

PROTOCOLO.GOV.BR 

Universidade Federal de Uberlândia - UFU

sumário

- O que é o Protocolo GOV.BR UFU?
- Quem pode usar este serviço ?
- Como fazer a solicitação ?
- Triagem
- Correção de pendências
- Conclusão da solicitação
- Em caso de dúvidas

O que é o Protocolo GOV.BR UFU?

- O [Protocolo.GOV.BR da Universidade Federal de Uberlândia](#) é um canal de atendimento que possibilita o envio de solicitações, requerimentos, pedidos e documentos em geral, de forma eletrônica, sem a necessidade de deslocamento presencial ao setor de Protocolo ou o envio de correspondência postal.



Quem pode utilizar este serviço ?

- Pessoa física, interessada ou não;
- Representante de empresas, associações, organizações da sociedade civil, entre outros;
- Representante de órgãos e entidades da Administração Pública.
- **Requisitos:** Possuir conta de acesso único do gov.br categoria bronze ou superior, que pode ser criada no endereço: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/conta-gov-br>



Como fazer a solicitação ?

1

Solicitação

Para solicitar a protocolização de documentos, você deverá:

- a) *acessar a página do serviço < <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-universidade-federal-de-uberlandia-ufu> >;*
- b) *efetuar login no Portal de Serviços <gov.br>;*
- c) *cadastrar a solicitação, anexando os arquivos.*

Finalizada a solicitação, você poderá acompanhar o seu andamento por meio dos e-mails automáticos do sistema, ou efetuando login diretamente na plataforma < <https://solicitacao.servicos.gov.br/> >.

1

Solicitação

2

Triagem

3

Análise- Área Responsável

4

Correção de Pendências

5

Resultado

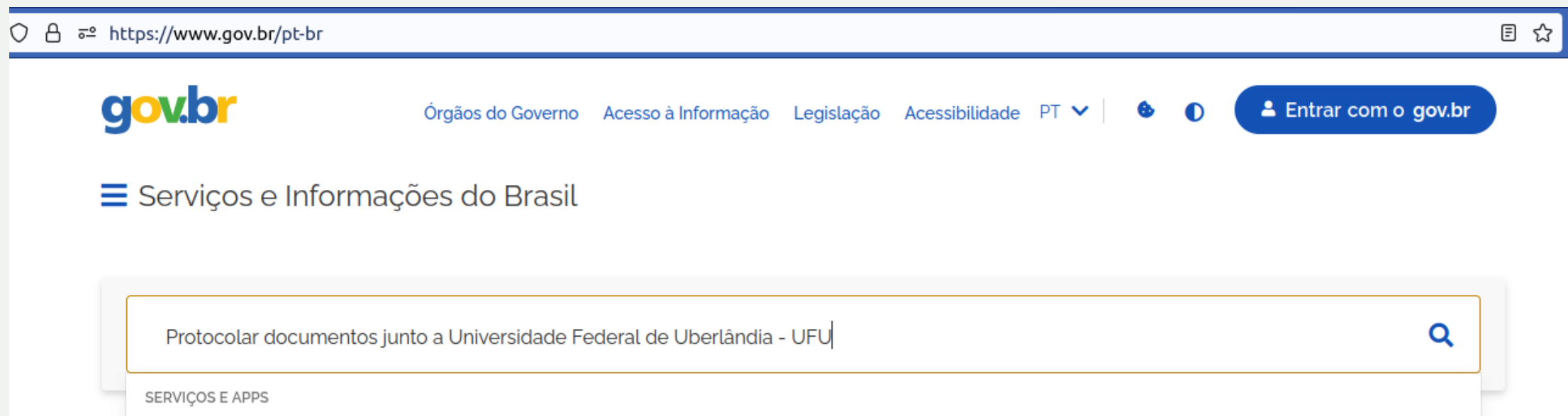
1 Solicitação

a) no navegador, acesse a [página do serviço](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-a-universidade-federal-de-uberlandia-ufu) e em seguida clique no botão 'Iniciar';

The screenshot shows the gov.br website interface. At the top, there's a header with the gov.br logo, navigation links (Órgãos do Governo, Acesso à Informação, Legislação, Acessibilidade, PT), and a login button 'Entrar com o gov.br'. Below the header, there's a search bar with the placeholder text 'O que você procura?'. The main content area displays the service title 'Protocolar documentos junto a Universidade Federal de Uberlândia - UFU' under the heading 'Finanças, Impostos e Gestão Pública'. A green button labeled 'Iniciar' is prominently displayed and highlighted with a red rectangular box. Below the button, there's a description of the service: '" Protocolo.GOV.BR da Universidade Federal de Uberlândia" , " Protocolo.GOV.BR da UFU" , " Protocolo da UFU"'. At the bottom left, there's a rating section labeled 'Avaliação:' with the text 'Sem Avaliação'.

1 Solicitação

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



The screenshot shows the gov.br website interface. At the top, there is a navigation bar with the gov.br logo, links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', 'Acessibilidade', and a language dropdown set to 'PT'. A blue button labeled 'Entrar com o gov.br' is on the right. Below the navigation bar, the text 'Serviços e Informações do Brasil' is displayed. A search bar is highlighted with a light gray border and contains the text 'Protocolar documentos junto a Universidade Federal de Uberlândia - UFU'. A magnifying glass icon is on the right side of the search bar. Below the search bar, the text 'SERVIÇOS E APPS' is visible.

gov.br

Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade PT ▼

Entrar com o gov.br

Serviços e Informações do Brasil

Protocolar documentos junto a Universidade Federal de Uberlândia - UFU

SERVIÇOS E APPS

1 Solicitação

b) após ter clicado no botão 'Iniciar', será aberta a tela de login do Portal:



gov.br

Alto Contraste VLibras

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
- Seu certificado digital em nuvem

Digite o seu CPF e clique em '**Continuar**', em seguida: se você já possuir uma Conta Gov.br será solicitado que insira a senha; e caso ainda não possua a conta, na tela irá constar instruções para você criar sua Conta Gov.br

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: Escolha do Tipo de Solicitação

Etapa 1 de 3 - Selecionar Solicitação

Dados da Solicitação

Favor escolher a solicitação conforme lista baixo:

Tipo de Solicitação *

Protocolar documentos junto à Universidade Federal de Uberlândia (UFU)

Possibilita aos cidadãos protocolizar, de forma eletrônica, documentos destinados à Universidade Federal de Uberlândia (UFU) e que não estejam prevista entre os tipos de processos disponíveis no Peticionamento Eletrônico do SEI-UFU.

Os documentos enviados serão avaliados pela unidade de Protocolo e, ocorrido o registro no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/UFU), a protocolização será concluída e o Número Único de Protocolo (NUP) será enviado para o e-mail do solicitante, 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.

Dados do Solicitante

☐ Quero solicitar em nome de outra pessoa ?

CANCELAR

PROSSEGUIR PARA O PASSO 2

ATENÇÃO!

Esse é apenas um exemplo de 'Tipo de Solicitação'. Existem outros tipos de solicitação específicos que podem estar melhor relacionado à sua demanda e estão disponíveis para você selecionar nesse 'CAMPO'

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação: Assinatura Documento

A assinatura do **Requerimento** deve ser, preferencialmente, de forma eletrônica com Certificado Digital ICP-Brasil válido ou assinado por meio do Portal de [Assinatura Eletrônica do Governo Federal](#); ou de próprio punho e digitalizada.

<https://assinador.itl.br>

Assinatura de documento

1

2

3

Escolher arquivo

Assinar arquivo

Baixar arquivo

Escolher arquivo

Escolha apenas arquivos nas extensões .DOC ou .DOCX ou .ODT ou .JPG ou .PNG ou .PDF com até 100MB.

Arraste e solte o arquivo do seu computador aqui

1

Solicitação

c) cadastrar a solicitação: Anexar Documentos

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 ▼

2

Selecione o documento a ser anexado

Selecionar Documento *

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

3

Clique para adicionar o arquivo a ser anexado

Tipo de Documento	Selecionar Documento	Ações
Nenhum dado adicionado		

20 ▼ 1 - 0 de 0

1

Solicitação

c) cadastrar a solicitação: Anexar Documentos

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 * ?

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.

Nesta solicitação podem ser incluídos, no máximo, 19 documentos, somando-se os documentos necessários e os documentos complementares.

ATENÇÃO!

Se já existe em andamento no SEI-UFU um Processo relacionado à sua demanda, marque a opção 'SIM' e informe nesse 'CAMPO' o número do respectivo Processo (número iniciado por '23117.')

1

Solicitação

c) cadastrar a solicitação: Anexar Documentos

Portal da Sociedade - Preenche X

https://solicitacao.servicos.gov.br/pro... 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: Enviar Solicitação e Baixar Recibo

Portal da Sociedade - Preenche X

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

Mais visitados

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

RETORNAR PARA O PASSO 2 ↶

ENVIAR SOLICITAÇÃO E BAIXAR O RECIBO ✓



Universidade Federal de Uberlândia - UFU PROTOCOLO DIGITAL - RECIBO DA SOLICITAÇÃO Nº 000472.0000019/2023

DADOS DO SOLICITANTE

Nome: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]
CPF: [REDACTED]

DADOS DA SOLICITAÇÃO

Número da Solicitação: 000472.0000019/2023
Tipo da Solicitação: Solicitar Cadastro de Usuário Externo no SEI/UFU
Informações Complementares: Não há
Número do Processo Informado Pelo Solicitante: Não há
Data e Hora de Encaminhamento: 21/05/2023 às 12:30

DOCUMENTAÇÃO PRINCIPAL

Tipo do Documento	Nome do Arquivo
Termo de Declaração de Concordância e Veracidade	Termo_assinado_assinado.pdf
Documentos pessoais (RG e CPF)	Cópia de CNH Digital.pdf
Comprovante de residência	VII. Comprovante de residência - CEMIG.pdf

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (Preenchimento Opcional)

Descrição do Documento	Nome do Arquivo
Não há	Não há

Sua solicitação poderá ter a documentação conferida, antes de ser tramitada para a unidade responsável. Em até 24h, a partir do envio, verifique o recebimento de e-mail contendo o Número Único de Protocolo (NUP) e orientações para o acompanhamento.

2 Triagem

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



2 Triagem

O resultado da triagem poderá ser:

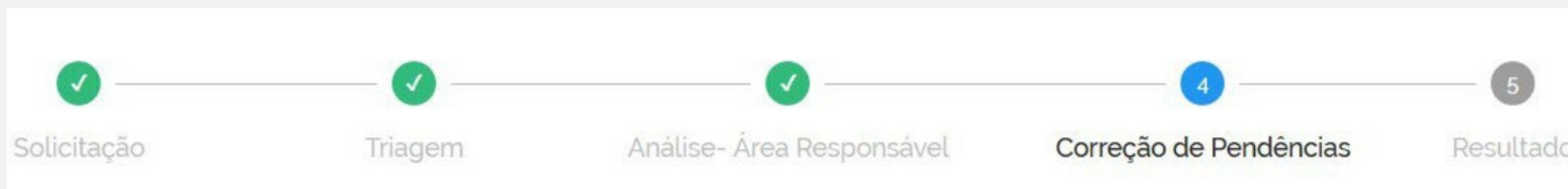
- A. **indeferimento** (conclusão da solicitação sem registro no SEI/UFU): protocolo de documento que contenha conteúdo injurioso, ameaçador, ofensivo à moral ou contrário à ordem pública e aos interesses do País, etc;
- B. **devolução para correção de pendências**: protocolo de documento ilegível, em branco ou que impossibilite o encaminhamento da demanda internamente, etc; ou
- C. **conclusão da solicitação**: registro no SEI /UFU 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 for identificada necessidade de ajustes na solicitação, ela será devolvida a você para 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 <<https://solicitacao.servicos.gov.br/>>, em “Minhas solicitações”

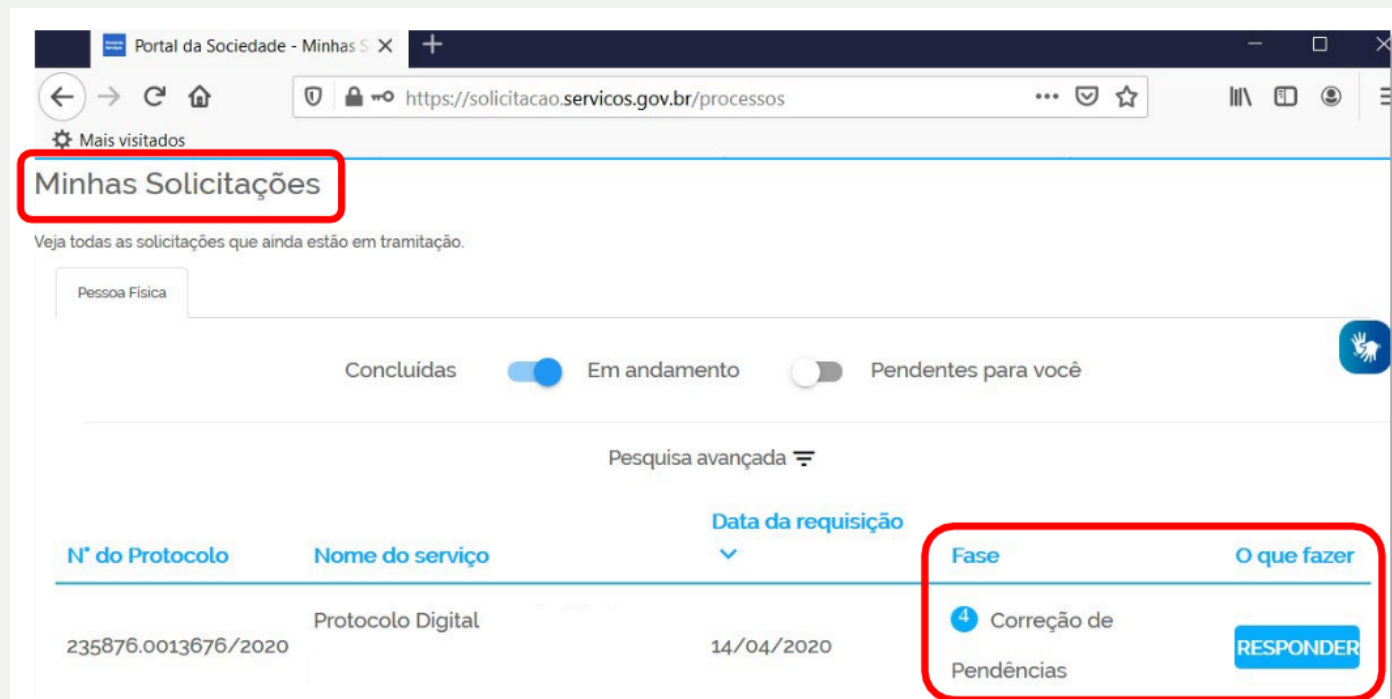


3

Correção de Pendências

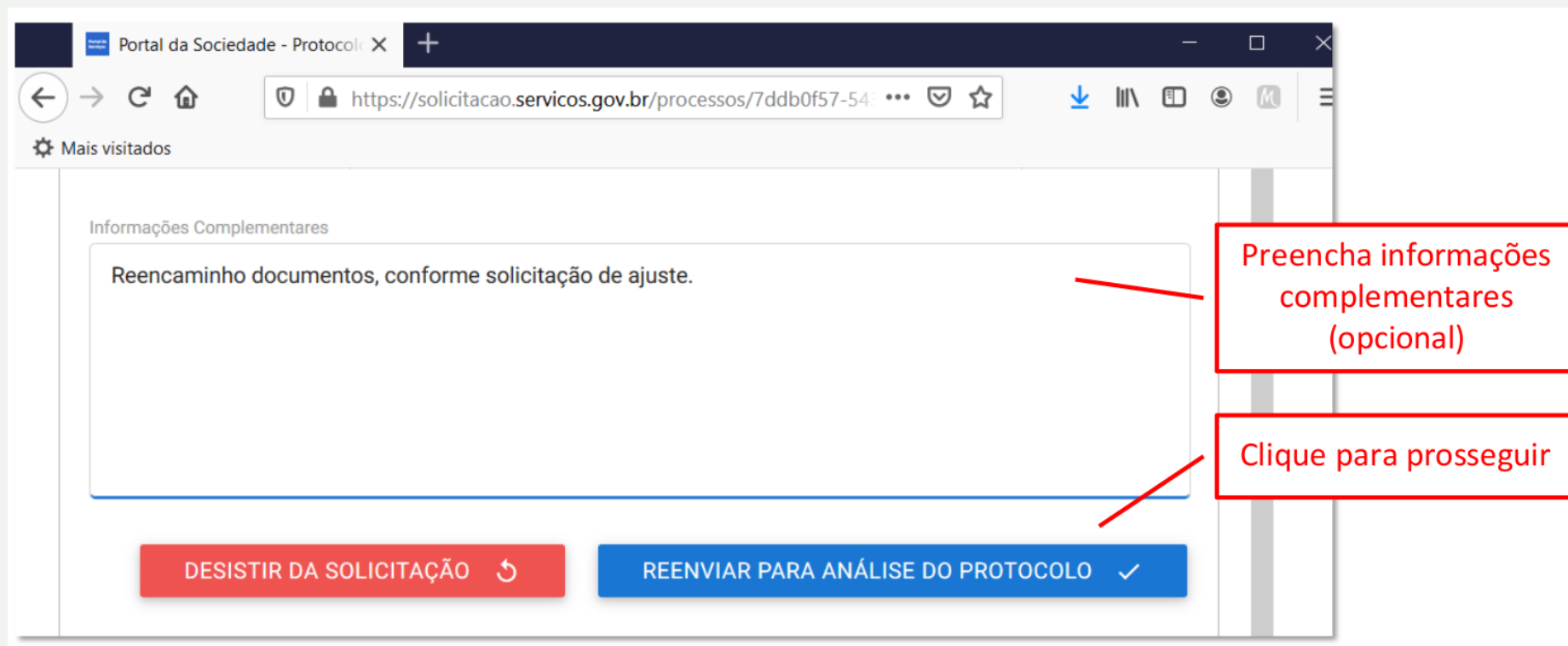
Para verificar e sanar as pendências na solicitação, você deverá:

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



3 Correção de Pendências

Enviado o ajuste, você poderá continuar acompanhando o andamento da solicitação por meio dos e-mails automáticos do sistema, ou diretamente na plataforma <<https://solicitacao.servicos.gov.br/>>.



Portal da Sociedade - Protocolo

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/7ddb0f57-54

Mais visitados

Informações Complementares

Reencaminho documentos, conforme solicitação de ajuste.

Preencha informações complementares (opcional)

Clique para prosseguir

DESISTIR DA SOLICITAÇÃO ↺

REENVIAR PARA ANÁLISE DO PROTOCOLO ✓

4

Conclusão da Solicitação

Ocorrido o registro no SEI /UFU, você será informado(a) 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

Responder Formulário

Salvar formulário

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
14021.117223/2020-23



Solicitação



Triagem



Análise- Área Responsável



Correção de Pendências



Resultado

4

Conclusão da Solicitação

No Portal de Serviço você **DEVERÁ** finalizar a solicitação e avaliar o serviço:

Portal da Sociedade - Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

Solicitação Triagem Análise- Avaliação

Nº do Protocolo Nome do serviço Data da requisição Fase Clique fazer

235876.0013676/2020	Protocolo Digital			RESULTADO	RESPONDER
---------------------	-------------------	--	--	-----------	-----------

Complementação do Protocolo Anterior

Documentos Complementares (Preenchimento Opcional)

Informações Complementares (Preenchimento Opcional)

FINALIZAR E AVALIAR ✓

Clique para finalizar a solicitação e avaliar o serviço

4

Conclusão da Solicitação

No SEI /UFU, 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 da pesquisa pública em

www.ufu.br/sei “[Pesquisa Pública](#)”.



Em caso de dúvidas, contate:

- sepro@reito.ufu.br - sobre demandas gerais de Protocolo
- usuarioexterno@ufu.br – exclusivamente sobre demandas relacionadas ao Cadastro de Usuário Externo no SEI/UFU