



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

MANUAL DO SISTEMA PLANO DE COMPRAS



Sumário

| | | |
|-------------|---|-----------|
| 1. | INTRODUÇÃO | 2 |
| 2. | ACESSO AO MÓDULO PLANO DE COMPRAS | 3 |
| 3. | PERFIS DE ACESSO | 4 |
| 4. | PAINEL | 5 |
| 5. | AGENDA | 5 |
| 6. | CRIANDO AGENDA | 6 |
| 7. | PLANEJAMENTO | 8 |
| 8. | ANÁLISE DE DEMANDA - ÁREA DE COMPRAS | 21 |
| 8.1 | RETORNAR ANÁLISE | 25 |
| 8.2. | ENVIO DE ANÁLISE | 26 |
| 8.3. | CANCELAMENTO DE ENVIO DE ANÁLISE | 28 |
| 9. | VALIDAÇÃO DO ÓRGÃO | 28 |
| 9.1. | CANCELAR VALIDAÇÃO | 32 |
| 9.2. | ENVIAR VALIDAÇÃO | 32 |
| 10. | CONSOLIDAÇÃO | 33 |
| 11. | RESULTADOS | 37 |
| 12. | RELATÓRIOS | 38 |
| 13. | CALENDÁRIO | 39 |
| 14. | REVISÃO | 40 |
| 15. | FLUXO | 43 |
| 16. | GERENCIAR CONTRATAÇÃO | 52 |
| 17. | RELATÓRIO DE VALIDAÇÃO | 58 |



1. INTRODUÇÃO

Seja bem-vindo ao módulo Plano de Compras. Neste módulo você poderá criar uma agenda de Plano de Compras, criar, analisar e consolidar o planejamento. Tudo isso norteado para atender as exigências legais e a segurança sistêmica.

Este Manual tem como objetivo ser uma fonte de consulta e pesquisa sobre as funcionalidades do Plano de Compras. Aqui você poderá encontrar de forma detalhada e descritiva o passo a passo para realizar o processo de Agenda de Plano de Compras de maneira rápida, eficiente e segura.

Desejamos a você, que inicia esse manual, um excelente aprendizado!

2. ACESSO AO MÓDULO PLANO DE COMPRAS

Para acessar o módulo, na tela de login, o usuário deve inserir seu Nome de Usuário (login) e Senha. Em seguida, clicar no botão "Entrar" para acessar o sistema.



[Entrar na sua conta](#)

Login

Senha

Entrar

[Esqueceu sua senha?](#)

LOGIN E/OU SENHA INFORMADOS INCORRETAMENTE Se o usuário inserir incorretamente o login e/ou senha, o sistema exibirá uma mensagem de erro em vermelho: "Usuário não encontrado. Tente novamente. Verifique se os campos foram digitados corretamente e faça uma nova tentativa."

Após clicar em entrar, o usuário terá acesso ao sistema.

3. PERFIS DE ACESSO

Existem cinco perfis de acesso no sistema, cada um com suas funções e permissões específicas:

Demandante: Usuário responsável para realizar a elaboração dos planejamentos de demandas por itens padronizados do Catálogo de



Materiais e Serviços, define o quantitativo e unidades de aquisição, insere justificativas para necessidade dos itens planejados.

Área de Compras: Usuário responsável por analisar como área de compras o planejamento dos setores dentro do órgão.

Validador: Usuário responsável por analisar e validar a consonância entre o planejamento e as regras e previsões orçamentárias aplicáveis às demandas

Consolidação: Usuário responsável por consolidar os planejamentos de demandas e enviar para o PNCP.

Gestor: Tem por finalidade, criar as agendas de planejamentos de demandas, estipulando prazos limites, realiza a consolidação, gera relatório da consolidação dos planejamentos por item Material/Serviço. Subelemento de despesas e Demandante e realiza a divulgação do planejamento no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas.



4. PAINEL

Ao acessar o portal do plano de compras na área logada o estará disponível o painel de acompanhamento dos planejamentos de acordo com a agenda disponível no momento.

Podendo ser verificado o período do planejamento, análise, autoridade competente, bem como a prazo da consolidação. É possível verificar também os planejamentos em Elaboração, Análise, Validação do Órgão e Consolidação e Financeiro conforme imagem abaixo.

Painel

Agenda:
Planejamento Anual - Gelzi

Planejamento 05/06/2023

Análise 07/06/2023

Validação 09/06/2023

Consolidação 12/06/2023

Planejamentos

| Em Elaboração | Em Análise |
|---------------|------------|
| 0 | 0 |

Comparação entre Validação e Consolidação

| Validação | Consolidação |
|--------------|--------------|
| R\$ 1.570,00 | \$ |

Financeiro

| Análise | Validação |
|--------------|-----------|
| R\$ 1.570,00 | \$ |

Comparativo Financeiro Por Exercício

| Planejado Atual (2025) | Planejado (2024) | Executado (2024) |
|------------------------|------------------|------------------|
| R\$ 0,00 | R\$ 44.977,00 | R\$ 0,00 |

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.

Versão: 3.8.3

5. AGENDA

Na aba de Agendas de Planejamentos, ficarão disponíveis todas as agendas as quais já foram criadas, bem como disponível também o botão para criar uma agenda.



Agendas de Planejamento > Pesquisar

Novo

| Número | Descrição | Fase | Prazo | Situação | Ações |
|----------|--|--|------------|---------------|-------|
| 026/2024 | AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA - II | Validação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFIN | 11/03/2024 | Em Elaboração | |
| 025/2024 | AGENDA FECHADA- CAPACITAÇÃO SAS | Consolidação | 06/03/2024 | Em Elaboração | |
| 024/2024 | AGENDA ABERTA - CAPACITAÇÃO SAS | Consolidação | 06/03/2024 | Em Elaboração | |
| 023/2024 | teste agetec | Consolidação | 23/02/2024 | Em Elaboração | |
| 022/2024 | AGENDA TESTE AGETEC | Consolidação | 23/02/2024 | Em Elaboração | |

Exibindo itens 1 - 5 de 25

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.

Versão: 3.8.3

6. CRIANDO UMA AGENDA

Ao acessar a aba de Agenda, ficará disponível o botão + NOVO, clique para iniciar o cadastro da nova agenda.

Agendas de Planejamento > Pesquisar

Novo

| Número | Descrição | Fase | Prazo | Situação | Ações |
|----------|--|--|------------|---------------|-------|
| 026/2024 | AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA - II | Validação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFIN | 11/03/2024 | Em Elaboração | |
| 025/2024 | AGENDA FECHADA- CAPACITAÇÃO SAS | Consolidação | 06/03/2024 | Em Elaboração | |
| 024/2024 | AGENDA ABERTA - CAPACITAÇÃO SAS | Consolidação | 06/03/2024 | Em Elaboração | |
| 023/2024 | teste agetec | Consolidação | 23/02/2024 | Em Elaboração | |
| 022/2024 | AGENDA TESTE AGETEC | Consolidação | 23/02/2024 | Em Elaboração | |

Exibindo itens 1 - 5 de 25

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.

Versão: 3.8.3

Ao acessar a aba de dados gerais para clicar um novo planejamento o sistema disponibilizará alguns campos para preenchimento das informações do planejamento (conforme imagem abaixo), tais como:

- Tipo Planejamento;



- Exercício;
- Vigência;
- Descrição;
- Limite do Planejamento de Demanda;
- Limite Análise de Demanda;
- Validação do Órgão;
- Consolidação.

Além disso, também apresentará os campos opcionais:

- Objeto
- Necessidade de Contratação
- Observações
- Órgãos
- Definir Itens (Sim/Não)
 - Definir Itens - Sim: Criará planejamento automatizado
 - Definir Itens - Não: Criará planejamento flexibilizado

Agenda de Planejamento > Novo

admin ▾

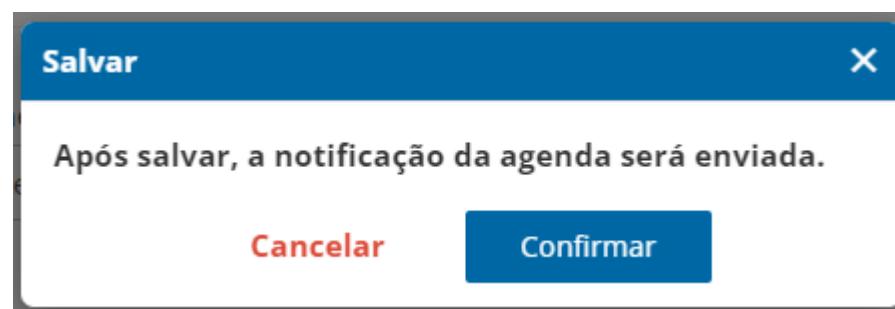
Dados Gerais

| | | |
|---|----------------------------|------------|
| Tipo Planejamento * | Exercício * | Vigência * |
| Selecionar | 2026 | Selecionar |
| Descrição * | | |
| Limite do Planejamento de Demanda * Limite Análise de Demanda * Validator GCO * Validoexterno * | | |
| Limite Consolidação * | | |
| Objeto | Necessidade de Contratação | |
| Observações | Informe observações | |
| Órgãos | Selecionar | |
| <input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não | | |

CANCELAR SALVAR

Após o preenchimento das informações, basta clicar em SALVAR na parte inferior do lado direito da tela, para que seja salva a agenda criada.

O sistema acusará uma mensagem na tela para confirmação da ação após clicar em confirmar a notificação da agenda que será enviada.





7. PLANEJAMENTO DE DEMANDA

Ao acessar a plataforma do plano de compras, o sistema apresentará a agenda disponível para que seja criado o planejamento. Para o usuário ter acesso a agenda, deverá clicar na seta na coluna de ações para acessar.

Você poderá ter 3 tipos de planejamento, que variam de acordo com a criação da sua agenda:

1. Por Item Sem Definição;
2. Por Item Com Definição;
3. Por Elemento/Subelemento

1. PLANEJAMENTO POR ITEM SEM DEFINIÇÃO (FLEXIBILIZADO)

Ao acessar, o sistema disponibilizará a aba de AGENDA e PLANEJAMENTO.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

The screenshot shows the 'Planejamentos de Demandas' section of the SIADES system. At the top, there are two tabs: 'Agenda' and 'Planejamento'. The 'Planejamento' tab is highlighted with a red box. Below the tabs is a search bar with the placeholder 'Pesquise por Demandante ou Elemento/Subelemento'. A button labeled 'Novo Planejamento' is visible. The main area displays a table with columns: Exercício, Descrição, Demandante, Situação, and Ações. The table header includes a checkbox and sorting arrows. At the bottom of the table, it says 'Nenhum registro encontrado.'.

Agenda: Caso seja necessário, o usuário demandante poderá consultar as informações da agenda a qual está acessando, bem como prazo para o lançamento do planejamento.

Planejamento: Aba destinada a criação do planejamento e inserção dos itens.

• ITENS

Para incluir itens no planejamento, basta clicar em +NOVO

The screenshot shows the same 'Planejamentos de Demandas' section as the previous one, but with a different focus. The '+Novo' button in the 'Novo' section of the interface is highlighted with a red box. The rest of the page structure and data is identical to the first screenshot.

Selecionar a Natureza de Contratação e Elemento/Subelemento e posteriormente salvar.



Planejamento de Demanda » Novo

← Voltar

Demandante: Secretaria de Estado de Administração - SAD

Natureza de Contratação *: Selecionar

Elemento/Subelemento *: Nenhum registro encontrado

Salvar

Após salvar as informações do Elemento/Subelemento o sistema disponibilizará a tela para adicionar os itens, para isso clique em +ADICIONAR ITEM.

Planejamento de Demanda » Editar

← Voltar

| Código | Descrição | Fase | Elemento/Sub-elemento |
|---------------|------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 2025.0005/SAD | Planejamento Anual de Con... | Planejamento de Demanda | 5242 - MOBILIARIO EM GERA... |

Ver Mais

Itens Justificativa/Anexo

+ Adicionar Item

Pesquisar por descrição ou código

Ops! Nenhum item para exibir por aqui!
Adicione itens para prosseguir com o planejamento de demandas.

Excluir

O sistema disponibilizará uma pop-up na tela para adicionar os itens, para isso basta clicar em + na coluna de ações para ir adicionando os itens.

NOTA: Além da rolagem do mouse para verificação dos itens, o sistema dispõe da busca por código do item ou descrição.



| Lista de Item | | | |
|-----------------------|---|----------------------|--|
| Descrição | | Ações | |
| Material/Serviço | Item | Unidade de Aquisição | |
| 510500006 - Balde | 0000236 - Balde - Uso: pedreiro; Material: metal; Capacidade em Litro: 10; Requisito: com alça lateral. | 1 - Unidade | |
| 711000001 - Arquivo | 0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chapa de aço 24; Gaveta: 4 gavetas com correderias telescópicas e esferas de aço, fechadura com travamento simultâneo, com 2 chaves e puxadores cromados; Acabamento: pintura eletrostática epóxi pó com camada de 30 e 40 microns; Dimensão mínima: 1330 x 460 x 670 mm (A x L x P). | 1 - Unidade | |
| 710500004 - Gaveteiro | 0003355 - Gaveteiro volante - Material: MDP; Gaveta: 2 gavetas e 1 gaveta pasta suspensa; Medida: 400 x 470 x 692 mm (L x P x A); Tipo de Pintura: Pintura eletrostática em tinta epóxi em pó texturizada, polimerizada em estufa a 200 C; Revestimento: Ambas as faces com filme termo-prensado de melamínico com espessura de 0,2mm ; Fechaduras: GAVETEIRO DOTADO DE FECHADURA; Terminologia: NBR, 14810-2 - Requisitos e NBR 14810-3- métodos de ensaio; Bordos : Aparentemente do conjunto encabeçados com fita de poliestireno com 2 mm de espessura, coladas com adesivos hot melt co arrestos arredondadas com raio ergonômico de 2 mm de acordo com as Normas de ERGONOMIA NR - 17. | 1 - Unidade | |
| 710500003 - Armário | 0003501 - Armário - Tipo: super alto; Dimensão: 800 x 500 x 2100 mm (L x P x A); Tampo: Em MDP, com 25mm de espessura, densidade mínima de 565 Kgf/m³, resistência a tração perpendicular Kgf/cm²=3,1 resistência a flexão estática kgf/cm²=143, resistência a tração superficial kgf/cm²=10,2; acabamento do tampo: borda com fita de poliestireno com 2,5 mm de espessura mínima colada com adesivo hot melt com arestas arredondadas e raio ergonômico 2,5mm; Porta: Com 2 portas em MDP com 18mm de espessura densidade minima de 575 kgf/m³, resistência a tração perpendicular kgf/cm²=3,6, resistência à flexão estática kgf/cm²=163, resistência à tração superficial Kgf/cm²=10,2.; Acabamento da porta: Borda com fita de poliestireno com 2mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2 mm.; Prateleira: 01 prateleira fixa e 02 prateleiras móveis, em MDP, com 18mm de espessura, densidade mínima de 575 Kgf/m³, resistencia a tração perpendicular kgf/cm²=3,6, resistência a flexão estática kgf/cm²=163, resistencia a tração superficial kgf/cm²= 10,2 as prateleiras móveis são apoiadas por suporte metálico; Acabamento de prateleira: bordos aparentes encabeçados com fita de poliestireno com 2 mm de espessura mínima, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergonômico de 2 mm e bordas não aparentes encabecadas em fita poliestireno com | 1 - Unidade | |

Para sair da tela anterior, basta clicar no “X” para fechar a aba.

Ao fechar a aba os itens selecionados estarão presente na listagem daquele elemento/subelemento.

Neste segundo momento, será necessário realizar o preenchimento das informações de **Valor Unitário** e **Quantidade Solicitada**.



Planejamento de Demanda » Editar

Código: 2025.0005/SAD | Descrição: Planejamento Anual de Compras | Fase: Planejamento de Demanda | Elemento/Sub-elemento: 5242 - MOBILIÁRIO EM GERAL... | Ver Mais

Itens Justificativa/Anexo

Adicionar Item

| <input type="checkbox"/> Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total | Ações |
|--|--|-----------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|-------------|-------|
| <input type="checkbox"/> 711000001 - Arquivo | 0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chapa de aço 24; Gaveta: 4 ga | 1,00 - Unidade | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | R\$ 0,00 | |
| <input type="checkbox"/> 710500004 - Gaveteiro | 0003355 - Gaveteiro volume - Material: MOP; Gaveta: 2 gavetas e 1 gaveta pasta | 1,00 - Unidade | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | R\$ 0,00 | |

Itens por página: 4 | Exibindo Itens 1 - 2 de 2

Remover Selecionados

Excluir

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. | Versão: 3.8.3

ITENS SERVIÇO

Para itens da natureza “Serviço” serão apresentadas as opções de contratação no pop-up Editar Item.

Editar Item

Material/Serviço: 090700001 - Contratação de serviço técnico profissional

Item Material/Serviço: 0000705 - Contratação de serviço técnico profissional (administração, advocacia, contabilidade, engenharia, informática, médico e outras)

Expectativa de Recebimento/Início *

Prorrogação Contratual?

Gestão via contrato/convênio?

Salvar

Ao selecionar a opção “Sim” para Prorrogação Contratual, você obrigatoriamente deverá preencher qual será o período de vigência desta prorrogação. As demais informações são optativas.

Prorrogação Contratual?
 Sim Não

Gestão via contrato/convênio?
 Sim Não

Nº Contrato/Convênio

Período de Vigência *

30/12/2024

30/12/2025



O sistema apresentará este identificador, quando houver Prorrogação Contratual.

| Itens | | Justificativa | Documentos | | | | | |
|---|---|------------------------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|--|--|
| | | Adicionar Fonte/Programática | | | | | Pesquisar por descrição ou código <input type="text"/> x Q | |
| Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total | |
| Prorrogação Contratual De: 30/12/2024 Até: 30/12/2025 | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 09070000 | Contratação de serviço técnico profissional | 1 - Unidade | 0 | 0 | | | R\$ 0,00 | |
| <input type="checkbox"/> 090700001 | Contratação de serviço técnico profissional | 1 - Hora trabalhada | 0 | 0 | | | R\$ 0,00 | |
| <input type="checkbox"/> 090700001 | Contratação de serviço técnico profissional | 1 - Serviço | 0 | 0 | | | R\$ 0,00 | |

Ao selecionar a opção “Não” para Prorrogação Contratual, você poderá preencher as informações de acordo com suas necessidades. Nenhuma informação é obrigatória.

Prorrogação Contratual?
 Sim Não

Gestão via contrato/convênio?
 Sim Não

Nº Contrato/Convênio

Período de Vigência

| | | | |
|----|---|-----|---|
| De | <input type="button" value="Calendário"/> | Até | <input type="button" value="Calendário"/> |
|----|---|-----|---|

O sistema apresentará este identificador, quando houver Gestão via contrato/convênio.



Itens **Justificativa** **Documentos**

Adicionar Fonte/Programática

Pesq.

| <input type="checkbox"/> Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. |
|--|--|---------------------|---------------------|---------|-----------|
| <input type="checkbox"/> 090700001 - Contratação de serviço técnico profissional | 0000705 - Contratação de serviço técnico profissional (administração, advocacia, | 1 - Unidade | 0 | 0 | |
| <input type="checkbox"/> 090700001 - Contratação de serviço técnico profissional | Gestão via contrato/convênio 0000705 - Contratação de serviço técnico profissional (administração, advocacia, | 1 - Hora trabalhada | 0 | 0 | |
| <input type="checkbox"/> 090700001 - Contratação de serviço técnico profissional | 0000705 - Contratação de serviço técnico profissional (administração, advocacia, | 1 - Serviço | 0 | 0 | |

« ‹ › »

1

20

itens por página

REMOVER ITENS

Caso o usuário tenha adicionado algum item equivocadamente, poderá remover ele selecionando-o e posteriormente clicando em **Remover Selecionados**.

Plano de Compras

Planejamento de Demanda » Editar

Voltar

| Código | Descrição | Fase | Elemento/Sub-elemento |
|---------------|------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 2025.0005/SAD | Planejamento Anual de Com... | Planejamento de Demanda | 5242 - MOBILIÁRIO EM GERA... |

Items Justificativa/Anexo

Adicionar Item

Remover Selecionados

• JUSTIFICATIVA/ANEXO

Na aba de justificativa/anexo, caso seja necessário o usuário poderá preencher e adicionar as devidas informações e posteriormente clicar em salvar.



Planejamento de Demanda » Editar

Voltar

| | | | |
|---------------|------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| Código | Descrição | Fase | Elemento/Sub-elemento |
| 2025.0005/SAD | Planejamento Anual de Com... | Planejamento de Demanda | S242 - MOBILIÁRIO EM GERA... |

Ver Mais

Itens Justificativa/Anexo

Justificativa Geral Informe a justificativa

Anexo Selecione o arquivo

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.

versão: 3.8.5 segunda-feira, 11 de março de 2024

Após os devidos preenchimentos das informações, o usuário poderá enviar o planejamento para análise da área de compras. Para isso, na parte superior do lado direito clicar em “Enviar”

Planejamento de Demanda » Editar

Voltar

| | | | |
|---------------|------------------------------|--------------|------------------------------|
| Código | Descrição | Fase | Elemento/Sub-elemento |
| 2025.0005/SAD | Planejamento Anual de Com... | Consolidação | S242 - MOBILIÁRIO EM GERA... |

Ver Mais

Items Justificativa/Anexo

Pesquisar por descrição ou código

| Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total | Ações |
|-----------------------|--|-----------------|---------------------|---------|------------|-----------------|--------------|--|
| 711000001 - Arquivo | 0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chapa de aço 24; Gaveta: 4 gá | 1,00 - Unidade | 0 | 0,00 | R\$ 750,00 | 2,00 | R\$ 1.500,00 | <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Visualizar"/> |
| 710500004 - Gaveteiro | 0003355 - Gaveteiro volume - Material: MDP; Gaveta: 2 gavetas e 1 gaveta pasta | 1,00 - Unidade | 0 | 0,00 | R\$ 600,00 | 1,00 | R\$ 600,00 | <input type="button" value="Excluir"/> <input type="button" value="Visualizar"/> |

Itens por página Exportar XLS

Excluir

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.

Versão: 3.8.5

• CANCELAMENTO DE ENVIO DE DEMANDA

Caso a área responsável pela análise da demanda não tenha iniciado, o sistema disponibilizará o botão de CANCELAR ENVIO. Se necessário o usuário poderá realizar o cancelamento para devidos ajustes.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

The screenshot shows the 'Planejamento de Demanda' (Demand Planning) module in the SIADES system. At the top, there are tabs for 'Código' (Code), 'Descrição' (Description), 'Fase' (Phase), 'Elemento/Sub-elemento' (Element/Sub-element), and 'Ver Mais' (View More). A red box highlights the 'Cancelar Envio' (Cancel Send) button in the top right corner. Below the tabs, there are two tabs: 'Itens' (Items) and 'Justificativa/Anexo' (Justification/Attachment). A search bar labeled 'Pesquisar por descrição ou código' (Search by description or code) is located above the item list. The item list table includes columns for 'Material/Serviço' (Material/Service), 'Item' (Item), 'Unid. Aquisição' (Purchase Unit), 'Solicitado Anterior' (Previous Requested), 'Consumo' (Consumption), 'Valor Un.' (Value Unit), 'Qtd.Solicitada*' (Requested Quantity*), 'Valor Total' (Total Value), and 'Ações' (Actions). Two items are listed:

| Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total | Ações |
|------------------------|--|-----------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|--------------|-------|
| 7110000001 - Arquivo | 0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chapa de aço 24; Gaveta: 4 gá | 1,00 - Unidade | 0 | 0,00 | 750,00 | 2,00 | R\$ 1.500,00 | |
| 7105000004 - Gaveteiro | 0003355 - Gaveteiro volante - Material: MDP; Gaveta: 2 gavetas e 1 gaveta pasta | 1,00 - Unidade | 0 | 0,00 | 600,00 | 1,00 | R\$ 600,00 | |

At the bottom left, there are navigation buttons for pages 1 through 4, with '4' selected. On the right, it says 'Exibindo itens 1 - 2 de 2'. A 'Exportar XLS' (Export to XLS) button is at the bottom right. The footer indicates '2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.' and 'Versão: 3.8.5'.

2. PLANEJAMENTO POR ITEM COM DEFINIÇÃO (PLANEJAMENTO AUTOMATIZADO)

Ao escolher "Sim" na definição de itens, os planejamentos serão criados de forma automática baseado nos itens adicionados, que falaremos a seguir

Navegue à sub-aba Itens da Aba Agenda. Em seguida, clique no botão "Adicionar Item".

The screenshot shows the 'Agenda de Planejamento' (Planning Agenda) module. At the top, there are tabs for 'Dados Gerais' (General Data), 'Itens' (Items), and 'Notificações' (Notifications). A red box highlights the 'Adicionar Item' (Add Item) button in the 'Itens' tab. To the right, there is a search bar 'Busque por: natureza ou elemento/sub-elemento' (Search by: nature or element/sub-element) with a magnifying glass icon. Below the tabs, a message says 'Ops! Nenhum item para exibir por aqui!' (Ops! No items to display here!) and 'Adicione itens para prosseguir com a agenda!' (Add items to continue with the agenda!). At the bottom, there are navigation buttons for pages 0 through 5, with '0' selected. On the right, it says 'Nenhum registro encontrado.' (No records found.) and a blue arrow icon.

Selecione a natureza de contratação e depois o elemento/subelemento para o sistema listar todos os itens compatíveis. Se quiser um item específico, busque pela descrição ou código do item e clique em "Pesquisar". Adicione ou remova os itens na coluna "Ações" e o sistema automaticamente registrará as informações selecionadas.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

Lista de Item

| Natureza de Contratação * | Elemento/Sub-elemento * | Descrição | Ações |
|------------------------------|--|----------------------------------|------------------|
| CONSUMO | 3042 - FERRAMENTAS | Pesquise por descrição ou código | Pesquisar |
| Material/Serviço | Item | Unidade de Aquisição | |
| 512000001 - TRENA | 00000080 - TRENA - TIPO: Antropométrica; MATERIAL: FITA MÉTRICA EM AÇO PLANO; MEDIDA: 5 METROS; REQUISITOS: Graduada em milímetros, centímetros e metros; DADOS COMPLEMENTARES: Com trava. | 1 - UNIDADE | - |
| 382200001 - Armario do Mario | 0000118 - Armario do Mario - Peso: 189 gramas; CONCENTRACAO: massa; Acabamento: brochura, numeradas e pautadas. | SACO - 50 - QUILOGRAMAS | - |
| 413000001 - FILTRO ABSOLUTO | 0000239 - FILTRO ABSOLUTO - MATERIAL: ALUMINIO; DIMENSÃO: 1,20 x 0,75 x 0,75 m. | CAIXA - 10 - UNIDADE | + |
| 413000001 - FILTRO ABSOLUTO | 0000239 - FILTRO ABSOLUTO - MATERIAL: ALUMINIO; DIMENSÃO: 1,20 x 0,75 x 0,75 m. | 1 - UNIDADE | + |
| 413000001 - FILTRO ABSOLUTO | 0000239 - FILTRO ABSOLUTO - MATERIAL: ALUMINIO; DIMENSÃO: 1,20 x 0,75 x 0,75 m. | CAIXA - 20 - UNIDADE | + |

Exibindo itens 1 - 5 de 17

Clique em "Editar" para realizar alterações de adição ou remoção dos itens

Agenda de Planejamento » Editar

admin ▾

| Natureza Contratação | Elemento/Sub-elemento | Item | Editar |
|----------------------|---------------------------------|------|--------|
| CONSUMO | FERRAMENTAS | 2 | |
| OBRAS | Serviço de obra | 1 | |
| SERVIÇO | SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS | 2 | |

Exibindo itens 1 - 3 de 3

Concluir

Clique no ícone de lixo para remover ou no botão "Adicionar Item" para adicionar itens



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

Editar Itens - CONSUMO

| Material/Serviço | Descrição | Unidade Aquisição | Ações |
|------------------------------|--|-----------------------------|-------|
| 512000001 - TRENA | 00000080 - TRENÁ - TIPO: Antropométrica; MATERIAL: FITA MÉTRICA EM AÇO PLANO; MEDIDA: 5 METROS; REQUISITOS: Graduada em milímetros, centímetros e metros; DADOS COMPLEMENTARES: Com trava. | 1,000 - UNIDADE | |
| 382200001 - Armario do Mario | 0000118 - Armario do Mario - Peso: 189 gramas; CONCENTRACAO: massa; Acabamento: brochura, numeradas e pautadas. | SACO - 50,000 - QUILOGRAMAS | |

Pesquise por descrição ou código Pesquisar

1 itens por página Exibindo itens 1 - 2 de 2

Voltar Adicionar Item

Com sua lista pronta, clique em "Concluir" para criar os planejamentos com estes itens

Agenda de Planejamento » Editar admin

Agenda

Dados Gerais Itens Notificações

Adicionar Item Buscar por: natureza ou elemento/sub-elemento

| Natureza Contratação | Elemento/Sub-elemento | Item | Ações |
|----------------------|---------------------------------|------|-------|
| CONSUMO | FERRAMENTAS | 2 | |
| OBRAS | Serviço de obra | 1 | |
| SERVIÇO | SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS | 2 | |

5 itens por página Exibindo itens 1 - 3 de 3

Concluir Avançar

Seguindo a lógica de planejamento automatizado, todos eles contém os itens adicionados anteriormente. Consulte os planejamentos criados na Aba Planejamento.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

[Planejamentos de Demandas](#) » Pesquisar

admin ▾



| | Exercício | Descrição | Demandante | Elemento/Subelemento | Situação | Ações |
|--------------------------|-----------|-----------------------------|-------------------------|--|------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 2025 | Agenda Elemento/Subelemento | CASA CIVIL - CASA CIVIL | 0101 - Serviço de obra | Pendente ⓘ | |
| <input type="checkbox"/> | 2025 | Agenda Elemento/Subelemento | CASA CIVIL - CASA CIVIL | 3606 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS | Pendente ⓘ | |
| <input type="checkbox"/> | 2025 | Agenda Elemento/Subelemento | CASA CIVIL - CASA CIVIL | 3042 - FERRAMENTAS | Pendente ⓘ | |
| <input type="checkbox"/> | 2025 | Agenda Elemento/Subelemento | DETTRAN - DETRAN | 0101 - Serviço de obra | Pendente ⓘ | |
| <input type="checkbox"/> | 2025 | Agenda Elemento/Subelemento | DETTRAN - DETRAN | 3606 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS | Pendente ⓘ | |

itens por página

Exibindo itens 1 - 5 de 12



Acesse o planejamento na listagem geral de planejamentos. Depois, clique em "Continuar" para habilitar os campos e preencher as informações.

Dica 1: Utilize a barra de rolagem horizontal ao final da listagem para verificar todas as colunas existentes

Dica 2: Enquanto a linha do item estiver com fundo azul significa que ainda existem informações obrigatórias sem preenchimento

[Planejamento de Demanda](#) » Editar

admin ▾



| Código | Descrição | Fase | Elemento/Sub-elemento | Ver Mais | | | | |
|---|--|-----------------------------|-------------------------------|--|-----------|-----------------|-------------|---------|
| 2025.0022/CASA CIVIL | Agenda Elemento/Subelemento | Análise de Demanda | 0101 - Serviço de obra (O...) | Ver Mais | | | | |
| Itens | | | | Justificativa/Anexo | | | | |
| Planejamento Pendente Foi criado uma agenda de planejamento com itens pré-definidos, que aguardam o seu preenchimento. Clique em continuar para realizar o preenchimento. | | | | CONTINUAR | | | | |
| | | | | <input type="text" value="Pesquisar por descrição ou código"/> | | | | |
| Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total | Expecta |
| <input type="checkbox"/> | 000059 - teste item5 simplificado sem material | SP CAIXA - 10,000 - UNIDADE | 0,000 | R\$ 0,00 | 0,000 | R\$ 0,00 | | |

itens por página

Exibindo itens 1 - 1 de 1



3. AGENDA POR ELEMENTO/SUBELEMENTO

• ELEMENTO/SUBELEMENTO

Para incluir elemento/subelemento no planejamento, basta clicar em +NOVO PLANEJAMENTO



The screenshot shows the 'Planejamentos de Demandas' section of the SIADES system. At the top, there are tabs for 'Agenda' and 'Planejamento'. A red arrow points to the 'Novo Planejamento' button, which is highlighted in blue. Below the buttons, there is a search bar labeled 'Pesquise por Demandante ou Elemento/Subelemento' with a magnifying glass icon. The main area displays a table with columns: Exercício, Descrição, Demandante, Situação, and Ações. The table header has a checked checkbox. Below the table, there is a pagination control showing '0' items per page and a dropdown menu set to '20'. A message at the bottom right says 'Nenhum registro encontrado.' (No records found). The footer contains copyright information '2024 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.' and a version number 'Versão: 3.27.0'.

O sistema disponibilizará um pop-up na tela para selecionar o demandante. Após selecionar, basta clicar em salvar.

NOTA: Busque pela sigla ou pela descrição do demandante. É necessário redigir pelo menos 3 caracteres para a lista de opções ser apresentada.

The screenshot shows the same 'Planejamentos de Demandas' page as before, but now with a modal dialog open. The dialog is titled 'Novo Planejamento por Elemento/Subelemento'. It has a close button 'X'. Inside, there is a section labeled 'Demandante' with a dropdown menu containing the following options: 'sec', 'Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS', 'Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - SEGOV', and 'Secretaria Especial de Segurança e Defesa Social - SESDES'. The background of the page is dimmed, and the rest of the interface elements are visible but inactive.

Após salvar, o sistema disponibilizará a tela para adicionar os elementos/subelementos, para isso clique em **+NOVO ELEMENTO/SUBELEMENTO**.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

Planejamento de Demanda » Editar

admin ▾

← Voltar

| | | | | |
|-----------------|------------------------------|-------------------------|-----------|----------|
| Código | Descrição | Fase | Exercício | Ver Mais |
| 2026.0025/SEGOV | AGENDA POR ELEMENTO/SUBEL... | Planejamento de Demanda | 2026 | |

Elementos/Subelemento Justificativa Documentos

NOVO ELEMENTO/SUBELEMENTO 

Pesquisar por descrição ou código 

Ops! Nenhum elemento/subelemento para exibir por aqui!
Adicione elementos/subelementos para prosseguir com o planejamento de demandas.

Excluir

O sistema disponibilizará um pop-up na tela para preencher as informações do elemento/subelemento. Preencha a Categoria para então selecionar a Natureza de Despesa.

Clique em Adicionar para salvar as informações do novo elemento/subelemento.

Novo Elemento/Subelemento

| | |
|---|--|
| Categoria * Selecionar | Natureza de Despesa * Nenhum registro encontrado |
| Valor Estimado * <input type="text"/> | Expectativa de Recebimento/Início * Selecionar |
| Justificativa Informe a justificativa | |

Cancelar **Adicionar**



O sistema disponibilizará uma listagem contendo todos os elementos/subelementos adicionados.

Na coluna Justificativa você encontra a justificativa informada, caso haja. Basta clicar no balão.

Para editar informações, clique no primeiro ícone da coluna Ações.

Para visualizar informações, clique no segundo ícone da coluna Ações.

Para excluir o elemento/subelemento, clique no terceiro ícone da coluna Ações.

A interface de usuário mostra uma lista de elementos/subelementos. Os dados visíveis na tabela são:

| Categoria | Natureza de Despesa | Valor Estimado | Expectativa | Justificativa | Situação | Ações |
|-----------|----------------------------|----------------|---------------------|---------------|---------------|-------|
| Consumo | 3000 - MATERIAL DE CONSUMO | 100.000,00 | 1º semestre de 2026 | (balão) | Em Elaboração | |

• JUSTIFICATIVA

Na aba de justificativa, caso seja necessário o usuário poderá preencher as devidas informações e posteriormente clicar em salvar.

Justificativa Geral

Informe a justificativa

Justificativa da Necessidade

Informe a justificativa

Salvar

Após salvar, o sistema apresentará as opções para Editar. Caso seja necessário realizar alguma alteração, basta clicar em Editar e o campo em questão será habilitado novamente. Posteriormente, clique em salvar para que a alteração seja concluída.



Para baixar as justificativas inseridas, basta clicar em “Exportar PDF”, localizada ao final das justificativas no canto inferior esquerdo.

Elementos/Subelemento **Justificativa** Documentos

Justificativa Geral Lorem ipsum amet

Justificativa da Necessidade

Exportar PDF

Após os devidos preenchimentos das informações, o usuário poderá enviar o planejamento para análise da área de compras. Para isso, na parte superior do lado direito clique em “Enviar”.

• EXCLUIR PLANEJAMENTO

Caso o planejamento ainda esteja em elaboração, é possível excluí-lo. Clique em Excluir localizada no canto inferior esquerdo, abaixo dos elementos/subelementos adicionados.



Planejamento de Demanda » Editar

admin ▾

Voltar

Código: 2026.0027/SAS Descrição: AGENDA POR ELEMENTO/SUBELEMENTO Fase: Planejamento de Demanda Exercício: 2026 Ver Mais Enviar

Elementos/Subelemento Justificativa Documentos

Novo Elemento/Subelemento Adicionar Fonte/Programática

Pesquisar por descrição ou código

| Categoria | Natureza de Despesa | Valor Estimado | Expectativa | Justificativa | Situação | Ações |
|-----------|----------------------------------|----------------|---------------------|---------------|---------------|--|
| Serviço | 3613 - Conferências e Exposições | 20.000,00 | 2º semestre de 2026 | | Em Elaboração | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Exibindo Itens 1 - 1 de 1

Excluir

8. ANÁLISE DE DEMANDA – ÁREA DE COMPRAS

Para realizar a análise, o usuário deverá acessar a agenda a qual será analisada e posteriormente acessar a aba de análise.

Nesta aba, estarão todos os planejamentos que estão aguardando a análise para iniciar uma análise, basta clicar na seta na coluna de ações.

Análise > Pesquisar jean.silva ▾

Voltar para listagem

Agenda Análise

Pesquisar por elemento/subelemento

| Exercício | Descrição | Órgão | Total | Situação | Ações |
|-----------|--------------------------------------|-------|----------|------------|-------|
| 2025 | Planejamento Anual de Contratação ES | SAD | R\$ 0,00 | Aguardando | |

Exibindo Itens 1 - 1 de 1

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.8.5

Na aba de analisar, estarão disponíveis os planejamentos realizados pelos demandantes para aquele Elemento/Subelemento.

Para analisar, clique na coluna de ações “Analizar”



The screenshot shows the 'Análise' (Analysis) section of the SIADES system. At the top, there are filters for 'Descrição' (Description), 'Fase' (Phase), 'Elemento/Subelemento' (Element/Subelement), 'Prioridade' (Priority), 'Órgão' (Organ), and 'Situação' (Status). The status is set to 'Aguardando' (Waiting). Below the filters, there are tabs for 'Todos' (All) and 'Analizados' (Reviewed). A search bar at the top right allows for searching by demander or nature. The main table lists items with columns for 'Demandante' (Requester), 'Natureza de Contratação' (Contract Type), 'Situação' (Status), 'Prioridade' (Priority), and 'Ações' (Actions). The 'Analizar' button is highlighted with a red box. The bottom right of the table area shows 'Exibindo itens 1 - 1 de 1' (Displaying item 1 - 1 of 1).

1. ANALISAR POR ITEM

O sistema disponibilizará o planejamento realizado pelo demandante bem como o valor estimado para aquele item, o que foi selecionado e o que será autorizado.

The screenshot shows the detailed analysis for item 0001086. The top part of the screen shows the same filters and table structure as the previous screenshot. The detailed view for item 0001086 shows its description: '0001086 - Lubrificante - Tipo: graxa; Uso: múltiplas aplicações automotivas; Grau: NLGI 2;...'. Below this, two rows of data are shown, each with a red box around the 'Valor Unit. Estimado' field. The first row has values 30,00 and 10,00 respectively. The second row has values 22,00 and 30,00 respectively. To the right of these rows, a green box highlights the 'Un. Aquisição: Balde - 20,00 - Quilogramas' (Purchase Unit: Bucket - 20,00 - Kilograms) and the 'Valor Total' (Total Value) of R\$ 960,00. At the bottom, there are buttons for 'Finalizar' (Finish) and 'Salvar' (Save), and a note indicating 'Total Geral: R\$ 960,00'.

Nesta fase, o analista caso deseje poderá manusear a o valor estimado e a quantidade autorizada e posteriormente salvar, o sistema apresentará a mensagem de confirmação e ao confirmar irá salvar a alteração.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

Análise » Analisar

← Voltar

| Descrição | Fase | Elemento/Subelemento | Prioridade | Ver Mais |
|------------------------------|-------------------------|------------------------------|------------|----------------------------------|
| Planejamento Anual de Com... | Planejamento de Demanda | 3001 - COMBUSTÍVEIS E LUB... | Média | <input checked="" type="radio"/> |

0001086 - Lubrificante - Tipo: graxa; Uso: múltiplas aplicações automotivas; Grau: NLGI 2;...

| | | |
|------------|-----------|------------|
| 0,00 | 0,00 | 10,00 |
| Solicitado | Adquirido | Solicitado |
| 2024 | 2024 | |

Un. Aquisição: Balde - 20,00 - Quilogramas

| | | |
|------------------------|-----------------|-------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 29,00 | 5,00 | R\$ 145,00 |

0001086 - Lubrificante - Tipo: graxa; Uso: múltiplas aplicações automotivas; Grau: NLGI 2;...

| | | |
|------------|-----------|------------|
| 0,00 | 0,00 | 30,00 |
| Solicitado | Adquirido | Solicitado |
| 2024 | 2024 | |

Un. Aquisição: Balde - 20,00 - Quilogramas

| | | |
|------------------------|-----------------|-------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 22,00 | 30,00 | R\$ 660,00 |

Itens por página: 4 Exibindo Itens 1 - 2 de 2 Total Geral: R\$ 805,00

Devolver Salvar

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.6.9

Posteriormente a isso, estando analisado aqueles itens poderá clicar no botão “Finalizar” (conforme imagem a seguir).

O sistema irá finalizar a análise e salvará as informações.

Análise » Analisar

← Voltar

| Descrição | Fase | Elemento/Subelemento | Prioridade | Ver Mais |
|------------------------------|-------------------------|------------------------------|------------|----------------------------------|
| Planejamento Anual de Com... | Planejamento de Demanda | 3001 - COMBUSTÍVEIS E LUB... | Média | <input checked="" type="radio"/> |

0001086 - Lubrificante - Tipo: graxa; Uso: múltiplas aplicações automotivas; Grau: NLGI 2;...

| | | |
|------------|-----------|------------|
| 0,00 | 0,00 | 10,00 |
| Solicitado | Adquirido | Solicitado |
| 2024 | 2024 | |

Un. Aquisição: Balde - 20,00 - Quilogramas

| | | |
|------------------------|-----------------|-------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 29,00 | 5,00 | R\$ 145,00 |

0001086 - Lubrificante - Tipo: graxa; Uso: múltiplas aplicações automotivas; Grau: NLGI 2;...

| | | |
|------------|-----------|------------|
| 0,00 | 0,00 | 30,00 |
| Solicitado | Adquirido | Solicitado |
| 2024 | 2024 | |

Un. Aquisição: Balde - 20,00 - Quilogramas

| | | |
|------------------------|-----------------|-------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 20,00 | 29,00 | R\$ 580,00 |

Itens por página: 4 Exibindo Itens 1 - 2 de 2 Total Geral: R\$ 725,00

Devolver Finalizar Salvar

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.6.9

2. ANALISAR POR ELEMENTO/SUBELEMENTO

Após acessar o planejamento, o sistema disponibilizará a tela para realizar a análise dos elementos/subelementos.



Análise » Analisar

admin ▾

← Voltar

| Descrição | Fase | Prioridade | Demandante | Ver Mais |
|----------------------------------|-------------------------|------------|------------------------------|----------|
| AGÊNCIA POR ELEMENTO/SUBELEMENTO | Planejamento de Demanda | ? | Secretaria Municipal de G... | |

Elementos Justificativas Documentos

Pesquisar por demandante ou Natureza de Despesa

| Natureza de Despesa | Categoria | Prioridade | Valor | Expectativa | Situação | Justificativa | Ações |
|---------------------|---|------------|----------------|---------------------|------------|---------------|---------------------------|
| Consumo | 3000 - MATERIAL DE CONSUMO | | R\$ 100.000,00 | 1º semestre de 2026 | Aguardando | | <button>Analizar</button> |
| Permanente | 3014 - Material Educativo e Esportivo | | R\$ 3.000,00 | 1º semestre de 2026 | Aguardando | | <button>Analizar</button> |
| Serviço | 3618 - Manutenção e Conservação de Equipamentos | | R\$ 30.000,00 | 2º semestre de 2026 | Aguardando | | <button>Analizar</button> |
| Obras | 9251 - OBRAS E INSTALAÇÕES | | R\$ 40.000,00 | 1º semestre de 2026 | Aguardando | | <button>Analizar</button> |

Exibindo itens 1 - 4 de 4

Ações em Massa Aplicar Devolver

Clique em Analisar para que o sistema disponibilize um pop-up, onde você poderá Aprovar ou Reprovar o elemento/subelemento. Além disso, o analista também poderá alterar as informações de Valor Estimado, Expectativa de Recebimento e Prioridade.

Análise

Categoria *
Consumo

Natureza de Despesa *
MATERIAL DE CONSUMO

Valor Estimado *
100.000,00

Expectativa de Recebimento/Início
1º semestre de 2026

Prioridade *
Selecione

Justificativa
Lorem ipsum

Reprovar **Aprovar**

R\$ 40.000,00 1º semestre de 2026

Você também poderá realizar ações em massa. Basta selecionar os itens que deseja realizar a ação e posteriormente selecionar qual ação deseja realizar (Aprovar/Reprovar/Ajustar Prioridade). Em seguida, clique em Aplicar para que a ação seja realizada.



| Natureza de Despesa | Categoria | Prioridade | Valor | Expectativa | Situação | Justificativa | Ações |
|--|---|------------|----------------|---------------------|------------|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Serviço | 3618 - Manutenção e Conservação de Equipamentos | | R\$ 30.000,00 | 2º semestre de 2026 | Aguardando | <input type="checkbox"/> | <button>Analizar</button> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Obras | 9251 - OBRAS E INSTALAÇÕES | | R\$ 40.000,00 | 1º semestre de 2026 | Aguardando | <input type="checkbox"/> | <button>Analizar</button> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Permanente | 3014 - Material Educativo e Esportivo | | R\$ 3.000,00 | 1º semestre de 2026 | Em Análise | <input type="checkbox"/> | <button>Analizar</button> |
| <input type="checkbox"/> Consumo | 3000 - MATERIAL DE CONSUMO | Média | R\$ 100.000,00 | 1º semestre de 2026 | Aprovado | <input type="checkbox"/> | <button>Editar Análise</button> |

Enquanto a análise não for enviada, é possível alterar as informações ou a situação (aprovado/reprovado). Basta clicar em “Editar Análise” na coluna Ações, alterar o que deseja e clicar em Salvar.

| Natureza de Despesa | Categoria | Prioridade | Valor | Expectativa | Situação | Justificativa | Ações |
|-------------------------------------|---|------------|----------------|---------------------|-----------|--------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Consumo | 3000 - MATERIAL DE CONSUMO | Média | R\$ 100.000,00 | 1º semestre de 2026 | Aprovado | <input type="checkbox"/> | <button>Editar Análise</button> |
| <input type="checkbox"/> Permanente | 3014 - Material Educativo e Esportivo | Média | R\$ 3.000,00 | 1º semestre de 2026 | Aprovado | <input type="checkbox"/> | <button>Editar Análise</button> |
| <input type="checkbox"/> Obras | 9251 - OBRAS E INSTALAÇÕES | Média | R\$ 40.000,00 | 1º semestre de 2026 | Aprovado | <input type="checkbox"/> | <button>Editar Análise</button> |
| <input type="checkbox"/> Serviço | 3618 - Manutenção e Conservação de Equipamentos | Média | R\$ 30.000,00 | 2º semestre de 2026 | Reprovado | <input type="checkbox"/> | <button>Editar Análise</button> |

8.1 RETORNAR ANÁLISE

Caso deseje ainda sim realizar alguma alteração após confirmar a finalização da análise, ficará disponível o botão de “Retomar Análise”, onde ao clicar os campos ficarão editáveis novamente até que se realize uma nova finalização.



Análise » Analisar

Un. Aquisição:

| | | |
|------------------------|-----------------|---------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 29,00 | 450,00 | R\$ 13.050,00 |

Un. Aquisição: 1,00 - Unidade

| | | |
|------------------------|-----------------|---------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 34,00 | 300,00 | R\$ 10.200,00 |

Un. Aquisição: Balde - 20,00 - Quilogramas

| | | |
|------------------------|-----------------|----------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 20,00 | 20.086,00 | R\$ 401.720,00 |

Un. Aquisição: Caixa - 24,00 - Unidade

| | | |
|------------------------|-----------------|---------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 15,00 | 2.234,00 | R\$ 33.510,00 |

Exibindo itens 1 - 4 de 10

Total Geral: R\$ 485.482,00

Retornar Análise

O sistema tornará os itens editáveis para devidas alterações, ao realizar a alteração o usuário poderá finalizar a análise novamente (conforme imagem abaixo).

Análise » Analisar

Un. Aquisição:

| | | |
|------------------------|-----------------|---------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 29,00 | 450,00 | R\$ 13.050,00 |

Un. Aquisição: 1,00 - Unidade

| | | |
|------------------------|-----------------|---------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 34,00 | 300,00 | R\$ 10.200,00 |

Un. Aquisição: Balde - 20,00 - Quilogramas

| | | |
|------------------------|-----------------|----------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 20,00 | 20.086,00 | R\$ 401.720,00 |

Un. Aquisição: Caixa - 24,00 - Unidade

| | | |
|------------------------|-----------------|---------------|
| Valor Unit. Estimado * | Qtd. Autorizada | Valor Total |
| 15,00 | 2.234,00 | R\$ 33.510,00 |

Exibindo itens 1 - 4 de 10

Total Geral: R\$ 485.482,00

Devolver

Finalizar

Salvar

8.2 ENVIO DE ANÁLISE

Ao retornar para a listagem daquele Elemento/Subelemento, caso não tenha nenhuma demanda a mais para receber, o usuário poderá clicar no botão, para enviar a análise.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

The screenshot shows the 'Análise' (Analysis) page of the SIADES system. At the top, there are filters for 'Descrição' (Description), 'Fase' (Phase), 'Elemento/Subelemento' (Element/Subelement), 'Prioridade' (Priority), 'Órgão' (Organ), and 'Situação' (Status). The status 'Em Análise' (In Analysis) is selected. A blue bar at the top has a 'Enviar' (Send) button, which is highlighted with a red box. Below the filters, there are tabs for 'Todos' (All) and 'Analizados' (Reviewed). A search bar 'Pesquisar por demandante ou Natureza' (Search by requester or nature) is present. The main table lists two items under 'Demandante' (Requester): 'Assessoria de Comunicação - SAD' and 'Gabinete do Secretário de Estado - SAD'. The columns include 'Natureza de Contratação' (Contracting nature), 'Situação' (Status), 'Prioridade' (Priority), and 'Ações' (Actions). Each row has a 'Acessar' (Access) button. The bottom right of the table area says 'Exibindo itens 1 - 2 de 2' (Showing items 1 - 2 of 2). The footer includes '2022 © Plano de Compras. Todos os direitos reservados.' (© 2022 Plano de Compras. All rights reserved.) and 'Versão: 3.6.9'.

O sistema apresentará a mensagem de confirmação para o envio da análise, clicando em confirmar a análise será enviada

The screenshot shows the same 'Análise' (Analysis) page as the previous one, but with a modal dialog box in the center. The dialog is titled 'Enviar Análise' (Send Analysis). It contains the message: 'A data limite para envio dos planejamentos é 25/02/2024. Após o envio não será possível analisar os novos planejamentos desse elemento/subelemento. Deseja continuar?' (The deadline for sending the plans is 25/02/2024. After sending, it will not be possible to analyze new plans for this element/subelement. Do you want to continue?). There are 'Cancelar' (Cancel) and 'Confirmar' (Confirm) buttons. The 'Confirmar' button is highlighted with a red box. The rest of the page is dimmed, indicating it is a modal. The footer and version information are the same as the first screenshot.

O sistema irá informar que a operação foi realizada com sucesso e a análise será enviada.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

The screenshot shows the 'Análise' (Analysis) section of the SIADES system. At the top, there are filters for 'Descrição' (Description), 'Fase' (Phase), 'Elemento/Subelemento' (Element/Subelement), 'Prioridade' (Priority), 'Órgão' (Orgão), 'Situacao' (Situation), and 'Data Análise' (Analysis Date). A green success message box says 'Operação realizada com sucesso.' (Operation performed successfully.) Below the filters, tabs for 'Todos' (All) and 'Analizados' (Reviewed) are visible. A search bar allows filtering by demander or nature. The main table lists two items: 'Assessoria de Comunicação - SAD' and 'Gabinete do Secretário de Estado - SAD'. Both entries show 'Consumo' as Natureza de Contratação (Nature of Contract), 'Analizado' as Situação (Situation), and 'Alta' as Prioridade (Priority). Action buttons 'Acessar' (Access) are present for each item. A footer note says 'Exibindo itens 1 - 2 de 2' (Showing items 1 - 2 of 2). The bottom right corner indicates 'Versão: 3.6.0'.

8.3 CANCELAMENTO DE ENVIO DE ANÁLISE

Caso esteja dentro do prazo, e seja necessário, o botão de cancelar envio estará disponível para execução (conforme imagem abaixo)

This screenshot is identical to the one above, showing the 'Análise' (Analysis) module. The 'Cancelar Envio' (Cancel Send) button is highlighted with a red rectangle in the top right corner of the header bar. The rest of the interface, including the table of analyzed items, is the same as the previous screenshot.

9. VALIDAÇÃO DO ÓRGÃO

Ao acessar a aba de validação o usuário poderá verificar as validações de demandas em suas situações, tais como Aguardando, Readequados, Devolvidos, Enviados.

Para iniciar a análise, o usuário deverá clicar em “Aguardando”



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

The screenshot shows the 'Validação de Demandas' (Validation of Requests) screen. On the left, a sidebar menu includes 'Plano de Compras' and 'Configurações'. The main area has tabs: 'Agenda', 'Planejamento', 'Análise', 'Validação' (which is selected), and 'Acompanhamento'. Below these tabs is a section titled 'Análise SAD' with four status boxes: 'Aguardando' (1 item, red box), 'Readequados' (0), 'Devolvidos' (0), and 'Enviados' (0). A chart titled 'Planejamentos' displays budget distribution across various categories. At the bottom, there's a footer with copyright information and a version number.

O sistema irá abrir a tela com as demandas a serem analisadas e validadas.

This screenshot shows the 'Validação de Demanda' (Validation of Requests) list. It includes a header with 'Exercício' (2025), 'Total Solicitado' (R\$ 2.100,00), 'Total Validado' (R\$ 0,00), and 'Situação' (Aguardando Validação). Below this is an 'Agenda' section with a note about the annual procurement planning for the ES state. The main list area shows one item: 'SAD - R\$ 2.100,00' with the status 'AGUARDANDO'. There are buttons for 'Validar Todos' (Validate All) and 'Exibindo itens 1 - 1 de 1'. The footer contains copyright and version information.

Ao acessar a tela na aba de validação de demandas, o sistema dispõe de algumas funcionalidades para que auxilie na validação.

Nota 1: O sistema disponibilizará a opção de validar todos, para isso basta clicar no botão



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

The screenshot shows a user interface for validating a budget item. At the top, there's a header with the year 'Exercício 2025', total amounts 'Total Solicitado R\$ 2.100,00' and 'Total Validado R\$ 0,00', and a status 'Situção Aguardando Validação'. Below this is a section titled 'Agenda' with the text 'Planejamento Anual de Contratação ES'. On the right, a note says 'Prazo de envio até: 13/03/2024'. A dropdown menu for 'Órgão' is set to 'Todos', and another for 'Situação' is set to 'AGUARDANDO'. A message at the top right says 'Atenção: Validação disponível em 13/03/2024'. In the center, there's a table row for 'SAD - R\$ 2.100,00' with a 'Validar Todos' button highlighted by a red box. Navigation controls like arrows and a page size selector ('5 itens por página') are at the bottom. A note at the bottom right says 'Exibindo itens 1 - 1 de 1'.

Acusará uma mensagem para confirmação informando o valor para aquela demanda bem como o elemento/subelemento a ser validado.

A modal window titled 'Validar planejamento' asks if the user wants to validate a budget item for the organization 'SAD' in the amount of 'R\$ 2.100,00'. The item is described as 'MOBILIARIO EM GERAL'. There are 'Cancelar' and 'Validar' buttons at the bottom. The 'Validar' button is highlighted by a red box.

Nota 2: Durante a validação, o usuário pode realizar a filtro do órgão a qual será validado bem como a situação

The screenshot shows the same validation interface as before, but with filters applied. The 'Órgão' dropdown is set to 'Todos' and the 'Situação' dropdown is set to 'AGUARDANDO', both highlighted by red boxes. The rest of the interface is identical to the first screenshot.

Nota 3: Também é disponibilizado o campo para verificar o elemento/subelemento a qual chegou à demanda para a devida validação, bem como acessar para verificar os itens.

The screenshot shows the validation interface again, but now with a specific item selected. The 'SAD - R\$ 2.100,00' row is highlighted by a red box. The 'Validar Todos' button is also highlighted by a red box. The rest of the interface remains consistent with previous screenshots.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

The screenshot shows a table with the following columns: Exercício (2025), Total Solicitado (R\$ 2.100,00), Total Validado (R\$ 0,00), and Situação (Aguardando Validação). Below the table is a section titled 'Agenda' with the sub-section 'Planejamento Anual de Contratação ES'. It includes filters for 'Órgão' (Todos) and 'Situação' (AGUARDANDO). A red box highlights the first item in the list: 'S242 - MOBILIÁRIO EM GERAL' with value 'R\$ 2.100,00'. At the bottom, there are pagination controls (1, 5, etc.) and a note 'Exibindo itens 1 - 1 de 1'.

Ao acessar o elemento/subelemento o sistema disponibiliza na coluna de ações a opção de campos da análise, tais como APROVAR, REPROVAR e SOLICITAR AJUSTE

This screenshot shows a list of items with additional columns for 'Ações' (Actions). The 'Ações' column contains icons for Approve (checkmark), Reject (cross), and Request Adjustment (pencil). A red box highlights this column. The table has columns: Item, Un. Aquisição, Demandante, Justificativas, Quantidade, Valor Total, Prioridade, Situação, and Ações. The total value at the bottom is 'Total Geral: R\$ 2.100,00'.

Caso seja o item seja Reprovado ou Solicitado o Ajuste, será necessário adicionar uma justificativa para a ação tomada. Dessa forma, acusará uma pop-up para o preenchimento da justificativa (conforme abaixo).

Reprovação de Item

Item
0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chapa de aço 24; Gaveta: 4 gavetas com corredeiras telescópicas e esferas de aço, fechadura com travamento simultâneo, com 2 chaves e puxadores cromados; Acabamento: pintura eletrostática epóxi pó com camada de 30 e 40 microns; Dimensão mínima: 1330 x 460 x 670 mm (A x L x P).

Justificativa de Reprovação
Informe a justificativa

Ajuste do Item

Item
0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chapa de aço 24; Gaveta: 4 gavetas com corredeiras telescópicas e esferas de aço, fechadura com travamento simultâneo, com 2 chaves e puxadores cromados; Acabamento: pintura eletrostática epóxi pó com camada de 30 e 40 microns; Dimensão mínima: 1330 x 460 x 670 mm (A x L x P).

Justificativa de Ajuste
Informe a justificativa

Cancelar **Salvar** **Cancelar** **Salvar**



Caso os itens estejam de acordo o usuário poderá aprovar e posteriormente clicar no botão para validar a informação.

A interface de usuário 'Plano de Compras' exibe a 'Validação de Demandas' para o ano de 2025. A tabela mostra dois itens pendentes de validação:

| Item | Un. Aquisição | Demandante | Justificativas | Quantidade | Valor Total | Prioridade | Situação | Ações |
|--|---------------|---|----------------|------------|--------------|------------|----------|-------|
| 0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chap... | 1,0-Unidade | Secretaria de Estado de Administração - SAD | | 2,00 | R\$ 1.500,00 | Alta | Aprovado | X ✓ |
| 0003355 - Gaveteiro volante - Material: MDP; Gaveta: 2 ... | 1,0-Unidade | Secretaria de Estado de Administração - SAD | | 1,00 | R\$ 600,00 | Alta | Aprovado | X ✓ |

O botão 'Validar' no topo da interface é destacado com um recorte vermelho.

9.1 CANCELAR VALIDAÇÃO

Após a seleção de validação, caso a demanda ainda não tenha sido consolidada o usuário poderá cancelar o envio para devidos ajustes de reprovação ou solicitação de ajuste.

Para isso, basta clicar no botão “CANCELAR VALIDAÇÃO”

A interface de usuário 'Plano de Compras' exibe a 'Validação de Demandas' para o ano de 2025. A tabela mostra os mesmos dois itens que na interface anterior:

| Item | Un. Aquisição | Demandante | Justificativas | Quantidade | Valor Total | Prioridade | Situação | Ações |
|--|---------------|---|----------------|------------|--------------|------------|----------|-------|
| 0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material: chap... | 1,0-Unidade | Secretaria de Estado de Administração - SAD | | 2,00 | R\$ 1.500,00 | Alta | Aprovado | X ✓ |
| 0003355 - Gaveteiro volante - Material: MDP; Gaveta: 2 ... | 1,0-Unidade | Secretaria de Estado de Administração - SAD | | 1,00 | R\$ 600,00 | Alta | Aprovado | X ✓ |

O botão 'Cancelar Validação' no topo da interface é destacado com um recorte vermelho.

9.2 ENVIAR VALIDAÇÃO

Após toda a execução da validação, o sistema disponibilizará para o usuário o botão de enviar. Para isso, basta clicar para enviar, o sistema acusará uma mensagem de confirmação e dará a continuidade com o envio para a próxima etapa (conforme imagem abaixo)



Validação de Demandas

Órgão: 2025 | Exercício: 2025 | Total Solicitado: R\$ 2.100,00 | Total Validado: R\$ 2.100,00 | Situação: Aguardando Validação

Agenda: Planejamento Anual de Contratação ES

Prazo de envio até: 14/03/2024

SAD - R\$ 2.100,00

Validado

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Versão: 3.8.5

10. CONSOLIDAÇÃO

Ao acessar a aba de consolidação, o usuário será disponibilizado os planejamentos dos órgãos a qual se encontram na situação de consolidação.

Acessando a aba será disponibilizado os itens com os devidos preenchimentos de órgão demandante, quantidade solicitada, valor validado.

Consolidação

Itens | Adicionados (2)

| Material/Serviço | Demandante | Un. Aquisição | Qtd. | Expec. Receb. | Total Validado | Ações |
|---|------------|----------------|------|---------------|----------------|-------|
| 0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material... | SAD - SAD | 1,00 - Unidade | 2,00 | | R\$ 1.500,00 | |
| 0003355 - Gaveteiro volante - Material: MDP; Gavet... | SAD - SAD | 1,00 - Unidade | 1,00 | | R\$ 600,00 | |

Exportar PDF | Concluir

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. | Versão: 3.8.5

Caso durante a análise da consolidação seja necessário realizar a remoção de algum item o usuário poderá ir até a coluna de ações e clicar no sinal



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

Consolidação

jean.silva ▾



↳ Voltar para listagem

Agenda **Consolidação**

Itens Adicionados (2)

Pesquise por descrição ou código

| Material/Serviço | Demandante | Un. Aquisição | Qtd. | Expec. Receb. | Total Validado | Ações |
|---|------------|----------------|------|---------------|----------------|-------|
| 0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material... | SAD - SAD | 1,00 - Unidade | 2,00 | | R\$ 1.500,00 | |
| 0003355 - Gaveteiro volante - Material: MDP; Gavet... | SAD - SAD | 1,00 - Unidade | 1,00 | | R\$ 600,00 | |

1 5 Itens por página Exibindo itens 1 - 2 de 2

Exportar PDF Concluir

Caso esteja tudo correto e não sendo necessário nenhuma ação a mais, o usuário poderá clicar no botão CONCLUIR, para finalizar a ação.

Plano de Compras

Consolidação

↳ Voltar para listagem

Agenda **Consolidação**

Itens Adicionados (2)

Pesquise por descrição ou código

| Material/Serviço | Demandante | Un. Aquisição | Qtd. | Expec. Receb. | Total Validado | Ações |
|---|------------|----------------|------|---------------|----------------|-------|
| 0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material... | SAD - SAD | 1,00 - Unidade | 2,00 | | R\$ 1.500,00 | |
| 0003355 - Gaveteiro volante - Material: MDP; Gavet... | SAD - SAD | 1,00 - Unidade | 1,00 | | R\$ 600,00 | |

1 5 Itens por página Exibindo itens 1 - 2 de 2

Exportar PDF **Concluir**

2022 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados.

Versão: 3.8.5

O sistema acusa a mensagem de operação realizada com sucesso



The screenshot shows the 'Consolidação' (Consolidation) tab selected in the SIADES Purchase Plan interface. It displays a list of two items added to the consolidation:

| Material/Serviço | Demandante | Un. Aquisição | Qty. | Expec. Receb. | Total Validado | Ações |
|---|------------|----------------|------|---------------|----------------|-------|
| 0003267 - Arquivo - Uso: pasta suspensa; Material... | SAD - SAD | 1,00 - Unidade | 2,00 | R\$ 1.500,00 | | |
| 0003355 - Gaveteiro volante - Material: MDP; Gavet... | SAD - SAD | 1,00 - Unidade | 1,00 | R\$ 600,00 | | |

Below the table, there are navigation buttons (back, forward, search, etc.) and a 'Pesquisar por descrição ou código' (Search by description or code) input field. At the bottom right, there is a 'Concluir' (Finish) button.

E disponibilizará a ação de acessar o PNCP bem como cancelar a conclusão.

The screenshot shows the same 'Consolidação' tab in the SIADES Purchase Plan interface. In addition to the items listed, there are two buttons highlighted with red boxes:

- A blue rectangular button labeled 'Acessar PNCP' (Access PNCP) located at the top right of the main content area.
- A blue rectangular button labeled 'Cancelar conclusão' (Cancel conclusion) located at the bottom right of the main content area.

The rest of the interface is identical to the first screenshot, including the table of items and the bottom navigation elements.

CONSOLIDAÇÃO POR ELEMENTO/SUBELEMENTO

Ao acessar a aba de consolidação, o usuário será disponibilizado os planejamentos dos órgãos a qual se encontram na situação de consolidação.

Clique em acessar na coluna Ações para iniciar a consolidação.



Consolidação

← Voltar para listagem

Agenda Planejamento Análise Validação Acompanhamento **Consolidação**

Pesquisar por órgão

| Órgão | Total | Orçamento | Saldo Orçamentário | Situação | Ações |
|-------|------------------|-----------|--------------------|-------------------------|-------|
| SEGOV | R\$ 173.000,00 | - | - | Aguardando Consolidação | |
| SAS | R\$ 2.320.002,00 | - | - | Aguardando Consolidação | |

itens por página

Exibindo itens 1 - 2 de 2

O sistema será redirecionado para a aba de Adicionados, onde também é apresentando a quantidade de itens que foram adicionados. Nela contém todos os elementos/subelementos que foram aprovados na fase anterior. Para remover algum item da lista, basta clicar na opção de remover na coluna Ações. Ele será exibido na aba Itens.

A aba Itens contém todos os elementos/subelementos, mesmo os que não serão de fato consolidados.

Caso o usuário tenha acesso a mais de um órgão, é possível alterar a consolidação na opção Órgão. O sistema apresentará uma listagem contendo todos os órgãos que o usuário em questão tem acesso nesta fase.

Clique em Salvar no canto inferior direito para concluir a consolidação.

Consolidação > Consolidar

← Voltar

| Descrição | Exercício | Situação | Total Consolidado |
|---------------------------------|-----------|-------------------------|-------------------|
| AGENDA POR ELEMENTO/SUBELEMENTO | 2026 | Aguardando Consolidação | R\$ 2.173.000,00 |

Items Adicionados (5) justificativa Documentos

Órgão **SEGOV** Pesquisar por descrição ou código

| Demandante | Elemento/Subelemento | Prioridade | Total Validado | Ações |
|---|---|------------|------------------|-------|
| Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - SEGOV | 3000 - MATERIAL DE CONSUMO | MÉDIA | R\$ 100.000,00 | |
| Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - SEGOV | 1133 - VANTAGEM PECUNIÁRIA INDENIZATÓRIA (RPPS) | MÉDIA | R\$ 2.000.000,00 | |
| Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - SEGOV | 3014 - Material Educativo e Esportivo | MÉDIA | R\$ 3.000,00 | |
| Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - SEGOV | 3618 - Manutenção e Conservação de Equipamentos | MÉDIA | R\$ 30.000,00 | |
| Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - SEGOV | 9251 - OBRAS E INSTALAÇÕES | MÉDIA | R\$ 40.000,00 | |

itens por página

Exibindo itens 1 - 5 de 5

Total Geral: R\$ 2.173.000,00

Concluir

Após clicar em Salvar, o planejamento do órgão será enviado para o PNCP. Acesse clicando no botão “Acessar PNCP” do cabeçalho no canto superior direito.

Baixe o relatório, clicando no botão em azul no canto inferior direito.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

Caso o resultado localizado na aba Resultado não tenha sido gerado e você queira cancelar a consolidação, clique em “Cancelar Consolidação”.

| Descrição | Exercício | Situação | Total Consolidado |
|---------------------------------|-----------|-----------|-------------------|
| AGENDA POR ELEMENTO/SUBELEMENTO | 2026 | Concluída | R\$ 2.320.002,00 |

Adicionados (6) Justificativa Documentos

Órgão: SAS

Pesquisar por descrição ou código

Demandante

| Elemento/Subelemento | Prioridade | Total Validado |
|--|------------|------------------|
| 1105 - ADANTAMENTO PECUNIARIO (RPPS) | MÉDIA | R\$ 2,00 |
| 3000 - MATERIAL DE CONSUMO | MÉDIA | R\$ 100.000,00 |
| 3000 - MATERIAL DE CONSUMO | MÉDIA | R\$ 100.000,00 |
| 3004 - Gás Engarrafado | MÉDIA | R\$ 100.000,00 |
| 3007 - Gêneros de Alimentação | MÉDIA | R\$ 20.000,00 |
| 3023 - Uniformes, Tecidos e Aiyamentos | MÉDIA | R\$ 2.000.000,00 |

Itens por página: 20 | Exibindo itens 1 - 6 de 6 | Total Geral: R\$ 2.320.002,00

Baixar Relatório | Cancelar Conclusão

11. RESULTADOS

Ao acessar a aba de resultados o usuário realizará a consideração final para que possa ser gerado aquele planejamento.

Nesta etapa tem por campo obrigatório a informação de Descrição e a classificação do arquivo, conforme imagem abaixo.

Resultados Consolidados

Exercício: 2025

Agenda: Planejamento Anual de Contratação ES

Vigência: Anual

Situação: Em Finalização

Descrição*: Informe a descrição

Classificar Arquivo *

Por Elemento/Subelemento

Por Demandante

Por Item Material/Serviço

Gerar

Para dar continuidade e gerar o resultado, basta clicar no botão GERAR



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

↳ Voltar para listagem

Agenda Planejamento Análise Validação Acompanhamento Consolidação **Resultado** Relatórios Calendário

| | | | |
|---|--|-------------------|----------------------------|
| Exercício 2025 | Agenda Planejamento Anual de Contratação ES | Vigência Anual | Situação Em Finalização |
| Descrição* Informe a descrição | | | |
| ① Descrição é obrigatório. | | | |
| Classificar Arquivo * | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Por Elemento/Subelemento | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Por Demandante | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Por Item Material/Serviço | | | |
| Gerar | | | |

Após gerar o sistema disponibilizará a opção de baixar os arquivos da consolidação do planejamento.

↳ Voltar para listagem

Agenda Planejamento Análise Validação Acompanhamento Consolidação **Resultado** Relatórios Calendário

| | | | |
|---|--|-------------------|------------------------|
| Exercício 2025 | Agenda Planejamento Anual de Contratação ES | Vigência Anual | Situação Finalizado |
| Data de Criação 14/03/2024 | Descrição Fechamento do Planejamento Anual | | |
| Classificar Arquivo * | | | |
| <input type="checkbox"/> Por Elemento/Subelemento Baixar XLS | | | |
| <input type="checkbox"/> Por Demandante Baixar XLS | | | |
| <input type="checkbox"/> Por Item Material/Serviço Baixar XLS | | | |

12. RELATÓRIOS

Ao acessar a aba de relatórios, o sistema disponibiliza a emissão do relatório final do Plano de Compras, para isso basta clicar em GERAR para dar continuidade.

↳ Voltar para listagem

Agenda Planejamento Análise Validação Acompanhamento Consolidação Resultado **Relatórios** Calendário

| | |
|---|--|
| Resultado Final PCA * | |
| Geral | |
| Simplificado | |
| Por Demandante | |
| <input type="checkbox"/> Por Elemento/Subelemento | |
| Gerar | |

O sistema disponibilizará os arquivos para serem baixados.



13. CALENDÁRIO

Na aba de calendário o sistema disponibiliza para um melhor acompanhamento das demandas planejadas onde o consolidador poderá organizar os planejamentos solicitados de acordo com sua prioridade, inserido ao mês a qual será tratada a devida demanda.

Para isso, o usuário poderá acessar a aba de análises e arrastar aquele elemento/subelemento planejado para o mês a qual será trabalhada a devida demanda.

Exemplo abaixo, planejamento sendo movido para o mês de junho.

Assim que o planejamento for movido, o sistema deverá abrir um pop-up onde você poderá preencher em quais meses o planejamento será atendido. Você pode parcelar o valor do parcelamento em quantas vezes for necessário e em quantos meses desejar.

Depois, clique em Salvar



Configuração do Calendário

| | | |
|--|-----------------------|---------------------|
| Elemento/Sub-elemento 3014 - Material Educativo e Esportivo | Valor R\$ 3.000,00 | Prioridade Média |
|--|-----------------------|---------------------|

Meses Atendimento

| Mês * | Ano * | Valor * | Modalidade Compra | Agente Contratação | Comissão Contratação |
|-----------|-------|---------|-------------------|--------------------|----------------------|
| Fevereiro | 2026 | | Selecionar | Selecionar | Selecionar |

CANCELAR **SALVAR**

O sistema irá apresentar as parcelas em cada mês, sendo identificado pelo elemento/subelemento e o número da parcela/total de parcelas.

Agenda Planejamento Análise Validação Acompanhamento Consolidação Resultado **Calendário**

Calendário Mensal 2026 Prioridades: ● ● ● ●

| | | | |
|---------------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| Janeiro | Fevereiro | Março | Abril |
| Arraste e solte aqui os planejamentos | Arraste e solte aqui os planejamentos | Arraste e solte aqui os planejamentos | Arraste e solte aqui os planejamentos |
| Maio | Junho | Julho | Agosto |
| Arraste e solte aqui os planejamentos | 3014 - Material Educativo e Esportivo - R\$100,00 1/3 | 3014 - Material Educativo e Esportivo - R\$2.000,00 2/3 | Arraste e solte aqui os planejamentos |
| Setembro | Outubro | Novembro | Dezembro |

14. REVISÃO

Você poderá realizar revisões de agendas concluídas. O sistema apresentará a opção Revisar dentro dos Dados Gerais da agenda.

Ao clicar no botão, o sistema apresentará um pop-up para confirmação da criação da agenda de revisão. Uma vez que a agenda em questão for revisada, ela não poderá ser revisada novamente.

Só poderão ser revisados planejamentos que foram consolidados, caso contrário elas não serão apresentadas na agenda de revisão.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

Agenda de Planejamento > Editar

Voltar para listagem

admin

Agenda

Dados Gerais Notificações

Revisar

Tipo Planejamento * Exercício * Vigência *

Por Item 2026 Anual

Descrição * Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão

Limite de Planejamento de Demanda * Limite Análise de Demanda * Validador GCO * Validação Externo *

09/01/2025 09/01/2025 09/01/2025 09/01/2025

Limite Consolidação * Necessidade de Contratação

09/01/2025

Objeto

Observações

Informar observações

Órgãos

Nenhum registro encontrado

Definir Itens

Sim Não

TODOS

O sistema replicará as informações da agenda principal, e você poderá alterá-las se necessário. Clique em Salvar para que elas sejam salvas.

Agenda de Planejamento > Editar

Voltar para listagem

admin

Agenda

Dados Gerais Notificações

Revisar

Tipo Planejamento * Exercício * Vigência *

Por Item 2026 Anual

Descrição * Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão - Revisão

Limite de Planejamento de Demanda * Limite Análise de Demanda * Validador GCO * Validação Externo *

26/04/2025 26/04/2025 26/04/2025 26/04/2025

Limite Consolidação *

26/04/2025

Objeto

Observações

Informar observações

Órgãos

Nenhum registro encontrado

Definir Itens

Sim Não

TODOS

Excluir Cancelar Salvar

Na aba de planejamento, selecione o planejamento que deseja revisar, selecione a opção Revisar e clique em Aplicar.



| Ações em Massa | Aplicar | Descrição | Demandante | Elemento/Subelemento | Situação | Ações |
|--|----------------------------------|---|-----------------|---|-------------|-------|
| <input type="checkbox"/> Ações em Massa | <input type="checkbox"/> Aplicar | Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão | FUNESP - FUNESP | 3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos | Consolidado | |
| <input checked="" type="checkbox"/> 2026 | <input type="checkbox"/> Aplicar | Agenda Teste Exclusão Item PNCP | FUNESP - FUNESP | 3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos | Consolidado | |

Itens por página: 20 | Exibindo itens 1 - 2 de 2

O sistema apresentará o ícone de R para planejamentos que pertencem à alguma agenda de revisão.

Acesse o planejamento que esteja na situação “Em Elaboração”.

| Revisão | Descrição | Demandante | Elemento/Subelemento | Situação | Ações |
|-------------------------------|---|-----------------|---|---------------|-------|
| <input type="checkbox"/> 2026 | Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão | FUNESP - FUNESP | 3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos | Em Elaboração | |
| <input type="checkbox"/> 2026 | Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão | FUNESP - FUNESP | 3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos | Consolidado | |
| <input type="checkbox"/> 2026 | Agenda Teste Exclusão Item PNCP - Revisão | FUNESP - FUNESP | 3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos | Em Elaboração | |
| <input type="checkbox"/> 2026 | Agenda Teste Exclusão Item PNCP | FUNESP - FUNESP | 3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos | Consolidado | |

Itens por página: 20 | Exibindo itens 1 - 4 de 4

O sistema apresentará as informações que foram consolidadas. Realize as alterações necessárias. Somente após a alteração de alguma informação (valor unitário, unidade de aquisição, adição de item e o preenchimento de suas informações obrigatórias, alteração de expectativa ou funcional/programática) o botão de Enviar será habilitado.

| Código | Descrição | Fase | Elemento/Sub-elemento | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total | Expectativa* | Ações |
|------------------|---------------------------------|--------------|---|------------------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|---------------|---------------------|-------|
| 2026.0012/FUNESP | Agenda Teste Exclusão Item PNCP | Consolidação | 3001 - Combustíveis e Lubrificantes Automotivos | Pacote - 70 - Unidade | 0 | 0 | 80,00 | 160 | R\$ 12.800,00 | 1º semestre de 2026 | |
| | | | | Pacote - 36 - Unidade | 0 | 0 | 40,00 | 80 | R\$ 3.200,00 | 1º semestre de 2026 | |
| | | | | Pacote - 20 - Unidade | 0 | 0 | 20,00 | 40 | R\$ 800,00 | 1º semestre de 2026 | |
| | | | | Pacote - 100 - Unidade | 0 | 0 | 10,00 | 20 | R\$ 200,00 | 1º semestre de 2026 | |

Itens por página: 20 | Exibindo itens 1 - 4 de 4

Remover Selecionados | Alterar Expectativas | Aplicar | Exportar XLS



Após a finalização da sua revisão, clique em Enviar. As demais fases prosseguirão normalmente, conforme já apresentado anteriormente.

Na consolidação serão apresentados apenas os planejamentos referentes à agenda de revisão em questão. Não serão apresentados planejamentos de agendas anteriores.

15. FLUXO

O sistema pode ser configurado para que se utilize o fluxo de trâmite de planejamento. Quando o mesmo estiver configurado, o sistema apresentará uma coluna referente a qual atividade o planejamento se encontra.

| | Exercício | Descrição | Demandante | Elemento/Subelemento | Situação | Atividade | Ações |
|--------------------------|-----------|------------------------------|------------|---------------------------------------|-------------|--------------------|-------|
| <input type="checkbox"/> | 2026 | AGENDA POR ITEM 2026 (FLUXO) | AGEREG | 9251 - OBRAS E INSTALACOES | Pendente | Criar Planejamento | |
| <input type="checkbox"/> | 2026 | AGENDA POR ITEM 2026 (FLUXO) | AGEREG | 3014 - Material Educativo e Esportivo | Pendente | Criar Planejamento | |
| <input type="checkbox"/> | 2026 | AGENDA POR ITEM 2026 (FLUXO) | AGEREG | 3626 - Serviços Domésticos | Pendente | Criar Planejamento | |
| | 2026 | AGENDA POR ITEM 2026 (FLUXO) | AGEREG | 3016 - Material de Expediente | PROCESSANDO | Criar Planejamento | |

- RECEBER

Clique no botão “Receber”, localizado no cabeçalho. Ao lado esquerdo dele, há um informativo (i) contendo em qual etapa da atividade o planejamento se encontra.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

Planejamento de Demanda » Editar

admin ▾



« Voltar

| Código | Descrição | Fase | Elemento/Sub-elemento |
|------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 2026.0043/AGEREG | AGENDA POR ITEM 2026 (FLU...) | Planejamento de Demanda | 9251 - OBRAS E INSTALACOE... |

Itens Justificativa Documentos Histórico

Planejamento Pendente
Foi criado uma agenda de planejamento com itens pré-definidos, que aguardam o seu preenchimento. Clique em continuar para realizar o preenchimento.

Pesquisar por descrição ou código

| Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total |
|--------------------|--|-----------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|-------------|
| 566000002 - Mourão | 0005145 - Mourão - Tipo: citriodora, torelliana ou cloeziana; Material: eucalipt | 1 - Unidade | 30 | 0 | - | 0 | R\$ 0,00 |

itens por página | Exibindo itens 1 - 1 de 1

Preencha as informações obrigatórias e clique em “Encaminhar”.

« Voltar

| Código | Descrição | Fase | Elemento/Sub-elemento |
|------------------|-------------------------------|-------------------------|------------------------------|
| 2026.0043/AGEREG | AGENDA POR ITEM 2026 (FLU...) | Planejamento de Demanda | 9251 - OBRAS E INSTALACOE... |

Itens Justificativa Documentos Histórico

Planejamento Pendente
Foi criado uma agenda de planejamento com itens pré-definidos, que aguardam o seu preenchimento. Clique em continuar para realizar o preenchimento. **CONTINUAR**

Pesquisar por descrição ou código

Adicionar Fonte/Programática

| <input type="checkbox"/> | Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total |
|--------------------------|--------------------|--|-----------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | 566000002 - Mourão | 0005145 - Mourão - Tipo: citriodora, torelliana ou cloeziana; Material: eucalipt | 1 - Unidade | 30 | 0 | 10.000,00 | 20 | R\$ 200.000,00 |

itens por página | Exibindo itens 1 - 1 de 1

• ENCAMINHAR

O sistema apresentará um pop-up, para que você selecione para qual etapa este planejamento será enviado. Depois, clique em “Encaminhar”.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

A interface de usuário do SIADES exibe uma agenda de planejamento com itens pré-definidos. Um modal intitulado 'Encaminhar' está aberto, mostrando a atividade 'Criar Planejamento' e a opção 'Analizar Planejamento' selecionada no campo 'Encaminhar Para'. O formulário contém botões 'Cancelar' e 'Encaminhar'.

Planejamento Pendente
Foi criado uma agenda de planejamento com itens pré-definidos, que aguardam o seu preenchimento. Clique em continuar para realizar o preenchimento.

CONTINUAR

Adicionar Fonte/Programática

| Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total |
|--------------------|--|-----------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|----------------|
| 566000002 - Mourão | 0005145 - Mourão - Tipo: citriodora, torelliana ou cloeziana; Material: eucalipt | 1 - Unidade | 30 | 0 | 10.000,00 | 20 | R\$ 200.000,00 |

Exibindo itens 1 - 1 de 1

• CANCELAR ENVIO/ENCAMINHAMENTO

É possível cancelar o envio, enquanto a próxima etapa não receber o planejamento. Clique no ícone com seta para esquerda, localizada no cabeçalho.

A interface de usuário do SIADES exibe a mesma agenda de planejamento com itens pré-definidos. No topo da página, há um link 'Cancelar Encaminhamento'. O formulário 'Encaminhar' não está mais visível.

Planejamento Pendente
Foi criado uma agenda de planejamento com itens pré-definidos, que aguardam o seu preenchimento. Clique em continuar para realizar o preenchimento.

Adicionar Fonte/Programática

| Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total |
|--------------------|--|-----------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|----------------|
| 566000002 - Mourão | 0005145 - Mourão - Tipo: citriodora, torelliana ou cloeziana; Material: eucalipt | 1 - Unidade | 30 | 0 | 10.000,00 | 20 | R\$ 200.000,00 |

Exibindo itens 1 - 1 de 1

• HISTÓRICO

Na Aba de Histórico você poderá visualizar os registros do fluxo. É apresentado a data e o horário em que a ação foi realizada. Ao lado direito, o sistema apresenta qual atividade foi realizada.



Planejamento de Demanda > Editar

admin ▾

Código: 2026.0043/AGEREG Descrição: AGENDA POR ITEM 2026 (FLU...) Fase: Planejamento de Demanda Elemento/Sub-elemento: 9251 - OBRAS E INSTALAÇÕES... Ver Mais

Itens Justificativa Documentos Histórico

16/05/2025 14:15 ENCaminhado Administrador - Compras Analisar Planejamento

12 minutos

16/05/2025 14:03 CRIADO Administrador - Compras Criar Planejamento

2 de 2 - Registros

Exportar XLS

- DEVOLVER

Para devolver o planejamento, você precisa encaminhar e selecionar a atividade “Devolver Planejamento para ajustes”.

Análise » Analisar

← Voltar

Descrição: AGENDA POR ITEM 2026 (FLU...) Fase: Planejamento de Demanda Elemento/Sub-elemento: 9251 - OBRAS E INSTALAÇÕES...

Itens Justificativas Documentos Histórico

0005145 - Mourão - Tipo: citriodora, torreliana ou cloeziana; Material:

| Solicitado | Adquirido | Solicitado |
|------------|-----------|------------|
| 30 | 0 | 20 |

Expectativa de Recebimento/Início: 2º semestre de 2026 Valor Unit. Estimado: R\$ 10.000,00 Qtd. Autorizada: 20 Valor Total: R\$ 200.000,00

Un. Aquisição: 1 - Unidade

Exibindo itens 1 - 1 de 1 Total Geral: R\$ 200.000,00

Finalizar Salvar

Encaminhar

Atividade Atual: Analisar Planejamento

Encaminhar Para: *

Devolver Planejamento para ajustes

Cancelar Encaminhar

Em seguida, o sistema apresentará um pop-up para que você escreva o motivo da devolução. Depois clique em “Devolver”.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

Devolução de Planejamento

Atenção! Ao confirmar, a justificativa de devolução para os itens de Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos do OBRAS E INSTALACOES será salva, mas, ainda é necessário encaminhar a devolução no fluxo!

Demandante:
Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públic... - AGEREG

Elemento/Sub-elemento:
OBRAS E INSTALACOES

Informe o Motivo: *

LOREM IPSUM AMET

CANCELAR **DEVOLVER**

Para receber a devolução, clique em “Receber”

Planejamento de Demanda » Editar

admin

Voltar

| Código | Descrição | Fase | Elemento/Sub-elemento | Ver Mais | Receber |
|------------------|------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------|---------|
| 2026.0043/AGEREG | AGENDA POR ITEM 2026 (FLU... | Planejamento de Demanda | 9251 - OBRAS E INSTALACO... | | |

Itens Justificativa Documentos Histórico

Planejamento Devolvido
Motivo: LOREM IPSUM AMET

Pesquisar por descrição ou código

| Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* | Valor Total |
|--------------------|---|-----------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|----------------|
| 566000002 - Mourão | 0005145 - Mourão - Tipo: citriodora, torelíana ou cloeziana; Material: eucalipt | 1 - Unidade | 30 | 0 | 10.000,00 | 20 | R\$ 200.000,00 |

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Após a realização das alterações necessárias, clique em “Encaminhar” no cabeçalho e selecione a atividade “Nova Análise Planejamento”. Depois encaminhe.



• FINALIZAR ANÁLISE

Após concluir a análise, o planejamento estará apto para ser enviado para a fase de validação.

Análise » Analisar

← Voltar

Descrição: AGENDA POR ITEM 2026 (FLU... Fase: Planejamento

Itens Justificativas Documentos

0005145 - Mourão - Tipo: citriodora, toreliana

30 0 20

Solicitado 2025 Adquirido 2025 Solicitado

Expectativa de Recebimento/Início * Valor Unit. Estimado Qtd. Autorizada Valor Total

2º semestre de 2026 10.000,00 20 R\$ 200.000,00

1 20 itens por página Un. Aquisição: 1 - Unidade

Ver Mais

Encaminhar

Atividade Atual: Nova Análise Técnica

Encaminhar Para: *

Finalizar

Cancelar Encaminhar

Exibindo itens 1 - 1 de 1

Total Geral: R\$ 200.000,00

Retomar Análise Salvar

Quando suas análises estiverem todas concluídas, clique em “Enviar” para que ela seja enviada para fase de validação.

Descrição: AGENDA POR ITEM 2026 (FLU... Fase: Planejamento de Demanda Elemento/Subelemento: 9251 - OBRAS E INSTALAÇÕES Prioridade: Órgão: AGEREG Situação: Em Análise Ver Mais

Todos Analisados

Pesquise por demandante ou natureza

Demandante: Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos - AGEREG Natureza de Contratação: Obras Situação: Analisado Prioridade: Sem Prioridade Atividade: Finalizar Ações: Acessar

1 20 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

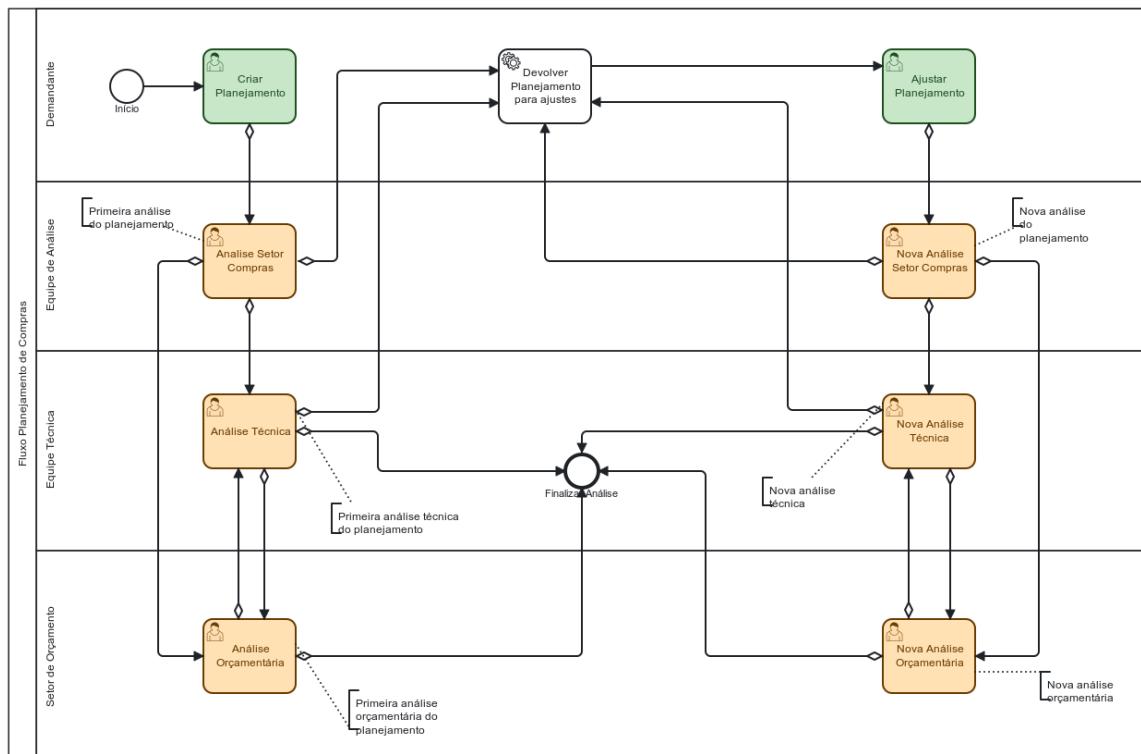
16. GERENCIAR CONTRATAÇÃO

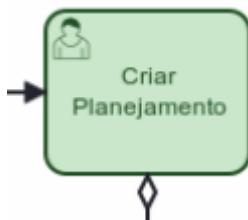


A gerência de contratação será disponibilizada de acordo com as permissões do usuário nas fases de planejamento e/ou análise, em Agendas Por Item Sem Definição. Ela apresentará uma série de informações, cujo preenchimento pode ser obrigatório ou não de acordo com a configuração do sistema. Quando o preenchimento da gerência de contratação for obrigatória, o sistema não permitirá que o planejamento seja enviado sem que todas as colunas sejam preenchidas. Além disso, as colunas apresentarão um asterisco em vermelho nelas. Caso contrário, será possível enviá-lo sem nenhuma informação selecionada.

O passo-a-passo abaixo está configurado para que o sistema use o fluxo e não tenha preenchimento obrigatório da gerência de contratações. Ele serve para exemplo, sendo assim possível flexibilizar a visualização e edição das fases de planejamento e análise segundo a necessidade do cliente.

O que está em **verde** permitirá editar e visualizar, enquanto o que está em **laranja** permitirá apenas visualizar.





Pelo exemplo, a primeira atividade é “Criar Planejamento”, onde será possível editar e visualizar a contratação.

Inicialmente, o botão não será disponibilizado – mesmo após o recebimento do planejamento.

A interface de usuário 'Planejamento de Demanda' está aberta. No topo, os detalhes do plano são exibidos: Código 2026.0009/LAB-QF, Descrição Plano de Contratações Anu..., Fase Planejamento de Demanda, Elemento/Sub-elemento 3014 - MATERIAL EDUCATIVO... e uma barra com 'Ver Mais', 'Encaminhar' e outras opções. Abaixo, uma barra de navegação mostra 'Itens' (destacado em azul), 'Justificativa', 'Documentos' e 'Histórico'. Um botão 'Adicionar Item' está disponível. Um campo de pesquisa 'Pesquisar por descrição ou código' com uma lupa e um ícone de exclamação. Abaixo, uma caixa de aviso diz: 'Ops! Nenhum item para exibir por aqui! Adicione itens para prosseguir com o planejamento de demandas.'

Uma vez que o item foi adicionado, o botão “Gerenciar Contratação” é exibido.

A mesma interface 'Planejamento de Demanda' agora mostra uma lista de itens adicionados. O botão 'Adicionar Item' permanece, mas o botão 'GERENCIAR CONTRATAÇÃO' na barra de navegação acima da lista é o destaque. A lista de itens inclui:

| Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitad. |
|---|---|--------------------------|---------------------|---------|-----------|----------------|
| <input type="checkbox"/> 782000001 - Jogo | 0000064 - Jogo - Nome: Xadrez; Contém: tabuleiro em madeira, dobrável, tipo esto | 1 - 1,000 - und | 0 | 0,000 | 0 | 0,000 |
| <input type="checkbox"/> 751000002 - Caneta | 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: vermelha; Corpo plástico; Darlene C | Caixa - 50,000 - Unidade | 0 | 0,000 | 0 | 0,000 |



Uma janela será aberta contendo os campos de seleção de **Item, Origem de Recurso, Modalidade de Contratação, Sensibilidade Política/Social, Impacto no Serviço, Tempo de Execução e Central de Compras**. Como neste exemplo o sistema está configurado para que o preenchimento da gerência de contratação não seja obrigatória, o sistema não apresenta o asterisco em vermelho nas colunas e permite que o planejamento seja enviado, mesmo que haja informações não preenchidas.

- **Origem do Recurso** (Próprio, Convênio, Operação de crédito e Convênio internacional)
- **Modalidade de Contratação** (Prorrogação, Pregão, Concorrência, Concurso ou Diálogo Competitivo, Inexigibilidade ou Dispensa e Outros)
- **Sensibilidade Política/Social** (A aquisição não está presente em nenhum planejamento estratégico, A aquisição está presente apenas no Planejamento Estratégico do Órgão e A aquisição está presente no Planejamento Estratégico do Poder Executivo e do Órgão)
- **Impacto no Serviço** (Apoio operacional não essencial, Suporte administrativo relevante, Indispensável ao serviço finalístico e Serviços públicos fundamentais)
- **Tempo de Execução** (Menos de 1 ano, De 1 a 2 anos, De 3 a 5 anos e Acima de 5 anos)
- **Central de Compras**

Gerenciar Contratação X

Procure por código ou descrição do item q

| Item | Origem do Recurso | Modalidade de Contratação | Sensibilidade Política/Social | Impacto no Serviço | Tempo de Execução | Central de Compras |
|--|-------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| 0000064 - Jogo - Nome: Xadrez; Contém: tabuleiro em madeira, dobrável, tipo estojo, casas com 5,0 x 5,0 cm, incluindo peças em plástico. - 1 - 1,0 - und | Selecione | Selecione | Selecione | Selecione | Selecione | Selecione |
| 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados Complementares: tampa na mesma cor da tinta; Informação Adicional: secagem rápida, podendo ser reabastecido, composto de álcool e corantes. - Caixa - 50,0 - Unidade | Selecione | Selecione | Selecione | Selecione | Selecione | Selecione |
| 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados Complementares: tampa na mesma cor da tinta; Informação Adicional: secagem rápida, podendo ser reabastecido, composto de álcool e corantes. - Caixa - 12,0 - Unidades | Selecione | Selecione | Selecione | Selecione | Selecione | Selecione |

1 - 3 de 3 Linhas por página: 25



Faça pesquisas pelo código ou descrição do item, para que o sistema retorne apenas o conteúdo especificado.

Gerenciar Contratação ×

| Item | Origem do Recurso | Modalidade de Contratação | Sensibilidade Política/Social | Impacto no Serviço | Tempo de Execução | Central de Compras |
|--|-------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| 0000064 - Jogo - Nome: Xadrez; Contém: tabuleiro em madeira, dobrável, tipo estojo, casas com 5,0 x 5,0 cm, incluindo peças em plástico. - 1 - 1,0 - und | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar |
| 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados Complementares: tampa na mesma cor da tinta; Informação Adicional: secagem rápida, podendo ser reabastecido, composto de álcool e corantes. - Caixa - 50,0 - Unidade | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar |
| 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados Complementares: tampa na mesma cor da tinta; Informação Adicional: secagem rápida, podendo ser reabastecido, composto de álcool e corantes. - Caixa - 12,0 - Unidades | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar |

1 - 3 de 3 Linhas por página: 25

Procure por código ou descrição do item 🔍

Após o preenchimento do campo, o sistema apresentará o indicador (1) de que ele foi “salvo automaticamente”. Além disso, passando o mouse sob o campo selecionado é possível visualizar a descrição completa (2).

Gerenciar Contratação ×

✓ Salvo Automaticamente 1

| Item | Origem do Recurso | Modalidade de Contratação 2 | Sensibilidade Política/Social | Impacto no Serviço | Tempo de Execução | Central de Compras |
|--|-------------------|--|--|--------------------|-------------------|--------------------|
| 0000064 - Jogo - Nome: Xadrez; Contém: tabuleiro em madeira, dobrável, tipo estojo, casas com 5,0 x 5,0 cm, incluindo peças em plástico. - 1 - 1,0 - und | Próprio | Prorrogar | A aquisição não está presente | Apoio op... | Menos de | Não Aplic |
| 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados Complementares: tampa na mesma cor da tinta; Informação Adicional: secagem rápida, podendo ser reabastecido, composto de álcool e corantes. - Caixa - 50,0 - Unidade | Selecionar | Selecionar | A aquisição não está presente em nenhum planejamento estratégico | Selecionar | Selecionar | Selecionar |
| 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados Complementares: tampa na mesma cor da tinta; Informação Adicional: secagem rápida, podendo ser reabastecido, composto de álcool e corantes. - Caixa - 12,0 - Unidades | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar | Selecionar |

1 - 3 de 3 Linhas por página: 25

Procure por código ou descrição do item 🔍

Depois que o planejamento foi encaminhado, o botão altera o nome para “Visualizar Contratação” caso haja algum preenchimento. Se não houver, nenhum botão será apresentado. Neste botão será possível acessar as informações da contratação, sem a ação de edição.



Planejamento de Demanda » Editar

admin ▾

| Código | Descrição | Fase | Elemento/Sub-elemento | Ver Mais |
|------------------|------------------------------|-------------------------|------------------------------|----------|
| 2026.0009/LAB-QF | Plano de Contratações Anu... | Planejamento de Demanda | 3014 - MATERIAL EDUCATIVO... | |

Items Justificativa Documentos Histórico

VISUALIZAR CONTRATAÇÃO

Pesquisar por descrição ou código

| Material/Serviço | Item | Unid. Aquisição | Solicitado Anterior | Consumo | Valor Un. | Qtd.Solicitada* |
|--------------------|--|--------------------------|---------------------|---------|-----------|-----------------|
| 782000001 - Jogo | 0000064 - Jogo - Nome: Xadrez; Contém: tabuleiro em madeira, dobrável, tipo estojo | 1 - 1,000 - und | 0 | 0,000 | R\$ 10,00 | 10,000 |
| 751000002 - Caneta | 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados C | Caixa - 50,000 - Unidade | 0 | 0,000 | R\$ 10,00 | 10,000 |
| | 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: | Caixa - 12,000 | | | | |

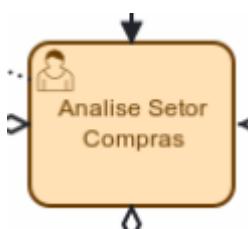
Gerenciar Contratação

✓ Salvo Automaticamente

Procure por código ou descrição do item

| Item | Origem do Recurso | Modalidade de Contratação | Sensibilidade Política/Social | Impacto no Serviço | Tempo de Execução | Central de Compras |
|--|---------------------|---------------------------|---|--------------------------------------|-------------------|--------------------|
| 0000064 - Jogo - Nome: Xadrez; Contém: tabuleiro em madeira, dobrável, tipo estojo, casas com 5,0 x 5,0 cm, incluindo peças em plástico. - 1 - 1.0 - und | Próprio | Prorrogação | A aquisição não está presente em nenhum planejamento estratégico | Apoio operacional não essencial | Menos de 1 ano | Não Aplicável |
| 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados Complementares: tampa na mesma cor da tinta; Informação Adicional: secagem rápida, podendo ser reabastecido, composto de álcool e corantes. - Caixa - 50.0 - Unidade | Convênio | Pregão | A aquisição está presente apenas no Planejamento Estratégico do Órgão | Suporte administrativo relevante | De 1 a 2 anos | SEGER |
| 0000125 - Caneta - Tipo: pincel atômico; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados Complementares: tampa na mesma cor da tinta; Informação Adicional: secagem rápida, podendo ser reabastecido, composto de álcool e corantes. - Caixa - 12.0 - Unidades | Operação de crédito | Concorrência | A aquisição está presente no Planejamento Estratégico do Poder Executivo e do Órgão | Indispensável ao serviço finalístico | De 3 a 5 anos | DER |

1 - 3 de 3 Linhas por página: 25



Seguindo o exemplo do fluxo, a próxima atividade é de “Analise Setor Compras”. Nele será possível apenas visualizar a contratação.

O botão será disponibilizado apenas após clicar em “Receber” no cabeçalho. Após receber, será possível acessar o botão. Neste exemplo, esta atividade e as próximas terão o mesmo comportamento: apenas a possibilidade de visualizar a gerência, sem realizar nenhuma ação.



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Manual – SIADES - Plano de Compras

Análise » Analisar

← Voltar

| Descrição | Fase | Elemento/Subelemento | Prioridade | Ver Mais | Receber |
|-----------------------------|-------------------------|------------------------------|------------|----------|---------|
| Plano de Contratações Anual | Planejamento de Demanda | 3014 - MATERIAL EDUCATIVO... | | | |

Itens Documentos Justificativas Histórico

0000064 - Jogo - Nome: Xadrez; Contém: tabuleiro em madeira, dobrável, tipo estojo, casas ... Un. Aquisição: 1 - 1,000 - und

| | | | | | | |
|--------------------|-------------------|------------|---|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 0,000 | 0,000 | 10,000 | Expectativa de Recebimento/Início 2º semestre de 2026 | Valor Unit. Estimado 10,00 | Qtd. Autorizada 10,000 | Valor Total R\$ 100,00 |
| Solicitado 2025 | Adquirido 2025 | Solicitado | | | | |

0000125 - Capota - Tampa plástica atômica; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados Complementares ... Un. Aquisição/ Caixa - 50,000 - Unidade

Análise » Analisar

← Voltar

| Descrição | Fase | Elemento/Subelemento | Prioridade | Ver Mais | Encaminhar |
|-----------------------------|-------------------------|------------------------------|------------|----------|------------|
| Plano de Contratações Anual | Planejamento de Demanda | 3014 - MATERIAL EDUCATIVO... | | | |

Itens Documentos Justificativas Histórico

Adicionar Fonte/Programática **VISUALIZAR CONTRATAÇÃO**

0000064 - Jogo - Nome: Xadrez; Contém: tabuleiro em madeira, dobrável, tipo estojo, casas ... Un. Aquisição: 1 - 1,000 - und

| | | | | | | |
|--------------------|-------------------|------------|---|-------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| 0,000 | 0,000 | 10,000 | Expectativa de Recebimento/Início * 2º semestre de 2026 | Valor Unit. Estimado 10,00 | Qtd. Autorizada 10,000 | Valor Total R\$ 100,00 |
| Solicitado 2025 | Adquirido 2025 | Solicitado | | | | |

0000125 - Capota - Tampa plástica atômica; Cor: vermelha; Corpo: plástico; Dados Complementares ... Un. Aquisição/ Caixa - 50,000 - Unidade

17. RELATÓRIO DE VALIDAÇÃO

Acesse a validação

Validação de Demandas

Agenda Planejamento Análise **Validação** Acompanhamento Consolidação

Validador SUPES

| | | | |
|-----------------|------------------|-----------------|---------------|
| Aguardando 0 | Readequados 0 | Devolvidos 0 | Enviados 2 |
|-----------------|------------------|-----------------|---------------|

Planejamentos -

Elemento/Subelemento: Todos



No canto inferior direito, clique em "Exportar XLS" para baixar o relatório de validação – ela apresentará as informações presentes no momento da extração.

The screenshot shows the 'Validação de Demandas' (Validation of Demands) page. At the top, it displays summary information: Órgão (SEGER), Exercício (2026), Total Solicitado (R\$ 600,00), Total Validado (R\$ 500,00), and Situação (Em Consolidação). Below this, there's an 'Agenda' section for 'Plano de Contratações Anuais - Item'. A message indicates that validation is available from 04/01/2026. The main content area shows a single validated item for SEGER: 3010 - Material Odontológico (R\$ 300,00) and 5202 - Aeronaves (R\$ 200,00). The bottom right corner features a red-bordered 'Exportar XLS' (Export XLS) button.

Quando a fase da validação estiver com análise para todos os órgãos, o relatório extrairá todas as informações; podendo variar de acordo com o filtro de “Órgão” e “Situação”.

The screenshot shows the same 'Validação de Demandas' page but with a different set of validated items. It lists three items: SEFAZ (R\$ 400,00), SAS (R\$ 0,00 | Saldo Orçamentário: R\$ 1.000.000,00 - 100%), and SEGER (R\$ 500,00). The 'Situação' dropdown is set to 'Todos'. The bottom right corner features a red-bordered 'Exportar XLS' (Export XLS) button.