



## Orientações para preenchimento Projeto de Pós-doutorado via ePROTOCOLO

### SUBMISSÃO DOS DOCUMENTOS PELO SISTEMA

#### FORMA DE ENVIO:

1. Acesse o sistema: [www.eprotocolo.pr.gov.br](http://www.eprotocolo.pr.gov.br)
2. Utilize a opção “**Ainda não sou cadastrado**” e siga as instruções para obter seu login e senha  
OBS: Caso o sistema informe que “já possui cadastro” e não tenha conhecimento de senha de acesso, clique em “**Recuperar/Alterar Senha**”
3. Entre as opções de login, clique em “**Central de Segurança**” e informe o CPF (ou e-mail) e a senha utilizados no cadastro e depois clique em “**Entrar**”
4. Selecione no menu “**Protocolo Geral**” a opção “**Protocolar solicitação**”
5. Preencher os seguintes campos:
  - a. Cidade
  - b. Sigiloso: NÃO
  - c. Órgão/Entidade de destino: UEM/PTG
  - d. Descreva sua solicitação
  - e. Interessados: incluir seu nome e CPF
  - f. Arquivos: Anexar **PDF-A** dos seguintes documentos: Projeto (Anexo III), RG, CPF, Título de Doutor, Currículo Lattes, Carta de Aceite de Orientação, Anexo I (se possuir vínculo empregatício), Comprovante de financiamento de bolsa ou Anexo II, Anexo IV e Declaração de Capacidade Financeira

#### **OBS: Gerar um arquivo para cada documento**

**OBS:** A opção “assinatura” será mostrada para todos os arquivos PDF-A. Para assinar, clique no ícone da “caneta” correspondente ao arquivo desejado. As assinaturas eletrônicas Simples e Avançadas utilizam o login e senha, dependendo no nível de confiabilidade do perfil do usuário; utilize a que estiver disponível

**OBS:** Caso o documento já possua assinatura, pular a etapa anterior

6. Concluir solicitação

Se não houver nenhuma pendência, o cadastro será concluído e uma mensagem irá aparecer no topo da tela.

Para dúvidas quanto ao preenchimento, entrar em contato com a PPG:

[sec-ppg@uem.br](mailto:sec-ppg@uem.br)

44-3011-4518