

SIADES – ARP e IRP

Atualização de Manuais

Criação do Manual de Trâmite Processual de Pedido de Utilização da ARP

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 sobre a publicação da atualização dos manuais da Ata de Registro de Preço, da Intenção de Registro de Preço.

01. Informação

Os módulos de Ata de Registro de Preço (v1.2) e Intenção de Registro (v1.6) de preço tiveram seus manuais atualizados no Portal do sistema SIADES.

O manual de Trâmite Processual de Pedido de Utilização da ARP foi criado e publicado no Portal do SIADES. Podendo também ser acessado no tópico ANEXO deste informativo.

02. 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>.

03. 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, 07 de agosto 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

MANUAL DO USUÁRIO



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**

MANUAL DE TRÂMITE PROCESSUAL DE PEDIDO DE UTILIZAÇÃO



<u>ÍNDICE</u>	Erro! Indicador não definido.
1. OBJETIVO	
2. TERMOS COMUMENTE UTILIZADOS	6
2.1. Trâmite	6
3. FLUXO DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE PEDIDO	6
DE UTILIZAÇÃO	6
4. ROTA DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE PEDIDO DE UTILIZAÇÃO	6
4.1. CRIAR PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DA ATA RP	7
4.2. CONCLUIR PEDIDO	7
4.3. ARQUIVAR PEDIDO	7

1. OBJETIVO

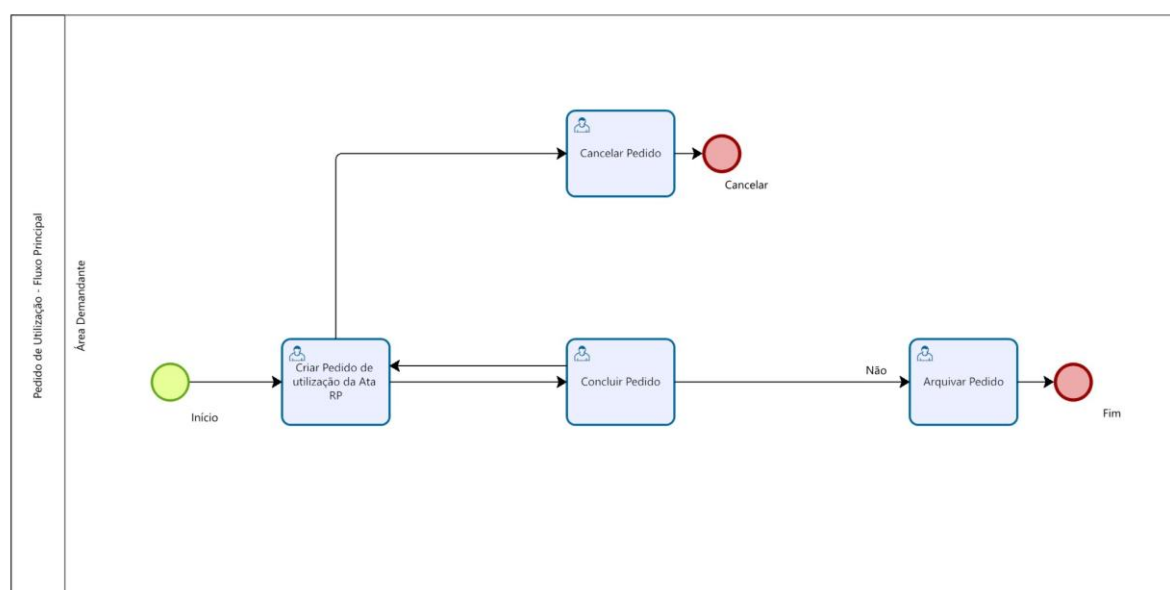
Propiciar ao usuário orientações operacionais do SIADES

TERMOS COMUMENTE UTILIZADOS

Trâmite

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

FLUXO DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE PEDIDO DE UTILIZAÇÃO



Powered by
 **Modeler**

ROTA DAS ATIVIDADES INTERNAS DO ÓRGÃO PARA PROCESSOS DE PEDIDO DE UTILIZAÇÃO

CRIAR PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DA ATA RP

ATIVIDADE ATUAL: CRIAR PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DA ATA RP	
PERFIL DE ACESSO:	Setor de Compras
TAREFAS:	- Inserir Número do Processo - Preencher quantidade dos Itens - Anexar Documento Padrão com Itens - Efetivar Pedido - Estornar Parcial ou Total (quando necessário) • Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Concluir Pedido
ATIVIDADE OPCIONAL:	Cancelar Pedido

CONCLUIR PEDIDO

ATIVIDADE ATUAL: CONCLUIR PEDIDO	
PERFIL DE ACESSO:	Setor de Compras
TAREFAS:	- Receber - Concluir o Pedido - Anexos - Encaminhar
PRÓXIMA ATIVIDADE:	Arquivar Pedido
ATIVIDADE OPCIONAL:	Criar Pedido de Utilização da Ata RP

ARQUIVAR PEDIDO

ATIVIDADE ATUAL: ARQUIVAR PEDIDO	
PERFIL DE ACESSO:	Setor de Compras
TAREFAS:	- Receber - Finalizar

ELABORADO POR:
Amanda Alves de Holanda

Analista
Técnico AZ
Tecnologia em
Gestão