

	<b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b> <b>PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> Secretaria Geral de Logística (SGLOG)	<b>Elaborado por:</b> Serviço de Análise e Controle de Insumos de Engenharia da Secretaria Geral de Logística (SGLOG/SEACI)	<b>Aprovado por:</b> Diretor-Geral do Departamento de Engenharia (DEENGE)

**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 n° 05	Revisão: 00
Atividade:	Autuar Processo De Reembolso De Material E Serviços Especializados		

Sequência	Tarefas
1	<p>O SEACI recebe, via e-mail, das empresas contratadas documentos para conferência e posterior autuação de processo administrativo de reembolso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilha Demonstrativa elaborada pela empresa contratada;</li> <li>• Relatório de conclusão de Ordem de Serviço (OS) extraída do sistema IFS;</li> <li>• Capa da Ordem de Serviço (OS) extraída do sistema IFS;</li> <li>• Requisição de Material (RM) extraída do sistema IFS;</li> <li>• Informação do Sistema Eletrônico de Material (SISMAT) do saldo do material quando há código; Informação da Empresa nos casos em que o(s) item(ns) não está cadastrado(s) no sistema SISMAT; Relatório de Linha da Cotação da Ordem extraída do sistema IFS;</li> <li>• Indicador de Preço contendo pesquisa da internet ou painel de preço ou Portal Compras.gov.br ou valores informados pela DIPCO quando não encontrados pela empresa contratada;</li> <li>• Ordem de Compra (OC) extraída do sistema IFS;</li> <li>• Nota Fiscal (NF) do Fornecedor;</li> <li>• Atestado de Conformidade assinado pela empresa contratada;</li> </ul>
2	Caso não haja o relatório de conclusão de Ordem de Serviço (OS) a empresa contratada deve apresentar outros documentos como: relatório fotográfico e/ou e-mail do chefe (SEMOB, SEMEQ ou SELOG) com autorização para ressarcimento;
3	Observada insuficiência de dados ou outras inconsistências, encaminha e-mail à empresa contratada para as devidas correções.
4	Documentação correta solicita, via e-mail, a emissão da Nota Fiscal (NF) pela empresa contratada.
5	Recebe mensalmente da empresa contratada, via e-mail, a Nota Fiscal (NF), Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS (CRF), Certidão Negativa de Débito do INSS (CND) e Certidão Negativa de Débito Trabalhistas (CNDT) dentro da validade e os respectivos demonstrativos.
6	Caso os documentos estejam fora da validade e/ou apresentem inconsistências solicita, via e-mail, devolver a regularização.
7	Com a documentação correta autua o processo de ressarcimento no sistema SEI para reembolso especificando se trata de “Material” ou “Serviço Especializado”.
8	Instrui o processo com a documentação elencada nos itens: 1 e 5 e informa, via e-mail, o número do processo ao SEMOB, SEMEQ ou SELOG.

	<b>TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO</b> <b>DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO</b> <b>PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)</b>		
	<b>Unidade Organizacional:</b> Secretaria Geral de Logística (SGLOG)	<b>Elaborado por:</b> Serviço de Análise e Controle de Insumos de Engenharia da Secretaria Geral de Logística (SGLOG/SEACI)	<b>Aprovado por:</b> Diretor-Geral do Departamento de Engenharia (DEENGE)

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

9	O SEACI analisa a instrução do processo e, estando adequada, encaminha para o SEMOB, SEMEQ ou SELOG para atestar a Nota Fiscal (NF) emitida pela empresa contratada. Caso a instrução necessite de correção, realiza as devidas adequações e retorna ao item 8.
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------