



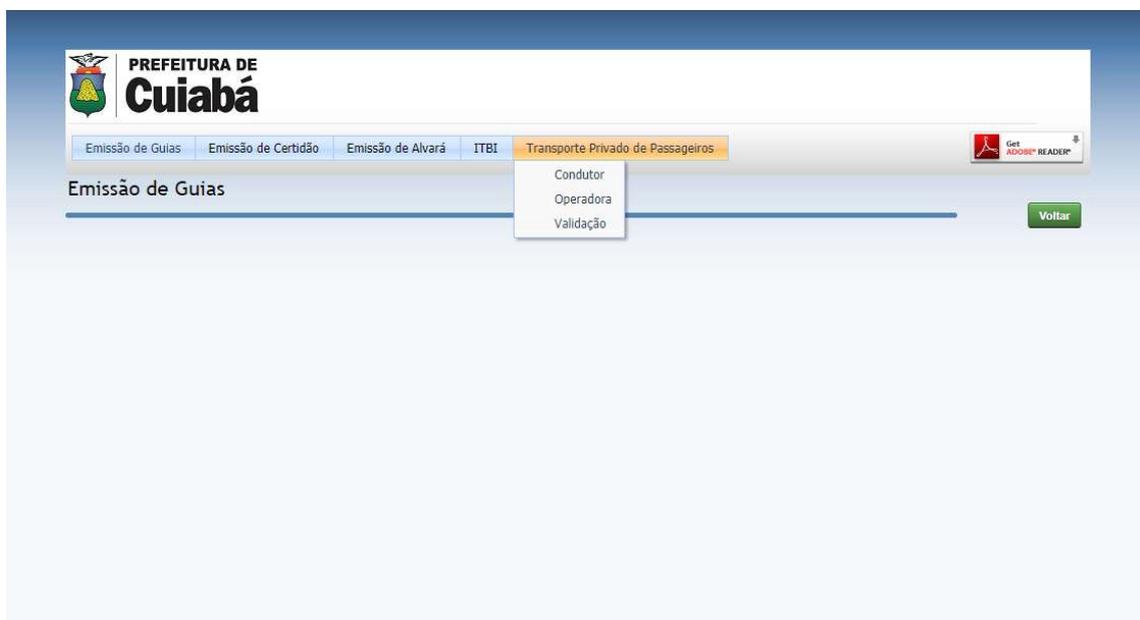
Transporte Privado de Passageiros

Manual Condutor e Operadora

Versão 1.0

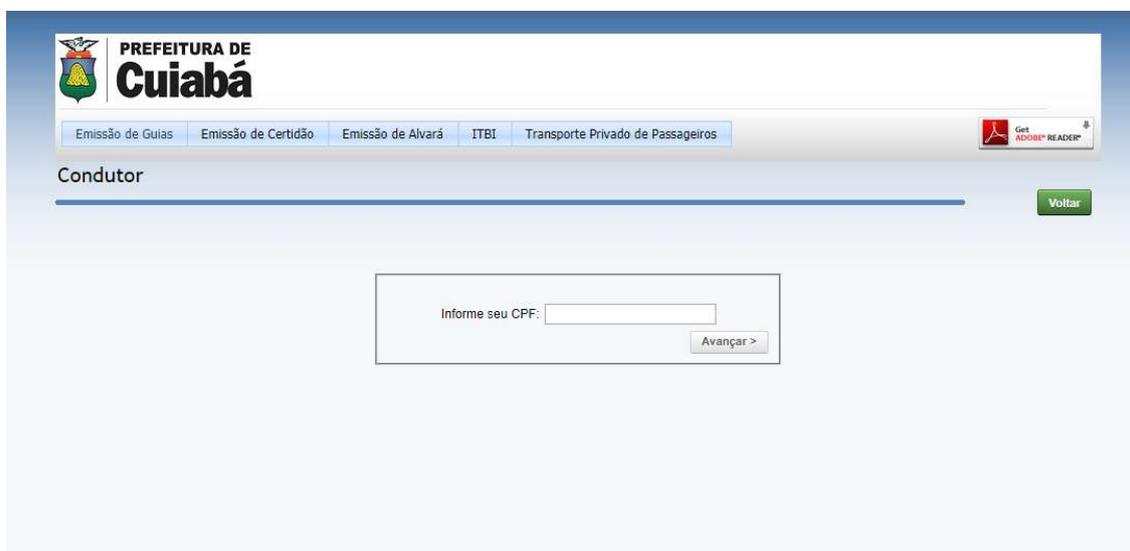
Portal - Condutor

1. No portal <http://emissao.cuiaba.mt.gov.br/portal/> contém o menu 'Transporte Privado de Passageiros' nele possuem os submenus: 'Condutor', 'Operadora' e 'Validação'.



Para o condutor agendar a vistoria do veículo, é necessário seguir os passos abaixo:

Clicar em: Transporte Privado de Passageiros -> Condutor -> Informe seu CPF e clicar em [Avançar >](#).



Caso seja informado um CPF que já possui cadastro na Prefeitura, as informações virão preenchidas na aba 'Formulário' e se houver a necessidade de alterar os dados basta apagar e inserir novamente, caso seja um cadastro novo, preencher os campos necessários para poder [Avançar >](#).

Inclusão de Cadastro

Formulário Anexos Taxa

Voltar

Nome:

Sexo: Telefone:

Estado Civil: Celular:

Nacionalidade: Data de Nascimento:

Email:

Documentos

CPF:

RG:

Filiação

Mãe:

Pai:

Endereço

CEP:

Logradouro: No:

Complemento:

Cidade:

Bairro:

CNH/Veículo

Nº Registro CNH:

Validade da CNH:

Marca/Modelo:

Cor Predominante:

Renavam:

Placa do Veículo:

Exemplo: LLLNNNN ou LLLNLNN
(L= Letra N= Número - Sem caracteres especiais e sem espaço).

Operadora

Operadora:

Avançar >

2. Na primeira aba **Formulário**:

Nome: Aceito somente letras, é um item obrigatório.

Sexo: Escolha uma das opções informadas, item obrigatório.

Mãe: Aceito somente letras, item obrigatório.

Pai: Aceito somente letras, item obrigatório.

Data de Nascimento: É possível digitar ou clicar na imagem do Calendário  para escolher a data, item obrigatório.

Estado Civil: Escolha uma das opções informadas, item obrigatório.

Nacionalidade: Escolha uma das opções informadas.

Telefone: Aceito somente números.

Celular: Aceito somente números, item obrigatório.

CPF: Carregará o CPF que foi informado com campo bloqueado, item obrigatório.

RG: Aceito somente números, item obrigatório.

CEP: Aceito somente números, item obrigatório.

Logradouro: Clique na lupa , após clicar aparecerá o campo **Descrição** para digitar o endereço desejado:



Selecionar Logradouro Fechar

Tipo **Descrição** Descrição [Consultar](#)



Selecionar Logradouro Fechar

Tipo **Descrição** Descrição [Consultar](#)

Selecionar	CODIGO	DESCRICAÇÃO
Selecionar	24865	RUA 73

Depois de digitar clique em [Consultar](#) -> [Selecionar](#) caso queira apagar para selecionar outro logradouro, pode utilizar a borracha  e clicar na lupa  novamente, item obrigatório.

Nº: Aceito somente números.

Complemento: Aceito letras e números.

Cidade: Digite no campo para aparecer às opções e encontrar a cidade desejada, item obrigatório.

Cidade:

Código	Descrição
1	CUIABA/MT

Bairro: Digite no campo para aparecer às opções e encontrar o bairro desejado, item obrigatório.

Bairro:

Código	Descrição
2	CENTRO NORTE

E-mail: Digite seu e-mail, item obrigatório.

Nº Registro CNH: Aceito somente números, item obrigatório.

Validade da CNH: É possível digitar ou clicar na imagem do Calendário  para escolher a data, item obrigatório.

Placa do Veículo: Aceito letras e números, item obrigatório. Exemplo: LLLNNNN ou

LLLNLNN L: Letra N: Número (Sem caracteres especiais e sem espaço).

Marca / Modelo: Aceito letras e números, item obrigatório.

Cor Predominante: Aceito somente letras.

RENAVAM: Aceito somente números, item obrigatório.

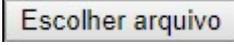
Operadoras: Selecione a operadora desejada, caso trabalhe para mais de uma, deve ser clicado no símbolo de mais  para inserir novas operadoras que ficarão vinculadas ao seu cadastro, caso queira excluir alguma operadora inserida erroneamente basta clicar no , item obrigatório.



O botão [Avançar >](#) somente poderá ser selecionado após todos os campos obrigatórios estarem preenchidos.

3. A próxima aba é: **Anexos**.

Nesta aba, todos os documentos exigidos, poderão ser anexados no botão -> [CLIQUE AQUI PARA ANEXAR OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS](#).

Somente arquivos com extensão .pdf são aceitos, após selecionar  clique em [Importar Arquivos](#).

Caso seja necessário sair do sistema para retornar a aba, o sistema já irá salvar as informações inseridas no 'Formulário' para retomar de onde estava. É possível também [Abrir Arquivo](#) para verificar se foi anexado corretamente e [Excluir](#) caso seja necessário, para uma nova inclusão.

Segue passo a passo abaixo:

Inclusão de Cadastro

Voltar

Formulário Anexos Taxa

Ação	Cód. Condutor	Nome do Arquivo
Vazio.		

[CLIQUE AQUI PARA ANEXAR OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS](#)

Documentação Exigida

- 01 - Comprovante de endereço (Últimos 3 meses e em nome do condutor, ou declaração de endereço);
- 02 - Xérox CNH (CNH em conformidade com o § 5º do Artigo 147 do CTB, em tamanho **100%**);
- 03 - Documento do veículo;
- 04 - Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal(Original);
- 05 - Certidão Negativa Criminal da Justiça Comum(Original);
- 06 - Inscrição do INSS, contrato de prestação de serviço (autônomo) e/ou cópia da carteira de trabalho assinada;
- 07 - Contrato de aluguel de veículos, caso seja alugado.

A Certidão da Justiça Federal pode ser Emitida gratuitamente no site www.trf1.jus.br/servicos/certidao e a Certidão da Justiça Estadual pode ser emitida gratuitamente no site www.tjmt.jus.br/servicos/CertidaoNegativa

< Voltar Avançar >

Inclusão de Cadastro

Voltar

Formulário Anexos

Documentos Necessários

Fechar

Anexar Arquivos

Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado

Somente a extensão .pdf é permitida.

[Importar Arquivos](#)

Documentação Exigida

- 01 - Comprovante de endereço (Últimos 3 meses e em nome do condutor, ou declaração de endereço);
- 02 - Xérox CNH (CNH em conformidade com o § 5º do Artigo 147 do CTB, em tamanho **100%**);
- 03 - Documento do veículo;
- 04 - Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal(Original);
- 05 - Certidão Negativa Criminal da Justiça Comum(Original);
- 06 - Inscrição do INSS, contrato de prestação de serviço (autônomo) e/ou cópia da carteira de trabalho assinada;
- 07 - Contrato de aluguel de veículos, caso seja alugado.

A Certidão da Justiça Federal pode ser Emitida gratuitamente no site www.trf1.jus.br/servicos/certidao e a Certidão da Justiça Estadual pode ser emitida gratuitamente no site www.tjmt.jus.br/servicos/CertidaoNegativa

Inclusão de Cadastro

Formulário Anexos

Volta

Documentos Necessários

Fechar

Ação

Doc

01 -

02 -

03 -

04 -

05 -

06 -

07 -

A C

a

www

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

ada,

go e

site

Anexar Arquivos

Escolher arquivo	01.pdf
Escolher arquivo	02.pdf
Escolher arquivo	03.pdf
Escolher arquivo	04.pdf
Escolher arquivo	05.pdf
Escolher arquivo	06.pdf
Escolher arquivo	07.pdf
Escolher arquivo	Nenhum arquivo selecionado

Somente a extensão .pdf é permitida. [Importar Arquivos](#)

Documentação Exigida

01 - Comprovante de endereço (Últimos 3 meses e em nome do condutor, ou declaração de endereço);

02 - Xerox CNH (CNH em conformidade com o § 5ª do Artigo 147 do CTB, em tamanho 100%);

03 - Documento do veículo;

04 - Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal(Original);

05 - Certidão Negativa Criminal da Justiça Comum(Original);

06 - Inscrição do INSS, contrato de prestação de serviço (autônomo) e/ou cópia da carteira de trabalho assinada;

07 - Contrato de aluguel de veículos, caso seja alugado.

A Certidão da Justiça Federal pode ser Emitida gratuitamente no site www.trf1.jus.br/servicos/certidao e a Certidão da Justiça Estadual pode ser emitida gratuitamente no site www.tjmt.jus.br/servicos/CertidaoNegativa

Até essa aba, é possível [< Voltar](#) para a aba anterior para conferir se os dados estão corretos. Depois de todos os anexos inseridos, clique em [Avançar >](#).

Será gerado automaticamente a taxa para recolhimento em uma nova página.

4. Aba: Taxa.

Terá a opção de [Reimprimir Guia](#), assim como verificar o número da dívida, o seu vencimento, status, valor, número da guia.

E orientações na caixa de **Atenção** que devem ser seguidas.

Inclusão de Cadastro

Formulário Anexos Taxa

Opções	Dívida	Vencimento	Status	Valor	Guia
Reimprimir Guia	27755424	17/10/2019	Aberto	R\$ 155,00	93507019

Atenção: Realizar o pagamento dessa guia após duas horas da sua emissão
Para emitir nova DAM acesse <http://emissao.cuiaba.mt.gov.br/portal>
no menu Transporte Privado de Passageiros -> Condutor -> Informe seu CPF -> Emissão de Guia
Somente será possível realizar o agendamento após pagamento da guia.

A compensação da guia pode ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.

A documentação inserida será analisada em até 2 (dois) dias úteis, um e-mail será enviado para confirmar se foi deferido ou indeferido.
Caso indeferido será possível revisar os documentos no menu Transporte Privado de Passageiros -> Condutor -> Informe seu CPF -> Revisão de Formulário/Anexar Documentos

Caso a documentação seja deferida e após compensação da guia, será possível realizar o agendamento para a vistoria do veículo, acesse Transporte Privado de Passageiros -> Condutor -> Agendar/Reagendar a 1ª Vistoria Anual

[Fechar](#)

5. Caso seja necessário acessar novamente para reimprimir a guia gerada, acesse: Transporte Privado de Passageiros -> Condutor -> Informe seu CPF e clique em , dessa forma será redirecionado a tela abaixo, no menu 'Emissão de Guia' onde também pode ser gerada uma nova guia em casos da guia estar vencida.

Condutor

Seja Bem Vindo(a)

[Clique aqui para Emissão de Guia](#)

[Clique aqui para Agendar/Reagendar a 1ª Vistoria Anual](#)

[Clique aqui para Agendar/Reagendar a Revistoria](#)

[Clique aqui para Validação](#)

Dessa forma, se a guia não for paga dentro do vencimento, ela ficará vencida e depois será cancelada automaticamente, basta clicar em [Reimprimir Guia](#) o sistema questionará se deseja emitir uma nova guia, então aparecerá a mensagem "A guia encontra-se vencida ou cancelada, deseja emitir uma nova?" Se clicar em 'OK', a guia será gerada. Se clicar em 'Cancelar' não será gerado uma nova guia.

A guia encontra-se vencida ou cancelada, deseja emitir uma nova?

Após compensação da guia no sistema da Prefeitura e aprovação dos documentos (que será informado via e-mail) acesse: Transporte Privado de Passageiros -> Condutor -> Informe seu CPF -> Avançar -> Agendar/Reagendar a 1º Vistoria, para realizar o agendamento da vistoria será liberado automaticamente.

6. Caso a documentação seja reprovada será possível acessar o portal em: Transporte Privado de Passageiros -> Condutor -> Informe seu CPF -> Revisão de Formulário/Anexar Documentos



Seguir as mesmas orientações dos itens 2 e 3 do manual.

7. Portanto 'Agendar/Reagendar a 1º Vistoria' só será possível acessar se a taxa estiver paga e com documentação aprovada. Lembrando que a compensação da guia pode ocorrer em até 2 (dois) dias úteis.



Contém duas abas, **Agendar** e **Reagendar**:

No **Agendar** aparecerão às datas disponíveis na cor verde e os indisponíveis em vermelho, após selecionar a data, aparecerão os horários.

Lembrando que as datas e horários são de acordo com o horário de funcionamento da Prefeitura, não sendo possível agendar nos feriados e está sujeito a lotação.

■ Disponível ■ Indisponível

A cor verde indica que a data possui horários disponíveis.

A cor vermelha indica que a data não possui mais horários disponíveis.

Agendamento Voltar

Agendar Reagendar

Selecione o dia em que gostaria de realizar o agendamento:

Disponível
 Indisponível

Novembro						
Out	Novembro					Dez
Domingo	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado
27	28	29	30	31	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	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

Após selecionar a Data, selecione o horário.

Agendamento Voltar

Agendar Reagendar

Selecione o dia em que gostaria de realizar o agendamento:

Disponível
 Indisponível

Selecione o horário:

Dia Selecionado: 01/11/2019

Novembro						
Out	Novembro					Dez
Domingo	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira	Sábado
27	28	29	30	31	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	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

SELECIONE	HORÁRIO DISPONÍVEL
<input type="radio"/>	08:20
<input type="radio"/>	08:40
<input type="radio"/>	09:00
<input type="radio"/>	09:20
<input type="radio"/>	09:40
<input type="radio"/>	10:00
<input type="radio"/>	10:20
<input type="radio"/>	10:40
<input type="radio"/>	11:00
<input type="radio"/>	11:20
<input type="radio"/>	13:00
<input type="radio"/>	13:20
<input type="radio"/>	13:40
<input type="radio"/>	14:00
<input type="radio"/>	14:20
<input type="radio"/>	14:40
<input type="radio"/>	15:00
<input type="radio"/>	15:20
<input type="radio"/>	15:40
<input type="radio"/>	16:00
<input type="radio"/>	16:20
<input type="radio"/>	16:40

Após selecionar o horário desejado, o sistema questionará: Tem certeza que deseja confirmar o agendamento? Clique em 'OK' para confirmar, ou em 'Cancelar' para escolher novamente.

Tem certeza que deseja confirmar o agendamento?

Agendamento Voltar

Agendar Reagendar

Opções	Protocolo	Data	Horario	Status
Reimprimir Comprovante de Agendamento	229	01/11/2019	08:20	AGENDADO

Realizar novo agendamento

Após clicar em 'OK' na aba **Reagendar** o sistema emitirá um documento com o comprovante de agendamento **Reimprimir Comprovante de Agendamento**, é necessário imprimir e levar no dia da vistoria com os documentos descritos no comprovante.

Caso o usuário necessite alterar o dia da vistoria, basta clicar em Realizar novo agendamento e a partir do momento que selecionar aparecerá 'Tem certeza que deseja realizar novo agendamento? O agendamento anterior será cancelado.'

Tem certeza que deseja realizar novo agendamento? O agendamento anterior será cancelado.

OK
Cancelar

Se for clicado em 'OK', será liberada a possibilidade de realizar um novo agendamento, se clicar em 'Cancelar', a ação será cancelada e o agendamento efetuado anteriormente será mantido.

Observação: Caso seja indeferido na 1º vistoria, o sistema irá liberar para que o usuário possa agendar novamente uma nova vistoria, basta acessar: Transporte Privado de Passageiros -> Conductor -> Informe seu CPF e clique em Avançar >.

8. A '**Revistoria**' será utilizada em casos onde o condutor já está habilitado a circular no município a partir do deferimento da Prefeitura, porém teve a necessidade de trocar o veículo, nesse caso o usuário não precisará pagar nova taxa, apenas é necessário acessar Transporte Privado de Passageiros -> Conductor -> Informe seu CPF -> Avançar -> Agendar/Reagendar a Revistoria, pois como a vistoria já foi deferida, o sistema redirecionará automaticamente para esta opção.

Conductor Voltar

Seja Bem Vindo(a)

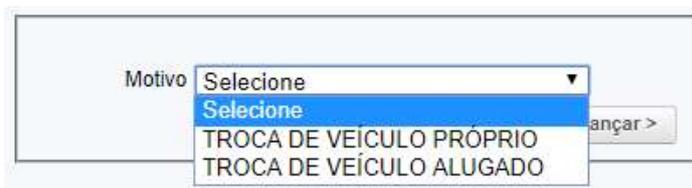
Clique aqui para Emissão de Guia

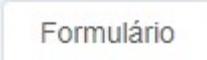
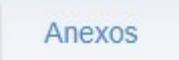
Clique aqui para Agendar/Reagendar a 1ª Vistoria Anual

Clique aqui para Agendar/Reagendar a Revistoria

Clique aqui para Validação

Selecionar um dos motivos abaixo e clicar em .



Aparecerão às abas   para alterar os dados necessários e acrescentar novamente os documentos, aguarde 2 (dois) dias uteis para aprovação da documentação, a aprovação ou reprovação será informado por e-mail.

Caso a documentação seja reprovada será possível acessar o portal em: Transporte Privado de Passageiros -> Condutor -> Informe seu CPF -> Revisão de Formulário/Anexar Documentos



Seguir as mesmas orientações dos itens 2 e 3 do manual.

Caso aprovado em: Agendar/Reagendar a Revistoria aparecerão as abas   para realizar o agendamento da revistoria, após aprovação do documento e se necessário reagendar clique em 'Realizar novo agendamento' -> OK.

9. Na 'Validação' poderá ser visualizado se o condutor está habilitado para exercer suas atividades no município, assim como emitir o 'Boletim de Cadastro de Condutor'.



Opções: Imprimir, Nome, N° CNH, Validade CNH, Taxa Anual, Habilitado Vistoria.

Validação

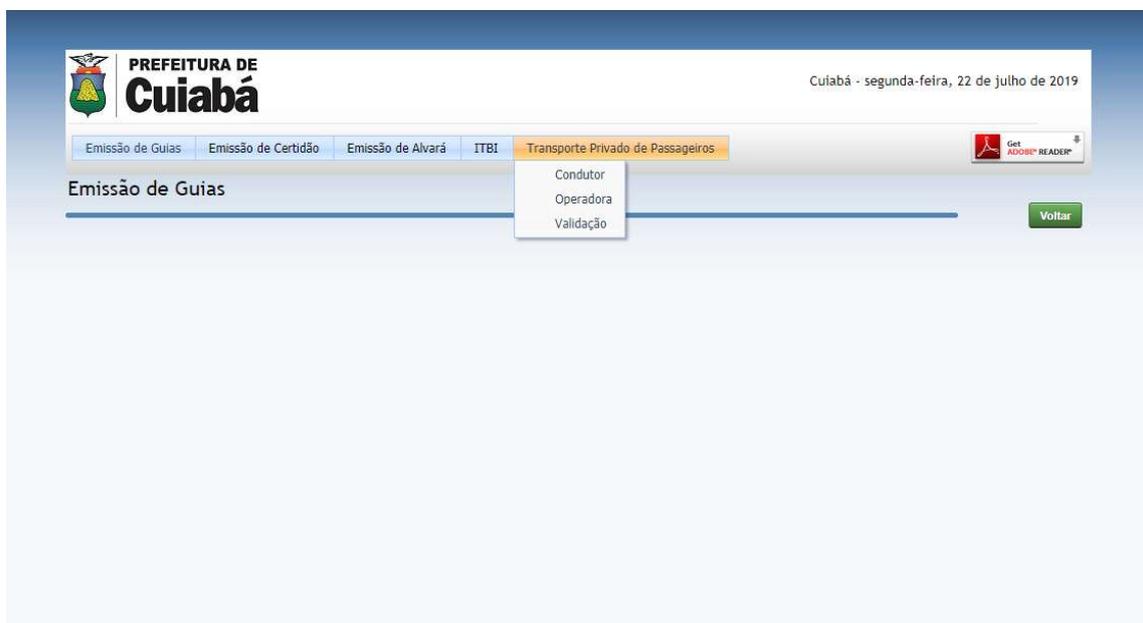
[Voltar](#)

Placa do Veículo: LLLNNNN

Opções	Nome	Nº CNH	Validade CNH	Taxa Anual	Habilitado Vistoria
Imprimir	ANA	11111111111	20/09/2020	SIM	SIM

Portal - Operadoras

1. No submenu: Operadoras, as empresas com cadastro mobiliário no município poderão solicitar seu credenciamento, conforme a Lei nº 6.376 de 09 de Abril de 2019.



Ao clicar em 'Operadora' aparecerá 'Informe seu CNPJ', após preenchimento clique em

A form titled 'Operadora' with a 'Voltar' button in the top right. The main content area contains a text input field labeled 'Informe seu CNPJ:' and an 'Avançar >' button to its right.

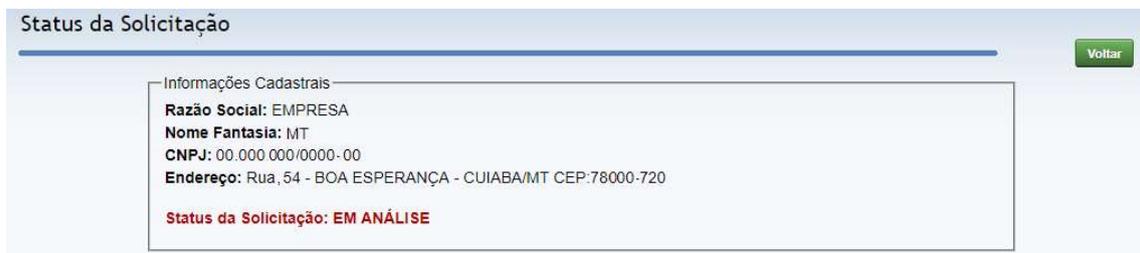
O sistema fará a validação, caso seja digitado um CNPJ já existente na base de dados dos cadastros mobiliários junto a Prefeitura, aparecerá o menu 'Solicitar Credenciamento'.

A form titled 'Operadora' with a 'Voltar' button in the top right. Below the title, it displays 'CNPJ SELECIONADO: 00.000.000/0000-00'. There are two buttons: a green button on the left labeled 'Clique aqui para Solicitar Credenciamento' and a grey button on the right labeled 'Clique aqui para Emissão/Reemissão do TERMO DE CREDENCIAMENTO - OPIT'.

Após selecionar, aparecerá a mensagem 'Solicitação de credenciamento efetuada com sucesso', conforme imagem abaixo, clique em 'OK'.



Através do 'Status da Solicitação' poderá ser acompanhado o andamento da solicitação.



Quando acessar novamente em Transporte Privado de Passageiros -> Operadora -> Informe o CPF -> Avançar para verificar se foi deferido, aparecerá à tela abaixo com a opção de 'Consultar Solicitação de Credenciamento'.



Caso seja 'Indeferido' conterà o 'Motivo' do indeferimento, onde deverão ser tomadas as devidas providências e posteriormente poderá ser solicitado de novo o credenciamento em

[Solicitar Credenciamento](#)



2. Caso 'Deferido' conterà até que data a empresa estará credenciada com a Prefeitura, e também estará disponível a emissão do documento 'Termo de Credenciamento – OPIT' em 'Emissão/Reemissão do TERMO DE CREDENCIAMENTO – OPIT'.

Operadora

CNPJ SELECIONADO: 00.000.000/0000-00 [Voltar](#)

Credenciamento Deferido
Liberado até 31/12/2019

Clique aqui para Emissão/Reemissão do
TERMO DE CREDENCIAMENTO - OPIT

Após selecionar, clique em [Gerar Termo](#).

Emissão do Termo [Voltar](#)

[Gerar Termo](#)

Opções	Empresa	CNPJ
Não há termo gerado para o CNPJ informado.		

Para imprimir, basta selecionar o botão [Imprimir Termo](#).

Emissão do Termo [Voltar](#)

Opções	Empresa	CNPJ
Imprimir Termo	EMPRESA	00.000.000/0000-00

Após passar a data de validade do credenciamento, retorne ao menu Transporte Privado de Passageiros -> Operadora -> Informe o CPF -> Avançar para realizar todo o procedimento novamente.

Portal – Validação

1. Para realizar a validação, é necessário inserir a 'Placa do Veículo' conforme as instruções indicadas.

Validação Voltar

Placa do Veículo:

Instruções
Exemplo: LLLNNNN ou LLLNLLN
(L= Letra N= Número - Sem caracteres especiais e sem espaço)

Avançar >

2. Aparecerão todos os condutores vinculados ao veículo, com possibilidade de impressão do Boletim de Cadastro do Condutor, de cada condutor e se o mesmo foi habilitado na vistoria.

 **PREFEITURA DE Cuiabá** Cuiabá - segunda-feira, 29 de julho de 2019

Emissão de Guias | Emissão de Certidão | Emissão de Alvará | ITBI | Transporte Privado de Passageiros 

Validação Voltar

Placa do Veículo: ABC1234

Opções	Nome	Nº CNH	Validade CNH	Taxa Anual	Habilitado Vistoria
Imprimir	LEONIZIO RIBEIRO DA SILVA	13213155151	10/08/2019	NÃO	NÃO