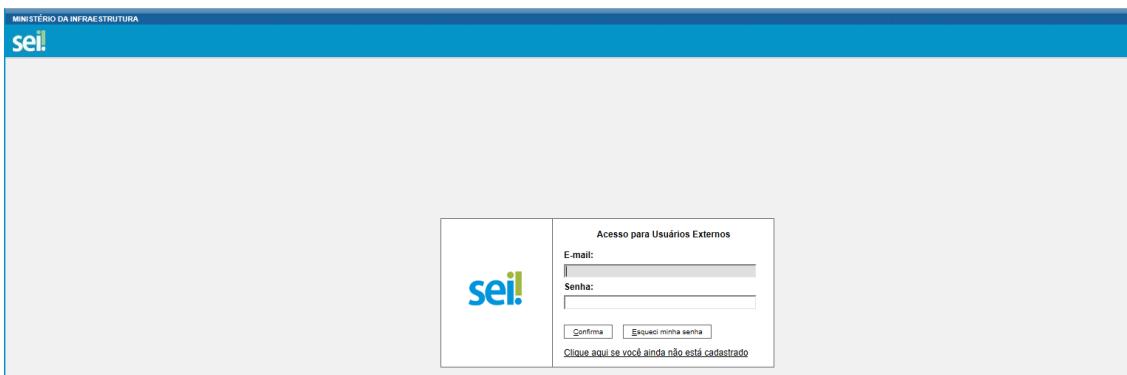


Peticionamento eletrônico [acesse aqui](#)

Ou copie o endereço da página <https://bit.ly/38BedON>

Insira o e-mail e senha cadastrados no SEI, se ainda não é cadastrado, [clique aqui](#)

Ou copie o endereço da página <https://bit.ly/36xPSqK>



Protocolo Eletrônico – SEI!

Publicado em 07/02/2018 20h51 | Atualizado em 18/04/2019 18h58

Compartilhe: [f](#) [t](#) [g](#)

Por meio do **Sistema Eletrônico de Informações**, o **SEI**, os cidadãos podem participar de processos administrativos relativos ao Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil. Não é preciso vinculo a nenhuma pessoa jurídica. Basta fazer o cadastro para obtenção de login e senha para acesso externo ao **SEI**.

A partir deste cadastro, os usuários podem dar entrada em documentos, solicitar o acompanhamento de determinados processos ou assinatura de contratos, convênios, termos, acordos e outros instrumentos congêneres celebrados com o Ministério. Para visualização do conteúdo, será necessária a autorização da área que estiver trabalhando com o processo solicitado.



Clique em: peticionamento (imagem abaixo)



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
sei.

Controle de Acessos Externos

Controle de Acessos Externos

Processo Documento Tipo Liberação Validação Ações

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
			08/05/2019	14/04/2119	

Clique em: processo novo (imagem abaixo)



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
sei.

Controle de Acessos Externos

Controle de Acessos Externos

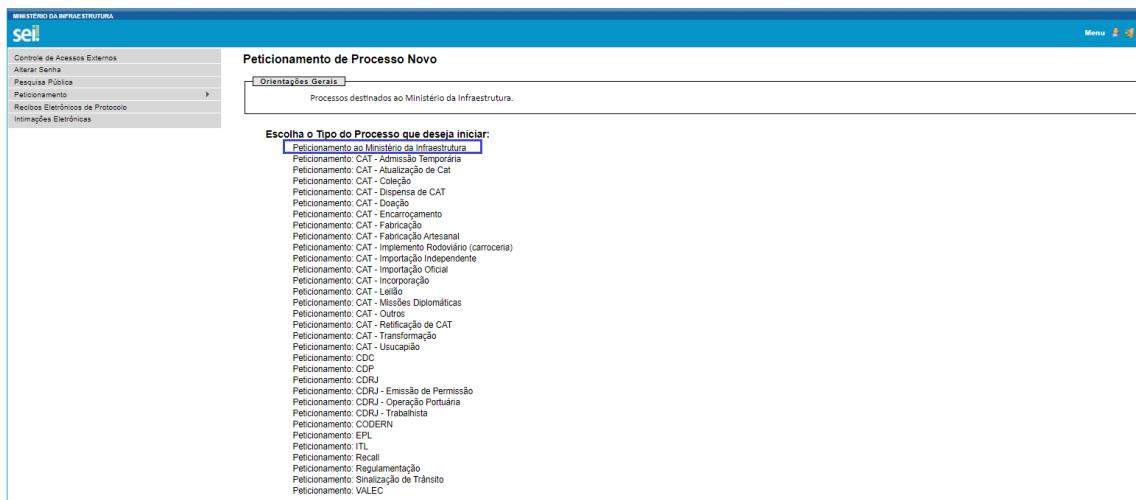
Processo Novo

Intercorrente Processo Documento Tipo Liberação Validação Ações

Lista de Acessos Externos (1 registro):

Processo	Documento	Tipo	Liberação	Validade	Ações
			08/05/2019	14/04/2119	

Clique em peticionamento eletrônico e escolha uma das opções abaixo. Se a sua solicitação não estiver em alguma das opções, clique em “peticionamento ao Ministério da Infraestrutura”.



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
sei.

Peticionamento de Processo Novo

Orientações Gerais

Processos destinados ao Ministério da Infraestrutura.

Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Peticionamento ao Ministério da Infraestrutura

Peticionamento: CAT - Admissão Temporária

Peticionamento: CAT - Atualização de CAT

Peticionamento: CAT - Coleção

Peticionamento: CAT - Dissolução de CAT

Peticionamento: CAT - Encarregamento

Peticionamento: CAT - Encarregamento

Peticionamento: CAT - Fabricação

Peticionamento: CAT - Fabricação Artesanal

Peticionamento: CAT - Importação Rodoviária (carroceria)

Peticionamento: CAT - Importação Independente

Peticionamento: CAT - Importação Oficial

Peticionamento: CAT - Incorporação

Peticionamento: CAT - Leilão

Peticionamento: CAT - Licença para Diplomáticas

Peticionamento: CAT - Outros

Peticionamento: CAT - Retificação de CAT

Peticionamento: CAT - Transformação

Peticionamento: CAT - Usuciação

Peticionamento: CDP

Peticionamento: CDR

Peticionamento: CDRJ - Emissão de Permissão

Peticionamento: CDRJ - Operação Portuária

Peticionamento: CDRJ - Trabalhista

Peticionamento: CODERN

Peticionamento: EPL

Peticionamento: ITI

Peticionamento: ISCALL

Peticionamento: Regulamentação

Peticionamento: Sinalização de Trânsito

Peticionamento: VALEC

Peticionamento de Processo Novo

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

Tipo de Processo: Peticionamento ao Ministério da Infraestrutura

Orientações sobre o Tipo de Processo																																																										
Documentos destinados ao Ministério da Infraestrutura																																																										
Formulário de Peticionamento																																																										
Especificação (resumo limitado a 50 caracteres): <input type="text"/>  Informar o assunto ou nº de processo que deseja enviar documentos pendentes.																																																										
Interessado:  aparece o nome do usuário logado no SEI																																																										
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 (50 Mb): anexar documentos em formato: PDF																																																										
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado																																																										
Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento: 																																																										
Requerimento <input type="text"/>																																																										
Nível de Acesso:  <input type="button" value="Público"/>																																																										
Formato:  <input type="radio"/> Não-digital <input checked="" type="radio"/> Digitalizado Conferência com o documento digitalizado: <input type="button" value="Cópia Simples"/> <input type="button" value="Adicionar"/>																																																										
<table border="1"><thead><tr><th>Nome do Arquivo</th><th>Data</th><th>Tamanho</th><th>Documento</th><th>Nível de Acesso</th><th>Formato</th><th>Ações</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="7">Documentos Complementares (50 Mb):</td></tr><tr><td colspan="7"><input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado</td></tr><tr><td colspan="2">Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento: </td></tr><tr><td colspan="2"><input type="text"/> Anexo <input type="button" value="Anexo"/></td></tr><tr><td colspan="2">Nível de Acesso:  <input type="button" value="Público"/></td></tr><tr><td colspan="2">Formato:  <input type="radio"/> Não-digital <input type="radio"/> Digitalizado <input type="button" value="Adicionar"/></td></tr><tr><td colspan="7"><table border="1"><thead><tr><th>Nome do Arquivo</th><th>Data</th><th>Tamanho</th><th>Documento</th><th>Nível de Acesso</th><th>Formato</th><th>Ações</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="7">Documentos Complementares (50 Mb):</td></tr><tr><td colspan="7"><input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado</td></tr></tbody></table></td></tr></tbody></table>		Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações	Documentos Complementares (50 Mb):							<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado							Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento: 		<input type="text"/> Anexo <input type="button" value="Anexo"/>		Nível de Acesso:  <input type="button" value="Público"/>		Formato:  <input type="radio"/> Não-digital <input type="radio"/> Digitalizado <input type="button" value="Adicionar"/>		<table border="1"><thead><tr><th>Nome do Arquivo</th><th>Data</th><th>Tamanho</th><th>Documento</th><th>Nível de Acesso</th><th>Formato</th><th>Ações</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="7">Documentos Complementares (50 Mb):</td></tr><tr><td colspan="7"><input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado</td></tr></tbody></table>							Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações	Documentos Complementares (50 Mb):							<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado						
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações																																																				
Documentos Complementares (50 Mb):																																																										
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado																																																										
Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento: 																																																										
<input type="text"/> Anexo <input type="button" value="Anexo"/>																																																										
Nível de Acesso:  <input type="button" value="Público"/>																																																										
Formato:  <input type="radio"/> Não-digital <input type="radio"/> Digitalizado <input type="button" value="Adicionar"/>																																																										
<table border="1"><thead><tr><th>Nome do Arquivo</th><th>Data</th><th>Tamanho</th><th>Documento</th><th>Nível de Acesso</th><th>Formato</th><th>Ações</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="7">Documentos Complementares (50 Mb):</td></tr><tr><td colspan="7"><input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado</td></tr></tbody></table>							Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações	Documentos Complementares (50 Mb):							<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado																																					
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações																																																				
Documentos Complementares (50 Mb):																																																										
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado																																																										

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

É possível anexar até 100 megas de documentos no total por peticionamento, sendo 50 megas no principal e 50 megas documentos complementares. Se houver necessidade de anexar outros arquivos, abrir peticionamento novo e fazer menção ao processo principal.

Após o preenchimento das informações, clicar em peticionar (canto superior e inferior direito).

Os documentos anexos ao processo aparecem na cor amarela, 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 (50 Mb):															
<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado															
Tipo de Documento:  Complemento do Tipo de Documento: 															
Requerimento <input type="text"/>															
Nível de Acesso:  <input type="button" value="Público"/>															
Formato:  <input type="radio"/> Não-digital <input checked="" type="radio"/> Digitalizado <input type="button" value="Adicionar"/>															
<table border="1"><thead><tr><th>Nome do Arquivo</th><th>Data</th><th>Tamanho</th><th>Documento</th><th>Nível de Acesso</th><th>Formato</th><th>Ações</th></tr></thead><tbody><tr><td>Requerimento xx</td><td>12/11/2020 15:59:14</td><td>2.42 Mb</td><td>Requerimento xx</td><td>Público</td><td>Digitalizado</td><td></td></tr></tbody></table>		Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações	Requerimento xx	12/11/2020 15:59:14	2.42 Mb	Requerimento xx	Público	Digitalizado	
Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações									
Requerimento xx	12/11/2020 15:59:14	2.42 Mb	Requerimento xx	Público	Digitalizado										

Concluir peticionamento eletrônico – assinatura eletrônica

Informe o cargo ou função ou escolha a opção (cidadão) conforme imagem abaixo;

Insira a senha que foi criada no cadastro do SEI;

O processo é gerado, após clicar em assinar (imagem abaixo).

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:

Clique em: Controle de Acessos Externos – o processo protocolado aparece na cor azul, conforme na imagem abaixo.

Clique no processo gerado para acompanhar o andamento do processo.

Abaixo segue modelo de processo gerado