

Pró-Reitoria de Administração

Ofício Circular nº 004/2026-PAD

Maringá, 17 de junho de 2026.

Assunto: Migração de trâmite de documentos para o e-Protocolo – Fase 2.

Senhores:

Considerando o Decreto Estadual nº 7.304/2021, que regulamenta o uso do sistema integrado de gestão de documentos do Estado do Paraná, denominado e-Protocolo;

Considerando a Portaria nº 514/2021-GRE, que estabelece o e-Protocolo como sistema oficial de tramitação de processos administrativos e documentos no âmbito da Universidade Estadual de Maringá – UEM;

Considerando a Instrução Normativa PAD nº 1/2023 (reeditada em 06/02/2024), que dispõe sobre a utilização do e-Protocolo e orienta os procedimentos a serem adotados para envio e tramitação de documentos junto à PAD/DCF;

Considerando o Ofício Circular nº 003/2022-PAD, que disciplinou o prazo de envio das notas fiscais com retenção de INSS à Contabilidade até o 5º dia útil do mês subsequente, sob pena de aplicação de juros e multas;

Considerando o Ofício Circular nº 009/2025-PAD, que dispõe sobre a primeira fase de migração dos documentos para o e-Protocolo;

Considerando a necessidade de continuidade e integração das normativas mencionadas, bem como o alinhamento da UEM às diretrizes de modernização administrativa do Estado do Paraná;

Informamos que a Pró-Reitoria de Administração (PAD) dará prosseguimento às ações voltadas à implantação da tramitação eletrônica dos processos e documentos de pagamento no âmbito da Universidade Estadual de Maringá (UEM), mediante a migração gradativa dos expedientes atualmente processados em meio físico (impresso) para o meio digital.

A primeira etapa desse processo teve início em **02 de fevereiro de 2026**, nos termos do Ofício Circular nº 009/2025-PAD.

Destaca-se que a Fase 2 tem como objetivo expandir a migração para os demais processos e documentos da UEM, não contemplando, neste momento, a inclusão de novas modalidades documentais provenientes do Hospital Universitário (HUM).

Dessa forma, no âmbito do HUM, continuarão tramitando por meio do e-Protocolo apenas os documentos já abrangidos pela Fase 1, em conformidade com o disposto no Ofício Circular nº 009/2025-PAD. Os demais documentos permanecerão seguindo os procedimentos atualmente vigentes, até que sejam expedidas novas orientações.

Documentos nato-digitais:

Os documentos tramitados pelo e-Protocolo deverão ser, preferencialmente, nato-digitais, ou seja, produzidos originalmente em meio eletrônico.

Pró-Reitoria de Administração

Foi identificado alto índice de documentos apenas digitalizados (por scanner ou fotografias), prática que deve ser evitada, especialmente quando há possibilidade de emissão, elaboração ou assinatura diretamente em meio digital.

Assim, documentos meramente digitalizados poderão ser devolvidos à unidade de origem quando não houver justificativa adequada para sua apresentação em substituição ao documento nato-digital.

Devolução de processos físicos:

A partir de **1º de julho de 2026**, os novos processos e documentos abrangidos por este Ofício que forem encaminhados em meio físico para pagamento serão devolvidos à unidade de origem, para adequação ao fluxo eletrônico por meio do e-Protocolo.

A medida tem por finalidade padronizar os procedimentos, garantir a rastreabilidade dos documentos, reduzir a circulação de processos financeiros e garantir maior eficiência na tramitação dos processos de pagamento.

As demais orientações e informações relativas à primeira etapa da migração deverão ser consultadas no Ofício Circular nº 009/2025-PAD.

Contamos com a colaboração de todos para que a transição ocorra de forma organizada, eficiente e segura, evitando prejuízos financeiros e garantindo a conformidade dos procedimentos administrativos.

Eventuais dúvidas ou esclarecimentos poderão ser encaminhadas ao PAD/DCF.

Atenciosamente,

Ademir Massahiro Moribe
Pró-Reitor de Administração.