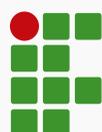


# Almoxarifado Virtual



**INSTITUTO FEDERAL**  
Mato Grosso

**Tudo o que  
você precisa em  
um só lugar**

**Br SUPPLY**  
Suprimentos Corporativos

**Br SUPPLY**

-  **EMPREGADOS**
-  **EMPREGADOS**
-  **EMPREGADOS**
-  **EMPREGADOS**
-  **EMPREGADOS**
-  **EMPREGADOS**
-  **EMPREGADOS**
-  **EMPREGADOS**

	<b>Acesso</b>	<b>05</b>
	<b>Iniciando Pedido</b>	<b>06</b>
	<b>Cancelamento</b>	<b>10</b>
	<b>Aprovação</b>	<b>11</b>
	<b>Administração</b>	<b>12</b>
	<b>Relatórios</b>	<b>13</b>
	<b>Tracking</b>	<b>14</b>
	<b>Recebimento</b>	<b>15</b>
	<b>Recebimento Nota Fiscal</b>	<b>16</b>
	<b>SAC</b>	<b>17</b>



Bem-vindo ao Almojarifado Virtual da IFMT.

Através do Almojarifado Virtual da IFMT você pode requisitar todos os itens necessários para a manutenção das suas atividades, como materiais de escritório, informática, produtos de limpeza, descartáveis, consumíveis e outros produtos personalizados IFMT.

O sistema disponibiliza imagens dos produtos em alta resolução, o que facilita a visualização e a correta identificação do produto que você precisa. Também estão disponíveis as fichas técnicas com a descrição detalhada dos produtos.

Você terá acesso a diversos relatórios que auxiliam na gestão de suas compras, como por exemplo o rastreamento online de todos os pedidos, notas fiscais, previsão de embarque e entrega, entre outras informações importantes.

Além dessas ferramentas de consulta online, o canal de atendimento SAC é mais uma funcionalidade do portal de compras para facilitar o seu contato com a equipe de atendimento Br Supply.

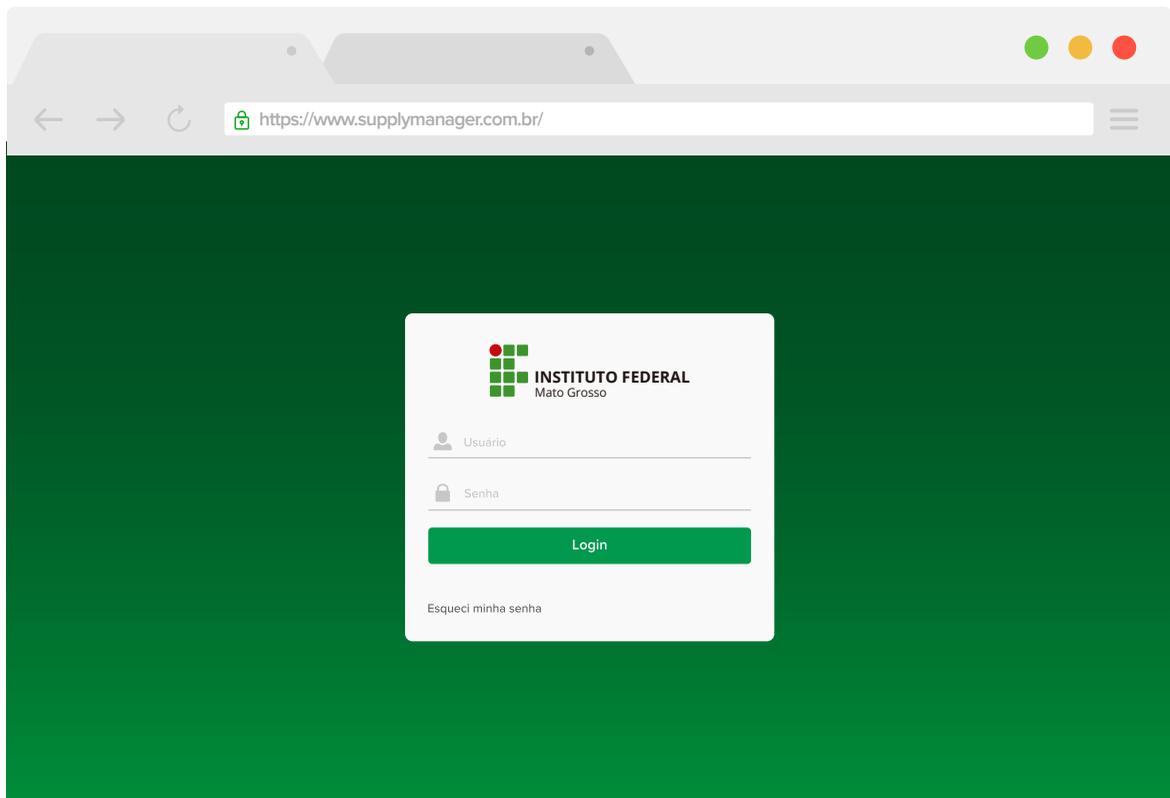
Estamos à disposição para atender você e esclarecer suas dúvidas.

Atenciosamente,  
Equipe Br Supply

**ATENDIMENTO BR SUPPLY**  
**atendimento.ifmt@brsupply.com.br**  
**65 3616.4143**

**Agora você vai conhecer o Almojarifado Virtual  
e verá como é fácil fazer as suas compras.**

Acesse o Almoxarifado Virtual através do endereço: [www.supplymanager.com.br](https://www.supplymanager.com.br)



Encontre seus produtos utilizando a **Busca Fácil**



Ou navegue pelo menu de **categorias**.

## BROWSERS COMPATÍVEIS

### Navegadores



Google Chrome



Microsoft Edge



Mozilla Firefox



Apple Safari



Opera Browser

Para usufruir de todas as funcionalidades do seu Almoxarifado Virtual, verifique se seu navegador de internet está atualizado.

# 🛒 Iniciando o pedido

Adicione todos os produtos que deseja receber em um único carrinho. Para visualizar o detalhamento do item, clique sobre a miniatura do produto

- 1° Pesquise o item desejado.
- 2° Escolha a quantidade.
- 3° Clique em Adicionar Ao Carrinho.
- 4° Clique em Carrinho para prosseguir com o pedido.

suporte São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

**INSTITUTO FEDERAL**  
Mato Grosso

O que você procura? **BUSCA**

Carrinho  
R\$ 399,80

**CATEGORIAS** ADMINISTRAÇÃO RELATÓRIOS OPERAÇÕES TRACKING SAC APROVAÇÃO ATESTOS AJUDA



**Adicionar Ao Carrinho**

Quant.:  ▲▼



Toner Impressora HP LaserJet  
CB435A Preto c/ 1 un

Quant.:  ▲▼



Café em Pó Caboclo  
Tradicional PCT c/ 500gr

Quant.:  ▲▼



Papel Toalha Interfolhado  
Softpaper Basic 20g FD 1000un

Quant.:  ▲▼



Detergente 108  
Power Neutro 5L

Quant.:  ▲▼



Capacete MSA ABA Frontal  
c/Susp/Jug Vermelho

Quant.:  ▲▼

# Conferência do pedido

Confira todos os tópicos abaixo e se necessário realize as alterações.  
Após a conferência clique no botão **Confirmar Pedido**, que aparece no rodapé da tela

**Dados de faturamento.**  
Endereço de entrega.

**Quantidade de itens**

**Valor Total**

suporte São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

**INSTITUTO FEDERAL**  
Mato Grosso

O que você procura? **BUSCA**

Carrinho **R\$ 399,80**

**CATEGORIAS** **ADMINISTRAÇÃO** **RELATÓRIOS** **OPERAÇÕES** **TRACKING** **SAC** **APROVAÇÃO** **ATESTOS** **AJUDA**

Carrinho

1 Seleção do Local 2 Carrinho 3 Conferência 4 Pedido Gerado

**Local de Entrega**

Seu pedido será entregue no endereço:  
São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO  
Av. 9 de Júlio 4501, Bela Vista - São Paulo / SP

**Trocar Local de Entrega**

**Previsão de Entrega (Br Supply)**

07 dias após a aprovação e liberação do seu pedido  
Frete para a cidade de São Paulo

+ Ver Previsão de todos os fornecedores

**Itens no Carrinho**

IMAGEM	INFORMAÇÕES DO PRODUTO	QUANTIDADE	AÇÕES	VALOR UNITÁRIO	DESCONTO UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Papel A4 Go Office 500fl Cert.FSC 70% CU/COC 855709 Escritório & Papelaria   Papel	BRSupply 10		R\$ 19,99	R\$ 0,00	R\$ 199,90
	Café em Pó Caboclo Tradicional Vácuo PCT 500g Alimentos & bebidas   Cafés	BRSupply 02		R\$ 14,89	R\$ 0,00	R\$ 29,78
	Detergente 108 power neutro 5L Higiene & Limpeza   Químicos para limpeza	BRSupply 05		R\$ 12,44	R\$ 0,00	R\$ 62,20

Limpar Carrinho Confirmar Pedido

**Previsão de Verba**

Verba Disponível:	R\$ 500,00
Verba Consumida:	R\$ 981,16
Saldo previsto	- R\$ 481,16
Itens Isentos:	R\$ 0,00

**Totais do pedido**

Sub-Total:	R\$ 291,88
Taxa de Entrega:	R\$ 0,00
Desconto:	R\$ 0,00
Valor Total:	R\$ 291,88

**Subtotal por Fornecedor**

Salvar o Carrinho

Política Comercial

Previsão de Entrega

Continuar Comprando

Você ainda pode salvar o seu carrinho para utilizá-lo  
outras vezes e programar as suas compras.

# Confirmar pedido

Caso os dados de faturamento ou entrega estejam desatualizados, entre em contato com a sua equipe de atendimento antes de finalizar o pedido.



O que você procura?

BUSCA



Carrinho  
R\$ 399,80

CATEGORIAS

ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIOS

OPERAÇÕES

TRACKING

SAC

APROVAÇÃO

ATESTOS

AJUDA

Carrinho



## Local de Entrega

Seu pedido será entregue no endereço:

São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO  
Av. 9 de Júlio 4501, Bela Vista - São Paulo / SP

Trocar Local de Entrega >



## Previsão de Entrega (Br Supply)

07 dias após a aprovação e liberação do seu pedido  
Frete para a cidade de São Paulo

+ Ver Previsão de todos os fornecedores

## Itens do Pedido

IMAGEM	INFORMAÇÕES DO PRODUTO	ENTREGUE POR	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Papel A4 Go Office 500fl Cert.FSC 70% CU/COC 855709 Escritório & Papelaria   Papel	BRSupply	10	R\$ 19,99	R\$ 199,90
	Café em Pó Caboclo Tradicional Vácuo PCT 500g Alimentos & bebidas   Cafés	BRSupply	02	R\$ 14,89	R\$ 29,78
	Detergente 108 power neutro 5L Higiene & Limpeza   Químicos para limpeza	BRSupply	05	R\$ 12,44	R\$ 62,20

Limpar Carrinho

Confirmar Pedido

## Previsão de Verba

Verba Disponível:	R\$ 500,00
Verba Consumida:	R\$ 981,16
Saldo previsto	- R\$ 481,16
Itens Isentos:	R\$ 0,00

## Totais do pedido

Sub-Total:	R\$ 291,88
Taxa de Entrega:	R\$ 0,00
Desconto:	R\$ 0,00
Valor Total:	R\$ 291,88

## Dados complementares

Categoria do Pedido (obrigatória)

Nº de Participantes

Data de Início

Data de Término

Observações sobre o Evento

Observação (opcional)

Esta observação estará visível para seu aprovador (se for o caso).

Ordem de Compra (opcional)

Informe sua Ordem de Compra para este pedido

## Informações Adicionais

Alçada de Aprovação Prevista

Política de Entrega

Continuar Comprando

Finalizar Pedido

# Pedido finalizado

Ao finalizar o pedido, uma tela vai confirmar a efetivação do seu pedido.  
Anote o número do seu pedido para facilitar o acompanhamento ou caso precise de atendimento.



O que você procura?

BUSCA



Carrinho  
R\$ 399,80

CATEGORIAS

ADMINISTRAÇÃO

RELATÓRIOS

OPERAÇÕES

TRACKING

SAC

APROVAÇÃO

ATESTOS

AJUDA

Carrinho > Checkout > Pedido Gerado



## Pedido Principal

Seu pedido foi gerado com sucesso!

2203470

Confira abaixo os dados do seu pedido.

Se detectar qualquer divergência, entre em contato imediatamente com seu consultor comercial.

Acompanhe o Tracking



### Local de Entrega

Nome / Razão Social: Cliente unidade XX  
Local de Entrega: Unidade XX  
Endereço: Av. Nove de Julio, Bela Vista  
Cidade / UF: São Paulo/SP  
Cep: 1500-00



### Solicitante

Nome do solicitante: Usuário Cliente  
E-mail do solicitante: usuario@cliente.com.br



### Detalhes do pedido

Ordem de compra: \_\_\_\_\_  
Situação: Em aprovação  
Categoria: Br supply, compra  
Observação do pedido: Sem observações



### Detalhes do pedido

Prazo de Entrega: 05 dias úteis a partir da aprovação  
Previsão se Aprovado hoje: 01/01/2019

IMAGEM	INFORMAÇÕES DO PRODUTO	ENTREGUE POR	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Papel A4 Go Office 500fl Cert.FSC 70% CU/COC 855709 Escritório & Papelaria   Papel	BRSupply	10	R\$ 19,99	R\$ 199,90
	Café em Pó Caboclo Tradicional Vácuo PCT 500g Alimentos & bebidas   Cafés	BRSupply	02	R\$ 14,89	R\$ 29,78
	Detergente 108 power neutro 5L Higiene & Limpeza   Químicos para limpeza	BRSupply	05	R\$ 12,44	R\$ 62,20

### Totais do pedido

Sub-Total:	R\$ 291,88
Taxa de Entrega:	R\$ 0,00
Desconto:	R\$ 0,00
Valor Total:	R\$ 291,88

PDF do pedido

Tracking do Pedido

# Cancelamento de Pedidos

Antes do pedido ser aprovado pelo gestor, há uma opção de cancelamento caso seja necessário. **Depois de aprovado**, o pedido **não** pode mais ser cancelado diretamente no portal.

1º Acesse o Menu Operações (localizado no topo do seu portal de compras).

2º Clique em 'Cancelar Pedido'

Será apresentada uma lista de pedidos que podem ser cancelados. Estes pedidos estão aguardando aprovação do gestor responsável.

## Cancelamento de Pedidos

Pesquisar:

PEDIDO	DATA PEDIDO	ORDEM DE COMPRA	CÓD. LOCAL	LOCAL DE ENTREGA	CNPJ/CPF	NOME USUÁRIO	QUANT. ITENS	CATEGORIA	VL.R.TOTAL PEDIDO	SITUAÇÃO	CANCELAR	VER
2856622	09/11/2020		TEST	TESTE	09216620000137	Administrador Br Supply	3	Mensal	R\$ 15,17	Em Aprovação		
2856790	09/11/2020		TEST	TESTE	09216620000137	Administrador Br Supply	3	Mensal	R\$ 51,38	Em Aprovação		

anterior próxima

Salvar Opções

Dentre os pedidos apresentados, localize o pedido que deseja cancelar.

Se o pedido que você deseja cancelar não aparece na lista, possivelmente já está aprovado. Consulte o pedido nos relatórios do sistema. Só é possível cancelar pedidos que encontram-se no status "Aguardando Aprovação".

3º Cancelando o Pedido

Confira atentamente o pedido antes de confirmar o cancelamento. Em caso de dúvidas, você pode clicar no ícone da lupa (Q) e visualizar o detalhamento completo do pedido. Quando estiver certo do cancelamento, clique no botão (🚫) que é apresentado na mesma linha do pedido.

VL.R.TOTAL PEDIDO	SITUAÇÃO	CANCELAR	VER
R\$ 15,17	Em Aprovação		

**Não é possível reverter o cancelamento de um pedido. Antes de confirmar, certifique-se de selecionar o pedido correto. Caso cancele um pedido indevidamente, será necessário efetuar um novo pedido no portal.**

4º Confirmação do Cancelamento

Será exibida uma tela, exigindo digitação do motivo de cancelamento. Preencha o motivo e clique em "Cancelar Pedido".

Fazendo isto, seu pedido estará cancelado e você receberá um e-mail de confirmação do cancelamento. O(s) aprovador(es) também serão informados por e-mail, sobre a remoção do pedido das suas pendências de aprovação.

# ✓ Aprovação dos pedidos

Opção disponível apenas para os usuários: aprovador e gestor de compras.  
Para aprovar os pedidos pendentes, acesse o menu **Aprovação**.

suporte São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

**INSTITUTO FEDERAL**  
Mato Grosso

O que você procura? BUSCA

Carrinho R\$ 399,80

**CATEGORIAS** ADMINistraÇÃO RELATÓRIOS OPERações TRACKING SAC **APROVAÇÃO** ATESTOS AJUDA

Home > Aprovação de Pedidos > Detalhes do Pedido

Número do Pedido  
**2203470**

Em Aprovação

Data do Pedido 30/10/2019 14:49  
Ordem de Compra Não informada  
Categoria Compra Br  
Situação Em Aprovação

### Local de Entrega

Nome / Razão Social Cliente unidade XX  
Cód. de Controle 6541548  
Local de Entrega Unidade XX  
CNPJ/CPF 15.867.999/0001-00  
Endereço Av. Nove de Julio, Bela Vista  
Observação de entrega Nenhuma observação informada

### Cliente

Nome / Razão Social Cliente unidade XX  
CNPJ/CPF 15.867.999/0001-00  
**Cliente**  
Solicitante Usuário Cliente  
E-mail do solicitante usuario@cliente.com.br

### Observações

Observação do Pedido Nenhuma observação informada  
Observação do Aprovador Nenhuma observação informada  
Observação na nota fiscal Nenhuma observação informada

### Itens do pedido

Clique sobre a foto ou nome do item, para visualizar o histórico de compras dele neste mesmo local de entrega

IMAGEM	INFORMAÇÕES DO PRODUTO	QUANTIDADE	AÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	Papel A4 Go Office 500fl Cert.FSC 70% CU/COC 855709 Escritório & Papelaria   Papel	BRSupply 10		R\$ 19,99	R\$ 199,90
	Café em Pó Caboclo Tradicional Vácuo PCT 500g Alimentos & bebidas   Cafés	BRSupply 02		R\$ 14,89	R\$ 29,78
	Detergente 108 power neutro 5L Higiene & Limpeza   Químicos para limpeza	BRSupply 05		R\$ 12,44	R\$ 62,20

### Análise do Pedido

**Aprovar Pedido**

O pedido está ok, clique em aprovar!

**Reprovar Pedido**

Justifique e cancele os pedidos divergentes.

**Devolver ao solicitante**

Devolva o pedido ao solicitante.

### Alterar Pedido

**Adicionar Item**

Inclua itens que foram esquecidos.

**Atualizar Dados**

Caso altere o pedido clique em Atualizar, antes da aprovação.

Confira abaixo as principais opções deste menu.



## OPÇÕES

Neste menu você poderá ajustar informações dos usuários, predefinir locais de entrega e definir nível de acesso de cada usuário.



Cadastre novos locais de entrega, configure locais existentes e demais informações referentes aos pontos cadastrados.



Aqui é possível definir verbas, limitar quantidades e predefinir os itens no carrinho do solicitante.



Configure itens e tabelas de preço do marketplace. Pré determine característica dos pedidos a serem realizados. Configure opções de frete e cadastre novos fornecedores.

Configure parâmetros gerais de seu Supply Manager e identidade visual. Monitore e-mails enviados e integrações.

Você pode exportar relatórios referente a relação de pedidos, notas fiscais, itens mais consumidos, tabela de preço, entre outros. Essa é mais uma ferramenta para apoiar a sua gestão de compras.

suporte » São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

 **INSTITUTO FEDERAL**  
Mato Grosso

O que você procura? BUSCA

Carrinho 1 R\$ 399,80

**CATEGORIAS** ADMINISTRAÇÃO RELATÓRIOS OPERAÇÕES TRACKING SAC APROVAÇÃO ATESTOS AJUDA

## PEDIDOS

- >> Meus Pedidos
- >> Todos os Pedidos
- >> Pendentes de Aprovação
  - > Por Item Br Supply
  - > Por Item Marketplace

## CADASTROS

- >> Usuários
- >> Locais de Entrega
  - > Saldos de Verba
  - > Hierarquias de Aprovação

## ENTREGAS

- >> Tracking
- >> Notas Fiscais
- >> Pendentes de Entrega
- >> Registros de Entrega
- >> Atestos

## ANALÍTICOS

- >> Dashboard Operações
- >> Dashboard Comercial
- >> Dashboard Entregas
- >> Dashboard de Atendimento
- >> Gráfico de Consumo
-  Power B.I.

Você pode realizar com facilidade o rastreamento dos seus pedidos através do menu tracking.

**Primeira Remessa**

Número do Pedido  
**2203470**  
02/10/2019  
**Em Aprovação**

**Local de Entrega**  
Cliente unidade XX  
CNPJ: 00.054.879/0001-55  
Av. Nove de Julio, Bela Vista  
São Paulo/SP  
CEP: 41798715

**Solicitante**  
João silva  
usuario@cliente.com.br

**Referência**

**Cliente** **Atendimento** **Separação** **Faturamento** **Rota de Entrega** **Entregue**

**Dados do Frete**  
Este pedido ainda não tem uma programação de entrega.

**Dados da Nota Fiscal**  
Este pedido ainda não tem uma nota fiscal emitida.

Detalhes dos Eventos de Tracking ▼

[Abrir um chamado](#) [Mais Detalhes do Pedido](#)

Entenda os status mais comuns que você encontrará:

<b>Em Aprovação</b>	O pedido aguarda o ok do seu aprovador
<b>Em Aprovação por Falta de Verba</b>	O pedido excedeu a verba e aguarda aprovação do Gestor de Compras
<b>Aguardando Liberação do Atendimento Comercial</b>	Pedido aguarda verificação do atendimento comercial da Br Supply
<b>Liberado pelo Atendimento Comercial</b>	O atendimento comercial da Br Supply liberou o pedido e será iniciado o processo logístico
<b>Aguardando Separação</b>	Pedido aguarda separação
<b>Em Separação</b>	Pedido está sendo separado e embalado
<b>Aguardando Embarque</b>	Pedido está pronto e aguardando embarque com a transportadora
<b>Em rota de entrega</b>	O pedido está em trânsito com a transportadora
<b>Entregue</b>	Pedido foi entregue em seu destino

# Recebimento

No ato da entrega você receberá a nota fiscal da Br Supply e o conhecimento de transporte da transportadora.

## ATENÇÃO

Ocorrências só serão atendidas dentro dos 15 dias após a entrega e com ressalva no conhecimento de transporte.

# LÍQUIDO

## ATENÇÃO

Confira os volumes que contenham líquidos.

## Conferir com a transportadora no ato da entrega:

A quantidade de volumes deve estar de acordo com a quantidade informada na nota fiscal. As etiquetas devem conter uma sequência numérica. Por exemplo:

Volume 01/03

Volume 02/03

Volume 03/03

As etiquetas de todos os volumes devem estar com local de entrega da nota fiscal.

Os volumes devem estar em bom estado e devidamente lacrados, caso contrário confira o conteúdo dentro do volume.

Verifique os volumes identificados como Líquido e confira o estado dos itens dentro do volume.

O seu CNPJ e o seu endereço de entrega devem constar na nota fiscal, caso contrário recuse o pedido.

**Em caso de divergência**, faça uma ressalva no conhecimento de transporte e abra um chamado no portal de compras. (Menu SAC).



<b>BrSUPPLY</b> Suprimentos Corporativos	
Utilizador: SI000123456	Posto Cliente: P1-1234567
Destinatário: NOME DO CLIENTE NOME DA RUA, 1234 - BAIRRO CIDADE-UF CEP:12345000 Obs, Favor observar pl entrega o campo de dados	
NFe: 000123456	Volumes: 0001/0003
Transportadora: NOME DA TRANSPORTADORA	
1231225544554411256884236587954	

## Conferir após a liberação da transportadora:

As especificações dos itens recebidos devem estar de acordo com as especificações dos itens solicitados. A quantidade dos itens deve ser igual a quantidade informada na nota fiscal. Verifique se os produtos tem alguma avaria.

**Em caso de divergência**, abra um chamado no portal de compras. (Menu SAC).

Você pode receber o pedido com falta de volume ou avaria em produtos frágeis/líquidos desde que faça a **RESSALVA** no conhecimento de transporte. Este procedimento é importante para que você seja ressarcido por qualquer dano. Em caso de dúvidas entre em contato com o atendimento da Br Supply antes de liberar a transportadora.

Exemplo:

OBSERVAÇÕES			DOCUMENTOS ORIGINÁRIOS					
Volumes 01/03 e 03/03 recebidos Faltou o volume 02/03			TIP	DOC	CNPJ/CPF	EMITENTE/CHAVE	SÉRIE/NRO	DOCUMENTO
SEGURADORA			NF	12345678910111213141516171819202122232425	3	123456		123456
APÓLICE 123412123-1			NF	12345678910111213141516171819202122232425	3	123456		123456
PRAZO ENTREGA XX/XX/XXXX	ROTA	COBRANÇA	CHEGADA DATA/HORA			ORIGEM/DESTINO		
NOME/RG	ASSINATURA	Nome Sobrenome	01/12 - 16:35			002/002		

# Recebimento de nota fiscal

Após a entrega realizada, é necessário realizar o recebimento da Nota Fiscal no Portal de Suprimentos.

1º Acesse o Menu Atestos (localizado no topo do seu portal de compras).

suporte São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO

INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso

O que você procura? BUSCA

Carrinho R\$ 399,80

CATEGORIAS ADMINISTRAÇÃO RELATÓRIOS OPERAÇÕES TRACKING SAC APROVAÇÃO ATESTOS AJUDA

Home > Confirmação de Recebimento > Notas Fiscais

✓ Confirmação de Recebimento

2º Clique em 'Confirmação de Recebimento'

3º Pesquise o seu pedido pela Nota Fiscal

## Confirmação de Recebimento

Período de Consulta

08 Outubro 2019 - 07 Novembro 2019

Pesquisar:

NOTA FISCAL	SÉRIE	DATA DE EMISSÃO	CÓD.CONTROLE	LOCAL DE ENTREGA	SOLICITANTE	SITUAÇÃO	DATA DE ENTREGA	VALOR DA NF	AÇÕES
15156462	2	09/10/2019	103003	UASP - São Paulo	Usuário 1	Entregue	11/10/2019	R\$ 2.136,92	
15158547	2	05/10/2019	105001	UASP - São Paulo	Usuário 3	Entregue	08/10/2019	R\$ 972,35	

anterior

próxima

Salvar

Opções

4º Clique em 'Ações' para lançar o recebimento da nota.

Nota Fiscal  
**15158547**

Série  
**2**

Data Emissão  
**05/10/2019**

## Detalhes da Nota

PDF da Danfe

Visualizar Nota

Operação	OUTRAS SAIDAS
Pedido	03/10/2019
Data pedido	Compra Br
Chave Danfe	557844684617898613215687894615879765

5º Confira os dados, escolha o tipo de recebimento e preencha os dados para registro.

✓  
Atestar Total

A Nota Fiscal e os itens recebidos estão 100% de acordo.

✓  
Atestar Parcial

Pedido recebido, mas algo não está de acordo. Será aberto um chamado automaticamente no SAC, para solução da ocorrência.

✓  
Contestar Total

Pedido recusado no ato da entrega. Retornando com a NF de remessa.

## Solicitação de Atendimento

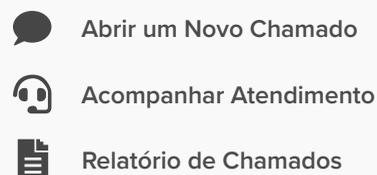
Para abrir uma ocorrência:

1º Acesse o Menu SAC (localizado no topo do seu portal de compras).



The screenshot shows the top navigation bar of the SAC portal. On the left, there is a user profile icon labeled 'suporte'. In the center, there is a home icon and the text 'São Paulo/SP2 - UA SAO PAULO'. Below this, the logo for 'INSTITUTO FEDERAL Mato Grosso' is visible. To the right of the logo is a search bar with the placeholder text 'O que você procura?' and a green 'BUSCA' button. Further right is a shopping cart icon with a '1' inside a green circle and the text 'Carrinho R\$ 399,80'. Below the search bar and cart is a dark green navigation menu with white text: 'CATEGORIAS', 'ADMINISTRAÇÃO', 'RELATÓRIOS', 'OPERAÇÕES', 'TRACKING', 'SAC', 'APROVAÇÃO', 'ATESTOS', and 'AJUDA'. The 'SAC' item is highlighted with a white background and a small green square above it.

2º Clique em 'Abrir um Novo Chamado'

- 
- The screenshot shows a dropdown menu with three options, each with an icon: a speech bubble for 'Abrir um Novo Chamado', a headset for 'Acompanhar Atendimento', and a document for 'Relatório de Chamados'.

### Abrir um Novo Chamado



The screenshot shows the 'Abrir um Novo Chamado' form. At the top left, there is a headset icon and the text 'suporte'. Below this is a form with two main sections. The first section is labeled 'Tipo de Ocorrência' and contains a dropdown menu with the placeholder text 'Selecione o problema'. The second section is labeled 'Descrição do chamado' and contains a large text area with the placeholder text 'Descrição detalhada do problema'. At the bottom right of the form, there are two buttons: a green button with a document icon and the text 'Registrar Chamado', and a grey button with a close icon and the text 'Cancelar'.

### 💡 Você sabia?

- ▶ Para cada ocorrência selecionada será exibido um texto de ajuda.
- ▶ Para facilitar e agilizar o atendimento, leia atentamente a ajuda. Muitas vezes ela contém informações importantes sobre como você deve preencher o chamado e sobre as possíveis soluções do seu problema.
- ▶ Alguns campos adicionais podem ser exigidos, de acordo com o tipo de chamado que você está abrindo.
- ▶ Após gravar o chamado, você poderá inserir anexos. Aproveite para complementar com fotos e/ou documentos.

## Conheça mais vantagens do Almojarifado Virtual:

- ✓ Catálogo com **foto e descrição detalhada** dos produtos;
- ✓ **Diminuição de estoques**, maior controle e segurança;
- ✓ **Redução de custos** operacionais;
- ✓ **Acompanhamento** de pedidos;
- ✓ Entrega para **todo o país**.

**Acesse e compre tudo o que você precisa em um só lugar, com facilidade e segurança.**

**Br**SUPPLY  
Suprimentos Corporativos