



# Manual do Usuário

## LETPP



# SUMÁRIO

VERSÕES .....	3
INTRODUÇÃO .....	2
ACESSO .....	3
3.1 COMO ACESSAR:.....	3
3.2 ESQUECI MINHA SENHA:.....	3
DASHBOARD .....	5
TRANSPORTADORA .....	6
5.1 CADASTRAR .....	6
5.2 LISTAR TRANSPORTADORAS:.....	8
EMPRESA DE EMERGÊNCIA.....	9
6.1 CADASTRAR: .....	9
6.2 LISTAR:.....	10
6.2 EDITAR:.....	10
PLACAS.....	11
7.1 CADASTRAR .....	11
7.2 LISTAR.....	12
7.3 ARQUIVO GUIA CET .....	18
EMITIR LETPP.....	19
8.1 GERANDO LETPP .....	19
8.2 APROVANDO LETPP .....	23
ONUS PERMITIDO .....	25
10.1 CADASTRAR NOVA ONU:.....	25
USUÁRIO .....	26
11.1 CADASTRAR: .....	26
11.2 LISTAR:.....	26
11.2 EDITAR:.....	27
MANUAL DO USUÁRIO .....	28
SAIR .....	28
IMPLEMENTOS: .....	29



## VERSÕES

<b>DATA</b>	<b>VERSÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>AUTOR</b>	<b>REVISÃO</b>
01/08/2024	0	Versão inicial.	Paula Lisboa	Elton Janoti
10/09/2024	0.1	Alterações no upload de documentos.	Paula Lisboa	-
12/09/2024	0.2	Ordem dos menus.	Paula Lisboa	-

Barueri, 2024



## INTRODUÇÃO

Bem-vindo(a) ao Manual do Usuário Moovii **Sistema LETPP** - Licença Especial de Trânsito de Produtos Perigosos.

Este guia foi projetado para fornecer informações abrangentes e instruções detalhadas para ajudá-lo(a) a tirar o máximo proveito de nossa plataforma.

O sistema da Moovii é uma solução inovadora projetada para a emissão da LETPP. Desenvolvido com foco na facilidade de uso e eficiência, oferece uma variedade de recursos poderosos para atender às suas necessidades.

Como Usar Este Manual: Este manual está dividido em seções claras e concisas, cada uma abordando diferentes aspectos do uso e funcionamento do sistema.

Para encontrar as informações que você precisa, consulte o índice detalhado ou vá diretamente para a seção relevante.

Conteúdo do Manual: Utilização: Instruções passo a passo para o Cadastro transportadoras, usuários, veículos, empresas de emergência, Onus e emissão da licença LETPP.

Informações de Contato e Suporte: Detalhes de como entrar em contato com nossa equipe de suporte, caso você precise de assistência adicional.



## ACESSO

### 3.1 COMO ACESSAR:

Através do navegador de sua preferência, acesse o endereço <https://app.letppmoovii.com.br>, insira seu login e senha, e clique em **Entrar**, conforme imagem a seguir:



### 3.2 ESQUECI MINHA SENHA:

Caso não lembre da senha você poderá utilizar a função **esqueci minha senha** conforme imagem a seguir:



Preencha o e-mail cadastrado e clique em **enviar**.

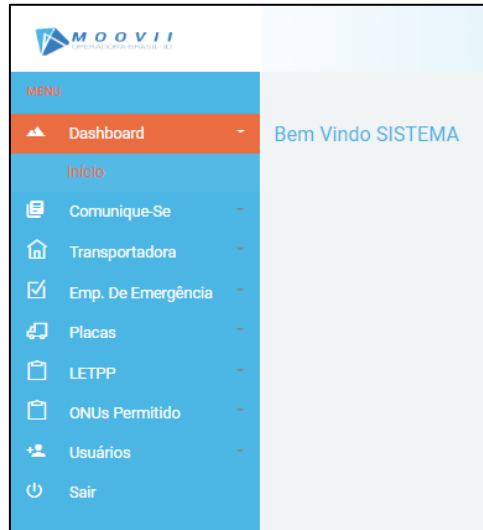


No seu e-mail cadastrado você receberá um link para redefinição de senha. Após redefinir a senha, volte a tela de login do sistema, insira seu e-mail, a nova senha e clique em **enviar**.



## DASHBOARD

Após realizar o login com sucesso você será redirecionado para a tela principal **Dashboard**.



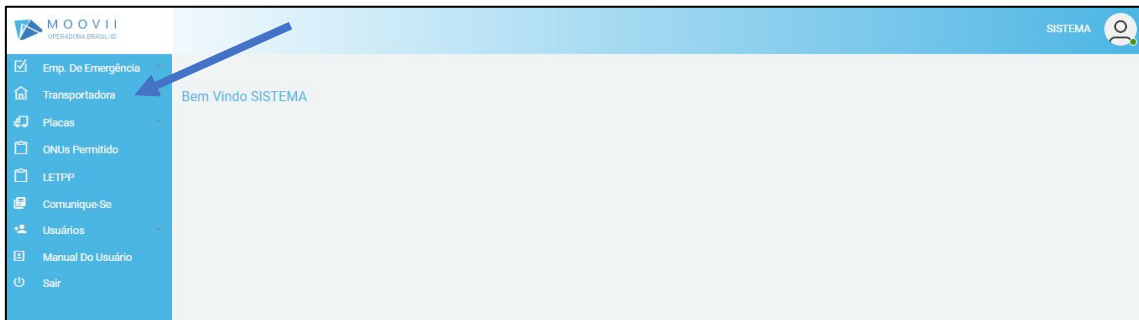
Essa tela serve como uma interface visual que agrega e apresenta informações e dados importantes de maneira clara e concisa. Ela é usada para monitorar, analisar e gerenciar diversas métricas e indicadores-chave de desempenho.

A tela de Dashboard é uma ferramenta poderosa para a gestão de informações, proporcionando uma visão clara e imediata dos dados mais relevantes para o negócio ou operação.



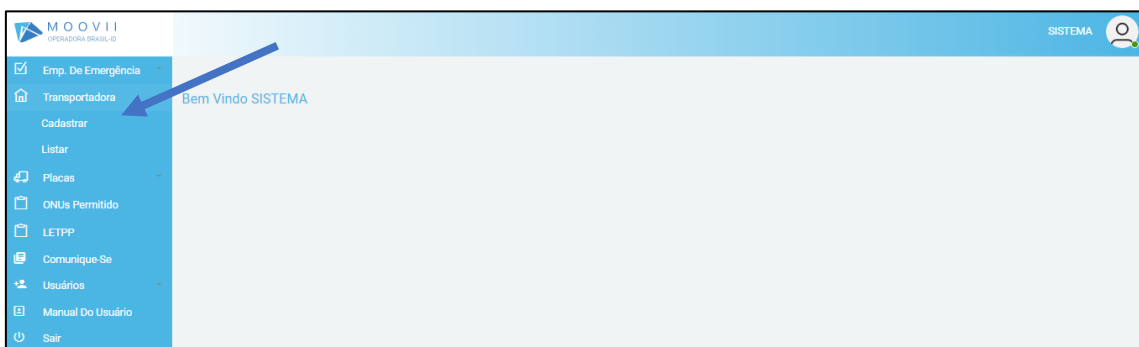
## TRANSPORTADORA

No menu transportadora você poderá cadastrar e consultar transportadoras.

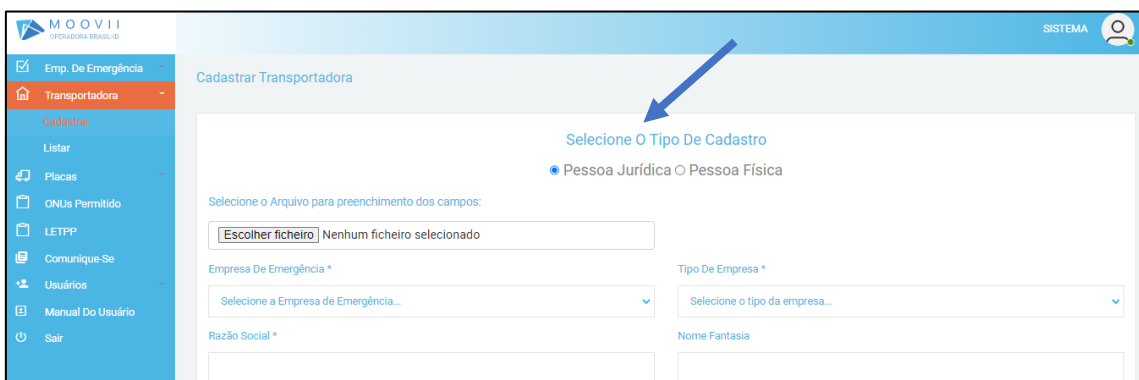


### 5.1 CADASTRAR

Acesse o submenu **cadastar**.



**Selecione o tipo de cadastro**, pode ser: pessoa jurídica ou pessoa física.





Em **selecione o arquivo para preenchimento dos campos**, selecione o arquivo referente a ficha cadastral da transportadora. Após realizar o upload do arquivo os campos serão preenchidos automaticamente.

The screenshot shows the 'Cadastrar Transportadora' form in the MOOVII system. The left sidebar contains navigation options like 'Emp. De Emergência', 'Transportadora', 'Cadastrar', 'Listar', 'Placas', 'ONUs Permitido', 'LETTP', 'Comunique-Se', 'Usuários', 'Manual Do Usuário', and 'Sair'. The main form area is titled 'Cadastrar Transportadora' and includes a 'Seleção O Tipo De Cadastro' section with radio buttons for 'Pessoa Jurídica' (selected) and 'Pessoa Física'. Below this, there is a file selection area with the text 'Selecione o Arquivo para preenchimento dos campos:' and a button labeled 'Escolher arquivo' next to 'Nenhum ficheiro selecionado'. A blue arrow points to this button. Other fields include 'Empresa De Emergência \*', 'Tipo De Empresa \*', 'Razão Social \*', and 'Nome Fantasia'.

Selecione a **empresa de emergência** e **tipo de empresa**.

This screenshot is similar to the previous one but with two blue arrows pointing to the 'Empresa De Emergência \*' and 'Tipo De Empresa \*' dropdown menus, indicating the next steps in the form completion process.

Em responsáveis legais, selecione o **estado civil**, digite a **nacionalidade** e insira o número de **RG**.

The screenshot shows the 'Adicionar Novo Registro' form with various input fields. Three blue arrows point to the 'RG \*' field (containing '99.999.999-9'), the 'Nacionalidade \*' field, and the 'Estado Civil \*' dropdown menu (showing 'Selecione o tipo...'). Other fields include 'Nome \*', 'E-Mail \*', 'C.P.F. \*' (with '999.999.999-99'), 'Data De Nascimento \*' (with 'dd/mm/aaaa'), 'CEP \*' (with '99999-999'), 'Contato \*' (with '(99) 99999-9999'), and 'Número \*'.



Confira se todos os campos obrigatórios foram preenchidos e clique em **cadastrar**.

The screenshot shows the MOOVII system interface. On the left is a navigation menu with options like 'Emp. De Emergência', 'Transportadora', 'Cadastrar', 'Listar', 'Placas', 'ONUs Permitido', 'LETPP', 'Comunique-Se', 'Usuários', 'Manual Do Usuário', and 'Sair'. The main area is titled 'Dados Responsáveis Legais' and contains a table with columns: NOME, CPF, RG, NACIONALIDADE, NASCIMENTO, ESTADO CIVIL, E-MAIL, CONTATO, PROFISSÃO, CEP, LOGRADOURO, CIDADE, BAIRRO, NÚMERO, and AÇÕES. Below this is the 'Dados Técnicos' section with fields for 'Nome Responsável Técnico \*', 'Tipo Responsável Técnico \*' (with a dropdown menu), 'Documento Responsável Técnico \*', and 'Matrículas MTB'. There are 'Voltar' and 'Cadastrar' buttons at the bottom right. A blue arrow points to the 'Cadastrar' button.

**Nota:** Campos com \* são de preenchimento obrigatório.

## 5.2 LISTAR TRANSPORTADORAS:

Para consultar transportadoras cadastradas acesse o submenu **listar transportadora**. Selecione uns dos filtros disponíveis ou digite no campo pesquisar, em seguida clique no botão **Filtrar**.

The screenshot shows the 'Listagem De Transportadoras' page in the MOOVII system. It features a search filter for 'Empresa De Emergência' and 'Status'. Below the filters is a table with columns: ID, RAZÃO SOCIAL/NOME, NOME FANTASIA, C.N.P.J. / C.R.F., CIDADE, RESPONSÁVEL LEGAL, SITUAÇÃO, DATA CADASTRO, and AÇÕES. A blue arrow points to the 'Filtrar' button.

ID	RAZÃO SOCIAL/NOME	NOME FANTASIA	C.N.P.J. / C.R.F.	CIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL	SITUAÇÃO	DATA CADASTRO	AÇÕES
1	TRIANGULO DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA	TRIÂNGULO	01.561.464/0005-63	Guarulhos	CLAUDIO PAIXÃO DE ALMEIDA	Ativo	31/07/2024 11:11:30	
2	A2 SERVICOS AMBIENTAIS LTDA	ALFASERVICE	59.576.215/0001-06	São Paulo	RUBEN LOZANO JUNIOR	Ativo	31/07/2024 13:44:11	



## EMPRESA DE EMERGÊNCIA

Todas as transportadoras deverão ter obrigatoriamente uma empresa de emergência associada.

### 6.1 CADASTRAR:

Caso não encontre a empresa de emergência no momento do cadastro da transportadora você poderá cadastrar uma nova empresa de emergência, clique no submenu **cadastrear**, conforme imagem a seguir:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema MOOVII. No topo, há o logotipo 'MOOVII OPERADORA BRASIL' e o texto 'SISTEMA' com um ícone de perfil. À esquerda, um menu lateral azul contém a opção 'Emp. De Emergência' selecionada, com o sub-menu 'Cadastrar' destacado por uma seta azul. O formulário principal, intitulado 'Cadastro De Empresa De Emergência', possui os seguintes campos:

- Razão Social \***: Campo de texto com o rótulo 'Razão Social'.
- C.N.P.J. \***: Campo de texto com o rótulo 'C.N.P.J.'.
- Nome \***: Campo de texto com o rótulo 'Nome Do Responsável'.
- E-Mail \***: Campo de texto com o rótulo 'E-Mail Responsável Frota'.

Na base direita do formulário, há dois botões: 'Voltar' (laranja) e 'Cadastrar' (azul).

Preencha os campos solicitados e clique em [Cadastrar](#).

A imagem mostra a mesma interface de usuário do sistema MOOVII, mas com o botão 'Cadastrar' (azul) na base direita do formulário destacado por uma seta azul.



## 6.2 LISTAR:

Para consultar empresas de emergência cadastradas acesse o submenu **listar**. Digite no campo pesquisar.

The screenshot shows the MOOVII system interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Emp. De Emergência', 'Cadastrar', 'Listar', 'Transportadora', 'Placas', 'ONUs Permitido', 'LETPP', 'Comunique-Se', 'Usuários', 'Manual Do Usuário', and 'Sair'. The main area is titled 'Listagem De Empresa Emergência'. It features a search bar with the text 'met' and a dropdown menu for 'resultados por página' set to '25'. Below the search bar is a table with columns: ID, RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J., SITUAÇÃO, DATA CADASTRO, and AÇÕES. The table contains three rows of data. A blue arrow points to the search bar.

ID	RAZÃO SOCIAL	C.N.P.J.	SITUAÇÃO	DATA CADASTRO	AÇÕES
57	META MR	38.313.331/0001-54	Ativo	29/04/2024 19:15:29	
54	AMBIPAR ENVIRONMENTALK NORDESTE LTDA	22.091.543/0001-02	Ativo	06/02/2024 11:11:30	
55	UNYBRASIL EMERGENCIA AMBIENTAL E TRANSPORTE LTDA	19.183.860/0001-36	Ativo	18/04/2024 14:40:06	

## 6.2 EDITAR:

Para editar clique no ícone .

The screenshot shows the MOOVII system interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Emp. De Emergência', 'Cadastrar', 'Listar', 'Transportadora', 'Placas', 'ONUs Permitido', 'LETPP', 'Comunique-Se', 'Usuários', 'Manual Do Usuário', and 'Sair'. The main area is titled 'Listagem De Empresa Emergência'. It features a search bar and a table with columns: ID, RAZÃO SOCIAL, C.N.P.J., SITUAÇÃO, DATA CADASTRO, and AÇÕES. The table contains three rows of data. A blue arrow points to the eye icon in the 'AÇÕES' column for the first row.

ID	RAZÃO SOCIAL	C.N.P.J.	SITUAÇÃO	DATA CADASTRO	AÇÕES
54	AMBIPAR ENVIRONMENTALK NORDESTE LTDA	22.091.543/0001-02	Ativo	06/02/2024 11:11:30	
55	UNYBRASIL EMERGENCIA AMBIENTAL E TRANSPORTE LTDA	19.183.860/0001-36	Ativo	18/04/2024 14:40:06	
57	META MR	38.313.331/0001-54	Ativo	29/04/2024 19:15:29	

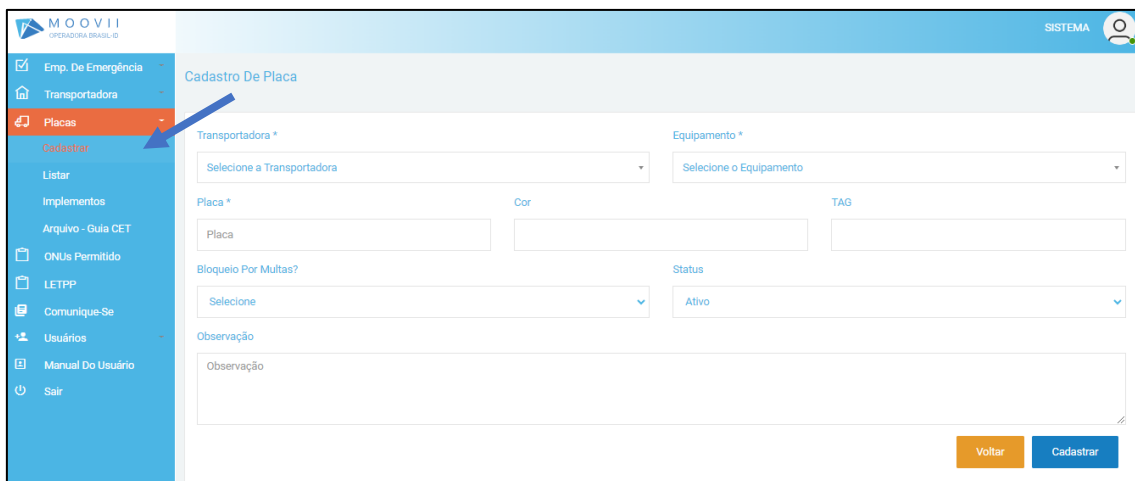
Realize as modificações e clique em **alterar**.

The screenshot shows the MOOVII system interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'Emp. De Emergência', 'Transportadora', 'Placas', 'ONUs Permitido', 'LETPP', 'Comunique-Se', 'Usuários', 'Manual Do Usuário', and 'Sair'. The main area is titled 'Edição De Empresa Emergência'. It features a form with fields for 'Razão Social \*', 'C.N.P.J. \*', 'Nome \*', and 'E-Mail \*'. The 'Razão Social' field contains 'AMBIPAR ENVIRONMENTALK NORDESTE LTDA', the 'C.N.P.J.' field contains '22.091.543/0001-02', the 'Nome' field contains 'VANESSA CAMARGO', and the 'E-Mail' field contains 'vanessa@gmail.com'. At the bottom right, there are two buttons: 'Voltar' and 'Alterar'. A blue arrow points to the 'Alterar' button.



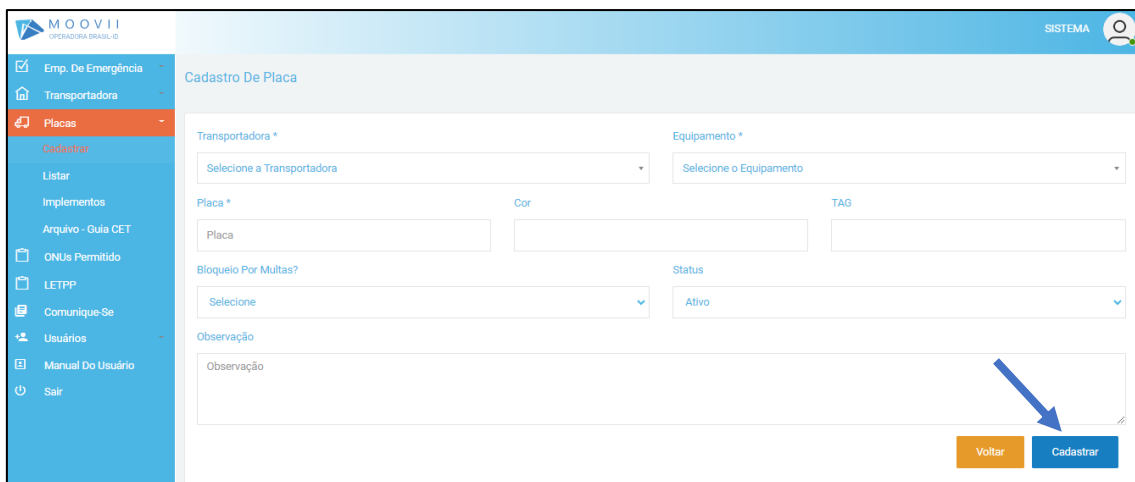
## PLACAS

No menu placas você poderá cadastrar, consultar, editar placas.



### 7.1 CADASTRAR

Neste submenu você poderá cadastrar novas placas. Após o preenchimento dos campos clique em **Cadastrar**.



## 7.2 LISTAR

The screenshot shows the 'Listagem De Placas' interface. The sidebar menu is on the left, and the main content area contains filters and a table. The table has the following columns: ID, TRANSPORTADORA, PLACA, DOCUMENTOS, BLOQUEIO POR MULTA?, STATUS, and AÇÃO. The first row of data shows ID 50, TRANSPORTADORA RIO DO SUL SERVIÇO E TRANSPORTE LTDA, PLACA JBI3C90, DOCUMENTOS CRLV 01/12/2025 and CIV 03/05/2025, BLOQUEIO POR MULTA? Não, STATUS Ativo, and AÇÃO with a link icon.

Opção Placas, e clicar em listar

Clica no botão <<EXCEL>>, após essa ação o sistema gera arquivo .xls.

	A	B	C
1	<b>Placa</b>		
2	SWV4180		
3	CPI8622		
4	CPI8621		
5	SWV4163		
6	SWV4169		
7	AAA4445		
8	AAA4444		
9	FWR2D23		
10	FWR3D22		
11	FKZ8G17		
12	CYI5364		
13	CVN7939		
14	DBL4B63		
15	AOC9151		
16	AQS8A83		
17	RRR9999		

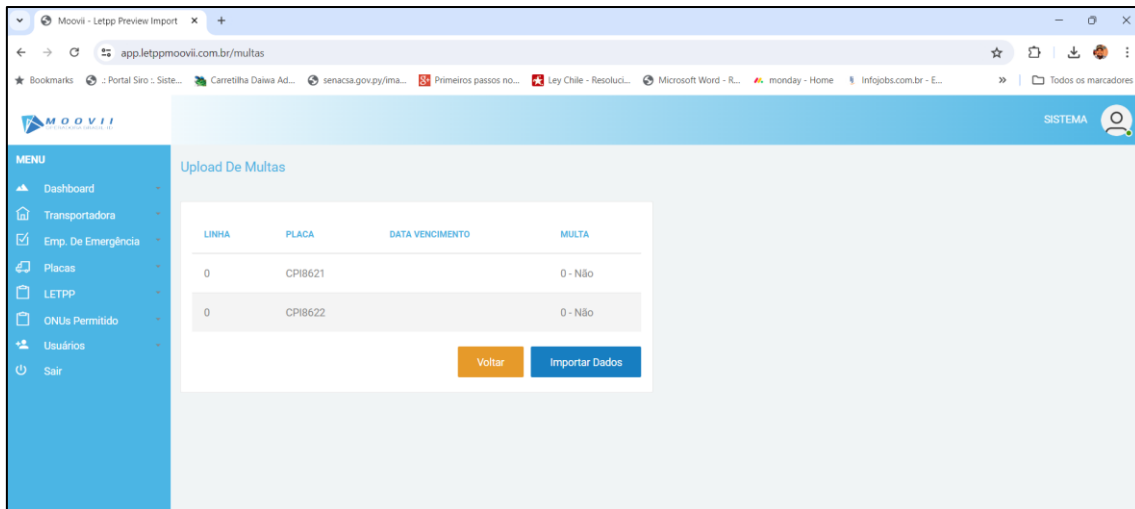
Esse arquivo é enviado diariamente para CET realizar a consulta multa, e depois retorna o arquivo de Extrato Multa para validação em sistema.



Processar o arquivo de retorno de multa, clica na opção “Multas”.

Clica na opção “Escolher Fichero”, ir ao diretório onde o arquivo extrato CET foi Salvo.

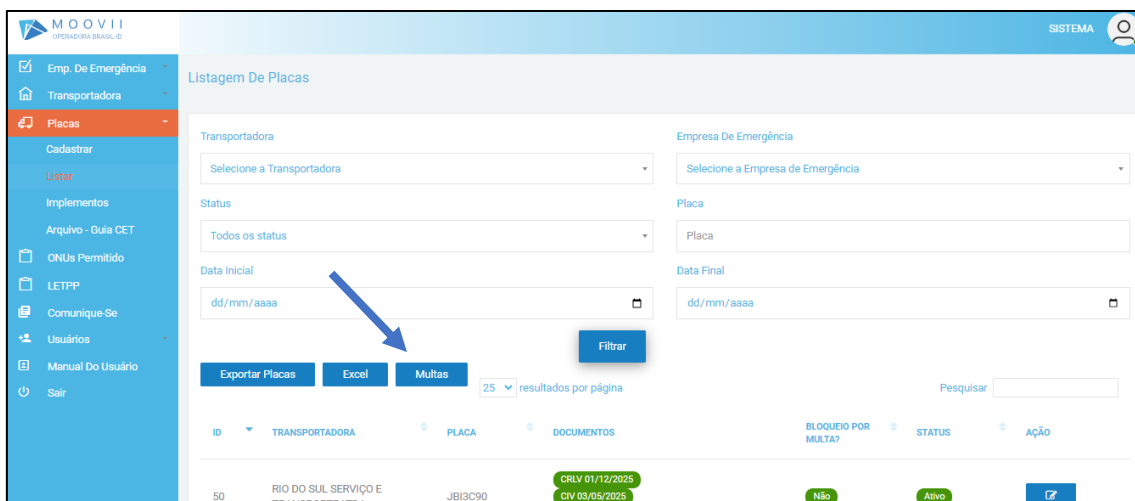




Tela de retorno do processamento do arquivo extrato, caso alguma placa contenha multa ou infração o processo de emissão fica pendente. Clica na opção “Importar Dados”.

## 7.2.1 Upload documentos complementares

Acesso o menu Transportadora, submenu **listar** e clique em **multas**.





Utilizar o campo “pesquisa” utilizando o nome da transportadora e clicar em Filtrar.

The screenshot shows the Moovii system interface for managing transporters. The left sidebar contains navigation options like 'Emp. De Emergência', 'Transportadora', and 'Placas'. The main area displays a table of transporters with columns for ID, TRANSPORTADORA, PLACA, DOCUMENTOS, BLOQUEIO POR MULTA?, STATUS, and Ação. A search bar at the top right is highlighted with a blue arrow pointing to the text 'rio'.

ID	TRANSPORTADORA	PLACA	DOCUMENTOS	BLOQUEIO POR MULTA?	STATUS	Ação
50	RIO DO SUL SERVIÇO E TRANSPORTE LTDA	JB13C90	CRLV 01/12/2025 CIV 03/05/2025 CIPP 03/05/2025	Não	Ativo	[Ícone]
48	NG 7 TRANSPORTES RODOVIARIOS DE CARGAS LTDA	QGS0154	CRLV 01/10/2025 CIV 26/03/2025 CIPP 27/03/2025	Não	Ativo	[Ícone]
47	NG 7 TRANSPORTES RODOVIARIOS DE CARGAS LTDA	BAR3F67	CRLV 02/11/2025 CIV Vencendo 12/09/2024 CIPP Vencido 12/03/2024	Não	Ativo	[Ícone]

The screenshot shows the Moovii system interface for managing transporters. The left sidebar contains navigation options like 'Dashboard', 'Transportadora', and 'Placas'. The main area displays a table of transporters with columns for ID, RAZÃO SOCIAL/NOME, NOME FANTASIA, C.N.P.J./C.P.F., CIDADE, RESPONSÁVEL LEGAL, SITUAÇÃO, DATA CADASTRO, and AÇÕES. A blue arrow points to the 'Ações' column.

ID	RAZÃO SOCIAL/NOME	NOME FANTASIA	C.N.P.J./C.P.F.	CIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL	SITUAÇÃO	DATA CADASTRO	AÇÕES
9	RAIMUNDA E SILVANA CONSTRUÇÕES LTDA		43.342.812/0001-28	Atibala	RAIMUNDA	Ativo	27/06/2024 14:19:57	[Ícone]

Clicar na opção “Ação”

Os arquivos complementares são as Guias que foram emitidas pela CET, que foram enviadas para financeiro da CET realizar o pagamento.

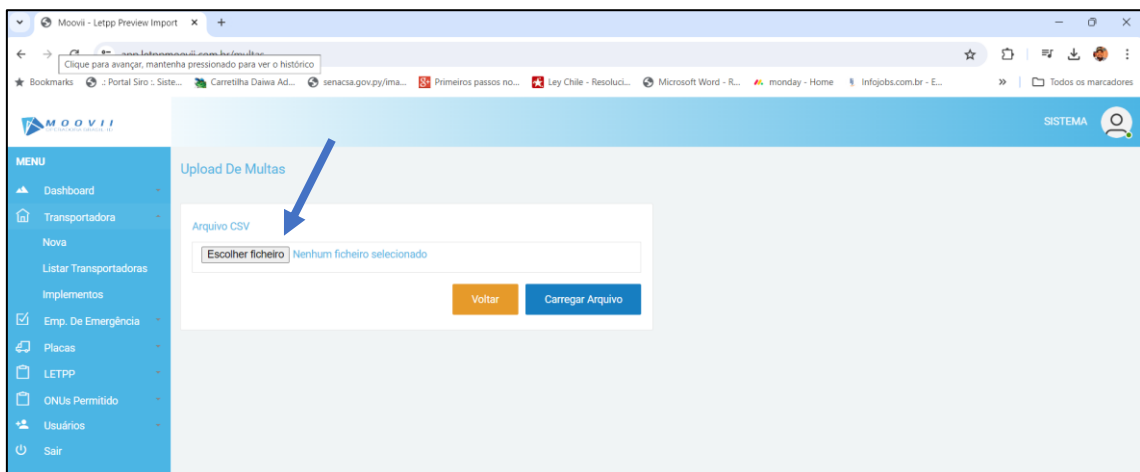
Comprovante de pagamento da Guia.

Contrato Moovii.

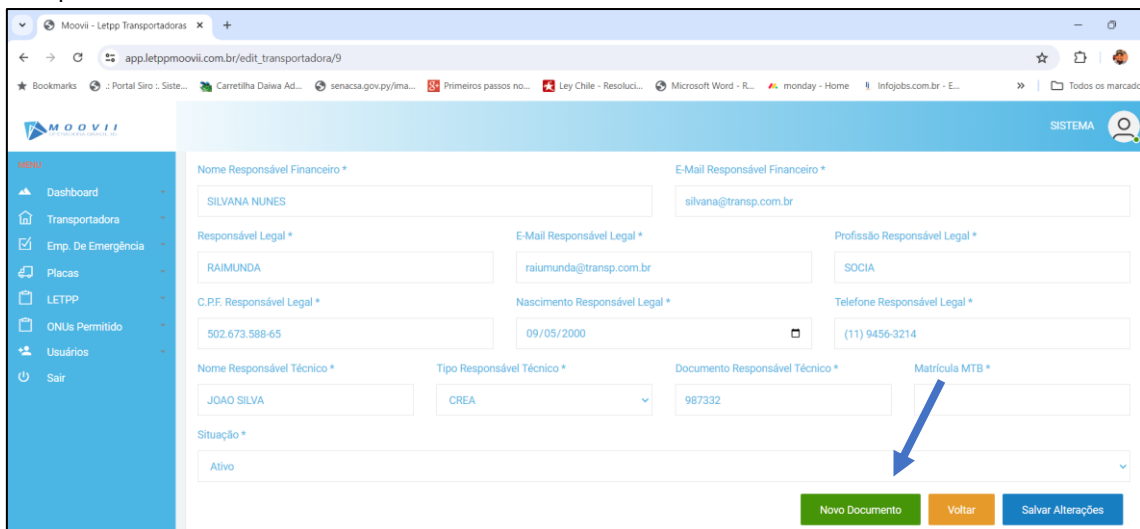
Termo de Adesão.



Clique em **escolher ficheiro**.



Clique em **novo documento**.



Selecione o **tipo de documento**, insira a **data de validade do documento**.

**Nota:** Contrato e Termo de Adesão Moovii a validade será de um ano.

Clique em **adicionar arquivo documento**, faça o upload do arquivo desejado e clique em **salvar**.

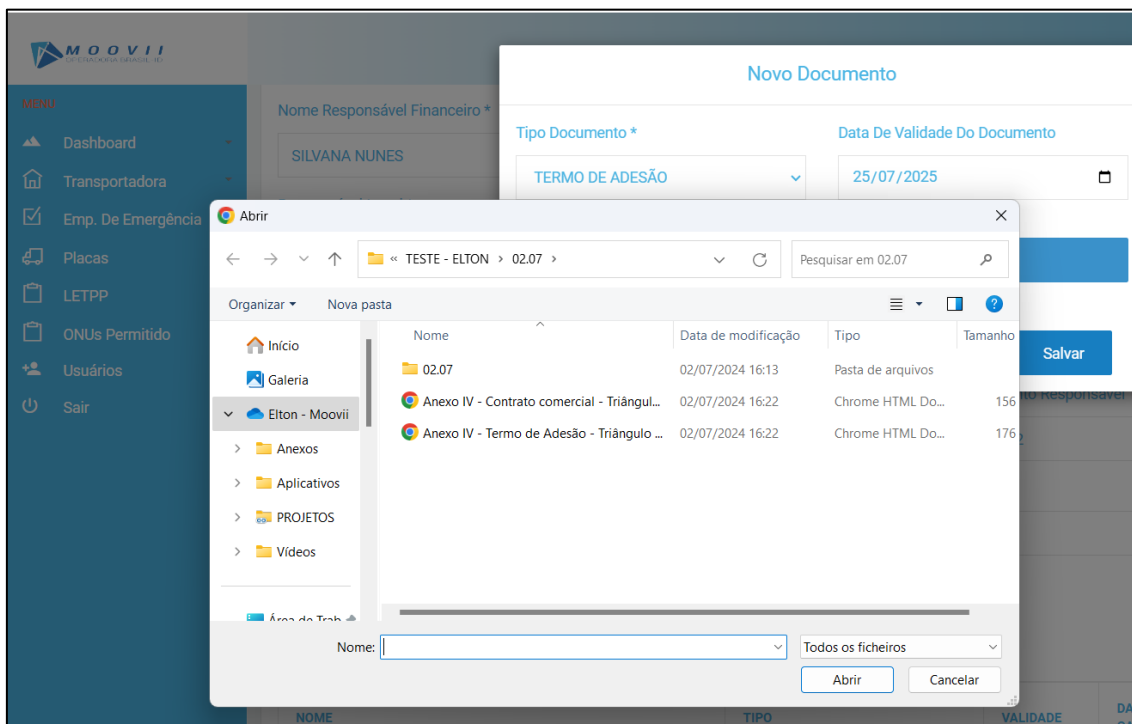
Novo Documento

Tipo Documento \*      Data De Validade Do Documento

Selecione o tipo...      dd/mm/aaaa

Adicionar Arquivo Documento

Cancelar      Salvar



Selecione o arquivo de acordo com tipo preenchido anteriormente e clica no botão <<Abrir>>

Carregado o arquivo clica no botão <<Salvar>>



	ADESAO	TERMO DE ADESÃO	27/06/2025	27/06/2024
--	--------	-----------------	------------	------------

Nesse exemplo carregamos um Termo de Adesão.

**Nota:** Para seguir o fluxo para emissão da LETPP, o cliente envia o comprovante da Guia paga e devemos subir essa imagem com o tipo Comprovante Guia Publica.

### 7.3 ARQUIVO GUIA CET



## EMITIR LETPP

### 8.1 GERANDO LETPP

Selecione o submenu **listar** dentro do menu placas.

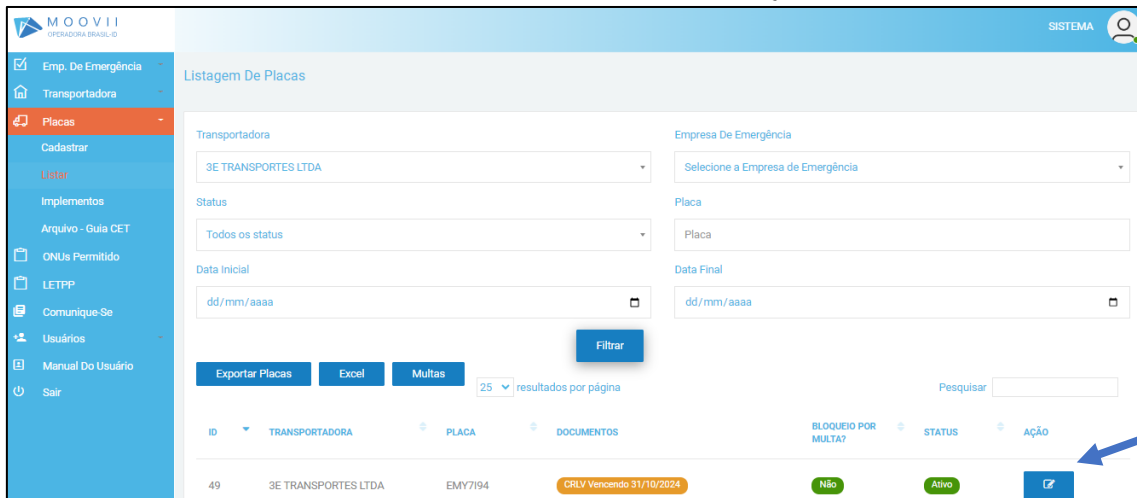
The screenshot shows the MOOVII OPERADORA BRASIL interface. The left sidebar has 'Placas' selected, with 'Listar' highlighted. The main content area is titled 'Listagem De Placas'. It features several filter fields: 'Transportadora' (dropdown), 'Empresa De Emergência' (dropdown), 'Status' (dropdown), 'Data Inicial' (date picker), and 'Data Final' (date picker). Below these are buttons for 'Exportar Placas', 'Excel', and 'Multas', followed by a 'Filtrar' button. A table below shows a list of records with columns for ID, TRANSPORTADORA, PLACA, DOCUMENTOS, BLOQUEIO POR MULTA?, STATUS, and AÇÃO. The first row shows ID 50, TRANSPORTADORA RIO DO SUL SERVIÇO E TRANSPORTES LTDA, PLACA JBI3C90, and STATUS Ativo.

Selecione a transportadora e clique em **filtrar**.

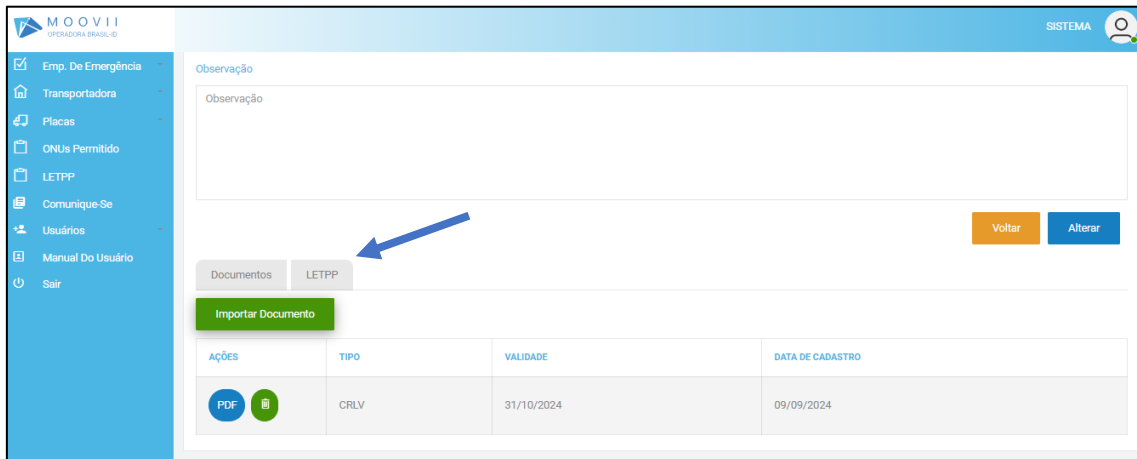
This screenshot shows the same 'Listagem De Placas' interface. The 'Transportadora' dropdown menu is now open, showing '3E TRANSPORTES LTDA' selected. The 'Filtrar' button is highlighted with a blue arrow. The table below shows a single record with ID 49, TRANSPORTADORA 3E TRANSPORTES LTDA, PLACA EMY7194, and STATUS Ativo. A warning banner indicates 'CRLV Vencendo 31/10/2024'.



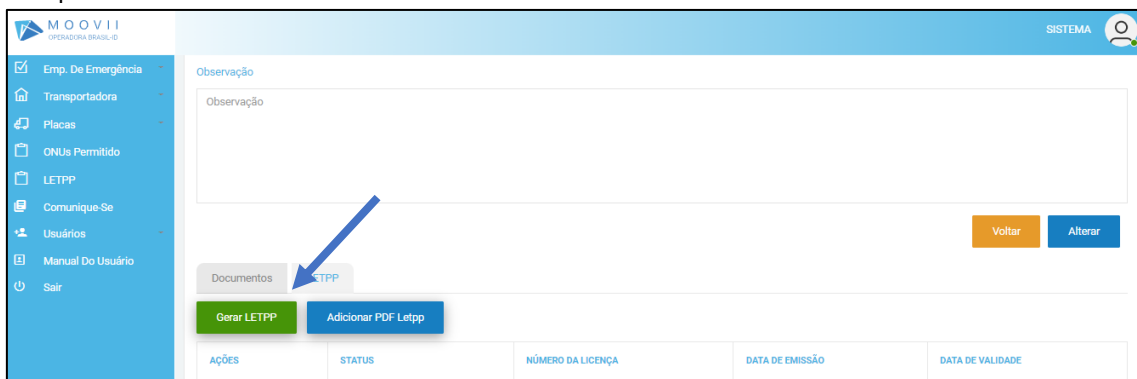
Clique no ícone  referente a placa que deseja emitir a LETPP.




Clique na aba **LETPP**.



Clique no botão **Gerar LETPP**.



O sistema gerará o arquivo, **salve como PDF** em seu computador.



**CET**  
www.cet-sp.com.br

Companhia de Engenharia  
de Tráfego - CET - SP

N.º Licença: 2024/MV/00.060  
Data Emissão: 10/09/2024

CNPJ / CPF: 19.821.384/0001-31  
Validade: 06/06/2025

---

**LICENÇA ESPECIAL DE TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS**

Placa Veículo: **EMV7194** Município: **RIBEIRÃO PIRES** U.F.: **SP** SVMA - N.º Processo: **2023/0004692-0**

Tipo Veículo Transportador: **CAMINHÃO CARROCERIA ABERTA**

Razão Social: **SE TRANSPORTES LTDA**

Tipo de Empresa: **E.T.C - EMPRESA DE TRANSPORTE COMERCIAL**

Endereço: **RUA ANTONIO GASPAR** N.º: **21** Complemento: \_\_\_\_\_

Bairro: **TANQUE CAIO** Município: **RIBEIRÃO PIRES** U.F.: **SP** CEP: **09435-350**

Telefone Comercial: \_\_\_\_\_ Telefone Emergência (24h): **1148247907**

Responsável Técnico: **MARINA FERREIRA MOREIRA SANTOS** Matrícula MTB: \_\_\_\_\_

Tipo Doc./N.º Reg. Resp. Técnico: **CREA / 5069778750** Responsável Legal: \_\_\_\_\_

Mensagem: \_\_\_\_\_

---

ASSINADO DIGITALMENTE ..... DOBRE AQUI

**IMPORTANTE:**

- É OBRIGATÓRIO O PORTE DA LICENÇA ORIGINAL NO VEÍCULO SOB PENA DE AUTUAÇÃO
- Esta licença não dispensa o motorista/transportadora do porte de documentos obrigatórios na condução do veículo ou dos documentos obrigatórios no transporte dos produtos relacionados na Resolução ANTT - N.º 5232/2016 e alterações posteriores.
- A licença terá validade de 12 meses, conforme artigo 10, do Decreto Municipal nº 50.446/2009, desde que não exceda o período de validade do Plano de Atendimento à Emergências.
- Observe sempre as condições do equipamento e da carga (válvulas, recipientes e embalagens).
- Sempre utilize a sinalização de identificação do produto conforme previsto em Legislação Federal vigente e normas específicas da ABNT.
- Em caso de acidente envolvendo a carga, tenha sempre ao seu alcance a identificação do produto transportado, toda a documentação de porte obrigatória e o número do telefone para contato de emergência.

**SEQUÊNCIA DE AÇÕES EM CASO DE EMERGÊNCIA**

```

graph TD
    A[EMERGÊNCIA] --> B[UTILIZAR O EPI]
    B --> C[SINALIZAR E ISOLAR A ÁREA]
    C --> D[COMUNICAÇÃO DO FATO  
(LIGUE 193 - BOMBEIROS OU 156 - CET)]
    D --> E[COMUNICAR OS RESPONSÁVEIS PELO PRODUTO  
(TRANSPORTADOR E EXPEDIDOR)]
            
```

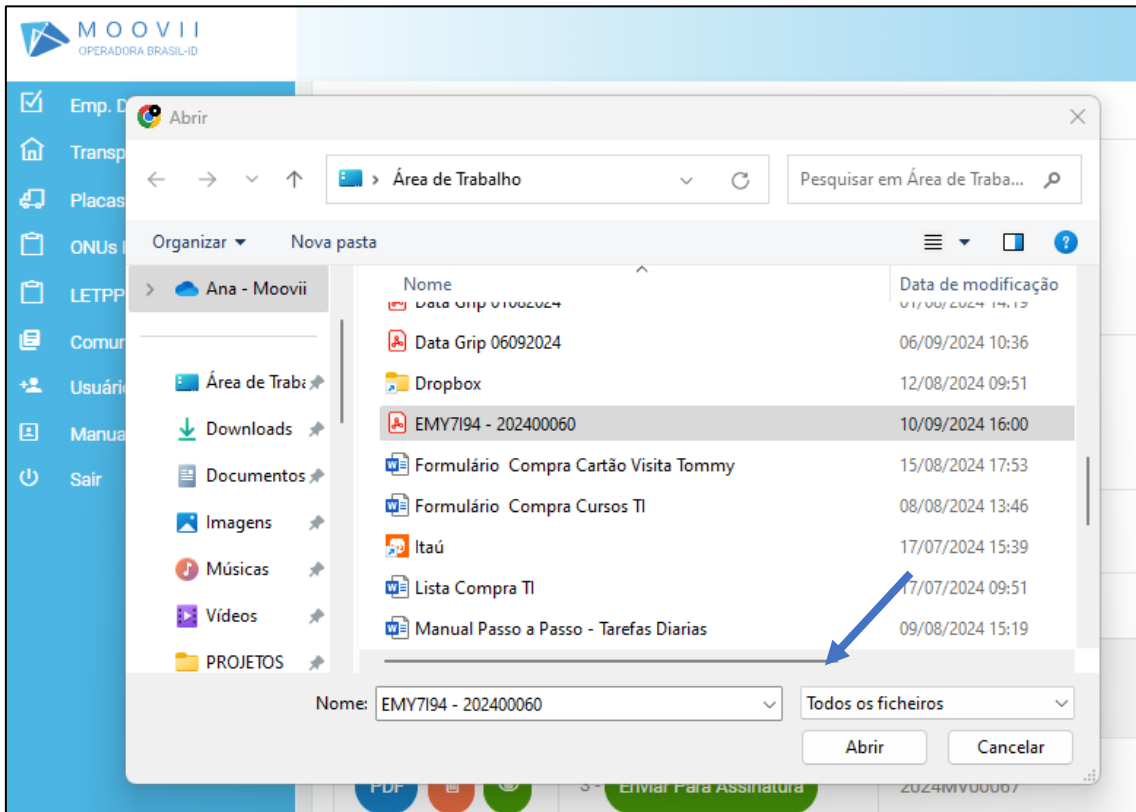
Realize o upload do arquivo LETPP (pdf que você salvou em seu computador) para o sistema, para isso clique em **adicionar pdf LETPP**.



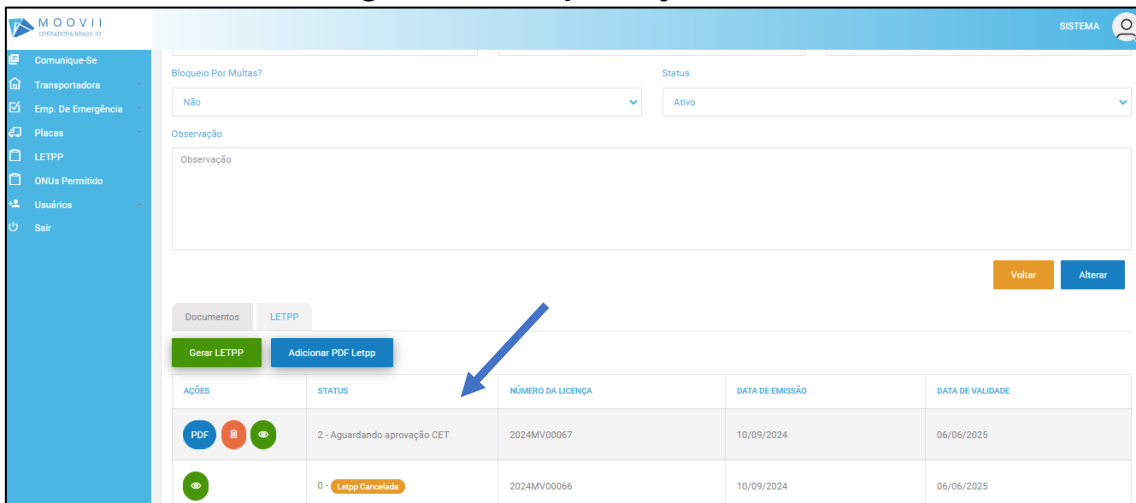
The screenshot shows the MOOVII system interface. On the left is a navigation menu with options like 'Emp. De Emergência', 'Transportadora', 'Placas', 'ONUs Permitido', 'LETTP', 'Comunique-Se', 'Usuários', 'Manual Do Usuário', and 'Sair'. The main area is titled 'Observação' and contains a text input field. Below the input field are two buttons: 'Voltar' (orange) and 'Alterar' (blue). At the bottom, there are two tabs: 'Documentos' and 'LETTP'. Under the 'LETTP' tab, there are two buttons: 'Gerar LETTP' (green) and 'Adicionar PDF Letpp' (blue). A blue arrow points to the 'Adicionar PDF Letpp' button. Below the buttons is a table with columns: 'Ações', 'STATUS', 'NÚMERO DA LICENÇA', 'DATA DE EMISSÃO', and 'DATA DE VALIDADE'.



Selecione o arquivo e clique em **abrir**.



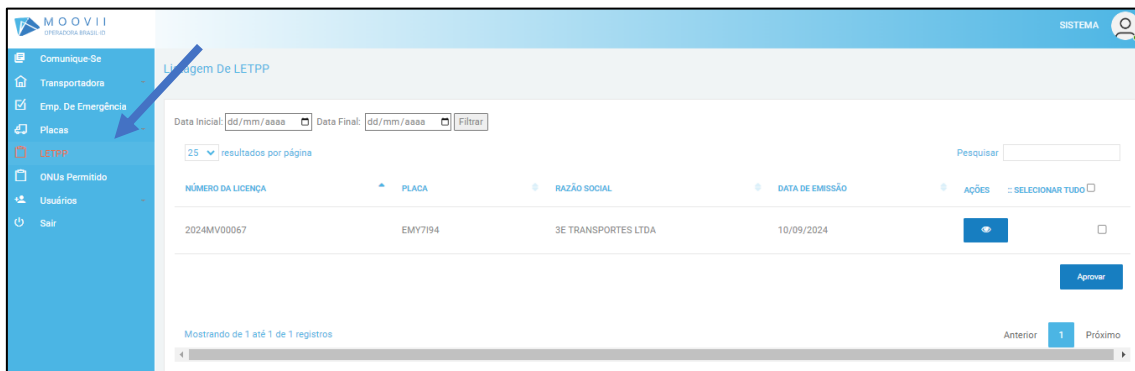
O status ficará como **aguardando aprovação CET**.



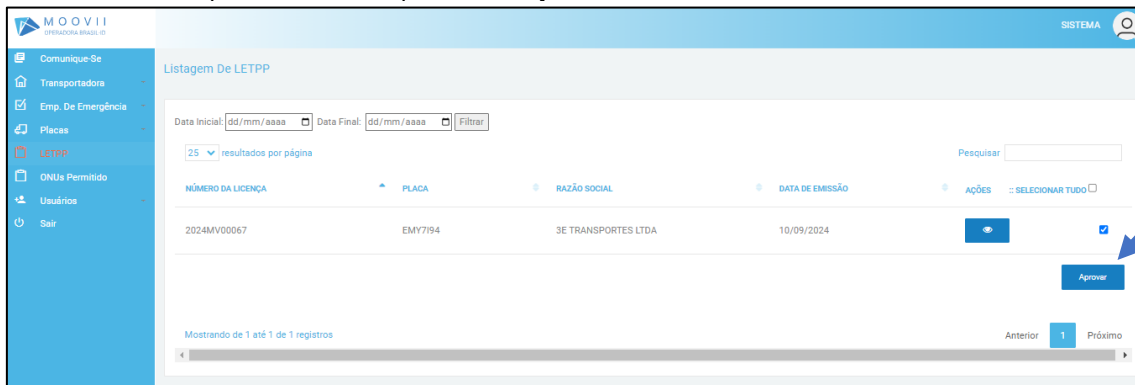


## 8.2 APROVANDO LETPP

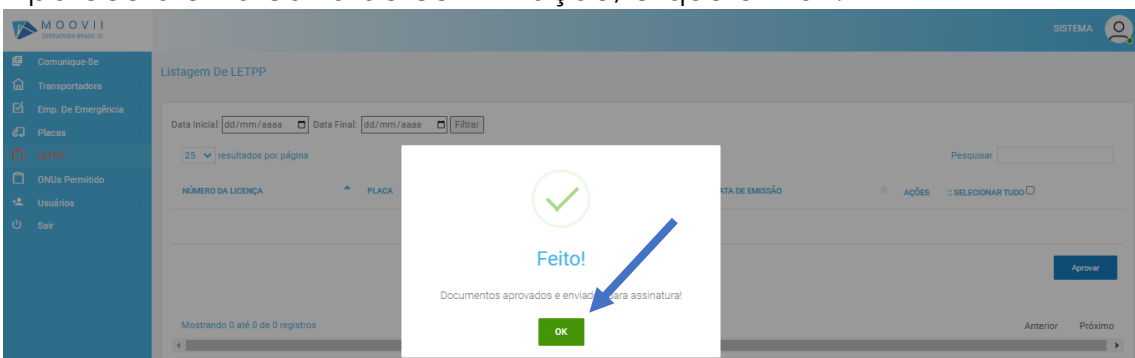
Todas LETPP emitidas devem ser autorizadas pela CET. Acesse o menu **LETPP**.



Selecione as placas e clique em **aprovar**.



Aparecerá uma caixa de confirmação, clique em **ok**.



MOOVII  
SISTEMA

Comunique-Se  
Transportadora  
Emp. De Emergência  
Placas  
LETPP  
ONUs Permitido  
Usuários  
Sair

Listagem De LETPP

Data Inicial: dd/mm/aaaa Data Final: dd/mm/aaaa Filtros

25 resultados por página Pesquisar

NÚMERO DA LICENÇA	PLACA	RAZÃO SOCIAL	DATA DE EMISSÃO	AÇÕES
Nenhum registro encontrado				

Aprovar

Mostrando 0 até 0 de 0 registros Anterior Próximo

**Nota:** A Moovii receberá o link para assinatura através do e-mail [atendimento@moovii.com.br](mailto:atendimento@moovii.com.br)

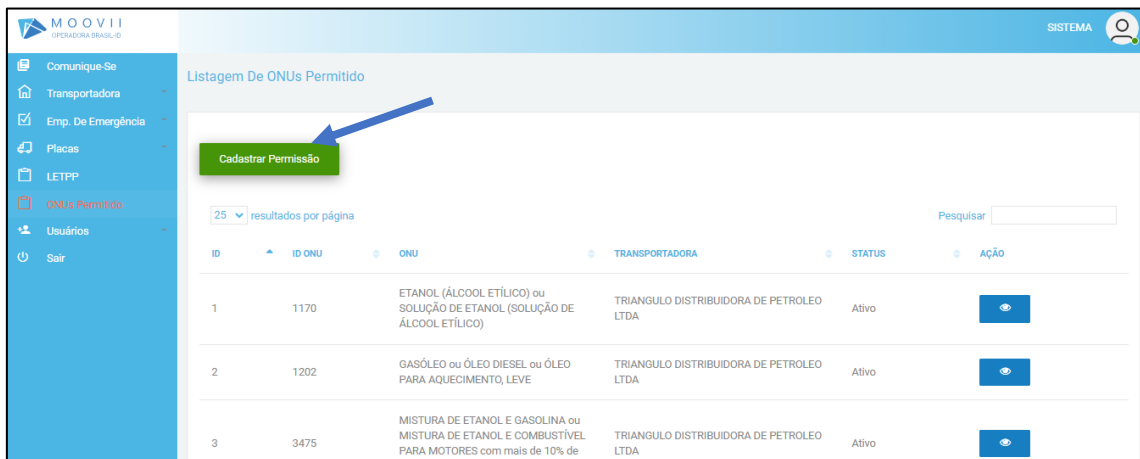


## ONUS PERMITIDO

Acessando ao menu **Onus Permitido**, você poderá consultar Onus cadastradas e cadastrar novas Onus.

### 10.1 CADASTRAR NOVA ONU:

Acesse a opção **cadastrar permissão** conforme imagem abaixo:



The screenshot shows the MOOVII system interface. On the left is a blue sidebar menu with options: Comunicue-Se, Transportadora, Emp. De Emergência, Placas, LETPP, **ONUs Permitido** (highlighted in red), Usuários, and Sair. The main content area is titled 'Listagem De ONUs Permitido'. At the top left of this area is a green button labeled 'Cadastrar Permissão', which is pointed to by a blue arrow. Below the button is a dropdown menu showing '25 resultados por página' and a search box labeled 'Pesquisar'. The main content is a table with the following data:

ID	ID ONU	ONU	TRANSPORTADORA	STATUS	AÇÃO
1	1170	ETANOL (ÁLCOOL ETÍLICO) ou SOLUÇÃO DE ETANOL (SOLUÇÃO DE ÁLCOOL ETÍLICO)	TRIANGULO DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA	Ativo	
2	1202	GASÓLEO ou ÓLEO DIESEL ou ÓLEO PARA AQUECIMENTO, LEVE	TRIANGULO DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA	Ativo	
3	3475	MISTURA DE ETANOL E GASOLINA ou MISTURA DE ETANOL E COMBUSTÍVEL PARA MOTORES com mais de 10% de	TRIANGULO DISTRIBUIDORA DE PETROLEO LTDA	Ativo	

Preencha os campos solicitados e clique em **enviar**.



The screenshot shows the 'Cadastrar Permissão De ONU' form. It contains three dropdown menus: 'Selecionar ONU', 'Selecionar Transportadora', and 'Status'. The 'Status' dropdown is currently set to 'Ativo'. At the bottom right of the form are two buttons: 'Cancelar' (orange) and 'Enviar' (green), with a blue arrow pointing to the 'Enviar' button.



## USUÁRIO

Ao acessar este menu você poderá consultar e cadastrar usuários.

### 11.1 CADASTRAR:

Para cadastrar um usuário, acesse o submenu **cadastrear**, preencha os campos solicitados e clique em **Cadastrar**.

The screenshot shows the 'Cadastro De Usuário' (User Registration) form in the MOOVII system. The form includes the following fields and options:

- Nome Usuário:** sistema@moovii.com.br
- Perfil Do Usuário:** Seleção o tipo (dropdown menu)
- E-Mail:** E-Mail (text input)
- Senha:** Senha (password input, masked with dots)
- Confirmar Senha:** Confirmar Senha (password input, masked with dots)
- Status:** Ativo (dropdown menu)

At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Voltar' (Back) and 'Cadastrar' (Register). A blue arrow points to the 'Cadastrar' button.

### 11.2 LISTAR:

Para consultar um usuário, acesse o submenu **listar**, selecione um dos filtros em seguida clique em **Filtrar**. Ou digite no campo pesquisar.

The screenshot shows the 'Listagem De Usuários' (User List) page in the MOOVII system. The page includes the following elements:

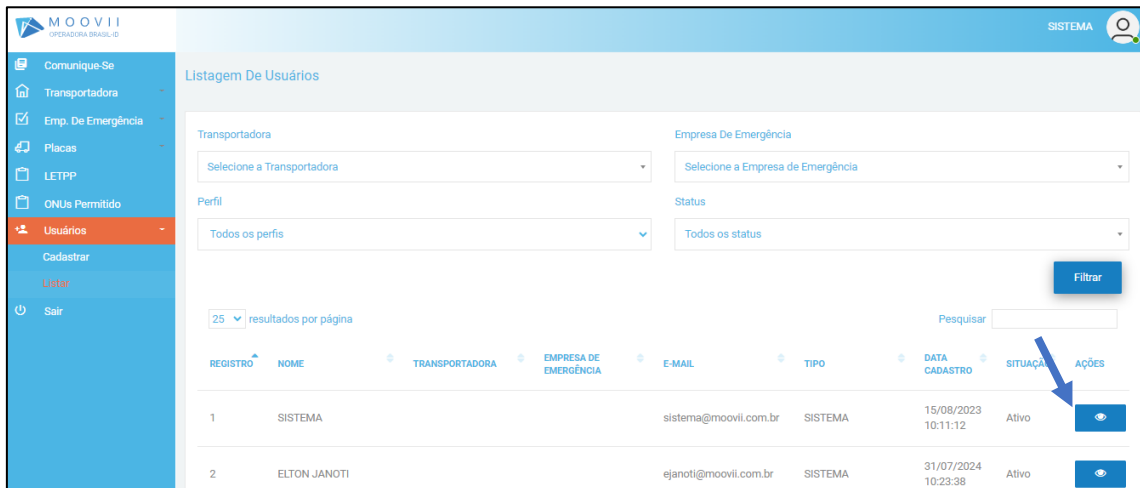
- Filtros:**
  - Transportadora:** Seleção a Transportadora (dropdown menu)
  - Empresa De Emergência:** Seleção a Empresa de Emergência (dropdown menu)
  - Perfil:** Todos os perfis (dropdown menu)
  - Status:** Todos os status (dropdown menu)
- 25 resultados por página**
- Pesquisar:** Search input field with a blue arrow pointing to it.
- Filtrar:** Filter button.
- Tabela de Usuários:**



REGISTRO	NOME	TRANSPORTADORA	EMPRESA DE EMERGÊNCIA	E-MAIL	TIPO	DATA CADASTRO	SITUAÇÃO	AÇÕES
1	SISTEMA			sistema@moovii.com.br	SISTEMA	15/08/2023 10:11:12	Ativo	



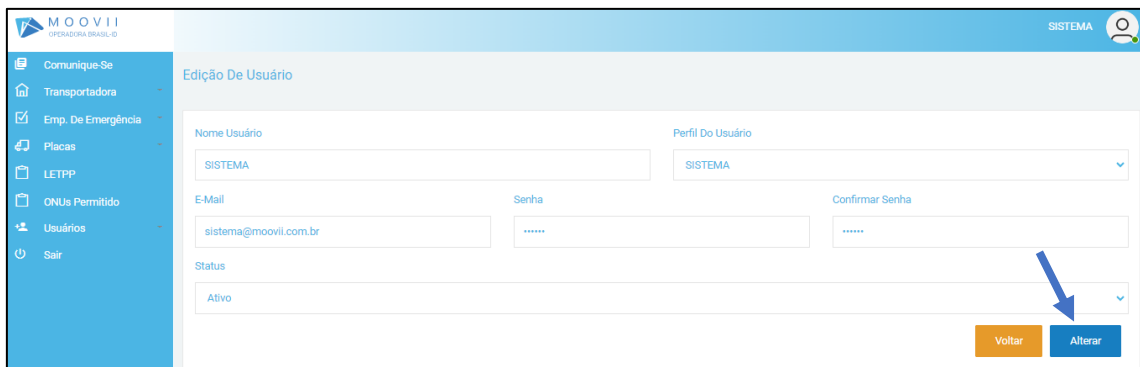
## 11.2 EDITAR:

Para editar clique no ícone .

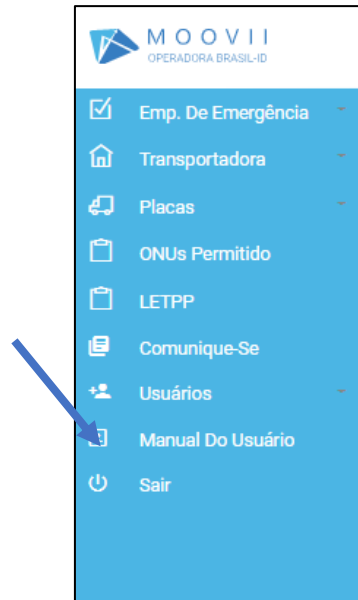


REGISTRO	NOME	TRANSPORTADORA	EMPRESA DE EMERGÊNCIA	E-MAIL	TIPO	DATA CADASTRO	SITUAÇÃO	AÇÕES
1	SISTEMA			sistema@moovii.com.br	SISTEMA	15/08/2023 10:11:12	Ativo	
2	ELTON JANOTTI			ejanotti@moovii.com.br	SISTEMA	31/07/2024 10:23:38	Ativo	

Realize as modificações e clique em **alterar**.



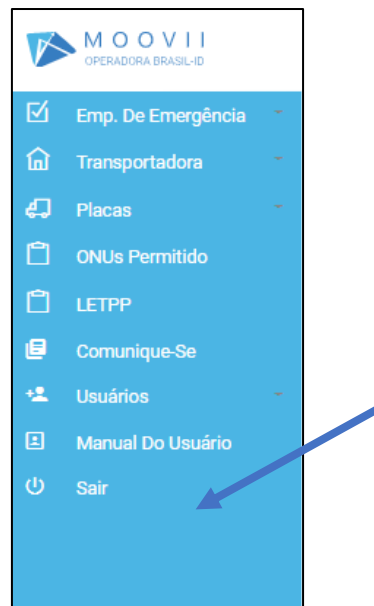

## MANUAL DO USUÁRIO



### SAIR

Para sair do sistema, basta acessar o menu **sair** disponível no menu.





## IMPLEMENTOS:

Acessando o submenu **Implementos** selecione a transportadora.

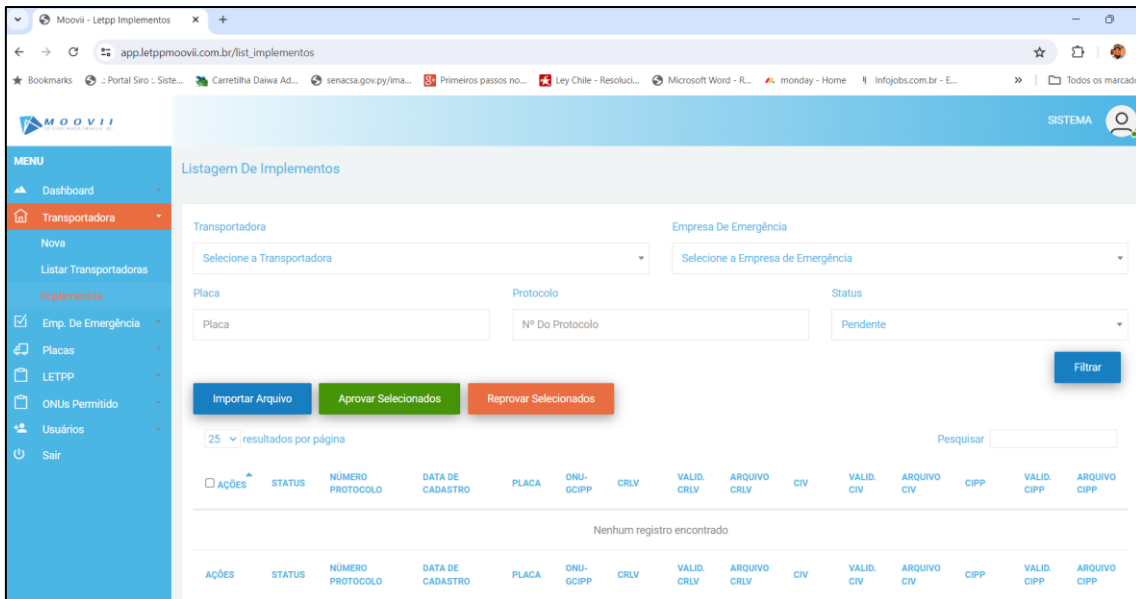
A screenshot of a web browser displaying the Moovii 'Implementos' page. The browser address bar shows 'app.letppmoovii.com.br/list\_implementos'. The page has a blue header with the Moovii logo and 'SISTEMA' with a user profile icon. A left sidebar menu is visible with 'Implementos' selected. The main content area has three buttons: 'Importar Arquivo' (blue), 'Aprovar Selecionados' (green), and 'Reprovar Selecionados' (red). Below these is a search bar and a table of records. The table has columns for 'AÇÕES', 'STATUS', 'NÚMERO PROTOCOLO', 'DATA DE CADASTRO', 'PLACA', 'ONU-GCIPP', 'CRLV', 'VALID. CRLV', 'ARQUIVO CRLV', 'CIV', 'VALID. CIV', 'ARQUIVO CIV', and 'CIPP'. Two records are shown, both with 'Pendente' status and 'CRLV' and 'CIV' buttons. At the bottom, it says 'Mostrando de 1 até 2 de 2 registros' and has navigation buttons 'Anterior', '1', and 'Próximo'.

Depois de carregar o documento, aparecerá a mensagem “Confirma o upload do documento”, clicar em **Sim**.

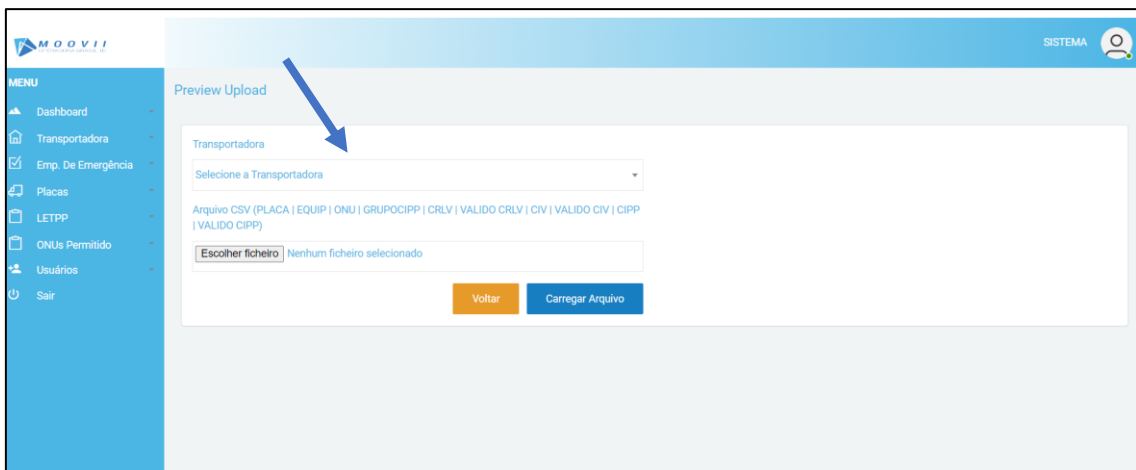
Após ao término de carregamento, selecionar os implementos para salvar no Sistema.

Selecionar todos ou individualmente, logo clica em aprovar





Tela para carregar os implementos com as suas respectivas ONU. Clicar na opção “Importar Arquivo”.



Selecione a Transportadora, depois clique na opção “Escolher arquivo”, abra o diretório onde está salvo o arquivo, clique na opção Carregar Arquivo.

**Obs.:** Arquivo a ser carregado, tem que ser no formato .csv, verificar se os campos CRLV, CIPP e CIV estão formatos como números sem casa decimais.

Exemplo de arquivo:

PLACA	EQUIPAME	ONU	GRUPOCIF	CRLV	VALIDO ATE	CIV	VALIDO ATE	CIPP	VALIDO ATE
CPI8621	SRT	1170	27A1	244995	01/08/2024	2582348	21/09/2024	A585214	21/09/2024
CPI8621	SRT	1202	27A1	244995	01/08/2024	2582348	21/09/2024	A585214	21/09/2024
CPI8621	SRT	3475	27A1	244995	01/08/2024	2582348	21/09/2024	A585214	21/09/2024
CPI8622	SRT	1170	27A1	244152	01/08/2024	2582349	21/09/2024	A585213	21/09/2024
CPI8622	SRT	1202	27A1	244152	01/08/2024	2582349	21/09/2024	A585213	21/09/2024
CPI8622	SRT	3475	27A1	244152	01/08/2024	2582349	21/09/2024	A585213	21/09/2024



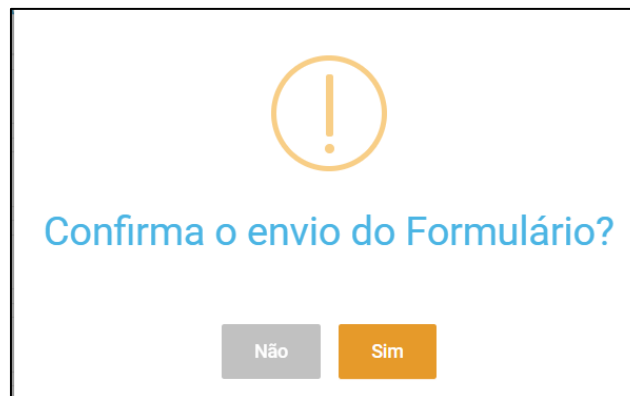


Preview Upload

LINHA	PLACA	EQUIPAMENTO	ONU	GRUPO CIPP	CRLV	VAL_CRLV	CIV	VAL_CIV	CIPP	VAL_CIPP
<input type="checkbox"/>	CPI8621	SRT	1701	27A1	244995	01/08/2024	A2.582.348	21/09/2024	A585214	21/09/2024
<input type="checkbox"/>	CPI8621	SRT	1701	27A1	244995	01/08/2024	A2.582.348	21/09/2024	A585214	21/09/2024
<input type="checkbox"/>	CPI8621	SRT	1701	27A1	244995	01/08/2024	A2.582.348	21/09/2024	A585214	21/09/2024
<input type="checkbox"/>	CPI8622	SRT	1701	27A1	244152	01/08/2024	A2.582.349	21/09/2024	A585213	21/09/2024
<input type="checkbox"/>	CPI8622	SRT	1701	27A1	244152	01/08/2024	A2.582.349	21/09/2024	A585213	21/09/2024
<input type="checkbox"/>	CPI8622	SRT	1701	27A1	244152	01/08/2024	A2.582.349	21/09/2024	A585213	21/09/2024

Voltar Nova Linha Importar Dados

Confirma os dados e clique na opção “Importar dados”.

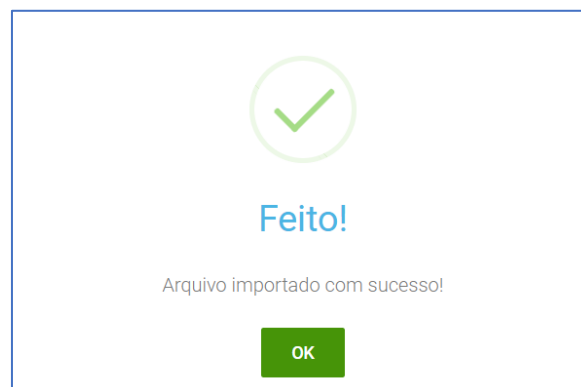


Antes de processar os dados, sistema interage se realmente deseja enviar as informações do formulário (Tela com os dados).



The screenshot shows the 'Implementos' management interface. At the top, there are search filters for 'Placa', 'Nº Do Protocolo', and 'Pendente'. Below these are three main action buttons: 'Importar Arquivo' (blue), 'Aprovar Selecionados' (green), and 'Reprovar Selecionados' (red). A search bar labeled 'Pesquisar' is also present. The main area contains a table with the following columns: ID, DATA DE CADASTRO, PLACA, ONU-GCIPP, CRLV, VALID. CRLV, ARQUIVO CRLV, CIV, VALID. CIV, ARQUIVO CIV, CIPP, VALID. CIPP, and ARQUIVO CIPP. Two rows of data are visible, each with corresponding 'CRLV', 'CIV', and 'CIPP' action buttons. At the bottom right, there are navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Próximo'.

Tela de retorno do registro de implementos, necessário enviar fotocópias dos documentos CRLV, CIV e CIPP (Se o transporte é fraccionado, somente fotocópia do CRLV).



Após a aprovação, o sistema retorna mensagem de sucesso.

Se o tipo de transporte é Granel, o arquivo tem que conter todos esses campos.

Se o tipo de transporte é fracionado, não necessita GRUPOCIPP, CIV e suas validades, ou seja, apenas Placas, Equipamento, ONU, Número do CRLV e validade, demais campos deixar em branco.

