

## Como Acessar o Módulo de Protocolo Externo do sistema e-DOC

Agora o cidadão/servidor poderá dar entrada, pela internet, em documentos na administração pública estadual do Poder Executivo sem a necessidade de se dirigir à unidade de PROTOCOLO do Órgão.

Para acesso ao sistema, digite o endereço <https://protocolo.se.gov.br>, e, ao clicar no botão "Acessar", você será direcionado para a tela abaixo:



DOCFLOW - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos



E-mail

Senha



[Esqueceu sua senha?](#)

Informe o e-mail e senha cadastrados e já validados na Ativação do Cadastro e clique no botão verde, identificado como LOGIN.

Caso digite sua senha errada, o sistema apresentará a seguinte mensagem:

**Atenção** ✕

---

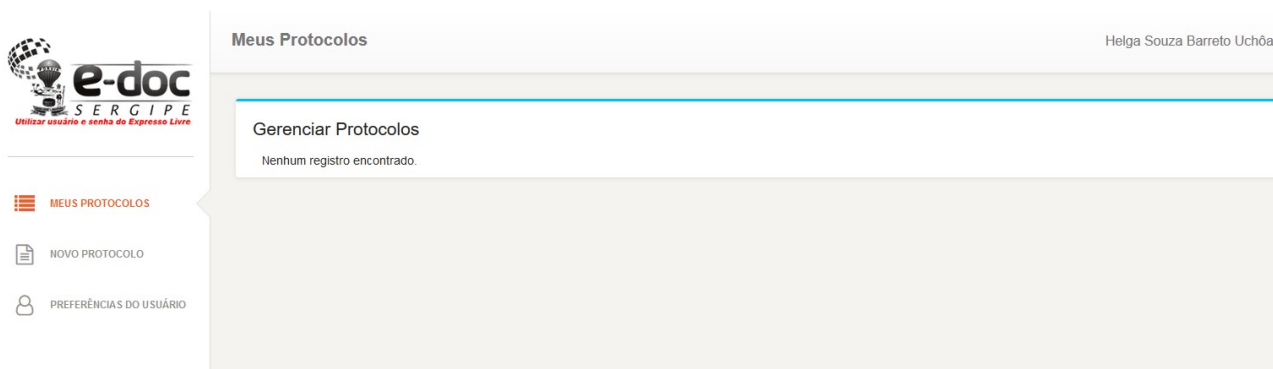
✕ Senha inválida, você tem mais 2 tentativas antes de bloquear seu acesso.

---

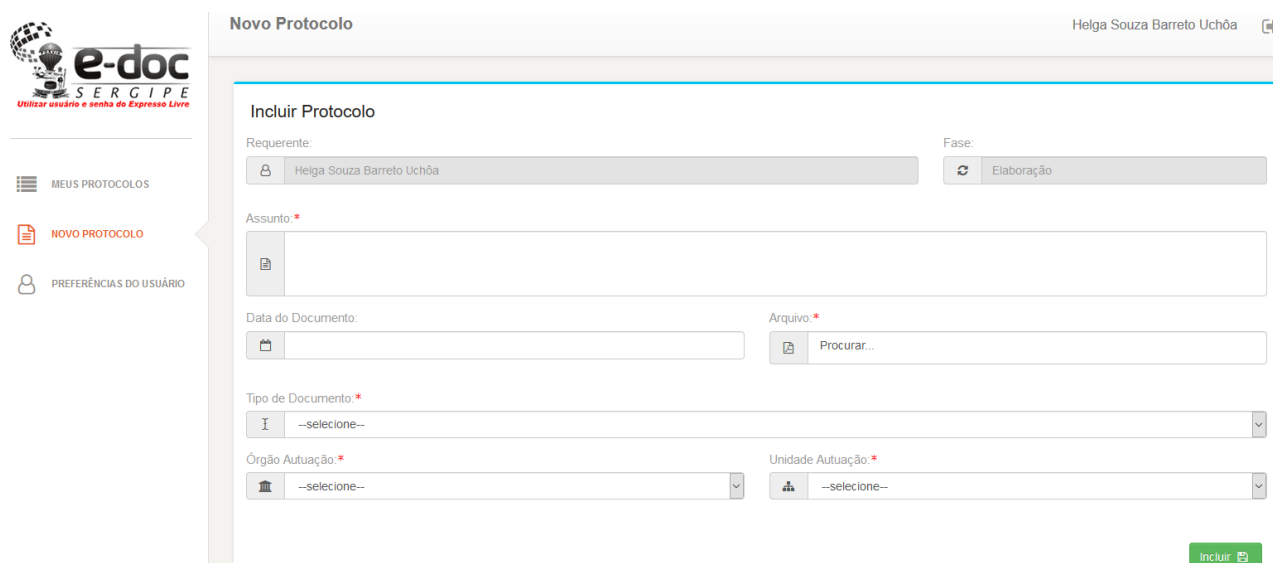
✕

**ATENÇÃO!** O sistema bloqueará seu acesso caso erre por 3 vezes. Se isso ocorrer, pedimos que passe um e-mail para o [atendimento@emgetis.se.gov.br](mailto:atendimento@emgetis.se.gov.br) com o assunto USUÁRIO EXTERNO e-DOC solicitando o desbloqueio da sua conta, informando Nome do cadastro, e-mail a ser desbloqueado.

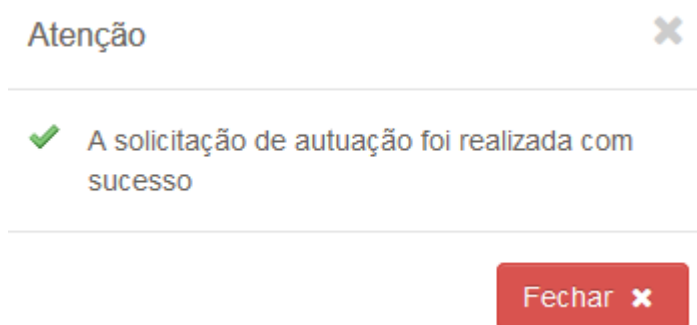
Informado o e-mail e senha corretos, teremos a seguinte tela:



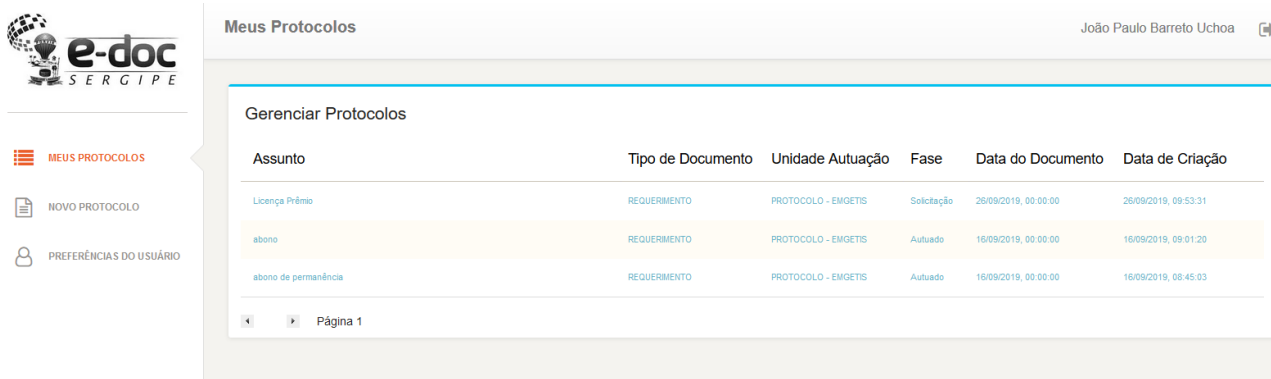
Para dar entrada no documento, selecione NOVO PROTOCOLO



O sistema já apresentará o Nome do cadastro e a Fase, não sendo permitida sua alteração. Preencha o Assunto (ex: Abono de Permanência, Concessão de Licença Prêmio, etc), informe a data do documento. Em Procurar, localize o arquivo que deverá já estar com extensão “.pdf” e inclua no sistema. Em “Tipo de Documento” selecione A DEFINIR, já que a classificação será realizada pelo Protocolo ao CONVERTER a solicitação externa em documento protocolado. Escolha o órgão que receberá seu pedido. Se esse órgão tiver mais de uma unidade de PROTOCOLO, deverá também selecionar a Unidade de Autuação. Terminado o preenchimento, clique no botão verde INCLUIR. Será apresentada a seguinte mensagem:



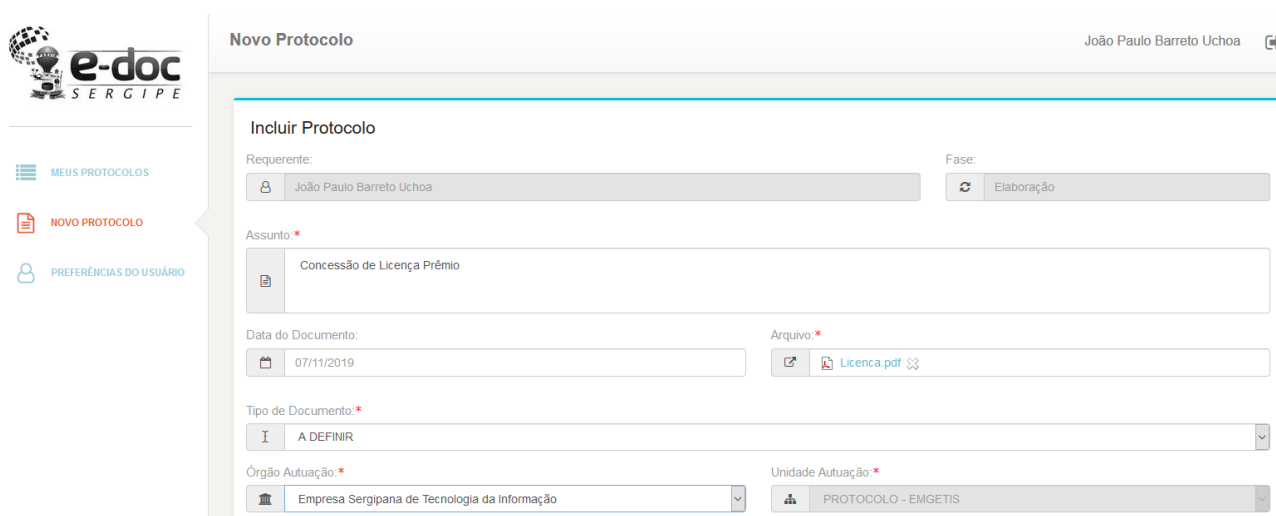
Você poderá acompanhar o andamento dos documentos em que já deu entrada através do Protocolo Externo, clicando em MEUS PROTOCOLOS. Aparecerão na tela todos os documentos por você cadastrados via internet.



The screenshot shows the 'Meus Protocolos' dashboard. On the left is a sidebar with the 'e-doc SERGIPE' logo and navigation options: 'MEUS PROTOCOLOS', 'NOVO PROTOCOLO', and 'PREFERÊNCIAS DO USUÁRIO'. The main area is titled 'Gerenciar Protocolos' and contains a table with the following columns: Assunto, Tipo de Documento, Unidade Autuação, Fase, Data do Documento, and Data de Criação. The table lists three protocols, with the second one highlighted in yellow.

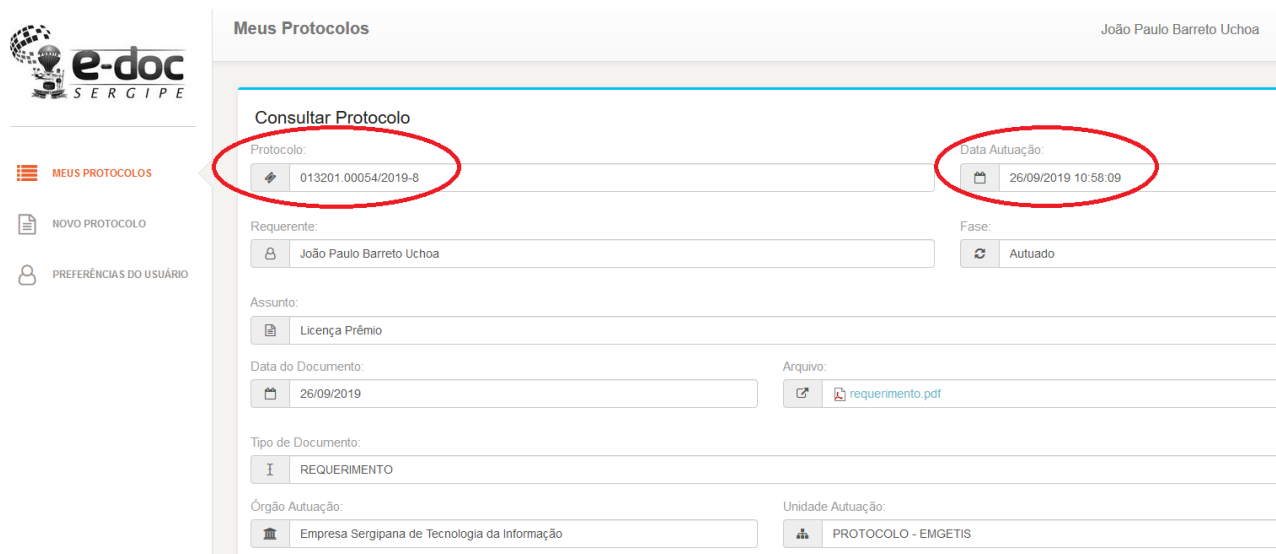
Assunto	Tipo de Documento	Unidade Autuação	Fase	Data do Documento	Data de Criação
Licença Prêmio	REQUERIMENTO	PROTOCOLO - EMGETIS	Solicitação	26/09/2019, 00:00:00	26/09/2019, 09:53:31
abono	REQUERIMENTO	PROTOCOLO - EMGETIS	Autuado	16/09/2019, 00:00:00	16/09/2019, 09:01:20
abono de permanência	REQUERIMENTO	PROTOCOLO - EMGETIS	Autuado	16/09/2019, 00:00:00	16/09/2019, 08:45:03

Para saber mais detalhes, clique sobre alguma informação referente a seu documento.



The screenshot shows the 'Novo Protocolo' form. The sidebar is the same as in the previous image. The form is titled 'Incluir Protocolo' and contains the following fields: 'Requerente:' (João Paulo Barreto Uchoa), 'Fase:' (Elaboração), 'Assunto:' (Concessão de Licença Prêmio), 'Data do Documento:' (07/11/2019), 'Arquivo:' (Licenca.pdf), 'Tipo de Documento:' (A DEFINIR), 'Órgão Autuação:' (Empresa Sergipana de Tecnologia da Informação), and 'Unidade Autuação:' (PROTOCOLO - EMGETIS).

Pode-se Cancelar a solicitação, alterar seus dados e solicitar autuação novamente, ou pode-se cancelar a solicitação e depois excluí-la, caso desista do requerimento. Na tela acima, podemos observar que o documento ainda está em fase de solicitação, ou seja, o protocolo ainda não o autuou. Assim que recebido pela unidade de protocolo, teremos a seguinte visão:



The screenshot shows the 'Consultar Protocolo' form. The sidebar is the same as in the previous images. The form is titled 'Consultar Protocolo' and contains the following fields: 'Protocolo:' (013201.00054/2019-8), 'Data Autuação:' (26/09/2019 10:58:09), 'Requerente:' (João Paulo Barreto Uchoa), 'Fase:' (Autuado), 'Assunto:' (Licença Prêmio), 'Data do Documento:' (26/09/2019), 'Arquivo:' (requerimento.pdf), 'Tipo de Documento:' (REQUERIMENTO), 'Órgão Autuação:' (Empresa Sergipana de Tecnologia da Informação), and 'Unidade Autuação:' (PROTOCOLO - EMGETIS). The 'Protocolo:' and 'Data Autuação:' fields are circled in red.

Observe que já possui um número em que pode ser identificado, o protocolo já classificou o tipo do documento. Pode-se verificar que também já foi tramitado.

**e-doc**  
SERGIPE

MEUS PROTOCOLOS  
NOVO PROTOCOLO  
PREFERÊNCIAS DO USUÁRIO

Atualizar ↻

### Último Andamento

Órgão: Empresa Sergipana de Tecnologia da Informação  
Local: AREA DE PESSOAL - EMGETIS

Responsável: Ana Paula Correia  
Telefone: (79) 3216-1020  
Ramal: -

Data: 26/09/2019 10:58:22  
Dias no Local: 1  
Situação: Em Trâmite

### Documentos Vinculados

Não existem documentos vinculados neste protocolo no momento!

### Anexos

Não existem anexos neste protocolo no momento!

Será a partir dessa tela que o usuário irá acompanhar a tramitação da sua solicitação.

Em Preferências do Usuário, há possibilidade de alteração do nome, do número de telefone, do CPF e da senha a ser utilizada.

Para sair do sistema, clique na imagem destacada abaixo

**e-doc**  
SERGIPE

MEUS PROTOCOLOS  
NOVO PROTOCOLO

### Preferências do Usuário

Sair do sistema  
João Paulo Barreto Uchoa

### Dados do Usuário

Nome: \*  
João Paulo Barreto Uchoa  
Telefone:

Pronto! Sistema finalizado

DOCFLOW - Gerenciador Eletrônico de Documentos e Processos

**e-doc**  
SERGIPE

E-mail  
Senha

Esqueceu sua senha?

Login Registrar