

PROCEDIMENTOS PARA ABERTURA DE PROTOCOLO DIGITAL

- I. Para efetuar a abertura de protocolos para os órgãos públicos do Estado do Paraná é necessário que cada cidadão tenha um cadastro junto à Central de Segurança do Estado do Paraná.
- II. Acesse o site do Sistema eProtocolo (<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/>) e, na tela de login, informe o seu CPF e sua senha da Central de Segurança do Estado do Paraná.
- III. Caso não possua cadastro junto a Central de Segurança, na tela de login do *eProtocolo*, clique no link “Ainda não sou cadastrado” para realizá-lo.
- IV. Na sequência deverão ser seguidos os procedimentos próprios da Central de Segurança.
- V. Após efetuado o cadastro junto a Central de Segurança, realize seu login junto ao Sistema *eProtocolo*.
- VI. Ao realizar o login, siga os procedimentos abaixo para efetuar seu protocolo.
- VII. Na tela inicial, direcione o cursor do *mouse* no menu “Protocolo Geral”;
- VIII. Clique na opção “Protocolar Solicitação”;
- IX. Informe a Cidade/Estado de sua residência;
- X. No campo “Processo abrangido por prioridade?”, selecione como “Não”;
- XI. No campo “Sigiloso”, selecione como “Não”;
- XII. O campo “Justificativa Sigilo” não deverá ser preenchido;
- XIII. Em “Assunto”, selecione a opção “**Área de Segurança**”;
- XIV. No campo “Descreva aqui sua solicitação”, preencha com “**Solicitação referente ao Edital [insira o número do edital]/2022 - SESP**”;
- XV. Na área de Interessados, preencha o CPF e o nome completo do candidato;
- XVI. Clique em “Incluir Interessado”;
- XVII. Na área de Arquivos, clique na opção “Escolher arquivos” e insira o/os arquivo/s em formato PDF, com no máximo 10Mb (dez megabytes);
- XVIII. Nesse momento, lembre-se de anotar o número do protocolo gerado, na parte superior da página.
- XIX. Clique em “Concluir Solicitação” para finalizar o cadastro. Nesse momento o protocolo será automaticamente enviado para o destino;