

Sistema de Transporte Coletivo

Sumário

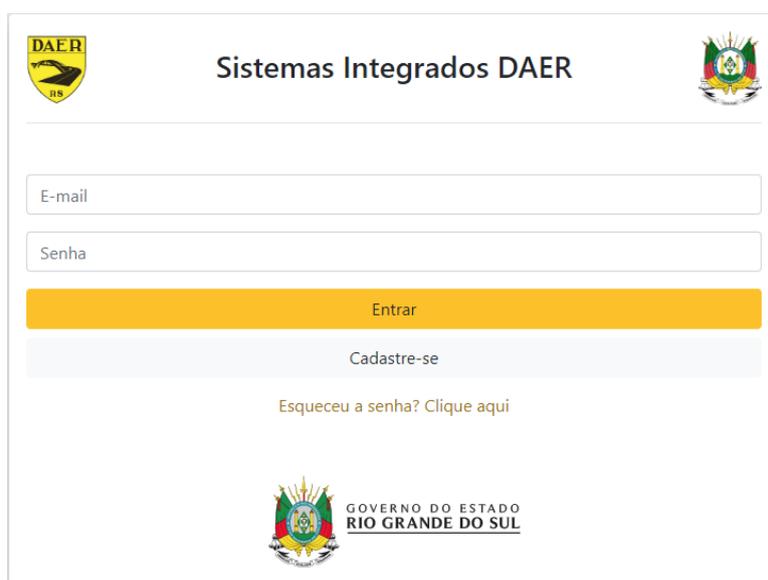
Sistema de Transporte Coletivo.....	1
Cadastro no Sistema	3
Acessando o Sistema.....	5
Menu do Sistema	6
Recefitur do Usuário	7
Associar Recefitur ao Usuário.....	7
Atualizando um Recefitur associado ao Usuário	8
Desvinculando um Recefitur associado ao Usuário	8
Motoristas	9
Pesquisar Motoristas.....	9
Cadastrar Motorista	9
Remover Motorista	10
Lista de Passageiros	11
Pesquisar Viagens	11
Cadastrar nova Viagem	12

Cadastro no Sistema

Acessar o sistema através da URL <https://sid.daer.rs.gov.br/sid> ou através do site do DAER [Sistemas Daer - DAER-RS](#).

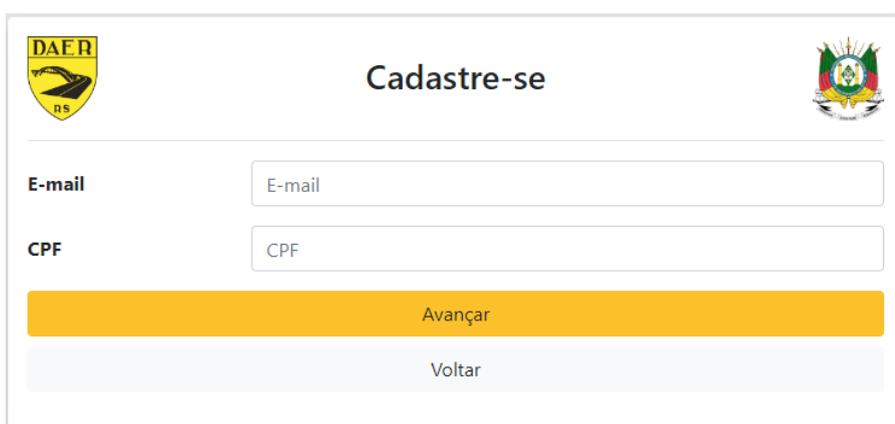
Clicar no botão “Cadastre-se” para realizar o cadastro para acessar os serviços disponíveis pelo DAER.

Obs.: Somente será possível utilizar o serviço de Lista de Passageiros os usuários que são Gestores ou Operadores da empresa no sistema GTC.



The screenshot shows the login interface for 'Sistemas Integrados DAER'. It features the DAER logo on the top left and the state emblem on the top right. Below the title, there are two input fields: 'E-mail' and 'Senha'. A prominent yellow button labeled 'Entrar' is positioned below the fields, with a light grey button labeled 'Cadastre-se' underneath it. A link 'Esqueceu a senha? Clique aqui' is centered below the buttons. At the bottom, the state emblem and the text 'GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL' are displayed.

Após, preencher os dados de CPF e e-mail, sendo direcionado para uma segunda página onde serão solicitadas mais informações.



The screenshot shows the registration interface titled 'Cadastre-se'. It includes the DAER logo on the top left and the state emblem on the top right. The page contains two input fields: 'E-mail' and 'CPF'. Below these fields are two buttons: a yellow 'Avançar' button and a light grey 'Voltar' button.

Preencha os dados solicitados e selecione o campo “**Tipo Usuário**” como “**Usuário Comum**”.



Cadastre-se



E-mail teste@gmail.com

CPF 079.883.850-70

Nome

Telefone

Tipo Usuário

Usuário Comum



Senha

Confirmar Senha

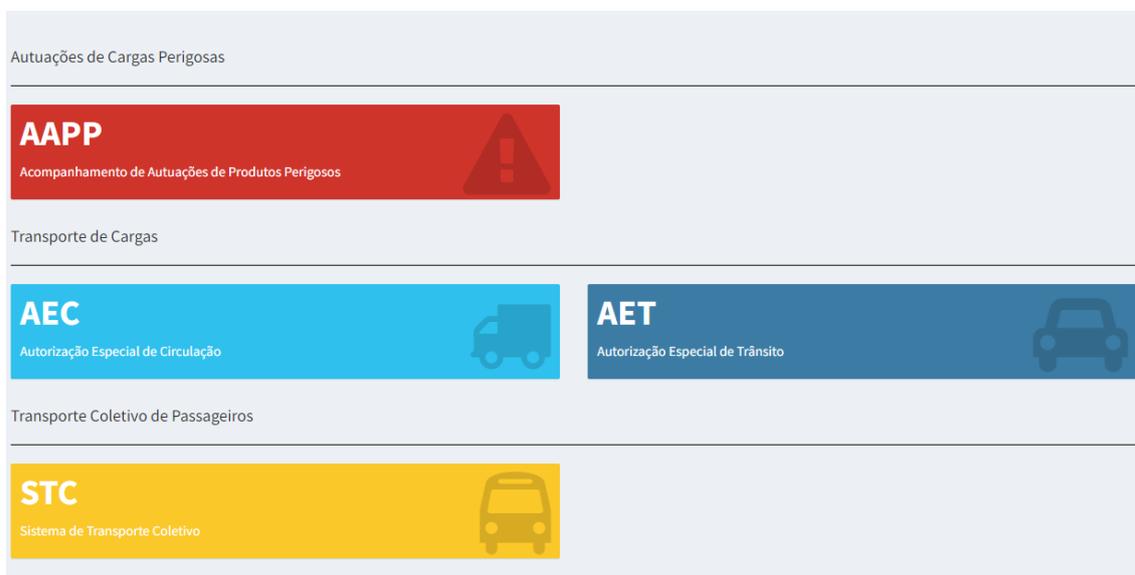
Cadastrar

Voltar

Acessando o Sistema

Após efetuar o login no sistema, será apresentada uma nova tela com todos os serviços disponibilizados pelo DAER.

Selecionar o sistema “**STC – Sistema de Transporte Coletivo**”.



Menu do Sistema

🏠 Início	
🚌 STC	
Fretamento/Turismo	
☰ Cadastros Gerais	▼
📄 Licenças	Listagem das Licenças de Turismo/Fretamento do Recefitur
✉ Seguros	Listagem das Apólices de Seguro dos veículos do Recefitur
🚗 Veículos	Listagem dos Veículos do Recefitur
🔧 Vistorias	Listagem das Vistorias dos veículos do Recefitur
☰ Meus Recefiturs	Recefiturs associados ao usuário
🚫 Multas	Multa relacionadas ao Recefitur
💰 Pagamentos	Pagamentos relacionados ao Recefitur
Listas de Passageiros	
🔍 Minhas Listas	Listas de Passageiros cadastradas no Recefitur
👤+ Motoristas	Cadastro de Motoristas para uso na Lista de Passageiros

Recefitur do Usuário

Associar Recefitur ao Usuário

Para associar um Recefitur ao usuário é necessário clicar no menu “**Meus Recefiturs**”. Após ser direcionado a tela correspondente, o usuário deverá clicar no botão “**Associar novo Recefitur**”.



Ao clicar no botão, será aberta uma nova tela onde deverá ser informado o número do Recefitur para vinculação.

Obs.: Somente será possível vincular o recefitur caso o usuário cadastrado seja o mesmo que está cadastrado como **Gestor ou Operador no sistema GTC**.



Atualizando um Recefitur associado ao Usuário

Após o cadastro do GTC ter sido atualizado no GTC ou for expedida uma nova Licença de Turismo, o usuário deverá clicar no **botão verde**, conforme imagem abaixo, para buscar as informações e integrar os dados na base do sistema STC.

Dessa forma não será mais necessário solicitar ao DAER (DTR/SFT) para efetuar a carga dos dados antes de criar uma nova Lista de Passageiros.

Meus Recefiturs

Recefiturs Associados ao Usuário

[+ Associar Novo Recefitur](#)

Ações	Recefitur	Razão Social
 	99999	EMPRESA TESTE

Desvinculando um Recefitur associado ao Usuário

Caso o usuário não faça mais parte do quadro de funcionários da empresa e deseje se desvincular do Recefitur, basta clicar no **botão vermelho**, conforme imagem abaixo.

Meus Recefiturs

Recefiturs Associados ao Usuário

[+ Associar Novo Recefitur](#)

Ações	Recefitur	Razão Social
 	99999	EMPRESA TESTE

Motoristas

Pesquisar Motoristas

Para acessar a funcionalidade de Motoristas, o usuário deverá clicar no menu “**Motoristas**”, sendo apresentada a imagem abaixo:

A imagem mostra a interface de usuário para listar motoristas. No topo, há um cabeçalho com o título "Listar Motoristas". Abaixo dele, há uma seção de filtros com o ícone de um funil e o texto "Filtros". Dentro desta seção, há um campo de seleção rotulado "Recefitur" com o valor "99999 - EMPRESA TESTE" e uma seta para baixo. Abaixo do campo, há dois botões: "Pesquisar" (em azul) e "+ Novo Motorista" (em cinza). Abaixo dos botões, há uma seção rotulada "Motoristas Cadastrados" com um ícone de lista. Abaixo desta seção, há uma tabela com duas colunas: "Ações" e "Recefitur".

Basta preencher os filtros e clicar no botão “Pesquisar”

Cadastrar Motorista

Para efetuar o cadastro de um novo motorista, o usuário deverá clicar no botão “Novo Motorista”. Após, será redirecionado para uma nova tela, onde deverá informar os dados do novo motorista, conforme imagem abaixo.

Cadastrar Novo Motorista

+ Cadastrar Motorista

Recefitur

99999 - EMPRESA TESTE

Nome

Insira o nome completo do motorista

CNH

Insira a CNH do motorista

Salvar

Voltar

Clicando no botão “Salvar”, o usuário poderá utilizar o novo motorista em suas novas Listas de Passageiros.

Remover Motorista

Caso um motorista não faça mais parte do quadro pessoal da empresa, o usuário deverá efetuar a pesquisa de motoristas e clicar no botão vermelho para removê-lo da listagem dos motoristas ativos.

Motoristas Cadastrados			
Ações	Recefitur	Nome	CNH
	99999	MOTORISTA TESTE	12345678912

Caso um motorista não faça mais parte do quadro pessoal da empresa, o usuário deverá efetuar a pesquisa de motoristas e clicar no botão vermelho para removê-lo da listagem dos motoristas ativos.

Lista de Passageiros

Pesquisar Viagens

Para acessar a funcionalidade de Lista de Passageiros, o usuário deverá clicar no menu “**Minhas Listas**”, sendo apresentada a imagem abaixo:

Formulário de filtros para listar listas de passageiros. O formulário contém campos para Recetitur (dropdown com '99999 - EMPRESA TESTE'), Placa (campo de texto), Situação (dropdown com 'Selecione'), Data Saída (campo de texto) e Data Chegada (campo de texto). Abaixo dos campos há botões 'Pesquisar' e '+ Nova Viagem'.

Para pesquisar as Viagens referentes ao recetitur, basta preencher os filtros e clicar em pesquisar, tendo como exemplo a imagem abaixo:

Ações	Recetitur	Veículo	Origem	Saída	Destino	Chegada	Situação
	99999	XXX-9999	Ajuricaba	21/04/2023 10:00:00	Aceguá	22/04/2023 15:00:00	Não Finalizado
	99999	XXX-9999	Barra do Quaraí	20/04/2023 15:15:15	Porto Alegre	21/04/2023 16:00:00	Não Finalizado
	99999	XXX-9999	Porto Alegre	03/04/2023 17:00:00	Gramado	08/04/2023 14:00:00	Ativo

Descrição dos botões:



Visualizar a Lista de Passageiros



Editar os dados da Viagem



Cadastrar os Passageiros da Viagem



Finalizar a Lista de Passageiros



Remover a Lista de Passageiros (Enquanto não estiver Finalizada)



Imprimir a Lista de Passageiros (Somente após Finalizar a Lista)



Cancelar a Lista de Passageiros (Somente após Finalizar a Lista)

Cadastrar nova Viagem

Para efetuar um novo cadastro de Lista de Passageiros basta clicar no menu “**Minhas Listas**” e clicar no botão “**Nova Viagem**”.

A interface 'Listar Listas de Passageiros' apresenta uma barra de filtros no topo. Abaixo, há campos para 'Recefitur' (com o valor '9999 - EMPRESA TESTE'), 'Placa' (campo vazio), e 'Situação' (com o valor 'Selecione'). Também há campos para 'Data Saída' e 'Data Chegada', ambos vazios. Na base da interface, há dois botões: 'Pesquisar' e '+ Nova Viagem'.

O usuário será redirecionado para uma nova tela, onde deverá informar os dados da nova viagem, conforme imagem abaixo:

A interface 'Nova Lista de Passageiros' é dividida em seções para coleta de dados. A primeira seção, 'Dados da Empresa/Veículo', contém campos para 'Recefitur' (9999 - EMPRESA TESTE), 'Veículo' (Selecione), 'Contratante' (Informe o nome do Contratante) e 'CNPJ/CPF' (Informe o CNPJ/CPF do Contratante). A segunda seção, 'Dados Origem/Destino', possui campos para 'Cidade Origem' (ACEGUA), 'Data Saída', 'Cidade Destino' (ACEGUA) e 'Data Chegada'. A terceira seção, 'Dados Motoristas/Guia Turístico', inclui campos para 'Motorista 1' (Selecione o Motorista), 'Motorista 2' (Selecione o Motorista) e 'Guia Turístico' (Informe o nome do Guia Turístico). A quarta seção, 'Dados da Viagem', contém campos para 'Nota Fiscal' (Informe o número da Nota Fiscal), 'Número Série' (Informe o número de série da Nota Fiscal), 'Data Emissão' (Informe a Data de Emissão da Nota Fiscal), 'Valor' (Informe o valor da Nota Fiscal), 'Distância' (Informe a distância da viagem em km) e 'Itinerário' (Informe o itinerário da viagem). Na base da interface, há dois botões: 'Salvar e Fechar' e 'Salvar e Continuar'.

Ao final da página é permitida duas ações:

Salvar e Fechar

Cria uma nova Viagem não finalizada e retorna para a tela de pesquisa

Salvar e Continuar

Cria uma nova Viagem não finalizada e continua para a tela de cadastro de Passageiros

Selecionando a opção “Salvar e Continuar” ou clicando no botão de “Cadastrar os Passageiros da Viagem”, encontrado na listagem das Listas de Passageiros, o usuário deverá preencher os dados dos passageiros, conforme imagem abaixo:

Cadastrar Passageiros

Recefitur
99999 - EMPRESA TESTE

Veículo
XXX-9999 - 28 lugares

Origem/Data Saída
Ajuricaba - 21/04/2023 10:00:00

Destino/Data Chegada
Areguá - 21/04/2023 10:00:00

Dados dos Passageiros

Importar Passageiros Exportar Passageiros

#	Adulto	Documento	Menor de colo até 5 anos	Documento Menor
22	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
23	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
24	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
25	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
26	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
27	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
28	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Salvar e Fechar Salvar e Finalizar

Ao final da página é permitida duas ações:

Salvar e Fechar

Salva as informações dos passageiros e retorna para a tela de pesquisa, mantendo a Lista de Passageiros como não finalizada

Salvar e Finalizar

Salva as informações dos passageiros e finaliza a Lista de Passageiros, não podendo mais ser alterada