



## MANUAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO



**2022**

## SUMÁRIO

<b>1 ACESSANDO O SISTEMA</b>	<b>3</b>
<b>2 PLANO ESTRATÉGICO – PE</b>	<b>4</b>
2.1 AÇÕES DO PLANO ESTRATÉGICO	5
2.2 ABA PERSPECTIVAS	5
2.3 ABA DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS	5
2.4 ABA TEMAS ESTRATÉGICOS	6
2.5 ABA OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	7
2.6 ABA INDICADORES ESTRATÉGICOS	7
<b>3 PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO – PGP</b>	<b>8</b>
3.1 CRIANDO O PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS - PGP	8
3.2 ALTERANDO O PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO - PGP	9
3.3 EXCLUINDO O PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS	10
3.4 COPIANDO UM PROJETO NO PGP:	11
3.5 TORNAR OFICIAL A CÓPIA DE UM PROJETO	13
<b>4 ABAS DO PGP</b>	<b>14</b>
4.1 ABA ALINHAMENTO ESTRATÉGICO - PGP	14
4.2 ABA EQUIPE - PGP	15
4.3 ABA ESCOPO - PGP	16
4.4 ABA UNIDADES INTERVENIENTES - PGP	17
4.5 ABA COMUNICAÇÕES - PGP	18
4.6 ABA TRAMITAÇÃO - PGP	18
4.7 ABA ITENS - PGP	18
<b>5 VINCULADOS - PGP</b>	<b>19</b>
5.1 CRONOGRAMA - PGP	19
5.2 ITENS - PGP	23
5.4 RISCOS - PGP	24
5.5 TRAMITAÇÃO - PGP	24
5.6 INDICADORES - PGP	25
5.7 ANEXAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DOCUMENTO - PGP	25
5.8 CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES - PGP	26
5.9 ENCERRAMENTO - PGP	27

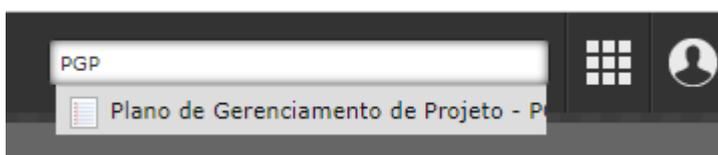
## 1 ACESSANDO O SISTEMA

No navegador web, abra o sistema GRP, clique no “login” no canto superior direito **[Login]**, informe Usuário, Senha e clique no botão “Entrar”.



*Login de acesso ao sistema*

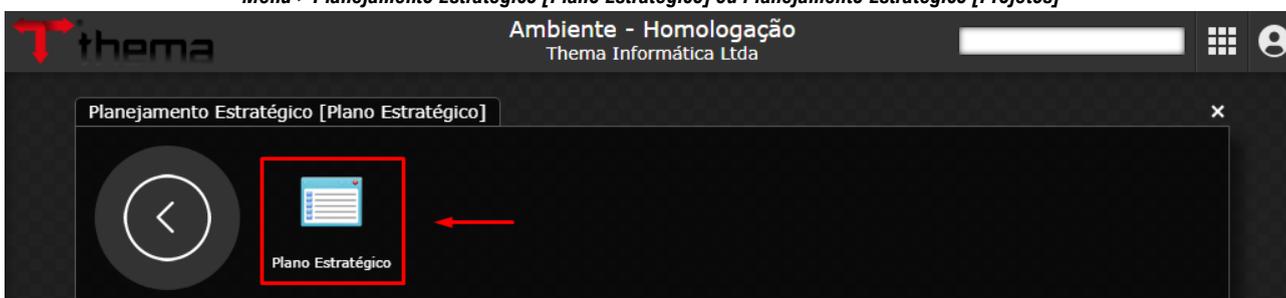
Para acessar o programa desejado digite o nome ou parte dele, no **Campo de busca (Buscar programa...)** ou pesquise a pasta **Planejamento Estratégico [Plano]**, **Planejamento Estratégico [Projetos]**,



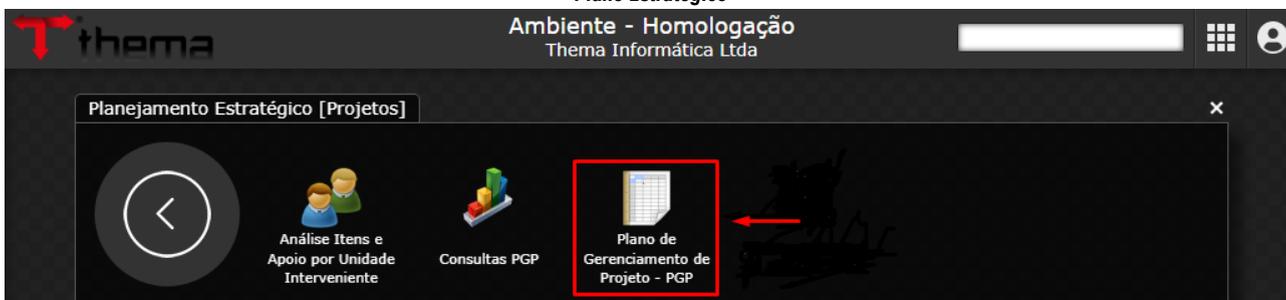
*Campo de busca*



*Menu > Planejamento Estratégico [Plano Estratégico] ou Planejamento Estratégico [Projetos]*



*Plano Estratégico*

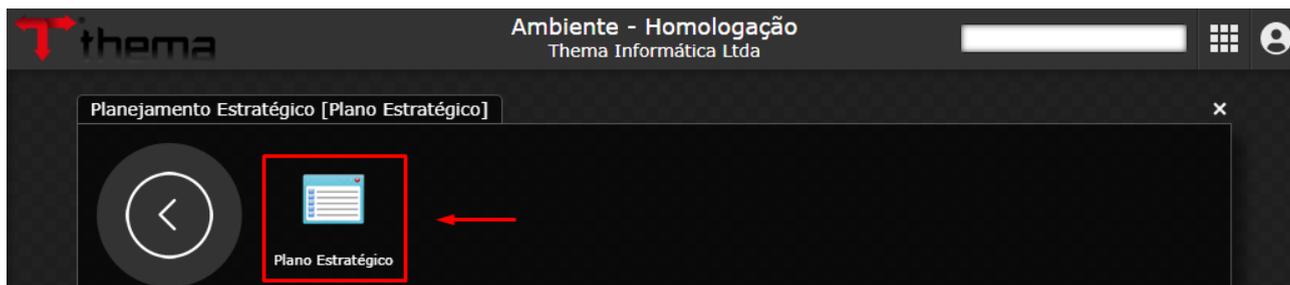


*Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP*

## 2 PLANO ESTRATÉGICO – PE

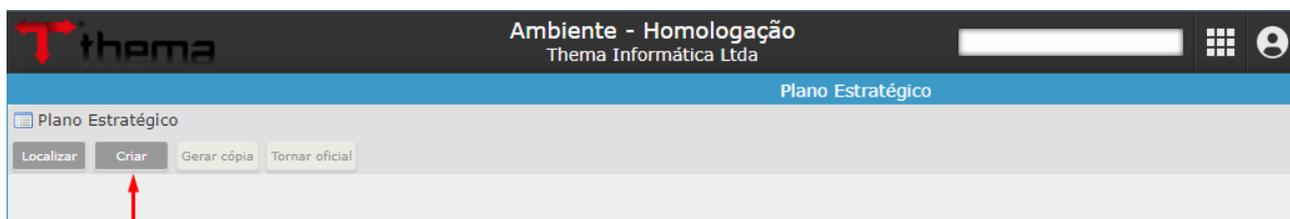
Programa utilizado para cadastro do Plano Estratégico do Órgão.

A) Acesse o menu “Planejamento Estratégico [Plano Estratégico]” e acesse o programa “Plano Estratégico”.



*Planejamento Estratégico [Plano estratégico]*

B) Clique no botão “Criar” e preencha os dados a seguir:



*Plano Estratégico*

- **Versão:** versão do Plano Estratégico, número sequencial para identificar unicamente cada versão do plano.
- **Nº Versão Origem:** Número de Versão que originou o Plano Estratégico.
- **Tipo Versão:** tipo da versão, "Oficial" ou "Cópia".
- **Exercício inicial\*:** exercício de início do planejamento.
- **Exercício final\*:** exercício final do planejamento.
- **Situação:** situação atual do Planejamento.
- **Título\*:** título do Planejamento Estratégico.
- **Observação\*:** anotações sobre o Planejamento Estratégico.
- **Responsável:** responsável pela aprovação do Planejamento Estratégico.
- **Data Aprovação:** data de aprovação do Planejamento Estratégico.



*Plano Estratégico*

C) Clique no botão “Salvar”.

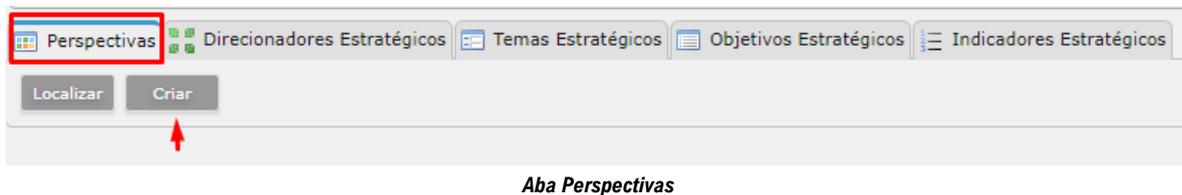
## 2.1 AÇÕES DO PLANO ESTRATÉGICO

- A) Para localizar um plano, clique no botão “Localizar”, digite as informações necessárias e clique no botão “Recuperar”;
- B) Para salvar as alterações realizadas no plano, clique no botão “Salvar”;
- C) Para excluir um plano, localize-o, em seguida, clique no botão “Excluir”;
- D) Para gerar uma cópia de um plano estratégico, clique no botão "Gerar Cópia", selecione uma das opções "Gerar Cópia" ou "Gerar Novo Plano Estratégico", em seguida, clique no botão “Sim”.

## 2.2 ABA PERSPECTIVAS

Nesta aba é possível criar as perspectivas do Mapa Estratégico. Para isso siga os passos abaixo:

A) Na aba “Perspectivas”;



B) Preencha as informações a seguir:

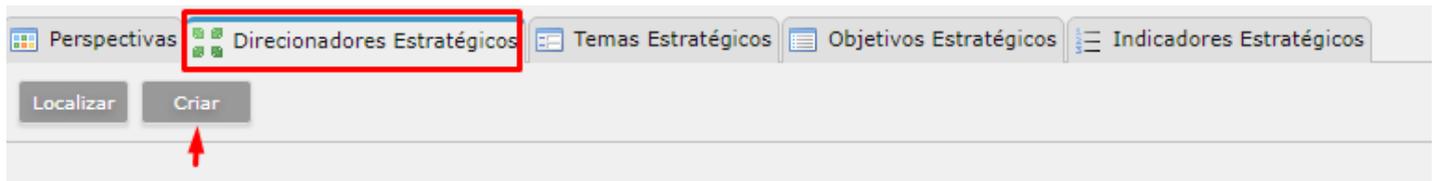
- **Perspectiva\***: título da perspectiva do Planejamento Estratégico;
- **Ordem**: ordem de apresentação da perspectiva em relatórios e demonstrativos;
- **Ativo\***: situação do cadastro da perspectiva, "Sim" ou "Não";
- **Observação**: descritivo do Planejamento Estratégico.



- C) Clique no botão “Salvar”;
- D) Clique no botão “Localizar”, em seguida em "Recuperar" para exibir as perspectivas cadastradas;
- E) Para excluir uma perspectiva, localize-a, selecione o registro, em seguida, clique no botão “Excluir”.

## 2.3 ABA DIRECIONADORES ESTRATÉGICOS

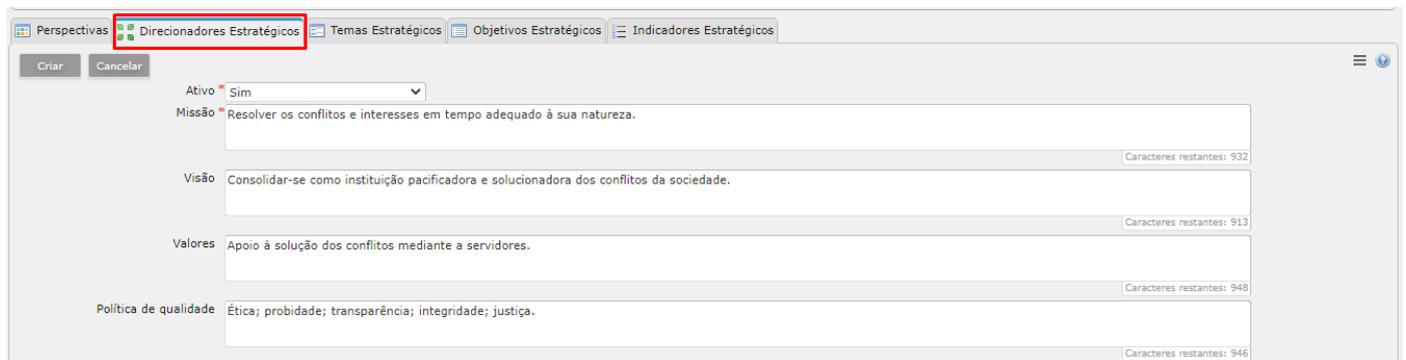
Nesta aba é possível criar os direcionadores estratégicos do Mapa Estratégico. Para isso, é preciso seguir os passos abaixo.



*Aba Direcionadores Estratégicos*

A) Clique no botão "Criar" e preencher os dados a seguir:

- **Ativo\***: situação do cadastro de Direcionadores Estratégicos, "Sim" ou "Não";
- **Missão\***: descritivo da Missão do Órgão;
- **Visão**: descritivo da Visão do Órgão;
- **Valores**: descritivo dos Valores do Órgão;
- **Política de qualidade**: descrição da Política de qualidade do Órgão.

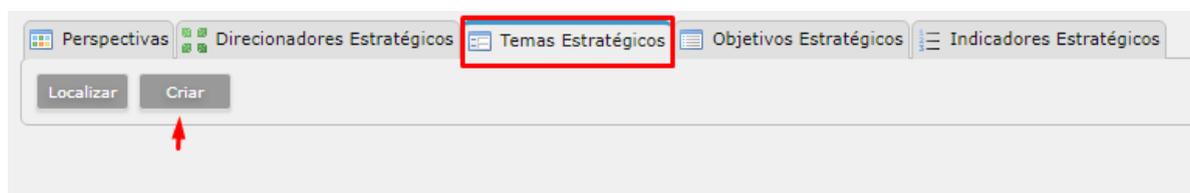


*Aba Direcionadores Estratégicos*

B) Clique no botão "Salvar".

## 2.4 ABA TEMAS ESTRATÉGICOS

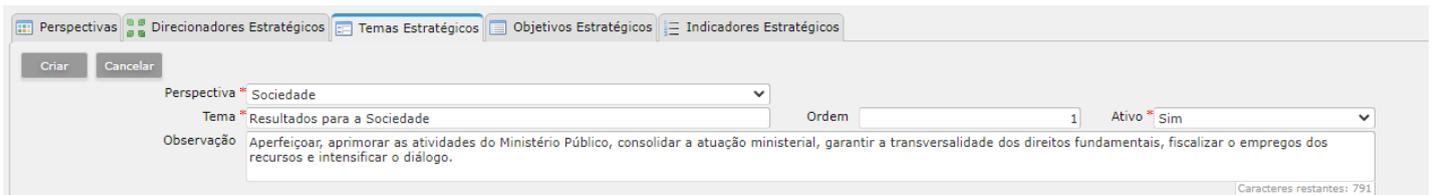
Nesta aba é possível criar os Temas do Mapa Estratégico. Para isso, siga os passos abaixo:



*Aba Temas Estratégicos*

A) Clique no botão "Criar" e preencha os dados a seguir:

- **Perspectiva\***: perspectiva do Planejamento Estratégico;
- **Tema\***: descritivo do Tema Estratégico;
- **Ordem**: ordem de apresentação do Tema Estratégico em relatórios e demonstrativos;
- **Ativo\***: situação do cadastro do Tema Estratégico, "Sim" ou "Não";
- **Observação**: descritivo do Tema Estratégico.

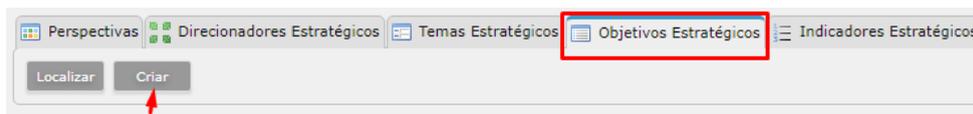


*Aba Temas Estratégicos*

B) Clique no botão “Salvar”.

## 2.5 ABA OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

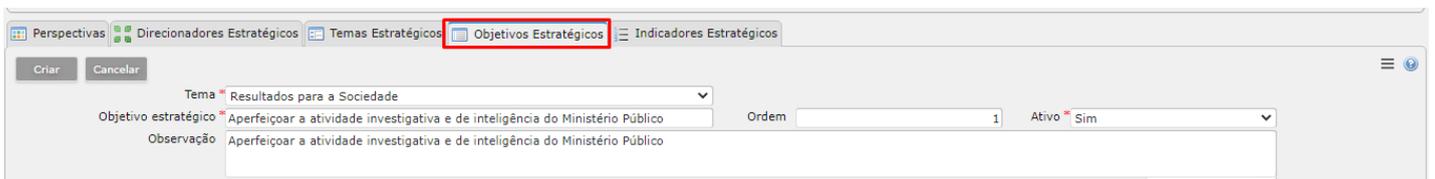
Nesta aba é possível criar os Objetivos Estratégicos do Órgão. Para isso, siga os passos abaixo:



*Aba Objetivos Estratégicos*

A) Clique no botão "Criar" e preencha os dados a seguir:

- **Tema\***: tema do Planejamento Estratégico;
- **Objetivo Estratégico\***: título do Objetivo Estratégico;
- **Ordem**: ordem de apresentação do Objetivo Estratégico em relatórios e demonstrativos;
- **Ativo\***: situação do cadastro do Objetivo Estratégico, "Sim" ou "Não";
- **Observação**: descritivo do Objetivo Estratégico.

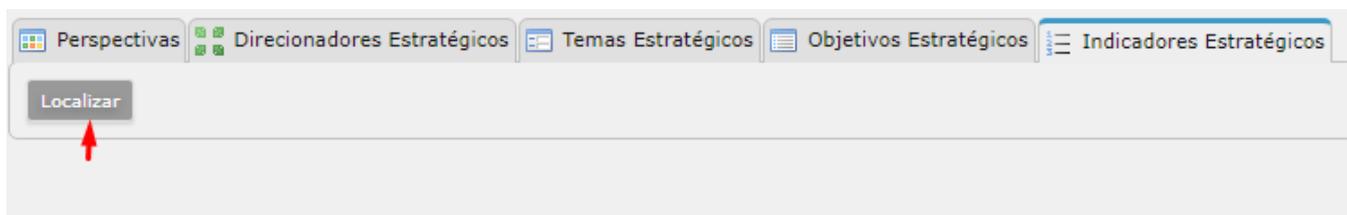


*Objetivos Estratégicos*

B) Clique no botão “Salvar”.

## 2.6 ABA INDICADORES ESTRATÉGICOS

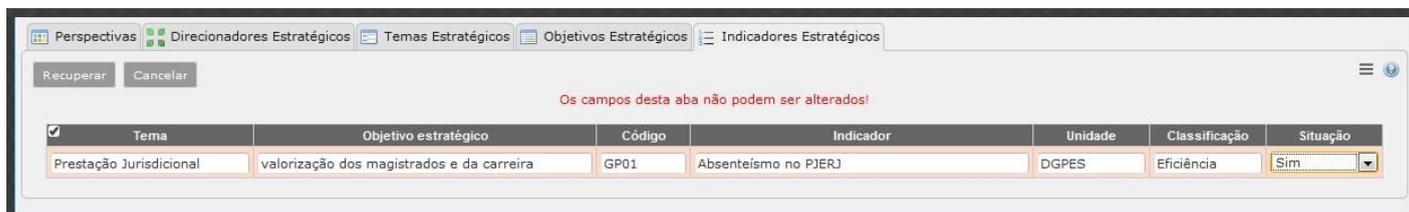
Nesta aba é possível localizar os Indicadores Estratégicos do Órgão previamente cadastrados.



*Aba Indicadores Estratégicos*

A) Clique no botão “Localizar”, em seguida em "Recuperar" para exibir os indicadores cadastrados.

- **Tema:** tema do Planejamento Estratégico;
- **Objetivo Estratégico:** título do Objetivo Estratégico;
- **Código:** código do Indicador Estratégico;
- **Indicador:** Indicador Estratégico;
- **Unidade:** Unidade Administrativa responsável pelo indicador;
- **Classificação:** Classificação do indicador;
- **Situação:** situação do cadastro do Indicador Estratégico, "Sim" ou "Não".



Tema	Objetivo estratégico	Código	Indicador	Unidade	Classificação	Situação
Prestação Jurisdicional	valorização dos magistrados e da carreira	GP01	Absenteísmo no PJERJ	DGPES	Eficiência	Sim

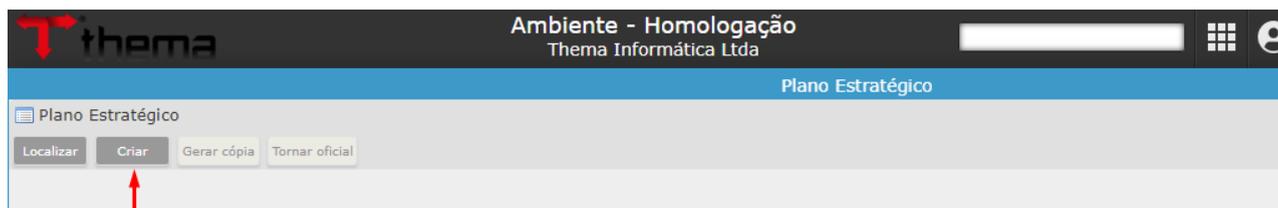
*Aba Indicadores Estratégicos*

### 3 PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO – PGP

O programa “Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP” tem como objetivo permitir o cadastramento dos Projetos, além de alterações dele, atualização de cronograma, lançamento de tarefas realizadas e tramitações dentro do fluxo de aprovação. Todo o histórico do projeto ficará registrado, desde a elaboração da proposta até sua finalização.

Importante salientar que o PGP depende dos Planos Estratégicos previamente cadastrados.

O botão criar permite carregar o programa para um novo registro PGP.



*Tela inicial do programa Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP*

As informações centrais são cadastradas na capa do Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP com os campos: Unidade Organizacional, Identificação (gerado automaticamente pelo GRP), Início Previsto, Final Previsto, Clientes e Responsável. Campos obrigatórios são destacados com o caractere \* (asterisco na cor vermelha).

#### 3.1 CRIANDO O PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS - PGP

**Pré-requisito \*:** Unid. Organizacional, Identificação, Início previsto, Final previsto, Clientes, Responsável e Data são campos obrigatórios.

A) Acesse o programa Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP no menu “Planejamento Estratégico [Projetos]”.

B) Clique no botão “Criar” e informe os dados que seguem:

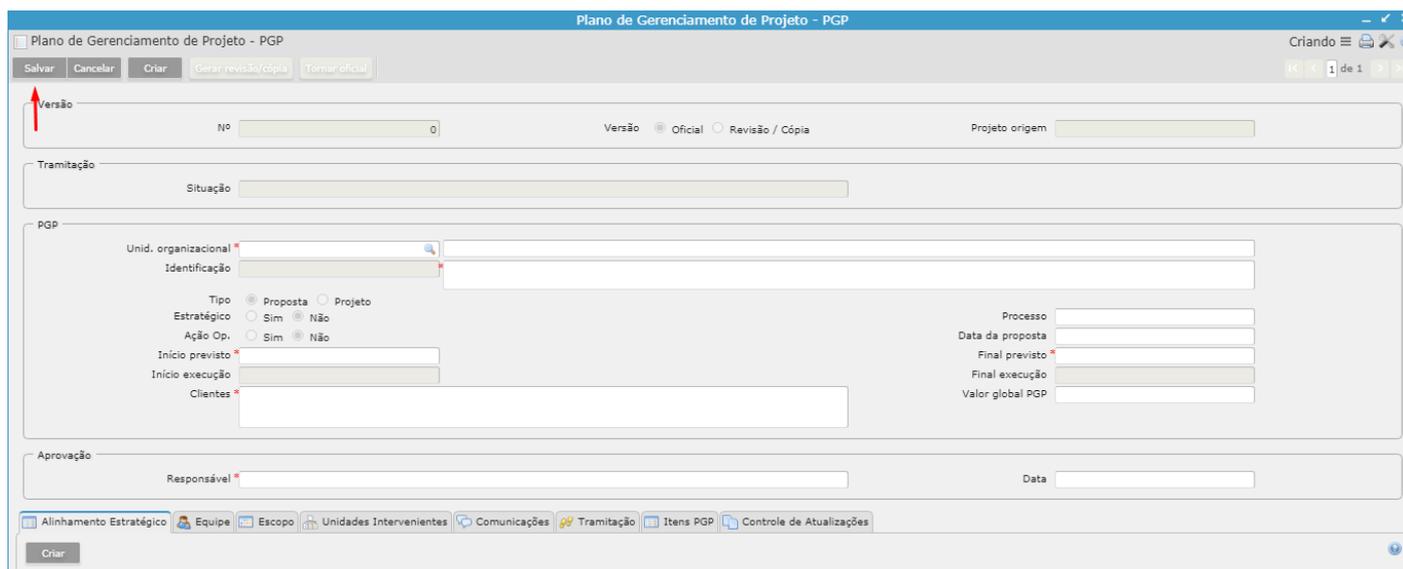
**Obs.:** Nº Versão, Versão Oficial ou Revisão/Cópia, Projeto origem e Situação serão preenchidos automaticamente pelo sistema ao criar uma Proposta ou cópia de Projeto.

- **Unid. organizacional\*:** informe o código da Unidade Organizacional (UO) ou digite a descrição no campo ao lado para que seja realizada a busca;
- **Identificação\*** (Título do PGP): descreva a identificação do Projeto;
- **Tipo: Estratégico / Ação Operacional:** inicialmente o tipo é 'proposta', estratégico 'não' e Ação OP. 'não'. Os campos serão abertos após as tramitações necessárias, então, a proposta poderá se tornar um projeto, estratégico (sim ou não) e ação operacional (sim ou não);
- **Processo:** número do processo que deu origem ao PGP;
- **Data da proposta:** data em que foi realizada a proposta do PGP, pode ser informada ao criar o PGP ou posteriormente;
- **Início previsto\*:** data em que está previsto o início da execução do PGP;
- **Final previsto\*:** data em que está previsto o final da execução do PGP.

**Obs.:** Os campos 'Início execução' e 'Final execução' na capa do PGP, são preenchidos automaticamente pelo sistema ao lançar a execução da primeira tarefa do Cronograma, o sistema realiza esse preenchimento em caso de Projeto Estratégico.

- **Clientes\*:** informe as unidades que serão atendidas pela execução do projeto;
- **Responsável\*:** informe o responsável pela aprovação do projeto;
- **Data:** data da aprovação do PGP.

C) Clique no botão “Salvar”.

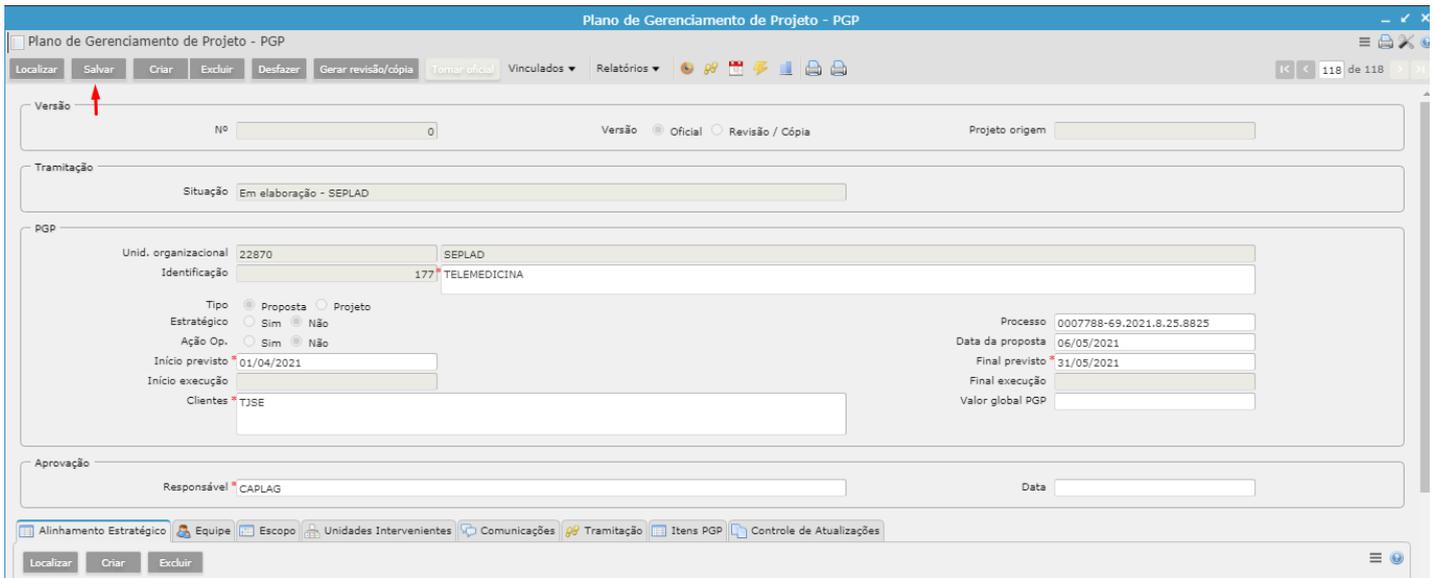


*Criando Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP*

### 3.2 ALTERANDO O PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETO - PGP

Somente podem ser alterados PGP's nas Situações “Em ajuste” e “Em elaboração” do tipo “Proposta”.

- A) Acesse o programa Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP no Menu “Planejamento Estratégico [Projetos]”;
- B) Clique no botão Localizar;
- C) Informe a identificação do PGP;
- D) Clique em Recuperar;
- E) Realize as alterações desejadas;
- F) Clique no botão "Salvar".

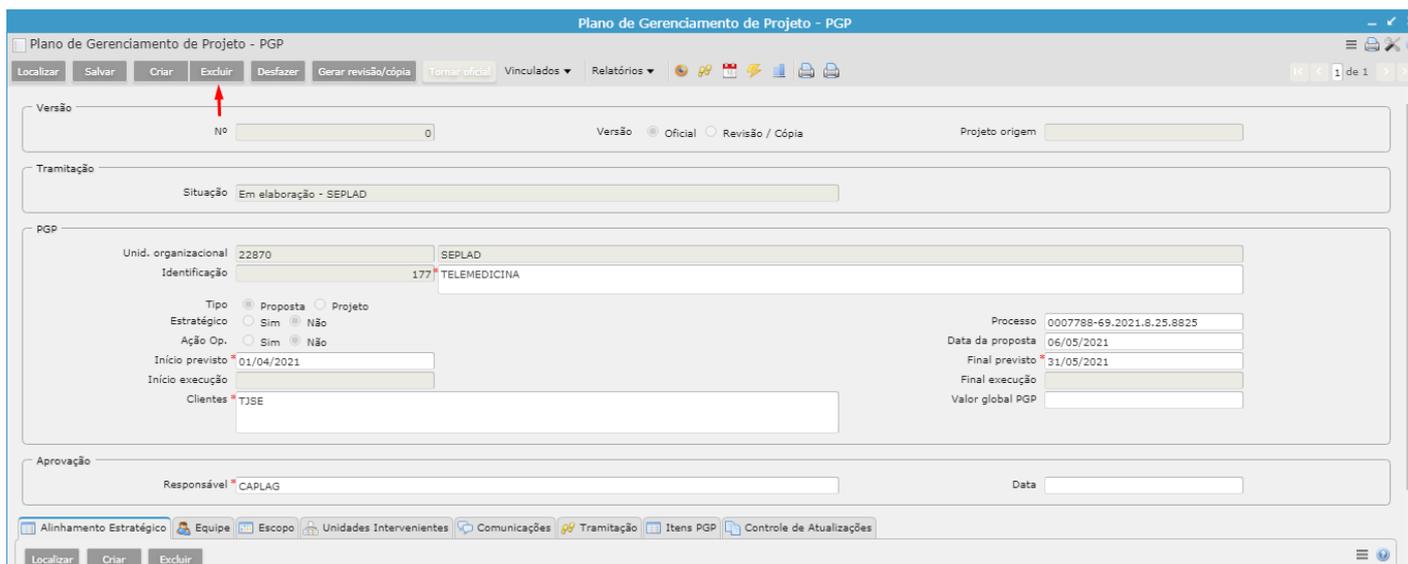


*Alterando um Plano de Gerenciamento de Projeto – PGP*

### 3.3 EXCLUINDO O PLANO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

A exclusão de PGP somente é possível deletando todas as informações vinculadas ao mesmo. Por isso, recomendamos realizar a tramitação do PGP para situação "Cancelado" ao invés de excluir. Caso seja necessário excluir a versão do PGP, então siga os seguintes passos:

- A) Acesse o programa Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP no Menu “Planejamento Estratégico [Projetos]”;
- B) Clique no botão “Localizar”;
- C) Informe a identificação do PGP desejado;
- D) Clique em “Recuperar”;
- E) Acesse cada aba e vinculado no PGP e exclua todas as informações lançadas;
- F) Na capa do PGP, clique no botão Excluir.



Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP

Localizar Salvar Criar Excluir Desfazer Gerar revisão/cópia Tornar oficial Vinculados Relatórios

Versão Nº 0 Versão Oficial Revisão / Cópia Projeto origem

Tramitação Situação Em elaboração - SEPLAD

PGP

Unid. organizacional 22870 SEPLAD  
Identificação 177 TELEMEDICINA

Tipo  Proposta  Projeto  
Estratégico  Sim  Não  
Ação Op.  Sim  Não

Início previsto 01/04/2021  
Início execução  
Clientes TJSE

Processo 0007788-69.2021.8.25.8825  
Data da proposta 06/05/2021  
Final previsto 31/05/2021  
Final execução  
Valor global PGP

Aprovação Responsável CAPLAG Data

Alinhamento Estratégico Equipe Escopo Unidades Intervinentes Comunicações Tramitação Itens PGP Controle de Atualizações

Localizar Criar Excluir

**Excluindo um Plano de Gerenciamento de Projeto – PGP**

### 3.4 COPIANDO UM PROJETO NO PGP:

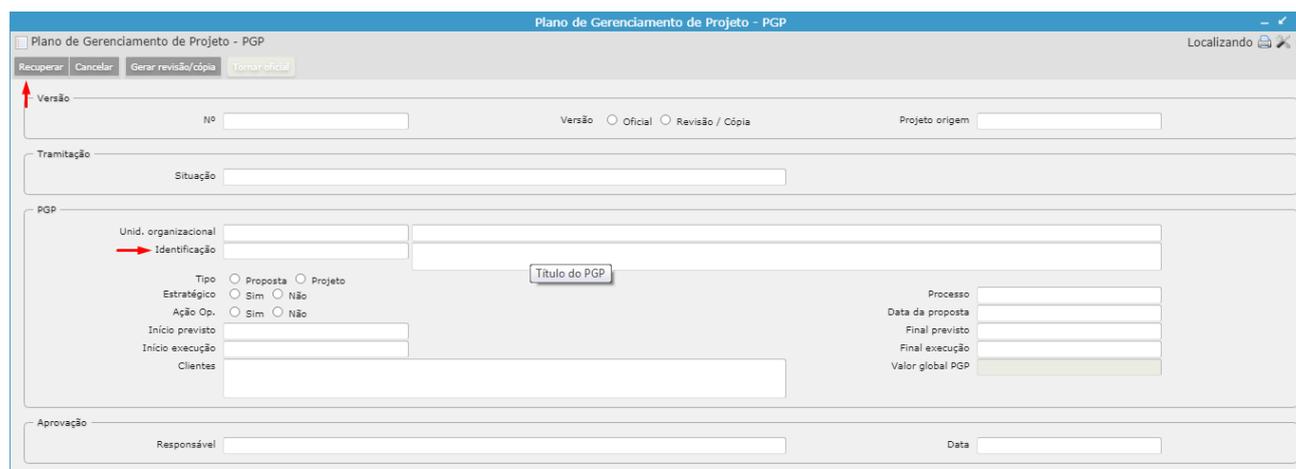
Para alterações nos Projetos que estejam na situação ‘em execução’, é necessário criar uma cópia, realizar os ajustes e posteriormente tornar essa nova versão a oficial.

**Cópia de Revisão:** é gerada para um Projeto com a situação ‘em execução’, onde é necessário ajustar algum dado ou acrescentar uma informação;

**Cópia de Continuidade:** é gerada para a continuidade de um Projeto ‘finalizado’ em um novo exercício.

**ATENÇÃO!** As cópias são geradas somente para o tipo ‘PROJETO’.

- Acesse o programa Plano de Gerenciamento de Projeto – PGP no Menu “Planejamento Estratégico [Projetos]”
- Clique no botão Localizar;
- Informe a identificação do PGP desejado;
- Clique em Recuperar.



Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP

Recuperar Cancelar Gerar revisão/cópia Tornar oficial Localizando

Versão Nº Versão Oficial Revisão / Cópia Projeto origem

Tramitação Situação

PGP

Unid. organizacional  
Identificação  Título do PGP

Tipo  Proposta  Projeto  
Estratégico  Sim  Não  
Ação Op.  Sim  Não

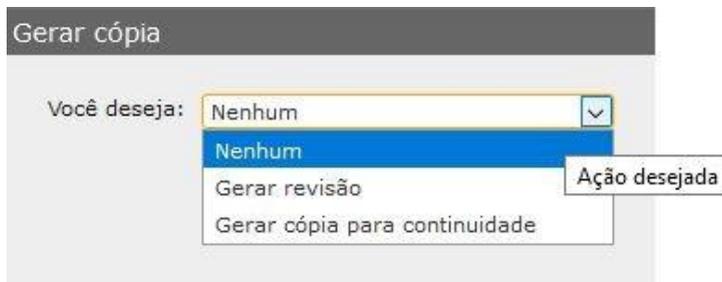
Início previsto  
Início execução  
Clientes

Processo  
Data da proposta  
Final previsto  
Final execução  
Valor global PGP

Aprovação Responsável Data

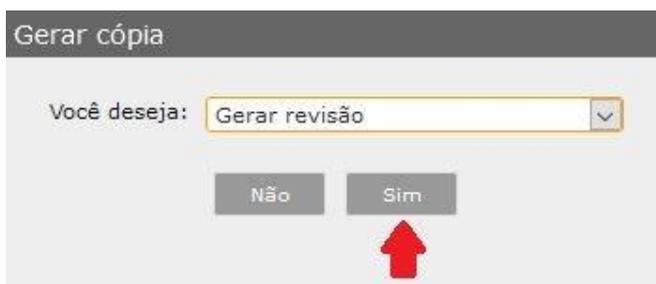
**Copiando um Projeto do Plano de Gerenciamento de Projeto**

- E) Clique no botão “Gerar revisão/cópia”;
- F) Selecione a opção “Gerar revisão” ou “Gerar cópia para continuidade” na lista da janela que se abrirá.

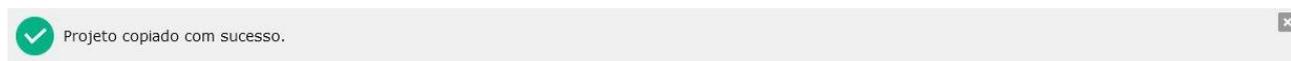


*Gerando uma cópia do Plano de Gerenciamento de Projeto – PGP*

- G) Clique em “Sim”.



*Gerando uma cópia do Plano de Gerenciamento de Projeto – PGP*



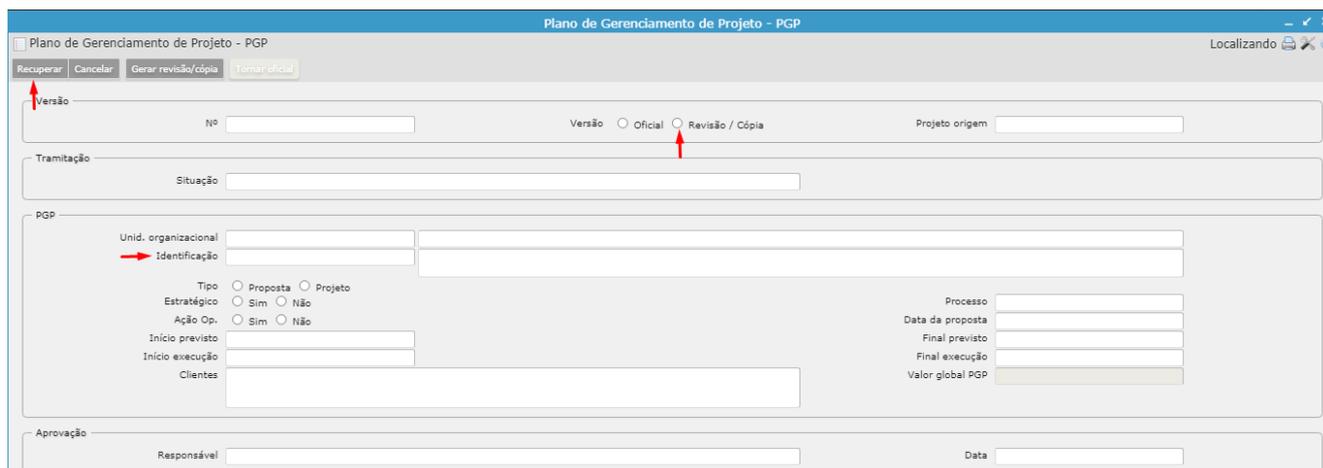
*Mensagem de Confirmação*

- Para localizar a cópia do PGP:

- A) Clique no botão Localizar;
- B) Selecione a Versão "Revisão / Cópia";

- **Identificação:** informe o número do Projeto (mesma numeração do Projeto oficial);

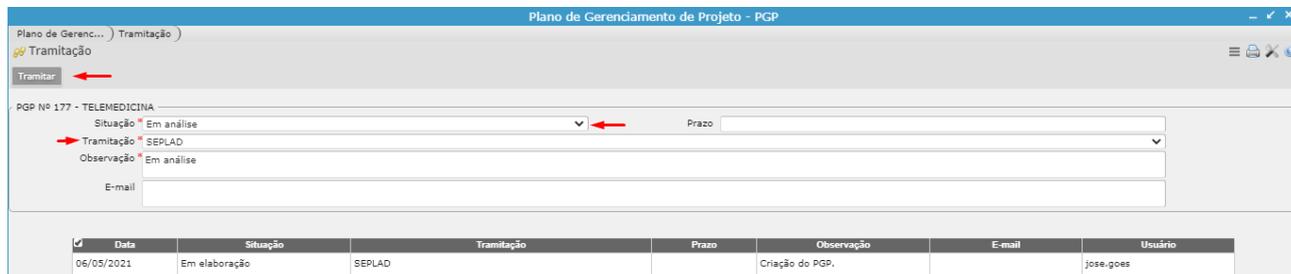
- C) Clique em "Recuperar".



*Localizando a cópia do PGP*

Após as alterações na cópia no PGP, é necessário tramitá-lo para a unidade responsável em torná-lo oficial.

- A) Clique no vinculado “Tramitação”;
- B) Selecione a Situação “Aguardando análise”;
- C) Informe um prazo, caso haja;
- D) Selecione a unidade responsável por tornar o documento oficial;
- E) Preencha as observações que serão enviadas à unidade responsável;
- F) Informe um ou mais e-mails (separados por ponto e vírgula);
- G) Clique no botão “Tramitar”.



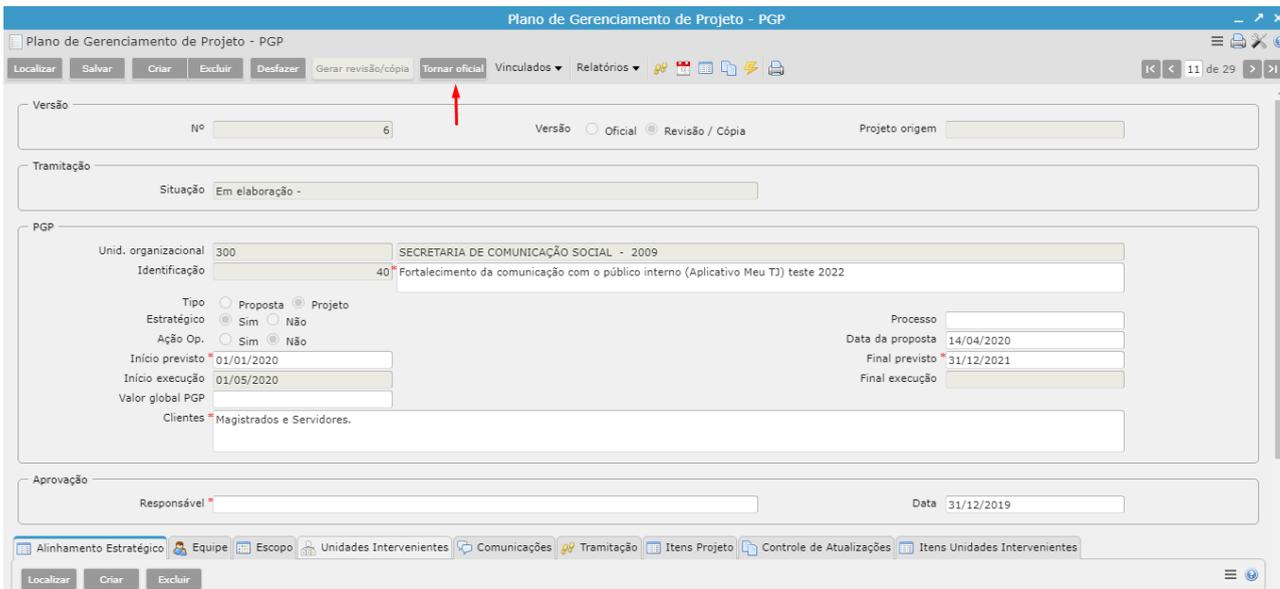
Data	Situação	Tramitação	Prazo	Observação	E-mail	Usuário
06/05/2021	Em elaboração	SEPLAD		Criação do PGP.		jose.goes

*Tramitação da Cópia do Projeto*

### 3.5 TORNAR OFICIAL A CÓPIA DE UM PROJETO

Após as alterações, a unidade responsável receberá a cópia projeto para análise, e então poderá torná-lo oficial.

- A) Clique no botão “Localizar”;
- B) Selecione a Versão "Revisão / Cópia";
- C) Identificação: informe o número do Projeto (mesma numeração do Projeto oficial);
- D) Clique em "Recuperar".
- E) Clique no botão “Tornar Oficial”.



**Tornar oficial**

Versão: Nº 6. Versão  Oficial  Revisão / Cópia. Projeto origem: [ ]

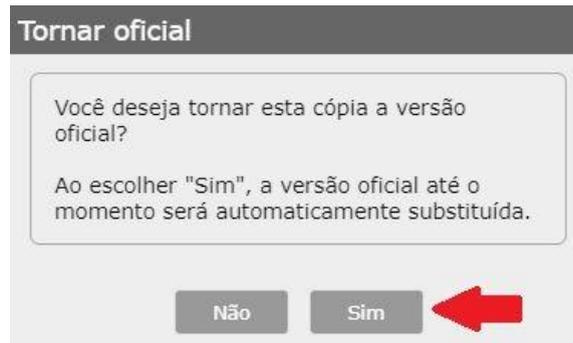
Tramitação: Situação: Em elaboração -

PGP: Unid. organizacional: 300 SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - 2009. Identificação: 40 Fortalecimento da comunicação com o público interno (Aplicativo Meu TJ) teste 2022. Tipo:  Proposta  Projeto. Estratégico:  Sim  Não. Ação Op.:  Sim  Não. Início previsto: 01/01/2020. Início execução: 01/05/2020. Valor global PGP: [ ]. Clientes: Magistrados e Servidores. Processo: [ ]. Data da proposta: 14/04/2020. Final previsto: 31/12/2021. Final execução: [ ].

Aprovação: Responsável: [ ]. Data: 31/12/2019.

*Tornando Oficial uma Revisão/Cópia do Plano de Gerenciamento de Projeto*

- A) Clique no botão “Sim” na janela que se abrirá.



Tornando uma cópia do Plano de Gerenciamento de Projeto – PGP Oficial

## 4 ABAS DO PGP

### 4.1 ABA ALINHAMENTO ESTRATÉGICO - PGP

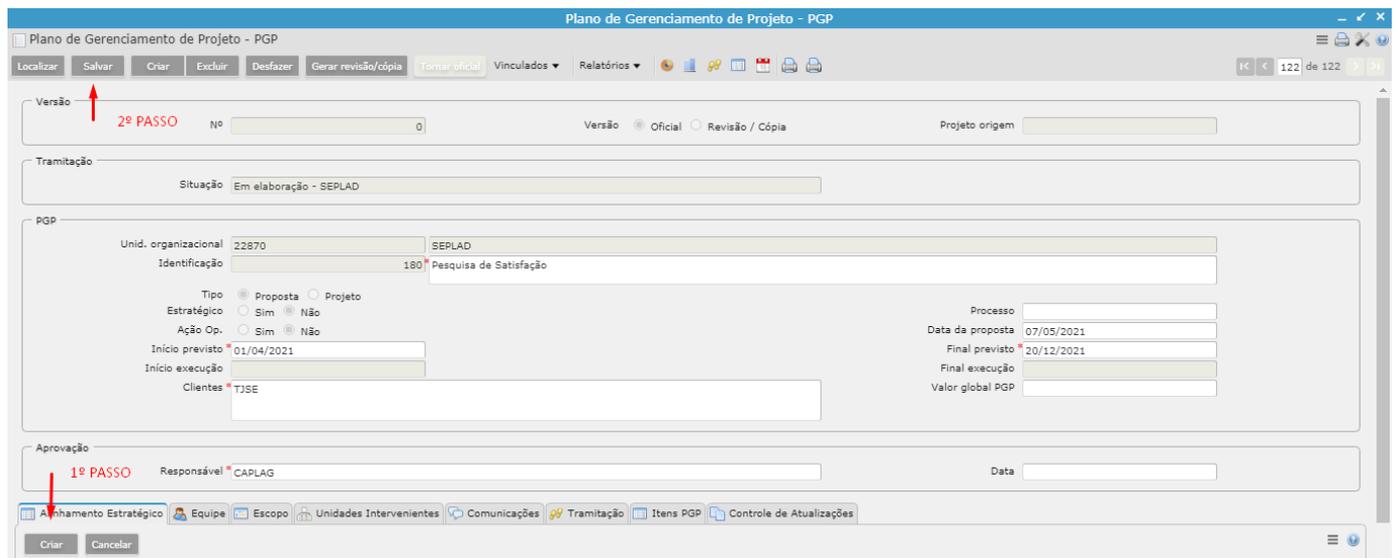
Nesta aba serão definidos os alinhamentos estratégicos do projeto que foram cadastrados previamente no 'Plano Estratégico'. Para isso, é preciso seguir os passos abaixo:

**Pré-requisito \*:** Plano estratégico, Tema, Objetivo estratégico são campos obrigatórios.

- Selecione a aba Alinhamento Estratégico;
- Clique no botão Criar e informe os dados a seguir:

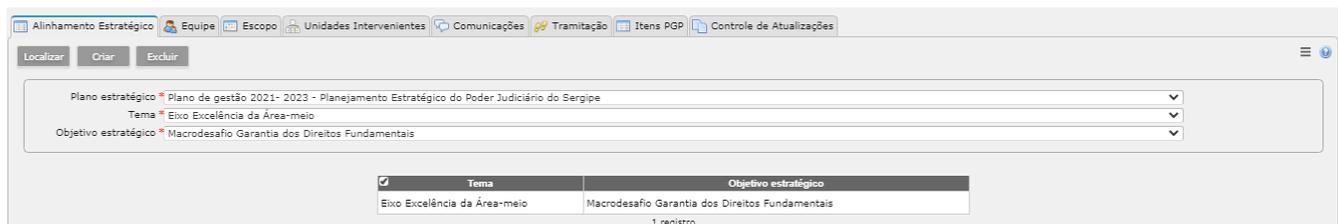
- Selecione um Plano estratégico\*;
- Selecione um Tema\*;
- Selecione um Objetivo Estratégico\*;

- Clique no botão "Salvar".



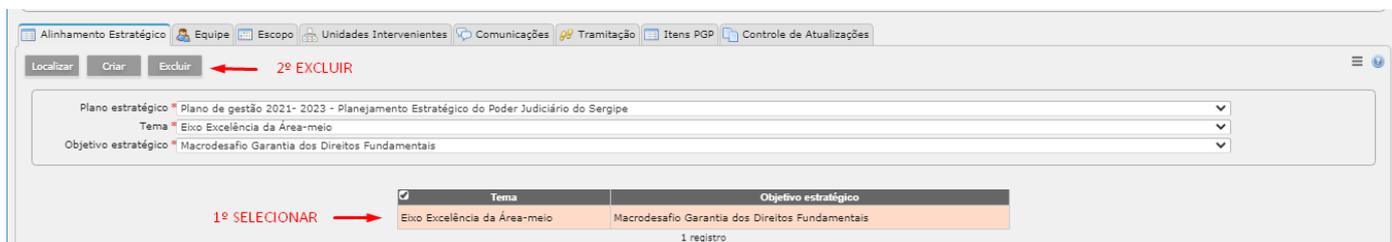
Criando o Alinhamento Estratégico

- Clique no botão "Localizar" e depois em "Recuperar" para exibir os alinhamentos cadastrados.



**Exibindo o Alinhamento Estratégico**

E) Para excluir um alinhamento, localize-o, selecione o registro, em seguida, clique no botão "Excluir".



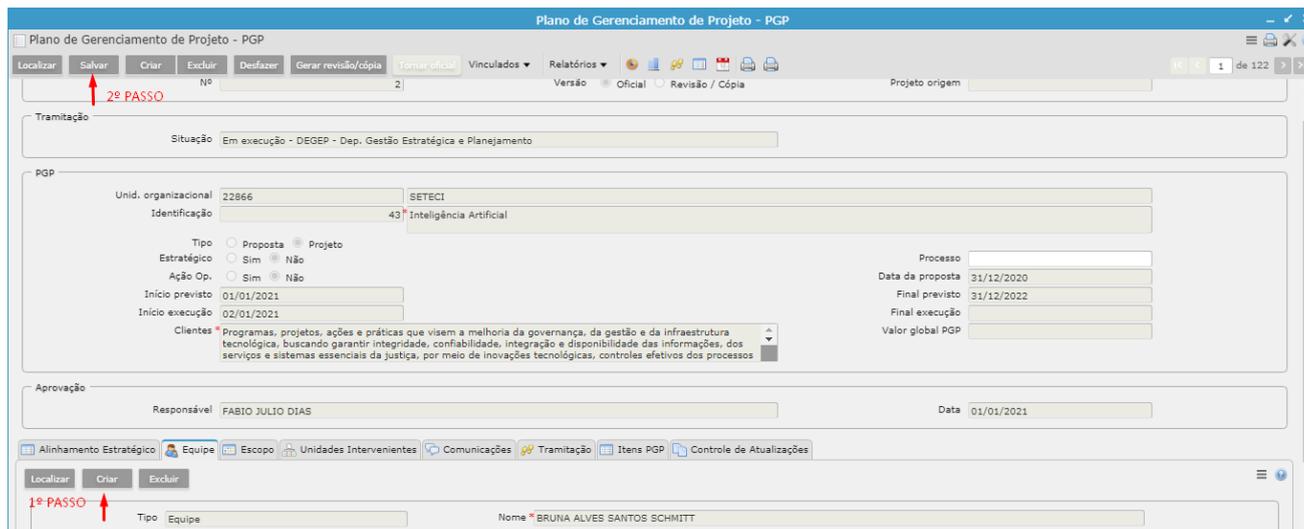
**Excluindo o Alinhamento Estratégico**

## 4.2 ABA EQUIPE - PGP

Nesta aba é possível cadastrar os integrantes da equipe do Projeto e seu respectivo papel.

**Pré-requisito \*:** Tipo é um campo obrigatório, cadastro prévio dos integrantes no sistema GRP.

- Clique no botão "Criar";
- Selecione o Tipo\*: papel do usuário no projeto, "Gerente do Projeto/Diretor/Equipe do Projeto...";

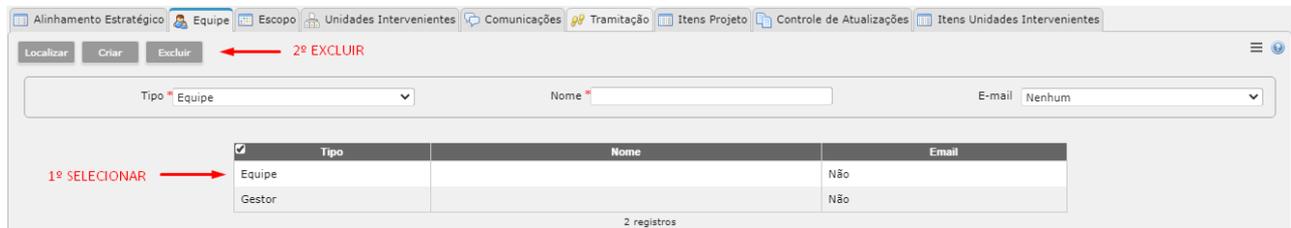


**Inclusão de Equipe ou Gestor**

- Clique no botão "Salvar";
- Para exibir os dados cadastrados:
- Clique no botão "Localizar" e depois em "Recuperar".

➤ Para excluir um membro da Equipe:

E) Localize-o, selecione o registro, em seguida, clique no botão "Excluir".



**Excluindo uma Equipe/Gerente de Projeto**

### 4.3 ABA ESCOPO - PGP

Nesta aba é possível lançar os dados relativos ao Escopo do Projeto.

A) Clique no botão "Criar" e preencha os dados a seguir:

- **Produto/Serviço:** informação de produtos ou serviços que serão gerados pela execução do Projeto;
- **Situação problema:** informação da situação que gerou a necessidade de elaboração do Projeto;
- **Abrangência:** informação dos setores que serão abrangidos pela execução do Projeto;
- **Benefícios e resultados:** informação dos benefícios e resultados que ocorrerão com a execução do Projeto;
- **Fora do escopo:** informação dos itens que não serão atendidos pelo Projeto.

B) Clique no botão "Salvar".

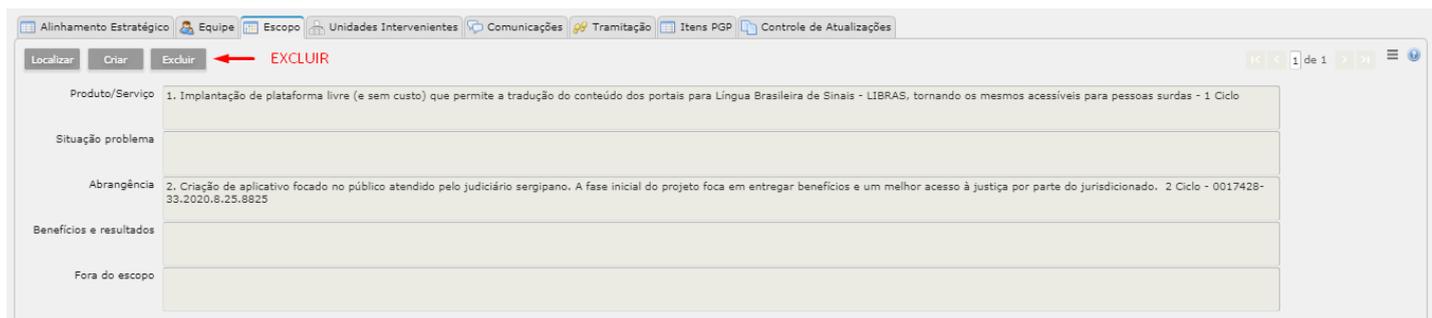
Obs.: Não é permitido mais que um escopo no planejamento.

➤ Para excluir o Escopo cadastrado:

A) Acesse a aba Escopo;

B) Clique no botão "Excluir";

C) Confirme a exclusão do registro clicando em "OK" na janela que aparecerá.



**Excluindo Escopo do Projeto**

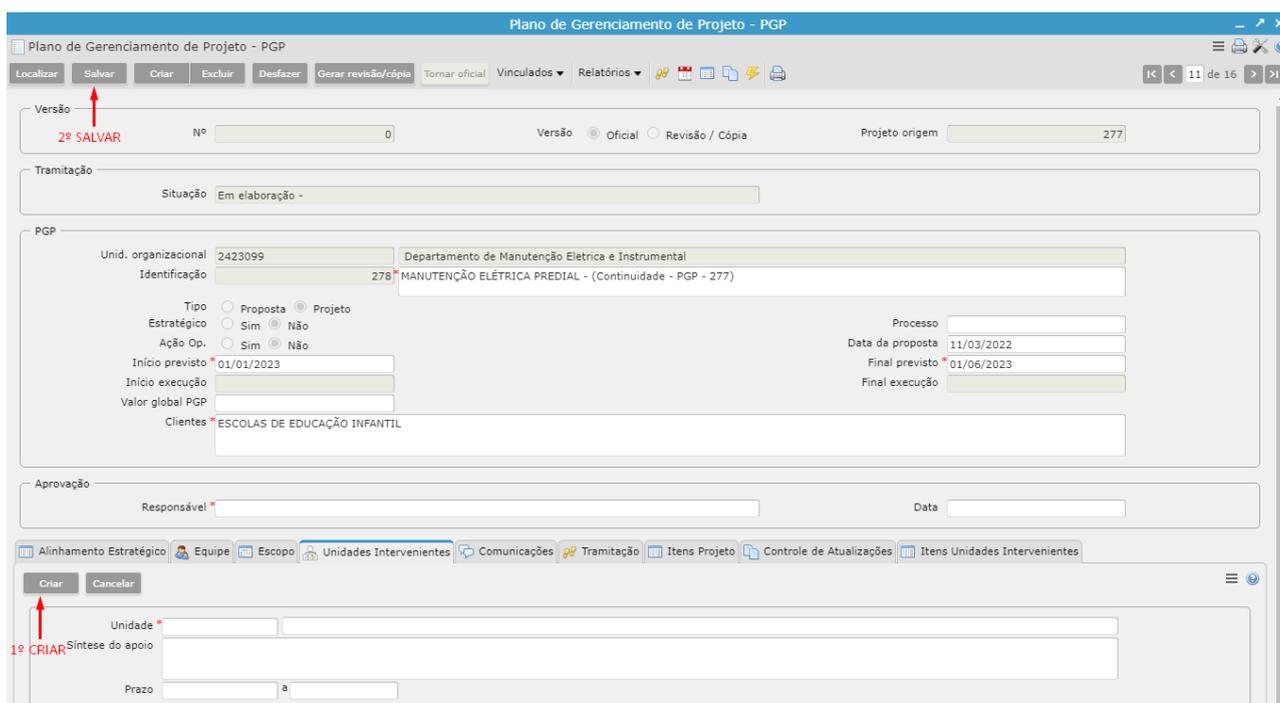
## 4.4 ABA UNIDADES INTERVENIENTES - PGP

Nesta aba é possível lançar as unidades que prestarão apoio à execução do Projeto.

A) Clique no botão "Criar" e preencha os dados a seguir:

- **Unidade:** código da Unidade Interveniante;
- **Descrição Unidade:** descrição da Unidade Interveniante (preenchido automaticamente pelo sistema após informado o código da Unidade);
- **Síntese:** descrição do apoio que a unidade irá prestar ao Projeto;
- **Prazo:** período inicial solicitado para prestação de apoio da unidade interveniente.

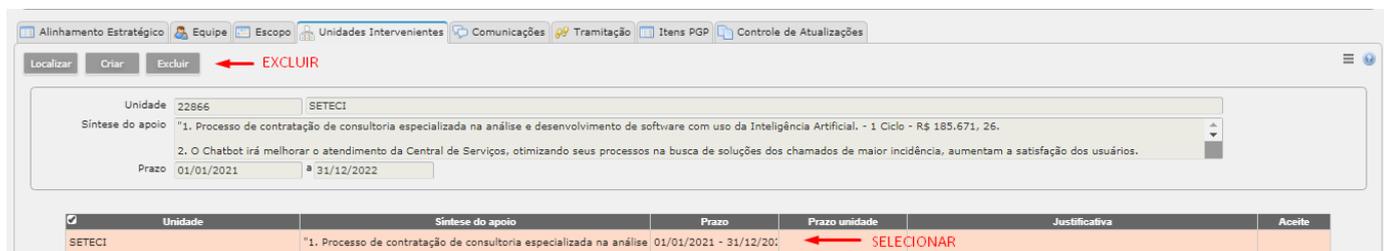
B) Clique no botão "Salvar".



**Incluindo Unidades Intervenientes**

➤ Para excluir Unidades Intervenientes:

- A) Localize o registro, selecione-o e clique no botão "Excluir";
- B) Confirme a exclusão clicando em "OK" na janela que aparecerá.



Unidade	Síntese do apoio	Prazo	Prazo unidade	Justificativa	Aceite
SETECI	"1. Processo de contratação de consultoria especializada na análise e desenvolvimento de software com uso de Inteligência Artificial. - 1 Ciclo - R\$ 185.671, 26. 2. O Chatbot irá melhorar o atendimento da Central de Serviços, otimizando seus processos na busca de soluções dos chamados de maior incidência, aumentam a satisfação dos usuários.	01/01/2021	31/12/2022		

**Excluindo Unidades Intervenientes**

## 4.5 ABA COMUNICAÇÕES - PGP

Nesta aba é possível cadastrar as comunicações que deverão ser realizadas no decorrer do Projeto, assim como destinatários e responsáveis pela comunicação.

A) Clique no botão "Criar" e preencha os dados a seguir:

- **Atividade:** informação da atividade que será contemplada na comunicação;
- **Destinatário:** destinatário que receberá a comunicação;
- **Responsável:** responsável pelo envio da comunicação;
- **Periodicidade:** período em que deve ocorrer a comunicação da atividade;
- **Meio de Envio:** meio que será utilizado para a realização da comunicação.

B) Clique no botão "Salvar".



**Comunicações**

➤ Para excluir uma Comunicação:

- Localize-a, selecione o registro e clique no botão "Excluir";
- Confirme a exclusão clicando em "OK" na janela que aparecerá.

## 4.6 ABA TRAMITAÇÃO - PGP

Aba que demonstra as informações referentes às tramitações realizadas no decorrer da elaboração da proposta até a finalização ou descontinuidade do Projeto.

Obs.: Os campos desta aba não são editáveis.



**Histórico de Tramitações**

## 4.7 ABA ITENS - PGP

Aba que demonstra as informações dos Itens do Projeto que foram cadastrados no Vinculado "Itens - PGP".

Obs.: Os campos desta aba não são editáveis.

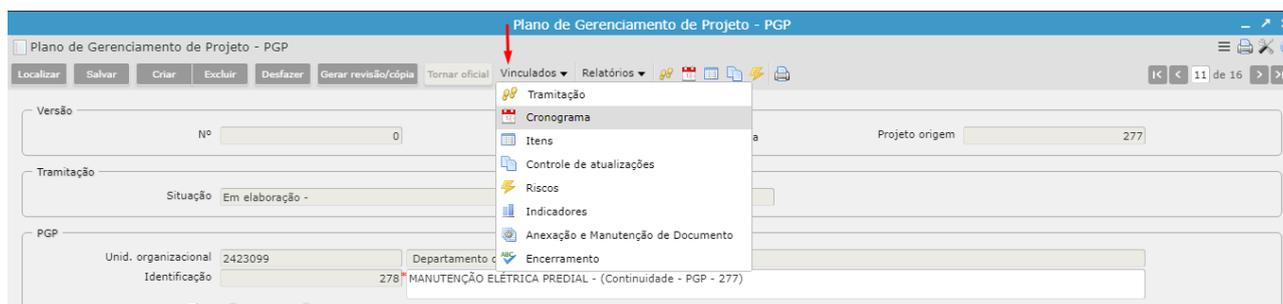
Exercício	Nº	Classificação	Descrição	Descrição situação	Qt.	Valor	Total	Ação/Item
2019	1	OUTROS	Implantação de Software de Gestão - G Ativo		1,00	3.694.517,77	3.694.517,77	16480031
2020	1	OUTROS	Implantação de Software de Gestão - G Ativo		1,00	5.957.493,79	5.957.493,79	16480031
							<b>Total R\$ 9.652.011,56</b>	

2 registros

### Itens PGP

## 5 VINCULADOS - PGP

No “Vinculado” é possível realizar o cadastramento e visualizar: “Cronograma”, “Itens - PGP”, “Riscos”, “Indicadores”, “Encerramento PGP”, “Tramitação”, “Controle de Atualizações - PGP” e “Anexação e Manutenção de Documentos”.



### Programas Vinculados

Os Vinculados também podem ser acessados através dos ícones ao lado do Menu “Relatórios”.



### 5.1 CRONOGRAMA - PGP

Programa que permite a inclusão das Entregas e Ações do cronograma no PGP.

Primeiramente é realizado o lançamento das Entregas, e posteriormente, o lançamento das Ações.

#### 5.1.1 CRONOGRAMA – INCLUSÃO DAS ENTREGAS

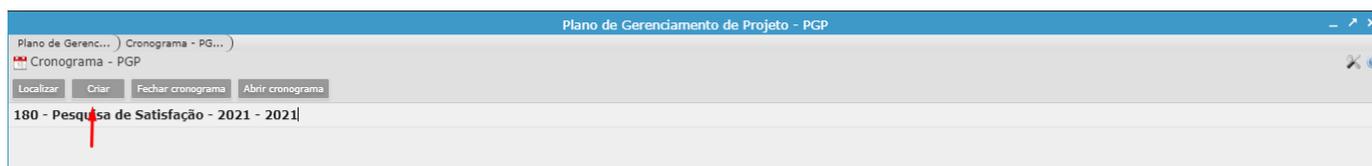
**Pré-requisito \***: Exercício, Tipo, Entregas/Ações, Entrega relacionada e Peso são campos obrigatórios.

A) Clique no botão "Criar";

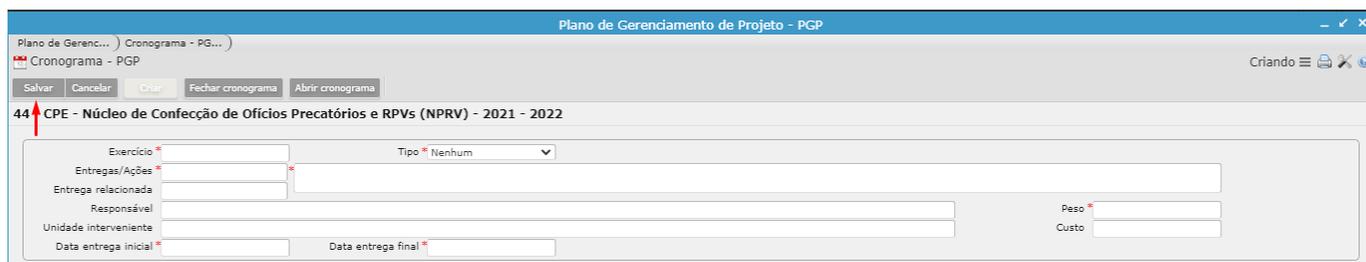
- **Exercício\***: exercício da Entrega;
- **Tipo\***: selecione “Entrega”;
- **Entregas/Ações\***: código e descrição da Entrega;
- **Entrega relacionada**: não necessita ser preenchido, pois será preenchido automaticamente com o mesmo número informado em “Entrega/Ações”;
- **Responsável**: descrição da unidade responsável pela Entrega/Ação;
- **Peso\***: peso da Entrega no total do Cronograma;
- **Unidade interveniente**: descrição da unidade que prestará apoio à Entrega;

- **Custo:** valor gerado pela Entrega;
- **Data entrega inicial\*:** data em que a Entrega está prevista para ser iniciada;
- **Data entrega final\*:** data em que a Entrega está prevista para ser finalizada.

B) Clique no botão “Salvar”.



**Vinculado Cronograma – PGP**



**Cronograma - PGP - Cadastro de Entrega**

### Importante:\*

- Entregas que possuem início em um exercício e final em outro devem ser lançadas separadas, uma entrega para cada exercício;
- O número da Entrega/Ação não pode ser modificado, caso tenha sido lançado com o número incorreto, deve-se excluir o registro e lançar novamente;
- A soma da coluna “Peso %” das Entregas deve totalizar 100%.
- A soma da coluna "Peso %" das ações (de uma entrega) deve totalizar o Peso da Entrega.

Para excluir uma Entrega:

- A) Localize-a, selecione o registro e clique no botão “Excluir”;
- B) Confirme a exclusão clicando em “OK” na janela que aparecerá.

## 5.1.2 CRONOGRAMA – INCLUSÃO DAS AÇÕES

Após preencher as "Entregas", deverão ser incluídas as "Ações" do mesmo modo que são lançadas as "Entregas".



**Cronograma - PGP - Cadastro das Ações**

**Pré-requisito \*:** Exercício, Tipo, Entregas/Ações, Entrega relacionada e Peso são campos obrigatórios.

A) Clique no botão "Criar";

- **Exercício\*:** exercício da Ação (deve ser o mesmo da Entrega relacionada);
- **Tipo\*:** selecionar Ação;
- **Entregas/Ações\*:** código e descrição da Ação (seguindo o mesmo padrão do TJSE, porém sem a pontuação - 1.1 deve ser lançado como 11 e assim sucessivamente);
- **Entrega relacionada:** informar o número da Entrega que deverá ser feita a relação (atentar-se para o Exercício);
- **Responsável:** descrição da unidade responsável pela Entrega/Ação;
- **Peso\*:** peso da Entrega/Ação no total do Cronograma;
- **Unidade interveniente:** descrição da unidade que prestará apoio à Entrega/Ação;
- **Custo:** valor gerado pela Entrega/Ação;
- **Data entrega inicial\*:** data em que a Entrega/Ação está prevista para ser iniciada (período deve compreender o mesmo da Entrega relacionada);
- **Data entrega final\*:** data em que a Entrega/Ação está prevista para ser finalizada (período deve compreender o mesmo da Entrega relacionada);

B) Clique no botão "Salvar".

A soma das Ações de uma Entrega relacionada deve possuir o mesmo peso da Entrega.

Entregas e ações	Responsável	Peso %
1 - Compra de equipamentos	Departamento Administração Geral	35,00
11 - Cotação dos equipamentos		5,00
12 - Aceite da cotação		5,00
13 - Logística de entrega para aquis		15,00
14 - Divisão dos materiais		10,00

*Cronograma - Soma das ações*

➤ Para excluir uma Ação:

- A) Localize-a, selecione o registro e clique no botão "Excluir";  
 B) Confirme a exclusão clicando em "OK" na janela que aparecerá.

### 5.1.3 CRONOGRAMA – REALIZAÇÃO DAS TAREFAS - PGP

Programa para lançamento das tarefas realizadas do Cronograma de Entregas/Ações do PGP.

- A) Selecione a linha da Entrega ou de qualquer uma das Ações em que deseje fazer o lançamento;  
 B) Acesse o vinculado "Realização das Tarefas – PGP";  
 C) Informe:

- **Data inicial da ação:** data em que a ação começou a ser executada;
- **Data final da ação:** data em que a ação foi finalizada;

D) Clique no botão "Salvar".



Exercício	Entregas e ações	Responsável	Peso %	Unid. Interv.	Custo estim.	Data entrega inicial	Data entrega final	Peso realizado	Data inicial	Data final
2021	1 - Criação de núcleo de procedi	SEJUD	100,00	DIM03	0,00	01/01/2021	10/04/2021			
2021	11 - Consultoria para criação de nú	SEJUD	33,33	DIM03	0,00	01/01/2021	10/04/2021	0,00	17/02/2021	
2021	12 - Reunião para escolher membrc	SEJUD	33,33	DIM03	0,00	01/01/2021	10/04/2021			
2021	13 - Criação do núcleo	SEJUD	33,33	DIM03	0,00	01/01/2021	10/04/2021			

**Cronograma – PGP**



Entregas e ações	Peso realizado %	Data inicial da ação	Data final da ação
11-Consultoria para criação de núcleo especializa	33,33	17/02/2021	18/03/2021
12-Reunião para escolher membros do núcleo-20	33,33	18/03/2021	16/04/2021
13-Criação do núcleo -2021	33,33	16/04/2021	01/05/2021

**Cronograma - Realização das Tarefas - PGP**

O campo “Peso realizado %” será preenchido automaticamente com o lançamento da “Data final da ação” seguido da ação “Salvar”.

Para apagar os dados da Realização das Tarefas:

- Selecione a linha da Entrega/Ação;
- Acesse o vinculado Realização das Tarefas - PGP;
- Selecione a Ação, apague a informação lançada e clique no botão “Salvar”.

### 5.1.4 FECHAMENTO DO CRONOGRAMA

A ação ‘Fechar Cronograma’ verifica se o somatório dos pesos das entregas é igual a 100%, e valida se o somatório das ações de cada entrega é igual ao peso total da entrega. Quando essas consistências forem observadas, o programa permitirá fechar o cronograma. É necessário realizar o fechamento do cronograma para possibilitar a tramitação do PGP para a análise.

Para acessar a ação “Abrir cronograma” é necessário que o PGP esteja na Situação ‘Em elaboração’, alterações no ‘Projeto’ ‘Em execução’ devem ser feitas através da “cópia de revisão”, ou quando se tratar de uma ‘Proposta’ deve-se tramitar para o setor responsável pelo ajuste com a situação “aguardando ajuste”.

Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP

Cronograma - PGP

Localizar Salvar Criar Excluir Fechar cronograma Abrir cronograma Vinculados Relatórios

175 - Implantação da Gestão de Risco - 2021 - 2021

Última atualização - 05/05/2021 - Fechado

Exercício 2021 Tipo Entrega

Entregas/Ações 1 \* Entrega 1

Entrega relacionada 1

Responsável

Unidade interveniente

Data entrega inicial 01/01/2021 Data entrega final 10/05/2021

Peso 100,00

Custo 0,00

Exercício	Entregas e ações	Responsável	Peso %	Unid. Interv.	Custo estim.	Data entrega inicial	Data entrega final	Peso realizado	Data inicial	Data final
2021	1 - Entrega 1		100,00		0,00	01/01/2021	10/05/2021	100,00	01/01/2021	10/05/2021
2021	11 - Ação 1		50,00		0,00	01/01/2021	10/05/2021	50,00	01/01/2021	10/05/2021
2021	12 - Ação 2		50,00		0,00	01/01/2021	10/05/2021	50,00	01/01/2021	10/05/2021

3 registros

**Cronograma - PGP**

## 5.2 ITENS - PGP

A) Para criar um Item de PGP, acesse o vinculado "Itens", e preencha os campos a seguir:

**Pré-requisito\*:** Situação, Classificação, Descrição, Exercício, Quantidade e Valor são campos obrigatórios.

- **Nº:** ordenação do item dentro do PGP, preenchido automaticamente pelo sistema;
- **Situação\*:** "Ativo", "Cancelado" ou "Finalizado";
- **Descrição:** descrição do item do PGP;
- **Unidade Responsável:** informe o código do setor responsável financeiramente pelo item do PGP, quando houver, ou busque no campo descritivo parte do nome;
- **Processo:** nº do processo, quando houver;
- **Exercício\*:** exercício do item;
- **Quantidade\*:** quantidade de itens que serão adquiridos ou contratados para a execução do PGP;
- **Valor\*:** valor unitário do item do PGP.

B) Clique no botão "Salvar".

C) Para excluir um registro, localize-o, selecione-o e clique em "Excluir".

Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP

Itens - PGP

Localizar Salvar Criar Excluir Importar

43 - Inteligência Artificial - 2021 - 2022

Nº 1 Situação Ativo

Descrição \* Serviço de Consultoria

Unid. Resp. 22866 SETECI Processo

Exercício 2021

Quantidade 1 Valor 93.671,26

Exercício	Nº	Classificação	Descrição	Processo	Situação	Quantidade	Valor	Total	Ação/Item
2021	1	Benefícios	Serviço de Consultoria		Ativo	1,00	93.671,26	93.671,26	
2021	2	Aperfeiçoamento	Treinamento Interno		Ativo	1,00	92.000,00	92.000,00	

2 registros

Total R\$ 185.671,26

**Cadastro de Itens - PGP**

**Importante:\*** Caso o item compreenda dois Exercícios, ele deve ser lançado duas vezes, um para cada Exercício, mantendo a numeração. Ao criar o registro para o mesmo item, basta informar o Nº que o GRP preencherá automaticamente as informações iniciais, sendo necessário preencher apenas os campos Exercício, Quantidade e Valor para salvar o registro.

## 5.4 RISCOS - PGP

Programa para lançamento dos Riscos inerentes à execução do PGP.

**Importante:** só é permitido o lançamento nas situações “Em elaboração” e “Em ajuste”.

**Pré-requisito \*:** Risco, Detalhamento, Consequências, Probabilidade, Impacto e Resposta são campos obrigatórios.

- No programa "Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP", acesse o Vinculado "Riscos".
- Clique no botão "Criar" e preencha os dados a seguir:

- **Risco\*:** código do risco inerente à execução do PGP;
- **Detalhamento\*:** detalhamento do risco;
- **Consequência\*:** consequências resultantes da ocorrência do risco;
- **Probabilidade\*:** probabilidade de ocorrer o risco;
- **Impacto\*:** impacto da ocorrência do risco;
- **Severidade:** preenchido automaticamente pelo sistema;
- **Resposta\*:** resposta à ocorrência do risco.

- Clique no botão “Salvar”.



Risco	Detalhamento	Consequências	Probabilidade	Impacto	Severidade	Resposta
Nenhum		Nenhum	Nenhum	Nenhum		Nenhum
Mercado e Fornecedores	indisponibilidade no mercado de solução compativ	Alteração do escop	Média	Alto	Alto Risco (6)	Redução/ampliação do escopo do proje
Tecnologia	indisponibilidade no mercado de solução compati	Alteração do escop	Média	Alto	Alto Risco (6)	Ampliação do orçamento
Estimativa de Custos	A estimativa de custos poderá sofrer alteração, te	Alteração do escop	Alta	Alto	Alto Risco (9)	Ampliação do orçamento
Indicadores	Estabelecimento de metas e elaboração de indica	Outra: Dificuldade	Alta	Médio	Alto Risco (6)	Implementação de meios diversos de r

**Riscos – PGP**

- Para excluir um Risco, localize-o, selecione o registro, em seguida, clique no botão “Excluir”.

## 5.5 TRAMITAÇÃO - PGP

Programa para realizar as tramitações dentro dos fluxos de andamentos do PGP.

**Pré-requisito \*:** Os campos Situação, Tramitação e Observação são obrigatórios.

- No programa "Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP", acesse o Vinculado "Tramitação".
- Preencha os campos a seguir:

- **Situação\*:** selecione a situação da tramitação;
- **Prazo:** número de dias de prazo para a próxima tramitação;
- **Tramitação\*:** local (unidade organizacional, setor...) para onde será realizada a tramitação;
- **Observação\*:** anotações gerais pertinentes à tramitação;
- **E-mail:** informe os endereços de e-mail que devem receber a notificação;

C) Clique no botão “Tramitar”.



Data	Situação	Tramitação	Prazo	Observação	E-mail	Usuário
17/02/2021	Em análise	DEGEP - Dep. Gestão Estratégica e Planejamento		análise		pmcs
22/02/2021	Em execução	DEGEP - Dep. Gestão Estratégica e Planejamento		Em execução		pmcs
17/02/2021	Em execução	DEGEP - Dep. Gestão Estratégica e Planejamento		execução		pmcs
17/02/2021	Em execução	DEGEP		execução		pmcs
22/02/2021	Em ajuste	DEGEP - Dep. Gestão Estratégica e Planejamento		Em ajuste		pmcs
17/02/2021	Em elaboração	SEFINOR		Criação do PGP.		pmcs

*Realizando uma Tramitação*

## 5.6 INDICADORES - PGP

Programa para cadastro de indicadores do projeto.

**Pré-requisito \*:** Os campos *Indicador de resultado*, *Situação inicial*, *Meta* e *Tipo* são obrigatórios.

- No programa "Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP", acesse o Vinculado "Indicadores";
- Clique no botão "Criar" e preencha os campos a seguir:

- Indicador de Resultado\*:** descrição do indicador que será avaliado;
- Situação inicial\*:** informe o valor inicial;
- Meta\*:** informe o valor da meta;
- Descrição da meta:** informe como será a meta;
- Tipo\*:** selecione o tipo de unidade de medida;

C) Clique no botão "Salvar".



Indicador de resultado	Situação inicial	Meta	Descrição da meta	Tipo
INDICADOR DE CONTROLE	0,00	100,00	100% DE IMPLEMENTAÇÃO DO CRONOGRAMA PLANEJAD	Percentual
SOFTWARE IMPLEMENTADO - 4 MÓDULOS DE GESTÃO	0,00	100,00	MÓDULO CONTABILIDADE IMPLEMENTADO	Percentual
SOFTWARE IMPLEMENTADO - 4 MÓDULOS DE GESTÃO	0,00	100,00	MÓDULO ORÇAMENTO IMPLEMENTADO	Percentual
SOFTWARE IMPLEMENTADO - 4 MÓDULOS DE GESTÃO	0,00	100,00	MÓDULO FINANCEIRO IMPLEMENTADO	Percentual
SOFTWARE IMPLEMENTADO - 4 MÓDULOS DE GESTÃO	0,00	100,00	MÓDULO DE CUSTOS IMPLEMENTADO	Percentual

*Indicadores - PGP*

D) Para excluir um registro localize-o, selecione-o, em seguida, clique no botão “Excluir”.

## 5.7 ANEXAÇÃO E MANUTENÇÃO DE DOCUMENTO - PGP

Programa utilizado em diversos programas, para anexação de diversos tipos de documentos.

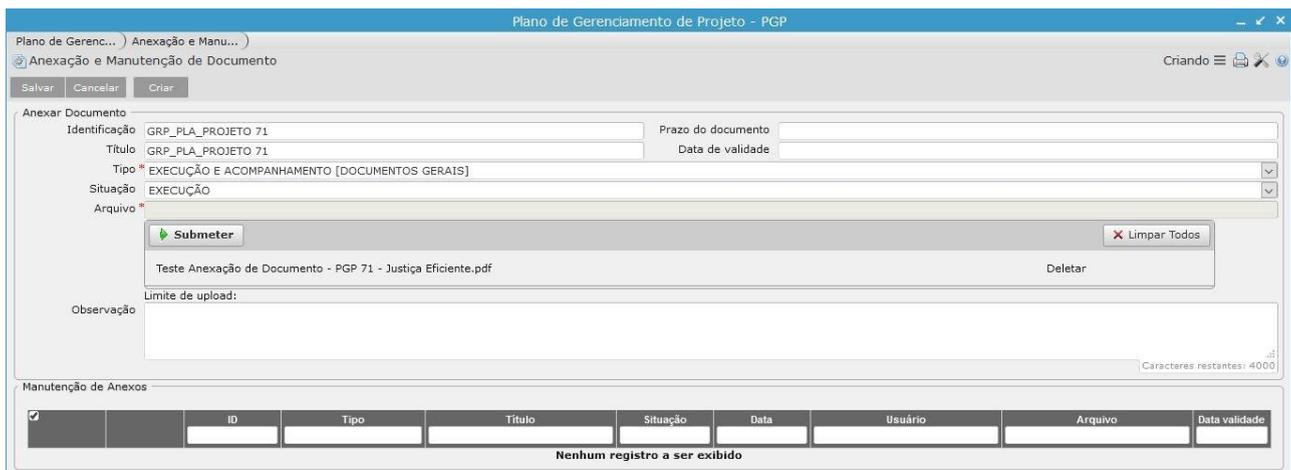
**Pré-requisito \*:** Tipo e Inclusão do arquivo são ações obrigatórias.

A) No programa "Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP", acesse o Vinculado "Anexação e Manutenção de Documentos";

B) Clique no botão "Criar" e preencha os campos a seguir:

- **Identificação e Título:** preenchidos automaticamente após inserir o Tipo de documento;
- **Prazo do documento:** prazo em dias, é configurado por tipo de documento e preenchido automaticamente ao selecionar o tipo, permite que o valor seja alterado;
- **Data de validade:** data de validade do documento, calculada pelo sistema, sendo, a data de criação do documento mais o prazo em dias;
- **Tipo\*:** selecione o tipo do documento na lista disponível;
- **Situação:** situação em que o documento se encontra;
- **Arquivo\*:** clique em "+ Adicionar" na área do campo Arquivo e selecione o documento (somente PDF). Clique em Submeter para completar o Upload do arquivo;
- **Observação:** permite inserir informações a respeito do arquivo.

C) Clique no botão Salvar.



Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP

Anexação e Manutenção de Documento

Salvar Cancelar Criar

Anexar Documento

Identificação GRP\_PLA\_PROJETO 71 Prazo do documento

Título GRP\_PLA\_PROJETO 71 Data de validade

Tipo \* EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO [DOCUMENTOS GERAIS]

Situação EXECUÇÃO

Arquivo \*

Submeter Limpar Todos

Teste Anexação de Documento - PGP 71 - Justiça Eficiente.pdf Deletar

Limite de upload:

Observação

Caracteres restantes: 4000

Manutenção de Anexos

ID	Tipo	Título	Situação	Data	Usuário	Arquivo	Data validade
Nenhum registro a ser exibido							

### **Anexação e Manutenção de Documentos**

## **5.8 CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES - PGP**

Vinculado que demonstra o extrato das alterações realizadas no PGP.

Obs.: Os campos deste vinculado não são editáveis.

A) Serão exibidas todas as atualizações realizadas no PGP com os seguintes dados:

- **Data de Atualização:** data em que foi realizada a atualização;
- **Versão:** número da versão em que foi realizada a alteração;
- **Usuário:** usuário que realizou a atualização;
- **Descrição da atualização:** Informação do que foi atualizado no PGP;

B) Para buscar algum registro específico:

- Clique no botão "Localizar", digitar os dados para a busca;
- Clique no botão "Recuperar".



Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP

Controle de atualizações

Localizar

268 - COMPRA DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA PARA AS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO MÉDIO.

Data de atualização	Versão	Usuário	Descrição da atualização
09/03/2022	1	Usuário X	Atualizada a quantidade do item do Projeto.
09/03/2022	1	Usuário Y	Incluído o item COMPUTADORES no Projeto.
09/03/2022	1		Incluído valores no item COMPUTADORES no exercício 2022.
09/03/2022	1		Incluído novo risco no Projeto.
09/03/2022	1		Atualização dos riscos do Projeto.

**Controle de Atualização - PGP**

## 5.9 ENCERRAMENTO - PGP

Programa para registro de encerramentos do Projeto.

Será exibido um formulário de resultados e informações, o preenchimento segue as orientações:

**Pré-requisito \*:** *Elaboração e Aprovação são campos obrigatórios.*

A) No programa "Plano de Gerenciamento de Projeto - PGP", acesse o Vinculado "Encerramento";

B) Preencha os campos:

- **Elaboração:** pessoa que elaborou o relatório de encerramento;
- **Data elaboração:** data de elaboração do relatório de encerramento;
- **Aprovação:** pessoa que aprovou o relatório de encerramento;
- **Data aprovação:** data de aprovação do relatório de encerramento.

B) Na aba "Resultado e Informações" irão aparecer as perguntas de encerramento que são geradas automaticamente pelo sistema:

- Selecione a opção "Sim/Não" e insira uma observação a seguir;
- Quando a coluna "Sim/Não" estiver com a seleção desativada basta inserir a observação.

C) Clique no botão "Salvar".