



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 91/2022 – POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS NOS CARGOS DE DELEGADO DE POLÍCIA, INVESTIGADOR DE POLÍCIA E PAPILOSCOPISTA, TODOS DO QUADRO PRÓPRIO DA POLÍCIA CIVIL – QPPC – DO ESTADO DO PARANÁ.

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS NOMEADOS PARA APRESENTAÇÃO/ENCAMINHAMENTO DOS DOCUMENTOS PARA ANÁLISE PELO GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA DO PARANÁ - GRHS/SESP, COM VISTAS A FORMALIZAÇÃO DA POSSE

O Presidente da Comissão de Concurso Público da Polícia Civil do Estado do Paraná regido pelo Edital nº 002/20201, devidamente autorizado pelo egrégio Conselho da Polícia Civil (subitem 23.2), diante da formalização dos atos de nomeações pelo Excelentíssimo Senhor Governador do Estado do Paraná dos candidatos relacionados nos Decretos 11.610 (Delegado de Polícia), 11.611 (Investigador de Polícia) e 11.612 (Papiloscopista), todos datados de 01 de julho de 2022, de modo que, nos termos do item 21 e seus subitens do referido Edital 02/2020, especificamente do subitem 21.5, bem ainda do contido na relação de documentos requisitados pelo Grupo de Recursos Humanos Setorial da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná - GRHS/SESP, e em considerando o grande número de candidatos nomeados, além da necessidade de realização de detida e acurada análise em milhares e milhares de documentos que serão apresentados/encaminhados pelos nomeados, assim como pela própria logística a ser envolvida no atendimento dessa elevada demanda, sem se olvidar que prosseguem de forma ininterrupta os trabalhos ordinários na SESP-PR, e ainda, em atenção as diretrizes repassadas pelo eminente Chefe do GRHS/SESP e por que a Escola Superior da Polícia Civil do Paraná agendou a data de 01 de agosto de 2022 para o início das atividades atinentes aos cursos de formação de Delegado de Polícia, Investigador de Polícia e Papiloscopista, para bem cumprir determinação superior que tem por escopo atender o contido no planejamento estratégico 2019/2023 da PCPR e às necessidades emergenciais do Departamento da Polícia Civil, **RESOLVE:**

- 1 Convocar** os candidatos nomeados pelos Decretos 11.610 (Delegado de Polícia), 11.611 (Investigador de Polícia) e 11.612 (Papiloscopista), publicados no DIOE-PR, Edição nº 11.208, de 01 de julho de 2022, para **apresentação/encaminhamento** - ao **Grupo de Recursos Humanos Setorial da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná** -, **pelo sistema e-Protocolo**, os imprescindíveis documentos relacionados no subitem 21.5.1 do Edital 02/2020, bem ainda os demais documentos requisitados pelo GRHS/SESP, conforme relação constante dos Anexos deste Edital, tudo com vistas a realização de detida e acurada análise e, se for o caso, formalizar o ato de Posse.
- 2 Ressaltar** que, nos termos do item 21.1 do Edital 02/2020, não poderá ser alegado desconhecimento da convocação para a Posse, tampouco da apresentação dos documentos exigidos, ficando o Departamento da Polícia Civil e a Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná, isentos de qualquer responsabilidade por eventual desconhecimento ou não atendimento, por parte do candidato nomeado, seja do prazo ou seja dos procedimentos a que se refere.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

- 3** **Informar** que, os candidatos relacionados nos referidos Decretos 11.610 (Delegado de Polícia), 11.611 (Investigador de Polícia) e 11.612 (Papiloscopista), deverão - obrigatoriamente - observar todos os procedimentos descritos neste Edital e em seus Anexos, com a apresentação/encaminhamento dos documentos digitalizados ao GRHS/SESP por e.Protocolo (**legíveis**), devendo, em caso de dúvidas, entrar em contato com o referido Grupo Setorial, preferencialmente pelo e-mail **concursocivil@sesp.pr.gov.br**, ou alternativamente pelo número de telefone **41 3313 1358**.
- 4** **Informar**, ainda, que os documentos descritos no subitem 21.5.1 do Edital 02/2020, bem ainda os demais documentos requisitados pelo GRHS/SESP, deverão ser encaminhados aquele Grupo Setorial, via e.Protocolo, **no período das 00h do dia 07 de julho de 2022, até às 23h59min do dia 22 de julho de 2022 - com o seguinte assunto: Ao GRHS/SESP - Envio de documentos - QPPC - Candidato: _____ Decreto nº _____ e CARGO _____**. **O encaminhamento do protocolo deverá ser endereçado à SESP, conforme informativo constante nos anexos.**
- 5** **Informar**, também, que na eventualidade de ser constatado, pelos Auditores do GRHS/SESP, o não envio de todos os documentos, e na forma requisitada, que o candidato nomeado será cientificado por e-mail e/ou pelo número de telefone informado, e terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a partir da notificação, para regularizar a(s) pendência(s).
- 6** **Ressaltar** que a não observância do prazo descrito do item 4, e derradeiramente o do item 5 (no caso de necessidade de regularização de pendência), implicará na impossibilidade de ser realizada a Posse do candidato nomeado.
- 7** **Ressaltar**, também, que o GRHS/SESP poderá requisitar a apresentação dos documentos originais no momento da formalização da Posse, bem como devolver o protocolado ao interessado para anexar a documentação faltante e/ou atualizada ou prestar eventual informação complementar.
- 8** **Comunicar** que é de inteira responsabilidade do candidato nomeado o acompanhamento constante do e-Protocolo, assim como o atendimento de eventuais solicitações complementares pelo GRHS/SESP.
- 9** **Ressaltar** que, a mera apresentação/encaminhamento da documentação ao GRHS/SESP, pelo sistema e-Protocolo, não caracteriza a Posse no cargo, absolutamente. É que a formalização da Posse, após a análise dos documentos, será presencial, a qual, porém, somente será efetivada se cumprida a etapa prévia de encaminhamento dos documentos para análise.
- 10** **Informar** que, para os nomeados que apresentarem/encaminhareм corretamente todos os documentos no período estipulado no item 4, e derradeiramente no do item 5 (em caso de regularização de pendências), e se por ventura atenderem todos os requisitos para a Posse, deverão comparecer, **pessoalmente (e utilizando máscara de proteção cobrindo nariz e boca)**, no Grupo de Recursos Humanos Setorial da Secretaria de Estado da Segurança Pública do Paraná, localizado na Rua Coronel Dulcídio, nº 800, 10º andar, Bairro Batel, Curitiba-PR, onde será formalizado o ato de Posse com a correspondente assinatura do Termo, nas seguintes datas e horários, subdivididos por cargo e região, a saber:

a) Dia **27 de julho de 2022, às 9h**, para os nomeados do cargo de **Delegado de Polícia**.



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

b) Dia **28 de julho de 2022, às 9h**, para os nomeados do cargo de **Investigador de Polícia**, das regiões de **Curitiba e Região Metropolitana de Curitiba**. E às **10h30min** para os nomeados do cargo de **Investigador de Polícia do Interior do Estado**.

c) Dia **29 de julho de 2022, às 9h**, para os nomeados ao cargo de **Papiloscopista**, de **todas as regiões**.

- 11 **Ressaltar** que, para os nomeados que tiverem a formalização do ato de Posse no GRHS/SESP, devidamente assinada, que o **exercício** propriamente dito da função para a qual foi nomeado, dar-se-á **a partir do dia 01 de agosto de 2022**, por ato do Senhor Delegado-Geral da PCPR.
- 12 **Reiterar** nos termos do subitem 21.6.1 do Edital 02/2020 que para os candidatos nomeados com a formalização da Posse no GRHS/SESP, os quais serão compulsoriamente matriculados, **em data de 01.08.2022**, no curso de formação técnico-profissional específico a ser ministrado pela Escola Superior de Polícia Civil.
- 13 **Orientar** os candidatos nomeados, especificamente aqueles que por ventura ainda não o tenham, a providenciarem a Carteira de Identidade do Paraná (RG), cuja numeração é absolutamente necessária/imprescindível para o acesso aos sistemas informatizados da PCPR, notadamente no curso de formação que se inicia no dia 01 de agosto de 2022.
- 14 **Informar**, nesse sentido, que o Instituto de Identificação do Paraná - IIPR, realizará uma força tarefa no dia **30 de julho de 2022, das 7h40min às 13h**, para atender preferencialmente os nomeados que ainda não tenham a Carteira de Identidade do Paraná e, dessa forma, possam providenciá-la neste dia, os quais, destarte, deverão comparecer na **sede central do IIPR, na Rua Pedro Ivo, 386, Centro, Curitiba-PR**, na data e horário acima aludidos, trazendo consigo a relação de documentos que serão previamente divulgados.
- 15 **Solicitar**, por oportuno, o especial obséquio do candidato nomeado que já se decidiu (estreme de dúvidas) que não irá 'tomar' Posse, evidentemente que se razões especiais não impuser o contrário a vossa sabedoria, a proceder na forma do subitem 20.6 do Edital 02/2020, que prescreve que a qualquer momento, o candidato aprovado poderá desistir da vaga, desde que o faça até o momento da posse, **através de requerimento com firma reconhecida**, endereçado à Presidência da Comissão do Concurso e protocolado no sistema e-Protocolo digital, pois essa providência, se assim o for e fizer o quão antes, quiçá possibilitará o chamamento/nomeação de remanescente ainda em tempo hábil para o início do curso de formação da primeira turma, que se inicia no dia 01 de agosto de 2022.
- 16 **Ressaltar** que fazem parte e integram o presente Edital, os Anexos I, II, III, IV e V.
- 17 **Informar** aos candidatos que em se mostrando absolutamente necessário a apresentação de requerimento de prorrogação do prazo para a Posse, então se utilizem do modelo constante do anexo V.
- 18 Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.
- 19 E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Curitiba, PR, 06 de julho de 2022.

(Assinado no original)

FÁBIO RENATO AMARO DA SILVA JÚNIOR

Presidente da Comissão de Concurso

ANEXO I - EDITAL Nº 91/2022

INFORMATIVO GERAL

DA POSSE

Conforme consta dos termos do Edital 91/2022-PCPR, o GRHS-SESP organizou os seguintes procedimentos para a efetivação da posse.

Para melhor compreensão pelos candidatos nomeados, segue um passo a passo dos procedimentos a serem realizados:

O candidato deverá enviar todos os documentos digitalizados (legíveis), por protocolado digital, endereçado à SESP-PR, acessando: www.administracao.pr.gov.br, então localizar o ícone e.protocolo.



ACESSO E PREENCHIMENTO DO E.PROTOCOLO

Ao final deste anexo, foi disponibilizado as informações disponíveis para criação do e.Protocolo.

O candidato nomeado deverá, por primeiro, realizar o cadastro no sistema, seguindo os passos solicitados pelo sistema e.protocolo ([clique aqui](#))

- Campo Interessado: Preencher com o nome completo do nomeado e o nº de RG;
- No campo: descrição da solicitação deverá constar - Ao GRHS/SESP-Envio de documentos - QPPC – Candidato _____ Decreto nº ____ CARGO _____;
- Formulários do Anexo III – Todos os documentos que seja solicitado data e assinatura, devem ser preenchidos e assinados antes da inclusão no protocolado. A data é dia da inclusão.

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA GRUPO DE RECURSOS HUMANOS SETORIAL - GRHS

• Depois de digitalizar todos os documentos, deverá anexá-los no e.protocolado em rigorosa ordem, do check list (Anexo II), em PDF único, para análise à formalização da posse. **Encaminhar até a data de 22/07/2022.**

• Local de envio do e.Protocolo: Órgão/Entidade de destino: SESP – SEGURANÇA PÚBLICA

Solicitação

* Sigiloso: Sim Não

Justificativa Sigilo:

* Órgão/Entidade de destino:

DOCUMENTO DE EXONERAÇÃO OU VACÂNCIA PARA POSSE:

• Documento exigido: publicação em Diário Oficial ou publicação oficial equivalente;

• Caso ainda não tenha sido publicada oficialmente, o candidato deverá obter cópia do pedido junto ao órgão ao qual se desvinculará, ficando a posse no cargo convencionada à conclusão da desvinculação.

• **Este documento deverá ser anexado ao protocolado junto aos demais solicitados pelo Edital, após a ficha de acúmulo de cargos públicos.**

CONSULTA DE EMPREGO PÚBLICO

Os candidatos deverão apresentar (03) consultas de consulta de emprego público em quaisquer das três esferas, conforme indicado abaixo:

• Consultar o [Portal da Transparência Federal](#), escolher uma da esfera Estadual e outra municipal. Anexar as três consultas no protocolo.

• Caso o servidor possua cargo em alguma das esferas, deverá anexar este vínculo.

E-SOCIAL

O candidato deverá acessar: CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL, preenchendo com seus dados: nome; data de nascimento; CPF; NIS (NIT/PIS/PASEP) e anexar o resultado da consulta. ([acesse o site](#))

PRORROGAÇÃO DE POSSE

Os candidatos que necessitarem realmente pedir prorrogação de posse, deverão preencher formulário próprio (constante na relação de documentos) e protocolar pedido, escrevendo no campo: descrição da solicitação: GRHS/SESP- Prorrogação de Posse QPPC (anexar formulário do pedido).

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A SESP analisará a documentação e poderá requisitar os documentos originais no momento da posse, ou devolver o protocolado ao candidato nomeado caso falte documentação ou que esteja em desconformidade com legislação vigente, para correção. Portanto o candidato nomeado deverá acompanhar constantemente o seu protocolado.

Importante ressaltar que o envio antecipado da documentação não caracteriza posse no cargo, absolutamente. A posse será exclusivamente de forma presencial, e somente será efetivada se cumprida esta etapa.

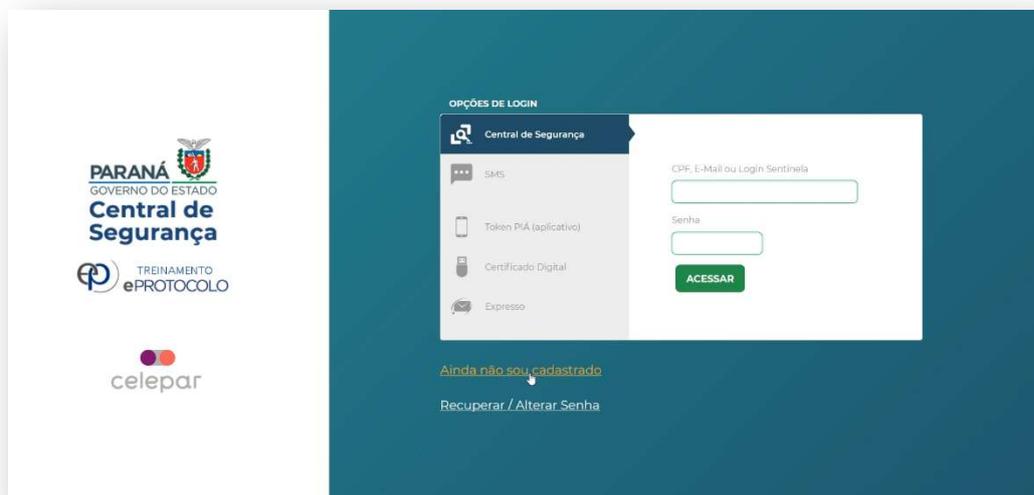
Os documentos disponibilizados estão em PDF editável.

Os candidatos que não apresentarem a documentação, via e.protocolo até a **data de 22.07.2022**, serão contatados para os esclarecimentos complementares que se fizerem necessários.

• contato/dúvidas GRHS da SESP: concursopcivil@sesp.pr.gov.br ou nº telefone (41) 3313-1358.

CADASTRO DE USUÁRIO NA CENTRAL DE SEGURANÇA

Para iniciar seu cadastro, clique no link *Ainda não sou cadastrado*.



Digite seu número de CPF apenas com números, ou seja, sem pontos ou traços, e o seu nome completo e clique em [Próximo](#)

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO Central de Segurança

Cadastro

CPF* XXX.XXX.XXX-XX

Nome* XXXXXXXXXXXX XXXXXX XXXXX XXXXX

* Campos de preenchimento obrigatório

Próximo

celepar

Digite seu telefone - apenas números e com DDD – e clique em

ENVIAR SMS

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO **Central de Segurança**

Cadastro

Informe o número do seu telefone celular e clique no botão **Enviar SMS**.

Celular apenas números (com DDD) * +55 :

* Campos de preenchimento obrigatório

celepar

Após digitar seu número de telefone, você receberá via SMS um código de segurança. Caso não tenha recebido, clique no link [Clique aqui para voltar e envie novamente](#).

Digite o código recebido e clique em

Próximo

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO **Central de Segurança**

Código de segurança enviado para o celular com sucesso.

Cadastro

Preencha o código que você recebeu no telefone **41985102131** e clique no botão **Próximo**.

Código enviado para o celular

(xx) xxxxx xxxxx

Não recebeu o SMS? [Clique aqui para voltar e envie novamente](#).

celepar

Digite seu endereço de e-mail e clique em

Enviar E-mail

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO **Central de Segurança**

Cadastro

Informe o endereço de e-mail e clique no botão **Enviar E-mail**.

E-mail *

* Campos de preenchimento obrigatório

celepar

Para validar o seu e-mail, preencha o campo abaixo com o código de segurança recebido e clique em

Próximo

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO **Central de Segurança**

Código de segurança enviado para o endereço de e-mail xxxxxxxx@email.com

Cadastro

Preencha o código que você recebeu no endereço de email nilbrubre9@gmail.com e clique no botão **Próximo**.

Código enviado para o e-mail *

* Campos de preenchimento obrigatório

Próximo **Voltar**

celepar

Após validar o número de celular o e endereço de e-mail, preencha seus dados cadastrais e clique em

Próximo

PARANÁ GOVERNO DO ESTADO **Central de Segurança**

Cadastro

Dados Opcionais.

Não esqueça de Informar o número do RG + **digito verificador (DV)**.

Data de nascimento

Nº RG

Usar como login

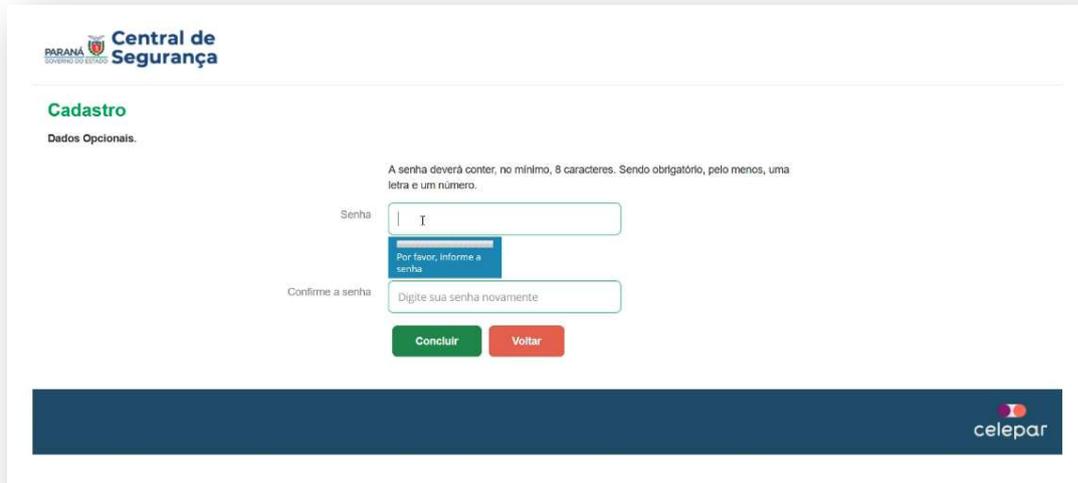
Nome da mãe

Próximo **Voltar**

celepar

A senha de acesso ao eProtocolo deverá conter, no mínimo, **08** caracteres, sendo obrigatório, pelo menos, **uma letra e um número**.

Dica: Acrescente, além das letras e números, caracteres especiais como @, &, #, etc. Exemplo: dica&senha346@1. Quanto mais forte, maior a segurança.

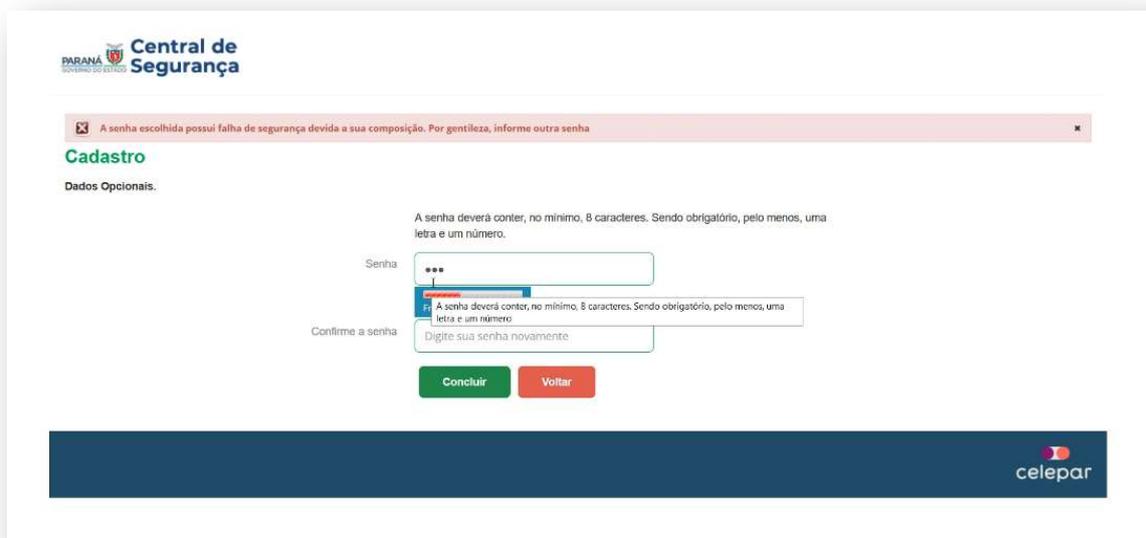


The screenshot shows the 'Central de Segurança' registration page. The title is 'Cadastro' and the section is 'Dados Opcionais'. A message states: 'A senha deverá conter, no mínimo, 8 caracteres. Sendo obrigatório, pelo menos, uma letra e um número.' There are two input fields: 'Senha' and 'Confirme a senha'. The 'Senha' field contains the text '1'. A tooltip above the 'Senha' field says 'Por favor, informe a senha.' The 'Confirme a senha' field contains the text 'Digite sua senha novamente'. Below the fields are two buttons: 'Concluir' (green) and 'Voltar' (red). The footer features the 'celepar' logo.

No caso de a senha não estiver de acordo com os requisitos exigidos, será gerada na tela uma mensagem de erro e a solicitação de nova criação de senha.

Digite e confirme a nova senha. Depois clique em

Concluir

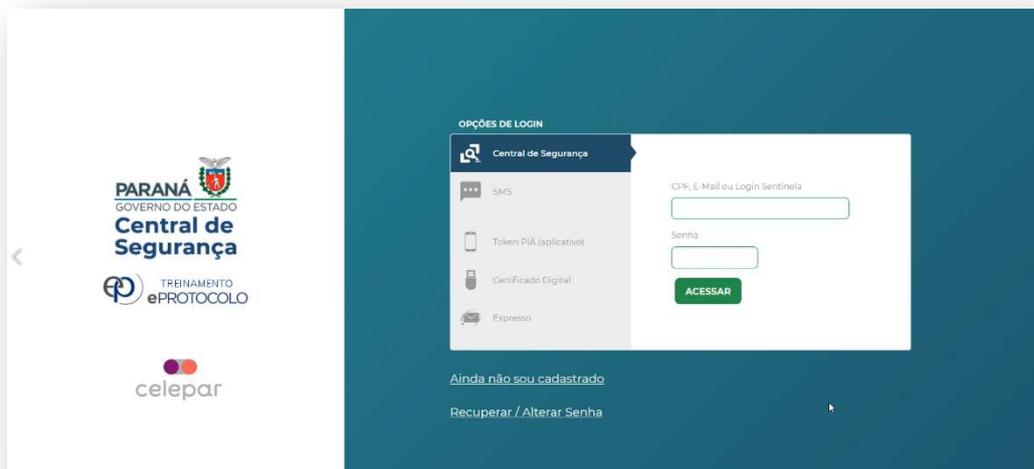


The screenshot shows the 'Central de Segurança' registration page with an error message. The title is 'Cadastro' and the section is 'Dados Opcionais'. A red error message at the top reads: 'A senha escolhida possui falha de segurança devida a sua composição. Por gentileza, informe outra senha.' Below the message, the same password creation form is shown. The 'Senha' field contains '***'. A tooltip above the 'Senha' field says 'A senha deverá conter, no mínimo, 8 caracteres. Sendo obrigatório, pelo menos, uma letra e um número.' The 'Confirme a senha' field contains the text 'Digite sua senha novamente'. Below the fields are two buttons: 'Concluir' (green) and 'Voltar' (red). The footer features the 'celepar' logo.

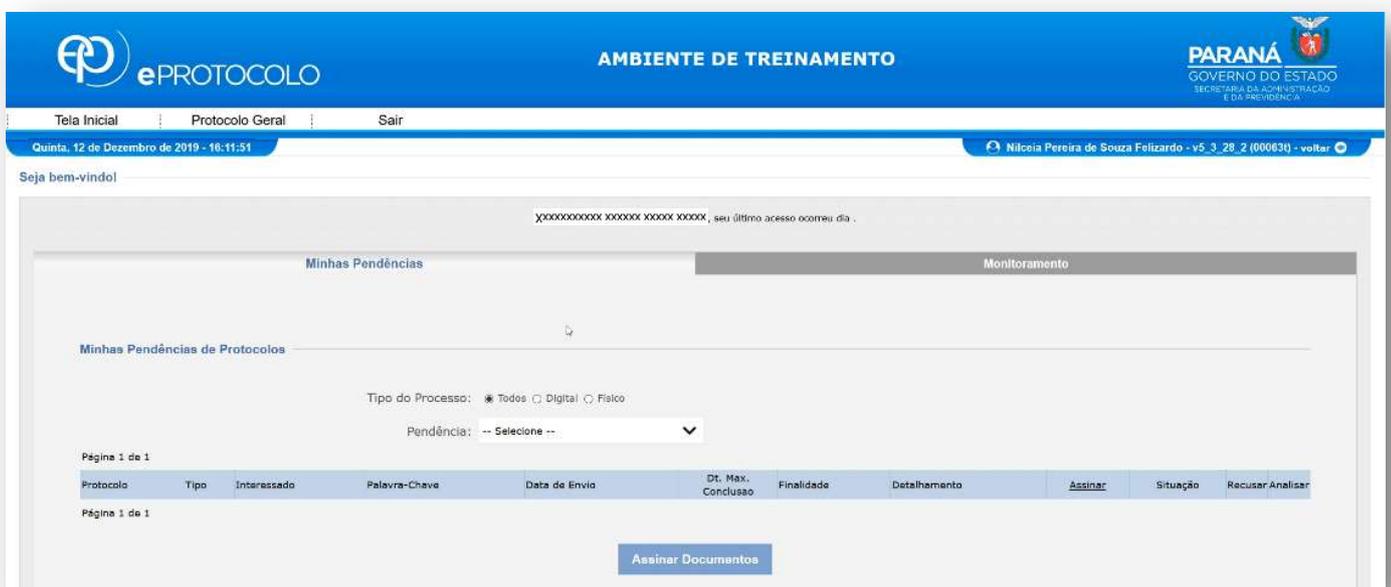
Não havendo falhas na criação da nova senha, o sistema concluirá o cadastro. Clique em **RETORNAR** para voltar à tela de login.



Digite seu CPF ou E-mail, sua senha, e clique em **ACESSAR**



Você será direcionado para a tela inicial do eProtocolo e terá acesso às funcionalidades do sistema de acordo com o seu perfil de usuário.



ANEXO II – EDITAL Nº 91/2022

CHECK LIST

NOME:

RG: UF:

CARGO:

DOCUMENTOS IMPRESCINDÍVEIS PARA POSSE		
Item	Anexo III	OK
1	Ficha cadastral	<input type="checkbox"/>
2	Declaração de acúmulo de cargo (anexar exoneração, se for o caso)	<input type="checkbox"/>
3	Declaração de bens	<input type="checkbox"/>
4	Declaração de serviço público nos últimos 5 anos	<input type="checkbox"/>
5	Termo de ciência resolução nº 3402/06 CMN	<input type="checkbox"/>
6	Autorização para fins do decreto nº 2141/2008	<input type="checkbox"/>
7	Declaração de dedicação exclusiva	<input type="checkbox"/>
8	Cadastro de dependentes (SAS)	<input type="checkbox"/>
Demais Documentos		
9	Tipagem sanguínea;	<input type="checkbox"/>
10	Carteira de identidade (RG);	<input type="checkbox"/>
11	CPF	<input type="checkbox"/>
12	Título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão do TRE;	<input type="checkbox"/>
13	Certificado de reservista;	<input type="checkbox"/>
14	Carteira de habilitação regular, mínimo com a categoria "B"	<input type="checkbox"/>
15	Cartão do PIS/PASEP;	<input type="checkbox"/>
16	2 (duas) fotos 3x4 (recentes);	<input type="checkbox"/>
17	Comprovante de residência atualizado;	<input type="checkbox"/>
18	Comprovante de conta bancária (Banco do Brasil);	<input type="checkbox"/>
19	Declaração de bens ou fotocópia do imposto de renda (ou declaração que não possui bens);	<input type="checkbox"/>
20	Carteira de trabalho, com baixa do último emprego;	<input type="checkbox"/>
21	Comprovante de exoneração em outro órgão público (se for o caso);	<input type="checkbox"/>
22	Certidão de casamento (caso o cônjuge não trabalhe);	<input type="checkbox"/>
23	Certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos;	<input type="checkbox"/>
24	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de graduação de nível superior, no caso dos cargos de Investigador de Polícia e Papiloscopista, e de bacharel em Direito no caso do cargo de Delegado de Polícia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou certidão que comprove ter o candidato colado grau e, neste caso, com a comprovação da providência do registro do diploma, na forma da lei.	<input type="checkbox"/>

ANEXO II – EDITAL Nº 91/2022

25	Consulta E-social	<input type="checkbox"/>
26	Consulta funcional (se há acúmulo de cargo) nas esferas: Federal/Estadual e Municipal (apresentar 3 consultas)	<input type="checkbox"/>

DOCUMENTOS PARA EXERCÍCIO		
Item	Descrição	OK
01	Ficha de Cadastro (Anexo IV)	<input type="checkbox"/>

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura do Candidato

ANEXO III - EDITAL Nº 91/2022

1. FICHA CADASTRAL DO SERVIDOR

NOME DO SERVIDOR				RG	
<input type="text"/>				<input type="text"/>	
SEXO	DATA NASCIMENTO	ESTADO	CPF	NIS(NIT/PIS/PASEP)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
NATURALIDADE		NACIONALIDADE		ESTADO CIVIL	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
TÍTULO DE ELEITOR					
Nº INSCRIÇÃO	ZONA	SEÇÃO	TIPO SANGUÍNEO/ FATOR RH	DEFICIENTE FÍSICO?	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
CARTEIRA DE TRABALHO					
Nº DA CARTEIRA	Nº DA SÉRIE	DATA DA EMISSÃO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
RAÇA/ COR: <input type="checkbox"/> BRANCA <input type="checkbox"/> AMARELA <input type="checkbox"/> PARDA <input type="checkbox"/> NEGRA					
DADOS BANCÁRIOS					
BANCO DO BRASIL	AGÊNCIA	CONTA			
001	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
FILIAÇÃO					
NOME DA MÃE			NOME DO PAI		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		
ENDEREÇO RESIDENCIAL					
RUA/AVENIDA/ETC			NÚMERO	COMPLEMENTO	
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	
BAIRRO		TELEFONE	CEP		
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>		
MUNICÍPIO			CELULAR		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		

E-MAIL DO SERVIDOR:

PESSOAS PARA CONTATO

NOME	TELEFONE	NOME	TELEFONE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

OBSERVAÇÃO

- 1 - É OBRIGATÓRIO ANEXAR A CERTIDÃO DE CASAMENTO E NASCIMENTO DOS DEPENDENTES;
- 2 - PARA QUE OS DEPENDENTES ACIMA SEJAM ABATIDOS NO IMPOSTO SOBRE RENDA É NECESSÁRIO ANEXAR UMA DECLARAÇÃO DE I.R. DO EXERCÍCIO CORRENTE OU NO MÁXIMO DO EXERCÍCIO ANTERIOR;
- 3 - MANTENHA O ENDEREÇO ATUALIZADO, TANTO DO TITULAR COMO DOS DEPENDENTES.

RESPONSABILIZO-ME PELA VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS NA PRESENTE FICHA DE CADASTRO E DE DEPENDENTES.

Curitiba, , de de

Assinatura

2. DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

NOME DO SERVIDOR			RG
SEXO	DATA NASCIMENTO	ESTADO NASCIMENTO	FUNÇÃO
ENDEREÇO RESIDENCIAL			
RUA/AVENIDA/ETC	NUMERO	COMPLEMENTO	
BAIRRO	TELEFONE	CEP	
MUNICÍPIO	ESTADO		
<input type="checkbox"/> DECLARO PARA FINS DE POSSE/ADMISSÃO QUE NÃO EXERÇO OUTRA ATIVIDADE OU FUNÇÃO REMUNERADA, NEM PERCEBO QUALQUER BENEFICIO ORIUNDO DOS COFRES PÚBLICOS.			
<input type="checkbox"/> DECLARO PARA FINS DE POSSE/ADMISSÃO QUE PERCEBO REMUNERAÇÃO POR OUTRA FONTE, CONFORME SEGUE:			

IDENTIFICAÇÃO DE OUTRA FONTE DE RENDIMENTO

<input type="checkbox"/> ATIVO <input type="checkbox"/> APOSENTADO <input type="checkbox"/> REFORMADO <input type="checkbox"/> PENSIONISTA			
ÓRGÃO			
ENDEREÇO			
CARGO/FUNÇÃO			
DATA ADM/NOM	HORÁRIO DE TRABALHO		
CARGA HORÁRIA SEMANAL		TURNOS	
DISCIPLINA (MAGISTÉRIO)		REMUNERAÇÃO	
* APRESENTAR COMPROVANTE DA REMUNERAÇÃO			

DECLARO ATRAVÉS DESTES INSTRUMENTOS, QUE ME RESPONSABILIZO NA FORMA DA LEI, PELA EXATIDÃO DA PRESENTE DECLARAÇÃO E DAS INFORMAÇÕES NELA PRESTADA.

Curitiba, _____, de _____ de _____

ASSINATURA

3. DECLARAÇÃO DE BENS

DECLARAÇÃO

Eu, , R.G nº ,

nomeado pelo Decreto nº , para exercer o cargo de

, Classe, declaro para fins de

posse que:

Não possuo bens a declarar em meu nome:

Possuo bens conforme abaixo discrimino ou fotocópia do Imposto de Renda

Curitiba, , de de

Assinatura

4. DECLARAÇÃO DE SERVIÇO PÚBLICO NOS ÚLTIMOS 5 ANOS

Declaro, sob as penas da lei, para fins de Posse, que não fui demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data de nomeação, nem perdi o cargo em razão de ordem judicial.

Curitiba, , de de .

(assinatura)

Nome legível:

RG nº:

5. TERMO DE CIÊNCIA

De acordo com o disposto na Resolução nº 3402/2006 do Conselho Monetário Nacional - CMN, que determina que as Instituições Financeiras na prestação de serviços de pagamento de salário, proventos, soldos, vencimentos, aposentadorias, pensões e similares, ficam obrigadas a proceder aos respectivos créditos em nome dos beneficiários mediante utilização de contas destinadas ao registro e controle do fluxo de recursos (conta salário). E, conforme Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e outras Avenças nº 05/2011-SEAP, firmado entre o Governo do Estado do Paraná e o Banco do Brasil S.A.

Eu

CPF

, declaro que estou ciente da necessidade do cumprimento do disposto na referida Resolução e informo que meus dados bancários são os

seguintes: Banco do Brasil, Agência (Sem dígito verificador):

Bancária (Com dígito verificador):

- Será rejeitado o crédito do pagamento em contas inativas, bloqueadas e/ou sem movimento.

Declaro ainda, que é de minha inteira responsabilidade as informações bancárias acima citadas ou a ausência das mesmas, o que implicará na rejeição dos valores pelo Banco e retorno aos cofres públicos.

Curitiba, , de de .

.....
ASSINATURA

6. AUTORIZAÇÃO - DECRETO Nº 2141/2008

§ 1º. A atualização anual de que trata o caput será realizada no prazo de até trinta dias após a data limite fixada pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda para a apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física.

§ 2º. O cumprimento do disposto no § 4º do art. 13 da Lei nº 8.429/92, poderá, a critério do agente público, no caso da atualização anual de que trata o caput, realizar-se mediante autorização de acesso à declaração anual apresentada à Secretaria da Receita Federal, no mesmo prazo indicado no § 1º, desde que a declaração contenha os dados previstos no artigo 2º.

Pelo presente instrumento, autorizo os representantes legais do Estado do Paraná a requisitarem e acessarem as informações por mim prestadas à Receita Federal relativas aos bens, direitos, valores e obrigações constantes das minhas declarações anuais de bens, bem como de meu cônjuge e dependentes.

Esta autorização é válida, em caráter de atualização para todos os exercícios conforme vínculo mantido com o Estado, para fins do artigo 3º do Decreto Estadual nº 2141/2008:

Art. 3º. Os agentes públicos de que trata este decreto atualizarão, em formulário próprio, anualmente e no momento em que deixarem o cargo, emprego ou função, a declaração dos bens e valores, com a indicação da respectiva variação patrimonial ocorrida, observada a obrigatoriedade de inserção dos dados previstos no artigo 2º.

E conforme previsto no artigo 198, §1º, inciso II do CTN:

Art. 198. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte da Fazenda Pública ou de seus servidores, de informação obtida em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades. (Redação dada pela Lcp nº 104, de 10.1.2001)

§ 1º Exceção-se do disposto neste artigo, além dos casos previstos no art. 199, os seguintes: (Redação dada pela Lcp nº 104, de 10.1.2001)

II - solicitações de autoridade administrativa no interesse da Administração Pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, no órgão ou na entidade respectiva, com o objetivo de investigar o sujeito passivo a que se refere a informação, por prática de infração administrativa. (Incluído pela Lcp nº 104, de 10.1.2001)

Nome:

RG:

CPF:

Local e data:

Assinatura conforme documento de identidade:

7. DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Eu, , RG

, ocupante do cargo de

de classe, do quadro de Pessoal

da Polícia Civil, conforme estabelece o artigo 274 da Lei Complementar nº 14 de 26/05/82, declaro que NÃO EXERÇO ou EXERCEREI cumulativamente, outro cargo, função ou atividade particular de caráter profissional ou público, de qualquer natureza, e não percebo simultaneamente proventos de aposentadoria decorrentes do Artigo 40, 42 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da lei.

Curitiba, , de de .

ASSINATURA

8. CADASTRO DE DEPENDENTES (SAS)

SERVIDOR:

RG:

ESTADO CIVIL:

Possui dependentes? sim não

1. Vínculo de dependência:

Nome

RG UF

CPF

Estado Civil:

Sexo:

Grau de Instrução

com renda sem renda para fins de IRPF

Possui dependentes? sim não

2. Vínculo de dependência:

Nome

RG UF

CPF

Estado Civil:

Sexo:

Grau de Instrução

com renda sem renda para fins de IRPF

Possui dependentes? sim não

3. Vínculo de dependência:

Nome

RG UF

CPF

Estado Civil:

Sexo:

Grau de Instrução

com renda sem renda para fins de IRPF

Possui dependentes? sim não

4. Vínculo de dependência:

Nome

RG UF

CPF

Estado Civil:

Sexo:

Grau de Instrução

com renda sem renda para fins de IRPF

Possui dependentes? sim não

5. Vínculo de dependência:

Nome

RG UF

CPF

Estado Civil:

Sexo:

Grau de Instrução

com renda sem renda para fins de IRPF

Assinatura



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

ANEXO IV - EDITAL Nº 91/2022

FICHA CADASTRAL PARA A POLÍCIA CIVIL

Nome Completo:	<input type="text"/>		
Nome da Mãe:	<input type="text"/>		
Nome do Pai:	<input type="text"/>		
Data de Nascimento:	<input type="text"/>	Nacionalidade	<input type="text"/>
UF Nascimento:	<input type="text"/>	Naturalidade	<input type="text"/>
Sexo:	<input type="text"/>		
Estado Civil:	<input type="text"/>	Cônjuge Servidor:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Nome Cônjuge:	<input type="text"/>		
Portador de necessidades especiais:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	Especificar:	<input type="text"/>
Cor/Raça:	<input type="text"/>		
Grupo Sanguíneo/Fator RH	<input type="text"/>		
RG:	<input type="text"/>	Órgão Emissor:	<input type="text"/>
UF:	<input type="text"/>	Data de Emissão:	<input type="text"/>
CPF:	<input type="text"/>		
CNH:	<input type="text"/>	Categoria:	<input type="text"/>
Validade CNH:	<input type="text"/>		
Pis/Pasep:	<input type="text"/>		
Carteira de Trabalho:	<input type="text"/>	Série Carteira de Trabalho:	<input type="text"/>
Data de Emissão Carteira de Trabalho:	<input type="text"/>		
Reservista:	<input type="text"/>	Categoria Reservista:	<input type="text"/>



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

Título de Eleitor: Zona Eleitoral:
Seção Eleitoral: UF Votação:
Município:

ENDEREÇO RESIDENCIAL

CEP: UF:
Município:
Logradouro:
Nº:
Complemento:
Bairro:
Proximidades:
Fone Residencial: Fone Celular:
Fone Recado: Pessoa contato: p/
E-mail:

FORMAÇÃO E INSTITUIÇÃO

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DEPENDENTES

VÍNCULO DE DEPENDÊNCIA <input type="text"/>	
NOME <input type="text"/>	
RG <input type="text"/>	CPF <input type="text"/>
DATA DE NASCIMENTO <input type="text"/>	SEXO <input type="text"/>
Estado <input type="text"/>	Civil IR <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/>



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

Grau de Instrução	<input type="text"/>
-------------------	----------------------

VÍNCULO DE DEPENDÊNCIA	
<input type="text"/>	
NOME <input type="text"/>	
RG <input type="text"/>	CPF <input type="text"/>
DATA DE NASCIMENTO <input type="text"/>	SEXO <input type="text"/>
Estado <input type="text"/>	Civil IR <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/>
Grau de Instrução <input type="text"/>	

VÍNCULO DE DEPENDÊNCIA	
<input type="text"/>	
NOME <input type="text"/>	
RG <input type="text"/>	CPF <input type="text"/>
DATA DE NASCIMENTO <input type="text"/>	SEXO <input type="text"/>
Estado <input type="text"/>	Civil IR <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/>
Grau de Instrução <input type="text"/>	

VÍNCULO DE DEPENDÊNCIA	
<input type="text"/>	
NOME <input type="text"/>	
RG <input type="text"/>	CPF <input type="text"/>
DATA DE NASCIMENTO <input type="text"/>	SEXO <input type="text"/>
Estado <input type="text"/>	Civil IR <input type="checkbox"/>



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA CIVIL DO PARANÁ
GRUPO AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS

<input type="text"/>	SAS <input type="checkbox"/>
Grau de Instrução	<input type="text"/>

VÍNCULO DE DEPENDÊNCIA	
<input type="text"/>	
NOME <input type="text"/>	
RG <input type="text"/>	CPF <input type="text"/>
DATA DE NASCIMENTO <input type="text"/>	SEXO <input type="text"/>
Estado <input type="text"/>	Civil IR <input type="checkbox"/> SAS <input type="checkbox"/>
Grau de Instrução	<input type="text"/>

ANEXO V – Edital nº 91/2022

REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA POSSE

Ao Exmo.
Sr. Secretário da Segurança Pública

Eu, ,

RG nº nomeado(a) para o cargo de

do Quadro de Pessoal da Polícia Civil- QPPC, pelo Decreto nº de,

vem REQUERER a prorrogação por mais 30 (trinta) dias de prazo,
com amparo legal no §1º do artigo 30 da Lei Estadual nº.14/1982 – Estatuto da Polícia Civil do
Paraná.

Nestes termos,
pede deferimento.

(Local), , , de de .

Assinatura