

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA - CELSO SUCKOW DA FONSECA

Portaria CEFET-RJ nº 1.129, de 6 de outubro de 2023

O DIRETOR-GERAL DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA, nomeado pela Portaria MEC nº 165, de 24/03/2021, publicada no DOU de 25/03/2021, no uso das suas atribuições legais e considerando o disposto no Processo nº 23063.006607/2023-69,

RESOLVE:

Art. 1º - **ALTERAR** a denominação do Departamento de Administração- DEPAD, vinculado à Diretoria de Administração e Planejamento, para Departamento de Compras e Contratações - DECCO- mantendo sua vinculação e respectivas Divisões inalteradas.

Art. 2º- **ESTABELECE**R as atribuições do Departamento de Compras e Contratações – DECCO:

I. Gerenciar o Plano de Contratações Anual – PCA da instituição: elaboração e execução;

II. Propor o calendário/cronograma de compras e contratações da instituição;

III. Analisar, gerenciar e controlar a abertura e andamento de processos de compras e contratações da instituição;

IV. Realizar a conformidade processual, indicando e solicitando: correções, ajustes e esclarecimentos; de acordo com as legislações, normas e regulamentos internos vigentes;

V. Verificar solicitações para IRP, operando o sistema SIASGnet para formal participação da instituição;

VI. Intermediar os processos de intenção de Sanções Administrativas da instituição;

VII. Elaborar, padronizar e divulgar os diferentes formulários necessários à instrução processual de compras e contratações;

VIII. Propor rotinas, regras ou regulamentos visando otimizar ações de compras e contratações da instituição.

IX. Elaborar e gerenciar os contratos administrativos, seus aditivos e apostilamentos da instituição através da Divisão de Contratos – DICOT;

X. Planejamento, controle, suporte, contratação e gestão de serviços contínuos através da Divisão de Serviços Contínuos – DISCO;

XI. Elaborar os Editais de compras e contratações do campus Maracanã através da Divisão de Licitações – DILIC;

XII. Realizar os procedimentos licitatórios para compras e contratações do campus Maracanã através da Divisão de Licitações – DILIC;

XIII. Realizar as Compras Diretas da instituição e solicitar passagens e diárias para a DIRAP, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, através da Divisão de Compras Diretas – DICOD;

XIV. Planejar, elaborar, articular com os Centros de Custo ações necessárias às compras sistêmicas; gerenciando os processos de compras sistêmicas através da Divisão de Compras Sistêmicas – DICOS;

XV. Elaborar as atas de registros de preços do campus Maracanã através da Divisão de Atas de Registro de Preços – DIARP;

XVI. Gerenciar e controlar os bens do almoxarifado através da Divisão de Materiais – DIMAT.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

MAURICIO SALDANHA MOTTA

Documento assinado eletronicamente por MAURICIO SALDANHA MOTTA, Diretor(a) Geral, em 06/10/2023, às 16:10,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/216484>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe