

# Ministério da Igualdade Racial (MIR)

## Carta de Serviços

Documento gerado em 05 de Dezembro de 2025.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública.

Ela contempla as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

# Ministério da Igualdade Racial (MIR)

## Quem somos?

O Ministério da Igualdade Racial, órgão da administração pública federal direta, tem como atribuição elaborar políticas e diretrizes destinadas à promoção da igualdade racial e étnica; políticas de ações afirmativas e combate e superação do racismo; políticas para quilombolas, povos e comunidades tradicionais, entre outras. A pasta foi fundada em janeiro de 2023, após 20 anos do início das políticas de promoção da igualdade racial no Brasil.

Site: [www.gov.br/igualdaderacial](http://www.gov.br/igualdaderacial)

## Serviços disponíveis

Aderir ao Pró-DH – Órgãos Públicos e Conselhos de Promoção da Igualdade Racial (Pró-DH)	4
Protocolar documentos junto ao Ministério Igualdade Racial	8

# Aderir ao Pró-DH – Órgãos Públicos e Conselhos de Promoção da Igualdade Racial (Pró-DH)

Avaliação: Sem Avaliação Monitoração: Sim

## O que é?

O Programa de Equipagem e de Modernização da Infraestrutura dos Órgãos, das Entidades e das Instâncias Colegiadas de Promoção e de Defesa dos Direitos Humanos (Pró-DH) é um programa que visa a doação de equipamentos essenciais ao funcionamento dos órgãos públicos e dos conselhos de promoção da igualdade racial nos municípios, estados e no Distrito Federal.

O Governo Federal faz a compra dos equipamentos e distribui às prefeituras que solicitam. O serviço consiste em cadastrar os órgãos públicos para recebimento de equipamentos para suas unidades administrativas e os conselhos de promoção da igualdade racial a elas vinculados.

A estruturação dos órgãos e conselhos de promoção da igualdade racial possibilita a execução de ações de promoção da igualdade racial e de enfrentamento ao racismo de forma capilarizada em todo o país. Ter um espaço adequadamente equipado e veículo para atendimento e outras atividades inerentes às suas atribuições impacta direta e positivamente na qualidade das ações executadas e contribui para que os gestores públicos e atores sociais possam atuar efetivamente pela igualdade racial.

## Quem pode utilizar este serviço?

Gestores municipais, estaduais e distritais em entes que possuem Órgãos e Conselhos de Promoção da Igualdade Racial.

## Etapas para a realização deste serviço

### Etapa 1 - Solicitar cadastro no sistema do Programa

Após o cadastro no Sistema Informatizado de Gestão do Pró-DH, é possível aderir ao Programa e participar da etapa de habilitação, a partir da publicação de Edital de Chamamento Público pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

#### Documentação

Documentação em comum para todos os casos

RG ou CNH da autoridade ou dirigente máxima(o) e do seu representante

CPF da autoridade ou dirigente máxima(o) e do seu representante

Diploma Eleitoral (no caso de cargo eletivo) ou ato de nomeação ou designação para o cargo ou função pública de direção da autoridade ou dirigente máxima(o)

Ato de nomeação ou designação para o cargo ou função pública ocupada ou declaração da unidade de recursos humanos do órgão que indique a ocupação do representante

Instrumento de Representação (modelo disponível [Sistema Integrado de Gestão](#) ) delegando poderes ao representante, assinado pela autoridade ou dirigente máxima(o) e pelo próprio representante

#### **Canais de prestação**

Web

1. Acesse o [Sistema Integrado de Gestão](#) ;
1. Clique em "Solicitar credenciamento";
1. Preencha o CPF da autoridade ou dirigente máxima(o) ou do seu representante e clique em "Continuar";
2. Preencha todo o módulo, com os dados do Ente Público, autoridade ou dirigente máxima(o) e do seu representante; e
3. Clique em "Enviar Solicitação".

Em caso de dúvidas sobre o preenchimento, clique nos botões de ajuda do sistema.

#### **Tempo de duração da etapa**

Em média 5 dia(s) corrido(s)

### **Etapa 2 - Aderir a Chamamento Público do Programa Pró-DH**

Após a publicação de Edital pelo Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, o gestor pode solicitar a adesão ao Programa e a habilitação para participar do Chamamento Público.

## **Documentação**

### **Documentação em comum para todos os casos**

Ato Legal de Constituição ou Funcionamento que comprove o desenvolvimento de atividades pelo Ente Público no atendimento ao público-alvo do chamamento

Registros fotográficos do espaço que receberá os bens doados e no qual serão instalados, mantidos e utilizados (conforme guia de orientação disponível no [Sistema Integrado de Gestão](#) )

Comprovante de contratação de serviço de internet de banda larga para uso dos equipamentos

Comprovante de tensão de energia elétrica no local de uso dos equipamentos

Declaração de Adesão ao Chamamento Público (modelo disponível no [Sistema Integrado de Gestão](#) ) assinada pela autoridade ou dirigente máxima(o) ou seu representante.

### **Canais de prestação**

#### **Web**

1. Acesse o [Sistema Integrado de Gestão](#) ;
2. preencha o CPF da autoridade ou dirigente máxima(o) ou do seu representante e informe a senha do credenciamento;
3. preencha o módulo de "Adesão e Habilitação ao Chamamento";
4. Insira os documentos solicitados no Sistema; e
5. Clique em "Solicitar Adesão e Habilitação".

Em caso de dúvidas sobre o preenchimento, clique nos botões de ajuda do sistema.

### **Tempo de duração da etapa**

Em média 5 dia(s) corrido(s)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Não estimado ainda

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

**E-mail:** [chamamento.igualdade@mdh.gov.br](mailto:chamamento.igualdade@mdh.gov.br)

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.

## Protocolar documentos junto ao Ministério Igualdade Racial

Avaliação: Sem Avaliação

### O que é?

O ProtocoloGOV.BR possibilita aos cidadãos (portador ou interessado), aos órgãos e às entidades públicas e privadas protocolar solicitações, requerimentos, pedidos e documentos em geral pela internet, de forma eletrônica, ao Ministério da Igualdade Racial sem a necessidade de se deslocarem fisicamente até o Protocolo Central e, ainda, evitar gastos com o envio de correspondência postal.

Acesse a [Cartilha do Protocolo GOV.BR - Cidadão](#) para verificar o passo a passo e demais orientações sobre o serviço.

Com a institucionalização do Decreto nº 11.837, de 21 de dezembro de 2023, o Ministério da Igualdade Racial passou a integrar o Centro de Serviços Compartilhados ( [ColaboraGov](#) ) em que as atividades de suporte administrativo são prestadas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Ao realizar a protocolização dos documentos, o usuário deverá selecionar a solicitação "**8 - Protocolizar documentos para o Ministério da Igualdade Racial**".

### Atenção:

**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 das Mulheres por meio do Protocolo Digital, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), **terão nível de acesso público, salvo se a restrição, quando houver, for devidamente informada no início do primeiro documento protocolado.**

### Quem pode utilizar este serviço?

- Pessoa física que esteja portando documentação de outra pessoa física ou jurídica e seja responsável por realizar a entrega.
- Pessoa física que participe ou tenha demanda na condição de interessado em processo administrativo e pessoa jurídica na mesma situação (representado por pessoa física).

**Requisito necessário:** criar/possuir conta de acesso única do Governo no portal < [acesso.gov.br](#) >

Acesse a [Cartilha do Protocolo GOV.BR - Cidadão](#) para verificar o passo a passo e demais orientações sobre o serviço.

### Etapas para a realização deste serviço



## **Etapas 1 - Protocolar documentos ou pedidos**

Após o login no Portal [gov.br](http://gov.br) , o usuário deve:

- Acessar a página do serviço
- Escolher o tipo de solicitação "**8 - Protocolizar documentos para o Ministério da Igualdade Racial**" ;
- Preencher os dados da solicitação;
- Anexar documento contendo informações básicas do destinatário ou do processo já existente em PDF;
- Anexar demais documentos correspondentes em PDF;
- Conferir os dados e concluir a solicitação.

### **Documentação**

#### **Documentação em comum para todos os casos**

O requerimento inicial do interessado, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

I - Órgão ou entidade administrativa a que se dirige;

II - Identificação do interessado ou de quem o representante;

III - Domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV - Formulação do pedido, com exposições dos fatos e de seus fundamentos; e

V - Data e assinatura do requerente ou de seu representante.

É possível realizar a protocolização de até 19 arquivos, sendo o tamanho de cada arquivo limitada a 30Mb, e a extensão permitida é PDF

### **Canais de prestação**

Web

### [Protocolar](#)

Em caso de indisponibilidade do Sistema o usuário poderá protocolar a documentação por meio dos outros canais existentes, como:

1 – Peticionamento Eletrônico, por meio do link: [SEI - Usuário Externo](#)

Caso ainda não seja cadastrado (a), clique aqui: [SEI - Cadastro de Usuário Externo](#)

#### **Tempo de duração da etapa**

Atendimento imediato

### **Etapa 2 - Receber resposta/conclusão**

Os documentos protocolados poderão passar triagem e conferência prévia e só então poderão ser tramitados para a área de destino. Será enviado e-mail informando sobre a situação da protocolização, bem como com o Número Único de Protocolo, nos casos em que este for gerado, e forma de acompanhamento do trâmite. O usuário deve acompanhar o status de sua solicitação por meio do Portal [gov.br](#).

#### **Canais de prestação**

Web

### [Resposta](#)

**E-mail:** [protocolo@economia.gov.br](mailto:protocolo@economia.gov.br)

#### **Tempo de duração da etapa**

Até 1 dia(s) útil(eis)

## **Outras Informações**

### **Quanto tempo leva?**

Até 1 dia(s) útil(eis)

### **Informações adicionais ao tempo estimado**

Até 1 (um) dia útil a partir do recebimento da solicitação.

É de inteira responsabilidade do usuário consultar periodicamente o e-mail cadastrado e a aba "Minhas solicitações" do portal [gov.br](http://gov.br).

Este é um serviço do [Ministério da Igualdade Racial](#) prestado pelo [Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos](#). Em caso de dúvidas, reclamações ou sugestões favor contatá-los.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato**

Acesse a [Cartilha do Protocolo GOV.BR - Cidadão](#) para verificar o passo a passo e demais orientações sobre o serviço.

- Conta de acesso única do Governo: <https://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/>
- Documentos protocolados no MGI: [protocologeral@gestao.gov.br](mailto:protocologeral@gestao.gov.br)
- Funcionamento da ferramenta: [sei@gestao.gov.br](mailto:sei@gestao.gov.br)

### **Informações adicionais ao tempo de validade**

#### **Legislação**

Lei nº 9.784, de 29/01/1999

Decretos nº 8.539, de 08/10/2015 e nº 9.094, de 17/07/2017

Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23/12/2022

### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;

- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

### **Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

### **Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.