

Sobre o MEAG PGD (IN 65) v 3.2.x

Introdução	1
Envio de Dados ao Órgão Central do SISP	3
Fluxo	3
Uma data de referência	4
Ações	4
Planos a enviar	5
Planos enviados	5
Agendar envio	6
Pesquisa Planos	6
Diário dos envios	6
Verificando Envios	7
Funções de Apoio à Gestão	9
Unidades	9
Pessoas	9
Atividades	9
Dados Auxiliares	10
Consultas	10
Catálogo Domínio	10
Qtd. pessoas em PG por unidade	11
Planos de Trabalho	12
Todos	12
Irregulares	12
Candidatos sem Plano	13
Estatísticas	13
PGs e PTs no período	14
Relatório PGs e PTs	15
Carga de dados	16
Unidades, Pessoas e Atividades	16
Funções internas	19
Diário	19
Gestão de usuários	19
Trocar senha	20
Data ref. para envios	20

Introdução

O MEAG (Módulo de Envios e Apoio à Gestão do PGD 1.0 - SISGP - SUSEP) surgiu da necessidade de fornecer algum controle no gerenciamento do PGD à área que faz a sua gestão na instituição, geralmente a de Recursos Humanos.

O módulo permite o envio de dados ao órgão central do SISP.

É possível também consultar, alterar e inserir unidades, pessoas, atividades e dados auxiliares (situações de pessoas, tipos de função, tipos de vínculo e feriados).

Há opções de carga de dados de unidades e pessoas em lote, bem como o envio de Planos de Trabalho ao órgão central do SISP.

O aplicativo tem seu controle próprio de acesso. Usuários registrados e ativados podem ver o diário (log) do aplicativo, ver demais usuários registrados e redefinir o gestor do SISGP.

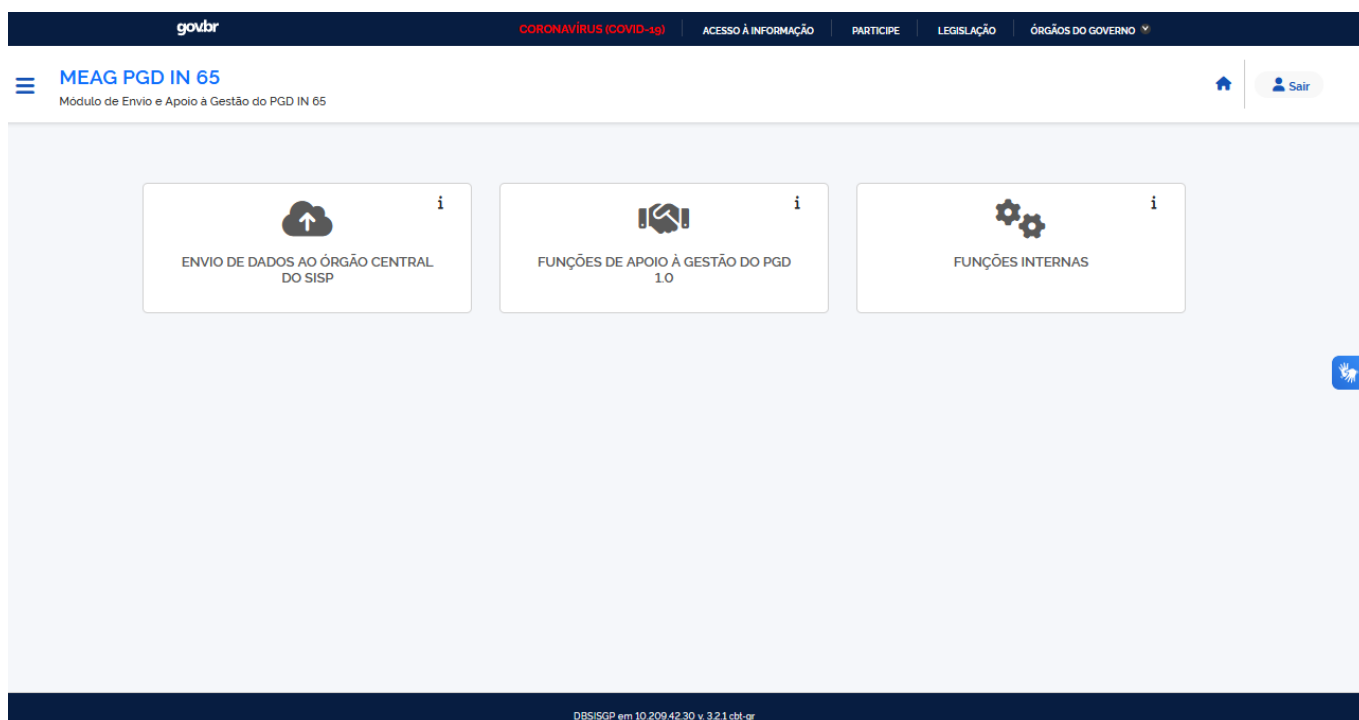



Fig. 1

O aplicativo busca manter uma estrutura simples com suas funções divididas em três grupos:

- Envio de dados
- Funções de apoio
- Funções internas

As funções também são encontradas via menu lateral, disponível no canto superior esquerdo da tela, no ícone: 

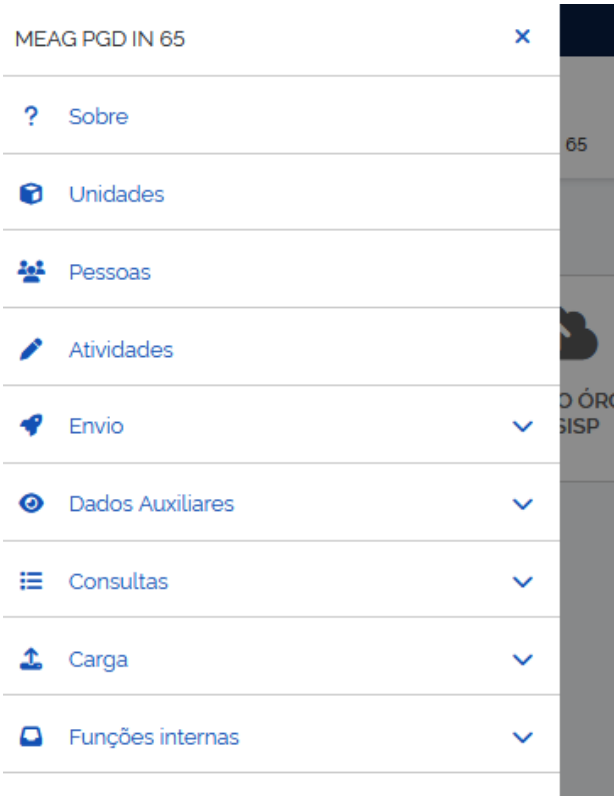
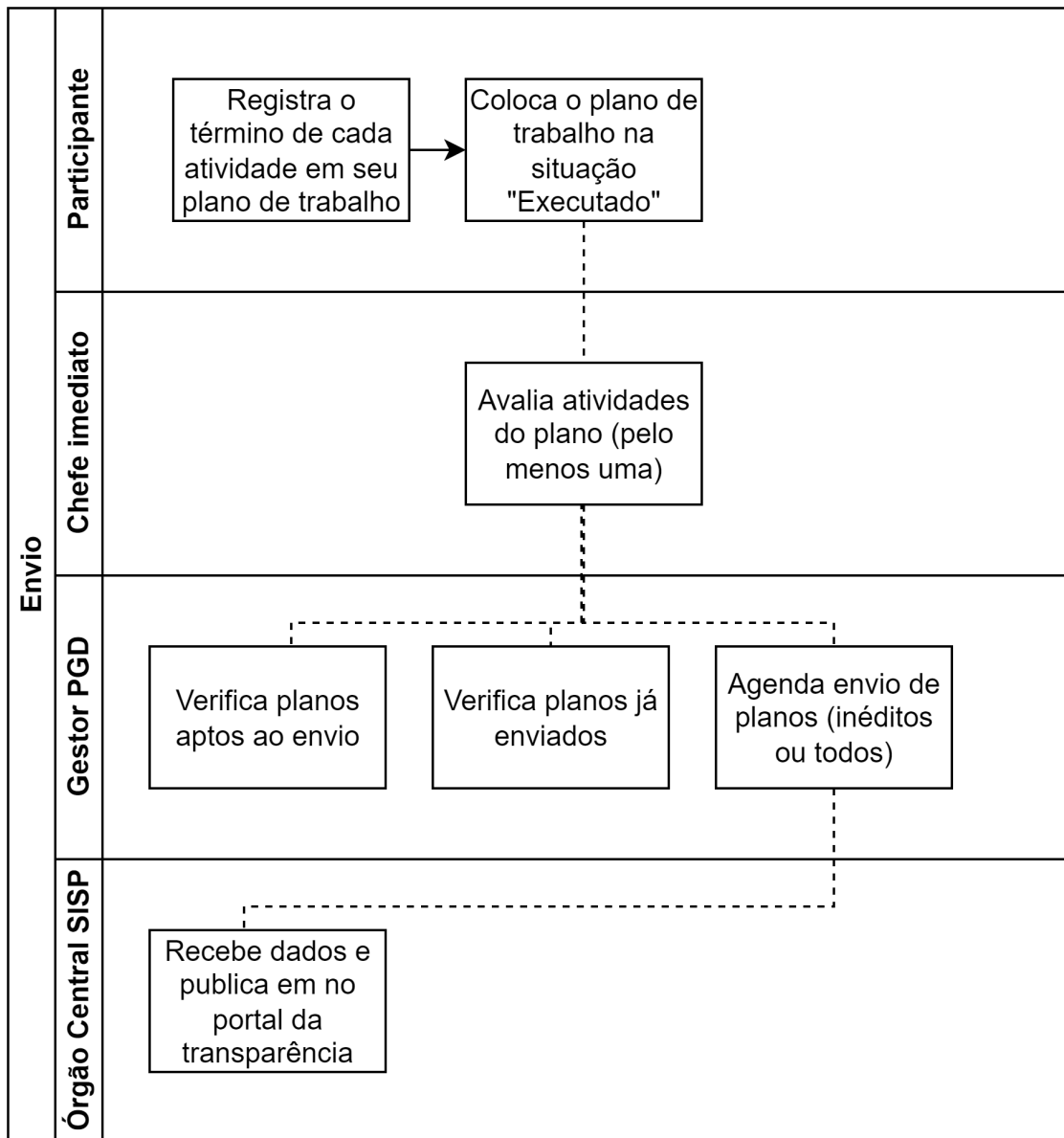


Fig. 2

Envio de Dados ao Órgão Central do SISP

Fluxo



Uma data de referência

Considerando que no lançamento do MEAG, vários dos órgãos que tem um Programa de Gestão em curso possuem planos de trabalho encerrados e já enviados ao órgão central do SISP e que obter dados destes planos já enviados, via consulta à API, seria oneroso, principalmente para grandes quantidades de planos, o MEAG trabalha com uma **data de referência para envio de planos**.

O usuário deve então definir a data que o sistema usará como referência para selecionar dos planos aptos ao envio, quais irá mostrar nas listas de planos enviados e planos à enviar, bem como os que serão considerados para envio mediante agendamento. De forma resumida, para planos aptos ao envio, mas nunca enviados, o sistema considera que deve enviar os que se encerraram após a data de referência. Para planos já enviados, o sistema só vai reenviar planos enviados após a data de referência.

O MEAG tem controle do que ele enviou por meio de seu diário interno. Não obstante o órgão ter enviado planos em momentos anteriores, no momento de sua instalação, o diário do MEAG está vazio. Órgãos que já enviaram quantidades significativas de planos, caso passem a utilizar o MEAG para envio via agendamento, poderiam causar uma sobrecarga à API no primeiro envio de planos em lote via MEAG, pois este iria enviar todos estes planos novamente, caso não haja uma referência.

Para um melhor entendimento, segue exemplo hipotético: O órgão X tem SISGP rodando desde 01/01/2023 e tem enviado planos via aplicativo CADE desde então, numa média de 500 planos por mês. O órgão X instala o MEAG em setembro deste mesmo ano e define a data de referência como 01/08/2023. O MEAG, que está com seu log vazio, vai enviar somente planos finalizados de 01/08/2023 para a frente, ou seja, somente os planos finalizados no mês de agosto (500, em média), no lugar dos eventuais 3.500 planos aptos, considerando a média mensal.

A data de referência estipulada é registrada no menu de Funções Internas e é informada nas listas de planos enviados e planos à enviar.

Ações

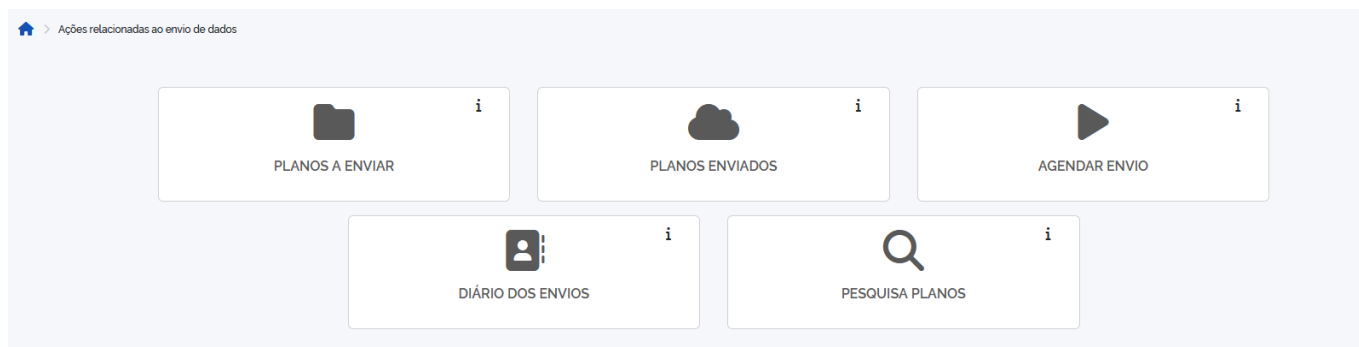


Fig. 3

Planos a enviar

MEAG PGD 1.0
Módulo de Envio e Apoio à Gestão do PGD 1.0

Envio > Planos ainda não enviados

LISTA DE PLANOS DE TRABALHO NUNCA ENVIADOS, CONFORME LOG DESTE SISTEMA
(DESTINO: HTTP://HOMAPI.PROGRAMADEGESTAO.ECONOMIA.GOV.BR)

1 é a quantidade de plano(s) executados, com pelo menos uma atividade avaliada e ainda não enviados.

#	Unidade	Pessoa	Início	Fim	Forma	Situação	% exec.	p/r	% Avaliado	Ação
1	xSÇPGD	Usuário Servidor 4	09/02/2022	11/02/2022	Teletrabalho Integral	Executado	100,0	100,0	100,0	Enviar

Planos de Trabalho

1

Fig. 4

Lista dos planos de trabalho aptos ao envio (planos executados e com, pelo menos, uma atividade avaliada).

A lista mostra, no máximo, 1000 planos, mas informa, no cabeçalho, a quantidade total de planos.

É possível enviar planos individualmente, conforme ação na última coluna.

Caso o nome da Pessoa esteja em vermelho, houve erro na última tentativa de envio do respectivo plano. Ao colocar o cursor sobre o nome, a mensagem de erro é mostrada.

O destino do plano aparece junto ao título da lista. É recomendável verificar se corresponde ao ambiente desejado (produção ou homologação).

Planos enviados

MEAG PGD 1.0
Módulo de Envio e Apoio à Gestão do PGD 1.0

Envio > Planos já enviados

LISTA DE PLANOS DE TRABALHO ENVIADOS, CONFORME LOG DESTE SISTEMA
(ORIGEM: HTTP://HOMAPI.PROGRAMADEGESTAO.ECONOMIA.GOV.BR)

44 é a quantidade de plano(s) que já foram enviados.

#	Unidade	Pessoa	Início	Fim	Forma	Situação	% exec.	p/r	% Avaliado	Ação
33	CODAC	Pessoa_1	21/08/2023	28/08/2023	Teletrabalho Integral	Executado	100,0	100,0	100,0	Reenviar
34	CODAC	Pessoa_1	21/08/2023	25/08/2023	Teletrabalho Integral	Executado	100,0	100,0	100,0	Reenviar
35	CODAC	Pessoa_1	21/08/2023	25/08/2023	Teletrabalho Integral	Executado	100,0	100,0	100,0	Reenviar
36	CODAC	Pessoa_1	21/08/2023	21/08/2023	Teletrabalho Integral	Executado	100,0	100,0	100,0	Reenviar

Fig. 5

Lista dos planos que foram enviados com sucesso.

A lista mostra, no máximo, 1000 planos, mas informa, no cabeçalho, a quantidade total de planos.

Há a possibilidade do reenvio individual.

Agendar envio

MEAG PGD 1.0
Módulo de Envio e Apoio à Gestão do PGD 1.0

Envio > Agendamento

REAGENDAMENTO DE ENVIO DE PLANOS
(DESTINO: HTTP://HOM.API.PROGRAMADEGESTAO.ECONOMIA.GOV.BR)

AGENDAMENTO ATUAL:
DIÁRIA - 12:05 (JOB DE ENVIO ATIVO)
DIÁRIA - 13:05 (JOB DE REENVIO ATIVO)

Planos para envio:*
Nunca enviados

Periodicidade*
Diária

Hora*
20

Minuto*
0

Campos com * são obrigatórios.

Agendar

Fig. 6

O agendamento permite o envio em lote de planos de trabalho.

Podem ser enviados somente os planos aptos, mas nunca enviados, ou todos os aptos, o que implica no reenvio de planos.

A periodicidade pode ser Diária, Semanal ou Mensal.

O horário (Hora e Minuto) são limitados ao intervalo de 20h00min a 3h59min.

Caso o processo de envio supere o horário de 6:00 h ele será descontinuado. Os planos com envio pendente, serão enviados em próximos agendamentos.

A tela (Fig. 6) também informa a situação atual dos agendamentos.

Quando é programado um agendamento de todos os planos, o envio dos planos inéditos ocorre no horário agendado, mas o reenvio só ocorre uma hora após.

Pesquisa Planos

Envio > Pesquisa

Pesquisa planos aptos ao envio

Pessoa:

Unidade:
Todas

Pesquisar

Fig. 8

Permite procurar planos executados e com horas homologadas a partir da pessoa, ou da unidade, ou ambos.

Diário dos envios

🏠 > Envio > Diário de envios

Data Inicial: Data Final: Procurar

DIÁRIO DE ENVIOS

(Observação: Se não informadas datas na procura, são apresentados registros das **últimas 24 horas**)

#	Data e Hora	Responsável	Descrição
21415	05/09/2023 - 13:05	Cimei Borges Teixeira	* Término do reenvio de Planos para API.
21414	05/09/2023 - 13:05	Cimei Borges Teixeira	*Envio programado. 44 Plano(s) reenviado(s) com sucesso.
21369	05/09/2023 - 13:05	Cimei Borges Teixeira	* Início do reenvio de Planos para API.
21368	05/09/2023 - 12:05	Cimei Borges Teixeira	* Término do envio de Planos para API.
21367	05/09/2023 - 12:05	Cimei Borges Teixeira	*Envio programado. Na tentativa de envio de 2 Planos, 1 foram enviados.
21366	05/09/2023 - 12:05	Cimei Borges Teixeira	* Retorno API sobre falha no envio do Plano: F4EA3A12-2661-42F6-8624-E3D9C362329A de Usuário Servidor 4 - CPF inválido
21364	05/09/2023 - 12:05	Cimei Borges Teixeira	* Início do envio de Planos para API.
21363	05/09/2023 - 11:43	Cimei Borges Teixeira	* Agendamento de reenvio: Diário - 13:05

Fig. 7

Parte do diário do sistema que mostra somente os registros relativos aos envios de dados.

Verificando Envios

A verificação do sucesso no procedimento de envios de planos é feito com a ajuda do diário de envios e, caso queira ver a situação do envio de plano a plano, no diário do sistema.

Em uma situação normal de envio mediante agendamento, o diário de envios mostrará a seguinte sequência de mensagens:

DIÁRIO DE ENVIOS			
(Observação: Se não informadas datas na procura, são apresentados registros das últimas 24 horas)			
#	Data e Hora	Responsável	Descrição
34429	19/09/2023 - 02:45	Cimei	* Término do envio de Planos para API.
34428	19/09/2023 - 02:45	Cimei	*Envio programado. 4231 Plano(s) enviado(s) com sucesso.
30196	18/09/2023 - 23:24	Cimei	* Início do envio de Planos para API.
30195	18/09/2023 - 23:21	Cimei	* Agendamento de envio: Diário - 23:23

Em ordem cronológica inversa, há o registro do momento do agendamento, onde é informado o horário em que o envio terá início. Em torno do horário programado, há o registro do início dos envios. Ao final dos envios, é registrada a quantidade de planos enviados com sucesso, seguida da mensagem de término dos envios.

Quando ocorre erro no envio de algum plano, uma mensagem específica é registrada, como no exemplo:

Esta mensagem, além de identificar o plano, informa o eventual retorno da API sobre o erro. Os registros plano a plano bem sucedidos também são registrados no diário do sistema, mas sua consulta deve ser feita via [Diário](#), disponível no menu de funções internas.

Funções de Apoio à Gestão



Fig. 9

Unidades

Lista das unidades da instituição, com a opção de escolha entre Ativas e Inativas, filtro para os campos principais, inserção de nova unidade e alteração de unidade existente.

Neste aplicativo, os tipos de unidade são restritos aos valores:

- (1,'Instituição'),
- (2,'Diretoria'),
- (3,'Coordenação-Geral'),
- (4,'Coordenação'),
- (5,'Serviço'),
- (6,'Outro').

Já para situação:

- (1,'Ativa'), ou
- (2,'Inativa').

Pessoas

Da mesma forma que em Unidades, o menu Pessoas tem as opções Filtro, inserir e atualizar pessoas. Há também como visualizar a sub-lista de Gestores do SISGP.

Atividades

Lista das atividades da instituição, com a opção de inclusão e alteração de atividades, bem como visualização de “válidas” e “não válidas”.

A última coluna informa a quantidade de unidades vinculadas à atividade. Este número possui um link que mostra as siglas destas unidades e permite se fazer nova associação.

Considerando a possibilidade de rearranjo do rol de atividades na instituição, face à impossibilidade de se excluir atividades que não serão mais utilizadas, mas que constam de planos de trabalho encerrados, este sistema considera as atividades com o caractere “X”, ou com o caractere “Z”, no início dos respectivos títulos com atividades “não válidas”.

Dados Auxiliares



Fig. 10

Permite a manutenção dos respectivos dados.

Consultas



Fig. 11

Catálogo Domínio

A opção Catálogo Domínio apresenta o conteúdo da respectiva tabela no banco DBSISGP, mas não permite qualquer alteração:

LISTA O CATÁLOGO DE DOMÍNIOS

46 itens no Catálogo.

#	Cód.	Classificação	Descrição	Ativo?
1	101	ModalidadeExecucao	Presencial	Sim
2	102	ModalidadeExecucao	Teletrabalho Parcial	Sim
3	103	ModalidadeExecucao	Teletrabalho Integral	Sim
4	201	FormaCalculoTempoItemCatalogo	Alocação diária	Sim
5	202	FormaCalculoTempoItemCatalogo	Por atividade	Sim
6	301	SituacaoPlanoTrabalho	Rascunho	Sim
7	307	SituacaoPlanoTrabalho	Habilitação	Sim
8	309	SituacaoPlanoTrabalho	Em avaliação	Sim

Fig. 12

Qtd. pessoas em PG por unidade

Esta consulta serve para o acompanhamento da criação de PGs pelas unidades e as correspondentes adesões das pessoas (PTs). Isto pode ser útil se a instituição determinar um quantitativo máximo de adesões de pessoas ao Programa de Gestão por unidade, o que força o acompanhamento frequente destes dados:

LISTA DAS QUANTIDADES DE PESSOAS NO PROGRAMA DE GESTÃO POR UNIDADE

212 unidade(s) na instituição, com 324 pessoa(s) cadastradas no SISGP.
Nesta lista: 19 unidade(s), 8 PTs em execução.

#	Sigla	Nome	Programas de Gestão	Pessoas	PTs em execução
1	CNPq/xDTRIA/xCORDG	Coordenação Geral - CNPq	2	1	0
2	CNPq/xDTRIA/xCORDG/xCORDT/xSQPGD	Serviço PGD - CNPq	19	4	0
3	CNPq/xDGTI/xCGERH	Coordenação Geral de Recursos Humanos	2	0	0
4	CNPq/xDGTI/xCGERH/xCOQVC	Coordenação de Promoção da Qualidade de Vida, Capacitação e Competências	1	7	0
5	CNPq/xDGTI/xCGERH/xCOCCF/xSECAR	Serviço de Gestão de Carreira	1	1	0
6	CNPq/xDGTI/xCGERH/xCOQVC/xSECIN	Serviço de Capacitação Institucional	5	2	1
7	CNPq/xDGTI/xCGFTI/xCOFIN/xSEFIF	Serviço de Sistemas de Informação de Fomento	21	1	4

Fig. 13

A tela informa a quantidade de unidades e pessoas na instituição, informa quantas unidades já criaram PGs e quantos PTs se encontram “Em execução”.

Os quantitativos na tabela possuem links que trazem informações os PGs, Pessoas e PTs em execução de cada unidade.

Vejam, por exemplo, o que é mostrado quando se clica no número de Programas de Gestão de uma unidade qualquer:

PROGRAMAS DE GESTÃO (SERVIÇO)

Início	Fim	Situação	Pessoas no setor	
29/06/2023	29/07/2023	Concluído	3	
01/09/2023	31/12/2023	Em execução	5	
27/07/2023	31/07/2023	Em execução	5	
05/09/2023	31/10/2023	Rascunho	5	
21/08/2023	30/11/2023	Rascunho	5	
21/06/2023	31/08/2023	Executado	2	
17/07/2023	31/07/2023	Concluído	3	

Coordenação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Fig. 14

Os Programas de Gestão na situação “Rascunho” poderão ser excluídos por meio do botão que aparece ao final da respectiva linha.

Voltando à lista, ao se clicar em qualquer quantidade (diferente de 0) na coluna Pactos em execução, obtém-se as informações:



Nome	Início	Fim
Cimeir Borges Teixeira	10/11/2022	10/11/2022
Cimeir Borges Teixeira	25/10/2022	04/11/2022
Cimeir Borges Teixeira	24/10/2022	31/10/2022
Cimeir Borges Teixeira	24/10/2022	28/10/2022

Fig. 15

Planos de Trabalho

São duas as opções que fornecem dados básicos de planos já registrados no SISGP:

LISTA DE PLANOS DE TRABALHO - UNIDADES ATIVAS - TODOS									
46 PTs									
#	Unidade	Pessoa	Início	Fim	Forma	Situação	% exec.	Prev./Exec.	Avaliação
1	CNPq/DASD	Cimeir Borges Teixeira	20/04/2023	21/04/2023	Teletrabalho Parcial	Enviado para aceite	N.I.	N.I.	N.I.
2	CNPq/DASD/CGETI/CODAC	Cimeir Borges Teixeira	29/12/2022	29/12/2022	Teletrabalho Parcial	Rejeitado	N.I.	N.I.	N.I.
3	CNPq/DASD/CGETI/CODAC	Cimeir Borges Teixeira	21/08/2023	21/08/2023	Teletrabalho Integral	Executado	100,0	100,0	N.I.
4	CNPq/DASD/CGETI/CODAC	Cimeir Borges Teixeira	09/12/2022	09/12/2022	Teletrabalho Integral	Executado	100,0	100,0	N.I.
5	CNPq/DASD/CGETI/CODAC	Cimeir Borges Teixeira	07/12/2022	09/12/2022	Teletrabalho Integral	Executado	100,0	100,0	N.I.
6	CNPq/DASD/CGETI/CODAC	Cimeir Borges Teixeira	17/04/2023	21/04/2023	Teletrabalho Integral	Aceito	N.I.	N.I.	N.I.
7	CNPq/DASD/CGETI/CODAC	Cimeir Borges Teixeira	13/12/2022	13/12/2022	Teletrabalho Integral	Executado	100,0	100,0	N.I.

Fig. 16

Sendo:

Todos

Todos os planos em todas as unidades ativas.

Irregulares

Planos vencidos, mas que não foram concluídos.

Candidatos sem Plano

Lista das pessoas que tiveram candidatura aprovada em algum PG, mas que não possuem um respectivo Plano de Trabalho.

Estatísticas

Apresenta alguns números do Programa de Gestão na Instituição:



Fig. 17

PGs e PTs no período

Mostra quantitativos de Programas de Gestão e Planos de Trabalho da Instituição em um período informado:

Quantidades de Programas de Gestão e Planos de Trabalhos por período

Data Inicial:

01 / 06 / 2022

Data Final:

30 / 06 / 2022

Procurar

Com vigência compreendida no período informado

Programas de Gestão	
Situação	qtd
Em execução	4
Executado	4

Planos de Trabalho		
Forma	Situação	qtd
Presencial	Executado	5
Teletrabalho Integral	Em execução	3

Vigentes no período informado

Programas de Gestão	
Situação	qtd
Concluído	1
Em execução	114
Executado	16
Habilitação	7

Planos de Trabalho		
Forma	Situação	qtd
Presencial	Executado	5
Teletrabalho Integral	Aceito	4
Teletrabalho Integral	Em execução	42
Teletrabalho Integral	Enviado para aceite	1

Com vigência fora do período informado

Programas de Gestão	
Situação	qtd
Concluído	10
Em execução	54
Executado	14

Planos de Trabalho		
Forma	Situação	qtd
Presencial	Em execução	1
Presencial	Enviado para aceite	1
Presencial	Executado	2

Fig. 18

A diferença entre os três conjuntos de dados (“Com vigência compreendida no período informado”, “Vigentes no período informado” e “Com vigência fora do período informado”) consta na figura abaixo:

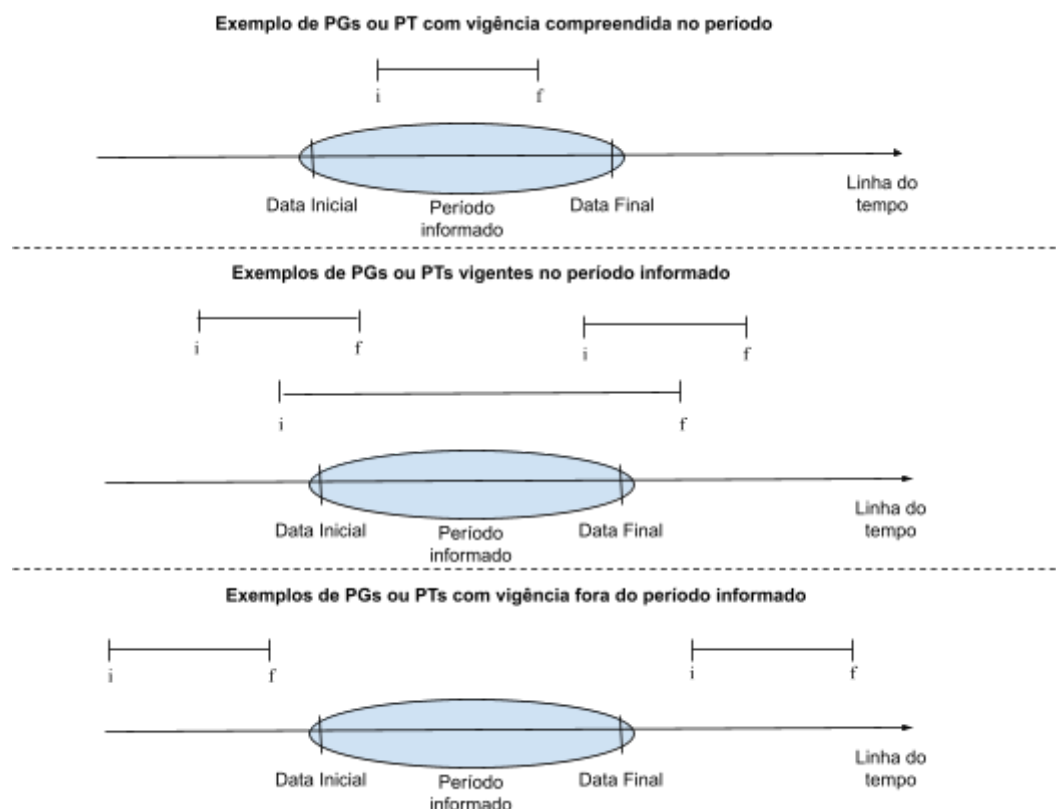


Fig. 19

Um PG, ou PT, com início e final de vigência compreendidos no período informado é aquele que tem seu início (i) após a data inicial do período e final (f) antes da data final do período.

Os PGs, ou PTs, vigentes no período informado, são os com início (i) antes da (ou na) data final do período e final (f) depois da (ou na) data inicial do período.

Por fim, um PG, ou PT, fora do período informado é aquele que tem seu início (i) e final (f) antes da data inicial do período ou início (i) e final (f) após a data final do período.

Relatório PGs e PTs

Por fim, esta opção produz uma lista com dados dos Programas de Gestão e Pactos na Instituição.

Pode-se fazer o download desta lista no formato excel (.xlsx) ao se clicar no botão [Gerar xlsx](#).

RELATÓRIO DE PROGRAMAS DE GESTÃO E DE PLANOS DE TRABALHO											 Gerar xlsx
Sigla Completa	Nome	qtd pessoas	Início PG	Fim PG	Situação PG	Pessoa	Início PT	Fim PT	Situação PT	Forma Exec.	
CNPq/xDTRIA/xCORDG	Coordenação Geral - CNPq	3	25/03/2022	25/05/2022	Executado	Usuário Servidor 1	25/03/2022	25/04/2022	Executado	Teletrabalho Integral	
CNPq/xDTRIA/xCORDG	Coordenação Geral - CNPq	3	25/03/2022	25/05/2022	Executado						
CNPq/xDTRIA/xCORDG /xCORDT/xSQPGD	Serviço PGD - CNPq	1	03/10/2022	31/10/2022	Executado						
CNPq/xDTRIA/xCORDG /xCORDT/xSQPGD	Serviço PGD - CNPq	7	13/03/2023	31/12/2023	Concluído						
CNPq/xDTRIA/xCORDG	Serviço PGD - CNPq	7	03/03/2023	05/03/2023	Executado	Vinicius Henrique	25/03/2023	30/04/2023	Executado	Presencial	

Fig. 20

Carga de dados

Possibilita a inserção de dados em lote, seja para Unidades, Pessoas, ou Atividades.



Fig. 21

Unidades, Pessoas e Atividades

Nas três opções, solicita-se informar o arquivo com os dados a serem carregados:

Carga de dados de **Unidades**

1. Selecione o arquivo com dados de **Unidades** (.csv):

Arquivo.*
 Nenhum arquivo selecionado.

2. Clique no botão abaixo para fazer a carga:

Fig. 22

Atenção: Quanto aos arquivos de entrada:

- Obrigatoriamente do tipo **csv**.
- O separador de campos é o **ponto de vírgula (;)**.
- A primeira linha tem que conter os nomes das colunas que devem ser **idênticos aos nomes dos campos nas respectivas tabelas do DBSISGP**. Exceto para **carga de pessoas**, no arquivo de entrada o campo **unidadeld** deve ser substituído por **undSigla**.

A carga não deleta registros do banco e não permite inserção de registro de unidade com mesma sigla de uma unidade pré existente. Da mesma forma, não é permitido inserir registro em pessoas com um

mesmo CPF de uma pessoa já existente no banco, contudo, os dados de registros preexistentes serão atualizados com o que vier no arquivo de carga.

Atenção: Cuidado com o formato de datas! Ajuste-o para o seu caso concreto.

Na carga de unidades, a coluna **unidadeIdPai** pode conter tanto o **id** da unidade como sua **sigla**. As colunas **pessoaldChefe** e **pessoaldChefeSubstituto** podem conter tanto o **id** da pessoa, como o seu **CPF** (para o sistema se o campo tiver 11 dígitos, considera que é um CPF).

Importante ressaltar que as pessoas relacionadas às unidades, sejam como Chefe, ou Chefe Substituto, devem constar da tabela Pessoa, com o campo **unidadeId** correspondente à unidade em que são chefes e com algum **tipoFuncaoId** não nulo.

Para as colunas **tipoUnidadeId**, este sistema utiliza o seguinte domínio:

- 1: 'Instituição',
- 2: 'Diretoria',
- 3: 'Coordenação-Geral',
- 4: 'Coordenação',
- 5: 'Serviço' e
- 6: 'Outro'.

Para o campo **situacaoUnidadeId** tem-se:

- 1: 'Ativa' e
- 2: 'Inativa'.

Outro detalhe importante, **deve-se carregar primeiro as unidades e depois as pessoas, pois cada registro de pessoa deverá conter a sigla da unidade em que ela está lotada. As siglas devem ser idênticas às existentes na tabela Unidade.**

Exemplo de arquivos com unidades:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	undSigla	undDescricao	unidadeIdPai	tipoUnidadeId	situacaoUnidadeId	ufId	undNivel	tipoFuncaoUnidadeId	Email	undCodigoSIORG	pessoaldChefe	pessoaldChefeSubstituto
1	UNID0	Unidade teste 0		1	1.DF		3		xxxj@xxxx.gov.br	0		
2	UNID1	Unidade teste 1		1	1.DF		3		xxxj@xxxx.gov.br	0		
3	UNID2	Unidade teste 2		1	1.DF		3		xxxj@xxxx.gov.br	0		
4	UNID	Unidade teste		1	1.DF		3		xxxj@xxxx.gov.br	0		

Fig. 23

Exemplo de arquivo com pessoas:

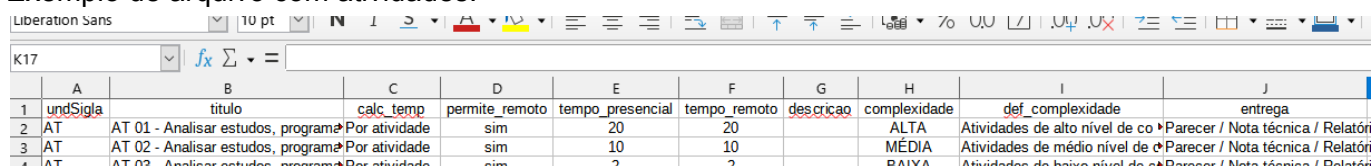
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	pesNome	pesCPF	pesDataNascimento	pesMatriculaSiape	pesEmail	undSigla	tipoFuncaoId	cargaHoraria	situacaoPessoald	tipoVinculoId	
1	x1	8056275019	2021-12-28 00:00:00.000	111	X1@ORGÃO.GOV.BR	SCPGD		8	1	1	
2	z2	8056275022	2021-12-28 00:00:00.000	111	z2@ORGÃO.GOV.BR	SCPGD		8	1	1	
3	x2	8056275023	2021-12-28 00:00:00.000	111	X2@ORGÃO.GOV.BR	SCPGD		8	1	1	

Fig. 24

A carga de Atividades obedece o mesmo procedimento, contudo deve-se atentar para os seguintes detalhes:

- Na primeira linha do arquivo de entrada, devem constar os labels: undSigla, título, calc_temp, permite_remoto, tempo_presencial, tempo_remoto, descricao, complexidade, def_complexidade e entrega
- undSigla, caso contenha uma sigla de unidade que já existe no banco de dados do SISGP, permite que a carga já faça a **associação da atividade com a respectiva unidade**.
- calc_temp deve conter um dos dois valores previstos no catálogo de domínio.
- permite_remoto deverá conter sim ou não.
- tempo_presencial e tempo_remoto são números decimais com, no máximo, uma casa decimal, separada por vírgula.
- descricao e entrega suportam o máximo de 2000 caracteres cada.
- dev_complexidade suporta o máximo de 200 caracteres.
- Caso o título da atividade já exista no banco de dados, os demais **dados serão atualizados** com os valores do arquivo de entrada.

Exemplo de arquivo com atividades:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	undSigla	título	calc_temp	permite_remoto	tempo_presencial	tempo_remoto	descricao	complexidade	def_complexidade	entrega
1	AT	AT 01 - Analisar estudos, programas	Por atividade	sim	20	20		ALTA	Atividades de alto nível de co	Parecer / Nota técnica / Relatóri
2	AT	AT 02 - Analisar estudos, programas	Por atividade	sim	10	10		MÉDIA	Atividades de médio nível de co	Parecer / Nota técnica / Relatóri
3	AT	AT 03 - Analisar estudos, programas	Por atividade	sim	?	?		BAIXA	Atividades de baixo nível de co	Parecer / Nota técnica / Relatóri

Fig. 25

Funções internas



Fig. 26

Diário

Apresenta os registros das principais ações do sistema nas últimas 24 horas. Há opção de visualizar um grupo mais amplo ao se informar datas de início e fim.

Gestão de usuários

O MEAG conta com um controle próprio de acesso. Esta função mostra a lista dos usuários cadastrados no sistema, com a opção de informar se cada usuário está ativo e se tem a prerrogativa de acessar as função de envio de dados.

O primeiro usuário, ao acessar o aplicativo pela primeira vez, caso escolha a opção “Entrar”, será levado à tela de cadastro, que permite o seu registro como usuário ativo, forma direta. Caso prefira a opção “Registrar-se”, segue-se o procedimento normal de registro para qualquer usuário.

O aplicativo, estando corretamente configurado para tal, envia e-mail para confirmar o registro:

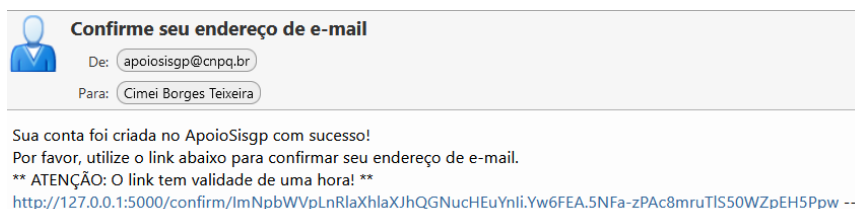


Fig. 27

Efetuada todo o procedimento de registro, que envolve a **confirmação por e-mail enviado pelo MEAG e também a ativação por um usuário pré-cadastrado**, o usuário terá acesso a todas as funções, exceto de envio, pois dependerá de liberação para tal.

Trocar senha

Permite ao usuário corrente trocar sua senha de acesso.

Data ref. para envios

Esta opção deve ser utilizada para registrar no sistema a data de referência que será utilizada para a delimitação da quantidade de planos de trabalho aptos ao envio ao órgão central do SISP, seja para a visualização, seja para o envio mediante agendamento. Veja a seção sobre Envios para mais informações.
