

INSTITUTO FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

TUTORIAL MÓDULO PLANEJAMENTO SUAP **- FUNÇÃO VALIDAÇÃO DE AÇÕES -**

FORTALEZA
2016

1. Validação de Ações

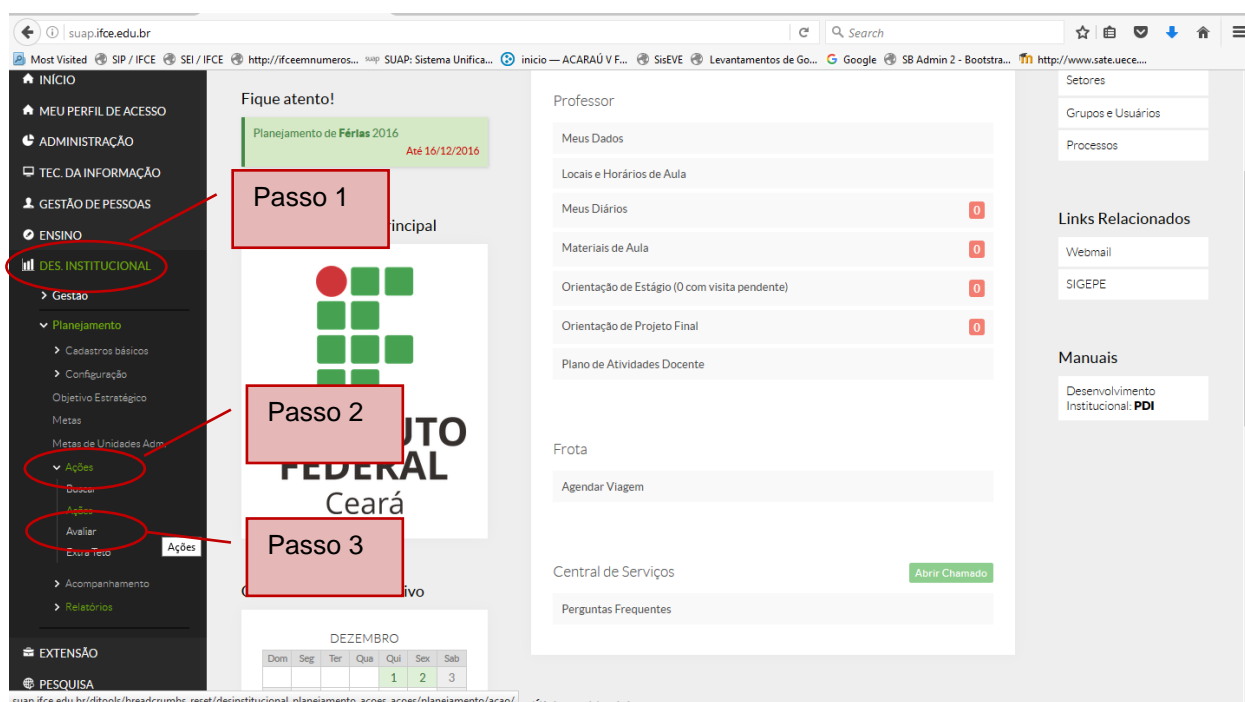
A validação de ações corresponde a uma análise crítica das ações cadastradas e/ou importadas pelos *campi*. Durante essa etapa é importante que as Unidades Estratégicas observem a coerência das ações e tarefas com as respectivas metas a serem alcançadas.

Ressalta-se que a validação de ações é imprescindível para o andamento do processo de planejamento, pois as ações propostas pelos *campi* somente constarão no seu Plano Anual de Ação após a conclusão dessa análise.

Para iniciar a validação de ações siga os seguintes passos:

1. Clique na opção “DES. INSTITUCIONAL” no menu do lado esquerdo da tela inicial do Suap;
2. Em seguida clique na opção “AÇÕES”;
3. E então clique na opção “AVALIAR”.

Figura 1 – Acesso a Função de Validação de Ação



Após seguir esses passos o sistema apresentará a tela de validação de ações (figura 2). Nessa tela estarão listadas as metas do PDI para o exercício de referência, identificadas por Unidade Estratégica.

Nota: A identificação da Unidade Estratégica responsável pela meta está entre parênteses na coluna “Título”.

Ainda na tela de validação são apresentadas outras informações como situação da ação (não avaliada ou avaliada), quantidade de ações cadastradas pelos *campi* para cada uma das metas listadas, ações deferidas, ações indeferidas e ações pendentes.

Veremos adiante, detalhadamente, a finalidade de cada uma dessas informações.

Figura 2 – Tela de Validação de Ações

The screenshot shows the 'Avaliar Ações' page in the SUAP system. The page has a dark sidebar menu on the left with options like 'AMBIENTE: PRODUÇÃO', 'INÍCIO', 'MEU PERFIL DE ACESSO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'TEC. DA INFORMAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'ENSINO', and 'DES. INSTITUCIONAL'. The main content area has a header with filters: 'Filtrar por Ano Base: 2017', 'Filtrar por Unidade Administrativa: TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS', and 'Filtrar por Situação: Todas as situações'. Below the filters is a table titled 'Metas' with the following data:

Ações	Ano	Unidade Administrativa	Título	Situação	Ações Deferidas	Ações Indeferidas	Ações Pendentes
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Enviar docentes e/ou pesquisadores ao exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	1
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Receber docentes e/ou pesquisadores do exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Enviar técnicos administrativos ao exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Receber técnicos administrativos do exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Realizar novas parcerias internacionais (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Manter as parcerias internacionais em vigor (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Enviar alunos ao exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Receber alunos do Exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-

- **Unidade Administrativa** – informa a unidade administrativa (Unidades Estratégica ou *campi*) que possui uma meta individual na meta geral descrita na coluna seguinte à direita (Título);
- **Título** – corresponde a descrição da meta, conforme o PDI. Informa ainda a Unidade Estratégica responsável pela definição da mesma;
- **Situação** – corresponde ao status da ação, podendo apresentar duas situações: ação não avaliada ou ação avaliada. Essa informação é apenas para facilitar o gestor a identificar aquelas ações que ainda faltam ser avaliadas;
- **Ações deferidas/indeferida** – esta informação apresenta o resultado da validação de uma ação; e
- **Ações Pendentes** – apresenta o quantitativo de ações, para cada meta listada, que se encontra pendente de validação.

Para facilitar ainda mais a listagem de ações a ser validadas pela Unidade Estratégica, o usuário poderá fazer uso dos filtros. Para isso segue a dica:

1. Selecionar a opção “ações não avaliadas” no filtro situação;
2. Digitar no campo de busca a sigla da Unidade Estratégica (localizada entre parênteses na coluna título). Esse procedimento fará com que o sistema liste apenas as ações não avaliadas de responsabilidade da Unidade Estratégica informada, evitando assim que o usuário tenha que identificar a sua unidade na lista completa.
3. Caso deseje, o usuário poderá ainda utilizar o filtro da unidade administrativa, dessa forma, é possível validar as ações de um único *campus* por vez.

1.1. Validando uma ação

Para iniciar a validação das ações o usuário deverá clicar no ícone da lupa, localizado a esquerda da tela de validação (figura 3).

Figura 3 – Seleção de Ação Para Validação

Avaliar Ações

Filtrar por Ano Base: 2017 | Filtrar por Unidade Administrativa: TODAS AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS | Filtrar por Situação: Ações não avaliadas

Ações	Ano	Unidade Administrativa	Descrição	Situação	Ações Deferidas	Ações Indeferidas	Ações Pendentes
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Receber docentes e/ou pesquisadores ao exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	1
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Receber docentes e/ou pesquisadores do exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Enviar técnicos administrativos ao exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Receber técnicos administrativos do exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Realizar novas parcerias internacionais (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Manter as parcerias internacionais em vigor (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Enviar alunos ao exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Receber alunos do Exterior (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS/REITORIA	Enviar Contato de Idiomas (Arinter)	Ações não avaliadas	0	0	-

Após isso o sistema apresentará, logo abaixo da meta selecionada, as ações cadastradas pela unidade administrativa. Vejamos:

Na figura 4, a meta selecionada foi a de “implantar cursos técnicos presenciais (Proen)” da unidade administrativa de Jaguariuna.

Figura 4 – Lista de Metas Anuais

Validação de Ações

Ações	Ano	Unidade Administrativa	Descrição	Situação	Ações Deferidas	Ações Indeferidas	Ações Pendentes
Q	2017	DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	Implantar o curso de alunos atuando profissionalmente na área de formação (Proen/Ead)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	Implantar os Grêmios Estudantis (DAE)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	Implantar os Centros Acadêmicos (DAE)	Ações não avaliadas	0	0	-
Q	2017	Diretoria De Campus Avançado De Jaguariuna	Implantar cursos técnicos presenciais (Proen)	Ações não avaliadas	0	0	7

Ações	Título	Situação	Qtd. Proposta	Valor Proposto	Valor Informado	Opções
Q	Adquirir acervo bibliográfico	Não Avaliada	0	0,00	0,00	Avaliar
Q	Aquisição de equipamentos	Não Avaliada	0	0,00	0,00	Avaliar
Q	Disponibilizar fardamentos aos alunos	Não Avaliada	0	0,00	0,00	Avaliar
Q	Efetivar a implantação de 2 novos cursos no campus em turno vespertino	Não Avaliada	0	0,00	0,00	Avaliar
Q	Providenciar material gráfico institucional	Não Avaliada	0	0,00	0,00	Avaliar
Q	Realizar obras ou instalações de infraestrutura em salas de aula	Não Avaliada	0	0,00	0,00	Avaliar
Q	Realizar obras ou instalações de infraestrutura nos laboratórios	Não Avaliada	0	0,00	0,00	Avaliar
Valor Total Utilizado:						0,00

Perceba que a meta selecionada possui 7 (sete) ações cadastradas e pendente de validação. Portanto é preciso validar cada ação listada individualmente.

Nota: nesse primeiro momento de implantação do módulo, o sistema poderá apresentar alguns campos com informação atribuída o valor zero, isso acontece porque não foi possível adaptar esses campos nesse primeiro momento. No entanto, essas informações não trazem prejuízos à validação das ações.

Antes de realizar a validação da ação é aconselhável o gestor visualizar os detalhes da ação. Para isso basta clicar no ícone da lupa a esquerda da descrição da ação. O sistema apresentará maiores detalhes da ação selecionada e listará as atividades associadas à ação, conforme mostra a figura 5.

Figura 5 – Detalhamento da Ação a Ser Validada

The screenshot shows the SUAP system interface. The main content area displays the details for 'Ação 1.2.1.1'. A red box highlights the 'Dados gerais' section, which includes the following information:

Meta	1.2.1 - Implantar cursos técnicos presenciais (Proen)
Título	Adquirir acervo bibliográfico
Detalhamento	Atendimento as demandas infra estruturais dos cursos
Período de execução	de 02/01/2017 a 29/12/2017

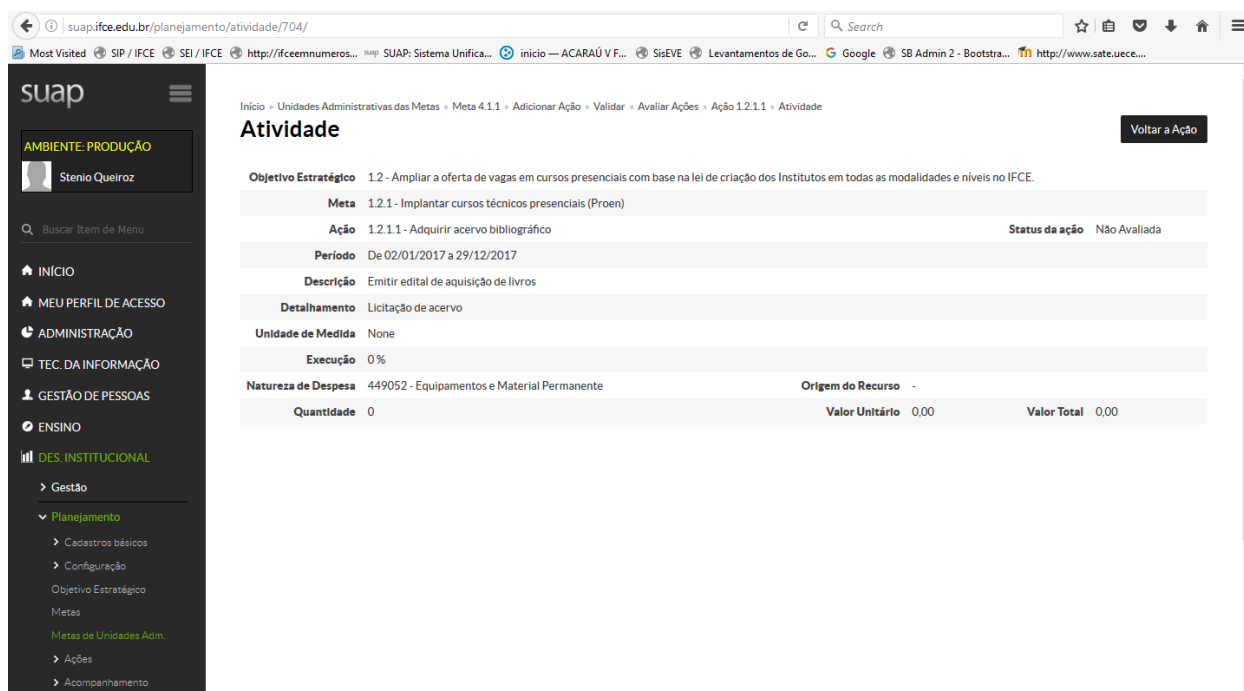
Another red box highlights the 'Atividades Cadastradas' section, which contains a table of activities:

Ações	Descrição	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
	Emitir edital de aquisição de livros	0	0,00	0,00
Total				0,00

O mesmo procedimento vale para visualizar os detalhes da atividade, ou seja, basta clicar no ícone da lupa a esquerda da descrição da atividade e o sistema apresentará os detalhes da atividade, conforme mostra a figura 6.

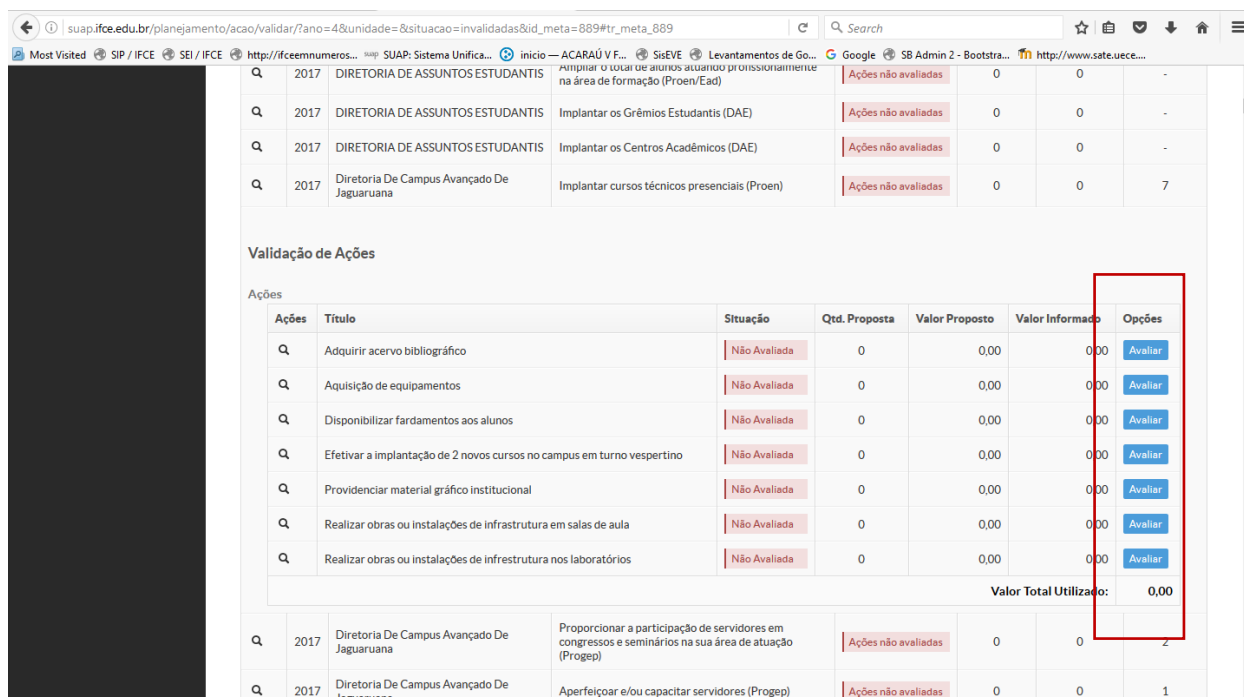
Nota: novamente aqui o sistema poderá apresentar alguns campos com informação atribuída o valor zero, isso acontece pelas mesmas razões apresentadas na nota anterior.

Figura 6 – Detalhamento da Tarefa de uma Ação



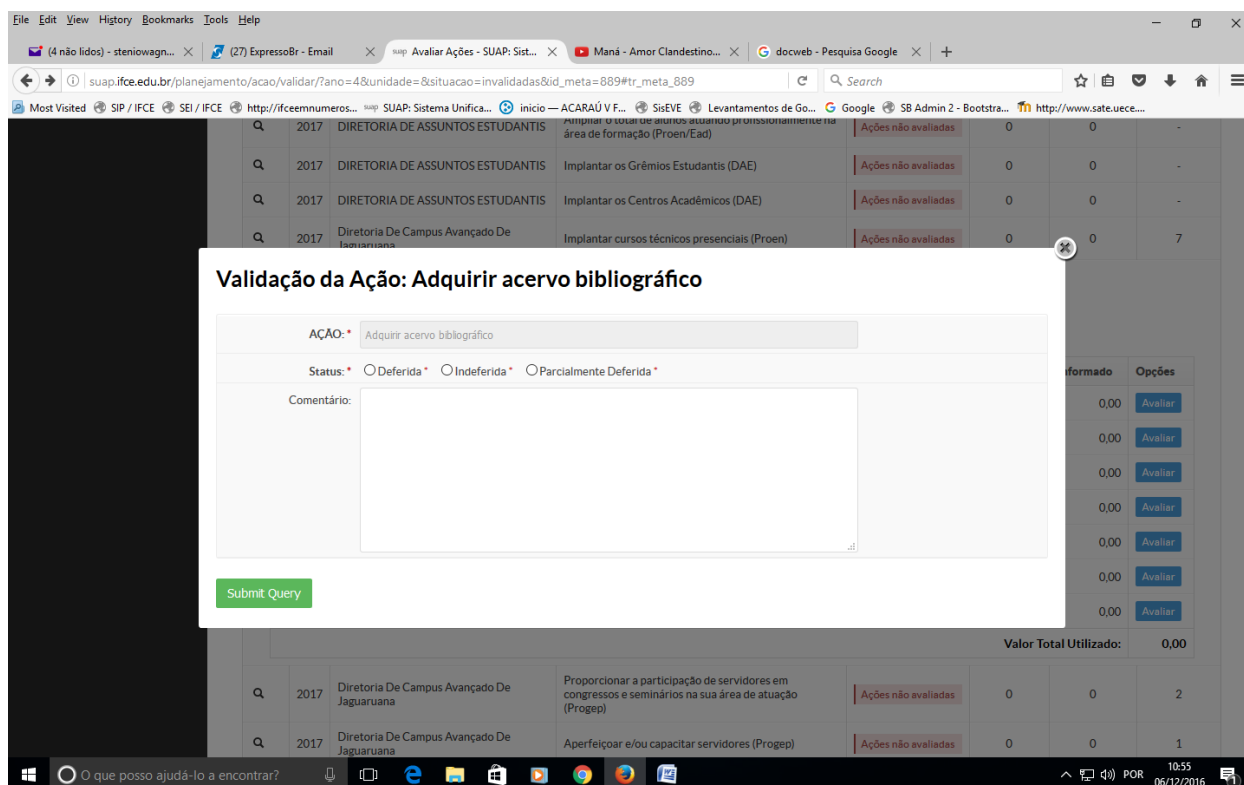
Após se inteirar dos detalhes da ação e de suas atividades o gestor deverá se posicionar em relação à validação da ação. Para isso o usuário deverá voltar para a tela apresentada na figura 4 e clicar na opção “avaliar”, conforme apresenta a figura 7.

Figura 7 – Opção de Validação de Ação



Ao clicar em avaliar uma determinada ação o sistema abrirá uma janela que apresenta três opções: deferir, indeferir e parcialmente deferida, conforme apresenta figura 8.

Figura 8 – Função Ações da Unidade Administrativa



O gestor deverá selecionar uma das opções, de acordo com seu juízo após analisar o conteúdo da ação.

No caso de indeferimento da ação, a mesma não poderá ser incluída no PAA 2017 da unidade. Nesse caso solicitamos que o gestor forneça um feedback no campo comentário, explicando o(s) motivo(s) do indeferimento.

O mesmo se aplica no caso de indeferimento parcial, a diferença aqui é a unidade poderá rever os pontos que resultaram nessa situação e então reformular a ação para atender as considerações da unidade estratégica.

Esperamos que esse tutorial contribua para seu entendimento sobre a função de validar ações do Módulo Planejamento Suap. Entretanto, é natural que surja dúvidas não previstas nesse documento. Caso isso aconteça, o Departamento de Planejamento e Políticas Institucionais da Pró-reitoria de Administração e Planejamento se coloca desde já a disposição para dirimir as suas dúvidas por meio dos seguintes canais:

glauterguimaraes@gmail.com
stenio@ifce.edu.br
nathcarneiro@hotmail.com

Telefone: 085 3401.2314

Para os casos em que o sistema apresentar problemas técnicos, entrar em contato com a Diretoria de Tecnologia da Informação da Reitoria, nos seguintes canais:

suporte@ifce.edu.br

Telefone: 085 3401.2382