

	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 04	Revisão: 00
Atividade:	Ajustar Fornecedor		

Sequência	Tarefas
1	O SEACI recebe informação da necessidade de ajustar fornecedor no sistema IFS pela empresa contratada, via email, com o número da Ordem de Compra (OC) já emitida e a Nota Fiscal (NF) do fornecedor efetivo.
2	Verifica na Ordem de Compra (OC) e Nota Fiscal (NF) a descrição do material e o preço. O preço que será considerado, será o menor entre a nota fiscal (NF) e a Ordem de Compra(OC) já emitida.
3	Cancela a Ordem de Compra (OC) e seleciona novo fornecedor.
4	Caso o Fornecedor da Nota Fiscal (NF) não esteja cadastrado no Sistema registra os dados da nova empresa .
5	Libera a Solicitação de Cotação (SC) e lança os preços do material da última revisão para cada fornecedor.
6	Verifica o novo fornecedor, seleciona os materias e aprova a Solicitação de Cotação (SC).
7	Seleciona o coordenador (Chefe do SEMOB, SELOG ou SEMEQ) confirma a nova Ordem de Compra (OC), com a data da criação e libera para autorização dos Chefes de Serviço.
8	Inserir o número da nova Ordem de Compra (OC) e no campo “Nota” digita “Ajuste de Fornecedor”, salva e a libera para autorização.
9	Encaminha a informação da nova Ordem de Compra (OC), via e-mail, ao chefe do SEMOB, SELOG ou SEMEQ para autorizar.
10	Caso ocorra divergência nas informações na Ordem de Compra (OC) e Nota Fiscal (NF), o SEACI retorna a documentação à empresa contratada, via email, para as devidas correções.