



# PLANO DE TRABALHO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE XAXIM – ZONA VERDE

*[Handwritten signature]*

*[Large handwritten oval]*  
*[Handwritten signature]*  
Vista do volume  
12.07.16  
*[Handwritten signature]*



## SUMÁRIO

1. AÇÕES E PROCEDIMENTOS DO USUÁRIO- SISTEMA DIGIPARE (WEB).....	4
1.1 CADASTROS DE NOVOS USUÁRIOS – SISTEMA DIGIPARE.....	4
1.2 CONSULTAS DAS OPERAÇÕES.....	7
1.3 OPÇÕES DE PERÍODO PARA EMISSÃO DO EXTRATO.....	7
1.4 EXTRATO.....	8
1.5 INCLUSÃO DE NOVOS TELEFONES.....	9
1.6 INCLUSÕES DE NOVAS PLACAS AUTORIZADAS PARA ESTACIONAMENTO.....	10
1.7 ALTERAÇÕES DE DADOS CADASTRAIS.....	11
1.8 ALTERAÇÕES DA SENHA PARA ACESSO AO DIGIPARE.....	12
1.9 COMO COMPRAR CRÉDITOS PARA UTILIZAÇÃO.....	13
<b>2. VERSÃO MOBILE.....</b>	<b>16</b>
2.1 COMPRAR CRÉDITOS PELA APP ANDROID, IOS (MOBILE).....	17
2.2 REGULARIZAÇÃO.....	19
<b>3. DISPOSITIVO AUTÔNOMO DE ARMAZENAGEM DE CRÉDITO EASYPARK.....</b>	<b>21</b>
3.1 A CARGA DE CRÉDITOS DE ESTACIONAMENTO:.....	22
CARACTERÍSTICAS FÍSICAS.....	22
3.2 INTERFACE DE USUÁRIO DO DISPOSITIVO EASYPARK.....	22
3.3 PROCEDIMENTO DE DESLIGAMENTO.....	25
<b>4. UTILIZAÇÃO DOS PONTOS DE VENDA (POS).....</b>	<b>25</b>
4.1 RECARGA CARTÃO.....	29
4.2 REGULARIZAÇÃO.....	32
<b>5. SISTEMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO.....</b>	<b>34</b>
5.1 LOGIN.....	34
5.2 CADASTRO – PRINCIPAL.....	36
5.3 CADASTRO – AUXILIAR.....	36
5.4 COMUNICAÇÃO.....	37
5.5 PREPARAÇÃO.....	37
5.6 CONSULTA(S)/RELATÓRIO(S).....	38
5.7 PERFIL DO USUÁRIO.....	39
5.8 SETORES.....	40
5.8.1 RUAS.....	41
5.9 VAGAS.....	42
5.10 PLACAS ISENTAS.....	44
5.11 PDA’S.....	45
5.12 FERIADOS.....	46
5.13 TARIFAS.....	47
5.14 MENSAGENS.....	48

5.15 REFERENCIAR SETOR(ES) .....	49
5.16 HORÁRIOS .....	50
5.17 E-MAIL PROPRIETÁRIOS .....	51
5.18 TROCAR SENHA .....	52
5.19 USUÁRIOS.....	53
5.20 VEÍCULO(S) .....	55
5.21 CADASTRO – AUXILIAR.....	55
5.22 MODELO PDA'S .....	56
5.23 JUSTIFICATIVA(S) AVISOS(S) .....	57
5.24 JUSTIFICATIVA CANCELAMENTO.....	58
5.25 JUSTIFICATIVA(S) NÃO APROVEITAMENTO .....	59
5.26 JUSTIFICATIVA SUBSTITUIÇÃO .....	60
5.27 INFRAÇÕES .....	61
5.28 ADICIONAIS DAS INFRAÇÕES .....	62
5.29 OBSERVAÇÕES.....	63
5.30 ESPÉCIE/TIPOS.....	64
5.31 TIPOS DE VAGAS .....	65
5.32 MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.....	66
5.33 EQUIPAMENTO DE MEDIÇÃO .....	67
5.34 INUTILIZAR AIT'S.....	68
5.35 COMUNICAÇÃO .....	69
5.36 IMPORTAR DADOS PDAS .....	71
5.37 PREPARAÇÃO .....	74
5.38 VALIDAR AIT'S PREFEITURA .....	76
5.39 ARQUIVO FINAL PROCESSAMENTO .....	77
5.40 CONSULTA(S)/RELATÓRIO(S).....	78
5.41 CAIXA.....	80
5.42 FISCALIZAÇÃO.....	81
5.43 REGULARIZAÇÃO.....	82
5.44 TÍQUETES EMITIDOS .....	84
5.45 REIMPRESSÕES NOTIFICAÇÕES.....	85
5.46 GRÁFICO NOTIFICAÇÃO .....	87
5.47 ITINERÁRIO PDAS.....	89
5.48 PONTOS DE VENDAS.....	90
<b>6. METODOLOGIA DE DISTRIBUIÇÃO AO PÚBLICO DOS DISPOSITIVOS DE PAGAMENTOS E SUAS RECARGAS.....</b>	<b>94</b>
7. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS/INFRAESTRUTURA FÍSICA/EQUIPES/MATERIAIS E SUPRIMENTOS.....	94
8. ORGANOGRAMA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/OPERACIONAL.....	95
9. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E DO SERVIÇO.....	95

*Handwritten signature or initials in blue ink.*

## 1. Ações e procedimentos do usuário- Sistema Digipare (Web)

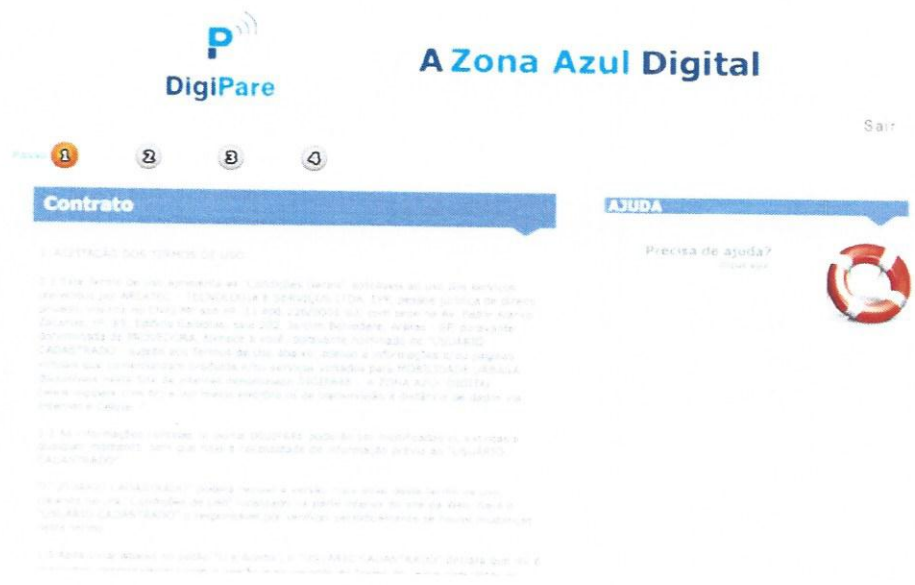
### 1.1 Cadastros de novos usuários – Sistema Digipare

Utilizando o sistema Digipare o usuário deverá seguir os seguintes procedimentos para a utilização do serviço de estacionamento rotativo:

Através da URL: [www.digipare.com.br](http://www.digipare.com.br) digitada em qualquer navegador da internet é possível o acesso ao site.

No site o usuário poderá efetuar seu cadastro pelo link “Seu primeiro acesso? Cadastre-se aqui” que fica no canto inferior direito, conforme imagem abaixo.

Após o usuário clicar no link “Seu primeiro acesso? Cadastre-se aqui” será apresentado e solicitado primeiro que seja lido o contrato com a aceitação dos termos de uso. É importante atentar-se que é necessário ler todo o contrato, rolando o texto até a última linha e marcar a opção “Li e aceito o contrato” que está ao final do documento.



Em seguida será solicitado o preenchimento dos dados cadastrais do usuário, tais como CPF, nome, endereço, etc. Estas informações são importantes para o perfeito registro do usuário ao sistema. Importante notar que menores de 18 anos não podem efetuar o cadastro sendo bloqueado pelo sistema. Os campos que possuem o \* ao final do nome do campo, tem seu preenchimento obrigatório. Caso o usuário saiba o número do CEP e digita-lo corretamente, os campos Endereço, Complemento, Estado, Cidade e Bairro serão preenchidos automaticamente.

Passo 1 Passo 2 Passo 3 Passo 4

## CADASTRO DE USUÁRIO

Dados Cadastrais

CPF/CNPJ (somente número)\* Nome ou Razão Social\*

Nome do Responsável (somente para pessoa jurídica)\* Data de Nascimento\*

E-mail\* Telefone (somente número)

Dados do Endereço

CEP (somente número) Endereço

Número Complemento Estado

Cidade Bairro AC

ACRELÂNDIA

Aceita receber notícias do site através de mala direta

Informe a senha para acesso ao sistema

Senha (mínimo de 6 caracteres)\* Confirma senha\*

**Confirma**

Em seguida é necessário informar quais os telefones que estarão autorizados a utilizar o sistema.

É importante atentar-se que somente os telefones cadastrados poderão emitir tíquetes de estacionamento utilizando a URA e SMS.

É possível cadastrar quantos telefones forem necessários não existindo nenhum limite.

Passo 1 Passo 2 Passo 3 Passo 4

### CADASTRO DE TELEFONES

(\*) campos obrigatório

DDD

Telefone

Gravar

Por último é necessário informar quais as placas autorizadas a estacionar.  
Cada placa deverá estar associada a um ou mais telefones.

A ZONA AZUL DIGITAL

Passo 1 Passo 2 Passo 3 Passo 4

### CADASTRO DE VEÍCULOS

(\*) campos obrigatório

Celular:

Placa:

Gravar



Após o preenchimento de todos os itens acima é apresentada ao usuário a tela principal do sistema e o saldo inicial que será sempre R\$ 0,00.



### 1.2 Consultas das operações

Na opção “Movimentação” do menu principal o usuário poderá verificar toda sua movimentação financeira, incluindo as regularizações feitas, carga de créditos efetuadas e as atualizações, discriminando inclusive a cidade em que a atualização foi feita. Caso o usuário necessite verificar e imprimir o tíquete de estacionamento é possível também clicando no ícone que representa uma câmera na coluna ticket.

É possível o usuário escolher qual o período que ele deseja consultar a sua movimentação financeira, tendo como consulta padrão as opções de: 3 dias, 7 dias, 15 dias, 45 dias, 60 dias e a opção de digitação do período inicial e do período final. Toda a movimentação do usuário será armazenada desde o seu cadastro no sistema até o dia atual a consulta.

No extrato sempre é apresentado um código de barras com um código gerado pelo sistema, garantindo caso o usuário faça uma reclamação utilizando o extrato, que possa ser checado se o extrato apresentado é verdadeiro ou alguma cópia falsificada.

### 1.3 Opções de período para emissão do extrato

O usuário poderá escolher entre várias opções de período para exibição do seu extrato de utilização.



## A Zona Azul Digital

Valor geral de contrato

### SALDO

Descrição	Valor
Saldo Inicial	R\$ 0,00
Saldo Final	R\$ 0,00

### 1.4 Extrato

Após o usuário escolher o período que deseja consultar as informações de seu extrato é apresentada na tela com os dados detalhados das transações que ocorreram no período selecionado.

Estas informações são:

Data que ocorreu a transação no padrão DD/MM/AAAA

Tipo da transação:

Crédito utilizado

Compra de crédito

Regularização

A ZONA AZUL DIGITAL

Valor geral de contrato

### EXTRATO POR PERÍODO

Exibir o período de extrato que deseja consultar

Período: 3 dias

Exibir Verbo para extrato

Data	Tipo	Local	Placa	Pagamento	Debito	Todas	Valor	Saldo
03/04/2018	SALDO INICIAL							R\$ 0,00
03/04/2018 12:22:54	REGULARIZAÇÃO	ARACATUBA	13042000	100,00	100,00	De	-100,00	
03/04/2018 12:24:58	REGULARIZAÇÃO	ARACATUBA	13042000	100,00	100,00	De	-200,00	
03/04/2018 12:25:14	SALDO FINAL							R\$ -200,00





### 1.5 Inclusão de novos telefones

Para utilização do sistema os usuários deverão informar quais os telefones autorizados. Este processo garante que apenas os números de telefones cadastrados utilizarão o sistema. Não é permitida a utilização por números não cadastrados.

A obrigação do cadastramento do número dos telefones autorizados para ativação dos tíquetes existe para as opções de utilização via URA e SMS. Para as opções INTERNET e APP não é necessário este preenchimento nem vinculação, mas o usuário deverá ser instruído que por segurança este cadastro deverá ser feito.

*Handwritten signature or initials.*

### 1.6 Inclusões de novas placas autorizadas para estacionamento.

Para cada telefone cadastrado o usuário deverá vincular a placa do veículo autorizado. Por exemplo, o usuário tem dois telefones cadastrados, o número (19) 99999-8888 e também o número (11) 98888-7777 e três veículos cadastrados com as placas AAA 0001, AAA 0002 e AAA 0003.

Neste exemplo o usuário deseja ativar todas as placas para os dois números de telefone cadastrados. Ele deverá então no cadastro de placas associar as três placas para os números cadastrados, permitindo desta forma a utilização.

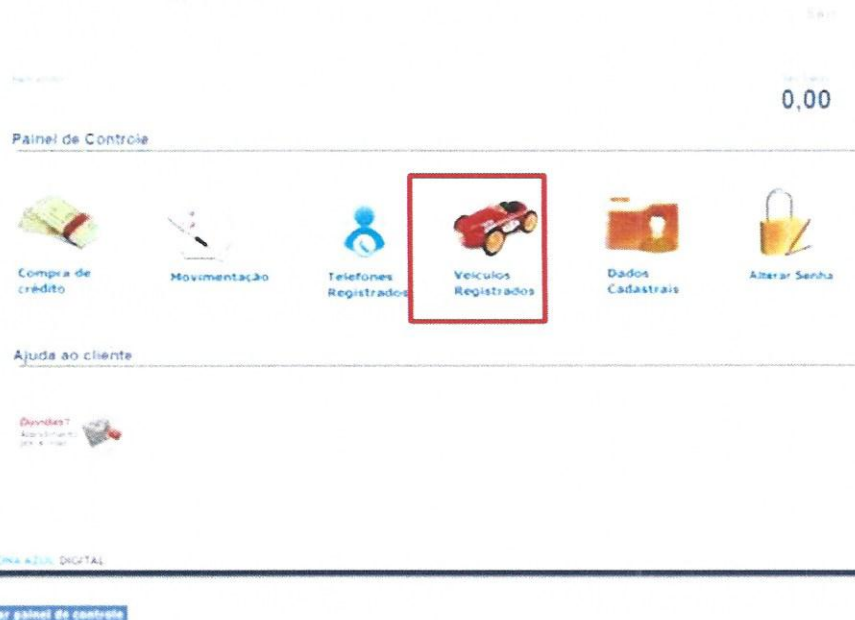
Este processo garante ao usuário a decisão, por exemplo, de autorizar conforme sua demanda, qual telefone poderá ativar o estacionamento para determinada placa.

Importante salientar que a autorização somente terá efeito para a ativação via URA e SMS.

Para ativação utilizando SITE e APP não é necessária, mas por segurança o usuário deve ser instruído que este cadastro deve ser feito.



## A Zona Azul Digital



Saldo: 0,00

Painel de Controle

- Compra de crédito
- Movimentação
- Telefones Registrados
- Veículos Registrados**
- Dados Cadastrais
- Alterar Senha

Ajuda ao cliente

Dúvidas?

A Zona Azul Digital

Voltar painel de controle

Folha  
No 582  
E

A ZONA AZUL DIGITAL

[Voltar painel de controle](#)

### CADASTRO DE VEÍCULOS

(\*) Campos obrigatórios

CEP:  17


PLACA:

TELEFONE:

EDITAR EXCLUIR

### AJUDA

Precisa de ajuda?



[Voltar painel de controle](#)

### 1.7 Alterações de dados cadastrais

Caso o usuário necessita alterar qualquer informação preenchida durante o cadastro, ele poderá acessar seus dados pela opção “Dados Cadastrais” e realizar a alteração que achar necessária. Apenas não é possível alterar o número do CPF ou do CNPJ cadastrado.



## A Zona Azul Digital

0,00

0,00

### Painel de Controle

Compra de crédito

Movimentação

Telefones Registrados

Veículos Registrados

**Dados Cadastrais**

Alterar Senha

### Ajuda ao cliente

Dúvidas? Não encontrou o que precisa?

[Voltar painel de controle](#)



[Voltar painel de controle](#)

### CADASTRO DE USUÁRIO

Dados Cadastrais

CPF (inscrição número)	Nome ou Razão Social
12.122.478-51	FABRIL DE ARTES E CRIATIVIDADE PATRIZIA
Nome do Responsável (somente para pessoa jurídica)	Data de Nascimento
FABRIL DE ARTES E CRIATIVIDADE PATRIZIA	19/02/1978
E-mail	Telefone contator
fabril@fabril.com.br	(11) 3429-7134

[Voltar painel de controle](#)

Dados do Endereço

CEP (inscrição número)	Endereço	
13060-007	RUA SANTOS DOMINGOS	
Número	Complemento	Estado
17		SP
Cidade	Bairro	
ARARAJÓ	21 - JARDIM SAO CARLOS	

[Alterar](#)

### 1.8 Alterações da senha para acesso ao Digipare.

Após o cadastro inicial e o preenchimento da senha para acesso ao sistema, é possível trocar esta senha utilizando a opção no menu principal “Alterar senha”.

Para trocar a senha é necessário o usuário informar a senha atual e em seguida informar a nova senha, confirmando em seguida.

O site mostra para o usuário o nível de segurança da senha digitada, apresentando as informações: Muito curta, Médio e Forte.

A apresentação do nível da senha permite ao usuário escolher e principalmente identificar se a senha informada é segura ou não.

Folhas  
No 584



## A Zona Azul Digital

Saldo em créditos: 0,00

Painel de Controle

- Compra de crédito
- Movimentação
- Telefones Registrados
- Veículos Registrados
- Dados Cadastrais
- Alterar Senha**

Ajuda ao cliente

Dúvidas?

A ZONA AZUL DIGITAL

[Voltar painel de controle](#)

### ALTERAR SENHA

Senha Atual \*  
.....

Nova senha (mínimo de 6 caracteres) \*  
.....  
**Forte**

Confirma nova senha \*  
.....

**Gravar**

### AJUDA

Precisa de ajuda?  
[Clique aqui](#)



[Voltar painel de controle](#)

### 1.9 Como comprar créditos para utilização

Site [www.digipare.com.br](http://www.digipare.com.br)

O usuário pode, utilizando o site [www.digipare.com.br](http://www.digipare.com.br), realizar compra de créditos para conseguir utilizar o sistema DigiPare.

Os valores disponíveis para compra dos créditos, atualmente, são R\$ 10,00, R\$ 30,00 e R\$ 50,00 e somente estão disponíveis pagamentos utilizando cartões VISA, MASTERCARD e AMERICAN EXPRESS.

O processo de compra dos créditos ocorre em ambiente totalmente seguro, com certificado de criptografia de 256 bytes. Nenhuma informação dos cartões de créditos utilizados é armazenada, garantindo assim, a privacidade e também a total segurança de nossos usuários.

Após o usuário inserir os dados do cartão, o sistema efetua a conexão direta com a operadora do cartão e tenta aprovar a compra.

Caso a compra seja permitida, o usuário receberá na tela a confirmação e será adicionado ao seu saldo o valor comprado.

Caso a compra não seja autorizada o usuário é avisado em tela, que a compra não foi autorizada e uma mensagem informando que se houver qualquer dúvida, ele deverá entrar em contato diretamente com a operadora do seu cartão de crédito. Não é possível informar ao usuário o motivo da não aprovação, além de ser proibido. Somente a operadora de cartão poderá informar o motivo correto da não autorização.

Em ambos os casos, de aprovação ou não aprovação, o sistema DigiPare envia uma mensagem para o e-mail cadastrado do usuário.





A ZONA ACESSO DIGITAL

[Voltar painel de controle](#)

### COMPRA DE CRÉDITO



R\$ 10,00



R\$ 30,00



R\$ 50,00

[Voltar painel de controle](#)

[Voltar painel de controle](#)

### SELECIONE O TIPO DE PAGAMENTO

Pagamento através de cartão de crédito

Cartões de crédito

MasterCard VISA

Valor Total 10,00

Nome do titular: \_\_\_\_\_  
Número do cartão: \_\_\_\_\_  
Validade (mês/ano): \_\_\_\_\_  
Código de segurança: \_\_\_\_\_

Validade (mês): Mes • Ano: •

**Concluir Compra**

Mensagem emitida ao usuário para a compra aprovada. Lembrando que o processamento é on-line e a resposta é exibida imediatamente após a compra finalizada.



[Voltar painel de controle](#)

### DADOS DO PEDIDO

Sua compra foi realizada com sucesso!

Compra aprovada

Numero do pedido: 0000002117  
Valor do pedido: R\$ 50,00  
Data do pedido: quarta-feira, 4 de setembro de 2013  
Forma de pagamento: Crédito à vista  
Bandeira: visa  
Status: Pagamento autorizado

Você receberá em seu e-mail, informações de sua compra



Mensagem emitida ao usuário para a compra não aprovada. Lembrando que o processamento é on-line e a resposta é exibida imediatamente após a compra finalizada.

[Voltar painel de controle](#)

### DADOS DO PEDIDO

Ocorreu um problema com sua operadora de cartão  
Tente mais tarde, ou entre em contato conosco!

Mensagem de não  
aprovação da  
compra

Numero do pedido: 0000002118  
Valor do pedido: R\$ 10,00  
Data do pedido: quarta-feira, 4 de setembro de 2013  
Forma de pagamento: Crédito à vista  
Bandeira: visa  
Status: Pagamento não autorizado

Você receberá em seu e-mail, mais informações.



## 2. Versão Mobile

A versão mobile do sistema é idêntica à versão do browser como excessão do sistema de pagamentos cujo exemplo segue abaixo:





### **2.1 Comprar créditos pela APP Android, iOS (Mobile)**

É possível também para o usuário, comprar créditos pelos aplicativos disponíveis gratuitamente nas lojas da Apple, Google. O usuário deverá acessar o aplicativo instalado em seu Smartphone e em seguida clicar na opção “Comprar Créditos”. Este módulo também trabalha com criptografia de 256 bytes e nenhuma informação do cartão de crédito do usuário e armazenada, garantindo desta forma total segurança nas transações realizadas.

Após a autorização ou não da compra, é enviado ao usuário, para o e-mail cadastrado, a mensagem informando ou não a aprovação da compra. Além é claro de exibir em tela o retorno da transação.

A aprovação ou não ocorre imediatamente após a confirmação do usuário das informações do cartão e caso aprovado o valor comprado já é acrescido ao saldo e apresentado ao usuário.

Hoje temos disponível o pagamento com as operadoras Visa® e Mastercard®.

Nenhuma mensagem adicional, além da informação “Compra não aprovada” é apresentada ao usuário caso o pagamento não seja autorizado. Pelo acordo com as operadoras de cartões de créditos, o usuário somente conseguirá maiores informações do porque não foi autorizada a compra ligando para a central de atendimento da operadora do cartão.

O usuário deverá escolher a opção “Compra Créditos”

Folhas  
Nº 589  
2



Campos que devem ser preenchidos com as informações do cartão de crédito para a compra dos créditos.



Caso a compra não seja aprovada é apresentada a mensagem abaixo e enviado para o e-mail cadastrado uma mensagem:

Folhas  
No 590  
E



Caso a compra seja aprovada é apresentada a mensagem abaixo e enviado para o e-mail cadastrado uma mensagem:



## 2.2 Regularização

Este módulo do sistema Digipare permite que o usuário cadastrado realize a regularização dos avisos de cobrança de tarifa.

É importante mencionar que cada cidade tem um tipo diferente de regularização, com relação aos valores e tempos disponíveis para regularização. O aplicativo do Digipare

tem todas estas informações cadastradas e apresenta ao usuário o valor para sua regularização levando em conta a data e hora do aviso de cobrança de tarifa. Também, se for o caso, ele automaticamente libera duas horas de estacionamento, levando em consideração o tipo da regularização efetuada.

O valor da regularização é debitado do saldo disponível do usuário, portanto é necessário que o usuário tenha saldo suficiente para realizar a regularização.

Todo Aviso de Cobrança de Tarifa regularizado no aplicativo é automaticamente baixado no sistema de notificações, não sendo necessário, quando regularizado pelo aplicativo DigiPare, que alguém de a baixa no sistema de notificações.

Para conseguir realizar a regularização da notificação o usuário precisa selecionar a cidade na qual ele recebeu o aviso de cobrança de tarifa, informar qual o número do aviso de cobrança de tarifa e a placa do veículo notificado. Após o preenchimento destas informações é apresentada as informações referente ao Aviso de Cobrança de Tarifa, tempo final para regularização do Aviso e valor para regularização.

Ao confirmar a operação, o aviso é regularizado automaticamente no sistema de regularizações e debitado do saldo do usuário o valor correspondente. Também é possível para o usuário consultar está regularização em seu extrato.





### **3. Dispositivo autônomo de armazenagem de crédito EasyPark**

O dispositivo EasyPark, do tamanho aproximado de um cartão de crédito, armazena e exhibe “tickets eletrônicos” ou créditos de estacionamento de acordo com as regras específicas de cada aplicação e local, substituindo com vantagens os talonários de papel, tanto pela flexibilidade, comodidade de aquisição e uso quanto pela ausência de papel que acaba sendo descartado na via pública. Para o usuário é apenas clicar para ligar e pendurar no porta-dispositivo, nada a adquirir ou preencher.

Parâmetros como método de cobrança (por exemplo, um valor inicial e um valor adicional por período de tempo), limites de tempo de estacionamento, valores diferenciados por zona, integração de diversos municípios permitindo a separação dos pagamentos devidos a cada um, e inúmeros outros são programáveis pelo sistema de gestão e são atualizados em cada dispositivo quando da operação de recarga.

O dispositivo permite programar as seguintes opções de tarifação:

- Tarifa constante (mesmo preço por hora).
- Tarifas variáveis (preço diferenciado conforme o intervalo de tempo, por exemplo, primeira meia-hora com tarifa maior e as seguintes com tarifa normal).
- Tarifação de pacote – um preço fixo, por exemplo, para pacotes de carga/descarga. Acionado um pacote, após o débito inicial ele pode ser reiniciado dentro das horas tarifáveis disponíveis.
- Tarifa por dia – um valor fixo por dia. Cada zona pode ser configurada com a quantidade de dias (por exemplo, estacionamentos de longo prazo em aeroportos).

### **3.1 A carga de créditos de estacionamento:**

- Pelo próprio usuário, conectando o dispositivo ao seu PC e acessando o site da concessionária/Desenvolvedor;
- Em pontos de venda, mediante estações de recarga integradas ao terminal POS;
- Em pontos de recarga de auto-atendimento, mediante pagamento via cartão de crédito ou débito previamente cadastrado.
- Através dos Monitores/Agentes credenciados.

O dispositivo EasyPark é inserido num porta-dispositivo preso ao vidro lateral ou ao espelho retrovisor do veículo, podendo ser facilmente visualizado por meio de seu display LCD pelo inspector. Seu uso é muito simples, via 4 botões que permitem ao usuário informar o instante de início e final do estacionamento, a cidade/zona em que está e informações como saldo disponível e tarifas para aquela zona.

#### Características Físicas

- Dimensões - 78.7 x 53.5 x 9.8 mm
- Peso - 55 gramas
- Material - Policarbonato resistente a ultravioleta (UVabs) na cor amarela

### **3.2 Interface de Usuário do Dispositivo EasyPark**

O botão “ON” é utilizado para navegação entre as funções do dispositivo

Os botões de flecha para cima/ para baixo selecionam parâmetros dentro das funções

Todos os processos são interrompidos a qualquer tempo pelo acionamento do botão “OFF”

1º acionamento do botão “ON” – Exibir Saldo



Normal



Bateria Baixa

No primeiro acionamento, saindo do estado desligado, o dispositivo emite um bip e executa uma verificação de bateria. Caso ela esteja no final da vida é exibido o ícone de “Bateria Baixa”.

O dispositivo é ativado, a mensagem de boas-vindas é exibida por 1 segundo e o saldo atual é exibido. Caso o saldo seja zero ou negativo, o dispositivo desliga automaticamente.

#### 2º acionamento de ON – Seleção de Cidade



Nome da Cidade

Nome da Zona

Os dados de Cidade e Zona são exibidos no formato de nome ou código. No caso de código o visor apresenta “XX-YY” onde XX é o código da cidade e YY o código da zona, com o código de cidade piscando. O modo *default* é a exibição da cidade e zona utilizadas na última sessão. A cidade pode ser alterada pelo acionamento dos botões de setas ↓↑. Se em 10 segundos nenhuma seleção for feita, o dispositivo entra no modo de estacionamento (é a situação de uma única cidade)

#### 3º acionamento de ON – Seleção de Zona

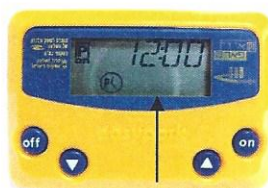


Nome da Zona

Código da Zona

O nome ou código da zona piscam, e podem ser mudados pelo uso dos botões de setas ↓↑. Se em 10 segundos nenhuma seleção for feita, o dispositivo entra no modo de estacionamento.

#### 4º acionamento de ON – Exibir Limite de Tempo



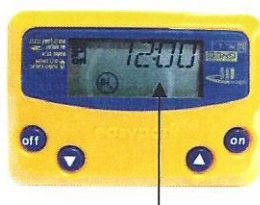
Tempo máximo de estacionamento

O visor exibe o limite de tempo em horas e minutos para a zona selecionada. Nota: o dispositivo pode ser configurado para não mostrar este dado, que seria informado por sinalização no local.

#### 5º acionamento de ON – Exibir Tarifas

O visor exibe a tarifa horária de estacionamento. Depois de 10 segundos, se não houver nenhum novo acionamento, o dispositivo entra no modo de estacionamento (sessão em andamento).

#### 6º acionamento de ON – Iniciar Estacionamento



Iniciando Estacionamento

O dispositivo emite um bip longo e entra em modo de estacionamento. O dispositivo pode (de acordo com a configuração) exibir rapidamente a hora máxima para terminar a sessão antes de entrar no modo de sessão em curso.

Durante a sessão de estacionamento, o dispositivo pode exibir uma das seguintes configurações:

#### **Configuração 1:** Telas alternando:

Cidade – Zona, Saldo de tempo, Data e Hora

#### **Configuração 2:** Telas alternando:

Hora de início da sessão, Cidade-Zona, Hora atual

#### **Configuração 3:** Telas alternando:

Hora limite da sessão, Cidade-Zona

#### **Configuração 4:** Telas alternando:

Saldo de tempo da sessão, Cidade-Zona

Nota: Caso o dispositivo seja ativado durante horas fora do horário tarifado, ele entra em modo de estacionamento, porém sem iniciar a tarifação até a hora de início, e apresentará a



configuração que entrará em vigor quando do início do horário tarifado.

### **3.3 Procedimento de desligamento**

O acionamento do botão “OFF” button encerra o evento de estacionamento e ocorrem os dois eventos a seguir:

- 1) O saldo disponível é debitado pelo custo da sessão encerrada, e
- 2) O arquivo de histórico do dispositivo é atualizado com os detalhes da sessão.

Nota: A sessão pode ser encerrada automaticamente, independentemente de ação do usuário, por dois motivos – tempo máximo atingido ou saldo esgotado. Uma mensagem pode ser programada para exibição em qualquer destes casos.

### **4. Utilização dos Pontos de Venda (POS)**

O usuário poderá também fazer a aquisição de créditos, regularização das vagas para os sistemas EasyPark/Mobile ou venda direta nos pontos de venda credenciados (previamente estabelecidos).

#### **Venda.**

O menu venda, permite que o comerciante/vendedor emita CAD's para o cliente.

Ao pressionar venda, é necessário incluir a placa do veículo contendo uma sequência de três letras e quatro números. Após inserir a placa, inclua a vaga demarcada no local do veículo.

Folhas  
No 597  
E



Merlos Junior


 **GPRS**  **100%**

Informe a Placa

A	B	C	D	E
F	G	H	I	J
K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y
Z				

 **GPRS**  **100%**

Informe a Vaga

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		



Em sequência, será apresentada na tela uma lista de tarifas para ser escolhida pelo usuário e também a forma de pagamento, que poderá ser em dinheiro, cartão de crédito ou cartão de débito.



**GPRS**



Informe o Valor

- 1 - CAD R\$ 5,00
- 2 - CAD R\$ 10,00



 **GPRS**  100%

Dados da Venda  
Placa: AAA0000  
Vaga: 1  
Tarifa: 1 CAD - R\$ 5,00

Dinheiro

Cartão  
Recarregável

Cartão  
Crédito

Cartão  
Débito

Feita a escolha, uma tela será apresentada com as confirmações dos dados. A tecla verde confirma as informações.

 **GPRS**  100%

Resumo da Venda:

Placa: AAA0000  
Vaga: 1  
Tarifa: 1 CAD - R\$ 5,00  
Pagamento: Dinheiro

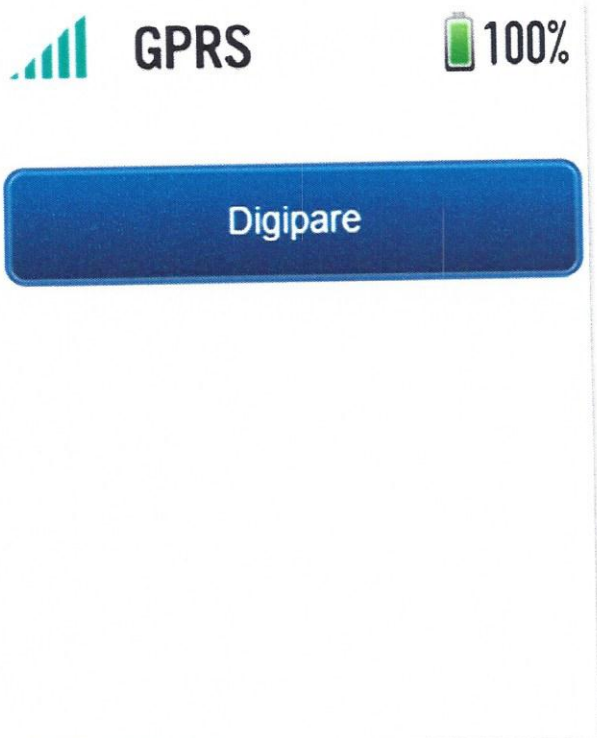
CONFIRMA?



#### 4.1 Recarga Cartão.

Este menu será possível fazer uma recarga Digipare.

Para isto, é necessário inserir o CPF ou CNPJ do usuário e a senha do cadastro feito no Digipare, após isso, selecione a quantidade de credito necessário pelo cliente e confirme.



Folhas  
No 003  
E



GPRS

 100%

Informe o CPF ou CNPJ

1	2	3
4	5	6
7	8	9
0		



GPRS

 100%

Informe a senha

A	B	C	D	E
F	G	H	I	J
K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y
Z			123	

Folhas  
Nº 6002  
L



**GPRS**

 100%

Selecione o valor do crédito

- 1 - Crédito de R\$ 10,00
- 2 - Crédito de R\$ 30,00
- 3 - Crédito de R\$ 50,00



**GPRS**

 100%

Resumo da Recarga:

CPF: 000.000.000-00  
Crédito de R\$ 10,00

CONFIRMA?



#### 4.2 Regularização.

A Regularização é utilizada para cancelar uma notificação feita pelo agente de zona azul do município.

Ao selecionar a opção regularizar, é apresentado dois botões solicitando o tipo do veículo que será regularizado, carro ou moto. Após selecionado, será necessário inserir o número do aviso, a placa e selecionar o botão confirmar.

 **GPRS**  **100%**

Selecione o tipo do Veículo

**1 - Carro** 

**2 - Moto** 





**GPRS**



**100%**



Informe o número do Aviso

A	B	C	D	E
F	G	H	I	J
K	L	M	N	O
P	Q	R	S	T
U	V	W	X	Y
	Z			123



**GPRS**



**100%**

Resumo da Regularização:  
30/06/2016 - 10:07:42

Aviso: CET0700384  
Placa: AAA0000

Data do Aviso: 30/06/2016  
Hora do Aviso: 09:25:14  
Valor: R\$ 10,00

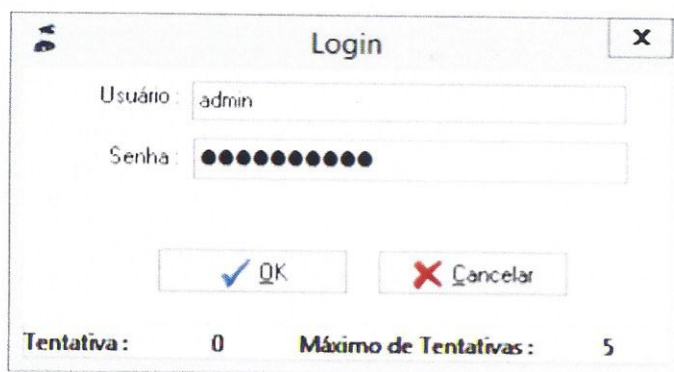
CONFIRMA?

## 5. Sistema de Controle e Gerenciamento

O sistema de Controle e gerenciamento a ser utilizado será o Sistema Retaguarda ® software que atende plenamente a todos os itens exigidos nas portarias do DENATRAN Nº 59/2007, Nº 141/2010 e Nº1279/201 e Resolução do CONTRAN Nº 390/2011.

### 5.1 Login

Ao abrir o sistema Retaguarda, automaticamente será solicitado o Usuário e a Senha para realizar o Login.



Usuário: admin

Senha: ●●●●●●●●●●

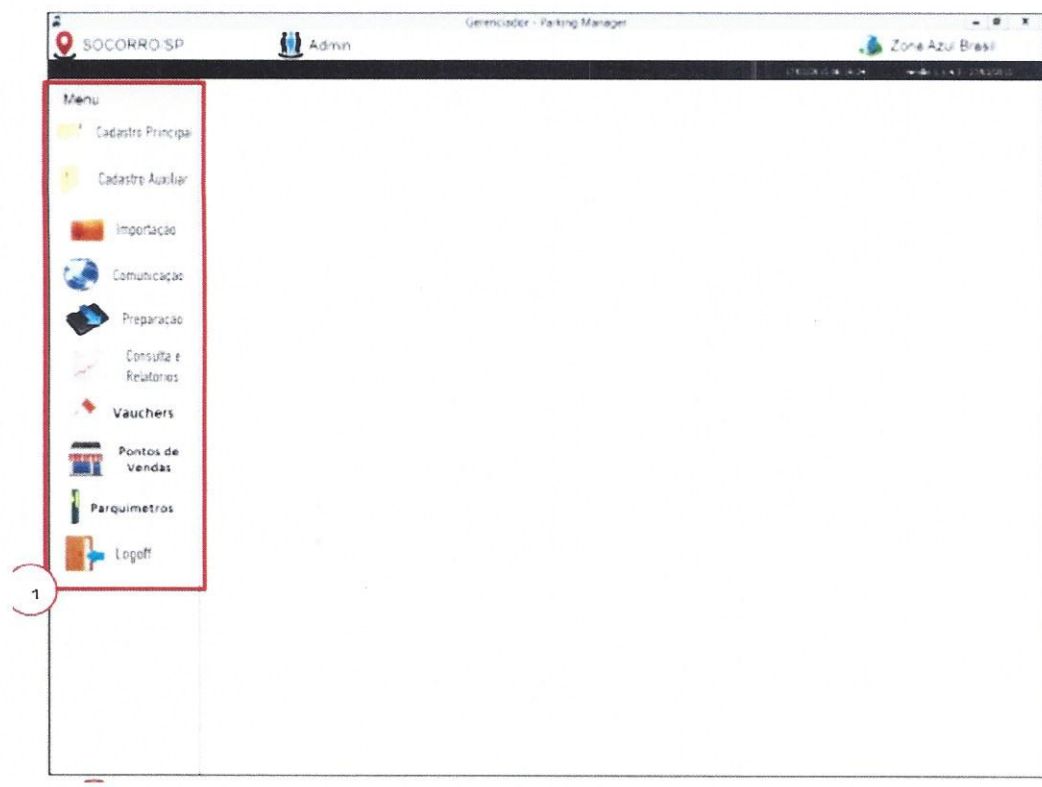
OK Cancelar

Tentativa: 0 Máximo de Tentativas: 5

É estipulado um limite máximo de 5 tentativas para digitar o Usuário e a Senha corretamente, se por acaso um dos dois campos estiverem incorretos e houver 5 tentativas o retaguarda irá encerrar automaticamente.

### Página Inicial

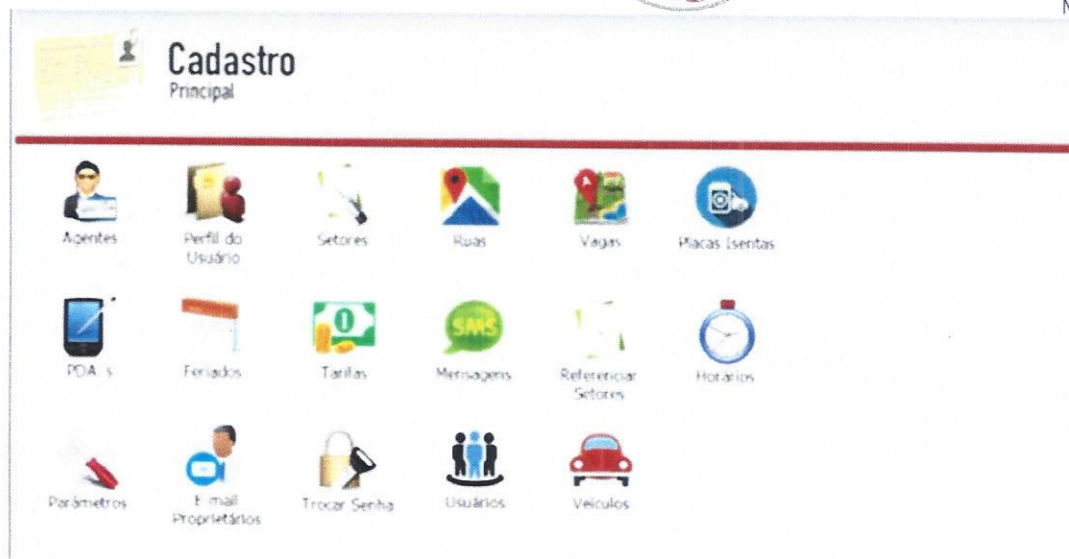
A página Inicial mostra uma visão geral do sistema Retaguarda, abaixo veremos um pouco mais sobre cada item.



Menu Lateral: A esquerda da tela temos dez itens, os nove primeiros são responsáveis por abrir seus respectivos módulos e o último por realizar o Logoff. Na tela inicial os módulos estão todos fechados, porém são abertos com um clique sobre a opção.

### Módulos

O sistema é dividido em seis módulos diferentes, onde cada um exerce uma função. Abaixo os módulos presentes no sistema:



### 5.2 Cadastro – Principal

O Cadastro Principal é o módulo onde estão os cadastros necessários para que toda a rotina proposta funcione.

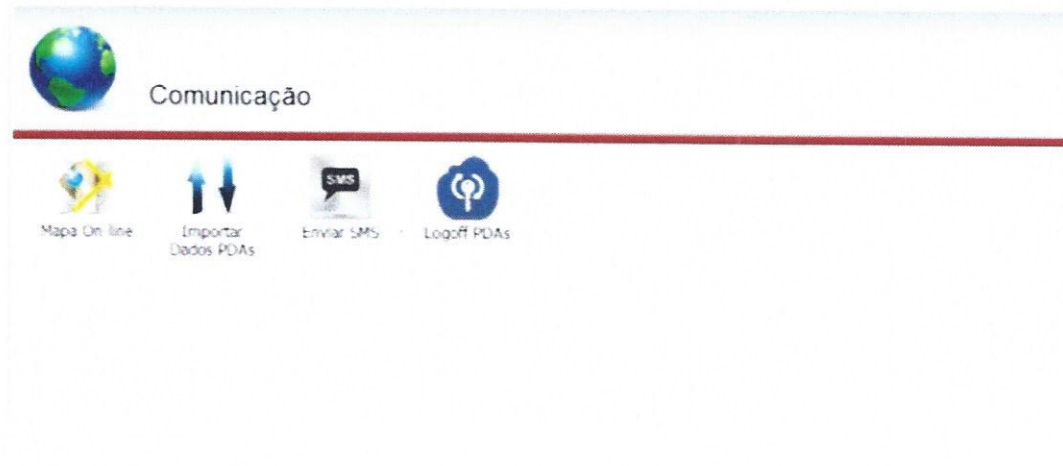
Através dele são cadastrados os Agentes, os Usuários, os PDAs, entre outros.



### 5.3 Cadastro – Auxiliar

O Cadastro Auxiliar é o módulo onde estão os cadastros necessários para que o Cadastro Principal tenha todas as informações corretas e presentes.

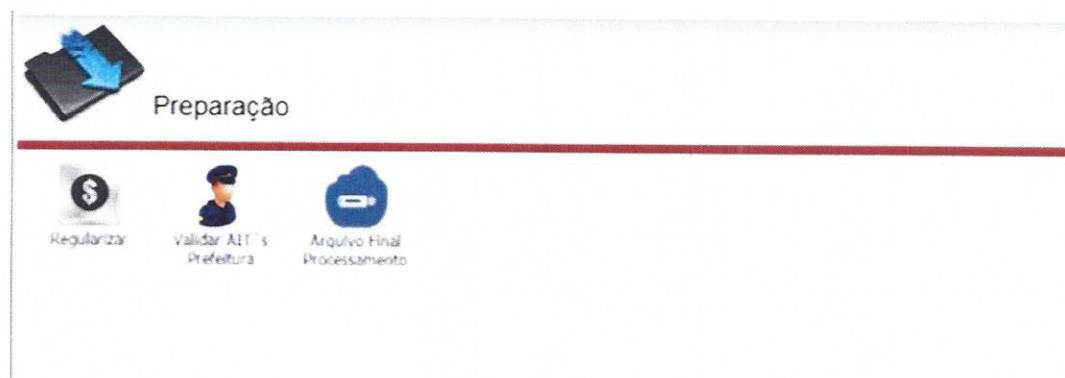
Através dele são cadastradas as Justificativas, Modelos de PDA, Infrações, entre outros.



#### 5.4 Comunicação

Comunicação é o módulo específico para toda comunicação Sistema x PDA.

Através dele são recebidos e enviados arquivos, ocorre o monitoramento dos Agentes, entre outras funções semelhantes.



#### 5.5 Preparação

Preparação é o módulo utilizado para que todos os arquivos sejam processados.

Autos são validados, geração dos arquivos, regularizações.



### 5.6 Consulta(s)/Relatório(s)

Módulo utilizado para geração e impressão dos relatórios necessários e para eventuais consultas.

Geração e Impressão dos relatórios, Consulta, Gráficos.

Cadastro – Principal

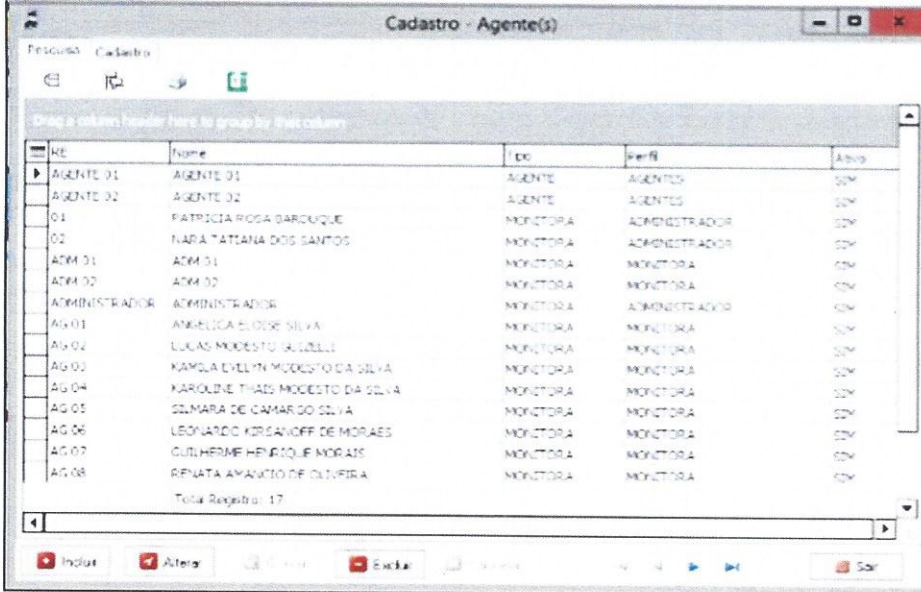
Detalhe item a item do Cadastro – Principal.

Agente(s)

Tem como principal função o cadastro de novos Agente, para que os mesmos tenham acesso ao PDA.

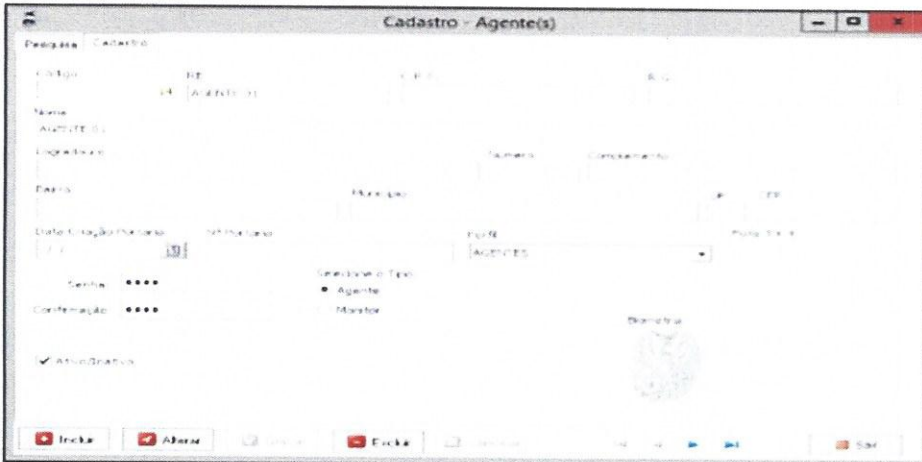
Ao selecionar a opção ‘Agente(s)’ uma nova janela será aberta no modo de Pesquisa, nesse modo é possível visualizar todos os Agente/Monitores que já estão cadastrados.

No topo da janela existe uma aba ‘Cadastro’, ao selecionar essa aba uma nova janela será exibida com informações mais detalhadas de cada Agente/Monitor e a possibilidade de Alterar, Excluir ou Incluir um cadastro.



ID	Nome	Emp	Perfil	Ativo
AGENTE 01	AGENTE 01	AGENTE	AGENTES	02/01/2017
AGENTE 02	AGENTE 02	AGENTE	AGENTES	02/01/2017
01	PATRICIA ROSA BARBUQUE	MONITORA	ADMINISTRADOR	02/01/2017
02	NARA TATIANA DOS SANTOS	MONITORA	ADMINISTRADOR	02/01/2017
ADM 01	ADM 01	MONITORA	MONITORA	02/01/2017
ADM 02	ADM 02	MONITORA	MONITORA	02/01/2017
ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR	MONITORA	ADMINISTRADOR	02/01/2017
AG 01	ANIELICA ELISE SILVA	MONITORA	MONITORA	02/01/2017
AG 02	LUCAS MODESTO SUCELLI	MONITORA	MONITORA	02/01/2017
AG 03	KAROLA EVELYN MODESTO DA SILVA	MONITORA	MONITORA	02/01/2017
AG 04	KAROLINE THAIS MODESTO DA SILVA	MONITORA	MONITORA	02/01/2017
AG 05	SOLMARA DE CAMARGO SILVA	MONITORA	MONITORA	02/01/2017
AG 06	LEONARDO KERSANOFF DE MORAES	MONITORA	MONITORA	02/01/2017
AG 07	GUILHERME HENRIQUE MORAES	MONITORA	MONITORA	02/01/2017
AG 08	RENATA AMARAL DE OLIVEIRA	MONITORA	MONITORA	02/01/2017

Total Registros: 17



**Cadastro - Agente(s)**

Perfil de Usuário

Nome: AGENTE 01

Login: [Campo de texto]

Senha: [Campo de senha]

Confirmação: [Campo de senha]

Perfil: AGENTES

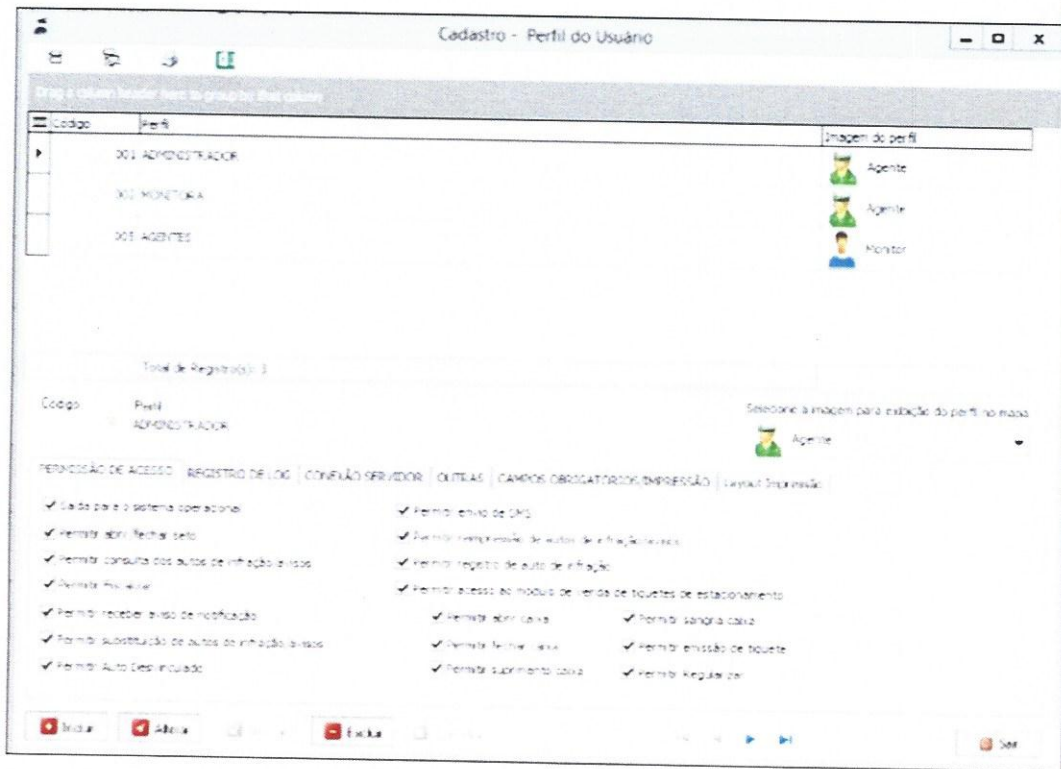
Ativo:

## 5.7 Perfil do Usuário

Tem como principal função definir os acessos que cada perfil de usuário terá de acordo com suas atividades.

Ao selecionar a opção 'Perfil de Usuário' uma nova janela abrirá mostrando os perfis já cadastrados e suas funções. Se for necessário alterar ou incluir um perfil basta selecionar o perfil desejado e no menu inferior selecionar os acessos que o mesmo terá, sempre alterando as abas para que todas as funções sejam vistas.

É possível ainda Excluir um perfil de acordo com a necessidade.



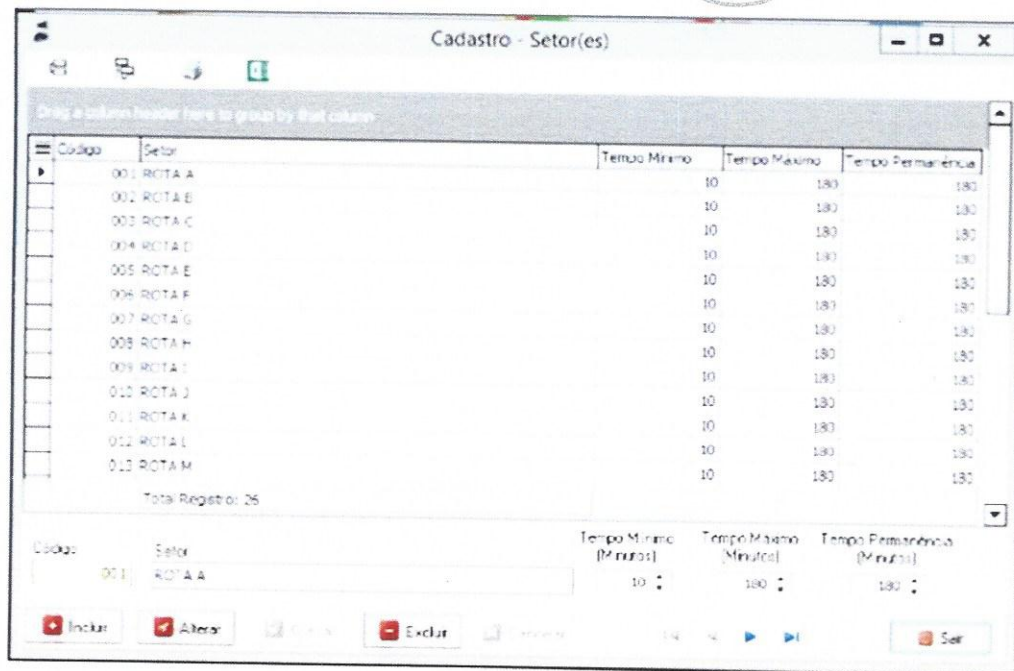
### 5.8 Setores

A principal função é cadastrar os setores presentes no município e suas principais características.

Ao selecionar o 'Setores' uma nova tela será aberta exibindo os setores que já estão cadastrados no município e seus respectivos 'Tempo Permanência', 'Tempo Mínimo' e 'Tempo Máximo'.

No canto inferior esquerdo é possível incluir um novo setor, alterar um setor já cadastrado ou excluir um setor que não é mais utilizado.





Código	Setor	Tempo Mínimo	Tempo Máximo	Tempo Permanência
001	ROTA A	10	180	180
002	ROTA B	10	180	180
003	ROTA C	10	180	180
004	ROTA D	10	180	180
005	ROTA E	10	180	180
006	ROTA F	10	180	180
007	ROTA G	10	180	180
008	ROTA H	10	180	180
009	ROTA I	10	180	180
010	ROTA J	10	180	180
011	ROTA K	10	180	180
012	ROTA L	10	180	180
013	ROTA M	10	180	180

Total Registros: 25

Código: 001 Setor: ROTA A  
 Tempo Mínimo (Minutos): 10 Tempo Máximo (Minutos): 180 Tempo Permanência (Minutos): 180

Incluir Alterar Excluir Set

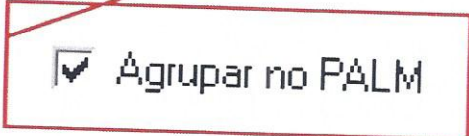
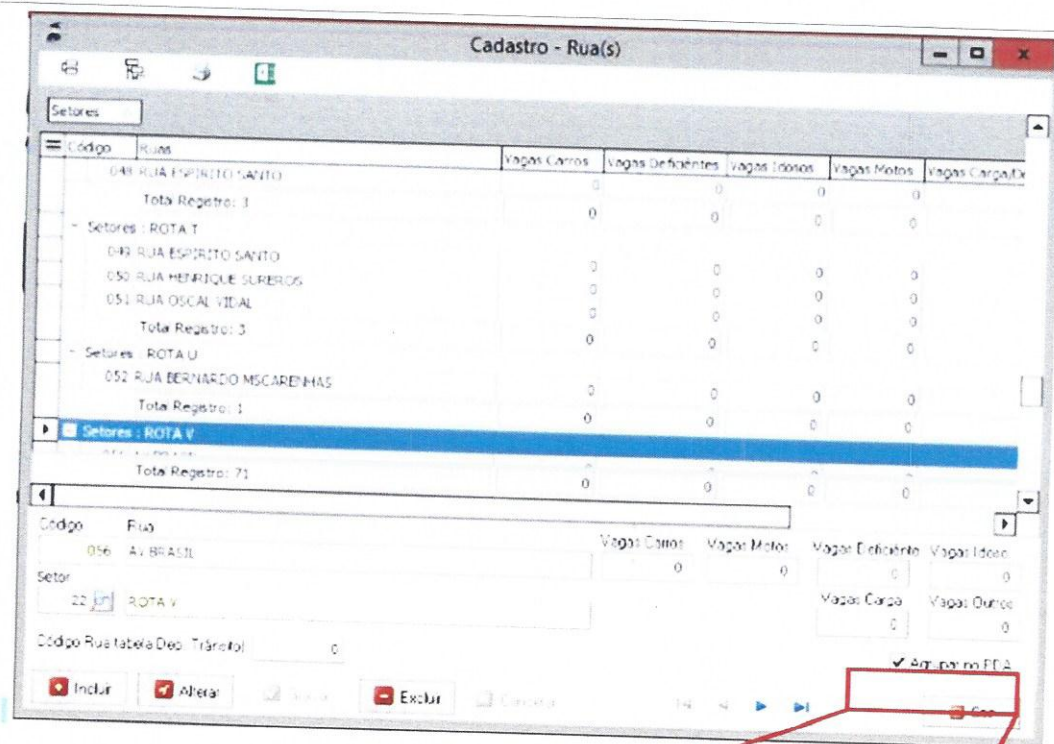
### 5.8.1 Ruas

A função do modo 'Rua(s)' é cadastrar as ruas presentes em cada setor pré-definido.

Ao selecionar a opção 'Rua(s)' uma nova janela se abrirá com os setores sendo exibidos como títulos e as ruas cadastradas para aquele determinado setor logo abaixo, tendo ainda um subtotal onde é possível visualizar o total de registros feitos naquele setor.

É possível ainda Incluir, Alterar ou Excluir uma rua selecionando as opções no canto inferior esquerdo.

Um ponto importante é que a opção 'Agrupar no PALM' sempre deve estar selecionada para que a rua apareça no PDA, caso contrário, não será possível visualizar a mesma.



### 5.9 Vagas

A função do modo 'Vagas' é cadastrar as vagas presentes no município e agregar o maior número de dados possíveis para otimizar a pesquisa dos palms.

Ao selecionar a opção 'Vagas' uma nova janela se abrirá com as vagas já cadastradas para que seja feita uma consulta nas mesmas.

É possível ainda Incluir, Alterar ou Excluir uma vaga selecionando as opções no canto inferior esquerdo.

Na segunda aba, localizada no canto superior esquerdo, é possível verificar todos os dados inclusos em uma determinada vaga.

Na terceira aba é possível visualizar um mapa com todas as vagas cadastradas no município.

Folhas  
 Nº 614



Cadastro - Vagas

Pesquisa Cadastro Vagas

Setor

Setor - SETOR 1	Endereço	Tipo Número	Número	Referência
	3 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	4 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	5 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	6 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	7 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	8 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	9 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	10 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	11 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	12 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	13 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	14 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	15 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	16 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	17 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	18 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	19 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	20 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	21 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	22 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	23 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO
	24 Av. SAO JOAQUIM	Número	SN	DEFRONTE CALÇADAO

Total Registros: 2065

Incluir Alterar Excluir

Cadastro - Vagas

Pesquisa Cadastro Vagas

Código Setor 4480 22 SETOR 1

Tp Vaga 2 Latitude 23.493447 Longitude -48.792790

Endereço Av. SAO JOAQUIM Número 126

Referência DEFRONTE CALÇADAO

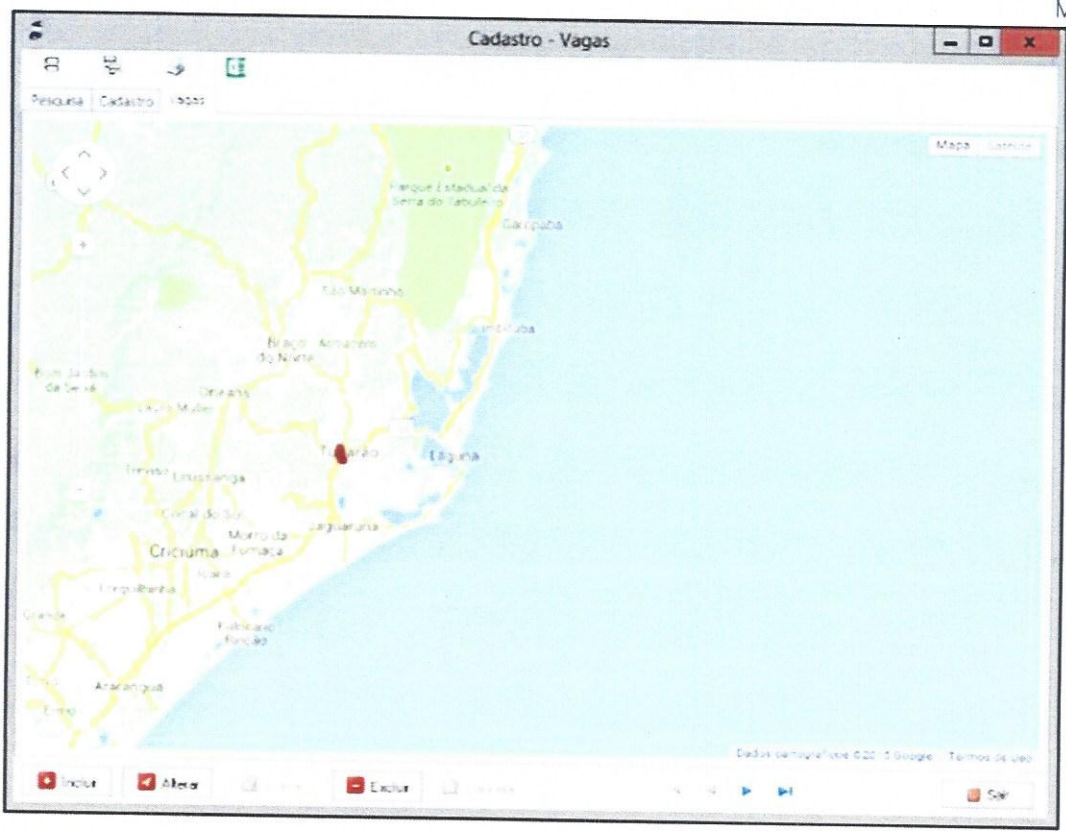
Tpo Número 2 Número Tpo Vaga 1 CADAO AREA ADJ Cod Rua 156

Localização

Mapa

Deixe comentários ©2015 Google - Termos de uso - Informações mais

Incluir Alterar Excluir

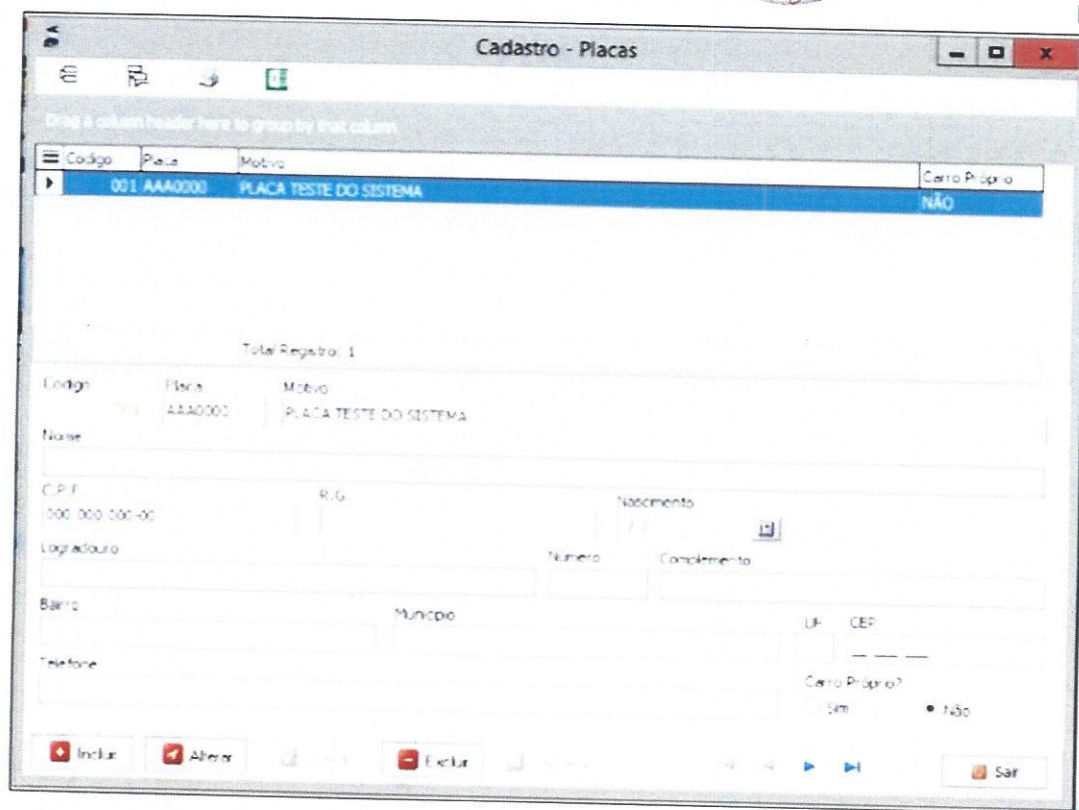


### 5.10 Placas Isentas

A principal função é cadastrar as placas presentes na cidade que não podem ser notificadas pelos Agentes/Monitores.

Ao selecionar o 'Placas Isentas' uma nova tela irá se abrir com todas as placas que não são notificadas no município. Nessa tela é possível pesquisar placas específicas ou incluir novas placas, alterar placas já cadastradas ou ainda excluir uma placa que não se encaixa mais nos parâmetros das placas isentas.

Obs.: Toda placa que for cadastrada deve obrigatoriamente ter o motivo para controle dos Agentes/Monitores.



### 5.11 PDA's

A principal função é cadastrar novos equipamentos que serão utilizados como PDA.

Ao selecionar a opção 'PDAs' uma tela será aberta onde é possível visualizar/pesquisar todos os equipamentos já cadastrados até o momento e sua respectiva faixa do AIT.

Ao incluir um novo PDA é necessário preencher todas as informações solicitadas, sempre confirmando qual a faixa de AIT que deve ser cadastrada.

Um ponto importante a ser ressaltado é que nunca um cadastro deve ser excluído, podendo perder informações importantes para futuras consultas. Ao invés de excluir é preciso apenas desativar o cadastro no campo 'Situação' para que nenhuma informação se perca.

Cadastro - PDA's

Situação

Aceito	Prefixo	№ do Equipamento <IMEI>	ACT Inicial	ACT Final	ACT Atual	Tipos PDA	versão
- Situação: ATIVADO							
001	001	351109062629148	1	100000	127	MONITOR	2.0.1 - A
002	001	351109062629148	100001	200000	100014	MONITOR	2.0.1 - A
003	001	351109062629157	200001	300000	200017	MONITOR	2.0.1 - A
004	001	351109062630043	300001	400000	300084	MONITOR	2.0.1 - A
005	001	351109062630951	400001	500000	400221	MONITOR	2.0.1 - A
006	001	351109062631116	500001	600000	500054	MONITOR	2.0.1 - A
007	001	351109062631009	600001	700000	600084	MONITOR	2.0.1 - A
008	001	351109062631480	700001	800000	700061	MONITOR	2.0.1 - A
009	001	351109062630148	800001	900000	800151	MONITOR	2.0.1 - A
010	001	351109062631025	900001	1000000	900162	MONITOR	2.0.1 - A
Total Registro: 46							

Código: 007    Aceito: 001    Prefixo: 001    Direção de Troca: 351109062629157

ACT Inicial: 200001    ACT Final: 300000    ACT Atual: 200017

№ do CHIP (SS+DDD+Telefone):    Número de Série do CHIP: 1

Ligar GPS <PDA>:  Sim     Não    Situação:  Ativado     Desativado    PDA:  Agente     Monitor

Operadora: CLARO    Modelo Pda: SAMSUNG GALAXY S5    Versão Multas: 2.0.1 - A

Incluir    Alterar    Excluir    Trocar IMEI    Salvar

Situação

Ativado

Desativado

Nunca excluir um cadastro, alterar a 'Situação' de Ativado para Desativado.

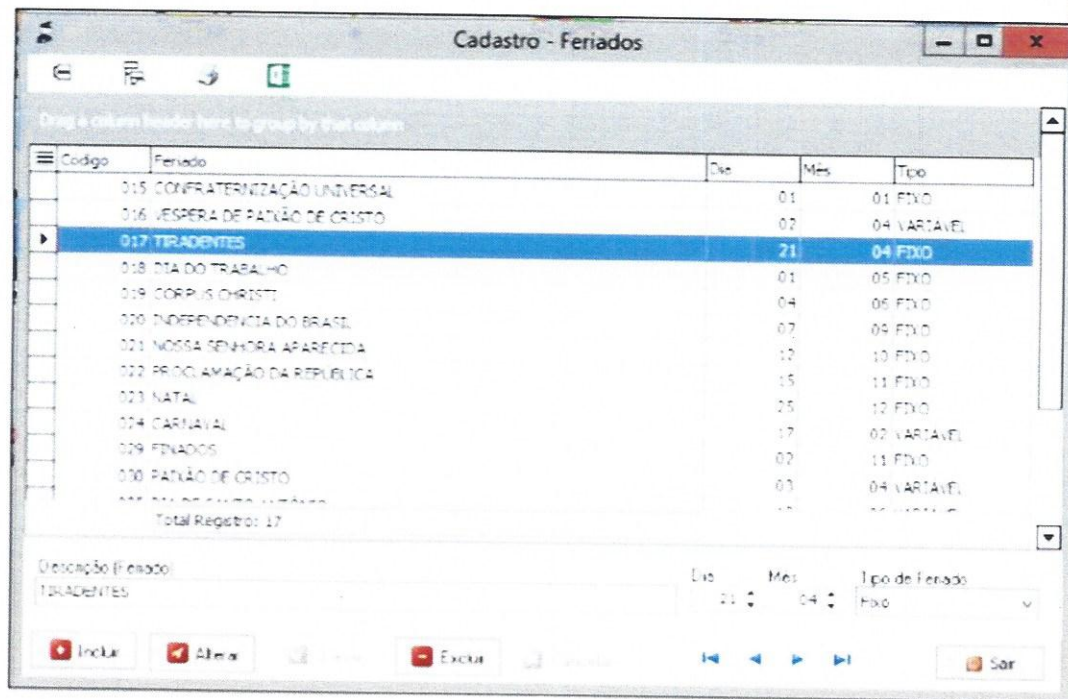
### 5.12 Feriados

A principal função é cadastrar os feriados do município.

Ao selecionar o 'Feriados' uma nova tela será aberta exibindo os Feriados cadastrados pelo município, a descrição (nome) do feriado, o dia e o mês do feriado e se ele é fixo ou variável.

É possível filtrar os feriados por descrição, dia, mês ou tipo de feriado selecionando a opção no canto superior esquerdo.

Ainda é possível incluir um novo feriado, alterar um feriado já existente ou excluir um feriado que não é mais utilizado no município.



Código	Feriado	Dia	Mês	Tipo
015	CONFRA-TERNIZAÇÃO UNIVERSAL		01	01 FIXO
016	VESPERA DE PATILÃO DE CRISTO		02	04 VARIÁVEL
017	TIRADENTES	21	04	FIXO
018	DIA DO TRABALHO		01	05 FIXO
019	CORPUS CHRISTI		04	05 FIXO
020	INDEPENDÊNCIA DO BRASIL		07	04 FIXO
021	NOSSA SENHORA APARECIDA		12	10 FIXO
022	PROCLAMAÇÃO DA REPÚBLICA		15	11 FIXO
023	NATAL		25	12 FIXO
024	CARNAVAL		17	02 VARIÁVEL
029	FERIADOS		02	11 FIXO
030	PATILÃO DE CRISTO		03	04 VARIÁVEL
Total Registro: 17				

### 5.13 Tarifas

A principal função é cadastrar as tarifas a serem cobradas na cidade.

Ao selecionar o 'Tarifas' uma nova janela será aberta exibindo todas as tarifas que já estão cadastradas, seus valores e o tempo de permanência máxima de cada uma.

No canto superior da tela é possível filtrar as tarifas para uma localização mais efetiva.

No canto inferior da tela é possível incluir uma nova tarifa, alterar uma tarifa que já vem sendo utilizada, ou ainda excluir uma tarifa que não é mais utilizada.

Cadastro - Tarifas

Drag a column header here to group by that column

Codeço	Tarifa	Tipoo Veículo	Valor R\$	Tempo (Minutos)
001	90 M24 - R\$ 2,00	Nenhum	2,00	90
003	180 M24 - R\$ 4,00	Nenhum	4,00	180
005	180 M24 - R\$ 2,00	Nenhum	2,00	180

Total Registros: 3

Codeço: 001 Tarifa: 90 M24 - R\$ 2,00 Tipoo Veículo: Nenhum Valor R\$: 2,00 Tempo (Minutos): 90

Incluir Alterar Excluir Salir

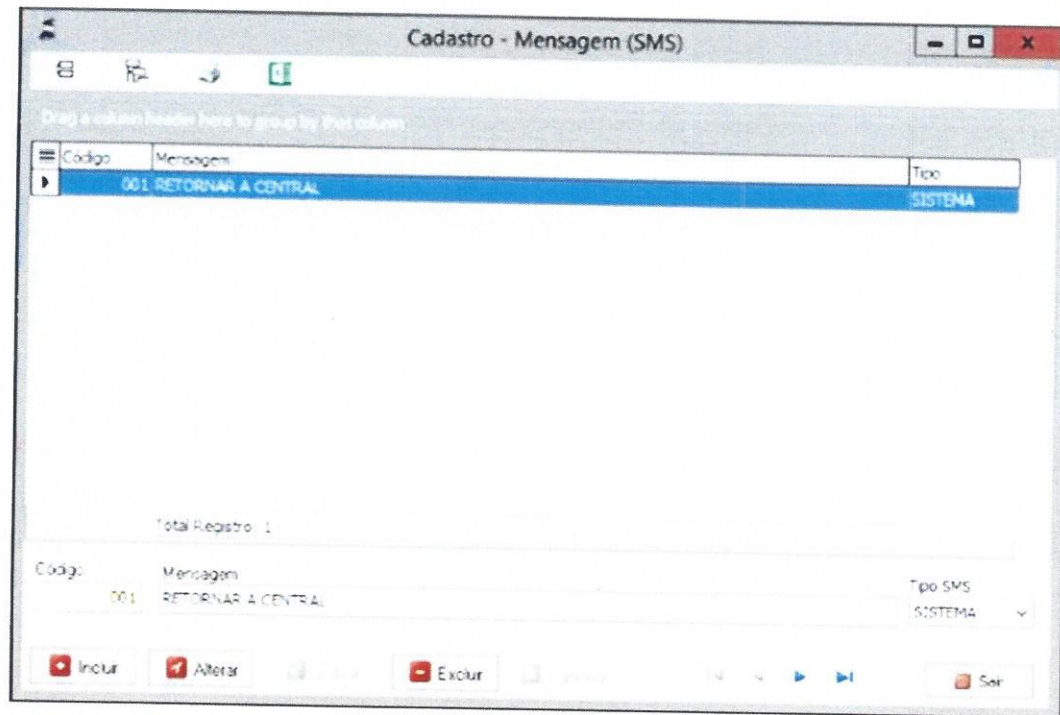
### 5.14 Mensagens

A principal função é cadastrar as mensagens que podem ser enviadas da Central para os PDAs dos Agentes/Monitores.

Ao selecionar o 'Mensagens' uma nova tela será aberta exibindo as mensagens já cadastradas para envio direto da Central.

No canto inferior esquerdo é possível incluir uma nova mensagem para envio, alterar uma mensagem já cadastrada ou excluir uma mensagem que não é mais utilizada.



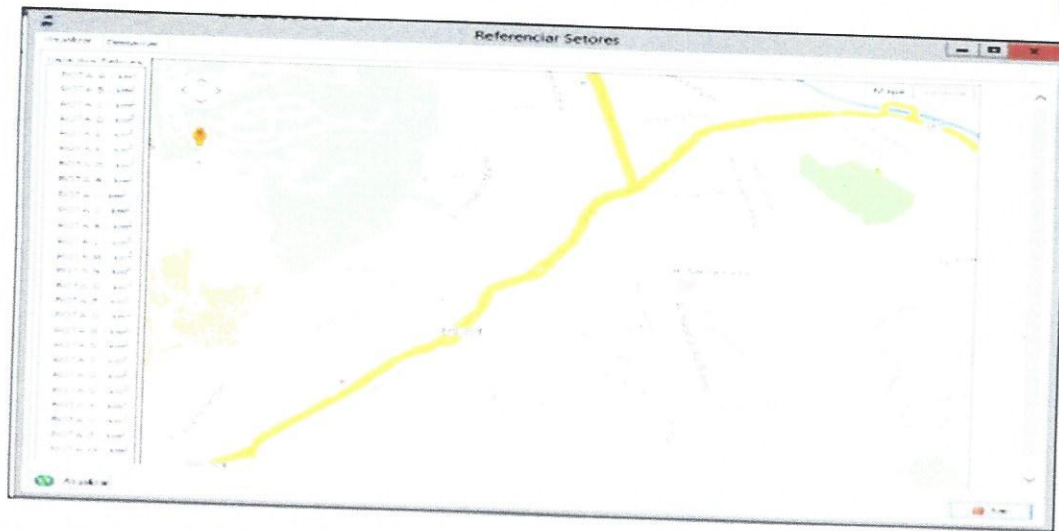


### **5.15 Referenciar Setor(es)**

A principal função é marcar a localização e os limites de cada setor.

Ao selecionar o 'Referenciar Setor(es)' uma nova tela irá se abrir com um mapa do município e os setores já demarcados ao centro e no canto esquerdo os setores cadastrados.

Na parte superior esquerda ainda é possível localizar duas abas, a 'Visualizar' que é a tela inicial e a "Demarcar" que é a tela para demarcar os setores que ainda não possuem marcação no mapa.

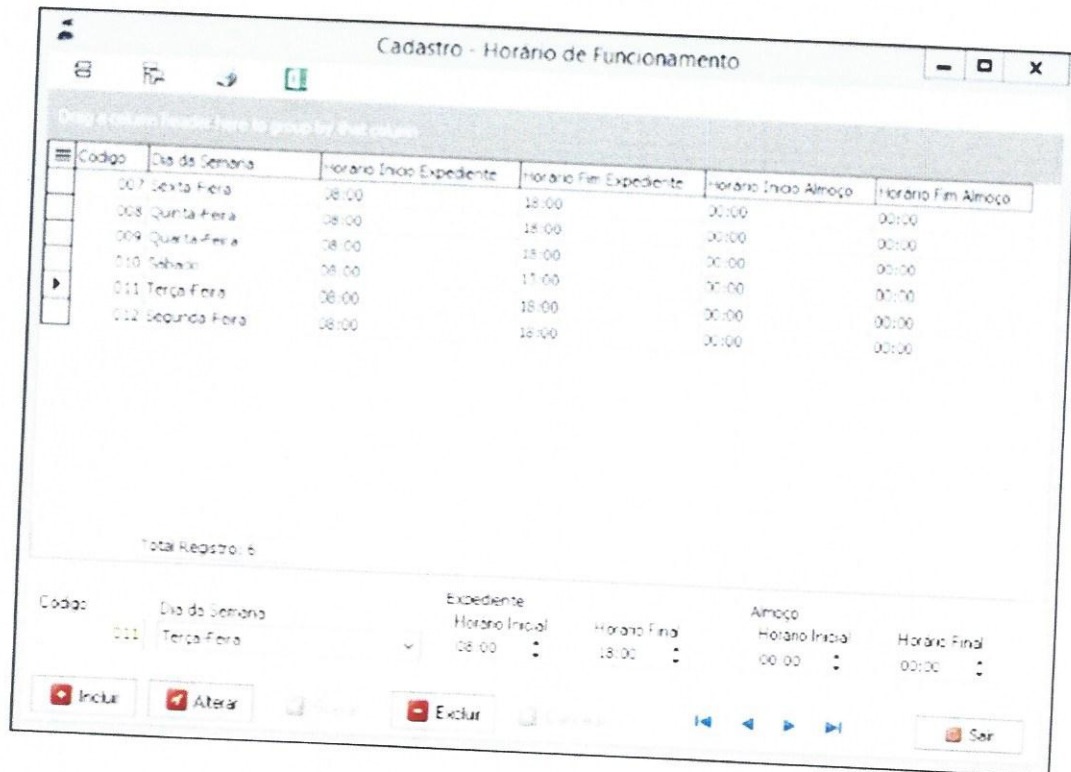


### 5.16 Horários

A principal função é definir o horário de funcionamento dos determinados dias da semana.

Ao selecionar o 'Horários' uma nova tela irá se abrir com os horários já cadastrados de acordo com seus respectivos dias.

Na parte inferior é possível incluir novos horários, alterar um horário já existente ou ainda excluir um horário que não será mais utilizado.

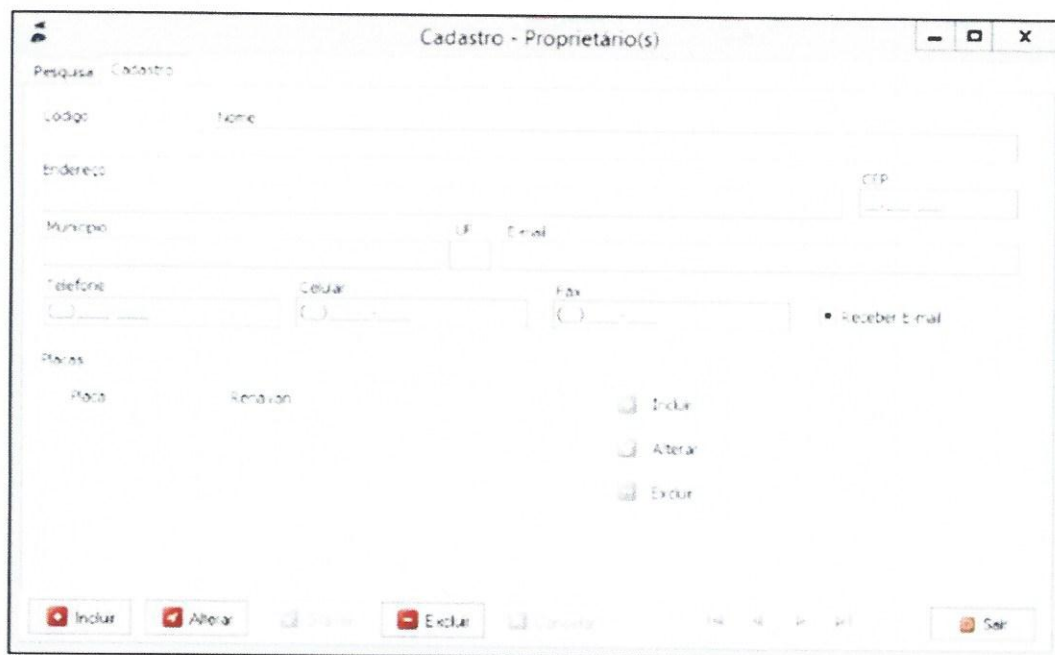
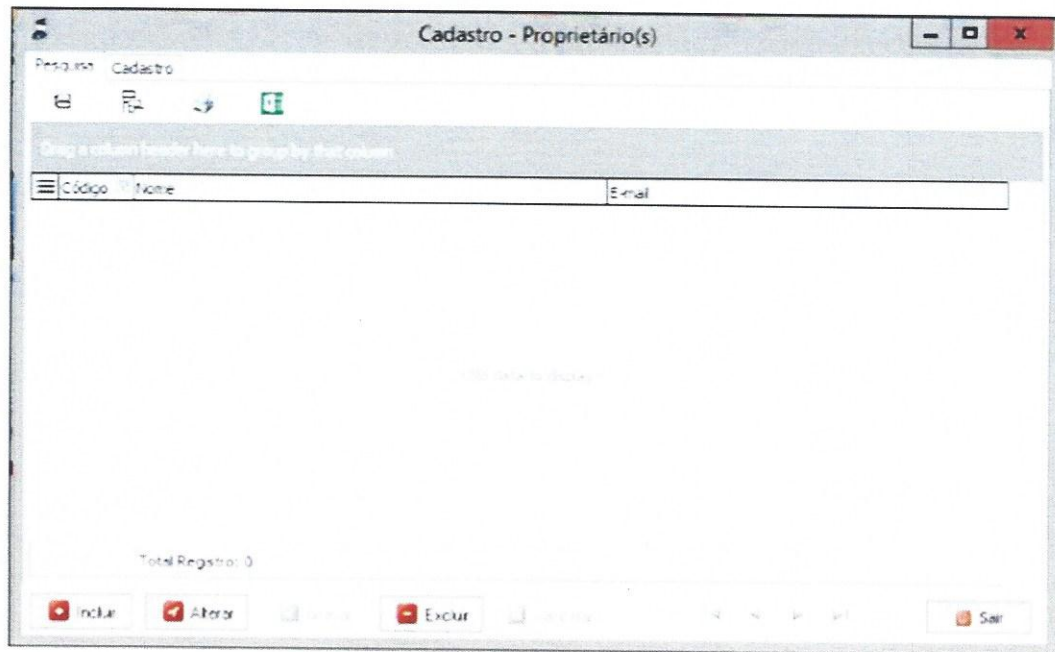


### 5.17 E-mail Proprietários

A principal função é enviar um e-mail para os proprietários dos veículos informando que o mesmo tem um auto de infração para regularizar.

Ao selecionar o 'E-mail Proprietários' uma nova tela irá se abrir com os e-mails já cadastrados e o nome dos proprietários.

Na parte inferior é possível incluir novos e-mails, alterar os dados de um usuário já existente ou ainda excluir um e-mail que não será mais utilizado.

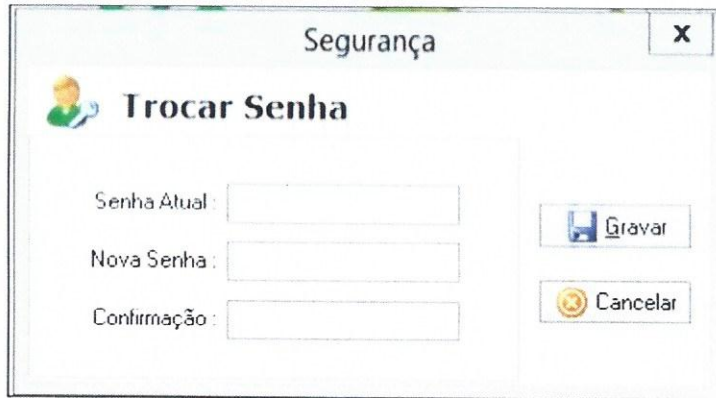


### 5.18 Trocar Senha

A principal função é alterar a senha do usuário logado no sistema no momento.

Ao selecionar o 'Trocar Senha' uma nova tela será exibida, solicitando a digitação da 'Senha Atual', da 'Nova Senha' e da 'Confirmação' da nova senha.

Após digitar essas três informações é necessário selecionar o 'Gravar' para que as informações sejam alteradas.

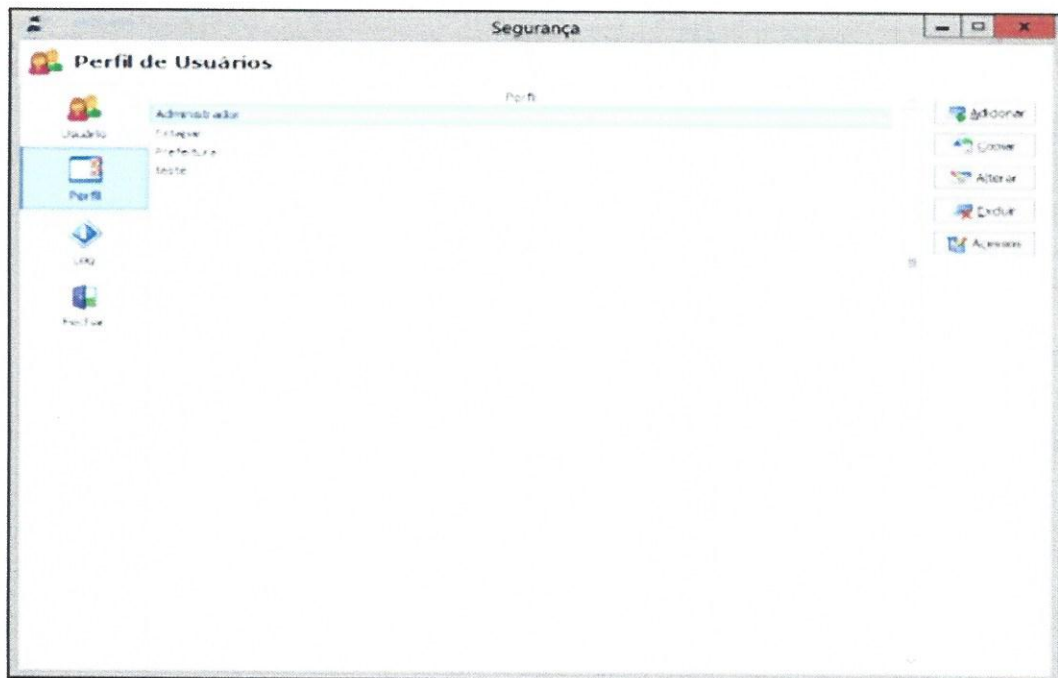
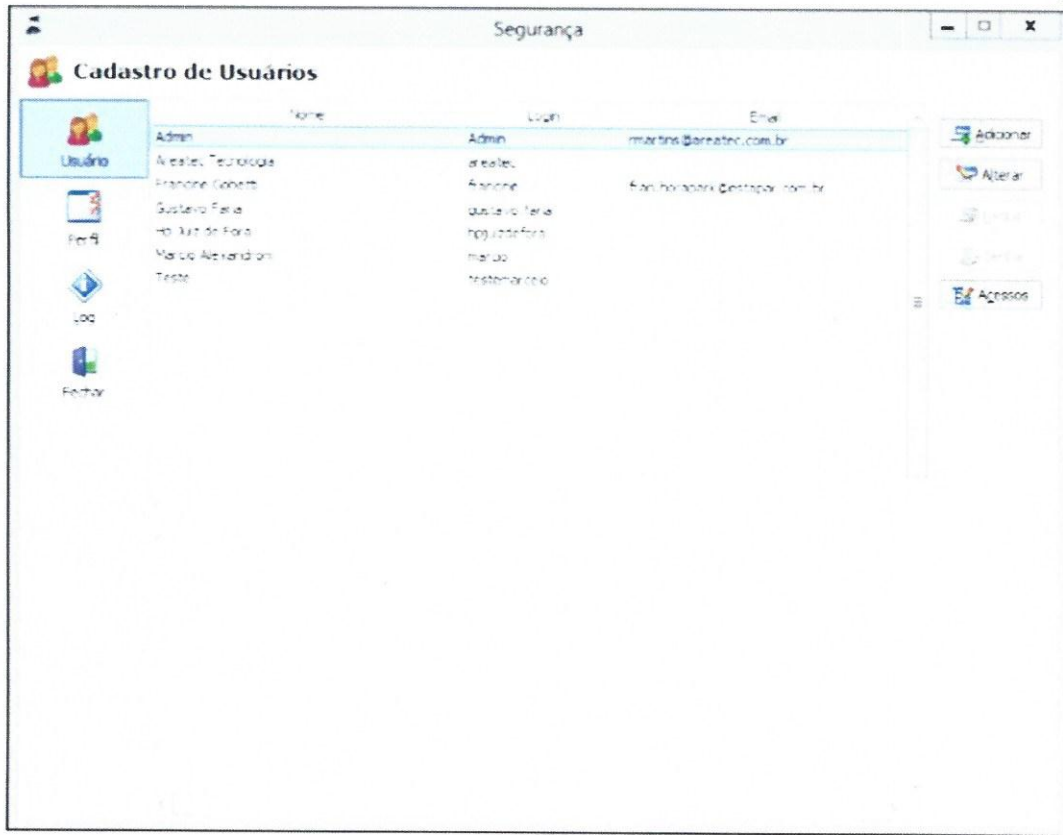


### 5.19 Usuários

A principal função é cadastrar os usuários que terão acesso ao sistema e a permissão de cada usuário.

Ao selecionar o 'Controle Usuários' uma nova tela será exibida trazendo os usuários já cadastrados para o município em questão, no canto inferior encontramos as opções de 'adicionar' um novo usuário, 'alterar' um usuário que já existe, 'excluir' um usuário que não está mais sendo utilizado, alterar os 'acessos' do usuário e modificar a 'senha' do usuário.

No canto esquerdo da tela existe um menu lateral com algumas opções, inicialmente nos encontramos na opção 'Usuário' e ao acessar a opção 'Perfil' a tela muda, exibindo os tipos de perfil já criado, cada perfil possui um tipo de acesso de acordo com sua necessidade, criando um padrão para facilitar no momento de cadastrar novos usuários.

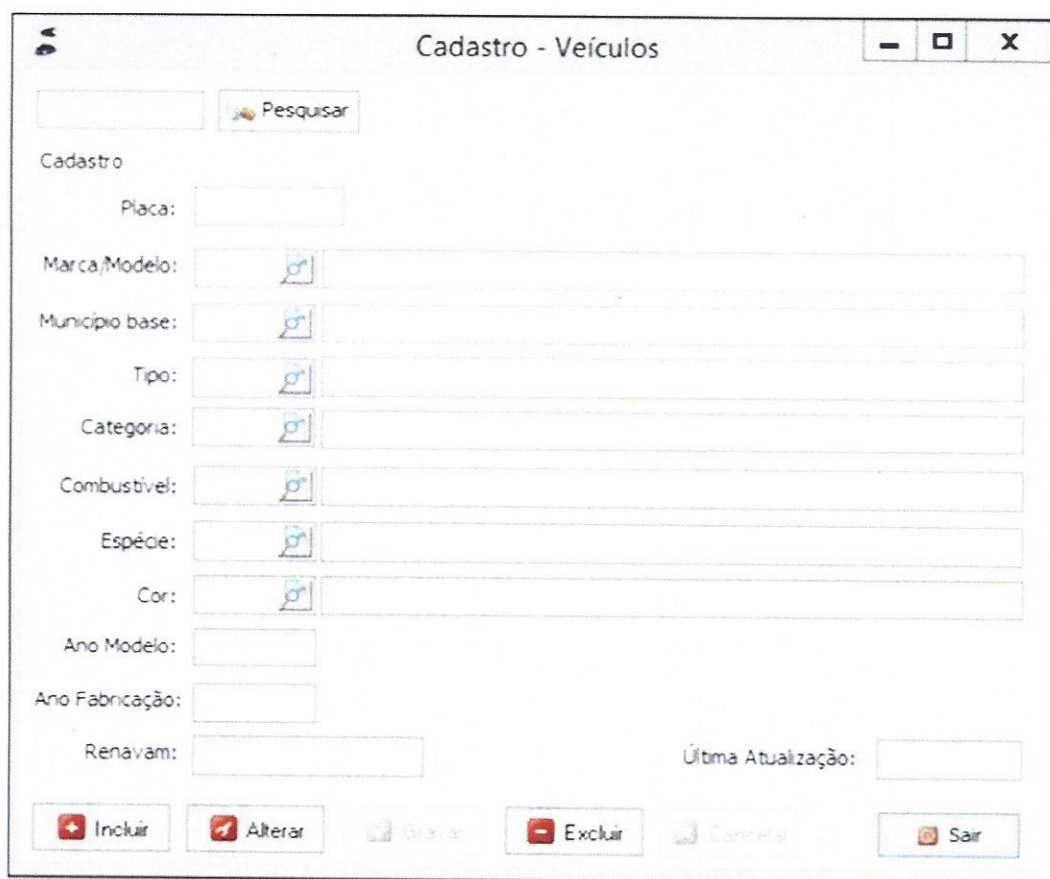




### 5.20 Veículo(s)

O item Veículo(s) vem como uma forma de cadastrar casos recorrentes, visando aperfeiçoar o tempo de preenchimento das Monitoras.

Ao selecionar a opção Veículo(s) uma tela abrirá permitindo a pesquisa de placas já cadastradas, ainda no canto inferior esquerdo é possível acessar as opções para incluir uma nova placa, alterar uma placa existente ou excluir uma placa previamente cadastrada.



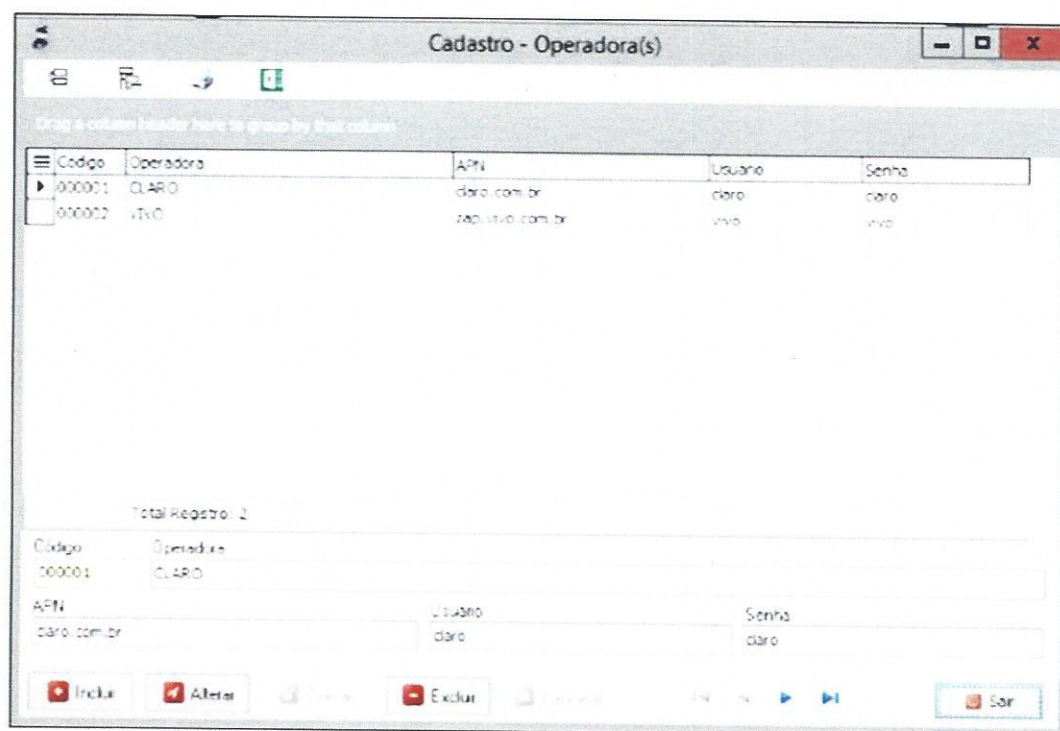
### 5.21 Cadastro – Auxiliar

Detalhe item a item do Cadastro – Auxiliar.

#### **Operadora**

Tem como principal função o cadastro de operadoras que operarão no município.

Ao selecionar o 'Operadora' uma nova janela será aberta exibindo as operadoras já cadastradas para o município. No canto inferior da tela é possível 'incluir' novas operadoras, 'alterar' os dados de operadoras já existentes e 'excluir' operadoras que não serão mais utilizadas.



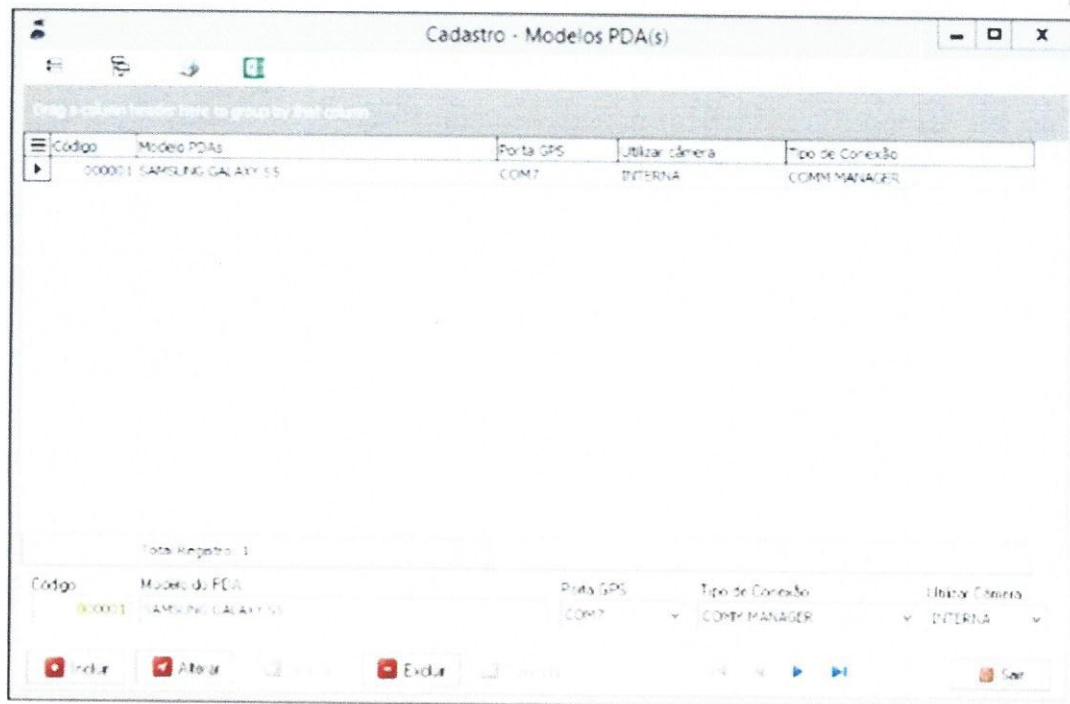
### 5.22 Modelo PDA's

Tem como principal função o cadastro dos modelos de PDA que operarão no município.

Ao selecionar o 'Modelo PDA's' uma nova tela irá se abrir exibindo os tipos de aparelho disponíveis para uso no município.

Na parte inferior da tela encontramos opções para 'incluir' novos aparelhos, 'alterar' os dados de um aparelho já cadastrado ou 'excluir' um modelo de aparelho que não é mais utilizado como PDA.



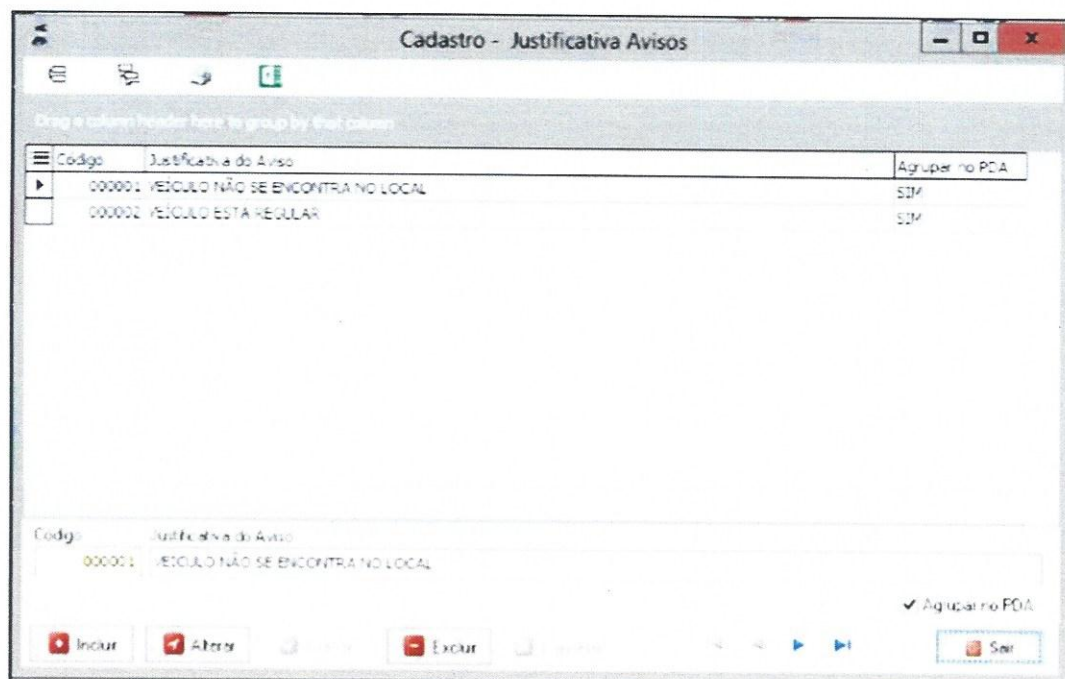


### 5.23 Justificativa(s) Avisos(s)

Tem como principal função o cadastro das Justificativas utilizadas nos Avisos.

Ao selecionar o 'Justificativa(s) Aviso(s)' uma nova janela irá abrir exibindo todas as Justificativas já cadastradas.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' novas justificativas de acordo com a necessidade do município, 'Alterar' os dados de uma justificativa que já está cadastrada ou ainda 'Excluir' uma justificativa que não é mais necessária no município.

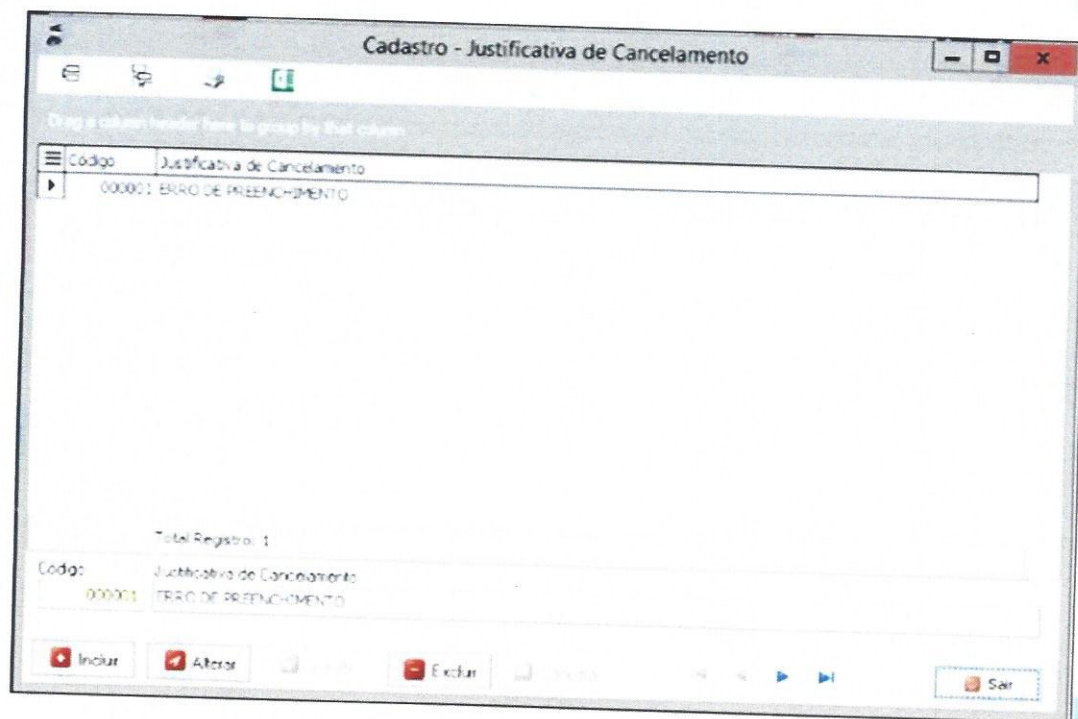


#### 5.24 Justificativa Cancelamento

Tem como principal função o cadastro das Justificativas utilizadas em um cancelamento de auto.

Ao selecionar o 'Justificativa Cancelamento' uma nova janela irá abrir exibindo todas as Justificativas disponíveis para serem utilizadas durante o cancelamento de um auto.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' novas Justificativas de acordo com a necessidade do município, 'Alterar' os dados de uma Justificativa que já está cadastrada ou ainda 'Excluir' uma Justificativa que não é mais necessária no município.

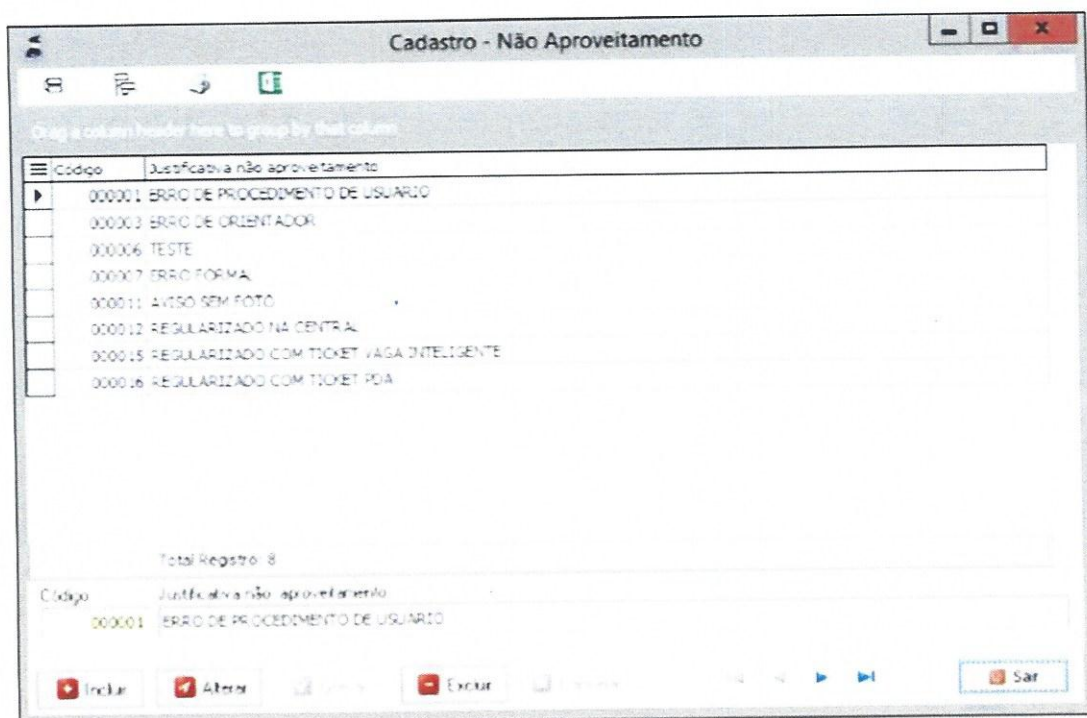


### 5.25 Justificativa(s) Não Aproveitamento

Tem como principal função o cadastro das Justificativas utilizadas nos Não Aproveitamentos.

Ao selecionar o 'Justificativa(s) Não Aproveitamento' uma nova janela irá abrir exibindo todas as Justificativas já cadastradas.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' novas justificativas de acordo com a necessidade do município, 'Alterar' os dados de uma justificativa que já está cadastrada ou ainda 'Excluir' uma justificativa que não é mais necessária no município.

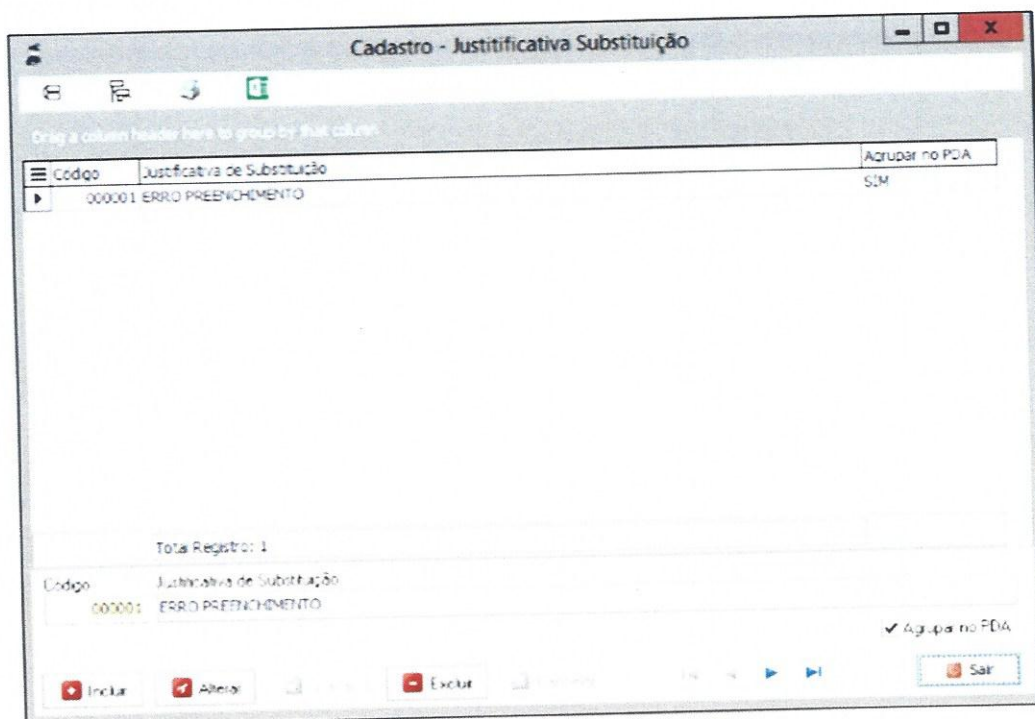


### 5.26 Justificativa Substituição

Tem como principal função o cadastro das Justificativas utilizadas nas Substituições.

Ao selecionar o 'Justificativa(s) Substituição' uma nova janela irá abrir exibindo todas as Justificativas já cadastradas.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' novas justificativas de acordo com a necessidade do município, 'Alterar' os dados de uma justificativa que já está cadastrada ou ainda 'Excluir' uma justificativa que não é mais necessária no município.



### 5.27 Infrações

Tem como principal função o cadastro das Infrações para serem utilizadas nos PDA's.

Ao selecionar o 'Infrações' uma nova janela irá abrir exibindo todas as Infrações disponíveis para serem utilizadas durante a autuação do veículo.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' novas Infrações de acordo com a necessidade do município, 'Alterar' os dados de uma Infração que já está cadastrada ou ainda 'Excluir' uma Infração que não é mais necessária no município.

Ao cadastrar uma nova Infração é necessário selecionar a opção Agrupar no PALM para que a informação suba para o PDA e ainda selecionar se a infração será utilizada por um Agente ou por um Monitor no 'Selecione o Tipo'.

Enquadramento	Infração	Tipo	Agrupar no PIA
00001	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA	MONITOR	SIM
00002	ESTACIONADO COM O TQUETE REDUÇDO	MONITOR	SIM
00003	ESTACIONADO MAIS DE 3 HORAS NA MESMA VETOR	MONITOR	SIM

Tota Registro: 3

Enquadramento: 00001    Infração: ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA    Índice: [ ]

Categoria: Lei    Incidência: [ ]    Competência: [ ]    Atividade: [ ]

Pontos: Valor UPH    Valor PIA    Período: [ ]    Bloqueio: [ ]    Tipo: Monitor     Agrupar no PIA

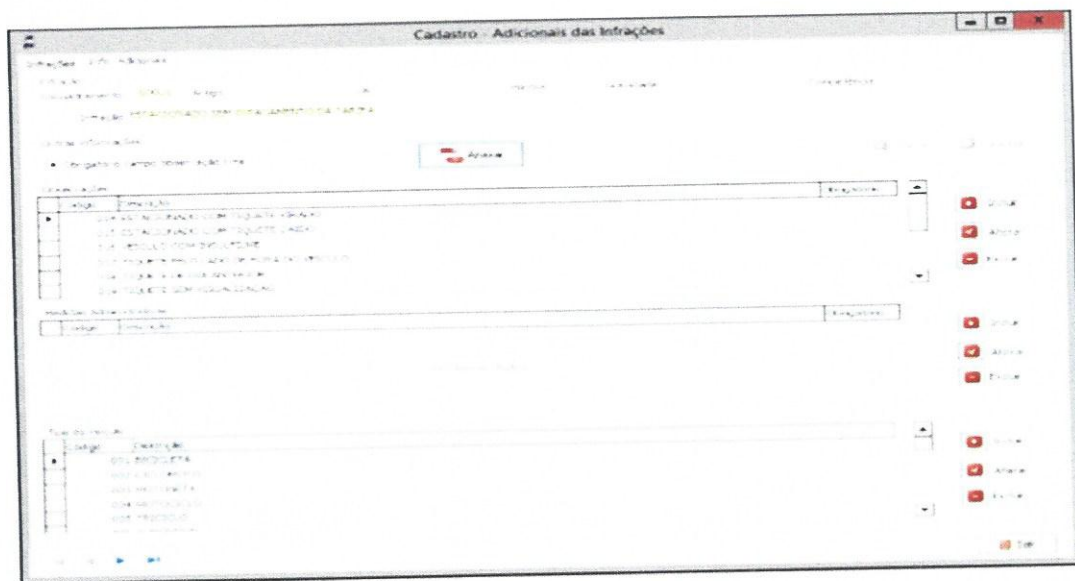
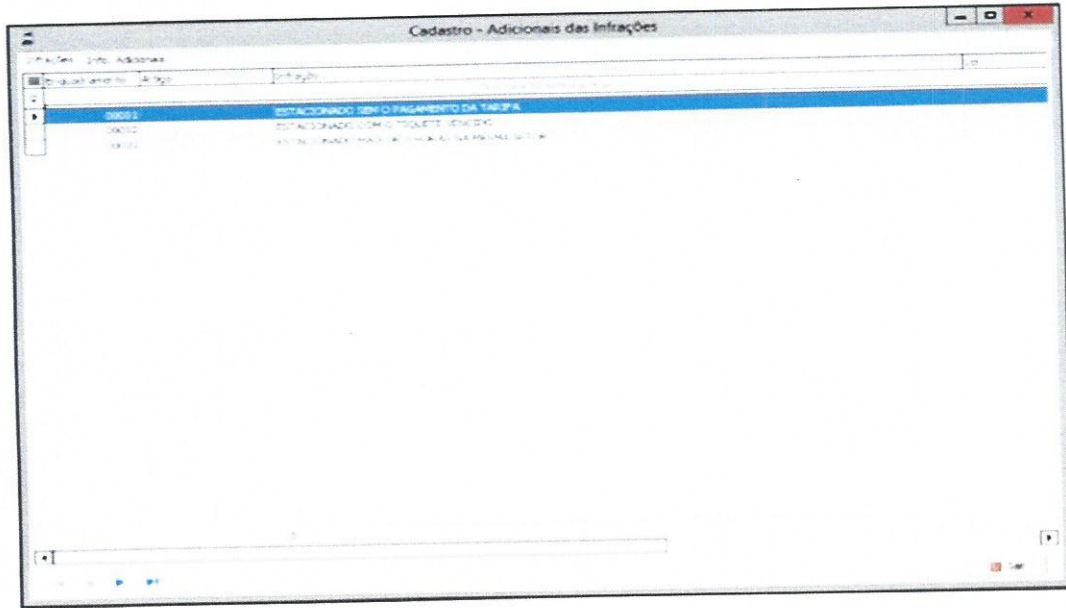
[ Incluir ] [ Alterar ] [ Excluir ] [ Salvar ]

### 5.28 Adicionais das Infrações

Tem como principal função o cadastro das informações que serão incorporadas nas infrações.

Ao selecionar o 'Adicionais das Infrações' uma nova janela irá abrir exibindo todas as Infrações disponíveis para serem utilizadas durante a autuação do veículo.

No canto superior temos duas abas, a primeira aba é a Infrações (tela inicial). A segunda aba, 'Info. Adicionais', transmite as informações que estão incorporadas aquela Infração em específico, podendo Incluir, Alterar ou Excluir as informações.



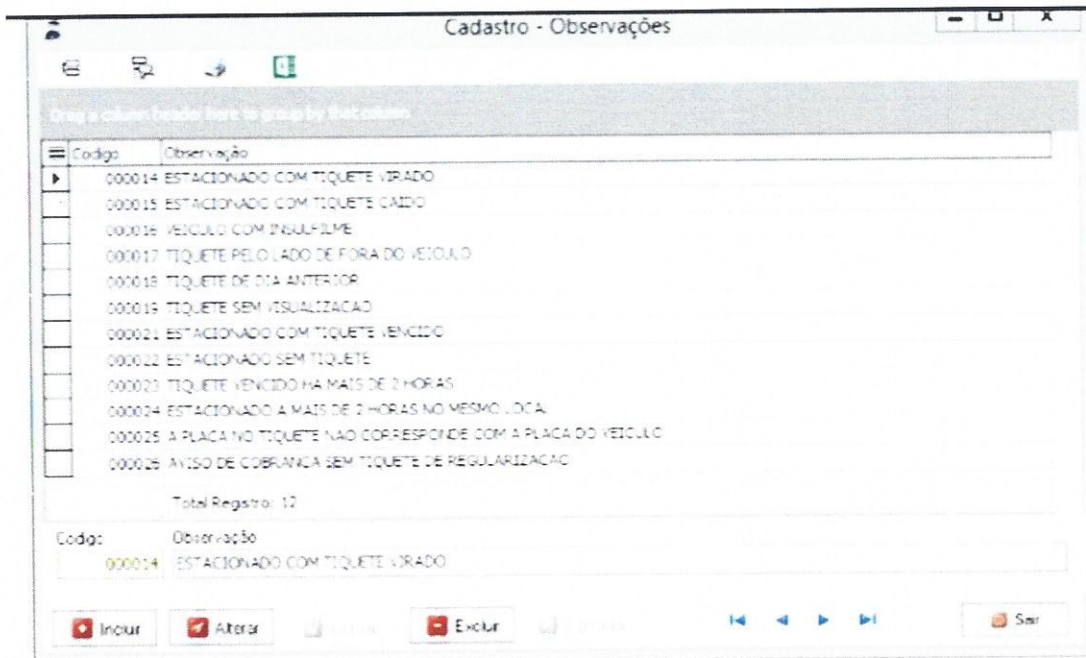
### 5.29 Observações

Tem como principal função o cadastro das Observações utilizadas nos PDA's.

Ao selecionar o 'Observações PDA's' uma nova janela irá abrir exibindo todas as Observações disponíveis para serem utilizadas nos PDA's do município.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' novas Observações de acordo com a necessidade do município, 'Alterar' os dados de uma

Observação que já está cadastrada ou ainda 'Excluir' uma Observação que não é mais necessária no município.



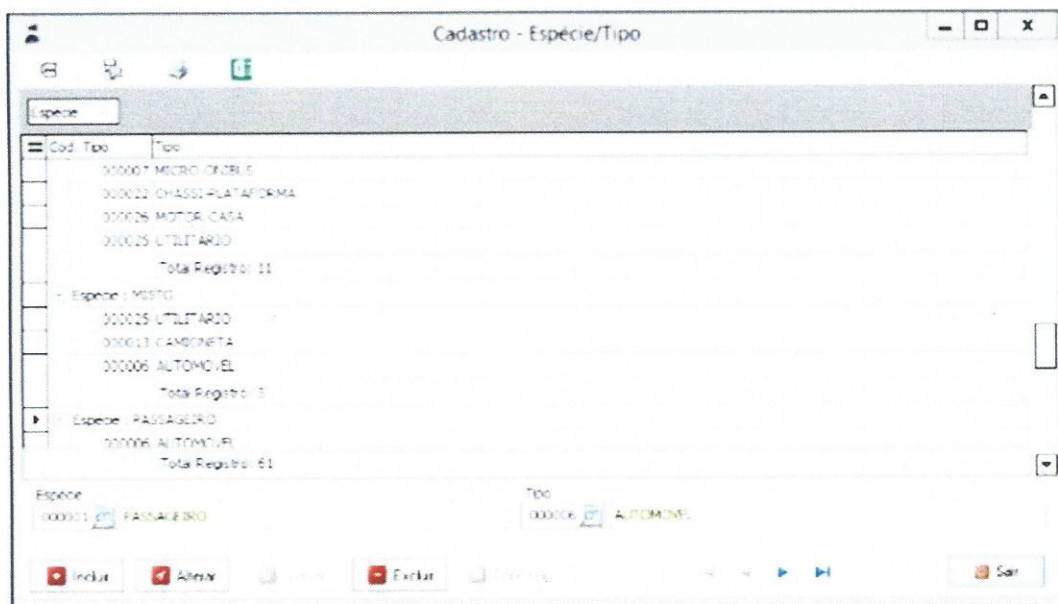
### 5.30 Espécie/Tipos

Tem como principal função o cadastro das Espécies/Tipos de veículos que são autuados no município.

Ao selecionar o 'Espécie/Tipos' uma nova janela irá abrir exibindo todas as espécies/tipos de veículos disponíveis no município.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' novas informações, alterar ou excluir as mesmas.





### 5.31 Tipos de Vagas

Tem como principal função o cadastro dos Tipos de Vagas utilizados no município.

Ao selecionar o 'Tipos de Vagas' uma nova janela irá abrir exibindo todas as vagas disponíveis no município.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' novos Tipos de Vagas, 'Alterar' os dados de uma Vaga que já está cadastrado ou ainda 'Excluir' um Tipo de Vaga que não é mais necessário no município.

Cadastro - Tipo de Vaga

Drag a column header here to group by that column

Código	Tipo de Vaga	Tempo (Minutos)
000004	AREA AZUL	180
000006	TOLERANCIA	10
000007	IDOSO	180

Total Registro: 3

Código	Tipo de Vaga	Tempo (Minutos)
000007	IDOSO	180

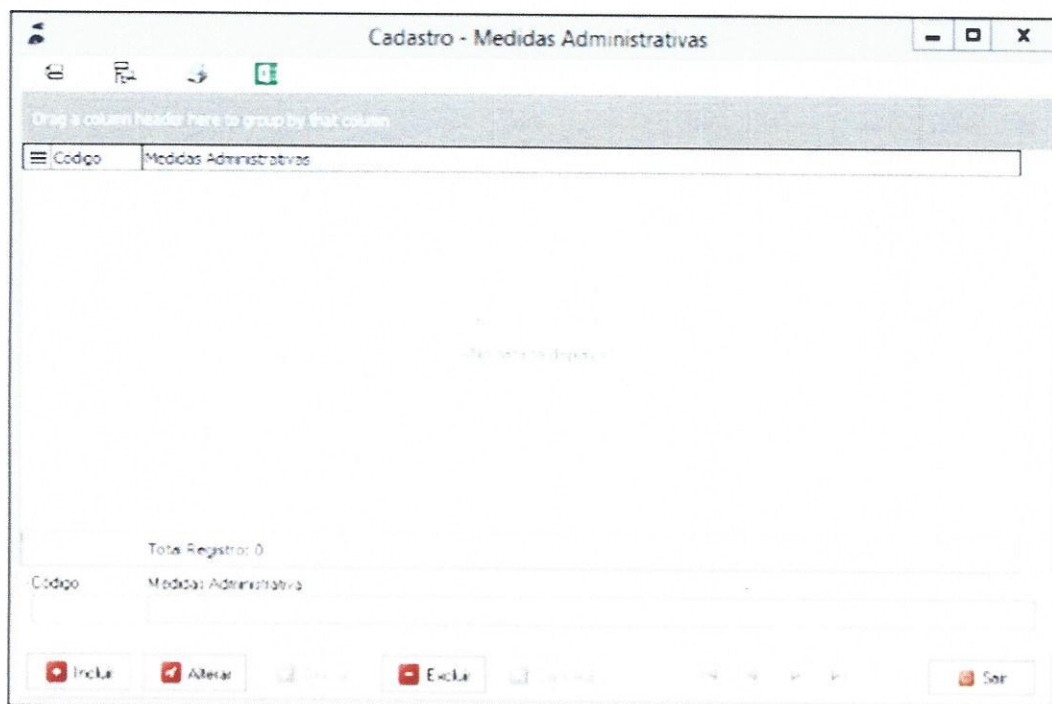
Incluir Alterar Excluir Salvar

### 5.32 Medidas Administrativas

Tem como principal função o cadastro das Medidas Administrativas utilizadas durante um auto.

Ao selecionar o 'Medidas Administrativas' uma nova janela irá abrir exibindo todas as medidas disponíveis para serem utilizadas durante o auto.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' novas Medidas Administrativas de acordo com a necessidade do município, 'Alterar' os dados de uma Medida Administrativa que já está cadastrada ou ainda 'Excluir' uma Medida Administrativa que não é mais necessária no município.



### 5.33 Equipamento de Medição

Tem como principal função o cadastro dos Equipamentos de Medição utilizados no município pelos Agentes.

Ao selecionar o 'Equipamentos de Medição' uma nova janela irá abrir exibindo todos os equipamentos já cadastrados.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' novos Equipamentos, 'Alterar' os dados de um Equipamento que já está cadastrado ou ainda 'Excluir' um Equipamento que não é mais necessário no município.

Cadastro - Equipamento de Medição

	Modelo	Nº INMETRO	Nº Laudo	Nº Lacre	Data verificação	Data vencim
No data de busca:						

Código     Equipamento     Número do Equipamento  
 Marca     Modelo     Número do INMETRO     Número do Laudo  
 Número do Lacre     Data de verificação     Data de vencimento     Valor Permisso     Tolerância     Unidade

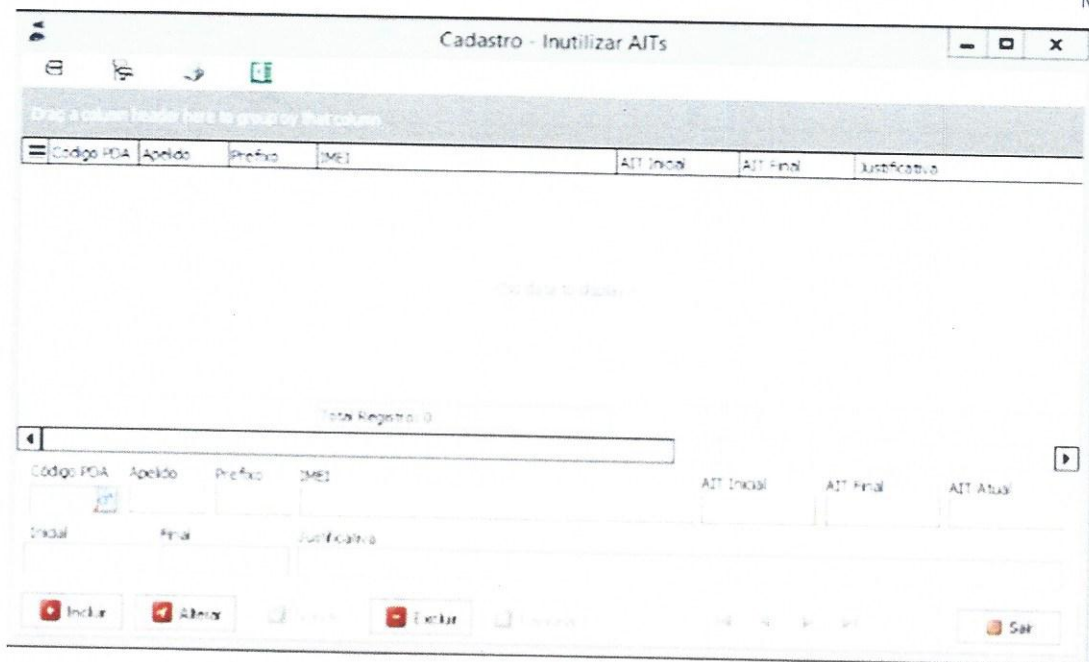
              

### 5.34 Inutilizar AIT's

Tem como principal função Inutilizar uma determinada sequência de AIT que devido ao cadastro ou o preenchimento incorreto deve ser inutilizada.

Ao selecionar o 'Inutilizar AIT's' uma nova janela irá abrir exibindo os AIT's iniciais e os finais já cadastrados.

No canto inferior encontramos os ícones que nos possibilitam 'Incluir' nova faixa de AIT para serem inutilizados, 'Alterar' os dados de uma faixa de AIT que já está cadastrada ou ainda 'Excluir' uma faixa de AIT que precisou ser cancelada.



### 5.35 Comunicação

Detalhe item a item do 'Comunicação'.

#### **Mapa**

Tem como principal função monitorar a localização dos monitores/agentes através da latitude e longitude enviada do aparelho.

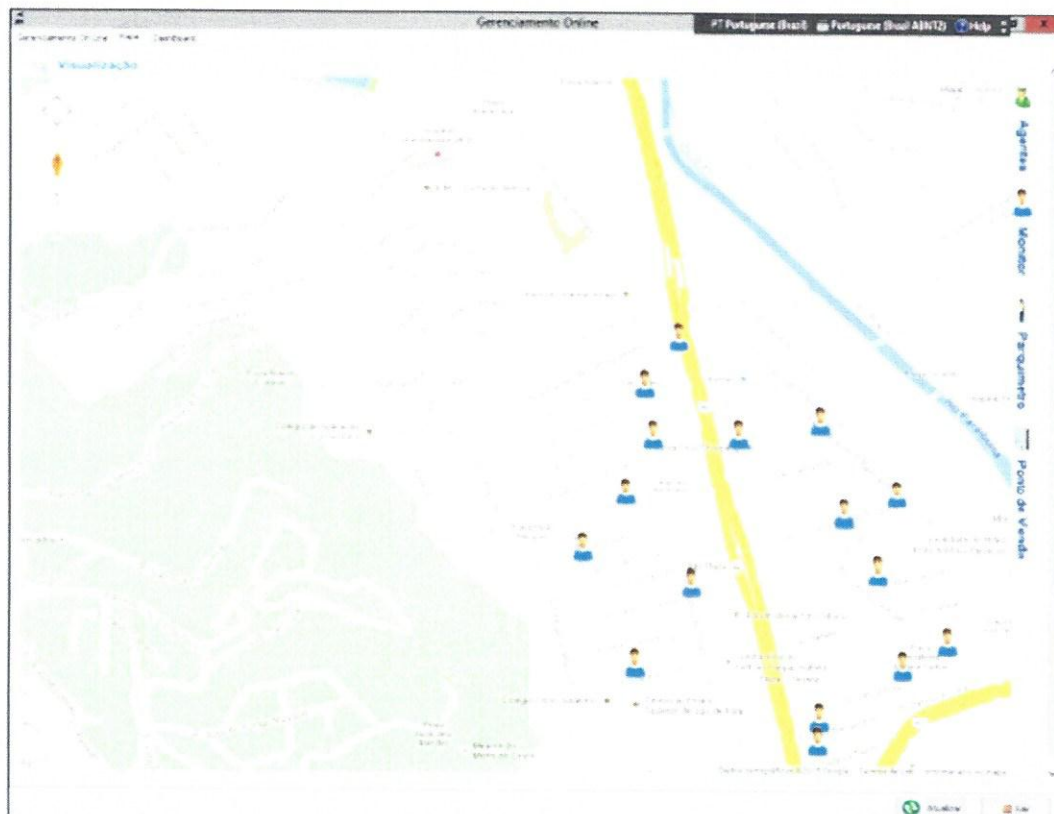
Ao selecionar o 'Mapas' uma nova janela irá abrir exibindo a aba Dashboard, onde temos os PDAs que estão em uso, o usuário que está logado no equipamento, a porcentagem de bateria do equipamento, a data e hora do login e quando foi feita a ultima atualização, além da movimentação do aparelho.

Ainda é possível alterar a aba no canto superior esquerdo da tela para exibir no mapa o posicionamento dos monitores/agentes ou o Gerenciamento Online que contém informações semelhantes à aba Dashboard, porém em forma de planilha.



Gerenciamento Online

PDA: 1	PDA: 2	PDA: 3	PDA: 4	PDA: 5	PDA: 6
RE: 001 ROTA X 0 19 \$ 0	RE: 002 ROTA Y 52 26 \$ 0	RE: 003 ROTA W 63 7 \$ 0	RE: 004 ROTA J 6 1 \$ 0	RE: 005 ROTA C 58 16 \$ 0	RE: 006 ROTA M 54 \$ 0
PDA: 7	PDA: 9	PDA: 10	PDA: 11	PDA: 12	PDA: 13
RE: 007 ROTA B 54 11 \$ 0	RE: 008 ROTA Q 25 5 \$ 0	RE: 009 ROTA R 23 11 \$ 0	RE: 010 ROTA V 76 22 \$ 0	RE: 011 ROTA Z 14 8 \$ 0	RE: 012 ROTA N 41 \$ 0
PDA: 14	PDA: 15	PDA: 17	PDA: 18	PDA: 19	PDA: 20
RE: 013 ROTA A 22 14 \$ 0	RE: 014 ROTA P 46 20 \$ 0	RE: 015 ROTA S 36 13 \$ 0	RE: 016 ROTA G 34 8 \$ 0	RE: 017 ROTA I 40 18 \$ 0	RE: 018 ROTA L 2 \$ 0
PDA: 22	PDA: 24	PDA: 25	PDA: 26	PDA: 27	
RE: 019 ROTA D \$ 0	RE: 020 ROTA K \$ 0	RE: 021 ROTA T \$ 0	RE: 022 ROTA E \$ 0	RE: 023 ROTA U \$ 0	





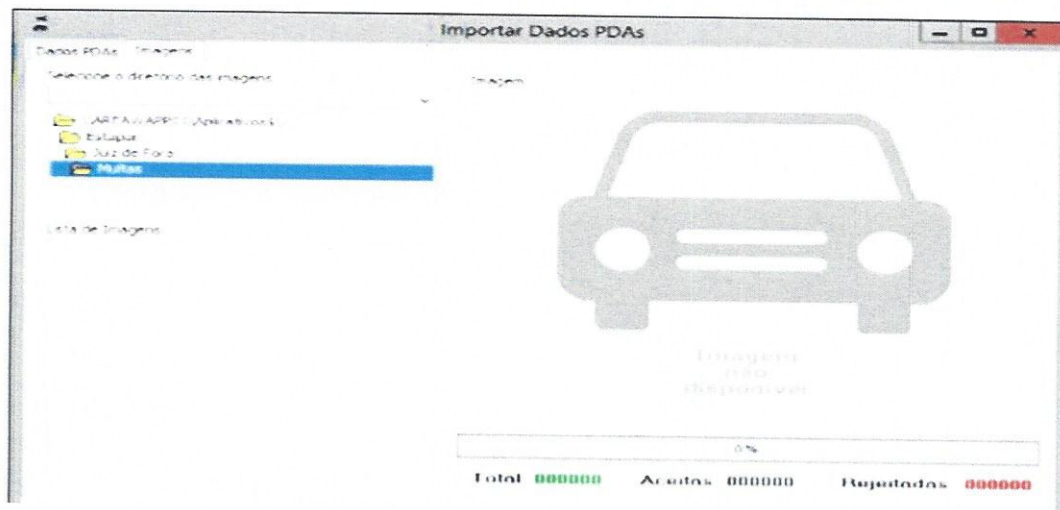
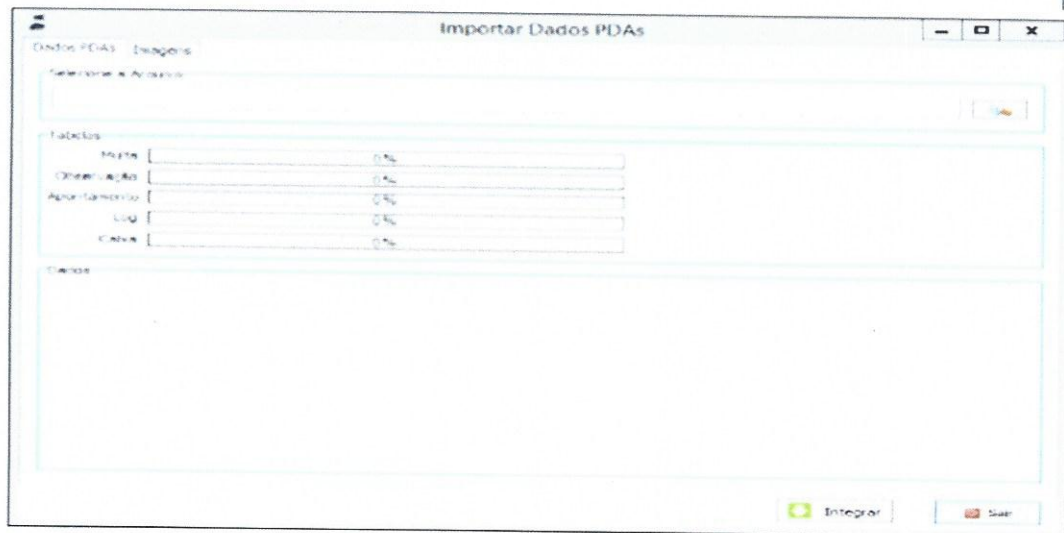
### **5.36 Importar Dados PDAs**

Tem como principal função importar os dados de um ou mais PDAs de forma manual.

Ao selecionar o 'Importar Dados PDAs' uma nova janela irá se abrir, na aba Dados PDAs, onde vai ter a opção de buscar o arquivo desejado, e de integrar as opções no sistema de forma manual.

Ao selecionar a aba 'Imagens' uma nova janela irá abrir exibindo as pastas do computador e a opção para selecionar o arquivo com as fotos desejadas, uma listagem das imagens que irão ser importadas, o local onde a foto será exibida, as informações de total de fotos, as aceitas e as rejeitadas e ainda uma barra de importação mostrando o desenvolvimento da migração.

No canto inferior direito encontramos os ícones para Importar os dados e para Sair e cancelar a importação.



## Enviar SMS

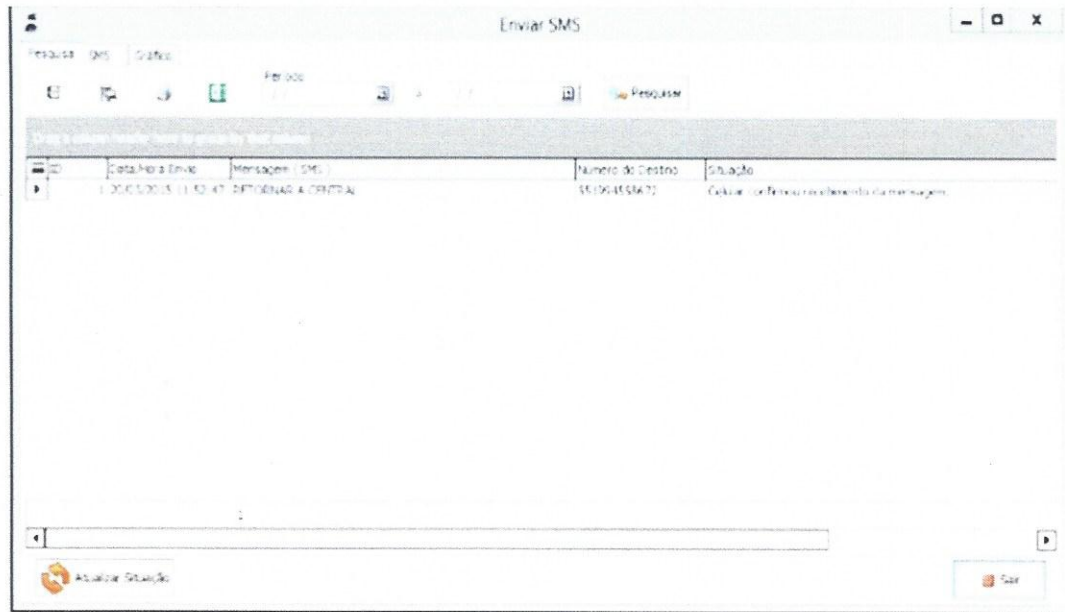
Tem como principal função enviar SMS para os monitores ou agentes.

Ao selecionar o 'Enviar SMS' uma nova janela irá abrir exibindo os SMS que já foram enviados, exibindo informações como: Data e Hora de envio, Texto, Número do Destino e a Situação. Ainda é possível filtrar os SMS por data.

No canto superior esquerdo é possível ainda alterar a aba da janela, ao alterarmos de Pesquisa para SMS uma nova tela será aberta exibindo os PDAs disponíveis para receber o SMS, no canto inferior é possível ainda selecionar se será enviado uma mensagem padrão ou um texto livre. Após escrever ou selecionar a mensagem desejada é só selecionar o botão no canto inferior direito para concluir o envio.



Ainda é possível alterar a aba mais uma vez e selecionar a aba denominada 'Gráfico' para que as informações sejam exibidas em forma de gráfico.



### Logoff PDA's

Tem como principal função forçar o Logoff dos PDA's através do 'Retaguarda'.

Ao selecionar o 'Logoff PDA's' uma nova janela irá abrir exibindo os PDA's que estão online, trazendo informações como, apelido, equipamento, RE e Data/Hora Login.

Para que ocorra o Logoff forçado é necessário selecionar o quadrado em branco na coluna Logoff e depois selecionar o Atualizar.

Logoff	Acelido (PDA)	Equipamento (IMEI)	RE	Data/Hora Login
		001 353109062629748	001	08/04/2015 08:10:54
		002 353109062629540	002	08/04/2015 08:11:37
		003 353109062629557	003	08/04/2015 08:04:51
		004 353109062630043	004	08/04/2015 08:41:12
		005 353109062630951	005	08/04/2015 08:19:50
		006 353109062631116	006	08/04/2015 08:10:42
		007 353109062631009	007	08/04/2015 08:08:39
		009 353109062630548	009	08/04/2015 08:15:11
		010 353109062631025	010	08/04/2015 08:09:09
		011 353109062631017	011	08/04/2015 08:05:02
		012 353109062631124	012	08/04/2015 08:06:10
		013 353109062631066	013	08/04/2015 08:06:02
		014 353109062630993	014	08/04/2015 08:44:16
		015 353109062628229	015	08/04/2015 08:33:28
		017 353109062624061	017	08/04/2015 08:46:01
		018 353109062630191	018	08/04/2015 10:24:28
		019 353109062630233	019	08/04/2015 08:14:53
		020 353109062629938	020	08/04/2015 08:18:22
		022 353109062630217	021	08/04/2015 09:09:44
		024 353109062629854	024	08/04/2015 09:07:22
		025 353109062630209	025	08/04/2015 09:10:10
		026 353109062630357	026	08/04/2015 09:02:17
		027 353109062630373	027	08/04/2015 09:08:04
		998 354270050506006	ADMINISTRADOR	07/04/2015 08:54:59

### 5.37 Preparação

Detalhe item a item do módulo 'Preparação'.

#### Regularização

Tem como principal função regularizar os autos feitos e finalizar os lotes.

Ao selecionar o 'Regularização' uma nova janela irá abrir exibindo os lotes existentes, a data inicial e final e quantos registros existem.

Para regularizar os lotes é necessário selecionar o lote até a seta ( ) do canto esquerdo da tela estiver apontando para o lote desejado.

Após selecionar o lote necessário é necessário selecionar o ícone Validar presente no canto inferior direito.



Ao selecionar o Validar uma nova janela será aberta com as informações do AIT presentes na tela. É necessário analisar todas as informações presentes no auto e aceitar ou recusar a infração.

Para aceitar esse AIT é necessário selecionar o ícone Aceitar, localizado no canto inferior direito, e selecionar as fotos que deseja Aceitar junto com o auto. Ao selecionar o Aceitar é necessário escrever uma Observação do Aproveitamento e dar o OK.

Para recusar esse AIT é necessário inserir uma descrição na caixa 'Selecione o Tipo da Regularização' selecionando a lupa presente ao lado do retângulo 'Descrição', após inserir a descrição é necessário selecionar o ícone Recusar, localizado no canto inferior direito e o AIT estará recusado.

Após a validação dos Autos é necessário selecionar o 'Finalizar LOTE' para concluir a regularização.


NP Lote	Data Inicial	Data Final	Total Registros	Total Aceita	Total Recusada	Data Hora Fechamento
00005	01/01/2015	19/02/2015	2	0	0	
00004	24/12/2014	24/12/2014	5	2	3	24/12/2014 13:53:10
00003	05/12/2014	05/12/2014	3	2	1	25/12/2014 17:00:16
00002	29/10/2014	29/10/2014	4	2	2	25/11/2014 16:51:48
00001	23/11/2014	23/10/2014	1	1	0	25/11/2014 16:51:13

Regularização

Pesquisar  
 Todos PLACA:  RE:  AIT:  Status:  Pesquisar

Imagens

**Nº AIT: A450010034**



Imagens não encontradas

Selecione o Tipo de Regularização:

Descrição:  Código de Bairros:

Dados da Infração

Placa: **FBL1206** Data: **06/01/2015** Hora: **15:18**

Localização: **RUA JULIO MESQUITA**

**NUMERO 0**

Enquadramento: 000-0 1

**ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA**

Observação:

Via Entrega: **NÃO** Nº AIT Geração:

Agente:  RE: **ADMINISTRADOR**

COO SIST: **70**

Retorno Pesquisa

Município: **ARARAS/SP**

Marca/Modelo: **FIAT/UNO WAY 1.0**

Origem

Município: **ARARAS/SP**

Marca: **FIAT**

Modelo: **UNO WAY 1.0**

Especie: **PASSAGEIRO**

Tipo: **AUTOMOVEIL**

Descrição Regularização

**ACEITO**

Situação

004

002

002

Registros

Lote:

00001 / 00002

Aceitas: 00002

Recusadas: 00000

### 5.38 Validar AIT's Prefeitura

Tem como principal função uma segunda regularização por parte do Agentes de trânsito e a re-validação dos Lotes que já foram finalizados.

Ao selecionar o 'Validar AIT's' uma nova janela irá abrir trazendo funções semelhantes a do módulo 'Regularização'. Todo o processo do 'Validar AIT's' é semelhante ao do 'Regularização' que já foi descrito no item acima.

#F Lote	Data Inicial	Data Final	Total Registro	Total Aceita	Total Rejeitada	Data/Hora Fechamento
00004	24/12/2014	24/12/2014	2	2	0	
00003	05/12/2014	08/12/2014	2	2	0	
00002	29/10/2014	29/10/2014	2	2	0	24/12/2014-09:27
00001	23/10/2014	23/10/2014	1	1	0	24/12/2014-09:27

Finalizar Lote      Validar      Gerar

### 5.39 Arquivo Final Processamento

Tem como principal função a geração do lote (arquivo final).

Ao selecionar o 'Arquivo Final Processamento' uma nova tela será aberta exibindo os Lotes que já estão gerados as datas de geração, o intervalo da data inicial e final e o número de registros.

Para gerar um novo arquivo é necessário inserir a data inicial e a data final desejada e selecionar o ícone para que o lote seja gerado.

Na parte inferior da tela é possível selecionar o local onde o arquivo será salvo abrindo as pastas e subpastas. Ao selecionar o local para o arquivo ser salvo é só selecionar o ícone 'Gravar Arquivo' para que o arquivo seja gerado e acompanhar o andamento na barra de porcentagem localizada no canto inferior esquerdo.



#### **5.40 Consulta(s)/Relatório(s)**

Detalhe item a item do módulo ‘Consultas e Relatórios’.

#### **Notificações**

Tem como principal função gerar um relatório dinâmico das notificações realizadas, podendo filtrar as informações de vários modos.

Ao selecionar o ‘Notificações’ uma nova tela será aberta exibindo os filtros disponíveis em sub telas, onde os parâmetros para pesquisa devem ser inseridos.

As informações podem ser filtradas por placa, por período (Data inicial e Data Final), por Data (Avisos ou já Enviados para Multa) e por usuário (Agente, Orientador ou Todos).

Ao selecionar os parâmetros desejados clicar sobre o ícone Pesquisar e os dados serão exibidos na tela.

É possível realizar mais um filtro através do título das colunas para que as informações exibidas sejam apenas as desejadas.

Após concluir o filtro é possível exportar os dados para o Excel, ou ainda imprimir os dados.

Folhas  
No 649



Notificações

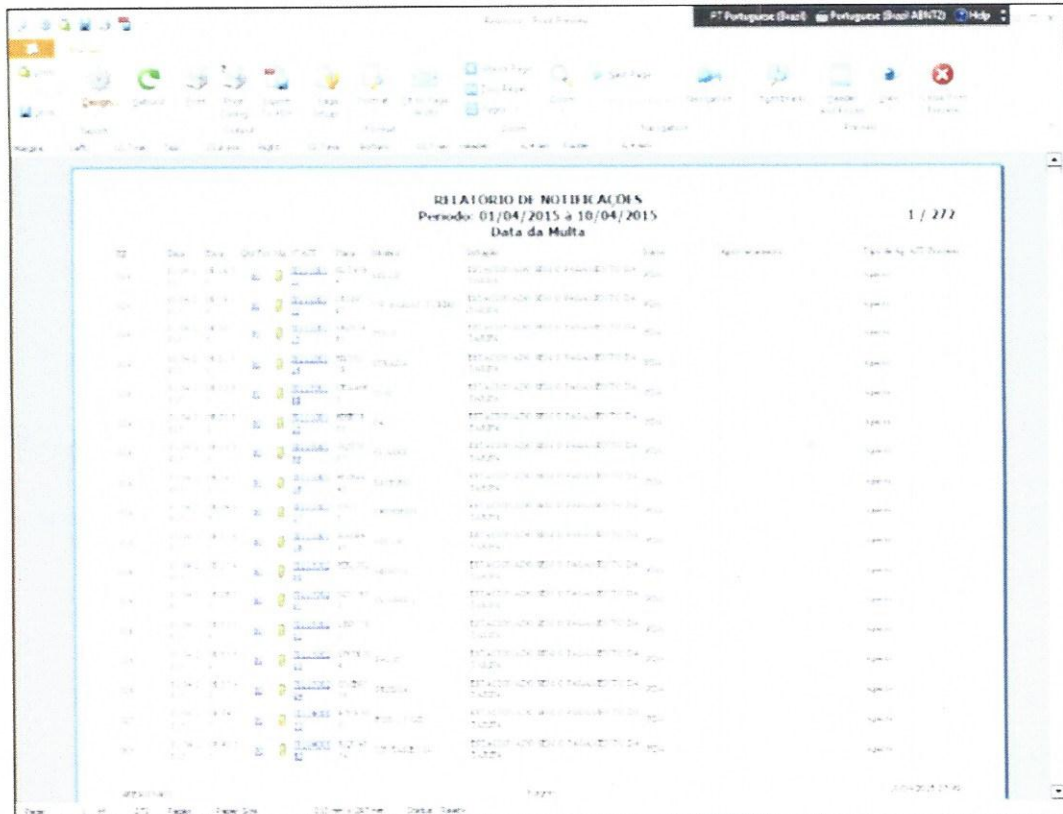
Período: Data Inicial: Data Final: Data: Avisos Demanda, Avisos Multa. Filtros: Orientado por: Todos, Agente(s). Pesquisar

Placa	Data	Hora	Qtd Fotos	Mapa	Nº AQT	Placa	Modelo	Infração
Nenhuma notificação encontrada para o grupo de placas selecionado.								

Notificações

Período: Data Inicial: 01/04/2015 Data Final: 30/04/2015 Data: Avisos Demanda, Avisos Multa. Filtros: Orientado por: Todos, Agente(s). Pesquisar

Placa	Data	Hora	Qtd Fotos	Mapa	Nº AQT	Placa	Modelo	Infração
324	01/04/2015	08:16:50	02	0	X1110X111	117979	MILLE	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
324	01/04/2015	08:19:14	02	0	X1110X111	0243787	VW PASSAT T.180	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
324	01/04/2015	08:20:18	02	0	X1110X111	MG0545	FULC	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
324	01/04/2015	08:21:50	02	0	X1110X111	MG0178	STRATA	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
326	01/04/2015	08:22:00	02	0	X1110X115	024462	UM	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
324	01/04/2015	08:23:02	02	0	X1110X115	H4F705	04	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
326	01/04/2015	08:23:02	02	0	X1110X115	027507	CLASSIC	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
324	01/04/2015	08:24:11	02	0	X1110X116	H45443	SAVERIO	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
324	01/04/2015	08:26:29	02	0	X1110X112	0N1270	CROSSFOX	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
326	01/04/2015	08:27:40	02	0	X1110X118	H40940	MILLE	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
326	01/04/2015	08:27:41	02	0	X1110X200	HCL2621	MERJUA	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
326	01/04/2015	08:28:53	02	0	X1150X201	027433	CLASSIC	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
326	01/04/2015	08:31:54	02	0	X1110X201	LFP7702		ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
326	01/04/2015	08:31:58	02	0	X1150X201	GG18509	PA10	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
326	01/04/2015	08:37:40	02	0	X1110X200	0HE950	PRISMA	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA
327	01/04/2015	08:38:27	02	0	X1160X09	VWV3401	FOX 1.0 GSE	ESTACIONADO SEM O PAGAMENTO DA TARIFA



**RELATORIO DE NOTIFICACOES**  
 Período: 01/04/2015 à 10/04/2015  
 Data da Multa

ID	Data	Valor	Descrição	Status	Valor	Aplicação	Valor
101	01/04/2015	100,00	NOTIFICACAO DE PAGAMENTO DE MULTA	Paga	100,00	100,00	100,00
102	02/04/2015	100,00	NOTIFICACAO DE PAGAMENTO DE MULTA	Paga	100,00	100,00	100,00
103	03/04/2015	100,00	NOTIFICACAO DE PAGAMENTO DE MULTA	Paga	100,00	100,00	100,00
104	04/04/2015	100,00	NOTIFICACAO DE PAGAMENTO DE MULTA	Paga	100,00	100,00	100,00
105	05/04/2015	100,00	NOTIFICACAO DE PAGAMENTO DE MULTA	Paga	100,00	100,00	100,00
106	06/04/2015	100,00	NOTIFICACAO DE PAGAMENTO DE MULTA	Paga	100,00	100,00	100,00
107	07/04/2015	100,00	NOTIFICACAO DE PAGAMENTO DE MULTA	Paga	100,00	100,00	100,00
108	08/04/2015	100,00	NOTIFICACAO DE PAGAMENTO DE MULTA	Paga	100,00	100,00	100,00
109	09/04/2015	100,00	NOTIFICACAO DE PAGAMENTO DE MULTA	Paga	100,00	100,00	100,00
110	10/04/2015	100,00	NOTIFICACAO DE PAGAMENTO DE MULTA	Paga	100,00	100,00	100,00

### 5.41 Caixa

Tem como principal função consultar as transações relacionadas ao caixa do município.

Ao selecionar o 'Caixa' uma nova janela será aberta, exibindo as colunas que podem ser visíveis no relatório, e no canto superior é possível filtrar o período desejado para que o sistema consulte os dados necessários.


Ao selecionar a data inicial e a data final é necessário clicar sobre o ícone para que o sistema consulte os dados e os exiba na tela.

É possível alterar as abas para que outros dados sejam consultados.





Equipamento	Data	Movimento	Tipo	Descrição	Taxa	Valor R\$	Saldo
Nenhuma informação							



Equipamento	Data	Movimento	Tipo	Descrição	Taxa	Valor R\$	Saldo
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	ABERTURA DO CAIXA				0,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	FECHAMENTO DO CAIXA				0,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	ABERTURA DO CAIXA				0,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	FECHAMENTO DO CAIXA				0,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	ABERTURA DO CAIXA				0,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	FECHAMENTO DO CAIXA				0,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	RENTA		90 MDS	R\$ 2,00	2,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	RENTA		180 MDS	R\$ 2,00	2,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	RENTA		360 MDS	R\$ 2,00	2,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	RENTA		90 MDS	R\$ 2,00	2,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	RENTA		360 MDS	R\$ 4,00	4,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	RENTA		180 MDS	R\$ 4,00	4,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	RENTA		90 MDS	R\$ 2,00	2,00	
17-09-04-2011-09-04-01	17-09-04-2011-09-04-01	RENTA		360 MDS	R\$ 2,00	2,00	
Quantidade: 0						Total R\$ 0,00	
Quantidade: 172						Total R\$ 410,00	

### 5.42 Fiscalização

Tem como principal função consultar os dados relacionados ao módulo Fiscalização.

Ao selecionar o 'Fiscalização' uma nova tela será aberta exibindo no canto superior os parâmetros a serem selecionados para que o sistema possa consultar as informações desejadas.

A primeira informação a ser informada é o período, informando a data inicial e a data final a ser filtrada. Logo após é necessário selecionar o tipo de relatório a ser exibido, o sistema traz as seguintes opções de relatórios: Apontamento, Tempo Apontamento, Permanência, Taxa de Ocupação e Placas Fiscalizadas.

Após definir os parâmetros da Consulta é necessário selecionar o ícone Pesquisar para que os resultados sejam projetados na tela.



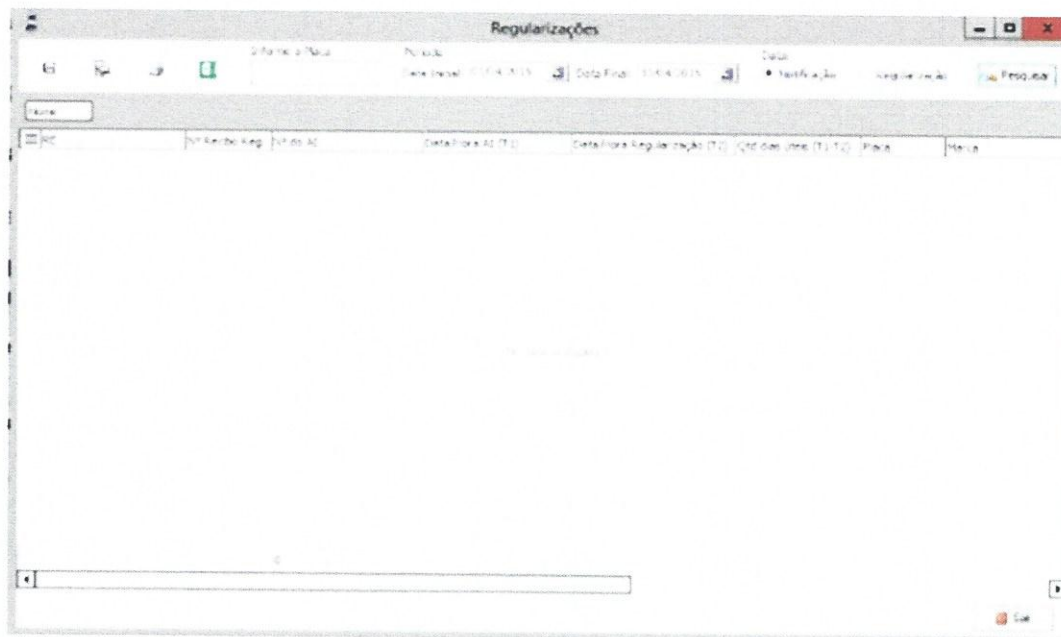
### 5.43 Regularização

Tem como principal função consultar os dados relacionados a Regularização das Monitoras/Agentes.

Ao selecionar o ‘Regularização’ uma nova tela será aberta exibindo no canto superior os parâmetros a serem selecionados para que o sistema possa consultar as informações desejadas.

A primeira informação a ser informada é a placa, podendo ser deixada em branco se for necessário um relatório de todos os veículos, o segundo ponto a ser informado é o período, inserindo a data inicial e a data final a ser filtrada. Logo após é necessário selecionar o tipo de relatório a ser exibido, o sistema traz as seguintes opções de relatórios: Notificação e Regularização.

Após definir os parâmetros da Consulta é necessário selecionar o ícone Pesquisar para que os resultados sejam projetados na tela.

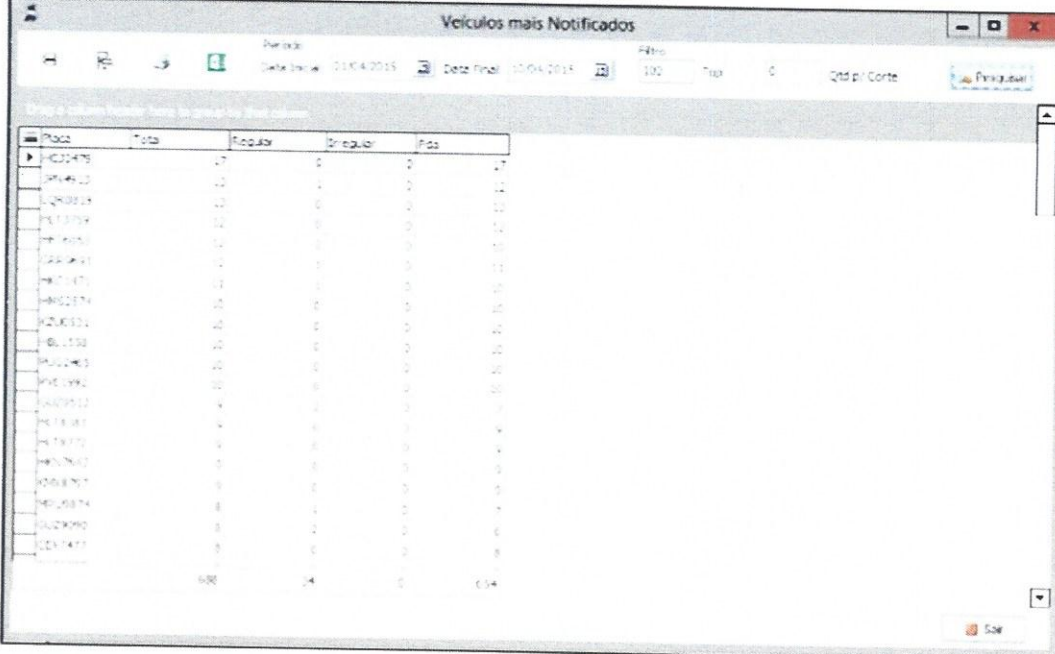


### **Veículos mais Notificados**

Tem como principal função consultar os veículos mais Notificados no período informado.

Ao selecionar o ‘Veículos mais Notificados’ uma nova tela será aberta exibindo no canto superior os parâmetros a serem selecionados para que o sistema possa consultar as informações desejadas.

A primeira informação a ser informada é o período, inserindo a data inicial e a data final a ser filtrada. Logo após é necessário selecionar a quantidade para o corte.



Placa	Total	Regular	Irregular	Fds
HC00478	27	0	0	27
JK4412	22	1	0	22
LZ40024	22	0	0	22
PL13759	22	0	0	22
HT4051	22	0	0	22
JK44691	22	0	0	22
HT11471	22	0	0	22
HR02374	20	0	0	20
HZ00131	20	0	0	20
BL1158	20	0	0	20
PL02483	20	0	0	20
PVE1994	20	0	0	20
AL03912	9	1	0	9
HL18381	9	1	0	9
HL19172	9	0	0	9
HR07610	9	0	0	9
VD08767	9	0	0	9
HL03874	8	1	0	7
AL27090	8	2	0	6
DL17411	8	0	0	8
<b>Total</b>	<b>988</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>634</b>

#### 5.44 Tíquetes Emitidos

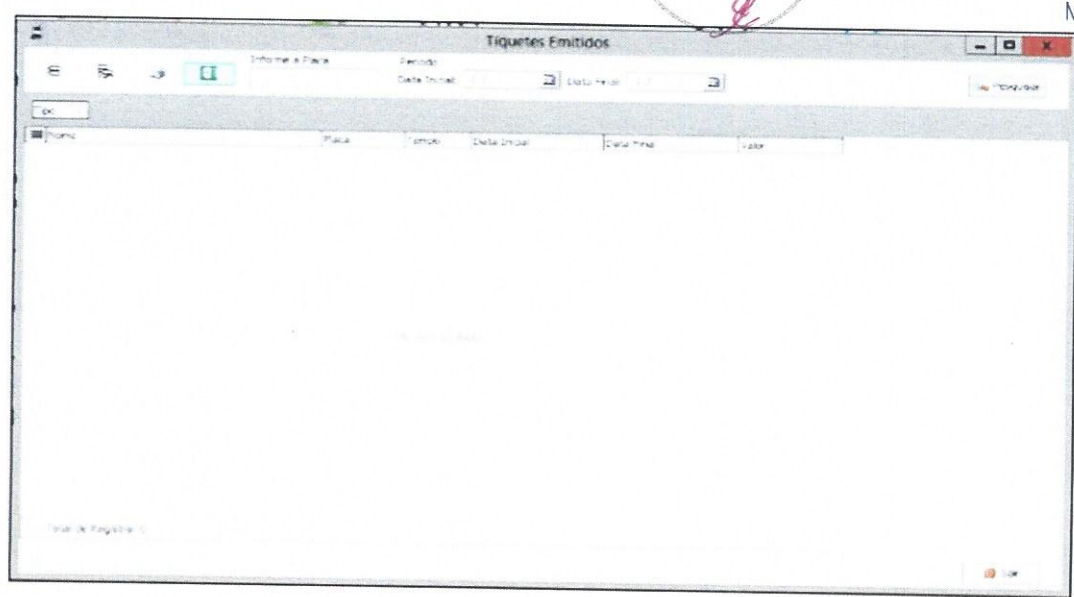
Tem como principal função consultar os tíquetes emitidos em um determinado período.

Ao selecionar o 'Tíquetes Emitidos' uma nova tela será aberta exibindo no canto superior os parâmetros a serem selecionados para que o sistema possa consultar as informações desejadas.

A primeira informação a ser informada é a placa, podendo ser deixada em branco se for necessário um relatório de todos os veículos, o segundo ponto a ser informado é o período, inserindo a data inicial e a data final a ser filtrada.

Após definir os parâmetros da Consulta é necessário selecionar o ícone Pesquisar para que os resultados sejam projetados na tela.

Folhas  
Nº 655



Nome	Placa	Tempo	Data Inicial	Data Final	Valor
MEIRE ELLEN TOLEDO	4913612	90	05/04/2015 17:55:34:11	05/04/2015 19:14:00	2,00
MEIRE ELLEN TOLEDO	4913612	90	05/04/2015 18:12:30	05/04/2015 19:12:00	2,00
MEIRE ELLEN TOLEDO	4913612	90	05/04/2015 17:59:37	05/04/2015 18:59:00	2,00
MARCELO ABRAZADINI	4114011	90	05/04/2015 11:59:20	05/04/2015 13:29:00	2,00
EDSONEIDE CASTRO DINIZ	4019370	90	05/04/2015 10:02:40	05/04/2015 11:10:00	2,00
MEIRE ELLEN TOLEDO	4913612	90	05/04/2015 18:02:45	05/04/2015 09:13:00	2,00
LEITE HAVI FERREZ LARAIA	4102603	90	05/04/2015 17:05:25	05/04/2015 08:28:00	2,00
HELMO DE OLIVEIRA CAMARGOS JUNIOR	4117725	150	05/04/2015 16:07:52	05/04/2015 09:07:00	4,00
CRISTIANO PRATO DA SILVA	4076024	90	05/04/2015 15:02:00	05/04/2015 16:12:00	2,00
PATRICIA AUGUSTA CARVALHO	4121790	90	05/04/2015 14:40:25	05/04/2015 16:16:00	2,00
PATRICIA AUGUSTA CARVALHO	4121790	90	05/04/2015 14:10:25	05/04/2015 14:11:00	2,00
PATRICIA AUGUSTA CARVALHO	4121790	90	05/04/2015 09:10:45	05/04/2015 10:40:00	2,00
STANLEY DE SOUZA FERREZ	4076474	40	05/04/2015 10:10:10	05/04/2015 10:10:00	2,00
MARCELO DE ROSENDO CARVALHO RABELO	4119696	90	05/04/2015 17:40:39	05/04/2015 09:10:00	2,00
PATRICIA AUGUSTA CARVALHO	4121790	90	05/04/2015 13:50:21	05/04/2015 13:20:00	2,00
MEIRE ELLEN TOLEDO	4913612	90	05/04/2015 08:28:20	05/04/2015 09:18:00	2,00
MARCELO DE ROSENDO CARVALHO RABELO	4119696	90	05/04/2015 08:04:50	05/04/2015 09:14:00	2,00
MARCELO DE ROSENDO CARVALHO RABELO	4119696	90	05/04/2015 10:38:40	05/04/2015 12:28:00	2,00
MEIRE ELLEN TOLEDO	4913612	90	05/04/2015 10:22:20	05/04/2015 11:12:00	2,00
PATRICIA AUGUSTA CARVALHO	4121790	90	05/04/2015 08:58:30	05/04/2015 10:08:00	2,00
PATRICIA AUGUSTA CARVALHO	4121790	90	05/04/2015 14:41:40	05/04/2015 16:16:00	2,00

### 5.45 Reimpressões Notificações

Tem como principal função reimprimir um Aviso ou uma Notificação.

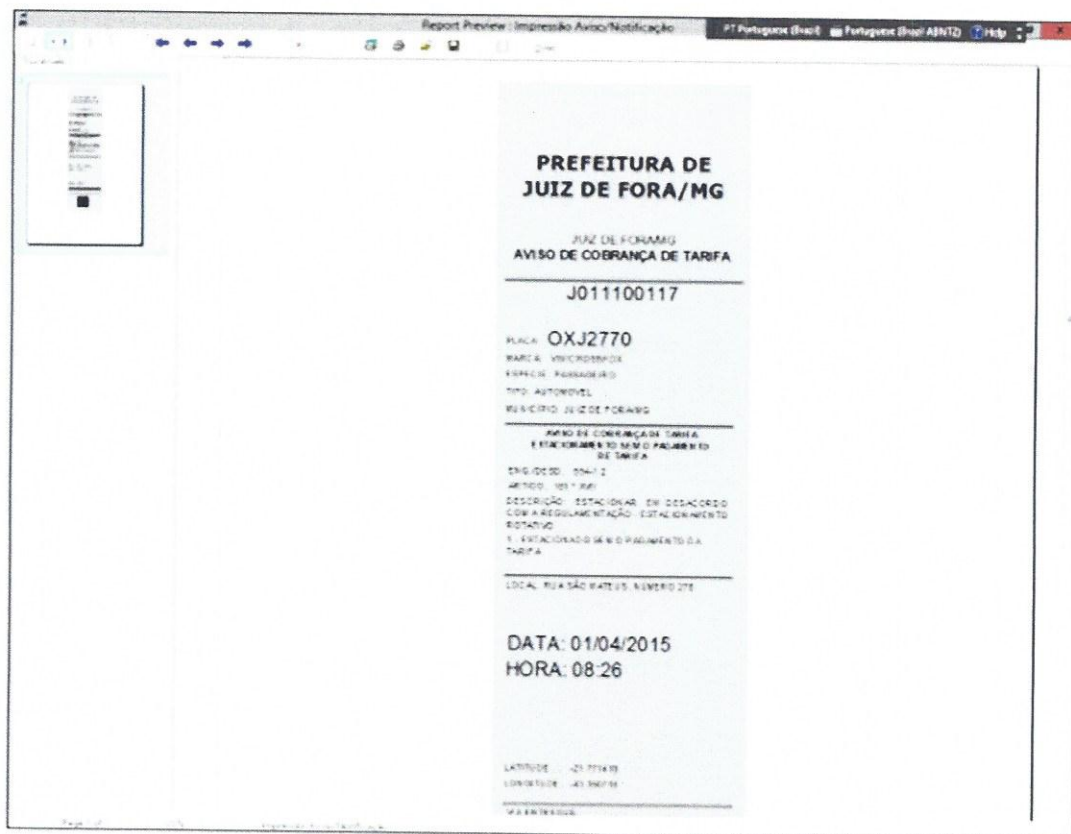
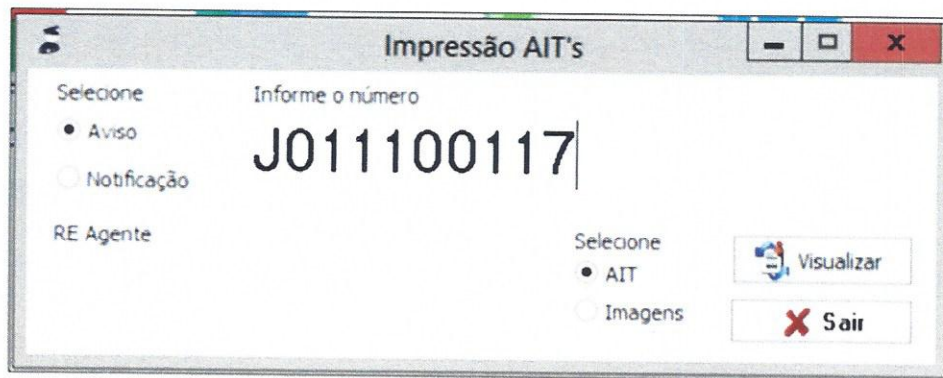
Ao selecionar o 'Reimpressão Notificação' uma nova janela será aberta exibindo as sub telas disponíveis para pesquisa.

Logo na primeira sub tela é necessário selecionar se a reimpressão será de um Aviso ou de uma Notificação, após selecionar o tipo de reimpressão é necessário digitar o número do Aviso/Notificação no campo ao lado, denominado 'Informe o número'. Para finalizar

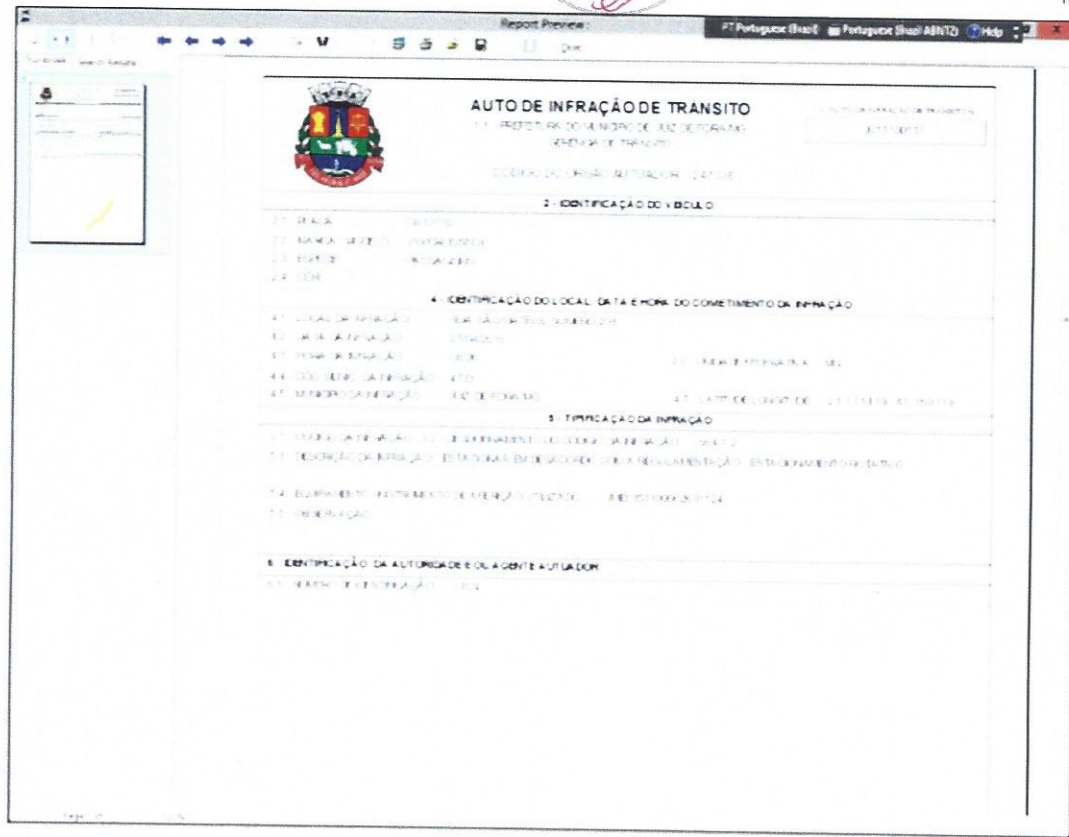


é necessário selecionar o formato que a impressão virá, se será em forma de AIT ou no formato Imagens.

Ao definir a pesquisa selecionar o ícone Pesquisar para abrir uma nova janela com a imagem pronta para impressão.



Folhas  
Nº 658  
E



#### **5.46 Gráfico Notificação**

Tem como principal função gerar um gráfico com as informações desejadas.

Ao selecionar 'Gráfico Notificação' uma nova janela será aberta onde é possível selecionar os dados desejados para a criação de um gráfico.

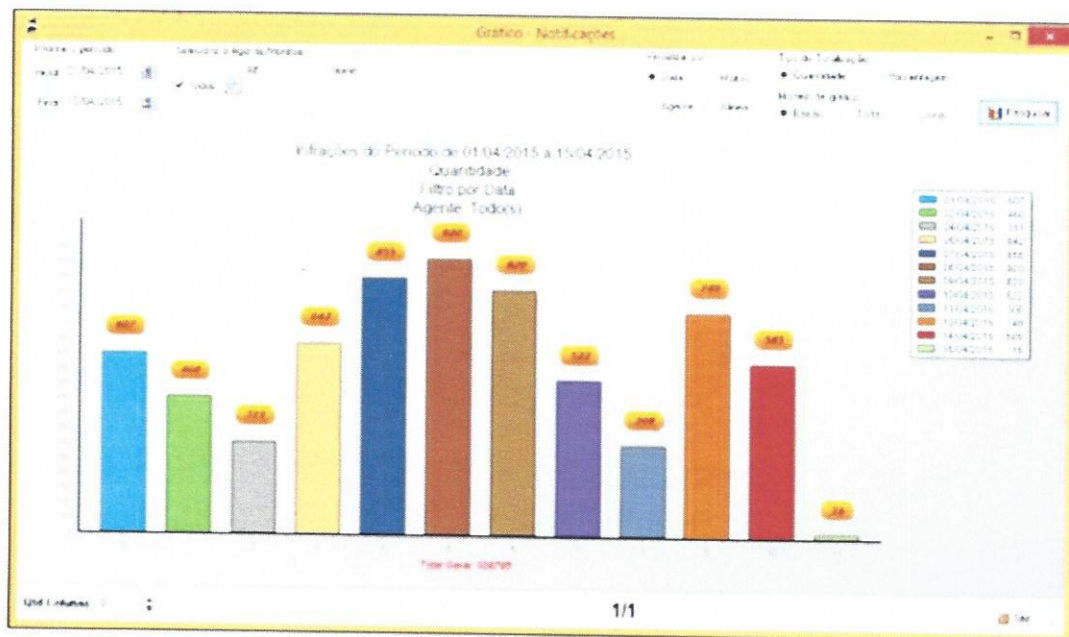
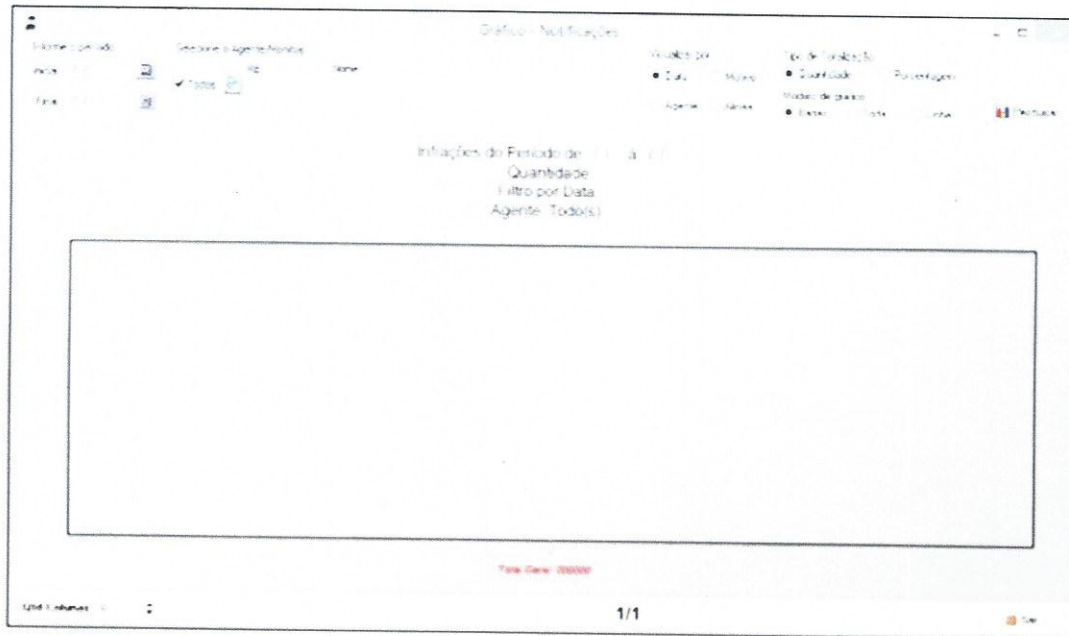
O primeiro dado a ser selecionado é se o gráfico irá trazer as informações de todos os agentes ou de apenas um agente em específico e o período desejado.

Logo após é necessário selecionar se o gráfico será baseado pela data, pelo motivo, pelo agente ou pela alínea.

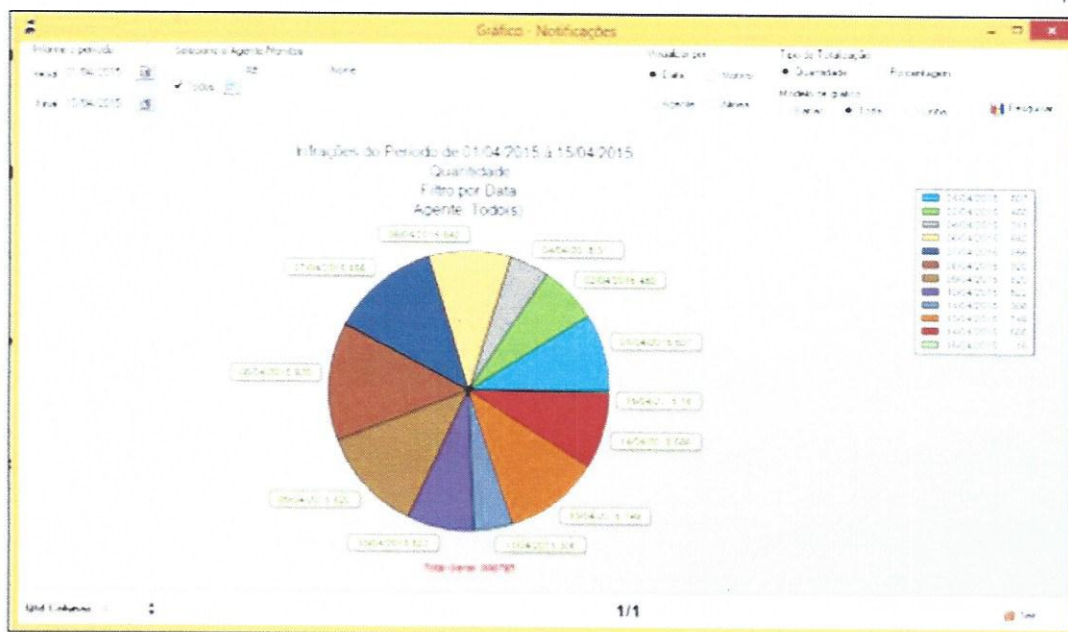
É necessário selecionar se o tipo de totalização será feito por porcentagem ou por quantidade.

E por ultimo selecionar o modelo do gráfico, se ele será de barras, de linha ou de torta.

Após todas as informações selecionadas é necessário selecionar o ícone e o gráfico será projetado na tela de acordo com os dados inseridos.







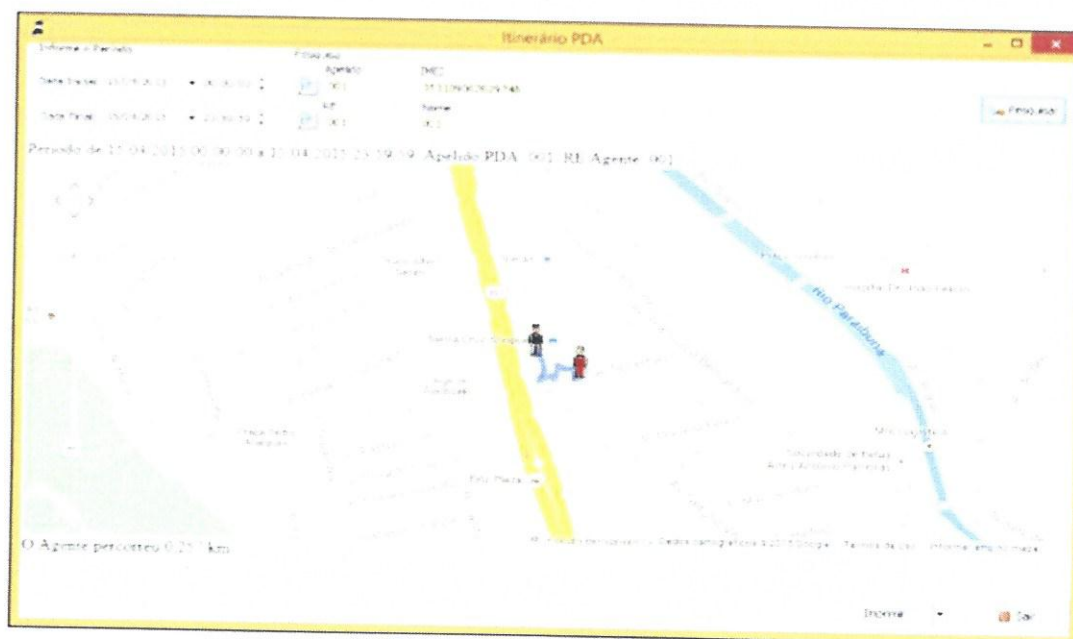
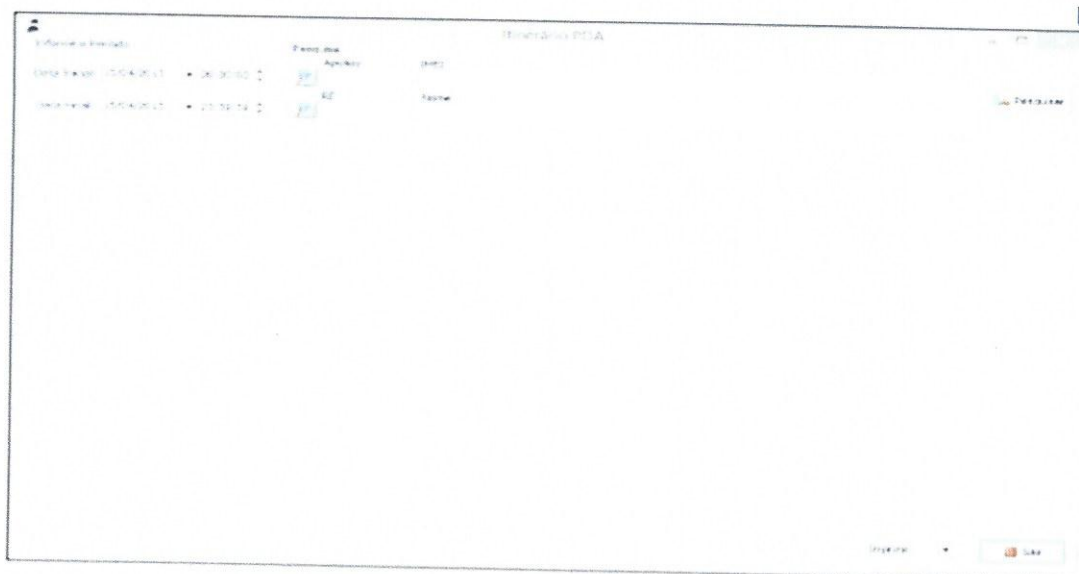
#### 5.47 Itinerário PDAs

Tem como principal função acompanhar o percurso realizado pelo agente de acordo com o período informado.

Ao selecionar o 'Itinerário PDAs' uma nova janela será aberta exibindo no canto superior da tela um campo onde é possível inserir um filtro do período desejado, do PDA e do RE do Agente.

Ao informar os dados necessários um mapa será aberto exibindo toda a rota traçada pelo agente durante o período pesquisado.

No canto inferior esquerdo o sistema irá trazer quantos Km o agente percorreu.



### 5.48 Pontos de Vendas

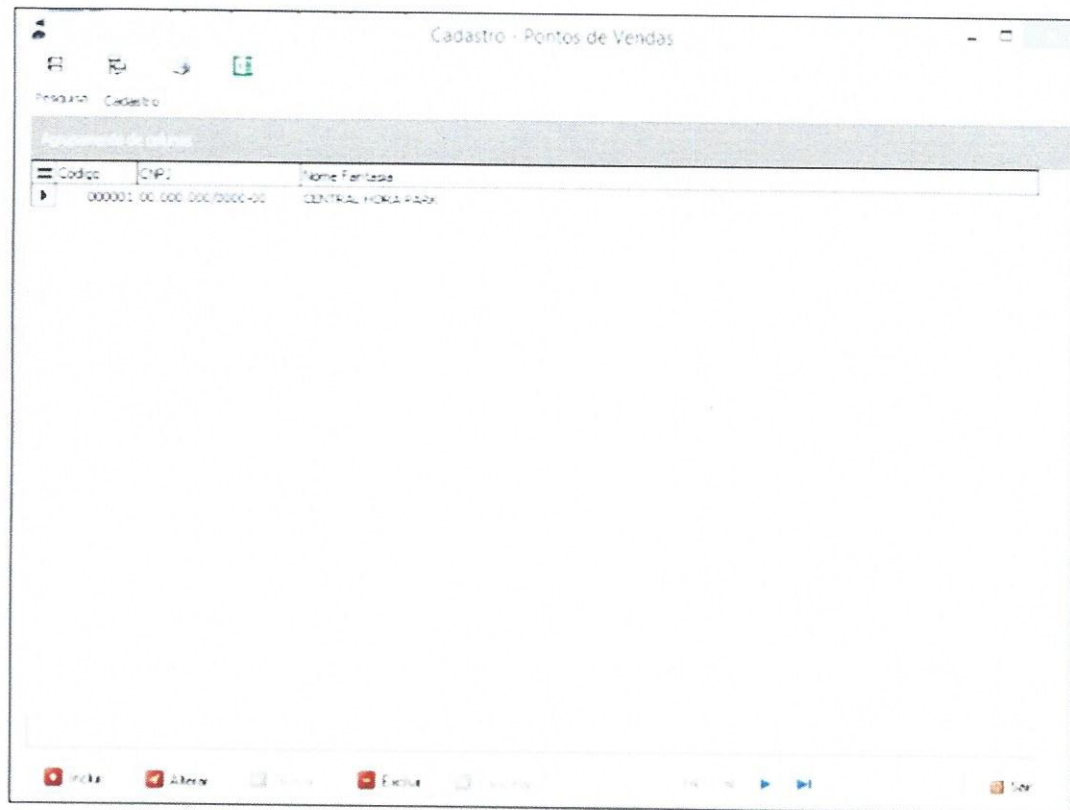
Detalhe item a item do módulo 'Pontos de Vendas'.

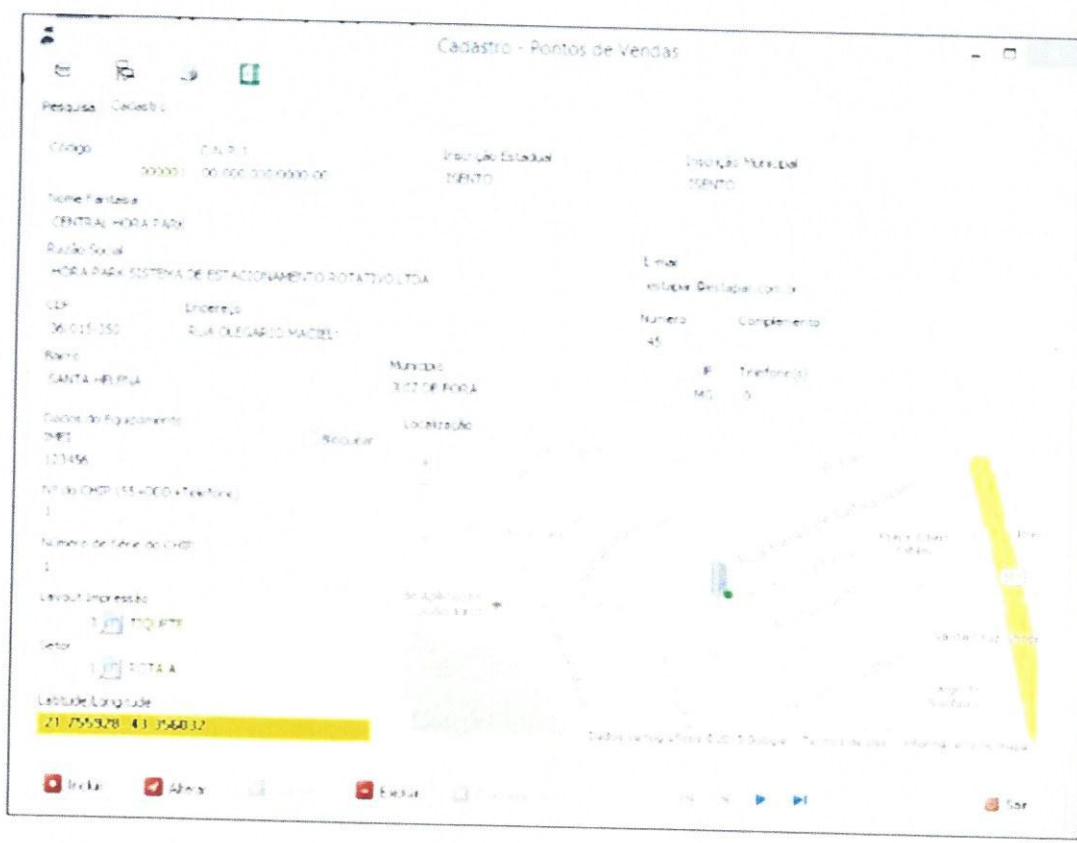
Pontos de Vendas

Tem como principal função o cadastro de novos Pontos de Vendas.

Ao selecionar a opção 'Pontos de Vendas' uma nova janela será aberta no modo de Pesquisa, nesse modo é possível visualizar todos os Pontos que já estão cadastrados.

No topo da janela existe uma aba 'Cadastro', ao selecionar essa aba uma nova janela será exibida com informações mais detalhadas de cada Ponto de Venda e a possibilidade de Alterar, Excluir ou Incluir um cadastro.





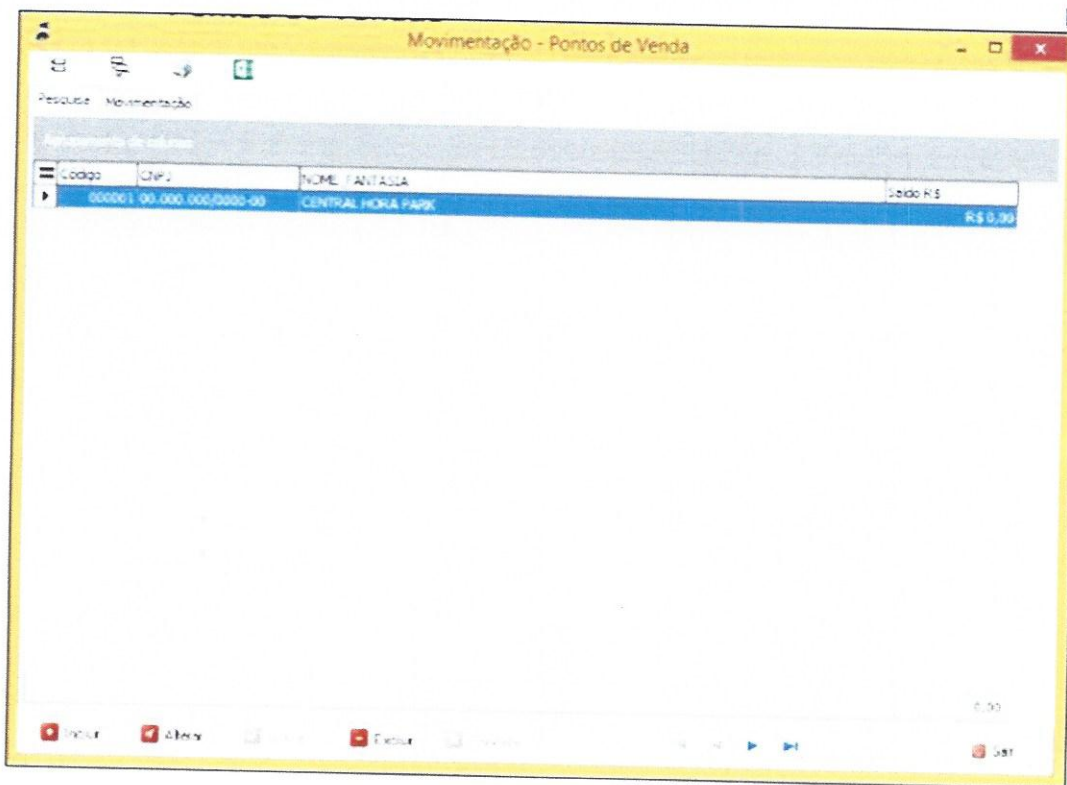
### Movimentação

Tem como principal função a visualização das Movimentações de cada Ponto de Venda. Ao selecionar a opção 'Movimentação' uma nova janela será aberta no modo de Pesquisa, nesse modo é possível visualizar todos os Pontos que já estão cadastrados. No topo da janela existe uma aba 'Movimentação', ao selecionar essa aba uma nova janela será exibida com a possibilidade de filtrar as informações de cada movimentação dos Pontos de Venda. É necessário apenas inserir a data para filtrar as informações necessárias.

Folhas  
Nº 663  
&



Merlos Junior



6. **Metodologia de Distribuição ao público dos dispositivos de pagamentos e suas recargas**

Os dispositivos de pagamentos e recargas serão distribuídos através dos Pontos de vendas autorizados e através do escritório base central, haverá também a distribuição através dos agentes autorizados e credenciados (que será estabelecido em local estratégico no município). Demais vertentes do processo de distribuição serão estudadas On-Demand (de acordo com a necessidade de demanda).

7. **Manutenção de equipamentos/infraestrutura física/equipos/materiais e suprimentos.**

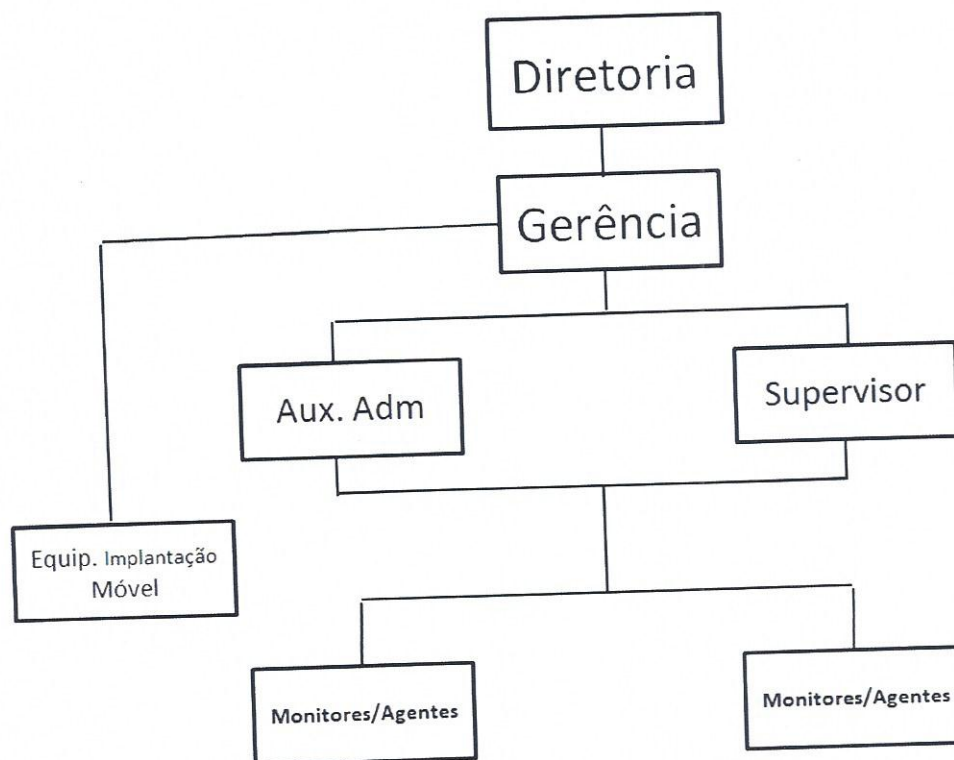
A manutenção de equipamentos utilizados no projeto será feita através de técnicos credenciados e capacitados junto ao parceiro fornecedor da tecnologia empregada.

Infra estrutura física será implantada após a assinatura do contrato no prazo pré estabelecido em Edital. Estará alocada estrategicamente para atender totalmente a operação bem como os usuários, com agentes treinados e capacitados.

As equipes serão previamente selecionadas e treinadas por profissionais capacitados sob a supervisão do Gerente Regional (responsável por toda a Implantação)

O fornecimento de materiais e suprimentos será feito sob a Supervisão do Gerente Regional juntamente com o Gerente de Compras da unidade Sede. Atendendo a demanda prontamente assim que necessário.

## 8. Organograma Técnico-Administrativo/Operacional



## 9. Cronograma de Implantação dos Sistemas e do Serviço

Os prazos a seguir seguirão a data de assinatura do contrato.

- Implantação/Sinalização de vagas – 50 dias
- Recrutamento e contratação de Equipes – 20 dias
- Treinamento e capacitação de equipe – 15 dias
- Ação de informação aos usuários – 15 dias

## 10. Manuais dos equipamentos e tecnologia

Os manuais dos equipamentos e tecnologia referentes a implantação da área verde, serão entregues junto à esse plano.



Descritivo Técnico – Sistema de Pontos  
De Venda “POS”

---

# Descritivo Técnico

## Sistema de Pontos de Venda “POS”

### Versão 1.0.28

---

Primeira Edição  
29 de junho de 2016.

Válida a partir de  
29 de junho de 2016.

19 páginas  
Versão 1.0.28

*Visite o site pos.0119  
12.07.16  
ebrave*

Copyright 1997-2016 Todos os direitos reservados



---

**Descritivo Técnico – Sistema de Ponto de Vendas “POS” versão Terminal Verifone VX.**

© 1997 – 2016

Todos os direitos reservados. Nenhuma parte deste documento pode ser reproduzida em qualquer forma ou por qualquer meio, seja gráfico, eletrônico ou mecânico, incluindo fotocópia, gravação em qualquer tipo de mídia, ou sistemas de armazenamento e recuperação de informações sem a permissão do autor.

### **Informações Legais**

Produtos que são referenciados neste documento são marcas registradas dos respectivos proprietários. O autor reconhece as devidas marcas e seus proprietários como legítimos autores dos produtos citados e/ou suas logomarcas.

Android é marca registrada da Google Inc.

Microsoft é marca registrada da Microsoft Corporation. Windows é marca registrado da Microsoft Corporation. SQL SERVER é marca registrada da Microsoft Corporation.

Windows Mobile é marca registrado da Microsoft Corporation.

.NET é tecnologia da Microsoft Corporation.

Delphi é marca registrada da Borland Software Corporation.

PRODESP é a Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo. DETRAN é o Departamento Estadual de Trânsito.

Terminal móvel é o equipamento a ser utilizado em campo, com sistema operacional Windows Mobile, GPS Integrado, Câmera Fotográfica integrada, Bluetooth e transmissão de dados utilizando os padrões da telefonia móvel disponíveis no território nacional.

Embora toda preocupação tenha sido tomada na preparação deste documento, o autor não assume a responsabilidade por danos causados pelo uso da informação contida neste documento ou uso indevido de programas. Portanto o auto não pode ser responsabilizado por qualquer perda ou danos ou qualquer outra acusação causada direta ou indiretamente pelo conteúdo deste documento.

Sumário

1. HARDWARE .....	3
1.1 PROCESSADOR .....	3
1.2 GPRS .....	3
1.3 DIMENSÕES .....	3
2. TELAS.....	4
2.1 CAIXA .....	4
2.2 VENDA.....	9
2.3 RECARGA CARTÃO.....	12
2.4 REGULARIZAR.....	15
3. SOFTWARE.....	17
3.1 SISTEMA .....	17
3.2 BANCO DE DADOS .....	18

---

## 1. Hardware

Dispositivo de pagamento móvel modelos: POS VX 680 e VX 685 – fabricante: Verifone.

### 1.1 Processador

Processador de 32 bits, 400 MHZ ARM 11

### 1.2 GPRS

Rotinas para leitura do módulo de GPRS própria, permitindo acesso direto a este recurso, bem como, melhor precisão e correção, em possíveis erros de posicionamento. Funciona com os principais modelos disponíveis e os principais protocolos do mercado.

### 1.3 Dimensões

Comprimento: 168 mm.

Largura: 82 mm.

Profundidade: 58 mm.

Peso: 479 g.