**DECLARAÇÃO DE INALTERAÇÃO DE DADOS PESSOAIS E FUNCIONAIS**

**(ANEXO XII)**

|  |
| --- |
| **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR** |
| **NOME:** |
| **RG:** | **CPF:** |
| **CARGO:**  |

DECLARO, para fins de cumprimento da Instrução Normativa SCI n° 024/2024, que os documentos e dados abaixo assinalados NÃO necessitam de comprovação documental por estarem atualizados junto ao Departamento de Recursos Humanos:

( ) Número de telefone atualizado;

( ) Endereço de e-mail atualizado;

( ) Dados bancários atualizados;

( ) Carteira de Motorista (válida, no caso de pré-requisito para o cargo/função);

( ) Título de Eleitor (incluindo número, seção e zona);

( ) Número do PIS/PASEP;

( ) Endereço residencial atualizado;

( ) Certidão de casamento ou nascimento (sem alteração de nome ou estado civil);

( ) Nome completo e CPF dos dependentes menores;

( ) Declaração de não acumulação de cargos e proventos (Anexo V da Instrução Normativa SCI n° 024/2024);

( ) Declaração de existência ou ausência de penalidades no exercício de cargo, emprego ou função pública (Anexo VI da Instrução Normativa SCI n° 024/2024);

( ) Declaração de dependentes para fins de dedução do imposto de renda (Anexo VII da Instrução Normativa SCI n° 024/2024);

( ) Declaração de parentesco com servidor ocupante de cargo em comissão (Anexo VIII da Instrução Normativa SCI n° 024/2024);

( ) Declaração de imposto de renda ou Declaração de Bens (Anexo X da Instrução Normativa SCI n° 024/2024). Neste caso, também deverá ser preenchida a declaração de inalteração de bens e valores.

Declaro, ainda, estar ciente de que a omissão ou falsidade de informações nesta declaração poderá acarretar sanções administrativas, cíveis e penais previstas em lei.

Lages, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ASSINATURA DO SERVIDOR**