

[como fazer] Como cadastrar providência?

05/24/2024 05:04:39

FAQ Article Print

Category:	SIPAC::Transportes	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
		Last update:	08:17:13 - 08/09/2019

Keywords

providência cadastrar multas transporte

Artigo (public)

Procedimentos

Sistema: SIPAC
Módulo: Transportes
Perfil: Gestor Transportes Global; Gestor Transportes Unidades, Gestor Transportes Veículo

Cadastrar providência

Esta funcionalidade é utilizada pelos gestores de transportes, tendo como objetivo registrar as providências tomadas contra multas de trânsito dos veículos da Instituição.

Para acessar a funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → Transporte → Multas → Multas → Cadastrar Providência. O sistema exibirá a seguinte tela:

Na tela acima, apesar do sistema listar automaticamente as multas cadastradas no banco de dados do sistema, o usuário poderá ainda realizar uma busca por uma multa específica informando um ou mais dos critérios de busca descritos abaixo:

Número da Multa: Informe o número sob o qual a multa foi cadastrada; Ano da Multa: Informe o ano em que a multa foi cadastrada; Multas na Unidade: Selecione a unidade para a qual a multa foi associada a partir da listagem disponibilizada pelo sistema; Placa do Veículo: Informe a placa do veículo que cometeu a infração que resultou na multa; Categoria do Infrator: Selecione a categoria a qual o infrator é classificado; Infrator: Selecione o infrator da multa a partir da listagem que o sistema fornece ao digitar as letras iniciais ou parte do nome referente ao usuário infrator; Código da Infração: Informe o código e selecione a infração cometida pelo usuário cuja multa deseja buscar; Gravidade da Infração: Selecione se a gravidade da infração é considerada GRAVE, GRAVISSIMA, LEVE ou MÉDIA; Grupo da Infração: Selecione o grupo da infração cometida pelo responsável pela multa; Período da Infração: Defina o período em que a infração foi cometida. Selecione as datas a partir do calendário virtual disponibilizado ao clicar no ícone [1], ou digite-as nos campos específicos; Órgão Autuador: Selecione o órgão autuador da multa. Para isso, o sistema gera uma lista de opções a medida em que o usuário informa o código ou parte da denominação do órgão; Situação da Multa: Selecione a partir da lista fornecida a situação em que a multa se encontra atualmente; Todas Multas: Selecione esta opção para visualizar todas as multas cadastradas.

Após informar os dados desejados, clique em Buscar para que o sistema localize os resultados de acordo com os parâmetros definidos. A lista de multas encontradas será gerada da mesma forma como demonstrado na página acima.

Clique no ícone [2] naquela que deseja efetuar o cadastro de uma nova providência. A tela abaixo será visualizada:

Para prosseguir com o cadastro, informe a Data da Providência e a Descrição da mesma. Utilize o calendário virtual disponibilizado pelo sistema ao clicar no ícone [3] para selecionar a data, ou digite-a no campo específico. Com todos os campos preenchidos corretamente o sistema exibirá a seguinte mensagem de sucesso:

[1]
https://docs.info.ufrn.br/lib/exe/detail.php?id=suporte%3Amanuais%3Asipac%3Atransportes%3Amultas%3Amulta%3Acadastrar_providencia&media=suporte:manuais:sipac:transportes:multas:multa:calendario.png

[2]
https://docs.info.ufrn.br/lib/exe/detail.php?id=suporte%3Amanuais%3Asipac%3Atransportes%3Amultas%3Amulta%3Acadastrar_providencia&media=suporte:manuais:sipac:transportes:multas:multa:add.png

[3]
https://docs.info.ufrn.br/lib/exe/detail.php?id=suporte%3Amanuais%3Asipac%3Atransportes%3Amultas%3Amulta%3Acadastrar_providencia&media=suporte:manuais:sipac:transportes:multas:multa:calendario.png