



**INSTITUTO
FEDERAL**
Santa Catarina

Tutorial Sistema de Planejamento - Perfil Administrador -

Elaboração - Outubro de 2025

1ª revisão – Fevereiro de 2026

Índice

1. Para entrar no Sistema de Planejamento.....	3
2. Para fazer Login.....	3
3. Atribuindo perfis de acesso.....	3
4. Abertura/fechamento do sistema (Menu “PERMISSÕES SISTEMA”).....	4
5. Escopo do PAT.....	5
6. Lançamento dos limites orçamentários.....	7
7. Cadastramento das TABELAS GERAIS.....	9

INSTRUÇÕES

1. Para entrar no Sistema de Planejamento

Acesse:

- Sistema: dgp.ifsc.edu.br.

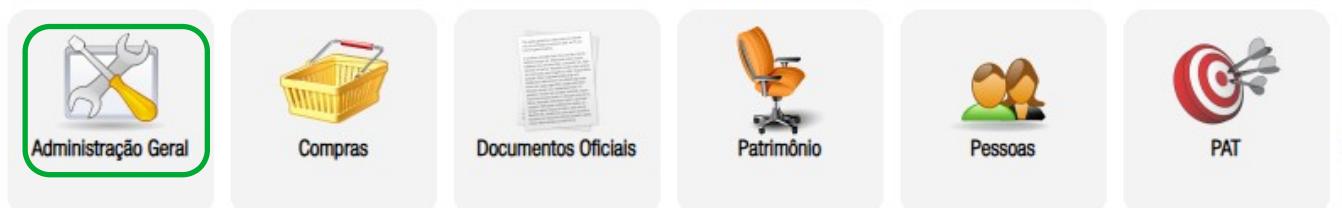
2. Para fazer Login

Faça *LOGIN* utilizando usuário e *SENHA* do IFSC.

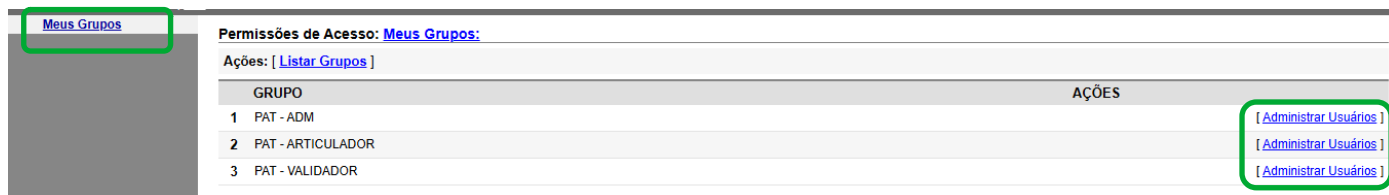


3. Atribuindo perfis de acesso

Selecione o ícone “**Administração Geral**”



Em seguida, selecione no link “**Meus Grupos**” o respectivo perfil de usuário que deseja atribuir e clique em “**Administrar Usuários**”



Meus Grupos

Permissões de Acesso: [Meus Grupos:](#)

Ações: [[Listar Grupos](#)]

GRUPO	AÇÕES
1 PAT - ADM	[Administrar Usuários]
2 PAT - ARTICULADOR	[Administrar Usuários]
3 PAT - VALIDADOR	[Administrar Usuários]

No campo “**Usuário**”, refine a busca digitando o nome do servidor a ser inserido:

Permissões de Acesso: [Meus Grupos:](#)

Ações: [[Listar Grupos](#)]

PAT - ARTICULADOR

Usuário

-- Selecione --

Refine sua busca...

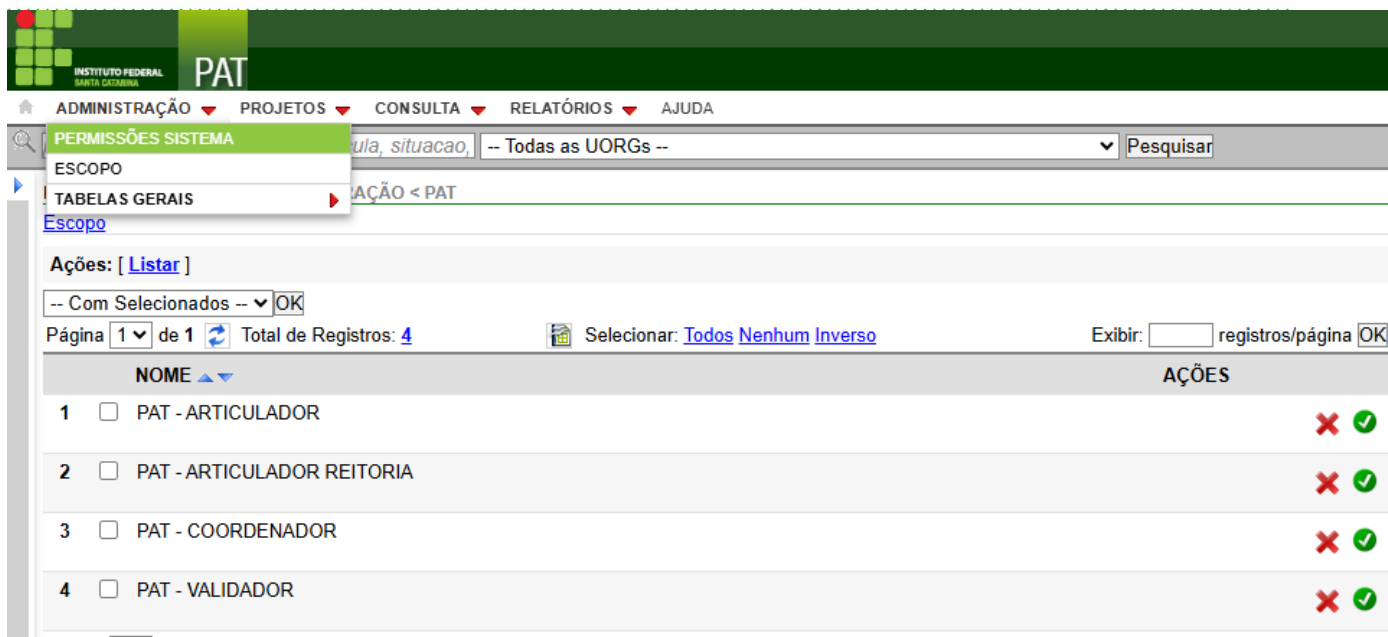
Nenhum

Então, clique no botão “**Inserir neste grupo**” e o processo estará finalizado:

Inserir neste grupo

4. Abertura/fechamento do sistema (Menu “**PERMISSÕES SISTEMA**”)

Para abrir/fechar o sistema para o cadastramento e validação dos projetos, navegue pelo menu “**ADMINISTRAÇÃO > PERMISSÕES SISTEMA**”



ADMINISTRAÇÃO PROJÉTOS CONSULTA RELATÓRIOS AJUDA

PERMISSÕES SISTEMA ESCOPO TABELAS GERAIS AÇÃO < PAT

EscoPO

Ações: [[Listar](#)]

-- Com Seleccionados -- OK

Página 1 de 1 Total de Registros: 4 Selecionar: [Todos](#) [Nenhum](#) [Inverso](#) Exibir: registros/página OK

NOME	AÇÕES
1 <input type="checkbox"/> PAT - ARTICULADOR	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2 <input type="checkbox"/> PAT - ARTICULADOR REITORIA	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3 <input type="checkbox"/> PAT - COORDENADOR	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
4 <input type="checkbox"/> PAT - VALIDADOR	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Em seguida, ao lado de cada perfil, clique nos respectivos ícones para desbloquear (abrir o sistema)

e para bloquear (fechar o sistema)

5. Escopo do PAT

IMPORTANTE: A criação de um novo Escopo do PAT deve ser solicitada, via chamado, à DTIC. Após criado o Escopo, navegue pelo menu “ADMINISTRAÇÃO > ESCOPO”



ADMINISTRAÇÃO PROJÉTOS CONSULTA

PERMISSÕES SISTEMA ESCOPO TABELAS GERAIS

Permissões sistema

Ações: [[Listar](#)] [[Inserir novo](#)]

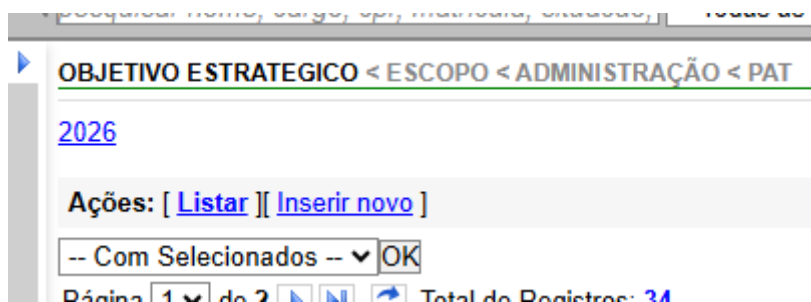
No

Escopo vigente é possível cadastrar os Objetivos Estratégicos/Macroprocessos, para isso clique em “**Objetivos Estratégicos**”



	CÓD.	ANO	DATA INÍCIO	DATA FIM	AÇÕES
<input type="checkbox"/>	E14	2026	01/01/2026	31/12/2026	[Objetivos Estratégicos] [Unidades Gestoras] [Iniciativas]   

Em seguida, clique em “**Inserir novo**” e preencha os dados relacionados



OBJETIVO ESTRATEGICO < ESCOPO < ADMINISTRAÇÃO < PAT

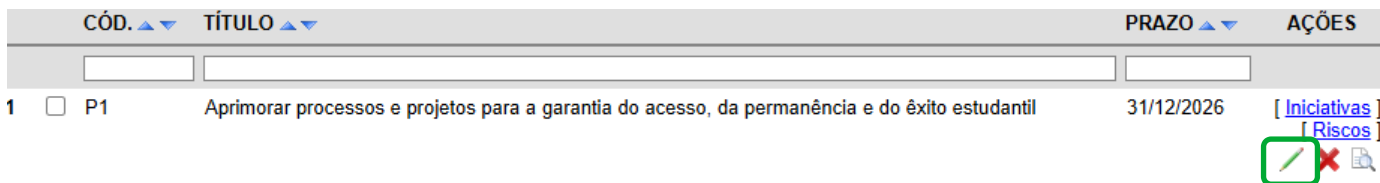
2026




Ações: [[Listar](#)] [[Inserir novo](#)]

-- Com Seleccionados -- OK

Página 1 de 2 Total de Registros: 34

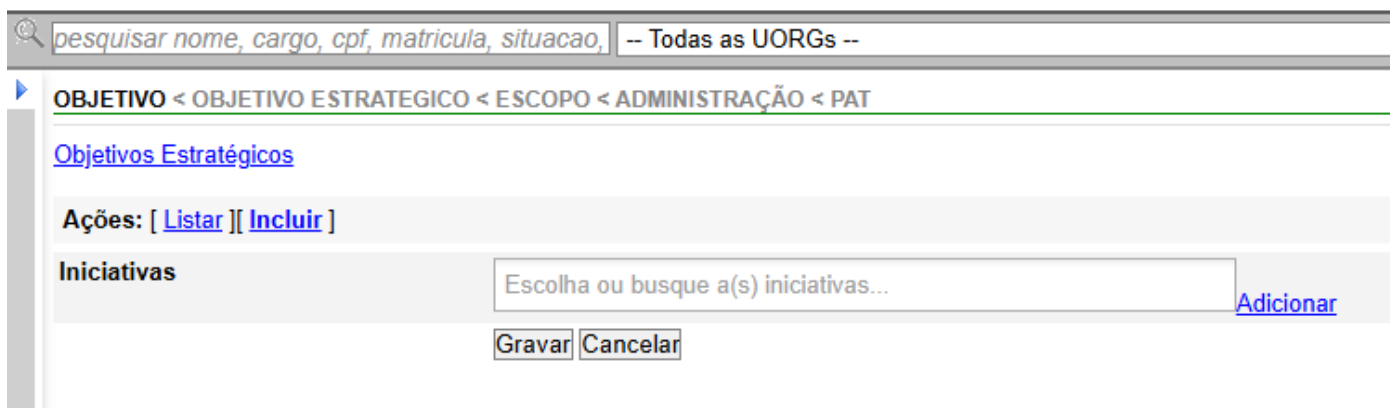
Há, ainda, a opção de se alterar um Objetivo Estratégico/Macroprocesso existente, para isso, clique no ícone “**Alterar**” e edite as informações



	CÓD.	TÍTULO	PRAZO	AÇÕES
1 <input type="checkbox"/>	P1	Aprimorar processos e projetos para a garantia do acesso, da permanência e do êxito estudantil	31/12/2026	[Iniciativas] [Riscos]   

Para adicionar as Iniciativas Estratégicas/Processos de Negócio aos respectivos Obejtivos/Macroprocessos, clique em “**Iniciativas**” e, na tela seguinte, em “**Incluir**”

Escolha a Iniciativa/Processo de Negócio no campo de busca e clique em “**gravar**”



pesquisar nome, cargo, cpf, matricula, situacao, -- Todas as UORGs --

OBJETIVO < OBJETIVO ESTRATEGICO < ESCOPO < ADMINISTRAÇÃO < PAT

[Objetivos Estratégicos](#)

Ações: [[Listar](#)] [[Incluir](#)]

Iniciativas



Escolha ou busque a(s) iniciativas... [Adicionar](#)

Gravar Cancelar

IMPORTANTE: as Iniciativas Estratégicas/Processos de Negócio deverão ser cadastradas previamente conforme descrito a seguir:

No escopo vigente, clique em “**Iniciativas**”

<input type="checkbox"/> E14	2026	01/01/2026	31/12/2026	[Objetivos Estratégicos] [Unidades Gestoras] [Iniciativas]
------------------------------	------	------------	------------	--

Então, na tela seguinte, clique em “**Inserir novo**” e preencha os campos solicitados:

INICIATIVAS < ESCOPO < ADMINISTRAÇÃO < PAT

Ações: [[Listar](#)] [[Inserir novo](#)]

Código *

Descrição *

Tipo Relação Campus * -- Selecione -- [Adicionar](#)



Coordenador * -- Selecione --

Com as Iniciativas Estratégicas e os Processos de Negócio cadastrados é possível fazer a vinculação aos Objetivos/Macroprocessos conforme descrito no item 5.




6. Lançamento dos limites orçamentários

Para cadastrar os limites orçamentários das UGRs, clique em “**Unidades Gestoras**” no respectivo Escopo a ser editado.

13	<input type="checkbox"/> E14	2026	01/01/2026	31/12/2026	[Objetivos Estratégicos] [Unidades Gestoras] [Iniciativas]
----	------------------------------	------	------------	------------	--

Em seguida, clique no ícone “**Alterar**” e edite as informações

						-- Selecionar v		
1	<input type="checkbox"/>	DIN	PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	PRODIN	PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	Sim	R\$ 49.850	  

Preencha os campos necessários e clique em “**gravar**”

UNIDADE DE PLANEJAMENTO < ESCOPO < ADMINISTRAÇÃO < PAT

Escopo:
Ações: [[Listar](#)] [[Inserir novo](#)]

Câmpus

UORG *

Sigla * **7.**

Nome *

Reitoria Sim Não

Limite Orçamentário *
Informe o valor desconsiderando os centavos. Ex: 3500 (três mil e quinhentos reais)

IMPORTANTE: para as UORGs que compõem a Reitoria, no campo “**Câmpus**” selecione “Reitoria” e no campo “**Reitoria**” marque a opção “Sim”

Escopo:
Ações: [[Listar](#)] [[Inserir novo](#)]

Câmpus

UORG *

Sigla *

Nome *

Reitoria Sim Não

Limite Orçamentário *
Informe o valor desconsiderando os centavos. Ex: 3500 (três mil e quinhentos reais)

7. Cadastramento das TABELAS GERAIS

Neste menu se encontram todas as tabelas (banco de dados) que subsidiam as etapas do cadastramento dos projetos do PAT. Para acessá-las, navegue pelo menu “ADMINISTRAÇÃO > TABELAS GERAIS” e escolha entre as opções:



Para adicionar ou editar um registro existente, basta entrar em uma das opções de tabelas e clicar em “Inserir novo” (para adicionar novos registros) ou clique no ícone “Alterar” (lápiz) em um campo existente, conforme a figura:

ITEM ELEMENTOS DE DESPESA < TABELAS GERAIS < ADMINISTRAÇÃO < PAT

[Ação Orçamentária](#) [Bloco \(Matriz CONIF\)](#) [Documento Gerador](#) [Natureza de Despesa](#) [Objetivos de Desenvolvimento Sustentável](#) [Período](#) [Elementos de despesa](#) [Tipo de Relação Campus](#)

Ações: [[Listar](#)] [[Inserir novo](#)]

-- Com Seleccionados -- OK

Página 1 de 3 Total de Registros: 43 Selecionar: Todos Nenhum Inverso Exibir: registros/página

ELEMENTO	CÓDIGO ITEM	ITEM	AÇÕES
-- Selecione --			
1 <input type="checkbox"/> 00PW - 335041 - Contribuições (Custeio)	335041	Anuidade Conif	
2 <input type="checkbox"/> 20RL - 3.3.90.14 - Diárias - Pessoal Civil (Custeio)	33901400	Diárias - Pessoal Civil	

O mesmo processo se aplica a todas as tabelas.

IMPORTANTE: a cada Escopo criado é necessário adicionar o respectivo período orçamentário, para isso, navegue até a Tabela “**PERÍODO**”



Faça o processo de inserir um novo registro e gravar:

PERÍODO < TABELAS GERAIS < ADMINISTRAÇÃO < PAT

[Ação Orçamentária](#) [Bloco \(Matriz CONIF\)](#) [Documento Gerador](#) [Item Elementos de despesa](#) [Natureza Sustentável](#) [Elementos de despesa](#) [Tipo de Relação Campus](#)

Ações: [[Listar](#)] [[Inserir novo](#)]

Início * [HOJE](#)

Fim * [HOJE](#)

Descrição *