

---

## **SIADES PCA – Plano de Compras Anual**

### **Tutorial publicado sobre Criação de Planejamentos com Múltiplos Objetos e itens**

A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos – SEGER, por meio da Coordenação Geral de Implantação do SIADES e da Gerência de Sistemas Integrados (GESIS), informa que foi publicado um tutorial que orienta os usuários do sistema SIADES PCA sobre o procedimento de criação de planejamentos distintos dentro da Agenda do Órgão, permitindo a utilização de múltiplos objetos para uma mesma Unidade Demandante/Setor, inclusive com repetição de itens quando necessário.

#### **01. Objetivo**

Padronizar e esclarecer o processo de criação de planejamentos no SIADES PCA, possibilitando:

- A criação de mais de um planejamento para o mesmo setor demandante;
- A definição de objetos distintos por contratação;
- A inclusão de itens repetidos conforme a necessidade da unidade;
- Melhor organização das demandas durante as fases de planejamento e análise;
- Maior rastreabilidade e identificação dos planejamentos realizados.

#### **02. O que mudou**

O sistema passou a permitir:

- Criação de múltiplos planejamentos vinculados à mesma Unidade Demandante;
- Definição individualizada do objeto para cada contratação;
- Inclusão repetida de itens dentro do mesmo planejamento;

- Visualização do campo “Objeto” na listagem de documentos;
- Melhor identificação visual dos planejamentos por meio de novo ícone na agenda;
- Organização facilitada na fase de análise, com listagem segregada por objeto.

### 03. Regras de Negócio

- Cada planejamento deverá possuir um objeto claramente definido;
- É permitido criar múltiplos planejamentos para a mesma Unidade Demandante;
- É permitida a repetição de itens dentro do planejamento;
- O encaminhamento para análise somente deverá ocorrer após o preenchimento obrigatório das informações complementares;
- A identificação visual da agenda possui apenas finalidade organizacional.

### 04. Consulta na Fase de Análise

Na etapa de análise, os planejamentos serão apresentados de forma individualizada, contendo seus respectivos objetos, facilitando:

- A identificação das contratações;
- A organização das demandas;
- A filtragem e consulta das informações no sistema.

### 05. Onde acessar os materiais de apoio

- **Portal SIADES:** Os manuais podem ser acessados por meio do **Portal SIADES → Treinamentos → Manuais** ou por meio do link <https://portalsiades.es.gov.br/manuais>.
- **Manuais e Tutoriais:** Os tutoriais podem ser acessados por meio do Portal **SIADES → Treinamentos → Tutoriais** ou por meio do link <https://portalsiades.es.gov.br/manuais-e-tutoriais>.

## 06. Suporte

Em caso de dúvidas, o suporte técnico poderá ser acionado por meio do e-mail [suportesiades@azi.com.br](mailto:suportesiades@azi.com.br), pelo telefone 0800-370-0114 ou pelos demais canais disponíveis no Portal SIADES em [www.portalsiades.es.gov.br](http://www.portalsiades.es.gov.br).

Vitória, 15 de maio de 2026.

### **COORDENAÇÃO GERAL DE IMPLANTAÇÃO DO SIADES**

Subsecretaria de Administração Geral

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

### **GERÊNCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS – GESIS**

Subsecretaria de Administração Geral

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

# Tutorial: SIADES PCA- Criação de Planejamientos com Múltiplos Objetos e itens

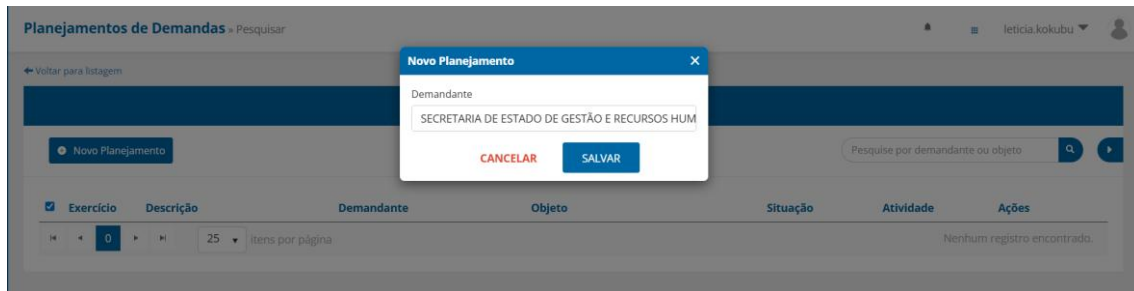
Este guia orienta o usuário sobre como criar múltiplos planejamentos, dentro da Agenda do Órgão, para uma mesma Unidade/Setor, utilizando objetos distintos e permitindo a repetição de itens. Permitindo um planejamento para cada Contratação.

## 1. Configuração Inicial e Agenda

Passo 1: Crie a agenda de planejamento do Órgão no sistema.

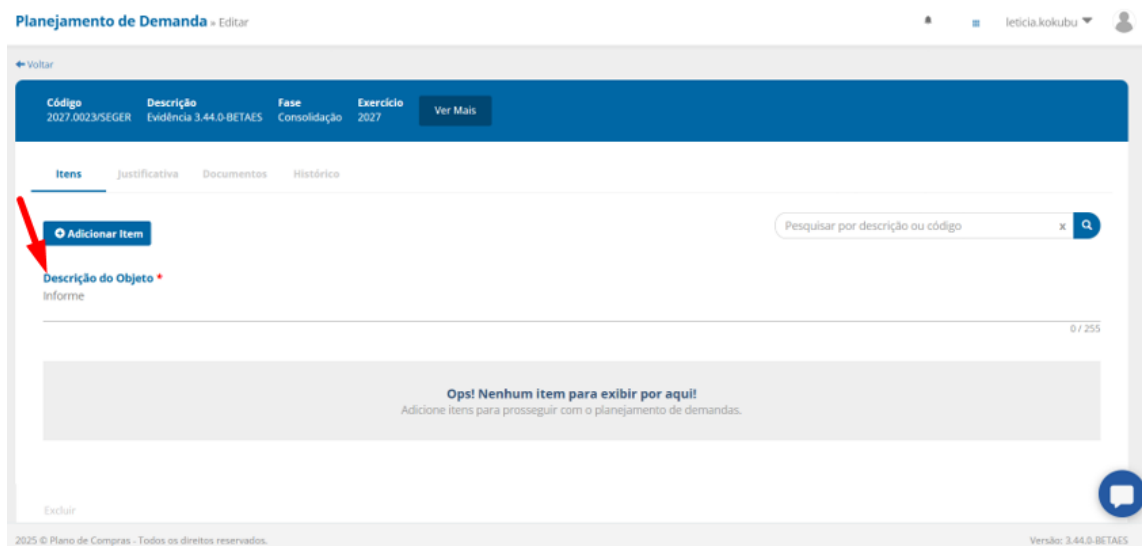
Passo 2: Na aba Planejamento, Clique em "Novo Planejamento" para iniciar um registro.

Passo 3: Selecione a Unidade Demandante (setor) e salve as informações iniciais.



## 2. Definição do Objeto

Passo 4: Após criar o planejamento, acesse a atividade e clique em "Receber". O campo "Descrição do Objeto" ficará habilitado.

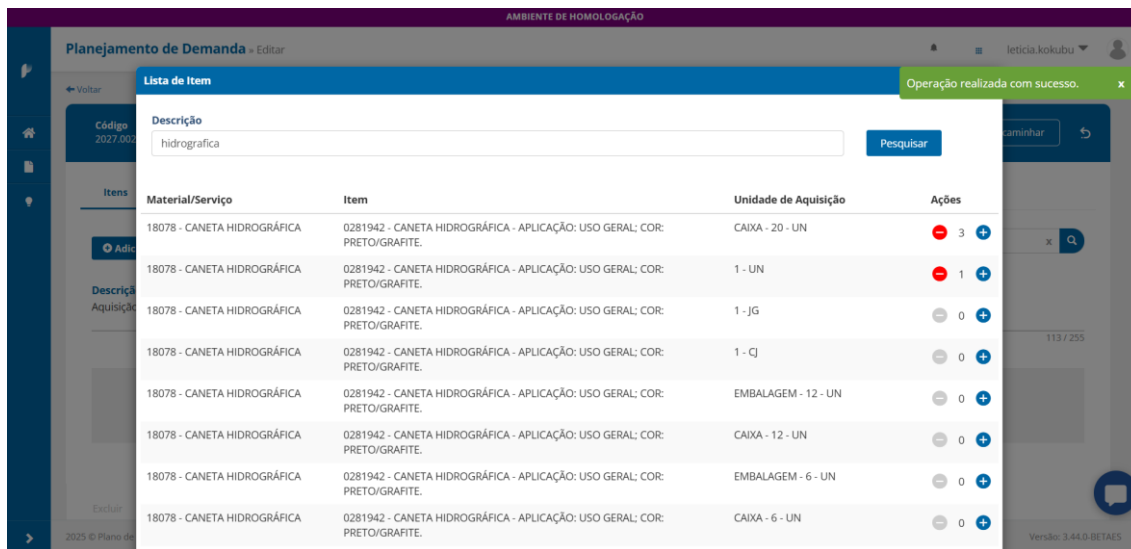


Preencha a descrição do objeto. Para salvar, basta clicar em qualquer área fora do campo preenchido.

## . Inclusão de Itens e Repetições

Passo 6: Clique em "Adicionar Itens". Você pode pesquisar e adicionar o item, podendo inclusive adicionar o mesmo item múltiplas vezes se houver necessidade do setor.

- O quantitativo total é atualizado automaticamente.
- Clique no "x" para visualizar a lista completa de itens.



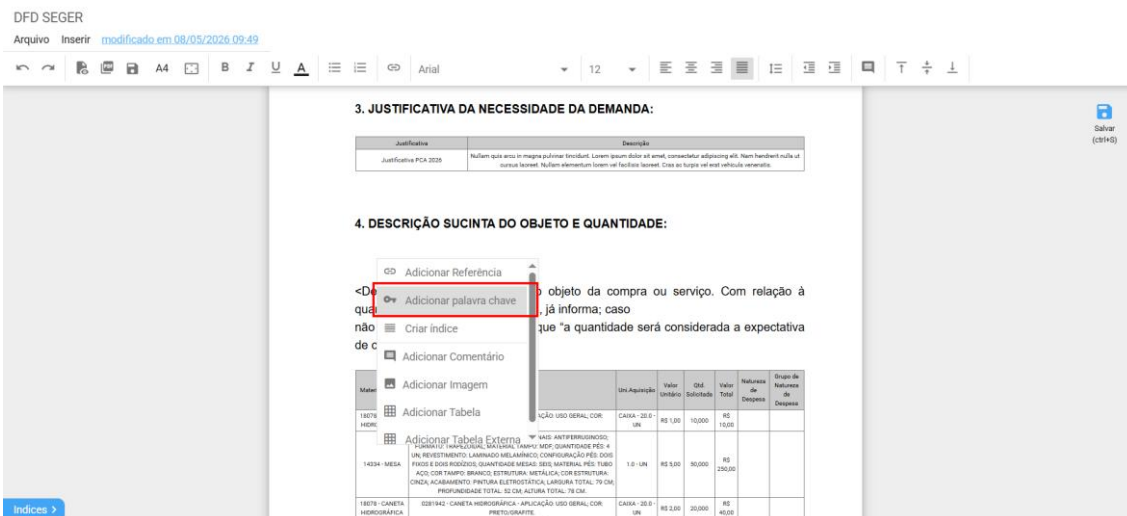
### . Inclusão de mais de um planejamento por setor demandante

O setor demandante poderá voltar na tela anterior e criar novo planejamento, para realizar um planejamento por contratação.

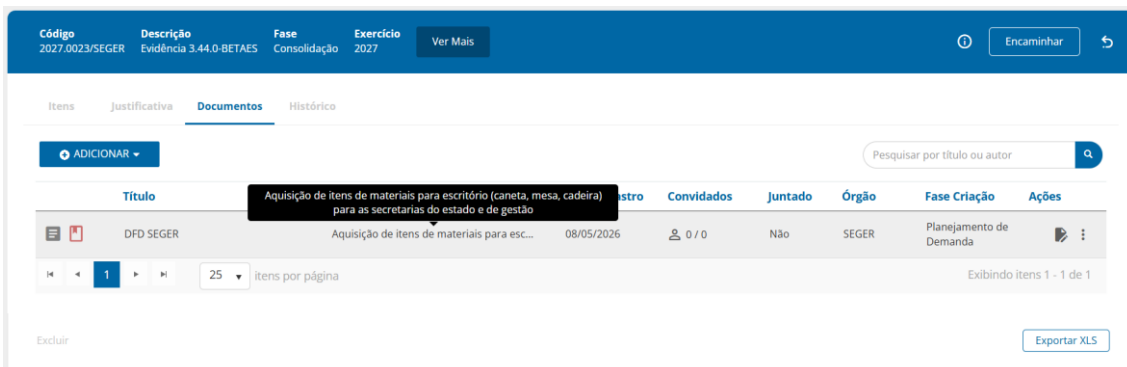


## 4. Documentação e Word Integrado

Passo 7: Utilize o Editor de Texto para criar o documento oficial, modelo padrão do DFD. Insira as palavras-chave necessárias ou utilize um modelo pronto e salve.

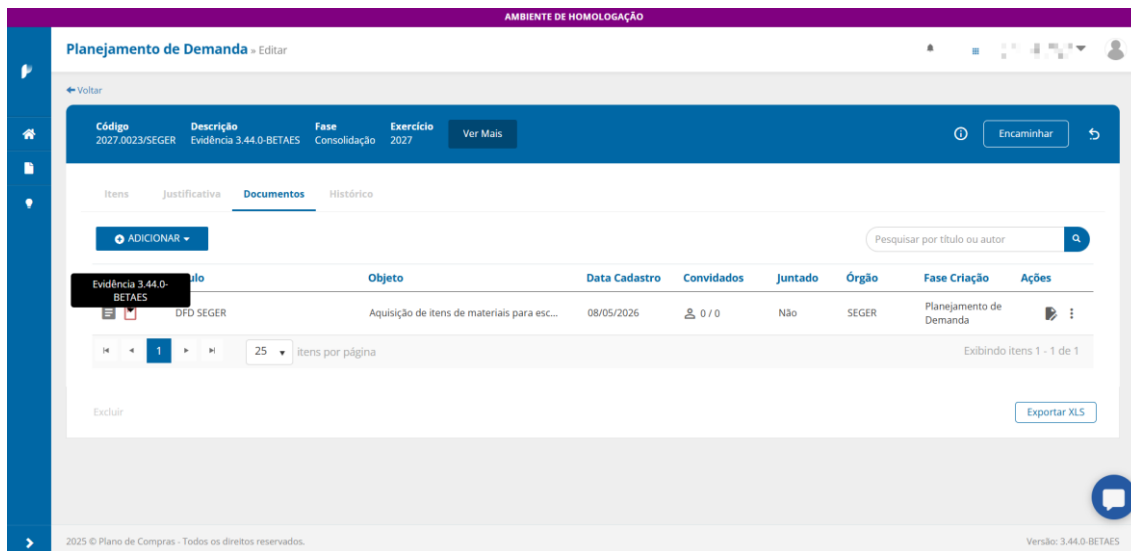


Passo 8: Na listagem de documentos, verifique a nova coluna "Objeto". Ao passar o mouse sobre o texto, a descrição completa é exibida.



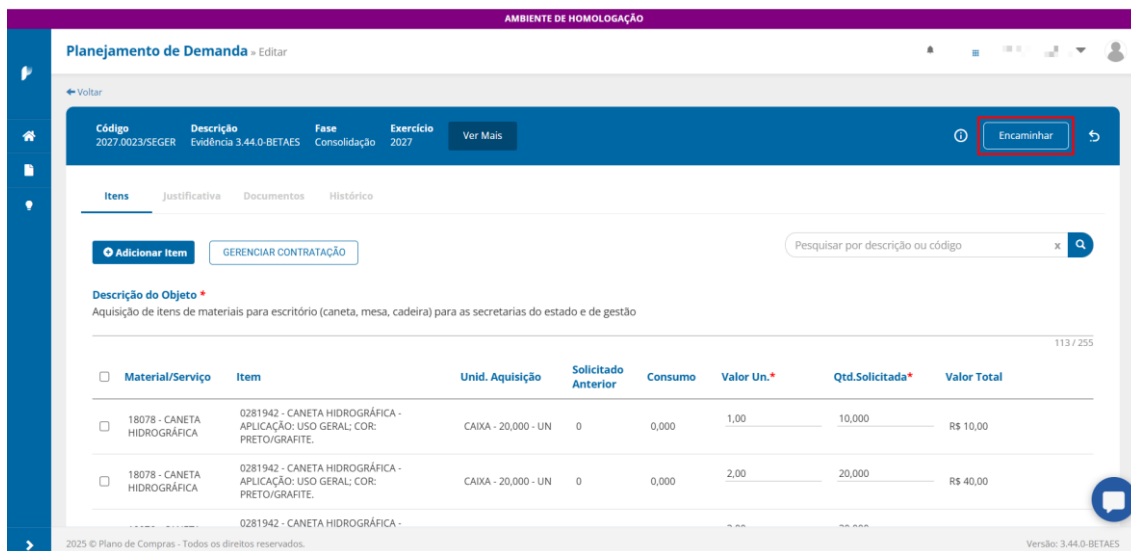
## 5. Finalização e Análise

Passo 9: Identifique a agenda pelo novo ícone. Passe o mouse para consultar detalhes (as cores são apenas identificadores visuais).



Passo 10: Com o planejamento concluído, encaminhe para a próxima fase (Análise).

*OBS: Antes de encaminhar para análise, importante preencher os dados da Estimativa do Recebimento/Início, dados da aba Gerenciar Contratação (gestão de riscos), justificativa e anexar DFD com o devido preenchimento.*



### Consulta na Fase de Análise

Na fase de análise, todos os planejamentos aparecerão listados com seus respectivos objetos, facilitando a filtragem e organização.

AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO

Análise » Pesquisar

← Voltar para listagem

Agenda Planejamento **Análise** Acompanhamento

Exercício	Descrição	Órgão	Total	Situação	Ações
2027	Evidência 3.44.0-BETAES	SEGER	R\$ 0,00	Aguardando	<a href="#">+</a>

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 1 de 1

AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO

Análise » Analisar

← Voltar

Descrição: Evidência 3.44.0-BETAES | Fase: Consolidação | Prioridade: | Órgão: SEGER | Situação: Aguardando | Exercício: 2027

Todos **Analizados**

Pesquise por demandante ou objeto

Demandante	Objeto	Situação	Prioridade	Atividade	Ações
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER	Aquisição de equipamentos de informática (computad...	Aguardando	Sem Prioridade	Análise Setor Compras	<a href="#">Analisar</a>
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER	Aquisição de itens de materiais para escritório (c...	Aguardando	Sem Prioridade	Análise Setor Compras	<a href="#">Analisar</a>
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER	Aquisição de itens de materiais para escritório (c...	Aguardando	Sem Prioridade	Análise Setor Compras	<a href="#">Analisar</a>

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 3 de 3

2025 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.44.0-BETAES

AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO

Análise » Analisar

← Voltar

Descrição: Evidência 3.44.0-BETAES | Fase: Consolidação | Prioridade: | Órgão: SEGER | Situação: Aguardando | Exercício: 2027

Todos **Analizados**

Pesquise por demandante ou objeto

Demandante	Objeto	Situação	Prioridade	Atividade	Ações
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER	Aquisição de equipamentos de informática (computad...	Aguardando	Sem Prioridade	Análise Setor Compras	<a href="#">Analisar</a>
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER	Aquisição de itens de materiais para escritório (c...	Aguardando	Sem Prioridade	Análise Setor Compras	<a href="#">Analisar</a>
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER	Aquisição de itens de materiais para escritório (caneta, mesa, cadeira) para as secretarias do estado e de gestão para escritório (c...	Aguardando	Sem Prioridade	Análise Setor Compras	<a href="#">Analisar</a>

1 25 itens por página Exibindo itens 1 - 3 de 3

2025 © Plano de Compras - Todos os direitos reservados. Versão: 3.44.0-BETAES