

# Passo a passo para protocolar processo administrativo online:

- Protocolo Web;



- Arquivos para download (baixe e preencha o - REQUERIMENTO-PETIÇÃO);

## PROCESSO ADMINISTRATIVO



- + NOVO;

## PROCESSO ADMINISTRATIVO



- Selecione um assunto;
- Descrição (preencha esse campo com sua solicitação);

Novo processo

**i** Deve conter por extenso e especificado o que requer, sob pena de indeferimento do processo.

**Confirmar**

Requerente

Assunto

Selecione um assunto












Inscrição

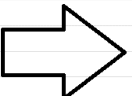
Descrição

Informação adicional

Um ícone de seta preta aponta para o campo de seleção de assunto.

- Anexe os documentos solicitados;

Documento	Arquivo	
Documentos Auxiliares		
Petição		
RG		
CPF		
CNPJ		
Contrato Social		



- Confirmar - Após a confirmação será gerado o número do protocolo.