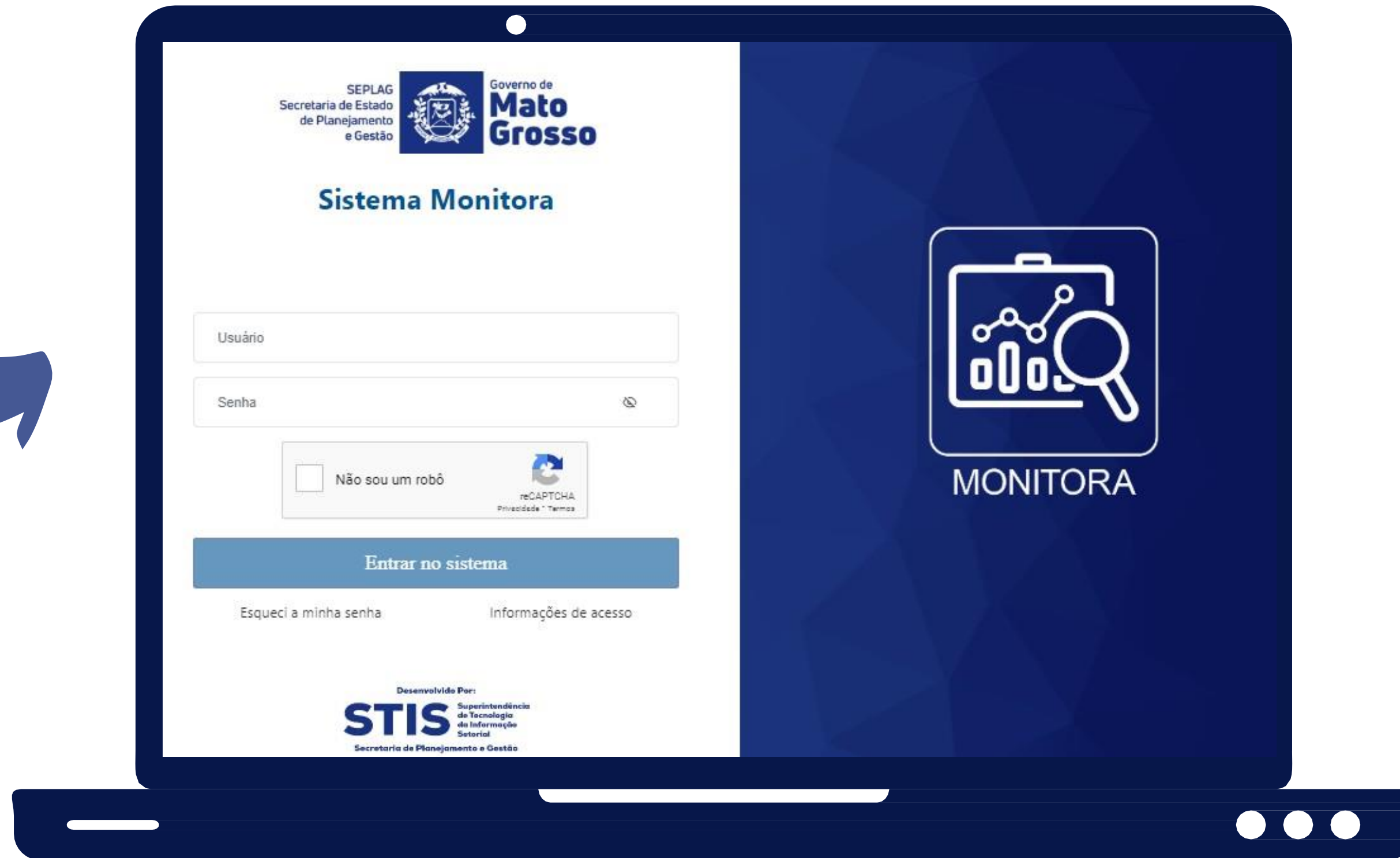


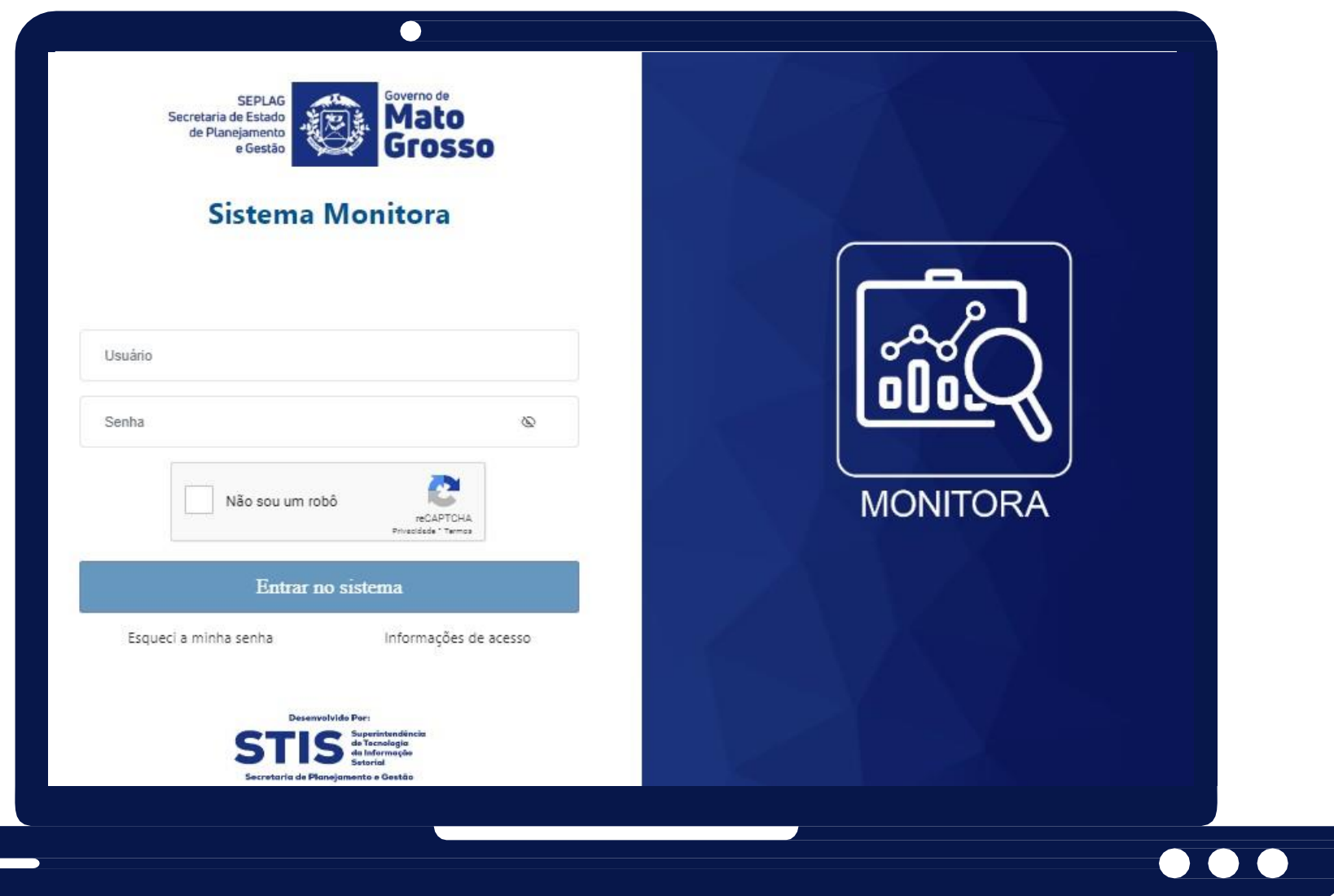
# SISTEMA MONITORA

## 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.

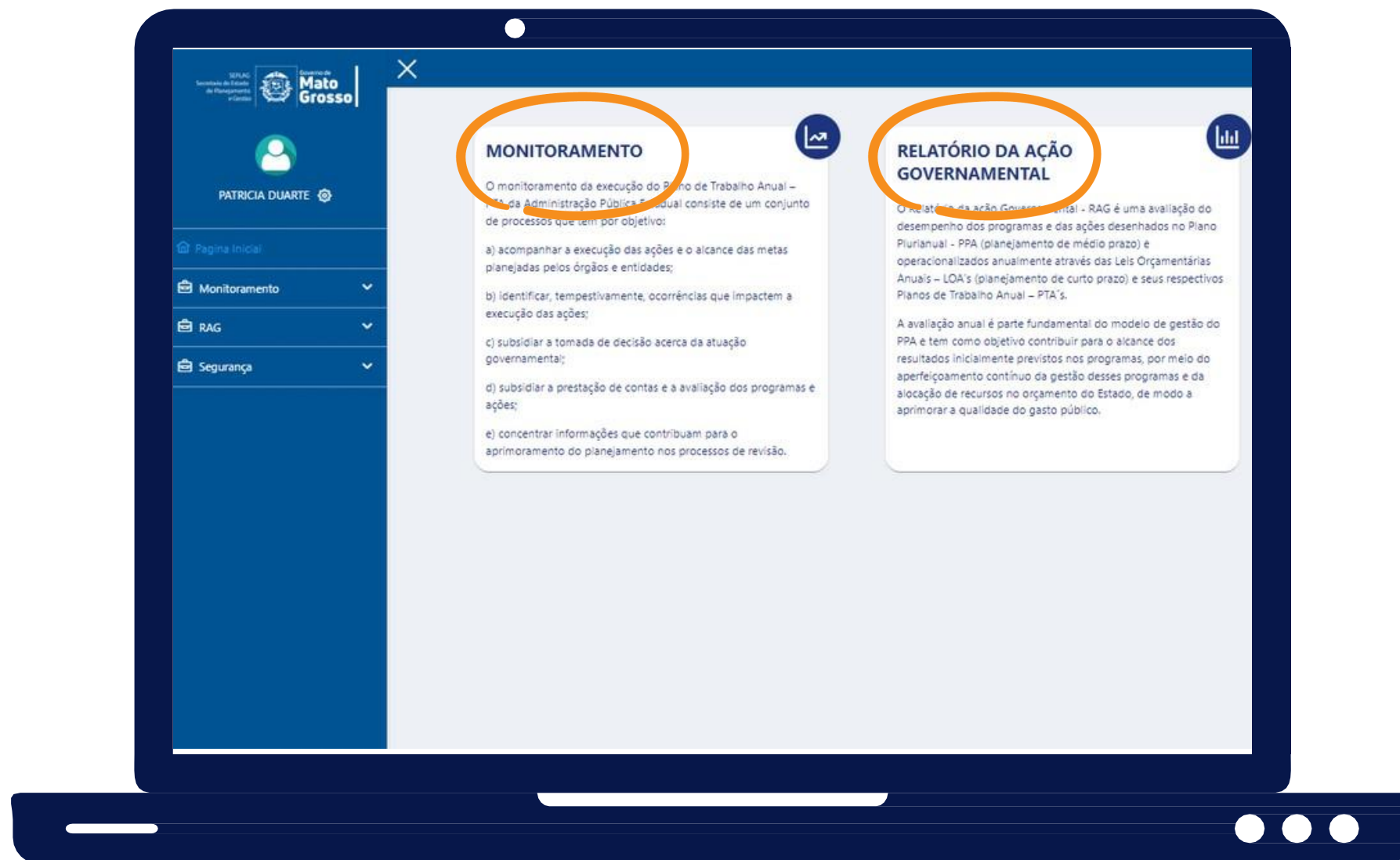
2

**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 2023

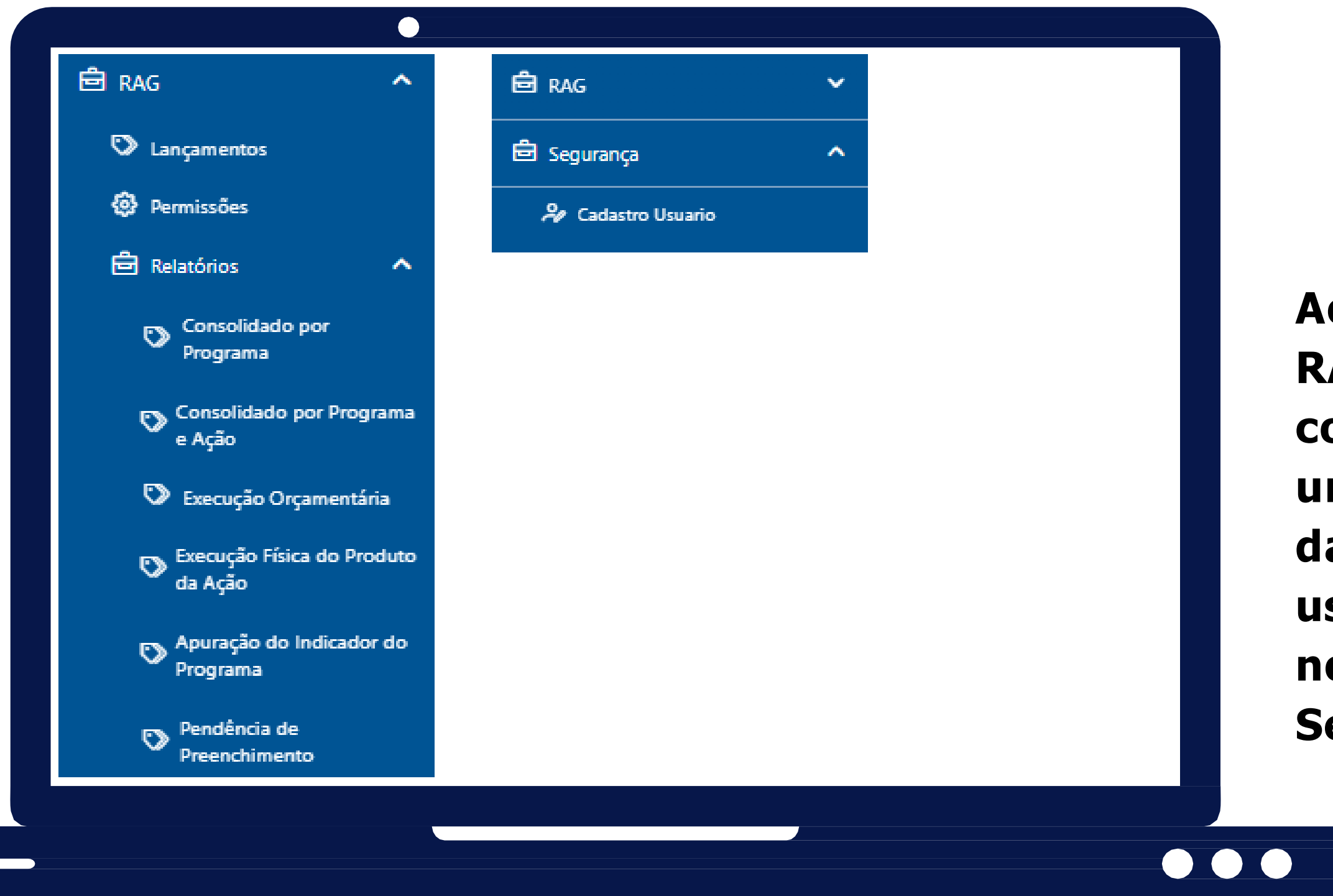
# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)



**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).**

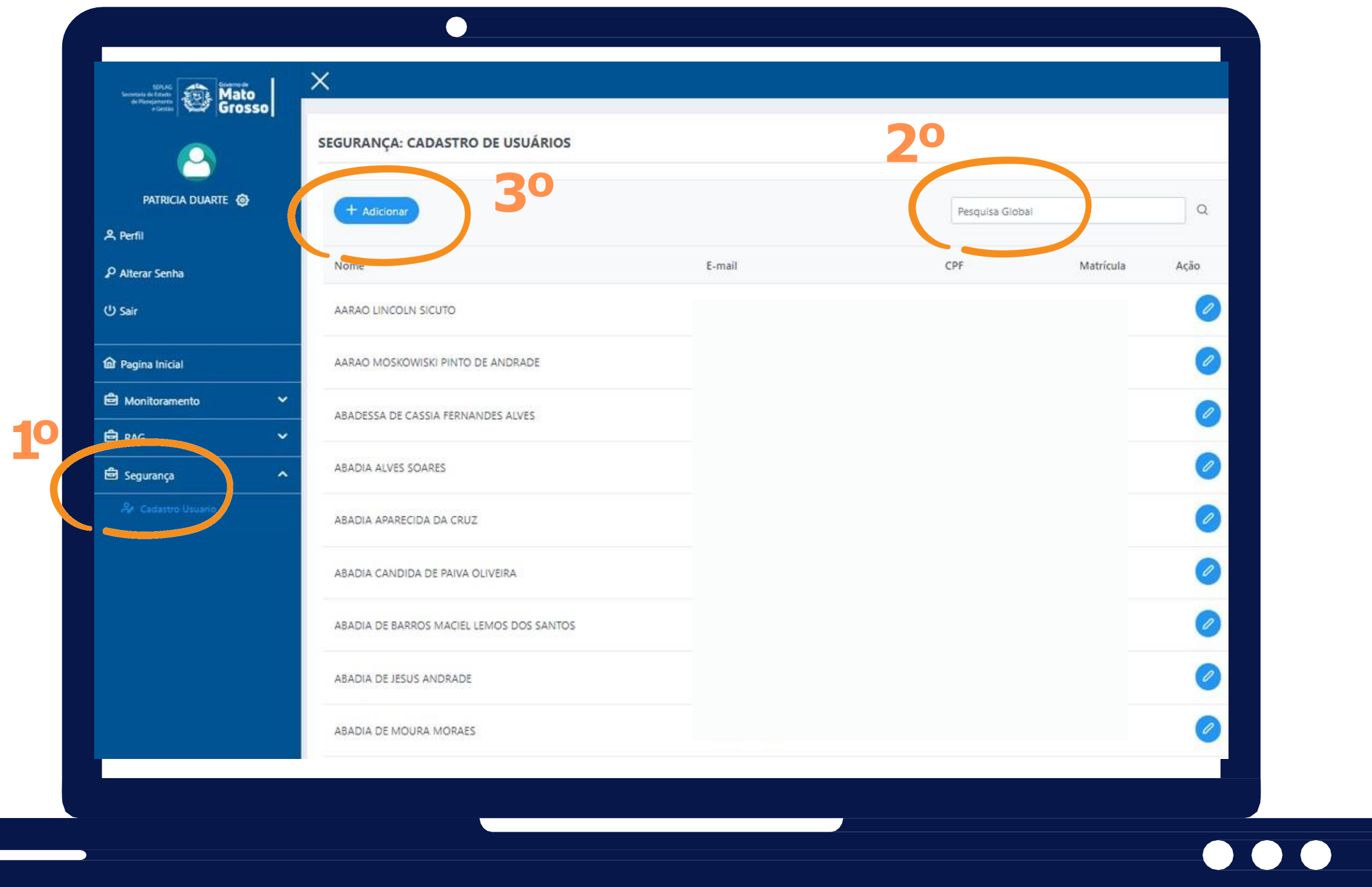


## Cadastro de Usuário e Definição de Perfil





# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)



## Cadastro de Usuário e Definição de Perfil



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)

Usuário(a): MARIA MONTEIRO

Identificação Vínculos Perfil de Acesso

### Vínculos

Dados do vínculo

Tipo Vínculo  
Externo

Órgão/Entidade  
Selecione um órgão/entidade

Unidade  
Selecione 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 |        |

## Cadastro de Usuário e Definição de Perfil

### 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



Usuário(a): MARIA MONTEIRO

Identificação Vínculos **Perfil de Acesso**

**Perfil de Acesso**

Perfis

GERAL - LANÇAMENTO - MONITORA

Vínculos do Usuário

| Nº  | Órgão   | Unidade | Tipo    | Status | Nome                          | Descrição do Perfil         |
|-----|---|---------|---------|--------|-------------------------------|-----------------------------|
| -99 | SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTAO |         | Externo |        | GERAL - LANÇAMENTO - MONITORA | Lançamento das ações do PTA |

Aplicar Remove

### 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

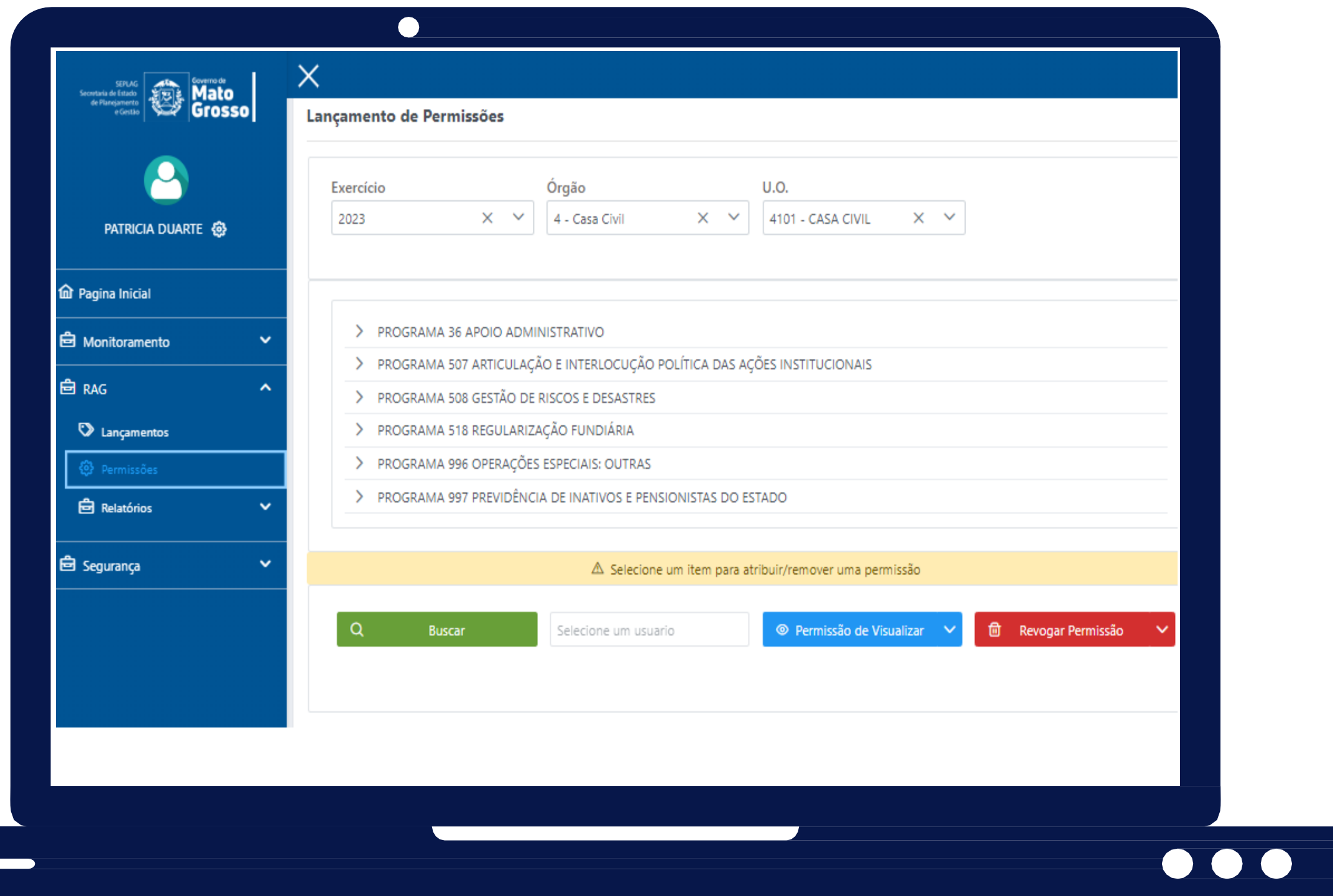
12



# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

## Definição de Permissão de Acesso

# 2



No menu lateral do Módulo RAG, selecionar a opção "Permissões".

Nesta opção, o Administrador Setorial (NGER ou Área de Planejamento Setorial), dará permissão de **VISUALIZAÇÃO** para o Usuário. O processo é feito para um Usuário por vez.

# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

## Definição de Permissão de Acesso

# 2

**1º**

**2º**

**3º**

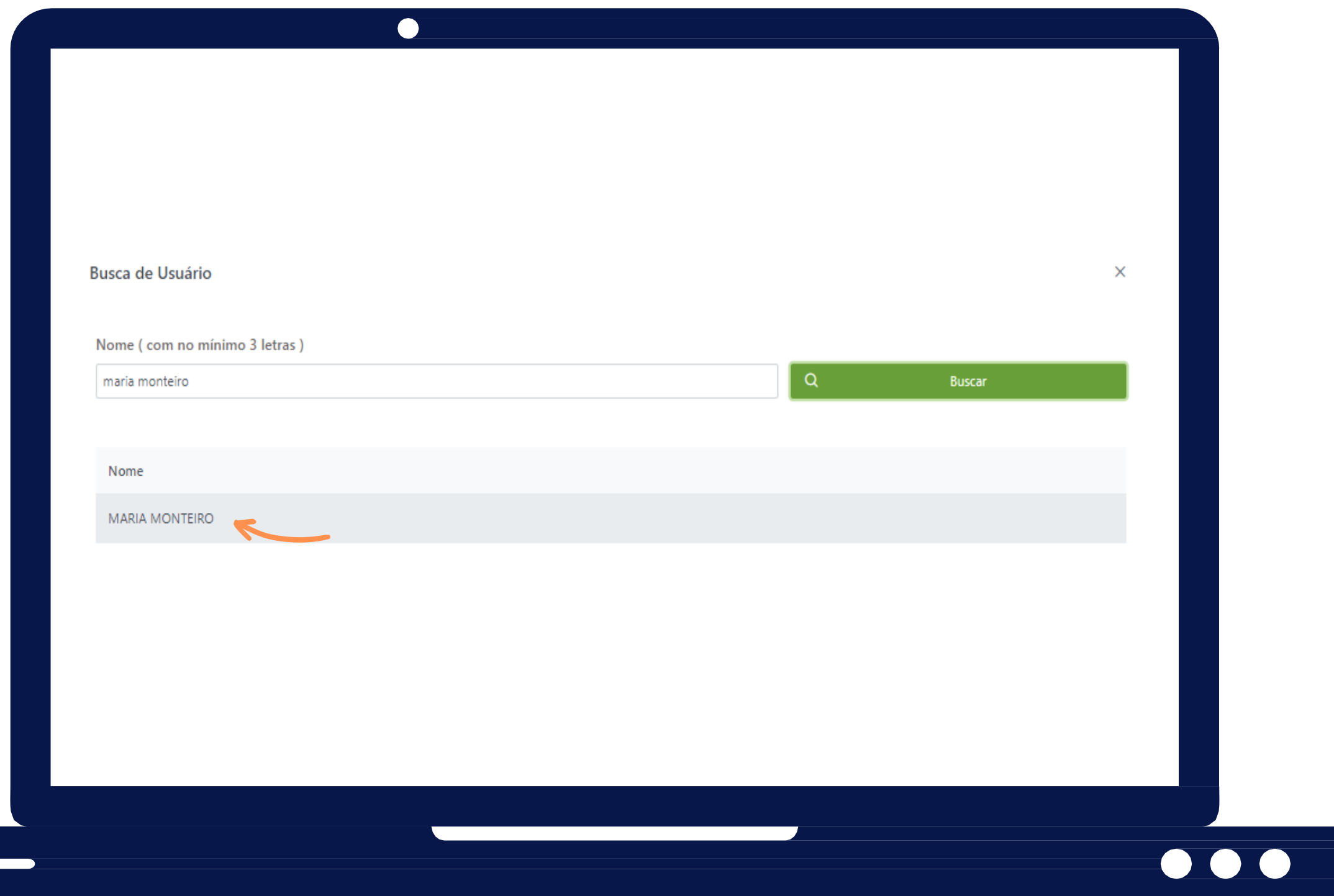
Primeiramente deverá ser selecionado o "Órgão" e "UO", caso o Administrador Setorial esteja vinculado a mais de uma destas opções.

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, there are filters for 'Exercício' (2022), 'Órgão' (11 - SEPLAG/MT), and 'U.O.' (11601 - FUNDESP/MT). Below these, a tree view shows the hierarchy of programs and actions. The selected action is 'AÇÃO: 1210 GESTÃO DA AMPLIAÇÃO DOS SERVIÇOS DIGITAIS AO CIDADÃO'. A yellow banner prompts the user to 'Selecione um item para atribuir/remover uma permissão'. Below this, a search bar contains the name 'MARIA MONTEIRO', which is circled in orange. To the right of the search bar are two buttons: 'Permissão de Visualizar' (highlighted with an orange arrow) and 'Revogar Permissão'. Below the search bar, a green banner indicates the selected action: '✓ GESTÃO DA AMPLIAÇÃO DOS SERVIÇOS DIGITAIS AO CIDADÃO'. At the bottom, a table 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       |

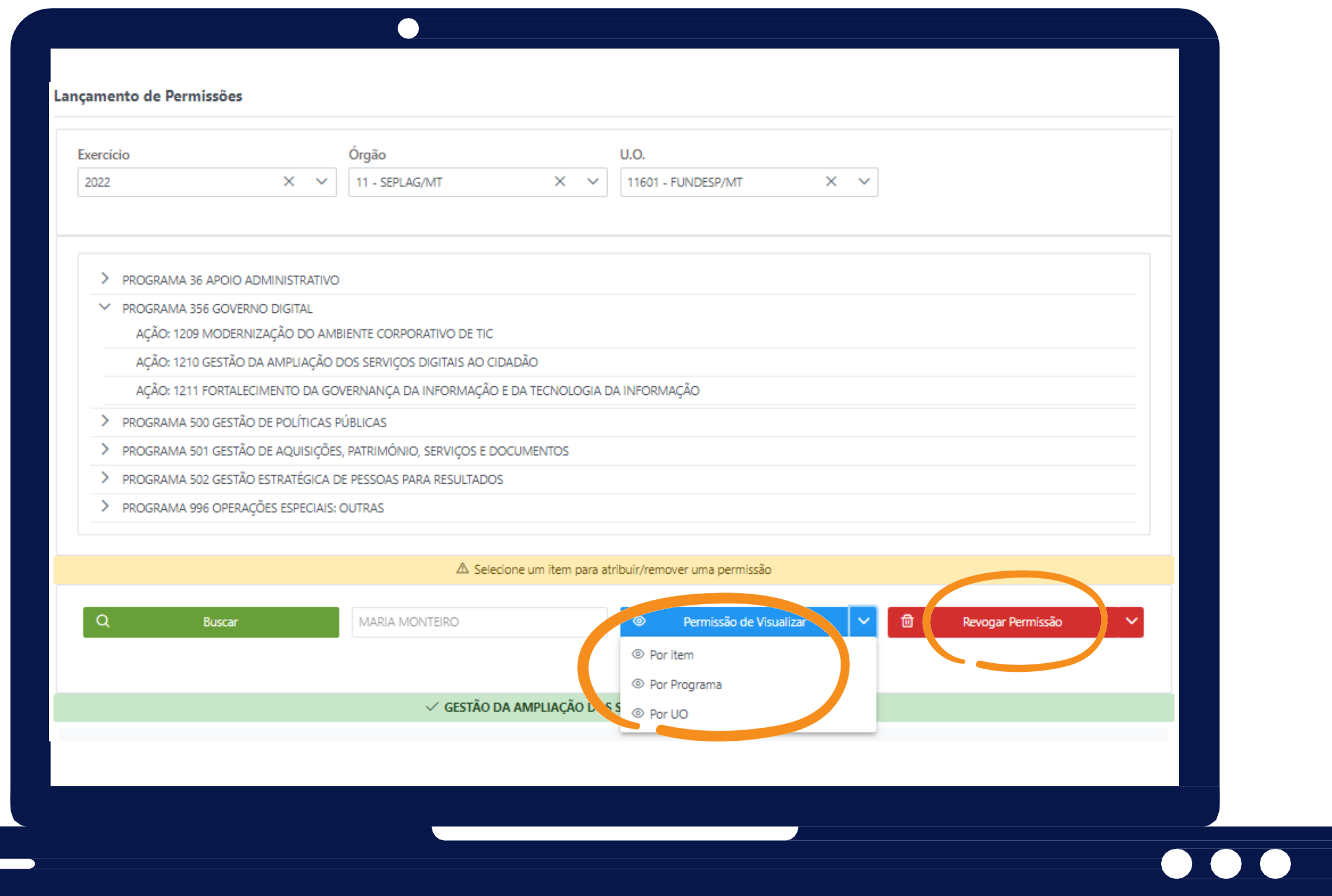
Após selecionar o usuário que receberá acesso a determinado item do PTA, no exemplo foi a Ação 1210 do Programa 356, pode-se observar que o sistema disponibiliza uma lista com os demais usuários que visualizam essa ação e também o responsável por ela, o editor.

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)

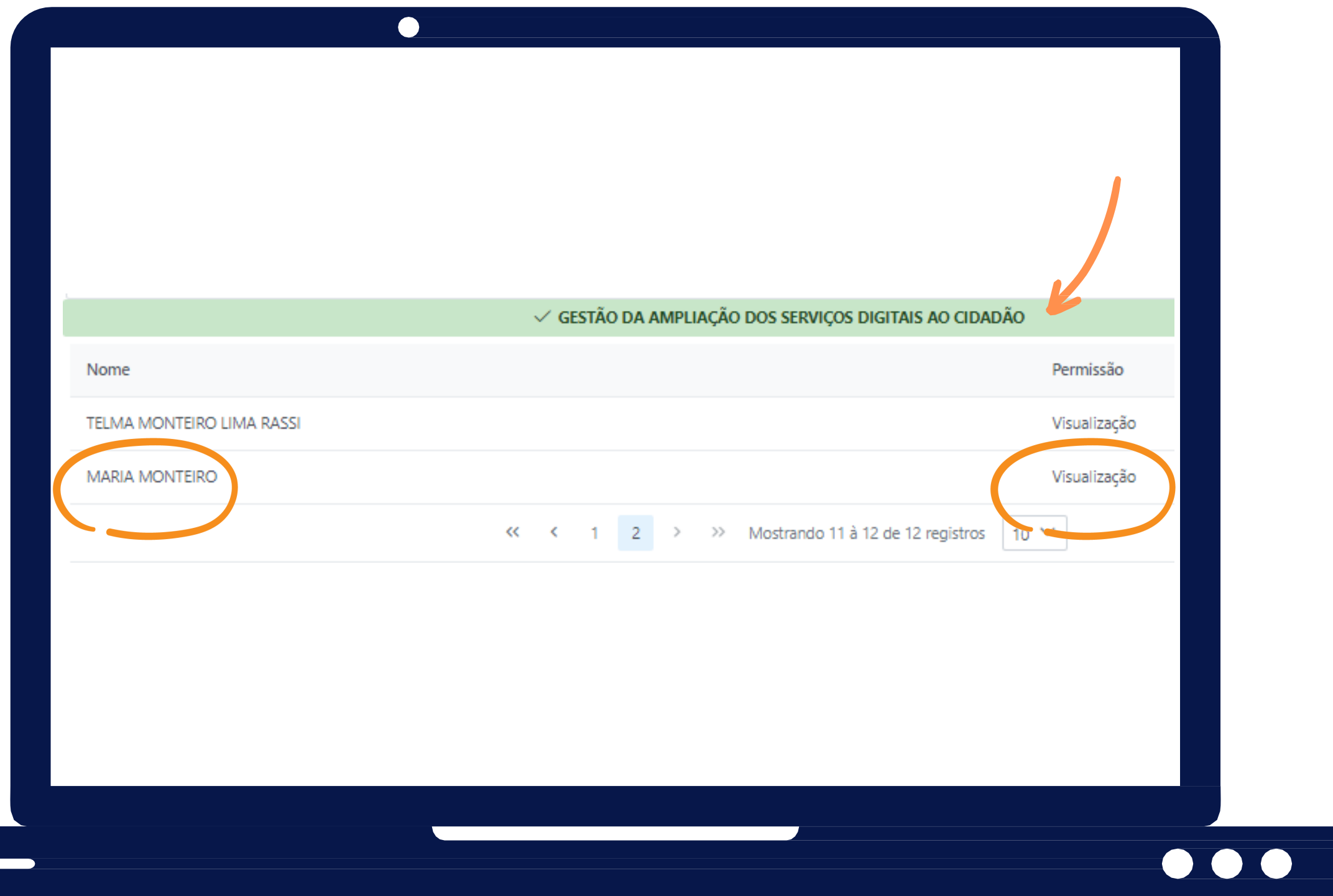
Dessa forma, o NGER deverá selecionar uma delas, definindo então a amplitude de visualização daquele usuário.

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".

# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

## Geração de Relatórios

3



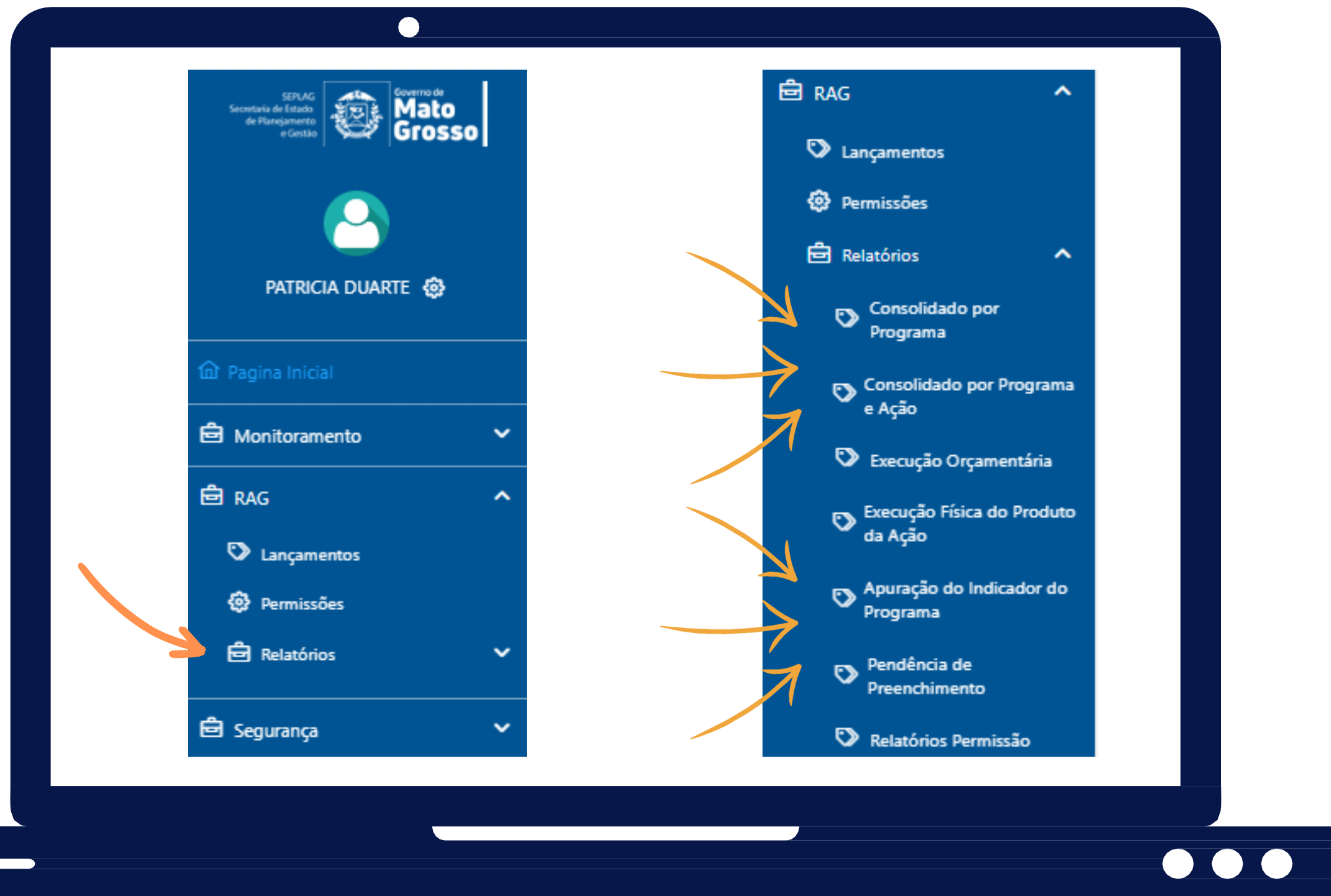
# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

## Geração de Relatórios

# 3

Ainda no menu lateral do Módulo RAG, para o Administrador Setorial são disponibilizados 7 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
- Relatório de Permissão



# 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)



ESTADO DE MATO GROSSO  
RELATÓRIO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL - RAG 2022

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Eixo                  | Gestão Pública moderna e eficiente   |
| Programa              | 500 - Gestão de políticas públicas   |
| Tipo de programa      | Gestão   |
| UO responsável        | 11601-Fundo de desenvolvimento do sistema de pessoal do estado de  |
| Gestor do programa    | Sandro Luis Brandao Campos   |
| Objetivos do programa | 18 - Elevar o desempenho dos órgãos e entidades da administração pública na prestação de serviços aos cidadãos<br>19 - Promover gestão organizacional eficiente, alinhada aos processos de trabalho, nos órgãos e entidades do Poder Executivo |

AVALIAÇÃO GERAL PROGRAMA

Geração de  
Relatórios

3

Os objetivos do programa foram alcançado nesse exercício?

Sim

Justifique o desempenho de cada objetivo e seu impacto sobre o programa avaliado:

A) Objetivo "18-Elevar o desempenho dos órgãos e entidades da administração pública na prestação de serviços aos cidadãos": objetivo alcançado com base no resultado de 100,4% de realização da meta para o indicador "Percentual de execução física satisfatória das ações prioritárias", que no 3º ano de vigência do PPA 2020-2023 apresentou o melhor resultado do ciclo, inclusive batendo a meta para o período, isto deve-se às melhorias no resultado financeiro do Governo do Estado de Mato Grosso, o que viabilizou o financiamento das despesas e investimentos previstos neste exercício;

ção organizacional eficiente, alinhada aos processos de trabalho, nos órgãos vo": objetivo também alcançado com base na realização 91% da meta do is, autarquias e fundações com Manual técnico de processos/procedimentos este 3º ano de PPA uma troca de indicadores utilizados para melhor aferir

mpenho das ações e a entrega dos seus respectivos produtos durante o ntribuem e refletem o resultado positivo do Programa 500 neste período, ses das Ações integrantes do Programa.

QUADRO DOS INDICADORES DO PROGRAMA

| Cód. Objetivo | Descrição  | Periodicidade | Unidade Medida | Meta PPA (2020-2023) | Meta PPA (2020-2023) | Meta PPA (2020-2023) |
|---------------|--|---------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|               |  |               |                | Valor Apurado (2020) | Valor Apurado (2021) | Valor Apurado (2022) |
| 18            | 107-Percentual de execução física satisfatória das ações prioritárias                                | Anual         | Percentual     | 70,000               | 70,000               | 70,000               |
|               |  |               |                | ----                 | ----                 | ----                 |
|               |  |               |                | 48,951               | 54,839               | 70,290               |
|               | 117-Percentual de órgãos, autarquias e fundações com a metodologia de gestão de processos implantada | Anual         | Percentual     | 100,000              | 100,000              | -                    |
|               |  |               |                | ----                 | ----                 | ----                 |
|               |  |               |                | 17,143               | 84,850               | 0,000                |

Relatório  
Consolidado  
(apenas Programas  
e Indicadores)



# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

## Geração de Relatórios

# 3

**RELATÓRIO CONSOLIDADO POR PROGRAMA E AÇÃO**

Exercício

Eixo

Tipo de Programa

Programa

Unidade Orçamentária da Ação

Ações

Tipo de Impressão do Relatório

- 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)



## ESTADO DE MATO GROSSO RELATÓRIO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL - RAG 2022

|                              |  |
|------------------------------|--|
| <b>Eixo</b>                  | Gestão Pública moderna e eficiente   |
| <b>Programa</b>              | 500 - Gestão de políticas públicas   |
| <b>Tipo de programa</b>      | Gestão   |
| <b>UO responsável</b>        | 11601-Fundo de desenvolvimento do sistema de pessoal do estado de  |
| <b>Gestor do programa</b>    | Sandro Luis Brandao Campos   |
| <b>Objetivos do programa</b> | 18 - Elevar o desempenho dos órgãos e entidades da administração pública na prestação de serviços aos cidadãos<br>19 - Promover gestão organizacional eficiente, alinhada aos processos de trabalho, nos órgãos e entidades do Poder Executivo |

### QUADRO DOS INDICADORES DO PROGRAMA

| Cód. Objetivo | Descrição  | Periodicidade | Unidade Medida | Meta PPA (2020-2023) | Meta PPA (2020-2023) | Meta PPA (2020-2023) |
|---------------|--|---------------|----------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|               |  |               |                | Valor Apurado (2020) | Valor Apurado (2021) | Valor Apurado (2022) |
| 18            | 107-Percentual de execução física satisfatória das ações prioritárias                                | Anual         | Percentual     | 70,000               | 70,000               | 70,000               |
|               |  |               |                | ----                 | ----                 | ----                 |
|               |  |               |                | 48,951               | 54,839               | 70,290               |
|               | 117-Percentual de órgãos, autarquias e fundações com a metodologia de gestão de processos implantada | Anual         | Percentual     | 100,000              | 100,000              | -                    |
|               |  |               |                | ----                 | ----                 | ----                 |
|               |  |               |                | 17,143               | 84,850               | 0,000                |

### AValiação GERAL PROGRAMA

Os objetivos do programa foram alcançado nesse exercício?

Sim

Justifique o desempenho de cada objetivo e seu impacto sobre o programa avaliado:

A) Objetivo "18-Elevar o desempenho dos órgãos e entidades da administração pública na prestação de serviços aos cidadãos": objetivo alcançado com base no resultado de 100,4% de realização da meta para o indicador "Percentual de execução física satisfatória das ações prioritárias", que no 3º ano de vigência do PPA 2020-2023 apresentou o melhor resultado do ciclo, inclusive batendo a meta para o período, isto deve-se às melhorias no resultado financiamento das despesas e

B) Objetivo "19-Promover gestão e entidades do Poder Executivo indicador Percentual de órgãos entregues", que apresentou em seu desempenho.

Ressalta-se ainda que o desempenho de 2022 também conforme detalhado nas análises

Geração de  
Relatórios

3

Relatório  
Consolidado  
por  
Programas  
e Ações

### ESTADO DE MATO GROSSO RELATÓRIO DA AÇÃO GOVERNAMENTAL - RAG 2022

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>Ação</b>                  | 2025 - Elaboração de informações socioeconômicas e de Ordenamento Territorial   |
| <b>Tipo de ação</b>          | Atividade   |
| <b>Objetivos específicos</b> | Contribuir para o conhecimento da realidade socioeconômica e ambiental, visando a melhoria da gestão de políticas públicas e do ordenamento territorial |
| <b>UO responsável</b>        | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do Sistema De Pessoal Do Estado De Mato Grosso   |
| <b>Responsável pela ação</b> | Keile Costa Pereira   |

### QUADRO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA DA AÇÃO

| Fonte        | Dotação Inicial LOA | Dotação Final LOA | Contingenciado | Empenhado         | Liquidado        | PPD(%)        | COFD(%)      |
|--------------|---------------------|-------------------|----------------|-------------------|------------------|---------------|--------------|
| 100          | 0,00                | 432.670,77        | 0,00           | 432.670,74        | 0,00             | 0,00          | 100,00       |
| 240          | 74.000,00           | 124.000,00        | 0,00           | 50.125,00         | 50.125,00        | 67,74         | 40,42        |
| <b>Total</b> | <b>74.000,00</b>    | <b>556.670,77</b> | <b>0,00</b>    | <b>482.795,74</b> | <b>50.125,00</b> | <b>652,43</b> | <b>86,73</b> |

### QUADRO DA EXECUÇÃO FÍSICA DA AÇÃO

| Produto                          | Unidade Medida | Meta inicial LOA | Meta final LOA | Realizado no Exercício | Desemp. Inicial(%) | Desemp. Final(%) |
|----------------------------------|----------------|------------------|----------------|------------------------|--------------------|------------------|
| Mapeamento da Vegetação Primária | Un             | 1,00             | 1,00           | 1,00                   | 100,00             | 100,00           |



# 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)

Excel

Execução Orçamentária

| Programa   | Ação   | Unidade Orçamentária                           | Dotação Inicial | Empenhado     | % Execução |
|--|--|--|-----------------|---------------|------------|
| 500 - Gestão de políticas públicas                                 | 2592 - COORDENAÇÃO DOS PROCESSOS DE PLANEJAMENTO E     | 11601 - Fundo de desenvolvimento do sistema de | 1.230.000,00    | 2.147.000,00  | 174,55     |
|  |  | <b>Total:</b>                                  | 56.564.038,00   | 63.456.676,40 | 96,19      |
| Programa   | Ação   | Unidade Orçamentária                           | Dotação Inicial | Empenhado     | % Execução |
| 507 - Articulação e interlocução política das ações institucionais | 2568 - APOIO AO GOVERNADOR E VICE-GOVERNADOR DO ESTADO | 4101 - Casa civil                              | -               | 440.452,77    | -          |
| 507 - Articulação e interlocução política das ações institucionais | 2618 - ARTICULAÇÃO DAS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO    | 4101 - Casa civil                              | 200.400,00      | 6.563,75      | 3,28       |
| 507 - Articulação e interlocução política das ações institucionais | 2706 - ARTICULAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS      | 4101 - Casa civil                              | 136.210,00      | 71.297,50     | 52,34      |

Geração de Relatórios

3

Execução Orçamentária

PDF

| Programa   | Ação   | Unidade Orçamentária                           | Dotação Inicial | Empenhado    | % Execução |
|--|--|--|-----------------|--------------|------------|
| 500 - Gestão de políticas públicas                                 | 2592 - COORDENAÇÃO DOS PROCESSOS DE PLANEJAMENTO E     | 11601 - Fundo de desenvolvimento do sistema de | 1.230.000,00    | 2.147.000,00 | 174,55     |
|  |  | <b>Total:</b>                                  | 1.230.000,00    | 2.147.000,00 | 123,78     |
| Programa   | Ação   | Unidade Orçamentária                           | Dotação Inicial | Empenhado    | % Execução |
| 507 - Articulação e interlocução política das ações institucionais | 2568 - APOIO AO GOVERNADOR E VICE-GOVERNADOR DO ESTADO | 4101 - Casa civil                              | -               | 440.452,77   | -          |
| 507 - Articulação e interlocução política das ações institucionais | 2618 - ARTICULAÇÃO DAS POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO    | 4101 - Casa civil                              | 200.400,00      | 6.563,75     | 3,28       |
| 507 - Articulação e interlocução política das ações institucionais | 2706 - ARTICULAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS PARA AS      | 4101 - Casa civil                              | 136.210,00      | 71.297,50    | 52,34      |
| 507 - Articulação e interlocução política das ações institucionais | 2767 - AÇÕES DE CIDADANIA E VOLUNTARIADO               | 4101 - Casa civil                              | -               | 59.398,06    | -          |
| 507 - Articulação e interlocução política das ações institucionais | 2768 - INTERNACIONALIZAÇÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DO   | 4101 - Casa civil                              | 570.000,00      | -            | -          |
| 507 - Articulação e interlocução política das ações institucionais | 2771 - ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL PARA POVOS            | 4101 - Casa civil                              | 195.000,00      | 161.468,31   | 82,80      |
|  |  | <b>Total:</b>                                  | 2.331.610,00    | 2.886.180,39 | 123,78     |

Relatório de Execução Orçamentária

# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Geração de  
Relatórios

3

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA DO PRODUTO DA AÇÃO

Exercício  
Selecione um exercício

Programas  
Todos

Unidade Orçamentária  
Todas

Gerar

- **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)

| Execução Física (2022)                  |  |                                     |  |                |                     |           |               |
|---|--|-------------------------------------|--|----------------|---------------------|-----------|---------------|
| Programa                                | Ação                                     | Unidade Orçamentária                | Produto                                  | Unidade Medida | Previsto/Atualizado | Realizado | % de Execução |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Informação Municipal disponibilizada     | Unidade        | 1,00                | 2,00      | 200,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Boletim de Informações Socioeconômicas   | Unidade        | 8,00                | 8,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Conjuntura Econômica elaborada           | Unidade        | 2,00                | 2,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Diagnóstico Socioeconômico               | Unidade        | 1,00                | 1,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Índice de Condição e Qualidade de Vida - | Unidade        | 1,00                | 1,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Mapeamento da Vegetação Primária         | Unidade        | 1,00                | 1,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | PIB Municipal elaborado                  | Unidade        | 1,00                | 1,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | PIB Regional elaborado                   | Unidade        | 1,00                | 1,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | PIB trimestral elaborado                 | Unidade        | 4,00                | 4,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Projeto de Lei do Zoneamento             | Unidade        | 1,00                | 1,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2025 - Elaboração de informações         | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Sistema de indicadores gerido            | Unidade        | 1,00                | 1,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2592 - Coordenação dos processos de      | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Instrumento de gestão elaborado          | Unidade        | 8,00                | 12,00     | 150,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2710 - Gestão das políticas de           | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Órgão/Entidade orientados                | Unidade        | 1,00                | 1,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2848 - Fortalecimento da rede de gestão  | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Calendário divulgado                     | Unidade        | 2,00                | 2,00      | 100,00        |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2848 - Fortalecimento da rede de gestão  | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Evento realizado                         | Unidade        | 3,00                | 2,00      | 66,67         |
| 500 - Gestão de políticas públicas      | 2848 - Fortalecimento da rede de gestão  | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Plano implantado                         | Unidade        | 1,00                | 0,00      | 0,00          |
| 501 - Gestão de aquisições, patrimônio, | 1267 - Implementação de normas e métodos | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do | Informação consolidada                   | Percentual     | 130,00              | 80,00     | 61,54         |

Geração de Relatórios

3

Relatório de Execução Física do Produto da Ação

# 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)

## Apuração dos Indicadores (2022)

| Programa  | Unidade Orçamentária  | Responsável                | Objetivo Programa   | Indicador do Objetivo  | Previsto | Realizado | Data Apuração |
|---|---|----------------------------|---|--|----------|-----------|---------------|
| 36 - Apoio administrativo                                     | 99000 - Tesouro Do Estado De Mato Grosso  | Estado De Mato Grosso      | 1 - Prover os órgãos do Estado de meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos.                 | 449 - Não se aplica ao caso específico   | 0,000    | 0,000     | 10/10/2022    |
| 500 - Gestão de políticas públicas                            | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do Sistema De Pessoal Do Estado De Mato Grosso | Sandro Luis Brandao Campos | 18 - Elevar o desempenho dos órgãos e entidades da administração pública na prestação de serviços aos cidadãos                        | 107 - Percentual de execução física satisfatória das ações prioritárias                                    | 70,000   | 70,290    | 03/02/2023    |
| 500 - Gestão de políticas públicas                            | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do Sistema De Pessoal Do Estado De Mato Grosso | Sandro Luis Brandao Campos | 19 - Promover gestão organizacional eficiente, alinhada aos processos de trabalho, nos órgãos e entidades do Poder Executivo          | 585 - Percentual de órgãos, autarquias e fundações com Manual técnico de processos/procedimentos entregues | 100,000  | 91,000    | 30/12/2022    |
| 501 - Gestão de aquisições, patrimônio, serviços e documentos | 11101 - Secretaria De Estado De Planejamento E Gestão                           | Bianka Borges Sampaio      | 21 - Elevar o desempenho da gestão de patrimônio  | 339 - Políticas de gestão patrimonial - "Total"  | 100,000  | 80,150    | 16/12/2022    |
| 501 - Gestão de aquisições, patrimônio, serviços e documentos | 11101 - Secretaria De Estado De Planejamento E Gestão                           | Bianka Borges Sampaio      | 23 - Elevar o desempenho da implementação da política de gestão de documentos e preservação da informação no Poder Executivo Estadual | 137 - Congestionamento de documentos - "Total"   | 30,000   | 21,420    | 12/12/2022    |
| 501 - Gestão de aquisições, patrimônio, serviços e documentos | 11101 - Secretaria De Estado De Planejamento E Gestão                           | Bianka Borges Sampaio      | 23 - Elevar o desempenho da implementação da política de gestão de documentos e preservação da informação no Poder Executivo Estadual | 330 - Preservação de Documentos - "Total"  | 8,000    | 4,000     | 12/12/2022    |
| 501 - Gestão de aquisições, patrimônio, serviços e documentos | 11101 - Secretaria De Estado De Planejamento E Gestão                           | Bianka Borges Sampaio      | 23 - Elevar o desempenho da implementação da política de gestão de documentos e preservação da informação no Poder Executivo Estadual | 331 - Implementação da Política de Gestão de documentos - "Total"  | 50,000   | 36,750    | 12/12/2022    |
| 501 - Gestão de aquisições, patrimônio, serviços e documentos | 11101 - Secretaria De Estado De Planejamento E Gestão                           | Bianka Borges Sampaio      | 44 - Elevar o desempenho da gestão de aquisições  | 143 - Tempo médio para realização de licitação para Registro de Preços                                     | 130,000  | 192,000   | 12/12/2022    |
| 515 - Sustentabilidade empresarial da MTI                     | 11401 - Empresa Mato-Grossense De Tecnologia De Informação                      | Cleber Antonio Savio Gomes | 14 - Elevar a capacidade financeira da empresa  | 328 - Percentual da Receita Total em relação à Despesa Total   | 100,000  | 115,720   | 30/01/2023    |

Geração de Relatórios

3

Relatório de Apuração dos Indicadores

# 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

Relatórios de  
Pendência de  
Preenchimento  
em PDF  
(2023 e 2022)

| Exercício:  | 2023  |                                   |                                 |                             |                         |
|---|---|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Programa:   | 500 - GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS  |                                   |                                 |                             |                         |
| UO do Programa:   | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do Sistema De Pessoal Do Estado De Mato Grosso |                                   |                                 |                             |                         |
| Responsável do Programa:  | Sandro Luis Brandao Campos  |                                   |                                 |                             |                         |
| Email do Responsável:   | sandroc campos@seplag.mt.gov.br   |                                   |                                 |                             |                         |
| Percentual de Preenchimento:  | 12.5%   | Status do Preenchimento: Pendente |                                 |                             |                         |
| Ação  | UO da Ação  | Responsável da Ação               | Email do Responsável            | Percentual de Preenchimento | Status do Preenchimento |
| 2592 - Coordenação Dos Processos De Planejamento E Gestão Das Ações | 11601 - Fundo De Desenvolvimento Do Sistema De Pessoal Do Estado De Mato Grosso | Patricia Soares Duarte            | patriciaduarte@seplag.mt.gov.br | 62.5%                       | Pendente                |

| Exercício:   | 2022  |                             |                                  |                             |                         |
|--|---|-----------------------------|----------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| Programa:  | 501 - GESTÃO DE AQUISIÇÕES, PATRIMÔNIO, SERVIÇOS E DOCUMENTOS |                             |                                  |                             |                         |
| UO do Programa:  | 11101 - Secretaria De Estado De Planejamento E Gestão         |                             |                                  |                             |                         |
| Responsável do Programa:   | Bianka Borges Sampaio   |                             |                                  |                             |                         |
| Email do Responsável:  | diretoriaadmfin@mtsau de.mt.gov.br                            |                             |                                  |                             |                         |
| Percentual de Preenchimento:   | 100%  | Status do Preenchimento: Ok |                                  |                             |                         |
| Ação   | UO da Ação  | Responsável da Ação         | Email do Responsável             | Percentual de Preenchimento | Status do Preenchimento |
| 2712 - Acompanhamento Da Parceria Público-Privada Do Ganha Tempo                   | 11101 - Secretaria De Estado De Planejamento E Gestão         | Talita Peske Rodrigues      | talitarodrigues@seplag.mt.gov.br | 100%                        | Ok                      |
| 1610 - Construção De Prédio Para Uso Compartilhado Por Órgãos E Entidades Do Poder | 11101 - Secretaria De Estado De Planejamento E Gestão         | Ronaldo Campos Fraga        | ronaldocampofraga.1972@gmail.com | 100%                        | Ok                      |

# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Geração de  
Relatórios

3

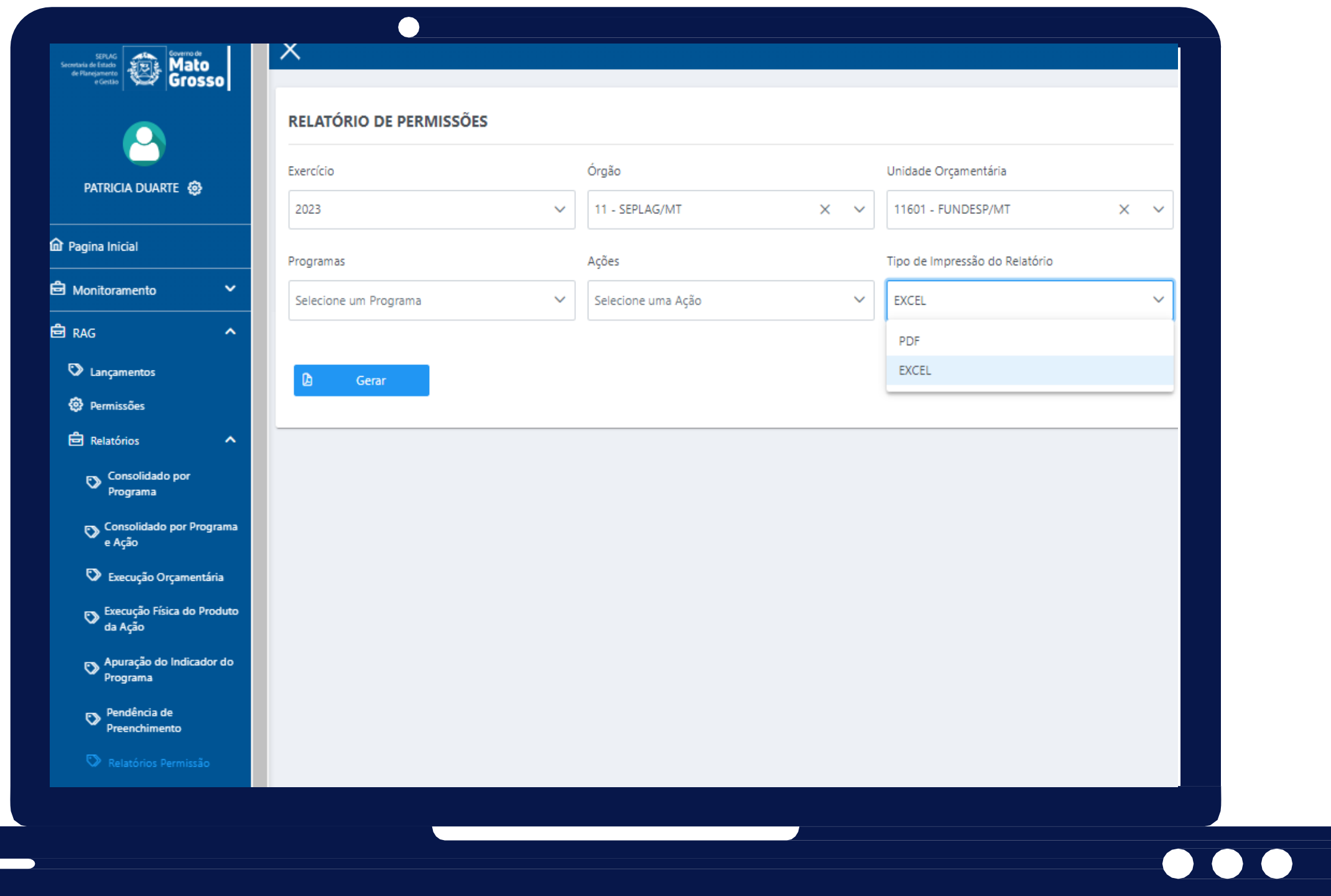
O “Relatório de Pendências de Preenchimento” poderá ser utilizado para acompanhamento do preenchimento das ações e programas, este relatório leva em consideração o preenchimento (em percentual) das questões orientadoras inseridas no Módulo RAG, aquelas de preenchimento obrigatório.



# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

## Geração de Relatórios

# 3



- **Relatório de Permissões**

**Obrigatoriamente deverá ser selecionado o "Exercício", "Órgão", "UO" e o "Tipo de Impressão", os demais campos são opcionais.**

**Por este relatório é possível verificar qual o tipo de permissão (Editor ou Visualizador) dos usuários habilitados.**

# Funcionalidades Administrador Setorial (NGER)

Excel

| EXERCICIO | ÓRGÃO     | UNIDADE ORÇAMENTÁRIA  | PROGRAMA                  | CÓDIGO AÇÃO | DESCRIÇÃO AÇÃO                                | ITEM (PROG OU AÇÃO) | CPF  | NOME                       | EMAIL                                | PERMISSÃO    |
|-----------|-----------|---|---------------------------|-------------|---|---------------------|------|----------------------------|--------------------------------------|--------------|
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | xxxx | CRISTIANE PICOLIN SANCHES  | cristianepicolin@seplan.mt.gov.br    | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | xxxx | EMANUELLE PALMEIRA BULHOES | emanuellepalmeira@seplan.mt.gov.br   | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | xxxx | JOAO LIMA RIOS NETO        | joaorios@gestao.mt.gov.br            | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | xxxx | LAURA APARECIDA DE ALMEIDA | laura2211.la@gmail.com               | Edição       |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | xxxx | MARCIA KUCCHAR MATTE       | marciamatte@seplan.mt.gov.br         | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | xxxx | NIVANDA FRANCA ARAUJO      | nivandaaraujo@seplag.mt.gov.br       | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | xxxx | NORTON GLAY SALES SANTOS   | nortonsantos@controladoria.mt.gov.br | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2009        | MANUTENÇÃO DE AÇÕES DE INFORMÁTICA            | A                   | xxxx | Administrador Fiplan       | monitora@seplag.mt.gov.br            | Visualização |

Geração de Relatórios

3

Relatórios de Permissões de Acesso

| EXERCICIO | ÓRGÃO     | UNIDADE ORÇAMENTÁRIA  | PROGRAMA                  | CÓDIGO AÇÃO | DESCRIÇÃO AÇÃO                                | ITEM (PROG OU AÇÃO) | CPF         | NOME                       | EMAIL                                | PERMISSÃO    |
|-----------|-----------|---|---------------------------|-------------|---|---------------------|-------------|----------------------------|--------------------------------------|--------------|
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | 9999999999  | Administrador Fiplan       | monitora@seplan.mt.gov.br            | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | 57159718100 | CRISTIANE PICOLIN SANCHES  | cristianepicolin@seplan.mt.gov.br    | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | 78440472172 | EMANUELLE PALMEIRA BULHOES | emanuellepalmeira@seplan.mt.gov.br   | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | 54506709108 | JOAO LIMA RIOS NETO        | joaorios@gestao.mt.gov.br            | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | 65428086115 | LAURA APARECIDA DE ALMEIDA | laura2211.la@gmail.com               | Edição       |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | 67863639204 | MARCIA KUCCHAR MATTE       | marciamatte@seplan.mt.gov.br         | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | 83032487153 | NIVANDA FRANCA ARAUJO      | nivandaaraujo@seplag.mt.gov.br       | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2007        | MANUTENÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS GERAIS | A                   | 79530645115 | NORTON GLAY SALES SANTOS   | nortonsantos@controladoria.mt.gov.br | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2009        | MANUTENÇÃO DE AÇÕES DE INFORMÁTICA            | A                   | 9999999999  | Administrador Fiplan       | monitora@seplan.mt.gov.br            | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2009        | MANUTENÇÃO DE AÇÕES DE INFORMÁTICA            | A                   | 57159718100 | CRISTIANE PICOLIN SANCHES  | cristianepicolin@seplan.mt.gov.br    | Visualização |
| 2023      | SEPLAG/MT | 11601 - FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE PESSOAL DO ESTADO DE MATO GROSSO | 36 - APOIO ADMINISTRATIVO | 2009        | MANUTENÇÃO DE AÇÕES DE INFORMÁTICA            | A                   | 78440472172 | EMANUELLE PALMEIRA BULHOES | emanuellepalmeira@seplan.mt.gov.br   | Visualização |

PDF

# Fim

SEPLAG  
Secretaria de Estado  
de Planejamento  
e Gestão



Governo de  
**Mato  
Grosso**