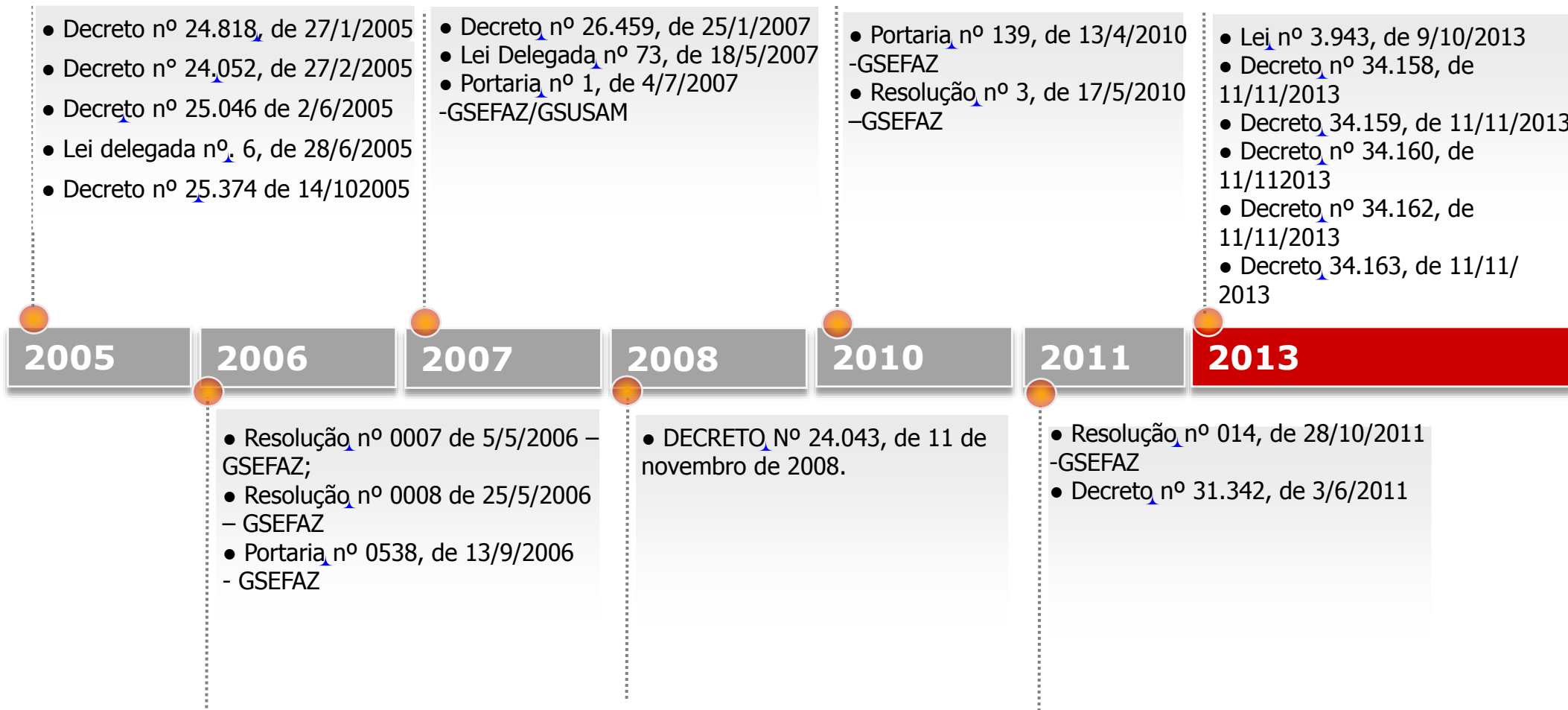


**Governo do Estado do Amazonas**  
**Secretaria de Estado da Fazenda – Sefaz**  
**Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais – CCGov**  
**Competências da CCGov**



# Linha do Tempo

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



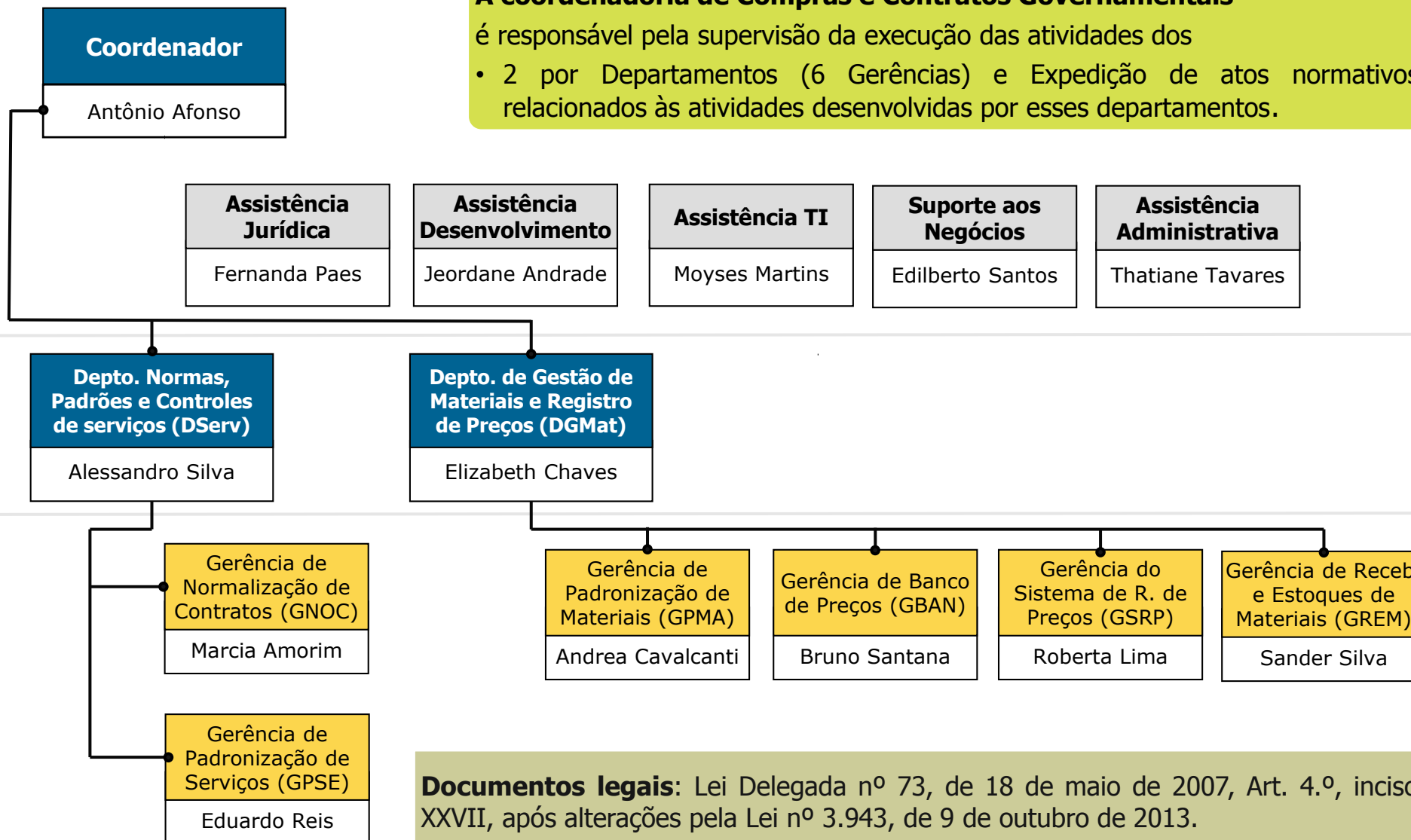
# Organograma Funcional atual

## Coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais - CCGov

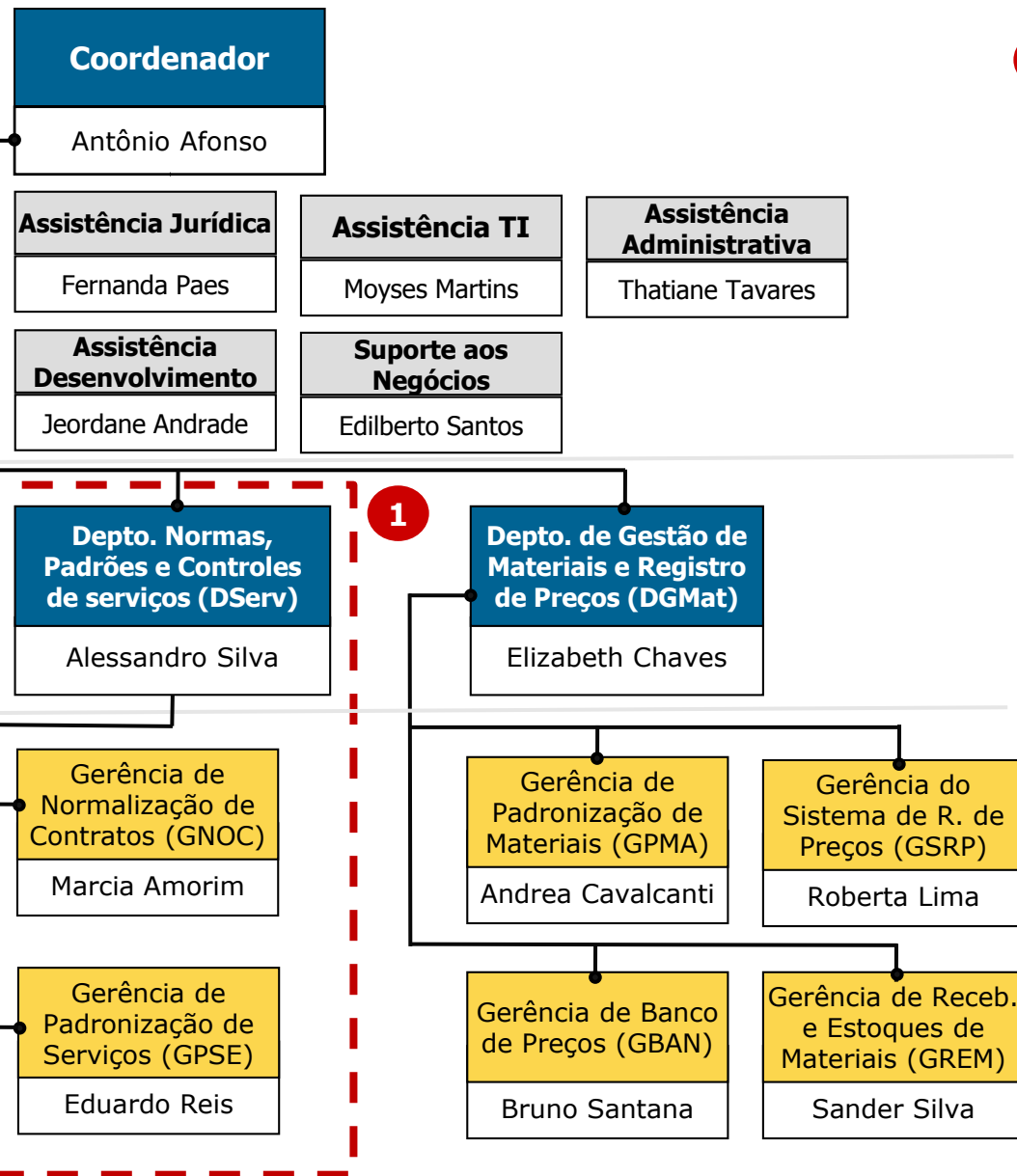
### A coordenadoria de Compras e Contratos Governamentais

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)



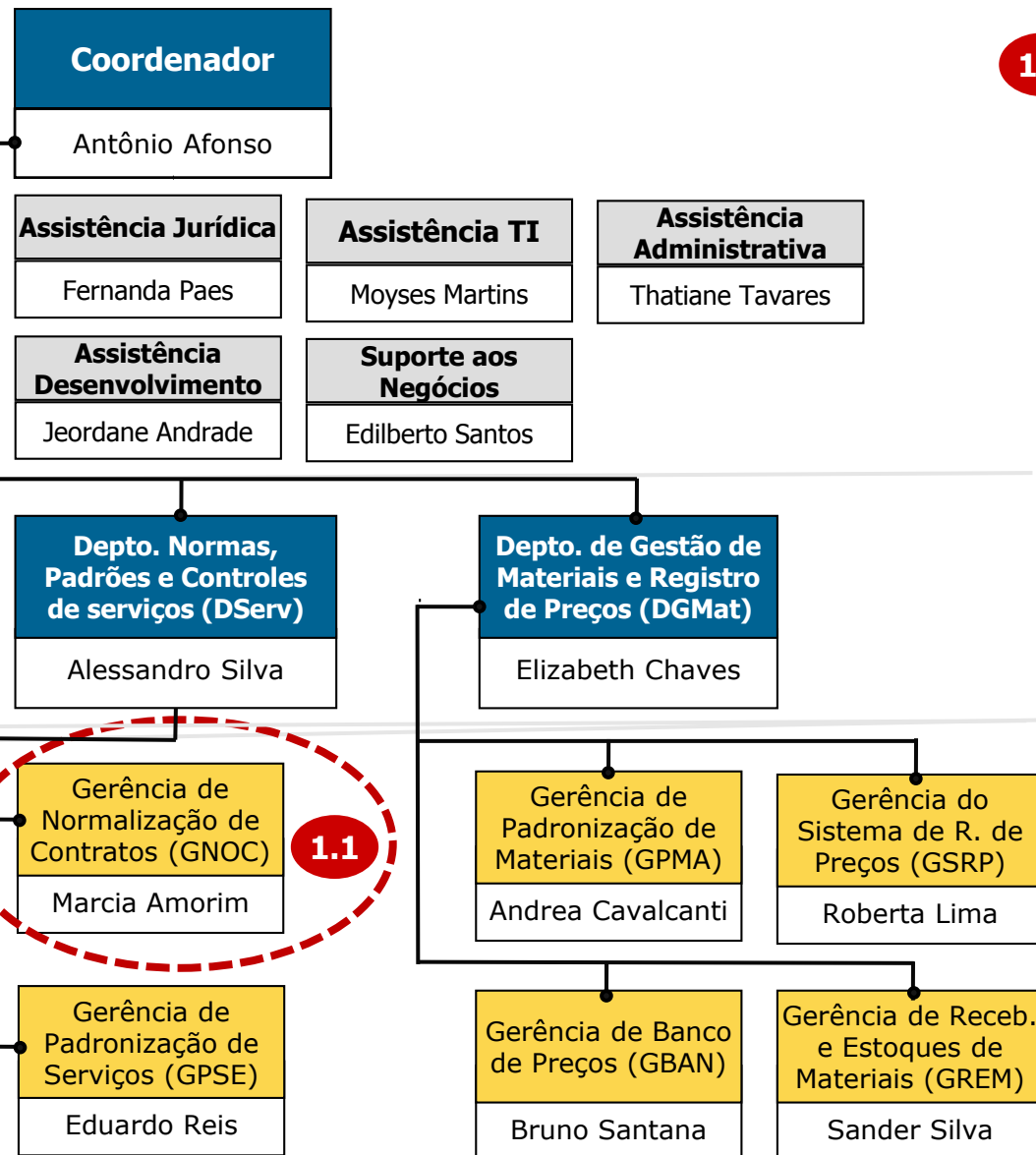
1

## 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)

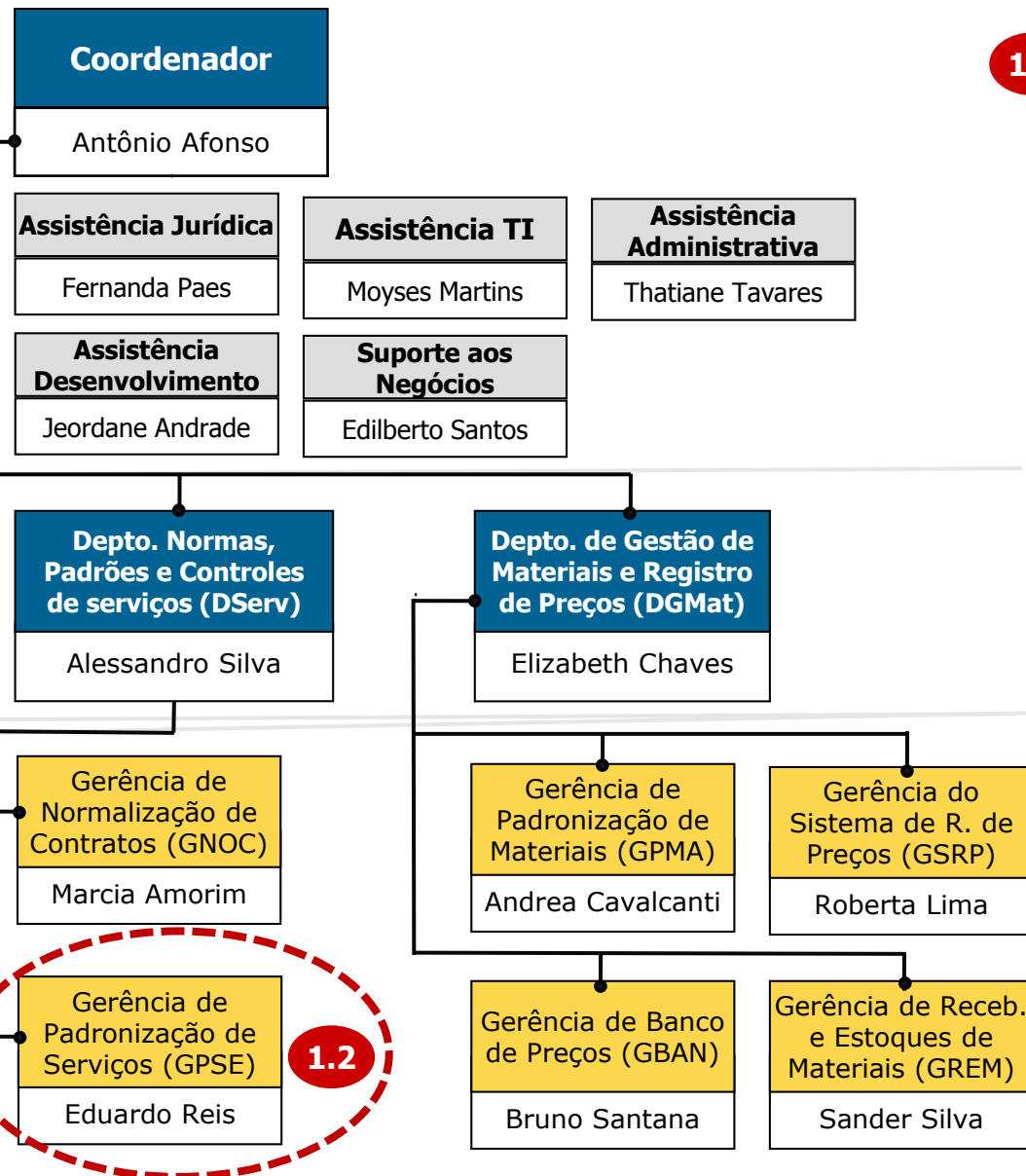
### 1 Síntese dos processos/atividades

- 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)

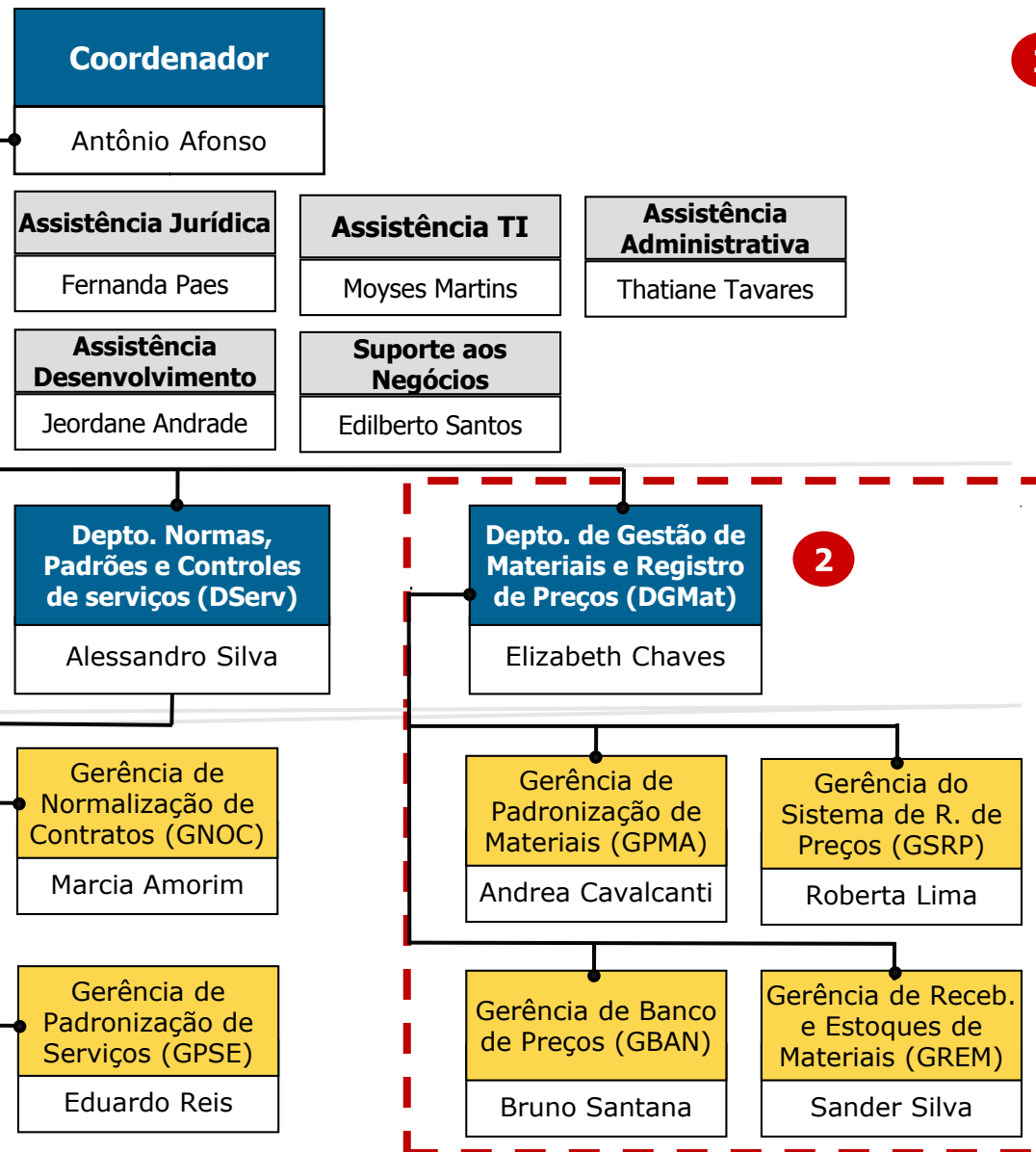
#### 1 Síntese dos processos/atividades

- 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)



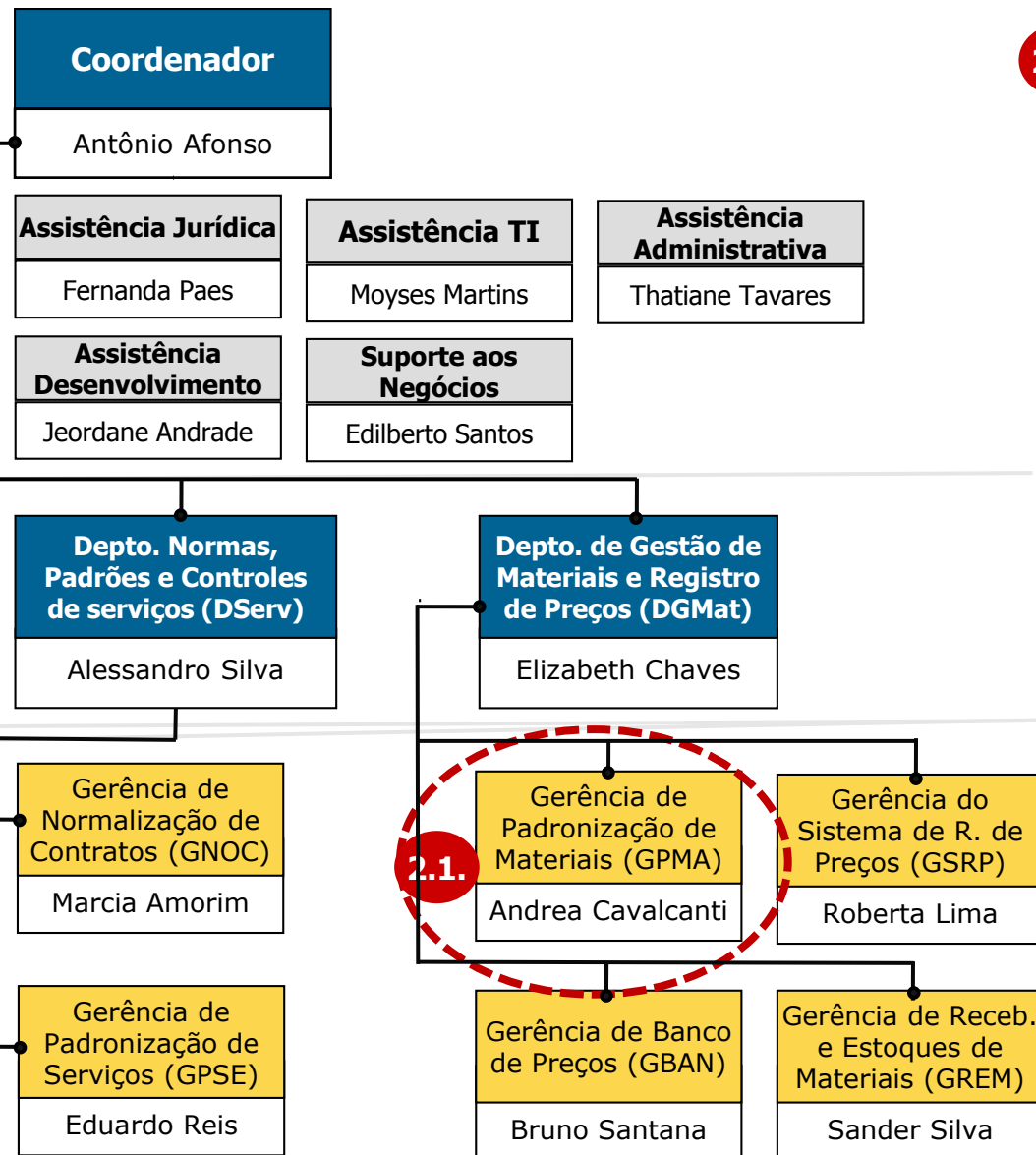
2

### 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

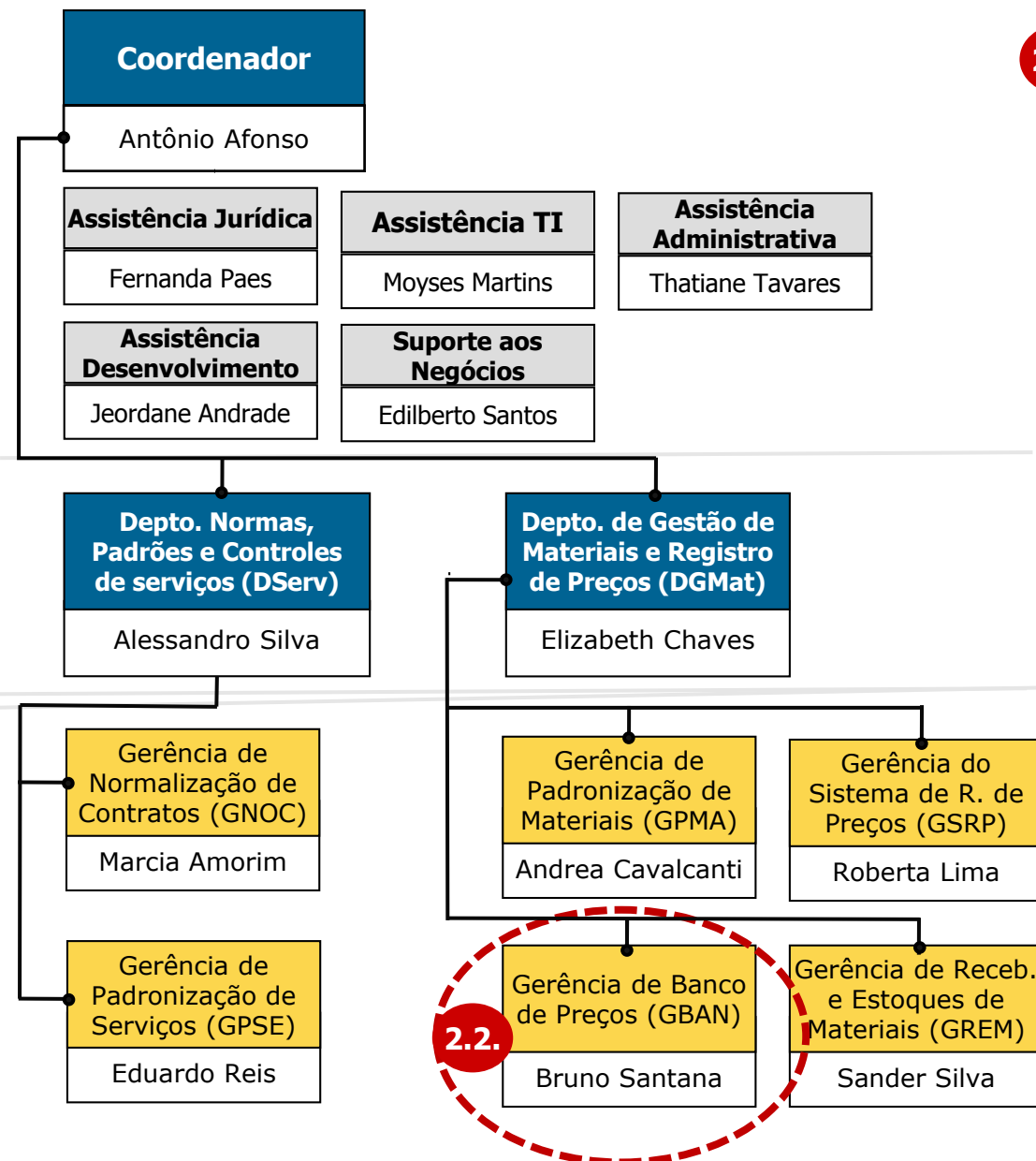
- Padronizar, revisar, gerir catálogo de materiais.

#### 2 Sistemas operacionais

- Sistema e-Compras.



## 2.2. Gerência de Banco de Preços (GBAN)



2.2.

### Descrição das responsabilidades (GBAN)

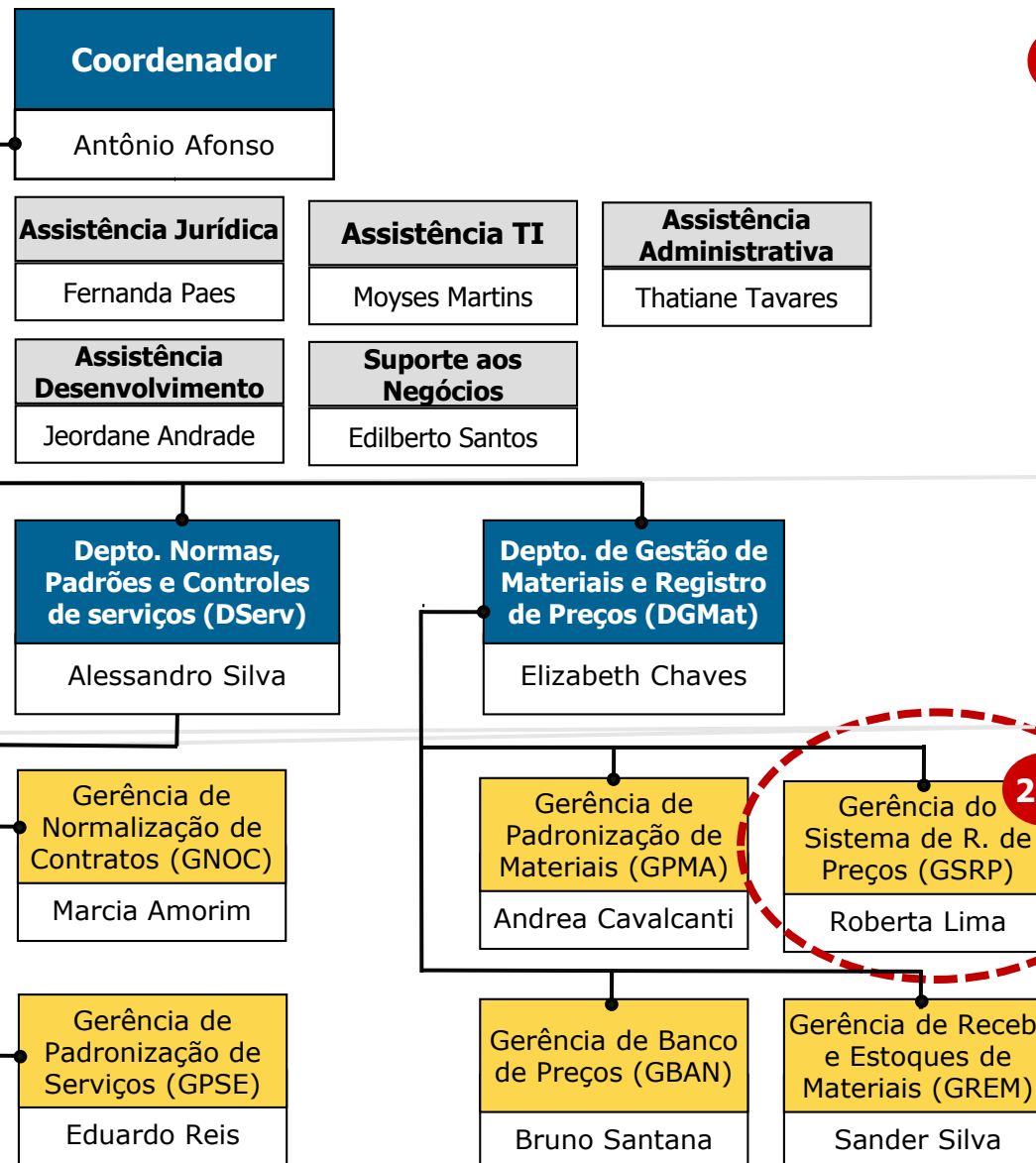
#### 1 Síntese dos processos/atividades

- 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)

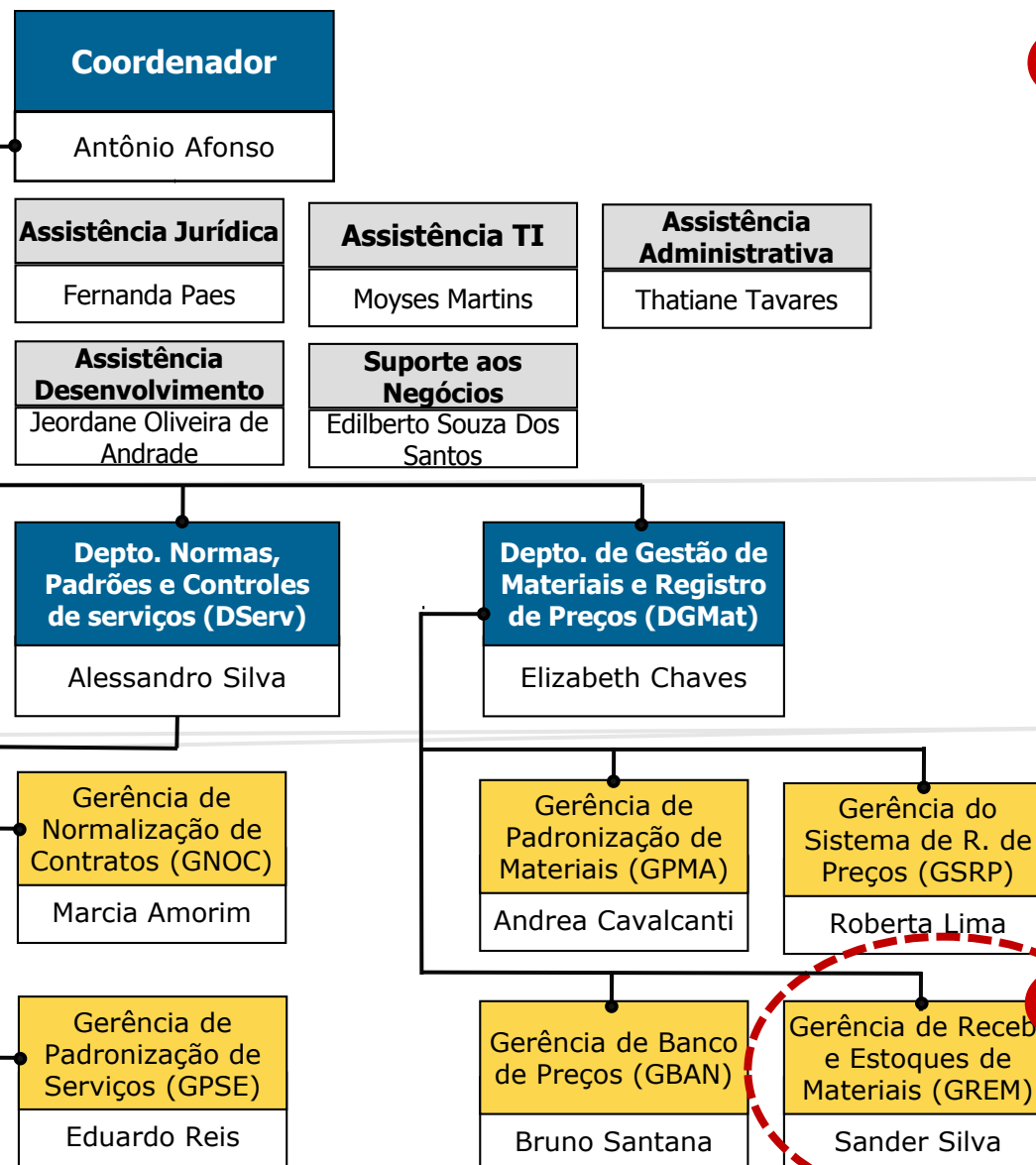
#### 1 Síntese dos processos/atividades

- 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

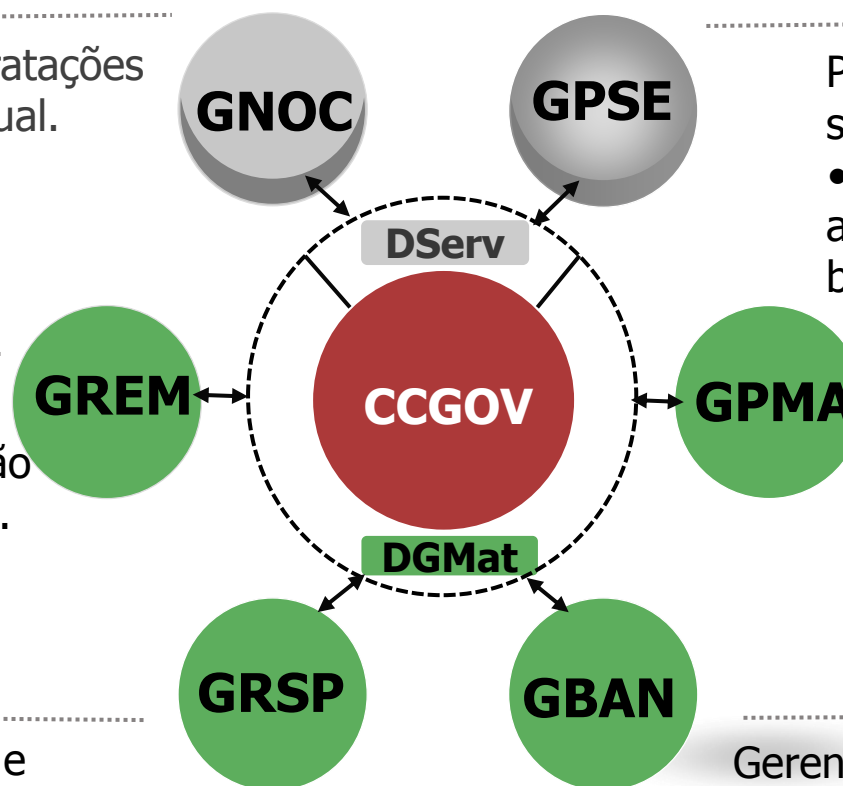
- **Sistemas**

- 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

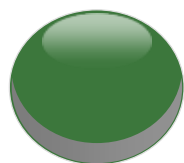
- **Sistema de Gestão de estoque – Ajuri material**

- Gestão de estoques

- **e-Compras**

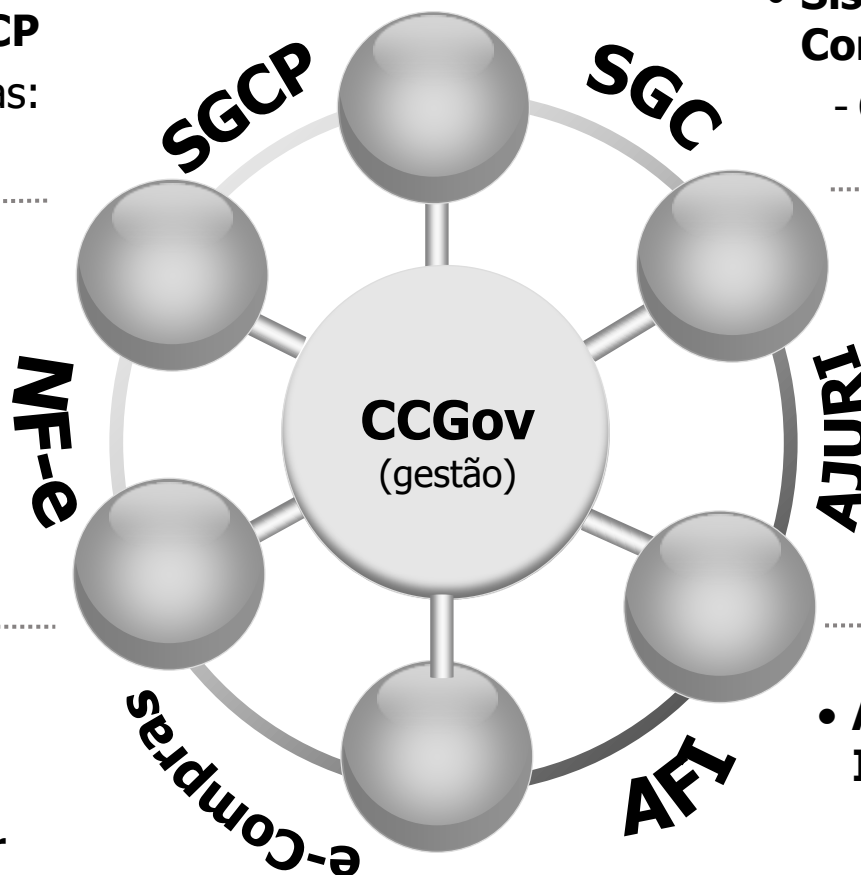
- Gestão de compras

- **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**