



cartilha

Módulo do Protocolo gov.br

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



Sumário

1. O que é o Protocolo GOV.BR?	3
2. Quem pode utilizar o Protocolo GOV.BR?	4
3. Como acessar a Protocolo GOV.BR?	5
4. Está atuando em nome de órgão ou entidade pública?	6
5. Precisa assinar documento ou obter vistas de documentos ou processos administrativos eletrônicos com restrição de acesso?	7
6. Como fazer a protocolização de documentos aos órgãos solicitantes do ColaboraGov?	8
7. Protocolização dos documentos	12

1. O que é o Protocolo GOV.BR?

O Protocolo GOV.BR é um serviço que permite as pessoas (solicitantes ou interessados) enviar documentos de forma eletrônica. Esse serviço é voltado para atender aos órgãos solicitantes que utilizam a instância do SEI/ColaboraGov.

O Protocolo GOV.BR do ColaboraGov oferece aos cidadãos uma maneira prática e eficiente de enviar documentos aos órgãos públicos integrantes do ColaboraGov, sem que seja necessário se dirigir presencialmente a uma unidade de protocolo ou gastar recursos financeiros com serviços de correspondência postal.

Atualmente, atendemos aos seguintes órgãos solicitantes do ColaboraGov:

- MGI: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos;
- MF: Ministério da Fazenda;
- MPS: Ministério da Previdência Social;
- MDIC: Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços;
- MEMP: Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- MPO: Ministério do Planejamento e Orçamento;
- MPI: Ministério dos Povos Indígenas;
- MIR: Ministério da Igualdade Racial;
- MMULHERES: Ministério das Mulheres

Importante!

A solução também inclui a opção de protocolização de documentos para a **CMB** – Casa da Moeda do Brasil e o **COAF** - Conselho de Controle de Atividades Financeira, pois compartilham a mesma instância do Sistema Eletrônico de Informações – SEI do ColaboraGov.

2. Quem pode utilizar o Protocolo GOV.BR?

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 gov.br.

3. Como acessar a Protocolo GOV.BR?

O acesso ao Protocolo GOV.BR se dá por meio da conta **gov.br**, onde o cidadão também pode encontrar serviços de protocolização de documentos para outros órgãos da Administração Pública Federal.

Ou seja, o cidadão precisa de um único login para acessar diversos serviços digitais prestados pelo Governo Federal, disponíveis em um único local.

4. Está atuando em nome de órgão ou entidade pública?

Órgãos e entidades da administração pública que necessitem tramitar processos para os órgãos solicitantes do ColaboraGov, citados na questão 1 (um), devem fazê-lo, preferencialmente, por meio do módulo Tramita.GOV.BR do Processo Eletrônico Nacional (PEN).

Importante!

As orientações para trâmite de processos via Tramita.GOV.BR para os órgãos solicitantes do ColaboraGov estão disponíveis em gov.br/gestao/sei, opção “Tramita.GOV.BR”.

5. Precisa assinar documento ou obter vistas de documentos ou processos administrativos eletrônicos com restrição de acesso?

Acesse o módulo de Peticionamento Eletrônico do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), conforme orientações apresentadas no endereço eletrônico gov.br/gestao/sei, opção “**Usuário Externo**”.

6. Como fazer a protocolização de documentos aos órgãos solicitantes do ColaboraGov?

6.1. Prepare os Documentos Digitais ou Digitalizados

Antes de protocolar seus documentos, verifique o seguinte:

- **Legibilidade:** Certifique-se de que todos os documentos estejam claramente visíveis e legíveis.
- **Sem senha:** Arquivos bloqueados por senha não serão aceitos.
- **Ordem correta:** Para documentos com mais de uma página, organize todas as folhas na sequência correta, dentro do arquivo

Importante!

Os documentos digitalizados devem seguir os requisitos que constam no art. 5º do Decreto nº 10.278/2020 e seus anexos I e II.

O teor e a integridade dos documentos digitalizados e enviados para os órgãos solicitantes do ColaboraGov por meio do Protocolo GOV.BR são de responsabilidade do solicitante, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

O órgão prestador do ColaboraGov, 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 administrativo eletrônico. (art. 13 e 14 da lei nº 8.539/2015).

Verifique o Requerimento Inicial!

Conforme determina o art. 6º da Lei nº 9.784/1999, o requerimento inicial deve ser escrito (salvo nos casos em que é permitida solicitação oral) e conter as seguintes informações:

Importante!

Não há um modelo padrão obrigatório para o requerimento inicial. Ele pode ser apresentado de diferentes formas, desde que atenda aos requisitos legais da Lei nº 9.784/99. Certifique-se de incluir todos os dados obrigatórios no seu requerimento inicial, qualquer que seja o formato escolhido. Assim, você garante agilidade na análise do seu pedido!

Dados obrigatórios que devem constar no requerimento inicial:

- **Órgão ou autoridade administrativa ao qual se dirige:** Indique corretamente para quem o pedido é destinado.

O Protocolo GOV.BR do ColaboraGov é responsável pela recepção dos documentos dos seguintes ministérios:

- a) Ministério da Fazenda (MF)
- b) Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI)
- c) Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços (MDIC)
- d) Ministério do Planejamento e Orçamento (MPO)
- e) Ministério da Previdência Social (MPS)
- f) Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (MEMP)
- g) Ministério dos Povos Indígenas (MPI)
- h) Ministério das Mulheres (MMULHERES)
- i) Ministério da Igualdade Racial (MIR)

Importante!

Para garantir o envio correto de documentos por meio do Protocolo GOV.BR, é essencial que você saiba que o Ministério da Economia foi desmembrado pela Lei nº 14.600/2023. Este ministério não deve mais ser utilizado como destinatário de documentos.

Outro ponto muito importante que você deve se atentar é que as entidades vinculadas aos ministérios citados acima não são atendidas pelo Protocolo GOV.BR do ColaboraGov!

O Ministério da Economia foi desmembrado pela Lei nº 14.600/2023, dando origem aos seguintes ministérios: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Ministério da Fazenda; Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços e Ministério do Planejamento e Orçamento. Desta forma, ele não deve ser destinatário de documentos!

O Protocolo GOV.BR do ColaboraGov atende exclusivamente os ministérios listados anteriormente. Certifique-se do destino correto para evitar atrasos ou impedimentos no atendimento da sua solicitação!

- **Informações de identificação do interessado ou representante:** Forneça o seu nome completo ou do representante legal.
- **Endereço para contato:** Insira seu endereço ou outro local adequado para receber comunicações, quando possível, forneça também um e-mail ou um telefone para contato.
- **Pedido detalhado:** Explique claramente o que está solicitando, expondo os fatos e fundamentos que justificam o pedido.
- **Data e assinatura:** Inclua a data e assine o documento, seja pessoalmente ou por seu representante legal. A assinatura poderá ser apostila de próprio punho ou por meio de assinatura eletrônica

Quanto ao nível de acesso:

De acordo com o art. 3º, inciso I, da lei nº 12.527/2011, popularmente conhecida como Lei de Acesso à Informação (LAI), todo cidadão tem o direito fundamental de acessar informações públicas, considerando:

- **Publicidade como regra geral:** Os documentos enviados aos órgãos solicitantes do ColaboraGov, por meio do Protocolo GOV.BR terão, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/ColaboraGov), nível de acesso público, salvo se a restrição, quando houver, for devidamente informada no início do primeiro documento protocolado.
- **Sigilo como exceção:** A restrição de acesso a documentos depende de justificativa apresentada conforme a legislação federal e normas vigentes afetas ao tema.

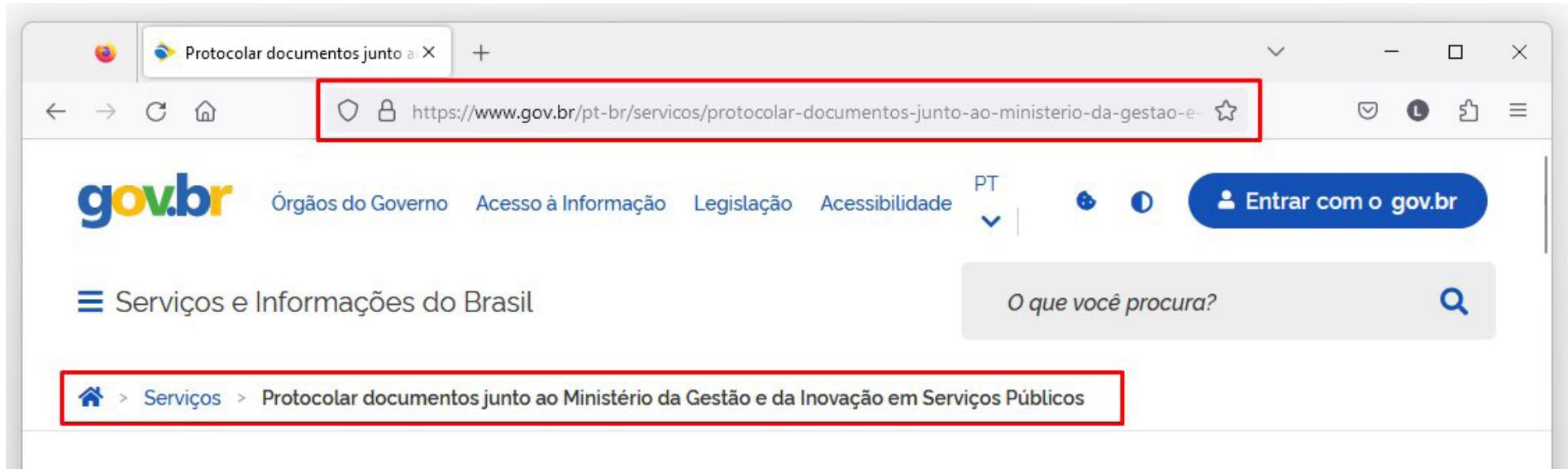
Seguindo estas orientações, você contribui para agilizar a análise da sua solicitação!

7. Protocolização dos documentos

Para solicitar a protocolização de documentos, você deve:

Primeiro passo: Acesse a página do serviço desejado:

- MGI: [Protocolar documentos junto ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos \(www.gov.br\)](https://www.gov.br/mgi/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-gestao-e-da-inovacao-em-servicos-publicos);
- MEMP: [Protocolar documentos junto ao Ministério do Empreendedorismo, da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte](https://www.gov.br/memp/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-do-empreendedorismo-da-microempresa-e-da-empresa-de-pequeno-porte)
- MF: [Protocolar documentos junto ao Ministério da Fazenda \(www.gov.br\)](https://www.gov.br/mf/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-fazenda)
- MDIC: [Protocolar documentos junto ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços \(www.gov.br\)](https://www.gov.br/mdic/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-do-desenvolvimento-industria-comercio-e-servicos)
- MPO: [Protocolar documentos junto ao Ministério do Planejamento e Orçamento \(www.gov.br\)](https://www.gov.br/mopo/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-do-planejamento-e-orcamento)
- MPS: [Protocolar documentos junto ao Ministério da Previdência Social \(www.gov.br\)](https://www.gov.br/mps/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-previdencia-social)
- MPI: [Protocolar documentos junto ao Ministério dos Povos Indígenas \(www.gov.br\)](https://www.gov.br/mipi/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-dos-povos-indigenas)
- MIR: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-igualdade-racial>
- MMULHERES: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-das-mulheres>



7.1. Clicar em  ou em  Web : [Acesse o site](#) ;



The screenshot shows a service page for "Protocolar documentos junto ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos". The page includes the following elements:

- Title:** Protocolar documentos junto ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
- Text:** "Protocolo.GOV.BR", "Protocolar documentos junto ao MGI", "Protocolo gov.br"
- Ministry:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
- Rating:** Avaliação: 4.6 (142923)
- Last Update:** Última Modificação: 16/06/2023
- Share Buttons:** Compartilhe: (Twitter icon), (Facebook icon)
- Call-to-Action Button:** Iniciar (highlighted with a red box and arrow)
- Section Headers:** O que é?, Quem pode utilizar este serviço?, Etapas para a realização deste serviço, Outras Informações
- Recommended Services:** SERVIÇOS RECOMENDADOS PARA VOCÊ
 - Registrar-se como profissional para atividades exigidas em lei
 - Protocolar documentos junto ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS

Two red boxes with arrows point to specific elements: one points to the "Iniciar" button, and another points to the "Leia as instruções com atenção" text.

7.2. Efetue o login no portal;

The screenshot shows a web browser window with the URL https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=5b1db4fd-87e7-4689-9c3. The page features a large image of a smiling woman holding a smartphone. To her right, the **gov.br** logo is displayed with the tagline "Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". On the right side of the page, there is a form for logging in or creating an account. It includes fields for "Número do CPF" (CPF number) and "CPF" (with a placeholder "Digite seu CPF"). A blue "Continuar" (Continue) button is located below these fields. Below the CPF field, there is a section titled "Outras opções de identificação:" (Other identification options:) with links for "Login com seu banco" (Bank login), "Login com QR code" (QR code login), "Seu certificado digital" (Your digital certificate), and "Seu certificado digital em nuvem" (Your digital certificate in the cloud). A green button labeled "SUA CONTA SERÁ PRATA" (Your account will be silver) is visible next to the bank login option. Red callout boxes provide instructions: one says "Para criar sua conta, basta digitar o CPF, clicar em ‘Continuar’ e seguir as orientações da tela" (To create your account, just enter your CPF, click "Continue" and follow the instructions on the screen) and another says "Se já possui uma conta, acesse com CPF e senha pessoal cadastrada" (If you already have an account, log in with your CPF and personal password). A red arrow points from the "Continuar" button towards the "ou..." (or...) text.

Para criar sua conta, basta digitar o CPF, clicar em “Continuar” e seguir as orientações da tela

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

ou...

The screenshot shows a web browser window with the URL https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=5b1db4fd-87e7-4689-9c3. The page features a large image of a smiling woman holding a smartphone, with the text "gov.br" overlaid. Below the image, it says "Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". To the right, there's a form titled "Identifique-se no gov.br com:" with a "CPF" input field and a "Continuar" button. Below this, under "Outras opções de identificação:", there are links for "Login com seu banco", "Login com QR code", and "Seu certificado digital". A red callout box with the text "Também é possível acessar por meio de outras opções de identificação" points to the "Outras opções de identificação" section.

gov.br - Acesse sua conta

https://sso.acesso.gov.br/login?client_id=5b1db4fd-87e7-4689-9c3 80%

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF
Digite seu CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PRATA

Login com QR code

Seu certificado digital

Também é possível acessar por meio de outras opções de identificação

Caso seja a primeira vez que você acessa o serviço, autorize a utilização de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).



O Protocolo GOV.BR, possui um fluxo com 6 etapas de atendimento, quais sejam:

Fluxo do atendimento - Protocolo Digital



Iremos explicar cada etapa a seguir!

1. Solicitação

Cadastre a solicitação. Leia com atenção as orientações e preencha todos os campos solicitados:

- 1.1. Na primeira tela confira se os dados do usuário logado no portal estão corretos e se quiser anote o número da solicitação:

(*) Campos de preenchimento obrigatório.

Protocolo Digital

Número da Solicitação

308803.6223634/2025

CPF

999.999.999-99

Nome *

Nome do Usuário Logado

E-mail *

nome@gmail.com

Sexo

País de nacionalidade

Brasil



Autorizo o contato por telefone [?](#)

- 1.2. Primeira etapa: você irá selecionar o tipo de solicitação: Aqui você deve informar para qual órgão solicitante do ColaboraGov você quer protocolizar seus documentos

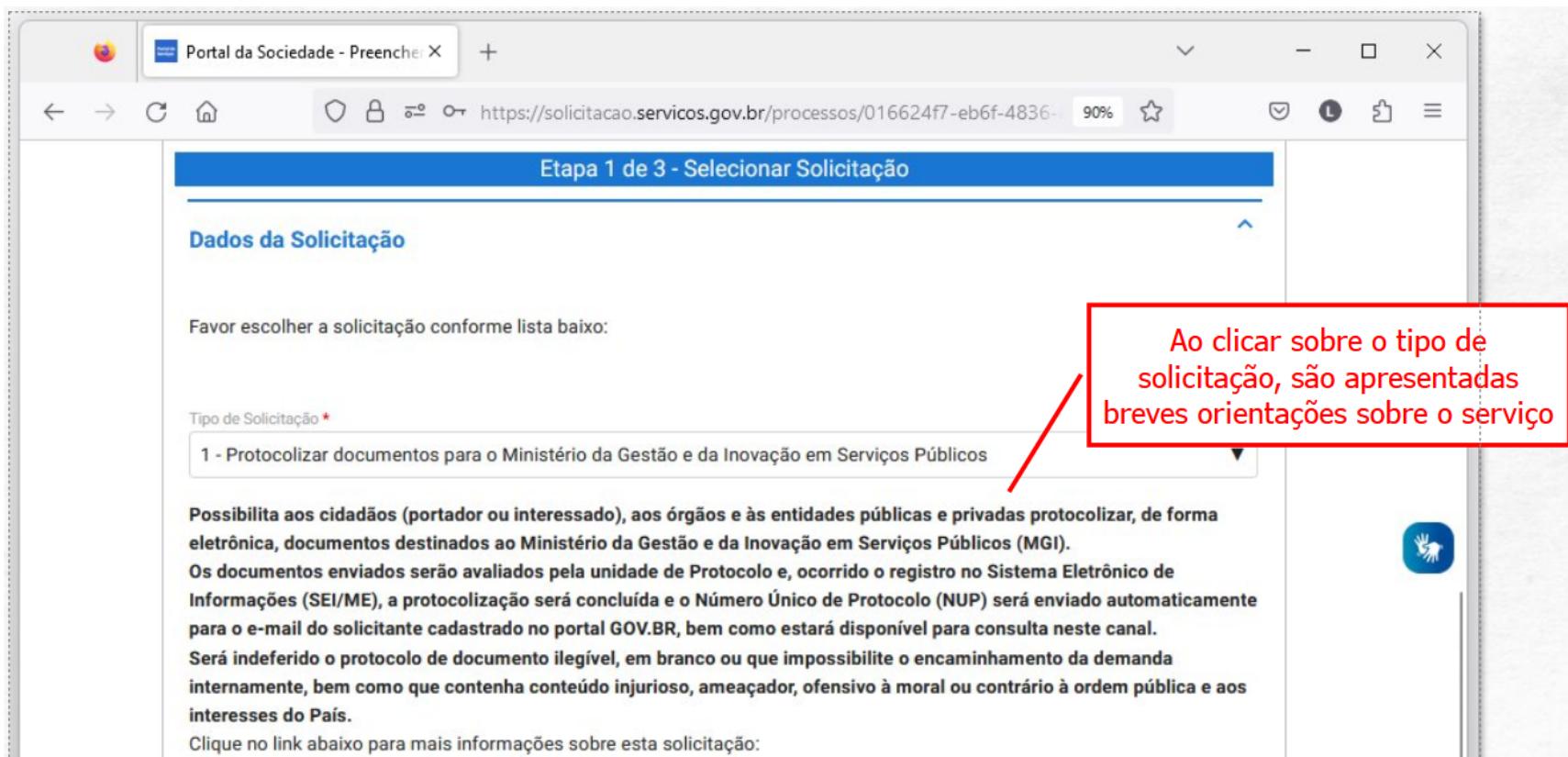
Etapa 1 de 3 - Selecionar Solicitação

Dados da Solicitação

Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:

Tipo de Solicitação *

Selecionar



Ao clicar sobre o tipo de solicitação, são apresentadas breves orientações sobre o serviço

Portal da Sociedade - Preencher X +

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/016624f7-eb6f-4836- 90% ☆

Etapa 1 de 3 - Selecionar Solicitação

Dados da Solicitação

Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:

Tipo de Solicitação *

1 - Protocolizar documentos para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Possibilita aos cidadãos (portador ou interessado), aos órgãos e às entidades públicas e privadas protocolizar, de forma eletrônica, documentos destinados ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI). Os documentos enviados serão avaliados pela unidade de Protocolo e, ocorrido o registro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/ME), a protocolização será concluída e o Número Único de Protocolo (NUP) será enviado automaticamente para o e-mail do solicitante cadastrado no portal GOV.BR, bem como estará disponível para consulta neste canal. Será indeferido o protocolo de documento ilegível, em branco ou que impossibilite o encaminhamento da demanda internamente, bem como que contenha conteúdo injurioso, ameaçador, ofensivo à moral ou contrário à ordem pública e aos interesses do País.

Clique no link abaixo para mais informações sobre esta solicitação:

1.2.1 Nesta etapa, caso você queira realizar a solicitação em nome de outra pessoa poderá informar os dados:

The screenshot shows a web browser window with a form titled "Portal da Sociedade - Preencher". The URL is <https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/016624f7-eb6f-4836->. The page contains text about protocoling documents and a note about sending them to the Ministry of Management and Innovation (MGI). A red box highlights the instruction: "Marque essa opção se desejar solicitar **em nome de outra pessoa**, e preencha os campos exigidos". A red arrow points from this box to the checkbox labeled "Quero solicitar em nome de outra pessoa". Another red box highlights the "PROSSEGUIR PARA O PASSO 2" button, with a red arrow pointing to it from the right.

Possibilita aos cidadãos (portador ou interessado), aos órgãos e as entidades públicas e privadas protocolizar, de forma eletrônica, documentos destinados ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).

Os documentos enviados serão avaliados pela unidade de Protocolo e, ocorrido o registro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/ME), a protocolização será concluída e o Número Único de Protocolo (NUP) será enviado automaticamente para o e-mail do solicitante cadastrado no portal GOV.BR, bem como estará disponível para consulta neste canal.

É proibido o protocolo de documento ilegível, em branco ou que impossibilite o encaminhamento da demanda, bem como que contenha conteúdo injurioso, ameaçador, ofensivo à moral ou contrário à ordem pública e aos costumes do País.

Clique no link abaixo para mais informações sobre esta solicitação:

www.gov.br/economia/pt-br/acesso-a-informacao/sistema-eletronico-de-informacoes-sei/arquivos/protocolo-digital-cidadao-1.pdf

Dados do Solicitante

Quero solicitar em nome de outra pessoa [?]

CANCELAR [X] **PROSSEGUIR PARA O PASSO 2** [✓]

Marque essa opção se desejar solicitar **em nome de outra pessoa, e preencha os campos exigidos**

Clique para prosseguir com o cadastro da solicitação

1.3. Segunda etapa: Você deve anexar a documentação a ser enviada ao órgão solicitante do ColaboraGov, primeiro é o requerimento inicial. Leia atentamente as instruções da tela.

Etapa 2 de 3 - Anexar Documentos

Documentação Necessária

A seguir, na tabela 'Documentação Necessária', inclua documento(s) que justifique(m) a solicitação de '01 - Protocolizar documentos para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos', 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

Tamanho máximo de cada arquivo desse tipo: 30MB.

Clique no link abaixo para mais informações sobre este documento:
https://www.gov.br/servicoscompartilhados/pt-br/assuntos/gestao-documental/sistema-eletronico-de-informacoes-sei/arquivo/cartilha_protocolo-digital-cidadao-mgi.pdf

*** 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, 18 documentos, somando-se os documentos necessários e os documentos complementares.

Tipo de Documento *

Selecionar Documento *

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Siga os passos abaixo para adicionar o requerimento inicial:

a) Selecione o tipo de documento: **requerimento**

Tipo de Documento *

Selecione



|

[Limpar itens selecionados](#)

Requerimento

b) Selecione no seu dispositivo o arquivo do documento a ser anexado, clicando em “**arquivo**”, após o arquivo está selecionado clique em “**importar**”;

Importar Documento

ARQUIVO Nome do Arquivo

FECHAR X **IMPORTAR**

Importar Documento

ARQUIVO PORTARIA MGI_SSC Nº 1.172, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025_Institui_GD.pdf

FECHAR X **IMPORTAR**

c) Clique em “**adicionar dados na tabela**” para adicionar o arquivo a ser anexado

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Tipo de Documento	Selecionar Documento	Ações
Requerimento	PORTARIA MGISSC Nº 1.172, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2025_Institui_GD.pdf	

20 ▾ 1 - 1 de 1

1.3.1 Nesta etapa você pode ainda informar se essa documentação complementa um protocolo anterior, ou seja, se complementa um processo que já esteja tramitando em algum dos órgãos solicitantes do ColaboraGov.

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 *

1.3.2 Anexe documentos complementares, se houver, aqui você pode enviar documentos que complementem a informação do requerimento inicial, ou seja, necessários para o completo entendimento da sua demanda.

Anexar documentos complementares

1 Insira a descrição do documento

2 Selecione o documento a ser anexado

3 Clique para adicionar o arquivo a ser anexado

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Descrição do documento	Selecionar Documento	Ações
None	None	

The screenshot shows a web browser window with the title "Portal da Sociedade - Protocolo". The URL is <https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/95bb5c92-9396-4096-867>. The page displays a table with three columns: "Descrição do documento", "Selecionar Documento", and "Ações". The first column contains the text "Nenhum dado adicionado". The second column has a dropdown menu set to "20" and a message "1 - 0 de 0". The third column contains a blue button labeled "ADICIONAR DADOS NA TABELA +". Below the table are two buttons: "RETORNAR PARA O PASSO 1" (red) and "PROSSEGUIR PARA O PASSO 3" (blue). A red callout box with the text "Finalizada a anexação dos documentos, clique para prosseguir" points to the "PROSSEGUIR PARA O PASSO 3" button. The gov.br logo is at the bottom.

Finalizada a anexação
dos documentos,
clique para prosseguir

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 ✓

gov.br

1.4. Terceira etapa: Confira o resumo da solicitação.

Portal da Sociedade - Protocolo X

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/95bb5c92-9396-4096-86

Etapa 3 de 3 - Resumo da Solicitação

Dados da Solicitação

Tipo de Solicitação

1 - Protocolizar documentos para o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Documentação Necessária

Complementação do Protocolo Anterior

Termo de Ciência e Veracidade

Clique nas setas para expandir ou ocultar as informações da tela

DECLARO a conformidade entre os dados informados e aqueles contidos no documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e a anexação dos documentos necessários e que responderei civil e

1.5. Enviar a solicitação: Aceite o Termo de Ciência e Veracidade. Antes de enviar a solicitação você pode voltar nas etapas anteriores para conferir as informações e fazer ajustes, se necessário.

Leia o Termo e assinale concordância

Concordo com o termo *

RETORNAR PARA O PASSO 2

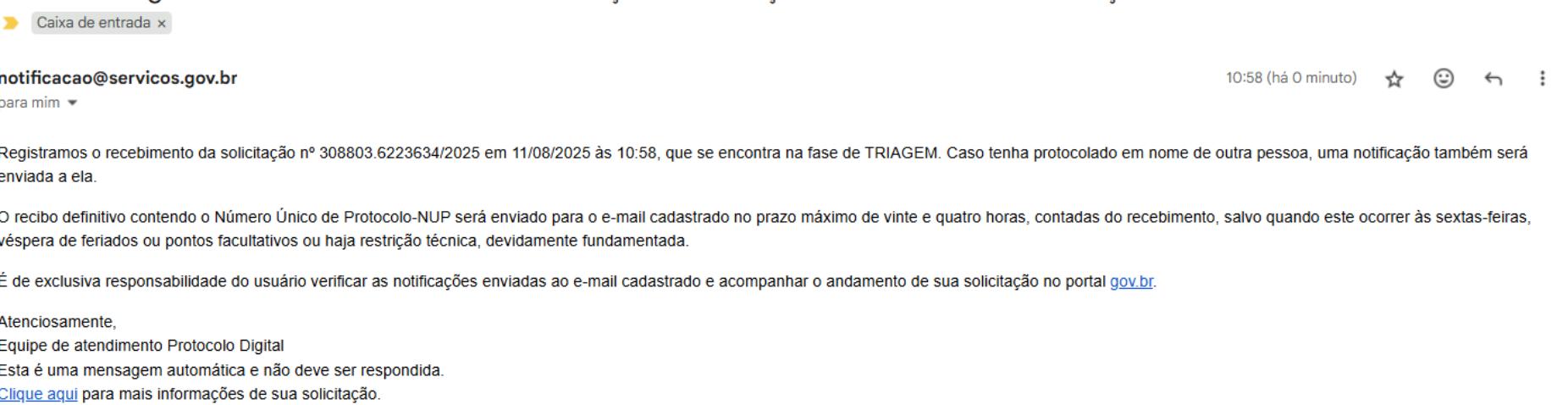
ENVIAR SOLICITAÇÃO E BAIXAR O RECIBO

Clique para finalizar a solicitação e baixar o recibo

1.6. **Acompanhamento da Solicitação:** Finalizada a solicitação, você pode acompanhar o andamento de duas formas, quais sejam:

- **e-mails automáticos do sistema:** o e-mail é enviado para o e-mail cadastrado no sistema de Protocolo Digital. Devido a ser enviado de forma automática pelo sistema, certifique-se de sempre olhar a caixa de spam do e-mail cadastrado.

Protocolo Digital - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - Nº da Solicitação: 308803.6223634/2025

A screenshot of an email inbox. The subject line is "Protocolo Digital - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - Nº da Solicitação: 308803.6223634/2025". The sender is "notificacao@servicos.gov.br". The recipient is "Caixa de entrada". The timestamp is "10:58 (há 0 minuto)". The message body contains a confirmation message about the receipt of the protocol and instructions for tracking it through the portal.
notificacao@servicos.gov.br
para mim ▾

Registramos o recebimento da solicitação nº 308803.6223634/2025 em 11/08/2025 às 10:58, que se encontra na fase de TRIAGEM. Caso tenha protocolado em nome de outra pessoa, uma notificação também será enviada a ela.

O recibo definitivo contendo o Número Único de Protocolo-NUP será enviado para o e-mail cadastrado no prazo máximo de vinte e quatro horas, contadas do recebimento, salvo quando este ocorrer às sextas-feiras, véspera de feriados ou pontos facultativos ou haja restrição técnica, devidamente fundamentada.

É de exclusiva responsabilidade do usuário verificar as notificações enviadas ao e-mail cadastrado e acompanhar o andamento de sua solicitação no portal [gov.br](#).

Atenciosamente,
Equipe de atendimento Protocolo Digital
Esta é uma mensagem automática e não deve ser respondida.
[Clique aqui](#) para mais informações de sua solicitação.

- diretamente na sua conta gov.br, em “Minhas solicitações”:

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

gov.br

Portal da Sociedade

Minhas solicitações Meus compromissos Meu cadastro Dúvidas? Clique Aqui

O que você procura

Minhas solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação

Pessoa física

Concluídas Em andamento Pendentes pra você

Pesquisa avançada

Solicitações

Nº do protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
3088036223634/2025	Protocolo Digital - Fluxo Principal	11/08/2025	1 Solicitação	Responder

2. Triagem:

Finalizada a solicitação, ela poderá passar para o status de triagem, caso ocorra, você será informado via e-mail, conforme imagem abaixo:

Novas notícias em sua solicitação do serviço público. ➔ Caixa de entrada x

 notificacao@servicos.gov.br por sendgrid.net para mim ▾ 11:01 (há 1 hora) ⚡ 😊 ⏪ ⏴

Olá

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

Nome do Serviço: Protocolo Digital - Ministério da Economia
Protocolo: 308803.6223634/2025

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

Att,
Equipe de atendimento.



O que é a triagem?

- A triagem é a primeira etapa de análise da documentação enviada.
- Nesta fase, os documentos são analisados para verificar se estão completos, legíveis e atendem aos requisitos necessários.

O que acontece na triagem?

- A documentação será revisada antes de ser registrada oficialmente em um processo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/ColaboraGov).
- Caso falte algum documento ou informação, você poderá ser notificado para realizar ajustes.

Qual o prazo para a solicitação ser triada?

- O processo de triagem, quando houver, será realizado no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado da solicitação no Portal de Serviços, salvo quando for realizada às sextas-feiras, vésperas de feriados, feriados, pontos facultativos, ou em caso de eventual restrição técnica.

Qual o resultado possível da triagem?

1. Indeferimento: conclusão da solicitação sem registro no SEI/ColaboraGov, motivos para o indeferimento da solicitação:

- a) Documentação contendo endereço, dizeres ou desenhos injuriosos, ameaçadores a moral ou ainda contrários à ordem pública ou aos interesses do País, sem prejuízo do envio às autoridades policiais para investigação. (Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23 de dezembro de 2022); e
- b) Jornais, revistas, livros, panfletos promocionais e demais materiais não caracterizados como documentos arquivístico.

2. Devolução para correção de pendências: motivos para devolução para ajuste:

- a) Descumprimento de um ou mais incisos do art. 6º da Lei 9.784;
- b) Solicitação destinada a órgãos / entidades que seja um dos citados no item “**O que é Protocolo GOV.BR**”; ou
- c) Documento em branco, ilegível, com senha ou outra situação que impossibilite identificação do pedido.

- 3. Conclusão da solicitação:** registro no SEI/ColaboraGov para encaminhamento à unidade destinatária, conforme indicado no requerimento inicial.

Importante!

Acompanhe o status do seu pedido pelo Protocolo Digital para saber se haverá necessidade de complementação ou ajuste na documentação enviada.

3. Como corrigir as pendências?

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

Você será notificado por meio de:

- e-mails automáticos do sistema:



Olá

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

...

Nome do Serviço: Protocolo Digital - Ministério da Economia
Protocolo: 308803.6223634/2025

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

Att,
Equipe de atendimento.



- diretamente na sua conta gov.br, em “Minhas solicitações”:

<https://solicitacao.servicos.gov.br/processos>

gov.br
Portal da Sociedade

Minhas solicitações Meus compromissos Meu cadastro Dúvidas? Clique Aqui

O que você procura

Minhas solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa física

Concluidas Em andamento Pendentes pra você

Pesquisa avançada

Solicitações

Nº do protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
3088036223634/2025	Protocolo Digital - Fluxo Principal	11/08/2025	4 Correção de Pendências	Responder

Para sanar as pendências em sua solicitação, você deve:

- a) acessar “**Minhas solicitações**” na sua conta gov.br;

The screenshot shows the gov.br website's 'Minhas solicitações' (My Requests) page. At the top, there are navigation links: 'Minhas solicitações', 'Meus compromissos', 'Meu cadastro', 'Dúvidas? Clique Aqui', and a user profile section with the name 'Olá, EVA VILMA BARI'. Below the header, there is a search bar labeled 'O que você procura'. The main content area is titled 'Minhas solicitações' and displays a message: 'Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação'. Under the heading 'Pessoa física', there are three filter buttons: 'Concluídas' (unchecked), 'Em andamento' (checked), and 'Pendentes pra você' (unchecked). A 'Pesquisa avançada' search bar is also present. The table below lists one request:

Nº do protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
308803.6223634/2025	Protocolo Digital - Fluxo Principal	11/08/2025	4 Correção de Pendências	Responder

b) localizar a solicitação correspondente e clicar em “**Responder**”;

The screenshot shows the gov.br portal interface. At the top, there are navigation links: 'Minhas solicitações', 'Meus compromissos', 'Meu cadastro', and 'Dúvidas? Clique Aqui'. Below this is a search bar labeled 'O que você procura'. The main heading is 'Minhas solicitações' with a subtitle 'Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.' Underneath, there are three filter buttons: 'Concluidas' (unchecked), 'Em andamento' (checked), and 'Pendentes pra você' (unchecked). A 'Pesquisa avançada' button is also present. The table below lists 'Solicitações' with columns: 'Nº do protocolo', 'Nome do serviço', 'Data da requisição', 'Fase', and 'O que fazer'. One row is highlighted with a red box around the 'Responder' button in the 'O que fazer' column. The row details are: Nº do protocolo 3088036223634/2025, Nome do serviço Protocolo Digital - Fluxo Principal, Data da requisição 11/08/2025, Fase 4 Correção de Pendências, and O que fazer Responder.

Nº do protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
3088036223634/2025	Protocolo Digital - Fluxo Principal	11/08/2025	4 Correção de Pendências	Responder

c) verificar as pendências apontadas e realizar os ajustes necessários.

d) Após realizar os ajustes solicitados, clique em “Reenviar para análise”, para que sua solicitação seja novamente analisada.

Realizado o ajuste solicitado e reenvio da solicitação, a solicitação voltará à fase de triagem, e você será informado por e-mail, como mensagem abaixo.

 notificacao@servicos.gov.br por sendgrid.net
para mim

12:33 (há 1 hora)    

Olá

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

Nome do Serviço: Protocolo Digital - Ministério da Economia
Protocolo: 306803 6223634/2025

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

Attn,
Equipe de atendimento.



Você poderá continuar acompanhando o andamento por meio dos e-mails automáticos do sistema, ou diretamente na sua conta gov.br!

4. Conclusão da Solicitação

Considera-se concluída a solicitação quando ela é enviada ao SEI/ColaboraGov.

Ocorrido o **registro no SEI/ColaboraGov**, você será informado do respectivo **Número Único de Protocolo (NUP)** via e-mail, conforme mensagem abaixo:

Protocolo Digital - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - Solicitação Aceita:  
308803.6223634/2025 ➔ Caixa de entrada ×

 notificacao@servicos.gov.br 14:16 (há 5 minutos)    
para mim ▾

Prezado (a) usuário (a),
Informamos que a solicitação no Protocolo Digital Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos foi aceita e gerou o Número Único de Protocolo (NUP) 14021.065128/2025-41.
Quaisquer divergências das informações prestadas ou problemas nos arquivos anexados serão comunicados ao(à) senhor(a) através dos e-mails informados em seu cadastro.
Informações referentes à tramitação de seu processo estarão disponíveis no sítio <https://www.gov.br/servicoscompartilhados/pt-br/assuntos/gestao-documental/sistema-eletronico-de-informacoes-sei/sistema-eletronico-de-informacoes-sei>
Por gentileza, finalize a sua solicitação no portal Gov.br e responda nossa pesquisa de satisfação. Sua participação nos ajudará a melhorar cada vez mais os serviços.
Atenciosamente,
Equipe de atendimento Protocolo Digital
Esta é uma mensagem automática e não deve ser respondida.
[Clique aqui](#) para mais informações de sua solicitação.

Ou poderá acessar na sua conta gov.br, conforme imagem abaixo, clique em “**Responder**”, para visualizar o NUP gerado no SEI/ ColaboraGov:

The screenshot shows the gov.br portal's "Minhas solicitações" (My Requests) section. At the top, there are filters for "Concluidas" (Completed), "Em andamento" (In progress), and "Pendentes pra você" (Pending for you). A search bar labeled "Pesquisa avançada" is also present. Below the filters, a table lists requests. The first row, corresponding to the protocol number 308803.6223634/2025, has its "Resultado" button highlighted with a red box. The table columns are: N° do protocolo, Nome do serviço, Data da requisição, Fase, and O que fazer.

N° do protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
308803.6223634/2025	Protocolo Digital - Fluxo Principal	11/08/2025	5 Resultado	Responder



≡ Portal da Sociedade

Minhas solicitações

Meus compromissos

Meu cadastro

Dúvidas? Clique Aqui



Etapa de Finalização.

Os seus documentos foram recebidos com sucesso e estão em análise pela área responsável. Segue abaixo o Número Único de Protocolo da sua solicitação. Quaisquer divergências das informações prestadas ou problemas nos arquivos anexados serão comunicados ao (à) senhor (a) através dos e-mails informados em seu cadastro. Clique em 'Finalizar e Avaliar' para avaliar o serviço prestado.

Número Único de Protocolo

14021.065128/2025-41

Protocolo Digital

Número da Solicitação

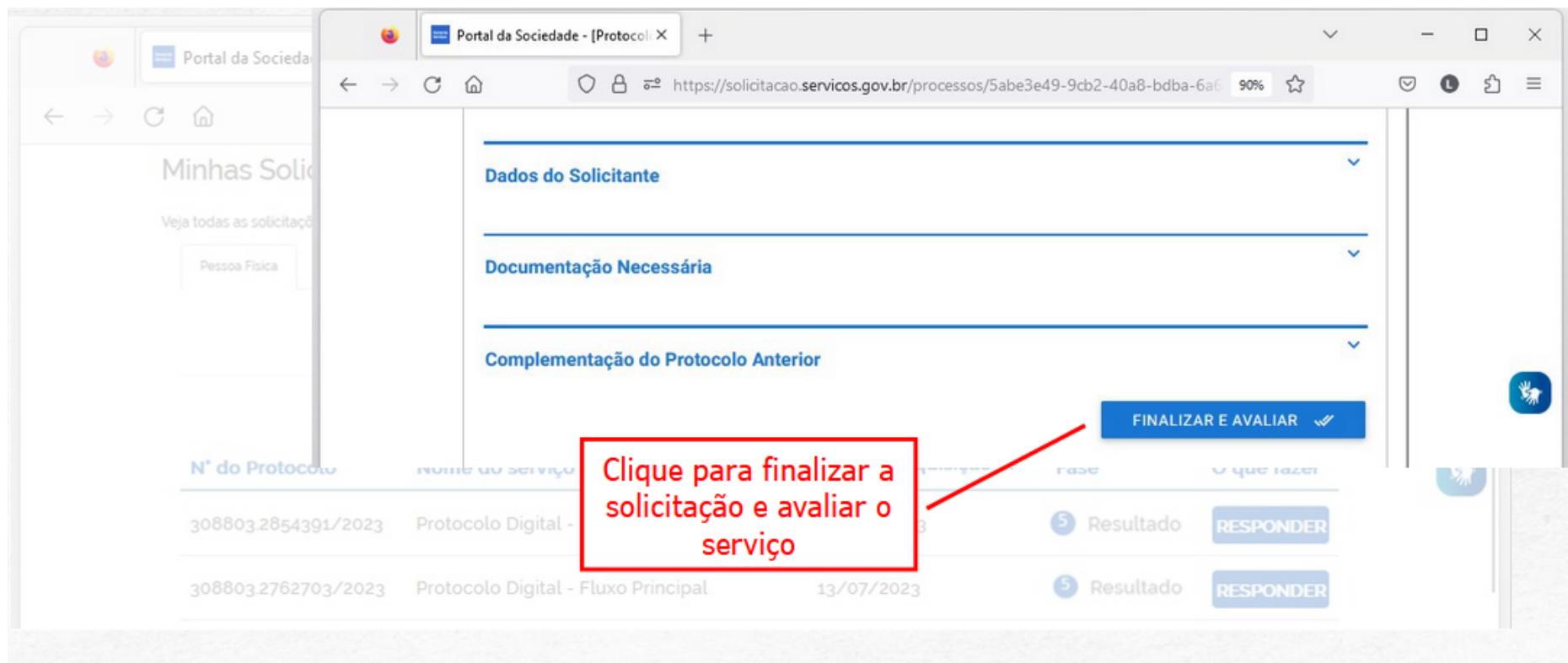
308803.6223634/2025

No SEI/ColaboraGov, o processo gerado será encaminhado para a unidade destinatária a que se refere o(s) documento(s) protocolizado(s), e sua solicitação é concluída no Protocolo GOV.BR.

Atenção:

O acompanhamento do trâmite do processo pode ser realizado por meio de pesquisa realizada em gov.br/gestao/sei, opção "Pesquisa Pública".

5. Finalizar e avaliar o serviço



6. Suporte

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

Dúvidas quanto às solicitações protocoladas para os órgãos solicitantes do ColaboraGov, que utilizam a base SEI/ColaboraGov:
protocologeral@gestao.gov.br

Problemas técnicos no Protocolo GOV.BR: sei@gestao.gov.br

gov.br



*Módulo do
Protocolo gov.br*

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO DO
BRASIL
DO LADO DO Povo BRASILEIRO