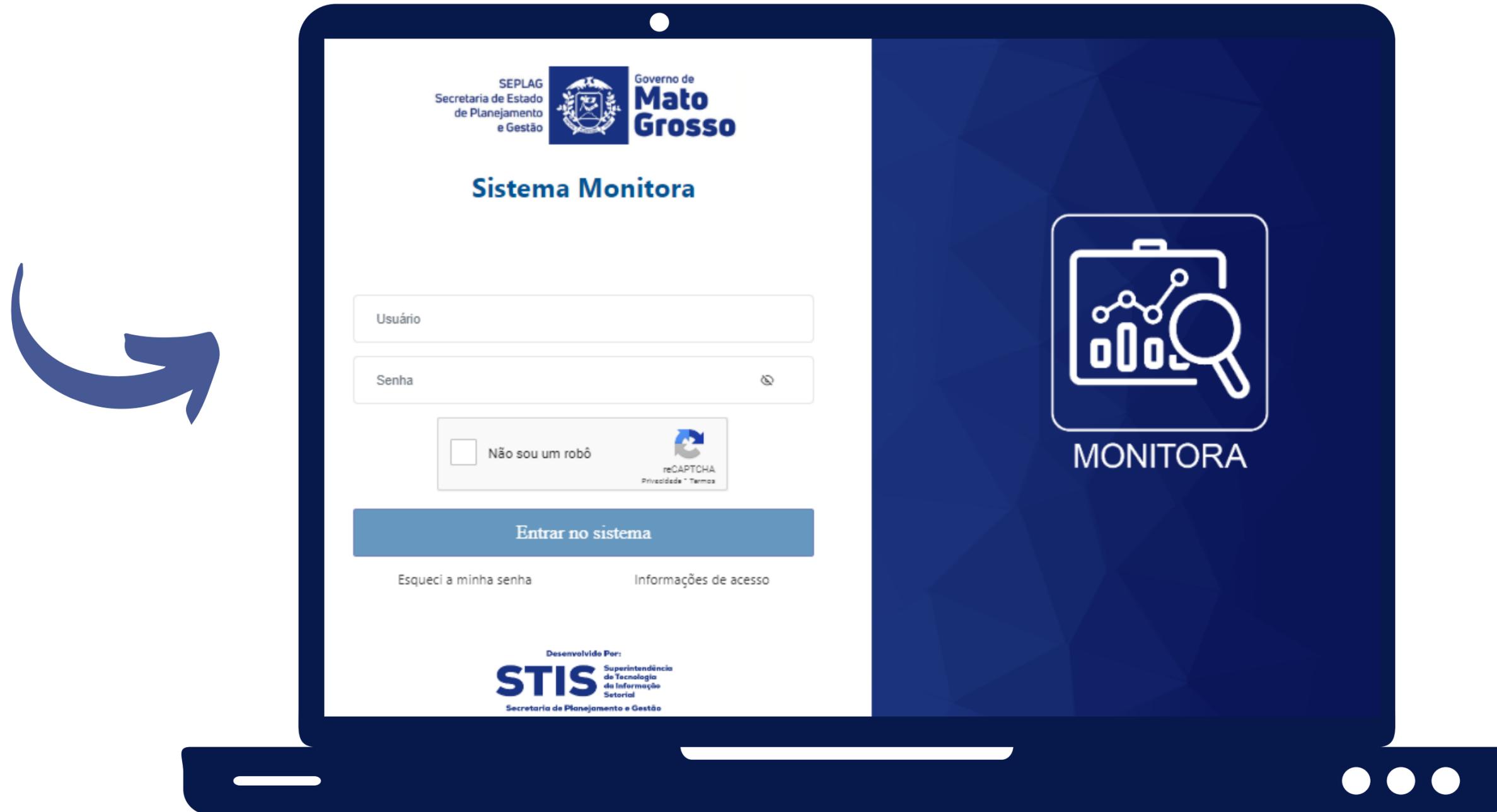


# SISTEMA MONITORA

## Funcionalidades Administrador Setorial (NGER ou Área de Planejamento Setorial)



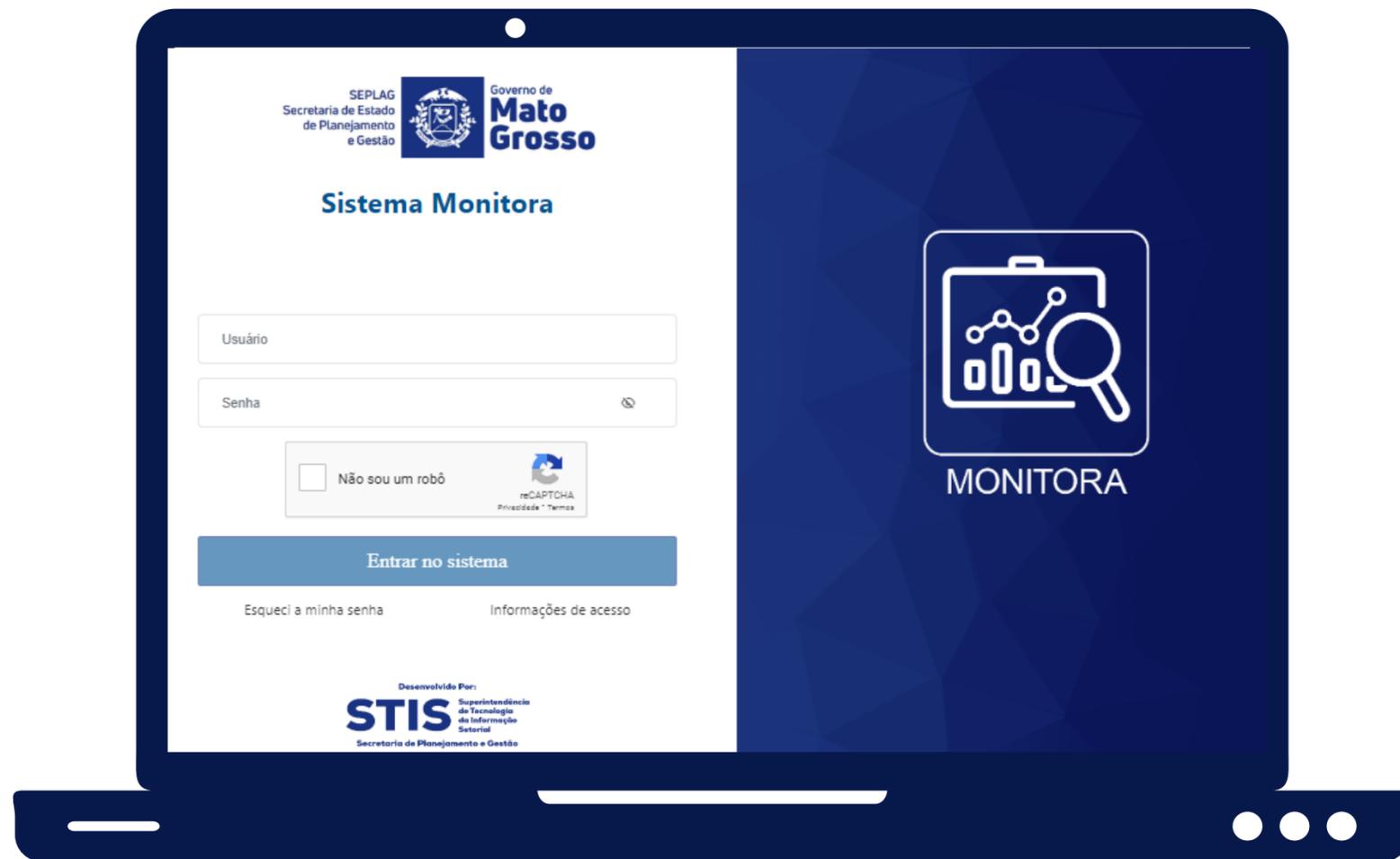
**CARO SERVIDOR, ANTES DE TUDO VOCÊ PRECISA ACESSAR**  
**<https://servicos.seplag.mt.gov.br/monitora>**

SEPLAG  
Secretaria de Estado  
de Planejamento  
e Gestão



Governo de  
**Mato  
Grosso**

# 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.

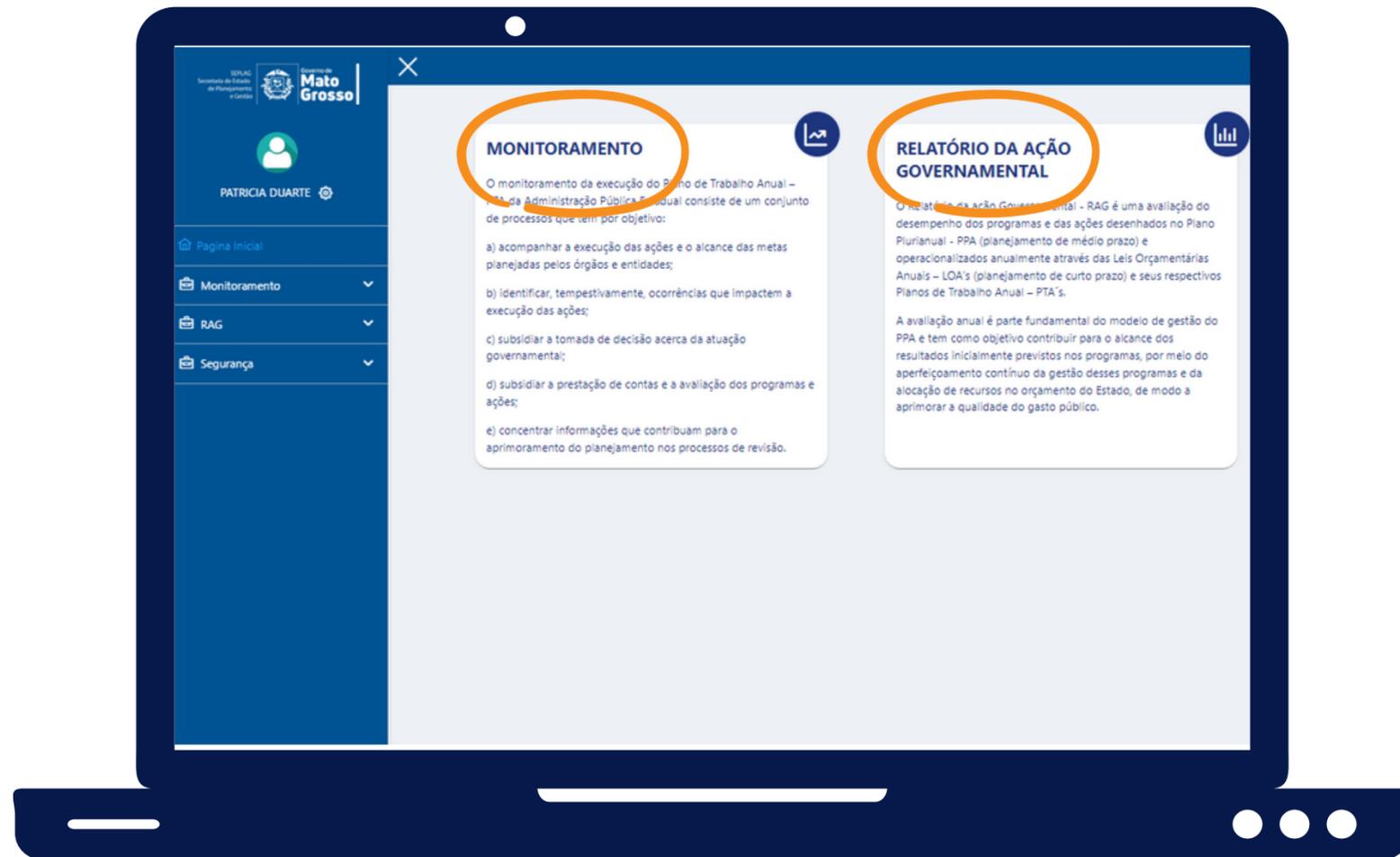
2

**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**

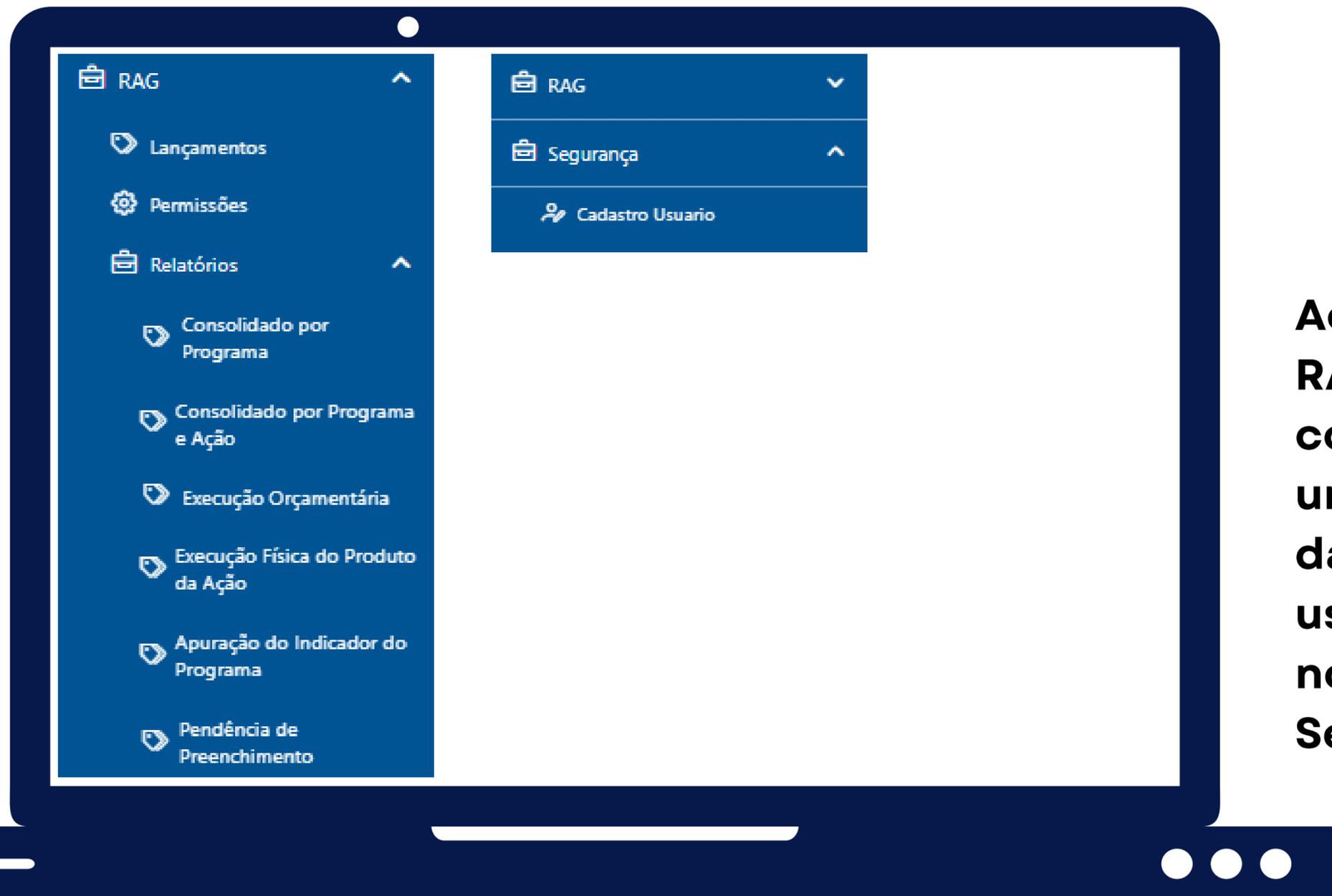
# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)



**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.**

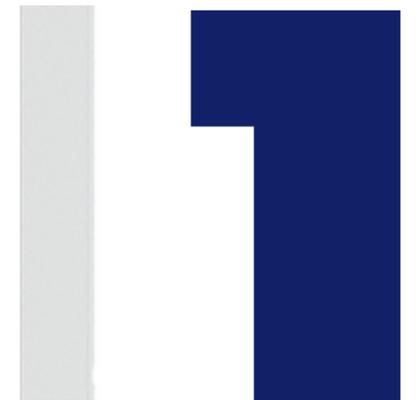
# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)



**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

3º

2º

SEGURANÇA: CADASTRO DE USUÁRIOS

+ Adicionar

Pesquisa Global

| 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 |        |

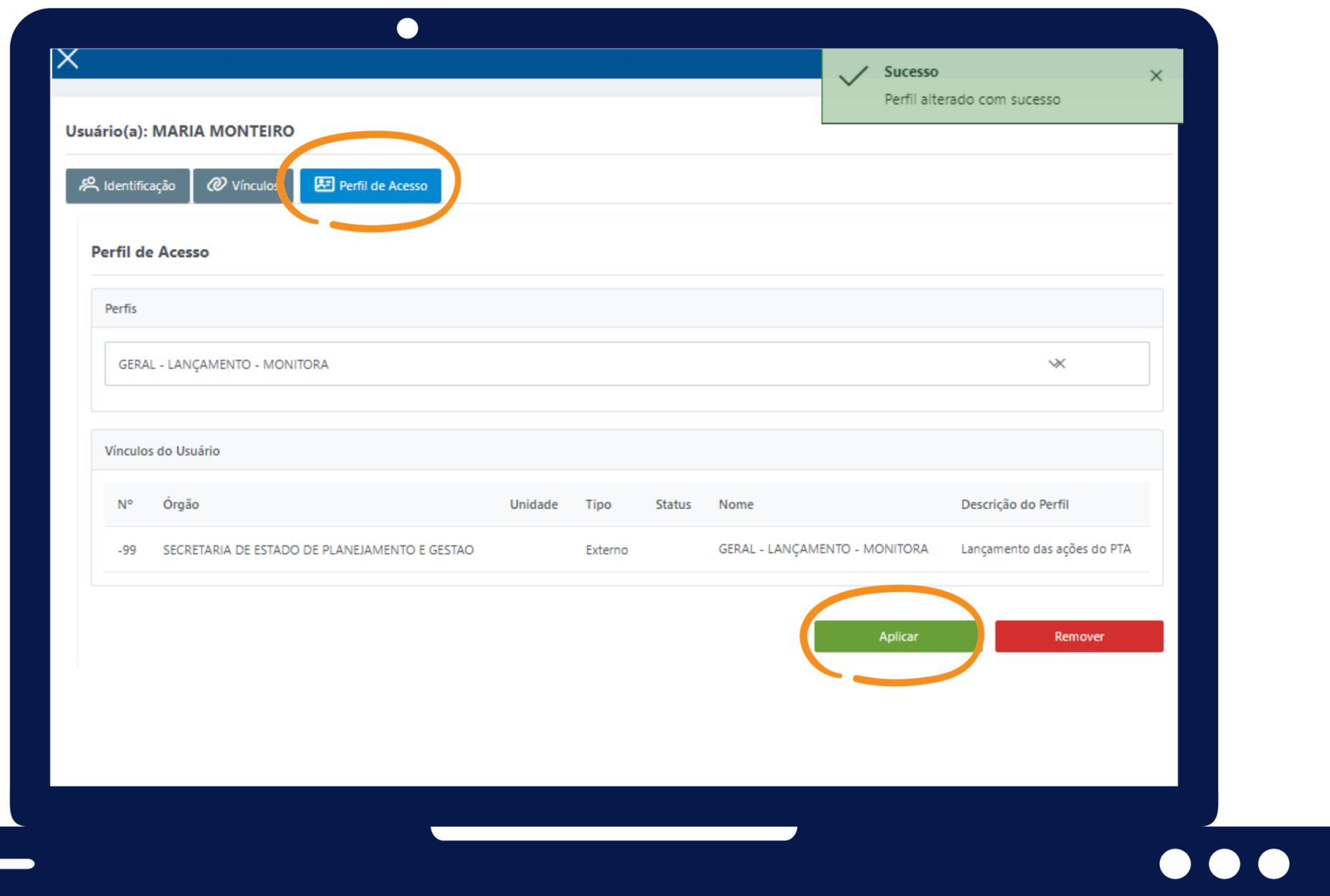
### Aba VÍNCULOS

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

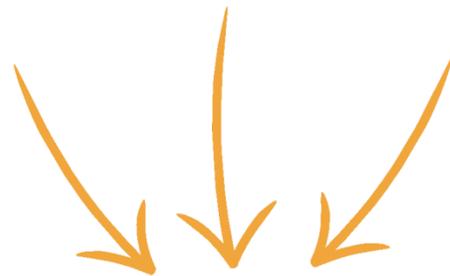


### Aba PERFIL DE ACESSO

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 deverá 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' interface. At the top, there are three dropdown menus: 'Exercício' (set to 2022), 'Órgão' (set to 11 - SEPLAG/MT), and 'U.O.' (set to 11601 - FUNDESP/MT). The 'Órgão' and 'U.O.' dropdowns 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 contains the text 'Selecione um item para atribuir/remover uma permissão'. At the bottom, there is a search bar with a magnifying glass icon, a green 'Buscar' button circled in orange and labeled '3º', a 'Selecione um usuário' dropdown, a blue 'Permissão de Visualizar' button, and a red 'Revogar Permissão' button.

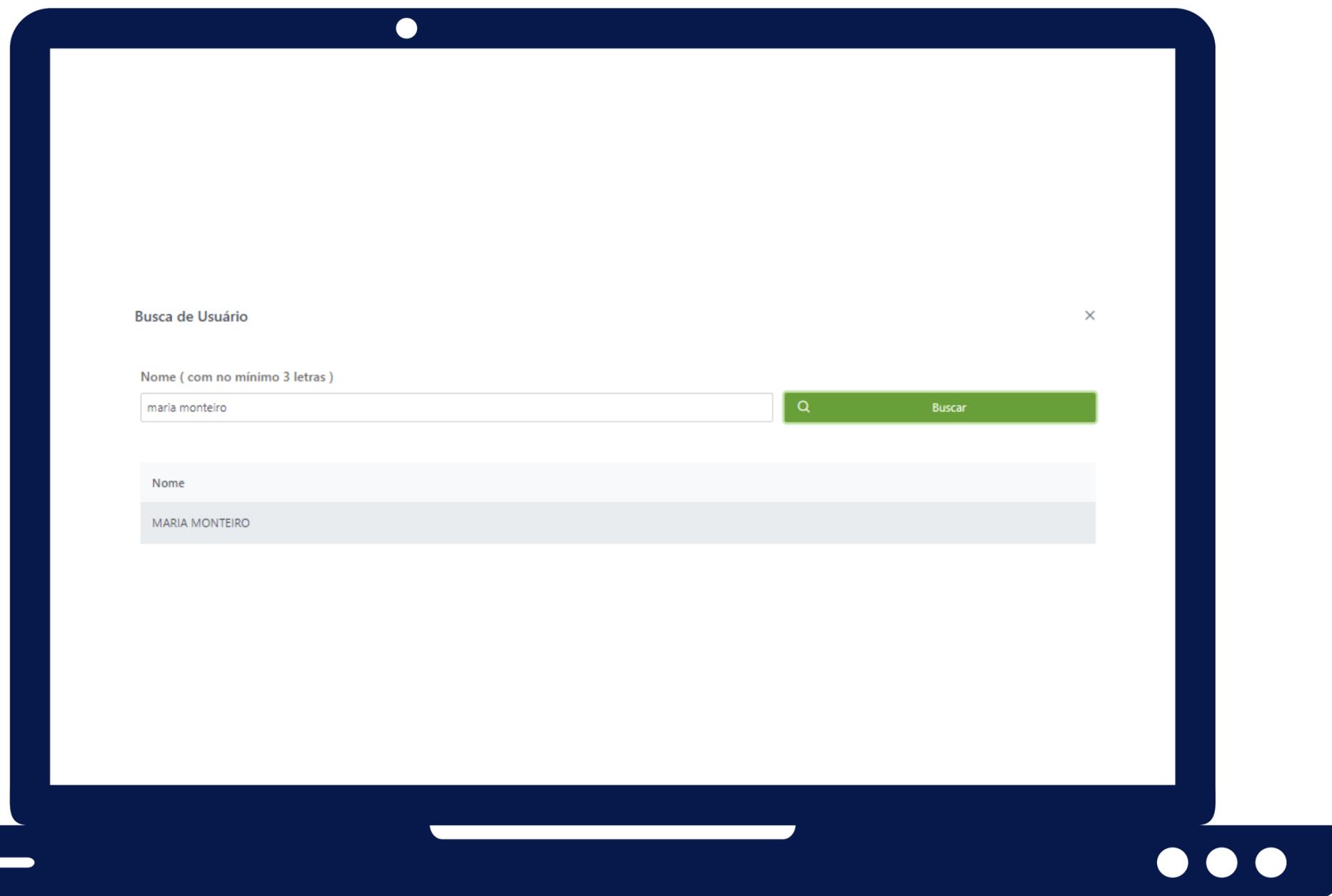
**Primeiramente deverá ser selecionado o “Órgão” e “UO”, caso o Administrador Setorial esteja vinculado a mais de uma destas opções.**

**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



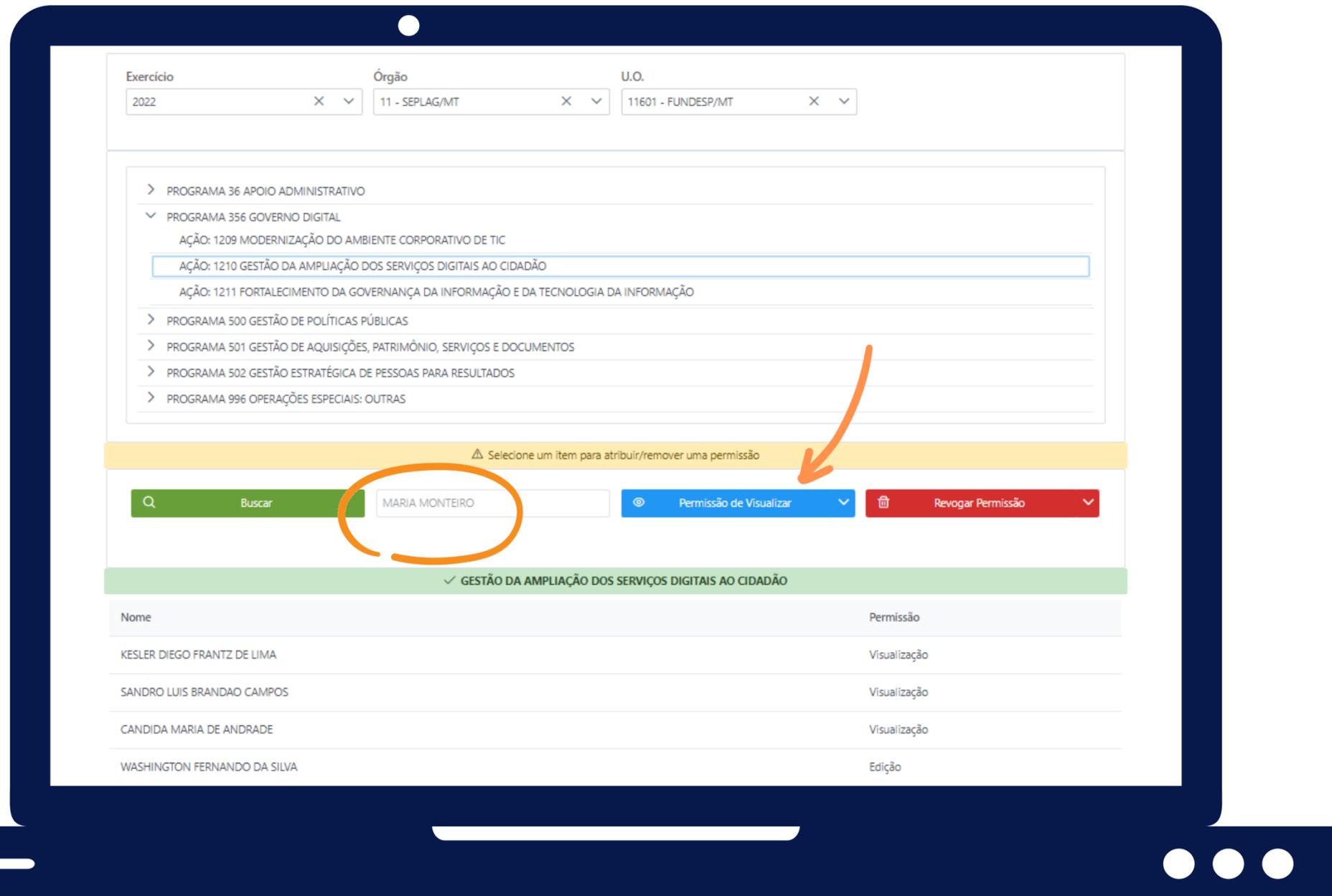
**Após concluir a busca, clicar em cima do nome para selecionar o usuário.**

**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



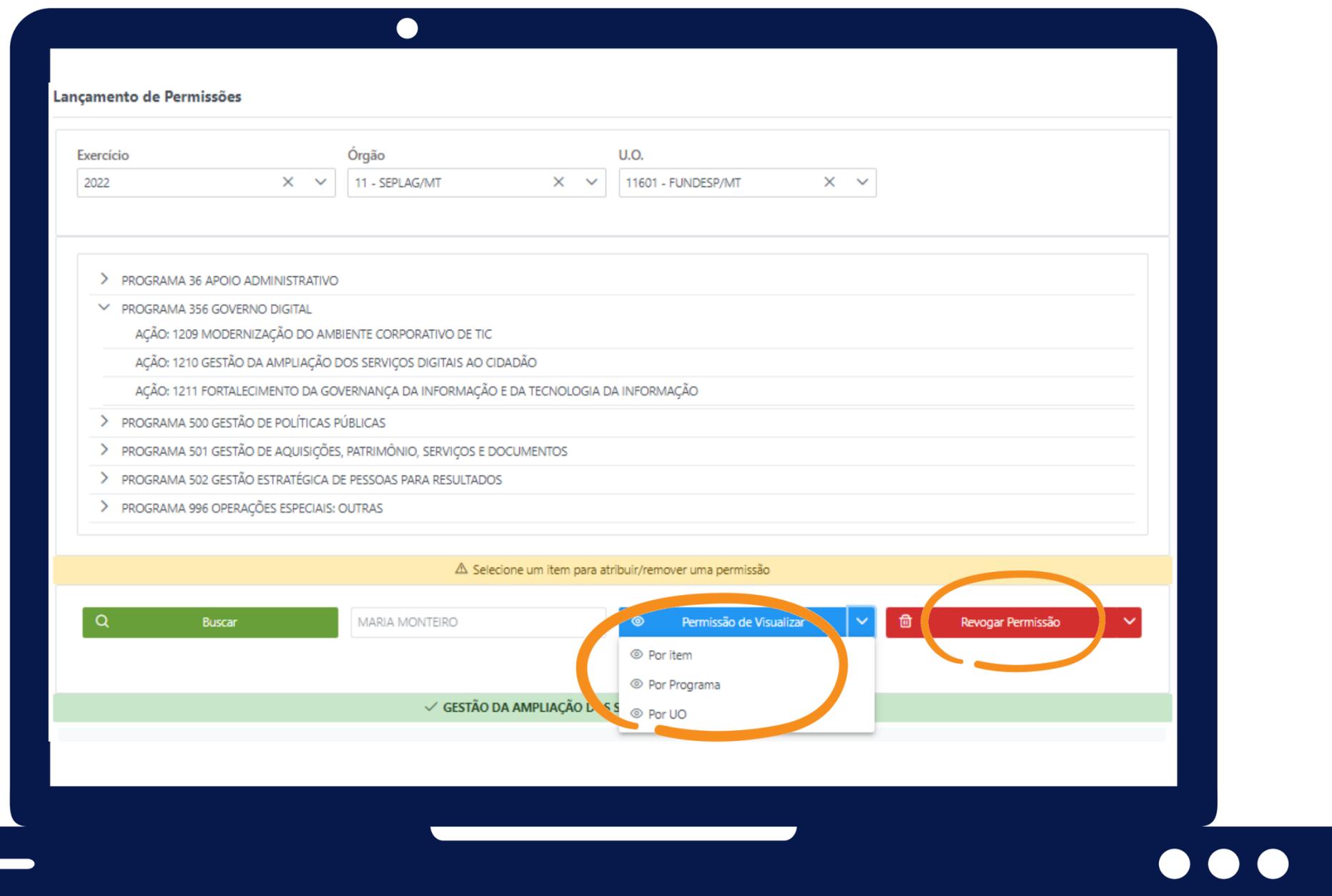
**Após selecionar o usuário que receberá acesso a determinado item do PTA, no exemplo foi a Ação 1210 do Programa 356, pode-se observar que o sistema disponibiliza uma lista com os demais usuários que visualizam essa ação e também o responsável por ela, o editor.**

**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)

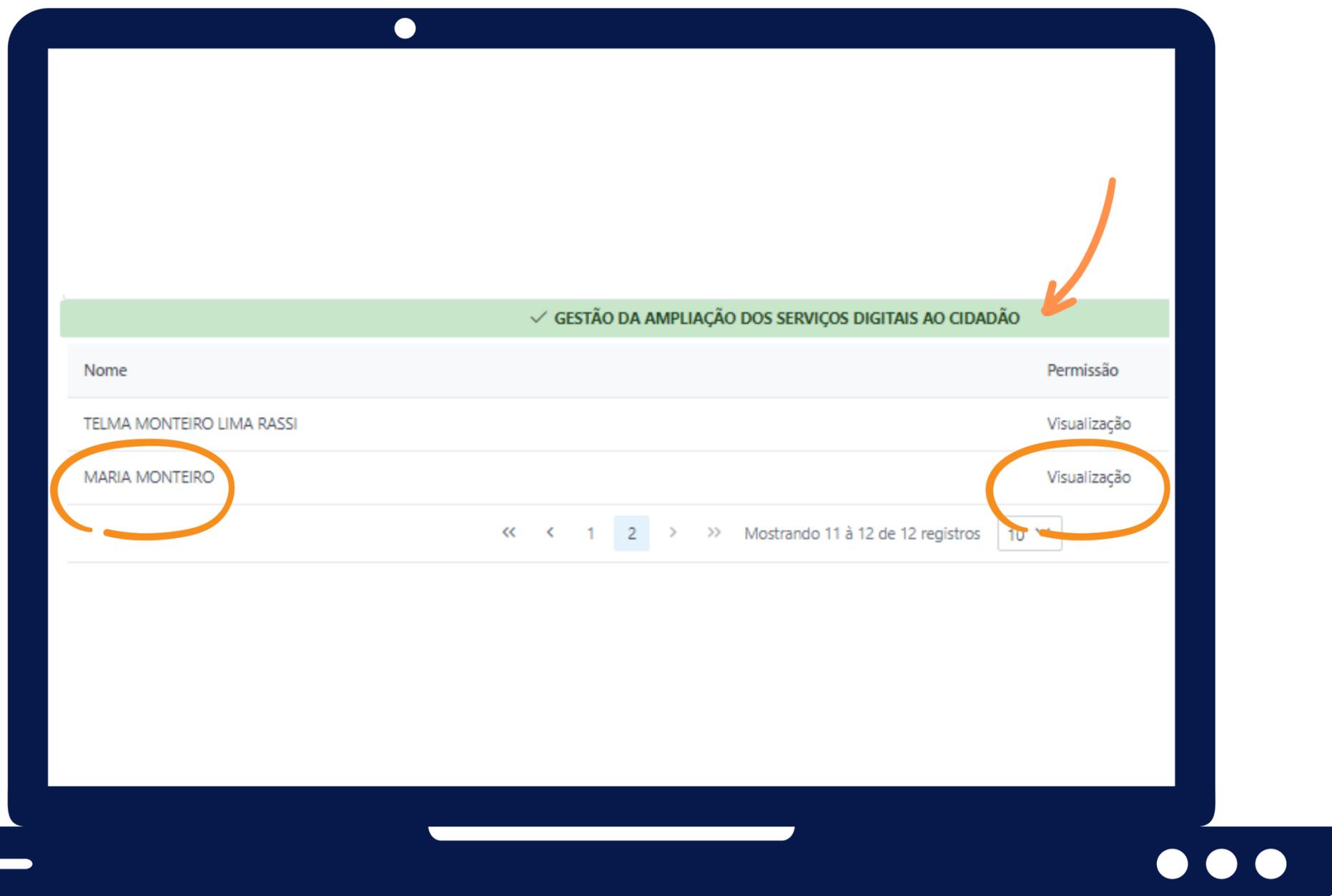
Dessa forma, o NGER deverá selecionar uma delas, definindo então a amplitude de visualização daquele usuário.

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



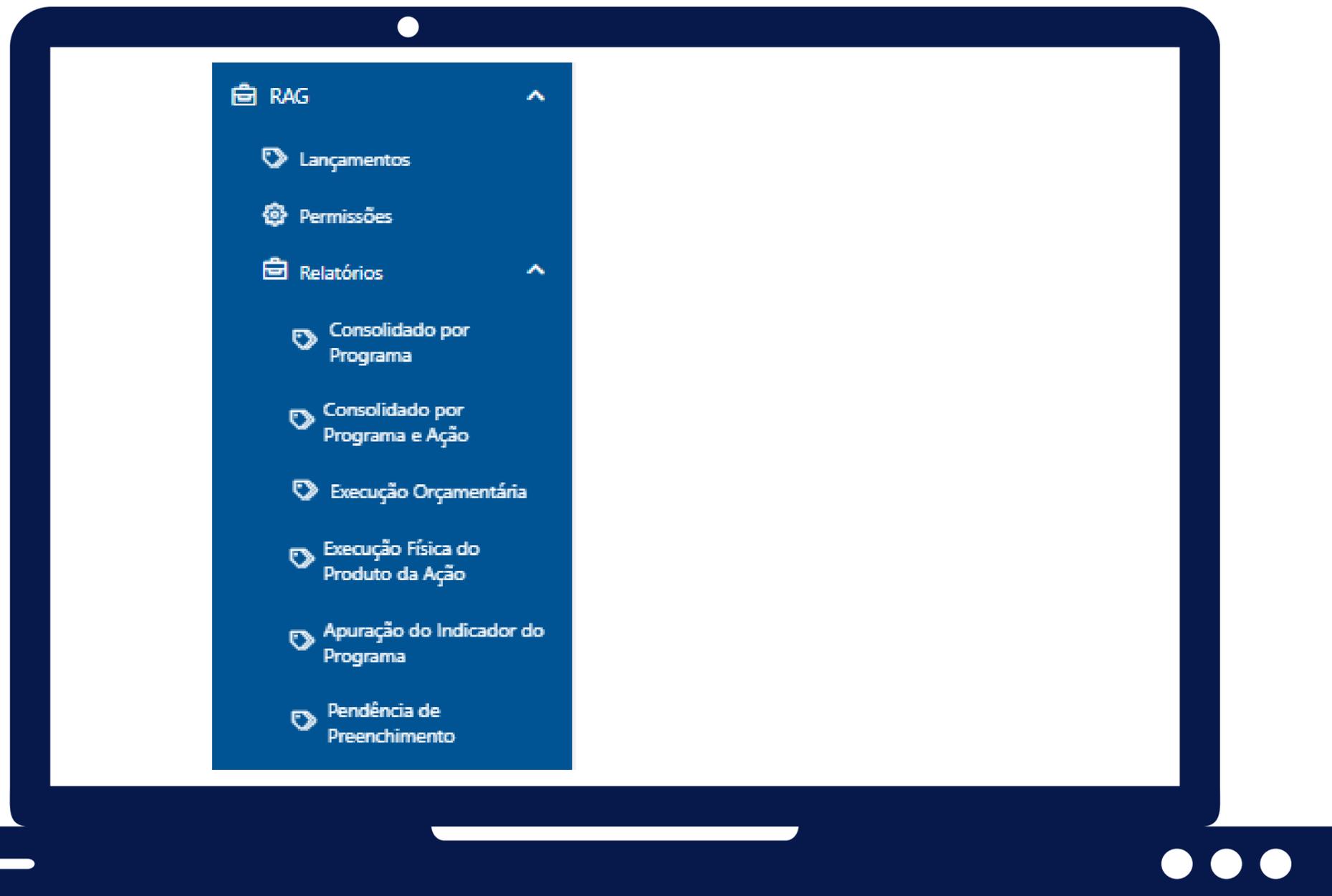
# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

## 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

Eixo: Seleção de um Eixo

Tipo de Programa: TODOS

Programa: Seleção de um Programa

Unidade Orçamentária da Ação: Seleção de uma U.O.

Ações: Seleção de uma Ação

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

**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

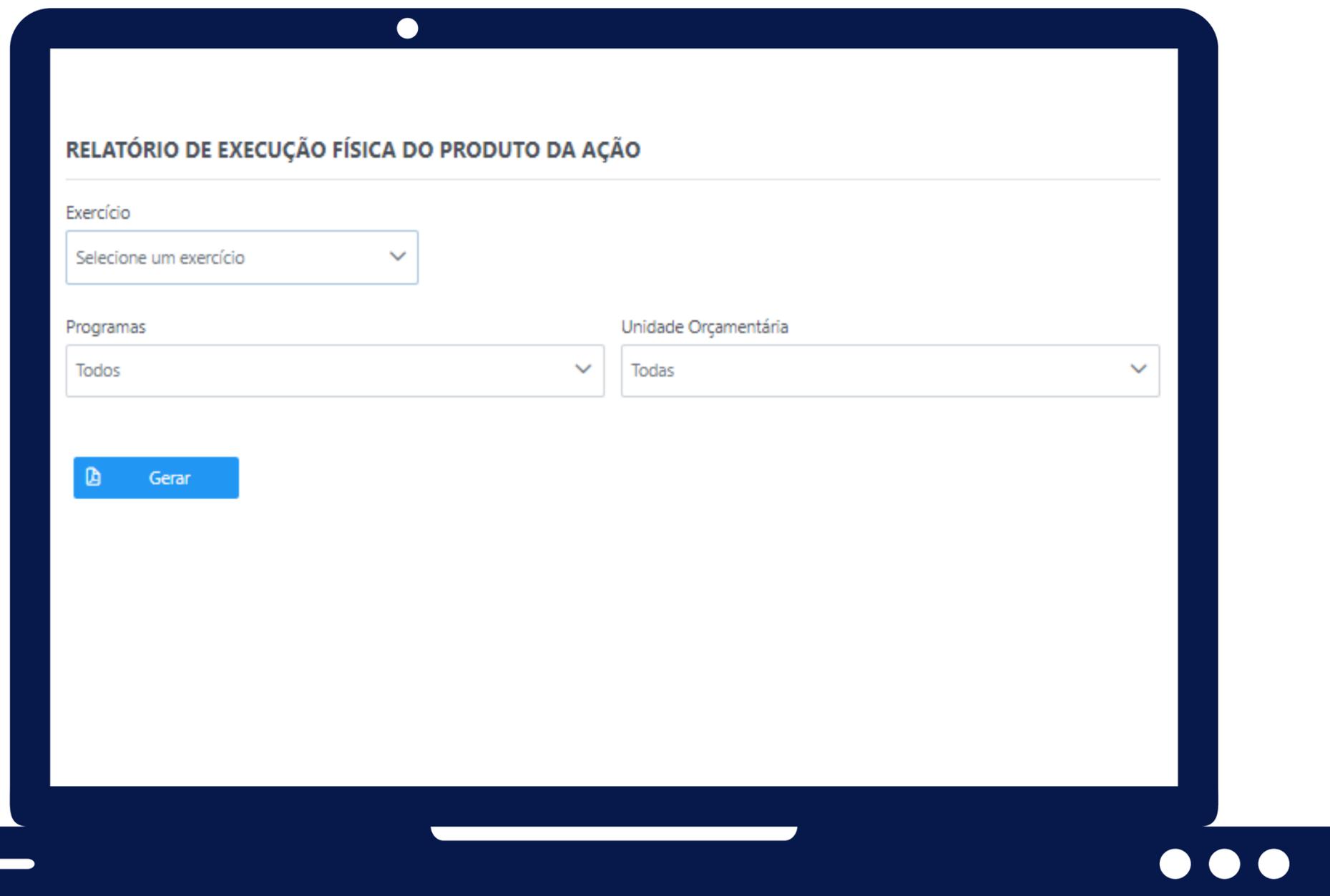
**Obrigatoriamente deverão ser selecionados o "Exercício" e o "Tipo de impressão", os demais campos são opcionais.**

**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 dropdowns.

- 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: Seleccione 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              | Programas             | Unidade Orçamentária |
| Selecione um exercício | Selecione um Programa | Selecione uma U.O.   |
| Ações                  | Status do Programa    | Status da Ação       |
| Selecione uma Ação     | Todos                 | Todos                |

Gerar

- **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**