

| | | |
|---|---|--|
|  | <p>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</p> | <p>Setor responsável pela geração do POP: DCGL/SEPLAG</p> <p>Estabelecido em: 12/01/2022</p> <p>Revisado em: -</p> <p>Nª da Revisão: -</p> |
| <p>TAREFA: Cadastro de usuário GFO no SGTA</p> | | |
| <p>EXECUTANTE: GFO/GFE</p> | | |
| <p>OBJETIVO DA TAREFA: Viabilizar cadastro de novos usuários no SGTA.</p> | | |
| <p>MATERIAIS NECESSÁRIOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Acesso ao site da SEPLAG 2) Acesso ao arquivo de Contatos da Diretoria | | |
| <p>PROCESSO:</p> <p>1. GFO</p> <p>1.1. Órgão demandante preenche planilha disponível no site da SEPLAG</p> <p>1.1.1. Acesso à planilha: disponível no site da Seplag pelo endereço (https://planejamento.mg.gov.br/documento/formulario-gestor-de-orgao) ou pelo Menu Logística > Transportes oficiais> Formulário de criação de gestor de órgão>BAIXAR).</p> <p style="text-align: center;">Arquivos referentes ao GTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de rede de postos GTA 2. Manual Completo do SGTA - abril de 2016 3. POP Solicitação de Combustível para GFO 4. Termo Aditivo referente ao preço de combustível 5. Ofício circular de notas digitalizadas 6. Fluxo do gestor de posto de notas digitalizadas 7. Fluxo do gestor de órgão de notas digitalizadas 8. Notas fiscais - Relação de processos SEI com postos próprios 9. Fluxo de intervenção SIAD de abastecimentos 10. Formulário de intervenção SIAD 11. Fluxo da rotina de intervenção 12. Formulário de criação de gestor de órgão <p>1.1.2. Preenchimento do formulário:</p> <p>1.1.2.1. O usuário pode propor o login que GFE verificará se está disponível. Padrão mais adequado é “nome.sobrenome”;</p> <p>1.1.2.2. É importante discriminar no formulário de cadastro qual base o usuário terá acesso. Há dois módulos do SGTA, ou seja, dois perfis:</p> <p>1.1.2.2.1. SGTA atual: acessado pelo http://sgta.netfrota.com.br/ para operações cotidianas;</p> <p>1.1.2.2.2. SGTA histórico: http://sgtahistorico.netfrota.com.br/ para consulta de registros do início do projeto até 31/12/2019.</p> | | |

1.1.2.2.3. – O campo aprova pré-fatura deverá ser marcado caso servidor realizará essa atividade, validar os veículos com dispositivo para pagamento da Unidata. Em caso de dúvida sobre atividade consultar “SISTEMA PRÉ-FATURA” na cartilha de GFO.

| unidata | | Catálogo de Cadastro Gestor de Frota de Órgão | | SGI | |
|---|--------------------------|---|--|--------|--|
| | | | | Rev 05 | |
| Formulário para cadastro de usuário com perfil de Gestor de Frota do Órgão no Sistema de Gestão Total de Abastecimento do Estado de Minas Gerais - SGTA | | | | | |
| Data: | | | | | |
| Identificação do Servidor Gestor de Frota de Órgão | | | | | |
| Sigla do órgão: | | | | | |
| Nome do órgão: | | | | | |
| Nome completo do serv: | | | | | |
| MASP / matrícula: | | | | | |
| CPF: | | | | | |
| e-mail institucional: | | | | | |
| Telefone de contato: | | | | | |
| Login de acesso ao SGT: | | | | | |
| Acesso ao SGTA | <input type="checkbox"/> | SGTA Base Atual: sgtta.netfrota.com.br | | | |
| | <input type="checkbox"/> | SGTA Histórico: sgtahistorico.netfrota.com.br | | | |
| Aprova pré-fatura | <input type="checkbox"/> | SIM <input type="checkbox"/> NÃO | | | |
| Dados do Solicitante | | | | | |
| Nome do SPGF (ou equivalente): | | | | | |
| Telefone de contato: | | | | | |

1.1.3. SPGF ou correspondente do órgão/entidade envia ao GFE a planilha de cadastro

1.1.3.1. Enviar planilha preenchida para o e-mail gta@planejamento.mg.gov.br.

1.1.3.2. A DCGL mantém uma planilha de Contatos Frota atualizada com os GFO's do órgão e com o SPGF ou correspondente de onde virá o e-mail para a criação do GFO.

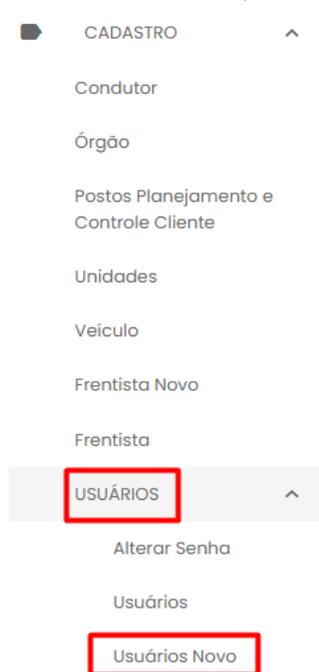
1.1.3.3. Caso a solicitação encaminhada não corresponda ao e-mail cadastrado, o solicitante será informado dos e-mails cadastrados para eventual necessidade de atualização.

| Alterado em: | Sigla do Órgão | Nome | E-mail |
|----------------------------------|----------------|------------------------|--|
| Contato confirmado Outubro/19 | AGE | Geralda Affonso | geralda.affonso@advocaciageral.mg.gov.br spgf@advocaciageral.mg.gov.br |
| Contato confirmado Outubro/19 | AGE | | sal@advocaciageral.mg.gov.br |
| Contato confirmado Outubro/19 | ARSAE | Daniela Maria de Paula | daniela.paula@arsae.mg.gov.br |

2. GFE

2.1. Verificar se planilha enviada está com preenchimento correto e encaminhado pelo e-mail do SPGF.

2.2. Entrar no SGTA, ir em CADASTRO – USUÁRIOS – USUÁRIOS NOVO:



2.3. Será apresentada na tela todos os usuários cadastrados no sistema. Clicar em 'INCLUIR' e será apresentado a tela de cadastro de usuários:

Usuários Novo Unidata Perfil GFE Gestor de Frota do Estado

Cadastro de Usuário INCLUIR

| Login | Nome | Cpf | Email | Recebe Email | Nivel Acesso | Órgão |
|-------------|-----------------------------------|-------------|-------------------|--------------|--------------------------------------|---------------|
| 02993944681 | Valmir Aparecido dos Santos | 02993944681 | | não | Gestor de Frota da Unidade | POLICIA MILIT |
| 0961 | Ausier | 09661784671 | ausierv@gmail.com | sim | Gestor de Posto Próprio | |
| 1016711 | Helvecio Eustaquio Alves da Silva | 29710120697 | | não | Gestor de Frota do Órgão | FUNDACAO H |
| 1018691-4 | Deusdete Alves do Santos | 42223717691 | | não | Gestor de Frota do Órgão | FUNDACAO R |
| 1026772 | Eduardo Magalhães de Oliveira | 41960793691 | | não | Gestor dos Postos Próprios do Estado | |
| 1038165 | Gilson José Martins | 65271165604 | | não | Gestor dos Postos Próprios do Estado | |
| 1068014 | JOAO BATISTA DE FREITAS | 98955314604 | | não | Gestor de Frota da Unidade | POLICIA MILIT |

2.4- Na tela seguinte preencher com os dados abaixo (encaminhados no formulário):

Cadastro de Usuários

DADOS

Login *

Nome *

CPF *

Envia Email? *
não

Email

Senha Terminal *

Nível de Acesso *

Perfil

Status *

CONFIRMAR CANCELAR

2.5.3. Na tela seguinte preencher com os dados abaixo (encaminhados no formulário):

Login: Digitar a identificação do usuário, pode ser o nome, o número de identificação e etc.

Nome: Digitar o nome completo do funcionário.

CPF: Cadastrar o CPF do usuário.

Envia e-mail: Selecionar se o usuário irá enviar ou não e-mails.

E-mail: E-mail do usuário. Caso a opção escolhida seja SIM, digite, preferencialmente, o e-mail institucional do usuário. Campo disponível somente se selecionar SIM no campo anterior.

Senha Terminal: Digitar a senha que o usuário acessará o sistema.

Nível de acesso: Escolher entre GFO, GFU, GPPE, GPP ou GPPMP.

Perfil: Escolher o perfil desejado.

Status: Escolher a opção adequada – Liberado, Bloqueado, Cancelado. Liberado: terá acesso ao sistema; Bloqueado: não terá acesso ao sistema de forma definitiva; Cancelado: não terá acesso ao sistema temporariamente.

Para confirmar o cadastro do usuário basta clicar em “CONFIRMAR” e o sistema apresentará a mensagem de registro incluído com sucesso.

3 – Exemplo de resposta de GFE

3.1 – E-mail informando sobre o envio da planilha para cadastro:

“Prezado (a), boa tarde.

O cadastro de usuários no SGTA é realizado por meio do envio de planilhas (disponível em: <http://planejamento.mg.gov.br/documento/formulario-gestor-de-orgao>).

Importante destacar que o e-mail deve ser encaminhado para o GTA pelo SPGF cadastrado como responsável em nossos controles (**Órgão: nome – e-mail do contato da planilha**).

Caso o contato de SPGF anteriormente esteja desatualizado, gentileza informar o contato correto para atualizarmos a informação para a Unidata”



Ausier Vinicius de Oliveira Santos

qui 02/07/2020 16:13

Para: Robson Pinho Da Matta <robson.matta@defensoria.mg.def.br>

Cc: Viviane Carvalho Leite Caetano (SEPLAG); Lamartine Costa Teixeira <lamartine.teixeira@defensoria.mg.def.br>; SEPLAG - Abastecimento GTA

Responder a todos | v

Itens Enviados

Atendida

Prezado Robson, boa tarde.

O cadastro de usuários no SGTA é realizado por meio do envio de planilhas (disponível em: <http://planejamento.mg.gov.br/documento/formulario-gestor-de-orgao>) diretamente para Unidata (sgta@unidatanet.com.br).

Importante destacar que o e-mail deve ser encaminhado para Unidata pelo SPGF cadastrado como responsável em nossos controles (Defensoria: Diego Mendes de Sousa - diego.sousa@defensoria.mg.def.br).

3.2 – E-mail informando que o cadastro já foi realizado:

“Prezado (a), boa tarde.

Cadastro do GFO foi realizado.

Login: xxxxxx

Senha: xxxxx (modificar após o primeiro acesso)”

CUIDADOS ESPECIAIS:

GFE: Consultar versão mais atualizada da planilha de contatos.

AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE:

Não há. Procedimento de consulta.

ELABORADO/REVISADO POR:
Ausier Santos e Breno Miguel.

APROVADO POR:
Viviane Caetano

PÁG. 1 a 5