2.1.CIDADÃO

Ao se cadastrar na Central de Segurança e acessar o eProtocolo pela primeira vez o usuário será automaticamente vinculado para protocolar solicitações e consultar os seus andamentos. O sistema apresentará os menus Tela Inicial e Protocolo Geral. Na Tela Inicial estarão disponíveis as abas Minhas Pendências de Protocolos e Documentos e a aba de Monitoramento.

	OCOLO									P4 GO ¹ SEC	RANÁ VERNO DO ESTA RETARA DA ACMINISTRAC E DA PREVIDENCIA
Tela Inicial Proto	ocolo Geral	Sair									
bem-vindol								e Ella	is Juino	<u>v5_</u>	3_28_2 (00063t) - vol
				Elias Julho) , seu último ;	icesso ocorreu dia	a.				
(Minh	as Pendências	>					Monitorame	ento		-
Minhas Pendências de	Protocolos		۵.								
		Tipo do Processo:	🕷 Todos 🔿 Digitai 🔿 Físico								
		Pendência:	Selecione	~							
Protocolo Tipo	Interessado	Palavra-Chave	Data de Envio		Dt. Max.	Finalidade	Detalhamento		Assinar	Situação	Recusar Analisar
Página 1 de 1											
			A	isinar Do	cumentos						
Notificações de Protoco	olo										

2.1.1. CONSULTAR PROTOCOLO

Para consultar os protocolos de seu interesse, clique no menu Protocolo Geral e selecione a opção Consulta Protocolo.

Tela Inicial	Protocolo Sair	
Segunda, 1	Consulta Protocolo	
	Protocolar Solicitação	

PPROTOCOLO		COVERNO DO ESTADO
Tela Inicial Protocolo Geral	Sair	
Segunda, 18 de Outubro de 2021 - 10:47:54		\varTheta Elias Julio - v6_2_3_28 (00018p) - voltar 👁
Consulta ao Protocolo Geral do Estado do Paraná		
	Protocolo Protocolo	
(*) Campo de preenchimento obrigatório.		
Segunda, 18 de Outubro de 2021 - 10:47:54		Ellas Julio - v6_2_3_28 (00018p) - topo 📀

Informe o número do protocolo ou acesse a Pesquisa Detalhada para buscar pelo número do processo a partir de outras informações e clique em Pesquisar.

nsulta ao Protocolo Geral do Estado do Paraná								
Protocolo:								
Protocolo Inicial:		a:		(Não informar dígito v	erificador)			
	Pré Cadastro		Normal	Per	dente	Concluído		
Situação:	Sobrestado		Corrente	🗆 Elir	ninado	Cancelado		
*Tipo de Processo:	Todos O Fis		nital					
*Sigiloso:	Sim Não	(Você nã	o possui permi	ssão para consultar p	otocolos sigiloso	5)		
* Proposta de Decretos e de Anteprojetos de Lei à deliberação do Governador do Estado:		n O Não				-/		
Interessado 1								
Tina	Calasiana							
npo.	Selecione		*					
Identificação:			(RG CPE CI	VP1 CAD-ICMS)				
Internet 0. Anteridada				(1), CHD 10/10)				
Interessado 2 - Autoridade								
Tipo:	Selecione		~					
Nome:	Selecione			✓ Inform	nar Manualmente			
Nome Parlamentar:								
Cadastrado em		m		m				
Caudsti auto eni. Tramitação:	Selecione	u d.	Selecione					
Óraão Cadastro:	Selecione	• /	Selecione					
Óraño Atual:	Selecione						V 109	
Assunto:	Selecione			1.5.1	v			
Palayra Chave:	beleating	0						
Falaria.	Selecione	~						
Especie.	Selecione	1	·					
Pais/Cidade:	BRASIL	/	×	Selecione v -	Selecione V			
Número do Protocolo Físico:	bioloic			beleastic	beleelone			
CPE Responsável Cadastro:								
Processos Tramitados								
riocessos namitados								
		🗰 a:						
Data de Envio em:								
Data de Envio em: Local:	Selecione			~				

Na tela de consulta do processo serão apresentados os dados de cadastro, como órgão de origem, interessados, andamentos e contatos do local onde está o protocolo. Não são permitidas inclusões novos documentos ou pendências no processo nesta tela, apenas a consulta.

P ePROTOCOLO	PARANÁ
Tela Inicial Protocolo Geral Sair	
Terça, 8 de Junho de 2021 - 13:30:30	🛛 🛛 Elias Julio - v6_2_2_83 (00019p) - voltar 🧇 🖉
Protocolo Geral do Estado do Paraná	
- Protocolo	
Protocolo: 17.695.802-2 Tipo: Digital Órgão: CIDADAO - PARANÁ INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - PIÁ Sigiloso: Não Acounto: ANNINICERACÃO CERM	Situação: Normal
Palavras-Chaves: CIDADAO	
Apensado ao:	
Cidade: SANTO ANTONIO DA PLATINA / PR	
Espécie: SOLICITACAO Documento: -	
Prioridade: Nao Detalhamento: Solicitação	
+ Protocolos Apensados	
Documentos do Processo	
Documentos	Develored Viewslines
	Download
Pidessd_1/0906022.0di	
Anexos	
Não há Anexos cadastrados.	
🕂 Unidades de Armazenamento de Arquivos Físicos	
🕂 Interessado 1	
🕂 Interessado 2	
+ Processo Relacionado	
🕂 Último Andamento	
+ Andamentos	
+ Arquivamento	
🕂 Eliminação	
+ Conclusão	
Para mais informações, entre em contato com o local atual deste protocolo. SEAP/GS/AT/EPROTOCOLO - GESTÃO CENTRALIZADA DO SISTEMA EPROTOCOLO Telefone (41) 3313-6471	
Cadastrado em: 31/05/2021 14:08	
Última Atualização Cadastral em: 31/05/2021 14:08	
Monitorar Voltar	
erça, 8 de Junho de 2021 - 13:31:28	Elias Julio - v6_2_2_83 (00019p) - topo 🕤

IMPORTANTE!

Para visualizar o arquivo em PDF do Volume do Processo é necessário possuir permissão de acesso. O PDF pode ser visualizado em outra aba do navegador ou salvo em uma pasta em seu computador.

2.1.2. PROTOCOLAR SOLICITAÇÃO

O eProtocolo é uma das ferramentas disponibilizadas pelo Governo do Paraná para facilitar o acesso do cidadão aos serviços do Estado. De modo geral é utilizado para solicitar ressarcimentos, certidões, licenças, direitos e outras informações do interesse do usuário.

Para cadastrar novas solicitações, clique no menu Protocolo Geral e selecione Protocolar Solicitação.



Preencha os campos indicados, conforme informações dos documentos que serão encaminhados. O campo Assunto é a indicação de destino do processo, nele serão encontrados os órgãos e entidades do Governo do Paraná que utilizam o eProtocolo para o atendimento de serviço direto ao cidadão. Inclua os arquivos para análise indicados no site do órgão/entidade responsável pelo atendimento, tanto em PDF quanto em outros formatos, com tamanho máximo de 10Mb cada. Quando houver a necessidade de incluir muitos documentos, orientamos a inclusão em pequenos blocos para evitar problemas ao carregar os arquivos.

Atenção: incluir preferencialmente arquivos do tipo PDF (A4) com tamanho máximo de 10Mb. Os arquivos em formato *jpeg, jpg, png, mp4 e .mov* serão incluídos como anexos e não farão parte do Volume do Processo.

Separate y 12 to revene de 2020 - 11002 Protocolar Solicitação Dedos do Regesente Nome: Elias Julio E-mail: Telefone: Dedos de Cadastro * País: BRASIL * Ectado: PAIL * Ectado: PAIL * Cidade: Seleciene	A Elias Julio - v <u>5 .2 27 .9 (009520)</u> - veita o obrigatório.
(*) Campo de preseduinee Bados do Requerente Norme: Elias Julio E-mail: Telefone: Dados de Cadastro * País: #RASIL. * Estado: #R * Cidade:Seleciene	
Dedos do Reguerento Norme: Ellas Julio E-mail: Telefone: Dedos do Cadastro * País: BRASIL. * Estando: PR * Cidade: * Seleciene	
Nome: Ellas Julio E-mail: Telefone: Dedos de Cadastro * Brist: * Brist: * Stadicise: * Solicitação * Sigliso: * Sigliso:	
E-mail: Telefone: Dedos de Cadastro * Brais: BRASIL * Estado: PRIVINE * Sigliose: Salecione	
Telefone: Dedos de Cadasto * Prois: RASIL * Estado: RE * Cidade: - Selecione	
Dedos de Cadastro * Prais: RASIL * Estado: RE * Cidade: - Selecione	
* Pais: BASIL * Estado: PR * Cidade: - Salecione	
Solicitação * Estado: PR * Cidade: - Salecione · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
* Cidade: Saleciase	
Solicitação * Siglioso: Sim ® Não Unificativa Siglio: * Assunto: - Selecione - 11 - B I U & * Descreva aqui sua solicitação: * Descreva aqui sua * Descreva aqui sua solicitação: * Tipo Identificação: @ cre) creo * Tipo Identificação: @ cre) creo * Nº da Identificação: @ cre) creo * Nº da Identificação: [Informe quantos int	
Solicitação * Sigiloso:	
Interficação: Informe quantos int	
Informe quantos int	
* Assunto: Seleciae 11 - B I U & Selecione o órgão/entidade de destino do protocolo no campo *Assunto.	
11 · B / U · S * Descreva aqui sua solicitação: Selecione o órgão/entidade de destino do protocolo no campo *Assunto. Interessados * Tipo Identificação: * Nº da Identificação:	
* Descreva aqui sua solicitação: * Tipo Identificação: * Tipo Identificação: * Nº da Identificação: * Nº da Identificação:	
* Descreve aqui sua solicitação: * Tipo Identificação: * Tipo Identificação: * Nº da Identificação: * Nº da Identificação: * Nº da Identificação:	
solicitação: solicitação: * Tipo Identificação: * Nº de Identificação: * Nº de Identificação: Informe quantos int	
Tipo Identificação: * Tipo Identificação: * Nº da Identificação: Informe quantos int	
Interessados * Tipo Identificação: CNP3 * Nº da Identificação: Informe quantos int	
Interessados	0/5000
* Tipo Identificação: CINP3 * Nº de Identificação: Informe quantos int	
* Nº da Identificação:	
	eressados forem
* Nome Interessado:	tendimento do
Incluir Interessado Limpar	tenumento do
protocolo.	
Nenhum interessado incluído	
Arquivos	
Arquivo: * Permitido arquivos com tamanho m	iximo de 10Mb.
Browse. No files selected.	
Nenhum arquivo incluido	
Concluir Solicitação Limnar	
concum solicitação Lungar	

A opção de assinatura será mostrada para os arquivos em PDF. As Assinaturas Eletrônicas Simples e Avançada utilizam o login e senha dependendo do nível de confiabilidade do perfil do usuário. Se o usuário selecionar a Assinatura Simples ou Avançada e clicar em Concluir Solicitação o cadastro do protocolo será concluído.

Confirmação de Assinatura	Confirmação de Assinatura
Conforme Art. 38 do Decreto Estadual n.º 7304/2021.	Conforme Art. 38 do Decreto Estadual n.º 7304/2021.
Obs: A assinatura só será efetivada após a conclusão do processo.), Obs: A assinatura só será efetivada após a conclusão do processo.
Assinatura Eletrônica:	Assinatura Eletrônica:
SIMPLES AVANÇADA QUALIFICADA Cance	elar SIMPLES AVANÇADA QUALIFICADA Cancelar

A partir deste momento o número do protocolo será informado na tela de consulta do processo cadastrado. Você receberá um e-mail com o comprovante deste cadastro. Confira

se a situação do protocolo está normal. Caso esteja em pré-cadastro entre em contato com o local informado no final da tela de consulta.

Tela Inicial Protocolo Geral	Sair	
Segunda, 7 de Junho de 2021 - 17:29:45		🛛 🕙 Elias Julio - v6_3_2_125 (75035t) - voltar 🕥
	🔇 Inclusão do Protocolo 14.236.737-8	ealizada com sucesso!
Protocolo Geral do Estado do Paraná	O órgão de origem não po	de ser alterado.
- Protocolo		
Protocolo: 14.236.737-8	Tipo: Digital	Situação: Normal
Órgão: CIDADAO - CIDADAO		
Sigiloso: Não		
Assunto: FAZENDA		
Palavras-Chaves: CIDADAO		
Apensado ao:		
Cidade: ALTAMIRA DO PARANA / I	PR	
Espécie: SOLICITACAO		Documento: -
Prioridade: Não		
Detalhamento: Solicitação		

A Assinatura Qualificada é a assinatura com Certificação Digital, para utilizá-la certifique-se de que o Token esteja instalado no computador. Caso a assinatura selecionada seja a Qualificada, a senha do Token será solicitada após clicar em Concluir Solicitação, conforme mensagem do sistema. Se o usuário selecionar a Assinatura Qualificada e não assinar, o protocolo ficará em pré-cadastro e será listado na aba de Minhas Pendências do requerente para que ele possa assinar o documento posteriormente. Se o arquivo incluído não estiver no formato PDF não será possível realizar a assinatura.

Conforme Art. 38 do Decreto Esta	dual n.º 7304/2021.		Confi	rmação de Assinatu	ira		×
Obs: A assinatura só será efetiv	ada após a conclusão do processo.		Confo Obs: 4	me Art. 38 do Decr treinamento.epr A assinatura será rea	reto Estadual n.º 7304 rotocolo.pr.gov.br rilzada logo após clicar em	1/2021. Concluir Solicitação.	
Assinatura Eletrônica:			Assina	SIMPLES		OK Cancelar	
SIMPLES AVAN	ÇADA QUALIFICADA Cancelar			crkn			Id
SIMPLES AVAN	QUALIFICADA Cancelar				ran (
SIMPLES AVAN quivos Arquivos: exee_hardwoods.	QUALIFICADA Cancelar	Inchar preferencialmente a * Atomcko, es arquiros em	rquivos do tipo Pi formato JPEG, J anexos e I	DF (A4) com tamar PG, PNG, MP4 e MG Bão fazem perte do	the máximo de 10Mb. VY São Incluídos como V Volume do Processo.		
SIMPLES AVAN gulvos Argulvos: exer. Inshur angino sekonado.	CADA QUALIFICADA Cancelar	Incluir professocialmente a * Adonção, os argunos em	rquivos do tipo P formato JPEG, J anexos e i	DF (A4) com tamar PG, PKG, MM4 e MG Mão fazem parte do	the máximo de 10Mb. V/ são incluidos como V/ são incluidos como		

Selecione o Token instalado em seu computador e clique em Assinar.

Protocolar Solicitação			(*) Campo de preenchimento obrigatório.
Dados do Requerente			
Nome:	Elias Julio		
E-mail:	tataselis@gmail.com		
Telefone:			
		Assinatura Qualificada 🕺	
Dados de Cadastro * País:	BRASIL	Î	
* Estado:	PR ¥	D	
* Cidade:	PEROLA	Evplrade	
*Processo abrangido por prioridade?	O Sim NSo	Atualizar Lista Assinar	
Solicitação		< v	
* Sigiloso:	⊖Sim €Não	Fechar	
Justificativa Sigilo:			
* Assunto:	Segurança Pública	~	

Informe sua senha e clique em OK. O cadastro do protocolo será concluído.

🔶 Logon do Token	×
A sua identidade na rede	
Introduza a Senha do token	
Nome do Token:	Certificado Celepar
Senha do token:	l
	Idioma atual: PT
	OK Cancel

Caso ocorra algum erro ao informar a senha, o cadastro do protocolo não será concluído e o processo permanecerá na sua aba de Minhas Pendências na seção Meus Protocolos em Pré-cadastro.

		A	Ocorreu um problema no cadastro do pr	otocolo: 14.237.259-2 para completar o cadas	ro acesse o protocolo em Meus Protocolos	em Pré-Cadastro.		
-vindo!								
gens - 33 não lidas								
			Elia 0	s Julio, seu último acesso ocorreu dia 20/09/20 atual nivel de conflabilidade dos seus dados pessos	11 14:40:37. is foi obtido			
		Minhas Pendèno	las			Monitoramento		
Meus Protocolos em F	Pré-Cadastro (últimos	s 90 dias)						
	Tipo	Interessado	Palavra-Chave	Data de Cadastro	Detalhamento	Situação	Comprovante	Conduir
Protocolo								

Para concluir o cadastro clique no ícone Concluir. Você será direcionado para a tela de análise do protocolo. No campo onde estão os documentos temporários do processo, conforme indicação número 1 da imagem a seguir, clique no ícone de Assinar e tente realizar a assinatura Qualificada novamente. Após assinar, no final da tela, clique em Concluir e Encaminhar.

Para adicionar informações ao processo, na tela de análise onde estão disponíveis os dados de cadastro do protocolo dividas em duas abas — Processo e Complemento, o requerente terá as seguintes opções:

Na ABA PROCESSO também podem ser juntados outros arquivos como rascunhos, documentos e anexos. O tamanho máximo permitido por arquivo é de 100 mb. Para incluir um Rascunho (arquivo em qualquer formato que pode ser excluído a qualquer momento, por qualquer usuário e não faz parte do processo), selecione o arquivo no campo indicado na imagem abaixo com o número 2. Para juntar um documento ao Volume do Processo (permitido arquivo apenas no formato PDF), selecione o arquivo no campo indicado na imagem abaixo com o número 3. Os arquivos temporários ficam no campo Documentos, já os arquivos adicionados ao Volume do Processo (visível na consulta do protocolo) ficam na Movimentação. Enquanto o requerente não adicionar este arquivo ao Volume do Processo (com todos os PDFs combinados em um arquivo só) o mesmo poderá ser alterado.



Após ir para a Movimentação não será permitido excluí-lo. Ao combinar todos os PDFs em um só as informações do usuário que o incluiu, as assinaturas e seu código de validação serão informados no rodapé da página que será numerada automaticamente no canto superior direito. A assinatura pode ser realizada enquanto o cadastro não estiver concluído. Para juntar um Anexo ao processo (permitido qualquer tipo de arquivo), selecione o arquivo no campo indicado na imagem abaixo com o número 4. O número do arquivo e as informações do usuário serão incluídas no rodapé dos arquivos em PDF.

Na ABA COMPLEMENTO será possível conferir as informações de Requerente, Andamentos, Pendências e Notificações.

	De							Complements	
	PD	ocesso						Complemento	
Dados do Requerente									
Último Andamento									
Local de Envio: C	IDADAO - CIDADAC)					Onde está: Aquardando conclusão d	e cadastro em CIDADAO	
Motivo:							Enviado em:		
Enviado Por:									
Total Dias em Trâmite: 0					Dias	Sobrestado: 0		Dias Arquivo Corrente: 0	
Andamentos									
Parecer de andamento	Sequência	Data	Local De	Local Para	Motivo	Enviado Por	Recebido Órgão Por	Recebido/Recusado Local Por	Prazo Justficativa
	1		CIDADAO	SESP/PTG					
+ Unidades de Armazenamento de Arqui	vos Físicos								
+ Acompanhamentos									

Ao clicar em Concluir solicitação o sistema mostrará a mensagem: "Ao concluir e encaminhar o processo os documentos inseridos não poderão ser excluídos. Confirma encaminhamento? " Clique em OK para concluir o cadastro do protocolo.

Irdem		Insendo por			Data	Ao concluir e encaminhar o processo os documentos inseri	ios n	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Adicionar a Volume	0 Exclui
1		Elias Julio			20/09/2021 14:	poderão ser excluídos. Confirma encaminhamento?			L			×
2		Elias Julio			20/09/2021 14:	ок	Snexos.pdf		L			×
Salvar Ordem	Documentos					Atualizar Vol	ime					
arecer de ndamento	Data	¢	E			Movimentação				Solicitar Assinaturi	Assinar	Recusal
20	/09/2021 14:5	50:59		🖴 Pré Cadastro realiz	ado por Elias Julio - CIDADAO.							
Anexos												
		*Aneo	co Procur	ar Nenhum arquivo sel	ecionado.							
nserido por				Data	Arquivo	Restrição	Arquivo Original			Download		Excluir
Incominhos Dra												
	500530											

Após clicar em OK aparecerá a mensagem: "Operação realizada com sucesso."

		🔮 Operação realizada com suce	so.			
a bem-vindo!						
ensagens - 33 não lidas						
	Elias	Julio, seu último acesso ocorreu dia 20/09	2021 14:40:37.			
	O at	tual nivel de conflabilidade dos seus dados p	soals foi obtido			
	Minhas Pendências			Monitoramento		
Meus Protocolos em Pré-Cadastro (últimos 90 d Minhas Pendências de Protocolos	Ites) Tipo do Processo: 🛞 Todos 🔿 Dajtal 🔾 Fisico					
	Situação do Processo: 🛞 Normal/Pendente 🔾 Sobr	rrestado 🔘 Arquivo Corrente				
	Pendência: Selecione	~				
Página 1 de 1						
Protocolo Tipo Interessado Pacina 1 de 1	Numero/Ano Uocumento Palavra-Chave	Local Atual Data de	Ut. Max. Conclusao Pi	nasoade Detalhamento	Assinar Situação	Recusar Analisar
rugero a uc a		Assinar Documentos				

Após a conclusão do cadastro do protocolo, todas as informações necessárias deverão ser fornecidas pelo órgão/entidade para o qual o processo foi direcionado.

2.1.3. RECEBENDO UMA PENDÊNCIA DE PROTOCOLO

Ao acessar a Tela Inicial serão apresentados os protocolos disponíveis para análise, pendências, avisos e assinaturas. Para acessar o processo clique em Analisar.



Você será direcionado para o processo com a aba Processo e aba Complemento.

Trecesso		Complemento
- Protocolo		
Protocolo: 17.695.802-2	Tipo: Digital	Situação: Normal
Órgão: CIDADAO - PARANÁ INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - PIÁ	Cadastrado em: 31/05/2021	Sigiloso: Não
Assunto: ADMINISTRACAO GERAL	Palavras-Chaves: CIDADAO	
Cidade: SANTO ANTONIO DA PLATINA / PR	Apensado ao:	
Espécie: SOLICITACAO	Documento: -	
Processo abrangido por _{Não} prioridade:		
Detalhamento do Processo: Solicitação		
Local Atual do Processo: SEAP - SEAP/GS/AT/EPROTOCOLO com Talita Arantes		
Informações Complementares da Solicitar mais informações com (SEAP - SEAP/GS/AT/EPROTOCO Pendência:	DLO) Talita Arantes - Modelo - Finalizar Pendência.	
Protocolos Apensados		
 Protocolos Apensados Interessado 1 		

Para visualizar o processo clique no ícone correspondente do campo Volume do Processo.



Para incluir um novo documento, no campo Incluir Documento, Informação ou Despacho, busque o arquivo PDF em uma pasta do seu computador clicando em Escolher Arquivo ou escreva um texto e clique em Salvar Arquivo. O sistema salvará seu arquivo temporário e será possível realizar a assinatura e adicionar ao Volume do Processo.

	*Arquivo Eso	iher arquivos	Nenhum	n arquivo	o selecior	nado		>								Lis	tar Model	5			
Espécie:	INFORMACAO	~																			
	11 • B	<i>Ι</i> <u>U</u>	s	٥	oo	C	C	5	k												
	Texto	exto texto tex exto texto tex	cto texto cto texto	texto te texto te	xto texto xto texto	o texto i o texto t	texto te exto te:	xto text	o texto texto t o texto texto b	texto te texto te:	exto texto tex xto texto tex	to texto t	exto text exto text	o texto te o texto te	exto texto exto texto	texto texto texto texto	texto texto texto texto	texto texto	o texto texto texto texto	o texto o texto	-
* Texto:	Texto texto texto te texto texto texto te	exto texto tex exto texto tex	to texto to texto to texto to texto to texto to texto to texto	texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te	xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto	o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t	exto te exto te exto te texto te exto te exto te exto te exto te	cto text cto text cto text cto text cto text cto text cto text cto text cto text	 bexto texto b bexto texto b bexto texto b bexto texto b bexto texto texto bexto texto texto texto texto texto texto texto b bexto texto texto b bexto texto texto texto texto texto texto texto texto 	texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te	ato texto tex ato texto tex	to texto to to texto to to texto to to texto to to texto to to texto to to texto to	exto text exto text exto text exto text exto text exto text exto text	o texto te o texto te o texto te o texto te o texto te o texto te	exto texto exto texto exto texto exto texto exto texto exto texto	texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto	texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto	texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto	bexto texto bexto texto bexto texto bexto texto bexto texto bexto texto	o texto o texto o texto o texto o texto o texto o texto	1000
* Texto:	texto texto texto texto te texto texto texto texto te	exto texto tex exto texto tex exto texto tex ixto texto tex	to texto to texto to texto to texto to texto to texto to texto to texto	texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te	xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto	o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t	exto te exto te exto te exto te exto te exto te exto te exto te	cto text cto text cto text cto text cto text cto text cto text cto text cto text	bexto texto to be texto texto b between texto texto to between texto texto to between texto texto to between texto texto b between texto texto to between texto te	texto te texto te	xto texto tex xto texto tex	to texto to to texto to to texto to to texto to to texto to to texto to to texto to	exto text exto text exto text exto text exto text exto text exto text	o texto te o texto te o texto te o texto te o texto te o texto te	exto texto exto texto exto texto exto texto exto texto exto texto	texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto	texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto	texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto	bexto bexto bexto bexto bexto bexto bexto bexto bexto bexto bexto bexto bexto bexto	o texto o texto o texto o texto o texto o texto o texto	1000
* Texto:	sexto lexito lexito lexito le lexito lexito lexito lexito le	exto texto tex exto texto tex	to texto to texto to texto to texto to texto to texto to texto	texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te	xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto	o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t	exto te exto te exto te exto te exto te exto te exto te exto te	cto text cto text cto text cto text cto text cto text cto text cto text	bexto texto b bexto texto to bexto texto texto b stexto . o texto texto to bexto texto to bexto texto bexto b betwo texto to Limpar	texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te	xto texto tex xto texto tex ive texto tex ive texto tex	to texto to to texto to to texto to to texto to to texto to to texto to to texto to	exto text exto text exto text exto text exto text exto text exto text	texto te o texto te o texto te o texto te o texto te o texto te o texto te	exto texto exto texto exto texto exto texto exto texto exto texto	texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto	texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto	texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto	bexto texts bexto texts bexto texts bexto texts texto texts bexto texts bexto texts	o texto o texto o texto o texto o texto o texto o texto	000
* Texto:	besito lesito esito e lesito lesito texito te lesito lesito texito te texito lesito texito te nevito lesito texito te	exto texto te exto texto te	to texto to texto to texto to texto to texto to texto to texto	texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te	xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto xto texto	o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t o texto t	exto te exto te exto te exto te exto te exto te exto te	to text to text to text to text to text to text to text to text to text	s texto texto to texto texto to texto texto texto to texto texto to	texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te texto te	xto texto tex xto tex	to texto to to texto to	exto text exto text exto text exto text exto text exto text exto text exto text	texto te o texto te o texto te o texto te o texto te o texto te o texto te	exto texto exto texto exto texto exto texto exto texto exto texto exto texto	Solicitar Assinatura	Assinar	texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto	Adicionar ao Volume	o texto o texto	, Exclu

Após adicionar o arquivo ao Volume do Processo o mesmo fará parte da Movimentação e não poderá ser excluído. Somente o usuário e o responsável pelo local que incluiu o documento pode cancelar o arquivo.

Quem pode cancelar um arquivo na movimentação do processo?



Parecer de andamento	Data	φ	Movimentação	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar Recusar	Cancelar
Least .	31/05/2021 16:01:59		ANALISAR SEAP/GS -> SEAP/GS/AT/EPROTOCOLO enviado por Dirce Jastale.				
	31/05/2021 16:00:20		4 - DESPACHO 1.pdf arguivo original Inserido por Dirce Jastale	•			
	31/05/2021 14:33:59		PROVIDENCIAS SEAP/PTG -> SEAP/GS enviado por Jucilea Waltrich.				
	31/05/2021 14:08:59		ANDAMENTO INICIAL CIDADAO -> SEAP/PTG enviado por LUANA BARONI.				
	31/05/2021 14:08:47		3 - Oficio483.21.pdf arouivo original Inserido por Luana Baroni	•			×
	31/05/2021 14:08:47		2 - Solicitacao 07278294916.odf arguivo original Inserido por Luana Baroni	6			×
	31/05/2021 14:08:47		1 - ContraCapa.pdf Inserido por Luana Baroni				

Arquivos que não estão no formato PDF devem ser incluídos como Anexos ao processo. Busque o arquivo em uma pasta do seu computador clicando em Escolher Arquivo.

Quem pode excluir um anexo?

Apenas o usuário que realizou a inclusão do anexo.

*Anexo E	scolher arquivos Nenhum arquivo selecionado					
Inserido por	Data	Arquivo	Restrição	Arquivo	Download	Excluir

Ao final da tela será possível incluir um parecer de andamento e finalizar a pendência.

Atenção: Todos os trâmites de processos entre a As	sembleia Legislativa do Paraná e os	órgãos do Poder Executivo de	vem ser encaminhados para o local (C/PTG para andamento.	
Parecer de Andamento:					
				h	
Monitorar este Protocolo: 🗌					
	Einalizas Bondôncia	Concluine Encominhas	Soberstan/Assumo Corronto	Limpar	

A aba de Complemento contém dados adicionais do processo, tais como andamentos, pendências e avisos.

	B	Complements	
	Processo	Complemento	
+ Dados do Requerente			
🕂 Último Andamento			
Andamentos			
🛨 Unidades de Armazenamento de Arqu	uivos Físicos		
+ Acompanhamentos			
(➡) Pendências			
C N-NP - T			

2.1.4. MONITORAR PROTOCOLO

Na aba de Monitoramento, é possível adicionar os protocolos de seu interesse para receber notificações por e-mail para cada novo trâmite do processo.

roid mioldi	Protocolo	Geral Sair				
unda, 17 de Fevereiro d	de 2020 - 15:53:45					O Elias Julio - v5_2_27_9 (00952p
bem-vindo!						
			Elias Julio, seu último acesso	ocorreu dia 01/10/2019 08:24:50.		
		Minhas Pendéncias			Monitoramento	
Protocolos Mo	onitorados					
Protocolo	Interessado	Palavra-Chave	Local Atual	Prazo	Detalhamento	Exibir Cancelar Monitorame
Protocolo 16.402.514-4	Interessado	Palavra-Chave PDI - SISTEMA INFORMACAO	Local Atual SEAP/DOS/EPROTOCOLO	Prazo 29/02/2020	Detalhamento Testes para modelos de documentos.	Exibir Cancelar Monitorame
Protocolo 16.402.514-4	Interessado SEAP	Palavra-Chave PDI - SISTEMA INFORMACAO	Local Atual SEAP/DOS/EPROTOCOLO Ad	Prazo 29/02/2020 🚺	Detalhamento Testes para modelos de documentos.	Extbir Cancelar Monitorame
Protocolo 16.402.514-4	Interessado SEAP	Palavra-Chave PDI - SISTEMA INFORMACAO	Local Atual SEAP/DOS/EPROTOCOLO Ad	Prazo 29/02/2020 🌓	Detalhamento Testes para modelos de documentos.	Exitir Menitorame
Protocolo 16.402.514-4	Interessado SEAP	Palavra-Chave PDI - SISTEMA INFORMACAO	Local Atual SEAP/DOS/EPROTOCOLO	Prazo 29/02/2020	Detalhamento Testes para modelos de documentos.	External Monthermon

Ao clicar em Adicionar será solicitado o número do protocolo ao qual deseja monitorar. Informe-o e clique em Confirmar.

[
(*) Campo é	obrigatório		
Preencha o n verificações r	úmero do pro necessárias.	otocolo, que far	emos as
Assim que to receberá info	das as valida rmações da i	ções forem con novimentação d	cluídas, você lo protocolo.



2.1.4.1. PERMISSÃO DE ACESSO PARA USUÁRIOS EXTERNOS

Existem três formas de obter permissão de acesso a um protocolo. Uma por solicitação direta na consulta do processo, por Notificação e por pendências. A inclusão de novos arquivos no processo só serão permitidas para a opção de pendência.

Por Solicitação:

Consulte o número do protocolo e ao final da tela de consulta clique em Solicitar Acesso.

Para ma	is informações, entre CPM/ARQ	em contato com o lo UIVO - ARQUIVO DO	ocal atual deste protocolo. O CPM
	Cadastrado er	m: 22/03/2019 15:16	5
Última At	ualização Cadastral er	m: 27/03/2019 12:05	5
	Monitorar	Solicitar acesso	Voltar

Informe o motivo/justificativa e aguarde o retorno por e-mail do local onde está o protocolo.

Solicitante:	Elias Julio	
e-mail:	null@gmail.com	
Local de Origem:	CIDADAO PARANÁ INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - PIÁ 🗸	
otivo da solicitação de acesso:		1
uando a solicitação for concluí	da uma notificação será enviada por e-mail.	111.

Por Notificação:

O local atual do protocolo envia um Aviso para o requerente e/ou interessado no processo. A partir deste momento o usuário terá acesso para visualizar os documentos do processo até o dia e a hora que recebeu o aviso. Após tramitação para outra unidade administrativa o usuário terá que receber nova permissão para visualizar os arquivos.

	Notificar o	o requerente
Órgão Para:	CIDADA	ao - paraná inteligência artificial - piá 🔹 🔹 🔪
Destinatário:	Elias Juli	io - XXX.XXX.656-73 - CIDADAO
Prazo (dias):	15	O Dias Úteis 🖲 Dias Corridos
Observações:	Texto text	o texto texto.

Protocolo	Interessado	Palavra-Chave	Local Atual	Prazo Protocolo	Detalhamento	Observações	Prazo Notificação	Exibir	Excluir Notificaçã
16.402.514-4	SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA	PDI - SISTEMA INFORMACAO -	CELEP/COS-B3		Testes para modelos de documentos.	Talita Arantes em 17/02/2020 15:47:59 escreveu:		Ξ	×
17.695.802-2	MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA	PAG - CIDADAO -	SEAP/GS /AT/EPROTOCOLO		Solicitação	Talita Arantes em 08/06/2021 09:58:36 escreveu: Texto texto.	23/06/2021		×

Por Pendência:

O local atual do protocolo envia uma pendência para o requerente e/ou interessado no processo. A partir deste momento o usuário terá acesso para visualizar o processo e incluir documentos até concluir a pendência. A visualização dos documentos do processo será permitida para todos os documentos inseridos até a tramitação do processo para outra unidade administrativa. Após a tramitação o usuário terá que receber nova permissão para visualizar os arquivos, seja por pendência ou por notificação.

0	Criar pendência para o requerente								
Órgão Para:	CIDADAO - PARANÁ INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - PIÁ								
Destinatário:	Elias Julio - XXX.XXX.656-73 - CIDADAO								
* Pendência:	Solicitar mais informações 🗸								
Prazo(dias): 🚺	15 Olas Úteis Olas Corridos								
Observações: (máx 2400 caracteres)	Texto texto.								

		Situação) do Processo	: Normal/Pende	ente () Sobrestado	O Arquivo Co	orrente					
			Pendência	Selecione		~						
ágina 1 de 1 : (To rotocolo Ti	fotal de Tipo	e 1 registros) Interessado	Número/Ano Documento	Palavra-Chave	Local Atual	Data de Envio	Dt. Max. Conclusao	Finalidade	Detalhamento	<u>Assinar</u> Situa	ção Recusa	ar Analis
7.695.802-2 D	Digital	MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA		ADMINISTRACAO GERAL - CIDADAO	SEAP/GS /AT/EPROTOCOLO	08/06/2021 10:00	23/06/2021	Solicitar mais informações	Solicitação	?		R

2.2.ARQUIVAMENTO DO PROTOCOLO

O arquivamento do protocolo do cidadão é realizado no órgão que fez o atendimento. O órgão/entidade deve criar pendência de Dar ciência ou enviar uma Notificação ao cidadão antes de arquivar o processo.