



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
GOVERNANÇA E GESTÃO



MANUAL DE CADASTRAMENTO

PROCESSO DE CADASTRAMENTO ESTACIONAMENTO USUÁRIOS CAFF

CAFF

VERSÃO 0 TEC – ME – 2023

Porto Alegre, 06/09/2023

Manual N°1

Versão 01





Sumário

1. Procedimento de acesso e cadastramento usuários estacionamento CAFF.....	3
---	---





1. Procedimento de acesso e cadastramento usuários estacionamento CAFF

Como proceder para efetuar o cadastramento?

O processo que estamos apresentando a seguir tem a finalidade de organizar os dados do antigo sistema de estacionamento para a nova base de dados do sistema novo OPENROADPARK.

Para o seguimento temos um processo bem simples que detalharemos a seguir:

- **Acesso ao ambiente externo de cadastramento**

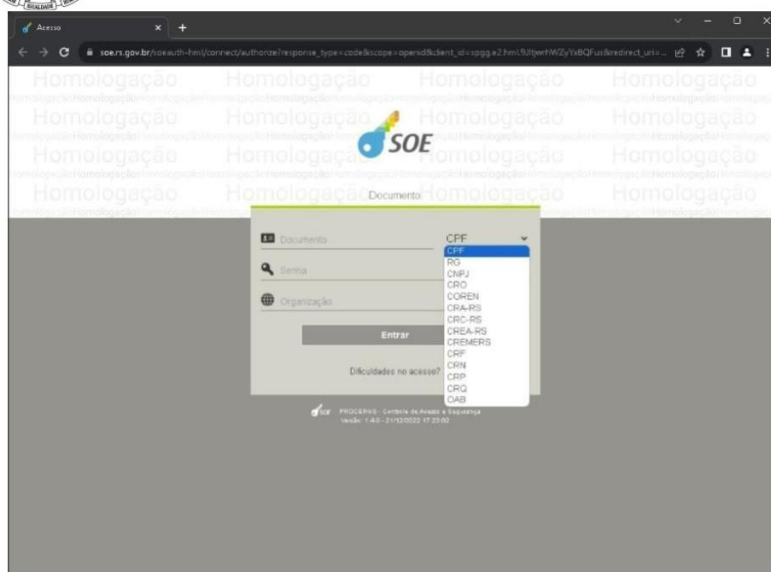
Acessar através do Browser o link abaixo:

<http://park.openroad.com.br/#/>

Uma vez acessado o link indicado acima o sistema automaticamente redirecionará ao SOE para autenticação, somente com a autenticação o usuário terá acesso ao sistema OpenRoadPark.

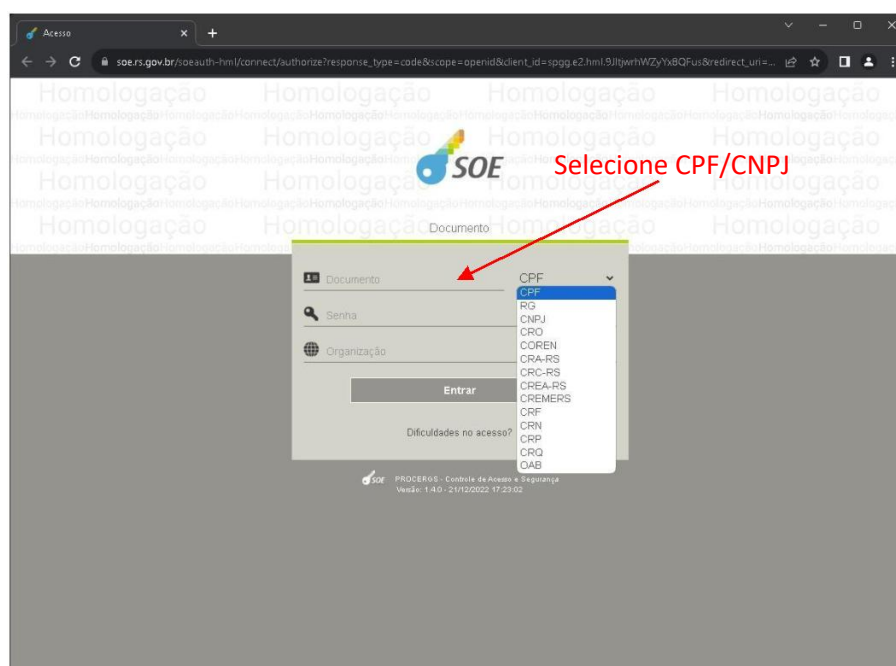
A seguinte interface aparecerá:





Para a validação proceda conforme abaixo:

1. No primeiro campo escolha a opção CPF ou CNPJ.



2. Digite a senha de acesso e click no botão de entrar



3. Selecione a Organização a qual possui o seu usuário

Nota: No caso do usuário ser cadastrado em uma única Organização "secretária" o campo pode vir preenchido automaticamente, mas caso seja cadastrado em mais de uma organização "secretária" o usuário deve escolher qual ele quer o cadastro.



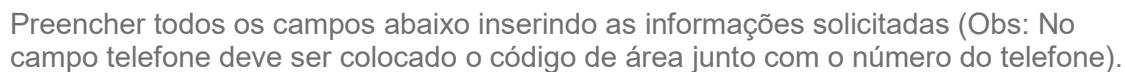
Uma vez autenticado o sistema trará as interfaces que o usuário possui acesso.


Para o cadastro do usuário e veículo(s) seguir os procedimentos indicados nos próximos itens.

- **Cadastro de Usuário**

Neste ponto é importante inserir todos os dados para que tenhamos um banco de dados atualizado/organizado e de fácil manutenção.

Os campos apresentados já possuem algum dado preenchido, importados da base de dados do SICONEST e, caso seja necessário, precisam ser corrigidos.



<input type="text" value="Nome"/>	
<input type="text" value="▼"/>  +55 <input type="text" value="Telefone"/>	<input type="text" value="Ramal"/>
<input type="text" value="Cargo"/>	
<input type="text" value="Secretaria"/>	
<input type="text" value="NA"/>	


O campo Secretaria traz as informações da base do sistema SICONEST. Caso esteja faltando alguma secretaria deve ser informado ao DICAIE/DGCAE (dicae@planejamento.rs.gov.br) para que seja incluído no cadastramento.

No campo da imagem **habilitação** o usuário deve clicar no campo

Carregar CNH


e anexar o documento.

Os documentos são essenciais para aprovação do cadastro do usuário pelo Coordenador, validando para posterior instalação da TAG e liberação de uso do estacionamento.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO





MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRÂNSITO

CARTERA NACIONAL DE HABILITAÇÃO / DRIVER LICENSE / PERMISO DE CONDUCCIÓN

2 - NOME (COGNOME) _____ 3 - NOME(SO) _____

4 - DATA, LOCAL E FOLHA DE NASCIMENTO _____

5 - SEXO (MASCULINO) ☐ 6 - VALIDADE _____ 7 - NÚMERO _____

8 - DATA DE EXPIRAÇÃO (DATA DE VALIDADE) _____

9 - DATA _____ 10 - NÚMERO _____

11 - NOME(SO) _____

12 - DATA _____

13 - DATA _____

14 - DATA _____

15 - DATA _____

16 - DATA _____

17 - DATA _____

18 - DATA _____

19 - DATA _____

20 - DATA _____

21 - DATA _____

22 - DATA _____

23 - DATA _____

24 - DATA _____

25 - DATA _____

26 - DATA _____

27 - DATA _____

28 - DATA _____

29 - DATA _____

30 - DATA _____

31 - DATA _____

32 - DATA _____

33 - DATA _____

34 - DATA _____

35 - DATA _____

36 - DATA _____

37 - DATA _____

38 - DATA _____

39 - DATA _____

40 - DATA _____

41 - DATA _____

42 - DATA _____

43 - DATA _____

44 - DATA _____

45 - DATA _____

46 - DATA _____

47 - DATA _____

48 - DATA _____

49 - DATA _____

50 - DATA _____

51 - DATA _____

52 - DATA _____

53 - DATA _____

54 - DATA _____

55 - DATA _____

56 - DATA _____

57 - DATA _____

58 - DATA _____

59 - DATA _____

60 - DATA _____

61 - DATA _____

62 - DATA _____

63 - DATA _____

64 - DATA _____

65 - DATA _____

66 - DATA _____

67 - DATA _____

68 - DATA _____

69 - DATA _____

70 - DATA _____

71 - DATA _____

72 - DATA _____

73 - DATA _____

74 - DATA _____

75 - DATA _____

76 - DATA _____

77 - DATA _____

78 - DATA _____

79 - DATA _____

80 - DATA _____

81 - DATA _____

82 - DATA _____

83 - DATA _____

84 - DATA _____

85 - DATA _____

86 - DATA _____

87 - DATA _____

88 - DATA _____

89 - DATA _____

90 - DATA _____

91 - DATA _____

92 - DATA _____

93 - DATA _____

94 - DATA _____

95 - DATA _____

96 - DATA _____

97 - DATA _____

98 - DATA _____

99 - DATA _____

100 - DATA _____

1 - DATA _____

2 - DATA _____

3 - DATA _____

4 - DATA _____

5 - DATA _____

6 - DATA _____

7 - DATA _____

8 - DATA _____

9 - DATA _____

10 - DATA _____

11 - DATA _____

12 - DATA _____

13 - DATA _____

14 - DATA _____

15 - DATA _____

16 - DATA _____

17 - DATA _____

18 - DATA _____

19 - DATA _____

20 - DATA _____

21 - DATA _____

22 - DATA _____

23 - DATA _____

24 - DATA _____

25 - DATA _____

26 - DATA _____

27 - DATA _____

28 - DATA _____

29 - DATA _____

30 - DATA _____

31 - DATA _____

32 - DATA _____

33 - DATA _____

34 - DATA _____

35 - DATA _____

36 - DATA _____

37 - DATA _____

38 - DATA _____

39 - DATA _____

40 - DATA _____

41 - DATA _____

42 - DATA _____

43 - DATA _____

44 - DATA _____

45 - DATA _____

46 - DATA _____

47 - DATA _____

48 - DATA _____

49 - DATA _____

50 - DATA _____

51 - DATA _____

52 - DATA _____

53 - DATA _____

54 - DATA _____

55 - DATA _____

56 - DATA _____

57 - DATA _____

58 - DATA _____

59 - DATA _____

60 - DATA _____

61 - DATA _____

62 - DATA _____

63 - DATA _____

64 - DATA _____

65 - DATA _____

66 - DATA _____

67 - DATA _____

68 - DATA _____

69 - DATA _____

70 - DATA _____

71 - DATA _____

72 - DATA _____

73 - DATA _____

74 - DATA _____

75 - DATA _____

76 - DATA _____

77 - DATA _____

78 - DATA _____

79 - DATA _____

80 - DATA _____

81 - DATA _____

82 - DATA _____

83 - DATA _____

84 - DATA _____

85 - DATA _____

86 - DATA _____

87 - DATA _____

88 - DATA _____

89 - DATA _____

90 - DATA _____

91 - DATA _____

92 - DATA _____

93 - DATA _____

94 - DATA _____

95 - DATA _____

96 - DATA _____

97 - DATA _____

98 - DATA _____

99 - DATA _____

100 - DATA _____

Atenção: Os arquivos anexados deverão ter no máximo 4,9MB.



Uma vez inserido o documento, complementar com os dados solicitados, efetuando o **salvamento** das informações para interface no sistema.

Concluído o processo de cadastro da habilitação do usuário, segue para o ícone veículos (imagem abaixo) para inserção dos dados ou confirmação dos veículos vinculados ao usuário.



Veículos

Esclarecemos que **proprietário** e **usuário** do veículo pode não ser a mesma pessoa, no entanto, somente servidor lotado no CAFF, conforme Ordem Serviço nº 014/2020, pode cadastro para utilização dos estacionamentos do CAFF.

O controle de acesso se dará pela **tag** instalada no veículo, com interface na base de dados.



- **Cadastro de Veículo**

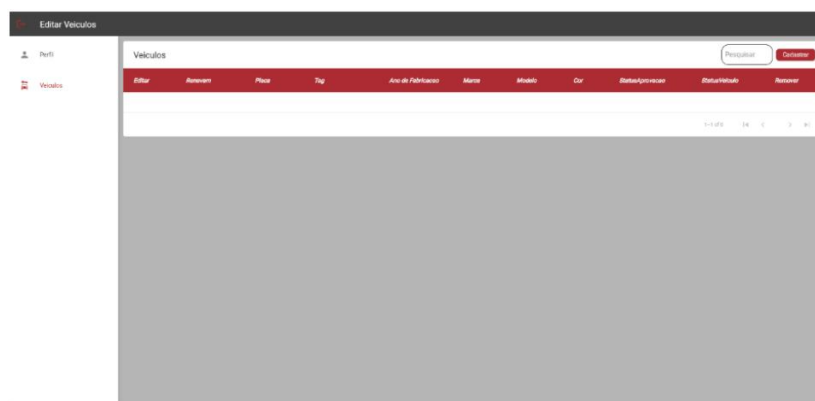
Após o cadastramento de todos os veículos dos servidores é que daremos início ao processo de migração para o novo sistema, o que será amplamente divulgado aos usuários.

Para efetuar o cadastro dos veículos os seguintes passos devem ser seguidos:

1. Clicar no link  **Veiculos** localizado do lado esquerdo da interface de Cadastro Principal de usuário, conforme imagem abaixo:



O sistema apresentará a seguinte interface.



Neste campo constarão todos os veículos cadastrados pelo servidor e suas respectivas informações.

Para cadastramento de novo veículo, troca ou veículo adicional (2º veículo) seguem as próximas etapas:





2. No canto superior direito da interface clicar no botão **Cadastrar**:

The screenshot shows the top right corner of the PROCERGS interface. It features a search bar labeled 'Pesquisar' and a red button labeled 'Cadastrar'. A red arrow points from a callout box labeled 'ClikCadastrar Veículo' to the 'Cadastrar' button. Below the buttons is a table header with columns: 'Modelo', 'Cor', 'StatusAprovacao', 'StatusVeiculo', and 'Remover'. At the bottom of the table, it says '1-1 of 0'.

Interface de cadastro de veículo

The screenshot shows the 'Cadastro de Veículo' form. It includes fields for 'Renavam' (00000000000), 'Placa', 'Tag', 'NA - NA', 'NA', 'NA', 'Ano de Fabricação' (0), and 'Proprietário'. Below these fields is a section for 'Dados do Veículo' with a table for 'Dados do Veículo' and a section for 'Dados do Proprietário'.

3. Preencher todos os dados solicitados, lembrando que o sistema valida o número do RENAVAM, devendo ser inserido o número completo.

Atenção: Os arquivos anexados deverão ter no máximo 4,9MB.



Cadastro de Veículo

Renavam

00000000000

11/11

Placa

0/7

Tag

Marca

NA - NA

Modelo

NA

Cor

NA

Ano de Fabricacao

0

Proprietario

No campo **TAG** não é necessário o preenchimento neste momento, estes dados traremos do antigo sistema e vincularemos aos dados atualizados.

Para anexar o documento do veículo no cadastro basta seguir o mesmo processo executado para inclusão da CNH.

Efetue o click na imagem do documento apresentado na interface, selecione o arquivo que deseja anexar e click ok para subir a imagem ao site.



REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES - DENATRAN

CERTIFICADO DE REGISTRO E LICENCIAMENTO DE VEÍCULO - ELETRÔNICO

CÓDIGO RENAVAM

PLACA EXERCÍCIO QRCode

ANO FABRICAÇÃO ANO MODELO

ESPÉCIE / TIPO

MARCA / MODELO / VERSÃO

PLACA ANTERIOR / UF CHASSI

COR PREDOMINANTE COMBUSTÍVEL

CATEGORIA CAPACIDADE

POTÊNCIA/CILINDRADA PISO BRUTO TOTAL

MOTOR OMT EROS LICITAÇÃO

CARROCERIA

NOME

OFF / ONR

LOCAL DATA

ASSINADO DIGITALMENTE PELO DETRAN

DADOS DO SEGURO DPVAT

CAT. TARIF DATA DE QUITAÇÃO PAGAMENTO

☐ COTA ÚNICA ☐ PARCELADO

REPASSE OBRIGATÓRIO AO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (R\$) CUSTO DO BRUETE (R\$) CUSTO EFETIVO DO SEGURO (R\$)

REPASSE OBRIGATÓRIO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSPORTES (R\$) VALOR DO IOF (R\$) VALOR TOTAL A SER PAGO PELO SEGURO (R\$)

Finalizado o processo de digitação dos dados do veículo e de anexar o documento click no botão cadastrar para concluir a operação.

Repita o procedimento de cadastrar veículo quantas vezes forem necessários até que vc tenha todos os veículos utilizados cadastrados.

Para finalizar click no ícone superior esquerdo do site para encerrar a sessão

 **Editar Perfil**

Importante:

1 - Veículos que nunca foram utilizados antes no sistema antigo não estarão aprovados para entrar na virada do sistema e estes seguiram o procedimento de autorização pelo coordenador.

2 - Será com estes dados anexado que o coordenador fará a liberação de uso do estacionamento.