



**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 XIII**

---

###### **SETOR DE PROTOCOLO**

Art. 21. Ao Setor de Protocolo, unidade funcional subordinada à Subdivisão Administrativa, compete:

- I. receber, protocolar e distribuir documentos, expedientes e processos endereçados ao IIPR;
- II. preparar a ficha de protocolo por meio físico ou eletrônico, anexando ao documento sua identificação;
- III. conferir, cadastrar e manter atualizado controle de trâmite interno de documentos, expedientes e processos encaminhados ao IIPR, exceto os processos de identificação civil;
- IV. informar, quando solicitado, a localização de documentos, exceto os processos de identificação civil;
- V. manter-se atualizado quanto as diretrizes, técnicas e normas correlatas às atribuições de protocolo;
- VI. executar outras atividades que se enquadrem no âmbito de suas atribuições e regularmente estabelecidas pela Direção.

**Setor de Protocolo do Instituto de Identificação do Paraná - IIPR**  
[protocolo@ii.pr.gov.br](mailto:protocolo@ii.pr.gov.br)

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

---