

Elaboração  	<h1>Instrução de Trabalho - IT</h1>	Coordenação  	Execução  
---	-------------------------------------	--	---

Processo <b>Solicitar participação em ATA de material de consumo</b>			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso (SIE)
01/2023	07/11/2023	Infraestrutura e Urbanismo	Gestão de Bens e Serviços

## 1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

### Objetivo

Participação em Ata de Registro de Preço junto à SEA/GPLAC para aquisição de materiais de consumo necessários para a SIE e suas Coordenadorias Regionais.

### Informações complementares

A partir da comunicação da Gerência de Planejamento de Compras Públicas (SEA/GPLAC), de aquisições de material no Estado, a SIE/DIAF/GEAPO/SECOM - Setor de Compras solicita participação na licitação para contratação do quantitativo de materiais necessários para os próximos 12 meses na SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade e suas Coordenadorias Regionais de Infraestrutura.

### Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Gerente GEAPO	GEAPO - Gerência de Apoio Operacional	48 36649333	geapo@sie.sc.gov.br

## **Interessados**

Todos os setores da sede da SIE e suas Coordenadorias Regionais

## **Atores envolvidos**

SIE - Secretaria de Estado da Infraestrutura e Mobilidade representada pela DIAF/GEAPO/SECOM - Setor de compras

## **Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)**

- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- WebLic - Sistema de Licitações e Compras

## **Legislação, normativas e outras referências**

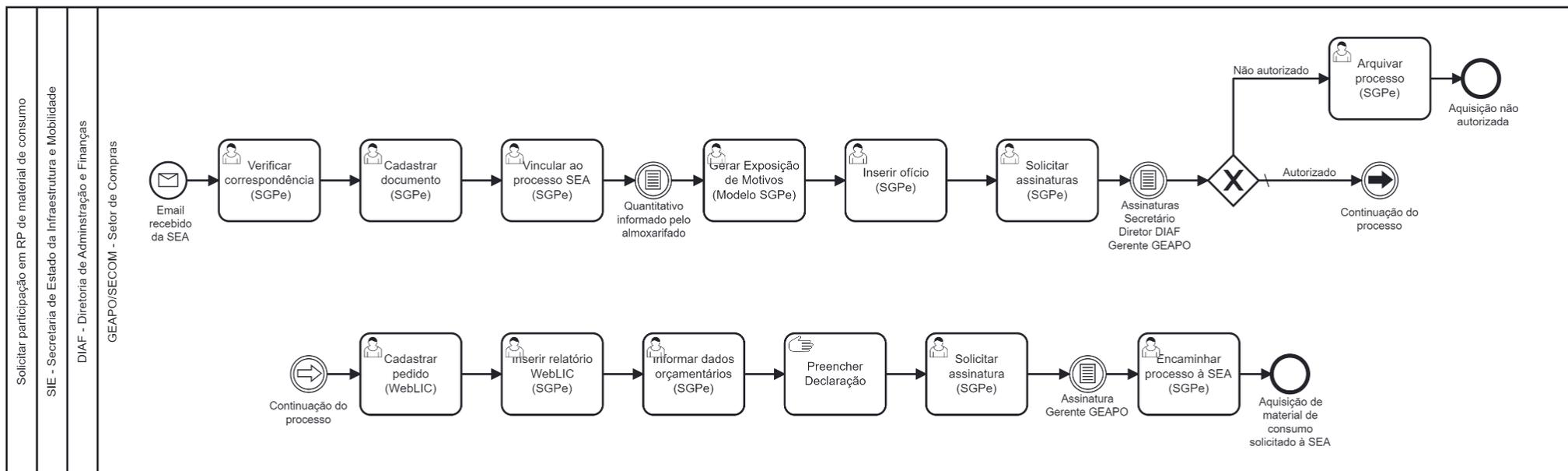
Lei 14.133/2021

## **Definições**

- SEA/GPLAC - Gerência de Planejamento e Compras Públicas
- SGPe - Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
- GEAPO - Gerência de Apoio Operacional
- SECOM - Setor de compras

## 2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link <https://cawemo.com/share/b97b0f12-062c-44fd-baf1-5886a1b851cb>



### 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Para dar início à “Aquisição de Material”, o setor SEA/GESUP realiza um cadastro de processo digital no SGP-e e encaminha uma CIC – Correspondência Circular Interna ao e-mail do setor de compras da SIE.

#### SIE/GEAPO/SECOM - Setor de Compras

##### 1. Verificar correspondência (SGPe)

Após identificar o número do processo SGPe na CIC recebida por email:

- No SGPe, localizar o processo:
  - Clique em “Fila de trabalho”
  - Correspondências “Não recebidas”
- Para visualizar, basta “consultar”.

##### 2. Cadastrar documento (SGPe)

Logado no SGPe, cadastrar processo:

- Preencher os seguintes campos padrão:
  - Assunto: 1267 - Aquisições e Contratações.
  - Classe: 92- Processo sobre aquisição de materiais.
  - Setor de competência: SIE/GEAPO/ SECOM;
  - Interessado: 82.951.344/0001-40
  - Detalhamento do assunto: “Solicitamos autorização para participação de licitação de SEA”
  - Controle de acesso: Público.

##### 3. Vincular ao processo SEA (SGPe)

Logado no SGPe,

- No menu ‘Processo’, selecione o item ‘Vinculação’
- Informe, no campo disponível, o número do documento informado pela SEA e clique em “Próximo”.

Na próxima tela,

- Inserir o número do processo/documento a ser vinculado (Processo SIE recém cadastrado) ao processo referência (SEA) e clicar em “Confirmar”

Mais informações: [Manual SGPe Oficial 2017](#)



Após o recebimento do quantitativo de materiais do almoxarifado SIE

#### 4. Gerar Exposição de Motivos (SGPe)

No processo SGPe, localizar número do ofício de acordo com Controle de Numeração de documentos do SGPe como orientado em [Como gerar uma numeração de documentos?](#).

- Elaborar ofício (2 opções):
  - Na aba Peça>Inserir peça>Gerar peça a partir de um modelo:
    - Modelo de documento: 34692139 - Ofício Ordinário Padrão - Oficial
    - Nome: Exposição de Motivos
    - Gerar Peça
    - Elaborar a Exposição de Motivos conforme orientado no documento [Exposição de Motivos.docx](#)
    - Clicar em voltar
    - Em Mais ações>Liberar
  - Realizar o download do ofício [Exposição de Motivos.docx](#)
    - Editar o documento

#### 5. Inserir ofício (SGPe)

- Inserir o arquivo PDF, no processo SGPe:
  - Tipo de documento: 53 – Exposição de Motivos;
  - Nome: Ofício nº (Inserir numero da sequencia do setor e ano vigente)
  - Clicar em “adicionar arquivo”
  - Salvar

#### 6. Solicitar assinaturas (SGPe)

No processo SGPe, selecionar o ofício e solicitar as assinaturas do Secretário, do diretor da DIAF e do gerente da GEAPO.



O processo segue somente após as assinaturas

## Se não autorizado

### **7. Arquivar processo (SGPe)**

No processo SGPe, em “Ações”, “Arquivar”:

- Em “Dados do Arquivamento”
  - Despacho: Informar o motivo e demais informações relevantes sobre o final do processo.



**Resultado do Processo:** Aquisição de material de consumo não autorizada

## Se autorizado,

### **8. Cadastrar pedido (WebLic)**

- Para fazer pedido de aquisição no WebLic.
  - Acessar o sistema WebLic em <http://licitacao.sc.gov.br/WebLic> e clicar em “Acessar”;
  - Realizar o login com usuário e senha;
  - Clicar em “Pedido de Aquisição” e depois em “Incluir”;
  - Preencher os campos:
    - Número do processo SGPe: deverá ser informado número do processo SEA
    - Órgão Promotor da Licitação: Secretaria de Estado da Administração;
    - Unidade Promotora da Licitação: Diretoria de Gestão de Licitações e Contratos;
    - Órgão requisitante: Preencher com o órgão que está requisitando os itens;
    - Unidade requisitante: Preencher com a unidade que está requisitando os itens;
    - Requisitante: Preencher com o nome do requisitante;
    - Após salvar, clique em “Incluir” itens;

### **9. Inserir relatório WebLic (SGPe)**

No processo SGPe, inserir o PDF do relatório de aquisição gerado no (WebLic)

- Preencher os seguintes campos padrão:
  - Tipo de documento: 18 - Relatórios
  - Nome: Relatório de aquisição

## 10. Informar dados orçamentários (SGPe)

- Confirmar os dados orçamentários com o setor financeiro da GEAF - Gerência de Administração e Finanças (Fonte e subação)

Localizar número do ofício:

- No processo SGPe buscar o número de acordo com Controle de Numeração de documentos do SGPe como orientado em [Como gerar uma numeração de documentos?](#).

Elaborar ofício:

- No SGPe na aba Peça>Inserir peça>Gerar peça a partir de um modelo:
  - Modelo de documento: 34692139 - Ofício Ordinário Padrão - Oficial
  - Nome: Dados Orçamentários
  - Gerar Peça
  - Elaborar o ofício conforme modelo padrão GEAPO **W** Dados Orçamentários informando:
    - Fonte 1500100000 (Informada pela GEAF)
    - Natureza da despesa (varia de acordo com o material)
    - Subação 4216
  - Clicar em voltar
  - Em Mais ações>Liberar

## 11. Preencher Declaração (SGPe)

Informar o local de entrega do material a ser licitado:

- Fazer download da **W** Declaração de endereço de entrega.docx .
- No processo SGPe, inserir o PDF da Declaração.
  - Preencher os seguintes campos padrão:
    - Tipo de documento: 48 - Declaração
    - Nome: Declaração de endereço de entrega

## 12. Solicitar assinatura (SGPe)

No processo SGPe,

- Selecionar o ofício informando os dados orçamentários
- Solicitar a assinatura do Gerente GEAPO



O processo segue somente após a assinatura do Gerente GEAPO

### 13. Encaminhar processo (SGPe)

Encaminhar o processo para SEA/GPLAC/LBM:

- Motivo da Tramitação: 35 - Para Providências
- Encaminhamento: Para conhecimento e aprovação.
- Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”
- Tarefa: Encaminhar para outro setor



**Resultado do Processo:** Aquisição de material de consumo solicitado à SEA

### 4. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2023	Icleusa Viana	07/11/2023	Mapeamento do fluxo de atividades realizadas para solicitar participação em Registro de Preço de material de consumo à SEA - Secretaria de Estado da Administração



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **Q7O453XQ**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**DANIEL MACHADO DA SILVA** (CPF: 932.XXX.209-XX) em 07/11/2023 às 17:18:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/02/2023 - 14:21:08 e válido até 23/02/2123 - 14:21:08.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0IFXzY5NjVfMDAwMzA0MjVfMzA0NDNfMjAyM19RN080NTNYUQ==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SIE 00030425/2023** e o código **Q7O453XQ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.