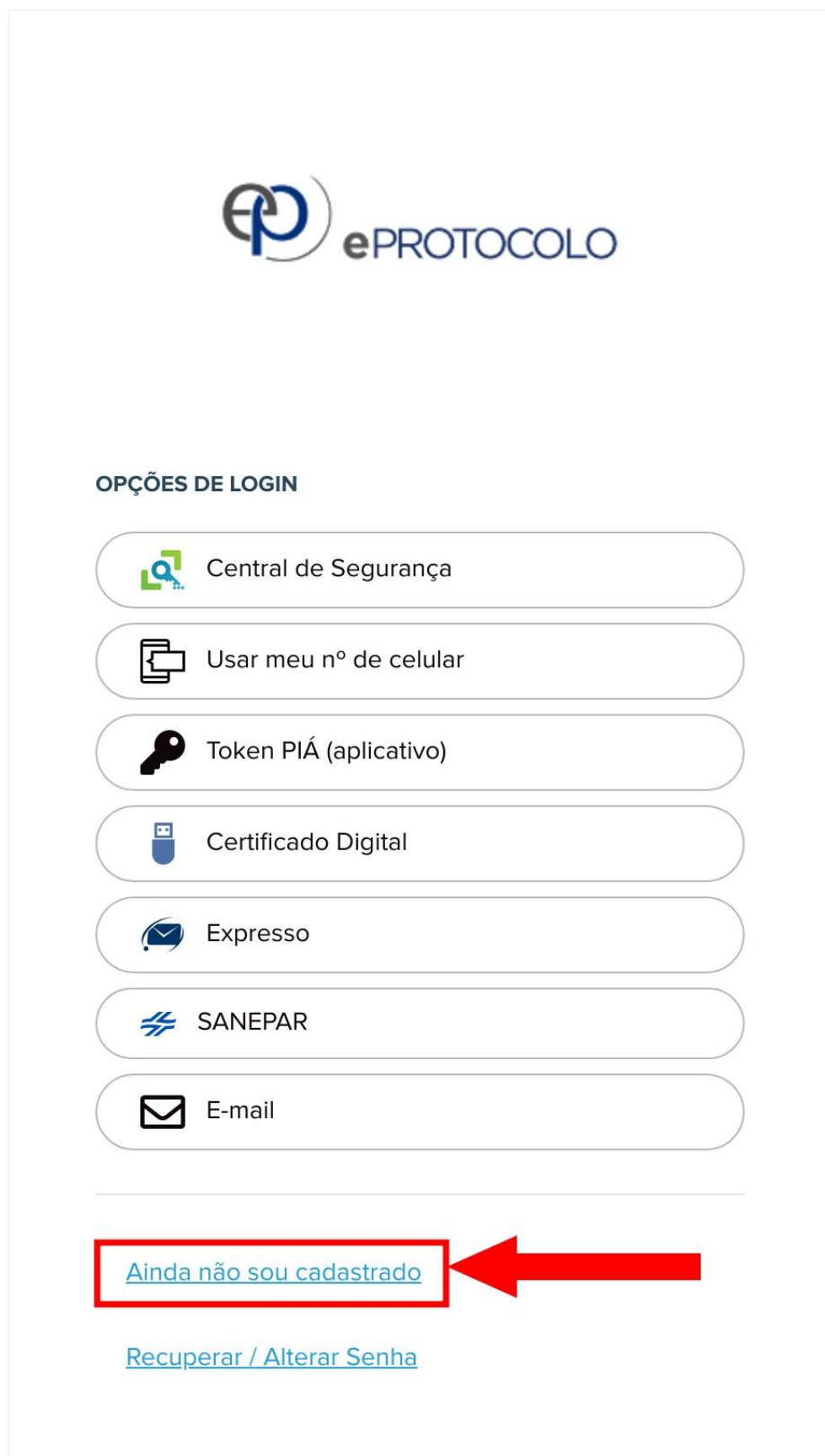


# Tutorial para Cadastro de Usuário e Inclusão de Processo no E-Protocolo

## Cadastro de Usuário Externo

### CADASTRO PARA ASSINATURAS DE RECIBOS - PASSO A PASSO

- 1) O(A) bolsista deverá acessar o endereço eletrônico: <https://eprotocolo.pr.gov.br/>
- 2) Clicar em: Ainda não sou cadastrado.



**OPÇÕES DE LOGIN**

- Central de Segurança
- Usar meu nº de celular
- Token PIÁ (aplicativo)
- Certificado Digital
- Expresso
- SANEPAR
- E-mail

[Ainda não sou cadastrado](#)

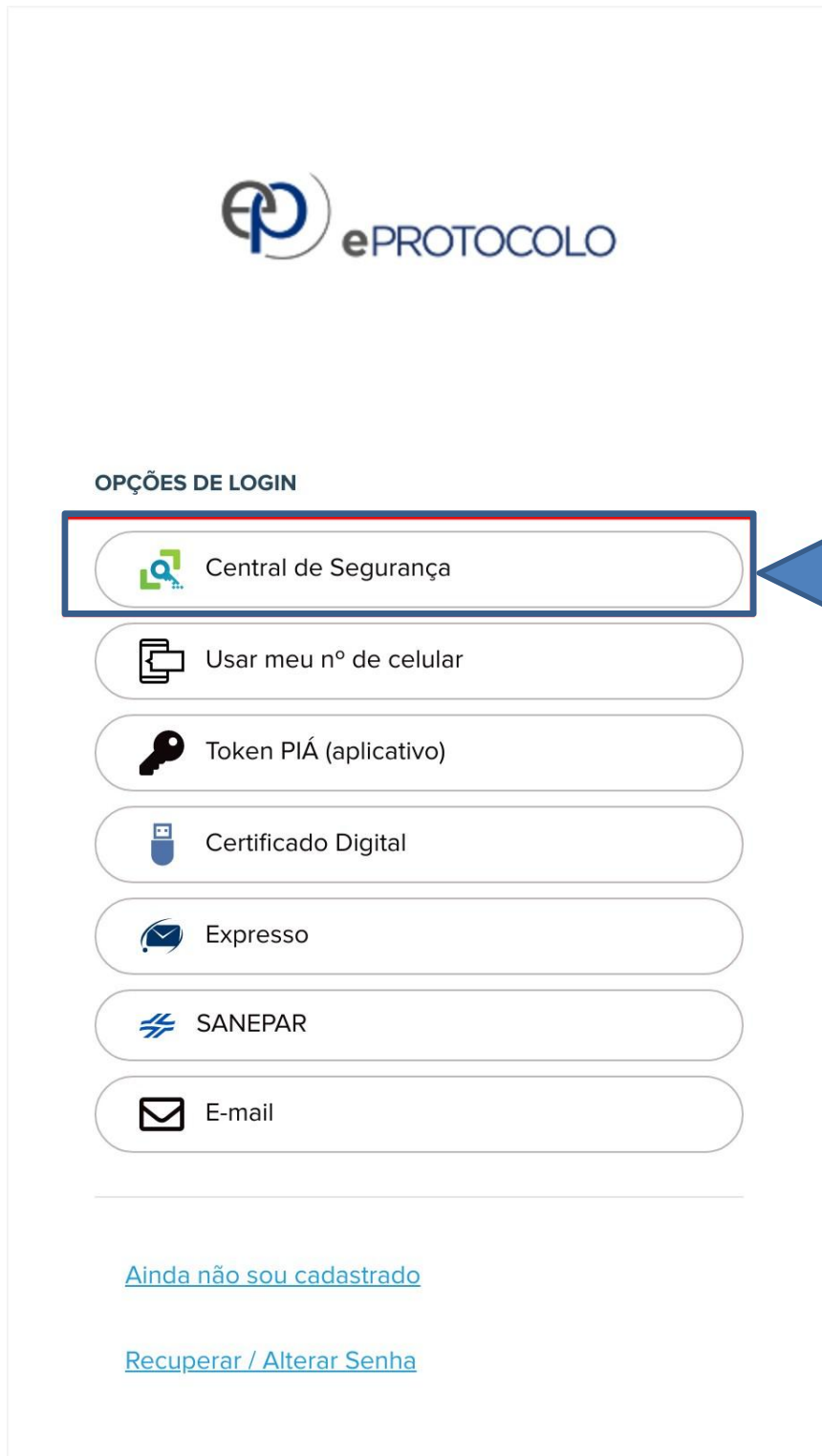
[Recuperar / Alterar Senha](#)

3) Preencher todos os dados solicitados;

4) Após a finalização do preenchimento, o(a) usuário será automaticamente vinculado(a) para protocolar e acompanhar suas solicitações particulares.

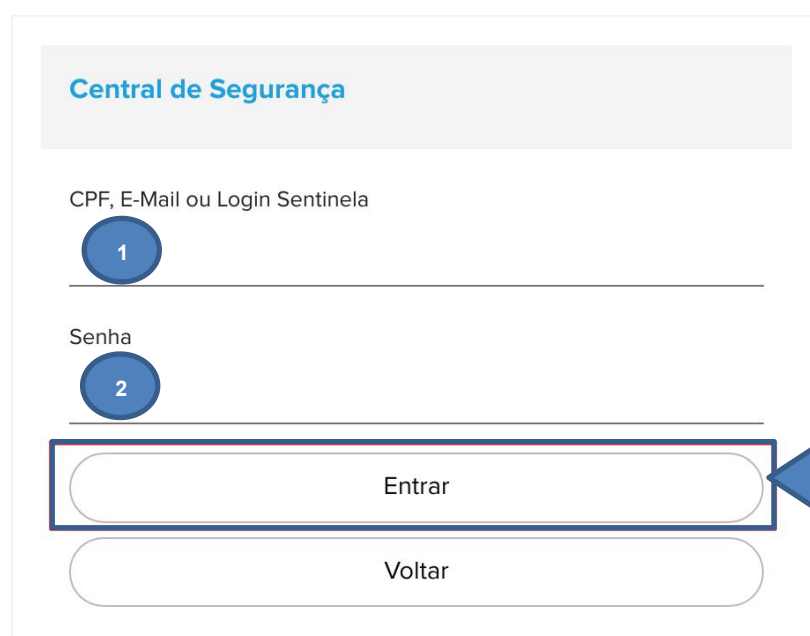
## LOGIN NO SISTEMA - PASSO A PASSO

- 1) O(A) bolsista deverá acessar o endereço eletrônico: <https://eprotocolo.pr.gov.br/>
- 2) Clicar em Centra de Segurança;



The screenshot shows the ePROTOCOLO login interface. At the top is the logo with the text 'ePROTOCOLO'. Below it, the section 'OPÇÕES DE LOGIN' is highlighted with a red border. A blue arrow points to the 'Central de Segurança' option, which is the first item in the list. Other options include 'Usar meu nº de celular', 'Token PIÁ (aplicativo)', 'Certificado Digital', 'Expresso', 'SANEPAR', and 'E-mail'. At the bottom, there are links for 'Ainda não sou cadastrado' and 'Recuperar / Alterar Senha'.

- 3) Inserir o número do CPF e a senha cadastrada para acesso;



The screenshot shows the 'Central de Segurança' login form. It has a header 'Central de Segurança' and two input fields: 'CPF, E-Mail ou Login Sentinela' (labeled with a blue circle containing the number 1) and 'Senha' (labeled with a blue circle containing the number 2). Below the input fields are two buttons: 'Entrar' and 'Voltar'. The 'Entrar' button is highlighted with a red border, and a blue arrow points to it.

- 4) Clique em **Entrar**.