



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
GESTÃO CENTRALIZADA DO SISTEMA EPROTOCOLO
COMUNICADO 08/2022**

Assunto: solicitar acesso para incluir documentos, alterações em Protocolar Solicitação e outras atualizações.

Curitiba, 05 de julho de 2022.

Prezados (as),

Informamos que sistema eProtocolo foi atualizado e passou pelas seguintes alterações:

1. A partir de agora a solicitação de acesso possui opção para inclusão de documentos e anexos no processo consultado.

A imagem mostra a interface de usuário para a solicitação de acesso no sistema eProtocolo. O formulário contém os seguintes campos e elementos:

- Solicitante:** Talita Arantes
- e-mail:** talita.arantes@seap.pr.gov.br
- Local de Origem:** CC/PTG - PROTOCOLO GERAL
- Tipo de acesso:** Ver o Processo Incluir Documentos
- Motivo da solicitação de acesso:** Teste para solicitar acesso em incluir documentos.
- Botões:** Solicitar acesso, Cancelar
- Informações de contato:** DPP/GAB - GABINETE DO DEFENSOR-GERAL, Telefone (41) 3219-7315
- Informações de registro:** Cadastrado em: 01/07/2022 11:56, Última Atualização Cadastral em: 01/07/2022 11:58
- Botões de ação:** Monitorar, Solicitar acesso, Voltar

Quando o servidor responsável pelo processo clicar em **Permitir Acesso** o solicitante receberá uma notificação de pendência e poderá ver todos os documentos do processo (seção de documentos temporários, movimentação e anexos) e dos seus processos apensados, quando houver, com prazo máximo de atendimento de até 10 dias corridos, e também poderá incluir novos documentos no processo pela tela de analisar.

Obs.: o nome e o local do solicitante são informados automaticamente pelo sistema.



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
GESTÃO CENTRALIZADA DO SISTEMA EPROTOCOLO
COMUNICADO 08/2022**

2. Os órgãos externos poderão alterar o campo ***Local de Cadastro** disponível no link **Protocolar Solicitação** conforme assuntos solicitados pelos órgãos internos para cadastro com CNPJ;

A captura de tela mostra o formulário de "Solicitação". No topo, há uma opção de "Sigiloso" com "Sim" desmarcado e "Não" marcado. Abaixo, há um campo de "Justificativa Sigilo". O campo "* Local de Cadastro" está preenchido com "00.331.788/0041-06 - AIR LIQUIDE BRASIL LTDA" e está circulado em azul. Abaixo dele, o campo "* Órgão/Entidade de destino" está preenchido com "COHAPAR - Fornecedores". Há uma barra de ferramentas de texto com ícones para negrito, itálico, sublinhado, desmarcar, x₂, x², alinhamento, recuo, desfazer, desfazer, apagar e cursor. O campo "* Descreva aqui sua solicitação:" está vazio.

3. O usuário externo poderá salvar o protocolo em pré-cadastro para concluir mais tarde clicando em **Adicionar Informações**. Também foi incluída a opção para alterar a ordem dos arquivos na tela de Protocolar Solicitação. Basta clicar em **Habilitar Ordenação** e arrastar os arquivos conforme necessidade.

A captura de tela mostra a interface de arquivos. No topo, há uma opção "Habilitar Ordenação" marcada com um checkbox. Abaixo, há uma tabela de "Arquivos Incluídos" com as seguintes colunas: Data, Documento, Assinar, Cancelar Assinatura, Download e Excluir. A tabela contém três linhas de dados. Abaixo da tabela, há três botões: "Concluir Solicitação", "Adicionar mais informações" (destacado com um retângulo azul) e "Limpar".

Data	Documento	Assinar	Cancelar Assinatura	Download	Excluir
04/07/2022 17:08	Res.177.2019PGEDOE1048729.07.2019p.67.pdf	/	/	+	×
04/07/2022 17:11	Res.13172_TeletrabalhoCovid.pdf	/	/	+	×
04/07/2022 17:09	PublicacaoDocumento.pdf	/	/	+	×

Obs.: todos os usuários podem utilizar o link para **Protocolar Solicitação**, mesmo que possua vínculo com unidades administrativas internas. Basta acessar o site do seu órgão/entidade e localizar o botão para **Registrar Protocolo**.

A captura de tela mostra a interface de consulta e registro de protocolos. À esquerda, há o link "Consultar Protocolo" e o texto "Pesquise o cadastro e histórico do andamento de processo do Sistema Integrado de Documentos em Tramitação na Administração Estadual." Abaixo, há um campo de "Número do Protocolo" e um botão "Consultar >>". À direita, há o link "Registrar Protocolo" e o texto "Cidadãos, empresas, órgãos e entidades públicas podem fazer solicitações a qualquer órgão do Governo do Estado pela internet." Abaixo, há um botão "Registrar >>" e o texto "Ainda não sou cadastrado".



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
GESTÃO CENTRALIZADA DO SISTEMA EPROTOCOLO
COMUNICADO 08/2022**

4. Foi incluído um texto de orientação ao solicitante em **Protocolar Solicitação**.
5. Ainda em **Protocolar Solicitação** foi liberada a função para agendar os períodos de disponibilização dos links dos órgãos internos em situações eventuais. Para incluir o órgão/entidade nas opções de **Local de Destino** envie solicitação para o e-mail: *atendimentos-eprotocolo@seap.pr.gov.br*.
6. Foi incluído o ícone de informações complementares dos processos na aba Pendências no Local.

Digital	LOTERIA DO ESTADO DE PARANÁ - LOTEPAR	ADMINISTRACAO GERAL - REQUERIMENTO	10/06/2022 16:40		24	Analisar	Solicitação de criação de chave no E-protocolo		
Digital	SECC	ADMINISTRACAO GERAL - REQUERIMENTO	14/06/2022 10:43		20	Analisar	Formulário de Solicitação SECC - Chave de Acesso a		
Complemento:		Não existe complemento para esta pendência							

7. As pendências atuais do processo foram numeradas e os Pareceres de Andamentos e Acompanhamentos agrupados.

Pendência	Solicitante	Data da solicitação	Status	Ordem	Destinatário	Observações	Data visualização	Prazo (dias)	Data prazo	Executor	Data execução	Info	Cancelar
1	Analisar (SEAP - SEAP/GS/AT/EP) Talita Arantes	30/06/2022 14:07	Pendente		(SEAP - SEAP/GS/AT/EP) Talita Arantes		30/06/2022 14:07	-212	30/11/2021				

8. Alteração da descrição do campo para incluir modelo de documento de público para **Visível para todos os órgãos**.

* Nome Modelo:

* Local de Cadastro: -- Selecione --

* Visível para todos os órgãos: Sim Não



**SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA
GESTÃO CENTRALIZADA DO SISTEMA EPROTOCOLO
COMUNICADO 08/2022**

9. Foi aumentado o campo para seleção de unidades de armazenamento em **Arquivar Protocolo**.
10. Foi incluída a informação de **Quantidade de dias no local** nas abas Minhas Pendências e Pendências no Local.
11. Foi adicionada a opção de planilha para gerar o relatório de processos arquivados.
12. Foi incluída a opção de mostrar todos os tipos de processos e Solicitação de Acesso no filtro de processos da Tela Inicial.

Minhas Pendências de Protocolos

Tipo do Processo: Todos Digital Físico

Situação do Processo: Todos Normal/Pendente Sobrestado Arquivo Corrente

Pendência: -- Seleção --

Protocolo	Tipo	Interessado	Núm. Docu	Aprovar Análise	Local Atual	Data de Envio	Dias no Local	Dt. Max. Conclusão
14.236.724-6	Digital	SEAP	5/20	Decurso de Prazo	PCG/PGE	09/06/2022 10:16	118	30/11/2021
14.236.131-0	Digital	SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA		Protocolo Retornou	SEAP/GS/AT/EP	30/06/2022 14:07	217	30/11/2021
14.231.880-6	Digital	PEDRO	OPICIO 3/2018	Protocolo sem Pendência	SEAP/DRH/SCP	21/06/2022 11:06	111	05/07/2022

13. Foi incluída a obrigatoriedade de justificativa para cancelamento de pendências.

Cancelar Pendência

Obrigatório para o cancelamento de pendências.

*Justificativa do Cancelamento:
Máx 450 caracteres

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Confirmar Fechar

Estamos à disposição para quaisquer informações necessárias.

Atenciosamente,

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP