

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

ORIENTAÇÕES – CADASTRO CIDADÃO – INSTITUIÇÃO DE ENSINO NOVA – SISTEMA EPROTOCOLO

- 1 - Entrar no Navegador Mozilla e digitar o link: www.eprotocolo.pr.gov.br
- Aparecerá a tela abaixo:

The screenshot shows the ePROTOCOLO login interface. At the top center is the logo with a stylized 'EP' and the text 'ePROTOCOLO'. Below it, the heading 'OPÇÕES DE LOGIN' is followed by a vertical list of login options, each in a rounded rectangular button: 'Central de Segurança' (with a magnifying glass icon), 'Usar meu nº de celular' (with a mobile phone icon), 'Token PIÁ (aplicativo)' (with a key icon), 'Certificado Digital' (with a blue shield icon), 'Expresso' (with a blue envelope icon), 'SANEPAR' (with a blue lightning bolt icon), and 'E-mail' (with a white envelope icon). Below these buttons are two links: '[Ainda não sou cadastrado](#)' and '[Recuperar / Alterar Senha](#)'. At the bottom left is the logo for 'Central de Segurança Governo do Paraná', and at the bottom right is the 'celepar' logo. Three blue callout boxes with arrows point to specific elements: the first points to the 'Central de Segurança' button; the second points to the 'Ainda não sou cadastrado' link; the third points to the 'Recuperar / Alterar Senha' link.

CLICAR EM – CENTRAL DE SEGURANÇA - (CASO ESTEJA TUDO CERTO E SAIBA A SENHA).

CLICAR AQUI, CASO NÃO TENHA CADASTRO NA CENTRAL DE SEGURANÇA SEM CLICAR NA OPÇÃO – CENTRAL DE SEGURANÇA.

CLICAR AQUI, CASO JÁ TENHA CADASTRO NA CENTRAL DE SEGURANÇA E NÃO LEMBRE A SENHA – SEM CLICAR NA OPÇÃO – CENTRAL DE SEGURANÇA.

Central de Segurança
Governo do Paraná

celepar



Central de Segurança

CPF, E-Mail ou Login Sentinela

|

DIGITAR O CPF

Senha

DIGITAR A SENHA

Entrar

CLICAR EM ENTRAR

Voltar



Central de Segurança
Governo do Paraná



Tela Inicial

Protocolo Geral

Sair

Terça, 22 de Setembro de 2020

Consulta Protocolo

Protocolar Solicitação

Clicar em – PROCOLO GERAL – PROCOLOAR SOLICITAÇÃO

6_2_2_20 (00020p) - voltar

Seja bem-vindo!

Minhas Pendências

Monitoramento

Minhas Pendências de Protocolos

Tipo do Processo: Todos Digital Físico

Pendência: -- Selecione --

Página 1 de 1

Protocolo	Tipo	Interessado	Palavra-Chave	Data de Envio	Dt. Max. Conclusão	Finalidade	Detalhamento	Assinar	Situação	Recusar	Analisar
-----------	------	-------------	---------------	---------------	--------------------	------------	--------------	-------------------------	----------	---------	----------

Página 1 de 1

Assinar Documentos

Notificações de Protocolo

Protocolar Solicitação

O sistema eProtocolo é o sistema de tramitação interno ao Poder Executivo do Estado do Paraná, de acordo com o Decreto Estadual 7304/2021, tendo como objetivo unificar e dar maior agilidade e segurança às atividades de Protocolo e Organização de Arquivos do Estado, para controlar os documentos protocolados e não protocolados, emitidos e recebidos no âmbito dos órgãos e entidades do Governo do Estado.

Antes de concluir sua solicitação se faz necessário detalhar o pedido, com dados do interessado, órgão/entidade de destino e incluir os arquivos necessários para a análise do pedido. De acordo com o Decreto Estadual 9360/2018, os pedidos não acompanhados dos anexos referidos no próprio requerimento serão sumariamente arquivados.

Dados do Requerente

Nome:

E-mail:

Telefone:

Aparecerá os dados de quem está cadastrando o processo.

Dados de Cadastro

* País: BRASIL

* Estado: PR

* Cidade: -- Selecione --

Selecionar a cidade.

* Processo abrangido por prioridade? Sim Não

É opcional

Solicitação

* Sigiloso: Sim Não

É opcional.

Justificativa Sigilo:

* Órgão/Entidade de destino: -- Selecione --

Selecionar SEED – EDUCAÇÃO E ESPORTE.

* Descreva aqui sua solicitação:

Digitar de forma sucinta o que está solicitando no processo.

Interessados

* Tipo Identificação: CPF CNPJ

Clicar na bolinha do CNPJ.

* Nº da Identificação:

Digitar o número do CNPJ.

* Nome Interessado:

Digitar o nome da Instituição de Ensino.

Clicar em INCLUIR INTERESSADO.

Incluir Interessado

Limpar

Nenhum interessado incluído

OBS: inserir o requerimento em PDF separado dos outros documentos também em PDF.

Arquivos

Arquivos: Nenhum arquivo selecionado.

Procurar

Habilitar Ordenação
Nenhum arquivo incluído

Clicar em PROCURAR e inserir o arquivo em PDF.

Caso queira ordenar os arquivos clicar no quadradinho para HABILITAR ORDENAÇÃO

Aparecerá aqui o requerimento salvo.

Caso necessite **ADICIONAR MAIS INFORMAÇÕES**, o processo aparecerá na TELA INICIAL. Clicar no lápis de CONCLUIR e entrará outra tela para incluir mais documentos em INCLUIR DOCUMENTOS, INFORMAÇÃO OU DESPACHO – ARQUIVO – PROCURAR.

Incluir preferencialmente arquivos do tipo PDF (A4) com tamanho máximo de 10Mb. * Atenção, os arquivos em formato JPEG, JPG, PNG, MP4 e MOV são incluídos como anexos e não fazem parte do Volume do Processo.

Clicar aqui para visualizar o requerimento.

Documento

TESTE.pdf

Concluir Solicitação

Adicionar mais informações

Limpar

Assinar

Cancelar Assinatura

Download



Excluir

Clicar na canetinha para assinar o requerimento, caso esteja no acesso do(a) Diretor ou responsável pela Instituição de Ensino.

Clicar em **CONCLUIR SOLICITAÇÃO**, caso tenha a certeza da inclusão de toda documentação. Atenção: o número do Protocolo será gerado e automaticamente irá para SEED/PTG e posteriormente para o Setor do NRE competente.

Ao clicar em ADICIONAR MAIS INFORMAÇÕES no cadastro – CIDADÃO aparecerá o processo na TELA INICIAL como pré-Cadastro.

Meus Protocolos em Pré-Cadastro

Protocolo	Tipo	Interessado	Palavra-Chave	Data de Cadastro	Detalhamento	Situação	Comprovante	Concluir
11.111.111-0	Digital	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX	PESCO - CIDADAO	06/07/2022	Solicitação	!		

Para inserir mais documentos/assinaturas e outras providências clicar no lápis - CONCLUIR

Protocolo

Protocolo: 11.111.111-0
 Órgão: CIDADAO - PARANÁ INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - PIÁ
 Assunto: AREA DE ENSINO
 Cidade: CURITIBA / PR
 Espécie: SOLICITACAO
 Processo abrangido por prioridade: Não

Tipo: Digital
 Cadastrado em: 06/07/2022
 Palavras-Chaves: CIDADAO
 Apensado ao:
 Documento: -

Situação: Pré Cadastro
 Sigiloso: Não

Detalhamento do Processo: Solicitação
 Local Atual do Processo: Aguardando conclusão de cadastro em CIDADAO

Protocolos Apensados

Interessado 1

Tipo	Nome	Tipo de Doc.	Identificação
COLEGIO	XXXXX XXXXXXXX	CNPJ	XXXXX XXXXXXXX

Interessado 2

Processo Relacionado

Alterar Dados Cadastrais

Volume do Processo

Ainda não há volume gerado.

Rascunhos

*Rascunho [Procurar...] Nenhum arquivo selecionado.

Inserido por	Data	Arquivo	Tipo	Observações	Download	Mover para Documentos	Alterar	Excluir
--------------	------	---------	------	-------------	----------	-----------------------	---------	---------

Incluir Documento, Informação ou Despacho

Para inserir documentos em PDF dentro do processo localizar - **INCLUIR DOCUMENTO, INFORMAÇÃO OU DESPACHO** e clicar em **PROCURAR**
 OBS: Poderá aparecer: **SELECIONAR ARQUIVO - BROWSE - ESCOLHER FICHEIRO**

* Espécie: DESPACHO

* Texto:

0/10000

Limpar Salvar Arquivo

Clicar em **ASSINAR**, caso o documento necessite da assinatura do(a) Direção que está inserindo o mesmo (vide anexo I)

Clicar em **SOLICITAR ASSINATURA**, caso o documento necessite da assinatura de outras pessoas (vide anexo II)

Documentos

Ordem	Inserido por	Data	Arquivo	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Adicionar ao Volume	Gerar Numeração	Excluir
1	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	06/07/2022 11:04	Solicitacao_92314040910.pdf	+	+	+		+	+	X
2	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	06/07/2022 11:04	TESTE.pdf	+	+	+		+	+	X
3	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX	06/07/2022 11:04	TESTE.pdf	+	+	+		+	+	X

Anexos

Para inserir **VÍDEOS** ou **FOTOS** para dar suporte ao processo localizar - **ANEXOS** e clicar em **PROCURAR**
 OBS: Poderá aparecer: **SELECIONAR ARQUIVO - BROWSE - ESCOLHER FICHEIRO**

Para visualizar o documento clicar sobre o arquivo.

Após inserir, conferir e assinar os documentos clicar em **CONCLUIR E ENCAMINHAR**.
 OBS: O processo irá para **SEED/PTG** e posteriormente para o Setor do NRE competente.

Concluir e Encaminhar

ANEXO I - ASSINATURA

Parecer de andamento Data Movimentação Restrição Solicitar Assinatura Assinar Recusar Cancelar

Clicar no ícone – ASSINAR caso esteja no acesso do(a) Diretor(a);

Ao clicar em **ASSINAR** – aparecerá esta tela onde o(a) Diretor(a) poderá assinar – tipo: **SIMPLES** ou **AVANÇADA**.

AVANÇADA – CERTIFICADO CORPORATIVO (CADASTRO BIOMÉTRICO) – PROFISSIONAIS DA SEED/ NRES/ UNIDADE ADMINISTRATIVAS / INSTITUIÇÕES DE ENSINO – ASSINATURA ELETRÔNICA).

CASO O ÍCONE – SIMPLES ESTIVER DISPONÍVEL, O USUÁRIO QUE ATUA NOS SETORES DA SEED – NRES – INSTITUIÇÕES DE ENSINO – UNIDADES ADMINISTRATIVAS – DEVERÁ ENTRAR NO LINK: www.pia.pr.gov.br E ATUALIZAR OS DADOS NA CENTRAL DE SEGURANÇA. PARA AVANÇAR NÍVEL DE CONFIABILIDADE E UTILIZAR ASSINATURA ELETRÔNICA TIPO AVANÇADA.

QUALIFICADA – CERTIFICADO DIGITAL (AUTENTICADO PELO ICP-BRASIL) – ASSINATURA COM TOKEN.

APARECERÁ OUTRA TELA COM A SEGUINTE INFORMAÇÃO.

www.spedhorario.pr.gov.br

Arquivo assinado com sucesso!

ANEXO II – SOLICITAR ASSINATURA

Processo_172514723_Vol_1_Mov_1_a_17.pdf

Rascunhos

*Rascunho Procurar... Nenhum arquivo selecionado.

Inserido por	Data	Arquivo	Tipo	Observações	Download	Alterar	Excluir
--------------	------	---------	------	-------------	----------	---------	---------

Incluir Documento, Informação ou Despacho

*Arquivo Procurar... Nenhum arquivo selecionado

* Espécie: DESPACHO

11 B I

* Texto:

Solicitação de Assinatura

Arquivos

Nome	Excluir
1 - TESTE.pdf	X

Nº Protocolo: 17.251.472-3

* Órgão: CIDADAO - PARANA INTELIGENCIA ARTIFICIAL - PIA

*Destinatário:

Assinatura encadeada:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Assinatura

Não consta assinatura para este documento.

Pendência Assinatura

Não consta pendência de assinatura para este documento.

OBSERVAÇÃO: ao clicar em solicitar assinatura a pendência aparecerá no acesso de quem foi solicitado e o mesmo(a) terá de entrar no acesso dele(a), visualizar, assinar o documento e automaticamente sumirá da tela.

Clicar em SOLICITAR ASSINATURA.

Solicitar Assinatura Cancelar

Órgão: Clicar na flechinha para baixo e digitar - CIDADAO

Destinatário: digitar o nome completo da pessoa que terá de assinar o documento (aguardar que apareça o nome e o final do CPF e selecioná-lo)
Atenção: o nome aparecerá abaixo.
Caso não apareça o nome ligar para: (41) 3340-5663 ou (41) 3340-1753 ou (41) 3340-1642 para verificar se a pessoa tem acesso no Sistema eProtocolo.

Ordem	Inserido por
1	XXXX XXXX XXXX.

Salvar Ordem Documentos

Parecer de andamento	Data	Movimentação
	26/01/2022 16:48:59	

Solicitar Assinatura Assinar Recusar Adicionar ao Volume Excluir

Solicitar Assinatura Assinar Recusar

CAMPO – DESCREVA AQUI SUA SOLICITAÇÃO

Autorização de funcionamento da Educação Infantil, para atendimento de crianças de (informar a faixa etária das crianças. Exemplo: 00 (zero) a 05 (cinco) anos).

OU

Autorização de funcionamento do (Ensino Fundamental (anos iniciais) ou Ensino Fundamental (anos finais) ou Ensino Fundamental (1º ao 9º) ou Ensino Médio ou Formação de Docentes ou Curso Técnico ou Especialização ou Ensino Fundamental – Fase I, na(s) modalidade(s) EJA e/ou EaD, ou Ensino Fundamental – Fase II, na(s) modalidade(s) EJA e/ou EaD, ou Ensino Médio, na(s) modalidade(s) EJA e/ou EaD), com implantação gradativa.

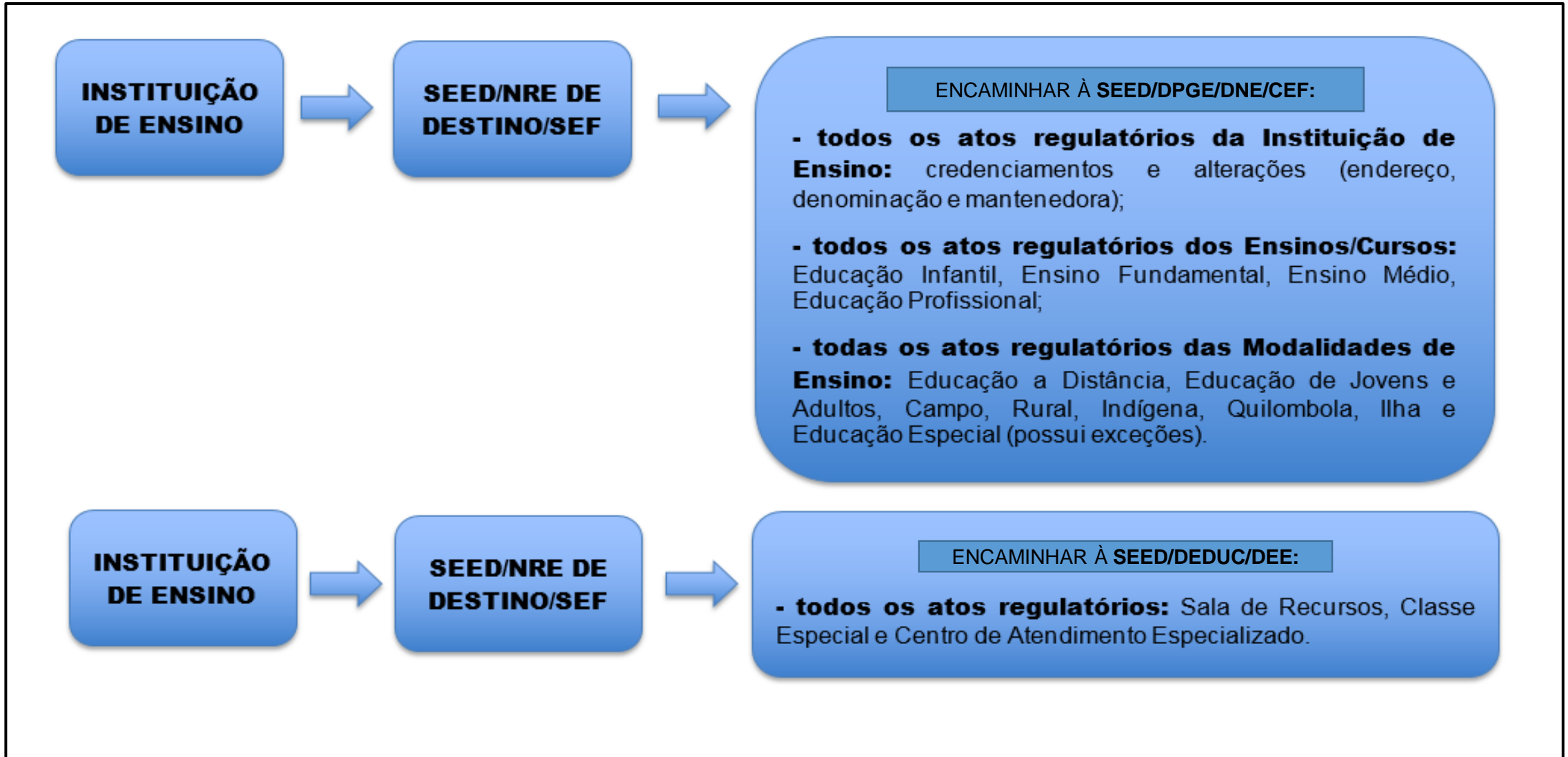
OU

Autorização de funcionamento do(a) (Educação Infantil, na modalidade Educação Especial, ou Ensino Fundamental (1º e 2º ano), na modalidade Educação Especial, ou Ensino Fundamental – Fase I, nas modalidades EJA e Educação Especial), com implantação gradativa.

OU

Autorização de funcionamento do(a) (Sala de Recursos ou Centro de Atendimento Especializado ou Classe Especial).

FLUXO DE TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE

Gestores Sistema eProtocolo:

Marzeli Pereira

E-mail: marzeli@seed.pr.gov.br

Fone: (41) 3340-1642

Angela Cristina Fuszczynski

E-mail: angelacf@seed.pr.gov.br

Fone: (41) 3340-5663

Nadir Cristine Tavares Leal

E-mail: didileal@seed.pr.gov.br

Fone: (41) 3340-1753