



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO
SETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**



TÍTULO II

ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES FUNCIONAIS

CAPÍTULO III

NÍVEL INSTRUMENTAL

SEÇÃO III

SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Art. 11. Ao Setor de Recursos Humanos, unidade funcional subordinada à Direção, compete:

- I. registrar, atualizar e controlar dados e informações funcionais dos servidores e demais colaboradores em exercício, que prestarem serviços ao IIPR;
 - II. consolidar, atualizar e cumprir a legislação e as normas expedidas sobre recursos humanos, em consonância com o Grupo Auxiliar de Recursos Humanos/GARH do DPC e o Grupo de Recursos Humanos Setorial/GRSH da SESP;
 - III. manter atualizado o cadastro de servidores ativos e aposentados, bem como o banco de permutas interno do IIPR;
 - IV. reunir e controlar escalas de serviço, boletim de frequência mensal, licenças-prêmio e férias, de todas as unidades funcionais do IIPR, cientificando a Direção e as Subdivisões, inclusive nos casos em que for solicitado alteração;
 - V. acompanhar os servidores em estágio probatório, expedindo formulário para informações das Chefias Imediatas e Subdivisões, com posterior avaliação pela Direção do IIPR, encaminhando as avaliações à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho de Estágio Probatório/CAEDEP do DPC, conforme Decreto n.º 3303/2014;
 - VI. elaborar atos administrativos referentes a movimentação interna e proposições de designação de servidores;
-



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
DEPARTAMENTO DA POLÍCIA CIVIL
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO
SETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS**



VII. receber, avaliar e organizar a escala de férias anuais dos servidores em exercício, inclusive os colaboradores que prestarem serviços ao IIPR, para aprovação da Direção e das Subdivisões;

VIII. reunir e controlar a concessão de afastamentos dos servidores em exercício, inclusive os colaboradores que prestarem serviços ao IIPR, por motivos de férias, licenças, tratamento de saúde, treinamentos e outros;

IX. emitir relatórios, declarações, informações e portarias afetas à sua área de atuação;

X. executar outras atividades que se enquadrem no âmbito de suas atribuições e regularmente estabelecidas pela Direção.

Setor de Recursos Humanos do Instituto de Identificação do Paraná - IIPR
setor-rh@ii.pr.gov

Instituto de Identificação do Paraná
Rua Pedro Ivo, 386 - Centro - 80010-020 - Curitiba / PR
Atendimento ao Cidadão: (41) 3200-5001
