

GT COMPRAS PÚBLICAS

TREINAMENTO NO SISTEMA DE
BOAS PRÁTICAS EM COMPRAS PÚBLICAS

Instrutores: Jorge Chaves e João Quirino





AGENDA

- 1. O CONSAD**
- 2. METODOLOGIAS DE REFERÊNCIA**
- 3. BOAS PRÁTICAS EM COMPRAS PÚBLICAS**
- 4. INFORMAÇÕES DO SISTEMA**
- 5. PAPÉIS E PERFIS**
- 6. ENTRANDO NO SISTEMA**
- 7. USO PELO PERFIL GERENTE**
- 8. USO PELO PERFIL EDITOR**
- 9. PRÁTICA**
- 10. MULTIPLICAÇÃO NOS ESTADOS**



O PAPEL E A ESTRUTURA DO CONSAD

CONSAD
CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS
DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

TREINAMENTO NO SISTEMA DE BOAS PRÁTICAS EM COMPRAS PÚBLICAS

O CONSAD

4

<http://www.consad.org.br/>



[Quem Somos](#) [Eventos](#) [Publicações](#) [Galeria](#) [Grupos de Trabalho](#) [Membros do CONSAE](#) [Contato](#) [Busca](#)

A dark, moody background image showing a close-up of a person's hand holding a modern smartwatch. The watch screen displays a digital interface for monitoring heart rate, with a prominent blue circular progress bar and numerical values like "01", "02", "03", "04", "05", "06", "07", "08", "09", "10", "11", "12", "13", "14", "15", "16", "17", "18", "19", "20", "21", "22", "23", "24", "25", "26", "27", "28", "29", "30". The background of the slide features faint, semi-transparent ECG waveforms on both sides.

Inovar para transformar

Os Grupos de Trabalho do OS GRUPOS DE TRABALHO DO CONSAD



The background of the slide features a dark, moody image of a speedometer with a needle pointing towards the number 01. To the left of the speedometer, there are several white, jagged lines resembling an electrocardiogram (ECG) reading. In the center, the words 'Inovar para trans...' are partially visible, suggesting a theme of innovation and transformation.

- Quem Somos
- Eventos
- Publicações
- Galeria
- Grupos de Trabalho**
- Membros do CONSAD
- Contato

Transformação Digital

Compras Públicas

Ativos, Concessões e
PPPs

Comunicação

Gestão de Pessoas

Escolas de Governo

5

O Grupo de Trabalho de Compras Públicas

MARÇO/20 Criação do GT COMPRAS PÚBLICAS	ABRIL/ MAIO/ 20 Reuniões para priorização dos temas estratégicos e definição do foco de atuação do GT	JUNHO/ 20 Definição e formação dos subgrupos	JULHO/ 20 Definição das macro entregas do 2º Semestre 2020 e elaboração dos planos de ação	AGOSTO A DEZEMBRO/ 20 Execução do planejamento
---	---	---	--	---



Os Subgrupos de Trabalho

SUBGRUPOS DO GT COMPRAS

Governança

- Estruturação e gestão da Rede Estratégica dos Estados;
- Elaboração, atualização e execução de Plano de Comunicação;
- Definição de critérios de monitoramento e modelos de relatórios;
- Identificação das boas práticas de gestão de compras – definição e aplicação do diagnóstico.

Diagnóstico e Painel de Indicadores

- Análise e definição de indicadores para o painel de compras públicas do CONSAD;
- Estruturação e realização do projeto de desenvolvimento do painel de compras públicas;
- Implantação do banco de boas práticas das compras públicas no site do CONSAD.

Legislações e Estratégias

- Promoção de estudos e discussões sobre a nova Lei de Licitações;
- Levantamento de necessidades de regulamentações estaduais;
- Levantamento de boas práticas relacionadas à execução das legislações voltadas às compras públicas.

Capacitação e Valorização dos Profissionais

- Planejamento e realização dos webinários;
- Divulgação dos webinários;
- Definição, testes e disponibilização da ferramenta para os webinários;
- Estruturação, desenvolvimento e disponibilização de trilha de capacitação em EAD.



FRAMEWORK METODOLÓGICO DAS BOAS PRÁTICAS

CONSAD
CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS
DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Origens da Metodologia de Avaliação

ORIGENS



Metodologia de Avaliação: MAPS



MAPS

Methodology for Assessing
Procurement Systems

MAPS – METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPRAS

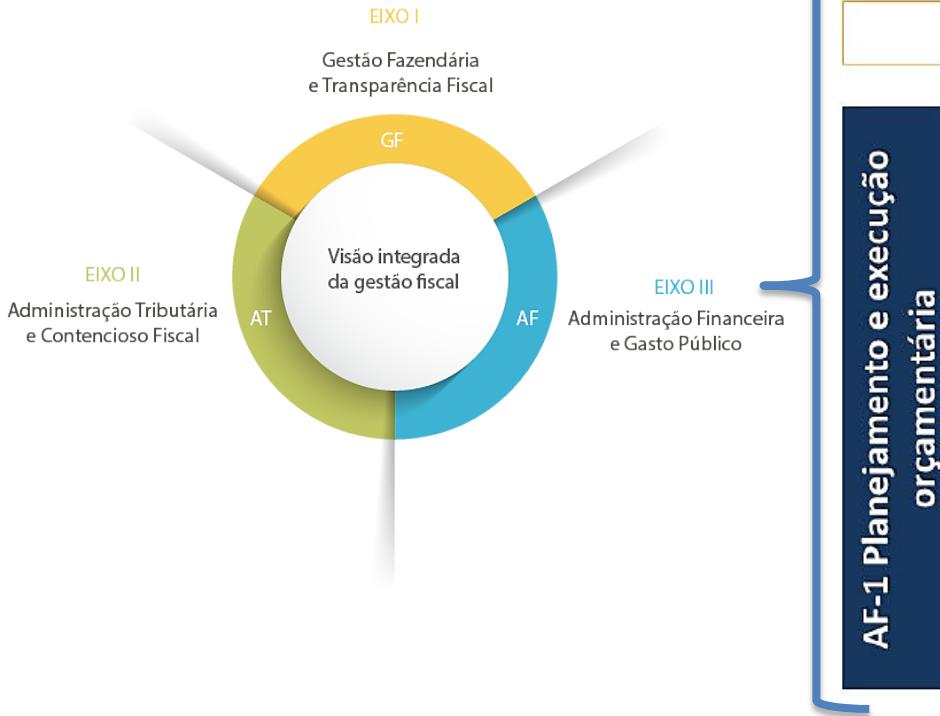
A metodologia MAPS foi concebida pela OCDE com o apoio do Banco Mundial.

O Brasil pretende integrar a OCDE e, portanto, é importante que as administrações públicas subnacionais se alinhem com as boas práticas recomendadas por essa importante organização multilateral.



Metodologia de Avaliação: MD-GEFIS

Metodologia para Avaliação da Maturidade e Desempenho da Gestão Fiscal (MD GEFIS)



Dimensões Críticas da MD GEFIS

EIXO III - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E GASTO PÚBLICO (AF)

AF-2 Políticas, programação e execução financeira

AF-3 Gestão de ativos e passivos

AF-4 Gestão contábil

AF-5 Gestão da dívida pública

AF-6 Gestão de custos e gastos públicos

Metodologia de Avaliação: **Boas Práticas Brasileiras**

DIAGNÓSTICO DAS COMPRAS PÚBLICAS ESTADUAIS 2015

As diferentes inovações nos modelos de compras promovidas pelos governos no âmbito federal, estadual e municipal, muitas vezes de forma isolada e não compartilhada, devem ser identificadas e disseminadas gerando como resultado a melhoria da qualidade do serviço público e da capacidade de atender às diferentes demandas da sociedade.

Assim, a definição de um modelo referencial de mensuração do desempenho das compras públicas é um primeiro passo dentro dessa caminhada com objetivo de melhorar a geração e disponibilização de informações para um melhor diagnóstico dos problemas, identificação de boas práticas e disseminação de possíveis soluções.



Metodologia de Avaliação: Legislação Federal Aplicável

LEGISLAÇÃO FEDERAL APLICÁVEL

O marco legal federal aplicável, inclui as recomendações dos órgãos de controle, a exemplo do Guia de Governança Pública produzido pelo TCU.

As boas práticas têm que ter uma sólida base de compliance com a Constituição, as leis federais, as recomendações dos órgãos de controle, a jurisprudência e a doutrina.





BOAS PRÁTICAS EM COMPRAS PÚBLICAS

CONSAD
CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS
DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Tabela de Dimensões

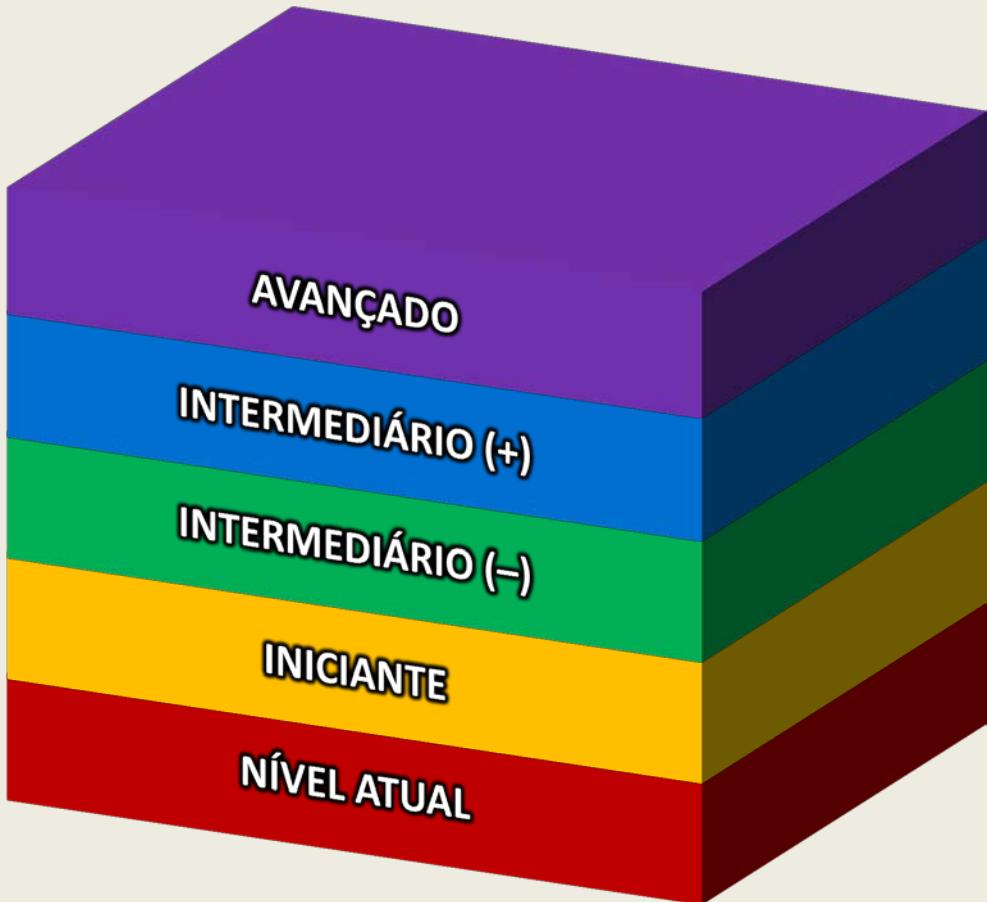
Seq.	Dimensão	Qtd. Req.	Descrição Resumida
1	Planejamento de Compras	12	Pratica-se um planejamento institucional de compras base zero, abrangente e detalhado, qualitativa e quantitativamente?
2	Catálogo de Compras	4	Utiliza-se um catálogo estruturado e padronizado de materiais e serviços, aliado a estudos técnicos de famílias de itens?
3	Maturidade Digital	7	O ciclo de vida é adequadamente suportado por sistemas integrados alinhados com os processos?
4	Gestão e Fiscalização de Contratos	12	Os contratos são monitorados quantitativa e qualitativamente?
5	Compras Sustentáveis	2	Há políticas e normas para compras sustentáveis gerenciadas?
6	Incentivo a MPEs	2	As MPEs são estimuladas através do uso de poder de compra, nos moldes da legislação?
7	Equipe e Central de Compras	9	Há políticas implementadas para incrementar a qualidade e produtividade das equipes e da inteligência de compras?
8	Mensuração do Desempenho	6	Há indicadores institucionais para mensuração e avaliação da eficiência, eficácia, efetividade e qualidade dos processos do ciclo de vida?
9	Compliance, Transparência e Marco Legal	7	Há uma sistemática de governança, risco e compliance do ciclo de vida?
	Total	61	

Níveis do Modelo de Maturidade

MODELO DE MATURIDADE

Cada nível do Modelo de Maturidade atesta que foi implantado um determinado conjunto de requisitos.

O órgão público vai implantando os requisitos e subindo de nível de maturidade num processo de melhoria contínua sustentável.



TREINAMENTO NO SISTEMA DE BOAS PRÁTICAS EM COMPRAS PÚBLICAS

17

Dimensões x Nível de Maturidade

Seq.	Dimensão	Qtd. Req.	Iniciante	Intermediário (-)	Intermediário (+)	Avançado
1	Planejamento de Compras	12	3	2	3	4
2	Catálogo de Compras	4	1	1	1	1
3	Maturidade Digital	7	3	-	2	2
4	Gestão e Fiscalização de Contratos	12	4	2	1	5
5	Compras Sustentáveis	2	-	1	1	-
6	Incentivo a MPEs	2	-	1	1	-
7	Equipe e Central de Compras	9	2	3	2	2
8	Mensuração do Desempenho	6	1	3	2	-
9	Compliance, Transparência e Marco Legal	7	1	2	2	2
	Totais	61	15	15	15	16

Nível de Maturidade: Iniciante

Dimensão	Requisito
Planejamento	O plano anual de compras é realizado alinhado com a estratégia organizacional.
Planejamento	Como insumo do processo de planejamento de compras são analisados o histórico, consumo e levantamento de demandas.
Planejamento	Existe um plano anual de registro de preços.
Catálogo de Compras	O catálogo de compras está padronizado.
Maturidade Digital	O sistema controla o consumo, demanda e previsão de tendência de ruptura de estoque.
Maturidade Digital	Todas as informações sobre as aquisições são disponibilizadas no portal desde a licitação até a assinatura do contrato.
Maturidade Digital	Permite consulta dos processos em aberto, em andamento e concluídos por tipo, produto, demandante e fornecedor.
Gestão de Contratos	O processo de gestão de contratos e fiscalização é padronizado e tem rotinas definidas de acompanhamento.
Gestão de Contratos	O fiscal e gestor do contrato recebem treinamentos constantes.
Gestão de Contratos	A gestão de material de consumo utiliza métodos de classificação de estoque (antecipação, flutuação, ABC).
Gestão de Contratos	Realiza tombamento do material permanente com identificação e código de barras.
Central de Compras	Existe uma unidade central responsável pela política de compras.
Central de Compras	Existe um plano anual de desenvolvimento das equipes de compras.
Desempenho	Existem indicadores e metas de compras envolvendo aquisição (tempo médio, deserta, impugnada, cancelada, MPEs, sustentáveis).
Compliance	Existem regulamentos que complementam e detalham as disposições da lei de contratações e que são atualizados regularmente.

Nível de Maturidade: **Intermediário (-)**

Dimensão	Requisito
Planejamento	O plano anual de compras é revisado trimestralmente com feedback do que já foi implementado.
Planejamento	A estimativa de preços utiliza diferentes fontes de dados internas e externas.
Catálogo de Compras	São utilizadas diferentes estratégias para conhecimento e pesquisa do mercado sobre características dos produtos e serviços.
Gestão de Contratos	A gestão de materiais de consumo identifica padrões de demanda avalia tendência, sazonalidade, variação aleatória e ciclo.
Gestão de Contratos	Controla o processo de movimentação do material permanente.
Compras Sustentáveis	O número de licitações com critérios de sustentabilidade é superior a 5%.
Incentivo a MPEs	Existem programas de capacitação para empresários com objetivo de estimular sua participação em compras públicas.
Central de Compras	A unidade central compra todos os itens comuns.
Central de Compras	Existe um processo de gestão do desempenho da equipe de compras.
Central de Compras	Existe uma política de remuneração adequada da equipe de compras.
Desempenho	O sistema de mensuração utiliza aspectos qualitativos e quantitativos.
Desempenho	Existem indicadores e metas de compras envolvendo gestão de contratos (sanções, desempenho dos contratos, fornecedores).
Desempenho	Existe uma sistemática de utilização de indicadores para melhoria do processo de compras.
Compliance	Existem documentos-modelo para as principais etapas do processo de compras que são atualizados constantemente.
Compliance	Existe um processo de controle interno estruturado que providencia recomendações para melhoria do processo.

Nível de Maturidade: Intermediário (+)

Dimensão	Requisito
Planejamento	A estimativa de preços utiliza Nfe como insumo.
Planejamento	Existem processos na fase interna da licitação diferenciados de aquisição dependendo do tipo de objeto, valor, recorrência ou não.
Planejamento	O número de licitações desertas ou impugnadas é inferior a 1%.
Catálogo de Compras	O catálogo de compras é revisado periodicamente para garantir sua adequação aos padrões de mercado.
Maturidade Digital	O sistema eletrônico de compras envolve desde o planejamento até a execução e gestão dos contratos.
Maturidade Digital	É utilizado um BI como apoio ao modelo de compras (preço de referência, análises comparativas, etc.).
Gestão de Contratos	Utiliza manutenção preventiva e corretiva.
Compras Sustentáveis	São utilizados critérios custo x benefício nas compras sustentáveis.
Incentivo a MPEs	O volume de compras de MPEs é superior a 30% do valor em R\$ total das compras.
Central de Compras	A unidade central realiza compras centralizadas de itens comuns e coordena as demais compras.
Central de Compras	São utilizados mecanismos de reconhecimento e valorização do profissional de compras.
Desempenho	Existem indicadores e metas de gestão de estoques (giro, cobertura de estoques, nível de serviço, ruptura, custo da falta e TCO).
Desempenho	São realizados benchmarks de forma sistemática para melhoria contínua dos resultados em compras.
Compliance	Existe uma sistemática de acompanhamento da implementação das recomendações do controle interno.
Compliance	Existem canais de denuncia confidenciais de para questões éticas, fraude e de corrupção.

Nível de Maturidade: Avançado

Dimensão	Requisito
Planejamento	O plano anual analisa o ciclo de vida das aquisições e avalia seu TCO.
Planejamento	O plano de compras utiliza uma análise de custo x benefício como ação para definir o melhor modelo de aquisição.
Planejamento	O plano avalia opções de terceirização, compras conjuntas, estoques e sustentabilidade.
Planejamento	Adota preço máximo referência para materiais não integrantes no Plano de registro de preço.
Catálogo de Compras	Existe um processo de governança do catálogo para inclusão, exclusão e atualização dos itens.
Maturidade Digital	As informações disponíveis no portal de compras são em formato aberto e estruturado permitindo o uso por terceiros.
Maturidade Digital	São utilizadas ferramentas de Data Analytics para identificar condutas inadequadas dos participantes.
Gestão de Contratos	Existe uma certificação de competências para o gestor e fiscal do contrato.
Gestão de Contratos	Existe um processo de gestão do desempenho dos fornecedores.
Gestão de Contratos	Existe um sistema de incentivo ao desempenho de bons fornecedores.
Gestão de Contratos	A previsão de demanda de materiais de consumo utiliza técnicas como último período e médias móveis.
Gestão de Contratos	São realizadas pesquisas de satisfação com os usuários das compras públicas.
Central de Compras	A política de centralização de compras avalia o custo x benefício.
Central de Compras	Existe um processo de certificação de competências das equipes de compras.
Compliance	O processo de auditoria utiliza como critério de priorização os riscos, questionamentos e processos de maior valor.
Compliance	Existem práticas de identificar riscos de corrupção e criar ações para saná-los.

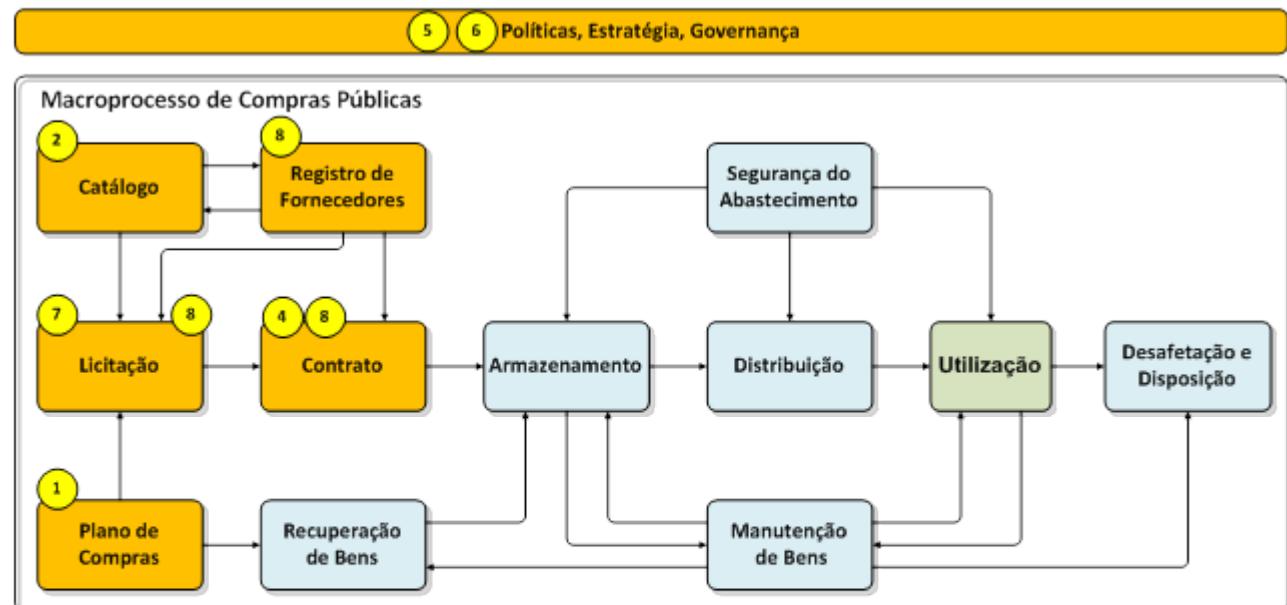


INFORMAÇÕES DO SISTEMA



Dimensões x Arquitetura do Ciclo de Vida de Compras Públicas

Seq.	Dimensão
1	Planejamento de Compras
2	Catálogo de Compras
3	Maturidade Digital
4	Gestão e Fiscalização de Contratos
5	Compras Sustentáveis
6	Incentivo a MPEs
7	Equipe e Central de Compras
8	Mensuração do Desempenho
9	Compliance, Transparência e Marco Legal



5

6

Políticas, Estratégia, Governança

Macroprocesso de Compras Públicas

Catálogo

8

Registro de Fornecedores

5

Licitação

8

7

Contrato

4

8

Plano de Compras

Recuperação de Bens

1

7

7

Recursos Humanos e Estrutura Organizacional

3

3

Infraestrutura Tecnológica

8

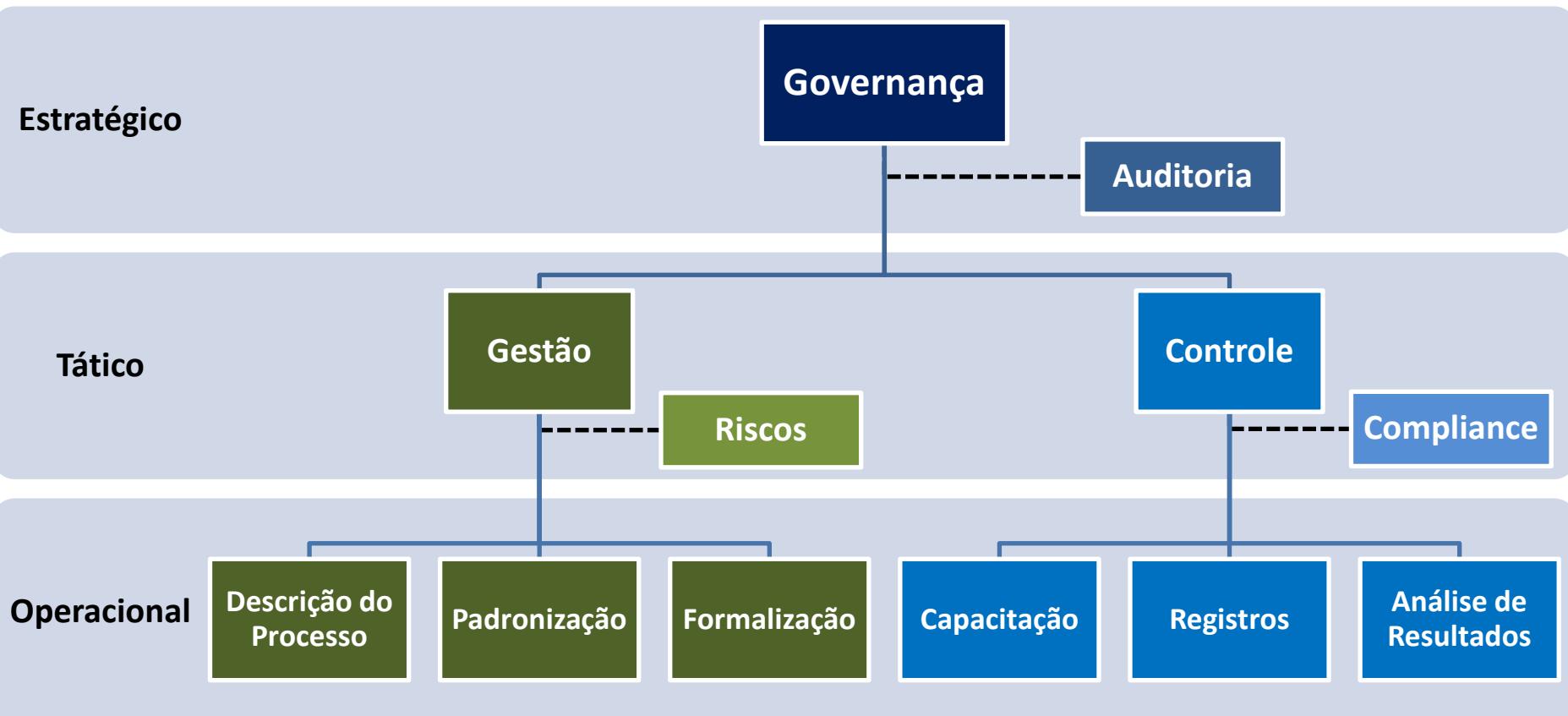
8

9

9

Controladoria

Evidências de Requisito Implantado

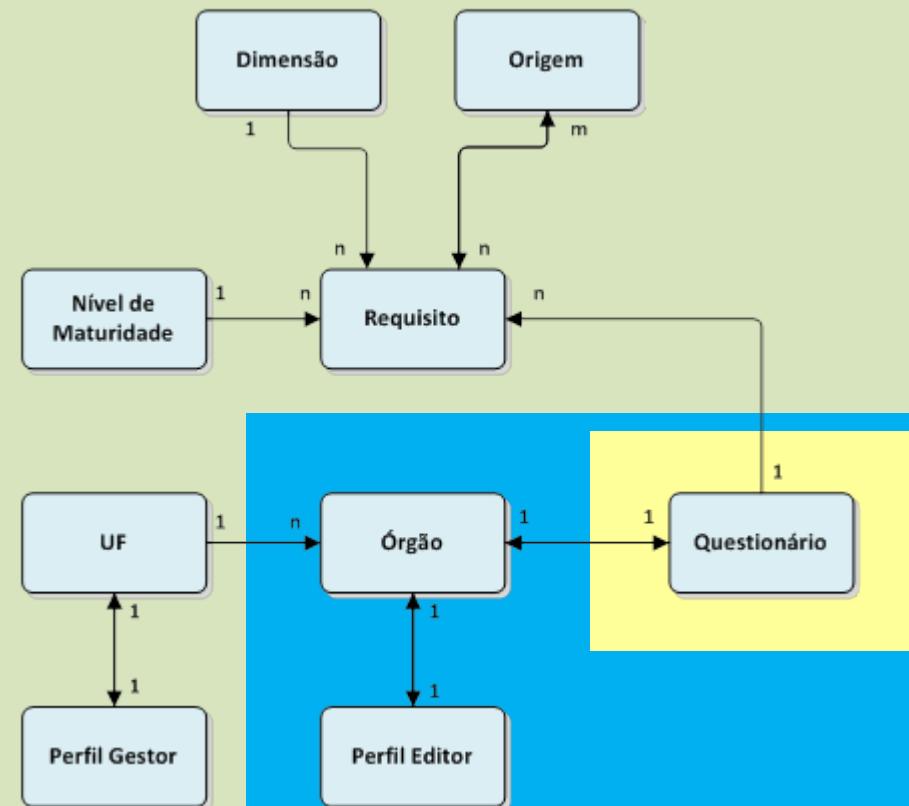


Cadastrados do Sistema

Cadastro	Descrição
Dimensão	Cada dimensão agrupa um conjunto de requisitos afins. Há 9 dimensões. Só o perfil administrador pode cadastrar.
Requisito	Cada requisito representa uma boa prática que pode estar eventualmente implementada ou em implementação, ou ainda não se aplica a um órgão. Cada requisito integra uma e apenas uma dimensão. Há um total de 61 requisitos distribuídos pelas dimensões. Só o perfil administrador pode cadastrar.
Origem	Cada origem corresponde a um dos 4 modelos de referência, detalhados em tópico anterior. Um determinado requisito pode ser comum a duas ou mais origens. Só o perfil administrador pode cadastrar.
Modelo de Maturidade	Existem 4 níveis de maturidade crescentes. Cada um deles está associado a cerca de 15 requisitos. Cada requisito está associado a apenas um nível de maturidade. Se um órgão implementar todos os requisitos associados a um determinado nível de maturidade, então considera-se que esse órgão já atingiu aquele nível de maturidade. Só o perfil administrador pode cadastrar.
UF	Unidade federativa. Cada UF pode ter vários órgãos. Só o perfil administrador pode cadastrar.
Perfil Gestor	Cada UF possui um usuário com o perfil gestor. O gestor é associado a uma única UF. O administrador do sistema no CONSAD cadastrará todos os usuários gestores. Esse perfil de gestor permite a esse usuário efetuar o cadastramento dos órgãos de sua UF, bem como permite a ele efetuar o cadastramento dos usuários com o perfil editor. O perfil gestor pode responder o questionário de qualquer órgão. Só o perfil administrador pode cadastrar.
Órgão	Cada órgão pertence a uma única UF. O órgão pode ser uma secretaria, uma entidade da administração indireta ou um órgão especial. Só o perfil gestor pode cadastrar.
Perfil Editor	Cada órgão possui um usuário com o perfil editor. O editor é associado a um único órgão. O usuário gestor da UF cadastrará todos os usuários editores. Esse perfil de editor permite a esse usuário responder o questionário relativo a seu órgão apenas. Só o perfil gestor pode cadastrar.
Questionário	Cada órgão está associado um questionário que contempla todos os requisitos. O perfil editor é responsável por atualizar o status de implementação de cada requisito. Só o perfil editor e o perfil gestor podem responder o questionário. O perfil editor pode responder apenas o questionário de seu órgão. O perfil editor pode responder ao questionário de qualquer órgão que ele selecione.

Modelo de Informações do Sistema

Cadastro	Descrição Resumida
Dimensão	Cada dimensão agrupa um conjunto de requisitos .
Requisito	Cada requisito representa uma boa prática que pode estar eventualmente implementada.
Origem	Cada origem é uma das 4 modelos de referência. Um requisito pode ser comum a várias origens.
Modelo de Maturidade	Existem 4 níveis de maturidade crescentes. Cada um deles está associado a cerca de 15 requisitos.
UF	Unidade federativa.
Perfil Gestor	Cada UF possui um usuário com o perfil gestor.
Órgão	Cada órgão pertence a uma única UF.
Perfil Editor	Cada órgão pode possuir um usuário com o perfil editor.
Questionário	Cada órgão está associado a um questionário que contempla todos os requisitos.





PAPÉIS E PERFIS

CONSAD
CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS
DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Papéis e Perfis

ADMINISTRADOR:

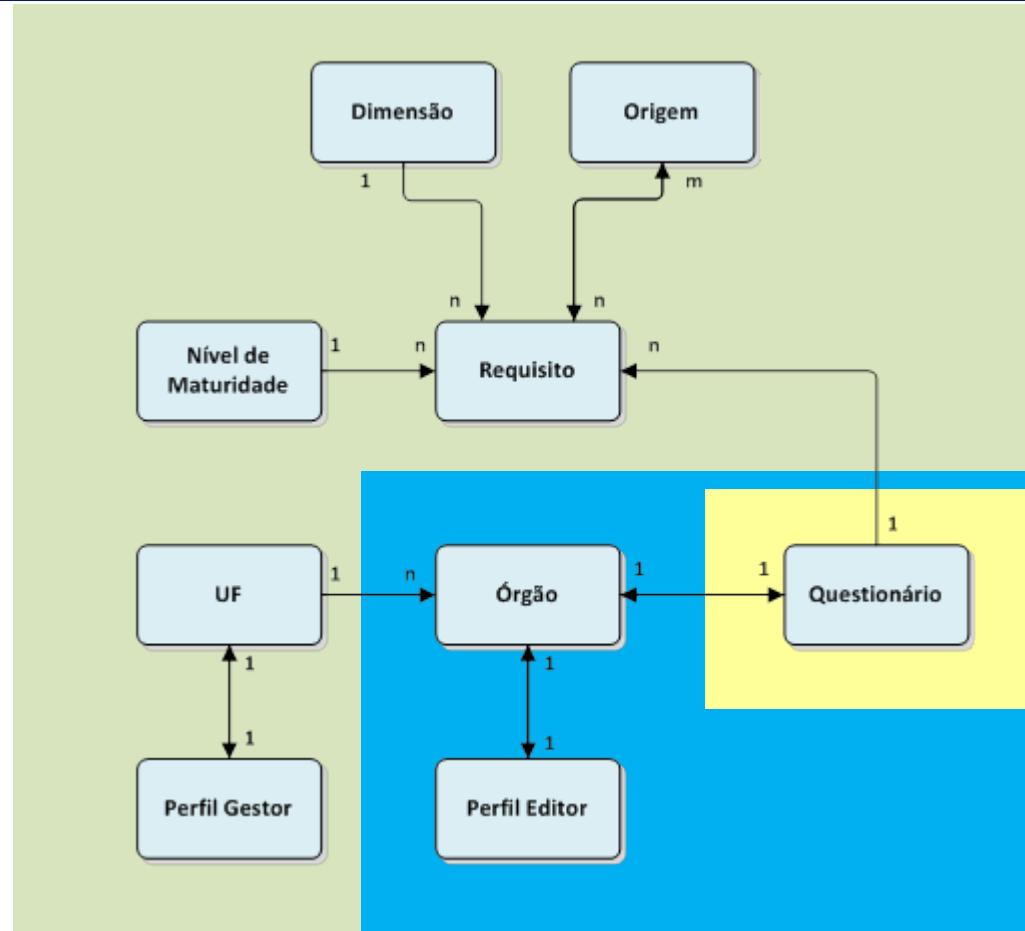
- Cadastra as tabelas técnicas do sistema.
- Cadastra as UFs
- Cadastra um usuário gestor por UF.

GERENTE:

- Cadastra os órgãos de sua UF.
- Cadastra um usuário editor por órgão.
- Responde questionário de órgãos da UF.

EDITOR:

- Responde o questionário de seu órgão.





ENTRANDO NO SISTEMA

CONSAD
CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS
DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

Entrando no Sistema

A identificação do usuário é o seu e-mail corporativo, escrito de forma completa, em letras minúsculas.



A senha do usuário é pessoal e intransferível. Se necessário, providencie a inclusão de mais um editor no órgão.



E-mail:
Informe seu e-mail

Senha:
Informe sua senha

ENTRAR

Precisa de Suporte ?

GESTORES ESTADUAIS

Cada gestor estadual do sistema será cadastrado pelo administrador do sistema no CONSADE, com base na indicação formal do respectivo secretário de administração.

EDITORES DOS ÓRGÃOS

Cada editor local será cadastrado pelo gestor estadual do sistema, com base na indicação formal do respectivo secretário do órgão.



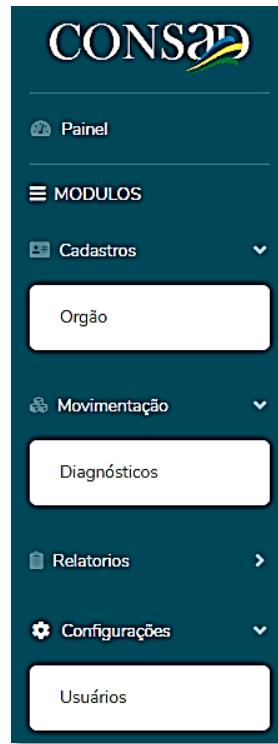
PERFIL GERENTE

CADASTRO DE ÓRGÃO

Perfil Gerente Estadual

GERENTES ESTADUAIS

Os cadastros estaduais de órgão, usuários (perfil editor) e diagnóstico (questionário) podem ser preenchidos pelo perfil de gerente. Inclusive o cadastramento de órgãos e o cadastramento de usuários de perfil editor são atribuições exclusivas do perfil gerente. Já o cadastro de questionários pode ser preenchido pelo perfil gerente e pelo perfil editor. Ao clicar no menu lateral, o perfil gerente tem acesso a esses três cadastros.



Cadastro de Órgão

CADASTRO DE ÓRGÃO

Ao selecionar “Órgão” no menu lateral, o gerente será redirecionado para a tela de “Órgão”, na qual são listados todos os órgãos já cadastrados.

A listagem mostra o nome do órgão, o responsável com seu e-mail, a UF e o status de cada órgão cadastrado.

Ao lado de cada órgão há três ícones que respectivamente têm as ações de visualizar, editar, ou excluir o órgão associado.

Nome do orgão	Responsável na área da compra	E-mail	Estado	Status	Ações		
					Visualizar	Editar	Excluir
Secretaria da Fazenda	Antônio Firmino	firmino@sefaz.pe.gov.br	PE	Ativo			
Secretaria de Administração	Jorge Chaves	jorge@sad.pe.gov.br	PE	Ativo			

Caso se deseje cadastrar um órgão, clicar no botão “Cadastrar” que fica localizado no lado direito. Em seguida será redirecionado para a tela de inclusão.

Cadastrar Novo Órgão

CADASTRAR NOVO ÓRGÃO

Para cadastrar basta apenas inserir o nome do órgão, o responsável com seu e-mail, nos campos destacados, e em seguida clicar no botão azul “Cadastrar”.

Caso se queira cancelar essa operação de inclusão, basta clicar no botão verde “Voltar”.

A UF já estará informada automaticamente, sem possibilidade de ser alterada, pois será sempre a UF associada ao perfil do gerente que se logou.

Orgão

Cadastro de orgão

Nome do orgão* Responsável na área da compra*

E-mail* Estado*

PE

Voltar Cadastrar

Painel

MODULOS

Cadastros

Movimentação

Relatórios

Configurações

Sair

Copyright © Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Piauí - ATI

Editar Órgão

EDITAR ÓRGÃO JÁ CADASTRADO

Na tela de listagem dos Órgãos, caso se queira editar (alterar) um Órgão, é suficiente clicar no ícone de editar associado a ele. Em seguida o gerente será redirecionado para a tela com os campos de alteração.

Pode-se editar o nome do órgão, o responsável com seu e-mail, nos campos destacados, e em seguida clicar no botão azul “Atualizar”.

Caso se queira cancelar essa operação de alteração, basta clicar no botão verde “Voltar”.

The screenshot shows the CONSAE system interface. On the left is a sidebar with navigation links: Painel, MODULOS, Cadastros, Movimentação, Relatórios, and Configurações. The 'Cadastros' link has a dropdown arrow. The main area is titled 'Orgão' and contains a form for updating an organization. The form fields are: 'Nome do orgão*' (Secretaria de Administração), 'Responsável na área da compra*' (Jorge Chaves), 'E-mail*' (jorge@sad.pe.gov.br), and 'Estado*' (PE). A red dashed box highlights the 'Estado*' field and its dropdown menu. At the bottom of the form are two buttons: 'Voltar' (green) and 'Atualizar' (blue). Red arrows point from the text in the slide to the 'Nome do orgão*' field, the 'Estado*' field, and the 'Atualizar' button. A red double-headed arrow also connects the 'Orgão' title on the slide to the 'Orgão' title in the screenshot.

Excluir Órgão

EXCLUIR ÓRGÃO JÁ CADASTRADO

Na tela de listagem dos Órgãos, caso se queira excluir um Órgão, é suficiente clicar no ícone de excluir associado a ele.

Em seguida o gerente visualizará uma pequena caixa de diálogo solicitando a confirmação ou não da operação de exclusão do Órgão selecionado.

Caso se queira cancelar essa operação de exclusão, basta clicar no botão "Cancelar".

Para excluir, basta clicar no botão "Ok".

consad.pi.gov.br diz
Deseja realmente excluir?

OK

Cancelar



PERFIL GERENTE

CADASTRO DE USUÁRIO EDITOR



Cadastro de Usuário

CADASTRO DE USUÁRIO

Ao selecionar “Usuários” no menu lateral, o gerente será redirecionado para a tela de “Usuários”, na qual são listados todos os usuários editores já cadastrados

A listagem mostra o nome, e-mail, perfil, UF e o órgão de cada usuário editor já cadastrado.

Ao lado de cada usuário editor há dois ícones que respectivamente têm as ações de editar e excluir o usuário associado.

Caso se deseje cadastrar um novo usuário editor, é suficiente clicar no botão “Adicionar” que fica no lado direito da tela. Em seguida, o gerente será redirecionado para a tela com os campos de inclusão.

Cadastrar Novo Usuário Editor

CADASTRAR NOVO USUÁRIO EDITOR

Para cadastrar basta apenas inserir o nome, e-mail, senha, perfil, UF e o órgão, nos campos destacados, e em seguida clicar no botão azul “Cadastrar”.

O perfil é automaticamente limitado ao perfil editor.

Caso se queira cancelar essa operação de inclusão, basta clicar no botão verde “Voltar”.

A UF já estará informada automaticamente, sem possibilidade de ser alterada, pois será sempre a UF associada ao perfil do gerente que se logou no sistema.

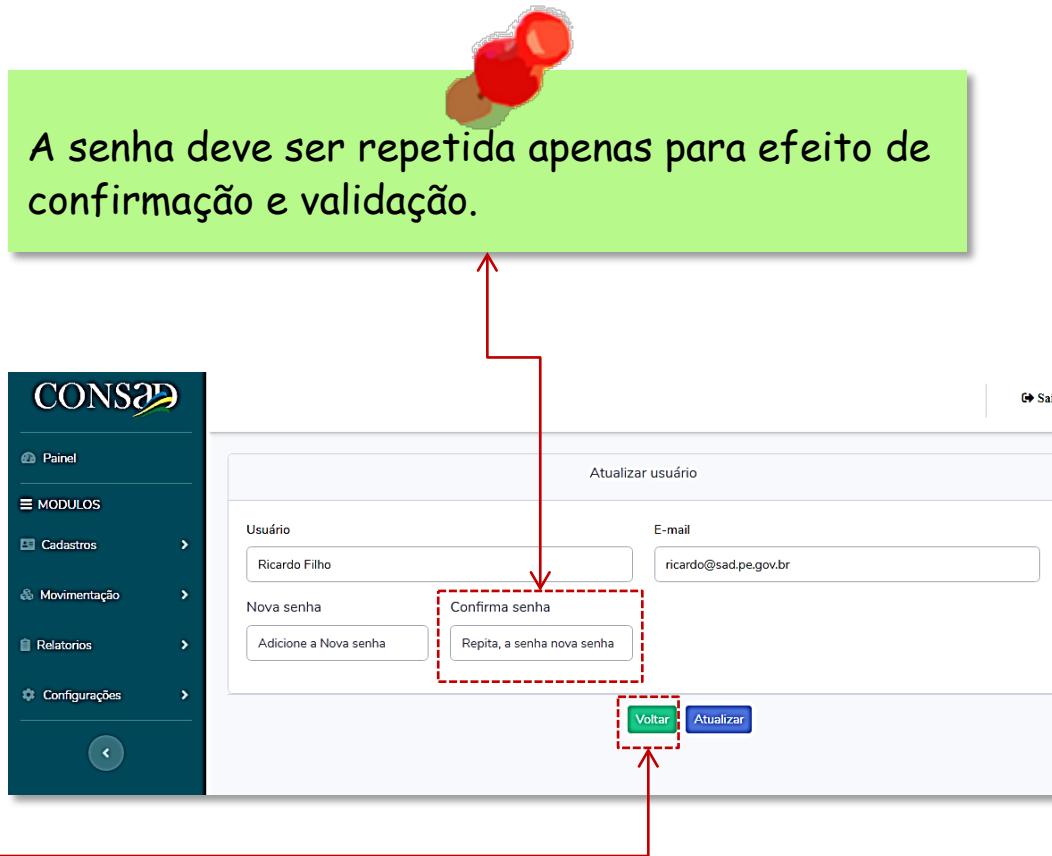
Screenshot of the CONSAE system showing the 'Cadastrar usuário' form. The form includes fields for Nome*, E-mail*, Senha*, Confirma senha*, Perfil* (highlighted with a red dashed box), Estado* (highlighted with a red dashed box), Orgão, and a 'Selecionar' dropdown. At the bottom are 'Voltar' and 'Cadastrar' buttons. Red arrows point from the explanatory text above to the 'Perfil*' and 'Estado*' fields.

Editar Usuário de Perfil Editor

EDITAR USUÁRIO DE PERFIL EDITOR

Para alterar basta apenas editar o nome, e-mail e senha, nos campos destacados, e em seguida clicar no botão azul “Atualizar”.

Caso se queira cancelar essa operação de alteração, basta clicar no botão verde “Voltar”.



Excluir Usuário de Perfil Editor

EXCLUIR USUÁRIO DE PERFIL EDITOR

Na tela de listagem dos Usuários, caso se queira excluir um Usuário, é suficiente clicar no ícone de excluir associado a ele.

Em seguida o gerente visualizará uma pequena caixa de diálogo solicitando a confirmação ou não da operação de exclusão do Usuário selecionado.

Caso se queira cancelar essa operação de exclusão, basta clicar no botão "Cancelar".

Para excluir, basta clicar no botão "Ok".

consad.pi.gov.br diz
Deseja realmente excluir?

OK

Cancelar



PERFIL EDITOR E GERENTE

RESPONDER QUESTIONÁRIO DE ÓRGÃO

Perfil Editor

EDITORES SETORIAIS

O cadastro setorial de diagnósticos (questionário) pode ser preenchido pelo perfil de editor e também pelo perfil de gerente.

Ao entrar no sistema, o perfil editor só tem acesso a essa função no menu lateral.

Ao clicar em "Diagnósticos" no menu lateral, tem-se acesso à tela inicial do filtro do questionário.

 O Cadastro de Diagnósticos é o principal cadastro do sistema e a forma de operar com ele é bem específica. É através dessa função que o usuário editor (ou gerente) irá preencher o questionário de boas práticas de compras de seu órgão.



Filtro do Questionário

Se o usuário for um gerente, deverá primeiro selecionar um órgão de sua UF (que é fixa).

Caso o usuário seja um editor, o órgão já estará informado automaticamente, sem possibilidade de ser alterado, pois será sempre o órgão associado ao perfil do editor que se logou.

Seleciona-se a Dimensão que deseja responder, ou ainda selecionar a opção "Todos", para os requisitos serem automaticamente exibidos.

Caso se queira cancelar essa operação de responder, basta clicar no botão verde "Voltar".

CONSAE

Painel

MODULOS

Movimentação

Diagnósticos

Cadastro de Diagnóstico

Requisito	Utiliza	Data	Descrição	Evidência	Ações

Estado* PE

Orgão* Secretaria de Administração

Dimensão Selezione

Voltar Cadastrar

Preenchimento do Questionário



Painel
MODULOS
Cadastros
Movimentação
Relatórios
Configurações



Painel
MODULOS
Cadastros
Movimentação
Relatórios
Configurações

Diagnósticos

Cadastro de Diagnóstico

Estado*	PE	Orgão*	Secretaria de Administração
Dimensão	1- Planejamento de Compras		
Requisito	1.1. O plano anual de compras é realizado alinhado com a estratégia organizacional. 1.2. O plano anual de compras é revisado trimestralmente com feedback do que já foi implementado. 1.3. Como insumo do processo de planejamento de compras são analisados o histórico, consumo e levantamento de demandas.		
	Utiliza	Data	Descrição Evidência Ações
	Não Impl		
	Não Impl		
	Não Impl		

Diagnósticos

Cadastro de Diagnóstico

Estado*	PE	Orgão*	Secretaria de Administração
Dimensão	1- Planejamento de Compras		
Requisito	1.1. O plano anual de compras é realizado alinhado com a estratégia organizacional. 1.2. O plano anual de compras é revisado trimestralmente com feedback do que já foi implementado. 1.3. Como insumo do processo de planejamento de compras são analisados o histórico, consumo e levantamento de demandas.		
	Utiliza	Data	Descrição Evidência Ações
	Não Impl		
	Não Implementado		
	Em Implementação		
	Implantado		
	Não se aplica		
	Não Impl		

Os requisitos são numerados por dimensão, como num Plano de Contas.

Os demais campos são usados nos status de Em Implementação/Implantado

O status de utilização do requisito no órgão pode assumir 4 situações:

- Não implantado
- Não se Aplica
- Em Implementação
- Implantado

Preenchimento do Questionário

G Sair

Diagnósticos

Cadastro de Diagnóstico

Estado* PE

Orgão* Secretaria de Administração

Dimensão 1- Planejamento de Compras

Requisito	Utiliza	Data	Descrição	Evidência	Ações
1.1. O plano anual de compras é realizado alinhado com a estratégia organizacional.	<input type="button" value="Não Impl."/>				
1.2. O plano anual de compras é revisado trimestralmente com feedback do que já foi implementado.	<input type="button" value="Não Implementado"/>				
1.3. Como insumo do processo de planejamento de compras são analisados o histórico, consumo e levantamento de demandas.	<input type="button" value="Não Impl."/>				

Campo	Descrição Resumida
Requisito	Descrição de um dos 61 requisitos, em ordem de código de dimensão e código de requisito
Utiliza	Pode assumir quatro valores de status: <ul style="list-style-type: none"> • Não se aplica ao órgão este requisito • Não implantado: o órgão não iniciou a implantação • Em implantação: o órgão já iniciou a implantação • Implementado: o requisito foi implantado no órgão
Data	Data de implantação ou de início de implantação do requisito, de acordo com o status de utilização selecionado.
Descrição	Descrição sumária sobre o processo de implantação do requisito e seus eventuais resultados
Evidência	Link para um local da internet onde está um documento ou uma página de evidências sobre a implantação ou seu progresso. O link sempre apontará para um local do órgão ou do governo estadual. Pode ser um Drive na nuvem.
Ações	Botões de Incluir ou Excluir uma implantação do requisito. A implantação do requisito pode ter novas versões melhoradas. O botão de Incluir permite incluir uma nova linha para essa nova versão de implantação do requisito com os campos de data, descrição e evidência associados.

Preenchimento do Questionário

Se o usuário for um gerente, deverá primeiro selecionar um órgão de sua UF (que é fixa).

Exemplos de requisitos em implantação. A data refere-se ao início da implantação. Quando for concluída, deve-se mudar o status e a data.

O questionário não precisa ser preenchido em sequência nem de uma única vez.

Caso já haja uma segunda implantação do requisito, o botão de Incluir incluirá uma terceira versão. O botão Excluir permite excluir essa segunda implantação.

Requisito	Utiliza	Data	Descrição	Evidência	Ações
1.1. O plano anual de compras é realizado alinhado com a estratégia organizacional.	Impl	15/01/2020	O plan...	www.s...	
		10/02/2021	A nova...	www.s...	
1.2. O plano anual de compras é revisado trimestralmente com feedback do que já foi implementado.	Não				
1.3. Como insumo do processo de planejamento de compras são analisados o histórico, consumo e levantamento de demandas.	Em I	03/02/2021	Ok	www.s...	
1.4. O plano anual analisa o ciclo de vida das aquisições e avalia seu TCO.	Em I	08/02/2021	ok	www.s...	
1.5. O plano de compras utiliza uma análise de custo x benefício como ação para definir o melhor modelo de aquisição.	Não				
1.6. O plano avalia opções de terceirização, compras conjuntas, estoques e sustentabilidade.	Não				

Preenchimento do Questionário

1.11. Existem processos na fase interna da licitação diferenciados de aquisição dependendo do tipo de objeto, valor, se é compra recorrente ou nova.

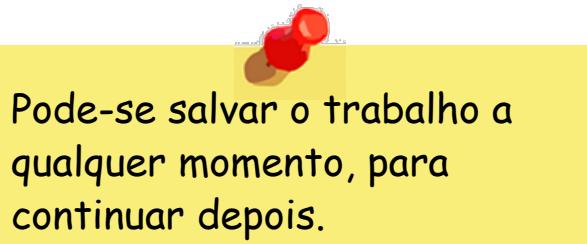
Não ▾

1.12. O número de licitações desertas ou impugnadas é inferior a 1%.

Não ▾

Voltar

Cadastrar





PRÁTICA E MULTIPLICAÇÃO NOS ESTADOS

CONSAD
CONSELHO NACIONAL DE SECRETÁRIOS
DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

GT COMPRAS PÚBLICAS

TREINAMENTO NO SISTEMA DE
BOAS PRÁTICAS EM COMPRAS PÚBLICAS

Instrutores: Jorge Chaves e João Quirino

