


GABINETE



Protocolo Digital
no Sistema de Gestão
Universitária
SGU

SGU UNICENTRO - SISTEMA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA

sguweb.unicentro.br/usuarios/login

UNICENTRO Sistema de Gestão Universitária

SGU Web

Digite seu nome de usuário e a senha do SGU para obter acesso.

Usuário:

Senha:

[Recuperar Senha SGU](#)

[Entrar](#)

Serviços não autenticados

- Pesquisa de Ramais
- Central de Certificados
- Pesquisa de Atos Oficiais
- Pesquisa de Trâmite de Documentos
- Todos os Serviços

CRIANDO UM PROTOCOLO

sguweb.unicentro.br

UNICENTRO Sistema de Gestão Universitária

Modulos Nenhuma notificação [Painel de Controle](#) [0](#) [Saír do S](#)

Novo SGU

SGU 2.0

Recursos Humanos

Atualização Cadastral

Vacinação Covid-19 (Geral)

Vacinação Covid-19 (Lote)

Vacinação Influenza (Lote)

Transportes

Solicitação de Veículo

Ordem de Serviço

Minhas Ordens de Serviço

Abrir OS

Atendimentos (Ordem de Serviço)

Trâmite

Relatar Apreciação

Controle de Trâmite

Protocolo Digital

Telefonia

Recuperar Senha Telefonia

Pesquisa de Ramais

Segurança

Alterar Senha

Acessórios

Serviços do SGU Web

Mensagens Privadas

Central de Certificados

Sistema Avaliador de Trabalhos

Secretaria Acadêmica

Financeiro

➤ Pesquisa rápida de ramais e placas

Nome | Ramal | Placa: [Pesquisar](#)

Profissional	Ramal preferencial	Placa
Profissional:	Ramal pref.:	Não informado

Caso seu ramal ou placa estiver errado ou não estiver informado. Clique aqui!

- Bem-vindo ao SGU Web
- Calendário Universitário
- Aniversariantes

Minhas solicitações de Protocolo

Listagem



+ Novo Download do manual

Precisa de ajuda?

Súmula

Protocolo	Data inicial	Data final	🔍	✎
<input type="text" value="Protocolo"/>	<input type="text" value="__/__/__"/>	<input type="text" value="__/__/__"/>		

Atenção: Após concluir seu protocolo não esqueça de clicar no botão Protocolar (ícone com a seta verde, na coluna Ações), para que seu protocolo seja enviado à UNICENTRO.





Protocolar Solicitação

Salvar

Voltar

Precisa de ajuda?

DADOS

Interessado(a): **LOIDE ANDRÉA SALACHE**

Data *

24/03/2022


Tipo do processo *

-- Selecione --

Súmula *

 **Processo**
Edição

 Ajuda?



 Salvar

 Voltar

 INFORMAÇÕES

Ao clicar no botão de Protocolar, não será mais possível fazer alterações neste processo!

MENU

 Processo

 Anexos

 Interessados

É IMPORTANTE SABER


- ❖ Após, enviar a sua solicitação você receberá um aviso no email, de que o seu pedido foi encaminhado para o protocolo;
- ❖ Você deverá aguardar até que o setor de protocolo confira sua solicitação. Realizada a conferência por este setor, você receberá um novo comunicado de que o pedido foi autuado e nesse momento, será informado o número de seu protocolo;
- ❖ É importante aguardar a autuação de seu processo e não formular outro pedido, pois, isso só irá gerar sobrecargas no sistema.
- ❖ É fundamental conferir o seu e-mail e os dados de contato, antes de enviar qualquer solicitação, pois, eles são os canais de comunicação.

TRAMITES DE DOCUMENTOS





sguweb.unicentro.br

UNICENTRO Sistema de Gestão Universitária


Ódulos Nenhuma notificação [Panel de Controle](#) 0 [Sair do S](#)

Novo SGU 




Recursos Humanos

-  Atualização Cadastral
-  Vacinação Covid-19 (Geral)
-  Vacinação Covid-19 (Lote)
-  Vacinação Influenza (Lote)



Transportes

-  Segurança de Veículo


Ordem de Serviço

-  Minhas Ordens de Serviço
-  Abrir OS
-  Atendimentos (Ordem de Serviço)


Trâmite

-  Relatar Apreciação
-  Controle de Trâmite
-  Protocolo Digital




Telefonia

-  Recuperar Senha Telefonia
-  Pesquisa de Ramais



Segurança

-  Alterar Senha


Acessórios

-  Serviços do SGU Web
-  Mensagens Privadas
-  Central de Certificados


Sistema Avaliador de Trabalhos

- 
- 

Secretaria Acadêmica

- 

Financeiro

- 

Pesquisa rápida de ramais e placas

Nome | Ramal | Placa: [Pesquisar](#)

Profissional	Ramal preferencial	Placa
Profissional:	Ramal pref.:	Não informado

Caso seu ramal ou placa estiver errado ou não estiver informado. Clique aqui!

- [Bem-vindo ao SGU Web](#)
- [Calendário Universitário](#)
- [Aniversariantes](#)

Alterado para o módulo 'Administrativo'.

Recursos Humanos



Comprovante Vacinação



Controle de trâmites

Protocolo



Pesquisa de atos oficiais



Protocolo Digital



Pesquisa Protocolo

Patrimônio



Consumo de materiais



Solicitar Material

Trâmite de processos

Listagem

DESTINATÁRIO

Selecione o destinatário de trâmite e aguarde o carregamento da lista de processos (dependendo da quantidade pode demorar um pouco, aguarde)

-- Selecione --

sgu.unicentro.br/pcprocessos/tramite/alocados/Ujk3WlhYTXZHUGImNFpUT096a2plUT09

Usuário: LOIDE ANDREA SALACHE (LOIDE) O que você está procurando?

Trâmite de processos

Listagem

Itens alocados Caixa de entrada Caixa de saída Recebidos Enviados Estatísticas

2022

10

MARCADOR	PROCESSO	DATA	FORMA DO PROCESSO	ASSUNTO	SÚMULA	INTERESSADOS	AÇÕES
Criar...	09753/2019	17/09/2019	FÍSICO	SOLICITA	[REDACTED]	DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE IRATI	<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="Link"/> <input type="button" value="Imprimir"/> <input type="button" value="Listar"/> <input type="button" value="Documento"/> <input type="button" value="Documento"/> <input type="button" value="Documento"/>

→ Ao acessar essa tela, os trâmites serão feitos, clicando nos seus respectivos ícones (setas vermelhas). Após, outras telas abrirão e será possível inserir despachos e enviá-los para os setores de forma virtual.

É IMPORTANTE SABER

Fica sob responsabilidade dos departamentos e setores à ciência da comunidade acadêmica. Após encaminhar ao Arquivo.

CONSULTA DE TRÂMITE - PROTOCOLO DIGITAL UNICENTRO

Módulo Administrativo Usuário: LOIDE ANDREA SALACHE (LOIDE) O que você está procurando?

Alterado para o módulo 'Administrativo'.

Recursos Humanos

- Comprovante Vacinação

Protocolo

- Controle de trâmites
- Pesquisa de atos oficiais
- Protocolo Digital
- Pesquisa Protocolo**

Patrimônio

- Consumo de materiais
- Solicitar Material



Trâmite de documentos

Busca

FILTROS

Número do processo *	Ano *	Código de acesso *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data inicial / /	Data final / /	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Guichê - Selecione -		
<input type="text"/>		
Tipo do processo - Selecione -		
<input type="text"/>		
Interessado <input type="text"/>		
Destinatário <input type="text"/>	Destinatário atual - Selecione -	
	<input type="text"/>	



Trâmite de documentos

Busca

Destinatário

Destinatário atual

-- Selecione --

Palavra-chave

Súmula

Número de Processos Visíveis

100

* Para visualizar o despacho, deve-se preencher todos os campos obrigatórios.

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PROTOCOLO DIGITAL UNICENTRO

sgu.unicentro.br/pcprocessos/protocolo-online

Usuário: LOIDE ANDREA SALACHE (LOIDE)

O que você está procurando?

Minhas solicitações de Protocolo
Listagem

+ Novo Download do manual

Precisa de ajuda?

Súmula

Protocolo Data inicial Data final

Protocolo / /

Atenção: Após concluir seu protocolo não esqueça de clicar no botão Protocolar (ícone com a seta verde, na coluna Ações), para que seu protocolo seja enviado à UNICENTRO.

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO PROTOCOLO DIGITAL UNICENTRO

The image shows a PDF viewer interface for a document titled "manual-protocolo.pdf". The browser address bar shows the URL "sgu.unicentro.br/documentacao/manual-protocolo.pdf". The viewer's top bar indicates page 1 of 23, zoomed at 50%. The document content is as follows:

Page 1 (Cover): "Sistema de Protocolo Online UNICENTRO/PR" with the SGU logo and "SGU - DIRSINF http://sgu.unicentro.br".

Page 2 (Title): "Sistema de Protocolo Online UNICENTRO/PR" with the SGU logo and "COORTI UNICENTRO".

Page 3 (Login): "Manual do usuário - Protocolo Digital - SGU - Sistema de Gestão Documental".
"Para acesso ao sistema deve-se acessar o link:"
<http://sgu.unicentro.br/>
"SGUWeb Document - Login"
"usuário" (informe seu nome de usuário)
"senha" (informe sua senha de acesso)
"Log in" button
"COORTI UNICENTRO" logo
Footnote: "* Usuário e senha serão fornecidos pela Unicentro, a senha deve ser modificada após o primeiro acesso ao sistema."
"ATENÇÃO: Caso você já tenha usuário e senha do SGU pode usar as mesmas informações."



E-PROTOCOLLO

Realização de cadastro

- ◇ Para realizar o cadastro na Central de Segurança acesse o sistema pelo endereço www.eprotocolo.pr.gov.br. Clique em "Ainda não sou Cadastrado".
- ◇ O servidor público que necessitar de acesso, a sua unidade administrativa deverá entrar em contato com o Gestor de Acesso correspondente ao seu órgão ou entidade.


Para acessar o
E-PROTOCOLO,
clique em
" Central de
Segurança ".



Central de Segurança

CPF ou Login Sentinela

Senha



Entrar

Voltar

[Ainda não sou cadastrado](#)

[Recuperar / Alterar Senha](#)

- Para quem já tem o cadastro, apenas digitar o CPF e senha cadastrada.

- Para quem ainda não é cadastrado ou esqueceu a senha, clicar em: "Ainda não sou cadastrado" ou "Recuperar/Alterar senha".

Criando um Protocolo

Olá, bem-vindo!

Mensagens

3h

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

Minhas Pendências

Protocolos No Local

Monitoramento

Pendências No Local

Documentos No Local

Meus Protocolos em Pré-Cadastro

Minhas Pendências de Protocolos

Tipo do Processo: Todos Digital Físico

Situação do Processo: Todos Normal/Pendente Sobrestado Arquivo Corrente

Pendência: -- Seleção --



Terça, 21 de Junho de 2022

Bem-vindo!

Manutenção de Processos	Incluir Processo
Consulta Protocolo	Alterar Dados
Encaminhar Protocolo	Alterar Último Andamento
Apensar/Desapensar Processo	Emitir Comprovante Interessado
Emitir Guia de Tramitação	
Emitir Guia Tramitação Lote	
Histórico Tramitação	
Imprimir Contra Capa do Protocolo	
Receber/Recusar Protocolo Físico	
Receber Protocolo Físico	

Para incluir novo processo, clique em "Protocolo Geral" e selecione "manutenção de processo" e depois "Incluir Processo"

ocorreu dia 21/06/2022 16:31:22.

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

Minhas

No Local | Monitoramento | Pendências No Local | Documentos No Local

Meus Prot

Minhas Pendências de Protocolos

Tipo do Processo: Todos Digital Físico

Situação do Processo: Todos Normal/Pendente Sobrestado Arquivo Corrente

Pendência: -- Selecione --

*Tipo do Processo: Físico Digital

*Órgão de Cadastro: UNICE/SC - CAMPUS SANTA CRUZ - UNICENTRO

*Espécie do Documento: Selecione uma opção

Número/ano do documento:

*Sigiloso: Sim Não

*Assunto: Selecione uma opção

*Palavra-Chave 1: Selecione uma opção

Palavra-Chave 2: Selecione uma opção

* Proposta de Decretos Normativos e de Anteprojeto de Lei à deliberação do Governador do Estado: Sim Não

*Cidade/Estado: País: BRASIL

Estado: PR


Cidade: Selecione uma opção

*Local De: Selecione uma opção

*Local Para: Órgão: Selecione uma opção

Local: Selecione uma opção

Destinatário: Não existem opções para seleção

Prazo do processo: 

Preencher os dados obrigatórios em * e selecionar o destinatário desejado.

*Interessado: 1 (Não Autoridade) 2 (Autoridade)

*Tipo:

Escolher tipo de interessado.

Tipo Identificação: CPF CNPJ

Selecionar CPF ou CNPJ, digite e
clique em "Incluir Interessado".

*Nome Completo:

Incluir Interessado

Limpar

Nenhum Interessado adicionado ao processo

Processo Relacionado

Sistema Relacionado:

Número do Processo Relacionado:

Link do Processo Relacionado:

Incluir Processo Relacionado

Nenhum Processo Relacionado adicionado ao processo

Detalhamento

*Detalhamento:

Nesse campo preencher a
súmula do processo

Dados do Requerente

Nome:

E-mail:

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

Telefone: (55) (DDI)(DDD)Telefone

Monitorar este Protocolo:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Próximo

Limpar

Analisar Protocolo

Processo

Complemento

Será criado automaticamente um número de protocolo para dar sequência ao processo.

ProtocoloProtocolo: **19.032.303-0**

Órgão: UNICE/SC - CAMPUS SANTA CRUZ - UNICENTRO

Assunto: RECURSOS HUMANOS

Cidade: GUARAPUAVA / PR

Espécie: OFICIO

Processo abrangido por
prioridade: Não

Detalhamento do Processo: ESTE PROTOCOLO É SOMENTE PARA TESTE.

Local Atual do Processo: UNICE/SC - UNICE/SC/PTG com Julia Tavares Tesseroli Ribinski

Informações Complementares da
Pendência: Analisar com (UNICE/SC - UNICE/SC/PTG) Julia Tavares Tesseroli Ribinski

Tipo: Digital

Cadastrado em: 31/05/2022

Palavras-Chaves: INDICACAO

Apensado ao:

Documento: 1/2022

Situação: Normal

Sigiloso: Não

Incluir Documento, Informação ou Despacho

*Arquivo Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Na opção "Escolher arquivos" selecionar o documento desejado em pdf.

Listar Modelos

Espécie: DESPACHO

11 B I U  x₂ x²      

* Texto:


Nesse campo pode incluir despacho

0/10000

Limpar Salvar Arquivo

Depois de selecionar o documento e/ou escrever o Despacho clica em "Salvar Arquivo" e "Atualizar Volume"

Documentos

Ordem		Inserido por	Data	Arquivo	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Adicionar ao Volume	Gerar Numeração	Excluir
-------	---	--------------	------	---------	-----------	----------------------	---------	---------	---------------------	-----------------	---------

Salvar Ordem Documentos

Atualizar Volume

PARA ENCAMINHAR PROCESSO:



Anexos

*Anexo Nenhum arquivo escolhido

Inserido por

Data

Arquivo

Restrição

Arquivo Original

Download

Excluir

Encaminhar Processo

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.

Local Para:

Órgão: UNICE/SC - CAMPUS SANTA CRUZ - UNICENTRO



Selecionar a instituição.

Local: Selecione uma opção

Selecionar o departamento.

Destinatário: Selecione uma opção

Motivo Tramitação: Selecione uma opção

O processo não será encaminhado se não escolher o motivo da tramitação.

Parecer de Andamento:

Prazo do processo:



Prazo da pendência:



Monitorar este Protocolo:

Finalizar Pendência

Concluir e Encaminhar

Sobrestar/Arquivo Corrente

Limpar

Após preencher todos os dados, "Concluir e Encaminhar" o processo.

TRAMITAÇÃO DE PROCESSO

5- Após o processo ser aceito, ele irá para minhas pendências.

1- Para aceitar um processo, seleciona "Protocolos no local"

Selecione os parâmetros desejados e clique em **Pesquisar**:

* Local: UNICE/SC/ARQ - ARQUIVO GERAL - SANTA CRUZ

▼ **2- Seleciona seu setor, "Local"**

* Tipo do Processo: Todos Digital Físico

* Situação do Processo: Normal/Pendente Sobrestado Arquivo Corrente

Pendência: -- Selecione --

Enviado em: Digite o ano desejado

Pesquisar

3- Pesquisar.

* Se o campo "Enviado em" não for preenchido serão exibidos os protocolos enviados nos últimos 12 meses.

* O recebimento, encaminhamento e filtro de pendência é possível apenas para protocolos da página atual.

Receber Selecionados

Encaminhar Selecionados

4- Para capturar o processo, clica-se na "mãozinha"

[Próxima](#) | [Últ](#)

Página 1 de 3 : (Total de 422 registros)

Protocolo	Tipo	Interessado	Palavra-Chave	Número/Ano Documento	Enviado em	Prazo do Processo	Órgão de Cadastro	Detalhamento	Atribuído Para	Prazo da Pendência	Situação	Exibir	Capturar	Receber	Encaminhar
1-	Digital	UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE	ORCAMENTO E FINANÇAS - PAGAMENTO	SOLICITACAO 6/2022	20/06/2022 17:19:00		UNICE/SC				?	☰	👤		<input type="checkbox"/>

Seja bem-vindo!

seu último acesso ocorreu dia 21/06/2022 13:26:36.

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

Minhas Pendências

Protocolos No Local

Monitoramento

Pendências No Local

Documentos No Local

Meus Protocolos em Pré-Cadastro

Minhas Pendências de Protocolos

Tipo do Processo: Todos Digital Físico

Situação do Processo: Todos Normal/Pendente Sobrestado Arquivo Corrente

Pendência: -- Selecione --

Página 1 de 1 : (Total de 1 registros)

Protocolo	Tipo	Interessado	Número/Ano Documento	Palavra-Chave	Local Atual	Data de Envio	Dt. Max. Conclusão	Finalidade	Detalhamento	Assinar	Situação	Recusar	Analisar
18.928.460-8	Digital	UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE	SC-5/20...		-C/ARQ	21/06/2022 16:04			MAKCU/ZU		?		

Depois de capturado, você terá acesso a tela de análise para visualizar todo o processo e tomar outras providências pela aba de Minhas Pendências.

Local Atual do Processo: UNICE/SC - UNICE/SC/ARQ com 1*

Informações Complementares da Pendência: Analisar com (UNICE/SC - UNICE/SC/ARQ,) - 25

[-] Protocolos Apensados

[-] Interessado 1

Tipo	Nome	Tipo de Doc.	Identificação
[REDACTED]	UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO OESTE	CNPJ	[REDACTED]



[+] Interessado 2

[+] Processo Relacionado

[Alterar Dados Cadastrais](#)

Para visualizar o processo.

[-] Volume do Processo

Volume	Download	Visualizar
Processo_1 1_a_10.pdf		

Incluir Documento, Informação ou Despacho

*Arquivo Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Listar Modelos

Na opção "Escolher arquivos" selecionar o documento desejado em pdf.

Espécie: DESPACHO

11 B I U ~~S~~ x₂ x² 🔥 🔗 ↺ ↻ 🖋️ 🖱️

* Texto: Nesse campo pode incluir despacho

0/10000

Limpar

Salvar Arquivo

Depois de selecionar o documento e/ou escrever o Despacho clica em "Salvar Arquivo" e "Atualizar Volume"

Documentos

Ordem



Inserido por

Data

Arquivo

Restrição

Solicitar Assinatura

Assinar

Recusar

Adicionar ao Volume

Gerar Numeração

Excluir

Salvar Ordem Documentos

Atualizar Volume

11 B I U x_2 x^2

* Texto:

***Após Atualizar Volume o documento
estará disponível para assinatura**

0/10000

Limpar

Salvar Arquivo

Documentos

Ordem		Inserido por	Data	Arquivo	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Adicionar ao Volume	Gerar Numeração	Excluir
-------	--	--------------	------	---------	-----------	----------------------	---------	---------	---------------------	-----------------	---------

Salvar Ordem Documentos

Atualizar Volume

Parecer de andamento	Data			Movimentação	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Cancelar
	21/02/2022 09:50:59			PARA ARQUIVAMENTO UNICE/DIEF -> UNICE/SC/ARQ e...					
	21/02/2022 09:50:21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14 - DESPACHO 1.pdf arquivo_original Ins...					
	15/09/2020 11:17:59			PROVIDENCIAS SEFA/DCG -> UNICE/DIEF enviado por...					
	14/09/2020 15:56:23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13 - N0738202016.745.3600UNICENTRO.pdf arquivo_original Ins...					

***Para solicitação de assinatura -
Selecionar a opção "Solicitar
Assinatura"**

* Texto:

0/10000

Solicitação de Assinatura

Arquivos

Nome	Excluir
20 - Email de Universidade Estadual do Centro Oeste Respostas sobre isenção de aluguel UNICENTRO.pdf	X

Nº Protocolo: 19.032.303-0

* Órgão: UNICE/SC - CAMPUS SANTA CRUZ - UNICENTRO

* Destinatário:

Assinatura encadeada:

(*) Campo de preenchimento obrigatório.

Assinatura

Assinatura Simples realizada por: Julia Tavares Tesseroli Ribinski em 23/06/2022 11:01

Pendência Assinatura

Não consta pendência de assinatura para este documento.

Solicitar Assinatura Cancelar

Para solicitar uma assinatura, deve-se preencher o campo do "Destinatário" e "Solicitar Assinatura".

Documentos

Ordem Inserir por

Salvar Ordem Documentos

Parecer de andamento	Data			
	23/06/2022 11:00:13	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	07/06/2022 14:51:12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	07/06/2022 14:51:12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	07/06/2022 14:51:12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	07/06/2022 14:51:12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	07/06/2022 14:30:31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	07/06/2022 14:30:31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	07/06/2022 14:30:31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	07/06/2022 14:30:31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Assinar Recusar Adicionar ao Volume Gerar Numeração Excluir

Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Cancelar
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

12 - 04DecretoFederal20086593Isencao.pdf | arquivo_original | Inserido por Julia Tavares Tesseroli Ribinski

Texto:

0/10000

Limpar












Salvar Arquivo

Ao solicitar a assinatura, o processo irá para "Minhas Pendencias" do usuário solicitado.

Documentos

Ordem	Inserido por	Data	Arquivo	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Adicionar ao Volume	Gerar Numeração	Excluir
-------	--------------	------	---------	-----------	----------------------	---------	---------	---------------------	-----------------	---------

Salvar Ordem Documentos

Parecer de andamento	Data		Movimentação	Restrição	Solicitar Assinatura	Assinar	Recusar	Cancelar
	23/06/2022 11:00:13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 20 - Email de Universidade Estadual do Centro Oeste Respostas sobre presença de aluno que UNICENTRO.pdf arquivo_original Inserido por Julia Tavares Tesseroli Ribinski				
	07/06/2022 14:51:12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 19 - 16Memorandum.pdf arquivo_original Inserido por Ju...				
	07/06/2022 14:51:12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 18 - 17Ano...pdf arquivo_original Inserido por Julia Tava...				
	07/06/2022 14:51:12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 17 - 18Ar...pdf arquivo_original Inserido por Julia ...				
	07/06/2022 14:51:12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 16 - 19Pla...pdf arquivo_original Inserido por Ju...				
	07/06/2022 14:30:31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 15 - 01Of...TRO 2022.pdf arquivo_original Inserido por Juli...				

Para assinar o processo basta selecionar "Assinar" e escolher o tipo de assinatura.

	31/05/2022 08:39:04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 2 - R... [arquivo original] Tho...					
	31/05/2022 08:33:59			AND... PTG -> UNICE/SC/PTG enviado por J...					
	31/05/2022 08:33:07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2 - ... [arquivo original] Inserido por Ju...					
	31/05/2022 08:33:12	<input type="checkbox"/>		Tulia Tavares Tesseroli Ribinski					

Anexos

*Anexo Nenhum arquivo selecionado

Inserido por	Data	Arquivo	Restrição	Arquivo Original	Download	Excluir
Jhones Victor Soares	31/05/2022 08:38	Anexo_1_teste.odt				

Encaminhar Processo

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.

Local Para:

Órgão:

Local:

Destinatário:

Motivo Tramitação:

Parecer de Andamento:

Prazo do processo: 

Prazo da pendência: 

Monitorar este Protocolo:

**Após escolher a assinatura
clica em "Finalizar Pendência".**

Anexos

*Anexo Nenhum arquivo escolhido

Inserido por Data Arquivo Restrição Arquivo Original Download Excluir

Encaminhar Processo

Para encaminhar o processo:

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.

Local Para:

Órgão: UNICE/SC - CAMPUS SANTA CRUZ - UNICENTRO

Selecionar a instituição

Local: Selecione uma opção

Selecionar o departamento

Destinatário: Selecione uma opção

Motivo Tramitação: Selecione uma opção

Escolher o motivo da tramitação, O processo não será encaminhado se não escolher o motivo da tramitação.

Parecer de Andamento:

Prazo do processo:

Prazo da pendência:

Monitorar este Protocolo:



Após preencher todos os dados, "Concluir e Encaminhar" o processo.

Finalizar Pendência

Concluir e Encaminhar

Sobrestar/Arquivo Corrente

Limpar



ARQUIVO GERAL



QUESTÕES FREQUENTES

◊ DIVISÃO DE PROTOCOLO SANTA CRUZ - DIPRO/SC

CONTATO - FONE: (42) 3621-1014.

◊ DIVISÃO DE PROTOCOLO IRATI - DIPRO/I

CONTATO - FONE: (42) 3421-3066.

◊ GABINETE DA REITORIA

CONTATO - FONE (42) 3621-1006.