



**SECRETARIA DE ESTADO E SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
CASA DE CUSTÓDIA DE PIRAQUARA-CCP
SERVIÇO SOCIAL**

Rua Isídio Alves Ribeiro, 2500. Planta Meireles CEP-83.304-240 Piraquara - PR
social.ccp@policiapenal.pr.gov.br

INFORMATIVO SOBRE PROCEDIMENTOS DA SEÇÃO DE SERVIÇO SOCIAL.

1. CREDENCIAIS DE VISITAS

1.1 A relação dos documentos para a confecção da credencial consta no site do DEPPEN.

<https://www.deppen.pr.gov.br/Pagina/Documentacao-Necessaria-1>

Os formulários e requerimentos constam no mesmo site:
<https://www.deppen.pr.gov.br/Pagina/Formularios-Requerimentos>

1.2 As cópias devem ser autenticadas, conforme Portaria 499/2014. Estes documentos devem ser enviados **SOMENTE** por correio aos cuidados do Serviço Social da Casa de Custódia de Piraquara – CCP no seguinte endereço: **Rua Isídio Alves Ribeiro, 2500. Planta Meireles. CEP: 83.304-240. Piraquara/PR.**

1.3 O prazo para confecção é de até 20 dias úteis contados a partir da chegada dos documentos nesta Seção e não da data de rastreamento, considerando que os correios não entregam a documentação diretamente a nós.

1.4 Para saber se a credencial já está pronta OU se sua documentação está incompleta, acesse o site:
<http://www.credencial.deppen.pr.gov.br/modules/cadastro/index.php>

1.5 Não receberemos documentação entregue por advogados, o envio deve ser conforme itens 1.1 e 1.2. Documentações incompletas serão arquivadas até que sejam corrigidas pelo requerente e posteriormente reenviadas via correio. Em

caso de não comprovação de vínculo anterior à prisão ou credenciais indeferidas, o processo será arquivado.

1.6 Não informaremos se a documentação enviada já chegou, obtenha essa informação através dos correios pelo seu número de rastreamento.

1.7 Para visitantes na condição de **NAMORADA**, enviar documentos informados no site do DEPPEN acrescidos de Certidão de Nascimento atualizada do preso e da requerente, conforme regulamentação interna.

1.8 O requerimento de visitas faz parte da documentação exigida. Portanto, deve estar devidamente preenchido com letra legível. Informações como telefone para contato e endereço de e-mail devem constar no requerimento e serão utilizadas para contato com a família da pessoa privada de liberdade em caso de emergências. O não envio do requerimento será considerado pendência de documentação.

1.9 Credenciais concluídas que não foram retiradas ou processos para confecção de credencial de presos já transferidos serão encaminhados para a Unidade onde o preso se encontra.

2. VISITAS

2.1 As visitas presenciais ocorrerão conforme cronograma previamente estabelecido pela Direção desta Unidade que será disponibilizado mensalmente em nosso site, não serão realizados agendamentos individualizados via telefone ou e-mail.

2.2 Os dias de visita serão utilizados também para a retirada de credenciais de visita, desta forma, credenciais concluídas não serão enviadas por e-mail, salvo residentes em outros Estados que serão enviadas via correio.

2.3 As visitas virtuais ocorrerão em meses com cinco finais de semana, sendo destinado o último para a realização. Abrangerá preferencialmente familiares residentes em outros Estados ou em localidades distantes da Capital. Casos específicos serão analisados junto à Direção do Estabelecimento mediante justificativa por parte do interessado.

3. DECLARAÇÃO PARA AUXÍLIO RECLUSÃO

3.1 Declarações para fins de Auxílio Reclusão deverão ser solicitadas através do seguinte endereço de e-mail: social.ccp@policiapenal.pr.gov.br, mencionando o nome completo da pessoa privada de liberdade, sua filiação e número do seu RG e CPF. Após solicitação, o requerente deve aguardar o recebimento da declaração concluída via e-mail.

4. CORRESPONDÊNCIAS

4.1 Aos familiares e custodiados está autorizada a comunicação através de cartas, que devem ser enviadas exclusivamente via correio através do endereço abaixo, mencionando apenas o nome completo do destinatário e da Unidade Penal, mensagens enviadas ao e-mail do Serviço Social para serem repassadas aos Custodiados não são permitidas e, portanto, serão descartadas.

- **Rua Isídio Alves Ribeiro, 2500. Planta Meireles. CEP: 83.304-240. Piraquara/PR**

4.2 Quaisquer dúvidas a respeito do recebimento ou entrega destas correspondências deve ser verificado junto à DISED da CCP, que as receberá, fará a censura e entregará ao destinatário.

5. SACOLAS

5.1 Informações sobre sacolas e/ou pertences de custodiados não são atribuições do Serviço Social. Estas demandas são de responsabilidade da DISED da Unidade e estão normatizadas em Portaria e Ordem de Serviço disponíveis no site do DEPEN.

6. MEDICAMENTO

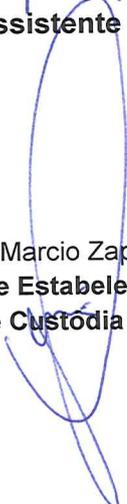
6.1 O envio de medicamento deve seguir o contido em Ordem de Serviço nº 02/2022 desta Casa de Custódia que estabelece o setor de SAÚDE como responsável por avaliar esta questão.

7. DOCUMENTAÇÃO PARA RECONHECIMENTO DE PATERNIDADE

7.1 Interessados no Termo de Reconhecimento de Paternidade de crianças recém-nascidas devem enviar para o e-mail social.ccp@policiapenal.pr.gov.br, de maneira DIGITALIZADA, a Declaração de Nascido Vivo (guia amarela), RG da pessoa privada de liberdade, RG da sua companheira e informar como será o nome de registro da criança.

7.2 Depois de concluído, o Termo devidamente assinado pela PPL e pelo Diretor será enviado ao e-mail do familiar. O original poderá ser retirado através de advogado mediante agendamento ou diretamente no cartório de Piraquara.


Denise C. Maia
Assistente Social


Marcio Zapchon
Diretor de Estabelecimento Penal
Casa de Custódia de Piraquara