



**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

**Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão**

**Diretoria Central de Gestão Logística**

## **Anexo nº II - Fluxo gestor de órgão/SEPLAG/DCGL/2021**

### **PROCESSO Nº 1500.01.0075827/2021-96**

#### **1. FLUXO ANTERIOR**

- Recebimento do combustível no posto (recebimento da DANFE/NF-e, boleto bancário e boletim de conformidade do fornecedor com ateste do recebimento **via carimbo**).
- Gestor do posto insere informações da Nota Fiscal no SGTA para aceite do GFO.
- Posto envia malote para DCGL (SEPLAG) na Cidade Administrativa (CAMG) contendo os documentos recebidos. Durante o início da pandemia, devido à indisponibilidade de servidores da DCGL em teletrabalho, também passaram a ser enviados para o CMI (PMMG).
- DCGL retira as NFs no protocolo da CAMG, registra no caderno de protocolo interno, digitaliza as Notas Fiscais e demais documentos, e encaminha-os por e-mail.
- Órgão retira NF física na SEPLAG ou CMI para demais procedimentos (aceite SGTA, recebimento definitivo no COMPRAS/SIAD, liquidações e pagamentos).

#### **2. NOVO FLUXO**

2.1. Solicitação de combustível: GFO encaminha para SEPLAG a solicitação de combustível em múltiplos de mil litros contendo nota de empenho com discriminação do tipo de combustível e quantitativo.

2.2. Pedido de combustível: SEPLAG encaminha pedido para fornecedor:

- 2.2.1. Quando fornecedor gera a nota fiscal do pedido, um e-mail é encaminhado para o GFO com a DANFE e boleto bancário ("BR DISTRIBUIDORA - BOLETO DIGITAL E DANFE XXXXXXX").
  - 2.2.2. O GFO **não** deve proceder com pagamento após o recebimento deste e-mail automático enviado pelo fornecedor, visto que o combustível ainda não foi entregue.
  - 2.2.3. O e-mail auxilia o GFO no controle dos pedidos já remetidos ao fornecedor e na substituição de eventuais documentos digitalizados de forma ilegível.
- 2.3. Recebimento físico do combustível pelo posto (recebimento da DANFE/NF-e, boleto bancário e boletim de conformidade do fornecedor com ateste do recebimento **via SEI com prazo de um dia útil**).
- 2.4. Gestor do posto insere informações da Nota Fiscal no SGTA.
- 2.5. GFO identifica qual posto recebeu o combustível pelo SGTA, consulta em qual processo SEI os documentos estarão disponíveis por meio de planilha no sítio da SEPLAG (exceto órgãos sem acesso ao SEI que receberão por e-mail via DCGL).
- 2.6. GFO realiza recebimento no SGTA: conferir se o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE emitido pelo fornecedor está de acordo com a autorização de fornecimento e com o registro verificado SGTA. Se positivo, confirmar o recebimento no SGTA.
  - 2.6.1. Acesso ao SGTA (<http://sgta.netfrota.com.br>).
  - 2.6.2. Verificar os recebimentos que estão aguardando confirmação do GFO acessando, no Menu esquerdo, OPERAÇÃO e, em seguida, RECEBIMENTOS.
  - 2.6.3. Na tela seguinte, clique em EXECUTAR PESQUISA. O sistema mostrará a lista de recebimentos que estão aguardando confirmação do GFO.
  - 2.6.4. Clique no recebimento com status Aguardando confirmação gestor órgão. Em seguida, clique no botão CONFIRMAR RECEBIMENTO.
  - 2.6.5. O sistema abrirá a tela com os dados da Nota Fiscal. GFO deve verificar se confere com os dados da DANFE consultada no item 2.5, em seguida, basta clicar no botão CONFIRMAR.
  - 2.6.6. Abrirá uma caixa de confirmação de recebimento com as opções Sim ou Não. Para confirmar, clique em SIM.

2.6.7. Em seguida, aparecerá a confirmação do recebimento. Clique em OK para finalizar o recebimento no SGTA.

2.7. O Gestor de Frota do Órgão ou área competente procederá com recebimento Provisório no Portal de Compras e em seguida o recebimento Definitivo no SIAD - MatCon, viabilizando a liquidação e o pagamento.



Documento assinado eletronicamente por **Ausier Vinícius de Oliveira Santos, Servidor(a) Público(a)**, em 09/07/2021, às 13:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **29763835** e o código CRC **316E00E2**.