

SIADES – Ata de Registro de Preços

Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro Ente

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), orienta os usuários sobre o fluxo de Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro Ente no SIADES e sobre o perfil de acesso necessário para execução da atividade.

01. Objetivo

Orientar os usuários quanto ao funcionamento do fluxo de Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro Ente no sistema SIADES, incluindo a alteração do tipo de procedimento, o preenchimento das informações de adesão e a utilização do perfil responsável pelas atividades específicas desse fluxo.

02. O que mudou

Foi aperfeiçoado no SIADES, fluxo específico para processos de Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro Ente. Com isso, um processo iniciado como Processo de Aquisição poderá ser redirecionado para o procedimento de Adesão quando, durante a tramitação, for identificada a necessidade ou a conveniência de utilização desse procedimento.

Para realizar a alteração, o processo deverá retornar à atividade **Elaborar TR**, na qual deverão ser adotadas as seguintes providências:

- Alterar o Tipo de Procedimento para Adesão;
- Preencher as informações da ata na seção Detalhes da Adesão, disponível na capa do processo.

Após as alterações, o processo seguirá o fluxo específico de Adesão.

03. Como e Quando utilizar

O fluxo deverá ser utilizado nos processos em que houver necessidade de adesão a Ata de Registro de Preços de outro ente, observadas as regras internas aplicáveis, a validação da área responsável pela condução do procedimento e a legislação vigente.

Adicionalmente, integram este Informativo os Anexos I e II, correspondentes, respectivamente, à “Visão Geral do Fluxo de Adesão à Ata de Registro de Preços” e ao “Manual de Trâmite - Adesão à Ata de RP de Outro Ente (Versão 1)”, os quais apresentam orientações complementares sobre o funcionamento e a utilização do fluxo no SIADES.

04. Perfil básico de acesso

Para viabilizar a execução de atividades específicas desse fluxo, foi previsto o perfil **Gestor Adesão Ata RP**. Os órgãos que necessitarem designar usuários para atuar nessas etapas deverão solicitar a liberação do referido perfil por meio do formulário de cadastro/liberação de acesso atualizado.

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, 16 de julho 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

ANEXO I

Visão Geral do Fluxo de Adesão à Ata de Registro de Preços

Objetivo

Funcionamento do fluxo de **Adesão à Ata de Registro de Preços de órgãos externos** no sistema, referência para a elaboração das orientações internas do órgão.

Alteração do tipo de procedimento

Um processo pode ser iniciado como um **Processo de Aquisição**. Caso, durante sua tramitação, seja identificada a necessidade ou a conveniência de realizar uma **Adesão à Ata de Registro de Preços de outro ente**, o processo poderá ser redirecionado para esse procedimento.

Para isso, o processo deverá retornar à atividade **Elaborar TR**, onde deverão ser realizadas as seguintes ações:

- Alterar o **Tipo de Procedimento** para **Adesão**;
- Preencher as informações da ata na seção **Detalhes da Adesão**, disponível na capa do processo.

Após essas alterações, o processo seguirá o fluxo da Adesão.

Fluxo da Adesão

Para processos do tipo **Adesão**, após a atividade **Pesquisa de Preço**, o processo será encaminhado para a atividade **Análise e Instrução Adesão**.

Na sequência, o fluxo seguirá para as seguintes atividades:

1. **Autorizar Autoridade Competente**;
2. **Dotação Orçamentária**;
3. **Realizar Adesão**.

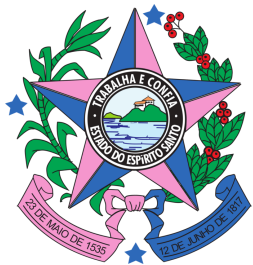
Após essas etapas, o processo prossegue conforme o fluxo configurado.

Observação: O encaminhamento para **Autorizar Autoridade Máxima** e, posteriormente, para **Dotação Orçamentária** é específico do fluxo de Adesão e não ocorre no fluxo padrão para Processo de Aquisição.

Responsabilidades do perfil

Gestor Adesão Ata RP: Permite ao usuário realizar as seguintes ações: Executar as atividades **Análise e Instrução Adesão** e **Realizar Adesão**; Na atividade **Análise e Instrução Adesão**, anexar os documentos **Termo de Anuência e Autorização da Gestão da ARP**; Consultar e preencher as informações de '**Detalhes da Adesão**' e dar prosseguimento ao fluxo de Adesão à Ata de Registro de Preços de Outro Ente.

ANEXO II



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**

MANUAL DE TRÂMITE

ADESÃO À ATA DE RP DE OUTRO ENTE



ÍNDICE

1. OBJETIVO	3
2. TERMOS COMUMENTE UTILIZADOS	3
2.1. Trâmite	3
3. FLUXO DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE ADESÃO À ATA DE RP DE OUTRO ENTE - SIADES	3
4.	3
5. ROTA DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE ADESÃO À ATA DE RP DE OUTRO ENTE - SIADES	4
5.1. AUTUAR PROCESSO	4
5.2. ELABORAR ETP	4
5.3. AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (ETP)	4
5.4. ELABORAR TR	4
5.5. AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (TR)	5
5.6. PESQUISAR PREÇO	5
5.7. ANÁLISE E INSTRUÇÃO ADESÃO	5
5.8. APROVAR AUTORIDADE COMPETENTE	6
5.9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	6
5.10. REALIZAR ADESÃO	6
5.11. FINALIZAR ADESÃO	7
5.12. ARQUIVAR ADESÃO	7

1. OBJETIVO

Propiciar ao usuário orientações operacionais do SIADES

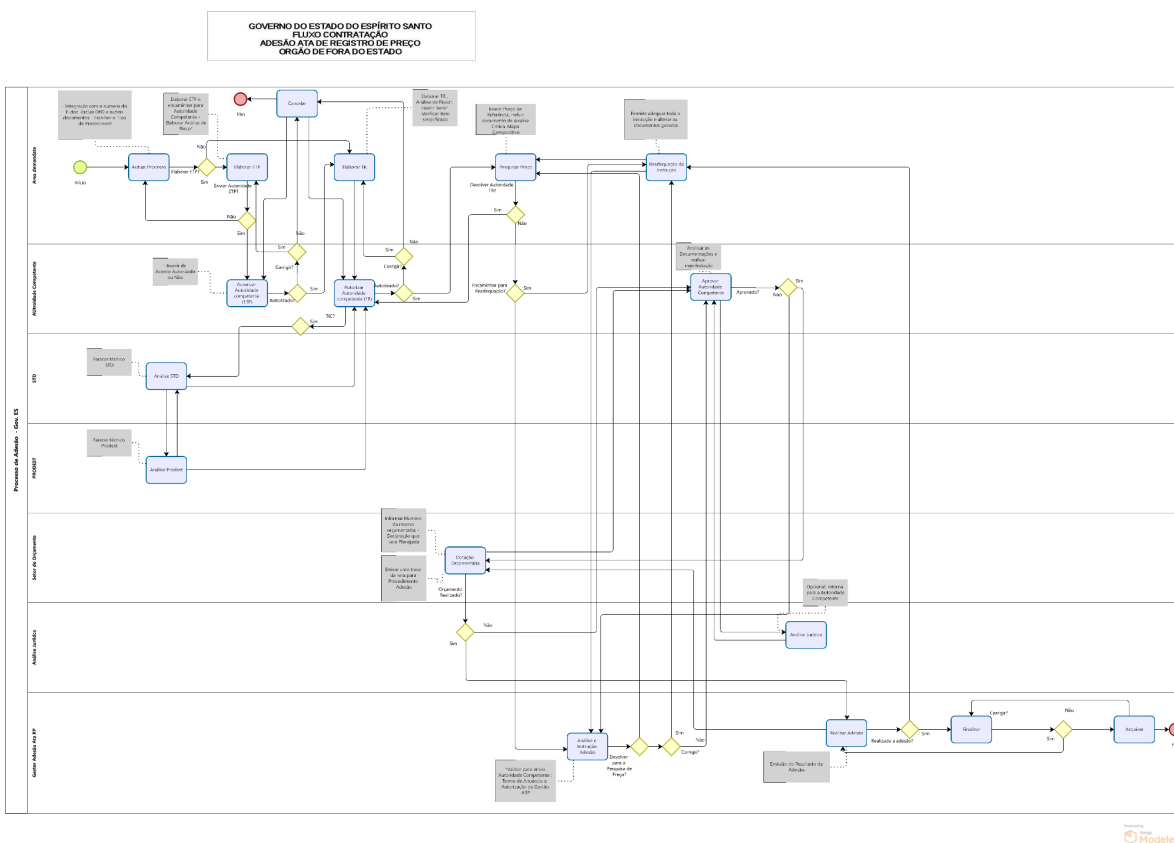
2. TERMOS COMUMENTE UTILIZADOS

2.1. Trâmite

Ação em que o usuário Encaminha, Recebe, Cancela Encaminhamento ou Cancela Recebimento do processo, ou seja, o usuário pode tramitar o processo em uma rota pré-estabelecida dentro do Sistema.

3. FLUXO DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE ADEÇÃO À ATA DE RP DE OUTRO ENTE - SIADES

4.



5. ROTA DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE ADESÃO À ATA DE RP DE OUTRO ENTE - SIADES

5.1. AUTUAR PROCESSO

ATIVIDADE ATUAL: AUTUAR PROCESSO	
PERFIL DE ACESSO:	Analista de Processo
TAREFAS:	- Criar/Preencher Capa do Processo - Registro de Número de Processo do e-Doc - Incluir Documento DFD (Documento de Formalização de Demanda) - Inserir Itens - Incluir Outros Documentos - Ocorrência - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Elaborar ETP
ATIVIDADE OPCIONAL:	Elaborar TR

5.2. ELABORAR ETP

ATIVIDADE ATUAL: ELABORAR ETP	
PERFIL DE ACESSO:	Analista de Processo
TAREFAS:	- Receber - Incluir Documento ETP (Estudo Técnico Preliminar) - Incluir Outros Documentos - Ocorrência - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Autorizar Autoridade Competente (ETP)
ATIVIDADE OPCIONAL:	Autuar Processo

5.3. AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (ETP)

ATIVIDADE ATUAL: AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (ETP)	
PERFIL DE ACESSO:	Autoridade Competente
TAREFAS:	- Receber - Termo de Autorização - Incluir Documentos/Anexos - Ocorrência - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Elaborar TR
ATIVIDADE OPCIONAL:	- Elaborar ETP - Cancelar

5.4. ELABORAR TR

ATIVIDADE ATUAL: ELABORAR TR

PERFIL DE ACESSO:	Analista de Processo
TAREFAS:	- Receber - Incluir Documento TR (Termo de Referência) - Inserir Itens - Incluir Outros Documentos - Ocorrência - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Autorizar Autoridade Competente (TR)

5.5. AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (TR)

ATIVIDADE ATUAL: AUTORIZAR AUTORIDADE COMPETENTE (TR)	
PERFIL DE ACESSO:	Autoridade Competente
TAREFAS:	- Receber - Termo de Autorização - Incluir Documentos/Anexos - Ocorrência - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Pesquisa de Preço
ATIVIDADE OPCIONAL:	- Elaborar TR - Análise STD (quando for processo de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC) - Cancelar

5.6. PESQUISAR PREÇO

ATIVIDADE ATUAL: PESQUISAR PREÇO	
PERFIL DE ACESSO:	Analista de Processo
TAREFAS:	- Receber - Criar Pesquisa de Preço - Anexar Documento de Análise Crítica - Mapa Comparativo - Incluir Documentos/Anexos - Ocorrência - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Análise e Instrução Adesão
ATIVIDADE OPCIONAL:	- Readequação da Instrução - Autorizar Autoridade Competente (TR)

5.7. ANÁLISE E INSTRUÇÃO ADESÃO

ATIVIDADE ATUAL: ANÁLISE E INSTRUÇÃO ADESÃO	
PERFIL DE ACESSO:	Gestor Adesão Ata RP
TAREFAS:	- Receber - Inserir Detalhamento da Adesão - Inserir Termo de Anuência - Inserir Autorização da Gestão ARP

	- Incluir Documentos/Anexos - Ocorrência - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Aprovar Autoridade Competente
ATIVIDADE OPCIONAL:	- Readequação da Instrução - Pesquisa de Preço

5.8. APROVAR AUTORIDADE COMPETENTE

ATIVIDADE ATUAL: APROVAR AUTORIDADE COMPETENTE	
PERFIL DE ACESSO:	Autoridade Competente
TAREFAS:	- Receber - Analisar Documentação - Realizar Manifestação - Incluir Documentos/Anexos - Ocorrência - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Dotação Orçamentária
ATIVIDADE OPCIONAL:	- Análise Jurídica (opcional) - Análise e Instrução adesão

5.9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ATIVIDADE ATUAL: DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
PERFIL DE ACESSO:	Analista Financeiro
TAREFAS:	- Receber - Informar número de reserva orçamentária (Anexo) - Declaração de planejamento - Incluir Documentos/Anexos - Ocorrência - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Realizar Adesão
ATIVIDADE OPCIONAL:	Aprovar Autoridade Competente

5.10. REALIZAR ADESÃO

ATIVIDADE ATUAL: REALIZAR ADESÃO	
PERFIL DE ACESSO:	Gestor Adesão Ata RP
TAREFAS:	- Receber - Registrar Resultado da Adesão - Incluir Documentos/Anexos - Ocorrência - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Finalizar Adesão
ATIVIDADE OPCIONAL:	Readequação da Instrução

	• Dotação Orçamentária
--	--

5.11. FINALIZAR ADESÃO

ATIVIDADE ATUAL: FINALIZAR ADESÃO	
PERFIL DE ACESSO:	• Gestor Adesão Ata RP
TAREFAS:	• Receber • Finalizar • Anexos • Ocorrência • Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	• Arquivar Adesão
ATIVIDADE OPCIONAL:	• Realizar Adesão

5.12. ARQUIVAR ADESÃO

ATIVIDADE ATUAL: ARQUIVAR ADESÃO	
PERFIL DE ACESSO:	• Gestor Adesão Ata RP
TAREFAS:	• Receber • Arquivar • Ocorrência
ATIVIDADE OPCIONAL:	• Finalizar Adesão

ELABORADO POR:
Jhonatan de Azevedo Tamborim
Customer Success
AZ Tecnologia em Gestão