

Sou Paraná

Guia Prático: Como acessar seu Dossiê Funcional pelo Sou Paraná

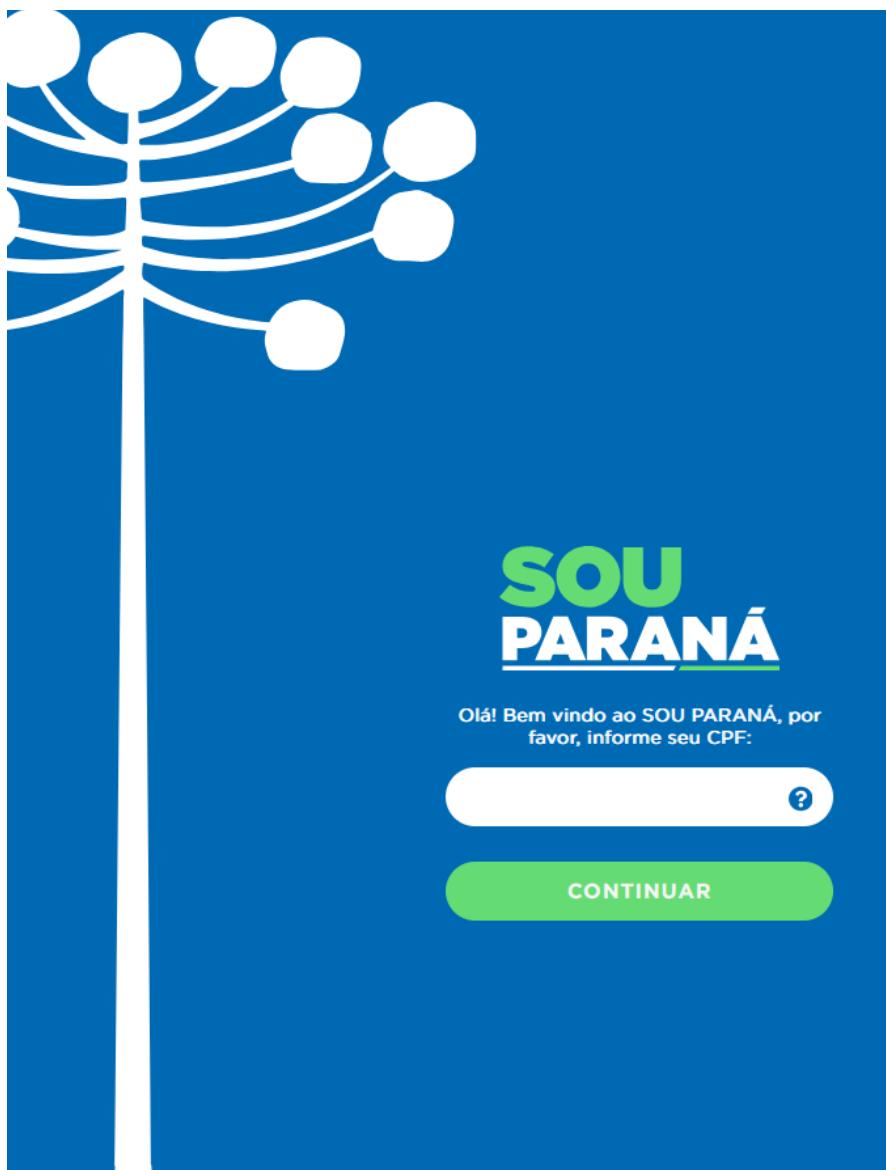
O **Sou Paraná** é o canal direto entre o Estado e o servidor. Por meio dele, você consulta informações sobre sua vida funcional de forma rápida e segura. Confira o passo a passo para baixar seu dossiê atualizado:

1. Como acessar

O aplicativo está disponível para dispositivos móveis ou via navegador:

- **Celular:** Baixe na Apple Store ou Google Play Store.
- **Computador:** Acesse o portal oficial appssouparana.paas.pr.gov.br/login.

Login: Utilize seu **CPF** e a mesma senha cadastrada no sistema **e-Protocolo**.



2. Passo a passo para o Dossiê

Siga estas etapas dentro do sistema:

Etapa A: Localize suas informações

No menu principal, selecione a aba <Informações Funcionais>.

The image shows the SOUPARANÁ mobile application interface. On the left is a vertical menu with sections like 'Servidor' and 'Sobre o app'. On the right is the main dashboard with a title 'SOU PARANÁ' and a greeting 'Olá,'. Below this are several functional icons arranged in a grid. A red arrow points to the 'INFORMAÇÕES FUNCIONAIS' icon, which features a person icon and a document icon. Other visible icons include 'CONTRACHEQUE', 'INFORME DE RENDIMENTOS', 'DECLARAÇÃO DE VÍNCULO FUNCIONAL', 'ESCOLA DE GESTÃO', 'PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR', 'LAUDOS DA PERÍCIA MÉDICA', 'CALENDÁRIO', 'SISTEMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE', and 'CONSIGNADO'.

Etapa B: Inicie o pedido

Na tela seguinte, clique na opção <Solicitar dossiê atualizado>.

The screenshot shows a web-based application for functional information. At the top, there's a blue header bar with the text '← Informações Funcionais'. Below this, there are several input fields and labels: 'Nome do Servidor' (Server Name), 'Instituição' (Institution) set to 'UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ', 'Regime jurídico' (Legal Regime) set to 'Estatutário', 'Cargo' (Position), 'Função' (Function), 'Data início' (Start Date), and 'Data término' (End Date) set to 'Vigente'. A large blue button at the bottom is labeled 'SOLICITAR DOSSIÉ ATUALIZADO'. A red arrow points to this button. On the right side of the page, there's a download icon and a note: 'Para solicitar o dossiê funcional atualizado, utilize o botão abaixo.'

Etapa C: Confirme a solicitação

O sistema perguntará se você deseja prosseguir. Clique em **Solicitar** para confirmar.

Solicitação de Dossiê Funcional

Sua solicitação será processada e estará disponível no aplicativo SOUParaná em até 10 minutos.



Etapa D: Aguarde o processamento

O sistema levará alguns instantes para compilar seus dados. Uma barra de processamento aparecerá na tela.

The screenshot shows a web page titled 'Informações Funcionais'. At the top, there is a blue header bar with a back arrow and the title. Below it, there are several input fields: 'Nome do Servidor', 'Instituição UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ', 'Regime jurídico Estatutário', 'Cargo', 'Função', 'Data início', and 'Data término Vigente'. A small note at the bottom states 'Solicitação de dossiê funcional enviada em 20/01/26 às 14:00'. Below these fields is a progress bar with the text 'AGUARDANDO PROCESSAMENTO...' in the center. A red arrow points to the right side of this progress bar.

3. Conclusão e Download

Assim que o processamento for concluído, um ícone de **download** (seta para baixo ) ficará disponível. Basta clicar nele para baixar o arquivo em PDF.

The screenshot shows the same 'Informações Funcionais' page as before, but now the processing has completed. A blue box on the left contains the text 'DOSSIÊ FUNCIONAL' and 'emitido em 20/01/26 às 14:00'. To the right of this box is a blue download icon with a downward arrow. A red arrow points to this download icon. Below the download area is a blue button labeled 'SOLICITAR DOSSIÊ ATUALIZADO'. A small note at the bottom says 'Para solicitar o dossiê funcional atualizado, utilize o botão abaixo.'

Pronto! Agora você tem em mãos o seu Dossiê Funcional completo e atualizado para acompanhar o desenvolvimento da sua carreira.



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DOSSIÊ HISTÓRICO FUNCIONAL

Página: 1 de 3

Nome:
Nascimento:
RG:
PIS/PASEP:

Sexo:
Tipo de Ingresso:
Matrícula eSocial:

	Anos	Meses	Dias
Tempo para Efeitos Legais			
Tempo para Adicional até 27/05/20			
Tempo para Adicional			
Tempo Contribuição até 15/12/98			
Tempo Contribuição até 30/12/03			
Tempo p/ Aposentadoria até 04/12/19			
Tempo p/ Aposentadoria até 09/03/21			
Tempo de Contribuição Facultativa			
Tempo para Aposentadoria			
Pedágio de 20%			
Pedágio de 40%			
Tempo Convertido			
Anos Bissextos			

Ato de Nomeação:
Data Posse:
Data Exercício:
Cont Tempo Neg :
Data Admissão:
Data Desligamento:
Motivo Deslig:
Quadro Funcional:
Cargo:
Função do cargo:
Série de Classe:
Classe:
Referência:
Disciplina:
Orgão:
Lotação:

Tempo Apos. Especial EC 45/19
Tempo Apos. Especial-art.57 8213/91

Empregos
Ord LF Quadro Órgão Local de Trabalho Cargo Adic. Afast. Exercício Nomeação Posse Data Fim

Nomeações e Demais Alterações do Cargo
Ato Nº Data DIOE Data Motivo Denominação de Cargo Classe Nível Refer Data Exerc.

Situação Atual

Nome do Emissor:
Data do Cálculo: 20/01/2020

Data da Emissão: 20/01/2020
Hora da Emissão: 14:00:15



SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DOSSIÉ HISTÓRICO FUNCIONAL

Página: 2 de 3

Nome: _____ Sexo: _____
Nascimento: _____ Tipo de Ingresso: _____
RG: _____ Matrícula eSocial: _____
PIS/PASEP: _____

Licença Especial

Ato	Nº	Data	DIOE	Data	Periodo Aquisitivo	Dias	Periodo de Fuição	Complemento	Protocolo
-----	----	------	------	------	--------------------	------	-------------------	-------------	-----------

Licenças Médicas

Ato	Nº	Data	DIOE	Data	Cod-Descrição da Licença	Tempo	Periodo de Fuição	Protocolo
-----	----	------	------	------	--------------------------	-------	-------------------	-----------

Férias

Ano	Periodo Aqui.	Fuição	Interrupção	Dias Fuidos	Saldo	Tipo	Mês/Ano Pgto
-----	---------------	--------	-------------	-------------	-------	------	--------------

Ocorrência de Frequência

Ato	Nº	Data	DIOE	Data	Código-Descrição	Tempo	Periodo de Fuição	Protocolo
-----	----	------	------	------	------------------	-------	-------------------	-----------

Adicionais Tempo de Serviço

Ato	Nº	Data	DIOE	Data	Data a partir	Anos	Percentual
-----	----	------	------	------	---------------	------	------------

Nome do Emissor:

Data do Cálculo: 20/01/2020

Data da Emissão: 20/01/2020

Hora da Emissão: 14:00:15



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
DOSSIÉ HISTÓRICO FUNCIONAL**

Nome: _____
Sexo: _____
Nascimento: _____
Tipo de Ingresso: _____
RG: _____
Matrícula eSocial: _____
PIS/PASEP: _____

Gratificações

Ato	Nº	Data	DIOE	Data	Motivo	Denominação da Gratificação	Periodo
-----	----	------	------	------	--------	-----------------------------	---------

Remoções/Alterações de Órgãos

Ato	Nº	Data	DIOE	Data	A partir de	Destino
-----	----	------	------	------	-------------	---------

Remoções/Alterações de Locais (Unidade de Organograma)

Ato	Nº	Data	DIOE	Data	A partir de	Origem/Destino
-----	----	------	------	------	-------------	----------------

Remoções/Alterações de Locais (Centro de Trabalho)

Ato	Nº	Data	DIOE	Data	A partir de	Origem/Destino
-----	----	------	------	------	-------------	----------------

Fim de Relatório