ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 010/2026

Assunto: Fornecimento de dados constantes em Fichas Financeiras ou Dossiês Funcionais para advogado, sindicato ou associação de classe.

O Departamento de Recursos Humanos e Previdência – DRH e a Divisão de Gestão da Informação de Recursos Humanos – DIRH/DRH/SEAP, no exercício de sua competência de gerenciamento dos dados funcionais e financeiros dos servidores ativos da Administração Direta e Autárquica, e em conformidade com as diretrizes de comunicação e transparência institucional, expede a presente Orientação Técnica às Unidades de Recursos Humanos, **RESOLVE:**

Expedir a presente orientação que trata do documento que estabelece os procedimentos a serem observados nas solicitações de fornecimento de dados funcionais, fichas financeiras e dossiês funcionais, formuladas por advogados, sindicatos ou associações, para fins de execução de título executivo coletivo ou de ações individuais. Ressalta-se, ainda, a necessidade de assegurar o tratamento adequado e a devida proteção às informações funcionais e financeiras de servidores ativos e inativos.

A presente orientação está embasada no Parecer nº 26/2020 - PGE[1], no disposto na Lei nº 13.709, de 14/08/2018, alterada pela Lei nº 13.853, de 08/07/2019, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), na Resolução nº 60/2025 – PGE[2] e no Parecer Referencial nº 02/2025 – PGE[3].

[1] Disponível em: https://www.pge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2020-11/parecer026de2020.pdf

[2] Disponível em: https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/listarAtosAno.do?action=exibir&codAto=355389&indice=3&totalRegistros=188&anoSpan=2025&anoSelecionado=2025&mesSelecionado=0&isPaginado=true

[3] Disponível em: https://www.pge.pr.gov.br/sites/default/arquivos_restritos/files/documento/2025-08/parecer_referencial_002-2025-pge.pdf

ORIENTACAO 018/2026. Assinatura Avançada realizada por: **Evellyn Campos da Silva (XXX.579.929-XX)** em 03/06/2026 10:44. Inserido ao documento **2.156.750** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 03/06/2026 10:42. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **06d83d6e3255f14dae5856c0c5210330**

SOLICITAÇÕES DE DADOS FUNCIONAIS E FINANCEIROS DOS SERVIDORES ATIVOS/INATIVOS

Quando o requerente necessitar de dados funcionais e/ou financeiros dos servidores ativos/inativos do Poder Executivo do Paraná, que atuam/atuaram nos órgãos da Administração Direta e Autárquica este deverá encaminhar solicitação via protocolo considerando as seguintes diretrizes:

I) As solicitações de disponibilização de informações constantes em fichas financeiras ou dossiês funcionais (ou de base de dados sucedânea), feitos por advogados que pretendem promover execuções individuais de título judicial (individual ou coletivo) dependem, para atendimento, de prova do consentimento do servidor ativo ou inativo, veiculado em autorização expressa específica, com indicação do período abrangido e da finalidade do tratamento de dados, com a qual a pessoa concorda;

II) As solicitações de informações constantes em fichas financeiras ou dossiês funcionais (ou de base de dados sucedânea) feitos por sindicato ou associação – inclusive por seus advogados, para promover execução coletiva de título judicial:

a) podem estar fundada em consentimento do servidor ativo ou inativo; neste caso, é preciso haver autorização expressa específica, com indicação do período abrangido e da finalidade do tratamento de dados, com a qual a pessoa concorda; nada impede que o requerente aceite, sendo-lhe assim proposto, que o pedido seja atendido com fornecimento de base de dados; será necessário, **em qualquer caso, assinatura de termo de responsabilidade;**

b) não havendo autorização nos moldes acima indicados, e salvo se houver ordem judicial determinando de outra forma, o pedido pode ser atendido tão somente por meio de sucedâneo, que é o fornecimento de base de dados com a seguinte abrangência:

(i) apenas o período objeto da condenação;

ORIENTACAO 018/2026. Assinatura Avançada realizada por: **Evellyn Campos da Silva (XXX.579.929-XX)** em 03/06/2026 10:44. Inserido ao documento **2.156.750** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 03/06/2026 10:42. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **06d83d6e3255f14dae5856c0c5210330**

(ii) apenas as rubricas necessárias à confecção do cálculo;

(iii) apenas os servidores ativos e inativos beneficiários da sentença coletiva (no caso de ação coletiva e mandado de segurança coletivo propostos por sindicato, aqueles da base territorial deste; no caso de ação coletiva proposta por associação, os representados por esta, constantes de listagem da inicial, associados à época da propositura da ação e atualmente, e que deram autorização para esta; no caso de mandado de segurança coletivo proposto por associação, a categoria que tal associação defende);

(iv) exclusão de servidores falecidos.

FLUXO DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E CONCESSÃO DOS DADOS

I) A solicitação deverá ser efetuada por meio de protocolo digital contendo a descrição dos autos judiciais a que se refere o pleito e demais informações julgadas pertinentes para sua análise.
II) Deve constar do protocolado planilha eletrônica anexa contendo: nome completo, RG e CPF dos servidores (ativos ou inativos);
III) Deve constar do protocolado o Termo de Consentimento de Transferência de Dados Pessoais a Terceiro devidamente preenchido e assinado pelos servidores ativos ou inativos;
IV) Não havendo autorização nos moldes indicados acima: (i) no caso de pedido formulado por sindicato, deve ser anexada a comprovação de seu registro no Ministério competente; (ii) no caso de pedido formulado por associação, deve ser anexado documento que comprove a filiação atual a esta dos servidores ativos ou inativos listados;
V) Termo de Requerimento e Responsabilidade para Cessão de Dados a Terceiros – Lei de Acesso à Informação (LAI) e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) devidamente preenchido e assinado.

Os protocolos serão encaminhados à SEAP/DRH/DIRH (ou à Paraná Previdência, no caso de servidores inativos), para análise da solicitação e adoção de uma das seguintes providências:

ORIENTACAO 018/2026. Assinatura Avançada realizada por: **Evellyn Campos da Silva (XXX.579.929-XX)** em 03/06/2026 10:44. Inserido ao documento **2.156.750** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 03/06/2026 10:42. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **06d83d6e3255f14dae5856c0c5210330**

a) verificar se os documentos indicados nos Itens I a V constam do protocolo;

b) remeter o expediente à ParanaPrevidência, nos casos que envolvam servidores inativos, independentemente do rito adotado (extração de fichas financeiras e dossiês funcionais ou geração de base de dados);

c) devolver o protocolado ao interessado, quando se fizer necessária a complementação ou correção de informações que possibilitem a devida análise;

d) na hipótese de devolução ao interessado, este disporá do prazo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos para apresentar as informações requeridas. Esgotado o prazo sem manifestação, o pedido será arquivado;

e) encaminhar o protocolo à Procuradoria-Geral do Estado, a qual poderá solicitar ao requerente a substituição dos documentos por base de dados;

f) quando o procedimento seguir o rito de banco de dados (por anuência do requerente ou por ausência de autorização dos servidores ativos ou inativos):

i. poderá ser solicitado apoio ao setor de cálculos, para definição das rubricas necessárias à base de dados;

ii. deverá ser prestada informação indicando as delimitações pertinentes, notadamente quanto ao período abrangido, aos beneficiários e às verbas ou tributos envolvidos;

g) recebido o protocolo com a análise da Procuradoria-Geral do Estado e estando reunidas todas as informações indispensáveis, esta Divisão abrirá chamado junto à Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná – CELEPAR, para mensuração dos custos da extração em massa, valores que serão repassados ao requerente (a extração será executada somente após o pagamento do respectivo custo);

h) a DIRH/DRH devolverá o protocolo ao solicitante, informando o valor estipulado pela CELEPAR e os dados necessários para a efetivação do pagamento;

i) após a realização do pagamento, o solicitante deverá devolver o protocolo à DIRH/DRH, anexando o comprovante, que será incluído no PDS Mantis da CELEPAR;

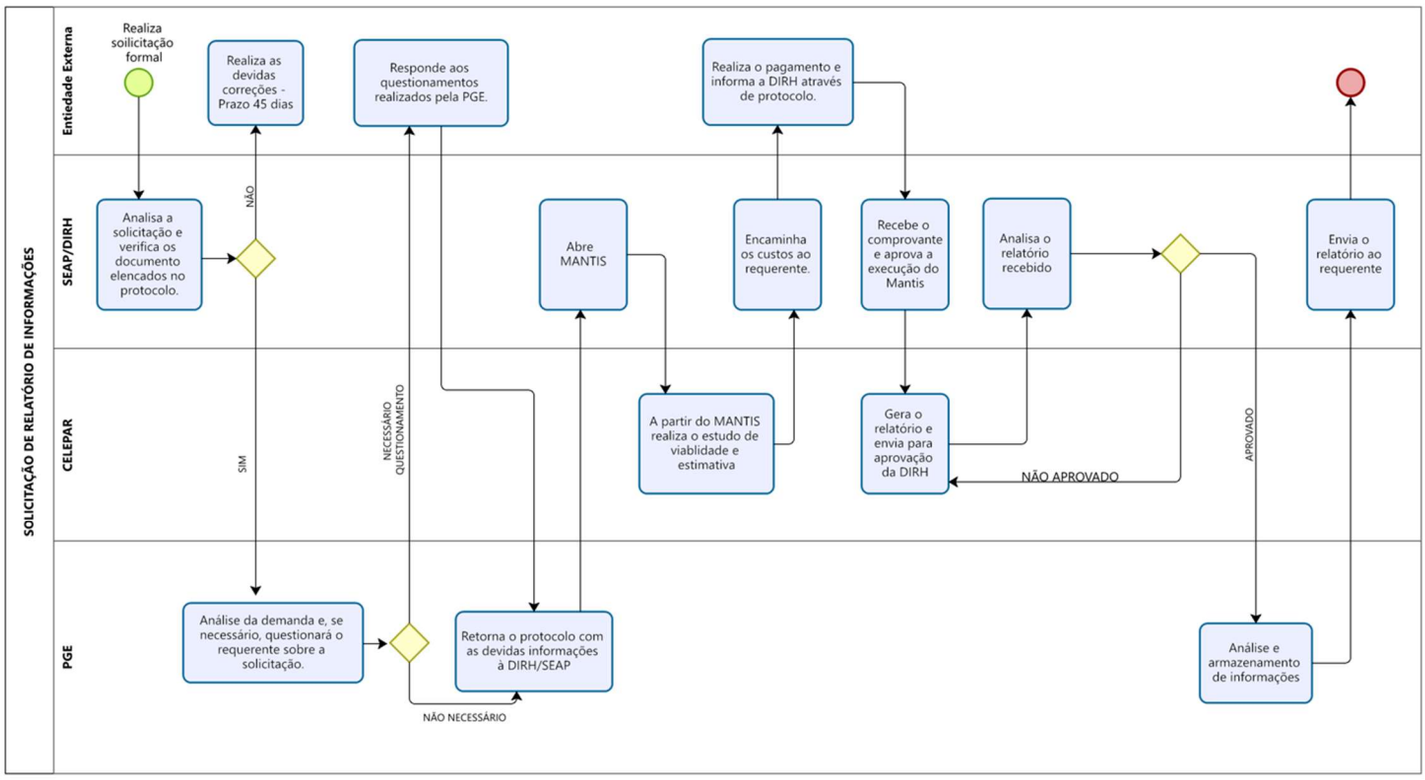
j) concluída a extração ou a geração da base de dados pela CELEPAR, a DIRH/SEAP adotará as seguintes providências:

ORIENTACAO 018/2026. Assinatura Avançada realizada por: **Evellyn Campos da Silva (XXX.579.929-XX)** em 03/06/2026 10:44. Inserido ao documento **2.156.750** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 03/06/2026 10:42. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **06d83d6e3255f14dae5856c0c5210330**

i. disponibilizar as fichas financeiras e dossiês funcionais, ou a base de dados, inicialmente à Procuradoria-Geral do Estado, a quem compete a defesa em eventual execução, observando-se que tais documentos não serão anexados ao SID por conterem dados pessoais;

ii. proceder à entrega dos documentos ou da base de dados ao requerente, em qualquer formato (sem anexação ao SID), por meio de correio eletrônico e/ou mídia digital.

Fluxograma do processo de solicitação e concessão de relatório de dados



DAS INFORMAÇÕES QUE SERÃO FORNECIDAS

a) Apenas do período da condenação;
b) Apenas rubricas necessárias ao cálculo;
c) Apenas os servidores beneficiários (ativos/inativos da base sindical ou da associação, conforme a sentença);
d) Exclusão de servidores falecidos;

ORIENTACAO 018/2026. Assinatura Avançada realizada por: **Evellyn Campos da Silva (XXX.579.929-XX)** em 03/06/2026 10:44. Inserido ao documento **2.156.750** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 03/06/2026 10:42. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **06d83d6e3255f14dae5856c0c5210330**

e) A base de dados tem como referência o Sistema RH-Paraná/META-4. Dessa forma, os servidores vinculados aos órgãos que não utilizam o referido sistema para o processamento da folha de pagamento não serão objeto de atendimento por esta SEAP/DRH/DIRH.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

a) As consultas a contracheques, no caso de demandas individuais, podem ser realizadas diretamente pelo próprio servidor, por meio do Portal do Servidor[4] ou do Aplicativo Sou Paraná, disponível para IOS e Android, utilizando seus dados de acesso. As informações disponibilizadas estarão em conformidade com o respectivo quadro funcional e serão fornecidas a partir da data indicada no quadro abaixo:

QUADRO FUNCIONAL	DATA INÍCIO DISPONÍVEL NO PORTAL DO SERVIDOR
QUADRO PRÓPRIO DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO PARANÁ- QPDA	27/03/2014
CARREIRA ESPECIAL DE ADVOGADOS DO ESTADO DO PARANÁ- ADV	25/11/2005
QUADRO PRÓPRIO DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS DELEGADOS DO PARANÁ- QPA	27/10/2019
QUADRO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO PARANÁ- CBMPR	25/02/2004
QUADRO PRÓPRIO DE AUDITOR FISCAL- CRE	27/10/2002
QUADRO PRÓPRIO DO INSTITUTO AGRONÔMICO DO PARANÁ- IAPAR	25/11/2005

[4] https://wwws.portaldoservidor.pr.gov.br

ORIENTACAO 018/2026. Assinatura Avançada realizada por: **Evellyn Campos da Silva (XXX.579.929-XX)** em 03/06/2026 10:44. Inserido ao documento **2.156.750** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 03/06/2026 10:42. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **06d83d6e3255f14dae5856c0c5210330**

QUADRO FUNCIONAL	DATA INÍCIO DISPONÍVEL NO PORTAL DO SERVIDOR
CARREIRAS DAS INSTITUIÇÕES ESTADUAIS DE ENSINO SUPERIOR-IEES	25/11/2005
QUADRO PRÓPRIO DE PROCURADORES-PGE	25/11/2005
QUADRO DA POLÍCIA MILITAR- PM	25/02/2004
QUADRO DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA- QFEB	18/01/2009
QUADRO PRÓPRIO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ- QPDE	27/11/2015
QUADRO PRÓPRIO DO INSTITUTO PARANAENSE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL- QPEM	19/01/2011
QUADRO PRÓPRIO FAZENDÁRIO- QPF	23/04/2025
QUADRO PRÓPRIO ESTATUTÁRIO DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO RURAL DO PARANÁ- QPIDR	30/06/2022
QUADRO PRÓPRIO DO MAGISTÉRIO-QPM	25/05/2003
QUADRO PRÓPRIO DA POLÍCIA CIVIL-QPPC	27/03/2003
QUADRO PRÓPRIO DO PODER EXECUTIVO- QPPE	25/02/2004
QUADRO PRÓPRIO DOS PERITOS OFICIAIS- QPPO	27/05/2005
QUADRO PRÓPRIO DA POLÍCIA PENAL-QPPP	25/02/2004
QUADRO PRÓPRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - QPSS	27/10/2014
QUADRO ÚNICO DE PESSOAL- QUP	25/11/2005

Tabela 1- Datas de dados disponíveis no Portal do Servidor de acordo com Quadro Funcional

b) O requerente deverá manter medidas de segurança acerca dos dados recebidos tendo em vista que o descumprimento poderá gerar penalidades conforme previsto no Art. 52 da Lei n° 13.709/2018;

ORIENTACAO 018/2026. Assinatura Avançada realizada por: **Evellyn Campos da Silva (XXX.579.929-XX)** em 03/06/2026 10:44. Inserido ao documento **2.156.750** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 03/06/2026 10:42. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **06d83d6e3255f14dae5856c0c5210330**

DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Dúvidas e maiores esclarecimentos acerca dos assuntos tratados na orientação deverão ser encaminhados ao e-mail **sirh@seap.pr.gov.br.**

Curitiba, *datado e assinado eletronicamente*.

Evellyn Campos da Silva
Chefe da Divisão de Gestão da Informação de RH – DIRH

Jessé Adelino Salvador
Chefe do Departamento de Recursos Humanos e Previdência

ORIENTACAO 018/2026. Assinatura Avançada realizada por: **Evellyn Campos da Silva (XXX.579.929-XX)** em 03/06/2026 10:44. Inserido ao documento **2.156.750** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 03/06/2026 10:42. Demais assinaturas na última folha. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **06d83d6e3255f14dae5856c0c5210330**

ORIENTACAO 018/2026.
Documento: **ORIENTACAOTECNICA10.2025TRATAMENTODEDADOSDESERVIDORESDRHDIRH1.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Evellyn Campos da Silva (XXX.579.929-XX)** em 03/06/2026 10:44 Local: SEAP/DRH/DIRH, **Jesse Adelino Salvador (XXX.266.039-XX)** em 03/06/2026 11:48 Local: SEAP/DRH.

Inserido ao documento **2.156.750** por: **Daniele Souza Brancaleone** em: 03/06/2026 10:42.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código:
06d83d6e3255f14dae5856c0c5210330