



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
SECRETARIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
SUSTENTÁVEIS



FORMULÁRIO DE CADASTRO DE USUÁRIO, MÓDULO DE COMPRAS–FASE EXTERNA

DADOS PESSOAIS:	
NOME:	
ENDEREÇO(LOGRADOURO):	
Nº:	BAIRRO:
CPF:	TELEFONE CELULAR:
DADOS FUNCIONAIS:	
ÓRGÃO:	
SIGLA:	SETOR:
CARGO OU FUNÇÃO:	NÚMERO FUNCIONAL (MATRÍCULA):
TELEFONE SETOR:	
E-MAIL CORPORATIVO:	
Obs.: Todos os Dados Pessoais e Funcionais são necessários para acesso seguro ao sistema, justificados no art.7 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)- Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.	
MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES–ATIVIDADES:	
☐ -Criar processo - (Cria a capa do processo, inclui documentos, Cria planilha de itens, Analisa Processo e Encaminha para Elaborar ETP e TR);	
☐ – Elaborar ETP/TR – (Cria as peças técnica de ETP e TR e as anexa no sistema;	
☐ – Análise processo órgão – (Responsável em receber o processo na atividade de análise para resolver diligências e correção de planilhas);	
☐ - Pesquisa de preço - (Cria pesquisa de preço e lança mapa compartilhado);	
☐ – Dotação Orçamentária - (Lança dotação feita pelo SIAFE);	
☐ - Autorizar processo (Gestor Autoriza processo e gera Declaração de Responsabilidade fiscal) ;	
☐ – Protocolo PGE – (Responsável pela tramitação de entrada e saída do parecer);	
☐ – Parecer Jurídico PGE – (Responsável pela emissão e juntada do parecer jurídico do processo);	
☐ – Apurar e emitir resultado – (responsável em realizar a apuração do processo e gerar resultado de compra);	
☐ - Parecer técnico PRODAP (Gera parecer técnico de TI);	
☐ - Parecer técnico SEINF (Gera parecer técnico de Engenharia);	
☐ - Plano de compras – Planejamento;	
☐ - Plano de compras–Análise Técnica;	
☐ – Plano de compras–Validação Gestor(órgão);	
☐ - Outros Não Especificado: _____	
DATA: ____/____/____	
Usuário do SIGA	Gestor da Unidade Gestora ou Organizacional
Obs¹: A partir do recebimento deste formulário, a Equipe do Projeto SIGA irá gerar uma senha inicial de acesso, que será repassada ao usuário através do e-mail corporativo ou número de telefone pessoal que será informado na ficha cadastral. Com essa senha inicial o usuário tem a obrigação de criar uma nova senha, na primeira conexão(login) no SIGA. Estas senhas são pessoais e intransferíveis, não se responsabilizando a Equipe do Projeto/PRODAP por seu uso indevido. Qualquer dúvida enviar E-mail ti.seccompras@amapa.gov.br	
Obs²: O tratamento dos dados pessoais disponibilizados nesse formulário será conforme os termos da Lei Proteção de Dados Pessoais (LGPD).	