



ORIENTAÇÕES - ABERTURA DE PROTOCOLO DIGITAL

PASSO 1

Acesse https://www.eprotocolo.pr.gov.br

PASSO 2

Informe Login e Senha – o protocolo deve ser aberto pelo Colégio/Escola, o acesso deve ser realizado com o login da Direção ou do (a) Secretário (a).

ζ			
Cer	ıtral de Seguranç	a	
CPF,	E-Mail ou Login Senti	nela	
Sent	18		Ø
$\left(\right)$		Entror	
		Entra	
		Voltar	
Ainda	não sou cadastrado	Voltar	

Avenida Brasil, 1171 - Centro, Pato Branco - PR, 85501-027 - 46 3220-5300





Clique em Protocolo Geral – Manutenção de Processos – Incluir Processo

P) _e	PROTOCOLO					
Tela Inicial	Protocolo Geral	Administr	ação	Relatórios	1	
Sexta, 15 de Julho de 20	Manutenção de Processos		Incluir Proce	SSO		
Cois ham windel	Consulta Protocolo		Alterar Dado	s		
Seja bem-vindo:	Encaminhar Protocolo		Alterar Últim	o Andamento		
	Apensar/Desapensar Process	0	Emitir Comp	rovante Interessado		
Mensagens	Emitir Guia de Tramitação					
	Emitir Guia Tramitação Lote					
	Histórico Tramitação		Fabiana Zamodzki, seu últir			
	Imprimir Contra Capa do Proto	ocolo	O atual nível de confiabilidade dos seus			
	Receber/Recusar Protocolo F	ísico			-	
IVII	Receber Protocolo Físico		Pr	OLOCOIOS NO LOCAI		

PASSO 4

Preencher os itens de inclusão do processo

Incluir Processo						
*Tipo do Processo:	○ Físico ● Digital					
*Órgão de Cadastro:	SEED/NRE PBC - NÚCLEO REGIONAL DE PATO BRANCO	•				
*Espécie do Documento:	7 - REQUERIMENTO					
Número/ano do documento:						
*Sigiloso:	○ Sim ● Não					
*Assunto:	PRH - RECURSOS HUMANOS *Palav	PROGRESSAO FUNCIONAL				
Palavra-Chave 2:	Selecione uma opção NÃO PREE	NCHER				
* Proposta de Decretos Normativos e de Anteprojetos de Lei à deliberação do Governador do Estado:	os o: ○ Sim ® Não					
	País: BRASIL					
*Cidade/Estado:	Estado: PR •					
	Cidade: Selecione uma opção) MUNICÍPIO				
*Local De:	Selecione uma opção	CÓDIGO E NOME DA ESCOLA				
*i oral Para:	Órgão: Selecione uma opção	SEED/NRE PBC				
	Local: Selecione uma opção	* SEED/PBC/GRH				
Destinatário:	Não existem opções para seleção	FABIANA ZAMODZKI OU JOSIANE ANTUNES DOS SANTOS				
Prazo do processo:	NÃO PREENCHER					
*Processo abrandido por prioridade legal:						





INTERESSADO (dados do (a) servidor (a))

Interessado		
*Interessado:	● 1 (Não Autoridade) ^O 2 (Autoridade)	
*Tipo:	SERVIDOR *	
Tipo Identificação:	CPF CONPI	
* Número da Identificação:	DIGITAR O CPF DO (A) REQUERENTE	
*Nome Completo:	DIGITAR O NOME DO (A) REQUERENTE	CASO NÃO APARECA AO CLICAR
APÓS INSERIR OS DADOS CLICA	R AQUI Incluir Interessado	Limpar
Nenhum Interessado adicionado ao processo		
Processo Relacionado		
Sistema Relacionado:	ç •	NÃO PREENCHER
Número do Processo Relacionado:		NÃO PREENCHER
Link do Processo Relacionado:	NÃO PREENCHER	
	Incluir Processo Relac	ionado

Não preencher os campos referentes à "Processo relacionado". Não clicar em "Incluir Processo Relacionado".

PASSO 6

No campo de **DETALHAMENTO**, digite CADASTRO DE EVENTOS PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL.

*Detalhamento:	CADASTRO DE EV	ENTOS PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL	
Dados do Requerente OS CAMPOS ABAIXO PODEM SER PREENCHIDOS COM	OS DADOS DO (A)	SERVIDOR (A) REQUERENTE	1,
Nome:			
E-mail:	Informe o e-ma	il para que o Comprovante do Interessado seja encaminhado para o mesmo.	
Telefone:	(55)	(DDI)(DDD)Telefone	
Manitaran asta Bratagalar			





A próxima tela contém as informações preenchidas. Nesse momento é necessário inserir os documentos na seguinte ordem:

- Requerimento preenchido e assinado pelo (a) servidor (a);

- Certificados digitalizados frente e verso, inseridos na mesma ordem em que estiverem relacionados no requerimento;

- Despacho atestando a veracidade dos documentos inseridos no protocolo, assinado eletronicamente pelo (a) secretário (a) ou Diretor (a) responsável pela abertura do protocolo e inserção dos documentos.

NÃO INSERIR NENHUM DOCUMENTO EM RASCUNHOS

Rascunhos								
	*Rascunh	o Escolher arquiv	os Nenhum arq	vo escolhido	NÃO INSERIR NENHUM DOCUME	ENTO AQUI		
Inserido por	Data	Arquivo	Tipo	Observações	Download	Mover para Documentos	Alterar	Excluir

LOCAL CORRETO PARA INSERIR OS DOCUMENTOS

	*Are	quivo [Escolho	er arquiv	vos <u>Ne</u>	nhum a	-q	Scubide	CL	ICAR A		RA IN	SERIR	OS DOCUMENTOS	Listar Modelos
*	DESPA	ACHO													X *
	11	•	B	Ι	U	ę	x ₂	x ²	8	<mark>0</mark> 0	Ċ	С	2	•	
Texto:															

Depois de inserir os documentos, clicar em "Atualizar volume"





Encaminhar o protocolo ao NRE

Encaminhar Processo						
	Atenção: Todos	os trâmites de processos entre a Assembleia Le	egislativa do Paraná e os óro	ãos do Poder Executivo c	evem ser encaminhados para o local CC/PTG	para andamento.
Local Parat	Órgão:	SEED/NRE PBC - NÚCLEO REGIONAL DE PATO	BRANCO	× •		
Local Pala.	Local:	SEED/PBC/GRH - GRUPO REC. HUMANOS SET	ORIAL	× *		
Destinatário:	Fabiana Zamoo	dzki - XXX.XXX.799-98		× *		
Motivo Tramitação:	6 - ANALISAR			× *		
Parecer de Andamento:					NÃO PREENCHER	
Prazo do processo:		NÃO PREENCHER				
Prazo da pendência:		🛗 🌒 NÃO PREENCHER	4 5			
Monitorar este Protocolo:		CAR	\sim			
		Finalizar Pendência	Concluir e Encaminhar	Sobrestar/Arquivo C	orrente Limpar	
			CLICAR AQUI			