**Sistema Eletrônico para Serviço de Transporte Regular Rodoviários de Passageiros - STRIP**

**Módulos Internos**

Validação de Cadastro de Empresas Autorizatárias com TA- Termo de Autorização e Empresas Novas.

Validação do Cadastro de Veículos

Validação do Cadastro de Infra Estrutura (Estabelecimentos Garagem)

Validação do Cadastro de Motoristas

Cadastro de Linhas e Seções – Operacionalizadas e Não Operacionalizadas

Quadro para Cálculo de Horários

Quadro Quilométrico

**Módulos Externos**

**As empresa autorizatárias ATUAIS e as NOVA deverão obrigatoriamente efetuar o cadastro no Portal de Sistemas da AGR e preencher os formulários abaixo:**

**Formulário 1 – Cadastro da Empresa**

**Formulário 2 – Cadastro de Veículos**

**Formulário 3 – Cadastro de Infra Estrutura**

**Formulário 4 – Pleito de Linhas e Seções atuais e novas sem mudança de esquema operacional.**

**Formulário 5 – Cadastro de Motoristas**

**Formulário 6 – Movimento de Passageiros**

**Formulário 7 – Quadro de Horários**

1. **Formulário 1 - Cadastro da Empresa**
   1. Se for o primeiro cadastro da empresa, selecionar ‘Novo Cadastro’.
   2. 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. Ao finalizar o preenchimento do ‘1-Cadastro da Empresa’, preencha o código de confirmação e clique em ‘Enviar’.
  2. Por fim, deve-se imprimir o requerimento, realizar a assinatura do representante legal da empresa e juntar a documentação para envio à AGR.

Observações:

1. Guarde uma cópia do requerimento e **anote seu número** para eventual correção futura
2. Ao encaminhar a documentação para a AGR, **organize os documentos de acordo com a lista do requerimento**
   1. Documentação Obrigatória**:**
3. **Formulário 2 - Informações da Frota’**
   1. Caso a empresa esteja selecionada (ex. logo após o preenchimento do Formulário 1 ‘- Cadastro da Empresa’), preencha com a informação do veículo e clique em ‘Adicionar Veículo’.
   2. Com a Empresa já selecionada, deve-se adicionar cada veículo clicando em “Adicionar Veículo”.
   3. Se a empresa não estiver selecionada, preencha o CNPJ e o número do requerimento e clique em ‘Buscar’.
   4. Após adicionar todos os veículos, clique em ‘Imprimir’
   5. Imprima o requerimento e realize a assinatura do representante legal da empresa e organize a documentação seguindo a ordem indicada no requerimento
4. **Formulário 3 - Cadastro de Infraestrutura’**
   1. Caso a empresa não esteja selecionada, faça a seleção da mesma forma indicada no passo 2.3
   2. Para cada estabelecimento, preencha todas as informações e em seguida clique em ‘Adicionar Estabelecimento’.
   3. Após adicionar todos os estabelecimentos, clique em ‘Imprimir’ para imprimir o requerimento.
   4. 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
5. **Formulário 4 - Pleito das Linhas atuais sem mudança de esquema operacional.**
   1. Caso a empresa não esteja selecionada, faça a seleção da mesma forma indicada no passo 2.3
   2. Para solicitar autorização para operar as linhas dos prefixos relacionados, selecione os prefixos e clique em adicionar.
   3. Após adicionar todos os prefixos desejados, clique em Salvar.
   4. Mostrar extrato das linhas selecionadas e confirmar dados.
   5. Imprima Requerimento, assinatura e encaminha para a AGR.

**Sugestão para CROQUI**

**O Croqui pode ser elaborado no Google Maps, conforme exemplo mostrado a seguir**

**Exemplo de Croqui elaborado no Google Maps**

