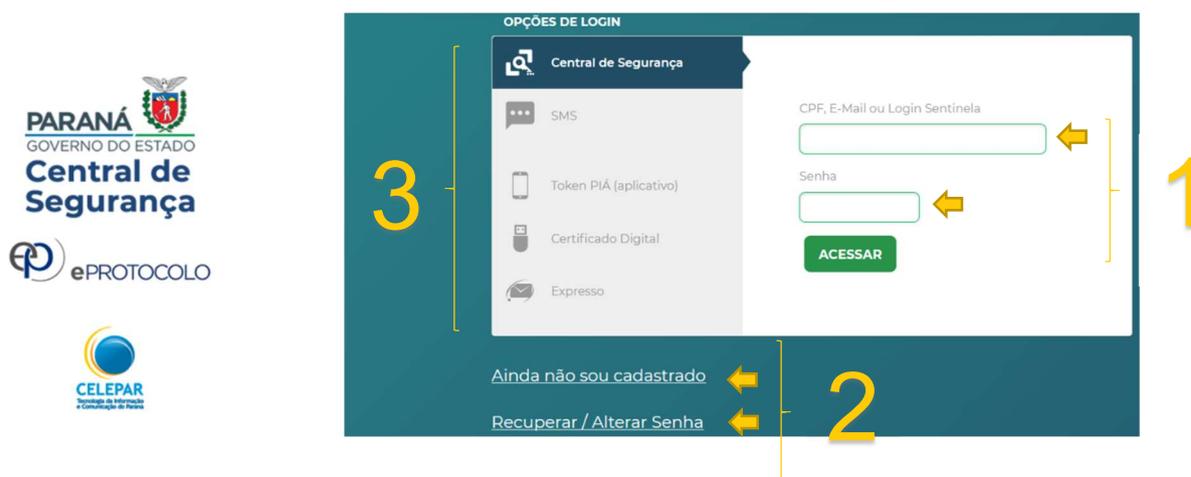
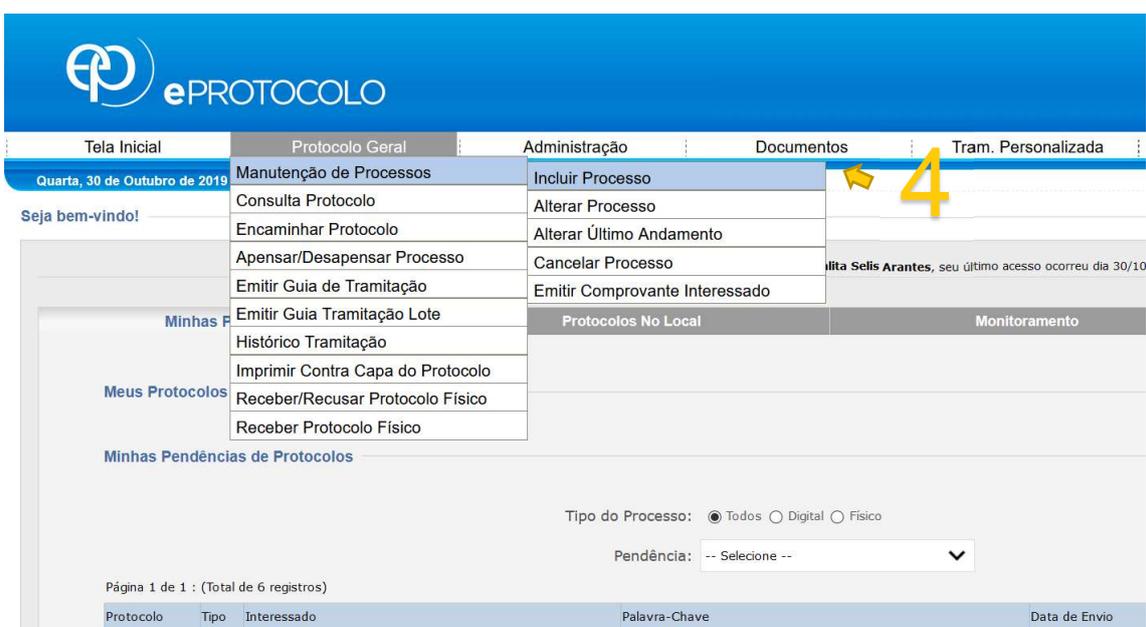


Tutorial para cadastro de processos no sistema eProtocolo

Acesse o site www.eprotocolo.pr.gov.br, informe o **CPF e senha do usuário** (1). Para ter uma chave de acesso é necessário possuir um cadastro prévio. Caso o usuário não possua cadastro ou não recorde a senha (2), poderá utilizar os outros métodos de acesso disponíveis na tela de acesso (3).



Após se identificar, selecione no menu “**Protocolo Geral**” a opção “**Manutenção de Processos**” e “**Incluir Processo**” (4).



Na tela de incluir processo preencha os campos obrigatórios que são marcados com o (*), selecionando sempre as opções já cadastradas no sistema, de acordo com cada solicitação. Utilize apenas a seleção de processos do tipo **Digital** (5).

Incluir Processo

5 →

*Tipo do Processo: Físico Digital

*Órgão de Cadastro: CAMARA DOS DEPUTADOS - CÂMARA DOS DEPUTADOS

*Espécie do Documento: 1 - OFICIO

Número/ano do documento: 001 2019

*Sigiloso: Sim Não

*Assunto: PIL - INFRAESTRUTURA E LOGISTICA

*Palavra-Chave 1: ACESSO

Palavra-Chave 2: Selecione uma opção

*Cidade/Estado: País: BRASIL, Estado: PR, Cidade: CURITIBA

*Local De: GAB SCHIAVINATO - GABINETE 746

*Local Para: Órgão: SEIL - SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, Local: DER/DG/GAB - GABINETE DIRETOR GERAL DO DER/PR

Destinatário: Selecione uma opção

Prazo:

Clique na Lupa para buscar por Palavra-chave.

No campo “**Interessado**” pode ser informado mais de um interessado no processo, ex.: câmara, prefeitura, empresa, órgão público, servidor e outros.

Deve haver pelo menos um interessado que não seja autoridade no processo.

*Interessado: 1 (Não Autoridade) 2 (Autoridade)

*Tipo: Selecione uma opção

Tipo Identificação: CPF CNPJ

*Nome Completo:

*Nome Abreviado:

Incluir Interessado

6

Ordem	Autoridade	Tipo	Nome	Tipo de Doc.	Identificação	Excluir
1	Não	CAMARA	SCHIAVINATO (Gabinete do Deputado Federal Schiavinato)	CNPJ	00.530.352/0001-59	✖

Não se esqueça de clicar em “**Incluir Interessado**” para efetivar a inclusão (6).

Confirmar inclusão interessado ✕

Já existe para esse interessado, assunto e palavra-chave o(s) protocolo(s) cadastrados: **14.390.394-0, 16.173.371-7, 16.173.209-5**. Confirma a inclusão?

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

O campo “**Detalhamento**” deve conter um resumo da solicitação (7).

Em “**Dados do Requerente**” informe o nome, e-mail e telefone do servidor responsável pelo procedimento, para maiores esclarecimentos, caso necessário (8).

Clique em “**Monitorar este Protocolo**” para receber notificações dos andamentos seguintes (9).

Clique em “**Próximo**” (10) para prosseguir e incluir o documento em PDF que fará parte do volume do processo e também outros documentos que podem ser tanto PDFs quanto outros tipos de arquivo de áudio, imagem e vídeo, com tamanhos individuais de até 100MB.

Detalhamento

Resumo do ofício a ser cadastrado.

7 → *Detalhamento:

Dados do Requerente

8 → Nome: Nome do assessor que irá analisar os processos e enviar informações

E-mail: Informe o e-mail para que o Comprovante do Interessado seja encaminhado para o mesmo.
xxxx@leg.br

9 → Telefone: (55)(00)0000-0000 (DDI)(DDD)Telefone

9 → Monitorar este Protocolo:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

10 →

Na segunda tela, após clicar em “**Próximo**”, o sistema já informa o número do protocolo e você poderá revisar todas as informações já cadastradas (11).

11



✓ Inclusão do Protocolo 16.173.209-5 realizada com sucesso!

Concluir Cadastro

Protocolo: **16.173.209-5**

Órgão de Cadastro: CAMARA DOS DEPUTADOS

Data/Hora Cadastro: 30/10/2019 09:48

Data/Hora Consulta: 30/10/2019 09:48

Situação: Pré Cadastro

Tipo do Processo: Digital

Dados de Cadastro

*Alterar Dados de Cadastro: Sim Não

*Espécie do Documento: Cod.: 1 Descrição: OFICIO

Número/ano do documento: 1 / 2019

*Sigiloso: Sim Não

*Assunto: Cod.: PIL Descrição: INFRAESTRUTURA E LOGISTICA

*Palavra Chave 1: Cod.: ACESSO Descrição: ACESSO

Palavra Chave 2: Cod.: Descrição:

*Cidade/Estado: CURITIBA PR [Alterar](#)

No campo “**Documentos do Processo**” selecione o tipo de arquivo “**Documento**” e busque o pdf em seu computador. Nesse campo são permitidos apenas PDFs (12).

12

Documentos do Processo

* Permitted somente arquivos do tipo PDF com tamanho máximo de 100Mb.

*Tipo de Arquivo: Documento

*Arquivo: Browse No file

Enviar arquivo(s)

Organizar Nova pasta

Nome

- Incluir como Documento - Ofício xxxx 2019
- Se selecionar Anexo - não faz parte do processo
- Se selecionar Rascunho não faz parte do processo e pode ser excluído por qualquer usuário

Nome: Incluir como Documento - Ofício xxxx 2019

Todos os arquivos

Abrir Cancelar

30/10/2019 09:48:59 ANDAMENTO INICIAL | GAB SCHIAVINATO -> DER/DG/GAB enviado por Talita Selis Arantes.

Você pode selecionar vários arquivos do tipo PDF ao mesmo tempo.

Os arquivos salvos como documentos ficam na área temporária do processo (13) e podem ser visualizados ao clicar no nome do arquivo (14), classificados como restritos, assinados pelo usuário ou por outros usuários ao “**Solicitar Assinaturas**”, e ainda podem ser excluídos se não forem os arquivos desejados (15). Há também a opção de “**Salvar a ordem dos documentos**” para mais de um arquivo.

Documentos do Processo

* Permitted only files of the type PDF with a maximum size of 100Mb.

*Tipo de Arquivo: Documento Anexo Rascunho

*Arquivo: No files selected.

Despacho/Manifestação:

13 ↓

14 ↓

15 ↓ ↓ ↓ ↓

Atenção: os documentos irão compor o processo de acordo com a ordem indicada.

Ordem	Inserido por	Data	Documento	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Excluir
1	Talita Selis Arantes	30/10/2019 10:18	Incluir como Documento Ofício xxx2019.pdf				

Data	Movimentação	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Cancelar
30/10/2019 09:48:59	ANDAMENTO INICIAL GAB SCHIAVINATO -> DER/DG/GAB enviado por Talita Selis Arantes.				

Anexos do Processo

Atenção, os anexos não fazem parte do volume do processo.

Download Arquivo	Tipo	Anexado Em	Anexado Por	Alterar	Excluir
Anexo_1_Seselecionar Anexo a fazer parte do processo.pdf	Anexo	30/10/2019 10:18	Talita Selis Arantes		
Seselecionar Rascunho a fazer parte do processo e pode ser excluído por qualquer usuário.pdf	Rascunho	30/10/2019 10:18	Talita Selis Arantes		

O campo **Despacho/Manifestação** pode ser utilizado a qualquer momento da análise do protocolo. Há também as opções de criar modelos de documentos por setor que podem ser preenchidos ao clicar em **"Listar Modelos"**.

Você pode solicitar a assinatura de qualquer usuário cadastrado no sistema.

Solicitação de Assinatura

Nº Protocolo: 16.173.209-5

* Órgão:

*Destinatário:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Assinatura

Assinatura Eletrônica realizada por: Talita Selis Arantes em 30/10/2019 11:40

Pendência Assinatura

Pendência de Assinatura para: Fernanda Eliza de Macedo Abagge gerada em 30/10/2019 11:40

Os documentos inseridos como **"Anexos"** ou **"Rascunhos"** não farão parte do **"Volume do Processo"**, porém estarão disponíveis para consultas.

As assinaturas eletrônicas devem ser feitas no sistema, por meio do **login e senha – assinatura eletrônica (16)** ou por **Certificado Digital – Assinatura digital (17)**.

Para os documentos de mero encaminhamento sugerimos a utilização da assinatura eletrônica.

Para a formalização de atos administrativos sugerimos a assinatura digital.

Confirmação de Assinatura

De acordo com o Art. 18 do Decreto n.º 5389/2016, todos os atos administrativos que autorizem ou efetivem a realização de despesa, informações e pareceres jurídicos, bem como os que classifiquem documentos como sigilosos, necessitam de assinatura mediante uso de certificado digital, os demais atos podem ser assinados eletronicamente mediante usuário e senha (cadastro prévio).

16

17

Assinar Eletronicamente Assinar Digitalmente Cancelar

Certifique-se de que o Certificado Digital está instalado no computador.

Após confirmar que os documentos estão corretos e assinados Clique em **“Atualizar Volume” (18)**. Os documentos serão juntados em um único PDF e neles serão inseridos os números das páginas com as informações do movimento, quem inseriu o documento e quem assinou. Basta clicar no nome do arquivo para abri-lo em uma nova aba.

Salvar Ordem Documentos **Atualizar Volume** ← 18

Data	Movimentação	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Cancelar
30/10/2019 09:48:59	↔ ANDAMENTO INICIAL GAB SCHIAVINATO -> DER/DG/GAB enviado por Talita Selis Arantes.				
30/10/2019 10:18:05	📄 2 - Incluir como Documento Ofício xxx2019.pdf Inserido por Talita Selis Arantes	🟢	📄		✖
30/10/2019 10:30:16	📄 1 - ContraCapa.pdf Inserido por Talita Selis Arantes				

O campo “**Unidades de Armazenamento de Arquivos Físicos**” se refere aos documentos físicos digitalizados e sua guarda. Nesse processo não será preenchido.

Unidades de armazenamento de arquivos físicos

Disponíveis

Onde os arquivos físicos serão armazenados

>

>>

<

<<

Confirme os dados informados nos campos de Tramitação, Complemento, Dados do Requerente, Interessados.

Tramitação

*Alterar Dados de Tramitação: Sim Não

*Motivo Tramitação: Cod.: 1 Descrição: ANDAMENTO INICIAL

Data/hora de Envio: 23/08/2019 09:53

*Local De: GAB/ABATIA ?

*Local Para: COPEL/PROTOCOLO/CENTRAL ?

Destinatário ?

Prazo: ?

Os campos Destinatário e Prazo não são obrigatórios.

Complemento

*Alterar Detalhamento: Sim Não

Resumo do ofício a ser cadastrado.

*Detalhamento:

Dados do Requerente

*Alterar Dados do Requerente: Sim Não

Nome: Nome do assessor que irá analisar os processos e enviar informações

E-mail: Informe o e-mail para que o Comprovante do Interessado seja encaminhado para o mesmo. xxxxx@leg.br

Telefone: 55000 (DDI)(DDD)Telefone

Interessado

*Alterar Dados de Interessados: Sim Não

* Interessado: 1 (Não Autoridade) 2 (Autoridade)

* Tipo:

Tipo Identificação: CPF CNPJ

* Nome Completo:

* Nome Abreviado: (40 caracteres)

Incluir Interessado Limpar

Interessados Adicionados no processo

Ordem	Autoridade	Tipo	Nome	Tipo de Doc.	Ider
1	Não	CAMARA	SCHIAVINATO (Gabinete do Deputado Federal Schiavinato)	CNPJ	00.

Clique em “**Concluir Cadastro**” (19). Após essa ação o protocolo estará no Local de destino e não será possível incluir outro documento.

Se houver necessidade de incluir mais documentos depois de enviar o protocolo, solicite ao local de destino que crie uma pendência solicitando mais informações, assim será possível incluir novos documentos no processo.



✓ Alteração do Protocolo 16.173.209-5 realizada com sucesso!

Após concluir cadastro o Comprovante será enviado para o e-mail do requerente informado.

Comprovante de Interessado	
Protocolo: 16.173.209-5	Órgão de Cadastro: CAMARA DOS DEPUTADOS
	Órgão de Origem:
	Data de Cadastro: 30/10/2019 09:48
	Interessado 1: SCHIAVINATO
	Interessado 2:
	Nº/Ano Dcto: 1/2019
	Assunto: INFRAESTRUTURA E LOGISTICA
	Palavra Chave: ACESSO/
Para informações acesse: www.eprotocolo.pr.gov.br/consultapublica	
Data/Hora:30/10/2019 11:25 Impresso por: TALITA SELIS ARANTES	

Sua solicitação foi concluída com sucesso!

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência

Contato:

e-mail: eprotocolo@seap.pr.gov.br

Telefone: (41)3313-6474

Para mais informações acesse:

www.administracao.pr.gov.br/eProtocolo