

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

The screenshot shows the 'Incluir Processo' form in the ePROCOLO system. 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). The 'Processo abrangido por prioridade legal' field is set to 'Não'.

👤 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**.

The screenshot shows the 'Interessado' form in the ePROCOLO system. A yellow arrow points to the 'Interessado' tab. The form is filled with data from the table above. Red arrows point to the 'Tipo de Interessado' (1 - Não Autoridade), 'Tipo de Identificação' (CPF), and 'Requerente' (O interessado é o mesmo requerente) fields. The 'Incluir Interessado' button is highlighted.

👉 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**.

4ª) ETAPA:

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

👉 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

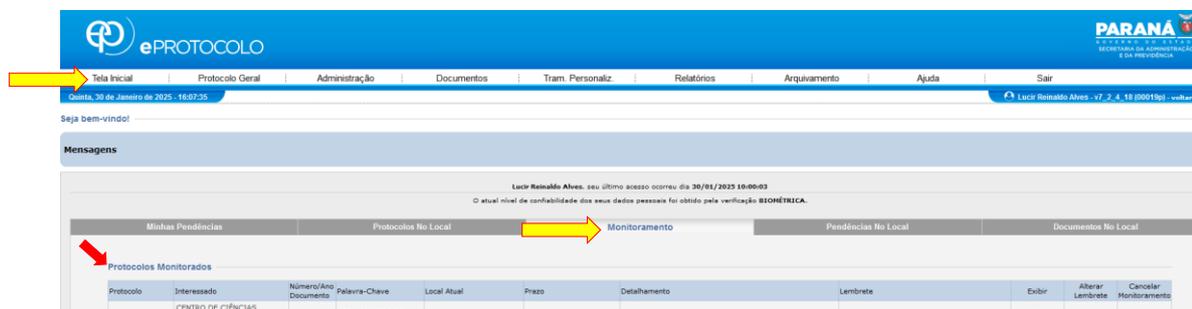
*Anexo [Procurar] Nenhum arquivo selecionado.

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/PPG 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>