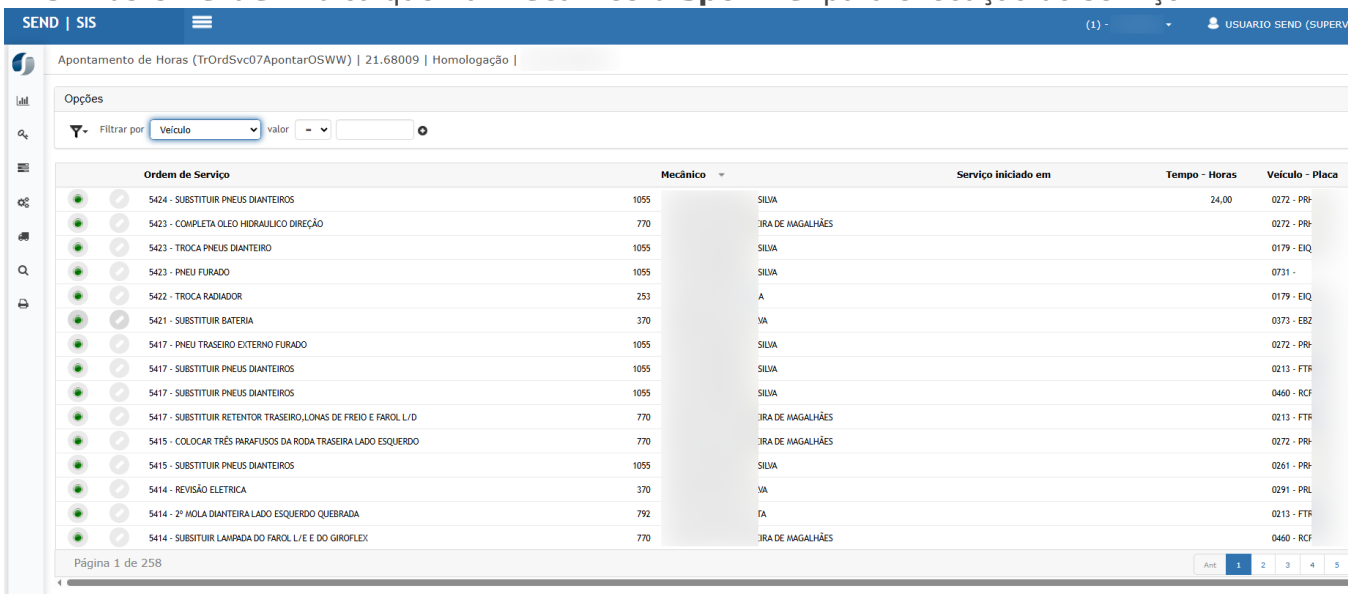
Ordem de serviço

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.

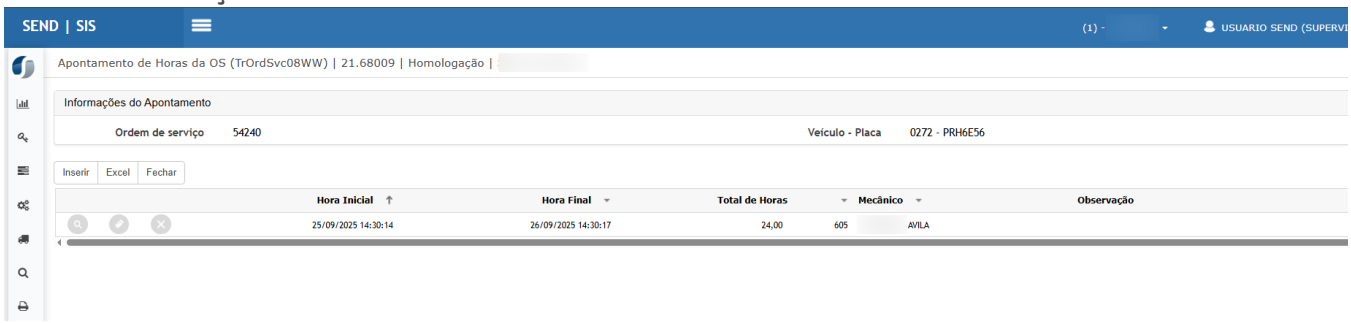


Consulta e Edição do Apontamento

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**



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.

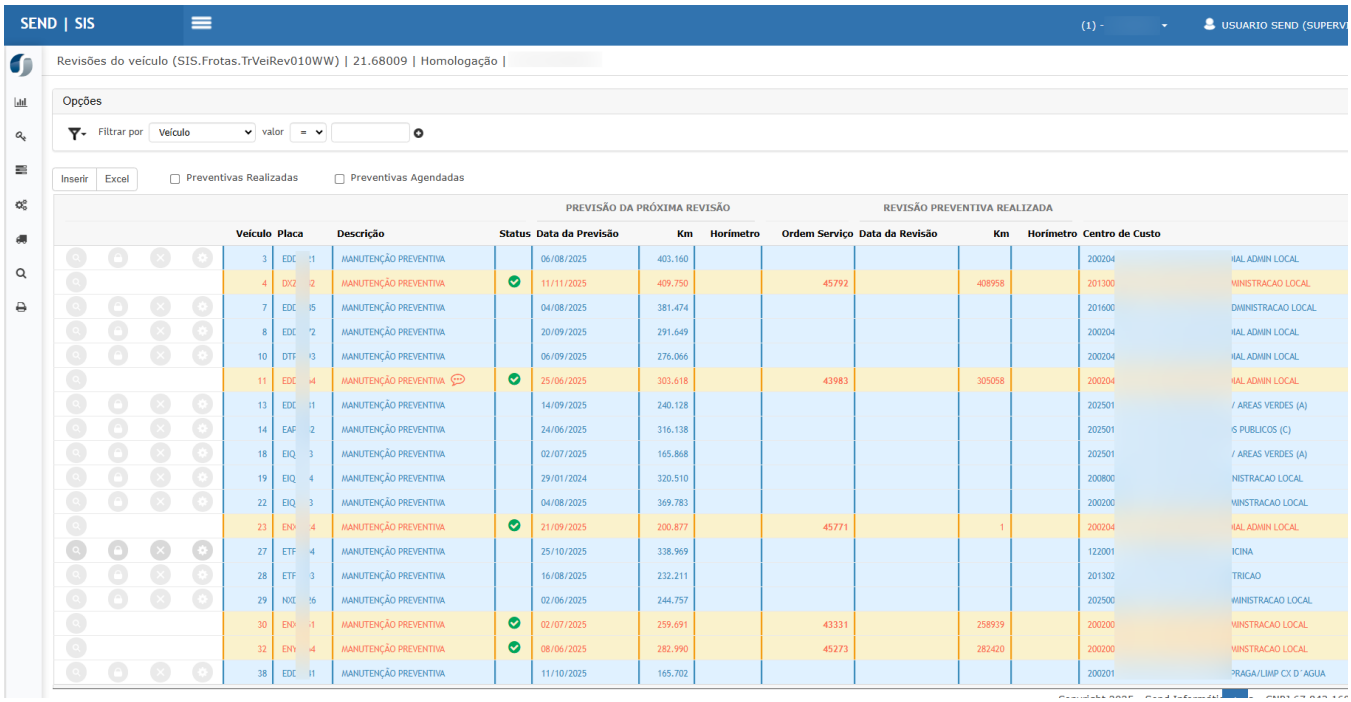
Benefícios da Funcionalidade

- 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.



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

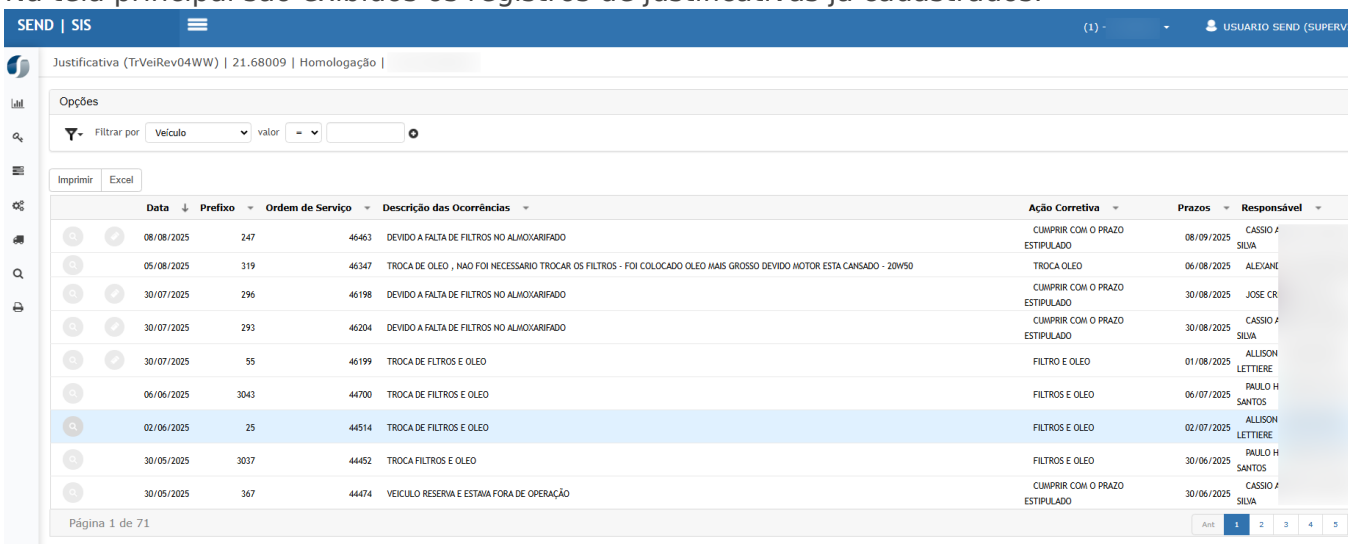
- Controle preventivo centralizado e visual.
- Redução de custos com manutenção corretiva.
- Maior confiabilidade da frota, evitando falhas inesperadas.
- Histórico de revisões disponível para auditoria e gestão.

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.



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*.

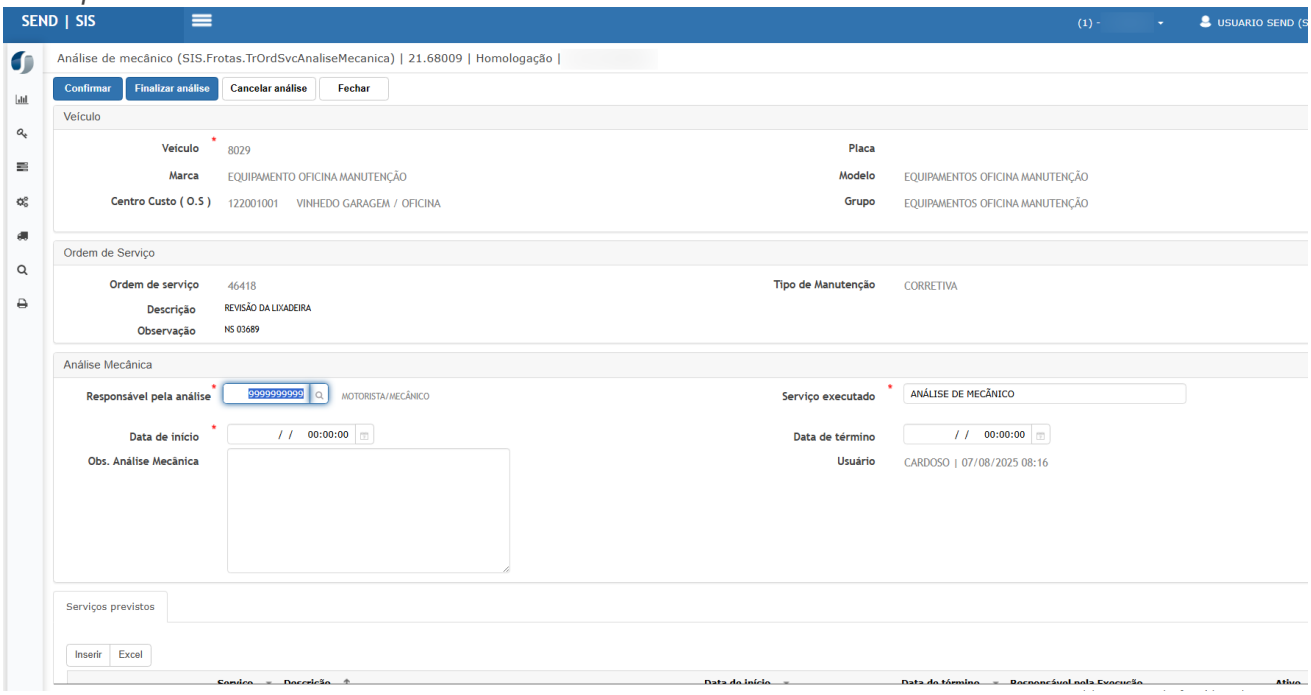
---

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:



---

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:

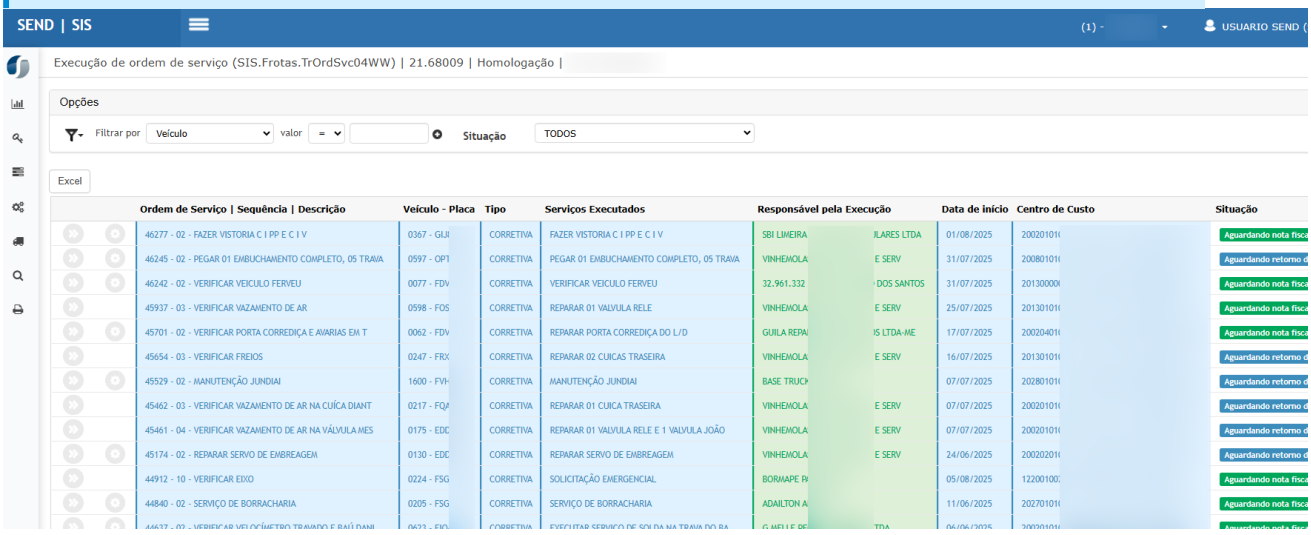
- **Confirmar** – Salva os dados preenchidos e mantém a análise em aberto.
- **Finalizar Análise** – Encerramento da análise realizada pelo mecânico.
- **Cancelar Análise** – Permite cancelar a análise da OS, se necessário.
- **Fechar** – Retorna à tela principal sem efetivar alterações.

> 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



- **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.

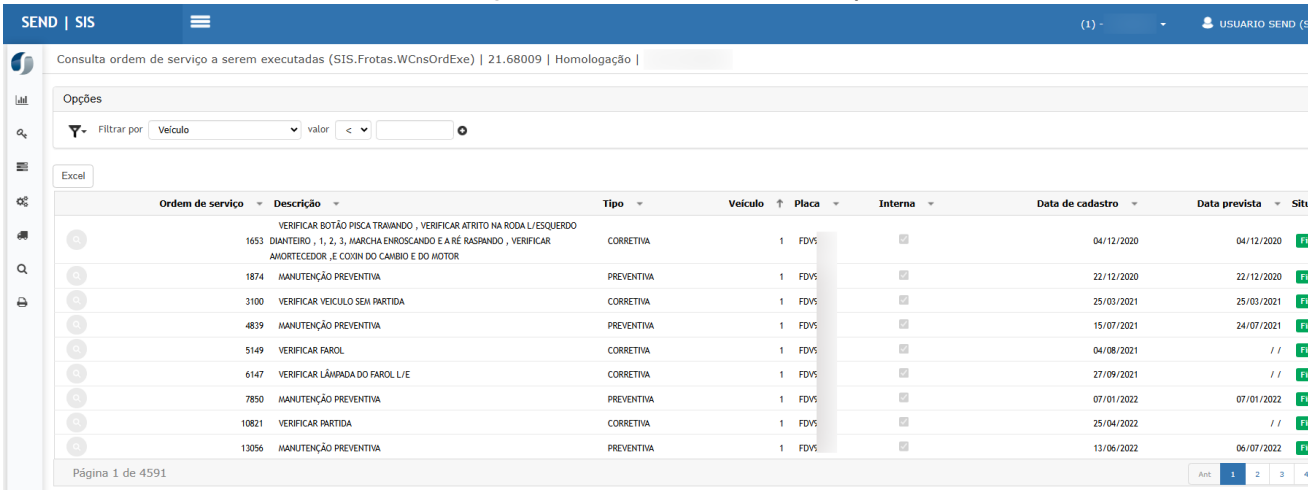
Ações e Configurações

- **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.



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:

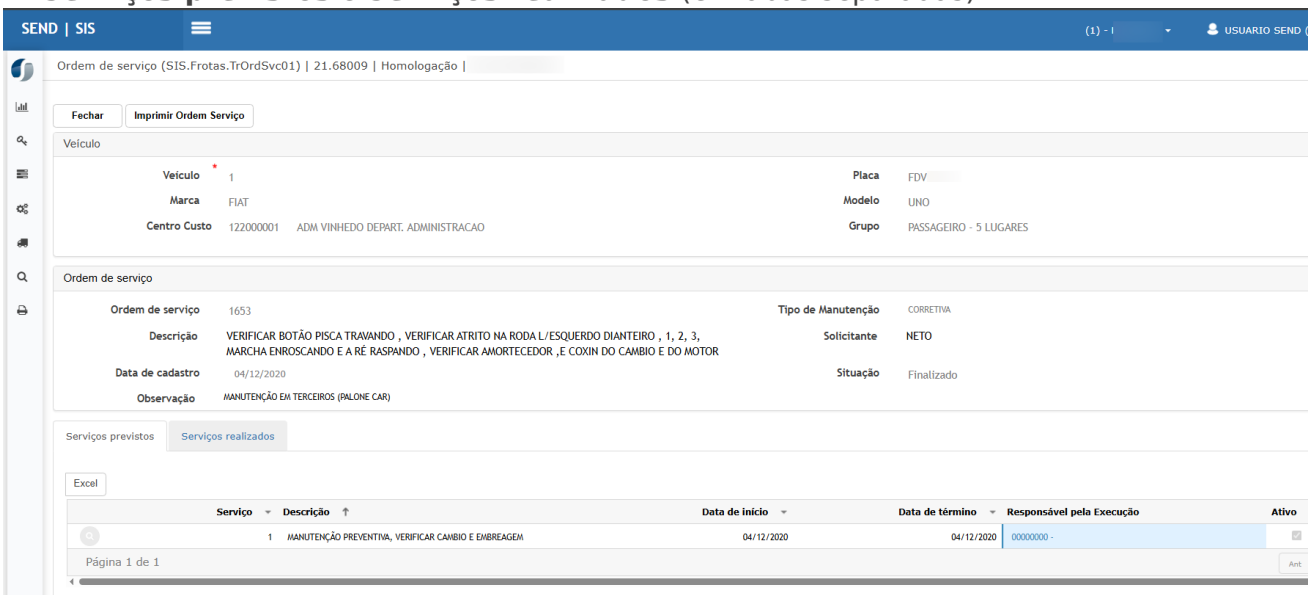
- **Ordem de Serviço**: número da OS.
- **Descrição**: detalhamento do serviço a ser executado.
- **Tipo**: se preventiva ou corretiva.
- **Veículo/Placa**: identificação do veículo vinculado.
- **Interna**: indica se a manutenção será interna.
- **Data de cadastro**: data em que a OS foi gerada.
- **Data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



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	Marca	Modelo	Placa
1	FIAT	UNO	FDV9

Centro de Custo	Grupo
122000001 - ADM VINHEDO DEPART. ADMINISTRACAO	PASSAGEIRO - 5 LUGARES

CHASSI	Km | Horímetro atual	Registro da última Revisão Preventiva realizada para o Prefixo	
		Km | Horímetro	Data
9BD15802AD	294932	122709	09/08/2023

Descrição da ordem de serviços

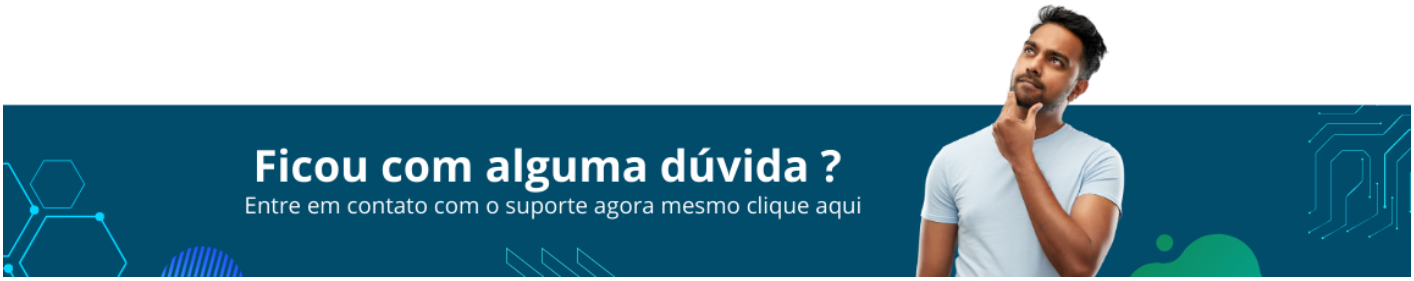
VERIFICAR BOTÃO PISCA TRAVANDO , VERIFICAR ATRITO NA RODA L/ESQUERDO DIANTEIRO , 1, 2, 3, MARCHA ENR OSCANDO E A RÉ RASPANDO , VERIFICAR AMORTECEDOR ,E COXIN DO CAMBIO E DO MOTOR

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.



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

Revisão #9
Criado 2 abril 2025 17:38:48 por Camila
Atualizado: 1 outubro 2025 19:37:08 por Jaqueline

Copyright 2025 - Send Solutions Ltda - CNPJ 67.843.169/0001-84 - Abertura de chamados - Instagram