

SEPLAG
Secretaria de Estado
de Planejamento
e Gestão



Governo de
**Mato
Grosso**

RAG 2021

Tutorial Funcionalidades Administrador Setorial

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

1. Acesso ao módulo RAG/MONITORA

Para acessar o módulo RAG, no sistema informatizado MONITORA, o usuário deverá acessar a internet e digitar: <http://servicos.seplag.mt.gov.br/monitoraRag/>.

Para o 1º acesso, o usuário deverá clicar na opção **Esqueci minha senha** e em seguida inserir as seguintes informações solicitadas:

- **Usuário** (o padrão é o **CPF**, sem pontos, para todos os usuários, mas para os servidores do Poder Executivo pode ser também a **matrícula**),
- **CPF**;
- **Data de Nascimento**.

Depois clicar na opção **Enviar link de ativação**, onde uma senha provisória será criada e enviada no e-mail de cadastro do usuário, com as informações para o acesso inicial, conforme Tutorial “Primeiro acesso RAG MONITORA” disponível em <http://www.seplag.mt.gov.br/index.php?pg=ver&id=6269&c=114&sub=true> e na página inicial do sistema conforme endereço citado acima, opção Manuais e Autocapacitação.

Dicas:

- 1) Se o usuário tem acesso ao Portal do Servidor e Recadastramento (Poder Executivo) pode utilizar a mesma senha, sem precisar atualizá-la conforme procedimento descrito acima;
- 2) Se a senha provisória não chegar no seu e-mail, verificar junto ao NGER/área de Planejamento setorial, responsável pelo RAG, qual o e-mail está no cadastrado do módulo, se necessário, solicitar atualização.

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

Sistema Monitora



Informe o usuário e a senha de acesso

Usuário

Senha

Fazer Login

Esqueci minha senha

Atualização da senha
para 1º acesso

Campos necessários para
atualização da senha

Esqueci a minha senha

Usuário *

CPF *

Data Nascimento *

dd/mm/aaaa

✓ Enviar link de ativação

⊘ Cancelar

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

Para os demais acessos, o usuário só precisará informar na tela inicial, a opção **Usuário** (seu CPF sem pontos), a **Senha** (enviada por e-mail ou alterada posteriormente), depois clicar em **Fazer Login**.

Sistema Monitora



Informe o usuário e a senha de acesso

Fazer Login

[Esqueci a minha senha](#)

Observação: os responsáveis por Programa e/ou Ação, inseridos no PTA e/ou atualizados no PTA Gerencial, no sistema FIPLAN, terão o cadastro automático no RAG/MONITORA, para inserção/edição das informações para Avaliação.

Os demais usuários, que serão apenas visualizadores de algum item (UO ou Programa ou Ação) precisam solicitar o cadastro no módulo RAG para o NGER/Área de Planejamento de sua Unidade Setorial.

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

Após entrar no sistema, serão apresentadas as duas opções de módulos do MONITORA: Monitoramento e RAG, clicar na opção RAG, seja na tela principal ou no menu lateral.

The screenshot displays the user interface of the MONITORA system. On the left is a dark blue sidebar with the logo of the Government of Mato Grosso and the user's name, PATRICIA DUARTE. The main content area is titled "Ações Governamentais do Estado de Mato Grosso" and features two large cards. The first card, "MONITORAMENTO", includes an illustration of a computer monitor with a line graph, a magnifying glass, a calculator, and a globe. The second card, "RELATÓRIO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL", includes an illustration of a woman presenting to a group of people in a meeting room. Both cards have a blue button at the bottom with a checkmark icon and the text "Acessar o módulo de Monitoramento" and "Acessar o módulo RAG" respectively. A red box highlights the "RAG" option in the sidebar, and another red box highlights the "Acessar o módulo RAG" button. Red arrows point from these boxes towards the text above.

SEPLAG
Secretaria de Estado
de Planejamento
e Gestão

Governo de
**Mato
Grosso**

PATRICIA DUARTE

Início

Monitora

RAG

Ações Governamentais do Estado de Mato Grosso

MONITORAMENTO

O monitoramento da execução do Plano de Trabalho Anual – PTA da Administração Pública Estadual consiste de um conjunto de processos que têm por objetivo: a) acompanhar a execução das ações e o alcance das metas planejadas pelos órgãos e entidades; b) identificar, tempestivamente, ocorrências que impactem a execução das ações; c) subsidiar a tomada de decisão acerca da atuação governamental; d) subsidiar a prestação de contas e a avaliação dos programas e ações; e) concentrar informações que contribuam para o aprimoramento do planejamento nos processos de revisão.

Acessar o módulo de Monitoramento

RELATÓRIO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL

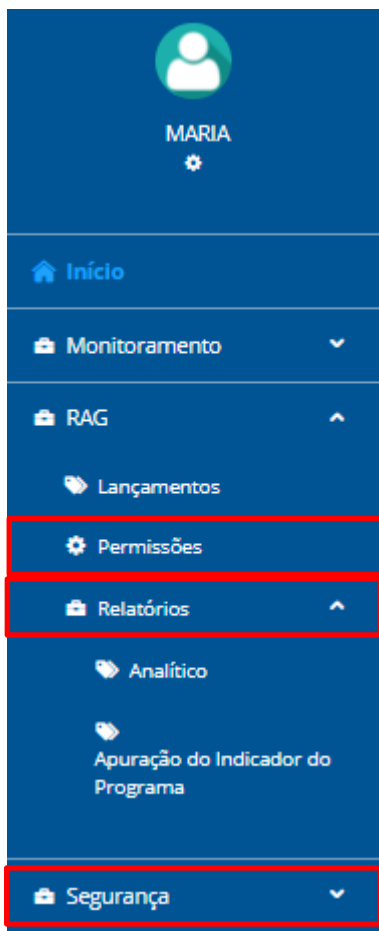
O Relatório da ação Governamental - RAG é uma avaliação do desempenho dos programas e das ações desenhados no Plano Plurianual - PPA (planejamento de médio prazo) e operacionalizados anualmente através das Leis Orçamentárias Anuais - LOA's (planejamento de curto prazo) e seus respectivos Planos de Trabalho Anual - PTA's. A avaliação anual é parte fundamental do modelo de gestão do PPA e tem como objetivo contribuir para o alcance dos resultados inicialmente previstos nos programas, por meio do aperfeiçoamento contínuo da gestão desses programas e da alocação de recursos no orçamento do Estado, de modo a aprimorar a qualidade do gasto público.

Acessar o módulo RAG

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

O perfil de Administrador Setorial será exclusivo para os servidores das equipes de NGER's/Planejamento das Unidades Setoriais, eles podem ter acessos a mais funcionalidades que o usuário Geral – Lançamento das Setoriais, tais como:

- **Cadastro de Usuários do RAG:** pode cadastrar usuários das suas UOs (apenas usuários que não sejam servidores do Poder Executivo cadastrados via SEAP) e definir os perfis de usuário “Geral-Lançamento-Monitora” e “Administrador Setorial” do NGER a qual pertence.



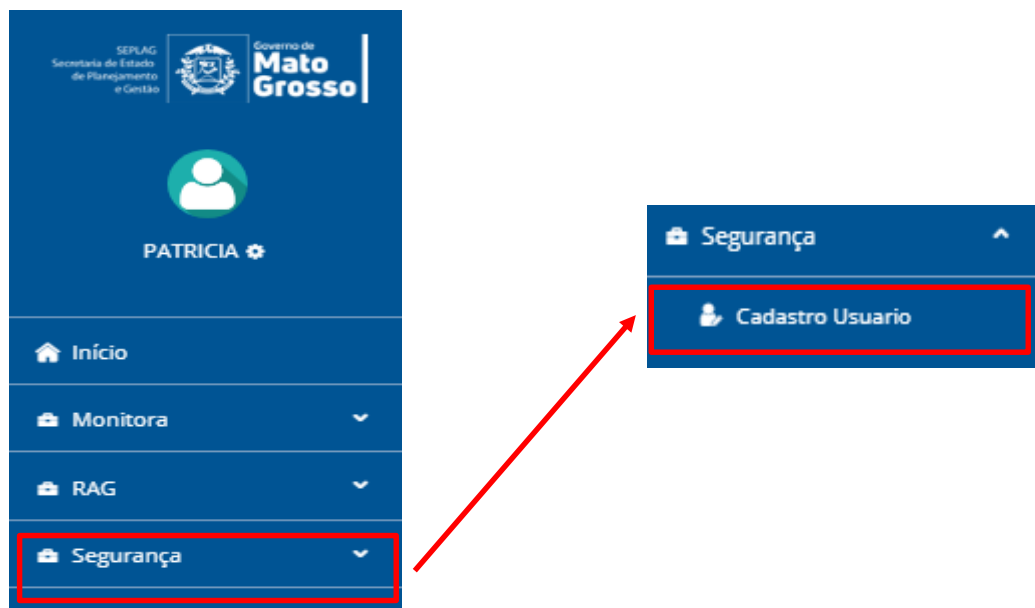
- **Definição de Permissão:** poderá definir apenas a permissão de visualização, lembrando que no RAG não possui a permissão de edição manual, só através da responsabilidade que é cadastrada automaticamente, via webservice FIPLAN x MONITORA, sem interferência manual;
- **Geração de Relatórios para acompanhamento setorial**

IMPORTANTE: todos os servidores do Poder Executivo (editores/responsáveis ou visualizadores) são cadastrados automaticamente, via carga do sistema SEAP (Sistema Estadual de Administração de Pessoas), sendo assim, não é possível cadastrar manualmente, nem editar dados cadastrais destes usuários, a atualização ocorre, exclusivamente, via solicitação à área de Gestão de Pessoas da respectiva Unidade Setorial.

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

1. Cadastro de Usuário e Definição de Perfil

Para cadastrar um novo usuário e definir seu perfil de acesso ao módulo RAG/MONITORA, o Administrador Setorial inicialmente deve pesquisar se já existe cadastro prévio do usuário, acessando no menu principal a opção Segurança, depois Cadastro de Usuário, digitar o “Nome ou Matrícula ou CPF (sem pontos)” e clicar em “Buscar Usuário”.



DICA: pesquisar preferencialmente pelo CPF (sem pontos), campo obrigatório e individualizado para todos os usuários do Sistema Monitora.

Cadastro de Usuários

Campo de Busca

Digite o Nome, Matrícula ou CPF sem pontos

Buscar Usuario

Cadastrar Usuario

#	Nome	Grupo
 	CLAUDIA MOREIRA ARRAIS DE OLIVEIRA	
 	GISLENE SANTOS OLIVEIRA DE ABREU	

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

Caso não encontre o usuário deve ser feita inclusão do seu cadastro, clicando no botão “Cadastrar Usuário” e em seguida inserir as informações na tela de Novo Cadastro e clicar em “Cadastrar”.





Cadastro de Usuários

Campo de Busca

Digite o Nome, Matrícula ou CPF sem pontos

Buscar Usuario

Cadastrar Usuario

#	Nome	Grupo
 	CLAUDIA MOREIRA ARRAIS DE OLIVEIRA	
 	GISLENE SANTOS OLIVEIRA DE ABREU	

Novo cadastro

Dados

Nome: Nome

Nome Apresentação: Nome Apresentação

Email: Email

Login: Login

CPF: 999.999.999-99

Data de Nascimento: dd/mm/yyyy

Sexo: Masculino Feminino

Telefone Pessoal: (99)99999-9999

Telefone Celular: (99)99999-9999

CEP: 99999-999

Tipo Logradouro: Tipo Logradouro

Logradouro: Logradouro

Numero: Numero

Complemento: Complemento

Bairro: Bairro

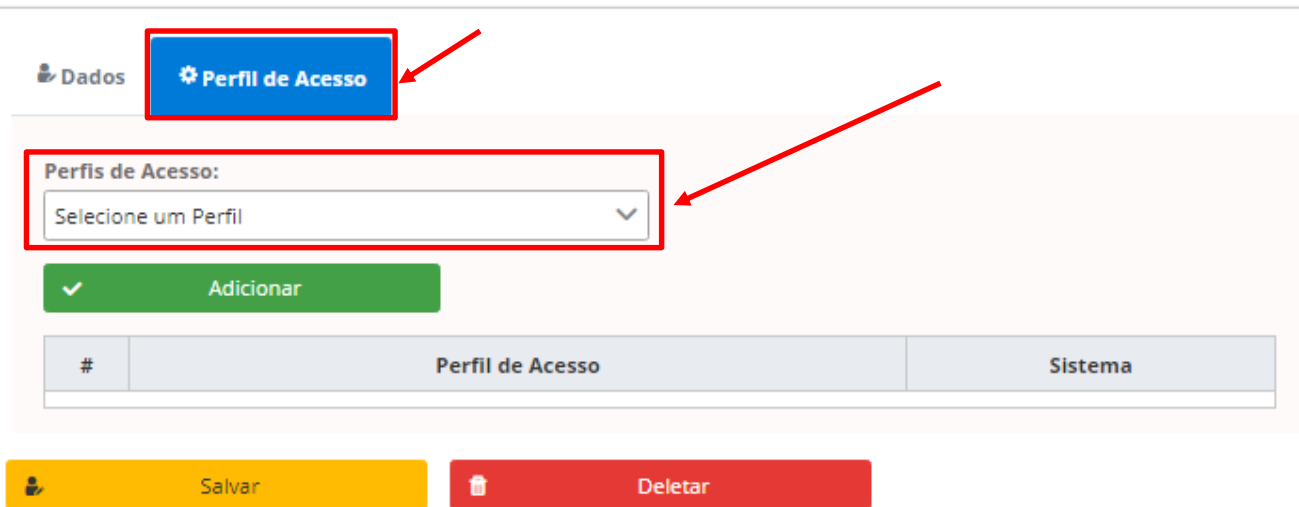
Cadastrar

INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA CADASTRO: Nome Completo, E-mail, Login, CPF e Data de Nascimento.

IMPORTANTE: para habilitar a aba Perfil de Acesso durante o cadastro do usuário, é necessário clicar em CADASTRAR ao final do lançamento dos dados obrigatórios.

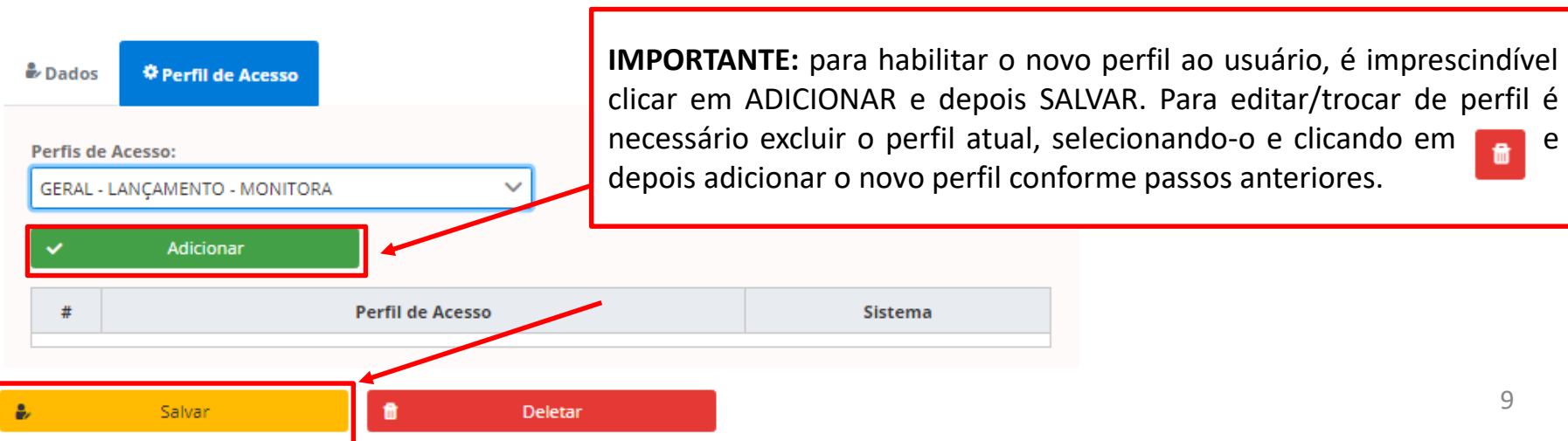
Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021


Após cadastrar o usuário será habilitada a aba Perfil de Acesso, onde deverá ser selecionada a opção “Geral-Lançamento-Monitora” ou “Administrador Setorial”.



The screenshot shows the 'Perfil de Acesso' (Access Profile) management interface. At the top, there are two tabs: 'Dados' and 'Perfil de Acesso', with the latter being active. Below the tabs is a dropdown menu labeled 'Perfis de Acesso:' with the placeholder text 'Selecione um Perfil'. A green button with a checkmark and the text 'Adicionar' is positioned below the dropdown. At the bottom, there are two buttons: a yellow 'Salvar' (Save) button and a red 'Deletar' (Delete) button. A table with columns for '#', 'Perfil de Acesso', and 'Sistema' is visible but empty.

Após selecionado o perfil clicar em “Adicionar” e “Salvar”



This screenshot shows the same 'Perfil de Acesso' interface, but with the dropdown menu now displaying 'GERAL - LANÇAMENTO - MONITORA'. The 'Adicionar' button and the 'Salvar' button are highlighted with red boxes. A red-bordered box contains the following text: **IMPORTANTE:** para habilitar o novo perfil ao usuário, é imprescindível clicar em ADICIONAR e depois SALVAR. Para editar/trocar de perfil é necessário excluir o perfil atual, selecionando-o e clicando em  e depois adicionar o novo perfil conforme passos anteriores.

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

2. Definição de Permissão de Acesso

Após o Cadastro do Usuário, o Administrador Setorial deverá cadastrar a permissão deste novo usuário, ou seja, deve definir o nível de acesso em relação aos itens (Programa e/ou Ação) a serem visualizados.

Ressaltando que no RAG a edição é exclusiva do Responsável por Programa e/ou Ação e neste caso a informação de Cadastro e Permissão é automaticamente carregada do FIPLAN.

Para definir a Permissão de Acesso a um usuário, o Administrador deve clicar em “RAG”, no menu principal e selecionar a opção “Permissões”.



Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

Primeiramente deverá ser selecionado o “Órgão” e “UO”, caso o Administrador Setorial esteja vinculado a mais de uma destas opções.

Lançamento de Permissões

Exercício: 2021

Órgão: Selecione o Órgão do Exercício

U.O.: Selecione o UO do Exercício

Selecione um Elemento da Arvore RAG

Buscar

Selecione um usuario

Permissão de Visualizar

IMPORTANTE: a única opção possível para novos usuários, que não são os responsáveis diretos por algum item do PTA, é a opção de “Visualização”, ou seja, não sendo possível a Edição.

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

Logo após selecionar as informações sobre Órgão e UO, deverá ser selecionado o item (Programa ou Ação) para o qual se deseja definir a Permissão para determinado usuário. Depois clicar em “Buscar” para selecionar o usuário, digitando seu nome para localizá-lo.

Lançamento de Permissões

Exercício: 2021 | Órgão: 11 - SEPLAG/MT | U.O.: 11101 - SEPLAG/MT

Descrição

- + PROGRAMA: 36 APOIO ADMINISTRATIVO
- PROGRAMA: 501 GESTÃO DE AQUISIÇÕES, PATRIMÔNIO, SERVIÇOS E DOCUMENTOS**
- AÇÃO: 2712 ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA DO GANHA TEMPO
- + PROGRAMA: 996 OPER
- + PROGRAMA: 997 PREV

Busca de Usuário

Nome (com no mínimo 3 letras)

Digite o Nome do Usuario

Buscar

✓ GESTÃO DE AQUISIÇÕES, PATRIMÔNIO, SERVIÇOS E DOCUMENTOS

12

Buscar Seleccione um usuario Permissão de Visualizar

Nome	Permissão
TALITA PESKE RODRIGUES	Visualização
KAROLLYNE DO NASCIMENTO MARTIMIANO	Edição

1

Remover Usuario

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

Busca de Usuário ✕

Nome (com no mínimo 3 letras)

Nome
PATRICIA SOARES
PATRICIA SOARES CORE DE FRANCA
PATRICIA SOARES DA SILVA
PATRICIA SOARES DE LIMA
PATRICIA SOARES DILLENBURG
PATRICIA SOARES DOS SANTOS ORMOND
PATRICIA SOARES DUARTE
PATRICIA SOARES VELASCO

« < 1 > »

Selecione o usuário e depois clique na opção “Permissão de Visualizar”.

✓ GESTÃO DE AQUISIÇÕES, PATRIMÔNIO, SERVIÇOS E DOCUMENTOS

Nome	Permissão
ALEF CHRISTIAN DA CRUZ SOARES	Visualização
AROLDO FANAIA TEIXEIRA FILHO	Visualização
TULIO CESAR DA FONSECA TURIBIO	Visualização
ROGERIO CAMARGO NERY	Edição

« < 1 > »

Funcionalidades Administrador Setorial – RAG 2021

Para remover qualquer usuário, clique sobre o nome dele na lista de Permissões de determinado item e clique em “Remover Usuário”.

Ressaltando que só podem ser excluídos usuários de Visualização, a edição só pode ser alterada via FIPLAN, e o módulo RAG/MONITORA receberá estas informações automaticamente, via integração.

✓ GESTÃO DE AQUISIÇÕES, PATRIMÔNIO, SERVIÇOS E DOCUMENTOS

Buscar

PATRICIA SOARES DUARTE

Permissão de Visualizar

Nome	Permissão
ALEF CHRISTIAN DA CRUZ SOARES	Visualização
AROLD FANAIA TEIXEIRA FILHO	Visualização
TULIO CESAR DA FONSECA TURIBIO	Visualização
ROGERIO CAMARGO NERY	Edição
PATRICIA SOARES DUARTE	Visualização

Remover Usuario

3. Geração de Relatórios para acompanhamento setorial

Alguns relatórios para controle das informações da Unidade Setorial, ainda estão em desenvolvimento, tal como o “Relatório de Permissões de Acesso”, e assim que concluído, será disponibilizado ao perfil de Administrador Setorial.

O “Relatório de Pendências de Preenchimento” poderá ser utilizado para acompanhamento do preenchimento das ações e programas, este relatório leva em consideração o preenchimento (em percentual) das questões orientadoras inseridas no Módulo RAG, para melhor análise e avaliação dos itens.

Obrigado!

SEPLAG
Secretaria de Estado
de Planejamento
e Gestão



Governo de
**Mato
Grosso**

Secretaria Adjunta de Planejamento e Gestão de Políticas Públicas - SAPGPP
Superintendência de Formulações, Monitoramento e Avaliações - SFMA
Coordenadoria de Monitoramento e Avaliação - CMA
(e-mail: monitora@seplan.mt.gov.br)