

## **Módulo de Metas**

### **SIGPP**

## **Manual do Gestor de Metas**

## Sumário

PARTE I – INSTRUÇÕES GERAIS.....	3
RECOMENDAÇÕES.....	3
PERFIS DE ACESSO (GRUPOS DE PAPÉIS).....	3
ACESSANDO O MÓDULO “METAS”.....	3
Acesse o SIGPP.....	3
Acesse o módulo.....	3
UNIDADES QUE PODEM POSSUIR METAS.....	3
PARTE II – CADASTRO DE METAS E RESULTADOS.....	4
CADASTRO DOS PLANOS GOVERNAMENTAIS E INSTITUCIONAIS.....	4
Cadastro de Programas Governamentais.....	4
Cadastro de Ações Governamentais.....	4
Cadastro do Plano de Gestão.....	5
Cadastro do Programa Estruturante.....	5
Cadastro das Linhas de Ação.....	5
Cadastro do Plano de Metas Anual de uma Unidade (Metas a serem cumpridas).....	5
PERMITINDO QUE UM SERVIDOR FIQUE RESPONSÁVEL POR UMA UNIDADE.....	7
Cadastrando Responsável para uma Unidade.....	7
REGISTRO DE RESULTADOS PARCIAIS E FINAIS.....	8
Registro de Resultados Parciais.....	8
Registro de Resultados Finais.....	10
PARTE III – ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	12
ACOMPANHAMENTO.....	12
Comparar Progresso de Resultados de Unidade por Ano.....	12
Cumprimento de Metas por Ano.....	12
Metas por Linha de Ação por Ano.....	13
PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	14
Emissão do Relatório de Prestação de Contas.....	14

## 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).

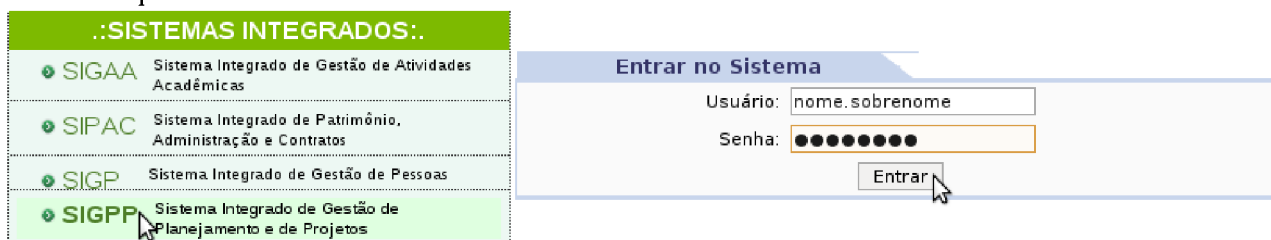
### PERFIS DE ACESSO (GRUPOS DE PAPÉIS)

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

### ACESSANDO O MÓDULO “METAS”

#### 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. À esquerda, um menu vertical com o título ':SISTEMAS INTEGRADOS:'. Abaixo dele, há quatro itens: 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 contém campos para 'Usuário:' (com o texto 'nome.sobrenome') e 'Senha:' (com pontos para mascarar). Abaixo dos campos, há um botão 'Entrar'.

#### Acesse o módulo

- Clique em “Módulos” (no canto superior direito);
- Clique em “Metas”.



### UNIDADES QUE PODEM POSSUIR METAS

As metas só podem ser cadastradas para:

- Reitoria;
- Auditorias;
- Procuradorias;
- Pro-reitorias;
- Diretorias.

## PARTE II – CADASTRO DE METAS E RESULTADOS

### CADASTRO DOS PLANOS GOVERNAMENTAIS E INSTITUCIONAIS

O Plano de Gestão tem como objetivo executar Programas Governamentais definidos no Plano Plurianual do Governo Federal (PPA) através de Ações Governamentais do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA). Além disso, o Plano de Gestão Institucional é dividido em Programas Estruturantes e subdividido em Linhas de Ação.

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, contribuindo para a execução de Programas e Ações Governamentais, do Governo Federal.

#### Cadastro de Programas Governamentais

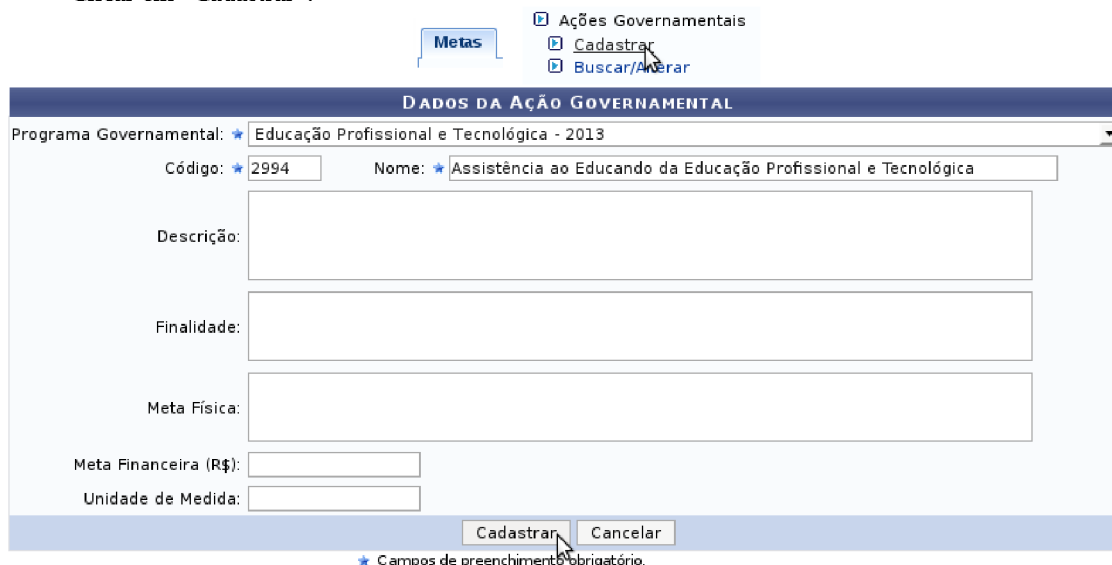
- Tomar como base o Plano Plurianual do Governo Federal vigente (exemplo: PPA 2012-2015);
- Na aba “Metas”, opção “Programas/Ações Governamentais > Programa Governamental > Cadastrar”.
  - Informar os dados: Nome, Código e Ano (inicial do PPA);
  - Informar dados complementares: Órgão Responsável, Público-Alvo, Objetivo e Justificativa; (Opcional)
  - Clicar em “Cadastrar”.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

#### Cadastro de Ações Governamentais

- Tomar como base o Projeto de Lei Orçamentária Anual vigente (exemplo: PLOA 2013);
- Na aba “Metas”, opção “Programas/Ações Governamentais > Ações Governamentais > Cadastrar”.
  - Informar os dados: Programa Governamental, Código e Nome;
  - Informar dados complementares: Descrição, Finalidade, Meta Física, Meta Financeira e Unidade de Medida; (Opcional)
  - Clicar em “Cadastrar”.



★ Campos de preenchimento obrigatório.

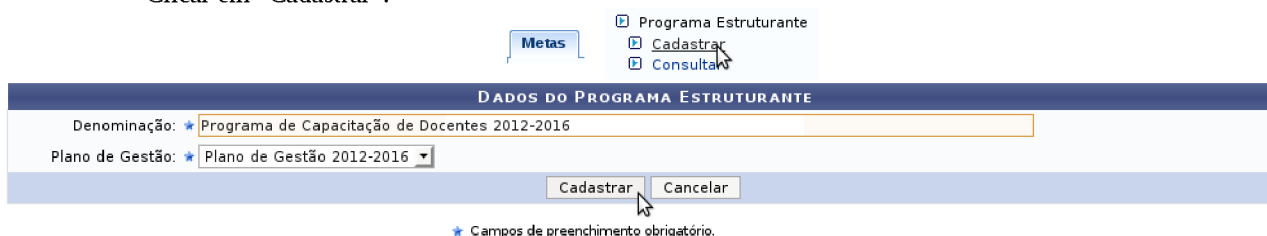
### Cadastro do Plano de Gestão

- Na aba “Metas”, opção “Plano de Gestão > Cadastrar”.
  - Informar os dados: Denominação, Ano Inicial e Ano Final;
  - Clicar em “Cadastrar”.



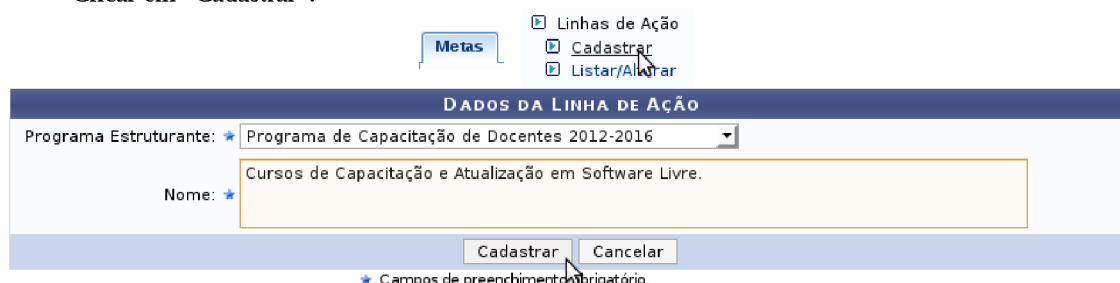
### Cadastro do Programa Estruturante

- Na aba “Metas”, opção “Programa Estruturante/Linhas de Ação > Programa Estruturante > Cadastrar”.
  - Informar os dados: Denominação e Plano de Gestão;
  - Clicar em “Cadastrar”.



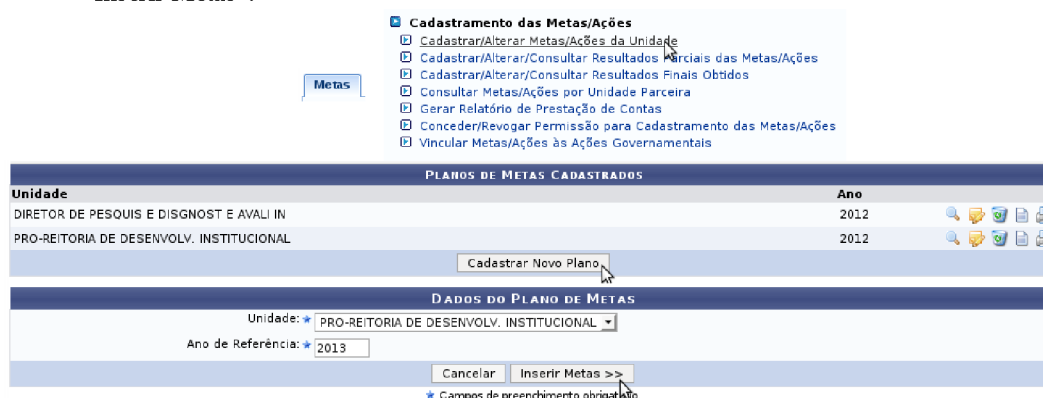
### Cadastro das Linhas de Ação

- Na aba “Metas”, opção “Programa Estruturante/Linhas de Ação > Linhas de Ação > Cadastrar”.
  - Informar os dados: Programa Estruturante e Nome;
  - Clicar em “Cadastrar”.



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

- Na aba “Metas”, opção “Cadastramento das Metas/Ações > 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”.



- 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

**DADOS GERAIS DA META**

Faz parte do Plano de Metas? \* ☒ Não ☐ Sim

Meta Prevista no Plano de Gestão: \* ☒ Sim ☐ Não

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**

**Unidades Parceiras:**

☐ DPDA ☒ PROEN

**Setores Participantes:**

☒ ASPRODIN ☐ DPDA ☒ DDIN

☐ DINF ☐ DRCC ☐ DTIC

☐ PJ

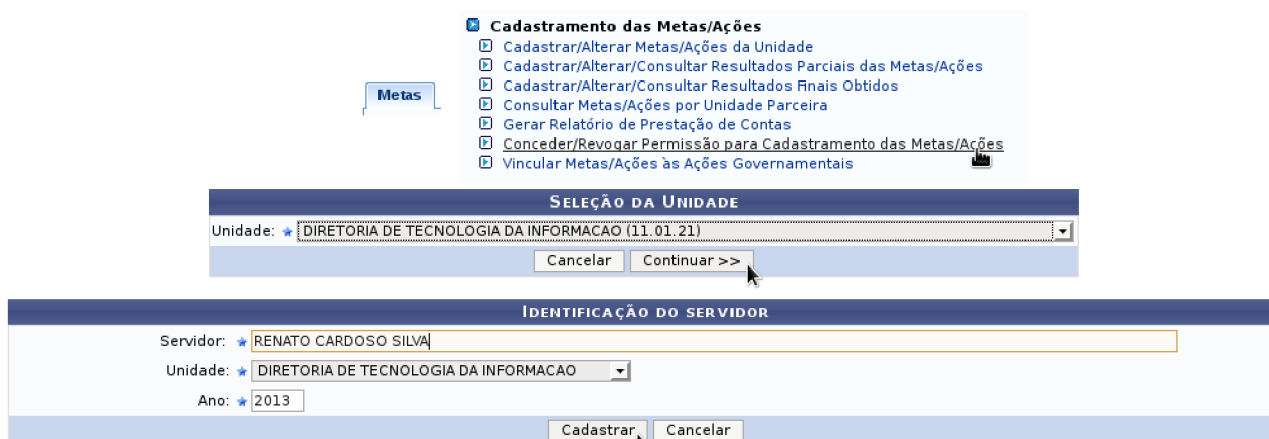
\* Campos de preenchimento obrigatório.

## PERMITINDO QUE UM SERVIDOR FIQUE RESPONSÁVEL POR UMA UNIDADE

No caso do plano de gestão ser muito extenso, o gestor de metas pode permitir que um servidor específico fique responsável pelo cadastro e controle dos cumprimentos de metas de unidades específicas.

### Cadastrando Responsável para uma Unidade

- Na aba “Metas”, opção “Cadastramento das Metas/Ações > Conceder/Revogar Permissão para Cadastramento das Metas/Ações”.
  - Selecionar a unidade que terá permissão atribuída;
  - Clicar em “Continuar”;
  - Informar o SIAPE ou nome do servidor, selecionar o servidor desejado;
  - Clicar em “Cadastrar”.



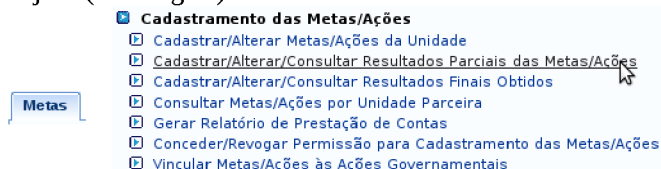
A imagem mostra a interface do sistema SIGPP. No topo, há uma aba "Metas" e um menu "Cadastramento das Metas/Ações" com opções como "Cadastrar/Alterar Metas/Ações da Unidade" e "Conceder/Revogar Permissão para Cadastramento das Metas/Ações". Abaixo, há uma seção "SELEÇÃO DA UNIDADE" com um campo "Unidade:" preenchido com "DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO (11.01.21)". Abaixo disso, há uma seção "IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR" com campos "Servidor:" (preenchido com "RENATO CARDOSO SILVA"), "Unidade:" (preenchido com "DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO") e "Ano:" (preenchido com "2013"). Botões "Cancelar" e "Continuar >>" estão na seção de seleção de unidade, e "Cadastrar" e "Cancelar" estão na seção de identificação do servidor.

## REGISTRO DE RESULTADOS PARCIAIS E FINAIS

No decorrer do ano o gestor deve monitorar as atividades das unidades e registrar o progresso das metas cadastrando os resultados parciais de cada etapa de uma determinada meta. No final do ano, o gestor deve registrar a situação final do progresso da meta cadastrando o resultado final de cada meta.

### Registro de Resultados Parciais

- Na aba “Metas”, opção “Cadastramento das Metas/Ações > Cadastrar/Alterar/Consultar Resultados Parciais das Metas/Ações”.
  - 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 ▼

★ Campos de preenchimento obrigatório.

<span>➔: Cadastrar/Alterar Resultado Parcial</span> <span>➔: Cadastrar/Alterar Resultado Final</span>		
<span>🔍</span> : Visualizar Meta	<span>✎</span> : Alterar Meta	<span>🖨</span> : Relatório do Resultado Final da Meta
<span>🗑</span> : 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).	0 %	<span>➔</span> <span>✎</span> <span>🖨</span> <span>🗑</span>
Capacitação de 50 docentes para uso do ambiente Moodle.	0 %	<span>➔</span> <span>✎</span> <span>🖨</span> <span>🗑</span>
<b>Percentual total de cumprimento de metas:</b>		<b>0 %</b>
<span>■</span> Meta totalmente cumprida <span>■</span> Meta parcialmente cumprida <span>■</span> Meta não cumprida		



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

- Na aba “Metas”, opção “Cadastramento das Metas/Ações > Cadastrar/Alterar/Consultar Resultados Finais Obtidos”.
  - 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”;

**Metas**

**Cadastramento das Metas/Ações**

- ☐ Cadastrar/Alterar Metas/Ações da Unidade
- ☐ Cadastrar/Alterar/Consultar Resultados Parciais das Metas/Ações
- ☐ Cadastrar/Alterar/Consultar Resultados Finais Obtidos
- ☐ Consultar Metas/Ações por Unidade Parceira
- ☐ Gerar Relatório de Prestação de Contas
- ☐ Conceder/Revogar Permissão para Cadastramento das Metas/Ações
- ☐ Vincular Metas/Ações às Ações Governamentais

**BUSCA DE METAS POR UNIDADE E ANO**

Unidade:

Ano do plano de metas:

★ Campos de preenchimento obrigatório.

<div>  Cadastrar/Alterar Resultado Parcial            Cadastrar/Alterar Resultado Final         </div>		
<div>  Visualizar Meta            Alterar Meta            Relatório do Resultado Final da Meta            Remover Resultado Final         </div>		
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 %	
<b>Percentual total de cumprimento de metas:</b>		<b>76,5 %</b>
<div> <div>Meta totalmente cumprida</div> <div>Meta parcialmente cumprida</div> <div>Meta não cumprida</div> </div>		

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

### ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento dos resultados parciais cadastrados no módulo de Metas permite verificar quais unidades estão avançando satisfatoriamente no cumprimento de seu planejamento.

#### Comparar Progresso de Resultados de Unidade por Ano

- Na aba “Painel de Resultados”.
  - Informar o parâmetro de busca: Ano (do Plano de Metas);
  - Clicar em “Buscar”.



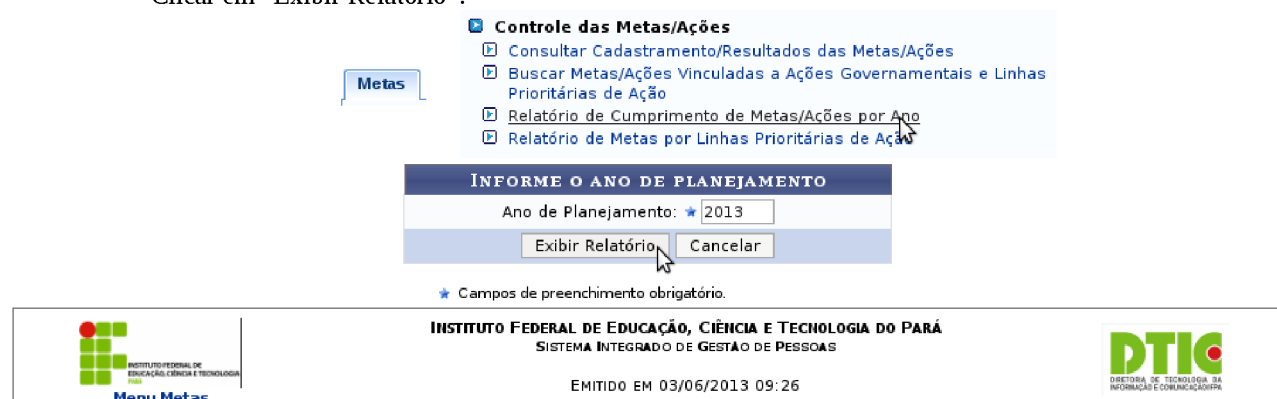
Painel de Resultados

Ano: 2013 Buscar

Unidade	Percentual de Cumprimento
PRO-REITORIA DE DESENVOLV. INSTITUCIONAL (11.01.05)	76,5%

#### Cumprimento de Metas por Ano

- Na aba “Metas”, opção “Controle das Metas/Ações > Relatório de Cumprimento de Metas/Ações por Ano”.
  - Informar o parâmetro de busca: Ano (do Plano de Metas);
  - Clicar em “Exibir Relatório”.



Metas

**Controle das Metas/Ações**

- ☐ Consultar Cadastramento/Resultados das Metas/Ações
- ☐ Buscar Metas/Ações Vinculadas a Ações Governamentais e Linhas Prioritárias de Ação
- ☐ Relatório de Cumprimento de Metas/Ações por Ano
- ☐ Relatório de Metas por Linhas Prioritárias de Ação

**INFORME O ANO DE PLANEJAMENTO**

Ano de Planejamento: 2013

Exibir Relatório Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PESSOAS

EMITIDO EM 03/06/2013 09:26

#### RELATÓRIO INFORMATIVO DE CUMPRIMENTO DE METAS PARA O ANO 2013

Sigla	Unidade	Quantidade total de metas	Total
PRODIN	PRO-REITORIA DE DESENVOLV. INSTITUCIONAL	2	76,5 %

## Metas por Linha de Ação por Ano

- Na aba “Metas”, opção “Controle das Metas/Ações > Relatório de Metas por Linhas Prioritárias de Ação”.
  - Informar o parâmetro de busca: Ano (do Plano de Metas) e Somente Metas do Plano de Metas;
  - Clicar em “Exibir Relatório”.

**Metas**

**Controle das Metas/Ações**


- ☒ Consultar Cadastramento/Resultados das Metas/Ações
- ☒ Buscar Metas/Ações Vinculadas a Ações Governamentais e Linhas Prioritárias de Ação
- ☒ Relatório de Cumprimento de Metas/Ações por Ano
- ☒ Relatório de Metas por Linhas Prioritárias de Ação

**INFORME O ANO DE PLANEJAMENTO**


Ano de Planejamento: ★ 2013

Somente Metas que fazem parte do Plano de Metas? ☐ Sim ☒ Não

★ Campos de preenchimento obrigatório.

 **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PESSOAS

EMITIDO EM 03/06/2013 09:26

 DTIC  
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## RELATÓRIO DE METAS POR LINHAS PRIORITÁRIAS DE AÇÃO PARA O ANO 2013

### 2 - Ampliação da abrangência do IFPA

Linha prioritária de ação	Descrição da meta	Unidade Coordenadora	Unidades Co-participantes	Resultados
2.1 - Desenvolvimento e integração institucional				
2.2 - Gestão da Informação e Conhecimento				

### 7 - Excelência na Gestão Pública

Linha prioritária de ação	Descrição da meta	Unidade Coordenadora	Unidades Co-participantes	Resultados
7.1 - Excelência na gestão pública				

### 9 - Programa de Capacitação de Docentes 2012-2016

Linha prioritária de ação	Descrição da meta	Unidade Coordenadora	Unidades Co-participantes	Resultados
9.1 - Cursos de Capacitação e Atualização em Software Livre.	9.1.1 - Capacitação de 50 docentes para uso do ambiente Moodle.	PRODIN	PROEN	(80 %) - A capacitação para utilização do ambiente Moodle foi realizada com 40 docentes. 10 a menos que a meta prevista devido a ausências e falta de interesse por parte dos docentes.
	9.1.2 - Capacitar 250 docentes para a utilização efetiva das ferramentas Libre Office (Writer, Calc, Impress e Base).	PRODIN	PROEN	(73 %) - 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.


## PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de conta deve ser apresentada aos órgãos controle. Através do SIGPP é possível imprimir o relatório de prestação de cada plano de metas (unidade/ano) que poderão ser usados para a elaboração do relatório final de prestação de contas do instituto.

OBS.: Este relatório é fortemente baseado nos resultados finais cadastrados.

### Emissão do Relatório de Prestação de Contas

- Na aba “Metas”, opção “Cadastramento das Metas/Ações > Gerar Relatório de Prestação de Contas”.
  - Identificar na listagem apresentada o Plano de Metas da Unidade/Ano desejados e clicar no ícone “Relatório de prestação de contas”.



The screenshot shows the 'Metas' menu with options like 'Cadastrar/Alterar Metas/Ações da Unidade' and 'Gerar Relatório de Prestação de Contas'. Below the menu is a table titled 'PLANOS DE METAS CADASTRADOS' with columns for 'Unidade' and 'Ano'. The table lists three plans: 'DIRETOR DE PESQUIS E DISGNOST E AVALI IN' (2012), 'PRO-REITORIA DE DESENVOLV. INSTITUCIONAL' (2013), and 'PRO-REITORIA DE DESENVOLV. INSTITUCIONAL' (2012). Each row has a set of icons for actions like 'Visualizar dados do plano', 'Alterar dados do plano', 'Remover plano', 'Gerar relatório do plano', and 'Relatório de prestação de contas'. A 'Cadastrar Novo Plano' button is at the bottom.

### PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS METAS

Plano de Gestão 2013  
Unidade: PRO-REITORIA DE DESENVOLV. INSTITUCIONAL

#### Capacitação de 50 docentes para uso do ambiente Moodle.

Percentual cumprido	80 %
A capacitação para utilização do ambiente Moodle foi realizada com 40 docentes. 10 a menos que a meta prevista devido a ausências e falta de interesse por parte dos docentes.	

#### Capacitar 250 docentes para a utilização efetiva das ferramentas Libre Office (Writer, Calc, Impress e Base).

Status: Impressão e Edição:				
Percentual cumprido	73 %			
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.				
Ações governamentais	Ação	Meta Física	Valor Estimado	Valor Utilizado
	Assistência ao Educando da Educação Profissional e Tecnológica		R\$ 0,00	R\$ 30.000,00