

# PROTOCOLO DIGITAL

---

MINISTÉRIO DA DEFESA



MINISTÉRIO  
DA  
DEFESA



[www.gov.br/defesa](http://www.gov.br/defesa)

# Sumário

[Por que o Protocolo Digital?](#)

[Quem pode usar o Protocolo Digital?](#)

[Como fazer a solicitação](#)

[Triagem](#)

[Correção de pendências](#)

[Conclusão da solicitação](#)

[Suporte](#)

# Por que o Protocolo Digital?

O Ministério da Defesa não utilizava nenhuma ferramenta tipo Protocolo Eletrônico, recebendo os documentos fisicamente ou por e-mail. Por isso aderiu à ferramenta de **protocolização eletrônica de documentos** para o órgão.

Então por que mudar para o  
Protocolo Digital?

Para a simplificação do  
atendimento aos usuários  
do serviço público!



# Por que o Protocolo Digital?

A nova ferramenta **possibilita** aos **cidadãos (portador ou interessado)** protocolar documentos endereçados ao Ministério da Defesa **sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou gastar com envio correspondência postal.**

O acesso ao Protocolo Digital se dá via **Login Único do Portal de Serviços <[gov.br](#)>**, onde o cidadão poderá a partir de abril de 2021, protocolar documentos para o Ministério da Defesa. Ou seja, o cidadão precisa de um único *login* para acessar diversos serviços digitais prestados pelo Governo Federal, disponíveis em um único local.

# Quem pode usar o Protocolo Digital?

Pessoa natural atuando em **nome próprio**, como **representante** de pessoa jurídica, ou na condição de **portador** de documento pertencente a outra pessoa física ou jurídica mediante acesso identificado no Portal de Serviços (<[acesso.gov.br](http://acesso.gov.br)>).



**Atenção:** pessoas na condição de **interessadas**, incluindo seu **representante legal**, que necessitem **assinar documentos e contratos celebrados com o Ministério da Defesa** ou obter vistas de documentos ou processos administrativos com restrição de acesso, devem entrar em contato no Setor ou unidade responsável para autorização de assinatura .

# Está atuando em nome de órgão ou entidade pública?

Órgãos e entidades da administração pública que necessitem tramitar processos para o Ministério da Defesa devem fazê-lo, preferencialmente, por meio do **módulo de Barramento** de Serviços do Processo Eletrônico Nacional (PEN).



As orientações para trâmite de processos via barramento para o Ministério da Defesa estão disponíveis em  
[<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-defesa>](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-defesa).

# Então vamos lá!

Como fazer a protocolização de documentos para o Ministério da Defesa?



1

# Solicitação

Para realizar a protocolização de documentos, você deve:

- a) acessar a página do serviço <<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-defesa>>;
- b) efetuar login no Portal de Serviços <[gov.br](http://gov.br)>;
- c) cadastrar a solicitação, anexando os arquivos.

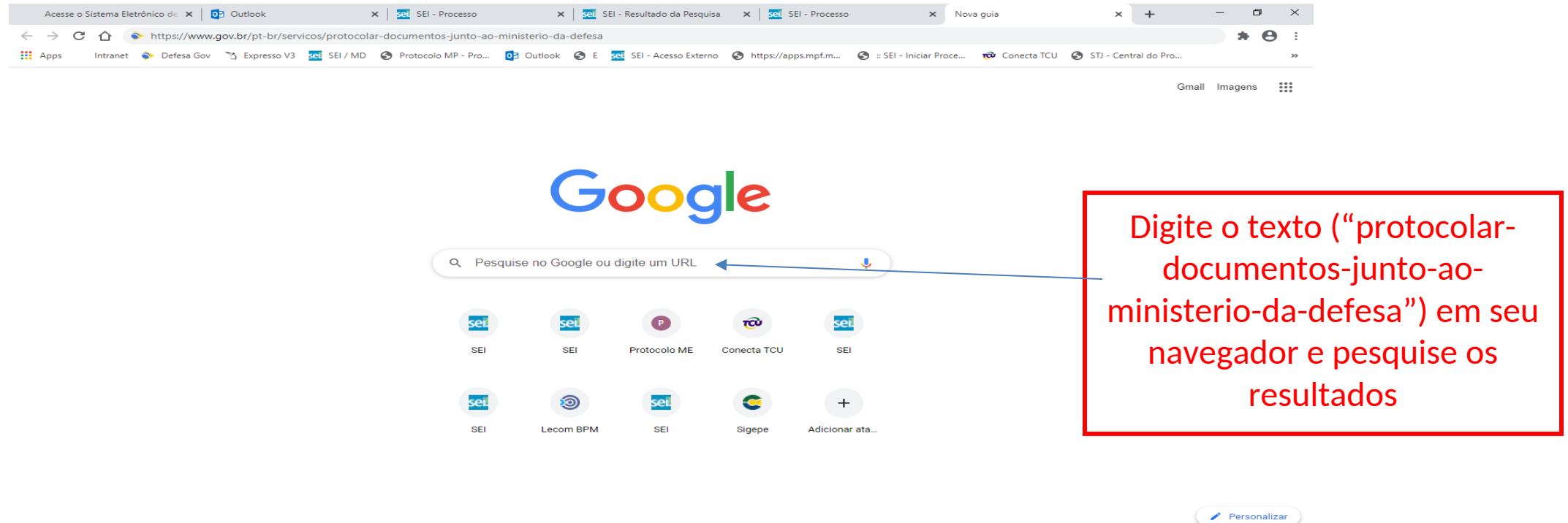
Finalizada a solicitação, você pode acompanhar o seu andamento por meio dos *e-mails* automáticos do sistema, ou diretamente na plataforma <gov.br>.

Vamos ver tela a tela? 

1

## Solicitação

a) no navegador, acesse a página do serviço: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-defesa>



1

## Solicitação

...ou pesquise o serviço no Portal <gov.br>:

The screenshot shows the official website of the Brazilian Government (gov.br). The page features a large banner with the text "GOVERNO DO BRASIL" in yellow, set against a background of various Brazilian landmarks like Christ the Redeemer and the Our Lady of Bonfim Church. A search bar at the top contains the text "Protocolar documento Ministério da Defesa". To the right of the search bar, there is a red callout box with the following text:

Digite o texto  
“protocolar-  
documentos-junto-  
ao-ministerio-da-  
defesa”) e pesquise  
os resultados no  
portal gov.br

The browser's address bar shows multiple tabs related to the Sistema Eletrônico de Informações (SEI) and the government, indicating the user is navigating through the official digital platform.

1

# Solicitação

...ou pesquise o serviço no Portal <gov.br>:

The screenshot shows a web browser with multiple tabs open, all related to the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) process. The main content is the gov.br search results page for the query "Protocolar documento + Ministério da Defesa". The results show 21376 items. A red box highlights the first result, "Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa", with an arrow pointing from it to a red-bordered callout box containing the text "Clique para acessar a página do serviço".

Acesse o Sistema Eletrônico de | Outlook | SEI - Processo | SEI - Resultado da Pesquisa | SEI - Processo | Português (Brasil)

www.gov.br/pt-br/@@search?SearchableText=Protocolar+documento+Ministério+da+Defesa

gov.br

Governo do Brasil

O que você procura?

Resultados da Busca

21376 em Gov.br |  Apenas em Governo do Brasil

Serviços (1) Notícias (354) Mídia (20852) Todos (21376)

Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa

Clique para acessar a página do serviço

gov.br

SERVIÇOS GALERIA DE NOTÍCIAS ACOMPANHE O CANAIS DO PODER NAVEGAÇÃO

1

# Solicitação

a) no navegador, acesse a página do serviço:

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open. The active tab displays the 'Governo do Brasil' website, specifically the 'Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa' service under the 'Finanças, Impostos e Gestão Pública' category. The page includes a green 'Iniciar' button. A red box highlights the text 'Leia com atenção as instruções' (Read with attention the instructions) and points to the 'O que é?' section. Another red box highlights the 'Iniciar' button with the text 'Clique neste botão para acessar o serviço' (Click this button to access the service).

Acesse o Sistema Eletrônico | Outlook | SEI - Processo | SEI - Resultado da Pesquisa | SEI - Processo | Português (Brasil) | Protocolar documentos | +

O que você procura?

Governo do Brasil

www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-defesa

Apps Intranet Defesa Gov Expresso V3 SEI / MD Protocolo MP - Pro... Outlook E SEI - Acesso Externo https://apps.mpf.m... :: SEI - Iniciar Pro... Conecta TCU STJ - Central do Pro...

Finanças, Impostos e Gestão Pública

III

Finanças, Impostos e Gestão Pública

Gestão Pública > Outros Serviços

Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa

Iniciar

Leia com atenção as instruções

O que é?

Possibilita aos cidadãos (portador ou interessado), aos órgãos e às entidades públicas e privadas protocolar documentos e processos pela Internet, de forma eletrônica, ao Ministério da Defesa, sem a necessidade de se deslocarem fisicamente até o Protocolo Geral e, ainda, evitar gastos com o envio de correspondência postal.

Clique neste botão para acessar o serviço

1

# Solicitação

b) o *link* do serviço o levará para a tela de *login* do Portal:

The screenshot shows a web browser window with the gov.br website loaded. The URL in the address bar is `sso.acesso.gov.br/login?client_id=5b1db4fd-87e7-4689-9c37-faa2a5663c6c&authorization_id=17888ff718c`. The page features the gov.br logo and navigation links for COVID-19, Access to Information, Participate, Legislation, and Government Organs. A sidebar on the left promotes a gov.br account with an illustration of a person holding a shield with a lock. Below this, a green button says "Crie sua conta gov.br". The main content area is titled "Acesse sua conta com" and includes a CPF login form with a yellow placeholder "Digite seu CPF" and a blue "Avançar" button. To the right of the form, there are links for "Bancos Credenciados", "Certificado digital", and "Certificado digital em nuvem". A red box highlights the CPF login section, and a blue arrow points from this box to the text "Se já possuir uma conta, acesse com CPF e senha pessoal cadastrada" located in the bottom right corner of the page.

Se já possuir uma conta, acesse com CPF e senha pessoal cadastrada

1

## Solicitação

b) o *link* do serviço o levará para a tela de *login* do Portal:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sso.acesso.gov.br/login>. The page is titled "gov.br - Acesse sua conta". On the left, there's an illustration of a smartphone displaying a user profile and a person standing next to it. Below the illustration, text reads: "Uma conta **gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo." A green button says "Crie sua conta gov.br". On the right, the main form has a heading "Acesse sua conta com". It shows a "Número do CPF" input field with placeholder text "123.456.789-10" and a note: "Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.". Below it is a "CPF" input field with placeholder "Digite seu CPF" and a blue "Avançar" button. At the bottom, there's a list of alternative login methods: "Banco do Brasil", "Certificado digital", and "Certificado digital em nuvem". The last three items are highlighted with a red rectangle. A blue arrow points from the text "Também é possível acessar por outros logins alternativos" to this red box. Another blue arrow points to the right, labeled "OU...".

gov.br - Acesse sua conta

https://sso.acesso.gov.br/login

Mais visitados

Acesse sua conta com

Número do CPF

Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.

CPF

Digite seu CPF

Avançar

Banco do Brasil

Certificado digital

Certificado digital em nuvem

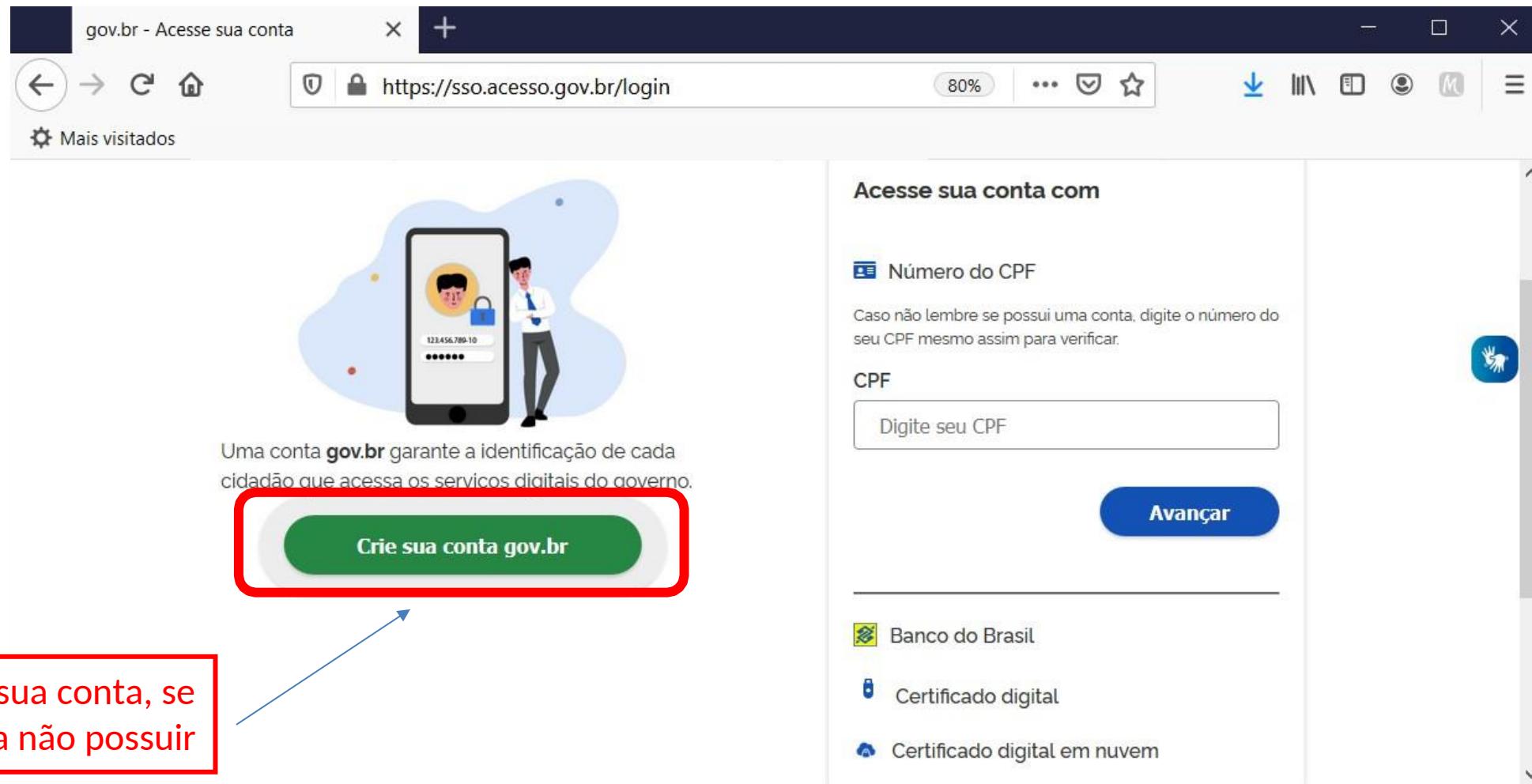
Também é possível acessar por outros logins alternativos

OU...

1

## Solicitação

b) o *link* do serviço o levará para a tela de *login* do Portal:



1

## Solicitação

b) o *link* do serviço o levará para a tela de *login* do Portal:

gov.br - Acesse sua conta

https://sso.acesso.gov.br/login

80%

Mais visitados

Está com dúvidas em relação ao acesso?  
[Clique aqui](#) para consultar o **FAQ do Login Único**

Uma conta **gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.

Crie sua conta **gov.br**

FAQ Login Único — FAQ Login

faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/

Mais visitados

FAQ Login Único

latest

Search docs

SOBRE

O que é?

Por quais meios posso acessar?

Formas de Autenticação

Read the Docs v: latest

Certificado digital

Certificado digital em nuvem

Docs » FAQ Login Único

Edit on GitHub

**FAQ Login Único**

**Sobre**

- O que é?
- Por quais meios posso acessar?
- Formas de Autenticação
- É seguro?

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

The screenshot shows a web browser window with the title "Portal da Sociedade - Preenche". The URL in the address bar is <https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9...>. The main content is titled "Protocolo Digital". On the left, there is a form with the following fields and values:

- Nome: Nome do Usuário Logado
- CPF: 999.999.999-99
- E-mail: nome@email.com.br
- Número da Solicitação: 235876.0013676/2020

Two red boxes highlight specific information:

- A red box around the first three fields (Nome, CPF, E-mail) contains the text: "Dados do usuário que está logado no Portal (preenchidos automaticamente)". An arrow points from this box to the "Nome" field.
- A red box around the "Número da Solicitação" field contains the text: "Número da solicitação no sistema" and "Atenção: não é o Número Único de Protocolo (NUP)". An arrow points from this box to the "Número da Solicitação" field.

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

Selecionar o tipo de solicitação, de acordo com o objetivo pretendido

Obs.: essa lista poderá ser expandida a qualquer momento, conforme mapeamento dos serviços no Ministério da Defesa

Etapa 1 de 3 - Selecionar Solicitação

Dados da Solicitação

Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:

Tipo de Solicitação \*

Selecionar

Limpar itens selecionados

Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa

Celular \*

Telefone

CANCELAR ✕ PROSSEGUIR PARA O PASSO 2 ✓

Esta é a opção genérica, e as demais apresentadas são específicas para determinados serviços

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

Acesse o Sistema Eletrônico de | Outlook | sei SEI - Processo | sei SEI - Resultado da Pesquisa | sei SEI - Processo | Portal da Sociedade - Preench... | + | - | X | Apps | Intranet | Defesa Gov | Expresso V3 | sei SEI / MD | Protocolo MP - Pro... | Outlook | E | sei SEI - Acesso Externo | https://apps.mpf.m... | : SEI - Iniciar Proce... | Conecta TCU | STJ - Central do Pro... |

**Etapa 1 de 3 - Selecionar Solicitação**

**Dados da Solicitação**

Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:

**Tipo de Solicitação \***

Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa

Para prosseguir com a solicitação, é necessário incluir ao menos um documento anexo do tipo "Requerimento". É necessário que o documento contenha assinatura, identificação do órgão a qual se destina sua solicitação contendo seus pedidos e fundamentos (fundamentação legal, Lei nº 9.784/99, art, 6º). O tamanho de cada arquivo não pode ser maior do que 30Mb, e a extensão permitida é PDF.

**Dados do Solicitante**

Quero solicitar em nome de outra pessoa ?

Celular \*

Telefone

**CANCELAR** ✘ **PROSSEGUIR PARA O PASSO 2** ✓

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:

Tipo de Solicitação \*

Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa

Para prosseguir com a solicitação, é necessário incluir ao menos um documento anexo do tipo "Requerimento". É necessário que o documento contenha assinatura, identificação do órgão a qual se destina sua solicitação contendo seus pedidos e fundamentos (fundamentação legal, Lei nº 9.784/99, art, 6º). O tamanho de cada arquivo não pode ser maior do que 30Mb, e a extensão permitida é PDF.

Dados do Solicitante

Quero solicitar em nome de outra pessoa

Tipo do Solicitante \*

Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

Procuração \*

E-mail \*

Celular \*

Marque essa opção se desejar solicitar em nome de outra pessoa

Preencha todos os campos obrigatórios (assinalados com \*) e prossiga

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

Acesse o Sistema Eletrônico de ... | Outlook | sei SEI - Processo | sei SEI - Resultado da Pesquisa | sei SEI - Processo | Portal da Sociedade - Preenche ...

solicitacao.servicos.gov.br/processos/5779670f-ada8-4af0-bbb6-cd548985432b

Apps Intranet Defesa Gov Expresso V3 sei SEI / MD Protocolo MP - Pro... Outlook E sei SEI - Acesso Externo https://apps.mpf.m... :: SEI - Iniciar Proc... Conecta TCU STJ - Central do Pro...

Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa

Para prosseguir com a solicitação, é necessário incluir ao menos um documento anexo do tipo "Requerimento". É necessário que o documento contenha assinatura, identificação do órgão a qual se destina sua solicitação contendo seus pedidos e fundamentos (fundamentação legal, Lei nº 9.784/99, art, 6º). O tamanho de cada arquivo não pode ser maior do que 30Mb, e a extensão permitida é PDF.

Dados do Solicitante

Quero solicitar em nome de outra pessoa ?

Celular \*  
(61) [REDACTED]

Telefone  
(61) [REDACTED]

**CANCELAR** **PROSSEGUIR PARA O PASSO 2**

Preencha todos os campos obrigatórios (assinalados com \*) e prossiga

Caso esteja solicitando em seu nome, não marque essa opção.

Preencha todos os campos obrigatórios (assinalados com \*) e prossiga

### REDES SOCIAIS



1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

Orientações em relação à documentação a ser anexada

**Documentação Necessária**

A seguir, na tabela 'Documentação Necessária', inclua documento(s) que justifique(m) a solicitação de 'Protocolar documentos junto ao Ministério da Defesa', conforme orientação abaixo:

**1 - Requerimento**

**Orientação:**  
Obs.: Para cada item a ser incluído, informe todos os campos abaixo e, em seguida, clique no botão 'adicionar dados na tabela'. Se você estiver usando um dispositivo móvel, clique primeiro no botão e os campos para preenchimento serão apresentados.

Nesta solicitação podem ser incluídos, no máximo, 19 documentos, somando-se os documentos necessários e os documentos complementares.

**\* O anexo deste documento é obrigatório.**

Obs.: Para cada item a ser incluído, informe todos os campos abaixo e, em seguida, clique no botão 'adicionar dados na tabela'. Se você estiver usando um dispositivo móvel, clique primeiro no botão e os campos para preenchimento serão apresentados.

Nesta solicitação podem ser incluídos, no máximo, 19 documentos, somando-se os documentos necessários e os documentos complementares.

Tipo de Documento \*

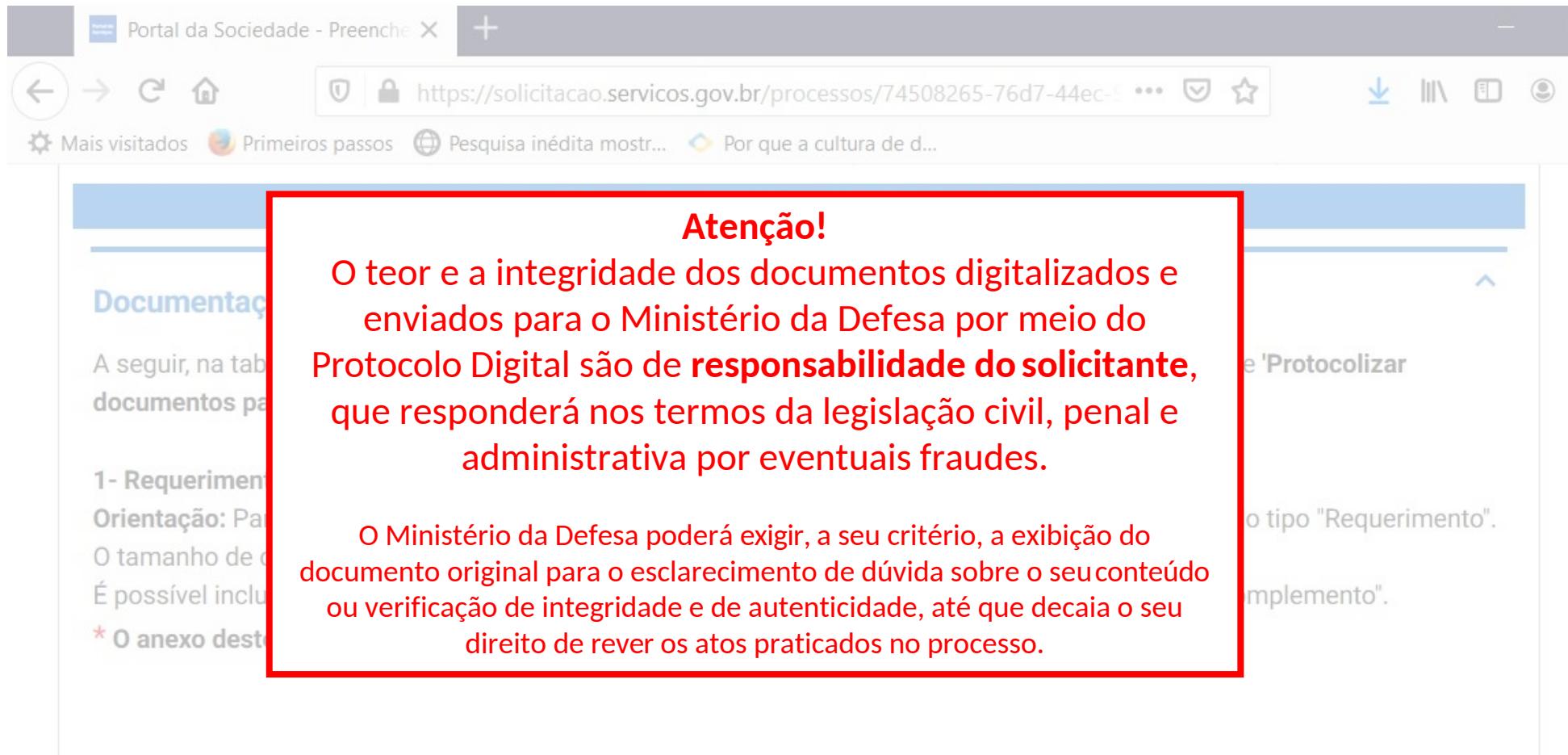
Selecionar Documento \*

**ADICIONAR DADOS NA TABELA +**

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:



1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

The screenshot shows a web browser window with the title 'Portal da Sociedade - Preenche'. The URL in the address bar is [https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec...](https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-...). The page content is in Portuguese and discusses access levels under the Lei de Acesso à Informação (LAI). A red box highlights the following text:

**Sobre o nível de acesso:**

Em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 3º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que assegura o direito fundamental de acesso à informação e a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção, os documentos enviados ao Ministério da Defesa por meio do Protocolo Digital terão, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/MD), **nível de acesso público**, salvo quando a restrição, quando houver, for devidamente informada no início do primeiro documento protocolado.

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

Anexar documento principal

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open, including 'Acesse o Sistema Eletrônico de', 'Outlook', 'SEI - Processo', 'SEI - Resultado da Pesquisa', 'SEI - Processo', and 'Portal da Sociedade - Preench...'. The main content area displays a form for attaching a main document to a request.

**Selecionar tipo de documento** (Select document type): A red box highlights the dropdown menu labeled 'Tipo de Documento \*' with the placeholder 'Selecione'.

**Selecionar documento** (Select document): A red box highlights the input field labeled 'Selecionar Documento \*' with a small attach icon.

**ADICIONAR DADOS NA TABELA** (Add data to table): A blue button labeled 'ADICIONAR DADOS NA TABELA +' is located below the document selection fields.

**Complementação do Protocolo Anterior** (Protocolo Anterior Completion): A section with a question 'Solicitação é complementar a um protocolo anterior \*' and two radio buttons: 'SIM' and 'NÃO'.

**Documentos Complementares (Preenchimento Opcional)** (Optional Additional Documents): A section with a note: 'Obs.: Para cada item a ser incluído, informe todos os campos abaixo e, em seguida, clique no botão 'adicionar dados na tabela''. It also includes a note about mobile devices.

A large red box at the top right contains the instruction: 'Após carregar o arquivo clique em "adicionar dados na tabela" para adicionar o arquivo selecionado na solicitação' (After loading the file click on "add data to table" to add the selected file to the request).

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

É possível informar NUP anterior relacionado, se houver

Complementação do Protocolo Anterior

Solicitação é complementar a um protocolo anterior \*

SIM  
 NÃO

Informe abaixo o NUP - Número Único de Protocolo - a fim de complementar o protocolo anterior.

Número do Processo SEI \*

Documentos Complementares (Preenchimento Opcional)

Obs.: Para cada item a ser incluído, informe todos os campos abaixo e, em seguida, clique no botão 'adicionar dados na tabela'. Se você estiver usando um dispositivo móvel, clique primeiro no botão e, os campos para preenchimento serão apresentados.

Nesta solicitação podem ser incluídos, no máximo, 19 documentos, somando-se os documentos necessários e os documentos complementares.

Descrição do documento

Selecionar Documento

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

Anexar documentos complementares

Acesse o Sistema Eletrônico de ... | Outlook | sei SEI - Processo | SEI - Resultado da Pesquisa | SEI - Processo | Portal da Sociedade - Preench... | + | - | X | [solicitacao.servicos.gov.br/processos/5779670f-ada8-4af0-bbb6-cd548985432b](#)

Apps Intranet Defesa Gov Expresso V3 sei SEI / MD Protocolo MP - Pro... Outlook E sei SEI - Acesso Externo https://apps.mpf.m... :: SEI - Iniciar Proce... Conecta TCU STJ - Central do Pro...

Documentos Complementares (Preenchimento Opcional)

Obs.: Para cada item a ser incluído, informe todos os campos abaixo e, em seguida, clique no botão 'adicionar dados na tabela'. Se você estiver usando um dispositivo móvel, clique primeiro no botão e, os campos para preenchimento serão apresentados.

Nesta solicitação podem ser incluídos, no máximo, 19 documentos, somando-se os documentos necessários e os documentos complementares.

Descrição do documento

Selecionar Documento

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Descrição do documento	Selecionar Documento	Ações
Nenhum dado adicionado		20 ▾ 1 - 0 de 0

Informações Complementares (Preenchimento Opcional)

Indique informações que facilitem a análise, tais como número de documento ou processo de referência.

Insira descrição do documento

Selezione o documento a ser anexado

Clique para adicionar o arquivo a ser anexado

# 1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

The screenshot shows a web browser window with the title 'Portal da Sociedade - Preenche'. The URL is https://solicitacao.servicos.gov.br/pro. The page displays a table for document uploads. A red box highlights the 'PROSSEGUIR PARA O PASSO 3' button at the bottom right. A red callout box with the text 'Finalizada a anexação dos documentos, clique para prosseguir' points to the same button.

Portal da Sociedade - Preenche

https://solicitacao.servicos.gov.br/pro

Selecionar Documento \*

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Descrição do documento	Selecionar Documento	Ações
Nenhum dado adicionado		20 1 - 0 de 0

RETORNAR PARA O PASSO 1

PROSSEGUIR PARA O PASSO 3 ✓

Finalizada a anexação dos documentos, clique para prosseguir

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche X +

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-8... Mais visitados

Etapa 3 de 3 - Resumo da Solicitação

Dados da Solicitação

Tipo de Solicitação  
Protocolizar documentos para o Ministério da Defesa

Dados do Solicitante

Documentação Necessária

Complementação do Protocolo Anterior

Confira o resumo da solicitação

Clique nas setas para visualizar os dados registrados em cada seção

1

# Solicitação

## c) cadastrar a solicitação:

Acesse o Sistema Eletrônico de ... | Outlook | SEI - Processo | SEI - Resultado da Pesquisa | SEI - Processo | Portal da Sociedade - Preenche ...

solicitacao.servicos.gov.br/processos/5779670f-ada8-4af0-bbb6-cd548985432b

Apps Intranet Defesa Gov Expresso V3 SEI / MD Protocolo MP - Pro... Outlook E SEI - Acesso Externo https://apps.mpf.m... SEI - Iniciar Proce... Conecta TCU STJ - Central do Pro...

**Termo de Veracidade das Informações**

DECLARO, para fins de direito, sob as penas da lei, que as informações acima prestadas e documentos são verdadeiros e autênticos.

Atesto que estou ciente de que, se constatada falsidade ideológica ou documental responderei civil e criminalmente, na forma do art. 299 e seguinte do Código Penal.

Concordo com o termo \*

Prezado(a) nilsa paulo de azevedo, após conferir todos os dados acima, clique no botão "ENVIAR SOLICITAÇÃO E BAIXAR O RECIBO" para encaminhar a sua solicitação.  
Após enviar a solicitação, será realizado automaticamente o download do recibo, sendo possível também baixá-lo posteriormente na aba "Minhas Solicitações".

Envaremos também um e-mail com o seguinte assunto: Protocolo Digital - Ministério da Defesa - Nº da Solicitação: 041066.0000059/2021

**Leia o Termo e assinale concordância**

**Clique em Enviar para finalizar a solicitação e baixar o recibo**

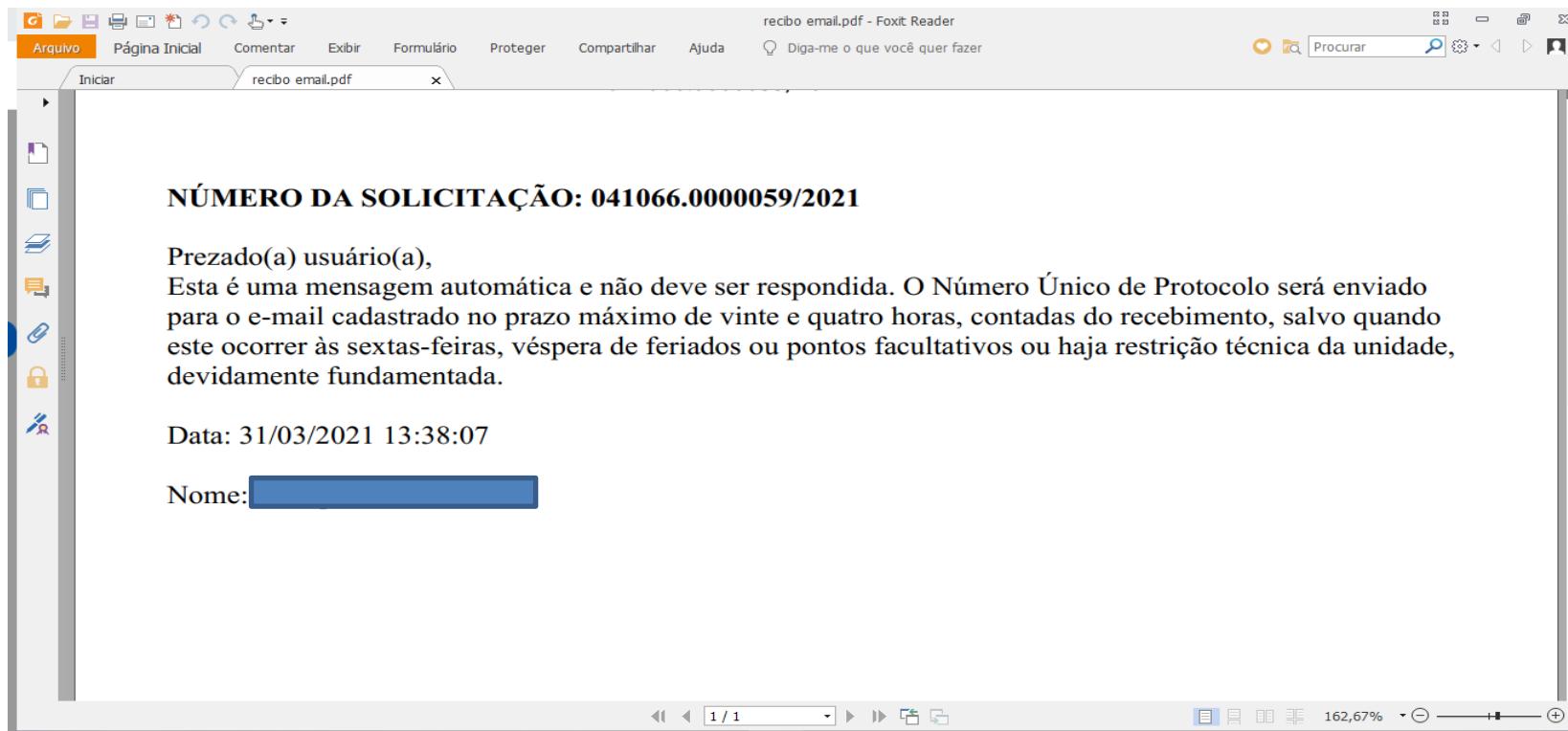
RETORNAR PARA O PASSO 2 | ENVIAR SOLICITAÇÃO E BAIXAR O RECIBO

1

## Solicitação

Finalizada a solicitação, você pode acompanhar o andamento por meio de:

a) *e-mails* automáticos do sistema:



1

# Solicitação

Finalizada a solicitação, você pode acompanhar o andamento por meio de:

b) diretamente na plataforma <gov.br>, em “Minhas solicitações”.

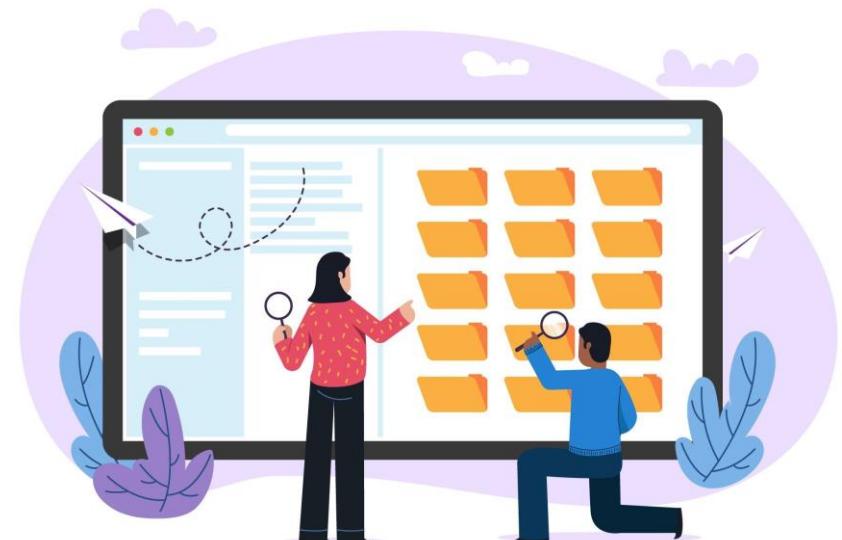
The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open, all related to the SEI (Sistema Eletrônico de Informações) process management system. The main content area displays the 'Portal de Serviços' (Services Portal) with a blue header. The header includes links for 'BRASIL', 'CORONAVIRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below the header, there's a search bar with 'Bucar' and a magnifying glass icon. The main navigation menu has 'MENU' and 'Portal de Serviços'. The user is logged in as 'nisa paulo de azevedo'. The page title is 'Minhas Solicitações'. A message says 'Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.' Below this, there are three filter buttons: 'Concluídas' (blue toggle switch), 'Em andamento' (white toggle switch), and 'Pendentes para você' (white toggle switch). A 'Pesquisa avançada' link is available. A table lists four protocol entries:

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
041066 0000059/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	2 Triagem	<a href="#">VER</a>
041066 0000058/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<a href="#">RESPONDER</a>
041066 0000057/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<a href="#">RESPONDER</a>
235876.0391355/2021	[Protocolo Digital v2]	30/03/2021	5 Resultado	<a href="#">RESPONDER</a>

2

## Triagem

Finalizada a solicitação, ela poderá passar para o *status de triagem*<sup>1</sup>: é a fase de análise da documentação antes de registrá-la em processo no Sistema Eletrônico de Informações (**sei!**/MD).



Solicitação

2

Triagem

3

Análise- Área Responsável

4

Correção de Pendências

5

Resultado

<sup>1</sup> poderá haver processo de triagem pelas unidades de protocolo, de acordo com fluxos de atendimento definidos pelo Ministério da Defesa.

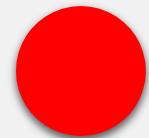
2

## Triagem

O processo de triagem, quando houver, será realizado no prazo máximo de 24 horas, contado da solicitação no Portal de Serviços, salvo quando este ocorrer às sextas-feiras, vésperas de feriados ou pontos facultativos, ou eventual restrição técnica.



O resultado da triagem poderá ser:



a) **indeferimento** (conclusão da solicitação sem registro no SEI/MD): protocolo de documento que contenha conteúdo injurioso, ameaçador, ofensivo à moral ou contrário à ordem pública e aos interesses do País;



b) **devolução para correção de pendências**: protocolo de documento ilegível, em branco ou que impossibilite o encaminhamento da demanda internamente; ou

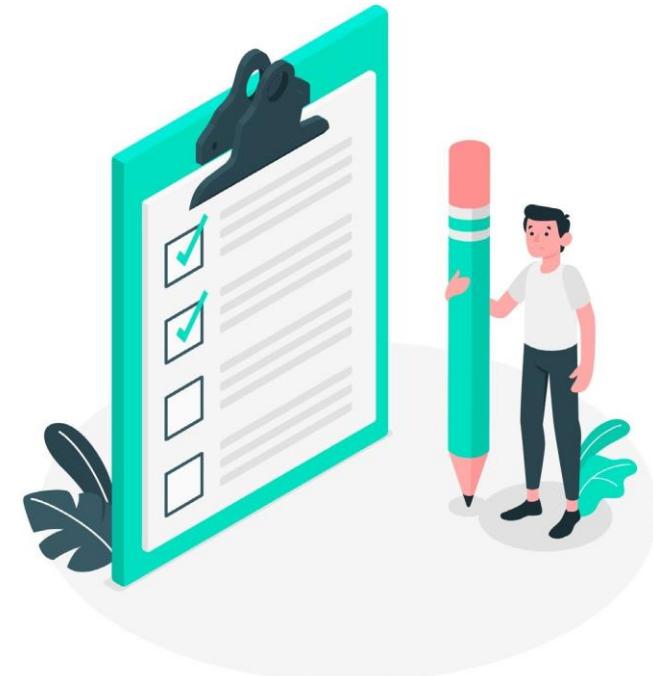


c) **conclusão da solicitação**: registro no **Sei!**/MD para encaminhamento à unidade responsável pela análise do assunto a que se refere o(s) documento(s) protocolizado(s).

3

# Correção de Pendências

Se no processo de **triagem**<sup>1</sup> for identificada necessidade de ajustes na solicitação, ela será devolvida a você para correção de pendências.



Solicitação



Triagem



Análise- Área Responsável

4

Correção de Pendências

5

Resultado

<sup>1</sup> poderá haver processo de triagem pelas unidades de protocolo, de acordo com fluxos de atendimento definidos pelo Ministério da Defesa.

### 3 Correção de Pendências

Caso sua solicitação precise de ajustes, você será notificado por meio de:

a) e-mails automáticos do sistema:

**Novas notícias em sua solicitação do serviço público**

**Olá**

Informamos que sua solicitação do serviço público se encontra na fase de atendimento  
**Correção de Pendências.**

Nome do Serviço: Protocolo Digital – Ministério da Defesa  
Protocolo: 041066.0000062/2021

[Clique aqui para mais informações de sua solicitação.](#)

3

## Correção de Pendências

Caso sua solicitação precise de ajustes, você será notificado por meio de:

b) diretamente na plataforma <gov.br>, em “Minhas solicitações”.

The screenshot displays the 'Portal de Serviços' (Services Portal) interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', 'Simplifique!', 'Participe', 'Acesso à informação', 'Legislação', and 'Canais'. Below the navigation is a search bar with the placeholder 'Buscar' and a magnifying glass icon. The main content area is titled 'Minhas Solicitações' (My Requests). It shows a list of three requests:

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
041066.0000062/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	4 Correção de Pendências	<b>RESPONDER</b>
235876.0393115/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<b>RESPONDER</b>
041066.0000060/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<b>RESPONDER</b>

At the bottom left, there's a small thumbnail of a PDF file named '154\_1.pdf'. At the bottom right, there's a 'Exibir todos' (Show all) link.

3

## Correção de Pendências

Para verificar e sanar as pendências em sua solicitação, você deve:

- a) acessar “**Minhas solicitações**” no Portal de Serviços <gov.br>;
- b) localizar a solicitação correspondente e clicar em “Responder”;
- c) realizar os ajustes necessários.

Enviado o ajuste, você continua acompanhando o andamento da solicitação por meio dos *e-mails* automáticos do sistema, ou diretamente na plataforma <gov.br>.

Vamos ver tela a tela? 

3

## Correção de Pendências

a) acesse “Minhas solicitações” no Portal de Serviços <gov.br>:

The screenshot shows the 'Minhas Solicitações' (My Requests) section of the Portal de Serviços. At the top, there are filters for 'Concluídas' (Completed), 'Em andamento' (In Progress), and 'Pendentes para você' (Pending for you). The 'Pendentes para você' filter is selected, showing three items:

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
041066.0000063/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<b>RESPOSTA</b>
041066.0000062/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	4 Correção de Pendências	<b>RESPOSTA</b>
	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<b>RESPOSTA</b>

A blue arrow points to the second row, which corresponds to the highlighted request in the image.

3

## Correção de Pendências

b) localize a solicitação correspondente e clique em “Responder”:

The screenshot shows the 'Portal de Serviços' interface. At the top, there's a navigation bar with links like 'Acesse o Sistema', 'Lista Telefônica', 'Outlook', and several 'SEI - Processo' tabs. Below the bar, there are buttons for 'BRASIL', 'CORONAVÍRUS (COVID-19)', and various government services. The main header says 'Portal de Serviços'. On the left, there's a sidebar with 'MENU' and a search bar. The main content area is titled 'Minhas Solicitações' and displays a table of pending requests. The table has columns: 'Nº do Protocolo', 'Nome do serviço', 'Data da requisição', 'Fase', and 'O que fazer'. The first row shows a protocol number '041066.0000063/2021', service name '[Protocolo Digital v2]', date '31/03/2021', phase '1 Solicitação', and a 'RESPONDER' button. The second row shows a protocol number '041066.0000062/2021', service name '[Protocolo Digital v2]', date '31/03/2021', phase '4 Correção de Pendências', and a 'RESPONDER' button. A blue arrow points to the 'RESPONDER' button for the second row.

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
041066.0000063/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<b>RESPONDER</b>
041066.0000062/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	4 Correção de Pendências	<b>RESPONDER</b>
<a href="https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/77963208-5b50-463b-8167-e2c9dd50deec?1">https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/77963208-5b50-463b-8167-e2c9dd50deec?1</a>	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<b>RESPONDER</b>

### 3 Correção de Pendências

c) realize os ajustes necessários:

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open, all related to the SEI (Sistema de Expediente e Informações) process. The main content area displays a user profile with the following fields:

- Nome: nilsa paulo de azevedo
- E-mail: [REDACTED]
- Sexo: Feminino
- Data de nascimento: [REDACTED]
- País de nacionalidade: Brasil
- Data de envio da solicitação: 31/03/2021

A prominent red box highlights a message in the center of the page:

**Sua solicitação necessita de ajustes**

Below this message, there is a blue box containing the text "Solicito anexar certidão".

At the bottom of the page, there is a section titled "Recibo da Solicitação" which includes a PDF file named "154\_1.pdf".

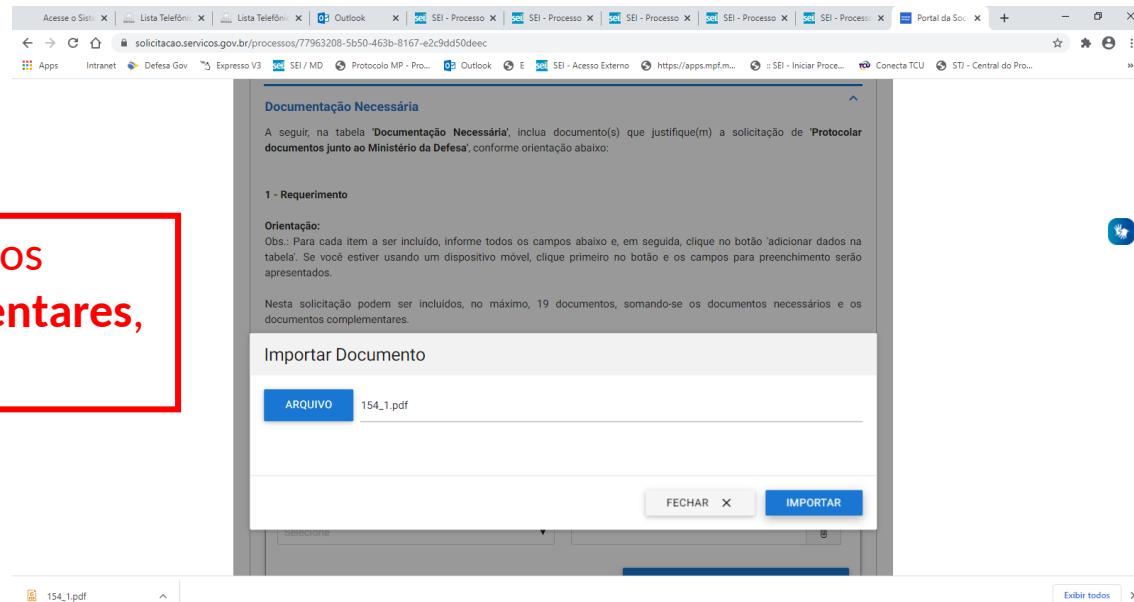
A red rectangular box on the left side of the screen contains the text:

**Verificar os ajustes necessários indicados pela equipe de triagem**

A blue arrow points from this red box towards the "Sua solicitação necessita de ajustes" message.

### 3 Correção de Pendências

c) realize os ajustes necessários:



### 3 Correção de Pendências

#### c) realizar os ajustes necessários:

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs open, including various SEI (Sistema Eletrônico de Informações) and Outlook tabs. The main content area displays a document titled "DESPACHO APROV 01462" and a "Certidão" file named "154\_1.pdf". A red box highlights the section "Informações Complementares (Preenchimento Opcional)" with the text "Preencha informações complementares (opcional)". A blue arrow points from this box to the "Informações Complementares" input field, which contains the text "Reencaminho a certidão pedida". At the bottom, there are two buttons: "DESISTIR DA SOLICITAÇÃO" and "REENViar PARA ANÁLISE DO PROTOCOLO". A red box on the right side contains the text "Clique para prosseguir".

Azure AD icon is visible in the top right corner.

Preencha informações complementares (opcional)

Informações Complementares (Preenchimento Opcional)

Indique informações que facilitem a análise, tais como número de documento ou processo de referência.

Informações Complementares

Reenviamento a certidão pedida

DESISTIR DA SOLICITAÇÃO REENViar PARA ANÁLISE DO PROTOCOLO

Clique para prosseguir

3

### Correção de Pendências

Finalizada a correção das pendências, a solicitação poderá voltar à fase de [triagem](#)<sup>1</sup>. Você pode acompanhar o andamento por meio de:

- a) *e-mails* automáticos do sistema; e
- b) diretamente na plataforma <gov.br>, em “Minhas solicitações”.

3

# Correção de Pendências

Acesse o Siste... | Lista Telefônica | Lista Telefônica | Outlook | sei SEI - Processo | Portal da Soc... | + | - | X

← → C Home solicitacao.servicos.gov.br/processos

Apps Intranet Defesa Gov Expresso V3 sei SEI / MD Protocolo MP - Pro... Outlook E sei SEI - Acesso Externo https://apps.mpf.m... :: SEI - Iniciar Proce... Conecta TCU STJ - Central do Pro...

BRASIL CORONAVÍRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

Ir para o conteúdo Ir para o menu Ir para a busca Ir para o rodapé ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

MENU Portal de Serviços Buscar

Olá, nilsa paulo de azevedo | Minhas Solicitações | Meus Compromissos | Meu Cadastro | Consultar Processos | Sair

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > MINHAS SOLICITAÇÕES

### Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

Concluídas  Em andamento  Pendentes para você

Pesquisa avançada

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
041066.0000063/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<b>RESPONDER</b>
041066.0000062/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	2 Triagem	<b>VER</b>
235876.0393115/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<b>RESPONDER</b>

154\_1.pdf Exibir todos X

<sup>1</sup> poderá haver processo de triagem pelas unidades de protocolo, de acordo com fluxos de atendimento definidos pelo Ministério da Defesa.

4

# Conclusão da Solicitação

Considera-se realizada a protocolização no dia e na hora **registrados no sei!/MD<sup>2</sup>**

Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, até as 23h59 do último dia, conforme horário oficial de Brasília.



Solicitação



Triagem



Análise- Área Responsável



Correção de Pendências



Resultado

<sup>2</sup> poderá haver processo de triagem pelas unidades de protocolo, de acordo com fluxos de atendimento definidos pelo Ministério da Defesa. A triagem, quando houver, será realizada no prazo máximo de 24 horas, contado da solicitação no Portal de Serviços, salvo quando este ocorrer às sextas-feiras, vésperas de feriados ou pontos facultativos, ou eventual restrição técnica.

4

## Conclusão da Solicitação

Ocorrido o **registro no sei!/MD**, você será informado do respectivo **Número Único de Protocolo (NUP)** via **e-mail** e mediante acesso identificado no Portal de Serviços.

Olá,

Informamos que sua solicitação do serviço público se encontra na fase de atendimento *Triagem*.

Nome do Serviço: Ministério da Defesa  
Protocolo: 041066.0000062/2021

[Clique aqui para mais informações de sua solicitação.](#)

E-mail informando o Protocolo e forma de acompanhamento do processo no SEI/MD

Att.  
Equipe de atendimento.

4

## Conclusão da Solicitação

Ocorrido o **registro no sei!/MD**, você será informado do respectivo **Número Único de Protocolo (NUP)** via *e-mail* e mediante acesso identificado no **Portal de Serviços**.

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > MINHAS SOLICITAÇÕES

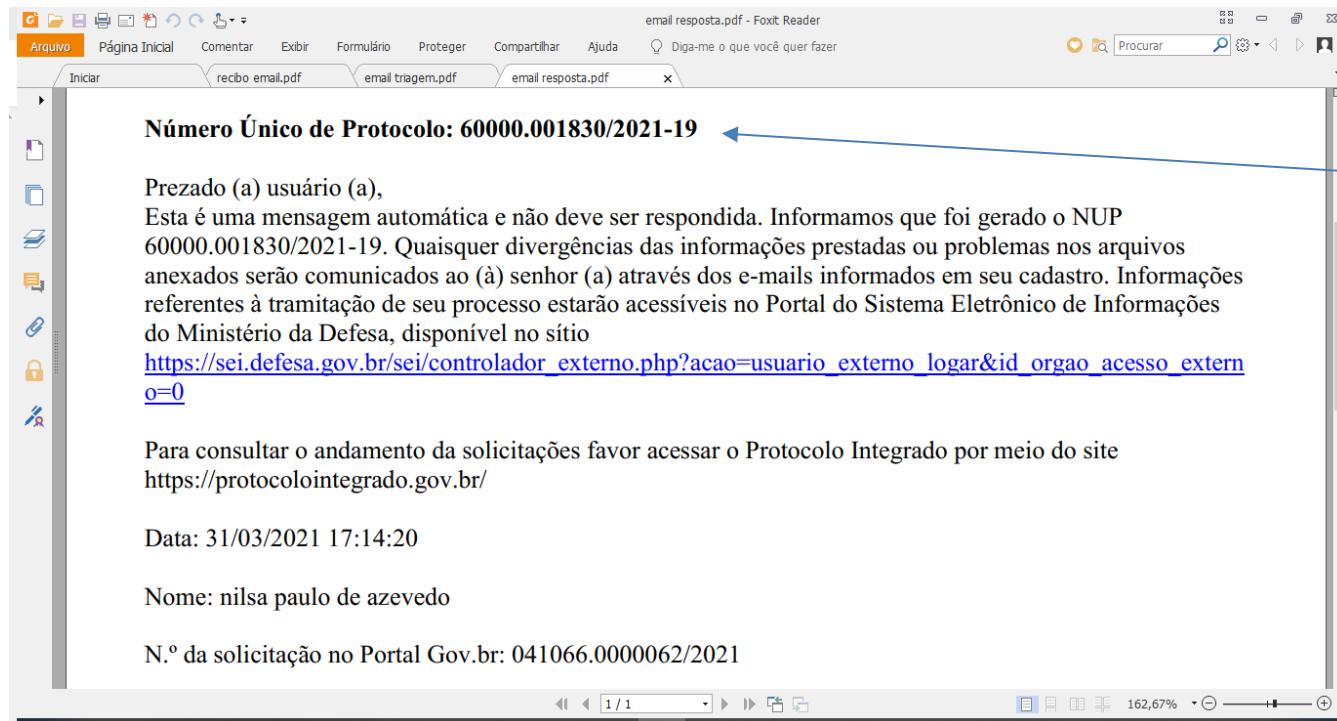
N° do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
041066.0000063/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<b>RESPONDER</b>
041066.0000062/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	2 Triagem	<b>VER</b>
235876.0393115/2021	[Protocolo Digital v2]	31/03/2021	1 Solicitação	<b>RESPONDER</b>

**Portal de Serviços:**  
clique em  
“Responder” para  
visualizar o NUP  
gerado no SEI/MD  
e avaliar o serviço

4

## Conclusão da Solicitação

Ocorrido o **registro no sei/MD**, você será informado do respectivo **Número Único de Protocolo (NUP)** via *e-mail* e mediante acesso identificado no **Portal de Serviços**.

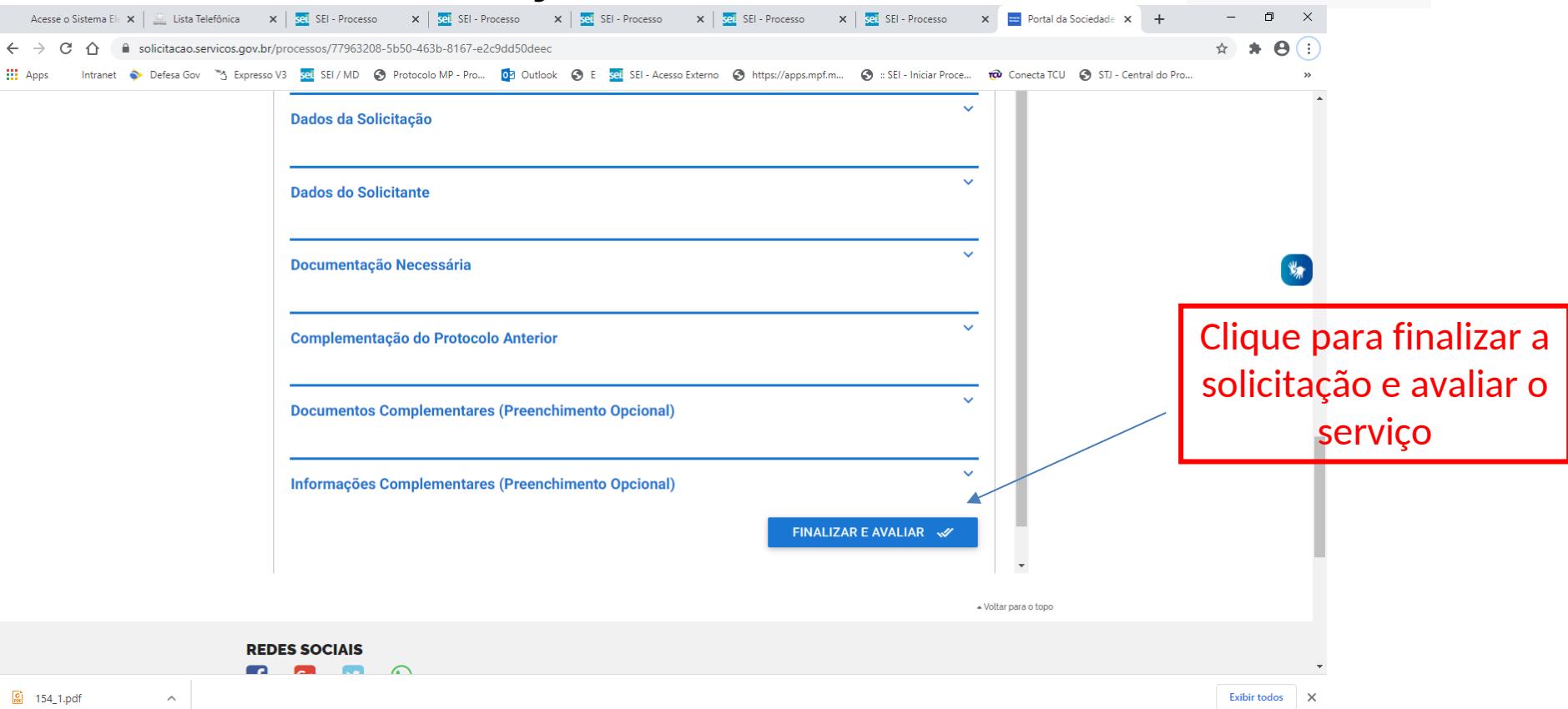


NUP registrado no SEI

4

## Conclusão da Solicitação

Ocorrido o **registro no sei/MD**, você será informado do respectivo **Número Único de Protocolo (NUP)** via *e-mail* e mediante acesso identificado no **Portal de Serviços**.



4

## Conclusão da Solicitação

No **sei!**/MD, o processo gerado será **encaminhado para a unidade responsável pela análise do assunto** a que se refere o(s) documento(s) protocolizado(s), e sua **solicitação será concluída no Portal de Serviços**.



O acompanhamento do trâmite do processo pode ser realizado por meio de pesquisa realizada em <<https://protocolointegrado.gov.br/>> opção “**Consulta de processos**”.

# É mais do que uma nova ferramenta...

Mais do que uma mera mudança de sistema de protocolização, o **Protocolo Digital** é uma melhoria que o Ministério da Defesa está entregando ao cidadão: **simplificação no atendimento, redução de custos, agilidade e transparência**.



Login GOV.BR:

<<https://sso.acesso.gov.br/>>

Documentos protocolados no Ministério da Defesa:

[protocolo@defesa.gov.br](mailto:protocolo@defesa.gov.br)

Funcionamento da ferramenta:

[protocolo@defesa.gov.br](mailto:protocolo@defesa.gov.br)