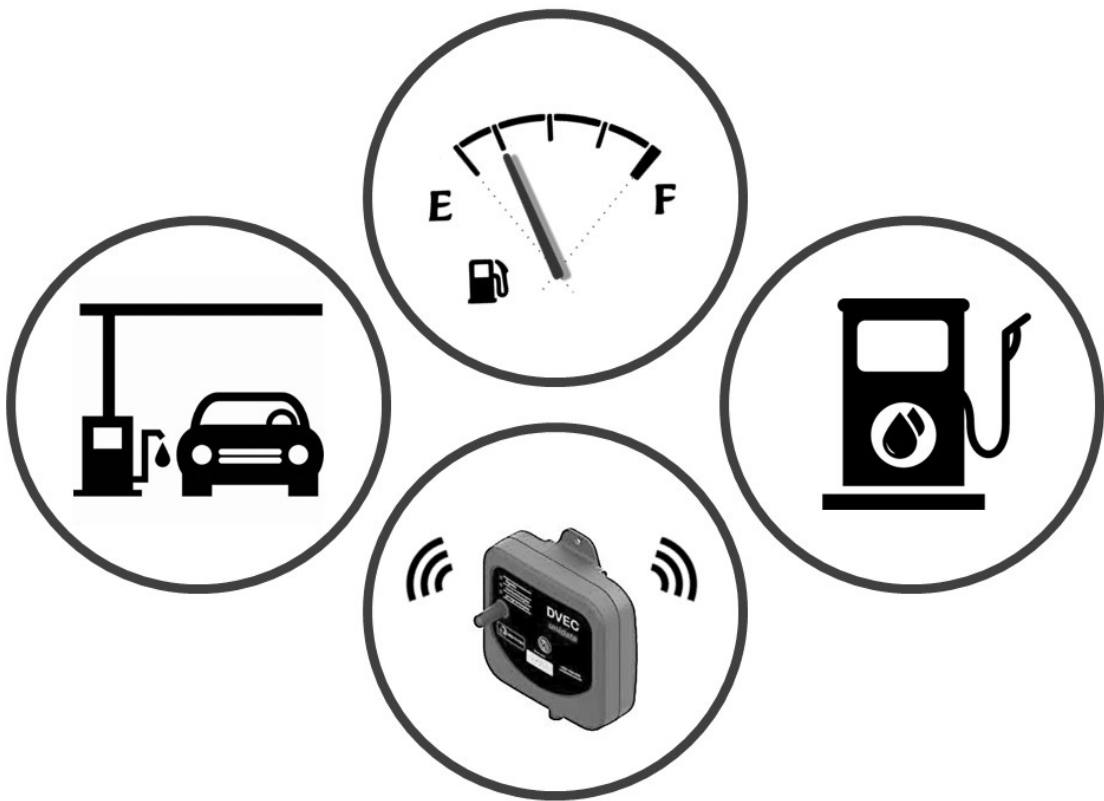


Gestão Total dos Abastecimentos

Dispositivos Eletrônicos



SUMÁRIO

1 - Introdução	3
2 - Informações Gerais	4
3 – Preenchimento de formulários	6
3.1. Formulário “Agendamento de veículos para instalação dos dispositivos”	7
3.2. Formulário “Agendamento de veículos para manutenção/retirada de dispositivo”	8
4 - Agendamento para Instalação de Dispositivo Eletrônico de Abastecimento	9
4.1. Agendamento para Instalação em Belo Horizonte	9
4.2. Agendamento para Instalação no Interior	9
5 – Agendamento para Manutenção e/ou Retirada de Dispositivo Eletrônico de Abastecimento.....	10
5.1. Agendamento para Manutenção e/ou Retirada de Dispositivos em Belo Horizonte	10
6 - Pontos de Atenção.....	12
7 - Recibo de retirada de dispositivo eletrônico de abastecimento	13

1 - Introdução

O modelo de abastecimento Gestão Total dos Abastecimentos – GTA da frota de veículos oficiais, controla todo o ciclo do combustível, desde a aquisição, passando pelo armazenamento até chegar ao consumo. Este ciclo é gerenciado, por meio do sistema de gestão contratado através do pregão para registro de preços Planejamento 35-A/2010, cujo objeto foi o serviço de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos dos órgãos e entidades, por meio da implantação, manutenção e administração de um sistema informatizado e integrado, com a instalação de dispositivos eletrônicos em veículos, em postos próprios do Estado e pontos de abastecimento a serem instalados pelo fornecedor; a manutenção dos equipamentos e o tratamento de resíduos nestes locais; bem como o fornecimento de combustíveis, conforme especificações e condições gerais de fornecimento e execução contidas no Edital.

O sistema *online* via *web-browser*, denominado Sistema Gestão Total dos Abastecimentos – SGTA, e os **dispositivos eletrônicos** instalados em postos e veículos estão integrados, garantindo a verificação dos dados provenientes do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD para liberação de abastecimento nos postos próprios do Estado.

De forma resumida, neste modelo, os veículos oficiais recebem dispositivos eletrônicos, que ficam presos a eles (o **DVEC** é instalado no painel do veículo para captura do hodômetro e o **chip (TTAG ou transponder)** é instalado na “boca” do tanque) e as bombas dos postos próprios recebem dispositivos que as “escravizam”, isto é, elas somente são acionadas após a identificação do veículo, do condutor e da existência de saldo para o órgão detentor do veículo por meio destes dispositivos.

O sistema online viabiliza a verificação dos dados para liberação do abastecimento e do registro dos abastecimentos de forma automatizada, sem a interferência humana (exceto para a digitação da senha do condutor). Permite ainda estabelecer parâmetros e gerar relatórios operacionais, gerenciais e financeiros.

O presente manual tem como objetivo esclarecer os procedimentos para instalação, manutenção e retirada dos dispositivos eletrônicos dos veículos oficiais. É importante

que este manual seja lido por todos os servidores que atuam com a gestão de frota de veículos oficiais dos órgãos e entidades do Estado, a fim de conhecerem os procedimentos que devem ser seguidos, bem como para apresentarem as dúvidas e sugestões à Diretoria Central de Administração Logística – DCAL¹.

Solicitamos que este manual seja divulgado para todas as unidades dos órgãos/entidades a fim de garantir que os condutores e gestores recebam as informações, visando minimizar os danos ou extravios causados a estes **equipamentos que são propriedade do fornecedor (Unidata)**.

2 - Informações Gerais

As instalações, manutenções e retiradas de dispositivos dos veículos localizados em Belo Horizonte serão agendadas **preferencialmente** no CMI. Para as situações em que os veículos estão impossibilitados de locomover ou há um quantitativo superior a 10 (dez) veículos localizados em um mesmo endereço, poderá ser acordado com o fornecedor (Unidata) o envio de equipe até o local, sendo que caberá ao órgão/entidade solicitante buscar o técnico da Unidata no horário, local e data pré-estabelecidos.

Para os veículos localizados no interior, a Unidata juntamente com a DCAL, com base na demanda dos órgãos/entidades e nos dados constantes no SGTA, programará a ida ao município polo para atendimento das solicitações de instalação, manutenção e retirada.

Para realizar o agendamento, é imprescindível que o gestor da frota verifique previamente se o veículo oficial já possui dispositivo. Para isso, o gestor deve realizar consulta no SGTA de duas formas, apresentadas a seguir:

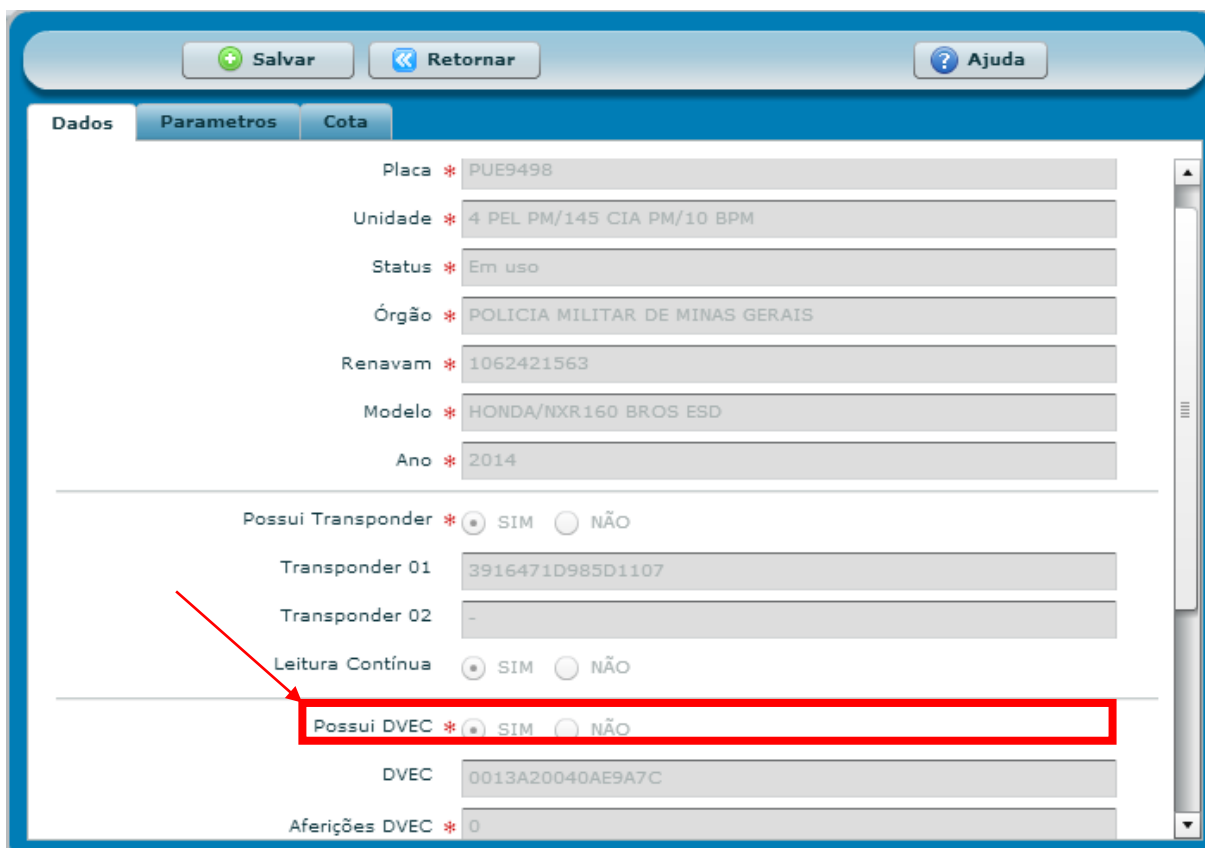
1ª opção:

No menu esquerdo da tela inicial:

- 1) Acessar a opção CADASTRO;

¹ Os telefones para contato na DCAL/SEPLAG são: (31) 3915-0357, (31) 3915-0366 e (31) 3915-0350.

- 2) Clicar na opção VEÍCULOS, item: Veículos;
 - 3) Digitar a placa no campo “Placa” e clicar em EXECUTAR PESQUISA;
 - 4) Dar dois cliques ou clicar em editar;
 - 5) Abrirá então a tela abaixo, com as informações do veículo.
- Se, no campo “DVEC” existir número preenchido, quer dizer que o veículo já tem dispositivo instalado.



The screenshot shows a web interface for vehicle management. At the top, there are buttons for 'Salvar' (Save), 'Retornar' (Return), and 'Ajuda' (Help). Below these are tabs for 'Dados', 'Parametros', and 'Cota'. The main form contains the following fields:

- Placa: PUE9498
- Unidade: 4 PEL PM/145 CIA PM/10 BPM
- Status: Em uso
- Órgão: POLICIA MILITAR DE MINAS GERAIS
- Renavam: 1062421563
- Modelo: HONDA/NXR160 BROS ESD
- Ano: 2014
- Possui Transponder: SIM NÃO
- Transponder 01: 3916471D985D1107
- Transponder 02: -
- Leitura Contínua: SIM NÃO
- Possui DVEC: SIM NÃO** (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it)
- DVEC: 0013A20040AE9A7C
- Aferições DVEC: 0

2ª Opção:

No menu esquerdo da tela inicial:

- 1) Acessar a opção CADASTRO;
- 2) Clicar na opção VEÍCULOS, item: Veículos;
- 3) Digitar a placa no campo “Placa” e clicar em EXECUTAR PESQUISA;
- 4) Rolar a barra de rolagem até a posição em que seja possível ver a coluna “Possui DVEC”.

Se o campo “Possui DVEC”, estiver preenchido com 1 significa que possui e apresentará o número do DVEC na coluna ao lado. Se estiver preenchido com 0, não possui DVEC.

The screenshot shows the 'Cadastro de Veículos' (Vehicle Registration) screen in the SIAD system. The table displays the following columns: Placa, Cód Orgão, Cód Unidade, Status, Transp 01, Transp 02, Possui DVEC, DVEC, Transações, and Saldo Tran... A red arrow points to the 'Possui DVEC' column, which contains values of 1 or 0. The 'DVEC' column contains alphanumeric codes for vehicles with a value of 1.

Placa	Cód Orgão	Cód Unidade	Status	Transp 01	Transp 02	Possui DVEC	DVEC	Transações	Saldo Tran...
HMH1805	1010	1011017	Em uso	C17FFAGA00000		1	0013A20040A14		
HMH2064	1010	1011017	Em uso	0789D80A00000		1	0013A200408B6		
HMH1079	1010	1011017	Em uso	187FD80A00000		1	0013A2004089E		
HMH9732	1010	1011017	Em uso	598CC90A0000C		-	0013A20040A9C		
HMH0978	1010	1011017	Em uso	C08AC90A0000C		-	0013A20040ACA		
NXX1600	1010	1011017	Em uso	C322C90A0000C		-	0013A20040BAC		
NXX1603	1010	1011017	Em uso	B301D60A00000		-	0013A20040ACB		
PUL6460	1010	1011017	Em uso	119A4E4A30691		-	0013A200408BF		
NXY1603	1010	1011017	Em uso			0			
OLQ3233	1010	1011017	Em uso			0			
OLQ3930	1010	1011017	Em uso			0			
OLQ3931	1010	1011017	Em uso			0			
EZF6546	1010	1011017	Em uso			0			
GSP4965	1010	1011017	Em uso			0			
GUV3911	1010	1011017	Em uso			0			
GXA1270	1010	1011017	Em uso			0			
GXA2411	1010	1011017	Em uso			0			
GXA2433	1010	1011017	Em uso			0			
HBI1465	1010	1011017	Em uso			0			
HEU8855	1010	1011017	Em uso			0			
HH00993	1010	1011017	Em uso			0			
HJC7915	1010	1011017	Em uso			0			
HMG0927	1010	1011017	Em uso			0			
HMG1724	1010	1011017	Em uso			0			

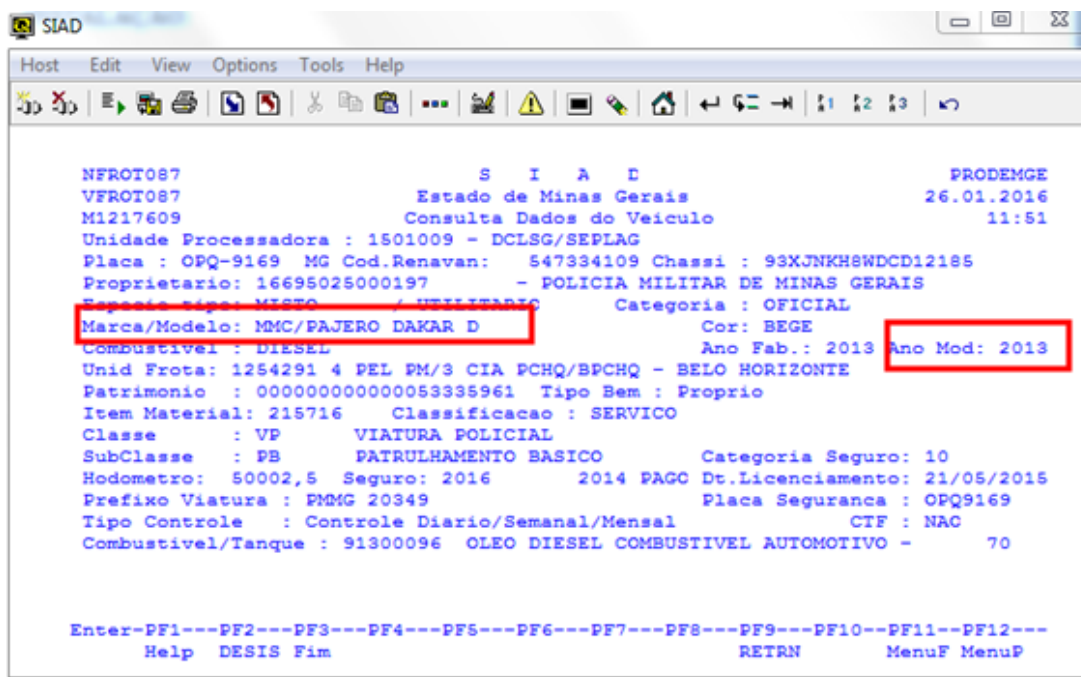
3 – Preenchimento de formulários

Para agendamento da instalação, manutenção ou retirada de dispositivos de veículos, é imprescindível o preenchimento e envio de formulários. Estes formulários são disponibilizados pela equipe da DCAL via e-mail.

Há dois formulários distintos: “Agendamento de veículos para instalação dos dispositivos” e “Agendamento de veículos para manutenção/retirada de dispositivo”.

Importante: os formulários devem estar devidamente preenchidos, sendo que a placa deve estar escrita sem separações ou hifens e os dados de Marca/Modelo e Ano Modelo devem estar conforme o SIAD.

Segue abaixo tela do SIAD para visualização de onde constam as informações supracitadas:



3.1. Formulário “Agendamento de veículos para instalação dos dispositivos”

- 1) Preencher todos os campos do cabeçalho;
- 2) Informar a data para atendimento do veículo, bem como o turno (manhã ou tarde), lembrando que a solicitação de agendamento deve ocorrer com pelo menos dois dias de antecedência da data informada no formulário para atendimento do veículo;
- 3) Preencher os campos “Placa”, “Marca/modelo” e “Ano Modelo”;
- 4) O campo “Confirma” deve ser marcado com a opção “Não”, caso o veículo informado não possa comparecer ao local agendado;
- 5) No campo “Observações”, informar se o veículo é de outra localidade e está vindo a BH para o atendimento.

AGENDAMENTO DE VEÍCULOS PARA INSTALAÇÃO DOS DISPOSITIVOS						
Município	BELO HORIZONTE			Local	CMI- 5º BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR	
Sigla Orgao				Endereço	Av. Amazonas nº 6745 B. Gameleira CMI	
Nº	Data	Turno	Placa	Marca/Modelo	Ano Modelo	Observações
1	07/04/2016	MANHÃ	XXX1234	FIAT/DOBLÓ HLX 1.8 FLEX	2013	
2	07/04/2016	MANHÃ	XXX5678	MMC/PAJERO DAKAR D	2015	Veículo de Araguari, vindo à trabalho.
3						

3.2. Formulário “Agendamento de veículos para manutenção/retirada de dispositivo”

- 1) Preencher todos os campos do cabeçalho;
 - O “servidor solicitante” deve ser usuário com cadastro no SGTA (Gestor de Frota de Órgão ou Gestor - GFO de Frota de Unidade - GFU);
 - Será feita a validação no sistema pelo CPF do solicitante, portanto este campo é de preenchimento obrigatório.
 - O campo “Endereço” deve ser preenchido com os dados do local onde o veículo será atendido.
- 2) Informar no campo “Justificativa”, o motivo do agendamento da manutenção ou retirada;
- 3) Preencher o campo “Informações Importantes”, com outras informações que auxiliem no atendimento da equipe da Unidata, como: um endereço diferente de atendimento para veículos que não estejam movimentando, telefone e/ou contato do responsável para acompanhar a equipe no local do atendimento ou pontos de referência para chegar ao endereço do local do atendimento.
- 4) Informar a data para atendimento do veículo, bem como o turno (manhã ou tarde), lembrando que a solicitação de agendamento deve ocorrer com pelo menos dois dias de antecedência da data informada no formulário para atendimento do veículo;
- 5) Preencher os campos “Placa”, “Marca/modelo” e “Ano Modelo”;
- 6) No campo “Observações”, informar se o veículo é de outra localidade e está vindo a BH para o atendimento.

Agendamento de Veículos para manutenção/retirada de dispositivos						
ÓRGÃO:		SOLICITAÇÃO: Manutenção		DATA DA SOLICITAÇÃO:		
SERVIDOR SOLICITANTE:		CPF:	LOCAL DE ATENDIMENTO		MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE	
E-MAIL:		TELEFONE:	ENDEREÇO:			
JUSTIFICATIVA:						
INFORMAÇÕES IMPORTANTES:						
Nº	Data	Turno	Placa	Marca/Modelo	Ano Modelo	Observações

4 - Agendamento para Instalação de Dispositivo Eletrônico de Abastecimento

4.1. Agendamento para Instalação em Belo Horizonte

O formulário “Agendamento de veículos para instalação dos dispositivos” **deve ser encaminhado para a SEPLAG, com pelo menos 02 dias de antecedência** da data de atendimento do veículo, informada no formulário, para verificação e autorização de instalação, no e-mail gta@planejamento.mg.gov.br.

OBS.: Os órgãos que possuem dispositivos instalados em veículos que não estão abastecendo no SGTA devem solicitar a retirada dos dispositivos como condição para instalação em outros veículos.

4.2. Agendamento para Instalação no Interior

Para os veículos localizados no interior, a Unidata juntamente com a DCAL, com base na demanda dos órgãos/entidades e nos dados constantes no SGTA, programará a ida ao município polo para atendimento das solicitações de instalação.

A DCAL envia, por e-mail aos órgãos/entidades, o formulário “Agendamento de veículos para instalação dos dispositivos”, informando o período no qual a equipe da Unidata estará no município para atendimento, o local onde se dará o atendimento, bem como o prazo máximo para a devolução do formulário preenchido.

O órgão deve preencher o formulário, conforme descrito no item 3.1, distribuindo os veículos a serem agendados nos dias em que a empresa irá realizar o atendimento, tendo em vista que mais órgãos serão atendidos e para não concentrar todos os veículos de um mesmo órgão em um único dia.

OBS.: Os órgãos que possuem dispositivos instalados em veículos que não estão abastecendo no SGTA devem solicitar a retirada dos dispositivos como condição para instalação em outros veículos.

5 – Agendamento para Manutenção e/ou Retirada de Dispositivo Eletrônico de Abastecimento

5.1. Agendamento para Manutenção e/ou Retirada de Dispositivos em Belo Horizonte

As solicitações de **manutenção e retirada dos dispositivos eletrônicos devem ser enviadas diretamente à UNIDATA, com pelo menos 02 dias de antecedência** da data informada no formulário para atendimento do veículo, sendo necessário cumprir os seguintes procedimentos:

5.1.1) Preenchimento do Formulário “Agendamento de Veículos para manutenção/retirada de dispositivos”

O órgão/entidade deverá preencher o formulário “Agendamento de Veículos para manutenção/retirada de dispositivos”, conforme descrito no item 3.2.

5.1.2) Obtenção de número de protocolo no *Call Center* da Unitada

O órgão/entidade deverá entrar em contato com o *call center* **0800 600 9946** para obtenção de número de protocolo de atendimento para garantir a rastreabilidade e o atendimento da solicitação de agendamento para manutenção/retirada de dispositivo eletrônico de abastecimento.

5.1.3) Envio de e-mail com número do protocolo e formulário “Agendamento de Veículos para manutenção/retirada de dispositivos” em anexo

O servidor solicitante Gestor de Frota de Órgão (GFO) ou Gestor de Frota de Unidade (GFU) cadastrado no SGTA deverá enviar e-mail para sgta@unidatanet.com.br com

o formulário “Agendamento de Veículos para manutenção/retirada de dispositivos” preenchido em anexo. No campo “Assunto” do e-mail, o solicitante deverá inserir o seguinte texto: Nº Protocolo - (número do protocolo) - Agendamento de manutenção ou remoção de dispositivo de abastecimento.

OBS: solicitamos que encaminhem o e-mail para a Unidata (sgta@unidatanet.com.br) com cópia para a DCAL/SEPLAG no email: gta@planejamento.mg.gov.br.

5.2. Agendamento para Manutenção e/ou Retirada de Dispositivos no Interior

Para os veículos localizados no interior, a Unidata juntamente com a DCAL, com base na demanda dos órgãos/entidades e nos dados constantes no SGTA, programará a ida ao município pólo para atendimento das solicitações de manutenção e/ou retirada de dispositivos.

A DCAL envia, por email aos órgãos/entidades, o formulário “**Agendamento de Veículos para manutenção/retirada de dispositivos**”, informando o período no qual a equipe da Unidata estará no município e o local onde se dará o atendimento, bem como o prazo máximo para a devolução do formulário preenchido.

É importante destacar que, quando o SGTA identifica dispositivos eletrônicos que necessitam de manutenção, o formulário encaminhado pela DCAL já apresenta os dados dos veículos nesta situação para que o órgão agende a manutenção dos mesmos.

O órgão deve preencher o formulário, conforme descrito no item 3.2, distribuindo os veículos a serem agendados nos dias em que a empresa irá realizar o atendimento, tendo em vista que mais órgãos serão atendidos e para não concentrar todos os veículos de um mesmo órgão em um único dia.

6 - Pontos de Atenção

Nas datas e turnos agendados, o responsável de cada órgão/ entidade deverá enviar os veículos ao ponto de atendimento, sendo que os veículos agendados para o turno da manhã deverão estar disponíveis no ponto de atendimento às 08:00h e a previsão é de que estejam liberados até às 12:00h, podendo ocorrer atrasos. Quanto aos veículos agendados para o turno da tarde, estes deverão estar disponíveis no ponto de atendimento às 13:00h e a previsão é de que estejam liberados até às 17:00h, podendo ocorrer atrasos.

É necessário que o condutor permaneça no ponto de atendimento durante todo o período para a realização de testes com o veículo.

Em função da variedade de tempo para o atendimento de cada veículo, é necessário que o órgão/entidade não programe qualquer atividade para o veículo no dia da instalação, manutenção ou retirada.

IMPORTANTE:

Os órgãos e entidades **não devem efetuar por conta própria a retirada dos dispositivos eletrônicos de abastecimento**. A desinstalação do equipamento deve ser realizada **prioritariamente** pela empresa Unidata. Apenas nos casos em que há urgência na retirada, não sendo possível o atendimento pela empresa no prazo esperado, o órgão/entidade deve entrar em contato com a Unidata para obter autorização e as orientações necessárias para a execução adequada da retirada.

Para essas situações excepcionais, o órgão deverá seguir o tramite previsto no item 5.1, sendo que, ao final, a Unidata entrará em contato com o solicitante para repasse das orientações de retirada. No formulário, deve ser informado contato de profissional de mecânica qualificado. O dispositivo eletrônico desinstalado deve ser identificado com a informação da placa ao qual estava vinculado, bem como enviado para a área central do órgão/entidade para que seja entregue junto à equipe fixa da Unidata que fica no 5º Batalhão da PMMG.

O dispositivo eletrônico desinstalado adequadamente pode ser reprogramado e instalado em outro veículo oficial, enquanto **a desinstalação inadequada danifica o aparelho não podendo ser reutilizado pela empresa, e conseqüentemente traz prejuízos à Unidata.**

Em caso de perda ou danos aos equipamentos de propriedade da Unidata, o órgão/entidade deverá ressarcir os valores ao fornecedor, bem como realizar os procedimentos de apuração de responsabilidade de servidor ou funcionário contratado.

7 - Recibo de retirada de dispositivo eletrônico de abastecimento

Visando um melhor controle pelos órgãos/entidades, quanto à retirada dos dispositivos SGTA, disponibilizamos o seguinte recibo que deverá ser preenchido pelo condutor no momento da retirada e assinado pelo técnico da empresa (responsável pela retirada), bem como pelo condutor.



ESTADO DE MINAS GERAIS
(INSERIR NOME DO ORGAO)

Recibo de Retirada de Dispositivo Eletrônico de Abastecimento SGTA

Informamos que o dispositivo eletrônico de abastecimento SGTA (Chip/DVEC) foi desinstalado do veículo de placa _____ às _____ horas e _____ minutos do dia ____ / ____ / ____ .

Desinstalado por: _____

RG: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Conferido por: _____

RG: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____