

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA (MJ)  
SISTEMA PROTOCOLO ELETRÔNICO**

O **Protocolo Eletrônico** é um sistema informatizado que possibilita ao cidadão enviar documentos e processos ao Ministério da Justiça (protocolar) **de forma eletrônica**, ou seja, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até o Setor de Protocolo do órgão ou enviar postagens via Correios.

**I. COMO TER ACESSO AO PROTOCOLO ELETRÔNICO?**

1. O primeiro passo é se cadastrar. Mas, antes de começar seu cadastro, são necessárias algumas configurações em seu navegador de internet:

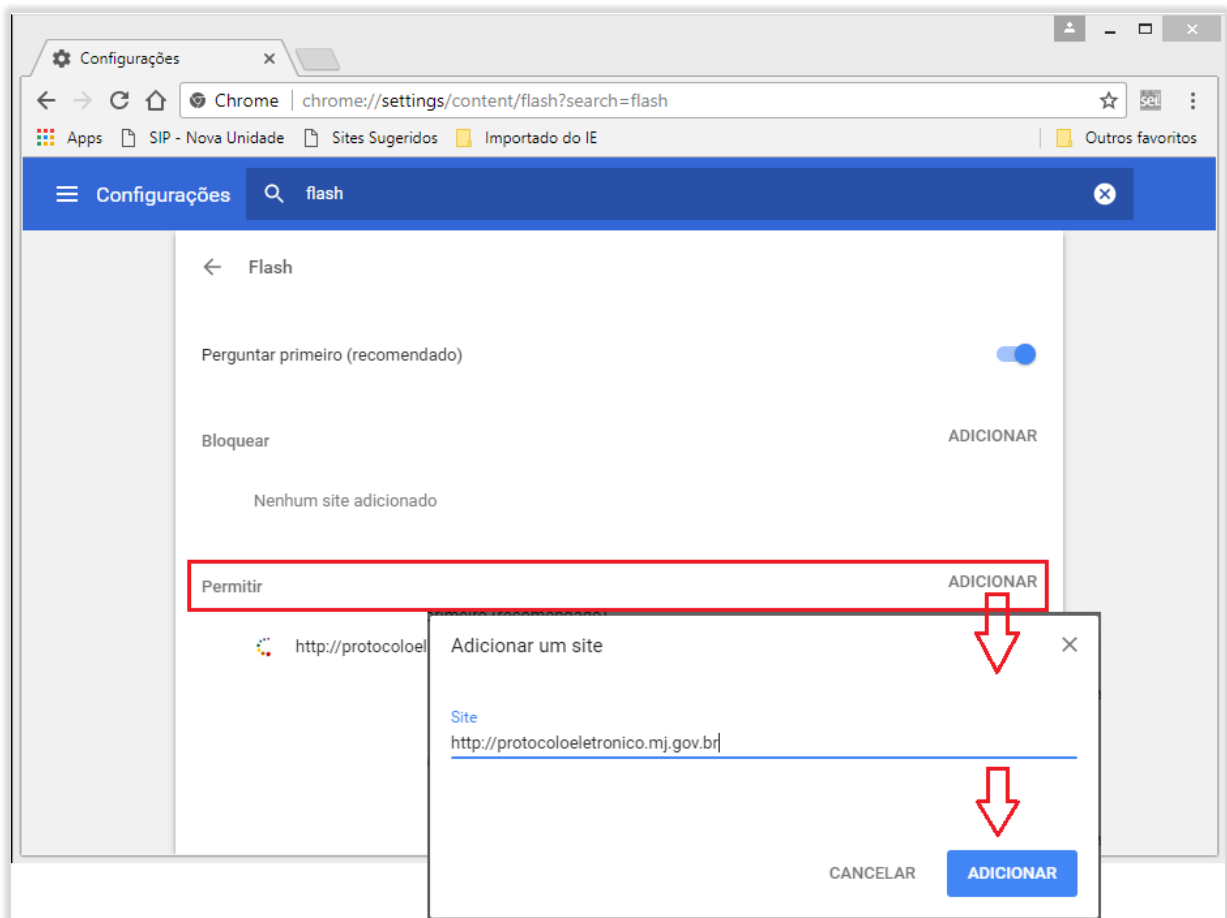
1.1. Acesse a internet com o **navegador Google Chrome**, pois é o navegador mais compatível com as funcionalidades do sistema. Caso ainda não tenha, acesse o endereço a seguir para **baixar**, é gratuito:

<https://www.google.com.br/chrome/index.html>

1.2. Abra o navegador Google Chrome e digite o link <chrome://settings/content/flash?search=flash> na barra de endereços, para ativar a função Adobe Flash Player, pois ela é necessária para o *upload* dos documentos.

1.3. Em seguida, na linha “Permitir”, clique em “Adicionar”.

Na tela *Adicionar um site*, digite o endereço <http://protocoloeletronico.mj.gov.br> e clique no botão “Adicionar”, como mostrado na imagem a seguir:



2. Após fazer essa configuração, digite na barra de endereços [protocoloeletronico.mj.gov.br](http://protocoloeletronico.mj.gov.br) e clique em “Cadastrar-se”.

Manual de instruções para o usuário do sistema PROTOCOLO ELETRÔNICO

3. Leia atentamente o conteúdo da declaração. É preciso **concordar** com os termos para prosseguir.

4. Preencha corretamente todos os campos do formulário de cadastro.

- Envie o arquivo digital de seus documentos pessoais, clicando no botão de Upload (destacados na imagem abaixo) e depois clique no botão “Cadastrar”.

**Documentos obrigatórios\*:**

- Identidade com foto, frente e verso (Exemplo: RG, Passaporte, CNH, OAB, RNE, CRM, CREA etc.).
- Comprovante de residência em seu nome e atualizado (Caso não tenha, envie uma [Declaração de Residência](#))

**Cadastro OAB**

\*Possui OAB?  Sim  Não **Só escolha "Sim" caso queira enviar sua carteira da OAB**

Número OAB:

**Documento - Registro OAB**

Tamanho máximo permitido 15Mb, com extensões no formato: JPG, PNG ou PDF

**Documentos da pessoa física**

\*RG/CPF/CNH

Tamanho máximo permitido 15Mb, com extensões no formato: JPG, PNG ou PDF

\*Comprovante de Residência

Tamanho máximo permitido 15Mb, com extensões no formato: JPG, PNG ou PDF

**i** Para realizar o cadastro de Pessoa Jurídica o usuário deverá finalizar esse cadastro e efetuar o login no sistema conforme usuário e senha encaminhados para o e-mail informado, acessando a opção Pessoa Jurídica.

- Pronto, o cadastro foi enviado. Confira seu e-mail!
  - Você receberá um e-mail com sua senha de acesso, que poderá ser alterada sempre que desejar.
  - Receberá, também, um e-mail informando se seu cadastro foi **aprovado** ou se há alguma pendência a solucionar.
  - O cadastro de **pessoa física é suficiente** para realizar sua petição eletrônica. Não faça cadastro de pessoa jurídica.

**II. COMO EFETUAR A PETIÇÃO (protocolar documentos ou processos)?**

- Com seu cadastro aprovado, acesse <http://protocoloeletronico.mj.gov.br> e Informe o seu CPF ou Passaporte (se estrangeiro), e a senha de acesso, depois clique em “Entrar”.

**PROTOCOLO ELETRÔNICO** **sei!** **MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA**

\* Campos obrigatórios

\*CPF/Passaporte:

\*Senha:

## Manual de instruções para o usuário do sistema PROTOCOLO ELETRONICO

1.1. Caso tenha esquecido a senha, clique em “Recuperar Senha” e informe os dados solicitados em tela.

2. Clique na opção “Petição Eletrônica”



3. Preencha os campos obrigatórios e faça o *upload* do(s) arquivo(s) que deseja enviar. Em seguida, clique em “Enviar”. Confira os detalhes na imagem a seguir:

\* Campos obrigatórios

**Peticionamento**

\* Em nome:  Pessoa física  Pessoa jurídica ➔ O cadastro de pessoa física é suficiente para realizar sua petição

\* Tipos de Documentos:  ➔ Escolha aqui qualquer tipo de documento. Se necessário, o setor de protocolo fará a correção.

\* Protocolo existente?  Sim  Não ➔ Só clique em sim, caso já tenha um processo em andamento e deseje juntar documentos a ele.

Número do protocolo:

\* Assunto:  ➔ Use este campo para informar o assunto do seu documento ou processo.


**Documentos**

Veja se há um formulário ou padrão de documento para sua solicitação

\* Documento:  ➔ Clique aqui para enviar seu documento ou processo (*upload*). Poderá enviar mais de um arquivo, desde que, somados, não excedam a 15Mb de tamanho.

Tamanho máximo permitido 15Mb, com extensões no formato: JPG, PNG ou PDF

Nome do arquivo	Ações
Não há dados cadastrados	



3.1. Para efetuar essa operação, é imprescindível que você já tenha digitalizado os documentos que deseja dar entrada e que eles já estejam organizados e salvos em seu computador ou outro dispositivo móvel (Ex. pen drive, celular etc.).

3.2. O sistema só aceita o envio de arquivos que **somem até 15MB** de tamanho, por petição. (Sugerimos que a digitalização dos arquivos seja configurada na cor “escala de cinza” e resolução de 300 DPIs)

## Pronto, seu documento/processo foi protocolado!

Os documentos enviados pelo *Protocolo Eletrônico* são automaticamente registrados no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, e recebem um número de protocolo, que constará listado na opção “Petições Realizadas”.

Para consultar o andamento de seu pedido ou caso tenha dúvidas sobre procedimentos processuais ou sobre a documentação que deva ser enviada ao peticionar, consulte informações na página oficial do MJ: [www.justica.gov.br](http://www.justica.gov.br) ou envie um e-mail para Departamento responsável pelo assunto/tema do seu requerimento, para solicitar informações.

Listamos a seguir o contato dos Departamentos mais demandados:

- **Departamento de Migrações (DEMIG):** Entrada, permanência, nacionalidade e naturalização de estrangeiros.  
E-mail: [processos.migracoes@mj.gov.br](mailto:processos.migracoes@mj.gov.br)  
Site: <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/migracoes>  
Telefone: não disponibilizam atendimento telefônico
- **Comitê Nacional para Refugiados (CONARE):** Situação dos refugiados no Brasil.  
E-mail: [conare@mj.gov.br](mailto:conare@mj.gov.br)  
Site: <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/migracoes/refugio>  
Telefone: (61) 2025-9214 / 9384
- **Departamento de Políticas de Justiça (DPJUS):** Qualificação de Entidades Sociais (OSCIP, OE).  
E-mail: [sac.dejus@mj.gov.br](mailto:sac.dejus@mj.gov.br)  
Site: <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/entidades-sociais>  
Telefone: não disponibilizam atendimento telefônico
- **Comissão de Anistia:** Análise e julgamento de pedidos de anistia política  
E-mail: [anistia@mj.gov.br](mailto:anistia@mj.gov.br)  
Site: <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/anistia>  
Telefone: não disponibilizam atendimento telefônico
- **Secretaria Nacional do Consumidor (SENACON):** Planejamento, elaboração, coordenação e execução da Política Nacional das Relações de Consumo.  
E-mail: [senacon.seapro@mj.gov.br](mailto:senacon.seapro@mj.gov.br)  
Site: <http://www.justica.gov.br/seus-direitos/consumidor>  
Telefone: (61) 2025-3805

**Serviço de Administração e Suporte ao Sistema SEI-MJ**

(61) 2025-9734 - [sei@mj.gov.br](mailto:sei@mj.gov.br)