

PROTOCOLO DIGITAL

MINISTÉRIO DA ECONOMIA



www.economia.gov.br

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?

O **Ministério da Economia** já utilizava o Protocolo Eletrônico como 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 serviços públicos!



Por que o Protocolo Digital?

A nova ferramenta possibilita aos **cidadãos (portador ou interessado)** **protocolar documentos endereçados ao Ministério da Economia** 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, 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 o Ministério da Economia** 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!**/ME), conforme orientações apresentadas no endereço eletrônico <<http://fazenda.gov.br/sei/usuario-externo>>.

Está atuando em nome de órgão ou entidade pública?

Órgãos e entidades da administração pública que necessitem tramitar processos para o Ministério da Economia 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 o Ministério da Economia estão disponíveis em <<http://fazenda.gov.br/sei/barramento>>.

Então vamos lá!

Como fazer a solicitação de protocolização de documentos para o Ministério da Economia?



1 Solicitação

Para solicitar a protocolização de documentos, você deve:

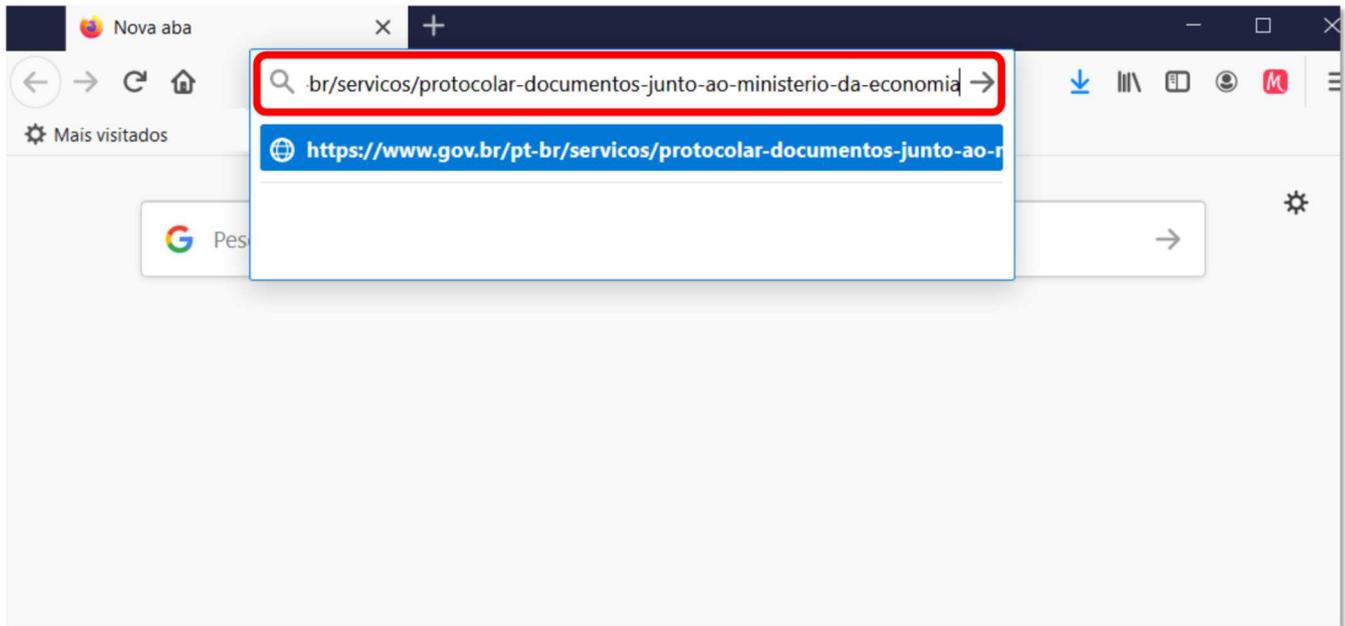
- acessar a página do serviço <<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-economia>>;
- efetuar login no Portal de Serviços <gov.br>;
- cadastrar a solicitação, anexando os arquivos.

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

Vamos ver tela a tela? ➡

1 Solicitação

a) no navegador, acesse a [página do serviço](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-economia):



1 Solicitação

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



1 Solicitação

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

A screenshot of a web browser showing search results on the gov.br portal. The search bar at the top contains the text 'Protocolar documentos junto ao Ministério da Economia'. Below the search bar, the results list includes tags such as 'Protocolo Eletrônico', 'Sistema Eletrônico de Informações', 'Processo Eletrônico', and 'Processo administrativo'. A red box highlights the search result title, and a red callout box points to it with the text 'Clique para acessar a página do serviço'. At the bottom of the page, there is a banner for 'CORONAVÍRUS (COVID-19)'.

1 Solicitação

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

A screenshot of the gov.br service page for 'Protocolar documentos junto ao Ministério da Economia'. The page displays instructions for users after login, such as 'acessar a página do serviço' and 'preencher os dados da solicitação'. A red callout box points to these instructions with the text 'Leia com atenção as instruções'. Another red callout box points to a link in the 'CANAIS DE PRESTAÇÃO' section with the text 'Clique neste link para acessar o serviço'. The link is highlighted with a red box.

1 Solicitação

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

The screenshot shows the gov.br login page. On the left, there is a graphic with a smartphone and a person, with the text "Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo." and a green button "Crie sua conta gov.br". On the right, under "Acesse sua conta com", there is a section for "Número do CPF" with a sub-note: "Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar." Below this is a text input field labeled "CPF" with the placeholder "Digite seu CPF", which is highlighted by a red rectangular box. To the right of this box is a red callout box containing the text "Se já possuir uma conta, acesse com CPF e senha pessoal cadastrada". Below the input field is a blue button labeled "Avançar". At the bottom right, there is a blue arrow pointing right with the text "OU...".

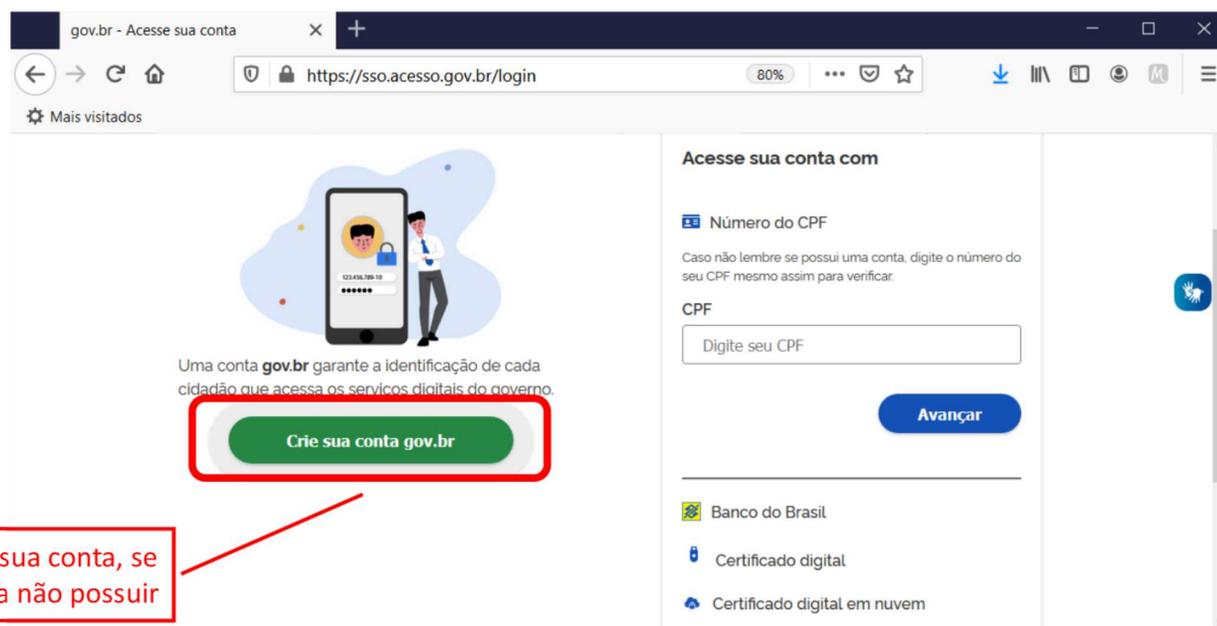
1 Solicitação

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

This screenshot is identical to the one above, showing the gov.br login page. However, the red rectangular box highlights the alternative login options at the bottom: "Banco do Brasil", "Certificado digital", and "Certificado digital em nuvem". A red callout box to the right contains the text "Também é possível acessar por outros logins alternativos". The "OU..." arrow remains at the bottom right.

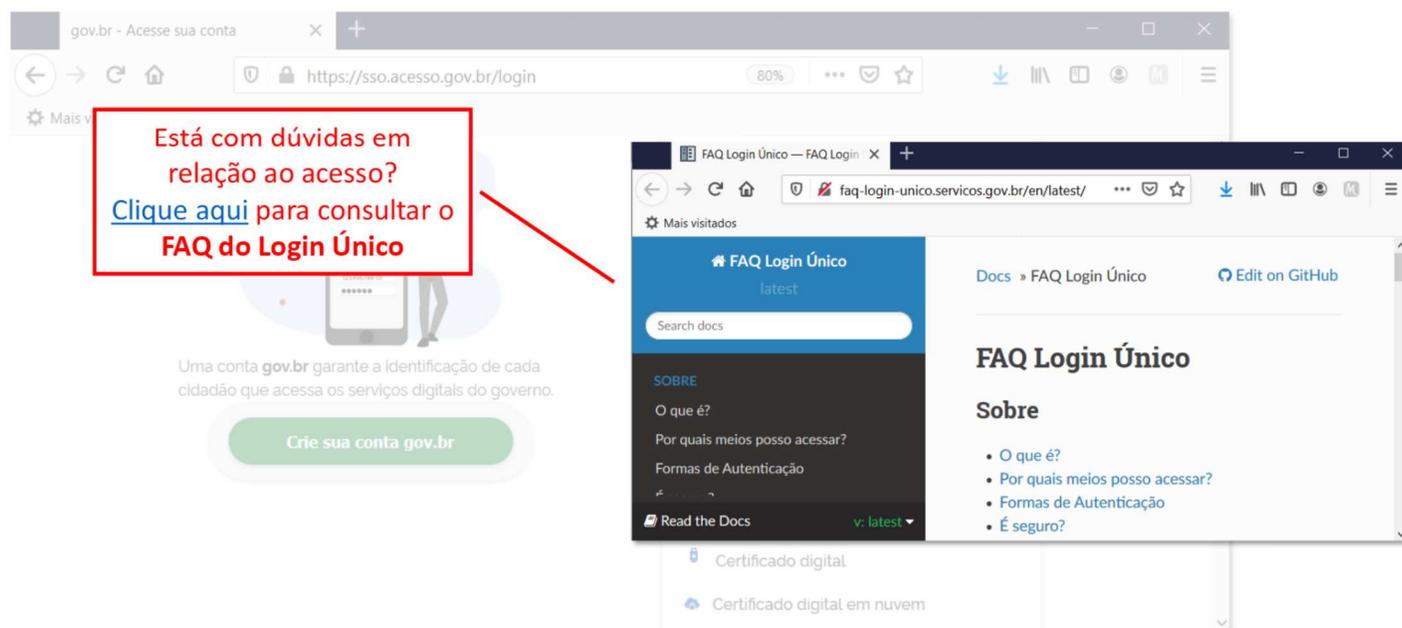
1 Solicitação

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:



1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9...>. The page title is 'Portal da Sociedade - Preenche'. The main heading is 'Protocolo Digital'. The form contains the following fields:

- Nome:** Nome do Usuário Logado
- CPF:** 999.999.999-99
- E-mail:** nome@email.com.br
- Número da Solicitação:** 235876.0013676/2020

Two red boxes with arrows point to these fields:

- The first box points to the Name, CPF, and E-mail fields, containing the text: **Dados do usuário que está logado no Portal (preenchidos automaticamente)**.
- The second box points to the Solicitation Number field, containing the text: **Número da solicitação no sistema**
Atenção: não é o Número Único de Protocolo (NUP)

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://solicitacao.servicos.gov.br/processo/80%...>. The page title is 'Portal da Sociedade - Protocolo'. The main heading is 'Dados da Solicitação'. The form contains the following elements:

- Header:** Dados da Solicitação
- Text:** Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:
- Form:** Tipo de Solicitação *
- Search:** Selezione
- Buttons:** Limpar itens selecionados
- List:** Protocolizar documentos para cadastro de usuário ex...
Protocolizar documentos para o Ministério da Econo...

A red box with an arrow points to the 'Tipo de Solicitação' dropdown menu, containing the text: **Selecione o tipo de solicitação, de acordo com o objetivo pretendido**
Obs.: essa lista poderá ser expandida a qualquer momento, conforme mapeamento dos serviços no Ministério da Economia

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Protocolo: X

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

Mais visitados

Dados da Solicitação

Favor escolher a solicitação conforme lista baixo:

Tipo de Solicitação *

Selecione

Q |

Limpar itens selecionados

Protocolizar documentos para cadastro de usuário ex...

Protocolizar documentos para o Ministério da Econo...

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

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Protocolo: X

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

Mais visitados

Dados da Solicitação

Favor escolher a solicitação conforme lista baixo:

Tipo de Solicitação *

Selecione

Q |

Limpar itens selecionados

Protocolizar documentos para cadastro de usuário ex...

Protocolizar documentos para o Ministério da Econo...

Este é um exemplo de protocolização específica, destinado apenas ao envio de documentos relativos ao cadastro de usuário externo no SEI/ME

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:

Tipo de Solicitação *

Protocolizar documentos para o Ministério da Econo... ▼

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 ao Ministério da Economia.

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.

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Dados do Solicitante

Quero solicitar em nome de outra pessoa ?

Marque essa opção se desejar solicitar em nome de outra pessoa

Celular *

Telefone

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

CANCELAR ✕

PROSSEGUIR PARA O PASSO 2 ✓

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche

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

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 'Protocolizar documentos para o Ministério da Economia', conforme orientação abaixo:

1- Requerimento

Orientação: Para prosseguir com a solicitação, é necessário incluir ao menos um documento anexo do tipo "Requerimento".
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.

Orientações em relação à documentação a ser anexada

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche

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

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 'Protocolizar documentos para o Ministério da Economia', conforme orientação abaixo:

1- Requerimento

Orientação: Para prosseguir com a solicitação, é necessário incluir ao menos um documento anexo do tipo "Requerimento".
O tamanho de cada arquivo não pode ser maior do que 30Mb, e a extensão permitida é PDF.

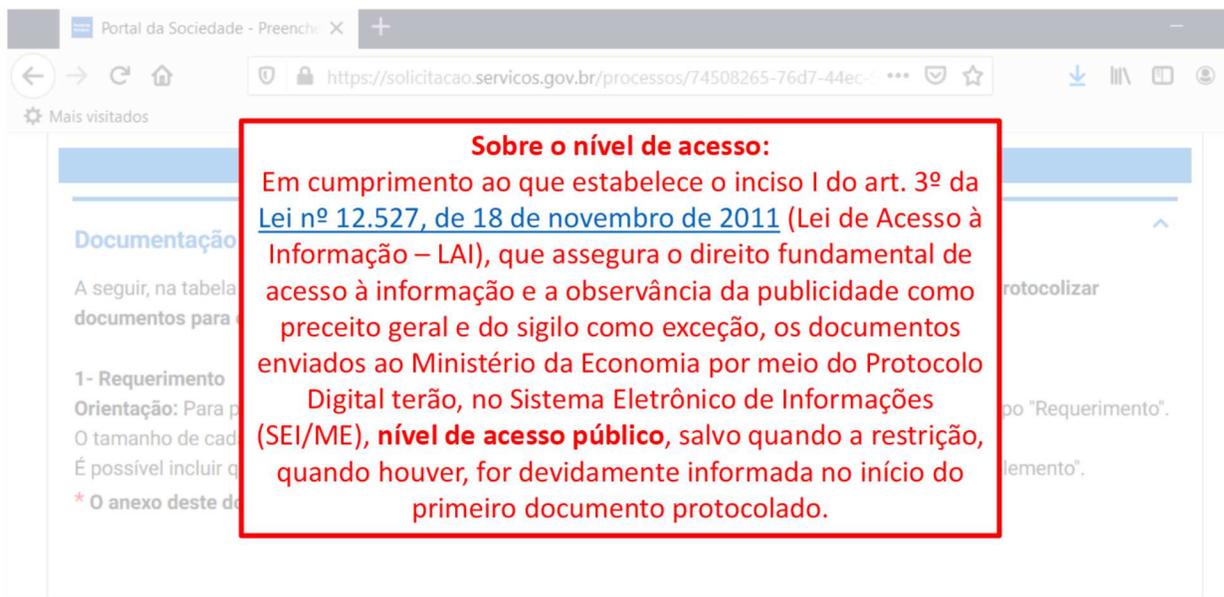
É possível incluir quantos documentos forem necessários nesta solicitação, como anexos do tipo "Complemento".

* O anexo deste documento é obrigatório.

Atenção!
O teor e a integridade dos documentos digitalizados e enviados para o Ministério da Economia por meio do Protocolo Digital são de **responsabilidade do solicitante**, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.
O Ministério da Economia 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.

1 Solicitação

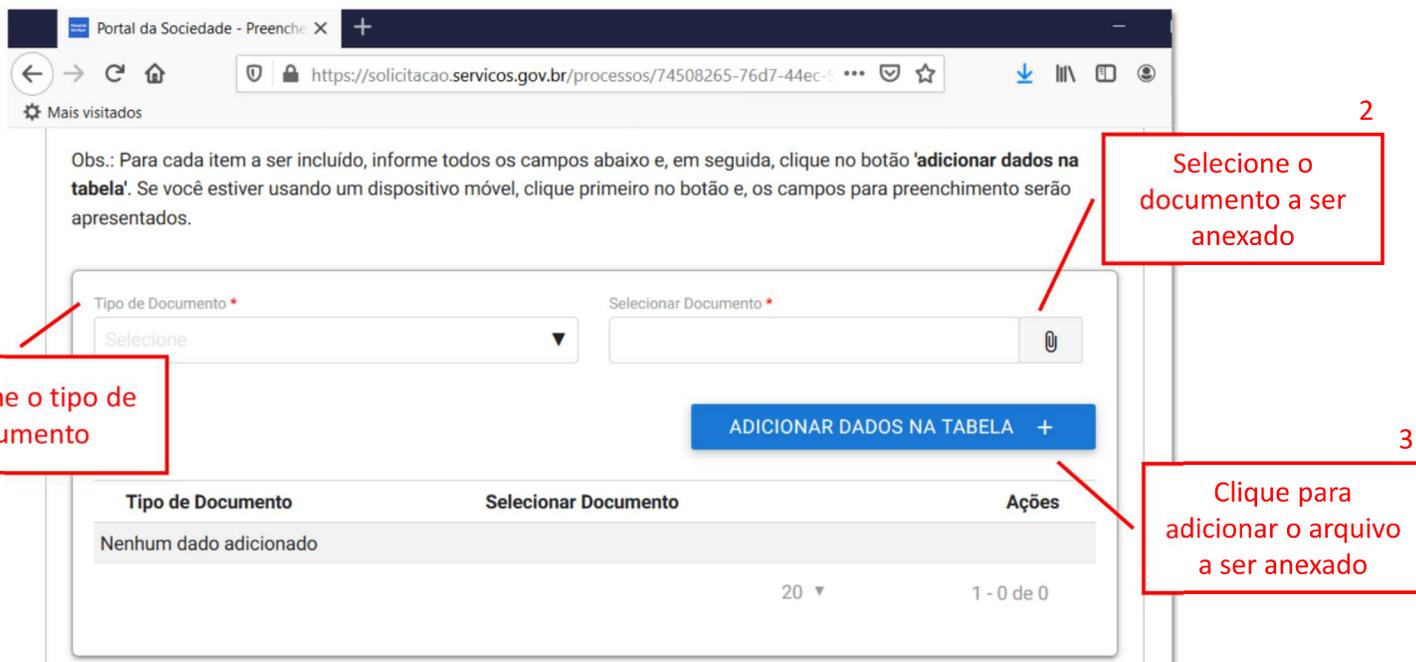
c) cadastrar a solicitação:



1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Anexar documento principal



1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche X

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

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 * ?

É possível informar NUP anterior relacionado, se houver

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Anexar documentos complementares

Portal da Sociedade - Preenche X

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

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/processos/74508265-76d7-44ec-9...

Informações Complementares (Preenchimento Opcional)

Indique informações que facilitem a análise, tais como número de documento ou processo de referência.

Informações Complementares

RETORNAR PARA O PASSO 1 ↶

PROSEGUIR PARA O PASSO 3 ✓

Preencha informações complementares (opcional)

Clique para prosseguir

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche X

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

Etapa 3 de 3 - Resumo da Solicitação

Dados da Solicitação

Tipo de Solicitação

Protocolizar documentos para o Ministério da Econo...

Dados do Solicitante

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-5...

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

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:

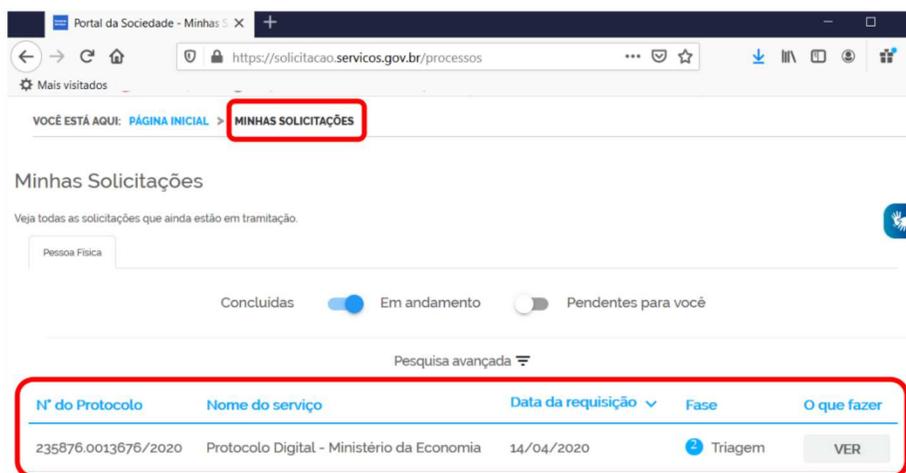
a) *e-mails* automáticos do sistema:



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”.



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/ME).



¹ poderá haver processo de triagem pelas unidades de protocolo, de acordo com fluxos de atendimento definidos pelo Ministério da Economia.

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/ME): 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!**/ME 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 pelo Ministério da Economia.

3 Correção de Pendências

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

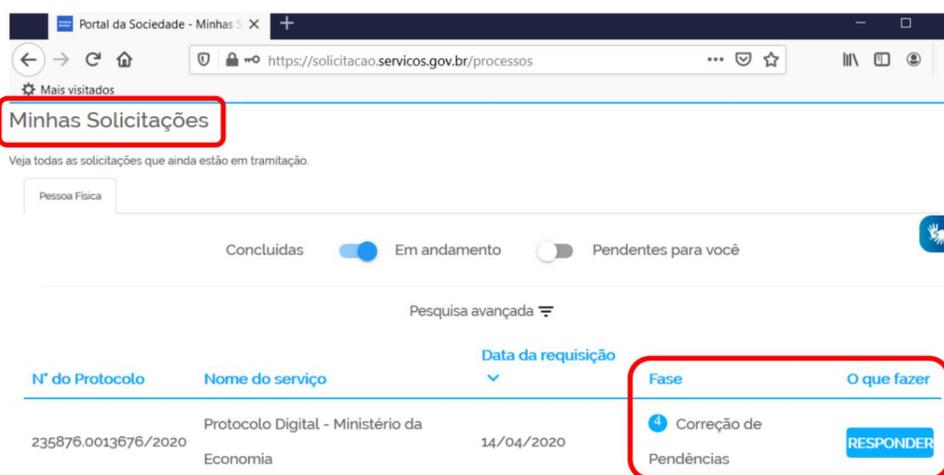
a) *e-mails* automáticos do sistema:



3 Correção de Pendências

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

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



3 Correção de Pendências

Para verificar e sanar as pendências em sua solicitação, você deve:

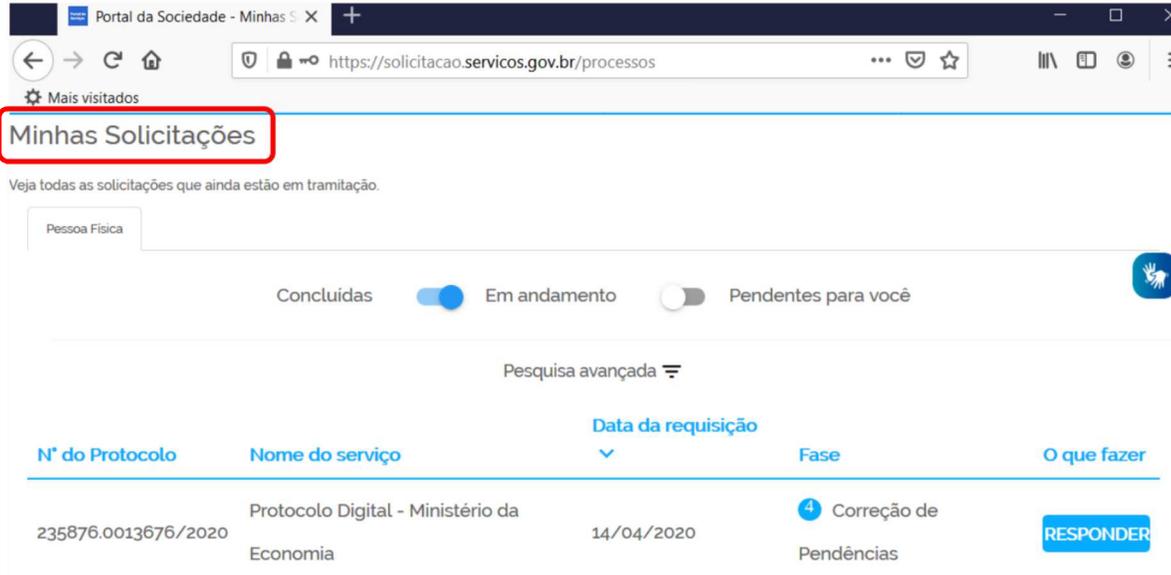
- acessar “**Minhas solicitações**” no Portal de Serviços <gov.br>;
- localizar a solicitação correspondente e clicar em “Responder”;
- realizar os ajustes necessários.

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? ➡

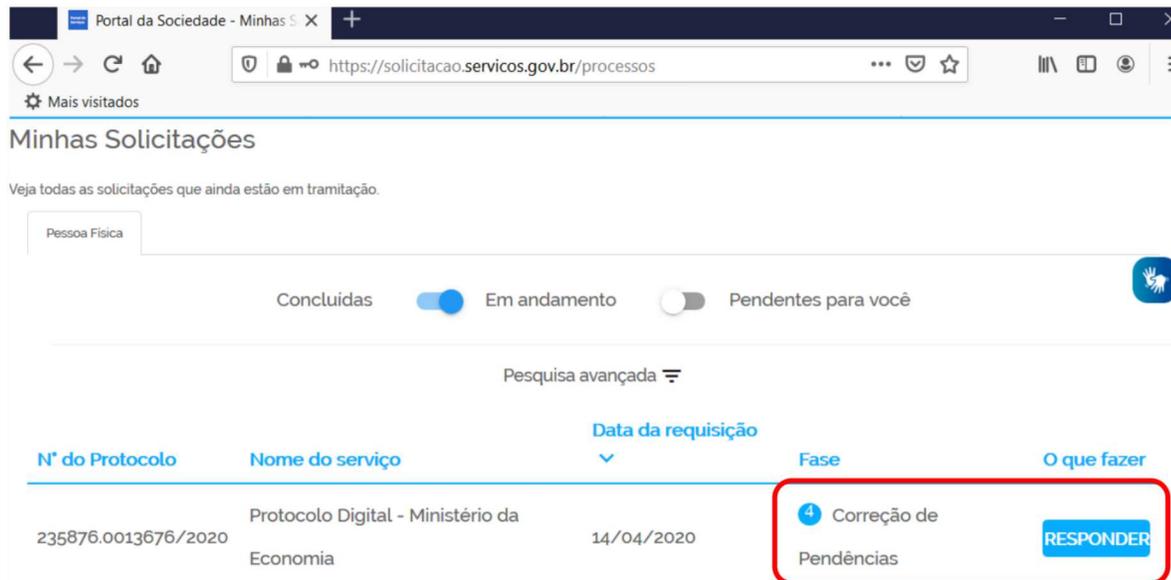
3 Correção de Pendências

a) acesse “Minhas solicitações” no Portal de Serviços <gov.br>:



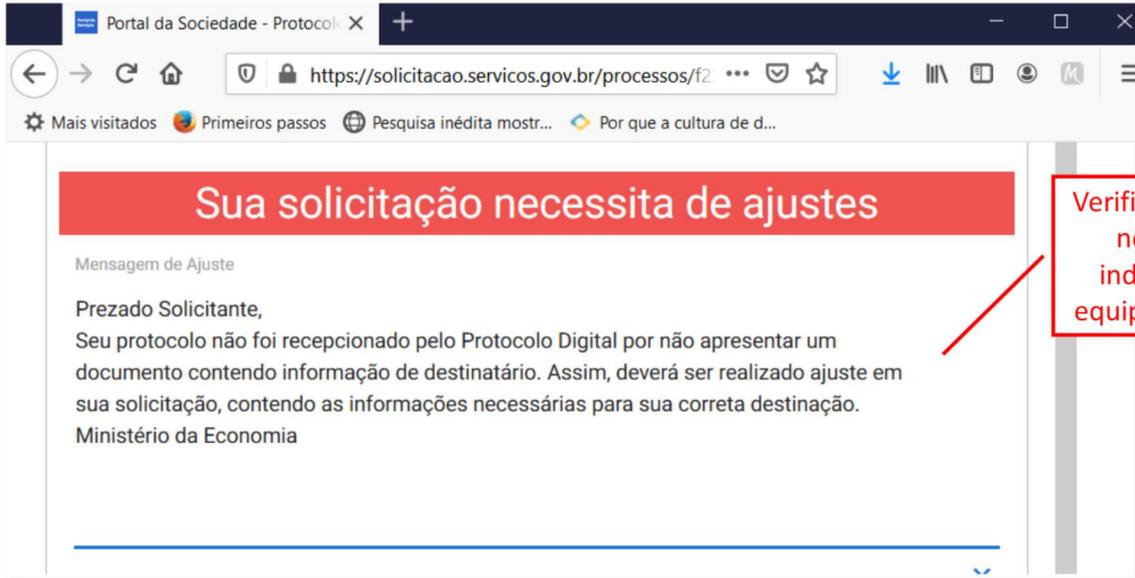
3 Correção de Pendências

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



3 Correção de Pendências

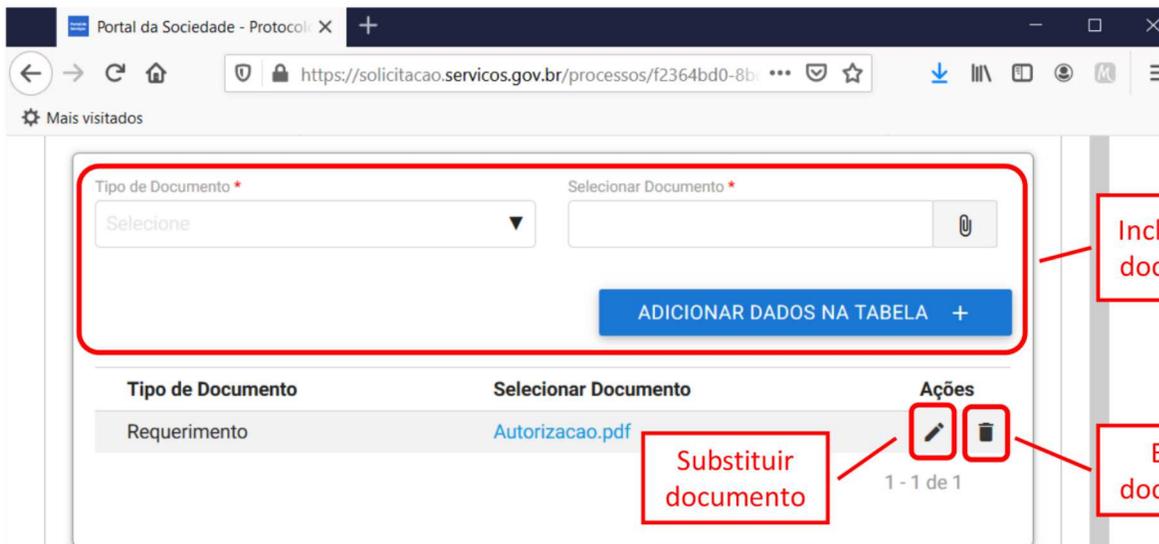
c) realize os ajustes necessários:



The screenshot shows a browser window with the URL <https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/f2>. A prominent red banner at the top reads "Sua solicitação necessita de ajustes". Below it, a message titled "Mensagem de Ajuste" states: "Prezado Solicitante, Seu protocolo não foi recepcionado pelo Protocolo Digital por não apresentar um documento contendo informação de destinatário. Assim, deverá ser realizado ajuste em sua solicitação, contendo as informações necessárias para sua correta destinação. Ministério da Economia". A red callout box on the right points to the message with the text: "Verificar os ajustes necessários indicados pela equipe de triagem".

3 Correção de Pendências

c) realize os ajustes necessários:



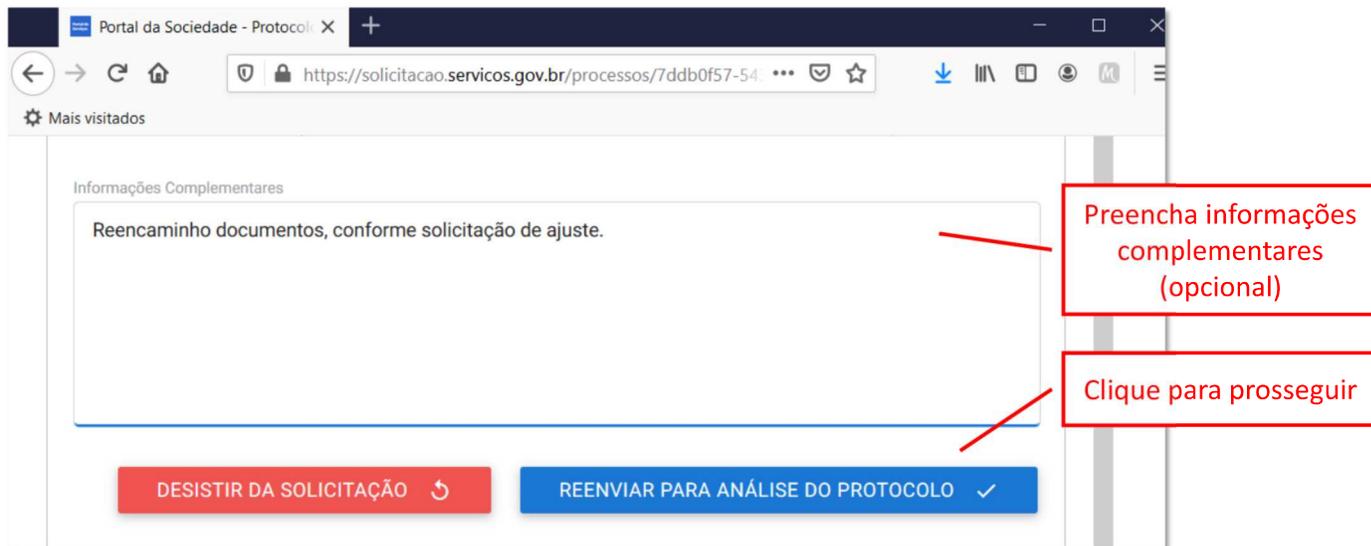
The screenshot shows a document management interface. At the top, a red callout box contains the text: "Ajustar os documentos necessários ou complementares, conforme o caso". Below this, a form area is highlighted with a red box and contains a dropdown menu labeled "Tipo de Documento" with the value "Selecione", a text input field labeled "Selecionar Documento" with a paperclip icon, and a blue button labeled "ADICIONAR DADOS NA TABELA +". A red callout box on the right points to this area with the text: "Incluir novo documento". Below the form is a table with the following content:

Tipo de Documento	Selecionar Documento	Ações
Requerimento	Autorizacao.pdf	 

At the bottom of the table, the text "1 - 1 de 1" is visible. Two red callout boxes on the right point to the table's action icons: "Substituir documento" points to the pencil icon, and "Excluir documento" points to the trash icon.

3 Correção de Pendências

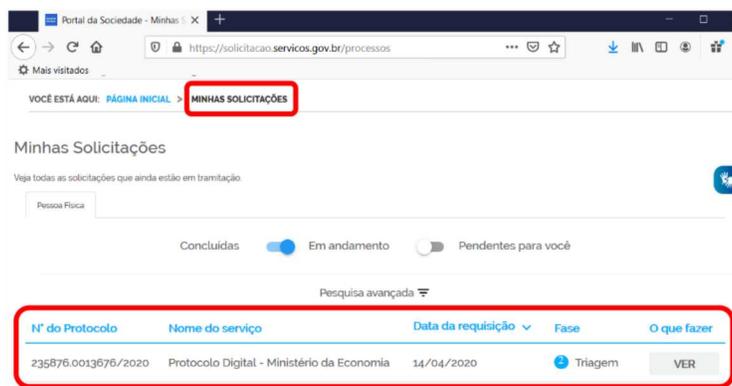
c) realizar os ajustes necessários:



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 pelo Ministério da Economia.

4

Conclusão da Solicitação

Considera-se realizada a protocolização no dia e na hora **registrados no [sei!/ME](#)**.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 pelo Ministério da Economia. 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

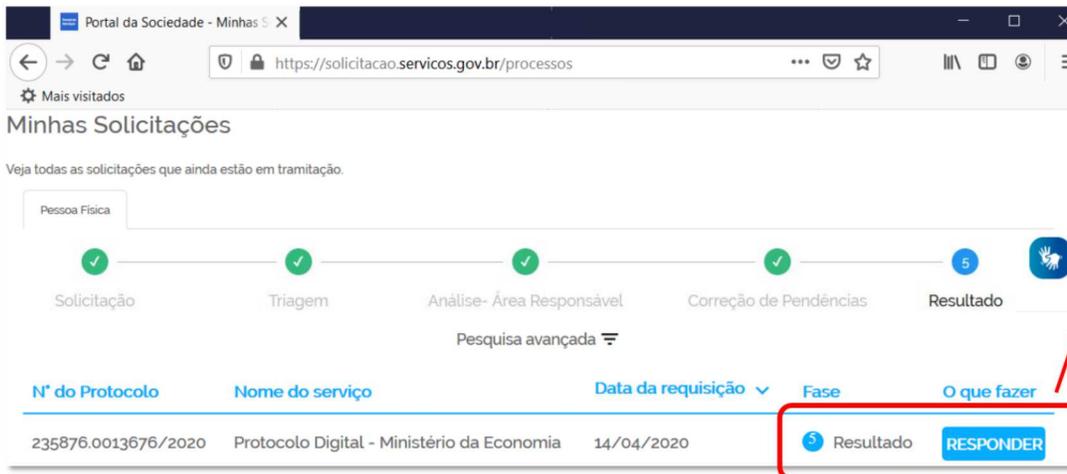
Ocorrido o registro no [sei!/ME](#), você será informado do respectivo **Número Único de Protocolo (NUP)** via e-mail e mediante acesso identificado no Portal de Serviços.



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

4 Conclusão da Solicitação

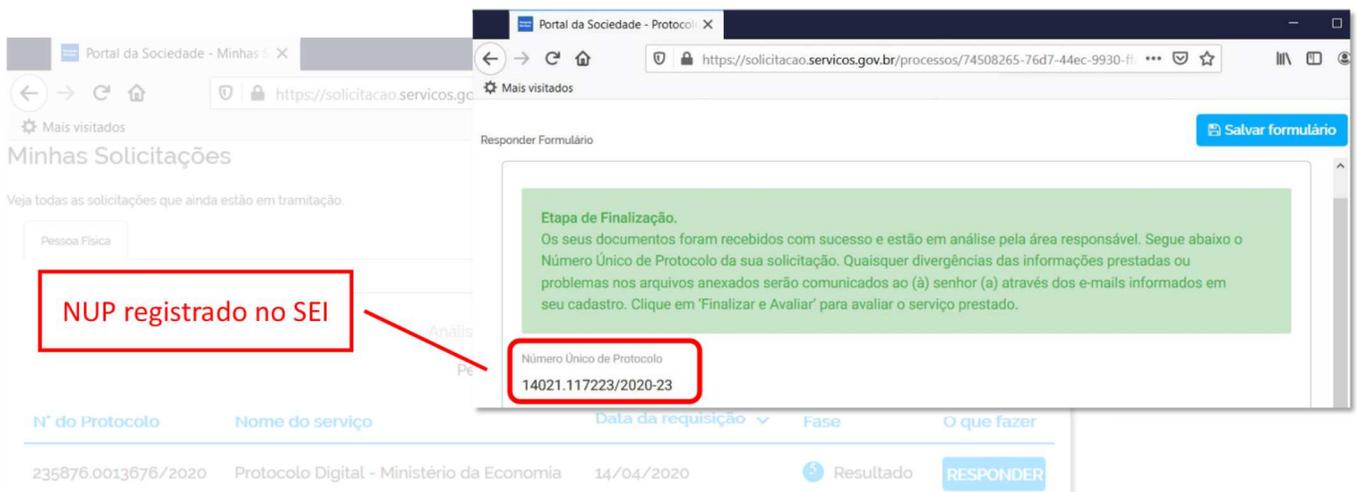
Ocorrido o registro no **sei!/ME**, você será informado do respectivo **Número Único de Protocolo (NUP)** via *e-mail* e mediante acesso identificado no **Portal de Serviços**.



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

4 Conclusão da Solicitação

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



4 Conclusão da Solicitação

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

The screenshot shows the 'Portal da Sociedade - Minhas Solicitações' page. The main content area is titled 'Minhas Solicitações' and includes a progress bar with steps: 'Solicitação', 'Triagem', and 'Análise - An'. Below this is a table with columns for 'Nº do Protocolo', 'Nome do serviço', 'Data da requisição', 'Fase', and 'O que fazer'. A row is visible with the protocol number '235876.0013676/2020' and the service 'Protocolo Digital - Ministério da Economia'. A red box highlights the 'FINALIZAR E AVALIAR' button, and another red box contains the text 'Clique para finalizar a solicitação e avaliar o serviço'.

4 Conclusão da Solicitação

No **sei!/ME**, 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 fazenda.gov.br/sei, opção “Consulta de processos”.

É mais do que uma nova ferramenta...

Mais do que uma mera mudança de sistema de protocolização, o **Protocolo Digital** é uma melhoria que o Ministério da Economia 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/>>

Documentos protocolados no Ministério da Economia:

protocologeral@economia.gov.br

Funcionamento da ferramenta:

sei@economia.gov.br



MINISTÉRIO DA **ECONOMIA**
www.economia.gov.br