

Gestão Total dos Abastecimentos



*Manual dos Gestores de Frota
de Órgão ou de Unidade*

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GOVERNADOR DO ESTADO

Fernando Damata Pimentel

SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Helvécio Miranda Magalhães Júnior

SECRETÁRIO-ADJUNTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Wieland Silberschneider

SUBSECRETÁRIA DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS

Dagmar Maria Pereira Soares Dutra

SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS E PATRIMÔNIO

Dagmar Maria Pereira Soares Dutra (respondendo pela Superintendência)

DIRETORA CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO LOGÍSTICA

Michele Mie Rocha Kinoshita

REVISÃO DO MANUAL

Michele Mie Rocha Kinoshita

ELABORAÇÃO

Haydée Santos Gibram

Viviane Carvalho Leite Caetano

ÍNDICE DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CBMMG	Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Minas Gerais
CMI	Centro de Motomecanização e Intendência
DCAL	Diretoria Central de Administração Logística
DER	Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais
GES	Gestão Estratégica de Suprimentos
GFO	Gestor de Frota do Órgão ou Entidade
GFU	Gestor de Frota de Unidade
PCMG	Polícia Civil do Estado de Minas Gerais
PMMG	Polícia Militar de Minas Gerais
SCRLP	Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio
SEPLAG	Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais
SGTA	Sistema Gestão Total dos Abastecimentos
SIAD	Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira

SUMÁRIO

1 – O Processo de Gestão Total dos Abastecimentos	6
1.1 – Apresentação do Processo	6
1.2 – O Serviço de Gerenciamento do Abastecimento	6
1.3 – Evolução do Modelo de Posto Orgânico Coletivo - POC	8
1.4 – A Regulamentação do Processo	9
2 – Ações preliminares no SIAD	13
2.1 – Criação de unidade de estoque - GTA	14
2.1.1 – Procedimento	14
2.2 – Vinculação das unidades de frota do órgão à unidade de estoque GTA	16
2.2.1 – Procedimento	16
2.3 – Cadastro e Complementação de dados dos Veículos	18
2.3.1 - Procedimento.....	18
2.4 – Associação de combustível.....	20
2.4.1 – Procedimento	20
2.5 - Cadastro de condutores e senha	23
2.5.1 – Procedimento	23
2.5.1.1 – Cadastrando o Condutor	23
2.5.1.2 – Cadastrando a senha do condutor	28
2.6 – Atendimento	30
2.6.1 – Procedimento	31
3 – Ações Preliminares no SGTA	35
3.1 - Acesso ao Sistema	35
3.2 - Perfis de acesso ao SGTA	36
3.3 – Cadastro do Gestor de Frota do Órgão – GFO	37
3.3.1 – Procedimento.....	38
3.4 – Cadastro do Gestor de Frota da Unidade - GFU	39
3.4.1 – Procedimento.....	39
3.4 – Criação de Parâmetros para Unidades e Veículos.....	43
3.4.1 – Procedimento	44
3.4.1.1 – Definindo/Alterando os Parâmetros de unidades	44
3.4.1.2 – Definindo/alterando parâmetros de veículos	51

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

4 – Pedidos	52
4.1 - Procedimento.....	53
4.1.1- Verificando saldo do órgão e necessidade de ressuprimento	53
4.1.2- Criando a Especificação/reforço de Empenho no Portal de Compras.....	56
4.1.3- Emitindo a Autorização de Fornecimento (AF) no Portal de Compras.....	64
4.1.4- Enviando solicitação de combustível ao CMI - PMMG	67
4.2 - Ações do CMI / PMMG.....	68
5 – Recebimento	69
5.1 - Procedimentos	70
5.1.1 – O Recebimento no SGTA pelo Gestor de Frota do Órgão	71
5.1.2- O Recebimento Provisório no Portal de Compras pelo Gestor de Frota do Órgão ou área competente.....	74
5.1.3 - O Recebimento Definitivo no SIAD pelo Gestor de Frota do Órgão ou área competente	79
6 – Abastecimento	84
6.1 – Procedimento	85
6.1.1 – Abastecimento Automatizado.....	85
6.1.2 – Abastecimento Informatizado.....	88
6.1.3 – Liberação de Impedimentos.....	91
6.2 – Abastecimento em Contingência	95
7 – Contabilização dos abastecimentos no SIAD	97
7.1 – Consultando Pendência de abastecimento no SIAD	98
7.2 – Corrigindo Pendência de abastecimento no SIAD.....	104
7.3 – Enquadrando abastecimento no SIAD (GFO/GFU).....	112
8 – Pagamento e Revisão de Preços.....	118

1 – O PROCESSO DE GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

1.1 – APRESENTAÇÃO DO PROCESSO

O processo de Gestão Total dos Abastecimentos - GTA corresponde ao principal modelo de abastecimento desenvolvido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, a partir do estudo da família Frota de Veículos durante a 2ª Onda do Projeto Gestão Estratégica de Suprimentos – GES nos anos de 2009 e 2010. Este modelo encontra-se previsto no Decreto nº 45.463, de 31 de agosto de 2010, que dispõe sobre a política de aquisição e locação de bens e contratação de serviços da família frota de veículos.

O modelo controla todo o ciclo do combustível, desde a aquisição, passando pelo armazenamento até chegar ao consumo. Nele, todos os órgãos/entidades da Administração Estadual adquirem combustível no atacado a um preço único e inferior ao de varejo, que será entregue nos postos da rede interna do Estado, amplamente distribuída no território mineiro, onde ocorrerão os abastecimentos da frota de veículos.

O ciclo supracitado é controlado por meio do sistema de gestão, composto por sistema *online* via *web-browser* e dispositivos eletrônicos instalados em postos e veículos, numa estrutura integrada. Todos os recebimentos de combustível são registrados em tal sistema, gerando-se automaticamente saldo ao posto e ao órgão comprador. Já os abastecimentos são controlados de forma automatizada, a partir das validações realizadas pelos supracitados dispositivos eletrônicos e o sistema de gestão.

1.2 – O SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO

O processo de Gestão Total dos Abastecimentos possui como elemento mais importante o serviço de gerenciamento do abastecimento, sendo a contratação e a implantação deste pré-requisito para sua efetiva implementação.

Para a contratação do serviço de gerenciamento do abastecimento, desenvolveu-se o Registro de Preços nº 105/2012 (Planejamento nº 35A/2010), a fim de consolidar a demanda de combustível de todos os órgãos e entidades estaduais, proporcionando assim ganhos de

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

escala e regras únicas às contratações futuras. Optou-se por uma licitação com lote único, pois o consumo de combustível dos órgãos e entidades encontra-se distribuído pelo território estadual de forma heterogênea: há regiões com um consumo elevado e outras que apresentam um consumo menos significativo. Com um lote único, tem-se um consumo total relevante, garantindo-se a remuneração do fornecedor e a atratividade da licitação, bem como o atendimento a todas as regiões solicitadas. Decidiu-se também por um lote único, contendo material e serviço, por tratar-se da prática mais difundida e consolidada no mercado, onde a gestão do abastecimento é requisito fundamental para o controle e redução dos custos totais.

O objeto da referida licitação é complexo abrangendo o fornecimento de combustível no atacado; sistema de gestão com dispositivos eletrônicos em postos/pontos e veículos; instalação de 28 (vinte e oito) pontos de abastecimento, a fim de complementar, substituir ou ampliar a rede de postos do Estado; e, a manutenção e tratamento de resíduos de toda a rede interna de postos/pontos.

Quanto ao gerenciamento dos abastecimentos, elegeu-se o sistema de gestão, composto por sistema *online* e dispositivos eletrônicos totalmente integrados, pois verificou-se que dentre as opções disponíveis no mercado, ele é o mais seguro. Neste sistema, os veículos recebem dispositivos, que ficam presos a eles, não podendo ser utilizados em outros; os postos recebem dispositivos que “escravizam” as bombas de abastecimento (elas somente são acionadas após a identificação do veículo, do condutor e da existência de saldo para o órgão detentor do veículo); o registro dos abastecimentos é automatizado, sem a interferência humana (exceto para a digitação do CPF e da senha do condutor); e, o sistema *online* permite estabelecer parâmetros e gerar relatórios operacionais, gerenciais e financeiros. Tudo isso visa diminuir as possibilidades de desvios e fraudes e possibilita o recolhimento de informações mais acuradas sobre o desempenho da frota de veículos, gerando maiores economias.

Quanto ao local de armazenamento do combustível e o abastecimento da frota de veículos oficiais, definiu-se que eles seriam realizados nos postos próprios já existentes na Polícia Militar de Minas Gerais - PMMG, no Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG, na Polícia Civil do Estado de Minas Gerais - PCMG e no Departamento de Estradas de Rodagem de Minas Gerais – DER e nos pontos de abastecimento alocados em imóveis dos mesmos órgãos e entidade. Tais postos e pontos de abastecimento passaram a fazer parte da rede interna de postos do Estado, sendo geridos pelos órgãos e entidade proprietários, e utilizados de forma coletiva: por todos os órgãos e entidades contratantes pelo supracitado Registro de Preços.

Tal decisão amparou-se na verificação da viabilidade econômica do aproveitamento dos postos próprios, uma vez que o custo total dos abastecimentos nestes postos (preço do combustível no atacado e custos do posto) era menor que o custo total dos abastecimentos

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

em postos revendedores (preço do combustível no varejo). Ademais, a regulamentação da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP vedava a utilização da rede varejista ligada aos fornecedores do serviço de gerenciamento escolhido pela Administração, por serem eles distribuidores, entendendo a Agência que o fornecimento de combustível poderia ser feito somente no atacado. Em vista ao exposto, o modelo ficou restrito à rede interna de postos do Estado, não perdendo por isso sua atratividade, haja vista que tal rede é formada atualmente por 102 postos, tendo uma expectativa de atendimento de mais de 80% da demanda estadual de combustível. Abaixo, é apresentada a distribuição da rede de postos¹ do Estado no território mineiro.

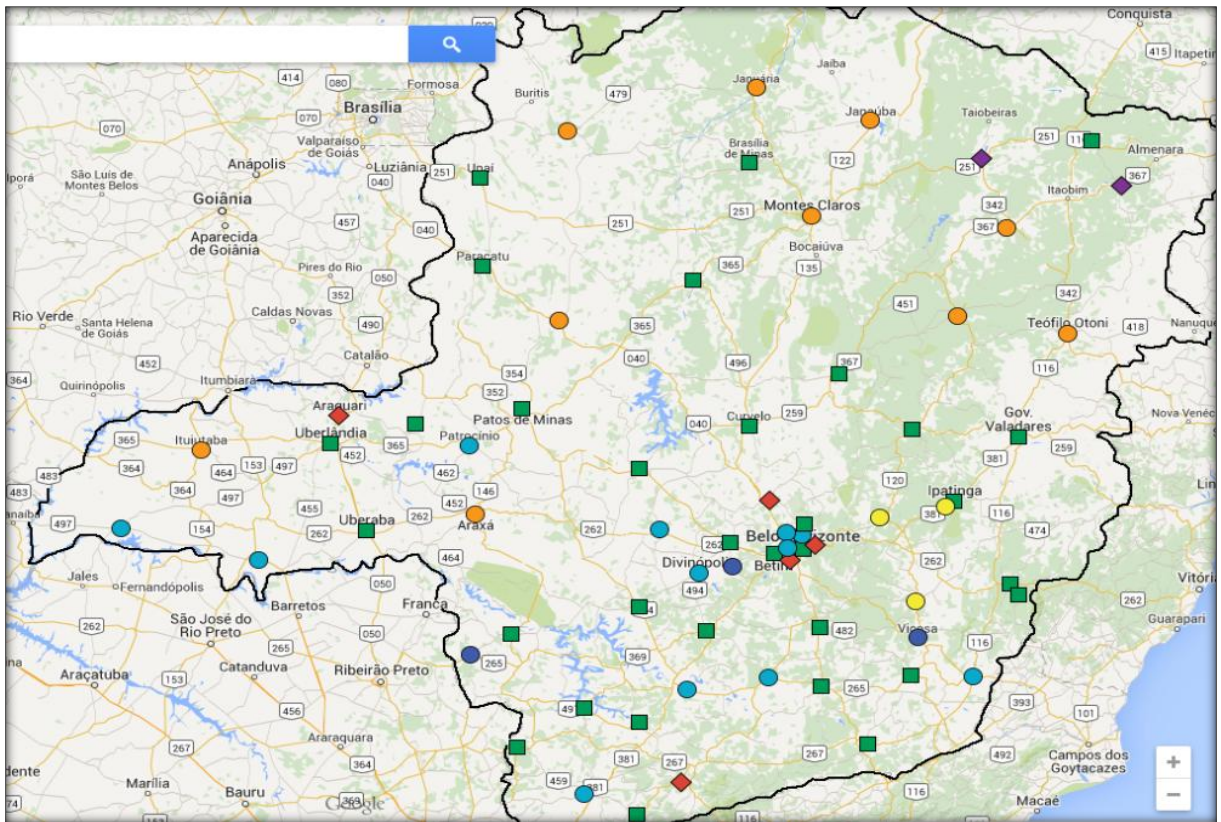


Figura 1 – Cobertura da rede interna de postos do Estado.

1.3 – EVOLUÇÃO DO MODELO DE POSTO ORGÂNICO COLETIVO - POC

¹

■ ADG ● DG ● AG (DER) ● AG ● DG (DER) ◆ G ◆ G (DER)

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

O processo de Gestão Total dos Abastecimentos representa a consolidação e melhoria de outro modelo implantado no Estado em 2007: o modelo de Posto Orgânico Coletivo – POC. Neste modelo, o combustível era adquirido no atacado por vários órgãos/entidades e armazenado nos postos da PMMG e CBMMG, localizados na Grande Belo Horizonte, que passaram então a ter uso coletivo. O controle dos abastecimentos era informatizado, sendo realizado no ato de sua ocorrência.

É importante destacar a lógica deste modelo. Com o recebimento da nota fiscal, era gerado saldo no Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços - SIAD ao órgão/entidade comprador, habilitando-o a abastecer seus veículos em qualquer posto POC. De modo análogo a uma rede bancária, é como se cada posto fosse uma agência onde é depositado o combustível, gerando saldo ao comprador que, por sua vez, pode efetuar saques (abastecimentos) em toda a rede de agências (postos) até o limite de seu saldo. Compete ao órgão gestor da licitação, o controle dos estoques dos postos e dos saldos dos órgãos para se garantir que o somatório dos primeiros seja igual ao somatório dos últimos.

Apesar das melhorias trazidas por este modelo, ele tinha limitações, como a rede restrita de postos, ausência de rotinas em sistema para controle do estoque de combustível nos tanques dos postos e o lançamento manual de dados do abastecimento no sistema, sujeito a erros do operador. Portanto, percebe-se que o novo modelo de abastecimento representa uma evolução do modelo POC, pois supre as lacunas existentes neste, oferece controle mais efetivo, devido ao uso tecnologia de ponta (o controle dos abastecimentos é automatizado e não informatizado) e possui abrangência superior, compreendendo toda a rede de postos do Estado e não somente aqueles presentes na Grande Belo Horizonte.

1.4 – A REGULAMENTAÇÃO DO PROCESSO

O processo de Gestão Total de Abastecimentos foi regulamentado através da Resolução Conjunta SEPLAG/PMMG/CBMMG/PCMG/DER nº 9.064, de 07 de fevereiro de 2014, alterada pela Resolução Conjunta SEPLAG/PMMG/CBMMG/PCMG/DER nº 9.283, de 31 de dezembro de 2014. Esta norma positivou o modelo, estabelecendo regras relativas aos seus atores, sistemas, postos próprios e subprocessos. Abaixo é apresentado o modelo esquemático do processo.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

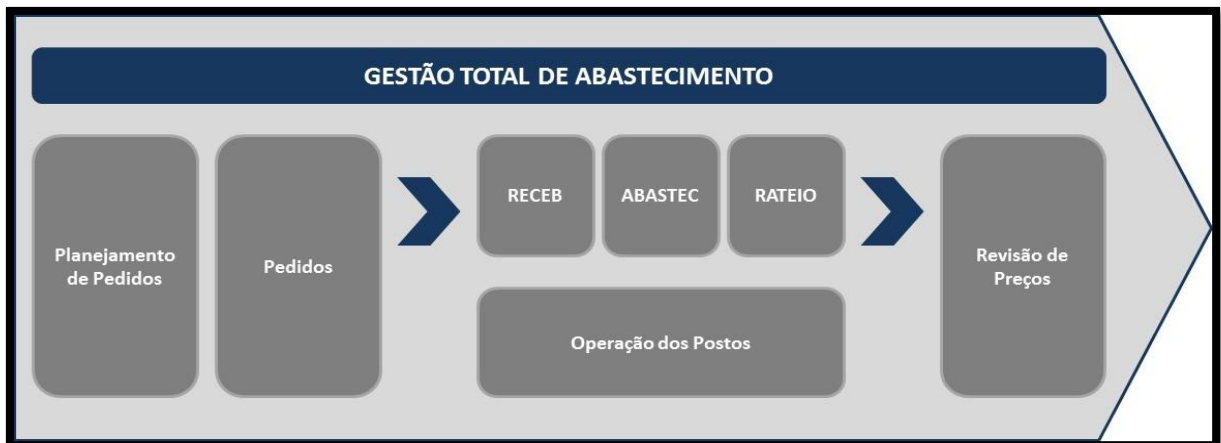


Figura 2 – Subprocessos do modelo de abastecimento - GTA

A norma supracitada aplica-se aos órgãos e entidades contratantes pelo Registro de Preços nº 105/2012 (Planejamento nº 35A/2010), que podem ter mais de um papel, conforme mostrado a seguir.

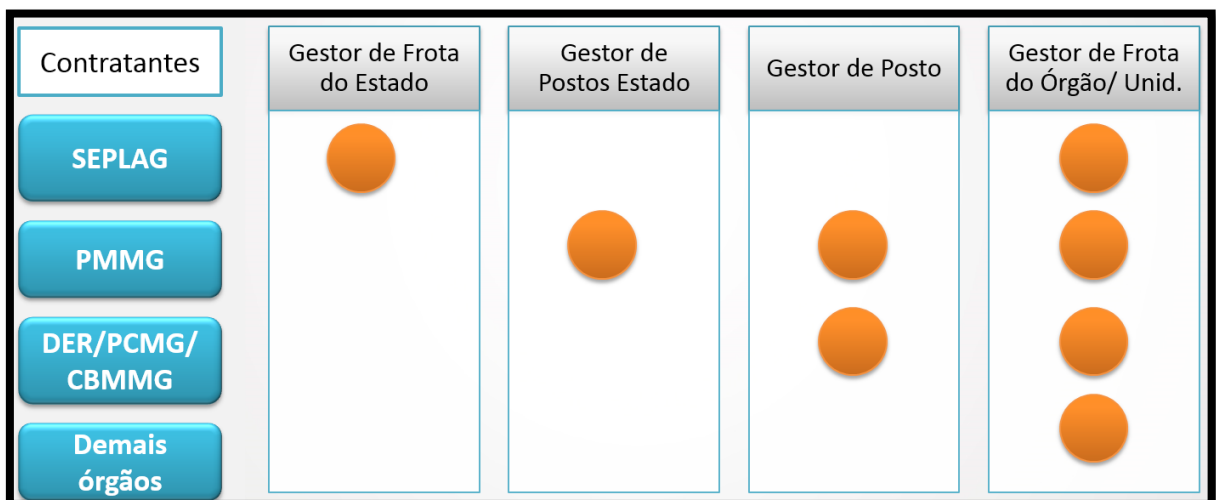


Figura 3 – Principais atores do Processo de Gestão Total dos Abastecimentos.

A norma também trata dos dois sistemas que são utilizados no modelo: o **Sistema de Gestão Total dos Abastecimentos – SGTA**, que compõe o serviço de gerenciamento do abastecimento licitado, e o **Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – SIAD**, que é o sistema corporativo utilizado para a gestão da frota de veículos oficiais. Ambos os sistemas encontram-se integrados a fim de tornar o processo mais seguro e eficiente.

O SIAD alimenta diariamente o SGTA com os dados de órgãos/entidades, das unidades de frota, de veículos e de condutores. Com isso, garante-se que somente os veículos presentes

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

na carga importada do SIAD recebam dispositivos e realizem abastecimentos e somente os condutores presentes na mesma carga confirmem tais abastecimentos. Evitam-se, com isso, duplicidades e o cadastro de veículos e de condutores que não pertençam a Administração Pública, ampliando-se o controle sobre os abastecimentos.

Já o SGTA alimenta o SIAD com os dados das notas fiscais recebidas nos postos, dos abastecimentos realizados e das perdas ou sobras auferidas, para que tais eventos possam ser contabilizados no SIAD e no Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI.

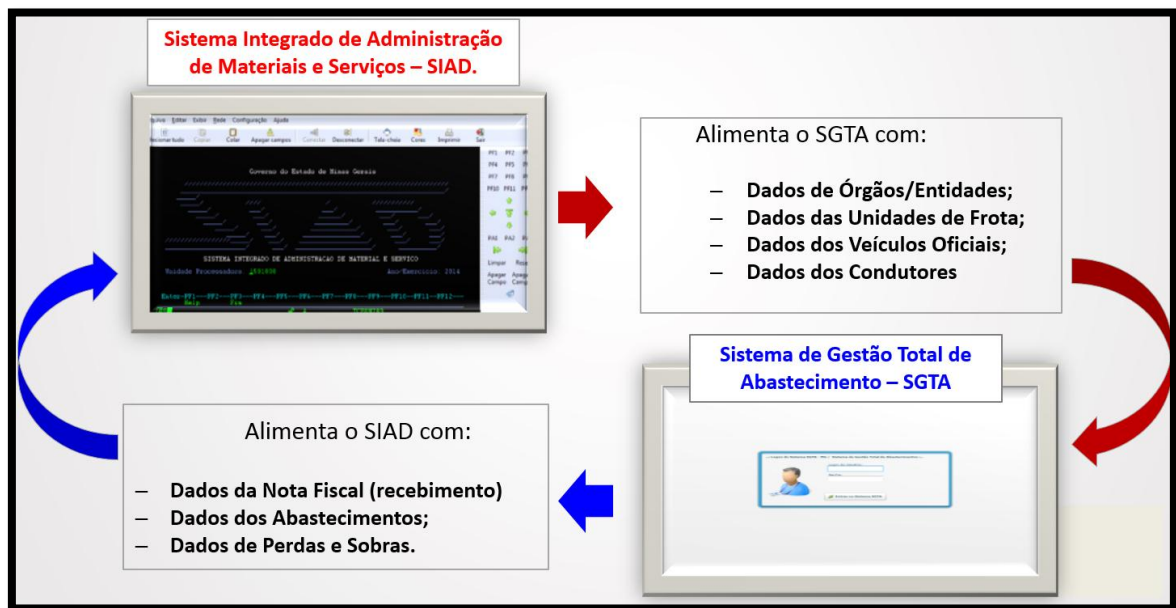


Figura 4 – Integração do SIAD e do SGTA.

Após a implantação do processo de Gestão Total dos Abastecimentos, o ciclo de combustível adquirido pela Administração Estadual para o abastecimento de sua frota de veículos será controlado conforme fluxo abaixo.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



Figura 5 – Fluxo do processo

Espera-se com a implementação do processo de Gestão Total dos Abastecimentos, reduzir os custos do abastecimento, bem como melhorar a gestão da frota de veículos oficiais. Este processo é resultante da otimização e padronização das atividades relativas à aquisição do combustível, ao armazenamento nos postos próprios e ao abastecimento dos veículos, bem como da implantação do serviço de gerenciamento contratado. Ademais, o processo desenvolvido fomenta a atuação colaborativa e transversal dos órgãos e entidades e a flexibilização de suas estruturas, potencializando a interação e o relacionamento entre eles.

É importante que este manual seja lido por todos os servidores que atuam com a gestão de frota de veículos oficiais e que eles apresentem suas dúvidas e sugestões à Diretoria Central de Administração Logística – DCAL da Superintendência Central de Recursos Logísticos e Patrimônio – SCRLP da SEPLAG, a fim de que este processo possa ser melhorado continuamente e, com isso, atenda a todos os órgãos e entidades que o adotam.

Por fim, destacamos que todo o material ligado ao processo de Gestão Total dos Abastecimentos encontra-se disponível no site da SEPLAG, na opção: **Serviços**, item: **Gestão Total dos Abastecimentos dos Veículos Oficiais**.

<http://www.planejamento.mg.gov.br/servicos/gestao-total-do-abastecimento-gta>

2 – AÇÕES PRELIMINARES NO SIAD

O SIAD é o sistema corporativo do Estado cuja finalidade é controlar o ciclo dos materiais, serviços e obras. O uso do SIAD é obrigatório por parte dos órgãos e entidades² da Administração Pública direta, autárquica e fundacional. O SIAD possui diversos módulos, sendo um deles o **módulo Frota**, que tem como objetivo estabelecer o processo padronizado de gestão da frota estadual, com a respectiva conservação, guarda, manutenção, movimentação e utilização de veículos oficiais, entendidos como os veículos de propriedade ou em uso pelos órgãos estaduais. No módulo Frota, encontram-se os dados de todos os veículos oficiais, bem como de condutores aptos a dirigi-los (servidores ou terceirizados).

Para que a gestão do abastecimento da frota seja efetiva e segura, o SIAD foi integrado ao SGTA. Desta forma, somente poderão abastecer os veículos oficiais cadastrados no módulo Frota e somente poderão confirmar tais abastecimentos os condutores que também estão cadastrados neste módulo. Além disso, os dados dos recebimentos de combustíveis, rateios e abastecimentos ocorridos no SGTA serão enviados diariamente ao SIAD para que sejam contabilizados e possam ser utilizados pelos gestores de frota para a geração de informação.

Assim, **verifica-se que o uso contínuo e tempestivo do módulo Frota é pré-requisito para que o órgão possa participar deste modelo de abastecimento.** Em vista disso, apresentaremos neste capítulo as ações que devem ser realizadas no SIAD para que o órgão possa utilizar o módulo Frota, sendo elas: criação da unidade de estoque GTA, vinculação das unidades de frota à unidade de estoque GTA, o cadastro e complementação dos dados dos veículos, a associação do combustível aos veículos, o cadastro de condutores e o registro dos atendimentos.

IMPORTANTE:

Para solicitar *login* de acesso ao SIAD, o servidor deve preencher formulário específico disponível no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br), em Manuais para os servidores >> Documentos do módulo órgãos e entidades >> Formulário de solicitação de acesso, e encaminhar ao Administrador de Segurança - Adseg do seu órgão.

² Para fins de padronização, Órgão(s) e Entidade(s) do Estado serão tratados apenas por Órgão(s) neste manual.

2.1 – CRIAÇÃO DE UNIDADE DE ESTOQUE - GTA

Cada órgão deve criar **uma unidade de estoque específica no SIAD, exclusiva** para o controle de todo seu estoque de combustível armazenado na rede interna de postos do Estado.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
- Administrador de Segurança - Adseg - Coordenação Geral do SIAD - CGSIAD	- SIAD/ Módulo Órgãos e Entidades

2.1.1 – PROCEDIMENTO

- 1) O Adseg deve criar a nova unidade no SIAD, com a denominação “**Unidade de estoque GTA**”. Esta unidade deve ser do tipo almoxarifado de consumo.
- 2) Esta unidade, obrigatoriamente, deve estar vinculada a uma **única unidade orçamentária** no SIAFI. Para isso, o ADSEG deve:
 - a) Acessar o módulo Órgãos e Entidades;
 - b) Em seguida, acessar a opção **9 – VINCULA UNIDADE ESPECÍFICA**;
 - c) Em seguida, acessar a opção **1– INCLUI VINCULAÇÃO UNIDADE CONTÁBIL**;
 - d) Em seguida, digitar o código da nova unidade criada e teclar “*Enter*”;
 - e) Informar a vinculação.
- 3) A nova unidade deve ainda ser classificada como almoxarifado GTA. Esta classificação é feita **exclusivamente** pela Coordenação Geral do SIAD - CGSIAD. Para solicitar a classificação da unidade, o Adseg deve encaminhar um e-mail para atendimentosiad@planejamento.mg.gov.br, informando o código da unidade de estoque GTA.
- 4) O Adseg poderá consultar a especificação da nova unidade de estoque no SIAD, a fim de verificar se ela possui a indicação S (SIM) no item Almox. Gestão Abastecimento, devendo para isso:
 - a) Acessar o módulo Órgãos e Entidades;
 - b) Acessar a opção **3 – CADAстра UNIDADE ADMINISTRATIVA**;
 - c) Em seguida, acessar a opção **6 – CONSULTA UNIDADE POR CÓDIGO**;
 - d) Por fim, digitar o código da unidade e teclar “*Enter*”.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

```
bhmwsb.prodemge.gov.br
-----
O33320BE                S I A D                PRODEMGE
M33320BL                Estado de Minas Gerais  22.09.2014
X0097578                Consulta Unidades Administrativas  11:45

Unidade Processadora: 1501007  SCRLP/SEPLAG

Orgao: 01500                Cod.Unidade: 1501903 Sigla : UN ESTOQUE GTA

Denominacao Completa: UNIDADE DE ESTOQUE GTA
Reduzida: UNIDADE DE ESTOQUE GTA                CNPJ: 99999999999999

Criacao: Data: 01 / 09 / 2014  Doc.:
Responsavel Nome: TESTE                CPF: 99999999999999
Matricula: 00000999999999  Doc.Nomeacao:
Data Nomeacao: / /                Data Publicacao: / /
E-mail: teste@teste.mg.gov.br
Telefone DDD: 31                Numero: 99999999                Ramal:                Fax:
Endereco : TESTE
Cidade : BELO HORIZONTE                UF: MG CEP: 99999999

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11--PF12---
Help Desis Fim                Retrnr                MenuP

Connected to bhmwsb.prodemge.gov.br port 23
```

```
bhmwsb.prodemge.gov.br
-----
O33320BE                S I A D                PRODEMGE
M33320BL                Estado de Minas Gerais  22.09.2014
                        UNIDADE DE ESTOQUE GTA                12:05

Unidade Processadora: 1501903  UNIDADE DE ESTOQUE GTA

Caracteristicas Gerenciais

a : UN ESTOQUE GTA

Caracteristicas Operacionais
Almox.Consumo - 7 Alm.Abastecimento-S                J: 9999999999999999

CPF: 99999999999999

Aprova solicitacao/outras

ao: / /
Fax:
: MG CEP: 99999999

Unid.Formal(S/N): S

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11--PF12---
Help Desis Fim                Retrnr                MenuP

Connected to bhmwsb.prodemge.gov.br port 23
```

Observação: os demais usuários do SIAD podem consultar essa vinculação, bastando para isso:

- Acessar o módulo Órgãos e Entidades;
- Em seguida, acessar a opção 10 – CONSULTAS;
- Acessar a opção 4 – UNIDADE ADMINISTRATIVA POR CÓDIGO;
- Por fim, digitar o código da unidade e teclar “Enter”.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

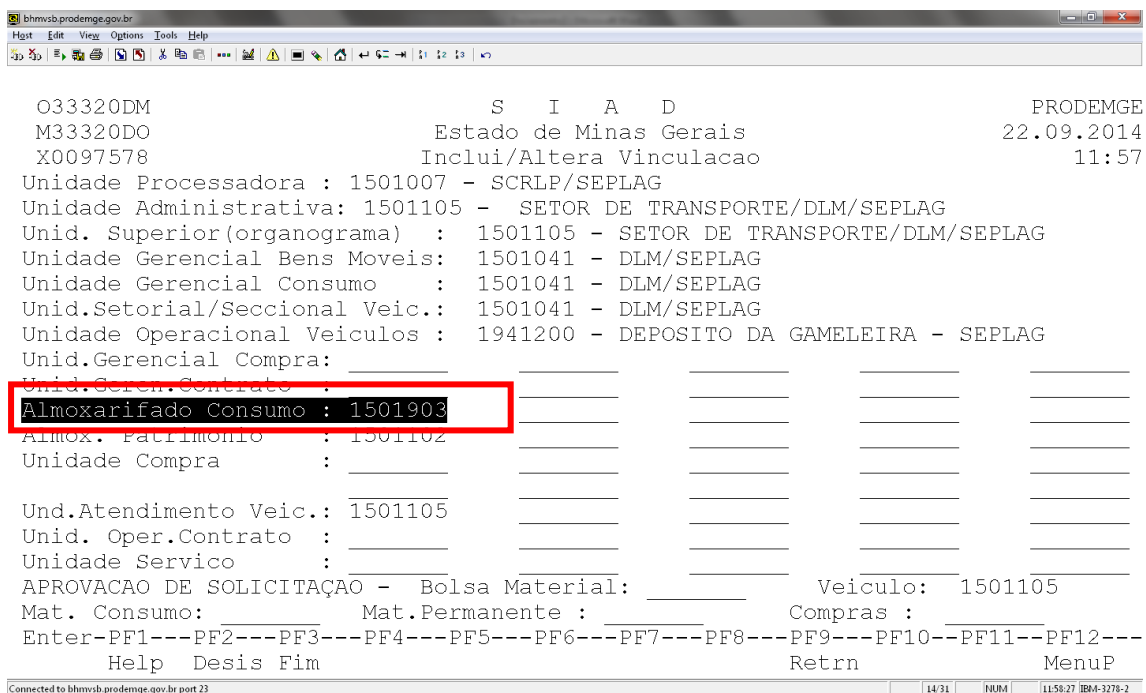
2.2 – VINCULAÇÃO DAS UNIDADES DE FROTA DO ÓRGÃO À UNIDADE DE ESTOQUE GTA

Todas as unidades de frota do órgão devem estar vinculadas à unidade de estoque GTA recém-criada. A unidade de estoque deve estar sempre na primeira posição da vinculação de almoxarifado de consumo da unidade de frota.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
- Administrador de Segurança - Adseg	- SIAD/ Módulo Órgãos e Entidades

2.2.1 – PROCEDIMENTO

1. Para fazer a vinculação, o Adseg deve:
 - a) Acessar o módulo Órgãos e Entidades;
 - b) Em seguida, acessar a opção 9 – *VINCULA UNIDADE ESPECÍFICA*;
 - c) Em seguida, acessar a opção 0 – *INCLUI/ALTERA VINCULAÇÃO*;
 - d) Digitar o código da unidade de frota e teclar “Enter”;
 - e) Por fim, digitar o código da unidade de estoque GTA na 1ª posição do campo Almoxarifado de Consumo.



```
O33320DM                S I A D                PRODEMGE
M33320DO                Estado de Minas Gerais        22.09.2014
X0097578                Inclui/Alterar Vinculacao    11:57
Unidade Processadora : 1501007 - SCRLP/SEPLAG
Unidade Administrativa: 1501105 - SETOR DE TRANSPORTE/DLM/SEPLAG
Unid. Superior(organograma) : 1501105 - SETOR DE TRANSPORTE/DLM/SEPLAG
Unidade Gerencial Bens Moveis: 1501041 - DLM/SEPLAG
Unidade Gerencial Consumo : 1501041 - DLM/SEPLAG
Unid.Setorial/Seccional Veic.: 1501041 - DLM/SEPLAG
Unidade Operacional Veiculos : 1941200 - DEPOSITO DA GAMELEIRA - SEPLAG
Unid.Gerencial Compra: _____
Unid.Gerenc.Contrato : _____
Almoxarifado Consumo : 1501903
Almox. Patrimonio : 1501102
Unidade Compra : _____
Und.Atendimento Veic.: 1501105
Unid. Oper.Contrato : _____
Unidade Servico : _____
APROVACAO DE SOLICITAÇÃO - Bolsa Material: _____ Veiculo: 1501105
Mat. Consumo: _____ Mat.Permanente : _____ Compras : _____
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Help Desis Fim                Retrn                MenuP
Connected to bhmsb.prodemge.gov.br port 23                14/31                NUMA                1158:27 BMA-3278-2
```

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

2. Para consultar a vinculação, o Adseg deve:

- Acessar o módulo Órgãos e Entidades;
- Em seguida, acessar a opção 9 – *VINCULA UNIDADE ESPECÍFICA*;
- Em seguida, acessar a opção 4 – *CONSULTA VINCULAÇÃO DE UNIDADE*;
- Digitar o código da unidade de frota e teclar “Enter”.

```

_ 033320DT          S I A D
M33320D4          Estado de Minas Ger
X0097578          Consulta Vinculacao de
Unidade Processadora : 1501007 - SCRLP/SEPLAG
Unidade Administrativa: 1501105 - SETOR DE TRANSPORTE/DLM/SEPLAG
Unid. Superior(organograma) : 1501105 - SETOR DE TRANSPORTE/DLM/SEPLAG
Unidade Gerencial Bens Moveis: 1501041 - DLM/SEPLAG
Unidade Gerencial Consumo : 1501041 - DLM/SEPLAG
Unid.Setorial/Seccional Veic.: 1501041 - DLM/SEPLAG
Unidade Operacional Veiculos : 1941200 - DEPOSITO DA GAMELEIRA - SEPLAG
Unid.Gerencial Compra:
Unid.Geren.Contrato :
Almoxarifado Consumo : 1501903
Almox. Patrimonio : 1501102
Unidade Compra :

Und.Atendimento Veic.: 1501105
Unid. Oper.Contrato :
Unidade Servico :
APROVACAO DE SOLICITACAO - Bolsa Material:          Veiculo: 1501105
Mat. Consumo:          Mat.Permanente :          Compras :
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11--PF12---
          Help Desis Fim          Retr          MenuP

```

Unidade de frota do órgão

A unidade de estoque deve estar na 1ª posição

Connected to bhmvsb.prodemge.gov.br port 23

2/1 NUM | 12:02:31 | BMA-3278-2

2.3 – CADASTRO E COMPLEMENTAÇÃO DE DADOS DOS VEÍCULOS

Os veículos de propriedade ou posse do Estado devem ser cadastrados no módulo Material Permanente – SIAD e, caso sejam utilizados pelo órgão, devem ser movimentados para a respectiva unidade de frota. Em seguida, o gestor de frota do órgão deve solicitar à Coordenação da Frota Estadual da SEPLAG que efetue a “disponibilização do veículo” no módulo Frota/ SIAD.

Após a disponibilização do veículo pela SEPLAG, deverá ser feita a complementação de seus dados, bem como a associação do tipo de combustível. Só assim o veículo estará pronto para ser utilizado. É importante lembrar, que o veículo só poderá ser conduzido por motorista devidamente cadastrado no SIAD, podendo ser motorista de carreira ou servidor/funcionário habilitado.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
- Gestor de frota do órgão - Gestor de frota de unidade	- SIAD/ Módulo Frota

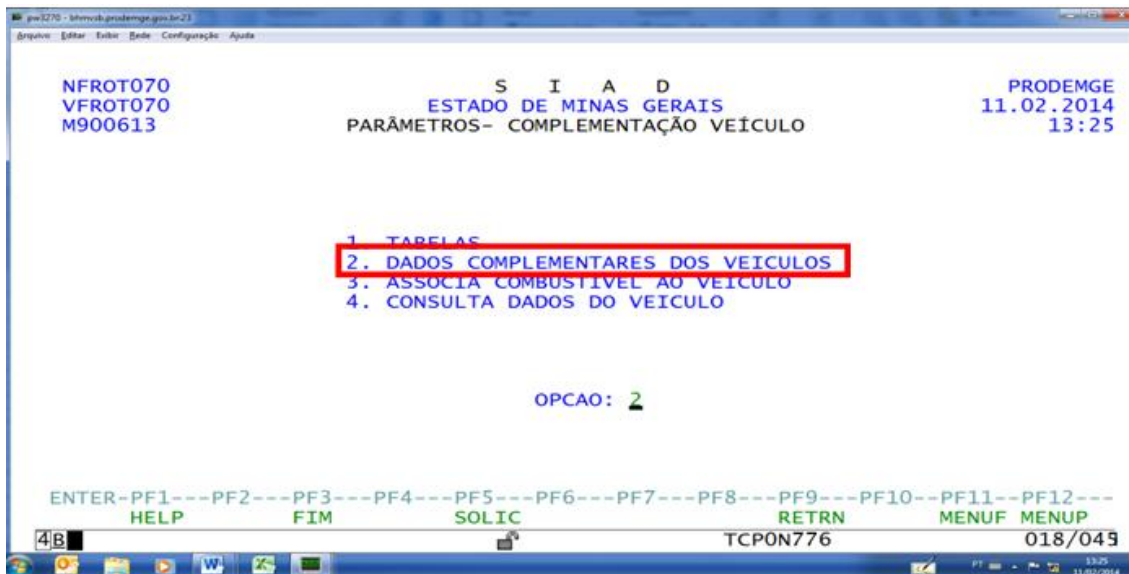
2.3.1 - PROCEDIMENTO

1. No *Menu* inicial do módulo Frota, acessar a opção 3 - *PARÂMETROS – COMPLEMENTAÇÃO VEÍCULO*.



MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

2. Em seguida, selecionar a opção 2 – *DADOS COMPLEMENTARES DOS VEÍCULOS*.



3. Na tela seguinte, informar a placa do veículo e tecle “Enter”. Com isso, o sistema exibirá a próxima tela, onde o gestor de frota deve informar:
- a) Classe: se é um veículo de representação, de serviço, de carga ou de passageiros, etc.;
 - b) Subclasse do veículo: se é um veículo de representação, de serviço, de carga ou de passageiros, reboque, moto, etc.;
 - c) O hodômetro atual do veículo: que deve ser sempre diferente de zero;
 - d) Prefixo da viatura (informação opcional);
 - e) Tipo de Controle: que determina qual tipo de atendimento o veículo efetuará.

Tipos de Controle	Características
1 – Autorização da saída	Quando o veículo realizar atendimentos que forem previamente solicitados no SIAD. Exemplo: veículos administrativos.
3 – Controle diário, semanal ou mensal	Quando o veículo realizar atendimentos sem solicitação prévia. Exemplo: veículos operacionais (segurança pública, fiscalização, etc.).

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS **GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS**

Documentos - Microsoft Word

pa3270 - thmshib.prodemge.gov.br:23

Arquivo Editar Exibir Opções Configuração Ajuda

NFROT072
VFROT072
M900613

S I A D
ESTADO DE MINAS GERAIS
INFORMA DADOS COMPLEMENTARES

PRODEMGE
11.02.2014
13:26

UNIDADE PROCESSADORA : 1501105 - SETOR DE TRANSPORTE/DLM/SEPLAG

PLACA : HMG-4811 PATRIMONIO : 15351084

TIPO BEM : PROPRIO

ITEM MATERIAL : 77550

CLASS. SCRLP : 2 - SERVICIO

INFORME OS DADOS ABAIXO :

CLASSIFICACAO	: 2	VEICULOS DE SERVIÇOS
SUBCLASSIFICACAO	: 1	VEICULOS DE SERVIÇOS
HODOMETRO	: 90788,0 (999999,9)	
TIPO CONTROLE	: 3	
PREFIXO VIATURA	:	

UTILIZA CTF ? NAO

ENTER-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
HELP DESIS FIM RETRN MENUF MENUF

4B TCP0N776 016/022

13:26
11/02/2014

2.4 – ASSOCIAÇÃO DE COMBUSTÍVEL

A associação de combustível é outra ação importante, já que o abastecimento nos postos ocorrerá de acordo com o combustível previamente associado ao veículo no SIAD, não sendo possível realizar este cadastro via SGT. Nessa rotina, também deve ser informada a capacidade do tanque do veículo.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
<ul style="list-style-type: none">– Gestor de frota do órgão– Gestor de frota de unidade	<ul style="list-style-type: none">- SIAD/ Módulo Frota

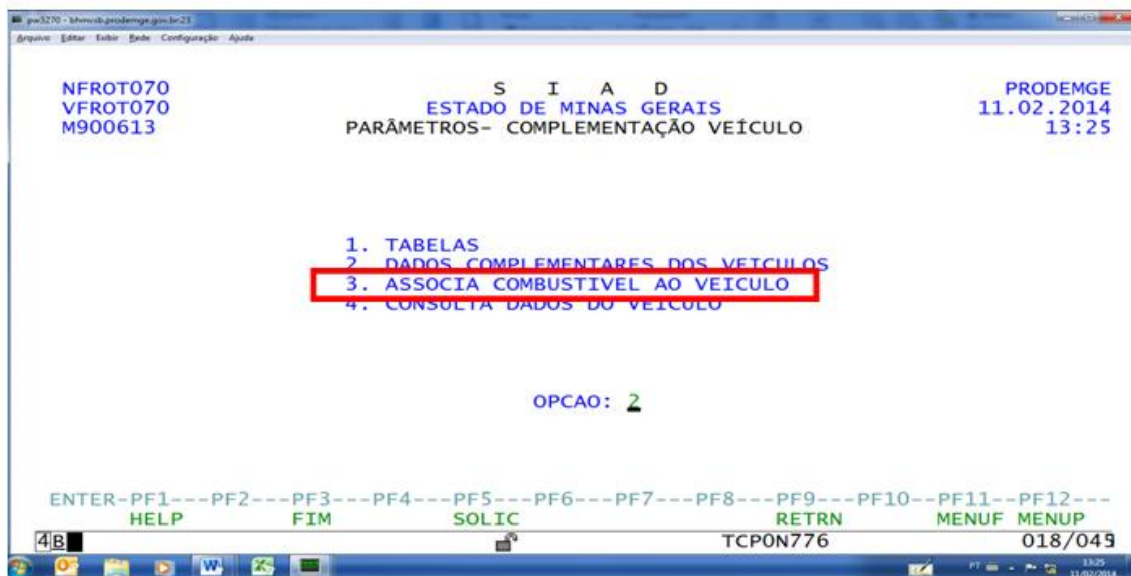
2.4.1 – PROCEDIMENTO

- 1) No *Menu* inicial do módulo Frota, acessar a opção 3 – *PARÂMETROS - COMPLEMENTAÇÃO VEÍCULO*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

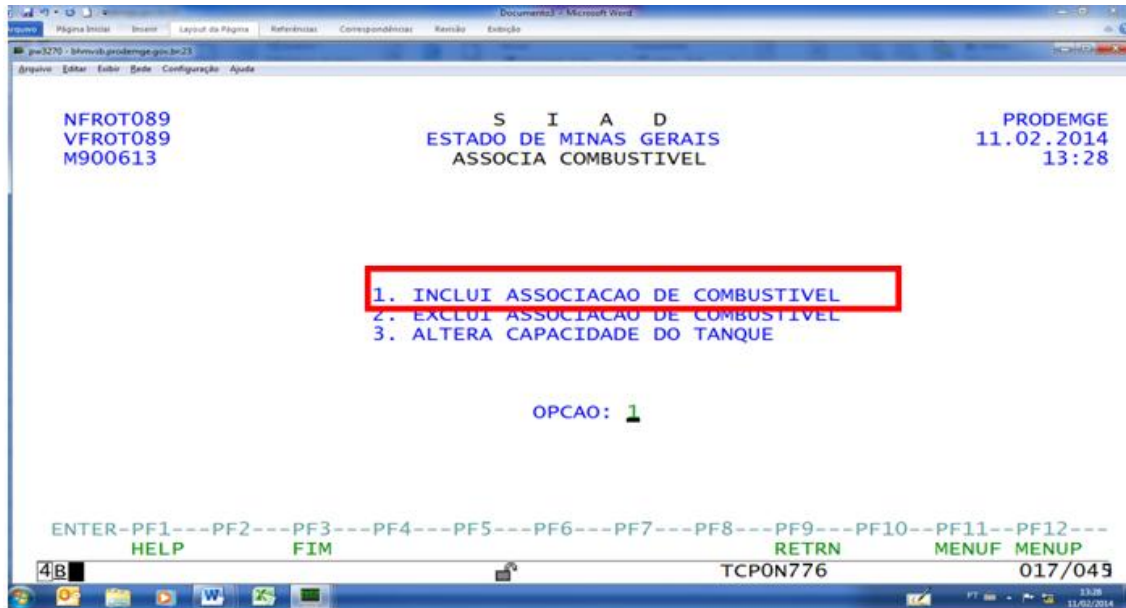


2) Na tela seguinte, acessar a opção 3 - ASSOCIA COMBUSTÍVEL AO VEÍCULO.

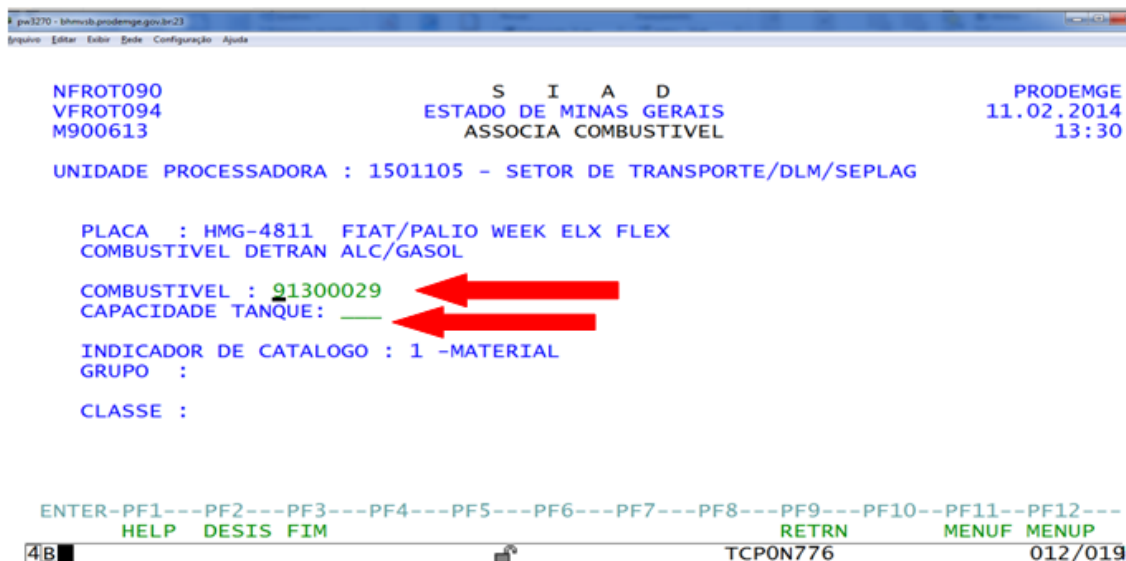


3) Então, acessar a opção 1 – INCLUI ASSOCIAÇÃO DE COMBUSTÍVEL.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



- 4) Na tela seguinte, informar a placa do veículo e teclar “Enter”.
- 5) Na tela seguinte, o gestor de frota deve informar:
 - a) Combustível: devem ser informado um dos seguintes códigos:
 - i) 91300029, para gasolina;
 - ii) 91350018, para álcool;
 - iii) 91300096, para óleo diesel.
 - b) Capacidade tanque: informar a capacidade total do tanque do veículo, conforme manual do veículo, inclusive após implementações, como é o caso de caminhões adaptados.
 - c) Ao final, tecla “Enter” e confirme o registro.



MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Observação: caso o veículo seja do tipo Flex (que abastece com gasolina e álcool), é necessário realizar a associação de combustível novamente, **repetindo o procedimento apresentado**, porém informando o outro código de combustível.

2.5- CADASTRO DE CONDUTORES E SENHA

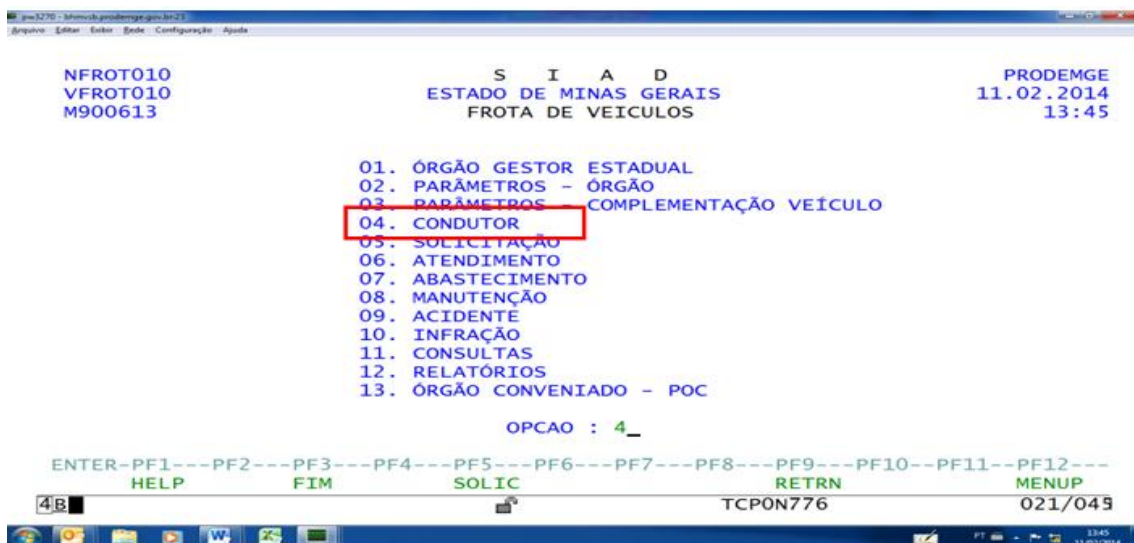
O cadastro dos condutores é imprescindível, já que o abastecimento só poderá ser realizado por condutor devidamente cadastrado no SIAD e com senha válida.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
<ul style="list-style-type: none">– Gestor de frota do órgão– Condutor	- SIAD/ Módulo Frota

2.5.1 – PROCEDIMENTO

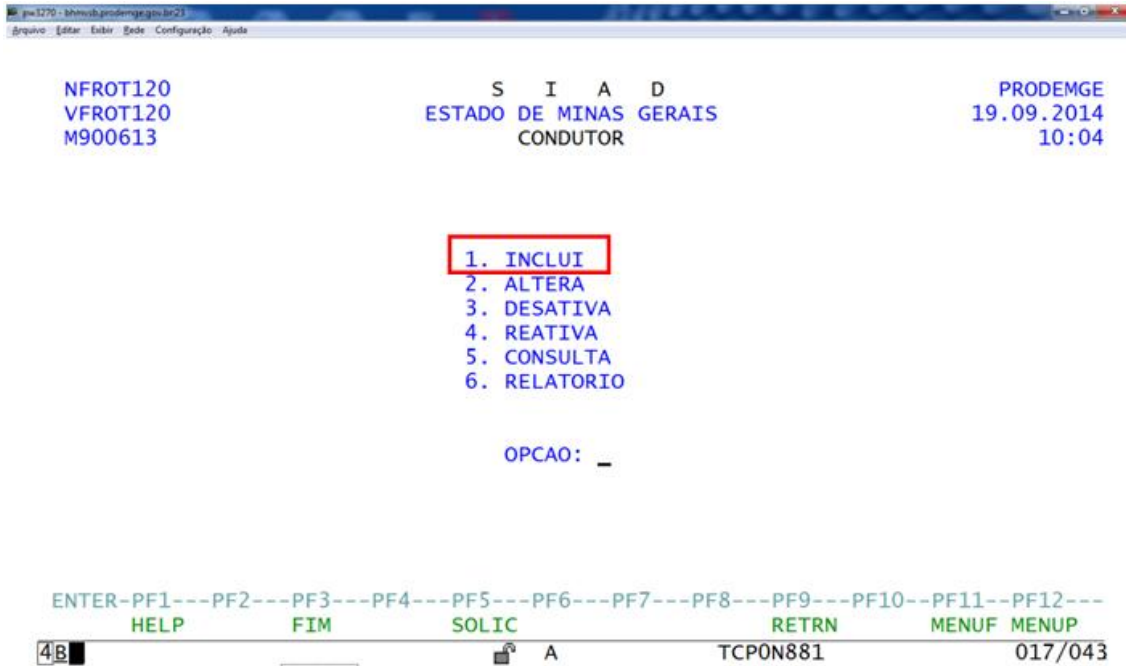
2.5.1.1 – CADASTRANDO O CONDUTOR

- 1) No *Menu* inicial do módulo Frota, o gestor de frota do órgão deve acessar a opção 4 – *CONDUTOR*.



MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

2) Na tela seguinte, deve selecionar a opção 1- *INCLUI*, para incluir novo condutor.



3) Na tela seguinte, deve informar:

- a) O CPF do condutor a ser cadastrado;
- b) O código relativo ao vínculo do condutor com o Estado:
 - i) SISAP: para servidores civis e funcionários da Administração direta e indireta cujos cadastros estão no SISAP. Exemplo: servidores efetivos, recrutamento amplo, contratos administrativos;
 - ii) PMMG: para servidores da Polícia Militar;
 - iii) CBMMG: para servidores do Corpo de Bombeiros Militar;
 - iv) Outros: para terceirizados sem vínculo com a Administração Direta ou Indireta. Exemplo: motoristas MGS.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

NFROT126
VFROT133
M900613

S I A D
ESTADO DE MINAS GERAIS
INCLUI CONDUTORES

PRODEMGE
19.09.2014
10:05

UNIDADE PROCESSADORA : 1501540 - UNID CIDADE ADM

INFORME OS DADOS ABAIXO :

CPF : 000.000.000-00

CONDUTOR : 1 (1-SISAP 2-PMMG 3-CBMMG 4-OUTROS)

ENTER-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
HELP DESIS FIM RETRN MENUF MENUF

4B A TCP0N881 007/063

- 4) Se for selecionado um dos códigos 1, 2 ou 3, o sistema busca as informações do cadastrado na respectiva base de RH (SISAP, PMMG ou CBMMG). Se as informações estiverem corretas, teclar "Enter".

NFROT126
VFROT133
M900613

S I A D
ESTADO DE MINAS GERAIS
INCLUI CONDUTORES

PRODEMGE
19.09.2014
10:05

UNIDADE PROCESSADORA : 1501540 - UNID CIDADE ADM

INFORME OS DADOS ABAIXO :

CPF : 00000000000

DIRETORIA CENTRAL DE ADMINISTRACAO LOGISTICA
MASP/MATRICULA : 1217609-5 CPF : 000.000.000-00 NR.SISAP : 3106230
NOME : VIVIANE CARVALHO LEITE
CARGO: GESTOR GOVERNAMENTAL UNIDADE: 13676
ORGAO: 1500 C.I.: 11111111111 UF : MG ORGAO EXP.: SSP
END. : ITAMARATI
COMPL. :
BAIRRO: MINAS BRASIL CIDADE : BELO HORIZONTE UF:MG
CEP : 30730-570 TELEF.: (31) DT.NASCIMENTO: 17 / 04 / 1900

ENTER-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
HELP DESIS FIM RETRN MENUF MENUF

4B A TCP0N881 013/003

- 5) Na tela seguinte, informar o número da CNH do condutor, a Unidade Federativa (Estado) desta CNH e, então, teclar "Enter".
- 6) O sistema irá exibir os dados do DETRAN, com as informações do condutor. Se as informações estiverem corretas, teclar "Enter" e, por fim, confirmar a inclusão.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

```
pw3270 - bhmsvb.prodemge.gov.br:21
Arquivo  Editar  Exibir  Bate  Configuração  Ajuda

NFROT126          S I A D          PRODEMGE
VFROT133          ESTADO DE MINAS GERAIS  19.09.2014
M900613          INCLUI CONDUTORES      10:08

UNIDADE PROCESSADORA : 1501540 - UNID CIDADE ADM

INFORME OS DADOS ABAIXO :

CPF              : 00000000000

CNH: 0000000000    UF: MG          CPF: 00000000000
VIVIANE CARVALHO LEITE
CATEGORIA: B PRIMEIRA HABILITACAO: 21/10/2005 VENCIM
IMPEDIMENTO(S/N): NAO PONTUACAO:

CONFIRMA
INCLUSAO ? S
S - CONFIRMA
N - NAO CONFIRMA

ENTER-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
HELP  DESIS FIM          RETRN  MENUF  MENUF
4B  A TCP0N881 018/078
```

- 7) Se o cadastro for de condutor sem vínculo com a Administração direta ou indireta, após informar o CPF do mesmo, deve-se selecionar a opção 4 – OUTROS e teclar “Enter”.

```
pw3270 - bhmsvb.prodemge.gov.br:21
Arquivo  Editar  Exibir  Bate  Configuração  Ajuda

NFROT126          S I A D          PRODEMGE
VFROT133          ESTADO DE MINAS GERAIS  19.09.2014
M900613          INCLUI CONDUTORES      10:05

UNIDADE PROCESSADORA : 1501540 - UNID CIDADE ADM

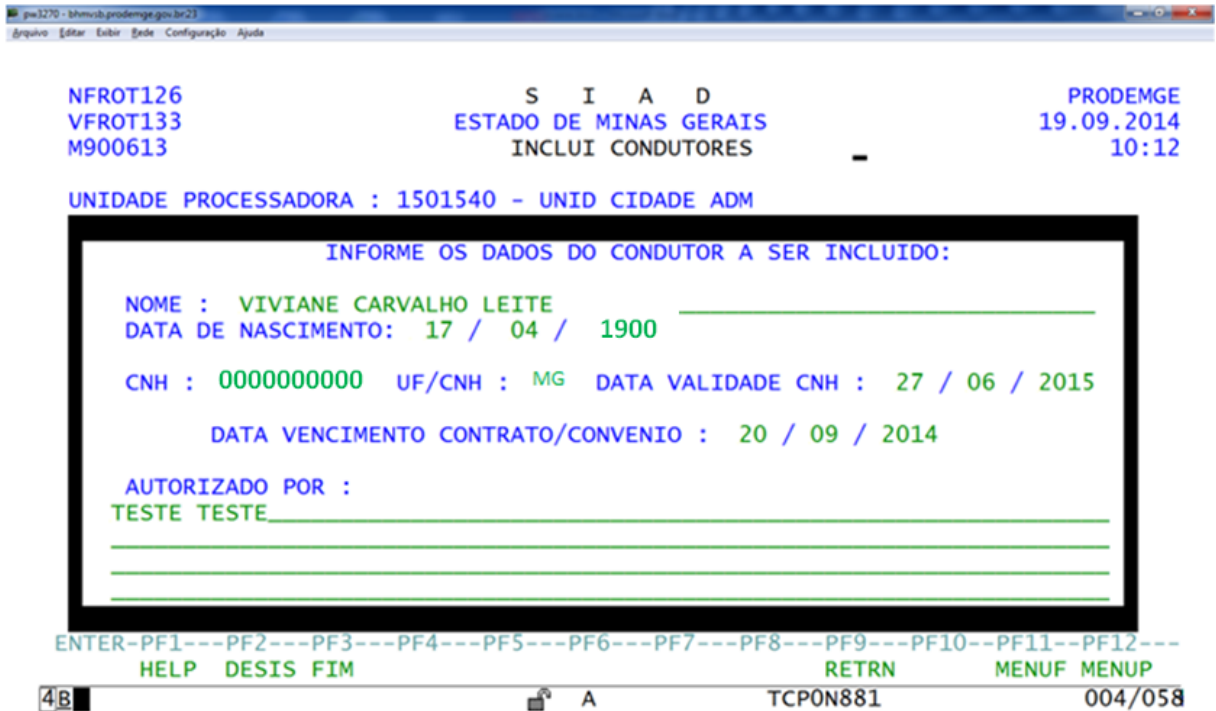
INFORME OS DADOS ABAIXO :

CPF              : 00000000000
CONDUTOR        : 4 (1-SISAP 2-PMMG 3-CBMMG 4-OUTROS)

ENTER-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
HELP  DESIS FIM          RETRN  MENUF  MENUF
4B  A TCP0N881 007/063
```

- 8) Na tela seguinte, informar os dados do condutor:
- Nome e data de nascimento;
 - Número, unidade federativa (Estado) e validade da CNH;
 - Data de vencimento do contrato/ convênio que vincula o condutor ao Estado;
 - O nome do servidor que autorizou o cadastro;
 - Por fim, teclar “Enter”.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



pw3270 - bhmvib.prodemge.gov.br:23
Arquivo Editar Exibir Opções Configuração Ajuda

NFROT126
VFROT133
M900613

S I A D
ESTADO DE MINAS GERAIS
INCLUI CONDUTORES

PRODEMGE
19.09.2014
10:12

UNIDADE PROCESSADORA : 1501540 - UNID CIDADE ADM

INFORME OS DADOS DO CONDUTOR A SER INCLUIDO:

NOME : VIVIANE CARVALHO LEITE
DATA DE NASCIMENTO: 17 / 04 / 1900

CNH : 0000000000 UF/CNH : MG DATA VALIDADE CNH : 27 / 06 / 2015
DATA VENCIMENTO CONTRATO/CONVENIO : 20 / 09 / 2014

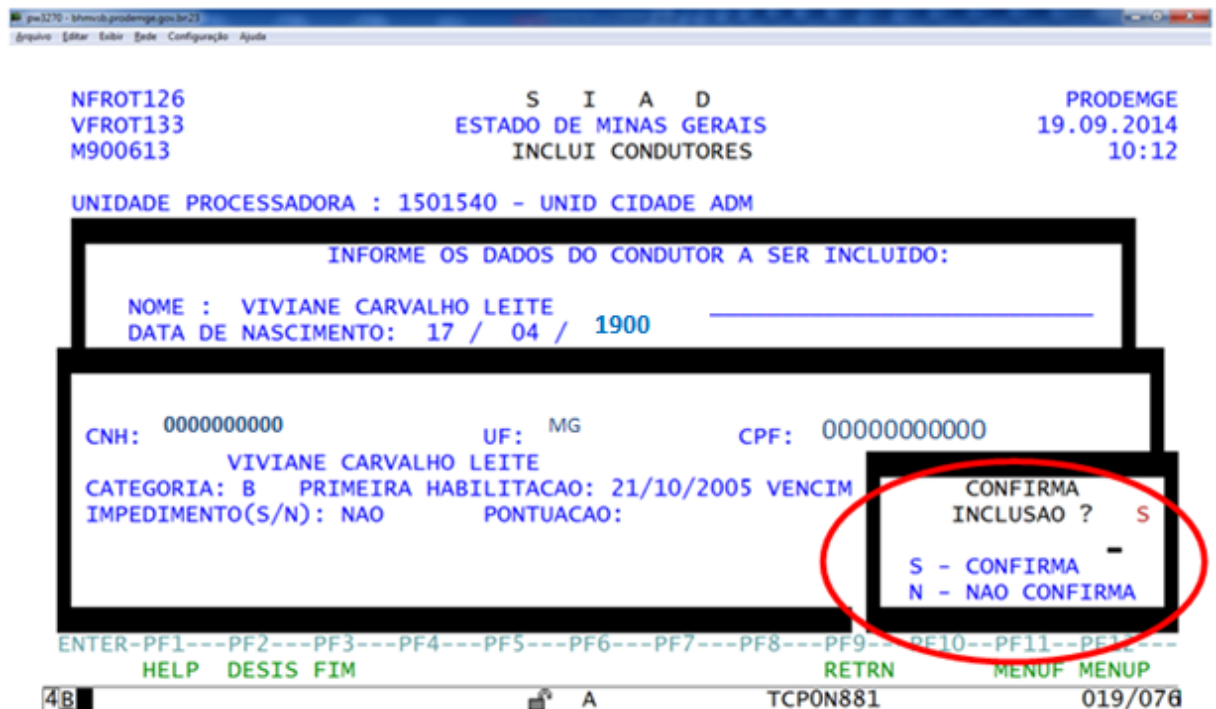
AUTORIZADO POR :
TESTE TESTE

ENTER-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
HELP DESIS FIM RETRN MENUF MENUF

4B A TCP0N881 004/058

9) Com isso, o sistema acessará os dados do condutor na base de dados do Registro Nacional de Carteira de Habilitação - RENACH, apresentando-os ao gestor de frota para conferência.

10) Se os dados exibidos estiverem corretos, teclar "Enter" e, por fim, confirmar a inclusão.



pw3270 - bhmvib.prodemge.gov.br:23
Arquivo Editar Exibir Opções Configuração Ajuda

NFROT126
VFROT133
M900613

S I A D
ESTADO DE MINAS GERAIS
INCLUI CONDUTORES

PRODEMGE
19.09.2014
10:12

UNIDADE PROCESSADORA : 1501540 - UNID CIDADE ADM

INFORME OS DADOS DO CONDUTOR A SER INCLUIDO:

NOME : VIVIANE CARVALHO LEITE
DATA DE NASCIMENTO: 17 / 04 / 1900

CNH: 0000000000 UF: MG CPF: 000000000000
VIVIANE CARVALHO LEITE
CATEGORIA: B PRIMEIRA HABILITACAO: 21/10/2005 VENCIM
IMPEDIMENTO(S/N): NAO PONTUACAO:

CONFIRMA
INCLUSAO ? S
S - CONFIRMA
N - NAO CONFIRMA

ENTER-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
HELP DESIS FIM RETRN MENUF MENUF

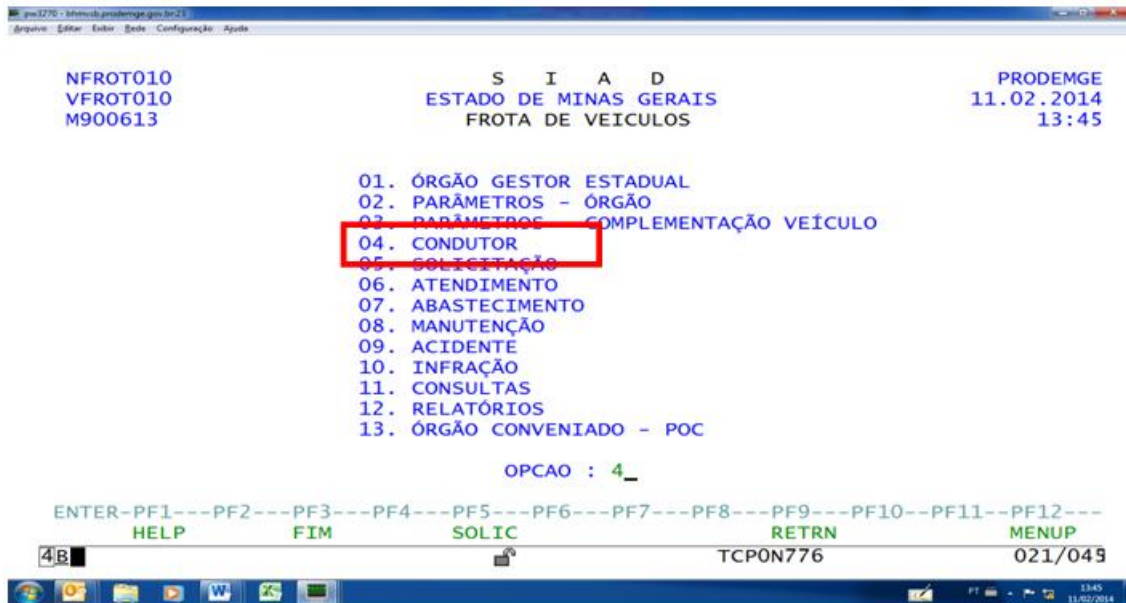
4B A TCP0N881 019/078

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

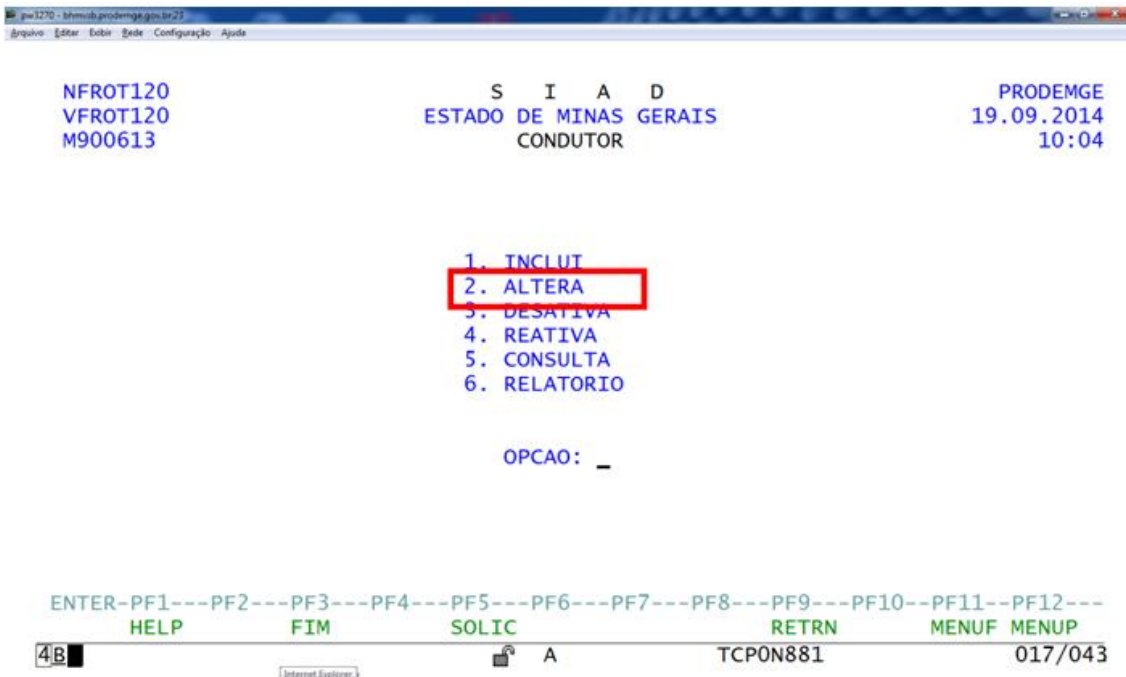
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

2.5.1.2 – CADASTRANDO A SENHA DO CONDUTOR

- 1) Para **cadastrar a senha do condutor**, o gestor de frota do órgão deve, na tela inicial do módulo Frota, selecionar a opção 4- *CONDUTOR*.



- 2) Em seguida, deve selecionar a opção 2 – *ALTERA*.



- 3) Na tela seguinte, informar o CPF do condutor e sua vinculação ao Estado (1, 2, 3 ou 4).

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

```
pw3270 - bhmvsh.prodemge.gov.br:23
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configuração  Ajuda

NFROT127          S I A D          PRODEMGE
VFROT125          ESTADO DE MINAS GERAIS  15.09.2014
M900613          ALTERA CONDUTORES      14:15

UNIDADE PROCESSADORA : 1501105 - SETOR DE TRANSPORTE/DLA/SEPLAG

INFORME OS DADOS ABAIXO :

CPF      : 0000000000
CONDUTOR : 1 (1-SISAP 2-PMMG 3-CBMMG 4-OUTROS)

ENTER-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
HELP  DESIS FIM          RETRN  MENUF MENUF
4B    A          TCPON673          011/027
```

4) Na tela seguinte, pressionar a tecla “F4” para cadastro/alteração de senha.

```
pw3270 - bhmvsh.prodemge.gov.br:23
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configuração  Ajuda

NFROT127          S I A D          PRODEMGE
VFROT127          ESTADO DE MINAS GERAIS  15.09.2014
M900613          ALTERA CONDUTORES      14:16

UNIDADE PROCESSADORA : 1501105 - SETOR DE TRANSPORTE/DLA/SEPLAG

INFORME OS DADOS ABAIXO :

CPF      : 000.000.000-00
NOME     : HELIO DE FREITAS
DATA DE NASCIMENTO : 01 / 01 / 1948

INDICADOR SERVIDOR : 2 - SERVIDOR EFETIVO
CNH      : 0000000000   UF : MG   VENCIMENTO CNH : 28 / 10 / 2014
VENCIMENTO CONTRATO : / /

OBS: PARA ATUALIZAR VENC. CNH TECLE 'ENTER' E 'CONFIRMA ALTERACAO'.

ENTER-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
HELP  DESIS FIM          SENHA  RETRN  MENUF MENUF
4B    A          TCPON673          011/027
```

5) O gestor de frota deve solicitar ao condutor que crie sua **senha pessoal e secreta**, que deverá ser **numérica** e conter de 04 (quatro) a 06 (seis) caracteres. Para isso, o condutor deverá:

- No campo INFORME A NOVA SENHA, digitar sua senha;
- No campo CONFIRME A NOVA SENHA, digitar a senha novamente;

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

c) Por fim, teclar "Enter" e confirmar o registro digitando "S".

The screenshot shows a terminal window with the following text:

```
pe3270 - bhmsv3.prodemge.gov.br
Arquivo  Editar  Exibir  Rede  Configuração  Ajuda

NFROT127
VFROT127
M900613

S I A D
ESTADO DE MINAS GERAIS
ALTERA CONDUTORES

PRODEMGE
19.09.2014
13:25

UNIDADE PROCESSADORA : 1501540 - UNID CIDADE ADM

CPF : 2
NOME : H
DATA DE
INDICADO
CNH: 007
VENCIMENTO CONTRATO : / /

INFORME A NOVA SENHA ( DUAS VEZES PARA VERIFICACAO )
INFORME A NOVA SENHA.:
CONFIRME A NOVA SENHA.:
CONFIRMA A ALTERACAO DA SENHA DO MOTORISTA ? (S/N) S
PF11 - RETORNA

OBS: PARA ATUALIZAR VENC. CNH TECLE 'ENTER' E 'CONFIRMA ALTERACAO'.
```

IMPORTANTE:

A senha cadastrada para o condutor deve ser numérica.

A senha deve ser individual, haja vista que o condutor é responsável pelos dados que ele confirma.

Não utilizar senhas padrão para os condutores do órgão/ entidade.

2.6 – ATENDIMENTO

Conforme art. 16 da Resolução SEPLAG nº 57/2008, o veículo oficial só poderá circular se estiver portando a "Autorização de Saída de Veículo" gerada pelo módulo Frota/SIAD e se o veículo, o condutor e a carga, quando houver, atenderem as condições exigidas pelo Código de Trânsito Brasileiro - CTB e pelas Resoluções do CONTRAN.

Tendo em vista a regra prevista, os registros dos atendimentos devem ser feitos no módulo Frota **tempestivamente** pelos responsáveis pela gestão da frota do órgão ou da unidade, **devendo ser informado o hodômetro atual do veículo ao ser aberto um atendimento e ao final, no retorno.**

É muito importante que o veículo esteja com atendimento aberto ao efetuar um abastecimento no SGTA, uma vez que qualquer abastecimento realizado deve ser enquadrado em um atendimento. Se houver um abastecimento sem atendimento aberto, ele ficará pendente de contabilização no SIAD.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

No módulo Frota, existem duas possibilidades de atendimento, que estão associadas ao tipo de controle previamente definido ao veículo em sua complementação de dados.



O atendimento com solicitação é realizado por veículos com o tipo de controle 1 (Autorização de Saída). Este atendimento visa atender a uma solicitação registrada no módulo Frota, na qual é informado o destino, quantidade de passageiros e finalidade do uso.

Para maior detalhamento do atendimento com solicitação, vide o manual do módulo frota, disponível em:

<http://www.compras.mg.gov.br/images/stories/Manuais/manualmodulofrota.pdf>

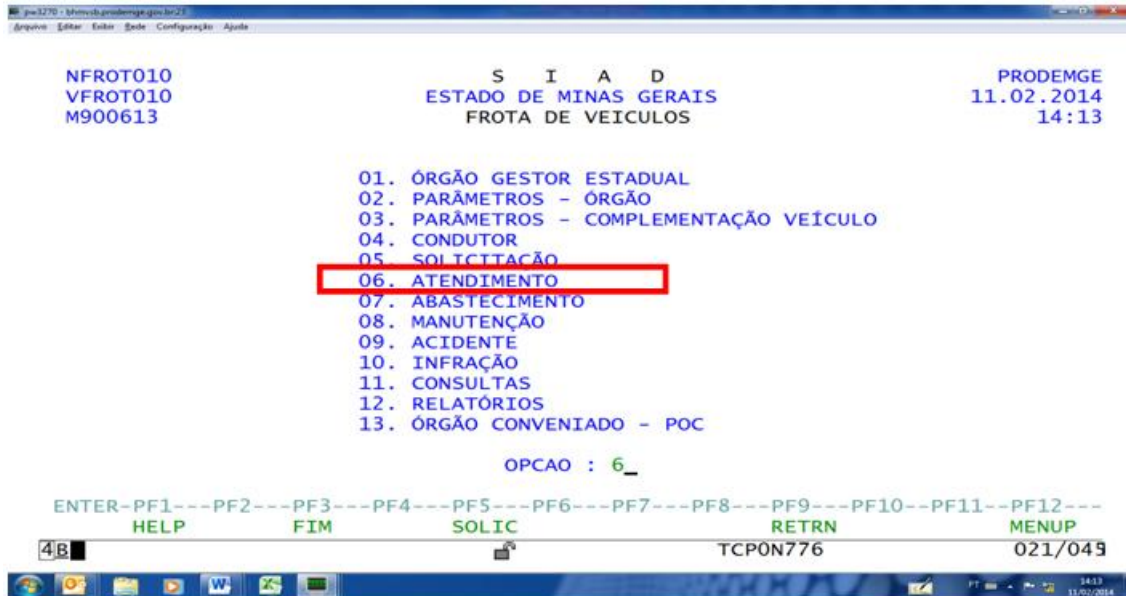
Já o atendimento sem solicitação é realizado por veículos com o tipo de controle 3 (controle diário, semanal, mensal). Para os fins deste manual, será apresentado somente o atendimento sem solicitação.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
<ul style="list-style-type: none">– Gestor de frota do órgão– Gestor de frota da unidade– Condutor	<ul style="list-style-type: none">- SIAD/ Módulo Frota

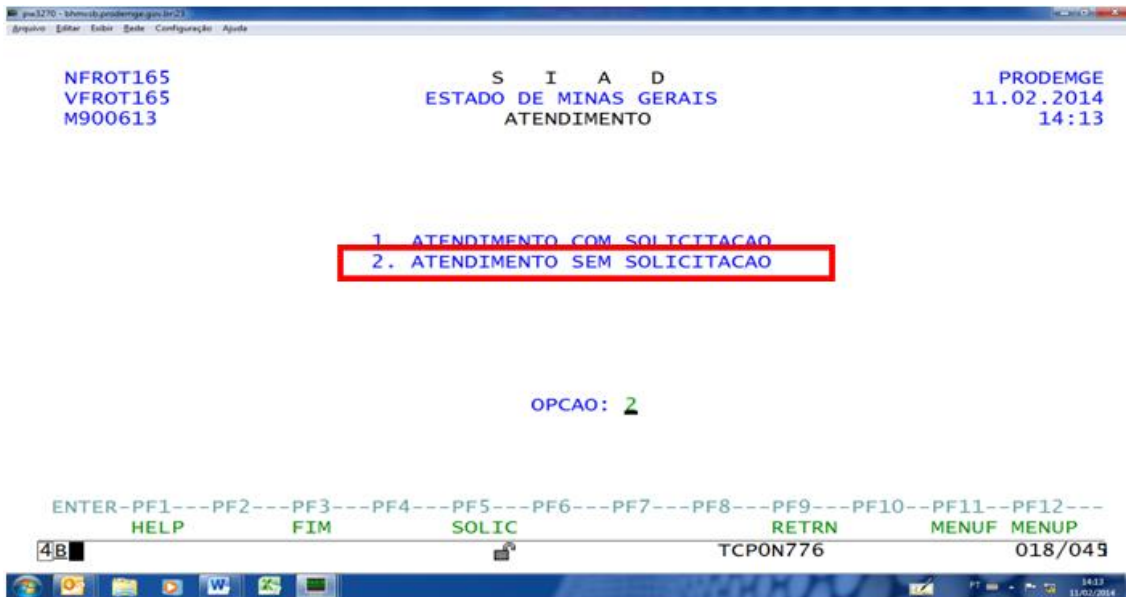
2.6.1 – PROCEDIMENTO

- 1) Para abrir um atendimento **sem solicitação**, o gestor de frota deve acessar na tela inicial do módulo Frota a opção 6 – *ATENDIMENTO*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

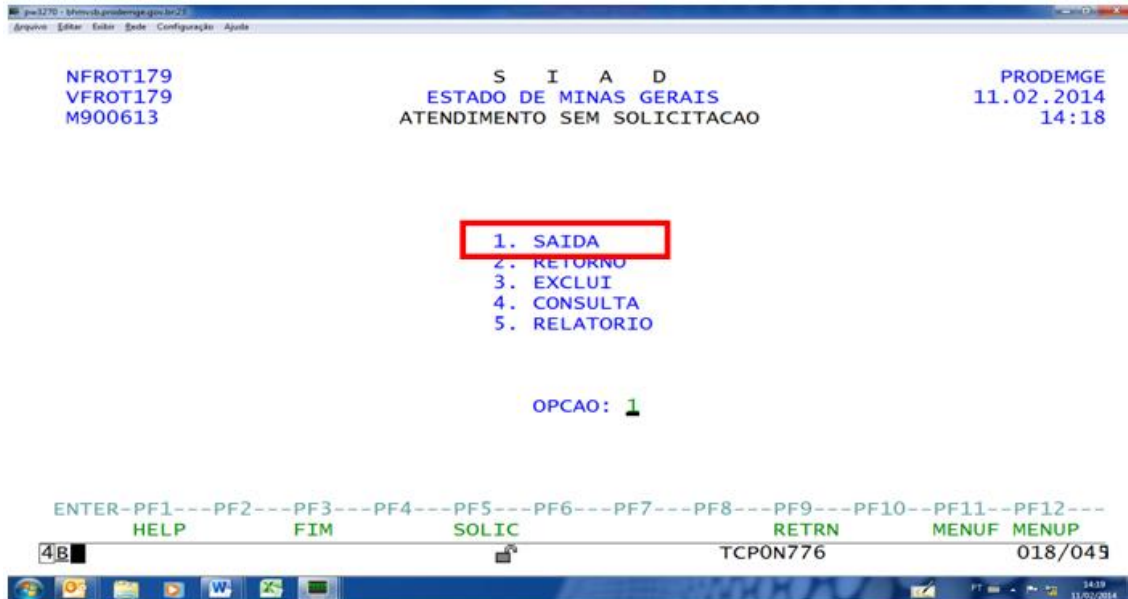


2) Em seguida, acessar a opção 2 – *ATENDIMENTO SEM SOLICITAÇÃO*.



3) Na sequência, deve selecionar a opção 1 – *SAÍDA*.

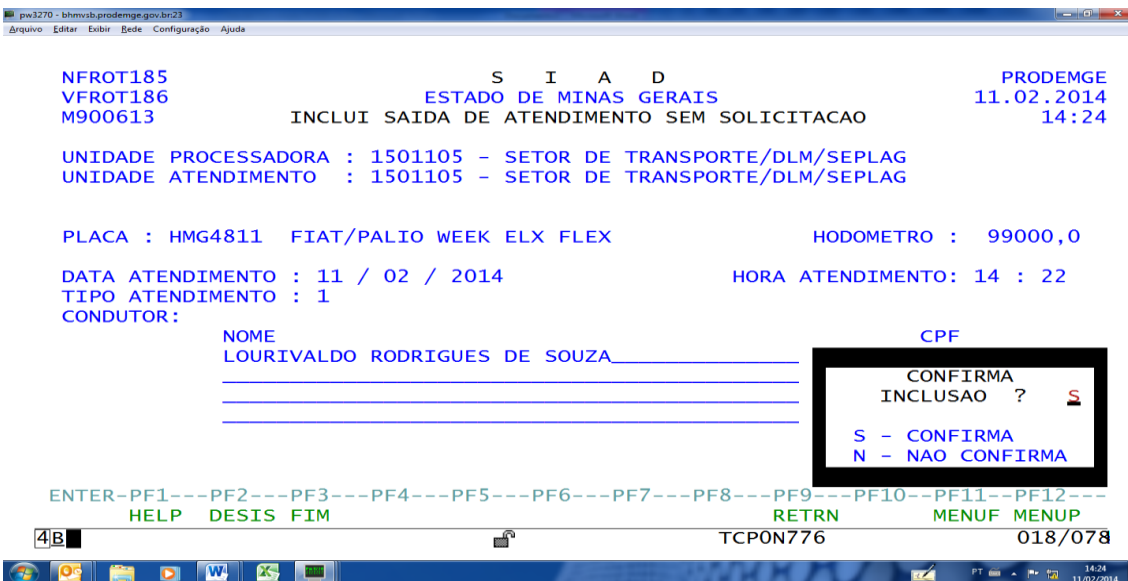
MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



4) Na tela seguinte, informar a placa do veículo e teclar “Enter”.

5) Na tela seguinte, deve informar:

- a) Data e hora do atendimento;
- b) Tipo de atendimento:
 - i) Administrativo;
 - ii) Viagem;
 - iii) Oficina.
- c) Nome do condutor responsável pelo atendimento;
- d) Por fim, teclar “Enter” e, então confirmar a inclusão do atendimento, digitando “S”.



MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

- 6) Ao final do atendimento, deverá ser feito o registro do retorno do veículo, momento em que serão informados: data, hora e o hodômetro de encerramento do atendimento. Para isso, o gestor de frota do órgão/unidade deverá:
- Acessar o módulo Frota;
 - Em seguida, acessar a opção 6 – *ATENDIMENTO*;
 - Em seguida, acessar a opção 2 – *ATENDIMENTO SEM SOLICITAÇÃO*;
 - Acessar a opção 2- *RETORNO*;
 - Informar a placa do veículo e teclar “Enter”;
 - Na tela de retorno, informar:
 - Data e hora do retorno;
 - Hodômetro no momento do retorno;
 - Ocorrências: situações ocorridas durante o atendimento.

```

NFROT912
VFROT912
M7528607

S I A D
ESTADO DE MINAS GERAIS
INCLUI RETORNO ATENDIMENTO DE VEICULOS

PRODEMGE
07.07.2014
16:14

UNIDADE PROCESSADORA : 1501105 - SETOR DE TRANSPORTE/DLM/SEPLAG
UNIDADE ATENDIMENTO : 1501105 - SETOR DE TRANSPORTE/DLM/SEPLAG
DATA/HORA ATENDIMENTO : 30/06/2014 16:44
PLACA : HMG-4811 FIAT/PALIO WEEK ELX FLEX HODOMETRO: 100000
TIPO ATENDIMENTO : 1 - ADMINISTRATIVO
TIPO/CPF/NOME: 1 00000000000 LEONARDO CARVALHO

DADOS DO RETORNO DO ATENDIMENTO
DATA : 07 / 07 / 2014 HORA : 16 : 14
HODOMETRO : 93156 KM RODADOS: 0,0
OCORRENCIAS :

ENTER-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
HELP DESIS FIM RETRN MENUF MENUF
4B TCPON701 019/020

```

Importante: sempre efetue a abertura do atendimento antes do abastecimento ou do encaminhamento do veículo para manutenção (modelo Gestão Total da Manutenção - GTM).

3 – AÇÕES PRELIMINARES NO SGTA

O SGTA é o sistema utilizado para a gestão dos postos da rede interna do Estado, dos saldos dos órgãos e dos abastecimentos da frota de veículos oficiais. Ele encontra-se integrado ao módulo Frota – SIAD para recebimento dos dados de órgãos/entidades, unidades, veículos e condutores, bem como para envio dos dados referentes aos recebimentos, abastecimentos e perdas/sobras de combustível.

Portanto, o cadastro dos órgãos/entidades, unidades de frota, veículos e condutores é realizado de forma **automática no SGTA**, por meio de carga de dados enviada **exclusivamente** do SIAD. Ademais, há também a atualização dos dados de forma online

Neste sistema, há ainda a possibilidade de se determinar parâmetros de abastecimento para unidades e veículos, bem como obter relatórios operacionais, gerenciais e financeiros, sendo uma importante ferramenta para a gestão da frota dos órgãos estaduais.

O cadastro dos usuários do SGTA ocorre por meio da Unidata (empresa integrante do consórcio vencedor do Registro de Preços Planejamento, nº 35-A/2010) ou no próprio SGTA, conforme perfil de acesso.

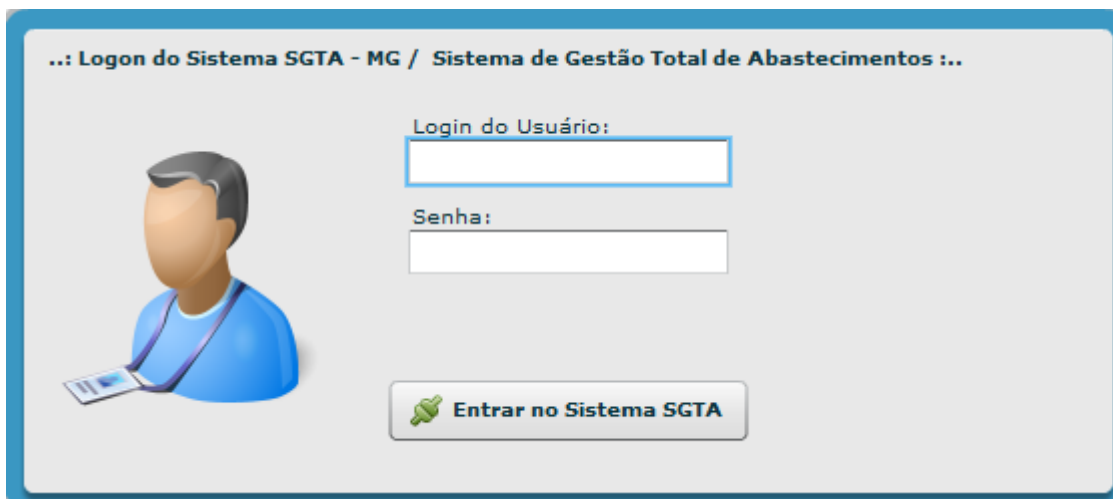
3.1 - ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao SGTA é feito a partir de qualquer computador que possua acesso à internet, mediante a inserção do *login* e senha de acesso do usuário cadastrado. O endereço para acesso ao sistema é:

sgta.netfrota.com.br

Na imagem abaixo, encontra-se a tela inicial do SGTA, com os campos para usuário e senha.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



3.2 - PERFIS DE ACESSO AO SGTA

Existem, no SGTA, os seguintes tipos de perfil:

Perfil no SGTA	Ator
Gestor de Frota do Estado	Representantes da DCAL/SEPLAG.
Gestor de Frota do Órgão	Representantes do setor de transporte do órgão, responsáveis pelo gerenciamento de veículos.
Gestor de Frota de Unidade	Representantes do setor de transporte da unidade, responsáveis pelo gerenciamento de veículos (<i>pode ser responsável por uma ou mais unidades administrativas</i>).
Gestor dos Postos Próprios do Estado	CMI/PMMG.
Gestor de Posto Próprio	Representantes da unidade do órgão com posto próprio, responsáveis pelo gerenciamento do posto (DER/CBMMG/PMMG/PCMG).
Frentistas	Profissionais responsáveis pela operação do posto.

As atribuições destes atores encontram-se definidas na Resolução Conjunta SEPLAG/PMMG/CBMMG/PCMG/DER Nº. 9064, de 07 de fevereiro 2014, que dispõe sobre o Processo de Gestão Total dos Abastecimentos. Para os fins deste manual, apenas os perfis do Gestor de Frota do Órgão e do Gestor de Frota da Unidade serão abordados.

O Gestor de Frota do Órgão possui como principais atribuições:

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

- Cadastrar o Gestor de Frota de Unidade – GFU, estabelecendo o tipo de perfil a ser conferido a ele (consulta ou operação), bem como as unidades de frota às quais ele terá acesso;
- Analisar os dados relativos ao estoque de combustível do órgão e aos abastecimentos dos veículos da frota disponíveis no SGTA e providenciar pedidos de combustível ao ser verificada a necessidade de ressuprimento;
- Confirmar o recebimento de combustível no SGTA, após a confirmação do Frentista e do Gestor do Posto;
- Autorizar abastecimento com impedimento no SGTA;
- Definir/alterar parâmetros de abastecimento para unidades e veículos;
- Validar o Relatório Analítico da Despesa disponível no SGTA e autorizar a emissão da fatura relativa do serviço de gerenciamento.

As atribuições do Gestor de Frota da Unidade no SGTA são restritas às unidades pelas quais ele é responsável e variam de acordo com o seu tipo de perfil (operação ou consulta).

O Gestor de Frota de Unidade possui as seguintes atribuições no SGTA:

Operação:

- Autorizar abastecimento com impedimento no SGTA;
- Definir/alterar parâmetros para unidade(s) e veículos sob sua responsabilidade;
- Consultar todas as informações dos abastecimentos e dos veículos das unidades a que tem acesso.

Consulta:

- Consultar todas as informações dos abastecimentos e dos veículos das unidades a que tem acesso.

3.3 – CADASTRO DO GESTOR DE FROTA DO ÓRGÃO – GFO

O gestor de frota do órgão (GFO) será cadastrado no SGTA pela empresa Unidata, após solicitação do SPGF (ou autoridade equivalente) de seu órgão. Vale ressaltar que pode e deve haver mais de um gestor de frota de órgão (GFO) num mesmo órgão. O GFO terá acesso irrestrito a todas as unidades de seu órgão, bem como a todos os veículos pertencentes ao órgão.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
<ul style="list-style-type: none">– SPGF ou equivalente– Unidata	SGTA

3.3.1 – PROCEDIMENTO

Para realizar o cadastro do Gestor de Frota do Órgão no SGTA, o SPGF (ou autoridade equivalente) do órgão deve:

- 1) Obter o formulário de cadastro no site www.planejamento.mg.gov.br, opção *SERVIÇOS*, item *GESTÃO TOTAL DO ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS*, ou pelo link: <http://www.planejamento.mg.gov.br/servicos/gestao-total-do-abastecimento-gta>;
- 2) Preencher o formulário com os dados do GFO;
- 3) Enviar o formulário preenchido do e-mail institucional do SPGF para o e-mail da Unidata: sgta@unidatanet.com.br.

Não é necessário imprimir nem assinar o formulário.

OBSERVAÇÃO:

A SEPLAG encaminhou à Unidata a lista de e-mail dos SPGFs ou autoridades equivalentes que deverão fazer a solicitação de cadastro dos Gestores de Frota do Órgão.

Caso o e-mail do SPGF de seu órgão/ entidade não esteja na lista enviada à Unidata, solicite à DCAL/SEPLAG que atualize a lista de e-mails e que a repasse para a Unidata.

Recomendamos que sejam cadastrados no mínimo 02 (dois) GFO por órgão/entidade. Assim, deverão ser preenchidos dois formulários sendo um para cada usuário cadastrado.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

unidata	FORMULÁRIO DE CADASTRO GESTOR DE FROTA DE ÓRGÃO	 REV 02
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 SERVIDOR:		
MASP / MATRICULA:		
CPF:		
E-MAIL INSTITUCIONAL:		
TELEFONE DE CONTATO:		
LOGIN DE ACESSO SGTA:		
DADOS DO SOLICITANTE		
NOME DO SPGF (OU EQUIVALENTE)		
TELEFONE DE CONTATO:		

3.4 – CADASTRO DO GESTOR DE FROTA DA UNIDADE - GFU

O cadastro do Gestor de Frota Unidade (GFU) será feito no SGTA pelo Gestor de Frota do Órgão (GFO). É ele quem definirá o tipo de perfil (operação ou consulta) e as unidades que estarão sob responsabilidade do GFU.

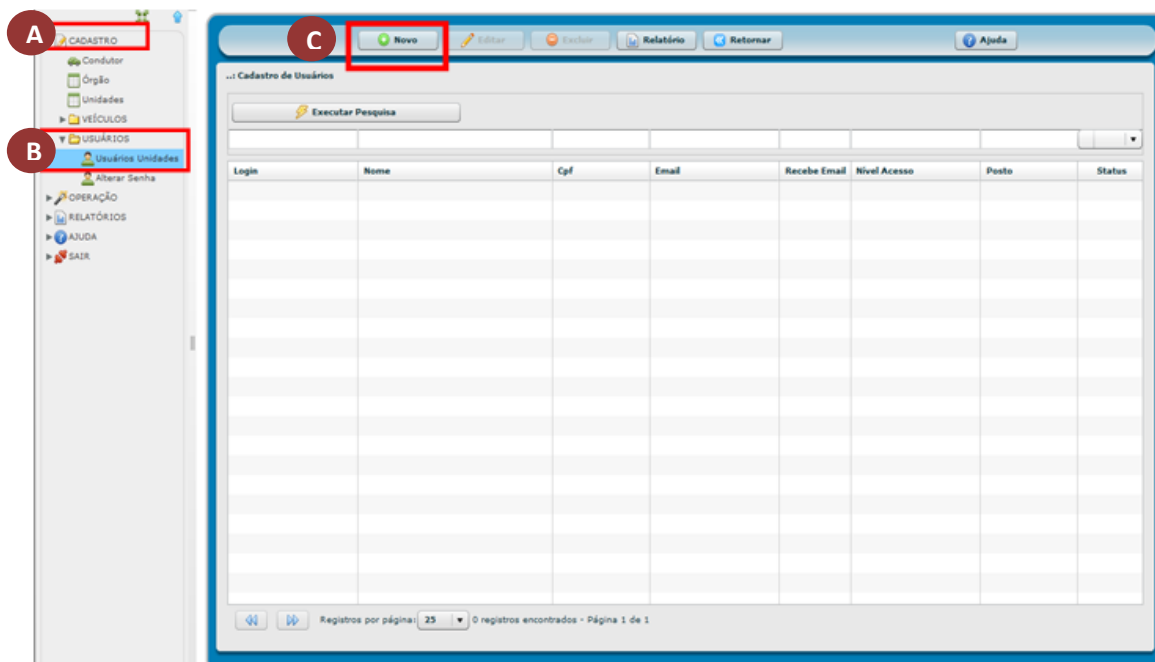
Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
- Gestor de Frota do Órgão	- SGTA

3.4.1 – PROCEDIMENTO

- 1) No *Menu* esquerdo da tela inicial do SGTA, o Gestor de Frota do Órgão (GFO) deverá:
 - a) Clicar na opção *CADASTRO*;

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

- b) Clicar em *USUÁRIOS* e em *USUÁRIOS UNIDADES*;
- c) Por fim, clicar no item *NOVO*, para que a tela de cadastro seja habilitada.



- 2) Na tela de cadastro, o GFO deverá selecionar a aba “Dados do Usuário” e preencher as informações de cadastro do usuário, conforme solicitado:
 - a) *Login*: nome de acesso ao SGTA, podendo ser o nome do GFU ou MASP;
 - b) Nome e CPF: Nome completo e CPF do GFU;
 - c) Enviar e-mail: selecionar essa opção para que o GFU receba alerta por e-mail;
Obs.: recomendamos que seja usado o e-mail institucional do usuário.
 - d) E-mail: informar o e-mail institucional, preferencialmente do GFU, caso tenha sido selecionado “Sim” no campo anterior.
 - e) Senha Terminal: senha que o GFU utilizará para acesso ao SGTA. Essa senha deverá ser cadastrada pelo GFU.
Na impossibilidade do GFU cadastrar sua própria senha, o GFO a criará e informará ao GFU, para que ele altere em seu primeiro acesso ao SGTA.
 - f) Perfil:
 - i) Gestor de Frota de Unidade: selecionar este perfil para que o GFU tenha liberação para operação no SGTA;
 - ii) GFU-consulta: selecionar este perfil para que o GFU tenha liberação apenas para realizar consultas no SGTA.
 - g) Status:
 - i) Liberado – Este deve ser o status selecionado para liberar o acesso do GFU ao SGTA;
 - ii) Bloqueado – para bloquear o acesso do GFU;
 - iii) Cancelado – para cancelar o acesso do GFU.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

h) Após preencher os campos solicitados, o GFO deve clicar em **SALVAR**.

The screenshot shows a web application interface for user registration. At the top, there are three buttons: 'Salvar' (green), 'Retornar' (blue), and 'Ajuda' (blue). Below the buttons, the page title is '...: Cadastro de Usuários'. There are two tabs: 'Dados do Usuário' (highlighted with a red box) and 'Unidades'. The form contains the following fields and options:

- Login * (text input)
- Nome * (text input)
- Cpf * (text input) with a note: (Insira apenas números.)
- Enviar Email? * (radio buttons for SIM and NÃO, with SIM selected)
- Email * (text input)
- Senha Terminal * (text input)
- Nível de Acesso * (dropdown menu, currently showing 'Gestor de Frota da Unidade')
- Órgão * (dropdown menu, currently showing 'H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO')
- Posto (dropdown menu)
- Perfil * (dropdown menu, currently showing 'Gestor de Frota da Unidade')
- Status * (dropdown menu)

3) O sistema apresentará a mensagem “Usuário cadastrado com sucesso”. Clicar em OK.

4) Em seguida, o sistema apresentará a mensagem “Deseja definir as Unidades?”. O GFO deve então clicar em SIM.

This screenshot shows the same user registration form as the previous image, but with a modal dialog box overlaid in the center. The dialog box has a blue background and a question mark icon. The text inside the dialog reads: 'Unidades? Deseja definir as Unidades?'. Below the text are two buttons: 'Sim' and 'Não'. The form fields behind the dialog are partially obscured but visible.

5) Com isso, a aba **UNIDADES** será ativada. Nela o GFO deve escolher a(s) Unidade(s) de frota pela qual(is) o GFU será responsável. Para isso, ele deve:

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

- a) Selecionar uma unidade;
- b) Clicar no botão *INCLUIR*;

Obs.: Para incluir outras unidades ao mesmo usuário, esta operação deve ser repetida tantas vezes quantas forem necessárias.

- c) Para finalizar, clicar em *SALVAR*.

Salvar Retornar Ajuda

..! Cadastro de Usuários

Dados do Usuário **Unidades**

Procurar: < > Disponíveis Seleccionados

Unidades Disponíveis

Unidades	Código
COORDENADORIA REGIONAL DE VICOSA	1501080
DIRETORIA DE LOGISTICA E MANUTENCAO/SEPLAG	1501041
SETOR DE TRANSPORTE/DLM/SEPLAG	1501105
SGTA FROTAS OPERACIONAL	1501800
UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	1501340

Incluir 30 / 30

Unidades Seleccionadas

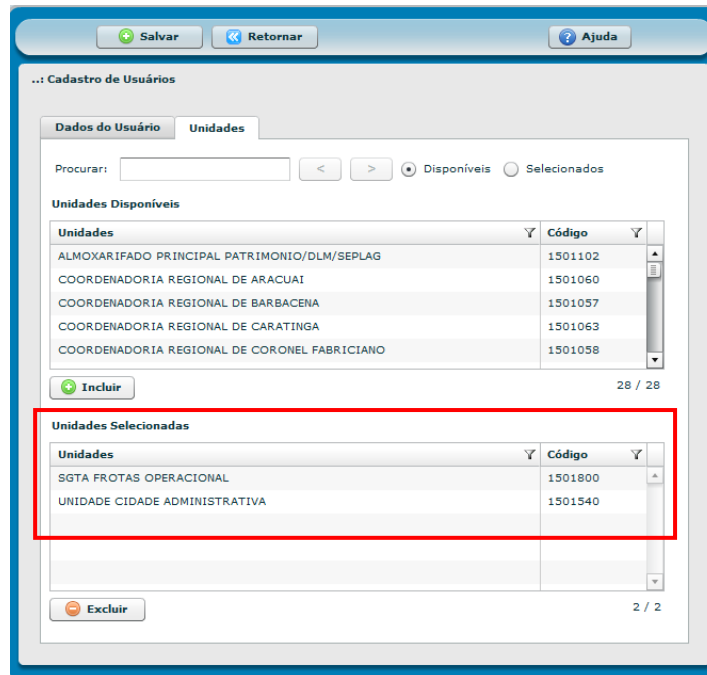
Unidades	Código
----------	--------

Excluir 0 / 0

Obs.: as unidades vinculadas ao GFU aparecerão no campo “Unidades Seleccionadas”. Caso o GFO tenha selecionado uma unidade por engano, ele poderá clicar na Unidade (no campo “Unidades Seleccionadas”) e então clicar em *EXCLUIR*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



3.4 – CRIAÇÃO DE PARÂMETROS PARA UNIDADES E VEÍCULOS

No SGTA, é possível definir parâmetros para os veículos realizarem abastecimentos. Essa ação pode ser feita tanto pelo Gestor de Frota do Órgão (GFO) quanto pelo Gestor de Frota da Unidade (GFU).

Pode ser determinado apenas um ou vários parâmetros para unidades de frota como para veículos. Os parâmetros estabelecidos para uma unidade de frota serão aplicados a todos os veículos alocados nesta unidade. Os parâmetros estabelecidos para um veículo específico valerão somente para ele.

Não é obrigatório definir parâmetros para unidades e veículos. Todavia, a criação de parâmetros pode auxiliar o gestor de frota a verificar o comportamento dos veículos por ele gerenciados.

O GFO/GFU pode definir/alterar os seguintes parâmetros para unidades e veículos:

- Dias da semana e período de horas durante o dia em que o abastecimento poderá ser realizado;
- Datas específicas nas quais o abastecimento encontra-se bloqueado;
- Municípios nos quais o abastecimento poderá ser realizado;
- Limitação da quantidade de abastecimentos por dia, semana ou mês;

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

- Limitação da quantidade de abastecimentos em intervalo de horas ou de quilometragem percorrida.

Se houver tentativa de abastecimento fora de algum parâmetro estabelecido, o abastecimento será travado pelo sistema, gerando um impedimento. O abastecimento só poderá ser efetivado após a liberação do impedimento no SGTA pelo GFO ou GFU.

Caso não sejam estabelecidos parâmetros, os abastecimentos poderão ser realizados sem qualquer restrição.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
<ul style="list-style-type: none">– Gestor de Frota do Órgão– Gestor de Frota da Unidade	SGTA

3.4.1 – PROCEDIMENTO

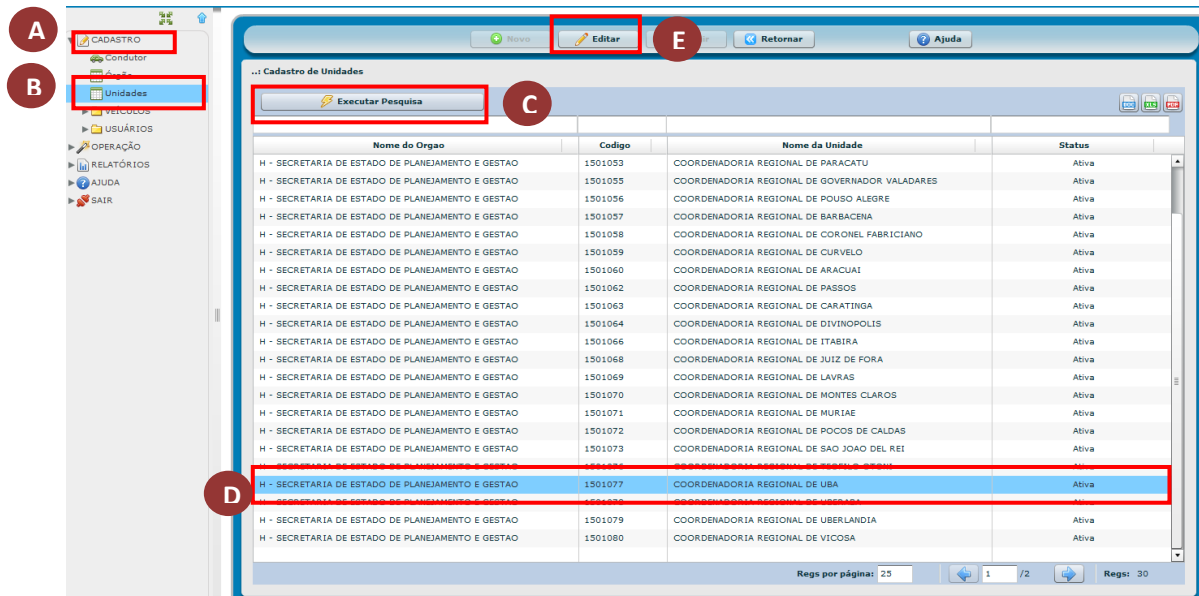
3.4.1.1 – DEFININDO/ALTERANDO OS PARÂMETROS DE UNIDADES

- 1) No *Menu* esquerdo da tela inicial do SGTA, o GFO /GFU deverá:
 - a) Acessar a opção *CADASTRO*;
 - b) Em seguida, acessar o item *UNIDADES*;
 - c) Em seguida, clicar em *EXECUTAR PESQUISA* para visualizar todas as unidades de seu órgão. No caso do GFU, serão listadas a(s) unidade(s) sob sua responsabilidade;
 - d) Selecionar a unidade que terá os parâmetros definidos/ alterados, clicando nela uma única vez;
 - e) Por fim, clicar em *EDITAR*.

Obs.: se o GFO/GFU clicar 2 vezes sobre o nome da unidade, será aberta a tela de parâmetros automaticamente, não sendo necessário clicar em *EDITAR*.

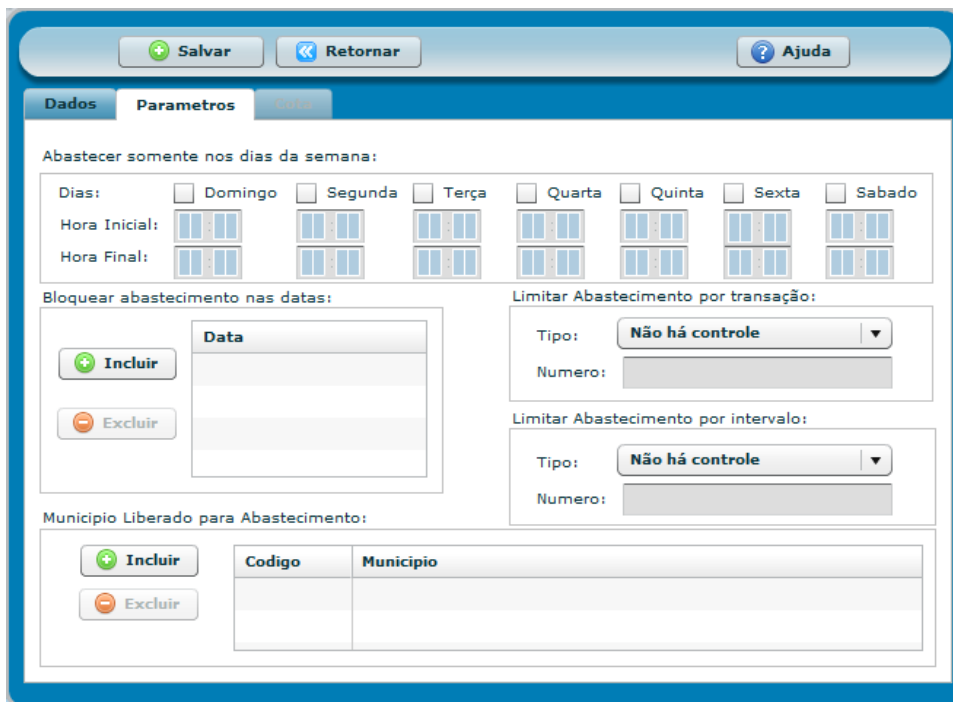
MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



2) Na tela seguinte, selecionar a aba “Parâmetros”.

Obs.: a aba “Dados” apresenta os dados do veículo provenientes do SIAD.



Restrição por Dia de Semana e Horários

1) Na área “Abastecer somente nos dias da semana”, o GFO/GFU deve assinalar os dias, nos quais os abastecimentos dos veículos da unidade poderão ocorrer.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

- 2) Após selecionar os dias, é necessário definir o período em que os veículos da unidade poderão abastecer. O GFO/GFU deve, então, preencher os campos “hora inicial” e “hora final”.
- 3) Por fim, clicar em **SALVAR**.

Obs.: se não for preenchido nenhum campo de “dia” e “hora”, não haverá nenhuma restrição quanto aos dias e horários permitidos para abastecimentos.

No exemplo abaixo, foi determinado que os veículos da unidade poderão abastecer de segunda a sexta-feira, com horário limitado na segunda, terça e sexta-feira e horário livre na quarta e quinta-feira. Como existem dias assinalados, para os quais o abastecimento foi liberado, nos demais dias não assinalados (sábado e domingo) o abastecimento é travado.

Abastecer somente nos dias da semana:

Dias:	<input type="checkbox"/> Domingo	<input checked="" type="checkbox"/> Segunda	<input checked="" type="checkbox"/> Terça	<input checked="" type="checkbox"/> Quarta	<input checked="" type="checkbox"/> Quinta	<input checked="" type="checkbox"/> Sexta	<input type="checkbox"/> Sabado
Hora Inicial:	<input type="text"/>	08:00	08:00	00:01	00:01	12:00	<input type="text"/>
Hora Final:	<input type="text"/>	18:00	18:00	23:59	23:59	18:00	<input type="text"/>

Bloquear abastecimento nas datas:

Incluir Excluir

Data

Limitar Abastecimento por transação:

Tipo: Não há controle

Numero:

Limitar Abastecimento por intervalo:

Tipo: Não há controle

Numero:

Município Liberado para Abastecimento:

Incluir Excluir

Codigo	Municipio

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Restrição por Datas Específicas

- 1) Na área “Bloquear abastecimento nas datas”, o GFO/GFU deve informar as datas, para os quais os abastecimentos dos veículos da unidade não poderão ocorrer. Para isso, ele deve:
 - a) Clicar em *INCLUIR*;
 - b) No calendário que será apresentado, selecionar a data em que o abastecimento deverá ser travado;
 - c) Por fim, clicar em *SALVAR*.

Observação:

- Esta operação poderá ser repetida tantas vezes quantas forem necessárias.
- Para excluir uma data com bloqueio, basta selecioná-la e, em seguida, clicar em *EXCLUIR*.
- Se o campo estiver em branco, sem nenhuma data informada, não haverá restrições de abastecimentos quanto a datas.

No exemplo abaixo, estão bloqueados abastecimentos dos veículos da unidade na data 21/04/2016.

The screenshot displays the 'Cota' (Quota) configuration page. At the top, there are buttons for 'Salvar' (Save), 'Retornar' (Return), and 'Ajuda' (Help). Below the navigation tabs, the 'Cota' section is active, showing various configuration options:

- Abastecer somente nos dias da semana:** A row of checkboxes for 'Domingo', 'Segunda', 'Terça', 'Quarta', 'Quinta', 'Sexta', and 'Sabado'. Below each checkbox are two time slot selectors for 'Hora Inicial' and 'Hora Final'.
- Bloquear abastecimento nas datas:** A section with 'Incluir' and 'Excluir' buttons. A table lists dates, with '21/04/2016' currently selected and highlighted.
- Limitar Abastecimento por transação:** A dropdown menu set to 'Não há controle' and an empty 'Numero' input field.
- Limitar Abastecimento por intervalo:** A dropdown menu set to 'Não há controle' and an empty 'Numero' input field.
- Município Liberado para Abastecimento:** A table with columns 'Codigo' and 'Município', with 'Incluir' and 'Excluir' buttons to the left.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Restrição por Município

- 1) Na área “Município Liberado para Abastecimento”, o GFO/GFU deve informar o município no qual os abastecimentos dos veículos da unidade estão liberados. Para isso, ele deve:
 - a) Clicar em *INCLUIR*;
 - b) Selecionar na lista o(s) Município(s) onde o abastecimento será liberado;
 - c) Por fim, clicar em *SALVAR*.

Observação:

- Esta operação poderá ser repetida tantas vezes quantas forem necessárias.
- Para excluir um Município da lista, basta selecioná-lo e, em seguida, clicar em *EXCLUIR*.
- Se for colocado pelo menos um Município na lista, em todos os demais os abastecimentos estarão travados.
- Se a lista estiver vazia, sem nenhum Município informado, não haverá restrições de abastecimentos quanto a município.

No exemplo abaixo, os abastecimentos dos veículos da unidade estão liberados somente nos Municípios Belo Horizonte e Contagem.

Codigo	Município
3106200	Belo Horizonte
3118601	Contagem

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Restrição por quantidade de abastecimentos por dia, semana ou mês

- 1) Na área “Limitar Abastecimentos por transação”, o GFO/GFU deve definir a quantidade de abastecimentos permitidos ao veículo por dia ou por semana ou por mês. Para isso, ele deve:
 - a) Selecionar no campo “Tipo” uma das opções disponíveis: controle por dia, controle por semana ou controle por mês;
 - b) Informar no campo “Número”, a quantidade de abastecimentos permitidos no período selecionado;
 - c) Por fim, clicar em *SALVAR*.

Observação:

- Caso seja selecionada a opção “Não há controle”, os veículos poderão abastecer sem restrições quanto à quantidade de abastecimentos por dia, semana ou mês.
- Caso seja estabelecido que, os veículos de uma unidade poderão abastecer 3 vezes por semana, se qualquer veículo ultrapassar o limite estabelecido, o abastecimento será travado pelo sistema e poderá ser efetivado somente após a liberação do impedimento gerado no SGTA pelo GFO ou GFU.
- O controle por semana considera a semana de segunda a domingo.

Salvar Retornar Ajuda

Dados **Parametros**

Abastecer somente nos dias da semana:

Dias: Domingo Segunda Terça Quarta Quinta Sexta Sabado

Hora Inicial: [Grid] [Grid] [Grid] [Grid] [Grid] [Grid] [Grid]

Hora Final: [Grid] [Grid] [Grid] [Grid] [Grid] [Grid] [Grid]

Bloquear abastecimento nas datas:

Incluir Excluir

Data

Município Liberado para Abastecimento:

Incluir Excluir

Codigo Municipio

Limitar Abastecimento por transação:

Tipo: Não há controle

Numero: Não há controle

Limitar Abast: Controla por dia

Tipo: Controla por semana

Controla por mês

Numero:

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Restrição de abastecimentos por intervalo de tempo ou quilometragem

- 1) Na área “Limitar abastecimentos por intervalo”, o GFO/GFU deve definir o intervalo mínimo, em horas ou quilômetros entre um abastecimento e outro. Para isso, ele deve:
 - a) Selecionar no campo “Tipo” um dos intervalos disponíveis: Tempo em horas ou Quilometragem;
 - b) Informar no campo “Número”, a quantidade mínima em horas ou em quilômetros entre um abastecimento e outro;
 - c) Por fim, clicar em *SALVAR*.

Observação:

- Caso seja selecionada a opção “Não há controle”, os veículos poderão abastecer sem restrições de horas ou quilometragem.
- Caso seja estabelecido o parâmetro de “tempo em horas” igual a 4 horas, o veículo só poderá abastecer após 4 horas do último abastecimento registrado no SGTA. Se o veículo tentar abastecer com menos de 4 horas de intervalo, o abastecimento será travado pelo sistema e poderá ser efetivado somente após a liberação no SGTA pelo GFO ou GFU.
- Caso seja estabelecido o parâmetro de “quilometragem” igual a 300, o veículo de uma unidade só poderá abastecer se percorrer mais de 300 Km do último abastecimento registrado no SGTA. Se o veículo tentar abastecer antes de alcançar tal quilometragem percorrida, o abastecimento será travado pelo sistema e poderá ser efetivado somente após a liberação no SGTA pelo GFO ou GFU.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema de gestão de abastecimento, especificamente a aba "Parâmetros". No topo, há botões para "Salvar", "Retornar" e "Ajuda". A interface é dividida em seções para configuração de restrições:

- Abastecer somente nos dias da semana:** Campos para selecionar dias (Domingo a Sábado) e definir "Hora Inicial" e "Hora Final" para cada dia.
- Bloquear abastecimento nas datas:** Campos para "Incluir" ou "Excluir" datas específicas.
- Município Liberado para Abastecimento:** Campos para "Incluir" ou "Excluir" municípios, com campos para "Codigo" e "Município".
- Limitar Abastecimento por transação:** Campo "Tipo" com opção "Não há controle" e campo "Número".
- Limitar Abastecimento por intervalo:** Campo "Tipo" com opções "Não há controle", "Tempo em horas" e "Quilometragem", e campo "Número". Este campo está destacado com um retângulo vermelho na imagem.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

3.4.1.2 – DEFININDO/ALTERANDO PARÂMETROS DE VEÍCULOS

- 1) No *Menu* esquerdo da tela inicial do SGTA, o GFO /GFU deverá:
 - a) Acessar a opção *CADASTRO*;
 - b) Em seguida, acessar o item *VEICULOS*;
 - c) Em seguida, clicar em *EXECUTAR PESQUISA* para visualizar todos os veículos de seu órgão. No caso do GFU, serão listados os veículos da(s) unidade(s) sob sua responsabilidade;
 - d) Selecionar o veículo que terá os parâmetros definidos/alterados, clicando nele uma única vez;
 - e) Por fim, clicar em *EDITAR*.

Obs.: se o GFO/GFU clicar 2 vezes sobre a placa do veículo, será aberta a tela de parâmetros automaticamente, não sendo necessário clicar em *EDITAR*.

The screenshot shows the 'Cadastro de Veículos' screen. The left sidebar has a menu with 'CADASTRO' (A), 'VEICULOS' (B), and 'AJUDA'. The main area has a toolbar with 'Editar' (E), 'Excluir', and 'Retornar'. Below the toolbar is a table of vehicles. A red box (C) highlights the 'Executar Pesquisa' button. Another red box (D) highlights a row in the table. A third red box (E) highlights the 'Editar' button in the top toolbar. Below the table, there is a section for 'Cód Produto' and 'Nome Produto' with a status field.

Placa	Cód Unidade	Status	Desc Órgão	Desc Unidade	Cód Modelo	Marca/Mc
OWK0577	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0578	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0579	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0520	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0521	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0522	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0523	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0524	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0525	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0526	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0527	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0528	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0529	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0530	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0531	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0532	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1
OWK0533	1501540	Em uso	H - SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMEI	UNIDADE CIDADE ADMINISTRATIVA	159921	FORD/FIESTA SEDAN1

Regs por página: 25 1 / 13 Regs: 324

Cód Produto	Nome Produto	Status
16	ALC/GASOL	ATIVO

- 2) A partir daí, o procedimento é o mesmo descrito para definir/alterar parâmetros das unidades.

4 – PEDIDOS

Neste capítulo, serão mostrados os fluxos básicos de pedido para a aquisição de combustível, com foco na atuação do Gestor de Frota de Órgão (GFO). Após a verificação da necessidade de ressuprimento de combustível, a partir da análise do estoque, o GFO deve providenciar a emissão da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento no Portal de Compras MG e encaminhar tais documentos ao CMI / PMMG, observando o quantitativo, tipo de combustível e valores vigentes nos contratos, conforme comunicação formal recebida da PMMG.

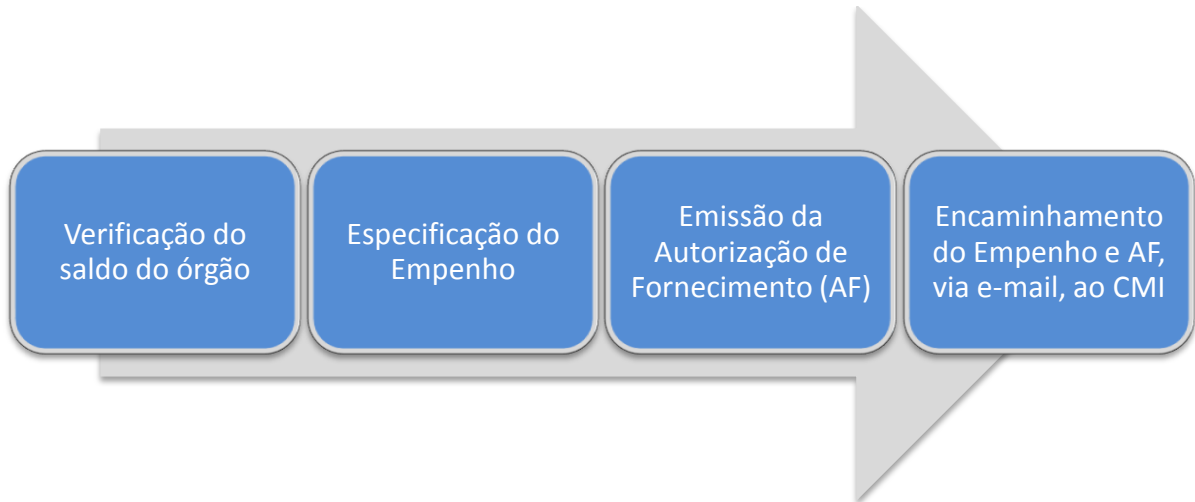
É importante ressaltar que o encaminhamento do pedido de combustível do órgão ao fornecedor Ipiranga (empresa integrante do consórcio vencedor do Registro de Preços Planejamento, nº 35-A/2010), bem como a distribuição dos pedidos nos postos próprios, será feita pelo Gestor de Postos Próprios do Estado, qual seja a Polícia Militar de Minas Gerais, por intermédio do Centro de Motomecanização e Intendência – CMI, conforme disposto no artigo 8º da Resolução Conjunta SEPLAG/PMMG/CBMMG/PCMG/DER Nº. 9064 / 2014.

O CMI / PMMG validará a Autorização de Fornecimento recebida e verificará quais postos possuem espaço em tanque de pelo menos 5.000 (cinco mil) litros, para realizar o pedido de combustível ao fornecedor, indicando o local e prazo de entrega. Uma cópia da Autorização de Fornecimento deve ser enviada ao posto onde será realizada a entrega do pedido para subsidiar o recebimento do combustível.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
- Gestor de Frota do Órgão	- SIAD
- CMI / PMMG	- Portal de Compras

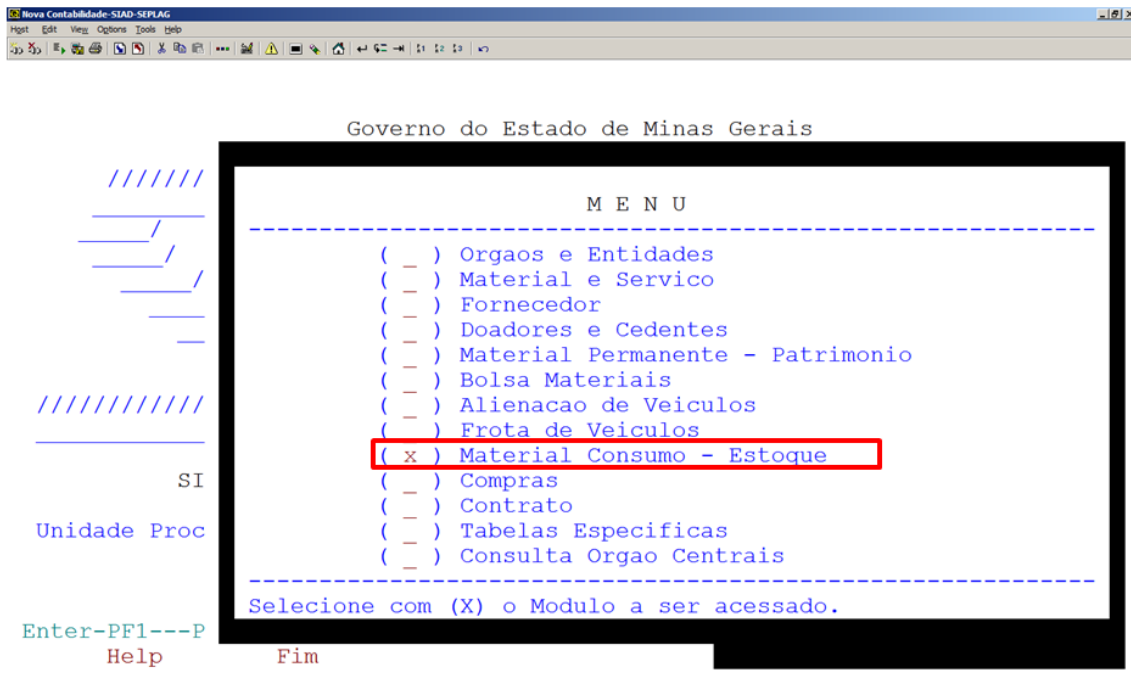
MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

4.1 - PROCEDIMENTO



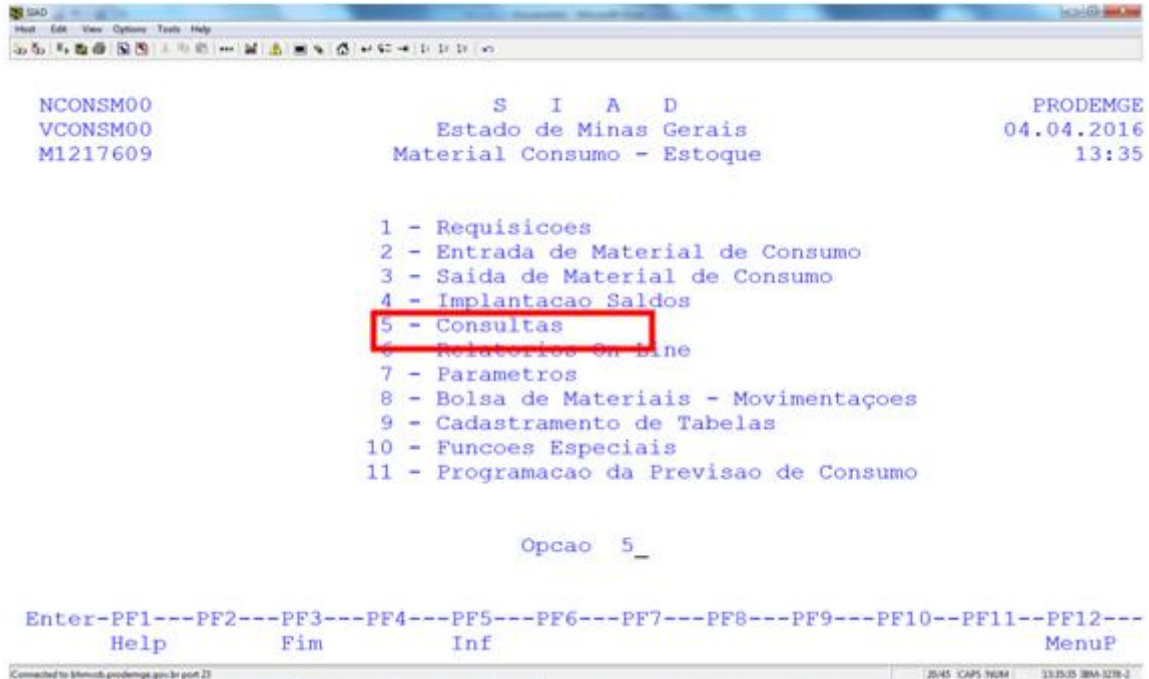
4.1.1- VERIFICANDO SALDO DO ÓRGÃO E NECESSIDADE DE RESSUPRIMENTO

1. Para verificar o saldo do órgão, acesse o Módulo *MATERIAL CONSUMO – ESTOQUE*.

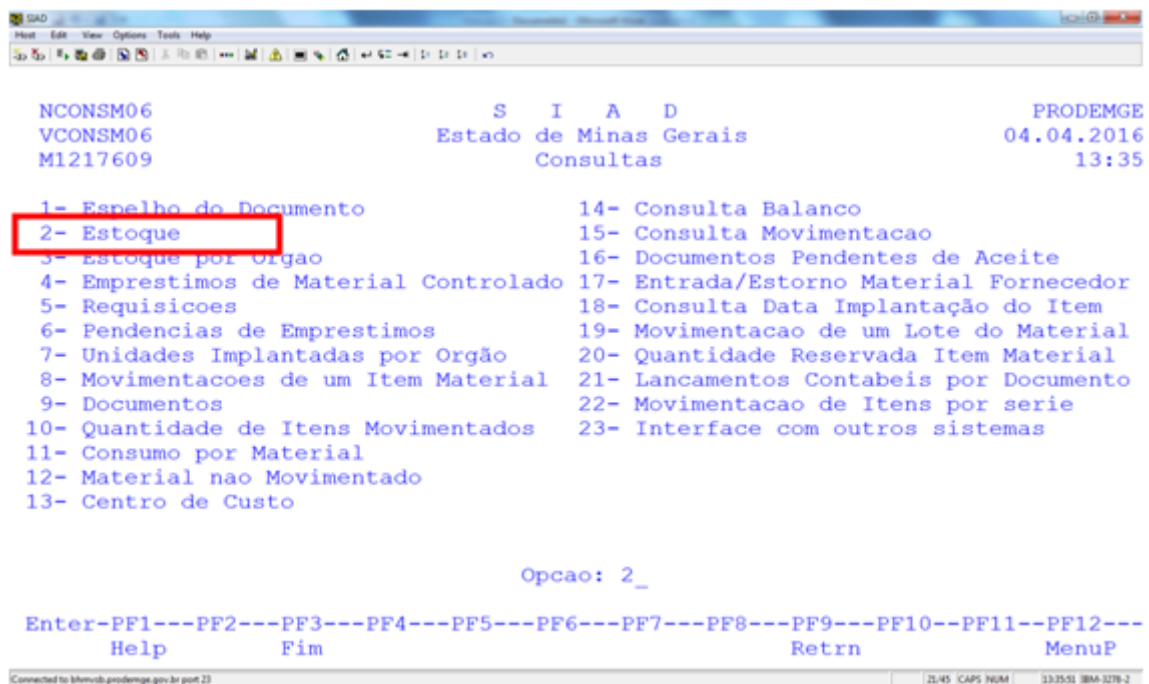


2. Na tela seguinte, selecionar a *OPÇÃO 5 – CONSULTAS*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

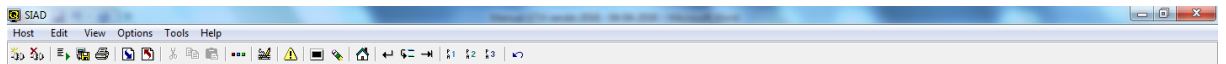


3. Na tela seguinte, selecionar a **OPÇÃO 2 – ESTOQUE**.



4. Em seguida, preencher com os dados de item de material (14486 – gasolina; 14516 – álcool; 77151 – diesel) e de unidade de distribuição (37) para obtenção dos dados da Consulta de Estoque do órgão.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



```

NCONSC04                S I A D                PRODEMGE
VCONSC04                Estado de Minas Gerais        04.04.2016
M1217609                Estoque - Consulta                13:35
  
```

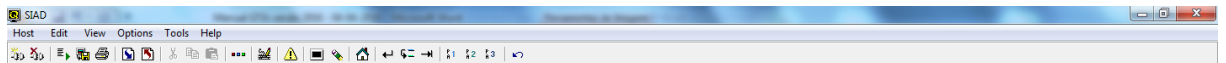
```

Un.Processadora: 1501400 UNIDADE ALMOXARIFADO GTA/SEPLAG
Un.Almoxarifado: 1501400
Material      : 14486
Un.Distribuicao: 37
Convenio     :
  
```

```

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Help  Desis Fim                                Retrnr                MenuP
  
```

Connected to bhmvslb.prodemge.gov.br port 23 9/22 CAPS NUM 13:40:36 IBM-3278-2



```

- NCONSC04                S I A D                PROGRAMA
VCONSC05                Estado de Minas Gerais        04.04.2016
M1217609                Estoque - Consulta                13:40
  
```

```

Un.Processadora: 1501400 UNIDADE ALMOXARIFADO GTA/SEPLAG
Un.Almoxarifado: 1501400 UNIDADE ALMOXARIFADO GTA/SEPLAG
Material: 000014486 GASOLINA AUTOMOTIVA - COMUM
  
```

```

Unidade : 00037 - 1 LITRO
Elem. Item Desp.: 3026 Convenio:
Localizacao      :
Estoque Atual Disponível : 6025,7757 Saldo Atual: 11965,68
Estoque Reservado p/Análise: 0,0000 (-) Reserv.:
Estoque Reservado em Bolsa : 0,0000 Val.Un.Medio: 1,98
Estoque Máximo : 0,0000 Meses de Cobertura: 0,9781
Consumo Médio : 513,3583 (12 meses anteriores,inclusive)
Estoque de Segurança/Mínimo: 0,0000
Ponto de Ressuprimento : 0,0000 Meta de Estoque em Meses:
Ult.Atualizacao Indicadores: Masp: Data: / / Hora: :
Reserva Unidade Externa : 0,0000 0,00
  
```

```

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Help  Desis Fim                                Retrnr NF                MenuP
  
```

Connected to bhmvslb.prodemge.gov.br port 23 2/1 CAPS NUM 13:40:59 IBM-3278-2

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

4.1.2- CRIANDO A ESPECIFICAÇÃO/REFORÇO DE EMPENHO NO PORTAL DE COMPRAS

1. Para criar a Especificação/Reforço de Empenho, acesse o endereço www.compras.mg.gov.br (utilize o Firefox versão 2 ou superior ou o Internet Explorer versões de 6 a 9, para que o sistema funcione corretamente), no *Menu* direito clique em **LOGIN SERVIDOR**.



Importante: para solicitar *login* de acesso ao Portal de Compras, o servidor deve preencher formulário específico disponível no Portal de Compras (www.compras.mg.gov.br), em Manuais para os servidores / Documentos do módulo órgãos e entidades / Formulário de solicitação de acesso e encaminhar ao Administrador de Segurança do órgão ou entidade.

2. Na tela seguinte, informe seu MASP, Unidade e senha.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

ATENÇÃO!
Seu navegador não está configurado para aceitar "popups".
É importante realizar a(s) configuração(ões) citada(s). Para maiores detalhes, favor consultar a tela de recomendações.

Acesso restrito [Acessar área pública](#)

Perfil de acesso: Servidor Representante do fornecedor

Os campos marcados por um asterisco (*) são obrigatórios.

* MASP / matrícula: 99999999

* Unidade: 9999999

* Senha: [Alterar senha](#)

3. No *Menu* superior do Portal de Compras, acessar *ESPECIF. DE EXECUÇÃO DE DESPESAS*, em seguida *CADASTRO E CONSULTA A ESPECIFICAÇÕES*:

Portal de Compras

Contratos Especif. de execução de despesas M...

Cadastro e consulta a especificações

Consulta a totalizadores e saldos

Acompanhar prazos de...

4. Na tela seguinte, selecione no campo *TIPO DE ESPECIFICAÇÃO A INSERIR*, a opção *EMPENHO* e, em seguida, *INSERIR ESPECIFICAÇÃO*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Página inicial Lista de tarefas pendentes

Portal de Compras

Cadastro de Fornecedores Pregão Cotação Eletrônica Registro de preços Processos de compra Melhores preços Contratos Especific. de execução de despesas Materiais e Serviços Assinatura Digital Administração do sistema Gestão de Suprimentos

Execução de despesa > Cadastro de especificações

* Tipo de especificação a inserir: Inserir especificação Ocultar pesquisa

Número da especificação:

Tipo:

Situação:

Empenho / Resto a pagar

Empenho

Reforço de empenho

Restabelecimento de restos a pagar

Ajuste financeiro de restos a pagar

Ajuste financeiro orçamentário

Anulação de conformidade de restos a pagar

Anulação de conformidade orçamentária

Anulação de despesa de restos a pagar

Anulação de despesa orçamentária

Anulação de empenho

Cancelamento de restos a pagar

Cancelamento de restos a pagar processado

Conformidade de restos a pagar

Conformidade orçamentária

Pesquisar por:

Ano: aaaa

Unidade administrativa:

Número: 999999

Ano: aaaa

Tipo de fornecedor:

Contrato: 1 a 999999999

Elemento-item de despesa:

CADASTRO DE ESPECIFICAÇÕES

Cadastro de Fornecedores Pregão Cotação Eletrônica Registro de preços Processos de compra Melhores preços Contratos Especific. de execução de despesas Materiais e Serviços Assinatura Digital Administração do sistema Gestão de Suprimentos

Execução de despesa > Cadastro de especificações

* Tipo de especificação a inserir: Inserir especificação Exibir pesquisa

Nenhum item foi encontrado.

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades

OBSERVAÇÃO: para fazer o Reforço (alteração ou complementação) do Empenho, no campo **TIPO DE ESPECIFICAÇÃO A INSERIR**, basta selecionar a opção **REFORÇO DE EMPENHO**, buscar pelo número do Empenho a ser reforçado e realizar os demais procedimentos normalmente.

5. Abas para descrição dos dados do Empenho serão abertas. Na aba **DADOS DA IDENTIFICAÇÃO**, inserir os dados solicitados:

- Número do Processo: *link* de pesquisa;
- CPF/CNPJ do fornecedor: marcar sempre o CNPJ do Fornecedor do Contrato;
- Elemento-item de despesa;
- Unidade Contábil;
- Unidade Orçamentária;

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

- f. Dotação;
- g. Ordenador de despesa;
- h. Tipo de empenho;
- i. Número SIGED.

Execução de despesa > Cadastro de especificações

Dados de identificação | Itens de empenho | Histórico

Tipo: Empenho

Situação: Em especificação

* Número do processo: Selecionar processo de compra

* CPF/CNPJ do fornecedor:

Nome do fornecedor / empresarial:

* Elemento-item de despesa:

* Unidade contábil:

* Unidade orçamentária:

Empenho / Resto a pagar

Número:

Ano: 2010

* Dotação:

Valor total da especificação: R\$ 0,00

Ordenador da despesa:

* Tipo de empenho:

Número SIGED:

Observação:

Salvar Cancelar

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Apoio: ICAT e PROCOM/ADM

Em seguida, selecione a opção **SALVAR**.

6. Clique na aba **ITENS DE EMPENHO**, abrirá a caixa **SELEÇÃO DE ITEM DE PROCESSO** conforme tela abaixo. Assinale os tipos de combustível que devem ser adquiridos, ou seja, que irão compor o empenho e clique em **OK**.

Seleção de item de processo - Planilha Fornecedores

Foram encontrados 3 itens.

Nº	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Código da unid. de fornecimento	Desc. da unid. de fornecimento	Situação	Saldo a empenhar - qtd.	Saldo a empenhar - valor
<input type="checkbox"/>	000014516	ALCOOL COMBUSTIVEL AUTOMOTIVO - TIPO TIPO HORASADO.	37	1,00 LITRO	Homologado / Ratificado	500 000 0000	1 750 000 00
<input checked="" type="checkbox"/>	000014486	GASOLINA AUTOMOTIVA - TIPO TIPO COMUM.	37	1,00 LITRO	Homologado / Ratificado	500 000 0000	1 750 000 00
<input type="checkbox"/>	000077151	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL AUTOMOTIVO - TIPO COMUM.	37	1,00 LITRO	Homologado / Ratificado	500 000 0000	1 750 000 00

OK Cancelar

7. Em seguida, abrirá a caixa **ITEM DE PEDIDO**, conforme tela abaixo. Preencha os campos abertos e clique em **SALVAR E INSERIR PRÓXIMO**, caso queira inserir novo item, ou em **SALVAR** para finalizar essa etapa.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Quarta-feira, 10 de Setembro de 2014 Servidor: M1275159 - RODRIGO SOARES VASCONCELOS TEIXEIRA Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD Sair

Portal de Compras

Item de pedido - Mozilla Firefox

homologacompras.mg.gov.br/ execucao/ despesas/ empenho/ cadastro/ empenho/ tela/ Edica/ Esp/ Rateio/ Item/ Emp/ Item/ Ped. htm? InterfaceModal=true&metodo=inserv

Item de pedido

* Item de pedido: [Selecionar Item de pedido](#)

Número do pedido: 1501900 000374/2014

Saldo disponível - quantidade: 500.000,0000

Saldo disponível - valor: R\$ 1.750.000,00

* Quantidade a empenhar: 0 a 999.999.999.9999

* Valor a empenhar: R\$

homologacompras.mg.gov.br/ execucao/ despesas/ empenho/ cadastro/ empenho/ tela/ Edica. InterfaceModal=true&metodo=inserv&Esp=ItemEmp=8479&Esp=ItemEmp=10670#

8. Após as definições do pedido, a aba *ITENS DE EMPENHO* apresenta os dados abaixo.

Portal de Compras

Execução de despesa > Cadastro de especificações

ATENÇÃO!
Para alterar os dados de um item de empenho clique no ícone

Dados de identificação **Itens de empenho** Histórico

Item de empenho sem itens de pedido

* Item de empenho	Item de processo	Código do item	Desc. do item de material ou serviço	Código da unid. de fornecimento	Desc. da unid. de fornecimento	Saldo disponível - qtde.	Saldo disponível - valor (R\$)	Qtde. a empenhar	Valor a empenhar (R\$)
1	2	000014486	GASOLINA AUTOMOTIVA - TIPO TIPO - COMUM,	37	1,00 LITRO	500.000,0000	1.750.000,00	500.000,0000	1.750.000,00

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades

9. Volte à aba *DADOS DE IDENTIFICAÇÃO*, confira os dados do empenho e clique em *ENCAMINHAR PARA EFETIVAÇÃO*.

10. Em seguida, **acessar o SIAFI para registrar a apropriação do empenho.**

a. Selecionar a *OPÇÃO 5 – MOVIMENTAÇÃO DA DESPESA*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

```

NFCAE000                                Estado de Minas Gerais                                PRODEMGE
VFCAE000                                S I A F I - MG                                       09/10/2014
X0122616                                Subsistemas                                           12:24
ANO: 2014                                N640
UE: 1500002
TREINA

01-Rotina Administrativa
02-Rotina Anual
03-Movimentacao Orcamentaria
04-Movimentacao da Receita
05-Movimentacao da Despesa
06-Movimentacao Financeira Escritural
07-Movimentacao Financeira Bancaria
08-Movimentacao Contabil
09-Consulta / Relatorio
10-Tabela

Opcao < 5 >                                Navegacao < >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Ajuda      Volta                                Fim

```

b. Na tela seguinte, selecionar a **OPÇÃO 1 – EXECUÇÃO DA DESPESA**.

```

NFCAE005                                Estado de Minas Gerais                                PRODEMGE
VFCAE005                                S I A F I - MG                                       09/10/2014
X0122616                                Movimentacao da Despesa                             12:57
ANO: 2014                                N640
UE: 1500002
TREINA

01-Execucao da Despesa
02-Execucao de Restos a Pagar/Servico da Divida
03-Anulacao da Despesa
05-Folha de Pessoal

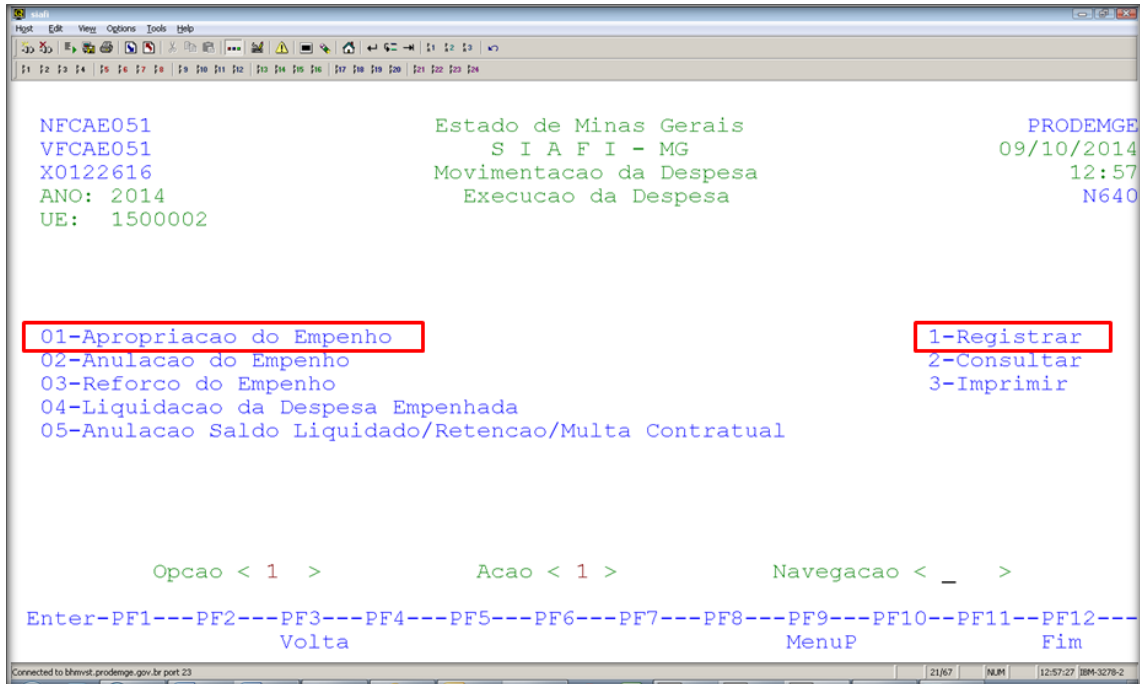
Opcao < 1 >                                Navegacao < >

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Ajuda      Volta                                Fim

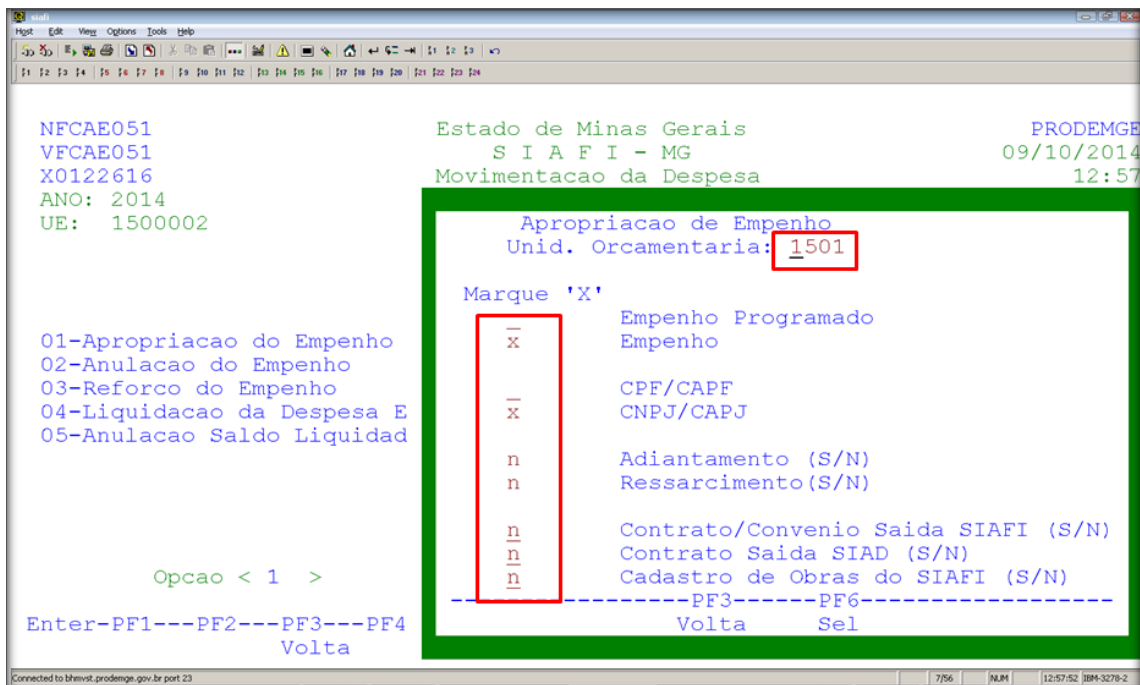
```

c. Na tela seguinte, selecionar a **OPÇÃO 1 – APROPRIAÇÃO DO EMPENHO** e a **AÇÃO 1 – REGISTRAR**.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

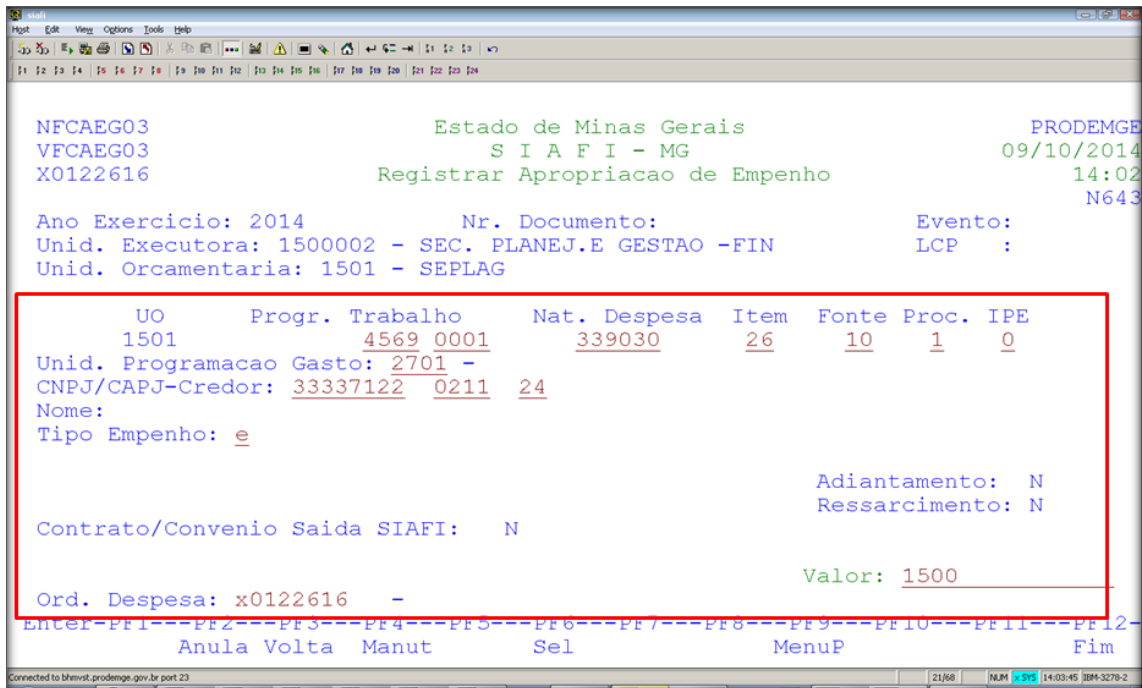


- d. Na tela seguinte, informar a *UNIDADE ORÇAMENTÁRIA* e marcar as demais opções conforme instruções.

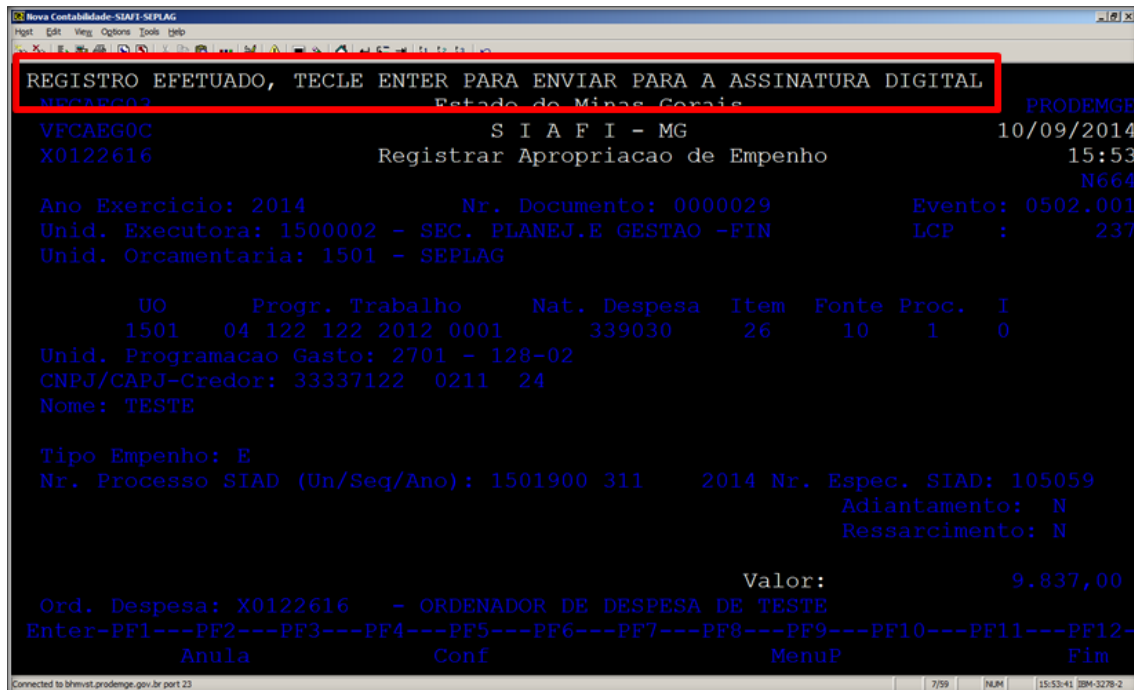


- e. Na tela seguinte, preencher os dados solicitados (em vermelho).

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



- f. O registro do empenho foi efetuado, conforme tela abaixo. Tecle **ENTER** para enviar o empenho para a **Assinatura Digital** do Ordenador de Despesas.



MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

11. Assim que o empenho for efetivado, será gerado, automaticamente, o número do empenho nos Dados de Identificação no Portal de Compras:

Dados de identificação		Itens de empenho	Histórico
Número da especificação:	105059		
Tipo:	Empenho		
Situação:	Efetivada		
Número do processo:	1501900 000311/2014		
CPF/CNPJ do fornecedor:	33.337.122/0211-24		
Nome do fornecedor / empresarial:	DES12_NOME_EMPRESARIAL_1253388		
Elemento-item de despesa:	3026 - COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES PARA VEICULOS AUTOMOTORES		
Empenho / Resto a pagar	Unidade contábil:	1500002	
	Unidade orçamentária:	1501	
	Número:	000000029	
	Ano:	2014	
Dotação:	1501.04.122.122.2012.0001.339030.26.0.10.1		
Valor total da especificação:	R\$ 9.837,00		
Ordenador da despesa:	X0122616 - ORDENADOR DE DESPESA DE TESTE		

4.1.3- EMITINDO A AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO (AF) NO PORTAL DE COMPRAS

1. No Menu superior do Portal de Compras, acessar a opção *COMPRAS*, em seguida abra o sub Menu *COMPRAS* e clique no Menu *AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO E ORDEM DE SERVIÇO*.

Execução de despesa > Cadastro de especificações

Compras

- Autorização de fornecimento e ordem de serviço
- Autorização de continuidade de programação orçamentária prévia
- Emissão de relatórios para o TCEMG
- Aspectos legais e responsabilidades

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

2. Na tela seguinte, clique em *INSERIR OS OU AF*.

Importante:

- a) Deverá ser emitida 01 AF para cada item de empenho, ou seja, 01 AF para cada tipo de combustível.
- b) Deverão ser emitidas AFs de 5.000 litros.
- c) Os órgãos/ entidades não devem emitir AFs com qtdes (volumes) elevadas.

3. No formulário, que abrirá a seguir:

- a. Selecione o tipo de documento (no caso, Autorização de Fornecimento);
- b. Preencha todos os dados solicitados para o documento selecionado;
- c. Clique em *SALVAR*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Quarta-feira, 10 de Setembro de 2014 Servidor: M1275159 - RODRIGO SOARES VASCONCELOS TEIXEIRA Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD Sair

[Página inicial](#) [Lista de tarefas pendentes](#) [Manual do Usuário](#) [Fale conosco](#)

Portal de Compras

Cadastro de Fornecedores Pregão Cotação Eletrônica Registro de preços Processos de compra Melhores preços Contratos Especific. de execução de despesas Materiais e Serviços Assinatura Digital Administração do sistema Gestão de Suprimentos

Processos de compra > Compras > **Autorização de fornecimento e ordem de serviço**

Dados da OS / AF Itens de processo Histórico

* Tipo: **Autorização de fornecimento**

Situação: Em elaboração

Empenho / restos a pagar

* Unidade contábil: 1500002 9999999

* Unidade orçamentária: 1501 9999

* Número: 23 999999999

* Ano: 2014 AAAA

Unidade: 1501900

Número do processo

Número: 108

Ano: 2014

Número do contrato:

* Dados do fornecedor

Fornecedor: 33.337.122/0211-24 - DES12_NOME_EMPRESARIAL_1253388

Número do banco: 1

Nome do banco: BANCO DO BRASIL SA

Número da agência: 999999

Número da conta corrente: 99999999-9 99999999-9

* Nome: SEPLG

* CNPJ: 33.337.122/0211-24 99.999.999/9999-99

Endereço: teste

Telefones: teste

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de

Pagamento efetuado por: Responsável

Setor ou servidor responsável pelo pagamento

* Localidade de emissão: Belo horizonte

Penalidades

Informe se as penalidades aplicáveis para AF/OS serão definidas conforme estabelecido em cláusula específica do contrato ou se serão utilizadas cláusulas padrão, conforme Decreto 44.431, de 23 de dezembro de 2006.

* Critério de definição: Utilizar cláusulas padrão

* Multa diária por atraso: 0,03 0 a 0,3 %

* Acréscimo na multa por atraso maior que 30 dias: 2,00 0 a 20 %

Ato normativo que regulamenta o recebimento:

Observação

Observações

Finalidade gerat:

Se preenchido, as informações deste campo constarão apenas na consulta da AF/OS no Portal de Compras, não sendo apresentadas no relatório da AF/OS.

Valor total: R\$ 0,00

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades

4. Será gerado o número da Autorização de Fornecimento. Clique em **INSERIR ITEM DE PROCESSO**:

Portal de Compras

Cadastro de Fornecedores Pregão Cotação Eletrônica Registro de preços Processos de compra Melhores preços Contratos Especific. de execução de despesas Materiais e Serviços Assinatura Digital Administração do sistema Gestão de Suprimentos

Processos de compra > Compras > **Autorização de fornecimento e ordem de serviço**

Dados da OS / AF **Itens de processo** Fornecimento Histórico

Tipo: Autorização de fornecimento

Número do processo: 1501900 000108/2014

 Itens de processo que não possuem dados de rateio

© 2008 - Estado de Minas Gerais - Todos os direitos reservados - Aspectos legais e responsabilidades

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

- a) Assinale o Item de Processo da compra, **atentando-se para o fato de que deve ser assinalado apenas um item/combustível por AF**. Clique em **SALVAR**.

The screenshot shows a web browser window titled 'Item de processo - Mozilla Firefox' with the URL 'homologacompras.mg.gov.br/processocompra/processo/telaModalInsercaoItemProcesso...'. The page displays a form for adding items to a process. On the left, there are navigation links like 'Página inicial', 'Lista de tarefas pendentes', and 'Manual do Usuário'. The main content area has a red header 'Item de processo' and a table with the following data:

	Nº do item de processo	Código do item	Desc. do item de material ou serviço
<input checked="" type="radio"/>	1	000014486	GASOLINA AUTOMOTIVA - TIPO TIPO: COMUM;
<input type="radio"/>	2	000077151	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL AUTOMOTIVO - TIPO : COMUM;
<input type="radio"/>	3	000014516	ALCOOL COMBUSTIVEL AUTOMOTIVO - TIPO TIPO: HIDRATADO;

Below the table are two buttons: 'Salvar' (highlighted with an orange arrow) and 'Cancelar'. There is also a 'Fechar' button on the right side of the form.

Importante:

- 1) Verificar no Portal de Compras o preço do combustível, comparando com o preço que consta em seu contrato. Caso o preço do combustível não esteja atualizado, deverá ser realizado o ajuste do preço, de acordo com procedimento interno do órgão, respeitando as deliberações do órgão gestor e da SEPLAG;
- 2) A indicação do local e prazo de entrega do material pelo fornecedor será feita pelo CMI – PMMG. Não é necessária essa identificação durante a emissão da AF.

4.1.4- ENVIANDO SOLICITAÇÃO DE COMBUSTÍVEL AO CMI - PMMG

Enviar ao CMI – PMMG, por email (cmi-combustiveis@pmmg.mg.gov.br), os arquivos digitais da Nota de Empenho e da Autorização de Fornecimento (AF) devidamente preenchidos e assinados digitalmente pelo Ordenador de Despesa do Órgão.

4.2 - AÇÕES DO CMI / PMMG

Para manter o alinhamento e conformidade nas etapas do processo, é importante conhecer as ações realizadas pelo CMI / PMMG referentes à aquisição e ao pedido de combustível, descritas a seguir:

1. Receber o e-mail do órgão com o pedido de combustível, juntamente com a documentação necessária supracitada;
2. Priorizar ações de emergência;
3. Imprimir os documentos (Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, dentre outros que compõem o processo) para comporem o processo de compra e arquivo do órgão;
4. Definir para qual posto cada pedido será entregue;
5. Realizar o pedido através do Portal do Fornecedor ou por e-mail.

5 – RECEBIMENTO

Neste capítulo, serão apresentados os fluxos básicos de recebimento de combustível, com foco na atuação do Gestor de Frota de Órgão. Os procedimentos visam padronizar as rotinas de recebimento de combustível adquirido pelo órgão e entregue na rede de postos próprios do Estado, composta por postos instalados preferencialmente em imóveis da PMMG, CBMMG, PCMG e DER/MG.

Conforme Resolução Conjunta SEPLAG/PMMG/CBMMG/PCMG/DER Nº. 9064/ 2014, o recebimento do combustível ocorre em três etapas:

I – Recebimento físico, que será realizado:

- Provisoriamente, com a verificação da conformidade dos dados da Nota Fiscal Eletrônica (NFe) em relação à Autorização de Fornecimento e ao material entregue;
- Definitivamente, com a verificação da especificação, quantidade e qualidade do material, implicando em sua aceitação.

II – Recebimento no SGTA;

III – Recebimento no Portal de Compras MG e SIAD.

Uma das particularidades deste modelo reside justamente no recebimento físico, uma vez que ele é feito pelo frentista, pelo gestor do posto e pela comissão de recebimento, do posto próprio onde foi realizada a entrega do combustível.

O recebimento físico de combustível é de responsabilidade dos profissionais alocados nos postos próprios, e não, do órgão comprador.

Caso o combustível entregue esteja de acordo com a solicitação do órgão, isto é a nota fiscal está de acordo com AF e os requisitos de especificação, quantidade e qualidade do material foram atendidos, o descarregamento no tanque é autorizado. O registro de recebimento no SGTA é realizado pelo frentista e aprovado pelo gestor de posto, gerando saldo ao posto próprio.

O Gestor de Frota do Órgão (GFO) participa do processo nas etapas II e III. Caberá a ele conferir se o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica – DANFE emitido pela empresa Ipiranga está de acordo com a AF e com o registro verificado SGTA. Se positivo, ele também deverá confirmar o recebimento no SGTA, gerando assim saldo ao seu órgão.

De acordo com a referida resolução conjunta, o relatório de recebimento disponível no SGTA com os dados do Frentista, Gestor do Posto e Gestor de Frota do Órgão indica que o

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

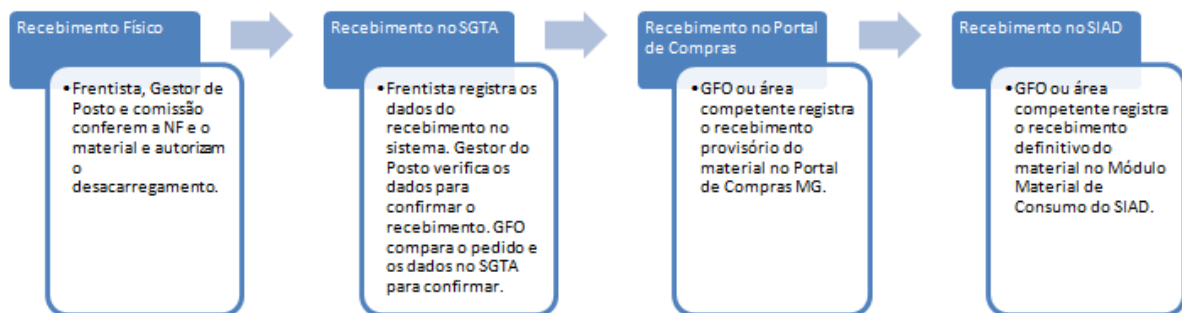
recebimento foi realizado e o material aceito. Sendo assim, podem ser realizadas as ações de recebimento provisório no Portal de Compras e de recebimento definitivo no SIAD.

O órgão deverá buscar a nota fiscal original no CMI/PMMG para fins de liquidação e pagamento. Poderá optar também por realizar as ações de recebimento provisório e definitivo, após a retirada da nota fiscal junto ao CMI/PMMG.

Isso significa que após o recebimento no SGTA estar concluído (e com os dados do frentista, gestor do posto e gestor de frota do órgão), a DANFE pode ser atestada pelo órgão comprador e encaminhada para pagamento.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
- Gestor de Frota do Órgão	- SGTA
- Gestor de Posto Próprio	- Portal de Compras
- Frentista	- SIAD

5.1 - PROCEDIMENTOS



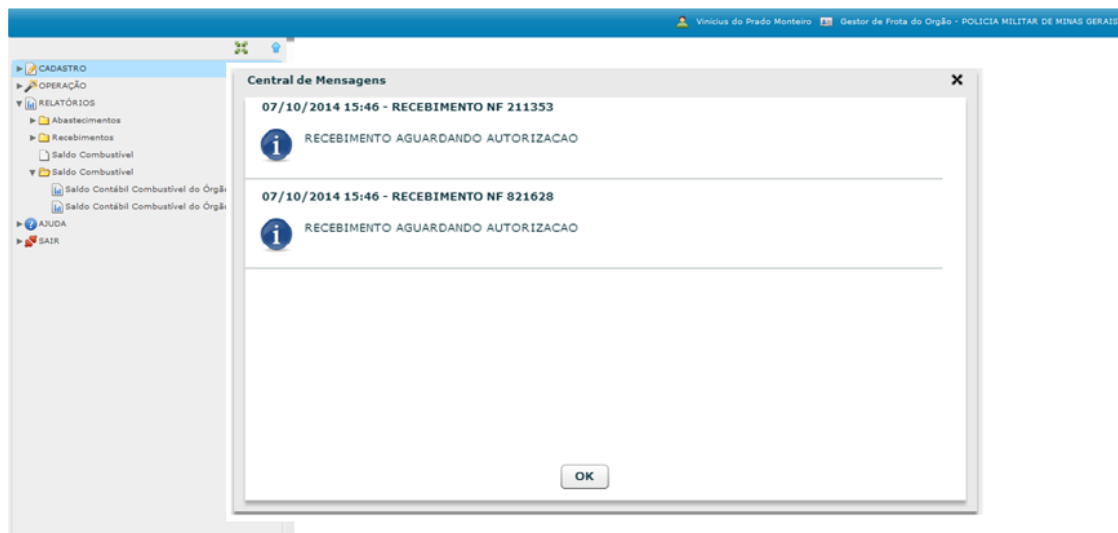
O recebimento físico do combustível será realizado pelo Frentista e Gestor do Posto, onde ocorrerá a entrega. Após o recebimento provisório (conferência entre documentos e material) e definitivo (descarregamento nos tanques), o frentista efetuará o registro do recebimento no SGTA, que deve ser analisado pelo Gestor do Posto para confirmação. Após a confirmação por este gestor, os dados do recebimento ficarão disponíveis para que o Gestor de Frota do Órgão confirme também o evento no SGTA.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

É importante destacar que os dados da nota fiscal são encaminhados do SGTA para o SIAD, apenas após a confirmação do gestor de frota do órgão. O SIAD consiste os dados recebidos para permitir a entrada da NF no recebimento definitivo, sendo que o órgão deve cadastrar o dado de CNPJ do fornecedor igual ao que consta na nota fiscal.

5.1.1 – O RECEBIMENTO NO SGTA PELO GESTOR DE FROTA DO ÓRGÃO

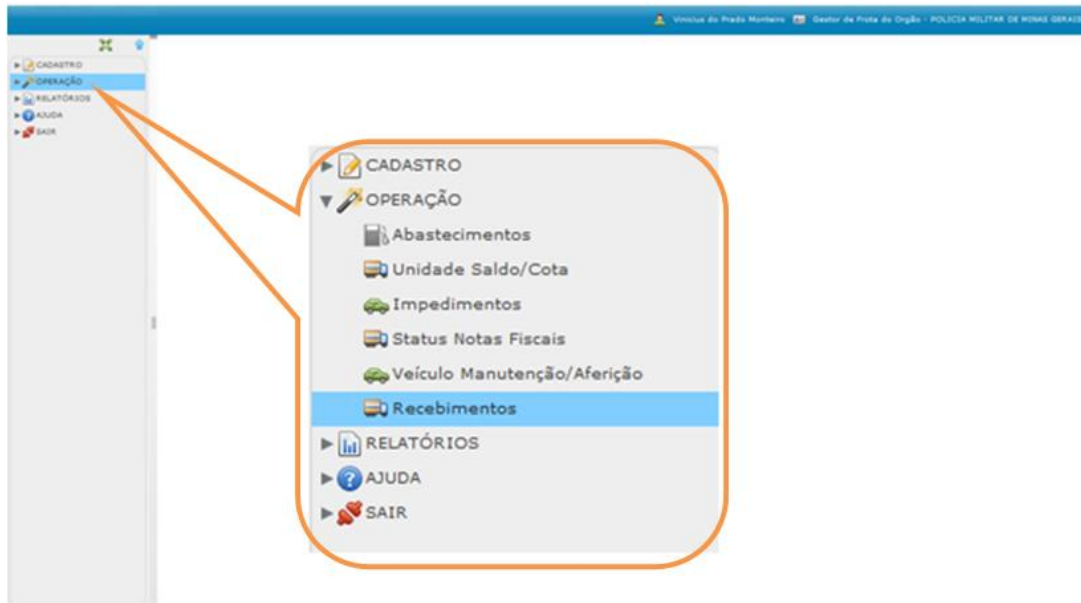
1. Faça o *login* no SGTA (<http://sgta.netfrota.com.br>).
2. Se houver recebimento pendente de confirmação pelo GFO no sistema, será exibida uma mensagem de alerta na tela inicial.



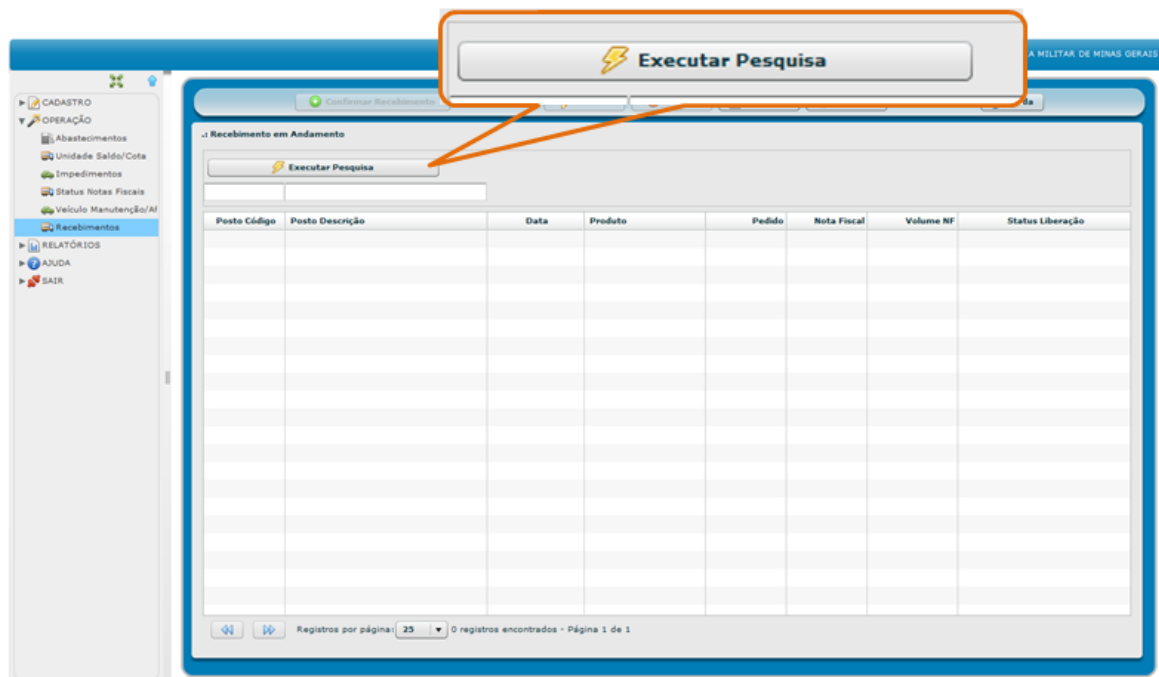
3. É possível também verificar os recebimentos que estão aguardando confirmação do GFO acessando, no *Menu* esquerdo, *OPERAÇÃO* e, em seguida, *RECEBIMENTOS*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

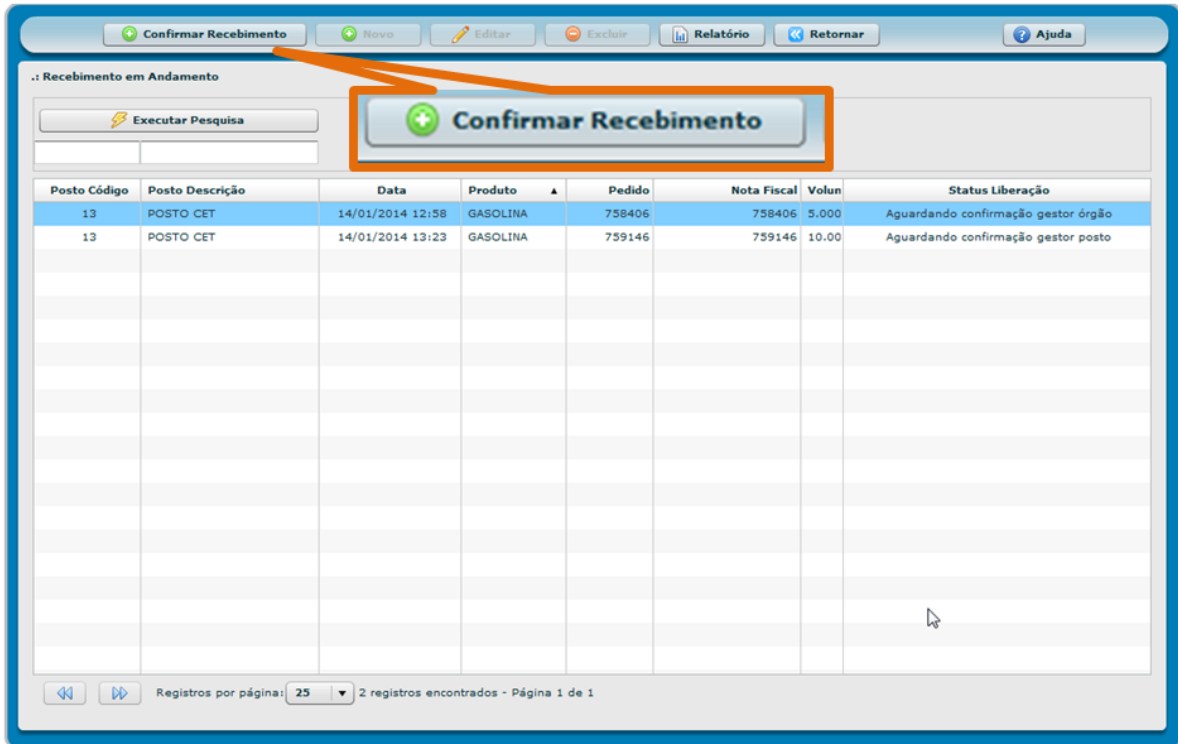


4. Na tela seguinte, clique em *EXECUTAR PESQUISA*. O sistema mostrará a lista de recebimentos que estão aguardando confirmação do GFO.



5. Clique no recebimento com *status Aguardando confirmação gestor órgão*. Em seguida, clique no botão *CONFIRMAR RECEBIMENTO*.

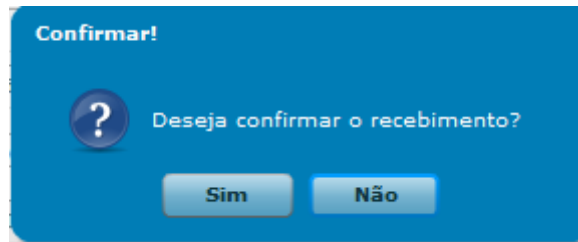
MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



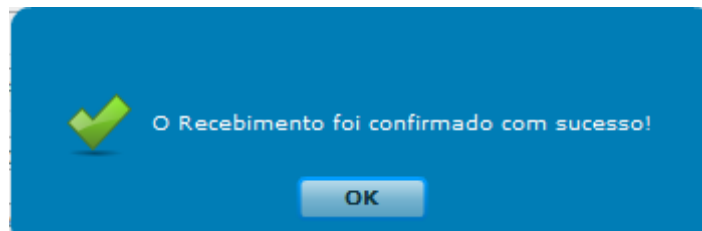
6. O sistema abrirá a tela com os dados da Nota Fiscal. GFO deve verificar se confere com os dados da DANFE ou da nota fiscal física e, em seguida, basta clicar no botão **CONFIRMAR**.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

7. Abrirá uma caixa de confirmação de recebimento com as opções Sim ou Não. Para confirmar, clique em *SIM*.



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

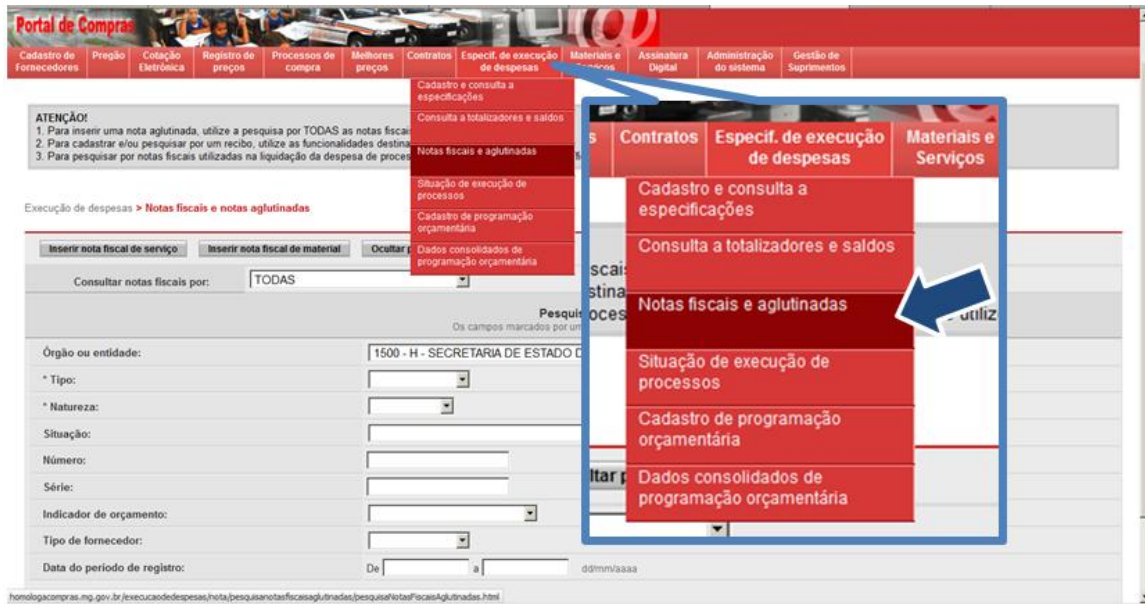


5.1.2- O Recebimento Provisório no Portal de Compras pelo Gestor de Frota do Órgão ou área competente

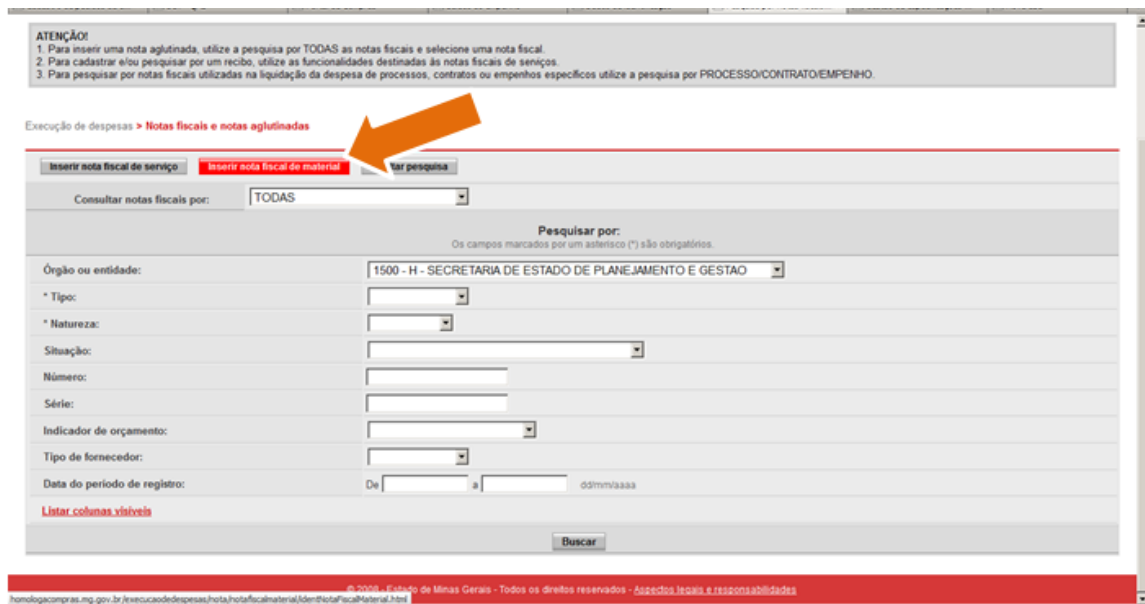
1. Para cadastrar a nota fiscal no Portal de Compras, acesse *ESPECIF. DE EXECUÇÃO DE DESPESAS* no *Menu* da barra superior e clique em *NOTAS FISCAIS E AGLUTINADAS*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



2. Na tela seguinte, clique em *INSERIR NOTA FISCAL DE MATERIAL*, insira os dados solicitados no *Cadastro de Nota Fiscal de Material* e clique em *FECHAR*.



MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Quarta-feira, 10 de Setembro de 2014 Servidor: M1275159 - RODRIGO SOARES VASCONCELOS TEIXEIRA Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD Sair

Página inicial Lista de tarefas pendentes Manual do Usuário Fale conosco

Portal de Compras

Cadastro de Fornecedores Pregão Cotação Eletrônica Registro de preços Processos de compra Melhorias preços Contratos Especific. de execução de despesas Materiais e Serviços Assinatura Digital Administração do sistema Gestão de Suprimentos

Execução de despesas > Notas fiscais e notas aglutinadas > **Cadastro de nota fiscal de material**

Fechar

Dados de identificação da nota fiscal Empenhos da nota fiscal Itens da nota fiscal Histórico

Fornecedor	Pessoa física ou jurídica:	Pessoa jurídica
	CNPJ:	33.337.122/0211-24
	Nome empresarial:	DES12_NOME_EMPRESARIAL_1253388
Número:		786357
Série:		3
Natureza:		Consumo
Indicador de orçamento:		Despesa orçamentária
Unidade orçamentária:		
Data de emissão:		20/03/2014
Data de recebimento:		10/09/2014
Data de registro:		10/09/2014
Valor total:		R\$ 9.837,00
Situação:		Incompleta
Nota fiscal para aglutinação?		Não
Empenho(s) da nota em moeda estrangeira?		Não

Obs.: a situação da Nota Fiscal consta como "Incompleta".

3. Na aba *Empenhos da Nota Fiscal*:

- Acesse **ASSOCIAÇÃO DE EMPENHOS**;
- Clique em **EXIBIR PESQUISA**;
- Assinale o(s) empenho(s) a ser(em) associado(s) à Nota Fiscal;
- Clique em **OK**.

Quarta-feira, 10 de Setembro de 2014 Servidor: M1275159 - RODRIGO SOARES VASCONCELOS TEIXEIRA Unidade: 1501900 - UNID. ATEND. SIAD Sair

Página inicial Lista de tarefas pendentes Manual do Usuário Fale conosco

Portal de Compras

Cadastro de Fornecedores Pregão Cotação Eletrônica Registro de preços Processos de compra Melhorias preços Contratos Especific. de execução de despesas Materiais e Serviços Assinatura Digital Administração do sistema Gestão de Suprimentos

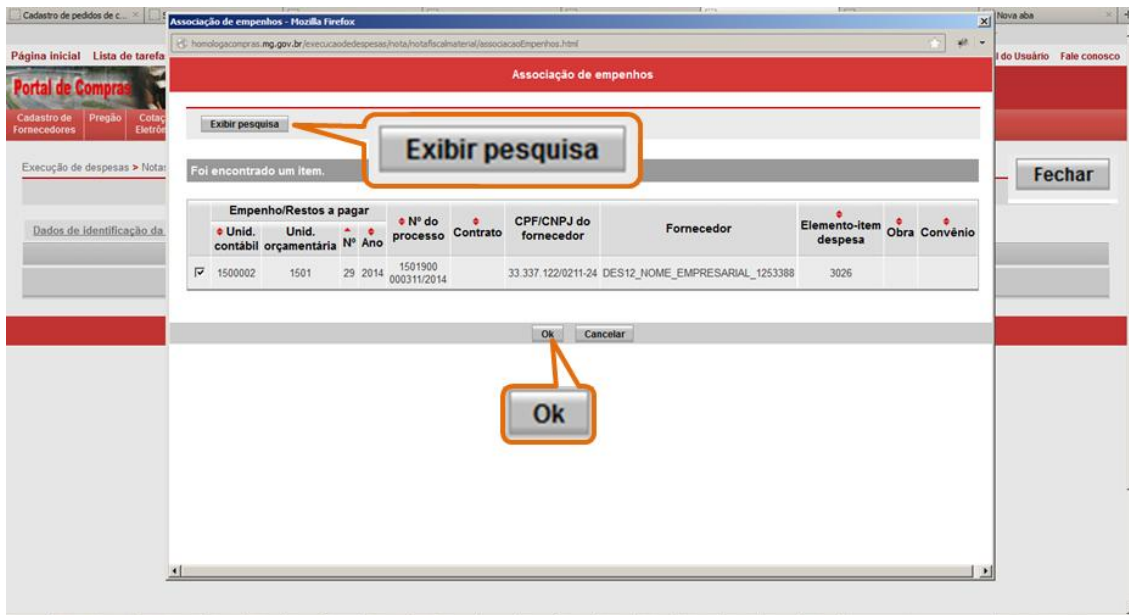
Execução de despesas > Notas fiscais e notas aglutinadas > **Cadastro de nota fiscal de material**

Fechar

Dados de identificação da nota fiscal **Empenhos da nota fiscal** Itens da nota fiscal Histórico

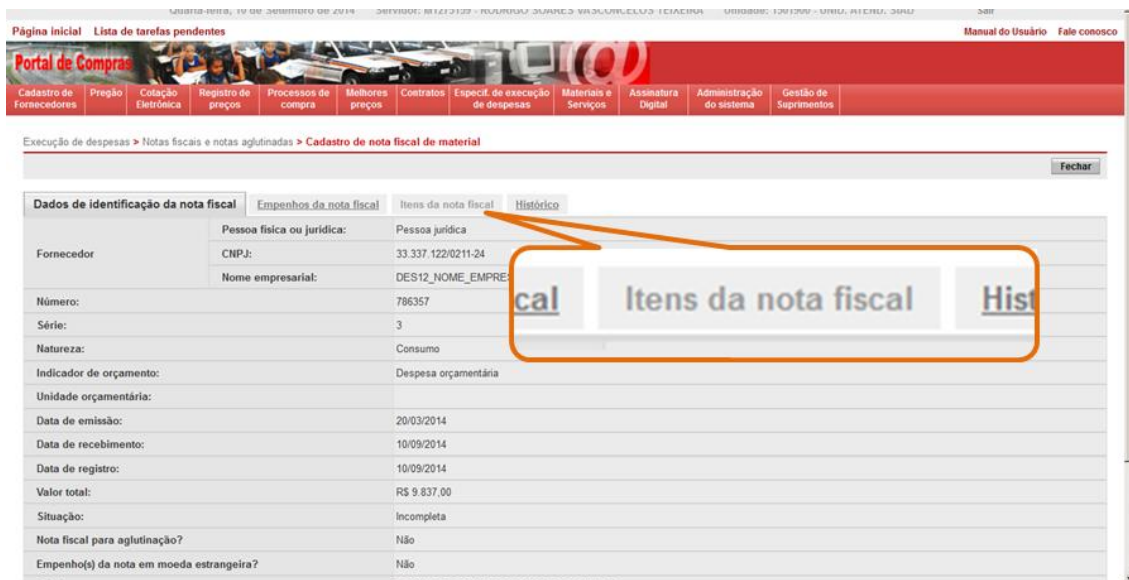
Fornecedor	Pessoa física ou jurídica:	Pessoa jurídica
	CNPJ:	33.337.122/0211-24
	Nome empresarial:	DES12_NOME_EMPRE
Número:		786357
Série:		3
Natureza:		Consumo
Indicador de orçamento:		Despesa orçamentária
Unidade orçamentária:		
Data de emissão:		20/03/2014
Data de recebimento:		10/09/2014
Data de registro:		10/09/2014
Valor total:		R\$ 9.837,00
Situação:		Incompleta
Nota fiscal para aglutinação?		Não
Empenho(s) da nota em moeda estrangeira?		Não

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

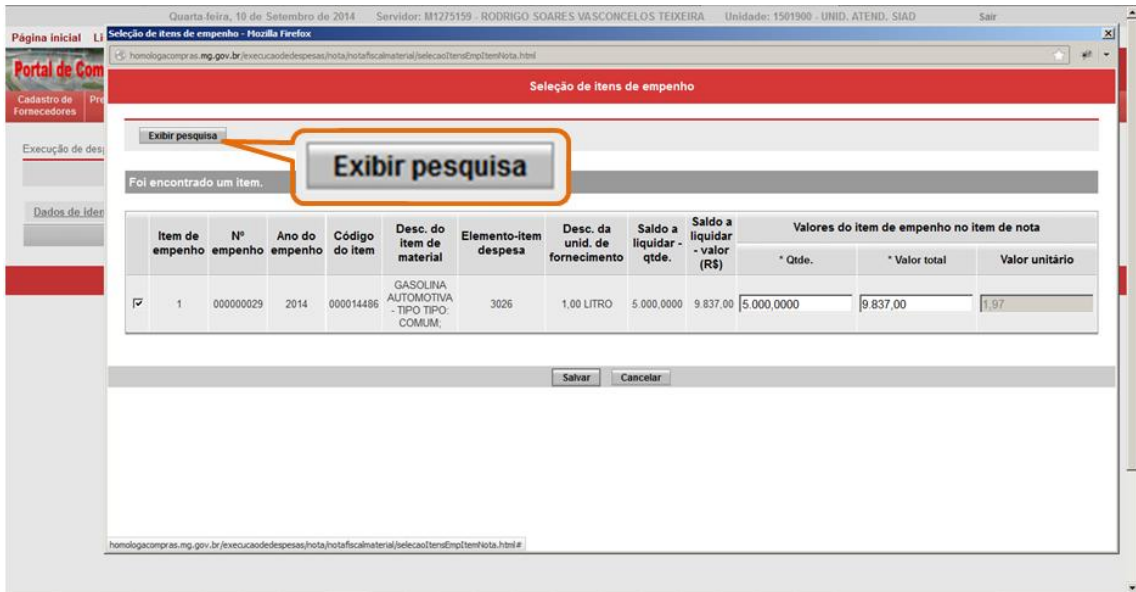


4. Na aba *Itens da Nota Fiscal*:

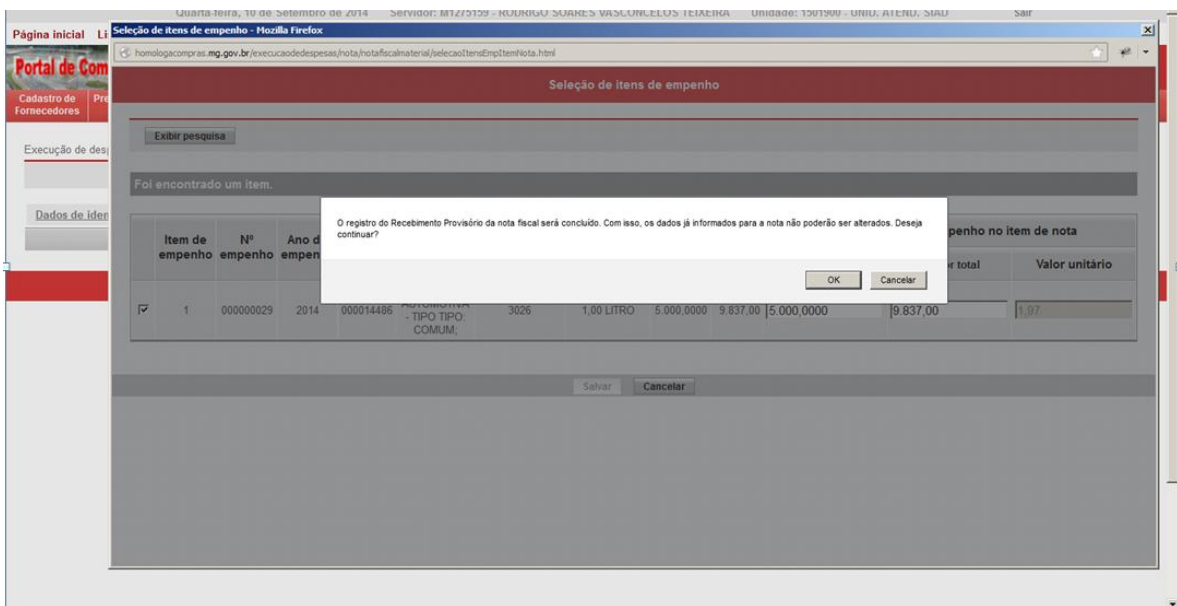
- Acesse *SELEÇÃO DE ITENS DE EMPENHO*;
- Clique em *EXIBIR PESQUISA*;
- Assinale o(s) item(ns) a ser(em) inserido(s);
- Clique em *SALVAR*.



MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



5. Abre a mensagem “O registro do Recebimento Provisório da nota fiscal será concluído. Com isso, os dados já informados para a nota não poderão ser alterados. Deseja continuar?”. Clique em **CANCELAR** para voltar ao recebimento da nota fiscal ou em **OK** para concluir o Recebimento Provisório.



6. Clique em **DISPONIBILIZAR NOTA – RECEBIMENTO DEFINITIVO**, para que a nota fiscal fique disponível para o recebimento definitivo no SIAD.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Execução de despesas > Notas fiscais e notas aglutinadas > Cadastro de nota fiscal de material

Fechar

Dados de identificação da nota fiscal	Empenhos da nota fiscal	Itens da nota fiscal	Histórico
Fornecedor	Pessoa física ou jurídica:	Pessoa jurídica	
	CNPJ:	33.337.122/0211-24	
	Nome empresarial:	DES12_NOME_EMPRESARIAL_1253388	
Número:	786357		
Série:	3		
Natureza:	Consumo		
Indicador de orçamento:	Despesa orçamentária		
Unidade orçamentária:	1501		
Data de emissão:	20/03/2014		
Data de recebimento:	10/09/2014		
Data de registro:	10/09/2014		
Valor total:	R\$ 9.837,00		
Situação:	Completa - Recebimento provisório		
Nota fiscal para aglutinação?	Não		
Empenho(s) da nota em moeda estrangeira?	Não		
Criada por:	RODRIGO SOARES VASCONCELOS TEIXEIRA		

Alterar

Estornar Disponibilizar Nota - Recebimento Definitivo

Obs.: a situação da Nota Fiscal agora consta como *“Completa – Recebimento Provisório”*.

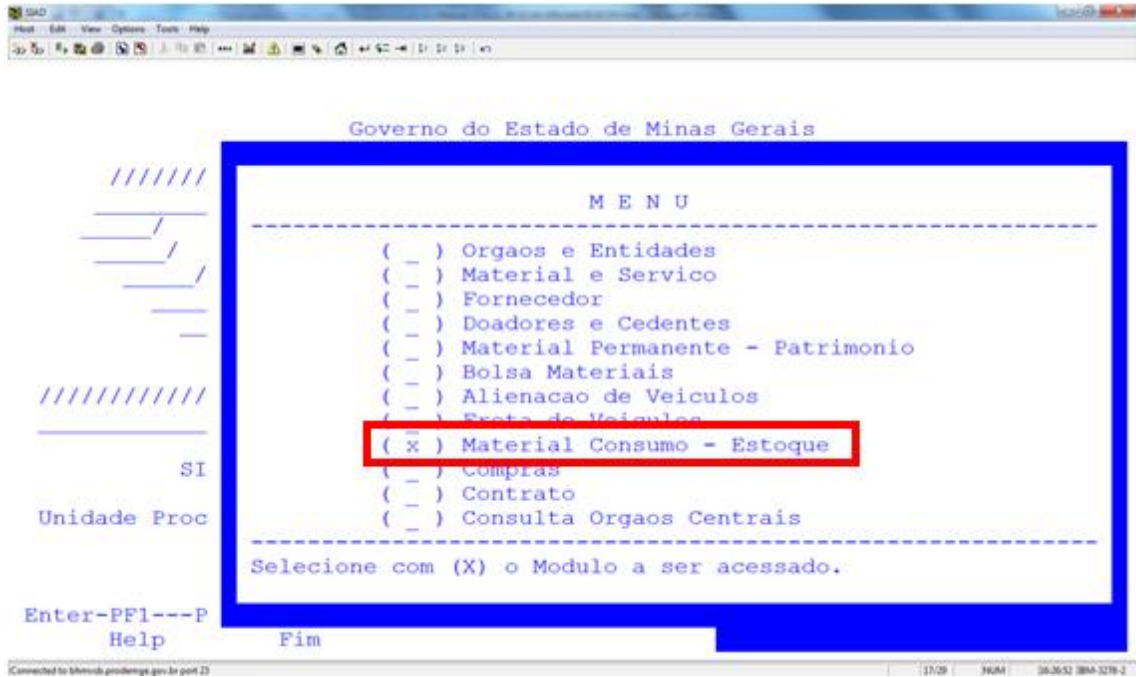
5.1.3 - O Recebimento Definitivo no SIAD pelo Gestor de Frota do Órgão ou área competente

Importante: o Recebimento Definitivo deverá ser realizado **exclusivamente** na Unidade de Estoque GTA.

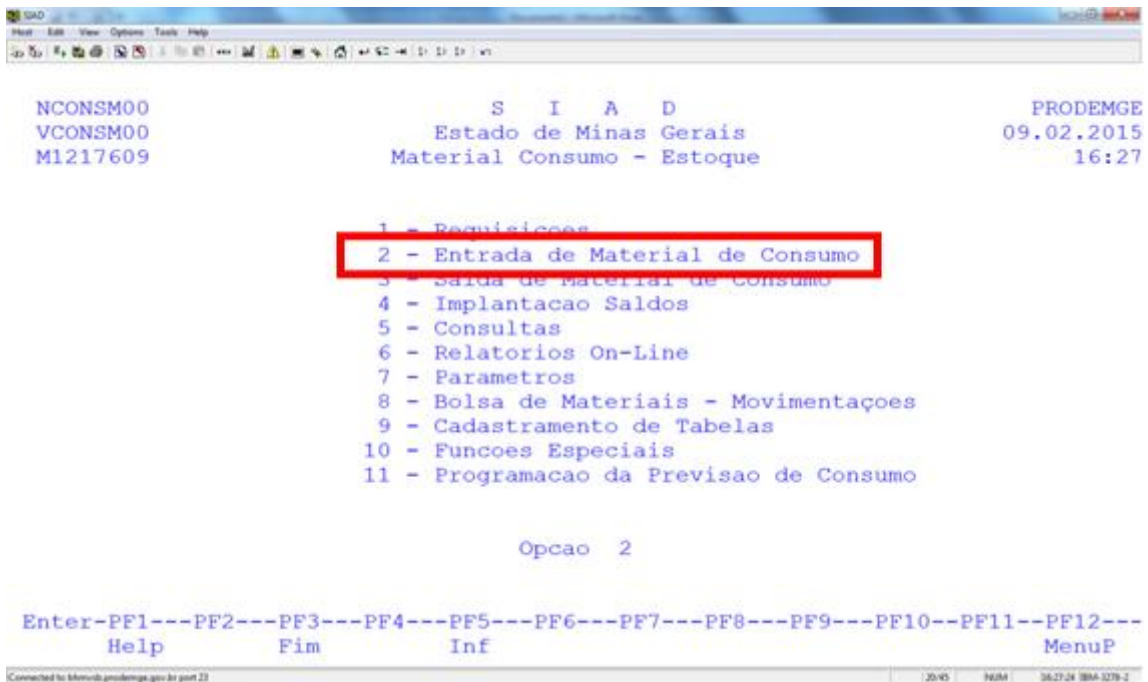
É importante frisar que o recebimento definitivo no SIAD só é permitido, após a confirmação do recebimento da nota fiscal pelo GFO no SGTA. Os dados da nota fiscal são enviados, via integração ao SIAD, sendo verificados para a conclusão do recebimento definitivo.

1. Faça o *login* no SIAD, acesse o módulo *Material de Consumo – Estoque*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



2. Em seguida, selecione a **OPÇÃO 2 – ENTRADA DE MATERIAL DE CONSUMO**.

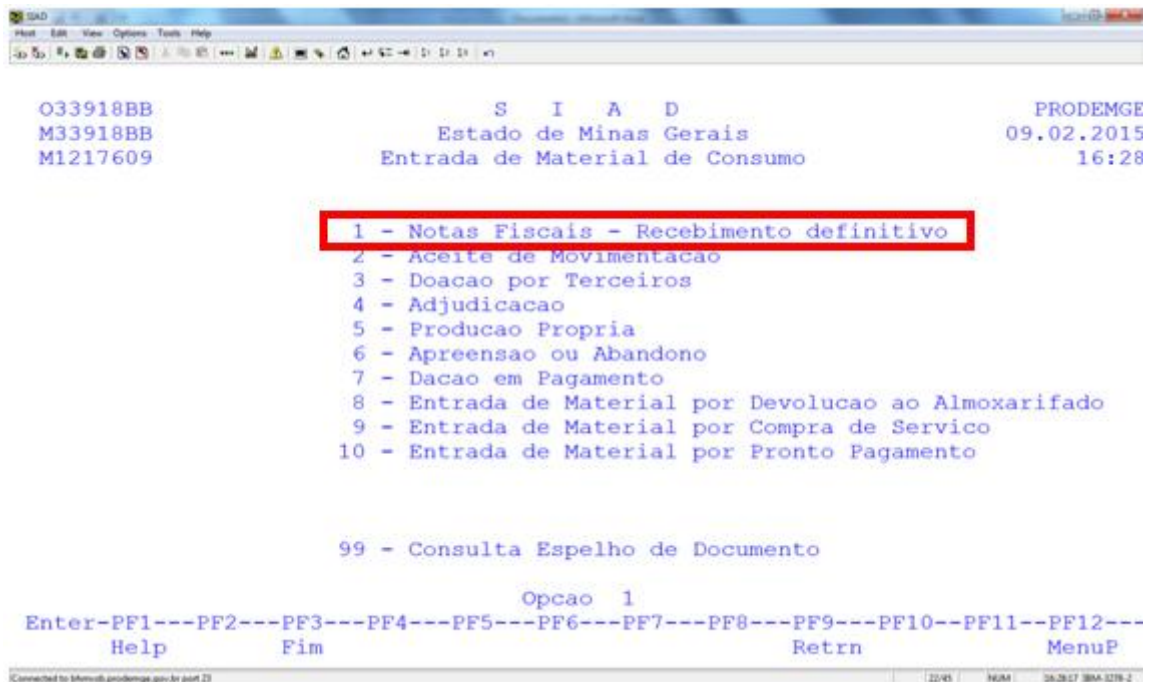


3. Em **Entrada de Material de Consumo**, selecione a **OPÇÃO 1 – INCLUI DOCUMENTOS**.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

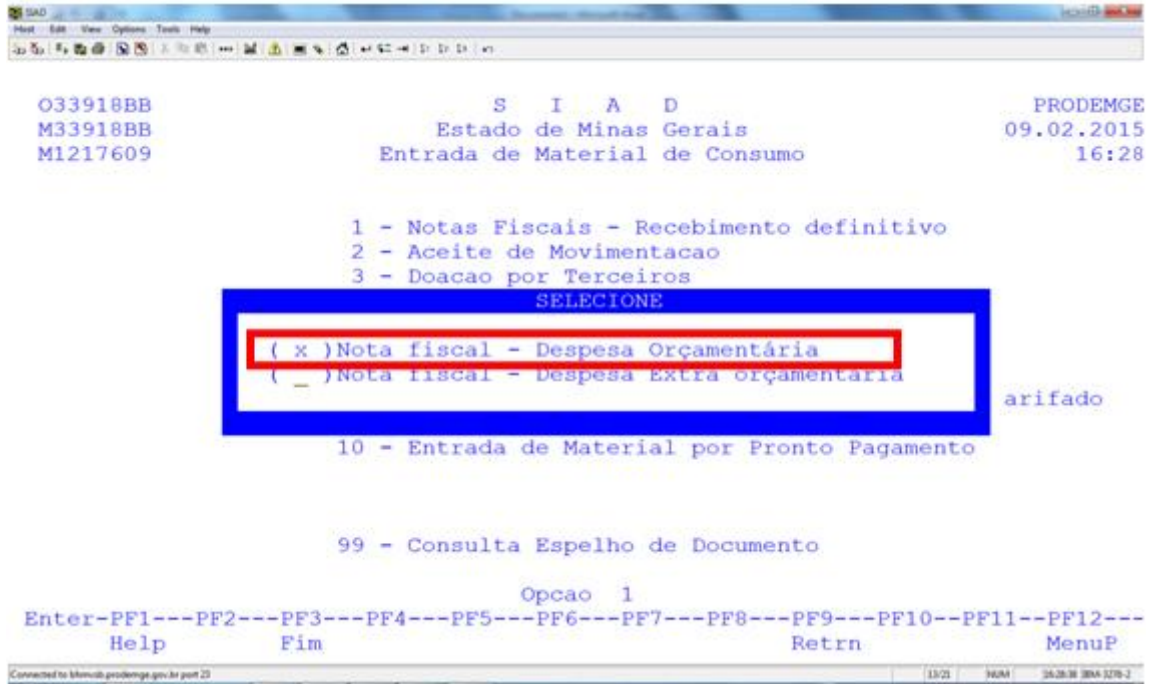


4. Na tela seguinte, selecione a **OPÇÃO 1 – NOTAS FISCAIS – RECEBIMENTO DEFINITIVO**.

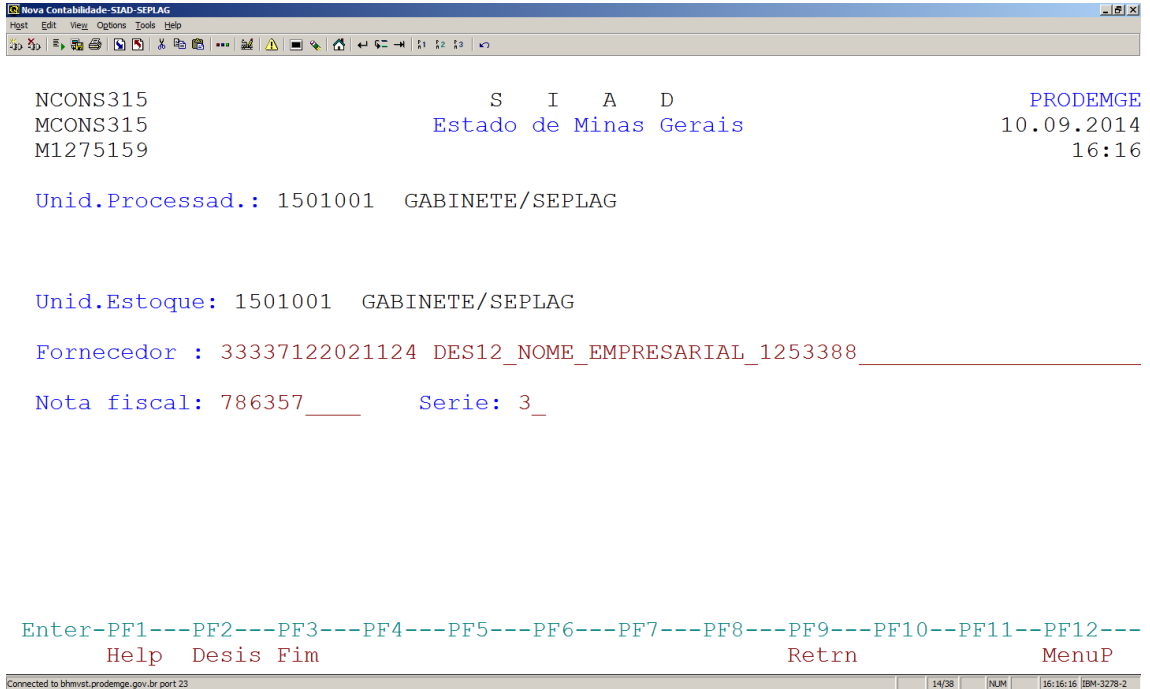


5. Abrirá a caixa de seleção abaixo. Assinale o tipo de Nota Fiscal.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



6. Insira o CNPJ do Fornecedor (igual o CNPJ da Nota Fiscal), o número da Nota Fiscal e a Série da Nota Fiscal.



7. O sistema trará os dados da nota fiscal lançados no recebimento provisório.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

```

Nova Contabilidade-SIAD-SEPLAG
-----
NCONS315                S I A D                PRODEMGE
MCONS31B                Estado de Minas Gerais 10.09.2014
M1275159  Nota Fiscal Orcamentaria Recebimento definitivo 16:16

Un.Proces.: 1501001 - GABINETE/SEPLAG
Un.Estoq. : 1501001 - GABINETE/SEPLAG
Fornecedor: 33337122/0211-24 - TESTE
N. Fiscal : 0000786357 Serie : 3          Un.Contab.: 1500002
Dt.Emissao: 20/03/2014  Receb.: 10/09/2014

Tot. N.F.:          9.837,00          Tot. Acum. N.F.:          9.837,00
Item  Material      Unidade Fornecimento Elem.item Despesa: 3026  Convenio
001   000014486     00037 - 1 LITRO
GASOLINA AUTOMOTIVA - TIPO ADITIVADA

U.O.: 1501  Marca :
          Quantidade          Valor Unitario          Valor total do item
          5000,0000
Unidade de Distr.: 00037  1 LITRO          Qtde Distr.:          5000,0000

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Help Desis Fim Parc          -Item +Pag Retrn          MenuP

```

8. O sistema solicita a confirmação da inclusão. Marque "S" para confirmar. Ao confirmar, o recebimento definitivo estará concluído.

```

Nova Contabilidade-SIAD-SEPLAG
-----
NCONS315                S I A D                PRODEMGE
MCONS31C                Estado de Minas Gerais 10.09.2014
M1275159  Nota Fiscal Orcamentaria Recebimento definitivo 16:17

Un.Proces.: 1501001 - GABINETE/SEPLAG
Un.Estoq. : 1501001 - GABINETE/SEPLAG
Fornecedor: 33337122/0211-24 - TESTE
N. Fiscal : 0000786357 Serie : 3
Dt.Emissao: 20/03/2014  Receb.: 10/09/2014
Processo:          Empenho:          Un.Contab.: 1500002
Tot. N.F.:          9.837,00          Tot. Acum. N.F.:          9.837,00
Item  Material      Unidade Fornecimento Elem.item Despesa: 3026  Convenio
001   000014486     00037 - 1 LITRO
GASOLINA AUTOMOTIVA - TIPO ADITIVADA

U.O.: 1501  Marca :
Localizacao Quantidade          Valor Unitario          Valor total do item
          5000,0000          1,97          9.837,00
Confirma INCLUSAO : s (S-Sim N-Nao) Qtde. de Distr.:          5000,0000
Preco Medio:          1,9674

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
Help Desis Fim Parc          -Item +Pag Retrn          MenuP

```


6 – ABASTECIMENTO

Este capítulo busca apresentar aos gestores de frota uma visão geral sobre os abastecimentos de veículos oficiais neste modelo de abastecimento para que possam orientar os condutores de seus respectivos órgãos e entidades quanto aos procedimentos a serem adotados. Busca também capacitar tais gestores nos procedimentos de sua competência para liberação de abastecimentos com impedimento.

Todos os abastecimentos serão realizados no SGTA, sendo que, neste primeiro momento, existem dois tipos de controle: o automatizado e o informatizado. O **abastecimento automatizado** ocorrerá nos postos próprios que foram equipados com dispositivos de automação em bombas e bicos de abastecimento. Estes dispositivos se comunicarão com o dispositivo instalado no veículo oficial a fim de validar os pré-requisitos para liberação do abastecimento. Este processo é feito sem intervenção humana, exceto para o registro do condutor. Se não houver restrição, o abastecimento será liberado e a bomba acionada.

Os dados do abastecimento como placa do veículo, tipo de combustível, data, hora, volume e hodômetro serão coletados automaticamente pelo sistema. Neste tipo de controle, o abastecimento é liberado, após a validação dos seguintes requisitos pelo sistema:

- Órgão / Entidade com saldo disponível para o abastecimento;
- Veículo com dispositivo eletrônico instalado e com destinação “em uso” no módulo Frota / SIAD;
- Conductor ativo e com senha cadastrada no módulo Frota / SIAD;
- Veículo com atendimento aberto;
- Abastecimento de acordo com os parâmetros definidos.

Por sua vez, o **abastecimento informatizado**, ocorrerá nos postos do DER e da PMMG que ainda não puderam ser automatizados. Neste caso, os dados do abastecimento são lançados manualmente no SGTA, de modo semelhante ao feito no modelo de Posto Orgânico Coletivo - POC. Neste processo, o abastecimento é liberado, após a validação dos seguintes requisitos pelo sistema:

- Órgão / Entidade com saldo disponível para o abastecimento;
- Veículo com destinação “em uso” no módulo Frota / SIAD;
- Conductor ativo e com senha cadastrada no módulo Frota / SIAD;
- Veículo com atendimento aberto;
- Abastecimento de acordo com os parâmetros definidos.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Importante:

Os veículos levados ao posto para abastecer devem estar com o atendimento aberto no módulo Frota/ SIAD e portar a Autorização de Saída do Veículo – ASV, emitida por este mesmo sistema, conforme determinação prevista no art. 16 da Resolução SEPLAG nº 057/ 08, ressalvados os casos excepcionais previstos na norma.

Caso o atendimento não esteja aberto, será gerado impedimento no veículo no SGTA a ser liberado pelo GFO ou pelo GFU para que o abastecimento ocorra no posto próprio.

Destacamos que são VEDADOS no SGTA os abastecimentos de veículos e condutores não cadastrados, fora de uso ou inativos no módulo Frota / SIAD.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
- Gestor de Frota do Órgão - Gestor de Frota da Unidade (perfil de Operação no SGTA) - Conductor do veículo - Frentista - Equipe <i>Call Center</i> da Unidata	- SGTA

6.1 – PROCEDIMENTO

6.1.1 – ABASTECIMENTO AUTOMATIZADO

1. O gestor de frota (GFO ou GFU) deve abrir o atendimento do veículo no módulo Frota – SIAD, verificar se o condutor possui senha cadastrada no SIAD e entregar a ele Autorização de Saída do Veículo – ASV, emitida pelo sistema.
2. Ao chegar ao posto próprio, o condutor será recepcionado pelo frentista, que colocará o bico da mangueira no bocal do tanque do veículo, aguardando o reconhecimento do dispositivo pelo Terminal de Controle de Abastecimento - TCA.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

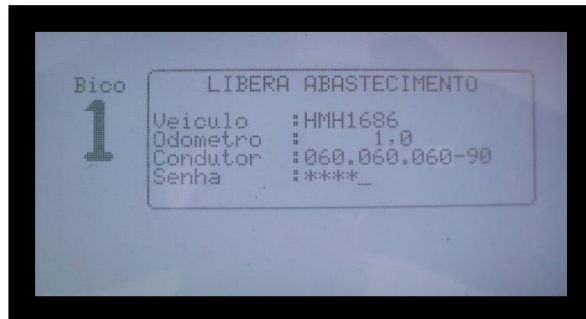
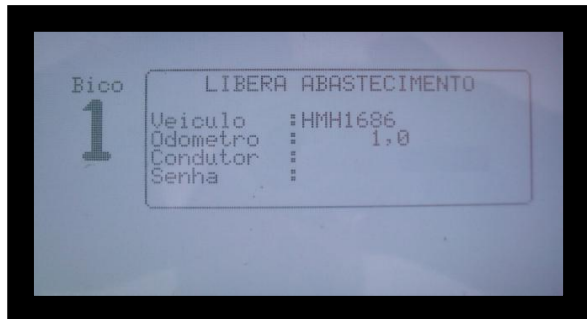


3. Após o reconhecimento, será exibido no TCA os dados de placa e o hodômetro do veículo.

Obs.: no primeiro abastecimento do veículo em um posto próprio automatizado, o veículo entrará em processo de aferição para verificação do funcionamento do dispositivo eletrônico instalado. Sendo assim, o sistema poderá solicitar, nos primeiros cinco abastecimentos, a digitação do hodômetro pelo condutor. Ao sair de aferição, o dado do hodômetro será apresentado no TCA sem a necessidade de digitação.

4. O frentista solicitará ao condutor que digite no TCA seu CPF e senha pessoal, conforme tela a seguir:

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

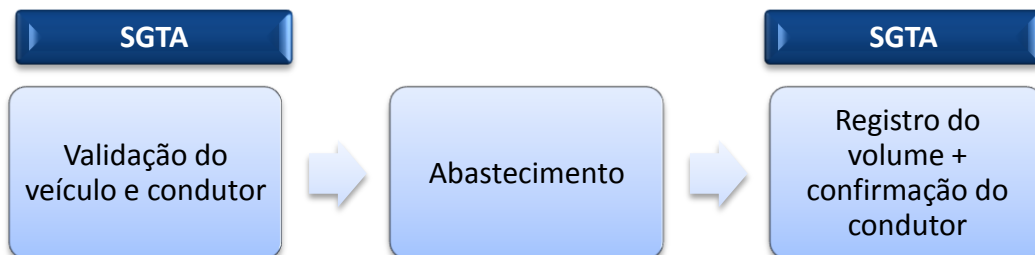


Obs.: o condutor deve verificar a placa e o hodômetro constante no TCA. Caso os dados não estejam de acordo o condutor não deve digitar seu CPF e senha, e deverá entrar em contato com o *Call Center* da Unidata.

5. Caso todos os pré-requisitos sejam cumpridos, o sistema libera a bomba para abastecimento.
6. O frentista encerrará o abastecimento no TCA.

6.1.2 – ABASTECIMENTO INFORMATIZADO

Este abastecimento ocorre em três etapas, sendo a primeira e a última no SGTA, conforme procedimentos abaixo.



1. O gestor de frota (GFO ou GFU) deve abrir o atendimento do veículo no módulo Frota – SIAD, verificar se o condutor possui senha cadastrada no SIAD e entregar a ele Autorização de Saída do Veículo – ASV, emitida pelo sistema.
2. Ao chegar ao posto próprio, o condutor será recepcionado pelo frentista, que o conduzirá à sala de operações.
3. O frentista acessará o SGTA para realizar a primeira etapa do abastecimento (validação do veículo e condutor):
 - a) O condutor deve informar a placa e o hodômetro atual do veículo para que o frentista registre no SGTA;
 - b) O condutor deve conferir se os dados lançados pelo frentista estão corretos;

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

The screenshot shows a web form titled "Entrada Manual" with a "Retornar" button at the top. The form contains the following fields and controls:

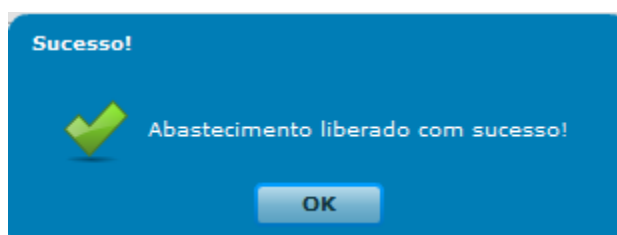
- Posto: 1 BPM
- Bico: 1 - GASOLINA (dropdown menu)
- Placa: hmh1686
- Km: Virada de hodômetro
-
- Condutor:
-
- Volume:
-

- c) O frentista deve clicar no botão *INFORMAR CONDUTOR*;
- d) Abrirá a tela de verificação do condutor, onde **deve informar seu CPF e senha** e clicar em *CONFIRMAR*;

The screenshot shows a dialog box titled "Verificação do Condutor" with the following fields and controls:

- CPF:
- Senha:
-

- e) Caso os pré-requisitos do abastecimento sejam cumpridos, o sistema avisará que o abastecimento foi liberado.



MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

4. O frentista efetuará o abastecimento do veículo na bomba (segunda etapa).
5. O frentista e o condutor deverão retornar à sala de operações para realizar a terceira etapa do abastecimento (registro do volume e confirmação do condutor):
 - a) O frentista informará o volume abastecido;

Retornar

..: Entrada Manual

Posto: 1 BPM

Bico: 1 - GASOLINA

Placa: hmh1686

Km: Virada de hodômetro
1,6

Condutor: Informar Condutor

Volume:

Gravar Abastecimento Cancelar

- b) O condutor deve conferir se o volume digitado está correto e, se positivo, autorizar o frentista a *GRAVAR ABASTECIMENTO*;
 - c) Abrirá a tela de confirmação do abastecimento, onde o **condutor deverá informar sua senha novamente** e clicar em *CONFIRMAR ABASTECIMENTO*;

Confirmação do Abastecimento

Bico: 1 - GASOLINA

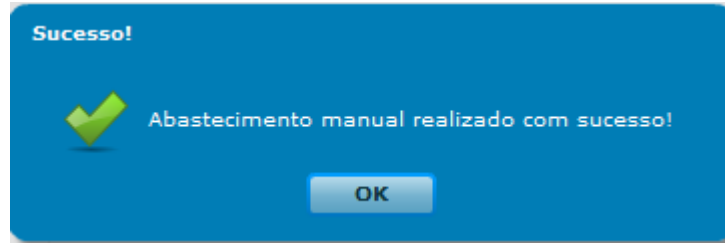
Condutor: 00001294539 | MARDONY QUARESMA BRAGA

Senha:

Confirmar Abastecimento Fechar

- d) O sistema apresentará a mensagem de confirmação do abastecimento.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



6.1.3 – LIBERAÇÃO DE IMPEDIMENTOS

Caso exista impedimento no veículo ou no condutor, o SGTA irá travar o abastecimento até que seja feita a liberação do impedimento pelo Gestor de Frota (GFO ou GFU) no sistema.

Se o Gestor de Frota possuir e-mail cadastrado no SGTA, sempre que ocorrer algum impedimento o sistema lhe enviará uma mensagem para que ele possa tomar conhecimento da situação e realizar as medidas que julgar necessárias.

São causas de impedimentos:

VEICULO	CONDUTOR
<ul style="list-style-type: none">- Veículo com destinação "Em manutenção / acidentado"- Veículo com impedimento no DETRAN- Veículo com abastecimento bloqueado devido ao parâmetro estabelecido no SGTA (dias e horários, Km entre abastecimento, municípios, etc.)- Veículo com abastecimento pendente de contabilização no módulo Frota – SIAD- Sem atendimento no SIAD	<ul style="list-style-type: none">- Condutor com impedimento no DETRAN- Condutor com impedimento no RH- Condutor sem senha cadastrada- Condutor com senha bloqueada (após errar 3x)

Caso o veículo e/ou condutor possua impedimento para abastecimento, o frentista deverá orientar o condutor a entrar em contato com o seu gestor, informando o problema e solicitando a liberação do abastecimento. Não será possível registrar o abastecimento no SGTA, caso o Gestor não libere o impedimento para que seja efetuado o abastecimento.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

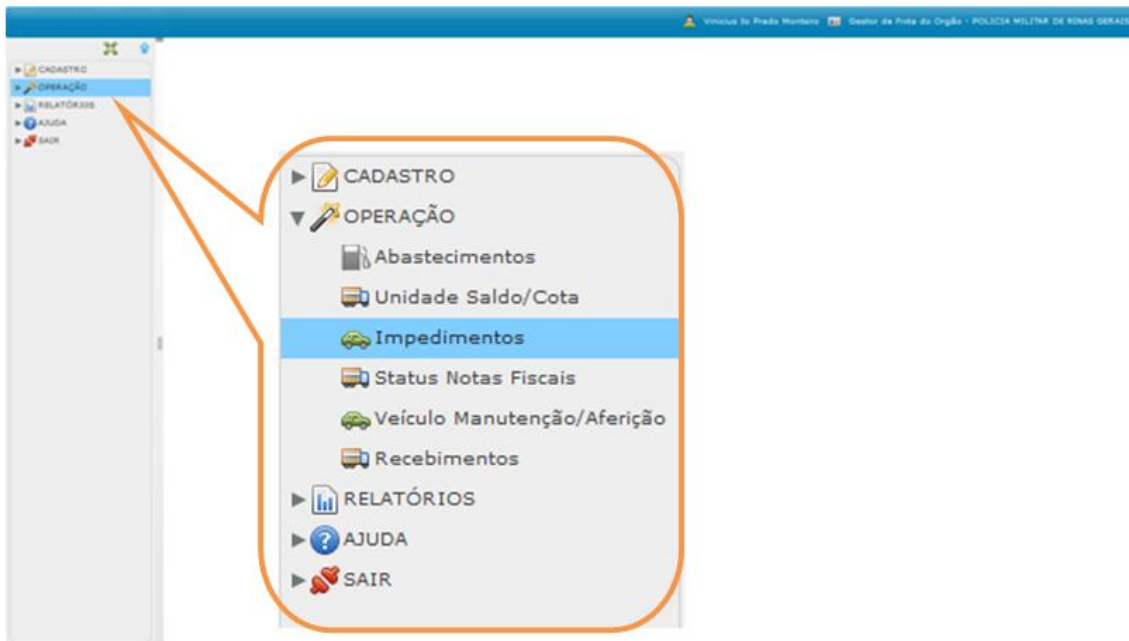
Importante:

1) As causas dos impedimentos devem ser sanadas, uma vez que impedem o bom funcionamento do modelo, causando transtornos aos frentistas e demais usuários dos postos próprios.

2) Cabe ao Gestor de Frota do Órgão ou da Unidade e ao condutor buscar a solução do impedimento com a devida urgência, afim de não comprometer a fluidez do processo de abastecimento nos postos próprios.

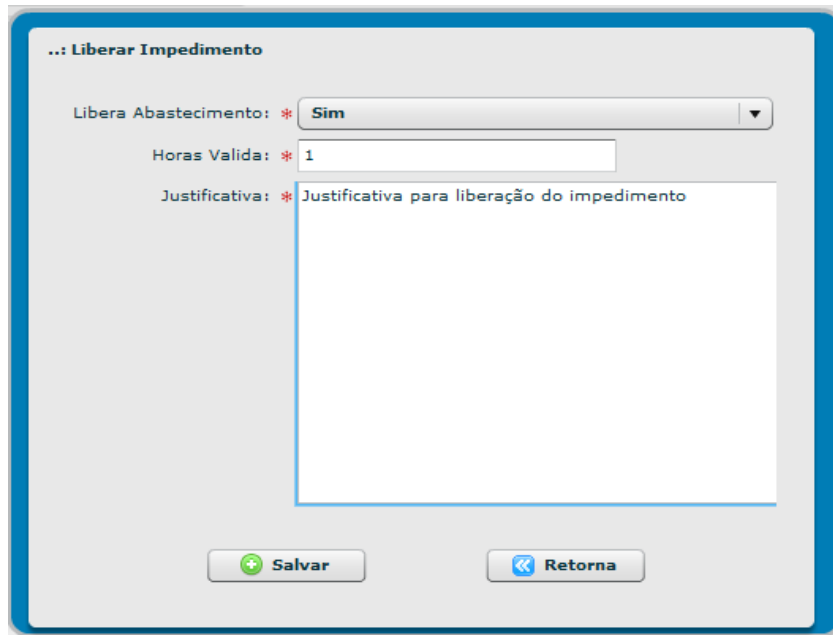
A liberação dos impedimentos é realizada da seguinte forma:

1. Após receber o e-mail com o alerta do impedimento ou o contato do condutor, o gestor de frota (GFO ou GFU) deverá acessar o SGTA e, na tela inicial, selecionar a opção **OPERAÇÃO**. Em seguida, clicar em **IMPEDIMENTOS** e, por fim, clicar em **EXECUTAR PESQUISA**.



2. Na tela seguinte, o sistema mostrará a lista de impedimentos que estão aguardando liberação pelo gestor. Clique no impedimento a ser analisado. Na parte inferior, será apresentada a descrição do impedimento. O gestor deverá verificar a mensagem e, em seguida, clique em **EDITAR**.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



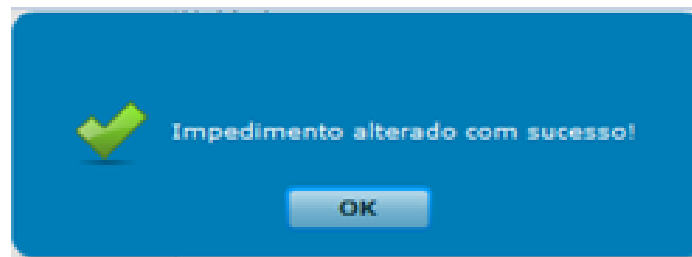
...: Liberar Impedimento

Libera Abastecimento: *

Horas Valida: *

Justificativa: *

4. O sistema avisará que o impedimento foi liberado.



Observação:

- Caso o Gestor de Frota opte por não liberar o abastecimento, deve selecionar a opção NÃO no campo Libera Abastecimento da tela Liberar Abastecimento.
- O registro do impedimento será apagado do SGTA se o Gestor de Frota não efetuar alguma ação. Porém, o problema que gerou o impedimento permanecerá ativo no sistema, caso não seja regularizado, e será novamente apontado em novas tentativas de abastecimento.

6.2 – ABASTECIMENTO EM CONTINGÊNCIA

O abastecimento em contingência (Resolução Conjunta SEPLAG/PMMG/CBMMG/PCMG/DER nº 9.064/14, Capítulo VII, Art. 25, §3º) ocorrerá, sem prejuízo às demais validações previstas para o processo, nas seguintes situações:

- ✓ Falhas no dispositivo do veículo;
- ✓ Falhas nos dispositivos do posto;
- ✓ Falhas na comunicação com o dispositivo do veículo/ posto;
- ✓ Veículos sem dispositivo instalado.

Para estes casos, as seguintes mensagens são apresentadas na tela do Terminal de Controle de Abastecimento (TCA):

- ✓ Data Limite sem DVEC expirou;
- ✓ DVEC inconsistente;
- ✓ DVEC não cadastrado;
- ✓ Falha ao comunicar com DVEC;
- ✓ Falha ao configurar o DVEC;
- ✓ Veículo com DVEC desativado! Analisar situação.

Nesse caso, o responsável no posto (Frentista ou Gestor do Posto) ou o próprio condutor deverá entrar em contato com o *call center* da Unidata através do telefone **0800 600 9946** e informar os dados abaixo:

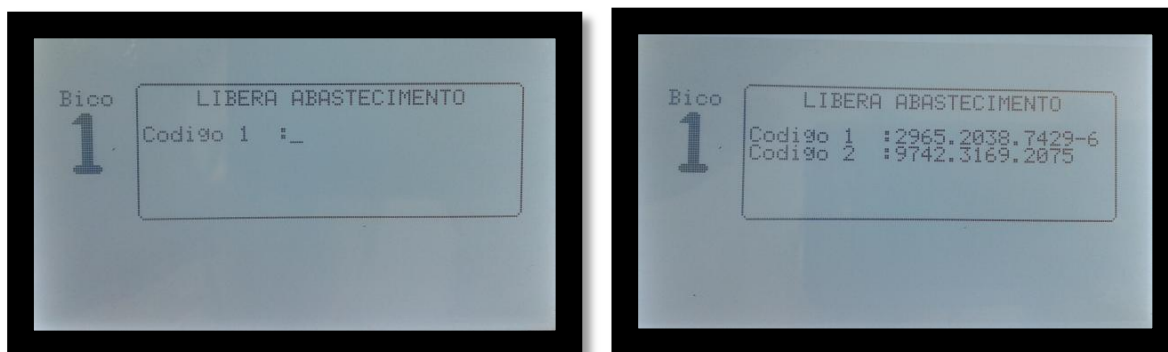
- ✓ Posto próprio onde realizará o abastecimento;
- ✓ Nome do frentista;
- ✓ Justificativa pelo abastecimento em contingência;
- ✓ Bico em que será efetuado abastecimento;

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

- ✓ Órgão/ entidade do veículo;
- ✓ Placa do veículo;
- ✓ Hodômetro do veículo;
- ✓ CPF do condutor.

Ao repassar todos os dados ao atendente do *call center* da Unidata, o sistema verificará os dados do veículo e do condutor para geração dos dois códigos necessários para liberar o abastecimento. Caso não haja restrição/impedimento, o atendente passará os dois códigos para o demandante que deverá anotá-los no formulário e repassar para o frentista. Esses códigos deverão ser digitados no terminal, conforme tela a seguir, para que o abastecimento seja liberado.

Basta digitar os códigos e o abastecimento em contingência será liberado.



Caso haja impedimento/restrições para veículo e/ou condutor, o sistema não gera os códigos. O demandante será orientado pelo atendente a entrar em contato com o GFO ou GFU, para realizar análise do impedimento e liberá-lo, se for o caso, através do SGTA.



Através do *call center* da Unidata, é possível ainda solicitar suporte técnico, esclarecer dúvidas e informações quanto ao SGTA, solicitar apoio em falhas no sistema, entre outros.

Importante: após o abastecimento por contingência, o GFO ou o GFU deve verificar o problema e adequar a situação do veículo e/ou do condutor. Caso o problema seja no dispositivo instalado no veículo, o frentista preencherá formulário com o problema apresentado no TCA para que o condutor possa agendar a manutenção do dispositivo. Após confirmação do agendamento, o veículo deverá ser encaminhado ao ponto de instalação de dispositivo para averiguação da situação.

Importante: após o abastecimento por contingência decorrente de falhas no dispositivo, o GFO ou o GFU deverá agendar a manutenção do dispositivo junto à Unidata.

7 – CONTABILIZAÇÃO DOS ABASTECIMENTOS NO SIAD

Conforme informado ao longo deste manual, o SIAD e o SGTA encontram-se integrados a fim de conferir maior eficiência, segurança e acuracidade ao Processo de Gestão Total dos Abastecimentos. Sendo assim, os dados de abastecimentos realizados no SGTA são enviados ao SIAD a fim de serem enquadrados em um atendimento e contabilizados na unidade de estoque GTA.

Para contabilização, deverão ser cumpridos os três requisitos elencados abaixo:

1. Ausência de abastecimento anterior pendente de contabilização

2. Enquadramento em um atendimento no módulo Frota

3. Existência de saldo na unidade de estoque GTA

Ao receber os dados de abastecimentos dos veículos oficiais do SGTA, o SIAD verifica se existe abastecimento anterior também proveniente do SGTA pendente de contabilização. Caso negativo, o SIAD verifica se há algum atendimento aberto ou fechado no módulo Frota onde o abastecimento possa ser enquadrado. Havendo atendimento, o sistema verifica se há saldo suficiente do combustível na unidade de estoque GTA para concretizar a contabilização e efetuar a baixa no estoque. Tudo isso é feito de forma **automática** pelo SIAD.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

É altamente recomendável que os atendimentos de veículos no módulo Frota e os recebimentos de combustível no módulo Material de Consumo do SIAD sejam lançados na medida em que ocorrerem, ou seja, de modo tempestivo, para que a contabilização dos abastecimentos ocorra sem qualquer restrição e as informações em ambos os sistemas (SGTA e SIAD) permaneçam equivalentes.

Caso não haja atendimento aberto para veículo e seja realizado abastecimento no SGTA, será gerada pendência para regularização por parte do Gestor de Frota do Órgão ou do Gestor de Frota da Unidade no SIAD.

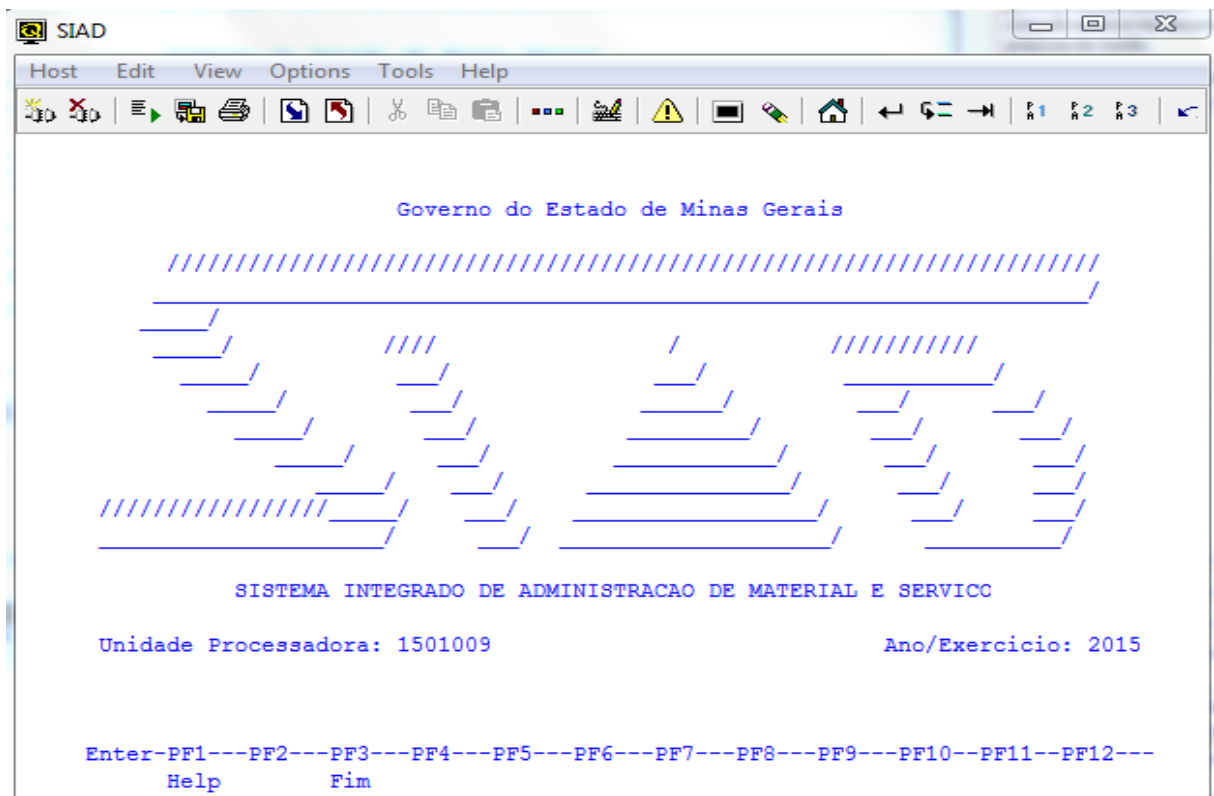
Importante: o veículo com abastecimento pendente no SIAD passa a assumir status P (pendente), implicando em necessidade liberação de seus abastecimentos no SGTA pelo Gestor de Frota do Órgão ou pelo Gestor de Frota da Unidade.

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
- Gestor de Frota do Órgão	- SIAD/ Módulo Frota
- Gestor de Frota da Unidade	- SIAD/Módulo Material de Consumo
	- SGTA

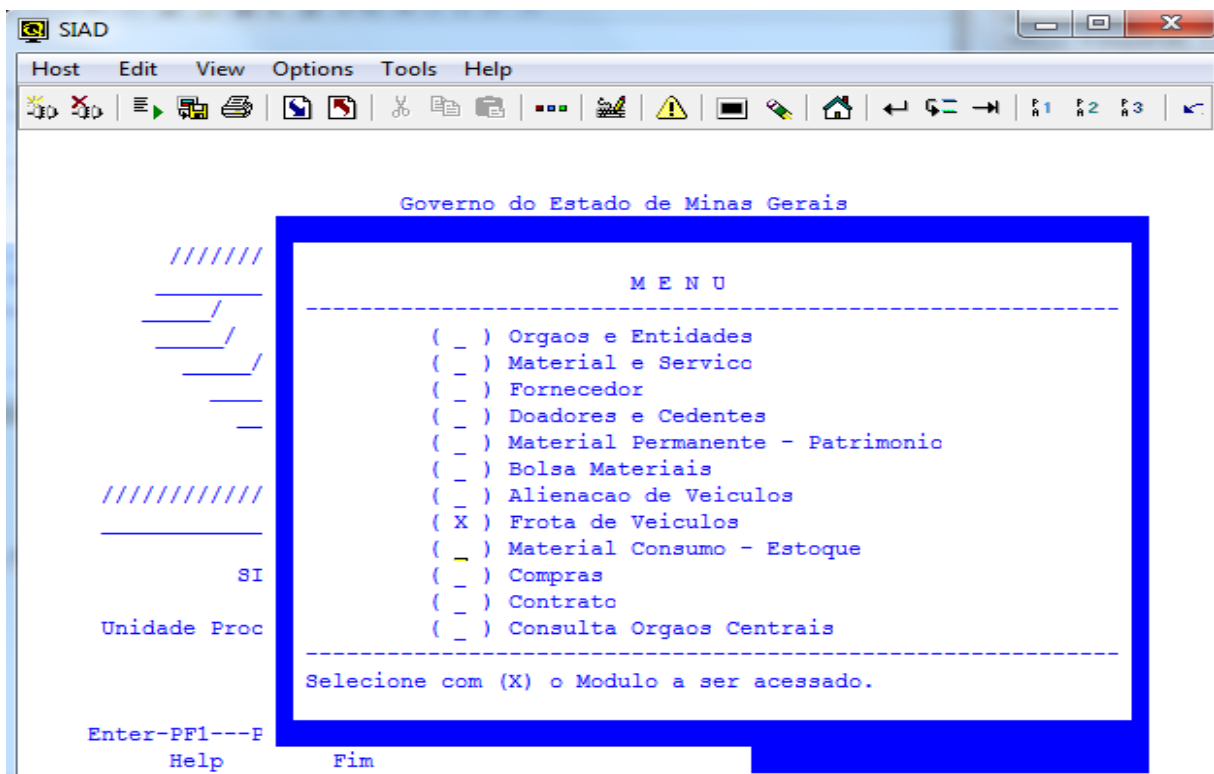
7.1 – CONSULTANDO PENDÊNCIA DE ABASTECIMENTO NO SIAD

1. Acesse o SIAD, informando a *UNIDADE DE FROTA* como unidade processadora.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

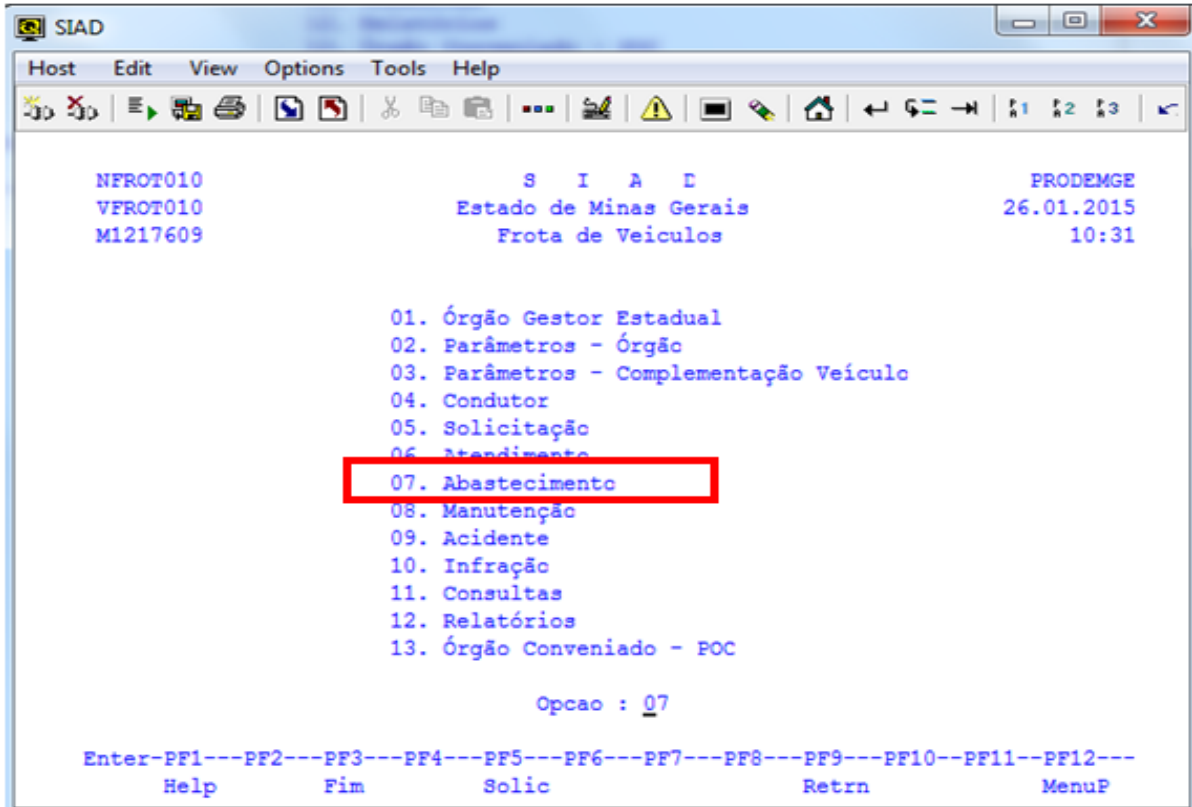


2. Na tela seguinte, selecione o módulo *FROTA DE VEÍCULOS*.

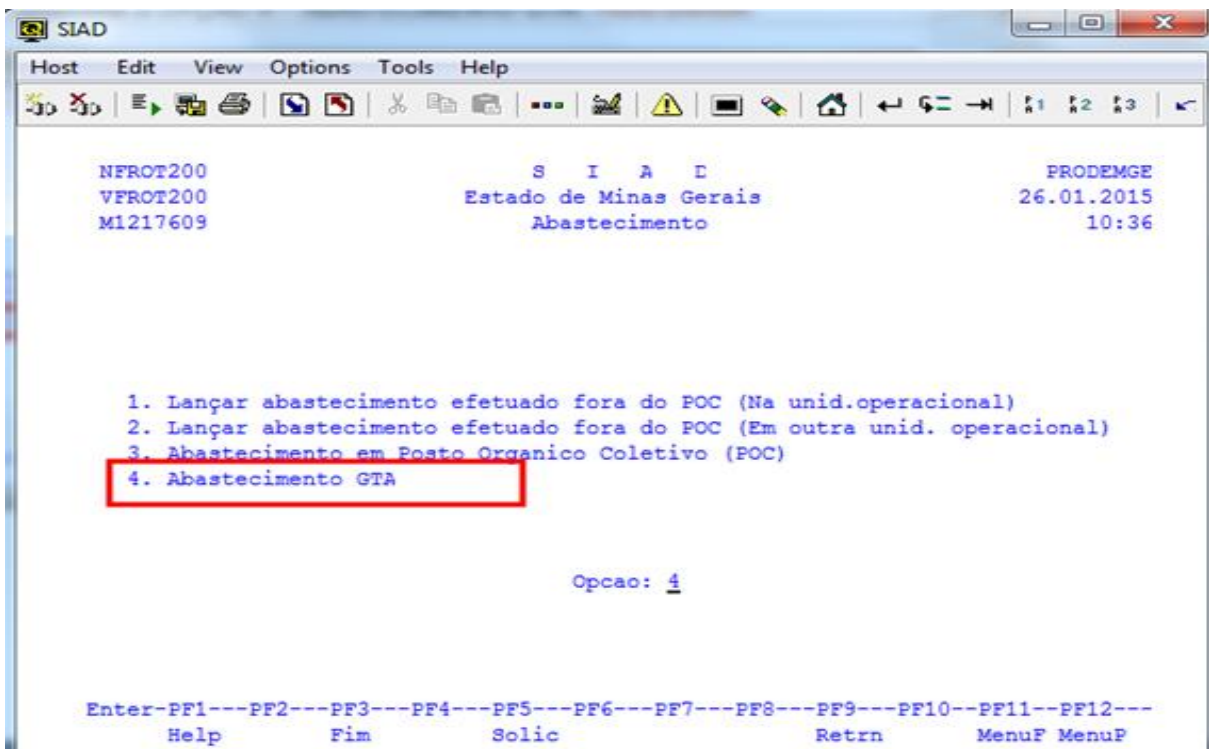


3. Na tela seguinte, selecione a *OPÇÃO 7 – ABASTECIMENTO*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

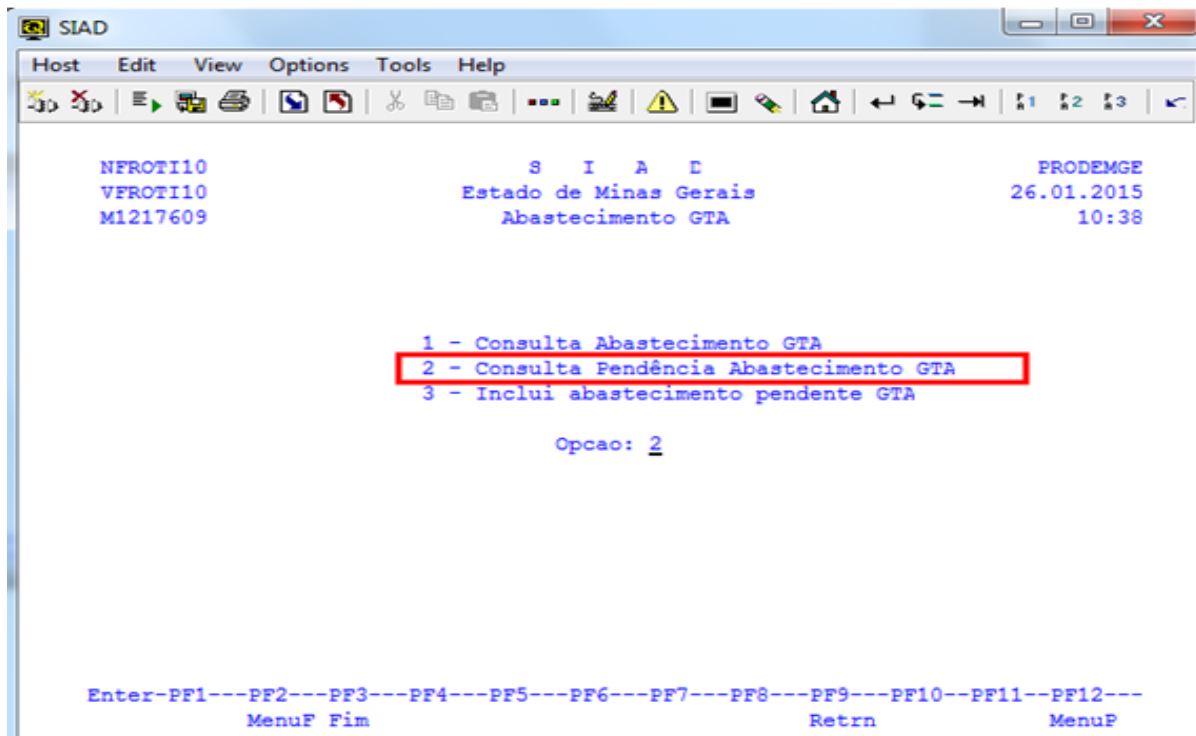


4. Na tela seguinte, selecione a *OPÇÃO 4 – ABASTECIMENTO GTA*.



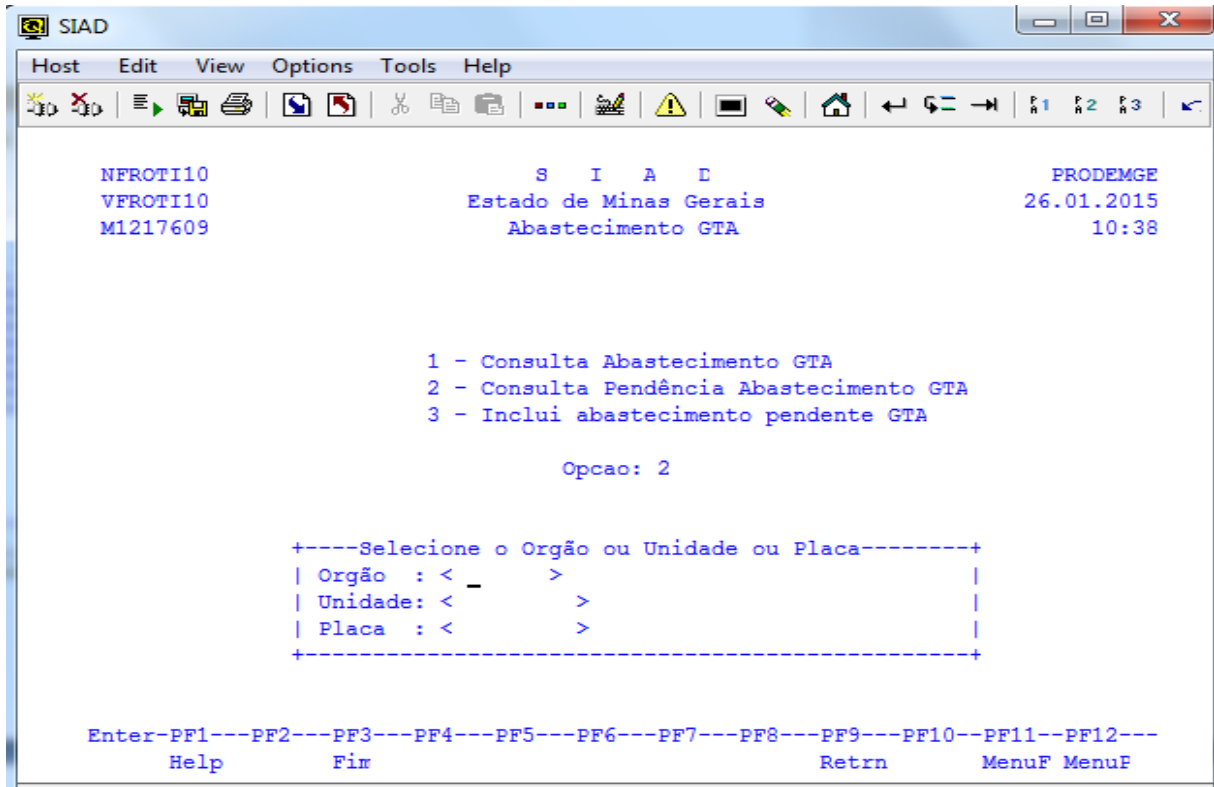
MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

5. Na tela seguinte, selecione a *OPÇÃO 2 – CONSULTA PENDÊNCIA ABASTECIMENTO GTA*.

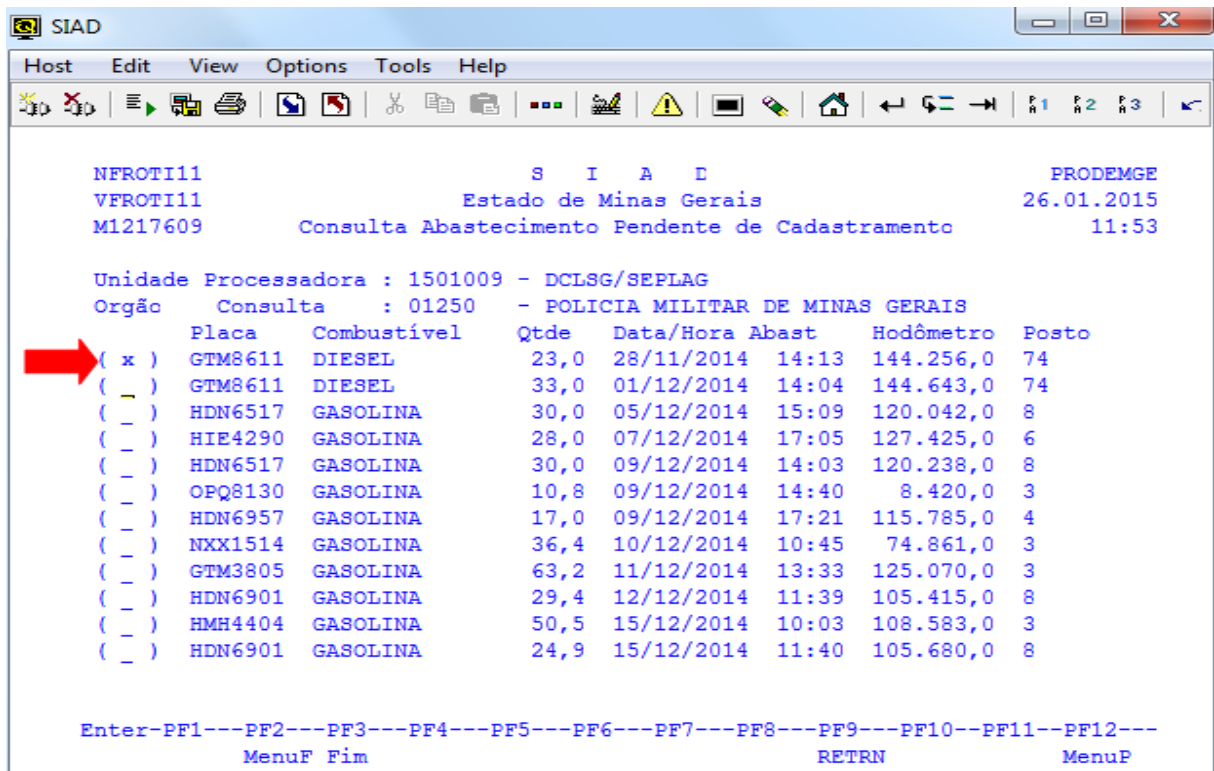


6. Na tela seguinte, informe o código do órgão OU da unidade OU a placa do veículo.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



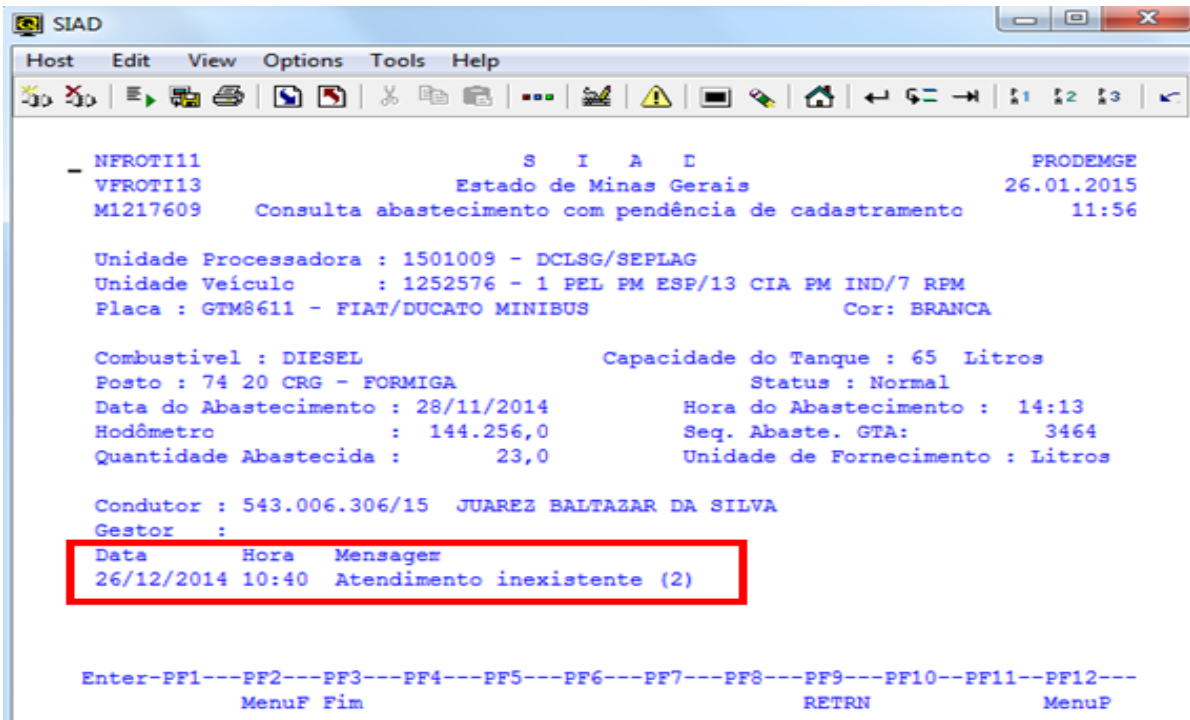
7. Na tela seguinte, selecione o abastecimento pendente de cadastramento que deseja consultar.



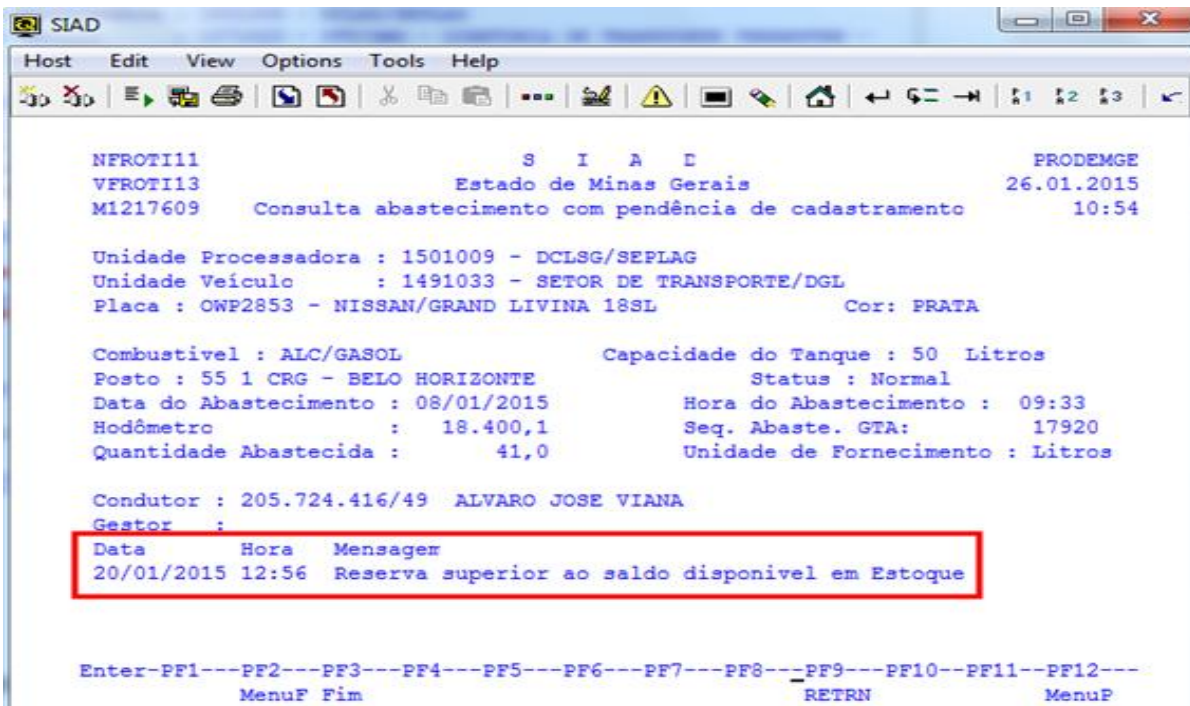
8. Na tela seguinte, verifique o tipo de pendência que consta para o abastecimento selecionado.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

EXEMPLO DE PENDÊNCIA: O abastecimento está pendente, porque não há atendimento que abarque o abastecimento.

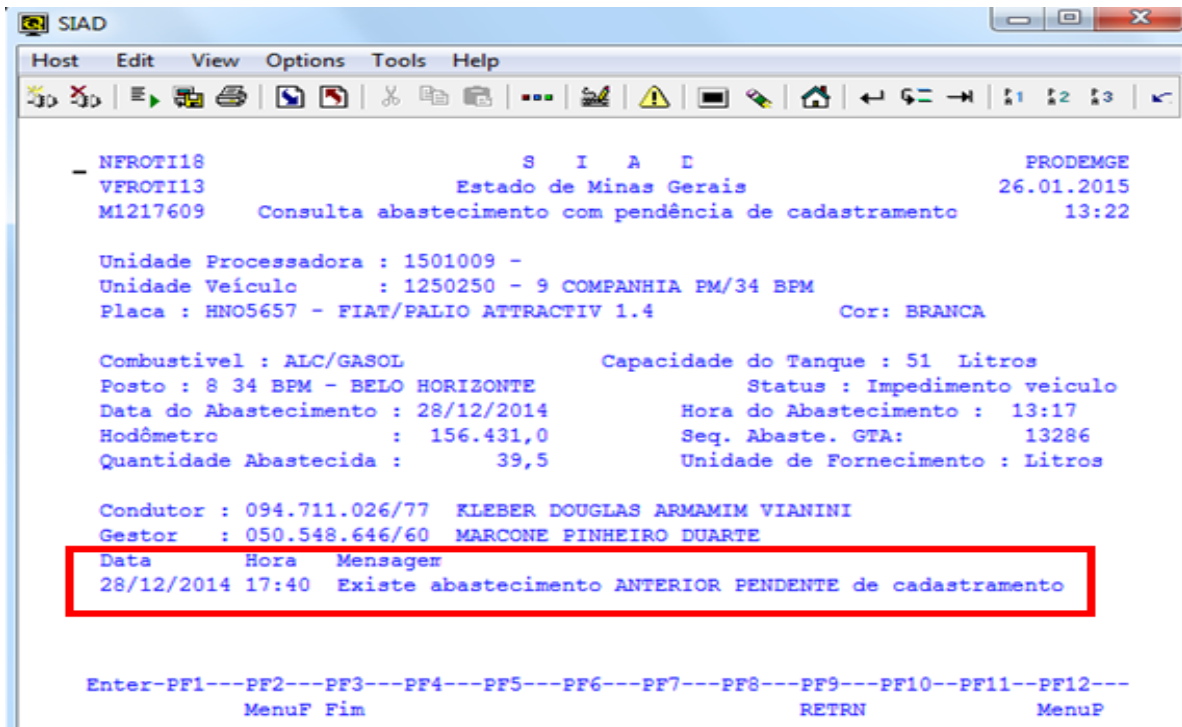


EXEMPLO DE PENDÊNCIA: O abastecimento está pendente, porque o órgão não tem saldo suficiente para contabilizar o abastecimento:



EXEMPLO DE PENDÊNCIA: O abastecimento está pendente, porque existe um abastecimento anterior que está pendente

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



7.2 – CORRIGINDO PENDÊNCIA DE ABASTECIMENTO NO SIAD

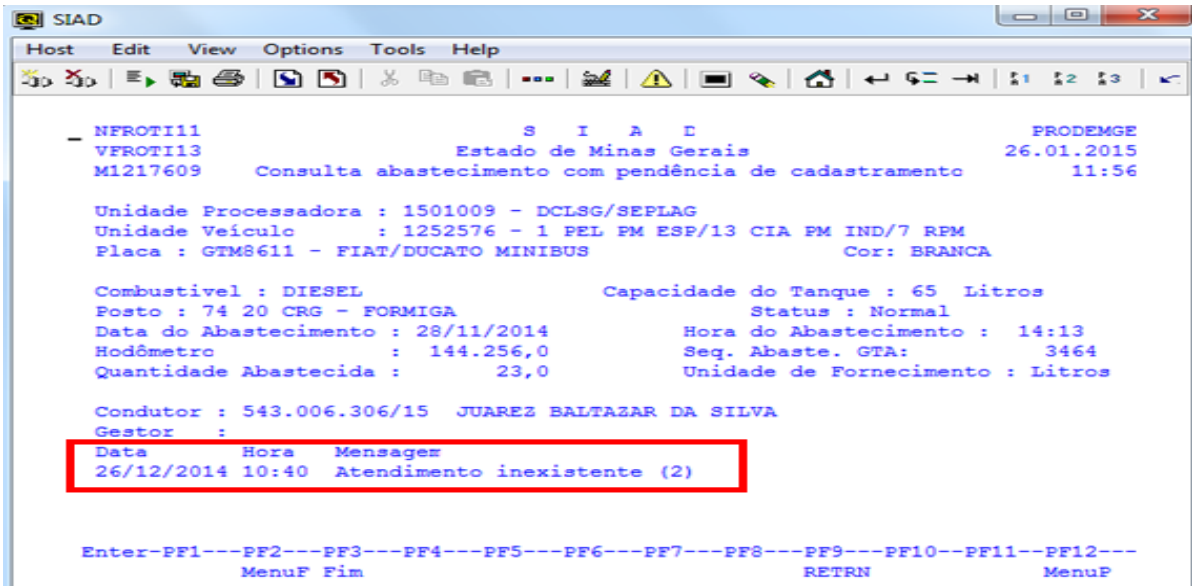
Para cada tipo de pendência de abastecimento no SIAD, há uma ação de solução. Serão apresentados abaixo os tipos de pendência e as medidas que deverão ser tomadas para solucioná-la.

7.2.1. PÊNDÊNCIA: ATENDIMENTO INEXISTENTE

AÇÃO DE VERIFICAÇÃO: verificar se há atendimento para o veículo na data do abastecimento.

- ➔ Se sim, verificar se os dados de horário de saída e de retorno do veículo abarcam o abastecimento, bem como os dados de hodômetro. Os dados deverão ser corrigidos para que o abastecimento seja enquadrado. É importante destacar que se houver atendimentos posteriores, é necessário excluí-los para alterar os dados do atendimento da data do abastecimento.
- ➔ Se não, verificar se há atendimentos posteriores. Se não houver, basta o gestor inserir os dados do atendimento.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



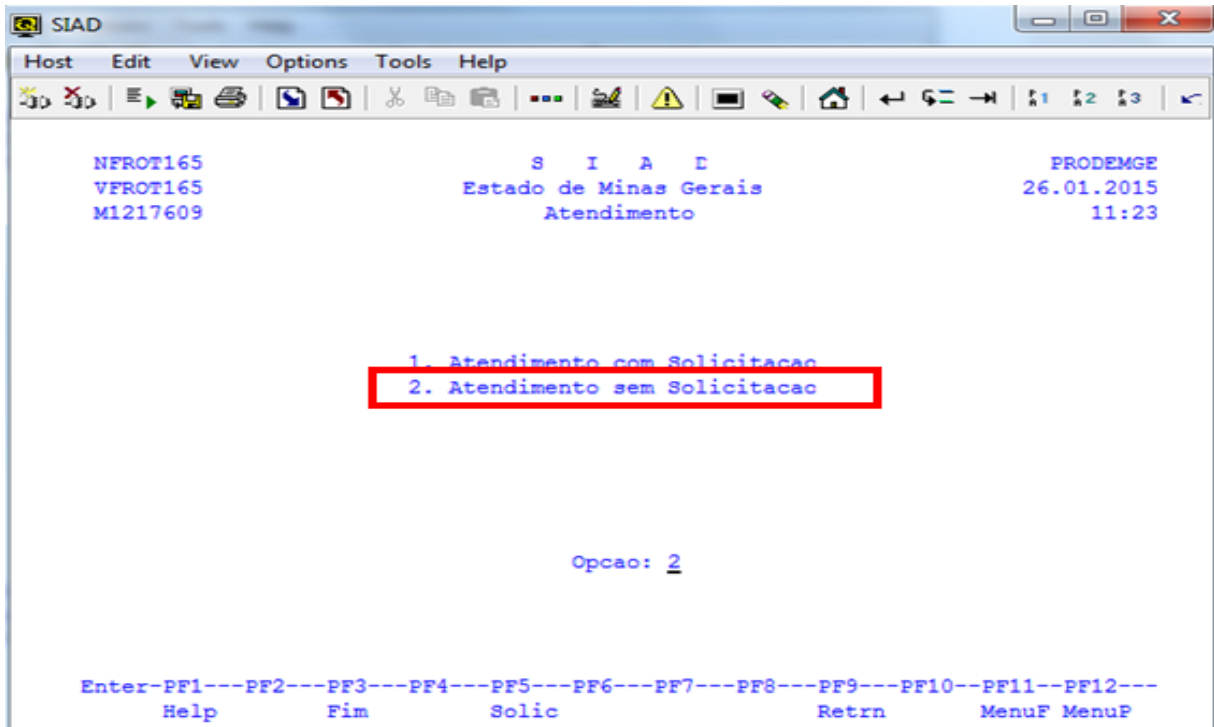
É importante destacar que, só é possível excluir dados de atendimento se não houver abastecimento contabilizado no mesmo. Caso exista, é necessário entrar em contato com o Atendimento SIAD para obter orientações para solução do problema.

1. No módulo FROTA, acesse a OPÇÃO 6 – ATENDIMENTO.

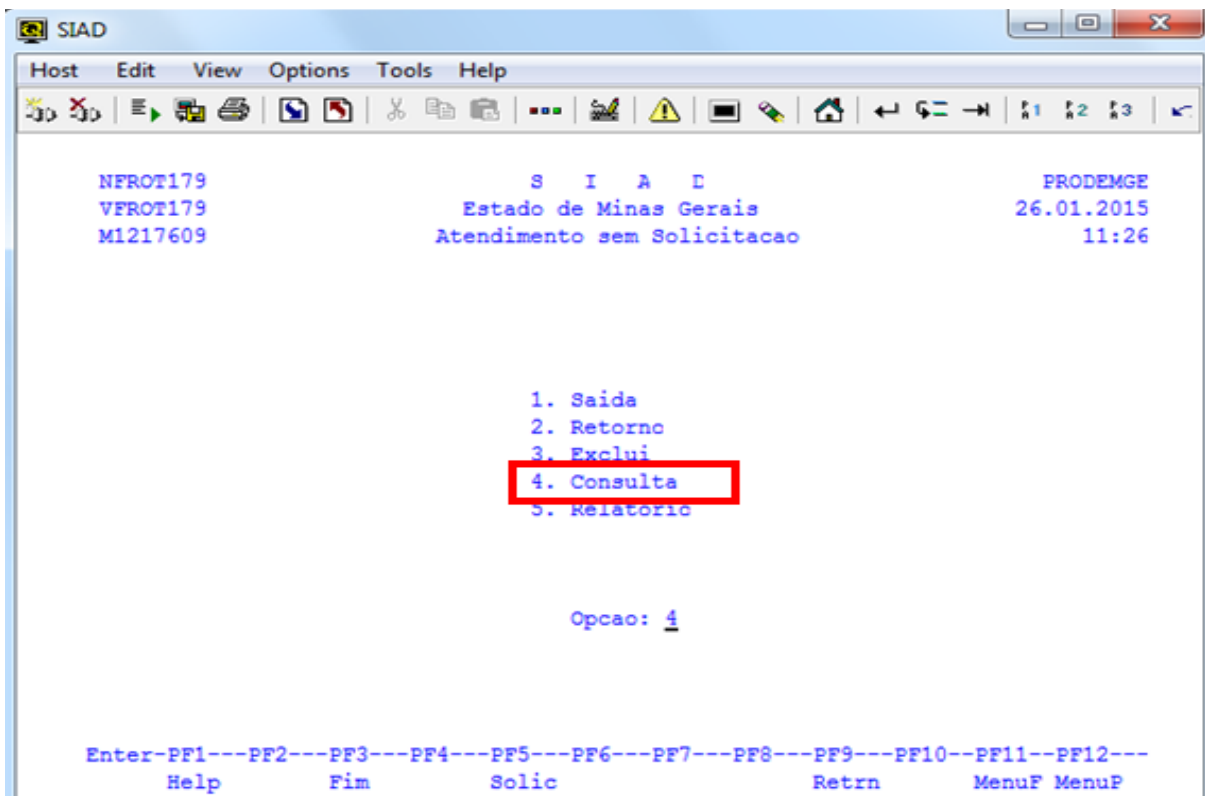


2. Em seguida, escolha o tipo do atendimento de acordo com a complementação do veículo no SIAD.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

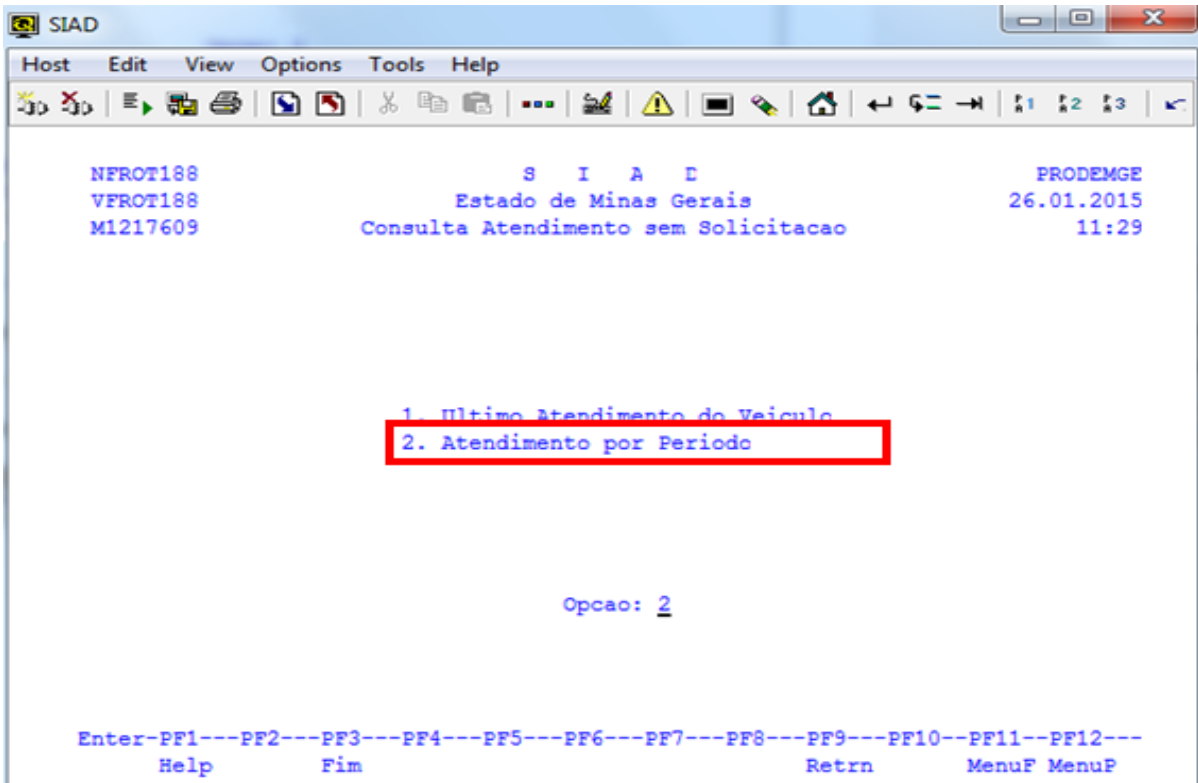


3. Em seguida, selecione a OPÇÃO 4 - CONSULTA.



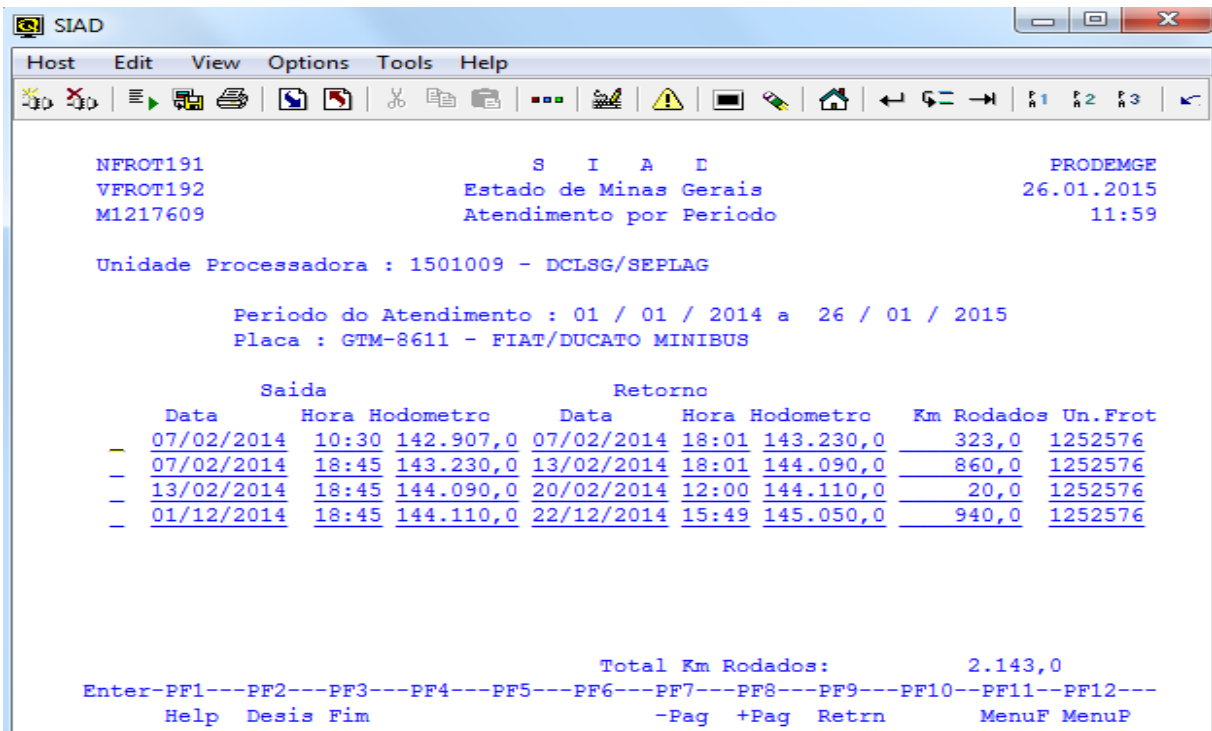
4. Em seguida, selecione a OPÇÃO 2 – ATENDIMENTO POR PERÍODO.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



5. Em seguida, digite a placa do veículo e o período da verificação.

6. Na próxima tela, serão listados os atendimentos do veículo.



MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

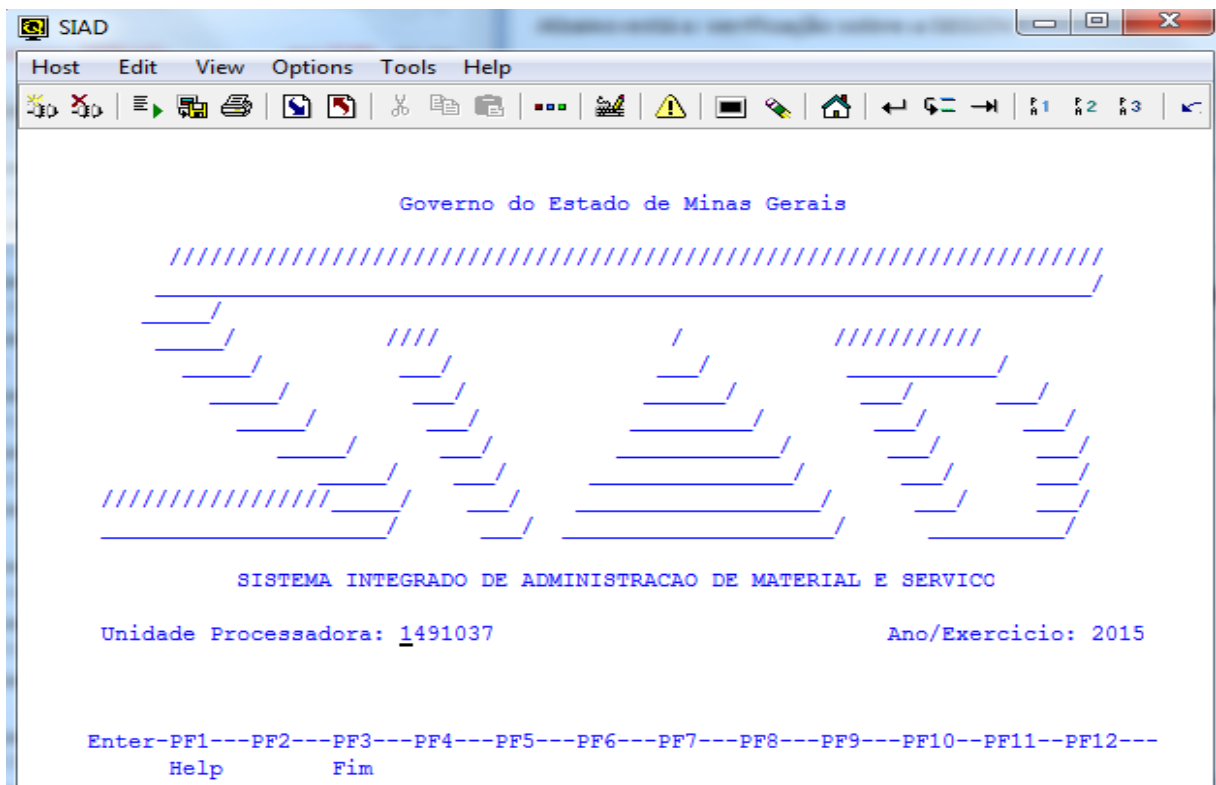
O usuário deverá verificar se existe atendimento para o veículo na data do abastecimento pendente. Se não houver, basta lançar os dados do atendimento.

AÇÃO CORRETIVA: cadastrar um atendimento para o veículo, onde o abastecimento será enquadrado.

7.2.2. PENDÊNCIA: RESERVA SUPERIOR AO SALDO DISPONÍVEL EM ESTOQUE

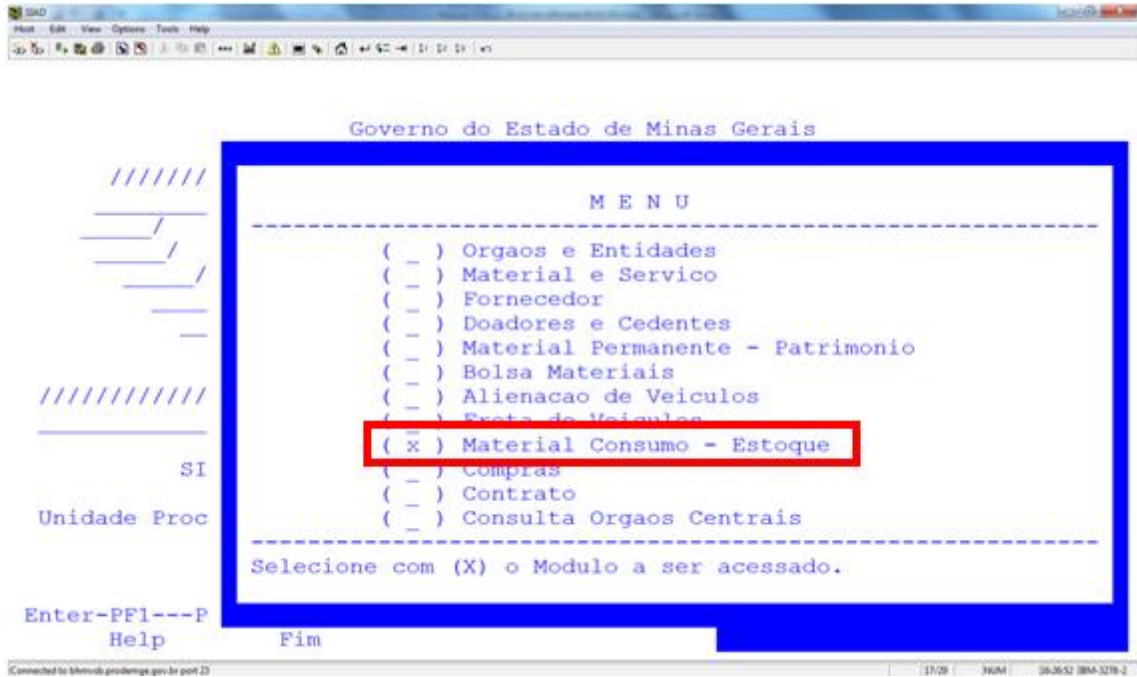
AÇÃO DE VERIFICAÇÃO: Verificar o saldo na unidade de estoque GTA.

1. Acesse o SIAD, informando a UNIDADE DE ESTOQUE GTA como unidade processadora.

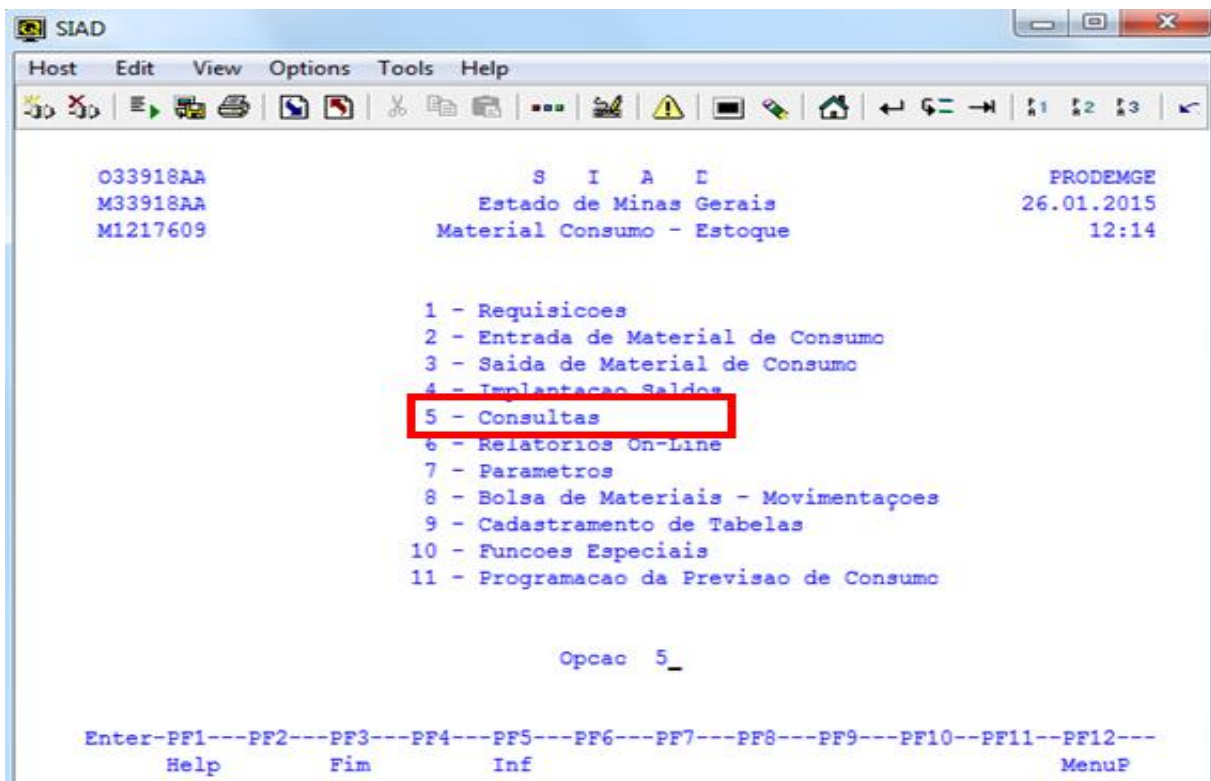


2. Em seguida, selecione o módulo MATERIAL DE CONSUMO – ESTOQUE.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

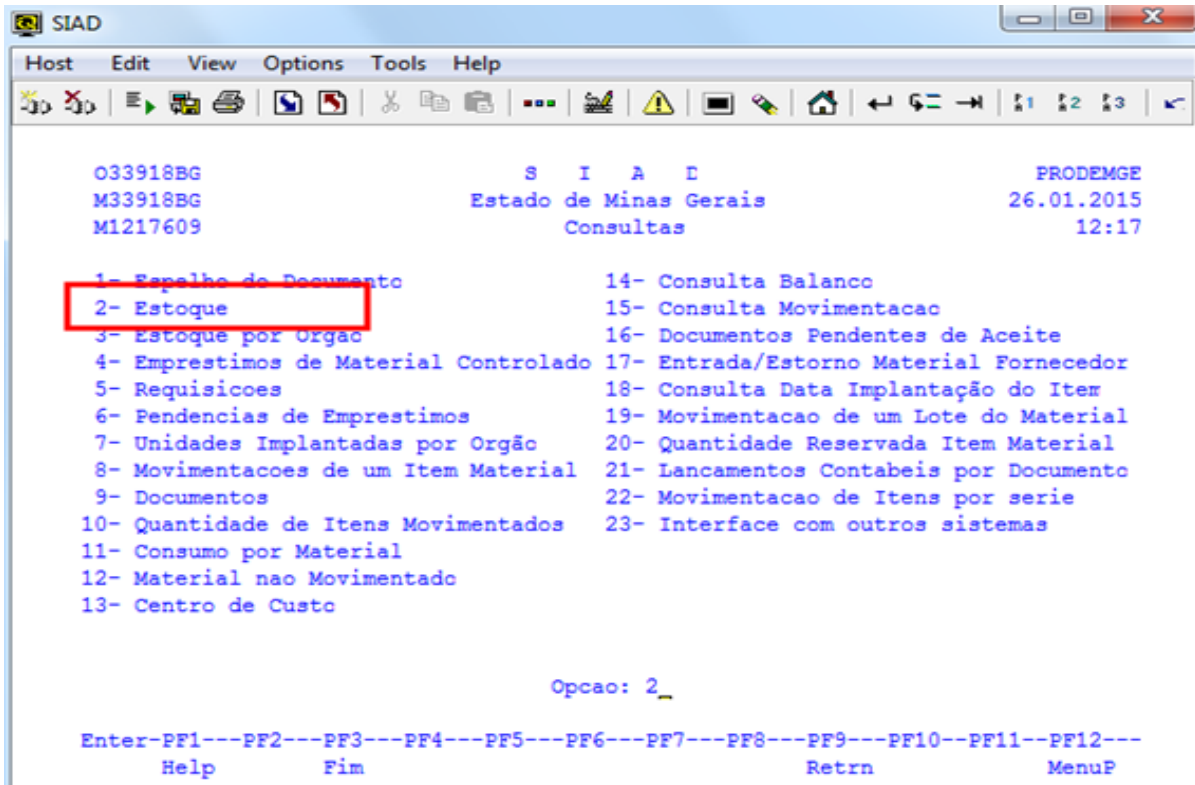


3. Em seguida, selecione a OPÇÃO 5 – CONSULTAS.

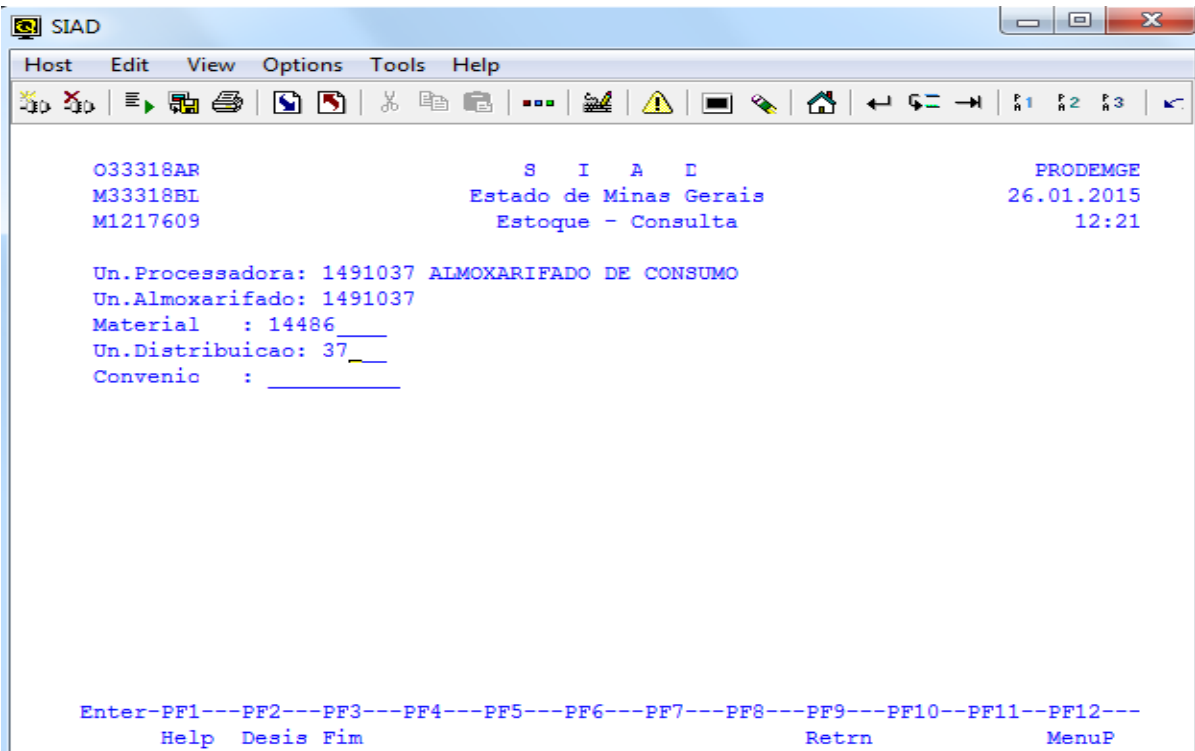


4. Em seguida, selecione a OPÇÃO 2 – ESTOQUE.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS



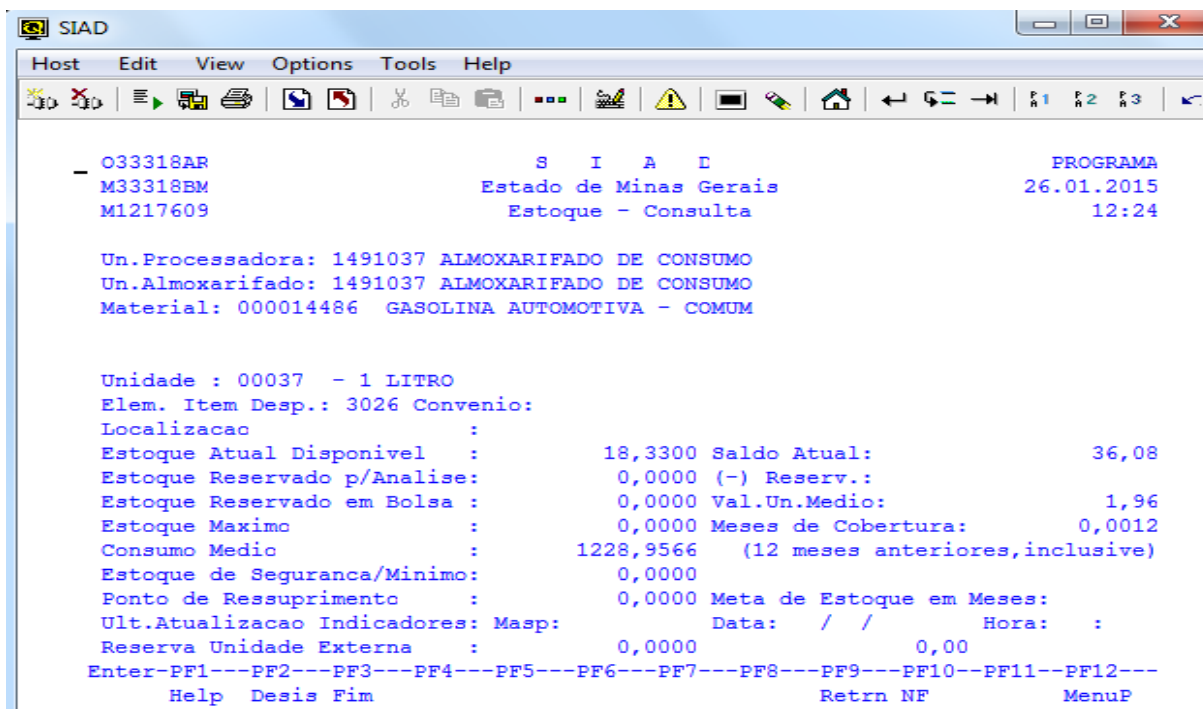
5. Em seguida, digite o código do combustível, sendo 14486 (gasolina) ou 77151 (diesel) ou 14516 (álcool) e digite "37" em Un. Distribuição.



MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

6. Na tela seguinte, será apresentado o estoque do combustível.



AÇÃO CORRETIVA: Neste caso, o órgão deve providenciar a aquisição de combustível, para gerar saldo no SIAD, ou verificar se não foi dada entrada em nota fiscal na unidade de estoque incorreta.

OBS: é importante destacar que para os postos do modelo de abastecimento, não é necessário efetuar a requisição de combustível no SIAD. Essa requisição reserva parte do saldo disponível para o abastecimento pelo modelo POC. Tendo em vista que a maior parte dos postos já se encontra com o SGTA implantado, é necessário que o órgão verifique o volume de combustível reservado na consulta supracitada e, caso a quantidade seja elevada, que providencie a exclusão de requisições para que o saldo fique disponível.

7.2.3. PENDÊNCIA: EXISTE ABASTECIMENTO ANTERIOR PENDENTE DE CADASTRAMENTO

AÇÃO CORRETIVA: Neste caso, o órgão deve providenciar a contabilização do abastecimento anterior pendente que está causando a pendência.

Ao sanar o abastecimento anterior pendente, o abastecimento em questão pode continuar pendente se houver problemas com o atendimento e/ou com o saldo do combustível disponível na unidade de estoque GTA.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Importante: Ao corrigir a pendência de cadastro de um Abastecimento, o GFO/GFU pode aguardar o próximo processamento da rotina do SIAD e o enquadramento ocorrerá automaticamente ou poderá efetuar esta ação imediatamente, conforme instruções a seguir.

7.3 – ENQUADRANDO ABASTECIMENTO NO SIAD (GFO/GFU)

1. No módulo *FROTA*, selecione a *OPÇÃO 7 – ABASTECIMENTO*.



2. Na tela seguinte, selecione a *OPÇÃO 4 – ABASTECIMENTO GTA*.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

```
SIAO
Host Edit View Options Tools Help
11/02/2015 16:48:39

NFROT200          S I A D          PRODEMGE
VFROT200          Estado de Minas Gerais 09.02.2015
M1217609         Abastecimento   16:48
```

1. Lançar abastecimento efetuado fora do POC (Na unid.operacional)
2. Lançar abastecimento efetuado fora do POC (Em outra unid. operacional)
3. Abastecimento em Posto Organico Coletivo (POC)
4. Abastecimento GTA

Opcao: 4

```
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Help          Fim          Solic          Retrnr          MenuF MenuP
Connected to bhmovb.prodemge.gov.br port 23
```

3. Na tela seguinte, selecione a **OPÇÃO 3 – INCLUI ABASTECIMENTO PENDENTE GTA**.

```
SIAO
Host Edit View Options Tools Help
11/02/2015 16:48:39

NFROTI10          S I A D          PRODEMGE
VFROTI10          Estado de Minas Gerais 09.02.2015
M1217609         Abastecimento GTA 16:48
```

- 1 - Consulta Abastecimento GTA
- 2 - Consulta Pendente Abastecimento GTA
- 3 - Inclui abastecimento pendente GTA

Opcao: 3

```
Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      MenuF Fim          Retrnr          MenuP
Connected to bhmovb.prodemge.gov.br port 23
```

4. Na tela seguinte, selecione o Abastecimento Pendente que deseja incluir.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

```

SIAO
Host Edit View Options Tools Help
-----
NFROTI30          S I A D          PRODEMGE
VFROTI30          Estado de Minas Gerais 09.02.2015
M217609          Inclui Abastecimento Pendente 16:50

Unidade Processadora : 1501009 - DCLSG/SEPLAG
Unidade Veículo      : 1252576 - 1 PEL PM ESP/13 CIA PM IND/7 RPM
Consulta             : 01250 - POLICIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Placa  Combustivel  Qtde  Data/Hora abast.  Hodômetro  Posto
( x )  GTM8611  DIESEL  23,0  28/11/2014  14:13  144.256,0  74
( _ )  GTM8611  DIESEL  33,0  01/12/2014  14:04  144.643,0  74
( _ )  HDN6517  GASOLINA  30,0  05/12/2014  15:09  120.042,0  8
( _ )  HIE4290  GASOLINA  28,0  07/12/2014  17:05  127.425,0  6
( _ )  HDN6517  GASOLINA  30,0  09/12/2014  14:03  120.238,0  8
( _ )  OPQ8130  GASOLINA  10,8  09/12/2014  14:40  8.420,0  3
( _ )  HDN6957  GASOLINA  17,0  09/12/2014  17:21  115.785,0  4
( _ )  GTM3805  GASOLINA  63,2  11/12/2014  13:33  125.070,0  3
( _ )  HDN6901  GASOLINA  29,4  12/12/2014  11:39  105.415,0  8
( _ )  HMM4404  GASOLINA  50,5  15/12/2014  10:03  108.583,0  3
( _ )  HDN6901  GASOLINA  24,9  15/12/2014  11:40  105.680,0  8
( _ )  HMM5011  GASOLINA  30,2  15/12/2014  16:23  131.405,0  5

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
MenuF Fim                               Retrnr                               MenuP

Connected to bhmvib.prodemge.gov.br port 23

```

5. Na tela seguinte, confirme o Cadastramento Definitivo do Abastecimento marcando “S”.

```

SIAO
Host Edit View Options Tools Help
-----
NFROTI30          S I A D          PRODEMGE
VFROTI30          Estado de Minas Gerais 09.02.2015
M1217609          Consulta abastecimentos com pendência de cadastramento 16:49

Unidade Processadora : 1501009 - DCLSG/SEPLAG
Unidade Veículo      : 1252576 - 1 PEL PM ESP/13 CIA PM IND/7 RPM

Placa : GTM8611 - FIAT/DUCATO MINIBUS          Cor: BRANCA

Combustivel : DIESEL          Capacidade do Tanque : 65 Litros
Posto : 74 20 CRG - FORMIGA          Status : Normal

Data do Abastecimento : 28/11/2014          Hora do Abastecimento : 14:13
Hodômetro : 144.256,0          Seq. Abaste. GTA: 3464
Quantidade Abastecida : 23,0          Unidade de Fornecimento : Litros

Condutor : 543.006.306/15 JUAREZ BALTAZAR DA SILVA
Gestor :

Confirma Cadastramento Definitivo? < s > (S/N)

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
MenuF Fim                               Retrnr                               MenuP

Connected to bhmvib.prodemge.gov.br port 23

```

Para conferir se o Cadastramento foi efetuado corretamente, basta consultar o abastecimento:

a. No módulo FROTA, selecione a **OPÇÃO 7 – ABASTECIMENTO**.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

```
SAD
-----
NFROT010          S I A D          PRODEMGE
VFROT010          Estado de Minas Gerais 09.02.2015
M1217609          Frota de Veiculos    16:48

01. Órgão Gestor Estadual
02. Parâmetros - Órgão
03. Parâmetros - Complementação Veiculo
04. Condutor
05. Solicitação
06. Atendimento
07. Abastecimento
08. Manutenção
09. Acidente
10. Infração
11. Consultas
12. Relatórios
13. Órgão Conveniado - POC

Opcao : 7_

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Help      Fim      Solic      Retrnr      MenuP

Connected to bhmvib.prodemge.gov.br port 23
```

b. Na tela seguinte, selecione a **OPÇÃO 4 – ABASTECIMENTO GTA**.

```
SAD
-----
NFROT200          S I A D          PRODEMGE
VFROT200          Estado de Minas Gerais 09.02.2015
M1217609          Abastecimento    16:48

1. Lançar abastecimento efetuado fora do POC (Na unid.operacional)
2. Lançar abastecimento efetuado fora do POC (Em outra unid. operacional)
3. Abastecimento em Posto Organico Coletivo (POC)
4. Abastecimento GTA

Opcao: 4

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
      Help      Fim      Solic      Retrnr      MenuF MenuP

Connected to bhmvib.prodemge.gov.br port 23
```

c. Na tela seguinte, selecione a **OPÇÃO 1 – CONSULTA ABASTECIMENTO GTA**.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

```

SAD
-----
NFROTI10          S I A D          PRODEMGE
VFROTI10          Estado de Minas Gerais 09.02.2015
M1217609         Abastecimento GTA          16:50

          1 - Consulta Abastecimento GTA
          2 - Consulta Pendência Abastecimento GTA
          3 - Inclui abastecimento pendente GTA

          Opcao: 1

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
          MenuF Fim                      Retrn                      MenuP

Connected to bhmovb.prodemge.gov.br port 23          11/4          NUM          365048 BMA-3278-2

```

d. Na tela seguinte, informe a placa do veículo.

e. O sistema trará todos os abastecimentos no SGTA do veículo no período informado.

```

SAD
-----
NFROTI28          S I A D          PRODEMGE
VFROTI28          Estado de Minas Gerais 09.02.2015
M1217609         Consulta abastecimento GTA          16:51

Unidade Processadora : 1501009 - DCLSG/SEPLAG
Informe: Placa: HMG2918 - VW/SAVEIRO 1.6          Cor: CINZA
          Período 01 / 01 / 2015          ate 09 / 02 / 2015
          Quantidade          Data          Data          Nr          Unidade
          Combustivel Abastec.          Abastec.          Requisicao          Requisicao
( x ) ALC/GASOL          29/01/2015          29/01/2015          2015000756          2101030

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10---PF11---PF12---
          MenuF Fim                      Retrn                      MenuP

Connected to bhmovb.prodemge.gov.br port 23          11/5          NUM          365149 BMA-3278-2

```

f. Basta selecionar o abastecimento, que o sistema apresentará os dados do abastecimento.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

```
S I A D
NFROTI28          Estado de Minas Gerais          PRODEMGE
VFROTI29          Consulta abastecimento GTA          09.02.2015
M1217609                                     16:52

Unidade Processadora : 1501009 - DCLSG/SEPLAG
Unidade Veículo      : 2101030 - IEF/ESC.REG.SUL

Numero Requisição   : 2015000756
Placa: HMG2918 - VW/SAVEIRO 1.6          Cor : CINZA
Combustivel: ALC/GASOL                    Capacidade do Tanque : 58 Litros
Qtde Requisitada   : 41,50

Data do Abastecimento : 29/01/2015          Hora do Abastecimento : 09:30
Hodometro           : 216.782,0
Quantidade Abastecida : 41,50              Unidade de Fornecimento : Litros

Valor Unitário      : R$ 1,9675              Seq.Abaste.GTA: 33.801
Valor Total         : R$ 81,65              Id. SIAD : 2.371.852
Condutor            : 102.326.238/05
                    LUIS FERNANDO ROCHA BORGES

Enter-PF1---PF2---PF3---PF4---PF5---PF6---PF7---PF8---PF9---PF10--PF11--PF12---
                    MenuF Fim                      Retrnr          MenuP

Connected to bhmvib.prodemge.gov.br port 23 | 2/1 | N/A | 365209 384-3278-2
```

8 – PAGAMENTO E REVISÃO DE PREÇOS

O pagamento do combustível será efetuado pelos órgãos e entidades contratantes através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG, a crédito do fornecedor (Ipiranga).

O pagamento da taxa de serviço gerenciamento será efetuado pelos órgãos e entidades contratantes através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG, a crédito do fornecedor (Unidata).

Atores envolvidos	Sistemas envolvidos
- Gestor do contrato do Órgão	- SGTA
- Fornecedor (Ipiranga)	- SIAFI
- Fornecedor (Unidata)	- Portal de Compras
- Diretoria de Contabilidade e Finanças	

8.1 PROCEDIMENTOS

8.1.1 PAGAMENTO DO COMBUSTÍVEL

O pagamento pelo fornecimento do combustível será feito individualmente por cada órgão comprador no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de aceitação da Nota Fiscal/ Fatura através do Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI/MG, a crédito do fornecedor (Ipiranga) em um dos bancos credenciados pelo Estado.

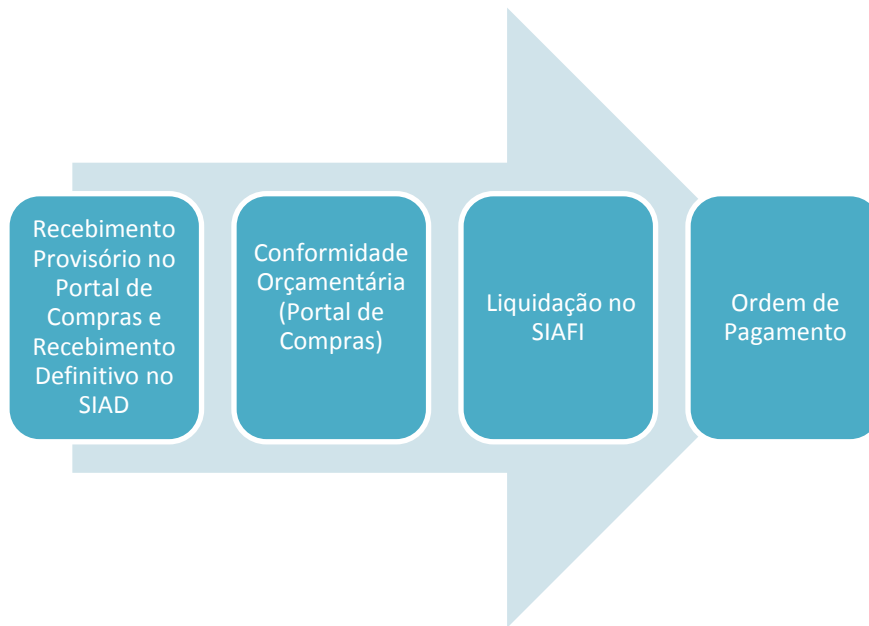
Deverá ser emitida uma Nota Fiscal/ Fatura para cada pedido de combustível efetivamente entregue. A referida Nota Fiscal/ Fatura deverá conter: o Órgão ou Entidade comprador, o tipo de combustível, o quantitativo que foi entregue e o valor total da nota.

Os dados da NF gerada são enviados ao SGTA para os procedimentos de recebimento. A NF/Fatura física é recebida no posto, encaminhada ao CMI/PMMG e o órgão/entidade deverá retirar o documento físico junto ao CMI/PMMG no 5º Batalhão da PMMG.

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

Após o tríplice ateste quanto ao recebimento do combustível, a NF deverá ser cadastrada no Portal de Compras (para recebimento provisório) e em seguida deverá ser feito o **recebimento definitivo no SIAD/MatCon**. Então o portal de compras deve ser acessado novamente para fazer a conformidade orçamentária.

Com a Conformidade Orçamentária realizada, o próximo passo é fazer a liquidação da NF no SIAFI e então emitir a Ordem de Pagamento.



8.1.2. PAGAMENTO PELO GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO

O pagamento decorrente do gerenciamento dos abastecimentos será resultante da multiplicação da Taxa de Administração (%) pelo valor total dos abastecimentos efetivos, realizados em cada mês, dentro da vigência dos contratos, conforme fórmula a seguir:

$$P = T \times VT, \text{ onde:}$$

P = Pagamento a ser realizado pelo gerenciamento do abastecimento;
T = taxa de administração (valor percentual);
VT = gastos incorridos pelos órgãos/ entidades com o abastecimento de sua frota de veículos

MODELO DE ABASTECIMENTO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
GESTÃO TOTAL DOS ABASTECIMENTOS

O pagamento pela execução do serviço de gerenciamento do abastecimento da frota de veículos obedecerá ao seguinte:

- a) O valor percentual relativo à taxa de administração será fixo e irrevogável, sendo 0,10% para as empresas estatais, que utilizam o preço do combustível COM ICMS e 0,1332009% para os demais órgãos / entidades, que utilizam o preço do combustível SEM ICMS;
- b) O valor a ser pago pelo gerenciamento do abastecimento (P) será calculado considerando o preço unitário do combustível no mês em que o serviço foi prestado, com base no preço homologado (com ou sem ICMS);
- c) O valor cobrado pelo serviço de gerenciamento (P) deverá constar no **relatório analítico de despesa** (presente no sistema do fornecedor) e ser aprovado pelo órgão contratante antes da emissão da respectiva fatura;
- d) A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida mensalmente referente aos serviços prestados no mês anterior para cada órgão, cujo valor será obtido pela multiplicação da taxa de administração e o preço total dos abastecimentos de cada órgão, registrados no sistema do fornecedor;
- e) O pagamento pelos serviços prestados será feito individualmente por cada órgão no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da Nota Fiscal/ Fatura pelo órgão e seguirá o mesmo trâmite do pagamento da NF do combustível.