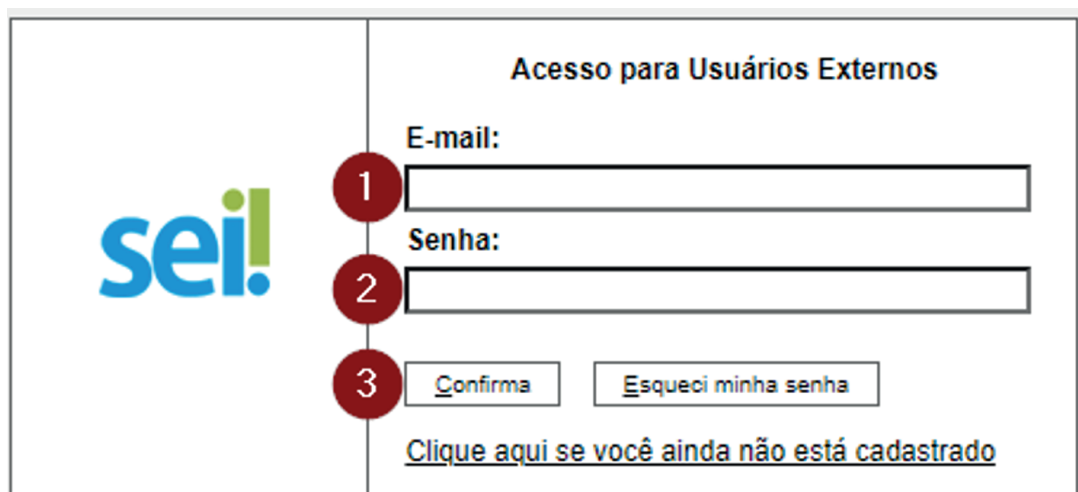
The image features a teal background with a white horizontal band in the center. The text is centered within this white band.

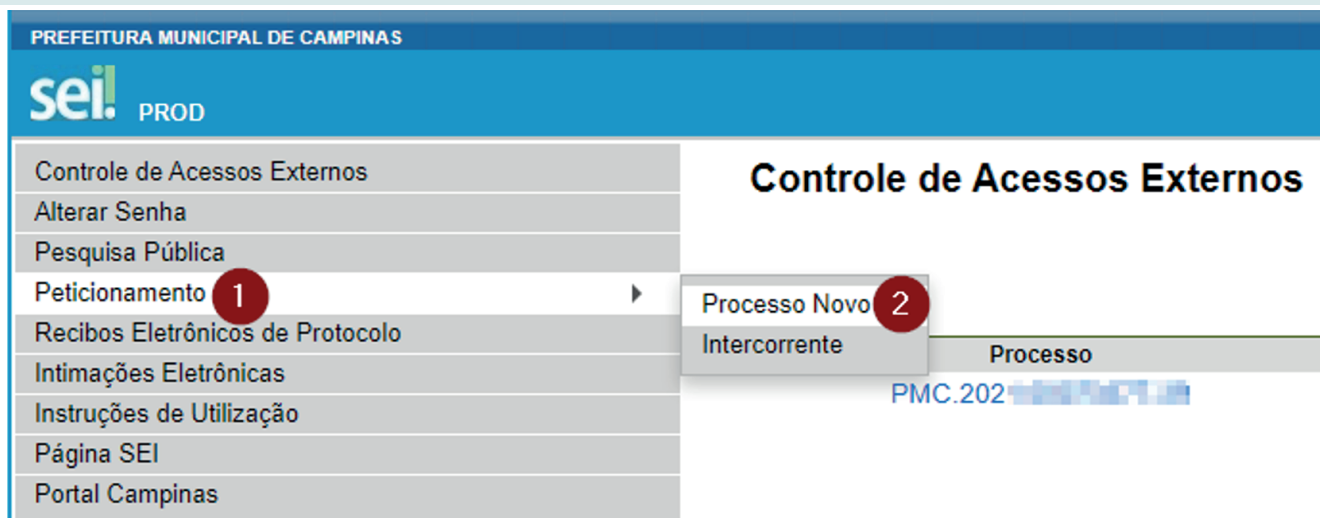
# **Manual de Petitionamento no SEI Externo**

**1** Após concluir o processo de cadastro no SEI Externo, conforme orientações presentes no **Manual de Cadastro no SEI Externo da PMC**, já será possível efetuar o peticionamento de processo junto à EMDEC, referente ao RIT – Relatório de Impacto de Trânsito.

**2** Para peticionar no SEI, basta acessar o SEI Externo, em <https://sei.campinas.sp.gov.br/externo>, e efetuar o login no sistema com os dados de cadastro informados no passo 4 do **Manual de Cadastro no SEI Externo da PMC**, conforme exemplificado na imagem abaixo.



**3** Clique em “Peticionamento” e depois em “Processo Novo”.



## 4 Seleção “EMDEC – RIT Relatório Impacto de Trânsito”.

- Controle de Acessos Externos
- Alterar Senha
- Pesquisa Pública
- Peticionamento ▶
- Recibos Eletr nicos de Protocolo
- Intima es Eletr nicas
- Instru es de Utiliza o
- Página SEI
- Portal Campinas

### Peticionamento de Processo Novo

**Orienta es Gerais**

#### PETICIONANDO PROCESSOS

Visando facilitar e agilizar a entrega de documentos a esta Prefeitura Municipal de Campinas e suas autarquias, está sendo disponibilizado através do Sistema Eletrônico de Informa es - SEI - o módulo de Peticionamento, onde torna possível ao cidadão a formaliza o de suas solicita es sem a necessidade de comparecer a um posto de forma presencial.

Pedimos a gentileza de se atentar para que o tipo de processo selecionado seja o correto, pois é de total responsabilidade e interesse do requerente que as informa es disponibilizadas cheguem a unidade responsável.

Cada processo é devidamente parametrizado para que seja iniciado efetivamente na área de competência para sua análise, visando agilizar a entrega da informa o.

Nem todo tipo de processo está disponível pelo peticcionamento eletrônico, devendo o cidadão se informar previamente através dos canais disponíveis no [Portal Campinas](#) como sua solicita o deverá ser feita.

**IMPORTANTE!!!**

**Não são recepcionados no Protocolo Geral e não estão disponíveis para peticcionamento pelo cidadão diretamente no SEI processos relativos a tributos, urbanismo e vigilância sanitária.**

**Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:**

- Análise de Projeto de Drenagem
- Análise de Projeto Geométrico
- Celebra o de parceria com organiza o da sociedade civil
- Celebra o de Parceria com Organiza o da Sociedade Civil - Chamamento Público
- Cessa o de Informa es Ambientais
- Credenciamento de Unidade Hospitalar
- Declara o de APA
- EMDEC - RIT Relatório Impacto de Trânsito**
- Impugna o do Edital de Chamamento - Esporte
- Inscri o de rea Verde - BAV
- Mandados Judiciais

**5** Será apresentada a tela a seguir, onde deverão ser inseridos todos os documentos necessários, divididos nas seguintes categorias: **Documento Principal** (preenchimento obrigatório), **Documentos Essenciais** (apresenta o obrigatória) e **Documentos Complementares** (importante constar, porém não são considerados obrigatórios).

- Controle de Acessos Externos
- Alterar Senha
- Pesquisa Pública
- Peticionamento
- Recibos Eletr nicos de Protocolo
- Intima es Eletr nicas
- Instru es de Utiliza o
- Página SEI
- Portal Campinas

## Peticionamento de Processo Novo

[Peticionar](#) [Voltar](#)

Tipo de Processo: EMDEC - RIT Relatório Impacto de Trânsito

### Orienta es sobre o Tipo de Processo

O Relatório de Impacto de Trânsito visa fornecer subsídios para análise dos impactos viários resultantes da implanta o de empreendimentos no município de Campinas, em consonância com os decretos 20.633/2019, 20.864/2020 e 18705/2015 e também a lei complementar 312/2021. O manual de Análise de Estudos de Tráfego apresenta as orienta es necessárias para elabora o do Relatório de Impacto no Tráfego - RIT e está disponibilizado no Portal do Empreendedor que consta no site da EMDEC.


### Formulário de Peticionamento

Especifica o (resumo limitado a 50 caracteres):

Interessado: ?

### Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados   análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  EMDEC - Requerimento RIT (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ?

Restrito

Documentos Essenciais (50 Mb):

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Restrito

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado [Adicionar](#)

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	A�es
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	------

Documentos Complementares (50 Mb):

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Restrito

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado [Adicionar](#)

**6** Identifique o nome do empreendimento deste RIT no campo abaixo.

### Formulário de Peticionamento

Especifica o (resumo limitado a 50 caracteres):


Interessado: ?


**7** Preencha o documento principal com o máximo de informações possíveis. Basta clicar no local indicado abaixo, e uma nova janela será apresentada para preenchimento.

## Documento Principal

### Documentos

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  EMDEC - Requerimento RIT (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: 

Restrito

Após o preenchimento do requerimento, clique no botão “Salvar” e feche a respectiva janela.



#### TABELA 1 - IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO

Nome:	
CPF/CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	

#### TABELA 2 - IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO(SE MESMO DO INTERESSADO, DEIXAR EM BRANCO)

Nome:	
CPF/CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	

#### TABELA 3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (PELA ELABORAÇÃO DO RIT)

Nome:	
CPF/CNPJ:	
Endereço:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	

**TABELA 4 - IDENTIFICAÇÃO DO IMÓVEL**

Cód. Cartográfico:		Área Terreno (m <sup>2</sup> ):	
Lote/Gleba:		Quadra:	
Endereço:			
Número:	CEP:	Bairro:	

**TABELA 5 - DADOS DE ANÁLISE**

Nome do Empreendimento:			
Categoria Construtiva:		Atividade:	

## Documentos Essenciais

Na sequência, selecione cada documento do grupo de Documentos Essenciais da lista abaixo (passo 1) e adicione o arquivo correspondente à seleção (passo 2). **Todos os itens devem ser inseridos.**

O nome do arquivo não pode conter caracteres especiais e/ou acentuação gráfica e o tamanho deve ser de no máximo 50 MB. Caso o arquivo possua tamanho maior, será necessário dividir em partes.

**Documentos Essenciais (50 Mb):**

Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?

ART/RRT - Anotação ou Registro de Resp. Técnica  
 Comprovante de Inscrição no CNPJ/CPF  
 Comprovante de Pagamento  
 Documentos Pessoais  
 Ficha Informativa do Cadastro Físico do Imóvel  
 Matrícula do Imóvel  
 Projeto(s) do Empreendimento em PDF  
 RIT - Relatório Impacto de Trânsito  
 Taxa de Análise

Complemento do Tipo de Documento: ?

Adicionar

Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações

O campo denominado “Complemento do Tipo de Documento” (passo 3) deve ser preenchido com informações pertinentes que facilitem a identificação do documento.

**Documentos Essenciais (50 Mb):** Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?

ART/RRT - Anotação ou Registro ▾

Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?

Restrito

Formato: ?

 Nato-digital Digitalizado

Nome do Arquivo

Data

Tamanho

Documento

Nível de Acesso

Formato

Ações

O formato de arquivo “nato-digital” deverá ser selecionado quando o documento for criado originalmente em meio eletrônico. Já a opção “digitalizado” deverá ser selecionada caso digitalizado de um documento em papel, conforme item 4 da imagem acima. Ao clicar no botão “Adicionar”, o documento será apresentado no item 5.

## Documentos Complementares

Na sequência, selecione cada documento do grupo de Documentos Complementares da lista abaixo (passo 1) e adicione o arquivo correspondente (passo 2). É importante inserir o máximo de documentos solicitados possíveis.

Todas as orientações e a sequência de etapas explicadas no campo de Documentos Essenciais são pertinentes na inserção de cada um dos Documentos Complementares.

**Documentos Complementares (50 Mb):** Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?

Complemento do Tipo de Documento: ?

Carnê - IPTU

Demonstrativo de Lançamento

Documentação da Empresa

Documento pessoal do(s) representante(s) legal(is)

Documentos Adicionais

Procuração

Documento

Nível de Acesso


Formato

Ações

# 8 Após os documentos terem sido devidamente inseridos, será possível dar sequência ao peticionamento clicando no botão “Peticionar”, conforme imagem abaixo.

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os documentos. Os Níveis de Acesso que forem indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de prévio aviso.

Documento Principal:  EMDEC - Requerimento RIT (clique aqui para editar conteúdo)

Nível de Acesso: ?  
Restrito

---

Documentos Essenciais (50 Mb):

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?  Complemento do Tipo de Documento: ?

Nível de Acesso: ?  
Restrito

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
projeto do empreendimento.pdf	23/05/2022 12:29:21	395.99 Kb	Projeto(s) do Empreendimento em PDF Projetos	Restrito	Nato-digital	<span style="color: red;">✘</span>
Matricula do imovel.pdf	23/05/2022 12:28:57	5.4 Mb	Matrícula do Imóvel Matrícula	Restrito	Digitalizado	<span style="color: red;">✘</span>
Documentacao do representante legal pela empresa.pdf	23/05/2022 12:28:21	398.81 Kb	Documentos Pessoais documento pessoal	Restrito	Digitalizado	<span style="color: red;">✘</span>
FICHA INFORMATIVA DO CADASTRO FISICO DO IMOVEL.pdf	23/05/2022 12:26:47	225.83 Kb	Ficha Informativa do Cadastro Físico do Imóvel Ficha do Imóvel	Restrito	Nato-digital	<span style="color: red;">✘</span>
Cnpj.pdf	23/05/2022 12:26:21	609.66 Kb	Comprovante de Inscrição no CNPJ/CPF CNPJ	Restrito	Nato-digital	<span style="color: red;">✘</span>
Anotacao de Responsabilidade Tecnica ART.pdf	23/05/2022 12:25:54	171.28 Kb	ART/RRT - Anotação ou Registro de Resp. Técnica ART	Restrito	Digitalizado	<span style="color: red;">✘</span>
comprovante de pagamento.pdf	23/05/2022 12:25:19	320.47 Kb	Comprovante de Pagamento Comprovante de pagamento da Taxa	Restrito	Nato-digital	<span style="color: red;">✘</span>
Taxa de analise.pdf	23/05/2022 12:24:45	630.52 Kb	Taxa de Análise Taxa	Restrito	Nato-digital	<span style="color: red;">✘</span>
RIT.pdf	23/05/2022 12:24:27	17.76 Mb	RIT - Relatório Impacto de Trânsito RIT	Restrito	Nato-digital	<span style="color: red;">✘</span>

---

Documentos Complementares (50 Mb):

Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento: ?  Complemento do Tipo de Documento: ?

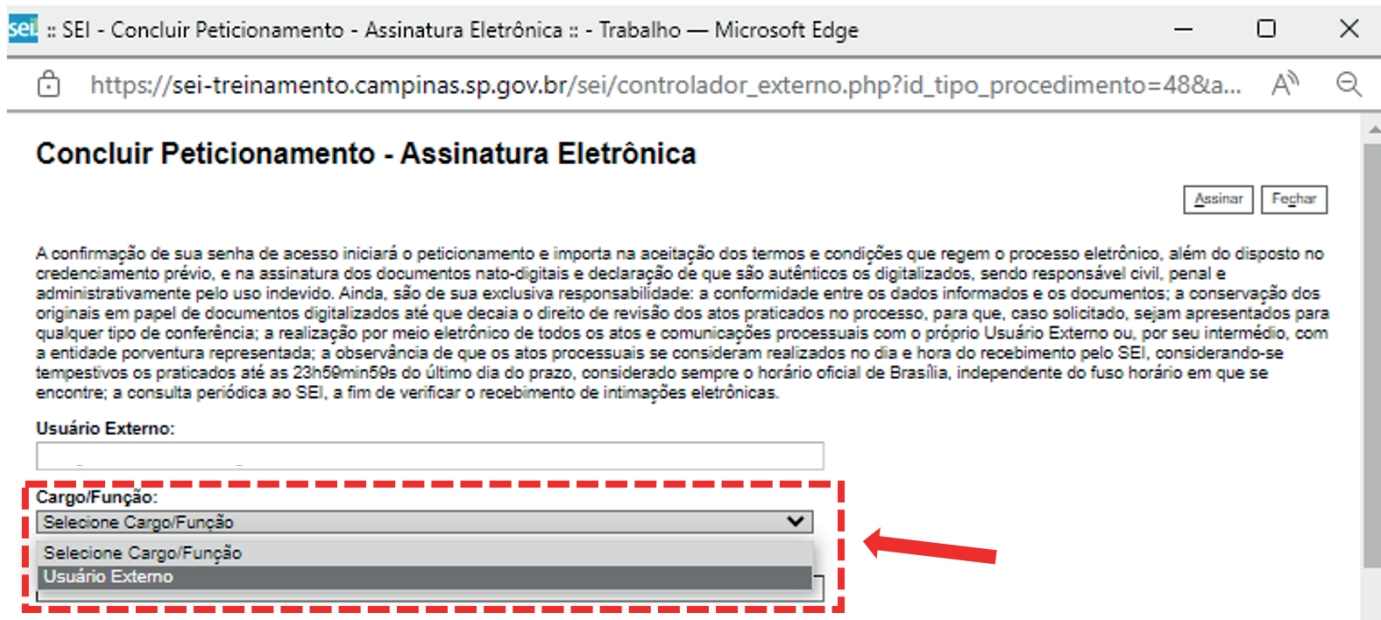
Nível de Acesso: ?  
Restrito

Formato: ?  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Documentacao da empresa.pdf	23/05/2022 12:30:19	5.87 Mb	Documentação da Empresa Documentação da Empresa	Restrito	Digitalizado	<span style="color: red;">✘</span>
Demonstrativo do Lancamento do IPTU.pdf	23/05/2022 12:29:38	112.06 Kb	Demonstrativo de Lançamento IPTU	Restrito	Nato-digital	<span style="color: red;">✘</span>



## 9 Na janela da conclusão, selecione no campo “Cargo/Função” a opção de “Usuário Externo”.



seil :: SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica :: - Trabalho — Microsoft Edge

https://sei-treinamento.campinas.sp.gov.br/sei/controlador\_externo.php?id\_tipo\_procedimento=48&a...

### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

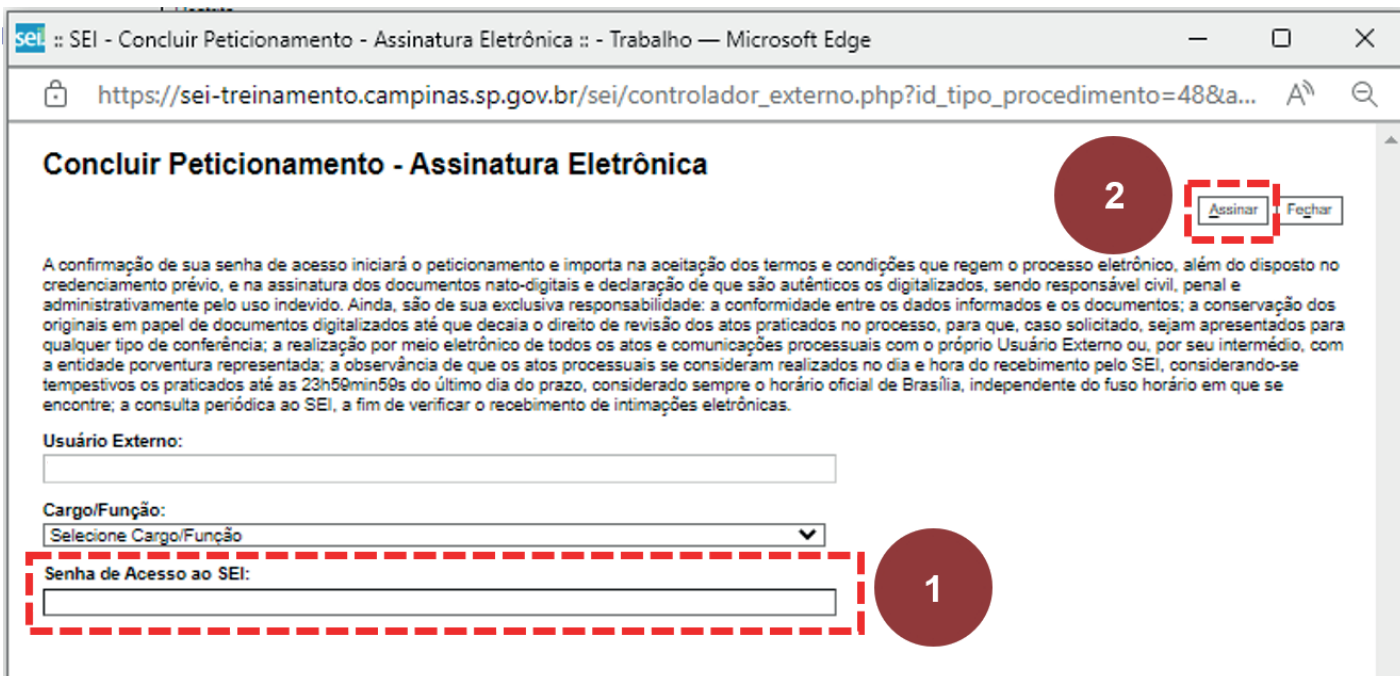
A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petiçãoamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitaes e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originaes em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

- Selecione Cargo/Função
- Selecione Cargo/Função
- Usuário Externo**

Digite a senha de acesso ao SEI (passo 1) e clique no botão “Assinar” (passo 2) para concluir a solicitação.



seil :: SEI - Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica :: - Trabalho — Microsoft Edge

https://sei-treinamento.campinas.sp.gov.br/sei/controlador\_externo.php?id\_tipo\_procedimento=48&a...

### Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o petiçãoamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitaes e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originaes em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontra; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

- Selecione Cargo/Função

Senha de Acesso ao SEI:

A solicitação será processada e o pedido de petiçãoamento será concluído e direcionado à unidade responsável. O processo ficará disponível na tela inicial do SEI. Quando for respondido, o SEI enviará um e-mail informando ao solicitante.