

Módulo de Transportes

SIPAC

Sumário

PARTE I – INSTRUÇÕES GERAIS.....	3
RECOMENDAÇÕES.....	3
PERFIS DE ACESSO (GRUPOS DE PAPÉIS).....	3
ACESSANDO O MÓDULO “TRANSPORTES”.....	3
Acesse o SIPAC.....	3
Acesse o módulo.....	3
CONTROLANDO FROTA DE UMA UNIDADE NÃO SUBORDINADA A SUA UNIDADE DE EXERCÍCIO.....	3
PARTE II – CONTROLE DE FROTA.....	4
CADASTRO DE VEÍCULOS.....	4
Cadastro de um veículo novo.....	4
Atualização de situação de um veículo.....	7
Atualização da kilometragem de um veículo.....	7
CADASTRO DE MOTORISTAS.....	8
Motorista servidor público.....	8
Motoristas terceirizados.....	8
PARTE III – CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DA FROTA.....	9
CONTROLANDO TAXAS DE REGISTRO E LICENCIAMENTO.....	9
Listando veículos da unidade.....	9
Registrando taxas.....	9
Consultando taxas pendentes.....	10
Registrando pagamentos de taxas.....	10
REGISTRANDO RESERVAS, SAÍDAS E RETORNOS DE VEÍCULO.....	11
Registrando reserva.....	11
Registrar saída da garagem.....	12
Registrar retorno para a garagem.....	13
Registrar deslocamento não previsto (sem reserva).....	14
CONTROLANDO AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO E MULTAS.....	15
Registrando autuação de multa.....	15
Registrando providências a serem tomadas.....	16
Alterando situação de autuação/multa.....	16
Convertendo autuação para multa.....	17
Consultando multas pendentes de pagamento.....	18
CONTROLANDO ABASTECIMENTOS.....	19
Cadastro de Estabelecimentos.....	19
Registrar Abastecimento.....	20
Emitir Relatório de Abastecimento por Estabelecimento.....	20
Emitir Relatório de Comparativo de Consumo de Combustível.....	21
Emitir Relatório de Consumo Anual de Combustível.....	21

PARTE I – INSTRUÇÕES GERAIS

RECOMENDAÇÕES

- Sempre utilize o navegador Firefox (versão mais atual) para acessar os sistemas do SIG (SIGP, SIPAC, SIGAA, etc);
 - Se você não possui o Firefox instalado no computador institucional que você utiliza, solicite ao departamento de informática de seu campus ou pólo que ele seja instalado;
 - Se você não está conseguindo atualizar o seu Firefox, solicite auxílio ao departamento de informática de seu campus ou pólo.
- Nunca salve links diretos para os sistemas do SIG;
 - Não salve atalhos em Favoritos (*Bookmarks*) ou Área de Trabalho;
 - Sempre acesse os sistemas do SIG através do portal do IFPA (<http://www.ifpa.edu.br>).
- Autentique-se com login e senha de rede (são os mesmos que você utiliza para acessar o seu e-mail institucional).

PERFIS DE ACESSO (GRUPOS DE PAPÉIS)

- **TRANSPORTE - GESTOR GLOBAL:** Permite controle total do módulo de transporte em âmbito institucional (Frotas de todas as unidades);
- **TRANSPORTE - GESTOR DE UNIDADE:** Permite controle total do módulo de transporte no âmbito da sua unidade de exercício e sub-unidades.

ACESSANDO O MÓDULO “TRANSPORTES”

Acesse o SIPAC

- Acesse o portal do IFPA, clique em “SIPAC” (no menu da direita)
- Clique em “Entrar no Sistema” (no canto superior direito)
- Informe seu usuário e senhas (os mesmos do e-mail institucional);
- Clique em “Entrar”.

A imagem mostra duas partes da interface. À esquerda, um menu vertical com o título ':SISTEMAS INTEGRADOS:'. Ele contém quatro itens: SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas), SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos), SIGP (Sistema Integrado de Gestão de Projetos) e SIGPP (Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Projetos). O item SIPAC está destacado com um cursor. À direita, a tela de login do SIPAC, intitulada 'Entrar no Sistema'. Ela possui campos para 'Usuário:' (com o texto 'nome.sobrenome') e 'Senha:' (com pontos para mascarar). Abaixo dos campos, há um botão 'Entrar'.

Acesse o módulo

- Clique em “Módulos” (no canto superior direito);
- Clique em “Transportes”.



CONTROLANDO FROTA DE UMA UNIDADE NÃO SUBORDINADA A SUA UNIDADE DE EXERCÍCIO

Se o servidor possui perfil “TRANSPORTE – GESTOR DE UNIDADE” mas precisa manipular a frota de uma unidade hierarquicamente superior à sua unidade de exercício (exemplo: o servidor designado para controle da frota é lotado na Diretoria de Administração mas precisa registrar os veículos como sendo da Diretoria Geral), o chefe da unidade deve efetuar uma solicitação formal para a DTI especificando que o servidor deve possuir acesso à outra unidade, além da sua unidade de exercício.

OBS.: O servidor autenticado no SIPAC sempre irá trabalhar com apenas uma unidade por vez. Quando precisar, poderá alterar a unidade de trabalho atual clicando nas setas no canto superior esquerdo (ao lado do nome da unidade), selecionando uma outra unidade (que ele tenha acesso garantido) e clicando em “Alterar”.

A imagem mostra a interface do SIPAC. No topo, há uma barra azul com o texto 'IFPA - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos'. Abaixo, há uma seção com o nome do usuário 'RENATO' e o setor 'SETOR DE...'. À direita, há uma seção intitulada 'UNIDADES DO USUÁRIO'. Ela contém um campo 'Unidade:' com uma lista suspensa selecionando 'DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)'. Abaixo do campo, há dois botões: 'Alterar' e 'Cancelar'. Um cursor está sobre o botão 'Alterar'.

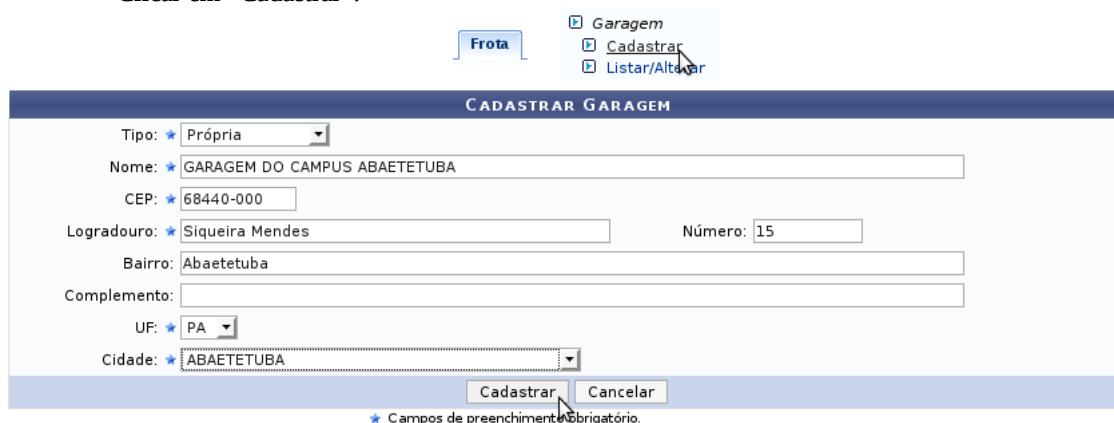
PARTE II – CONTROLE DE FROTA

CADASTRO DE VEÍCULOS

Sempre que um novo veículo for adquirido para a frota de uma unidade, ou que a situação de um veículo já existente for alterada, os dados precisam ser registrados no módulo de “Transportes”.

Cadastro de um veículo novo

- Verificar se a garagem, que o veículo ficará estacionado por padrão, já foi cadastrada;
 - Consultar os cadastros de garagem na aba “Frota”, opção “Garagem > Listar/Alterar”;
 - Caso necessário, cadastrar a garagem na aba “Frota”, opção “Garagem > Cadastrar”.
 - Informar os dados: Tipo, Nome e endereço completo;
 - Clicar em “Cadastrar”.



CADASTRAR GARAGEM

Tipo: * Própria

Nome: * GARAGEM DO CAMPUS ABAETETUBA

CEP: * 68440-000

Logradouro: * Siqueira Mendes Número: 15

Bairro: Abaetetuba

Complemento:

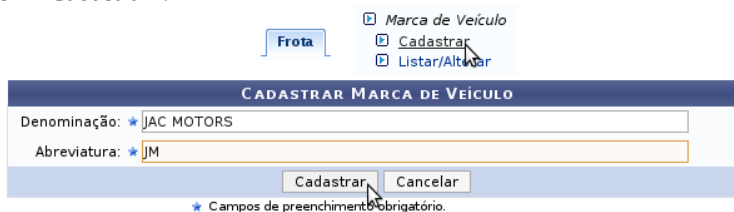
UF: * PA

Cidade: * ABAETETUBA

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

- Verificar se a marca do veículo já foi cadastrada;
 - Consultar os cadastros de marca na aba “Frota”, opção “Cadastros > Marca de Veículo > Listar/Alterar”;
 - Caso necessário, cadastrar a marca na aba “Frota”, opção “Cadastros > Marca de Veículo > Cadastrar”.
 - Informar os dados: Denominação e Abreviatura;
 - Clicar em “Cadastrar”.



CADASTRAR MARCA DE VEÍCULO

Denominação: * JAC MOTORS

Abreviatura: * JM

Cadastrar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

- Verificar se o modelo do veículo e ano já foi cadastrado;
 - Consultar os cadastros de modelo na aba “Frota”, opção “Cadastros > Modelo de Veículo > Listar/Alterar”;
 - Caso necessário, cadastrar o modelo na aba “Frota”, opção “Cadastros > Modelo de Veículo > Cadastrar”.
 - Informar os dados: Gênero, Espécie, Tipo, Procedência, Marca e Modelo;
 - Informar os Ano Modelo, Código FIPE e clicar em “Adicionar”; (**Repetir para cada ano do modelo**)
 - Informar dados complementares do modelo; (Opcional)
 - Clicar em “Cadastrar”.

☒ Modelo de Veículo
☒ Cadastrar
☐ Listar/Alterar

Frota

CADASTRAR MODELO DE VEÍCULO

Gênero:
 Espécie:
 Tipo:
 Procedência:
 Marca:
 Modelo:

LISTA DE ANO MODELO

Ano Modelo: Código FIPE:

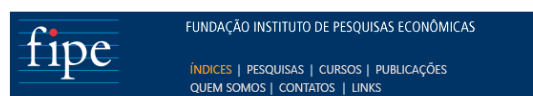
Anos Modelo: ☒ **Remover Ano Modelo**

Ano Modelo	Código FIPE
2011	800023
2012	800023
2013	800023

Cilindradas: (cm³)
 Potência: (cv)
 Tara: (em Kg)
 Qt. de passageiros: (incluindo motorista)
 Qt. de dígitos no hodômetro:
 Capacidade do tanque: (em litros)
 Capacidade de tração: (em Kg)
 Capacidade de carga: (em Kg)
 Consumo médio: (Km/l)
 (consumo mín. gasolina + consumo mín. álcool)/2
 Bagageiro/Carroceria (m): Altura: Largura: Profundidade: **Volume: 0,00m³**

★ Campos de preenchimento obrigatório.

OBS.: Os dados “Modelo” e “Código FIPE” podem ser consultados no site da FIPE acessando <http://www.fipe.org.br/> em uma nova aba de seu Firefox, clique em “ÍNDICES”, clique em “Preço Médio de Veículos”, selecione a categoria de veículo desejada, informe os dados (marca, modelo e ano), copie o “Código FIPE” e a descrição completa do “Modelo” exibidos na tela.



Home > Índices > Veículos

1. A Tabela Fipe expressa preços médios de veículos no parâmetro para negociações ou avaliações. Os preços ef região, conservação, cor, acessórios ou qualquer outro fa oferta e procura por um veículo específico.

2. O ano do veículo refere-se ao ano do modelo e não são ou especial.

3. Os valores são expressos em R\$ (reais) do mês/ano d

4. A Fipe presta serviço a 26 Unidades da Federação, cal regional, para servir de base de cálculo na cobrança do IF

» Consulta de Carros e Utilitários Pequenos
 » Consulta de Motos
 » Consulta de Caminhões e Micro-Ônibus

Home > Índices > Veículos > Passeio/Utilitário

Tabela de referência:

Código FIPE:

Marca:

Modelo:

Ano modelo:

Mês de referência: Maio de 2013

Código FIPE: 080002-3

Marca: JAC

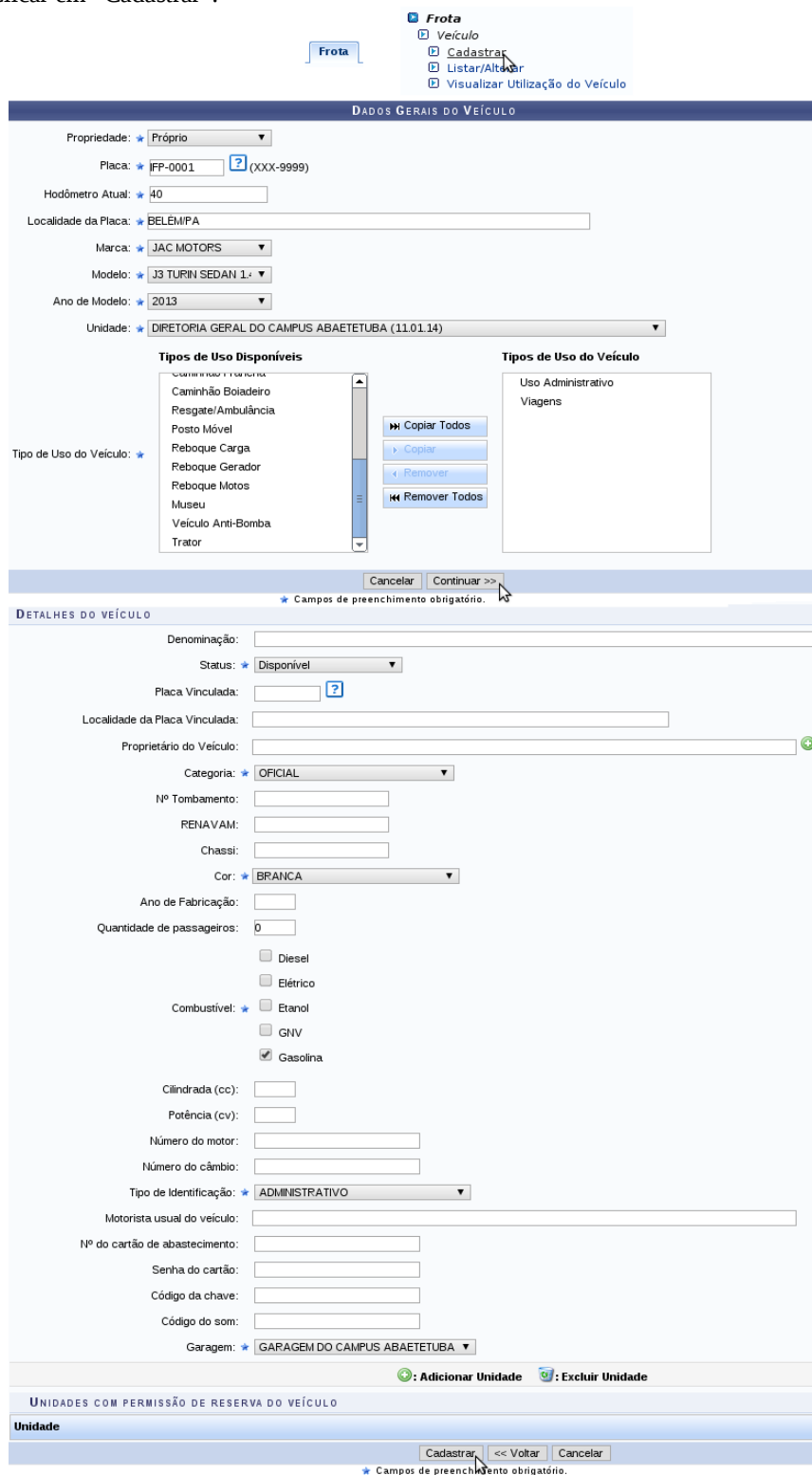
Modelo: J3 turin Sedan 1.4 16V 4p Mec.

Ano Modelo: 2013 Gasolina

Preço médio: R\$ 33.243,00

Data da consulta: terça-feira, 14 de maio de 2013 10:18

- Cadastrar os dados do novo veículo.
 - Na aba “Frota”, opção “Frota > Veículo > Cadastrar”.
 - Informar os dados: Propriedade, Placa, Hodômetro Atual (Kilometragem Atual), Localidade da Placa, Marca, Modelo, Ano de Modelo, Unidade (à qual o veículo pertence) e Tipo(s) de Uso que será destinado;
 - Clicar em “Continuar”;
 - Informar os dados: Status, Categoria, Cor, Combustível, Tipo de Identificação e Garagem (na qual ficará estacionado);
 - Informar dados complementares do veículo; (Opcional)
 - Clicar em “Cadastrar”.



The screenshot displays the SIPAC system interface for vehicle registration. At the top, a navigation menu shows 'Frota' selected, with sub-options: 'Veículo', 'Cadastrar', 'Listar/Alterar', and 'Visualizar Utilização do Veículo'. The 'Cadastrar' option is highlighted.

The main form is titled 'DADOS GERAIS DO VEÍCULO'. It contains the following fields and options:

- Propriedade:** Dropdown menu set to 'Próprio'.
- Placa:** Text input field containing 'IFP-0001' with a help icon (?) and '(XXX-9999)'.
- Hodômetro Atual:** Text input field containing '40'.
- Localidade da Placa:** Text input field containing 'BELEMIPA'.
- Marca:** Dropdown menu set to 'JAC MOTORS'.
- Modelo:** Dropdown menu set to 'J3 TURIN SEDAN 1.4'.
- Ano de Modelo:** Dropdown menu set to '2013'.
- Unidade:** Dropdown menu set to 'DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)'.
- Tipos de Uso Disponíveis:** A list of vehicle types including Caminhão Boiadeiro, Resgate/Ambulância, Posto Móvel, Reboque Carga, Reboque Gerador, Reboque Motos, Museu, Veículo Anti-Bomba, and Trator.
- Tipos de Uso do Veículo:** A list of vehicle types including 'Uso Administrativo' and 'Viagens'.
- Buttons:** 'Copiar Todos', 'Copiar', 'Remover', and 'Remover Todos'.
- Buttons:** 'Cancelar' and 'Continuar >>'.

Below the 'DADOS GERAIS DO VEÍCULO' section is the 'DETALHES DO VEÍCULO' section, which includes the following fields and options:

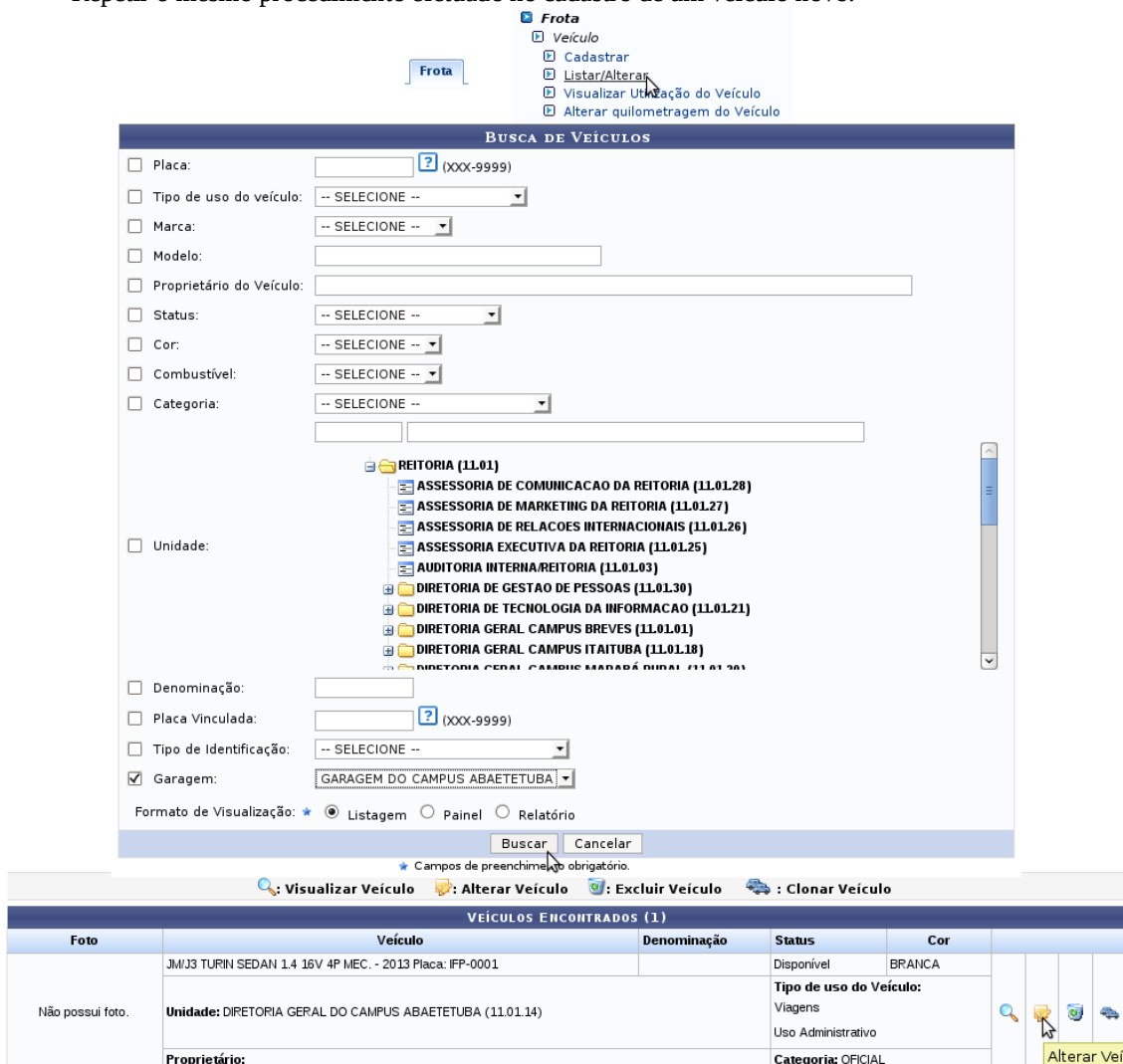
- Denominação:** Text input field.
- Status:** Dropdown menu set to 'Disponível'.
- Placa Vinculada:** Text input field with a help icon (?) and '(XXX-9999)'.
- Localidade da Placa Vinculada:** Text input field.
- Proprietário do Veículo:** Text input field.
- Categoria:** Dropdown menu set to 'OFICIAL'.
- Nº Tombamento:** Text input field.
- RENAVAM:** Text input field.
- Chassi:** Text input field.
- Cor:** Dropdown menu set to 'BRANCA'.
- Ano de Fabricação:** Text input field.
- Quantidade de passageiros:** Text input field set to '0'.
- Combustível:** Radio buttons for Diesel, Etanol, GNV, and Gasolina (selected).
- Cilindrada (cc):** Text input field.
- Potência (cv):** Text input field.
- Número do motor:** Text input field.
- Número do câmbio:** Text input field.
- Tipo de Identificação:** Dropdown menu set to 'ADMINISTRATIVO'.
- Motorista usual do veículo:** Text input field.
- Nº do cartão de abastecimento:** Text input field.
- Senha do cartão:** Text input field.
- Código da chave:** Text input field.
- Código do som:** Text input field.
- Garagem:** Dropdown menu set to 'GARAGEM DO CAMPUS ABAETETUBA'.
- Buttons:** 'Adicionar Unidade' and 'Excluir Unidade'.

At the bottom of the form, there is a section titled 'UNIDADES COM PERMISSÃO DE RESERVA DO VEÍCULO' and a table with the following columns: 'Unidade', 'Cadastrar', '<< Voltar', and 'Cancelar'. The 'Cadastrar' button is highlighted.

At the very bottom, there is a note: '* Campos de preenchimento obrigatório.'

Atualização de situação de um veículo

- Na aba “Frota”, opção “Frota > Veículo > Listar/Alterar”.
 - Informar um ou mais parâmetros de busca (Ex.: Garagem);
 - Clicar em “Buscar”;
 - Identificar o registro desejado na listagem e clicar no ícone “Alterar”;
 - Repetir o mesmo procedimento efetuado no cadastro de um veículo novo.



Frota

- Veículo
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
 - Visualizar Utilização do Veículo
 - Alterar quilometragem do Veículo

BUSCA DE VEÍCULOS

Placa: (XXX-9999)

Tipo de uso do veículo: -- SELECIONE --

Marca: -- SELECIONE --

Modelo:

Proprietário do Veículo:

Status: -- SELECIONE --

Cor: -- SELECIONE --

Combustível: -- SELECIONE --

Categoria: -- SELECIONE --

Unidade:

Denominação:

Placa Vinculada: (XXX-9999)

Tipo de Identificação: -- SELECIONE --

Garagem: GARAGEM DO CAMPUS ABAETETUBA

Formato de Visualização: ☒ Listagem ☐ Painel ☐ Relatório

Buscar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Visualizar Veículo **Alterar Veículo** **Excluir Veículo** **Clonar Veículo**

VEÍCULOS ENCONTRADOS (1)

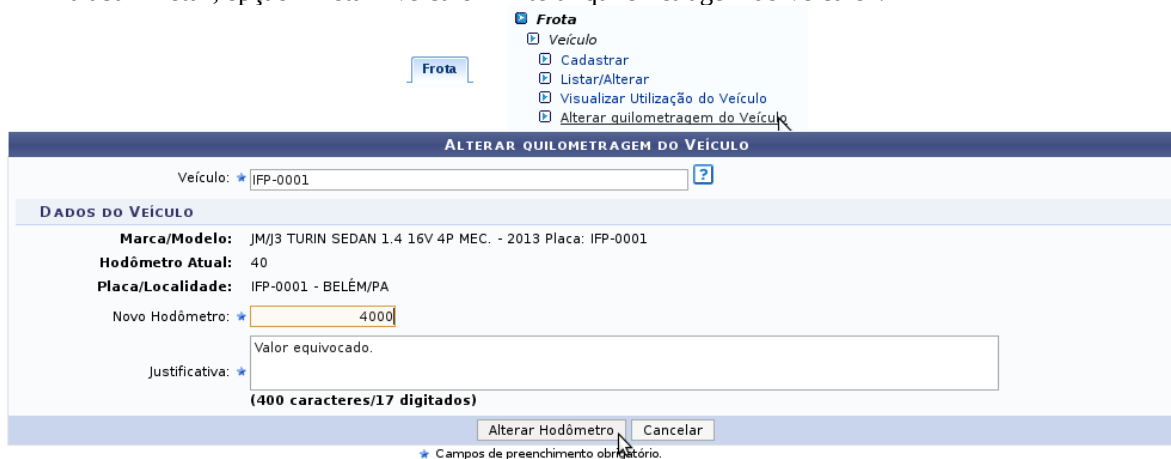
Foto	Veículo	Denominação	Status	Cor
Não possui foto.	JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0001		Disponível	BRANCA
	Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)		Tipo de uso do Veículo: Viagens	
	Proprietário:		Uso Administrativo	
			Categoria: OFICIAL	

Alterar Veículo

Atualização da quilometragem de um veículo

OBS.: Disponível apenas para servidores com o perfil “TRANSPORTE - GESTOR GLOBAL”.

- Na aba “Frota”, opção “Frota > Veículo > Alterar quilometragem do Veículo”.



Frota

- Veículo
 - Cadastrar
 - Listar/Alterar
 - Visualizar Utilização do Veículo
 - Alterar quilometragem do Veículo

ALTERAR QUILOMETRAGEM DO VEÍCULO

Veículo: IFP-0001

DADOS DO VEÍCULO

Marca/Modelo: JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0001

Hodômetro Atual: 40

Placa/Localidade: IFP-0001 - BELÉM/PA

Novo Hodômetro: 4000

Justificativa: Valor equivocado.

(400 caracteres/17 digitados)

Alterar Hodômetro Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

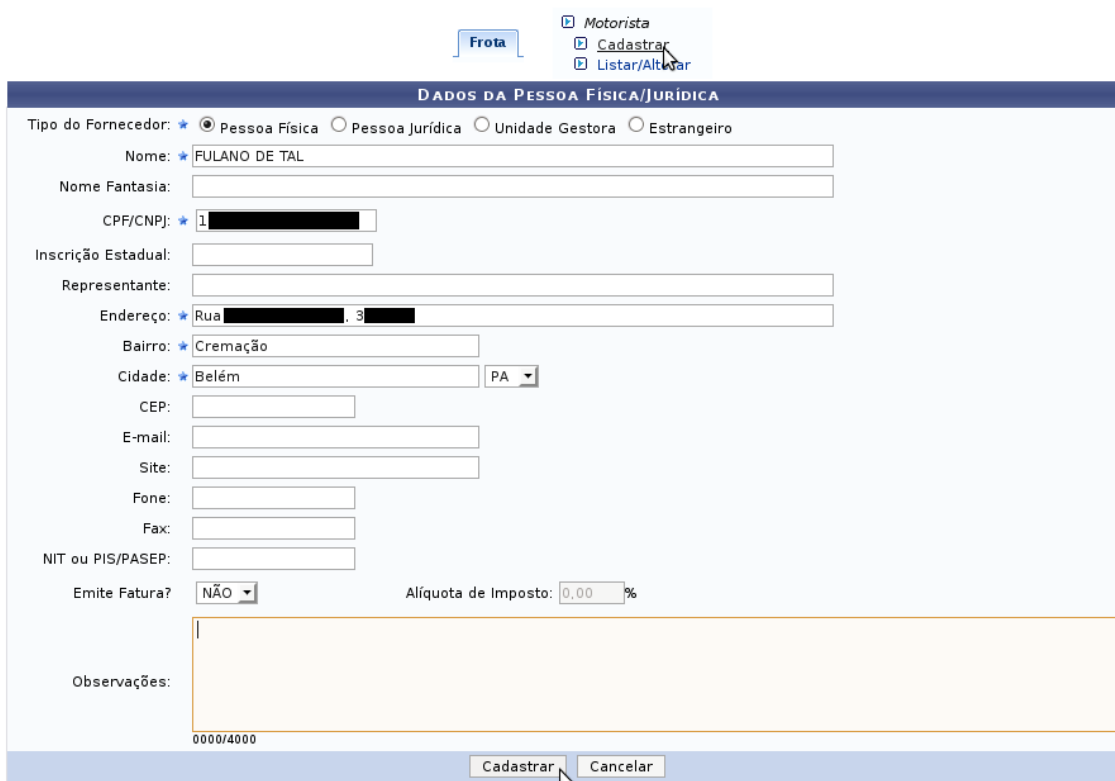
CADASTRO DE MOTORISTAS

Motorista servidor público

- Não se aplica;
- Todos os servidores presentes no SIG (servidores públicos cadastrados no SIAPE até o último fechamento de folha) podem ser considerados motoristas ativos.

Motoristas terceirizados

- Na aba “Frota”, opção “Frota > Motorista/Pessoa Física/Jurídica > Cadastrar”.
 - Informar os dados: Tipo do Fornecedor, Nome, CPF/CNPJ e endereço completo;
 - Informar dados complementares; (Opcional)
 - Clicar em “Cadastrar”.



Frota Motorista Cadastrar Listar/Alterar

DADOS DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

Tipo do Fornecedor: ☒ Pessoa Física ☐ Pessoa Jurídica ☐ Unidade Gestora ☐ Estrangeiro

Nome:

Nome Fantasia:

CPF/CNPJ:

Inscrição Estadual:

Representante:

Endereço:

Bairro:

Cidade: PA

CEP:

E-mail:

Site:

Fone:

Fax:

NIT ou PIS/PASEP:

Emite Fatura? Alíquota de Imposto: %

Observações:

0000/4000

Cadastrar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

PARTE III – CONTROLE DE UTILIZAÇÃO DA FROTA

CONTROLANDO TAXAS DE REGISTRO E LICENCIAMENTO

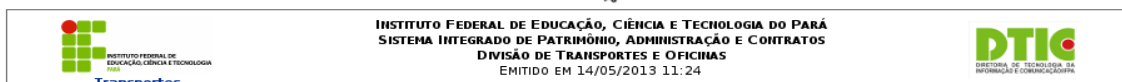
As taxas de cada veículo (exemplo: licenciamento obrigatório, emplacamento de carro zero km, etc) devem ser controladas e quitadas para a manutenção regular da frota. Neste caso o servidor responsável pela unidade deve fazer o levantamento de veículos, consultar o vencimento e valor de cada taxa (em documentos ou site do DETRAN) e registrá-las no SIPAC.

Listando veículos da unidade

- Na aba “Relatórios”, opção “Frota > Veículos por Unidade”.
 - Informar um ou mais parâmetros de busca (Ex.: Unidade da frota desejada);
 - Clicar em “Gerar Relatório”.



The screenshot shows the 'Frota' menu with options: Carteiras de Habilitação à Vencer, Mapa de Controle Anual de Veículo, Situação dos Veículos, and Veículos por Unidade. Below it is the 'Opções para a Listagem' form with fields for Unidade (DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)), Status (SELECIONE), Tipo de propriedade (SELECIONE), and Tipo de Uso (a list including Caminhão Baú, Caminhão Boiadeiro, etc.). At the bottom are buttons for 'Gerar Relatório' and 'Cancelar'.



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
DIVISÃO DE TRANSPORTES E OFICINAS
EMITIDO EM 14/05/2013 11:24

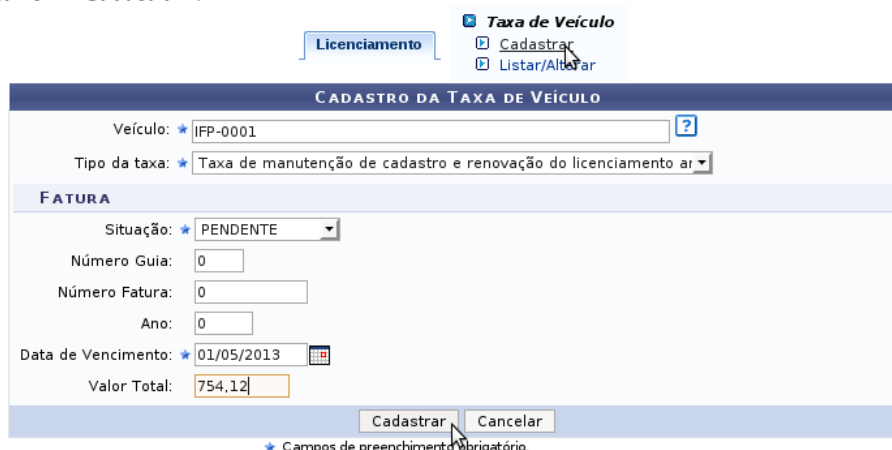
RELATÓRIO DE VEÍCULOS POR UNIDADE

Unidade: 110114 - DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA

#	Marca/Modelo	Status	Cor	Ano Fab.	T. Identificação	Renavam	N.º Tomb.
Unidade: 110114 - DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA							
1	JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0001	Disponível	BRANCA	2013	ADMINISTRATIVO		
2	JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0002	Disponível	BRANCA	2013	ADMINISTRATIVO		
Quantidade da unidade: 2 veículos							

Registrando taxas

- Na aba “Licenciamento”, opção “Taxa de Veículo > Cadastrar”.
 - Informar a placa ou modelo do veículo e selecionar o modelo na listagem sugerida;
 - Informar os dados: Tipo de taxa, Situação, Data de Vencimento, Valor Total;
 - Informar dados complementares; (Opcional)
 - Clicar em “Cadastrar”.



The screenshot shows the 'Licenciamento' menu with options: Taxa de Veículo, Cadastrar, and Listar/Alterar. Below it is the 'CADASTRO DA TAXA DE VEÍCULO' form. It includes fields for Veículo (IFP-0001), Tipo da taxa (Taxa de manutenção de cadastro e renovação do licenciamento ar), Fatura (Situação: PENDENTE), Número Guia (0), Número Fatura (0), Ano (0), Data de Vencimento (01/05/2013), and Valor Total (754,12). At the bottom are buttons for 'Cadastrar' and 'Cancelar'. A note at the bottom says 'Campos de preenchimento obrigatório'.

Consultando taxas pendentes

- Na aba “Relatórios”, opção “Taxas/Licenciamentos > Taxas/Licenciamentos à vencer” ou “Taxas/Licenciamentos > Taxas/Licenciamentos Vencidos com Atraso no Pagamento”.
 - Informar um ou mais parâmetros de busca (Ex.: Unidade da frota desejada);
 - Clicar em “Gerar Relatório”.

Relatórios

Taxas/Licenciamentos

☐ Taxas/Licenciamentos à Vencer (1)

☒ Taxas/Licenciamentos Vencidos com Atraso no Pagamento (1)

DADOS PARA FILTRAGEM

☐ Taxas: --Selecione--

☒ Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
EMITIDO EM 14/05/2013 11:37

Transportes

RELATÓRIO DE TAXAS/LICENCIAMENTOS À VENCER NOS PRÓXIMOS 30 DIAS

Taxas: TODAS

Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)

Vencimento	Taxa/Licenciamento	Placa	Valor
30/05/2013	Taxa de manutenção de cadastro e renovação do licenciamento anual de veículos automotores	IFP-0002	652,17
			Total: 652,17

Registrando pagamentos de taxas

- Na aba “Licenciamento”, opção “Taxa de Veículo > Listar/Alterar”.
 - Informar um ou mais parâmetros de busca (Ex.: Placa);
 - Clicar em “Consultar”;
 - Identificar o registro desejado na listagem e clicar no ícone “Alterar”;
 - Informar os dados: Data de Pagamento e Valor Pago;
 - Clicar em “Alterar”.

Licenciamento

Taxa de Veículo

☐ Cadastrar

☒ Listar/Alterar

OPÇÕES PARA CONSULTA

☐ Tipo da taxa: -- SELECIONE --

☒ Placa: IFP-0001 ?

☐ Período de pagamento: a

☐ Situação: -- SELECIONE --

☐ Taxas vencidas: ☐ Sim ☒ Não

: Detalhar Taxa de Veículo : Alterar Taxa de Veículo : Excluir Taxa de Veículo

TAXAS DE VEÍCULO ENCONTRADAS (1)						
Tipo da taxa	Veículo	Data de vencimento	Valor a pagar	Data de Pagamento	Situação	
Taxa de manutenção de cadastro e renovação do licenciamento anual de veículos automotores	JMI/33 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0001	01/05/2013	754,12	---	PENDENTE	

CADASTRO DA TAXA DE VEÍCULO

Veículo: IFP-0001 ?

Tipo da taxa: Taxa de manutenção de cadastro e renovação do licenciamento ar

FATURA

Situação: PAGO

Número Guia: 0

Número Fatura: 0

Ano: 0

Data de Vencimento: 01/05/2013

Valor Total: 754,12

Data de Pagamento: 14/05/2013

Valor Pago: 754,12

★ Campos de preenchimento obrigatório.

REGISTRANDO RESERVAS, SAÍDAS E RETORNOS DE VEÍCULO

Sempre que um veículo da frota será utilizado é preciso que ele seja reservado com antecedência para que seja garantida a disponibilidade do veículo na data e horário desejados. Também é possível registrar um deslocamento sem reserva (nos casos de emergências não previstas).

Registrando reserva

- Na aba “Deslocamento”, opção “Reserva de Veículos para Deslocamento > Cadastrar”.
 - Informar os dados: Tipo de Reserva, Beneficiado, Data/Hora Inicial e Final, Destino e Finalidade;
 - Informar o motorista e clicar em “Adicionar”; **(Em caso de viagens longas, repetir para cada motorista)**
 - Clicar em “Escolher Veículo” e selecionar o veículo desejado;
 - Clicar em “Cadastrar”.

☒ **Reserva de Veículos para Deslocamento**
☐ Cadastrar
☐ Listar/Alterar
☐ Autorizar Requisições de Reserva
☐ Atender Abastecimento de Reservas de Veículos

Deslocamento

CADASTRAR RESERVA

Tipo de Reserva: ★ Para um Período

Beneficiado: ★ RENATO

Data/Hora inicial: ★ 15/05/2013 08:00

Data/Hora final: ★ 15/05/2013 18:00

Destino: Campus Castanhal

Finalidade: Viagem ao Campus Castanhal para reunião com o Diretor do Campus.

(1000 caracteres/0 digitados)

Motorista: ★ Adicionar

Remover Motorista

Motorista
RENATO

DADOS DO VEÍCULO RESERVADO

Marca/Modelo: JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0001

Denominação:

Cor: BRANCA

Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)

Tipo de Uso: Uso Administrativo
Viagens

Categoria: OFICIAL

Não possui foto.

Alterar Veículo

Cadastrar
Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Registrar saída da garagem

- Na aba “Deslocamento”, opção “Saída/Retorno de Veículo > Registrar Saída/Retorno dos Veículos da Unidade”.
 - Informar um ou mais parâmetros de busca (Ex.: Aguardando Saída);
 - Clicar em “Consultar”;
 - Identificar o registro desejado na listagem e clicar no ícone “Registrar Saída”;
 - Informar: Finalidade do Deslocamento;
 - Caso necessário, informar passageiro e clicar em “Adicionar”; (Repetir para cada passageiro)
 - Clicar em “Cadastrar”.

Saída/Retorno de Veículo
☐ Registrar Saída/Retorno de Minhas Reservas
☐ Alterar Saída/Retorno de Minhas Reservas
☒ Registrar Saída/Retorno dos Veículos da Unidade
☐ Alterar Saída/Retorno dos Veículos da Unidade

Deslocamento

OPÇÕES PARA CONSULTA

☐ Placa: ?
☐ Beneficiário:
☐ Unidade do veículo:
☐ Tipo de Reserva: -- SELECIONE --
☐ Status da reserva: -- SELECIONE --
☐ Reservas vencidas
☒ Aguardando Saída

↓ : Registrar Saída ↑ : Registrar Retorno

RESERVAS LISTADAS (2)					
Foto do Veículo	Requisição	Beneficiário	Data Inicial	Data Final	Tipo de Reserva
Não possui foto	(Sem Requisição)	RENATO	15/05/2013 08:00	15/05/2013 18:00	Para um Período
	Veículo: JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0001		Unidade do Veículo: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)		
	Tipo de Uso: Uso Administrativo e Viagens		Status da Reserva: Aguardando Saída		
Não possui foto	(Sem Requisição)	RENATO	14/05/2013 15:30	14/05/2013 17:00	Para um Período
	Veículo: JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0001		Unidade do Veículo: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)		
	Tipo de Uso: Uso Administrativo e Viagens		Status da Reserva: Aguardando Saída		

CADASTRO DE SAÍDA DE VEÍCULO

RESERVA DETALHADA

VEÍCULO RESERVADO

Marca/Modelo: JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0001
Denominação:
Cor: BRANCA
Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)
Tipo de Uso: Uso Administrativo e Viagens
Categoria: OFICIAL

DADOS DA RESERVA

Tipo de Reserva: Para um Período
Beneficiário: RENATO
Data/Hora inicial: 14/05/2013 15:30
Data/Hora final: 14/05/2013 17:00
Destino: Ida ao centro da cidade.
Finalidade:

Motoristas:

Nº	Motorista
1	RENATO

DADOS DA SAÍDA

Hodômetro de Saída: 40
Observação:
(1000 caracteres/0 digitados)
Finalidade do Deslocamento: ★ Serviço administrativo

✚ : Remover Passageiro

PASSAGEIROS QUE ESTARÃO NO VEÍCULO

Passageiro:

Nº	Passageiro
1	MAURICIO
2	ANTONIO

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Registrar retorno para a garagem

- Na aba “Deslocamento”, opção “Saída/Retorno de Veículo > Registrar Saída/Retorno dos Veículos da Unidade”.
 - Informar um ou mais parâmetros de busca (Ex.: Status da Reserva “Registrada Saída”);
 - Clicar em “Consultar”;
 - Identificar o registro desejado na listagem e clicar no ícone “Registrar Retorno”;
 - Informar o dado: Hodômetro Final;
 - Informar os dados dos Trechos Percorridos: Pago (se o combustível foi pago neste trecho), Finalidade de Deslocamento, Destino, Data/Hora de Saída (da origem do trecho), Data/Hora de Chegada (no destino do trecho), Hodômetro Final (do trecho); **(Repetir para cada trecho)**
 - Clicar em “Cadastrar”.

Deslocamento

Saída/Retorno de Veículo
☐ Registrar Saída/Retorno de Minhas Reservas
☐ Alterar Saída/Retorno de Minhas Reservas
☒ Registrar Saída/Retorno dos Veículos da Unidade
☐ Alterar Saída/Retorno dos Veículos da Unidade

OPÇÕES PARA CONSULTA

☐ Placa:
☐ Beneficiário:
☐ Unidade do veículo:
☐ Tipo de Reserva: -- SELECIONE --
☒ Status da reserva: Registrada Saída
☐ Reservas vencidas
☐ Aguardando Saída

Consultar Cancelar

↓ Registrar Saída ↑ Registrar Retorno

RESERVAS LISTADAS (1)

Foto do Veículo	Requisição	Beneficiário	Data Inicial	Data Final	Tipo de Reserva
Não possui foto	(Sem Requisição)	RENATO	14/05/2013 15:30	14/05/2013 17:00	Para um Período

Veículo: JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0001
Unidade do Veículo: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)
Tipo de Uso: Uso Administrativo e Viagens **Status da Reserva:** Registrada Saída

REGISTRAR RETORNO DE VEÍCULO

SAÍDA DETALHADA

VEÍCULO RESERVADO

Marca/Modelo: JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0001
Denominação:
Cor: BRANCA
Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)
Tipo de Uso: Uso Administrativo Viagens
Categoria: OFICIAL

DADOS DA SAÍDA DO VEÍCULO

Beneficiário: RENATO
Data/Hora inicial reservada: 14/05/2013 15:30
Data/Hora registro de saída: 14/05/2013 15:12
Data/Hora final reservada: 14/05/2013 17:00
Destino:
Hodômetro Inicial: 40

DADOS DO RETORNO

Hodômetro Final:
Finalidade do Deslocamento: ☒ Serviço administrativo
Observação:
(1000 caracteres/0 digitados)

MOTORISTAS DE VEÍCULO

Motorista: Adicionar

Nº	Motorista
1	RENATO

PASSEIROS QUE ESTAVAM NO VEÍCULO

Passageiro: Adicionar

Nº	Passageiro
1	MAURICIO
2	ANTONIO

TRECHOS PERCORRIDOS

Nº	Pago	Finalidade de Deslocamento	Destino	Data de Saída	Data de Chegada	Hodômetro Final
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Serviço administrativo	Centro	14/05/2013 15:30	14/05/2013 15:40	42
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Serviço administrativo	Garagem	14/05/2013 15:45	14/05/2013 16:00	44

Cadastrar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Registrar deslocamento não previsto (sem reserva)

- Na aba “Deslocamento”, opção “Deslocamento > Cadastrar”.
 - Clicar em “Escolher Veículo” e selecionar o veículo desejado;
 - Informar os dados: Beneficiado, Data/Hora Inicial e Final, Destino, Hodômetro Inicial e Final, Finalidade do Deslocamento;
 - Informar o motorista e clicar em “Adicionar”; (Em caso de viagens longas, repetir para cada motorista)
 - Caso necessário, informar passageiro e clicar em “Adicionar”; (Repetir para cada passageiro)
 - Clicar em “Cadastrar”.

☒ Deslocamento
☐ Cadastrar
☐ Listar/Alterar

CADASTRAR DESLOCAMENTO

DADOS DO VEÍCULO UTILIZADO

Marca/Modelo: JM/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. - 2013 Placa: IFP-0002

Denominação:

Cor: BRANCA

Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)

Tipo de Uso: Uso Administrativo e Viagens

Categoria: OFICIAL

Alterar Veículo

DADOS DO DESLOCAMENTO

Beneficiado: ★ FRANCISCO [REDACTED]

Data/Hora Inicial: ★ 11/05/2013 08:00

Data/Hora Final: ★ 11/05/2013 12:00

Autoridade Responsável: ★ RENATO [REDACTED]

Destino: [REDACTED]
(1000 caracteres/0 digitados)

Hodômetro Inicial: 20

Hodômetro Final: 22

Finalidade do Deslocamento: ★ Serviço administrativo

Deslocamento Pago: Não

Hodômetro onde deixou ou pegou o passageiro: [REDACTED]

Número da Fatura: [REDACTED]

Observação: [REDACTED]
(1000 caracteres/0 digitados)

🗑️: Remover Motorista

MOTORISTAS PARA O DESLOCAMENTO

Motorista: ★ [REDACTED] Adicionar

Nº	Motorista
1	FRANCISCO [REDACTED]

🗑️: Remover Passageiro

PASSEGEIROS DO DESLOCAMENTO

Passageiro: [REDACTED] Adicionar

Nº	Passageiro
Nenhum Passageiro Adicionado.	

Cadastrar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

CONTROLANDO AUTUAÇÕES DE INFRAÇÃO E MULTAS

Sempre que uma infração de trânsito for registrada por um órgão competente será necessário que estas sejam registradas no sistema para controle das mesmas. Pode-se registrar providências a serem tomadas para cada autuação (Ex.: Elaborar recurso, Identificar condutor que estava dirigindo no dia, etc). Sempre que uma atitude for tomada em relação à multa sua situação deve ser atualizada.

Registrando autuação de multa

- Na aba “Multas” > Multa > Cadastrar Multa.
 - Clicar em “Notificação de Autuação”;
 - Informar os dados: Número, Data, Hora, Órgão de Autuação e Código da Infração;
 - Informar a placa ou modelo do veículo e selecionar o modelo na listagem sugerida;
 - Informar o endereço completo do local da infração;
 - Caso disponíveis, informar os dados do condutor: CPF, Número, Tipo e Validade da CNH; (Opcional)
 - Clicar em “Continuar”;
 - Informar situação e prazos da autuação;
 - Clicar em “Cadastrar”.

Multas

- ☒ Multa
 - ☐ Cadastrar Multa
 - ☐ Listar/Editar Multa
 - ☐ Associar Condutor a Multa
 - ☐ Cadastrar Providência
 - ☐ Cadastrar Recurso de Multa
 - ☐ Alterar Situação de Multa

NOTIFICAÇÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Notificação de Autuação
A Notificação de Autuação, expedida antes da notificação de penalidade, apresenta a informação de que foi detectado que uma infração foi cometida com o seu veículo. Sem cobrança do valor da multa de trânsito.

Notificação de Penalidade
A Notificação de Penalidade, expedida após a notificação de autuação, apresenta a informação da imposição de penalidade ao infrator e funciona como cobrança do valor da multa de trânsito.

AUTO DE INFRAÇÃO

Nº do Auto de Infração: * 1

Data da Infração: * 15/04/2013

Hora da Infração: * 11:45

Órgão Autuador: * AMUB - AUTARQUIA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - PA

INFRAÇÃO COMETIDA

Código da Infração: * 605-03

Descrição da Infração: AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA

Amparo Legal: 208

Infrator: CONDUTOR

Gravidade: GRAVÍSSIMA

Valor da Infração: R\$ 191,54

Pontos na CNH: 7

Fator Multiplicador: 1

DADOS DO VEÍCULO

Veículo: * IFP-0002

Marca: JAC MOTORS **Modelo:** J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC. **Cor:** BRANCA

Espécie: PASSAGEIRO **Categoria:** OFICIAL **Tipo:** AUTOMÓVEL

Gênero: TRANSPORTE DE PESSOAS

Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)

LOCAL DA INFRAÇÃO

CEP:

Logradouro: * Av. João Paulo II

Bairro:

Estado: * PA

Município: * BELÉM

IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR

CPF do Condutor:

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

DADOS DA MULTA

Situação: * AGUARDANDO INTERPOR DEFESA PRÉVIA

DADOS DA NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO

Nº da Notificação:

Data de Expedição: * 22/04/2013

Data de Recebimento: * 01/05/2013

Data Limite para Defesa: * 08/05/2013

Cópia do Documento: Browse...

Observação:

(400 caracteres/0 digitados)

Cadastrar << Voltar Cancelar

Registrando providências a serem tomadas

- Na aba “Multas”, opção “Cadastrar Providência”.
 - Informar um ou mais parâmetros de busca (Ex.: Ano da Multa);
 - Clicar em “Consultar”;
 - Identificar o registro desejado na listagem e clicar no ícone “Cadastrar Providência”;
 - Informar os dados: Data da Providência e Descrição;
 - Clicar em “Cadastrar”.



Multas

- Cadastrar Multa
- Listar/Editar Multa
- Associar Condutor a Multa
- Cadastrar Providência**
- Cadastrar Recurso de Multa
- Alterar Situação de Multa

Visualizar Multa **Visualizar Providências** **Cadastrar Providência**

Multa	Nº Auto Infração	Veículo	Unidade	Data da Infração	Valor da Multa	Situação
1/2013	1	IFP-0002	DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA	15/04/2013	---	AGUARDANDO INTERPOR DEFESA PRÉVIA

Infração: (605-03) AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA - GRAVÍSSIMA - 7 Pontos
Infrator: CONDUTOR

DADOS DA PROVIDÊNCIA

Data da Providência: 06/05/2013

Descrição: Entrar com o recurso na AMUB.

(400 caracteres/29 digitados)

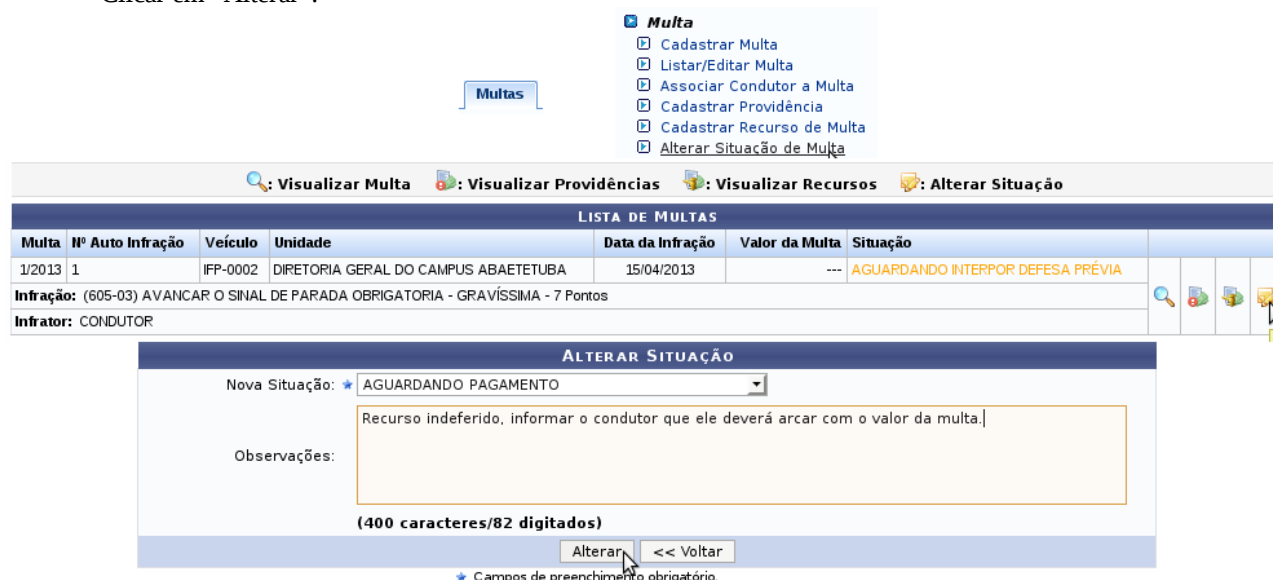
Cadastrar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Alterando situação de autuação/multa

Na aba “Multas”, opção “Multa > Alterar Situação de Multa”.

- Informar um ou mais parâmetros de busca (Ex.: Ano da Multa);
- Clicar em “Consultar”;
- Identificar o registro desejado na listagem e clicar no ícone “Alterar Situação”;
- Informar os dados: Nova Situação e Observação;
- Clicar em “Alterar”.



Multas

- Cadastrar Multa
- Listar/Editar Multa
- Associar Condutor a Multa
- Cadastrar Providência
- Cadastrar Recurso de Multa
- Alterar Situação de Multa**

Visualizar Multa **Visualizar Providências** **Visualizar Recursos** **Alterar Situação**

Multa	Nº Auto Infração	Veículo	Unidade	Data da Infração	Valor da Multa	Situação
1/2013	1	IFP-0002	DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA	15/04/2013	---	AGUARDANDO INTERPOR DEFESA PRÉVIA

Infração: (605-03) AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA - GRAVÍSSIMA - 7 Pontos
Infrator: CONDUTOR

ALTERAR SITUAÇÃO

Nova Situação: AGUARDANDO PAGAMENTO

Observações: Recurso indeferido, informar o condutor que ele deverá arcar com o valor da multa.

(400 caracteres/82 digitados)

Alterar << Voltar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Convertendo autuação para multa

- Na aba “Multas”, opção “Multa > Listar/Editar Multa”.
 - Informar um ou mais parâmetros de busca (Ex.: Ano da Multa);
 - Clicar em “Consultar”;
 - Identificar o registro desejado na listagem e clicar no ícone “Alterar Multa”;
 - Clicar em “Notificação de Penalidade”;
 - Revisar os dados já existentes e fazer ajustes se necessário;
 - Se pendente e disponíveis, informar os dados do condutor: CPF, Número, Tipo e Validade da CNH; (Opcional)
 - Clicar em “Continuar”;
 - Revisar situação e prazos da autuação de multa já existentes e fazer ajustes se necessário;
 - Informar dados da fatura: Valor da Multa e Vencimento;
 - Caso já tenha sido paga, informar também: Data de Pagamento e Valor Pago;
 - Clicar em “Alterar”.

Multas

- ☐ Multa
- ☐ Cadastrar Multa
- ☐ Listar/Editar Multa
- ☐ Associar Condutor à Multa
- ☐ Cadastrar Providência
- ☐ Cadastrar Recurso de Multa
- ☐ Alterar Situação de Multa

Visualizar Multa Visualizar Providências Visualizar Recursos Alterar Multa Excluir Multa

Multa	Nº Auto Infração	Veículo	Unidade	Data da Infração	Valor da Multa	Situação
1/2013	1	IFP-0002	DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA	15/04/2013	---	AGUARDANDO PAGAMENTO

Infração: (605-03) AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA - GRAVÍSSIMA - 7 Pontos
Infrator: CONDUCTOR

NOTIFICAÇÕES DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Notificação de Autuação
A Notificação de Autuação, expedida antes da notificação de penalidade, apresenta a informação de que foi detectado que uma infração foi cometida com o seu veículo. Sem cobrança do valor da multa de trânsito.

Notificação de Penalidade
A Notificação de Penalidade, expedida após a notificação de autuação, apresenta a informação da imposição de penalidade ao infrator e funciona como cobrança do valor da multa de trânsito.

<< Voltar

AUTO DE INFRAÇÃO

Nº do Auto de Infração: 1
Data da Infração: 15/04/2013
Hora da Infração: 11:45
Órgão Autuador: AMUB - AUTARQUIA DE MOBILIDADE URBANA DE BELÉM - PA

INFRAÇÃO COMETIDA

Código da Infração: 605-03
Descrição da Infração: AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA
Amparo Legal: 208
Infrator: CONDUCTOR
Gravidade: GRAVÍSSIMA
Pontos na CNH: 7
Valor da Infração: R\$ 191,54
Fator Multiplicador: 1

DADOS DO VEÍCULO

Veículo: IFP-0002
Marca: JAC MOTORS
Modelo: J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC.
Espécie: PASSAGEIRO
Categoria: OFICIAL
Gênero: TRANSPORTE DE PESSOAS
Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)
Cor: BRANCA
Tipo: AUTOMÓVEL

LOCAL DA INFRAÇÃO

CEP:
Logradouro: Av. João Paulo II
Bairro:
Estado: PA
Município: BELÉM

IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR

CPF do Condutor: 7
Nome do Condutor: RENATO
Número da CNH: 1111111111
Categoria da CNH: B
Data de Vencimento da CNH: 08/05/2014
Data de Identificação do Condutor: 13/05/2013

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

DADOS DA MULTA

Situação: AGUARDANDO PAGAMENTO

DADOS DA NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE

Nº da Notificação:
Data de Expedição: 08/05/2013
Data de Recebimento: 09/05/2013
Data Limite para Defesa: 11/05/2013
Cópia do Documento:
Observação:
(400 caracteres/0 digitados)

DADOS DA FATURA

Valor da Multa (R\$): 191,54
Data de Vencimento: 16/05/2013
Data de Pagamento:
Valor Pago (R\$): 0,00

Alterar << Voltar Cancelar

Consultando multas pendentes de pagamento

- Na aba “Relatórios”, opção “Multas > Multas à vencer” ou “Multas > Multas vencidas com Atraso no Pagamento”.
 - Informar a Unidade da frota desejada;
 - Clicar em “Gerar Relatório”.

Relatórios

Multas

- ☒ Multas à Vencer (1)
- ☐ Multas Vencidas com Atraso no Pagamento (0)

DADOS PARA FILTRAGEM

☒ Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
EMITIDO EM 14/05/2013 16:05

Transportes

DTIC
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

RELATÓRIO DE MULTAS À VENCER NOS PRÓXIMOS 30 DIAS

Unidade: DIRETORIA GERAL DO CAMPUS ABAETETUBA (11.01.14)

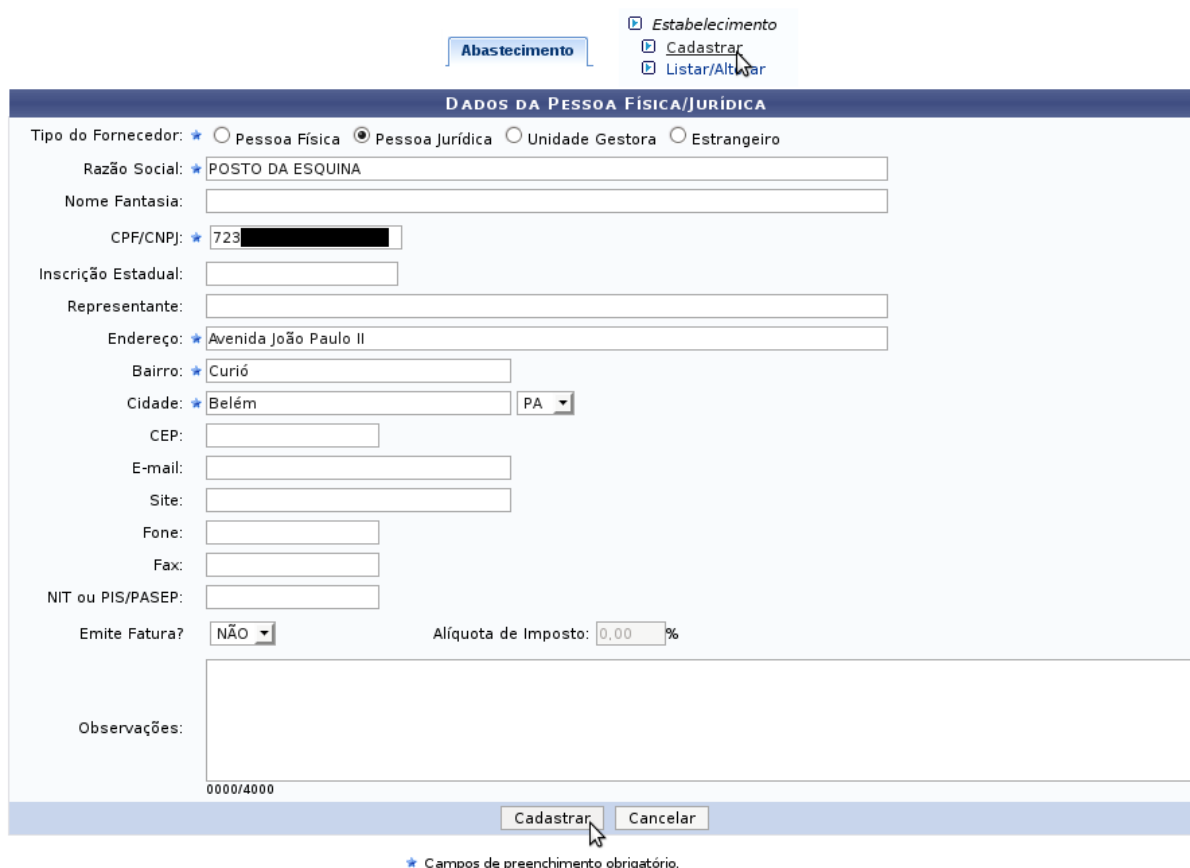
Vencimento	Multa	Placa	Valor
16/05/2013	AVANÇAR O SINAL DE PARADA OBRIGATORIA	IFP-0002	191,54
Total:			191,54

CONTROLANDO ABASTECIMENTOS

Os abastecimentos devem ser registrados no SIPAC para que seja possível a emissão de relatórios referentes a consumo por veículo da frota e abastecimentos por estabelecimento credenciado.

Cadastro de Estabelecimentos

- Verificar se o estabelecimento no qual ocorrerão abastecimentos, já foi cadastrado;
 - Consultar os cadastros de estabelecimentos na aba “Abastecimento”, opção “Cadastros > Estabelecimentos > Listar/Alterar”;
 - Caso necessário, cadastrar o estabelecimento na aba “Abastecimento”, opção “Cadastros > Estabelecimentos > Cadastrar”.
 - Informar os dados: Razão social, CPF/CNPJ e endereço completo;
 - Clicar em “Cadastrar”.



Abastecimento

- Estabelecimento
- Cadastrar
- Listar/Alterar

DADOS DA PESSOA FÍSICA/JURÍDICA

Tipo do Fornecedor: ☐ Pessoa Física ☒ Pessoa Jurídica ☐ Unidade Gestora ☐ Estrangeiro

Razão Social:

Nome Fantasia:

CPF/CNPJ:

Inscrição Estadual:

Representante:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

E-mail:

Site:

Fone:

Fax:

NIT ou PIS/PASEP:

Emite Fatura?

Alíquota de Imposto: %

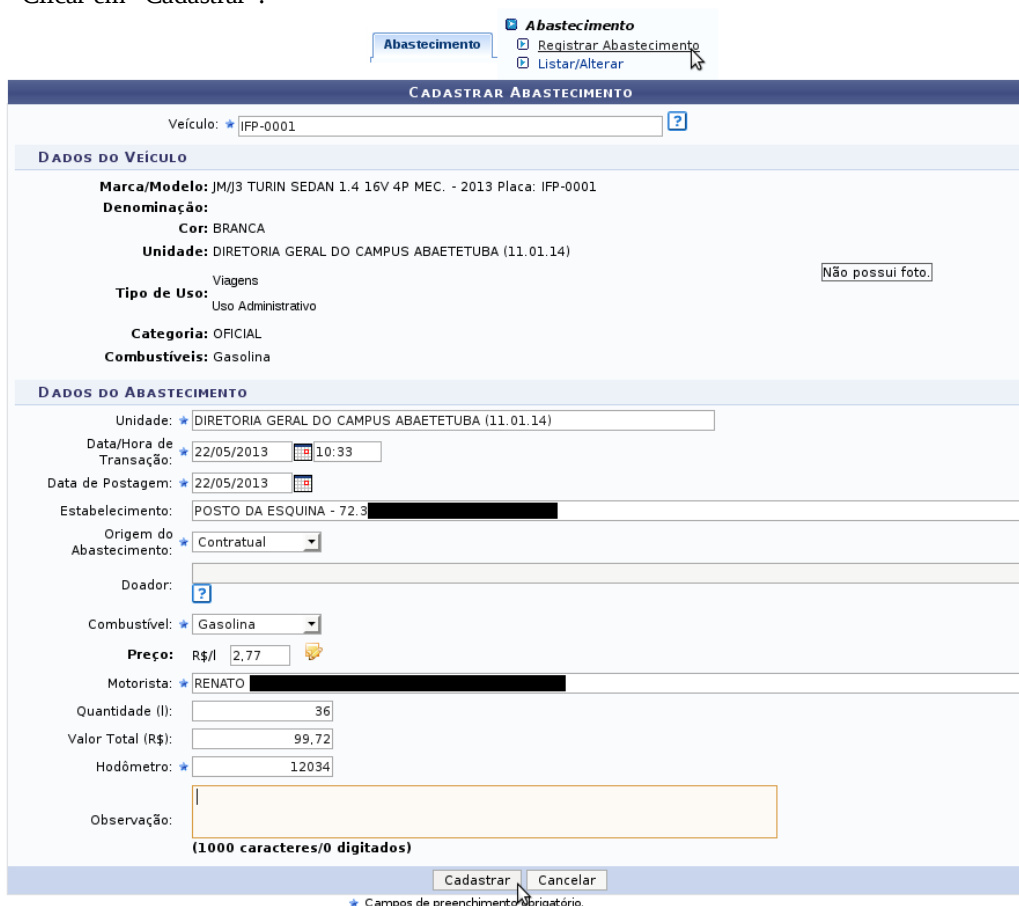
Observações:

0000/4000

* Campos de preenchimento obrigatório.

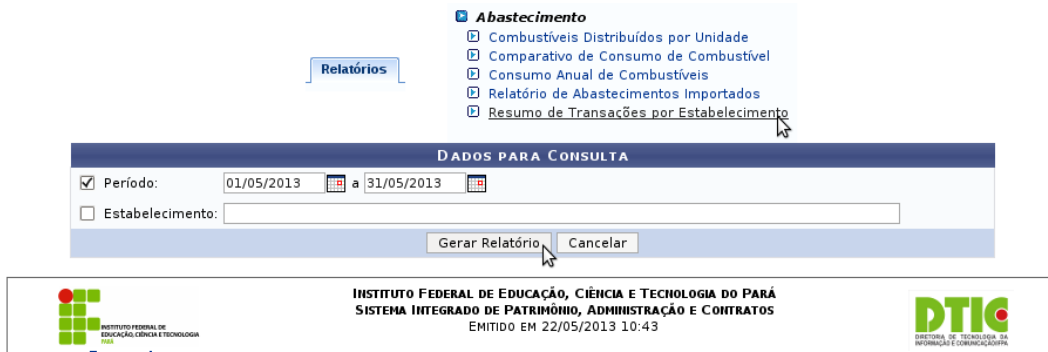
Registrar Abastecimento

- Na aba “Abastecimento”, opção “Abastecimento > Registrar Abastecimento”.
 - Informar a placa ou modelo do veículo e selecionar o modelo na listagem sugerida;
 - Informar os dados: Data/Hora de Transação (em que o abastecimento ocorreu), Data de Postagem (quando ele está sendo registrado), Estabelecimento (no qual ocorreu o abastecimento), Origem do Abastecimento, Doador (caso a origem tenha sido “Doação”), Combustível (que foi escolhido), Preço R\$/L (preço por litro exibido na bomba), Motorista (que abasteceu o veículo no posto), Quantidade (L), Valor Total (R\$) e Hodômetro (quilometragem na hora do abastecimento);
 - Clicar em “Cadastrar”.



Emitir Relatório de Abastecimento por Estabelecimento

- Na aba “Relatórios”, opção “Abastecimento > Resumo de Transações por Estabelecimento”.
 - Informar os dados: Período ou Estabelecimento;
 - Clicar em “Gerar Relatório”.



RESUMO DE TRANSAÇÕES POR ESTABELECIMENTO

Período: 01/05/2013 a 31/05/2013

CNPJ	Razão Social	Transações	Valor Gasto(R\$)
72.3	POSTO DA ESQUINA	1	99,72
Total		1	99,72

Emitir Relatório de Comparativo de Consumo de Combustível

- Na aba “Relatórios”, opção “Abastecimento > Comparativo de Consumo de Combustível”.
 - Informar os dados: Período (e outros dados opcionais);
 - Clicar em “Gerar Relatório”.

Relatórios

Abastecimento

- ☒ Combustíveis Distribuídos por Unidade
- ☒ Comparativo de Consumo de Combustível
- ☐ Consumo Anual de Combustíveis
- ☐ Relatório de Abastecimentos Importados
- ☐ Resumo de Transações por Estabelecimento

OPÇÕES PARA O RELATÓRIO

☐ Unidade:

☐ Incluir Sub-unidades

Tipo de Identificação: -- SELECIONE --

Categoria: -- SELECIONE --

Tipo Propriedade: -- SELECIONE --

Marca: -- SELECIONE --

Modelo: -- SELECIONE --

Período: 01/01/2013 a 23/05/2013

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
EMITIDO EM 22/05/2013 03:55

RELATÓRIO DE COMPARATIVO DE CONSUMO DE COMBUSTÍVEL

Período: 01/01/2013 a 22/05/2013

#	Placa	Marca/Modelo	Tipo Propriedade	Ano Mod.	CMM	Deslocamento (km)	Abastecimento (litros)	Consumo (Km/l)	Análise
1	IFP-0001	JAC MOTORS/J3 TURIN SEDAN 1.4 16V 4P MEC.	Próprio	2013	0,0	1.025,0	72,0	14,2	ACIMA DO NORMAL

Consumo médio: 14,2 (Km/l)
Desvio Padrão: 0,0 (Km/l)

CMM: Consumo médio do modelo informada pelo fabricante em Km/l (média dos menores consumos por tipo de combustível)

Emitir Relatório de Consumo Anual de Combustível

- Na aba “Relatórios”, opção “Abastecimento > Consumo Anual de Combustível”.
 - Informar os dados: Ano (e outros dados opcionais);
 - Clicar em “Gerar Relatório”.

Relatórios

Abastecimento

- ☐ Combustíveis Distribuídos por Unidade
- ☐ Comparativo de Consumo de Combustível
- ☒ Consumo Anual de Combustíveis
- ☐ Relatório de Abastecimentos Importados
- ☐ Resumo de Transações por Estabelecimento

OPÇÕES PARA O RELATÓRIO

☐ Estabelecimento:

☐ Motorista:

☐ Placa: (XXX-9999)

☐ Combustível: -- SELECIONE --

☐ Tipo Propriedade: -- SELECIONE --

☐ Unidade:

Ano: 2013

Gerar Relatório Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS
EMITIDO EM 22/05/2013 10:43

RELATÓRIO DE CONSUMO ANUAL DE COMBUSTÍVEL

Ano: 2013

#	Placa	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total
1	IFP-0001	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Consumo de Combustível – 2013

