

MANUAL DE UTILIZAÇÃO

<http://gdactweb.inpa.gov.br/>

Fevereiro/2019

Manaus-AM.

Presidência da República - PR

Jair Messias Bolsonaro

Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC

Marcos Cesar Pontes

Diretora do Instituto Nacional de Pesquisas da Amazônia - INPA

Antonia Maria Ramos Franco Pereira

Coordenação de Gestão de Pessoas - COGPE

Carolina Carvalho Silva

Coordenação de Tecnologia da Informação - COTIN

Rosana Noronha Gemaque

Desenvolvimento de Sistemas

Roberto Oliveira dos Santos

Aglair Pereira Barroncas Neto

Layout, Diagramação e conteúdo do manual técnico de utilização

Jorge Charles Castro da Silva

O que é a GDACT WEB

A aplicação foi Desenvolvida no âmbito da Coordenação de Tecnologia da Informação – **COITIN**, demandada pela **COGPE** – Coordenação de Gestão de Pessoas, voltada para atender a legislação vigente no âmbito do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações entre outros, como o objetivo de aferir a produtividade do servidor no âmbito de seu grupo de trabalho, verificando o alinhamento das atividades desempenhadas no ciclo de avaliação com as metas institucionais previstas no período vigente.

SESSÃO EXPIROU. É PRECISO FAZER O LOGIN NOVAMENTE.

LOGIN PARA CADASTRO E AVALIAÇÃO DE PLANOS POR SERVIDOR

1 E-mail

2 Senha

3 Fazer login

ACESSO ADMINISTRATIVO

Desenvolvimento:

INPA
INSTITUTO NACIONAL DE
PESQUISA DA AMAZÔNIA

COORDENAÇÃO DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. TELA INICIAL ou TELA DE ACESSO

Identificação dos campos da tela inicial

A tela inicial é composta pelos seguintes itens:

Identificação do usuário (campo E-mail) e (1);

Senha (2).

Estes campos devem ser preenchidos utilizando o e-mail e senha institucional, ou seja, login e senha utilizados para acessar o e-mail do INPA.

Após preenchidos os campos clique no botão fazer login (3).

Nota: O link Acesso Administrativo não será abordado neste momento, futuramente (caso necessário) será desenvolvido um manual contendo instruções referente ao uso desta opção.

Ao entrar no sistema o usuário será remetido para uma tela adequada ao seu perfil:

- a) Tela de chefia
- b) Tela de não chefia

2. TELA DE CHEFIA

Esta tela é composta por 3 (três) itens a saber:

- a) Cadastro de Planos;
- b) Imprimir Planos da Coordenação e;
- c) Validação de Planos.



2.1. CADASTRO DE PLANOS

A opção cadastros de planos, traz a lista de todos os servidores lotados na coordenação que efetuou o login, no exemplo acima temos a lista de todos os servidores da COTIN (Coordenação de Tecnologia da Informação), com suas respectivas matrículas SIAPE, como mostrado abaixo.

Nota: Lembramos que as informações listadas nas telas do sistema têm origem na base de dados do sistema WEB SRH que é de responsabilidade do Setor de Recursos Humanos

Desenvolvido por: COTIN - Coordenação de Tecnologia da Informação
ROSANA NORONHA GEMAQUE — COTIN

LISTA DE SERVIDORES DESTA COORDENAÇÃO

← VOLTAR

10 resultados por página Pesquisar

SIAPE	NOME	Ver Plano
663337	ADELINO ALVES VIEIRA	Ver Plano
2053023	CLÁUDIO DE OLIVEIRA PEREIRA	Ver Plano
1459434	CLAUSEWYKSON RIBEIRO DA CUNHA	Ver Plano
665519	DJALMA PRAIA DE OLIVEIRA	Ver Plano
1485631	FRANCISCO MAYSIO SABOIA DE MELO	Ver Plano
663656	GEORGE HAMILTON PEREIRA DE SOUZA	Ver Plano
2053024	HARRY ALVES ROCHA	Ver Plano
1357452	JORGE CHARLES CASTRO DA SILVA	Ver Plano
663777	JOSE LAURINDO CAMPOS DOS SANTOS	Ver Plano

2.1.1. Lista de opções da tela lista de servidores da Coordenação.

2.1.1.1. Voltar: Volta para a tela anterior

2.1.1.2. Resultado por página: Quantidade de servidores que será listada por tela, de acordo com a opção que o usuário selecionar, originalmente a tela vem pré-configurada com o valor 10. Opções disponíveis (10, 25, 50 e 100).

2.1.1.3. Pesquisar: Realizar uma busca simples no conteúdo da tela corrente, no caso acima, a lista de servidores da COTIN.

2.1.1.4. Botão ver plano: Mostra a(s) meta(s) atribuídas para a um servidor.

2.1.2. Tela Plano de Trabalho

Ao clicar no botão ver Plano , o usuário é direcionado para a tela abaixo

Desenvolvido por: COTIN - Coordenação de Tecnologia da Informação
ROSANA NORONHA GEMAQUE — COTIN

PLANO DE TRABALHO DE: ADELINO ALVES VIEIRA COTIN

← VOLTAR + Incluir META

10 resultados por página Pesquisar

Id	FONTE DA META	Observação(ões)	Ver Plano
4	REGIMENTO INTERNO Incumbir-se do preparo e despacho do seu expediente pessoal.	desc reg inter...	Ver Plano
14	POU DIRETRIZ Implementar cinco ações de Gestão de TI até dezembro de 2020.	diretriz e tal...	Ver Plano
36	OBRIÇÃO LEGAL Abr legal campos	kkkkkkkk...	Ver Plano
48	POU DIRETRIZ Implementar cinco ações de fortalecimento da força de trabalho de TIC até dezembro de 2020.	--	Ver Plano
49	POU DIRETRIZ Implementar cinco ações de Segurança da Informação e Comunicações e Segurança Cibernética até dezembro de 2020.	--	Ver Plano
56	POU EDO Fortalecer uma agenda de pesquisa, capacitação e extensão tecnológica do INPA em RR, RO, AC e PA até dezembro de 2020.	--	Ver Plano
69	POU EDO Elaborar, até dezembro de 2016, um Plano Institucional de Desenvolvimento e Transferência de Tecnologias Sociais no INPA. META CONCLUÍDA	--	Ver Plano

Aqui a chefia tem os recursos para incluir as Metas a serem trabalhadas pelo(s) seu(s) subordinado(s). Além de também ter a possibilidade de inserir o CDI (quando for o caso), lembramos que o preenchimento do CDI  é de responsabilidade do subordinado, este acessando via seu próprio login e senha.

Para Inserir uma Meta clique no botão Inserir Meta



Será apresentada a seguinte tela:



Aqui a chefia deverá informar qual a fonte de cada Meta atribuída ao subordinado que podem ser: PDU EIXO – PDU DIRETRIZ – REGIMENTO INTERNO – OBRIGAÇÃO LEGAL.

Ao clicar em alguma destas opções será disponibilizada uma lista de opções, o usuário  pode utilizar o campo de busca para o preenchimento.

Após preenchidos os campos clique no botão salvar

Será apresentada uma mensagem indicando se o plano foi salvo com sucesso, em seguida clique no botão

VOLTAR e será visualizar a tela principal do plano de trabalho daquele funcionário, nesse momento é possível incluir novas metas repetindo-se o exposto acima ou realizar outras ações voltadas para àquela Meta lançada como:

a) Editar o plano



b) Compartilhar plano



c) Excluir plano



d) Indicador de meta compartilhada

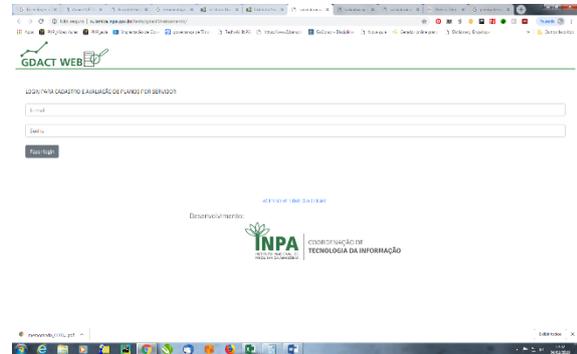
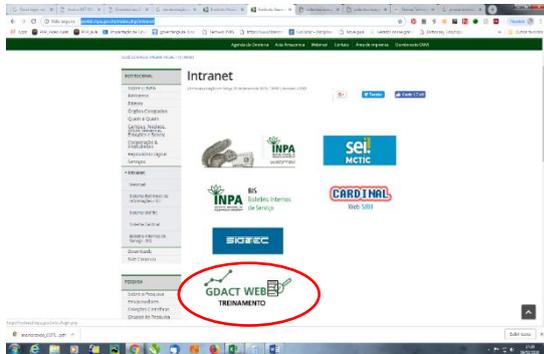


e) Compromisso de Desempenho Individual – CDI



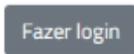
Uma vez tendo chegado no item CDI que é de responsabilidade do servidor sem o perfil de chefia, iremos voltar para a tela inicial do GDACT WEB e logar no sistema com nosso usuário e senha de nossa conta do INPA.

Para acessar o GDACT WEB digite em seu navegador de internet o seguinte endereço: <http://portal.inpa.gov.br/index.php/intranet>, e clique sobre o ícone GDACT WEB. A tela de login será apresentada.

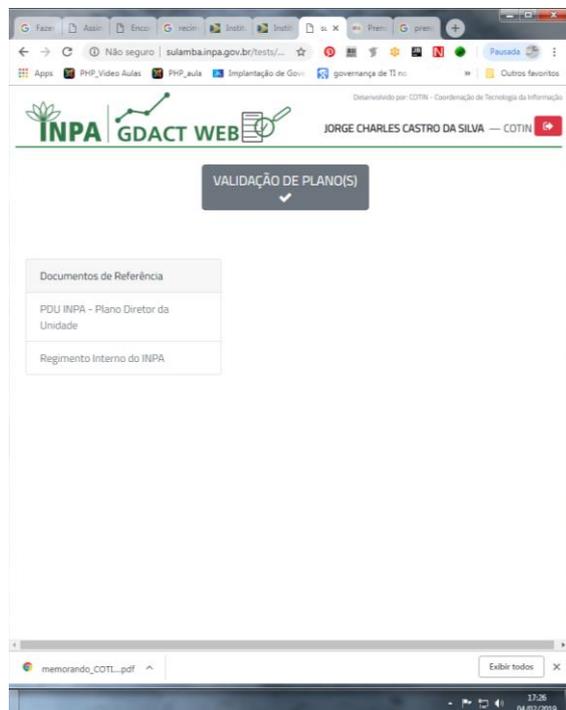


Entre com seu login e senha (lembrado que são os mesmos utilizados para acessar o e-mail do INPA).

Clique no botão



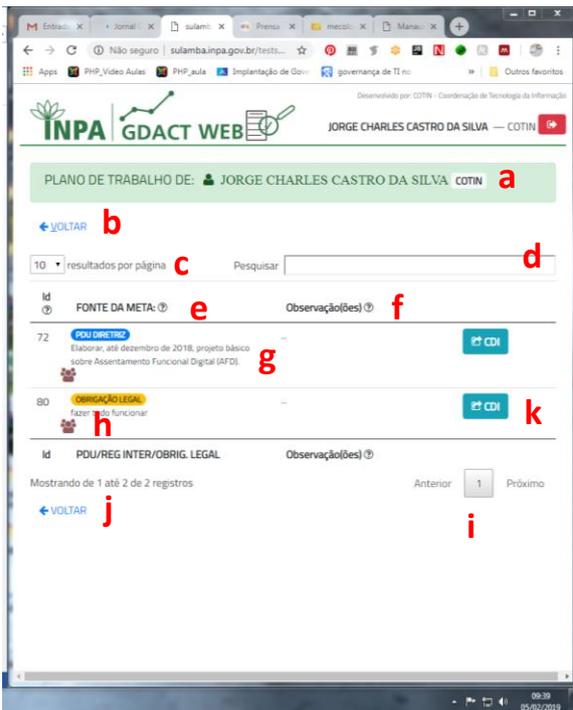
A tela ao lado será apresentada, note que uma vez logado com o perfil de servidor não chefia somente a opção de Validação de planos estará disponível para o usuário, além dos links para o Plano Diretor da Unidade e para o Regimento Interno do INPA.



Ao clicar no botão VALIDAÇÃO DE PLANOS

VALIDAÇÃO DE PLANO(S)

ela a seguir será apresentada.



Nesta tela encontramos os seguintes itens:

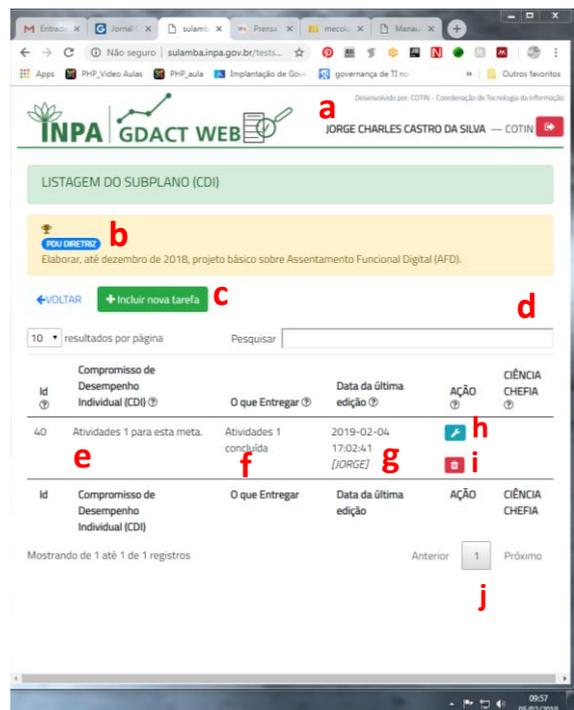
- Identificação do servidor a quem o Plano pertence;
- Botão voltar para página anterior;
- Quantitativo de itens a serem mostrados;
- Barra de pesquisa;
- Fonte a qual a meta pertence;
- Observações referente àquela meta;
- A Meta propriamente dita, identificada com sua fonte de origem;
- Ícone identificador de compartilhamento de meta com outro servidor, se clicar sobre o mesmo será mostrada a lista de compartilhamento.
- Ícone de paginação, mostra quantas

páginas possui a lista

- Ícone voltar
- Ícone de cadastramento de CDI, este ícone deve ser clicado para a abertura da tela de cadastramento de tarefa relacionadas as METAS LISTADAS para o servidor identificado na tela acima.

Ao clicar no ícone CDI, será mostrada uma nova tela com os seguintes itens:

- Identificação do servidor a quem o SUBPLANO pertence;
- META que receberá a(s) atividades do servidor;
- Botão INCLUIR NOVA META
- Barra de pesquisa;
- Lista de Compromisso de Desempenho Individual - CDI;
- Identificação de o que será entregue;
- Data de quando a lista foi editada pela última vez;
- Edita/Altera o conteúdo do CDI;
- Exclui um CDI;
- Mostra a quantidade de páginas existentes.



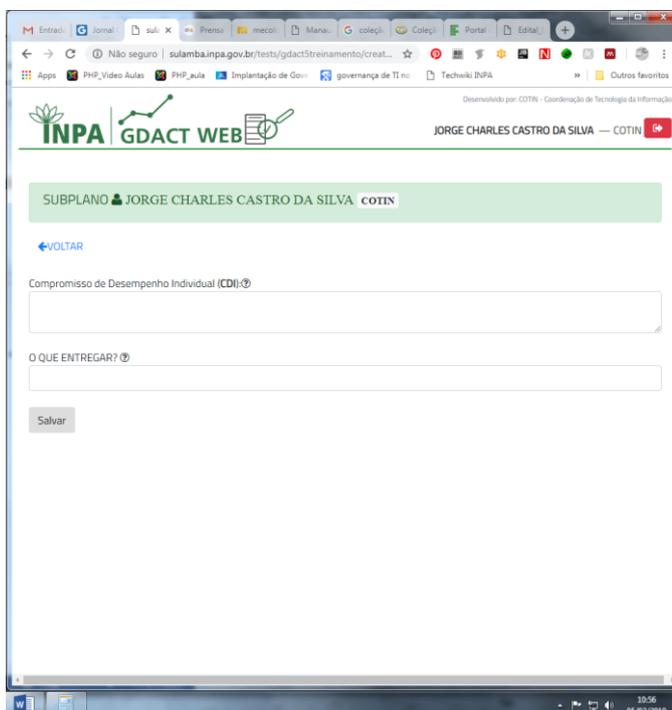
Ao clicar no BOTÃO INCLUIR NOVA TAREFA



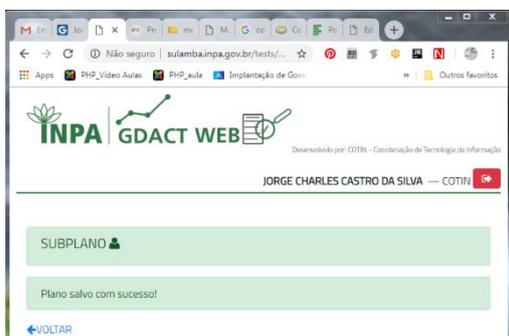
uma nova tela será aberta como mostrado abaixo.

Na campo de **COMPROMISSO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL – CDI**, o servidor irá preencher com o seu comprometimento pactuado com sua chefia imediata para o cumprimento de metas relacionadas com desempenho do cargo.

O campo **O QUE ENTREGAR** deve ser preenchido com qual o resultado será entregue, por exemplo: Um percentual de um tarefa, um relatório, um artigo, um produto, um protótipo, um depósito de patente, etc.



Nota: Todos os campos são de preenchimento obrigatório.



Após o preenchimento do campo, clique no BOTÃO  , será mostrada de aviso dizendo que o CDI foi salvo com sucesso, como mostrado ao lado.

Clique no botão VOLTAR, o usuário será remetido para a tela inicial do módulo servidor sem chefia.

Se for o caso o servidor poderá:

- Incluir uma nova tarefa para a META;
- Selecionar uma outra META para incluir tarefas ou ;
- Sair do Sistema utilizando o botão sair  , localizado na parte superior da tela, como mostrado.

