

Módulo de Metas

SIGPP

Manual da Diretoria

Sumário

PARTE I – INSTRUÇÕES GERAIS.....	3
RECOMENDAÇÕES.....	3
PERFIS DE ACESSO (GRUPOS DE PAPÉIS).....	3
ACESSANDO O SISTEMA.....	3
Acesse o SIGPP.....	3
Permissão para Cadastro de Metas.....	3
PARTE II – CADASTRO DE METAS E RESULTADOS.....	4
CADASTRO DO PLANO DE METAS DA UNIDADE.....	4
Cadastro do Plano de Metas Anual de uma Unidade (Metas a serem cumpridas).....	4
REGISTRO DE RESULTADOS PARCIAIS E FINAIS.....	6
Registro de Resultados Parciais.....	6
Registro de Resultados Finais.....	8
PARTE III – CONSULTAS E RELATÓRIOS.....	10
CONSULTAS E RELATÓRIOS DE METAS.....	10
CONSULTAS E RELATÓRIOS DE RESULTADOS.....	10

PARTE I – INSTRUÇÕES GERAIS

RECOMENDAÇÕES

- Sempre utilize o navegador Firefox (versão mais atual) para acessar os sistemas do SIG (SIGP, SIPAC, SIGAA, etc);
 - Se você não possui o Firefox instalado no computador institucional que você utiliza, solicite ao departamento de informática de seu campus ou pólo que ele seja instalado;
 - Se você não está conseguindo atualizar o seu Firefox, solicite auxílio ao departamento de informática de seu campus ou pólo.
- Nunca salve links diretos para os sistemas do SIG;
 - Não salve atalhos em Favoritos (*Bookmarks*) ou Área de Trabalho;
 - Sempre acesse os sistemas do SIG através do portal do IFPA (<http://www.ifpa.edu.br>).
- Autentique-se com login e senha de rede (são os mesmos que você utiliza para acessar o seu e-mail institucional).

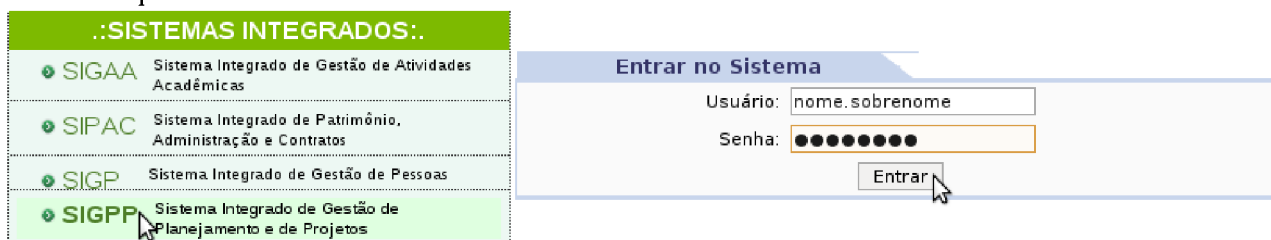
PERFIS DE ACESSO (GRUPOS DE PAPÉIS)

- **META - GESTOR:** Permite cadastrar metas das unidades, controlar os resultados e emitir relatórios.

ACESSANDO O SISTEMA

Acesse o SIGPP

- Acesse o portal do IFPA, clique em “SIGPP” (no menu da direita)
- Informe seu usuário e senhas (os mesmos do e-mail institucional);
- Clique em “Entrar”.



A imagem mostra duas partes da interface do usuário. À esquerda, uma barra verde com o título ':SISTEMAS INTEGRADOS:' contém uma lista de sistemas: SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas), SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos), SIGP (Sistema Integrado de Gestão de Pessoas) e SIGPP (Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Projetos). À direita, há um formulário de login com o título 'Entrar no Sistema'. O formulário possui campos para 'Usuário:' (com o exemplo 'nome.sobrenome') e 'Senha:' (com pontos para mascarar), e um botão 'Entrar' com uma seta indicando o clique.

Permissão para Cadastro de Metas

Para poder cadastrar metas, resultados parciais e resultados finais da unidade o servidor deve efetuar uma solicitação de permissão ao GESTOR DE METAS (tipicamente um servidor da PRODIN/REITORIA será o gestor de metas).

PARTE II – CADASTRO DE METAS E RESULTADOS

CADASTRO DO PLANO DE METAS DA UNIDADE

As metas de uma unidade (Diretoria, Pró-reitoria, Coordenação, etc) são objetivos muito bem definidos que visam suprir as demandas estabelecidas nos Programas Estruturantes e Linhas de Ação, do Plano de Gestão Institucional, contribuindo para a execução de Programas e Ações Governamentais, do Governo Federal.

Cadastro do Plano de Metas Anual de uma Unidade (Metas a serem cumpridas)

- No menu “Metas”, opção “Cadastrar/Alterar Metas/Ações da Unidade”.
 - Verificar se o plano de metas do ano corrente já existe para a unidade desejada;
 - Se já existe: Clicar no ícone “Alterar dados do plano”;
 - Se não existe: Clicar em “Cadastrar Novo Plano”; Informar os dados: Unidade e Ano; Clicar em “Inserir Metas”.

IFPA - SIGPP - Sistema Integrado de Gestão de Planejamento

RENATO [REDACTED]
SETOR [REDACTED]

Metas Resultados

Cadastrar/Alterar Metas/Ações da Unidade
Consultas/Relatórios

Unidade	Ano	
DIRETOR DE PESQUISA E DIAGNÓSTICO E AVALIAÇÃO	2012	[Icons]
PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	2012	[Icons]

Cadastrar Novo Plano

DADOS DO PLANO DE METAS

Unidade: * PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Ano de Referência: * 2013

Cancelar Inserir Metas >>>

* Campos de preenchimento obrigatório.

- Inserir a meta no plano de metas; **(Repetir para cada meta que faz parte do plano da unidade)**
 - Definir as ações governamentais que esta meta envolve; **(Repetir para cada ação que a meta envolver)**
 - Informar os dados: Plano Governamental, Ação do Governo, Finalidade da Ação, Meta Física, Valor Estimado e Fonte de Financiamento; Clicar em “Adicionar”.
 - Informar os dados gerais da meta;
 - Informar os dados: Faz Parte do Plano de Metas, Meta prevista no Plano de Gestão, Programa Estruturante, Linha de Ação, Descrição, Estratégias e Indicadores.
 - Informar as etapas da meta no decorrer do ano; **(Repetir para cada etapa existente nesta meta)**
 - Informar os dados: Mês de Início, Mês de Término e Descrição da Atividade no Período; Clicar em “Adicionar”.
 - Identificar Unidades Parceiras e Setores Participantes;
 - Discriminar Resultados Previstos;
 - Clicar em “Inserir Meta”.

DADOS DA META

INFORMAÇÕES DO PLANO

Unidade: PRO-REITORIA DE DESENVOLV. INSTITUCIONAL Ano Referência: 2013

AÇÕES GOVERNAMENTAIS DA META

Para cadastrar as ações de governo é necessário clicar no botão “Adicionar” após digitar os dados da mesma.

Programa Governamental: * -- SELECIONE --

Ação do Governo: * -- SELECIONE --

Finalidade da Ação:

Meta Física:

Valor Estimado (R\$):

Fonte de Financiamento:

Alterar Ação Remover Ação

Nome	Valor Estimado
Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica	0,00
Educação Profissional e Tecnológica	

DADOS GERAIS DA META

Faz parte do Plano de Metas?: * Não

Meta Prevista no Plano de Gestão: * Sim

Programa Estruturante: * -- SELECIONE --

Linha de Ação: * -- SELECIONE --

Descrição

Corresponde à quantificação dos resultados de uma ação, em um prazo determinado, para alcançar os objetivos de um Plano ou Projeto (Exemplo: Matricular 23 178 alunos no ensino de graduação, visando uma formação profissional de qualidade).

DESCRIÇÃO DA META *

ETAPAS (CRONOGRAMA DE ATIVIDADES)

Descrição das atividades a serem executadas, ao longo dos meses de um determinado ano, para concretização da meta. Para que a etapa seja cadastrada é necessário clicar no botão “Adicionar” após digitar os dados da mesma.

Mês de Início: * -- SELECIONE --

Mês de Término: * -- SELECIONE --

Descrição da Atividade no Período:

Alterar Etapa Remover Etapa

Início	Término	Descrição	
Jul	Ago.	Realizar capacitação de 50 docentes até o final de Agosto.	
Set	Out	Realizar capacitação de mais 100 docentes até o final de Outubro.	
Nov.	Dez	Realizar capacitação de mais 100 docentes até o final de Dezembro.	

PARCEIROS E RESULTADOS

Unidades Parceiras/Setores Participantes Resultados Previstos

UNIDADES PARCEIRAS/SETORES PARTICIPANTES

Unidades Parceiras:

☐ DPDA ☒ PROEN

Setores Participantes:

☒ ASPRODIN ☐ DPDA ☒ DDIN

☐ DINF ☐ DRCC ☐ DTIC

☐ PI

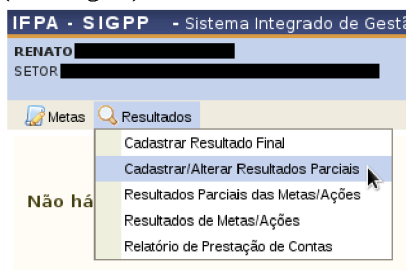
* Campos de preenchimento obrigatório.

REGISTRO DE RESULTADOS PARCIAIS E FINAIS

No decorrer do ano deve-se acompanhar as atividades da unidade e registrar o progresso das metas cadastrando os resultados parciais de cada etapa de uma determinada meta. No final do ano, deve ser registrada a situação final do progresso da meta cadastrando o resultado final de cada meta.

Registro de Resultados Parciais

- No menu “Resultados”, opção “Cadastrar/Alterar Resultados Parciais”.
 - Informar os parâmetros de busca: Unidade e Ano (do Plano de Metas);
 - Clicar em “Consultar”;
 - Identificar a meta desejada (na listagem) e clicar no ícone “Cadastrar/Alterar Resultado Parcial”;



BUSCA DE METAS POR UNIDADE E ANO

Unidade: ★ PRO-REITORIA DE DESENVOLV. INSTITUCIONAL

Ano do plano de metas: ★ 2013

Consultar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

METAS ENCONTRADAS		
Descrição	Perc. Aprox. de Cumprimento	
Capacitar 250 docentes para a utilização efetiva das ferramentas Libre Office (Writer, Calc, Impress e Base).	0 %	
Capacitação de 50 docentes para uso do ambiente Moodle.	0 %	
Percentual total de cumprimento de metas:		0 %
<div> <div></div> Meta totalmente cumprida <div></div> Meta parcialmente cumprida <div></div> Meta não cumprida </div>		

- Informar os dados: Percentual (de progresso) e Resultado Parcial (situação atual) de cada etapa da meta;
- Informar os resultados já obtidos: Avanços Encontrados, Dificuldades Encontradas e Medidas Tomadas;
- Clicar em “Confirmar”.

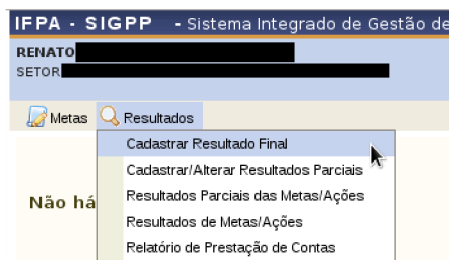
RESULTADOS PARCIAIS DA META				
DADOS DA META				
Meta: Capacitar 250 docentes para a utilização efetiva das ferramentas Libre Office (Writer, Calc, Impress e Base). Programa Estruturante: Programa de Capacitação de Docentes 2012-2016 Linha de Ação: Cursos de Capacitação e Atualização em Software Livre. Estratégias: Indicadores: Resultados Previstos: Meta prevista: Sim Unidades participantes: PROEN				
ATIVIDADES PARA REALIZAÇÃO DA META				
	Início	Término	Etapa	Percentual
Atividade 1	Jul.	Ago.	Realizar capacitação de 50 docentes até o final de Agosto.	100%
Resultado Parcial				
Turma noturna criada em Julho composta por docentes do campus Belém. Aulas concluídas em Agosto.				
Atividade 2	Set.	Out.	Realizar capacitação de mais 100 docentes até o final de Outubro.	10%
Resultado Parcial				
Levantamento de demanda para 2 novas turmas em andamento com foco nos Campus e Pólos da Região Metropolitana de Belém.				
Atividade 3	Nov.	Dez.	Realizar capacitação de mais 100 docentes até o final de Dezembro.	0%
Resultado Parcial				
RESULTADOS OBTIDOS NO PERÍODO				
Resultados obtidos no período, com os avanços e as dificuldades encontradas, e as medidas tomadas para sanar estas dificuldades.				
Avanços encontrados				
Dificuldades encontradas				
Medidas Tomadas				
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

Acompanhamento gráfico do cumprimento das etapas da meta.

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Registro de Resultados Finais

- No menu “Resultados”, opção “Cadastrar Resultado Final”.
 - Informar os parâmetros de busca: Unidade e Ano (do Plano de Metas);
 - Clicar em “Consultar”;
 - Identificar a meta desejada (na listagem) e clicar no ícone “Cadastrar/Alterar Resultado Parcial”;



BUSCA DE METAS POR UNIDADE E ANO

Unidade: ★ PRO-REITORIA DE DESENVOLV. INSTITUCIONAL

Ano do plano de metas: ★ 2013

Consultar Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

+ Cadastrar/Alterar Resultado Parcial + Cadastrar/Alterar Resultado Final : Visualizar Meta : Alterar Meta : Relatório do Resultado Final da Meta : Remover Resultado Final		
METAS ENCONTRADAS		
Descrição	Perc. Aprox. de Cumprimento	
Capacitar 250 docentes para a utilização efetiva das ferramentas Libre Office (Writer, Calc, Impress e Base).	73 %	
Capacitação de 50 docentes para uso do ambiente Moodle.	80 %	
Percentual total de cumprimento de metas:		76,5 %
Meta totalmente cumprida Meta parcialmente cumprida Meta não cumprida		

- Informar os dados: Percentual aproximado de cumprimento, Avanços Obtidos, Dificuldades Encontradas e Medidas Tomadas;
- Caso disponível, anexar documentos digitalizados que comprovem os dados informados: selecione o arquivo, informe descrição do arquivo e clique em “Anexar”; **(Repita para cada documento necessário)**
- Clicar em “Atualizar”.

RESULTADO DA META			
DADOS DA META			
<p>Meta: Capacitar 250 docentes para a utilização efetiva das ferramentas Libre Office (Writer, Calc, Impress e Base).</p> <p>Programa Estruturante: Programa de Capacitação de Docentes 2012-2016</p> <p>Linha de Ação: Cursos de Capacitação e Atualização em Software Livre.</p> <p>Indicadores:</p> <p>Resultados Previstos:</p> <p>Meta prevista: Sim</p> <p>Unidades participantes: PROEN</p>			
ETAPAS DA META (CRONOGRAMA DE ATIVIDADES)			
Início	Fim	Descrição	Percentual Cumprido
Jul.	Ago.	Realizar capacitação de 50 docentes até o final de Agosto.	100%
Resultado: Turma noturna criada em Julho composta por 50 docentes do campus Belém. Aulas concluídas em Agosto.			
Set.	Out.	Realizar capacitação de mais 100 docentes até o final de Outubro.	100%
Resultado: Duas turmas concluídas em Outubro atendendo 100 docentes da RMB.			
Nov.	Dez.	Realizar capacitação de mais 100 docentes até o final de Dezembro.	20%
Resultado: Demanda de diárias e passagens inviabiliza a realização de duas turmas extras no final do ano para os Campus do interior do estado.			
DADOS DO RESULTADO DA META			
<p>Percentual aproximado de cumprimento: <input type="text" value="73"/> %</p>			
<p>O Relatório Anual do Plano de Gestão deve descrever e analisar as atividades realizadas das metas anuais planejadas em um texto que contenha obrigatoriamente os seguintes itens:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informar as atividades efetivamente realizadas; 2. Apontar os avanços obtidos; 3. Quando for o caso, identificar as dificuldades encontradas e as medidas tomadas; 4. Vincular o alcance das metas físicas às metas financeiras; 5. Para cada Linha de Ação Prioritária, que compõe o respectivo Programa Estruturante, indicar os resultados e as melhorias acadêmicas para a UFRN, a partir da execução das metas planejadas para o exercício 2013. 			
Resultados obtidos *			
<p>Avanços Obtidos</p> <p>150 docentes capacitados, sendo 50 do Campus Belém e 100 da Região Metropolitana de Belém. Efetuado levantamento de demanda para os campi/pólos do interior do estado.</p>			
<p>Dificuldades Encontradas</p> <p>Locomoção de docentes do interior do estado para participação dos cursos.</p>			
<p>Medidas Tomadas</p> <p>Adiar a capacitação de 100 docentes do interior do estado para o primeiro trimestre de 2014.</p>			
Ação	Meta física	Valor Estimado (R\$)	Valor Utilizado (R\$)
Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica		0,00	<input type="text" value="30.000"/>
ARQUIVOS ANEXOS			
<p>Caso deseje anexar outros arquivos relacionados a esta meta, inclua-o utilizando o formulário abaixo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escolha o arquivo, defina uma descrição para o mesmo e clique no botão "Anexar"; • Ao tentar remover um arquivo, o mesmo não será removido até a conclusão da operação; • Após a escolha pela remoção de um arquivo, é possível cancelar a mesma clicando em "Cancelar remoção de anexo". 			
Arquivo: *	<input type="text"/>		<input type="button" value="Browse..."/>
Descrição: *	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Anexar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			
Nenhum arquivo anexado até o momento.			
<input type="button" value="Atualizar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

* Campos de preenchimento obrigatório.

PARTE III – CONSULTAS E RELATÓRIOS

CONSULTAS E RELATÓRIOS DE METAS

As metas de qualquer unidade podem ser consultadas através do menu “Metas”, sub-menu “Consultas/Relatórios”, opções:

- Busca Geral de Metas/Ações;
- Metas/Ações Cadastradas;
- Metas/Ações que Minha Unidade é Parceira.

CONSULTAS E RELATÓRIOS DE RESULTADOS

Os resultados de qualquer unidade podem ser consultadas através do menu “Resultados”, opções:

- Resultados Parciais das Metas/Ações;
- Resultados de Metas/Ações;
- Relatório de Prestação de Contas.