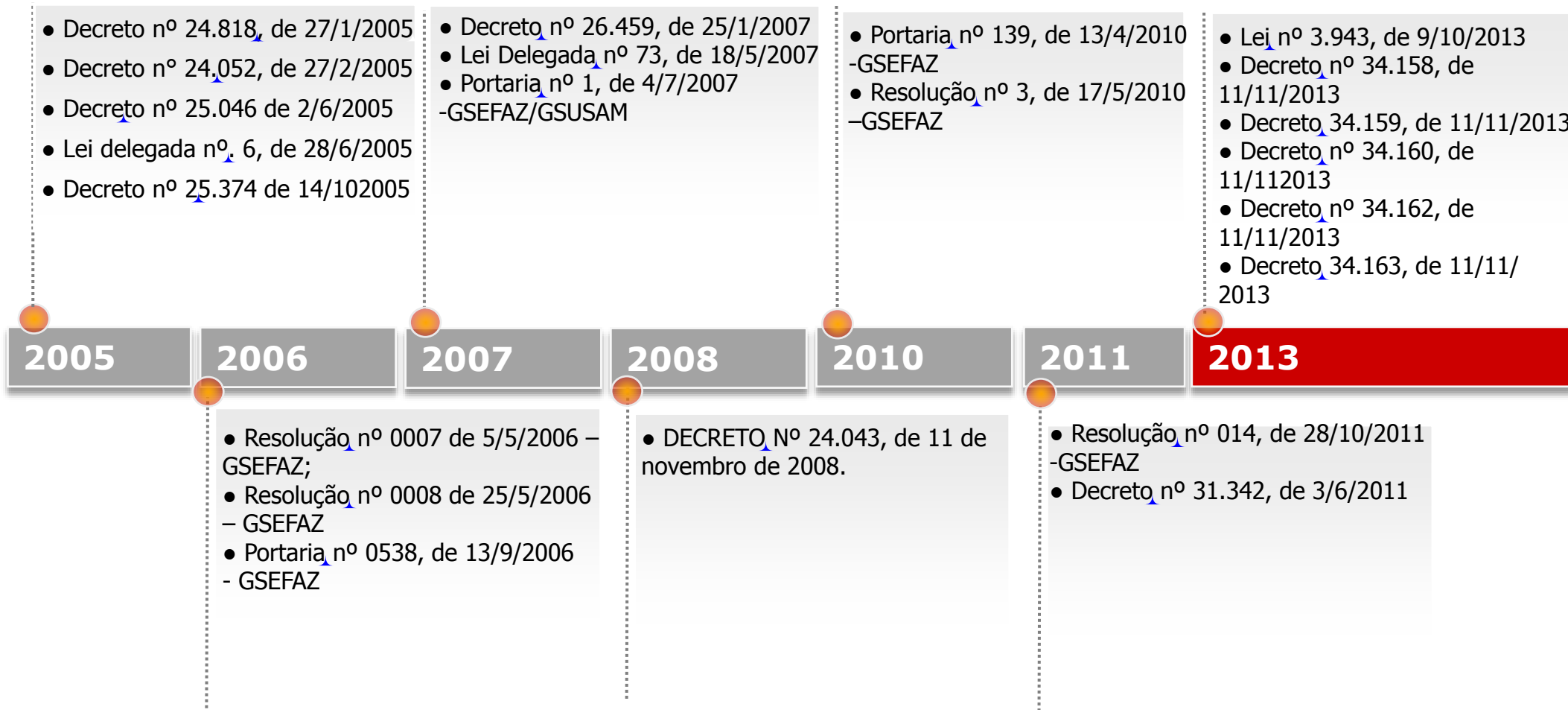


Governo do Estado do Amazonas
Secretaria de Estado da Fazenda – Sefaz
Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGov
Competências da CCGov



Linha do Tempo

Marcos legais: Leis, Decretos, Portarias e Resoluções - CCGov



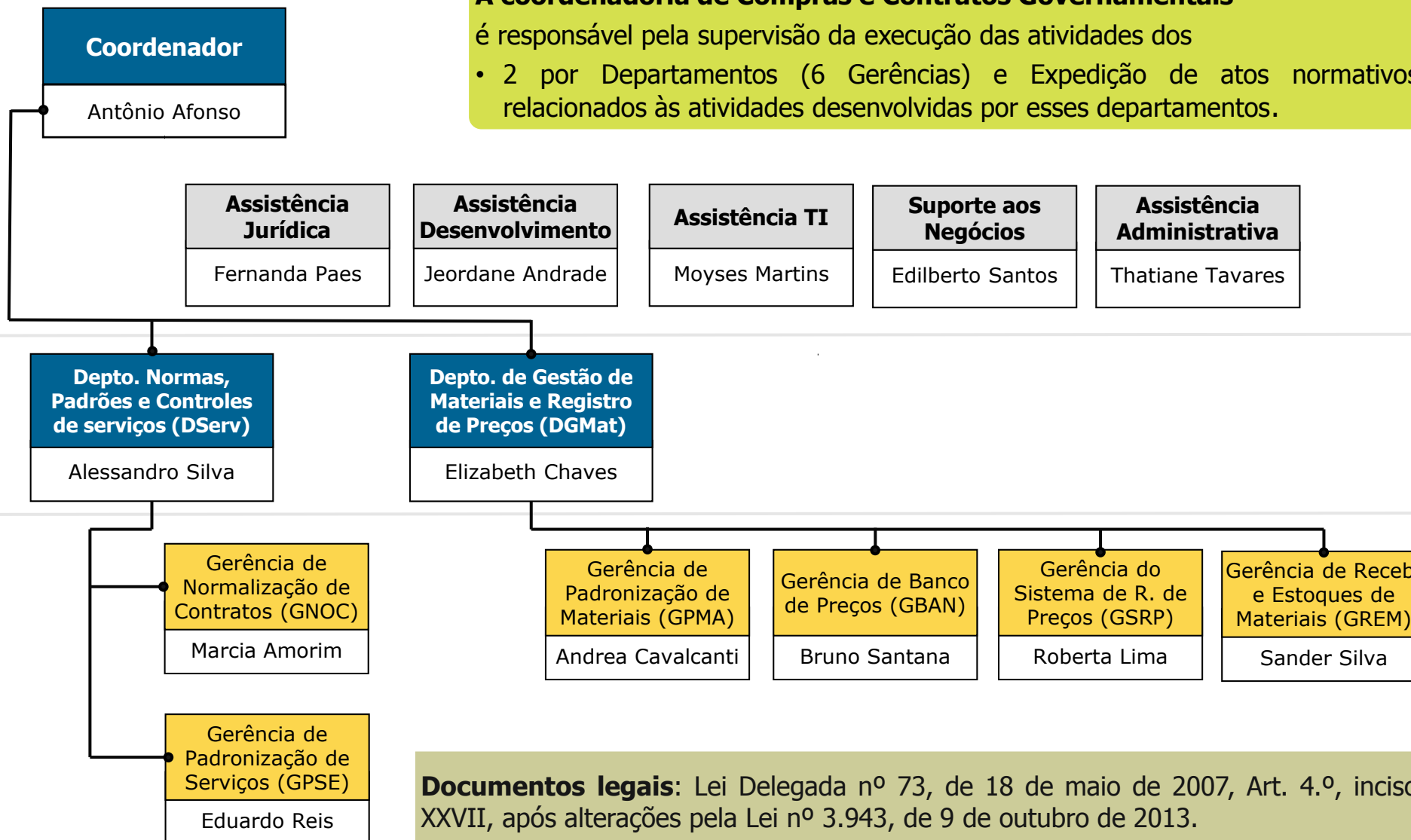
Organograma Funcional atual

Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais - CCGov

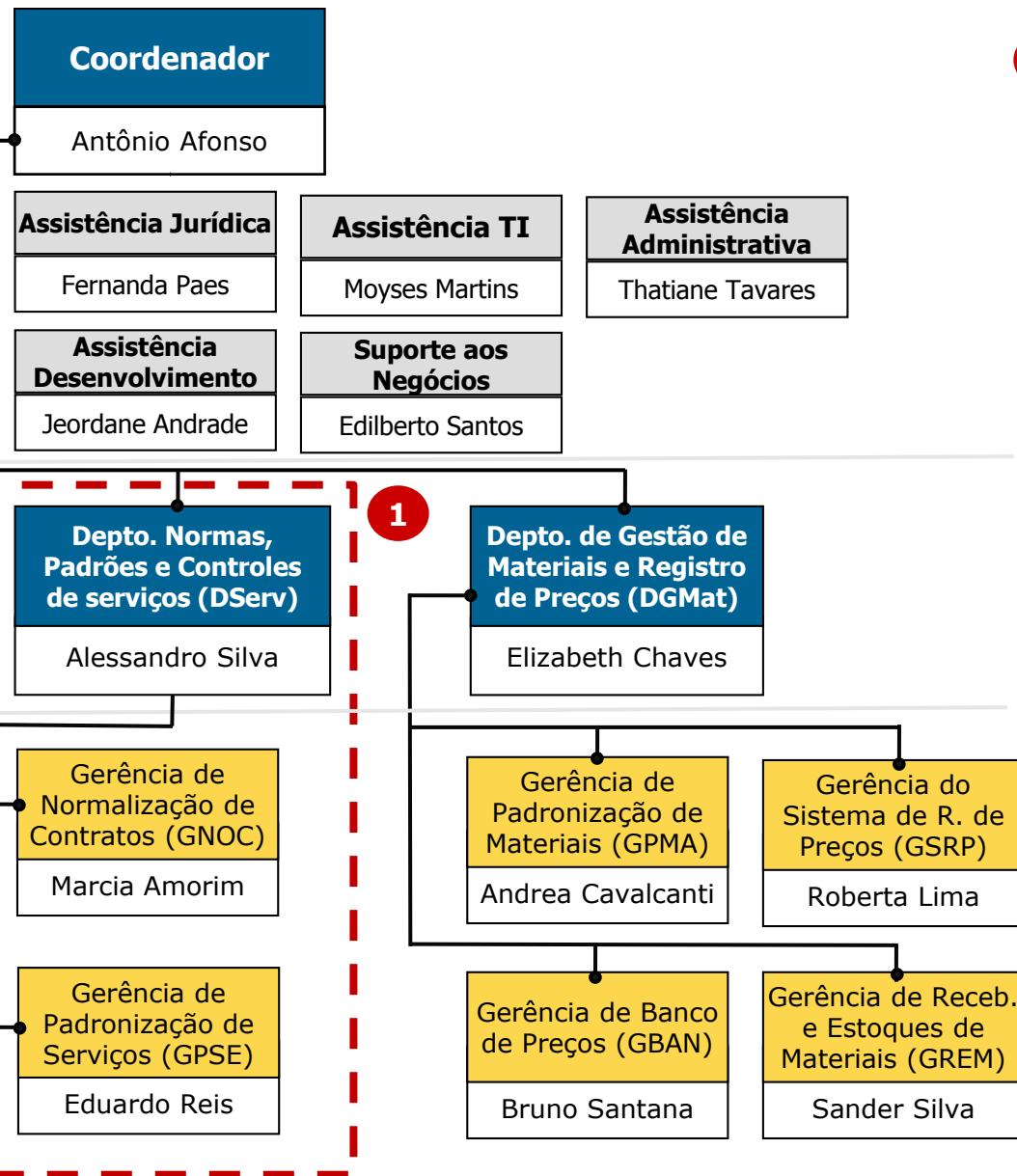
A coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais

é responsável pela supervisão da execução das atividades dos

- 2 por Departamentos (6 Gerências) e Expedição de atos normativos relacionados às atividades desenvolvidas por esses departamentos.



1. Departamento de Normas, Padrões e Controles de serviços (DServ)



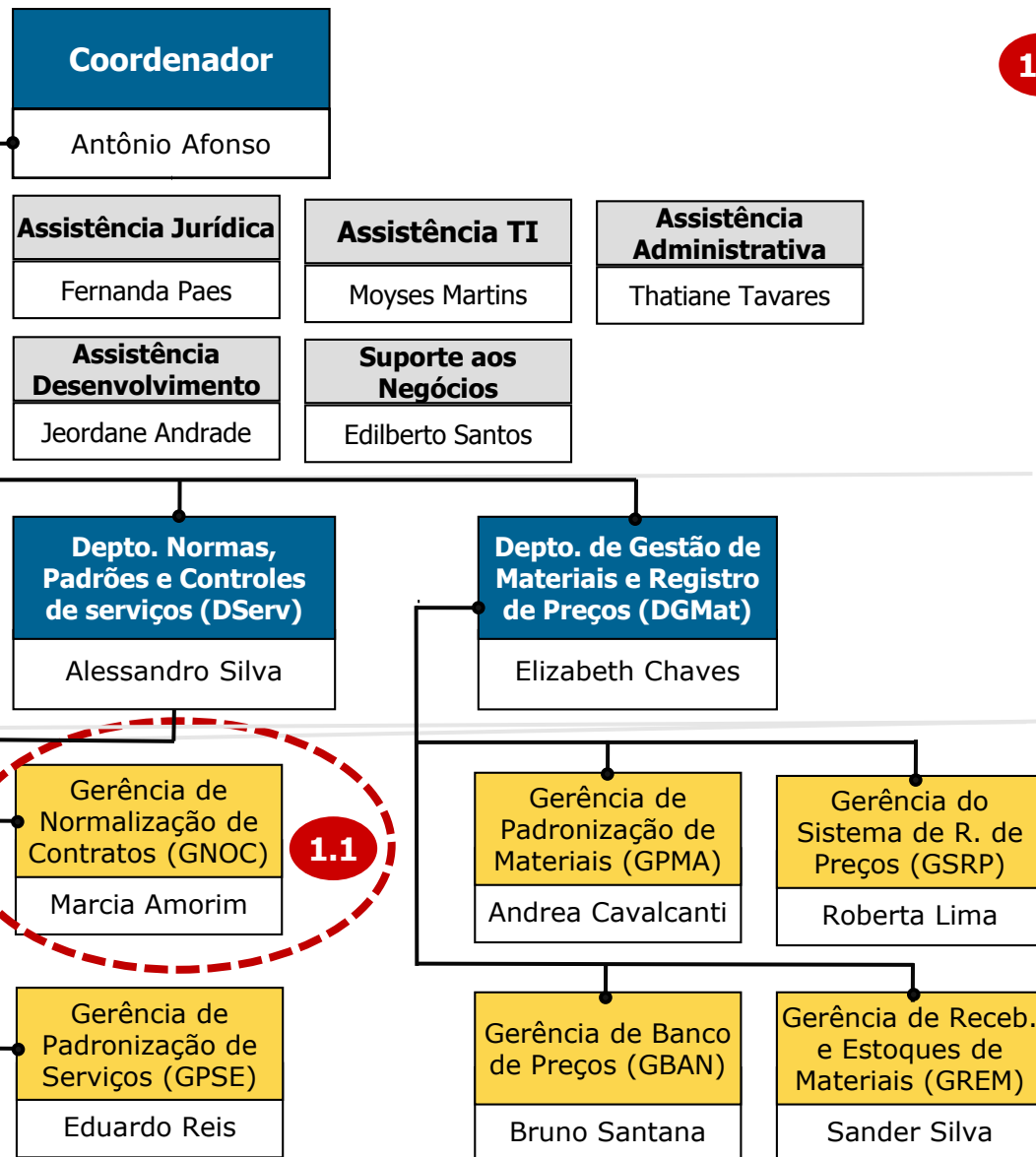
1

Descrição das responsabilidades (DServ)

- Coordenação de estudos para padronização de serviços;
- Coordenação, orientação e supervisão:
 - a) de atividades para manutenção de catálogo destinado a subsidiar os processos de contratação de serviços;
 - b) de definição de preços máximos para itens de serviços padronizados, orientação e supervisão das contratações no âmbito do Poder Executivo Estadual;
 - c) de medidas que visem à eficiência do gasto com energia elétrica, água e telefonia;
 - d) ações pertinentes ao desenvolvimento dos sistemas informatizados relacionados à gestão de serviços, bem como orientação e supervisão da integração destes com outros sistemas corporativos;
 - e) Proposição de atos normativos relacionados a todas as atividades elencadas neste inciso.

Documentos legais: Lei Delegada nº 73, de 18 de maio de 2007, Art. 4.º, inciso XXVIII, após alterações pela Lei nº 3.943, de 9 de outubro de 2013.

1.1. Gerência de Normalização de Contratos (GNOC)



1.1

Descrição das responsabilidades (GNOC)

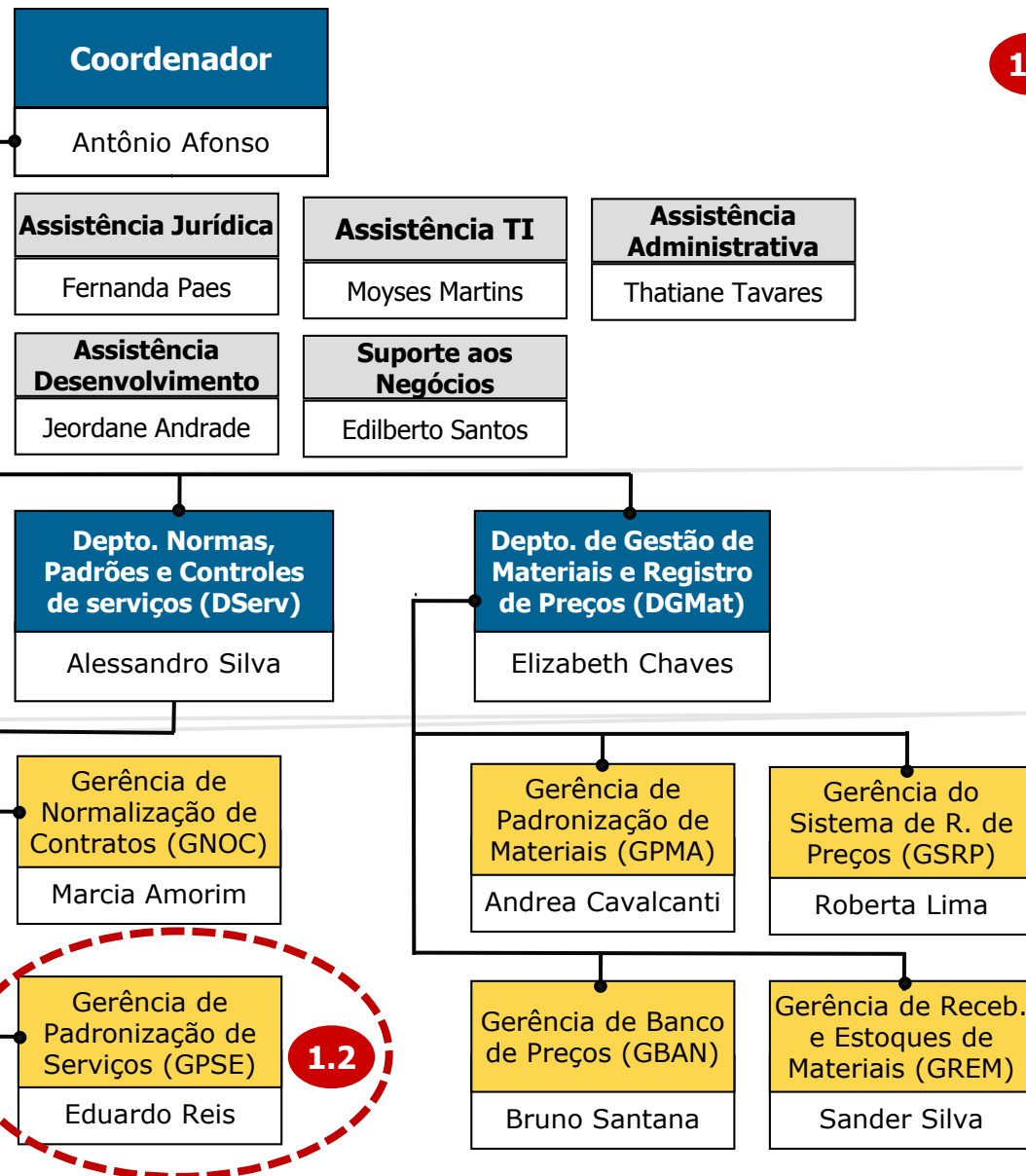
1 Síntese dos processos/atividades

- monitorar e orientar as contratações no âmbito do Executivo Estadual;
- monitorar gastos com energia elétrica;
- dar suporte à operação dos sistemas SGC e SGCP;
- capacitar e/ou treinar servidores no âmbito do Executivo Estadual.

2 Sistemas operacionais

- Sistema de Gestão de Contratos – SGC;
- Sistema de Gestão de Contas Públicas – SGCP;
- Sistema e-compras – indiretamente;
- Administração Financeira Integrada – AFI.

1.2. Gerência de Padronização de Serviços (GPSE)



1.2

Descrição das responsabilidades (GPSE)

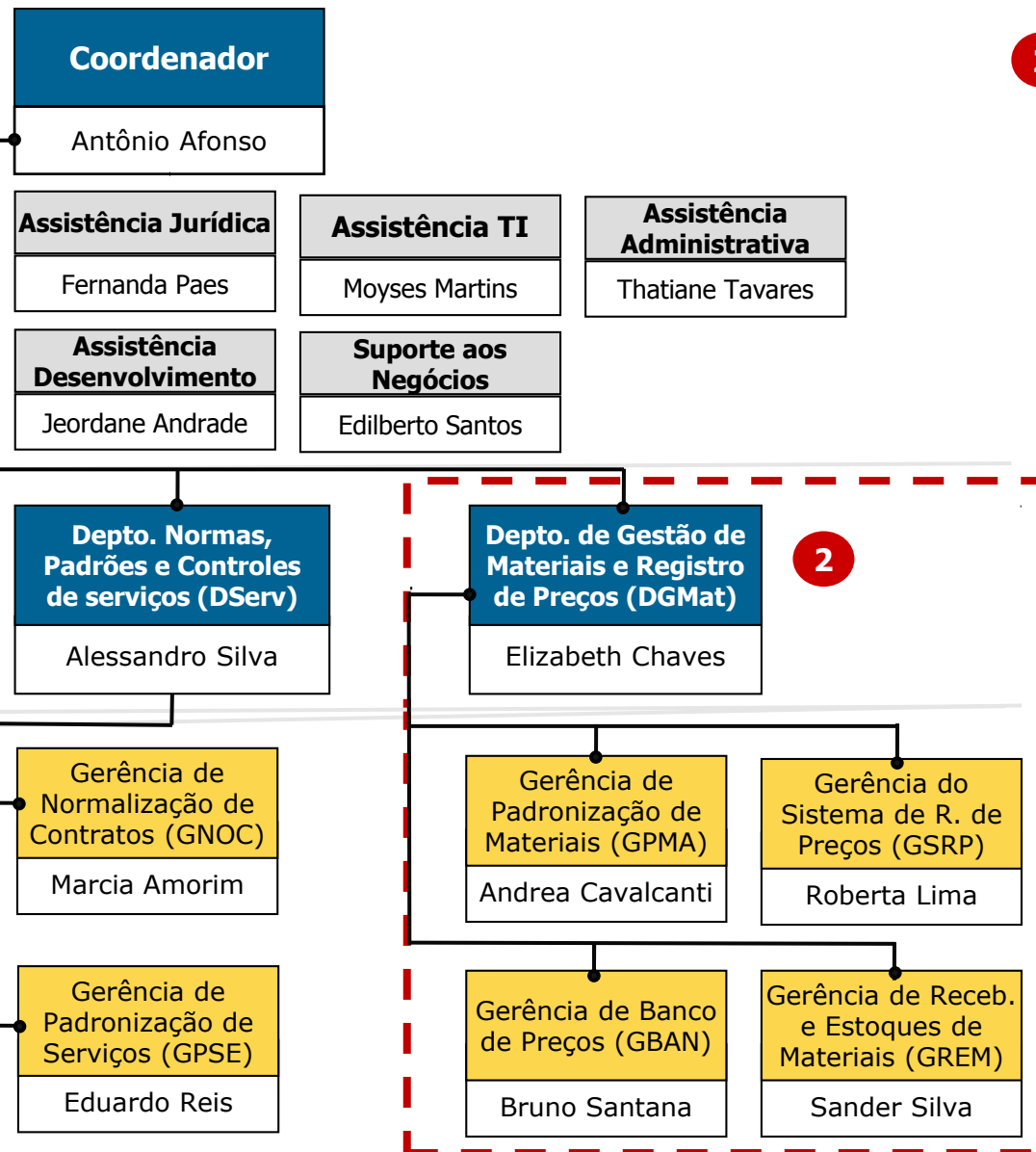
1 Síntese dos processos/atividades

- elaborar estudos para a padronização de serviços;
- Catalogar, padronizar Serviços;
- Preço de referência;
- elaborar de Projetos Básicos de serviços governamentais.

2 Sistemas operacionais

- Sistema e-Compras;
- Sistema de Gestão de Contratos – SGC;
- Oracle Discoverer.

2. Departamento de Gestão de Materiais e Registro de Preços (DGMat)



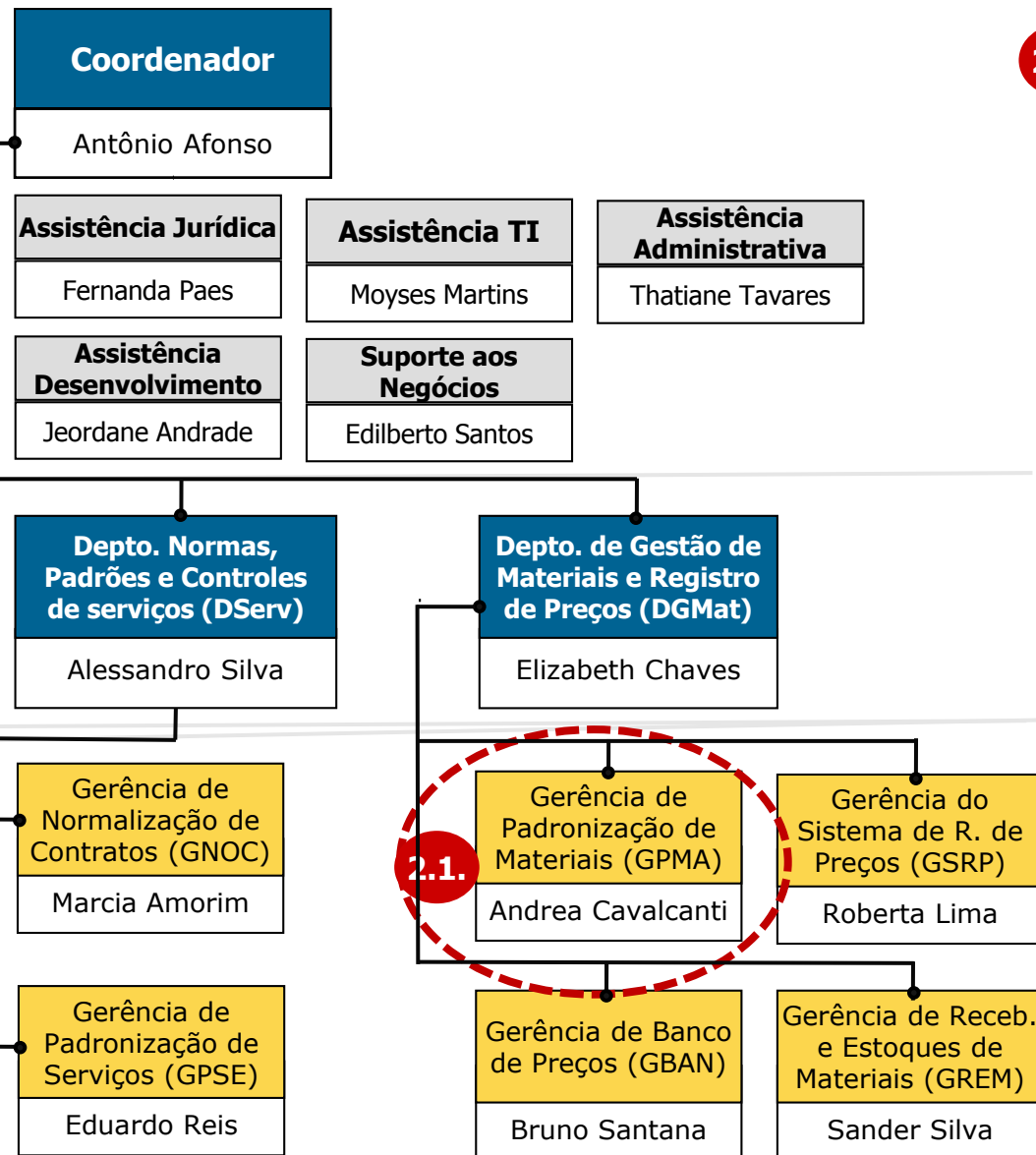
2

Descrição das responsabilidades (GMat)

- Coordenação, orientação e supervisão das atividades para:
 - a) manutenção de catálogo destinado a subsidiar a aquisição de materiais consumíveis e permanentes;
 - b) Gestão do Sistema de Registro de Preços no âmbito do Executivo Estadual;
 - c) Manutenção de banco de preços para subsidiar aquisições;
 - d) Recebimento, inspeção, identificação, guarda e movimentação de materiais;
 - e) Desenvolvimento dos sistemas informatizados relacionados à gestão de materiais;
 - f) integração destes com outros sistemas corporativos;
 - g) Proposição de atos normativos relacionados a todas as atividades elencadas neste inciso.

Documentos legais: Lei Delegada nº 73, de 18 de maio de 2007, Art. 4.º, inciso XXIX, após alterações pela Lei nº 3.943, de 9 de outubro de 2013.

2.1. Gerência de Padronização de Materiais (GPMA)



2.1.

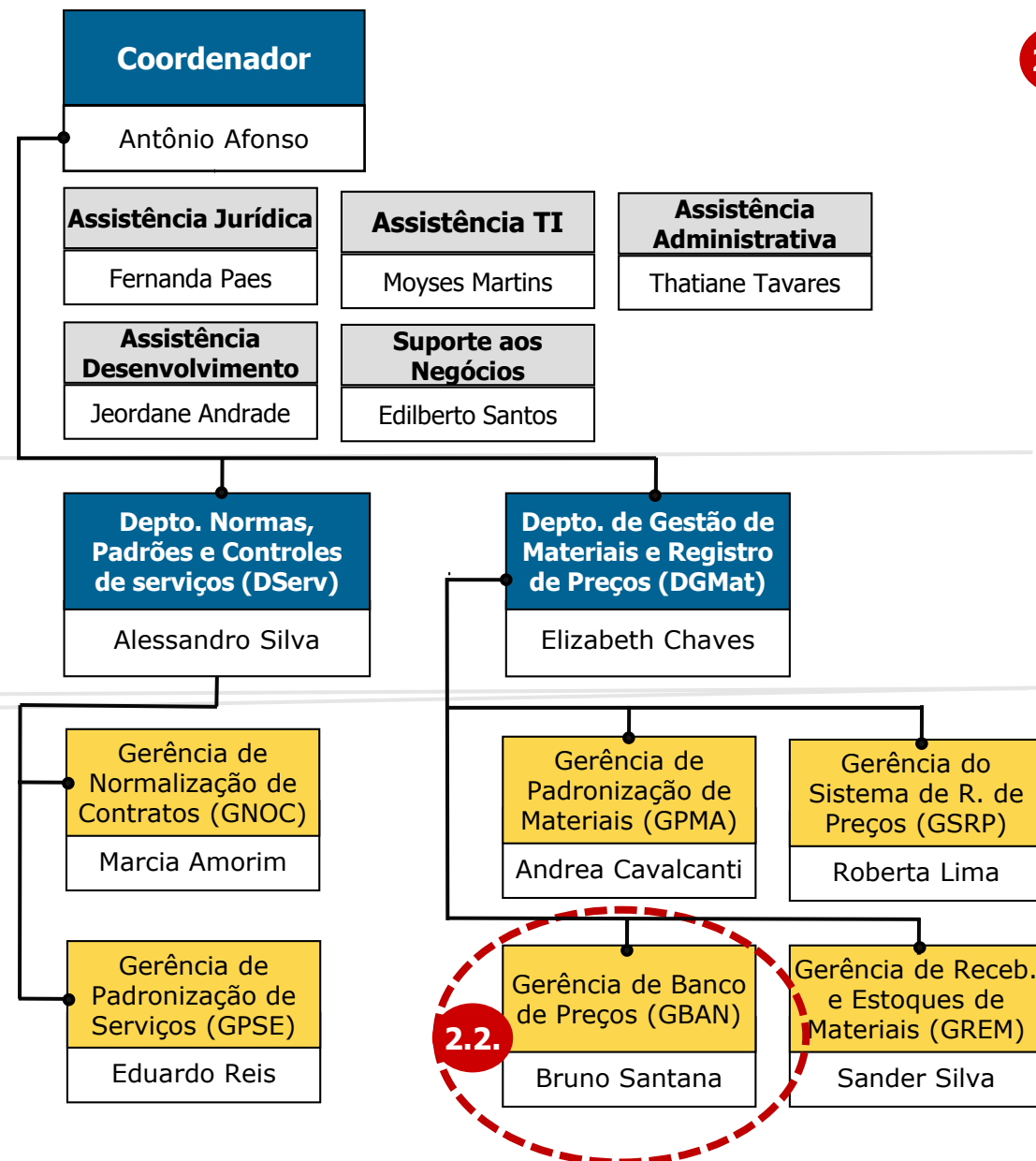
Descrição das responsabilidades (GPMA)

- 1 Síntese dos processos/atividades**
 - a) Padronizar, revisar, gerir catálogo de materiais.

- 2 Sistemas operacionais**

- a) Sistema e-Compras.

2.2. Gerência de Banco de Preços (GBAN)



2.2.

Descrição das responsabilidades (GBAN)

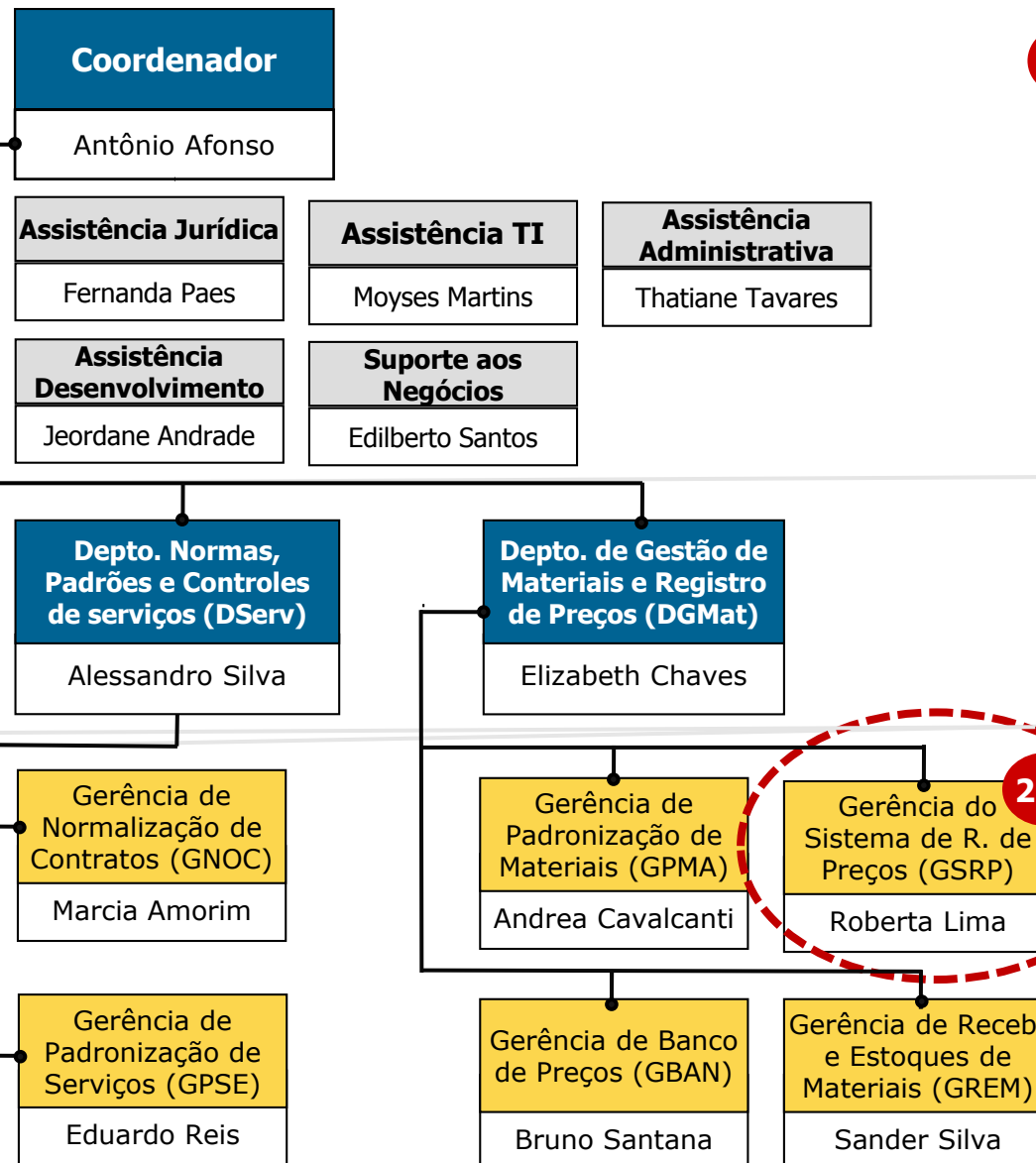
1 Síntese dos processos/atividades

- gerenciar Banco de Preços;
- realizar pesquisas de mercado;
- analisar pesquisa de preços;
- definir preços máximos e comparativos
- auxiliar o processos de compras.

2 Sistemas operacionais

- Banco de dados da NFe;
- Sistema e-Compras.

2.3. Gerência do Sistema de Registro de Preços (GSRP)



2.3.

Descrição das responsabilidades (GSRP)

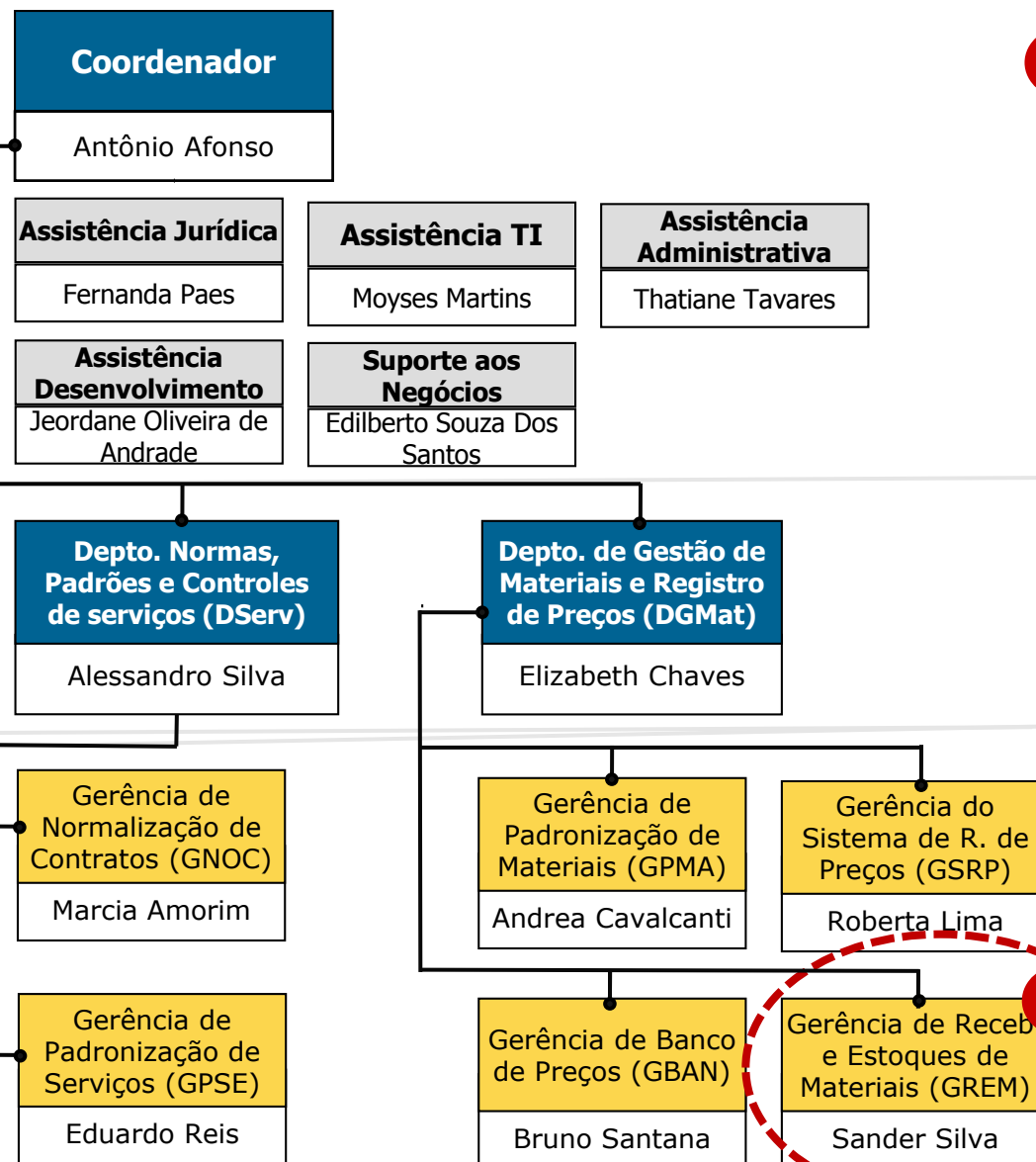
1 Síntese dos processos/atividades

- planejar o registro de preços;
- acompanhar licitação para registro de preço
- elaborar e constituir registro de preço;
- gerenciar Ata de Registro de Preços (ARP).

2 Sistemas operacionais

- Sistema e-Compras.

2.4. Gerência de Recebimento e Estoques de Materiais (GREM)



2.4.

Descrição das responsabilidades (GREM)

1 Síntese dos processos/atividades

- gerir recebimento de materiais: conferência, emissão de parecer, validação para pagamento;
- Gestão do Ajuri - Sistema de Gestão de Material
- Gestão do e-Recebimento – recebimento de materiais;
- capacitar e/ou treinar servidores dos órgãos da Administração Direta – uso sistema e-Recebimento e Ajuri.

2 Sistemas operacionais

- Sistema **e-Compras** (módulo e-Recebimento);
- Sistema de estoques - **Ajuri Material**;
- Banco de dados da NFe;
- Administração Financeira Integrada – AFI;
- Oracle Discoverer;
- i-Doctor e WMS (indiretamente).

3. Visão simplificada das competências das gerências

Monitorar e orientar as contratações no âmbito do Executivo Estadual.

- **Sistemas**

- a) SGC
- b) SGCP
- c) e-Compras

Gerenciar recebimento de materiais: conferência, emissão parecer, validação pagamento.

- **Sistemas**

- a) e-Compras
- b) Ajuri

Planejar, elaborar, gerenciar e acompanhar o Registro de Preços

- **Sistemas**

- a) e-Compras

Padronização e catalogação de serviços

- **Sistemas**

- a) SGC
- b) e-Compras

Padronizar, revisar, gerir catálogo de materiais

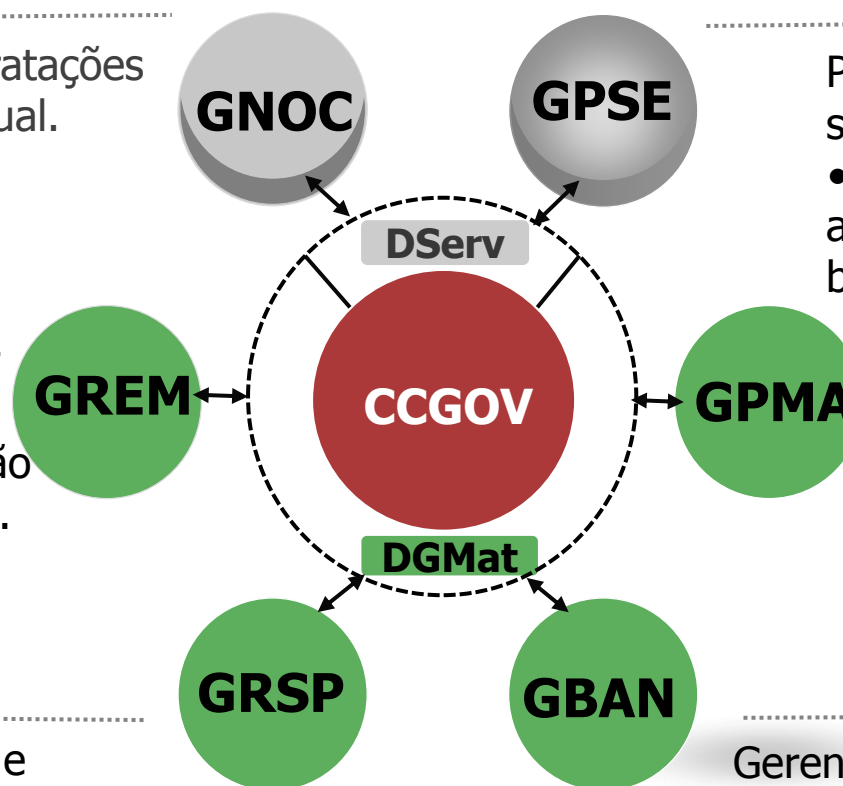
- **Sistemas**

- a) e-Compras

Gerenciar Banco de Preços: pesquisar, analisar, definir e auxiliar no processo de Compras

- **Sistemas**

- a) e-Compras
- b) NFe



Documentos legais: Lei Delegada nº 73, de 18 de maio de 2007, Art. 4.º, incisos XXVII, XXVIII e XXIX, após alterações pela Lei nº 3.943, de 9 de outubro de 2013.

4. Ferramentas gerenciais para suporte aos processos da CCGov

- **Sistema de Gestão de Contas Públicas – SGCP**

- Gestão concessionárias: energia elétrica

- **Sistema de Gestão de Contratos – SGC**

- Gestão dos contratos órgão

- **Banco de dados da NFe**

- Referência para constituir Banco de Preço

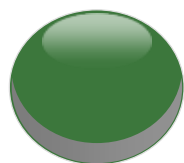
- **Sistema de Gestão de estoque – Ajuri material**

- Gestão de estoques

- **e-Compras**

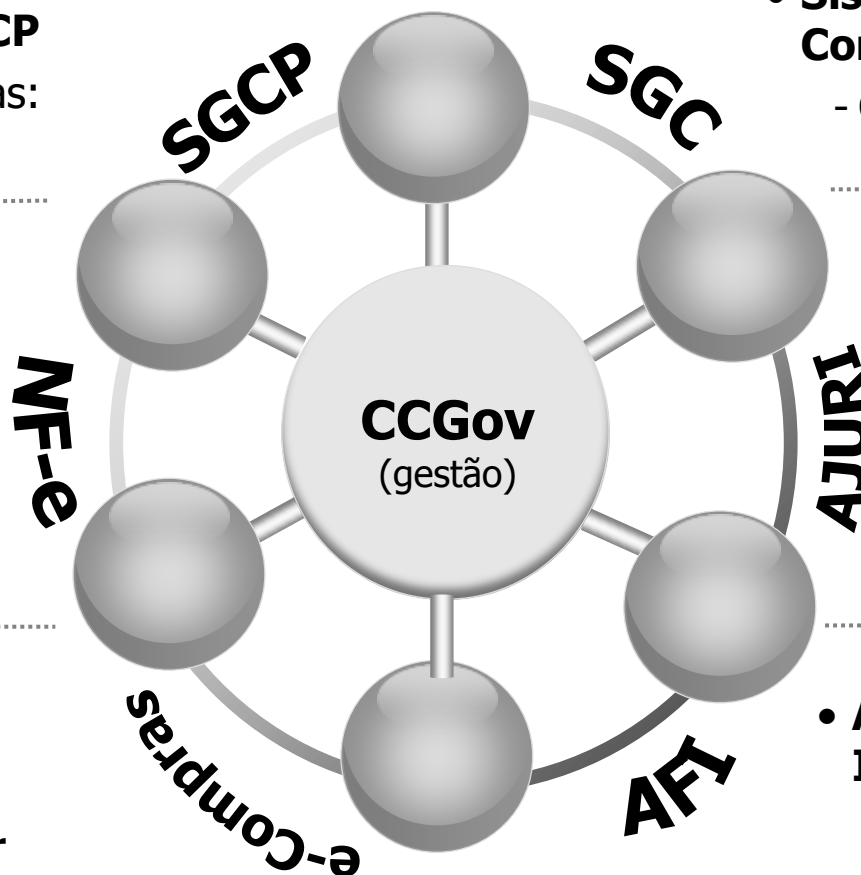
- Gestão de compras

- **Administração Financeira Integrada - AFI**



- **Oracle Discoverer**

- Relatórios gerenciais



Documentos legais: Decreto 34.159 de 11/11/2013 - Institui o Sistema de Gestão de Compras e Contratos; Decreto 34.163 de 11/11/2013 - Regulamenta o Recebimento de Materiais e Ajuri Estoque; Decreto Nº 34.158, de 11/11/2013 - Institui o Sistema de Gestão de Contratos – SGC, Regulamenta as Contratações de Serviços e a Gestão de Contratos; Decreto Nº 34.160, de 11/11/2013 - Institui o Sistema de Gestão de Contas Públicas – SGCP.



GOVERNO DO ESTADO DO AMAZONAS