



Protocolização Eletrônica

- *Modernização do processo administrativo*
- *Simplificação no atendimento ao cidadão*
- *Praticidade e Tecnologia*

PROTOCOLO DIGITAL

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ibama>



SUMÁRIO

O que é o Protocolo Digital?

Quem pode utilizar o Protocolo Digital?

Como realizar uma solicitação?

Triagem

Corrigindo pendências da solicitação

Conclusão da solicitação

Suporte

O que é o Protocolo Digital?

O Ibama utilizava apenas a ferramenta de Peticionamento Eletrônico, recebendo os documentos fisicamente ou via SEI. 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!

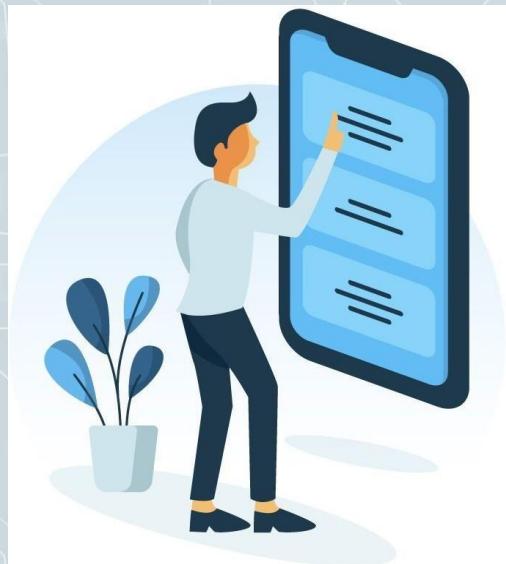


A nova ferramenta possibilita aos **cidadãos (portador ou interessado)** protocolar documentos endereçados ao Ibama sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou gastar com envio correspondência postal.

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 Ibama. 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 utilizar 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).



Atenção: pessoas na condição de **interessadas**, incluindo seu **representante legal**, que necessitem **assinar documentos e contratos celebrados com o Ibama** ou obter vistas de documentos ou processos administrativos com restrição de acesso, devem utilizar o módulo de **Petionamento Eletrônico do SEI-Ibama** conforme orientações <https://www.gov.br/ibama/pt-br/acesso-a-informacao/documentos-e-processos-eletronicos-sistema-eletronico-de-informacoes-sei> #acesso-ao-sei-ex>

- Está atuando em nome de órgão ou entidade pública?

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



Como realizar uma solicitação?

Para solicitar a protocolização de documentos, você deve:

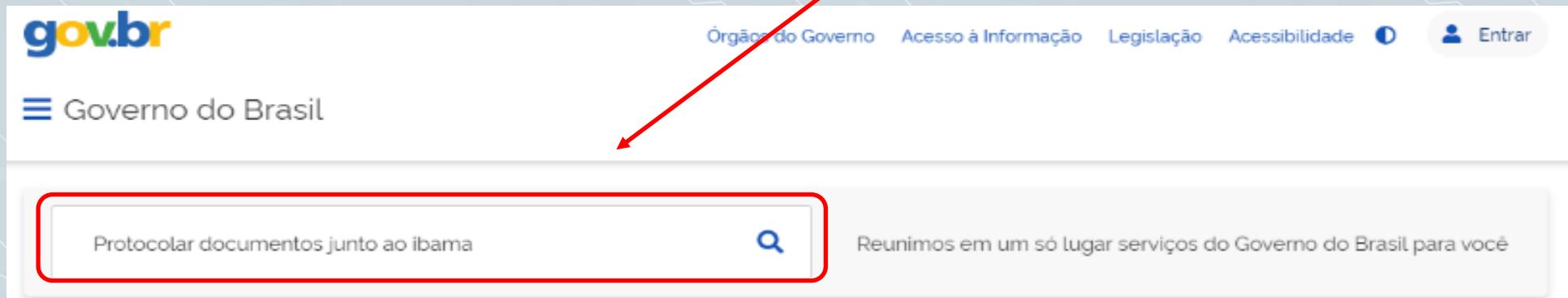
- I. Acessar o Portal de Serviços e localizar o serviço desejado:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ibama>
- II. E efetuar login no Portal de Serviços **gov.br**;
- III. Cadastrar a solicitação, anexando os arquivos.



1 Solicitação

1. Acesse a página do [**Portal GOV.BR**](https://www.gov.br)

a) Na barra de pesquisa digite “**Protocolar documento junto ao Ibama**”:



b) Em “**Resultados da Busca**” localize o serviço e clique para acessar:

2. Ao clicar no serviço você será levado para a tela de *login* do Portal:

The image shows a screenshot of the gov.br login page. At the top left is the gov.br logo. At the top right are links for 'Alto Contraste' and 'VL'. The main content area has a background illustration of a person standing next to a smartphone displaying a profile picture and a lock icon. Below this is a text block: 'Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.' To the right is a large box titled 'Acesse sua conta com' with the sub-section 'Número do CPF'. It contains a red-bordered input field labeled 'CPF' with the placeholder 'Digite seu CPF'. To the right of the input field is a blue 'Avançar' button. Below this section is a red-bordered box containing the text 'Se possuir uma conta, acesse com CPF e senha'. At the bottom of the page are three icons with labels: 'B' (a blue square icon), 'C' (a blue hexagon icon), and 'Certificado digital em nuvem' (a blue cloud icon). A red line with an arrow points from the 'Crie sua conta gov.br' button on the left to the 'CPF' input field on the right.

gov.br

Alto Contraste VL

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

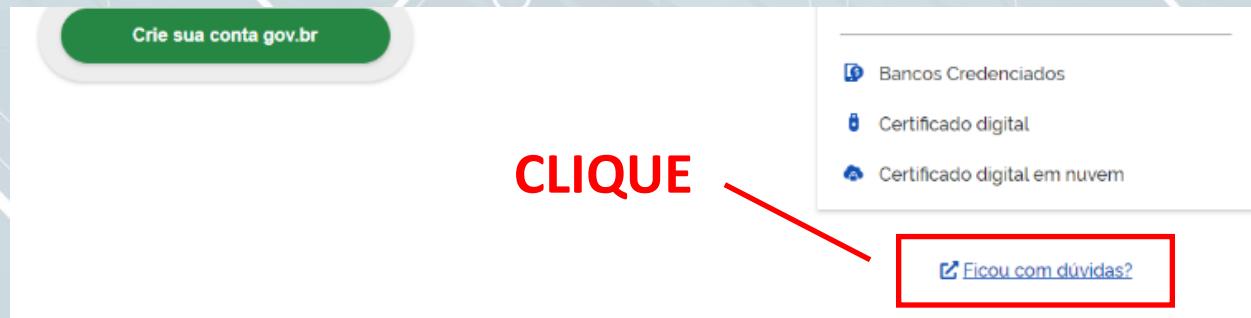
Se possuir uma conta, acesse com CPF e senha

B

C

Certificado digital em nuvem

a) Está com dúvidas em relação ao acesso?



b) Cadastrar a solicitação: (Confira os dados apresentados)

A screenshot of a 'Protocolo Digital' form. The top bar is blue with the text 'Protocolo Digital'. The form contains the following data:

| | |
|--|--|
| Nome Nome do Usuário Logado | Dados do usuário que está logado no Portal (preenchidos automaticamente) |
| CPF 999.999.999-99 | |
| E-mail nome@email.com.br | |
| Número da Solicitação 235876.0013676/2020 | Número da solicitação no sistema Atenção: não é o Número Único de Protocolo (NUP) |

Blue arrows point from the text 'Dados do usuário que está logado no Portal (preenchidos automaticamente)' to the 'Nome' and 'CPF' fields, and from the text 'Número da solicitação no sistema' to the 'Número da Solicitação' field.

c) Selecione o tipo de solicitação:

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 iunto ao Ibama

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

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

d) Selecione **tipo de solicitação**, são apresentadas breves orientações sobre o serviço:

Etapa 1 de 3 - Selecionar Solicitação

Dados da Solicitação

Favor escolher a solicitação conforme lista baixo:

Tipo de Solicitação *

Protocolar documentos junto ao Ibama

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

e) Preencha todos os campos obrigatórios (*) e clique para prosseguir para o passo 2:

Dados do Solicitante

Quero solicitar em nome de outra pessoa ?

Celular *

Telefone

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

Marque essa opção se desejar solicitar em nome de outra pessoa

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

f) Leia atentamente as orientações em relação à documentação a ser anexada:

Atenção!

O teor e a integridade dos documentos digitalizados e enviados para a Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis por meio do **Protocolo Digital** são de responsabilidade do solicitante , que responderá nos termos da legislação **civil, penal e administrativa** por eventuais fraudes.

O Ibama poderá exigir, a seu critério, a exibição do documento original para o esclarecimento de dúvida sobre o seu conteúdo ou verificação de integridade e de autenticidade, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo.

Sobre o nível de acesso:

Os documentos enviados ao Ibama por meio do Protocolo Digital terão, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/Ibama), nível de acesso restrito com hipótese legal **“Protocolo pendente de análise de restrição”** atribuída, até que a unidade destinatária proceda com a avaliação e atribuição correta do nível de acesso.



g) Anexar Documentos (Passo 2)

Etapa 2 de 3 - Anexar Documentos

Documentação Necessária

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

1- Requerimento

Orientação: 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.

É possível incluir quantos documentos forem necessários nesta solicitação, como anexos do tipo "Complemento".

* O anexo deste documento é obrigatório.

h) Anexando documento principal:

1- Selecione o tipo de documento

2- Selecione o documento a ser anexado

3- Após carregar o arquivo clique em “adicionar dados na tabela” para adicionar o arquivo selecionado na solicitação

Complementação do Protocolo Anterior

Solicitação é complementar a um protocolo anterior *

SIM

NÃO

É possível informar o NUP anterior relacionado, se houver

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

Número do Processo SEI *

i) Anexando documentos complementares:

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

2- Selecione o documento a ser anexado

1- Insira descrição do documento

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Descrição do documento

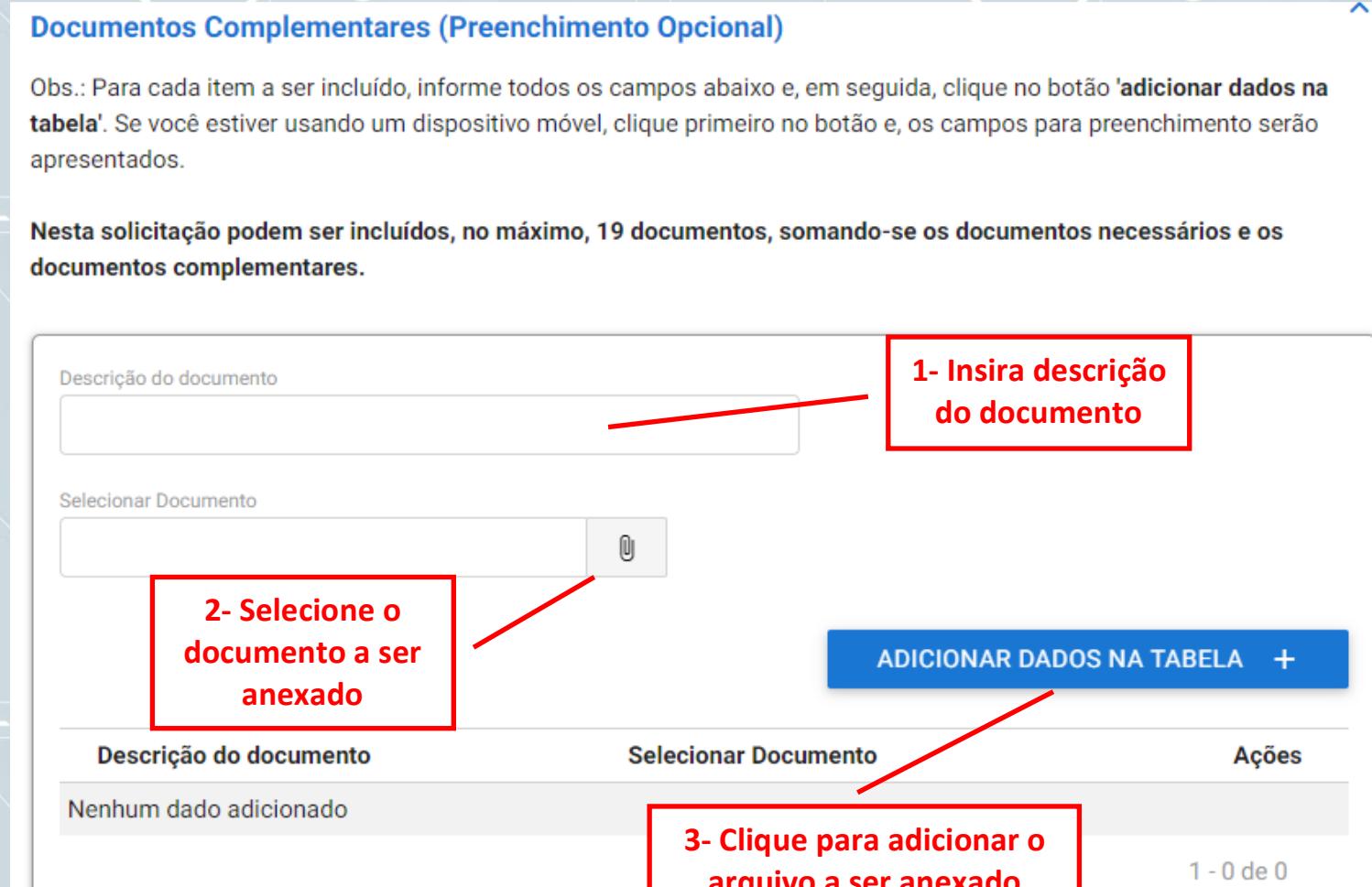
Selecionar Documento

Ações

Nenhum dado adicionado

3- Clique para adicionar o arquivo a ser anexado

1 - 0 de 0



ADICIONAR DADOS NA TABELA +

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

Finalizada a anexação dos documentos, clique para prosseguir

RETORNAR PARA O PASSO 1 ⏪ **PROSSEGUIR PARA O PASSO 3** ✓

j) Confira o resumo de sua solicitação:

Etapa 3 de 3 - Resumo da Solicitação

Dados da Solicitação

Tipo de Solicitação
Protocolizar documentos para o Ibama

Dados do Solicitante

Documentação Necessária

Clique nas setas para visualizar os dados registrados em cada seção

k) Termo de veracidade:

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 *

Leia o Termo e assinale concordância

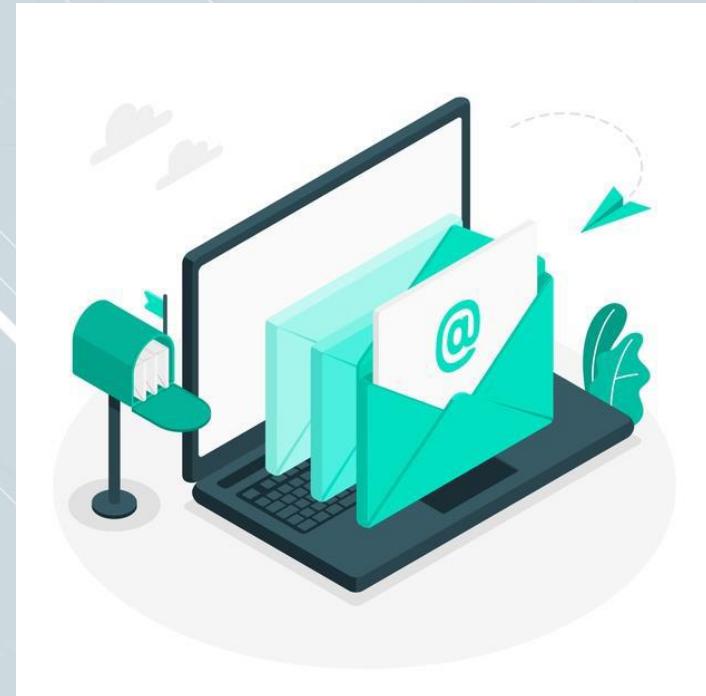
RETORNAR PARA O PASSO 2 ⏪

ENVIAR SOLICITAÇÃO E BAIXAR O RECIBO ✓

Clique em Enviar para finalizar a solicitação e baixar o Recibo

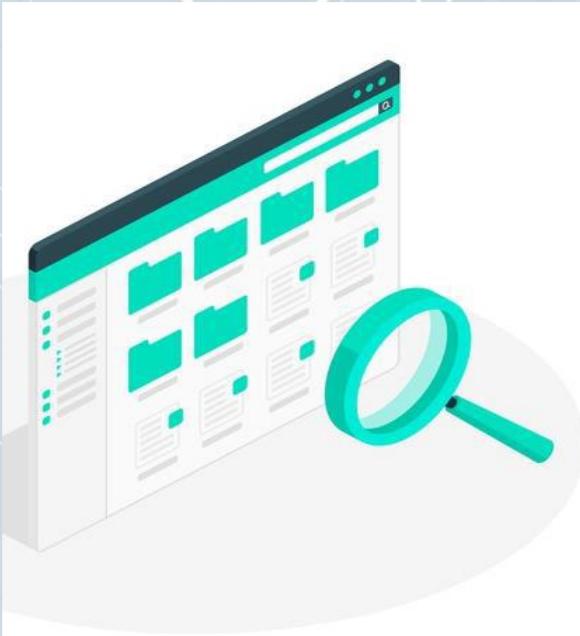
*Finalizada a solicitação, você
Pode acompanhar o andamento
por meio dos **e-mails** automáticos
do sistema, ou diretamente na
plataforma **gov.br***

Triagem



2

Triagem



Finalizada a solicitação, ela passará para o status de **triagem**.

Nesta fase é realizada a análise da documentação antes de registrá-la em um processo no Sistema Eletrônico de Informações (**sei!/Ibama**).

O processo de triagem, 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/pontos facultativos, ou eventual restrição técnica



3

Análise - O resultado da triagem poderá ser:



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



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



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

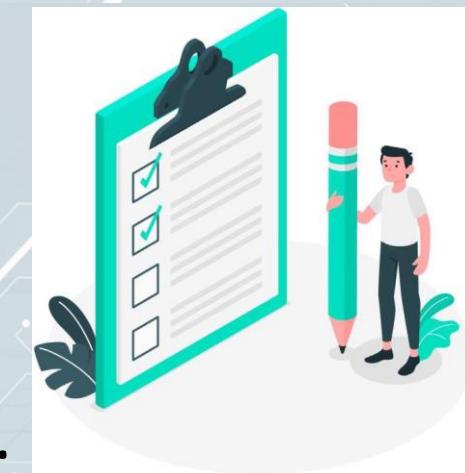
Corrigindo pendências da solicitação



4

Correção de Pendências

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

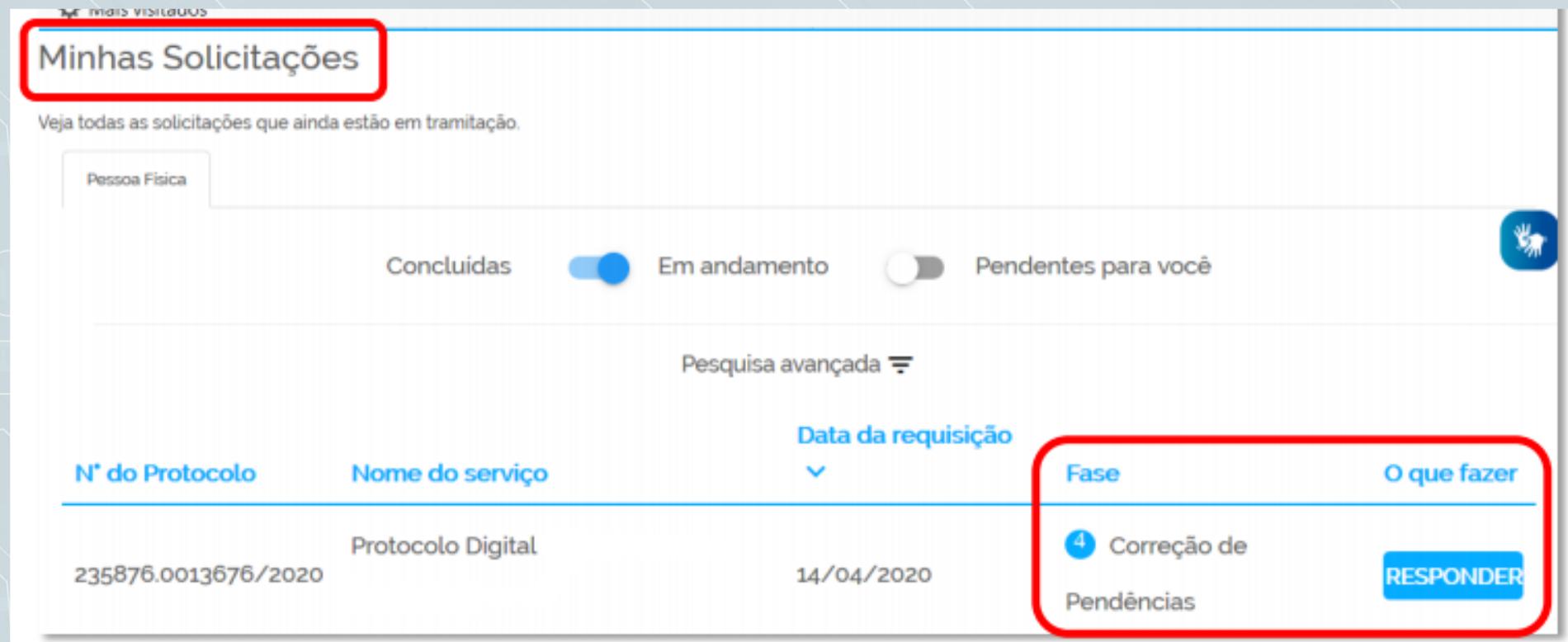


Caso sua solicitação precise de ajustes, você será notificado por meio de:

- e mails automáticos do sistema; e*
- diretamente na plataforma, em “Minhas solicitações”.*

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](#)”;



The screenshot shows the 'Meus Serviços' portal interface. At the top, a red box highlights the 'Minhas Solicitações' button. Below it, a message says 'Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.' A 'Pessoa Física' button is shown. Below that, there are three toggle buttons: 'Concluidas' (disabled), 'Em andamento' (selected, indicated by a blue circle), and 'Pendentes para você' (disabled). A user icon is also present. A 'Pesquisa avançada' button is available. The main table lists a single protocol: 'Protocolo Digital' with number '235876.0013676/2020' and date '14/04/2020'. The table has columns for 'Nº do Protocolo', 'Nome do serviço', 'Data da requisição', 'Fase', and 'O que fazer'. The 'Fase' column shows '4 Correção de Pendências'. The 'O que fazer' column contains a red box around a 'RESPONDER' button.

| Nº do Protocolo | Nome do serviço | Data da requisição | Fase | O que fazer |
|---------------------|-------------------|--------------------|--------------------------|------------------|
| 235876.0013676/2020 | Protocolo Digital | 14/04/2020 | 4 Correção de Pendências | RESPONDER |

c) realizar os ajustes necessários.

Tipo de Documento *

Selecionar Documento *

ADICIONAR DADOS NA TABELA

Incluir novo documento

Tipo de Documento Requerimento

Selecionar Documento Autorizacao.pdf

Ações

Substituir documento

Excluir documento

1 - 1 de 1

Informações Complementares
Reencaminho documentos, conforme solicitação de ajuste.

Preencha informações complementares (opcional)

Clique para prosseguir

DESTITUIR DA SOLICITAÇÃO

REENVIAR PARA ANÁLISE DO PROTOCOLO

Finalizada a **correção das pendências**, a solicitação voltará para a **fase de triagem**. Você pode acompanhar o andamento por meio de:

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

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

| Nº do Protocolo | Nome do serviço | Data da requisição | Fase | O que fazer |
|---------------------|------------------------|--------------------|----------------------|---|
| 041066.0000063/2021 | [Protocolo Digital v2] | 31/03/2021 | 1 Solicitação | <input type="button" value="RESPONDER"/> |
| 041066.0000062/2021 | [Protocolo Digital v2] | 31/03/2021 | 2 Triagem | <input style="border: 2px solid red;" type="button" value="VER"/> |
| 235876.0393115/2021 | [Protocolo Digital v2] | 31/03/2021 | 1 Solicitação | <input type="button" value="RESPONDER"/> |

Conclusão da solicitação

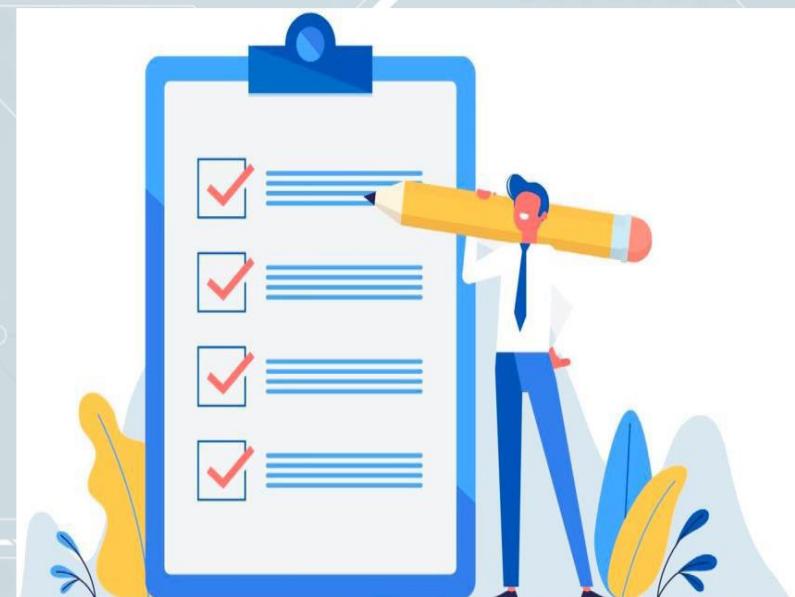


5

Resultado

Considera-se realizada a Protocolização no dia e na hora registrados no **sei.Ibama**

Atenção: 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.



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

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 |
|---------------------|-------------------|--------------------|-------------|--|
| 214460.0000008/2020 | Protocolo Digital | 03/07/2020 | 2 Triagem | <input type="button" value="VER"/> |
| 214460.0000007/2020 | Protocolo Digital | 03/07/2020 | 5 Resultado | <input type="button" value="RESPONDER"/> |

Documentos Complementares (Preenchimento Opcional)

Informações Complementares (Preenchimento Opcional)



No **sei!/Ibama**, 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.

Supporte

Login GOV.BR:

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

Documentos protocolados no Ibama
e funcionamento da ferramenta:

sei.sede@ibama.gov.br

FIM!