



Manual do Usuário



Perfil Chefe de Transporte



APRESENTAÇÃO

Bem vindos ao manual do usuário do Sistema de Gestão de Frotas.

Este Manual proporcionará aos seus usuários, descobrir todas as funcionalidades e facilidades a qual o sistema foi projetado.

O projeto foi concebido com os devidos cuidados necessários, para que houvesse a maior facilidade possível de uso para seus usuários. A implantação de um novo sistema sempre gera a necessidade de readaptação dos métodos de trabalho. Toda inovação nesse sentido deve ser encarada como uma evolução dos processos internos. Ganhar produtividade em função da rapidez, advinda do aproveitamento das possibilidades e ferramentas da computação, é usar o bom-senso na hora de tomar decisões.

O Manual é um material oferecido pela CTI (Coordenadoria de Tecnologia da Informação) à Prefeitura Municipal de Fortaleza. Este documento proporcionará ao usuário, manipular de maneira eficiente o sistema podendo, enfim, tirar amplo proveito de todas as facilidades que a automatização de procedimentos proporciona.



ÍNDICE

1. Navegação.....	5
1.1 Acessando o Sistema:.....	5
1.2 Menu Geral.....	7
Cadastros.....	7
Atividades.....	7
Relatórios.....	8
Sair.....	8
1.3 Definição de Campos Internos:.....	8
1. Campo Sombreado:.....	8
2. Símbolo Calendário:.....	8
3. Símbolo de Consulta ou Ação.....	9
4. Símbolo de Edição ou Visualização.....	9
5. Campo de Livre Edição.....	9
2. Funcionalidade - Cadastros.....	9
2.1. Cadastro de Motorista.....	9
2.2. Cadastro de Multas.....	11
2.3. Cadastro de Número de Motor.....	13
2.4. Cadastro de Oficinas.....	14
2.5. Cadastro de Tipo de Serviço.....	15
3. Funcionalidade – Atividades.....	17
3.1. Abastecimento.....	17
3.2. Veículo.....	19
3.3. Manutenção.....	21
3.4. Lubrificantes.....	23
4. Funcionalidade – Relatórios.....	25
4.1. Consumo de Combustível.....	25
4.2. Consolidado Mensal.....	26
5. Funcionalidade – Sair.....	27
5.1. Sair do Sistema.....	27
6. Mensagem e Suporte.....	27

1. Navegação

A navegação visa proporcionar ao usuário um melhor entendimento dos procedimentos básicos encontrados no sistema. Podemos citar como tais procedimentos o [acesso ao sistema](#), o [acesso menu geral](#) e os [botões](#) utilizados nos módulos que serão apresentados a seguir.

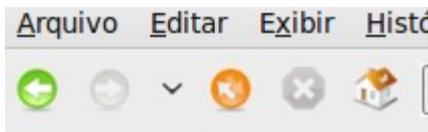
1.1 Acessando o Sistema:

Para acessar o Sistema de Gestão de Frotas (SGF), o usuário com perfil de chefe de transporte deverá acessar o seguinte endereço:



Nota:

As teclas de Navegação do Navegador não devem ser utilizadas para movimentação entre as telas, mesmo que, porventura, estejam habilitadas. Somente nas telas de Impressão de Documentos, as teclas podem ser utilizadas. As teclas de Navegação podem ser visualizadas na Imagem abaixo:



A tela abaixo é apresentada para que o usuário possa entrar com usuário e senha:





Após o usuário com perfil de Chefe de Transporte, logar no sistema SGF, este se deparará com o seguinte ambiente de trabalho:

SGF - Sistema de Gestão de Frotas - Mozilla Firefox

Arquivo Editar Exibir Histórico Favoritos Ferramentas Ajuda

http://172.23.7.1:8080/sgf/pages/home.jsf

SGF - Sistema de Gestão de Frotas

Prefeitura de Fortaleza

Sistema de Controle de Frotas
Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: SECULTFOR

Atividades Relatórios Cadastros Sair

• Nenhuma solicitação encontrada

Solicitação de Veículos

Consulta de Solicitações

Unidade Gestora: SECULTFOR PESQUISAR Solicitado Autorizado Negado

• Nenhuma solicitação encontrada

Incluir Nova Solicitação

Data inicial Hora inicial Data final Hora final

VER DISPONIBILIDADE

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM v 2.1

Concluído

Iniciar SGF - Sistema de Ges... Manual do Usuário - P... PT 15:31

1.2 Menu Geral

O menu é composto de 4 itens: Cadastros, Relatórios, Atividades e Sair. Dentre estes, iremos descrever uma descrição sucinta sobre suas funções:

▪ Cadastros

O menu cadastros possui a função de todos os cadastros básicos do sistema, onde estes cadastros irão alimentar a parte de atividades. Abaixo temos todas as opções deste menu.

Atividades	Relatórios	Cadastros	
• Nenhuma solicitação en		Motorista	
		Multas	
		Veiculos	
		Numero motor	
		Oficina	
Consulta de Solicitações		Tipo Serviço	

- Motorista – Onde serão cadastrados todos os motoristas do órgão
- Multas – Onde serão cadastrados todas as multas sofridas pelos motoristas
- Veículos – Onde serão vistos todos os veículos do órgão, checando todos os dados dos mesmos
- Numero Motor – Onde serão cadastrados o número do motor de cada veículo, e também poderá ser mudado indicando o motivo.
- Oficina – Onde serão cadastrados todas as oficinas que o órgão possa utilizar para manutenção de sua frota.
- Tipo Serviço – Onde serão cadastrados os tipos de serviços possíveis em uma oficina.

▪ Atividades

O Menu Atividades contém em suas atribuições, as tarefas de abastecimento, veículos, manutenção e lubrificantes.

Atividades	Relatórios	Cadastros
Abastecimento		
Veículos	ncontrada	
Manutenção		
Lubrificantes		

- Abastecimento – Onde serão solicitados os abastecimentos do órgão.
- Veículos – Onde serão solicitados os veículos do órgão.
- Manutenção – Onde serão cadastrados as Ordem de Serviços dos carros que estarão em manutenção.
- Lubrificantes – Onde serão solicitados as trocas de lubrificantes do órgão.

▪ Relatórios

O item do Menu Relatórios, refere-se a todos os relatórios que o chefe de transporte precisa para sua gestão.



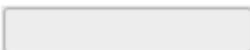
- Consumo de Combustível – Onde será emitido o relatório de consumo de combustível do órgão.
- Consolidado Mensal – Onde o chefe de transporte poderá tirar o relatório mensal de consumo de combustível de seu órgão

▪ Sair

Efetua o Logoff do sistema, possibilitando ao usuário sair do sistema de forma correta e segura do SGF (Sistema de Gestão de Frotas).

1.3 Definição de Campos Internos:

1. Campo Sombreado:



Quando um campo sombreado parecido com a imagem acima, estiver contido num formulário, significa dizer que este campo está desativado, (Geralmente pode ser preenchido automaticamente).

2. Símbolo Calendário:



O campo calendário possui a função de inserir no formato adequado, a data contendo o



padrão: dd/mm/aaaa.

3. Símbolo de Consulta ou Ação



O Símbolo de Consulta ou Ação, é simbolizado pela imagem acima, e possui a função de consultar ou realizar uma tarefa com o registro corrente.

4. Símbolo de Edição ou Visualização



A imagem acima encontrada no sistema pelo usuário, após clicada, determinará uma edição ou visualização do registro corrente pelo usuário.

5. Campo de Livre Edição

O campo de Livre Edição, possui em sua atribuição receber o valor digitado pelo usuário, para possível inserção na Base de dados.

2. Funcionalidade - Cadastros

2.1. Cadastro de Motorista

Definição:

Todo chefe de transporte precisa cadastrar seus motoristas, para entrar na tela abaixo, basta clicar no menu cadastro/motorista. Então abrirá uma tela, como mostra a figura abaixo:



Sistema de Controle de Frotas

Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: SECULTFOR

Atividades

Relatórios

Cadastros

Sair

Motorista

Cadastro de Motorista

[Novo Motorista](#)

PESQUISAR



Ativo



Inativo

Nº

Nome ↕

Pontos CNH ↕

Editar

Bloquear



A próxima tela que deverá abrir será semelhante a imagem abaixo:

NOTA: Quaisquer registros visualizados no teor deste documento, são meramente fictícios.

Esta tela irá mostrar todos os motoristas cadastrados ordenados por N° e mostrando: Nome, Pontos que ele esta em sua carteira e os botões Editar e Bloquear

Para inserir um novo motorista basta clicar no link “novo motorista”. Após clicado no link, o usuário visualizará a seguinte tela:

Usuário: deivid Grupo: ADMINISTRADOR UG: SMS

Atividades Relatórios Cadastros Administração Sair

Motorista

Pesquisa de Motoristas

CPF **PESQUISAR** **VOLTAR**

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM v 2.

basta o usuário colocar o CPF do motorista que ele quer cadastrar e o sistema fará uma busca trazendo os dados como na tela a seguir:

Dados do Usuário

Nome

Matrícula

Tipo de pessoa

Unidade de Gestão

CNH

Data Validade

Categoria

GRAVAR **VOLTAR**

O usuário irá escolher a unidade de gestão do motorista (órgão), após escolherá a unidade administrativa (setor) que ele esta alocado. Numero da CNH, data de validade e categoria da carteira. Após preencher estes dados clicamos no botão Gravar.

Para realizar o cadastro do contrato, se faz necessário o preenchimento de todos os campos deste formulário.

Para alterar dados de um motorista cadastrado, basta clicar no ícone

Ao lado do motorista em questão. Quando clicar no ícone aparecerá a tela abaixo:

Motorista

Dados do Usuário

Nome	<input type="text" value="CICERO TEIXEIRA LOPES"/>
Matrícula	<input type="text" value="5465701"/>
Tipo de pessoa	<input type="text" value="1"/>
Unidade de Gestão	<input type="text" value=""/> ▼
CNH	<input type="text" value="1233445"/>
Data Validade	<input type="text" value="12/12/2012"/>
Categoria	<input type="text" value="C"/> ▼

ALTERAR

VOLTAR

onde o usuário poderá alterar os dados de alocação, CNH, data validade e categoria do motorista, após preencher os dados, basta clicar no botão alterar. Caso não queira fazer nenhuma operação, basta clicar no botão voltar.

Para bloquear um motorista basta clicar no ícone:



Vai aparecer uma mensagem de confirmação, ao clicar em sim, o motorista será bloqueado do sistema e o mesmo ficará indisponível.

Para reabilitar um motorista basta pesquisar por inativos e clicar no ícone desbloquear.

Vai aparecer uma mensagem de confirmação, ao clicar em sim, o motorista será desbloqueado do sistema e o mesmo ficará disponível.

2.2. Cadastro de Multas

Definição:

Todo chefe de transporte precisa cadastrar as multas que seus motoristas sofrerem, para entrar na tela abaixo, basta clicar no menu cadastro/multas. Então abrirá uma tela, como mostra a figura abaixo:



Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: SECULTFOR

Atividades Relatórios Cadastros

Sair

Multa

Multas

[+ Nova](#)

PESQUISAR

Por Veículo

Por Motorista

Nenhum registro foi encontrado.

Esta tela irá mostrar todas as multas que poderão ser ordenadas por motoristas ou por veículo.

Para inserir uma nova multa basta clicar no link “nova”. Após clicado no link, o usuário visualizará a seguinte tela:



Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: SECULTFOR

Atividades Relatórios Cadastros

Sair

Multa

Cadastro de Multa

Infração

SELECIONE A INFRAÇÃO *

Veículo

SELECIONE UM VEÍCULO *

Motorista

SELECIONE O MOTORISTA *

Data da infração

*

* campos obrigatórios

GRAVAR

VOLTAR



Onde o usuário escolherá a infração cometida, o veículo, o motorista e colocará a data da infração. Após preencher estes dados, basta clicar no botão gravar para cadastrar uma multa.

2.3. Cadastro de Número de Motor

Definição:

Todo chefe de transporte precisa cadastrar os números dos motores dos seus veículos, para entrar na tela abaixo, basta clicar no menu cadastro/numero motor. Então abrirá uma tela, como mostra a figura abaixo:



Prefeitura de
Fortaleza

Sistema de Controle de Frotas

Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: IJF

Atividades Relatórios Cadastros Sair

Número Motor

Número Motor

[+ Novo](#)

PESQUISAR

Nenhum registro foi encontrado.

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM v 2.1



Para cadastrar o número de motor para um veículo, basta clicar no botão novo, então aparecerá a tela abaixo:

Sistema de Controle de Frotas
Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: IJF

Atividades Relatórios Cadastros Sair

Número Motor

Cadastro de Número de Motor

Veículo *

Número do motor *

Justificativa

* campos obrigatórios

GRAVAR **VOLTAR**

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM v 2.1

Basta o usuário selecionar o veículo, digitar o número do motor, colocar a justificativa para o cadastro, ou a troca do motor. Após inserir todas as informações, basta clicar no botão gravar. Caso queira cancelar a operação, só clicar no botão voltar.

2.4. Cadastro de Oficinas

Definição:

Todo chefe de transporte precisa cadastrar as oficinas que usam para suas manutenções, basta clicar no menu cadastro/oficinas. Então abrirá uma tela, como mostra a figura abaixo:

Sistema de Controle de Frotas
Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: IJF

Atividades Relatórios Cadastros Sair

Oficina

Oficina

Nenhum registro foi encontrado.

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM v 2.1



Para cadastrar uma oficina, basta clicar no botão nova, então aparecerá a tela abaixo:

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: IJF

Atividades Relatórios Cadastros Sair

Oficina

Cadastro de Oficina

Nome *

Endereço *

Responsável *

* campos obrigatórios

GRAVAR VOLTAR

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM v 2.1

Basta o usuário colocar o nome da oficina, o endereço e o nome do responsável pela oficina. Após inserir todas as informações, basta clicar no botão gravar. Caso queira cancelar a operação, só clicar no botão voltar.

2.5. Cadastro de Tipo de Serviço

Definição:

Todo chefe de transporte precisa cadastrar os tipos de serviços que possivelmente usam nas manutenções dos veículos, basta clicar no menu cadastro/tipo serviço. Então abrirá uma tela, como mostra a figura abaixo:



Sistema de Controle de Frotas

Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: IJF

Atividades

Relatórios

Cadastros

Sair

Tipo de Serviço

Tipo de Serviço

Novo

PESQUISAR

Nº	Descrição	Editar	Excluir
1	LIMPEZA DE FILTRO		
2	LIMPEZA DO MOTOR		
3	CALIBRAGEM DOS PNEUS		
4	LUBRIFICAÇÃO		
5	TROCA DE OLEO		
6	TROCA DE ÓLEO DA DIREÇÃO HIDRÁULICA		
7	TROCA DE ÓLEO DO FREIO		
8	LAVAGEM		
9	troca de oleo n		
10	ABASTECIMENTO		

Para cadastrar um tipo de serviço, basta clicar no botão novo, então aparecerá a tela abaixo:



Sistema de Controle de Frotas

Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: IJF

Atividades

Relatórios

Cadastros

Sair

Tipo de Serviço

Tipo de Serviço

Descrição

* campo obrigatório

GRAVAR

VOLTAR



Basta o usuário colocar a descrição do tipo de serviço. Após isso, basta clicar no botão gravar. Caso queira cancelar a operação, só clicar no botão voltar.

3. Funcionalidade – Atividades

3.1. Abastecimento

Definição:

Todo chefe de transporte precisa solicitar os abastecimentos dos seus veículos pelo sistema. Onde o motorista não mais precisará levar o papel ao posto, quando a solicitação for aprovada o operador do posto receberá um aviso para atendimento deste abastecimento. No posto o motorista apenas precisa identificar o veículo para o atendente, onde o mesmo verificará em sua tela esta autorização e, a partir daí, fará o atendimento.

Para fazer uma solicitação de abastecimento, basta clicar no menu atividades/abastecimento. Então abrirá uma tela, como mostra a figura abaixo:

Sistema de Controle de Frotas
Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: IJF

Atividades Relatórios Cadastros Sair

Abastecimento

Consulta de Solicitações

Unidade Gestora: IJF Data inicio: Data final:

PESQUISAR

Autorizações de Abastecimento

Autorizações

+ Novo

Nenhuma solicitação encontrada

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM v 2.1



Para cadastrar uma solicitação de abastecimento, basta clicar no botão novo, então aparecerá a tela abaixo:

Sistema de Controle de Frotas
Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre **Grupo:** CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO **UG:** IJF

AtividadesRelatóriosCadastrosSair

Abastecimento

Autorização

Veículo	HWW7919- ▾
Tipo de Serviço	ABASTECIMENTO ▾
Motorista	ANDRÉ MATTEI ▾
Tipo de Combustível	GASOLINA ▾
Posto	CSA ▾

GRAVARVOLTAR

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM

v 2.1

Basta o usuário selecionar o veículo, selecionar abastecimento, selecionar o motorista, selecionar o tipo de combustível e o posto que o veículo irá abastecer. Após isso, basta clicar no botão gravar. Caso queira cancelar a operação, só clicar no botão voltar.

Lembrando que, nos casos de veículos que abastecem dois tipos de combustíveis, basta fazer duas solicitações para este veículo, na mesma data.

Após gravar a solicitação aparecerá na tela abaixo:



Abastecimento

Consulta de Solicitações

Unidade Gestora Data inicio Data final

PESQUISAR

Autorizações de Abastecimento

Autorizações

[+ Novo](#)

Nº	Placa	Modelo	Autorizador	Status	Data da Autorização	Editar
1	HWW7919		ANDRÉ MATTEI	Autorizado	24/02/2010	

neste momento o operador do posto que foi solicitado o abastecimento receberá esta solicitação, então ficará aguardando o motorista chegar para fazer o atendimento.

3.2. Veículo

Definição:

Todo chefe de transporte precisa solicitar os abastecimentos dos seus veículos pelo sistema. Onde o motorista não mais precisará levar o papel ao posto, quando a solicitação for aprovada o operador do posto receberá um aviso para atendimento deste abastecimento. No posto o motorista apenas precisa identificar o veículo para o atendente, onde o mesmo verificará em sua tela esta autorização e, a partir daí, fará o atendimento.



Sistema de Controle de Frotas

Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: IJF

Atividades

Relatórios

Cadastros

Sair

- Nenhuma solicitação encontrada

Solicitação de Veículos

Consulta de Solicitações

Unidade Gestora

IJF



PESQUISAR



Solicitado



Autorizado



Negado

- Nenhuma solicitação encontrada

Incluir Nova Solicitação

Data inicial



Hora inicial

Data final



Hora final

VER DISPONIBILIDADE

Para solicitar um veículo, os chefes de setores e/ou o chefe de transporte poderão fazer. Para isso basta o usuário selecionar a data inicial, a hora inicial, data final e hora final. Depois clicar no botão ver disponibilidade. Daí vai listar todos os veículos que estarão disponíveis para aquele intervalo de tempo que foi selecionado.

Para solicitar um veículo, basta clicar no modelo do veículo que abrirá a tela a seguir:



3.3. Manutenção

Definição:

Todo chefe de transporte precisa cadastrar as manutenções dos seus veículos, informando, no dia que o mesmo for sair para oficina os dados para registro do sistema. Para acessar a tela de manutenção de veículos, basta entrar no menu Atividades/Manutenção, que aparecerá a tela abaixo:



Sistema de Controle de Frotas
Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: andre Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: IJF

Atividades Relatórios Cadastros Sair

Manutenção de Veículo

Manutenção de Veículo

+ Nova

Consulta por Veículo: TODOS

Nenhum registro foi encontrado.

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM v 2.1

Para cadastrar uma O.S do veículo, basta clicar no botão nova.

Atividades Relatórios Cadastros **Sair**

Manutenção de Veículo

Manutenção de Veículo

Veículo SELECIONE UM VEICULO ▾ Selecione um Veículo

Oficina SELECIONE UMA OFICINA ▾ Selecione a Oficina

Nome do Mecânico Informe o nome do mecânico.

Data inicial

Data final

Itens da manutenção

Tipo Serviço LIMPEZA DE F ▾ Quant. Valor Unit. + Adicionar

Lista de itens

Nº	Tipo Serviço	Quant.	Vr. Unit.	Vr. Tot.	Excluir
----	--------------	--------	-----------	----------	---------

GRAVAR **VOLTAR**

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM v 2.1

Para cadastrar uma O.S, selecione o veículo, oficina, o nome do mecânico ou responsável pelo carro na oficina, data que o carro entrará na oficina e a data do retorno. Após colocar todo o cabeçalho da O.S vamos inserir os itens (tipos de serviços) que serão inseridos nesta O.S:

Basta selecionar o tipo de serviço, colocar a quantidade e o valor unitário do serviço e clicar no botão adicional ao lado. Fazendo isso para todos os serviços desta O.S. Após gravar todos os serviços que o veículo irá fazer na oficina o usuário deverá clicar no botão gravar. Caso queira cancelar a operação basta clicar no botão cancelar.



3.4. Lubrificantes

Definição:

Todo chefe de transporte precisa as trocas de lubrificantes dos seus veículos. Para acessar a tela de solicitação de lubrificantes, basta entrar no menu Atividades/Lubrificantes, que aparecerá a tela abaixo:



Sistema de Controle de Frotas

Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: deivid Grupo: ADMINISTRADOR UG: SMS

Atividades Relatórios Cadastros Administração **Sair**

Autorização de Lubrificante

Lista de Autorizações de Lubrificante

[+ Nova](#)

Consultar pela Placa: **CONSULTAR**

Negados Autorizados Atendidos Todos

Nenhum registro foi encontrado.

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM v 2.1



Para cadastrar uma nova solicitação de troca de lubrificantes basta clicar no botão nova, que aparecerá a tela abaixo:

Sistema de Controle de Frotas
Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: deivid **Grupo:** ADMINISTRADOR **UG:** SMS

AtividadesRelatóriosCadastrosAdministraçãoSair

Autorização de Lubrificante

Cadastro de Autorização de Lubrificante

UG	<input type="text" value="AMC"/>
Motoristas	<input type="text" value="SELECIONE O MOTORISTA"/>
Posto	<input type="text" value="SELECIONE O POSTO"/>
Serviço	<input type="text"/>
Veículo	<input type="text" value="SELECIONE UM VEÍCULO"/>

GRAVAR**VOLTAR**

SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFMv 2.1

A UG virá preenchida com o seu órgão, então você escolhe: motorista, qual o posto, qual o serviço e qual o veículo. Após escolher estes dados, basta clicar no botão gravar para fazer esta autorização.



4. Funcionalidade – Relatórios



Sistema de Gestão de Frotas Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: cabo Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: EMLURB			
Atividades	Relatórios	Cadastros	Sair
SISTEMA ADQU	Consumo de Combustível		
	Consolidado Mensal	PNAFM	v 2.1

4.1. Consumo de Combustível

Definição:

Todo chefe de transporte precisa saber sobre o consumo de combustível da sua frota, este relatório vai fazer os cálculos necessários para dar a média de consumo de combustível do veículo no mês. Associando os abastecimentos com os km rodados pelo veículo no referido mês.



Sistema de Gestão de Frotas Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: cabo Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: EMLURB			
Atividades	Relatórios	Cadastros	Sair
Consumo de Combustível			
Relatórios de Consumo de Combustível			
Orgão	EMLURB	Mês	FEV
Ano	2010	CONSULTAR	
SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM			
v 2.1			

Basta que o usuário escolha o seu órgão, o mês de referência, o ano e clique em consultar. O sistema irá mostrar os dados da consulta abaixo e um botão para gerar o PDF deste relatório, permitindo ao chefe de transporte salvar no computador, imprimir, mandar por email, etc.



4.2. Consolidado Mensal

Definição:

Todo chefe de transporte precisa saber sobre o consumo de combustível, de uma forma consolidada, da sua frota, este relatório vai fazer os cálculos necessários para dar a média de consumo de combustível do veículo no mês. Associando os abastecimentos com os km rodados pelo veículo no referido mês. Ou seja, praticamente as mesmas informações do relatório acima, mas apresentado de uma forma diferente.



Sistema de Gestão de Frotas

Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: cabo Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: EMLURB						
Atividades	Relatórios	Cadastros	Sair			
			Consolidado Mensal de Abastecimentos			
Relatório Consolidado Mensal						
Orgão	<input type="text" value="EMLURB"/>	Mês	<input type="text" value="JAN"/>	Ano	<input type="text" value="2010"/>	<input type="button" value="CONSULTAR"/>
SISTEMA ADQUIRIDO COM RECURSOS DO PNAFM						v 2.1

Basta que o usuário escolha o seu órgão, o mês de referência, o ano e clique em consultar. O sistema irá mostrar os dados da consulta abaixo e um botão para gerar o PDF deste relatório, permitindo ao chefe de transporte salvar no computador, imprimir, mandar por email, etc.



5. Funcionalidade – Sair

5.1. Sair do Sistema

Definição:

Todo chefe de transporte precisa sair do sistema quando não estiver usando, como usamos o conceito de seção de internet, se o usuário fechar a janela sem apertar a função sair. Alguém pode usar seu computador e pelo histórico de navegação entrar no sistema com sua seção ativa. Então como medida de segurança, toda vez que não tiver usando o sistema, clique em sair.



Sistema de Gestão de Frotas

Prefeitura Municipal de Fortaleza

Usuário: cabo Grupo: CHEFE DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO UG: EMLURB			
Atividades	Relatórios	Cadastros	Sair

6. Mensagem e Suporte

Este sistema foi construído para otimizar/melhorar a gestão da frota municipal, importante que todos os chefes de transporte usem o sistema, mantenha-o sempre atualizado com as informações que o sistema pede e o mais importante de tudo, façam sugestões, em caso de dúvida e/ou problema que esteja havendo no sistema entre em contato com a CTI e/ou Coordenadoria de Transporte da SAM pelos telefones e e-mails abaixo:

Suporte CTI:

Fone: 3452 34 76

E-mail: ti.suporte@gmail.com

Coordenadoria de Transporte:

Fone: 3433 36 56