



Manutenção

- Viagens - Cadastro
- Multas
- Sinistro
- Controle de Abastecimento
- Ordem de serviço
- Importação

Viagens - Cadastro

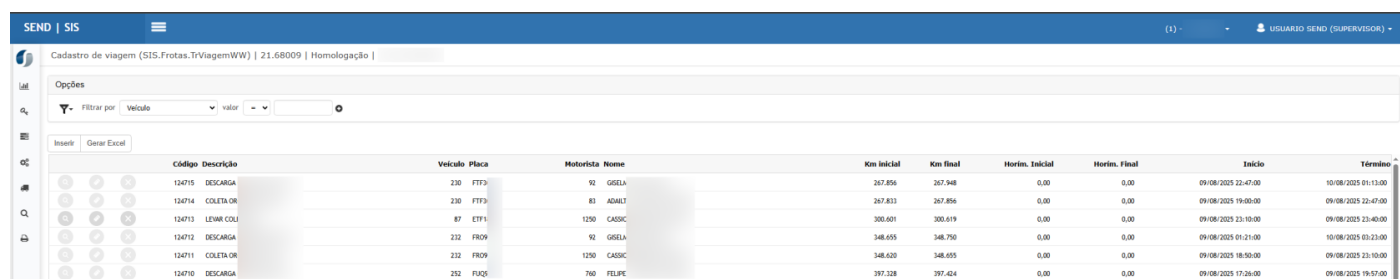
A tela de **Cadastro de Viagem** permite o registro e acompanhamento das viagens realizadas pelos veículos da frota, vinculando motorista, percurso e quilometragem.

Com essa funcionalidade, é possível:

- Registrar início e término da viagem;
- Controlar quilometragem inicial e final;
- Monitorar motoristas responsáveis;
- Gerar relatórios para controle de rotas.

Tela inicial

Menu de acesso: *Gestão de Frotas* → *Viagens* → *Cadastro de Viagem*



The screenshot shows the 'Cadastro de Viagem' interface. At the top, there's a header with 'SEND | SIS' and a user profile 'USUARIO SEND (SUPERVISOR)'. Below the header, there's a search bar with 'Filtrar por Veículo' and a dropdown menu. The main content is a table with columns: Código, Descrição, Veículo / Placa, Motorista / Nome, Km Inicial, Km Final, Horim. Inicial, Horim. Final, Início, and Término. The table contains several rows of data, including activities like 'DESCARGA', 'COLETA OR', and 'LEVAR COU'.

Código	Descrição	Veículo / Placa	Motorista / Nome	Km Inicial	Km Final	Horim. Inicial	Horim. Final	Início	Término
124715	DESCARGA	210 FTF3	92 GISELA	267.856	267.948	0,00	0,00	09/08/2025 22:47:00	10/08/2025 01:13:00
124714	COLETA OR	210 FTF3	81 ADRIEL	267.833	267.856	0,00	0,00	09/08/2025 19:00:00	09/08/2025 22:47:00
124713	LEVAR COU	87 ETF1	1250 CASSIC	300.601	300.619	0,00	0,00	09/08/2025 23:10:00	09/08/2025 23:40:00
124712	DESCARGA	212 FRO9	92 GISELA	348.655	348.750	0,00	0,00	09/08/2025 01:21:00	10/08/2025 03:23:00
124711	COLETA OR	212 FRO9	1250 CASSIC	348.620	348.655	0,00	0,00	09/08/2025 18:50:00	09/08/2025 23:10:00
124710	DESCARGA	252 FUQ5	760 FELIPE	397.328	397.424	0,00	0,00	09/08/2025 17:26:00	09/08/2025 19:57:00

Elementos da tela:

- **Filtro por Veículo** → permite localizar viagens de um veículo específico.
- **Botões de ação:**
 - **Inserir** → cadastrar uma nova viagem;
 - **Gerar Excel** → exportar viagens registradas.

Colunas apresentadas:

- **Código** da viagem
- **Descrição** (atividade realizada, ex.: Coleta, Descarga, Transporte)
- **Veículo / Placa**
- **Motorista / Nome**
- **Km Inicial / Km Final**
- **Horímetro Inicial / Final**
- **Data e Hora de Início**
- **Data e Hora de Término**

Inserindo uma Nova Viagem

1. Clique no botão **Inserir**.
2. Informe os dados solicitados:
 - **Descrição da Viagem**
 - **Veículo** utilizado
 - **Motorista** responsável
 - **Km inicial** e **Horímetro inicial**
 - **Data e hora de início**
3. Após o retorno do veículo, registre:
 - **Km final** e **Horímetro final**
 - **Data e hora de término**
4. Clique em **Confirmar** para salvar.

Consulta de Viagens

- As viagens cadastradas ficam disponíveis na listagem principal.
- É possível filtrar por veículo ou exportar para Excel.

Benefícios para o Usuário

- Controle detalhado de rotas e percursos da frota.
- Registro automático de quilometragem, facilitando manutenção preventiva.
- Associação de motorista responsável por cada viagem.
- Geração de relatórios gerenciais em Excel.

Ficou com alguma dúvida ?

Entre em contato com o suporte agora mesmo clique aqui



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Multas

A tela de **Cadastro de Multas** permite registrar e acompanhar as infrações de trânsito associadas aos veículos e motoristas da frota.

Com esta funcionalidade é possível:

- Cadastrar multas recebidas;
- Vincular multa ao veículo e motorista responsável;
- Registrar data, valor e descrição da infração;
- Controlar a situação das multas (ativas ou não).

Tela Principal - Cadastro de Multas

Menu de acesso: *Gestão de Frotas* → *Multas* → *Cadastro de Multas*

Código	Descrição	Data da multa	Valor	Ativo	Veículo	Placa	Motorista	Nome
1	FAROL	29/09/2025 14:59:34	500,00	<input type="checkbox"/>	3	ED07421	83	ADALTON

Elementos da tela:

- **Filtro** → permite localizar multas por descrição ou outros critérios.
- **Botões de ação:**
 - **Inserir** → cadastrar nova multa;
 - **Gerar Excel** → exportar todas as multas registradas.

Colunas apresentadas:

- **Código** da multa;
- **Descrição** (ex.: Farol apagado, excesso de velocidade, etc.);
- **Data da multa**;
- **Valor**;
- **Ativo** (indica se a multa está em vigência);
- **Veículo / Placa** associado;
- **Motorista / Nome** responsável.

Inserindo uma Nova Multa

1. Clique no botão **Inserir**.
2. Informe os dados obrigatórios:
 - **Descrição da Infração** (ex.: Farol apagado, Estacionamento irregular, etc.);
 - **Data e Hora da Multa**;
 - **Valor da Multa**;
 - **Veículo** envolvido;
 - **Motorista** responsável.
3. Defina o **status ativo** da multa (quando aplicável).
4. Clique em **Confirmar** para salvar o registro.

Consulta e Exportação

- Todas as multas ficam listadas na tela principal.
- É possível utilizar filtros para buscar registros específicos.
- O botão **Gerar Excel** exporta as informações para planilha, facilitando relatórios e controles administrativos.

Benefícios para o Usuário

- Permite acompanhamento centralizado das infrações de trânsito.
- Facilita identificação de motoristas e veículos com maior número de ocorrências.
- Oferece visão consolidada para controles financeiros e de compliance.
- Gera relatórios exportáveis para apoio em auditorias e gestão de custos.

Ficou com alguma dúvida ?

Entre em contato com o suporte agora mesmo clique aqui



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Sinistro

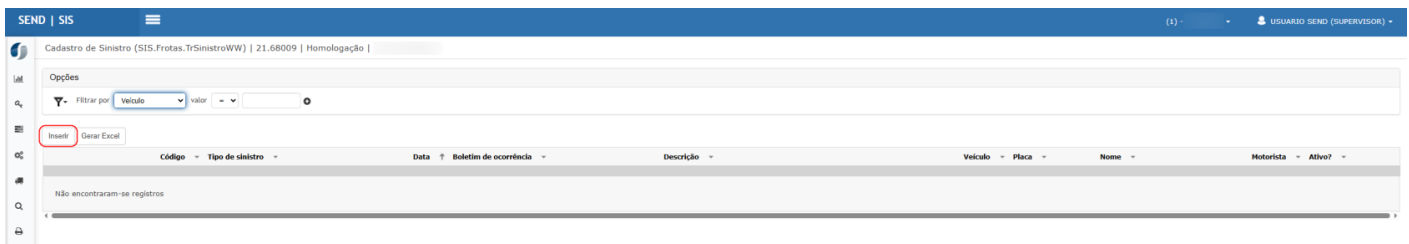
A tela de **Cadastro de Sinistro** permite registrar e acompanhar ocorrências envolvendo veículos da frota, como acidentes, colisões, avarias ou qualquer evento que necessite de controle e rastreabilidade.

Com esta funcionalidade é possível:

- Registrar um sinistro detalhando data, tipo e descrição;
- Associar o sinistro ao veículo e motorista;
- Informar número de boletim de ocorrência (quando aplicável);
- Manter histórico completo para análises administrativas e de seguros.

Tela Principal – Cadastro de Sinistro

Menu de acesso: *Gestão de Frotas* → *Sinistro* → *Cadastro de Sinistro*



Elementos da tela:

- **Filtro** → permite localizar sinistros por veículo ou outros critérios.
- **Botões de ação:**
 - **Inserir** → cadastrar um novo sinistro;
 - **Gerar Excel** → exportar os registros para planilha.

Colunas apresentadas:

- **Código** do sinistro (gerado automaticamente);
- **Tipo de sinistro** (ex.: colisão, roubo, avaria);
- **Data** da ocorrência;
- **Boletim de ocorrência** (quando houver);
- **Descrição** detalhada do sinistro;
- **Veículo / Placa** associado;
- **Motorista / Nome**;
- **Ativo?** (indica se o registro está em aberto/ativo).

Inserindo um Novo Sinistro

1. Clique no botão **Inserir**.
2. Preencha as informações solicitadas:
 - **Tipo de sinistro**;
 - **Data** da ocorrência;
 - **Número do boletim de ocorrência** (quando existir);
 - **Descrição** do evento;
 - **Veículo e motorista** envolvidos.
3. Marque o campo **Ativo** para sinalizar que o sinistro está em andamento.
4. Clique em **Confirmar** para salvar o registro.

Consulta e Exportação

- Os registros inseridos ficam listados na tela principal.
- Utilize o filtro de pesquisa para localizar um sinistro específico.
- O botão **Gerar Excel** permite exportar a listagem de ocorrências para relatórios e análises administrativas.

Benefícios para o Usuário

- Centraliza as informações sobre ocorrências com veículos da frota;
- Facilita o acompanhamento de sinistros em andamento;
- Gera histórico útil para auditorias, seguros e compliance;
- Permite análises para melhoria da segurança operacional.

Ficou com alguma dúvida ?

Entre em contato com o suporte agora mesmo clique aqui



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Controle de Abastecimento

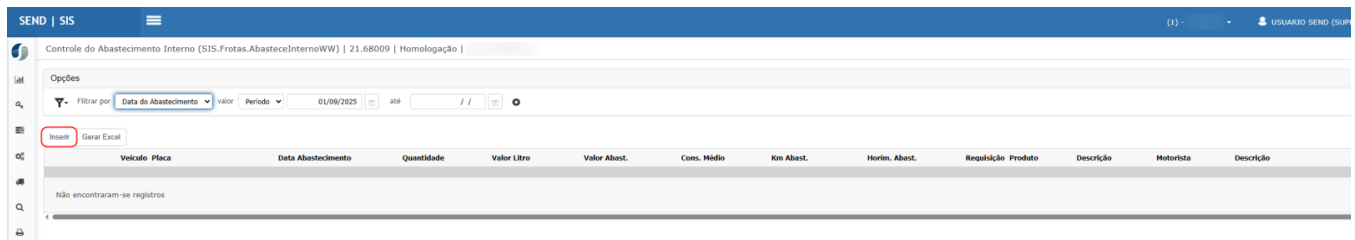
1. Abastecimento Interno.

A tela de **Controle do Abastecimento Interno** permite registrar e monitorar todos os abastecimentos realizados internamente pela empresa.

Com essa funcionalidade, é possível:

- Cadastrar abastecimentos vinculados a veículos e motoristas;
- Registrar informações como data, quantidade abastecida, valor do litro e valor total;
- Controlar consumo médio de combustível por veículo;
- Exportar os registros para relatórios em planilha.

Menu de acesso: *Gestão de Frotas* → *Abastecimento* → *Controle Interno*



Elementos da tela:

- **Filtros de Pesquisa** → permitem localizar abastecimentos por período, veículo, data de abastecimento, entre outros critérios.
- **Botões de ação:**
 - **Inserir** → registrar um novo abastecimento;
 - **Gerar Excel** → exportar os registros em formato de planilha.

Colunas apresentadas:

- **Veículo / Placa;**
- **Data do Abastecimento;**
- **Quantidade** abastecida (litros);
- **Valor do Litro;**
- **Valor do Abastecimento;**
- **Consumo Médio;**
- **Km e Horímetro no abastecimento;**
- **Requisição e Produto;**
- **Descrição;**
- **Motorista;**
- **Movimento** (controle interno do sistema).

Inserindo um Novo Abastecimento

1. Clique no botão **Inserir**.
2. Preencha os campos obrigatórios:
 - **Veículo** (seleção vinculada à frota);
 - **Motorista** responsável;
 - **Produto** (combustível utilizado);
 - **Data do abastecimento**;
 - **Quantidade** abastecida;
 - **Valor do litro** e cálculo automático do valor total.
3. (Opcional) Informe **Descrição** ou observações adicionais.
4. Clique em **Confirmar** para salvar o abastecimento.

Consulta e Exportação

- Todos os registros ficam disponíveis na tela principal.
- O filtro de pesquisa permite localizar abastecimentos por veículo, período ou outros critérios.
- O botão **Gerar Excel** exporta a relação completa de abastecimentos para análises externas.

Benefícios para o Usuário

- Garante o controle preciso de combustíveis consumidos internamente;
- Facilita auditorias e gestão de custos de frota;
- Permite calcular consumo médio e identificar desvios;
- Oferece relatórios exportáveis para acompanhamento detalhado.

2. Abastecimento Externo.

A tela de **Cadastro de Abastecimento** permite registrar e controlar todos os abastecimentos realizados **externamente** (postos ou fornecedores conveniados).

Com ela, é possível:

- Registrar abastecimentos vinculados a veículos e motoristas;
- Associar comprovantes fiscais ou tickets de abastecimento;
- Controlar consumo médio e valores abastecidos;
- Exportar relatórios para análise administrativa.

SEND | SIS (1) - USUARIO SEND (SUPERV)

Cadastro de abastecimento (SIS.Frotas.TrAbastecimentoWW) | 21.68009 | Homologação |

Opções

Filtrar por Veículo valor Tickets Associados

Inserir Gerar Excel

Código	Veículo	Placa	Data	Litros	Valor Litro	Desconto	Valor Abast.	Cons. Médio	Km Abast.	Horim. Abast.	Produto	Descrição	Motorista
74626	252	FUQZ	09/08/2025 17:51:27	134,0000000	6,4900000000	0,00	869,66	2,10	397,332	0,00	80000022	DIESEL S10	FELIPE
74625	198	FHYV	09/08/2025 16:56:31	58,0000000	6,4900000000	0,00	376,42	2,34	420,268	0,00	80000022	DIESEL S10	CARLO
74624	232	FROF	09/08/2025 14:46:34	130,9800000	6,4900000000	0,00	850,06	3,22	348,526	0,00	80000022	DIESEL S10	FELIPE
74620	204	FQNK	09/08/2025 13:25:12	136,2100000	6,4900000000	0,00	884,00	2,02	432,355	0,00	80000022	DIESEL S10	EDER L

Menu de acesso: *Gestão de Frotas* → *Abastecimento* → *Cadastro de Abastecimento*

Elementos da tela:

- **Filtros de Pesquisa** → permitem localizar registros por veículo, data, ticket, entre outros.
- **Opções:**
 - **Tickets Associados** → exibe registros vinculados a tickets de abastecimento.
- **Botões de ação:**
 - **Inserir** → registrar novo abastecimento;
 - **Gerar Excel** → exportar registros para planilha.

Colunas apresentadas:

- **Código** do abastecimento;
- **Veículo / Placa;**
- **Data** do abastecimento;
- **Litros** abastecidos;
- **Valor por Litro;**
- **Desconto** aplicado (quando houver);
- **Valor Abastecido;**
- **Consumo Médio** calculado;
- **Km e Horímetro no abastecimento;**
- **Produto / Combustível;**
- **Descrição;**
- **Motorista** responsável.

Inserindo um Novo Abastecimento

1. Clique no botão **Inserir**.
2. Preencha os campos obrigatórios:
 - **Veículo** (seleção vinculada à frota);
 - **Número do Cupom** ou Ticket;
 - **Data do Ticket;**
 - **Valor por litro;**
 - **Quantidade em litros;**

- **Valor total abastecido** (calculado automaticamente a partir do preço × litros);
 - **Motorista** responsável.
3. Informar opcionalmente:
- **Desconto** concedido;
 - **Parceiro / Posto conveniado**;
 - **Descrição e Tipo de Comprovante** (ex.: cupom fiscal).
4. Clique em **Confirmar** para salvar o registro.

Consulta e Exportação

- Os registros ficam disponíveis na tela principal.
- Utilize os filtros para localizar abastecimentos por período, veículo ou ticket.
- O botão **Gerar Excel** permite exportar os dados para planilha, facilitando análises financeiras e operacionais.

Benefícios para o Usuário

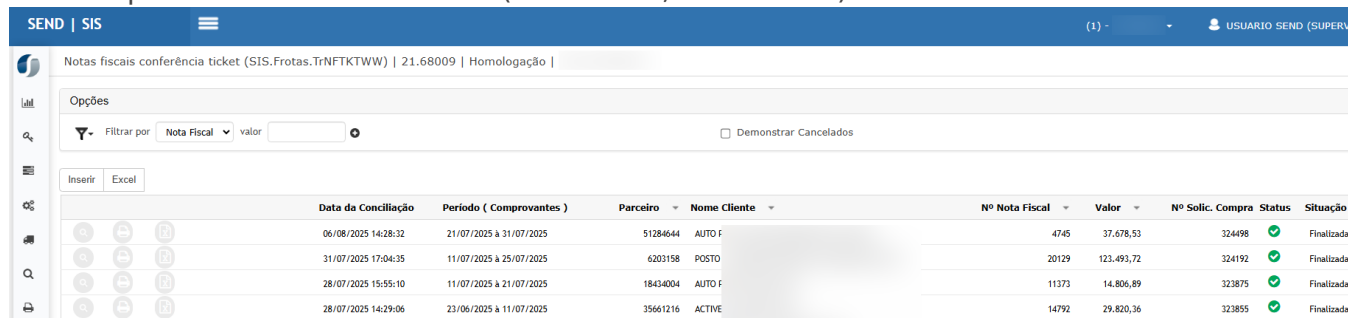
- Controle centralizado de todos os abastecimentos externos;
- Integração com tickets e comprovantes fiscais para auditoria;
- Facilidade na análise de custos com combustível;
- Histórico detalhado por veículo e motorista.

3. Abastecimento externo x NF

A tela de **Notas Fiscais Conferência Ticket** permite gerenciar e conciliar as notas fiscais relacionadas aos abastecimentos realizados via tickets.

Com ela é possível:

- Registrar notas fiscais recebidas dos parceiros;
- Conciliar períodos de comprovantes de abastecimento;
- Gerar relatórios em Excel ou impressão da conciliação;
- Acompanhar o status das notas (finalizadas, canceladas).



	Data da Conciliação	Período (Comprovantes)	Parceiro	Nome Cliente	Nº Nota Fiscal	Valor	Nº Solic. Compra	Status	Situação
	06/08/2025 14:28:32	21/07/2025 à 31/07/2025	51284644	AUTO F	4745	37.678,53	324498	✓	Finalizada
	31/07/2025 17:04:35	11/07/2025 à 25/07/2025	6203158	POSTO	20129	123.493,72	324192	✓	Finalizada
	28/07/2025 15:55:10	11/07/2025 à 21/07/2025	18434004	AUTO F	11373	14.806,89	323875	✓	Finalizada
	28/07/2025 14:29:06	23/06/2025 à 11/07/2025	35661216	ACTIVE	14792	29.820,36	323855	✓	Finalizada

Menu de acesso: *Gestão de Frotas* → *Abastecimento* → *Notas Fiscais Conferência Ticket*

Elementos da tela:

- **Filtros** → pesquisa por número da Nota Fiscal.

- **Opção:**
 - *Demonstrar Cancelados* → exibe também registros de notas canceladas.
- **Botões principais:**
 - **Inserir** → cadastrar nova nota fiscal vinculada a tickets;
 - **Excel** → exportar a relação de notas fiscais e conciliações.

Colunas apresentadas:

- **Data da Conciliação;**
- **Período (Comprovantes)** conciliados;
- **Parceiro** (fornecedor ou posto);
- **Nome do Cliente;**
- **Nº da Nota Fiscal;**
- **Valor** da nota;
- **Nº Solicitação de Compra** (quando houver integração);
- **Status** (ativo/finalizado);
- **Situação** (ex.: Finalizada, Cancelada).

Ícones de Ação

Na listagem de notas fiscais, cada registro apresenta ícones de ação:

- **Consultar** → visualizar detalhes da conciliação.
- **Imprimir Conciliação** → gera a versão em PDF da conciliação selecionada.
- **Gerar Excel dos Comprovantes Associados** → exporta todos os tickets vinculados à nota em planilha Excel.)

Inserindo uma Nova Nota Fiscal

1. Clique em **Inserir**.
2. Informe os dados obrigatórios:
 - Número da Nota Fiscal;
 - Parceiro (fornecedor/posto);
 - Período de comprovantes;
 - Valor total da nota;
 - Número da Solicitação de Compra (quando aplicável).
3. Clique em **Confirmar** para salvar.

Consulta e Relatórios

- Utilize os filtros para localizar uma nota fiscal específica.
- A opção **Excel** exporta todas as conciliações para planilha.

- Ícones de ação permitem relatórios detalhados (Excel por nota ou impressão da conciliação).

Benefícios para o Usuário

- Garante maior controle sobre as notas fiscais de abastecimento;
- Facilita auditorias e conferência de valores cobrados pelos fornecedores;
- Permite rastreabilidade entre tickets de abastecimento e documentos fiscais;
- Otimiza a gestão financeira e integração com compras.

4. Ocorrências Conciliação NF

Esta tela apresenta as ocorrências identificadas no processo de conciliação das notas fiscais de abastecimento. Nela é possível consultar os registros conciliados, revisar lançamentos associados e acompanhar informações detalhadas como valores, parceiros, unidades e solicitações de compra.

SEND | SIS (1) - USUARIO SEND (SUPERVISOR)

Ocorrências da Conciliação de Notas Fiscais (SIS.Frotas.TRNFTKTAWW) | 21.68009 | Homologação |

Opções
Filtrar por Nota Fiscal valor

Data da Conciliação	Nota Fiscal	Valor	Unidade	Nome da Unidade	Parceiro	Nome do Parceiro	Tipo	Série	Seq.	Solic. Compra
08/08/2025 15:03:35	3433	58.029,43	8	GOIANA - PE	5822300	VIEIRA B.	ENTRADA	1	1	324628
08/08/2025 10:45:57	1138	28.858,98	8	GOIANA - PE	1420327	MOTOGA	ENTRADA	1	1	324597
31/07/2025 10:20:21	22955	48.938,21	10	LOUVEIRA	72908189	AUTO PO	ENTRADA	1	1	324124
25/07/2025 10:07:23	3410	50.646,98	8	GOIANA - PE	5822300	VIEIRA B.	ENTRADA	1	1	323711
23/07/2025 10:44:53	12045	95.863,64	18	DOURADOS	11364446	AUTO PO	ENTRADA	1	1	323536
21/07/2025 15:27:50	1130	22.255,36	8	GOIANA - PE	1420327	MOTOGA	ENTRADA	1	1	323379
18/07/2025 10:53:19	28781	1.544,73	5	PALMAS	9473531	RIBEIRO	ENTRADA	1	1	323215
03/07/2025 08:38:05	4632	6.590,00	1	LITUCERA	51284644	AUTO PO	ENTRADA	2	1	322084
24/06/2025 17:39:42	104585	712,25	17	LAVANDERIA ARAGUANA	6333164	REDE DE	ENTRADA	1	1	321537
24/06/2025 15:19:39	19996	153.294,37	1	LITUCERA	6203158	POSTO D.	ENTRADA	2	1	321516
17/06/2025 11:39:09	20451	14.975,00	19	TERESINA	6656656	CACIQUE	ENTRADA	1	1	321186
11/06/2025 15:32:19	3352	51.110,56	8	GOIANA - PE	5822300	VIEIRA B.	ENTRADA	1	1	320928
04/06/2025 15:33:43	12872	44.961,86	15	VARZEA PAULISTA	12281411	POSTO DI	ENTRADA	1	1	320573
11/02/2021 12:49:15	14945	15.787,29	10	LOUVEIRA	72908189	AUTO PO	ENTRADA	1	1	

Página 1 de 1

• Filtros

É possível filtrar os registros por **Nota Fiscal** e aplicar condições (igual, diferente, maior, menor etc.) para refinar os resultados.

• Colunas exibidas:

- Data da Conciliação
- Nota Fiscal
- Valor
- Unidade
- Nome da Unidade
- Parceiro
- Nome do Parceiro
- Tipo (Entrada/Saída)
- Série
- Sequência
- Nº Solicitação de Compra

☐ Os registros são exibidos em lista, com destaque em verde para lançamentos conciliados.

Ícones de Ação

Na lateral esquerda de cada linha, são exibidos ícones de ação:

- ☐ **Revisar Lançamentos da Conciliação de Abastecimento**
Permite abrir os detalhes de uma nota conciliada e revisar os lançamentos correspondentes.

Exemplo de Ocorrências

Na listagem, é possível visualizar notas fiscais já conciliadas, apresentando informações como valor total, unidade responsável, parceiro de abastecimento e vínculo com solicitações de compra.

Ações e Configurações

- A tela é somente de **consulta e revisão** de ocorrências.
- Caso necessário, o usuário pode revisar lançamentos individualmente para validar os dados da conciliação.
- Os dados podem ser filtrados e exportados via relatórios em Excel.

Ficou com alguma dúvida ?

Entre em contato com o suporte agora mesmo clique aqui



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Ordem de serviço

1. Apontamento de Horas.

- Nesta tela, o usuário visualiza todas as **ordens de serviço** disponíveis para apontamento.

Elementos da tela:

- **Filtro por veículo:** permite localizar rapidamente a OS vinculada a um veículo específico.
- **Listagem das OS:** apresenta as colunas:
 - Ordem de Serviço
 - Descrição
 - Mecânico
 - Serviço iniciado em
 - Tempo em horas
 - Veículo - Placa
- **Símbolo verde:** indica que **há mecânico disponível** para execução do serviço.

Ordem de Serviço	Mecânico	Serviço iniciado em	Tempo - Horas	Veículo - Placa
5424 - SUBSTITUIR PNEUS DIANTEIROS	1055	SILVA	24,00	0272 - PRB
5423 - COMPLETA OLEO HIDRAULICO DIREÇÃO	770	JIRA DE MAGALHÃES		0272 - PRB
5423 - TROCA PNEUS DIANTEIRO	1055	SILVA		0179 - EIQ
5423 - PNEU FURADO	1055	SILVA		0731 -
5422 - TROCA RADIADOR	253	A		0179 - EIQ
5421 - SUBSTITUIR BATERIA	370	VA		0373 - EBZ
5417 - PNEU TRASEIRO EXTERNO FURADO	1055	SILVA		0272 - PRB
5417 - SUBSTITUIR PNEUS DIANTEIROS	1055	SILVA		0213 - FTR
5417 - SUBSTITUIR PNEUS DIANTEIROS	1055	SILVA		0460 - RCF
5417 - SUBSTITUIR RETENTOR TRASEIRO, LONAS DE FREIO E FAROL L/D	770	JIRA DE MAGALHÃES		0213 - FTR
5415 - COLOCAR TRÊS PARAFUSOS DA RODA TRASEIRA LADO ESQUERDO	770	JIRA DE MAGALHÃES		0272 - PRB
5415 - SUBSTITUIR PNEUS DIANTEIROS	1055	SILVA		0261 - PRB
5414 - REVISÃO ELÉTRICA	370	VA		0291 - PRL
5414 - 2ª MOLLA DIANTEIRA LADO ESQUERDO QUEBRADA	792	TA		0213 - FTR
5414 - SUBSTITUIR LAMPADA DO FAROL L/E E DO GIROFLEX	770	JIRA DE MAGALHÃES		0460 - RCF

Consulta e Edição do Apontamento

Ao clicar em uma **OS da listagem**, o sistema abre a tela de **Apontamento de Horas da OS**.

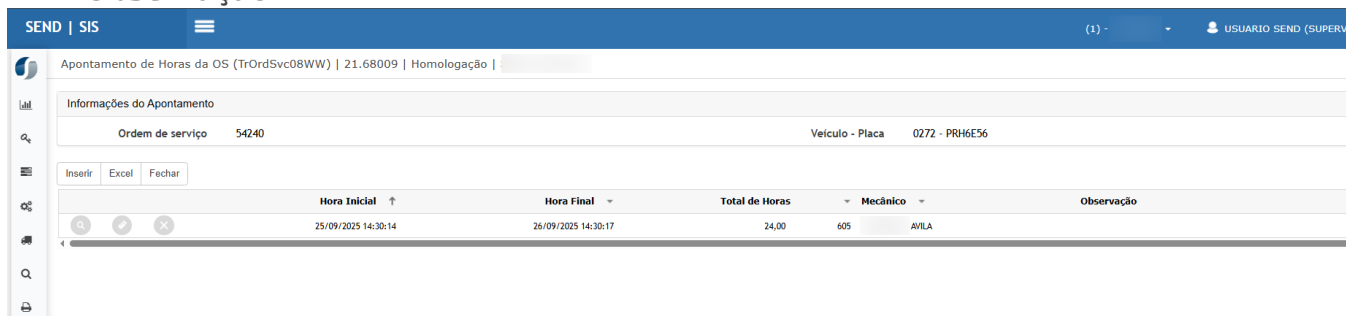
Elementos principais:

- **Informações do Apontamento:**

- Número da OS
- Veículo / Placa

- **Grade de apontamento:** apresenta os registros já inseridos com:

- **Hora Inicial**
- **Hora Final**
- **Total de Horas**
- **Mecânico**
- **Observação**



The screenshot shows the 'Apontamento de Horas da OS' interface. At the top, there's a header with 'SEND | SIS' and a user profile 'USUARIO SEND (SUPERV)'. Below the header, the appointment details are displayed: 'Apontamento de Horas da OS (TrOrdSvc08WW) | 21.68009 | Homologação |'. The 'Informações do Apontamento' section shows 'Ordem de serviço: 54240' and 'Veículo - Placa: 0272 - PRH6E56'. There are buttons for 'Inserir', 'Excel', and 'Fechar'. Below this is a table with columns: 'Hora Inicial', 'Hora Final', 'Total de Horas', 'Mecânico', and 'Observação'. A single row of data is visible: '25/09/2025 14:30:14', '26/09/2025 14:30:17', '24,00', '605', and 'AVILA'.

Hora Inicial	Hora Final	Total de Horas	Mecânico	Observação
25/09/2025 14:30:14	26/09/2025 14:30:17	24,00	605	AVILA

Inserindo um novo Apontamento

1. Na tela da OS, clique em **Inserir**.
2. Informe:
 - **Hora Inicial e Hora Final**
 - **Mecânico responsável**
 - **Observações** (opcional)
3. Clique em **Confirmar**.
4. O sistema calcula automaticamente o **Total de Horas**.

Exportação de Dados

- O botão **Excel** exporta todos os apontamentos da OS selecionada para uma planilha.
- Recurso útil para relatórios gerenciais e acompanhamento de produtividade.

Benefícios da Funcionalidade

- Permite registrar de forma detalhada o **tempo de execução de serviços por mecânico**.
- Facilita o controle de **carga horária, produtividade e custos** da manutenção.
- Integra-se diretamente às **ordens de serviço**, mantendo histórico completo.

2. Revisão Preventiva.

A tela de **Revisões do Veículo** permite o controle das **manutenções preventivas** realizadas ou programadas para cada veículo da frota.

Com ela, o usuário consegue:

- Visualizar **previsões de próximas revisões**;
- Consultar revisões **já realizadas**;
- Acompanhar **datas, quilometragem e horímetro**;
- Emitir relatórios para controle e gestão.

PREVISÃO DA PRÓXIMA REVISÃO													REVISÃO PREVENTIVA REALIZADA			
Veículo	Placa	Descrição	Status	Data da Previsão	Km	Horímetro	Ordem Serviço	Data da Revisão	Km	Horímetro	Centro de Custo					
3	EDC -11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		06/08/2025	403.160						200204			HAL ADMIN LOCAL		
4	DX2 -2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	✓	11/11/2025	409.750		45792		408958		201300			WINSTRACAO LOCAL		
7	EDC -15	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		04/08/2025	381.474						201600			ADMINISTRACAO LOCAL		
8	EDC -72	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		20/09/2025	291.649						200204			HAL ADMIN LOCAL		
10	DTF -13	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		06/09/2025	276.066						200204			HAL ADMIN LOCAL		
11	EDC -4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	✓	25/06/2025	303.618		43983		305058		200204			HAL ADMIN LOCAL		
13	EDC -11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		14/09/2025	240.128						202501			/ AREAS VERDES (A)		
14	EAF -2	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		24/06/2025	316.138						202501			S PUBLICOS (C)		
18	EQ3 -3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		02/07/2025	165.868						202501			/ AREAS VERDES (A)		
19	EQ3 -4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		29/01/2024	320.510						200800			WINSTRACAO LOCAL		
22	EQ3 -3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		04/08/2025	369.783						200200			WINSTRACAO LOCAL		
23	ENO -4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	✓	21/09/2025	200.877		45771		1		200204			HAL ADMIN LOCAL		
27	ETF -4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		25/10/2025	338.969						112201			ICINA		
28	ETF -3	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		16/08/2025	232.211						201302			TRICAO		
29	NXC -16	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		02/06/2025	244.757						202500			WINSTRACAO LOCAL		
30	ENO -1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	✓	02/07/2025	259.691		43331		258939		200200			WINSTRACAO LOCAL		
32	ENY -4	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	✓	08/06/2025	282.990		45273		282420		200200			WINSTRACAO LOCAL		
38	EDC -11	MANUTENÇÃO PREVENTIVA		11/10/2025	165.702						200201			PRAGA/LIMP CX D' AGUA		

Elementos da tela:

- **Filtro por Veículo** → pesquisa rápida pelo código ou placa.
- **Botões de ação:**
 - **Inserir:** registrar nova revisão preventiva;
 - **Excel:** exportar as informações da listagem.
- Na listagem, cada revisão possui ícones de ação:
 1. **Consultar Revisão do Veículo**
Exibe os detalhes da revisão do veículo selecionado.
 2. **Bloquear Preventiva**
Impede que a preventiva seja executada ou agendada.
 3. **Cancelar Revisão do Veículo**
Cancela a revisão previamente agendada.
 4. **Criar Ordem de Serviço para Revisão**
Gera automaticamente uma OS vinculada à revisão preventiva.
- **Check de filtros rápidos:**
 - *Preventivas Realizadas*
 - *Preventivas Agendadas*

Colunas da listagem:

- **Veículo / Placa**
- **Descrição da Revisão** (sempre “Manutenção Preventiva”)

- **Status da Previsão**
 - ✓ Verde → revisão em dia / programada
 - ⚠ Amarelo → revisão próxima do prazo
 - ❌ Vermelho → revisão atrasada
- **Data da Previsão**
- **Km / Horímetro previsto**
- **Ordem de Serviço vinculada**
- **Data da Revisão Realizada**
- **Km / Horímetro realizado**
- **Centro de Custo**

Inserindo uma Revisão Preventiva

1. Clique em **Inserir**.
2. Preencha os campos:
 - Veículo
 - Data da previsão
 - Km ou Horímetro previsto
 - Observações (opcional)
3. Salve para registrar a programação.

Consulta de Revisões Realizadas

- As colunas da direita da grade apresentam os dados da **última revisão executada**.
- Caso haja uma **OS vinculada**, o número aparece em destaque (clique para consultar a OS).
- O sistema mostra também a **data, km e horímetro da revisão executada**.

Exportação

- O botão **Excel** gera planilha com todas as revisões, facilitando relatórios e auditorias.
- Pode ser exportado por veículo ou por toda a frota.

Benefícios para o Usuário

- Controle preventivo centralizado e visual.
- Redução de custos com manutenção corretiva.
- Maior confiabilidade da frota, evitando falhas inesperadas.
- Histórico de revisões disponível para auditoria e gestão.

3. Justificativa de Preventivas.

A tela de Justificativa da Preventiva permite registrar, acompanhar e consultar justificativas relacionadas às manutenções preventivas dos veículos, garantindo rastreabilidade das ocorrências, prazos e responsáveis pelas ações corretivas.

Tela Principal

Na tela principal são exibidos os registros de justificativas já cadastrados.

	Data ↓	Prefixo	Ordem de Serviço	Descrição das Ocorrências	Ação Corretiva	Prazos	Responsável
	08/08/2025	247	46463	DEVIDO A FALTA DE FILTROS NO ALMOXARIFADO	CUMPRIR COM O PRAZO ESTIPULADO	08/09/2025	CASSIO J SILVA
	05/08/2025	319	46347	TROCA DE OLEO , NAO FOI NECESSARIO TROCAR OS FILTROS - FOI COLOCADO OLEO MAIS GROSSO DEVIDO MOTOR ESTA CANSADO - 20W50	TROCA OLEO	06/08/2025	ALEXIAN
	30/07/2025	296	46198	DEVIDO A FALTA DE FILTROS NO ALMOXARIFADO	CUMPRIR COM O PRAZO ESTIPULADO	30/08/2025	JOSE CR
	30/07/2025	293	46204	DEVIDO A FALTA DE FILTROS NO ALMOXARIFADO	CUMPRIR COM O PRAZO ESTIPULADO	30/08/2025	CASSIO J SILVA
	30/07/2025	55	46199	TROCA DE FILTROS E OLEO	FILTRO E OLEO	01/08/2025	ALLISON LETTIERE
	06/06/2025	3043	44700	TROCA DE FILTROS E OLEO	FILTROS E OLEO	06/07/2025	PAULO H SANTOS
	02/06/2025	25	44514	TROCA DE FILTROS E OLEO	FILTROS E OLEO	02/07/2025	ALLISON LETTIERE
	30/05/2025	3037	44452	TROCA FILTROS E OLEO	FILTROS E OLEO	30/06/2025	PAULO H SANTOS
	30/05/2025	367	44474	VEICULO RESERVA E ESTAVA FORA DE OPERAÇÃO	CUMPRIR COM O PRAZO ESTIPULADO	30/06/2025	CASSIO J SILVA


Os principais campos apresentados são:

- **Data** – Data de registro da justificativa.
- **Prefixo** – Identificação do veículo.
- **Ordem de Serviço** – Número da O.S. vinculada.
- **Descrição das Ocorrências** – Texto informando a situação identificada.
- **Ação Corretiva** – Medida que será tomada para resolver o problema.
- **Prazos** – Data limite estipulada para execução da ação.
- **Responsável** – Colaborador designado para execução da ação corretiva.

Na parte superior, há opções de **filtro** (por veículo) e botões para:

- **Imprimir** – Gerar relatório em formato PDF.
- **Excel** – Exportar a listagem completa em planilha Excel.

Consulta de Justificativa

Para visualizar os detalhes de uma justificativa, utilize o ícone  ao lado do registro desejado.

A consulta exibe todas as informações vinculadas, como ocorrência, prazo e responsável.

Inclusão de Justificativa

A inclusão de uma nova justificativa é feita a partir do fluxo de **Revisões do Veículo**, quando há necessidade de justificar a não execução da preventiva ou

ajustar prazos/responsabilidades.

Os campos obrigatórios são:

- **Data**
- **Responsável**
- **Descrição da Ocorrência**
- **Prazos**
- **Ação Corretiva**

Edição / Atualização

As justificativas podem ser **editadas** para atualização de informações, como troca de responsável, alteração de prazo ou inclusão de nova ação corretiva.

Ações e Configurações

- Registro de ocorrências relacionadas à preventiva.
- Associação da justificativa com a Ordem de Serviço.
- Definição de ações corretivas e prazos de execução.
- Controle de responsáveis.
- Exportação de relatórios em PDF e Excel.

4. Cadastro Ordem de Serviço.

1. A tela de Lista de Ordens de Serviço apresenta todas as O.S. (Ordens de Serviço) cadastradas no sistema, permitindo consulta, filtro, exportação e acompanhamento do status de execução.

2. Tela Principal

Na tela principal é exibida uma listagem detalhada das ordens registradas.

Os principais campos apresentados são:

- **Ordem de Serviço** - Número identificador único da O.S.
- **Sequência** - Código de sequência da ordem.
- **Descrição** - Informação detalhada da solicitação ou problema.
- **Veículo / Placa** - Veículo relacionado à ordem.
- **Tipo** - Tipo de ordem (ex.: corretiva, preventiva, etc.).
- **Fornecedor / Responsável** - Motorista ou mecânico responsável pela execução.
- **Cadastro** - Data de registro da O.S.
- **Data de Início** - Quando o serviço foi iniciado.
- **Centro de Custo** - Unidade responsável pela alocação do custo.
- **Situação** - Status atual da O.S. (em elaboração, finalizada, cancelada).

Na parte superior da tela, existem recursos adicionais:

- **Filtro por Veículo** – Permite localizar ordens vinculadas a um veículo específico.
- **Caixas de Seleção** – Exibir ou ocultar ordens **finalizadas** e/ou **canceladas**.
- **Botões de Ação:**
 - **Inserir** – Criar nova Ordem de Serviço.
 - **Excel** – Exportar a listagem para planilha Excel.

3. Consulta da O.S.

Através do ícone  é possível **consultar os detalhes de uma ordem**.

Na consulta, o sistema apresenta todas as informações registradas e o andamento do serviço.

4. Inclusão de Ordem de Serviço

Ao clicar em **Inserir**, o sistema abre a tela de cadastro, onde devem ser preenchidos os seguintes dados:

- **Descrição da Ordem de Serviço**
- **Veículo / Placa**
- **Tipo** (Preventiva, Corretiva, etc.)
- **Responsável** pela execução
- **Centro de Custo**

Após preenchimento, clique em **Confirmar** para registrar a O.S.

5. Edição da Ordem de Serviço

Ordens de Serviço já cadastradas podem ser **editadas**, permitindo ajustes em descrição, datas, responsáveis ou centro de custo.

6. Cancelamento / Finalização

O sistema permite:

- **Cancelar O.S.** quando não há mais necessidade de execução.
- **Finalizar O.S.** quando o serviço foi concluído.

As opções de exibição podem ser controladas pelas caixas de seleção “Demonstrar Finalizados” e “Demonstrar Cancelados”.

7. Ações e Configurações

- Criar, consultar, editar e cancelar ordens de serviço.
- Filtrar registros por veículo.
- Acompanhar status de execução (em elaboração, finalizada, cancelada).
- Exportar informações completas em Excel para relatórios e controles.

5. Análise mecânica.

1. A tela de **Análise de Mecânico** permite que o responsável acompanhe e registre informações sobre as Ordens de Serviço que estão em análise, garantindo controle sobre os apontamentos realizados, responsáveis e prazos.

Tela Principal

Na tela principal é apresentada a lista de Ordens de Serviço pendentes ou em andamento para análise do mecânico.



Os principais campos exibidos são:

- **Ordem de Serviço / Sequência / Descrição** – Identificação e resumo da OS.
- **Veículo / Placa** – Veículo vinculado à manutenção.
- **Tipo** – Indica se a manutenção é **Corretiva** ou **Preventiva**.
- **Responsável pela Análise** – Nome do motorista/mecânico responsável pelo apontamento.
- **Data de Início / Data de Término** – Período da análise.
- **Centro de Custo** – Centro de custo associado à manutenção.

Na parte superior há opções de **filtro por veículo** e botão para exportação em **Excel**.

Ações Disponíveis

Na listagem, o usuário pode acessar as seguintes funcionalidades:

-  **Consultar** – Visualiza os detalhes da Ordem de Serviço.
-  **Modificar (ícone de seta azul)** – Permite editar e atualizar a análise da OS.

Edição da Análise

Ao clicar em **Modificar**, o sistema abre a tela de edição da análise do mecânico.

Nesta tela podem ser ajustadas ou inseridas as seguintes informações:

- Responsável pela análise.
- Detalhes do apontamento técnico.
- Registro de prazos e observações relevantes.

1. Informações do Veículo

Na parte superior, são apresentados os dados básicos do veículo:

- **Veículo / Placa**
- **Marca**
- **Modelo**
- **Grupo**
- **Centro de Custo (O.S.)**

Essas informações permitem identificar com clareza o ativo vinculado à manutenção.

2. Informações da Ordem de Serviço

Logo abaixo, constam os detalhes principais da OS em análise:

- **Número da OS** – Ex.: 46418
- **Descrição** – Ex.: Revisão da Lixadeira
- **Observação** – Informação complementar registrada na OS.
- **Tipo de Manutenção** – Neste caso, *Corretiva*.

3. Área de Análise Mecânica

Nesta seção, o usuário deve registrar as informações referentes à análise técnica:

- **Responsável pela análise** (campo obrigatório) – Mecânico designado.
- **Data de início** – Data e hora em que a análise foi iniciada.
- **Serviço executado** (campo obrigatório) – Ex.: “Análise de Mecânico”.
- **Data de término** – Data e hora de finalização da análise.
- **Obs. Análise Mecânica** – Campo livre para observações do mecânico.

Exemplo da tela de análise mecânica:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema SEND | SIS para a análise mecânica. O cabeçalho indica o nome do sistema e o usuário logado. O formulário principal é dividido em seções:

- Veículo:** Campos para Veículo (8029), Marca (EQUIPAMENTO OFICINA MANUTENÇÃO), Centro Custo (0.5) (122001001), Placa, Modelo (EQUIPAMENTOS OFICINA MANUTENÇÃO) e Grupo (EQUIPAMENTOS OFICINA MANUTENÇÃO).
- Ordem de Serviço:** Campos para Ordem de serviço (46418), Descrição (REVISÃO DA LIXADEIRA), Observação (NS 03689), Tipo de Manutenção (CORRETIVA).
- Análise Mecânica:** Campos para Responsável pela análise (999999999), Data de início (// 00:00:00), Data de término (// 00:00:00), Serviço executado (ANÁLISE DE MECÂNICO), Usuário (CARDOSO | 07/08/2025 08:16) e uma área de observação.
- Serviços previstos:** Botões para Inserir e Excel.

4. Serviços Previsto

Na parte inferior da tela, há a seção **Serviços previstos**, onde podem ser inseridos serviços complementares relacionados à análise.

Opções disponíveis:

- **Inserir** – Adicionar um novo serviço.
- **Excel** – Exportar os serviços listados.

5. Ações Disponíveis

No topo da tela estão os botões de ação:

- **Confirmar** – Salva os dados preenchidos e mantém a análise em aberto.
- **Finalizar Análise** – Encerramento da análise realizada pelo mecânico.
- **Cancelar Análise** – Permite cancelar a análise da OS, se necessário.

- **Fechar** – Retorna à tela principal sem efetivar alterações.

Ações e Configurações

- Controle das Ordens de Serviço em análise.
- Registro das informações técnicas realizadas pelos mecânicos.
- Atualização de prazos e responsáveis.
- Exportação de relatórios em **Excel**.

6. Executar Ordem de Serviço.

1. A tela apresenta a listagem das Ordens de Serviço (O.S.) registradas no sistema, permitindo o acompanhamento e execução das atividades relacionadas a veículos e equipamentos.

2. Tela Principal

Ordem de Serviço Sequência Descrição	Veículo - Placa	Tipo	Serviços Executados	Responsável pela Execução	Data de início	Centro de Custo	Situação
46277 - 02 - FAZER VISTORIA C I PP E C I V	0367 - GJI	CORRETIVA	FAZER VISTORIA C I PP E C I V	SRI LMEIRA ILARES LTDA	01/08/2025	20020101	Aguardando nota fiscal
46245 - 02 - PEGAR 01 EMBUCHAMENTO COMPLETO, 05 TRAVIA	0597 - OPT	CORRETIVA	PEGAR 01 EMBUCHAMENTO COMPLETO, 05 TRAVIA	VINHEMOLA E SERV	31/07/2025	20080101	Aguardando retorno do fornecedor
46242 - 02 - VERIFICAR VEICULO FERVEU	0077 - FDV	CORRETIVA	VERIFICAR VEICULO FERVEU	32.961.332 DOS SANTOS	31/07/2025	20130000	Aguardando nota fiscal
45937 - 03 - VERIFICAR VAZAMENTO DE AR	0598 - FOS	CORRETIVA	REPARAR 01 VALVULA RELE	VINHEMOLA E SERV	25/07/2025	20130101	Aguardando nota fiscal
45701 - 02 - VERIFICAR PORTA CORREDIÇA E AVIARIAS EM T	0062 - FDV	CORRETIVA	REPARAR PORTA CORREDIÇA DO L/D	GUILA REPARIS LTDA-ME	17/07/2025	20020401	Aguardando nota fiscal
45654 - 03 - VERIFICAR FREIOS	0247 - FRX	CORRETIVA	REPARAR 02 CUICAS TRASEIRA	VINHEMOLA E SERV	16/07/2025	20130101	Aguardando retorno do fornecedor
45529 - 02 - MANUTENÇÃO JUNDIAI	1600 - FVJ	CORRETIVA	MANUTENÇÃO JUNDIAI	BASE TRUJOP	07/07/2025	20280101	Aguardando retorno do fornecedor
45462 - 03 - VERIFICAR VAZAMENTO DE AR NA CUIÇA DIANT	0217 - FQJ	CORRETIVA	REPARAR 01 CUICA TRASEIRA	VINHEMOLA E SERV	07/07/2025	20020101	Aguardando retorno do fornecedor
45461 - 04 - VERIFICAR VAZAMENTO DE AR NA VALVULA MES	0175 - EDC	CORRETIVA	REPARAR 01 VALVULA RELE E 1 VALVULA JOÃO	VINHEMOLA E SERV	07/07/2025	20020101	Aguardando retorno do fornecedor
45174 - 02 - REPARAR SERVIO DE EMBREAGEM	0130 - EDC	CORRETIVA	REPARAR SERVIO DE EMBREAGEM	VINHEMOLA E SERV	24/06/2025	20020201	Aguardando retorno do fornecedor
44912 - 10 - VERIFICAR EIXO	0224 - FSG	CORRETIVA	SOLICITAÇÃO EMERGENCIAL	BORHAPE PI	05/08/2025	1220100	Aguardando nota fiscal
44840 - 02 - SERVIÇO DE BORRACHARIA	0205 - FSG	CORRETIVA	SERVIÇO DE BORRACHARIA	ADALTON A	11/06/2025	20270101	Aguardando nota fiscal
44637 - 03 - VERIFICAR VEICULO (VEICULO TRUBAO E RAÍ DABR	0433 - FVJ	CORRETIVA	EXECUTAR SERVIÇO DE SOLDA NA TRUBAO DO RA	C. M. E. DE TDA	06/06/2025	20020101	Aguardando nota fiscal

- **Filtros disponíveis:**
 - Filtrar por veículo
 - Situação (Todos, Em Andamento, Finalizados, etc.)
- **Opções adicionais:**
 - Exportar para Excel

Na listagem, cada registro contém:

- Ordem de Serviço e Sequência
- Descrição da O.S.
- Veículo / Placa
- Tipo de manutenção (Corretiva ou Preventiva)
- Serviços executados
- Responsável pela execução
- Data de início
- Centro de Custo
- Situação (em elaboração, aguardando nota fiscal, aguardando retorno do fornecedor etc.)

Executar Serviço

Ao clicar no ícone **seta dupla (▶)**, o sistema abre a tela de execução da O.S., onde é possível lançar a realização do serviço planejado.

- **Função:** "Executar serviço".

Gerar Novas Tarefas

Ao clicar no ícone de **engrenagem ⚙**, o sistema permite a criação de novas tarefas associadas à Ordem de Serviço.

- **Função:** "Gerar novas Tarefas para a Ordem de Serviço".

Serviços Previsto a Serem Executados

Ao acessar a execução da O.S., é apresentada uma tela com os seguintes dados:

- **Cabeçalho com informações da O.S.:**
 - Número da O.S.
 - Veículo (prefixo e placa)
 - Marca / Modelo
 - Centro de Custo
 - Descrição do serviço
 - Tipo de manutenção
- **Campos para execução:**
 - **Descrição do serviço a ser executado** (obrigatório)
 - **Responsável pela execução** (seleção do colaborador ou fornecedor)
 - **Data de início** (obrigatório)
 - Opções adicionais:
 - Executado por Terceiro
 - Serviço/ Reparos em Pneu

Após o preenchimento, deve-se clicar em **Confirmar** para salvar a execução ou **Fechar** para sair sem registrar.

Exemplos de Situações

- **Aguardando nota fiscal do fornecedor** - quando o serviço é externo e depende de NF para fechamento.
- **Aguardando retorno do fornecedor** - quando o veículo está em manutenção externa.

Ações e Configurações

- **Ícone (Executar):** abre a tela de execução da O.S.

- **Ícone (Gerar Tarefas):** permite incluir novas tarefas vinculadas à O.S.
- **Exportar Excel:** gera relatório da listagem de O.S. em planilha.
- **Situações:** permitem acompanhar o andamento das ordens de serviço (em elaboração, aguardando fornecedor, aguardando NF, concluídas, etc.).

7. Ordem de serviço aguardando ou em execução

1. Tela Principal

Na tela **Consulta ordem de serviço a serem executadas**, o usuário pode visualizar todas as ordens de serviço cadastradas e seus respectivos status.

Ordem de serviço	Descrição	Tipo	Veículo	Placa	Interna	Data de cadastro	Data prevista	Situ
1653	VERIFICAR BOTÃO PISCA TRAVANDO , VERIFICAR ATRITO NA RODA L/ESQUERDO DIANTEIRO , 1, 2, 3, MARCHA ENROSCANDO E A RE RASPANDO , VERIFICAR AMORTECEDOR , E COXIN DO CAMBIO E DO MOTOR	CORRETIVA	1	FDV5	<input type="checkbox"/>	04/12/2020	04/12/2020	F
1874	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PREVENTIVA	1	FDV5	<input type="checkbox"/>	22/12/2020	22/12/2020	F
3100	VERIFICAR VEICULO SEM PARTIDA	CORRETIVA	1	FDV5	<input type="checkbox"/>	25/03/2021	25/03/2021	F
4839	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PREVENTIVA	1	FDV5	<input type="checkbox"/>	15/07/2021	24/07/2021	F
5149	VERIFICAR FAROL	CORRETIVA	1	FDV5	<input type="checkbox"/>	04/08/2021	/ /	F
6147	VERIFICAR LÂMPADA DO FAROL L/E	CORRETIVA	1	FDV5	<input type="checkbox"/>	27/09/2021	/ /	F
7850	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PREVENTIVA	1	FDV5	<input type="checkbox"/>	07/01/2022	07/01/2022	F
10821	VERIFICAR PARTIDA	CORRETIVA	1	FDV5	<input type="checkbox"/>	25/04/2022	/ /	F
13056	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	PREVENTIVA	1	FDV5	<input type="checkbox"/>	13/06/2022	06/07/2022	F

Funcionalidades disponíveis:

- **Filtro por Veículo:** permite refinar a pesquisa selecionando um veículo específico.
- **Exportar para Excel:** possibilita a geração de relatório com as informações listadas na tela.

Listagem das Ordens de Serviço

A tela exibe colunas com as principais informações:

- **Ordem de Serviço:** número da OS.
- **Descrição:** detalhamento do serviço a ser executado.
- **Tipo:** se preventiva ou corretiva.
- **Veículo/Placa:** identificação do veículo vinculado.
- **Interna:** indica se a manutenção será interna.
- **Data de cadastro:** data em que a OS foi gerada.
- **Data prevista:** prazo esperado para execução.
- **Situação:** status da OS (ex.: *Finalizado*).

Consulta Detalhada da Ordem de Serviço

Ao selecionar uma OS e clicar na opção de consulta, abre-se a tela com os detalhes completos.

Campos principais:

- **Veículo, Marca, Modelo, Grupo e Centro de Custo.**
- **Dados da OS:** número, descrição, data de cadastro, tipo de manutenção, solicitante e situação.
- **Serviços previstos e Serviços realizados** (em abas separadas).

SEND | SIS (1) - 1 USUARIO SEND

Ordem de serviço (SIS.Frotas.TrOrdSvc01) | 21.68009 | Homologação |

Fechar Imprimir Ordem Serviço

Veículo

Veículo	1	Placa	FDV
Marca	FIAT	Modelo	UNO
Centro Custo	122000001 ADM VINHEDO DEPART. ADMINISTRACAO	Grupo	PASSAGEIRO - 5 LUGARES

Ordem de serviço

Ordem de serviço	1653	Tipo de Manutenção	CORRETIVA
Descrição	VERIFICAR BOTÃO PISCA TRAVANDO , VERIFICAR ATRITO NA RODA L/ESQUERDO DIANTEIRO , 1, 2, 3, MARCHA ENROSCANDO E A RÉ RASPANDO , VERIFICAR AMORTECEDOR ,E COXIN DO CAMBIO E DO MOTOR	Solicitante	NETO
Data de cadastro	04/12/2020	Situação	Finalizado
Observação	MANUTENÇÃO EM TERCEIROS (PALONE CAR)		

Serviços previstos Serviços realizados

Excel

Serviço	Descrição	Data de início	Data de término	Responsável pela Execução	Ativo
1	MANUTENÇÃO PREVENTIVA, VERIFICAR CAMBIO E EMBREAGEM	04/12/2020	04/12/2020	00000000 -	

Página 1 de 1 Ant

Impressão da Ordem de Serviço

Na tela de consulta, é possível utilizar o botão **Imprimir Ordem de Serviço**, gerando um documento em PDF.

O relatório impresso contém:

- Dados do veículo (prefixo, marca, modelo, placa, grupo, chassi, km/horímetro).
- Descrição detalhada do serviço.
- Observações.
- Registro da última revisão preventiva realizada.

(1)

ORDEM DE SERVIÇO 1653

Tipo de ordem de serviço: **CORRETIVA**

01/10/2025 16:3

Prefixo 1	Marca FIAT	Modelo UNO	Placa FDV9
Centro de Custo 122000001 - ADM VINHEDO DEPART. ADMINISTRACAO		Grupo PASSAGEIRO - 5 LUGARES	
CHASSI 9BD15802AD	Km Horímetro atual 294932	Registro da última Revisão Preventiva realizada para o Prefixo	
		Km Horímetro 122709	Data 09/08/2023

Descrição da ordem de serviços

VERIFICAR BOTÃO PISCA TRAVANDO , VERIFICAR ATRITO NA RODA L/ESQUERDO DIANTEIRO , 1, 2, 3, MARCHA ENR OSCANDO E A RÉ RASPANDO , VERIFICAR AMORTECEDOR ,E COXIN DO CAMBIO E DO MOTOR

Observação da O.S

MANUTENÇÃO EM TERCEIROS

Ações e Configurações

- Consultar detalhes das ordens de serviço em andamento ou finalizadas.
- Exportar relatórios para Excel.
- Emitir impressão da OS em PDF.
- Acompanhar status de execução e histórico de manutenções.

Ficou com alguma dúvida ?

Entre em contato com o suporte agora mesmo clique aqui



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.

Importação

1. **Motorista**
2. **Veículo**
3. **Viagem (RD)**

Em construção

Ficou com alguma dúvida ?

Entre em contato com o suporte agora mesmo clique aqui



ATENÇÃO: As informações neste documento são meramente ilustrativas e utilizadas apenas para fins de teste.