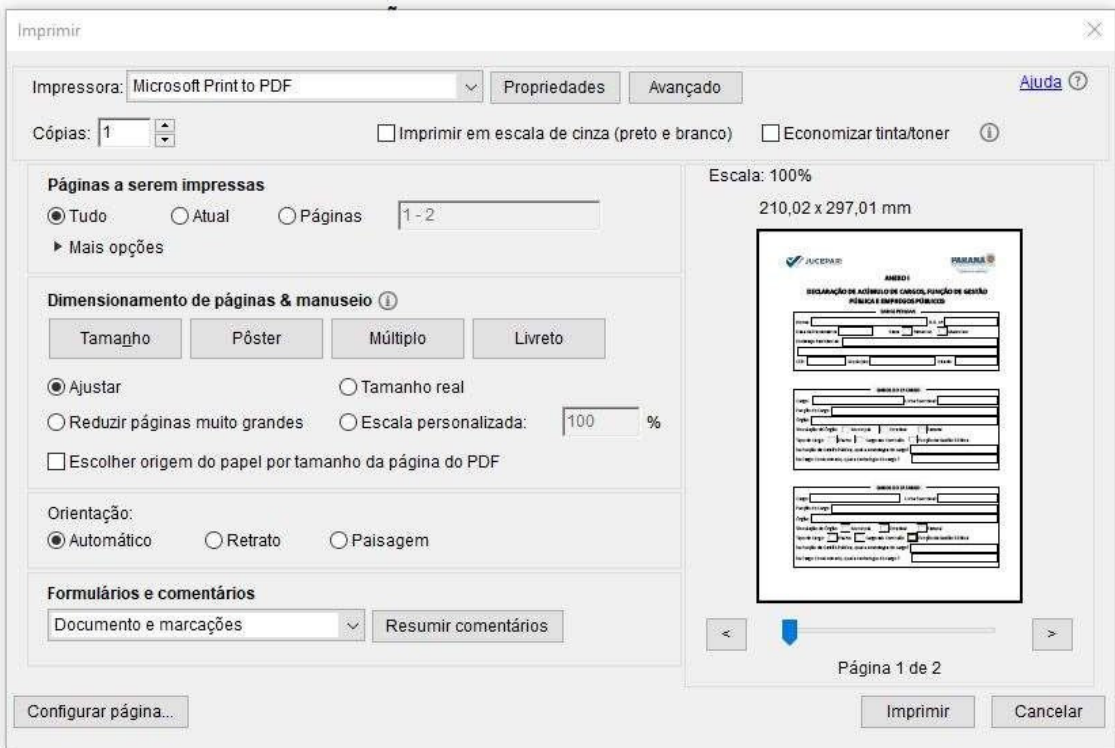


MANUAL PARA PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO ANUAL DE ACÚMULO DE CARGO

Preencher a Declaração de Acúmulo de Cargo disponível no site da JUCEPAR em: Colaboradores > Requerimentos e formulários – Uso interno > Recursos Humanos > **Declaração de Acúmulo de Cargos, Função de Gestão Pública e Empregos Públicos**

Como trata-se de um documento editável, será necessário “imprimi-lo” e salvar no formato **Microsoft Print to PDF** para tirá-lo do modo editável.

DECLARAÇÃO



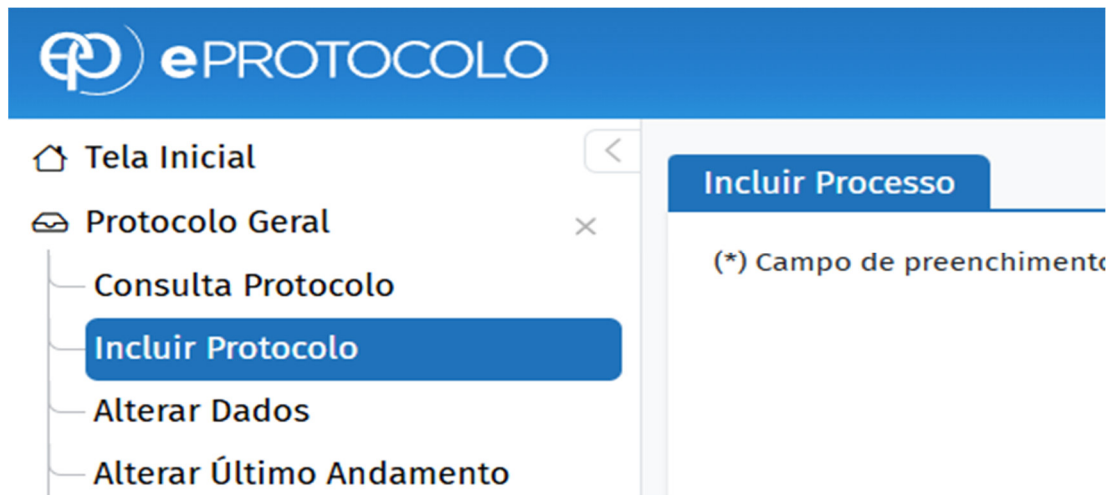
Declarante

Após o preenchimento de todos os campos do formulário, clicar em "Imprimir" e selecionar "imprimir em pdf", para que seja gerado o arquivo digital a ser anexado ao e-protocolo.



Criar e-protocolo:

Selecione no menu “Protocolo Geral” e em “Incluir Processo”



Na tela de incluir processo preencha os campos obrigatórios que são marcados com um asterisco (*), selecionando sempre as opções já cadastradas no sistema conforme indicado na imagem. Utilize apenas a seleção de processos do tipo **Digital**.

Incluir Processo

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

*Tipo do Processo:	Digital
*Órgão de Cadastro:	JUCEPAR - JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ
*Local de Cadastro:	JUCEPAR/DRH - RECURSOS HUMANOS
*Espécie do Documento:	DECLARAÇÃO
Número/ano do documento:	
*Restrição de Acesso:	Público Restrito Sigiloso
*Assunto:	RECURSOS HUMANOS
*Palavra-Chave 1:	DECLARACAO
Palavra-Chave 2:	ACUMULO DE CARGO
Classificação do Arquivamento:	Selecione uma opção
*Proposta de Decretos Normativos e de Anteprojotos de Lei à deliberação do Governador do Estado:	Não Sim
* País:	BRASIL
* Estado:	PR
* Cidade:	CURITIBA

O campo “Detalhamento” deve conter um resumo da solicitação.

No campo interessado inserir seus dados pessoais. No item Número de Identificação inserir o CPF e o Nome Completo. Marcar a opção “O interessado é o mesmo que o requerente” e em seguida clicar em “Confirmar Interessado”.

Detalhamento

*Descrição do protocolo:

DECLARAÇÃO ANUAL DE ACUMULO DE CARGO - 2026

Informe uma breve descrição do protocolo, não inclua dados pessoais (ex: CPF, telefone, endereço).

Caracteres : 43/300

Interessado

Inclua quantos interessados forem necessários, preencha os dados e clique em Confirmar Interessado.

*Interessado:

Não Autoridade (1)

Autoridade (2)

*Tipo do interessado:

SERVIDOR

×

▼

Tipo de Identificação:

CPF

CNPJ

* Número da Identificação:

*Nome Completo:

☒ O interessado é o mesmo requerente

Confirmar Interessado

Limpar

E, posteriormente clicar em Confirmar:

Confirmar inclusão interessado

×

Já existe para esse interessado, assunto e palavra-chave o(s) protocolo(s) cadastrados: 23.329.889-1, 21.380.355-7. Confirma a inclusão?

Confirmar

Cancelar

* A informação acima é meramente uma orientação e só aparecerá quando já houver protocolos com mesma identificação, assunto e palavra-chave. Para continuar clique em Confirmar.

Em “Dados do Requerente” informe o nome, e-mail e telefone do servidor responsável pelo procedimento que deve ser o mesmo que o interessado, para mais esclarecimentos, caso necessário.

Marcar a opção “Monitorar este Protocolo” para receber as notificações de andamento no e-mail cadastrado. Em seguida, clicar em “Próximo”.

Dados do Requerente

*Nome:

*E-mail: Informe o e-mail para receber o Comprovante do Interessado.

Telefone:
(DDI)(DDD)Telefone

☒ Monitorar este Protocolo

Definir lembrete de monitoramento:

[Próximo](#) [Limpar](#)

Ao clicar **Próximo** no final da tela, um número de protocolo será gerado, o processo ficará em pré-cadastro e você será direcionando a uma segunda tela na qual poderá revisar todas as informações já cadastradas.

Um Comprovante de Interessado será enviado para o e-mail do requerente.

Analisar Protocolo 25.258.452-8

Processo [Complemento](#)

☐ Protocolo

Digital 25.258.452-8 Situação: **Pré Cadastro** Cadastro: 15/01/2026

Órgão: JUCEPAR - JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ Acesso: Restrito

Cidade: CURITIBA / PR

Espécie: DECLARAÇÃO Documento: -

Assunto: RECURSOS HUMANOS Palavras-Chave: DECLARACAO, ACUMULO DE CARGO

Prioridade: Não

Detalhamento: DECLARAÇÃO ANUAL DE ACUMULO DE CARGO - 2026

Local atual: Aguardando conclusão de cadastro em JUCEPAR/DRH

No campo “Incluir Petição, Documento, Informação ou Despacho, clique **“Escolher Arquivo”** e busque a declaração preenchida em seu computador. Nesse campo são permitidos apenas arquivos em PDF.

Incluir Petição, Documento, Informação ou Despacho

Incluir preferencialmente arquivos do tipo PDF/A, com tamanho máximo de 80MB.
 Não são permitidos arquivos do tipo PDF editáveis.

*Arquivo: Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido Listar Modelo

*Espécie: DESPACHO

Tamanho: B

Escreva aqui o texto

*Texto:

Abrir

Downloads

Organizar Nova pasta

Nome	Tipo	Tam
15.01.2026 - DECLARAÇÃO ACUMULO DE CARGO.pdf	PDF24 Reader	

Nome: 15.01.2026 - DECLARAÇÃO ACUMULO DE CARGO.pdf PDF24 Reader (*.pdf)

Abrir Cancelar

Contagem de caracteres: 0/10000

Ao selecionar o arquivo, e clicar em “abrir” ou “inserir” ele será incluído automaticamente.

✓ Inclusão do Protocolo 25.258.452-8 realizada com sucesso! Inclua os arquivos necessários para concluir e encaminhar este protocolo.

Após inserir o documento você **deverá assiná-lo eletronicamente**, ou ainda poderá excluí-lo se não for o arquivo desejado.

Documentos temporários									
Ordem	Inserido por	Data	Arquivo	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Adicionar ao Volume	Excluir
1		15/01/2026 12:23	15.01.2026DECLARACAOACUMULODECARGO.pdf						
Alterar Ordem			Atualizar Volume						

As assinaturas eletrônicas devem ser feitas no sistema, por meio do login e senha assinatura eletrônica (Simples/Avançada) ou por Certificado Digital Assinatura digital (Qualificada). Clicar no ícone semelhante a uma caneta e clicar em uma das opções disponíveis.

Confirmação de Assinatura

Conforme **Art. 38 do Decreto Estadual n.º 7304/2021.**

Assinatura Eletrônica:

SIMPLES
AVANÇADA
QUALIFICADA
Cancelar

Em seguida você **deverá solicitar a assinatura eletrônica da chefia imediata.**

Documentos temporários

Ordem	Inserido por	Data	Arquivo	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Adicionar ao Volume	Excluir
1		15/01/2026 12:23	15.01.2026DECLARACAOACUMULODECARGO.pdf						

Alterar Ordem
Atualizar Volume

Para isso, clicar no ícone embaixo do local que está descrito “Solicitar Assinatura” e procurar pelos nomes no campo “Destinatários”, e após localizar e selecionar, clicar em “Solicitar Assinatura”

Solicitação de Assinatura

Arquivo
1 - 15.01.2026DECLARACAOACUMULODECARGO.pdf

* Órgão: JUCEPAR - JUNTA COMERCIAL DO PARANA
Local: Selecione uma opção
*Destinatário: Selecione uma opção
Prazo (dias): Dias Úteis Dias Corridos
☐ Assinatura encadeada ☐ Requer Assinatura Eletrônica Qualificada

Assinaturas
Não consta assinatura para este documento.

Pendências de Assinatura
Não consta pendência de assinatura para este documento.

Solicitar Assinatura
Cancelar

Depois que as assinaturas estiverem concluídas, clicar em “Atualizar Volume” para que o arquivo seja inserido ao processo. Após essa ação não será mais possível excluir os arquivos, apenas “**Cancelar (X)**” caso seja necessário alguma correção, mediante a devida “**Justificativa**”. Sendo assim, a página com o documento cancelado continuará sendo apresentada no corpo do processo com a menção “cancelado”.

	Data	Arquivo	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Adicionar ao Volume	Excluir
	15/01/2026 12:23	15.01.2026DECLARACAOACUMULODECARGO.pdf						
			Atualizar Volume					

As pendências de assinatura podem ser acompanhadas dentro do processo na aba “Complemento”.

Analisar Protocolo 25.258.452-8

Processo

Complemento

Índice ▾

⊕ Processos Relacionados

⊕ Dados do Requerente

⊕ Unidades de Armazenamento de Arquivos Físicos

⊕ Acompanhamentos

⊖ Pendências

* Pendência:

Selecione uma opção

Órgão Para:

Selecione uma opção



Destinatário:

Selecione uma opção

Prazo(dias): 

Dias Úteis

Dias Corridos

Após as assinaturas clicar novamente na aba “Processo” e ir até o final da tela no item “**Encaminhar Processo**” e selecionar o setor de Recursos Humanos e clicar em “**Concluir Cadastro**”.

Todos os trâmites de processos entre a **Assembleia Legislativa do Paraná** e os órgãos do Poder Executivo devem ser encaminhados para o local **CC/PTG** para andamento.

* Órgão Para: JUCEPAR - JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ

* Local Para: JUCEPAR/DRH - RECURSOS HUMANOS

Destinatário: Esse local não permite selecionar um destinatário

* Motivo de tramitação: 1 - ANDAMENTO INICIAL

Parecer de Andamento:

Prazo do processo:

Prazo da pendência:

☒ Monitorar este Protocolo

Definir lembrete:

Concluir Cadastro

Cancelar Processo

Qualquer dúvida, estamos à disposição.

Att,

Recursos Humanos

DRH/JUCEPAR