

GESTÃO CENTRALIZADA DO SISTEMA EPROTOCOLO

COMUNICADO 01/2026

Assunto: Atualização nas Classes de Acesso do eProtocolo.

Curitiba, 19 de maio de 2026.

Prezados(as) usuários(as),

Informamos que, a partir de 20 de maio de 2026, o sistema eProtocolo passará por uma atualização na classificação de acesso para **documentos não protocolados**.

Lembramos que os documentos não protocolados são de **propriedade exclusiva do órgão onde foram cadastrados** e não podem ser acessados por outras instituições (a menos que uma pendência seja formalmente enviada para o outro órgão).

Para alinhar o sistema às regras de segurança da informação, o modelo atual de duas opções (Público e Privado) será substituído por **três novas classes de acesso interno**:

Como funcionará a nova classificação?

A visibilidade dos novos documentos dentro do órgão cadastrado seguirá as seguintes regras:

Nova Classificação	Quem tem acesso dentro do órgão?
Público	Visível e consultável por todos os usuários do órgão em que foi cadastrado.
Restrito	Visível apenas para o criador do documento e para os servidores do mesmo setor/unidade.

GESTÃO CENTRALIZADA DO SISTEMA EPROTOCOLO

COMUNICADO 01/2026

Nova Classificação	Quem tem acesso dentro do órgão?
Sigiloso	Visível exclusivamente para o criador do documento e pessoas explicitamente autorizadas.

Regras de Migração (Documentos Antigos)

Os documentos criados antes desta atualização serão migrados automaticamente pelo sistema seguindo critérios rigorosos de segurança:

- Documentos que estavam como **Públicos** Serão migrados para a nova classe **Público** (permanecem visíveis para todo o órgão).
- Documentos que estavam como **Privados** Serão migrados automaticamente para a classe **Sigiloso** (acesso exclusivo do criador e autorizados), garantindo que nenhuma informação sensível seja exposta na transição.

Para mais informações que se façam necessárias entre em contato com a equipe de suporte do eProtocolo pelo e-mail: atendimentos-eprotocolo@seap.pr.gov.br ou pelo telefone (41) 3313-6475.

Importante: A escolha correta da classe de acesso no momento da criação do documento é de responsabilidade do usuário. Avalie sempre o teor dos dados contidos no arquivo antes de salvá-lo.

Contamos com a colaboração de todos para essa transição.

Atenciosamente,

Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP