

## Índice

1.	Objetivo da Customização.....	2
2.	Permissão de acesso aos menus do sistema Envio De Cargas.....	2
2.1.	Site Envio de Cargas.....	2
3.	Parâmetros de Definição do Tipo de Movimento .....	3
3.1.	Pesquisar .....	4
3.2.	Cadastro de tipo de movimento.....	5
3.3.	Edição de tipo de movimento .....	6
3.4.	Exclusão de tipo de movimento .....	8
4.	Parâmetros de Definição do Fluxo de Aprovação.....	8
4.1.	Pesquisar .....	9
4.2.	Cadastrar Fluxo de Aprovação .....	9
4.3.	Edição Fluxo de Aprovação .....	15
4.4.	Exclusão Fluxo de Aprovação .....	16
5.	Transportadora .....	16
5.1.	Pesquisar .....	17
5.2.	Cadastrar Transportadora .....	18
5.3.	Edição Transportadora .....	19
5.4.	Exclusão Transportadora .....	19
6.	Alíquota .....	20
6.1.	Pesquisar .....	20
6.2.	Cadastrar Alíquota .....	21
6.3.	Edição Alíquota .....	22
6.4.	Exclusão Fluxo de Aprovação .....	23
7.	Frete Aéreo.....	23
7.1.	Pesquisar .....	24
7.2.	Cadastro de Frete Aéreo.....	25
7.3.	Edição Frete Aéreo.....	28
7.4.	Exclusão Frete Aéreo.....	29
8.	Frete Terrestre .....	30
8.1.	Pesquisar .....	30
8.2.	Cadastro de Frete Terrestre .....	31
8.3.	Edição Frete Terrestre .....	33
8.4.	Exclusão Frete Terrestre .....	35
9.	Solicitação de Envio de Cargas .....	36
9.1.	Pesquisar .....	36
9.2.	Cadastro de Solicitação.....	37
9.3.	Edição de Solicitações .....	43
9.4.	Exclusão de Solicitações .....	45
10.	Aprovação .....	46
10.1.	Pesquisar .....	46
10.2.	Aprovar ou Reprovar Solicitação .....	47

## 1. Objetivo da Customização

O objetivo dessa customização é possibilitar o controle de envio de cargas do SEBRAE através do site Envio de Cargas.

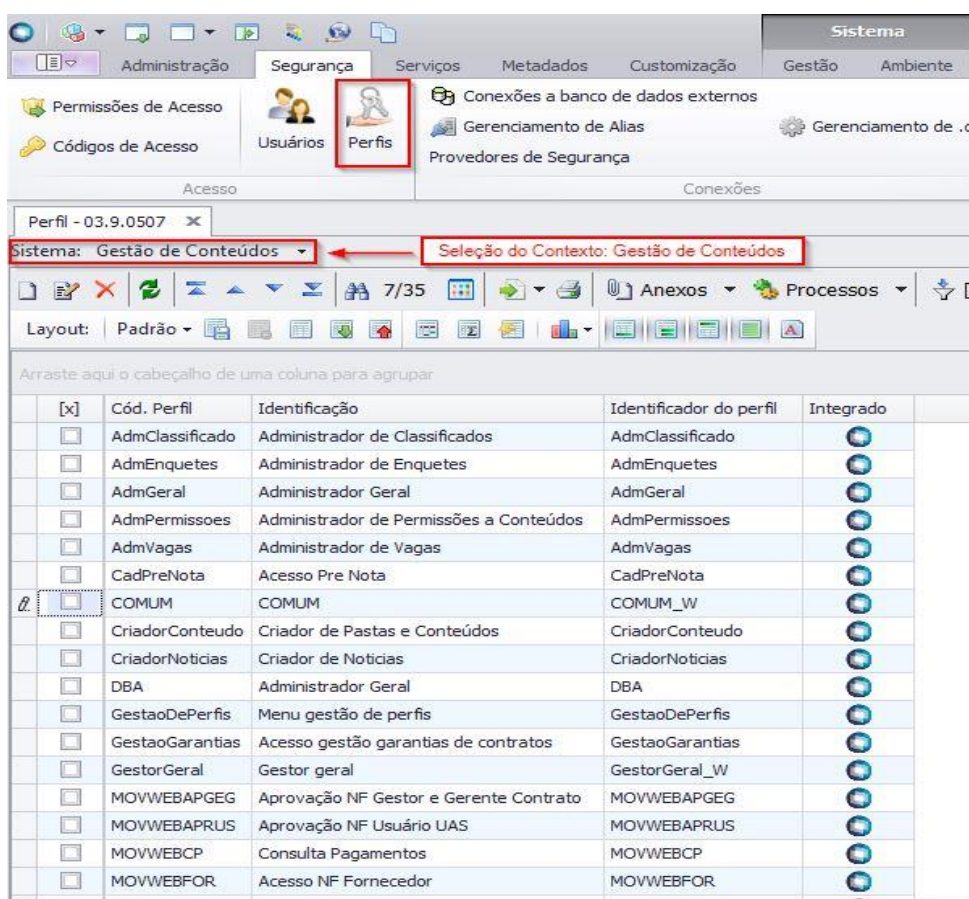
## 2. Permissão de acesso aos menus do sistema Envio De Cargas


















### 2.1. Site Envio de Cargas

As permissões de acesso aos menus do site SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas são concedidas através de perfis associados ao(s) usuário(s) do site. Essa gestão de acesso deve ser realizada através do sistema TOTVS menu **Serviços Globais | Segurança | Perfis** no contexto “Gestão de Conteúdos”.

O usuário responsável por esta gestão deverá avaliar a necessidade da criação de um novo perfil contemplando os menus do Administração de Pessoal ou se os menus serão associados a um perfil já existente.

Através do menu **Serviços Globais | Segurança | Perfis** o usuário responsável deverá selecionar o contexto “Gestão de Conteúdos”.

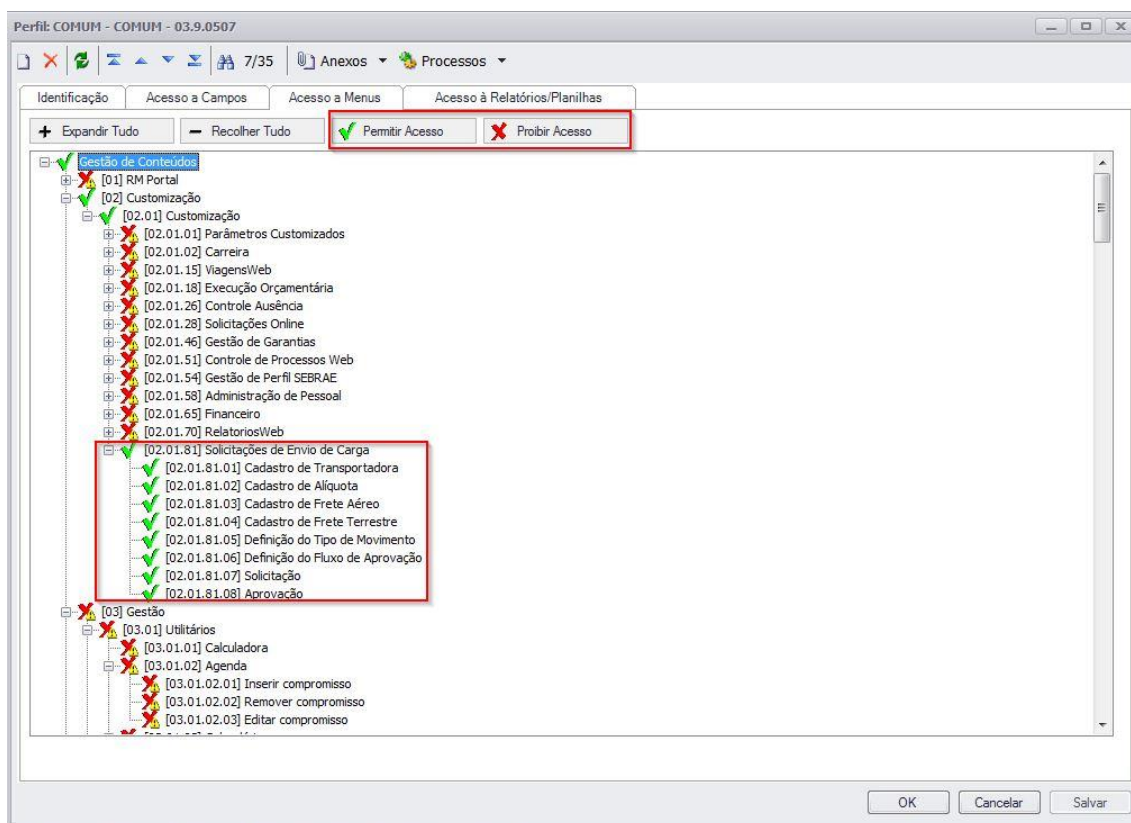


[x]	Cód. Perfil	Identificação	Identificador do perfil	Integrado
<input type="checkbox"/>	AdmClassificado	Administrador de Classificados	AdmClassificado	
<input type="checkbox"/>	AdmEnquetes	Administrador de Enquetes	AdmEnquetes	
<input type="checkbox"/>	AdmGeral	Administrador Geral	AdmGeral	
<input type="checkbox"/>	AdmPermissoes	Administrador de Permissões a Conteúdos	AdmPermissoes	
<input type="checkbox"/>	AdmVagas	Administrador de Vagas	AdmVagas	
<input type="checkbox"/>	CadPreNota	Acesso Pre Nota	CadPreNota	
<input checked="" type="checkbox"/>	COMUM	COMUM	COMUM_W	
<input type="checkbox"/>	CriadorConteudo	Criador de Pastas e Conteúdos	CriadorConteudo	
<input type="checkbox"/>	CriadorNoticias	Criador de Noticias	CriadorNoticias	
<input type="checkbox"/>	DBA	Administrador Geral	DBA	
<input type="checkbox"/>	GestaoDePerfis	Menu gestão de perfis	GestaoDePerfis	
<input type="checkbox"/>	GestaoGarantias	Acesso gestão garantias de contratos	GestaoGarantias	
<input type="checkbox"/>	GestorGeral	Gestor geral	GestorGeral_W	
<input type="checkbox"/>	MOVWEBAPGEG	Aprovação NF Gestor e Gerente Contrato	MOVWEBAPGEG	
<input type="checkbox"/>	MOVWEBAPRUS	Aprovação NF Usuário UAS	MOVWEBAPRUS	
<input type="checkbox"/>	MOVWEBBCP	Consulta Pagamentos	MOVWEBBCP	
<input type="checkbox"/>	MOVWEBFOR	Acesso NF Fornecedor	MOVWEBFOR	

Serão exibidos todos os perfis existentes para o contexto Gestão de Conteúdos, contexto utilizado pelo “SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas”. Neste momento o usuário responsável deverá analisar a necessidade da criação de um novo perfil onde deverá associá-lo aos usuários do “SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas”. Neste manual iremos considerar o perfil “COMUM” para a associação de acesso aos menus do “Solicitações de Envio de Cargas”.

Quando o usuário editar ou clicar duas vezes sobre o perfil o sistema abrirá a tela de edição deste perfil permitindo gerenciar o acesso ao(s) menu(s) do “SGO Lite – Envio de Cargas” através da aba “Acesso a Menus”.

O usuário deverá selecionar o(s) menu(s) do grupo “[Solicitações de Envio de Cargas]” e gerenciar o acesso através dos botões “Permitir Acesso” e “Proibir Acesso”.



### 3. Parâmetros de Definição do Tipo de Movimento

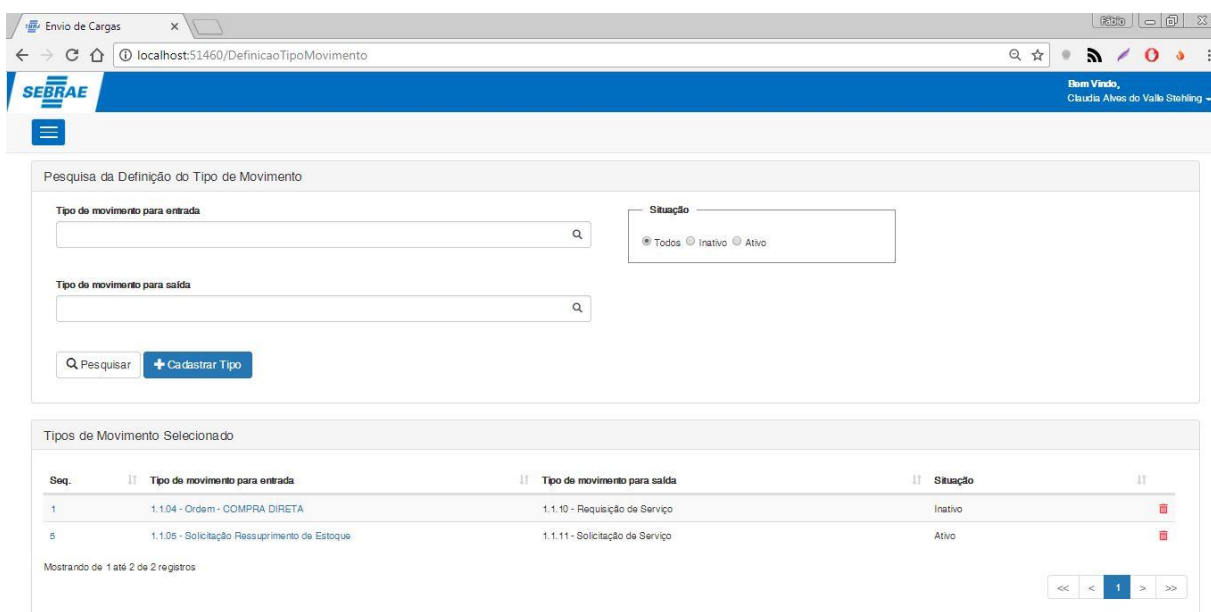
Permite a parametrização do sistema “SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas”.

O acesso aos “Parâmetros do Tipo de Movimento” do sistema é realizado através do menu: Parâmetros → Definição do Tipo de Movimento.



### 3.1. Pesquisar

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.



The screenshot shows a web browser window with the URL localhost:51460/DefinicaoTipoMovimento. The page title is "Pesquisa da Definição do Tipo de Movimento". It features three search fields: "Tipo de movimento para entrada", "Tipo de movimento para saída", and "Situação". The "Situação" field has radio buttons for "Todos", "Inativo", and "Ativo". Below the search fields are buttons for "Pesquisar" and "+ Cadastrar Tipo". A table below displays the results of the search, with columns for "Seq.", "Tipo de movimento para entrada", "Tipo de movimento para saída", and "Situação".

Seq.	Tipo de movimento para entrada	Tipo de movimento para saída	Situação
1	1.1.04 - Ordem - COMPRA DIRETA	1.1.10 - Requisição de Serviço	Inativo
5	1.1.05 - Solicitação Reabastecimento de Estoque	1.1.11 - Solicitação de Serviço	Ativo

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

- **Tipo do movimento para entrada**

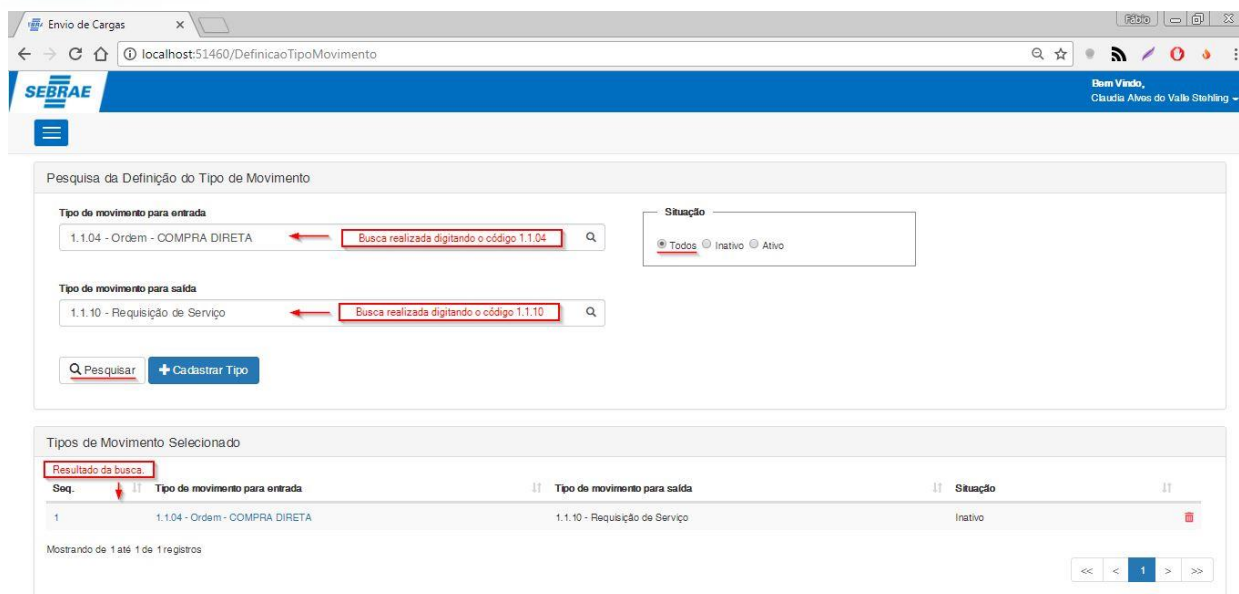
Campo de busca para “tipos de movimento para entrada” cadastrados no sistema. A busca pode ser realizada clicando no ícone da lupa (onde irá buscar todos os registros cadastrados), digitando o código do movimento para entrada, ou digitando o nome do mesmo.  
Campo de preenchimento opcional.

- **Tipo do movimento para saída**

Campo de busca para “tipos de movimento para saída” cadastrados no sistema. A busca pode ser realizada clicando no ícone da lupa (onde irá buscar todos os registros cadastrados), digitando o código do movimento para saída, ou digitando o nome do mesmo.  
Campo de preenchimento opcional.

- **Situação**

Campo de marcação para efetuar a busca de acordo com a opção selecionada. Se a opção selecionada for “Todos”, efetua a busca de todos os registros sendo eles inativos e ativos. Se a opção selecionada for “Inativo”, o sistema irá realizar a busca de todos os registros que estão inativados. Caso a opção seja “Ativo”, o sistema irá buscar todos os registros que estão ativos.



Envio de Cargas

localhost:51460/DefinicaoTipoMovimento

Bem Vindo,  
Claudia Alves do Valle Stehling

Pesquisa da Definição do Tipo de Movimento

Tipo de movimento para entrada  
1.1.04 - Ordem - COMPRA DIRETA Busca realizada digitando o código 1.1.04

Situação  
 Todos  
 Inativo  
 Ativo

Tipo de movimento para saída  
1.1.10 - Requisição de Serviço Busca realizada digitando o código 1.1.10

Tipos de Movimento Selecionado

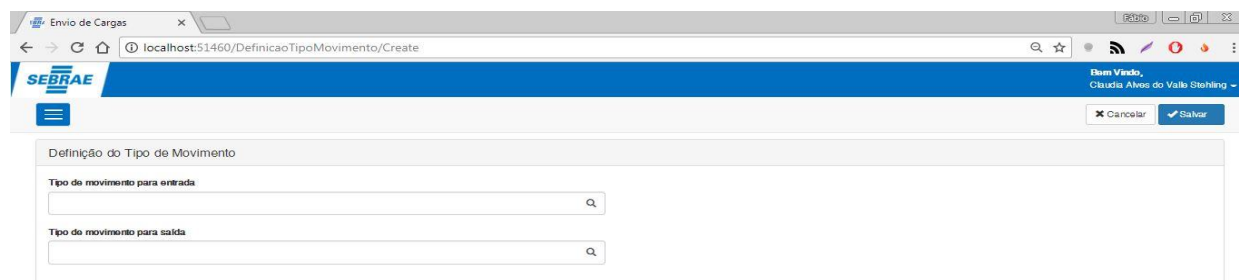
Resultado da busca

Seq.	Tipo de movimento para entrada	Tipo de movimento para saída	Situação
1	1.1.04 - Ordem - COMPRA DIRETA	1.1.10 - Requisição de Serviço	Inativo

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

### 3.2. Cadastro de tipo de movimento

Cadastra uma nova movimentação informando o tipo de movimento de entrada e o tipo de movimento para saída. As movimentações deverão estar previamente cadastradas no sistema para que a consulta das mesmas seja efetuada.



Envio de Cargas

localhost:51460/DefinicaoTipoMovimento/Create

Bem Vindo,  
Claudia Alves do Valle Stehling

Definição do Tipo de Movimento

Tipo de movimento para entrada

Tipo de movimento para saída

- **Tipo do movimento para entrada**

Campo de busca para “tipos de movimento para entrada” cadastrados no sistema. A busca pode ser realizada clicando no ícone da lupa (onde irá buscar todos os registros cadastrados), digitando o código do movimento para entrada, ou digitando o nome do mesmo.

Campo de preenchimento obrigatório.

- **Tipo do movimento para saída**

Campo de busca para “tipos de movimento para saída” cadastrados no sistema. A busca pode ser realizada clicando no ícone da lupa (onde irá buscar todos os registros cadastrados), digitando o código do movimento para saída, ou digitando o nome do mesmo.

Campo de preenchimento obrigatório.

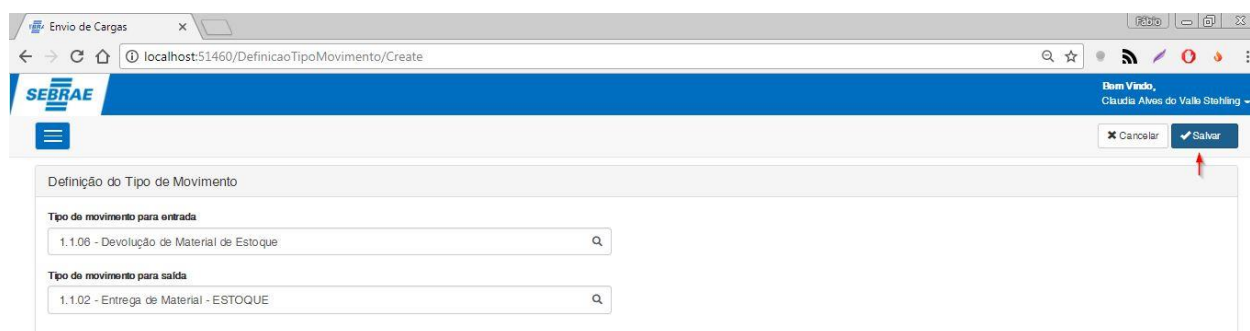
- **Cancelar**

Ao clicar no botão cancelar o usuário é redirecionado para a tela anterior.

- **Salvar**

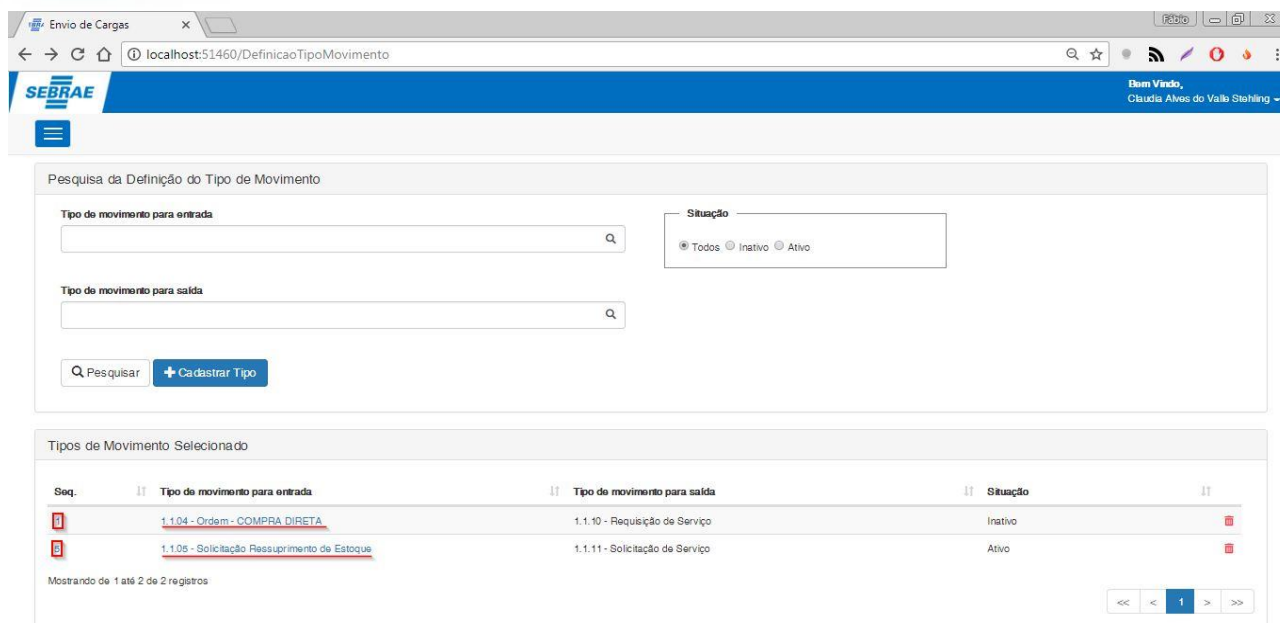
Quando o usuário clicar no botão de salvar o sistema irá verificar se foi informado um movimento para o tipo de movimento de entrada e outro para o tipo de movimento de saída. Caso um dos dois esteja pendente, uma mensagem de erro será exibida. Se os dois forem informados corretamente o sistema irá primeiro verificar se já existe um registro com a situação de ativo, caso exista, uma mensagem perguntando se o usuário deseja substituí-lo será exibida.

Se o usuário clicar em “Não” o sistema não irá efetuar o cadastro, e caso o usuário clique na opção “Sim” o registro será salvo e o registro ativo anterior será inativado para que o novo registro seja ativado.



### 3.3. Edição de tipo de movimento

Esta funcionalidade edita um tipo de movimento já existente e que estará sendo exibido no grid de “Tipos de Movimento Selecionado”. O usuário deverá clicar no sequencial do tipo de movimento ou no tipo de movimento de entrada do respectivo registro que deseja editar.



Pesquisa da Definição do Tipo de Movimento

Tipo de movimento para entrada

Tipo de movimento para saída

Situação  Todos  Inativo  Ativo

Tipos de Movimento Selecionado

Seq.	Tipo de movimento para entrada	Tipo de movimento para saída	Situação
1	1.104 - Ordem - COMPRA DIRETA	1.1.10 - Requisição de Serviço	Inativo
2	1.105 - Solicitação Ressuprimento de Estoque	1.1.11 - Solicitação de Serviço	Ativo

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

- **Tipo do movimento para entrada**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

- **Tipo do movimento para saída**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

- **Situação**

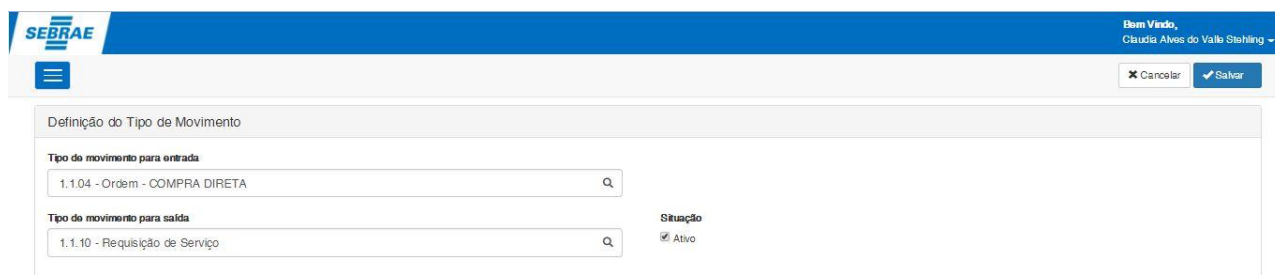
Este campo permite ao usuário definir se aquela solicitação será ativada ou não. Caso o usuário altere a situação para ativada, ao clicar em salvar uma mensagem aparecerá informando que só pode haver um registro com situação igual a ativo. Se o usuário confirmar o registro, este registro será o ativo atual e o anterior será inativado.

- **Cancelar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

- **Salvar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.



Definição do Tipo de Movimento

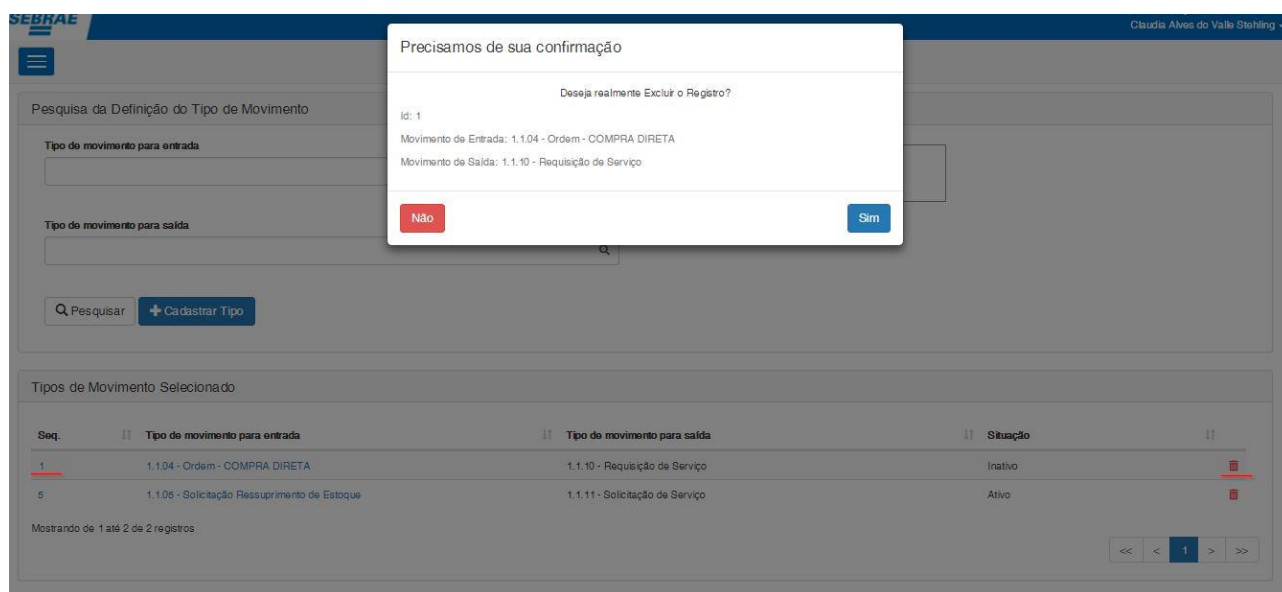
Tipo de movimento para entrada

Tipo de movimento para saída

Situação  Ativo

### 3.4. Exclusão de tipo de movimento

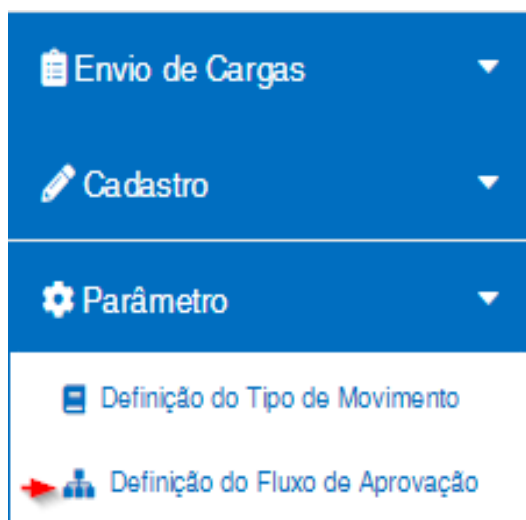
Para excluir um tipo de movimento o usuário deverá clicar no ícone de lixeira que estará alinhado na linha do registro que o mesmo deseja excluir. Por exemplo, caso o usuário deseje excluir o registro de número 1 o mesmo deverá clicar no ícone da lixeira no final da linha deste mesmo registro. Ao efetuar o clique, uma nova janela irá surgir pedindo a confirmação do usuário para que a exclusão seja executada.



## 4. Definição do Fluxo de Aprovação

Permite a parametrização do sistema “SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas”.

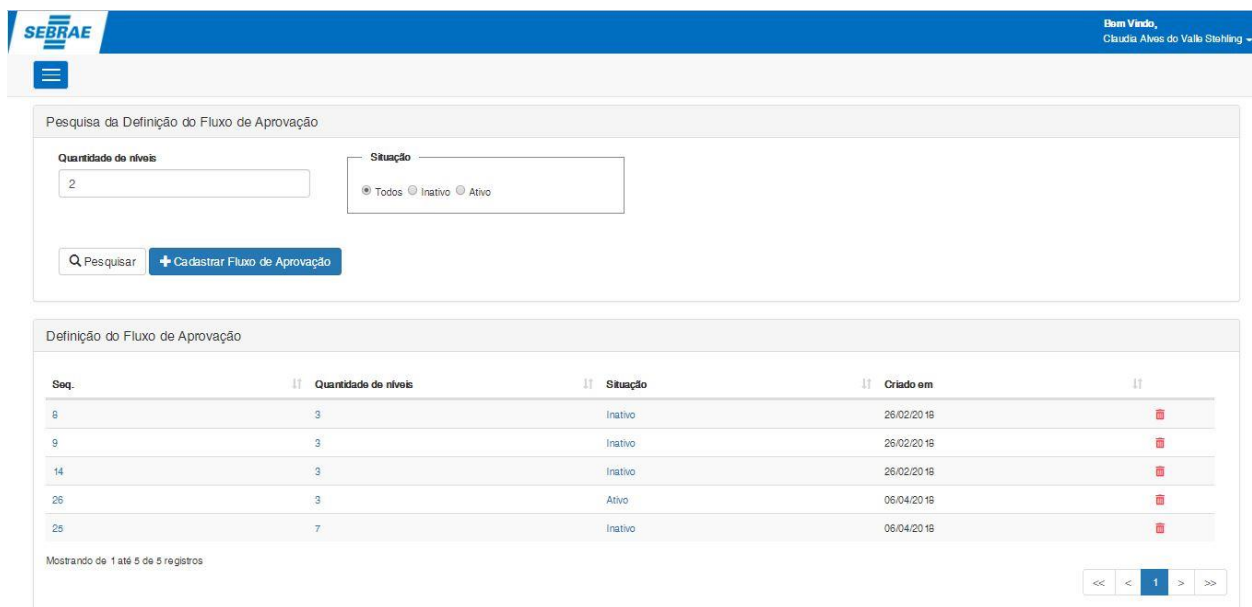
O acesso a Definição do Fluxo de Aprovação do sistema é realizado através do menu: Parâmetros → Definição do Fluxo de Aprovação.










## 4.1. Pesquisar

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.



The screenshot shows the SEBRAE system interface. At the top, there is a header with the SEBRAE logo and a user profile: "Bem Vindo, Claudia Alves do Valle Stehling". Below the header, there is a search form titled "Pesquisa da Definição do Fluxo de Aprovação". The form has two main sections: "Quantidade de níveis" with an input field containing the number "2", and "Situação" with radio buttons for "Todos", "Inativo", and "Ativo". Below these fields are two buttons: "Pesquisar" and "+ Cadastrar Fluxo de Aprovação".

Below the search form is a table titled "Definição do Fluxo de Aprovação". The table has the following columns: Seq., Quantidade de níveis, Situação, Criado em, and a delete icon. The table contains five rows of data:

Seq.	Quantidade de níveis	Situação	Criado em	
8	3	Inativo	26/02/2018	
9	3	Inativo	26/02/2018	
14	3	Inativo	26/02/2018	
26	3	Ativo	06/04/2018	
25	7	Inativo	06/04/2018	

At the bottom of the table, it says "Mostrando de 1 até 5 de 5 registros". There are also navigation arrows at the bottom right of the table, with the number "1" in the center, indicating the current page.

- **Quantidade de níveis**

Campo de busca para "Quantidade de níveis" que um fluxo de aprovação possui. Efetua pesquisa de acordo com o número fornecido pelo usuário, sendo dois o menor número possível de níveis. Campo de preenchimento opcional.

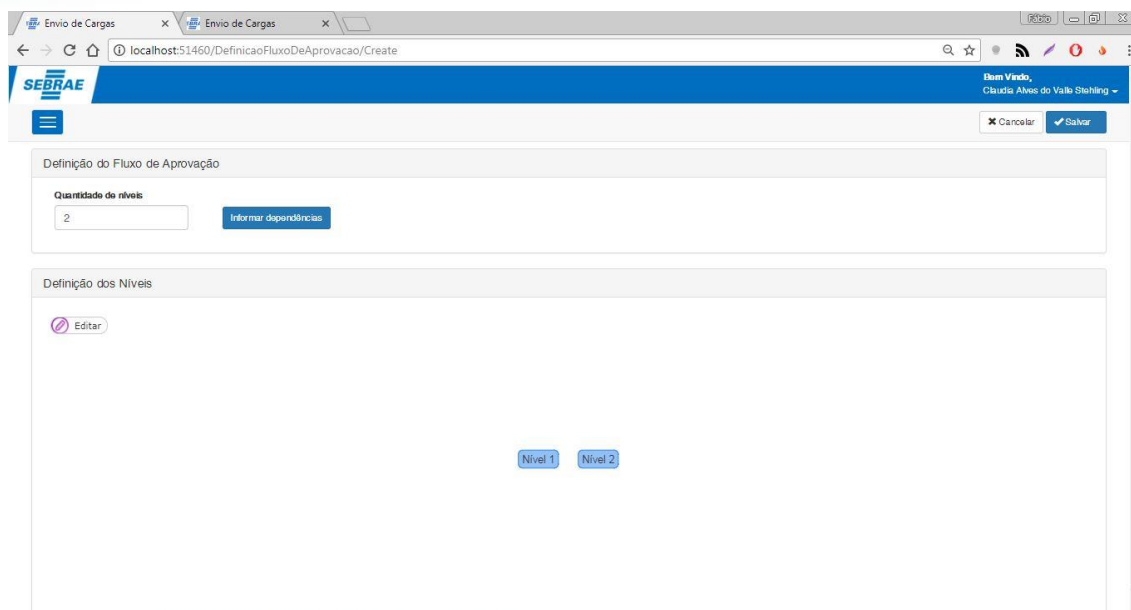
- **Situação**

Campo de marcação para efetuar a busca de acordo com a opção selecionada. Se a opção selecionada for "Todos", efetua a busca de todos os registros sendo eles inativos e ativos. Se a opção selecionada for "Inativo", o sistema irá realizar a busca de todos os registros que estão inativados. Caso a opção seja "Ativo", o sistema irá buscar todos os registros que estão ativos.

Campo de preenchimento opcional.

## 4.2. Cadastrar Fluxo de Aprovação

Ao clicar no botão Salvar, o sistema cadastrará um novo fluxo de aprovação de acordo com os níveis e as dependências informadas pelo usuário.



- **Quantidade de níveis**

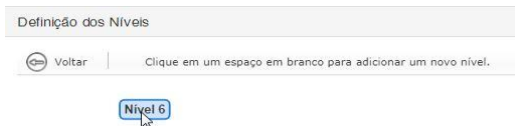
Neste campo o usuário irá informar a quantidade de níveis que ele deseja associar sendo dois o menor valor possível. Ao informar a quantidade de níveis o usuário deverá clicar no botão “Informar dependências” para que os níveis sejam criados no fluxo de “Definição dos Níveis”.



- **Definição dos Níveis**

**Editar:** Quando o usuário clicar em editar (  Editar ) o fluxo habilitará as opções de Adicionar Níveis (  Adicionar Níveis ) e Adicionar Dependências (  Adicionar Dependências ).

**Adicionar Níveis:** Ao clicar no botão adicionar níveis, o fluxo habilita a inserção de nível manualmente. Para inserir um nível manualmente o usuário deverá clicar em uma área do fluxo com o botão esquerdo do mouse.

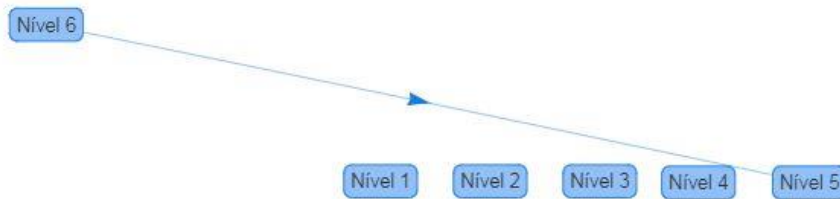


**Adicionar Níveis:** Ao clicar no botão adicionar níveis, o fluxo habilita a inserção de nível manualmente. Para inserir um nível manualmente o usuário deverá clicar em uma área do fluxo com o botão esquerdo do mouse.

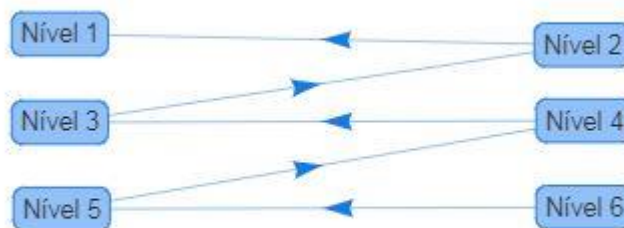
**Adicionar Dependência:** Após clicar no botão de adicionar dependência o usuário será habilitado a criar uma conexão de um nível superior à um nível inferior (Do nível seis ao nível cinco por exemplo). Caso o usuário tente criar uma dependência de um nível inferior à um superior, uma mensagem de erro será exibida.

Para criar uma dependência o usuário deverá clicar com o botão esquerdo do mouse no nível desejado e mantê-lo pressionado, em seguida deverá levar o cursor do mouse até o próximo nível. Ao atingir o próximo nível o usuário poderá soltar o botão pressionado e com isso uma nova relação será criada.




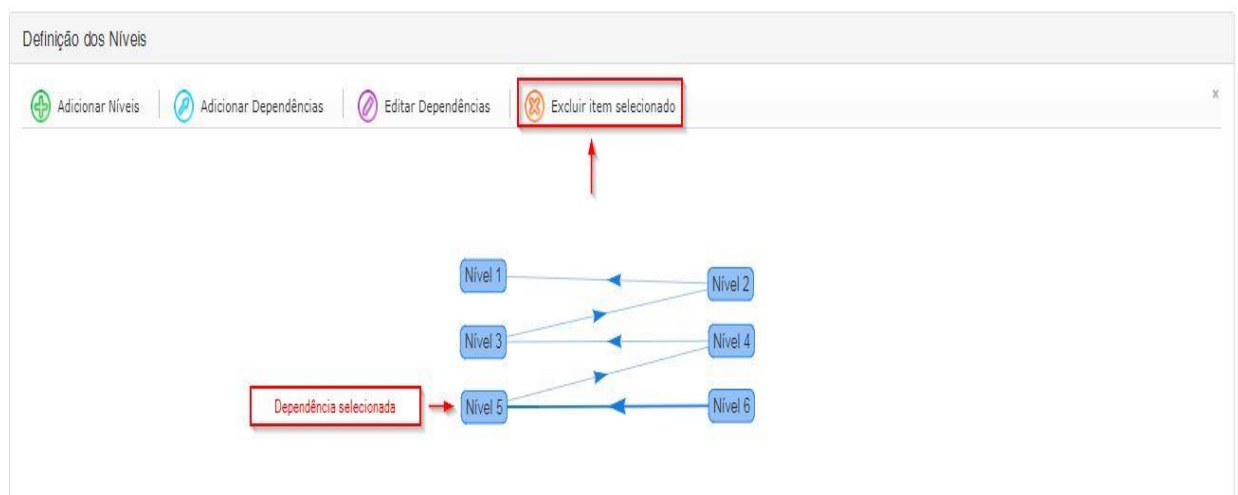


Esse processo de adição de dependência pode ser repetido para criar todas as dependências do relacionamento. Caso o usuário tenha dificuldade para visualizar ou criar a conexão entre os níveis, o mesmo pode mover os níveis de forma semelhante a criação de conexões. Para movimentar um nível o usuário deverá selecionar o nível desejado, manter o botão esquerdo do mouse pressionado e arrasta-lo pela área do fluxo. Processo semelhante ao do próprio Windows.



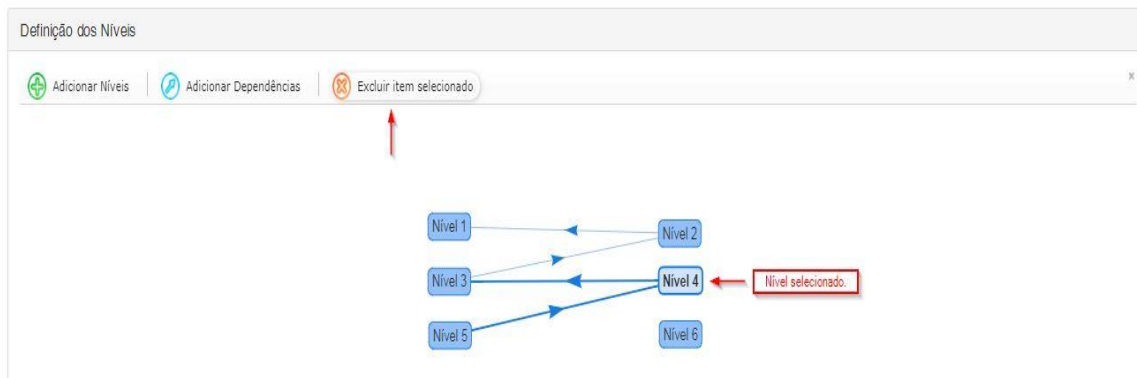
**Excluir Dependência:** Para excluir uma dependência o usuário deverá clicar em “Editar”, em seguida o usuário deverá selecionar a dependência que ele deseja excluir e clicar no botão “Excluir Item Selecionado”

 Excluir item selecionado

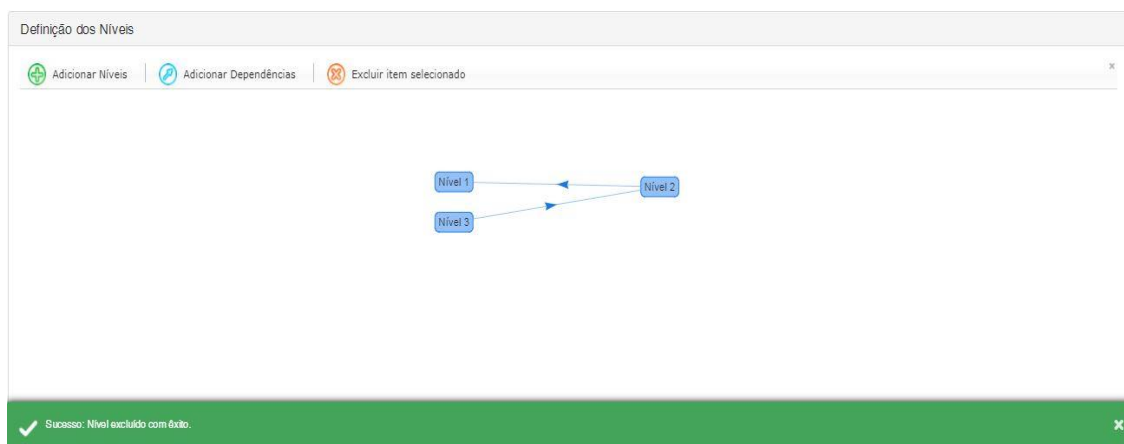
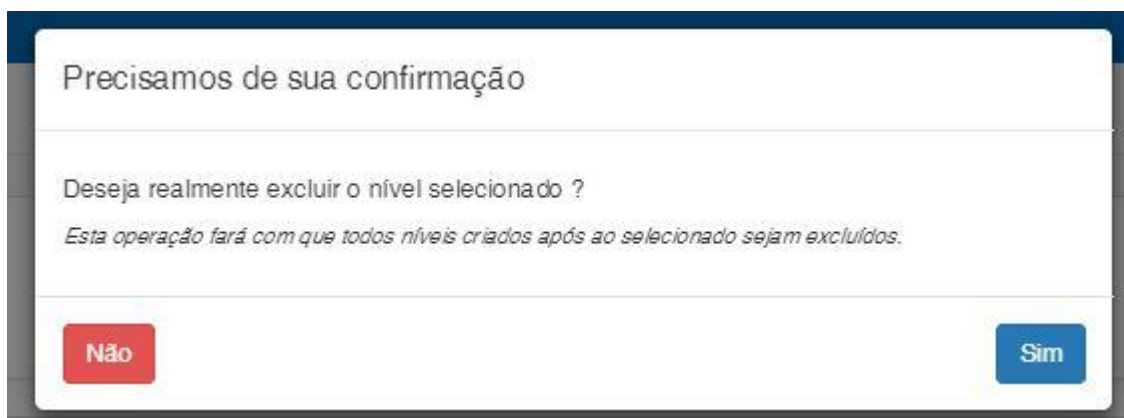



**Excluir Nível:** Para excluir uma nível o usuário deverá clicar em “Editar”, em seguida o usuário deverá selecionar o nível que ele deseja excluir e clicar no botão “Excluir Item Selecionado”

Excluir item selecionado



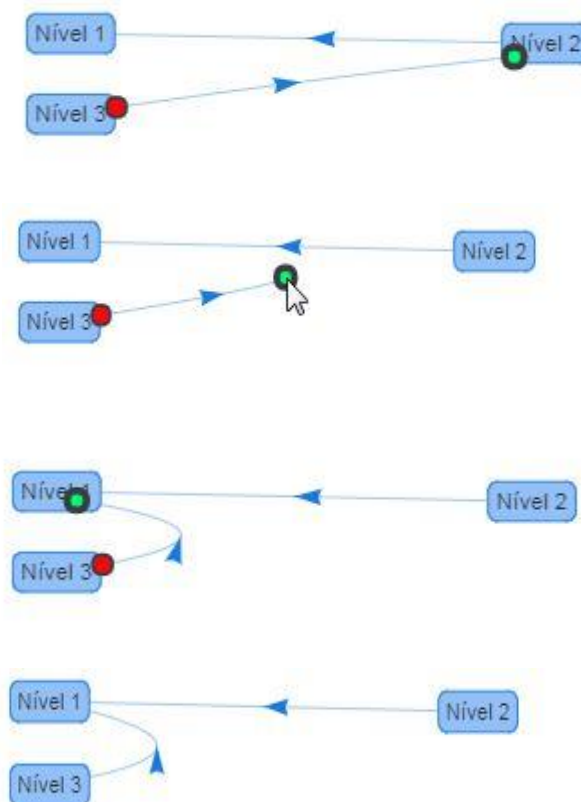
Ao clicar para excluir o item selecionado, uma mensagem será exibida na tela informando ao usuário que caso ele exclua o nível selecionado, todos os níveis posteriores ao mesmo serão excluídos.



**Editar Dependência:** Para editar uma dependência o usuário deverá habilitar a edição, e em seguida clicar no botão “Editar Dependências”  Editar Dependências

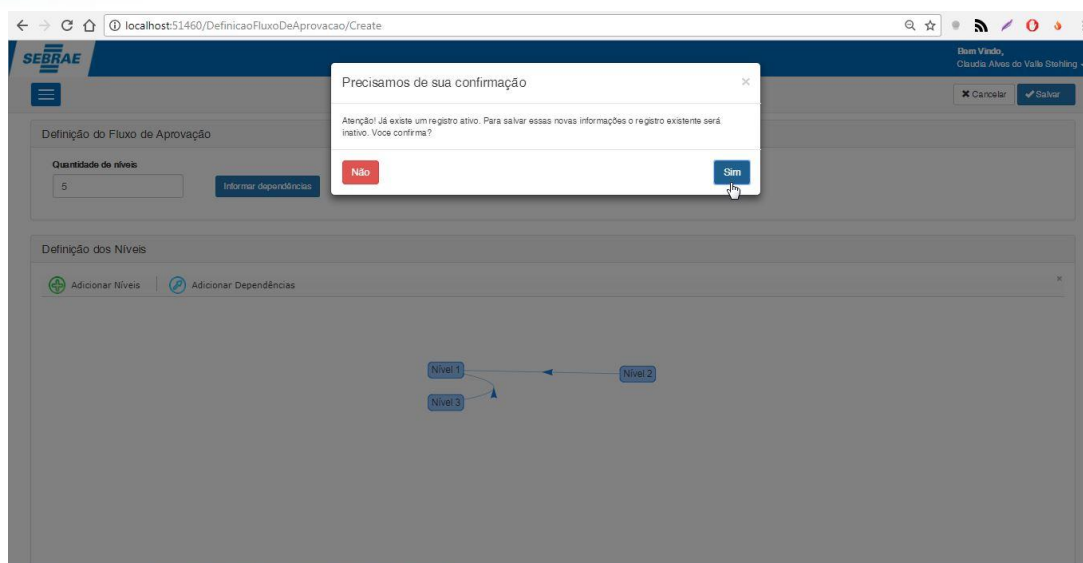


E em seguida deverá repetir o processo de adição de dependência (ligar uma conexão de um nível existente a outro nível).



**Salvar:** Quando o usuário clicar no botão de salvar o sistema irá verificar se existe um fluxo com a situação de ativo. Caso exista, uma mensagem perguntando se o usuário deseja substituí-lo será exibida.

Se o usuário clicar em “Não” o sistema não irá efetuar o cadastro, e caso o usuário clique na opção “Sim” o registro será salvo e o registro ativo anterior será inativado para que o novo registro seja ativado.



**Cancelar:** Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

### 4.3. Edição Fluxo de Aprovação

Esta funcionalidade edita um fluxo de aprovação já existente e que estará sendo exibido no grid de “Definição do Fluxo de Aprovação”. O usuário deverá clicar no sequencial, ou na quantidade de níveis ou na situação do tipo de fluxo de aprovação do respectivo registro que deseja editar.

Seq.	IF	Quantidade de níveis	Situação	Criado em
23		3	Ativo	05/04/2016
		7	Inativo	05/04/2016
14		3	Inativo	26/02/2016
9		3	Inativo	26/02/2016
8		3	Inativo	26/02/2016

Mostrando de 1 até 5 de 5 registros

- **Quantidade de Níveis**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 4.2.

- **Adicionar Níveis**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 4.2.

- **Adicionar Dependências**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 4.2.

- **Situação**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

- **Salvar**

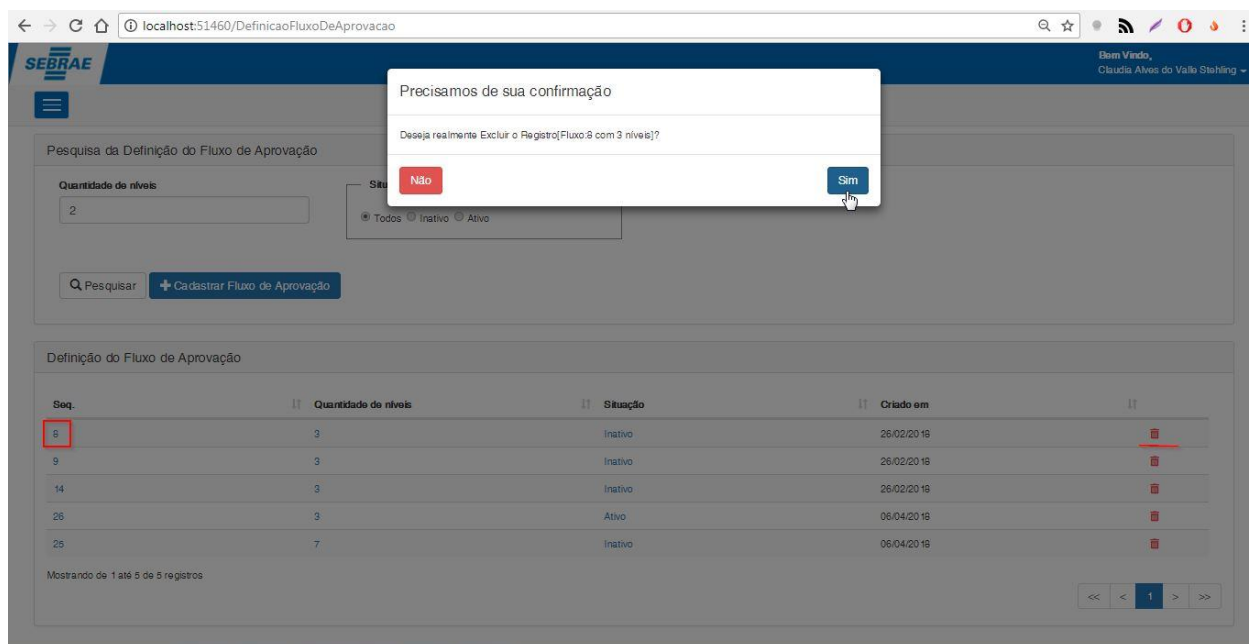
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 4.2.

- **Cancelar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

#### 4.4. Exclusão Fluxo de Aprovação

Para excluir um fluxo de aprovação o usuário deverá clicar no ícone de lixeira que estará alinhado na linha do registro que o mesmo deseja excluir. Por exemplo, caso o usuário deseje excluir o registro de número 8 o mesmo deverá clicar no ícone da lixeira no final da linha deste mesmo registro. Ao efetuar o clique, uma nova janela irá surgir pedindo a confirmação do usuário para que a exclusão seja executada.

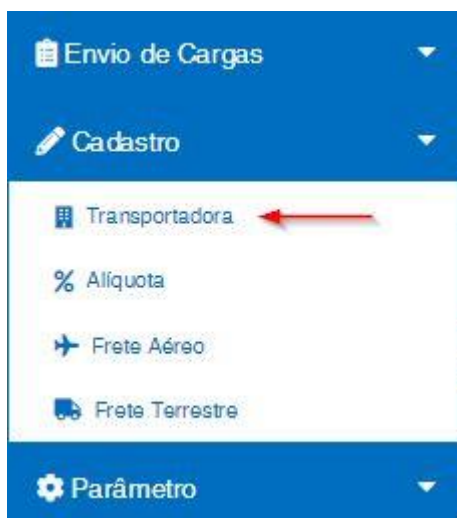


## 5. Transportadora

Permite a configuração do sistema “SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas”.

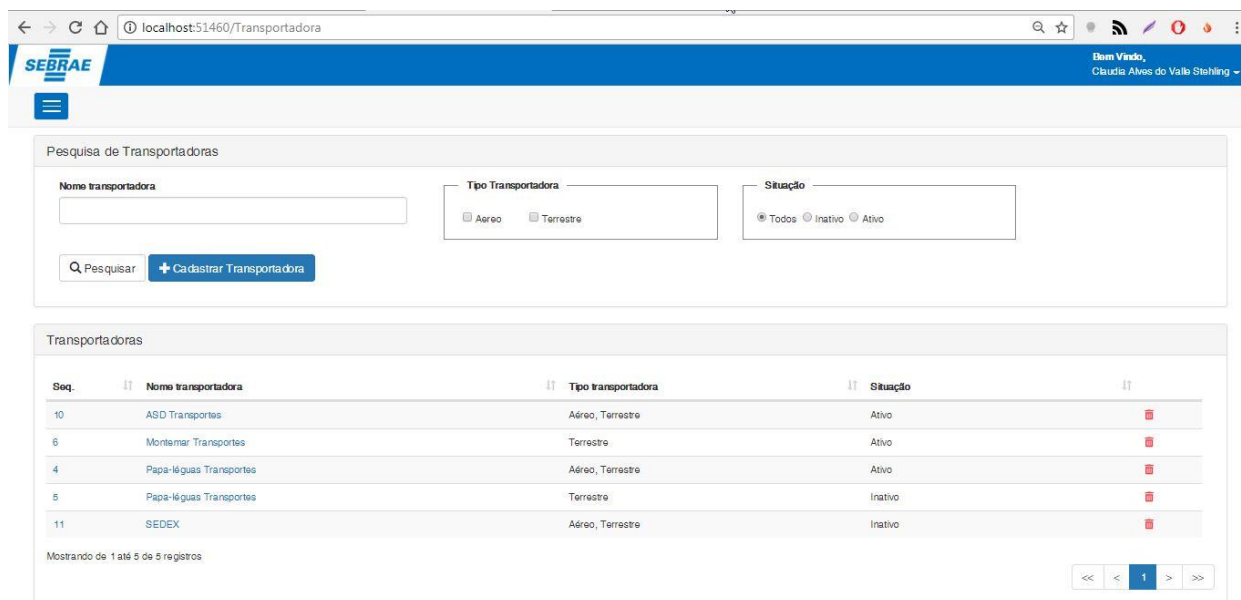
O acesso ao cadastro de transportadoras do sistema é realizado através do menu: Cadastro → Transportadora.





## 5.1. Pesquisar

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.



The screenshot shows a web browser window with the URL localhost:51460/Transportadora. The page header includes the SEBRAE logo and a user greeting: 'Bem Vindo, Claudia Alves do Valle Stehling'. The main content area is titled 'Pesquisa de Transportadoras' and contains three search filters: 'Nome transportadora' (a text input field), 'Tipo Transportadora' (radio buttons for 'Aéreo' and 'Terrestre'), and 'Situação' (radio buttons for 'Todos', 'Inativo', and 'Ativo'). Below the filters are 'Pesquisar' and '+ Cadastrar Transportadora' buttons. A table below displays the search results:

Seq.	Nome transportadora	Tipo transportadora	Situação
10	ASD Transportes	Aéreo, Terrestre	Ativo
6	Montemar Transportes	Terrestre	Ativo
4	Papa-légua Transportes	Aéreo, Terrestre	Ativo
5	Papa-légua Transportes	Terrestre	Inativo
11	SEDEX	Aéreo, Terrestre	Inativo

At the bottom of the table, it says 'Mostrando de 1 até 5 de 5 registros' and includes pagination controls.

- **Nome Transportadora**

Campo de busca para transportadoras cadastradas no sistema. O usuário deverá digitar o nome da transportadora que deseja pesquisar ou as três primeiras letras do nome. O sistema irá efetuar uma busca de acordo com o texto digitado e irá retornar todos os resultados associados.

Campo de preenchimento opcional.

- **Tipo Transportadora**

Neste campo o usuário deverá selecionar qual o tipo de transportadora ele irá pesquisar. O usuário poderá escolher entre aéreo, terrestre ou aéreo e terrestre. O sistema irá efetuar a consulta de acordo com o que o usuário informar e retornará todos os resultados associados.

Campo de preenchimento opcional.

- **Situação**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.1.

## 5.2. Cadastrar Transportadora

Ao clicar no botão Salvar, o sistema cadastrará um novo fluxo de aprovação de acordo com os níveis e as dependências informadas pelo usuário.



A imagem mostra uma interface web para o cadastro de uma transportadora. O navegador indica o endereço localhost:51460/Transportadora/Create. O cabeçalho do sistema contém o logo SEBRAE e o nome do usuário 'Bem Vindo, Claudia Alves do Valle Stehling'. Há botões para 'Cancelar' e 'Salvar'. O formulário principal, intitulado 'Cadastro de Cargo', possui um campo de texto para 'Nome transportadora' e um grupo de botões para 'Tipo Transportadora' com opções 'Aéreo' e 'Terrestre'.

- **Nome Transportadora**

Campo de texto para que o usuário digite o nome de uma nova transportadora.

Campo de preenchimento obrigatório.


- **Tipo Transportadora**

Neste campo o usuário deverá selecionar qual é o tipo da nova transportadora. O usuário poderá escolher entre aéreo, terrestre ou aéreo e terrestre.

Campo de preenchimento opcional.

### 5.3. Edição Transportadora

Esta funcionalidade edita uma transportadora já existente e que estará sendo exibido no grid de “Transportadoras”. O usuário deverá clicar no sequencial da transportadora ou no nome da respectiva transportadora que deseja editar.

Seq.	Nome transportadora	Tipo transportadora	Situação	
10	ASD Transportes	Aéreo, Terrestre	Ativo	
6	Montemar Transportes	Terrestre	Ativo	
4	Papa-légua Transportes	Aéreo, Terrestre	Ativo	
5	Papa-légua Transportes	Terrestre	Inativo	
11	SEDEX	Aéreo, Terrestre	Inativo	

Mostrando de 1 até 5 de 5 registros

<< < 1 > >>

- **Nome Transportadora**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 5.2.

- **Tipo Transportadora**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 5.2.

- **Situação**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

- **Salvar**

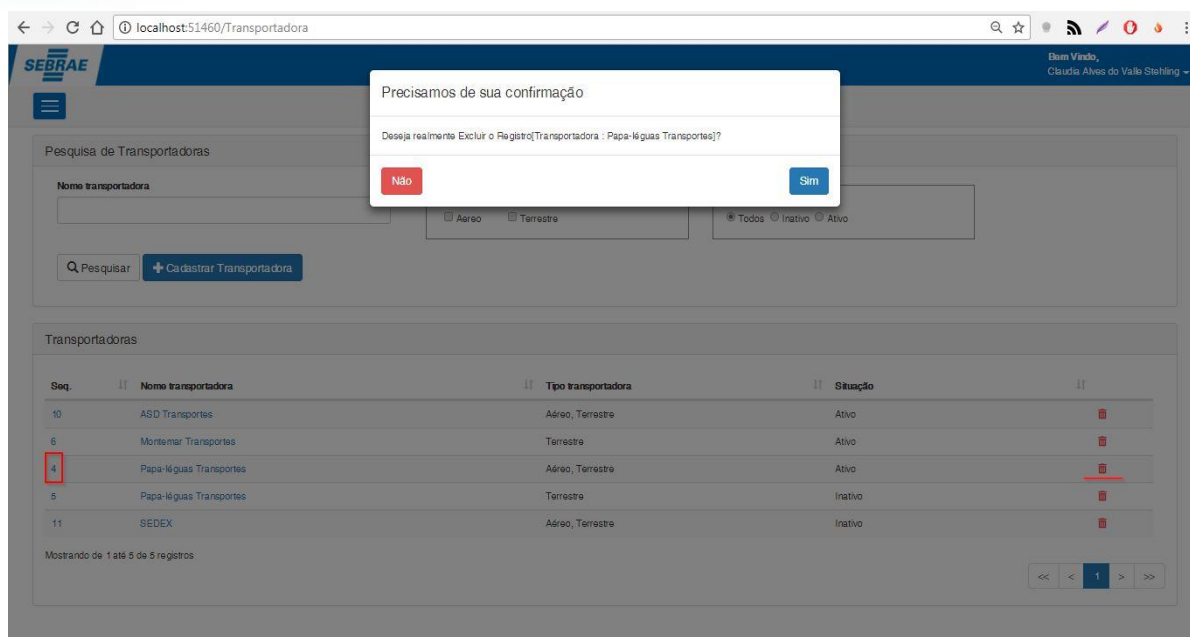
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 4.2.

- **Cancelar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

### 5.4. Exclusão Transportadora

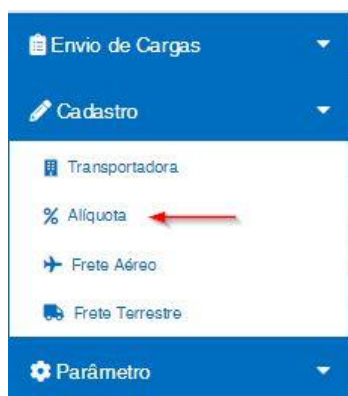
Para excluir uma transportadora o usuário deverá clicar no ícone de lixeira que estará alinhado na linha do registro que o mesmo deseja excluir. Por exemplo, caso o usuário deseje excluir o registro de número 4 o mesmo deverá clicar no ícone da lixeira ao final da linha deste mesmo registro. Ao efetuar o clique, uma nova janela irá surgir pedindo a confirmação do usuário para que a exclusão seja executada.



## 6. Alíquota

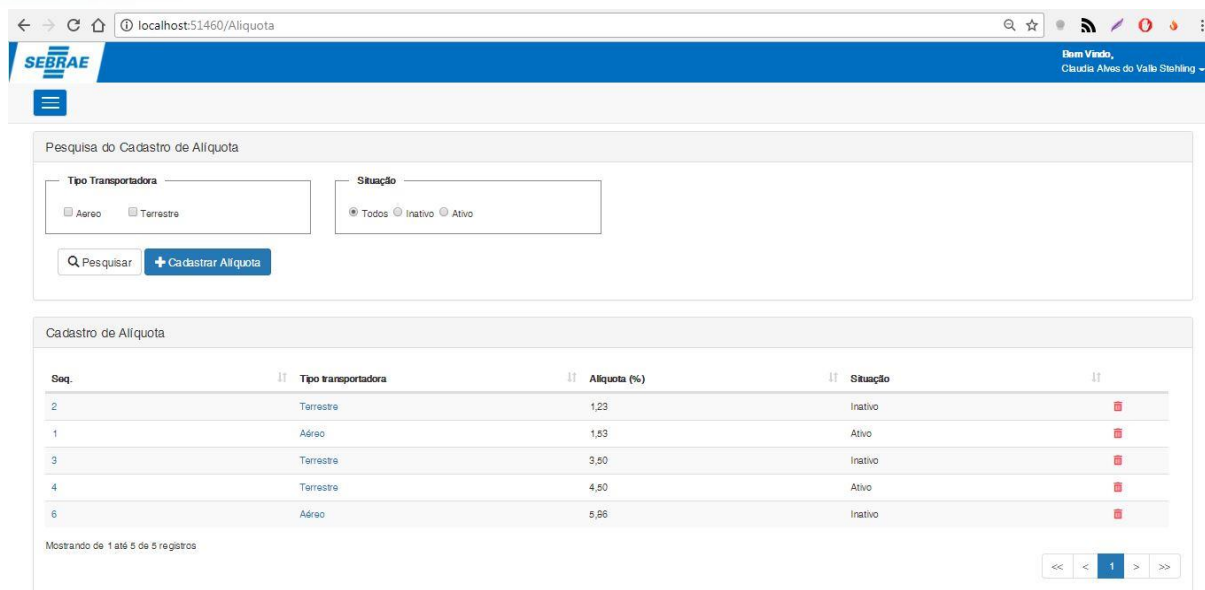
Permite a configuração do sistema “SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas”.

O acesso ao cadastro de alíquota do sistema é realizado através do menu: Cadastro → Alíquota.



### 6.1. Pesquisar

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.



Seq.	Tipo transportadora	Aliquota (%)	Situação
2	Terrestre	1,23	Inativo
1	Aéreo	1,53	Ativo
3	Terrestre	3,50	Inativo
4	Terrestre	4,50	Ativo
6	Aéreo	5,86	Inativo

- **Tipo Transportadora**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 5.2.

- **Situação**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

## 6.2. Cadastrar Alíquota

Ao clicar no botão “Salvar”, o sistema cadastrará um novo fluxo de aprovação de acordo com os níveis e as dependências informadas pelo usuário.



↩

- **Alíquota**

Campo de numérico para que o usuário digite o valor de uma nova taxa de alíquota.  
Campo de preenchimento obrigatório.

- **Tipo Transportadora**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 5.2.  
Campo de preenchimento obrigatório.

### 6.3. Edição Alíquota

Esta funcionalidade edita uma alíquota já existente e que estará sendo exibida no grid de “Alíquotas Cadastradas”. O usuário deverá clicar no sequencial da alíquota ou no tipo de movimento de transportadora do respectivo registro que deseja editar.

Seq.	Tipo transportadora	Alíquota (%)	Situação
2	Terrestre	1,23	Inativo
1	Aéreo	1,83	Ativo
3	Terrestre	3,80	Inativo
4	Terrestre	4,50	Ativo
6	Aéreo	5,86	Inativo

Mostrando de 1 até 5 de 5 registros

<< < 1 > >>

- **Alíquota**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 6.1.

- **Tipo Transportadora**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 5.2.

- **Situação**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

- **Salvar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

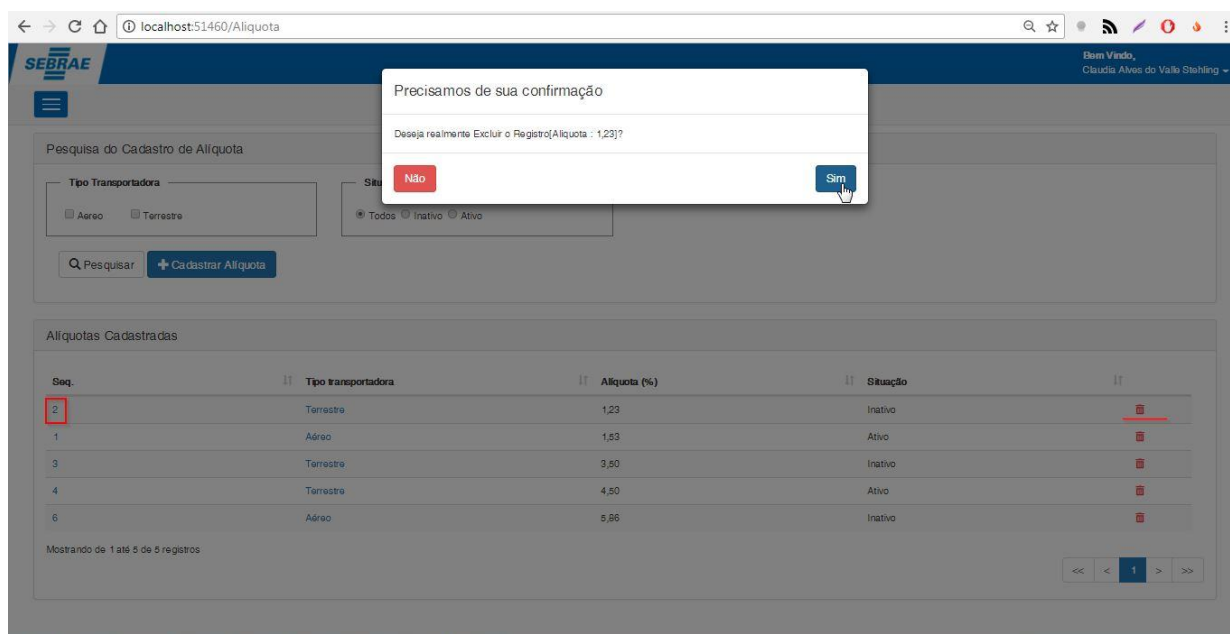
- **Cancelar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.



## 6.4. Exclusão Fluxo de Aprovação

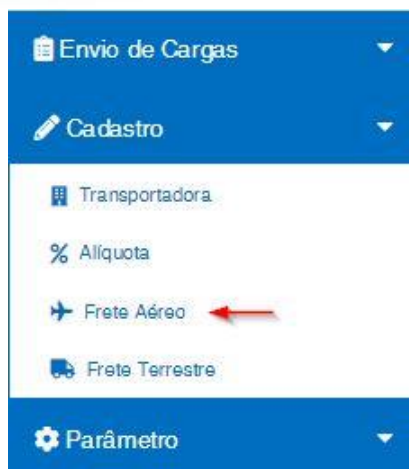
Para excluir um fluxo de aprovação o usuário deverá clicar no ícone de lixeira que estará alinhado na linha do registro que o mesmo deseja excluir. Por exemplo, caso o usuário deseje excluir o registro de número 2 o mesmo deverá clicar no ícone da lixeira, no final da linha deste mesmo registro. Ao efetuar o clique, uma nova janela irá surgir pedindo a confirmação do usuário para que a exclusão seja executada.



Seq.	Tipo transportadora	Aliquota (%)	Situação
2	Terrestre	1,23	Inativo
1	Aéreo	1,53	Ativo
3	Terrestre	3,50	Inativo
4	Terrestre	4,50	Ativo
6	Aéreo	5,56	Inativo

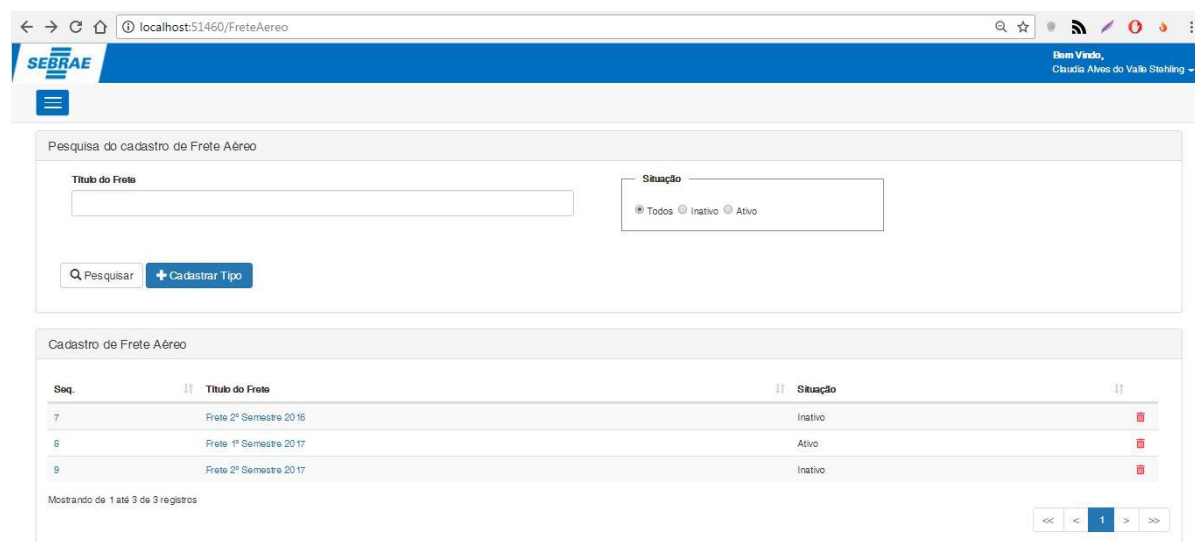
## 7. Frete Aéreo

Permite a configuração do sistema “SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas”.  
O acesso ao cadastros de frete aéreo do sistema é realizado através do menu: Cadastro → Frete Aéreo.



## 7.1. Pesquisar

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.



- **Título do Frete**

Campo de busca para “Título do frete” que busca o frete aéreo de acordo com o texto que o usuário digitar. Campo de preenchimento opcional.

- **Situação**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 4.1.



### 7.2. Cadastro de Frete Aéreo

Ao clicar no botão Salvar, o sistema cadastrará um frete aéreo com base nos valores que o usuário inserir para cada estado.

Cadastro de Frete Aéreo

Título do Frete

Estados

Sebrae	Taxa Mínima	Até 25 KG	25,5 até 50 KG	50,5 até 300 KG	300,5 até 500 KG	500,5 até 1000 KG	Acima de 1000 KG	Prazo de Entrega
AC	0,00						0,00	
AL								
AM								
AP								
BA								
CE								
DF								
ES								
GO								
MA								
MG								
MS								
MT								
NA								
PA								
PB								
PE								
PI								
PR								
RJ								
RN								
RO								
RR								



Campo de tipo numérico onde o usuário irá informar o valor para as cargas com peso entre 50,5 KG e 300KG.  
Campo de preenchimento obrigatório

- **300,5 até 500KG**

Campo de tipo numérico onde o usuário irá informar o valor para as cargas com peso entre 300,5 KG e 500KG.  
Campo de preenchimento obrigatório

- **500,5 até 1000KG**

Campo de tipo numérico onde o usuário irá informar o valor para as cargas com peso entre 300,5 KG e 500KG.  
Campo de preenchimento obrigatório

- **Acima de 1000KG**

Campo de tipo numérico onde o usuário irá informar o valor para as cargas com peso superior à 1000KG.  
Campo de preenchimento obrigatório

- **Prazo de Entrega**

Campo de seleção onde o usuário irá informar qual o prazo de entrega referente ao estado.  
Campo de preenchimento obrigatório

- **Taxa de Embalagem**

Campo número onde o usuário irá informar qual a taxa de embalagem referente aquele frete aéreo.  
Campo de preenchimento obrigatório.

- **Taxa de coleta até 10KG**

Campo numérico onde o usuário irá informar qual a taxa de coleta para o peso máximo de até 10KG.  
Campo de preenchimento obrigatório.

- **Taxa de entrega até 10KG**

Campo numérico onde o usuário irá informar qual a taxa de entrega para o peso máximo de até 10KG.

- **Taxa de redespacho até 10KG**

Campo numérico onde o usuário irá informar qual a taxa de redespacho para o peso máximo de até 10KG.  
Campo de preenchimento obrigatório.

- **Taxa de KG excedente em Coleta**

Campo numérico onde o usuário irá informar qual o valor da taxa para KG excedente relacionada a taxa de coleta.  
Campo de preenchimento obrigatório.

- **Taxa de KG excedente em Entrega**

Campo numérico onde o usuário irá informar qual o valor da taxa para KG excedente relacionada a taxa de entrega.  
Campo de preenchimento obrigatório.

- **Taxa de KG excedente em Redespacho**

Campo numérico onde o usuário irá informar qual o valor da taxa para KG excedente relacionada a taxa de redespacho.

Campo de preenchimento obrigatório.

- **Salvar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

- **Cancelar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

Título do Frete

Frete 2º Semestre/2018

Estados

Sebrae	Taxa Mínima	Até 25 KG	25,5 até 50 KG	50,5 até 300 KG	300,5 até 500 KG	500,5 até 1000 KG	Acima de 1000 KG	Prazo de Entrega
AC	0,48	0,65	0,12	0,46	0,87	0,51	3,21	03 dias úteis
AL	4,17	5,87	0,51	3,24	087,41	32,46	3,21	07 dias úteis
AM	3,24	0,01	0,54	0,54	0,05	0,27	0,01	03 dias úteis
AP	2,82	3,42	4,16	10,08	4,10	0,12	0,03	10 dias úteis
BA	0,00	0,54	66,73	32,11	54,31	32,13	2,34	03 dias úteis

**Taxa de embalagem**

12,31

**Taxa de coleta até 10 KG**

1,23 1,23

**Taxa de entrega até 10 KG**

34,34

**Taxa de redespacho até 10 KG**

1,23

**Taxa de KG Excedente em Coleta**

3,00

**Taxa de KG Excedente em Entrega**

2,42

**Taxa de KG Excedente em Redespacho**

1,23

### 7.3. Edição Frete Aéreo

Esta funcionalidade edita um transporte aéreo já existente e que estará sendo exibida no grid “Cadastro de Frete Aéreo”.

O usuário deverá clicar no sequencial do frete aéreo ou no título do frete do respectivo registro que deseja editar.

Cadastro de Frete Aéreo

Seq.	Título do Frete	Situação
10	Frete 2º Semestre/2018	Ativo
9	Frete 2º Semestre 2017	Inativo
8	Frete 1º Semestre 2017	Inativo
7	Frete 2º Semestre 2016	Inativo

Mostrando de 1 até 4 de 4 registros

<< < 1 > >>

- **Título do Frete**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 7.2.

- **Estados**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 7.2.

- **Situação**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 4.1.

- **Salvar**

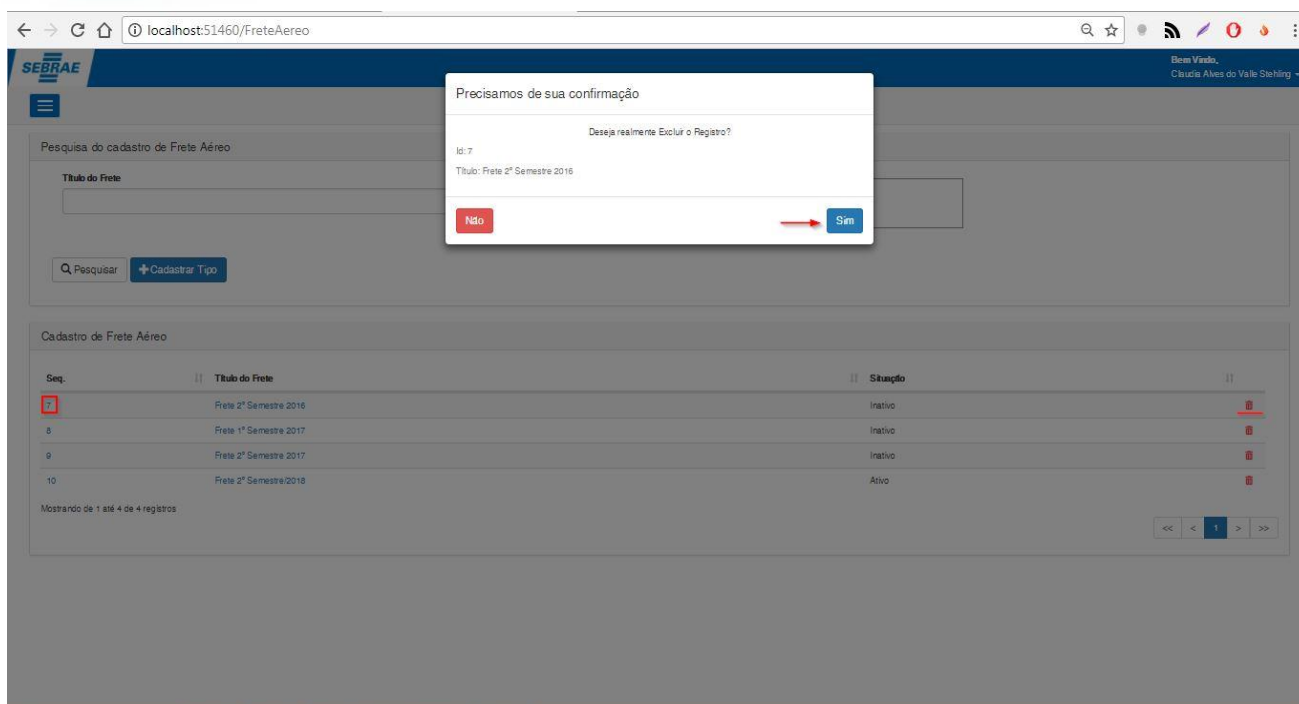
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

- **Cancelar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

## 7.4. Exclusão Frete Aéreo

Para excluir um frete aéreo o usuário deverá clicar no ícone de lixeira que estará alinhado na linha do registro que o mesmo deseja excluir. Por exemplo, caso o usuário deseje excluir o registro de número 7 o mesmo deverá clicar no ícone da lixeira, no final da linha deste mesmo registro. Ao efetuar o clique, uma nova janela irá surgir pedindo a confirmação do usuário para que a exclusão seja executada.



## 8. Frete Terrestre

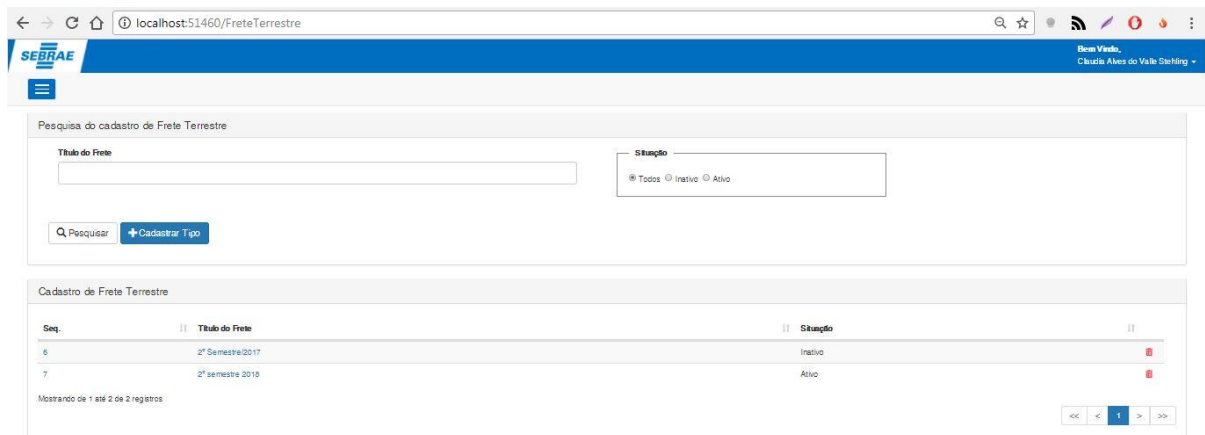
Permite a configuração do sistema “SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas”.

O acesso aos cadastros de frete terrestre do sistema é realizado através do menu: Cadastro → Frete Terrestre.



### 8.1. Pesquisar

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.



Pesquisa do cadastro de Frete Terrestre

Título do Frete

Situação

Todos  Inativo  Ativo

Pesquisar + Cadastrar Tipo

Cadastro de Frete Terrestre

Seq.	Título do Frete	Situação
6	2º Semestre 2017	Inativo
7	2º semestre 2018	Ativo

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

- **Título do Frete**

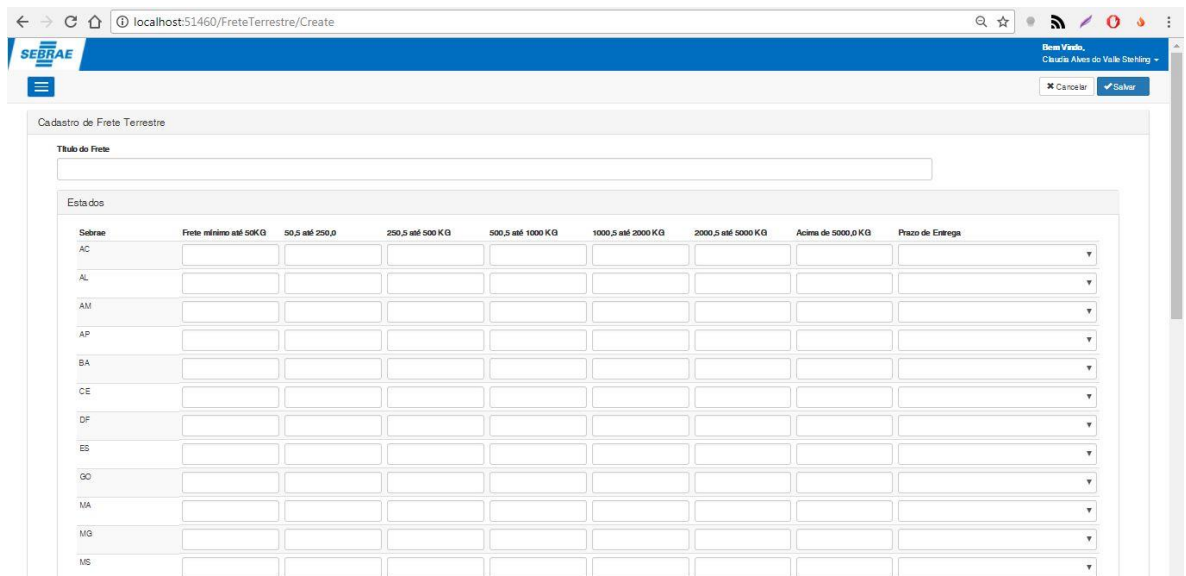
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 7.1.

- **Situação**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 4.1.

## 8.2. Cadastro de Frete Terrestre

Ao clicar no botão Salvar, o sistema cadastrará um frete terrestre com base nos valores que o usuário inserir para cada estado.



Cadastro de Frete Terrestre

Título do Frete

Estados

Sebrae	Frete mínimo até 50KG	50,5 até 250,0	250,5 até 500 KG	500,5 até 1000 KG	1000,5 até 2000 KG	2000,5 até 5000 KG	Acima de 5000,0 KG	Prazo de Entrega
AC								
AL								
AM								
AP								
BA								
CE								
DF								
ES								
GO								
MA								
MG								
MS								





- **1000,5 até 2000,5KG**

Campo de tipo numérico onde o usuário irá informar o valor para as cargas com peso entre 1000,5 KG e 2000KG.  
Campo de preenchimento obrigatório

- **2000,5 até 5000KG**

Campo de tipo numérico onde o usuário irá informar o valor para as cargas com peso entre 2000,5 KG e 5000KG.  
Campo de preenchimento obrigatório

- **Acima de 5000KG**

Campo de tipo numérico onde o usuário irá informar o valor para as cargas com peso superior à 5000KG.  
Campo de preenchimento obrigatório

- **Prazo de Entrega**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 7.1.

- **Taxa de embalagem unitária por KG**

Campo numérico onde o usuário irá informar qual a taxa de embalagem unitária referente ao frete terrestre corrente.  
Campo de preenchimento obrigatório.

- **Taxa de redespacho até 10KG**

Campo numérico onde o usuário irá informar qual a taxa de redespacho para o peso máximo de até 10KG.  
Campo de preenchimento obrigatório.

- **Taxa de KG excedente**

Campo numérico onde o usuário irá informar qual o valor da taxa para KG excedente relacionada a taxa de coleta.  
Campo de preenchimento obrigatório.

- **Salvar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

- **Cancelar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

### 8.3. Edição Frete Terrestre

Esta funcionalidade edita um frete terrestre já existente e que estará sendo exibida no grid “Cadastro de Frete Terrestre”.  
O usuário deverá clicar no sequencial do frete terrestre ou no título do frete do respectivo registro que deseja editar.

Cadastro de Frete Terrestre

Seq.	Título do Frete	Situação
6	2º Semestre/2017	Inativo
7	2º semestre 2018	Ativo

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros.

<< < 1 > >>

- **Título do Frete**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 7.1.

- **Estados**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 7.1.

- **Frete Mínimo até 50KG**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **50,5 até 250KG**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **250,5 até 500KG**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **500,5 até 1000KG**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **1000,5 até 2000,5KG**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **2000,5 até 5000KG**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **Acima de 5000KG**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **Prazo de Entrega**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **Taxa de embalagem unitária por KG**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **Taxa de redespacho até 10KG**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **Taxa de KG excedente**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 8.2.

- **Salvar**

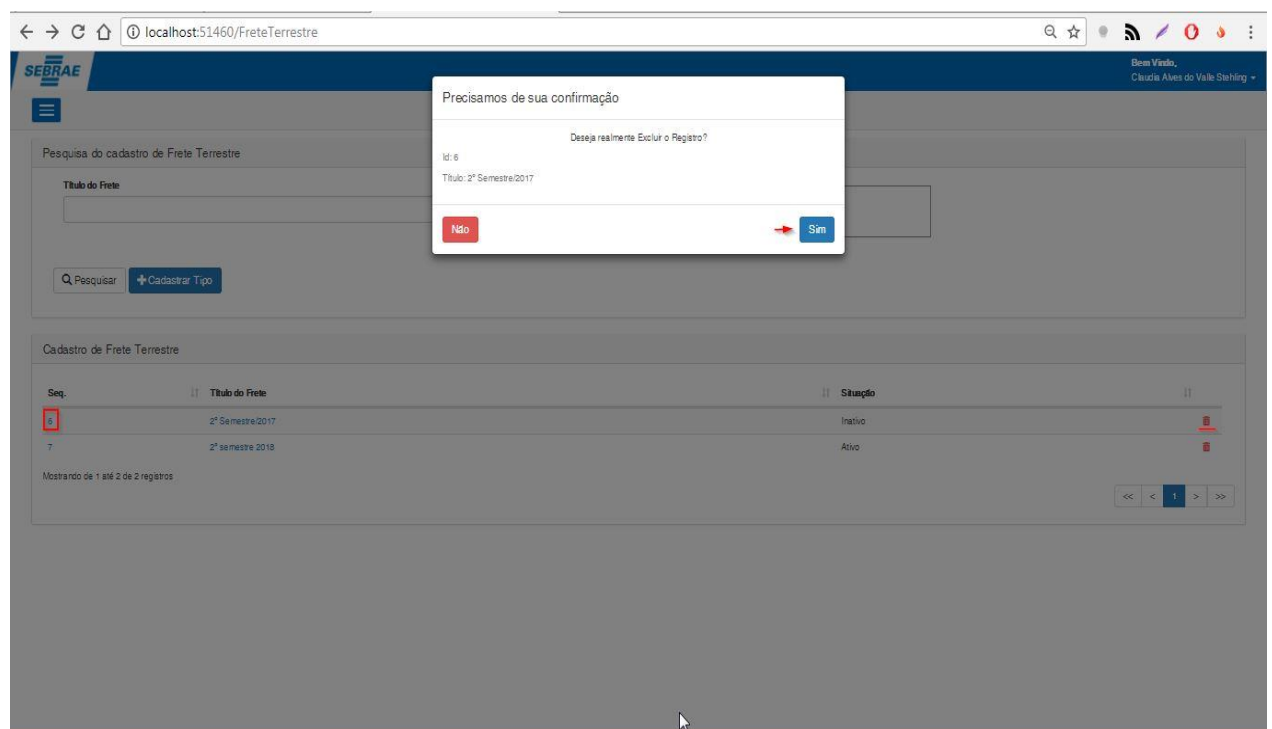
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

- **Cancelar**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 3.2.

#### 8.4. Exclusão Frete Terrestre

Para excluir um frete terrestre o usuário deverá clicar no ícone de lixeira que estará alinhado na linha do registro que o mesmo deseja excluir. Por exemplo, caso o usuário deseje excluir o registro de número 6 o mesmo deverá clicar no ícone da lixeira, no final da linha deste mesmo registro. Ao efetuar o clique, uma nova janela irá surgir pedindo a confirmação do usuário para que a exclusão seja executada.



The screenshot shows a web browser window with the URL localhost:51460/FreteTerrestre. The page displays a search interface for 'Cadastro de Frete Terrestre' with a search bar and a 'Pesquisar' button. Below the search bar is a table with the following data:

Seq.	Título do Frete	Situação
6	2º Semestre/2017	Inativo
7	2º semestre 2018	Ativo

A confirmation dialog box is overlaid on the table, asking 'Precisamos de sua confirmação' and 'Deseja realmente Excluir o Registro?'. The dialog shows the selected record details: 'Id: 6' and 'Título: 2º Semestre/2017'. There are 'Não' and 'Sim' buttons at the bottom of the dialog.

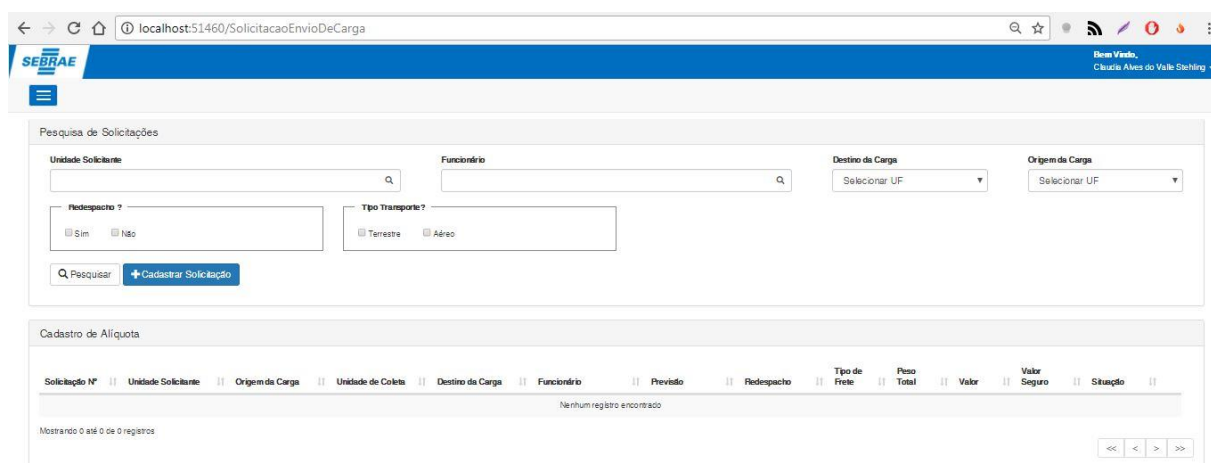
## 9. Solicitação de Envio de Cargas

Permite a criação da solicitação do sistema “SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas”. O acesso à solicitação de envio de cargas é realizado através do menu: Envio de Cargas → Solicitação.



### 9.1. Pesquisar

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.



Localhost:51460/SolicitacaoEnvioDeCarga

SEBRAE Bem Vindo, Cláudia Alves do Valle Stehling

Pesquisa de Solicitações

Unidade Solicitante:  Funcionário:

Destino de Carga: Selecionar UF Origem de Carga: Selecionar UF

Pedespacho?:  Sim  Não Tipo Transporte?:  Terrestre  Aéreo

Cadastro de Aliquota

Solicitação Nº	Unidade Solicitante	Origem de Carga	Unidade de Coleta	Destino de Carga	Funcionário	Previsão	Pedespacho	Tipo de Frete	Peso Total	Valor	Valor Seguro	Situação
Nenhum registro encontrado												

Mostrando 0 até 0 de 0 registros

- **Unidade Solicitante**

Campo de pesquisa que busca o departamento por nome e por código do mesmo. O usuário deverá digitar um os três primeiros dígitos do código ou as três primeiras letras do nome que correspondem a um determinado departamento. Após a inclusão do usuário o sistema irá buscar todos os resultados correspondentes e exibirá em formato de lista ordenada para que o usuário possa selecionar a opção correta.

Campo Opcional.

- **Funcionário**

Campo de pesquisa que busca o funcionário por nome e por chapa do mesmo. O usuário deverá digitar um os

três primeiros dígitos do código ou as três primeiras letras do nome que correspondem a um determinado funcionário. Após a inclusão do usuário o sistema irá buscar todos os resultados correspondentes e exibirá em formato de lista ordenada para que o usuário possa selecionar a opção correta.  
Campo Opcional.

- **Destino da Carga**

Lista todos os estados em âmbito nacional para que o usuário selecione qual corresponde ao destino da carga.  
Campo Opcional.

- **Origem da Carga**

Lista todos os estados em âmbito nacional para que o usuário selecione qual corresponde a origem da carga.  
Campo Opcional.

- **Redespacho**

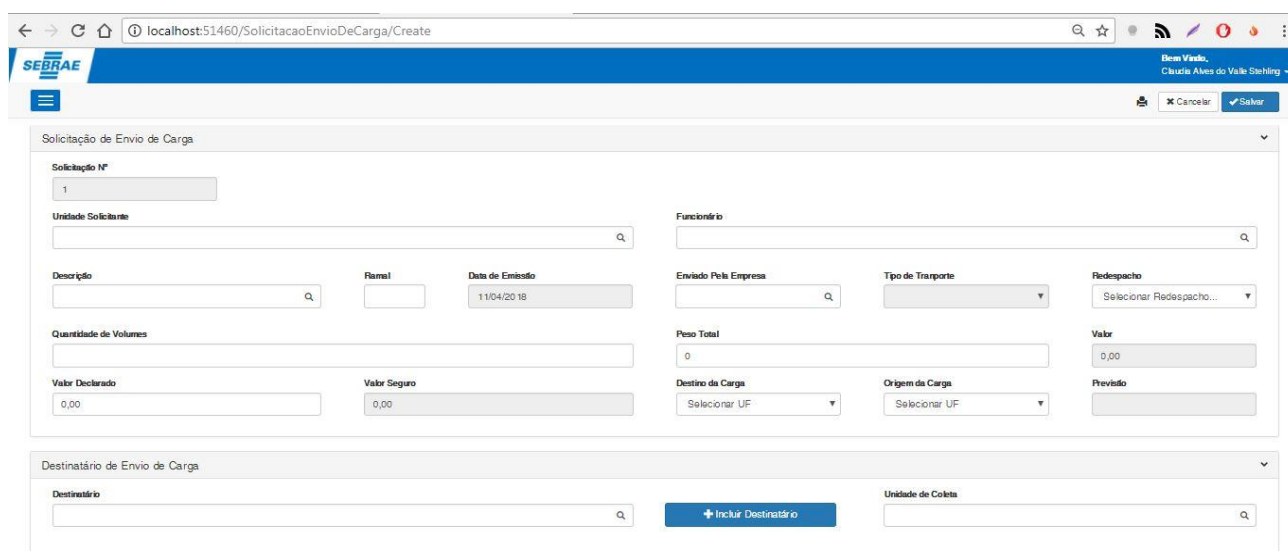
Campo de seleção onde o usuário irá informar se deseja pesquisar solicitações com ou sem redespacho.  
Campo Opcional.

- **Tipo Transporte**

Campo de seleção onde o usuário irá informar se deseja pesquisar solicitações com o tipo de transporte sendo terrestre ou aéreo.  
Campo Opcional.

## 9.2. Cadastro de Solicitação

Ao clicar no botão Salvar, o sistema cadastrará um frete aéreo com base nos valores que o usuário inserir para cada estado.



- **Solicitação N°**

Campo gerado automaticamente que checa qual será o ID da solicitação que estará sendo criada. Este campo não pode ser editado e serve apenas como visualização para orientar o usuário.

- **Unidade Solicitante**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.  
Campo Obrigatório.

- **Funcionário**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.  
Campo Obrigatório.

- **Descrição**

Campo de pesquisa que busca uma lista de descrições. O usuário deverá digitar um os três primeiros dígitos da descrição correspondente a um ou mais registros da tabela de produto (TPRODUTO). Após a busca do usuário o sistema irá retornar todos os resultados correspondentes e exibirá em formato de lista ordenada para que o usuário possa selecionar a opção correta.  
Campo Obrigatório.

- **Ramal**

Campo do tipo texto para que o usuário digite o ramal de atendimento correspondente aquela solicitação.  
Campo Obrigatório.

- **Data de Emissão**

Campo gerado automaticamente com o dia em que aquela solicitação estará sendo gerada.

- **Enviado pela Empresa**

Campo de pesquisa que busca uma lista de transportadoras ativas. O usuário deverá digitar os três primeiros dígitos do nome da transportadora e em seguida o sistema efetuará a busca dos registros e irá retornar todos os resultados correspondentes.  
Campo Obrigatório.

- **Tipo de Transporte**

Após o usuário selecionar a transportadora no campo “Enviado pela Empresa”, o campo “Tipo de Transporte” irá buscar todos os tipos de transportes correspondentes a transportadora informada anteriormente.  
Campo Obrigatório.



- **Redespacho**

Lista onde o usuário selecionará se há ou não redespacho.  
Campo Obrigatório.

- **Quantidade de Volumes**

Campo de tipo numérico onde o usuário irá informar a quantidade de volume da solicitação em questão. O valor mínimo é 0,0000 até o valor máximo de 999,9999.  
Campo Obrigatório.

- **Peso Total**

Campo de tipo numérico onde o usuário irá informar o peso total da carga. O valor mínimo é 0 até o valor máximo de 9999.  
Campo Obrigatório.

- **Valor**

Campo calculado automaticamente pelo sistema. Este campo usa como base vários outros campos que precisam ser previamente preenchidos.

Campos prévios necessário: Quantidade de Volumes, Peso Total, Valor, Destino da Carga e Origem da Carga.

Após preencher os campos o sistema calcula o valor com base no tipo de frete selecionado pelo usuário.

**Para frete do tipo aéreo:** Taxa Mínima + Taxa Peso Aereo + Taxa Coleta + Taxa Entrega + Taxa Embalagem. Caso o usuário tenha solicitado o redespacho a fórmula também somará os valores referentes a Taxa Parcial + Taxa de Redespacho se não for solicitado, apenas a Taxa Parcial é somada. Em seguida, se o peso **for maior que 10** a taxa de redespacho parcial também é somada ao valor.

**Para frete do tipo terrestre:** Taxa Mínima + Taxa Peso Terrestre + Taxa Embalagem. Caso o usuário tenha solicitado o redespacho a fórmula também somará os valores referentes a Taxa Parcial + Taxa de Redespacho se não for solicitado, apenas a Taxa Parcial é somada. Em seguida, se o peso **for maior que 10** a taxa de redespacho parcial também é somada ao valor.

Campo de preenchimento obrigatório

- **Valor Declarado**

Campo texto que permite a digitação de valor decimal, com até 2 casas decimais, maior ou igual a Zero.  
Campo de preenchimento obrigatório

- **Valor Seguro**

Campo calculado com base na multiplicação entre o valor declarado e a alíquota ativa cadastrada no sistema. A fórmula base é : Valor Declarado x Alíquota.

Campo de preenchimento obrigatório

- **Destino da Carga**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.

Campo Obrigatório.

- **Origem da Carga**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.

Campo Obrigatório.

- **Previsão**

Campo calculado automaticamente com base no tipo de frete selecionado pelo usuário e também pelo destino da carga.

Campo Obrigatório.

- **Destinatário**

Campo de pesquisa que busca uma lista de destinatários. O usuário deverá digitar um ou três primeiros dígitos do cpf ou cnpj correspondente a um ou mais destinatários. Em seguida o sistema irá retornar todos os resultados correspondentes e exibirá em formato de lista ordenada para que o usuário possa selecionar a opção correta.

Campo Obrigatório.

**Destinatário Existente:** Caso a pesquisa retorne um destinatário existente, o sistema irá buscar os dados de localidade deste usuário e irá exibir abaixo o campo de destinatário após a consulta ser completamente executada. Estes campos serão do tipo somente leitura e serão exibidos ao usuário apenas para informação.

Destinatário de Envio de Carga

Destinatário: 021 | Início do CPF que será consultado.  Unidade de Coleta:

500436 - 021.738.495-14 - ADAUTO DANTAS SANTOS  
 500720 - 021.904.075-32 - ADEILSON SILVA BASTOS  
 500433 - 021.236.505-36 - ALDO SILVEIRA SILVA  
 500723 - 021.903.645-40 - ALEXANDRA ALVES DE OLIVEIRA ← Destinatário pesquisado  
 500012 - 021.459.115-88 - ANTONIO ABREU FILARDI  
 010675 - 021.193.247-78 - CARLA MEIRE ALVES DUTRA

Destinatário de Envio de Carga

Destinatário: 500723 - 021.903.645-40 - ALEXANDRA ALVES DE OLIVEIRA  Unidade de Coleta:

Nome: ALEXANDRA ALVES DE OLIVEIRA Nome Fantasia: ALEXANDRA ALVES DE OLIVEIRA  
 Estado: BA Cidade: Mortugaba Bairro: Rua: FAZENDA UMBUZEIRO Número: Complemento:  
 CEP: 44.850-00 Dados de localidade do destinatário selecionado.

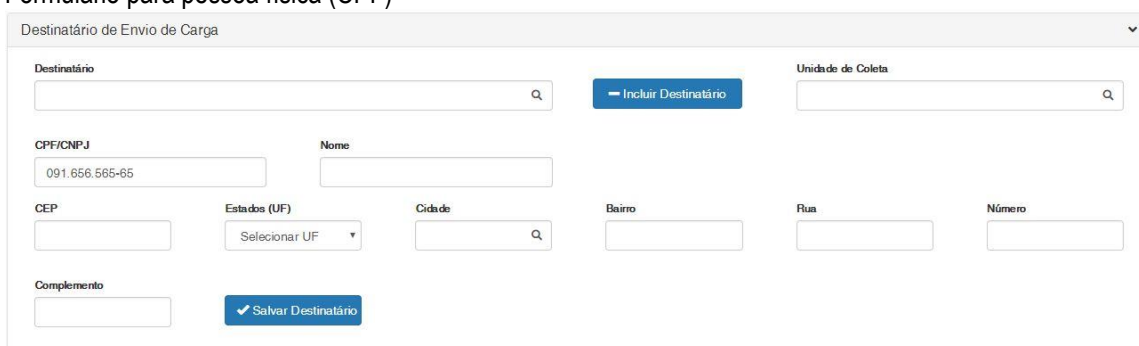


**Destinatário Novo:** Caso o usuário queira cadastrar um novo destinatário, o usuário deverá clicar no botão “Incluir Destinatário” e em seguida preencher todos os novos campos que surgiram.

- **CPF/CNPJ**

Campo do tipo texto que recebe CPF ou CNPJ. Caso o usuário esteja cadastrando uma pessoa jurídica (CNPJ) ao terminar de preencher o CNPJ o campo **nome fantasia** irá surgir para que o usuário o preencha.  
Campo Obrigatório.

#### Formulário para pessoa física (CPF)



Destinatário de Envio de Carga

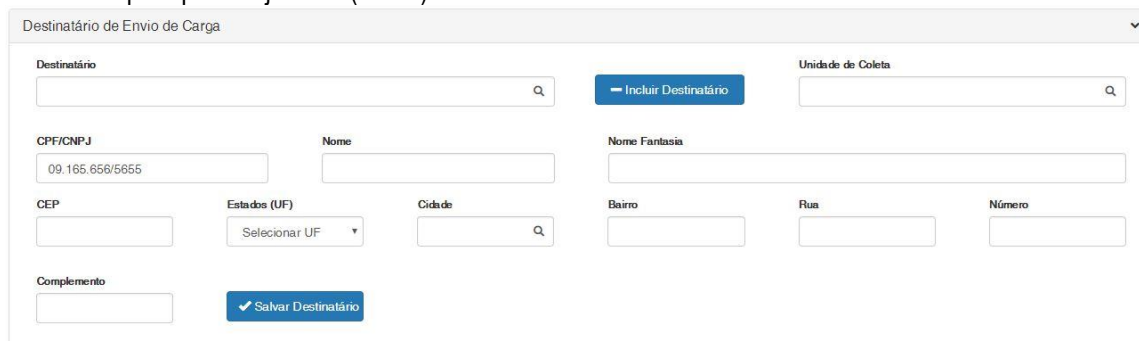
Destinatário   Unidade de Coleta

CPF/CNPJ  Nome

CEP  Estados (UF)  Cidade  Bairro  Rua  Número

Complemento

#### Formulário para pessoa jurídica (CNPJ)



Destinatário de Envio de Carga

Destinatário   Unidade de Coleta

CPF/CNPJ  Nome  Nome Fantasia

CEP  Estados (UF)  Cidade  Bairro  Rua  Número

Complemento

- **Nome**

Nome da pessoa física registrada no CPF informado anteriormente.  
Campo Obrigatório.

- **Nome Fantasia**

Este campo irá surgir somente se o usuário informar o CNPJ no campo **CPF/CNPJ**. Campo do tipo texto onde o usuário irá informar o nome fantasia associado ao CNPJ informado anteriormente.  
Campo Obrigatório.

- **CEP**

Campo do tipo texto onde será informado o CEP do destinatário que está sendo cadastrado.  
Campo Obrigatório.

- **Estados (UF)**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.  
Campo Obrigatório.

- **Cidade**

Campo do tipo texto que depende do campo “Estados (UF)” para efetuar a busca de cidades no sistema. O usuário deverá selecionar um estado previamente, e em seguida o mesmo deverá digitar qual cidade ele está procurando que pertence a aquele estado.

Campo Obrigatório.



Estados (UF)

MG

1 - Selecione um estado.

✓ Salvar Destinatário

Cidade

São

São Bento Abade

São Brás do Suaçuí

São Domingos das Dores

2 - Pesquise a cidade correspondente ao estado.

- **Bairro**

Campo do tipo texto onde o usuário informará um bairro correspondente a cidade informada anteriormente.  
Campo Obrigatório.

- **Rua**

Campo do tipo texto onde o usuário informará a rua correspondente ao bairro informada anteriormente.  
Campo Obrigatório.

- **Número**

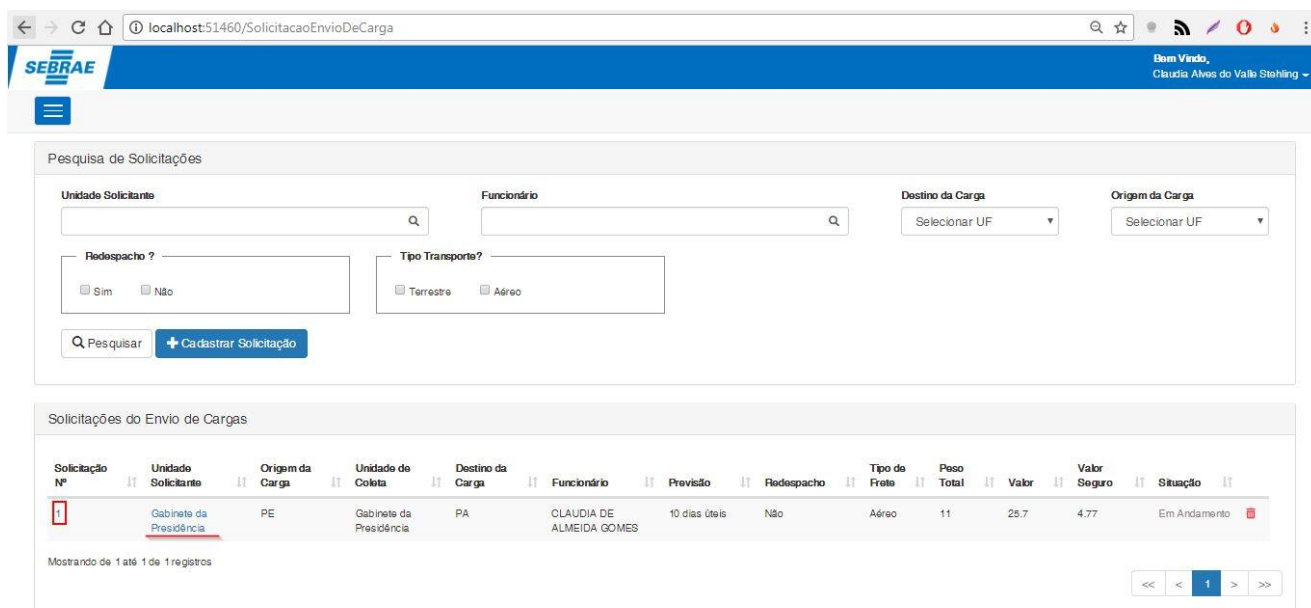
Campo do tipo texto onde o usuário informará o número do logradouro.  
Campo Obrigatório.

- **Complemento**

Campo do tipo texto onde o usuário informará o complemento referente ao endereço atual.  
Campo Obrigatório.

### 9.3. Edição de Solicitações

Esta funcionalidade edita uma solicitação já existente e que esteja com a situação “Em andamento” ou “Recusada”. As solicitações serão exibidas na grid “Solicitações do Envio de Carga”. Para editar, o usuário deverá clicar no número da solicitação ou na unidade solicitante do respectivo registro que deseja editar.



The screenshot shows a web browser window with the URL localhost:51460/SolicitacaoEnvioDeCarga. The page header includes the SEBRAE logo and the user name 'Bem Vindo, Claudia Alves do Valle Stehling'. Below the header is a search form titled 'Pesquisa de Solicitações' with fields for 'Unidade Solicitante', 'Funcionário', 'Destino da Carga', and 'Origem da Carga'. There are also checkboxes for 'Redespacho?' and 'Tipo Transporte?'. A 'Pesquisar' button and a '+ Cadastrar Solicitação' button are at the bottom of the form. Below the form is a table titled 'Solicitações do Envio de Cargas' with the following data:

Solicitação Nº	Unidade Solicitante	Origem da Carga	Unidade de Colôta	Destino da Carga	Funcionário	Previsão	Redespacho	Tipo de Frete	Peso Total	Valor	Valor Seguro	Situação
1	Gabinete da Presidência	PE	Gabinete da Presidência	PA	CLAUDIA DE ALMEIDA GOMES	10 dias úteis	Não	Aéreo	11	25.7	4.77	Em Andamento

At the bottom of the table, it says 'Mostrando de 1 até 1 de 1 registros' and there are navigation arrows.

- **Solicitação Nº**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Unidade Solicitante**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Funcionário**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Descrição**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Ramal**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Data de Emissão**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Enviado pela Empresa**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Tipo de Transporte**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Redespacho**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Quantidade de Volumes**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Peso Total**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Valor**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Valor Declarado**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Valor Seguro**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Destino da Carga**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Origem da Carga**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.
- **Previsão**  
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Destinatário**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **CPF/CNPJ**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Nome**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Nome Fantasia**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **CEP**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Estados (UF)**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Cidade**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Bairro**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Rua**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Número**

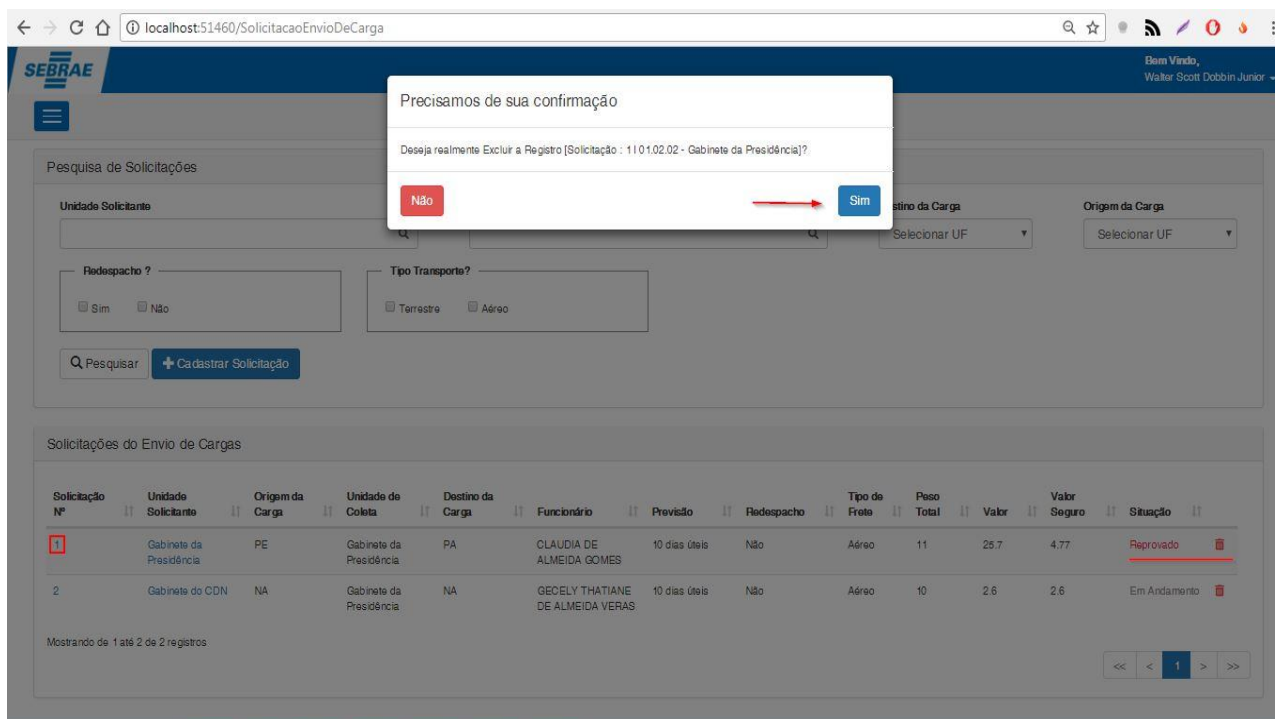
Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

- **Complemento**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.2.

#### 9.4. Exclusão de Solicitações

Para excluir uma solicitação a mesma deverá possuir a situação como “Em Andamento” ou “Reprovada” em seguida o usuário deverá clicar no ícone de lixeira que estará alinhado na linha do registro que o mesmo deseja excluir. Por exemplo, caso o usuário deseje excluir o registro de número 1 o mesmo deverá clicar no ícone da lixeira, no final da linha deste mesmo registro. Ao efetuar o clique, uma nova janela irá surgir pedindo a confirmação do usuário para que a exclusão seja executada.



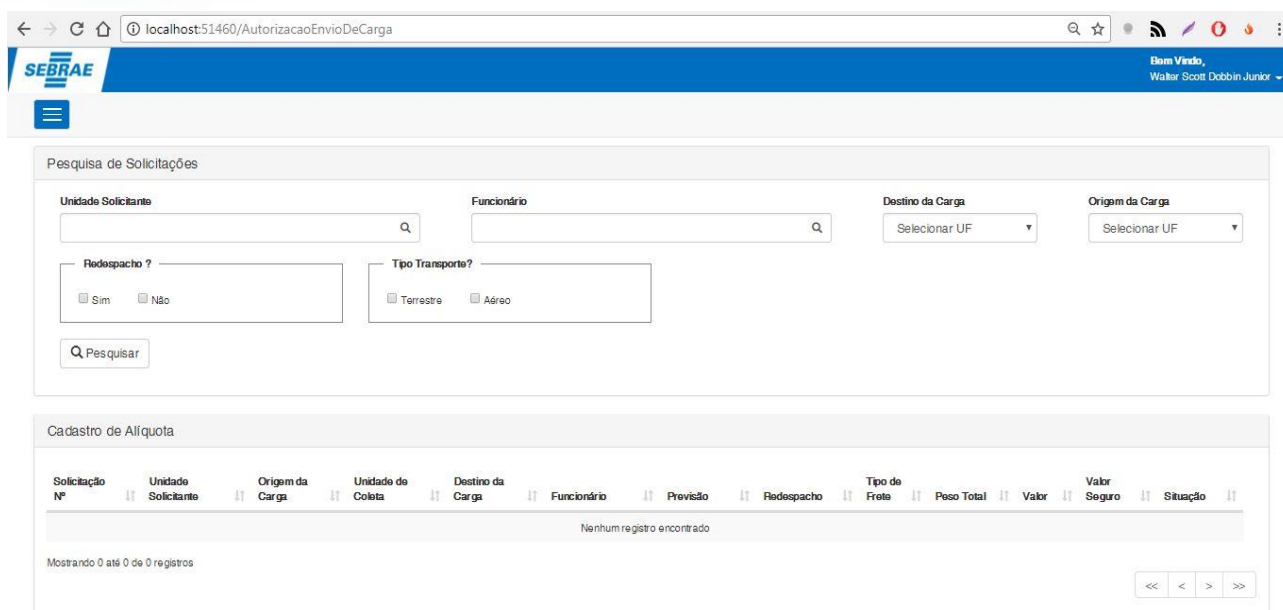
## 10. Aprovação

Permite a criação da solicitação do sistema “SGO Lite – Solicitações de Envio de Cargas”. O acesso à solicitação de envio de cargas é realizado através do menu: Envio de Cargas → Aprovação.



### 10.1. Pesquisar

Para realizar uma pesquisa o usuário deverá informar o filtro através dos campos disponíveis e posteriormente clicar em pesquisar.



- **Unidade Solicitante**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.

- **Funcionário**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.

- **Destino da Carga**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.

- **Origem da Carga**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.

- **Redespacho**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.

- **Tipo Transporte**

Este campo possui a mesma funcionalidade do campo de mesmo nome no item 9.1.

## 10.2. Aprovar ou Reprovar Solicitação

Para aprovar uma solicitação, primeiro o usuário deverá verificar se a mesma se encontra em estado de “Em Andamento”, em seguida o usuário deverá acessar a uma solicitação em modo de edição. Ao acessar a solicitação um botão de aprovação estará localizado no canto superior direito da página de edição.

Envio de Cargas

- Solicitação
- Aprovação

Cadastro

Parâmetro

Solicitações do Envio de Cargas

Solicitação Nº	Unidade Solicitante	Origem da Carga	Unidade de Coleta	Destino da Carga	Funcionário	Previsão	Redespacho	Tipo de Frete	Peso Total	Valor	Valor Seguro	Situação
1	Gabinete da Presidência	PE	Gabinete da Presidência	PA	CLAUDIA DE ALMEIDA GOMES	10 dias úteis	Não	Aéreo	11	25,7	4,77	Reprovado
2	Gabinete do CDN	NA	Gabinete da Presidência	NA	GECELY THATIANE DE ALMEIDA VERAS	10 dias úteis	Não	Aéreo	10	2,6	2,6	Em Andamento

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

SEBRAE

Bem Vindo, Walker Scott Dobbin Junior

Aprovação Cancelar Salvar

Solicitação de Envio de Carga

Solicitação Nº: 2

Unidade Solicitante: 01.01.01 - Gabinete do CDN

Funcionário: 00001251 - GECELY THATIANE DE ALMEIDA VERAS

Descrição: 565 - IMOBILIZADO

Ramal: 100

Data de Emissão: 11/04/2018

Enviado Pela Empresa: 2 - Fedex

Tipo de Transporte: Aéreo

Redespacho: Selecionar Redespac

Quantidade de Volumens: 50,0000

Peso Total: 10

Valor: 2,80

Valor Declarado: 0,00

Valor Seguro: 2,80

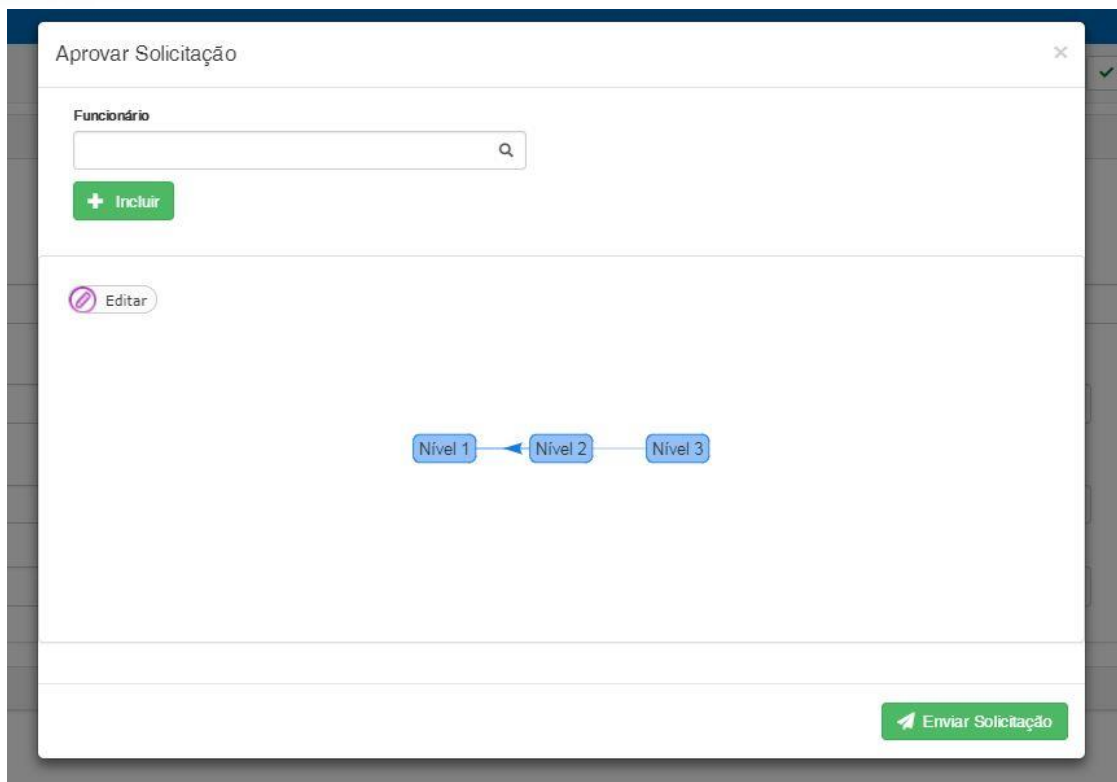
Destino da Carga: NA

Origem da Carga: NA

Previsão: 10 dias úteis

Ao clicar no botão de aprovação uma nova janela irá surgir, nesta janela o usuário irá configurar as relações dos aprovadores e seus respectivos níveis que correspondem a solicitação selecionada. O fluxo de aprovação utilizado será sempre o fluxo com situação igual a **ativo**.





- **Funcionário**

Campo de pesquisa que busca o funcionário pelo nome. O usuário deverá digitar as três primeiras letras que correspondem a um determinado funcionário. Após a inclusão do usuário o sistema irá buscar todos os resultados correspondentes e exibirá em formato de lista ordenada para que o usuário possa selecionar a opção correta. Após selecionar a opção desejada o usuário deverá clicar no botão “Incluir” para criar um “nó” na área da aprovação com a foto e nome do funcionário selecionado.

Após o surgimento do usuário no fluxo, o usuário deverá efetuar o processo de adicionar uma conexão, citado no item 4.2. E deverá conectar um usuário ao nível pelo qual ele será responsável.  
Campo Obrigatório.

Aprovar Solicitação

Funcionário

00000999 - WALTER SCOTT DOBBIN JUNIOR

1 - Funcionário é selecionado pelo usuário.

Incluir

2 - O usuário clica no botão "Inserir" para incluir o funcionário selecionado na área.

Editar

Nível 1 ← Nível 2 → Nível 3

WALTER SCOTT DOBBIN JUNIOR

Enviar Solicitação

Voltar

Clique em um nível e arraste até um outro nível para criar uma dependência.

Nível 1 ← Nível 2 → Nível 3

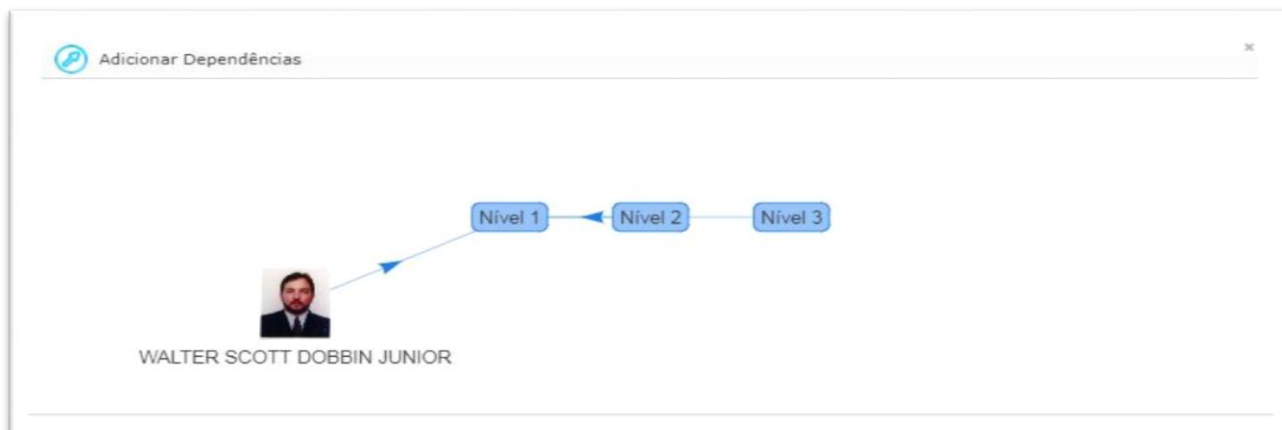
WALTER SCOTT DOBBIN JUNIOR

Voltar

Clique em um nível e arraste até um outro nível para criar uma dependência.

Nível 1 ← Nível 2 → Nível 3

WALTER SCOTT DOBBIN JUNIOR



- **Enviar Solicitação**

Ao clicar no botão de enviar solicitação o sistema irá verificar se todos os níveis estão devidamente associados a um funcionário aprovador. Após a verificação do sistema, será criado um registro de aprovação para o funcionário aprovador do nível 1.



O usuário aprovado ao acessar a tela de aprovação verá as solicitações pendentes de aprovação na grid “Lista de Aprovações”. As solicitações pendentes estarão com o campo situação como “Aguardando Aprovação”.

Lista de Atualizações

Solicitação Nº	Unidade Solicitante	Origem da Carga	Unidade de Coleta	Destino da Carga	Funcionário	Previsão	Redespacho	Tipo de Frete	Peso Total	Valor	Valor Seguro	Situação
1	Gabinete da Presidência	PE	Gabinete da Presidência	PA	CLAUDIA DE ALMEIDA GOMES	10 dias úteis	Não	Aéreo	11	25,7	4,77	Aguardando Aprovação
2	Gabinete do CDN	NA	Gabinete da Presidência	NA	GECELY THATHIANE DE ALMEIDA VERAS	10 dias úteis	Não	Aéreo	10	2,6	2,6	Aguardando Aprovação

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

<< < 1 > >>

Para aprovar uma solicitação o usuário deverá clicar no número da solicitação ou em sua unidade solicitante, em seguida o usuário será redirecionado para a tela onde efetuará a aprovação da solicitação.

Lista de Atualizações

Solicitação Nº	Unidade Solicitante	Origem da Carga	Unidade de Coleta	Destino da Carga	Funcionário	Previsão	Redespacho	Tipo de Frete	Peso Total	Valor	Valor Seguro	Situação
1	Gabinete da Presidência	PE	Gabinete da Presidência	PA	CLAUDIA DE ALMEIDA GOMES	10 dias úteis	Não	Aéreo	11	25,7	4,77	Aguardando Aprovação
2	Gabinete do CDN	NA	Gabinete da Presidência	NA	GECELY THATHIANE DE ALMEIDA VERAS	10 dias úteis	Não	Aéreo	10	2,6	2,6	Aguardando Aprovação

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros

<< < 1 > >>

localhost:51460/AutorizacaoEnvioDeCarga/Edit?id=1

**SEBRAE** Bem Vindo, Walker Scott Dobbins Junior

Cancelar Autorizar Devolver

Solicitação de Envio de Carga

Solicitação Nº: 1

Unidade Solicitante: 01.02.02 - Gabinete da Presidência

Funcionário: 00001829 - CLAUDIA DE ALMEIDA GOMES

Descrição: 575 - Hospedagem Ramal: 123 Data de Emissão: 11/04/2018

Enviado Pela Empresa: 2 - FedEx Tipo de Transporte: Aéreo Redespacho: Selecionar Redespacho...

Quantidade de Volumens: 5.0000 Peso Total: 11 Valor: 25,70

Valor Declarado: 0,00 Valor Seguro: 25,70 Destino da Carga: PA Origem da Carga: PE Previsão: 10 dias úteis

Destinatário de Envio de Carga

Destinatário: 000006 - 118.713.803-87 - ANA LUCIA MOURA DE OLIVEIRA

Incluir Destinatário

Unidade de Coleta: 01.02.02 - Gabinete da Presidência

Nome: ANA LUCIA MOURA DE OLIVEIRA Nome Fantasia: ANA LUCIA MOURA DE OLIVEIRA

Estado: DF Cidade: Brasília Bairro: Asa Norte Rua: SGAN Número: 609 Complemento: BL "D" APT. 08

CEP: 70860-090

- **Autorizar**

Ao clicar no botão “Autorizar” uma nova tela irá surgir solicitando o usuário para confirmar se deseja aprovar ou não a solicitação. Após a confirmação o sistema irá verificar qual é o nível atual da solicitação que corresponde ao usuário logado. Ao autorizar a solicitação se o nível atual do usuário **não for o último** o sistema irá verificar qual é o usuário do nível sucessor e irá enviar a solicitação para este usuário para que seja também autorizada, em seguida o sistema também notificará o usuário via e-mail sobre a situação atual da solicitação. Este processo se repetirá até que o último nível de aprovação seja autorizado.

Ao concluir o processo de autorização, a situação da solicitação será atualizada para aprovada e não será mais exibida na grid de “Lista de Aprovações”.

- **Devolver**

Ao clicar no botão “Devolver” a situação da solicitação é atualizada para reprovada. Independente do nível de aprovação em que se encontra o atual do usuário aprovador, ao clicar em “Devolver”, a solicitação sempre será atualizada para “Reprovada” e não será mais listada na grid de “Lista de Aprovações”.

- **Cancelar**

Retorna para a tela anterior.

Solicitações do Envio de Cargas

Solicitação Nº	Unidade Solicitante	Origem da Carga	Unidade de Coleta	Destino da Carga	Funcionário	Previsão	Redespacho	Tipo de Frete	Peso Total	Valor	Valor Seguro	Situação
1	Gabinete da Presidência	PE	Gabinete da Presidência	PA	CLAUDIA DE ALMEIDA GOMES	10 dias úteis	Não	Aéreo	11	25.7	4.77	Aprovado
2	Gabinete do CDN	NA	Gabinete da Presidência	NA	GECELY THATIANE DE ALMEIDA VERAS	10 dias úteis	Não	Aéreo	10	2.6	2.6	Reprovado




Mostrando de 1 até 2 de 2 registros


<< < 1 > >>

- **Relatório de Solicitação de Envio de Cargas**

Ao clicar no botão “Relatório de Solicitação de Envio de Cargas” o sistema irá buscar os dados da solicitação atual e irá exibir em uma nova janela onde o usuário poderá efetuar a impressão ou download.

GeraPDF
1 / 3



SEBRAE - Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas  
SGAS 605 Conjunto A, CEP 70.200-650 Brasília-DF  
CNPJ: 00.330.845/0001-45

Unidade de Administração e Suprimentos  
Gestão de Serviços  
Almoxarifado/Patrimônio

### SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

**SOLICITAÇÃO Nº. 1**  
1ª VIA

---

Unidade Solicitante : 01.02.02 - Gabinete da Presidência

Funcionário Responsável pelo Envio : CLAUDIA DE ALMEIDA GOMES

Ramal : 123

---

Descrição da Carga : Hospedagem

Quantidade de Volumes : 500,0000

Enviado pela Empresa : Fedex

Redespacho : Não

Peso Total (kg) : 11

Valor R\$ : 25,7000

Tipo Frete : Aéreo

Origem : PE

---

DESTINATÁRIO

Para : ANA LUCIA MOURA DE OLIVEIRA

Endereço : SGAN

CEP: 70850-090

Nº : 609

Telefone :

Complemento: BL. "D" APT. 08

CPF/CNPJ : 118.713.503-87

Cidade : Brasília

Bairro : Asa Norte

Destino : PA

---

Assinatura do Funcionário Solicitante

\_\_\_\_\_

**SEGURO TRANSPORTE**

Valor Declarado : 0,00

Valor do Seguro : 4,77

Previsão : 10 dias úteis

Emissão : 01/01/0001 00:00:00

---

O Material deverá ser coletado no Endereço : 01.02.02 - Gabinete da Presidência

O prazo de Entrega ao destinatário de Cargas Aéreas será no Máximo de 72 horas, contando da hora da coleta das cargas. Os prazos para entregas de Cargas Terrestres são: Região Centro-Oeste 5 dias Úteis; Sul 7 dias Úteis; Nordeste 10 dias Úteis e Norte 15 dias Úteis; As cargas serão coletas diariamente às 15 horas. Toda carga deverá estar no Almoxarifado com 1 hora de antecedência. Toda carga com peso superior a 2500 kg deverá ser assinada pelo Gerente ou Gerente Adjunto.

AUTORIZAÇÃO DO SETOR DE GESTÃO DE SERVIÇOS

DATA AUTORIZAÇÃO : \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO AUTORIZANTE

\_\_\_\_\_

MATERIAL COLETADO

DATA E ASSINATURA : \_\_\_\_\_

FUNCIONÁRIO DA EMPRESA DE CARGA

Carteira de Identidade : \_\_\_\_\_

UF : \_\_\_\_\_