

Metas - Manual do Diretor

Módulo de Metas

SIGPP

					image not found or t
	image not found or type unknown		image not found or type unknown		image not found or t
	image not found or type unknown				

Manual da Diretoria

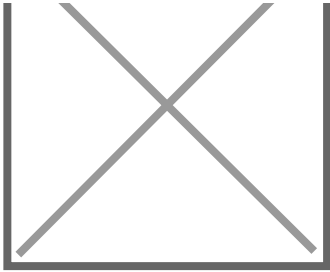
-

Sumário

PARTE 1 - INSTRUÇÕES GERAIS.	
.....	B

RECOMENDAÇÕES.....	
.....	B

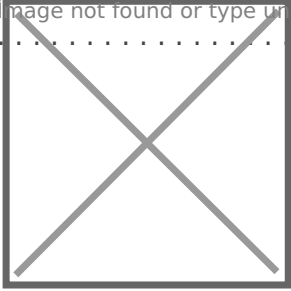
PERFIS DE ACESSO (GRUPOS DE PAPÉIS).....	
--	--



..... 3

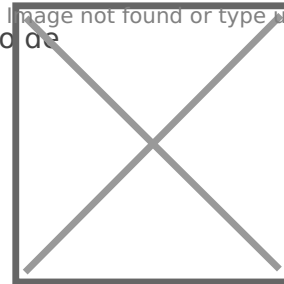
ACESSANDO O SISTEMA.
Image not found or type unknown

..... B Acesse 0



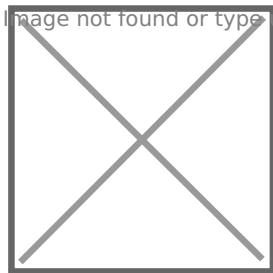
..... 3 Permissão para Cadastro de

Image not found or type unknown



Metas.....

Image not found or type unknown



PARTE 11 - CADASTRO DE METAS E

RESULTADOS.....A

CADASTRO DO PLANO DE METAS DA UNIDADE.

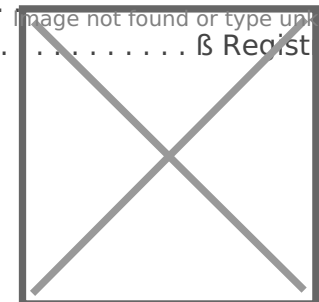
..... A Cadastro do Plano de Metas Anual de uma Unidade (Metas a serem
cumpridas)..... REGISTRO DE RESULTADOS PARCIAIS E

FINAIS.....

Registro de Resultados Parciais.

Image not found or type unknown

..... B Registro de



Resultados Finais.....

PARTE 111 - CONSULTAS E RELATÓRIOS.....



CONSULTAS E RELATÓRIOS DE METAS. 1 0

CONSULTAS E RELATÓRIOS DE RESULTADOS..... 1 0

PARTE 1 - INSTRUÇÕES GERAIS

RECOMENDAÇÕES

▣ Sempre utilize o navegador Firefox (versão mais atual) para acessar os sistemas do SIG (SIGP, SIPAC, SIGAA, etc);

O Se você não possui o Firefox instalado no computador institucional que você utiliza, solicite ao departamento de informática de seu campus ou pólo que ele seja instalado;

O Se você não está conseguindo atualizar o seu Firefox, solicite auxílio ao departamento de informática de seu campus ou pólo.

▣ Nunca salve links diretos para os sistemas do SIG; ° Não salve atalhos em Favoritos (Bookmarks) ou Área de Trabalho;

O Sempre acesse os sistemas do SIG através do portal do IFPA (<http://www.ifpa.edu.br>).

* Autentique-se com login e senha de rede (são os mesmos que você utiliza para acessar o seu e-mail institucional).

PERFIS DE ACESSO (GRUPOS DE PAPÉIS)

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

ACESSANDO O SISTEMA

Acesse o SIGPP

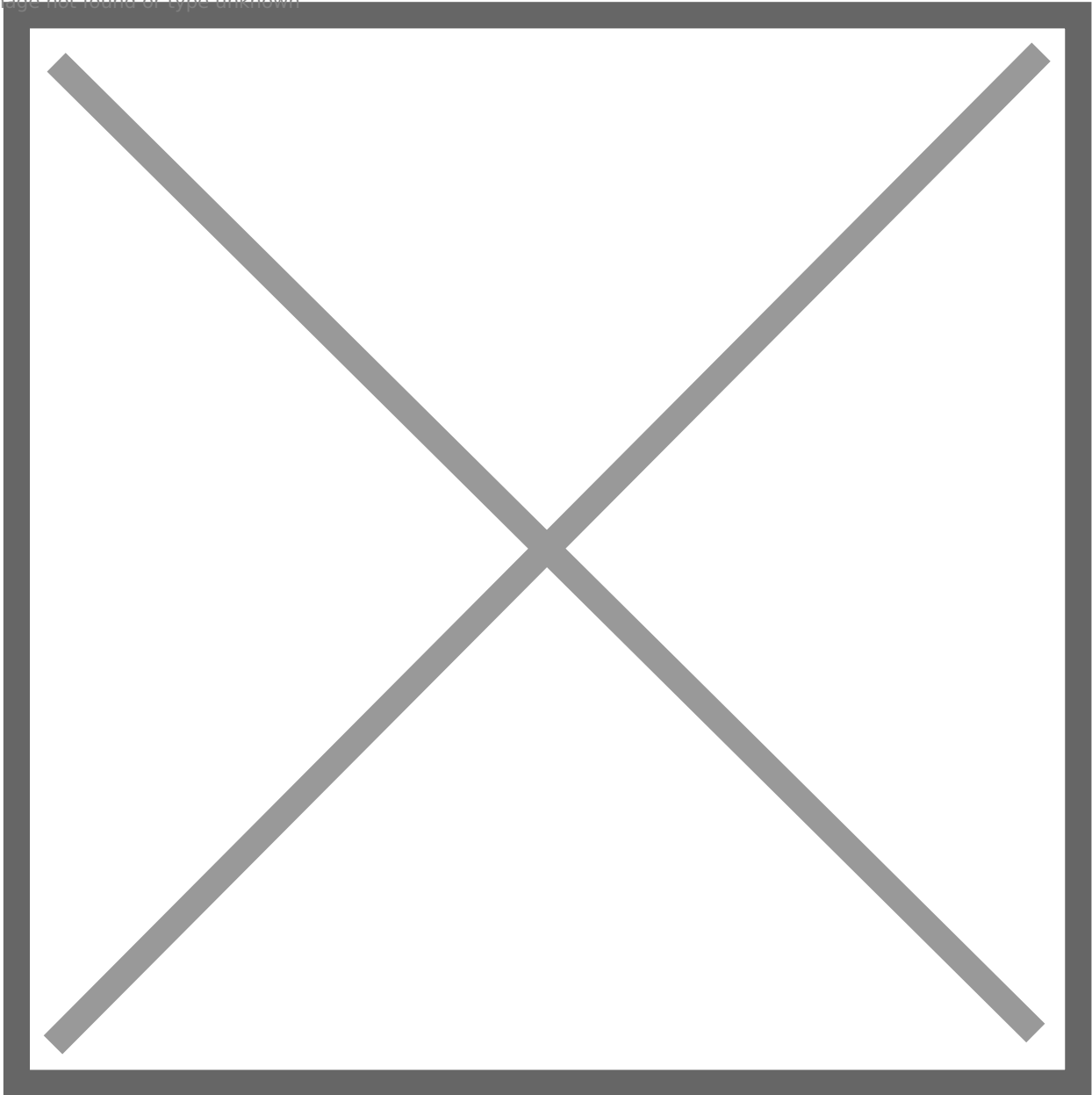
* **Acesse o portal do IFPA, clique em "SIGPP" (no menu da direita)**

*Image not found or type unknown

Informe seu usuário e senhas (os mesmos do e-mail institucional);

Image not found or type unknown



Para poder cadastrar metas, resultados parciais e resultados finais da unidade o servidor deve efetuar uma solicitação de permissão ao GESTOR DE METAS (tipicamente um servidor da PRODIN/REITORIA será o gestor de metas).

-

PARTE 11 - CADASTRO DE METAS E RESULTADOS

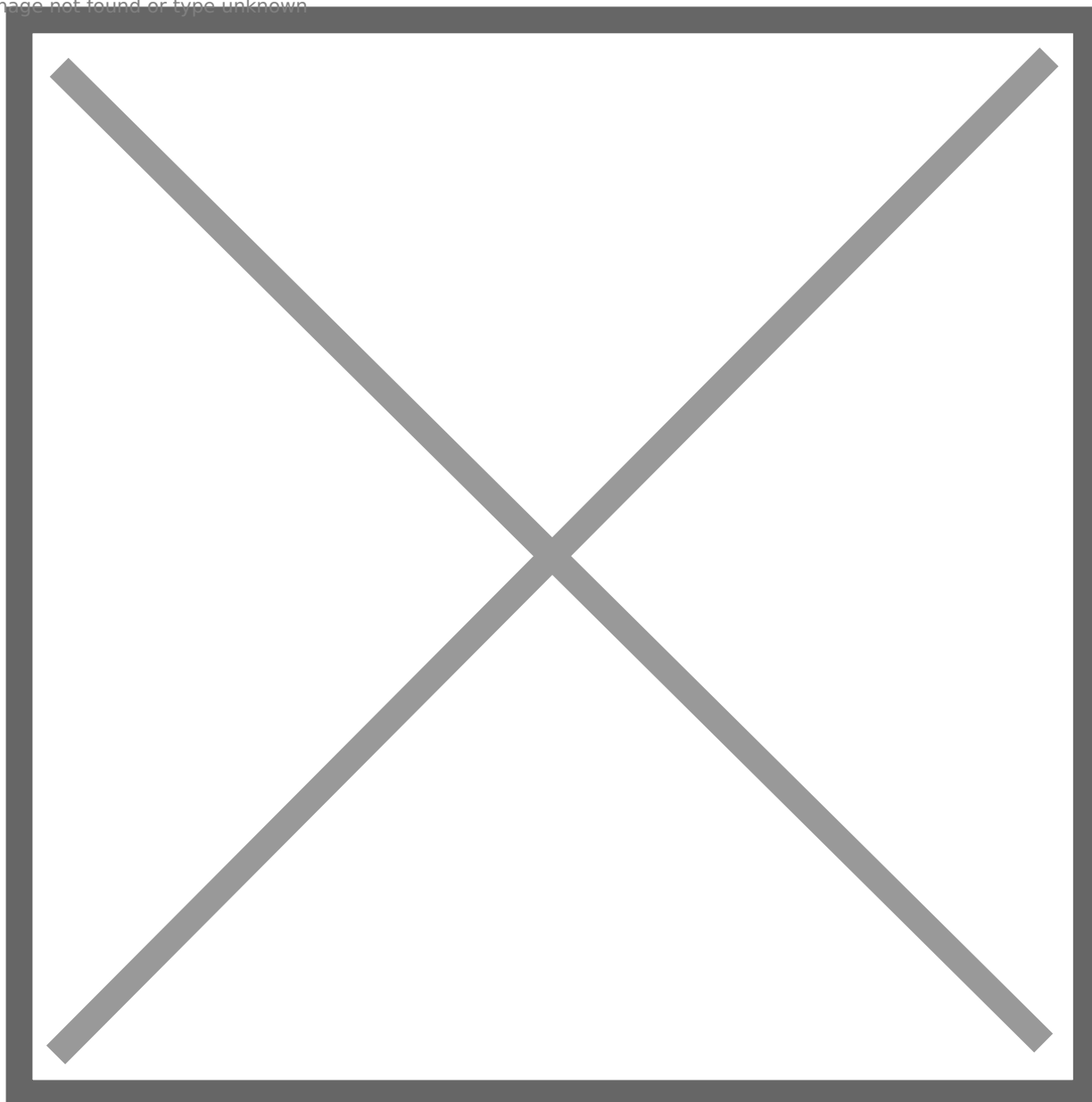
CADASTRO DO PLANO DE METAS DA UNIDADE

As metas de uma unidade (Diretoria, Pró-reitoria, Coordenação, etc) são objetivos muito bem definidos que visam suprir as demandas estabelecidas nos Programas Estruturantes e Linhas de Ação, do Plano de Gestão Institucional, contribuindo para a execução de Programas e Ações Governamentais, do Governo Federal.



Cadastro do Plano de Metas Anual de uma Unidade (Metas a serem cumpridas) No menu "Metas", opção "Cadastrar/Alterar Metas/Ações da Unidade".⁰ Verificar se o plano de metas do ano corrente já existe para a unidade desejada;

- Se já existe: Clicar no ícone "Alterar dados do plano"•
- Se não existe: Clicar em "Cadastrar Novo Plano"; Informar os dados: Unidade e Ano; Clicar em "Inserir Metas".

Image not found or type unknown



O Inserir a meta no plano de metas; (Repetir para cada meta que faz parte do plano da unidade)

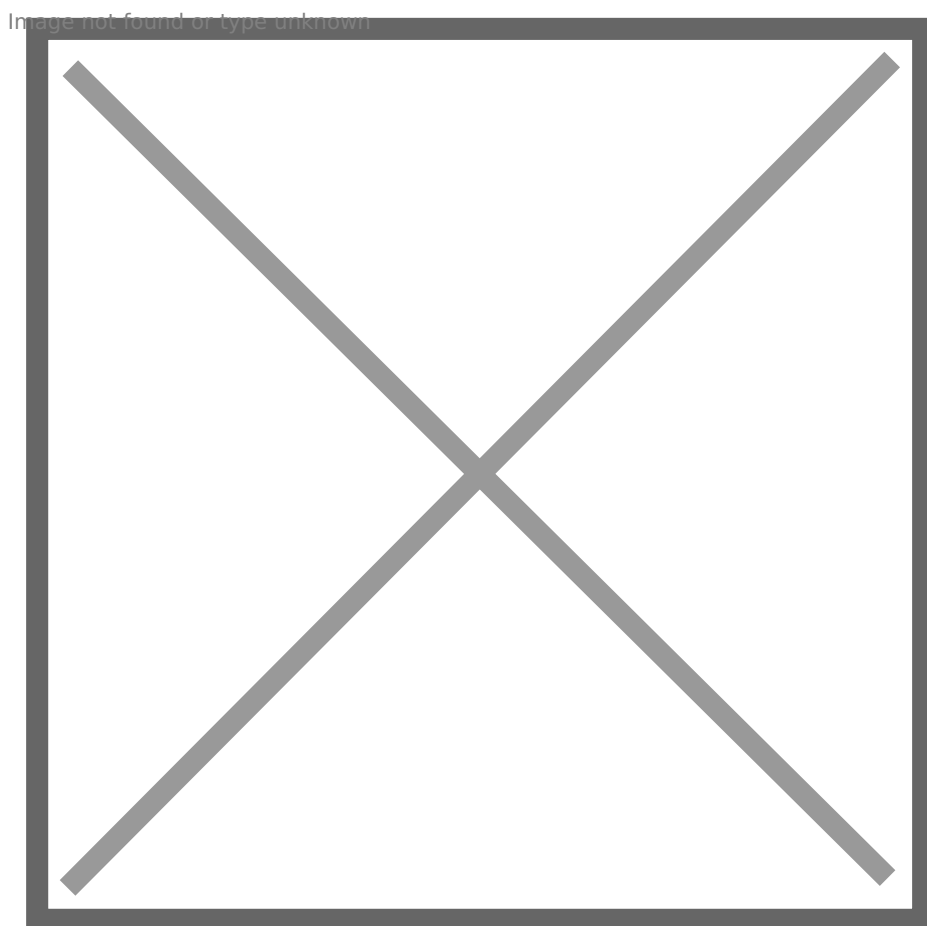
• Definir as ações governamentais que esta meta envolve; (Repetir para cada ação que a meta envolver)  Informar os dados: Plano Governamental, Ação do Governo, Finalidade da Ação, Meta Física, Valor Estimado e Fonte de Financiamento; Clicar em "Adicionar".  Informar os dados gerais da meta;

• Informar os dados: Faz Parte do Plano de Metas, Meta prevista no Plano de Gestão, Programa Estruturante, Linha de Ação, Descrição, Estratégias e Indicadores.

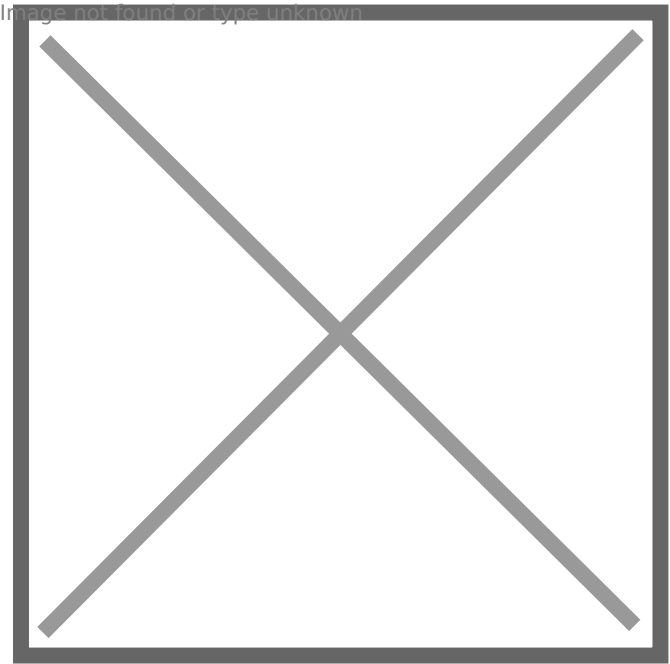
• Informar as etapas da meta no decorrer do ano; (Repetir para cada etapa existente nesta meta)

• Informar os dados: Mês de Início, Mês de Término e Descrição da Atividade no Período; Clicar em "Adicionar".

• Identificar Unidades Parceiras e Setores Participantes;  Descriminar Resultados Previstos;  Clicar em "Inserir Meta".



INFORMAÇÕES DO PLANO

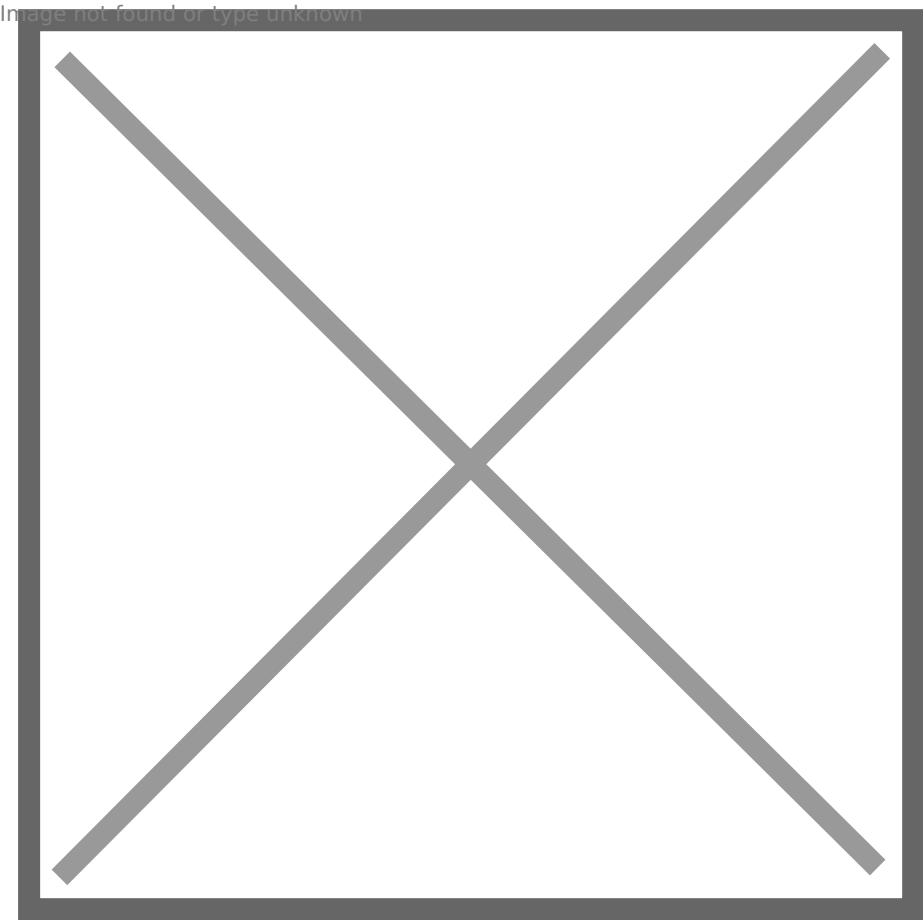


Unidade: PRO-REITORIA DE DESENVOLV.

INSTITUCIONAL
B

Ano Referência: 201

Ações GOVERNAMENTAIS DA META



Para cadastrar as ações de governo e necessário clicar no botão "Adicionar" após digitar os dados da mesma.

Image not found or type unknown

Programa Governamental:

Ação do Governo:

Finalidade da AGO.

Meta Física•

Valor Estimado

Fonte de Financiamento:

:Alterar

Ação

:Remover Ação

	Nome	Programa	Valor Estimado
Governamental			
Assistência ao Educando da Educação Profissional e			
<div>Image not found or type unknown</div>	Educação Profissional e Tecnológica		
Tecnológica			

DADOS GERAIS DA META

	<div>Image not found or type unknown</div>		<div>Image not found or type unknown</div>		<div>Image not found or t</div>

Faz parte do Plano de Metas?:

Meta Prevista no Plano de GestãoPrograma Estruturante:

Linha de Ação:

Descrição

estratégias

Indicadores

Corresponde quantificação dos resultados de uma ação em um prazo determinado, para alcançar os objetivos de um Plano ou Projeto (Exemplo: Matricular 23.178 alunos no ensino de graduação, visando uma formação profissional de qualidade).

DESCRIÇÃO DA META *

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

ETAPAS (CRONOGRAMA DE ATIVIDADES)

Descrição das atividades a serem executadas, ao longo dos meses de um determinado ano, para a meta. Para que a etapa seja cadastrada é necessário clicar no botão "Adicionar" após digitar os dados da mesma.

Mês de Início:

Mês de Término:

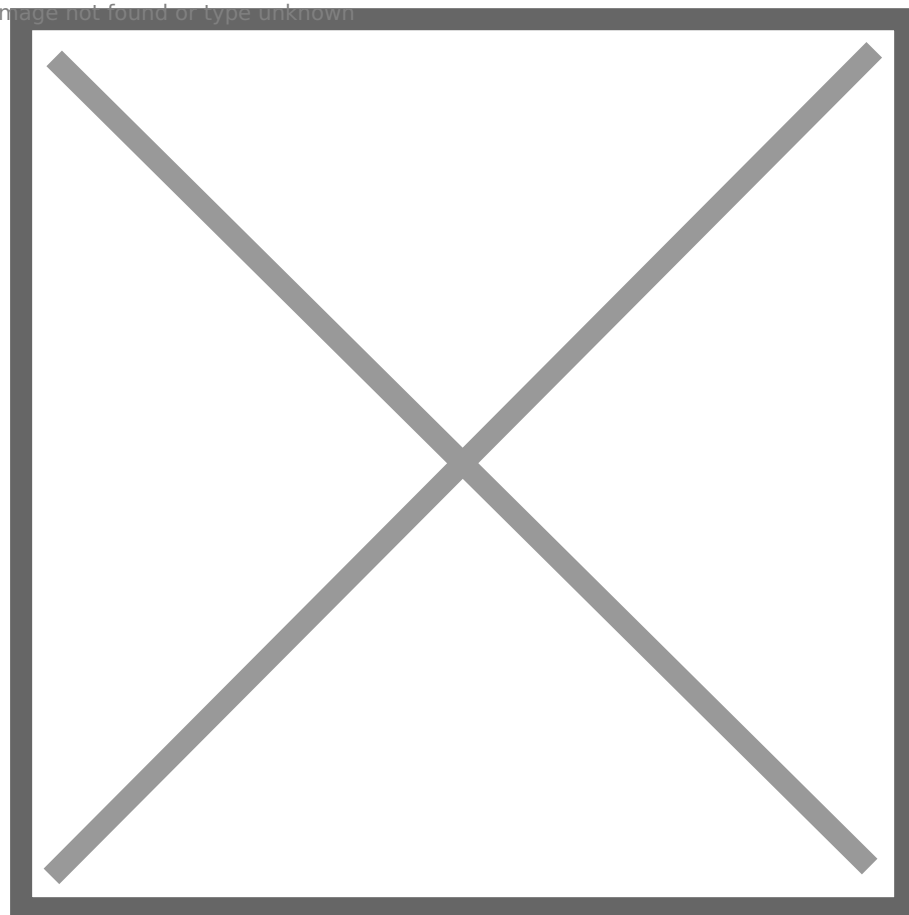
Descrição da Atividade no Período:

Etapa

:Remover Etapa

:Alterar

Image not found or type unknown



Set. Out
Realizar capacitação de mais
100 docentes até o final de
Outubro.

Nov. Dez.
Realizar capacitação de mais
docentes até o final de
Dezembro.

PARCEIROS E RESULTADOS

Resultados Previstos

Unidades

Parceiras:

Setores Participantes:

VI ASPRODIN CI OPDA

VI PROEN

REGISTRO DE RESULTADOS PARCIAIS E FNAIS

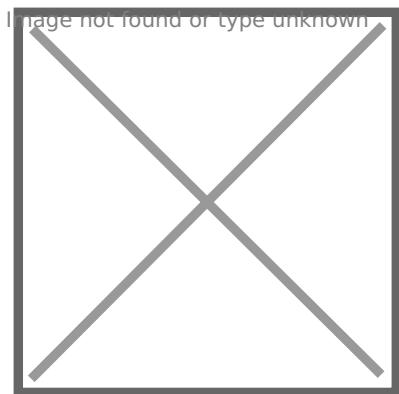
No decorrer do ano deve-se acompanhar as atividades da unidade e registrar o progresso das metas cadastrando os resultados parciais de cada etapa de uma determinada meta. No final do ano, deve ser registrada a situação final do progresso da meta cadastrando o resultado final de cada meta.

Registro de Resultados Parciais

No menu "Resultados", opção "Cadastrar/Alterar Resultados Parciais".

O Informar os parâmetros de busca: Unidade e Ano (do Plano de Metas); Clicar em "Consultar";

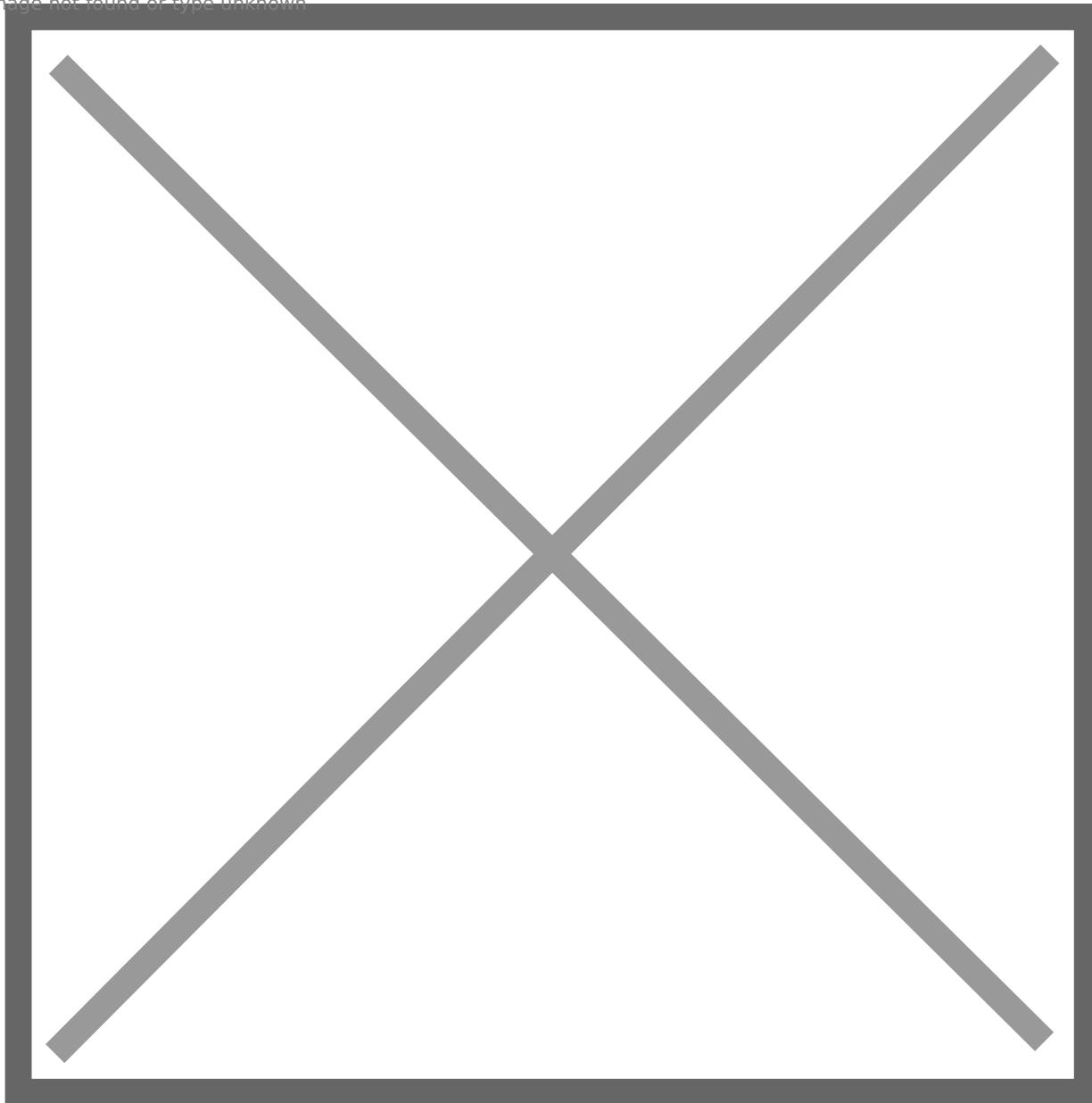
Identificar a meta desejada (na listagem) e clicar no ícone "Cadastrar/Alterar Resultado Parcial";



Cadastrar Resultado Final
Cadastrar/Alterar Resultados Parciais Resultados Parciais das Metas/Ações
Resultados de Metas/Ações
Relatório de Prestação de Contas

Não há

Image not found or type unknown



de Cumprimento

Image not found or type unknown



Cadastrar/Alte

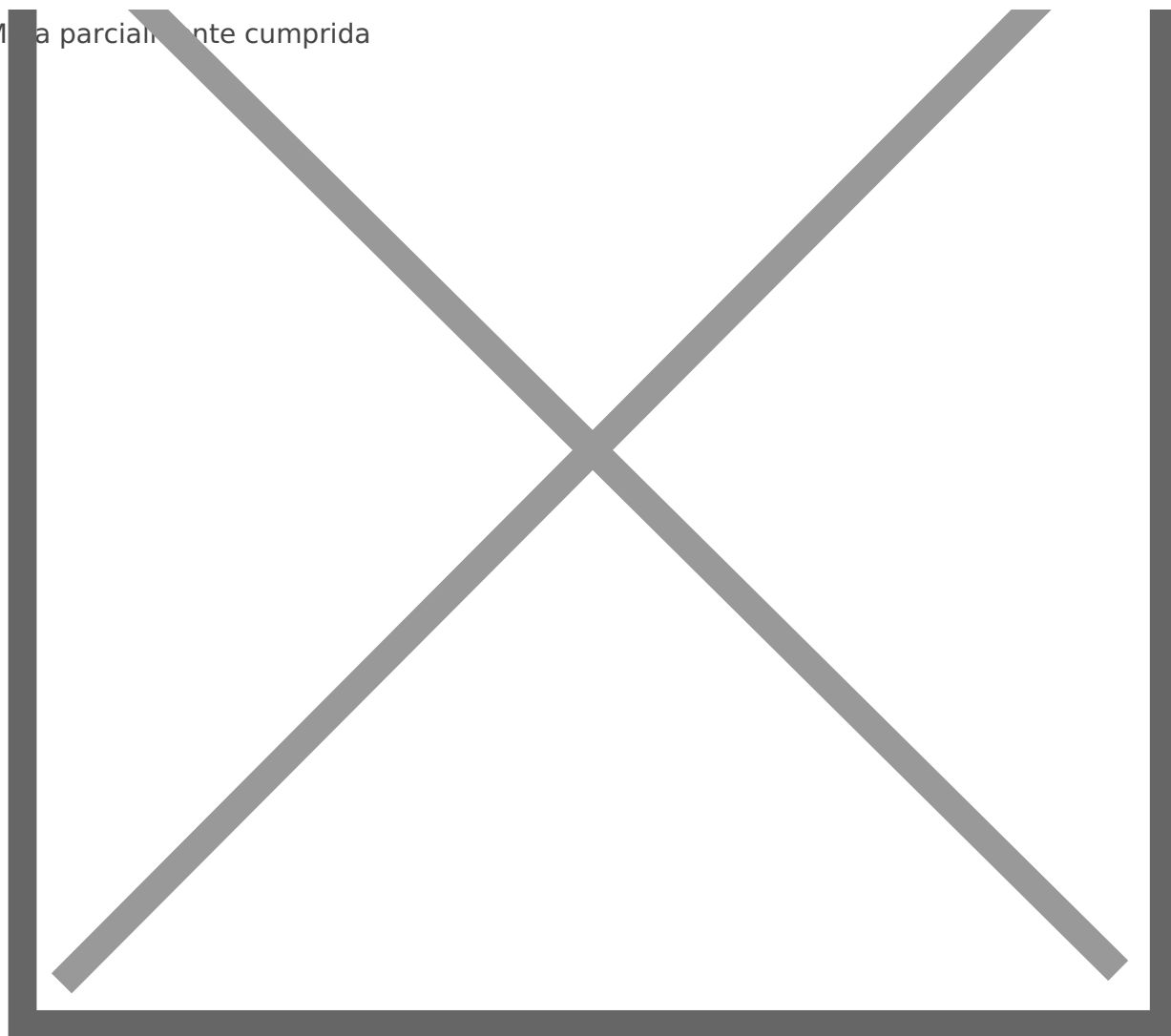
Capacitar 250 docentes para a utilização efetiva das ferramentas Libre Office (Writer, Calc, Impress e Base).

Capacitação de 50 docentes para uso do ambiente Moodle.

Percentual total de cumprimento de metas:

Meta totalmente cumprida

Meta parcialmente cumprida



Meta não

cumprida


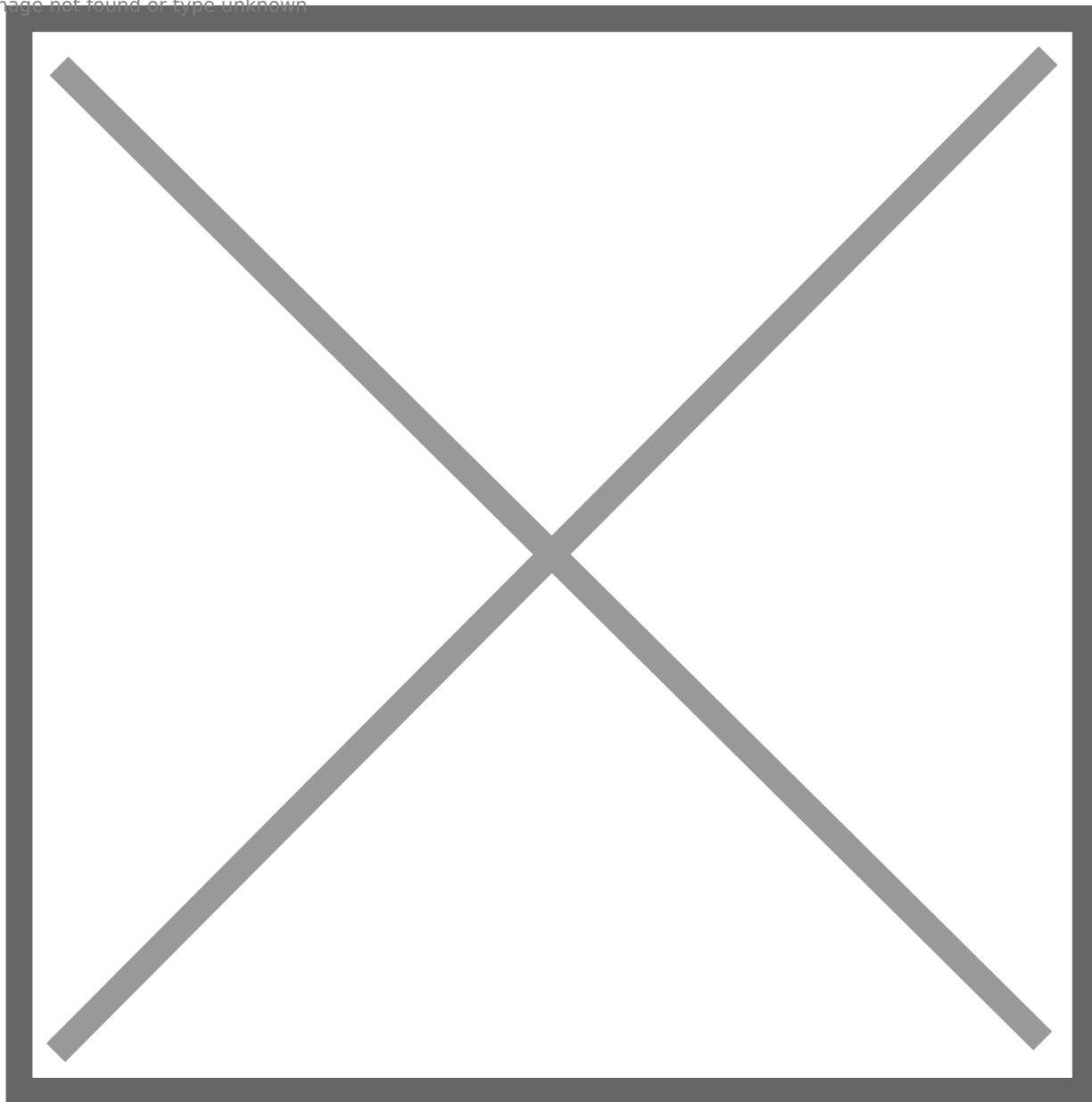
O Informar os dados: Percentual (de progresso) e Resultado Parcial (situação atual) de cada etapa da meta; O Informar os resultados já obtidos: Avanços Encontrados, Dificuldades Encontradas e Medidas Tomadas;  Clicar em "Confirmar".

Image not found or type unknown

Image not found or type unknown



RESULTADOS OBTIDOS no PERÍODO

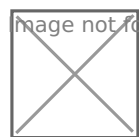
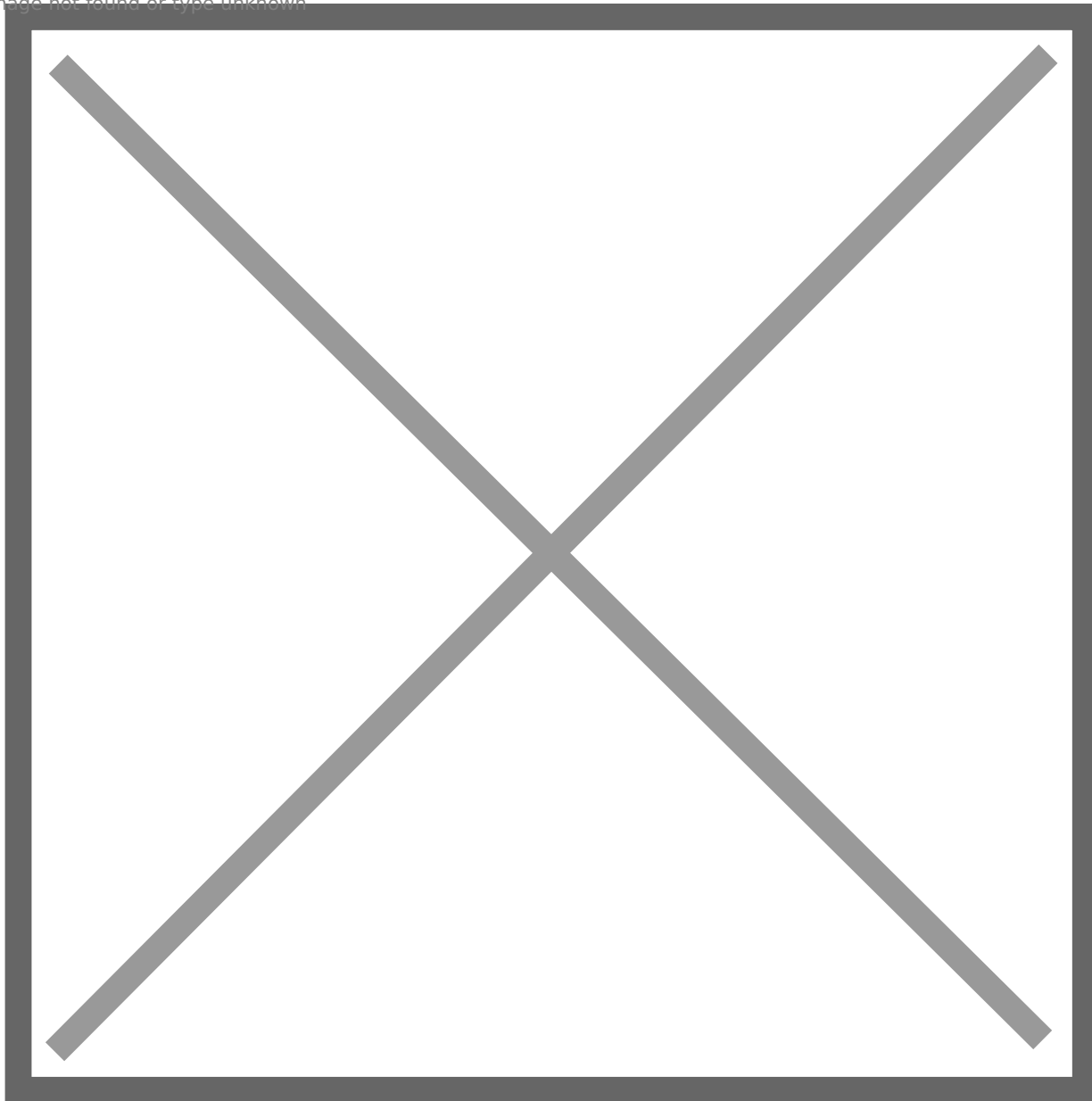


Image not found or type unknown


Resultados obtidos no período. com os avanços e as dificuldades encontradas, e as medidas tomadas para sanar estas dificuldades.


Image not found or type unknown

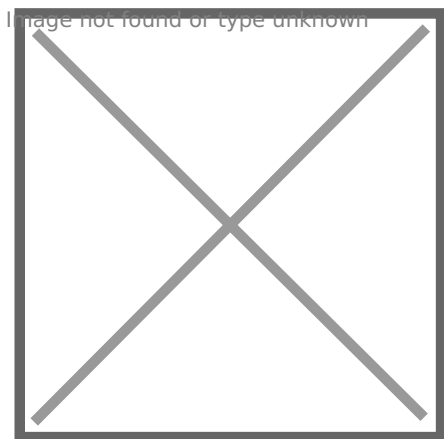


Registro de Resultados Finais

 No menu "Resultados", opção "Cadastrar Resultado Final".

O Informar os parâmetros de busca: Unidade e Ano (do Plano de Metas);  Clicar em "Consultar";

 Identificar a meta desejada (na listagem) e clicar no ícone "Cadastrar/Alterar Resultado Parcial";



Metas A Resultados

Cadastrar Resultado Final

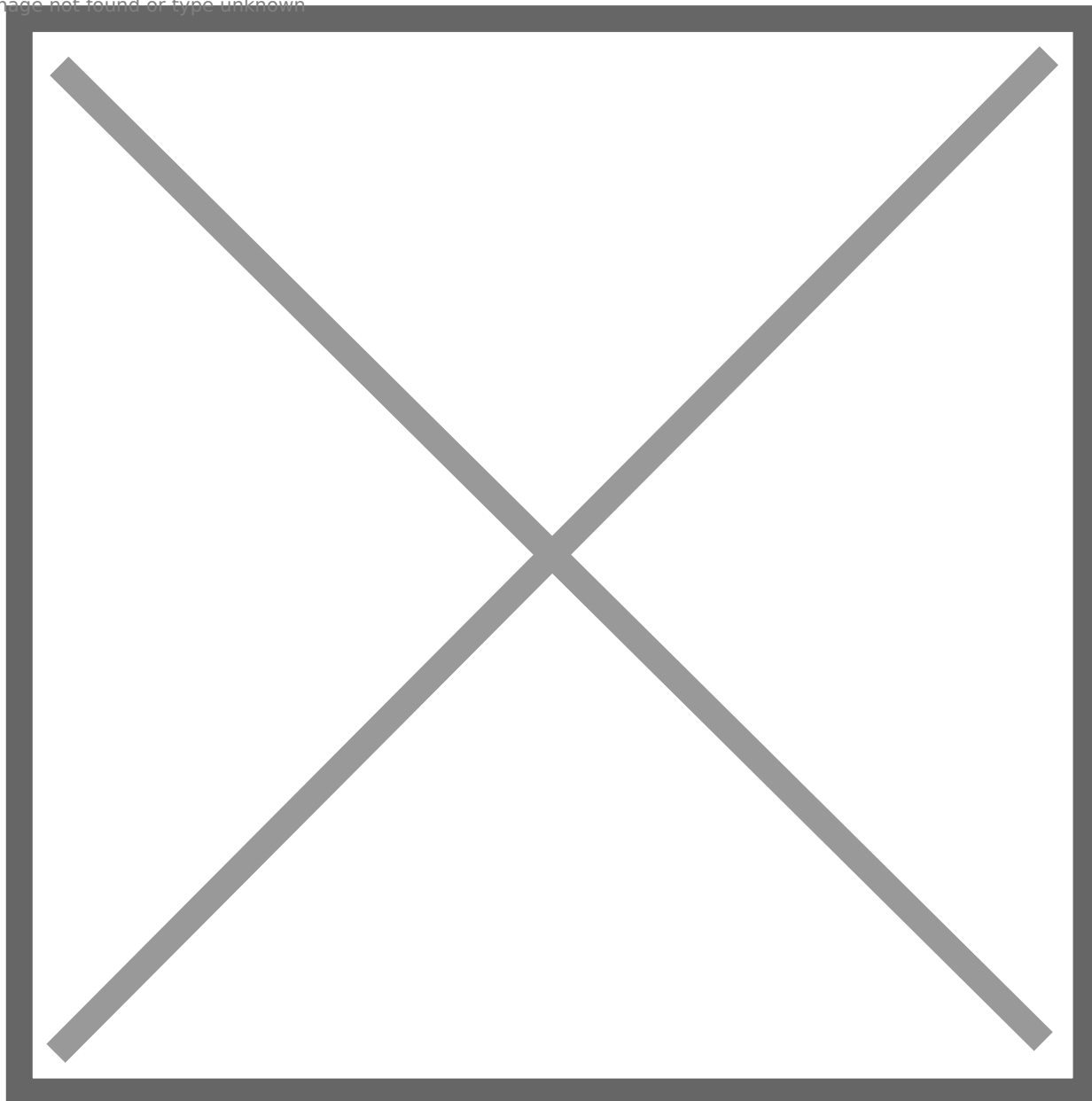
Cadastrar/Alterar Resultados Parciais Resultados Parciais das Metas/Ações

Resultados de Metas/Ações

Relatório de Prestação de Contas

Não há

Image not found or type unknown



O Informar os dados: Percentual aproximado de cumprimento, Avanços Obtidos, Dificuldades Encontradas e Medidas Tomadas;

☐ Caso disponível, anexar documentos digitalizados que comprovem os dados informados: selecione o arquivo, informe descrição do arquivo e clique em "Anexar"; (Repita para cada documento necessário) ☐ Clicar em "Atualizar".

Image not found or type unknown

RESULTADO DA META

DADOS DA META

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

Programa Estruturante: Programa de Capacitação de Docentes 2012-2016

Linha de Ação Cursos de Capacitação e Atualização em Software Livre.

Indicadores:

Resultados Previstos:

Meta prevista: Sim

Unidades partipantes: PROEN

ETAPAS DA META (CRONOGRAMA DE ATIVIDADES)

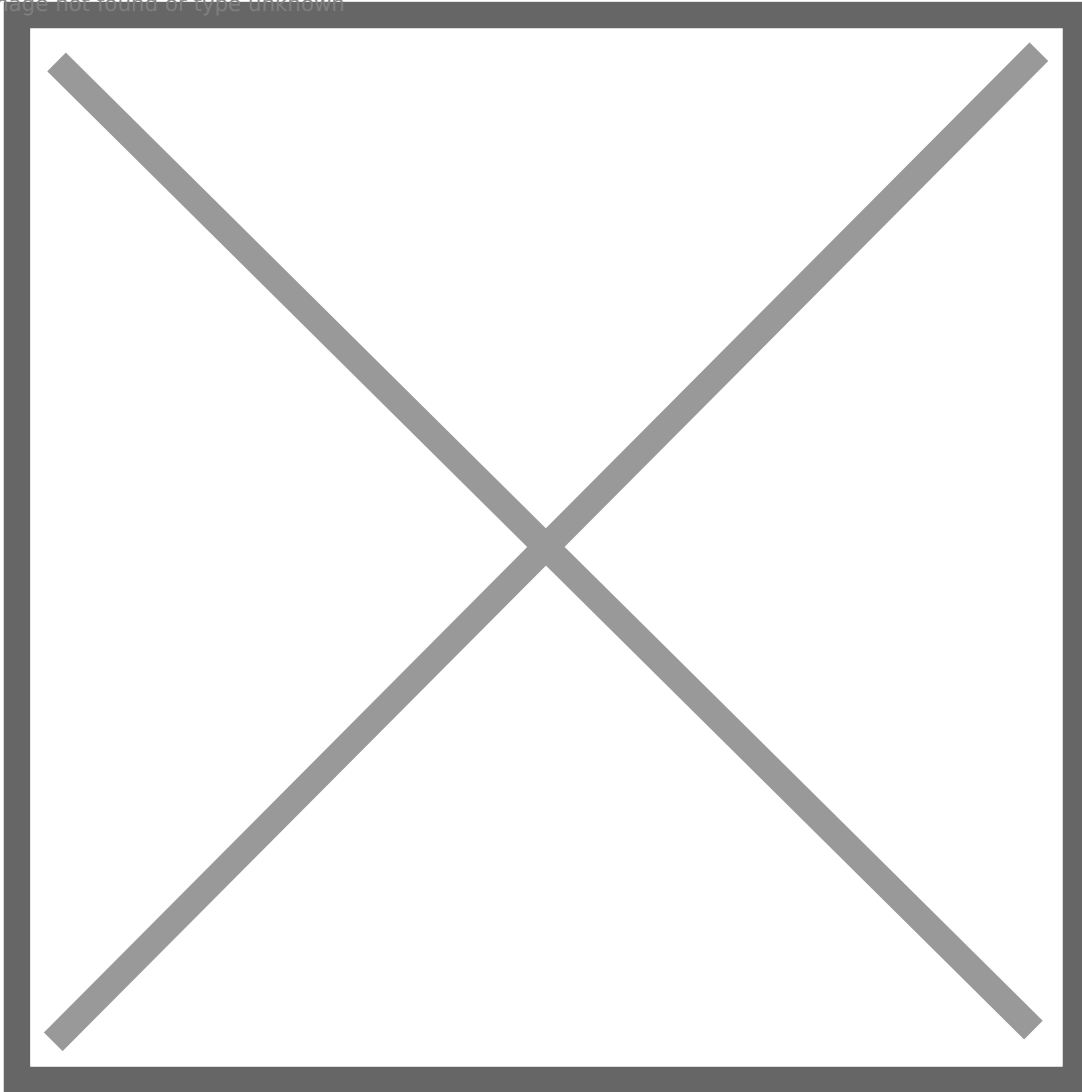
			Percentual
Início	Fim	Descrição	Cumprido
Jul.	Ago.	Realizar capacitação de 50 docentes até o final de Agosto.	100%

Resultado: Turma noturna criada em Julho composta por 50 docentes do campus Belém. Aulas concluidas em Agosto

Set.	Out.	Realizar capacitação de mais 100 docentes até o final de Outubro. Resultado: Duas turmas concluidas em Outubro atendendo 100 docentes da RM3	100%
Nov.	Dez.	Realizar capacitação de mais 100 docentes até o final de Dezembro. Resultado: Demanda de diarias e passagens inviabiliza a realização de duas turmas extras no final do ano para os Campus do interior do estado.	

DADOS DO RESULTADO DA META

Image not found or type unknown



Percentual aproximado de cumprimento: 73 %

O Relatório Anual do Plano de Gestão deve descrever e analisar as atividades realizadas das metas anuais planejadas em um texto que contenha obrigatoriamente os seguintes itens.

Image not found or typ

1. Informar as atividades efetivamente realizadas:
2. Apontar os avanços obtidos:
- 3 Quando for o caso, identificar as dificuldades encontradas e as medidas tomadas:
4. Vincular o alcance das metas físicas às metas financeiras:
5. Para cada Linha de Ação Prioritária, que compõe o respectivo Programa Estruturante, indicar os resultados e as melhorias acadêmicas para a UFRN, a partir da execução das metas planejadas para o exercício 2013.

Resultados obtidos 

Image not found or type unknown

Avanços Obtidos

150 docentes capacitados. sendo 50 do Campus Belém e LOO da Região Metropolitana de Belém. Efetuado levantamento de demanda para os campi/pólos do interior do estado.

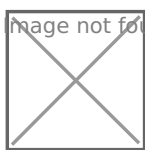
Dificuldades Encontradas

Locomoção de docentes do interior do estado para participação dos cursos.

Medidas Tomadas

Adiar a capacitação de 100 docentes do interior do estado para o primeiro trimestre de 2014.

Ação	Meta	
física	Valor Estimado (R\$)	Valor Utilizado (R9



Assistência ao Educando da Educação

0.00

Profissional e Tecnológica

ARQUIVOS ANEXOS

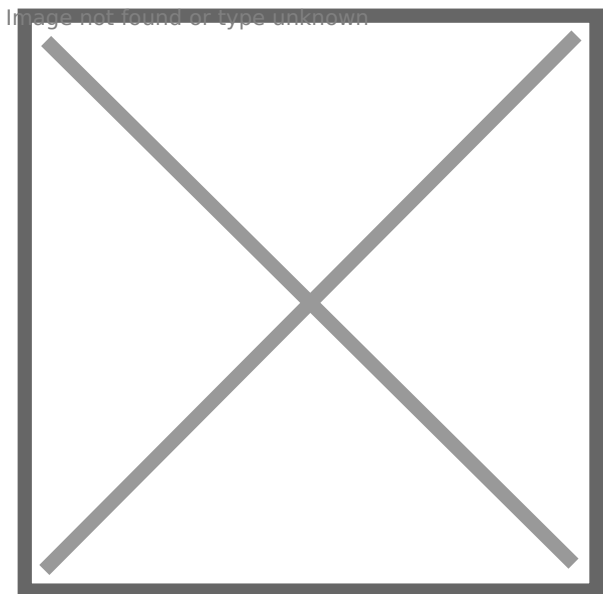
Caso deseje anexar outros arquivos relacionados a esta meta. inclua-o utilizando o formulário abaixo

- Escolha o arquivo. defina uma descrição para o mesmo e clique no botão "Anexar";
- Ao tentar remover um arquivo. o mesmo não será removido até a conclusão da operação;
- Após a escolha pela remoção de um arquivo. é possível cancelar a mesma clicando em "Cancelar remoção de anexo .

	Browse..
--	----------

Arquivo:

Descrição:



Nenhum arquivo anexado até o momento.

<div>Atua liza</div>	<div>Cancelar</div>
----------------------	---------------------

 Campos de preenchimento obrigatório.

PARTE 111 - CONSULTAS E RELATÓRIOS

CONSULTAS E RELATÓRIOS DE N ETAS

As metas de qualquer unidade podem ser consultadas através do menu "Metas", sub-menu "Consultas/Relatórios", opções:

 **Busca Geral de Metas/Ações;**

 **Metas/Ações Cadastradas;**

 **Metas/Ações que Minha Unidade   Parceira.**

CONSULTAS E RELATÓRIOS DE RESULTADOS

Os resultados de qualquer unidade podem ser consultadas através do menu "Resultados", opções:

*  **Resultados Parciais das Metas/Ações;**

*  **Resultados de Metas/Ações;**

*  **Relatório de Prestação de Contas.**

-