

Quem pode usar o Protocolo Digital?

Qualquer cidadão, desde que seja credenciado no Portal de Acesso do Governo Federal - GOV.BR.

OBS.: servidores e empregados públicos vinculados aos órgãos e entidades jurisdicionados pelo TCDF, no uso de suas atribuições legais, deverão utilizar a infraestrutura de Barramento do Processo Eletrônico Nacional – PEN.



Onde posso me credenciar?

Acesse www.gov.br e, em Serviços para o Cidadão, crie sua conta digital.

Já cadastrei a conta.

Como acesso o Protocolo Digital do TCDF?

Acesse a página do Protocolo Digital no site do Tribunal, clique em "Acessar Serviço" e depois em "Entrar com GOV.BR". Você será redirecionado para a tela de login do gov.br. Informe os dados cadastrados e o sistema retornará automaticamente para a página inicial do Protocolo Digital do TCDF.

Como protocolar um documento?

1

No menu lateral à esquerda, clique em "Protocolar novo documento", selecione o tipo de documento e se deseja que ele tenha restrição de acesso. Caso você deseje vincular o novo documento a um processo já existente no TCDF, basta preencher o campo "Processo", que é opcional. Se o documento possuir número, preencha o campo correspondente.

2

Após preencher as informações gerais, clique em "próximo" e faça o upload do(s) arquivo(s), quando terminar, clique em "próximo";

3

Na tela de verificação, você poderá reordenar os arquivos (ícone com setas) e exibí-los na tela de visualização (ícone com documento + lupa). Tudo certo? Clique em "Protocolar" e pronto!



Os arquivos devem estar no formato PDF e ter, no máximo, 10 MB cada.

Quero finalizar o protocolo depois. Como faço?

Para retomar envios que não foram finalizados, acesse o Protocolo Digital e, no menu lateral esquerdo, clique em "Protocolos pendentes".



Como acompanho meus documentos protocolados?

Na página do Protocolo Digital, acesse "Protocolos enviados". Você pode marcar protocolos como prioritários e acessá-los facilmente no link de "Protocolos Favoritos".