



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Secretaria Geral de Logística
(SGLOG)

Elaborado por:
Serviço de Análise e Controle de
Insumos de Engenharia da Secretaria
Geral de Logística (SGLOG/SEACI)

Aprovado por:
Diretor-Geral do Departamento de
Engenharia (DEENGE)

Data da
VIGÊNCIA:
20/09/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	Gerar Ordem De Compra Para Aquisição De Materiais E Contratação De Serviço Especializado, Por Verba De Contrato Autuação E Instrução De Processos De Reembolso De Materiais E Serviços Especializados.	PAT nº 01	Revisão: 00
Atividade:	Gerar Ordem De Compra		

Sequência	Tarefas
1	O SEACI verifica todas as demandas com Status “Autorizado” no Sistema IFS para criar Solicitação de Cotação (SC).
2	Analisa a documentação anexada pelas empresas contratadas (preços balizadores, fornecedores, os relatórios de saldo dos itens com código no SISMAT e/ou informação para os materiais sem código).
3	Com a documentação correta, cria a Solicitação de Cotação (SC) com ID Comprador SEACI e lança data do dia da criação da Solicitação de Cotação (SC).
4	Caso haja divergência na documentação anexada, anula a autorização do material ou serviço, altera status da RM para “planejado” e encaminha e-mail para as empresas contratadas e fiscais de apoio para correções
5	Caso o fornecedor não esteja cadastrado no Sistema IFS, realiza o cadastro e insere o Preço/Base de acordo com o fornecedor.,
6	Gera o número da Ordem de Compra (OC) e libera.
7	Encaminha o(s) número(s) da(s) Ordens de Compra (OC) gerados no dia, via e-mail, ao chefe do SEMOB, SELOG ou SEMEQ para autorização.