

## Tutorial: Solicitação de Licença Fretamento Contínuo (Municípios Alocados).

Sistema: Portal de Sistemas da AGR.

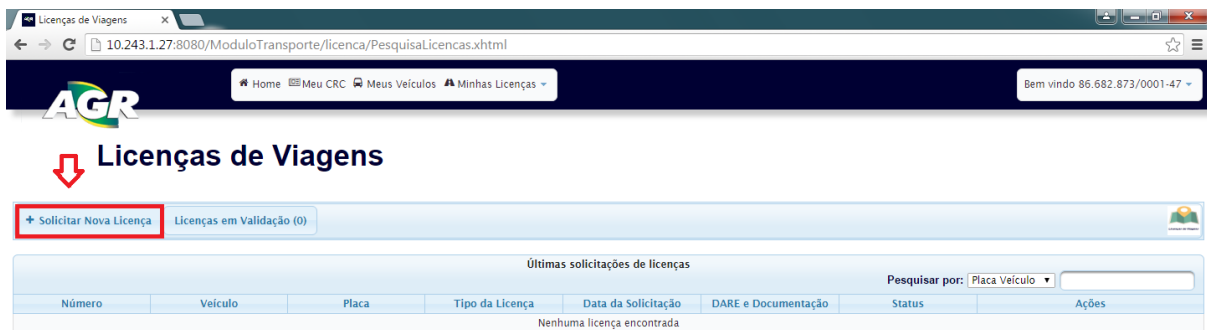
Perfil: Usuário Externo da AGR.

A emissão de Licenças de Viagem poderá ser feita através do Portal de Sistemas da AGR. A seguir veja os passos para emissão.

1. Após entrar com seu login e senha, acesse o Módulo “Licenças de Viagens”.



2. Clique em “+ Solicitar Nova Licença”.



**Licenças de Viagens**

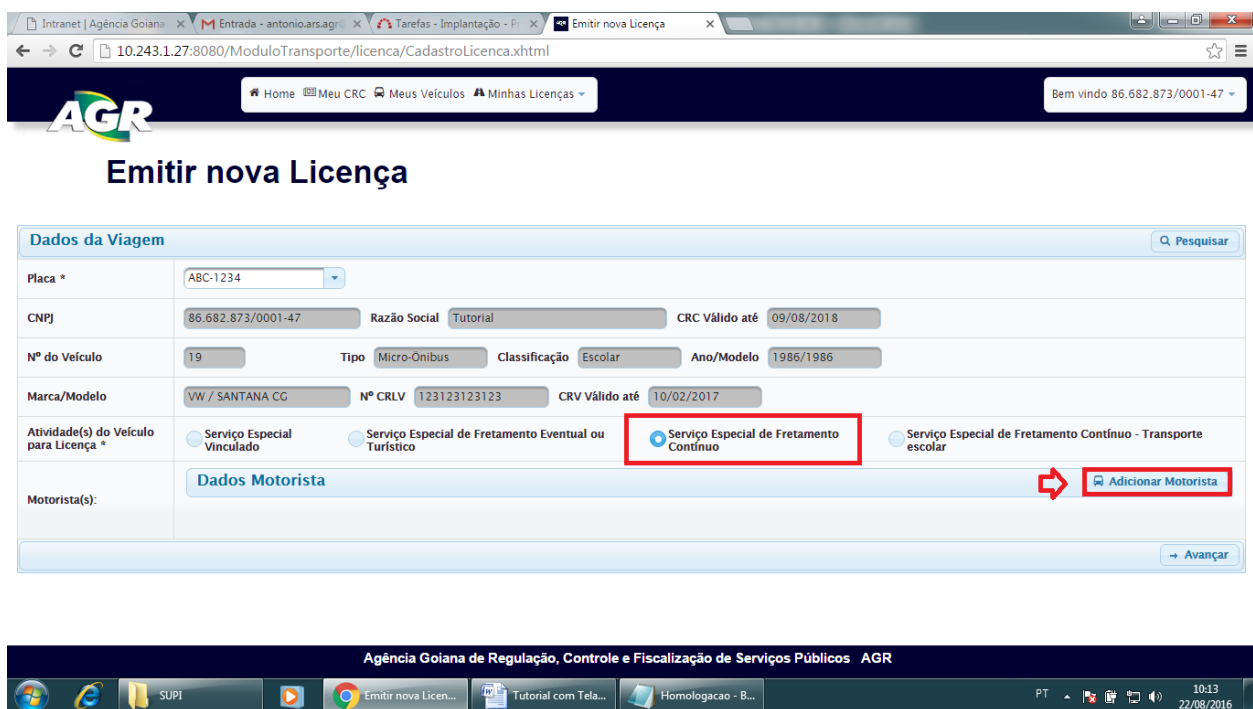
+ Solicitar Nova Licença Licenças em Validação (0)

Últimas solicitações de licenças

Pesquisar por: Placa Veículo

Número	Veículo	Placa	Tipo da Licença	Data da Solicitação	DARE e Documentação	Status	Ações
Nenhuma licença encontrada							

3. Clique no campo “Placa” e selecione a placa do veículo que receberá a licença. Ao selecionar a placa, o sistema preenche automaticamente os campos com os dados da empresa e do veículo. Marque a atividade da licença, **Serviço Fretamento Contínuo** e em seguida clique em “Adicionar Motorista”.



Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos AGR

11:03 10/08/2016

**Emitir nova Licença**

Dados da Viagem

Placa \* ABC-1234

CNPJ 86.682.873/0001-47 Razão Social Tutorial CRC Válido até 09/08/2018

Nº do Veículo 19 Tipo Micro-Onibus Classificação Escolar Ano/Modelo 1986/1986

Marca/Modelo VW / SANTANA CG Nº CRLV 123123123123 CRV Válido até 10/02/2017

Atividade(s) do Veículo para Licença \*

☐ Serviço Especial Vinculado ☐ Serviço Especial de Fretamento Eventual ou Turístico ☒ **Serviço Especial de Fretamento Contínuo** ☐ Serviço Especial de Fretamento Contínuo - Transporte escolar

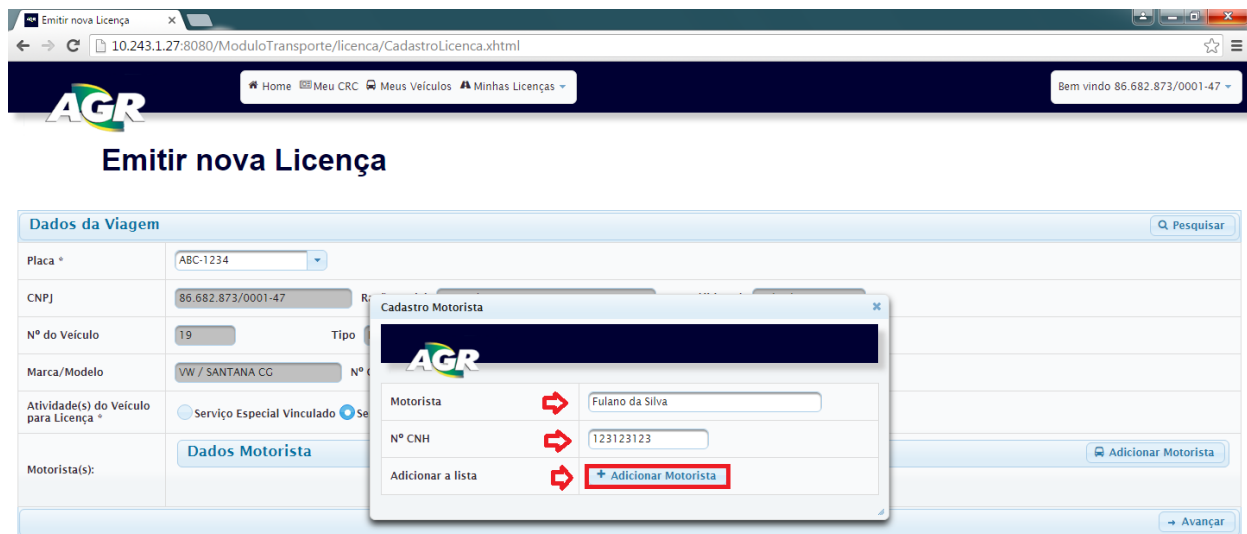
Motorista(s): **Dados Motorista** **Adicionar Motorista**

Avançar

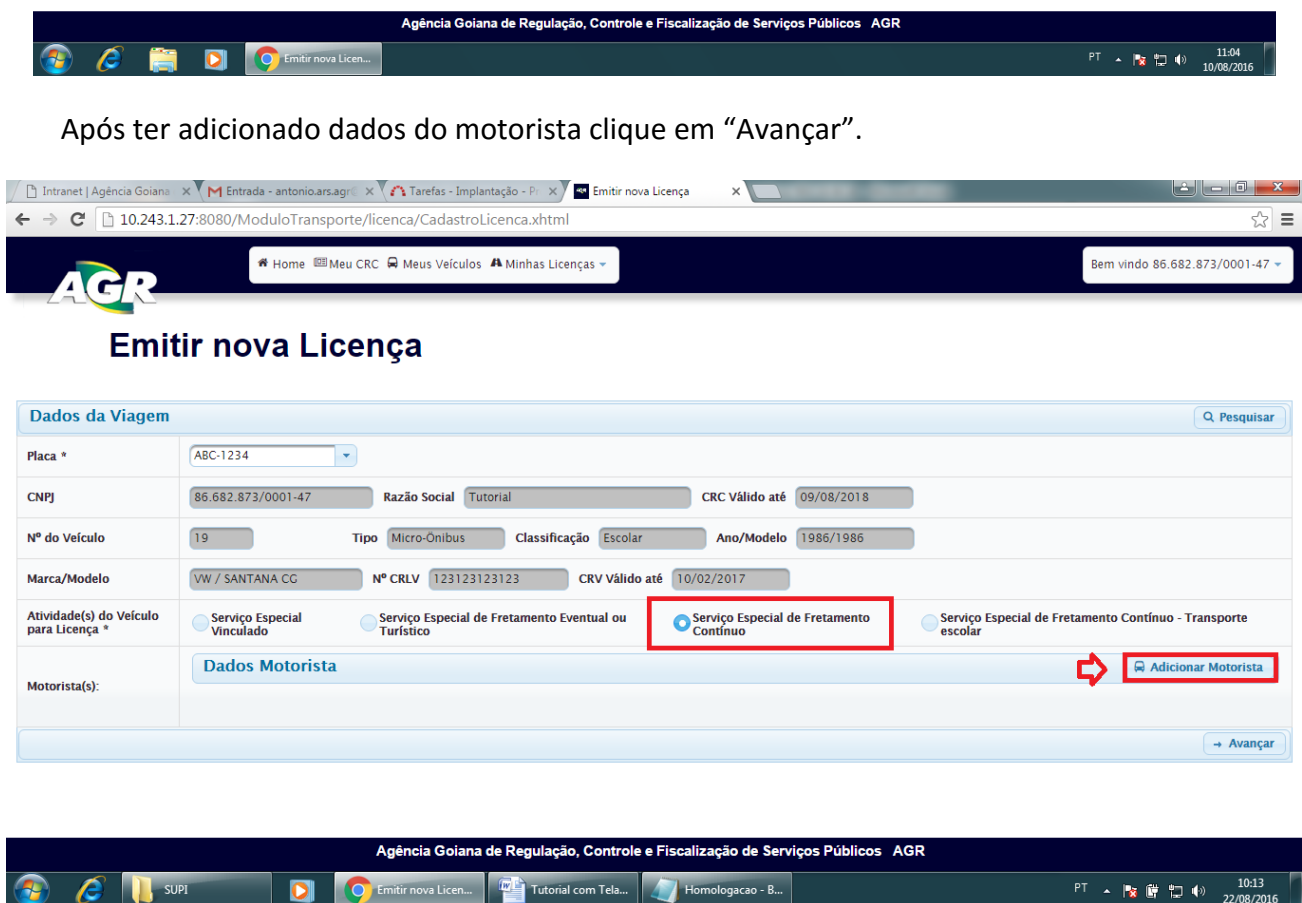
Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos AGR

10:13 22/08/2016

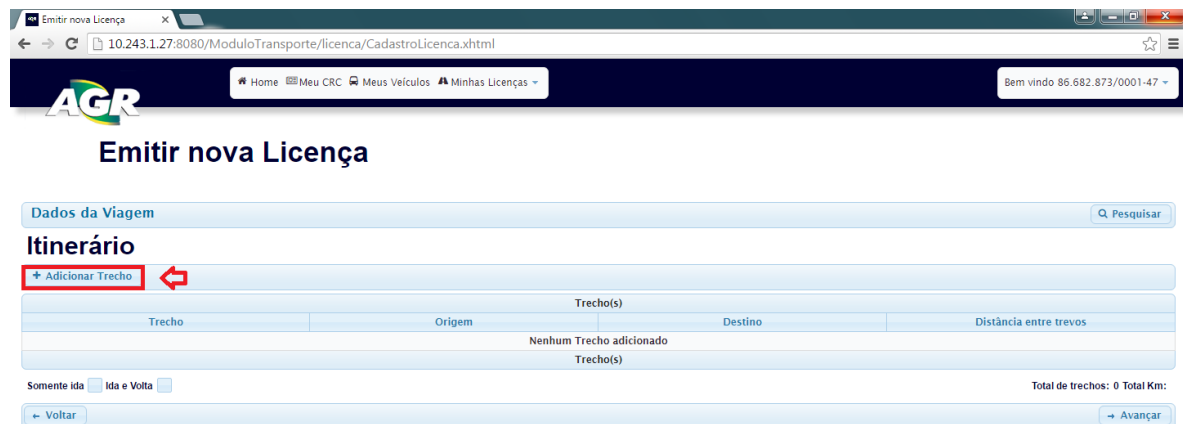
4. Digite nome e número da CNH do motorista, clique em “Adicionar Motorista”.



5. Após ter adicionado dados do motorista clique em “Avançar”.




6. Para inserir o Itinerário, clique em “Adicionar Trecho”.



**Emitir nova Licença**

Dados da Viagem Pesquisar

**Itinerário**

+ Adicionar Trecho 

Trecho	Origem	Trecho(s)	Destino	Distância entre trevos
Nenhum Trecho adicionado Trecho(s)				

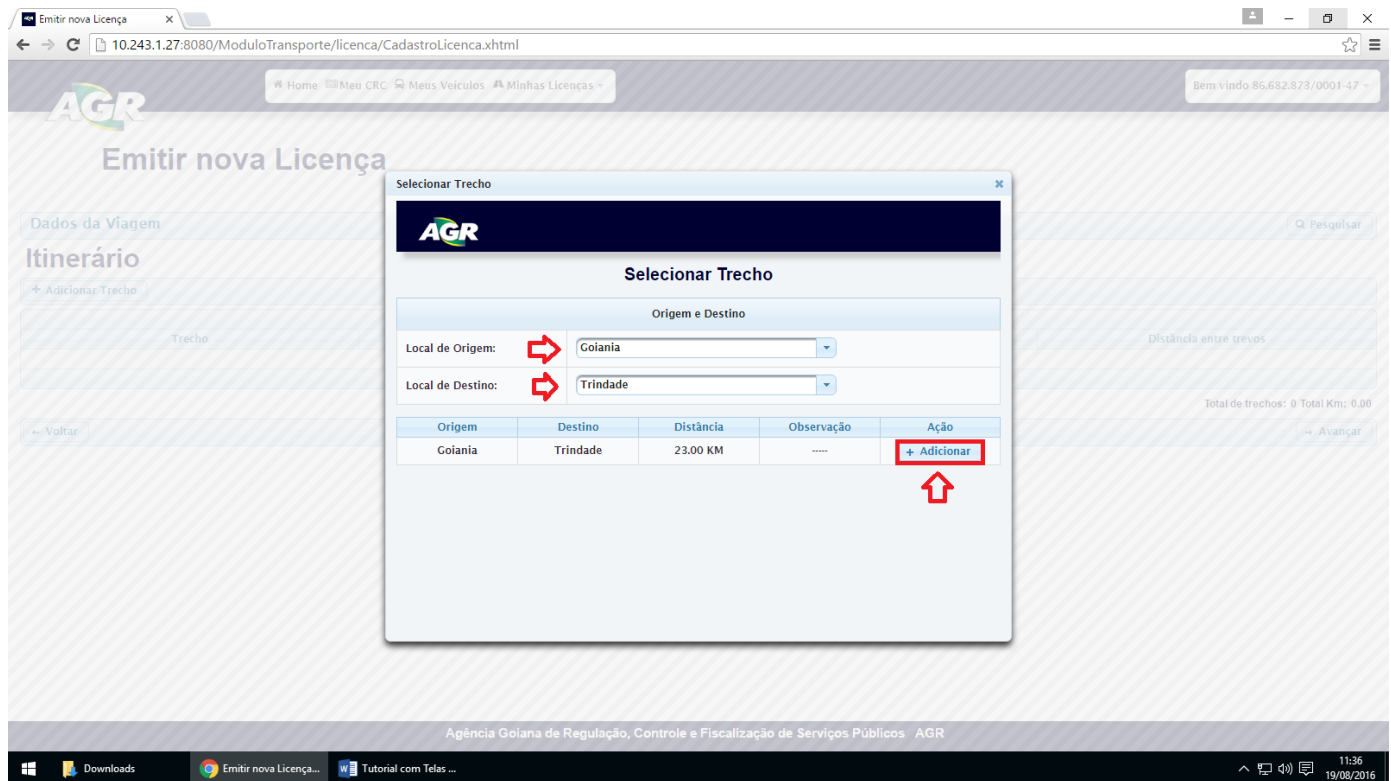
Somente ida ☐ Ida e Volta ☐ Total de trechos: 0 Total Km:

Voltar Avançar

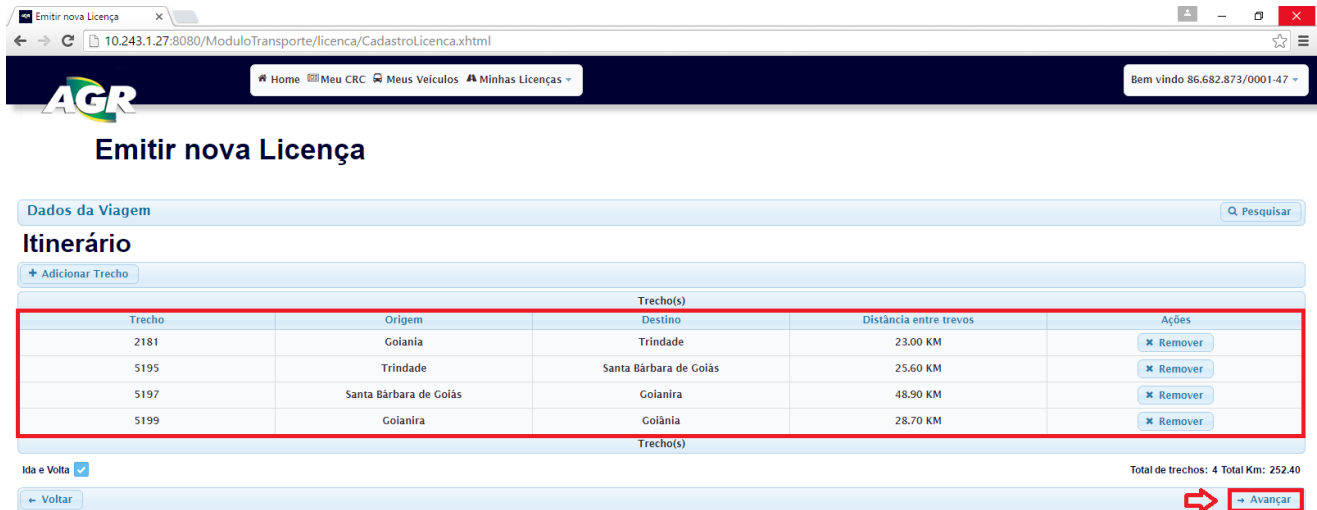


- Escolha o local de origem e local de destino, ao começar digitar os nomes das cidades o sistema lista os trechos possíveis abaixo. Selecione as cidade de origem e destino e clique em “+ Adicionar”. Faça isso para todos os Municípios que desejar alocar na viagem, clique em “Adicionar”.

Observação: Caso o trecho a ser escolhido não estiver cadastrado, solicitar a inclusão pelo email: [portalcadastro@agr.go.gov.br](mailto:portalcadastro@agr.go.gov.br). Aguarde até ser incluído pela AGR.



8. Próximo passo, clique em “Avançar”.



**Emitir nova Licença**

Dados da Viagem Pesquisar

**Itinerário**

+ Adicionar Trecho

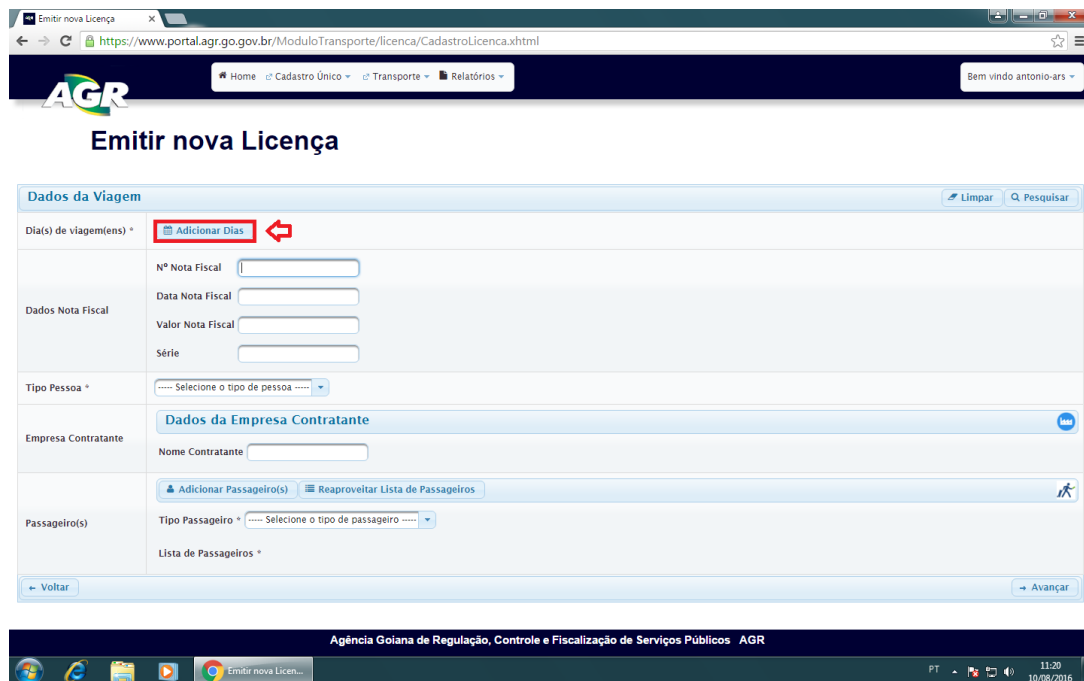
Trecho	Origem	Destino	Distância entre trevos	Ações
2181	Goiania	Trindade	23.00 KM	<a href="#">✖ Remover</a>
5195	Trindade	Santa Bárbara de Goiás	25.60 KM	<a href="#">✖ Remover</a>
5197	Santa Bárbara de Goiás	Goiânia	48.90 KM	<a href="#">✖ Remover</a>
5199	Goiânia	Goiânia	28.70 KM	<a href="#">✖ Remover</a>

Ida e Volta ☒

Total de trechos: 4 Total Km: 252.40

[← Voltar](#) [→ Avançar](#)

9. Próximo passo, escolha os dias da viagem. Clique em “Adicionar Dias”.



**Emitir nova Licença**

Dados da Viagem Limpar Pesquisar

Dia(s) de viagem(ens) \* [Adicionar Dias](#)

Dados Nota Fiscal

Nº Nota Fiscal

Data Nota Fiscal

Valor Nota Fiscal

Série

Tipo Pessoa \* Selecione o tipo de pessoa

Empresa Contratante

Dados da Empresa Contratante

Nome Contratante

Passageiro(s)

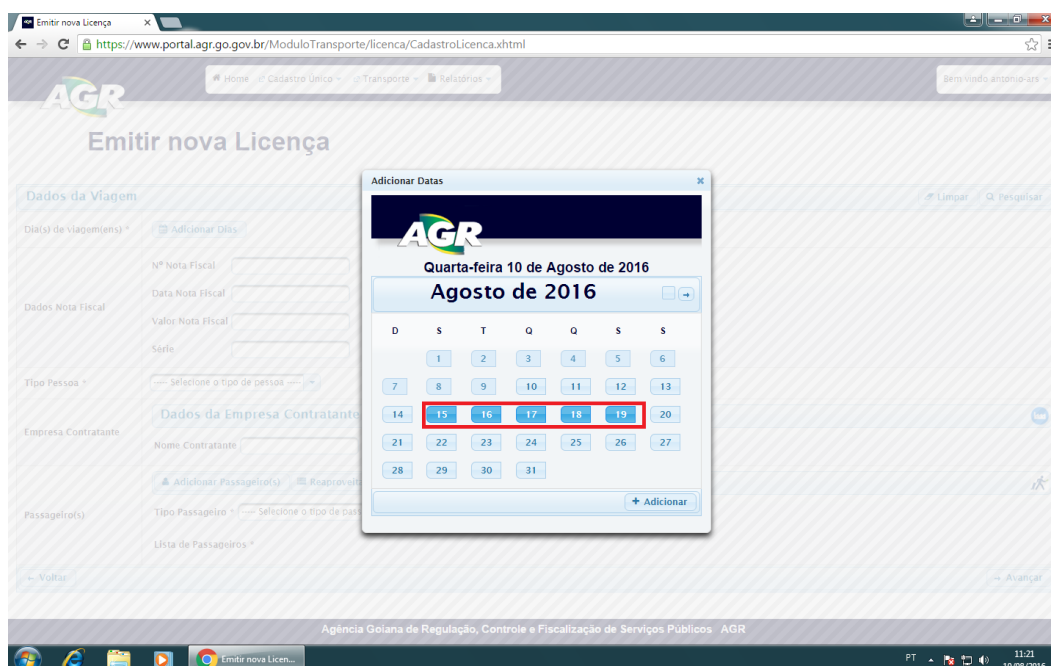
+ Adicionar Passageiro(s) Reprovelitar Lista de Passageiros

Tipo Passageiro \* Selecione o tipo de passageiro

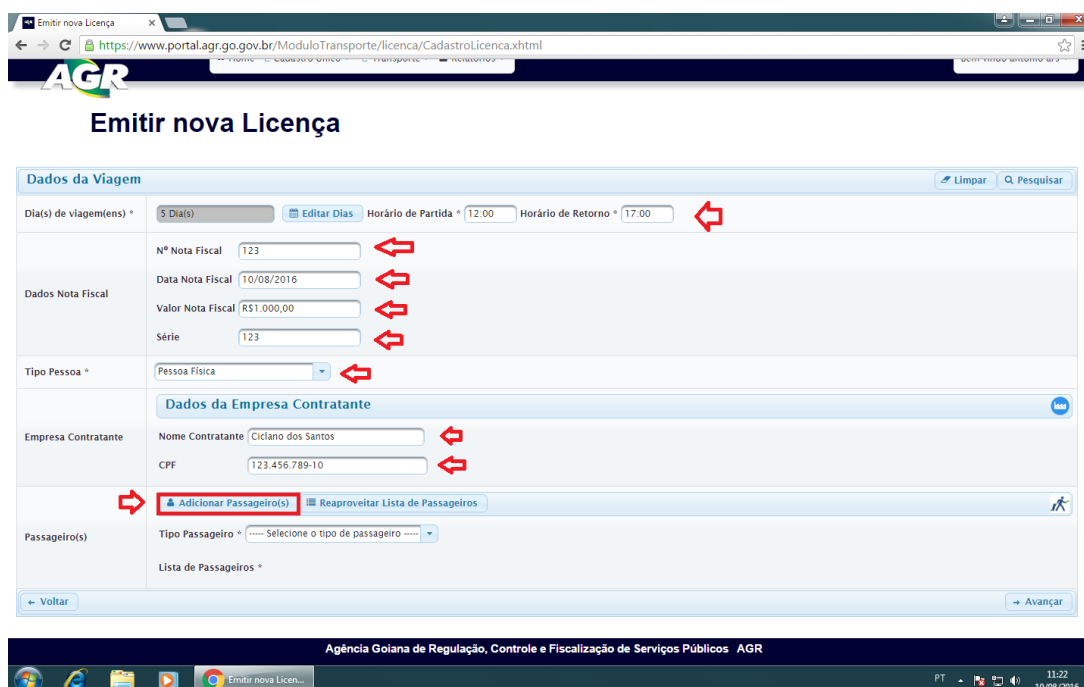
Lista de Passageiros \*

[← Voltar](#) [→ Avançar](#)

10. O sistema abrirá um calendário onde deverá ser marcado os dias que deseja para a licença. No exemplo abaixo, foi escolhido do dia 15 ao dia 19 de agosto, clique em “Adicionar”.

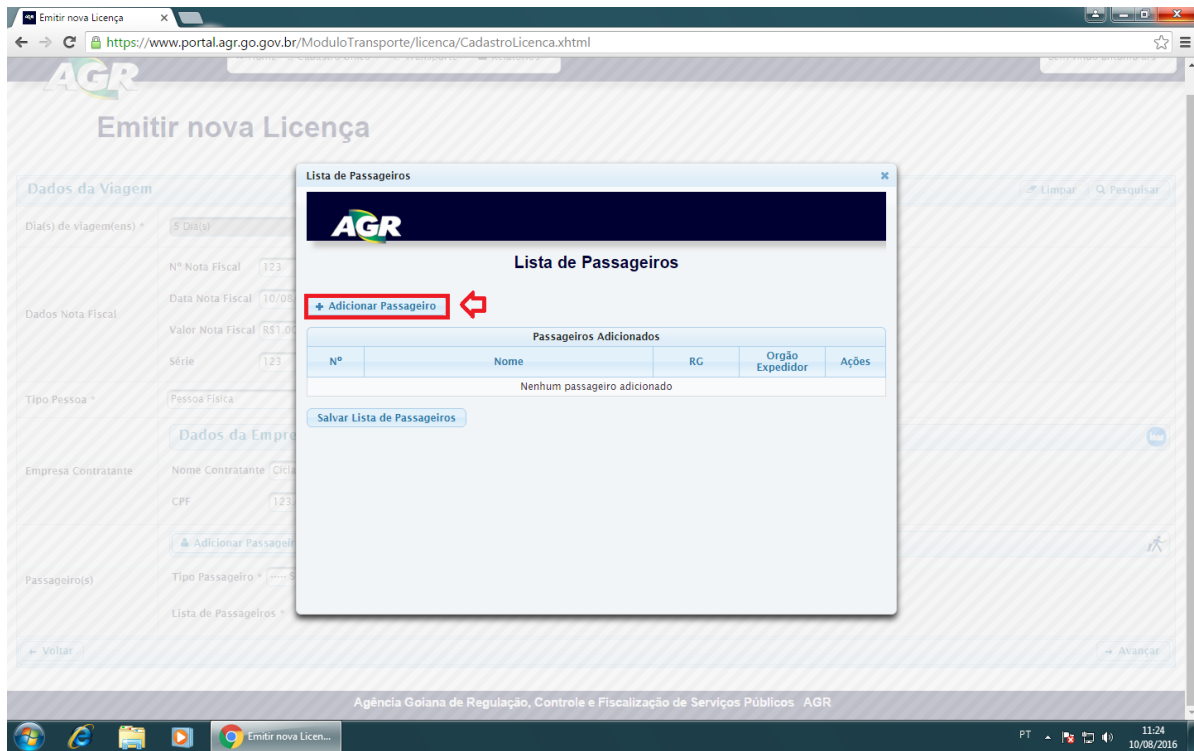


11. Preencha os demais dados da licença como: Horário, Nota Fiscal (se houver), o Tipo de Pessoa (contratante), Nome e CPF do contratante. Observação: A NF-e (Nota Fiscal Eletrônica) será exigida a partir de janeiro/2017.



12. Próximo passo é a adição de passageiros. Clique em “Adicionar Passageiros” para preencher a lista de passageiros. O número de passageiros na lista poderá 01 ou vários passageiros.

Observação: O sistema exige que seja adicionado, no mínimo, 01 passageiro. A lista completa de passageiros digitalizada poderá ser anexada junto com a documentação nos próximos passos.

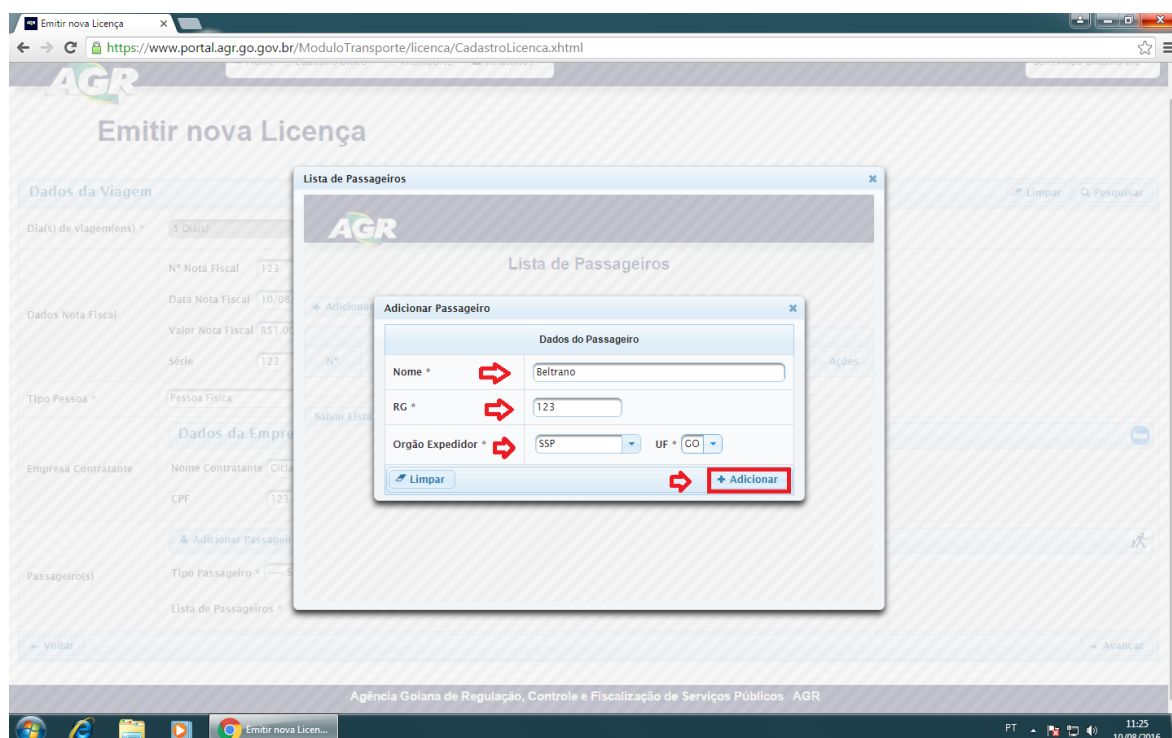


The screenshot shows the AGR portal interface for issuing a new license. A modal window titled 'Lista de Passageiros' is open, displaying a table for adding passengers. The table has columns for 'Nº', 'Nome', 'RG', 'Órgão Expedidor', and 'Ações'. Below the table, it states 'Nenhum passageiro adicionado'. A red box highlights the '+ Adicionar Passageiro' button, and a red arrow points to it.

Nº	Nome	RG	Órgão Expedidor	Ações
Nenhum passageiro adicionado				



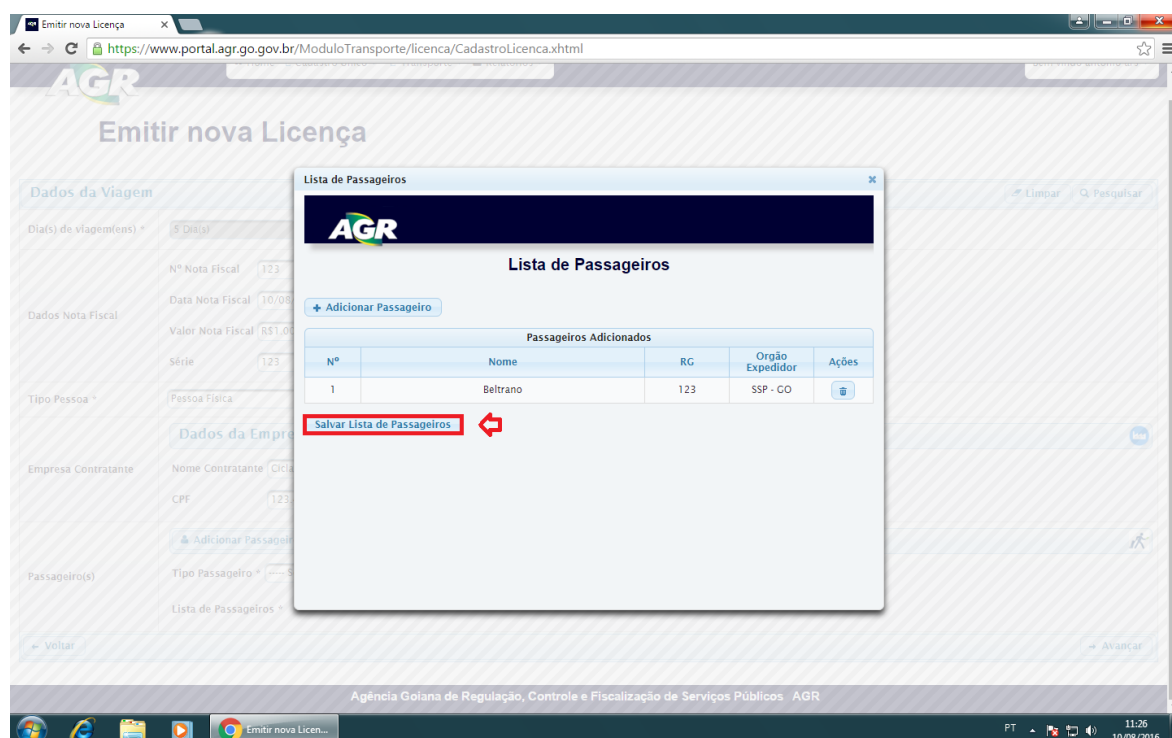
13. Sistema abrirá uma nova tela, clique novamente em “Adicionar passageiros”, o sistema abrirá uma tela de cadastro de passageiros. Digite o nome, RG, órgão expedidor e a UF. Após isso clique em “Adicionar”, se houver mais passageiros basta apenas clicar em “Adicionar Passageiro” novamente. Se já estiver finalizado a lista, clique em “Salvar Lista de Passageiros”.



The screenshot shows the 'Emitir nova Licença' page with the 'Lista de Passageiros' dialog box open. The dialog box has a sub-section 'Dados do Passageiro' with the following fields:

- Nome \*: Beltrano
- RG \*: 123
- Órgão Expedidor \*: SSP
- UF \*: GO

At the bottom of the dialog box, there are buttons for 'Limpar' and 'Adicionar'. Red arrows point to the 'Adicionar' button.

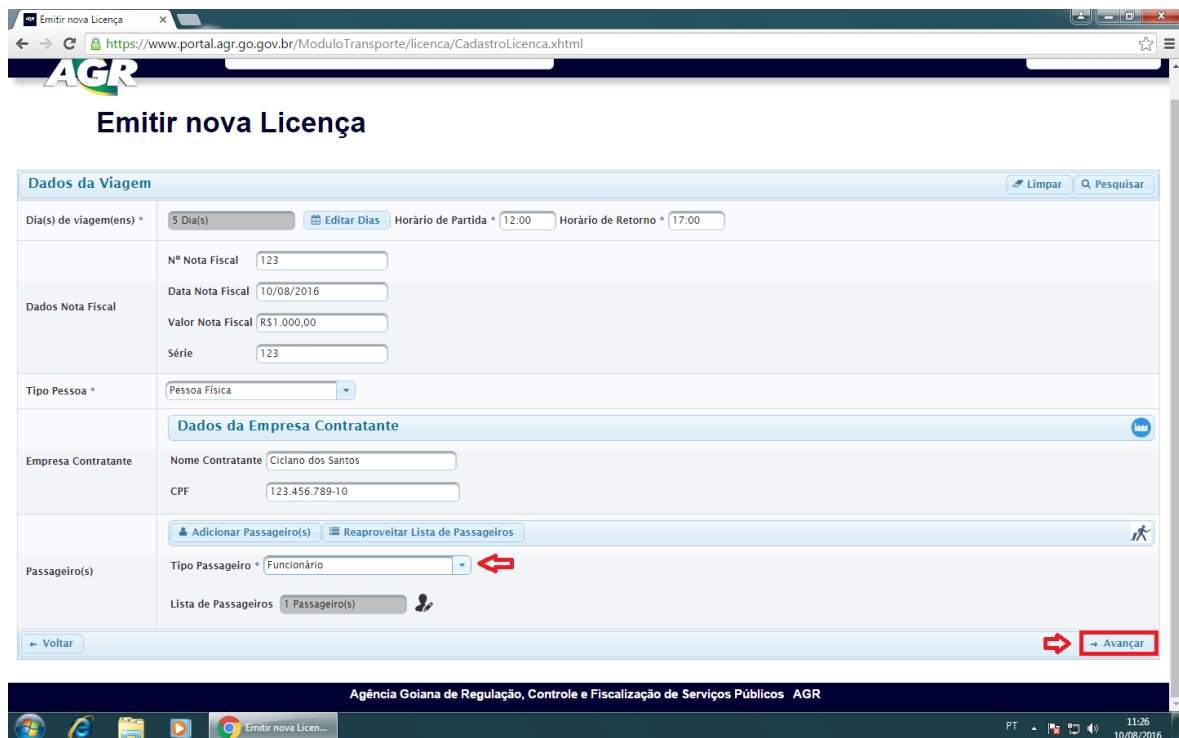


The screenshot shows the 'Emitir nova Licença' page with the 'Lista de Passageiros' dialog box open. The dialog box now displays a table of 'Passageiros Adicionados':

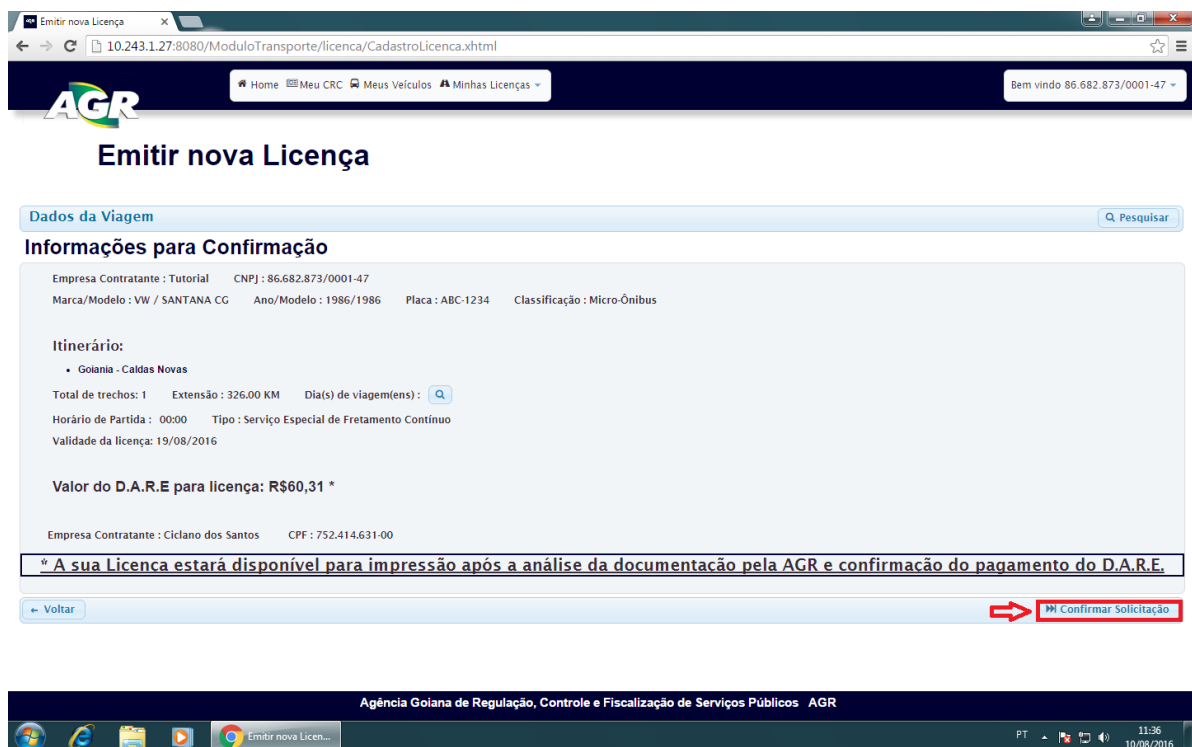
Nº	Nome	RG	Órgão Expedidor	Ações
1	Beltrano	123	SSP - GO	

Below the table, there is a button labeled 'Salvar Lista de Passageiros' with a red arrow pointing to it.

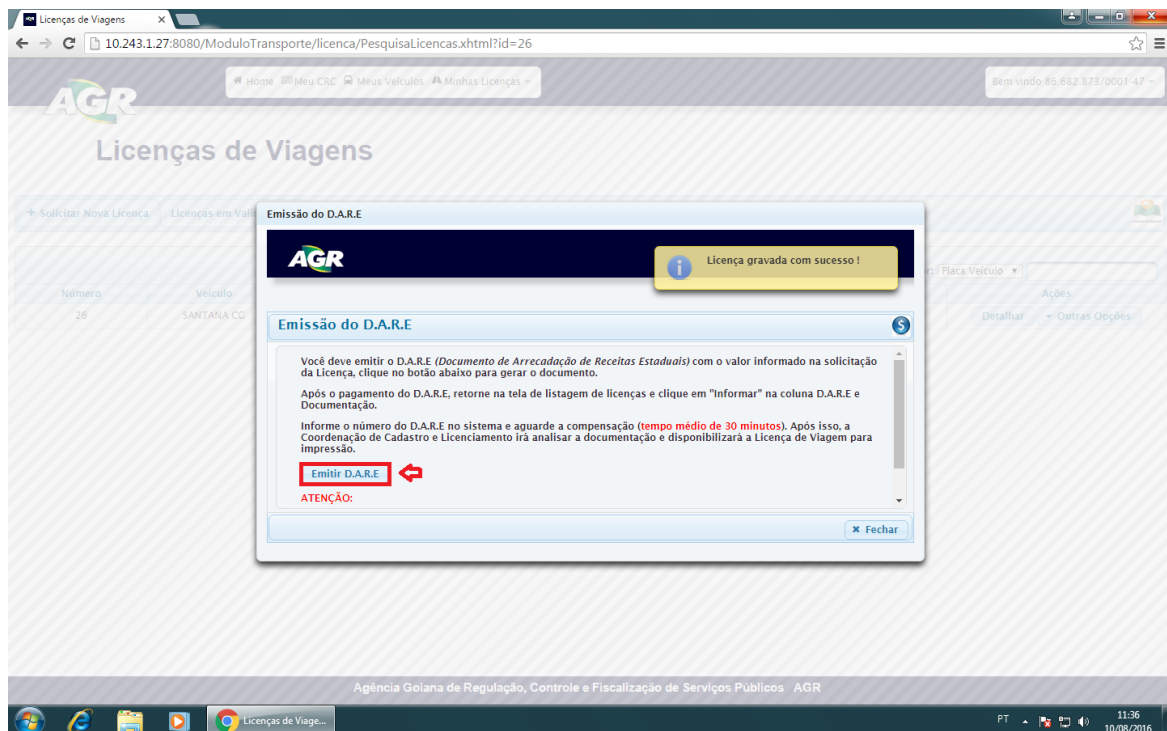
14. Próximo passo, clique em “Avançar”.



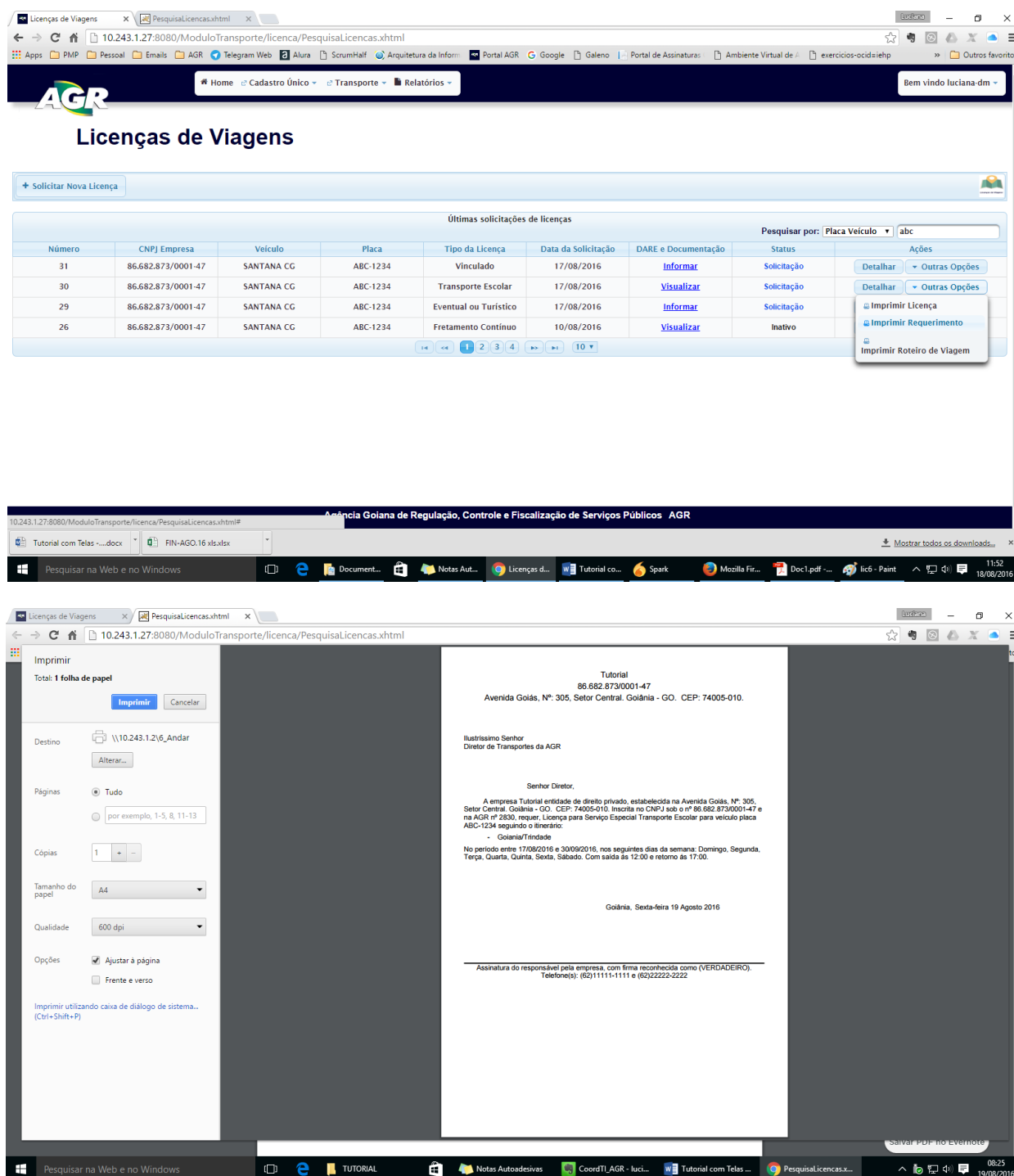
15. O sistema apresentará na tela os dados da licença e o valor do DARE. Clique em “Confirmar Solicitação”. Atenção para a observação na parte inferior da tela, a licença somente poderá ser liberada para impressão no sistema após validação da documentação pela AGR.



16. Leia atentamente as informações da tela e clique em “Emitir D.A.R.E”.



17. A tela da emissão do DARE será fechada e o sistema apresentará na tela as últimas solicitação de licenças. No menu de licenças da empresa, licenças com o status solicitação quer dizer que está aguardando o pagamento do DARE e envio dos documentos. Clique em “Outras Opções” e imprima o Requerimento e o Roteiro de Viagem. Estes dos requerimentos devem ser assinados, digitalizados e anexados no sistema.



**Licenças de Viagens**

Últimas solicitações de licenças

Número	CNPJ Empresa	Veículo	Placa	Tipo da Licença	Data da Solicitação	DARE e Documentação	Status	Ações
31	86.682.873/0001-47	SANTANA CG	ABC-1234	Vinculado	17/08/2016	<a href="#">Informar</a>	Solicitação	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Outras Opções</a>
30	86.682.873/0001-47	SANTANA CG	ABC-1234	Transporte Escolar	17/08/2016	<a href="#">Visualizar</a>	Solicitação	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Outras Opções</a>
29	86.682.873/0001-47	SANTANA CG	ABC-1234	Eventual ou Turístico	17/08/2016	<a href="#">Informar</a>	Solicitação	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Outras Opções</a>
26	86.682.873/0001-47	SANTANA CG	ABC-1234	Fretamento Contínuo	10/08/2016	<a href="#">Visualizar</a>	Inativo	<a href="#">Imprimir Licença</a> <a href="#">Imprimir Requerimento</a> <a href="#">Imprimir Roteiro de Viagem</a>

**Imprimir**

Total: 1 folha de papel

[Imprimir](#) [Cancelar](#)

Destino: \\10.243.1.2\6\_Arquivos

Páginas: ☒ Tudo

Cópias: 1

Tamanho do papel: A4

Qualidade: 600 dpi

Opções: ☒ Ajustar à página

Imprimir utilizando caixa de diálogo de sistema... (Ctrl+Shift+P)

Tutorial

86.682.873/0001-47

Avenida Goiás, Nº. 305, Setor Central, Goiânia - GO. CEP: 74005-010.

Ilustríssimo Senhor

Diretor de Transportes da AGR

Senhor Diretor,

A empresa Tutorial entidade de direito privado, estabelecida na Avenida Goiás, Nº. 305, Setor Central, Goiânia - GO. CEP: 74005-010. inscrita no CNPJ sob o nº 86.682.873/0001-47 e na AGR nº 2830, requer, Licença para Serviço Especial Transporte Escolar para veículo placa ABC-1234 segundo o itinerário:

- Goiânia/Trindade

No período entre 17/08/2016 e 30/09/2016, nos seguintes dias da semana: Domingo, Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta, Sábado. Com saída às 12:00 e retorno às 17:00.

Goiânia, Sexta-feira 19 Agosto 2016

Assinatura do responsável pela empresa, com firma reconhecida como (VERDADEIRO),  
Telefone(s): (62)11111-1111 e (62)22222-2222

Observação: o Requerimento de Licença deverá ter assinatura autenticada em cartório.

Licenças de Viagens x PesquisaLicencas.shtml x

10.243.1.27:8080/ModuloTransporte/licenca/PesquisaLicencas.shtml

**Imprimir**

Total: 1 folha de papel

**Imprimir** Cancelar

Destino: \\10.243.1.2\6\_Andar

Alterar...

Páginas: ☒ Tudo

☐ por exemplo, 1-5, 8, 11-13

Cópias: 1

Tamanho do papel: A4

Qualidade: 600 dpi

Opções: ☒ Ajustar à página ☐ Frente e verso

Imprimir utilizando caixa de diálogo de sistema... (Ctrl+Shift+P)

**AGR**

**ROTEIRO DE VIAGEM**

COORDENAÇÃO DE CADASTRO E LICENCIAMENTO

Licença: 30 Serviço Especial: Transporte Escolar

Empresa: Tutorial

CNPJ: 86.682.873/0001-47

Veículo: VW SANTANA CG Placa: ABC-1234 Tipo: Micro-Ônibus

Itinerário: Goiânia/Trindade

Extensão Total: 46.00

Horário de Partida: 12:00:00 Horário de Retorno: 17:00:00

Mês/Ano	Dias Autorizados
Agosto de 2016	17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31
Setembro de 2016	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25

Goiânia, Sexta-feira 19 Agosto 2016

Assinatura do responsável pela empresa

Salvar PDF no Evernote

Pesquisar na Web e no Windows

TUTORIAL

Notas Autoades...

CoordTI\_AGR - L...

Tutorial com Tel...

PesquisaLicenca...

lic8 - Paint

08:27 19/08/2016

18. Após o pagamento do DARE, acessar o sistema e clicar em “Informar”.

Licenças de Viagens x

10.243.1.27:8080/ModuloTransporte/licenca/PesquisaLicencas.shtml

**AGR**

Home Meu CRC Meus Veículos Minhas Licenças

Bem vindo 86.682.873/0001-47

**Licenças de Viagens**

+ Solicitar Nova Licença Licenças em Validação (0)

Últimas solicitações de licenças

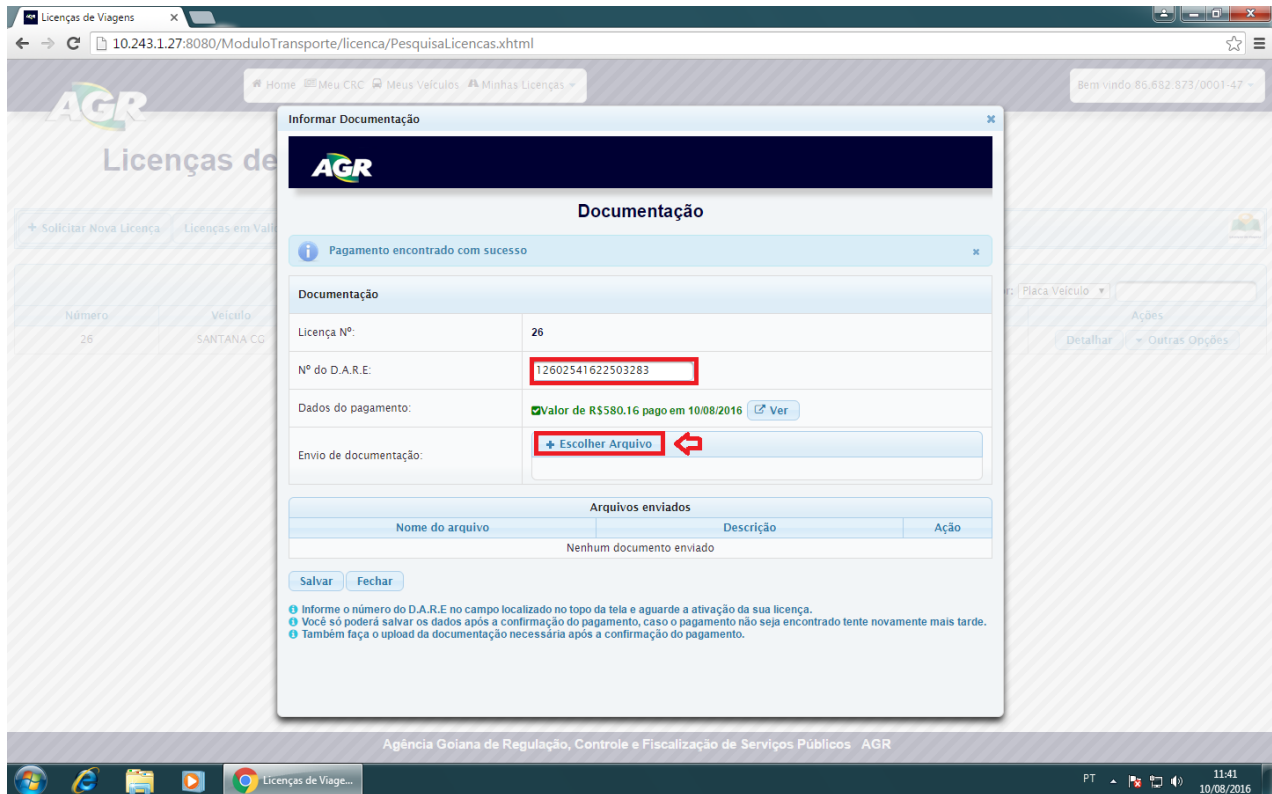
Pesquisar por: Placa Veículo

Número	Veículo	Placa	Tipo da Licença	Data da Solicitação	DARE e Documentação	Status	Ações
26	SANTANA CG	ABC-1234	Fretamento Contínuo	10/08/2016	<a href="#">Informar</a>	Solicitação	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Outras Opções</a>

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos AGR

PT 11:37 10/08/2016

19. Digitar o número do DARE e clique fora do campo (não clique “Enter”) para o sistema validar o pagamento automaticamente junto a SEFAZ. O tempo mínimo para compensação do DARE pago é de 45 minutos. Após validação automática, o sistema apresentará o valor e o dia pago. Em seguida, clique em “+ Escolher Arquivo” para anexar via “upload” os documentos digitalizados.



**Informar Documentação**

**Documentação**

Pagamento encontrado com sucesso

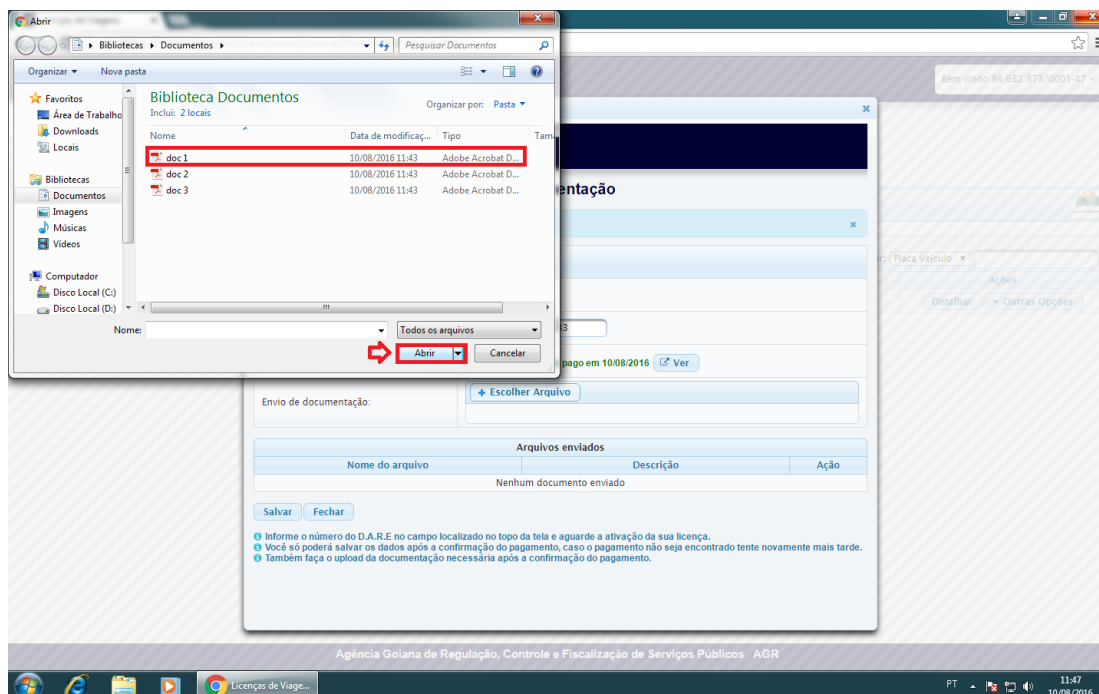
Documentação	
Licença Nº:	26
Nº do D.A.R.E:	12602541622503283
Dados do pagamento:	Valor de R\$580.16 pago em 10/08/2016 <a href="#">Ver</a>
Envio de documentação:	<a href="#">+ Escolher Arquivo</a>

Arquivos enviados		
Nome do arquivo	Descrição	Ação
Nenhum documento enviado		

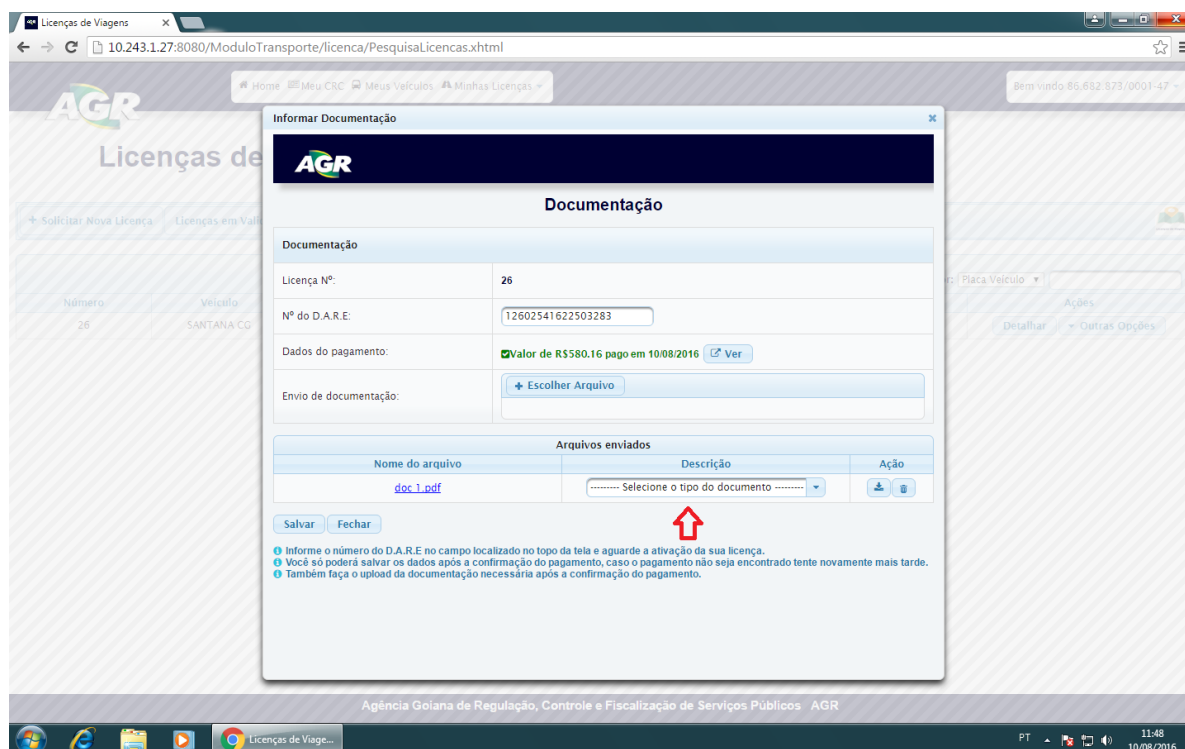
[Salvar](#) [Fechar](#)

ⓘ Informe o número do D.A.R.E no campo localizado no topo da tela e aguarde a ativação da sua licença.  
 ⓘ Você só poderá salvar os dados após a confirmação do pagamento, caso o pagamento não seja encontrado tente novamente mais tarde.  
 ⓘ Também faça o upload da documentação necessária após a confirmação do pagamento.

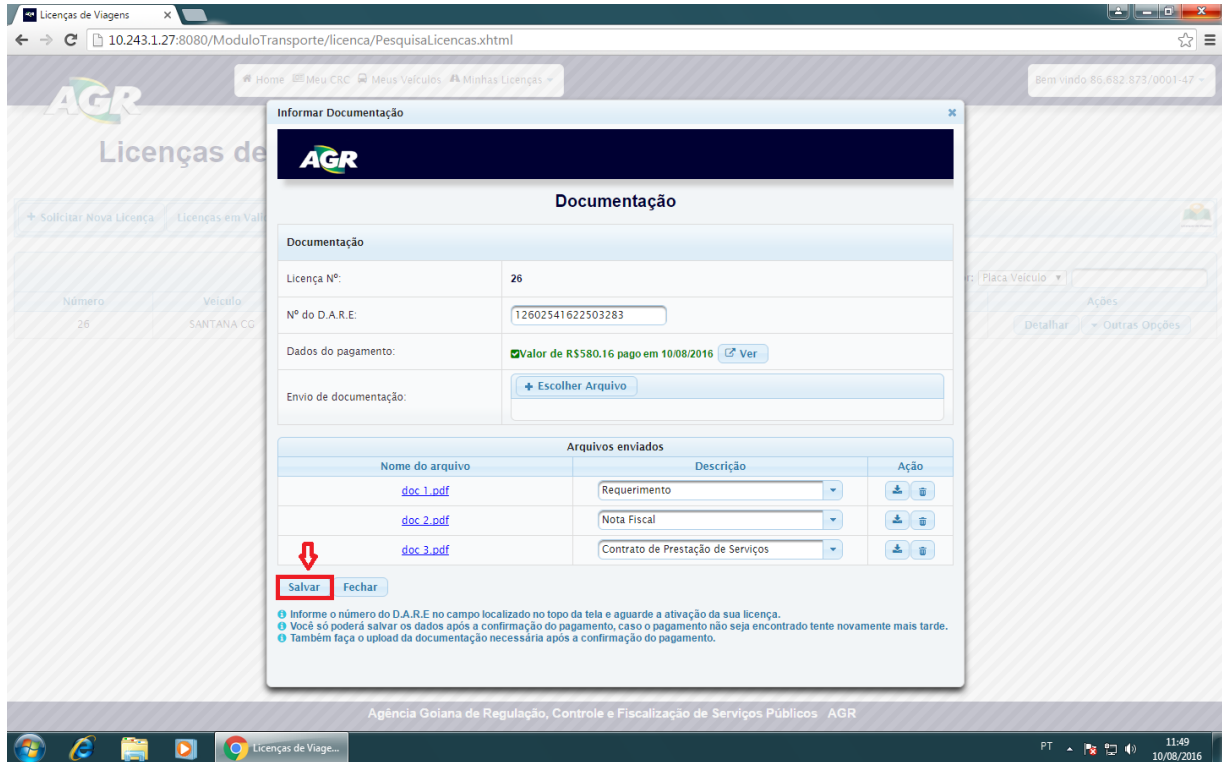
20. O sistema abrirá uma tela para escolha do documentos digitalizados nas pastas locais do seu computador. Selecione o documento digitalizado e clique em “Abrir”. Observação: o sistema somente aceita documentos digitalizados em **formato PDF**.



21. Faça isso com todos os documentos que são solicitados para realizar a licença. Para cada arquivo a ser anexado, clique em “+ Escolher Arquivo”, selecione o documento e clique em “Abrir”.



22. Após ter anexado todos os documentos no sistema, selecione o descrição de cada um, como apresenta na imagem. Clique em “Salvar”.



**Informar Documentação**

**Documentação**

Licença Nº: 26

Nº do D.A.R.E.: 12602541622503283

Dados do pagamento: ☒ Valor de R\$580.16 pago em 10/08/2016 [Ver](#)

Envio de documentação: [+ Escolher Arquivo](#)

Nome do arquivo	Descrição	Ação
<a href="#">doc 1.pdf</a>	Requerimento	<a href="#">Upload</a> <a href="#">Excluir</a>
<a href="#">doc 2.pdf</a>	Nota Fiscal	<a href="#">Upload</a> <a href="#">Excluir</a>
<a href="#">doc 3.pdf</a>	Contrato de Prestação de Serviços	<a href="#">Upload</a> <a href="#">Excluir</a>

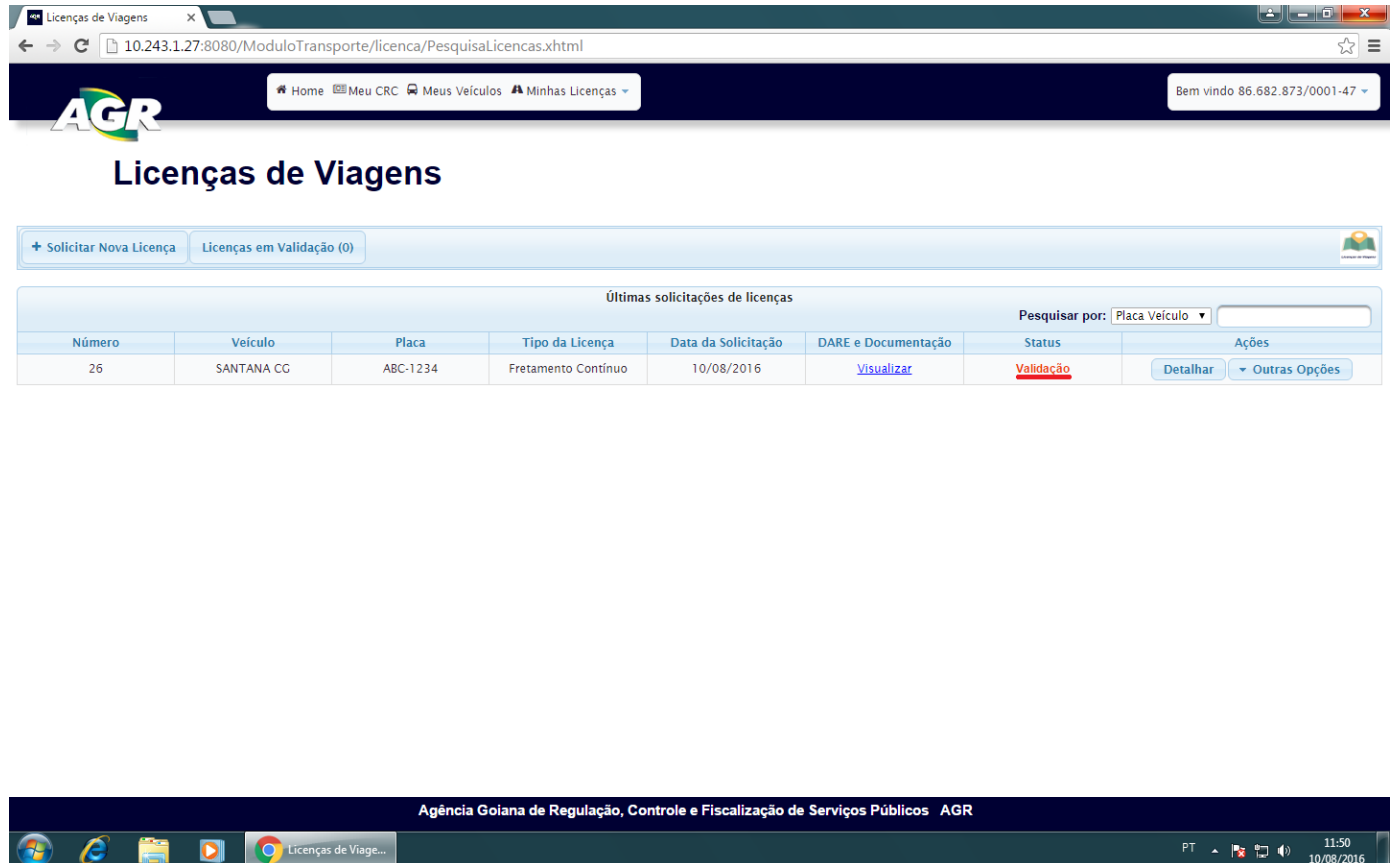
**Salvar** **Fechar**

ⓘ Informe o número do D.A.R.E. no campo localizado no topo da tela e aguarde a ativação da sua licença.  
 ⓘ Você só poderá salvar os dados após a confirmação do pagamento, caso o pagamento não seja encontrado tente novamente mais tarde.  
 ⓘ Também faça o upload da documentação necessária após a confirmação do pagamento.



23. Após salvar, sua licença ficará com status de validação no menu de licenças da empresa. Esse status quer dizer que está aguardando uma verificação da AGR sobre esses documentos. Quando concluída a validação pela AGR, a licença será apresentada no menu de licenças como “Ativo”.

Observação: somente as licenças de Eventual ou Turístico não necessitam de validação de documentação pela AGR. Ao informar o DARE pago, o sistema automaticamente libera a licença para impressão.



**Licenças de Viagens**

Últimas solicitações de licenças

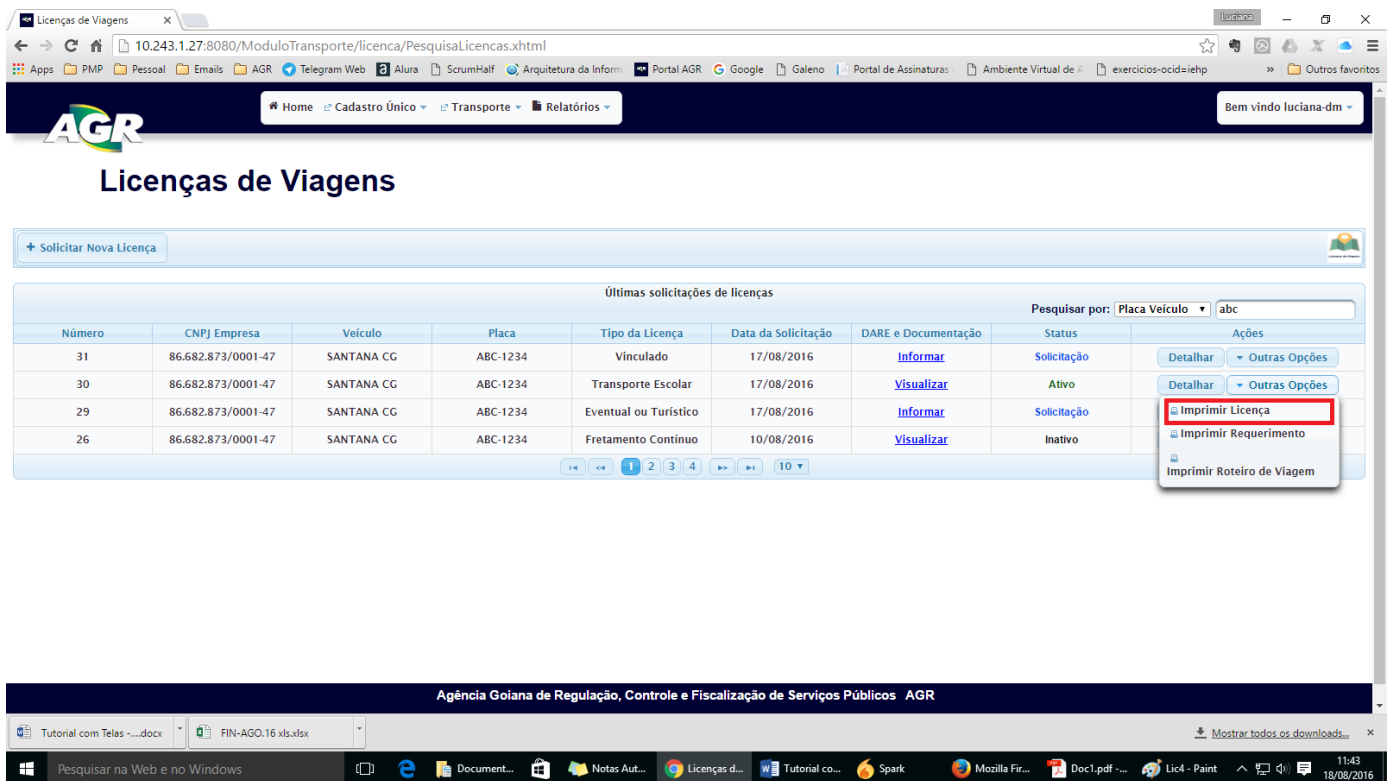
Pesquisar por: Placa Veículo

Número	Veículo	Placa	Tipo da Licença	Data da Solicitação	DARE e Documentação	Status	Ações
26	SANTANA CG	ABC-1234	Fretamento Contínuo	10/08/2016	<a href="#">Visualizar</a>	Validação	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Outras Opções</a>

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos AGR

11:50 10/08/2016

24. Quando a licença estiver com status “Ativo” ela poderá ser impressa, clique em “Outras opções” e “Imprimir Licença”.



**Licenças de Viagens**

Últimas solicitações de licenças

Pesquisar por: Placa Veículo abc

Número	CNPJ Empresa	Veículo	Placa	Tipo da Licença	Data da Solicitação	DARE e Documentação	Status	Ações
31	86.682.873/0001-47	SANTANA CG	ABC-1234	Vinculado	17/08/2016	<a href="#">Informar</a>	Solicitação	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Outras Opções</a>
30	86.682.873/0001-47	SANTANA CG	ABC-1234	Transporte Escolar	17/08/2016	<a href="#">Visualizar</a>	Ativo	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Outras Opções</a>
29	86.682.873/0001-47	SANTANA CG	ABC-1234	Eventual ou Turístico	17/08/2016	<a href="#">Informar</a>	Solicitação	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Outras Opções</a>
26	86.682.873/0001-47	SANTANA CG	ABC-1234	Fretamento Contínuo	10/08/2016	<a href="#">Visualizar</a>	Inativo	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Outras Opções</a>

Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos AGR