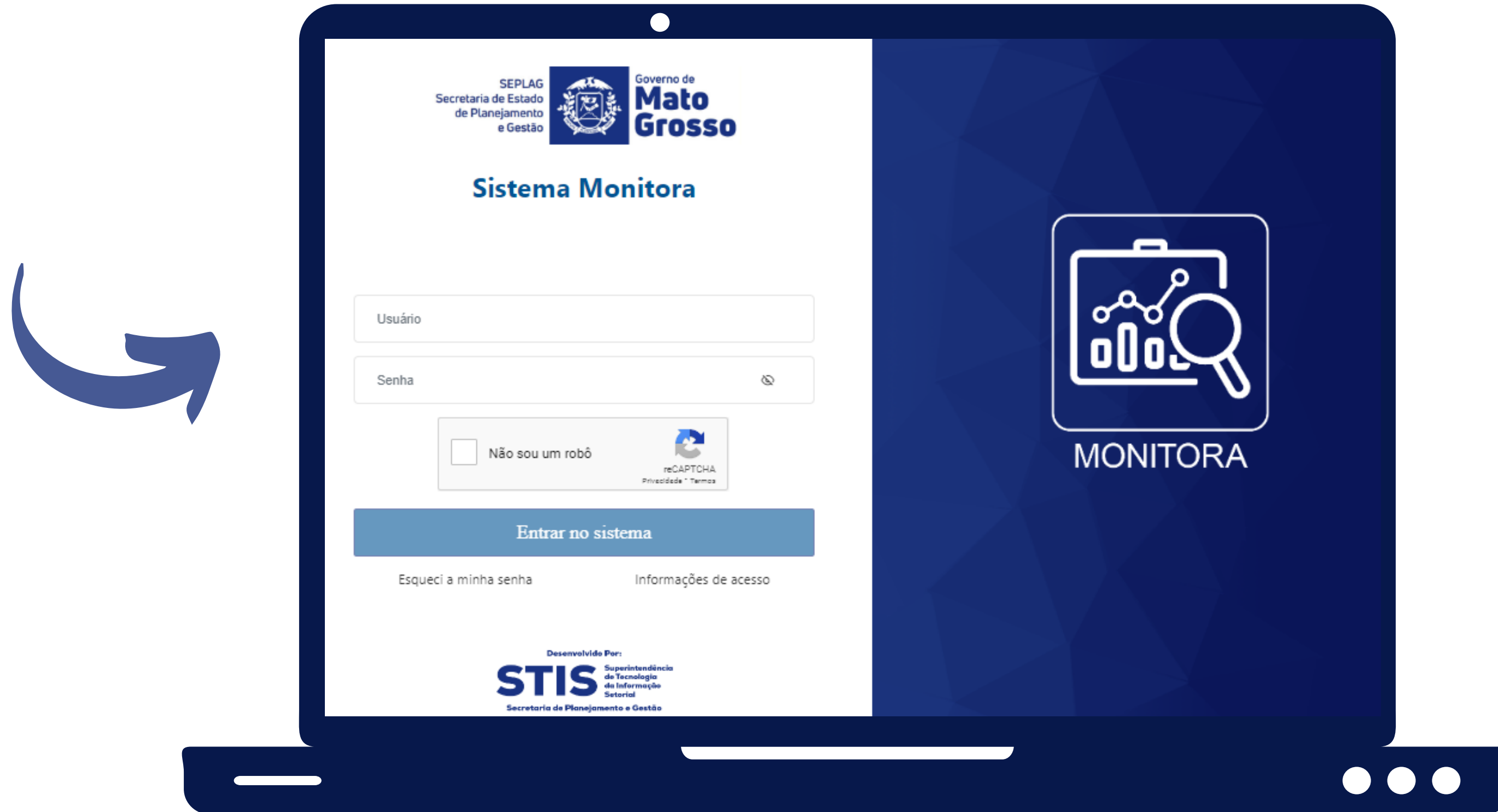


SISTEMA MONITORA

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER ou Área de Planejamento Setorial)



 **CARO SERVIDOR, ANTES DE TUDO VOCÊ PRECISA ACESSAR**
<https://servicos.seplag.mt.gov.br/monitora>



Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)



O perfil de Administrador Setorial é exclusivo para os servidores das equipes de NGERs/Planejamento, das Unidades Setoriais, eles podem ter acesso a mais funcionalidades que o usuário geral (que faz os lançamentos das setoriais), tais como:

Cadastro de Usuários: pode cadastrar usuários das suas UOs (apenas usuários que não sejam servidores efetivos do Poder Executivo, pois os demais são cadastrados via SEAP) e definir os perfis de "Usuário Geral" ou "Administrador Setorial"


1

Definição de Permissão: poderá definir aos usuários de sua secretaria, 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.

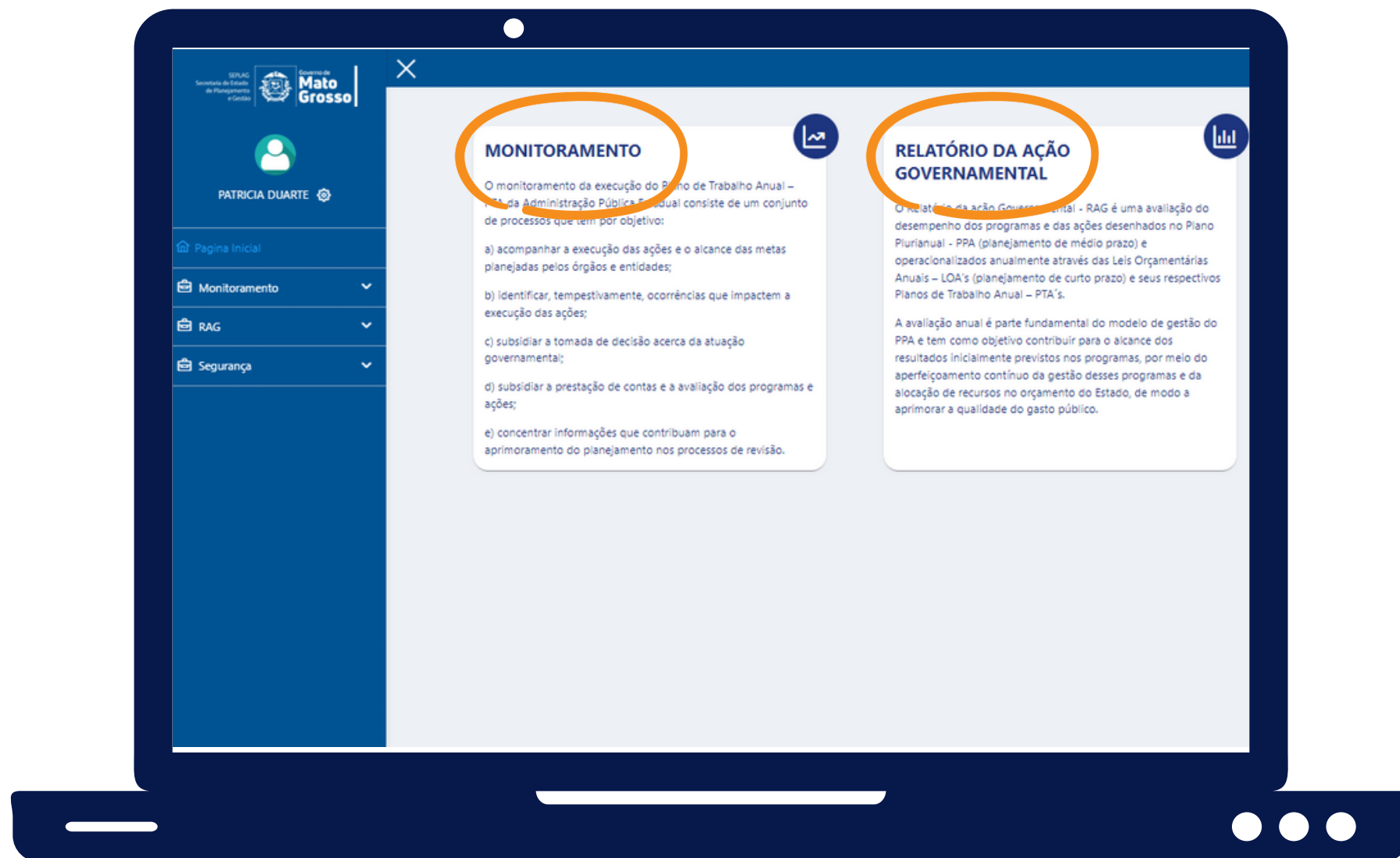
2

Geração de Relatórios
para acompanhamento setorial

3

 **Caso tenha dúvida para acessar o sistema, favor acessar o link "[Acesso ao Sistema Monitora](#)", disponível no site da Seplag/Planejamento/RAG 2022**

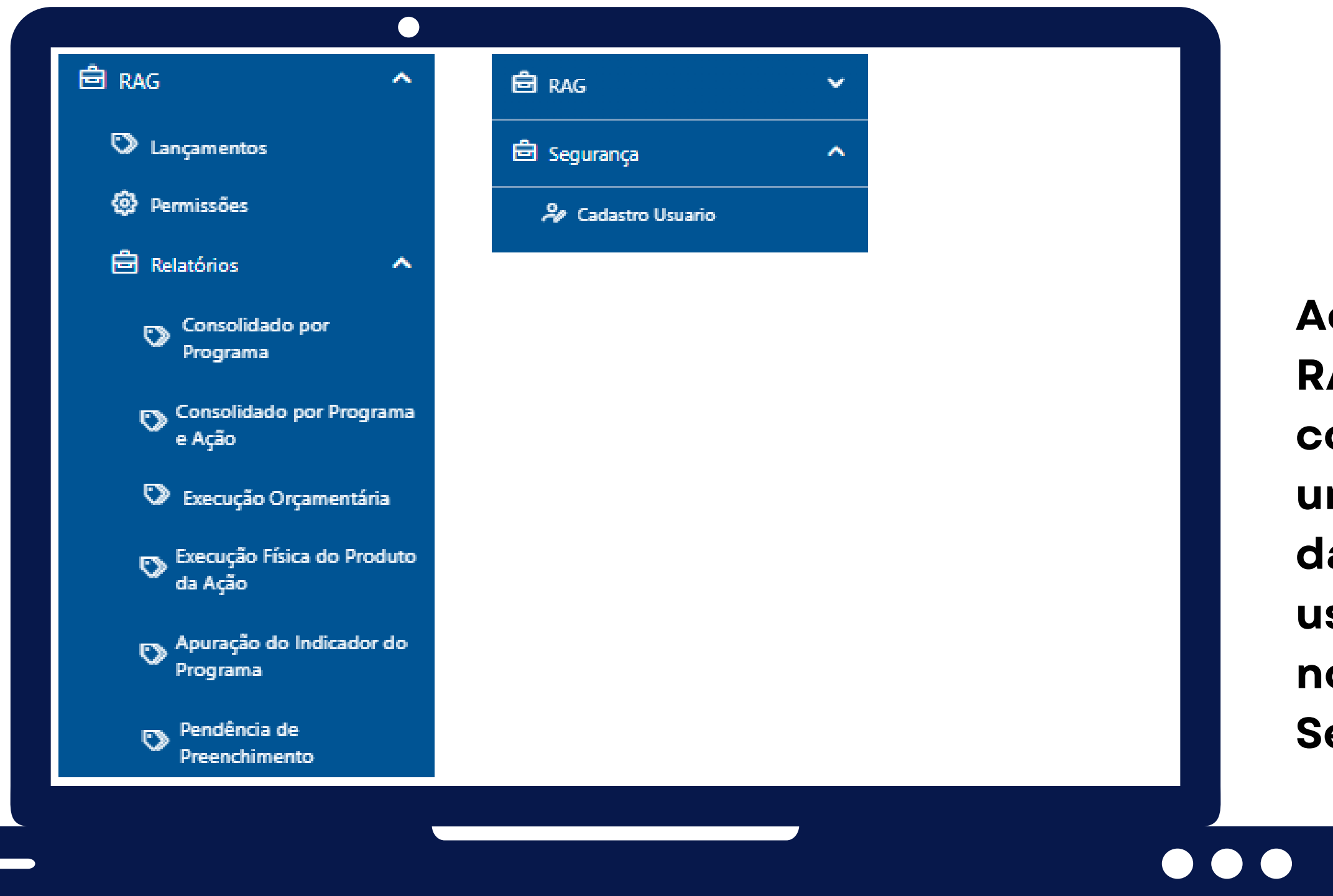
Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)



Após entrar no sistema, serão apresentadas as duas opções de módulos, do Sistema Monitora: Monitoramento e RAG.

Os módulos também podem ser acessados pelo menu lateral.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)



Ao acessar o menu lateral do módulo RAG, o Administrador Setorial poderá consultar os lançamentos da sua unidade setorial, extrair relatórios e dar permissão de visualização aos usuários, além de poder cadastrar novos e definir perfis (Administrador Setorial ou Usuário Geral).



Cadastro de Usuário e Definição de Perfil



Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Cadastro de Usuário e Definição de Perfil



1º

2º

3º

Nome	E-mail	CPF	Matrícula	Ação
AARAO LINCOLN SICUTO				
AARAO MOSKOWISKI PINTO DE ANDRADE				
ABADESSA DE CASSIA FERNANDES ALVES				
ABADIA ALVES SOARES				
ABADIA APARECIDA DA CRUZ				
ABADIA CANDIDA DE PAIVA OLIVEIRA				
ABADIA DE BARROS MACIEL LEMOS DOS SANTOS				
ABADIA DE JESUS ANDRADE				
ABADIA DE MOURA MORAES				

Antes de cadastrar um novo usuário e definir seu perfil de acesso no Sistema Monitora, o Administrador Setorial deve pesquisar se já existe cadastro prévio, digitando no campo "Pesquisa Global", o "Nome ou Matrícula ou CPF (sem pontos)" e clicar no ícone da lupa.

Para novo cadastro, basta clicar em " + Adicionar " e preencher as abas de identificação, vínculo e perfil de acesso

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Cadastro de Usuário e Definição de Perfil



Aba IDENTIFICAÇÃO

É de preenchimento obrigatório os campos: **nome, CPF, e-mail, login e data de nascimento**. Clicar em **SALVAR**. Se todos os campos estiverem completos aparecerá brevemente caixa de diálogo de que esta primeira etapa do cadastro foi efetuada.

Observação:

- e-mail preferencialmente institucional
- login é a matrícula funcional ou CPF

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Cadastro de Usuário e Definição de Perfil



Usuário(a): MARIA MONTEIRO

Identificação Vínculos Perfil de Acesso

Vínculos

Dados do vínculo

Tipo Vínculo
Externo

Órgão/Entidade Unidade
Selecione um órgão/entidade Seleccione uma unidade

Cargo
Selecione um Cargo

Voltar Salvar

Nº	Órgão	Unidade	Categoria	Tipo	Status
-99	SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO		ESTAGIARIOS POS GRADUACAO	Externo	

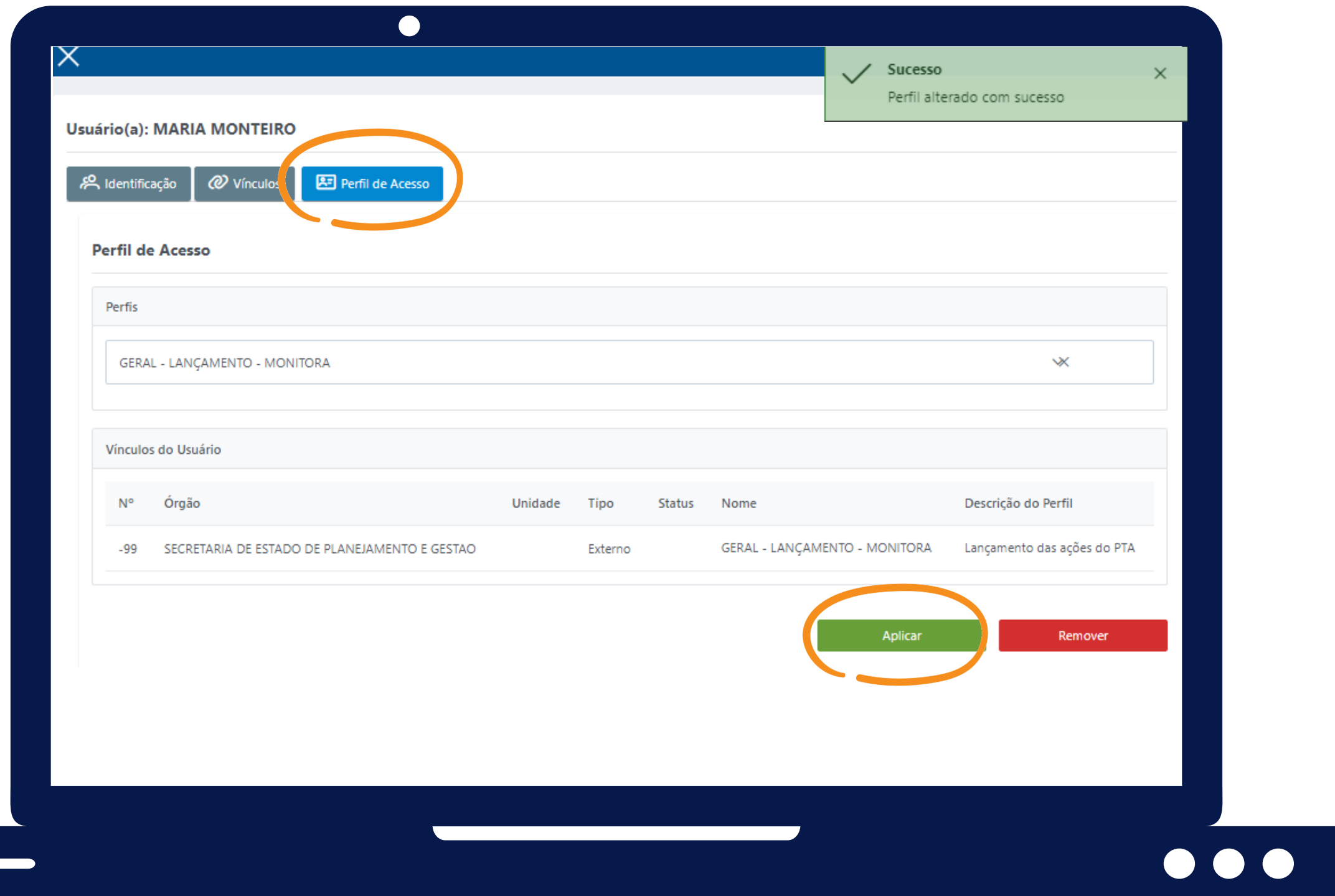
Aba VÍNCULOS

É necessário definir qual **ÓRGÃO** o usuário está lotado e o **CARGO**. Essa informação é necessária para estabelecer o perfil de acesso desse usuário, na aba subsequente (perfil de acesso).

Clicar em **SALVAR**, se dados estiverem completos aparecerá brevemente caixa de diálogo de que esta segunda etapa do cadastro foi efetuada.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Cadastro de Usuário e Definição de Perfil

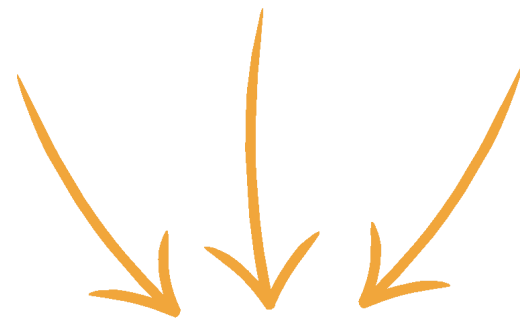


Aba PERFIL DE ACESSO

Serão disponibilizados os perfis de "**Administrador Setorial**" e "**Usuário Geral**"

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Cadastro de Usuário
e Definição de Perfil



IMPORTANT!

O perfil "**Usuário Geral**" tem permissão de **EDIÇÃO** ou **VISUALIZAÇÃO**.

Os responsáveis por **Ações e/ou Programas** definidos durante a elaboração do **PTA (Fiplan)** são automaticamente editores de seus respectivos itens no **Sistema Monitora**, módulo **RAG**. Caso haja troca de responsável no decorrer do **PTA**, essa atualização deve ser feita no **Fiplan** e em **24 horas** será atualizada no **Sistema Monitora**.

Os demais usuários poderão visualizar os itens do **PTA** do **Órgão** que está lotado, se assim for definido pelo **NGER** da **Unidade Setorial**, seja para novos usuários ou demais servidores efetivos.

Definição de Permissão de Acesso

12



Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Definição de Permissão de Acesso

2

The screenshot shows the 'Lançamento de Permissões' (Permission Launch) interface. It features three dropdown menus at the top: 'Exercício' (set to 2022), 'Órgão' (set to 11 - SEPLAG/MT), and 'U.O.' (set to 11601 - FUNDESP/MT). The 'Órgão' and 'U.O.' fields are circled in orange and labeled '1º' and '2º' respectively. Below these is a list of programs with expandable arrows: 'PROGRAMA 36 APOIO ADMINISTRATIVO', 'PROGRAMA 356 GOVERNO DIGITAL', 'PROGRAMA 500 GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS', 'PROGRAMA 501 GESTÃO DE AQUISIÇÕES, PATRIMÔNIO, SERVIÇOS E DOCUMENTOS', 'PROGRAMA 502 GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS PARA RESULTADOS', and 'PROGRAMA 996 OPERAÇÕES ESPECIAIS: OUTRAS'. A yellow banner below the list reads 'Selecione um item para atribuir/remover uma permissão'. At the bottom, there is a search bar with a magnifying glass icon, a 'Buscar' button circled in orange and labeled '3º', and a 'Selecione um usuário' dropdown. To the right of the search bar are two buttons: 'Permissão de Visualizar' (blue) and 'Revogar Permissão' (red).

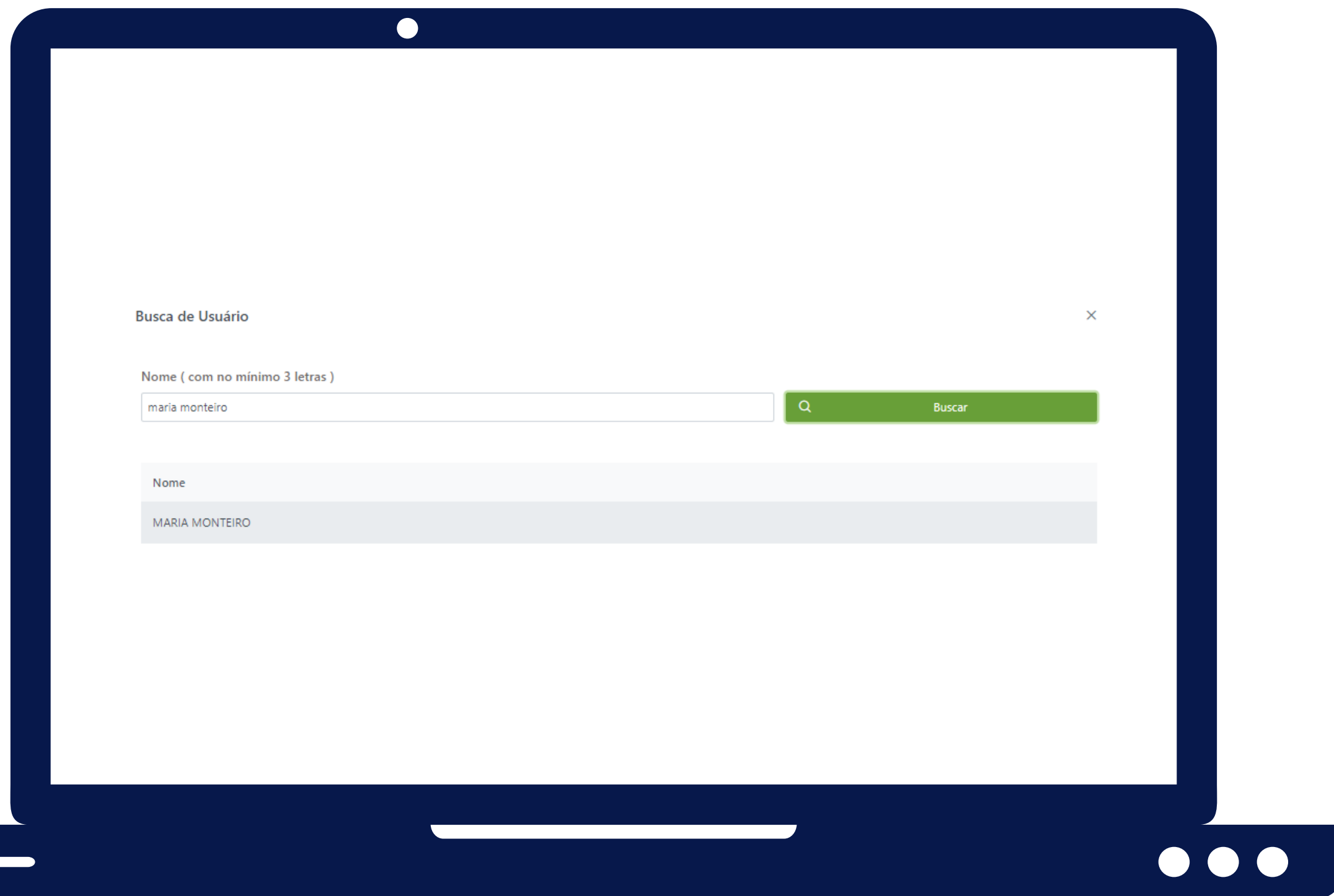
Primeiramente deverá ser selecionado o “Órgão” e “UO”, caso o Administrador Setorial esteja vinculado a mais de uma destas opções.

Em seguida, clicar em “Buscar” para localizar o usuário que o NGER pretende dar permissão de acesso.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Definição de Permissão de Acesso

2



Após concluir a busca, clicar em cima do nome para selecionar o usuário.

Feita a seleção, o sistema retornará para a tela anterior, para seleção de quais itens o usuário poderá visualizar.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Definição de Permissão de Acesso

2

The screenshot displays the NGER interface for defining permissions. At the top, filters for 'Exercício' (2022), 'Órgão' (11 - SEPLAG/MT), and 'U.O.' (11601 - FUNDESP/MT) are visible. A tree view on the left shows the hierarchy: PROGRAMA 36 APOIO ADMINISTRATIVO, PROGRAMA 356 GOVERNO DIGITAL (expanded), and its actions: 1209, 1210 (highlighted), and 1211. Below this, a yellow banner prompts the user to 'Selecione um item para atribuir/remover uma permissão'. A search bar contains 'MARIA MONTEIRO', which is circled in orange. To the right of the search bar are buttons for 'Permissão de Visualizar' (highlighted with an orange arrow) and 'Revogar Permissão'. Below the banner, a green banner indicates the selected action: 'GESTÃO DA AMPLIAÇÃO DOS SERVIÇOS DIGITAIS AO CIDADÃO'. A table below lists users and their assigned permissions:

Nome	Permissão
KESLER DIEGO FRANTZ DE LIMA	Visualização
SANDRO LUIS BRANDAO CAMPOS	Visualização
CANDIDA MARIA DE ANDRADE	Visualização
WASHINGTON FERNANDO DA SILVA	Edição

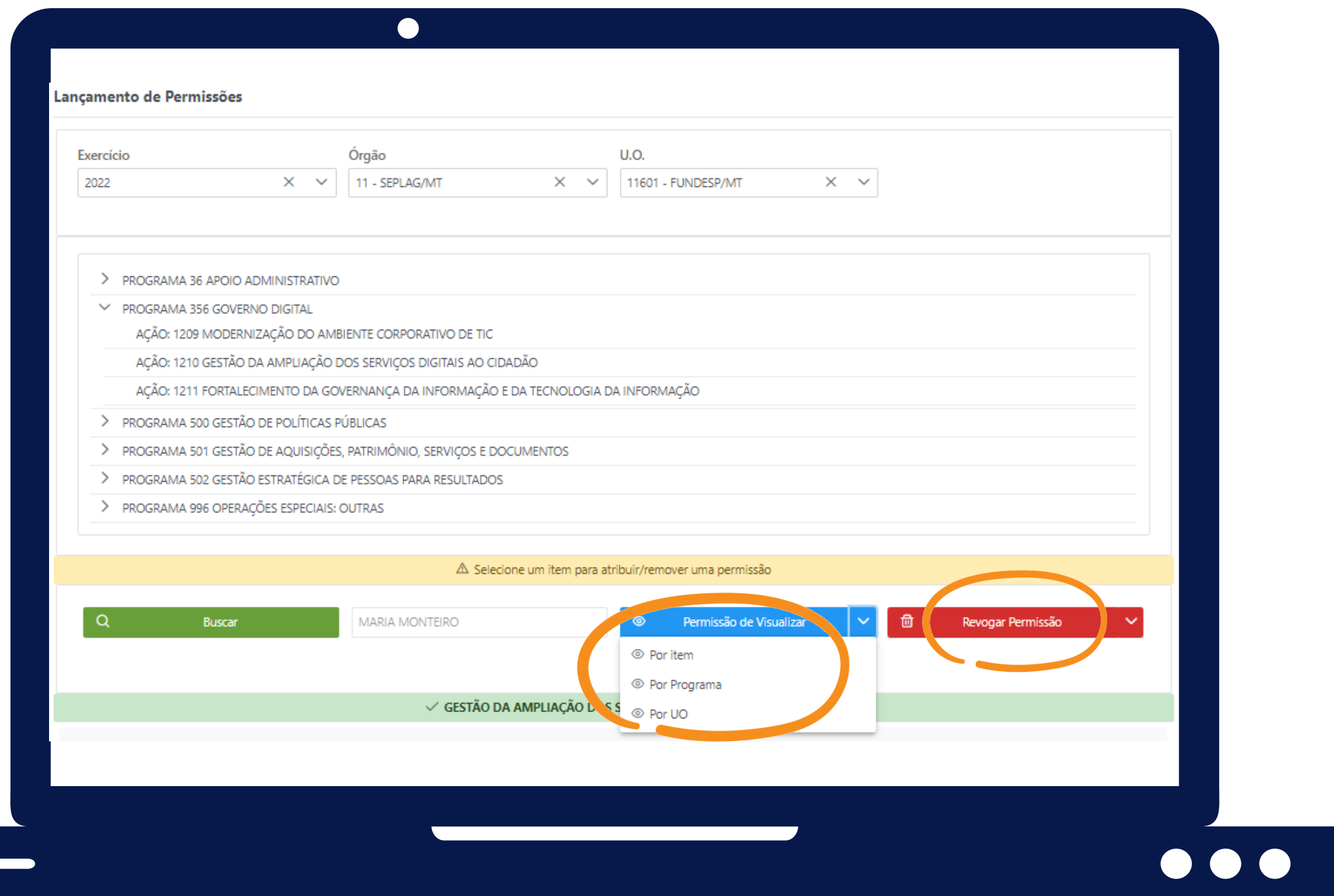
Após selecionar o usuário que receberá acesso a determinado item do PTA, no exemplo foi a Ação 1210 do Programa 356, pode-se observar que o sistema disponibiliza uma lista com os demais usuários que visualizam essa ação e também o responsável por ela, o editor.

Ao clicar em "Permissão de Visualizar", o Administrador Setorial poderá dar acesso de visualização àquele usuário.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Definição de Permissão de Acesso

2



Ao clicar em "Permissão de Visualizar", as opções que se abrem são:

- **Por item** (apenas para a Ação selecionada)
- **Por Programa** (para o programa selecionado e suas respectivas ações)
- **Por UO** (para todos os programas e ações daquela UO)

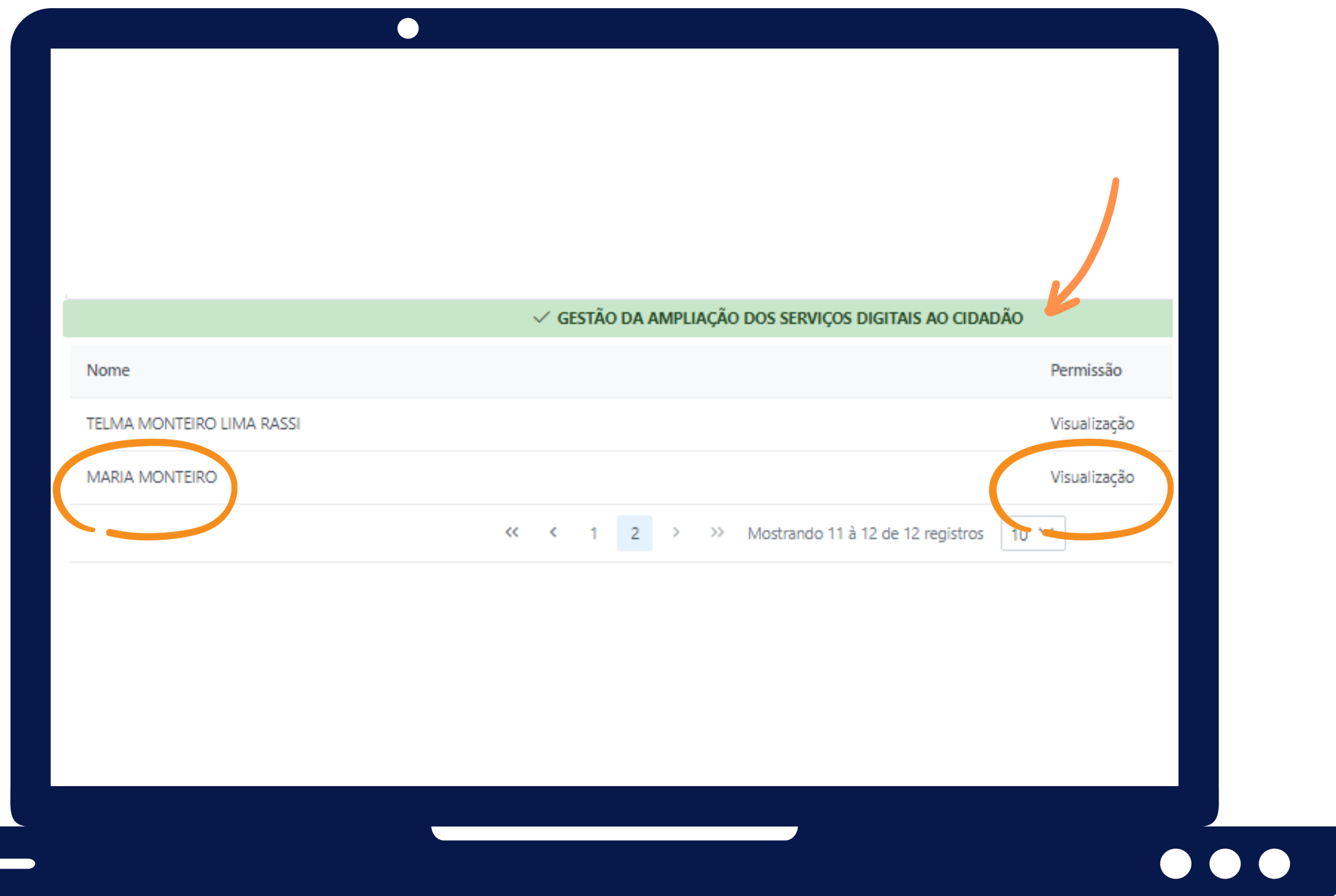
Dessa forma, o NGER deverá selecionar uma delas, definindo então a amplitude de visualização daquele usuário.

E, se necessário, utilizar o ícone "Revogar Permissão" caso deseje retirar o acesso.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Definição de Permissão de Acesso

2



Após dar permissão de visualização ao usuário, é possível verificar que o nome do mesmo já se encontra na lista.

No próximo tópico "3 - Geração de Relatórios" verificaremos que o NGER pode emitir relatórios nos quais constam os responsáveis pelos programas e ações, exemplo relatório "Pendência de Preenchimento".

Geração de Relatórios

13



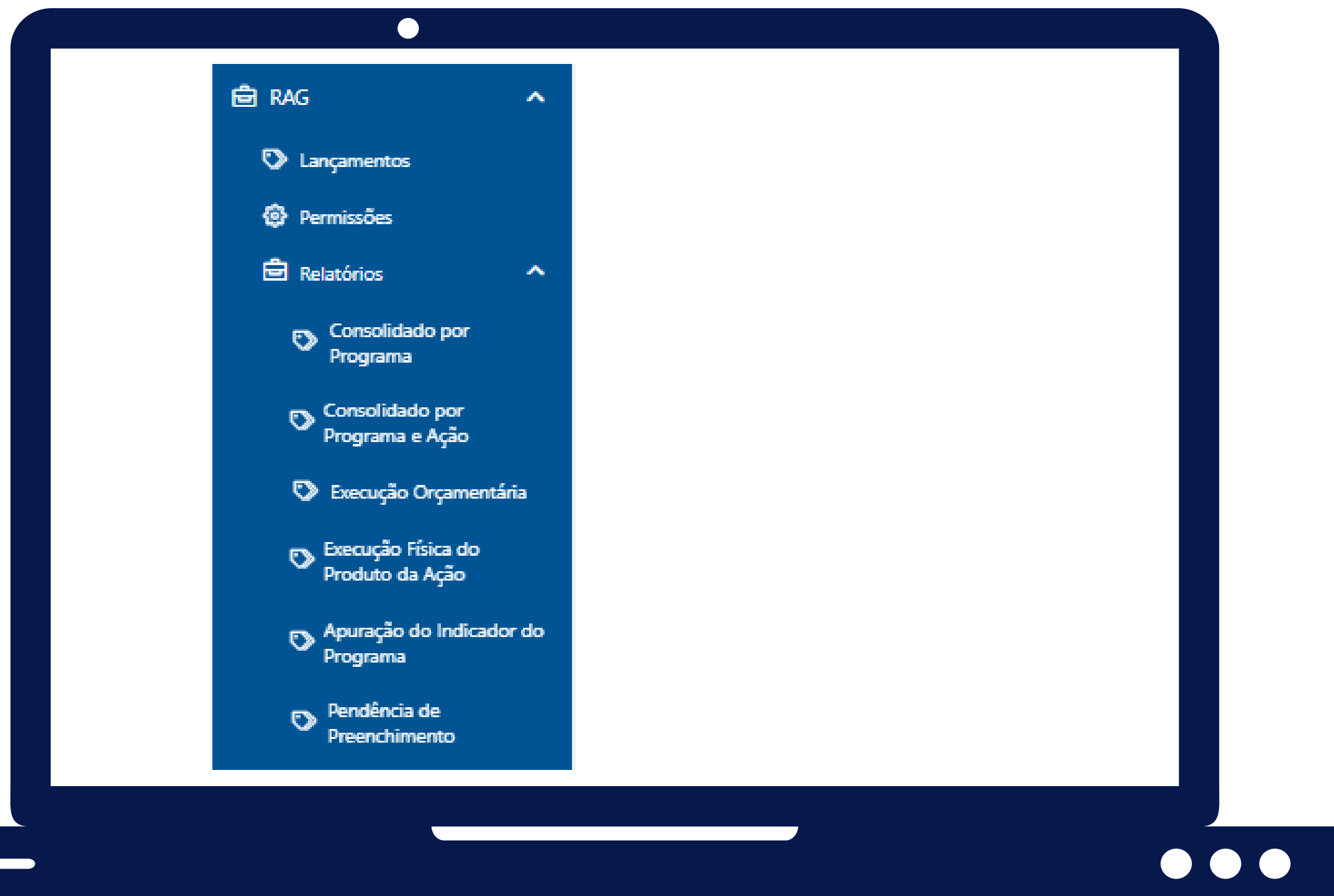
Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Geração de Relatórios

3

São disponibilizados 6 relatórios distintos, sendo eles:

- **Consolidado por Programa**
- **Consolidado por Programa e Ação**
- **Execução Orçamentária**
- **Execução Física do Produto da Ação**
- **Apuração do Indicador do Programa**
- **Pendência de Preenchimento**



Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Geração de Relatórios

3

RELATÓRIO ANALÍTICO

Exercício: 2022

Eixo: Selecione um Eixo

Tipo de Programa: TODOS

Programa: Selecione um Programa

Unidade Orçamentária da Ação: Selecione uma U.O.

Ações: Selecione uma Ação

Tipo de Impressão do Relatório: Selecione um Tipo de Impressão de ...

Gerar

- **Consolidado por Programa**

Obrigatoriamente deverão ser selecionados o "Exercício" e o "Tipo de impressão", os demais campos são opcionais.

Neste relatório toda parte analítica/redação dos Programas serão apresentados, as Ações comporão o relatório apenas com os dados da execução física e orçamentária.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Geração de Relatórios

3

RELATÓRIO CONSOLIDADO POR PROGRAMA E AÇÃO

Exercício: Seleção de um exercício (dropdown)

Eixo: Seleção de um Eixo (dropdown)

Tipo de Programa: TODOS (dropdown)

Programa: Seleção de um Programa (dropdown)

Unidade Orçamentária da Ação: Seleção de uma U.O. (dropdown)

Ações: Seleção de uma Ação (dropdown)

Tipo de Impressão do Relatório: Seleção de um Tipo de Impressão de ... (dropdown)

Gerar

- **Consolidado por Programa e Ação**

Apresenta os mesmos campos de seleção que o relatório "Consolidado por Programa", onde obrigatoriamente deverão ser selecionados o "Exercício" e o "Tipo de impressão", os demais campos são opcionais.

Neste relatório, além dos dados da execução física e orçamentária, toda a parte analítica/redação das ações estará contida no relatório.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Geração de Relatórios

3

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA

Exercício

Selecione um exercício

Programa

Selecione um Programa

Unidade Orçamentária da Ação

Selecione uma U.O.

Tipo de Impressão do Relatório

PDF

Gerar

- Execução Orçamentária

Obrigatoriamente deverão ser selecionados o "Exercício" e o "Tipo de impressão", os demais campos são opcionais.

Obs.: As informações deste relatório são carregadas via webservice do Fiplan. Caso haja necessidade de relatórios mais detalhados, estes podem ser extraídos daquele sistema.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Geração de Relatórios

3

The screenshot shows a web interface for generating reports. The title is "RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA DO PRODUTO DA AÇÃO". Below the title, there are three dropdown menus: "Exercício" with the placeholder "Selecione um exercício", "Programas" with "Todos", and "Unidade Orçamentária" with "Todas". A blue "Gerar" button is located below the "Programas" dropdown.

- Execução Física do Produto da Ação

Obrigatoriamente deverá ser selecionado o "Exercício", os demais campos são opcionais.

Por este relatório é possível verificar resumidamente o percentual de execução física dos produtos das ações, considerando a meta prevista atualizada e a meta realizada.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Geração de
Relatórios

3

RELATÓRIO APURAÇÃO DO INDICADOR DO PROGRAMA

Exercício: Selezione um exercício

Eixo: Todos

Tipo de Programa: Todos

Programas: Todos

Unidade Orçamentária: Todas

Gerar

- **Apuração do Indicador do Programa**

Obrigatoriamente deverá ser selecionado o "Exercício", os demais campos são opcionais.

Por este relatório é possível verificar resumidamente a meta indicador (PPA 2020-2023) e sua apuração. A parte analítica do desempenho do indicador está contida nos relatórios "Consolidado por Programa" e "Consolidado por Programa e Ação"

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Geração de Relatórios

3

RELATÓRIO DE PENDÊNCIAS

Exercício: Seleção de um exercício (dropdown)

Programas: Seleção de um Programa (dropdown)

Unidade Orçamentária: Seleção de uma U.O. (dropdown)

Ações: Seleção de uma Ação (dropdown)

Status do Programa: Todos (dropdown)

Status da Ação: Todos (dropdown)

Gerar (button)

- **Pendência de Preenchimento**

Obrigatoriamente deverá ser selecionado o "Exercício", os demais campos são opcionais.

Por este relatório é possível verificar o percentual de preenchimento das Ações. Esse cálculo relaciona o total de perguntas obrigatórias respondidas.

Esse relatório auxilia os NGERs quanto ao cumprimento do cronograma pelos responsáveis pelas ações.

Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Geração de
Relatórios

3

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.

Fim

SEPLAG
Secretaria de Estado
de Planejamento
e Gestão



Governo de
**Mato
Grosso**