

Ministério das Mulheres (MMULHERES)

Carta de Serviços

Documento gerado em 27 de Dezembro de 2024.

A Carta de Serviços é um instrumento de gestão pública, que contém informações sobre os serviços públicos prestados de forma direta ou indireta pelos órgãos e entidades da administração pública.

Ela contempla as formas de acesso, padrões de qualidade e compromissos de atendimento aos usuários.

Ministério das Mulheres (MMULHERES)

Serviços disponíveis

Protocolar documentos junto ao Ministério das Mulheres

4

Protocolar documentos junto ao Ministério das Mulheres

Avaliação: Sem Avaliação

O que é?

O ProtocoloGOV.BR possibilita aos cidadãos (portador ou interessado), aos órgãos e às entidades públicas e privadas protocolar solicitações, requerimentos, pedidos e documentos em geral pela internet, de forma eletrônica, a o Ministério das Mulheres sem a necessidade de se deslocarem fisicamente até o Protocolo Central e, ainda, evitar gastos com o envio de correspondência postal.

Acesse a [Cartilha do Protocolo GOV.BR - Cidadão](#) para verificar o passo a passo e demais orientações sobre o serviço.

Com a institucionalização do Decreto nº 11.837, de 21 de dezembro de 2023, o Ministério das Mulheres passou a integrar o Centro de Serviços Compartilhados ([ColaboraGov](#)) em que as atividades de suporte administrativo são prestadas pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Ao realizar a protocolização dos documentos, o usuário deverá selecionar a solicitação "**9 - Protocolizar documentos para o Ministério das Mulheres**".

Atenção:

Sobre o nível de acesso: em cumprimento ao que estabelece o inciso I do art. 3º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que assegura o direito fundamental de acesso à informação e a observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção, os documentos enviados ao Ministério das Mulheres por meio do Protocolo Digital, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), **terão nível de acesso público, salvo se a restrição, quando houver, for devidamente informada no início do primeiro documento protocolado.**

Quem pode utilizar este serviço?

- Pessoa física que esteja portando documentação de outra pessoa física ou jurídica e seja responsável por realizar a entrega.
- Pessoa física que participe ou tenha demanda na condição de interessado em processo administrativo e pessoa jurídica na mesma situação (representado por pessoa física).

Requisito necessário: criar/possuir conta de acesso única do Governo no portal < [acesso.gov.br](#) >

Acesse a [Cartilha do Protocolo GOV.BR - Cidadão](#) para verificar o passo a passo e demais orientações sobre o serviço.

Etapas para a realização deste serviço

Etapa 1 - Protocolar documentos ou pedidos

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

- Acessar a página do serviço
- Escolher o tipo de solicitação "**9 - Protocolizar documentos para o Ministério das Mulheres**" ;
- Preencher os dados da solicitação;
- Anexar documento contendo informações básicas do destinatário ou do processo já existente em PDF;
- Anexar demais documentos correspondentes em PDF;
- Conferir os dados e concluir a solicitação.

Documentação

Documentação em comum para todos os casos

O requerimento inicial do interessado, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados:

I - Órgão ou entidade administrativa a que se dirige;

II - Identificação do interessado ou de quem o represente;

III - Domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações;

IV - Formulação do pedido, com exposições dos fatos e de seus fundamentos; e

V - Data e assinatura do requerente ou de seu representante.

É possível realizar a protocolização de até 19 arquivos, sendo o tamanho de cada arquivo limitada a 30Mb, e a extensão permitida é PDF

Canais de prestação

Web

[Protocolar](#)

Em caso de indisponibilidade do Sistema o usuário poderá protocolar a documentação por meio dos outros canais existentes, como:

1 – Peticionamento Eletrônico, por meio do link: [SEI - Usuário Externo](#)

Caso ainda não seja cadastrado (a), clique aqui: [SEI - Cadastro de Usuário Externo](#)

Tempo de duração da etapa

Atendimento imediato

Etapa 2 - Receber resposta/conclusão

Os documentos protocolados poderão passar triagem e conferência prévia e só então poderão ser tramitados para a área de destino. Será enviado e-mail informando sobre a situação da protocolização, bem como com o Número Único de Protocolo, nos casos em que este for gerado, e forma de acompanhamento do trâmite. O usuário deve acompanhar o status de sua solicitação por meio do Portal [gov.br](#).

Canais de prestação

Web

[Resposta](#)

E-mail: protocolo@economia.gov.br

Tempo de duração da etapa

Até 1 dia(s) útil(eis)

Outras Informações

Quanto tempo leva?

Até 1 dia(s) útil(eis)

Informações adicionais ao tempo estimado

Até 1 (um) dia útil a partir do recebimento da solicitação.

É de inteira responsabilidade do usuário consultar periodicamente o e-mail cadastrado e a aba "Minhas solicitações" do portal gov.br.

Este é um serviço do [Ministério das Mulheres](#) prestado pelo [Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos](#). Em caso de dúvidas, reclamações ou sugestões favor contatá-los.

Este serviço é gratuito para o cidadão.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato

Acesse a [Cartilha do Protocolo GOV.BR - Cidadão](#) para verificar o passo a passo e demais orientações sobre o serviço.

- Conta de acesso única do Governo: <https://faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/>
- Documentos protocolados no MGI: protocologeral@economia.gov.br
- Funcionamento da ferramenta: sei@economia.gov.br

Informações adicionais ao tempo de validade

Legislação

Lei nº 9.784, de 29/01/1999

Decretos nº 8.539, de 08/10/2015 e nº 9.094, de 17/07/2017

Portaria SEGES/ME nº 10.988, de 23/12/2022

Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;

- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de atendimento

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000.