



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

DECRETO N.º 5634 DE 09 DE OUTUBRO DE 2024

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DO CENSO PREVIDENCIÁRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS, INATIVOS E SEUS RESPECTIVOS DEPENDENTES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PLANALTO, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 67, Inciso I, da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento de importante ferramenta informatizada de Gestão Previdenciária de dados cadastrais, funcionais e financeiros, dos servidores públicos ativos, inativos e seus respectivos dependentes, vinculados ao Fundo de Previdência do Município de Planalto – FUNPREV.

CONSIDERANDO o Art. 3º e 9º da Lei nº. 10.887/2004 de 18 de junho de 2004;

CONSIDERANDO a necessidade de obter o armazenamento dos dados cadastrais, funcionais e financeiros dos servidores ativos efetivos, inativos vinculados ao Fundo de Previdência de Planalto – FUNPREV, bem como dos seus respectivos dependentes para fins de construção de um banco de dados para o Cadastro Nacional de Informações Sociais de Regime Próprio de Previdência Social – CNIS/RPPS visando à melhor gestão do RPPS como, também, a realização de todos os estudos relativos à consecução do equilíbrio financeiro e atuarial do RPPS - do Município de Planalto-PR, em atenção ao disposto no Art. 40, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a necessidade da criação de uma base de dados capaz de atender às demandas para realização das avaliações atuariais conforme determina o art. 47 da Portaria MTP nº 1.467/2022 do Ministério de Previdência Social;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de estabelecer critérios e uniformizar procedimentos para a realização do censo previdenciário dos servidores ativos e inativos e respectivos dependentes do Prefeitura Municipal de Planalto, e Câmara de Vereadores.

DECRETA:

Art. 1º. Ficam estabelecidos, nos termos deste Decreto, as normas e procedimentos para a realização do Censo Previdenciário, Cadastral, Funcional e

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Financeiros, dos Servidores ativos e inativos e respectivos dependentes, vinculados ao Fundo de Previdência do Município de Planalto – FUNPREV.

§1º Os servidores ativos efetivos terão o prazo compreendido entre **04/11/2024 à 12/12/2024** para a realização do agendamento, escolha de (dia/horário), através dos endereços eletrônicos (internet) <https://nuvem.agendacenso.com.br/funprev>, sendo o agendamento fase prévia e obrigatória para realização do atendimento presencial referente ao recadastramento dos aludidos servidores/segurados, bem como dos seus respectivos dependentes.

§2º O agendamento determinará a data e horário em que o servidor/segurado irá realizar o seu recenseamento.

§3º Findo o prazo estipulado no primeiro parágrafo, não haverá prazo de prorrogação para a realização do agendamento, ficando determinado que nenhum atendimento presencial referente ao recenseamento será realizado sem o prévio agendamento.

§4º Os servidores ativos, aposentados e pensionistas, vinculados ao Instituto de Previdência do Município de Planalto - FUNPREV, que previamente realizarem o agendamento eletrônico e escolherem a data, o horário e o local de atendimento presencial terão o período compreendido entre os dias **19/11/2024 a 12/12/2024** para a **realização do recenseamento, devendo comparecer ao local escolhido para o atendimento presencial munidos de seus documentos (vide Anexo I)** e realizar o recadastramento previdenciário.

§5º Para os servidores lotados ou residentes fora do Município de Planalto-PR, ou em situação funcional de cessão, poderão realizar o seu recenseamento (auto cadastramento) no formato online, através do mesmo link disponibilizado para agendamento, pelo período de **09/12/2024 à 12/12/2024**.

§6º Os servidores/segurados ativos efetivos que não se cadastrarem no prazo determinado **terão as suas remunerações/proventos SUSPENSOS** pela Prefeitura Municipal de Planalto/PR e Câmara Municipal de Planalto-PR e somente serão restabelecidas, após a devida regularização.

Art. 2º. Para fins de atualização do cadastro será obrigatória a apresentação das documentações elencadas no anexo I deste Decreto.

Art. 3º. É de responsabilidade dos órgãos de Recursos Humanos da Administração direta, indireta, e fundacional do Município de Planalto/PR, fornecer documentos funcionais e financeiros para os SEGURADOS, SERVIDORES DO FUNPREV e para o SUPERVISOR DO PROJETO (empresa contratada) que deles necessitarem para o cumprimento deste Decreto.

Art. 4º. Com o objetivo de alcançar toda a massa a ser recenseada de servidores, aposentados e pensionistas, o atendimento presencial ocorrerá em até 1 (um) polo a ser agendado pelo servidor, no ato do agendamento on-line a citar:

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- a) Biblioteca Cidadã Professor Seno Hister – Praça São Francisco de Assis, nº 1465, Planalto/PR.

§1º Os servidores/segurados impossibilitados de comparecerem no polo de atendimento por recomendação médica e devidamente comprovados por **Atestado Médico ou Laudo Médico**, o Censo Previdenciário deverá ser realizado na sua residência, desde que realize **prévia solicitação**, através do **mesmo link disponibilizado para agendamento**, pelo período de **04/11/2024 e 06/12/2024**. **As solicitações passarão por validação e será agendada e realizada pela empresa contratada** pelo período de **10/12/2024 e 12/12/2024**, onde a visita será realizada por pessoa contratada pela empresa prestadora de serviço, devidamente identificada com credencial de recenseador, desde que seja residente na cidade de Planalto-PR.

§2º Para os dependentes dos servidores ativos, menores de 18 (dezoito) anos de idade, será obrigatória a apresentação de todos os documentos relacionados no anexo I deste Decreto. Exigir-se-á nos casos necessários Termo de Curatela – Termo de Tutela - Termo de Guarda.

§3º Para fins do Censo Previdenciário será obrigatória a presença dos titulares no posto de atendimento, munidos dos **documentos originais ou das respectivas cópias legíveis**, de acordo com a situação e relação detalhada no anexo I deste Decreto, momento no qual também será coletado a foto e a biometria do segurado.

§4º O processo individual do censo somente poderá ser iniciado mediante a apresentação de todos os documentos exigidos neste decreto.

§5º Os servidores efetivos ativos, vinculados ao Fundo de Previdência do Município de Planalto – FUNPREV, são pessoalmente responsáveis pela veracidade das informações que prestarem aos recenseadores, no âmbito do Censo Previdenciário 2024.

Art. 6º. Os órgãos e entidades da administração direta, indireta, fundacional do Município de Planalto/PR, deverão participar, no âmbito de suas respectivas competências, da execução do Censo Previdenciário, inclusive facilitando a divulgação, e atendendo, no que lhes couber, ao disposto neste Decreto, bem como sendo diligentes nas respostas às consultas e solicitações apresentadas pelo Fundo de Previdência do Município de Planalto – Funprev.

Art. 7º. As informações e orientações referentes ao Censo Previdenciário dos servidores públicos municipais ativos, aposentados e seus dependentes poderão ser obtidas no e-mail: contato@sulprevconsultoria.com.br, Telefone (46-99916-7413) e WhatsApp: 47-97687843.

Art. 8º. O Fundo de Previdência do Município de Planalto – Funprev, por intermédio de sua Presidência, fica autorizado a expedir os atos normativos complementares que venham a ser necessários à plena execução deste Decreto.

302



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Art. 9º. Para atendimento ao disposto no caput ficam aprovados os modelos anexos a este Decreto.

Art. 10º. Este Decreto entra em vigor a contar da data de sua publicação.

Planalto/PR, 09 de outubro de 2024.

Luiz C. Boni

LUIZ CARLOS BONI

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO I – SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA RECENSEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO /PR.

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS.

1. **Cadastro de Pessoa Física – CPF**, poderá conter em outro documento;
2. **Documento de Identificação Oficial com Foto sendo aceito:**
 - a) **Carteira de Identidade - RG;**
 - b) **Carteira Profissional (Exemplo: Militar, Conselho de Classe Profissional);**
 - c) **Carteira Nacional de Habilitação – CNH** (dentro do prazo de validade);

Importante: Serão aceitos os documentos de Identificação Oficial com Foto apresentados, desde que contenham informações do RG (número, órgão expedidor e data de expedição)

3. **RNM – Registro Nacional Migratório**, em caso de servidor estrangeiro;
4. **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, podendo ser digital.**
5. **Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais.** Com idade entre 18 a 89 anos (idade superior a 70 anos, não será obrigatório apresentar o Título de Eleitor);
6. **Comprovação Civil de acordo com o estado civil**, podendo ser:
 - a) **Solteiro(a):** Certidão de Nascimento;
 - b) **Casado(a):** Certidão de Casamento;
 - c) **Viúvo(a):** Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - d) **Divorciado(a):** Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - e) **Separado(a) Judicial:** Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - f) **União Estável:** Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável, neste caso a declaração deve vir acompanhada de Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
 - g) **Separação de Fato:** Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.

Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

7. **Comprovante de Residência** - Podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, emitido em até 90 (noventa) dias. Comprovantes sem data, fora do

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

- prazo ou em nome de terceiro, que não seja o cônjuge ou companheiro (a) deverá preencher a Declaração de Residência em substituição ao comprovante.
8. **Extrato Previdenciário do INSS - DETALHADO (CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social).**
- **Poderá ser solicitado pelo site: meu.inss.gov.br: Clique no botão "Entrar"; Clique no botão "Login" preencha as informações e clique em Cadastra-se; Preencha os dados pessoais e em seguida responda as perguntas sobre as contribuições; Guarde a senha provisória e faça login novamente com essa senha e cadastre uma nova senha e já estará apto a utilizar os serviços**
9. **Certidão de tempo de contribuição - CTC**, emitida ou homologada pelo órgão previdenciário de outros entes federativos (união, estados e municípios/RPPS), para os servidores que já a possuem, desde que a CTC esteja completa contendo a lista das remunerações de contribuição;
10. **Declaração de acúmulo de cargo**, modelo em anexo I ;
11. **Laudo Médico ou documento comprobatório** - (Em caso de pessoa com Deficiência - PcD);
12. **Portaria de Nomeação ou Termo de Posse**;
13. **Servidores cedidos deverão apresentar Ato Cessão (Portaria, Decreto ou Publicação do Diário Oficial) e Declaração do Chefe imediato no órgão de exercício onde está trabalhando (se houver**
14. **Servidores em vacância deverão apresentar Publicação no Diário Oficial e/ou Ato de Nomeação do novo cargo**
15. **Para servidores afastados com remuneração (licença prêmio, licença maternidade e auxílio doença) e para servidores afastados sem remuneração, apresentar o Ato de Concessão (portaria; laudo da perícia médica oficial) que comprove o afastamento**
16. **Alistamento Militar (Certificado reservista)** - sexo masculino com idade entre 18 e 45 anos.
17. **Procuração Pública Específica para o censo previdenciário quando se tratar de recenseamento por procuração, juntamente com:**
- a) **Cadastro de Pessoa Física – CPF do procurador(a);**
 - b) **Documento de Identificação oficial com foto do procurador(a), sendo aceito:**
 - **Cédula de Identidade - RG;**
 - **Carteira Nacional de Habilitação - CNH;**
 - **Carteira Profissional (Militar, Conselho Profissional).**
18. **Email e número de telefone para contato.**

DEPENDENTES SERVIDORES ATIVOS EFETIVOS

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS.

São considerados dependentes: Filho(s) menor(es) de 21 anos, Cônjuge, Companheiro(a), Pai, Mãe (se inválidos), Menor Sob Guarda, Tutelado ou Curatelado com decisão definitiva ou provisória. Filho não emancipado de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 21 anos ou caso seja inválido.

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF, poderá conter em outro documento;
2. Documento Oficial com Foto do(s) Dependente(s) podendo ser aceito:
 - a) Carteira de Identidade - RG;
 - b) Carteira Profissional (Exemplo: Militar, Conselho de Classe Profissional)
 - c) CNH; Carteira Nacional de Habilitação;

Menores de 16 anos: poderão apresentar Certidão de Nascimento (com CPF) ou documento oficial com foto.

3. RNM – Registro Nacional Migratório, em caso de dependente estrangeiro;
4. Laudo Médico ou documento comprobatório (Em caso de dependente com Deficiência - PcD)
5. Termo de Curatela, Tutela ou Guarda, podendo ser aceito o Termo Definitivo ou Provisório quando se tratar de dependente curatelado, tutelado ou sob guarda, conforme sua situação.

Boni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO II – SERVIDORES APOSENTADOS FUNPREV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA RECENSEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO /PR.

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS.

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF, poderá conter em outro documento;
2. Documento de Identificação (Preferencialmente RG);

Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes documentos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (Dentro do prazo de validade)
 - b) Carteira Profissional (Exemplo: Militar, Conselho de Classe Profissional).
3. RNM – Registro Nacional Migratório, em caso de servidor estrangeiro;
4. Comprovação Civil de acordo com o estado civil, podendo ser:
 - a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - b) Casado(a): Certidão de Casamento;
 - c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - e) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - f) União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável, neste caso a declaração deve vir acompanhada de Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
 - g) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.

Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

5. Comprovante de Residência - Podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, emitido em até 90 (noventa) dias. Comprovantes sem data, fora do prazo ou em nome de terceiro, que não seja o cônjuge ou companheiro (a) deverá preencher a Declaração de Residência em substituição ao comprovante. (Anexo III)

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

6. **Titulo de Eleitor**, para maiores de 18 (dezoito) anos e menores de 69 (sessenta e nove) anos;
7. **Termo de Curatela provisória ou definitiva quando se tratar de servidores aposentados curatelado, juntamente com:**
 - a) **Cadastro de Pessoa Física – CPF do curador (a);**
 - b) **Documento de Identificação oficial com foto do curador (a), sendo aceito;**
 - **Cédula de Identidade – RG;**
 - **Carteira Nacional de Habilitação – CNH;**
8. **Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro- RNM;**

30ni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

DEPENDENTES DOS APOSENTADOS

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS

São considerados dependentes: Filho(s) menor(es) de 21 anos, Cônjuge, Companheiro(a), Tutelado, Curatelado e o menor sob guarda. Filhos de qualquer condição é considerado dependente até que tenha completado 21 anos, salvo nos casos de pessoa com deficiência mediante de laudo comprobatório

1. Cadastro de Pessoas Físicas -CPF;
2. Documento de Identificação (preferencialmente RG);

Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes documentos;

- a) Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
 - b) Registro de Conselho Profissional;
3. Registro Nacional Migratório em caso de servidor estrangeiro – RNM;

Importante: Menores de 16 anos poderão apresentar a Certidão de Nascimento como documento oficial, contendo o CPF.

4. Laudo Médico em caso de dependentes com deficiência – PCD;
5. Termo de Tutela, Curatela ou Guarda provisório/ definitivo quando se trata de dependentes tutelados, curatelados ou sob guarda.

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

ANEXO III – PENSINONISTAS FUNPREV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA RECENSEAMENTO DO MUNICÍPIO DE PLANALTO /PR.

TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM SER ORIGINAIS OU CÓPIAS LEGÍVEIS

1. Cadastro de Pessoa Física – CPF, poderá conter em outro documento;
2. Documento de Identificação (Preferencialmente RG);

Porém, na falta deste poderá ser apresentado os seguintes documentos:

- a) Carteira Nacional de Habilitação – CNH (Dentro do prazo de validade)
 - b) Carteira Profissional (Exemplo: Militar, Conselho de Classe Profissional).
3. RNM – Registro Nacional Migratório, em caso de servidor estrangeiro;
 4. Comprovação Civil de acordo com o estado civil, podendo ser:
 - a) Solteiro(a): Certidão de Nascimento;
 - b) Casado(a): Certidão de Casamento;
 - c) Viúvo(a): Certidão de Casamento + Certidão de Óbito ou Certidão de Casamento averbado com o Óbito;
 - d) Divorciado(a): Certidão de Casamento + Certidão de Divórcio ou Certidão de casamento averbado com divórcio;
 - d) Separado(a) Judicial: Certidão de Casamento + Certidão de Separação Judicial ou Certidão de casamento averbado com separação judicial;
 - e) União Estável: Escritura Pública de União Estável ou Declaração de União Estável, neste caso a declaração deve vir acompanhada de Certidão Civil (Nascimento ou Casamento);
 - f) Separação de Fato: Certidão de Casamento + Declaração de Separação de Fato.

Importante: As certidões civis deverão estar em bom estado de conservação, e as informações legíveis.

30ni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

5. **Comprovante de Residência** - Podendo ser faturas de água, luz, telefone, plano de saúde, internet e instituições bancárias, contendo data de emissão/mês referência, emitido em até 90 (noventa) dias. Comprovantes sem data, fora do prazo ou em nome de terceiro, que não seja o cônjuge ou companheiro (a) deverá preencher a Declaração de Residência em substituição ao comprovante. (Anexo III)

6. **Representante Legal, (mãe/pai) para pensionistas menores de 21 anos, não emancipado, além dos documentos pessoais do (a) pensionista, deverá apresentar:**
 - a) Cadastro de Pessoa Física – CPF do (a) representante legal;
 - b) Documento de identificação oficial com foto do (a) representante legal, sendo aceito:
 - Cédula de Identidade – RG
 - Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
 - Registro de conselho Profissional;
 - Registro Nacional Migratório em caso de estrangeiro -RNM

7. **Título de Eleitor, E-título ou Certidões Eleitorais. Com idade entre 18 a 69 anos;**
8. **Termo de Curatela, Tutela ou Guarda definitiva quando se tratar de pensionistas curatelados, tutelados e sob guarda, apresentar juntamente com:**
 - a) Cadastro de Pessoa Física – CPF do curador / tutor / guardião (a);
 - b) Documento de identificação oficial com foto do curador / tutor/ guardião (a), sendo aceito;
 - Cédula de Identidade – RG
 - Carteira Nacional de Habilitação -CNH;
 - Registro de Conselho Profissional;
 - Registro Migratório em caso de estrangeiro – RNM

30 ni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

Declaro, em conformidade com o artigo 37, incisos XVI e XVII e § 10º e artigo 40, § 6º, da Constituição da República, que:

ATIVOS

() **Não acúmulo** cargo(s), emprego (s) e/ou função (ões) pública (s), incluídas as autarquia, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público.

() **Acúmulo** cargo(s), emprego (s) e/ou função (ões) públicas (s), incluídas as autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e Fundações mantidas pelo Poder Público, abaixo discriminado:

Órgão: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Órgão: _____

Cargo: _____

Matrícula: _____

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, cientes de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito às cominações do art 299 do Código Penal (crime de falsidade ideológica), bem como a responder processo administrativo disciplinar.

Planalto / PR _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Servidor (a)

30ni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

DECLARAÇÃO DE SEPARAÇÃO DE FATO

Eu, _____

Portador do CPF nº _____

Declaro para fins do Censo Previdenciário, que estou separado (a) de fato do Sr (a):

Nascido (a) em: ____/____/____, separados desde ____/____/____.

Pelo presente declaro, ainda, serem completas e verdadeiras as informações acima expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal Brasileiro.

Planalto / PR _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Servidor (a)

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu, _____ estado civil _____ portador da carteira de identidade nº _____
órgão expedidor _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____
e _____ estado civil _____ portador da carteira de identidade nº _____
órgão expedidor _____, inscrito (a) no CPF sob nº _____
natural de _____, ambos residentes, _____ nº _____,
bairro _____ CEP _____ Cidade _____,
Estado _____, convivemos em UNIÃO ESTÁVEL, de natureza
familiar, pública e duradoura com o objetivo de constituir família nos termos do artigo
1.723 e seguintes do código civil, desde ____/____/____.

Pela presente declaro, ainda, serem completas e verdadeiras as informações acima
expostas, estando ciente das penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código
Penal Brasileiro.

Planalto / PR _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Servidor (a)

Boni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

NOME:

CPF:

Declaro para fins do Censo Previdenciário que resido no seguinte endereço:

LOGRADOURO:

NÚMERO:

COMPLEMENTO:

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

CEP:

Responsabilizo-me pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsa a declaração, ficarei sujeito (a) às penas da Lei na forma do art. 299, do Código Penal.

Código Penal, art. 299 – Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade o fato juridicamente relevante: PENA – reclusão de 1 a 5 anos.

Planalto / PR _____ de _____ de 2024.

Assinatura do (a) Servidor (a)

3021