

TUTORIAL PARA ENCAMINHAR PEDIDOS AO PGDRA VIA EPROTOCOLO

PERFIL SERVIDORES DO ESTADO DO PARANÁ

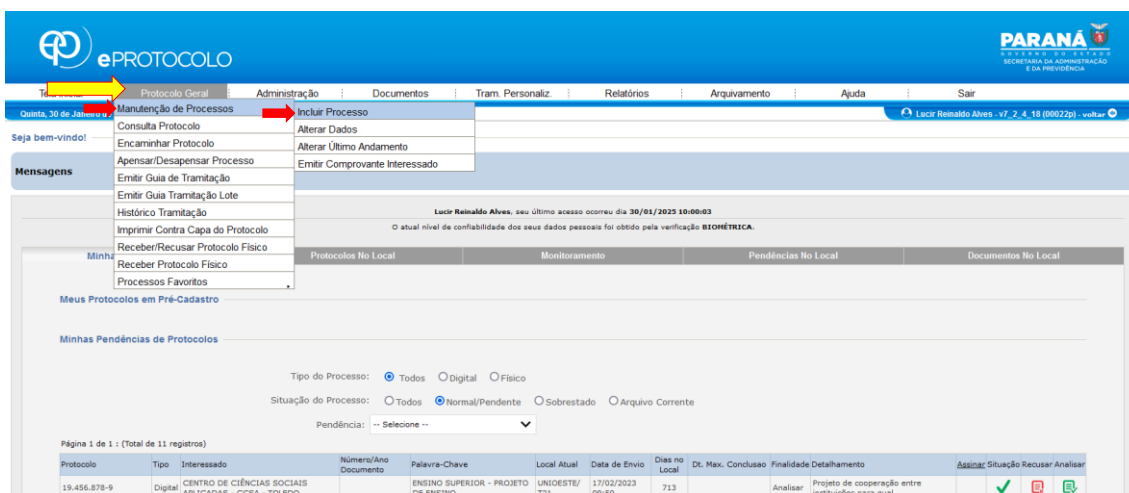
1ª) ETAPA:

Acessar o site <https://www.eprotocolo.pr.gov.br> e escolher uma opção de login:



2ª) ETAPA:

Acessar o menu **Protocolo Geral** e escolher a opção **Manutenção de Processos**, e depois clicar em **Incluir Processo**:



3ª) ETAPA:

Na janela aberta preencher os dados obrigatórios solicitados:

- Em **Incluir Processo**, completar da seguinte forma:

Órgão de cadastro	É o órgão na qual o solicitante está vinculado
Espécie do Documento	Escolher a opção 7 – REQUERIMENTO
Restrição de Acesso	Manter a opção pré-definida: Restrito

Palavra-Chave 1	Escolher a opção CIDADÃO
Palavra-Chave 2	Não é preciso incluir
*Proposta de Decretos Normativos e de Anteprojeto de Lei à deliberação do Governador do Estado	Manter a opção pré-definida: Não
Cidade/Estado	Escolher a sua cidade de residência
Local de Cadastro	É o local no seu órgão, na qual o solicitante está vinculado
“Órgão para”	Escolher para onde a sua solicitação será encaminhada, neste caso para UNIOESTE – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ
“Local Para”	É o local na Unioeste onde a sua solicitação será encaminhada, neste caso é o PGDRA: UNIOESTE/T21 – PROGRAMA DE PÓS-GRAD. EM DESENV. REGIONAL E AGRONEGÓCIO – PPGDRA
Destinatário	Escolher a assistente do PGDRA, Débora Elisa Saling
*Processo abrangido por prioridade legal:	Manter a opção pré-definida: Não

Screenshot of the ePROCOLO system interface showing the 'Incluir Processo' form. The form is filled with data from the table above. Red arrows point to specific fields: 'Espécie do Documento' (7 - REQUERIMENTO), 'Assunto' (RES - ENSINO SUPERIOR), 'Palavra-Chave 1' (CIDADAO), 'Cidade/Estado' (BRASIL, PR, TOLEDO), 'Local de Cadastro' (UNIOESTE/T21 - PROGRAMA DE PÓS-GRAD...), 'Órgão Para' (UNIOESTE - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ), 'Local Para' (UNIOESTE/T21 - PROGRAMA DE PÓS-GRAD...), and 'Destinatário' (Débora Elisa Saling).

👤 Em Interessado:

- Em **Tipo de interessado**, escolher a opção **ALUNO**;
- Escolher a opção **CPF** e digitá-lo, vai aparecer **o seu nome**;
- Selecionar a opção **“O interessado é o mesmo requerente”**;
- Clicar em **Incluir Interessado**.

Screenshot of the 'Interessado' form in the ePROCOLO system. A yellow arrow points to the 'Interessado' tab. The form is partially filled. Red arrows point to the 'Tipo de Interessado' dropdown (set to '1 (Não Autoridade)'), the 'Tipo de Identificação' radio buttons (set to 'CPF'), and the 'Requerente' checkbox (checked, 'O interessado é o mesmo requerente'). The 'Incluir Interessado' button is highlighted with a red arrow.

👉 Em **Processo Relacionado**, deixar em branco;

👉 Em **Detalhamento**, descrever de forma sucinta a sua solicitação, por exemplo: *“Solicitação de Qualificação de Tese de Lucir Alves”*.

👉 Em **Dados do Requerente**, preencher com o nome e e-mail, e selecionar a opção **Monitorar este Protocolo**, incluindo um lembrete de monitoramento, por exemplo, o mesmo texto colocado na opção Detalhamento anterior.

👉 Na sequência, clicar em **Próximo**.

Processo Relacionado

Sistema Relacionado:

Número do Processo Relacionado:

Link do Processo Relacionado:

Incluir Processo Relacionado

Nenhum Processo Relacionado adicionado ao processo

Detalhamento

Solicitação de qualificação de dissertação de Fulano de Tal

*Detalhamento:

Caractères: 590/400

Apensamento de Protocolo

Solicitar Apensamento: Não Sim Apensamento: é a ação de anexar este protocolo a outro protocolo já existente que trata do mesmo assunto. O preenchimento desta opção não é obrigatório.

Dados do Requerente

*Nome: LUCIR REINALDO ALVES

*E-mail: Informe o e-mail para que o Comprovante do Interessado seja encaminhado para o mesmo.

Telefone: [DDD]DDD/Telefone

Monitorar este Protocolo

Definir lembrete de monitoramento:

[*] Campo de preenchimento obrigatório.

Próximo Limpar

4ª) ETAPA:

👉 Na página seguinte, na parte inicial, terá um resumo das informações do Protocolo, conforme este exemplo:

Analisar Protocolo

Processo Complemento

Protocolo

Protocolo: 23.420.409-2

Órgão: UNIOESTE - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ

Assunto: ENGINHO SUPERIOR

Cidade: TOLEDO / PR

Espécie: REQUISIMENTO

Processo abrangido por prioridade: Não

Detalhamento do Processo: Solicitação de qualificação de dissertação de Fulano de Tal

Local Atual do Processo: Aguardando conclusão de cadastro em UNIOESTE/721

Complemento

Tipo: Digital

Cadastrado em: 30/01/2025

Palavras-Chave: CIDADAO

Apensado em:

Situação: Pré Cadastro

Restrição de Acesso: Restrito

Solicitação de Apensamento em:

Documentos: -

Interessados

Tipo	Nome	Tipo de Doc.	Identificação
OUTROS	LUCIR REINALDO ALVES	CPF	039.614.969-69

Alterar Dados Cadastrais

Volume de Processo

👉 Em **Incluir Petição, Documento, Informação ou Despacho**:

- Primeiro, redigir o **Texto**, pode-se manter a **Espécie** como **DESPACHO**;
- No **Texto**, Redigir a sua solicitação, detalhando-a conforme regulamento do PGDRA e clicar em **Salvar Arquivo**;
- Na sequência Incluir os **Arquivos**, de acordo com o regulamento do PGDRA, procurando-os no seu computador. Todos devem estar no formato PDF;
- Depois de incluído o texto e todos os arquivos necessários à análise da sua solicitação, clicar em **Atualizar Volume**.

Rascunhos

*Rascunho [Procurar] Nenhum arquivo selecionado.

Inserido por	Data	Arquivo	Tipo	Observações	Download	Mover para Documentos	Alterar	Excluir
<p>Incluir Petição, Documento, Informação ou Despacho</p> <ul style="list-style-type: none"> Incluir arquivos do tipo PDF com tamanho máximo de 40MB. Não são permitidos arquivos do tipo PDF editáveis. Incluir preferencialmente arquivos do tipo PDF/A. <p>*Arquivo [Procurar] Nenhum arquivo selecionado. Listar Modelos</p> <p>Incluir documento a partir de uma pasta do computador.</p> <p>* Espécie: DESPACHO</p> <p>* Texto:</p> <p>Escreva aqui o detalhamento de que você está solicitando, e inclua na linha *Arquivo TODOS os documentos relacionados à solicitação.</p> <p>Contagem de caracteres: 134/10000</p> <p>Salvar Anquivo</p>								

Documentos

Ordem	Inserido por	Data	Arquivo	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Adicionar ao Volume	Gerar Numeração	Excluir
<p>Salvar Ordem Documentos Atualizar Volume</p>										

 **NÃO INCLUIR ARQUIVOS NA OPÇÃO ANEXOS OU RASCUNHOS.**

 Após, na opção **Encaminhar Processo**:

- Conferir se o **Órgão** (Unioeste) e **Local** (UNIOESTE/T21 PPGDRA) estão corretos;
- Conferir se o **Destinatário** está correto (Débora Elisa Saling);
- Clicar em **Concluir e Encaminhar**.

Salvar Ordem Documentos **Atualizar Volume**

Parâmetro de andamento	Data	Movimentação	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Cancelar
	30/01/2025 16:02:59	Pré Cadastro realizado por Lucir Reinaldo Alves - UNIOESTE/T21.					
	30/01/2025 16:02:31	Lucir Reinaldo Alves incluiu o interessado LUCIR REINALDO ALVES do tipo Não Autoridade.					

[Enviar arquivos por e-mail](#)

Anexos

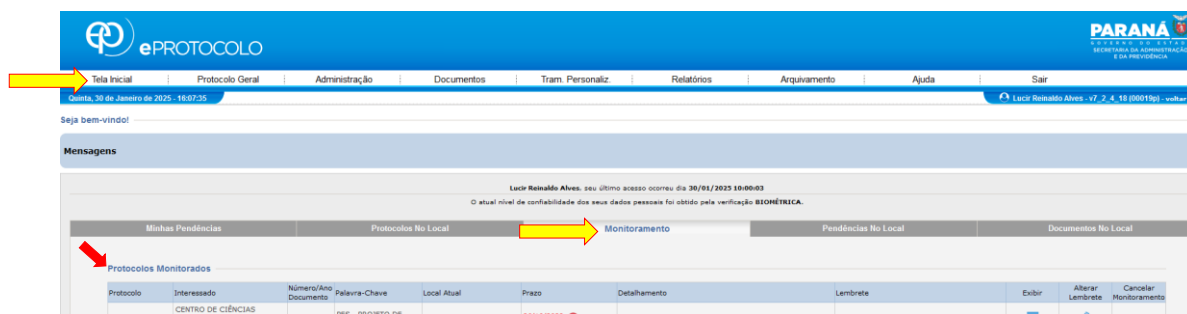
*Anexo [Procurar] Nenhum arquivo selecionado.

Arquivos com a extensão zip.000, salvos em partes, serão baixados sem o prefixo Anexo_000_. Para juntar os arquivos salve todos em uma única pasta e clique sobre o arquivo zip.001. Para saber mais clique aqui.

Inserido por	Data	Arquivo	Tamanho Arquivo	Restrição	Arquivo Original	Download	Excluir
<p>Encaminhar Processo</p> <p>Atenção: Todos os trâmites de processos entre a Assembleia Legislativa do Paraná e os órgãos do Poder Executivo devem ser encaminhados para o local CC/PTG para andamento.</p> <p>Local Para: Órgão: UNIOESTE - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ X</p> <p>Local: UNIOESTE/T21 - PROGRAMA DE PÓS-GRAD. EM DESENV. REGIONAL E AGRONEGÓCIO - PPGDRA X</p> <p>Destinatário: Débora Elisa Saling - XXXX.793.219-XX X</p> <p>Motivo Tramitação: 1 - ANDAMENTO INICIAL X</p> <p>Parâmetro de Andamento:</p> <p>Prazo do processo:</p> <p>Prazo da pendência:</p> <p>Monitorar este Protocolo: <input type="checkbox"/></p> <p>Concluir e Encaminhar Cancelar Processo</p> <p>Voltar para Tela Inicial</p>							

ACOMPANHANDO OS PROCESSOS:

👉 Clicando em **Tela Inicial** e na Opção **Monitoramento**, você poderá acompanhar todas as suas solicitações:



ALGUNS EXEMPLOS DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ANEXAR NOS PEDIDOS:

Tipo de Solicitação	Documentos necessários
Solicitação de Prorrogação de Prazo para Concluir o Curso	<ul style="list-style-type: none"> 👉 Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates 👉 Anuência do Orientador. Exemplo: pode ser um e-mail na qual o aluno solicita ao orientador concordância com o pedido, e o mesmo responde positivamente, justificando a necessidade e a motivação para o pedido da prorrogação.
Solicitação de Prorrogação de Prazo para Exame de Qualificação	<ul style="list-style-type: none"> 👉 Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates 👉 Anuência do Orientador. Exemplo: pode ser um e-mail na qual o aluno solicita ao orientador concordância com o pedido, e o mesmo responde positivamente, justificando a necessidade e a motivação para o pedido da prorrogação.
Aproveitamento de Disciplinas	<ul style="list-style-type: none"> 👉 Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates 👉 Plano de Ensino das disciplinas cursadas em outros PPGs. 👉 Histórico ou Declaração contendo, pelo menos: nome da disciplina, carga horária, conceito final, se a disciplina é optativa ou obrigatória;
Convalidação de Estágio Docência realizado em outro PPG	<ul style="list-style-type: none"> 👉 Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates 👉 Histórico ou Declaração contendo informações sobre o estágio realizado, carga horária, ano;
Solicitação de Dispensa de Estágio Docência	<ul style="list-style-type: none"> 👉 Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Histórico ou Declaração contendo informações sobre o estágio realizado, carga horária, ano; ➤ Comprovantes de experiência profissional em docência no ensino superior (graduação), quando for o caso;
Solicitação de Banca de Qualificação do MESTRADO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates ➤ Solicitação de qualificação de Mestrado, devidamente preenchido com TODAS as informações solicitadas, disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates
Solicitação de Banca de Qualificação do DOUTORADO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates ➤ Solicitação de qualificação de Doutorado, devidamente preenchido com TODAS as informações solicitadas, disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates
Solicitação de Banca de Defesa de DISSERTAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates ➤ Solicitação para defesa de dissertação, devidamente preenchido com TODAS as informações solicitadas, disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates
Solicitação de Banca de Defesa de TESE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates ➤ Solicitação para defesa de tese, devidamente preenchido com TODAS as informações solicitadas, disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates
Entrega da versão final da dissertação ou tese	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates ➤ Solicitação para defesa de tese, devidamente preenchido com TODAS as informações solicitadas, disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates ➤ Documento para entrega da versão final da Dissertação ou Tese ➤ Autorização para publicação da Dissertação ou Tese na biblioteca virtual ➤ Formulário Depósito Legal da Dissertação ou Tese ➤ Cópia, em PDF, do arquivo final da Tese/Dissertação, incluída na Opção Anexo, no protocolo ➤ Cópia, em WORD, do arquivo final da Tese/Dissertação, incluída na Opção Anexo, no protocolo
Projeto de Estágio Docência	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-

	<p>pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates</p> <p>👉 Projeto do Estágio Docência, devidamente preenchido com TODAS as informações solicitadas, disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates</p> <p>👉 Observação: o Projeto de Estágio Docência deve ser apreciado pelo Colegiado do Curso de Graduação onde o Estágio será desenvolvido, e somente depois será homologado pelo Colegiado do PGDRA.</p>
<p>Relatório de Estágio Docência</p>	<p>👉 Preencher e Assinar o formulário para REQUERIMENTO PADRÃO disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates</p> <p>👉 Relatório do Estágio Docência, devidamente preenchido com TODAS as informações solicitadas, disponível em: https://www.unioeste.br/portal/pos-pgdra/normas-regulamentos-resolucoes-e-formularios/formularios-templates</p> <p>👉 Observação: o Relatório Final de Estágio Docência, deve ser apreciado pelo Colegiado do Curso de Graduação onde o Estágio foi realizado, e somente depois da emissão da declaração de realização do estágio pela Coordenação do Curso de Graduação, o relatório será homologado pelo Colegiado do PGDRA.</p>