



Envio de Documentos Credenciamento – Pessoa Física



O Protocolo Eletrônico do MPF, previsto na Portaria PGR/MPF nº 1213/2018, é o serviço pelo qual o Plan-Assiste MPU recebe via internet toda a documentação remetida por pessoas jurídicas para a instrução dos processos de credenciamento de prestadores.

Toda a documentação deve ser remetida em formato PDF, exclusivamente por meio deste serviço, acessível em:

<https://protocolo.mpf.mp.br/ouvidoria/app/login>

Para o envio dos documentos será necessária a adoção do seguinte padrão de preenchimento dos campos presentes no serviço de Protocolo Eletrônico do MPF:

Responsável pelo envio (Pessoa física):

Nome:
Nome do responsável pelo envio dos documentos (campo preenchido automaticamente)

CPF:
CPF do responsável pelo envio dos documentos (campo preenchido automaticamente)

* E-mail para contato:
Preencher e-mail de contato ou marcar abaixo para utilizar o mesmo cadastrado no GovBr.

* Confirmar email para contato:
Confirmar e-mail de contato ou marcar abaixo para utilizar o mesmo cadastrado no GovBr.

Utilizar e-mail do GovBr para contato.

Remetente (Pessoa jurídica):

* CNPJ:
26.989.715/0050-90

* Nome da Instituição:
MINISTÉRIO PÚBLICO DA UNIÃO – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MPF (Preenchido automaticamente)

* Setor:
Credenciamento Pessoa Física

* Telefone:
Telefone de contato

Destinatário:

* Nome:
Plan-Assiste MPU

* UF: **Selecionar UF** * Unidade do MPF: **Selecionar opção (Plan-Assiste MPU - beneficiários MPF) ou (Plan-Assiste MPU - beneficiários MPF, MPT e MPM)**

* Setor:
Plan-Assiste MPU

* Descrição do documento:
**Solicitação de Credenciamento – Pessoa Física
Nome do Profissional:
CPF do Profissional**

0 caracteres de 4000

* Documento(s): **Selecionar Arquivo(s)**

Anexar arquivos para envio ←

Nenhum documento anexado.

- Os arquivos devem ser anexados somente em PDF e NÃO coloridos;
- O tamanho máximo de cada arquivo é 20MB e o tamanho máximo da soma dos arquivos é 300MB;
- Não há limite para a quantidade de arquivos a serem incluídos em um protocolo, respeitados os limites a que se refere o item anterior .
- Documentos digitais ou digitalizados ilegíveis poderão ser devolvidos a qualquer tempo e o prazo de tramitação do processo de credenciamento ficará suspenso até o recebimento de nova documentação.

A documentação protocolada NÃO poderá ser encaminhada em um único arquivo PDF, devendo cada documento ser inserido separadamente de acordo com a sequência a seguir:

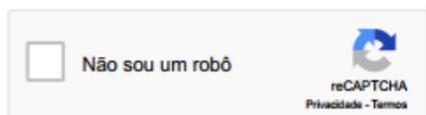
1. [Solicitação de Credenciamento](#)
2. [Ficha Cadastral / Dados bancários](#)
3. [Carta Proposta \(serviços prestados\)](#)
4. Licença de funcionamento
5. Alvará de funcionamento
6. Regularidade do profissional com o respectivo Conselho de Classe
7. Curriculum Vitae do responsável legal;
8. RG do responsável legal;
9. CPF do responsável legal;
10. Registro no respectivo Conselho de Classe do responsável legal;
11. [Certidão Negativa da Receita Federal](#) - atualizada;
12. [Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT](#)- atualizada
13. Inscrição no INSS / PIS-PASEP;
14. Inscrição no Imposto Sobre Serviço – ISS (se for o caso);
15. Comprovante de residência ou estabelecimento comercial;
16. [Declaração de Idoneidade](#);
17. [Declaração que não emprega menor](#);
18. ODONTOLOGIA – Título de Especialista;
19. FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA, TERAPIA OCUPACIONAL E NUTRIÇÃO – Cópia do "Diploma" e "Registro no Conselho";
20. MÉDICO – "Título de Especialista" ou comprovação de residência para área que se pretender;
21. RPG, HIDROTERAPIA E PILATES – Cópia do "Diploma de Graduação em Fisioterapia", "Título de Especialista" na área que se pretender e "Registro no Conselho".

Finalizar o protocolo da documentação

Documento sigiloso

← **SEMPRE selecionar "Documento sigiloso"**

* Captcha:



← **Validar Captcha**

Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e estou ciente de estar sujeito à invalidação do protocolo e às penas da legislação pertinente em caso de fornecimento de dados falsos.

↑ **Confirmar declaração para envio**

Clique para envio do protocolo →

Protocolar

Uma mensagem automática será enviada para o e-mail indicado pelo remetente, confirmando a operação e informando o número do Protocolo Eletrônico

Dúvidas: planassiste-credenciamentodf@mpf.mp.br

Contato: (61) 3212-8604 / 8579

[Telefones e e-mails das Gerências Regionais](#)