



**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 IV**

---

#### **NÍVEL DE EXECUÇÃO**

##### **SEÇÃO VII**

---

##### **SETOR DE CÉDULAS**

Art. 31. Ao Setor de Cédulas, unidade funcional subordinada à Subdivisão Técnica, compete:

- I. receber, conferir e cancelar cédulas de carteiras de identidade emitidas com erros e defeitos de impressão, com a emissão de Relatório Técnico;
  - II. receber e encaminhar para eliminação, as carteiras de identidade expedidas pelo IIPR e não retiradas pelos requerentes ou perdidas pelos seus portadores;
  - III. receber, registrar e comunicar ocorrências de extravio de carteiras ou cédulas de identidade;
  - IV. receber, analisar, registrar em livros próprios e cadastrar em sistemas, a documentação referente às identidades funcionais, com vistas à emissão do documento;
  - V. fornecer segunda via de identidade funcional, bem como realizar a substituição desta para aposentados, por determinação do Conselho da Polícia Civil;
  - VI. acautelar conjunto documental por motivos de recolhimento até determinação em contrário;
  - VII. receber e fornecer informações sobre conjunto documental, advindos do DPC;
-



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



- VIII. receber e fornecer informações às autoridades da Polícia Civil do Paraná, sobre conjunto documental de servidores do DPC;
- IX. armazenar, acautelar, fornecer segunda via, encaminhar para eliminação, receber e fornecer informações sobre identidades funcionais de órgãos conveniados, quando constar atribuição e procedimentos expressos em Convênio e/ou Termo de Cooperação;
- X. proceder a previsão para compra de Cédulas Funcionais, Insígnias e Carteiras de Couro para composição do conjunto documental, bem como seu armazenamento;
- XI. analisar os itens de segurança das cédulas emitidas pelo IIPR, com emissão de Parecer Técnico;
- XII. apresentar relatório mensal das atividades a seu cargo ao Setor de Planejamento, com cópia à Subdivisão Técnica para ciência;
- XIII. executar outras atividades que se enquadrem no âmbito de suas atribuições e regularmente estabelecidas pela Direção.

**Setor de Cédulas do Instituto de Identificação do Paraná - IIPR**

[cedulas@ii.pr.gov.br](mailto:cedulas@ii.pr.gov.br)

Instituto de Identificação do Paraná

Rua Pedro Ivo, 386 - Centro - 80010-020 - Curitiba / PR

Atendimento ao Cidadão: (41) 3200-5001

---