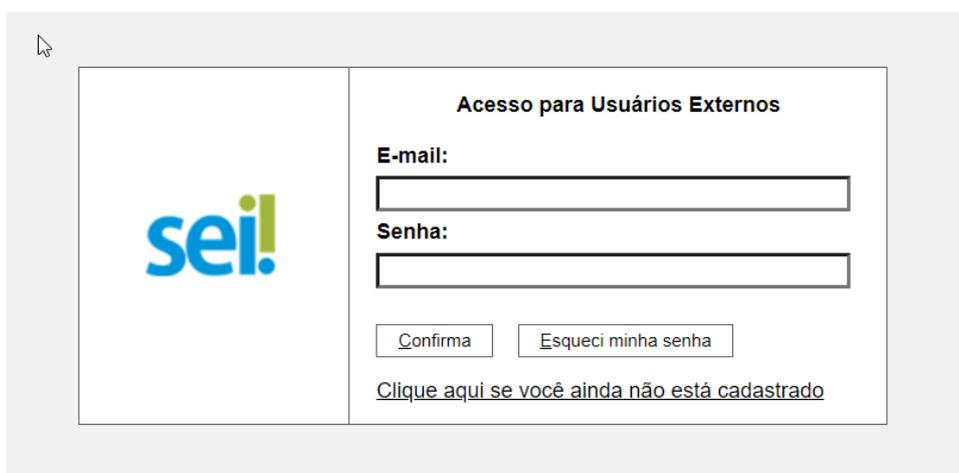


# **Manual de Peticionamento de Processos do SEI-Externo**

**Projetos Viários Complementares  
dos Polos Geradores de Tráfego (PGT)**

**1** Para o peticionamento de Análises de Projetos Viários Complementares, o interessado deverá possuir a credencial no SEI Externo da PMC, cuja orientações constam no [Cadastro no SEI Externo da PMC](#).

**2** Acesse o [SEI Externo da PMC](#), utilizando as credenciais criadas no passo anterior, para o peticionar suas análises.



The screenshot shows the login interface for 'Acesso para Usuários Externos'. On the left is the 'sei!' logo. On the right, there are two input fields labeled 'E-mail:' and 'Senha:'. Below these fields are two buttons: 'Confirma' and 'Esqueci minha senha'. At the bottom, there is a link that says 'Clique aqui se você ainda não está cadastrado'.

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



The screenshot shows the 'PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS' header with the 'sei! PROD' logo. A navigation menu is open, listing options like 'Controle de Acessos Externos', 'Alterar Senha', 'Pesquisa Pública', 'Peticonamento', 'Recibos Eletrônicos de Protocolo', 'Intimações Eletrônicas', 'Instruções de Utilização', 'Página SEI', and 'Portal Campinas'. The 'Peticonamento' option is selected, and a sub-menu is visible with 'Processo Novo' and 'Intercorrente'. The 'Processo Novo' option is being clicked. In the background, a table is partially visible with columns for 'Processo' and 'Docurr', showing the value 'PMC.2023.00001198-25' and '7165'.

# 4

Selecione um dos processos a ser peticionado:

## Peticionamento de Processo Novo

### Orientações 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 Informações - SEI - o módulo de Peticionamento, onde torna possível ao cidadão a formalização de suas solicitações 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 informações 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 informação.

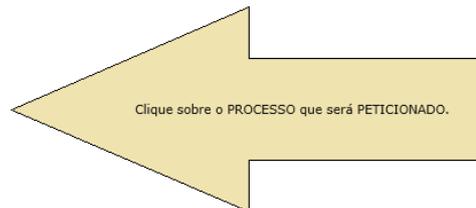
Nem todo tipo de processo está disponível pelo peticionamento eletrônico, devendo o cidadão se informar previamente através dos canais disponíveis no [Portal Campinas](#) como sua solicitação deverá ser feita.

#### IMPORTANTE!!!

**Não são recepcionados no Protocolo Geral e não estão disponíveis para peticionamento pelo cidadão diretamente no SEI processos relativos a tributos.**

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

- EMDEC - PGT - ACESSIBILIDADE
- EMDEC - PGT - INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTE
- EMDEC - PGT - SINALIZAÇÃO SEMAFÓRICA
- EMDEC - PGT - SINALIZAÇÃO VIÁRIA
- EMDEC - PGT - SINALIZAÇÃO VERT INDICATIVA (POT)
- EMDEC - PGT - ADEQUAÇÕES GEOMÉTRICAS
- EMDEC - PGT - AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DE OBRAS
- EMDEC - PGT - RECEBIMENTO DE MATERIAIS SEMAFÓRICOS
- EMDEC - PGT - RECEBIMENTO DE OBRAS



# 5

Preencha os dados e carregue todos os arquivos solicitados de acordo com as características constantes no [Manual de Aprovações de Projetos Complementares PGT](#).

## Peticionamento de Processo Novo

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

Tipo de Processo: EMDEC - PGT - NONONONONONO

### Orientações sobre o Tipo de Processo

Aqui será mostrada as orientações específicas do processo escolhido a ser peticionado.

### Formulário de Peticionamento

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

Informe o nome do empreendimento.

Interessado: NONONONONONO

### 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 - PGT - nononono (clique aqui para editar conteúdo)

Clique e preencha o formulário com todos os dados solicitados.

Nível de Acesso:

Restrito

Documentos Essenciais (100 Mb):

[Escolher arquivo](#) | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento:

Complemento do Tipo de Documento:

Os arquivos desse campo são obrigatórios. Preencha o complemento para melhor identificação do tipo.

Ex: Tipo de documento - Comprovante  
Complemento do Tipo de Documento - Pagamento de guia

Nível de Acesso:

Restrito

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

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

Documentos Complementares (100 Mb):

[Escolher arquivo](#) | Nenhum arquivo escolhido

Tipo de Documento:

Complemento do Tipo de Documento:

Os arquivos desse campo são opcionais se listados. Use o completo como no campo anterior.

Nível de Acesso:

Restrito

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

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------

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

# 6

Preenchido corretamente o formulário, clique em **“Petitionar”** e, após, assine a petição.

**Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica**

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento 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-digitais 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 originais 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 encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

Selecione o "Cargo/Função" como "Usuário Externo".

# 7

O SEI – Externo da PMC enviará um e-mail após o peticionamento.

A EMDEC tramitará o processo exclusivamente por esse sistema. Os despachos aos interessados sempre são notificados através do e-mail cadastrado.

## SEI - Confirmação de Peticionamento Eletrônico (Processo nº I



**SEI** <sei.sistema@campinas.sp.gov.br>  
para mim ▾

:: Este é um e-mail automático ::

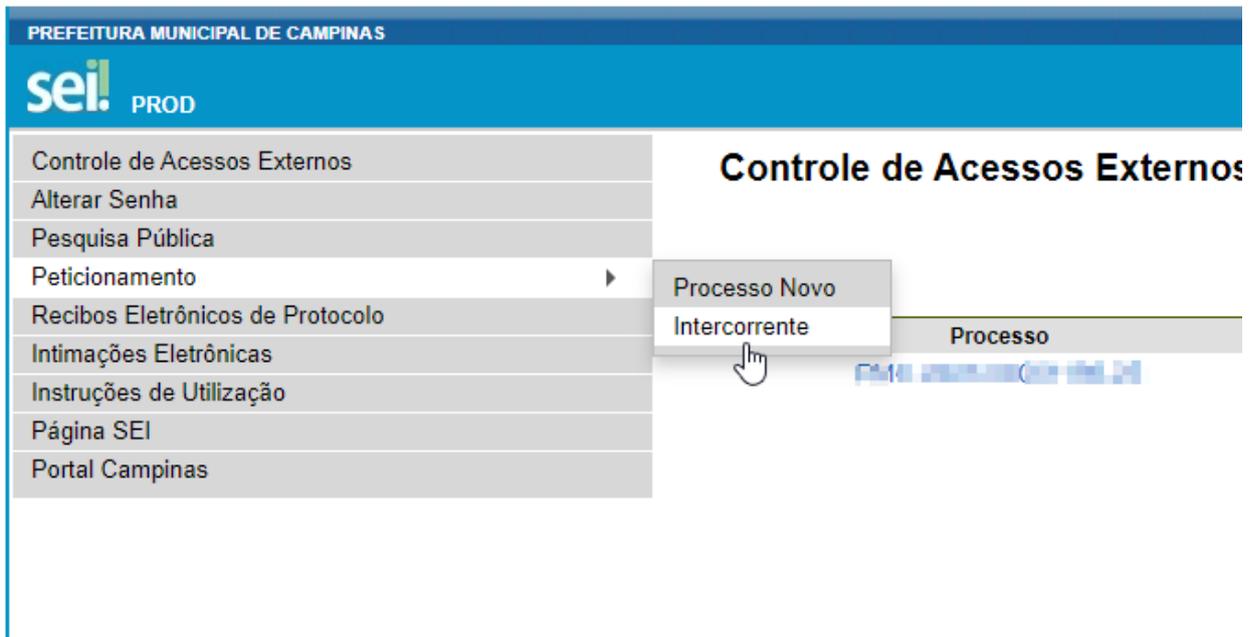
Prezado(a) **ROBERTO BASTOS**,

Este e-mail confirma a realização do Peticionamento Eletrônico do tipo Intercorrente no SEI-EMDEC, no ár

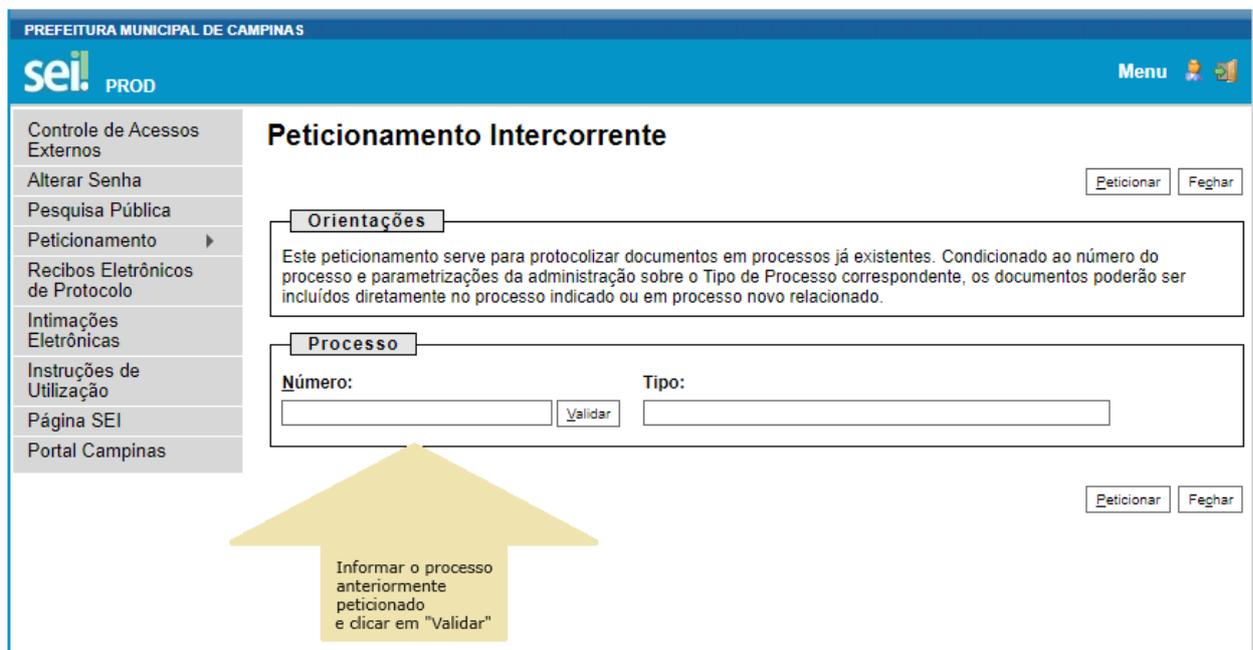
Caso no futuro precise realizar novo peticionamento, sempre acesse a área destinada aos Usuários Externos em [as.sp.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://as.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0)

**8**

Caso haja a necessidade de futuras interações com esse processo, essa atividade deverá ser efetuada através do menu “Intercorrente”.



The screenshot shows the top navigation bar of the SEI PROD system for the Prefeitura Municipal de Campinas. The left sidebar contains a menu with the following items: Controle de Acessos Externos, Alterar Senha, Pesquisa Pública, Peticionamento, Recibos Eletrônicos de Protocolo, Intimações Eletrônicas, Instruções de Utilização, Página SEI, and Portal Campinas. The 'Peticionamento' item is expanded, showing a sub-menu with 'Processo Novo' and 'Intercorrente'. A mouse cursor is pointing at the 'Intercorrente' option. The main content area displays the title 'Controle de Acessos Externos' and a 'Processo' button.



The screenshot displays the 'Peticionamento Intercorrente' form in the SEI PROD system. The left sidebar is the same as in the previous image. The main content area has the title 'Peticionamento Intercorrente' and two 'Peticionar' and 'Fechar' buttons. Below the title is a section titled 'Orientações' with the following text: 'Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.' Below this is a section titled 'Processo' with two input fields: 'Número:' and 'Tipo:'. The 'Número:' field has a 'Validar' button next to it. At the bottom of the form, there are two more 'Peticionar' and 'Fechar' buttons. A yellow arrow points to the 'Validar' button with the text: 'Informar o processo anteriormente peticionado e clicar em "Validar"'. The top right corner of the interface shows a 'Menu' button and user icons.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

**sei!** PROD Menu  

- Controle de Acessos Externos
- Alterar Senha
- Pesquisa Pública
- Peticionamento ▶
- Recibos Eletrônicos de Protocolo
- Intimações Eletrônicas
- Instruções de Utilização
- Página SEI
- Portal Campinas

## Peticionamento Intercorrente

**Orientações**

Este peticionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

**Processo**

Número:   Tipo:

Processo	Tipo	Peticionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
	Cadastro de Usuários Externos	Em Processo Novo Relacionado ao Processo Indicado	05/01/2023	

**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 (tamanho máximo: 100Mb):

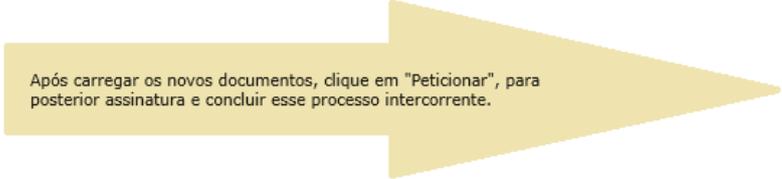
Nenhum arquivo escolhido

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

Nível de Acesso:  ?

Formato:  ?  Nato-Digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
-----------------	------	---------	-----------	-----------------	---------	-------



Após carregar os novos documentos, clique em "Peticionar", para posterior assinatura e concluir esse processo intercorrente.

## 9

Se houver necessidade de outras interações não relativas ao processo peticionado, ou seja, dúvidas, reclamações ou elogios, utilize os recursos dos manuais existentes no [Portal do Empreendedor](#) ou o ["Fale Conosco"](#).