
SIADES – Intenção de Registro de Preço

Nova Funcionalidade de Reabertura de Pesquisa de Quantitativo por Órgão no Módulo IRP

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 o sistema SIADES passou por uma atualização no módulo de Intenção de Registro de Preços (IRP). A nova funcionalidade otimiza o gerenciamento de quantitativos e o fluxo de planejamento das contratações públicas.

01. Objetivo

O objetivo desta melhoria é conferir maior flexibilidade e controle à administração na fase de planejamento de compras. A partir desta atualização, o gestor do processo de IRP pode reabrir a agenda de pesquisa de quantitativos de forma direcionada a órgãos específicos, eliminando a necessidade de reabrir o certame de maneira global para toda a rede.

02. O que mudou

Na aba “Itens da Transferência”, foi disponibilizado o botão **“Corrigir Item”** em cada linha da transferência.

Anteriormente, para que um órgão participante realizasse qualquer ajuste em seu quantitativo, o sistema exigia o cancelamento total da conclusão e da consolidação do planejamento. Esse procedimento reabria a agenda de IRP de forma indiscriminada, permitindo que qualquer instituição enviasse propostas, o que gerava inconformidades em processos com regras restritivas de participação.

Com a nova atualização, o sistema foi segmentado em duas grandes melhorias:

- **Abertura Direcionada (Etapa 1):** O gestor pode reabrir o prazo de previsão de quantitativos exclusivamente para os órgãos selecionados que de fato necessitam de ajustes.
- **Inclusão de Novos Participantes (Etapa 2):** O sistema agora permite incluir e autorizar a participação de um órgão que não havia enviado previsão quantitativa na fase inicial do processo.

03. Regras de Negócio

Para a utilização correta da nova funcionalidade, devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- **Seletividade na Reabertura:** A reabertura de agenda para ajustes de itens fica restrita estritamente aos órgãos assinalados pela administração gerenciadora, mantendo os demais planejamentos já consolidados devidamente bloqueados.
- **Respeito aos Termos de Referência (TR):** A funcionalidade permite que processos com limitação de participantes (ex: limite de órgãos fixado em TR) mantenham sua integridade jurídica e operacional, impedindo a entrada de proponentes não acordados.
- **Inclusão Excepcional:** A inclusão de um órgão não participante inicial depende de validação e parametrização prévia da administração, que liberará o acesso do respectivo órgão para o envio de suas estimativas diretamente no ambiente da IRP em andamento.

04. Benefícios da melhoria

- **Segurança Jurídica:** Garante o cumprimento estrito das regras estabelecidas nos Termos de Referência, especialmente em contratações com limite restrito de participantes devido a restrições de equipe ou fiscalização.
- **Eficiência Operacional:** Evita o retrabalho de ter que cancelar todo o andamento de uma IRP coletiva e reprocessar dados de órgãos cujos planejamentos já estavam corretos.
- **Flexibilidade Gerencial:** Permite o acolhimento justificado de novos órgãos na ata de registro de preços de forma controlada, transparente e auditável pelo sistema.

- **Qualidade dos Dados:** Facilita a correção ágil de valores e quantitativos finais diretamente com os órgãos demandantes que necessitam de retificação, antes da publicação do certame.

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, pelo telefone 0800-370-0114 ou pelos demais canais disponíveis no Portal SIADES em www.portalsiades.es.gov.br.

Vitória, 09 de junho 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

MANUAL DO USUÁRIO: REABERTURA SELETIVA E INCLUSÃO DE ÓRGÃOS NA IRP

Este manual orienta o gestor sobre como reabrir os prazos de uma IRP de forma direcionada a órgãos específicos, incluir novos participantes que ficaram de fora do planejamento inicial e conferir o histórico do processo.

ETAPA 1: REABERTURA DIRECIONADA (Para órgãos que já participam do processo)

Use este procedimento quando a IRP já estiver concluída, mas um ou mais órgãos precisarem ajustar suas quantidades de itens de forma urgente, sem que a agenda seja aberta para toda a rede.

Passo 1.1: Localizar a IRP Concluída

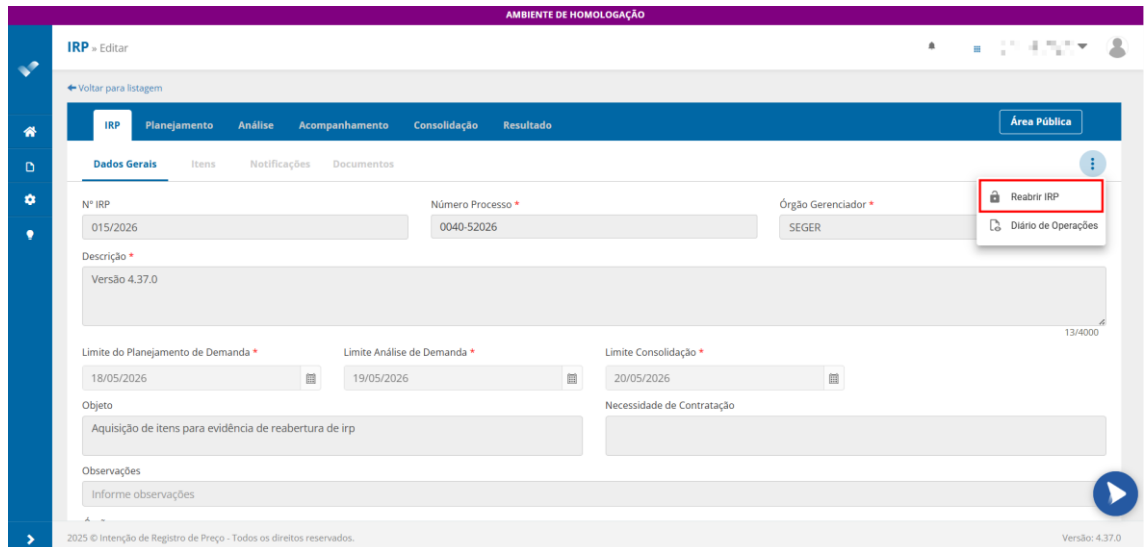
1. Acesse o menu de pesquisa do módulo de Intenção e Registro de Preços.
2. Identifique na listagem a IRP que deseja alterar. Certifique-se de que a mesma encontra-se na situação de Concluída na coluna de situação.
3. Clique no ícone correspondente na coluna Ações para abrir a edição do processo.

Nº IRP	Órgão Gerenciador	Descrição	Fase	Prazo	Situação	Nº Processo	Ações
015/2026	SEGER	Versão 4.37.0	Planejamento de Demanda	18/05/2026	Concluída	0040-52026	→
014/2026	SEGER	Intenção de registro de preço processo 2026-IRP001	Consolidação	24/04/2026	Concluída	2026-IRP001	→
013/2026	SEGER	testeste	Consolidação	31/03/2026	Concluída	2026-J4QL5	→
012/2026	SEDU	TESTE - 2026-BLOCK - ITEM	Consolidação	31/03/2026	Em Elaboração	2026-BLOCK	→
011/2026	SEGER	Compra de Notebook	Consolidação	31/03/2026	Concluída	2025-EDIT2	→
010/2026	CBMES	testeteste	Consolidação	30/03/2026	Em Elaboração	01010101	→
009/2026	OTA1	xxxx	Consolidação	30/03/2026	Em Elaboração	xxxxxx	→
008/2026	SECULT	TESTE	Consolidação	10/03/2026	Em Elaboração	2025-IRP72	→
007/2026	SEGER	IRP - aquisição de material de expediente	Consolidação	27/03/2026	Em Elaboração	2026-IRP123	→

Passo 1.2: Acionar o Comando de Reabertura

1. Na tela de edição da IRP, certifique-se de que está na aba Dados Gerais.

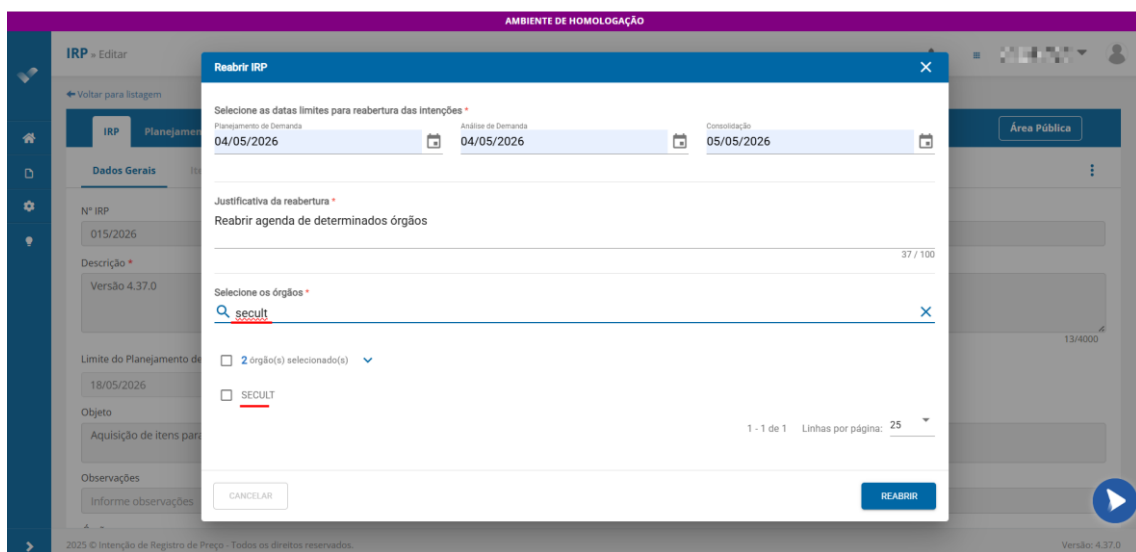
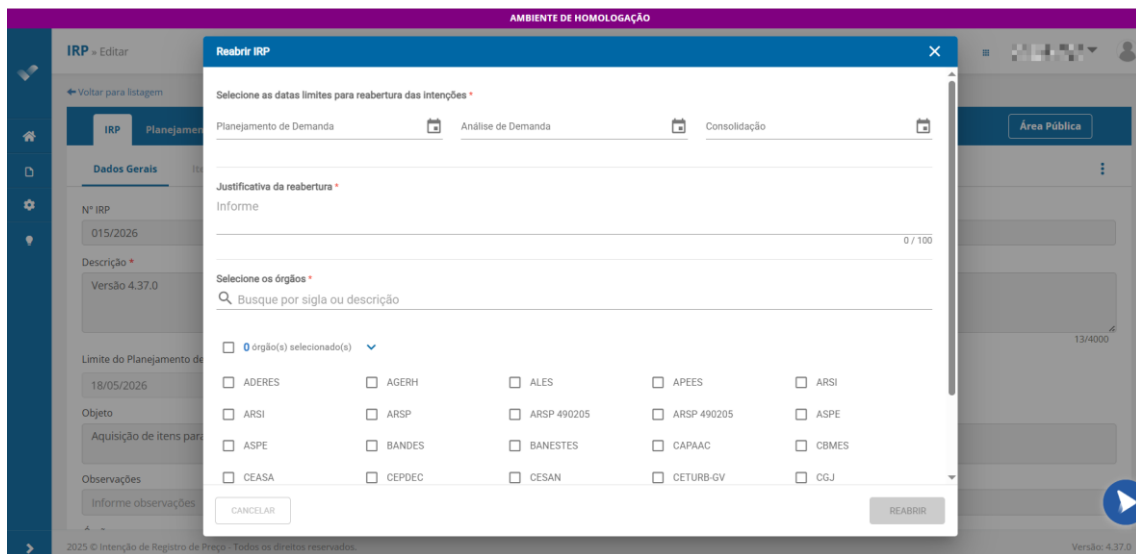
2. No painel lateral direito, localize e clique no botão "Reabrir IRP" (Esta opção estará visível apenas para usuários com o perfil de permissão necessário).

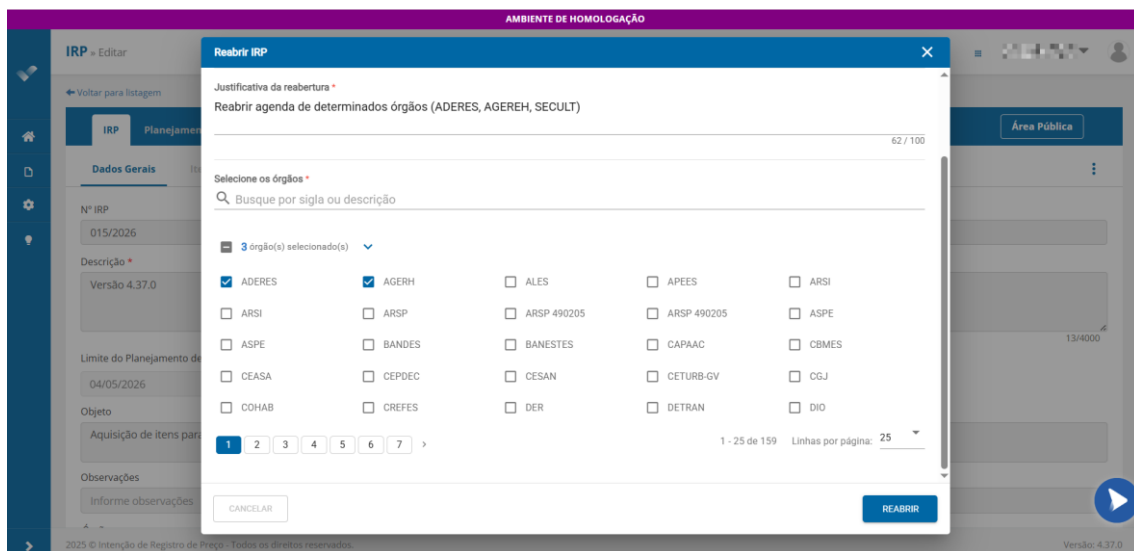
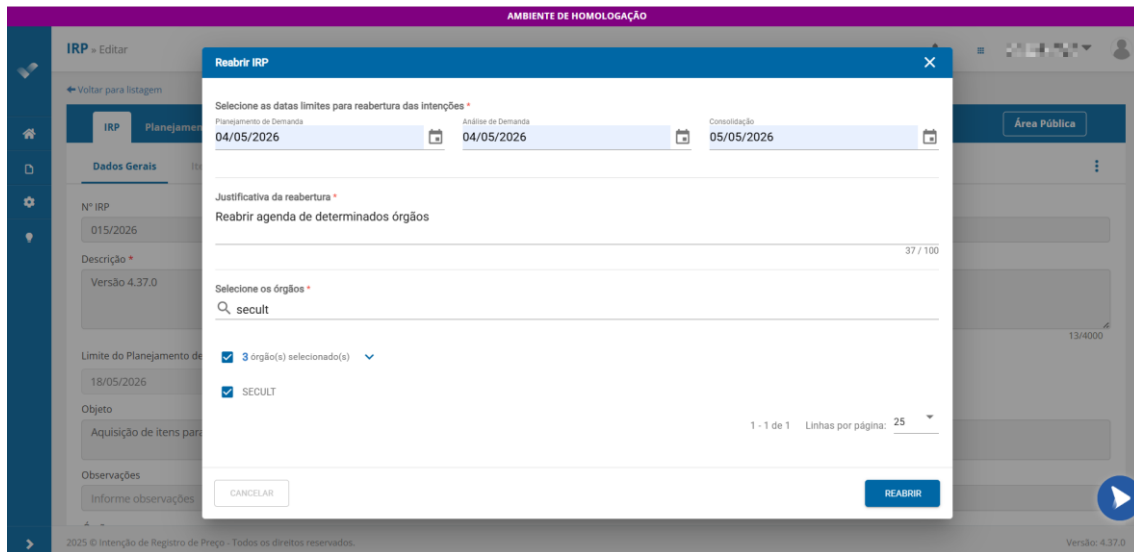


Passo 1.3: Parametrizar Prazos, Justificativa e Seleção de Órgãos

Ao clicar em reabrir, uma janela pop-up interna será exibida. Preencha as seguintes informações obrigatórias:

1. Novas Datas Limites: Insira as novas datas de prorrogação para as fases aplicáveis do cronograma, tais como:
 - *Planejamento de Demanda*
 - *Análise de Demanda*
 - *Consolidação*
2. Justificativa da Reabertura: Digite o motivo da reabertura no campo de texto (Ex: "*Reabrir agenda de determinados órgãos*"). O campo possui limite de preenchimento de caracteres. É campo obrigatório.
3. Seleção Direcionada de Órgãos: No campo "Selecione os órgãos", você tem duas opções para definir quem participará desta reabertura:
 - Busca Direta: Digite a sigla ou a descrição do órgão no campo de busca para localizá-lo rapidamente (Ex: pesquisar por uma sigla específica) e marque a caixa de seleção ao lado.
 - Seleção em Lote: Navegue pelas páginas da listagem e marque diretamente as caixas de seleção correspondentes a todos os órgãos que receberão a permissão para ajustar ou enviar quantitativos.





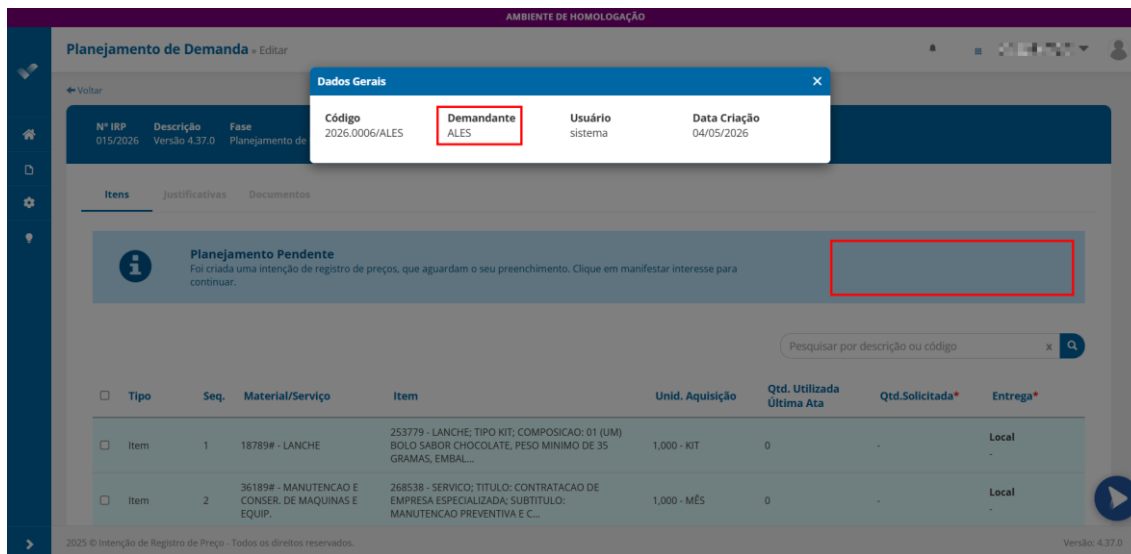
Passo 1.4: Confirmar a Operação

1. Após revisar as datas, a justificativa e conferir o total de órgãos selecionados no contador da tela, clique no botão azul "Reabrir" localizado no canto inferior direito da janela.
2. O sistema processará as informações e exibirá uma mensagem de validação no topo da página: "IRP reaberta com sucesso!".
3. Na tela principal da IRP, você poderá auditar que as novas datas limites foram atualizadas e gravadas nos respectivos campos.

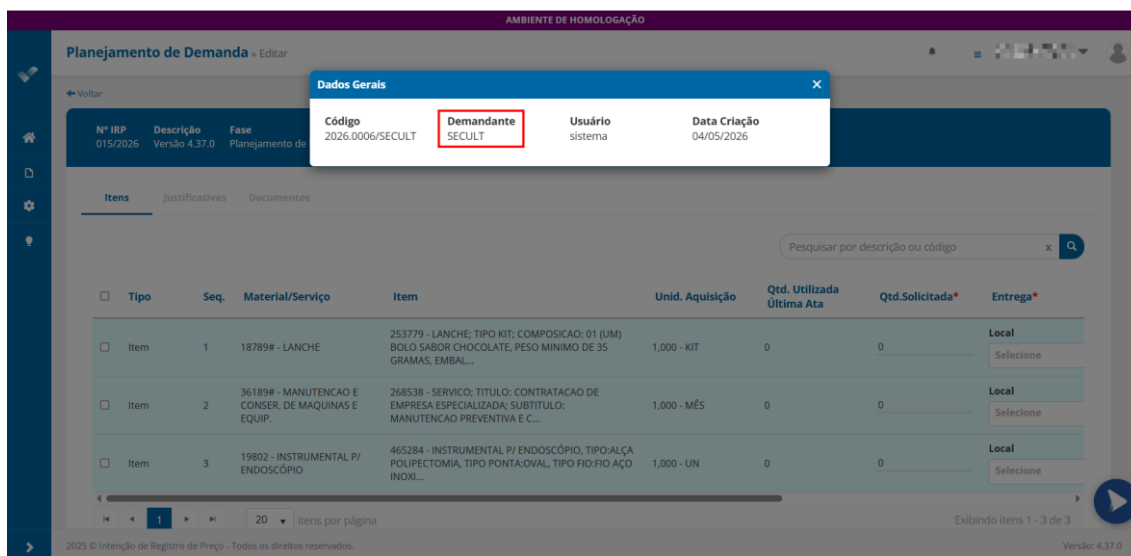
Passo 1.5: Verificação da Regra de Bloqueio (Como o sistema se comporta)

A partir da confirmação, o comportamento do sistema variará de acordo com a seleção realizada no Passo 1.3:

- Cenário A – Órgão NÃO Selecionado na Reabertura: Se um órgão participante original não foi marcado na lista de reabertura, o sistema bloqueará novas interações. Ao acessar a tela de "Planejamento de Demanda", a instituição visualizará o aviso de "Planejamento Pendente" mas não terá botões ou campos habilitados para modificar itens ou enviar manifestações.



- Cenário B – Órgão SELECIONADO na Reabertura: O órgão que foi devidamente marcado pelo gestor terá o acesso liberado. Ao entrar na tela de "Planejamento de Demanda", o sistema exibirá as ferramentas de edição e seleção, permitindo que o usuário manipule os itens, altere quantitativos solicitados e dê continuidade regular ao processo dentro do novo prazo estipulado.

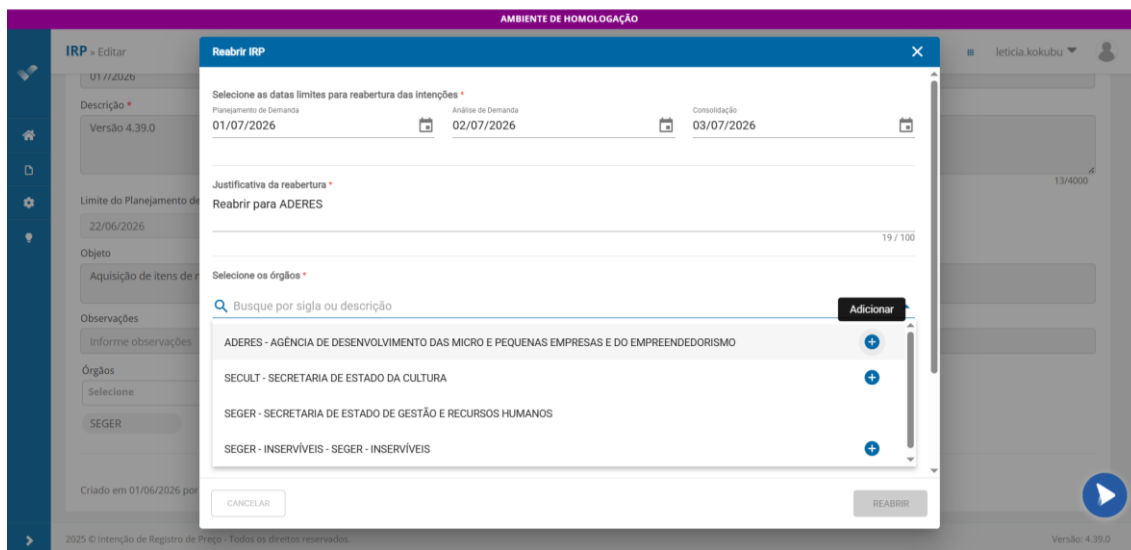


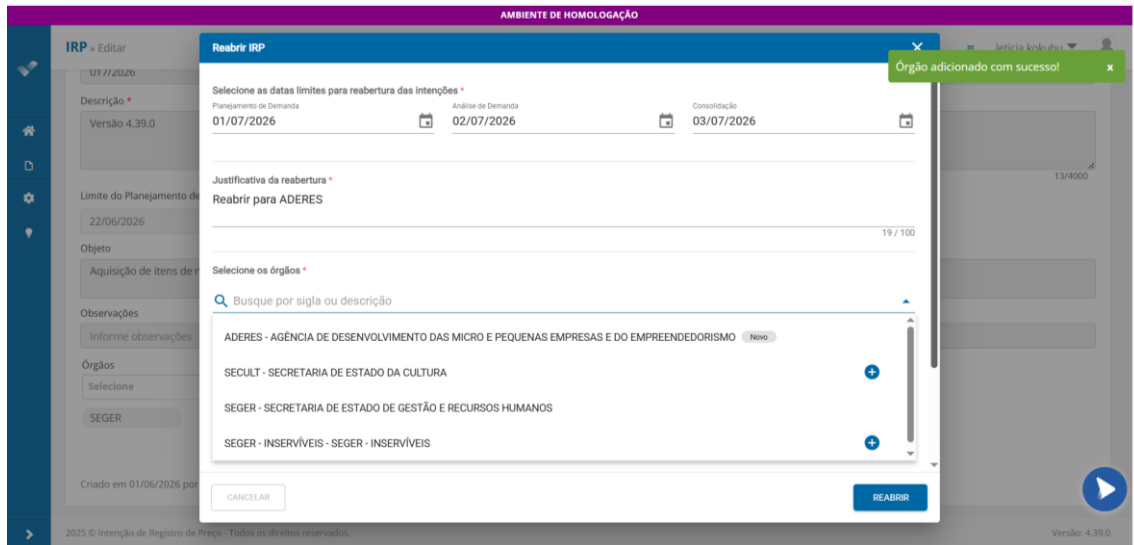
ETAPA 2: INCLUSÃO DE UM NOVO ÓRGÃO (Para órgãos que não participavam da IRP)

Use este procedimento quando a administração autorizar a entrada de um órgão que sequer havia enviado planejamento ou manifestado intenção na fase inicial.

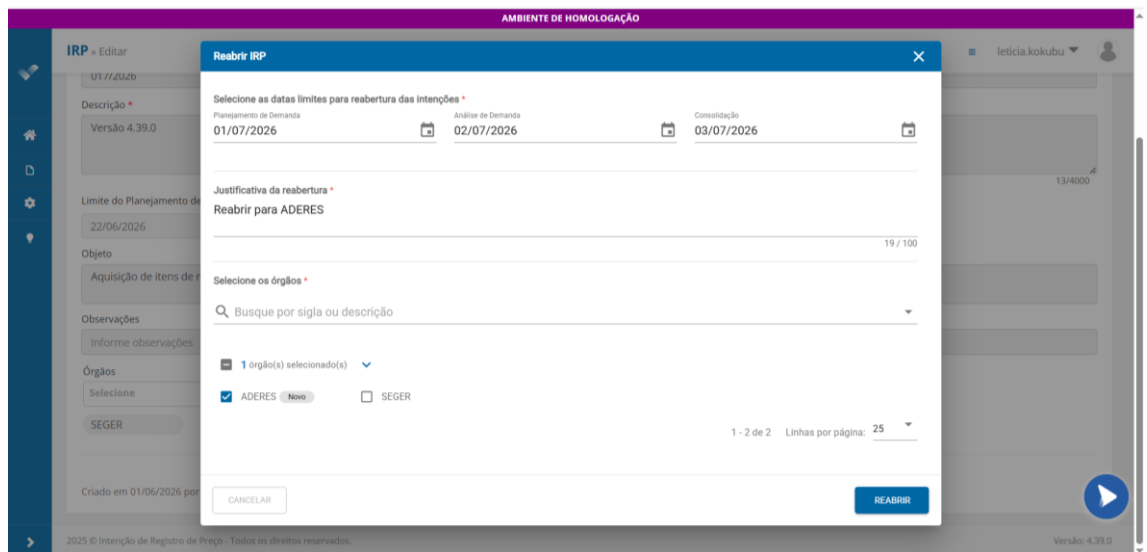
Passo 2.1: Adicionar o Novo Órgão na Agenda

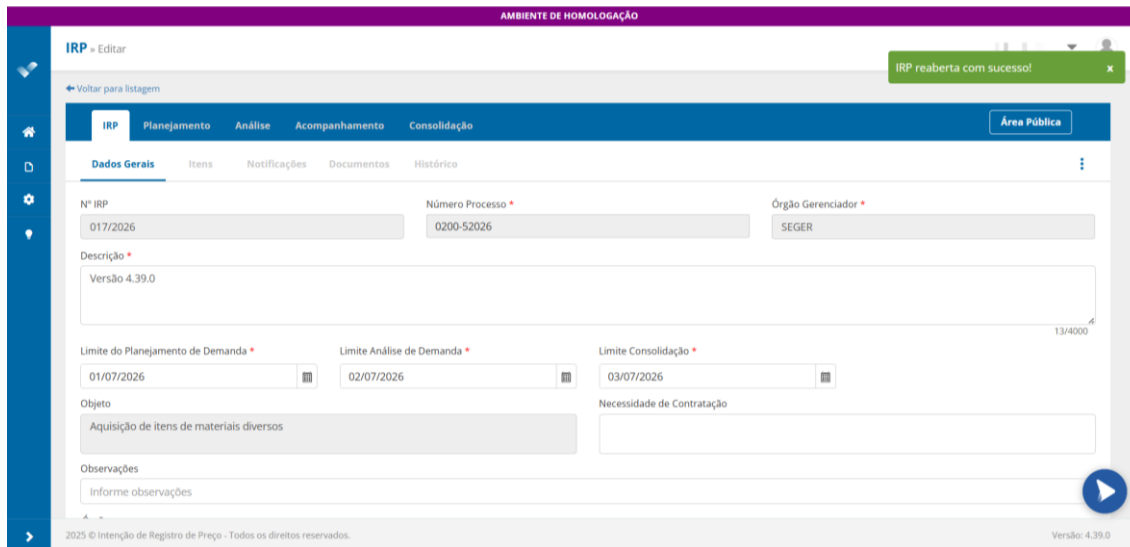
1. Siga os mesmos passos anteriores para clicar em **"Reabrir IRP"** e preencher as novas datas e justificativa.
2. No campo de busca por órgãos, digite o nome/sigla da instituição nova que deseja colocar no processo.
3. Em vez de apenas marcar a caixa, clique no botão azul **"Adicionar"** ou no ícone de mais (+) ao lado do nome do órgão.
4. O sistema mostrará a mensagem **"Órgão adicionado com sucesso!"** e ele passará a exibir uma etiqueta cinza indicando que foi inserido.





5. Certifique-se de que a caixa de seleção dele está marcada e clique em "Reabrir".

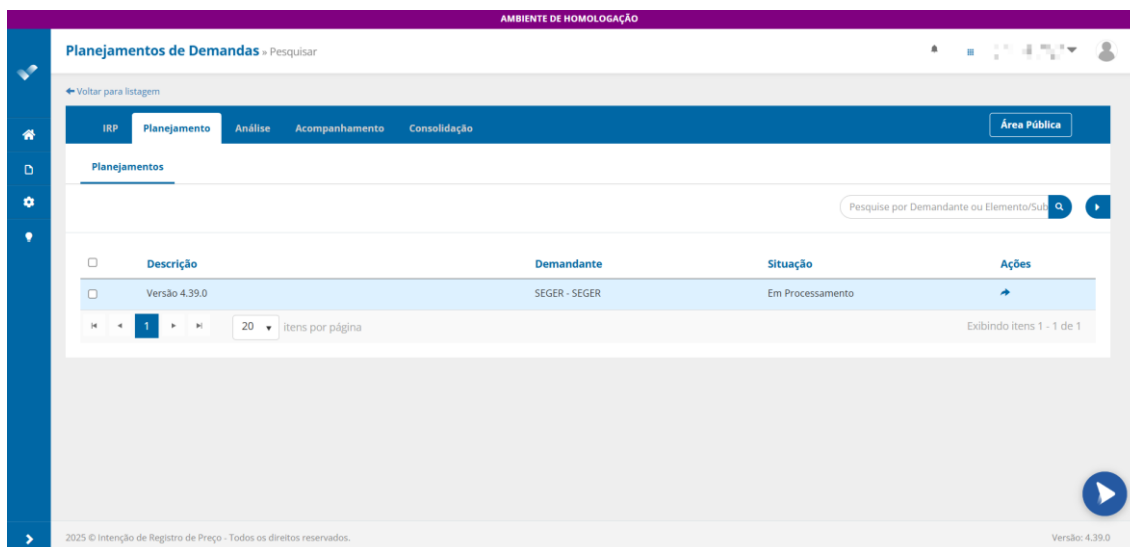


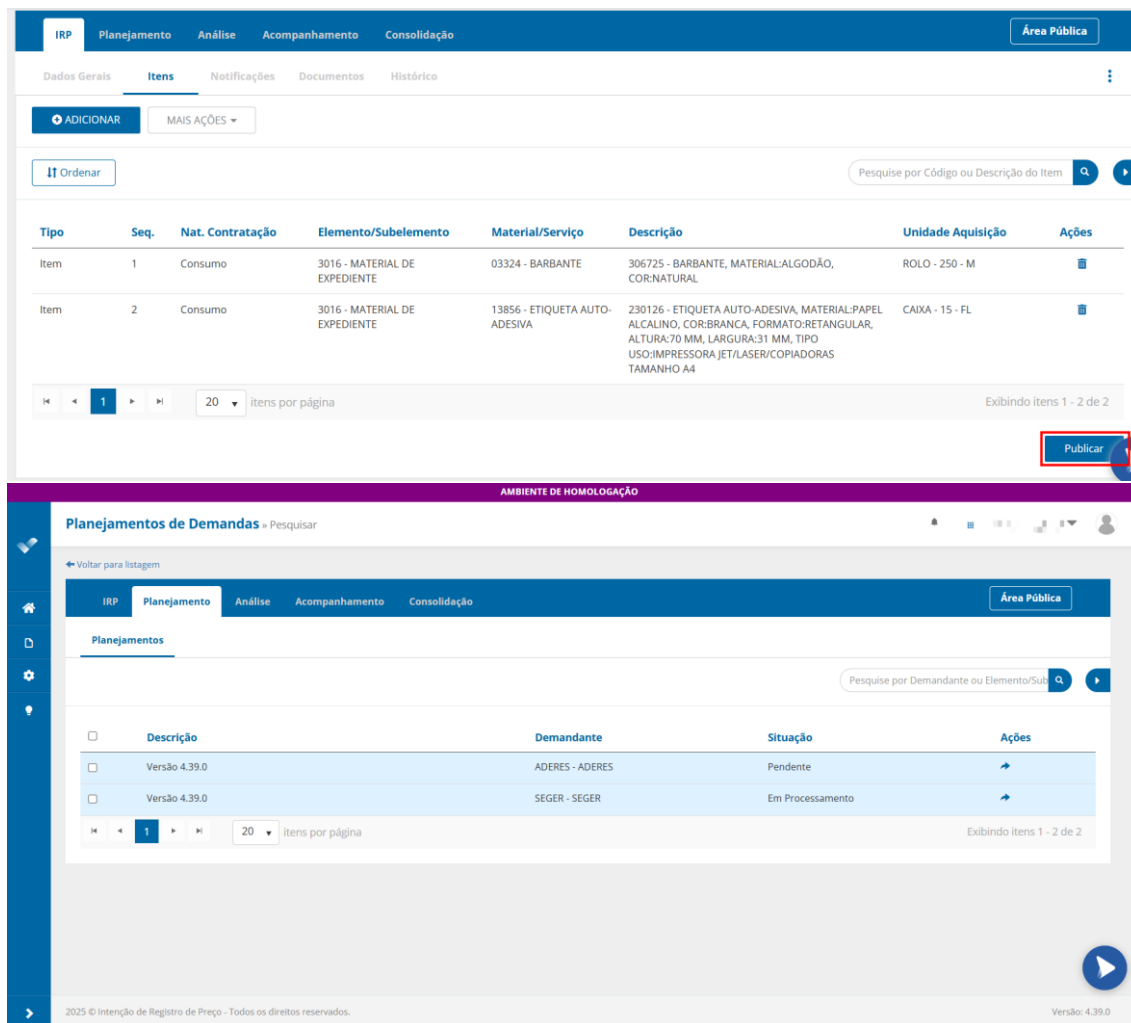


Passo 2.2: Publicar na aba Itens

ATENÇÃO: Inicialmente, após reabrir a agenda, o novo órgão **NÃO** aparecerá na listagem de planejamentos automaticamente. Para que o formulário dele seja gerado pelo sistema, você deve seguir este passo obrigatório:

1. Na tela principal da IRP reaberta, mude da aba *Dados Gerais* para a aba **Itens**.
2. Role a página até o final de todos os itens cadastrados.
3. No canto inferior direito, clique no botão azul "**Publicar**".
4. Agora, ao retornar para a tela ou aba de **Planejamento**, você verá que a listagem foi atualizada: o novo órgão aparecerá listado e com a situação "**Pendente**", pronto para preencher seus dados.





ETAPA 3: CONSULTAR HISTÓRICO E AUDITORIA

Todas as reaberturas, alterações de prazos e justificativas ficam registradas para consulta.

1. Na tela da IRP, clique na aba **Histórico**.
2. O sistema abrirá uma tabela contendo a auditoria completa do processo:
 - A data e a hora exata em que o procedimento foi feito.
 - O cronograma de prazos que foi definido.
 - A justificativa digitada pelo gestor.
 - O nome do usuário que realizou a reabertura.
 - Quais órgãos específicos foram afetados por aquela ação.

AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO

Agenda » Histórico

← Voltar para listagem

IRP | Planejamento | Análise | Acompanhamento | Consolidação | Área Pública

Dados Gerais | Itens | Notificações | Documentos | Histórico

Data/Hora	Planejamento de Demanda	Análise de Demanda	Consolidação	Justificativa	Usuário	Órgãos
01/06/2026 08:18	22/06/2026	23/06/2026	24/06/2026	Reabrir para ADERES	Leticia	ADERES
01/06/2026 08:16	-	-	-	Criação da IRP	Leticia	SEGER

1 - 2 de 2 | Linhas por página: 25

2025 © Intenção de Registro de Preço - Todos os direitos reservados. Versão: 4.39.0