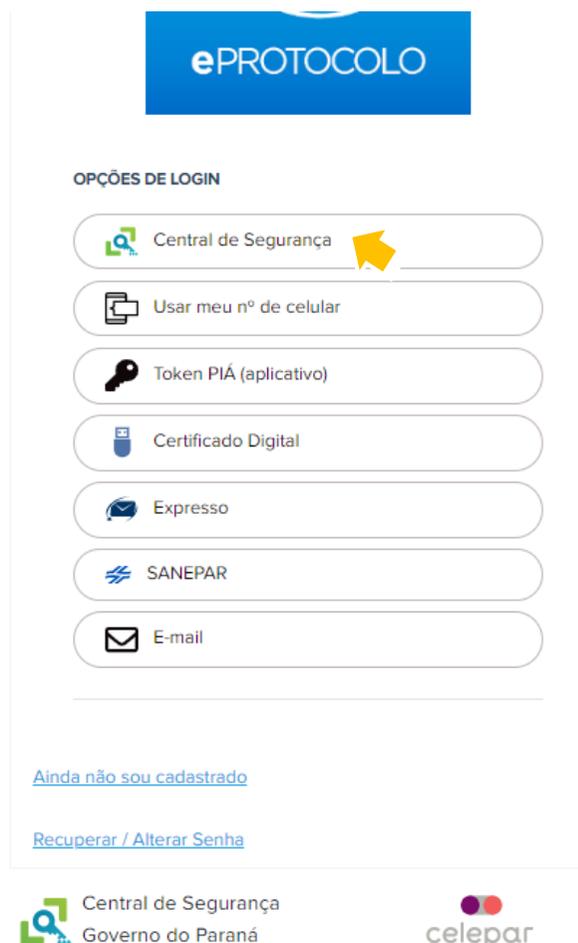


DIRETORIA DE ENSINO/DIVISÃO DE ESTÁGIO
TUTORIAL 2 - INCLUSÃO E ENVIO DO PROCESSO

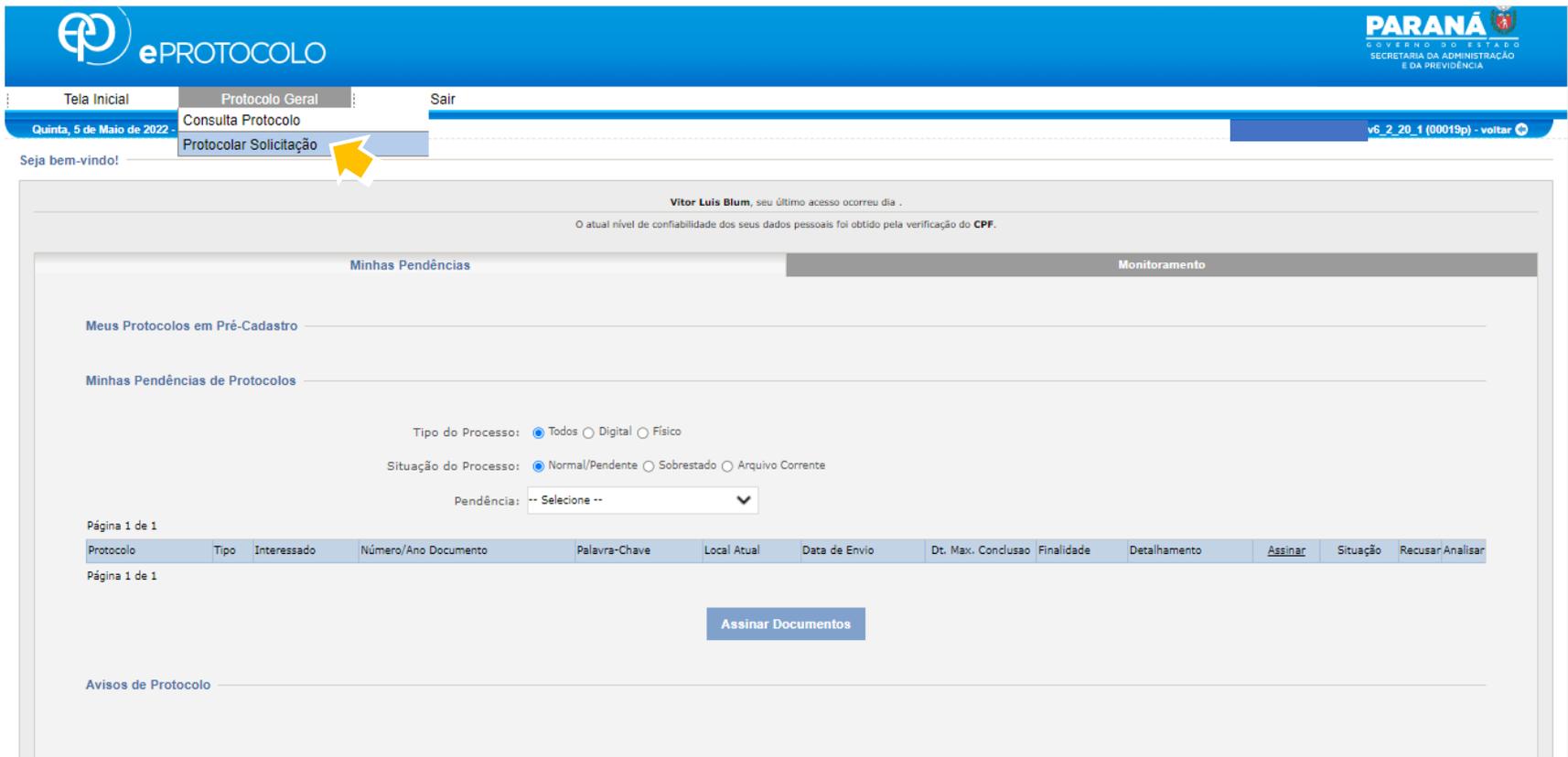
1) Após realizar o cadastro conforme **TUTORIAL 1**, ao retornar aparecerá a seguinte tela.

Ir em **CENTRAL DE SEGURANÇA** e inserir o **CPF** e **SENHA** cadastrados



DIRETORIA DE ENSINO/DIVISÃO DE ESTÁGIO

2) IR em PROTOCOLO GERAL e clicar em PROTOCOLAR SOLICITAÇÃO



ePROCOLO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO
E DA PREVIDÊNCIA

Tela Inicial Protocolo Geral Sair

Quinta, 5 de Maio de 2022. Consulta Protocolo v6_2_20_1 (00019p) - voltar

Protocolar Solicitação

Seja bem-vindo!

Vitor Luis Blum, seu último acesso ocorreu dia .

O atual nível de confiabilidade dos seus dados pessoais foi obtido pela verificação do CPF.

Minhas Pendências Monitoramento

Meus Protocolos em Pré-Cadastro

Minhas Pendências de Protocolos

Tipo do Processo: Todos Digital Físico

Situação do Processo: Normal/Pendente Sobrestado Arquivo Corrente

Pendência: -- Seleção --

Página 1 de 1

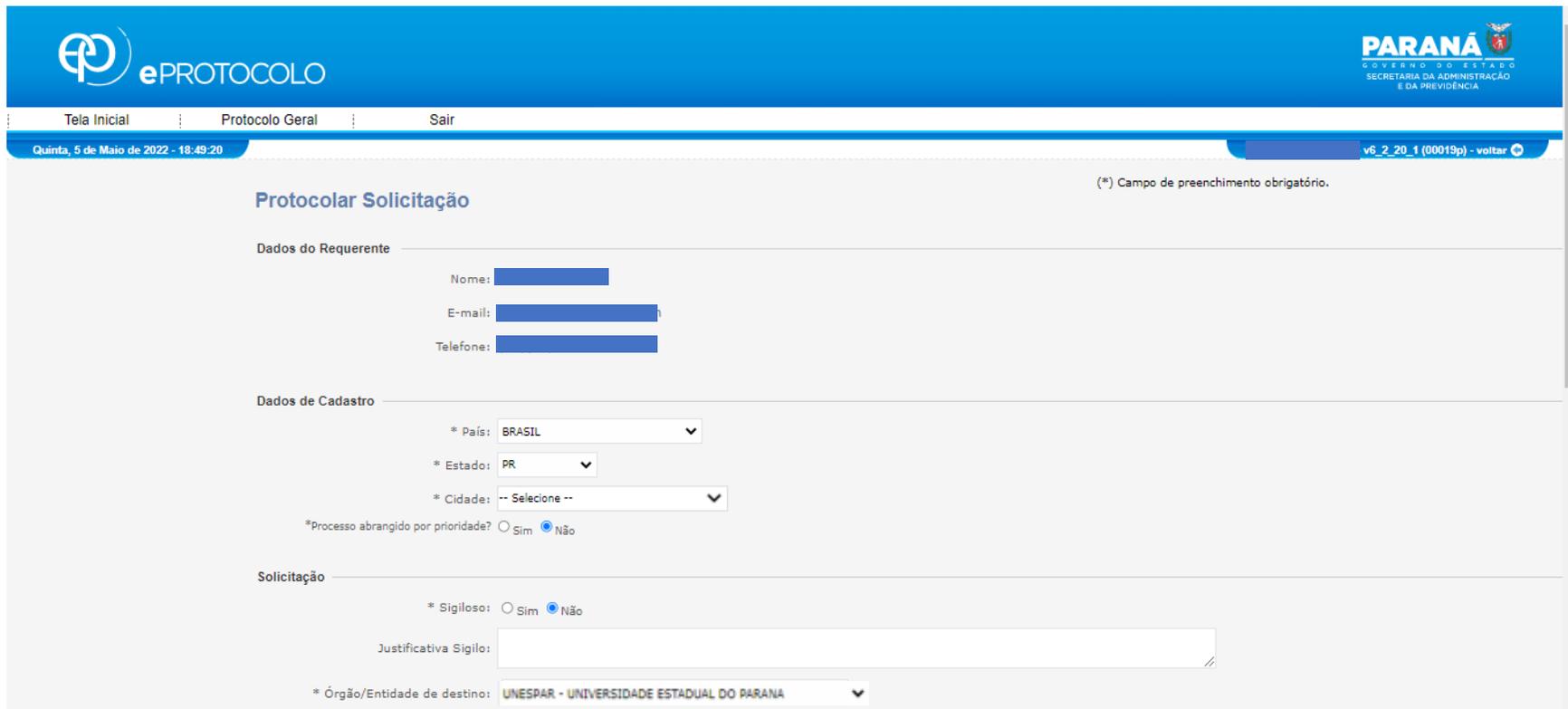
Protocolo	Tipo	Interessado	Número/Ano Documento	Palavra-Chave	Local Atual	Data de Envio	Dt. Max. Conclusão	Finalidade	Detalhamento	Assinar	Situação	Recusar/Analisar
-----------	------	-------------	----------------------	---------------	-------------	---------------	--------------------	------------	--------------	---------	----------	------------------

Página 1 de 1

Assinar Documentos

Avisos de Protocolo

- 3) Nos dados do requerente **APARECERÁ** seu nome, e-mail e telefone
- 4) Nos **DADOS DE CADASTRO** inserir a **CIDADE ONDE LOCALIZA SEU CAMPUS** para qual enviará o protocolo. Em **SIGILOSO** marcar **NÃO**
- 5) No **ÓRGÃO/ ENTIDADE DE DESTINO** selecionar **UNESPAR – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ**



The screenshot shows the 'ePROTOCOLO' web application interface. At the top, there is a blue header with the 'ePROTOCOLO' logo on the left and the 'PARANÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA' logo on the right. Below the header, there is a navigation bar with 'Tela Inicial', 'Protocolo Geral', and 'Sair' options. A status bar indicates the date and time as 'Quinta, 5 de Maio de 2022 - 18:49:20' and a version number 'v6_2_20_1 (00019p) - voltar'. The main content area is titled 'Protocolar Solicitação' and includes a note: '(*) Campo de preenchimento obrigatório.' The form is divided into three sections: 'Dados do Requerente' with fields for 'Nome', 'E-mail', and 'Telefone'; 'Dados de Cadastro' with dropdown menus for '* País: BRASIL', '* Estado: PR', and '* Cidade: -- Selecione --', along with a radio button for '* Processo abrangido por prioridade?' (Sim/Não); and 'Solicitação' with a radio button for '* Sigiloso: Sim/Não', a text area for 'Justificativa Sigilo:', and a dropdown for '* Órgão/Entidade de destino: UNESPAR - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANA'.

DIRETORIA DE ENSINO/DIVISÃO DE ESTÁGIO

6) No item **DESCREVA AQUI SUA SOLICITAÇÃO**, inserir o seguinte texto:

Venho solicitar ao responsável da Seção de Estágio do Campus, **NOME DO CAMPUS**, **NOME DO REPRESENTANTE DA SEÇÃO DE ESTÁGIO**, para que realize os encaminhamentos necessários para o andamento da documentação de estágio.

7) No item **INTERESSADOS**, informar o seu CPF no Nº DE IDENTIFICAÇÃO (**ALUNO SOLICITANTE**) e no NOME DO INTERESSADO seu **NOME COMPLETO** (NOME DO ALUNO SOLICITANTE).

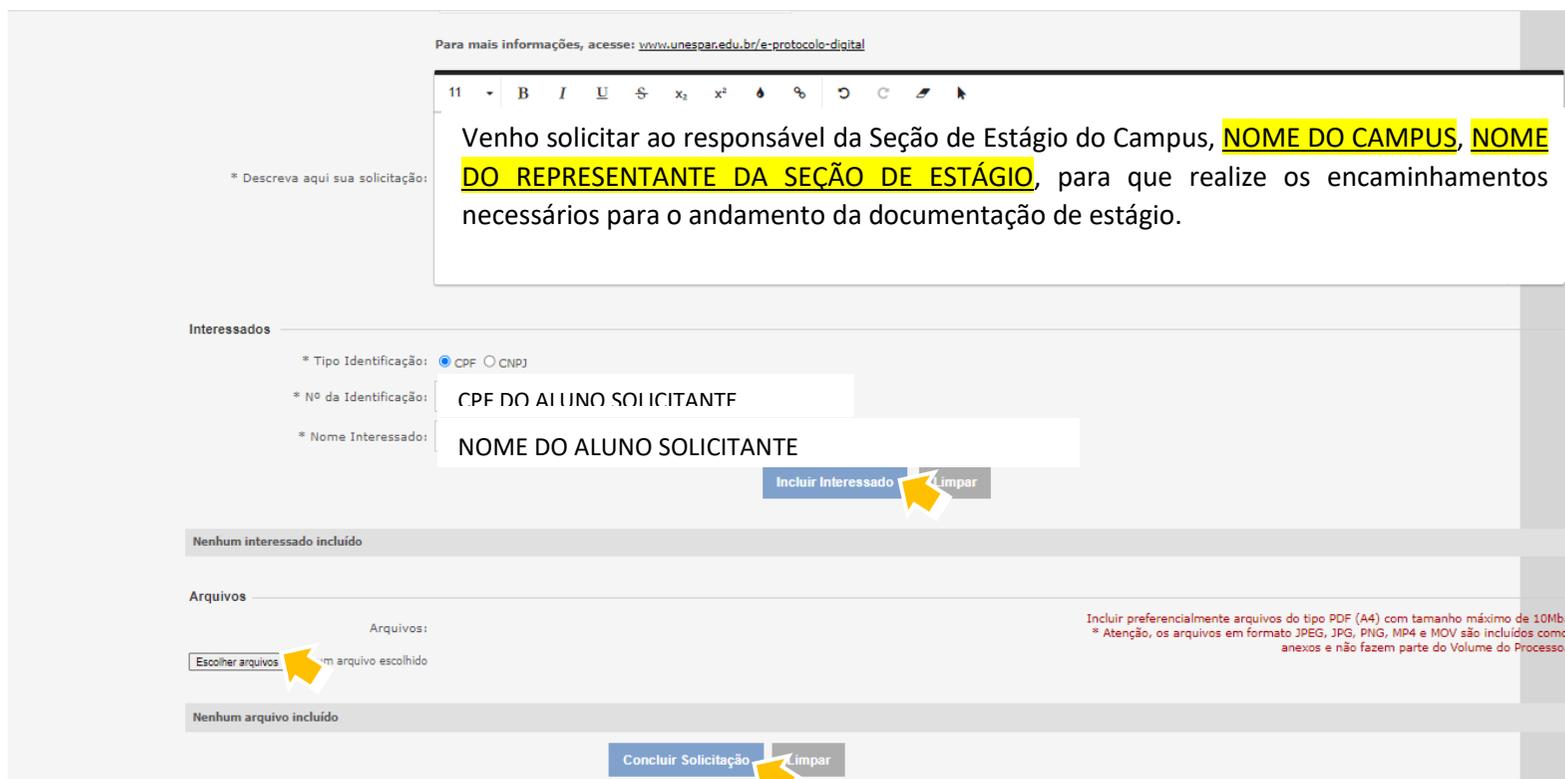
8) Clicar em **INCLUIR INTERESSADO**

9) Em **ARQUIVOS**, escolher o arquivo a ser enviado.

a) Todos os documentos devem ser incluídos no formato PDF – Site para conversão do documento em pdf - lovepdf

b) O tamanho máximo para os arquivos é 10Mb. Caso seus arquivos ultrapassem o limite permitido, o Adobe disponibiliza uma ferramenta online para comprimir e reduzir o tamanho de arquivos PDF. Ou utilizar o site lovepdf que também disponibiliza essa ferramenta. Após a compressão certifique-se se o arquivo continua legível.

10) **CONCLUIR SOLICITAÇÃO**.



Para mais informações, acesse: www.unespar.edu.br/e-protocolo-digital

* Descreva aqui sua solicitação:

Venho solicitar ao responsável da Seção de Estágio do Campus, **NOME DO CAMPUS**, **NOME DO REPRESENTANTE DA SEÇÃO DE ESTÁGIO**, para que realize os encaminhamentos necessários para o andamento da documentação de estágio.

Interessados

* Tipo Identificação: CPF CNPJ

* Nº da Identificação: CPF DO ALUNO SOLICITANTE

* Nome Interessado: NOME DO ALUNO SOLICITANTE

Incluir Interessado Limpar

Nenhum interessado incluído

Arquivos

Arquivos:

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Nenhum arquivo incluído

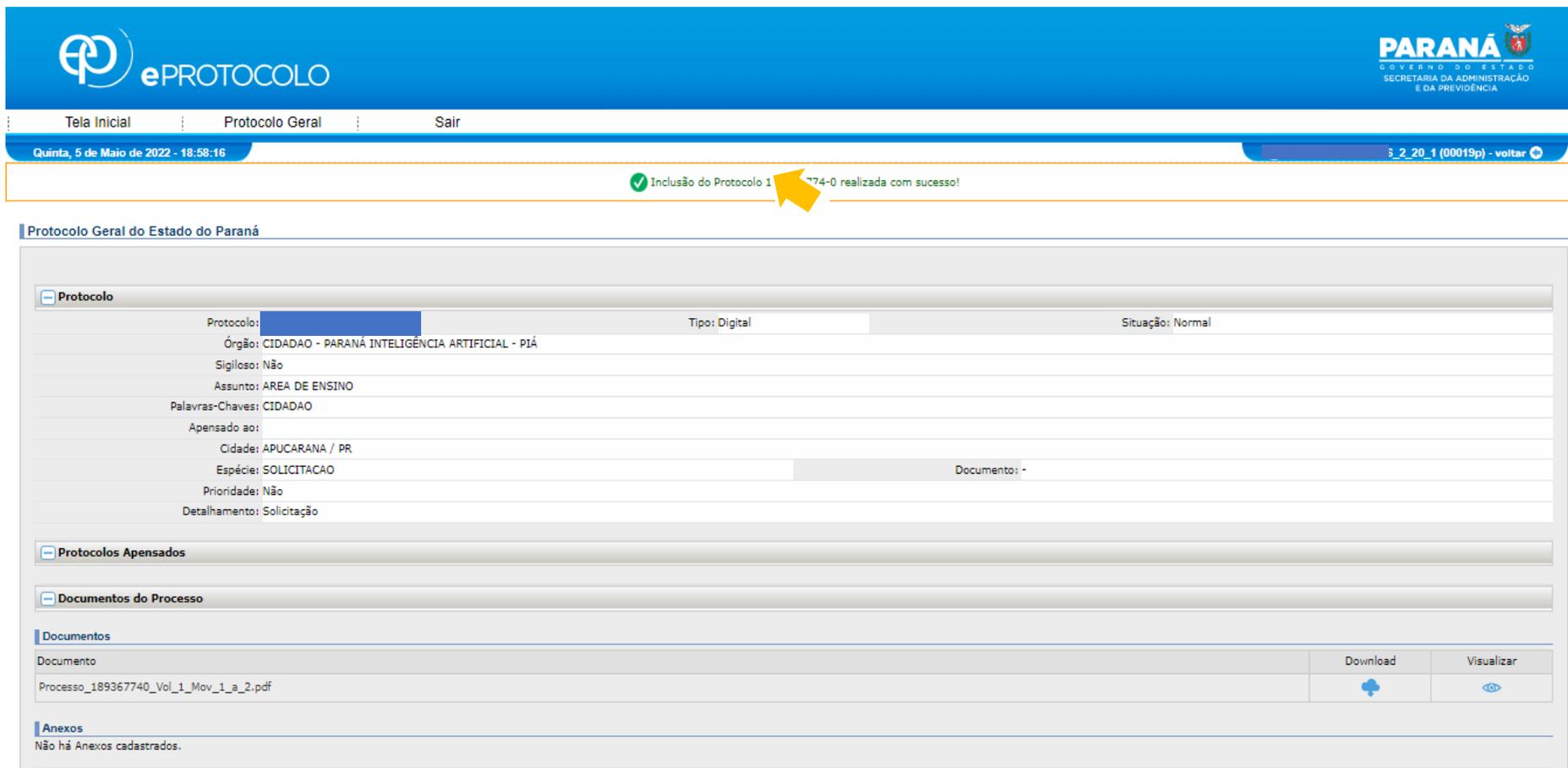
Incluir preferencialmente arquivos do tipo PDF (A4) com tamanho máximo de 10Mb.
* Atenção, os arquivos em formato JPEG, JPG, PNG, MP4 e MOV são incluídos como anexos e não fazem parte do Volume do Processo.

Concluir Solicitação Limpar

DIRETORIA DE ENSINO/DIVISÃO DE ESTÁGIO

11) Aparecerá a tela **INDICANDO** a **INCLUSÃO DO PROTOCOLO**

12) O protocolo será encaminhado à **SECRETARIA GERAL DA UNESPAR (UNESPAR-SG)**, a qual encaminhará o protocolo para o **RESPONSÁVEL PELA SEÇÃO DE ESTÁGIO DO CAMPUS** indicado na descrição, para continuidade do processo.



The screenshot displays the ePROTOCOLO interface. At the top, there are navigation tabs: 'Tela Inicial', 'Protocolo Geral', and 'Sair'. A status bar shows the date 'Quinta, 5 de Maio de 2022 - 18:58:16' and a protocol identifier 's_2_20_1 (00019p) - voltar'. A central message box with a green checkmark states: 'Inclusão do Protocolo 18936774-0 realizada com sucesso!'. Below this, the 'Protocolo Geral do Estado do Paraná' section is expanded to show details for a specific protocol:

- Protocolo:** [Redacted]
- Tipo:** Digital
- Situação:** Normal
- Órgão:** CIDADAO - PARANÁ INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL - PIÁ
- Sigiloso:** Não
- Assunto:** AREA DE ENSINO
- Palavras-Chaves:** CIDADAO
- Apensado ao:**
- Cidade:** APUCARANA / PR
- Espécie:** SOLICITACAO
- Documento:** -
- Prioridade:** Não
- Detalhamento:** Solicitação

Below the protocol details, there are sections for 'Protocolos Apensados', 'Documentos do Processo', and 'Anexos'. The 'Documentos' section shows a table with one document:

Documento	Download	Visualizar
Processo_189367740_Vol_1_Mov_1_a_2.pdf		

The 'Anexos' section indicates: 'Não há Anexos cadastrados.'