</b> AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO.</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	REVISÃO 00	PAG. 7 /14
	REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA	CÓDIGO: POP-SSP-DINTE-I.001	

### 5.2.3. Aba - Natureza do Fato

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**.

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.

Seguir para a Aba - Envolvidos.

<p>SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA SSP-PI</p> <p>GOVERNO DO <b>PIAUI</b> AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO.</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	REVISÃO 00	PAG. 8 /14
	REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA	CÓDIGO: POP-SSP-DINTE-I.001	

### 5.2.4. Aba - Envolvidos

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.

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.

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.



<p>SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA SSP-PI</p> <p>GOVERNO DO <b>PIAUI</b> AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO.</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	REVISÃO 00	PAG. 9 / 14
	REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA	CÓDIGO: POP-SSP-DINTE-I.001	

- Dados Pessoais

Integrante de Facção Criminosa ☐

Pessoa Ausente ☐

É Turista ☐

CPF

Nome Completo \*

**Pesquisar Envolvido**

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

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.

Pesquisar Pessoa Física

- Filtro de Pesquisa de Pessoa

Nome

☐ Pesquisar nome foneticamente

Filiação 1

CPF

CNH

RG

**Consulta Geral** **Consulta na base do PPE** **Consulta Integração** **Consulta BNMP** **Consulta CNH** **Consulta Receita**



















**Fechar**

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.

Receita (3000)	PPe (497)	Integração (262)	BNMP (27)	△ CNH
----------------	-----------	------------------	-----------	-------

CPF	Nome	Filiação 1	Nascimento	Ações
33	FRANCISCO DAS CHAGAS	FRANCISCA	11/09/1950	 
-41	FRANCISCO DAS CHAGAS	FILOMENA	07/07/1942	 
-51	FRANCISCO DAS CHAGAS	EDITE	23/03/1951	 
-20	FRANCISCO DAS CHAGAS	VIRGINIA	05/01/1960	 
-53	FRANCISCO DAS CHAGAS	FRANCISCA	11/04/1929	 
-81	FRANCISCO DAS CHAGAS	MARIA	09/03/1961	 
-08	FRANCISCA DAS CHAGAS	MARIA I	15/10/1973	 
-28	FRANCISCO DAS CHAGAS	SEVERINA	23/04/1951	 
-84	FRANCISCO DAS CHAGAS	LEOPOLDINA	13/08/1951	 

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.

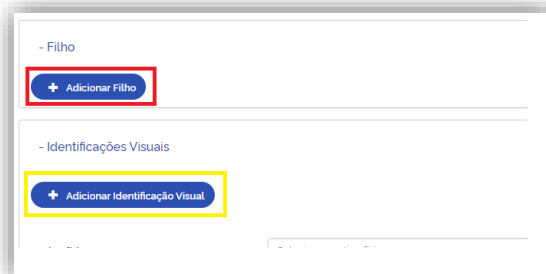


Caso o envolvido possua filhos, deverá o servidor incluí-los clicando no botão **+ adicionar filho.**

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.



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.

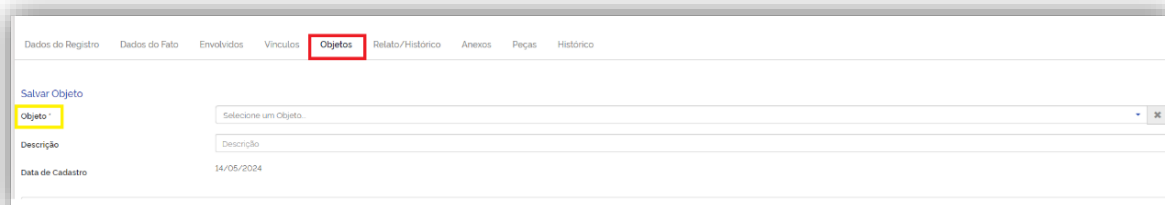


Seguir para a Aba Objetos.

### 5.2.6. Aba – Objetos

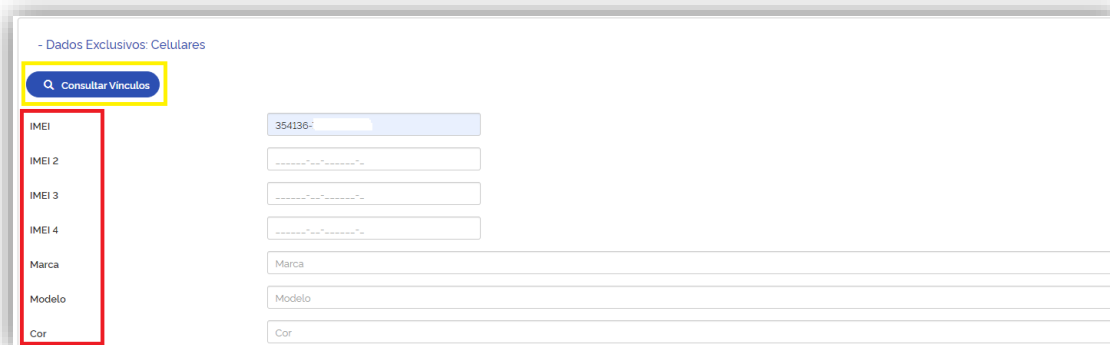
Deverá realizar o cadastro de todos os objetos envolvidos naquele fato (mesmo que não esteja apreendido).

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



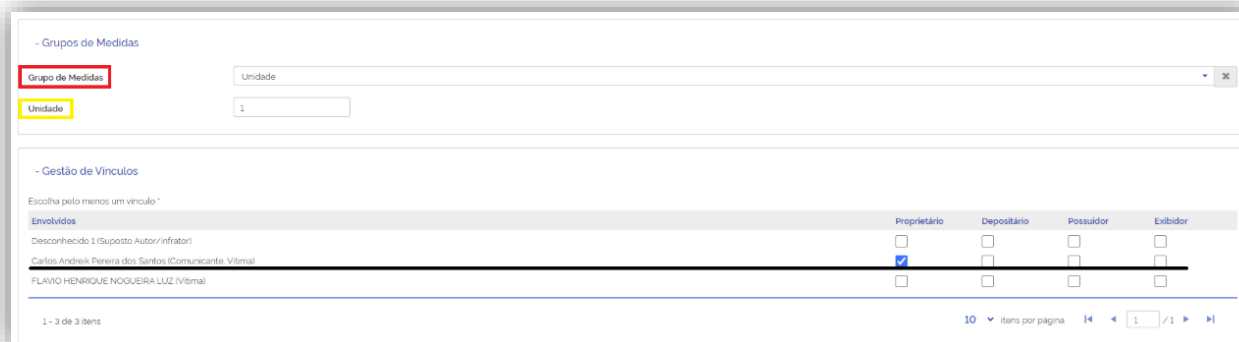
Selecionando o objeto a ser preenchido, o sistema abrirá o campo **dados exclusivos** para preencher o **máximo de informações que possuir daquele objeto**.

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.



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.

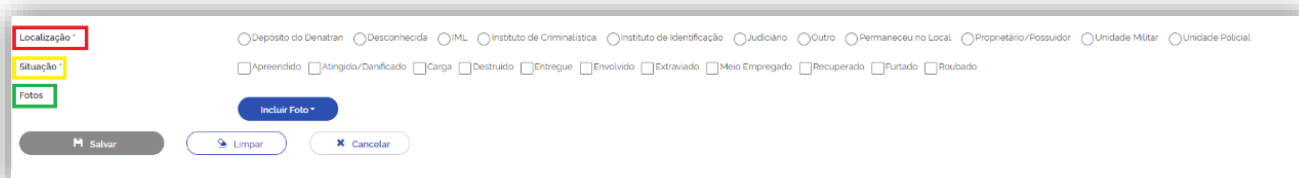
Informar ainda a relação do objeto com os envolvidos em **gestão de vínculos**, conforme exemplo abaixo, em que Carlos é o proprietário do objeto.



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**.



<p>SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA SSP-PI</p> <p>GOVERNO DO <b>PIAUI</b> AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO.</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	REVISÃO 00	PAG. 13 / 14
	REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA	CÓDIGO: POP-SSP-DINTE-I.001	

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**.

**Seguir para a Aba – Anexo.**

### 5.2.8. Aba – Anexos

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**.

<div> <div>SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA SSP-PI</div> <div>  <div>GOVERNO DO <b>PIAUI</b> AQUI TEM TRABALHO. AQUI TEM FUTURO.</div> </div> </div>	<div>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</div> <div>REGISTRO DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA</div>	<div>REVISÃO 00</div> <div>CÓDIGO: POP-SSP-DINTE-I.001</div>	<div>PAG. 14 / 14</div>
---	---	--	-----------------------------

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**.

