

Liberar Solicitação de Compras

Essa rotina tem a finalidade de fazer com que a solicitação de compras seja liberada e siga o seu andamento. A secretária responsável por essa função irá validar as informações contidas na solicitação de compras e analisar se efetiva a liberação ou não.

DB:PATRIMONIAL > Compras > Procedimentos > Liberar solicitação

Ao acessar a rotina o sistema irá retornar todas as solicitações de compras que estão corretas e não anuladas.

Número da Solicitação:

Data de Solicitação De:

D

Até:

D

Pesquisar

Limpar

Fechar

Início

Anterior

Próximo

Último

Imprimir

Foram retornados 41 registros. Mostrando de 1 até 15.

Número da Solicitação	Data da solicitação	Resumo da solicitação	Departamento	Descrição do Departamento	Log	Instituição	Correto	Cod. Usuário	Nome do Usuário	Código do processo de compras
Inf-> 56	21/11/2016	COMPRA DE ...	1	CPD	0	1	Sim	1	PREFEITURA PORTO VELHO	46
Inf-> 55	01/12/2016	COMPRA DE ...	1	CPD	0	1	Sim	1	PREFEITURA PORTO VELHO	45
Inf-> 54	21/11/2016	COMPRA DE ...	1	CPD	0	1	Sim	1	PREFEITURA PORTO VELHO	44

Portanto caso a Solicitação de Compras não esteja na lista, provavelmente é por que ficou algo pendente na solicitação de compras, oriente o departamento responsável pela inclusão a revisar as informações.

Para consultar uma solicitação de compras e analisar os seus dados utilize a rotina abaixo:

DB:PATRIMONIAL > Compras > Consultas > Solicitações

Consulta Solicitação

Número da solicitação:

Caso saiba a solicitação de compras digite o número no campo e clique no botão Enviar, caso não saiba o número da solicitação ou queira ver todas disponíveis e ainda pendentes para liberação, clique no link [Número da solicitação](#).

Número da Solicitação:

Data de Solicitação De:

D

Até:

D

Pesquisar

Limpar

Fechar

Início

Anterior

Próximo

Último

Imprimir

Foram retornados 55 registros. Mostrando de 1 até 15.

Número da Solicitação	Data da solicitação	Resumo da solicitação	Departamento	Descrição do Departamento	Log	Instituição	Correto	Cod. Usuário	Nome do Usuário	Código do processo de compras
Inf-> 57	18/01/2020	s...	2	ALMOXARIFADO	0	1	Não	1	PREFEITURA PORTO VELHO	
Inf-> 55	01/12/2016	COMPRA DE ...	1	CPD	0	1	Sim	1	PREFEITURA PORTO VELHO	45

Há uma coluna que possui descrição Correto, a mesma informará se a solicitação de compras está correta *SIM* ou *NÃO*, caso a mesma esteja *NÃO*, já poderá retornar a solicitação de compras ao departamento que inclui para que efetive a alteração e ajuste para que a mesma fique correta.

Se quiser saber mais informações a respeito da Solicitação de Compras, clique sobre a mesma.

Na parte superior da tela o sistema exibirá os dados da solicitação, como o número, o processo administrativo, assim como o usuário que inclui e seu departamento, data da solicitação, resumo e se a situação é Não Liberado ou então Liberado.

Consulta Solicitação			
Dados da Solicitação			
Solicitação:	57	Processo Administrativo (P.A.)	Departamento: 2 ALMOXARIFADO
Usuário Solicitante:	1	PREFEITURA PORTO VELHO	Data Solicitação: 18/01/2020
Instituição:	1	ONTEM-PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO	Tipo Solicitação: 1 Normal
Resumo:	s		
Situação:	Não Liberado		
Anulada:	Não		

Na parte ao selecionar Itens/Dotações à direita trará mais informações a respeito desses dados, ali você poderá validar informações como:

Item:	1	Código material:	27947
Quantidade:	1	Valor Unitário:	0,00
Descrição:	CANETA ELETROCAUTERIO		
Sub. Elemento:	4.4.9.0.52.08.00.00		
Descrição:	APAREL.EQUIP.E UTENS. MED.ODONT.LAB.HOSP		
Referência:	UNIDADE (1 UNIDADES)		
Resumo:	Caneta Eletrocauterio		
Justificativa:	Justifica-se a compra referente essa solicitação de compras.		

[Clique aqui para ver dotações do item 135](#)

Para verificar informações a respeito da dotações, clique sobre o link indicado conforme imagem.

Parte do processo de análise poderá envolver a reemissão da solicitação de compras caso não esteja disponível fisicamente no processo, para isso é necessário acessar a rotina abaixo:

DB:PATRIMONIAL > Compras > Relatórios > Documentos > Reemissão de solicitação de compras

Reemissão de Solicitação de Compra

Solicitações de : **Até:**

Imprimir valor orçado:

Nessa rotina você poderá emitir uma única solicitação de compras ou então mais de uma, uma sequencia de solicitações entre uma numeração ou outra, conforme mostra a imagem.

Clicando sobre o link [Solicitações de](#), o sistema irá exibir as solicitações existentes no sistema que estão corretas e não anuladas, na parte inferior da tela, possui o campo chamado *Indique o Conteúdo* este campo tem a finalidade de realizar filtros.

Um filtro interessante que pode ser usado é que se ao digitar nesse campo uma palavra entre % ou então utilizar esse carácter especial em um local na palavra que pode ou não possuir acentuação, clicando sobre a descrição da coluna que deseja filtrar essa informação.

Indique o Conteúdo:
Quantidade a Listar:
Mostra Diferentes: ☐

Ao clicar sobre a descrição Resumo da solicitação o E-Cidade irá filtrar toda solicitação que possua em algum momento a palavra “expediente” no resumo da solicitação. Este filtro pode ser utilizado em toda busca que houver esse campo.

Ao selecionar a/as solicitação(ões) de compra e clicar sobre o botão Gerar Relatório o sistema exibirá este relatório:

	ONTEM-PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO R. DOM PEDRO II, 826 PORTO VELHO 69 39013001 contato@portovelho.ro.gov.br 05.903.125/0001-45	SOLICITAÇÃO DE COMPRA Nº 000061 PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1234567/2020 ORGÃO : CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM UNIDADE : CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO USUÁRIO : PREFEITURA PORTO VELHO			
QUANDO NECESSÁRIO FRETE, O MESMO CORRERÁ POR CONTA DO FORNECEDOR TODOS FRETES DEVERÃO SER PAGOS PELA EMPRESA REMETENTE - O MATERIAL DEVERÁ SER DE PRIMEIRA QUALIDADE					
Dados da Solicitação Departamento : 2 - ALMOXARIFADO Data : 18/01/2020					
Tipo de Compra : Val. Aprox. : R\$ 0,00					
Resumo : Resumo da solicitação de compras referente a aquisição de material de expediente.					
ITEM	QUANT	UNIDADE	MATERIAL OU SERVIÇO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	UNIDADE 1 UNIDADE	4.4.9.0.52.08.00.00 - APAREL.EQUIP.E UTENS. MED.ODONT.LAB.HOSP 27947 - CANETA ELETROCAUTERIO RESUMO: Caneta Eletrocauterio JUSTIFICATIVA: Justifica-se a compra referente essa solicitação de compras.	0,0000	0,00
	1		DOTAÇÃO CP ANO ELEMENTO RESERVADO 254 2020 3449052000000 NÃO RECURSO 1023 - COTA-PARTE DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS HÍDRICOS PROJ/ATIVIDADE 2001 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	0,0000	0,00

NOTA IMPORTANTE: O sistema só emitirá a Solicitação de Compras se o departamento que estiver logado seja o mesmo que emitiu a solicitação de compras, portanto atente-se no departamento da solicitação de compras e no que você está logo após de acessar a rotina.

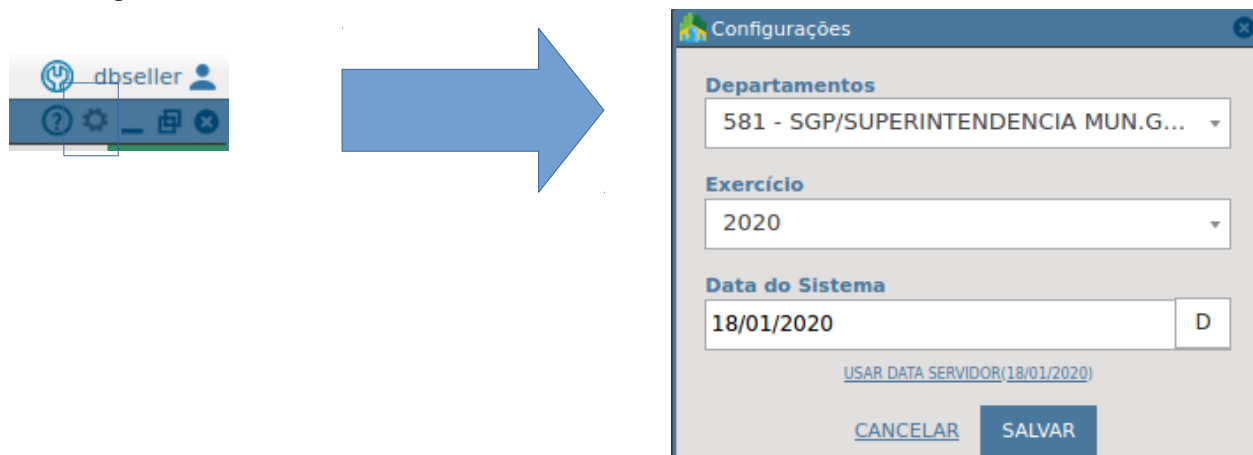
Você poderá verificar o departamento em que você está na parte inferior da tela logo após acessar qualquer rotina:

Instituição: 1 - ONTEM-PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO Departamento: 581 - SGP/SUPERINTENDENCIA MUN.GASTOS PUBLICOS

MENU Consultas > Solicitações Documentos > Reemissão de solicitação de compras

Nesse nosso exemplo assim o meu usuário está realizando procedimentos estando no departamento 581 - SGP/SUPERINTENDENCIA MUN.GASTOS PUBLICOS, mas digamos que a solicitação de compras foi criado no CPD e eu deseja reemitir a ela.

Você terá que clicar em uma engrenagem que fica localizada no canto superior direito da tela, ao clicar sobre a mesma você verá a seguinte tela.



Caso não seja listado na caixa de seleção o mesmo departamento que incluiu a solicitação de compras e de fato seja necessário reimprimir a solicitação, solicite auxílio para o departamento responsável para que seja atribuído esse departamento também ao seu usuário.

Retornando:

Após realizar a confirmação de todas as informações e todas estando corretas, você poderá efetivar a liberação da solicitação de compras.

Acesse a rotina:

DB:PATRIMONIAL > Compras > Procedimentos > Liberar solicitação

Selecione a Solicitação de Compras que deseja liberar, após você irá visualizar essa tela.

Dados da Solicitação

Número da Solicitação: 01

Data: 18 01 2020

Departamento: ALMOXARIFADO

Resumo

Resumo da solicitação de compras referente a aquisição de material de expediente.

Itens da Solicitação

Para ver dotações clique em 'Ver', na coluna das dotações, no item desejado. Itens sem dotação não poderão ser liberados.
Para poder liberar itens desabilitados selecione o tipo de material clicando em 'Sel', no item desejado.
OBS.: itens incluídos em processo de compras, não podem ser alterados.

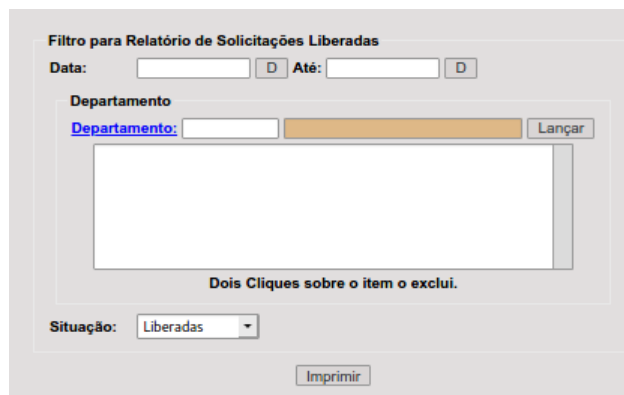
M	Material	Sequencial	Item	Material	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Tot.	Codigo	Resumo	Dotações
☐	OK	1	135	Caneta eletrocauterio	Unidade	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	27947	Caneta Eletrocauterio	Ver

Marque o(os) item(ns) que deseja liberar e após clique no botão **Liberar Solicitação**.

Relatório Solicitação de Compras Liberadas

DB:PATRIMONIAL > Compras > Relatórios > Gerenciais > Solicitações Liberadas

Este relatório poderá ser útil a fim de mapear quais solicitações já foram liberadas e quais estão pendentes ainda de serem liberadas, ao acessar a rotina você verá está tela e os seus respectivos filtros.



Você poderá filtrar por *Data*, *Departamento* e *Situação*, combine filtros para um retorno mais completo no relatório. Após aplicar o devido filtro o sistema e clicar sobre o botão Imprimir o sistema emitirá o seguinte relatório.



ONTEM-PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

R. DOM PEDRO II, 826
PORTO VELHO - RO
69 39013001 - CNPJ : 05.903.125/0001-45
contato@portovelho.ro.gov.br
www.portovelho.ro.gov.br

Relatório de Solicitações Liberadas

DADOS DA PESQUISA

Data Inicial : 18/01/2020

Data Final : 18/01/2020

Departamentos:

Situação: Todas

SOLICITAÇÕES

Solicitação	Departamento	Data	Resumo	Liberado
61 2 - ALMOXARIFADO		18/01/2020	Resumo da solicitação de compras referente a aquis...	Não
62 581 - SGP/SUPERINTENDENCIA MUN.GASTOS PU		18/01/2020 ...		Não