

# Introdução

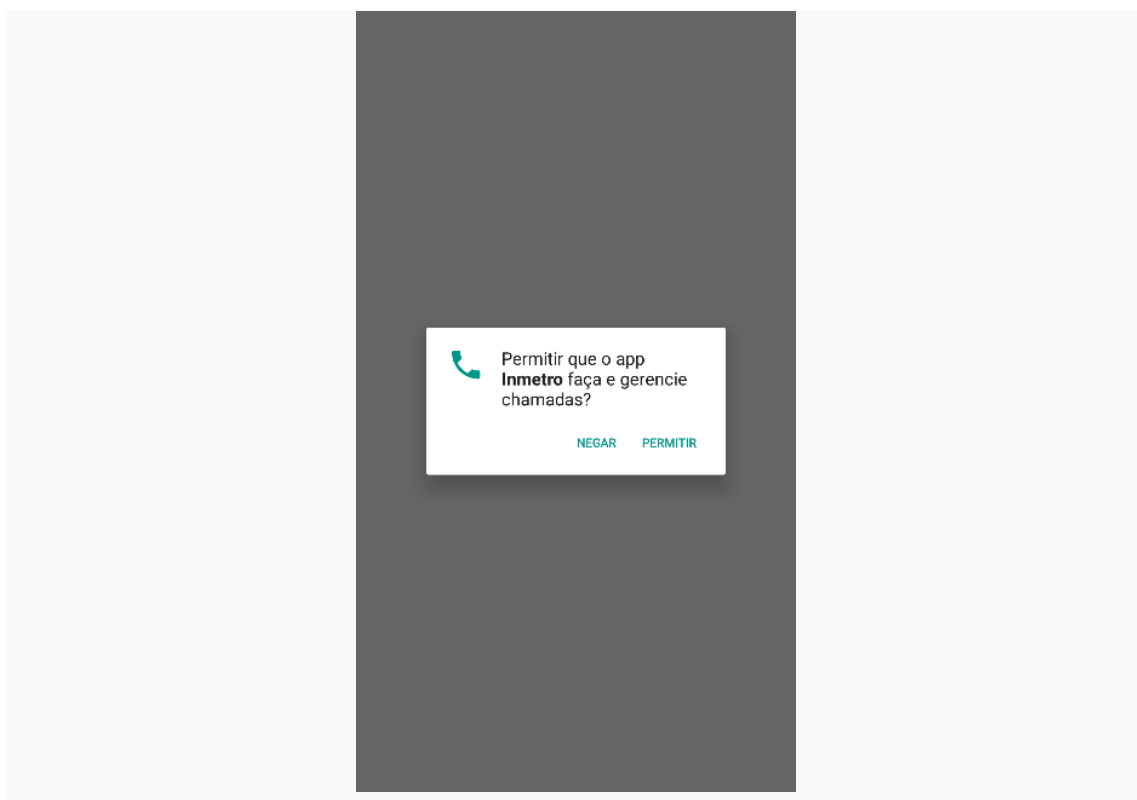
---

Este guia rápido, tem como finalidade, descrever as principais funcionalidades do aplicativo para Android, focado no usuário final.

## Permissão do Usuário

---

Para que seja possível acessar o aplicativo, é necessário que o usuário conceda a permissão para fazer e gerenciar chamadas em seu smartphone. Para isso, basta clicar em **PERMITIR** quando for apresentada a mensagem da imagem abaixo.



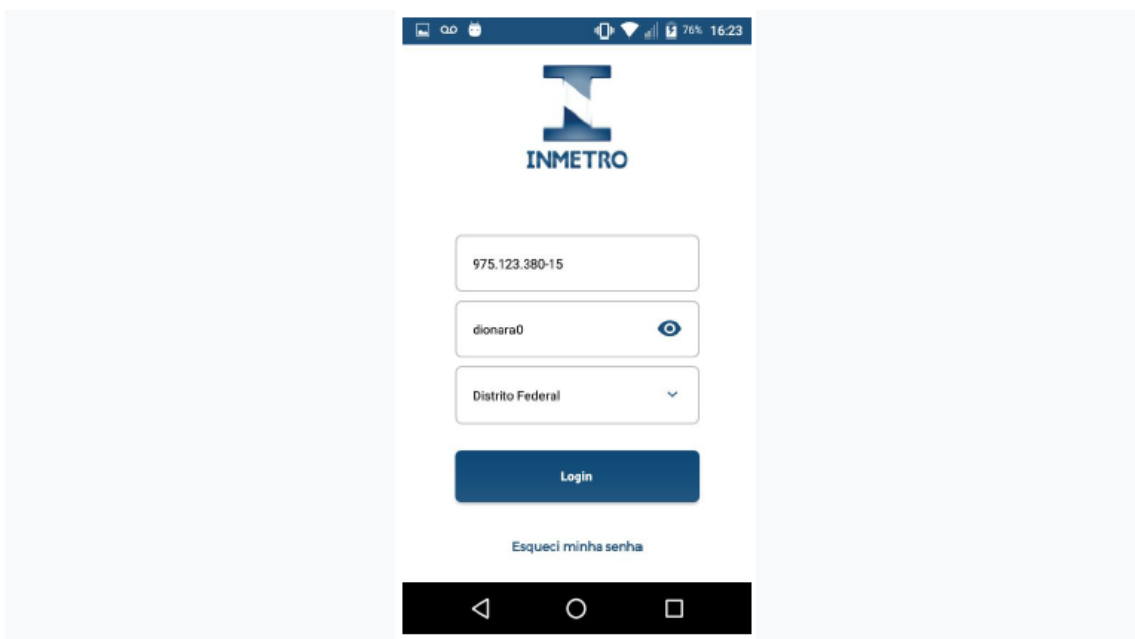
## Login do Usuário

---

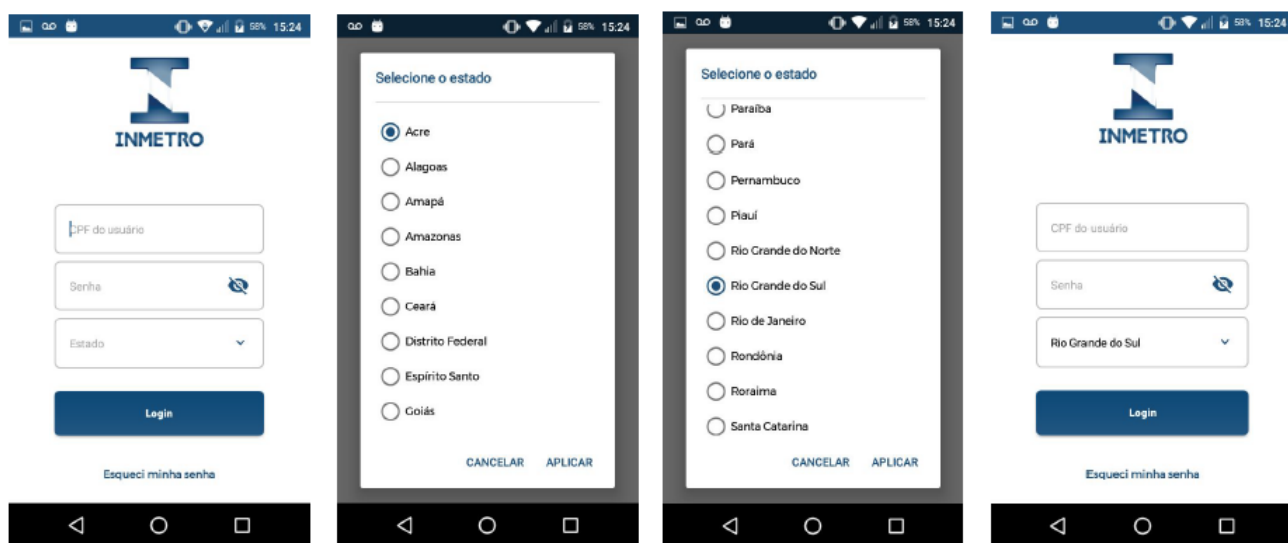
Para ser possível realizar o login no aplicativo, os seguintes requisitos são necessários:

1. O smartphone deve estar previamente cadastrado no **SGI**;
2. O usuário deve possuir matrícula e senha cadastradas no **SGI**;
3. O usuário deve possuir perfil para **fiscalização**;
4. O smartphone deve possuir conexão com a internet (3G/4G ou Wi-Fi).

Após atender os pré-requisitos acima, informar o **CPF**, **Senha** e **Estado** que pertence o usuário, clicando no botão **<Login>** para ter acesso ao aplicativo **Inmetro**.

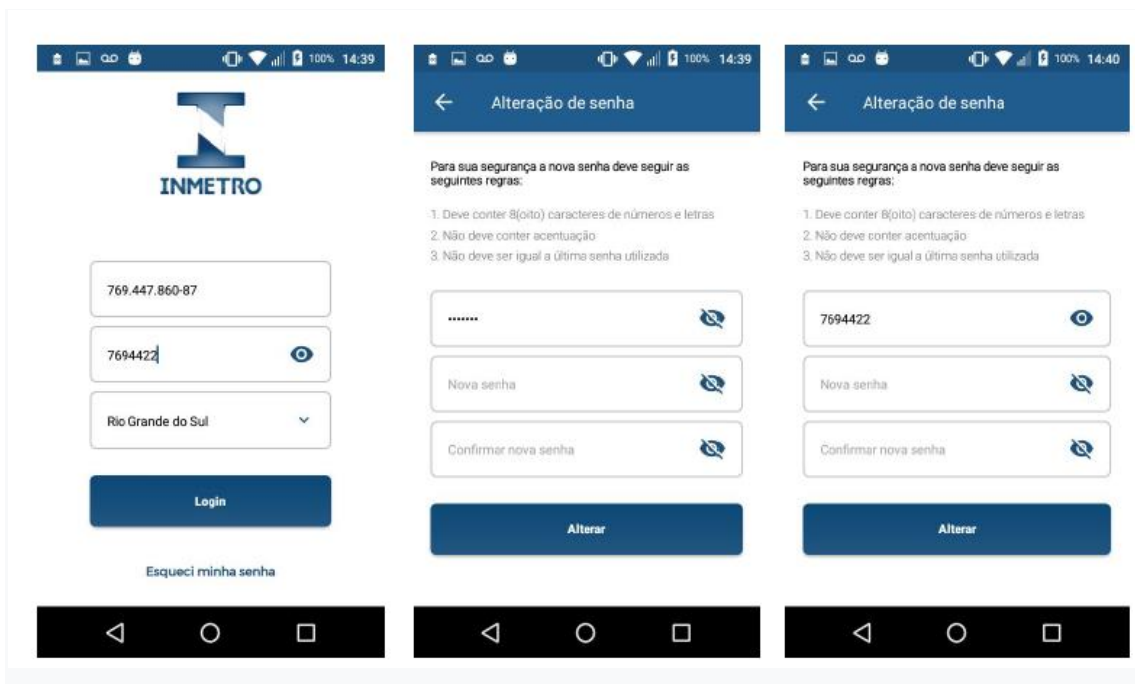


Para selecionar o estado, basta clicar e selecionar o Estado que o usuário está lotado, conforme a imagem abaixo.



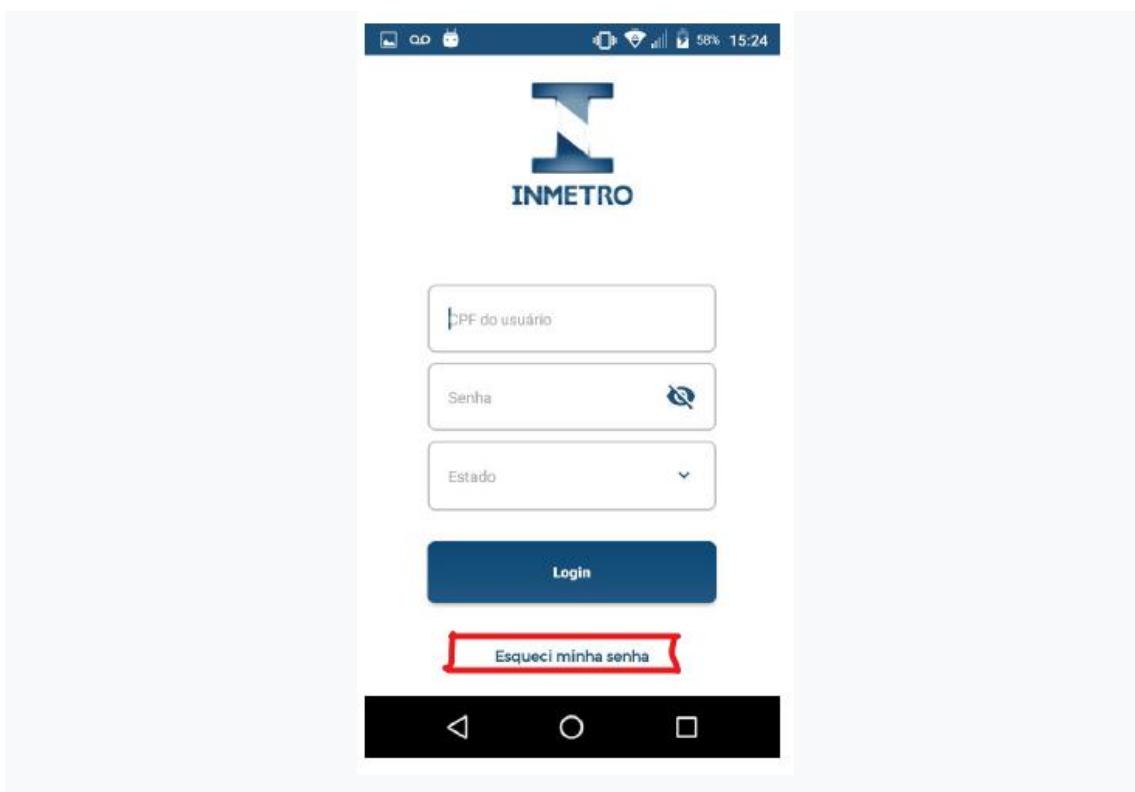
## Login do Usuário no Primeiro Acesso

Se o usuário já possuir perfil de acesso ao aplicativo, mas ainda não tiver senha cadastrada, poderá fazer o mesmo, da seguinte forma: Informar seu CPF e Estado, e na senha, inserir os **5 primeiros dígitos do CPF + dia de nascimento**, neste caso, será direcionado para a tela de **Alterar Senha**.



## Esqueci minha senha

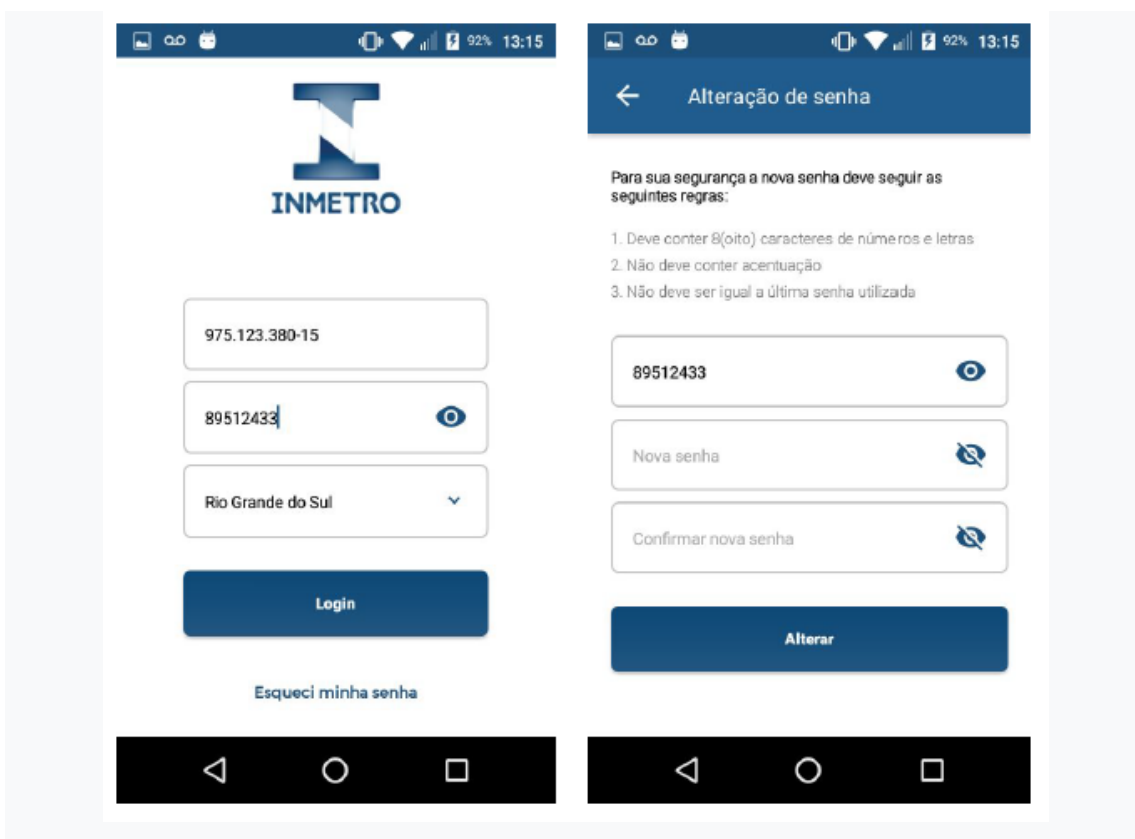
Se o usuário esquecer sua senha, basta clicar na opção marcada abaixo, na tela de login do aplicativo.



Após clicar, informar o **CPF** e **estado** a qual o usuário pertence. Será enviado um e-mail com um **token** (código), conforme abaixo:



O **Token** enviado para o usuário, tem validade de 5 minutos, e deve ser inserido, conforme mostra a figura abaixo:

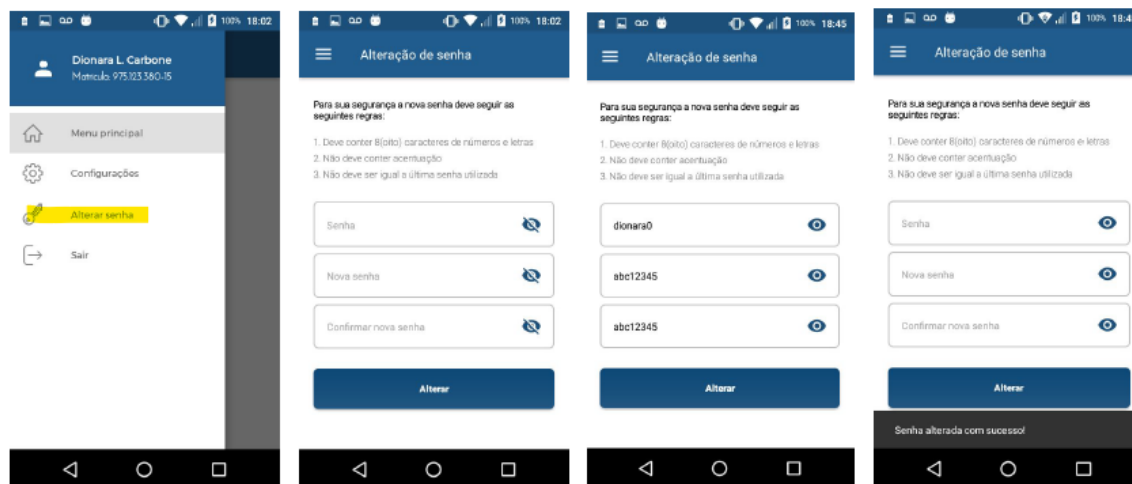


Após inserido o código recebido, o usuário deverá cadastrar uma nova senha.

- **Importante:** Passados 5 minutos, o **token** enviado ao usuário, será expirado. Se isso ocorrer antes de o usuário informar o **token** no aplicativo, deverá clicar novamente em **Esqueci minha senha** para receber novo código.

## Alterar Senha

Se o usuário desejar alterar a sua senha, o mesmo deverá seguir os passos descritos conforme a imagem a seguir:



1. Selecionar no **Menu**, a opção **Alterar Senha**;
2. No campo **Senha**, digitar a **SENHA ATUAL**;
3. No campo **Nova Senha**, inserir a nova senha desejada;
4. No campo **Confirmar Nova Senha**, repetir a nova senha digitada.

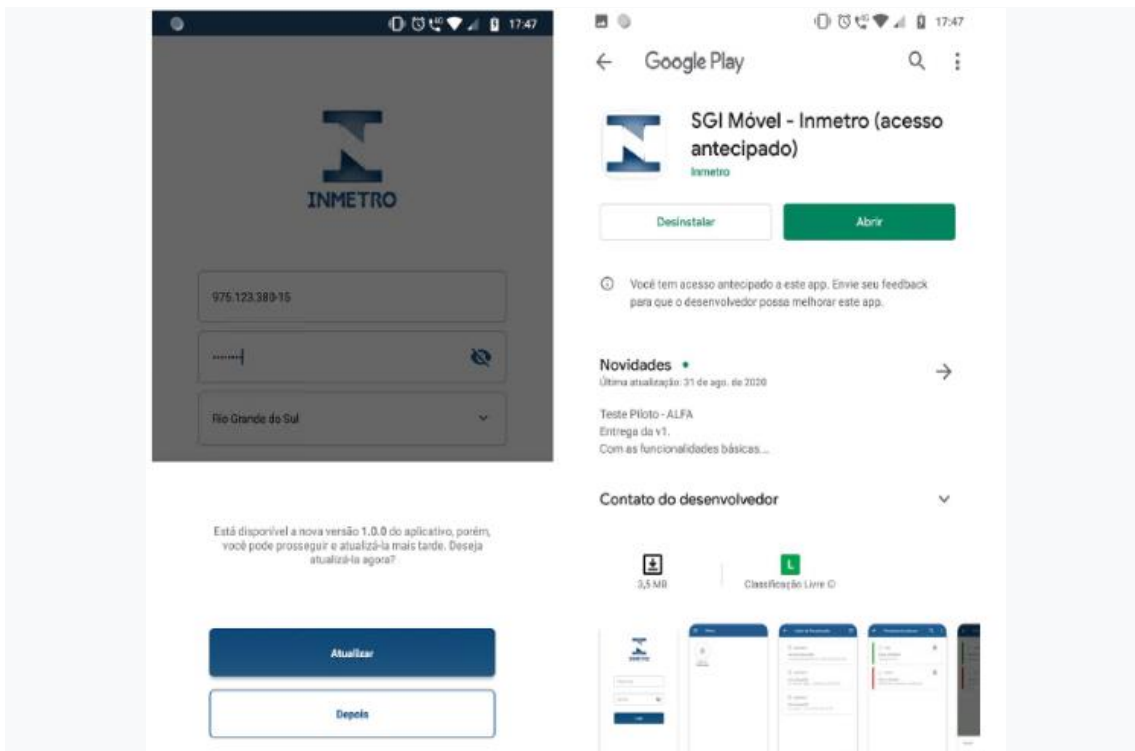
#### Importante:

- A senha deverá conter 8 (oito) caracteres, entre letras e números;
- Não deve conter acentuação;
- Não pode ser igual a última senha utilizada.

## Atualização do Aplicativo (Google Play)

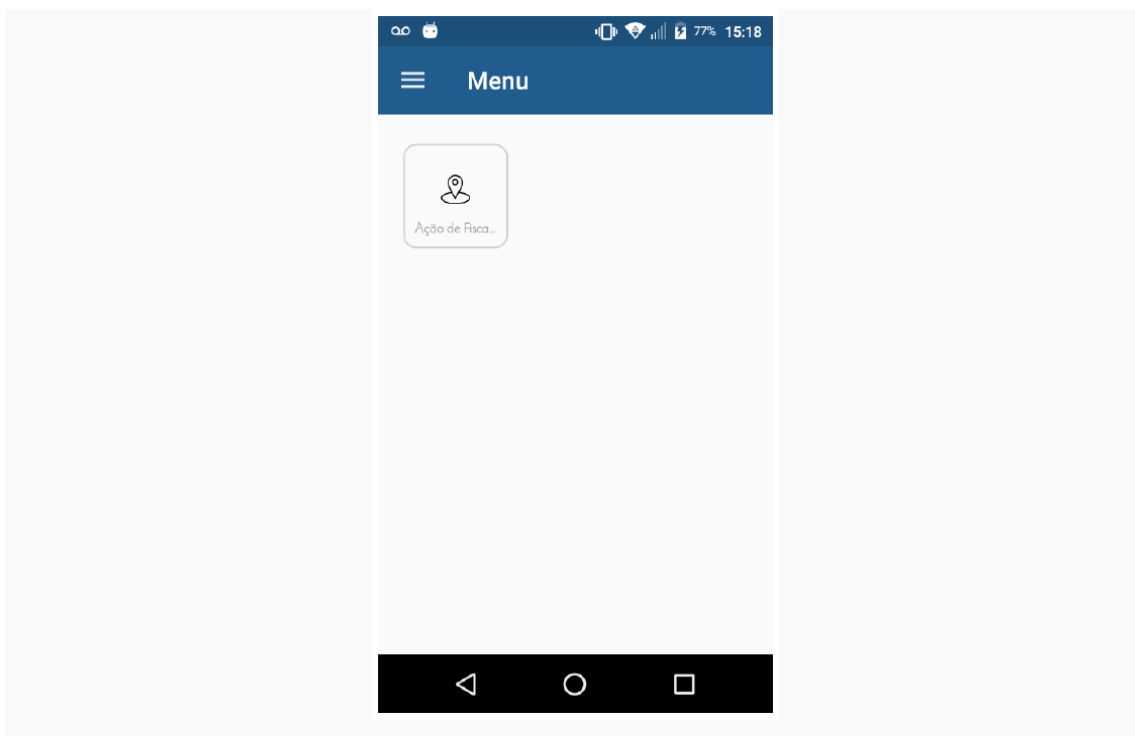
Sempre que tiver disponível uma nova versão do aplicativo, no momento do Login, será apresentada uma mensagem, possibilitando que o usuário realize a atualização. Se o usuário desejar, poderá utilizar a versão já instalada, e posteriormente realizar a atualização.

- Se optar por atualizar, ao clicar no botão **<Atualizar>**, será remetido à página da Google Play.
- Optando por postergar a atualização, basta clicar no botão **<Depois>** e dar continuidade ao trabalho.



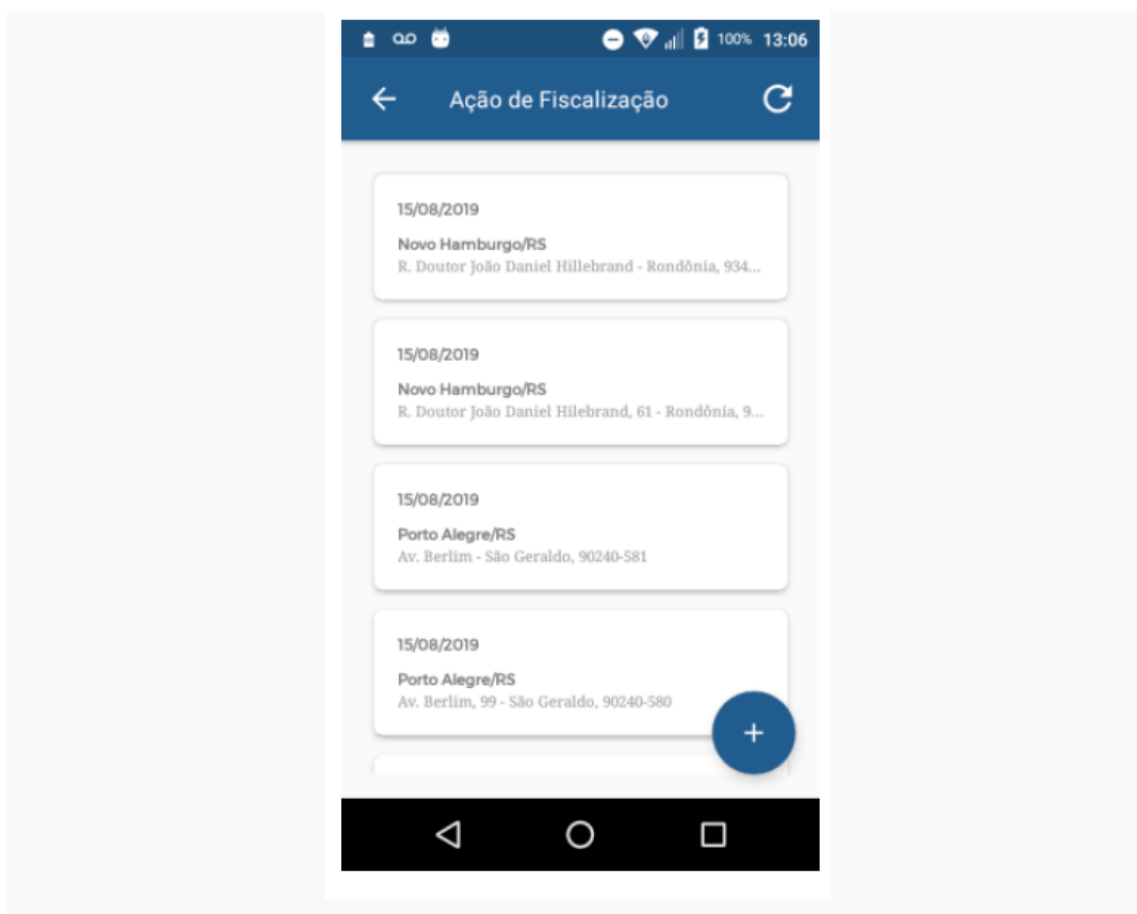
## Ação da Fiscalização

Na tela principal do aplicativo, terá um ícone que remeterá à tela de cadastro e consultas de Ação de Fiscalização.

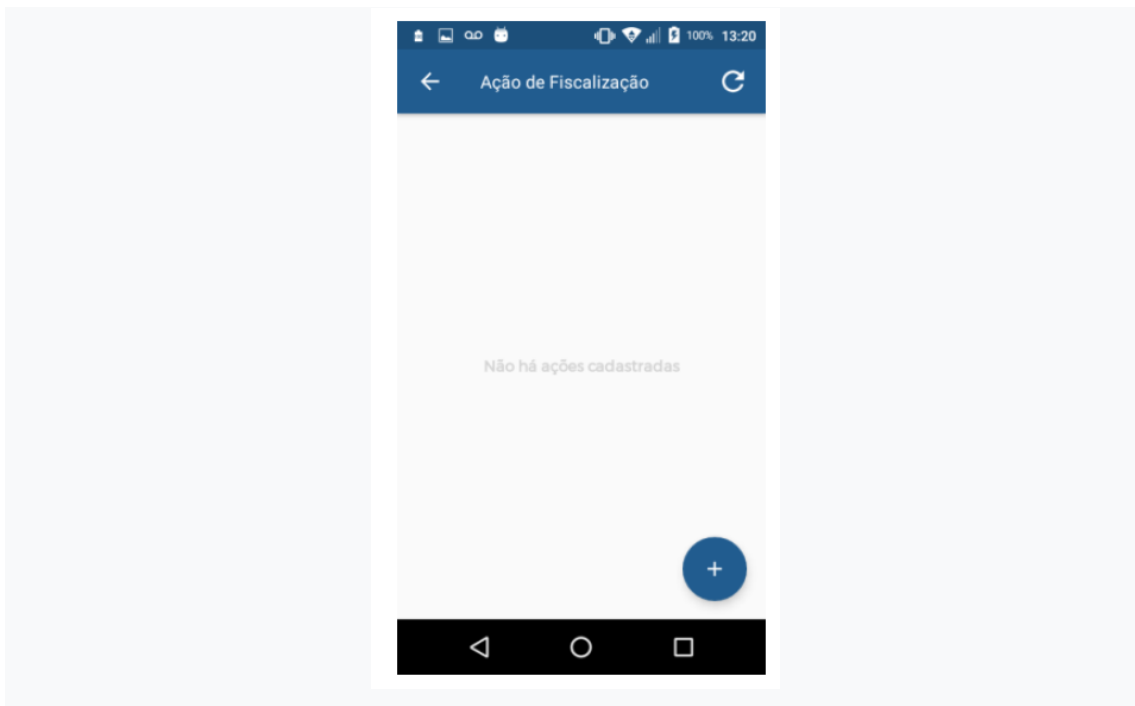


## Tela das Ações de Fiscalização Cadastradas

Ao clicar no botão de acesso para a funcionalidade da Ação de Fiscalização, serão mostradas na tela, todas as ações de fiscalização, que possuam data de fiscalização igual ou superior ao dia atual.

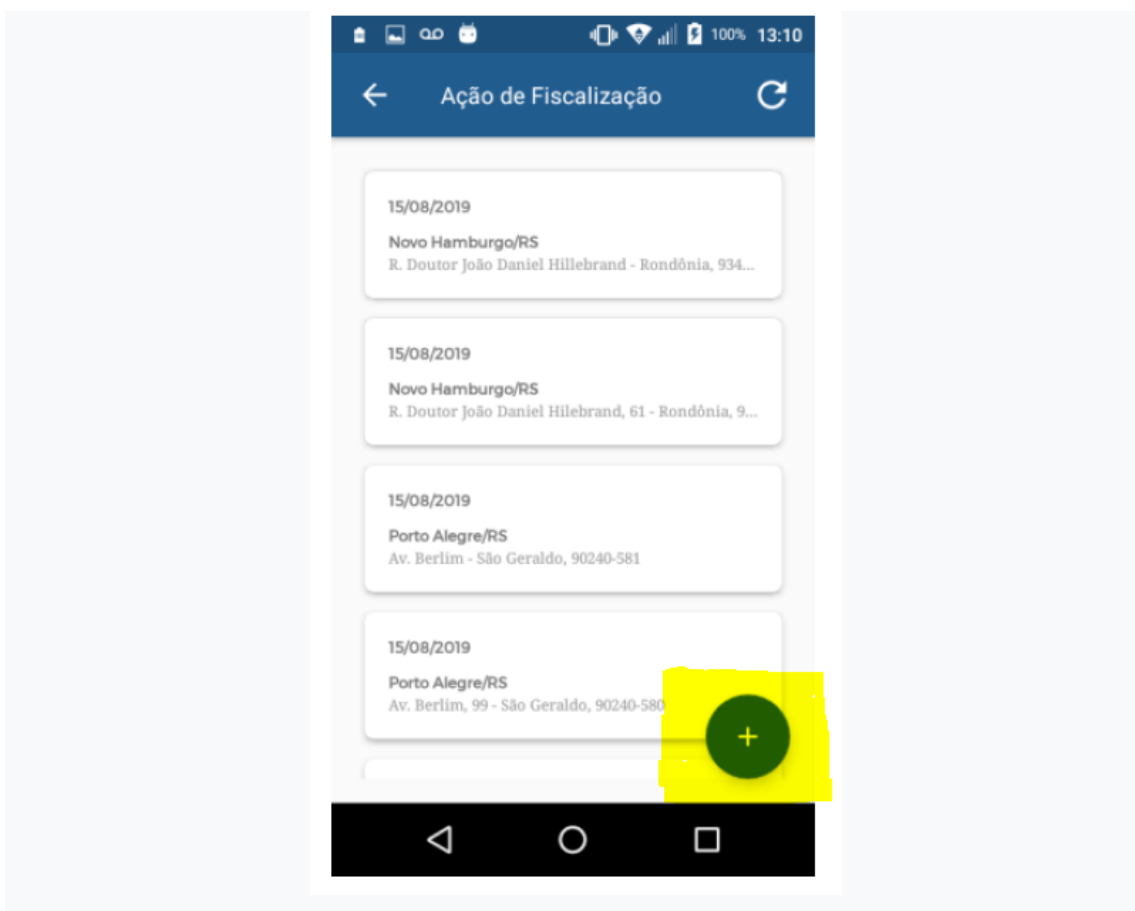


Em não havendo nenhuma Ação de Fiscalização cadastrada, mostrará uma tela como segue:



## Inclusão de Nova Ação de Fiscalização

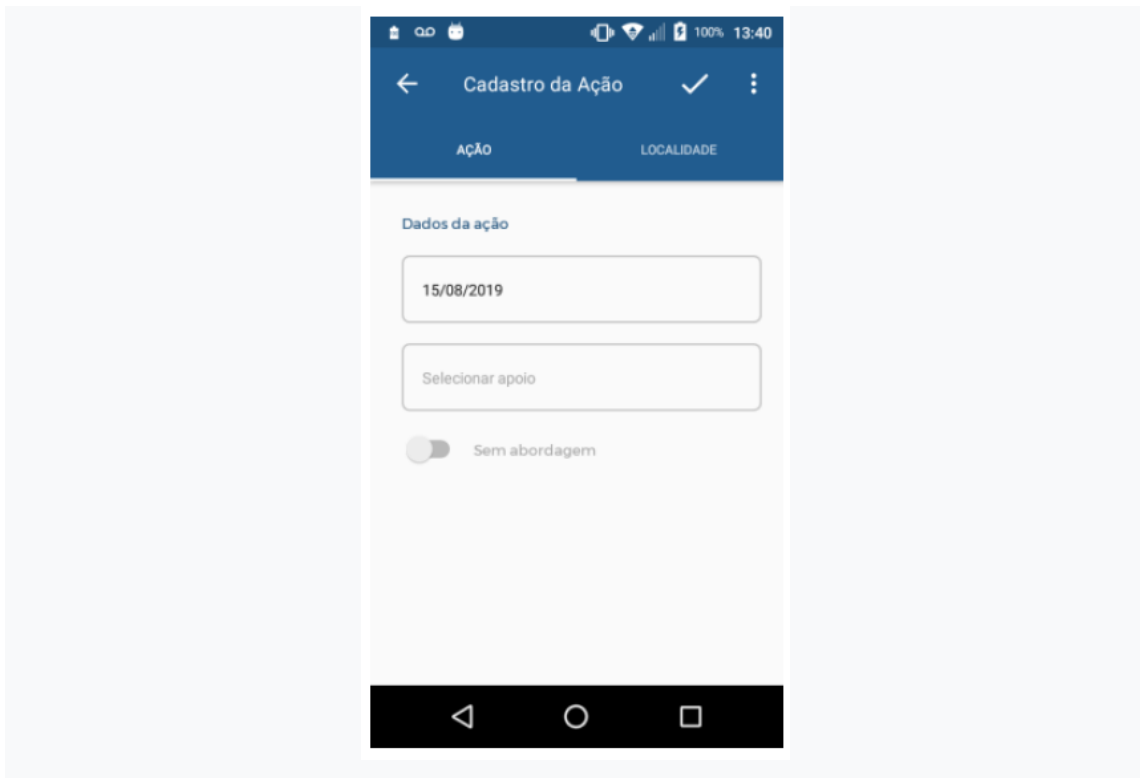
Se o fiscal desejar incluir uma nova ação de fiscalização, deverá clicar no ícone destacado na figura abaixo:



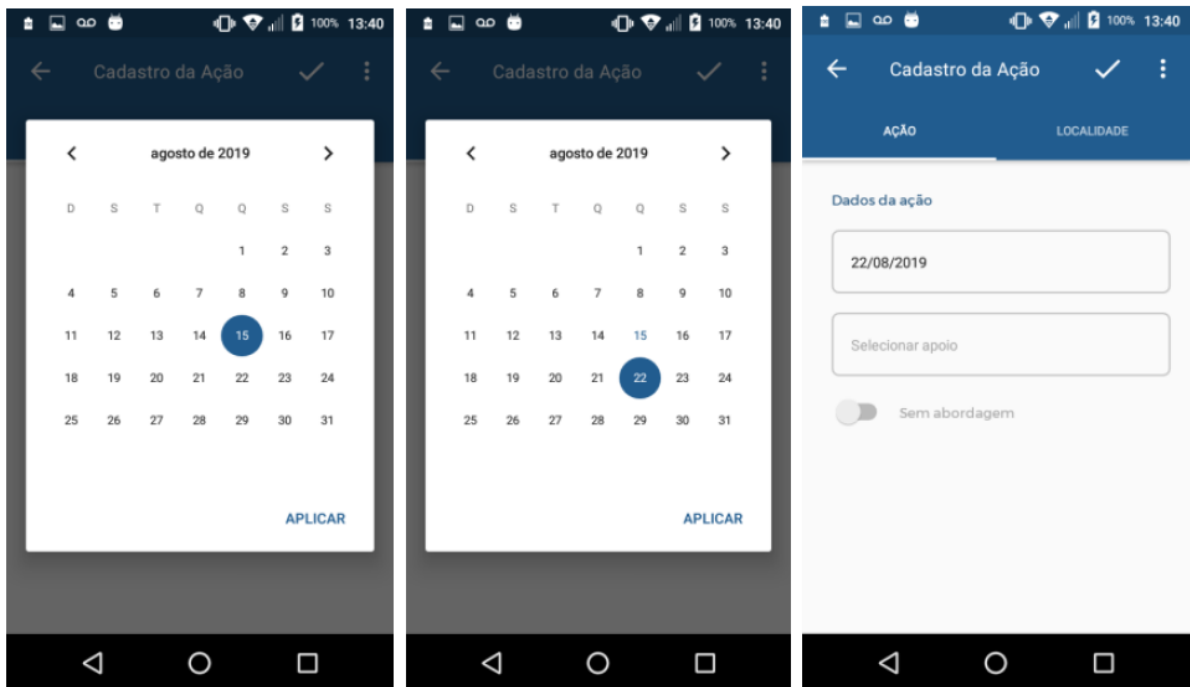


## Data da Ação de Fiscalização

Será aberta a seguinte tela, com a data atual sugerida.



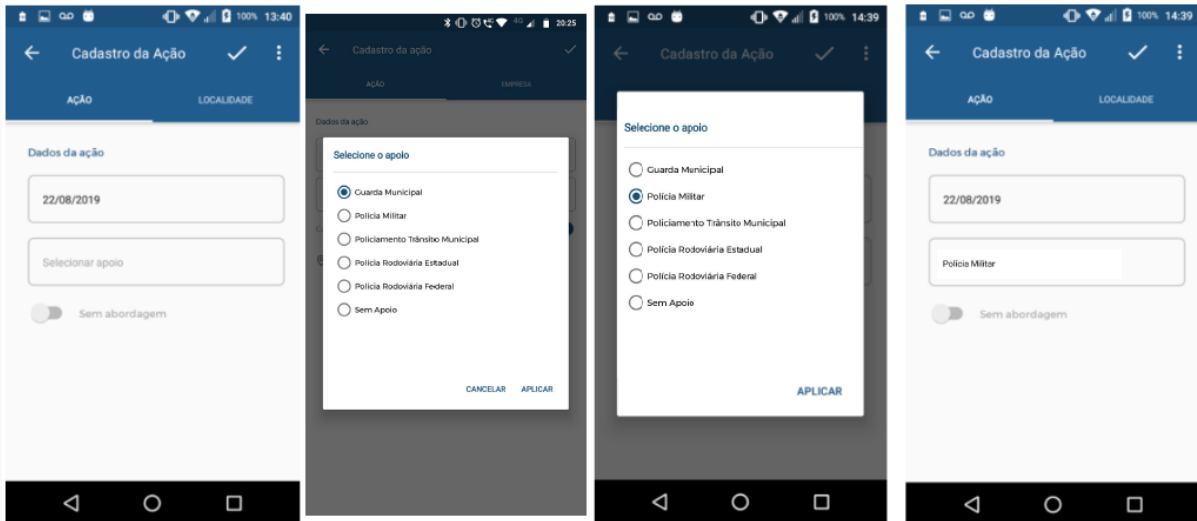
Ao clicar em cima da data, abrirá um calendário, onde o usuário poderá alterar a data da realização da ação da fiscalização, se assim desejar.



## Apoio Policial

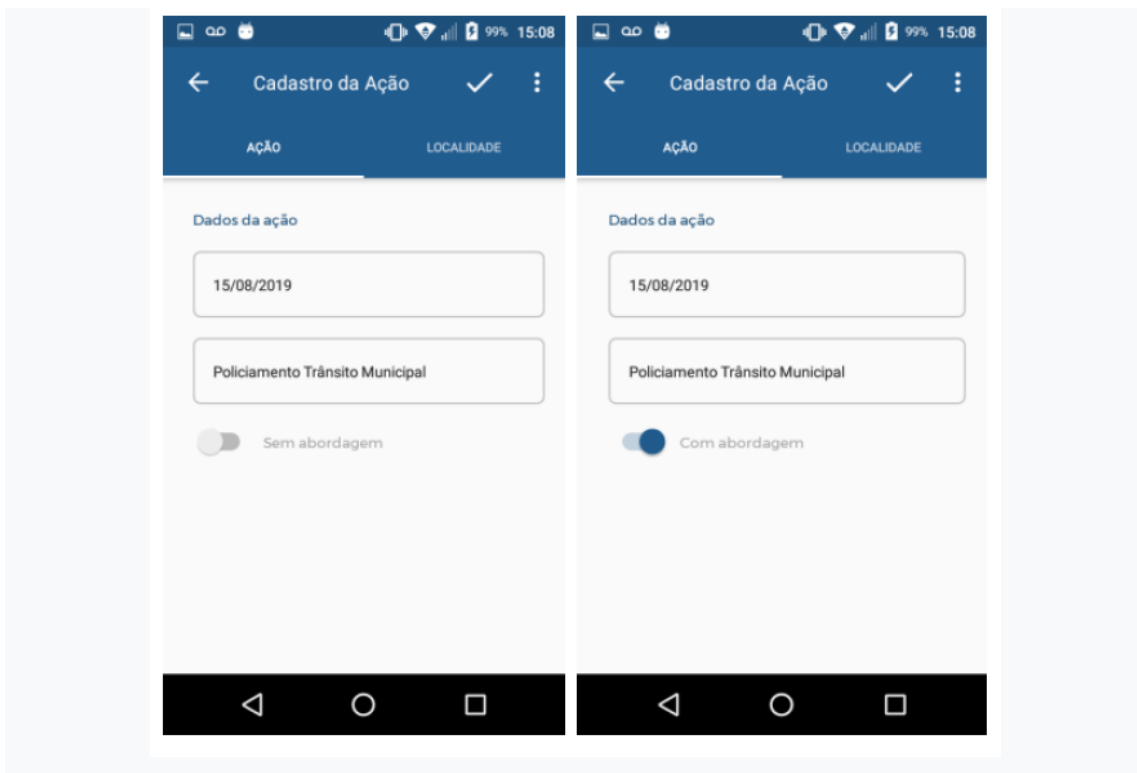
O próximo passo, será informar se a ação terá apoio policial ou não. Havendo apoio, deverá ser escolhida qual a entidade que o fará.

Clicando em cima do campo **Selecionar Apoio**, abrirá uma tela com as situações possíveis. Basta selecionar e clicar em **Aplicar**.



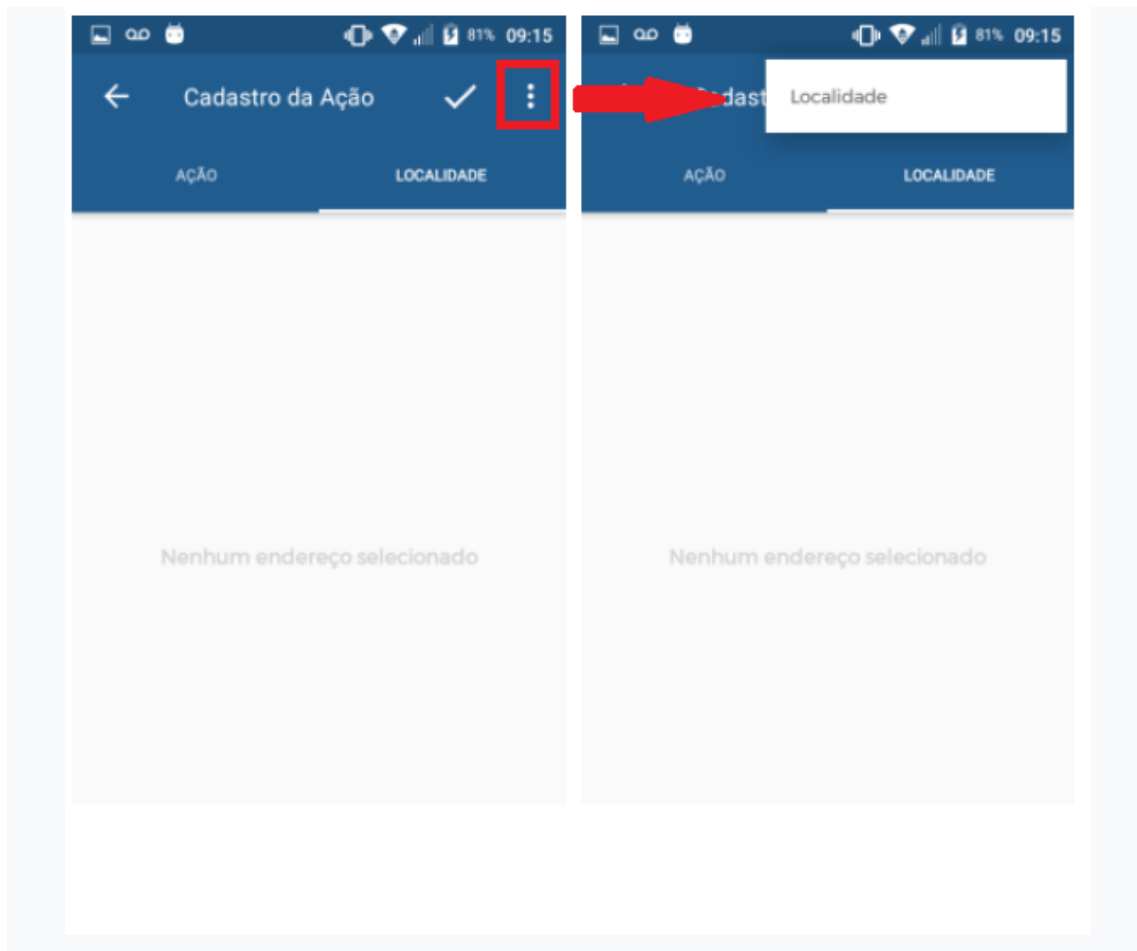
## Abordagem

Após incluídas estas informações, o fiscal poderá informar se a Ação de Fiscalização terá ou não abordagem. Como default, virá marcado sempre **Sem Abordagem**.

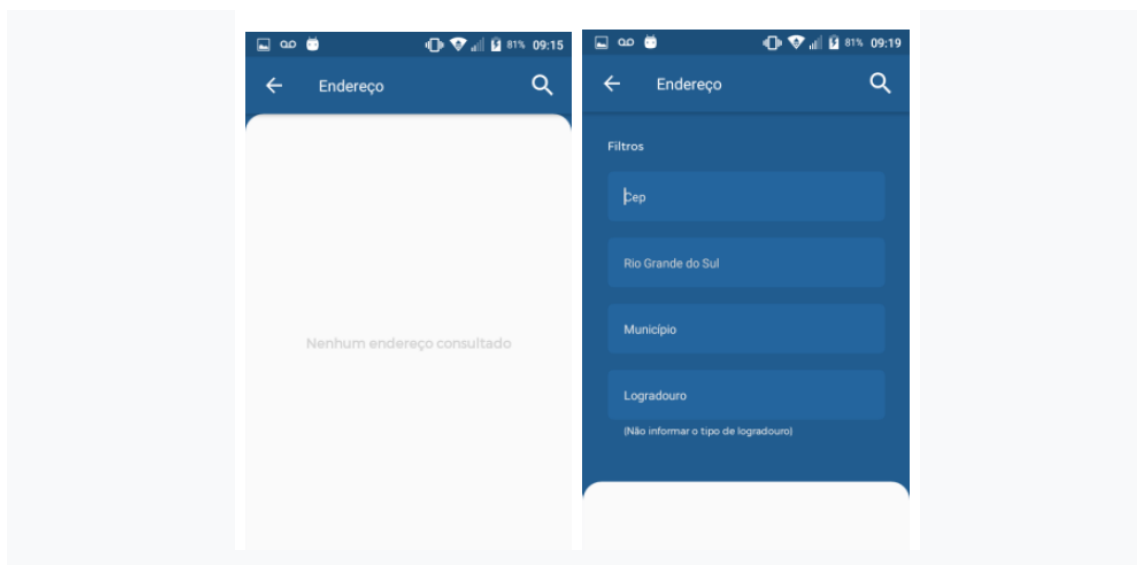


## Localidade

Para informar o local que será realizada a **Ação de Fiscalização**, o usuário deverá clicar nos 3 pontinhos que aparecem no canto superior da tela, e após, clicar em localidade, conforme demonstrado nas imagens abaixo.

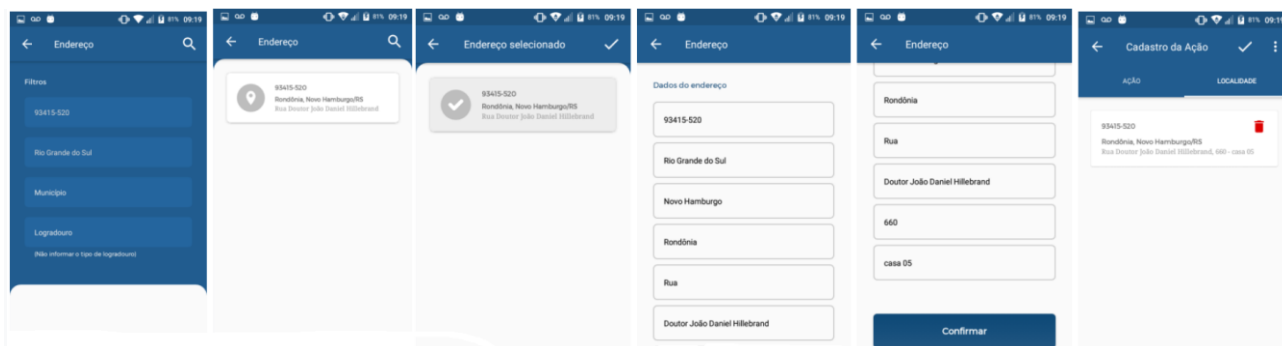


Será aberta a tela de **Endereço**, onde o usuário deverá **arrastar** a tela inicial para baixo, mostrando os dados a serem preenchidos.

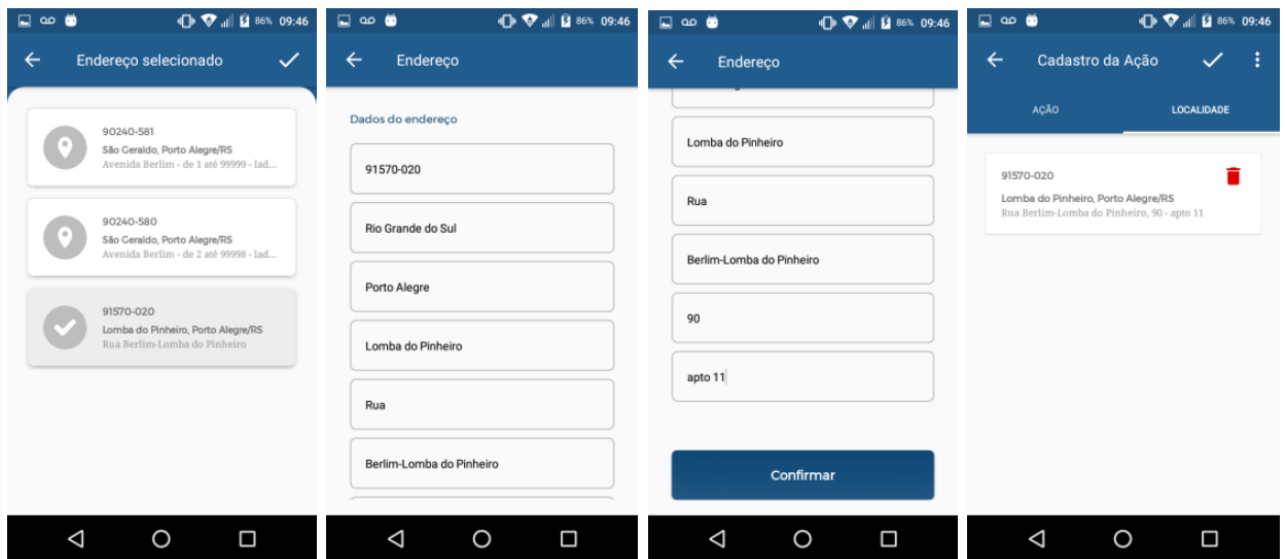
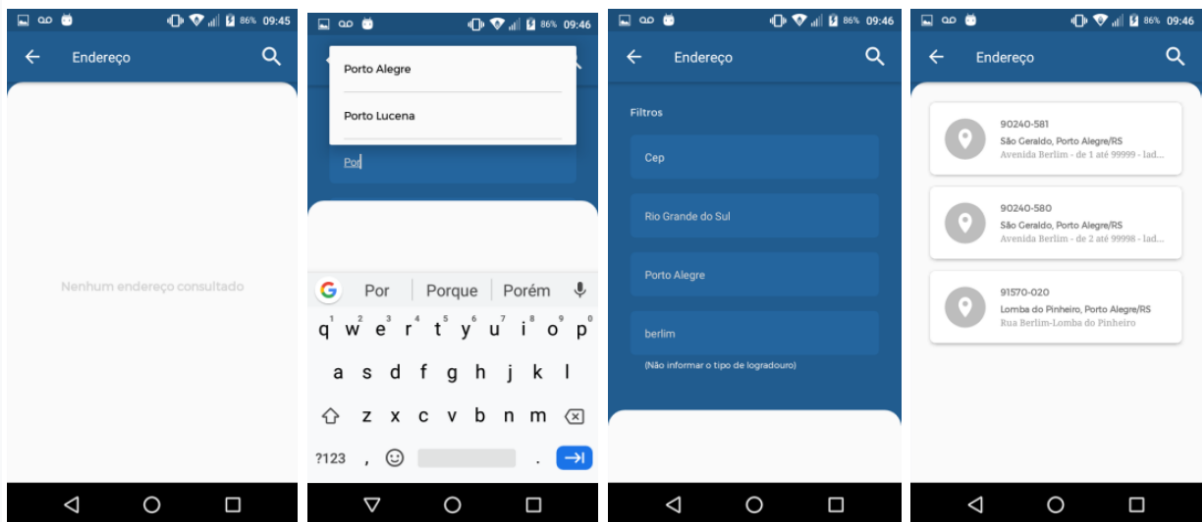


A consulta poderá ser executada de diversas formas, como segue:

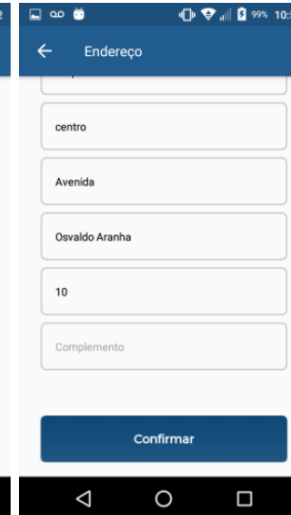
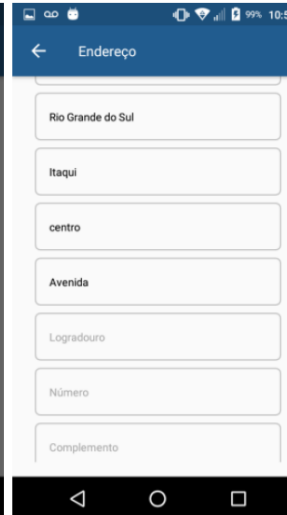
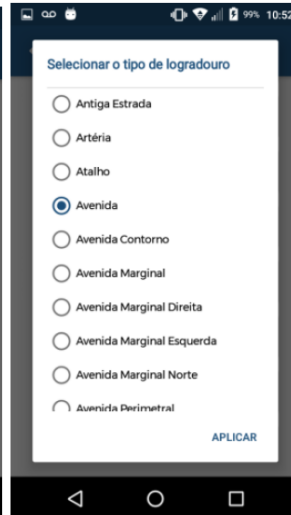
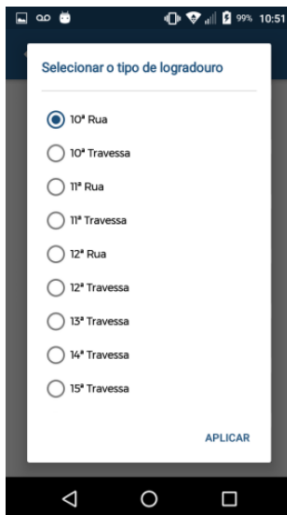
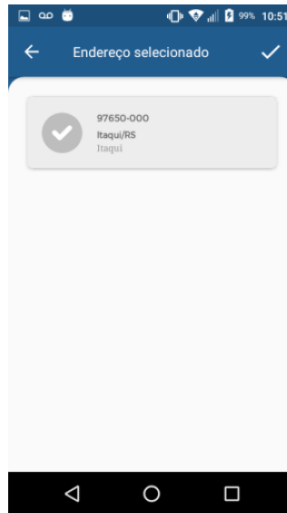
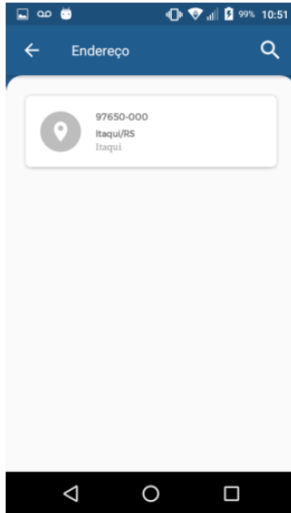
- **Consulta de endereço por CEP de Rua:** Esta consulta deverá ser utilizada, quando o fiscal souber o CEP da localidade onde será realizada a ação de fiscalização.
  - Na tela, serão apresentados os filtros de endereços. A partir disso, informar um CEP válido que esteja relacionado a uma determinada rua.
  - Clicar no botão representado por uma lupa, para que o endereço seja consultado.
  - Ao realizar a consulta, será disponibilizado para o usuário o endereço relacionado ao CEP informado. Clicar na imagem do endereço para selecioná-lo.
  - Ao clicar na imagem do endereço disponibilizado, será apresentado o botão para confirmar a seleção do endereço. Clicar no botão para confirmar a seleção.
  - Ao confirmar a seleção, o usuário será direcionado para que possa ser informado o número do endereço e o complemento. Inserir as informações e clicar em **<Confirmar>**.
  - Ao confirmar o endereço selecionado, o usuário será direcionado para tela de cadastro da Ação de Fiscalização, apresentando o endereço na aba **LOCALIDADE**.

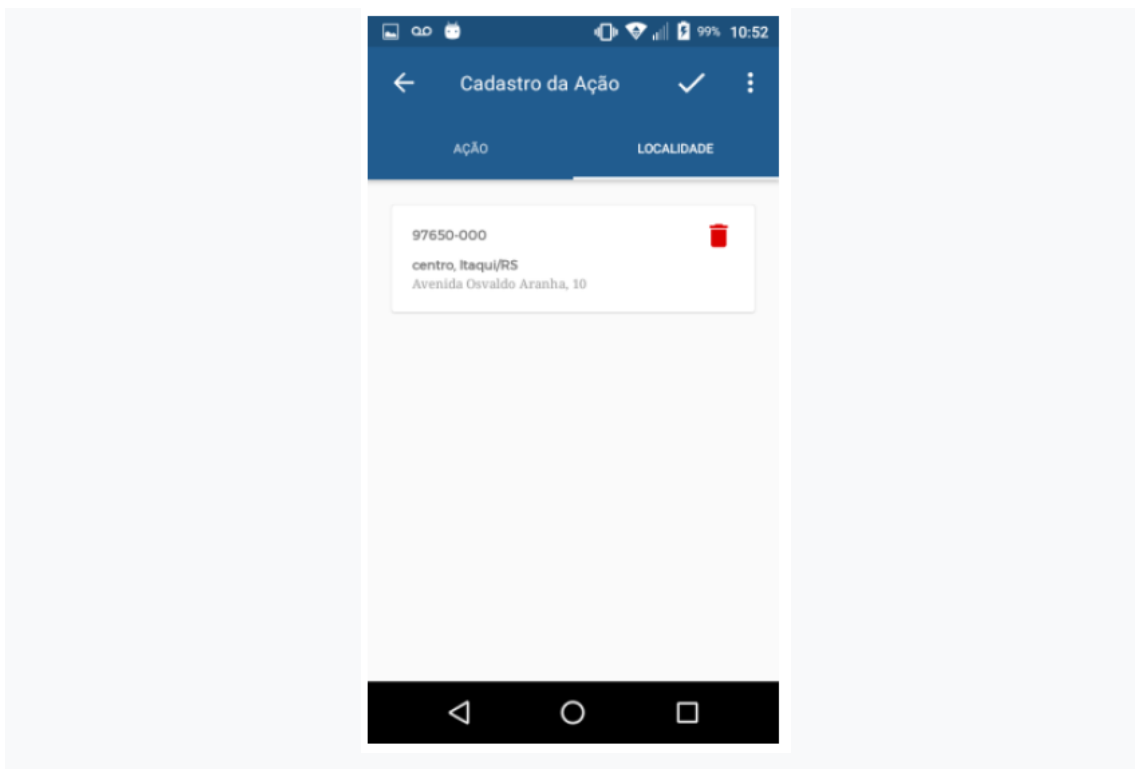


- **Consulta de endereço informando o nome parcial da rua:** Consulta utilizada quando o fiscal não souber o CEP da localidade, informando o nome da rua total ou parcialmente.
  - Na tela, serão apresentados os filtros de endereços. Informar o município e o nome parcial do logradouro desejado.
  - Clicar no botão representado por uma lupa, para que o endereço seja consultado.
  - Ao realizar a consulta, será disponibilizado para o usuário os endereços que possuam no logradouro o nome parcial informado. Clicar no endereço desejado para selecioná-lo e após, botão **<Confirmar>**.
  - Ao confirmar a seleção o usuário será direcionado para que possa ser informado o número do endereço e o complemento. Após inserir estas informações, clicar em **<Confirmar>**.
  - Ao confirmar o endereço selecionado, o usuário será direcionado para tela de cadastro da **Ação de Fiscalização**, apresentando o endereço na aba **LOCALIDADE**.

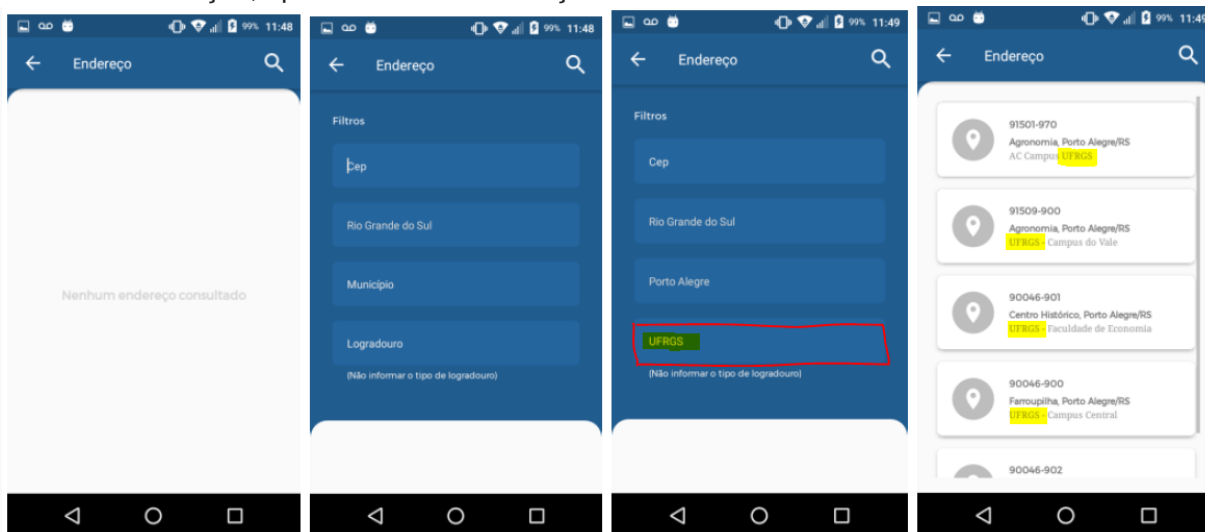


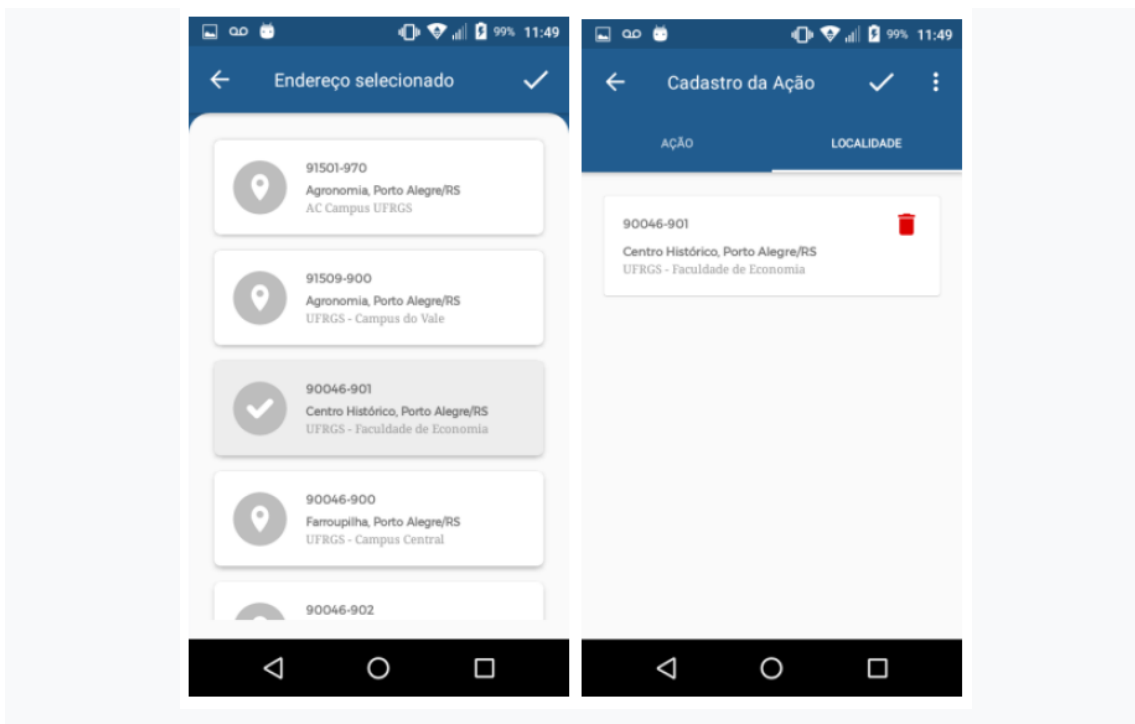
- **Consulta endereço por CEP único:** Esta consulta serve para que o fiscal informe a localidade quando a Ação da Fiscalização ocorrer em municípios que **não possuem CEPs** por logradouro.
  - Na tela, serão apresentados os filtros de endereços. Informar o **CEP único** do município desejado.
  - Clicar no botão representado por uma lupa, para que o endereço seja consultado.
  - Ao realizar a consulta, será disponibilizado ao usuário o endereço relacionado ao CEP único consultado. Clicar na imagem do endereço desejado para selecioná-lo e após, botão **<Confirmar>**.
  - Ao confirmar a seleção o usuário será direcionado para que possa ser informado o bairro, o tipo de logradouro, o logradouro, o número do endereço e o complemento. Inserir as informações e clicar em **<Confirmar>**.



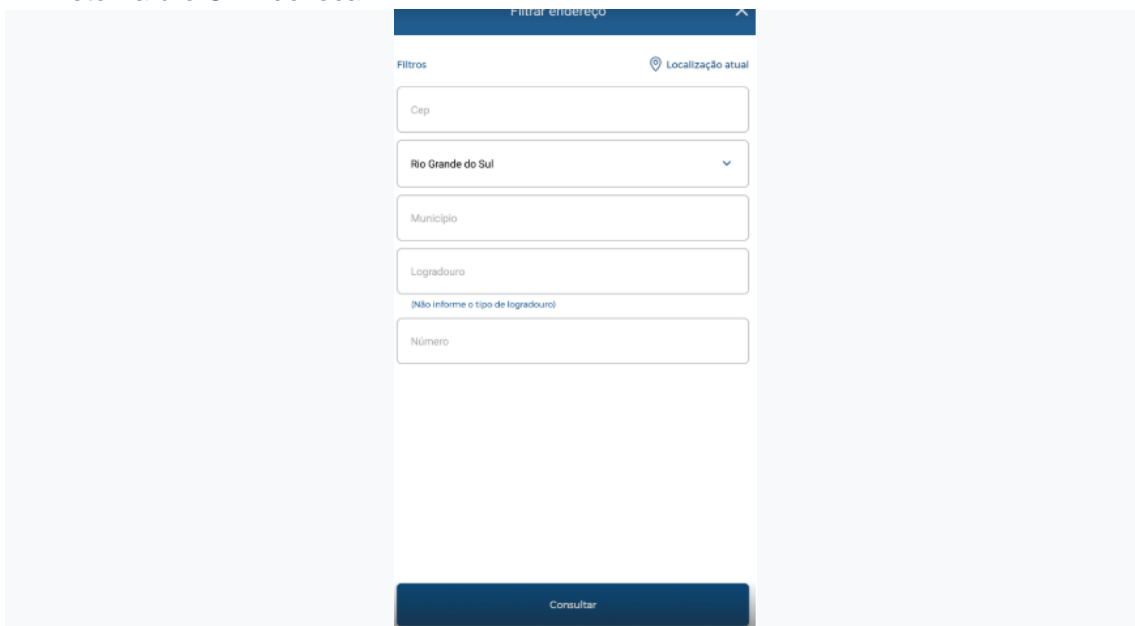


- **Consultar o endereço por nome de grande usuário:** Esta consulta serve para informar a localidade de uma Ação de Fiscalização, a partir de um grande usuário, como Universidades, Complexos Hospitalares, etc.
  - Na tela, serão apresentados os filtros de endereços. Informar um nome de grande usuário.
  - Clicar no botão representado por uma lupa, para que o endereço seja consultado.
  - Ao realizar a consulta, será disponibilizado ao fiscal o endereço relacionado ao nome do grande usuário consultado. Clicar na imagem correspondente ao endereço desejado para selecioná-lo, e após, **<Confirmar>**.
  - Por se tratar do endereço de um grande usuário, ao confirmar o endereço selecionado, o fiscal será direcionado para tela de cadastro da ação de fiscalização, apresentando o endereço na aba **LOCALIDADE**.





- **Localização Atual:** Ao utilizar esta funcionalidade e informando o número, o aplicativo retornará o CEP do local.

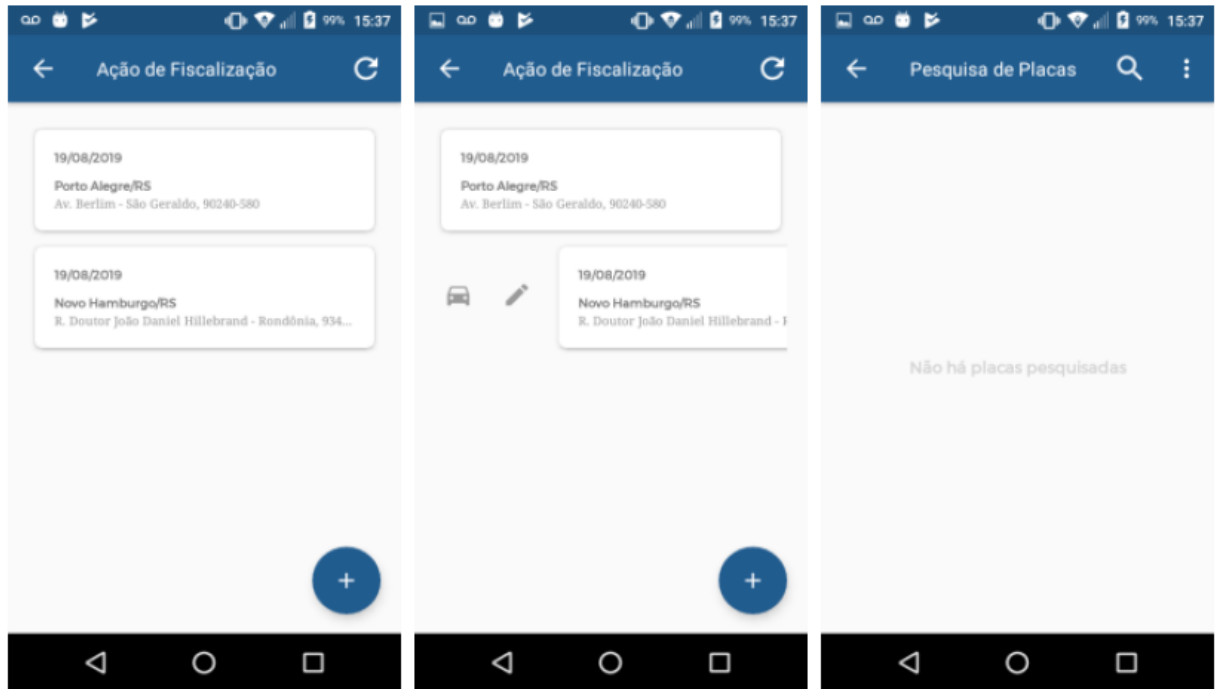


## Pesquisa de Placas

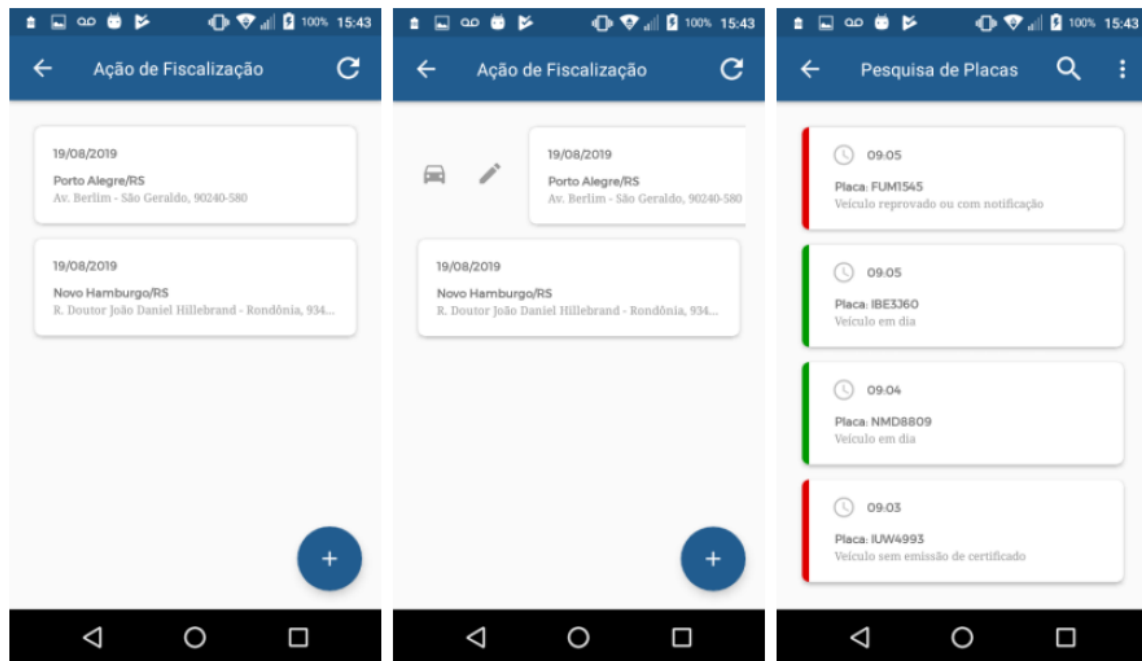
Ao selecionar a opção da Ação de Fiscalização localizada no menu principal do aplicativo, o usuário será direcionado para a tela de listagem das ações de fiscalização cadastradas que possuam data para fiscalização igual ou superior a data do dia. Com a listagem das ações de fiscalização disponíveis, ao deslizar a ação desejada para direita será apresentado ao usuário a opção de pesquisa de placas, que estará sendo representada através de um ícone de veículo. Ao clicá-lo o usuário será direcionado para tela onde as



placas poderão ser consultadas.  
Importante ressaltar, que somente será possível pesquisar placas em Ações de Fiscalização realizadas na data atual.



Se a Ação da Fiscalização selecionada, já possuir Pesquisa de Placas associada a ela, ao selecionar para realizar a Pesquisa de Placas, serão mostradas todas as pesquisas anteriores.

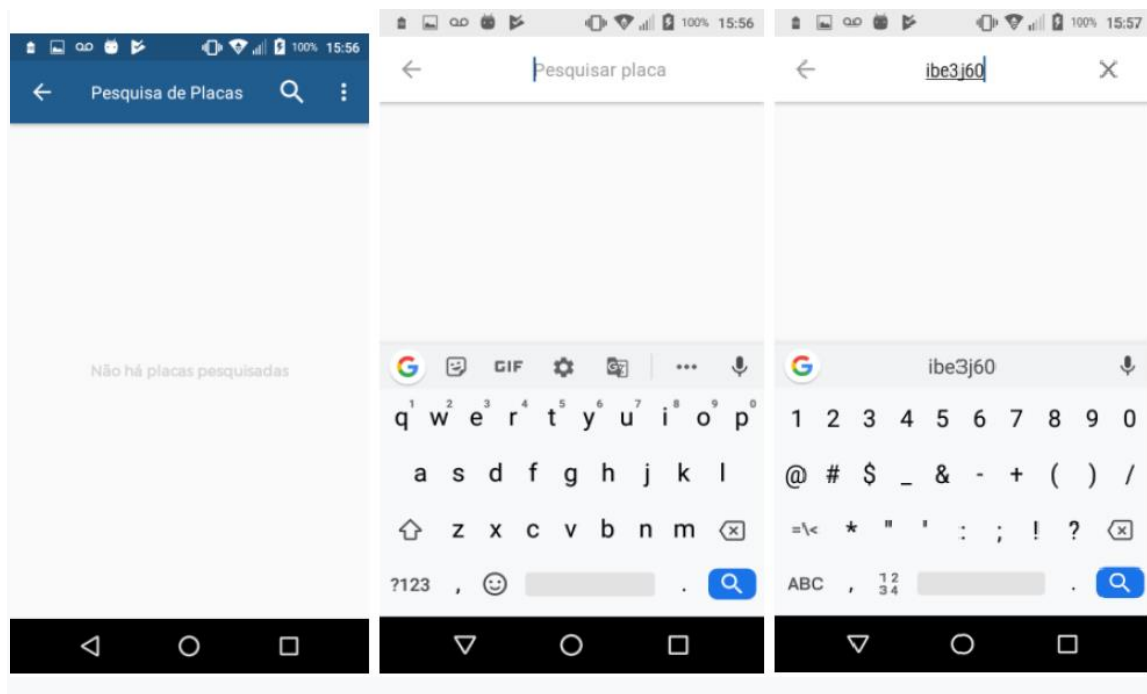


## Pesquisar Placa

---

Para realizar uma nova pesquisa de placas, basta clicar na Lupa localizada no canto direito superior.

Abrirá uma tela com teclado, para que o fiscal informe a placa a ser pesquisada. Os formatos aceitos para digitação, são os atualmente válidos no Brasil (XXX 9999 e XXX 9X99).

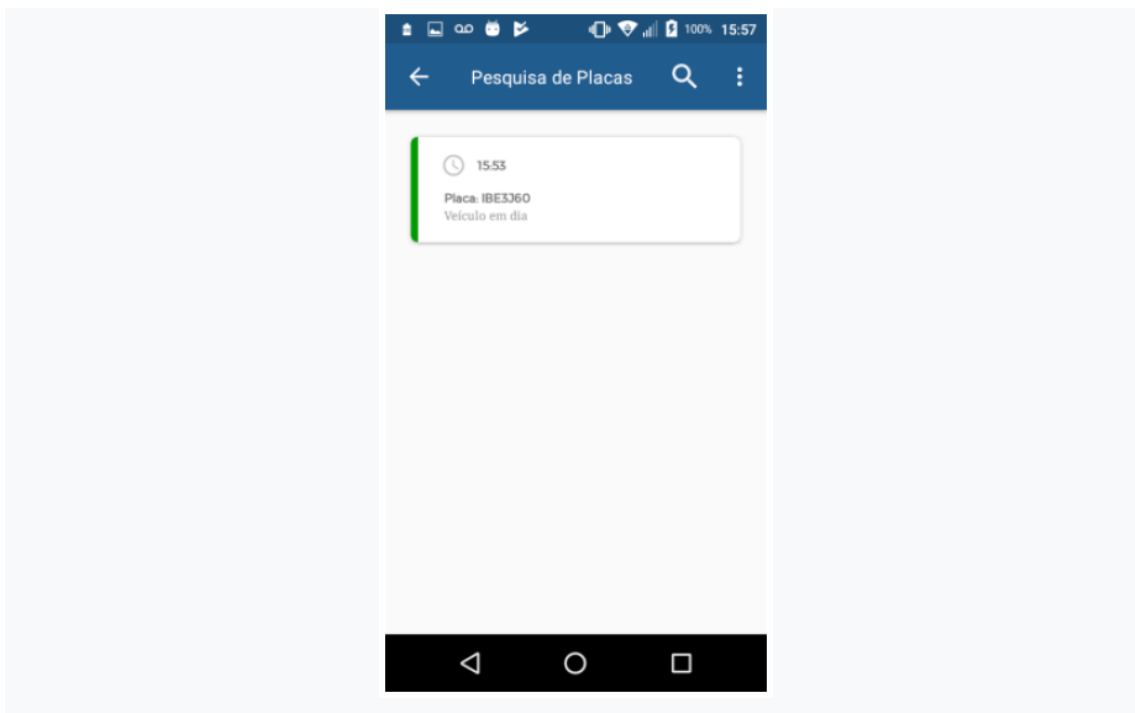


## Retornos da Pesquisa de Placas

---

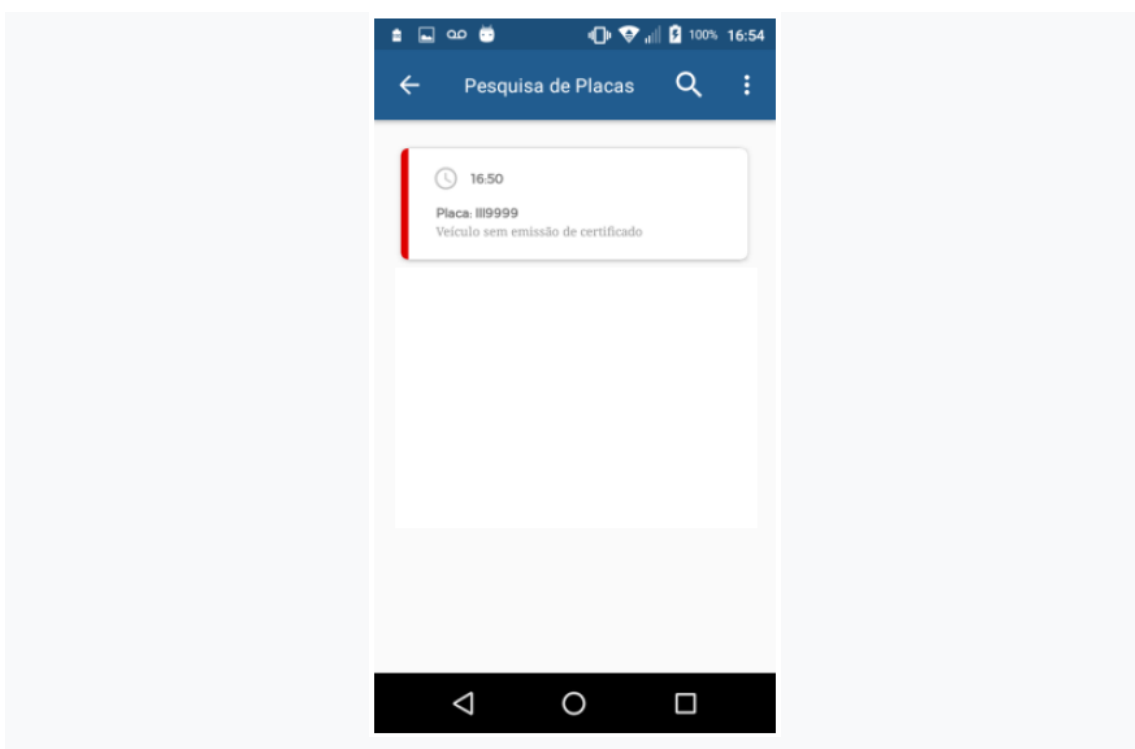
### Veículo em dia

A consulta será realizada e a placa consultada será apresentada na lista de placas, sendo sinalizada com a borda verde, o que irá indicar que o certificado do veículo está em dia.



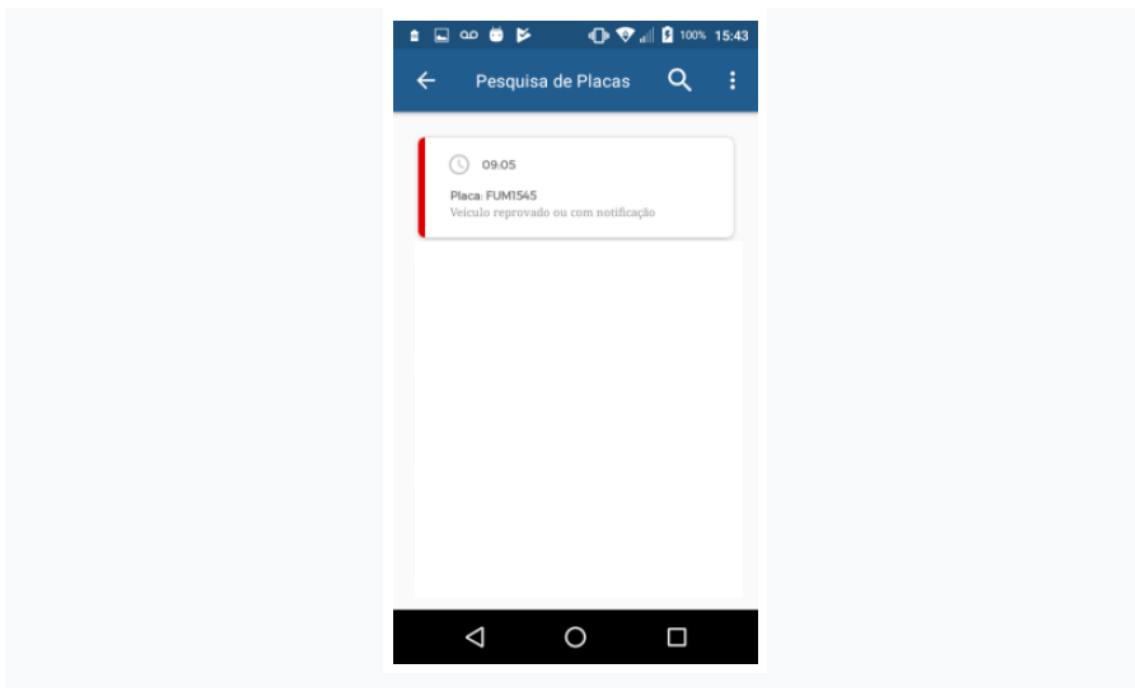
## Veículo sem certificado

A consulta será realizada e a placa consultada será apresentada na lista de placas, sendo sinalizada com a borda vermelha, o que irá indicar que o veículo não possui certificado.



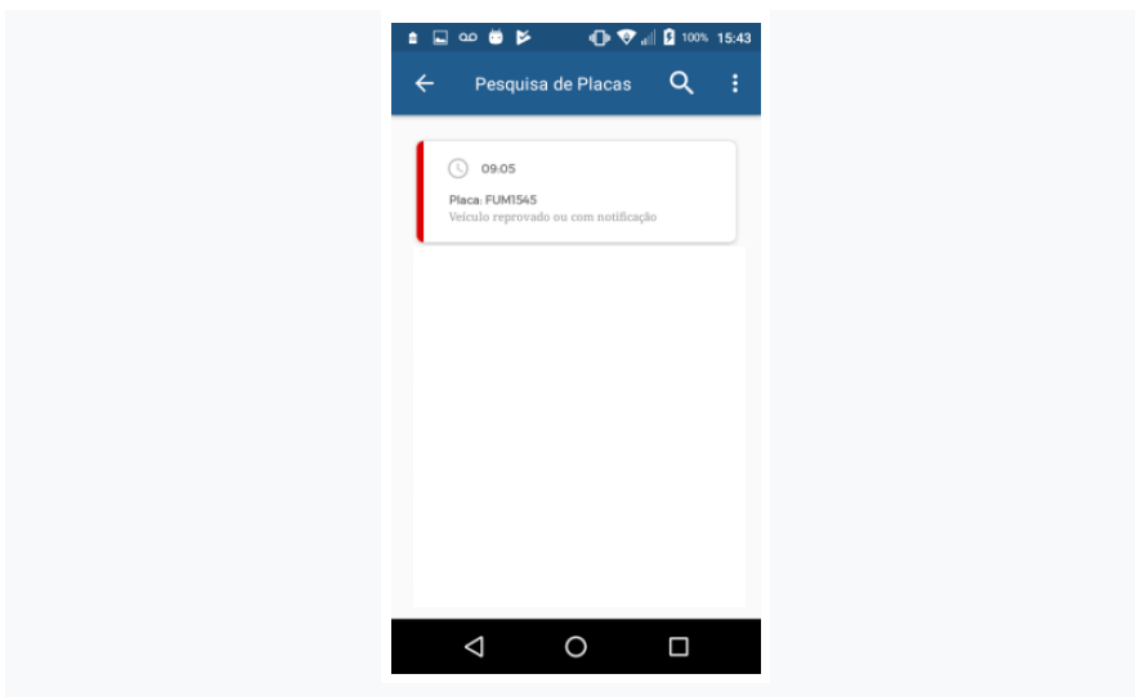
## Veículo reprovado ou com alguma notificação

A consulta será realizada e a placa consultada será apresentada na lista de placas, sendo sinalizada com a borda vermelha, indicando alguma irregularidade.



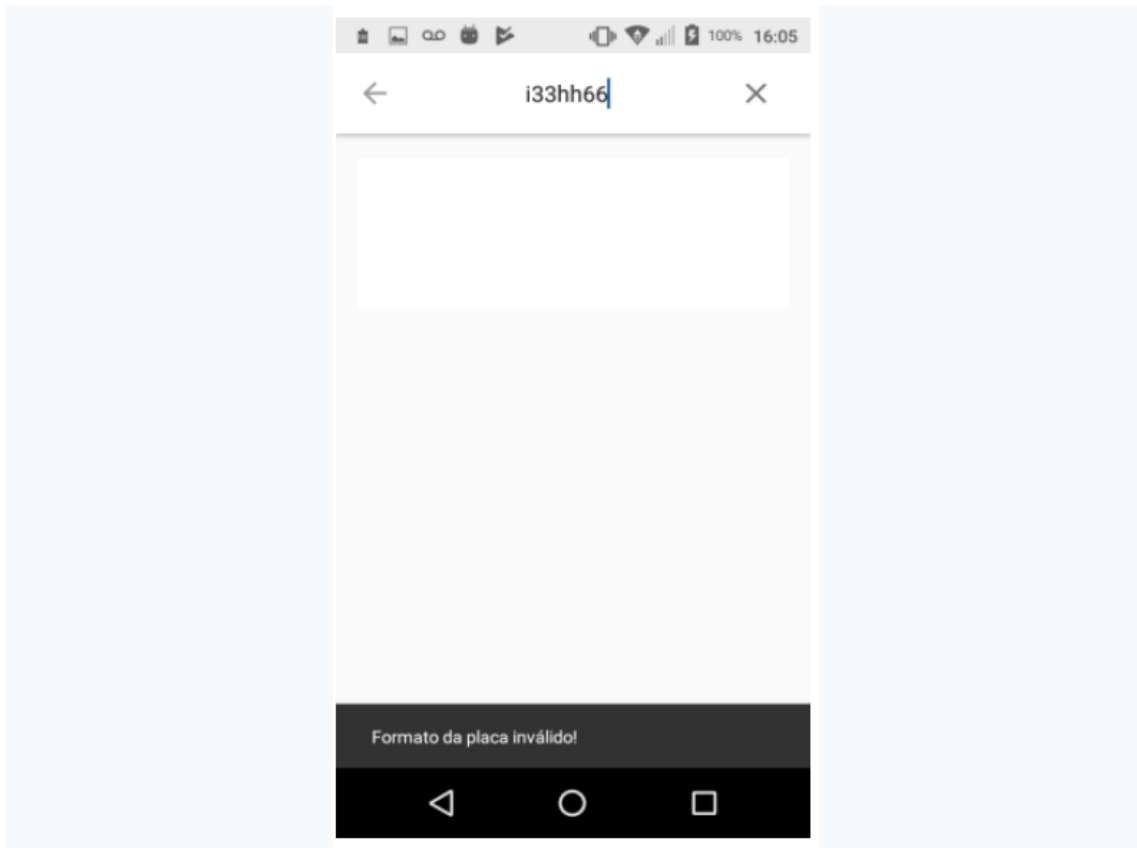
## Veículo com certificado vencido

A consulta será realizada e a placa consultada será apresentada na lista de placas, sendo sinalizada com a borda vermelha, indicando que o certificado está vencido.



## Placa inválida

Ao consultar uma placa com formato diferente do esperado (XXX 9999 ou XXX 9X99), será retornada a mensagem de que o formato pesquisado está inválido.

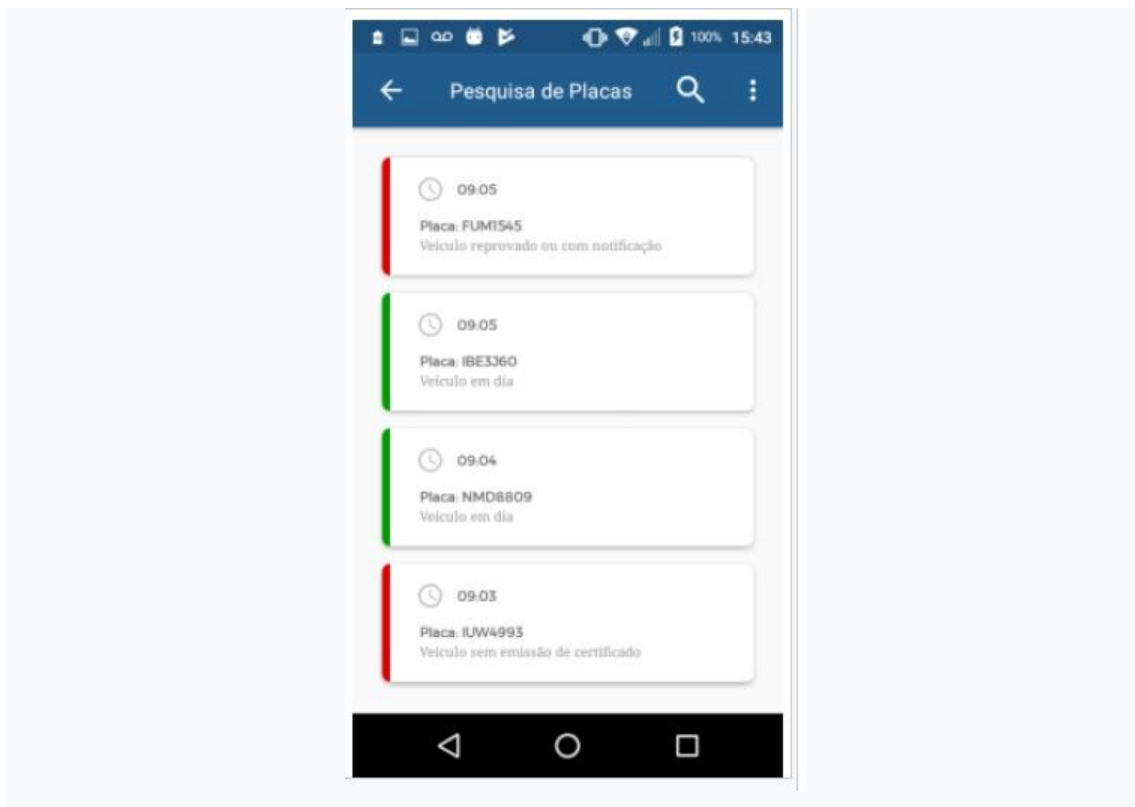


# Termo de Ocorrência

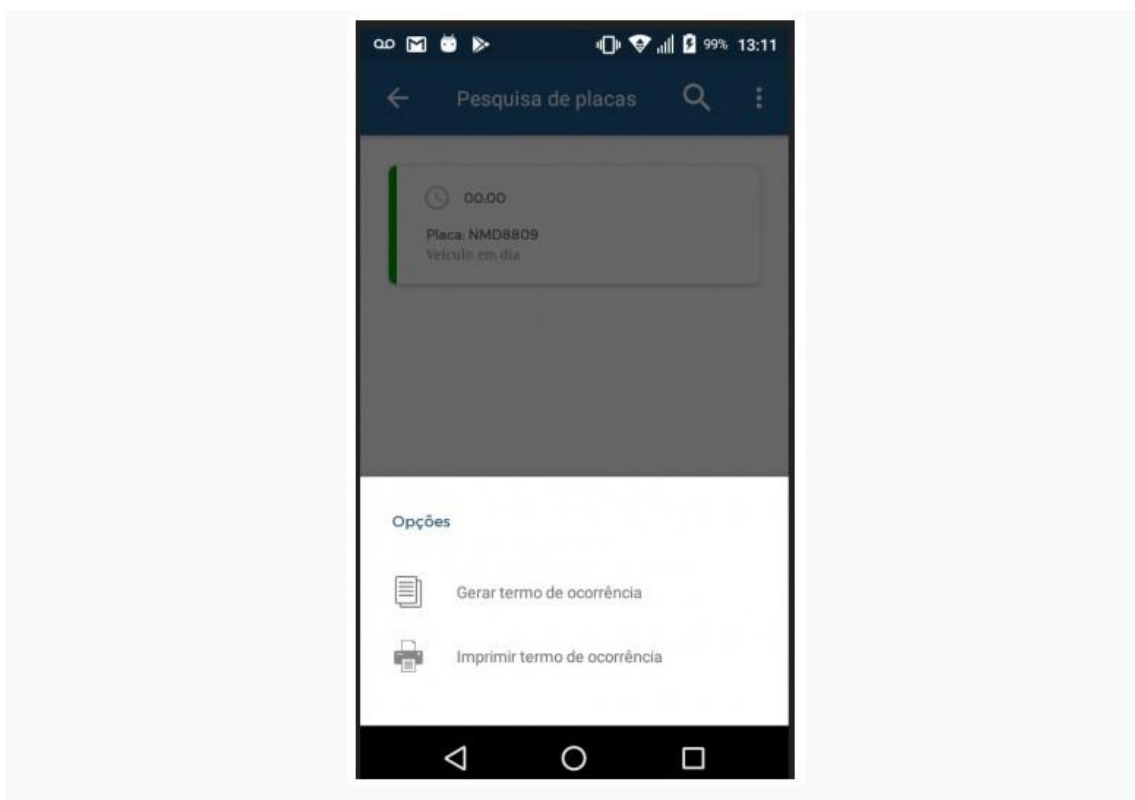
## **Geração do Termo de Ocorrência**

---

Estando na tela de Consulta de Placas, é possível (a partir das placas já consultadas) gerar o Termo de Ocorrência para uma das placas selecionadas.



Após pressionar por alguns segundos a placa selecionada, será mostrada a tela a seguir:



Após selecionada a opção de **Gerar Termo de Ocorrência**, o usuário será remetido a uma tela que terá as seguintes abas:

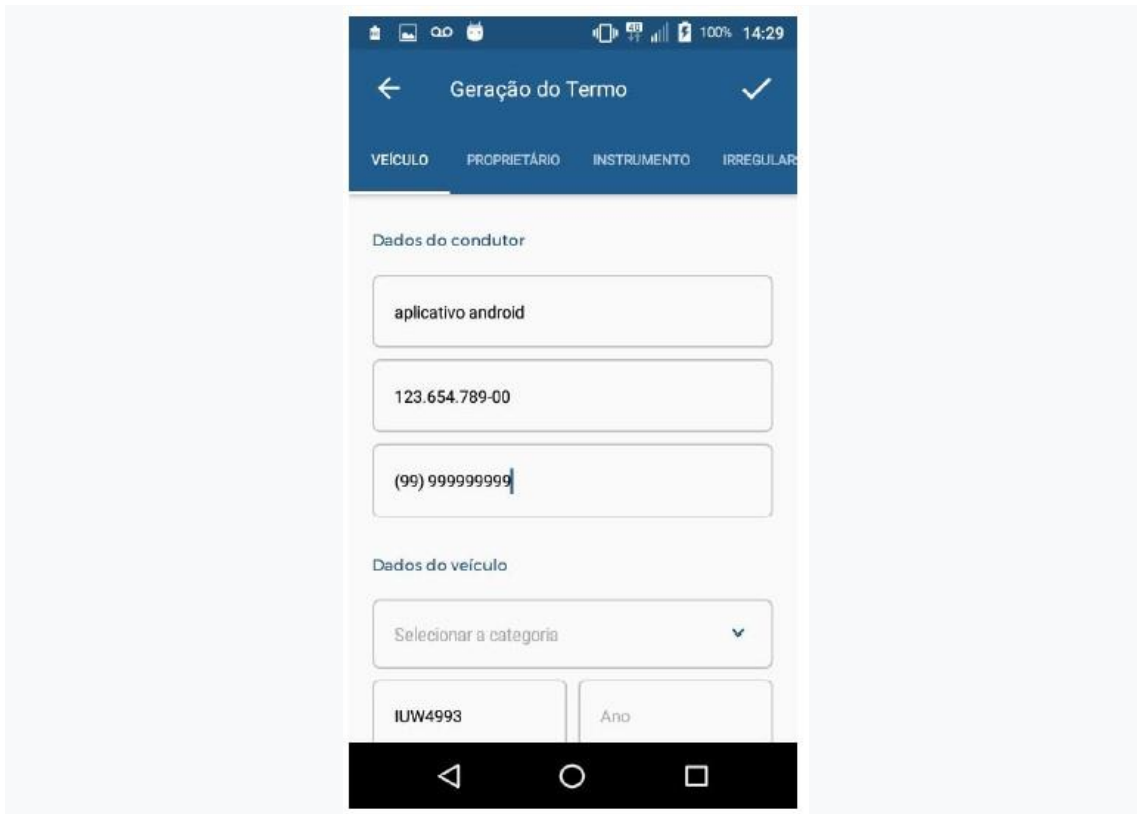
- Veículo;
- Proprietário;
- Instrumento;
- Irregularidades.

## Placa encontrada no sistema

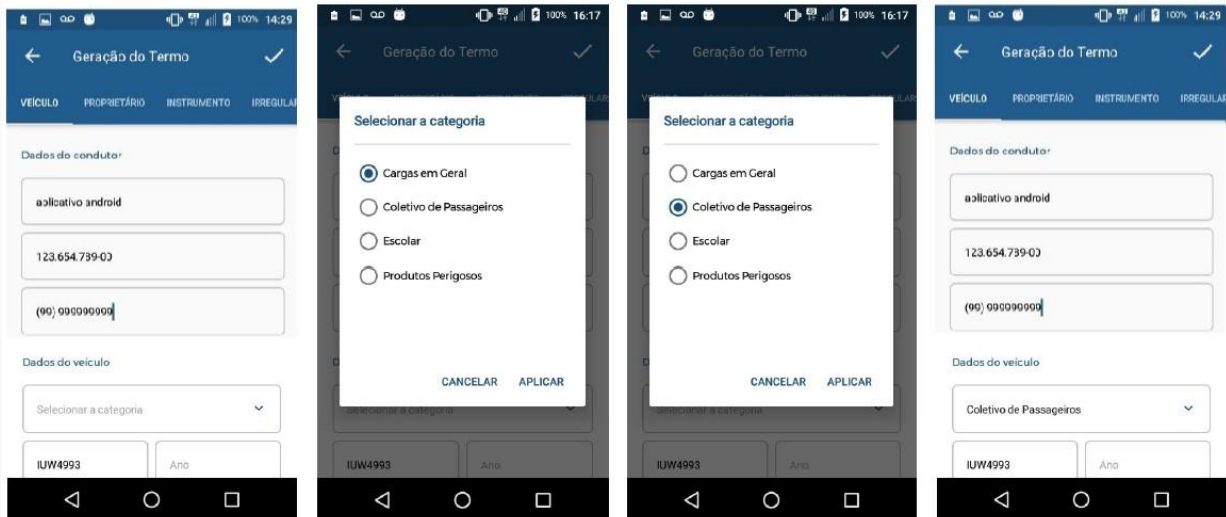
Sempre que a consulta relacionada a placa selecionada retornar as informações cadastradas na base de dados do Inmetro, as mesmas já irão vir preenchidas.

Desta forma, basta ao usuário somente informar os campos que vem em branco, conforme exemplos abaixo:

- **Dados do condutor;**

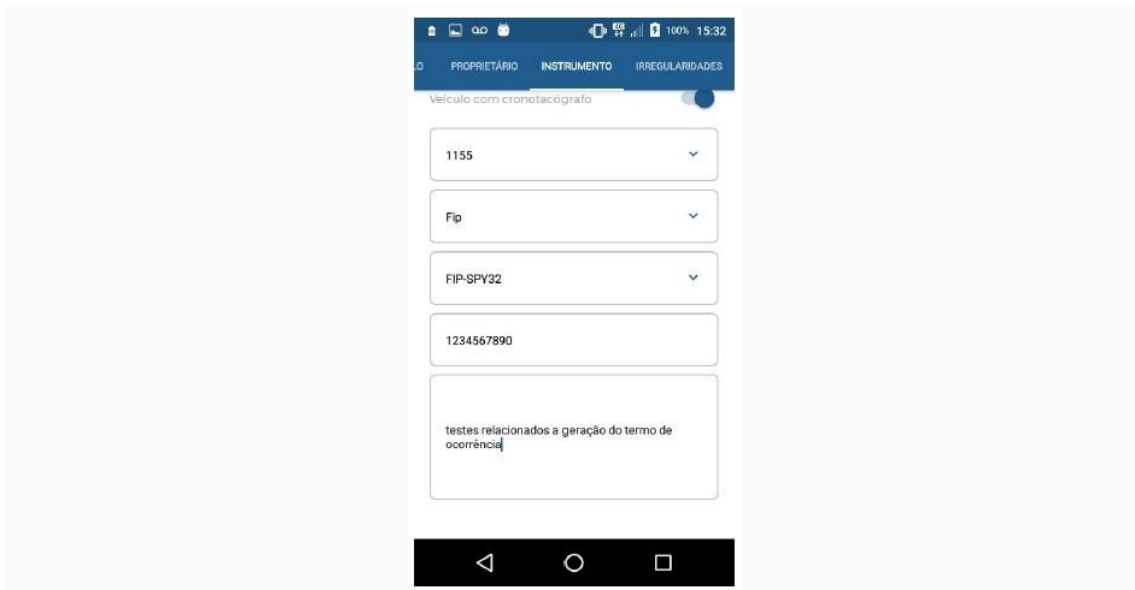


- **Categoria do veículo;**

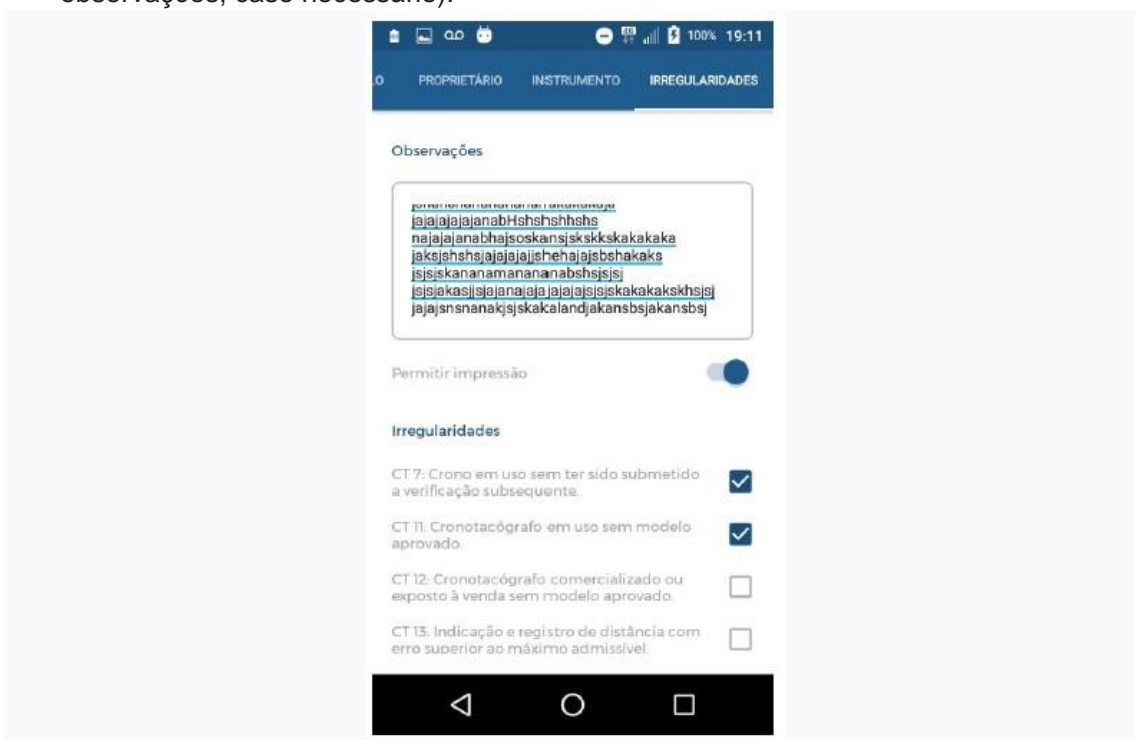


- **Observações do instrumento;**

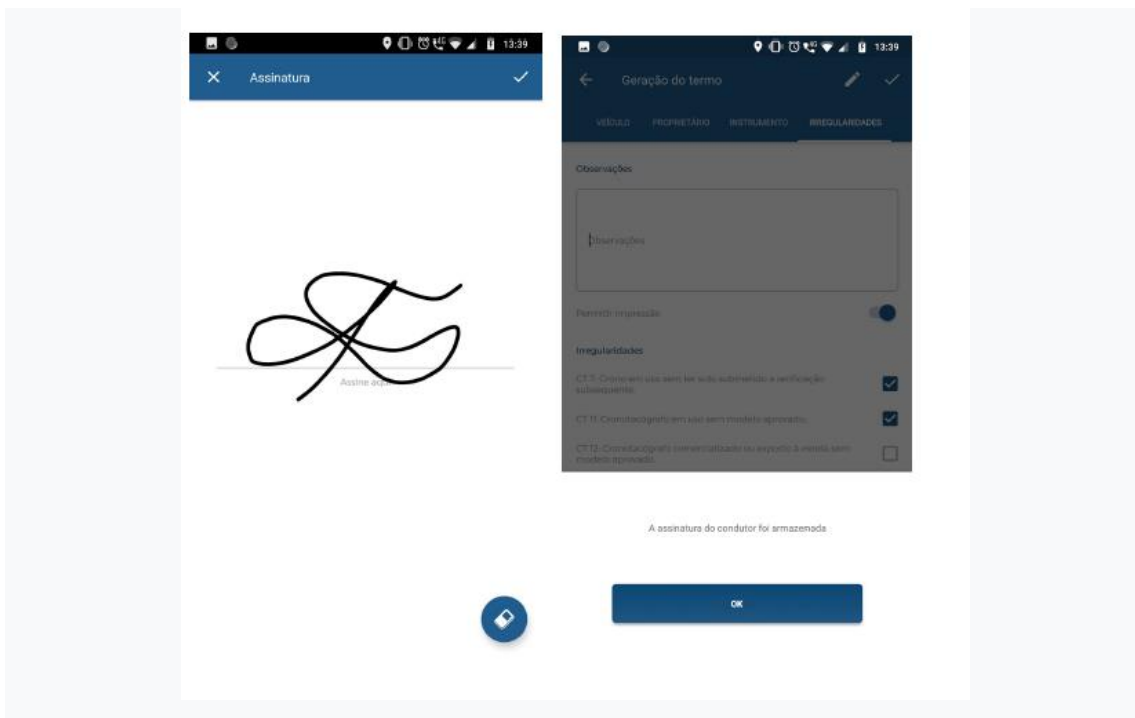




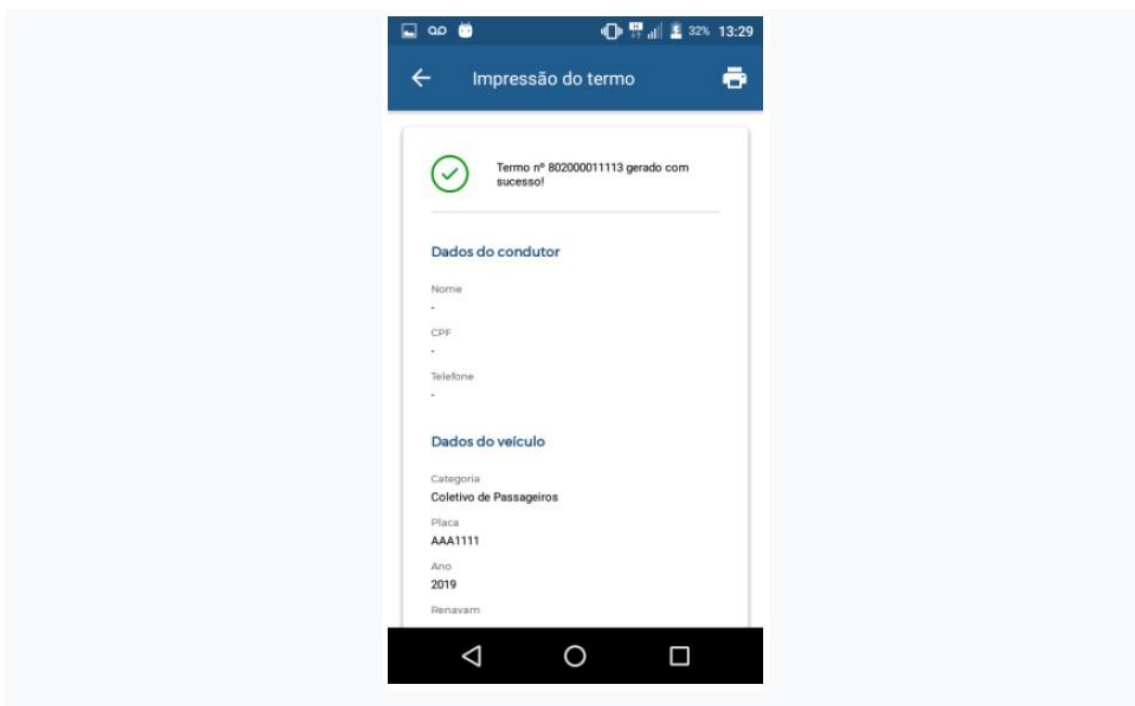
- **Marcar as irregularidades apropriadas** (também pode ser preenchido o campo de observações, caso necessário).



Em seguida, será coletada a assinatura do condutor do veículo.

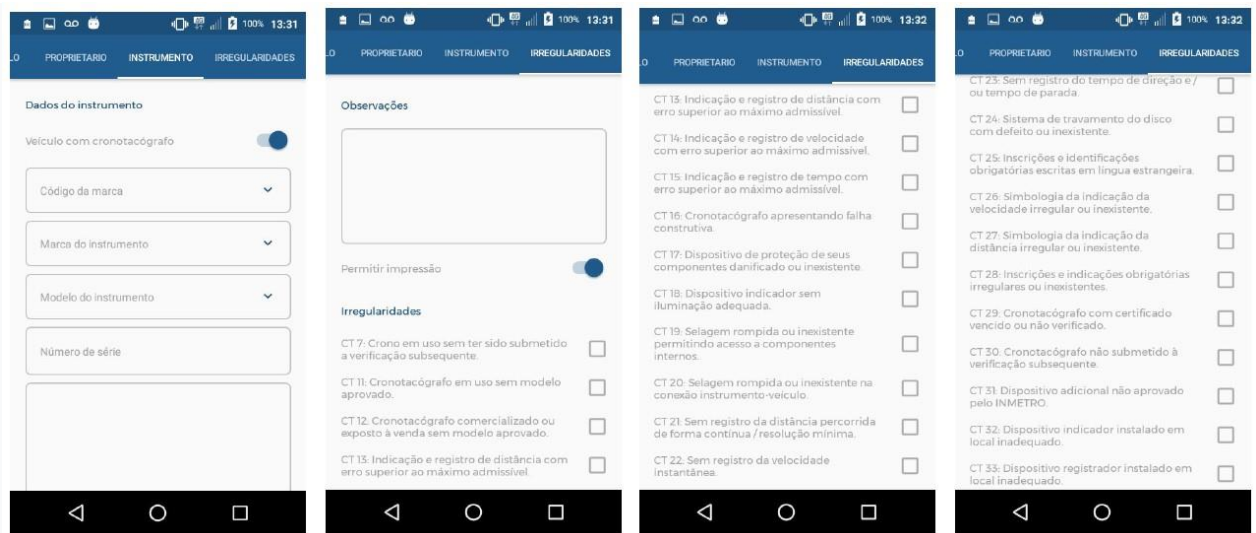
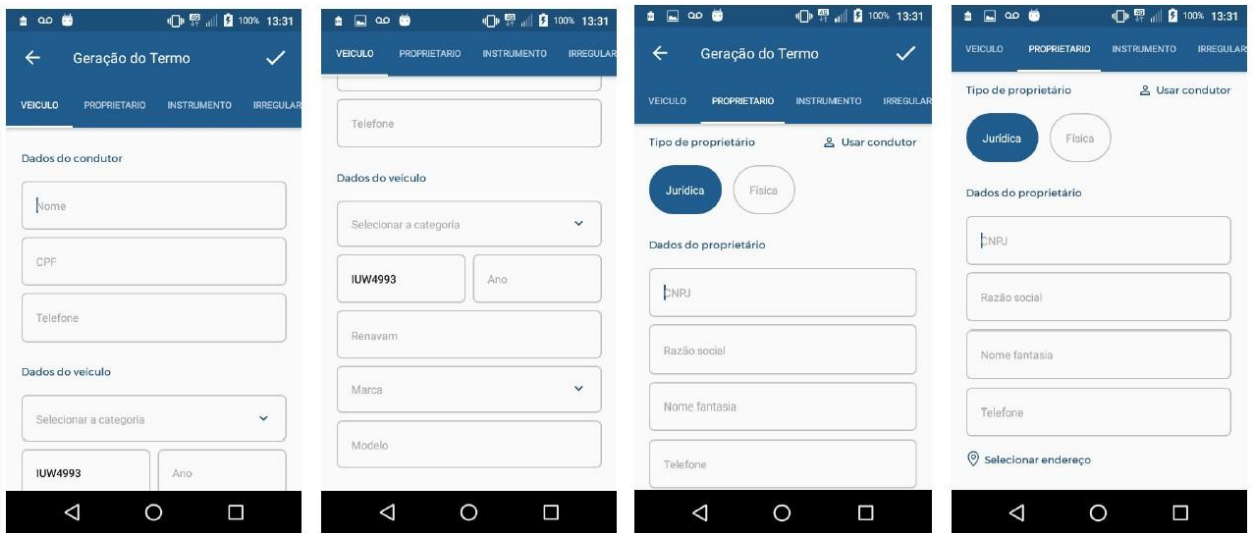


Após isso, será apresentada uma tela informando que o Termo de Ocorrência foi gerado, sendo possível visualizar todas as informações nele contidas e possibilitando a sua impressão.



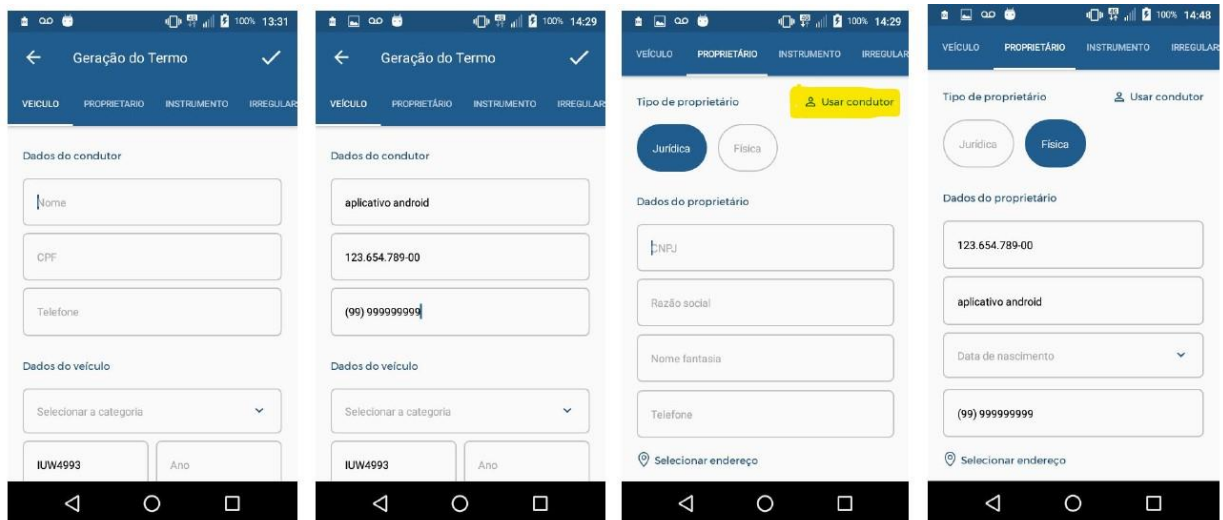
## Placa não encontrada no sistema

Em casos onde a consulta de placas retorne para um veículo/instrumento não cadastrado no sistema, todos os dados estarão em branco.

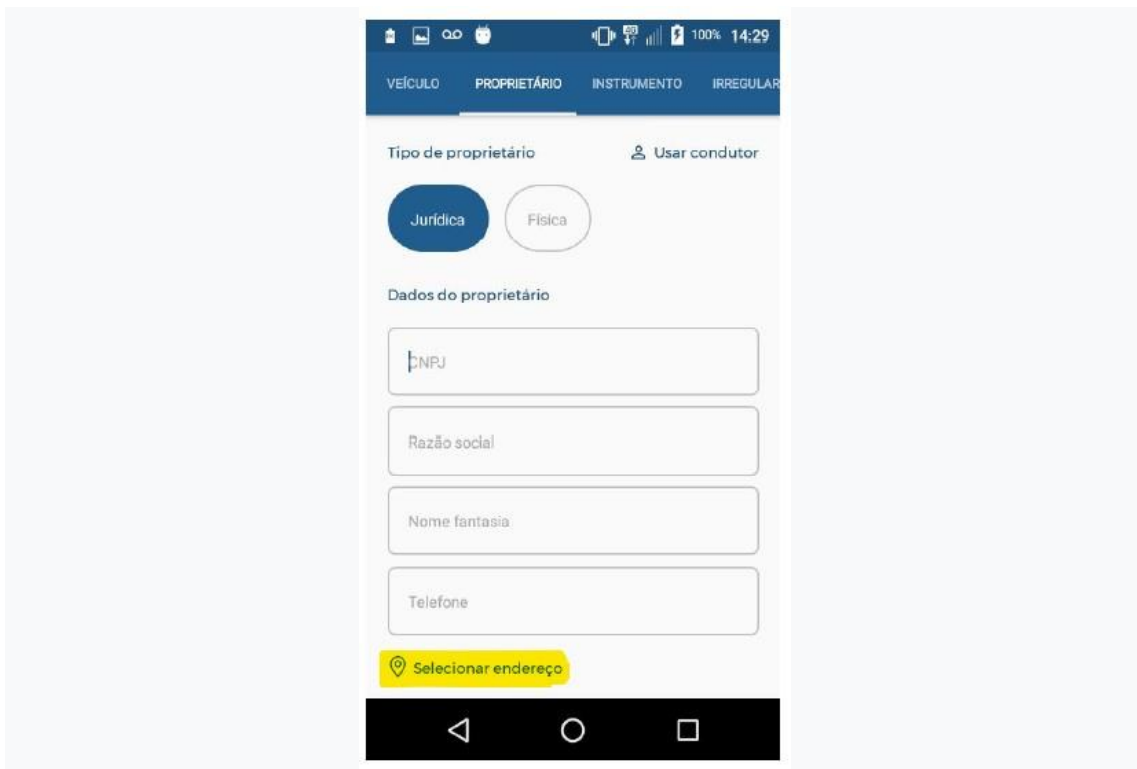


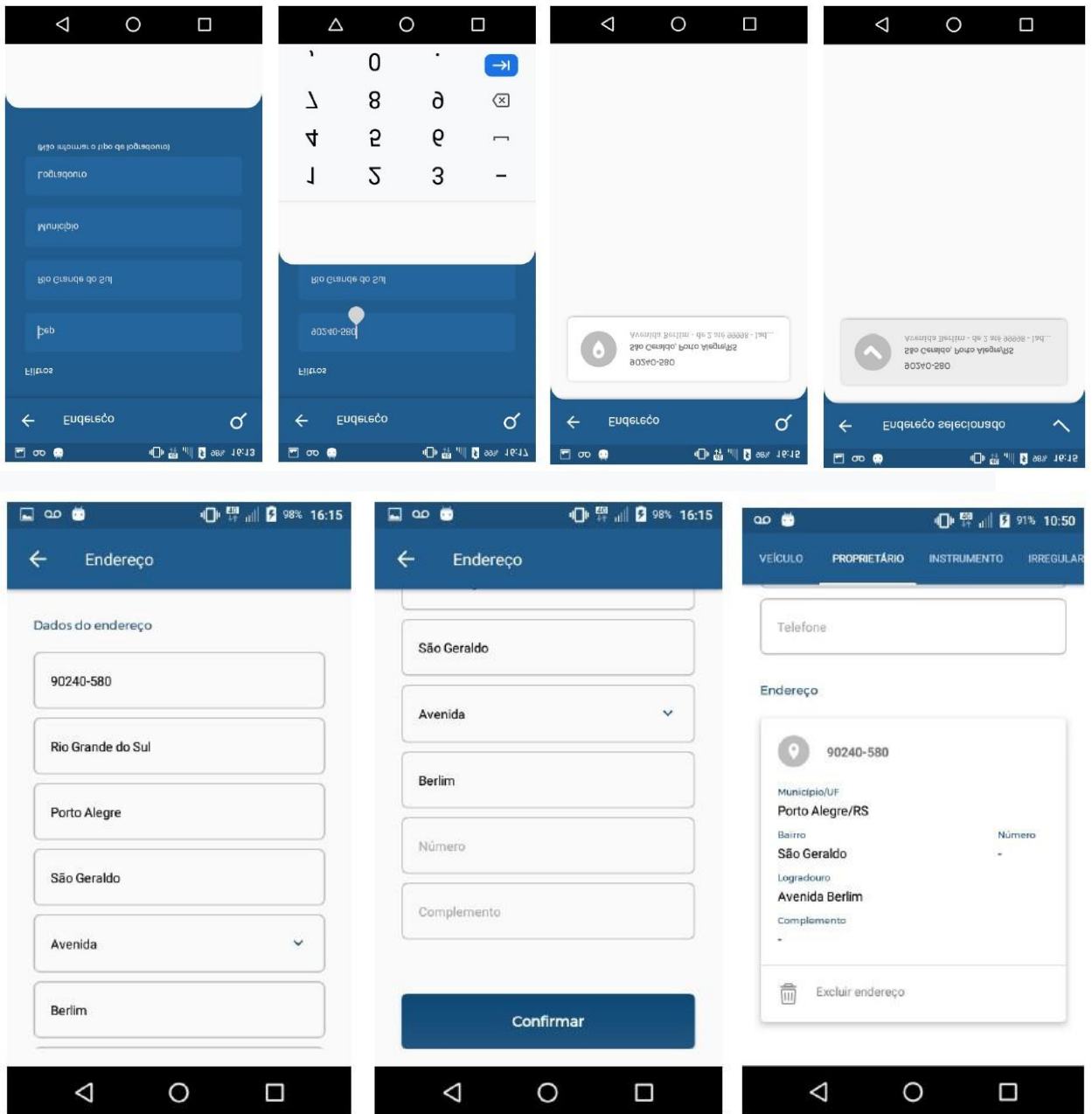
Nestes casos, será necessário a digitação de todas as informações, em todas as abas, da mesma maneira que é efetuado no sistema de coletores.

Primeiramente deve ser inserido o Condutor e os dados do Veículo, e após, o proprietário. No caso de o proprietário ser o condutor, há a possibilidade de aproveitar a informação já digitada, conforme pode ser observado abaixo:

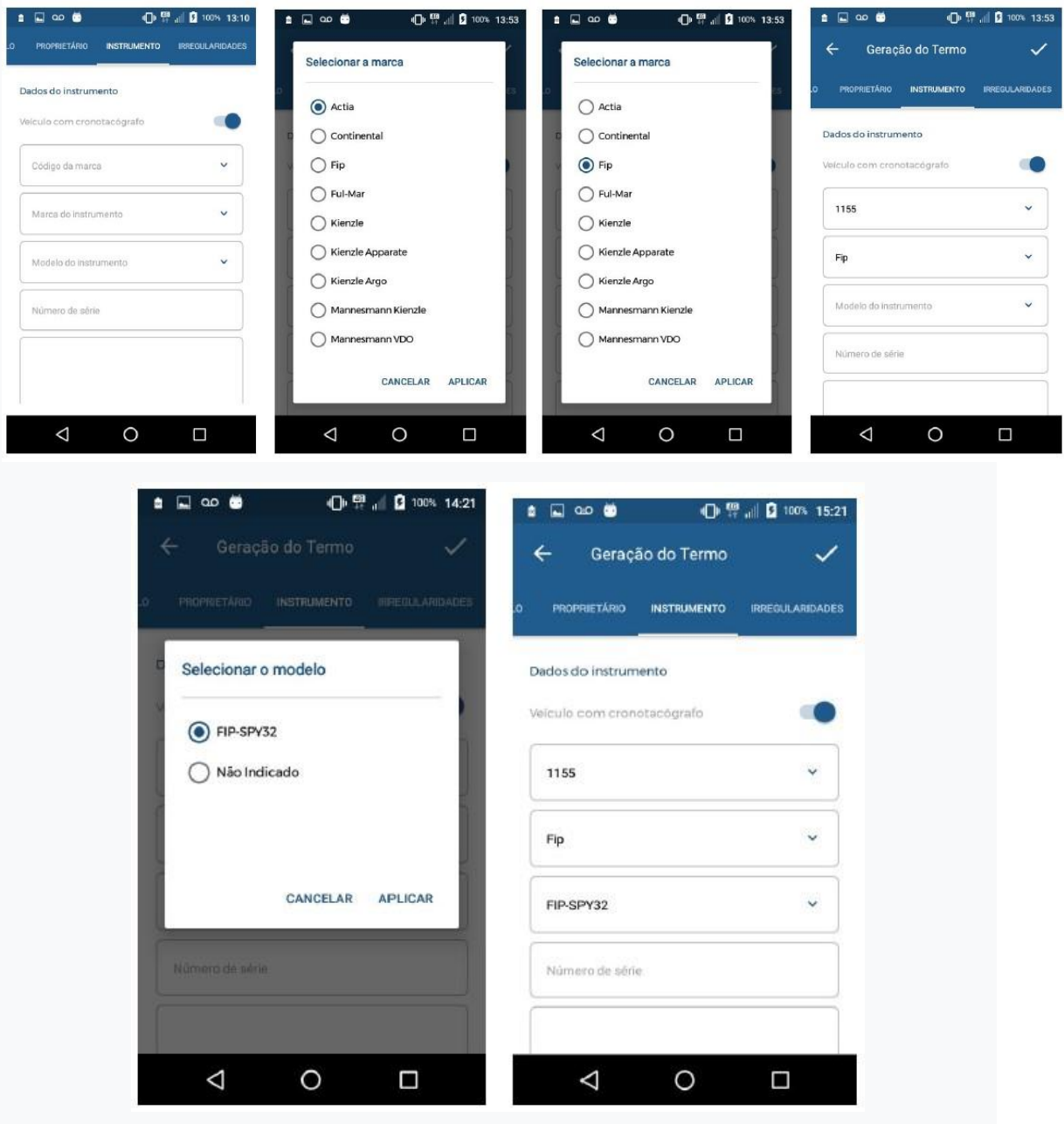


Após inserir o proprietário do veículo, deve ser informado o seu endereço, conforme a sequência mostrada abaixo. A pesquisa do endereço ocorre da mesma maneira utilizada no cadastro da **Ação da Fiscalização**.

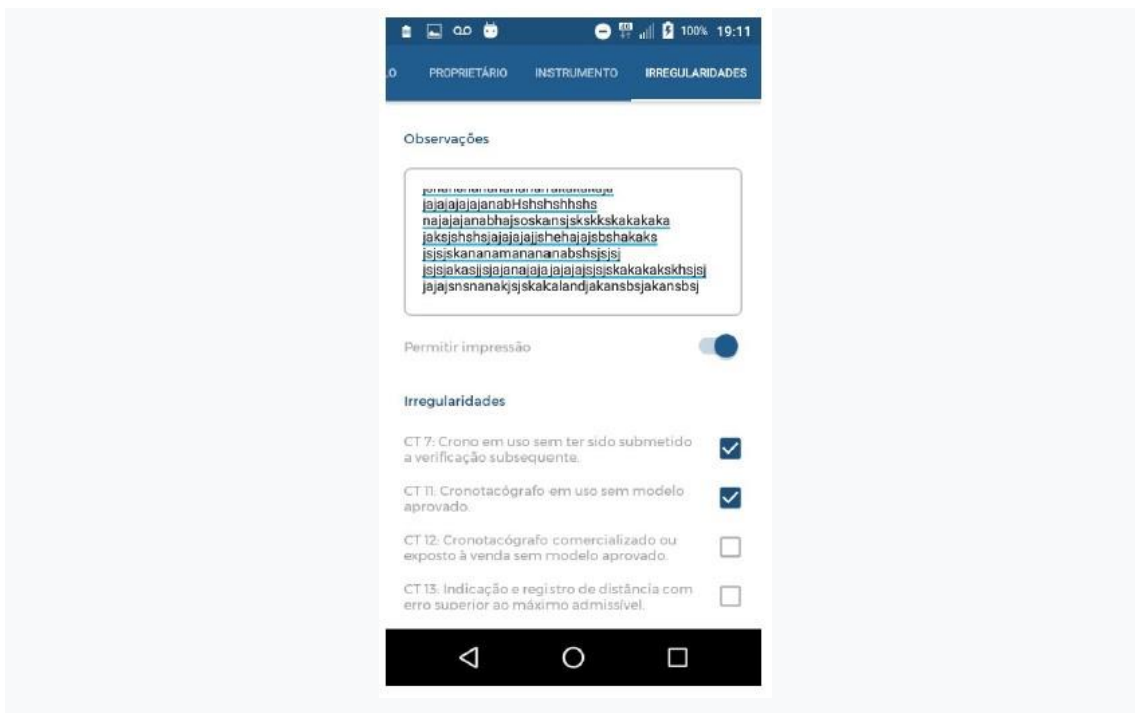




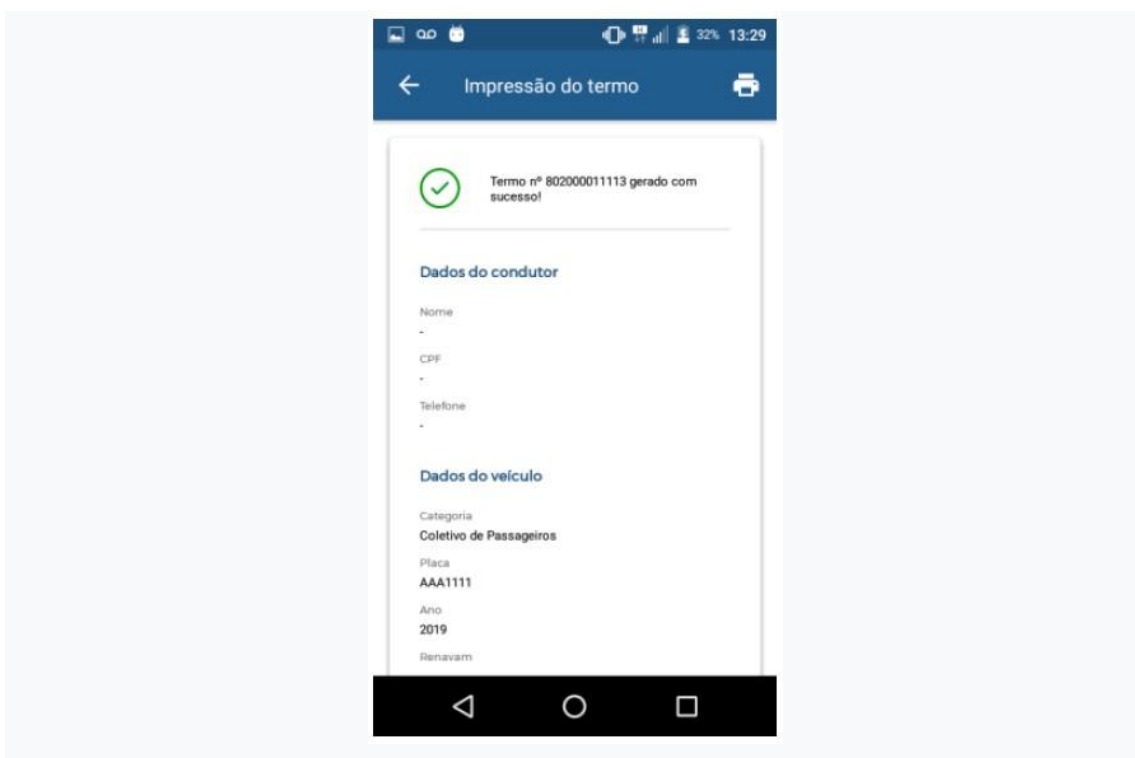
Em seguida, na aba **Instrumento**, deve ser informada a Marca e o Modelo do Cronotacógrafo.



E por fim, marcar as irregularidades, da mesma maneira que é feito quando já existe a placa consultada cadastrada no sistema.



Após isso, será apresentada uma tela informando que o Termo de Ocorrência foi gerado, sendo possível visualizar todas as informações nele contidas e possibilitando a sua impressão.

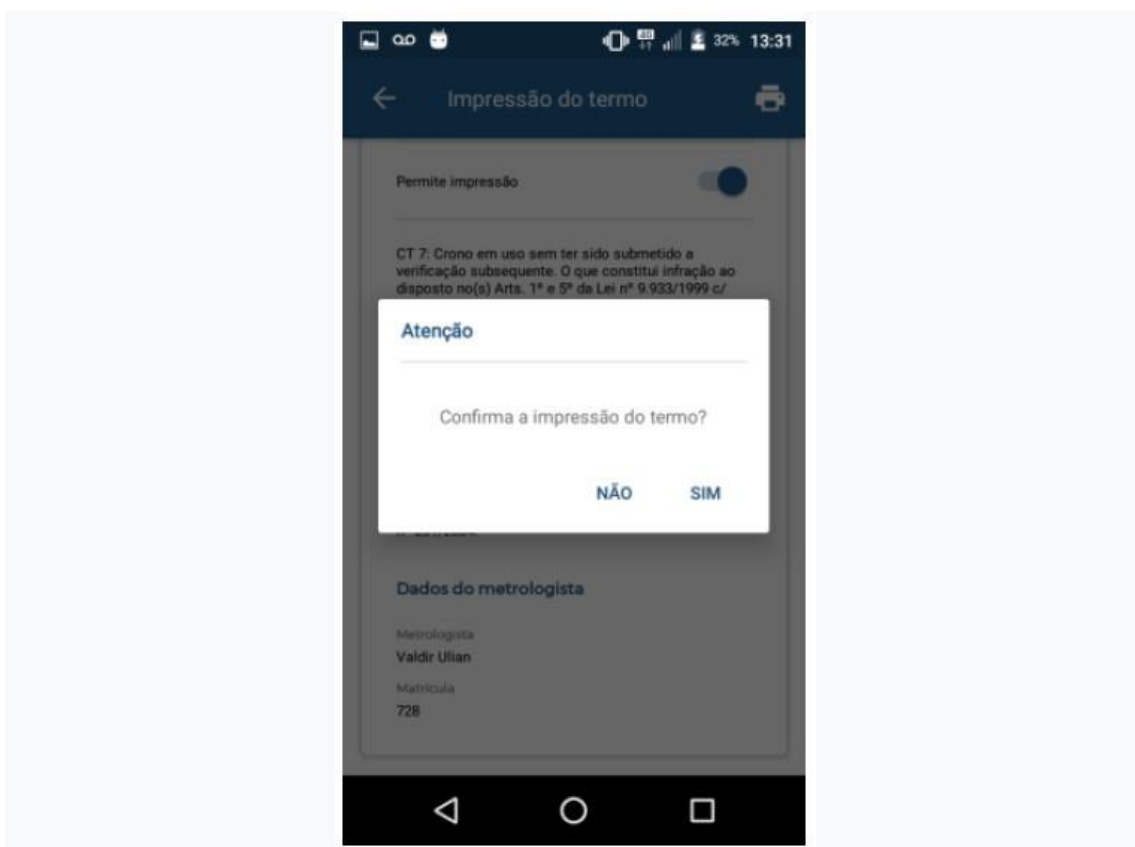
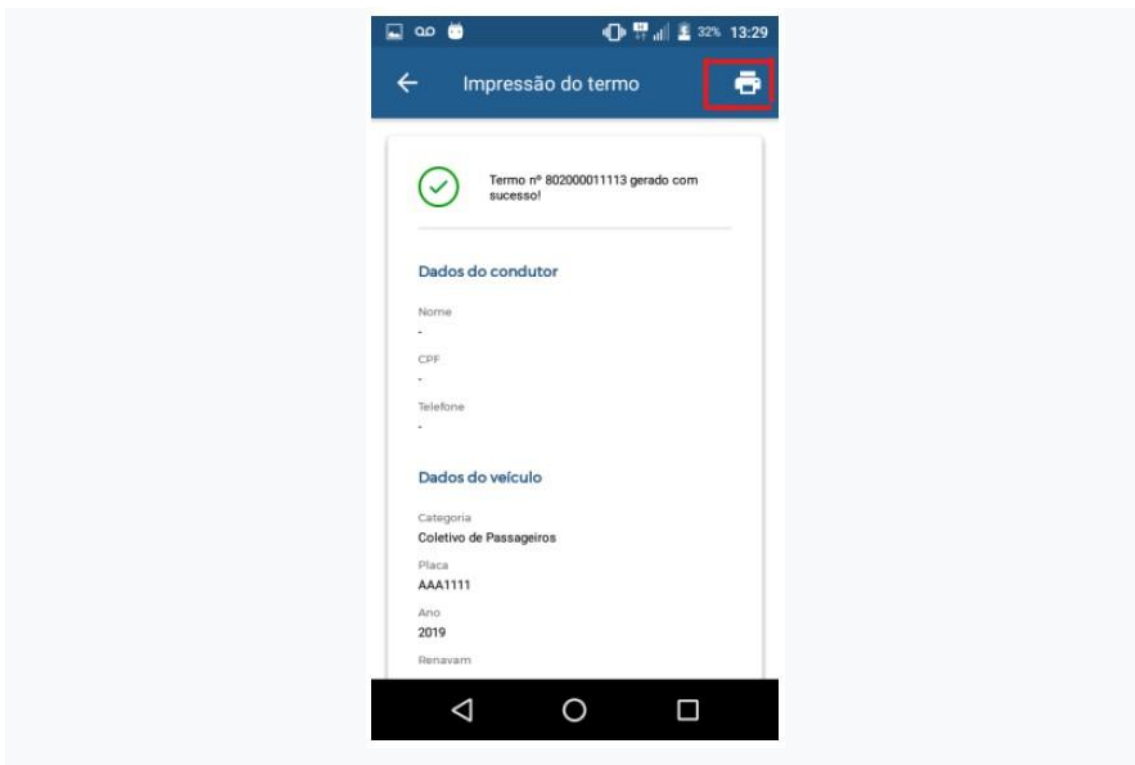


## Impressão do Termo de Ocorrência

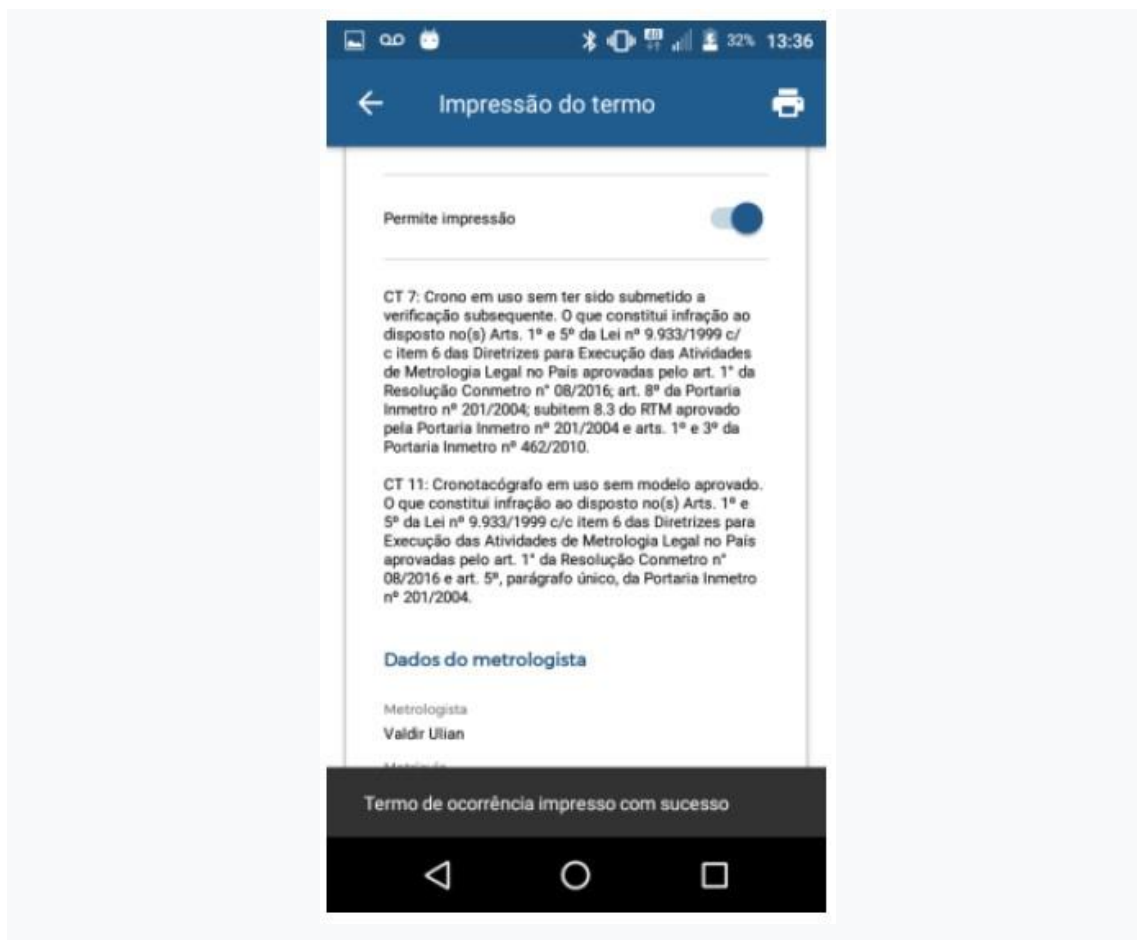
O termo poderá ser impresso em dois momentos:

## Impressão na sequência da geração do termo de ocorrência

Após gerado o Termo de Ocorrência, será mostrada uma tela informando que o termo foi gerado, possibilitando ao usuário que role para visualizar todas as informações inseridas, se assim desejar. No canto superior direito, mostrará um ícone de impressora. Clicando nele, remeterá para a impressão do Termo de Ocorrência.



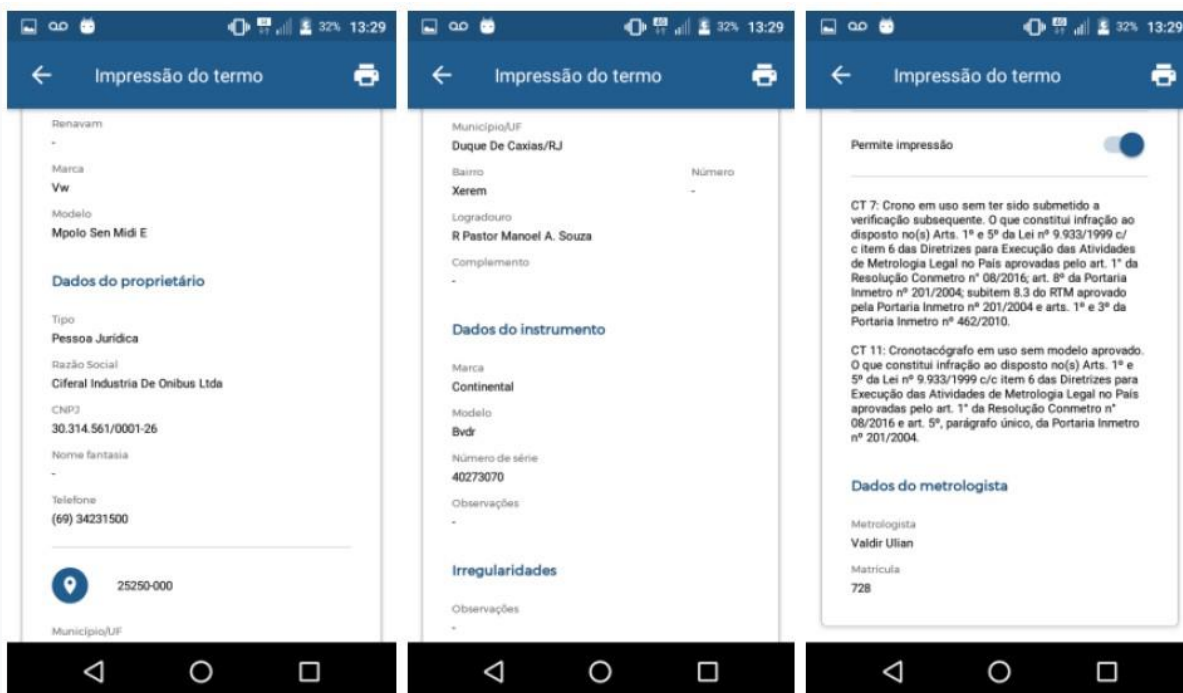




Modelo do Termo de Ocorrência impresso.

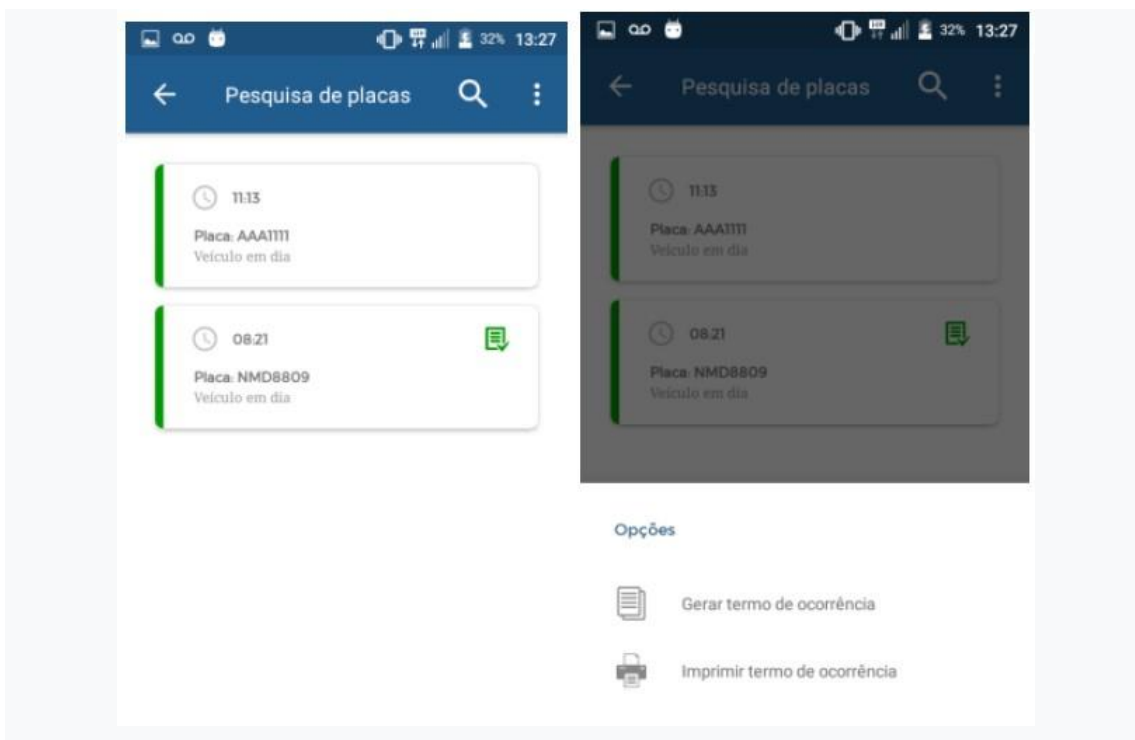


Tela mostrada após a geração do termo de ocorrência.



## Re-impressão do Termo de Ocorrência

Ao selecionar uma Ação de Fiscalização, serão mostradas todas as placas já pesquisadas. Se alguma delas estiver marcada que já possua Termo de Ocorrência gerado, será possível, ao selecionar ela, imprimir o Termo, a partir do ícone **Imprimir Termo de Ocorrência**.



Da mesma forma que na impressão pós geração do termo, será mostrada uma tela para visualização dos dados informados, e clicando no ícone da impressora (botão direito superior da tela), será impresso o Termo.

