

Manual do Cliente: Manutenção de Frota

Guia para gestão de ordens de serviço, planos de manutenção preventiva, controle de frota e financeiro.

Sumário

Visão Geral do Sistema

Gestão de Cadastros

Setores e Responsáveis

Usuários e Cartões

Controle de Frota

Cadastro de Veículos

Baixa e Alertas

Gestão de Manutenção (Ordens de Serviço)

Abertura de Pedidos e OS

Acompanhamento e Status

Retorno, Cancelamento e Pagamento

Configurações de Manutenção

Financeiro e Rede Credenciada

Transações e Faturas

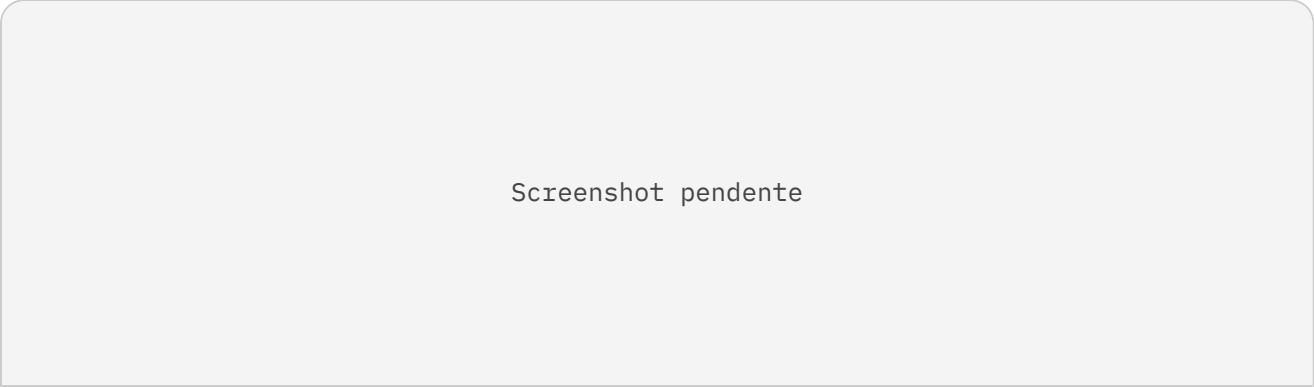
Pagamentos e Subcontas

Rede Credenciada

Visão Geral do Sistema

A tela inicial do módulo de Manutenção é dividida em quatro pilares:

- **Cadastros:** Criação e gestão de acessos, setores, responsáveis, usuários e cartões.
- **Frota:** Cadastro da frota e acompanhamento de consumo e das ordens de serviço (OS) criadas.
- **Manutenção:** Solicitação e gestão de orçamentos e/ou ordens de serviços para a frota.
- **Financeiro:** Resumo de transações, verificação de pagamentos e controle de faturas.



Screenshot pendente

Tela inicial do sistema de Manutenção.

Gestão de Cadastros

Setores e Responsáveis

Os setores representam as repartições da empresa (ex: administrativo, logística) e organizam os locais onde os veículos estarão alocados.

Os responsáveis são as pessoas que utilizam os veículos, vinculadas a um setor específico.

- A matrícula e a senha cadastradas serão os validadores das transações de manutenção.

- O sistema permite adicionar a foto do responsável para uso futuro em identificação biométrica facial.

Usuários e Cartões

O Gestor Master cadastra os usuários do sistema, definindo acessos totais ou parciais de acordo com a função do colaborador. Cada veículo cadastrado gera automaticamente um cartão.

- **Distribuição de Saldo:** O crédito pode ser distribuído individual ou simultaneamente, permitindo alterar limites por placa, modelo ou centro de custo.
- **Status e Acesso:** É possível bloquear ou cancelar cartões (o saldo de um cartão cancelado retorna ao valor global). Através do “Controle de Acesso”, o gestor define quais motoristas têm permissão para consultar saldos e realizar pagamentos via App.

Controle de Frota

Cadastro de Veículos

O cadastro exige a definição de parâmetros como tipo de combustível, intervalo mínimo para abastecimento (em minutos) e limites de quilometragem.

- A numeração do cartão é gerada automaticamente pelo sistema.
- Para **veículos locados**, é obrigatório informar os dados do contrato de locação (ex: CPF do gestor, custo, características da remuneração).
- Para **veículos cedidos**, o sistema exige os dados do termo de cessão (ex: município cedente e vigência).

Para cadastrar grandes frotas, utilize a opção “Em Massa” baixando a planilha de exemplo no sistema. Após o preenchimento, anexe o arquivo e acompanhe o relatório de importação.

Baixa e Alertas

- **Baixa:** Ao dar baixa em um veículo, o sistema o desabilita e gera um histórico com justificativas, podendo ser revertido a qualquer momento.
- **Alertas:** É possível agendar manutenções preventivas, troca de óleo ou revisões, gerando notificações no sistema para manter a frota segura.

Gestão de Manutenção (Ordens de Serviço)

O módulo de Manutenção centraliza a abertura e o acompanhamento de serviços nos veículos.

Abertura de Pedidos e OS

- **Pedido de Orçamento:** Solicitação de orçamento direcionada para uma única oficina credenciada, na qual se pede que a oficina informe produtos e valores. Permite enviar até 10 imagens anexas (fotos do problema).
- **Ordem de Serviço (OS):** Solicitação de serviços enviada para duas ou mais oficinas simultaneamente, otimizando a cotação. Os itens e produtos podem ser inseridos pelo próprio cliente para acelerar o processo.

Acompanhamento e Status

As atualizações da OS ocorrem em tempo real. Os principais status são:

- **Aceito:** Aprovado pelo cliente para início.
- **Em andamento:** A oficina iniciou o serviço.
- **Anexo adicionado:** Inserção de fotos ou Notas Fiscais pela oficina.
- **Finalizado:** O serviço foi concluído e as informações fiscais foram enviadas.
- **Autorizado:** Gestor realizou o pagamento.
- **Entregue:** Veículo retirado pelo motorista.

O gestor master deve avaliar as “Ordens de Serviço Pendentes”, preenchendo o parecer obrigatoriamente com a palavra APROVADO ou REPROVADO (em caixa alta), inserindo sua senha e, se necessário, anexando um comprovante.

Retorno, Cancelamento e Pagamento

- **Retorno:** Se faltarem documentos, imagens ou houver divergências, o cliente pode retornar a OS para correção pela oficina.
- **Cancelamento:** A OS pode ser cancelada pelo cliente a qualquer momento mediante justificativa e senha.
- **Pagamento:** Após clicar em “Realizar Pagamento” e processar a transação, o responsável deve informar sua matrícula e senha na oficina para liberar a saída do veículo.

Configurações de Manutenção

- **Planos de Manutenção:** Criação de planos preventivos por placa ou modelo, limitados por quilometragem ou data de expiração.
- **Grupos de Credenciados:** Agrupamento de oficinas por especialidade (ex: elétrica, ar-condicionado) para facilitar o envio da OS.
- **Aprovação Automática:** Em “Ajustes Gerais”, o gestor define um valor limite máximo para que orçamentos sejam aprovados automaticamente, sem intervenção humana.
- **Garantias:** Tela para consultar o tempo de garantia vigente das peças e serviços realizados nos veículos.

Financeiro e Rede Credenciada

Transações e Faturas

Toda transação (aprovada ou negada) fica registrada e pode ser exportada. A aba de faturas exibe os consumos detalhados e permite baixar arquivos como boletos e certidões negativas.

Pagamentos e Subcontas

Existem modalidades para gerar pagamentos gerais, boletos para cartões específicos ou renovar saldo de grupos inteiros. Através das **Subcontas**, o cliente pode separar o saldo global contratado por produto (ex: uma subconta exclusiva para Manutenção).

- **Notas de Empenho:** O preenchimento da numeração e datas das notas de empenho pode ser feito em massa, selecionando as OS desejadas.

Rede Credenciada

A tela “Rede Credenciada” permite consultar todas as oficinas e postos disponíveis, oferecendo também a opção de remover credenciados quando a empresa não necessitar mais dos serviços de um estabelecimento específico.