Cadastrar veículo e motorista

EPO | ESCRITÓRIO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Versão 1.0

2025

Macroprocesso
PROMOÇÃO E GESTÃO DE OUTORGAS

Processo de Negócio
Emissão de Autorizações

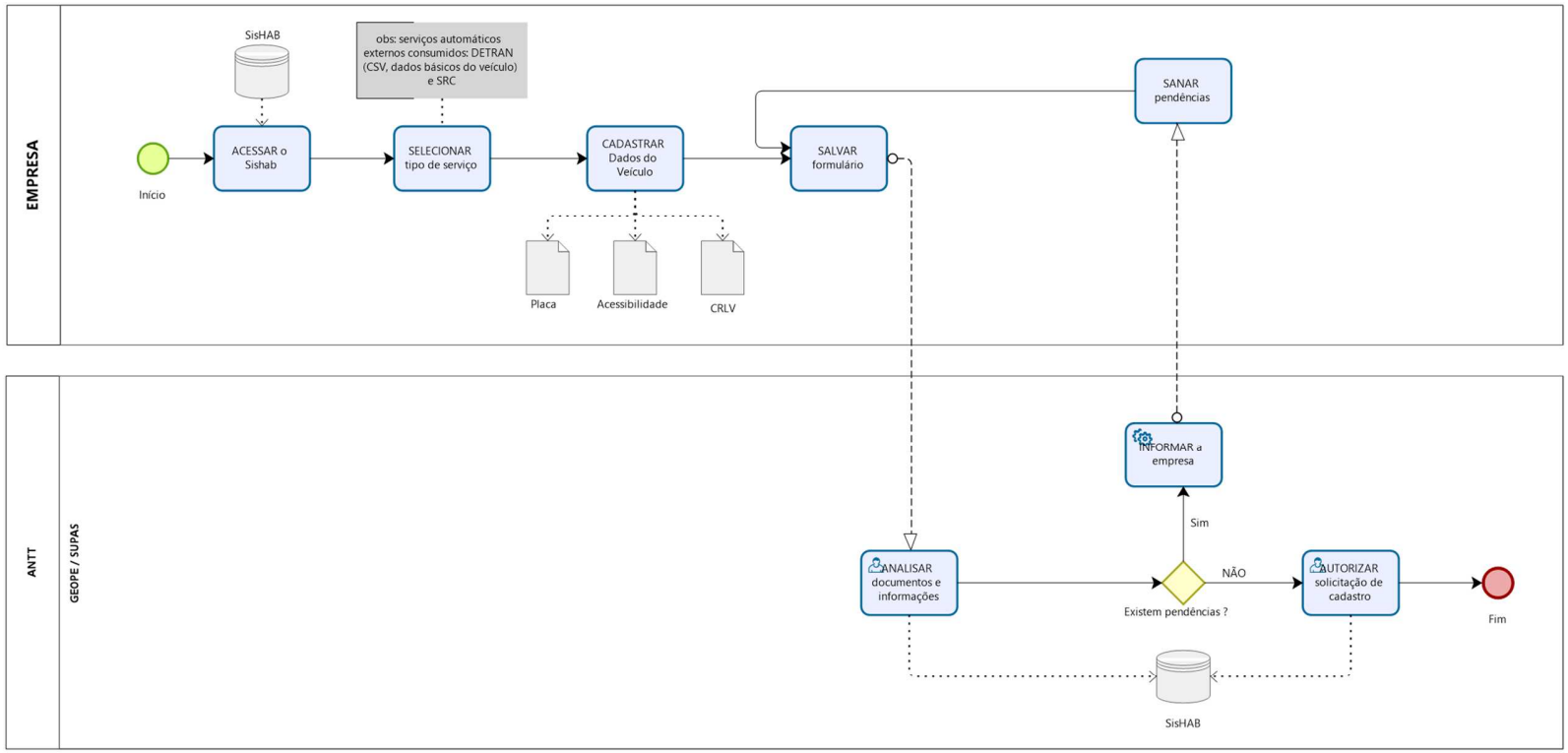
Processo
Obter o Termo de Autorização de Fretamento – TAF

Subprocesso
Cadastrar veículo e motorista

Índice

1 CADASTRAR VEÍCULO 4
2 CADASTRAR MOTORISTA 9

1 CADASTRAR VEÍCULO



1.1 EMPRESA

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 ☐ACESSAR o Sishab

Descrição
Para a realização do cadastro de veículo, a Empresa deverá acessar o seguinte endereço de internet:

https://portal.antt.gov.br/sishab

Após efetuar o acesso à funcionalidade desejada, selecionar "Cadastrar Veículo".

Responsável

Empresa

Recurso

SisHAB

1.1.1.2 ☐SELECIONAR tipo de serviço

Descrição
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.

Responsável

Empresa

Informação de contexto
obs: serviços automáticos externos consumidos: DETRAN (CSV, dados básicos do veículo) e SRC

1.1.1.3 ☐CADASTRAR Dados do Veículo

Descrição
Dados do Veículo a serem informados pela Empresa:

Placa – Campo de preenchimento obrigatório. Permite informar a placa do veículo que será cadastrado. ·

Acessibilidade – Permite selecionar a acessibilidade conforme categoria informada. Apresente 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.

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.

Demais dados são recuperados automaticamente do DENTRAN, inclusive o Certificado de Seguração Veicular. O seguro veicular também é verificado automaticamente pela integração dos dados com o SRC .

Responsável

Empresa

Saída

Placa; Acessibilidade; CRL cadastrados

1.1.1.4 ☐SANAR pendências

Responsável

Empresa

1.1.1.5 ☐SALVAR formulário

Responsável

Empresa

1.2 ANTT

1.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.2.1.1 ANALISAR documentos e informações

Descrição
Conferir CRLV com a razão social, placa, categoria e CSV

Responsável

Geope / Supas

Recurso

SisHAB

1.2.1.2 AUTORIZAR solicitação de cadastro

Responsável

Geope / Supas

Recurso

SisHAB

1.2.1.3 INFORMAR a empresa

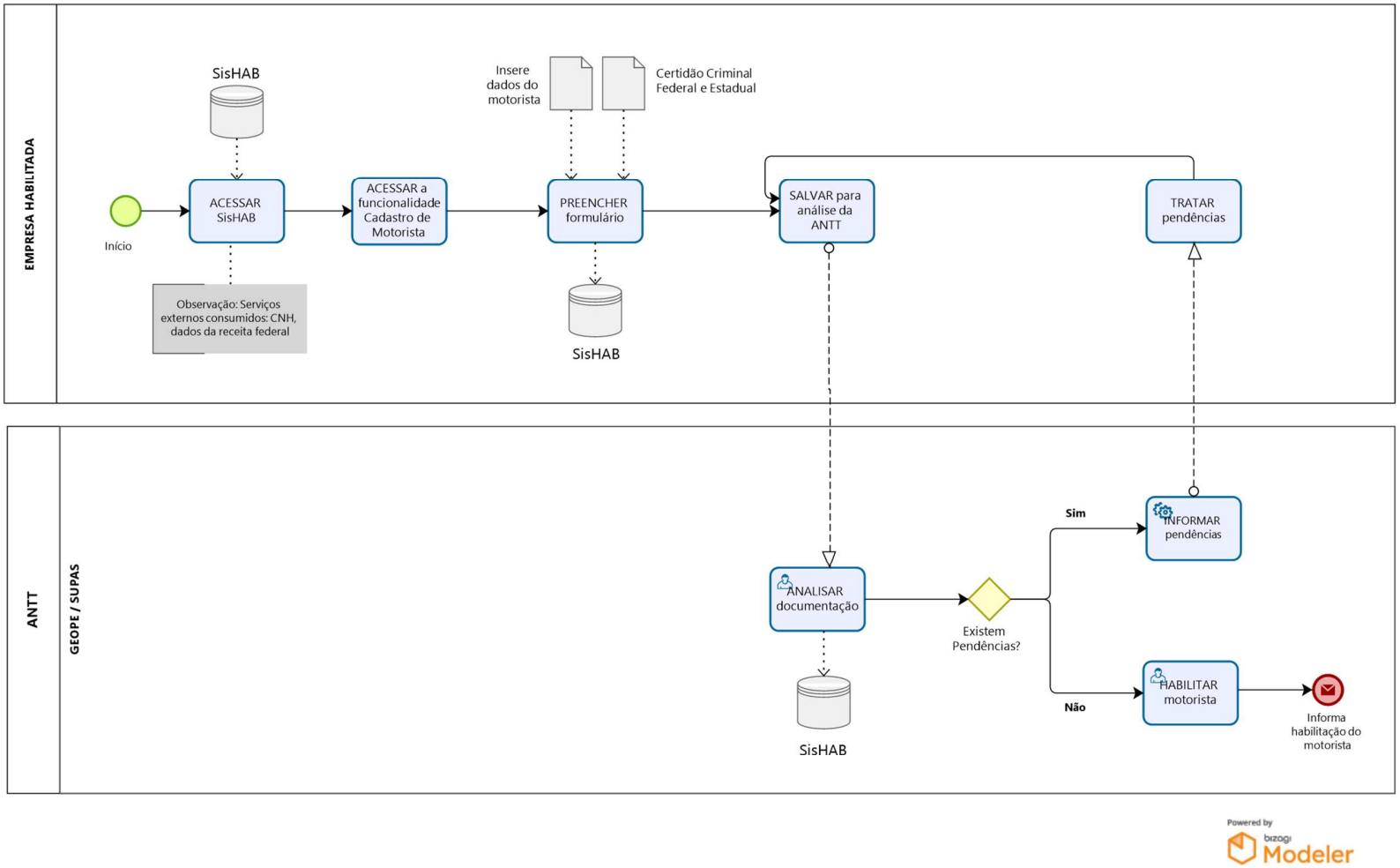
Responsável

Geope / Supas

Implementação

Serviço Web

2 CADASTRAR MOTORISTA



2.1 ANTT

2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

2.1.1.1 INFORMAR pendências

Responsável

Geope / Supas

Implementação

Serviço Web

2.1.1.2 ANALISAR documentação

Descrição

O Analista da ANTT deverá atentar para as seguintes situações:

1 - certidão negativa só são aceitas as de 1° grau;

2 - Verificar nome, CPF, nome da mãe e data de emissão das certidões negativas;

Em caso de dúvida, verificar no site dos respectivos tribunais a veracidade/validade das certidões encaminhadas/anexadas no SisHAB.

Responsável

Geope / Supas

Recurso

SisHAB

Tempo estimado

O prazo para análise é de 15 dias.

2.1.1.3 HABILITAR motorista

Descrição

Se não existerem pendências, a ANTT deverá habilitar no sistema o motorista indicado pela Empresa no sistema SisHAB.

Responsável

Geope / Supas

Recurso

E-mail

Saída

Informa habilitação do motorista via e-mail

2.2 EMPRESA HABILITADA

2.2.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

2.2.1.1 ☐TRATAR pendências

Responsável

Empresa habilitada

2.2.1.2 ☐ACESSAR SisHAB

Descrição
A empresa deverá acessar o caminho:

https://sishab.antt.gov.br/

Em seguida deverá selecionar o seguinte:

Menu Habilitação> • Motorista

Responsável

Empresa habilitada

Recurso

SisHAB

Informação de contexto
Observação: Serviços externos consumidos: CNH, dados da receita federal

2.2.1.3 ☐ACESSAR a funcionalidade Cadastro de Motorista

Descrição
Cadastrar motorista o acesso a está 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 está funcionalidade poderá seguintes os caminhos: •

1 - Menu Habilitação ▪ Motorista ▪ Requerimento Motorista; ▪

2 - Menu Habilitação ▪ Motorista ▪ Listar Motorista ▪ Novo; ▪

3 - 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;

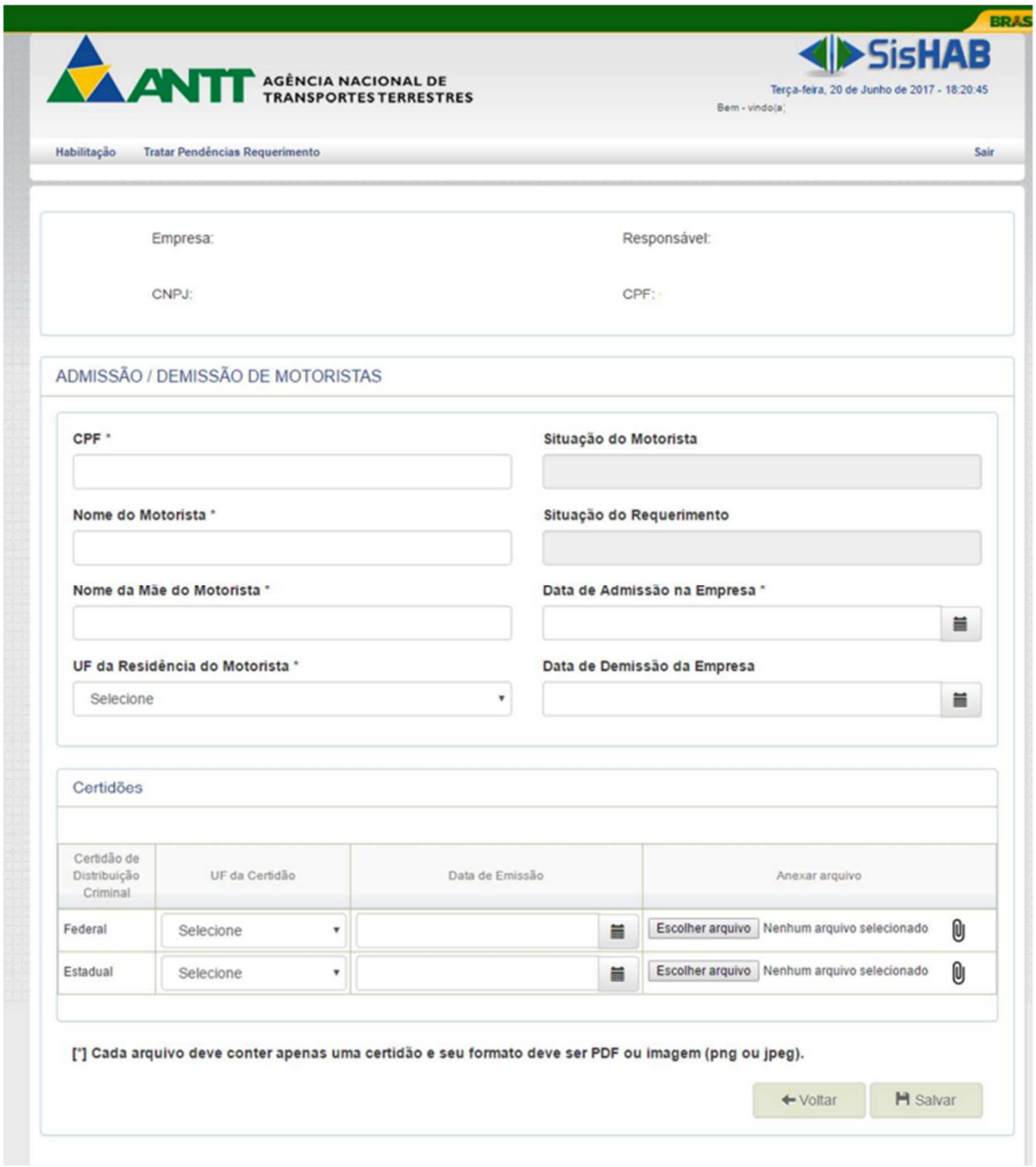
Responsável

Empresa habilitada

2.2.1.4 ☐ PREENCHER formulário

Descrição

A Empresa deverá inserir os dados do motorista, conforme tela apresentada a seguir.



Responsável

Empresa habilitada

Recurso

SisHAB

Entrada

Insere dados do motorista; Certidão Criminal Federal e Estadual

2.2.1.5 SALVAR para análise da ANTT

Responsável

Empresa habilitada

2.2.1.6 Insere dados do motorista

Descrição

Dados do motorista a serem preenchidos:

• 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.

2.2.1.7 Certidão Criminal Federal e Estadual

Descrição
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.