

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

I. COMO UTILIZAR O PROTOCOLO ELETRÔNICO?

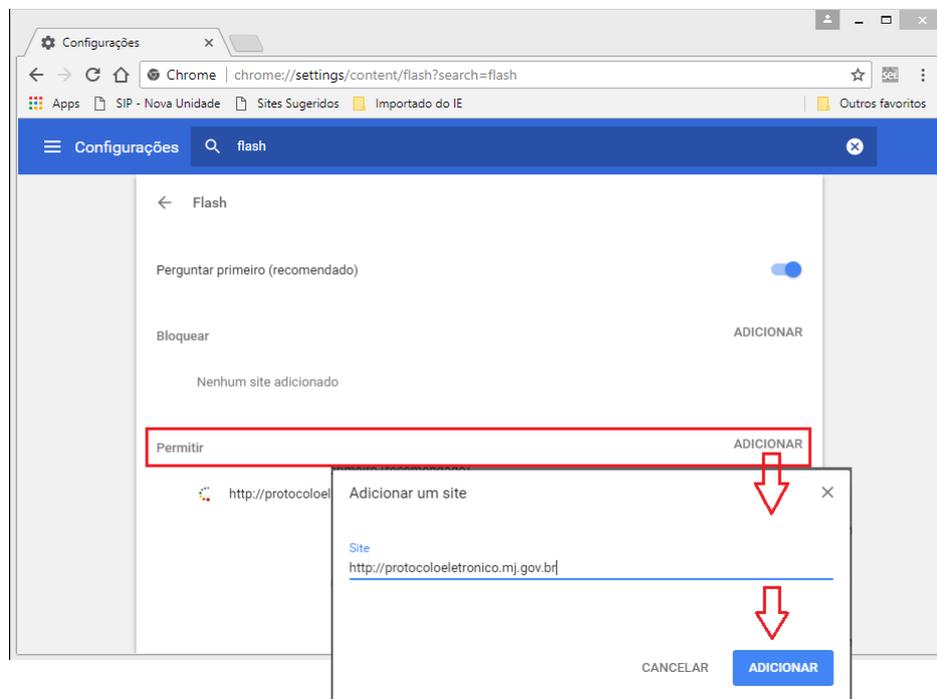
1. O primeiro passo é se cadastrar. Mas, antes de começar seu cadastro, são necessários alguns procedimentos:

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

<https://support.google.com/chrome/answer/95346?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=pt-BR>

1.2. Ao abrir o navegador Google Chrome, digite o link <chrome://settings/content/flash?search=flash> na barra de endereços, para ativar o Adobe Flash Player.

1.3. E, seguida, na linha **“Permitir”**, clique em **“Adicionar”** e digite o endereço: <http://protocoloeletronico.mj.gov.br> como na imagem a seguir:



2. Acesse o endereço <http://protocoloeletronico.mj.gov.br> e clique em **“Cadastrar-se”**.



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

PROTOCOLO ELETRÔNICO sei!

CONCORDO NÃO CONCORDO

Declaração

Declaro que as informações ora prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, especialmente conforme art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica).

Comprometo-me a manter atualizadas tais informações junto ao Ministério da Justiça.

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: -

Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

Parágrafo único - Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumentam-se a pena de sete vezes.

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

Cadastro de novo usuário * Campos obrigatórios

Estrangeiro? Sim Não

*CPF:

*Nome:

RG:

Órgão expedidor:

*Data de nascimento:

*Sexo: Masculino Feminino

*Telefone1:

Telefone2:

Endereço: N°

CEP: Bairro/Distrito/Setor:

UF:

Município:

*E-mail pessoa física:

*Confirmar e-mail:

O sistema enviará uma senha para este e-mail. Verifique sua caixa de entrada e de spam.

5. Envie o arquivo digital de seus documentos pessoais, clicando no botão de Upload e depois clique no botão "Cadastrar".

Documentos obrigatórios*:

- *Identidade com foto, frente e verso (RG, CNH, OAB, CRM, CREA etc)*
- *Comprovante de residência (em nome e emitido nos últimos 90 dias)*

Cadastro OAB

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

Número OAB:

Documento - Registro OAB

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

Documentos da pessoa física

*RG/CPF/CNH

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

*Comprovante de Residência

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

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

Cadastrar Voltar

Pronto, seu cadastro foi concluído!

O sistema enviará a senha de acesso para o e-mail informado no cadastro (verifique sua caixa de entrada ou de spam/lixo eletrônico). Em seguida, seu cadastro será analisado pela equipe de suporte e você receberá um e-mail confirmando a validação. Essa validação, o tornará apto para protocolar/peticionar eletronicamente.

O cadastro de **pessoa física é suficiente** para realizar sua petição eletrônica. Não é necessário cadastrar pessoa jurídica.

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

1. Acesse <http://protocoloeletronico.mj.gov.br>
2. Informe o seu CPF ou Passaporte (estrangeiros), e a senha de acesso, depois clique em “Entrar”

Obs.: Caso tenha esquecido a senha, clique em “Recuperar Senha” e informe seu CPF e e-mail cadastrados.

3. Clique na opção “Petição Eletrônica”

4. Preencha os campos obrigatórios, faça o upload do(s) arquivo(s) e clique em “Enviar”, conforme detalhamentos na imagem a seguir.

*** Campos obrigatórios**

Peticionamento

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

*Tipos de Documentos: **→ Escolha o tipo de documento. Se necessário, o protocolo do Mj efetuará a correção.**

*Protocolo existente? Sim Não **→ Somente preencha se já tiver um processo em andamento e deseje juntar o documento a ele.**

Número do protocolo:

*Assunto: **→ Use este campo para informar o assunto do seu documento ou processo**

Documentos

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

*Documento: **→ Clique aqui para enviar seu documento/processo. Você pode enviar mais de um arquivo desde que não excedam 15Mb.**

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

Nome do arquivo	Ações
Não há dados cadastrados	

→ Enviar Voltar

- 4.1. Para efetuar essa operação, é imprescindível que você já tenha digitalizado os documentos que deseja dar entrada e que eles já estejam organizados e salvos em seu computador ou outro dispositivo móvel (Ex. pen drive).
- 4.2. O sistema só aceita o envio de arquivos que somem até 15MB, por petição. (Sugerimos digitalizar seus arquivos em cor “escala de cinza” e resolução de 300 DPIs)

Pronto, seu documento/processo foi protocolado!

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

Para consultar o andamento de seu pedido ou caso tenha dúvidas sobre procedimentos processuais ou sobre a documentação que deva ser enviada, consulte o site do MJ: www.justica.gov.br ou envie um e-mail para Departamento responsável pelo assunto/tema do seu requerimento. Exemplo:

1. Qualificação de Entidades Sociais (OSCIP, OE): sac.dejus@mj.gov.br
(<http://www.justica.gov.br/seus-direitos/entidades-sociais>)
2. Estrangeiros (entrada, permanência e naturalização): processos.migracoes@mj.gov.br
(<http://www.justica.gov.br/seus-direitos/migracoes>)
3. Pedidos de Refúgio: conare@mj.gov.br (<http://www.justica.gov.br/seus-direitos/migracoes/refugio>)
4. Anistia Política: anistia@mj.gov.br (<http://www.justica.gov.br/seus-direitos/anistia>)

Para dúvidas técnicas sobre a utilização do sistema: sei@mj.gov.br ou pelo telefone (61) 2025-9734