

MANUAL PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS – PROJETO DE INTERSSE DE TERCEIRO (PIT)



Sumário

1. APRESENTAÇÃO	3
2. OBJETIVO	3
3. REGULAMENTAÇÃO	3
3.1. Portarias de Referência.....	3
4. TIPO DE INTERVENÇÃO.....	4
5. PADRONIZAÇÃO DOS DOCUMENTO.....	4
5.1. Nomenclatura dos arquivos.....	4
5.2. Organização dos documentos.....	5
6. CONCLUSÃO	6



1. APRESENTAÇÃO

Este manual tem como objetivo orientar os requerentes sobre a forma correta de apresentação das documentações necessárias para análise de projetos de interesse de terceiros. Todas as submissões devem seguir rigorosamente as diretrizes estabelecidas pelas Portarias SUROD nº 12, 13 e 111, garantindo que os documentos estejam em conformidade com os padrões exigidos.

A observância dessas orientações é fundamental para evitar retrabalho e assegurar maior agilidade no processo de análise, tornando-o mais eficiente e célere. Este material foi elaborado para servir como referência prática, contribuindo para a padronização e qualidade das informações apresentadas.

2. OBJETIVO

Definir, de forma clara e padronizada, como documentos devem ser apresentados conforme as normativas aplicáveis

3. REGULAMENTAÇÃO

Este manual foi elaborado com base nas portarias vigentes da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), em especial as portarias que regulamentam a apresentação, padronização e análise de documentos e projetos.

3.1. Portarias de Referência

- **Portaria SUROD nº 13** – Define diretrizes relativas a sistemática análise técnica de Projetos de Interesse de Terceiros
- **Portaria SUROD nº 111** – Altera a portaria SUROD nº 13.
- **Portaria SUROD nº 12** – Estabelece como deve ser a nomenclatura do documento.

Observação: O requerente é responsável por consultar a versão vigente das portarias e atender integralmente aos seus dispositivos.



4. TIPO DE INTERVENÇÃO

Este tópico tem a finalidade de orientar o requerente sobre quais diretrizes seguir para a elaboração e apresentação dos documentos, conforme o tipo de intervenção pretendida. As intervenções são classificadas em três categorias principais: Acesso, Ocupação e Publicidade.

Acesso: Refere-se à implantação ou adequação de acessos à rodovia, como entradas e saídas para propriedades, empreendimentos ou áreas adjacentes.

Ocupação: Abrange a utilização da faixa de domínio para instalação de equipamentos, estruturas ou serviços, como redes de utilidades ou dispositivos de apoio, etc.

Publicidade: Compreende a instalação de elementos publicitários na faixa de domínio, como painéis, outdoors ou similares, respeitando as normas vigentes.

A correta identificação do tipo de intervenção é essencial para garantir que os documentos sejam apresentados conforme os padrões exigidos, evitando retrabalho e assegurando maior agilidade na análise.

No link abaixo pode se consultar as diretrizes, tipos e os documentos necessários.

Link: <https://www.ecoviascapixaba.com.br/servicos/faixa-de-dominio>

5. PADRONIZAÇÃO DOS DOCUMENTO

5.1. Nomenclatura dos arquivos

Os nomes dos arquivos devem seguir o padrão estabelecido na SUROD nº 12, Anexo, 1 – Padronização de Documentos.

Abaixo é apresentado a mascara de nomeação de arquivo.



Concessionária		Km Inicial - km Final		Tipo Documento		Disciplina		Revisão	
XXX	-	XXXXX	-	XXX	-	XX	-	XX	-
		XXX-XXX							
		XXX+XXX							
Rodovia UF		Km Único		Tipo Obra		Classificação Documento		Sequência	

5.2. Organização dos documentos

Seguindo a padronização estabelecida pela SUROD nº 13, os projetos devem ser apresentados organizados em três pastas: Volume I, Volume II e Volume III. Cada volume deve conter os documentos especificados para o tipo de intervenção, conforme as diretrizes disponíveis no site da Concessionária, na aba Faixa de Domínio.

A seguir, apresenta-se um exemplo da organização das pastas e da forma correta de nomear os documentos contidos em cada uma delas.

Relatório Técnico_Volume I	→	EC1-101ES-296+500-ACE-PIT-RT-V1-000-R00
Projetos_Volume II	→	EC1-101ES-296+500-ACE-PIT-DE-F1-001-R00
Documentos Complementares_Volume III	→	EC1-101ES-296+500-ACE-PIT-ID-Y1-000-R00

As intervenções que se enquadrarem no tipo “**Ocupação**” ou “**Publicidade**” devem utilizar, no campo “*Tipo de Obra*”, as siglas **OCP** e **PPU**, respectivamente. Essa padronização é obrigatória para garantir uniformidade na identificação dos projetos.

Em casos em que os documentos não se enquadrem em nenhum código de identificação das disciplinas de projeto, deverá ser utilizado o código “**Z9 – Outros**”. Essa classificação assegura que todos os arquivos sejam corretamente categorizados, evitando inconsistências no processo.



6. CONCLUSÃO

Este manual foi elaborado para garantir que os processos de análise de projetos de interesse de terceiros ocorram de forma padronizada, eficiente e alinhada às Portarias SUROD nº 12, 13 e 111. A correta apresentação das documentações é essencial para evitar retrabalho, reduzir inconsistências e assegurar maior agilidade na tramitação dos processos.

Ao seguir as orientações aqui descritas, os requerentes contribuem para a transparência, a conformidade normativa e a celeridade das análises, fortalecendo a qualidade das informações e a efetividade das tratativas. Em caso de dúvidas, recomenda-se consultar as diretrizes disponíveis no site da Concessionária ou entrar em contato pelos canais oficiais.

