



SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO VIA 1DOC

1. OBJETIVO

Este documento foi criado com o intuito de orientar as secretarias e órgãos afins sobre como emitir corretamente uma solicitação de autorização de fornecimento pela plataforma de tramitação eletrônica de documentos 1Doc.

2. PÚBLICO ALVO

Secretarias da Prefeitura Municipal, Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros de Mafra.

3. PROCEDIMENTO

- 3.1. Pesquise o processo administrativo relativo ao contrato ou ata de registro de preços da qual se quer fazer a aquisição, na lupa que fica ao lado da logo 1Doc, no canto superior esquerdo, indicando o nome da empresa ou o número do processo administrativo, ou ainda o número da ata ou contrato e clicar em “BUSCAR”:

The screenshot shows the 1Doc search interface. At the top left, there is a search bar labeled 'Busca geral avançada' with a placeholder text 'Número, código, assunto ou contém as palavras (documento ou anexos)'. To the right of the search bar are options for 'Buscar em' (Todos os meus setores, Conteúdo de anexos), 'Período' (Período de emissão), and 'Nos fluxos' (todos). Below the search bar are several dropdown menus for 'Assunto (seleção)', 'Assunto (texto)', 'Situação geral', and 'Setor(es) participante(s)'. At the bottom, there are fields for 'Emissor (nome ou documento)', 'Destinatário', and 'Com marcadores'. A red box highlights the search bar, the 'Assunto (texto)' field, and the 'Buscar' button.

- 3.2. De acordo com o resultado da busca clicar em cima do processo administrativo relativo a ata ou contrato em que se deseja gerar a Autorização de Fornecimento para abrir o processo:

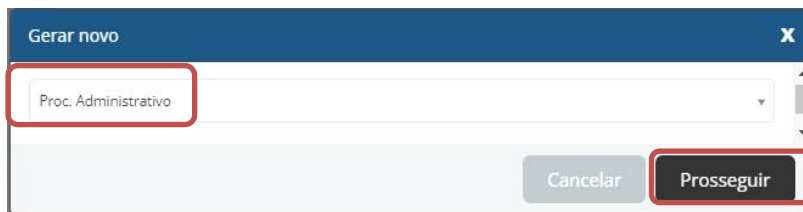
Exemplo de Resultado:

Nº	De	Assunto
Proc. Administrativo 1.664/2023 04/10/2023 10:55	 PMM-SADM-DGA-SCL... CHEFE DE CONTRATOS E EDI...	PMM-SADM-DGA-SCL... PMM-SOSP PMM-SOSP-CO +9 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2023 - Gestão de Contratos e Atas 2 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2023 - SAC. TACIANA REGASINI Encontrado em 3 lugares



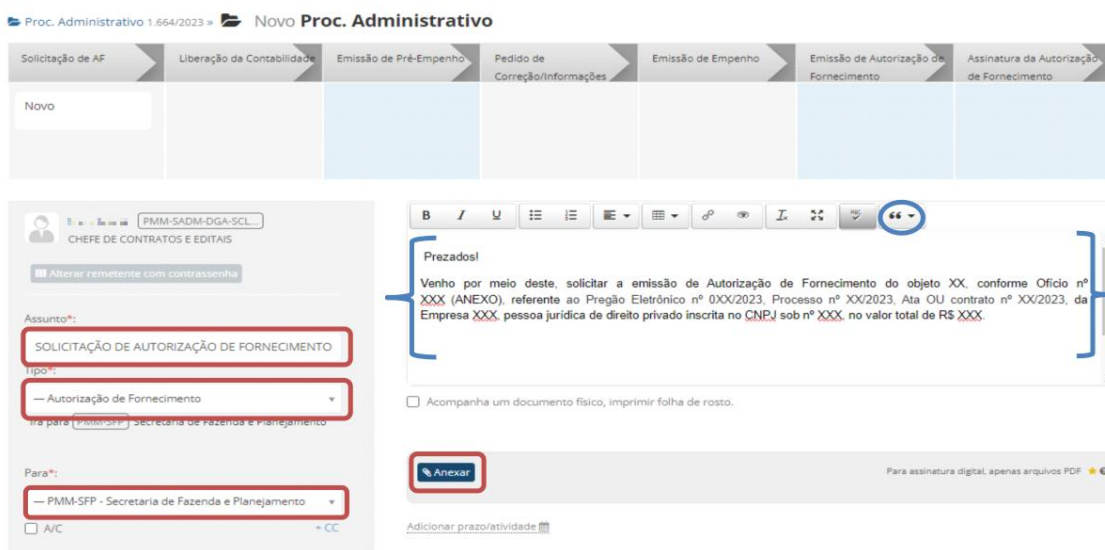


- 3.3. Ao abrir o processo administrativo, descer a barra de rolagem até o final e clicar na opção **Gerar Novo**, depois em **Processo Administrativo** e em seguida no botão **Prosseguir**.



- 3.4. O sistema abrirá a tela de um novo processo administrativo, o qual deverá ser preenchido com as seguintes informações:

- ◆ No campo **Assunto** ao lado esquerdo da tela digitar: "Solicitação de Autorização de Fornecimento - Objeto XX, Setor ou Secretaria X";
- ◆ No campo **Tipo** ainda no lado esquerdo da tela digitar e selecionar o tipo de processo denominado como "Autorização de Fornecimento";
- ◆ No campo **Para**:
 - I. Se a solicitação partir das Secretarias Municipais selecionar o Setor Secretaria da Fazenda e Planejamento;
 - II. Se a requisição for solicitada pela Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros selecionar o Setor Secretaria de Administração;
- ◆ No texto da Solicitação utilizar o modelo disponibilizado automaticamente ou então procurá-lo no botão " (aspas);



- ◆ Deverá ser anexado obrigatoriamente ofício em formato PDF, redigido conforme modelo padrão institucionalizado;



PREFEITURA DE MAFRA / SC
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2024

IN-LIC-002
Revisão: 00
Data: 31/01/2024
Página: 3/4

- ◆ No Campo Solicitar Assinatura: selecionar o nome do Secretário/Responsável para que o mesmo assine o Memorando + Anexo;
- ◆ Apertar em Enviar para finalizar a solicitação e gerar o número do processo administrativo.

MINHA ASSINATURA

Assinatura 1Doc Assinatura ICP-Brasil

SOLICITAR ASSINATURA(S)

Usuário(s) interno(s):

✖ ADRIANO JOSE MARCINIAC (PMM-SADM - Secretaria de Administração)

Contato(s) externo(s):

Busque para solicitar assinatura

Modo de assinatura:

Assinar Proc. Administrativo + anexos PDF

⚠ Após a solicitação o modo de assinatura não poderá ser alterado.

Requerer assinaturas em ordem sequencial

Enviar Salvar rascunho e fechar Descartar rascunho



4. ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

Elaboração	Revisão	Aprovação
Rafaela de Freitas Nardo Subdiretora de Compras e Licitações	Mike Herbert Bermel Chefe de Divisão de Contratos	Adriano José Marciniak Secretário Municipal de Administração

5. CONTROLE DE REVISÃO

Data	Revisor	Detalhes

