



MANUAL

MÓDULO CORPORATIVO

1 Corporativo

O módulo Corporativo é a principal base cadastral do Petros, sendo uma forte solução para administração dos cadastros de clientes, colaboradores, pessoas, fornecedores, emitentes de cheques e outras formas de cadastros possíveis de serem realizadas no módulo. O módulo é composto pelas categorias de Tabelas, Cadastros, Consultas e Relatórios. Cada uma dessas categorias possuem funcionalidades que auxiliam os usuários na gestão cadastral da empresa ou da rede de empresas.

São telas e funcionalidades bastante intuitivas e de fácil utilização. Nas quatro categorias do menu de Corporativo todos os campos que possuem um asterisco (*) devem ser obrigatoriamente preenchidos e, embora alguns campos não contenham o asterisco, deve-se realizar o correto preenchimento para que os registros sejam consistentes, pois cadastros incorretos provocam reflexos diretos nos arquivos fiscais que a empresa deve apresentar aos órgãos dos fiscos estaduais (Secretarias de Fazendas) e federais (Receita Federal), como nos casos dos arquivos do Sintegra e do SPED (Fiscal e Contribuintes) pertencentes a Escrituração Fiscal Digital (EFD).

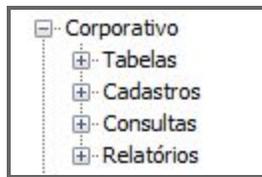


Figura 1: Menu Corporativo

1.1 Tabelas

A categoria Tabelas do módulo Corporativo contém todas as tabelas necessárias para o funcionamento da base de dados. Muitas tabelas vêm inseridas na base de dados em caráter padrão, pois diversos registros possuem informação obrigatória e sem eles é impossível efetuar a correta operação do sistema.

Apesar de ser possível criar novos registros nesta categoria, o seu manuseio é limitado, uma vez que possuem função essencial no sistema e a alteração deliberada dos registros pode comprometer a boa operação do Petros. Embora seja menos flexível o seu manuseio,

ainda assim é possível realizar algum tipo de cadastro.

Todo registro incluído manualmente em Tabelas pode ser deletado desde que ele não esteja associado à nenhuma outra tabela do sistema, já que as tabelas estão correlacionadas entre si. Existe essa segurança para que nenhum usuário consiga deletar registros que provoquem erros em cadeia no sistema e também porque, uma vez realizada a venda, emitido o cupom ou emitida uma nota fiscal, os dados impressos não mais poderão ser alterados.

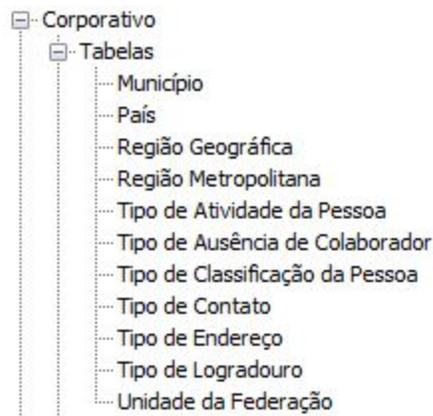


Figura 2: Tabelas

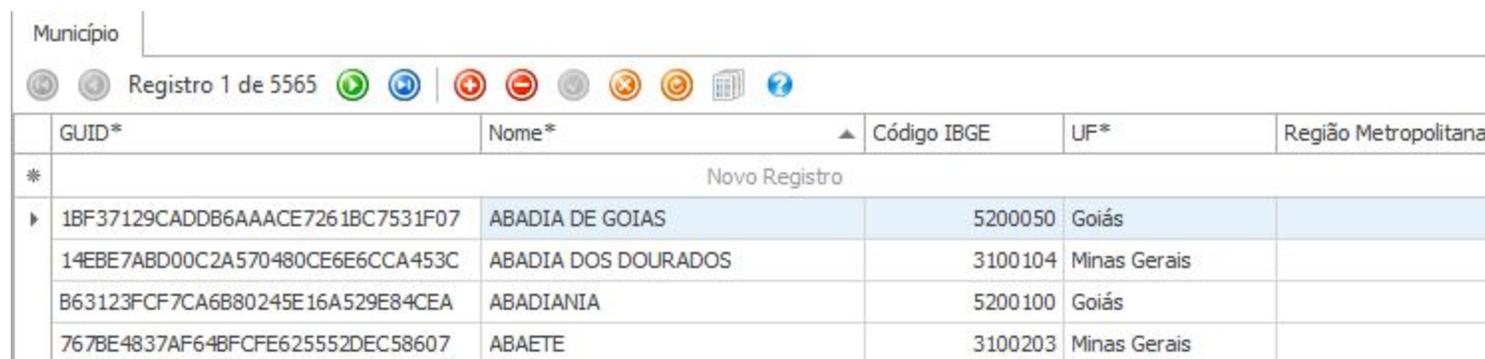
1.1.1 Município

A tabela Município vem inserida na base de dados por padrão. Ela contém os registros relativos aos nomes, códigos IBGE, Unidade Federada e Região Metropolitana (quando for o caso) dos municípios brasileiros para que sejam associados aos cadastros de toda Pessoa criada no Petros. É impossível operar o Petros sem a existência dessa tabela. Sem ela não é possível emitir um cupom de venda, dar entrada e saída em notas fiscais ou realizar cadastros de pessoas.

Dados inconsistentes na tabela Município causam enormes prejuízos à sincronização entre a retaguarda e a frente de caixa, por isso a necessidade de que essa tabela esteja o mais completa e atualizada possível e com dados precisos de acordo com o site do IBGE e sofra pouca ou

nenhuma alteração. É frequente o atendente/operador da frente de caixa registrar uma informação incorreta e isso resulta em dados inconsistentes e não reconhecidos pela retaguarda, impedindo-se, assim, a correta sincronização dos dados.

Os registros da tabela de Município são os constantes do site do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Entretanto, se a tabela de Município estiver incompleta, as equipes de suporte ou implantação devem solicitar à equipe de infraestrutura que seja atualizada a tabela na base do cliente. Contudo, se em situação esporádica e urgente for necessário realizar o cadastro de algum município acesse **Corporativo → Tabelas → Município**.



Município

Registro 1 de 5565

GUID*	Nome*	Código IBGE	UF*	Região Metropolitana
* Novo Registro				
1BF37129CADD86AAACE7261BC7531F07	ABADIA DE GOIAS	5200050	Goiás	
14EBE7ABD00C2A570480CE6E6CCA453C	ABADIA DOS DOURADOS	3100104	Minas Gerais	
B63123FCF7CA6B80245E16A529E84CEA	ABADIANIA	5200100	Goiás	
767BE4837AF64BFCFE625552DEC58607	ABAETE	3100203	Minas Gerais	

Figura 3: Tabelas Município

- **Nome:** é o nome do município conforme consta no site do **IBGE**.*
- **Código IBGE:** é o código do município, que possui de 7 dígitos, conforme consta no site do IBGE.
- **UF:** é a identificação da unidade federada constante no site do IBGE.
- **Região Metropolitana:** é a identificação da Região Metropolitana. Essa coluna é de marcação opcional.

Fonte: [IBGE](#):

1.1.2 País

A tabela País vem inserida na base de dados por padrão e a sua falta desencadeia os mesmos desdobramentos identificados na

tabela Município. Só há a necessidade de realizar um novo cadastro de País para quem emite nota fiscal internacional. Se neste caso for necessário realizar o cadastro de País acesse **Corporativo → Tabelas → País**.



	Nome*	Sigla*	Código IBGE
*	Novo Registro		
▶	BRASIL	BR	1058

Figura 4: Tabela País

- **Nome:** é o nome do país a ser cadastrado no IBGE.
- **Sigla:** é a sigla do país a ser cadastrado no IBGE.
- **Código IBGE:** é o código do país a ser cadastrado no IBGE.

1.1.3 Região Geográfica

A tabela Região Geográfica contém as regiões do país nas quais estão divididos os Estados da federação. Essas informações vêm cadastradas na base de dados por padrão. As regiões geográficas são: CENTRO-OESTE, NORDESTE, NORTE, SUDESTE e SUL. Para essa tabela não há a necessidade de realizar o cadastro manualmente, embora tecnicamente isso seja possível no sistema. Se em último caso for necessário realizar o cadastro de Região Geográfica manualmente acesse **Corporativo → Tabelas → Região Geográfica**.

Região Geográfica	
Registro 1 de 5	
Nome*	
* Novo Registro	
▶ CENTRO-OESTE	
NORDESTE	
NORTE	
SUDESTE	
SUL	

Figura 5: Tabela Região Geográfica

- **Nome:** é o nome da região geográfica.

1.1.4 Região Metropolitana

A tabela Região Metropolitana identifica as regiões metropolitanas à quais os municípios poderão estar aglomerados. Essas informações vêm cadastradas na base por padrão. As regiões metropolitanas podem ser diversas, pois é comum haver uma cidade menor que esteja em uma área adjacente de influência a um grande centro urbano ou metrópole. Como exemplo, tem-se a Região Metropolitana de Curitiba, Região Metropolitana de Porto Alegre etc. Para cadastrar uma região metropolitana acesse **Corporativo → Tabelas → Região Metropolitana**.

Região Metropolitana	
Registro 1 de 28	
Nome*	
*	Novo Registro
▶	REGIÃO METROPOLITANA CARBONÍFERA
	REGIÃO METROPOLITANA DA BAIXADA SANTISTA
	REGIÃO METROPOLITANA DA FOZ DO RIO ITAJAÍ
	REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE SÃO LUÍS
	REGIÃO METROPOLITANA DA GRANDE VITÓRIA
	REGIÃO METROPOLITANA DE ARACAJU
	REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM
	REGIÃO METROPOLITANA DE BELO HORIZONTE
	REGIÃO METROPOLITANA DE CAMPINAS
	REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA

Figura 6: Tabela Região Metropolitana

- **Nome:** é o nome da região metropolitana.

1.1.5 Tipo de Atividade da Pessoa

A tabela Tipo de Atividade da Pessoa possibilita ao gestor da empresa criar as mais diversas atividades que as pessoas podem exercer no mercado de trabalho para posteriormente serem associadas aos cadastros das pessoas que forem criadas na base de dados. Tipo de Atividade da Pessoa não pode ser confundido com Tipo de Classificação da Pessoa. Aquela quer dizer a atividade específica que a pessoa exerce no mercado e esta quer dizer o grupo econômico do mercado no qual a pessoa está inserida. Para cadastrar um tipo de atividade da pessoa acesse **Corporativo → Tabelas → Tipo de Atividade da Pessoa**.

Tipo de Atividade da Pessoa	
Denominação*	Natureza*
* Novo Registro	
▶ ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	Física
ADVOGADO	Física
ANALISTA DE SISTEMAS	Física
FARMÁCIAS E DROGARIAS	Jurídica
INDÚSTRIA ALIMENTÍCIA	Jurídica
LOJA DE VESTUÁRIO	Jurídica
MÉDICO	Física
POSTO DE COMBUSTÍVEIS	Jurídica
PROFESSOR	Física
PROFISSIONAL LIBERAL	Física
VAREJO DE ALIMENTOS	Jurídica

Figura 7: Tabela Tipo de Atividade da Pessoa

- **Denominação:** é a denominação da atividade que a pessoa exerce.
- **Natureza:** indica a natureza da pessoa para as quais estarão disponíveis os tipos de atividades:
 - Física;
 - Jurídica;
 - Estrangeira;
 - Todos.

1.1.6 Tipo de Ausência de Colaborador

A tabela Tipo de Ausência de Colaborador possibilita a criação de várias formas pelas quais um colaborador poderá se ausentar da

empresa. Alguns registros vêm cadastrados na base por padrão, como “Férias”, “Afastamento” e “Saúde”, podendo ser incluídos novos registros. Para cadastrar um tipo de ausência do colaborador acesse **Corporativo → Tabelas → Tipo de Ausência do Colaborador**.

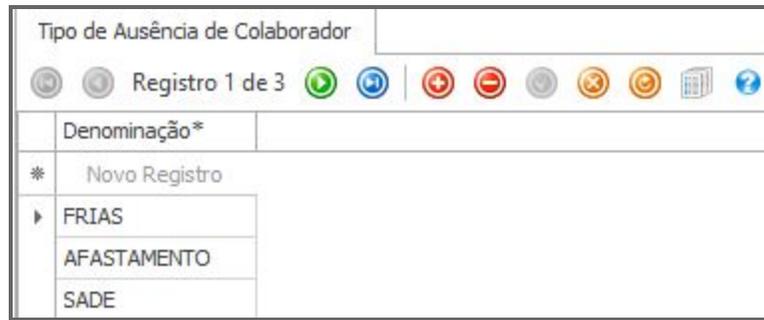


Figura 8: Tabelas Tipo de Ausência do Colaborador

- **Denominação:** é a denominação do tipo de ausência.

1.1.7 Tipo de Classificação da Pessoa

A tabela Tipo de Classificação da Pessoa permite que sejam criadas as classificações para serem associadas ao cadastro da Pessoa no momento da sua criação ou posteriormente na edição. Algumas classificações vêm cadastradas na base de dados por padrão, podendo ser incluídos novos registros. A Classificação da Pessoa é o grupo econômico do mercado no qual a pessoa está inserida e esta quer dizer a atividade específica que a pessoa exerce no mercado. Para cadastrar um Tipo de Classificação da Pessoa acesse **Corporativo → Tabelas → Tipo de Classificação da Pessoa**.

Tipo de Classificação da Pessoa	
Denominação*	Exige Aprovação*
* Novo Registro	
ADMINISTRADORA DE CARTÃO	<input type="checkbox"/>
BANCO	<input type="checkbox"/>
CLIENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
COLABORADOR	<input type="checkbox"/>
EMITENTE DE CHEQUE	<input type="checkbox"/>
EMPRESA	<input type="checkbox"/>
FORNECEDOR	<input type="checkbox"/>
FUNCIONÁRIO	<input type="checkbox"/>
TRANSPORTADOR	<input type="checkbox"/>
VENDEDOR	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 9: Tabelas Tipo de Classificação da Pessoa

- **Denominação:** é a denominação da classificação da pessoa.
- **Exige Aprovação:** indica se a inclusão de uma pessoa nesta classificação exigirá aprovação. A marcação dessa coluna é opcional e dependerá do gestor do posto. Marcando o *flag* da coluna, ao associar a classificação da pessoa no cadastro de Pessoa, será necessário acessar a opção “Ações” e escolher “Ativar Classificação Pessoa”. Dessa forma a classificação estará ativa, do contrário ficará com status “Aguardando Aprovação” e não produzirá o efeito desejado.

1.1.8 Tipo de Contato

A tabela Tipo de Contato possibilita ao usuário gestor da empresa cadastrar diversos tipos de contatos para serem associados aos cadastros das Pessoas. Alguns registros vêm cadastrados na base de dados por padrão, podendo ser incluídos novos registros. Os tipos de contatos (celular, contato sintegra, *home page* etc) servem para distinguir os vários tipo de contatos existentes para serem associados na coluna “Tipo de Contato” da aba “Contato” no momento de cadastrar uma pessoa ou posteriormente na edição. Para cadastrar um tipo de

contato acesse **Corporativo** → **Tabelas** → **Tipo de Contato**.

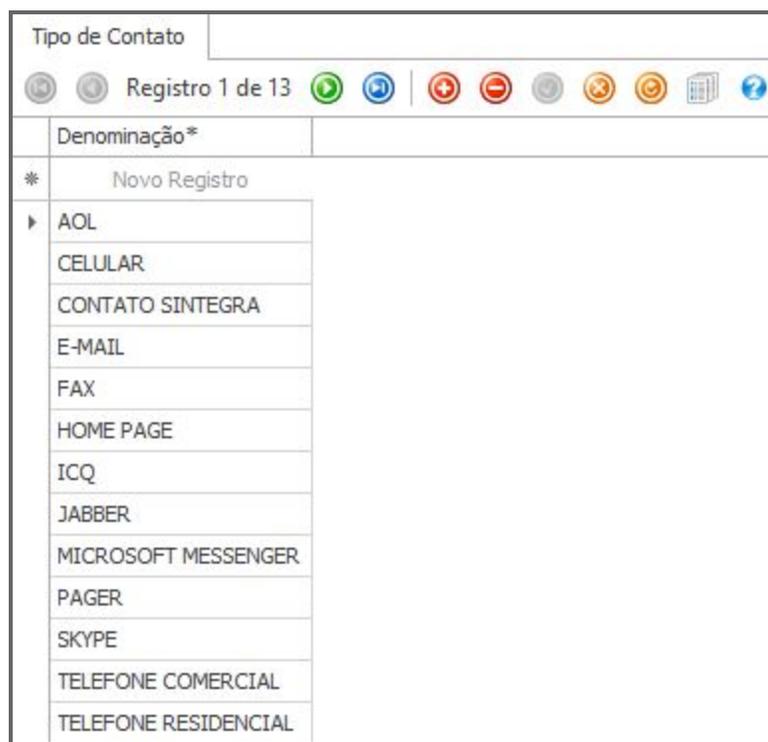


Figura 10: Tabelas Tipo de Contato

- **Denominação:** é a denominação do tipo do contato.

1.1.9 Tipo de Endereço

A tabela Tipo de Endereço vem cadastrada na base de dados por padrão, podendo ser incluídos novos registros. Os tipos de endereços (principal, entrega, correspondência etc) servem para distinguir os vários tipos de endereços existentes para serem associados na coluna “Tipo do Endereço” da aba “Endereço” no momento de cadastrar uma pessoa ou posteriormente na edição. Para cadastrar um

tipo de endereço acesse **Corporativo** → **Tabelas** → **Tipo de Endereço**.



Figura 11: Tabela Tipo de Endereço

- **Denominação:** é a denominação do tipo de endereço.

1.1.10 Tipo de Logradouro

A tabela Tipo de Logradouro vem cadastrada na base de dados por padrão, podendo ser incluídos novos registros. Os tipos de logradouros (Rua, Avenida, Praça, Quadra, Lote etc) servem para distinguir os vários tipos de logradouros existentes para serem associados na coluna “Tipo do Logradouro” da aba “Endereço” no momento de cadastrar uma pessoa ou posteriormente na edição. Para cadastrar um tipo de logradouro acesse **Corporativo** → **Tabelas** → **Tipo de Logradouro**.

Tipo de Logradouro	
Registro 1 de 45	
Denominação*	
* Novo Registro	
▶ AEROPORTO	
ALAMEDA	
ÁREA	
AVENIDA	
CAMPO	
CHÁCARA	
COLÔNIA	
CONDOMÍNIO	
CONJUNTO	
DISTRITO	

Figura 12: Tabela Tipo de Logradouro

- **Denominação:** é a denominação do tipo de logradouro.

1.1.11 Unidade da Federação

A tabela Unidade da Federação vem cadastrada na base de dados por padrão e não é necessário realizar nenhum novo cadastro, embora tecnicamente isso seja possível. Entretanto, se ainda assim houver a necessidade de realizar um novo cadastro de uma unidade da federação acesse **Corporativo → Tabelas → Unidade da Federação**.

Unidade da Federação					
Registro 1 de 27					
Nome*	Sigla*	Código IBGE	País*	Região Geográfica*	
* Novo Registro					
▶ ACRE	AC	12	Brasil	Norte	
ALAGOAS	AL	27	Brasil	Nordeste	
AMAPÁ	AP	16	Brasil	Norte	
AMAZONAS	AM	13	Brasil	Norte	
BAHIA	BA	29	Brasil	Nordeste	
CEARÁ	CE	23	Brasil	Nordeste	
DISTRITO FEDERAL	DF	53	Brasil	Centro-Oeste	

Figura 13: Tabela Unidade da Federação

- **Nome:** é o nome da unidade da federação no IBGE.
- **Sigla:** é a sigla da unidade da federação no IBGE.
- **Código IBGE:** é código da unidade da federação no IBGE. O código deverá possuir 2 dígitos.
- **País:** é a identificação do país no *drop down*.
- **Região Geográfica:** é a identificação da região geográfica no *drop down*.

1.2 Cadastros

Cadastros é uma opção largamente utilizada pelo gestor da empresa para realizar tarefas cadastrais que estão relacionadas às diversas telas e campos do sistema. Os Cadastros possuem uma extensa flexibilidade de manuseio dos registros criados e os que forem aí incluídos serão utilizados como base para uma enorme gama de situações. Dessa forma, o gestor da empresa terá total liberdade para realizar os cadastros tão necessários à operação da sua empresa utilizando a categoria Cadastros.

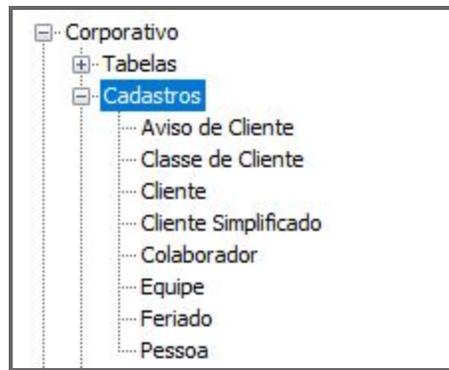


Figura 14: Corporativo Cadastros

1.2.1 Aviso de Cliente

Aviso de Cliente é um recurso do sistema sobre qualquer aviso que se queira repassar para um ou mais clientes e também atendentes. Os avisos podem ser de diversas formas, como por exemplo um aviso sobre o cliente ou aviso para o cliente. É muito comum os postos utilizarem os avisos para alertas de promoção ou para alertarem os atendentes sobre determinados clientes e situações específicas. No momento em que o atendente do frente de caixa selecionar o cliente para a venda o aviso será mostrado um *pop-up* na tela.

Os avisos podem atingir a um cliente específico, um grupo específico ou a todos os clientes indistintamente. Aviso de Cliente não é o tipo do registro que vem cadastrado na base de dados por padrão, sendo necessário que o gestor da empresa realize os cadastros conforme a necessidade e conveniência. Para cadastrar um aviso de cliente acesse **Corporativo → Cadastros → Aviso de Cliente**.

1.2.1.1 Aviso de Cliente - [Inclusão]

Aviso de Cliente - [Inclusão]

Confirma Inclusão Cancela

Cliente*:

Título*:

Aviso*:

Tipo de Aviso*: Tipo de Repetição*:

Início da Validade: Fim da Validade:

GUID*:

Figura 15: Aviso de Cliente [Inclusão]

- **Cliente:** é o nome do cliente para o qual se destina o aviso. É necessário que antes seja feito o cadastro da Pessoa no acesso Corporativo → Cadastros → Pessoa e em seguida utilize a Pessoa criada e crie o cliente no acesso Corporativo → Cadastros → Cliente. Após isso, associe o cliente criado no campo “Cliente”.
- **Título:** é o título que o aviso terá, como por exemplo: “Promoção 20L”.
- **Aviso:** é o texto do aviso detalhando a situação, como por exemplo: “Abasteça 20L e ganhe uma ducha grátis”.
- **Tipo de Aviso:** indica se o aviso é somente para o operador ou se é para ser lido e informado ao cliente. O campo conterá as opções ‘Interno’ e ‘Para Cliente’.
- **Tipo de Repetição:** o aviso poderá ocorrer “Por Evento”, ocorrendo apenas uma vez ou “Por Período”, ocorrendo dentro de um intervalo de tempo definido.
- **Início da Validade:** é a data em que o aviso deverá começar a ser exibido.
- **Fim da Validade:** é a data em que o aviso deixará de ser exibido.
- **Lido:** nos casos de avisos eventuais, indica se o aviso foi lido pelo operador. Essa informação retorna para o retaguarda e é replicada para os outros postos, caso haja mais de uma empresa no mesmo servidor.
- **Leitura:** é a data e hora em que o aviso foi lido. No caso de avisos com período definido indicam a data e hora em que foram lidos pela última vez.
- **GUID:** o GUID é um código alfanumérico (MD5) criado pelo próprio sistema para que seja possível distinguir entre um e outro registro. Esse registro não deve sofrer nenhuma alteração de forma manual nem via banco de dados. É o identificador único do aviso mantido para fins de sincronização entre POS e retaguarda.

1.2.2 Classe de Cliente

A Classe de Cliente é uma espécie de grupo do qual um ou mais clientes poderão participar para receber algum benefício ou

condição de venda e pagamento. A classe define uma variedade de situações a que esses clientes estarão submetidos. São condições relativas a preço de produtos e/ou combustíveis, descontos, acréscimos dentre outras condições. Criada a classe, basta associá-la ao cliente no cadastro de clientes. Para criar uma classe de cliente acesse **Corporativo → Cadastros → Classe de Cliente**.

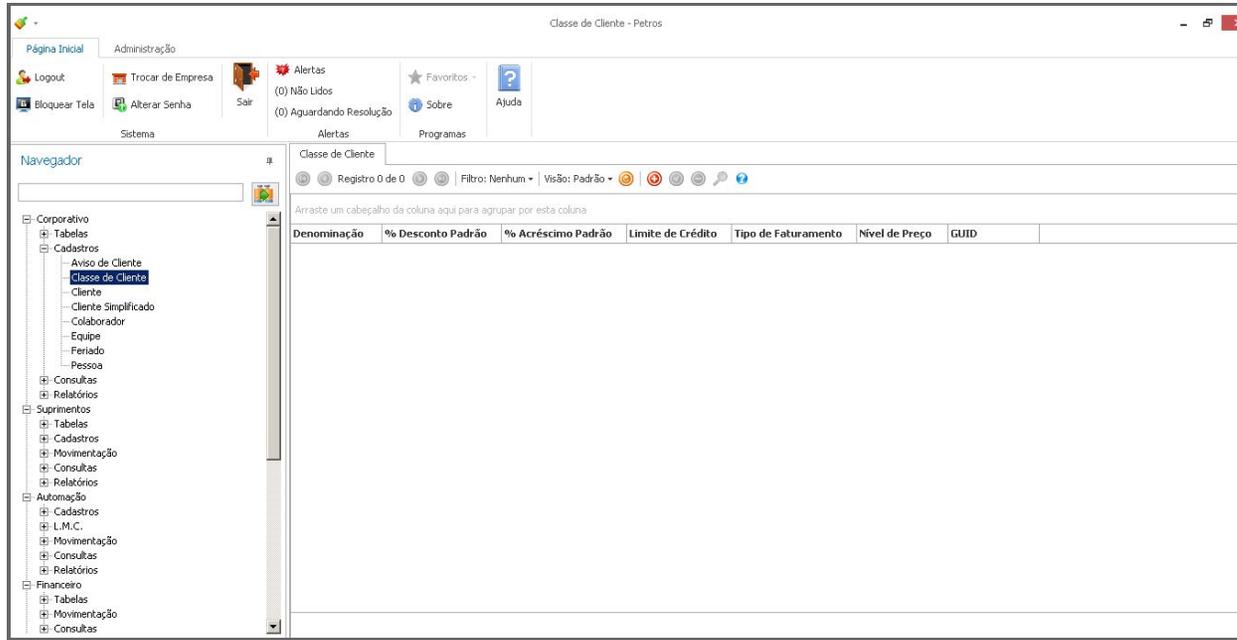


Figura 17: Corporativo-Cadastros-Classe de Cliente

1.2.2.1 Classe de Cliente - [Inclusão]

1.2.2.1.1 Aba Classe Cliente

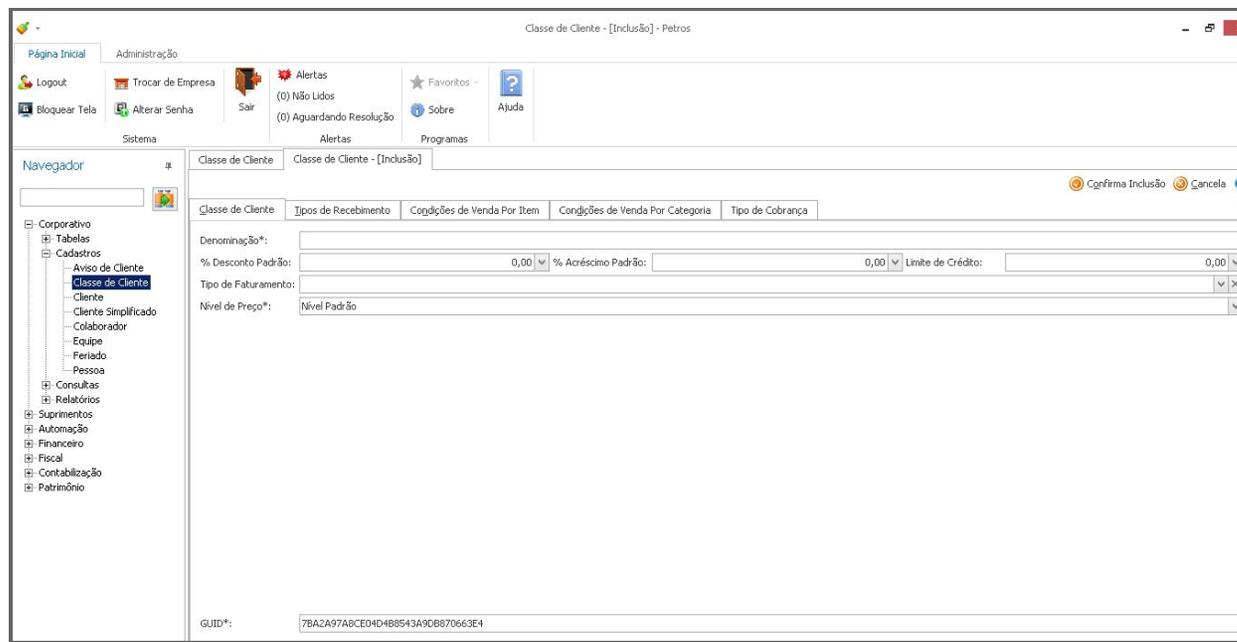


Figura 18: Corporativo-Cadastrados-Classe Cliente - [Inclusão] - Aba Classe Cliente

- **Denominação:** é a denominação da classe de cliente.
- **% Desconto Padrão:** é o desconto padrão a ser aplicado em todas as vendas realizadas para os clientes desta classe.
- **% Acréscimo Padrão:** é o acréscimo padrão a ser aplicado em todas as vendas realizadas para os clientes desta classe.
- **Limite de Crédito:** é o limite de crédito total de cada cliente da classe, ou seja, o valor em títulos financeiros pendentes que eles poderão ter sem que seu crédito seja bloqueado. Não é um crédito compartilhado por todos os clientes da classe, de modo que cada cliente da classe terá o valor individual do crédito definido no respectivo campo.
- **Tipo de Faturamento:** indica o tipo do faturamento da classe. O tipo de faturamento poderá ser concebido sob diversos aspectos, podendo ser semanal, quinzenal, mensal etc. Caso não exista nenhum tipo de faturamento cadastrado, acesse Financeiro → Tabelas → Tipo de Faturamento.

- **Nível de Preço:** indica o nível de preço a ser vendido para os clientes da classe, que poderá ser Nível 1, Nível 2, Nível 3, Nível 4, Nível 5 ou Nível Padrão.

1.2.2.1.2 Aba Tipos de Recebimento

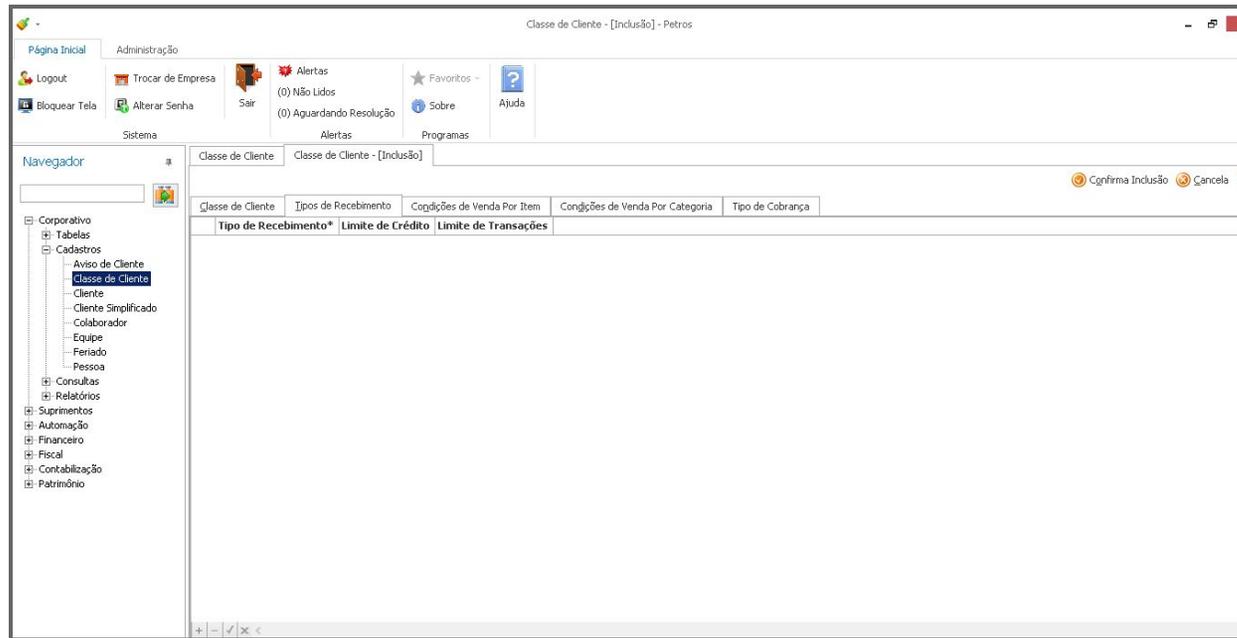


Figura 19: Corporativo-Cadastrros-Classe Cliente - [Inclusão] - Aba Tipos de Recebimento

- **Tipo de Recebimento:** é a identificação do tipo de recebimento permitido para a classe. Escolhido o tipo de recebimento, todos os clientes da classe terão o mesmo tipo de recebimento. Poderá ser adicionado mais de um tipo de recebimento na respectiva aba, que podem ser:
 - Espécie de Caixa;

- Cheque à Vista;
- Cheque Pré;
- Cartão de Crédito;
- Cartão de Débito;
- A Prazo;
- Ticket etc.
- **Limite de Crédito:** é o limite máximo de crédito pendente para o tipo de recebimento informado. Não é um campo obrigatório.
- **Limite de Transações:** é o limite máximo de transações pendentes para o tipo de recebimento informado. Não é um campo obrigatório.

1.2.2.1.3 Aba Condições de Venda Por Item

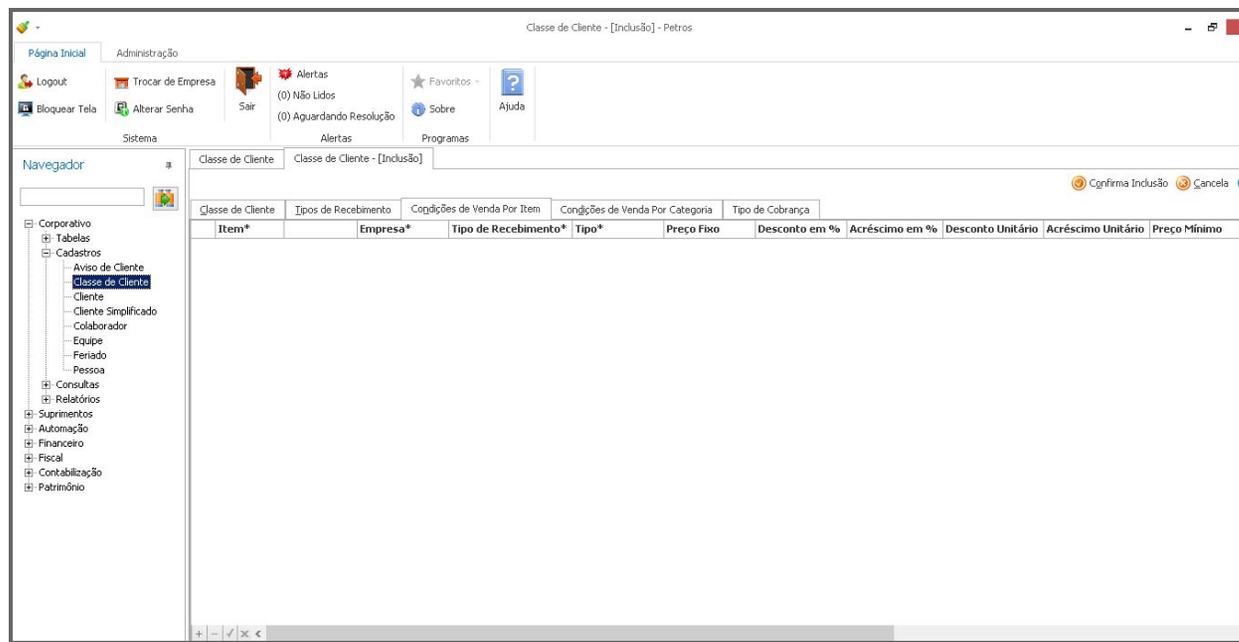


Figura 20: Corporativo-Cadastros-Classe Cliente - [Inclusão] - Aba Condições de Venda Por Item

- **Item:** identifica o item que será vendido com acréscimo ou desconto para a classe. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.
- **Empresa:** identificação da empresa à qual pertence essa condição. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.
- **Tipo de Recebimento:** identificação do Tipo de Recebimento válido para a condição estabelecida na classe. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.
- **Tipo:** é um campo obrigatório para que seja aplicado o desconto ou o acréscimo e que possui tipos de condições de venda para o item, que podem ser:
 - Acréscimo em %;

- Acréscimo em % (Financeiro);
 - Acréscimo em Valor;
 - Acréscimo em Valor (Financeiro);
 - Desconto em %;
 - Desconto em % (Financeiro);
 - Desconto em Valor;
 - Desconto em Valor (Financeiro);
 - Faixa de Preço;
 - Faixa de Preço (Financeiro);
 - Preço Fixo;
 - Preço Fixo (Financeiro).
- **Preço Fixo:** é o preço de venda fixo. Este campo deverá ser informado quando o campo “Tipo” contiver a informação “Preço Fixo”.
 - **Desconto em %:** é o percentual de desconto a ser aplicado no item. Este campo deverá ser informado quando o campo “Tipo” contiver a informação “Desconto em %”.
 - **Acréscimo em %:** é o percentual de acréscimo a ser aplicado no item. Este campo deverá ser informado quando o campo “Tipo” contiver a informação “Acréscimo em %”.
 - **Desconto Unitário:** é o valor do desconto que deverá ser dado por unidade vendida deste item.
 - **Acréscimo Unitário:** é o valor do acréscimo que deverá ser dado por unidade vendida deste item.
 - **Preço Mínimo:** é o preço mínimo praticado para este item. Se o preço padrão for menor que o preço mínimo definido, então o preço praticado deverá ser o mínimo.
 - **Preço Máximo:** é o preço máximo praticado para este item. Se o preço padrão seja maior que o preço máximo praticado, então o preço praticado deverá ser o máximo.
 - **Prazo de Recebimento Máximo:** informa o prazo de recebimento máximo para uma condição item classe cliente.
 - **% de Venda Mínimo:** é o percentual de venda mínimo do item.

- **% de Venda Máximo:** é o percentual de venda máximo do item.
- **Prioridade:** informa a prioridade da condição item da classe de cliente. É um valor informado manualmente.

1.2.2.1.4 Aba Condições de Venda Por Categoria

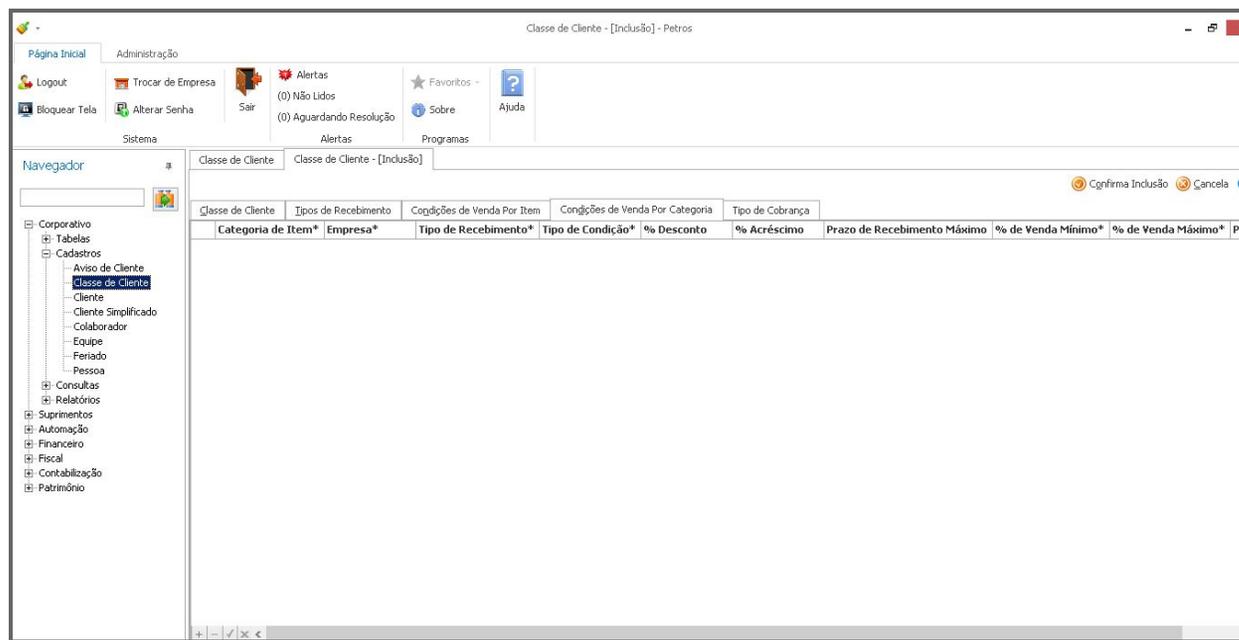


Figura 21: Corporativo-Cadastrros-Classe Cliente - [Inclusão] - Aba Condições de Venda Por Categoria

- **Categoria de Item:** identifica qual categoria de item será vendida com acréscimo ou desconto para a classe. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.
- **Empresa:** é a identificação da Empresa à qual pertence essa condição. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.

- **Tipo de Recebimento:** é a identificação do Tipo de Recebimento válido para essa condição. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.
- **Tipo de Condição:** é um campo obrigatório para que seja aplicado o desconto ou o acréscimo e que possui tipos de condições de venda para a categoria do item, que podem ser:
 - Acréscimo em %;
 - Acréscimo em % (Financeiro);
 - Desconto em %;
 - Desconto em % (Financeiro).
- **% Desconto:** é o percentual de desconto a ser aplicado no item. Este campo deverá ser informado quando o campo “Tipo” contiver a informação “Desconto em %”.
- **% Acréscimo:** é o percentual de acréscimo a ser aplicado no item. Este campo deverá ser informado quando o campo “Tipo” contiver a informação “Acréscimo em %”.
- **Prazo de Recebimento Máximo:** informa o prazo de recebimento máximo para o de uma condição categoria classe cliente.
- **% de Venda Mínimo:** é o percentual de venda mínimo da categoria.
- **% de Venda Máximo:** é o percentual de venda máximo da categoria.
- **Prioridade:** informa prioridade da condição categoria da classe de cliente. É um campo informado manualmente.

1.2.2.1.5 Aba Tipo de Cobrança

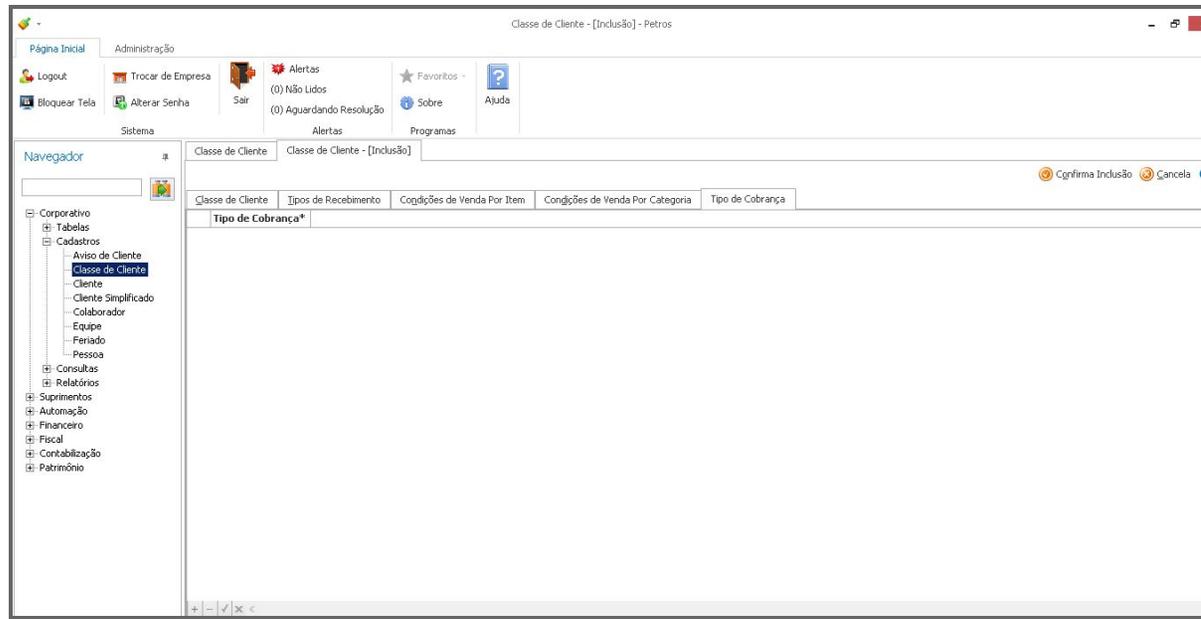


Figura 22: Corporativo-Cadastros-Classe Cliente - [Inclusão] - Aba Tipo de Cobrança

- **Tipo de Cobrança:** é a identificação do tipo de cobrança. É onde serão creditados os valores pagos pelo cliente da classe. Nesse campo serão listadas as contas financeiras criadas no acesso Financeiro → Tabelas → Tipo de Cobrança. É um campo obrigatório.

1.2.3 Cliente

Cliente é todo o consumidor final que adquira algum tipo de produto ou serviço nas mais variadas formas de pagamento. É, portanto, uma determinada pessoa. Para que um indivíduo possa se tornar um cliente, é preciso que se torne antes uma pessoa e pessoa é todo sujeito cadastrado no Petros. Após ter sido realizado o cadastro de Pessoa, esta poderá se tornar um cliente, uma vez que todo cliente é pessoa, mas nem toda pessoa é cliente.

Após realizar o cadastro de pessoa no acesso Corporativo → Cadastros → Pessoa, acesse Corporativo → Cadastros → Cliente, vincule a pessoa criada no campo “Cliente” e preencha os demais campos necessários da tela. A partir desse instante a pessoa que já possuía um cadastro na base dados passou a ser considerada cliente.

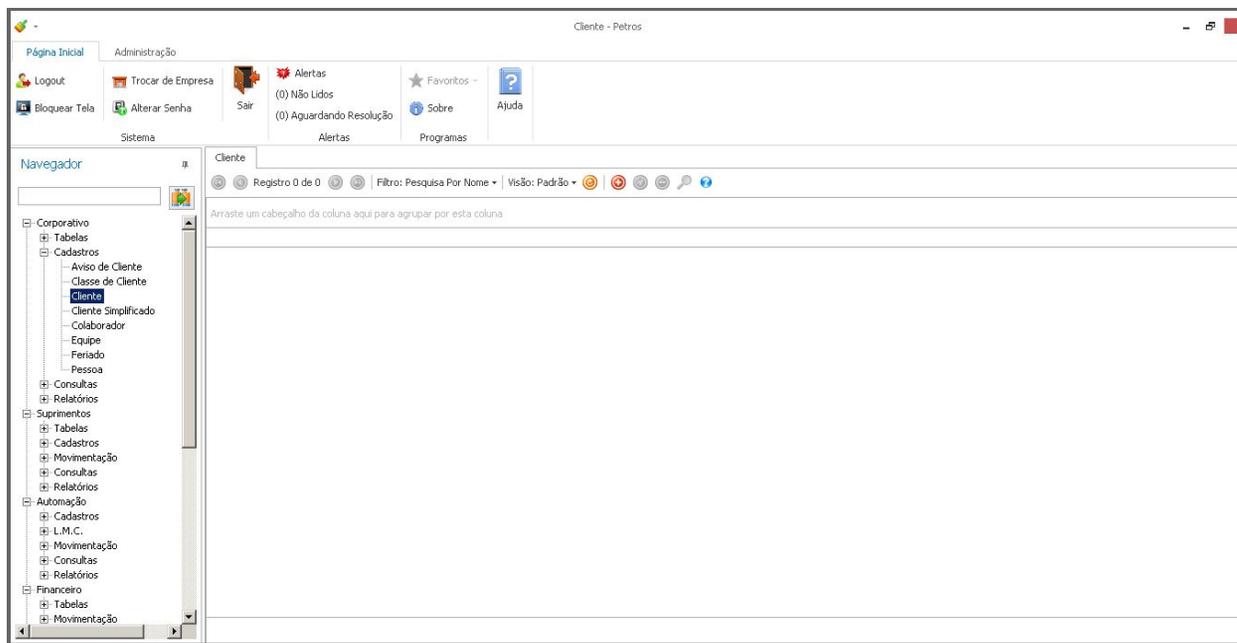


Figura 23: Corporativo-Cadastros-Cliente

1.2.3.1 Cliente - [Inclusão]

1.2.3.1.1 Aba Cliente

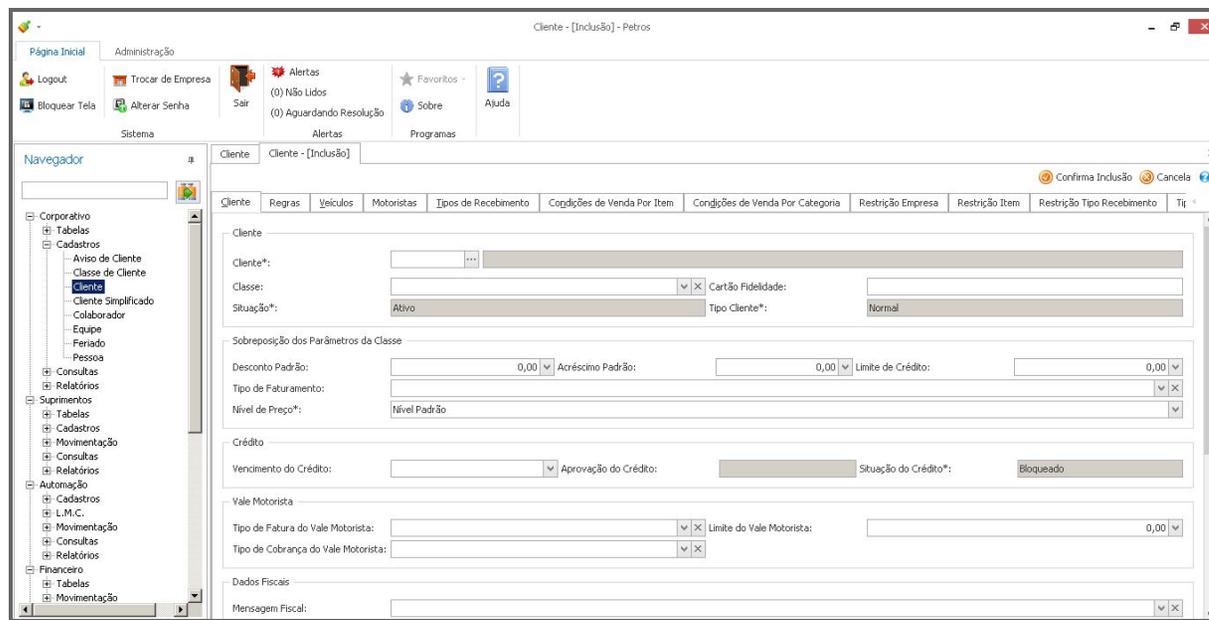


Figura 24: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Cliente

Grid: Cliente

- **Cliente:** digite manualmente o código da pessoa criada ou selecione o botão [...] e pesquise a pessoa criada anteriormente.
- **Classe:** é a classe a que o cliente pertence, se for o caso.
- **Cartão Fidelidade:** é o número do cartão fidelidade do cliente, se for o caso.
- **Situação:** é a situação de um cliente. As situações podem ser:
 - Ativo;
 - Inativo;
 - Pendente Aguardando Aprovação;
 - Bloqueado.

- **Tipo Cliente**: indica o tipo do cliente, que pode ser:
 - Normal;
 - Fidelidade;
 - Frota.

Grid: Sobreposição dos Parâmetros da Classe

- **Desconto Padrão**: é o desconto padrão a ser aplicado em todas as vendas para o cliente.
- **Acréscimo Padrão**: é o acréscimo padrão a ser aplicado em todas as vendas para o cliente.
- **Tipo de Faturamento**: identificação do Tipo de Faturamento do Cliente. Caso não exista um tipo de faturamento cadastrado, acesse Financeiro → Cadastros → Tipo de Faturamento.
- **Limite de Crédito**: é o limite de crédito total do cliente, ou seja, o valor em títulos financeiros pendentes que ele poderá ter sem que seu crédito seja bloqueado.
- **Nível de Preço**: indica o preço a ser vendido para os clientes da classe, que poderá ser **Nível 1, Nível 2, Nível 3, Nível 4, Nível 5 ou Nível Padrão.**

Grid: Crédito

- **Vencimento do Crédito**: é a data em que o crédito do cliente deverá vencer.
- **Aprovação do Crédito**: é a data e hora em que o crédito foi aprovado.
- **Situação do Crédito**: indica a situação do crédito do cliente, que pode ser:
 - Pendente;
 - Liberado;
 - Bloqueado;
 - Com Restrição.

Grid: Vale Motorista

O Vale Motorista é uma espécie de empréstimo que um cliente realiza junto ao posto, ou seja, é um crédito que posto adianta a um motorista. A partir desse momento da concessão do crédito ao motorista, este passará a possuir um débito no posto. De forma breve, o vale motorista é uma forma recebimento. Somente funcionará se a frente de caixa estiver conectada com o retaguarda em modo online e mediante autorização para um cliente específico que possua cadastro.

- **Tipo de Fatura do Vale Motorista:** identifica o tipo de faturamento para os vales motoristas, podendo ser cadastrado um novo tipo no acesso Financeiro → Tabelas → Tipo de Faturamento.
- **Limite do Vale Motorista:** é o limite de vale motorista total do cliente, ou seja, o valor em títulos financeiros pendentes (provenientes de vale motorista) que ele poderá ter sem que seu crédito seja bloqueado.
- **Tipo de Cobrança do Vale Motorista:** é a forma como será cobrado do cliente os débitos provenientes dos vales motoristas. O tipo de cobrança pode ser Boleto Bancário, Carteira etc. Para criar um novo tipo de cobrança acesse Financeiro → Tabelas → Tipo de Cobrança.

Grid: Dados Fiscais

- **Mensagem Fiscal:** é a mensagem fiscal que sairá no cupom fiscal das vendas realizadas ao cliente. Para criar a mensagem acesse Fiscal → Tabelas → Mensagem Fiscal. Após ser criada a mensagem, basta associá-la no respectivo campo do cadastro do cliente.
- **Classificação ICMS:** indica em que situação de contribuinte do ICMS está o cliente, podendo ser as seguintes classificações:
 - Consumidor Contribuinte;
 - Consumidor Final;
 - Isento ICMS;
 - Não definido;
 - Produtor Rural;
 - Revendedor.

- **NFS Agrupadora**: indica se será emitida para esse cliente uma nota fiscal de fatura.

Grid: Autenticação

- **Senha**: é a senha criptografada, cujo cadastro de usuário tenha sido criado diretamente pelo Portal do Cliente.

Grid: Registro

- **Usuário Cadastro**: identifica o usuário que cadastrou o cliente.
- **Cadastro**: é a data e hora em que a pessoa foi cadastrada como cliente.
- **Usuário Alteração**: identifica o usuário que alterou o cadastro do cliente.
- **Alteração**: é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro como cliente alterado.
- **Usuário Aprovação**: identifica o usuário que aprovou o cadastro do cliente.
- **Aprovação**: é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro como cliente aprovado.
- **Usuário Bloqueio**: identifica o usuário que fez o bloqueio do cadastro do cliente.
- **Bloqueio**: é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro como cliente bloqueado.
- **Usuário Desativação**: identifica o usuário que desativou o cliente.
- **Desativação**: é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro como cliente desativado.

1.2.3.1.2 Aba Regras

Na aba Regras é possível realizar diversas parametrizações para um cliente. Quando o *flag* “Sobrepõe Parâmetros da Classe” estiver marcado prevalecerá os parâmetros do cadastro do cliente. No entanto, existindo parametrizações no cadastro do cliente, se este fizer parte de alguma classe de cliente que possua a mesma regra, se o *flag* “Sobrepõe Parâmetros da Classe” não estiver marcado, valerá o que estiver definido na classe.

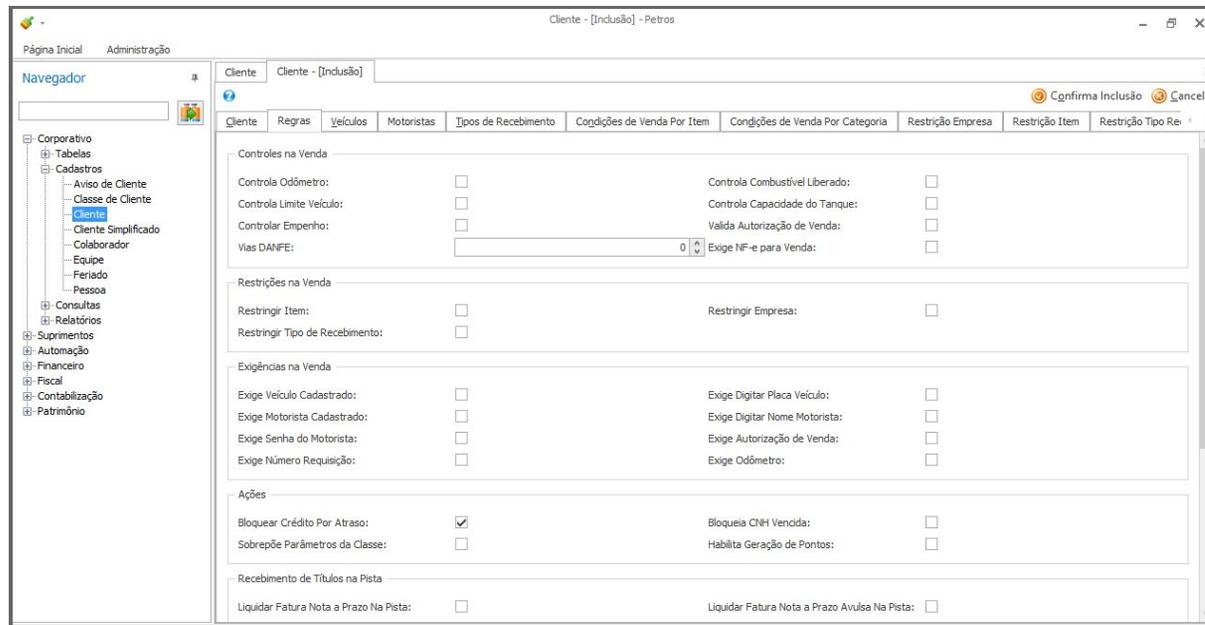


Figura 25: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Regras

Grid: Controles na Venda

- **Controla Odômetro:** informa se haverá controle de odômetro do veículo do cliente nas vendas realizadas.
- **Controla Limite Veículo:** informa se o sistema controlará o limite de volume abastecido para o veículo.
- **Controlar Empenho:** indica se o sistema limitará as vendas a um determinado cliente ao limite do valor empenhado. Se a *flag* "Controlar Empenho" estiver marcada o sistema limitará as vendas desse cliente até que seja alcançado o valor informado em "Empenho Cliente" independente do limite de crédito estipulado. Esse valor considerará todas as vendas feitas para o cliente até aquele momento.
- **Vias DANFE:** indica o número de vias do danfe a serem impressas para o usuário na pista.
- **Controla Combustível Liberado:** informa se o sistema controlará o combustível liberado para o veículo do cliente.

- **Controla Capacidade do Tanque:** informa se o sistema controlará a capacidade do tanque de combustível do veículo do cliente.
- **Valida Autorização de Venda:** quando o cliente abastece o sistema pede o número da autorização de vendas. Para ser válida a autorização precisa estar cadastrada e o sistema verifica a validade e o valor autorizado. Se o *flag* estiver marcado o sistema verificará se o número informado é o de uma autorização válida. Se o *flag* estiver desmarcado o sistema assume o número digitado apenas como informação. Para cadastrar uma autorização de venda acesse Automação → Movimentação → Autorização de Venda.
- **Exige NF-e para Venda:** se essa opção estiver marcada será obrigatória a emissão de NF-e para um cliente em vez de NFCe, Cupom Fiscal ou SAT-CF-e.

Grid: Restrições na Venda

Restringir Item: informa se o sistema restringirá para o cliente a venda de determinado item.

- **Restringir Tipo de Recebimento:** informa se o sistema restringirá para o cliente da venda o recebimento para determinado tipo de recebimento.
- **Restringir Empresa:** indica se o sistema restringirá as compras do cliente em determinadas empresas.

Grid: Exigências na Venda

- **Exige Veículo Cadastrado:** indica se as vendas realizadas para o cliente exigirão que seja informado um veículo que deverá ser selecionado em uma lista de veículos previamente cadastrados para o cliente.
- **Exige Motorista Cadastrado:** indica se as vendas realizadas para o cliente exigirão que seja informado um motorista que deverá ser selecionado em uma lista de motoristas previamente cadastrados para o cliente.
- **Exige Senha do Motorista:** indica se o sistema exigirá a senha do motorista cadastrado.
- **Exige Número Requisição:** indica se as vendas realizadas para o cliente exigirão a apresentação de uma requisição pelo motorista.
- **Exige Digitar Placa Veículo:** indica se a placa do veículo do motorista deverá ser digitada na venda.
- **Exige Digitar Nome Motorista:** indica se o nome do motorista deverá ser digitado na venda.
- **Exige Autorização de Venda:** marcado esse *flag*, ao realizar uma venda para o cliente, será exigida a autorização da venda

conforme previamente cadastro no acesso Automação → Movimentação → Autorização de Venda.

- **Exige Odômetro:** indica se o odômetro do veículo do motorista do cliente deverá ser digitado.

Grid: Ações

- **Bloquear Crédito por Atraso:** indica se o sistema bloqueará o crédito de um cliente que estiver em atraso. Para que o bloqueio funcione é necessário que o JOB de bloqueio esteja ativado no servidor do banco de dados.
- **Sobrepõe Parâmetros da Classe:** indica se os dados do cliente deverão sobrepor os dados da classe quando o cliente também estiver associado a alguma classe de cliente, indicado pelo campo “Classe” na aba “Cliente”.
- **Bloqueia CNH Vencido:** informa se o cliente será bloqueado se a CNH estiver vencida.
- **Habilita Geração de Pontos:** informa se a geração de pontos estará habilitada para o cliente. Caso esteja, o cliente usará os pontos acumulados em vendas para posterior resgate e troca.

Grid: Recebimento de Títulos na Pista

- Liquidar Fatura Nota a Prazo na Pista:
- Liquidar Fatura Nota a Prazo Avulsa na Pista:
- Liquidar Fatura Vale Motorista na Pista:
- Liquidar Fatura Vale Motorista na Pista:

Grid: Alertas

- **Envia Email Venda:** indica se o sistema enviará um e-mail para cada venda realizada para o cliente.
- **Envia Email Fatura:** indica se o sistema enviará um e-mail para cada fatura emitida para o Cliente.
- **Permite Vale Motorista:** informa se o sistema permitirá que se faça um vale motorista para o cliente.
- **Permite Adiantamento de Recebimento:** informa se o sistema permitirá que o cliente faça um adiantamento.
- **Mensagem Venda:** informa a mensagem de venda do cliente que será impressa no cupom fiscal. O texto da mensagem deverá ser

digitado manualmente o limite de 100 caracteres.

- **Registrar Motorista no Título a Receber**: informa se na geração de título a receber (Nota a Prazo) será registrado o nome do motorista na pessoa de origem.
- **Dias de Atraso Permitido**: informa os dias de atraso permitido antes de bloquear um cliente. É um campo informado manualmente.

Grid: Empresas

- **Empresa de Cobrança**: identifica a empresa em que ocorrerá o faturamento do cliente. Se essa empresa estiver definida significa que o cliente participa do faturamento global.
- **Empresa de Cadastro**: identifica a empresa em que ocorrerá a gerência do cadastro do cliente.
- **Registrar Motorista no Título a Receber**: indica se na geração de título a receber (Nota a Prazo) será registrado o motorista na pessoa origem.
- **Tipo de Controle de Vale Motorista**: identifica o tipo de cobrança para os vales motoristas, que poderão ser:
 - Liberado com Autorização Prévia;
 - Liberado sem Exigir Autorização;
 - Não autorizado.
- **Permite Adiantamento de Recebimento**: indica se o sistema permitirá que o cliente faça um adiantamento.
- **Dias de Atraso Permitido**: indica os dias de atraso permitido antes de bloquear um cliente.
- **Mensagem Venda**: identifica a mensagem de venda do cliente que será impressa no cupom fiscal.

1.2.3.1.3 Aba Veículos

Na aba Veículos é possível realizar o cadastro de um ou mais veículos para que estes sejam associados à todas vendas a prazo realizadas aos clientes desde que o parâmetro “Exige Veículo Cadastrado” do *grid* “Exigências na Venda” na aba “Regras” esteja marcado.

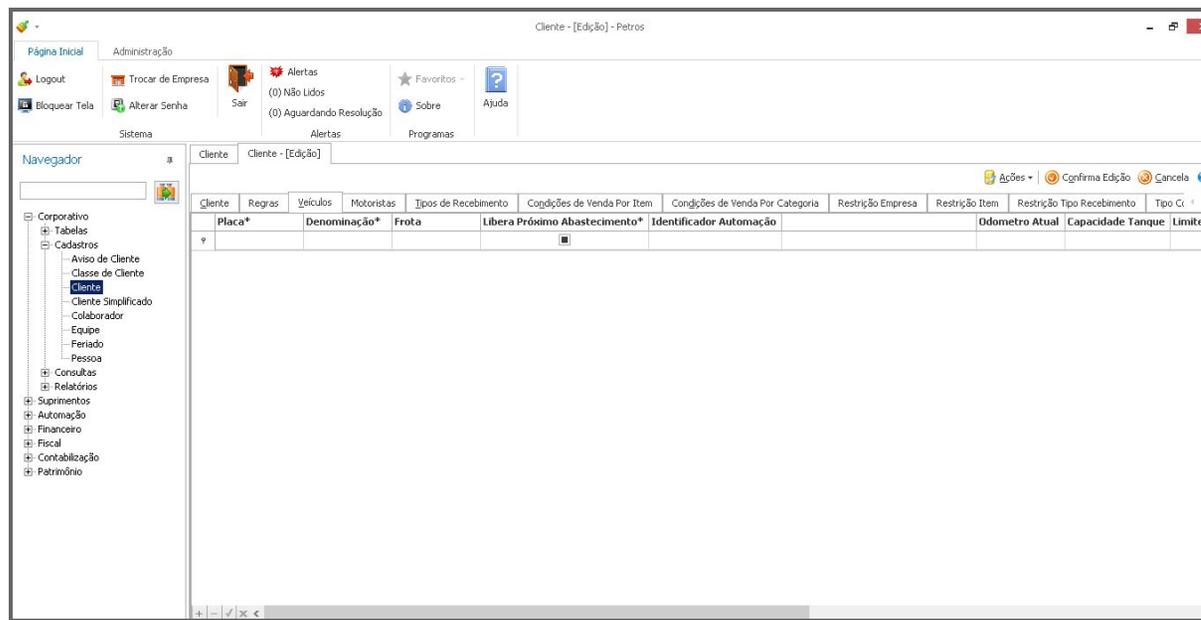


Figura 26: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Veículos

- **Placa:** identifica a placa do veículo do cliente. Ex.: OPM-1000.
- **Denominação:** é a descrição do veículo do cliente. Ex.: Ford Fusion.
- **Frota:** é a identificação do número da frota do veículo, caso exista.
- **Libera Próximo Abastecimento:** indica se o sistema liberará o próximo abastecimento para o veículo do cliente.
- **Identificador Automação:** é a identificação do CHIP utilizado para identificar o veículo do cliente na automação.
- **Odômetro Atual:** este campo armazena o odômetro atual de um veículo. O sistema não permitirá registrar em uma atual um número de odômetro menor que o odômetro da venda anterior.
- **Capacidade Tanque:** indica a quantidade máxima de litros permitida para o tanque de combustível do veículo cadastrado.

- **Limite Mensal Litragem:** é a litragem total disponível para abastecimentos em um mês. O sistema não permitirá abastecimentos cuja litragem seja maior que a disponível.
- **Limite Mensal Valor:** é o valor disponível para abastecimento no período de um mês. O sistema não aceitará abastecimentos no veículo (ms) caso o mesmo seja maior que o limite_mensal_valor .
- **Combustível 1:** é a identificação do combustível principal do veículo. Ex.: Gasolina.
- **Combustível 2:** é a identificação do combustível alternativo do veículo, nos casos de veículo que possui motor com flexibilidade de abastecimento. Ex.: Etanol.
- **Observação:** são possíveis observações sobre a frota ou um veículo específico.
- **Cadastro:** é a data e hora em que foi realizado o cadastro do veículo.
- **Registro Ativo:** indica se o registro do veículo está ativo ou não.
- **GUID:** o GUID é um código alfanumérico (MD5) criado pelo próprio sistema para que seja possível distinguir entre um e outro registro. Esse registro não deve sofrer nenhuma alteração de forma manual nem via banco de dados. É o identificador único do cadastro do veículo do cliente mantido para fins de sincronização entre POS e retaguarda.

1.2.3.1.4 Aba Motoristas

A aba Motoristas é utilizada para realizar cadastros de motoristas quando for necessário e exigido.

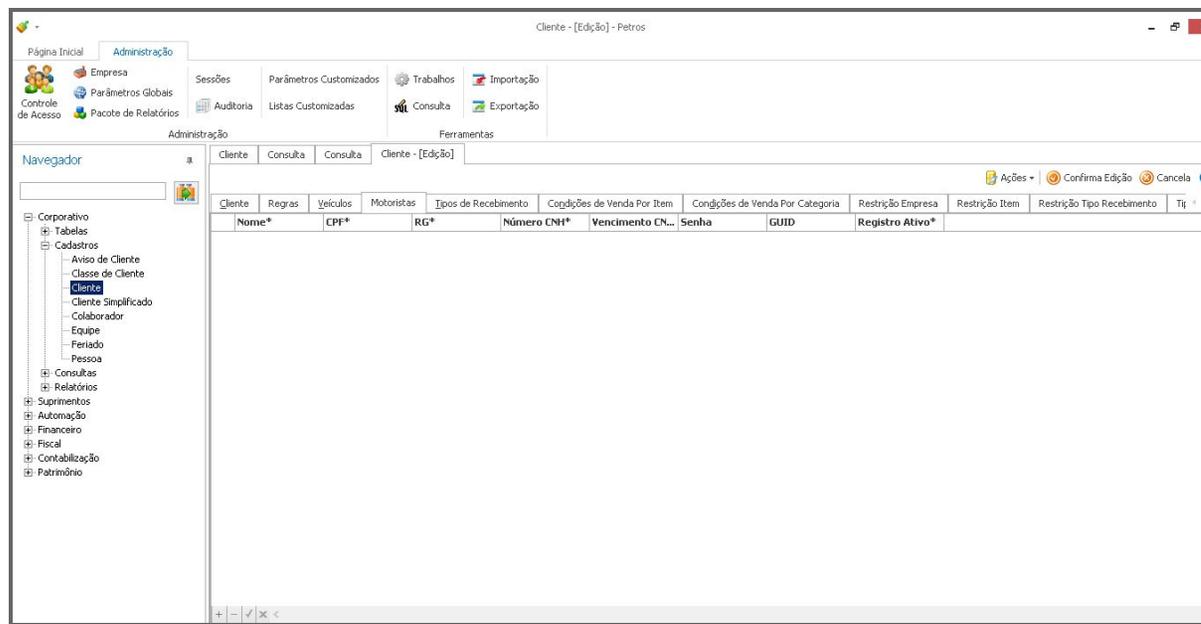


Figura 27: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Motoristas

- **Nome:** é o nome do motorista.
- **CPF:** é o número do CPF do motorista.
- **RG:** é o número da carteira de identidade do motorista.
- **Número CNH:** é o número da Carteira Nacional de Habilitação do motorista.
- **Vencimento CNH:** é a data de validade da Carteira de Motorista.
- **Senha:** é o *hash* da senha do Motorista.
- **GUID:** o GUID é um código alfanumérico (MD5) criado pelo próprio sistema para que seja possível distinguir entre um e outro registro. Esse registro não deve sofrer nenhuma alteração de forma manual nem via banco de dados. É o identificador único do cadastro do motorista mantido para fins de sincronização entre POS e retaguarda.

- **Registro Ativo:** indica se o Registro está ativo ou não.

1.2.3.1.5 Aba Tipos de Recebimento

Na aba Tipos de Recebimento é possível que sejam informados o(s) tipo(s) de recebimento(s) que poderão ser disponibilizados para o cliente.

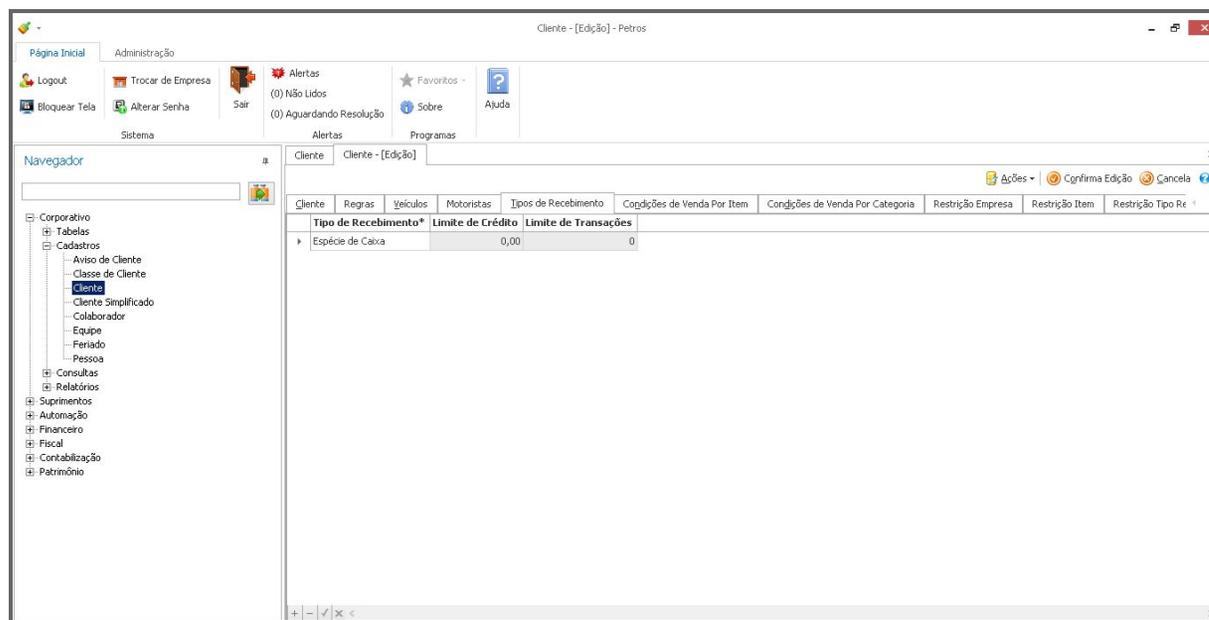


Figura 28: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Tipos de Recebimento

- **Tipo de Recebimento:** é a identificação do tipo de recebimento, que poderá ser:
 - A Prazo;

- Cartão de Crédito;
- Cartão de Débito;
- Espécie de Caixa etc.
- **Limite de Crédito:** é o valor máximo de crédito pendente para o tipo de recebimento indicado.
- **Limite de Transações:** é a quantidade máxima de transações pendentes para o tipo de recebimento indicado.

1.2.3.1.6 Aba Condições de Venda Por Item

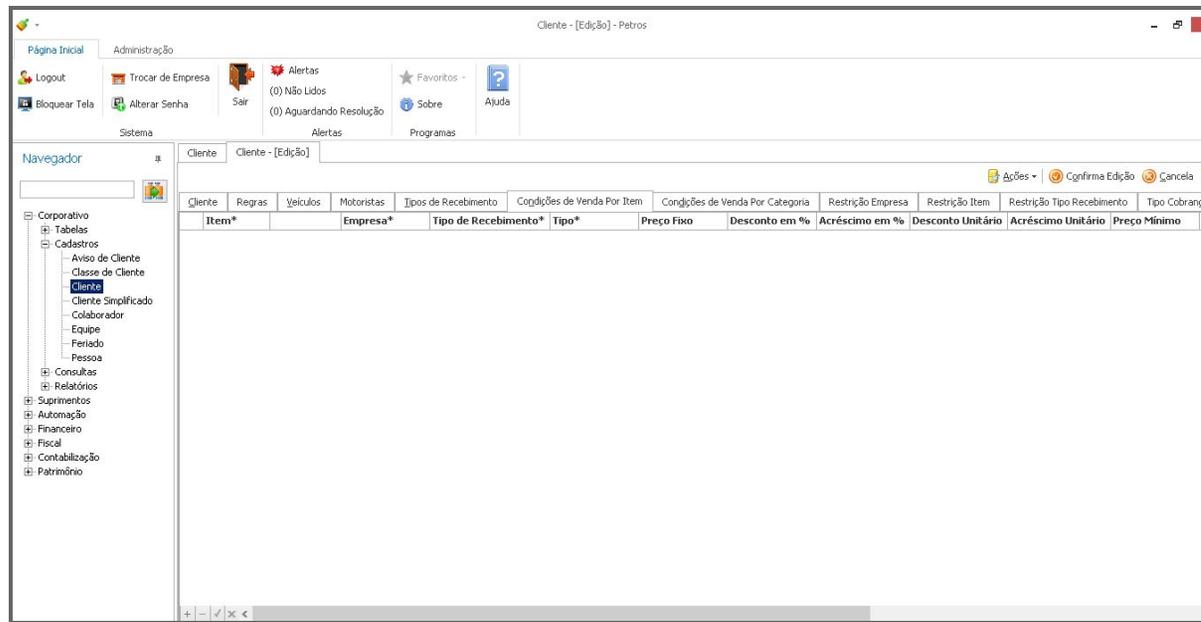


Figura 29: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Condições de Venda Por Item

- **Item:** identifica o item que será vendido com acréscimo ou desconto para o cliente. É um campo obrigatório para que seja aplicado

o acréscimo ou o desconto.

- **Empresa:** identificação da empresa à qual pertence essa condição. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.
- **Tipo de Recebimento:** é a identificação do tipo de recebimento válido para a condição estabelecida para o cliente. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.
- **Tipo:** é um campo obrigatório para que seja aplicado o desconto ou o acréscimo e que possui tipos de condições de venda para o item, que podem ser:
 - Acréscimo em %;
 - Acréscimo em % (Financeiro);
 - Acréscimo em Valor;
 - Acréscimo em Valor (Financeiro);
 - Desconto em %;
 - Desconto em % (Financeiro);
 - Desconto em Valor;
 - Desconto em Valor (Financeiro);
 - Faixa de Preço;
 - Faixa de Preço (Financeiro);
 - Preço Fixo;
 - Preço Fixo (Financeiro).
- **Preço Fixo:** é o preço de venda fixo. Este campo deverá ser informado quando o campo “Tipo” contiver a informação “Preço Fixo”.
- **Desconto em %:** é o percentual de desconto a ser aplicado no item. Este campo deverá ser informado quando o campo “Tipo” contiver a informação “Desconto em %”.
- **Acréscimo em %:** é o percentual de acréscimo a ser aplicado no item. Este campo deverá ser informado quando o campo “Tipo” contiver a informação “Acréscimo em %”.

- **Desconto Unitário:** é o valor do desconto que deverá ser dado por unidade vendida do item.
- **Acréscimo Unitário:** é o valor do acréscimo que deverá ser dado por unidade vendida do item.
- **Preço Mínimo:** é o preço mínimo praticado para este item. Caso o preço padrão seja menor que o mínimo, então o preço praticado deverá ser o mínimo.
- **Preço Máximo:** é o preço máximo praticado para este item. Caso o preço padrão seja maior que o máximo, então o preço praticado deverá ser o máximo.
- **Prazo de Recebimento Máximo:** informa o prazo de recebimento máximo da venda quando há uma condição item do cliente.
- **% de Venda Mínimo:** é o percentual de venda mínimo para a condição criada.
- **% de Venda Máximo:** é o percentual de venda máximo para a condição criada.
- **Prioridade:** informa prioridade da condição item do cliente. É um valor informado manualmente.

1.2.3.1.7 Aba Condições de Venda Por Categoria

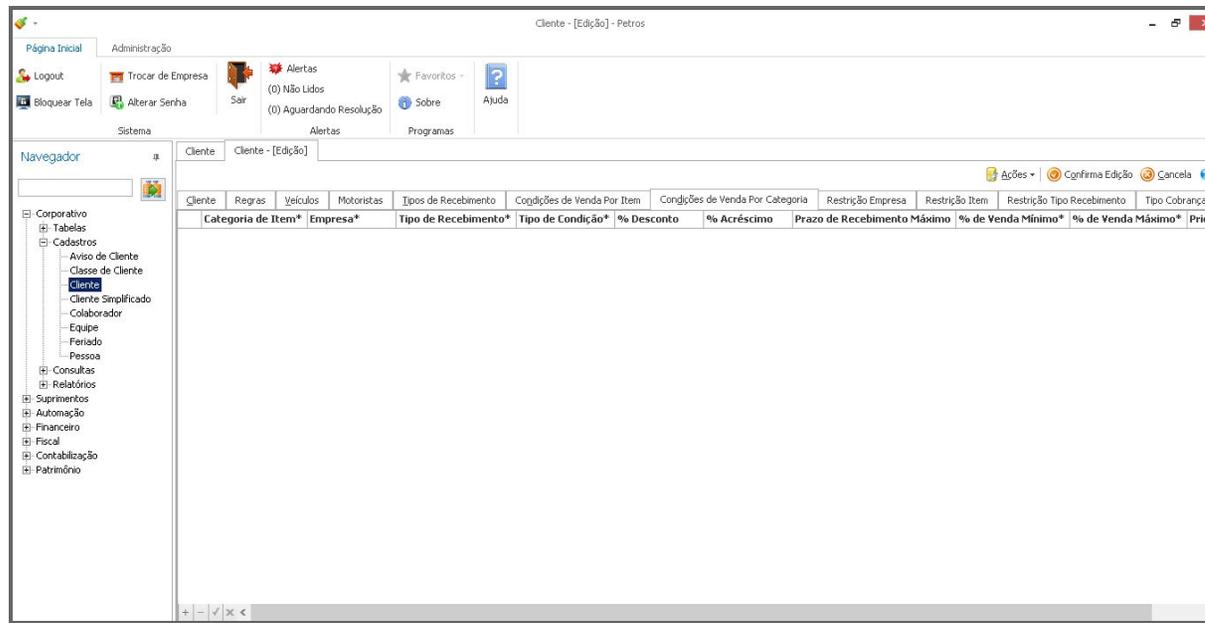


Figura 30: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Condições de Venda Por Categoria

- **Categoria:** identifica a categoria de item que será vendida com acréscimo ou desconto para o cliente. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.
- **Empresa:** identificação da empresa à qual pertence essa condição. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.
- **Tipo de Recebimento:** é a identificação do tipo de recebimento válido para essa condição. É um campo obrigatório para que seja aplicado o acréscimo ou o desconto.
- **Tipo de Condição:** é um campo obrigatório para que seja aplicado o desconto ou o acréscimo e que possui tipos de condições de venda para a categoria do item, que podem ser:
 - Acréscimo em %;

- Acréscimo em % (Financeiro);
- Desconto em %;
- Desconto em % (Financeiro).
- **% Desconto:** esse campo deverá ser informado quando o campo “Tipo” contiver a informação “Desconto em %”. É o percentual de desconto a ser aplicado no item.
- **% Acréscimo:** esse campo deverá ser informado quando o campo “Tipo” contiver a informação “Acréscimo em %”. É o percentual de acréscimo a ser aplicado no item.
- **Prazo de Recebimento Máximo:** informa o prazo de recebimento máximo da venda quando há uma condição item do cliente.
- **% de Venda Mínimo:** percentual de venda mínimo para a condição criada.
- **% de Venda Máximo:** percentual de venda máximo para a condição criada.
- **Prioridade:** informa prioridade da condição categoria cliente. É um campo informado manualmente.

1.2.3.1.8 Aba Restrição Empresa

Na aba Restrição Empresa é possível indicar em qual empresa o cliente comprará. A restrição aqui significa permissão para comprar apenas na empresa indicada. Não se deve confundir essa restrição com o entendimento exceção, ou seja, permissão para todas as demais empresas, exceto a indicada. Deverá ser restringida a empresa desde que o parâmetro “Restringir Empresa” do *grid* “Restrições na Venda” na aba “Regras” esteja marcado.

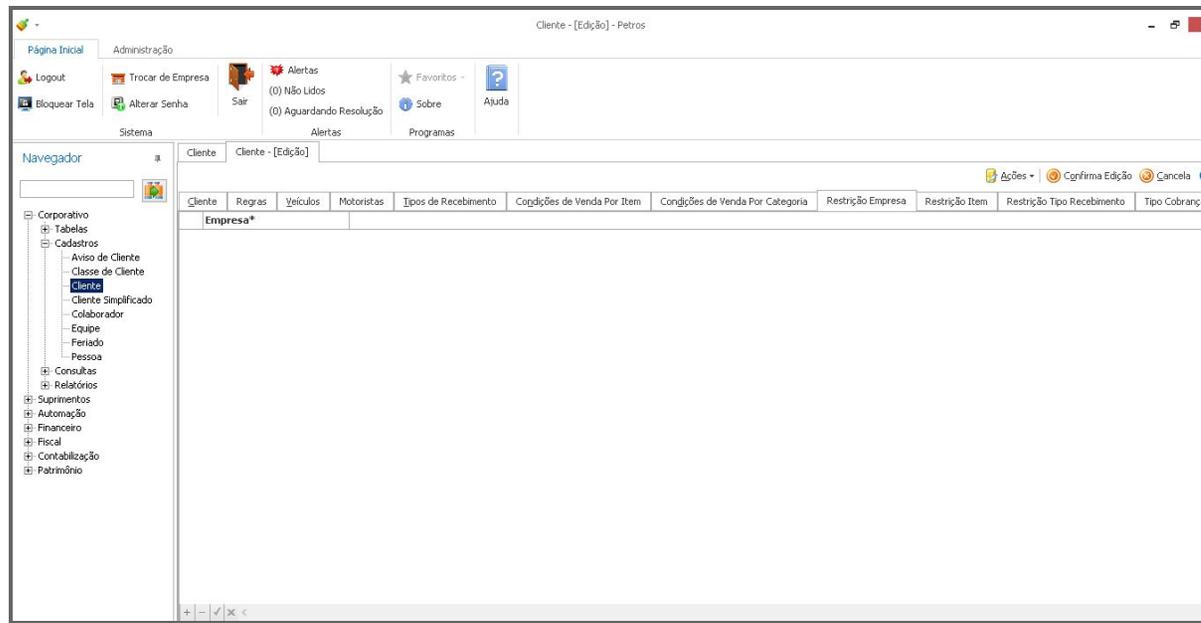


Figura 31: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Restrição Empresa

- **Empresa:** indica o nome da empresa na qual onde o cliente terá permissão para comprar.

1.2.3.1.9 Aba Restrição Item

Na aba Restrição Item é possível indicar os itens que o cliente poderá comprar. A restrição aqui significa permissão para comprar apenas os itens indicados. Não se deve confundir essa restrição com o entendimento exceção, ou seja, permissão para todos os demais itens, exceto o indicado. Deverá ser restringido o item desde que o parâmetro “Restringir Item” do grid “Restrições na Venda” na aba “Regras” esteja marcado.

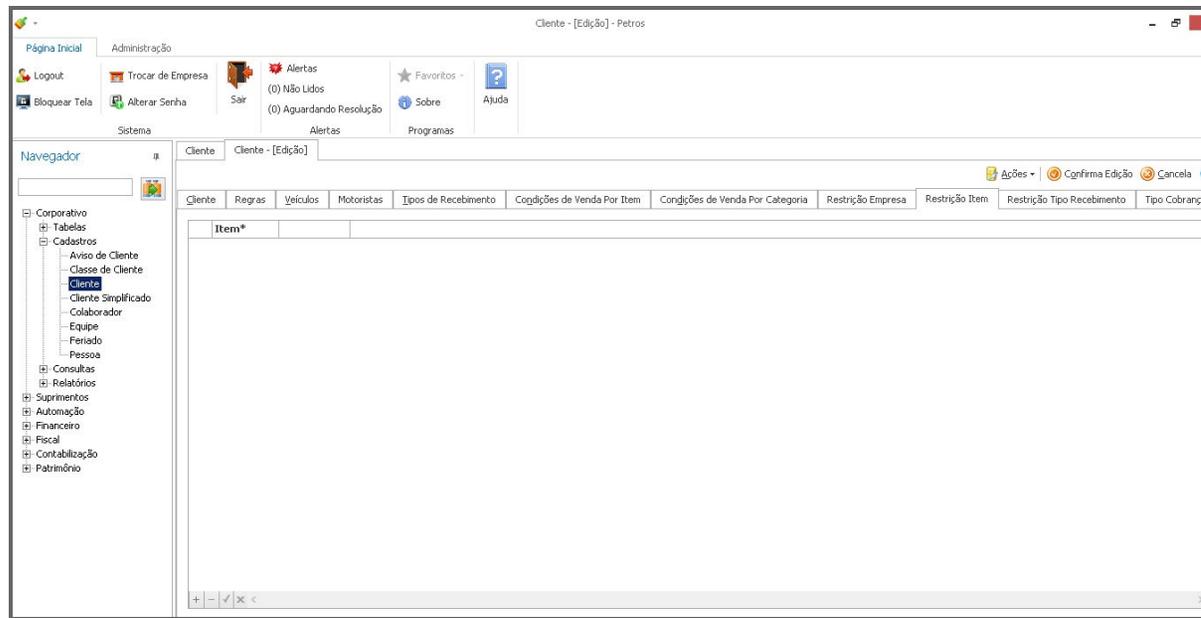


Figura 32: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Restrição Item

- **Item:** indica o item que o cliente poderá comprar.

1.2.3.1.10 Aba Restrição Tipo Recebimento

Na aba Restrição Tipo Recebimento é possível indicar os tipos de recebimentos que o cliente poderá comprar. A restrição aqui significa permissão para comprar apenas os tipos indicados. Não se deve confundir essa restrição com o entendimento exceção, ou seja, permissão para todos os demais tipos de recebimento, exceto o indicado. Deverá ser restringido o item desde que o parâmetro “Restringir Tipo Recebimento” do grid “Restrições na Venda” na aba “Regras” esteja marcado.

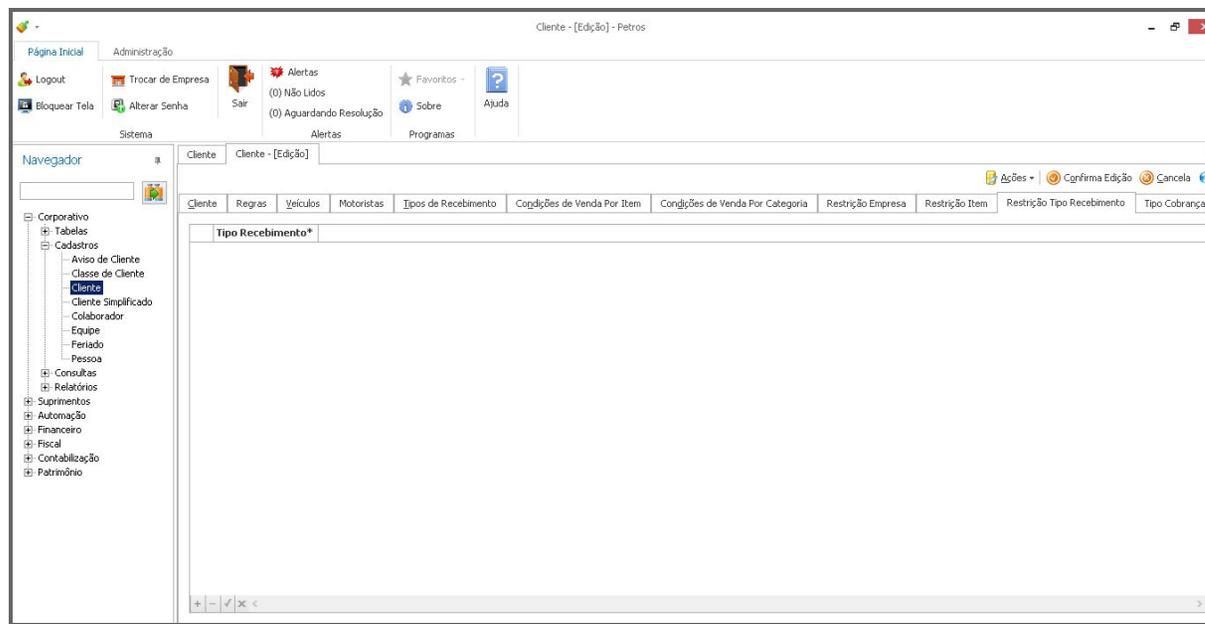


Figura 33: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Restrição Tipo Recebimento

- **Tipo Recebimento:** indica o tipo de recebimento restrito para o cliente.

1.2.3.1.11 Aba Restrição Tipo Cobrança

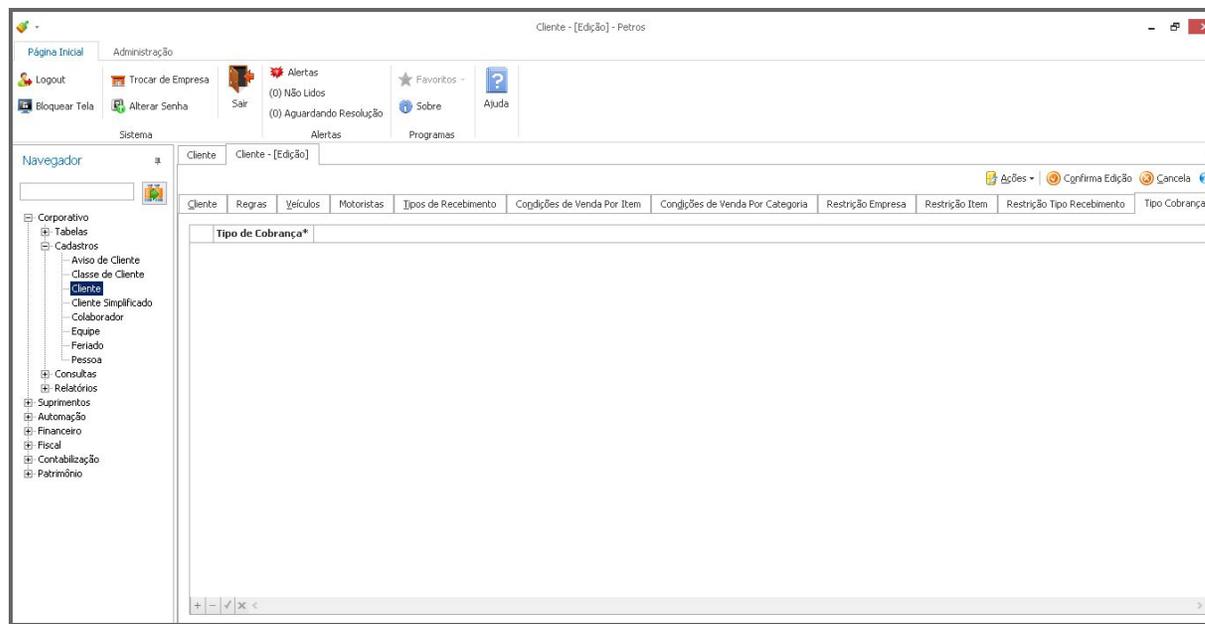


Figura 34: Corporativo-Cadastros-Cliente - [Inclusão] - Aba Restrição Tipo Cobrança

- **Tipo de Cobrança:** é a identificação do tipo de cobrança. É onde serão creditados os valores pagos pelo cliente da classe. Nesse campo serão listadas as contas financeiras que tiverem sido criadas no acesso Financeiro → Tabelas → Tipo de Cobrança. É um campo obrigatório.

1.2.4 Cliente Simplificado

Cliente Simplificado é uma espécie de tela resumo do cadastro de Cliente. Toda pessoa cadastrada na base e que venha se tornar um cliente, automaticamente será listado na tela de busca de Cliente Simplificado. Na tela são apresentados apenas os campos equivalentes à aba “Cliente” do cadastro de cliente. Demais abas equivalentes ao cadastro de cliente não são apresentadas no Cliente Simplificado. É uma tela sem possibilidade de edição de registro a partir de um cliente listado, sendo apenas para visualização, contudo é possível criar

um novo registro. Para cadastrar um cliente simplificado acesse **Corporativo** → **Cadastros** → **Cliente Simplificado**.

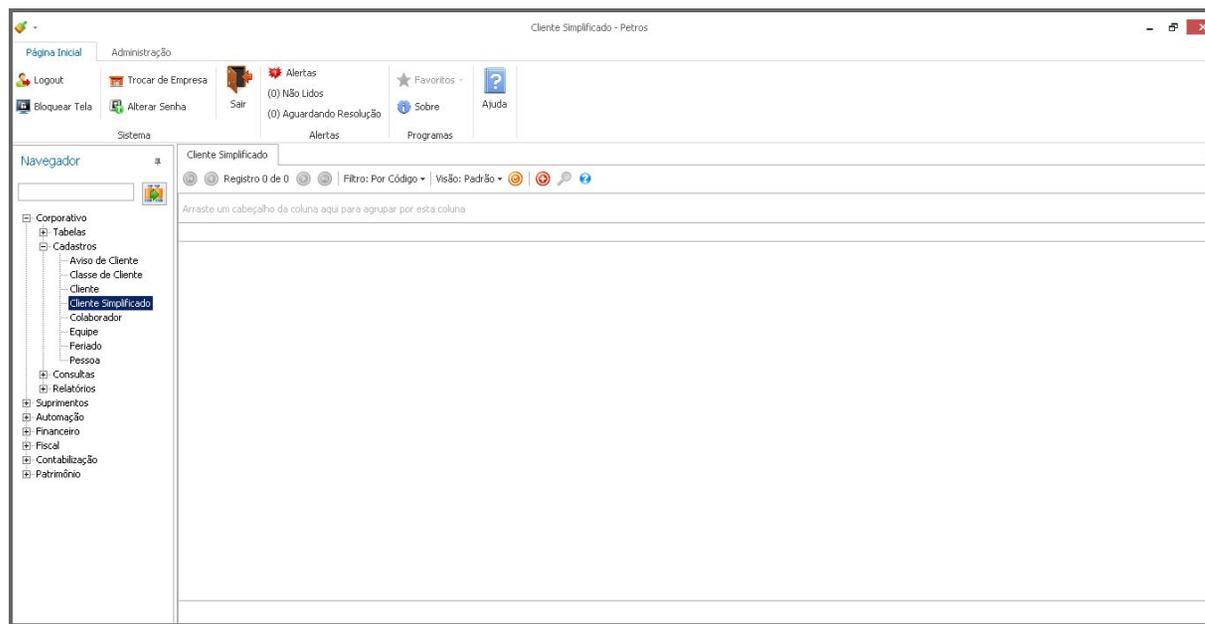


Figura 35: Corporativo-Cadastros-Cliente Simplificado

Cliente Simplificado - Petros

Página Inicial Administração

Logout Trocar de Empresa

Bloquear Tela Alterar Senha

Sistema

Alertas

Sair (0) Não Lidos (0) Aguardando Resolução

Favoritos - Sobre Ajuda

Programas

Navegador

Cliente Simplificado

Registro 10 de 10 Filtro: Por Nome Visão: Padrão

Arraste um cabeçalho da coluna aqui para agrupar por esta coluna

Código	Nome	Natureza	Fantasia	Município	Observação	CNPJ/CPF	Inscr. Estadual	Inscr. Municipal	RG
030	"CONSUMIDOR PADRAO"	Física		BRASILIA					
32	ALLENCAR LIMA	Física		BRASILIA					
33	PAULO ADAPTIVE	Física		BRASILIA					
36	ALAN ADAPTIVE	Física		BRASILIA					
41	DANILO ADAPTIVE	Física		BRASILIA					
42	ANDRE SANTANA OLIVEIRA	Estrangeiro		UBERLANDIA		46613012939			3422255
45	DÂMARIS BORGES FERNANDES	Física		UBERLANDIA		05466037699			3488190
46	JULIANO BRITO SANTANA	Física		ABAETE		17332331217			122434
47	IT SUGAR AÇUCAR E ALCOOL LTDA	Jurídica	IT SUGAR	JABOATAO DOS GUARARAPES		68870567000152			
49	CARLOS ROBERTO DUTRA	Física		ABADIANIA		34531863461			445566

Figura 36: Corporativo-Cadastros-Cliente Simplificado [Listagem]

Cliente Simplificado - [Visualização] - Petros

Página Inicial | Administração

Logout | Trocar de Empresa | Alterar Senha | Bloquear Tela | Sistema

Alertas (0) Não Lidos (0) Aguardando Resolução | Favoritos - Sobre | Ajuda

Navegador

- Corporativo
 - Tabelas
 - Cadastros
 - Aviso de Cliente
 - Classe de Cliente
 - Cliente
 - Cliente Simplificado**
 - Colaborador
 - Equipe
 - Feriado
 - Pessoa
 - Consultas
 - Relatórios
- Suprimentos
- Automação
- Financeiro
- Fiscal
- Contabilização
- Patrimônio

Cliente Simplificado - [Visualização]

Retorna

Dados da Pessoa

Código: 49 Nome: CARLOS ROBERTO DUTRA Natureza: Física

Fantasia: Município: ABADIANIA - GO

Observação:

Dados da Pessoa Física / Jurídica

CNPJ/CPF: 34531863461 Inscr. Estadual: Inscr. Municipal:

RG: 445566 Orgão Expedição RG: SSPGO Data Expedição RG: 01/02/2010

Nascimento: 04/02/1959 Sexo: Masculino

Cliente

Classe: Tipo Cliente: Normal

Sobreposição dos Parâmetros da Classe

Desconto Padrão: 0,00 Acréscimo Padrão: 0,00 Limite Crédito: 10.000,00

Tipo de Faturamento:

Registro

GUID: 60806F0A47A14361B627272FFC927B21 Situação: Ativo

Figura 37: Corporativo-Cadastros-Cliente Simplificado [Visualização]

1.2.4.1 Cliente Simplificado [Inclusão]

1.2.4.1.1 Aba Cliente Simplificado

Figura 38: Corporativo-Cadastros-Cliente Simplificado - [Inclusão] - Aba Cliente Simplificado

- **Código**: esse campo possuirá informação numérica sequencial criada pelo próprio sistema à medida que forem sendo feitos os cadastros. Contudo, a sequência numérica gerada por esse campo considerará também a sequência do cadastro de Pessoa.
- **Nome**: é o nome legal da pessoa constante do site da receita federal, seja pessoa física ou jurídica ou o nome estrangeiro da pessoa, conforme a legislação que a protege nesses termos.
- **Natureza**: indica a natureza do cliente simplificado, que poderá ser:
 - Física;
 - Jurídica;
 - Estrangeiro.
- **Fantasia**: indica o nome fantasia da pessoa jurídica - quando houver -, constante do site da Receita Federal. Para pessoas jurídicas,

a ausência dessa informação prejudica a validação de arquivos fiscais como o arquivo do Sintegra e SPED.

- **Município**: é o município onde está situada a pessoa cadastrada na receita federal ou do local onde reside ou exerce atividade profissional.
- **Observação**: é um campo destinado à inserção de notas e detalhes do cadastro. É um campo editável.
- **CNPJ/CPF**: é o campo que conterà o registro do cadastro de pessoa física ou o cadastro nacional de pessoa jurídica conforme consta no site da Receita Federal.
- **Inscr. Estadual**: é o número cadastral da pessoa jurídica constante do site do Sintegra - quando houver -, conforme a unidade federada.
- **Inscr. Municipal**: é o número cadastral da pessoa jurídica constante do site do Sintegra - quando houver-, conforme convênio do município.
- **RG**: é o número da carteira de identidade da pessoa física expedida pela pelo órgão competente conforme a unidade federada.

1.2.5 Colaborador

Colaborador é toda pessoa que faz parte do quadro pessoal da empresa colaborando com algum tipo de atividade, podendo ser um funcionário interno ou um prestador de serviços.

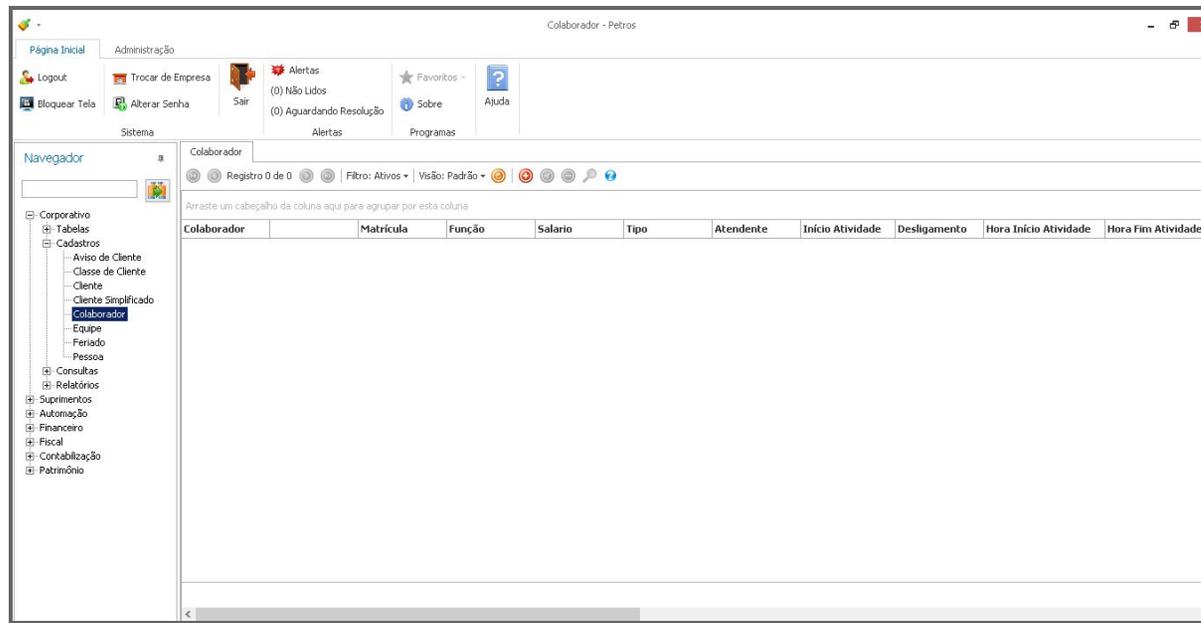


Figura 39: Corporativo-Cadastros-Colaborador

1.2.4.1 Colaborador [Inclusão]

Para que uma determinada pessoa se torne um Colaborador é necessário que antes seja realizado o cadastro de Pessoa com todos os dados completos por meio do acesso **Corporativo → Cadastros → Pessoa**. Após ter sido cadastrada a pessoa, acesse **Corporativo → Cadastros → Colaborador**, adicione um novo registro para criar um novo colaborador.

1.2.4.1.1 Aba Principal

The screenshot displays the 'Colaborador - [Inclusão] - Petros' application window. The top navigation bar includes 'Página Inicial', 'Administração', 'Logout', 'Trocar de Empresa', 'Alertas', 'Favoritos', 'Bloquear Tela', 'Alterar Senha', 'Sair', 'Sobre', and 'Ajuda'. The left sidebar shows a tree view with 'Colaborador' selected under 'Corporativo'. The main content area has tabs for 'Principal', 'Ausência', and 'Identificador Automação'. The 'Principal' tab is active, showing a form with the following fields:

- Colaborador*:** A search field with a dropdown arrow.
- Matrícula:** A text input field.
- Função*:** A text input field.
- Tipo*:** A dropdown menu with the option '[Selecione uma opção]'. Below it, a list of options is visible: Estagiário, Funcionário, Terceiro.
- Salário*:** A text input field with the value '0,00'.
- Início Atividade*:** A date and time input field.
- Desligamento:** A dropdown menu with the option 'Aguardando Aprovação'.
- Equipe:** A dropdown menu.

The 'Automação' section includes:

- Atendente:** A checkbox.
- Hora Início Atividade*:** A time input field with '00:00'.
- Hora Fim Atividade*:** A time input field with '23:59'.
- Hora Início Intervalo*:** A time input field with '00:00'.
- Hora Fim Intervalo*:** A time input field with '00:00'.
- Máximo Abastecimento Pendente:** A text input field with '999999'.
- Máximo Valor Pendente:** A text input field with '999.999,00'.
- Máxima Litragem Pendente:** A text input field with '999999'.
- Máximo Tempo Pendente:** A text input field with '999999'.

The 'Registro' section shows:

- Cadastro*:** A date and time input field with '20/01/2014 11:37:49'.
- Bloqueio:** A text input field.
- Aprovação:** A text input field.
- Desativação:** A text input field.

Figura 40: Corporativo-Cadastros-Colaborador - [Inclusão] - Aba Principal

Grid: Colaborador

- **Colaborador:** é o código da pessoa criada no cadastro de pessoa. Digite manualmente o código da pessoa criada ou selecione o botão [...] e pesquise.
- **Matrícula:** é o número da matrícula do colaborador, quando houver.
- **Função:** é a descrição da função desempenhada pelo colaborador dentro da empresa. É um campo editável.
- **Salário:** é o salário do colaborador.
- **Tipo:** é o tipo do colaborador, que pode ser:
 - Estagiário;
 - Funcionário;
 - Terceiro.

- **Início Atividade:** é a data de Início das atividades do colaborador na empresa.
- **Desligamento:** é a data de desligamento do colaborador da empresa.
- **Equipe:** indica a equipe que o colaborador poderá fazer parte. Alguns registros vêm cadastros na base em modo padrão, podendo ser incluídos novos registros. As equipes podem ser:
 - Frentista;
 - Gerente;
 - Lavador;
 - Trocador de Óleo etc.
- **Situação:** indica a situação do colaborador, que poderá ser:
 - Ativo;
 - Inativo;
 - Pendente Aguardando Aprovação;
 - Bloqueado.

Grid: Automação

- **Atendente:** indica se o colaborador é atendente se o *flag* estiver marcado.
- **Hora Início Atividade:** é o horário de início da jornada de trabalho do colaborador.
- **Hora Fim Atividade:** é o horário de término da jornada de trabalho do colaborador.
- **Hora Início Intervalo:** é o horário de início do intervalo (descanso) do colaborador.
- **Hora Fim Intervalo:** é o horário de término do intervalo (descanso) do colaborador.
- **Máximo Abastecimento Pendente:** é a quantidade de abastecimentos permitidos sem bloqueio do colaborador. Essa coluna já vem preenchida com o valor padrão “999999” e indica a quantidade máxima de abastecimentos pendentes que o colaborador poderá ter na tela de seu movimento de venda terminal aberto.
- **Máximo Valor Pendente:** é o valor máximo pendente permitido sem bloqueio do colaborador. Essa coluna já vem preenchida com o valor padrão “999.999,00” e indica o valor máximo de abastecimentos pendentes que o colaborador poderá ter na tela de seu

movimento de venda terminal aberto.

- **Máximo Tempo Pendente:** é o tempo máximo pendente antes do bloqueio do colaborador. Essa coluna já vem preenchida com o valor padrão “999999” e indica o tempo máximo de abastecimento pendentes que colaborador poderá ter na tela de seu movimento de venda terminal aberto.
- **Máxima Litragem Pendente:** é a litragem máxima pendente permitida sem bloqueio do colaborador. Essa coluna já vem preenchida com o valor padrão “999999,00” e indica a litragem máxima de abastecimento pendentes que colaborador poderá ter na tela de seu movimento de venda terminal aberto.

Grid: Registro

- **Cadastro:** é a data e hora em que a pessoa foi cadastrada como colaborador.
- **Aprovação:** é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro como colaborador aprovado.
- **Bloqueio:** é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro como colaborador bloqueado.
- **Desativação:** é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro como colaborador desativado.

1.2.4.1.2 Aba Ausência

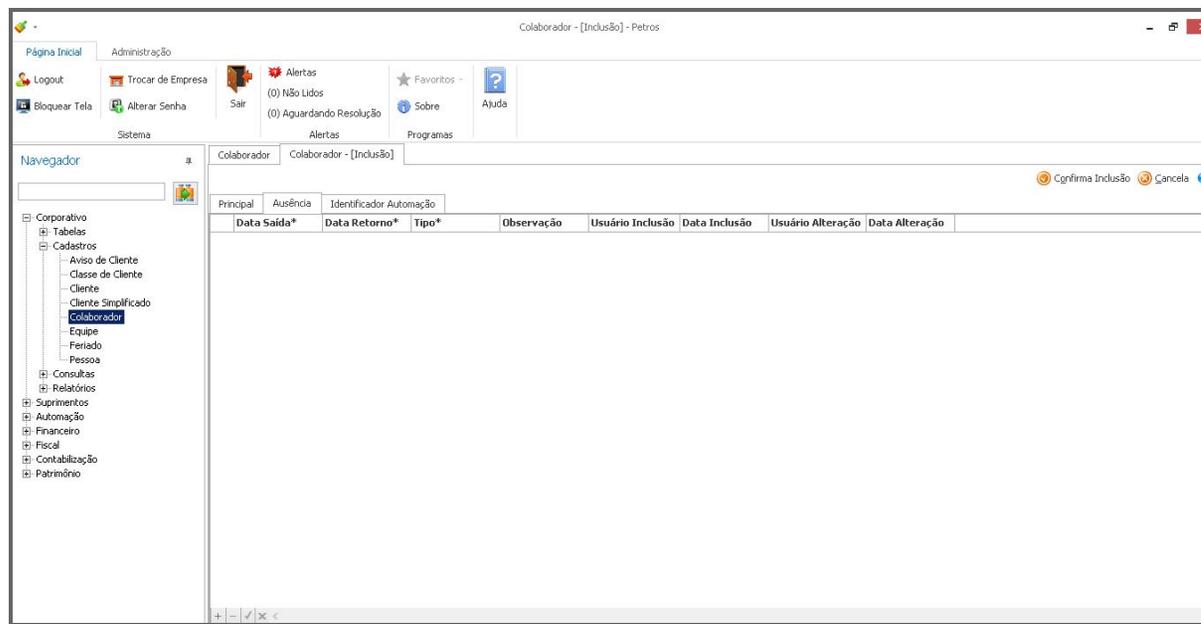


Figura 41: Corporativo-Cadastros-Colaborador - [Inclusão] - Aba Ausência

- **Data Saída:** é a data da saída do colaborador.
- **Data Retorno:** é a data de retorno do colaborador.
- **Tipo:** é o tipo de afastamento do colaborador. Alguns registros vêm cadastrados na base desde a implantação, podendo ser incluídos novos registros. Os tipos de ausências podem ser:
 - Afastamento;
 - Férias;
 - Saúde etc.
- **Observação:** é uma informação adicional que poderá ser inserida pelo usuário que incluiu a ausência.
- **Usuário Inclusão:** é o usuário que cadastrou o a ausência do colaborador.

- **Data Inclusão:** é a data e a hora da inclusão da ausência do colaborador.
- **Usuário Alteração:** é o usuário que alterou a ausência do colaborador.
- **Data Alteração:** é a data e a hora da alteração da ausência do colaborador.

1.2.4.1.3 Aba Identificador Automação

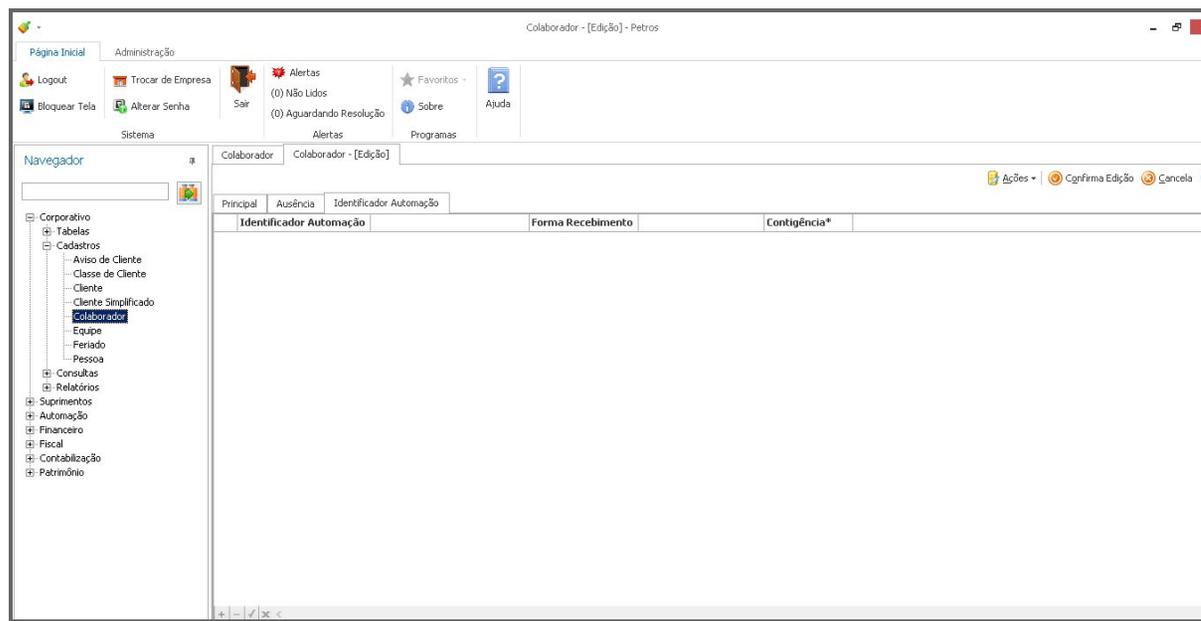


Figura 42: Corporativo-Cadastros-Colaborador - [Inclusão] - Aba Identificador Automação

- **Identificador Automação:** é o código identificador da automação (identifid).
- **Forma Recebimento:** identifica as diversas formas de recebimentos disponíveis que poderão ser associadas aos diversos tipos de recebimentos cadastrados no sistema. Forma de recebimento é espécie do gênero Tipo de Recebimento.

- **Contingência:** informa se o identificador da automação servirá de contingência para o colaborador.

1.2.6 Equipe

Equipe é um grupo funcional do qual um colaborador poderá participar. Ao cadastrar um colaborador é possível associá-lo à uma equipe. A Equipe não é obrigatória, mas facilita a identificação do grupo funcional do colaborador dentro da empresa. Algumas equipes já vêm cadastradas na base de dados desde a implantação, podendo ser incluídos novos registros. As equipes podem ser: “Frentista”, “Gerente”, “Lavador”, “Trocador de Óleo” etc. Para cadastrar uma nova equipe acesse **Corporativo → Cadastros → equipe**.

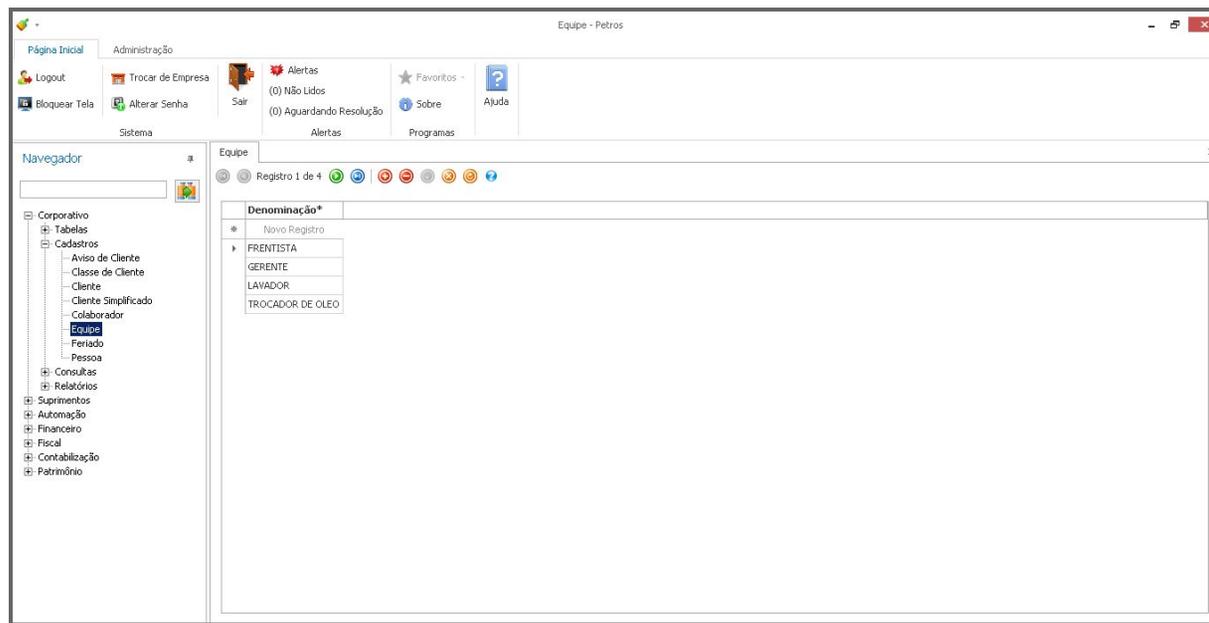


Figura 43: Corporativo-Cadastros-Equipe

- **Denominação:** é a denominação da equipe.

1.2.7 Feriado

Na categoria Cadastros também é possível realizar o cadastro de Feriado. É uma funcionalidade utilizada para questões de escalas de funcionários, previsões para pagamentos e recebimentos de títulos, dentre outras aplicabilidades. Feriado não é o tipo de dado que vem cadastrado na base desde a implantação sendo necessário o gestor do posto realizar os cadastros conforme a necessidade da administração. Para cadastrar Feriado acesse **Corporativo → Cadastros → Feriado**.

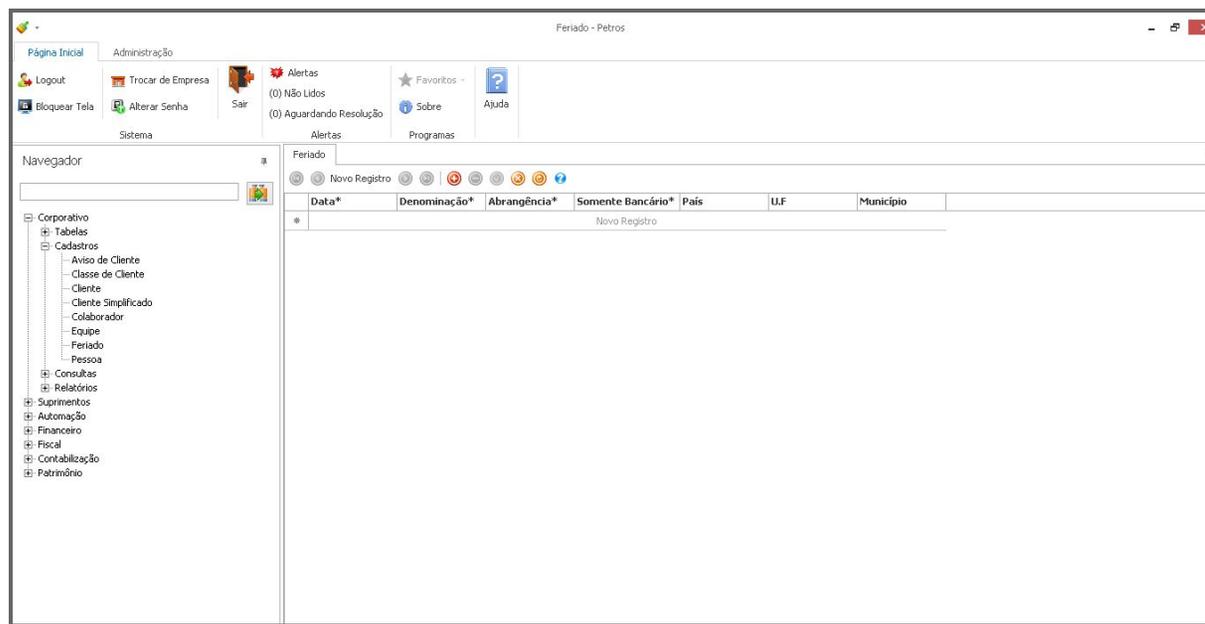


Figura 44: Corporativo-Cadastros-Feriado

- **Data**: é data em que ocorrerá o feriado.
- **Denominação**: é o nome do feriado, como exemplo: Independência do Brasil.
- **Abrangência**: é a abrangência do feriado, que pode ser:
 - Federal;
 - Estadual;
 - Municipal.
- **Somente Bancário**: indica se o feriado é apenas bancário.
- **País**: é a identificação do país do feriado.
- **UF**: é a identificação da unidade federada do feriado.
- **Município**: é a identificação do município do feriado.

1.2.8 Pessoa

Pessoa é todo sujeito cadastrado no Petros, seja cliente, fornecedor, colaborador, administradora de cartões etc. Uma pessoa pode ser de natureza física, jurídica ou estrangeira. O cadastro de uma pessoa deverá ser realizado da forma mais completa possível com dados de documentação RG, CPF, CNPJ, documento estrangeiro (quando for o caso), endereço completo, atividade de profissional, contatos, tipo de contribuinte fiscal (Pessoa Jurídica), dentre todos os requisitos necessários ao preenchimento completo das guias e abas do Petros. Para cadastrar uma pessoa acesse **Corporativo → Cadastro → Pessoa**.

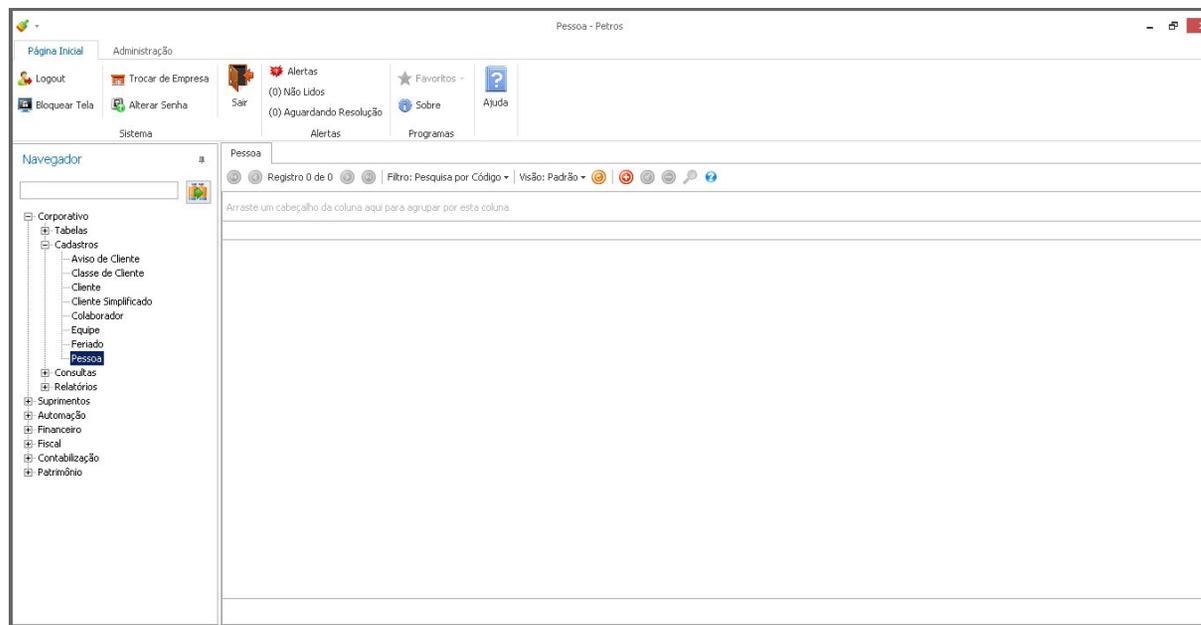


Figura 45: Corporativo-Cadastros-Pessoa

1.2.8.1 Pessoa - [Inclusão]

1.2.8.1.1 Aba Pessoa

Ao criar um novo cadastro de Pessoa há que se notar que somente os campos “Nome”, “Natureza” e “Município” são obrigatórios. Embora estejam explícitos somente esses dois campos como sendo obrigatórios, é de suma importância que os dados da pessoa incluída sejam o mais completo possível e, para isso, mantenha sempre marcados os parâmetros “CNPJ/CPF Obrigatório”, “Impedir Duplicação CNPJ/CPF” e “Validar CNPJ/CPF da Pessoa” no acesso Administração → Empresas → Aba Corporativo, do contrário os dados inseridos nos cadastros poderão ficar incompletos e inconsistentes.

Figura 46: Corporativo-Cadastros-Pessoa- [Inclusão] - Aba Pessoa

Grid: Dados da Pessoa

- **Código:** esse campo possuirá informação numérica sequencial criada pelo próprio sistema à medida que forem sendo feitos os cadastros das pessoas.
- **Nome:** é o nome legal da pessoa constante do site da receita federal, seja pessoa física ou jurídica ou o nome estrangeiro da pessoa, conforme a legislação que a protege nesses termos.
- **Natureza:** indica a natureza jurídica da pessoa, que poderá ser:
 - Física;
 - Jurídica;
 - Estrangeiro.

- **Fantasia**: indica o nome fantasia da pessoa jurídica - quando houver -, constante do site da Receita Federal. Para pessoas jurídicas, a ausência dessa informação prejudica a validação de arquivos fiscais como o arquivo do Sintegra e SPED.
- **Município**: é o município onde está situada a pessoa cadastrada na receita federal ou do local onde reside ou exerce atividade profissional.
- **Observação**: é um campo destinado à inserção de notas e detalhes do cadastro. É um campo editável.

Grid: Dados da Pessoa Jurídica

- **CNPJ/CPF**: é o número do CNPJ ou CPF da pessoa conforme consta no site da Receita Federal.
- **Inscr. Estadual**: é o número da inscrição Estadual da empresa quando se tratar de pessoa jurídica e quando houver cadastro no site do Sintegra. Cabe ressaltar que nem toda pessoa jurídica possui Inscrição Estadual.
- **Inscr. Municipal**: é o número da inscrição Municipal da pessoa jurídica quando possuir convênio com a prefeitura. Cabe ressaltar que nem toda pessoa jurídica possui Inscrição Municipal.

Grid: Dados da Pessoa Física

- **RG**: é o número da carteira de identidade da pessoa.
- **Órgão Expedidor**: é órgão que expediu a carteira de identidade da pessoa expedida pelo órgão competente conforme a unidade federada.
- **Expedição**: é a data em que o órgão expediu o documento.
- **Nascimento**: é a data de nascimento da pessoa física ou data de fundação da pessoa jurídica.
- **Sexo**: indicação de gênero “Masculino” ou “Feminino”, se pessoa física.
- **Doc. Estrangeiro**: é o número da identificação da pessoa estrangeira, conforme órgão de seu país de origem.

Grid: Dados do contato

- **Celular**: é o número de celular da pessoa.

- **Site**: é o endereço do sítio web da pessoa, caso possua.
- **E-mail Comercial**: é o e-mail para contato comercial da pessoa.
- **E-mail Cobrança**: é o e-mail para contato de cobranças da pessoa.

Grid: Dados Bancários

- **Banco**: é o nome do banco onde a pessoa possui conta bancária.
- **Agência**: é a agência do banco onde a pessoa possui conta bancária.
- **Conta Corrente**: é a conta corrente da agência onde a pessoa possui conta bancária.

Grid: Registro

- **Usuário Cadastro**: identifica o usuário que cadastrou a pessoa.
- **Cadastro**: é a data e hora em que a pessoa foi cadastrada.
- **Usuário Alteração**: identifica o usuário que alterou o cadastro da pessoa.
- **Alteração**: é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro alterado.
- **Usuário Aprovação**: identifica o usuário que aprovou o cadastro da pessoa.
- **Aprovação**: é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro aprovado.
- **Usuário Bloqueio**: identifica o usuário que fez o bloqueio do cadastro da pessoa.
- **Bloqueio**: é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro bloqueado.
- **Usuário Desativação**: identifica o usuário que desativou a pessoa.
- **Desativação**: é a data e hora em que a pessoa teve seu cadastro desativado.
- **Usuário**: é a identificação do usuário ao qual essa pessoa se referencia no sistema.
- **GUID**: o GUID é um código alfanumérico (MD5) criado pelo próprio sistema para que seja possível distinguir entre um e outro registro. Esse registro não deve sofrer nenhuma alteração de forma manual nem via banco de dados. É o identificador único do cadastro da pessoa mantido para fins de sincronização entre POS e retaguarda.

- **Versão:** é a versão do registro. Campo utilizado para fins de sincronização parcial dos Terminais de Venda.
- **Situação:** indica a situação da pessoa, que pode ser:
 - Ativo;
 - Inativo;
 - Pendente Aguardando Aprovação;
 - Bloqueado.

1.2.8.1.2 Aba Opcional/Extras

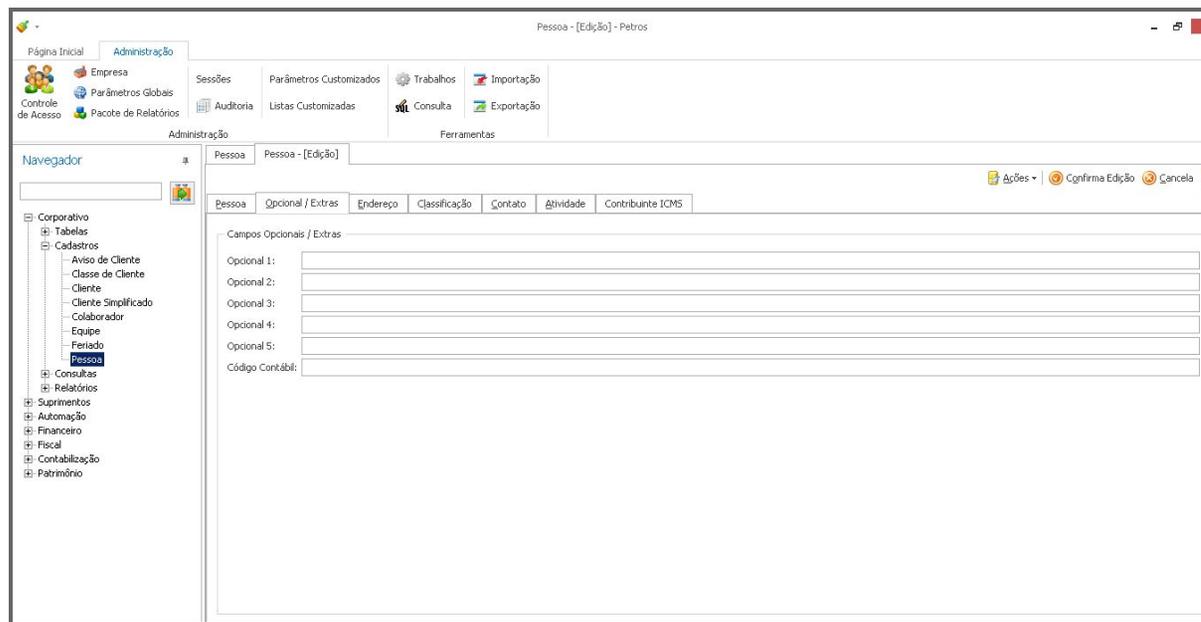


Figura 47: Corporativo-Cadastrados-Pessoa- [Inclusão] - Aba Opcional/Extras

- **Campos Opcionais 1, 2, 3, 4, 5:** são campos opcionais configuráveis pelo usuário.
- **Código Contábil:** identifica o código contábil da pessoa.

1.2.8.1.3 Aba Endereço

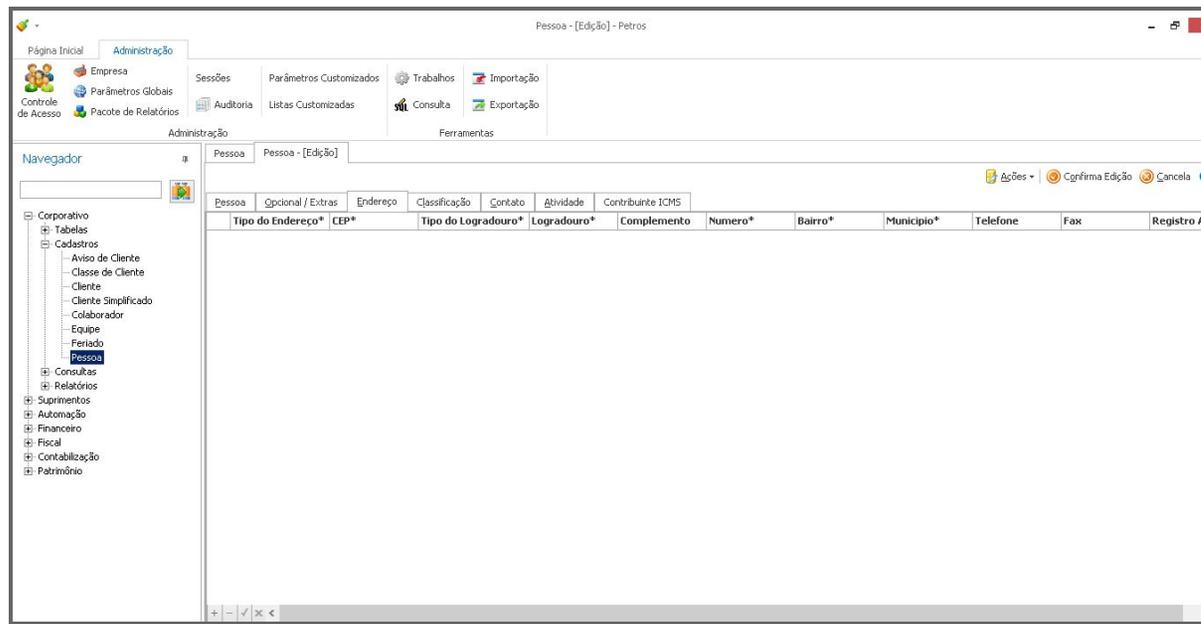


Figura 48: Corporativo-Cadastrados-Pessoa- [Inclusão] - Aba Endereço

- **Tipo Endereço:** é a identificação do tipo do endereço. Alguns registros já vem cadastrados na base de dados desde a implantação, podendo ser incluídos novos registros. Os tipos de endereço podem ser:
 - Cobrança;
 - Correspondência;

- Entrega;
- Principal etc.
- **CEP:** é o código de endereço postal do endereço da pessoa.
- **Tipo do Logradouro:** é a identificação do tipo do logradouro. Alguns registros já vem cadastrados na base de dados desde a implantação, podendo criar novos registros. Os tipos de logradouros podem ser:
 - Aeroporto;
 - Alameda;
 - Avenida etc.
- **Logradouro:** é a descrição do logradouro.
- **Complemento:** é a descrição do complemento do endereço, se houver.
- **Número:** é o número do imóvel do endereço da pessoa.
- **Bairro:** é o bairro do endereço.
- **Município:** é o município do endereço.
- **Telefone:** é o número do telefone da pessoa obedecendo o formato DDDxxxxxyyy.
- **Fax:** é o número do fax da pessoa obedecendo o formato DDDxxxxxyyy.
- **Registro Ativo:** indica se a os dados do endereço estão ativos. Se marcar o *flag* indica registro ativo, do contrário, inativo.

1.2.8.1.4 Aba Classificação

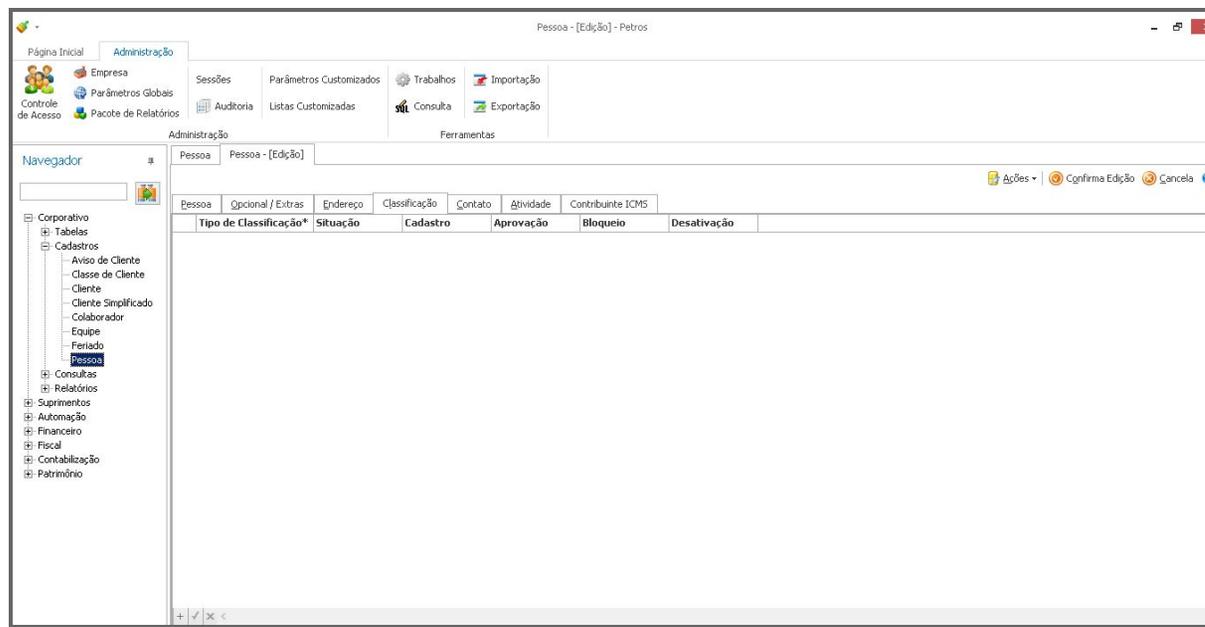


Figura 49: Corporativo-Cadastrados-Pessoa- [Inclusão] - Aba Classificação

- **Tipo de Classificação:** é a identificação do tipo de classificação da pessoa. Alguns registros já vem cadastrados na base de dados desde a implantação, podendo incluir novos registros. Os tipos de classificação podem ser:
 - Administradora de Cartão;
 - Banco;
 - Emitente de Cheque etc.
- **Situação:** indica a situação da classificação de uma pessoa, que pode ser:
 - Ativo;
 - Aguardando Aprovação;
 - Bloqueado.

- **Cadastro:** é a data e a hora em que foi realizado o cadastro da classificação da pessoa.
- **Aprovação:** é a data e a hora em que foi aprovado o cadastro da classificação da pessoa.
- **Bloqueio:** é a data e a hora em que foi bloqueado o cadastro da classificação da pessoa.
- **Desativação:** é a data e a hora em que a pessoa foi desativada em uma classificação.

1.2.8.1.5 Aba Contato

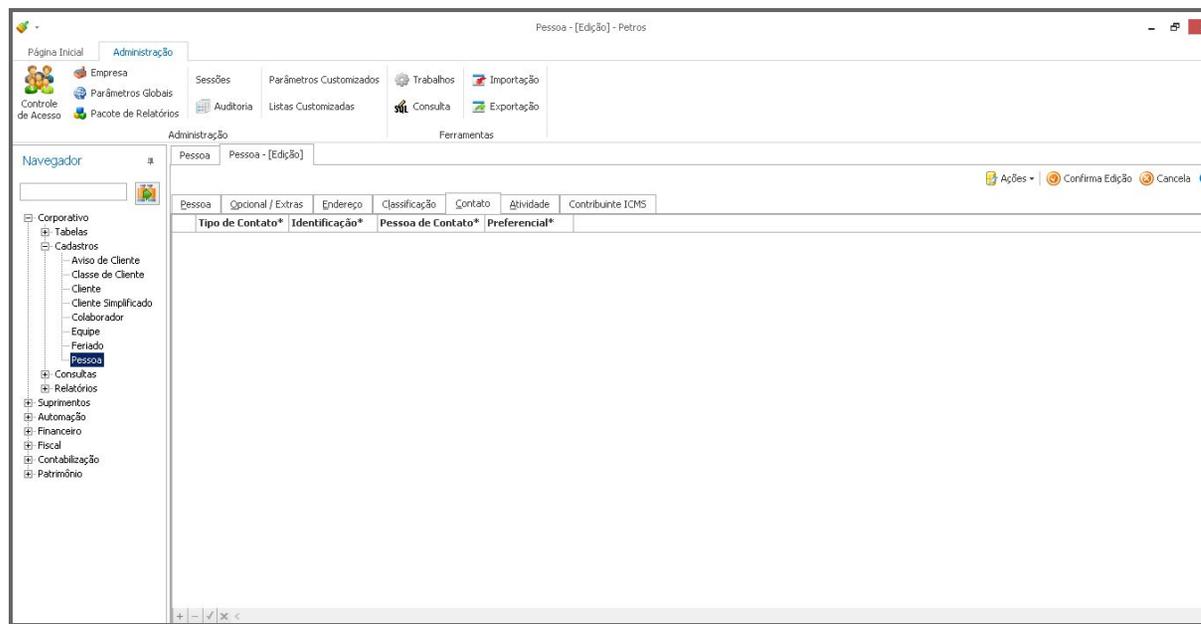


Figura 50: Corporativo-Cadastros-Pessoa- [Inclusão] - Aba Contato

- **Tipo de Contato:** é a identificação do tipo de contato da pessoa. Alguns registros já vem cadastrados na base de dados desde a implantação, podendo incluir novos registros. Os tipos de contato podem ser:

- AOL;
- Celular;
- Contato Sintegra etc.
- **Identificação:** é a identificação do contato da pessoa que depende da informação contida no campo “Tipo Contato”, ou seja, se for escolhida a opção “Telefone Comercial”, insira um número de telefone. Se for escolhida a opção “E-mail”, insira um e-mail válido e assim sucessivamente.
- **Pessoa de Contato:** é a pessoa que atenderá no contato indicado.
- **Preferencial:** indica se o contato informado será preferencial sobre outros contatos informados, caso exista.

1.2.8.1.6 Aba Atividade

Essa aba indica os diversos tipos de atividades que uma pessoa poderá exercer.

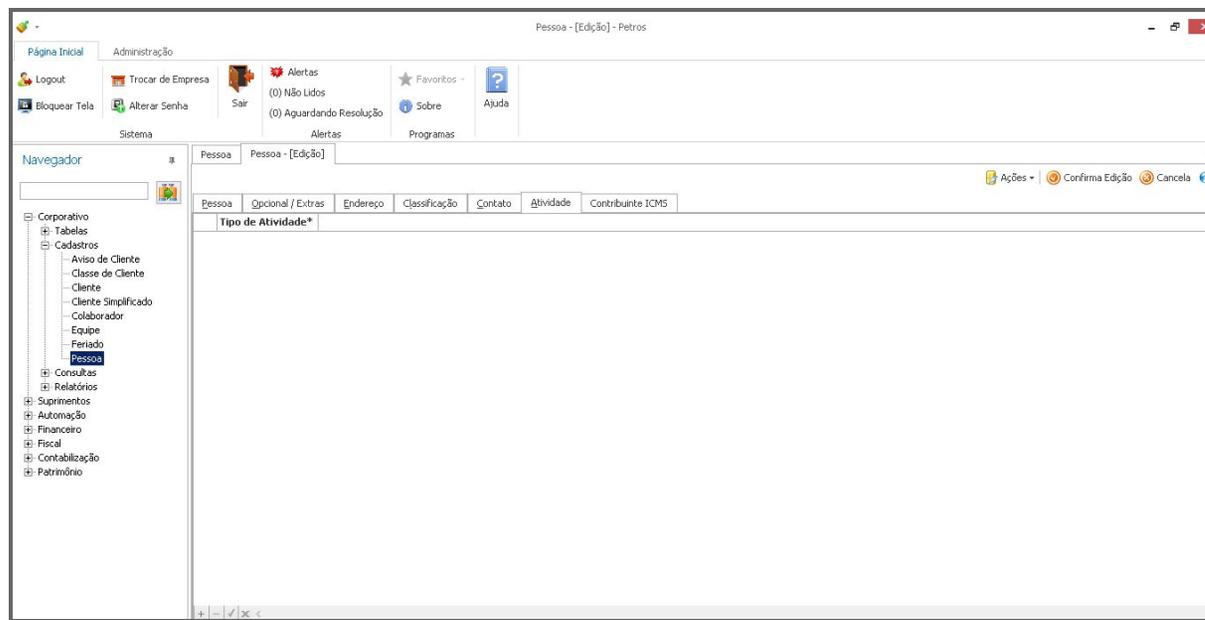


Figura 51: Corporativo-Cadastros-Pessoa- [Inclusão] - Aba Atividade

- **Tipo de Atividade:** é o tipo da atividade que a pessoa exerce. Alguns registros já vem cadastrados na base de dados desde a implantação, podendo ser incluídos novos registros. Os tipos de atividades podem ser:
 - Administradora de Cartões;
 - Advogado;
 - Analista de Sistemas etc.

1.2.8.1.7 Aba Contribuinte ICMS

Na aba Contribuinte ICMS é possível definir os dados do contribuinte perante a Receita Federal. Nessa aba nenhum campo é de

informação obrigatória ao incluir o cadastro da pessoa, entretanto, deve-se ficar bastante atento às corretas combinações dos campos entre eles, pois afetam diretamente na emissão de nota fiscal eletrônica caso algum registro fique divergente do que de fato a pessoa é.

Figura 52: Corporativo-Cadastros-Pessoa- [Inclusão] - Aba Contribuinte ICMS

- **C.N.A.E:** é a Classificação Nacional de Atividades Econômicas das pessoas jurídicas. O código do CNAE é encontrado no site da Receita Federal e também no site do Sintegra ao realizar a consulta por meio do CNPJ do contribuinte.
- **Email NF-e:** é o e-mail para uso da nota fiscal eletrônica de saída. É o e-mail para onde será enviada a nota emitida pelo posto.
- **Inscrição Estadual Única:** esse campo será informado quando o contribuinte possuir IE única.
- **Regime Tributário:** indica o regime tributário ao qual pertence a pessoa:
1 - Simples Nacional;

- 2 - Simples Nacional - Excesso de Sub limite de Receita Bruta;
- 3 - Regime Normal;
- 9 - Não Informado.

1.3 Consultas

O menu Consultas tem por finalidade realizar uma busca na base de dados acerca de uma determinada pessoa identificando se a pessoa está cadastrada no sistema é um cliente e, em sendo cliente, se possui restrições a algum Item, Empresa ou Tipo de Recebimento; se possui condições relativas a Itens, Categorias de Itens ou Tipos de Recebimento. Nessa tela de consulta ainda é possível identificar se para pessoa existe alguma despesa gerada, receita pendente ou venda realizada. Identifica também todas as notas fiscais de saída geradas para o cliente, bem como os títulos financeiros existentes em seu nome e, por último, identifica também se existem cheques devolvidos para esse cliente.

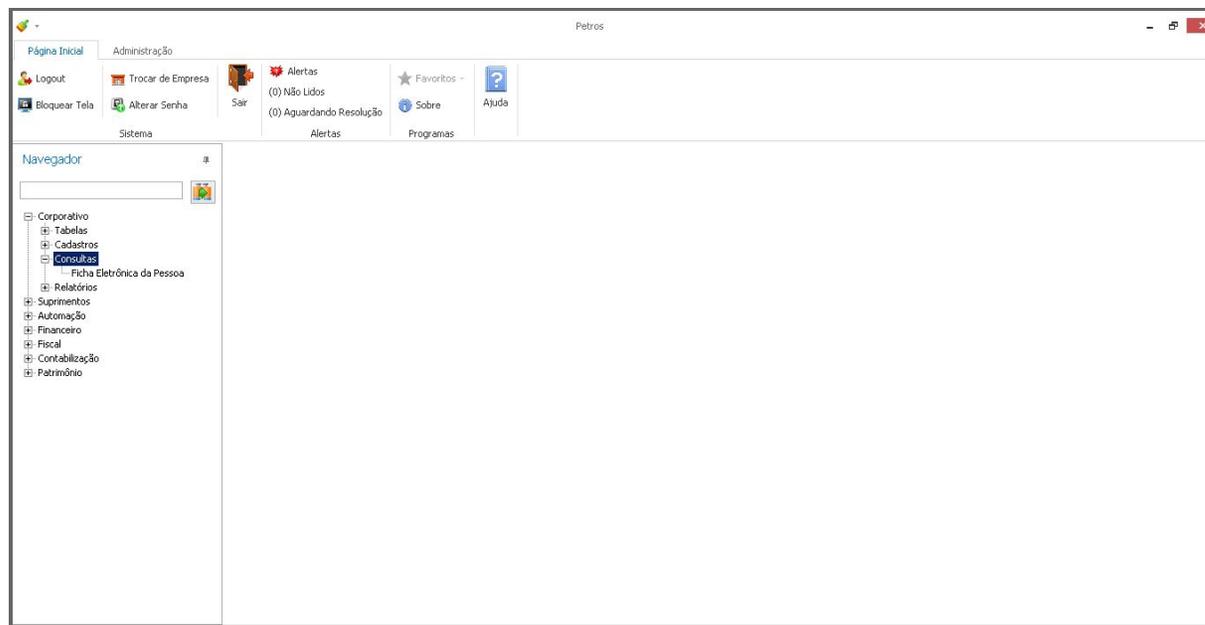


Figura 53: Corporativo-Consultas

1.3.1 Ficha Eletrônica da Pessoa

Todos os registros que forem apresentados nesta tela são espelhos dos dados que já estão armazenados na tela de cadastro de Pessoa, Cliente, Despesas, Receitas, Notas Fiscais de Saída, Títulos Financeiros e Cheques Devolvidos em nome de uma determinada pessoa ou cliente, de modo que esses dados não podem ser editados pelo usuário diretamente na tela de Ficha Eletrônica da Pessoa. A pessoa ou cliente não necessita ter todas as condições mencionadas acima de forma cumulada, basta ter alguma delas para que a pesquisa seja realizada com sucesso. Os dados que poderão ser editados são os relativos aos cadastros de Pessoa e Cliente nas suas respectivas telas, uma vez que notas fiscais emitidas e títulos financeiros não sofrem edição direta. Para editá-los, acesse as respectivas telas de cadastro de Pessoa e Cliente e em seguida refaça a pesquisa da Ficha Eletrônica da Pessoa que os novos dados serão reapresentados na tela.

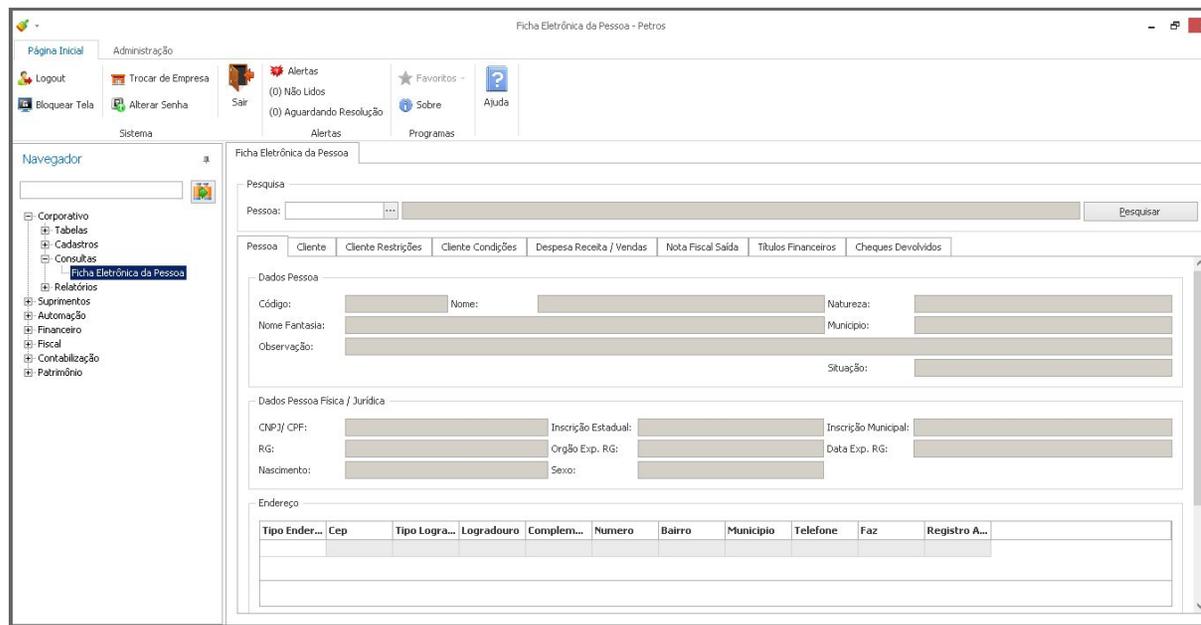


Figura 54: Corporativo-Consultas-Fica Eletrônica da Pessoa- [Pesquisa] - Aba Fica Eletrônica da Pessoa

Grid: Pesquisa

- **Pessoa:** indica o código da pessoa cadastrada na base que será pesquisada.
- **Botão “Pesquisar”:** após informar o código da pessoa no campo Pessoa, selecione o botão “Pesquisar”.

1.3.1.1 Aba Pessoa

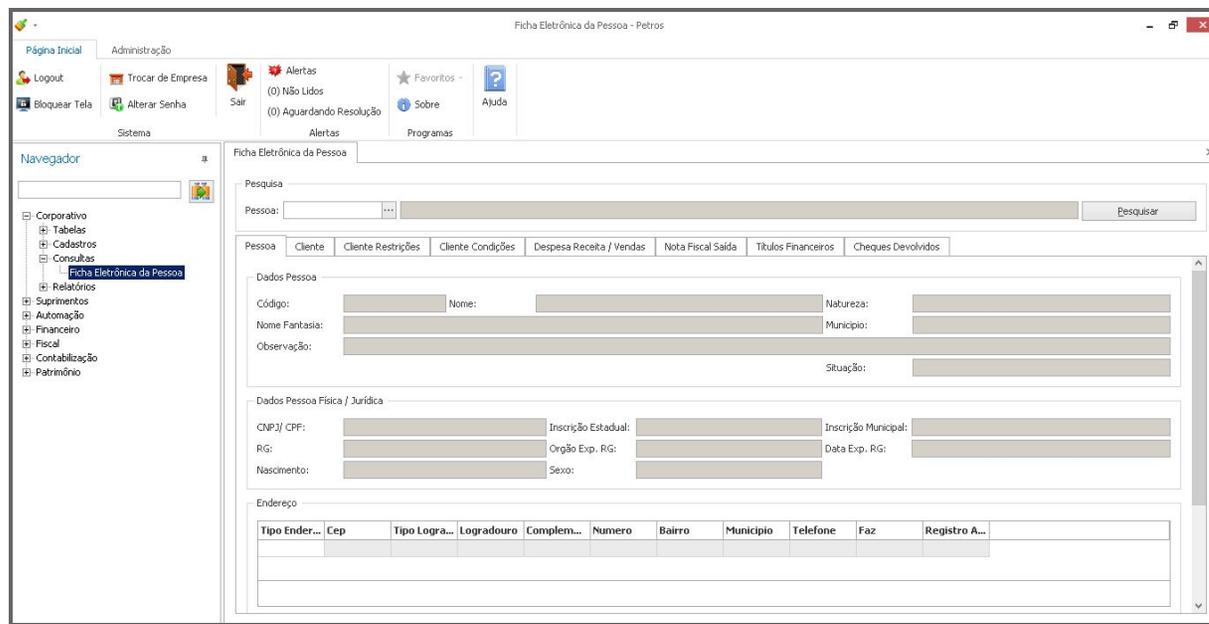


Figura 55: Corporativo-Consultas-Fica Eletrônica da Pessoa- [Pesquisa] - Aba Pessoa

Grid: Dados da Pessoa

- **Código**: é o código da pessoa gerado quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Nome**: é o nome da pessoa quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Natureza**: é natureza da pessoa quando foi realizado o cadastro como Pessoa, que pode ser Física, Jurídica ou Estrangeira.
- **Nome Fantasia**: é o nome fantasia informado quando foi realizado cadastro como Pessoa conforme o site da Receita Federal, quando for o caso.
- **Município**: é o município informado quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Observação**: é nota informada quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Situação**: é a situação da pessoa no cadastro de Pessoa, que pode ser:

- Ativo;
- Inativo;
- Pendente Aguardando Aprovação;
- Bloqueado.

Grid: Dados Pessoa Física/Jurídica

- **CNPJ/CPF:** é o CNPJ ou o CPF informado quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Inscrição Estadual:** é a Inscrição Estadual informada quando foi realizado cadastro como Pessoa, caso exista.
- **Inscrição Municipal:** é a Inscrição Municipal informada quando foi realizado cadastro como Pessoa, caso exista.
- **RG:** é a Carteira de Identidade informada quando foi realizado cadastro como Pessoa, caso seja pessoa Física.
- **Órgão Exp. RG:** é o órgão expedidor da Carteira de Identidade informado quando foi realizado cadastro como Pessoa. Normalmente é expedida pela Secretaria de Segurança Pública da unidade federada da pessoa, podendo ser outro órgão competente.
- **Data Exp. RG:** é a data da expedição da Carteira de Identidade informada quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Nascimento:** é a data de nascimento da pessoa física informada quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Sexo:** é o gênero informado quando foi realizado cadastro como Pessoa.

Grid: Endereço

- **Tipo Endereço:** é o tipo do endereço informado quando foi realizado cadastro como Pessoa, que pode ser:
 - Cobrança;
 - Correspondência;
 - Entrega;
 - Principal etc.
- **Cep:** é o CEP informado no endereço quando foi realizado cadastro como Pessoa.

- **Tipo Logradouro:** é o tipo informado no endereço quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Complemento:** é o complemento do endereço informado quando foi realizado cadastro como Pessoa, caso exista.
- **Número:** é o número do endereço informado quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Bairro:** é o bairro do endereço informado quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Município:** é o município do endereço informado quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Telefone:** é o telefone associado ao endereço informado quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Fax:** é o número do fax associado ao endereço informado quando foi realizado cadastro como Pessoa, caso exista.
- **Registro Ativo:** indica se o cadastro da pessoa que está sendo pesquisada está ativo ou inativo.

Grid: Classificação

- **Tipo Classificação:** indica o tipo de classificação informada quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Exige Aprovação:** indica se o tipo da classificação da pessoa exigiu ou não aprovação no momento em que foi criado o tipo da classificação.
- **Data Cadastro:** é a data e a hora que foi cadastrada a classificação da pessoa quando quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Data Aprovação:** é a data e a hora que foi aprovada a classificação da pessoa quando quando foi realizado cadastro como Pessoa.
- **Situação:** é a situação da classificação do cadastro da pessoa.
 - Ativo;
 - Inativo;
 - Pendente Aguardando Aprovação;
 - Bloqueado.

1.3.1.2 Aba Cliente

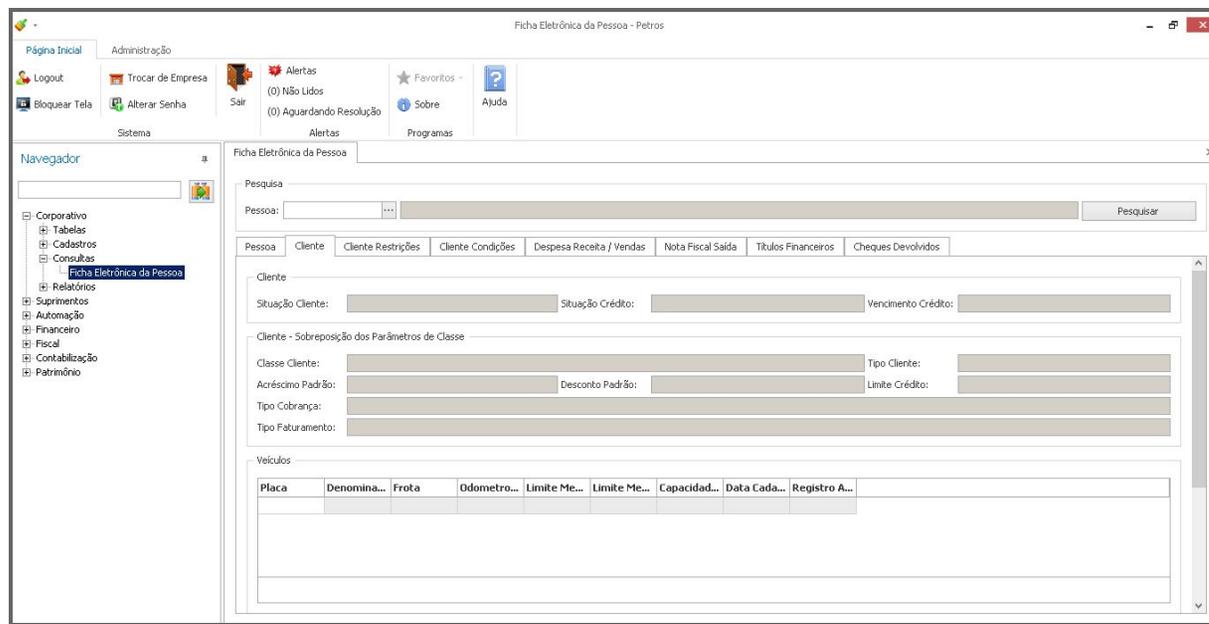


Figura 56: Corporativo-Consultas-Fica Eletrônica da Pessoa- [Pesquisa] - Aba Cliente

Grid: Cliente

- **Situação Cliente:** é a situação do cadastro do cliente informada no campo “Situação” na aba “Cliente” no cadastro do cliente, que pode ser:
 - Ativo;
 - Inativo;
 - Pendente Aguardando Aprovação;
 - Bloqueado.
- **Situação Crédito:** é a situação do crédito no cadastro do cliente informada no campo “Situação Crédito” na aba “Cliente” no cadastro do cliente, que pode ser:

- Pendente Aguardando Aprovação;
- Liberado;
- Bloqueado;
- Com Restrição.
- **Vencimento Crédito**: é a data de vencimento do crédito do cliente informada no campo “Vencimento do Crédito” na aba “Cliente” no cadastro do cliente.

Grid: Cliente - Sobreposição dos Parâmetros de Classe

- **Classe Cliente**: é a classe do cliente informada no campo “Classe” na aba “Cliente” no cadastro do cliente.
- **Tipo Cliente**: é o tipo do cliente informado no campo “Tipo Cliente” na aba “Cliente” no cadastro do cliente, que pode ser:
 - Normal;
 - Fidelidade;
 - Frota.
- **Acréscimo Padrão**: é o acréscimo padrão informado no campo “Acréscimo Padrão” na aba “Cliente” no cadastro do cliente.
- **Desconto Padrão**: é o desconto padrão informado no campo “Desconto Padrão” na aba “Cliente” no cadastro do cliente.
- **Limite Crédito**: é o limite de crédito total informado no campo “Limite de Crédito” na aba “Cliente” no cadastro do cliente.
- **Tipo Cobrança**: é a identificação do tipo de cobrança informada no campo “Tipo de Cobrança” na aba “Tipo Cobrança” no cadastro do cliente.
- **Tipo Faturamento**: é o tipo de faturamento informado no campo “Tipo de Faturamento” na aba “Cliente” no cadastro do cliente.

Grid: Veículos

- **Placa**: é a placa do veículo informada no campo “Placa” na aba “Veículo” no cadastro do cliente.
- **Denominação**: é a denominação do veículo informada no campo “Denominação” na aba “Veículo” no cadastro do cliente.
- **Frota**: é a frota do veículo informada no campo “Frota” na aba “Veículo” no cadastro do cliente.

- **Odômetro Atual:** é o odômetro atual do veículo informado no campo “Odômetro Atual” na aba “Veículo” no cadastro do cliente.
- **Limite Mensal Litragem:** é a quantidade de limite mensal informada no campo “Limite Mensal Litragem” na aba “Veículo” no cadastro do cliente.
- **Limite Mensal Valor:** é o valor de limite mensal que estiver informado no campo “Limite Mensal Valor” na aba “Veículo” cadastro do cliente.
- **Capacidade Tanque:** é a capacidade de combustível no tanque informada no campo “Capacidade Tanque” na aba “Veículo” no cadastro do cliente.
- **Data Cadastro:** é a data em que foi cadastrada a placa do veículo informada no campo “Cadastro” na aba “Veículo” no cadastro do cliente.
- **Registro Ativo:** indica se o registro da placa do veículo está ativo ou não na aba “Veículo” no cadastro do cliente.

Grid: Motoristas

- **Nome:** é o nome do motorista informado no campo “Nome” na aba “Motoristas” no cadastro do cliente.
- **CPF:** é o CPF do motorista informado no campo “CPF” na aba “Motoristas” no cadastro do cliente.
- **RG:** é o número da carteira de identidade do motorista informado no campo “RG” na aba “Motoristas” no cadastro do cliente.
- **Número CNH:** é o número da CNH do motorista informado no campo “Número CNH” na aba “Motoristas” no cadastro do cliente.
- **Vencimento CNH:** é a data de vencimento da CNH do motorista informado no campo “Vencimento CNH” na aba “Motoristas” no cadastro do cliente.
- **Registro Ativo:** indica se registro dos dados do motorista está ativo ou não no cadastro do cliente.

1.3.1.3 Aba Cliente Restrições

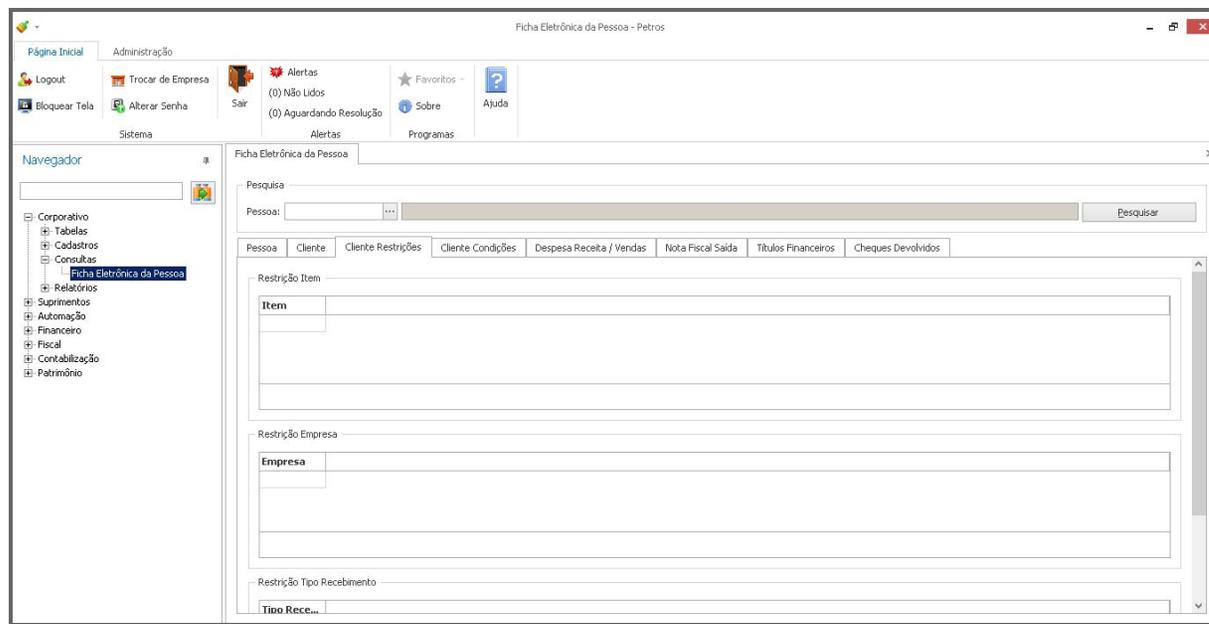


Figura 57: Corporativo-Consultas-Fica Eletrônica da Pessoa- [Pesquisa] - Aba Cliente Restrição

Grid: Restrição Item

- **Item:** é o item restrito que estiver informado no campo “Item” na aba “Restrição Item” no cadastro do cliente.

Grid: Restrição Empresa

- **Empresa:** é a empresa restrita que estiver informada no campo “Empresa” na aba “Restrição Empresa” no cadastro do cliente.

Grid: Restrição Tipo Recebimento

- **Tipo Recebimento:** é o tipo do recebimento restrito informado no campo “Tipo Recebimento” na aba “Restrição Tipo Recebimento” no cadastro do cliente.

1.3.1.4 Aba Cliente Condições

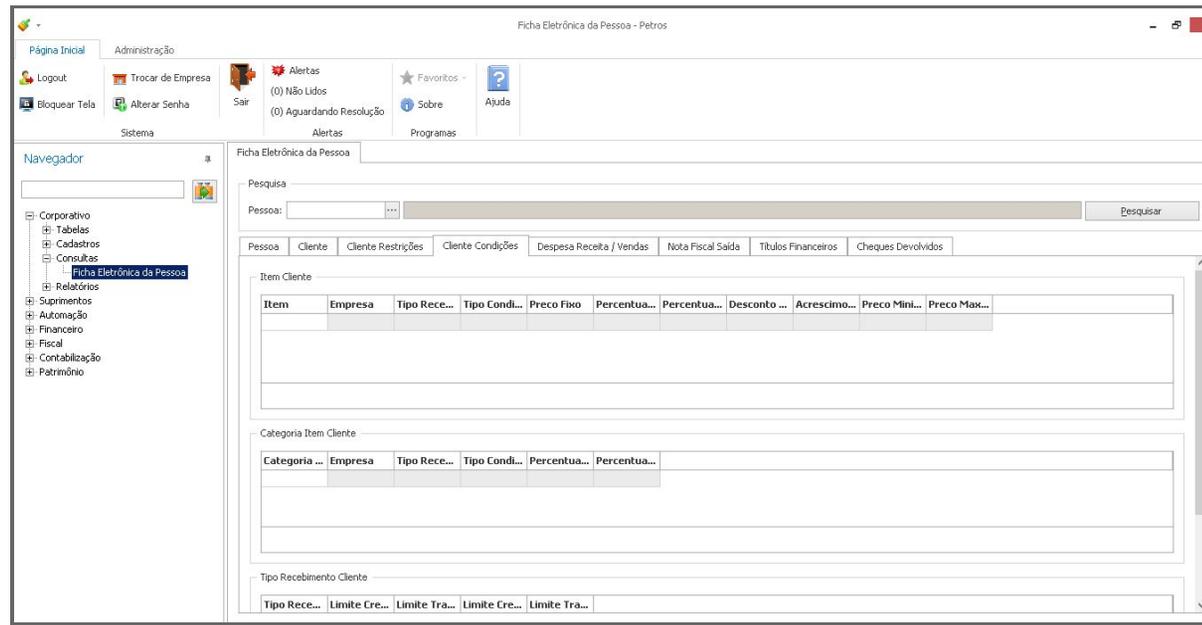


Figura 58: Corporativo-Consultas-Fica Eletrônica da Pessoa- [Pesquisa] - Aba Cliente Condições

Grid: Item Cliente

- **Item:** é o item para o qual existe condição de venda informado no campo “Item” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.
- **Empresa:** é a identificação da Empresa à qual pertence a condição informada no campo “Empresa” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.
- **Tipo Recebimento:** é a identificação do tipo de recebimento válido para a condição informado no campo “Tipo de Recebimento” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.

- **Tipo Condição:** é a identificação do tipo de condição válida informado no campo “Tipo” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.
- **Preço Fixo:** é o preço de venda fixo informado no campo “Preço Fixo” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.
- **Percentual Desconto:** é o percentual de desconto a ser aplicado ao item informado no campo “Desconto em %” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.
- **Percentual Acréscimo:** é o percentual de acréscimo a ser aplicado ao item informado campo “Acréscimo em %” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.
- **Desconto Unitário:** é o valor do desconto que deverá ser dado por unidade vendida do item informado no campo “Desconto Unitário” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.
- **Acréscimo Unitário:** é o valor do acréscimo que deverá ser dado por unidade vendida do item informado no campo “Acréscimo Unitário” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.
- **Preço Mínimo:** é o preço mínimo praticado para o item informado no campo “Preço Mínimo” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.
- **Preço Máximo:** é o preço máximo praticado para o item informado no campo “Preço Máximo” na aba “Condições de Venda Por Item” no cadastro do cliente.

Grid: Categoria Item Cliente:

- **Categoria Item:** identifica qual categoria de item que será vendida com acréscimo ou desconto informada no campo “Categoria de Item” na aba “Condições de Venda Por Categoria” no cadastro do cliente.
- **Empresa:** é a identificação da empresa à qual pertence a condição informada no campo “Empresa” na aba “Condições de Venda Por Categoria” no cadastro do cliente.
- **Tipo Recebimento:** é a identificação do tipo de recebimento válido para a condição informado no campo “Tipo de Recebimento” na aba “Condições de Venda Por Categoria” no cadastro do cliente.

- **Tipo Condição:** é a identificação do tipo de condição válida que estiver informada no campo “Tipo de Condição” na aba “Condições de Venda Por Categoria” no cadastro do cliente.
- **Percentual Acréscimo:** é o percentual de acréscimo a ser aplicado à categoria de item informado no campo “% Acréscimo” na aba “Condições de Venda Por Categoria” no cadastro do cliente.
- **Percentual Desconto:** é o percentual de desconto a ser aplicado à categoria de item informado no campo “% Desconto” na aba “Condições de Venda Por Categoria” no cadastro do cliente.

Grid: Tipo Recebimento Cliente:

- **Tipo Recebimento:** é a identificação do tipo de recebimento informado no campo “Tipo de Recebimento” na aba “Tipo Recebimento” do cadastro do cliente.
- **Limite Crédito:** é a identificação do limite total de crédito do tipo de recebimento indicado informado no campo “Limite de Crédito” na aba “Tipo Recebimento” do cadastro do cliente.
- **Limite Transação:** é a identificação do limite total de transações indicadas informado no campo “Limite de Transações” na aba “Tipo Recebimento” do cadastro do cliente.
- **Limite Crédito Disponível:** é a identificação do limite de crédito disponível, considerado o crédito já utilizado, informado na aba “Tipo Recebimento” do cadastro do cliente.
- **Limite Transação Disponível:** é a identificação do limite de transações disponíveis, consideradas as transações já realizadas, informado na aba “Tipo Recebimento” do cadastro do cliente.

1.3.1.5 Aba Despesa Receita/Vendas

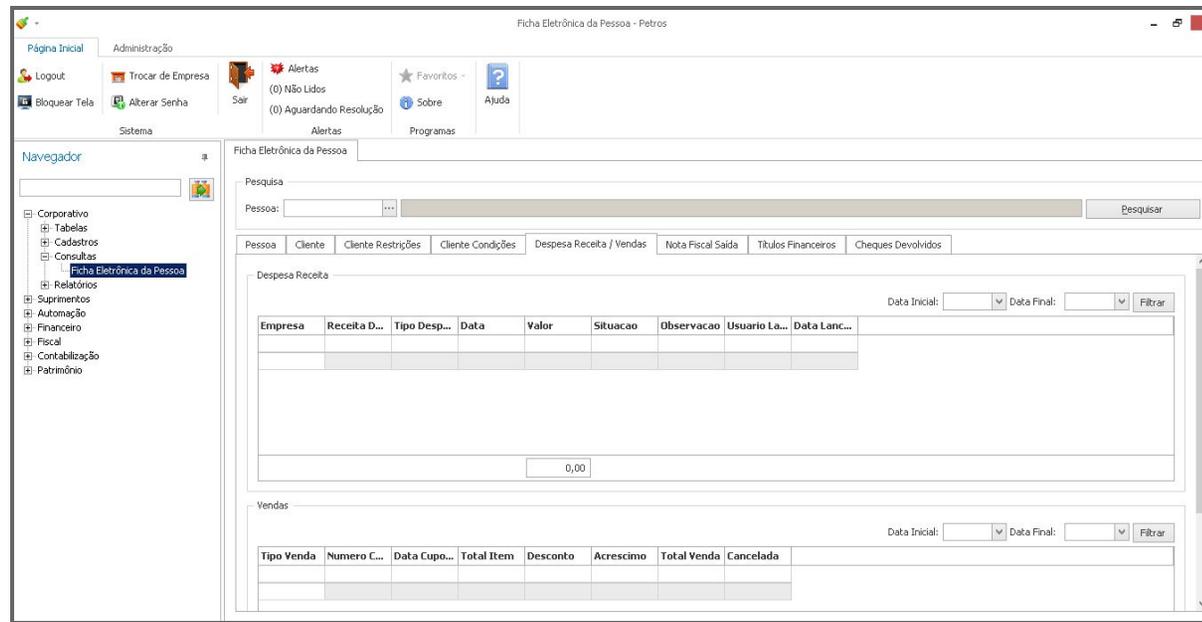


Figura 59: Corporativo-Consultas-Fica Eletrônica da Pessoa- [Pesquisa] - Aba Despesa Receita / Vendas

Grid: Despesa Receita

- **Data Inicial:** é um filtro para a inserção do intervalo inicial da data que se deseja realizar a pesquisa.
- **Data Final:** é um filtro para a inserção do intervalo final da data que se deseja realizar a pesquisa.
- **Botão “Filtrar”:** é o botão utilizado para realizar a pesquisa do intervalo de datas indicado.
- **Empresa:** é a empresa para a qual está associada a Despesa ou à Receita da pessoa.
- **Receita Despesa:** indica se é Despesa ou Receita, nunca ambos simultaneamente.
- **Tipo Despesa Receita:** é identificação do tipo da Despesa ou da Receita. É a sua descrição.
- **Data:** é a identificação da data de ocorrência da Despesa ou da Receita.
- **Valor:** é o valor da Despesa ou da Receita.

- **Situação:** é a situação da Despesa/Receita, que pode ser:
 - Rascunho;
 - Aguardando Aprovação;
 - Aprovada;
 - Reprovada.
- **Observação:** são observações sobre a Despesa/Receita.
- **Usuário Lançamento:** é a identificação do usuário que lançou a Despesa/Receita.
- **Data Lançamento:** é a data e hora em que a Despesa/Receita foi lançada.

Grid: Vendas

- **Data Inicial:** é um filtro para a inserção do intervalo inicial da data que se deseja realizar a pesquisa.
- **Data Final:** é um filtro para a inserção do intervalo final da data que se deseja realizar a pesquisa.
- **Botão “Filtrar”:** é o botão utilizado para realizar a pesquisa do intervalo de datas indicado.
- **Tipo Venda:** é a identificação do tipo da venda realizada para o cliente., que nesse caso específico é somente por ECF (emissor de cupom fiscal).
- **Número Cupom:** é a identificação do número do cupom fiscal da venda realizada para o cliente.
- **Data Cupom:** é a data de emissão do cupom do cupom fiscal.
- **Total Item:** é o valor total bruto do item no cupom fiscal da venda realizada para o cliente., desconsiderado descontos ou acréscimos.
- **Desconto:** é o valor do desconto aplicado ao item no cupom fiscal da venda realizada para o cliente.
- **Acréscimo:** é o valor do acréscimo aplicado ao item no cupom fiscal da venda realizada para o cliente.
- **Total Venda:** é o valor total do cupom fiscal da venda realizada para o cliente., considerados os descontos ou acréscimos.
- **Cancelada:** indica se o cupom fiscal da venda realizada para o cliente foi cancelado ou não.

1.3.1.6 Aba Nota Fiscal Saída

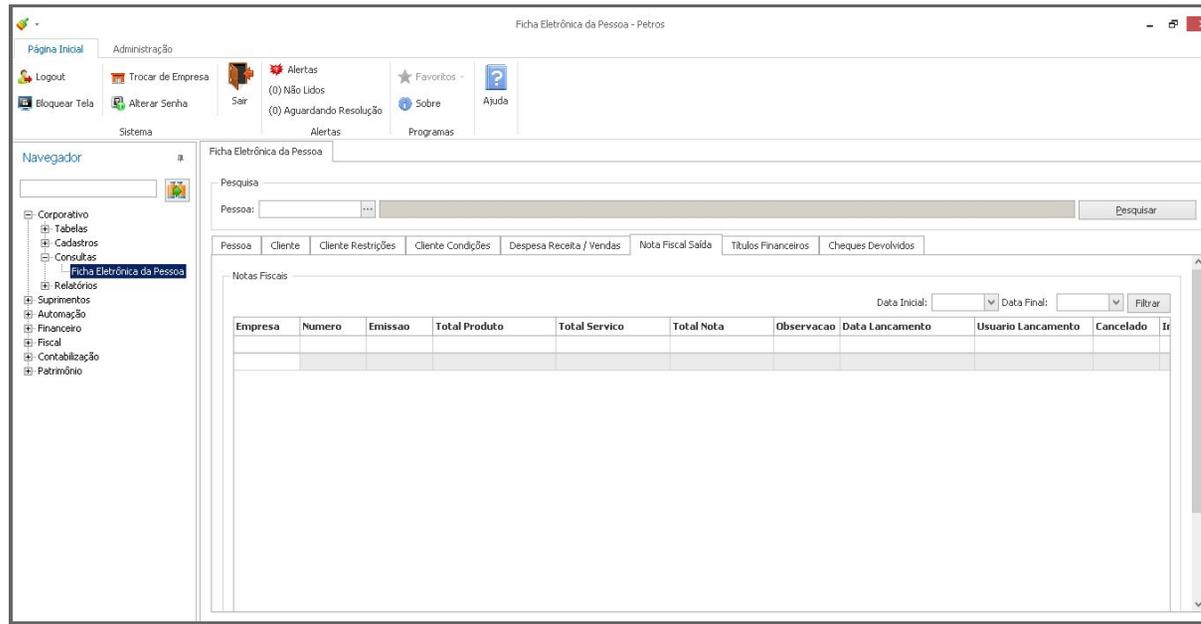


Figura 60: Corporativo-Consultas-Fica Eletrônica da Pessoa- [Pesquisa] - Aba Nota Fiscal Saída

Grid: Notas Fiscais

- **Data Inicial:** é um filtro para a inserção do intervalo inicial da data que se deseja realizar a pesquisa.
- **Data Final:** é um filtro para a inserção do intervalo final da data que se deseja realizar a pesquisa.
- **Botão “Filtrar”:** é o botão utilizado para realizar a pesquisa do intervalo de datas indicado.
- **Botão “Limpa Filtro”:** é o botão utilizado para limpar a pesquisa do intervalo de datas indicado.
- **Empresa:** é a identificação da empresa que emitiu a nota para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de Saída.
- **Número:** é a identificação do número da nota fiscal emitida para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de

Saída.

- **Emissão**: é a identificação da data de emissão da nota fiscal emitida para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de Saída.
- **Total Produto**: é o valor total dos produtos que compuseram a nota fiscal emitida para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de Saída.
- **Total Serviço**: é o valor total dos serviços (se houver) que compuseram a nota fiscal conjugada de produto mais serviço emitida para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de Saída.
- **Total Nota**: é o valor total na nota fiscal composta por produtos + impostos + frete + despesa acessória emitida para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de Saída.
- **Observação**: é o texto da observação inserido no campo “Observação” da nota fiscal emitida para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de Saída.
- **Data Lançamento**: é a identificação da data de lançamento da nota fiscal emitida para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de Saída.
- **Usuário Lançamento**: é a identificação do usuário do lançamento da nota fiscal emitida para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de Saída.
- **Cancelado**: indica se na relação das notas fiscais emitidas para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de Saída alguma tenha sido cancelada.
- **Impresso**: indica se na relação das notas fiscais emitidas para a pessoa/cliente em Fiscal → Movimentação → Nota Fiscal de Saída alguma tenha sido impressa.

1.3.1.7 Aba Títulos Financeiros

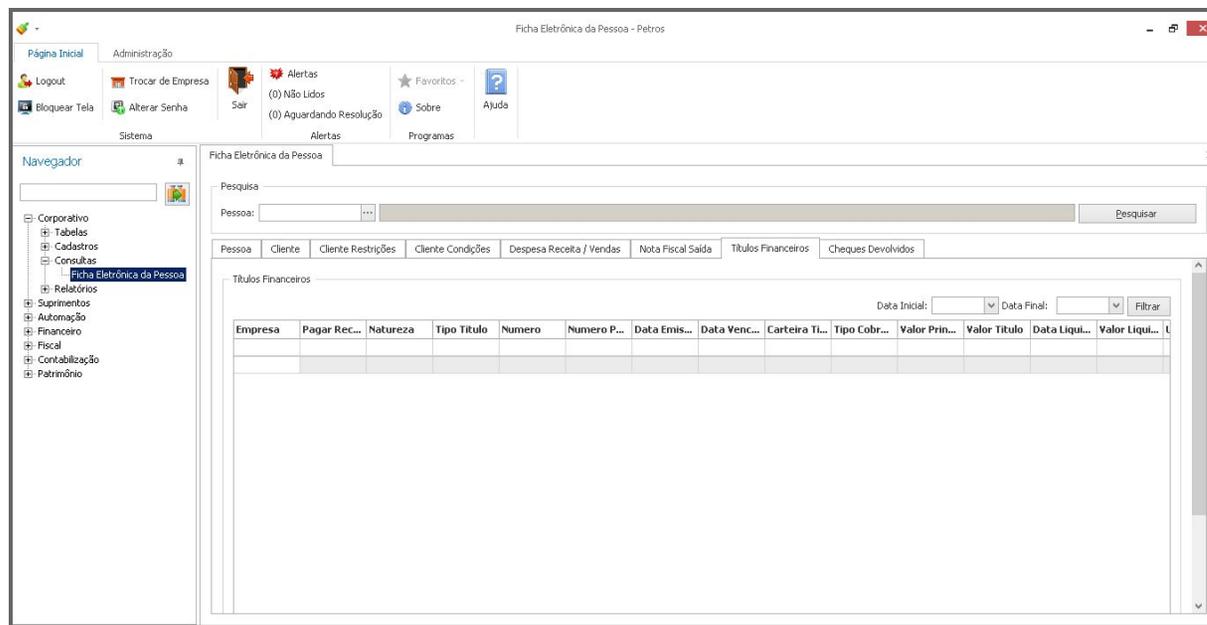


Figura 61: Corporativo-Consultas-Fica Eletrônica da Pessoa- [Pesquisa] - Aba Títulos Financeiros

Grid: Títulos Financeiros

- **Empresa:** é a identificação da empresa para a qual o título financeiro está pendente.
- **Pagar Receber:** é a identificação se o título financeiro será a Pagar ou a Receber.
- **Natureza:** é a identificação do motivo da geração do título financeiro da pessoa/cliente, que pode ser das seguintes naturezas:
 - 101-Compra a Prazo;
 - 106-Adiantamento de Clientes;
 - 107-Diferença de Caixa Positiva;
 - 108-Captação de Recursos;
 - 109-Despesas;

- 110-Adiantamento de Funcionários;
 - 111-Saldo Credor de Funcionário;
 - 112-Fatura de Pagamento SAF;
 - 114-Ticket;
 - 115-Mútuo a Pagar;
 - 116-Conhecimento Frete;
 - 201-Venda a Prazo;
 - 202-Cartão de Crédito;
 - 203-Cartão de Débito;
 - 204-Cheque a Vista;
 - 205-Cheque Pré-Datado;
 - 206-Adiantamento a Fornecedores;
 - 207-Diferença de Caixa Negativa;
 - 208-Aplicação de Recursos;
 - 209-Receitas;
 - 210-Adiantamento a Funcionários;
 - 211-Saldo Devedor de Funcionário;
 - 212-Fatura de Recebimento SAF;
 - 213-Vale Frete;
 - 214-Lote de Ticket;
 - 215-Mútuo a Receber;
 - 220-Vale Motorista.
- **Tipo Título:** é a identificação da origem de geração do título financeiro da pessoa/cliente, que pode ser dos seguintes tipos:
 - Original;

- Residual (título restante de uma liquidação parcial);
- Membramento (título gerado quando se agrupa outros títulos);
- Desmembramento (título gerado quando se negocia/parcela um título);
- Troca de Título (título originário de uma troca de título).
- **Número**: é a identificação do título financeiro da pessoa/cliente.
- **Número Parcela**: é a identificação do número da parcela do título financeiro da pessoa/cliente.
- **Data Emissão**: é a identificação da data de emissão do título financeiro da pessoa/cliente.
- **Data Vencimento**: é a identificação da data de emissão do título financeiro da pessoa/cliente.
- **Carteira Título**: é a identificação do local físico onde os títulos financeiros da pessoa/cliente serão armazenados.
- **Tipo Cobrança**: é a identificação da forma como o título financeiro da pessoa/cliente será pago ou cobrado.
- **Valor Principal**: é a identificação do valor total do título financeiro da pessoa/cliente desconsiderados eventuais descontos ou acréscimos.
- **Valor Título**: é a identificação do valor pago do título financeiro da pessoa/cliente considerados eventuais descontos ou acréscimos.
- **Data Liquidação**: é a identificação da data em que o título financeiro da pessoa/cliente foi liquidado.
- **Valor Liquidação**: é a identificação do valor efetivo que o título financeiro da pessoa/cliente foi liquidado.
- **Usuário Liquidação**: é a identificação do usuário que realizou a liquidação do título financeiro da pessoa/cliente.
- **Situação**: é a identificação da situação do título financeiro da pessoa/cliente, que pode ser:
 - Aberto;
 - Liquidado;
 - Liquidado Parcialmente;
 - Depositado (Restrito apenas a cheques);
 - Devolvido (Restrito apenas a cheques);
 - Aguardando Aprovação Pagamento;

- Agrupado;
- Desmembrado;
- Rascunho;
- Liquidado por Troca de Título;
- Reapresentado;
- Reservado.

1.3.1.8 Aba Cheques Devolvidos

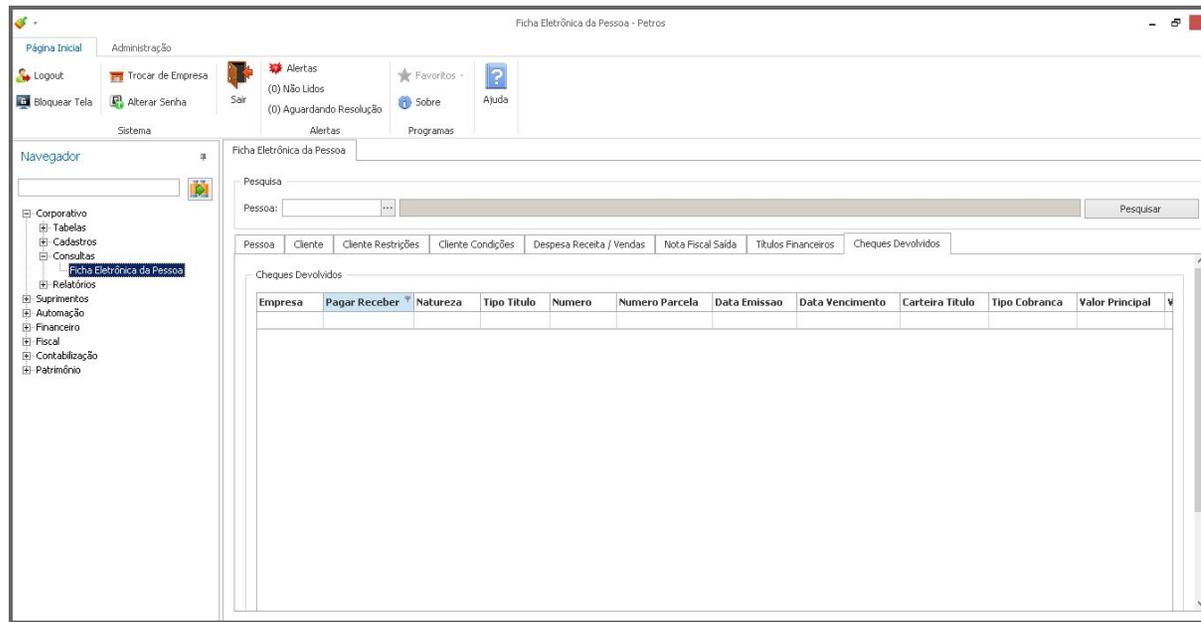


Figura 62: Corporativo-Consultas-Fica Eletrônica da Pessoa- [Pesquisa] - Aba Cheques Devolvidos

Grid: Cheques Devolvidos

- **Empresa:** é a identificação da empresa à qual o cheque devolvido da pessoa/cliente está pendente.
- **Pagar Receber:** indica se o cheque devolvido será a Pagar ou a Receber.
- **Natureza:** indica se o cheque devolvido pessoa/cliente é Cheque é a Vista ou Cheque Pré-Datado.
- **Tipo Título:** é a identificação da origem de geração do título financeiro da pessoa/cliente, que pode ser dos seguintes tipos:
 - Original;
 - Residual (título restante de uma liquidação parcial);
 - Membramento (título gerado quando se agrupa outros títulos);
 - Desmembramento (título gerado quando se negocia/parcela um título);
 - Troca de Título (título originário de uma troca de título).
- **Número:** é a identificação do número do cheque devolvido da pessoa/cliente.
- **Número Parcela:** é a identificação do número da parcela do cheque devolvido da pessoa/cliente.
- **Data Emissão:** é a identificação da data de emissão do cheque devolvido da pessoa/cliente.
- **Data Vencimento:** é a identificação da data de vencimento do cheque devolvido da pessoa/cliente.
- **Carteira Título:** é a identificação do local físico onde cheque devolvido da pessoa/cliente serão armazenados.
- **Tipo Cobrança:** é a identificação da forma como o cheque devolvido da pessoa/cliente será pago ou cobrado.
- **Valor Principal:** é a identificação do valor total do cheque devolvido da pessoa/cliente desconsiderados eventuais descontos ou acréscimos.
- **Valor Título:** é a identificação do valor pago do cheque devolvido da pessoa/cliente considerados eventuais descontos ou acréscimos.
- **Usuário Liquidação:** é a identificação do usuário que realizou a liquidação do cheque devolvido da pessoa/cliente.
- **Situação:** é a identificação da situação do cheque devolvido da pessoa/cliente, que admite apenas a situação “Devolvido”.

