

**Tutorial: Solicitação de Licença.**

**Sistema: Portal de Sistemas da AGR.**

**Perfil: Usuário Externo da AGR.**

Agora a licença é através do Portal de Sistemas, para realizar a mesma deve-se.

1 – Acessar Módulo “Licenças de Viagens”.



2 – Clicar em “+ Solicitar Nova Licença”.

**Licenças de Viagens**

+ Solicitar Nova Licença Licenças em Validação (0)

Últimas solicitações de licenças

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

3 – Selecionar a placa do veículo que irá ter a licença, ao selecionar a placa ele já preenche os campos. Marque a atividade da licença e após isso clicar em “Adicionar Motorista”.

**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-Ônibus Classificação Não 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

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

Avançar

4 – Digitar nome e número da CNH, clicar em “Adicionar Motorista”.

The screenshot shows the 'Emitir nova Licença' web application. The main form is titled 'Dados da Viagem' and contains the following fields:

- Placa \*: ABC-1234
- CNPJ: 86.682.873/0001-47
- Nº do Veículo: 19
- Marca/Modelo: VW / SANTANA CG
- Atividade(s) do Veículo para Licença \*:  Serviço Especial Vinculado  Serviço Especial de Fretamento Eventual ou Turístico  Serviço Especial de Fretamento Contínuo

A modal window titled 'Cadastro Motorista' is open, showing the following fields:

- Motorista: Fulano da Silva
- Nº CNH: 123123123
- Adicionar a lista:

The 'Adicionar Motorista' button in the modal is highlighted with a red box. The main form also has an 'Adicionar Motorista' button and an 'Avançar' button at the bottom right.



5 – Após ter adicionado o motorista clique em “Avançar”.

The screenshot shows the 'Emitir nova Licença' web application. The main form is titled 'Dados da Viagem' and contains the following fields:

- Placa \*: ABC-1234
- CNPJ: 86.682.873/0001-47
- Nº do Veículo: 19
- Marca/Modelo: VW / SANTANA CG
- Atividade(s) do Veículo para Licença \*:  Serviço Especial Vinculado  Serviço Especial de Fretamento Eventual ou Turístico  Serviço Especial de Fretamento Contínuo

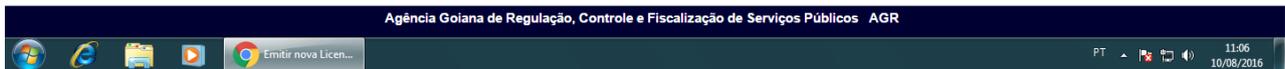
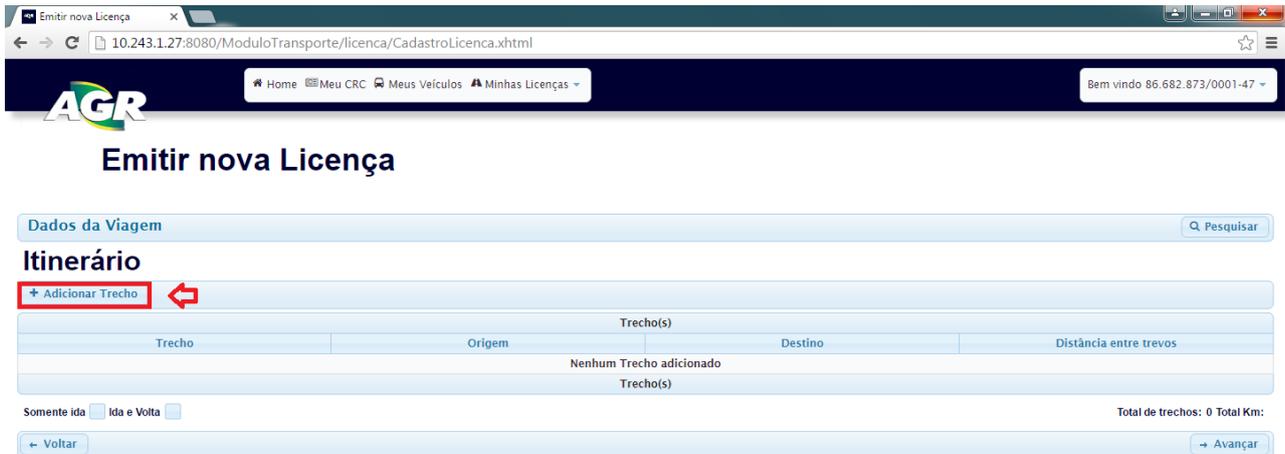
The 'Dados Motorista' section shows a table with the following data:

Motorista	Nº CNH	Ações
Fulano da Silva	123123123	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="✕"/>

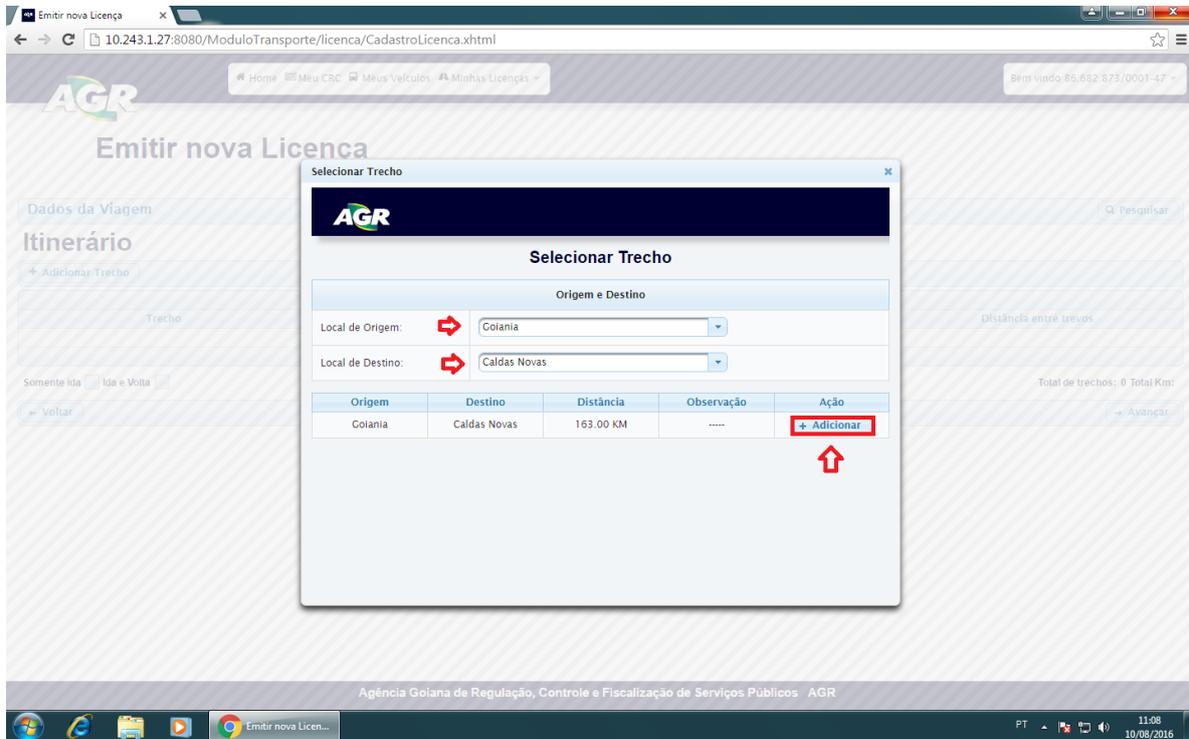
The total number of motorists is 1. The 'Avançar' button at the bottom right is highlighted with a red box.



6 – Itinerário, clique em “Adicionar Trecho”.



7 – Escolha o local de origem e local de destino, quando escolher irá aparecer os trechos possíveis abaixo, escolher um e clicar em “+ Adicionar”.



8 – Marcar se será somente Ida ou Ida e Volta e clicar em “Avançar”.

**Emitir nova Licença**

Dados da Viagem Pesquisar

**Itinerário**

+ Adicionar Trecho

Trecho	Origem	Trecho(s) Destino	Distância entre trevos	Ações
1992	Goiania	Caldas Novas	163.00 KM	<a href="#">X Remover</a>

Somente ida  e Volta  ←

Total de trechos: 1 Total Km: 163.00

[← Voltar](#) [→ Avançar](#)



9 – Nessa tela primeiramente escolha os dias, 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

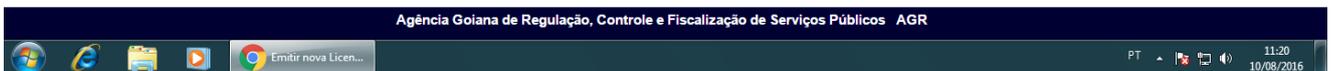
Passageiro(s)

[+ Adicionar Passageiro\(s\)](#) [Reaproveitar Lista de Passageiros](#)

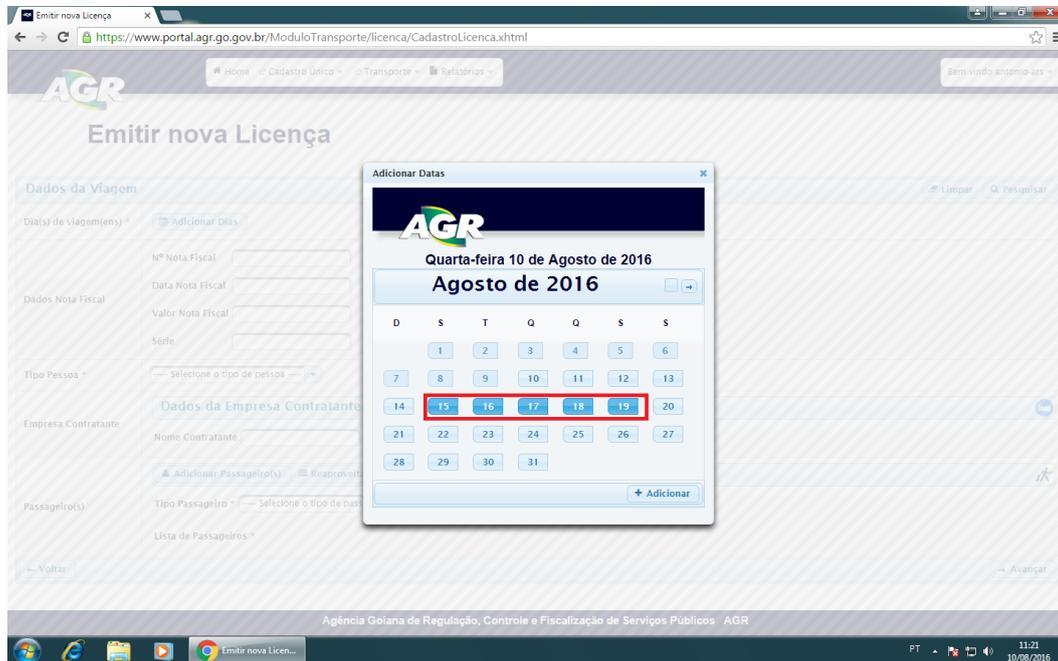
Tipo Passageiro \* ..... Selecione o tipo de passageiro .....

Lista de Passageiros \*

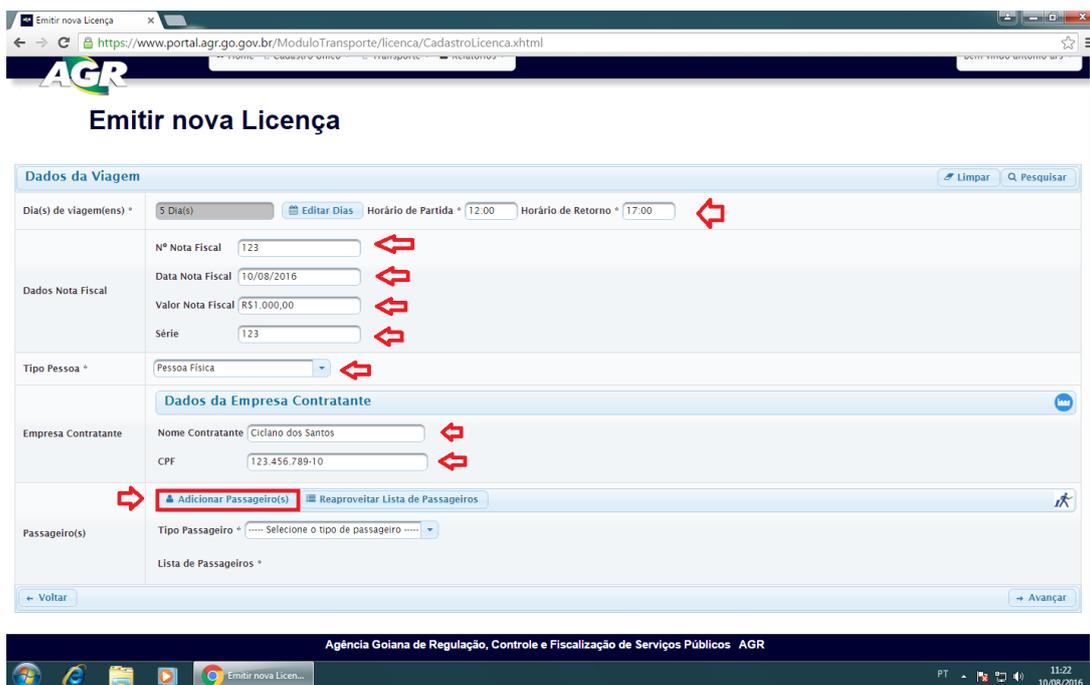
[← Voltar](#) [→ Avançar](#)



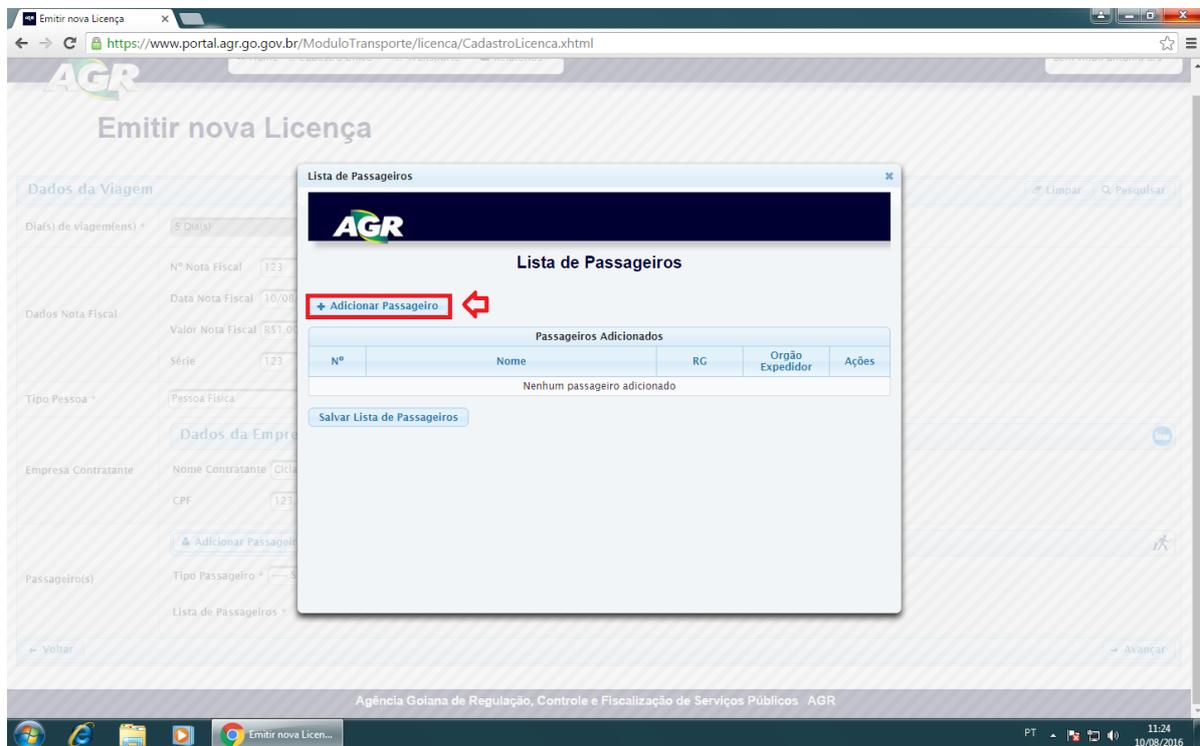
10 – Ira ser aberto um calendario onde devera ser marcado os dias que deseja para a licença, no caso do exemplo, foi selecionado apenas dos dias 15,16,17,18 e 19, pois estão em AZUL, se desejar mais dias basta apenas clicar e ao escolher todos os dias que deseja clicar em “+ Adicionar”.



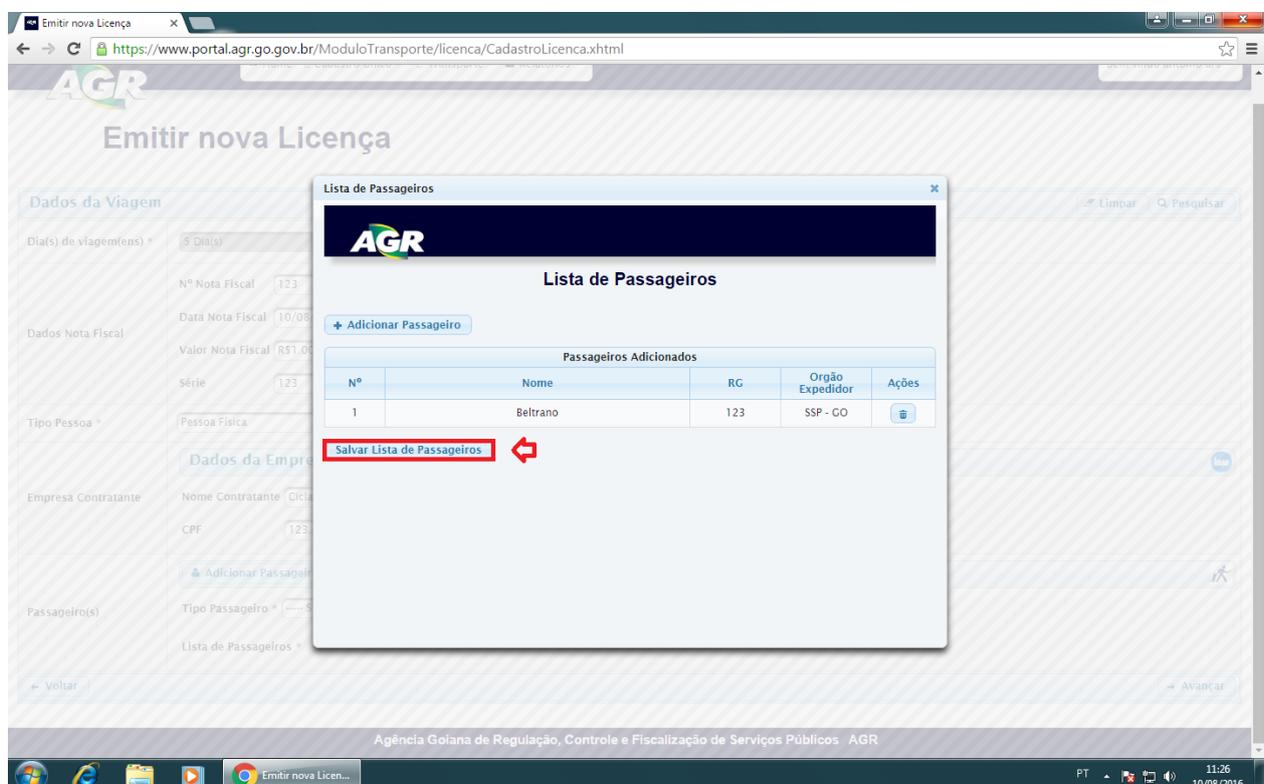
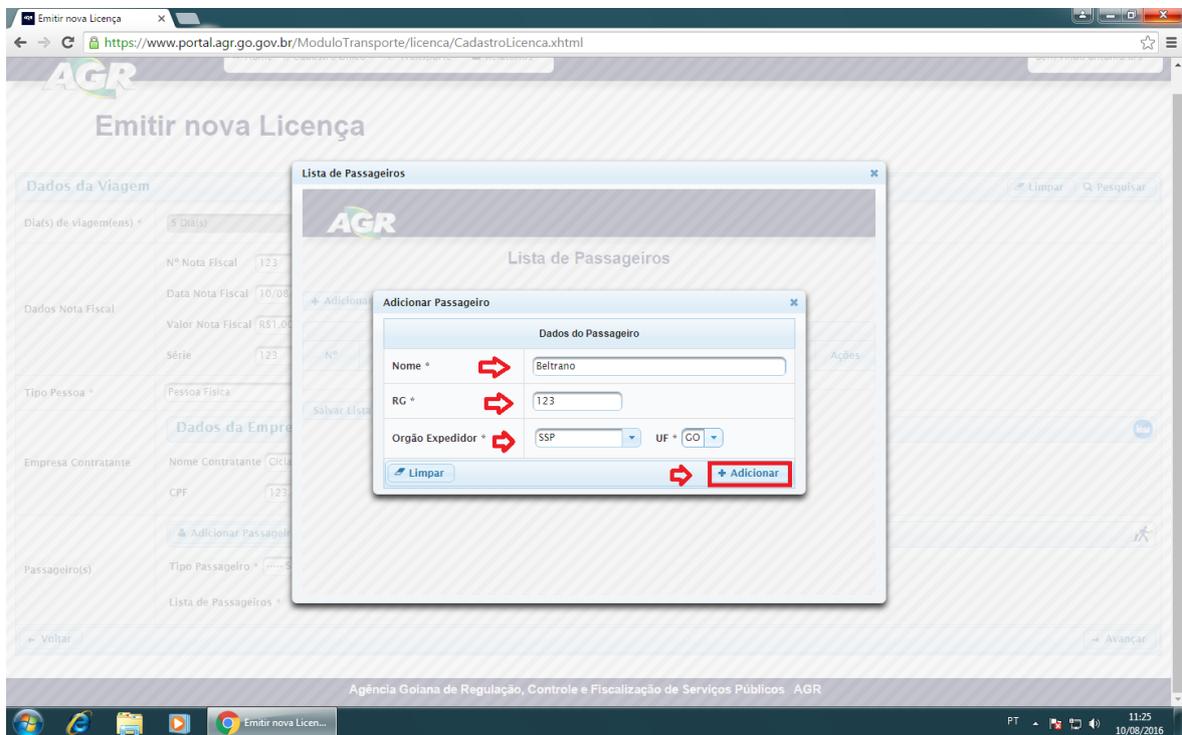
11 – Após isso preencher demais dados da licença horário, nota fiscal (Se houver), o tipo do contratante e os dados da pessoa fisica ou jurídica, por último preencha a lista de passageiros, clique em “Adicionar Passageiro(s), podendo ser 1 ou N, se a empresa já tiver feito alguma licença e quiser aproveitar a lista usada pode-se clicar em “Reaproveitar Lista de Passageiros”.



12 – Ao clicar em “Adicionar Passageiro(s)” irá se abrir uma tela para cadastrá-los. Clique em “Adicionar Passageiro”.



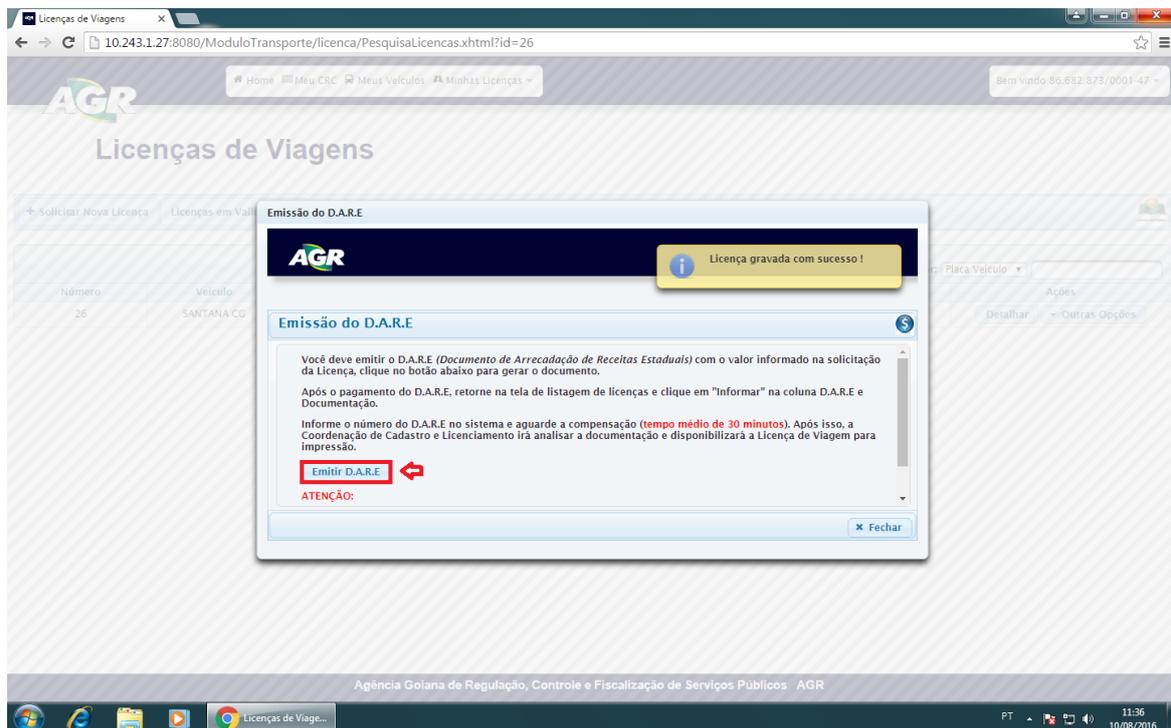
13 – Digite o nome, RG, órgão expedidor e a UF. Após isso clique em “Adicionar”, se houver mais passageiros basta apenas clicar em “Adicionar Passageiro” novamente. Se já estiver finalizado a lista clique em “Salvar Lista de Passageiros”.



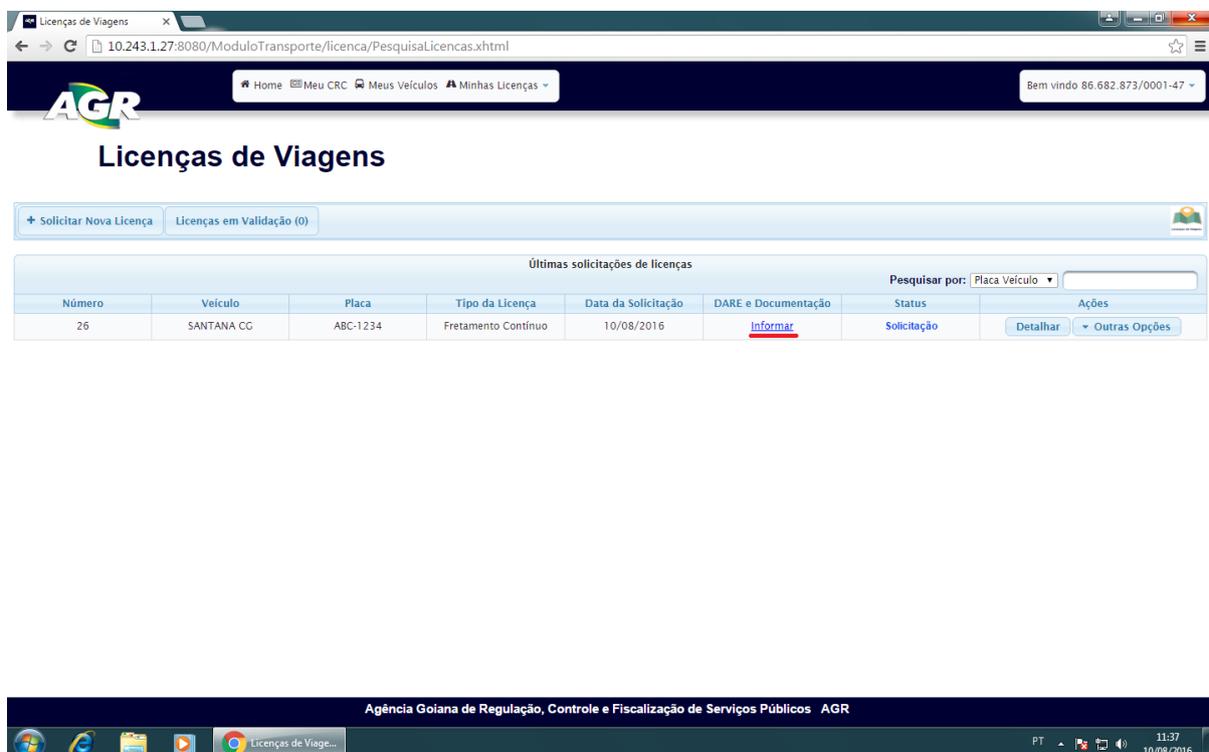
14 – Após isso selecione o tipo de passageiro e clique em “Avançar”.

15 – Irá aparecer os dados da licença e o valor do DARE, cliquem em “Confirmar Solicitação”.

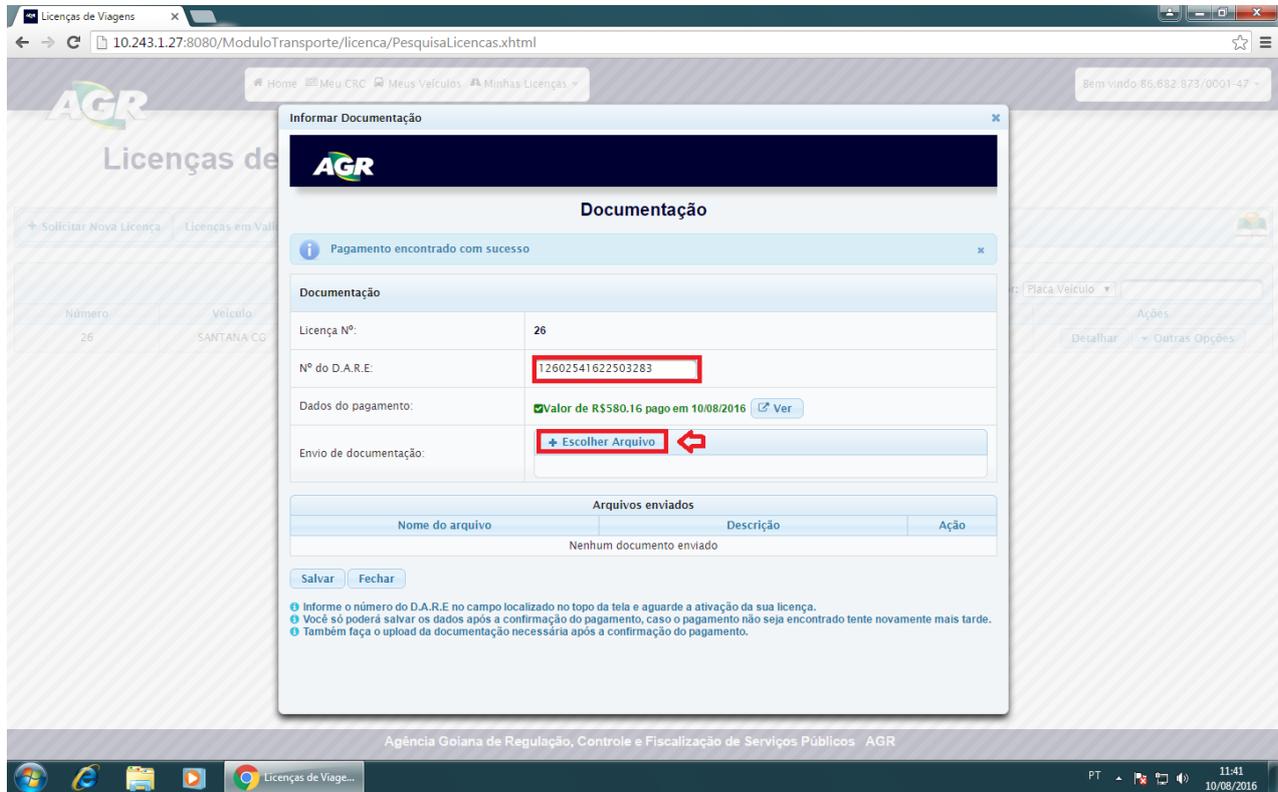
16 – Leia atentamente as informações da tela e clique em “Emitir D.A.R.E.”.



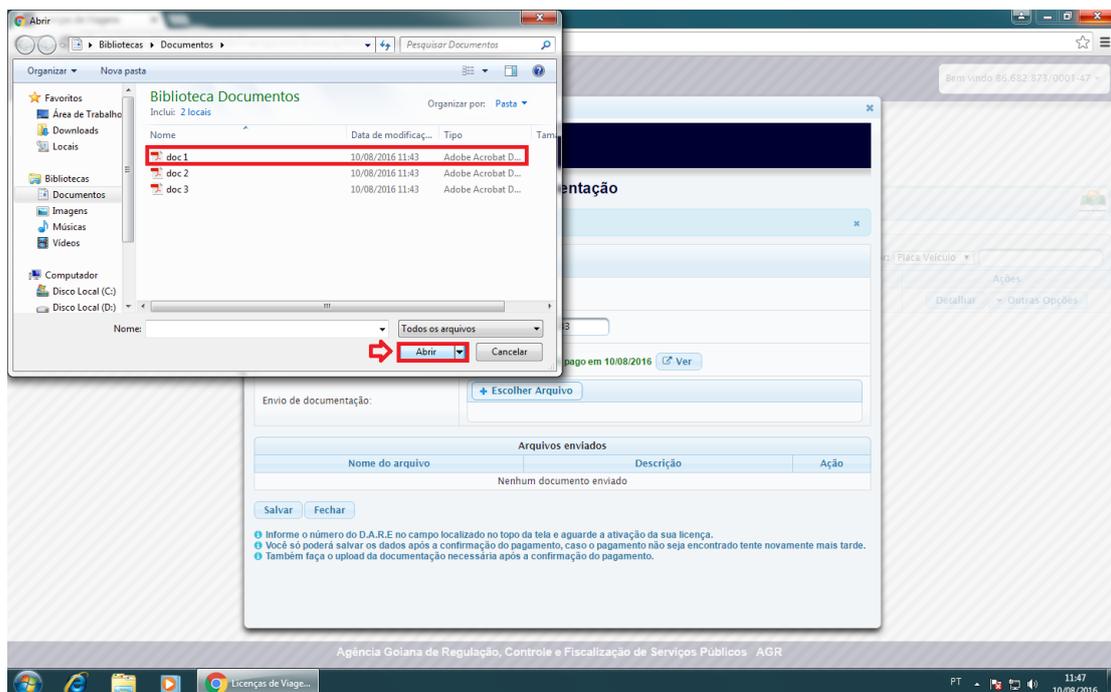
17 - Essa tela irá se fechar e irá aparecer a licença no menu de licenças da empresa com o status solicitação, quer dizer que está aguardando o pagamento do DARE e envio dos documentos. Após ter o DARE pago em mãos, voltar no sistema e clicar em “Informar”.



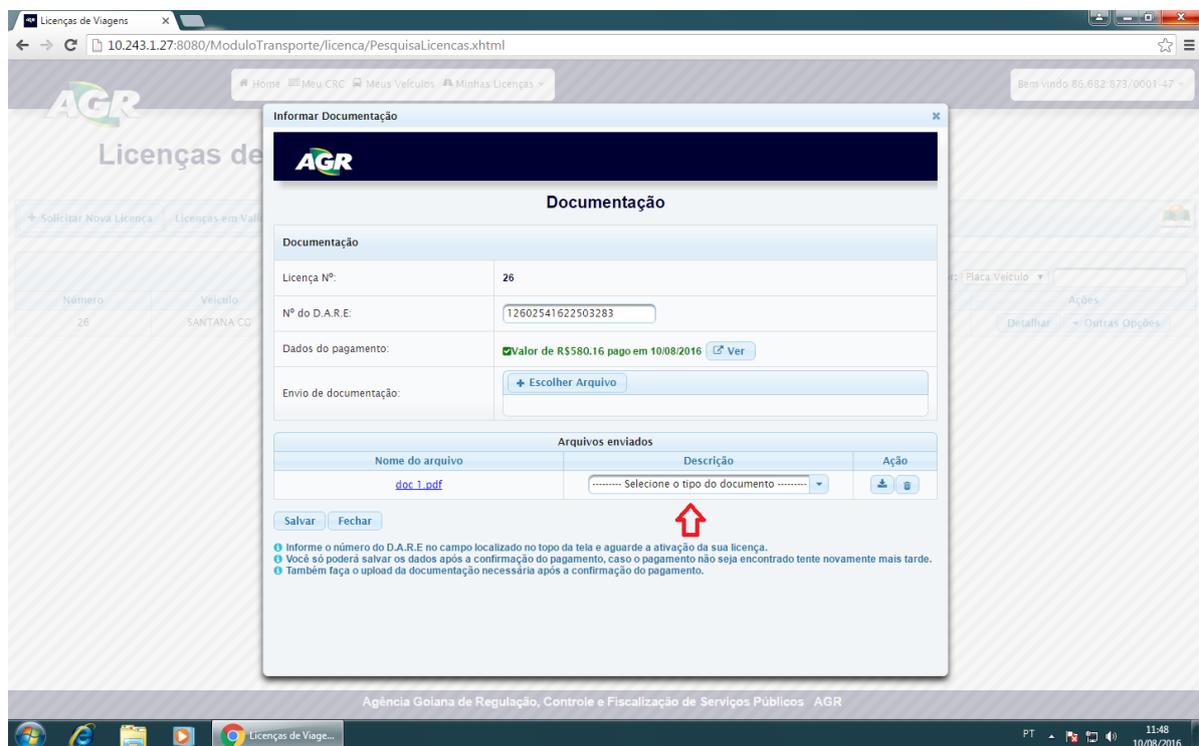
18 – Digitar o número do DARE e clicar em ENTER para o sistema carregar direto da SEFAZ, irá aparecer o valor e o dia pago, feito isso é hora de mandar os documentos, clique em “+ Escolher Arquivo”.



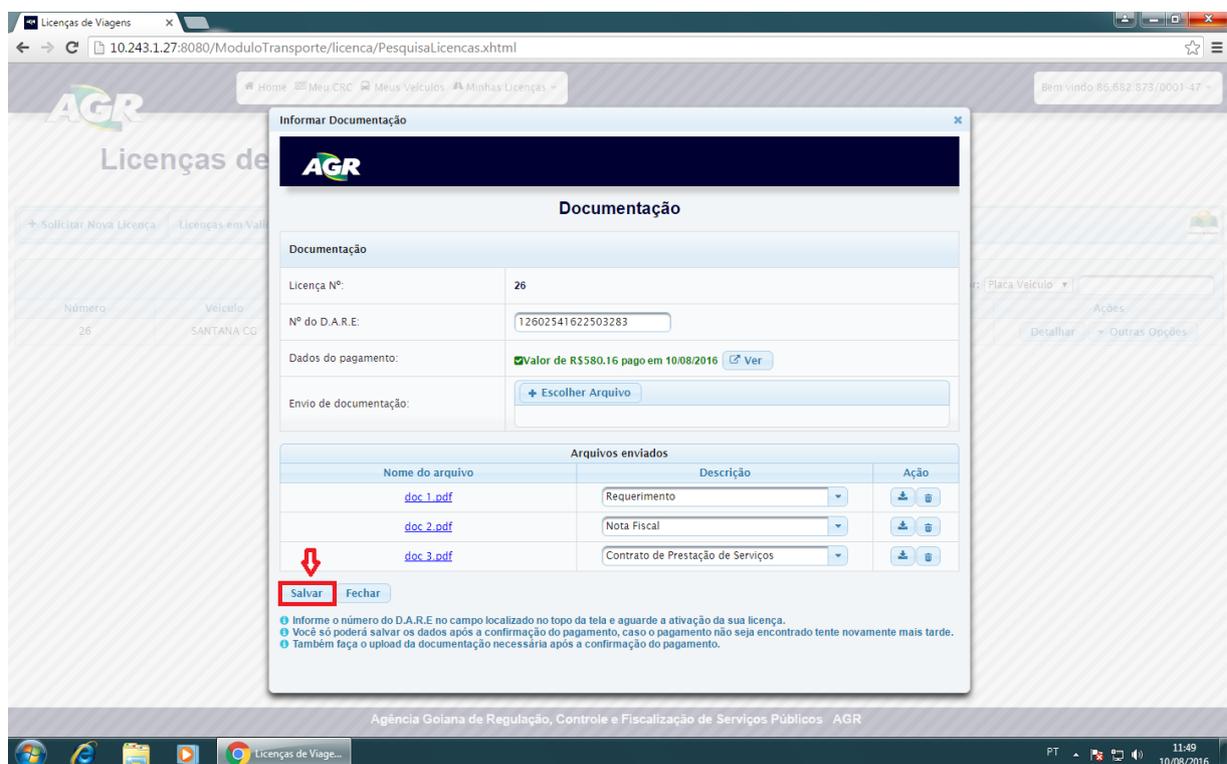
19 – Irá se abrir uma tela do documentos do seu computador, selecione o documento que necessita e clique em “Abrir”.



20 – Faça isso com todos os documentos que são solicitados para realizar a licença, sempre indo em “+ Escolher Arquivo”, selecionando o documento e clicando em “Abrir”.



21 – Após ter anexado todos os documentos no sistema, selecione o tipo de cada um, como diz na imagem e clique em “Salvar”.



22 – Feito isso sua licença volta ao menu de licenças da empresa com o status Validação, esse status quer dizer que está aguardando uma verificação da AGR sobre esses documentos, somente a licença de Eventual ou Turístico que não necessita de verificação, ao imprimir e pagar o DARE e coloca-lo no sistema automaticamente a licença já irá ficar disponível para impressão.

The screenshot shows the AGR web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the AGR logo and menu items: Home, Meu CRC, Meus Veículos, and Minhas Licenças. The main heading is 'Licenças de Viagens'. Below this, there are buttons for '+ Solicitar Nova Licença' and 'Licenças em Validação (0)'. A search bar is present with the text 'Pesquisar por: Placa Veículo'. The main content is a table titled 'Últimas solicitações de licenças'.

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>	<b>Validação</b>	<a href="#">Detalhar</a> <a href="#">Outras Opções</a>

At the bottom of the screenshot, the Windows taskbar is visible, showing the system tray with the date 10/08/2016 and time 11:50.

Pronto, sua licença está feita.