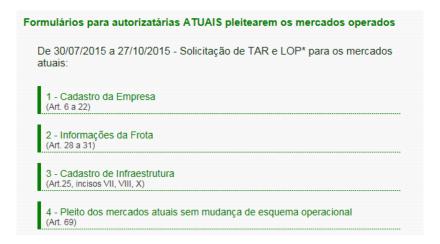




Passo-a-passo para solicitação de TAR - Termo de Autorização de Serviço Regular¹

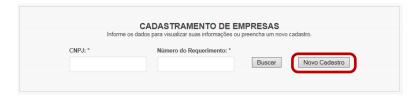
As autorizatárias ATUAIS que desejarem pleitear os mercados operados devem, obrigatoriamente, preencher os formulários 1 a 4:



Segue o passo-a-passo dos formulários 1 a 4:

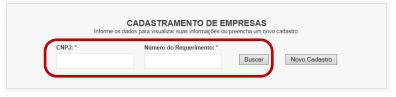
1.1) Clicar em '1 - Cadastro da Empresa'

1.2) Se for o primeiro cadastro da empresa, selecionar 'Novo Cadastro'.



1.3) Se a empresa desejar atualizar alguma informação de um cadastro já iniciado, deve-se preencher o CNPJ e o número do Requerimento e, em seguida, clicar em 'Buscar'.

Obs.: O número do Requerimento é obtido após a finalização do primeiro cadastro.



1.4) Ao finalizar o preenchimento do '1-Cadastro da Empresa', preencha o código de confirmação e clique em 'Enviar'.



¹ Sugerimos a leitura da Resolução ANTT № 4.770/2015 disponível no endereço: http://www.antt.gov.br/index.php/content/view/40115/Resolucao n 4770.html



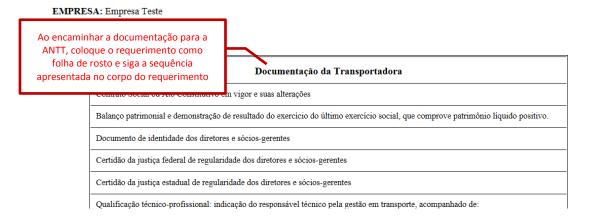


- 1.5) Por fim, deve-se imprimir o requerimento, preencher a data, o nome e a assinatura do representante legal da empresa e juntar a documentação para envio à ANTT.

 Observações:
- a) Guarde uma cópia do requerimento e anote seu número para eventual correção futura
- b) Ao encaminhar a documentação para a ANTT, <u>organize os documentos de acordo com a lista do</u> <u>requerimento</u>



ILMO. SR. DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES



2.1) Clicar em '2 - Informações da Frota'

2.2) Caso a empresa esteja selecionada (ex. logo após o preenchimento de '1-Cadastro da Empresa'), preencha com a informação do veículo e clique em 'Adicionar Veículo'







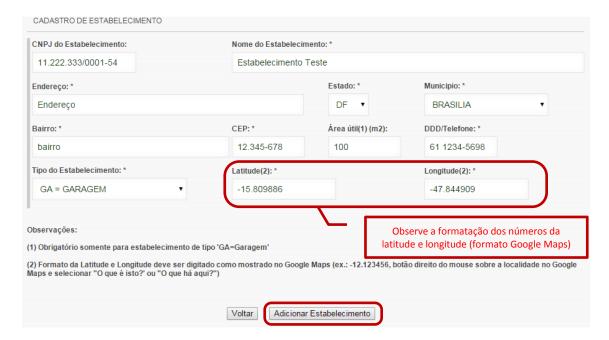
2.3) Se a empresa não estiver selecionada, preencha o CNPJ e o número do requerimento e clique em 'Buscar'.



2.4) Após adicionar todos os veículos, clique em 'Imprimir'



- 2.5) Preencha o requerimento impresso com a data, o nome e a assinatura do representante legal da empresa e organize a documentação seguindo a ordem indicada no requerimento
- 3.1) Clicar em '3 Cadastro de Infraestrutura'
- 3.2) Caso a empresa não esteja selecionada, faça a seleção da mesma forma indicada no passo 2.3
- 3.3) Para cada estabelecimento, preencha todas as informações e em seguida clique em 'Adicionar Estabelecimento'.







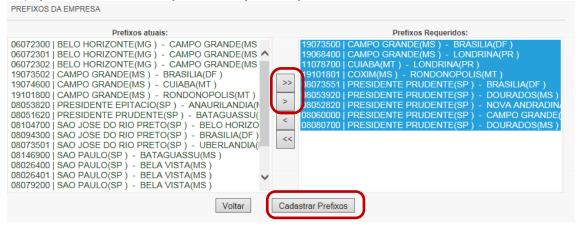
3.4) Após adicionar todos os estabelecimentos, clique em 'Imprimir' para imprimir o requerimento.



3.5) Preencha o requerimento impresso com a data, o nome e a assinatura (do representante legal da empresa e engenheiro civil/arquiteto) e organize a documentação seguindo a ordem indicada no requerimento

4.1) Clicar em '4 - Pleito dos mercados atuais sem mudança de esquema operacional'

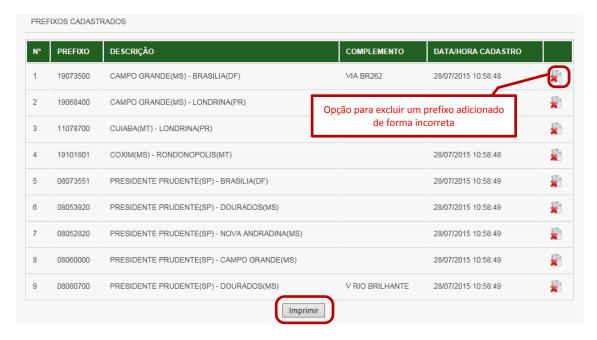
- 4.2) Caso a empresa não esteja selecionada, faça a seleção da mesma forma indicada no passo 2.3
- 4.3) Para solicitar autorização para operar os mercados atendidos pelas linhas dos prefixos relacionados na caixa da esquerda, selecione os prefixos e clique na seta '>' para movê-los para a caixa da direita. A seta dupla '>>' move todos os prefixos
- 4.4) Após selecionar todos os prefixos desejados, clique em 'Cadastrar Prefixos'







4.5) Confira a lista de prefixos cadastrados e clique em 'Imprimir' para imprimir o requerimento



4.6) Preencha o requerimento impresso com a data, o nome e a assinatura do representante legal da empresa





Opcionalmente as autorizatárias ATUAIS podem solicitar, por meio do formulário 5, autorização para os mercados atuais com alteração no esquema operacional:

A partir de 30/07/2015 - Alteração na forma de operação dos mercados atuais:

5 - Pleito dos mercados atuais com mudança de esquema operacional (Art. 69)

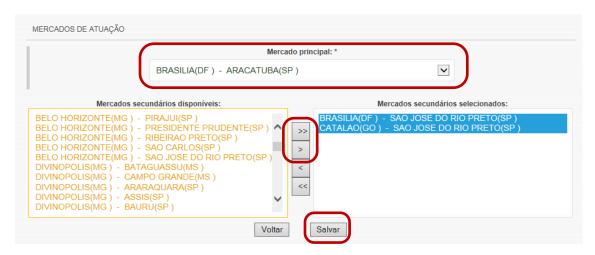
5.1) Clicar em '5 - Pleito dos mercados atuais com mudança de esquema operacional'



Obs.: Antes de iniciar o preenchimento deste formulário, verifique se todos os estabelecimentos necessários para a linha foram previamente cadastrados em '3 - Cadastro de Infraestrutura'



- 5.2) Caso a empresa não esteja selecionada, faça a seleção da mesma forma indicada no passo 2.3
- 5.3) Selecione os mercados principal e secundários e clique em 'Salvar'



Obs.: A lista de mercados disponíveis está ordenada primeiramente por UF e em seguida por município.

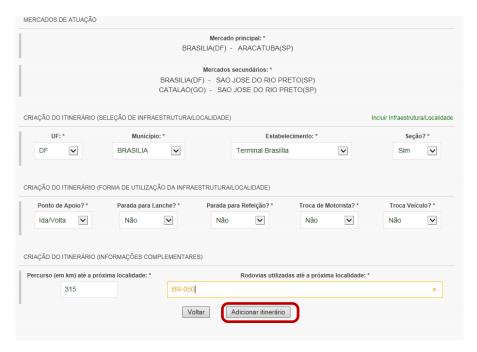
5.4) Clique em 'Adicionar Itinerário' para preencher o esquema operacional para atendimento dos mercados selecionados



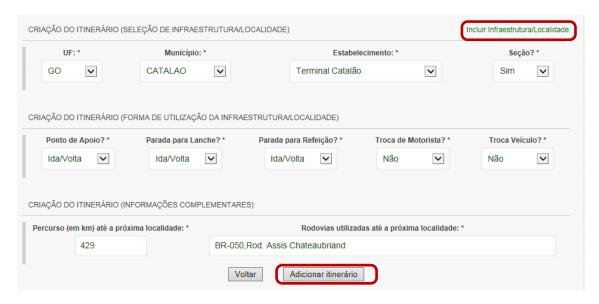




5.5) Preencha todos os campos do itinerário e clique em 'Adicionar Itinerário'



5.6) Repita o passo 5.5 até incluir todos os estabelecimentos do esquema operacional. Caso seja necessário incluir um novo estabelecimento/localidade, clique em 'Incluir Infraestrutura/Localidade'²



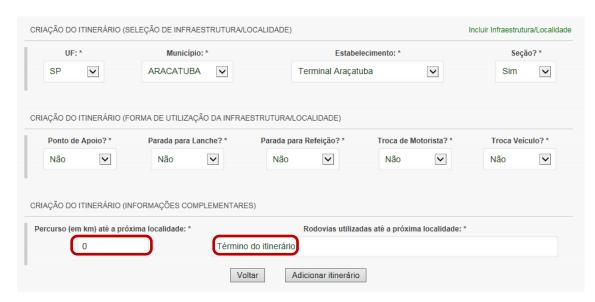
² Será aberta uma tela separada para a inclusão dos estabelecimentos/localidades. Após a inclusão dos novos estabelecimentos/localidades, será necessário atualizar a tela do passo 5.5 (pressionado 'F5', por exemplo) para que o estabelecimento recém-cadastrado apareça nas opções abaixo



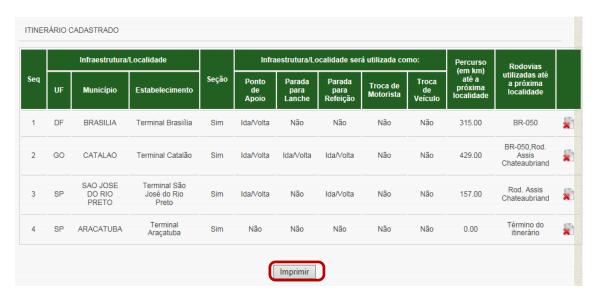




5.7) Para o terminal final do itinerário, preencha zero em 'Percurso (em km) até a próxima localidade' e "Término do itinerário" em 'Rodovias utilizadas até a próxima localidade'



5.8) Clique em 'Imprimir', imprima o requerimento e preencha a data, o nome e a assinatura do representante legal de empresa nas duas páginas







5.9) Utilize o requerimento como folha de rosto e junte a documentação referente ao Croqui e Quadro de Horário, nesta sequência.

Observações:

- a) O Croqui pode ser elaborado no Google Maps, conforme exemplo mostrado a seguir
- b) Foi disponibilizado modelo para o Quadro de Horário em

 http://www.antt.gov.br/index.php/content/view/41009/Formularios do Termo de Autorizacao TA

 R e da Licenca Operacional LOP.html

Exemplo de Croqui elaborado no Google Maps

