



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL



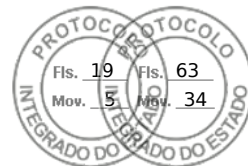
assessoria.gabinete@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



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



PORTARIA 010/2026-DEPPEN/GAB

Ementa: Aprova a Instrução Normativa n.º 01/2026, que estabelece o regramento necessário para o envio de Notas Fiscais para pagamento no âmbito do Departamento de Polícia Penal do Paraná.

A DIRETORA-GERAL DO DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL, designada pelo Decreto n.º 7.160, de 26 de agosto de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado edição n.º 11.731, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 4.º do Regimento Interno aprovado pela Resolução n.º 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir maior celeridade ao processo de pagamento das Notas Fiscais oriundas de contratos e demais pagamentos a credores, que visam atender demandas deste Departamento de Polícia Penal;

CONSIDERANDO o contido no e-Protocolo n.º 25.658.277-5;

RESOLVE:

Art. 1.º Fica aprovada a Instrução Normativa n.º 01/2026, anexa a esta Portaria, que estabelece o regramento necessário para a autuação, instrução e tramitação de protocolos referentes a Notas Fiscais para pagamento pelas unidades integrantes do Departamento de Polícia Penal.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 09 de abril de 2026.

(datado e assinado eletronicamente)

Ananda Chalegre dos Santos
Diretora-Geral da Polícia Penal

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ

Assinatura Avançada realizada por: **Ananda Chalegre dos Santos (XXX.251.089-XX)** em 09/04/2026 16:43 Local: DEP/GAB. Inserido ao protocolo **25.658.277-5** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 09/04/2026 16:37. 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: **6e5e356b875090725376d2f1d68064b2**

Inserido ao protocolo **25.343.692-1** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 04/09/2026 08:36. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **805fe0c34df5b1c1665e5b3dfeec5352**



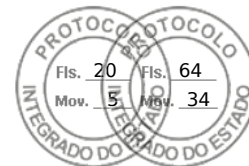
assessoria.gabinete@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



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



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 01/2026 - DEPPEN/GAB

Estabelece o regramento necessário para o envio de Notas Fiscais para pagamento, oriundas de contratos que visem atender as demandas do Departamento de Polícia Penal.

A DIRETORA-GERAL DA POLÍCIA PENAL DO ESTADO DO PARANÁ, designada pelo Decreto n.º 7.160, de 26 de agosto de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado edição n.º 11.731, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 4.º do Regimento Interno aprovado pela Resolução n.º 233, de 12 de agosto de 2016 da Secretaria de Estado da Segurança Pública;

CONSIDERANDO a Resolução Conjunta n.º 141/2019 SESP/SEAP;

CONSIDERANDO o estabelecido pelo Decreto n.º 7.304/2021;

CONSIDERANDO o estabelecido pelo Ofício-Circular n.º 558/2022;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir maior celeridade ao processo de pagamento das Notas Fiscais oriundas de contratos e demais pagamentos a credores, que visam atender demandas deste Departamento de Polícia Penal,

RESOLVE:

Art. 1º As Notas Fiscais a serem encaminhadas para pagamento pelas Unidades integrantes do Departamento de Polícia Penal deverão tramitar exclusivamente por meio de protocolo digital.

§ 1º Para fins de atendimento ao estabelecido nesta Instrução Normativa, o uso do termo Notas Fiscais se aplica a todos os documentos destinados a comprovar efetivação de despesa entre contratante e contratada, tais como Notas Fiscais Eletrônicas, Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), Notas Fiscais de Serviços, Recibos e Faturas.

§ 2º Cada protocolo digital deve servir para o encaminhamento de uma única Nota Fiscal.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ

Assinatura Avançada realizada por: **Ananda Chalegre dos Santos (XXX.251.089-XX)** em 09/04/2026 16:43 Local: DEP/GAB. Inserido ao protocolo **25.658.277-5** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 09/04/2026 16:37. 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: **6e5e356b875090725376d2f1d68064b2**

Inserido ao protocolo **25.343.692-1** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 04/09/2026 08:36. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **805fe0c34df5b1c1665e5b3dfeec5352**



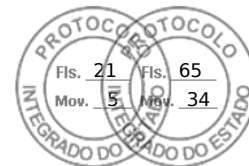
assessoria.gabinete@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



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



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

Art. 2º Para os casos em que os comprovantes de despesas sejam recebidos fisicamente na Unidade, os mesmos devem ser digitalizados e, suas vias originais, arquivadas na origem para possíveis solicitações de vistas oriundas deste Departamento de Polícia Penal ou de órgãos de fiscalização e controle da Administração Pública.

Art. 3º O conjunto de documentos obrigatórios que deve compor cada protocolo de envio de Notas Fiscais será conforme abaixo, estritamente nesta ordem:

I - Memorando ou Despacho de encaminhamento da documentação endereçado à Divisão Orçamentária e Financeira do DEPPEN, setor de notas fiscais - DEP/DF/NF;

II - Nota Fiscal;

II - Comprovação de idoneidade fiscal da contratada (certidões negativas);

IV - Demais documentos comprobatórios de que o serviço foi efetivamente prestado ou o material entregue (certifico e atesto); e

V - Contratos, Termos Aditivos, Apostilamentos, e demais desdobramentos do contrato.

Parágrafo único. Quando da necessidade de encaminhar pagamentos de Instrutor Autônomo (RPA) e Microempreendedor Individual (MEI), além das demais condicionantes, considerando novos regramentos estabelecidos pelo Sistema e-Social, o protocolo deve conter ainda:

I - Nº do CPF;

II - Data de Nascimento (dia, mês e ano);

III - Nome Completo do Instrutor ou do microempreendedor, conforme o caso;

IV - Sexo (Masculino/Feminino);

V - Raça;

VI - Grau de Instrução;

VII - País de nascimento;

VIII - País de nacionalidade; e

IX - Endereço residencial completo com Código de Endereçamento Postal (CEP).

Art. 4º Devem ser inseridos, em todos os protocolos de encaminhamento de Notas Fiscais para pagamento, a informação da data limite de pagamento.

§ 1º Todos os setores envolvidos nos trâmites de pagamentos de Notas Fiscais devem adotar as

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ

Assinatura Avançada realizada por: **Ananda Chalegre dos Santos (XXX.251.089-XX)** em 09/04/2026 16:43 Local: DEP/GAB. Inserido ao protocolo **25.658.277-5** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 09/04/2026 16:37. 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: **6e5e356b875090725376d2f1d68064b2**

Inserido ao protocolo **25.343.692-1** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 04/09/2026 08:36. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **805fe0c34df5b1c1665e5b3dfeec5352**



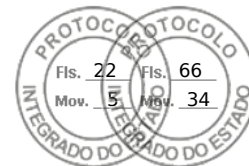
assessoria.gabinete@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



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



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL

providências necessárias a garantir que os protocolos sejam encaminhados ao Núcleo Fazendário da SESP com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, possibilitando assim, que os prazos contratuais sejam devidamente cumpridos.

§ 2º A data limite de pagamento deve ser inserida junto do Atesto da Nota Fiscal.

§ 3º Para saber a data limite de pagamento de cada Nota Fiscal, a Unidade deve consultar a cláusula contratual que estabelece esse limite.

§ 4º Caso o protocolo seja encaminhado com prazo de pagamento extrapolado, deve ser inserido prazo de 1 (um) dia útil no campo "Prazo da pendência" do e-Protocolo, antes do encaminhamento inicial, a fim de garantir a prioridade com que o protocolo deve ser tratado pelos setores por onde tramitar, além de justificativa para o encaminhamento com prazo de pagamento vencido.

§ 5º A justificativa a que alude o § 4º deste artigo não impede possível apuração de responsabilidade de quem houver dado causa ao atraso.

Art. 5º O detalhamento formal sobre cada documento que deve compor o protocolo de encaminhamento seguirá padronização estabelecida no Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 6º A inobservância de qualquer das especificações estabelecidas nesta norma ensejará a devolução do protocolado à origem para que sejam providenciadas as devidas adequações.

Art. 7º Sendo a celeridade o principal objetivo a que se destina a presente Instrução Normativa, cabe a cada unidade integrante do Departamento de Polícia Penal adotar medidas que garantam o encaminhamento tempestivo dos documentos para pagamento, inclusive a realização de tratativas junto às contratadas para emissão e envio das Notas Fiscais tão logo o material seja entregue ou o serviço, efetivamente prestado.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa nº 01/2023.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ

Assinatura Avançada realizada por: **Ananda Chalegre dos Santos (XXX.251.089-XX)** em 09/04/2026 16:43 Local: DEP/GAB. Inserido ao protocolo **25.658.277-5** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 09/04/2026 16:37. 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: **6e5e356b875090725376d2f1d68064b2**

Inserido ao protocolo **25.343.692-1** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 04/09/2026 08:36. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **805fe0c34df5b1c1665e5b3dfeec5352**



GABINETE DA DIREÇÃO-GERAL



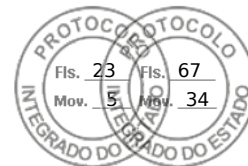
assessoria.gabinete@policiapenal.pr.gov.br



(41) 3294-2980



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



Curitiba, 09 de Abril de 2026.

Ananda Chalegre dos Santos,
Diretora-Geral da Polícia Penal.

POLÍCIA PENAL DO PARANÁ

Assinatura Avançada realizada por: **Ananda Chalegre dos Santos (XXX.251.089-XX)** em 09/04/2026 16:43 Local: DEP/GAB. Inserido ao protocolo **25.658.277-5** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 09/04/2026 16:37. 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: **6e5e356b875090725376d2f1d68064b2**

Inserido ao protocolo **25.343.692-1** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 04/09/2026 08:36. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: **805fe0c34df5b1c1665e5b3dfeec5352**

D o c u m e n t o :
**PORTARIA010AprovaInstrucaoNormativan.012026queestabeleceoregramentonecessarioparaoenviodeNotasFiscaisparapagamentonoambito do
DepartamentodePoliciaPenaldoParana..pdf.**

Assinatura Avançada realizada por: **Ananda Chalegre dos Santos (XXX.251.089-XX)** em 09/04/2026 16:43 Local: DEP/GAB.

Inserido ao protocolo **25.658.277-5** por: **Laiza dos Reis Tamalu** em: 09/04/2026 16:37.



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: