

PROTOCOLO DIGITAL

SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS



Sumário

Por que o Protocolo Digital?

Quem pode usar o Protocolo Digital?

Como fazer a solicitação

Triagem

Correção de pendências

Conclusão da solicitação

Suporte

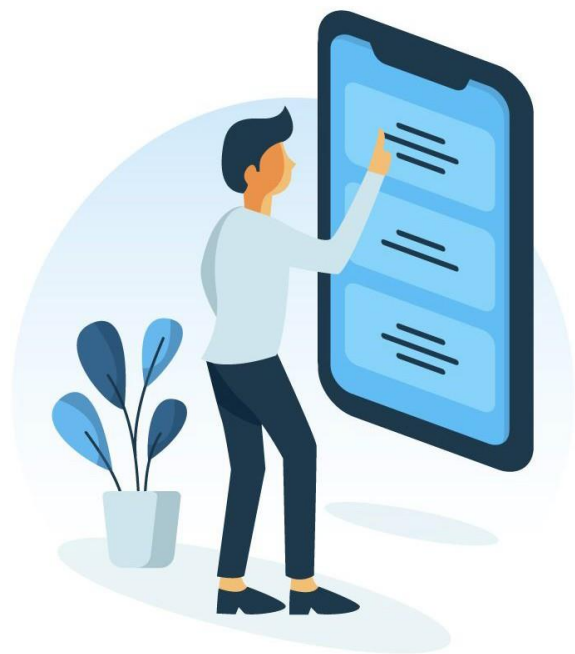
Por que o Protocolo Digital?

A nova ferramenta possibilita aos **cidadãos (portador ou interessado)** **protocolar documentos endereçados à SUFRAMA** 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** > cidadão poderá, em breve, protocolizar documentos para diversos 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.

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>).



Atenção: pessoas na condição de **interessadas**, incluindo seu **representante legal**, que necessitem **assinar documentos e contratos celebrados com a SUFRAMA** ou obter vistas de documentos ou processos administrativos com restrição de acesso, devem utilizar o módulo de **Peticionamento Eletrônico** do Sistema Eletrônico de Informações (**sei**!/SUFRAMA), conforme orientações apresentadas no endereço eletrônico *gov.br/suframa/sei*, opção "Manual do Usuário Externo".

Está atuando em nome de órgão ou entidade pública?

Órgãos e entidades da administração pública que necessitem tramitar processos para a SUFRAMA 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 a SUFRAMA estão disponíveis em gov.br/suframa/sei, opção "Envio externo (Barramento)".


Então vamos lá!


Como fazer a solicitação de protocolização de documentos para a SUFRAMA?



1 Solicitação

Para solicitar a protocolização de documentos, você deve:

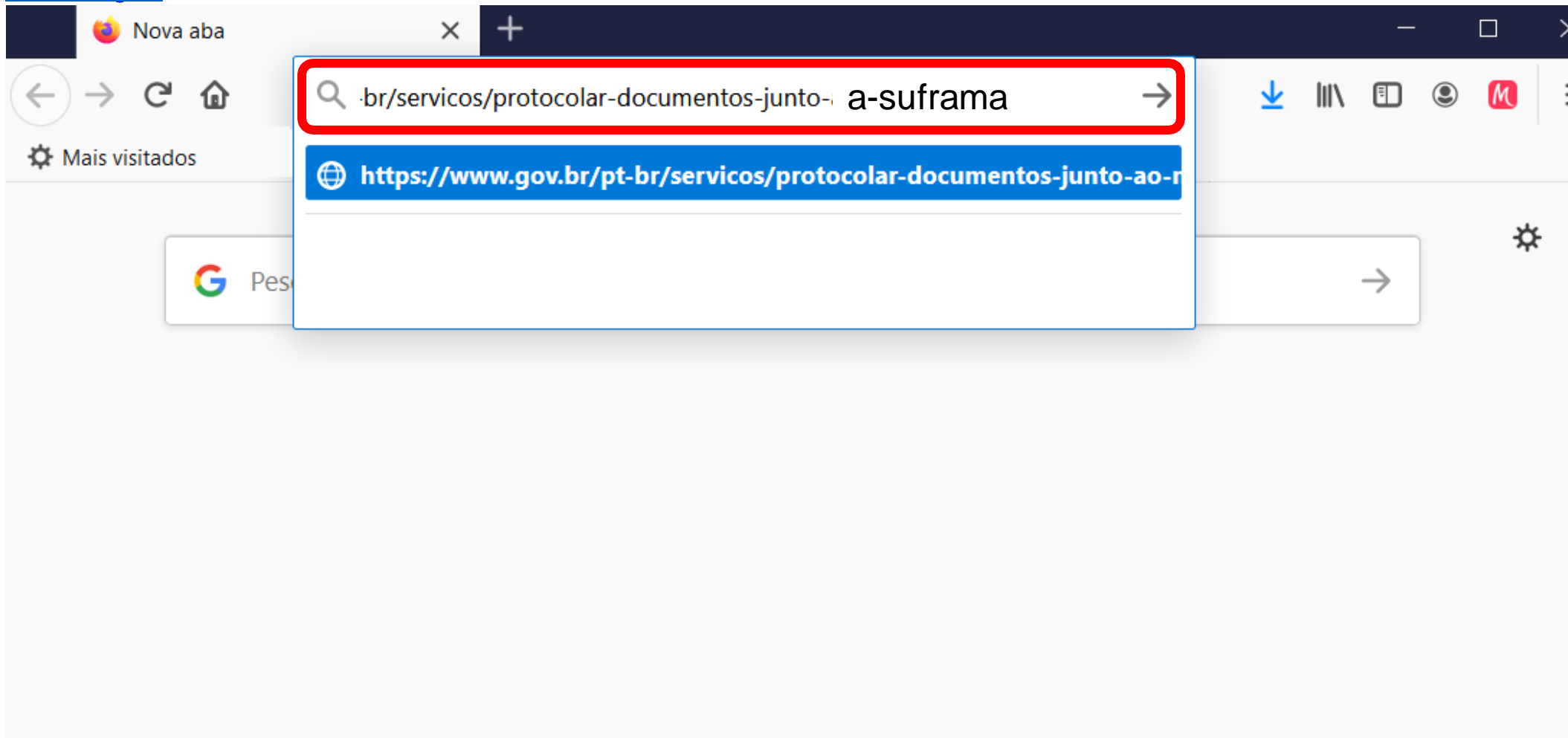
- a) [acessar a página do serviço <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-suframa>](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-suframa);efetuar login no Portal de Serviços <  >;
- b) cadastrar a solicitação, anexando os arquivos.

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

Vamos ver tela a tela? 

1 Solicitação

a) no navegador, acesse a [página do serviço](#):



1 Solicitação

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



1 Solicitação

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

The image shows a screenshot of the gov.br portal search results. The browser window displays the URL <https://www.gov.br/pt-br/@@search?SearchableText=prot>. The search results for 'Protocolar documentos' are shown, with the top result highlighted by a red box. A red arrow points from a text box to this result.

Protocolar documentos junto à Superintendência da Zo...

Tags: [Protocolo Eletrônico](#) [Sistema Eletrônico de Informações](#) [Processo Eletrônico](#) [Processo administrativo](#)
[Acesso ao SEI](#) [Protocolização](#) [Protocolar documentos](#)

21/05/2020 15:33:56

Protocolar documentos para validação e revalidação de cursos de

Clique para acessar a página do serviço

pratrás

CORONAVÍRUS (COVID-19)

1 Solicitação

a) no navegador, acesse a [página do serviço](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar):

The screenshot shows the 'Protocolar documentos' page on the gov.br website. The page title is 'Protocolar documentos' and it includes instructions for users. A red box highlights the text 'Leia com atenção as instruções' with an arrow pointing to the instructions section. Another red box highlights the text 'Clique neste link para acessar o serviço' with an arrow pointing to the 'Web : Protocolar' link in the 'CANAIS DE PRESTAÇÃO' section. The sidebar on the right contains links for 'O que é?', 'Quem pode utilizar?', 'Etapas', 'Protocolar documentos', 'Receber resposta/conclusão', and 'Outras informações'.

Protocolar documentos junto a

https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar

Mais visitados

gov.br Governo do Brasil

O que você procura?

1 Protocolar documentos

Após o login no Portal gov.br, o usuário deve:

- acessar a página do serviço "Protocolar documentos junto à Superintendência da Zona Franca de Manaus".
- preencher os dados da solicitação;
- anexar documento contendo informações básicas do destinatário ou do processo já existente;
- anexar demais documentos correspondentes;
- conferir os dados da solicitação;
- concluir a solicitação.

CANAIS DE PRESTAÇÃO

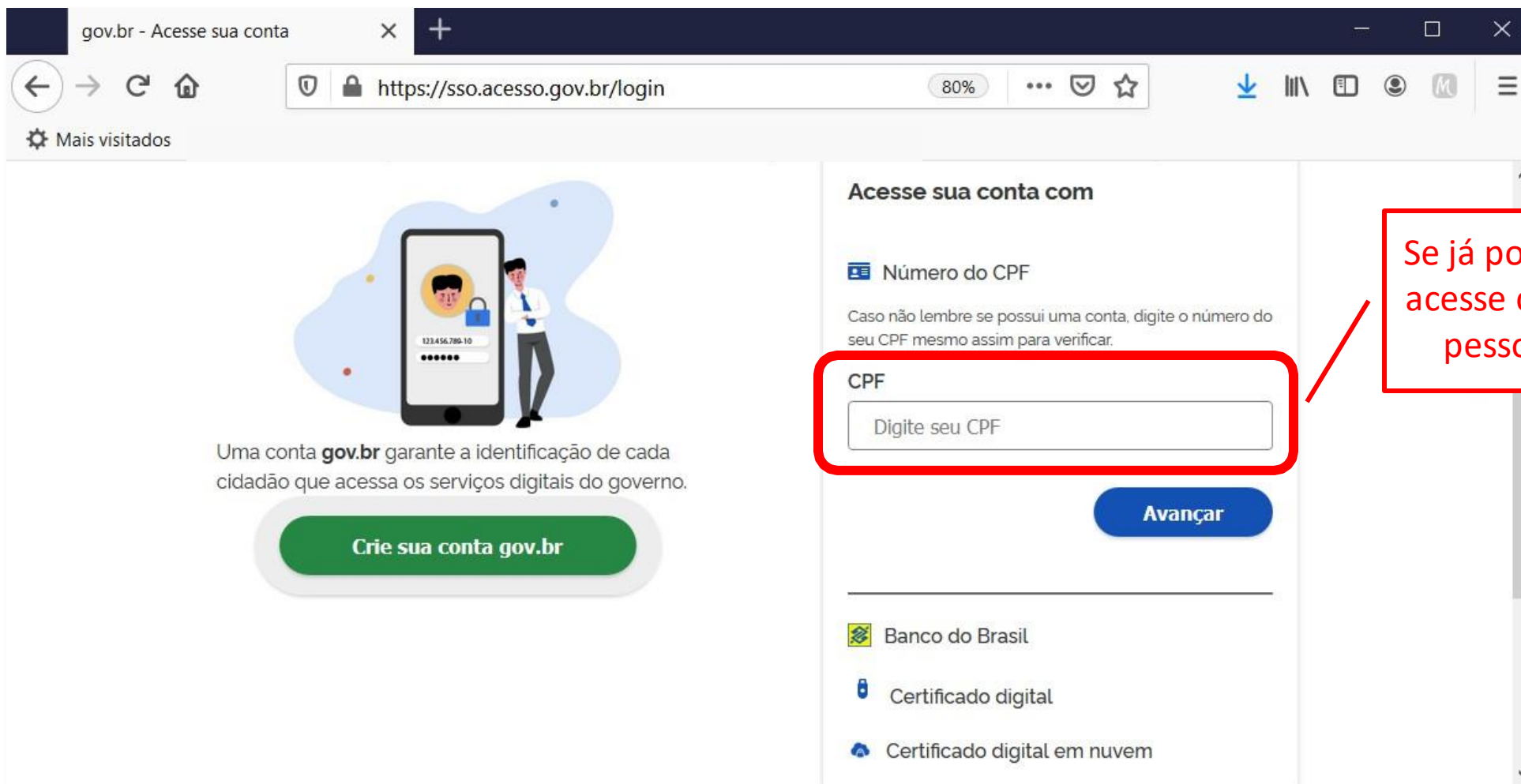
Web : Protocolar

Protocolar documentos junto à Superintendência da Zona Franca de Manaus

- ☐ O que é?
- ☐ Quem pode utilizar?
- ☐ Etapas
- ☒ 1 Protocolar documentos
- ☒ 2 Receber resposta/conclusão
- ☐ Outras informações

1 Solicitação

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



The screenshot shows the login page of the gov.br portal. The browser address bar displays 'https://sso.acesso.gov.br/login'. On the left, there is an illustration of a smartphone with a login form and a man standing next to it. Below the illustration, the text reads: 'Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.' and a green button labeled 'Crie sua conta gov.br'. On the right, under the heading 'Acesse sua conta com', there are three options: 'Número do CPF', 'Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.', and a red-bordered input field labeled 'CPF' with the placeholder text 'Digite seu CPF'. Below this input field is a blue button labeled 'Avançar'. At the bottom, there are three more options: 'Banco do Brasil', 'Certificado digital', and 'Certificado digital em nuvem'. A red box highlights the 'CPF' input field, and a red arrow points from it to a red-bordered box containing the text: 'Se já possuir uma conta, acesse com CPF e senha pessoal cadastrada'. To the right of this box, the text 'ou...' is followed by a blue arrow pointing to the right.

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

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

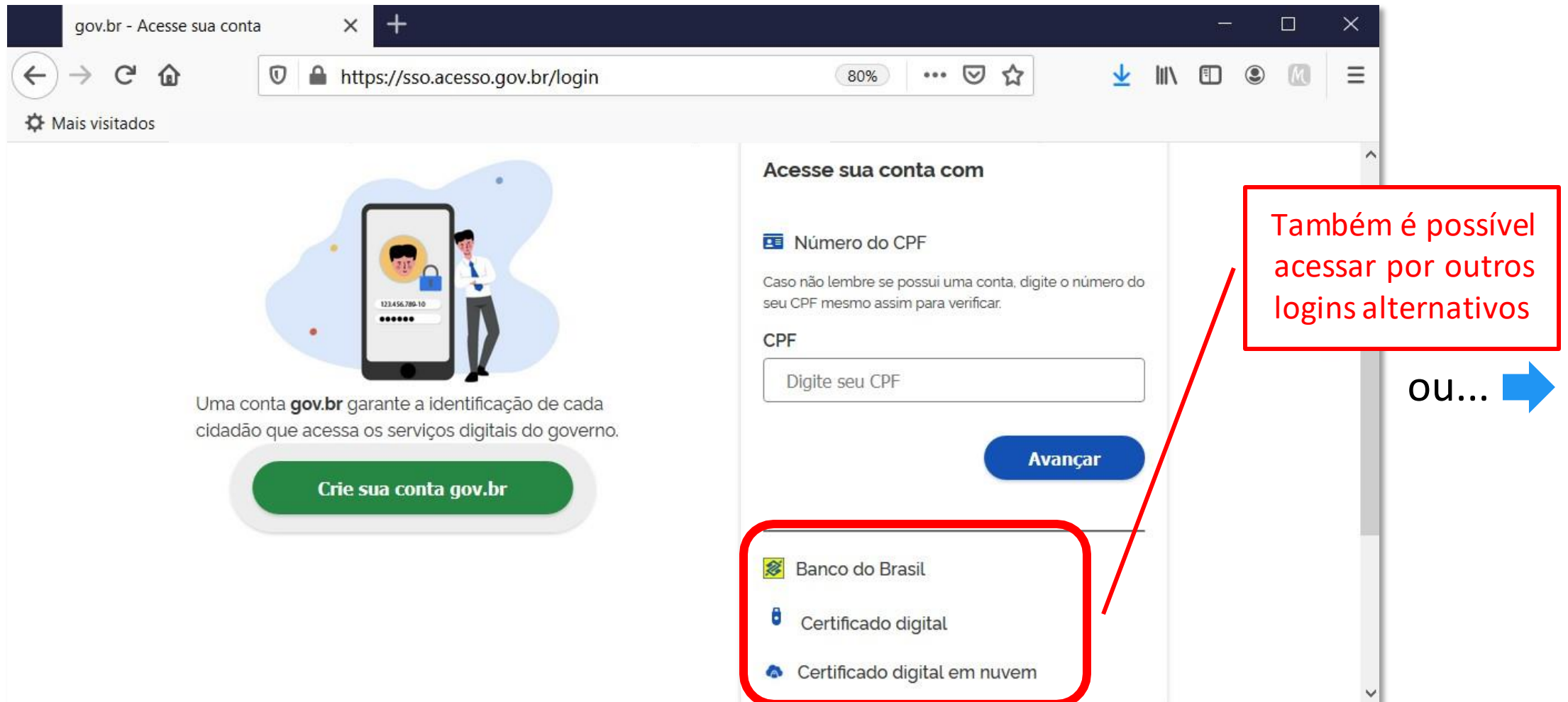
Crie sua conta gov.br

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

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:

The screenshot shows the gov.br login interface. On the left, there is an illustration of a person next to a smartphone displaying a login screen. Below the illustration, the text reads: "Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo." A green button labeled "Crie sua conta gov.br" is highlighted with a red rectangular box. A red arrow points from this box to a separate red-bordered box at the bottom left containing the text "Crie sua conta, se ainda não possuir". On the right side of the page, under the heading "Acesse sua conta com", there are three options: "Número do CPF", "Banco do Brasil", and "Certificado digital em nuvem". The "Número do CPF" option includes a text input field labeled "Digite seu CPF" and a blue "Avançar" button.

gov.br - Acesse sua conta

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

80%

Mais visitados

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

Crie sua conta gov.br

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

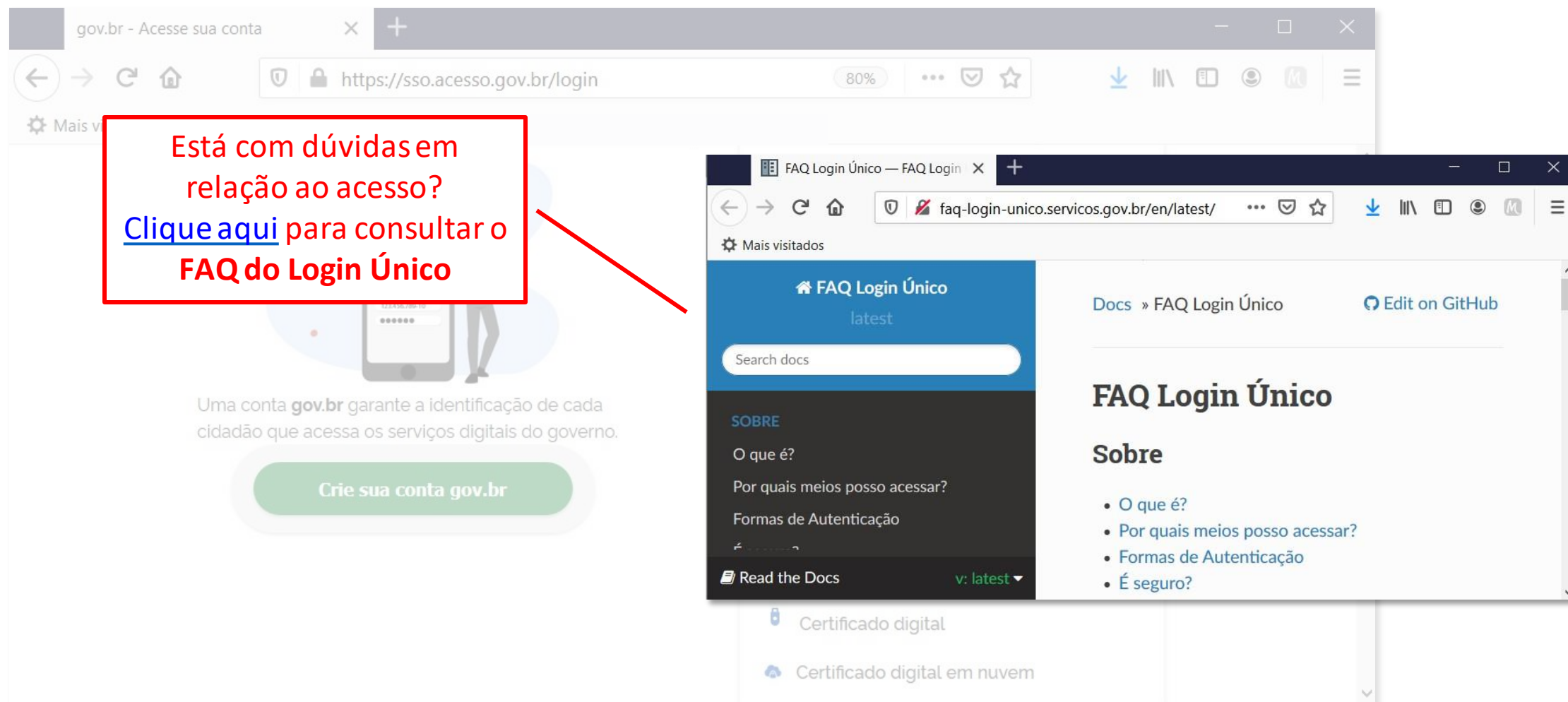
Certificado digital

Certificado digital em nuvem

Crie sua conta, se ainda não possuir

1 Solicitação

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



1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche X

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9...

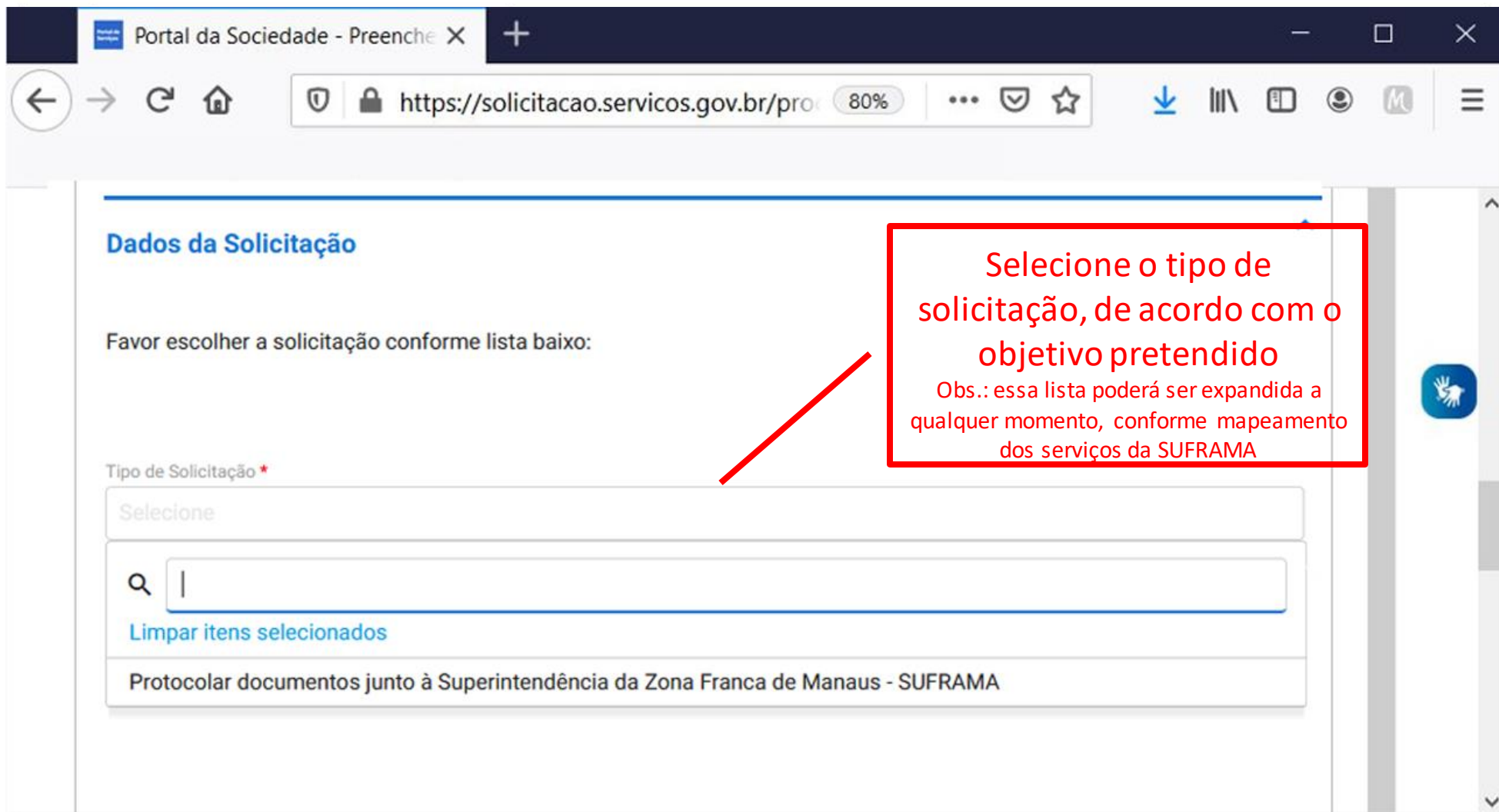
Mais visitados

Protocolo Digital

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)

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:



Portal da Sociedade - Preenche X

https://solicitacao.servicos.gov.br/pro 80%

Dados da Solicitação

Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:

Tipo de Solicitação *

Selecione

Q |

[Limpar itens selecionados](#)

Protocolar documentos junto à Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA

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

Obs.: essa lista poderá ser expandida a qualquer momento, conforme mapeamento dos serviços da SUFRAMA

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche X

https://solicitacao.servicos.gov.br/pro 80%

Dados da Solicitação

Favor escolher a solicitação conforme lista baixo:

Tipo de Solicitação *

Selecione

Q |

[Limpar itens selecionados](#)

Protocolar documentos junto à Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA

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

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Favor escolher a solicitação conforme lista baixo:

Tipo de Solicitação *

Protocolizar documentos para a Superintendência d... ▼

Selecionado o tipo de solicitação, são apresentadas breves orientações sobre o serviço

Possibilita aos cidadãos (portador ou interessado), aos órgãos e às entidades públicas e privadas protocolizar, de forma eletrônica, documentos destinados à Superintendência da Zona Franca de Manaus.

Os documentos enviados serão avaliados pela unidade de Protocolo e, ocorrido o registro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/SUFRAMA), 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.

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche X

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9...

Mais visitados

Dados do Solicitante

☐ Quero solicitar em nome de outra pessoa ?

Tipo do Solicitante *

☐ Pessoa Física

☐ Pessoa Jurídica

Procuração * ?

E-mail *

CANCELAR X

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

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche X

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9...

Mais visitados

Etapa 2 de 3 - Anexar Documentos

Documentação Necessária

A seguir, na tabela '**Documentação Necessária**', inclua documento(s) que justifique(m) a solicitação de '**Protocolar documentos junto à Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA**', conforme orientação abaixo:

1 - Requerimento

Orientação:

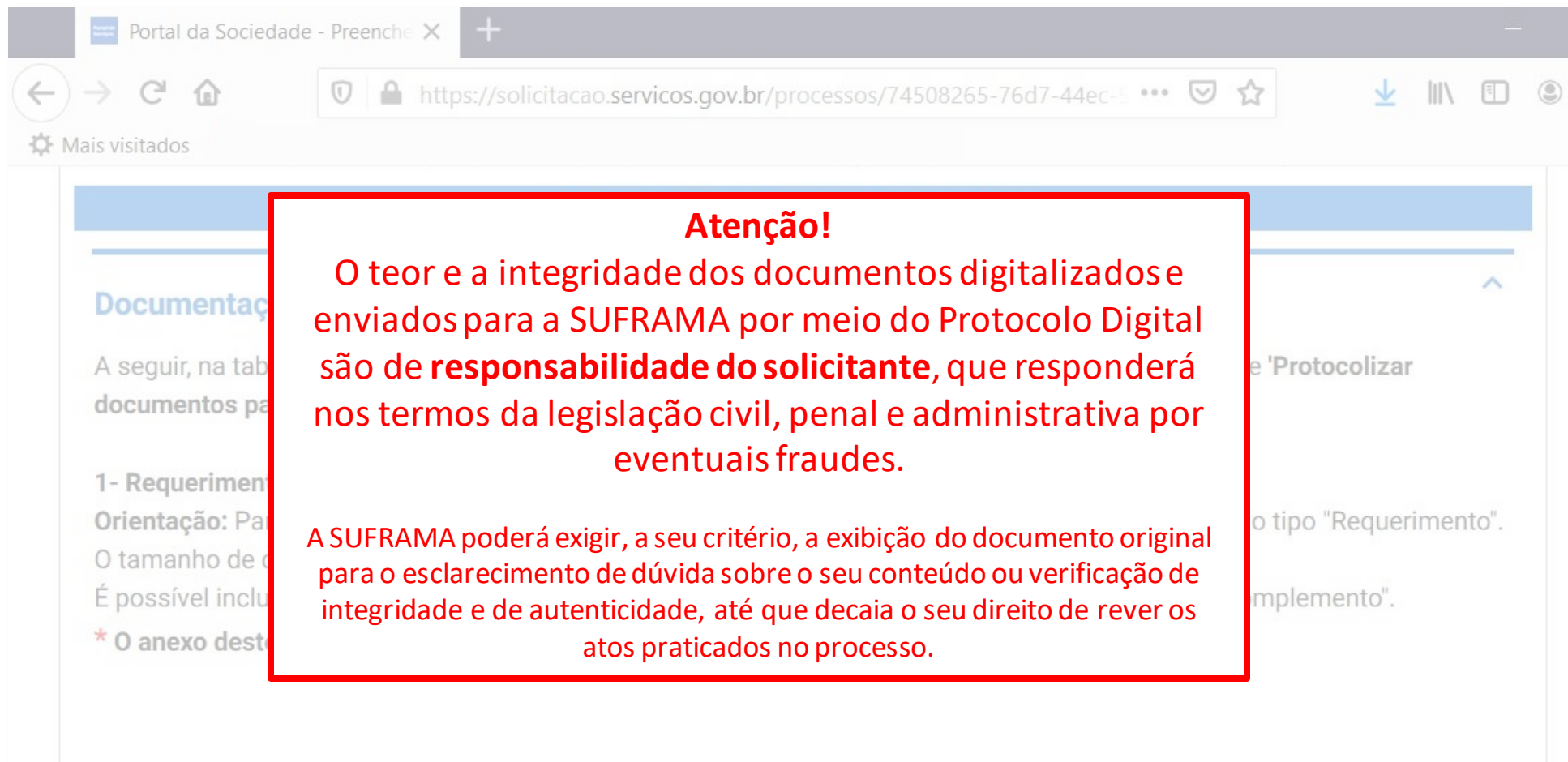
Para prosseguir com a solicitação, é necessário incluir ao menos um documento anexo do tipo "Requerimento". É necessário que o documento contenha assinatura, identificação do órgão a qual se destina sua solicitação contendo seus pedidos e fundamentos (fundamentação legal, Lei nº 9.784/99, art, 6º).

O tamanho de cada arquivo não pode ser maior do que 30Mb, e a extensão permitida é PDF.

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

1 Solicitação

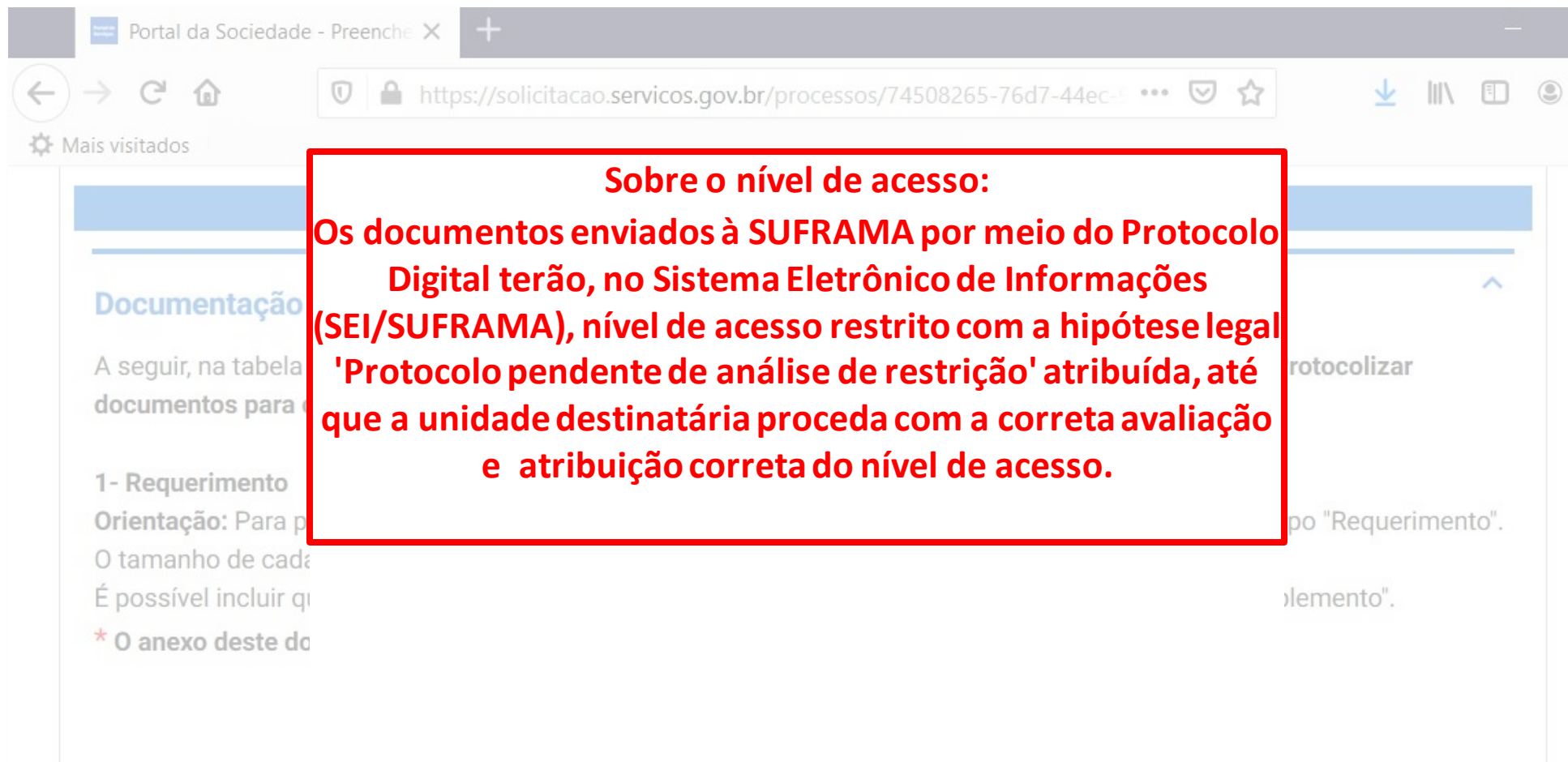
c) cadastrar a solicitação:



1

Solicitação

c) cadastrar a solicitação:



1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Anexar documento principal

Portal da Sociedade - Preenche X

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9...

Mais visitados

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.

1

Selecione o tipo de documento

Tipo de Documento *

Selecione

Selecione o documento a ser anexado

2

Selecione o documento a ser anexado

Selecione Documento *

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

3

Clique para adicionar o arquivo a ser anexado

Tipo de Documento	Selecione Documento	Ações
Nenhum dado adicionado		

20 ▼ 1 - 0 de 0

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9...`. The page title is 'Portal da Sociedade - Preenche'. The main heading is 'Complementação do Protocolo Anterior'. Below the heading, a text label reads 'Solicitação é complementar a um protocolo anterior *'. There are two radio button options: 'SIM' (selected) and 'NÃO'. A red arrow points from the 'SIM' option to a red-bordered box containing the text 'É possível informar NUP anterior relacionado, se houver'. Below this, a text label reads 'Informe abaixo o NUP - Número Único de Protocolo - a fim de complementar o protocolo anterior.' followed by 'Número do Processo SEI *' and a question mark icon. A text input field is provided for the user to enter the NUP number.

Portal da Sociedade - Preenche X

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9...

Mais visitados

Complementação do Protocolo Anterior

Solicitação é complementar a um protocolo anterior *

☒ SIM

☐ NÃO

É possível informar NUP anterior relacionado, se houver

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

Número do Processo SEI * ?

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Anexar documentos complementares

Portal da Sociedade - Preenche X

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-5...

Mais visitados

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.

1

Insira 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
------------------------	----------------------	-------

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche X

https://solicitacao.servicos.gov.br/proc 80%

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-9...

Mais visitados

Etapa 2 de 3 - Anexar Documentos

Dados da Solicitação

Tipo de Solicitação

Protocolizar documentos para a Superintendência ... Manaus - SUFRAMA

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:

Portal da Sociedade - Preenche X +

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9...

Mais visitados

Termo de Veracidade das Informações

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 criminalmente, na forma do art. 299 do Código Penal Brasileiro se constatada falsidade ideológica ou documental.

ACEITO receber as comunicações e notificações relacionadas a este requerimento como resultado de análise, correção de pendências e decisões de modo suficiente pelos canais disponíveis na ferramenta, sendo de minha inteira responsabilidade consultar periodicamente as "minhas solicitações" do p... gov.br

☐ Concordo com o termo *

Leia o Termo e assinale concordância

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

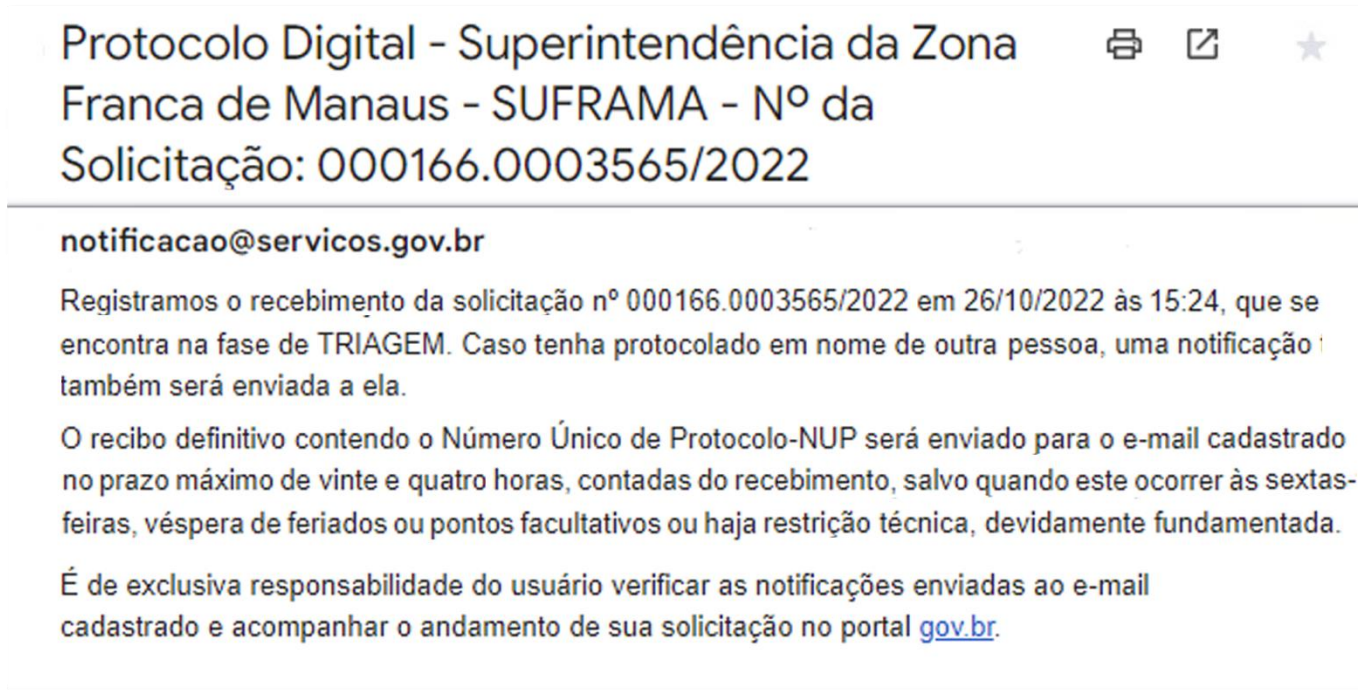
RETORNAR PARA O PASSO 2 ↺

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:

a) *e-mails* automáticos do sistema; e

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

Portal da Sociedade - Minas S

VOCÊ ESTÁ AQUI: [PÁGINA INICIAL](#) > **MINHAS SOLICITAÇÕES**

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

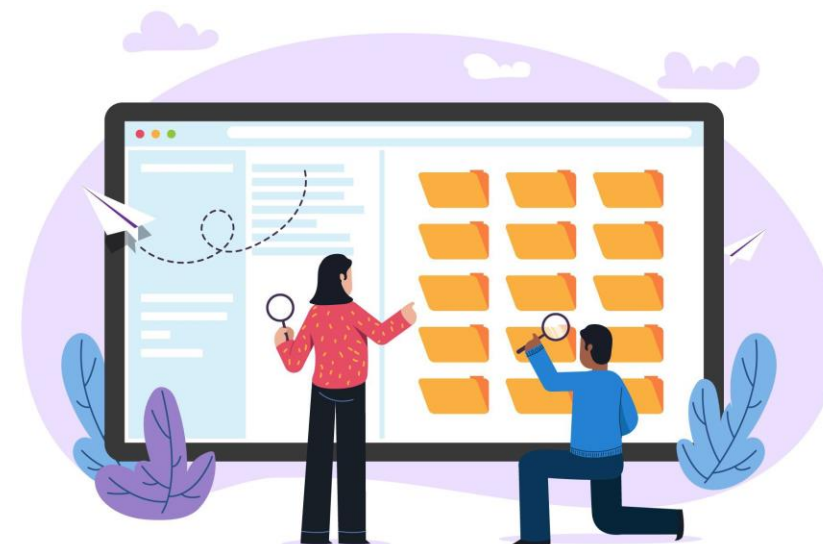
Concluídas ☒ Em andamento ☐ Pendentes para você ☐

Pesquisa avançada

N° do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
000166.0003565/2022	Protocolo Digital - Protocolar doc. junto SUFRAMA	26/10/2022	2 Triagem	VER

2 Triagem

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



¹ poderá haver processo de triagem pelas unidades de protocolo, de acordo com fluxos de atendimento definidos pela SUFRAMA.

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.



2 Triagem

O resultado da triagem poderá ser:



a) **indeferimento** (conclusão da solicitação sem registro no **sei!**/SUFRAMA): 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

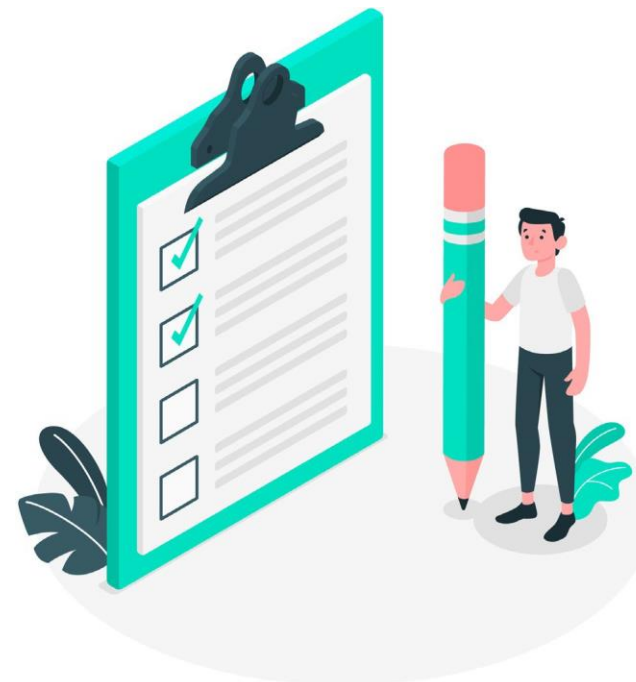


c) **conclusão da solicitação**: registro no **sei!**/SUFRAMA para encaminhamento à unidade responsável pela análise do assunto a que se refere o(s) documento(s) protocolizado(s).

3

Correção de Pendências

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



¹ poderá haver processo de triagem pelas unidades de protocolo, de acordo com fluxos de atendimento definidos pela SUFRAMA.

3 Correção de Pendências

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

a) *e-mails* automáticos do sistema:

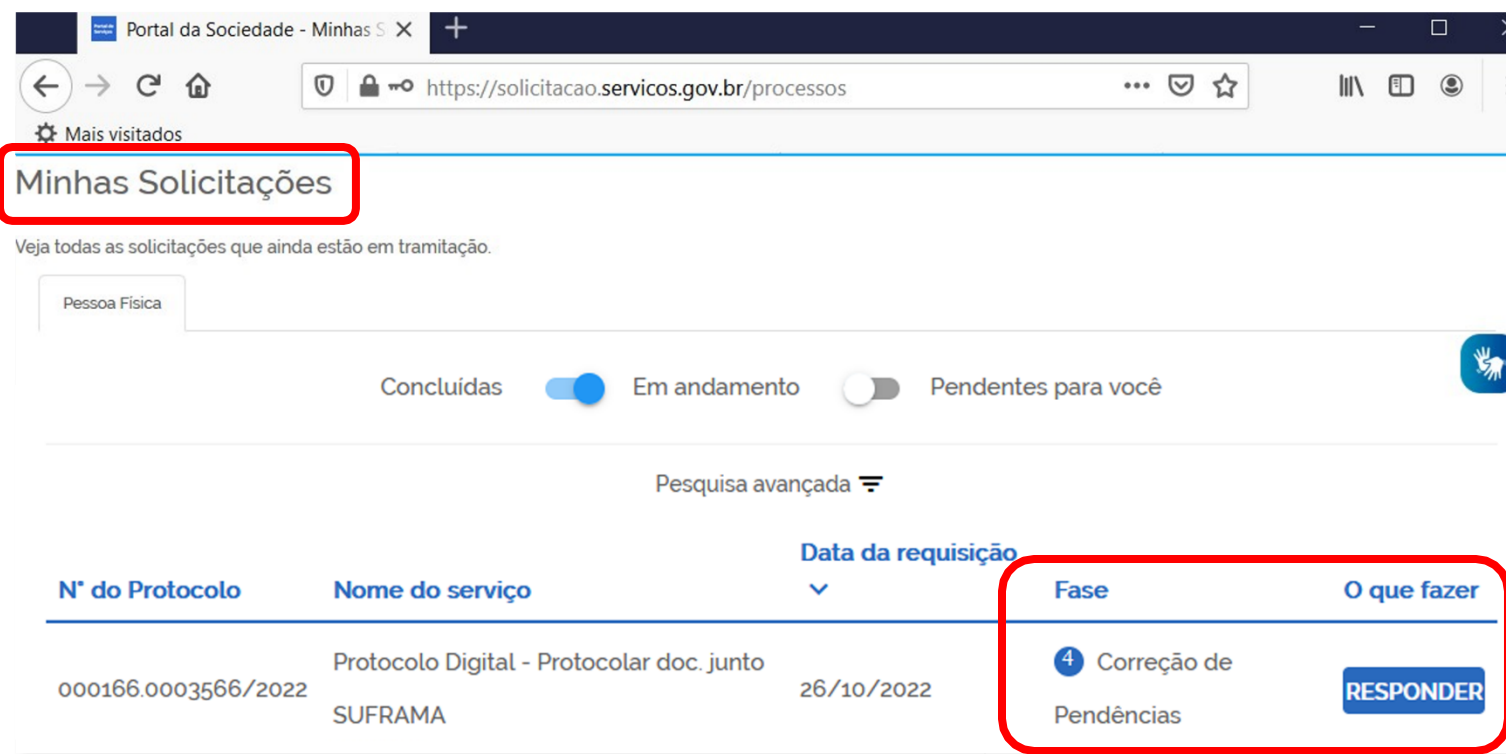


3 Correção de Pendências

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

a) *e-mails* automáticos do sistema; e

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



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) page on the gov.br portal. The page is titled 'Minhas Solicitações' and includes a sub-header 'Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.' (See all requests that are still in processing). Below this, there are filters for 'Pessoa Física' (Physical Person) and status toggles for 'Concluídas' (Completed), 'Em andamento' (In progress), and 'Pendentes para você' (Pending for you). A 'Pesquisa avançada' (Advanced search) button is also visible. The main content is a table with the following columns: 'N° do Protocolo' (Protocol Number), 'Nome do serviço' (Service Name), 'Data da requisição' (Request Date), 'Fase' (Phase), and 'O que fazer' (What to do). The table contains one row with the following data: '000166.0003566/2022' for the protocol number, 'Protocolo Digital - Protocolar doc. junto SUFRAMA' for the service name, '26/10/2022' for the request date, and '4 Correção de Pendências' (Correction of Pending) for the phase. A blue 'RESPONDER' button is located next to the last row.

N° do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
000166.0003566/2022	Protocolo Digital - Protocolar doc. junto SUFRAMA	26/10/2022	4 Correção de Pendências	RESPONDER

3 Correção de Pendências

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

Portal da Sociedade - Minas S X

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

Mais visitados

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

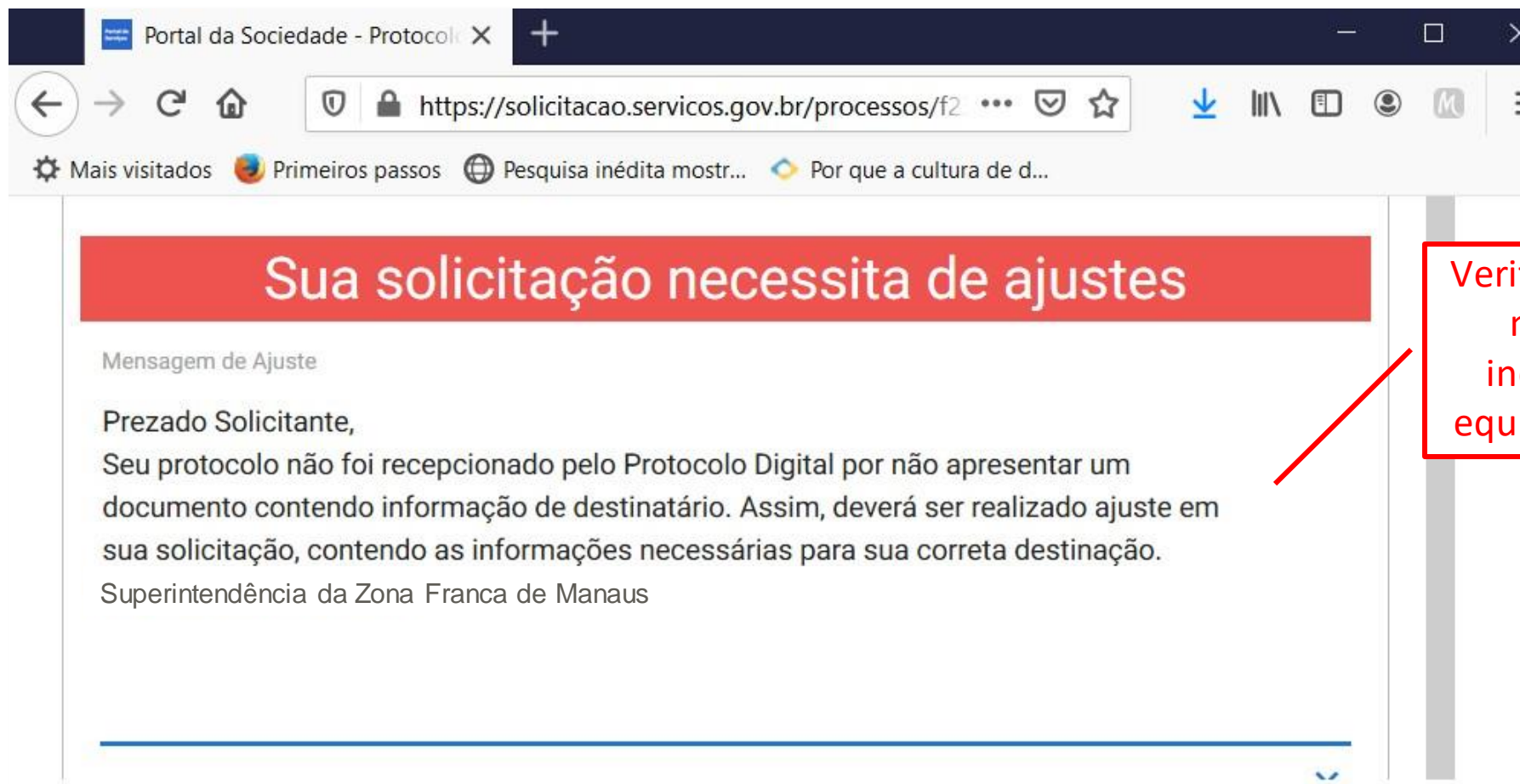
Concluídas ☒ Em andamento ☐ Pendentes para você

Pesquisa avançada

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
000166.0003566/2022	Protocolo Digital - Protocolar doc. junto SUFRAMA	26/10/2022	4 Correção de Pendências	RESPONDER

3 Correção de Pendências

c) realize os ajustes necessários:



Verificar os ajustes
necessários
indicados pela
equipe de triagem



3 Correção de Pendências

c) realize os ajustes necessários:

Ajustar os documentos
necessários ou **complementares**,
conforme o caso

The screenshot displays a web browser window with the URL <https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/f2364bd0-8bc...>. The page features a form for document management with the following elements:

- Tipo de Documento ***: A dropdown menu with the placeholder text "Selecione".
- Selecionar Documento ***: A text input field with a paperclip icon for file selection.
- ADICIONAR DADOS NA TABELA +**: A blue button to add new data to the table.
- Table**: A table with three columns: "Tipo de Documento", "Selecionar Documento", and "Ações".

Tipo de Documento	Selecionar Documento	Ações
Requerimento	Autorizacao.pdf	 
- 1 - 1 de 1**: Pagination indicator at the bottom right of the table.

Red annotations highlight specific actions:

- A red box around the "Tipo de Documento" and "Selecionar Documento" fields is labeled "Incluir novo documento".
- A red box around the edit icon in the "Ações" column is labeled "Substituir documento".
- A red box around the delete icon in the "Ações" column is labeled "Excluir documento".

3 Correção de Pendências

c) realizar os ajustes necessários:

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/7ddb0f57-54...`. The page title is 'Portal da Sociedade - Protocolo'. Below the browser window, there is a section titled 'Informações Complementares' containing a text area with the placeholder text 'Reencaminho documentos, conforme solicitação de ajuste.'.

Two red callout boxes provide instructions:

- A box pointing to the text area: "Preencha informações complementares (opcional)".
- A box pointing to the blue button: "Clique para prosseguir".

At the bottom of the form, there are two buttons:

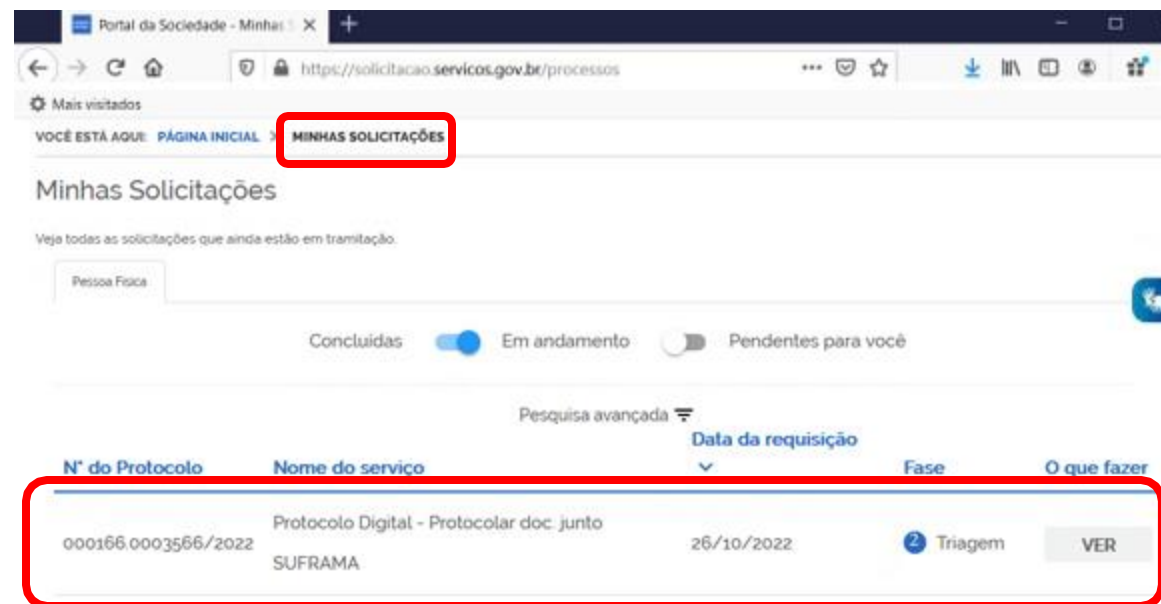
- A red button labeled "DESISTIR DA SOLICITAÇÃO" with a circular arrow icon.
- A blue button labeled "REENVIAR PARA ANÁLISE DO PROTOCOLO" with a checkmark icon.

3 Correção de Pendências

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

a) *e-mails* automáticos do sistema; e

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



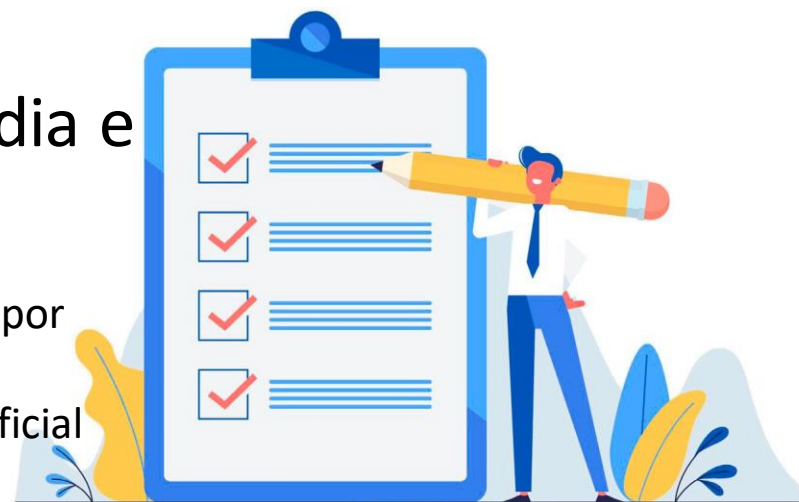
¹ poderá haver processo de triagem pelas unidades de protocolo, de acordo com fluxos de atendimento definidos pela SUFRAMA.

4

Conclusão da Solicitação

Considera-se realizada a protocolização no dia e na hora **registrados no sei!/SUFRAMA**.²

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.



² poderá haver processo de triagem pelas unidades de protocolo, de acordo com fluxos de atendimento definidos pela SUFRAMA. 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!/SUFRAMA**, você será informado do respectivo **Número Único de Protocolo (NUP)** via ***e-mail*** e mediante acesso identificado no Portal de Serviços.



E-mail informando o NUP e forma de acompanhamento do processo no SEI/SUFRAMA

4 Conclusão da Solicitação

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

Portal da Sociedade - Minhas Solicitações

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

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

Solicitação Triagem Análise- Área Responsável Correção de Pendências Resultado

Pesquisa avançada

N° do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
000166.0003566/2022	Protocolo Digital - Protocolar doc. junto SUFRAMA	a 26/10/2022	Resultado	RESPONDER

Portal de Serviços:
clique em
"Responder" para
visualizar o NUP
gerado no
SEI/SUFRAMA e
avaliar o serviço

4 Conclusão da Solicitação

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

Portal da Sociedade - Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

NUP registrado no SEI

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

52710.000018/2022-12

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
000166.0003566/2022	Protocolo Digital - Protocolar doc. junto SUFRAMA	26/10/2022	Resultado	RESPONDER

4 Conclusão da Solicitação

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

The screenshot displays the 'Portal da Sociedade - Minhas Solicitações' interface. On the left, a progress bar shows the stages: 'Solicitação' (completed with a green checkmark), 'Triagem' (completed with a green checkmark), and 'Análise - Análise' (in progress). Below the progress bar, a table lists the request details:

Nº do Protocolo	Nome do serviço
000166.0003566/2022	Protocolo Digital - Protocolar doc. junto a SUFRAMA

On the right, a sidebar titled 'Mais visitados' lists three actions: 'Complementação do Protocolo Anterior', 'Documentos Complementares (Preenchimento Opcional)', and 'Informações Complementares (Preenchimento Opcional)'. A red box highlights the 'FINALIZAR E AVALIAR' button with a checkmark icon. A red arrow points from a text box at the bottom to this button.

Clique para finalizar a solicitação e avaliar o serviço

4 Conclusão da Solicitação

No **sei!/SUFRAMA**, 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 gov.br/suframa/pt-br/sistemas/sei, opção “**Pesquisa Pública**”.

É mais do que uma nova ferramenta...

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



Suporte

Login GOV.BR:

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

Funcionamento da ferramenta:

sei@suframa.gov.br

Referência

Esse material de referência foi adaptado do original criado pelo Ministério da Economia, disponível em:

<https://www.gov.br/economia/pt-br/aceso-a-informacao/sei/arquivos/cartilha_protocolo-digital-cidadao-1.pdf>