

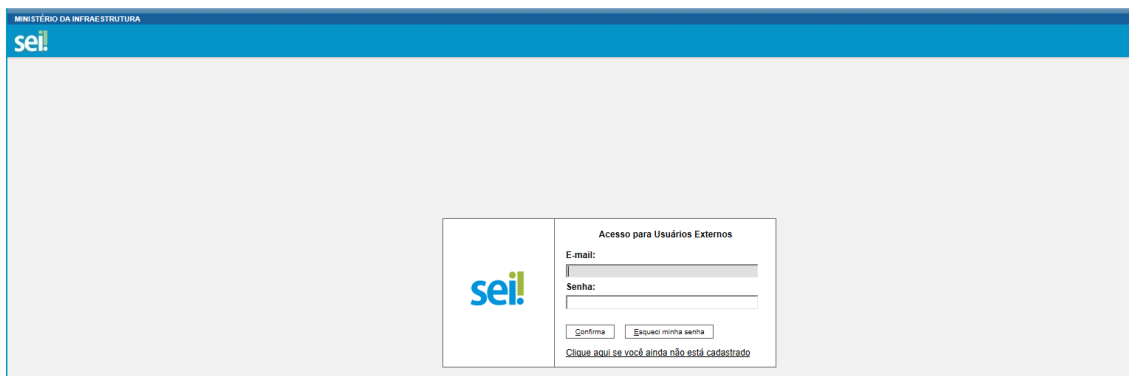
O Peticionamento Intercorrente serve para protocolizar (**adicionar**) documentos em processos já existentes. Necessário ter cadastro no SEI (Usuário Externo) e ter processo aberto existente para anexar documentos.

Link do 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>




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 vínculo 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.

Condições para o cadastramento



Faça seu cadastro



Acesse aqui!



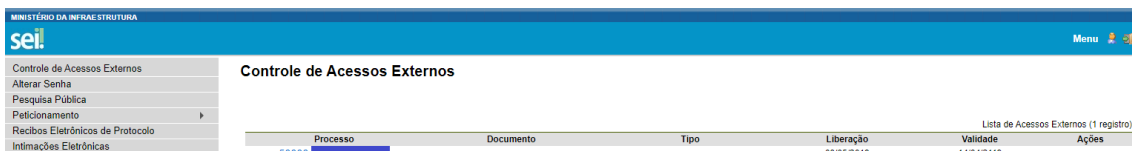
Pesquisa Pública



Peticionamento Eletrônico



Controle de Acessos Externos: os processos gerados aparecem na cor azul (imagem abaixo). Clique no processo ao qual deseja anexar documentos.

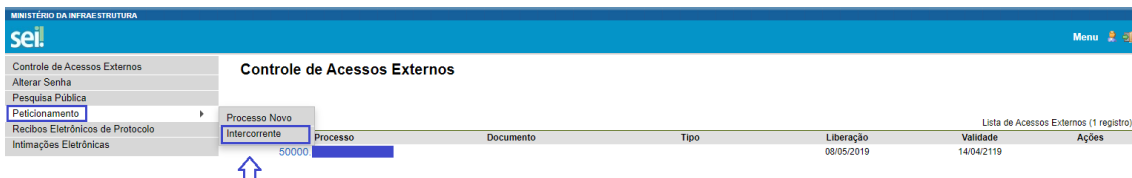


Controle de Acessos Externos

Processo	Documento	Tipo	Liberção	Validade	Ações
50000			08/05/2019	14/04/2119	

Lista de Acessos Externos (1 registro):

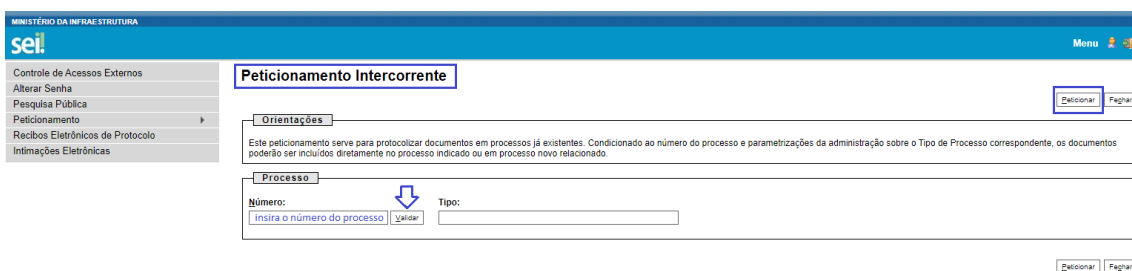
Clique no menu peticionamento e escolha “Intercorrente” (imagem abaixo).



Controle de Acessos Externos

Petitionamento Intercorrente

Insira o número do processo SEI ao qual deseja anexar documentos e clique em “Validar” (aparecerá o nome do órgão: Petitionamento ao Ministério da Infraestrutura)



Petitionamento Intercorrente

Orientações

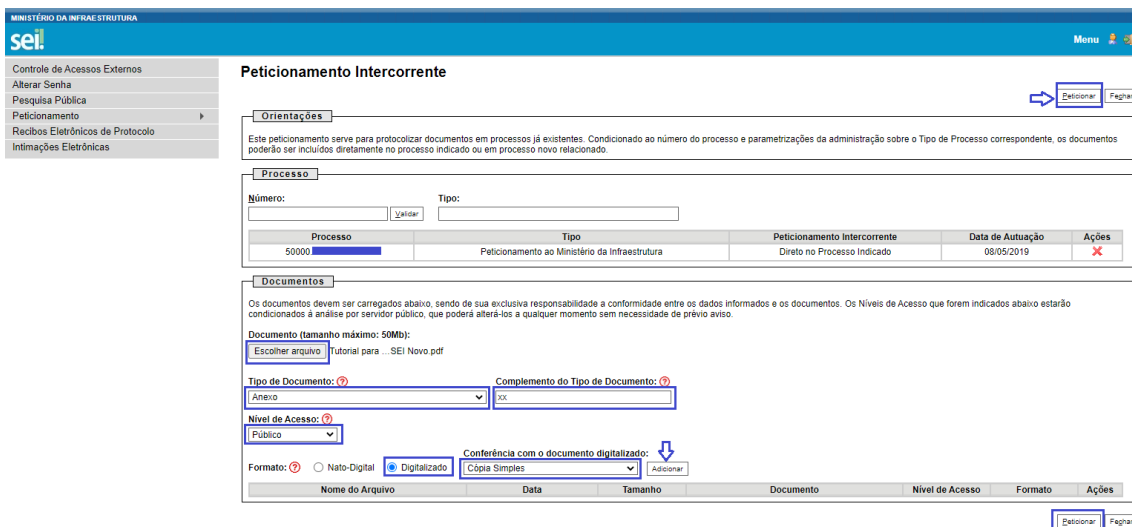
Este petitionamento serve para protocolizar documentos em processos já existentes. Condicionado ao número do processo e parametrizações da administração sobre o Tipo de Processo correspondente, os documentos poderão ser incluídos diretamente no processo indicado ou em processo novo relacionado.

Processo

Número: Validar Tipo:

Após clicar em “Validar” e “Petitionar”, vai aparecer a tela abaixo. Siga as instruções:

1. Escolha o arquivo (formato PDF);
2. Tipo de documento (anexo);
3. Complemento do tipo de documento (informar o nome ou número do processo);
4. Nível de acesso: público;
5. Formato: digitalizado;
6. Conferência do documento: cópia simples ou escolher outro formato, clicar em “Adicionar” e “Petitionar”.



Petitionamento Intercorrente

Orientações

Este petitionamento 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: Validar Tipo:

Processo	Tipo	Petitionamento Intercorrente	Data de Autuação	Ações
50000	Petitionamento ao Ministério da Infraestrutura	Direto no Processo Indicado	08/05/2019	X

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: 50Mb): Tutorial para ... SEI Novo.pdf

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: ☐ Nato-Digital ☒ Digitalizado Conferência com o documento digitalizado: Adicionar

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
						Petitionar Fechar

O documento anexado aparece conforme imagem abaixo:

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
Tutorial para Peticionamento Eletrônico SEI Novo.pdf	12/11/2020 18:13:11	481.91 Kb	Anexo xx	Público	Digitalizado	

O Peticionamento Intercorrente é finalizado com a tela mostrada na imagem abaixo.

Inserir o “Cargo/Função” (sugestão: coloque “Cidadão”)

Digite a senha e clique em “Assinar”, no botão superior à direita (imagem abaixo)

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-digiais 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: