

# MANUAL DE ABERTURA DE PROTOCOLOS ONLINE

O PROTOCOLO PODE SER ABERTO ACESSANDO O LINK: <https://ibipora.eloweb.net/protocolo/>

PROTOCOLO MUNICIPIO DE IBIPORA

Buscar em Menu...

- Consulta Processo
- Abertura de Processo**
- Ouvidoria

**Abertura do Processo**

Informações pessoa Abertura processo Resumo

CPF / CNPJ  Requerente   Dados Sigilosos

Data Nascimento  Sexo  Telefone  E-mail  Escolaridade

**Endereço**

CEP  Logradouro  Número  Complemento

UF  Cidade  Bairro

A PRIMEIRA ETAPA DA ABERTURA DO PROTOCOLO ONLINE SÃO AS INFORMAÇÕES PESSOAIS DO SOLICITANTE:

**Abertura do Processo**

**Informações pessoa** | Abertura processo | Resumo

CPF / CNPJ  Requerente   Dados Sigilosos

Data Nascimento  Sexo  Telefone  E-mail  Escolaridade




**Endereço**

CEP  Logradouro  Número  Complemento

UF  Cidade  Bairro

APÓS PREENCHER TODOS OS DADOS, É SÓ CLICAR EM PRÓXIMO

A SEGUNDA ETAPA DA ABERTURA DO PROTOCOLO ONLINE SÃO OS DADOS DA SOLICITAÇÃO:

 **Informações pessoa**  **Abertura processo**  **Resumo**

Tipo Processo: 1 - GERAL  x | v

Assunto:

Complemento Assunto:


Requerimento:

Observação:

**Dados do imóvel**

Zona:  Quadra:  Lote:  Cadastro:

**Arquivos Digitais**

  
Clique aqui ou arraste os arquivos para esta área. Tamanho máximo por arquivo: 40 MB

NA ABA ASSUNTO, O SERVIDOR PODERÁ PESQUISAR POR “GESTÃO DE PESSOAS”, ASSIM IRÃO APARECER TODOS OS ASSUNTOS CADASTRADOS DE SOLICITAÇÕES DO DEPARTAMENTO:

The image shows a web application interface with a navigation bar at the top containing three tabs: 'Informações pessoa', 'Abertura processo', and 'Resumo'. The 'Abertura processo' tab is active. Below the navigation bar, there is a search input field with a dropdown menu open. The dropdown menu is titled 'Assunto' and contains the following items:

- GESTÃO DE PESSOAS
- 38 - GESTÃO DE PESSOAS - Abono de Permanência
- 56 - GESTÃO DE PESSOAS - Dispensa para Frequentar Curso
- 259 - GESTÃO DE PESSOAS - Elevação de Nível - Mês de Julho
- 254 - GESTÃO DE PESSOAS - Elevação por Adicional de Capacitação (Exceto Magistério)
- 255 - GESTÃO DE PESSOAS - Elevação por Adicional de Incentivo de Mérito (Magistério)

To the right of the dropdown menu, there is a text input field labeled 'Complemento Assunto'. Below the search area, there are several rows of a table, but they are mostly obscured by the dropdown menu.

AO SELECIONAR O ASSUNTO, IRÁ APARECER UMA NOTA EXPLICATIVA SOBRE AQUELA SOLICITAÇÃO:

The screenshot shows a web interface for opening a process. At the top, there are three tabs: 'Informações pessoa', 'Abertura processo', and 'Resumo'. The 'Abertura processo' tab is selected. Below the tabs, there are three input fields: 'Tipo Processo' with a dropdown menu showing '1 - GERAL', 'Assunto' with a dropdown menu showing '21 - GESTÃO DE PESSOAS - Licença Prêmio em Pecúnia', and 'Complemento Assunto'. Below these fields are two text areas: 'Requerimento' and 'Observação'. A green arrow points from the 'Assunto' field to a 'Nota Explicativa' box. The note contains the following text:

Nota Explicativa

A PRESENTE SOLICITAÇÃO PODERÁ SER FEITA APÓS A DEVIDA CONFERÊNCIA DO PERÍODO E PARCELA DA LICENÇA PRÊMIO DE DIREITO, JUNTO AO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS.

O MODELO DO REQUERIMENTO ESTÁ DISPONÍVEL NO PORTAL DO SERVIDOR, NA PASTA DE MODELOS DE REQUERIMENTOS:  
[https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/1546\\_Comunicados-Servidores-Departamento-de-Gestao-de-Pessoas.html](https://www.ibipora.pr.gov.br/pagina/1546_Comunicados-Servidores-Departamento-de-Gestao-de-Pessoas.html)


ESTÃO DISPONÍVEIS NO PORTAL DO SERVIDOR, NA PASTA “MODELOS DE REQUERIMENTOS”, OS MODELOS DE ASSUNTOS MAIS PROTOCOLADOS, PARA QUE OS SERVIDORES QUE TENHAM INTERESSE, POSSAM ABRIR UM PROTOCOLO ONLINE EM SUA CASA, POR EXEMPLO.

AO FINAL DESTES MANUAIS, ESTARÃO DISPONÍVEIS TODOS OS ASSUNTOS, CUJOS MODELOS DE REQUERIMENTOS ESTÃO NO PORTAL DO SERVIDOR.

NA MESMA TELA ESTARÁ DISPONÍVEL A LISTA DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A ABERTURA DO PROTOCOLO DO ASSUNTO SELECIONADO, SENDO QUE, É OBRIGATÓRIO ANEXAR OS MESMOS PARA CONCLUIR A ABERTURA (O ARQUIVO PODE SER EM FORMATO PDF, FOTO, OU ALGUM ARQUIVO CORRELATO, PARA QUE POSSAMOS ABRIR POSTERIORMENTE, E CONFERIR A VERACIDADE DESTES)


### Documentos Exigidos

RG e CPF ou DOCUMENTO EQUIVALENTE

Clique ou arraste para anexar 


RG e CPF ou DOCUMENTO EQUIVALENTE é obrigatório

REQUERIMENTO

Clique ou arraste para anexar 

REQUERIMENTO é obrigatório

### Arquivos Digitais



Clique aqui ou arraste os arquivos para esta área. Tamanho máximo por arquivo: 40 MB

ANTERIOR **PRÓXIMO**

APÓS ANEXAR OS DOCUMENTOS EXIGIDOS, É SÓ CLICAR EM PRÓXIMO.

A ÚLTIMA TELA TERÁ UM RESUMO DA SOLICITAÇÃO DO SERVIDOR, E TAMBÉM, UM TERMO DE RESPONSABILIDADE COM INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DE CADA ASSUNTO, PARA QUE O MESMO TENHA CIÊNCIA, ANTES DE CLICAR EM CONCLUIR, E GRAVAR A SOLICITAÇÃO.

Login

 Informações pessoa Abertura processo **Resumo**

### Dados Pessoais

Requerente: INFORMAÇÃO PESSOAL DO SOLICITANTE	CPF / CNPJ: INFORMAÇÃO PESSOAL DO SOLICITANTE	Data Nascimento: Sem registro	Sexo: INFORMAÇÃO PESSOAL DO SOLICITANTE
Escolaridade: Sem registro	Telefone: Sem registro	Email: INFORMAÇÃO PESSOAL DO SOLICITANTE	
CEP: INFORMAÇÃO PESSOAL DO SOLICITANTE	Logradouro: INFORMAÇÃO PESSOAL DO SOLICITANTE	Número:	Complemento: Sem registro
Unidade Federação: INFORMAÇÃO PESSOAL DO SOLICITANTE	Cidade: INFORMAÇÃO PESSOAL DO SOLICITANTE	Bairro: INFORMAÇÃO PESSOAL DO SOLICITANTE	

### Dados Processo

Assunto: 21 - GESTÃO DE PESSOAS - Licença Prêmio em Pecúnia	Complemento: Sem registro		
Requerimento: SOLICITO PAGAMENTO DE LICENÇA PRÊMIO RELATIVO A 1ª PARCELA DO 1º QUINQUENIO	Observação: Sem registro		
Zona: Sem registro	Quadra: Sem registro	Lote: Sem registro	Cadastro: Sem registro

### Termo de responsabilidade
























DECLARO QUE JÁ REALIZEI A CONFERÊNCIA JUNTO AO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS, RELATIVO A PARCELA E PERÍODO DE DIREITO A LICENÇA PRÊMIO.

CADA ASSUNTO TERÁ UM TERMO DE RESPONSABILIDADE ESPECÍFICO, DEPENDENDO DA SOLICITAÇÃO DO SERVIDOR!!!

ANTERIOR CONCLUIR

APÓS CONFERIR, É SÓ CLICAR EM CONCLUIR.

## LISTA DE MODELOS DE REQUERIMENTOS DISPONÍVEIS NO PORTAL DO SERVIDOR:

Nome
 Abono de Permanencia.docx
 Adicional de Capacitação e Declaração.doc
 Adicional de Incentivo de Mérito (servidores do Magistério).doc
 Dispensa para frequentar Curso.docx
 Elevação de Nível - (após o estágio probatório).docx
 Elevação de Nível - (mês de Julho).docx
 Horário Especial para realização de estágio obrigatório.doc
 Horário Especial para servidor estudante.doc
 Licença Amamentação.doc
 Licença Casamento CLT (3 dias).docx
 Licença Casamento EFETIVO (8 dias).doc
 Licença Maternidade.doc
 Licença Paternidade.doc
 Licença por falecimento CLT (2 dias).doc
 Licença por falecimento EFETIVO (8 dias).doc
 Licença por falecimento PROFESSORES CLT (9 dias).docx
 Licença Premio Descanso.doc
 Licença Premio em Pecúnia.doc
 Licença Premio para quitar impostos municipais.doc
 Licença Premio pecunia para tratamento de saúde.docx
 Licença sem vencimentos.doc
 Pagamento de Banco de Horas - IPTU.doc
 Pagamento de Banco de Horas - PECUNIA.docx
 Pedido de Mudança de Horário.docx
 Redução de Carga Horária - Para acompanhamento de Dependente.doc
 Retorno às atividades laborais.doc
 Revisão de Faltas.doc
 Transferencia de local de trabalho.doc