



**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

# **Manual de Orientação para Uso do Sistema**

## **SISHAB – SISTEMA DE HABILITAÇÃO**

Brasília, julho de 2017



**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

## **Diretor Geral**

Jorge Bastos

## **Diretores**

Elisabeth Braga

Marcelo Vinaud

Mario Rodrigues

Sérgio Lobo

## **Chefe de Gabinete**

Paulo Improta

## **Elaboração**

Igor Augusto Dornelles Wawruk

Fabio de Castro Oliveira

Hélio Roberto Silva de Sousa



**ANTT**

**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

## Sumário

<b>1</b>	<b>Introdução</b> .....	4
<b>2</b>	<b>Funcionalidades do SISHAB</b> .....	5
2.1	Acesso ao Sistema.....	5
2.1.1	Acesso ao sistema – Empresa transportadora: .....	5
2.1.2	Solicitar Primeiro Acesso .....	6
2.1.3	Seleção de empresa:.....	10
2.1.4	Reenviar E-mail.....	11
2.1.5	Esqueci Minha Senha.....	12
2.2	Solicitar Habilitação – Empresa.....	13
2.2.1	Habilitar Empresa .....	13
2.2.2	Cadastrar Consórcio: .....	15
2.2.3	Informar Dados da Empresa: .....	18
2.2.4	Cadastrar Constituição societária .....	23
2.2.5	Cadastrar Certificado CADASTUR .....	26
2.2.6	Cadastrar Equipe Profissional.....	27
2.2.7	Cadastrar Regularidade Financeira.....	29
2.2.8	Cadastrar Regularidade Fiscal e trabalhista.....	31
2.3	Solicitar Habilitação – Veículo.....	34
2.3.1	Cadastrar Veículo.....	34
2.3.2	Solicitar Habilitação .....	38
2.3.3	Visualizar Frota .....	40
2.4	Solicitar Habilitação – Motorista.....	44
2.4.1	Listar Motoristas.....	44
2.4.2	Cadastrar motorista.....	46
2.5	Tratar Pendência .....	48
2.5.1	Tratar pendência – Empresa.....	48
2.5.1.1	Analisar Pendência Empresa .....	49
2.5.1.2	Visualizar Itens do Requerimento .....	59
2.5.2	Tratar pendência – Veículo.....	61
2.5.2.1	Analisar Pendência Veículo .....	62
2.5.2.2	Visualizar Pendência Veículo.....	65
2.5.3	Tratar pendência - Motorista .....	66
2.5.3.1	Analisar Requerimento motorista.....	66
2.5.3.2	Visualizar Requerimento motorista .....	68
<b>3</b>	<b>Aprovação do Documento</b> .....	69



**ANTT**

**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

## **1 Introdução**

O objetivo deste manual é servir de referência para consulta aos usuários do sistema SisHAB, a fim de facilitar o processo de cadastramento e análise de requerimentos de empresas, veículos e motoristas.

Este manual trata das funcionalidades e regras atinentes ao Sistema de Habilitação de Transporte de Passageiros - SisHAB, da SUPAS/ANTT.

Por meio deste sistema se dará o cadastramento de empresas, veículos e motoristas.

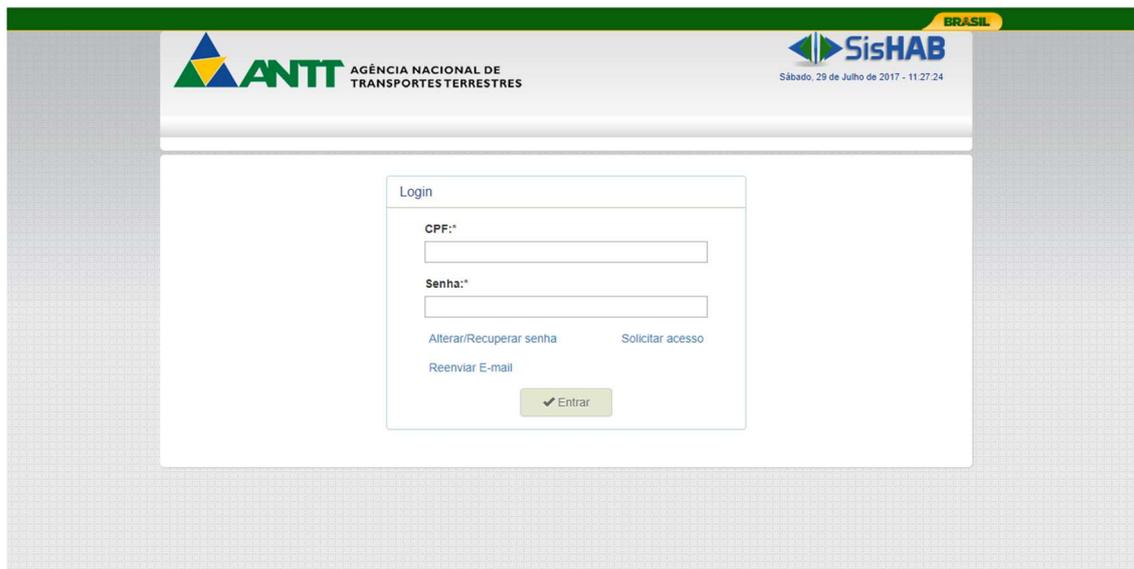
## 2 Funcionalidades do SISHAB

### 2.1 Acesso ao Sistema

#### 2.1.1 Acesso ao sistema – Empresa transportadora:

Para ter acesso às funcionalidades do sistema, o usuário precisa realizar o login no sistema conforme a seguir:

- Preencher com o **CPF** de Login;
- Preencher com a **Senha** de login;
- Clicar no botão **“Entrar”**.



*Figura 1 - Tela de login do SISHAB*

Caso a empresa não tenha acesso ao sistema SISHAB, deverá solicitar o primeiro acesso ao sistema através do link “Solicitar Acesso”, vide **2.1.2**.

### 2.1.2 Solicitar Primeiro Acesso

Caso a empresa de transporte não tenha acesso ao sistema, deverá solicitar o primeiro acesso seguindo os passos abaixo:

Ao acessar a tela de primeiro acesso aparecerá duas opções “**Empresa Nacional**” e “**Consórcio de empresas nacionais**”. Após ser realizada a solicitação de primeiro acesso será encaminhado para os e-mails informados um link de ativação de acesso.

- Ao selecionar a opção “**Empresa Nacional**” apresentará os seguintes campos:

#### **Informações da Empresa:**

- **CNPJ** – Campo do preenchimento obrigatório;
- **Razão Social** – Ao ser informado o campo CNPJ, o sistema realizará uma pesquisa na base da receita federal e recuperará a razão social da empresa de acordo com o CNPJ informado.
- **E-mail** – E-mail da empresa e este campo é de preenchimento obrigatório;
- **Confirmar E-mail** – Campo de preenchimento obrigatório;

#### **Informações do representante legal**

- **CPF** – Ao ser informado o campo CNPJ, o sistema realizará uma pesquisa na base da receita federal e recuperará o CPF do responsável da empresa de acordo com o CNPJ informado.
- **Nome** - Ao ser informado o campo CNPJ, o sistema realizará uma pesquisa na base da receita federal e recuperará o nome do responsável da empresa de acordo com o CNPJ informado.
- **E-mail** – E-mail do representante e este campo é de preenchimento obrigatório;
- **Confirmar E-mail** – Campo de preenchimento obrigatório;
- **Doc. de identidade** – Anexar um arquivo com o tipo JPEG, PNG ou PDF;

#### **Habilitação para transporte rodoviário de passageiros**

- **Serviços** – Selecionar o(s) tipo(s) de serviço(s) que a empresa de transporte irá operar;

#### **Informações de acesso**

- **Senha** – Informar a senha de acesso ao sistema. A senha deverá ser composta por: letras, números e ao menos uma letra maiúscula;
- **Confirmar Senha** – Campo de preenchimento Obrigatório.

Após informar todos os campos obrigatórios o usuário deverá clicar em “**Solicitar Acesso**”.



**ANTT**

**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

BRASIL

 **ANTT** AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES

 **SisHAB**  
Sábado, 29 de Julho de 2017 - 11:22:20

Solicitar primeiro acesso

Empresa nacional    Consórcio de empresas nacionais

Informações da empresa

CNPJ\*

Razão Social\*

E-mail\*

Confirmar E-mail\*

Informações do representante legal

CPF\*

Nome\*

E-mail\*

Confirmar E-mail\*

Doc. de Identidade:  
 Nenhum arquivo selecionado 

Habilitação para transporte rodoviário de passageiros

Regular Rodoviário    Fretado

Informações de acesso

Senha\*

Confirmar Senha\*

Figura 2 - Solicitar Acesso Empresa nacional

- Ao selecionar a opção “**Consórcio de empresas nacionais**” apresentará os seguintes campos:

**Informações da Empresa:**

- **CNPJ** – Campo do preenchimento obrigatório;
- **Razão Social** – Ao ser informado o campo CNPJ, o sistema realizará uma pesquisa na base da receita federal e recuperará a razão social da empresa de acordo com o CNPJ informado.
- **E-mail** – E-mail da empresa e este campo é de preenchimento obrigatório;
- **Confirmar E-mail** – Campo de preenchimento obrigatório;



**ANTT**

**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

**Informações do representante legal**

- **CPF** – Ao ser informado o campo CNPJ, o sistema realizará uma pesquisa na base da receita federal e recuperará o CPF do responsável da empresa de acordo com o CNPJ informado.
- **Nome** - Ao ser informado o campo CNPJ, o sistema realizará uma pesquisa na base da receita federal e recuperará o nome do responsável da empresa de acordo com o CNPJ informado.
- **E-mail** – E-mail do representante e este campo é de preenchimento obrigatório;
- **Confirmar E-mail** – Campo de preenchimento obrigatório;
- **Doc. de identidade** – Anexar um arquivo com o tipo JPEG, PNG ou PDF;

**Habilitação para transporte rodoviário de passageiros**

- **Serviços** – Selecionar o(s) tipo(s) de serviço(s) que a empresa de transporte irá operar;

**Informações de acesso**

- **Senha** – Informar a senha de acesso ao sistema. A senha deverá ser composta por: letras, números e ao menos uma letra maiúscula;
- **Confirmar Senha** – Campo de preenchimento Obrigatório.

Após informar todos os campos obrigatórios o usuário deverá clicar em “**Solicitar Acesso**”.



# ANTT

## AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

**BRASIL**

**ANTT** AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

**SisHAB**  
Sábado, 29 de Julho de 2017 - 11:25:36

---

Solicitar primeiro acesso

Empresa nacional    Consórcio de empresas nacionais

Informações de empresa

CNPJ\*

Razão Social\*

E-mail\*

Confirmar E-mail\*

Atenção: Os dados incluídos devem ser referentes ao consórcio. As informações da empresa líder e consorciados serão informadas após liberação de acesso.

Informações do representante legal

CPF\*

Nome\*

E-mail\*

Confirmar E-mail\*

Doc. de Identidade:  
 Nenhum arquivo selecionado 

Informações para transporte rodoviário de passageiros

Regular Rodoviário

Informações de acesso

Senha\*

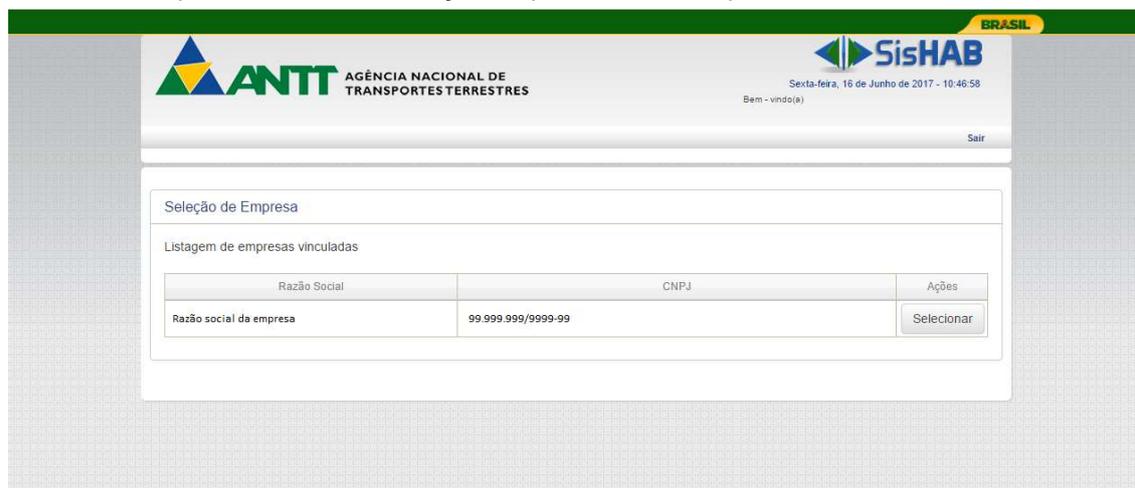
Confirmar Senha\*

Figura 3 - Solicitar Acesso Consórcio

### 2.1.3 Seleção de empresa:

Com o acesso ativado através do e-mail encaminhado com o link de ativação, o sistema apresenta a tela de seleção de empresa (s).

O usuário verifica qual a empresa que deseja e clica no botão **“Selecionar”**. E será encaminhado para a ANTT a solicitação de primeiro acesso para ser analisada.



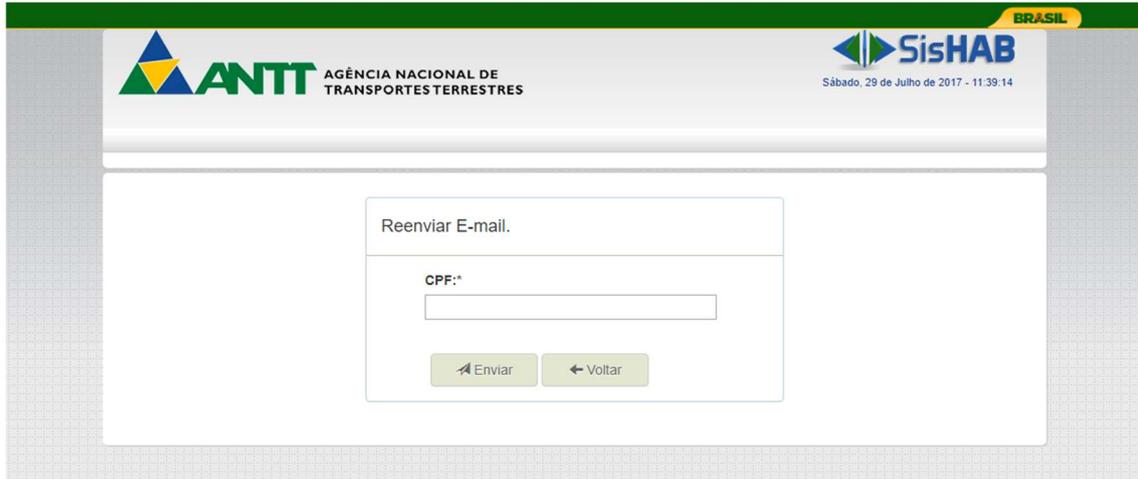
Razão Social	CNPJ	Ações
Razão social da empresa	99.999.999/9999-99	Selecionar

*Figura 4 - Tela de seleção de empresa*

#### 2.1.4 Reenviar E-mail

Após realizar a a solicitação do primeiro acesso e não tenha recebido o e-mail de ativação do acesso, o usuário deverá clicar no link “Reenviar E-mail” na tela e login do sistema e preencher o seguinte campo:

- Preencher com o **CPF** conforme preenchido na solicitação do primeiro acesso.
- Clicar no botão “**Enviar**”

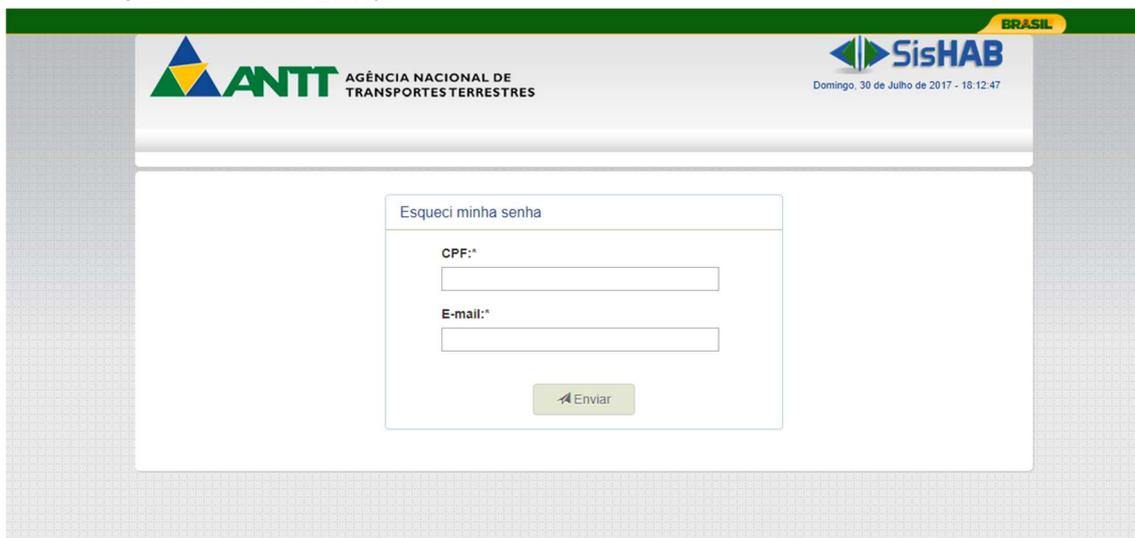


*Figura 5 - Reenviar E-mail*

### 2.1.5 Esqueci Minha Senha

Após realizar a solicitação do primeiro acesso e não tenha recebido o e-mail de ativação do acesso, o usuário deverá clicar no link **“Alterar / Recuperar Senha”** na tela e login do sistema e preencher o seguinte campo:

- Preencher com o **CPF** conforme preenchido na solicitação do primeiro acesso.
- Preencher com o **E-mail** conforme preenchido na solicitação do primeiro acesso
- Clicar no botão **“Enviar”**



The screenshot shows the 'Esqueci minha senha' (Forgot my password) form on the ANTT website. The form is titled 'Esqueci minha senha' and contains two input fields: 'CPF:\*' and 'E-mail:\*'. Below the input fields is a button labeled 'Enviar' with a right-pointing arrow. The page header includes the ANTT logo and 'AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES', the SisHAB logo, and the date 'Domingo, 30 de Julho de 2017 - 18:12:47'. A 'BRASIL' banner is visible in the top right corner.

*Figura 6 - Alterar / Recuperar Senha*

## 2.2 Solicitar Habilitação – Empresa

### 2.2.1 Habilitar Empresa

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os seguintes caminhos:

- Menu Habilitação → Empresa → Habilitar Empresa;
- Painel Operacional → Habilitar Empresa.

Ao acessar a tela de habilitar empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

#### Habilitação de empresa

- **Serviço** – Permite selecionar o tipo de serviço da empresa. Os dados da seleção são: **Fretamento, Rodoviário Nacional**. Serão apresentadas na listagem os serviços selecionados no primeiro acesso. (Vide 2.1.2)

#### Grupos

Para o transporte do tipo de serviço “Fretamento” apareceram os seguintes grupos:

- **Dados da Empresa** – Link de acesso para a funcionalidade de informar dados da empresa. (Vide 2.2.3)
- **Constituição societária e regularidade Jurídica** – Link de acesso para a funcionalidade de cadastrar constituição societária. (Vide 2.2.4)
- **Regularidade fiscal e trabalhista** – Link de acesso para a funcionalidade de cadastrar regularidade fiscal e trabalhista. (Vide 2.2.8)
- **Certificado CADASTUR** – Link de acesso para a funcionalidade de Cadastrar Certificado CADASTUR. (Vide 2.2.5)
- **Adimplência perante à ANTT** – Link que verifica se a empresa possui multa impeditiva na ANTT.

Para o transporte do tipo de serviço “Rodoviário Nacional” apareceram os seguintes grupos:

- **Dados da Empresa** – Link de acesso para a funcionalidade de informar dados da empresa. (Vide 2.2.3)
- **Constituição societária e regularidade Jurídica** – Link de acesso para a funcionalidade de cadastrar constituição societária. (Vide 2.2.4)
- **Regularidade fiscal e trabalhista** – Link de acesso para a funcionalidade de cadastrar regularidade fiscal e trabalhista. (Vide 2.2.8)
- **Demonstrações financeiras** – Link de acesso para a funcionalidade de cadastrar regularidade financeira. (Vide 2.2.7)
- **Qualificação da empresa - equipe profissional** – Link de acesso para a funcionalidade de cadastrar equipe profissional. (Vide 2.2.6)
- **Adimplência perante à ANTT** – Link que verifica se a empresa possui multa impeditiva na ANTT.



### 2.2.2 Cadastrar Consórcio:

O cadastro das informações de empresa “**Consórcio de empresas nacionais**” é semelhante ao cadastro de empresas nacionais, porém possui como seu primeiro passo o cadastro das empresas consorciadas e da empresa Líder do Consórcio. Este cadastro é único e exclusivo para empresa que solicitaram o primeiro acesso para “**Consórcio de empresas nacionais**”.

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os seguintes caminhos:

- Menu Habilitação → Empresa → Compor Consórcio;
- Menu Habilitação → Empresa → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Compor Consórcio;
- Painel Operacional → Compor Consórcio.

Ao acessar a tela de cadastro do consórcio serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

#### Dados da Empresa Consorciada

- **CNPJ da Empresa Consorciada** – Informar o CNPJ da empresa;
- **Razão social da empresa consorciada** – Ao ser informado o CNPJ da empresa será realizada uma pesquisa na base da receita e recuperará a razão social da empresa. O campo será desabilitado para edição.
- **Tipo** – Permite selecionar o tipo de empresa. Possui duas opções Consorciada ou Líder;
- **Participação da empresa no consórcio** – Percentual de participação da empresa no consórcio;
- **Volume de passageiro quilômetro** – Permite informar a quantidade de passageiros por quilômetro em 12 meses. Este campo será de preenchimento obrigatório, porém caso não exista valor deverá ser informado o valor “0”;

#### Regularidade Jurídica

- **Ato constitutivo da consorciada** – Permite anexar o arquivo de Ato constitutivo da empresa consorciada. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Ata da assembleia que deu posse aos administradores** – Permite anexar o arquivo de Ata da assembleia que deu posse aos administradores. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Documento de eleição da Diretoria** – Permite anexar o arquivo de Documento de eleição da Diretoria. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial** – Permite anexar o arquivo de Certidão negativa de falência ou recuperação judicial. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Certidões Criminais Federais dos diretores ou sócios-gerentes** – Permite anexar um ou vários arquivos de Certidões Criminais Federais dos diretores ou sócios-gerentes. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Certidões Criminais Estaduais dos diretores ou sócios-gerentes** – Permite anexar um ou vários arquivos de Certidões Criminais Estaduais dos diretores ou sócios-gerentes. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;

#### Regularidade Fiscal

- **Tributo federais e dívida ativa da união** – Permite informar a data de emissão e a data de vencimento do arquivo que será anexado de Tributo federais e dívida ativa da união. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;

- **Dívida ativa da ANTT** – Permite informar a data de emissão e a data de vencimento do arquivo que será anexado de Dívida ativa da ANTT. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Tributos Estaduais / DF** – Permite informar a data de emissão, a data de vencimento e a unidade federativa, que será recuperada da receita de acordo com o CNPJ informado, do arquivo que será anexado de Tributos Estaduais / DF. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Dívida ativa estadual / DF** – Permite informar a data de emissão, a data de vencimento e a unidade federativa, que será recuperada da receita de acordo com o CNPJ informado, do arquivo que será anexado de Dívida ativa estadual / DF. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Tributos Municipais** – Permite informar a data de emissão, a data de vencimento, a unidade federativa e o Município, que serão recuperados da receita de acordo com o CNPJ informado, do arquivo que será anexado de Tributos Municipais. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Dívida ativa Municipais** – Permite informar a data de emissão, a data de vencimento, a unidade federativa e o Município, que serão recuperados da receita de acordo com o CNPJ informado, do arquivo que será anexado de Dívida ativa Municipais. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;

#### **Regularidade Trabalhista**

- **Débitos Trabalhistas** – Permite informar a data de emissão e a data de vencimento do arquivo que será anexado de Débitos Trabalhistas. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Certificado FGTS** – Permite anexar um ou vários arquivos de Certificado FGTS. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.

Após realizar todos os preenchimentos de todas as informações o usuário deverá clicar no botão **“Adicionar”**.

O usuário poderá realizar as alterações dos dados clicando no ícone **“Alterar”** e se desejar poderá realizar a exclusão do cadastro clicando no ícone **“Excluir”**.

Ao finalizar o cadastro, ou alterações dos dados, o usuário clica em **“Salvar”**, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.



**ANTT** AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES



**SisHAB**  
Segunda-feira, 19 de Junho de 2017 - 14:52:32  
Sem conexão

Habilitação: Tocar Pendências Requerimento Sair

---

**Cadastrar Consórcio**

Empresa CNPJ: <input type="text"/>	Responsável CPF: <input type="text"/>
---------------------------------------	--

Ato constitutivo do consórcio:  Nenhum arquivo selecionado

Observação: O documento de ato constitutivo é para todo o consórcio.

CNPJ da empresa consorciada: * <input type="text"/>	Razão social da empresa consorciada: * <input type="text"/>
Tipo: * Seleccione <input type="text"/>	Participação da empresa no consórcio: * <input type="text"/> %

---

**Regularidade Financeira**

Ato Constitutivo da Consorciada: <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Ata da assembleia que deu posse aos administradores: <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Documento de eleição da diretora: <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Certidão negativa de falência ou recuperação judicial: <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Certidões Criminais Federais dos diretores ou sócios-gerentes: <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/> <input checked="" type="button" value="✅"/>
Certidões Criminais Estaduais dos diretores ou sócios-gerentes: <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/> <input checked="" type="button" value="✅"/>

---

**Regularidade Fiscal**

Tributos Federais e Dívida Ativa da União <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Data de emissão: <input type="text"/> Data de vencimento: <input type="text"/>	
Dívida ativa da ANTT <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Data de emissão: <input type="text"/> Data de vencimento: <input type="text"/>	
Tributos Estaduais /DF <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Data de emissão: <input type="text"/> Data de vencimento: <input type="text"/>	
Dívida Ativa Estadual/DF <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Data de emissão: <input type="text"/> Data de vencimento: <input type="text"/>	
Tributos Municipais <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Data de emissão: <input type="text"/> Data de vencimento: <input type="text"/>	
Dívida Ativa Municipal <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Data de emissão: <input type="text"/> Data de vencimento: <input type="text"/>	

---

**Regularidade Trabalhista**

Débitos Trabalhistas <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/>
Data de emissão: <input type="text"/> Data de vencimento: <input type="text"/>	
Certificado FGTS <input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="🗑️"/> <input checked="" type="button" value="✅"/>
Data de emissão: <input type="text"/> Data de vencimento: <input type="text"/>	

---

**Empresas Consorciadas**

CNPJ	Razão Social	Participação	Tipo	Ações
Não há consórcios cadastrados.				

*Figura 8 - Cadastrar Consórcio*

### 2.2.3 Informar Dados da Empresa:

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os caminhos:

- Menu Habilitação → Empresa → Informações de Contato;
- Menu Habilitação → Empresa → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Informações de Contato;
- Painel Operacional → Dados da Empresa.

Ao acessar a tela de cadastro de dados da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

#### Contato da Empresa

- **Nome da Empresa** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro de dados da empresa será recuperada a **Razão Social** da empresa logada na base da receita.
- **CEP** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro de dados da empresa será recuperado o **CEP** da empresa logada na base da receita.
- **Logradouro** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro de dados da empresa será recuperado o **Logradouro** da empresa logada na base da receita.
- **Número** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro de dados da empresa será recuperado o **Número** da empresa logada na base da receita.
- **Complemento** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro de dados da empresa será recuperado o **Complemento** da empresa logada na base da receita.
- **Bairro** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro de dados da empresa será recuperado o **Bairro** da empresa logada na base da receita.
- **UF** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro de dados da empresa será recuperada a **Unidade federativa** da empresa logada na base da receita.
- **Município** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro de dados da empresa será recuperado o Município da empresa logada na base da receita.
- **Telefone** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro de dados da empresa será recuperado os telefones da empresa logada na base da receita, porém será permitido o usuário inserir mais telefones de contato.
- **Telefone SAC** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar o telefone de SAC, porém só será permitido a inclusão de telefones com a máscara de 0800.
- **Clique aqui** – Clicando neste link será atualizado todos os dados pelos dados da receita.

#### Endereço de Correspondência

- **Utilizar os mesmos contatos da empresa para correspondência** – Quando selecionado esta opção o sistema duplica os dados recuperado no Contato da empresa para os campos abaixo:
- **Pais** – Este campo recupera o país “Brasil” como padrão e não será permitido incluir
- **CEP** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo recuperado do Contato da empresa se a opção “Utilizar os mesmos contatos da empresa para correspondência” for selecionada, se não for selecionado deverá ser informado.
- **Logradouro** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo recuperado do Contato da empresa se a opção “Utilizar os mesmos contatos da empresa para correspondência” for selecionada, se não for selecionado deverá ser informado.
- **Número** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo recuperado do Contato da empresa se a opção “Utilizar os mesmos contatos da empresa para correspondência” for selecionada, se não for selecionado deverá ser informado.

- **Complemento** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo recuperado do Contato da empresa se a opção “Utilizar os mesmos contatos da empresa para correspondência” for selecionada, se não for selecionado deverá ser informado.
- **UF** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo recuperado do Contato da empresa se a opção “Utilizar os mesmos contatos da empresa para correspondência” for selecionada, se não for selecionado deverá ser informado.
- **Município** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo recuperado do Contato da empresa se a opção “Utilizar os mesmos contatos da empresa para correspondência” for selecionada, se não for selecionado deverá ser informado.
- **Bairro** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo recuperado do Contato da empresa se a opção “Utilizar os mesmos contatos da empresa para correspondência” for selecionada, se não for selecionado deverá ser informado.
- **E-mail da Empresa** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar um ou mais e-mails de contato da empresa. Campo de preenchimento obrigatório.

### **Representação**

- **Tipo de Representação** – Campo de seleção obrigatória. Permite selecionar o tipo de representação: Representante Legal ou Procurador.

Ao selecionar o tipo de representação “**Procurador**” o sistema apresentará os seguintes campos:

- **CPF Procurador** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar o CPF do procurador.
- **Nome** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informado o CPF do procurador, será recuperado para este campo o nome na base da receita.
- **Data emissão legitimidade** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a data de emissão da legitimidade do procurador.
- **Data Venc. Da legitimidade** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a data de vencimento da legitimidade do procurador.
- **E-mail** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar o e-mail do procurador.
- **Confirmar E-mail** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar o e-mail do procurador, novamente, para a sua confirmação.
- **CEP** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do procurador informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Logradouro** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do procurador informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Número** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do procurador informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Complemento** – Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do procurador informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **UF** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do procurador informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Município** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do procurador informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Bairro** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do procurador informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Telefone** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do procurador informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.

- **Doc. Procuração** – Documento deverá ser anexado obrigatoriamente. Permite anexar o documento de representação do Procurador ou Representante legal. Após ser anexado o arquivo será permitido fazer o download ou excluir o arquivo.
- **Doc. Identidade** – Documento deverá ser anexado obrigatoriamente. Permite anexar o documento de identidade do Procurador ou Representante legal. Após ser anexado o arquivo será permitido fazer o download ou excluir o arquivo.
- **Senha** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a senha do procurador. A senha deverá ser composta por ao menos uma letra, um número e uma letra maiúscula e quantidade mínima de 6 caracteres.
- **Confirmar Senha** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a senha do procurador, novamente, para a sua confirmação

Ao selecionar o tipo de representação **“Representante Legal”** o sistema apresentará os seguintes campos:

- **CPF / CNPJ Representante** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar o CPF do representante legal.
- **Nome** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informado o CPF representante, será recuperado para este campo o nome na base da receita.
- **E-mail** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar o e-mail do representante legal.
- **Confirmar E-mail** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar o e-mail do representante legal, novamente, para a sua confirmação.
- **CEP** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do representante legal informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Logradouro** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do representante legal informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Número** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do representante legal informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Complemento** – Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do representante legal informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **UF** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do representante legal informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Município** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do representante legal informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Bairro** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do representante legal informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Telefone** – Campo de preenchimento obrigatório. Campo desabilitado e recuperado na base da receita de acordo com o CPF do representante legal informado. Caso não seja recuperado na base da receita deverá ser inserido.
- **Doc. Representação** – Documento deverá ser anexado obrigatoriamente. Permite anexar o documento de representação do Procurador ou Representante legal. Após ser anexado o arquivo será permitido fazer o download ou excluir o arquivo.
- **Doc. Identidade** – Documento deverá ser anexado obrigatoriamente. Permite anexar o documento de identidade do Procurador ou Representante legal. Após ser anexado o arquivo será permitido fazer o download ou excluir o arquivo.
- **Senha** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a senha do representante legal. A senha deverá ser composta por ao menos uma letra, um número e uma letra maiúscula e quantidade mínima de 6 caracteres.



- **Confirmar Senha** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a senha do representante legal, novamente, para a sua confirmação

Após realizar todos os preenchimentos das informações do procurador ou do representante legal o usuário deverá clicar no botão **“Adicionar”**.

O usuário poderá realizar a alterações dos dados do procurador ou representante legal clicando no ícone **“Alterar”** e se desejar poderá realizar a exclusão do cadastro do procurador ou representante legal deverá clicar no ícone **“Excluir”**.

Ao finalizar o cadastro, ou alterações dos dados, o usuário clica em **“Salvar”**, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.



# ANTT

## AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

**SisHAB**  
Segunda-feira, 31 de Julho de 2017 - 14:45:20  
Bem-vinda(a)

Habilitação   Tratar Pendências   Requerimento   Portal Sistemas   Sair

### Dados da Empresa

Empresa	Responsável:
CNPJ	CPF:

### Contato da Empresa

Nome da Empresa\*

CEP\*

Logradouro\*   N°   Complemento

UF\*   Município\*   Bairro\*

Telefone\*:  +   Telefone SAC\*:  +

[Clique aqui](#) para atualizar as informações de contato da empresa por meio de consulta às informações da Receita Federal

### Endereço de correspondência

Utilizar os mesmos contatos da empresa para correspondência

Pais\*   CEP\*

BRASIL  

Logradouro\*   N°   Complemento

UF\*   Município\*   Bairro\*

E-mail da empresa:  +

\* Será enviada cópia a este(s) e-mail(s) de toda comunicação encaminhada de forma eletrônica por meio do SISHAB

### Representação

Tipo de representação\*   CPF representante\*

Selecione  

Nome\*

E-mail\*   Confirmação de E-mail\*

CEP\*

UF\*   Seleccione

Município\*

Logradouro\*   Número\*   Complemento

Telefone\*

Doc. Representação\*  
 Nenhum arquivo selecionado  

Doc. Identidade\*  
 Nenhum arquivo selecionado  

Senha\*   Confirmação de Senha\*

Representantes Adicionados				
Tipo de representação	CPF/CNPJ do representante	Nome do representante	Doc. Identidade do representante	Ações

Figura 9 - Cadastrar Dados de Empresa

## 2.2.4 Cadastrar Constituição societária

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os caminhos:

- Menu Habilitação → Empresa → Constituição Societária;
- Menu Habilitação → Empresa → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Constituição Societária;
- Painel Operacional → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Constituição Societária;

Ao acessar a tela de cadastro da constituição societária da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

### Constituição Societária

- **Capital Social** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro da constituição societária da empresa será recuperado o **Capital social** da empresa logada na base da receita.
- **CNAE Primário** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro da constituição societária da empresa será recuperado o **CNAE Primário** da empresa logada na base da receita. Ao ser adicionado o CNAE será apresentado a opção de excluir no CNAE adicionado.
- **CNAE Secundário** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro da constituição societária da empresa serão recuperados os **CNAEs Secundários** da empresa logada na base da receita. Ao ser adicionado o CNAE será apresentado a opção de excluir no CNAE adicionado.
  - Para empresas que vão realizar o serviço **Regular Rodoviário**, serão verificados se existe os seguintes CNAEs primários cadastrados ou recuperados na base da receita, conforme listados abaixo:
    - **4921-3** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, com itinerário fixo, municipal e em região metropolitana;
    - **4921-3/01** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, com itinerário fixo, municipal;
    - **4921-3/02** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, com itinerário fixo, intermunicipal em região metropolitana;
    - **4922-1** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, com itinerário fixo, intermunicipal, interestadual e internacional;
    - **4922-1/01** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, com itinerário fixo, intermunicipal, exceto em região metropolitana;
    - **4922-1/02** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, com itinerário fixo, interestadual;
    - **4922-1/03** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, com itinerário fixo, internacional;
    - **4929-9** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, sob regime de fretamento, e outros transportes rodoviários não especificados anteriormente;
    - **4929-9/01** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, sob regime de fretamento, municipal;
    - **4929-9/02** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional.
  - Para empresas que vão realizar o serviço de **Fretamento**, serão verificados se existe os seguintes CNAEs Primários ou Secundários cadastrados ou recuperados na base da receita, conforme listados abaixo:
    - **4929-9/02** – Transporte Rodoviário Coletivo de Passageiros, sob o regime de fretamento, Intermunicipal, Interestadual e internacional;

- **4929-9/04** – Organização de Excursões em veículo Rodoviário Próprio, Intermunicipal, Interestadual e internacional.

Se não for recuperado os CNAEs de acordo com a regra acima, não será permitido o cadastro da empresa, obrigando a empresa ajustar juntamente com a receita federal os CNAEs correspondentes.

### Sócios

- **CPF / CNPJ** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro da constituição societária da empresa será recuperado o **CPF ou CNPJ** do sócio da empresa logada na base da receita.
- **Nome do Sócio / Razão Social** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro da constituição societária da empresa será recuperado o **Nome do Sócio ou Razão Social** do sócio da empresa logada na base da receita.
- **% participação** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao acessar a tela de cadastro da constituição societária da empresa será recuperado o **Percentual de Participação** do sócio da empresa logada na base da receita.

Ao informar os campos acima o usuário deverá clicar no ícone “**Adicionar**”. Caso não tenha sido recuperado os dados dos sócios na base da receita. Ao ser adicionado os sócios será a apresentado a opção de “**Alterar**” ou “**Excluir**” o sócio adicionado.

### Regularidade Jurídica

- **Estatuto ou Contrato Social** – Permite anexar o arquivo de Estatuto ou Contrato Social. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial** – Permite anexar o arquivo de Certidão negativa de falência ou recuperação judicial. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Certidões Criminais Federais dos diretores ou sócios-gerentes** – Permite anexar um ou vários arquivos de Certidões Criminais Federais dos diretores ou sócios-gerentes. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
  - Para adicionar mais de um arquivo o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**” após preencher o arquivo.
- **Certidões Criminais Estaduais dos diretores ou sócios-gerentes** – Permite anexar um ou vários arquivos de Certidões Criminais Estaduais dos diretores ou sócios-gerentes. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
  - Para adicionar mais de um arquivo o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**” após preencher o arquivo.
- **Ata da assembleia que deu posse aos administradores** – Permite anexar o arquivo de Ata da assembleia que deu posse aos administradores. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Este campo será visível apenas para empresas que contenham natureza jurídica igual a: 204-6, 205-4 e 209-7.
- **Documento de eleição dos diretores ou sócios gerentes em exercício** – Permite anexar o arquivo de Documento de eleição dos diretores ou sócios gerentes em exercício. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Este campo será visível apenas para empresas que não contenham natureza jurídica igual a: 204-6, 205-4 e 209-7.

Ao finalizar o cadastro da constituição societária, o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.



**ANTT**

**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

BRASIL

ANTT AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

SisHAB Segunda-feira, 19 de Junho de 2017 - 15:56:13  
Bem-vinda(a)

Habilitação Tratar Pendências Requerimento [Sair](#)

### Cadastrar Constituição Societária

Empresa:	Responsável:
CNPJ:	CPF:

#### Constituição Societária

\*Capital social

CNAEs

CNAE Primário

CNAE Primário\*

Selecione

Nenhum resultado encontrado.

CNAE Secundário

CNAE secundário

Selecione

Nenhum resultado encontrado.

#### Sócios

\*CPF / CNPJ

Nome do Sócio / Razão Social

\*% Participação

#### Regularidade Jurídica

*Estatuto ou contrato social	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="0"/>
*Certidão negativa de falência ou recuperação judicial	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="0"/>
*Certidão da Justiça Federal dos diretores e sócios-gerentes	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="0"/> +
*Certidão da Justiça Estadual dos diretores e sócios-gerentes	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	<input type="button" value="0"/> +

Figura 10 - Cadastrar Constituição Societária

## 2.2.5 Cadastrar Certificado CADASTUR

Esta funcionalidade será acessada apenas para empresas que solicitaram acesso para empresa que prestará o tipo de serviço: Fretamento.

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os caminhos:

- Menu Habilitação → Empresa → Cadastrar Certificado CADASTUR;
- Menu Habilitação → Empresa → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Serviço: Fretamento → Certificado CADASTUR;
- Painel Operacional → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Serviço: Fretamento → Certificado CADASTUR;

Ao acessar a tela de Cadastrar Certificado CADASTUR da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

### Dados para Execução de Fretamento Turístico

- **Cópia Digitalizada do Certificado CADASTUR** – Permite anexar o arquivo de Cópia Digitalizada do Certificado CADASTUR. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Data inicial de validade** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a data inicial de validade do CADASTUR.
- **Data final de validade** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a data inicial de validade do CADASTUR.

Ao finalizar a seleção do tipo de fretamento, o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.

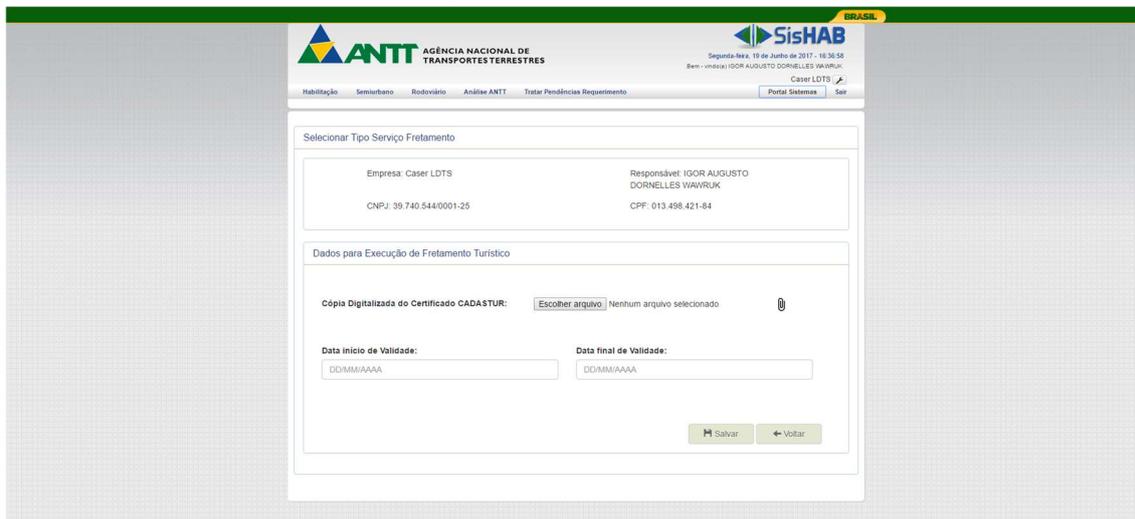


Figura 11 - Cadastrar Certificado CADASTUR

## 2.2.6 Cadastrar Equipe Profissional

Esta funcionalidade será acessada apenas para empresas que solicitaram acesso para empresa que prestará o tipo de serviço: Rodoviário Nacional ou Internacional.

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os caminhos:

- Menu Habilitação → Empresa → Equipe Profissional;
- Menu Habilitação → Empresa → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Serviço: Rodoviário Nacional ou Internacional → Qualificação da empresa – equipe profissional;
- Painel Operacional → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Serviço: Rodoviário Nacional ou Internacional → Qualificação da empresa – equipe profissional;

Ao acessar a tela de cadastrar equipe profissional da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

### Qualificação Técnico-Operacional

- **Volume de passageiro quilômetro (Em 12 meses)** – Permite informar a quantidade de passageiros por quilômetro em 12 meses. Este campo será de preenchimento obrigatório, porém caso não exista valor deverá ser informado o valor “0”;
- **Atestado de Passageiro-Quilômetro** – Permite anexar o arquivo de Atestado de Passageiro-Quilômetro, o usuário deverá agrupar todos os atestados em um único arquivo para anexar. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
- **Classificação** – Apresenta a classificação da empresa de acordo com o volume de passageiro-quilômetro informado, sendo que as classificações são: Classe I, Classe II e Classe III.

### Qualificação Técnico-Profissional

- **CPF** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar o CPF do gestor.
- **Nome** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informado o CPF, será recuperado para este campo o nome da do gestor base da receita.
- **Área de atuação** – Campo para o usuário selecionar a área de atuação do profissional. Este campo receberá apenas o valor "Gestor" e deverá ser desabilitado para edição.
- **Comprovante** – Permite anexar o arquivo de Comprovante. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
- **Declaração ou atestado** – Permite anexar o arquivo de Declaração ou atestado. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.

Ao preencher os campos de qualificação técnico-profissional o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**”. Caso o usuário deseje limpar os campos informados deverá clicar em “**Limpar**”. Ao ser adicionado o gestor será apresentado a opção de “**Alterar**” ou “**Excluir**” o técnico adicionado.

Ao finalizar o cadastro de equipe profissional, o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.



**ANTT**

**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

**BRASIL**

**ANTT** AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

SisHAB  
Segunda-Fez, 19 de Junho de 2017 - 17:26:37  
Sem - vinda(s)

Habilitação Tratar Pendências Requerimento [Sair](#)

Empresa: Responsável:  
CNPJ: CPF:

Qualificação Técnica

Qualificação Técnico-Operacional

Volume de passageiro-quilômetro (em 12 meses)

Atestado de passageiro-quilômetro  
[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Classificação

Qualificação Técnico-Profissional

CPF \*

Nome \*

Área de atuação \*  
Selecione

Comprovante  
[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Declaração ou atestado  
[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

Declaro que o Profissional cadastrado possui a experiência necessária para a operação.

[Limpar](#) [Adicionar](#)

[Voltar](#) [Salvar](#)

*Figura 12 - Cadastrar Equipe Profissional*

## 2.2.7 Cadastrar Regularidade Financeira

Esta funcionalidade será acessada apenas para empresas que solicitaram acesso para empresa que prestará o tipo de serviço: Rodoviário Nacional ou Internacional.

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os caminhos:

- Menu Habilitação → Empresa → Regularidade Financeira;
- Menu Habilitação → Empresa → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Serviço: Rodoviário Nacional ou Internacional → Demonstrações financeiras;
- Painel Operacional → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Serviço: Rodoviário Nacional ou Internacional → Demonstrações financeiras;

Ao acessar a tela de cadastrar regularidade financeira da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

### Regularidade Financeira

- **Balanco Patrimonial** – Campos de preenchimento obrigatório. Permite informar o Exercício Social, data de registro e permite anexar o arquivo de Balanço Patrimonial. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
- **Demonstração do Resultado do Exercício** – Campos de preenchimento obrigatório. Permite informar o Exercício Social, data de registro e permite anexar o arquivo de Demonstração do Resultado do Exercício. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
- **Comprovante do registro dos demonstrativos contábeis** – Campos de preenchimento obrigatório. Permite informar o Exercício Social, data de registro e permite anexar o arquivo de Comprovante do registro dos demonstrativos contábeis. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.

### Grupo Patrimonial

- **Ativo Total (AT)** – Campo não é de preenchimento obrigatório. Permite informar o valor do ativo total da empresa. Não é permitido o preenchimento de valor negativo.
- **Passivo Total (PT)** – Campo não é de preenchimento obrigatório. Permite informar o valor do passivo total da empresa. Não é permitido o preenchimento de valor negativo.
- **Patrimônio Líquido** – Campo que realiza o cálculo do patrimônio líquido da empresa. O cálculo será realizado subtraindo o ativo total pelo passivo total. A situação do patrimônio líquido será alterada de acordo com o resultado do cálculo.
  - Caso o valor do campo seja negativo, a situação deverá ser “Patrimônio Líquido negativo”;
  - Caso o valor do campo seja “Zero” a situação deverá ser “Patrimônio Líquido nulo”;
  - Caso o valor do campo seja positivo a situação deverá ser “Item conforme”.
- **Capital Social** – A informação deste campo será recuperado do cadastro de constituição societária (Vide 2.2.4). A situação do capital social será alterada de acordo com o valor do capital social recuperado.
  - Caso o valor do campo seja menor que R\$2.000.000,00, a situação será: “O valor do capital social inferior a R\$ 2.000.000,00 não permite a habilitação da empresa”.
  - Caso o valor do campo seja maior ou igual a R\$ R\$2.000.000,00 e menor que R\$10.000.000,00 a situação será: “Frota máxima para cadastro na ANTT = 10 veículos”.
  - Caso o valor do campo seja maior ou igual a R\$10.000.000,00 e menor que R\$15.000.000,00 a situação será: “Frota máxima para cadastro na ANTT = 50 veículos”.



**ANTT**

**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

- Caso o valor do campo seja a partir de R\$15.000.000,00 a situação será “Frota máxima para cadastro na ANTT sem limite.”.

Ao finalizar o cadastro de regularidade financeira, o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.

**ANTT** AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

**SisHAB** Segunda-feira, 19 de Junho de 2017 - 17:57:23  
Sem conexão

Habilitação: Tratar Pendências Requerimento

**CADASTRAR REGULARIDADE FINANCEIRA**

Empresa: \_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Regularidade Financeira**

Tipo	Exercício Social	Data do Registro	Arquivo	Arquivo
Balanco Patrimonial			[Escolher arquivo]	Nenhum arquivo selecionado
Demonstração do Resultado do exercício			[Escolher arquivo]	Nenhum arquivo selecionado
Comprovante do registro dos demonstrativos contábeis			[Escolher arquivo]	Nenhum arquivo selecionado

**Grupo Patrimonial**

Grupo Patrimonial	Informar Valor	Situação
Ativo Total (AT)	0,00	Campo não preenchido
Passivo Total (PT)	0,00	Campo não preenchido
Patrimônio Líquido	0,00	Patrimônio líquido nulo
Capital Social	0,00	O valor do capital social inferior a R\$ 2.000.000,00 não permite a habilitação da empresa

[← Voltar](#) [M Salvar](#)

*Figura 13 - Cadastrar regularidade Financeira*

## 2.2.8 Cadastrar Regularidade Fiscal e trabalhista

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os seguintes caminhos:

- Menu Habilitação → Empresa → Enviar Regularidade Fiscal;
- Menu Habilitação → Empresa → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Regularidade fiscal e trabalhista;
- Painel Operacional → Habilitar Empresa → Selecionar Serviço → Serviço: Rodoviário Nacional ou Internacional → Regularidade fiscal e trabalhista;

Ao acessar a tela de cadastrar regularidade fiscal e trabalhista da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

### Regularidade Jurídica, Fiscal e Trabalhista

- **Tributo federais e dívida ativa da união** – Permite informar a data de emissão e a data de vencimento do arquivo que será anexado de Tributo federais e dívida ativa da união. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - Para adicionar mais de um arquivo o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**” após preencher todos os dados e anexar o arquivo.
- **Débitos Trabalhistas** – Permite informar a data de emissão e a data de vencimento do arquivo que será anexado de Débitos Trabalhistas. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - Para adicionar mais de um arquivo o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**” após preencher todos os dados e anexar o arquivo.
- **Dívida ativa da ANTT** – Este campo será visível apenas para empresa que solicitou o serviço “**Rodoviário Nacional**”. Permite informar a data de emissão e a data de vencimento do arquivo que será anexado de Dívida ativa da ANTT. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - Para adicionar mais de um arquivo o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**” após preencher todos os dados e anexar o arquivo.
- **Certificado FGTS** – Permite anexar um ou vários arquivos de Certificado FGTS. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - Para adicionar mais de um arquivo o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**” após preencher todos os dados e anexar o arquivo.
- **Tributos Estaduais / DF** – Permite informar a data de emissão, a data de vencimento e a unidade federativa, que será recuperada da receita de acordo com o CNPJ informado, do arquivo que será anexado de Tributos Estaduais / DF. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - Para adicionar mais de um arquivo o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**” após preencher todos os dados e anexar o arquivo.
- **Dívida ativa estadual / DF** – Permite informar a data de emissão, a data de vencimento e a unidade federativa, que será recuperada da receita de acordo com o CNPJ informado, do arquivo que será anexado de Dívida ativa estadual / DF. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - Para adicionar mais de um arquivo o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**” após preencher todos os dados e anexar o arquivo.
- **Tributos Municipais** – Permite informar a data de emissão, a data de vencimento, a unidade federativa e o Município, que serão recuperados da receita de acordo com o CNPJ informado, do arquivo que será anexado de Tributos Municipais. Após realizar o



**ANTT**

**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.

- Para adicionar mais de um arquivo o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**” após preencher todos os dados e anexar o arquivo.
- **Dívida ativa Municipais** – Permite informar a data de emissão, a data de vencimento, a unidade federativa e o Município, que serão recuperados da receita de acordo com o CNPJ informado, do arquivo que será anexado de Dívida ativa Municipais. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - Para adicionar mais de um arquivo o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**” após preencher todos os dados e anexar o arquivo.

Ao finalizar o cadastro de regularidade fiscal e trabalhista, o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.



# ANTT

## AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

**ANTT** AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES **SisHAB**

Publicação: Tratar Pendências/Requerimento

Empresa: \_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista**

Regularidade jurídica, fiscal e trabalhista

Data de emissão: \_\_\_\_\_ Data de vencimento: \_\_\_\_\_ Escolher arquivo | Nenhum arquivo set +

**Débitos Trabalhistas**

Data de emissão: \_\_\_\_\_ Data de vencimento: \_\_\_\_\_ Escolher arquivo | Nenhum arquivo set +

Código	Data Emissão	Data Vencimento	Arquivo	Ação
207			2 teste trab.pdf	

**Dívida Ativa ANTT**

Data de emissão: \_\_\_\_\_ Data de vencimento: \_\_\_\_\_ Escolher arquivo | Nenhum arquivo set +

Código	Data Emissão	Data Vencimento	Arquivo	Ação
210	17/06/2017 00:00:00	01/01/2018 00:00:00	empresa teste.pdf	
211	17/06/2017 00:00:00	01/01/2018 00:00:00	empresa teste.pdf	
212	17/06/2017 00:00:00	01/01/2018 00:00:00	empresa teste.pdf	
213	17/06/2017 00:00:00	01/01/2018 00:00:00	empresa teste.pdf	
214	17/06/2017 00:00:00	01/01/2018 00:00:00	empresa teste.pdf	
215	17/06/2017 00:00:00	01/01/2018 00:00:00	empresa teste.pdf	

**Certificado FGTS**

Data de emissão: \_\_\_\_\_ Data de vencimento: \_\_\_\_\_ Escolher arquivo | Nenhum arquivo set +

Código	Data Emissão	Data Vencimento	Arquivo	Ação
205			cccc teste trab.pdf	
204			empresa teste.pdf	

**Tributos Estaduais/DF**

Data de emissão: \_\_\_\_\_ Data de vencimento: \_\_\_\_\_ Escolher arquivo | Nenhum arquivo set +

Código	UF	Município	Data Emissão	Data Vencimento	Arquivo	Ação
217			17/06/2017 00:00:00	17/06/2017 00:00:00	empresa teste.pdf	

**Dívida Ativa Estadual/DF**

Data de emissão: \_\_\_\_\_ Data de vencimento: \_\_\_\_\_ Escolher arquivo | Nenhum arquivo set +

**Tributos Municipais**

Data de emissão: \_\_\_\_\_ Data de vencimento: \_\_\_\_\_ Escolher arquivo | Nenhum arquivo set +

Código	UF	Município	Data Emissão	Data Vencimento	Arquivo	Ação
208					cccc teste trab.pdf	

**Dívida Ativa Municipal**

Data de emissão: \_\_\_\_\_ Data de vencimento: \_\_\_\_\_ Escolher arquivo | Nenhum arquivo set +

Código	UF	Município	Data Emissão	Data Vencimento	Arquivo	Ação
216			17/06/2017 00:00:00	17/06/2017 00:00:00	empresa teste.pdf	

[Voltar](#)

Figura 14 - Cadastrar Regularidade Fiscal e Trabalhista

## 2.3 Solicitar Habilitação – Veículo

### 2.3.1 Cadastrar Veículo

O acesso a esta funcionalidade dependerá da finalização do processo de análise do requerimento da empresa. Se não foi realizado o usuário não terá acesso a tela de cadastro de veículo.

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os seguintes caminhos:

- Menu Habilitação → Veículo → Cadastrar Veículo;

Ao acessar a tela de cadastrar veículo da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

#### Serviços de transporte Executados pelo Veículo

- **Serviços** – Permite selecionar o tipo de serviço da empresa. Os dados da seleção são: **Fretamento, Rodoviário Nacional e Semiurbano nacional**. Serão apresentadas na listagem os serviços habilitados na análise do requerimento por parte da ANTT.

#### Dados do Veículo

- **Placa** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a placa do veículo que será cadastrado.
- **Unidade Federação** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informada a placa do veículo, será realizada a pesquisa na base do DENATRAN e recuperará a unidade federativa do veículo.
- **Capacidade/Nº de poltronas** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a quantidade de poltronas do veículo.
- **Chassi** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informada a placa do veículo, será realizada a pesquisa na base do DENATRAN e recuperará a numeração do chassi do veículo.
- **Ano Exercício** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite selecionar o ano de exercício. Apresenta uma listagem dos anos começando pelo ano atual.
- **RENAVAM** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informada a placa do veículo, será realizada a pesquisa na base do DENATRAN e recuperará a numeração do RENAVAM do veículo.
- **Ano de fabricação do chassi** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informada a placa do veículo, será realizada a pesquisa na base do DENATRAN e recuperará o ano de fabricação do chassi do veículo.
- **Espécie de veículo** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informada a placa do veículo, será realizada a pesquisa na base do DENATRAN e recuperará a espécie do veículo. Apresenta os valores Ônibus e Micro-ônibus.
- **Categoria** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite selecionar a categoria do veículo. Apresenta uma listagem contendo os seguintes dados: Particular e Aluguel.
- **Acessibilidade** – Permite selecionar a acessibilidade conforme categoria informada. Apresenta os seguintes valores de acordo com o serviço habilitado para a empresa.
  - **Rodoviário nacional e Fretamento:**
    - D - Passagem em nível da plataforma de embarque / desembarque do terminal (ou ponto de parada) para o salão de passageiros;
    - E - Dispositivo de acesso instalado no veículo, interligando este com a plataforma;
    - F - Rampa móvel colocada entre o veículo e a plataforma;
    - G - Plataforma elevatória veicular;
    - H - Cadeira de transbordo;
    - P - Instalação de plataforma elevatória veicular;
    - Q - Cadeira de transbordo.
    - Sem acessibilidade.

- **Semiurbano nacional:**
  - A - Piso Baixo;
  - B - Piso baixo com acesso realizado por meio de plataforma de embarque/desembarque;
  - C - Piso alto equipado com plataforma elevatória veicular;
  - I – Adaptado;
  - J – Adaptado;
  - K – Adaptado;
  - L – Adaptado;
  - M – Adaptado;
  - N – Adaptado;
  - O – Adaptado.
  - Sem acessibilidade.
- **Potência** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informada a placa do veículo, será realizada a pesquisa na base do DENATRAN e recuperará a potência do veículo.
- **Restrição judicial ou administrativa** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informada a placa do veículo, será realizada a pesquisa na base do DENATRAN e recuperará se o veículo possui alguma restrição judicial ou administrativa.
- **Posição do motor** – Campo visível apenas para o serviço “**Semiurbano**”. Permite selecionar a posição do motor do veículo. Apresenta uma listagem contendo os seguintes dados: Dianteiro e Traseiro.
- **Área útil passageiros de pé** – Campo visível apenas para o serviço “**Semiurbano**”. Permite informar a área útil de passageiros de pé do veículo.
- **Veículo próprio** – Campo apresentado como padrão. Permite selecionar se o veículo é da própria empresa. Essa informação é recuperada através da pesquisa da placa informada na base do DENATRAN.
- **Veículo arrendado** – Permite selecionar se o veículo é arrendado de outra empresa. Essa informação é recuperada através da pesquisa da placa informada na base do DENATRAN.
  - **Pessoa Física** – Campo será visível se for selecionado a opção “Veículo Arrendado” e de preenchimento obrigatório. Se a pesquisa da base do DENATRAN recuperar um CPF está opção será marcada. Permite a seleção se o veículo foi arrendado de uma pessoa física.
  - **Pessoa Jurídica** – Campo será visível se for selecionado a opção “Veículo Arrendado” e de preenchimento obrigatório. Se a pesquisa da base do DENATRAN recuperar um CNPJ está opção será marcada. Permite a seleção se o veículo foi arrendado de uma pessoa Jurídica.
  - **CPF/CNPJ** – Campo será visível se for selecionado a opção “Veículo Arrendado” e de preenchimento obrigatório. Ao ser informada a placa do veículo, será realizada a pesquisa na base do DENATRAN e recuperará o CPF da pessoa física ou o CNPJ da pessoa Jurídica que o veículo foi arrendado.
  - **Nome / Razão Social** – Campo será visível se for selecionado a opção “Veículo Arrendado” e de preenchimento obrigatório. Ao ser informada a placa do veículo, será realizada a pesquisa na base do DENATRAN e recuperará o Nome da pessoa física ou a Razão Social da pessoa Jurídica que o veículo foi arrendado.
- **Arquivo CRVL** – Permite anexar o arquivo de CRLV. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
- **Seguro Responsabilidade Civil** – Apresenta se o veículo informado possui seguro de responsabilidade cível ou não.

#### **Inspeção Técnica**

- **Data de Emissão CSV** – Campo de preenchimento obrigatório para o serviço fretamento e se o serviço rodoviário caso não tenha preenchido o LIT. Permite informar data de emissão do CSV do veículo.

- **Data de Vencimento CSV** – Campo de preenchimento obrigatório para o serviço fretamento e se o serviço rodoviário caso não tenha preenchido o LIT. Permite informar data de vencimento do CSV do veículo.
- **CSV** – Permite anexar o arquivo de CSV. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
- **Data de Emissão LIT** – Campo de preenchimento obrigatório para o serviço rodoviário. Permite informar data de emissão do LIT do veículo.
- **Data de Vencimento LIT** – Campo de preenchimento obrigatório para o serviço rodoviário. Permite informar data de vencimento do LIT do veículo.
- **LIT** – Permite anexar o arquivo de LIT. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.

### Dados do Serviço

Os campos abaixo serão visíveis apenas para o serviço “**Rodoviário Nacional**”.

- **Categoria do serviço** – Permite selecionar a categoria do serviço. Apresenta uma listagem contendo os seguintes dados: Convencional, Executivo, Leito, Semileito e Urbano.
- **Nº de poltronas** – Permite informar a quantidade de poltronas por tipo de categoria de serviço selecionado.
- **Serviço do veículo** – Permite selecionar o tipo de serviço do veículo. Apresenta uma listagem contendo os seguintes dados: Frigobar, Ar-Condicionado, Som, Televisão, Wi-fi e Banheiro.
- **Número de tipos de serviço oferecidos** – Apresenta a quantidade de tipos de serviços oferecidos.
- **Total de poltronas informada** – Apresenta o total de poltronas informadas.
- **Poltronas não informadas** – Apresenta o total de poltronas que não foram informadas.

Ao preencher os campos referentes aos dados do serviço, o usuário deverá clicar no botão “**Adicionar**”. Ao ser adicionado um dado de serviço será a apresentado a opção de “**Alterar**” ou “**Excluir**” o tipo de serviço adicionado.

Ao finalizar o cadastro de veículo, o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.

Após finalizar o cadastro do veículo o usuário deverá acessar a funcionalidade Solicitar Habilitação (Vide 2.3.2) onde vão ser incluídos os veículos em requerimentos para encaminhar a ANTT.



# ANTT

## AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

**BRASIL**

**ANTT** AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

SisHAB  
Domingo, 30 de Julho de 2017 - 20:02:44  
Sem - vtdca)

Habilitação Tratar Pendências Requerimento Portal Sistemas Sair

### Cadastrar Veículo

Empresa: \_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Serviços de transporte executados pelo veículo

Fretado

#### Dados do veículo

\*Placa:  \*Unidade Federação:  \*Capacidade/Nº de poltronas Geral:   
\*RENAVAM:  \*Chassi:  \*Ano Exercício:   
\*Ano de fabricação do chassi:  \*Espécie de veículo:  \*Categoria:   
\*Acessibilidade:  \*Arquivo CRLV:  Nenhum arquivo selecionado Seguro de Responsabilidade Civil:   
\*Potência:  Área útil passageiros em pé em m²:  Posição do motor:   
 Veículo Próprio  Veículo Alugado  \*Restrição Judicial ou administrativa:

#### Inspeção Técnica

*Data de emissão CSV: <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	*Data de vencimento CSV: <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	*Data de emissão LIT: <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>	*Data de vencimento LIT: <input type="text" value="DD/MM/AAAA"/>
Arquivo CSV: <input type="text" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado		Arquivo LIT: <input type="text" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado	

#### Dados do serviço

Número de tipos de serviços oferecidos:  Categoria do serviço:   Frigorifer  Ar-Condicionado  Som  Televisão  Wi-Fi  Banheiro

Total de Poltronas informadas:  Nº de poltronas:

Poltronas não informadas:

Figura 15 - Cadastrar Veículo

### 2.3.2 Solicitar Habilitação

Após finalizar todos os cadastros dos veículos da frota da empresa, o usuário realizará o acesso a esta funcionalidade para incluir esses veículos em requerimentos para sim encaminhar para a ANTT.

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os seguintes caminhos:

- Menu Habilitação → Veículo → Solicitar Habilitação;
- Painel Operacional → Habilitar Veículo da Empresa;

Ao acessar a tela de solicitar Habilitação da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

#### Solicitar habilitação

- **Serviço** – Ao selecionar o serviço neste filtro, será recuperado apenas os veículos cadastrados para esse tipo de serviço.
- **Placa** – Pode informar a placa do veículo para realizar a pesquisa.
- **Situação** – Permite selecionar a situação do veículo. Apresenta uma listagem contendo os seguintes dados: Pendente, Habilitado, Habilitação Excepcional, Em Análise, Inativo, Removido, Vinculado e Indisponível.

Após informar todos os filtros de pesquisa o usuário deverá clicar “**Filtrar**” para recuperar os veículos da frota cadastradas no sistema.

#### Frota Disponível

- **Serviço** – Apresenta o tipo de serviço cadastrado para o veículo de acordo com o filtro de serviço selecionado.
- **Placa** – Apresenta a placa do veículo de acordo com os filtros informados.
- **Situação** – Apresenta a situação do veículo de acordo com os filtros informados, as situações são: Pendente, Habilitado, Habilitação Excepcional, Em Análise, Inativo, Removido, Vinculado e Indisponível.
- **Nº Requerimento** – Apresenta o número do requerimento do veículo, se houver.

O usuário deverá selecionar o veículo desejado e clicar no botão “**Incluir no Requerimento**”, assim o veículo será incluído no requerimento por tipo de serviço.

#### Frota Requerimento

- **Serviço** – Apresenta o tipo de serviço cadastrado para o veículo que foi incluído no requerimento.
- **Placa** – Apresenta a placa do veículo que foi incluído no requerimento.
- **Situação** – Apresenta a situação do veículo que foi incluído no requerimento.
- **Nº Requerimento** – Apresenta o número do requerimento do veículo.

Ao finalizar a seleção dos veículos para o requerimento, o usuário clica em “**Encaminhar Requerimento**”, assim o requerimento contendo todos os veículos selecionados serão encaminhados para a análise da ANTT.



**ANTT**

**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

**BRASIL**

**ANTT** AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

**SisHAB**  
Terça-feira, 20 de Junho de 2017 - 10:43:32  
Bem-vindo(a)

Habilitação    Tratar Pendências Requerimento    Sair

Solicitar habilitação

Empresa: \_\_\_\_\_ Responsável: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Solicitar habilitação

Serviço: Seleccione...    Placa: Ex: AAA-0000    Situação: Seleccione...  
Filtrar

Frota Disponível

Serviço	Placa	Situação	Nº Requerimento
Nenhum resultado encontrado.			

Incluir no Requerimento

Frota Requerimento

Serviço	Placa	Situação	Nº Requerimento
Nenhum resultado encontrado.			

Excluir do Requerimento    Encaminhar Requerimento

← Voltar

Figura 16 - Solicitar Habilitação - Veículo

### 2.3.3 Visualizar Frota

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os caminhos:

- Menu Habilitação → Veículo → Visualizar Frota;
- Painel Operacional → Visualizar Frota;
- Painel Operacional → Inativar Veículo;

Ao acessar a tela de visualizar frota da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

#### Filtro Veículo

- **Ano de fabricação** – Permite selecionar um ou mais anos de fabricação para realizar a pesquisa. Apresenta uma listagem dos anos começando pelo ano atual.
- **Placa** – Permite informar a placa do veículo para realizar a pesquisa.
- **Espécie** – Permite selecionar a espécie do veículo para realizar a pesquisa. Apresenta os valores Ônibus e Micro-ônibus.
- **Situação** – Permite selecionar a situação do veículo para realizar a pesquisa. Apresenta os valores: Ativo e Inativo.
- **Tipo Habilitação** – Permite selecionar o tipo de habilitação do veículo para realizar a pesquisa. Apresenta os valores: Habilitação, Habilitação Excepcional e Vinculado
- **Serviços** – Permite selecionar o tipo de serviço cadastrado para o veículo. Apresenta os valores: **Fretamento, Rodoviário Nacional, , Semiurbano nacional** e .

#### Dados do Veículo

- **UF** – Apresenta a unidade federativa do veículo.
- **Fabricante Chassi** – Campo não será apresentado.
- **Restrição Judicial** – Apresenta se o veículo possui alguma restrição judicial ou administrativa.
- **RENAVAM** – Apresenta a numeração do RENAVAM do veículo.
- **Mod. Chassi** - Campo não será apresentado.
- **CPF Proprietário** – Apresenta o número do CPF da pessoa física proprietária do veículo.
- **Ano Exercício** – Apresenta o ano de exercício do veículo.
- **Ano Chassi** – Apresenta o ano de fabricação do chassi do veículo.
- **Acessibilidade** – Apresenta a acessibilidade conforme categoria selecionada. Apresenta os seguintes valores de acordo com o serviço habilitado para a empresa.
  - **Rodoviário nacional e Fretamento:**
    - D - Passagem em nível da plataforma de embarque / desembarque do terminal (ou ponto de parada) para o salão de passageiros;
    - E - Dispositivo de acesso instalado no veículo, interligando este com a plataforma;
    - F - Rampa móvel colocada entre o veículo e a plataforma;
    - G - Plataforma elevatória veicular;
    - H - Cadeira de transbordo;
    - P - Instalação de plataforma elevatória veicular;
    - Q - Cadeira de transbordo.
    - Sem acessibilidade.
  - **Semiurbano nacional:**
    - A - Piso Baixo;
    - B - Piso baixo com acesso realizado por meio de plataforma de embarque/desembarque;
    - C - Piso alto equipado com plataforma elevatória veicular;
    - I – Adaptado;

- J – Adaptado;
  - K – Adaptado;
  - L – Adaptado;
  - M – Adaptado;
  - N – Adaptado;
  - O – Adaptado.
  - Sem acessibilidade.
- **CNPJ Proprietário** – Apresenta o número do CNPJ da pessoa jurídica proprietária do veículo.
  - **Potência** – Apresenta a potência do veículo.
  - **Nº Eixos** – Campo não será apresentado.
  - **Vinculo** – Apresenta o veículo é da própria empresa ou é arrendado.
  - **Nº de poltronas** – Apresenta a quantidade de poltronas do veículo.
  - **Posição do motor** – Apresenta a posição do motor do veículo.
  - **Categoria** – Apresenta a categoria do veículo. Valores possíveis: Particular ou Aluguel.
  - **Chassi** – Apresenta a numeração do chassi do veículo.
  - **Espécie** – Apresenta a espécie do veículo. Valores possíveis: Ônibus e Micro-ônibus.
  - **Área em pé** – Apresenta a área útil de passageiros de pé do veículo.
  - **Veículo Terceiros** – Campo não será apresentado.
  - **Observação CRLV** – Campo não será apresentado.

#### **Inspecção Técnica**

- **Data de Emissão CSV** – Apresenta a data de emissão do CSV do veículo.
- **Data de Vencimento CSV** – Apresenta a data de vencimento do CSV do veículo.
- **CSV arquivo** – Permite realizar o download do arquivo de CSV.
- **Data de Emissão LIT** – Apresenta a data de emissão do LIT do veículo.
- **Data de Vencimento LIT** – Apresenta a data de vencimento do LIT do veículo.
- **LIT arquivo** – Permite realizar download do arquivo de LIT.

#### **Dados do Serviço**

- **Tipo Serviço** – Apresenta a categoria do serviço do veículo. Valores possíveis: Convencional, Executivo, Leito, Semileito e Urbano
- **Nº de poltronas** – Apresenta a quantidade de poltronas por tipo de categoria de serviço.

#### **Tipos de Serviços Disponibilizados**

- **Tipos de serviços disponibilizados** – Apresenta os tipos de serviços do veículo. Valores possíveis: Frigobar, Ar-Condicionado, Som, Televisão, Wi-fi e Banheiro.

#### **Lista de Inconformidades**

- **Lista de Inconformidade** – Apresenta as pendências do veículo para o serviço selecionado;

Será possível realizar a edição dos dados do veículo clicando no botão **“Editar”**, porem será possível realizar a edição dos dados do veículo apenas se a situação do veículo for **“Habilitado”**.

Será possível ainda inativar o veículo que está habilitado clicando no botão **“Inativar”**.



**ANTT** AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES



**SisHAB**  
Terça-feira, 20 de Junho de 2017 - 10:44:28  
Bem-vind(a)

Habilitação
Tratar Pendências
Requerimento
Sair

Selecionar Veículos Habilitados

Empresa:  Responsável:

CNPJ:  CPF:

Filtro Veículos

Ano Fabricação:

- 2017
- 2016
- 2015
- 2014

Situação:

Tipo Habilitação:

Placa:

Serviço:

Espécie:

Visualizar Frota

Legenda:

Veículos habilitados

Veículos em análise

Veículos de terceiros

Veículos Pendentes ou Inativos

Exportar todos:

**Placa:** AAE-1234 **Espécie:** Ônibus **Status:** Em Análise **Dt. Vcto. Empresa:** 01/01/2020  
**Dt. Vcto. LIT:** 01/01/2020 **Dt. Vcto. CSV:** 01/01/2019 **Serviço:** Regular Rodoviário **Exportar para:**

**Placa:** AAE-1234 **Espécie:** Ônibus **Status:** Habilitação Excepcional **Dt. Vcto. Empresa:** 02/02/2019  
**Dt. Vcto. LIT:** 01/01/2020 **Dt. Vcto. CSV:** 01/01/2019 **Serviço:** Fretado **Exportar para:**

**Placa:** BBA-1234 **Espécie:** Ônibus **Status:** Inativo **Dt. Vcto. Empresa:** 01/01/2020  
**Dt. Vcto. LIT:**  **Dt. Vcto. CSV:** 01/01/2004 **Serviço:** Regular Rodoviário **Exportar para:**

Requerimentos	Ações
101/2016	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Inativar"/> <input type="button" value="Cancelar Vínculo"/>

**ANTT****AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES****Dados do veículo**

UF:	DF	Fabricante Chassi:	Mercedes-Benz
Restrição Judicial:	Sim	Renavam:	72210983989
Mod. Chassi:	9BD178226W12345	CPF Proprietario:	-
Ano Exercício:	2014	Ano Chassi:	2014
Acessibilidade:	Veículo urbano, fabricado acessível, piso baixo	CNPJ Proprietario:	36.148.168/0001-96
Potência:	250	Nº Eixos:	2
Vínculo:	Não	Nº de Poltronas:	50
Posição do motor:	Traseira	Categoria:	Particular
Chassi:	Mercedes-Benz	Espécie:	Ônibus
Área em pé:	55m²	Veículo Terceiros:	Não
Observacao CRLV:	Observação de teste cadastrada.		

**Inspeção Técnica**

Data emissão do LIT:	01/01/2016	Data vencimento do LIT:	01/01/2020
Data emissão do CSV:	01/01/2016	Data vencimento do CSV:	01/01/2020
LIT Arquivo:	L_CE35.tmp.PNG 	CSV Arquivo:	L_8140.tmp.PNG 

**Dados do serviço**

Tipo Serviço	Convencional	Nº de Poltronas	20
Tipo Serviço	Semileito	Nº de Poltronas	15

**Tipos de serviços disponibilizados**

Ar-Condicionado - Televisão - Wi-fi - Banheiro -

**Lista de Inconformidades**

- LIT não vigente.
- CSV não vigente.

Figura 17 - Visualizar Frota

## 2.4 Solicitar Habilitação – Motorista

### 2.4.1 Listar Motoristas

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os caminhos:

- Menu Habilitação → Motorista → Listar Motorista;
- Painel operacional → Visualizar motoristas da empresa.

Ao acessar a tela de cadastrar motorista da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

#### Listar Motoristas

- **Situação** – Permite selecionar a situação do motorista para realizar a pesquisa. Valores possíveis: Não encaminhados, Pendentes, Em análise, Habilitados, Demitidos, Inativos e Todos
- **CPF** – Permite informar o CPF do motorista para realizar a pesquisa;
- **Nome** – Permite informar o Nome do motorista para realizar a pesquisa;

Caso o usuário deseje verificar o histórico do requerimento do motorista deverá clicar no ícone “Histórico” e vai ser direcionado para a tela de visualizar histórico.



Situação	Data de vencimento da Habilitação	CPF	Nome	Data de Admissão	Data de Demissão	Nome da Mãe	Uf de Residência
Pendente	29/08/2018	999.999.999-99	Carlos Angelos	30/08/2017	-	maria Fátima	DF

Figura 18 - Histórico Requerimento - Motorista

Caso o usuário deseje cancelar um requerimento de motorista deverá clicar no ícone “**Cancelar Requerimento**” e o sistema irá cancelar o requerimento desejado. Ícone ficará visível apenas quando o requerimento já tiver sido encaminhado para análise e estiver com a situação “**Em distribuição**”.

Caso o usuário deseje cadastrar um novo motorista deverá clicar no botão “**Novo**” e será apresentada a tela de cadastrar Motorista (Vide 2.4.2).

Caso o usuário deseje realizar a alteração dos dados de um motorista deverá clicar no ícone “**Editar**” no motorista desejado. O ícone “**Editar**” somente será visível quando o requerimento do motorista ainda não foi encaminhado.

Caso o usuário tenha finalizado o cadastro do motorista e não tenha encaminhado o requerimento para análise, será habilitado o ícone “**Encaminhar Requerimento**” para que possa encaminhar o motorista para análise.



**ANTT**

**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

BRASIL

**ANTT** AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

**SisHAB**  
Terça-feira, 20 de Junho de 2017 - 18:24:10  
Bem-vindos!

Habilitação Tratar Pendências Requerimento Sair

Empresa: Responsável:  
CNPJ: CPF:

Listar Motoristas

Situação: Todos CPF: Nome:

Q. Pesquisar Voltar Novo

Não foi encontrado nenhum resultado na pesquisa!

Figura 19 - Listar Motorista

## 2.4.2 Cadastrar motorista

O acesso a esta funcionalidade dependerá da finalização do processo de análise do requerimento da empresa. Se não foi realizado o usuário não terá acesso a tela de cadastro de Motorista.

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os seguintes caminhos:

- Menu Habilitação → Motorista → Requerimento Motorista;
- Menu Habilitação → Motorista → Listar Motorista → Novo;
- Painel operacional → Cadastrar Admissão/Demissão.

Ao acessar a tela de cadastrar motorista da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

### Admissão / Demissão de Motorista

- **CPF** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar o CPF do motorista.
- **Nome do motorista** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informado o CPF do motorista será recuperado o **Nome do Motorista** na base da receita.
- **Nome da Mãe do Motorista** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informado o CPF do motorista será recuperado o **Nome da Mãe do Motorista** na base da receita.
- **UF da Residência do Motorista** – Campo de preenchimento obrigatório. Ao ser informado o CPF do motorista será recuperado a **UF de residência do Motorista** na base da receita.
- **Situação do Motorista** – Apresenta a situação do motorista. A situação inicial do motorista será “Pendente”. Situações possíveis: Não encaminhado, Pendente, Em análise, Habilitado, Demitido, Inativo e Removido.
- **Situação do Requerimento** – Apresenta a situação do requerimento do motorista. A situação inicial do requerimento é Não Encaminhado.
- **Data de Admissão na Empresa** – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a data de admissão do motorista a empresa.
- **Data de Demissão da Empresa** – Permite informar a data de demissão do motorista a empresa. Este campo será habilitado apenas durante a edição de dados de um motorista habilitado.

### Certidões

- **Certidão de Distribuição Criminal – Federal** – Ao ser informado o CPF do motorista, será recuperado para o campo “UF” a mesma “UF da Residência do Motorista”. Permite informar a data de emissão do arquivo que será anexado de Certidão de Distribuição Criminal – Federal. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
- **Certidão de Distribuição Criminal – Estadual** – Ao ser informado o CPF do motorista, será recuperado para o campo “UF” a mesma “UF da Residência do Motorista”. Permite informar a data de emissão do arquivo que será anexado de Certidão de Distribuição Criminal – Estadual. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.

Ao finalizar o cadastro, ou alterações dos dados do motorista, o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo e o usuário será alertado se o mesmo vai querer encaminhar o requerimento para análise. Se o usuário não quiser encaminhar o requerimento, no momento que finalizar o cadastro, poderá encaminhar através do listar motorista (Vide **2.4.1**).

Será apresentada a mensagem de alerta para o usuário informando se o mesmo gostaria de realizar outro cadastro de motorista.



**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**



Terça-feira, 20 de Junho de 2017 - 18:20:45  
Bem-vinda,

Habilitação
Tratar Pendências Requerimento
Sair

Empresa:

CNPJ:

Responsável:

CPF:

ADMISSÃO / DEMISSÃO DE MOTORISTAS

CPF \*

Nome do Motorista \*

Nome da Mãe do Motorista \*

UF da Residência do Motorista \*

Situação do Motorista

Situação do Requerimento

Data de Admissão na Empresa \*

Data de Demissão da Empresa

Certidões

Certidão de Distribuição Criminal	UF da Certidão	Data de Emissão	Anexar arquivo
Federal	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
Estadual	<input type="text" value="Selecione"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado

[\*] Cada arquivo deve conter apenas uma certidão e seu formato deve ser PDF ou imagem (png ou jpeg).

Figura 20 - Cadastrar motorista

## 2.5 Tratar Pendência

### 2.5.1 Tratar pendência – Empresa

O acesso a esta funcionalidade dependerá da conclusão da análise do requerimento do tipo empresa, por parte da ANTT, com pendências verificadas na análise.

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os caminhos:

- Menu Tratar Pendências Requerimento → Visualizar Pendência Empresa.

Ao acessar a tela de cadastrar motorista da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

#### Tratar Pendências no Requerimento da Empresa

- **Número Requerimento** – Permite informar o número do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Ano Requerimento** – Permite informar o ano do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Período de Solicitação – Data Início** – Permite informar a data início de solicitação do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Período de Solicitação – Data Fim** – Permite informar a data fim de solicitação do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Situação** – Permite selecionar a situação do requerimento para realizar a pesquisa.

Após informar os campos acima o usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**” para que seja retornado o requerimento de acordo com os filtros informados.

The screenshot shows the SISHAB interface with the following details:

- Header:** ANTT logo and name, SISHAB logo, date/time: Segunda-feira, 6 de Julho de 2015 - 11:10:55, Bem - vindo(a), and a Sair button.
- User Info:** Empresa: Empresa ABC, Responsável: João da Silva, CNPJ: 00.000.000/0000-00, CPF: 999.999.999-99.
- Search Section:** Titled "Visualizar Pendências Empresa", it contains filters for:
  - Nº Requerimento / Ano: 0052 / 2017
  - Período de Solicitação: De: 26/02/2017 até 28/02/2017
  - Situação: Pendente
 A "Pesquisar" button is located below these filters.
- Results Section:** Titled "Visualizar Requerimentos", it displays a table with the following data:
 

Requerimento	Data	CNPJ	Razão Social	UF	Situação	Ação
0001/2017	05/12/2016	50500.123456/2016-58	Empresa ABC Ltda.	DF	Pendente	Analisar <sup>1</sup>
0002/2017	04/01/2017	50358.225566/2017-04	Empresa de Transportes S/A.	MG	Habilitado	Visualizar <sup>2</sup>
0003/2017	10/02/2017	50378.225636/2017-23	Empresa Nacional Ltda.	SP	Pendente	Analisar <sup>3</sup>

Figura 21 - Pesquisar Requerimento Empresa

Serão apresentados dois tipos de ações após a realização da pesquisa pelo usuário. A ação de “**Analisar**” (Vide 2.5.1.1) e “**Visualizar**” (Vide 2.5.1.2).

### 2.5.1.1 Analisar Pendência Empresa

O usuário clica no botão “Analisar” no requerimento com a situação “Pendente”, então será apresentada as informações que geram pendência na análise. Serão apresentados os seguintes campos para realizar a tratativa de pendências:

#### Solucionar Pendência de Empresa / Requerimento

- **Requerimento** – Apresenta o número do requerimento selecionado.
- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;
- **Grupo: Cadastrar Certificado CADASTUR**

Apresenta as informações do grupo “Cadastrar Certificado CADASTUR”. Este grupo possui o seguinte item contendo os seguintes campos para a tratativa de pendência.

#### Dados para execução de fretamento turístico

- **Cópia Digitalizada do Certificado CADASTUR** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Cópia Digitalizada do Certificado CADASTUR. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Certificado CADASTUR Válido (FINAL)** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data inicial de validade do CADASTUR.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

Ao finalizar a tratativa das pendências do formulário o usuário clica em “Salvar”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.



Figura 22 - Grupo: Cadastrar Certificado CADASTUR

- **Grupo: Constituição Societária e Regularidade Jurídica**

Apresenta as informações do grupo “Constituição Societária e Regularidade Jurídica”. Este grupo possui o seguinte item contendo os seguintes campos para a tratativa de pendência.

#### Constituição Societária

- **Capital Social** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o capital social da empresa.

- **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **CNAE primário** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar o CNAE primário.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **CNAE secundário** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar o CNAE secundário para ser adicionado. Ao ser adicionado o CNAE será apresentado a opção de excluir no CNAE adicionado.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

#### **Regularidade Jurídica**

- **Estatuto ou Contrato Social** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Estatuto ou Contrato Social. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Certidão negativa de falência ou recuperação judicial. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Certidões Criminais Federais dos diretores ou sócios-gerentes** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar um ou vários arquivos de Certidões Criminais Federais dos diretores ou sócios-gerentes. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Certidões Criminais Estaduais dos diretores ou sócios-gerentes** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar um ou vários arquivos de Certidões Criminais Estaduais dos diretores ou sócios-gerentes. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Ata da assembleia que deu posse aos administradores** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Ata da assembleia que deu posse aos administradores. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Este campo será visível apenas para empresas que contenham natureza jurídica igual a: 204-6, 205-4 e 209-7.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

- **Documento de eleição dos diretores ou sócios gerentes em exercício** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Documento de eleição dos diretores ou sócios gerentes em exercício. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Este campo será visível apenas para empresas que não contenham natureza jurídica igual a: 204-6, 205-4 e 209-7.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

Ao finalizar a tratativa das pendências do formulário o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.

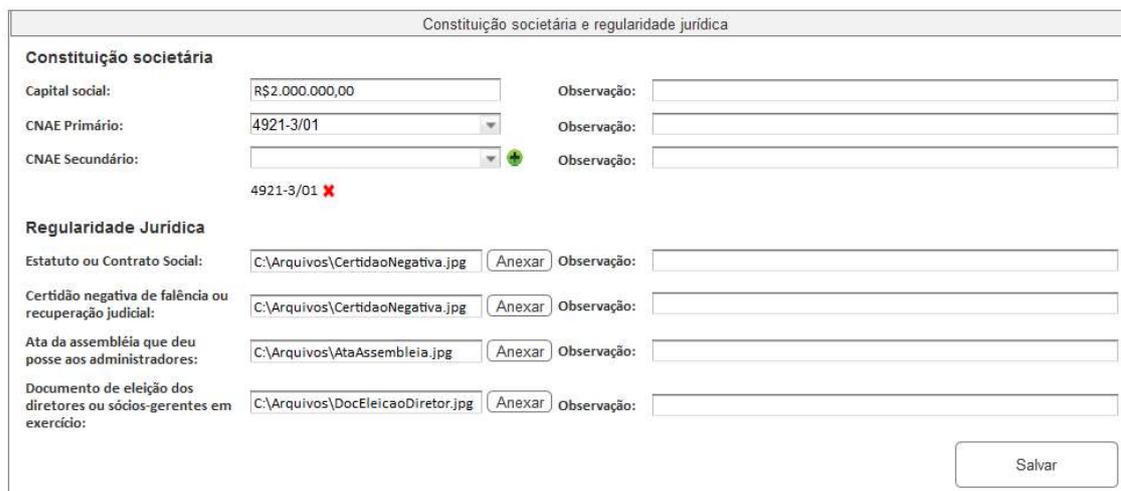


Figura 23 - Grupo: Constituição societária e regularidade jurídica

- **Grupo: Regularidade Financeira**

Apresenta as informações do grupo “**Regularidade Financeira**”. Este grupo possui os seguintes itens contendo os seguintes campos para a tratativa de pendência.

**Balço Patrimonial**

- **Exercício Social** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o ano do exercício social do balanço patrimonial.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Balço Patrimonial** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Balço Patrimonial. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

**Demonstração do Resultado do Exercício**

- **Exercício Social** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o ano do exercício social do Demonstração do Resultado do Exercício.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Resultado do Exercício** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo

de Demonstração do Resultado do Exercício. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.

- **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

#### **Termo de autenticação na junta Comercial**

- **Exercício Social** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o ano do exercício social do Comprovante do registro dos demonstrativos contábeis.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Data de Registro** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de registro do Comprovante do registro dos demonstrativos contábeis.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Termo Junta Comercial** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Comprovante do registro dos demonstrativos contábeis. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

#### **Grupo Patrimonial**

- **Ativo Total (AT)** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o valor do ativo total da empresa. Não é permitido o preenchimento de valor negativo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Passivo Total (PT)** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o valor do passivo total da empresa. Não é permitido o preenchimento de valor negativo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Patrimônio Líquido** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o valor do patrimônio líquido da empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

Ao finalizar a tratativa das pendências do formulário o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.

Regularidade Financeira			
<b>Balanco Patrimonial</b>			
Exercício Social:	<input type="text" value="2017"/>	Observação:	<input type="text"/>
Balanco Patrimonial:	<input type="text" value="C:\Arquivos\BalancPatrimonial.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/>	Observação:	<input type="text"/>
<b>Demonstração do resultado do exercício</b>			
Exercício Social:	<input type="text" value="2017"/>	Observação:	<input type="text"/>
Resultado do Exercício:	<input type="text" value="C:\Arquivos\ResultadoExercicio.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/>	Observação:	<input type="text"/>
<b>Termo de autenticação na junta comercial</b>			
Exercício Social:	<input type="text" value="2017"/>	Observação:	<input type="text"/>
Data do registro:	<input type="text" value="25/01/2017"/>	Observação:	<input type="text"/>
Termo Junta Comercial:	<input type="text" value="C:\Arquivos\TermoJuntaComerc.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/>	Observação:	<input type="text"/>
<b>Grupo Patrimonial</b>			
Ativo Total (AT):	<input type="text" value="R\$500.000,00"/>	Observação:	<input type="text"/>
Passivo Total (PT):	<input type="text" value="R\$1.000.000,00"/>	Observação:	<input type="text"/>
Patrimônio Líquido:	<input type="text" value="R\$500.000,00"/>	Observação:	<input type="text"/>
			<input type="button" value="Salvar"/>

Figura 24 - Grupo: Regularidade Financeira

- **Grupo: Regularidade Fiscal**

Apresenta as informações do grupo **“Regularidade Fiscal”**. Este grupo possui os seguintes itens contendo os seguintes campos para a tratativa de pendência.

**Tributo federais e dívida ativa da união**

- **Data de Vencimento** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de vencimento da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Upload de Arquivo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Tributo federais e dívida ativa da união. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

**Dívida ativa da ANTT**

- **Data de Vencimento** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de vencimento da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Upload de Arquivo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Dívida ativa da ANTT. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

**Tributos Estaduais / DF**

- **UF** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a unidade federativa da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Data de Vencimento** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de vencimento da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Upload de Arquivo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Tributos Estaduais / DF. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

#### **Dívida ativa estadual / DF**

- **UF** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a unidade federativa da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Data de Vencimento** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de vencimento da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Upload de Arquivo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Dívida ativa estadual / DF. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

#### **Tributos Municipais**

- **UF** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a unidade federativa da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Município** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o município da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Data de Vencimento** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de vencimento da certidão cadastrada pela empresa.

- **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Upload de Arquivo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Tributos Municipais. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

**Dívida ativa Municipais**

- **UF** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a unidade federativa da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Município** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o município da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Data de Vencimento** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de vencimento da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Upload de Arquivo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Dívida ativa Municipais. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

Ao finalizar a tratativa das pendências do formulário o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.

Regularidade Fiscal	
<b>Tributos federais e dívida ativa união</b>	
Data de Vencimento:	<input type="text" value="25/03/2021"/> Observação: <input type="text"/>
Upload do Arquivo:	<input type="text" value="C:\Arquivos\TribFedDívidaAtiva.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/> Observação: <input type="text"/>
<b>Dívida ativa ANTT</b>	
Data de Vencimento:	<input type="text" value="25/03/2021"/> Observação: <input type="text"/>
Upload do Arquivo:	<input type="text" value="C:\Arquivos\DívidaAtivaANTT.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/> Observação: <input type="text"/>
<b>Tributos Estaduais / DF</b>	
UF:	<input type="text" value="DF"/> Observação: <input type="text"/>
Data Vencimento:	<input type="text" value="25/03/2021"/> Observação: <input type="text"/>
Upload do Arquivo:	<input type="text" value="C:\Arquivos\TribFederais.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/> Observação: <input type="text"/>
<b>Dívida ativa estadual / DF</b>	
UF:	<input type="text" value="DF"/> Observação: <input type="text"/>
Data Vencimento:	<input type="text" value="25/03/2021"/> Observação: <input type="text"/>
Upload do Arquivo:	<input type="text" value="C:\Arquivos\DivAtivaEstadual.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/> Observação: <input type="text"/>
<b>Tributos Municipais</b>	
UF:	<input type="text" value="DF"/> Observação: <input type="text"/>
Município:	<input type="text" value="Brasília"/> Observação: <input type="text"/>
Data Vencimento:	<input type="text" value="25/03/2021"/> Observação: <input type="text"/>
Upload do Arquivo:	<input type="text" value="C:\Arquivos\TribMunicipais.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/> Observação: <input type="text"/>
<b>Dívida ativa municipal</b>	
Município:	<input type="text" value="Brasília"/> Observação: <input type="text"/>
Data Vencimento:	<input type="text" value="25/03/2021"/> Observação: <input type="text"/>
Upload do Arquivo:	<input type="text" value="C:\Arquivos\DivAtivaMunicipal.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/> Observação: <input type="text"/>
<input type="button" value="Salvar"/>	

Figura 25 - Grupo: Regularidade Fiscal

#### • Grupo: Regularidade Trabalhista

Apresenta as informações do grupo “**Regularidade Trabalhista**”. Este grupo possui os seguintes itens contendo os seguintes campos para a tratativa de pendência.

#### Débitos trabalhistas

- **Data de Vencimento** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de vencimento da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Upload de Arquivo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Débitos Trabalhistas. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

#### Certificado FGTS

- **Data de Vencimento** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de vencimento da certidão cadastrada pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Upload de Arquivo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Certificado FGTS. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo. Poderá ser informado mais de um documento

- **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

Ao finalizar a tratativa das pendências do formulário o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.

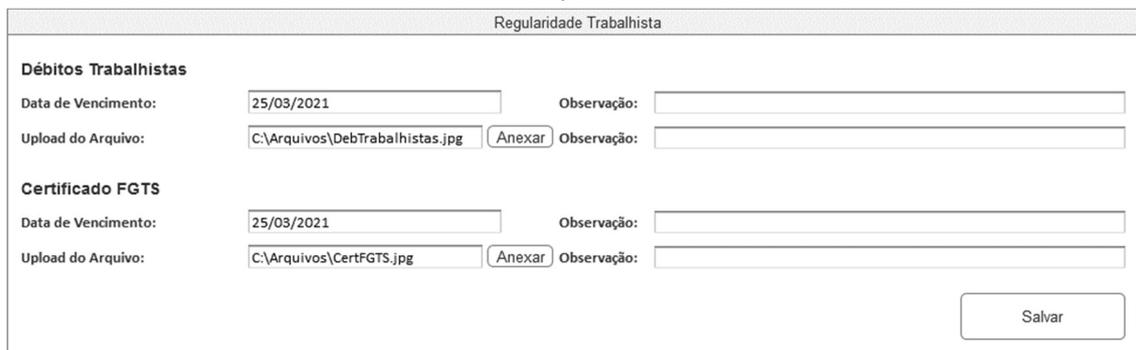


Figura 26 - Grupo: Regularidade Trabalhista

- **Grupo: Equipe Profissional**

Apresenta as informações do grupo “**Equipe Profissional**”. Este grupo possui os seguintes itens contendo os seguintes campos para a tratativa de pendência.

**Qualificação Técnico-Operacional**

- **Volume de passageiro quilômetro (Em 12 meses)** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a quantidade de passageiros por quilômetro em 12 meses cadastrado pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Atestado de Passageiro-Quilômetro** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Atestado de Passageiro-Quilômetro. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

**Qualificação Técnico-Profissional**

Será apresentada uma lista contendo todos os profissionais cadastrados para a empresa. Em cada profissional que existir pendências aparecerá o botão “**Analisar**” e ao ser clicado pelo usuário serão recuperados para os campos abaixo os dados do profissional selecionado. Em cada profissional que não existir pendências aparecerá o botão “**Visualizar**” e ao ser clicado pelo usuário serão recuperados para os campos abaixo desabilitados.

- **CPF** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o CPF do gestor cadastrado pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Nome** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o nome do gestor cadastrado pela empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

- **Área de atuação** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Campo receberá por padrão e desabilitado para edição o valor “Gestor”.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Comprovante** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Comprovante. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Declaração ou atestado** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Declaração ou atestado. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

Ao finalizar a tratativa das pendências do formulário o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.

Equipe Profissional			
<b>Qualificação técnico-operacional</b>			
Volume de passageiro-quilômetro (em 12 meses): (?)	<input type="text" value="15.865,00"/>	Observação:	<input type="text"/>
Atestado de passageiro-quilômetro:	<input type="text" value="C:\Arquivos\AtestPassKm.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/>	Observação:	<input type="text"/>
<b>Qualificação técnico-profissional</b>			
CPF do Profissional	Nome	Área de atuação	Ação
600.770.790-35	Anna Luiza Gonçalves Pais	Gestor	<input type="button" value="Analisar"/>
556.460.730-90	Maria do Socorro Almeida	Gestor	<input type="button" value="Analisar"/>
925.182.116-08	Antônio Alves Correia Pessoa	Gestor	<input type="button" value="Visualizar"/>
572.322.489-11	Felipe Castro dos Santos	Gestor	<input type="button" value="Analisar"/>
CPF:	<input type="text" value="236.057.572-43"/>	Observação:	<input type="text"/>
Nome:	<input type="text" value="Antônio Marinho de Souza Junior"/>	Observação:	<input type="text"/>
Área de atuação:	<input type="text" value="Gestor"/>	Observação:	<input type="text"/>
Comprovante: (?)	<input type="text" value="C:\Arquivos\Comprovante.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/>	Observação:	<input type="text"/>
Declaração ou atestado: (?)	<input type="text" value="C:\Arquivos\AtestadoDeclarac.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/>	Observação:	<input type="text"/>
			<input type="button" value="Salvar"/>

Figura 27 - Grupo: Equipe Profissional

- **Grupo: Registrar empresa consórcio**

Apresenta as informações do grupo “**Registrar empresa consórcio**”. Este grupo possui os seguintes itens contendo os seguintes campos para a tratativa de pendência.

- **Ato constitutivo do consórcio** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Ato constitutivo da empresa consorciada. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo;
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

Será apresentada uma lista contendo todas as empresas do consórcio. Em cada empresa que existir pendências aparecerá o botão “**Analisar**”, ao ser clicado pelo usuário serão recuperados para os campos abaixo os dados da empresa selecionado e em cada empresa que não existir

pendências aparecerá o botão “**Visualizar**”, ao ser clicado pelo usuário serão recuperados para os campos abaixo desabilitados.

- **CNPJ da Empresa Consorciada** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o CNPJ da empresa;
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Razão social da empresa consorciada** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a razão social da empresa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Tipo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar o tipo de empresa. Possui duas opções Consorciada ou Líder;
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Participação da empresa no consórcio** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o Percentual de participação da empresa no consórcio;
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

Ao finalizar a tratativa das pendências do formulário o usuário clica em “**Salvar**”, assim todo o formulário será salvo se não houver nenhuma pendência no cadastro.

Registrar empresa consórcio

**Empresa consórcio**

CNPJ da Empresa	Razão Social	Participação	Tipo	Ação
87.142.822/0001-95	Empresa Consorciada 1	70%	Líder	Analisar <sup>8</sup>
24.725.915/0001-22	Empresa Consorciada 2	10%	Consorciada	Analisar <sup>9</sup>
38.782.642/0001-62	Empresa Consorciada 3	10%	Consorciada	Visualizar <sup>11</sup>
63.949.548/0001-00	Empresa Consorciada 4	10%	Consorciada	Analisar <sup>10</sup>

Ato constitutivo do consórcio:   Observação:

CNPJ da empresa consorciada:  Observação:

Razão Social da empresa consorciada:  Observação:

Tipo:  Observação:

Participação da empresa no consórcio:  Observação:

Figura 28 - Grupo: Registrar empresa consórcio

Após realizar as alterações de todos os campos que geraram pendências, o usuário deverá clicar no botão “**Encaminhar Requerimento**”. O Requerimento será novamente encaminhado para análise da ANTT com todas as pendências sanadas.

### 2.5.1.2 Visualizar Itens do Requerimento

O usuário clica no botão “**Visualizar**” no requerimento com a situação diferente de “Pendente”, então será apresentado os itens de todos os grupos desabilitados para edição, conforme o item 2.5.1.1.



**AGÊNCIA NACIONAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES**

## 2.5.2 Tratar pendência – Veículo

O acesso a esta funcionalidade dependerá da conclusão da análise do requerimento do tipo veículo, por parte da ANTT, com pendências verificadas na análise.

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os caminhos:

- Menu Tratar Pendências Requerimento → Visualizar Pendência Frota.

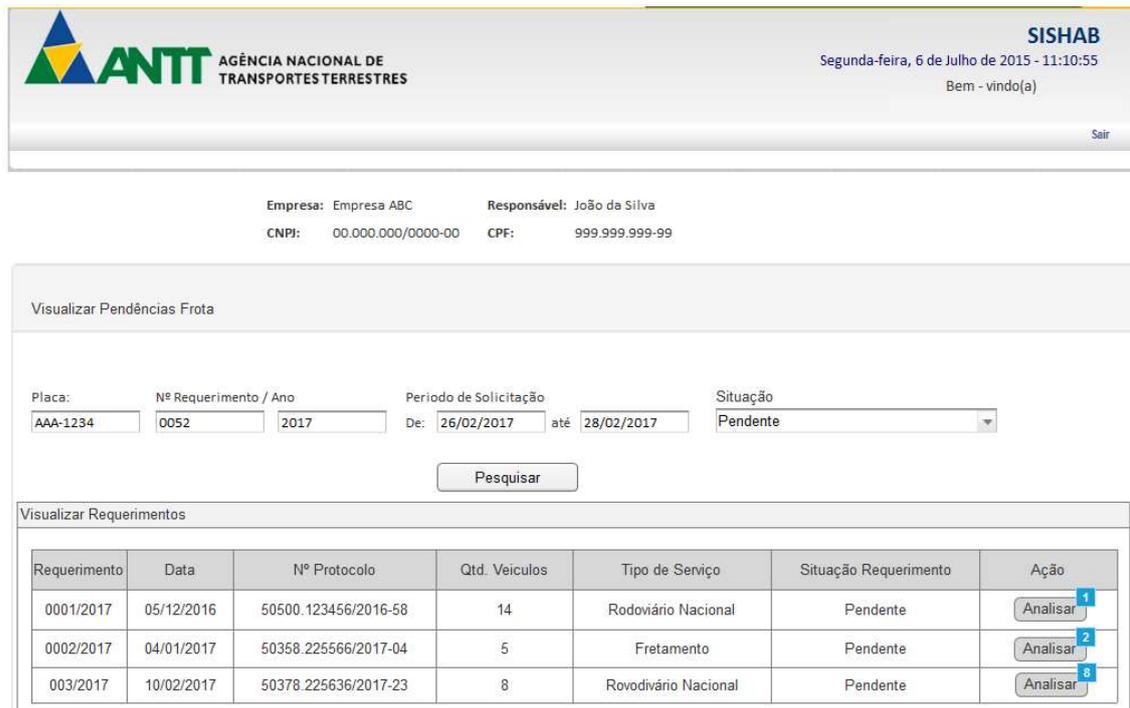
Ao acessar a tela de cadastrar motorista da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

### Tratar Pendências no Requerimento da Frota

- **Número Requerimento** – Permite informar o número do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Ano Requerimento** – Permite informar o ano do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Período de Solicitação – Data Início** – Permite informar a data início de solicitação do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Período de Solicitação – Data Fim** – Permite informar a data fim de solicitação do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Situação** – Permite selecionar a situação do requerimento para realizar a pesquisa.

Após informar os campos acima o usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**” para que seja retornado o requerimento de acordo com os filtros informados.



Visualizar Pendências Frota

Placa: AAA-1234    Nº Requerimento / Ano: 0052 / 2017    Período de Solicitação: De: 26/02/2017 até 28/02/2017    Situação: Pendente

Pesquisar

Visualizar Requerimentos

Requerimento	Data	Nº Protocolo	Qtd. Veiculos	Tipo de Serviço	Situação Requerimento	Ação
0001/2017	05/12/2016	50500.123456/2016-58	14	Rodoviário Nacional	Pendente	Analisar 1
0002/2017	04/01/2017	50358.225566/2017-04	5	Fretamento	Pendente	Analisar 2
003/2017	10/02/2017	50378.225636/2017-23	8	Rodoviário Nacional	Pendente	Analisar 8

Figura 29 - Tratar Pendência Frota

Quando o usuário selecionar o requerimento clicando no botão “**Analisar**” será carregado uma lista contendo todos os veículos incluídos no requerimento selecionado.

Visualizar Veículos dos Requerimentos

Requerimento	Placa	Renavam	Ano Exercício	Espécie	Situação Veículo	Ação
0002/2017	AAA-1234	02259210974	2010	Ônibus	Habilitado	Visualizar <sup>3</sup>
0002/2017	BBB-1234	58053447354	2013	Micro-ônibus	Pendente	Analisar <sup>4</sup>
0002/2017	CCC-1234	87537457882	2016	Ônibus	Habilitado	Visualizar <sup>5</sup>
0002/2017	DDD-1234	87128266690	2017	Ônibus	Habilitado	Visualizar <sup>6</sup>
0002/2017	EEE-1234	89559784254	2008	Micro-ônibus	Pendente	Analisar <sup>7</sup>

Figura 30 - Visualizar Veículos do Requerimento

Serão apresentados dois tipos de ações após a realização da pesquisa pelo usuário. A ação de “**Analisar**” (Vide 2.5.2.1) e “**Visualizar**” (Vide 2.5.2.2).

### 2.5.2.1 Analisar Pendência Veículo

O usuário clica no botão “**Analisar**” no requerimento com a situação “Pendente”, então será apresentada as informações que geram pendência na análise. Serão apresentados os seguintes campos para realizar a tratativa de pendências:

#### Solucionar Pendência do Veículo / Requerimento

- **Requerimento** – Apresenta o número do requerimento selecionado.
- **Unidade Federação** – Apresenta a unidade federativa do veículo.
- **RENAVAM** – Apresenta a numeração do RENAVAM do veículo.
- **Capacidade / Nº Poltronas** – Apresenta a capacidade ou a quantidade de poltronas do veículo.
- **Chassi** – Apresenta o código do chassi do veículo.
- **Tipo de Serviço** – Apresenta o tipo de serviço do veículo.

#### Dados do Veículo

- **Placa** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a placa do veículo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Unidade Federação** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a unidade federativa do veículo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Capacidade/Nº de poltronas** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a capacidade ou número de poltronas
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Chassi** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o código do chassi do veículo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Ano Exercício** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o ano de exercício do veículo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

- **RENAVAM** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o número do RENAVAM do veículo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Espécie de veículo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar a espécie do veículo. Será apresentado os valores: Ônibus, Micro-ônibus.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Categoria** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar o tipo de categoria do veículo. Será apresentado os valores: Aluguel; Particular.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Acessibilidade** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar se o veículo possui acessibilidade para portadores de deficiência física, opção sim ou não.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Potência** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a potência total do veículo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Restrição judicial ou administrativa** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar se o veículo possui ou não restrição judicial ou administrativa.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Posição do motor** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar a posição do motor do veículo. Será apresentado os valores: Dianteiro, Traseiro.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Área útil passageiros de pé** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a quantidade de área útil de passageiros em pé do veículo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Veículo Próprio** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar se o veículo é próprio ou não.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Veículo Arrendado** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar se o veículo é arrendado ou não.

- **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **CPF / CNPJ Proprietário** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o CPF da pessoa física ou CNPJ da empresa proprietária do veículo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Nome / Razão Social** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o Nome da pessoa física ou Razão social da empresa proprietária do veículo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Arquivo CRVL** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de CRLV. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Seguro Responsabilidade Civil** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Apresenta se o veículo informado possui seguro de responsabilidade cível ou não.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

#### **Inspeção Técnica**

- **Data de vencimento CSV** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de vencimento do CSV do veículo.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Data de Vencimento LIT** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de vencimento do LIT.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

Solucionar Pendência do Veículo / Requerimento

**Requerimento: 0002/2017**

Unidade Federação: DF Capacidade/ Nº Poltronas: 48  
 Renavam: 02259210974 Chassi: 2C3HC56GX1H161818 **Tipo de Serviço: Fretamento**

**Itens de Avaliação:**

Dados do Veículo		
Placa:	AAA-1234	Observação:
Ano Exercício:	2010	Observação:
Espécie Veículo:	Ônibus	Observação:
Categoria:	DF	Observação:
Potência:	180	Observação:
Restrição Judicial:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Observação:
Veículo Próprio:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Observação:
Veículo Arrendado:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Observação:
CPF/CNPJ Proprietário:	50358.225566/2017-04	Observação:
Nome/Razão Social:	Empresa ABC	Observação:
Ano Fabricação Chassi:	2014	Observação:
Acessibilidade:	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	Observação:
Posição do motor:	Dianteira	Observação:
Área útil passageiros em pé em m²:	15	Observação:
Arquivo CRLV:	Arquivo <input type="button" value="Anexar"/>	Observação:
Seguro de Responsabilidade Civil	Ativo	Observação:

Inspeção Técnica		
Data de Vencimento CSV:	25/01/2019	Observação:
Data de Vencimento LIT:	17/04/2021	Observação:

Figura 31 - tratar Pendência Frota

Após realizar as alterações de todos os campos que geraram pendências, o usuário deverá clicar no botão **“Encaminhar Requerimento”**. O Requerimento será novamente encaminhado para análise da ANTT com todas as pendências sanadas.

#### 2.5.2.2 Visualizar Pendência Veículo

O usuário clica no botão **“Visualizar”** no requerimento com a situação diferente de “Pendente”, então será apresentado os itens de todos os grupos desabilitados para edição, conforme o item 2.5.2.1.

### 2.5.3 Tratar pendência - Motorista

O acesso a esta funcionalidade dependerá da conclusão da análise do requerimento do tipo motorista, por parte da ANTT, com pendências verificadas na análise.

Para acessar esta funcionalidade poderá seguir os caminhos:

- Menu Tratar Pendências Requerimento → Visualizar Pendência Motorista.

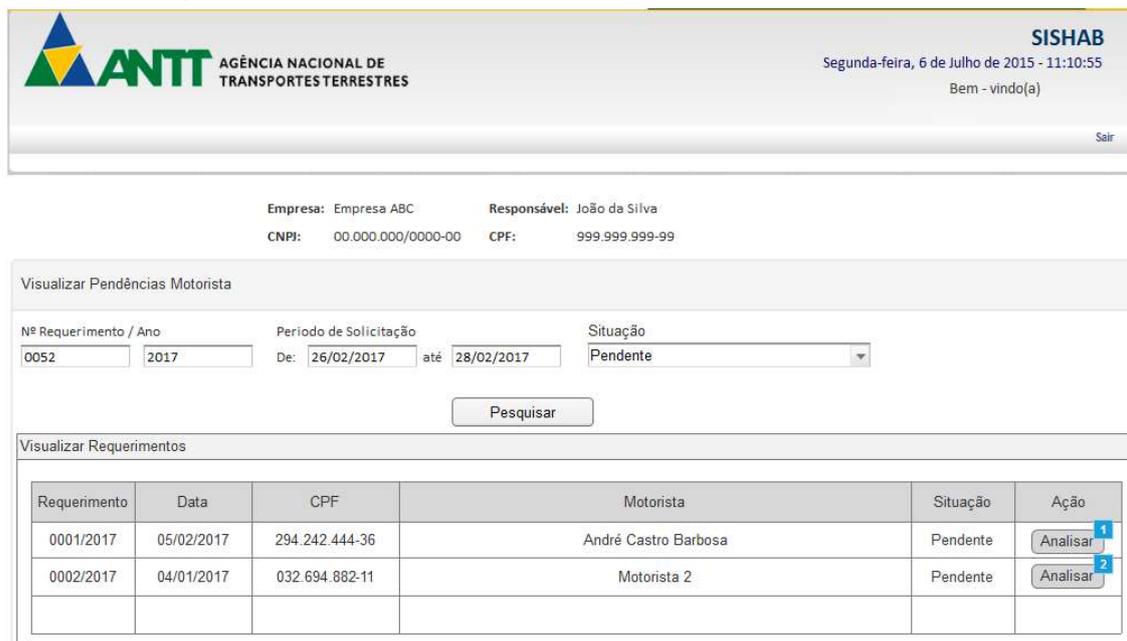
Ao acessar a tela de cadastrar motorista da empresa serão apresentados os seguintes campos:

- **Empresa** – Apresenta a razão social da empresa;
- **CNPJ** – Apresenta o CNPJ da empresa;
- **Responsável** – Apresenta o Nome do responsável da empresa;
- **CPF** – Apresenta o CPF do responsável da empresa;

#### Tratar Pendências no Requerimento do Motorista

- **Número Requerimento** – Permite informar o número do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Ano Requerimento** – Permite informar o ano do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Período de Solicitação – Data Início** – Permite informar a data início de solicitação do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Período de Solicitação – Data Fim** – Permite informar a data fim de solicitação do requerimento para realizar a pesquisa.
- **Situação** – Permite selecionar a situação do requerimento para realizar a pesquisa.

Após informar os campos acima o usuário deverá clicar no botão “**Pesquisar**” para que seja retornado o requerimento de acordo com os filtros informados.



Visualizar Pendências Motorista

Nº Requerimento / Ano: 0052 / 2017  
 Período de Solicitação: De: 26/02/2017 até 28/02/2017  
 Situação: Pendente

Pesquisar

Requerimento	Data	CPF	Motorista	Situação	Ação
0001/2017	05/02/2017	294.242.444-36	André Castro Barbosa	Pendente	Analisar
0002/2017	04/01/2017	032.694.882-11	Motorista 2	Pendente	Analisar

Figura 32 - Tratar Pendência Motorista

Serão apresentados dois tipos de ações após a realização da pesquisa pelo usuário. A ação de “**Analisar**” (Vide 2.5.3.1) e “**Visualizar**” (Vide 2.5.3.2).

#### 2.5.3.1 Analisar Requerimento motorista

O usuário clica no botão “**Analisar**” no requerimento com a situação “Pendente”, então será apresentada as informações que geram pendência na análise. Serão apresentados os seguintes campos para realizar a tratativa de pendências:

#### Solucionar Pendência do Requerimento

- **Requerimento** – Apresenta o número do requerimento selecionado.
- **Empresa Empregadora** – Apresenta a razão social da empresa empregadora.
- **Data de Admissão** – Apresenta a data de admissão do motorista na empresa.

- **Data de Demissão** – Apresenta a data de demissão do motorista na empresa

#### **Admissão / Demissão de Motorista**

- **CPF** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o CPF do motorista.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Nome** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o Nome do Motorista.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Nome da Mãe** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar o Nome da Mãe do Motorista.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **UF da Residência** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar a UF de residência do Motorista.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

#### **Certidão Estadual**

- **UF** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar a UF da certidão Estadual.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Data de emissão** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de emissão da certidão estadual.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Arquivo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Certidão de Distribuição Criminal – Estadual do motorista. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

#### **Certidão Federal**

- **UF** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite selecionar a UF da certidão Federal.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.
- **Data de emissão** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite informar a data de emissão da certidão federal.
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

- **Arquivo** – Campo será habilitado se existir pendências neste campo ou se não existir pendências este campo será desabilitado. Permite anexar o arquivo de Certidão de Distribuição Criminal – Federal do motorista. Após realizar o anexo do arquivo será possível fazer o download do arquivo ou a exclusão do mesmo
  - **Observação** – Será apresentado neste campo as observações vindas da análise da ANTT e será visível apenas quando existir uma observação para o campo acima.

Solucionar Pendência do Requerimento	
<b>Requerimento: 0001/2017</b>	
Empresa empregadora: Empresa de Viação e Transportes Ltda.	
Data de admissão:	01/05/2014
Data de demissão:	00/00/0000
<b>Itens de Avaliação:</b>	
Dados Cadastrais	
CPF:	<input type="text" value="294.242.444-36"/> Observação: <input type="text"/>
Nome:	<input type="text" value="André Castro Barbosa"/> Observação: <input type="text"/>
Nome da mãe:	<input type="text" value="Maria Martins"/> Observação: <input type="text"/>
UF da residência:	<input type="text" value="DF"/> Observação: <input type="text"/>
Certidão Estadual	
UF:	<input type="text" value="DF"/> Observação: <input type="text"/>
Data de emissão:	<input type="text" value="02/05/2015"/> Observação: <input type="text"/>
Arquivo:	<input type="text" value="C:\Arquivos\CertidaoEstadual.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/> Observação: <input type="text"/>
Certidão Federal	
UF:	<input type="text" value="DF"/> Observação: <input type="text"/>
Data de emissão:	<input type="text" value="02/05/2015"/> Observação: <input type="text"/>
Arquivo:	<input type="text" value="C:\Arquivos\CertidaoFederal.jpg"/> <input type="button" value="Anexar"/> Observação: <input type="text"/>

Figura 33 - Tratar pendencia Motorista

Após realizar as alterações de todos os campos que geraram pendências, o usuário deverá clicar no botão **“Encaminhar Requerimento”**. O Requerimento será novamente encaminhado para análise da ANTT com todas as pendências sanadas.

### 2.5.3.2 Visualizar Requerimento motorista

O usuário clica no botão **“Visualizar”** no requerimento com a situação diferente de “Pendente”, então será apresentado os itens de todos os grupos desabilitados para edição, conforme o item 2.5.3.1.



### 3 Aprovação do Documento

**Assinaturas Responsáveis Técnicos**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Igor Augusto Dornelles Wawruk  
Analista de Requisitos

Fábio de Castro Oliveira  
Gerente de Projetos

**Assinatura GESTORES**

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hélio Roberto Silva de Sousa  
Analista da GEHAB