

## Instruções para inserir a solicitação de inscrição no sistema eProtocolo

*Os campos não citados nesta instrução não precisam ser preenchidos.*

O pedido deverá ser feito pelo servidor, usando sua senha pessoal.

- Ao acessar o sistema clicar em Protocolo Geral – Manutenção de processos – Incluir processo.
- Em espécie de documento, digite **REQUERIMENTO**
- Para assunto e palavra chave 1, clique na LUPA AZUL ao lado de palavra chave 1, digite ELEICAO e clique em PESQUISAR

AREA DE ENSINO	ELEICAO	ELEICAO
----------------	---------	---------

- Clique no visto em verde e o resultado será transportado. O campo palavra chave 2 não é obrigatório.
- Preencha o campo CIDADE
- Preencha o campo LOCAL DE (clique na seta para baixo)
- Em LOCAL PARA: em ÓRGÃO digite UEM, em LOCAL digite NEAD
- Em INTERESSADO: mantenha como NÃO AUTORIDADE e digite professor
- Em TIPO DE IDENTIFICAÇÃO, clique em CPF e digite o número
- Em NOME COMPLETO, caso não apareça automaticamente, digite o nome completo
- Clique em INCLUIR INTERESSADO
- Para os campos de PROCESSO RELACIONADO, deixe todos sem preenchimento
- Em DETALHAMENTO digite as informações referentes ao pedido, inserindo as informações da inscrição, conforme sugestão abaixo:  
*Solicito inscrição no processo seletivo, concorrendo à vaga de ..... (especificar a vaga, se Coordenador Geral ou Coordenador Adjunto), referente ao Edital nº 001/2022-GRE.*
- Em NOME, digite seu nome completo
- Em e-mail, digite o seu e-mail (para receber o comprovante do eProtocolo)
- Clique no botão PRÓXIMO e a próxima tela já virá com o número do eProtocolo
- No campo ESPÉCIE - DESPACHO, clique na seta para baixo e digite REQUERIMENTO e clique na linha AZUL
- Digite seu pedido usando o editor de texto do eProtocolo (campo TEXTO), conforme sugestão abaixo:

*Ao GRE:*

*Solicito inscrição no processo seletivo, concorrendo à vaga de ..... (especificar a vaga, se Coordenador Geral ou Coordenador Adjunto), referente ao Edital nº 001/2022-GRE, conforme documentos anexos (Anexo I - Ficha de inscrição, Anexo II – Curriculum Vitae e documentos que comprovem os itens descritos no Curriculum Vitae).*

*Nome completo*

*Matrícula:*

- Clique no botão SALVAR ARQUIVO. Caso tenha cometido algum erro na digitação ainda poderá excluir o arquivo, estando nesta fase.
- Para definitivamente inserir o requerimento, clique em ATUALIZAR VOLUME e o pedido será paginado no processo.

- Clique no ícone da CANETA para assinar seu requerimento (assine na modalidade que estiver disponível)

- Tendo toda a documentação exigida no item 6 do Edital 001/2022-GRE já em pdf, procure o campo INSERIR DOCUMENTO, INFORMAÇÃO OU DESPACHO e em \*ARQUIVO, clique na caixa ESCOLHER ARQUIVOS para transportar os arquivos para o sistema. Como serão inseridos mais de 1 arquivo, vá inserindo-os exatamente na ordem em que deverão ficar no processo (é possível fazer ajuste manual, mas ir inserindo na ordem dispensa o ajuste).

Os arquivos devem ser inseridos neste campo, em separado, seguindo a ordem especificado no item 6 do Edital nº 001/2022-GRE (aguarde o carregamento de um arquivo, para, posteriormente, inserir o próximo arquivo).

Os documentos que comprovam os itens descritos no Curriculum Vitae devem ser salvos em arquivo único, para inserção no eProtocolo.

Não há a necessidade de assinar fisicamente o Anexo I - Ficha de inscrição e o Anexo II - Curriculum Vitae, uma vez que a assinatura deverá ser efetivada de forma digital, via eProtocolo. Para tanto, clique no ícone da CANETA para assiná-los (assine na modalidade que estiver disponível).

**Há obrigatoriedade de o candidato assinar, via eProtocolo, o Requerimento de inscrição, a Ficha de Inscrição (Anexo I) e o Curriculum Vitae (Anexo II).** Caso queira, o candidato poderá assinar todos os arquivos que foram inseridos no sistema.

- Clique em ATUALIZAR VOLUME e o pedido será paginado no processo. Havendo a possibilidade de visualizar o arquivo na íntegra, em *Documentos* (clique na imagem de um “olhinho”).

- No final da página, conferir se o documento está destinado para o NEAD e, uma vez confirmado, clique no botão CONCLUIR E ENCAMINHAR.