**COMO PROTOCOLAR OUTROS DOCUMENTOS**

Esclarecemos que o recebimento de documentos por protocolo presencial ou enviados pelos correios não está sendo realizado enquanto vigente a [PORTARIA CVM/PTE/Nº 31, DE 17 DE MARÇO DE 2020](http://www.cvm.gov.br/export/sites/cvm/noticias/anexos/2020/20200317_portaria_cvm_pte_31_2020.pdf), que trata de medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus (Covid-19) no âmbito da CVM.

Assim, informamos que os documentos destinados à CVM deverão ser protocolados exclusivamente através do [protocolo digital da CVM](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-cvm), como medida para garantir maior segurança, efetividade e uniformidade ao tratamento das solicitações.

**Solicitamos que não sejam enviados documentos por sistemas eletrônicos diferentes do** [**protocolo digital da CVM**](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-cvm)**, especialmente e-mails, tendo em vista que esse canal de comunicação apresenta limitações e dificuldades operacionais para o adequado tratamento das informações.**

1. Preferencialmente pelo navegador Google Chrome, acessar o site [gov.br](https://www.gov.br/pt-br) e na área de inserção de dados digitar [Protocolar documentos junto à CVM](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-cvm). Então, clicar na tecla Enter:



1. Clicar em [Protocolar documentos junto à CVM](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-cvm).



1. Clicar no botão [Solicitar](https://sso.acesso.gov.br/login):



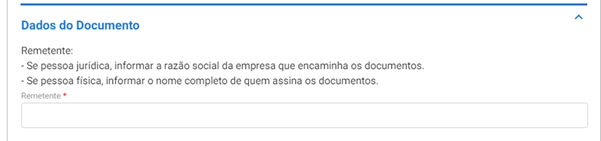
1. Entrar no sistema com o devido CPF e senha ou, se for o primeiro acesso, clicar em [Crie sua conta](https://acesso.gov.br/acesso/#/primeiro-acesso). Ao criar a sua conta serão solicitados alguns dados para cadastro no sistema, que posteriormente serão validados.



1. Ao efetuar login no sistema, preencher o formulário e clicar em protocolar.

Para fazer solicitações oficialmente em nome de um **CNPJ** no portal de serviços [**gov.br**](https://www.gov.br/pt-br) é necessário primeiramente que a instituição faça o cadastro no portal [**gov.br**](https://www.gov.br/pt-br) com o certificado digital da instituição e depois realize o cadastramento dos colaboradores que poderão efetuar solicitações em nome da instituição.

Outra opção, mais simplificada, é abrir a solicitação em nome de uma pessoa física/CPF e no formulário colocar como remetente o nome da instituição que está enviando o documento (vide imagem abaixo).



**Canais de suporte aos usuários:**

Dúvidas relacionadas ao funcionamento do sistema de protocolo digital:

[dinf@cvm.gov.br](mailto:dinf@cvm.gov.br)

Detalhes sobre como cadastrar CNPJ e dúvidas frequentes na conta gov.br:

<http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/>

Necessidade de suporte na conta gov.br:

<http://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/_perguntasdafaq/comopossoteajudar.html>