

MANUAL PRÁTICO DE PROCESSO

Guia rápido de execução para consulta durante o trabalho.

1. Nome do processo

Carga de Coleta — montagem da carga do veículo: agrupa os pedidos que sairão juntos para entrega/coleta, com veículo, motorista e acerto no retorno.

2. Para que serve

Organizar a expedição: definir o que vai em cada veículo, registrar a saída (km, data e hora) e, no retorno, prestar contas do que foi entregue e do que voltou, incluindo os valores recebidos na rua.

3. Quando utilizar

- Sempre que houver entregas ou coletas agrupadas em um veículo.
- Em rotas de venda/entrega com acerto ao final do dia.
- Quando é preciso controlar km, combustível e desempenho por viagem.

4. Antes de começar

Tenha em mãos:

- Os pedidos prontos (faturados/separados) que irão na carga.
- Veículo e placa, motorista/transportador e ajudante, se houver.
- Km de saída do veículo.

5. Caminho no sistema

Movimento → Cargas de Coleta

6. Passo a passo

Passo	O que fazer	Para que serve / resultado
1	Abra o menu Movimento e clique em Cargas de Coleta .	Abre a tela com as cargas montadas.
2	Clique em Incluir (nova carga).	Abre a carga em branco.
3	Informe veículo, placa, motorista/transportador e ajudante .	Identifica quem está saindo com a mercadoria.
4	Adicione os pedidos que irão na carga.	A carga totaliza volumes, peso e valor dos pedidos incluídos.
5	Registre a saída : data, hora e km do veículo.	Marca o início da viagem.
6	No retorno, registre a chegada : km, entregas realizadas e ocorrências.	Fecha a viagem: o que não foi entregue volta ao estoque conforme o processo da empresa.
7	Faça o acerto dos valores recebidos na rua (dinheiro, cheque, cartão).	Confere o que o motorista trouxe contra o que deveria receber.

Importante: o acerto do retorno é o ponto crítico: entregas não realizadas e valores recebidos precisam ser registrados no mesmo dia.

7. Campos principais

Veículo / Placa: qual veículo levará a carga.

- Como preencher: selecione o veículo cadastrado. Ex.: FIORINO — ABC1D23.

Transportador / Motorista e Ajudante: equipe da viagem.

- Como preencher: selecione o motorista (e o ajudante, se houver).

Pedidos da carga: o que será entregue/coletado.

- Como preencher: inclua os pedidos prontos da rota. A carga mostra a quantidade de pedidos, volumes e valor total.

Km de saída / Km de chegada: controle da rodagem da viagem.

- Como preencher: o km do painel na saída e no retorno.
Observação: base para apurar consumo e custo por viagem.

Recebimentos (dinheiro/cheque/cartão): valores recebidos nas entregas.

- Como preencher: registre por forma de recebimento no acerto do retorno.
Observação: diferenças entre o esperado e o trazido devem ser tratadas na hora do acerto.

Observação / Informações do acerto: ocorrências da viagem.

- Ex.: cliente ausente na entrega 3; devolução parcial na entrega 5.

8. Exemplo prático

A rota de amanhã tem 8 pedidos para o bairro industrial, saindo na Fiorino com o motorista Pedro.

1. Abrir **Movimento** → **Cargas de Coleta** e clicar em **Incluir**.
 2. Veículo: FIORINO ABC1D23. Motorista: PEDRO.
 3. Incluir os 8 pedidos faturados da rota.
 4. Registrar a saída: 08h00, km 45.210.
 5. No retorno (17h): km 45.360; 7 entregas feitas; 1 cliente ausente (pedido volta).
 6. Acerto: 1.250,00 em dinheiro e 800,00 em cheque, conferidos com os pedidos entregues.
 7. Registrar a ocorrência do pedido não entregue e encerrar a carga.
- Para coletas (buscar mercadoria) o roteiro é o mesmo, mudando apenas a direção da operação.

9. Como conferir

- A carga lista todos os pedidos da rota (nenhum ficou de fora).
- Saída e chegada registradas com km e horários.
- O acerto financeiro confere com as entregas realizadas.
- Pedidos não entregues tratados (retorno ao estoque/reagendamento).

10. Erros mais comuns

Erro	Consequência	Como evitar
Sair sem registrar a carga no sistema	Sem controle do que saiu; qualquer perda fica invisível.	Montar a carga antes de o veículo sair.
Esquecer pedidos da rota fora da carga	Cliente não recebe; pedido fica perdido.	Conferir a lista de pedidos da rota antes da saída.
Não registrar km de saída/chegada	Sem controle de custo e consumo do veículo.	Registrar o km nos dois momentos.
Acerto sem conferência dos valores	Diferenças de dinheiro sem explicação.	Conferir valor por valor contra as entregas.
Pedido não entregue sem tratamento	Estoque e financeiro ficam errados.	Registrar a ocorrência e devolver/reagendar no mesmo dia.

11. Quando pedir ajuda

Não continue sozinho e procure o responsável ou o suporte quando:

- aparecer mensagem de erro ao montar ou encerrar a carga;
- faltar dinheiro no acerto do motorista;
- houver avaria ou extravio de mercadoria na viagem;

- um pedido da carga precisar ser cancelado após a saída;
- houver dúvida sobre nota fiscal de remessa/retorno.

12. Resumo rápido

Para que serve	Organizar entregas/coletas por veículo e prestar contas da viagem.
Onde acessar	Movimento → Cargas de Coleta → Incluir.
O que preencher	Veículo, motorista, pedidos, km e recebimentos do acerto.
O que conferir	Todas as entregas tratadas e acerto financeiro fechado.
Principal cuidado	Fechar o acerto no retorno, no mesmo dia, tratando pendências e diferenças.