

PRIMEIRA ETAPA - REQUERIMENTO

1 – O registro deverá ser requerido no site da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia. O link para acesso ao site é <http://sirpweb.mte.gov.br/sirpweb/principal.seam>.

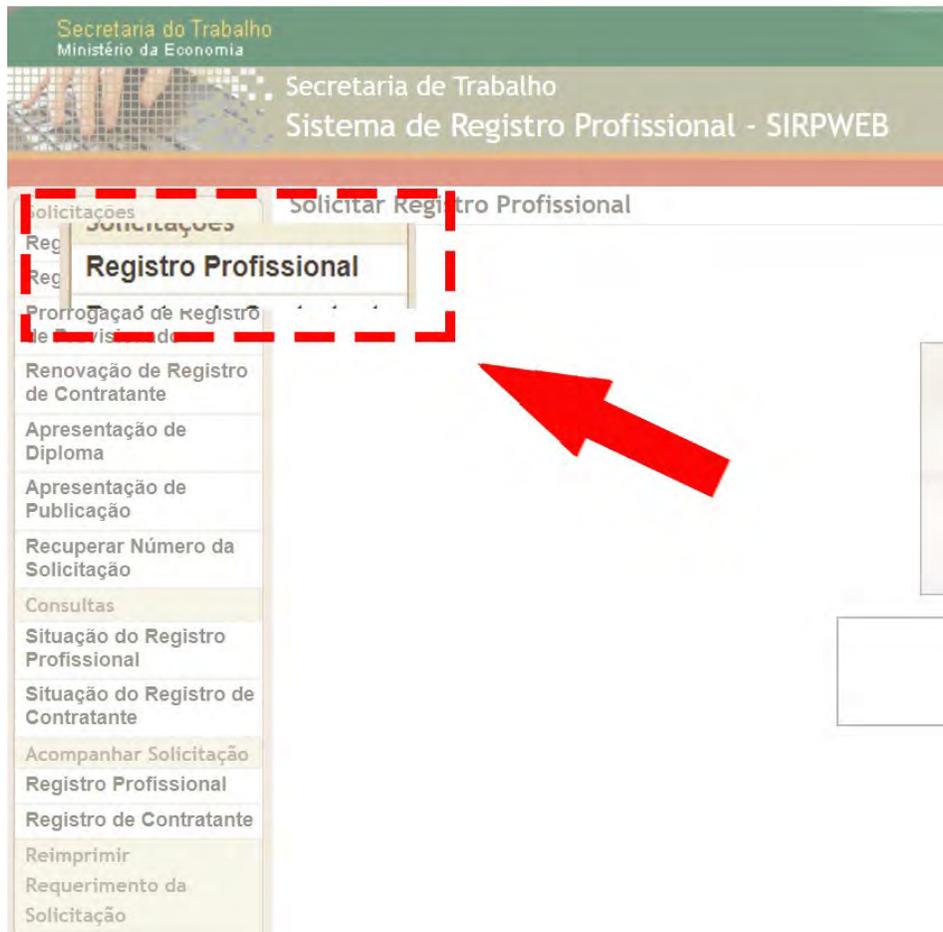
The screenshot displays the SIRPWEB website interface. At the top, there is a header with the logo of the Secretaria do Trabalho, Ministério da Economia, and the logo of PÁTRIA AMADA BRASIL. Below the header, the text "Secretaria de Trabalho" and "Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB" is visible. The date "Quinta-Feira, 7 de maio de 2020" is shown in the top right corner. A navigation bar contains links for "Voltar", "Página Inicial", and "Portal Trabalho".

The main content area is titled "Solicitar Registro Profissional". It features a central graphic with the text "SIRPWEB Sistema de Registro Profissional Secretaria de Trabalho - STRAB". Below this graphic is a search form with the label "CPF: *" followed by an input field and a "Buscar" button. A "Confirmar" button is located below the search form.

On the left side, there is a sidebar menu with the following items:

- Solicitações
 - Registro Profissional
 - Registro de Contratante
 - Prorrogação de Registro de Provisionado
 - Renovação de Registro de Contratante
 - Apresentação de Diploma
 - Apresentação de Publicação
 - Recuperar Número da Solicitação
- Consultas
 - Situação do Registro Profissional
 - Situação do Registro de Contratante
- Acompanhar Solicitação
 - Registro Profissional
 - Registro de Contratante
- Reimprimir
 - Requerimento da Solicitação

2- Na coluna à esquerda do site, selecione a aba “Registro Profissional”.



3- Insira o CPF no campo indicado.

A screenshot of the SIRPWEB login interface. The header includes the text 'SIRPWEB', 'Sistema de Registro Profissional', and 'Secretaria de Trabalho - STRAB'. Below this is a search form with a text input field labeled 'CPF: *', a 'Buscar' button, and a 'Confirmar' button. A red dashed box highlights the search area, and a large red arrow points to the input field.

4- No tipo de solicitação, escolha “Registro Profissional” e adicione os dados indicados.

Detalhes

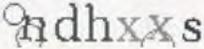
Tipo da Solicitação:* Registro Profissional Registro de Contratante

CPF:*

Nome:*

Nome da Mãe:*

Data de Nascimento:*

Pesquisar **Limpar**

5- Selecione a aba “Dados Pessoais”. Preencha com seus dados os campos com um asterisco (*).



Dados Pessoais

Categoria | Função

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL

Dados Pessoais

CPF:

Nome: (dados recuperados da base da Receita Federal)

Mãe: (dados recuperados da base da Receita Federal)

Pai:

Sexo: (dados recuperados da base da Receita Federal) Data de Nascimento: (dados recuperados da base da Receita Federal)

Nacionalidade:*

Cor / Raça:*

Documento de Identificação:* Nr. Documento de Identificação:*

Órgão Expedidor:* UF:* Data de Expedição:

PIS:

CTPS: Série: UF/CTPS:

Dados de Localização

CEP:* 

Logradouro:*

Bairro:*

Complemento: Número*:

UF/Município:*

Endereço Completo:*

E-mail:

Telefone:*

Celular:

Prosseguir

UF/CTPS: Selezione ▼

Logradouro:*

Complemento:*

E-mail:*

Celular:*

Prosseguir

6- Após o preenchimento dos dados, pressione “prosseguir” no final da página.

Nacionalidade: Estrangeiro(a) ▼

Documento de Identificação: Selezione ▼

Órgão Expedidor: Selezione

PIS: Carteira de Identidade

CTPS: Carteira de Identidade Militar

Dados de Localização

CEP: Carteira de Identificação funcional

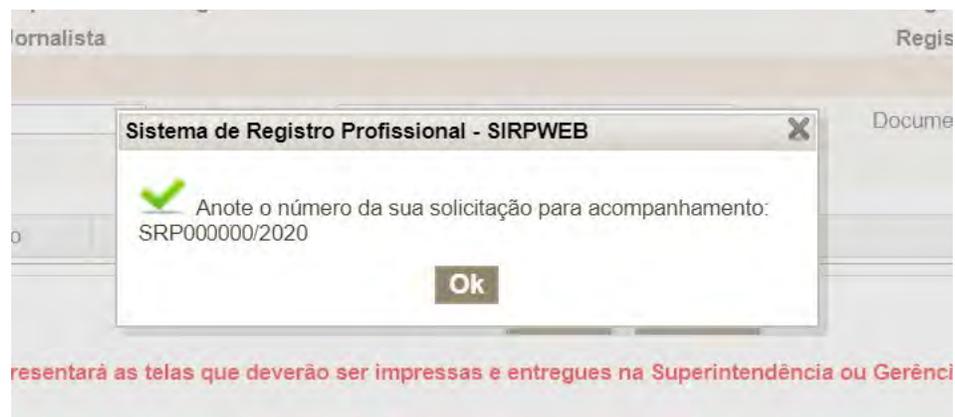
Bairro: Carteira Nacional de Habilitação

Passaporte brasileiro

Nr. Documento de Identificação: [] U

UF/CTPS: Selezione

7 – Em caso de jornalista estrangeiro, é necessário apresentar a carteira de identidade específica.



8 – Após o preenchimento dos dados pessoais, o sistema vai gerar um número de acompanhamento (protocolo). Anote as letras e os números correspondentes.

9- Selecione a barra categoria/função.

Solicitar Registro Profissional

Dados Pessoais | Categoria | Função

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL

Dados Pessoais

CPF:

Nome:

Mãe:

Pai:



10- Em “Dados de registro”, na lacuna categoria, escolha “Jornalista”.

Solicitar Registro Profissional

Voltar Página Inicial Portal Trabalho

Dados Pessoais Categoria | Função

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: SRP000000/2020

Registros Profissionais Existentes

Radialista	Auxiliar de iluminador	Registro:
Radialista	Radialista profissional	Registro:
Radialista	Assistente de produção	Registro:
Jornalista	Repórter cinematográfico	Registro:
Jornalista	Jornalista	Registro:

Dados do Registro

Categoria:* Seleccione
Função:* Seleccione
Documento de Capacitação:* Seleccione

Incluir

Documento de Capacitação / Habilitação
Instituição / Empresa

Anterior Transmitir

Ao clicar em **Jornalista** telas que deverão ser impressas e entregues na Superintendência ou Gerência Regional do Trabalho, responsável pela análise da solicitação.

Solicitações

- Registro Profissional
- Registro de Contratante
- Prorrogação de Registro de Provisionado
- Renovação de Registro de Contratante
- Apresentação de Diploma
- Apresentação de Publicação
- Recuperar Número da Solicitação

Consultas

- Situação do Registro Profissional
- Situação do Registro de Contratante

Acompanhar Solicitação

- Registro Profissional
- Registro de Contratante

Reimprimir

- Requerimento da Solicitação

Impressões

- Emitir Cartão de Registro Profissional
- Emitir Cartão de Registro de Contratante

Validar Cartão

- Solicitações
- Registro Profissional
- Registro de Contratante
- Prorrogação de Registro de Provisionado
- Renovação de Registro de Contratante
- Apresentação de Diploma
- Apresentação de Publicação
- Recuperar Número da Solicitação
- Consultas
- Situação do Registro Profissional
- Situação do Registro de Contratante
- Acompanhar Solicitação
- Registro Profissional
- Registro de Contratante
- Reimprimir
- Requerimento da Solicitação
- Impressões
- Emitir Cartão de Registro Profissional
- Emitir Cartão de Registro de Contratante
- Validar Cartão

Solicitar Registro Profissional

Dados Pessoais
Categoria | Função

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: SRP000000/2020

Registro

Registros

Radialista: Selecione

Radialista: Selecione

Radialista: Agenciador de propaganda

Jornalista: Arquivista

Jornalista: Artista

Dados do

Atuário

Director de empresa jornalística

Director de empresa não jornalística

Guardador e lavador de veículos

Jornalista

Provisionado

Publicitário

Radialista

Secretário executivo

Sociólogo

Técnico de arquivo

Técnico de segurança do trabalho

Técnico em espetáculo de diversão

Técnico em secretariado

Registro: Selecione

Registro: Selecione

Registro: Selecione

Registro: Selecione

Registro: Selecione

Documento de Capacitação: Selecione

Incluir

Documento de Capacitação / Habilitação

Instituição / Empresa

Anterior Transmitir

Ao clicar

Assessores e entregues na Superintendência ou Gerência Regional do Trabalho, responsável pela análise da solicitação.

11- Na lacuna “Função”, selecione a função desejada.

Solicitar Registro Profissional

Voltar Página Inicial Portal Trabalho

Dados Pessoais Categoria | Função

SOLICITAÇÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO:

Registros Profissionais Existentes

Radialista	Auxiliar de iluminador	Registro:
Radialista	Radialista profissional	Registro:
Radialista	Assistente de produção	Registro:
Jornalista	Repórter cinematográfico	Registro:
Jornalista	Jornalista	Registro:

Dados do Registro

Categoria:* Função:*

Centro de Capacitação:*

Categoria	Função	Instituição / Empresa

Anterior Transmitir

Selecione
Selecione
Colaborador
Diagramador
Funcionário público
Ilustrador
Repórter fotográfico

Ao clicar em transmitir, o sistema apresentará as telas que deverão ser impressas e entregues na Superintendência ou Gerência Regional do Trabalho, responsável pela análise da solicitação.

12 – Para a função “Colaborador”, é necessária a apresentação de declaração da empresa jornalística à qual o profissional está vinculado, juntamente com o número do CNPJ da empresa.

Dados do Registro

Categoria:*	Jornalista	Função:*	Colaborador	Documento de Capacitação:*	Selecione
CNPJ da Empresa:*	<input type="text"/>	Empresa:		Selecione Declaração de empresa jornalística, art. 6º do dec. nº 83.284/79	

Incluir

13 – Para a função “Funcionário público”, é necessária a apresentação do ato de nomeação ou de documento que comprove a contratação do jornalista.

Dados do Registro

Categoria:*	Jornalista	Função:*	Funcionário público	Documento de Capacitação:*	Selecione
				Selecione Ato de nomeação ou contratação para cargo ou emprego de acordo com o art. 7º do dec. nº 83.284/79	

12- Clique em “Incluir”.

Categoria:*	Selecione ▼	Função:*	Selecione ▼	Documento de Capacitação:*	Selecione ▼
Incluir					
Categoria	Função	Documento de Capacitação / Habilidade	Instituição / Empresa		
Jornalista	Repórter fotográfico			✘	

Anterior **Transmitir**

Ao clicar em transmitir, o sistema apresentará as telas que deverão ser impressas e entregues na Superintendência ou Gerência Regional do Trabalho, responsável pela análise da solicitação.

13 – Clique em Transmitir.

Categoria:* Função:* Documento de Capacitação:*

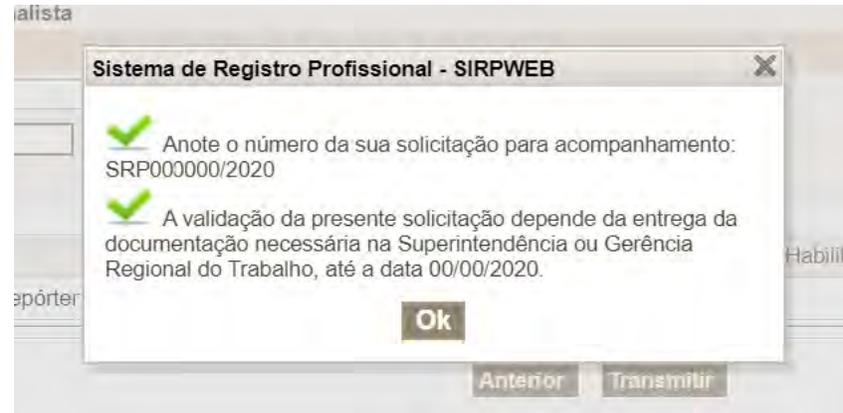
Incluir

Categoria	Função	Documento de Capacitação / Habilitação	Instituição / Empresa	
Jornalista	Repórter fotográfico			X



Ao clicar em transmitir, o sistema apresentará as telas que deverão ser impressas e entregues na Superintendência ou Gerência Regional do Trabalho, responsável pela análise da solicitação.

14 – O sistema exibirá mais uma vez o número da solicitação, além de avisar sobre a data-limite para a apresentação da documentação necessária.



15 – Será emitido um documento de três páginas referente ao requerimento. O requerimento deverá ser assinado, assim como a declaração de ilícito penal, e digitalizado para a postagem no site do protocolo central do Ministério da Economia.

Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB

REQUERIMENTO DE REGISTRO PROFISSIONAL

Emitida via sistema em: Maio de 2020	Número da Solicitação
1ª Via: Superintendência/Gerência Regional do Trabalho e Emprego	SRP /2020

À Superintendência/Gerência Regional do Trabalho e Emprego

Eu, _____ Brasileiro(a), residente na Rua _____, nº _____ - São Paulo, telefone (011) _____, portador (a) do documento de identificação _____, Carteira de Identidade Nº _____, CPF Nº _____ e Carteira de Trabalho Nº _____ Série Nº _____ /SP, PIS _____, venho requerer à autoridade competente desse Órgão o registro profissional de Jornalista na(s) função(ões) de Repórter fotográfico, de acordo com o Decreto-Lei nº 972, de 17 de outubro de 1969 e Decreto nº 83.284, de 13 de março de 1979, apresentando cópia legível autenticada ou simples (que será autenticada pelo servidor do Órgão, desde que acompanhada do original) dos documentos relacionados a seguir:

Carteira de Trabalho e Previdência Social, cópia do número, série e qualificação civil

Documento de Identificação

SEGUNDA ETAPA – UPLOAD DOS DOCUMENTOS

1 – Os documentos deverão ser enviados via site do protocolo. O requerente deverá acessar utilizando o login Único (login para os serviços digitais do governo federal). Caso o requerente não tenha, será necessário o cadastro no site. A partir desta etapa, existe um tutorial detalhado de como enviar os documentos ao protocolo que foi produzido pelo próprio governo federal. Uma parte desse tutorial será colocado a seguir, entre as páginas 19 e 63.

1

Solicitação

Para solicitar a protocolização de documentos, você deve:

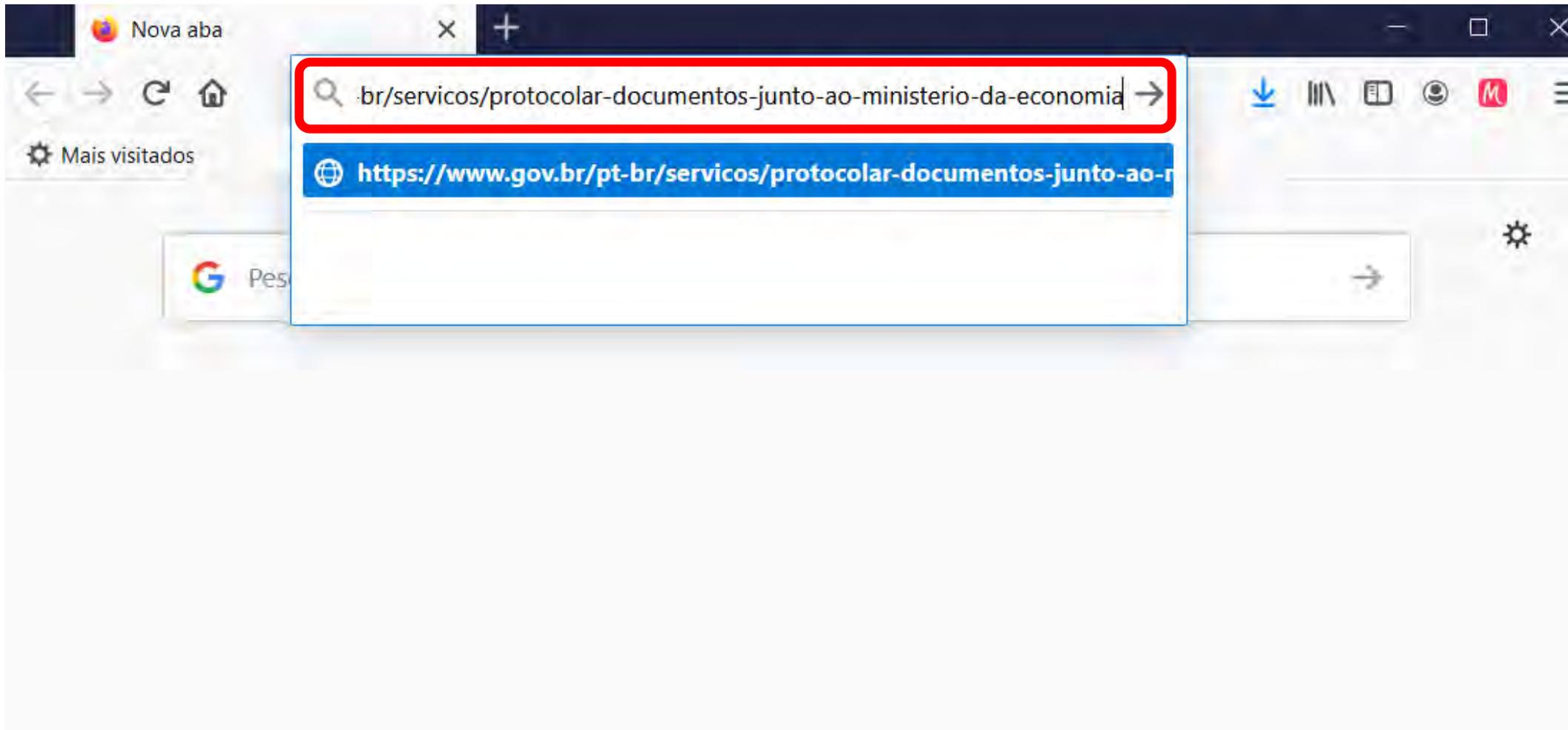
- a) acessar a página do serviço <<https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar-documentos-junto-ao-ministerio-da-economia>>;
- b) efetuar login no Portal de Serviços <gov.br>;
- c) cadastrar a solicitação, anexando os arquivos.

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>:

The image shows a screenshot of a web browser displaying the gov.br website. The browser's address bar shows the URL <https://www.gov.br/pt-br>. The website header includes the gov.br logo and the text "Governo do Brasil". A search bar is prominently displayed in the center, containing the text "protocolar documento Ministério da Economia". A red callout box with a white background and a red border points to the search bar, containing the text "Digite o texto para pesquisa + Enter para ver resultados". The background of the website features a large image of a military aircraft on a tarmac. At the bottom of the page, there is a dark red banner with the text "CORONAVÍRUS (COVID-19)".

gov.br
Governo do Brasil

O que você procura?

protocolar documento Ministério da Economia

Digite o texto para pesquisa + Enter para ver resultados

FORÇA AEREA

para trás

CORONAVÍRUS (COVID-19)

1 Solicitação

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

The screenshot shows a web browser window displaying the search results for 'Protocolar documentos junto ao Ministério da Economia' on the gov.br portal. The browser's address bar shows the URL: <https://www.gov.br/pt-br/@@search?SearchableText=pro>. The search results list the service title, tags, and a date. A red box highlights the service title, and a red callout box points to it with the text 'Clique para acessar a página do serviço'.

govbr
Governo do Brasil

Protocolar documentos junto ao Ministério da Economia

Tags: [Protocolo Eletrônico](#) [Sistema Eletrônico de Informações](#) [Processo Eletrônico](#) [Processo administrativo](#)
[Acesso ao SEI](#) [Protocolização](#) [Protocolar documentos](#)

21/05/2020 15:33:56

Protocolar documentos para validação e revalidação de cursos de

Clique para
acessar a página
do serviço

para trás

CORONAVÍRUS (COVID-19)

1 Solicitação

a) no navegador, acesse a [página do serviço](https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar):

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.gov.br/pt-br/servicos/protocolar>. The page header displays the 'gov.br' logo and 'Governo do Brasil'. The main content area is titled '1 Protocolar documentos' and contains the following instructions:

- Após o login no Portal [gov.br](https://www.gov.br), o usuário deve:
- acessar a página do serviço "Protocolar documentos junto ao Ministério da Economia,"
- preencher os dados da solicitação;
- anexar documento contendo informações básicas do destinatário ou do processo já existente;
- anexar demais documentos correspondentes;
- conferir os dados da solicitação;
- concluir a solicitação.

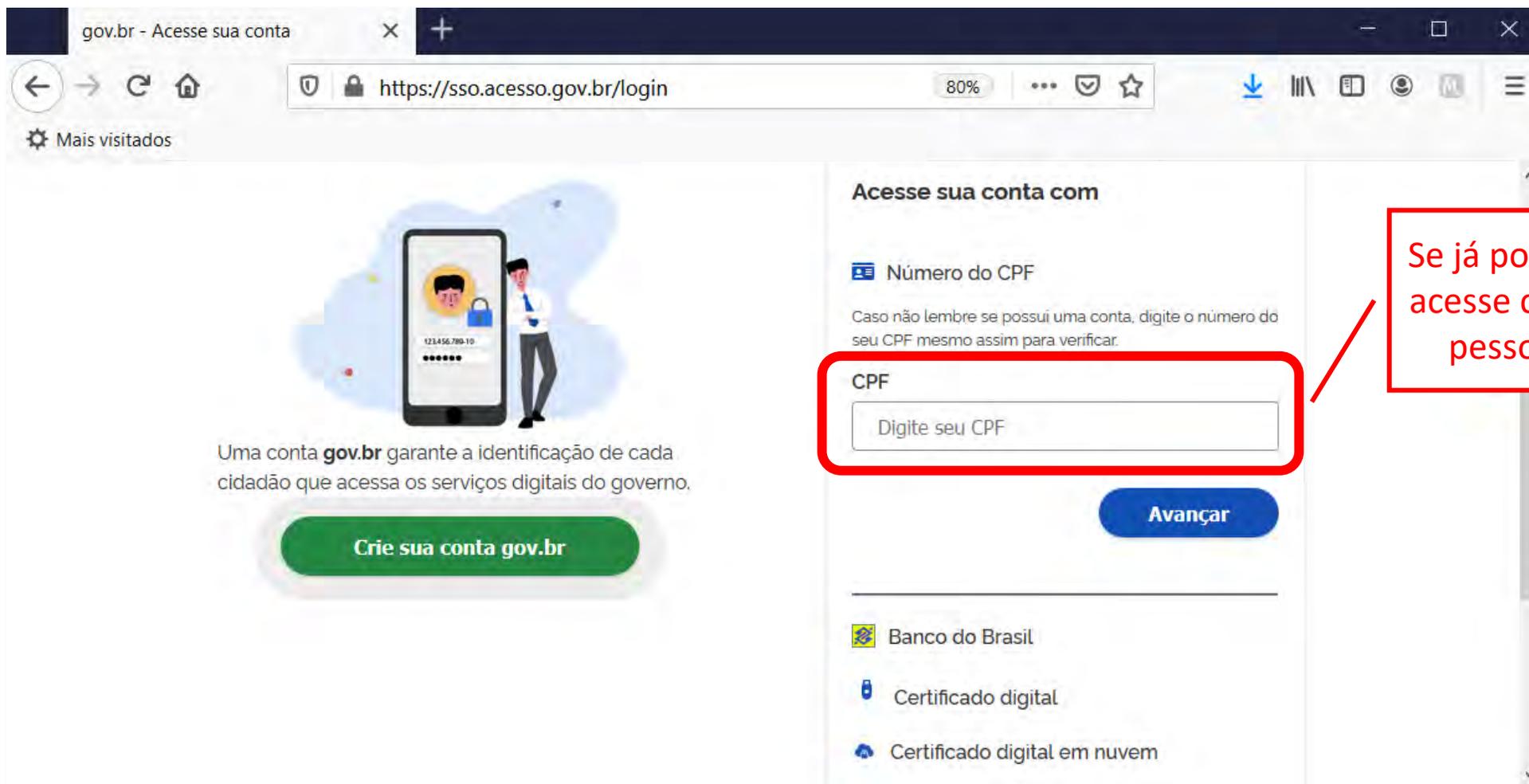
Below the instructions, there is a section titled 'CANAIS DE PRESTAÇÃO' with a button labeled 'Web: Protocolar'. A sidebar on the right contains the following navigation options:

- O que é?
- Quem pode utilizar?
- Etapas
- 1 Protocolar documentos
- 2 Receber resposta/conclusão
- Outras informações

Two red annotations are present: one pointing to the instructions with the text 'Leia com atenção as instruções', and another pointing to the 'Web: Protocolar' button with the text 'Clique neste link para acessar o serviço'.

1 Solicitação

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



The screenshot shows a web browser window with the URL `https://sso.acesso.gov.br/login`. The page title is "gov.br - Acesse sua conta". On the left, there is an illustration of a person with a smartphone displaying a profile and a lock icon. Below it, the text reads: "Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo." and a green button labeled "Crie sua conta gov.br". On the right, under the heading "Acesse sua conta com", there are three options: "Número do CPF", "Certificado digital", and "Certificado digital em nuvem". The "Número do CPF" option is selected, and its subtext says: "Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar." Below this, there is a text input field labeled "CPF" with the placeholder text "Digite seu CPF". A blue button labeled "Avançar" is positioned below the input field. A red box highlights the "CPF" input field, and a red callout box points to it with the text: "Se já possuir uma conta, acesse com CPF e senha pessoal cadastrada". To the right of the callout, the text "ou..." is followed by a blue arrow pointing right.

1 Solicitação

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

The image shows a browser window displaying the login page of the gov.br portal. The browser's address bar shows the URL `https://sso.acesso.gov.br/login`. The page content includes a header with the text "gov.br - Acesse sua conta" and a navigation bar with icons for back, forward, refresh, and home. Below the navigation bar, there is a "Mais visitados" section. The main content area is divided into two columns. The left column features an illustration of a person standing next to a smartphone displaying a login screen with a profile picture and a CPF number. Below the illustration, there is a text block: "Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo." and a green button labeled "Crie sua conta gov.br". The right column is titled "Acesse sua conta com" and contains a section for "Número do CPF" with a subtext: "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 text "Digite seu CPF" and a blue button labeled "Avançar". At the bottom of the right column, there is a list of alternative login options: "Banco do Brasil", "Certificado digital", and "Certificado digital em nuvem". A red box highlights this list. A red arrow points from this box to another red box on the right side of the page containing the text "Também é possível acessar por outros logins alternativos". Below this second box, the text "OU..." is followed by a blue arrow pointing to the right.

gov.br - Acesse sua conta

https://sso.acesso.gov.br/login

Mais visitados

Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.

Crie sua conta gov.br

Acesse sua conta com

Número do CPF

Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.

CPF

Digite seu CPF

Avançar

Banco do Brasil

Certificado digital

Certificado digital em nuvem

Também é possível acessar por outros logins alternativos

OU... →

1 Solicitação

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

The image shows a browser window displaying the gov.br login page. The browser's address bar shows the URL `https://sso.acesso.gov.br/login`. The page content includes an illustration of a person with a smartphone, a text block explaining the benefits of a gov.br account, and a green button labeled "Crie sua conta gov.br". To the right, there is a login section titled "Acesse sua conta com" with a "Número do CPF" field and an "Avançar" button. Below this, there are links for "Banco do Brasil", "Certificado digital", and "Certificado digital em nuvem".

Uma conta **gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.

Crie sua conta gov.br

Acesse sua conta com

Número do CPF

Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.

CPF

Digite seu CPF

Avançar

Banco do Brasil

Certificado digital

Certificado digital em nuvem

Crie sua conta, se ainda não possuir

1 Solicitação

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

gov.br - Acesse sua conta

https://sso.acesso.gov.br/login

80%

Mais v

Está com dúvidas em relação ao acesso?
[Clique aqui](#) para consultar o **FAQ do Login Único**

Uma conta **gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo.

Crie sua conta gov.br

FAQ Login Único — FAQ Login

faq-login-unico.servicos.gov.br/en/latest/

Mais visitados

FAQ Login Único latest

Search docs

SOBRE

- O que é?
- Por quais meios posso acessar?
- Formas de Autenticação

Read the Docs v: latest

Docs » FAQ Login Único Edit on GitHub

FAQ Login Único

Sobre

- O que é?
- Por quais meios posso acessar?
- Formas de Autenticação
- É seguro?

Certificado digital

Certificado digital em nuvem

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

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

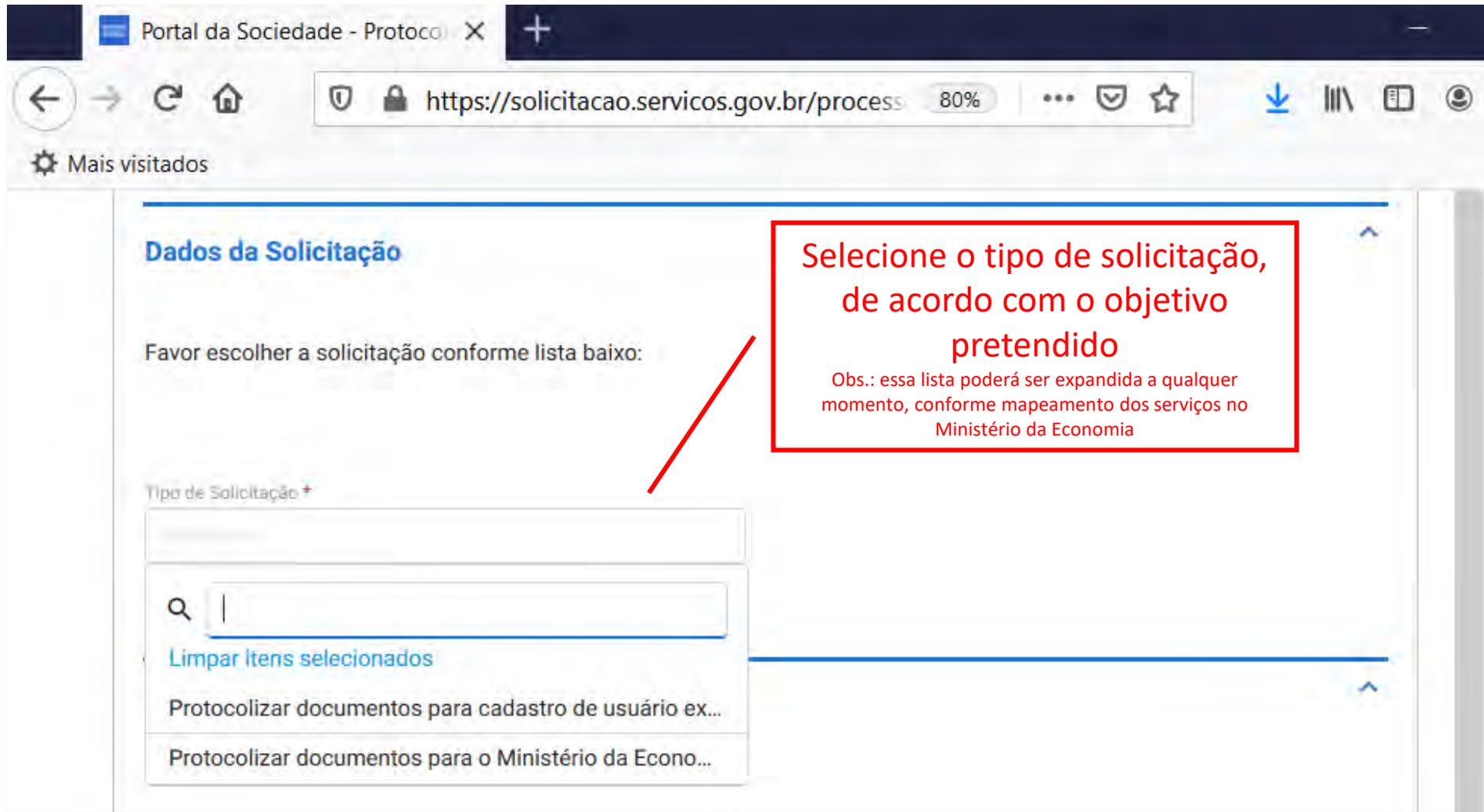
- Nome:** Nome do Usuário Logado
- CPF:** 999.999.999-99
- E-mail:** nome@email.com.br
- Número da Solicitação:** 235876.0013676/2020

Red annotations highlight specific information:

- A red box around the 'Nome' field is linked to the text: **Dados do usuário que está logado no Portal (preenchidos automaticamente)**.
- A red box around the 'Número da Solicitação' field is linked to the text: **Número da solicitação no sistema**
Atenção: não é o Número Único de Protocolo (NUP)

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 abaixo:

Tipo de Solicitação +

Limpar itens selecionados

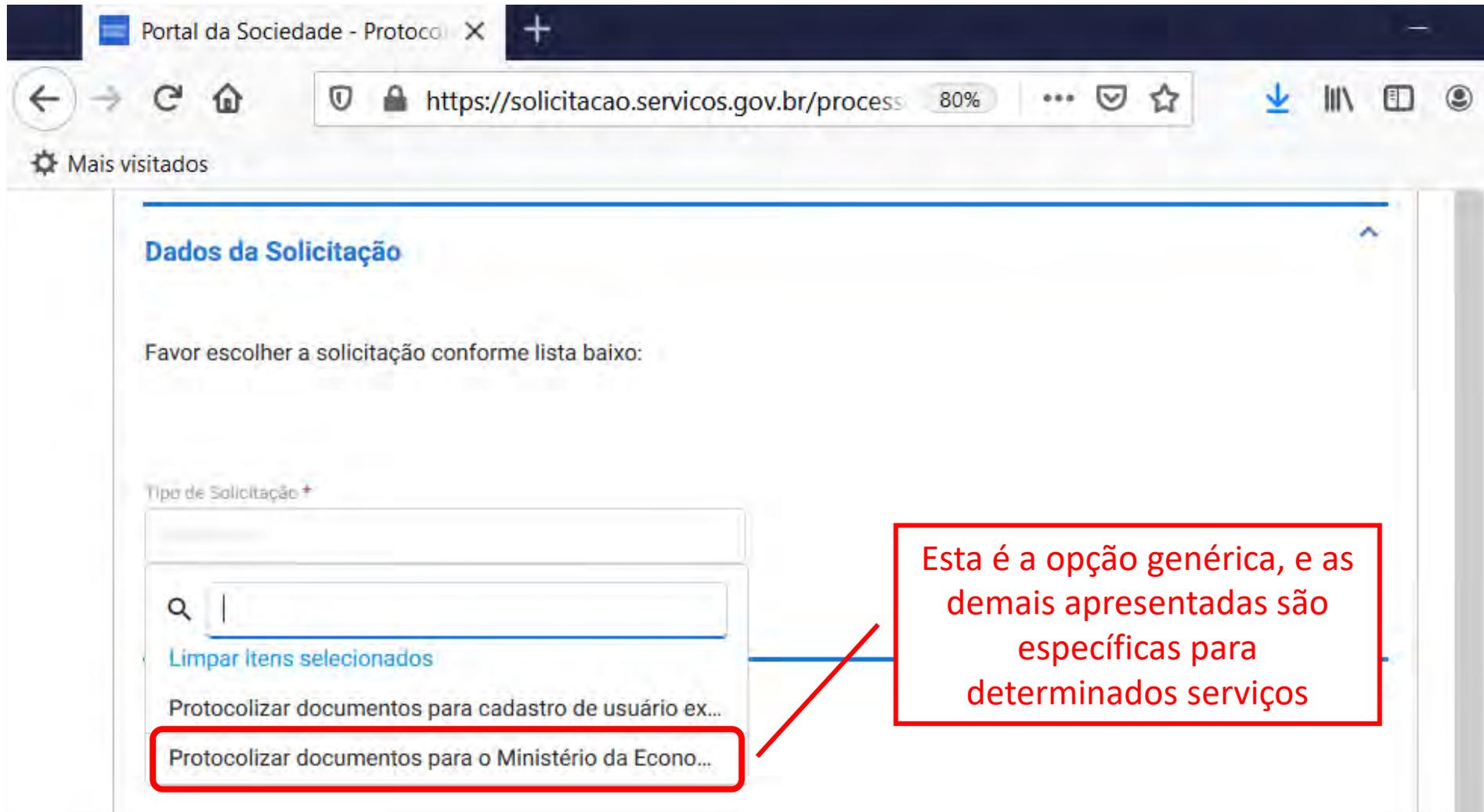
- Protocolizar documentos para cadastro de usuário ex...
- Protocolizar documentos para o Ministério da Econo...

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:

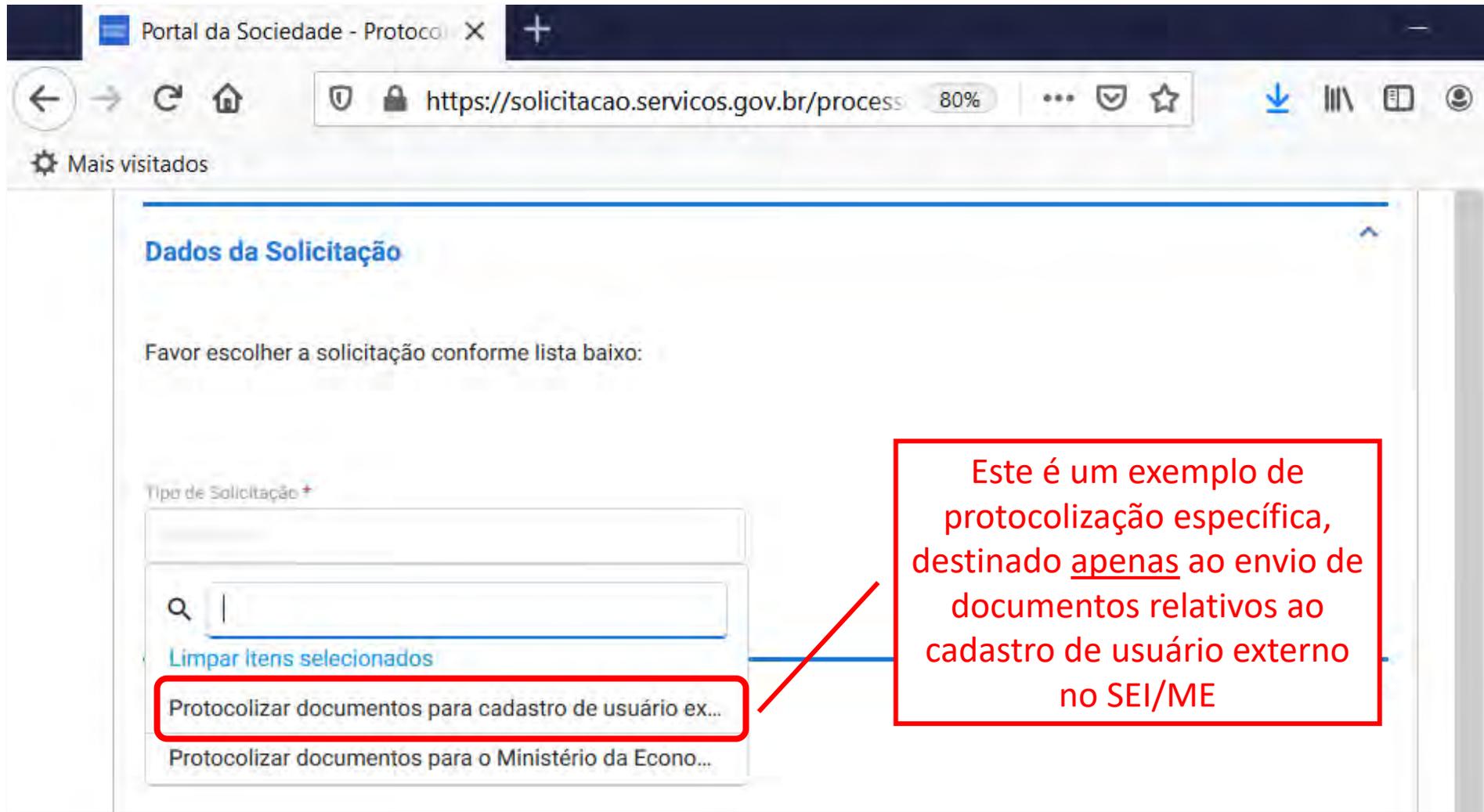


The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://solicitacao.servicos.gov.br/processo>. The page title is "Portal da Sociedade - Protocolo". The main content area is titled "Dados da Solicitação" and contains the instruction "Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:". Below this, there is a dropdown menu labeled "Tipo de Solicitação". The dropdown menu is open, showing a search bar and a list of options. The option "Protocolizar documentos para o Ministério da Econo..." is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a red-bordered text box on the right.

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

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "https://solicitacao.servicos.gov.br/processo". The page title is "Portal da Sociedade - Protocolo". The main content area is titled "Dados da Solicitação" and contains the instruction "Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:". Below this, there is a dropdown menu labeled "Tipo de Solicitação". The dropdown menu is open, showing a search bar and a list of options. The first option, "Protocolizar documentos para cadastro de usuário ex...", is highlighted with a red box. A red line points from this box to a larger red box on the right containing the text: "Este é um exemplo de protocolização específica, destinado apenas ao envio de documentos relativos ao cadastro de usuário externo no SEI/ME".

Portal da Sociedade - Protocolo

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

Mais visitados

Dados da Solicitação

Favor escolher a solicitação conforme lista abaixo:

Tipo de Solicitação +

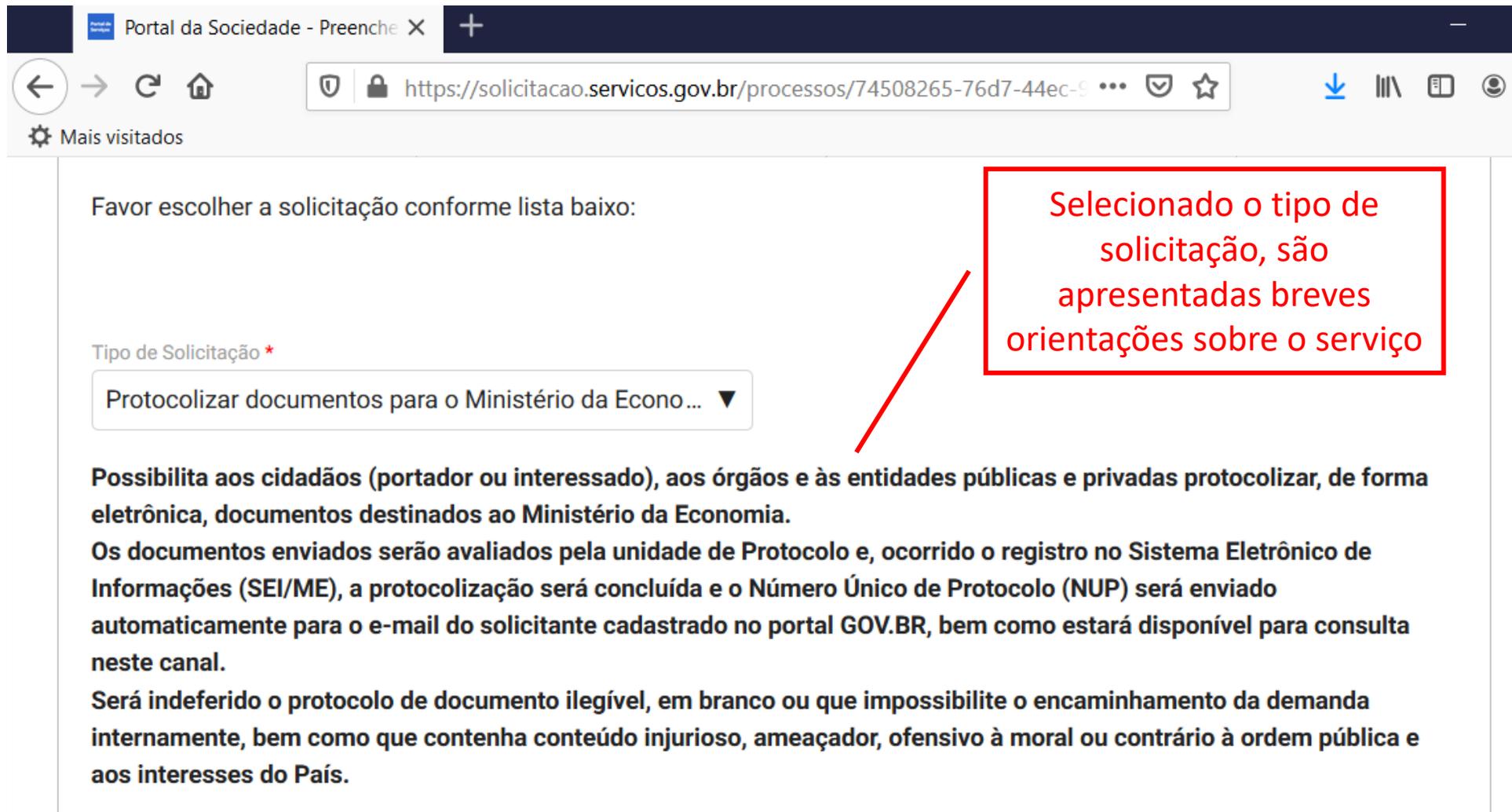
Protocolizar documentos para cadastro de usuário ex...

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 baixo:

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:

Portal da Sociedade - Preenche

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

Mais visitados

Dados do Solicitante

Quero solicitar em nome de outra pessoa ?

Celular *

Telefone

CANCELAR ✕

PROSSEGUIR PARA O PASSO 2 ✓

Marque essa opção se desejar solicitar **em nome de outra pessoa**

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

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche X

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

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.

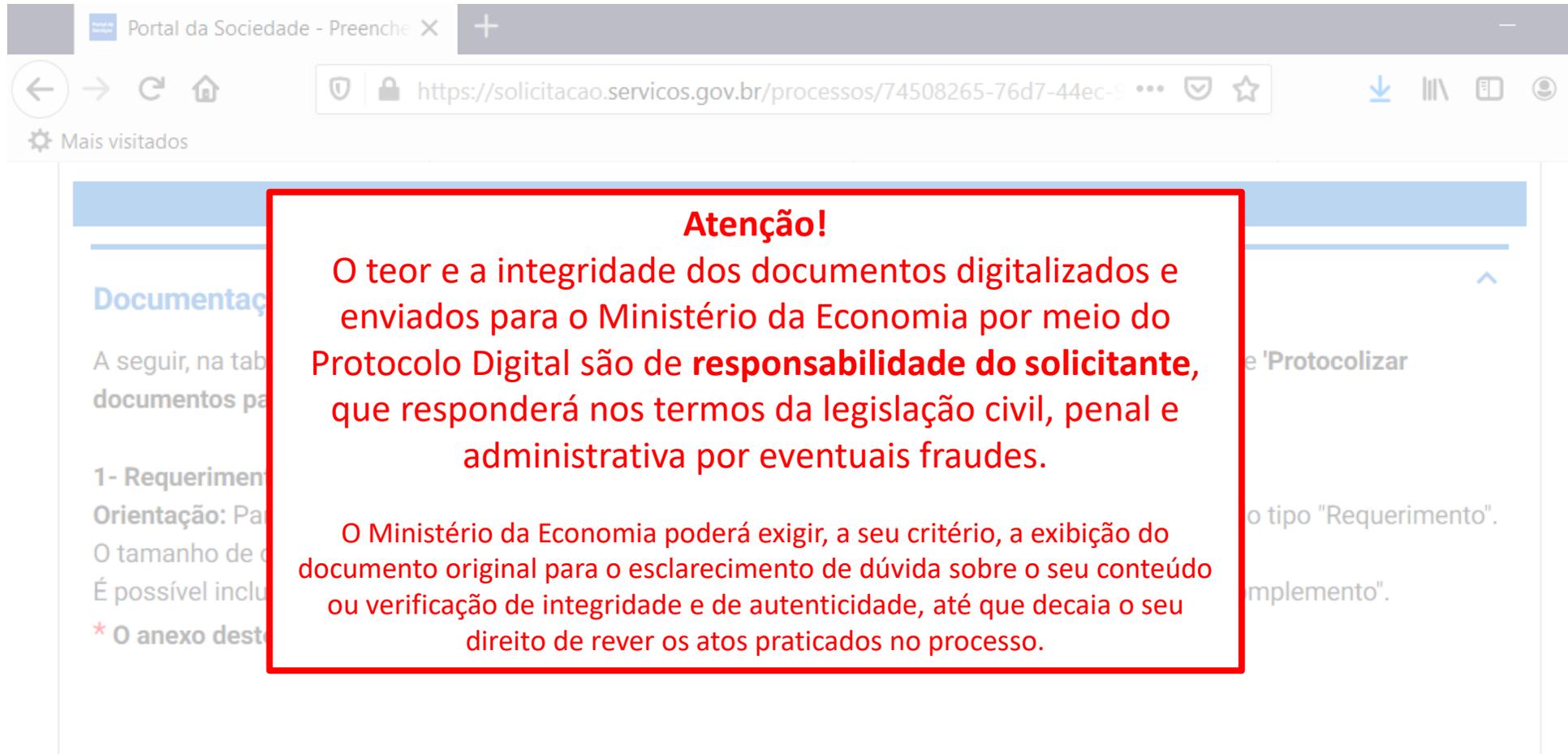
É possível incluir quantos documentos forem necessários nesta solicitação, como anexos do tipo "Complemento".

*** O anexo deste documento é obrigatório.**

Orientações em relação à documentação a ser anexada

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:



The image shows a browser window with the URL <https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9...>. The page content is partially obscured by a red-bordered warning box. The warning text is as follows:

Atenção!

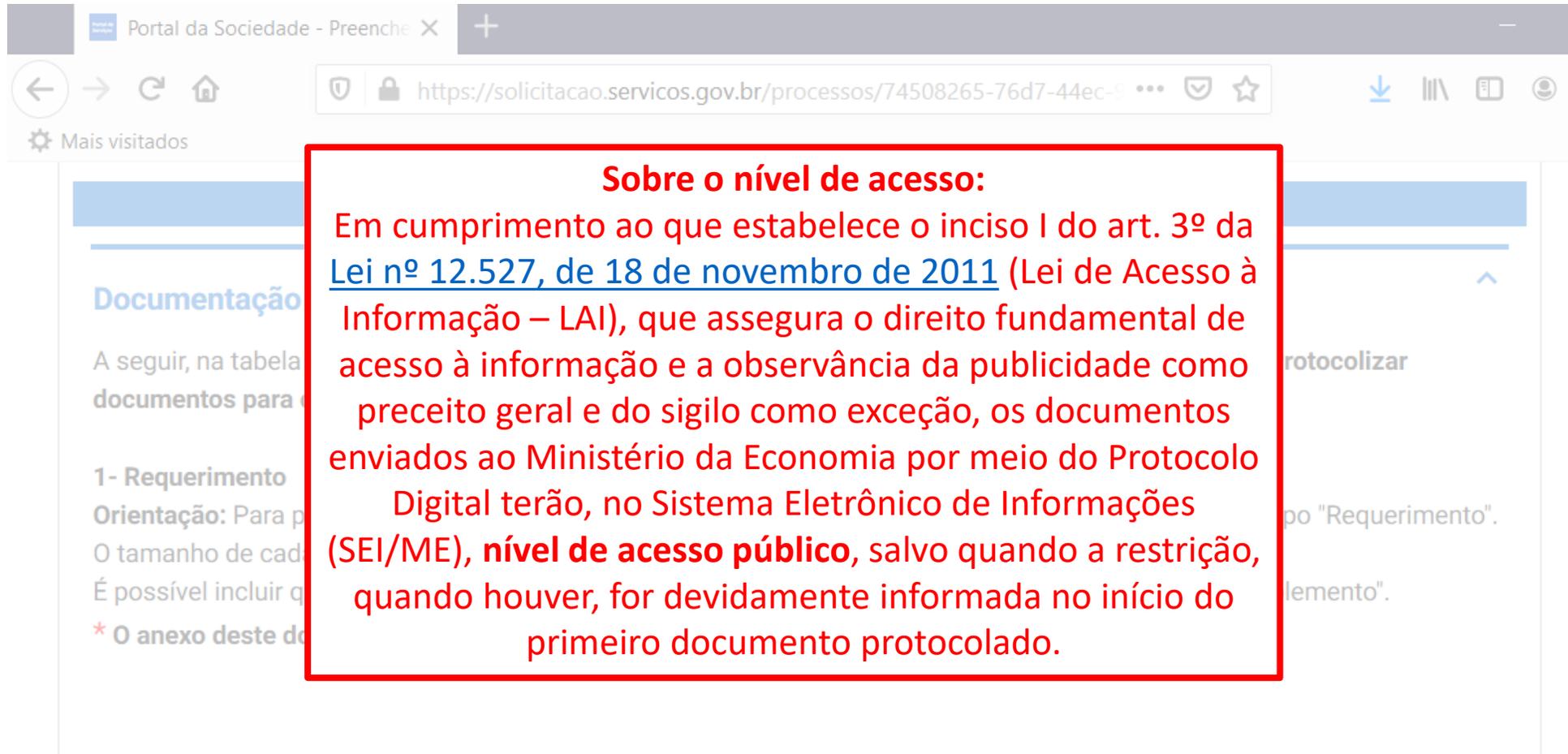
O teor e a integridade dos documentos digitalizados e enviados para o Ministério da Economia por meio do Protocolo Digital são de **responsabilidade do solicitante**, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

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.

Background text on the page includes: "Documentação", "A seguir, na tab...", "documentos pa...", "1- Requerimen...", "Orientação: Pa...", "O tamanho de...", "É possível inclu...", and "* O anexo dest...".

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:



Portal da Sociedade - Preenche X

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

Mais visitados

Documentação

A seguir, na tabela de documentos para

1- Requerimento

Orientação: Para p

O tamanho de cad

É possível incluir q

* O anexo deste d

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 da Economia por meio do Protocolo Digital terão, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/ME), **nível de acesso público**, salvo quando a restrição, quando houver, for devidamente informada no início do primeiro documento protocolado.

protocolizar

po "Requerimento".

lemento".

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Anexar documento principal

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

2

3

Tipo de Documento *

Selecionar Documento *

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Tipo de Documento	Selecionar Documento	Ações
Nenhum dado adicionado		

20 ▾ 1 - 0 de 0

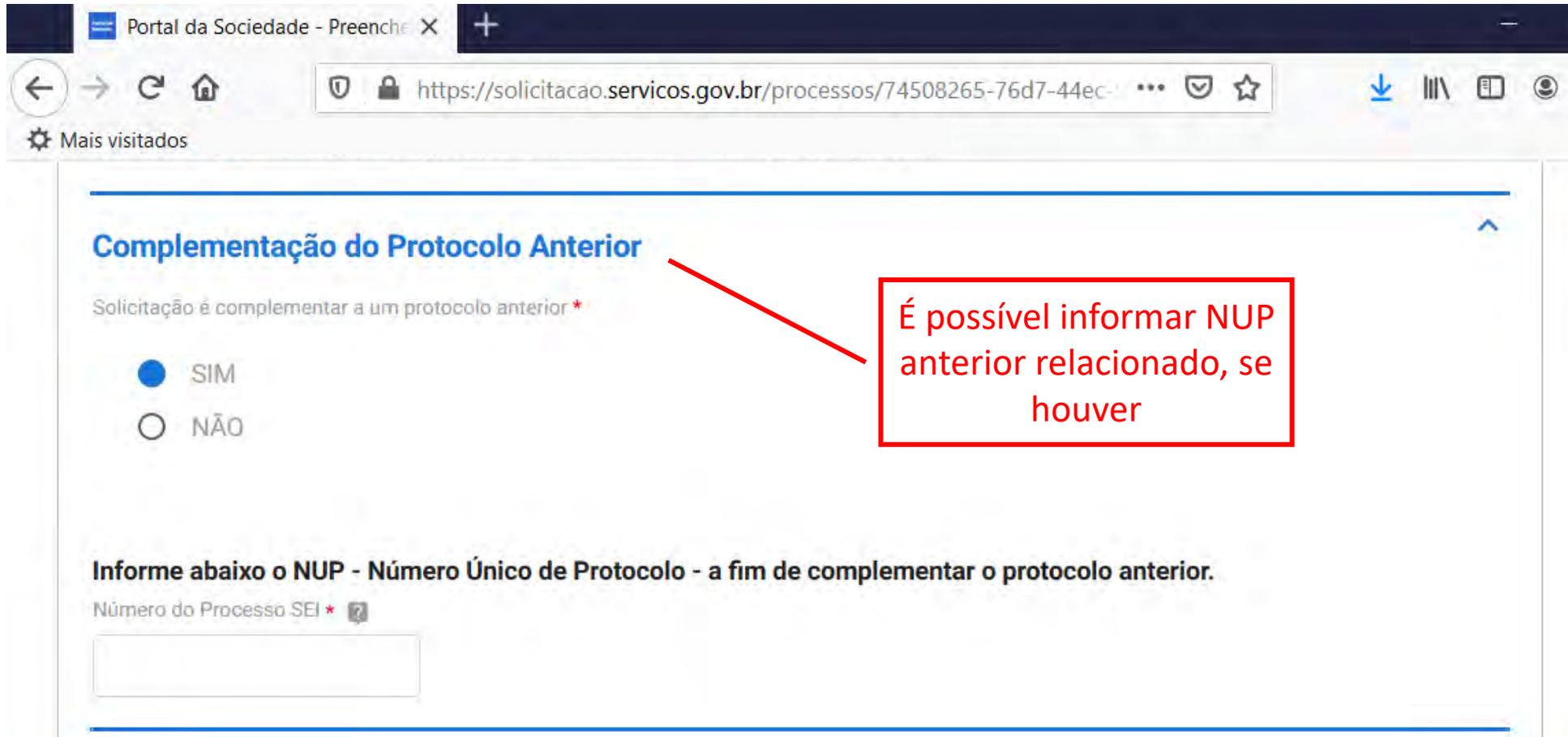
Selecione o tipo de documento

Selecione o documento a ser anexado

Clique para adicionar o arquivo a ser anexado

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:



Portal da Sociedade - Preenche X

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

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-...

Mais visitados

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

2

3

Insira descrição do documento

Selecione o documento a ser anexado

Clique para adicionar o arquivo a ser anexado

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Descrição do documento	Selecionar Documento	Ações
------------------------	----------------------	-------

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>. The page title is "Portal da Sociedade - Preenchi". The main heading is "Informações Complementares (Preenchimento Opcional)". Below the heading, there is a text prompt: "Indique informações que facilitem a análise, tais como número de documento ou processo de referência." A large text input field is provided for "Informações Complementares". At the bottom of the page, there are two buttons: a red button labeled "RETORNAR PARA O PASSO 1" with a circular arrow icon, and a blue button labeled "PROSSEGUIR PARA O PASSO 3" with a checkmark icon. Two red callout boxes with arrows point to the input field and the blue button.

Preencha informações complementares (opcional)

Clique para prosseguir

RETORNAR PARA O PASSO 1 ↻

PROSSEGUIR PARA O PASSO 3 ✓

1 Solicitação

c) cadastrar a solicitação:

Portal da Sociedade - Preenche x +

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

Mais visitados

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-...

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

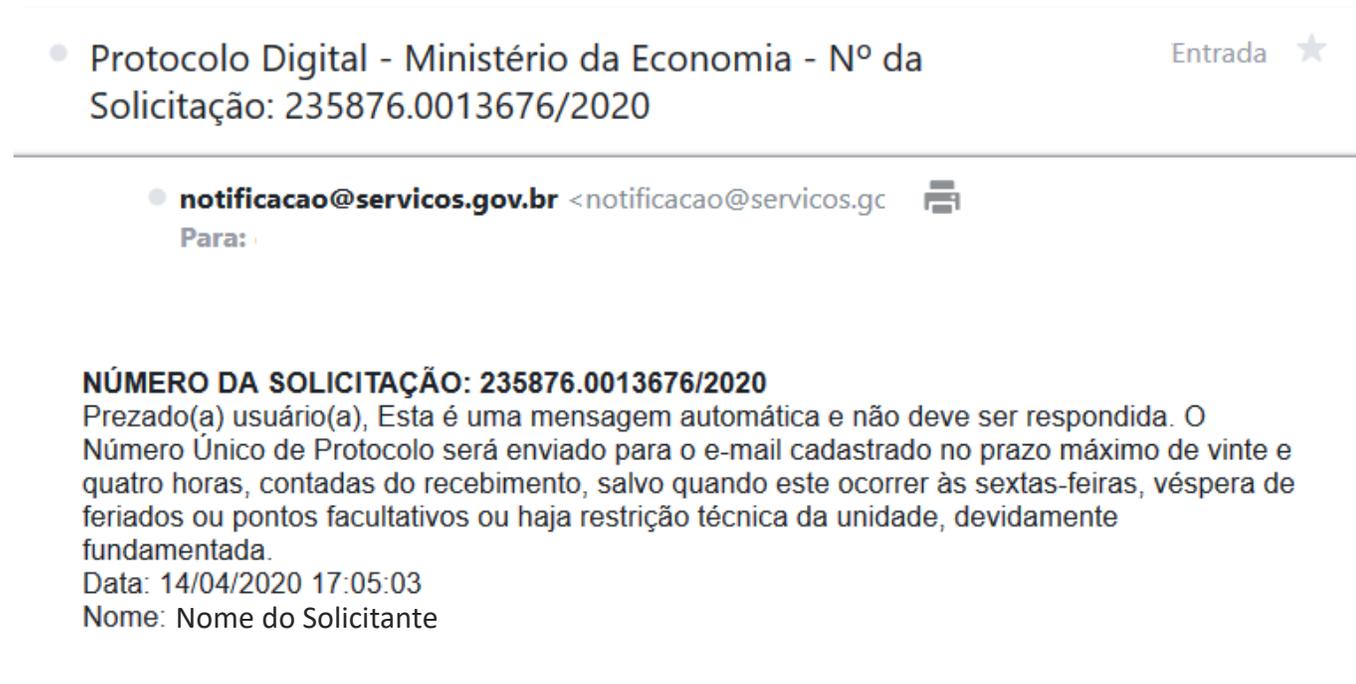
RETORNAR PARA O PASSO 2 ↶

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:



• Protocolo Digital - Ministério da Economia - Nº da Solicitação: 235876.0013676/2020 Entrada ★

• **notificacao@servicos.gov.br** <notificacao@servicos.gov.br> 

Para:

NÚMERO DA SOLICITAÇÃO: 235876.0013676/2020
Prezado(a) usuário(a), Esta é uma mensagem automática e não deve ser respondida. O Número Único de Protocolo será enviado para o e-mail cadastrado no prazo máximo de vinte e quatro horas, contadas do recebimento, salvo quando este ocorrer às sextas-feiras, véspera de feriados ou pontos facultativos ou haja restrição técnica da unidade, devidamente fundamentada.
Data: 14/04/2020 17:05:03
Nome: Nome do Solicitante

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”.

Portal da Sociedade - Minhas

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos

VOCE ESTÁ AQUI: [PÁGINA INICIAL](#) > **MINHAS SOLICITAÇÕES**

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação:

Pessoa Física

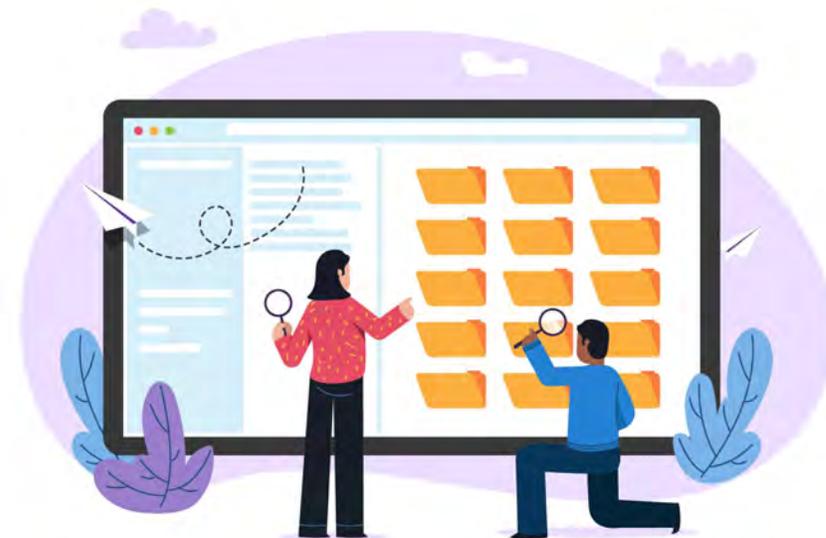
Concluídas Em andamento Pendentes para você

Pesquisa avançada

N° do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
235876.0013676/2020	Protocolo Digital - Ministério da Economia	14/04/2020	2 Triagem	VER

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:

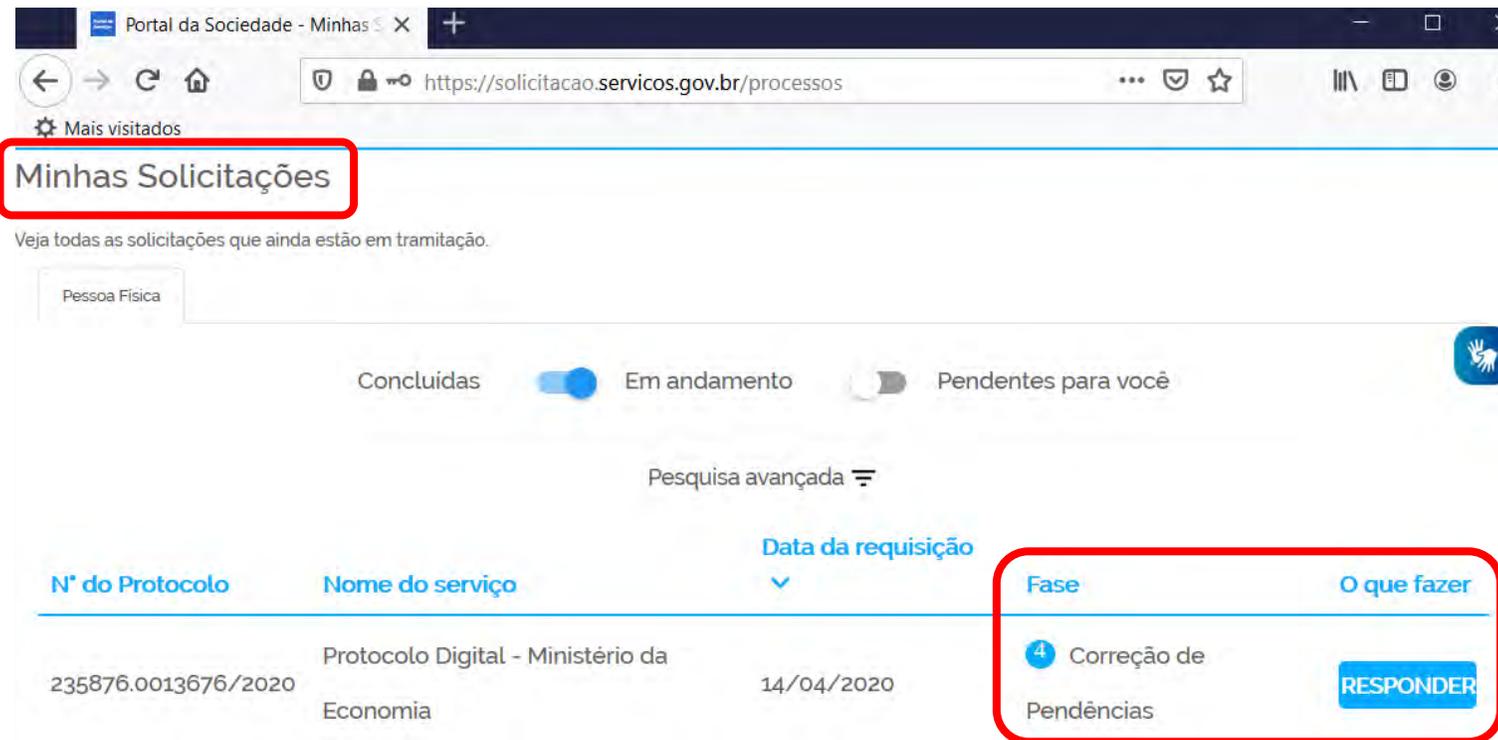


3 Correção de Pendências

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

a) *e-mails* automáticos do sistema; e

b) diretamente na plataforma <gov.br>, em “Minhas solicitações”.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://solicitacao.servicos.gov.br/processos>. The page title is 'Portal da Sociedade - Minhas Solicitações'. The main heading 'Minhas Solicitações' is highlighted with a red box. Below it, there is a sub-heading 'Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.' and a filter for 'Pessoa Física'. There are three toggle switches: 'Concluídas' (off), 'Em andamento' (on), and 'Pendentes para você' (off). A search bar labeled 'Pesquisa avançada' is present. Below the search bar is a table with columns: 'Nº do Protocolo', 'Nome do serviço', 'Data da requisição', 'Fase', and 'O que fazer'. The table contains one row with the following data: '235876.0013676/2020', 'Protocolo Digital - Ministério da Economia', '14/04/2020', '4 Correção de Pendências', and a 'RESPONDER' button. The 'Fase' and 'O que fazer' columns are highlighted with a red box.

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
235876.0013676/2020	Protocolo Digital - Ministério da Economia	14/04/2020	4 Correção de Pendências	RESPONDER

3 Correção de Pendências

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

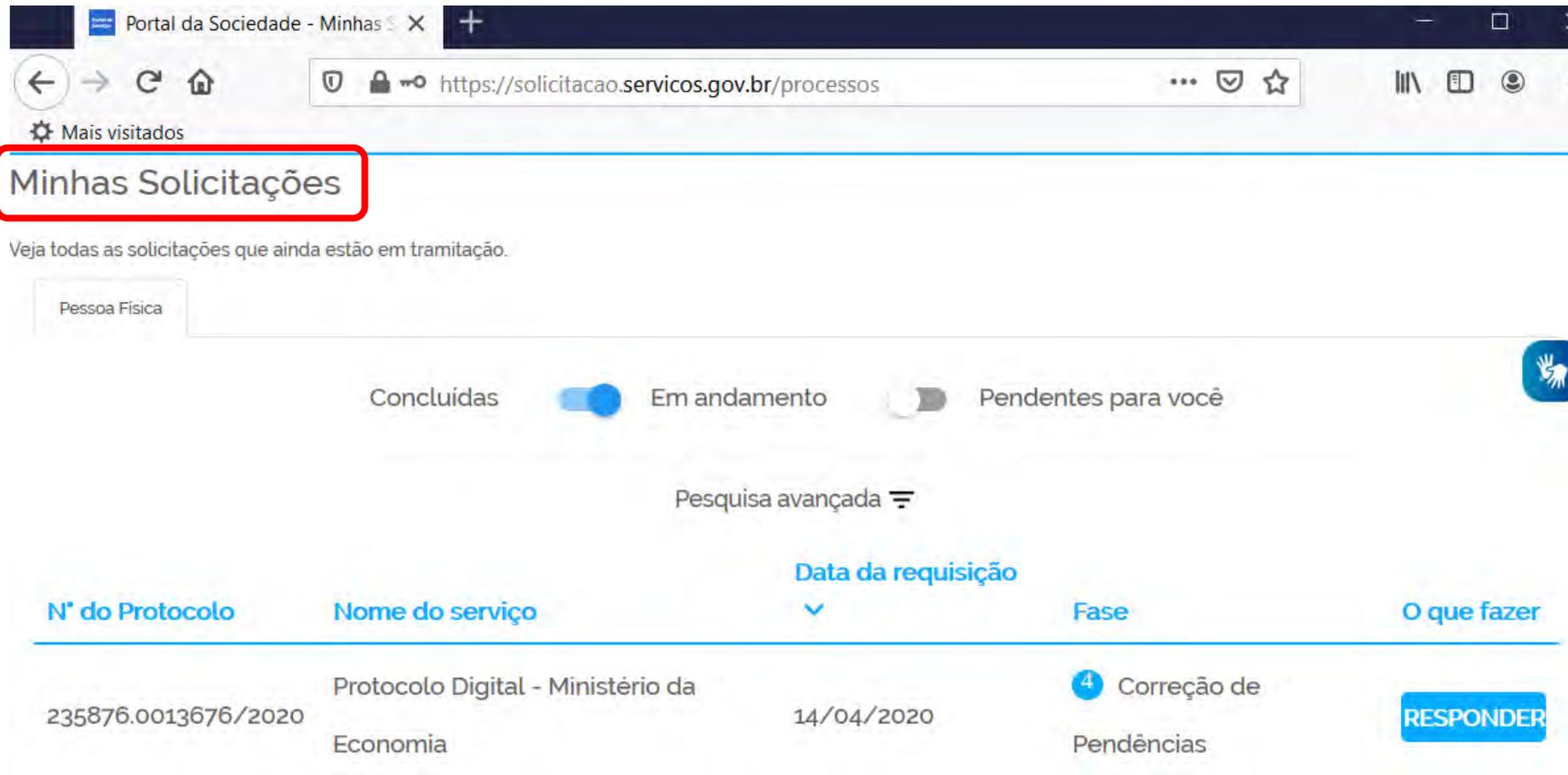
- a) acessar “**Minhas solicitações**” no Portal de Serviços <gov.br>;
- b) localizar a solicitação correspondente e clicar em “Responder”;
- c) realizar os ajustes necessários.

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>:



Portal da Sociedade - Minhas

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos

Mais visitados

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

Concluídas Em andamento Pendentes para você 

Pesquisa avançada

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
235876.0013676/2020	Protocolo Digital - Ministério da Economia	14/04/2020	4 Correção de Pendências	RESPONDER

3 Correção de Pendências

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

Portal da Sociedade - Minhas Solicitações

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

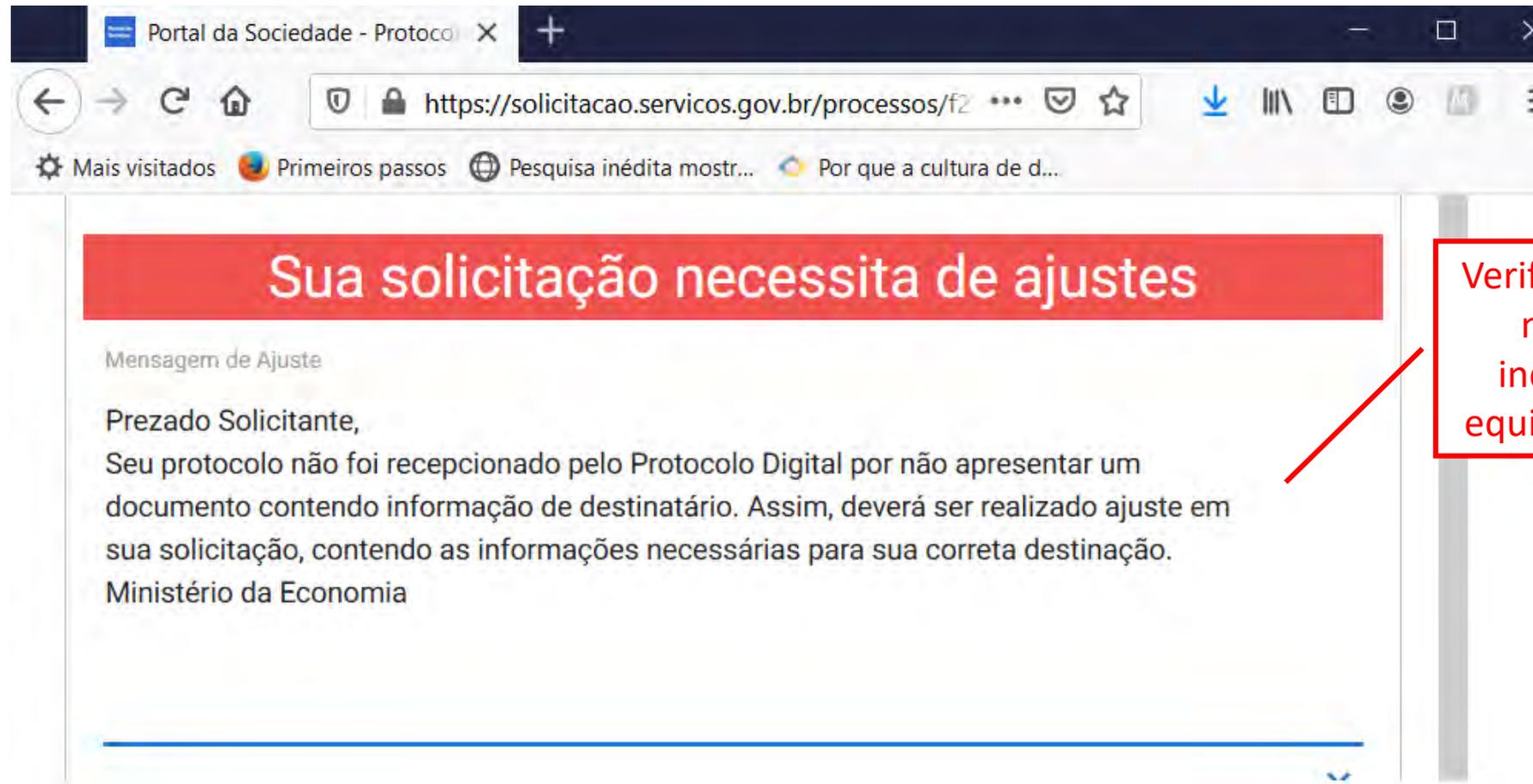
Concluídas Em andamento Pendentes para você

Pesquisa avançada

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
235876.0013676/2020	Protocolo Digital - Ministério da Economia	14/04/2020	4 Correção de Pendências	RESPONDER

3 Correção de Pendências

c) realize os ajustes necessários:



3 Correção de Pendências

c) realize os ajustes necessários:

Ajustar os documentos **necessários** ou **complementares**, conforme o caso

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/f2364bd0-8b...>. The page displays a form for document management. A red box highlights the form fields: 'Tipo de Documento *' (a dropdown menu) and 'Selecionar Documento *' (a text input with a paperclip icon). Below these fields is a blue button labeled 'ADICIONAR DADOS NA TABELA +'. Below the form is a table with the following structure:

Tipo de Documento	Selecionar Documento	Ações
Requerimento	Autorizacao.pdf	 

At the bottom of the table, it says '1 - 1 de 1'. Three red callout boxes point to specific elements: 'Incluir novo documento' points to the paperclip icon in the 'Selecionar Documento' field; 'Substituir documento' points to the pencil icon in the 'Ações' column; and 'Excluir documento' points to the trash icon in the 'Ações' column.

3 Correção de Pendências

c) realizar os ajustes necessários:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/7ddb0f57-54>. The page title is 'Portal da Sociedade - Protocolo'. Below the browser window, there is a section titled 'Informações Complementares' with a text area containing the text 'Reencaminho documentos, conforme solicitação de ajuste.'. Below this text area, there are two buttons: a red button labeled 'DESISTIR DA SOLICITAÇÃO' with a circular arrow icon, and a blue button labeled 'REENVIAR PARA ANÁLISE DO PROTOCOLO' with a checkmark icon. Two red callout boxes with arrows point to the text area and the blue button.

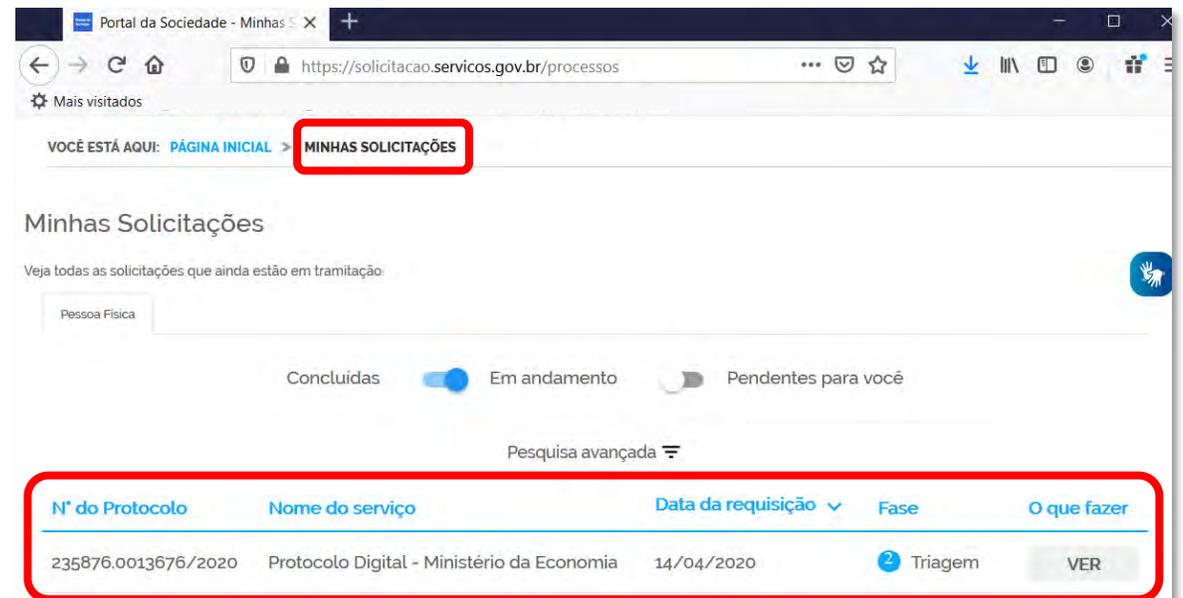
Preencha informações complementares (opcional)

Clique para prosseguir

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 da Sociedade - Minhas Solicitações

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

Solicitação Triagem Análise- Área Responsável Correção de Pendências Resultado

Pesquisa avançada

N° do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
235876.0013676/2020	Protocolo Digital - Ministério da Economia	14/04/2020	Resultado	RESPONDER

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**.

Portal da Sociedade - Protocolo

https://solicitacao.servicos.gov.br/processos/74508265-76d7-44ec-9930-ff

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

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

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
235876.0013676/2020	Protocolo Digital - Ministério da Economia	14/04/2020	5 Resultado	RESPONDER

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 da Sociedade - Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

Solicitação Triagem Análise- Ar Pesquisa

N° do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
235876.0013676/2020	Protocolo Digital - Ministério da Economia		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

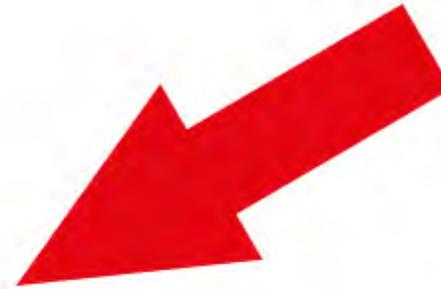
No **sei!**/ME, o processo gerado será **encaminhado para a unidade responsável pela análise do assunto** a que se refere o(s) documento(s) protocolizado(s), e sua **solicitação será concluída no Portal de Serviços**.



O acompanhamento do trâmite do processo pode ser realizado por meio de pesquisa realizada em <fazenda.gov.br/sei>, opção “**Consulta de processos**”.

TERCEIRA ETAPA – EMISSÃO DO REGISTRO PROFISSIONAL (MTb)

1 – Entre no SIRPWEB (<http://sirpweb.mte.gov.br/>). Na barra lateral do sistema de registro profissional, selecione o campo “Emitir Cartão de Registro Profissional”.



2- Preencha as lacunas com os dados requeridos.

The screenshot shows the SIRPWEB system interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Labor and the text "Secretaria de Trabalho" and "Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB". Below the header, there is a navigation menu on the left with various options such as "Registro Profissional", "Registro de Contratante", and "Emitir Cartão de Registro Profissional". The main content area is titled "Emitir Cartão de Registro Profissional" and contains a search form with the following fields: "CPF", "Nome", "Nome da Mãe", and "Data de Nascimento". There is also a "Consultar" button and a "Limpar" button. The interface is in Portuguese and includes a footer with the text "Todos os direitos reservados 1997 - 2002 Versão 1.2.04".

Secretaria do Trabalho
Ministério da Economia

Secretaria de Trabalho
Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB

Parâmetros para pesquisa

CPF:

Nome:

Nome da Mãe:

Data de Nascimento:

Consultar Limpar

1997 - 2002 Versão 1.2.04

3 – Após o preenchimento dos dados, aparecerão todos os registros profissionais existentes em nome do requerente. Selecione o registro de jornalista para impressão no ícone de impressora presente na coluna à direita.



	Categoria	Função	Ação
Artista		Modelo e manequim	
Jornalista		Jornalista profissional	

4 – O site irá gerar em PDF o Cartão de Registro Profissional, que poderá ser salvo no computador ou impresso.

The screenshot displays the SIRPWEB interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Solicitações', 'Consultas', and 'Acompanhar Solicitação'. The main area is titled 'Emitir Cartão de Registro Profissional'. It features a search section with a 'CPF:' field and a 'Resultado da pesquisa' table. The table lists two records:

Nº do Registro	Data da Concessão
0000000/SC	08/03/2012
0000000/SP	08/03/2012

Below the table is an 'Imprimir Todos' button. A preview window titled 'Sistema de Registro Profissional - SIRPWEB' shows two versions of the 'CARTÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL'. The left version includes a certificate of registration with fields for CPF and name. The right version is a simplified version with a note: 'Este documento é expedido gratuitamente. Sua autenticidade poderá ser confirmada na página do Sistema Informatizado de Registro Profissional - Sirpweb, na Internet, no endereço: <http://sirpweb.mte.gov.br/sirpweb>, por meio do código: 524984.'

Todos os direitos reservados ME 1997 - 2020 versão [1.2.56]