

## **MÓDULO SIGA-CidadES**

### **Atualização do SIGA-CidadES: Funcionalidade de Gestão de Transferências**

A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos (SEGER), por meio da Coordenação do SIGA e da Gerência de Sistemas Integrados (GESIS), informa a disponibilização da funcionalidade de Gestão de Transferências no módulo SIGA-CidadES.

Essa atualização tem como objetivo disponibilizar a Gestão de Transferências de Contratações e Instrumentos Contratuais entre os Órgãos do poder executivo estadual, atendendo à funcionalidade de Transferência de Contratações já disponível no CidadES do TCEES.

#### **01. Disposições Gerais**

##### **Da Permissão de Acesso**

A funcionalidade está disponível apenas para o **Gestor da UG** ou o **Gestor da Remessa Contratação**.

##### **Das Transferências**

As transferências visam atender Contratos vigentes (Contratações ou Instrumentos Contratuais), aqueles que ainda não foram finalizados e ainda possuem informações a serem enviadas ao TCEES. Dessa forma, apenas Contratos que estiverem em situação não final, conforme as Tabelas Auxiliares 28 e 29 do Anexo VI da Instrução Normativa TC nº 68, de 8 de dezembro de 2020, estarão disponíveis para transferência.

A funcionalidade define dois Tipos de Transferência: **Transferência Completa** e **Transferência Parcial**.

Transferência Completa transfere toda uma Contratação, incluindo os Instrumentos Contratuais e outros elementos relacionados, sendo necessário que a Contratação tenha ao menos um Lote em Situação não final.

Transferência Parcial transfere apenas um Instrumento Contratual específico, e as estruturas relacionadas, sendo necessário que esse Instrumento Contratual esteja em Situação não final.

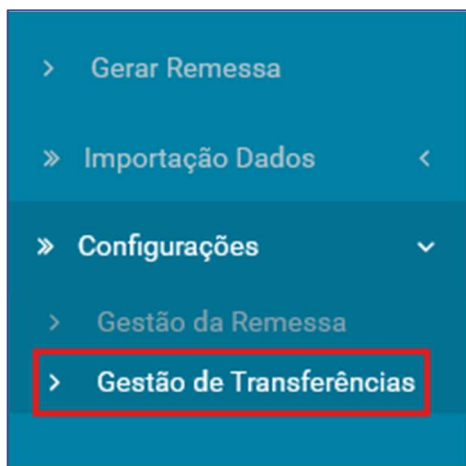
### Do Bloqueio de Registros em Transferência

Contratações ou Instrumentos Contratuais que estiverem em transferência serão bloqueados, não sendo possível alterações nos registros até que a transferência seja encerrada.

### Do Bloqueio da Tramitação de Remessa

Órgãos que possuírem transferência pendente em situação “Aguardando Recebimento”, tanto o órgão de origem quanto o órgão destino, ficarão impossibilitados de gerar remessa até que a transferência pendente seja encerrada.

## 02. Acesso à Gestão de Transferências



Para os usuários que possuem as permissões de acesso, a funcionalidade está disponível no menu **Configurações > Gestão de Transferências**.

Ao acessar o menu **Gestão de Transferências**, será exibida a janela **Consultar Transferência entre Órgãos**, que disponibiliza as funções para gerenciar as transferências: Listagem de Transferência, Filtro e Nova Transferência.

### Consultar Transferências entre Órgãos

**Filtros**

**Tipo de Transferência**  
Selecione

**Situação Atual da Transferência**  
Selecione

**Natureza da Contratação**  
Selecione

**Identificação da Contratação**  
Ex: 2024.500E0100014.01.0021

**Data Inicial do Envio (a partir de)**  
dd / mm / aaaa

**Data Final do Envio (até)**  
dd / mm / aaaa

Pesquisar

Limpar

Listagem de Transferências

+ Nova Transferência

| Nº da Transferência | Tipo de Transferência | Origem | Processo Administrativo / Identificação Contratação | Órgão de Origem | Data de Envio | Enviada Por | Órgão de Destino | Situação da Transferência | Data da Situação | Situação Gerida Por |
|---------------------|-----------------------|--------|-----------------------------------------------------|-----------------|---------------|-------------|------------------|---------------------------|------------------|---------------------|
|---------------------|-----------------------|--------|-----------------------------------------------------|-----------------|---------------|-------------|------------------|---------------------------|------------------|---------------------|

Exibindo 0 - 0 de 0 registros

< >

Filtros permitem definir as transferências que serão exibidas na Listagem de Transferências, ao pesquisar selecionando os critérios desejados;

Listagem de Transferências expõe as transferências disponíveis, pendentes e tramitadas, exibindo informações resumidas para identificação, e disponibilizando ações que podem ser executadas dependendo da situação da transferência;

Ações disponíveis na Listagem:

|                                                                                                       |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <b>Visualizar</b> | Exibe a página de transferência de contratação no formato apenas para leitura, contém as “Informações da Contratação” e “Informações da Transferência”. |
|  <b>Excluir</b>    | Disponível para o Órgão de Origem para transferências em situação “Aguardando Recebimento”, permite excluir a transferência.                            |
|  <b>Tramitar</b>   | Disponível para o Órgão de Destino para transferências em situação “Aguardando Recebimento”, permite tramitar a transferência.                          |

Nova Transferência inicia o processo de solicitação de transferência.

Dúvidas:

coordenacao.siga@seger.es.gov.br

Página 3 de 10

## 03. Solicitar Nova Transferência

Para solicitar uma transferência, o Órgão de Origem da Contratação ou Instrumento Contratual deve iniciar o processo clicando no botão **+ Nova Transferência**.

Consultar Transferências entre Órgãos

**Filtros**

|                                                              |                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de Transferência</b><br>Selecione                    | <b>Situação Atual da Transferência</b><br>Selecione                 |
| <b>Natureza da Contratação</b><br>Selecione                  | <b>Identificação da Contratação</b><br>Ex: 2024.500F0100014.01.0021 |
| <b>Data Inicial do Envio (a partir de)</b><br>dd / mm / aaaa | <b>Data Final do Envio (até)</b><br>dd / mm / aaaa                  |

**Pesquisar** **Limpar**

Listagem de Transferências

**+ Nova Transferência**

Após clicar no botão Nova Transferência, é exibida a página **Transferir Contratação** que disponibiliza a seleção **Tipo de Transferência** que permite ao usuário selecionar Transferência Completa ou Parcial.

 **Transferir Contratação**

**Tipo de Transferência**

Selecione

Selecione

Transferência Completa

Transferência Parcial

**Voltar** **Salvar**

### Selecionando Transferência Completa

Ao selecionar Transferência Completa será exibida a seleção da **Origem da Transferência** que atualmente disponibiliza três opções de Natureza de Contratação para seleção: Licitação, Contratação Direta e Credenciamento/Chamamento Público.

Selecionada a Origem da Transferência é disponibilizado o campo de pesquisa **Número do Processo Administrativo** que deve ser preenchido com o Processo Administrativo da Contratação que deseja transferir para então clicar no botão de pesquisa.

Pesquisado o Processo Administrativo é exibido uma nova seleção **Identificação da Contratação**, que lista as Contratações relacionadas ao Processo para selecionar.

**Tipo de Transferência**  

Transferência Completa

A transferência inclui a Contratação e os Instrumentos Contratuais relacionados.

**Origem da Transferência**  

Licitação

**Número do Processo Administrativo\***  

2025-GPXVB

Q

**Identificação da Contratação\***  

2025.500E0600002.01.0021

▼

Selecionado a Contratação desejada, caso ela atenda as condições para ser transferida, será exibido o conjunto informativo **Informações da Contratação** com um resumo das informações da Contratação selecionada para identificação e confirmação.

Caso a Contratação não atenda as condições para ser transferida, será exibida uma notificação informando.

## Selecionando Transferência Parcial

Ao selecionar Transferência Parcial será exibido o campo de pesquisa **Identificação da Contratação do Instrumento Contratual**, que deve ser preenchido com a Identificação da Contratação relacionada ao Instrumento Contratual que deseja transferir, e então clicar em Pesquisar.

Pesquisado a Identificação da Contratação é exibido a seleção **Nº do Instrumento Contratação**, que lista os Instrumentos Contratação disponíveis para transferência.

**Tipo de Transferência**  

Transferência Parcial

A transferência contempla apenas o Instrumento Contratual.

**Identificação da Contratação do Instrumento Contratual\***  

2025.500E0600002.01.0021

Q

**Nº do Instrumento Contratação\***  

2025.000014.28101.01

▼

Selecionado o Instrumento Contratação desejado, caso ele atenda as condições para ser transferido, será exibido o conjunto informativo Informações do Instrumento Contratual com um resumo das informações do Instrumento para identificação e confirmação.

Caso o Instrumento Contratação não atenda as condições para ser transferido, será exibida uma notificação informando.

### Concluindo a Solicitação de Transferência

Após confirmar as Informações da Contratação ou Instrumento Contratual, deve ser informado o **Órgão Destino** selecionando na lista de seleção disponível em **Informações da Transferência**, e então clicar em Salvar para concluir a solicitação.

#### Informações da Transferência

**Órgão de Destino**

SEGER ▾

Voltar

Salvar

Concluída a solicitação de transferência, será realizado o procedimento para bloquear os registros da Contratação ou Instrumento Contratação que foi selecionado para transferência, e após alguns instantes a transferência fica disponível para o Órgão Destino tramitar, a Situação da Transferência é alterada para **Aguardando Recebimento**.

## 04. Excluir Transferência Solicitada

O Órgão de Origem da Transferência pode excluir uma Transferência antes que ela seja tramitada pelo Órgão de Destino.

Na **Listagem de Transferências**, as Transferências que podem ser excluídas exibiram o botão **Excluir** na última coluna da tabela.

| Nova Transferência        |                     |                     |                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------|---------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Situação da Transferência | Data da Situação    | Situação Gerida Por |                                                                                                                                                                                          |
| Aguardando Recebimento    |                     |                     |  Visualizar  Excluir |
| Recebida                  | 05/11/2025 15:18:05 | Lorem Ipsum         |  Visualizar                                                                                             |
| Recebida                  | 05/11/2025 11:55:01 | Dolor Sit Amet      |  Visualizar                                                                                             |

Ao clicar no botão Excluir será exibido a confirmação da exclusão.

Confirmando a exclusão, será iniciado o processo de desbloqueio dos registros, da Contratação ou Instrumento Contratual, que estavam na transferência a ser excluída.

Iniciamos o processo de desbloqueio dos registros da transferência a ser excluída! ✕

Em alguns instantes a exclusão é finalizada, e a Contratação ou Instrumento Contratual estará desbloqueado, retornando ao estado anterior ao início da transferência.

Transferências excluídas não são exibidas na Listagem de Transferências para consultas futuras.

A função exclui apenas as solicitações de transferência, não excluindo Contratações ou Instrumentos Contratação relacionados.

## 05. Tramitar Transferência

O destinatário da Transferência tramita a transferência, o que consiste em receber ou rejeitar uma transferência enviada a ele.

Para tramitar uma transferência verifique na **Listagem de Transferências**, aquelas disponíveis para tramitação exibirão o botão **Tramitar** na última coluna.

## Coordenação SIGA

Informativo Nº 001/2026

Fevereiro - 2026

| + Nova Transferência      |                        |                     |                                                                                              |
|---------------------------|------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Situação da Transferência | Data da Situação       | Situação Gerida Por |                                                                                              |
| Aguardando Recebimento    |                        |                     |  Tramitar   |
| Recebida                  | 05/11/2025<br>15:18:05 | Lorem Ipsum         |  Visualizar |
| Recebida                  | 05/11/2025<br>11:55:01 | Dolor Sit Amet      |  Visualizar |

Ao clicar no botão Tramitar será exibido a janela **Transferir Contratação** com dois conjuntos informativos:

Informações da Contratação expõe as informações resumidas da Contratação ou Instrumento Contratual a ser transferido;

Informações da Transferência exibe o resumo da transferência e disponibiliza a ação de **Tramitação da Transferência**, que permite selecionar **Receber** ou **Rejeitar** a transferência.

### Informações da Transferência

Enviada por **Lorem Ipsum** no dia  
28/01/2026 16:33:46.

|                                                        |                                 |                                    |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| <b>Tipo de Transferência</b><br>Transferência Completa | <b>Órgão de Origem</b><br>SEGER | <b>Órgão de Destino</b><br>PRODEST |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|

**Situação Atual da Transferência**  
Aguardando Recebimento

**Tramitação da Transferência\***  
☐ Receber  
☐ Rejeitar

Voltar

Salvar

### Receber Transferência

Para receber a transferência, basta selecionar a opção “Receber” na seleção Tramitação da Transferência e clicar no botão Salvar.

Dúvidas:

coordenacao.siga@seger.es.gov.br



Após recebimento da transferência, a Situação da Transferência é alterada para **Recebida**, e os registros da Contratação ou Instrumento Contratual são removidos do Órgão de Origem, e passarão a ficar disponíveis para o Órgão de Destino, ficando a cargo deste a gerência e envio das informações nas remessas.

Ao receber a Transferência também será gerado um documento no E-Docs denominado **Termo de Aceite**, confirmando o recebimento da Contratação. Esse documento pode ser acessado facilmente clicando nos ícones disponíveis na Listagem de Transferências ou na Informações da Transferência recebida:

| Órgão de Destino | Situação da Transferência                                                                  | Data Situação |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| SEGER            | Recebida  | 28/01, 11:1   |
|                  |                                                                                            | 27/01         |

### Informações da Transferência

Enviada por **Dolor Sit Amet** no dia **28/0**

Recebida por **Lorem Ipsum** no dia **28/0**

**Tipo de Transferência**  
**Transferência Completa**

**Situação Atual da Transferência**  
**Recebida** 

### Rejeitar Transferência

Para rejeitar é necessário informar uma justificativa para a rejeição, então quando selecionar a opção “Rejeitar” é exibido um campo Justificativa de preenchimento obrigatório, preenchendo a Justificativa basta clicar no botão Salvar e a Transferência será rejeitada.

Após rejeitada a transferência, a Situação da Transferência é alterada para **Rejeitada**, a tramitação é finalizada, não sendo mais possível ação por parte do Órgão de Destino. Os registros da Contratação ou Instrumento Contratual são desbloqueados no Órgão de Origem, voltando ao estado anterior ao início da Transferência.

## 06. Considerações Finais

A funcionalidade de transferência de contratações no SIGA-CidadES presta apenas a geração de remessa, e sozinha não tem efeito oficial, apenas refletindo a transferência de contratação de fato realizada no CidadES do TCEES, sendo necessária a transferência neste sistema para que a transferência no SIGA tenha validade, e para evitar inconsistências.

## Coordenação SIGA

Informativo Nº 001/2026

Fevereiro - 2026



Atualmente a funcionalidade transfere as contratações de Naturezas de Contratação Licitação, Contratação Direta (Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação), Credenciamento e Chamamento Público, e Instrumentos Contratuais.

Vitória, 24 de fevereiro de 2026

**COORDENAÇÃO DO SIGA**  
**GERÊNCIA DE SISTEMAS INTEGRADOS - GESIS**  
**SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - SUBAD**  
**SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER**  
*Acesse o Portal SIGA: [www.siga.es.gov.br](http://www.siga.es.gov.br)*