

***Sistema Integrado de  
Gerenciamento ARTESP***



**MANUAL DO USUÁRIO  
SIGA  
Módulo Extranet**

**Ambiente de Homologação  
Banco de dados com informações de  
Homologação**

***Versão: 3.0***

***Maio/2010***

## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS PARA INSTALAÇÃO MÓDULO EXTRANET.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1</b>	<b>Sistemas Operacionais.....</b>	<b>4</b>
1.1.1	Windows .....	4
1.1.2	Mac OS X.....	4
1.1.3	Linux .....	4
<b>2</b>	<b>INSTALAÇÃO DO SISTEMA.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA.....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>DESINSTALAÇÃO DO SISTEMA.....</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>PRIMEIRO ACESSO.....</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>SITUAÇÃO DA CONEXÃO.....</b>	<b>16</b>
<b>6.1</b>	<b>Conectado.....</b>	<b>16</b>
<b>6.2</b>	<b>Desconectado.....</b>	<b>16</b>
<b>7</b>	<b>ABERTURA DO MÓDULO EXTRANET.....</b>	<b>17</b>
<b>7.1</b>	<b>Ítems da Barra.....</b>	<b>17</b>
<b>7.2</b>	<b>Módulos.....</b>	<b>18</b>
7.2.1	Empresa.....	19
7.2.1.1	Alteração de Dados da Empresa.....	20
7.2.2	Acidentes.....	21
7.2.2.1	Aba Relator.....	23
7.2.2.2	Aba Gerais.....	25
7.2.2.3	Aba de Classificação dos Acidentes.....	26
7.2.2.4	Aba de Veículos.....	27
7.2.2.5	Aba de Serviço.....	31
7.2.3	Fretamento.....	34
7.2.3.1	Fretamento Eventual.....	35
7.2.3.1.1	Tipo de Contrato Eventual - Dados da Empresa Contratante.....	35
7.2.3.1.2	Tipo de Contrato Eventual - Dados do Contrato e Serviço.....	37
7.2.3.1.3	Tipo de Contrato Eventual - Relação de Passageiros (Preenchimento Manual).....	39
7.2.3.1.3.1	Tipo de Contrato Eventual - Relação de Passageiros (Importar Lista de Passageiros).....	40
7.2.3.1.4	Tipo de Contrato Eventual - Relação de Passageiros de Colo (Preenchimento Manual).....	42
7.2.3.1.4.1	Tipo de Contrato Eventual - Relação de Passageiros de Colo (Importar Listas de Passageiros).....	43

7.2.3.2 Fretamento Contínuo.....	44
7.2.3.2.1 Tipo de Contrato Contínuo - Dados da Empresa Contratante _____	44
7.2.3.2.2 Tipo de Contrato Contínuo - Dados do Contrato e Serviço _____	46
7.2.3.3 Inclusão de Contratante.....	47
7.2.3.3.1 Tipo Contratante Jurídica _____	47
7.2.3.3.2 Tipo Contratante Física _____	48
7.2.3.3.3 Pesquisa de Contratante _____	49
7.2.3.4 Veículos .....	49
7.2.3.4.1 Inclusão de Veículo 49	
7.2.3.4.2 Atualização de Veículos _____	51
7.2.4 Relatórios / Envio de dados.....	52
7.2.4.1 Relatório de Acidentes .....	54
7.2.4.2 Relatório Mensal .....	57
7.2.4.3 Relatório Fretamento Eventual.....	58
7.2.4.4 Relatório Fretamento Contínuo.....	60
7.2.4.5 Envio de Dados de Empresa.....	64
7.2.4.5.1 Dados Enviados de Empresa _____	65
7.2.4.6 Envio de Dados de Fretamento .....	65
7.2.4.6.1 Dados Enviados de Fretamento _____	67
7.2.4.7 Envio de Dados de Acidentes.....	68
7.2.4.7.1 Dados Enviados de Acidentes _____	69
<b>7.3 Excluir Dados.....</b>	<b>70</b>

## **1 REQUISITOS MÍNIMOS PARA INSTALAÇÃO MÓDULO EXTRANET**

Para efetuar a instalação do sistema Extranet, é necessário levar em consideração alguns requisitos mínimos referentes às configurações do computador no qual será efetuada a instalação.

### **1.1 Sistemas Operacionais**

#### **1.1.1 Windows**

**Processador Intel® Pentium® III 1GHz ou superior;**

**512 MB de memória RAM;**

**Windows XP com Service Pack 2 (mínimo), incluindo edições de 64 bits;**

**Windows Vista® com Service Pack 1 (mínimo):**

**Home Premium ou Basic, Business, Ultimate, incluindo edições de 64 bits.**

**Windows 7;**

**Home Premium, Professional ou Ultimate, incluindo edições de 64 bits.**

**Windows XP Tablet PC Edition;**

**Windows 2000 Service Pack 4;**

**Windows 2003 Server.**

#### **1.1.2 Mac OS X**

**Processador Intel Core™ Duo 1.83GHz ou o PowerPC® G4 1GHz ou superior;**

**512 MB de memória RAM.**

**Mac OS X 10.4.11;**

**Mac OS X 10.5.4, 10.5.5 e 10.6;**

#### **1.1.3 Linux**

**Processador Intel® Pentium® III de 1 GHz ou superior;**

**512 MB de memória RAM.**

**Fedora 8;**

**Ubuntu 7.10;**

**OpenSuse 10.3;**

**Deve haver xterm no sistema.**

## 2 INSTALAÇÃO DO SISTEMA

A Instalação do sistema Extranet pode ser feita através do site da ARTESP ([www.artesp.sp.gov.br](http://www.artesp.sp.gov.br)) ou diretamente pelo endereço <http://www.artesp.sp.gov.br/extranetartesp/instalacao/index.html>.

Portal do Governo | Cidadão.SP | Investimentos.SP | Destaques: [dropdown] [OK]

**GOVERNO DE SÃO PAULO**

**ARTESP**  
AGÊNCIA DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO

**AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE TRANSPORTE DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**A ARTESP**

- Sala de Imprensa
- Leis e Decretos
- Portarias
- Resoluções
- Concessões Rodoviárias
- Pedágios e tarifas
- Transporte Coletivo
- Licitações
- Ouvidoria
- Informações Gerais
- Telefones Úteis
- Extranet**

**SP 332: a partir da zero hora de quarta-feira, dia 23 de dezembro, terá início a operação das praças de pedágio**

Após a conclusão do Programa Intensivo Inicial (PII), a Concessionária Rota das Bandeiras está autorizada a iniciar a cobrança de pedágio das praças instaladas na Rodovia Gal. Milton Tavares de Souza, a partir da zero hora da próxima quarta-feira, dia 23 de dezembro de 2009, conforme tabela abaixo:

Ao acessar o link “Extranet” abrirá a janela de **Instalação do aplicativo Extranet**.

Prezado usuário:

Você está prestes a instalar o novo aplicativo Extranet da ARTESP. Esse aplicativo irá possibilitar o envio de informações para a ARTESP e consultas de dados da sua empresa.

Para instalar, basta clicar no botão abaixo e seguir as instruções que serão apresentadas passo-a-passo.

Este aplicativo requer os seguintes componentes instalados:

1. [Adobe® AIR™ Runtime](#)
2. [Extranet Artesp](#)

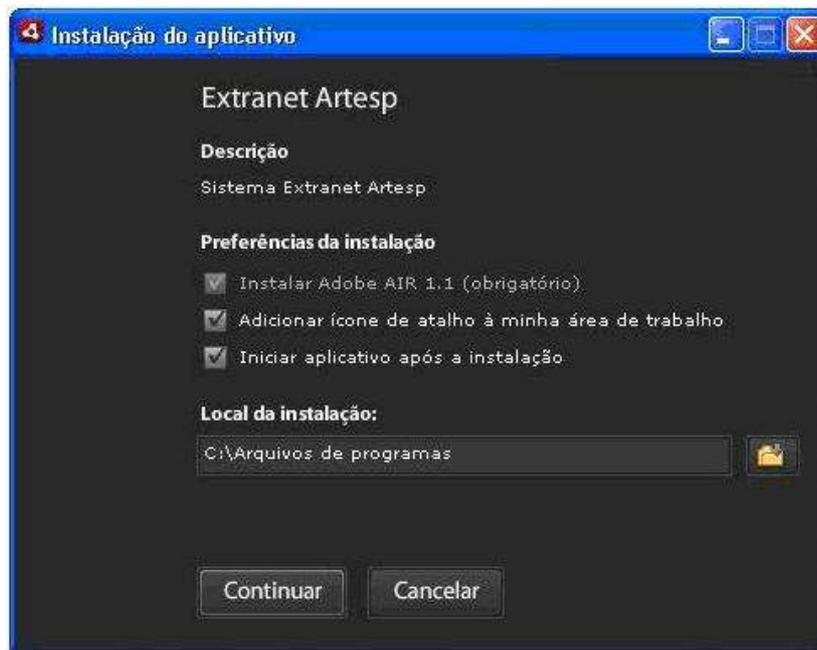
Por favor clique em cada link acima na ordem, para completar o processo de instalação.

Para ter acesso a maiores informações, [clique aqui](#) e acesse o manual do usuário.

Em caso de dúvidas, contate a Alexandra no telefone (11) 3465-2231.

Para instalar o sistema é necessário o componente “**Adobe Air**”, caso a máquina não o possua, é possível instalá-lo clicando sobre o link “Adobe® AIR™ Runtime”. Será apresentado um termo de aceitação, clicar em “**Accept**”.

Após a instalação do “plugin”, instalar o aplicativo **Extranet** pelo mesmo processo.

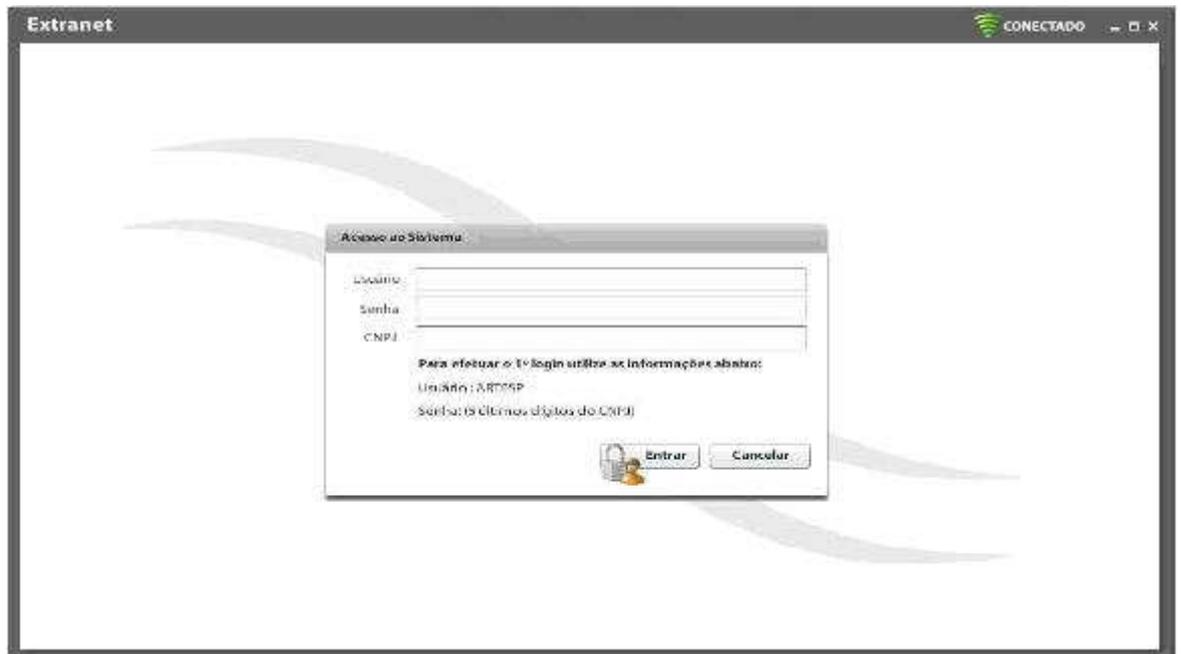


Verifique se o endereço do local de instalação está correto, caso não esteja, digite “**C:\Arquivos de programas**” e acesse a opção “**Continuar**”.



Na caixa de confirmação, acesse a opção “**Concordo**”.

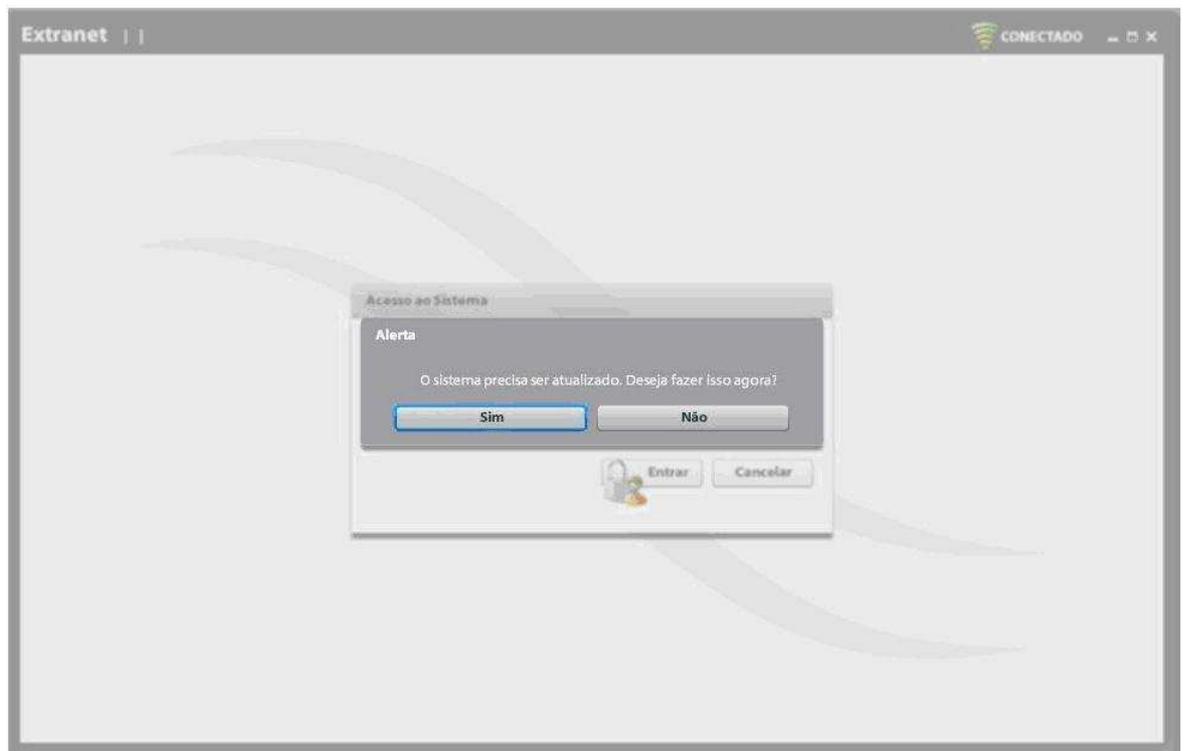
O sistema apresentará a tela de entrada do sistema Extranet.



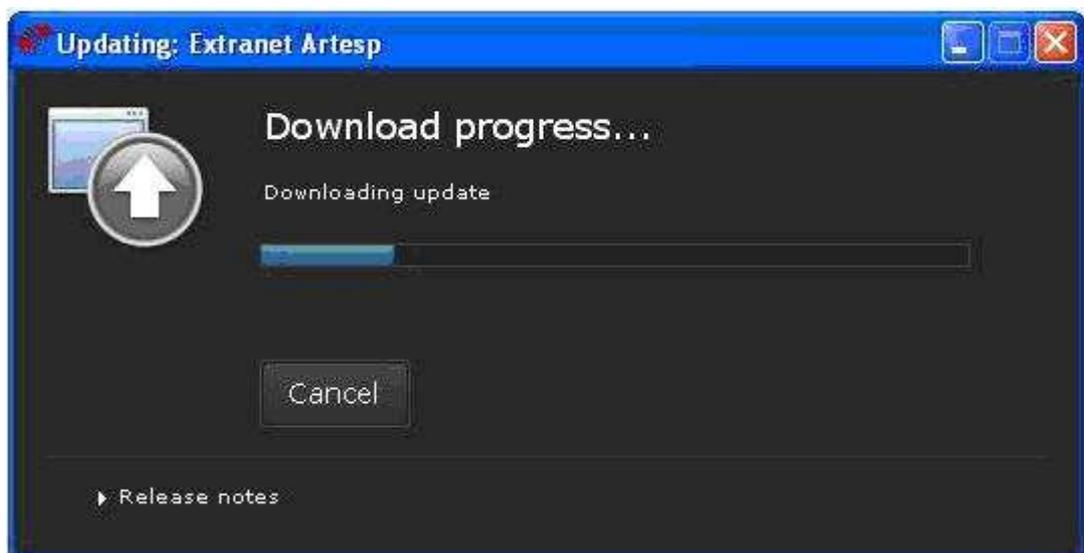
Quando o sistema Extranet é instalado pela primeira vez, é realizado automaticamente o carregamento dos dados pertinentes à empresa informada na tela de acesso. Ao término do carregamento, a seguinte mensagem é apresentada: **“Carregamento de dados efetuado com sucesso”**. Caso ocorra algum problema durante esse processo, reinstale o programa e refaça os passos anteriores.

### 3 ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA

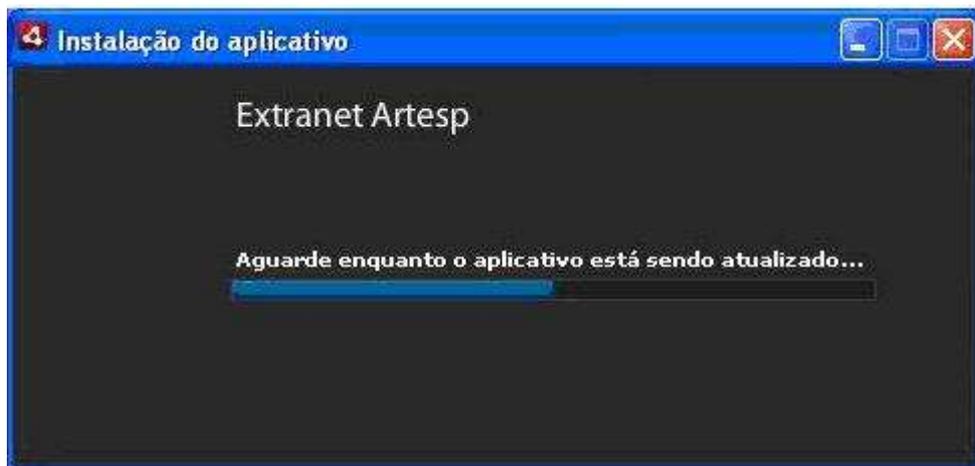
Caso seja disponibilizada uma nova versão do sistema Extranet, ao acessar o sistema surgirá a seguinte mensagem: **“O sistema precisa ser atualizado. Deseja fazer isso agora?”**.



Para atualizar o sistema, acesse a opção "Sim".



Uma nova versão do sistema está sendo "carregada" automaticamente.



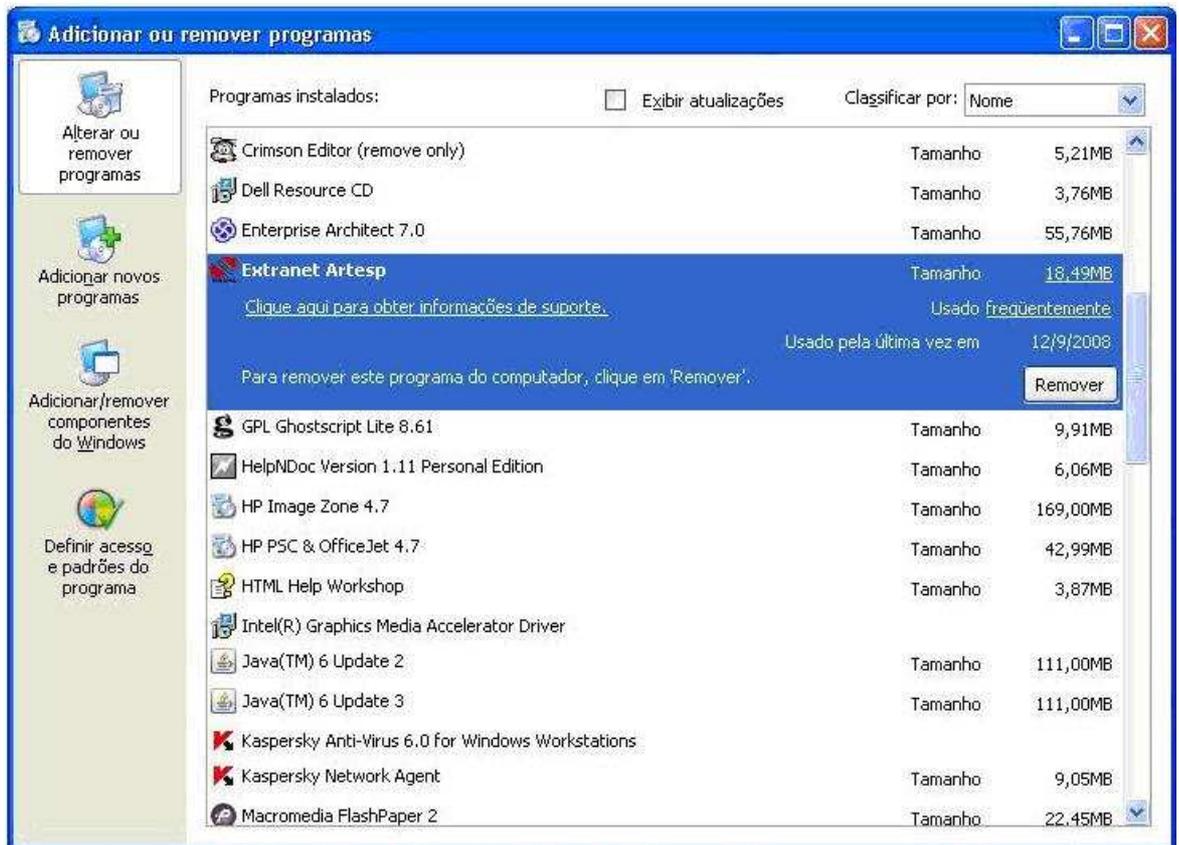
Andamento da atualização do sistema.



Terminado o processo de atualização, o sistema estará liberado para que possa ser utilizado pelo usuário.

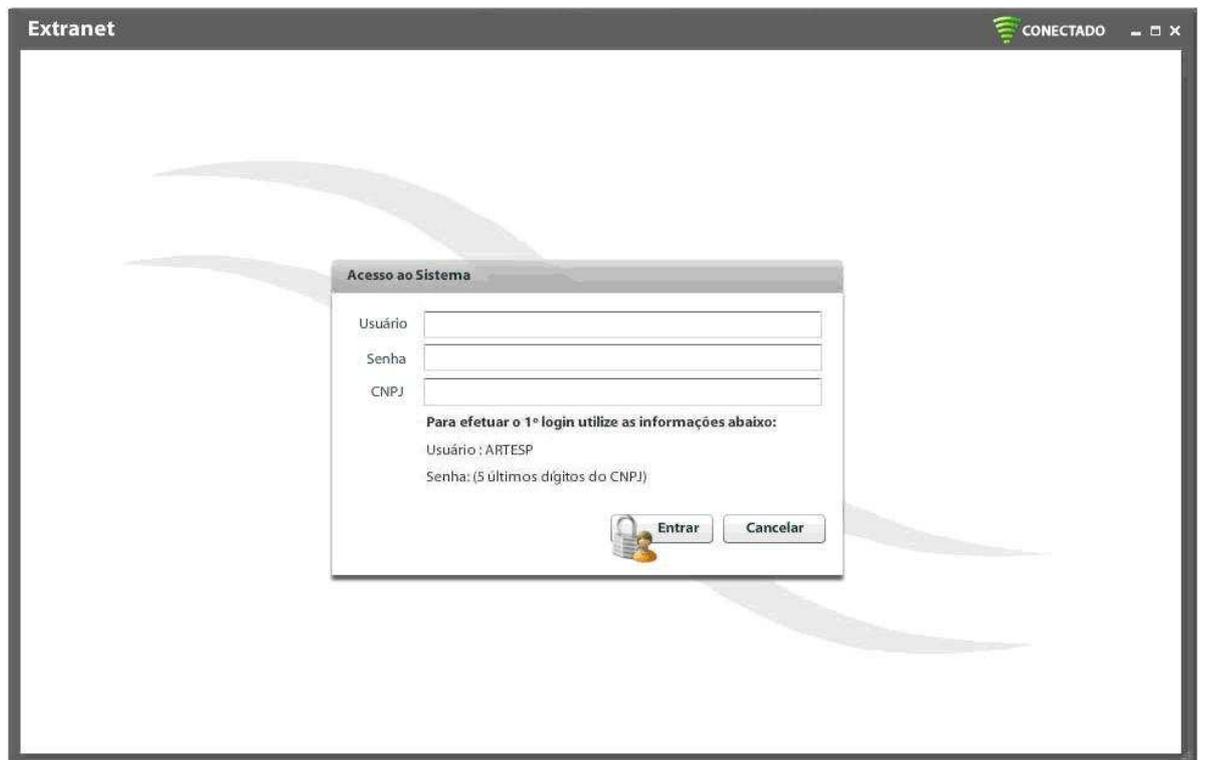
## 4 DESINSTALAÇÃO DO SISTEMA

Para desinstalar o Sistema Extranet acesse o “Painel de Controle”, “Adicionar ou Remover Programas”, selecione “Extranet” e acesse a opção “Remover”.



## 5 PRIMEIRO ACESSO

Se o usuário estiver efetuando o primeiro acesso ao sistema Extranet, será obrigatório efetuar a alteração dos dados de acesso para que possa ser liberado o acesso ao sistema, caso isso não ocorra, o sistema permanecerá travado sem a possibilidade de qualquer tipo de execução no mesmo.



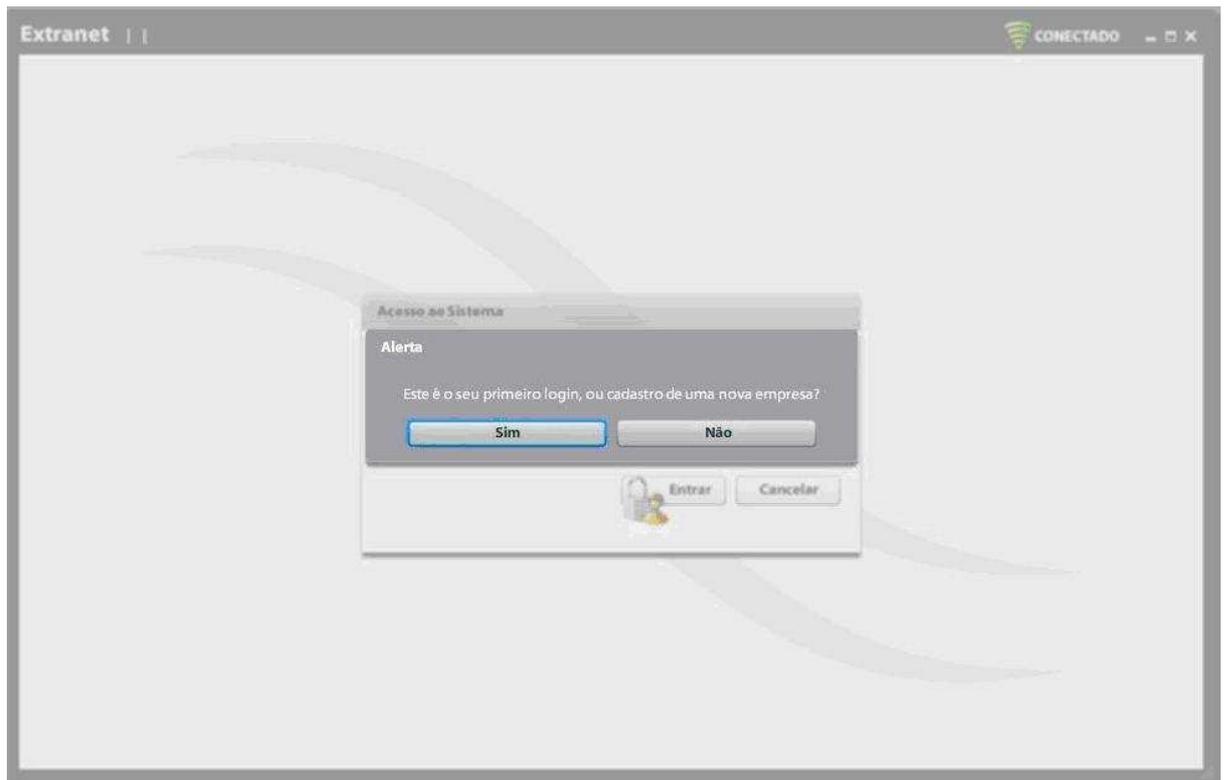
Será apresentada a tela de entrada do sistema Extranet.

Para efetuar o primeiro acesso é necessário digitar **ARTESP** no campo usuário.

No campo senha, digitar os **5 últimos dígitos do CNPJ**.

No campo **CNPJ**, digitar o **CNPJ** da empresa.

Acesse a opção “**Entrar**” e aguarde o carregamento dos dados.

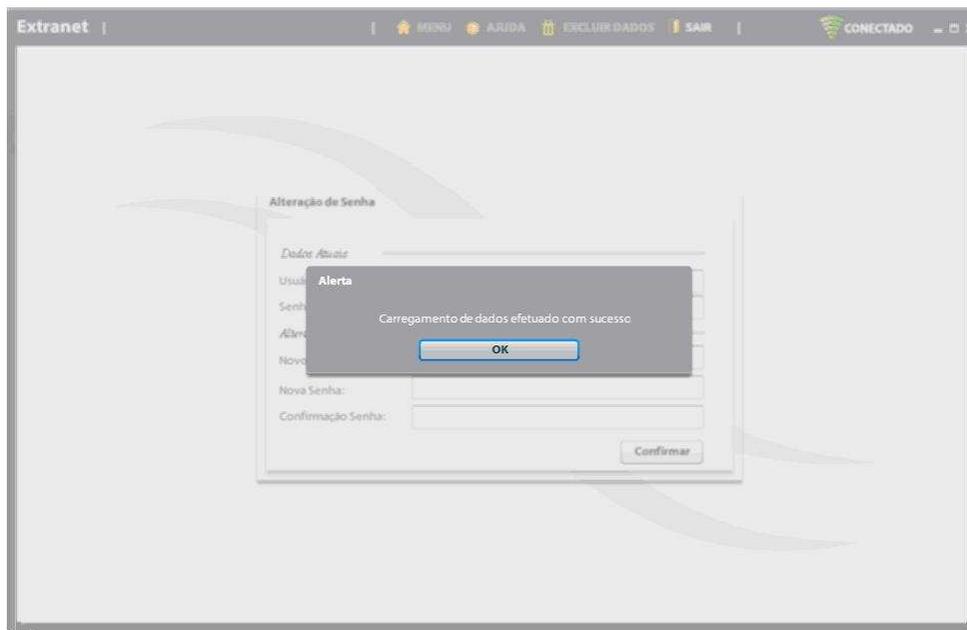


Caso seja o primeiro acesso, o sistema exibirá o seguinte alerta: “Este é o seu primeiro “login” ou cadastro de uma nova empresa?”.

Acesse a opção “**Sim**” e aguarde o carregamento dos dados.

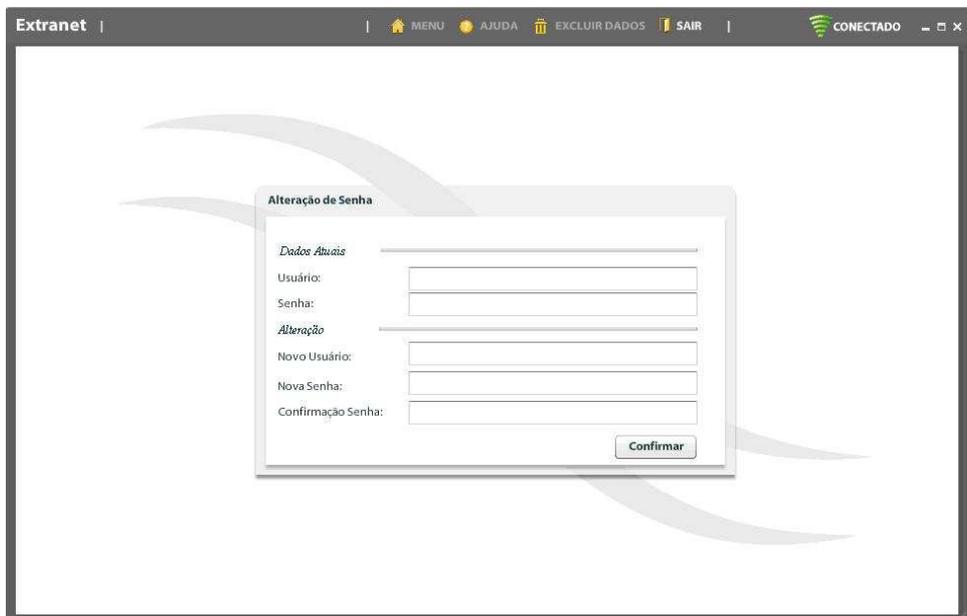


O sistema está carregando os dados.



Depois de efetuada a primeira carga de dados, o sistema exibirá um alerta informando que o **“Carregamento de dados foi efetuado com sucesso”**.

Acesse a opção **“OK”** e o sistema exibirá a tela de alteração de senha.



Preencher os dados de Usuário e Senha atuais, Novo Usuário, Nova Senha e no campo Confirmação Senha redigite a nova senha;

Acessar a opção **“Confirmar”**;



Sistema exibe um alerta informando “**Senha alterada com sucesso!**”  
Acesse a opção “**OK**”.



Terminado o processo de alteração de senha, o sistema exibirá o **menu de acesso** para que o usuário possa manusear o sistema.

## 6 SITUAÇÃO DA CONEXÃO

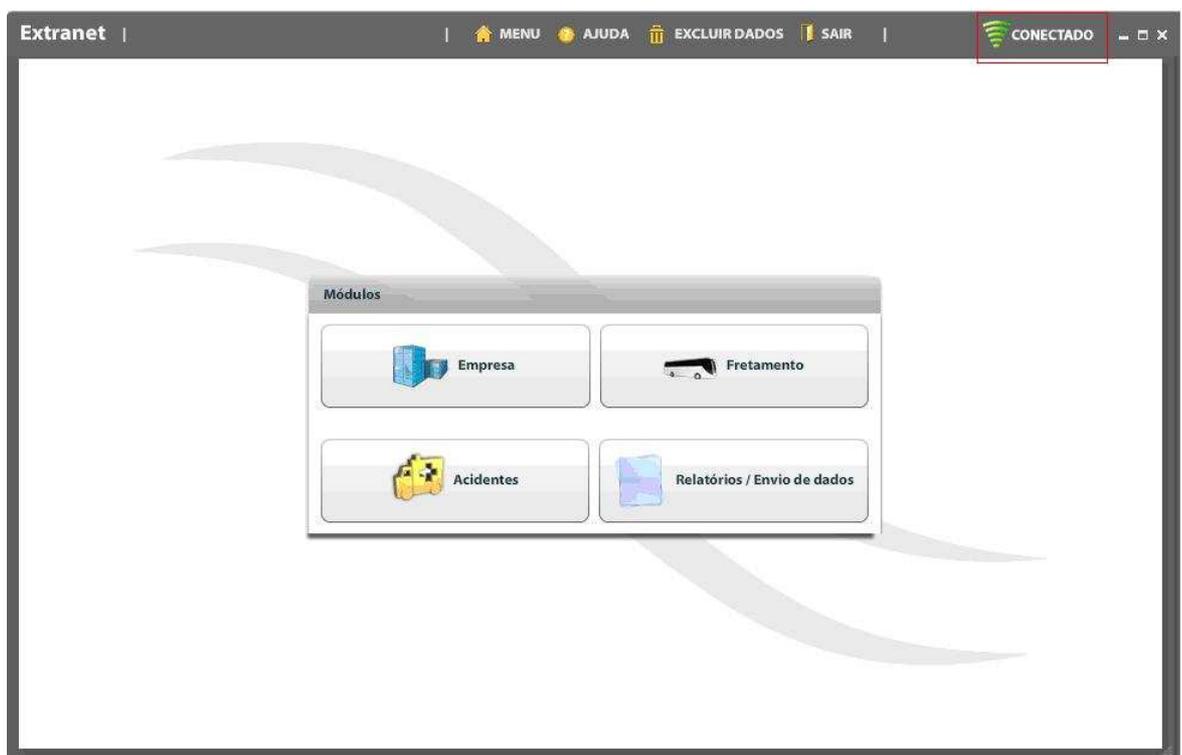
O Módulo Extranet foi desenvolvido para atender as empresas de transporte coletivo, permitindo atualizar as informações de passageiros dos veículos fretados ou informar acidentes e suas decorrências.

Os dados referentes a fretamento ou acidente poderão ser digitados no modo “Conectado” ou “Desconectado”.

Para saber se o sistema está conectado, confira o status no canto direito da barra de título.

### 6.1 Conectado

Permite ao usuário enviar os dados cadastrados no sistema para a Artesp.



### 6.2 Desconectado

Não permite ao usuário enviar os dados cadastrados no sistema para a Artesp.



## 7 ABERTURA DO MÓDULO EXTRANET

### 7.1 Ítems da Barra

#### **Menu**

Apresenta as telas que o usuário tem permissão.

#### **Ajuda**

Assistente para navegação no sistema.

#### **Excluir Dados**

Exclui todos os dados contidos na **Base de Dados Local** do sistema.

#### **Sair**

Encerra o uso do sistema.

## 7.2 Módulos



### **Empresa**

Alteração dos dados cadastrais da Empresa e de Acesso ao sistema Extranet.

### **Fretamento**

Cadastro de contratos de serviço de fretamento do Tipo Eventual ou Contínuo.

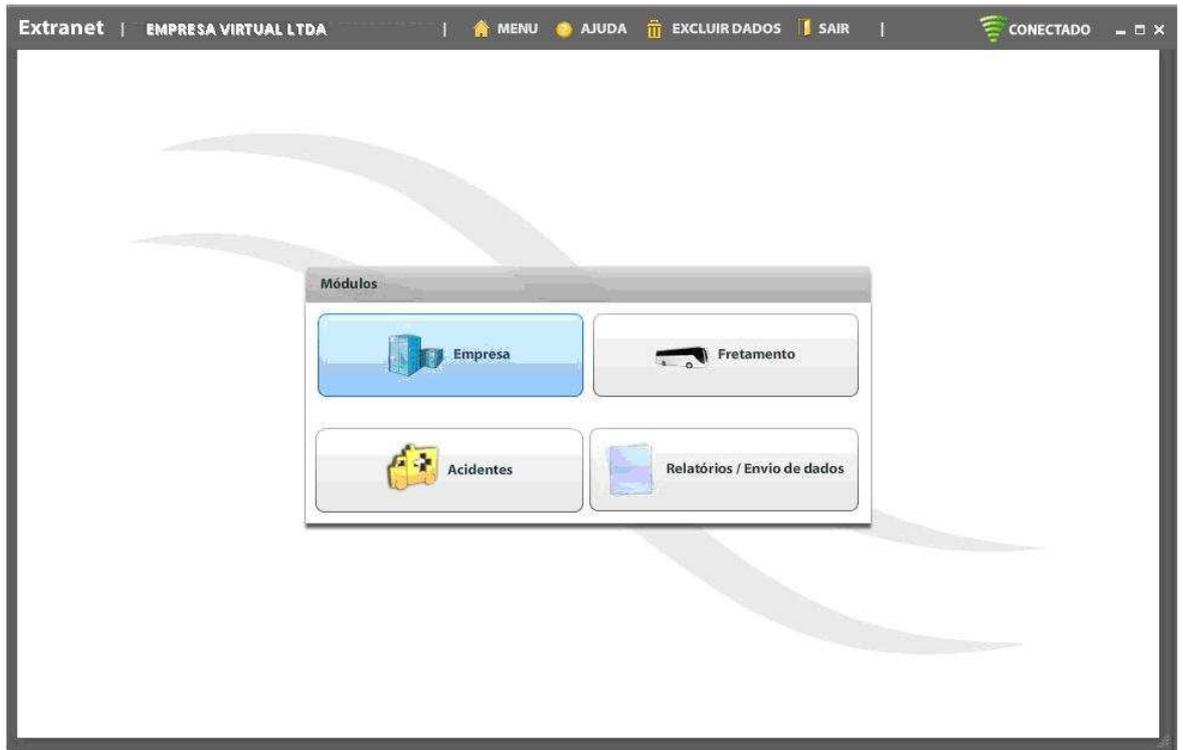
### **Acidentes**

Cadastro de Fichas de Acidentes ocorridos nos veículos pertencentes à Permissionária.

### **Relatórios/ Envio de Dados**

Visualização dos relatórios de Fretamento, Acidentes e sincronismo dos dados.

## 7.2.1 Empresa



Disponibiliza para o usuário os dados cadastrais da Empresa e dos Usuários.

### 7.2.1.1 Alteração de Dados da Empresa

Extranet | EMPRESA VIRTUAL LTDA | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

**Dados da empresa:**

Nome Permissionária: EMPRESA VIRTUAL LTDA

CNPJ: 22333456000133

Endereço: RUA VIRTUAL, 255

Bairro: VILA VIRTUAL

CEP: 02066150

Cidade: SAO PAULO

Telefone: DDD: 11 Telefone: 2020 - 4040

Fax: DDD: 11 Fax: 2020 - 4545

E-mail: empresavirtual@virtual.com.br

Home Page: www.virtual.com.br

**Dados de login:**

Usuário: virtual [Alterar senha](#)

Salvar alterações Envio de Dados

A alteração dos dados cadastrais da **Empresa** será permitida ao usuário nos dois modos (conectado e desconectado), os dados serão preenchidos e salvos, porém, somente serão enviados para Artesp quando o sistema estiver **Conectado**.

Somente será permitida a alteração de alguns dados como: telefone, fax, e-mail, “Home Page”, usuário e senha. Para alterações dos demais dados será necessário entrar em contato com a Artesp.

Informe os dados a serem alterados e acesse a opção “**Salvar alterações**”

#### Dados de “Login” (Acesso)

Dados de login:

Usuário: virtual [Alterar senha](#)

O sistema permite alterar o Usuário e a Senha de acesso. Os campos de Usuário e Senha possuem tamanho mínimo permitido de 06 caracteres e o máximo de 10 caracteres, podendo conter números e/ou letras.

**Dados de login:**

Usuário: virtual

Usuário:

Senha Atual:

Nova Senha:

Confirme a Senha:

Para alterar os dados de acesso, acesse a opção “**Alterar senha**”, digite o usuário, a senha atual, informe a nova senha e confirme.

Acesse a opção “**Salvar alterações**”;

## 7.2.2 Acidentes



O cadastro de Acidentes será permitido ao usuário nos dois modos (conectado e desconectado), porém somente serão enviados para Artesp quando o sistema estiver **Conectado**.

Instruções para preenchimento da Ficha de Comunicação de Acidente.

A Ficha de Comunicação de Acidente deverá ser preenchida para todo e qualquer acidente de trânsito que seja registrado em órgão de trânsito competente e gere um BO (Boletim de Ocorrência).

Para acessar a “Ficha de Comunicação de Acidentes”, acesse a opção “**Acidente**”. Será aberta uma pasta para o início do cadastramento.

Esta ficha deverá ser preenchida para todos os ônibus cadastrados na ARTESP envolvidos em acidentes. Caso ocorra um acidente de trânsito com dois ou mais veículos de uma mesma empresa, deverá ser preenchida uma ficha para cada ônibus envolvido.

Todos os acidentes deverão ser informados à ARTESP, até o dia 30 do mês subsequente à sua ocorrência. No caso de acidente com vítimas, informe a ARTESP pelo telefone **0800 727 8377**, o mais breve possível, não ultrapassando o prazo de **48 horas**. Este procedimento não desobriga a empresa a preencher a Ficha de Comunicação de Acidente no prazo acima estipulado.

Mesmo que não ocorram acidentes no mês de referência, será necessário o cadastramento desta informação, até o dia 30 do mês subsequente. Após este prazo, será necessário entrar em contato com a ARTESP em horário comercial através do telefone **(11) 3465-2115** e falar com a **Eng<sup>a</sup>. Aline** para realizar a alteração/complementação destas informações.

Grande parte das informações a serem utilizadas no preenchimento da Ficha de Comunicação de Acidente consta no Boletim de Ocorrência e devem ser preenchidas da mesma forma que estiverem descritas no BO. Outras informações, de cunho operacional (dados das viagens e do motorista), devem ser preenchidas de acordo com o controle da empresa operadora.

Os campos indicados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório. No caso de algum campo obrigatório não ter sido preenchido, o cadastramento não será possível e aparecerá uma borda vermelha indicando a necessidade de seu preenchimento. Para navegar no sistema preencha a tela em aberto e acesse o botão **Avançar**, que exibirá uma nova tela.

É possível transitar pelas telas a qualquer momento através dos botões “**Voltar**” e “**Avançar**”. Para voltar à página principal do sistema, acesse o botão “**Menu**”. Após acessar o botão “**Avançar**” na tela “Motorista”, as informações fornecidas poderão ser salvas a partir da confirmação do cadastramento.

### 7.2.2.1 Aba Relator

Extranet | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Relator | Gerais | Classificação | Veículos | Quantidade | Serviço | Motorista

DATA DE REFERÊNCIA: Seleccione... Avançar

EXISTE ACIDENTE PARA O MÊS DE REFERÊNCIA?  
 Sim  Não

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DA FICHA

NOME COMPLETO: \*

FUNÇÃO NA EMPRESA: \*

SOMENTE PARA EMPRESAS COM TIPO DE SERVIÇO REGULAR

Relatórios / Envio de Dados

No item **Data de Referência**, selecione o **mês e ano** em que ocorreu o acidente. O sistema permite selecionar somente o mês anterior ao mês atual.

Selecionar “**Sim**”, para o caso de cadastramento de acidente no mês de referência, ou “**Não**”, para o caso de não ter ocorrido acidentes no mês de referência;

Digitar o **nome** completo da pessoa que preencheu os dados da Ficha de Comunicação de Acidente;

Digitar a **Função** na Empresa da pessoa que preencheu os dados da Ficha de Comunicação de Acidente;

Acessar a opção “**Avançar**”;

**Obs.:** Para que o cadastro de Acidentes seja concluído é necessário preencher os dados da Aba “**Gerais**”.

Extranet | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR CONECTADO

Relator | Gerais | Classificação | Veículos | Quantidade | Serviço | Motorista

DATA DE REFERÊNCIA Selezione... Finalizar

EXISTE ACIDENTE PARA O MÊS DE REFERÊNCIA?

Sim  Não

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO DA FICHA

NOME COMPLETO: \*

FUNÇÃO NA EMPRESA: \*

Relatórios / Envio de Dados

**Obs.:** Caso tenha selecionado “**Não**” no campo “**Existe Acidente para o mês de Referência?**” da tela **Relator**. Não poderá haver nenhum acidente cadastrado. Por não haver acidente a única tela disponível será a **Relator**, todas as outras abas estarão desabilitadas.

Caso a Ficha de Acidente não tenha sido enviada para a Artesp, ela poderá ser excluída através da tela de sincronização na opção **X**, e poderá ser criada uma nova Ficha com os dados do acidente.

Para cadastrar uma nova Ficha, acessar a opção “**Finalizar**”.

### 7.2.2.2 Aba Gerais

The screenshot shows the 'Extranet' interface with the 'Gerais' tab selected. The form contains the following fields and options:

- DATA:** DD/MM/AAAA (text input)
- HORA:** HH:MM (text input)
- PLACA:** Dropdown menu with 'Selecione...' and 'OU DIGITE' text input
- RODOVIA:** Text input and 'OU LOGRADOURO:' text input
- NÚMERO OU KM:** Text input
- MUNICÍPIO:** Dropdown menu with 'Selecione...'
- SENTIDO:** Text input
- ORGÃO EMISSOR - BO:** Dropdown menu with 'Selecione...'
- Nº DO BOLETIM DE OCORRÊNCIA:** Text input

Buttons: Voltar, Avançar

Digitar a **Data da Ocorrência** do Acidente, que deve ser igual ao mês de referência da Aba de Relator.

Digitar a **Hora** da Ocorrência do Acidente.

Selecionar a **Placa do ônibus** a que se refere esta Ficha de Comunicação de Acidente. Caso não conste na relação, digitar a placa na caixa ao lado.

Digitar a **Rodovia** onde ocorreu o acidente. No caso da Rodovia não estar disponível na lista ou o acidente não ter ocorrido em Rodovia, preencher o campo "Logradouro", deixando o campo rodovia em branco;

Digitar o **logradouro** (Rua, Avenida, Praça, Rodovia não cadastrada, etc.) onde ocorreu o acidente. No caso de ter ocorrido em rodovia, preencher apenas o campo "Rodovia", deixando o campo logradouro em branco;

Digitar o **número ou quilômetro** onde ocorreu o acidente;

Selecionar o **município** onde ocorreu o acidente;

Digitar o **sentido de via** onde ocorreu o acidente. No caso deste campo estar em branco no BO, digitar "nada consta";

Selecionar o **órgão emissor** de trânsito que emitiu o boletim de ocorrência;

Digitar o número de identificação do **boletim de ocorrência**;

Acessar a opção "Avançar".

**Obs.:** Para que o cadastro de Acidentes seja concluído é necessário preencher os dados da Aba de *Classificação*.

### 7.2.2.3 Aba de Classificação dos Acidentes

#### Informações do Acidente

Selecionar a **gravidade** do acidente;

Selecionar a **Natureza do Acidente**. As opções podem variar, de acordo com o órgão emissor do BO. Portanto, é necessária a seleção prévia do campo “Órgão emissor - BO” na Aba de Informações Gerais, para que sejam apresentadas as opções relativas a cada órgão emissor;

#### Características do Acidente

Selecionar na caixa o **Tipo de Pista** onde ocorreu o acidente;

Selecionar o **Traçado da Pista** onde ocorreu o acidente;

Selecionar o **Relevo da Pista** onde ocorreu o acidente;

Selecionar a **Condição de Tempo** quando ocorreu o acidente;

Selecionar a **Condição da Pista** quando ocorreu o acidente;

Selecionar a **Condição de Iluminação** da pista quando ocorreu o acidente;

Selecionar a existência de interferências na pista no momento do acidente;

Acessar a opção “**Avançar**”;

**Obs.:** Para que o cadastro de Acidentes seja concluído é necessário preencher os dados da Aba de Veículos.

#### 7.2.2.4 Aba de Veículos

Extranet | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Relator Gerais Classificação **Veículos** Quantidade Serviço Motorista

EXISTEM OUTROS ÔNIBUS ENVOLVIDOS (INCLUIR PLACAS) Voltar Avançar

INFORMAÇÕES SOBRE OUTROS ÔNIBUS Selecionar...

INFORMAÇÕES VEÍCULOS ENVOLVIDOS TIPOS DE VEÍCULOS E QUANTIDADES

BICICLETA:

MOTOCICLETA:

AUTOMÓVEL:

CAMINHÃO (TODOS TIPOS):

VAN / PERUA:

OUTROS:

Relatórios / Envio de Dados

#### Informações sobre outros ônibus

Selecionar a quantidade de ônibus envolvidos no acidente (excluindo-se o ônibus a que se refere esta Ficha de Comunicação de Acidente). Caso o acidente não envolva outro ônibus selecionar a quantidade 0 (zero).

Quando selecionada a quantidade, aparecerá o mesmo número de campos para que sejam digitadas as placas dos outros ônibus envolvidos;

#### Informações veículos envolvidos

Digitar a quantidade de veículos envolvidos no acidente, exceto ônibus. Caso **não** haja a ocorrência de algum tipo de veículo abaixo discriminado, digitar a quantidade zero (0).

Digitar a quantidade de bicicletas envolvidas no acidente;

Digitar a quantidade de motocicletas envolvidas no acidente;

Digitar a quantidade de automóveis envolvidos no acidente;

Digitar a quantidade de caminhões envolvidos no acidente;

Digitar a quantidade de Vans / Peruas envolvidas no acidente;

Digitar a quantidade de outros tipos de veículos que não foram contemplados em nenhuma das categorias acima e estejam envolvidos no acidente (inclusive os evadidos);

Acessar a opção “**Avançar**”;

**Obs.:** Para que o cadastro de Acidentes seja concluído é necessário preencher os dados da Aba de *Quantidade*.

### Aba de Quantidade

Extranet | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Relator Gerais Classificação Veículos **Quantidade** Serviço Motorista

VÍTIMAS FERIDAS DO ÔNIBUS MOTORISTA: \* Selecione... Voltar Avançar

TOTAL DE PASSAGEIROS: \*

TIPO E QUANTIDADE DE VÍTIMAS FERIDAS

OUTRAS VÍTIMAS FERIDAS DO ACIDENTE

TOTAL DE MOTORISTAS: \*

TOTAL DE PASSAGEIROS: \*

TOTAL DE PEDESTRE: \*

TOTAL DE CICLISTA: \*

TOTAL DE OUTRAS VÍTIMAS: \*

VÍTIMAS FATAIS DO ÔNIBUS MOTORISTA: \* Selecione... Voltar Avançar

TOTAL DE PASSAGEIROS: \*

TIPO E QUANTIDADE DE VÍTIMAS FATAIS

OUTRAS VÍTIMAS FATAIS DO ACIDENTE

TOTAL DE MOTORISTAS: \*

TOTAL DE PASSAGEIROS: \*

TOTAL DE PEDESTRE: \*

TOTAL DE CICLISTA: \*

TOTAL DE OUTRAS VÍTIMAS FATAIS: \*

Relatórios / Envio de Dados

**Obs.:** No caso de ter sido selecionado “**Acidentes com apenas danos materiais**” no campo “Gravidade do acidente” da aba “Classificação”, estes campos estarão **bloqueados** para a digitação.

### Vítimas Feridas do Ônibus

Devem ser informadas **apenas** as vítimas feridas que se encontravam dentro do ônibus acidentado.

Selecionar na caixa “**Motorista**” a opção “**sim**”, no caso do motorista ter se ferido no acidente ou “**não**”, no caso do motorista não ter se ferido no acidente;

Digitar a quantidade de passageiros feridos no acidente no campo de Total de Passageiros. Digitar 0 (zero) no caso de nenhum passageiro ter se ferido no acidente;

### Outras Vítimas Feridas do Acidente

Devem ser informadas apenas as vítimas feridas no acidente que **não** se encontravam dentro do ônibus acidentado.

Digitar a quantidade de **motoristas de outros veículos feridos** no acidente no campo de Total de Motoristas. Digitar 0 (zero) no caso nenhum motorista de outro veículo ter se ferido no acidente;

Digitar a quantidade de **passageiros de outros veículos feridos** no acidente no campo de Total de Passageiros. Digitar 0 (zero) no caso de nenhum passageiro de outro veículo ter se ferido no acidente;

Digitar a quantidade de **pedestres feridos** no acidente no campo de Total de Pedestre. Digitar 0 (zero) no caso de nenhum pedestre ter se ferido no acidente;

Digitar a quantidade de **ciclistas feridos** no acidente no campo de Total de Ciclista. Digitar 0 (zero) no caso de nenhum ciclista ter se ferido no acidente;

Digitar a quantidade de **outras vítimas feridas** no acidente no campo de Total de outras Vítimas que não foram contempladas em nenhuma das categorias acima. Digitar 0 (zero) no caso de nenhuma outra vítima ter se ferido no acidente;

**Obs.:** No caso de ter sido selecionado “**Acidentes com apenas danos materiais**” ou “**Acidentes com vítimas feridas**” no campo “**Gravidade do acidente**” da aba “**Classificação**”, os campos de vítimas fatais estarão **bloqueados** para a digitação.

### Vítimas Fatais do Ônibus

Devem ser informadas **apenas** as vítimas fatais que se localizavam dentro do ônibus.

Selecionar na caixa “**Motorista**” a opção “**sim**”, no caso do motorista ter falecido no acidente, opção “**não**” caso o motorista não tenha falecido no acidente;

Digitar a quantidade de passageiros que faleceram no acidente no campo “**Total de Passageiros**”. Digitar 0 (zero) no caso de nenhum passageiro ter falecido no acidente;

### Outras Vítimas Fatais do Ônibus

Devem ser informadas as vítimas fatais envolvidas no acidente, excluindo-se as informadas nos campos das “**Vítimas fatais do ônibus**”.

Digitar a quantidade de **motoristas de outros veículos que faleceram** no acidente no campo “Total de Motoristas”. Digitar 0 (zero) caso nenhum motorista de outro veículo tenha falecido no acidente;

Digitar a quantidade de **passageiros de outros veículos que faleceram** no acidente no campo “Total de Passageiros”. Digitar 0 (zero) no caso de nenhum passageiro de outro veículo ter falecido no acidente;

Digitar a quantidade de **pedestres que faleceram** no acidente no campo “Total de Pedestres”. Digitar 0 (zero) no caso de nenhum pedestre ter falecido no acidente;

Digitar a quantidade de **ciclistas que faleceram** no acidente no campo “Total de Ciclistas”. Digitar 0 (zero) no caso de nenhum ciclista ter falecido no acidente;

Digitar a quantidade de **outras vítimas que faleceram** no acidente no campo “Total de outras Vítimas Fatais” que não foram contempladas em nenhuma das categorias acima. Digitar 0 (zero) no caso de nenhuma outra vítima ter falecido no acidente;

Acessar a opção “**Avançar**”;

**Obs.:** Para que o cadastro de Acidentes seja concluído é necessário preencher os dados da Aba de *Serviço*.

### 7.2.2.5 Aba de Serviço

Extranet | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Relator Gerais Classificação Veículos Quantidade **Serviço** Motorista

TIPO DE SERVIÇO: \* Seleccione... [▼] [Voltar] [Avançar]

NÚMERO AUTO: \*

LOCAL DE PARTIDA: \*

LOCAL DE DESTINO: \*

DATA DE PARTIDA: \* DD/MM/AAAA

HORA DE PARTIDA: \* HH:MM

QUANTAS TROCAS DE MOT. REALIZADAS: \*

QUANTAS PARADAS FORAM REALIZADAS: \*

NÚMERO DE PASSAGEIROS ÔNIBUS: \*

NATUREZA SERVIÇO ÔNIBUS

Relatórios / Envio de Dados

Selecionar o **Tipo de Serviço** que o ônibus realizava no momento do acidente (Rodoviário, Suburbano, Fretamento Eventual ou Fretamento Contínuo);

Digitar o **número do Auto** que o ônibus operava no momento do acidente (4 números). Para o caso de fretamento, este campo não deverá ser preenchido;

Preencher a **cidade de origem** da viagem;

Preencher o **destino** final a que estava designado;

Preencher a **Data** em que a viagem teve início no seu ponto de origem, que deve igual ao mesmo mês de referência da Aba de Relator.

Preencher a **Hora** em que a viagem teve início no seu ponto de origem, que não pode ser maior que a Hora Atual;

Digitar a **quantidade de trocas de motorista** realizadas, desde o início da viagem no seu ponto de origem, até o momento do acidente. Digitar 0 (zero) no caso de não ter havido nenhuma troca de motorista;

Digitar a **quantidade de paradas** realizadas, desde o início da viagem no seu ponto de origem, até o momento do acidente. Digitar 0 (zero) no caso de não ter havido nenhuma parada;

Digitar a **quantidade de passageiros** que estavam no ônibus o momento do acidente;

Acessar a opção **“Avançar”**;

**Obs.:** Para que o cadastro de Acidentes seja concluído é necessário preencher os dados da Aba *Motorista*.

### Aba Motorista

The screenshot shows the 'Motorista' tab in the Extranet system. The form contains the following fields:

- CPF: \*
- NOME COMPLETO MOTORISTA: \*
- DATA DE NASCIMENTO: \* DD/MM/AAAA
- NÚMERO CNH: \*
- UF EMISSÃO: \*
- DATA DA 1ª HABILITAÇÃO: \* DD/MM/AAAA
- VALIDADE: \* DD/MM/AAAA
- CATEGORIA: \* Selezione... (dropdown menu)
- DATA DO EXAME MÉDICO MOTORISTA: \* DD/MM/AAAA
- TEMPO NA FUNÇÃO: \* ANOS [ ] MESES [ ]
- HORÁRIO DE ENTRADA SERVIÇO NO DIA: \* HH:MM

Buttons: Voltar, Avançar (top right); Relatório / Envio de Dados (bottom right).

Digitar o **CPF do motorista** que estava conduzindo o veículo no momento do acidente;

Digitar o **nome completo do motorista** que estava conduzindo o veículo no momento do acidente;

Digitar a **data de nascimento do motorista** que estava conduzindo o veículo no momento do acidente. Este campo não aceita data cuja idade do motorista seja menor que 21 anos;

Digitar o **número da CNH** do motorista que estava conduzindo o veículo no momento do acidente;

Digitar a **UF** em que foi emitida a CNH do motorista que estava conduzindo o veículo no momento do acidente. Digitar apenas a sigla (Ex: SP, PR, etc.);

Digitar a **data** em que o motorista tirou sua primeira carteira de habilitação;

Digitar a **validade da CNH do motorista** que estava conduzindo o veículo no momento do acidente;

Selecionar na caixa de opções a **categoria da CNH do motorista** que estava conduzindo o veículo no momento do acidente;

Digitar a **data do último exame médico** realizado pela empresa no motorista que estava conduzindo o veículo no momento do acidente;

Digitar o **tempo na função** (Anos e Meses) do motorista que estava conduzindo o veículo no momento do acidente;

Digitar o horário de entrada do motorista condutor na empresa no dia do acidente;

Acessar a opção **“Avançar”**;

A imagem mostra uma interface web com campos de formulário para inserção de dados de um acidente. Os campos visíveis incluem: 'NUMERO CNH' com o valor '10', 'UF EMISSÃO' com o valor 'SP', 'DATA DA 1ª HABILITAÇÃO' com o valor '15/10/2000', e 'VALIDADE' com o valor '15/10/2005'. Sobreposto ao formulário há uma caixa de diálogo de alerta com o título 'Alerta' e o texto 'Inserção de dados concluída, deseja salvar?'. Na caixa de diálogo, há dois botões: 'Sim' e 'Não'.

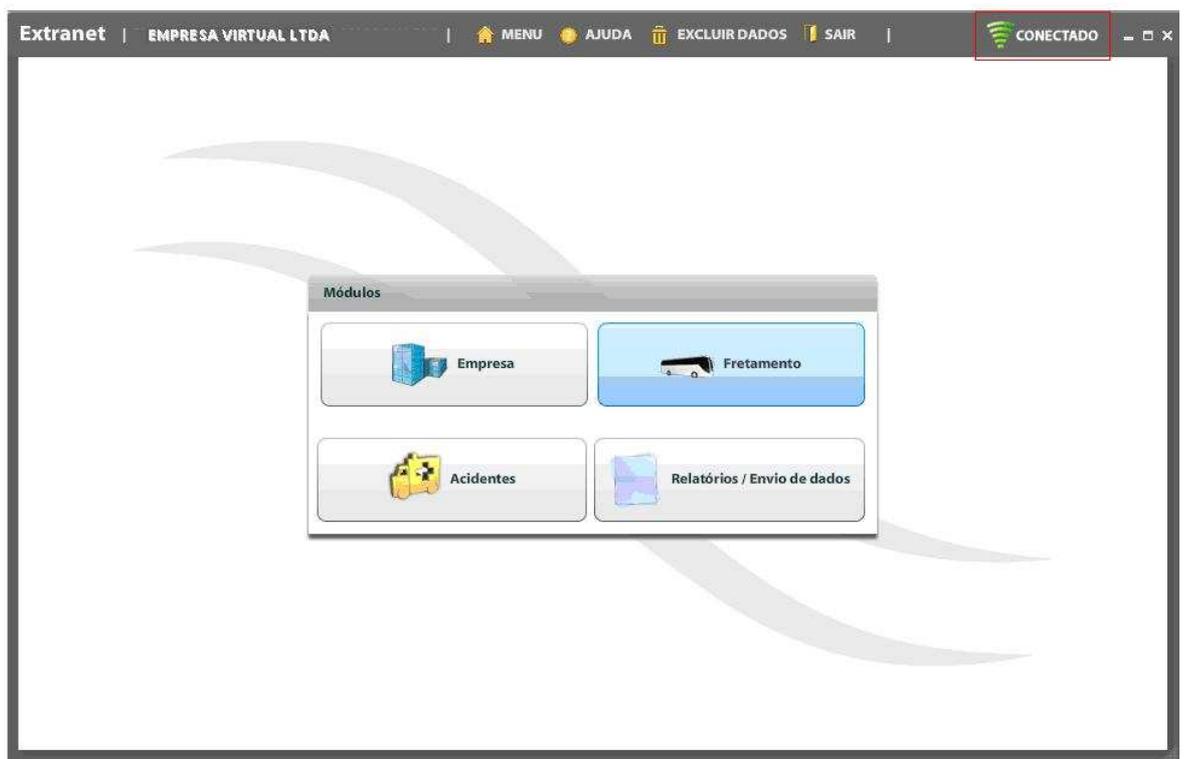
Sistema apresenta uma mensagem: **“Inserção de dados concluída, deseja salvar?”**;

Acessar a opção **“SIM”**;

Os dados de acidentes são salvos e, automaticamente, o sistema redireciona o usuário para a tela inicial para que possa ser cadastrado um novo Acidente;

Para visualização e/ou impressão do **“Relatório de Acidentes”**, acesse a opção **“Relatório/ Envio de dados”**.

### 7.2.3 Fretamento



O cadastro de Fretamento será permitido ao usuário nos dois casos (conectado e desconectado), porém, os dados serão enviados à Artesp somente quando o sistema estiver **Conectado**.

### 7.2.3.1 Fretamento Eventual

Extranet | EMPRESA VIRTUAL LTDA | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Empresa: EMPRESA VIRTUAL LTDA Nº Registro na ARTESP: 1111  
Endereço: RUA VIRTUAL, 255 Bairro: VILA VIRTUAL  
Cidade: SAO PAULO CEP: 02086150  
Telefone: (11) 2020 - 4040 UF: SP

Tipo de Contrato: Seleccione  
EVENTUAL  
CONTINUO

Selecione um tipo de Contrato para continuar o cadastro.

Salvar Cancelar Excluir Relatórios / Envio de Dados

O sistema informará os dados cadastrais da empresa para verificação e confirmação. Para o início do cadastro do Contrato de Fretamento Eventual é necessário selecionar o **Tipo de Contrato Eventual**.

#### 7.2.3.1.1 Tipo de Contrato Eventual - Dados da Empresa Contratante

Ao selecionar esta opção, o sistema disponibilizará uma tela com as seguintes guias de preenchimento:

- Dados da Empresa Contratante;
- Dados do Contrato de Serviço;
- Relação de Passageiros;
- Relação de Passageiros de Colo.

Botões Alinhados no Rodapé da Tela

**Relatório Mensal** - Abre a tela para visualização e impressão do Relatório Mensal referente ao contrato de Fretamento Eventual (vide tópico Menu *Relatório Mensal*);  
**Salvar** - Inclui os dados do contrato no sistema localmente, para posterior sincronização com a Artesp;

**Cancelar** - Cancela o processo de cadastramento do contrato e retorna para o Menu Principal do sistema;

**Excluir** - Exclui o contrato selecionado para visualização;

**Relatórios / Envio de Dados** - Direciona o usuário para a tela de sincronização e visualização dos contratos de Fretamento (vide tópico Menu *Relatórios/ Envio de Dados*);

Selecione o tipo da Contratante “**Física**” ou “**Jurídica**”;

Selecione o nome da contratante;

**Obs.:** Caso a Empresa Contratante ainda não esteja cadastrada, o usuário poderá incluir uma nova através do botão “**Incluir Contratante**”; (vide documentação no item “*Inclusão de Contratante*”).

Selecione a **placa** do veículo;

**Obs.:** Caso seja necessário atualizar os dados locais de veículos, acesse a opção

“*Atualização de Veículos*” (  ). Caso o veículo selecionado esteja com a vistoria vencida, o sistema mostrará uma mensagem de alerta e não permitirá a conclusão do cadastro.

Preencher o campo de **horário** da viagem na aba de “Dados da Empresa Contratante”. Esses campos são de preenchimento obrigatório;

**Obs.:** A viagem está marcada para as 13:00 hs, a sincronização para a Artesp deve ser realizada até as 12:00 hs (uma hora antes do horário da viagem).

Caso o usuário realize a sincronização as 12:01 hs, o sistema informará que a *data da viagem excede o horário limite para envio dos dados*, não permitindo assim que os dados sejam sincronizados com a Artesp.

**Obs.:** Para que o cadastro seja finalizado é necessário preencher os campos da aba de “Dados do Contrato e Serviço”.

### 7.2.3.1.2 Tipo de Contrato Eventual - Dados do Contrato e Serviço

The screenshot displays the 'Extranet' interface for 'EMPRESA VIRTUAL LTDA'. The top navigation bar includes 'MENU', 'AJUDA', 'EXCLUIR DADOS', and 'SAIR'. The main content area is divided into several sections:

- Company Information:** Empresa: EMPRESA VIRTUAL LTDA; Endereço: RUA VIRTUAL, 255; Cidade: SÃO PAULO; Telefone: (11) 2020 - 4040; Nº Registro na ARTESP: 1111; Bairro: VILA VIRTUAL; CEP: 02066150; UF: SP.
- Contract Details:** Tipo de Contrato: EVENTUAL; Horário da Viagem: [input field]; Veículo Placa: Selezione; Prefixo: [input field].
- Contract and Service Data (Active Tab):** Tipo do Contrato: Fretamento Eventual; Data da Viagem: [calendar icon]; Vencimento Contrato: [calendar icon] Indeterminado; Transporte de: Selezione; Município de Origem: Selezione; Município de Destino: Selezione; Itinerário Básico: [text area]; Ida e Volta: Selezione.
- Buttons:** Relatório Mensal, Salvar, Cancelar, Excluir, Relatórios / Envio de Dados.

Selecionar os campos:

Transporte de (funcionários, estudantes e outros);

Município de origem;

Município de destino;

Ida e volta;

Preencher os campos:

Vencimento do contrato;

Data da viagem na aba de “Dados do Contrato e Serviço”.

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

**Obs.:** A data da viagem não pode ser anterior a data atual. No campo de “*Itinerário Básico*” somente podem ser digitados caracteres de “A” a “Z” e os tipos de Acentuação: acento agudo (´), acento circunflexo (^) e acento til (~). O sistema não permite o preenchimento de caracteres especiais como: barra (/), aspas (”) entre outros.

**Obs.:** Para que o cadastro seja finalizado é preciso preencher os campos da aba de “*Relação de Passageiros*”;

### 7.2.3.1.3 Tipo de Contrato Eventual - Relação de Passageiros (Preenchimento Manual)

Ordem	Nome	Número Documento (RG)	Menor Idade
			<input type="checkbox"/>

Preencha os campos **nome e documento** (RG), preenchimento obrigatório.

Caso o passageiro seja menor de idade é obrigatório o preenchimento do campo “**menor idade**”;

Caso haja “**Passageiros de Colo**” na viagem a ser cadastrada, é necessário que a próxima aba seja preenchida, caso contrário, acesse a opção “**Salvar**” para posterior sincronização de dados com a Artesp.

**Obs.:** A viagem deve ter ao menos um passageiro cadastrado. No campo “Relação de Passageiros” somente podem ser digitados caracteres de “A” a “Z” e os tipos de Acentuação: acento agudo (´), acento circunflexo (^) e acento til (~). O sistema não permite o preenchimento de caracteres especiais como: barra (/), aspas (”) entre outros.

### 7.2.3.1.3.1 Tipo de Contrato Eventual – Relação de Passageiros (Importar Lista de Passageiros)

Extranet | EMPRESA VIRTUAL LTDA | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Empresa: EMPRESA VIRTUAL LTDA Nº Registro na ARTESP: 1111  
Endereço: RUA VIRTUAL, 255 Bairro: VILA VIRTUAL  
Cidade: SAO PAULO CEP: 02066150  
Telefone: (11) 2020 - 4040 UF: SP

Tipo de Contrato: **EVENTUAL** Horário da Viagem: Veículo Placa: Prefixo:

Dados da Empresa Contratante | Dados do Contrato e Serviço | **Relação de Passageiros** | Relação de Passageiros de Colo

Download do Modelo | **Importar Lista de Passageiros**

Ordem	Nome	Número Documento (RG)	Menor Idade
			<input type="checkbox"/>

Relatório Mensal | Salvar | Cancelar | Excluir | Relatórios / Envio de Dados

**Obs.:** Para que a opção 'Importar Lista de Passageiros' seja habilitada, o usuário deve selecionar uma Placa de Veículo;

Para Importar a Lista de Passageiros no formato Excel, o usuário deve acessar o botão Download e 'Abrir' ou 'Salvar' o Modelo na sua máquina;



Preencha a lista com os Nomes e Número de Documentos dos passageiros e acesse o botão salvar;

	A	B
1	Nome do Passageiro	Número do Documento (RG)
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Acessar a opção Importar Lista de Passageiros e abrir o arquivo no formato Excel que foi salvo na máquina para que os nomes dos passageiros possam ser importados para o Extranet;

**Extranet | EMPRESA VIRTUAL LTDA** | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Empresa: EMPRESA VIRTUAL LTDA Nº Registro na ARTESP: 1111  
 Endereço: RUA VIRTUAL, 255 Bairro: VILA VIRTUAL  
 Cidade: SÃO PAULO CEP: 02068150  
 Telefone: (11) 2020 - 4040 UF: SP

Tipo de Contrato: **EVENTUAL** Horário da Viagem: Veículo Placa: Prefixo:

**Dados da Empresa Contratante** **Dados do Contrato e Serviço** **Relação de Passageiros** **Relação de Passageiros de Colo**

[Download do Modelo](#) [Importar Lista de Passageiros](#)

Ordem	Nome	Número Documento (RG)	Menor Idade
01	Passageiro Hum	1	<input type="checkbox"/>
02	Passageiro Dois	2	<input type="checkbox"/>
03	Passageiro Três	3	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

[Relatório Mensal](#) [Salvar](#) [Cancelar](#) [Excluir](#) [Relatórios / Envio de Dados](#)

### 7.2.3.1.4 Tipo de Contrato Eventual - Relação de Passageiros de Colo (Preenchimento Manual)

Extranet | EMPRESA VIRTUAL LTDA | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Empresa: EMPRESA VIRTUAL LTDA N° Registro na ARTESP: 1111  
Endereço: RUA VIRTUAL, 255 Bairro: VILA VIRTUAL  
Cidade: SAO PAULO CEP: 02066150  
Telefone: (11) 2020 - 4040 UF: SP

Tipo de Contrato: **EVENTUAL** Horário da Viagem: Veículo Placa: Prefixo:

Dados da Empresa Contratante | Dados do Contrato e Serviço | **Relação de Passageiros** | Relação de Passageiros de Colo

Importar Lista de Passageiros

Ordem	Nome

Relatório Mensal Salvar Cancelar Excluir Relatórios / Envio de Dados

Preencha o campo “**Nome**” na aba de “*Relação de Passageiros de Colo*” caso exista “Passageiros de Colo”;

Acesse a opção “**Salvar**” para posterior sincronização de dados com a Artesp;



### 7.2.3.2 Fretamento Contínuo

The screenshot shows a web interface for 'EMPRESA VIRTUAL LTDA' in the 'Extranet' system. The top navigation bar includes 'MENU', 'AJUDA', 'EXCLUIR DADOS', and 'SAIR'. The main form area contains the following fields:

Empresa:	EMPRESA VIRTUAL LTDA	Nº Registro na ARTESP:	1111
Endereço:	RUA VIRTUAL, 255	Bairro:	VILA VIRTUAL
Cidade:	SÃO PAULO	CEP:	02066150
Telefone:	(11) 2020 - 4040	UF:	SP

Below the form, there is a 'Tipo de Contrato:' label and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: 'EVENTUAL' and 'CONTINUO'. The 'CONTINUO' option is highlighted. A large grey area below the dropdown contains the text: 'Selecione um tipo de Contrato para continuar o cadastro.'

At the bottom of the form, there are four buttons: 'Salvar', 'Cancelar', 'Excluir', and 'Relatórios / Envio de Dados'.

O sistema informará os dados cadastrais da empresa para verificação e confirmação. Para o início do cadastro do contrato de **Fretamento Contínuo** é necessário selecionar o Tipo de Contrato "**Contínuo**".

#### 7.2.3.2.1 Tipo de Contrato Contínuo - Dados da Empresa Contratante

Ao selecionar esta opção, o sistema disponibilizará uma tela com as seguintes guias de preenchimento:

- Dados da Empresa Contratante
- Dados do Contrato e Serviço

Botões alinhados no rodapé da tela:

**Salvar** - Inclui os dados do contrato no sistema localmente, para posterior sincronização com a Artesp;

**Cancelar** - Cancela o processo de cadastramento do contrato e retorna para o Menu Principal do sistema;

**Excluir** - Exclui o contrato selecionado para visualização;

**Relatórios / Envio de Dados** - Direciona o usuário para a tela de sincronização e visualização dos contratos de Fretamento (vide tópico Menu Relatórios/ Envio de Dados);

Extranet | EMPRESA VIRTUAL LTDA | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Empresa: EMPRESA VIRTUAL LTDA. N° Registro na ARTESP: 1111  
Endereço: RUA VIRTUAL, 255 Bairro: VILA VIRTUAL  
Cidade: SAO PAULO CEP: 02066150  
Telefone: (11) 2020 - 4040 UF: SP

Tipo de Contrato: CONTINUO

Dados da Empresa Contratante | Dados do Contrato e Serviço

Nome: Seleccione + Incluir contratante  
CNPJ: Ramo de Atividade:  
Endereço: Bairro:  
Cidade: CEP:  
Telefone: UF:

Salvar Cancelar Excluir Relatórios / Envio de Dados

Selecione o **nome da Empresa Contratante** na aba de “*Dados da Empresa Contratante*”, campo de preenchimento obrigatório;

Para que o cadastro seja finalizado é necessário preencher os campos da aba de “**Dados do Contrato e Serviço**”;

**Obs.:** Caso a Empresa Contratante não esteja cadastrada, o usuário poderá incluí-la no botão “**Incluir Contratante**”; (vide menu *Inclusão de Contratante*).

### 7.2.3.2.2 Tipo de Contrato Contínuo - Dados do Contrato e Serviço

Selecione os campos:

- Transporte de (Funcionários, estudantes e outros),
- Município de destino;
- Município de origem;

Preencher os campos de:

- Início do contrato;
- Vencimento do contrato;
- Itinerário básico;
- Nº de passageiros transportados no contrato (Total);
- Nº de veículos utilizados no transporte (Total) na aba “Dados do Contrato e Serviço”;

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Ao preencher o nº de veículos utilizados no transporte é necessário que o usuário acesse a opção “**Incluir Veículos**” e cadastre a placa do veículo que está sendo utilizado (vide menu *Inclusão de Veículos*);

Caso seja necessário atualizar os dados locais de veículos, em virtude de alguma alteração na base de dados da Artesp, acesse a opção  (vide menu *Atualização de Veículos*);

Acesse a opção “**Salvar**” para posterior sincronização dos dados com a Artesp.

**Obs.:** No campo de “*Itinerário Básico*” somente podem ser digitados caracteres de “A” a “Z” e os tipos de Acentuação: acento agudo (´), acento circunflexo (^) e acento til (~). O sistema não permite o preenchimento de caracteres especiais como: barra (/), aspas (“”), entre outros.

### 7.2.3.3 Inclusão de Contratante

#### 7.2.3.3.1 Tipo Contratante Jurídica



A captura de tela mostra uma janela de software intitulada "Cadastro de Contratante". No topo, há um botão "Pesquisar contratante" e um menu suspenso para "Tipo Contratante" com "Jurídica" selecionado. Abaixo, há campos de entrada para "Nome Contratante", "Ramo de Atividade", "Endereço", "Bairro", "Cidade", "Telefone" (com dois campos separados), "CNPJ", "CEP" e "UF" (com um menu suspenso "Selecione"). Na base da janela, há botões "Salvar" e "Cancelar".

Selecione o Tipo de Contratante “**Jurídica**”

Preencha os campos:

- Nome Contratante;
- CNPJ;
- Ramo de Atividade;
- Endereço, CEP e Bairro;
- Cidade e UF;
- DDD e Telefone;

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Acesse a opção **“Salvar”** para incluir a nova Contratante do tipo Jurídica;  
Para fechar a tela de Cadastro de Contratante acesse a opção **“Cancelar”**;

**Obs.:** No campo de *“Inclusão de Contratante”* do tipo Jurídica somente podem ser digitados caracteres de “A” a “Z” e os tipos de Acentuação: acento agudo (´), acento circunflexo (^) e acento til (~). O sistema não permite o preenchimento de caracteres especiais como: barra (/), aspas (”) entre outros.

### 7.2.3.3.2 Tipo Contratante Física

Cadastro de Contratante

Tipo Contratante:

Nome Contratante:  CNPJ:

Ramo de Atividade:

Endereço:  CEP:

Bairro:  Cidade:  UF:

Telefone:

Selecione o Tipo de Contratante **“Física”**

Preencha os campos:

Nome Contratante;  
CPF;  
Ramo de Atividade;  
Endereço, CEP e Bairro;  
Cidade e UF;  
DDD e Telefone,

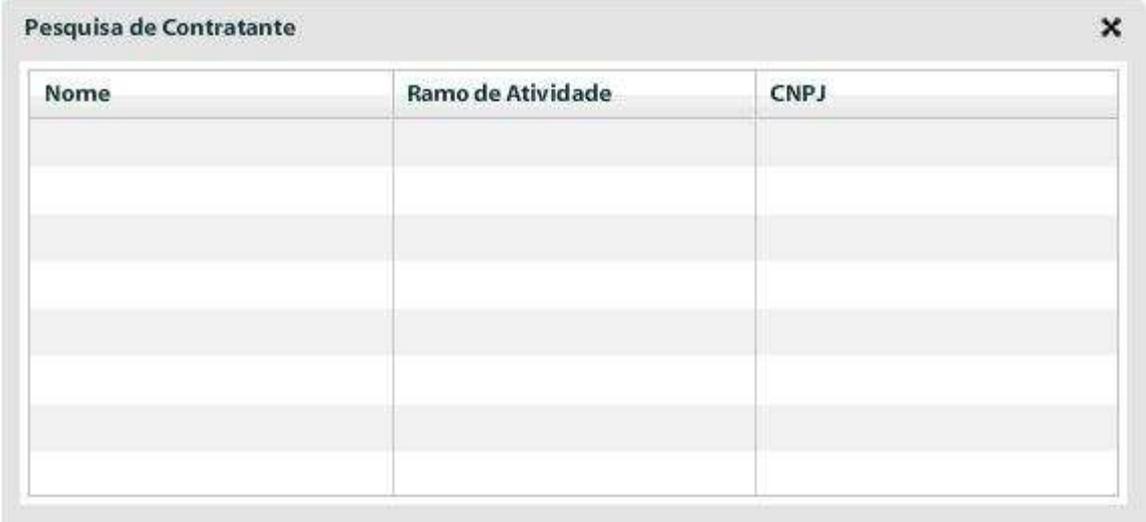
Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Acesse a opção **“Salvar”** para incluir a nova Contratante do tipo Física;  
Para fechar a tela de Cadastro de Contratante acesse a opção **“Cancelar”**;

**Obs.:** No campo de “*Inclusão de Contratante*” do tipo Física somente podem ser digitados caracteres de “A” a “Z” e os tipos de Acentuação: acento agudo (´), acento circunflexo (^) e acento til (~). O sistema não permite o preenchimento de caracteres especiais como: barra (/), aspas (“) entre outros.

### 7.2.3.3.3 Pesquisa de Contratante

Tipo Contratante Jurídica / Tipo de Contratante Física



Nome	Ramo de Atividade	CNPJ

Para efetuar a pesquisa de uma Contratante acesse a opção “**Pesquisar Contratante**”;

Para fechar a tela de Pesquisa de Contratante acesse a opção **X**;

### 7.2.3.4 Veículos

#### 7.2.3.4.1 Inclusão de Veículo

A inclusão é feita quando selecionado o tipo de contrato contínuo, na aba “Dados do Contrato e Serviço”.

Ao preencher o campo com o **número de veículos** que serão utilizados no contrato, é obrigatório efetuar o cadastramento das placas dos veículos na tela.

### Cadastro de Veículos.

Placa	Prefixo

Legenda: Excluir **X**

O sistema automaticamente informará o prefixo do veículo;

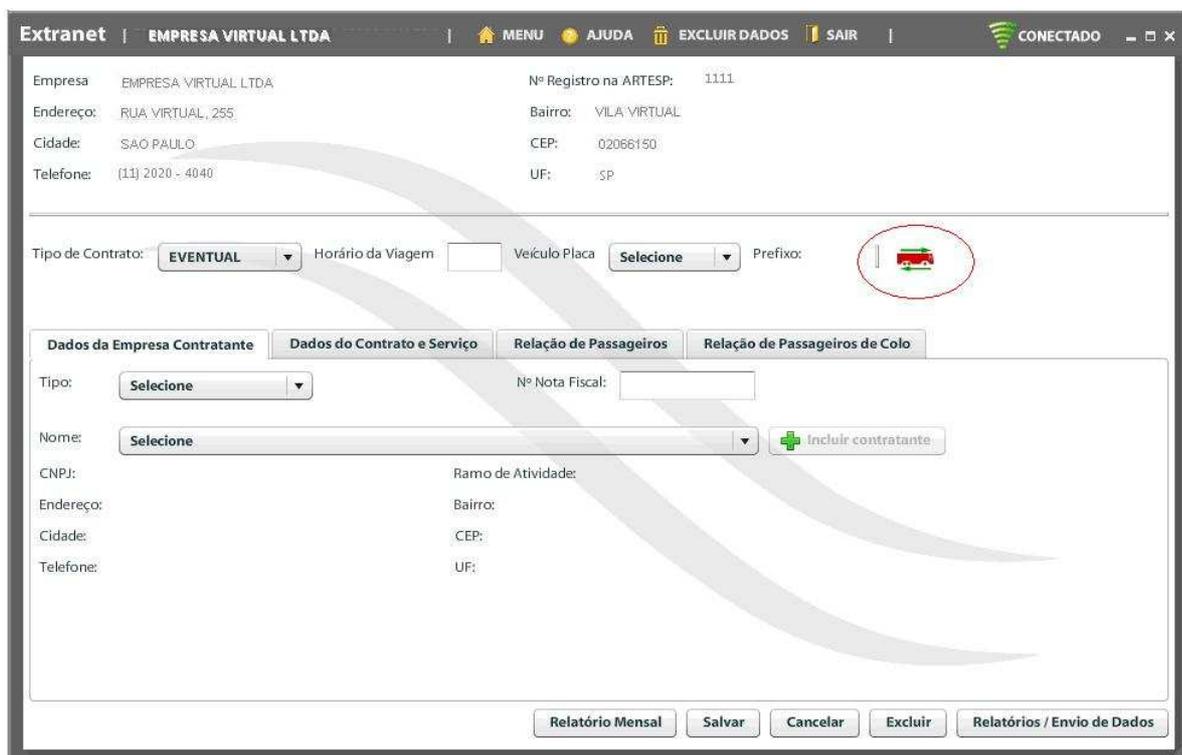
Para apagar os dados da tabela de Cadastro de Veículos, acesse a opção **“Excluir”**;

Para fechar a tabela de Cadastro de Veículos acesse a opção **X**;

**X Excluir** - Exclui o veículo selecionado da tabela de Cadastro de Veículos.

#### 7.2.3.4.2 Atualização de Veículos

Caso seja necessário atualizar os dados locais de veículos, em virtude de alguma alteração na base de dados da Artesp, acesse a opção “Atualizar Veículos”, representada pelo símbolo . Os dados serão atualizados automaticamente pelo sistema.



Extranet | EMPRESA VIRTUAL LTDA | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Empresa: EMPRESA VIRTUAL LTDA N° Registro na ARTESP: 1111  
Endereço: RUA VIRTUAL, 255 Bairro: VILA VIRTUAL  
Cidade: SAO PAULO CEP: 02066150  
Telefone: (11) 2020 - 4040 UF: SP

Tipo de Contrato: EVENTUAL Horário da Viagem: Veículo Placa: Seleccione Prefixo: 

Dados da Empresa Contratante | Dados do Contrato e Serviço | Relação de Passageiros | Relação de Passageiros de Colo

Tipo: Seleccione N° Nota Fiscal:   
Nome: Seleccione  Incluir contratante  
CNPJ: Ramo de Atividade:  
Endereço: Bairro:  
Cidade: CEP:  
Telefone: UF:

Relatório Mensal Salvar Cancelar Excluir Relatórios / Envio de Dados

Para o Tipo de Contrato “Eventual” a opção  aparece na Aba de “Dados da Empresa Contratante”;

Extranet | EMPRESA VIRTUAL LTDA | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Empresa: EMPRESA VIRTUAL LTDA Nº Registro na ARTESP: 1111  
Endereço: RUA VIRTUAL, 255 Bairro: VILA VIRTUAL  
Cidade: SAO PAULO CEP: 02086150  
Telefone: (11) 2020 - 4040 UF: SP

Tipo de Contrato: CONTINUO

**Dados da Empresa Contratante** **Dados do Contrato e Serviço**

Tipo do Contrato: Fretamento Contínuo Início do Contrato: [ ]

Vencimento Contrato: [ ] Indeterminado

Transporte de: [ Selecione ]

Frequência do Serviço:  DOMINGO  SEGUNDA  TERÇA  QUARTA  
 QUINTA  SEXTA  SÁBADO

Nº de Veículos Utilizados no Transporte (Total): 0 [ + ] [ - ] Incluir veículos 

Nº de Passageiros Transportados no Contrato (Total): [ ]

Município de Origem: [ Selecione ]

Município de Destino: [ Selecione ]

Itinerário Básico: [ ]

Salvar Cancelar Excluir Relatórios / Envio de Dados

Para o Tipo de Contrato “**Contínuo**” a opção  aparece na Aba de “*Dados do Contrato e Serviço*”;

Ao acessar a opção  o sistema informará a seguinte mensagem “*Veículos atualizados com sucesso!*”

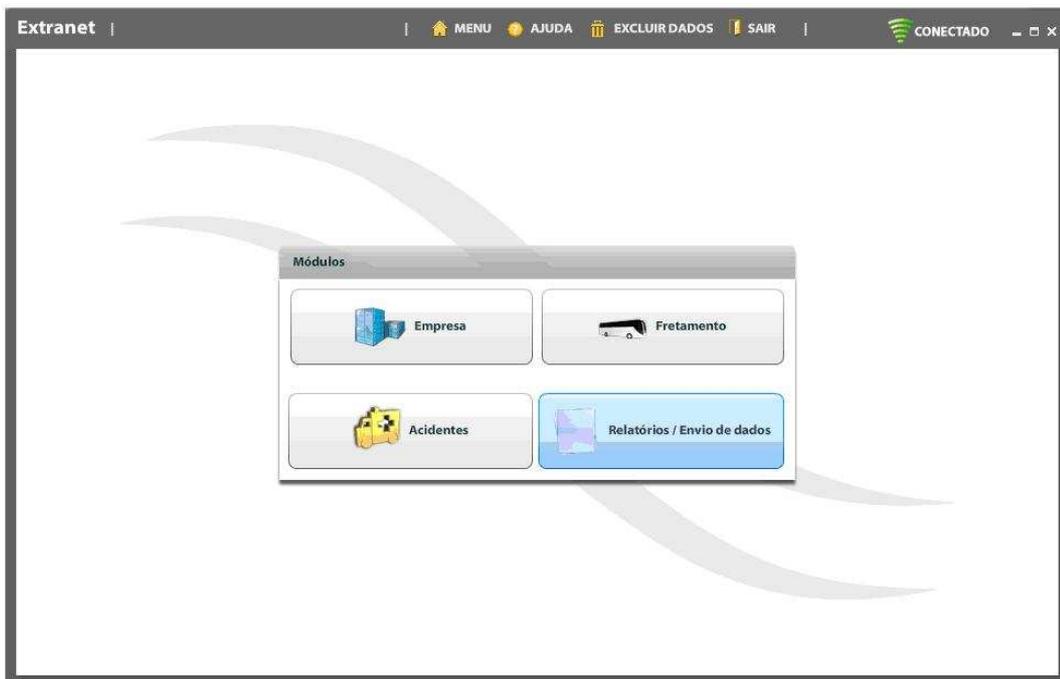
Acessar a opção “**OK**”;



**Obs.:** A Atualização dos dados locais dos veículos somente estará disponível em modo “**Conectado**”.

## 7.2.4 Relatórios / Envio de dados

Os relatórios podem ser sincronizados pela tela de cadastro ou pelo módulo de “**Relatórios/ Envio de Dados**”. Esse módulo também permite a visualização das informações que estão pendentes de sincronização e as que já foram sincronizadas com a Artesp.



Ao acessar a opção “Relatórios/Envio de Dados” será apresentada uma tela com as opções de relatório de acordo com os módulos do sistema.



É possível verificar na tela a situação dos relatórios contidos em cada módulo.

✅ **Enviado** - Indica que o sistema não possui dados para sincronização.

 **A Enviar**- Indica que o sistema possui dados pendentes para sincronização.

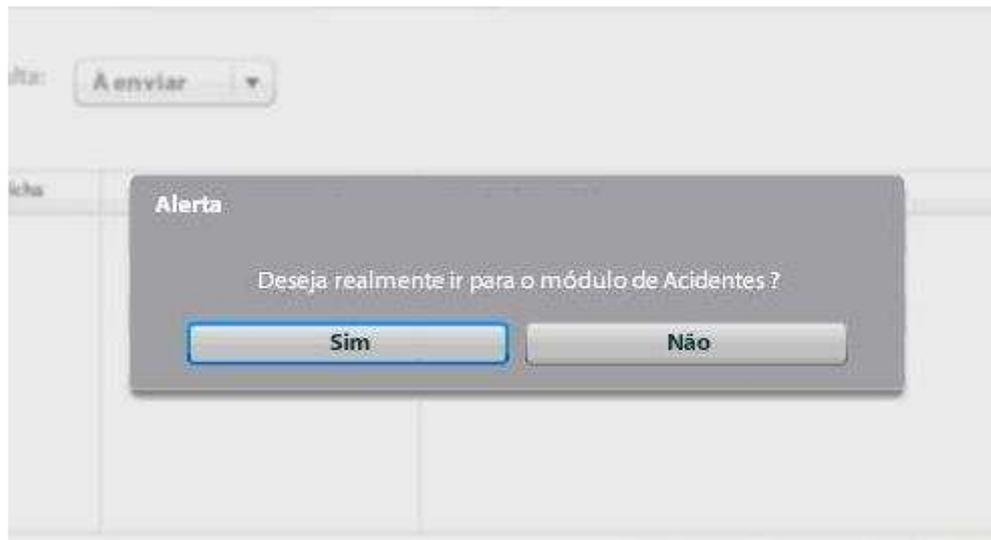
 **Sem Acesso**- Indica que o usuário não tem acesso ao respectivo módulo.

#### 7.2.4.1 Relatório de Acidentes



Acessar a opção “**Acidentes**”.

O Sistema exibe um alerta com a seguinte mensagem “**Deseja realmente ir para o Módulo de Acidentes?**”.



Acessar a opção “**Sim**”.



Selecionar o Tipo de Consulta “**A Enviar**”.

Acessar a opção “**Enviar dados**” para que as informações sejam sincronizadas com a Artesp.

Ao acessar a opção de impressão (🖨️), o sistema redirecionará o usuário para a tela de visualização do Relatório de Acidentes em um navegador de internet.

Para a impressão da Ficha de Acidentes, utilizar a opção de impressão correspondente ao navegador utilizado.





**Relatório de Acidente**

**DADOS DA EMPRESA**

Ficha:  
Nome Empresa:  
Data Cadastro:  
Nº Regular:

**INFORMAÇÕES GERAIS**

Data Acidente:  
Hora Acidente:  
Rodovia ou Logradouro:  
Número ou Km:  
Município:  
UF:  
Número do Boletim de Ocorrência:  
Órgão Emissor = Bo:

**CARACTERÍSTICA ACIDENTE**

Tipo Pista:  
Traçado da Pista:  
Relevo Pista:  
Condições de Tempo:  
Condições de Pista:  
Iluminação:  
Interferência:

**NATUREZA DO SERVIÇO DO ÔNIBUS**

Tipo Serviço:  
Número autos/dígito:  
Local de Partida:  
Origem:  
Destino:  
Data de Partida:  
Hora de Partida:  
Quantas Trocas de Motorista Realizadas:  
Quantas Paradas foram Realizadas:  
Número de Passageiros Ônibus:

**INFORMAÇÕES SOBRE O ÔNIBUS**

Placa:  
Prefixo:  
Ano Fabricação:  
Quilometragem:  
Número de Assentos

**INFORMAÇÕES SOBRE O OUTROS VEÍCULOS ENVOLVIDOS**

Bicicleta:  
Motocicleta:  
Automóvel:  
Caminhão(Todos os tipos):  
Van/Perua  
Outros

**INFORMAÇÕES DO MOTORISTA**

Nome Completo do Motorista:  
Data de Nascimento:  
Número CNH:  
UF Emissão:  
Validade CNH:  
Categoria CNH  
Tempo de Habilitação (Anos)  
Data do Exame Médico Motorista  
Horário de Entrada no Serviço  
Tempo na Função

**RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO**

Nome Completo:  
Função na Empresa:  
Data Referente Mês:

**TIPO E QUANTIDADE DE VÍTIMAS**

**VÍTIMAS FATAIS**

Motorista foi Vítila Fatal no Ônibus:  
Total Passageiro(s) do Ônibus:  
Total Outro(s) Motorista(s):  
Total Outros Passageiro(s):  
Total Pedestre(s):  
Total Ciclista(s):  
Total Outro(s):

**VÍTIMAS FERIDAS**

Motorista foi Ferido no Ônibus:  
Total Passageiro(s) do Ônibus:  
Total Outro(s) Motorista(s):  
Total Outros Passageiro(s):  
Total Pedestre(s):  
Total Ciclista(s):  
Total Outro(s):

**INFORMAÇÕES SOBRE O ACIDENTE**

Gravidade do Acidente:  
Natureza do Acidente:

### 7.2.4.2 Relatório Mensal

Para visualização e/ou impressão do “**Relatório Mensal**”, acesse a opção “**Relatório Mensal**”.

Extranet | EMPRESA VIRTUAL LTDA | MENU AJUDA EXCLUIR DADOS SAIR | CONECTADO

Empresa: EMPRESA VIRTUAL LTDA Nº Registro na ARTESP: 1111  
Endereço: RUA VIRTUAL, 255 Bairro: VILA VIRTUAL  
Cidade: SAO PAULO CEP: 02066150  
Telefone: (11) 2020 - 4040 UF: SP

Tipo de Contrato: **EVENTUAL** Horário da Viagem Veículo Placa: **Selecione** Prefixo:

**Dados da Empresa Contratante** | Dados do Contrato e Serviço | Relação de Passageiros | Relação de Passageiros de Colo

Tipo: **Selecione** Nº Nota Fiscal:   
Nome: **Selecione**   
CNPJ: Ramo de Atividade:  
Endereço: Bairro:  
Cidade: CEP:  
Telefone: UF:

Ao acessar a opção “Relatório Mensal” o usuário selecionará o Ano e Mês de referência, no qual deseja visualizar e imprimir o Relatório Mensal de Viagens de Fretamento Eventual;

Acesse a opção “Imprimir”;

**Relatório Mensal de Viagens** X

Ano de Ref.  ▼  
Mês de Ref.  ▼

Ao acessar a opção “**Imprimir**” o usuário visualizará os seguintes dados do Relatório Mensal de Fretamento Eventual: Data da viagem, Modalidade “**Eventual**”, Origem, Destino, Via Principal, Retorno e Quantidade de Passageiros;

RELATÓRIO MENSAL DE VIAGENS DE FRETAMENTO EVENTUAL						
EMPRESA: EMPRESA VIRTUAL LTDA						
NÚMERO DO REGISTRO ARTESP: 1111						
RELATÓRIO REFERENTE AO MÊS: 9/2008						
Data	Modalidade	Origem	Destino	Via Principal	Retorno	Qtd. Pass.
05/09/2008	EVENTUAL	ADOLFO/SP	ADOLFO/SP	TESTE	SIM	2

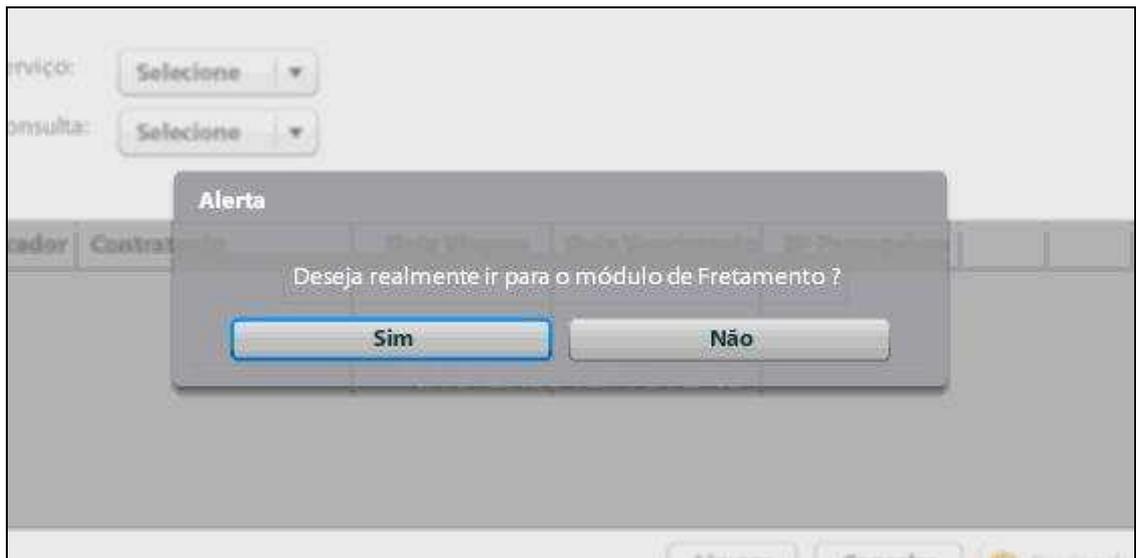
### 7.2.4.3 Relatório Fretamento Eventual

Para visualização e/ou impressão do “Relatório Fretamento Eventual”, acesse a opção “Relatório/ Envio de dados”.



Acessar a opção “Fretamento”

Sistema exibe alerta com a seguinte mensagem “Deseja realmente ir para o Módulo de Fretamento?”.



Acessar a opção “**Sim**”.

Selecionar o Tipo de Serviço “**Eventual**” e Tipo de Consulta “**Enviados**”.



Acessar a opção de impressão .

Sistema redirecionará o usuário para a tela de visualização e impressão do Relatório de Fretamento Eventual.

Para impressão do Relatório de Fretamento Eventual acessar o botão  ou a opção “**Imprimir**”.

**COMUNICADO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FRETAMENTO EVENTUAL**  
(De acordo com o Decreto nº. 29.912 de 12/05/89 e Portaria INSP/DPL-ARTESP-005, de 01/07/2002)

---

**DADOS DA EMPRESA CONTRATADA**

Empresa: [ ] Nº do Registro na ARTESP: [ ]  
 Endereço: [ ] Bairro: [ ]  
 Cidade: [ ] UF: [ ] CEP: [ ] Telefone: [ ]  
 Prefixo: [ ] Veículo placa: [ ]

---

**DADOS DA CONTRATANTE**

Nome: [ ] Ramo de Atividade: [ ]  
 Endereço: [ ] Bairro: [ ]  
 Cidade: [ ] UF: [ ] CEP: [ ] Telefone: [ ]

---

**DADOS DO CONTRATO E SERVIÇO**  
Tipo de Contrato: Fretamento Eventual

Data do Contrato: [ ] Data de Vencimento do Contrato: [ ]  
 Objetivo do Contrato Transporte de: [ ]  
 Número de veículos utilizados no transporte (total): [ ]  
 Número de passageiros transportados (total): [ ]  
 Serviço do município de: [ ] a [ ]  
 Itinerário básico: [ ]

---

**RELAÇÃO DE PASSAGEIROS**

Ordem	Nome	Nº do Documento	Criança de Colo
ATESTAMOS A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE COMUNICADO Data da Emissão: [ ]			

5555555 55555501

O número do lado esquerdo do Rodapé do Relatório é o N° Identificador Principal, criado automaticamente pelo sistema após Salvar a Ficha de Fretamento Eventual (5555555). O número do lado direito do Rodapé do Relatório é o N° Identificador Principal, porém com dois dígitos a mais representando a quantidade de vezes que foi alterada a Ficha de Fretamento Eventual (55555501).

#### 7.2.4.4 Relatório Fretamento Contínuo

Para visualização e/ou impressão do “Relatório Fretamento Contínuo”, acesse a opção “Relatório/ Envio de dados”.

Acessar a opção de “Fretamento”.



Sistema exibe alerta com a seguinte mensagem “**Deseja realmente ir para o Módulo de Fretamento?**”.

Acessar a opção “**Sim**”.

Botões:

**Consultar detalhes do contrato:** Visualiza os dados do Contrato de Fretamento selecionado.

**Obs.:** O usuário somente poderá visualizar o contrato antes da data de vencimento do mesmo.

 **Imprimir contrato:** Abre a tela de visualização/ impressão do contrato de fretamento selecionado.

**Obs .:** Está opção estará disponível apenas no modo **Conectado**.

 **Cancelar Contrato:** Cancela na ARTESP o contrato de fretamento selecionado.

**Obs.:** Após o cancelamento, o contrato não será mais visualizado pelo sistema. Está opção estará disponível apenas no modo **Conectado**.

Relatórios / Envio de dados

Resumo Empresa Acidentes Fretamento

Tipo de Serviço: Continuo

Tipo de Consulta: Enviados

Identificador	Contratante	Data Viagem	Data Vencimento	Nº Passageiros			
188671	Teste	09/09/2008	30/09/2008	1			

Limpar Cancelar Enviar dados

Consultar detalhes do contrato Imprimir contrato Cancelar contrato

Selecionar o Tipo de Serviço “**Contínuo**” e Tipo de Consulta “**Enviados**”.

Acessar a opção “**Enviar dados**” para que as informações sejam sincronizadas com a Artesp.

Ao acessar a opção de impressão () , o sistema redirecionará o usuário para a tela de visualização do Relatório de Fretamento Contínuo em um navegador de internet.

Para impressão do Relatório de Fretamento Contínuo acessar o botão ou a opção “**Imprimir**”.

**COMUNICADO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FRETAMENTO CONTÍNUO**  
(De acordo com o Decreto nº. 29.912 de 12/05/89 e Portaria DGR/DPL-ARTESP-005, de 01/07/2002)



---

**DADOS DA EMPRESA CONTRATADA**

Empresa: [REDACTED] Nº do Registro na ARTESP: [REDACTED]  
 Endereço: [REDACTED] Bairro: [REDACTED]  
 Cidade: [REDACTED] UF: [REDACTED] CEP: [REDACTED] Telefone: [REDACTED]

---

**DADOS DA CONTRATANTE**

Nome: [REDACTED] Ramo de Atividade: [REDACTED]  
 Endereço: [REDACTED] Bairro: [REDACTED]  
 Cidade: [REDACTED] UF: [REDACTED] CEP: [REDACTED] Telefone: [REDACTED]

---

**DADOS DO CONTRATO E SERVIÇO**  
Tipo de Contrato: Fretamento Contínuo

Data do Contrato: [REDACTED] Data de Vencimento do Contrato: [REDACTED]  
 Objetivo do Contrato Transporte de: [REDACTED]  
 Frequência do Serviço: [REDACTED]  
 Número de veículos utilizados no transporte (total): [REDACTED]  
 Número de passageiros transportados (total): [REDACTED]  
 Serviço do município de: [REDACTED] a [REDACTED]  
 Itinerário básico: [REDACTED]

ATESTAMOS A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES CONSTANTES DO PRESENTE COMUNICADO  
Data da Emissão: [REDACTED]

**8888888**

**888888801**

O número do lado esquerdo do Rodapé do Relatório é o **Nº Identificador Principal**, criado automaticamente pelo sistema após Salvar a Ficha de Fretamento Contínuo (8888888). O número do lado direito do Rodapé do Relatório é o **Nº Identificador Principal**, porém, com dois dígitos a mais representando a quantidade de vezes que foi alterada a Ficha de Fretamento Contínuo (888888801).



#### 7.2.4.5.1 Dados Enviados de Empresa



O sistema informará que **“Não existem Itens”**;

Para finalizar o módulo de “Relatórios / Envio de Dados” acesse a opção **“Cancelar”**;

**Obs.:**  **Consultar detalhes da empresa:** Visualiza os dados da Empresa selecionada.

#### 7.2.4.6 Envio de Dados de Fretamento

Selecione a aba **“Fretamento”**,

Tipo de Serviço **“Eventual”** ou **“Contínuo”**

Tipo de Consulta **“À Enviar”**;

**Obs.:** Após a seleção do “Tipo de Serviço” e “Tipo de Consulta”, caso não existam dados a serem transmitidos, o sistema irá apresentar uma tela com a seguinte mensagem: **“Não existem itens”** e mantém o botão **“Enviar Dados”** desabilitado.

Relatórios / Envio de dados

Resumo Empresa Acidentes Fretamento

Tipo de Serviço:

Tipo de Consulta:

Identificador	Contratante	Data Vencimento	Nº Passageiros
NÃO EXISTEM ITENS			

Limpar Cancelar Enviar dados

Consultar detalhes do contrato Imprimir contrato Cancelar contrato

Relatórios / Envio de dados

Resumo Empresa Acidentes Fretamento

Tipo de Serviço:

Tipo de Consulta:

Identificador	Contratante	Data Viagem	Data Vencimento	Nº Passageiros
---	Teste	09/09/2008	30/09/2008	1

Limpar Cancelar Enviar dados

Consultar detalhes do contrato Imprimir contrato Cancelar contrato

Acesse a opção “**Enviar dados**”, para que os dados do contrato de fretamento possam ser sincronizados com a Artesp;

**Obs.:** No ato da sincronização, será revalidado se os veículos do contrato possuem vistorias válidas e, apenas para o contrato do Tipo Eventual, será revalidado se a hora da viagem está dentro do horário limite.

Para limpar o módulo, acessar a opção **“Limpar”**;

Para fechar o módulo de “Relatórios / Envio de Dados”, acessar a opção **“Cancelar”**;

#### 7.2.4.6.1 Dados Enviados de Fretamento

Selecione a aba **“Fretamento”**,

Tipo de Serviço: **“Eventual”** ou **“Contínuo”**

Tipo de Consulta: **“Enviados”**

Identificador	Contratante	Data Viagem	Data Vencimento	N° Passageiros			
9679	Teste	09/09/2008	30/09/2008	1			

O sistema informará os Contratos de Fretamento que já foram sincronizados com a Artesp;

Para limpar o módulo acesse a opção **“Limpar”**;

Para finalizar o módulo de “Relatórios / Envio de Dados” acesse a opção **“Cancelar”**.

### 7.2.4.7 Envio de Dados de Acidentes

Selecione a aba “**Acidentes**”;

Tipo de Consulta: “**A Enviar**”.

Relatórios / Envio de dados

Resumo Empresa **Acidentes** Fretamento

Tipo de Consulta: À enviar ▼

Número Ficha	Data de Referência	Usuário Responsável			
	01/05/2009	Teste			

Limpar Cancelar Enviar dados

Enviado À Enviar Consultar ficha Excluir ficha Imprimir ficha

Acesse a opção “**Enviar dados**”, para que os dados de Acidentes possam ser sincronizados para Artesp;

Para limpar o módulo acesse a opção “**Limpar**”;

Para fechar o módulo de “Relatórios / Envio de Dados” acesse a opção “**Cancelar**”;

**Obs.:** **Excluir Ficha:** Exclui Ficha de Acidentes antes da sincronização ser efetuada.

#### 7.2.4.7.1 Dados Enviados de Acidentes

Selecione a aba “**Acidentes**”

Tipo de Consulta: “**Enviados**”

The screenshot shows a software window titled "Relatórios / Envio de dados". It has four tabs: "Resumo", "Empresa", "Acidentes", and "Fretamento". The "Acidentes" tab is selected. Below the tabs, there is a "Tipo de Consulta:" label and a dropdown menu set to "Enviados". Below this is a table with three columns: "Número Ficha", "Data de Referência", and "Usuário Responsável". The table contains one row of data: "65/4.05/21", "01/04/2005", and "Teste". At the bottom of the window, there are buttons for "Limpar", "Cancelar", and "Enviar dados". Below the buttons is a status bar with icons and text: a green checkmark for "Enviado", a yellow circle with a plus sign for "À Enviar", a magnifying glass for "Consultar ficha", a red X for "Excluir ficha", and a printer icon for "Imprimir ficha".

Número Ficha	Data de Referência	Usuário Responsável
65/4.05/21	01/04/2005	Teste

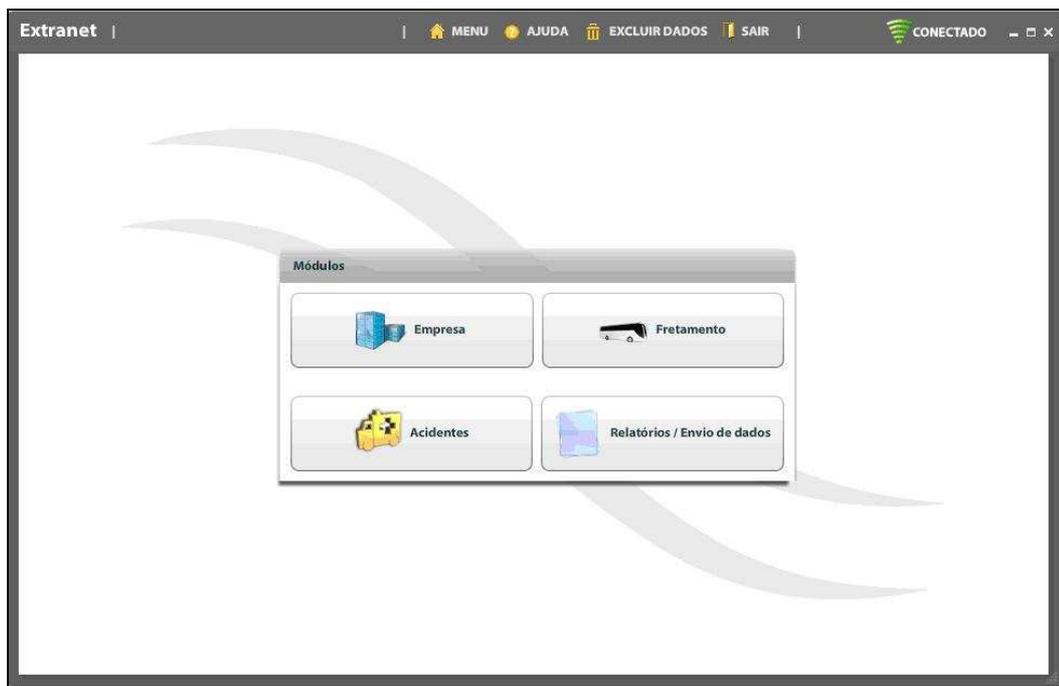
O sistema informará os Acidentes que já foram sincronizados para Artesp.

Para limpar o módulo acesse a opção “**Limpar**”;

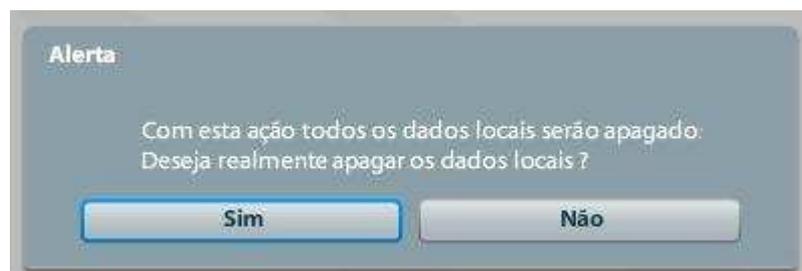
Para finalizar o módulo de “Relatórios/ Envio de Dados” acesse a opção “**Cancelar**”;

### 7.3 Excluir Dados

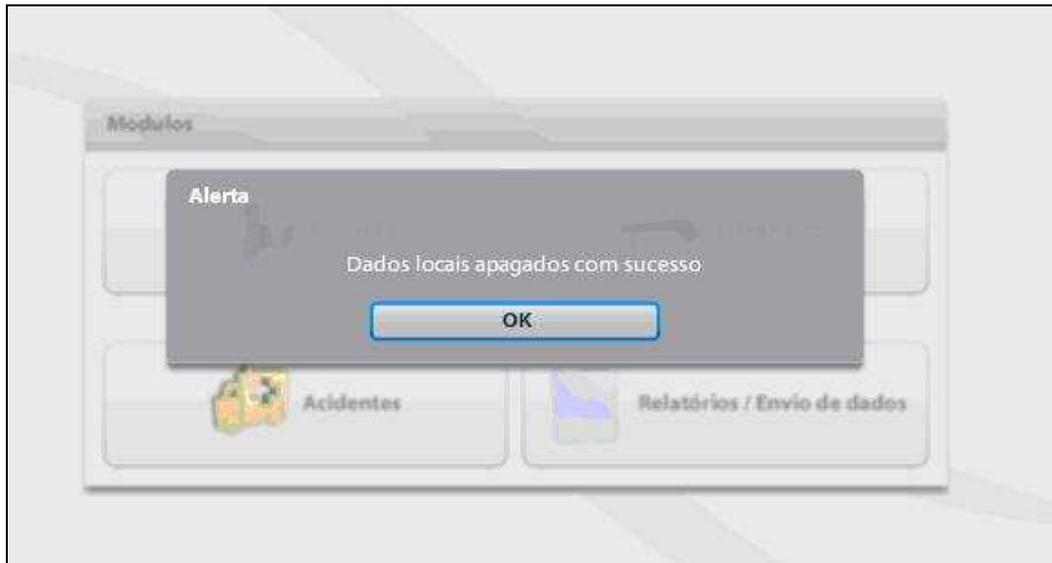
Para excluir **todos os dados** da base local do sistema referente aos Módulos de “Fretamento” e “Acidentes” é necessário acessar a opção “Excluir Dados”.



Sistema apresenta a seguinte mensagem “Com esta ação todos os dados locais serão apagados. Deseja realmente apagar os dados locais?”



Acessar a opção “Sim”.



A mensagem “Dados locais apagados com sucesso” será apresentada.  
Acessar a opção “OK”.

**OBS.:** Ao concluir a exclusão dos dados, os mesmos não poderão ser mais visualizados pelo usuário, pois foram excluídos da base local do sistema.