Manual de Utilizador

Plataforma MOPA-Fiscal

(Componente WEB e Mobile)

Versão 1



Índice

Introdução	3
Componente Web	4
Área do Operador	4
Iniciação de Sessão	4
Término de Sessão	5
Registo das Equipas	6
Registo de Distritos	7
Alocações de Equipas por Distrito	8
Atribuições de Pedidos de Validação às Equipas	9
Visualização de Validações Atribuídas	10
Visualização de Ocorrências Reportadas pelo Cidadão	10
Visualização de Ocorrências Reportadas pelo Fiscal	11
Visualização de Ocorrências Validadas pelo Fiscal	12
Geração de Relatórios	13
Componente Mobile	15
Área do Fiscal	15
Início de Sessão	15
Término de Sessão	16
Visualização dos Pedidos de Validação	17
Validações	
Criação de um Novo Reporte	20
Visualização de Histórico de Novas Ocorrências	22
Visualização de Histórico de Ocorrências Validadas	23

Introdução

O MOPA (ou Monitoria Participativa) é um programa moçambicano que visa a melhoria da prestação de serviços públicos e urbanos, mediante a criação de instrumentos que possibilitem ao cidadão interagir de forma proactiva com os governos locais. Actualmente os cidadãos podem contribuir para uma melhoria significativa na recolha de resíduos sólidos, reportando sobre a recolha de lixo, bem como o estado dos contentores, quer seja através de uma aplicação mobile, uma aplicação Web, ou através de um código USSD.

No contexto actual do MOPA, os fiscais do município inspeccionam o estado dos contentores e reportam o trabalho efectuado pelas empresas contratadas de recolha de lixo. Neste momento, a comunicação entre os fiscais e a sala de operações do MOPA é feito através de meios convencionais, (i.e., papel, sms, chamadas telefónicas), tornando todo o processo moroso, ineficiente, oneroso e sujeito a falhas de comunicação entre ambas as partes.

Com vista a resolução dos problemas acima descritos, desenvolveu-se uma aplicação mobile para Android, bem como uma interface Web, financiada pela organização IBIS/OXFAM, que irá permitir o acompanhamento do trabalho dos fiscais a partir da sala de operações do MOPA, em tempo real. Como resultado, o Município de Maputo irá melhorar o processo de inspecção de recolha de resíduos sólidos, bem como criar um mecanismo eficiente, e objectivo, de processamento de toda a informação gerada pelos fiscais, eliminado deste modo, incongruências nos relatórios de colecta e, a consequente facilitação do processo de pagamento do município às empresas contratadas para recolha de lixo. O Município irá igualmente certificar-se da fiabilidade dos relatórios produzidos pelos seus fiscais, através da utilização da interface Web.

O presente manual contém toda a documentação necessária para a operacionalização da plataforma acima referida, denominada MOPA-Fiscal, na óptica do utilizador, correspondente as componentes Mobile e WEB, direccionadas aos Fiscais e Operadores respectivamente.

Componente Web

Área do Operador

Iniciação de Sessão

Como Iniciar Sessão?

- 1. Abra a página inicial através do endereço <u>http://xxxx;</u>
- 2. Introduza os dados correspondentes ao username e a password;
- 3. Clique no botão "Iniciar Sessão" (Figura 1)

	HINTER DE MARTI 10 Prese Denne a Santana	
	Autenticação	
-	Username	
â		
	Lembre-se ENTRAR	

Figura 1 – Formulário de Início de Sessão.

Término de Sessão

Como Terminar Sessão?

1. Clique no botão "Terminar Sessão" localizado no canto superior direito; (Figura 2, Figura 3)



Figura 2 – Icon de Término de Sessão.



Registo de Fiscais

Como Registar Fiscais?

- 1. Inicie Sessão;
- 2. Clique no item "Fiscais" do menu localizado no lado esquerdo;
- 3. Clique no botão "Registar"; (Figura 4)
- 4. Introduza os dados necessários;
- 5. Clique no botão "Registar". (Figura 5)

	Município de Maputo				
MEN	IU				
	Estatisticas	FISCAIS			
Ŀ	Pedidos de Validação	Registar			
Ý	Validações	Mostrar 10 🗸 reg	jistos		Procurar:
Ê	Alocações –	Nome 15	Apelido	Número de Telefone	+
	Histórico	45	Apendo 51		10
	Placeto	Aylton	Nhaca	843418720	Detalhes Apagar
1	Fiscais	Flidio	Sitoe	878087800	
**	Equipas	LING	- Child	0,030,030	Detaihes Apagar
		Felix	Barros	821402771	Detalhes Apagar
9	Distritos				
-		Marcos	Silveira	823456765	Detalhes Apagar
0	Ocorrências	Mauro	Banze	821310781	Detalhes Apagar
172.21	200.40:8080/DMS/fiscal/index				Anterior 1 Proximo

Figura 4 – Página Inicial de Registo de Fiscais.

Manual de Utilizador da Plataforma MOPA-Fiscal (Componente WEB e Mobile)

Mu	zípio de Maputo
MENU	
Estatistica	FISCAL
Pedidos de	alidação
Validações	Nome *
Alocações	
Histórico	Apelido *
/ Fiscais	
🏭 Equipas	Número de Telefone *
Q Distritos	
Ocorrência	Registar

Figura 5 – Formulário de Registo de Fiscais.

Registo das Equipas

Como Registar Equipas?

- 1. Inicie Sessão;
- 2. Clique no item "Equipas" do menu localizado no lado esquerdo;
- 3. Clique no botão "Registar"; (Figura 6)
- 4. Introduza os dados necessários;
- 5. Clique no botão "Registar". (Figura 7)

	Município de Maputo				
MEN	U	FOUIDAG			
15	Estatisticas	EQUIPAS			
	Pedidos de Validação	Registar			
Ŷ	Validações	Mostrar 10 🗸 regis	stos		Procurar:
Ê	Alocações –				
	Histórico	Codigo Ja	Fiscais	Estado 11	
	Fiscais	000001	Felix Barros e Mauro Banze	Activo	Detalhes Apagar
1		000002	Mauro Banze e Aylton Nhaca	Activo	Detalhes Apagar
-	Equipas				
9	Distritos				Anterior 1
0	Ocorrências				

Figura 6 – Página Inicial de Registo de Equipas.

	Município de Maputo		
MEN	U	EQUIPA	
-	Estatisticas		
1	Pedidos de Validação	<	
Ŷ	Validações	Fiscais *	
Ê	Alocações –	Marcos Silveira	~
	Histórico	Elidio Sitoe	~
	Fiscais	Descricão	
-	Equipas		
0	Distritos		at
0	Ocorrências	Registar	

Figura 7 – Formulário de Registo de Equipas.

Registo de Distritos

Como Registar Distritos?

- 1. Inicie Sessão;
- 2. Clique no item "Distritos" do menu localizado no lado esquerdo;
- 3. Clique no botão "Registar" (Figura 8)
- 4. Introduza o nome do Distrito;
- 5. Clique no botão "Registar". (Figura 9)

	Município de Maputo				
MEN	U	DICTRITOC			
	Estatisticas	DISTRITUS			
	Pedidos de Validação	Registar			
Ŷ	Validações	Mostrar 10 🗸 registos			Procurar:
â	Alocações –				
	Histórico	Nome	-		11.
	Fiscais	KaMavota		Detalhes Editar Apagar	
	Equipas	KaMaxaquene		Detalhes Editar Apagar	
		KaMubukwana		Detalhes Editar Apagar	
9	Distritos	Nihamankulu		Detalhes Editar Anagar	
0	Ocorrências			Contra Papagan	
					Anterior 1 Proximo

Figura 8 – Página Inicial de Registo de Distritos.

Manual de Utilizador da Plataforma MOPA-Fiscal (Componente WEB e Mobile)

	Município de Maputo	
MEN	U	DISTRITO
	Estatisticas	DISTRITO
	Pedidos de Validação	+
Ż	Validações	Nome *
Ê	Alocações –	
	Histórico	Registar
	Fiscais	
*	Equipas	
9	Distritos	
0	Ocorrências	

Figura 9 – Formulário de Registo de Equipas.

Alocações de Equipas por Distrito

Como Alocar Equipas por Distrito?

- 1. Inicie Sessão;
- 2. Clique no item "Alocações" do menu localizado no lado esquerdo;
- 3. Seleccione o distrito à partir do *Dropdown* correspondente à equipa que se pretende alocar;
- 4. Clique no botão "Alocar". (Figura 10)

1	Município de Maputo				
ME	ıu	~~~			
Ei	Estatisticas	ALOCACOES			
	Pedidos de Validação				
Ż	Validações	Nenhuma Equipa foi alocada hoje.	. Aloque agora!		×
2	Alocações –	Equipas	15 Distritos	11	11
	Histórico	Felix/Mauro	KaMubukwana 🗸	Alocar	alocar
/	Fiscais	Mauro/Aylton	KaMubukwana 🗸	Alocar	alocar
	Equipas				
9	Distritos			Alocar Todos	
0	Ocorrências				_

Figura 10 – Página de Alocações de Equipas por Distrito.

Atribuições de Pedidos de Validação às Equipas

Como Atribuir Pedidos de Validação às Equipas?

- 1. Inicie Sessão;
- 2. Clique no item "Ocorrências" do menu localizado no lado esquerdo;
- Clique no botão "Pedir Validação" correspondente a ocorrência que se pretende validar; (Figura 11)
- 4. Seleccione o estado (Em Processo, Inválido ou Resolvido);
- 5. Introduza a descrição do pedido (caso seja necessário);
- 6. Clique no botão "Registar". (Figura 12)

Município de Maputo								
NU	000000511014.0							
Estatisticas	OCORRENCIAS							
Pedidos de Validação	Excel CS	/					Procurar:	
Validações	Código 🚛	Bairro 11	Distrito 🕼	Categoria 👔	Estado 🕼	Data 👔	11	
Alocações –	173410182	Aeroporto A	Nlhamankulu	Contentor está	valido	23/08/2017	Pedir Validação	Det
Histórico	173522464	Urbanizacao	KaMaxaquene	Lixo na vala de	Em	3/9/2017	Podir Volidação	
Fiscais				drenagem	processo		Peuli Validação	
Equipas	173522466	Albazine	KaMavota	Lixo na vala de drenagem	Em processo	3/9/2017	Pedir Validação	
Distritos	173622469	Zimpeto	KaMubukwana	Lixo na vala de drenagem	Em processo	4/9/2017	Pedir Validação	
Ocorrēncias	173622471	Costa do Sol	KaMavota	Lixo na vala de drenagem	Em processo	4/9/2017	Pedir Validação	
	173622477	Urbanizacao	KaMaxaquene	Lixo na vala de drenagem	Em processo	5/9/2017	Pedir Validação	

Figura 11 – Página Inicial de Atribuições de Pedidos de Validação.

	Município de Maputo	2
MEN	IU	
55	Estatisticas	PEDIDO
<u>.</u>	Pedidos de Validação	€
Ŷ	Validações	Estado *
2	Alocações –	Invalido
	Histórico	Descricao
/	Fiscais	
	Equipas	
0	Distritos	Registar
0	Ocorrências	

Figura 12 – Formulário de Atribuição de Pedidos de Validação.

Visualização de Validações Atribuídas

Como Visualizar Validações Atribuídas?

- 1. Inicie Sessão;
- 2. Clique no item "Pedidos de Validação" do menu localizado no lado esquerdo. (Figura 13)

Municípi	o de Maputo							
IENU								
Estatisticas		PEDIDOS						
Pedidos de Valida	ção							
Validações		Código da Ocorrência	Estado	Categoria da Ocorrência	Data De Registo do Pedido	Distrito		
Tunuuyoco		173522433	Invalido	Lixo na vala de drenagem	04/09/2017	KaMubukwana	Detalhes	
Alocações	-					100000000000		
Histórico		173510184	Resolvido	Contentor está cheio	28/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	
		173510184	Invalido	Contentor está cheio	28/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	
Fiscais				8 8 8 8 80 15 18				
Equipas		173510184	Invalido	Contentor está cheio	28/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	1
		173522371	Invalido	Tchova não passou	28/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	
Distritos								
0		173410182	Invalido	Contentor está cheio	23/08/2017	Nlhamankulu	Detalhes	
Ocorrencias		173410181	Resolvido	Contentor está cheio	23/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	
		173410181	Invalido	Contentor está cheio	23/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	1

Figura 13 – Página de Visualização de Validações Atribuídas.

Visualização de Ocorrências Reportadas pelo Cidadão

Como Visualizar Ocorrências Reportadas pelo Cidadão?

- 1. Inicie Sessão;
- Clique no item "Ocorrências" do menu localizado no lado esquerdo, e veja as ocorrências listadas associadas ao botão "Pedir Validação" e que não contenham o botão "Detalhes". (*Figura 14*)

Municíp	o de Maputo								
4U									
Estatisticas		OCORRENCIAS							
Pedidos de Valid	ção	Excel CS\						Procurar:	
Validações		Código 🚛	Bairro 🕸	Distrito	Categoria	Estado 👔	Data 📑	11	
Alocações	-	173410182	Aeroporto A	Nihamankulu	Contentor está cheio	valido	23/08/2017	Pedir Validação	Detai
Histórico		173522464	Urbanizacao	KaMaxaquene	Lixo na vala de drenagem	Em processo	3/9/2017	Pedir Validação	
Equipas		173522466	Albazine	KaMavota	Lixo na vala de drenagem	Em processo	3/9/2017	Pedir Validação	
Distritos		173622469	Zimpeto	KaMubukwana	Lixo na vala de drenagem	Em processo	4/9/2017	Pedir Validação	
Ocorrências		173622471	Costa do Sol	KaMavota	Lixo na vala de drenagem	Em processo	4/9/2017	Pedir Validação	
		173622477	Urbanizacao	KaMaxaquene	Lixo na vala de drenagem	Em processo	5/9/2017	Pedir Validação	

Figura 14 – Página de Visualização de Ocorrências Reportadas pelo Cidadão.

Visualização de Ocorrências Reportadas pelo Fiscal

Como Visualizar Ocorrências Reportadas pelo Fiscal?

- 1. Inicie Sessão;
- 2. Clique no item "Ocorrências" do menu localizado no lado esquerdo, e veja as ocorrências listadas que contenham o botão "Detalhes". (*Figura 15*)

Município de Map	uto							
Ê.								
Estatisticas	OCORRENCIAS							
Pedidos de Validação	Excel CSV	1					Procurar:	
Validações	Código 🚛	Bairro 🏦	Distrito 🕼	Categoria 👔	Estado 💵	Data 🕼	11	
Alocações	- 173410182	Aeroporto A	Nlhamankulu	Contentor está cheio	valido	23/08/2017	Pedir Validação	Deta
Histórico Fiscais	173522464	Urbanizacao	KaMaxaquene	Lixo na vala de drenagem	Em processo	3/9/2017	Pedir Validação	
Equipas	173522466	Albazine	KaMavota	Lixo na vala de drenagem	Em processo	3/9/2017	Pedir Validação	
Distritos	173622469	Zimpeto	KaMubukwana	Lixo na vala de drenagem	Em processo	4/9/2017	Pedir Validação	
Ocorrências	173622471	Costa do Sol	KaMavota	Lixo na vala de drenagem	Em processo	4/9/2017	Pedir Validação	
	173622477	Urbanizacao	KaMaxaquene	Lixo na vala de drenagem	Em processo	5/9/2017	Pedir Validação	

Figura 15 – Página de Visualização de Ocorrências Reportadas pelo Fiscal.

Visualização de Ocorrências Validadas pelo Fiscal

Como Visualizar Ocorrências Validadas pelo Fiscal?

- 1. Inicie Sessão;
- 2. Clique no item "Pedidos de Validação" do menu localizado no lado esquerdo;
- 3. Clique no botão "Detalhes" associado a referida ocorrência, contendo o *label* "Validado". (*Figura 16*)

Município de	laputo						
IENU	DEDUDAD						
Estatisticas	PEDIDOS						
Pedidos de Validação							
Validações	Código da Ocorrência	Estado	Categoria da Ocorrência	Data De Registo do Pedido	Distrito		
	173522433	Invalido	Lixo na vala de drenagem	04/09/2017	KaMubukwana	Detalhes	
Alocações	- 173510184	Resolvido	Contentor está cheio	28/08/2017	KaMubukwana		_
Histórico				20/00/2017		Detaines	Val
Fiscais	173510184	Invalido	Contentor está cheio	28/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	Val
Equipas	173510184	Invalido	Contentor está cheio	28/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	Val
	173522371	Invalido	Tchova não passou	28/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	Va
Distritos				20.00.0017			
Ocorrências	173410182	Invalido	Contentor está chelo	23/08/2017	Ninamankulu	Detalhes	
	173410181	Resolvido	Contentor está cheio	23/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	Va
	173410181	Invalido	Contentor está cheio	23/08/2017	KaMubukwana	Detalhes	Va

Figura 16 – Página de Visualização de Ocorrências Validadas pelo Fiscal.

Geração de Relatórios

1. Relatórios de Validação por Equipa

Como Gerar Relatórios de Validação por Equipa?

- a. Inicie Sessão;
- b. Clique no item "Pedidos de Validação" do menu localizado no lado esquerdo;
- c. Clique no botão "Detalhes" associado a referida ocorrência, contendo o *label* "Validado";
- d. Clique no link referente ao estado da validação;
- e. Clique no icon "PDF" localizada no canto superior direito. (Figura 17)

	Município de Maputo	
ME	IU	VALIDAÇÃO
55	Estatisticas	€
1	Pedidos de Validação	-
2	Validações	I 📐 Imprimir
2	Alocações	
	Histórico	
1	Fiscais	
	Equipas	
0	Distritos	Validado pela Equipa:
0	Ocorrências	Felix/Mauro
		Código da Ocorrência
		173510184

Figura 17 – Página para Geração de Relatórios por Equipa.

2. Relatórios Estatísticos de Ocorrências Validadas por Distrito

Como Gerar Relatórios Estatísticos de Ocorrências Validadas por Distrito?

- a. Inicie Sessão;
- b. Clique no item "Estatísticas" do menu localizado no lado esquerdo; (Figura 18)

	Município de Maputo						1
ME	U	ESTATÍSTICAS					
	Estatisticas	OCORRÊNCIAS POR DISTRITO					
E	Pedidos de Validação						
Ý	Validações	Excel CSV				Procurar:	
2	Alocações –	Distrito 🗍	Pedidos Efectuados	11 Ocorrênci	as Registadas 👘	Ocorrências Validadas	II.
	Histórico	KaMavota	6		0	2	
/	Fiscais	KaMaxaquene	6		0	1	
	Equipas						
9	Distritos	KaMubukwana	9	3		8	
0	Ocorrências	Nlhamankulu	1	1		0	

Figura 18 – Página de Visualização de Relatórios Estatísticos.

Componente Mobile

Área do Fiscal

Início de Sessão

Como Iniciar Sessão?

- 1. Clique no icon da app MOPA-Fiscal; (Figura 19)
- 2. Introduza os dados correspondentes ao número de telefone e a password;
- 3. Clique no botão "Iniciar Sessão" (Figura 20)



Figura 19 — Área de Trabalho para Carregamento de Apps.



Figura 20 - Formulário de Início de Sessão.

4. Caso seja a primeira vez a iniciar sessão, introduza a nova password antes de clicar no botão "Iniciar Sessão"; (Figura 21, Figura 22)

⊠ © ∛	12:19 🛢 🔞 69% 🗐 12:19	🖬 🖸 🎸	hi. 🗟 🔘
Iniciar sessão		MOPA-	FISCAL
No. 1			
ALTERAR SENHA		~	MEUS PEDIDOS DE VALIDAÇ
Nova palavra-passe			
Confirmar palavra-pa	asse	/	REPORTAR PROBLEMA
INICIAR	SESSÃO	Ð	VER HISTÓRICO
igura 21 – Formu	ılário de Alteração		

da Palavra-Passe.

Figura 22 – Painel de Controlo.

% 🖹 12:19

Término de Sessão

Como Terminar Sessão?

1. Clique no botão "Terminar Sessão" localizado no canto superior direito; (Figura 23)



Figura 23 – Botão de Término de Sessão.

Visualização dos Pedidos de Validação

Como Visualizar Pedidos de Validação?

- 1. Inicie Sessão; (Figura 24)
- 2. Clique no item "Meus Pedidos de Validação". (Figura 25, Figura 26)

🖻 🛇 🖸	😟 🛜 📶 69% 🖹 12:18	🖬 🛇 🖸	😫 🛜 📶 69% 🖹 12:19	🖾 🛇 🌢	🔯 🛜 .nl 68% 🖬 12:23
Iniciar sessão		MOPA-FISCAL	ŧ	← Meus pedido	s
				#18 Lixo na vala de drenagem Em processo Zimpeto	
Nr de telefone		Nicht Linds	AND DE LA COMPANY	#19 Contentor está cheio Em processo George Dimitrov (Benfica)	
<u> </u>		MEUS PEDIDO	S DE VALIDAÇÃO	#20 Lixo na vala de drenagem	
Palavra-passe		*		Em processo 25 de Junho B	
INICIAR SESS	ÃO	REPORTAR PR	OBLEMA		
			0		
Fiaura 24 - Formulá	ário de Início	Figura 25 - Paine	al de Controlo	Figura 26 – Págiı	na de Listagem

de Sessão.

Figura 25 – Painel de Controlo.

de Pedidos de Validação.

Validações

Como Efectuar uma Validação?

- 1. Inicie Sessão; (Figura 27)
- 2. Clique no item "Meus Pedidos de Validação"; (Figura 28)
- 3. Estando na lista dos pedidos de validação, clique sobre o pedido que pretende validar; (Figura 29)
- 4. Clique no botão "Confirmar"; (Figura 30)
- 5. Adicione a foto (caso seja necessário);
- 6. Seleccione o estado;
- 7. Introduza detalhes adicionais (caso seja necessário);
- 8. Clique no botão "Salvar". (Figura 31)



Sessão.

Figura 28 – Painel de Controlo.



Pedidos de Validação



Pedidos de Validação.

Figura 31 – Página para Salvar Validações.

Criação de um Novo Reporte

Como Criar um Novo Reporte?

- 1. Inicie Sessão; (Figura 32)
- 2. Clique no botão "Reportar Problema"; (Figura 33)
- 3. Seleccione o Distrito, Bairro e o Problema;
- Consoante o tipo de problema, poderá seleccionar o contentor ou introduzir o Nr do Quarteirão;
- 5. Clique no botão "Próximo"; (Figura 34)
- 6. Adicione a foto (caso seja necessário);
- 7. Clique no botão "Próximo"; (Figura 35)
- 8. Introduza detalhes adicionais (caso seja necessário);
- 9. Clique no botão "Salvar". (Figura 36, Figura 37)

🖾 🛇 🆸	😰 🗊 .al 69% 🖬 12:18	🖾 🛇 🆸		😟 🗊 .al 69% 🖹 12:19
Iniciar sessão		MOPA-F	ISCAL	
Nine Frig De MAN			Martine Martine	
Nr de telefone				
		\checkmark	MEUS PEDIDOS DE	VALIDAÇÃO
Palavra-passe	ίΟ	/	REPORTAR PROBLE	MA
		Ð	VER HISTÓRICO	

Figura 32 - Formulário de Início de Sessão.

Figura 33 – Painel de Controlo.





Figura 34 – Página de Selecção de Distrito.



Figura 36 – Página para Salvar Ocorrências.

Figura 35 — Página de Introdução de Foto de confirmação.



Figura 37 – Página Ilustrando Mensagem de Sucesso ao Salvar Ocorrências.

Visualização de Histórico de Novas Ocorrências

Como Visualizar Histórico de Novas Ocorrências?

- 1. Inicie Sessão; (Figura 38)
- 2. Clique no item "Ver Histórico"; (*Figura 39*)
- 3. Clique na aba "Meus Reportes". (Figura 40)





Figura 38 - Formulário de Início de Sessão.



Figura 39 – Painel de Controlo.

Figura 40 — Página de Visualização de Histórico de Ocorrências Reportadas pelo Fiscal.

Visualização de Histórico de Ocorrências Validadas

Como Visualizar Histórico de Ocorrências Validadas?

- 1. Inicie Sessão; (Figura 41)
- 2. Clique no item "Ver Histórico"; (Figura 42)
- 3. Clique na aba "Minhas Validações". (Figura 43)

🖾 🛇 🏶	🔯 🗟 .dl 69% 🖹 12:18
Iniciar sess	ão
Z	Market First and Market
Nr de telefone	
Palavra-pas	Se
	INICIAR SESSÃO
	Forma de la fais de



Figura 41 - Formulário de Início de Sessão.

Figura 42 – Painel de Controlo.



Figura 43 – Página de Visualização de Histórico de Ocorrências Validadas pelo Fiscal.