# MANUAL CHANNEL SISTEMA DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL





and the state of the





MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

# MÓDULO PROJETOS

#### Ministério Público do Estado da Bahia

Manual do Sistema de Governança Institucional (Channel) – Módulo Projetos 2023

Todos os direitos reservados, no Brasil, por:

Geraldo Costa Cardoso

Unidade de Gerenciamento e Suporte à Elaboração de Projetos e Captação de Recursos - Coordenadoria de Gestão Estratégica.

# EQUIPE DE ELABORAÇÃO E REVISÃO DO MANUAL:SECRETÁRIA EXECUTIVA:Alessandra da Silva Cruz UrbanoAna Carla Sales Passos MartinsElaene Pereira CostaPROMOTOR DE JUSTIÇA/ COORDENADOR DA GESTÃO ESTRATÉGICA:<br/>Lourival Miranda de Almeida JuniorJanary Sergio Ferreira da SilvaFONTE:COLABORADORES:<br/>André Luis Sant'Ana RibeiroSistema de Governança Institucional – Channel<br/>PMI Brasil

Bahia. Ministério Público do Estado. Coordenadoria de Gestão Estratégica.
Manual Sistema de Governança Institucional (Channel) –Módulo Projetos / Ministério Público do Estado da Bahia. Coordenadoria de Gestão Estratégica.
Salvador: Ministério Público do Estado da Bahia, 2023.
125. p. il.
1. Sistema de Governança Institucional – Channel. I. Ministério Público do Estado da Bahia -Coordenadoria de Gestão Estratégica. II. Título.

Ministério Público do Estado da Bahia

5ª Avenida, 750 - Centro Administrativo da Bahia – Salvador – Bahia

CEP: 41.745-004

www.mpba.mp.br

# APRESENTAÇÃO

Este manual foi desenvolvido com o objetivo de facilitar o entendimento e a utilização do Sistema de Governança Institucional – Channel para o gerenciamento de projetos e planos de ação e se destina aos usuários responsáveis pelo planejamento, execução e monitoramento dos projetos e planos de ação do Ministério Público do Estado da Bahia.

Apresentamos, de maneira ilustrativa, os caminhos mais utilizados no dia a dia pelo gerente do projeto. Cada assunto abordado está separado por temas específicos que facilitam a leitura e o manuseio do material.

Como forma de complementação, recomendamos a participação nos treinamentos desenvolvidos pela Unidade de Gerenciamento e Suporte à Elaboração de Projetos e Captação de Recursos.

# SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
INTEGRAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO	6
1. O QUE É O CHANNEL	8
2. COMO ACESSAR O CHANNEL	9
3. COMO PROPOR UM PROJETO	
3.1 PROPOSIÇÃO DE PROJETO REPROVADA	
3.2 PROPOSIÇÃO DE PROJETO APROVADA	
4. COMO ACESSAR UM PROJETO / PLANO DE AÇÃO	17
4.1 COMO ACESSAR UM SUBPROJETO	
5. FASES DO PROJETO / PLANO DE AÇÃO	25
5.1 PROJETOS / PLANO DE AÇÃO EM FASE DE INICIAÇÃO	
5.1.1 COMO ASSOCIAR USUÁRIO AO PROJETO	
5.1.1.1 COMO DESASSOCIAR RECURSOS	
5.1.2 COMO INCLUIR COGERENTES	
5.1.3 COMO PREENCHER O CRONOGRAMA	
5.1.3.1 COMO INSERIR, ALTERAR OU EXCLUIR UMA ATIVIDADE	
5.1.3.2 MARCOS DO PROJETO	
5.1.3.3 COMO CONFIGURAR OS ALARMES	
5.1.3.4 COMO ADICIONAR E REMOVER UMA COLUNA	
5.1.3.5 SUBORDINAÇÃO DE ATIVIDADES	
5.1.3.6 COMO INSERIR PRAZOS NAS ATIVIDADES	

5.1.3.7 COMO INSERIR OS CUSTOS PLANEJADOS NAS ATIVIDADES	57
5.1.4 COMO ENVIAR O CRONOGRAMA PARA APROVAÇÃO	61
5.2 PROJETOS / PLANOS DE AÇÃO EM FASE DE APROVAÇÃO	
5.2.1 CRONOGRAMA REPROVADO (NÃO VALIDADO)	63
5.2.2 CRONOGRAMA APROVADO (VALIDADO)	64
5.3 PROJETOS / PLANOS DE AÇÃO EM FASE DE PLANEJAMENTO	65
5.3.1 LINHA DE BASE	
5.3.1.1 COMO SOLICITAR A LINHA DE BASE	67
5.3.1.2 QUANDO SOLICITAR A LINHA DE BASE	70
5.4 PROJETOS / PLANOS DE AÇÃO EM FASE DE EXECUÇÃO	71
5.4.1 COMO INSERIR OS CUSTOS REAIS	72
5.4.2 COMO ANEXAR DOCUMENTOS	76
5.4.2.1 COMO ANEXAR VÁRIOS DOCUMENTOS	79
5.4.2.2 COMO VISUALIZAR OS ARQUIVOS ANEXADOS	83
5.4.3 COMO INSERIR O PERCENTUAL DE EXECUÇÃO NAS ATIVIDADES	85
5.4.3.1 COMO ALTERAR O FATOR DE PERCENTUAL DE EXECUÇÃO	
5.4.4 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	91
5.4.5 COMO JUSTIFICAR AS ATIVIDADES NÃO REALIZADAS	92
5.4.6 FORMULÁRIO DE LIÇÕES APRENDIDAS	95
5.4.6.1 COMO VISUALIZAR O FORMULÁRIO DE LIÇÕES APRENDIDAS APÓS O PREENCHIMENTO	
6. RELATÓRIOS	
6.1 RELATÓRIO PREVISTO / REALIZADO	
6.2 RELATÓRIO CONTROLE DE DESPESAS DO PROJETO	
6.3 RELATÓRIO PLANO INTEGRADO	

7. OUTRAS FUNCIONALIDADES DO CHANNEL	113
7.1 VISÃO AGENDA	114
7.2 COMO INSERIR ANOTAÇÕES (NOTAS) NO CHANNEL	117
8. ORIENTAÇÕES FINAIS	120

# INTRODUÇÃO

#### O que é projeto?

Um projeto é um empreendimento não repetitivo, caracterizado por uma sequência lógica e clara de eventos com início, meio e fim, e que se destina a atingir um objetivo claro e definido. É sempre conduzido por pessoas e regulado por parâmetros predefinidos de tempo, custo, recursos e qualidade (*Tutorial Módulo de Gerenciamento de Projetos – Channel*).

#### O que é gerenciamento de projetos?

O Gerenciamento de Projetos, portanto, é a aplicação de conhecimentos, habilidades e técnicas para a execução de projetos de forma efetiva e eficaz. Trata-se de uma competência estratégica para organizações, permitindo com que elas unam os resultados dos projetos com os objetivos do negócio para melhor competir em seus mercados (*PMI Brasil, texto adaptado*). Esse gerenciamento envolve as seguintes fases: início, planejamento, execução, monitoramento e controle e encerramento.

Um **projeto bem-sucedido** é aquele que é realizado conforme o planejado, é concluído dentro do tempo e do orçamento previstos, utiliza os recursos (materiais, equipamentos e pessoas) eficientemente, sem desperdícios, atinge a qualidade e o desempenho esperados, é concluído com o mínimo possível de alterações em seu escopo, é aceito sem restrições pelo contratante ou cliente e não agride a cultura da organização.

# INTEGRAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO

Em 2011, o Ministério Público do Estado da Bahia (MPBA) apresentou à sociedade um Plano Estratégico construído pelos seus membros e servidores para tornar mais eficientes e efetivas as ações da Instituição e alcançar resultados mais expressivos nas suas diversas áreas de atuação.

O Plano Estratégico é um instrumento de planejamento e gestão que direciona os esforços institucionais para execução das suas iniciativas de maneira uniforme, consistente, grupal e participativa. Além de permitir uma melhor percepção da realidade, aponta para cenários futuros e viabiliza a elaboração de diretrizes, metas e indicadores, preparando a instituição para enfrentar desafios e executar suas atividades meio e fim.

Para cumprir o Plano Estratégico (PE), o MPBA elabora, anualmente, o Plano Geral de Atuação (PGA), que representa um recorte temporal das iniciativas estratégicas (orçamentárias e não orçamentárias) contidas no PE. Essas iniciativas, por sua vez, são desdobradas em projetos ou planos de ação para viabilizar o alcance de metas e impulsionar a atuação do MPBA.

Com o propósito de alinhar o Planejamento Estratégico ao Planejamento Orçamentário, obedecer às boas práticas de governança institucional, bem como, cumprir os preceitos legais, o MPBA elabora o Plano Plurianual, com duração de quatro anos, concebido em compromissos, programas, metas, iniciativas com vistas à realização de políticas públicas destinadas a atender às demandas oriundas da sociedade nas diversas áreas de atuação do MPBA.

Por fim, para executar as prioridades do PPA e traçar as metas que deverão ser atingidas, o MPBA elabora anualmente a sua Lei Orçamentária Anual (LOA), instrumento de planejamento de curto prazo que contém todas as ações estruturadas na forma de projetos/atividades, assim como os produtos das ações que serão implementadas e executadas pela Instituição, com vistas a atingir as metas dos indicadores definidos para o período de um ano. Dessa forma, todas as ações do Parquet que demandam recursos são disciplinadas nesse instrumento, uma vez que nenhuma despesa pública pode ser realizada fora do orçamento.

A figura a seguir representa graficamente o que foi citado acima.



# 1. O QUE É O CHANNEL

O Sistema de Governança Channel é uma ferramenta que possibilita a gestão e execução dos programas, projetos e planos de ações institucionais, bem como o monitoramento e a avaliação dos indicadores para posterior tomada de decisão.

Benefícios do Sistema de Governança Institucional - CHANNEL:

- ✓ Otimização do processo decisório;
- ✓ Centralização das informações em um único lugar, de forma segura e controlada;
- ✓ Padronização dos processos e procedimentos;
- ✓ Promoção de maior qualidade da informação;
- ✓ Gestão integrada de toda a equipe do projeto;
- Gestão de projetos fundamentada em boas práticas de gerenciamento e com o uso de uma ferramenta que tem como base o PMBOK (Guia Project Management Body of Knowledge - conjunto de práticas na gestão de projetos organizado pelo instituto PMI, considerado a base do conhecimento sobre gestão de projetos por profissionais da área).

# 2. COMO ACESSAR O CHANNEL

O Sistema de Governança Institucional (Channel) possui dois ambientes, sendo um para realização de testes e outro para produção.

- > Para acessar o ambiente de teste, digite no navegador de internet o endereço: http://channel.hmg.sistemas.intranet.mpba.mp.br/channel
- > Já para ter acesso ao ambiente de produção, existem dois caminhos:

1. Acesse a intranet do MPBA, em seguida clique no menu "Sistemas" e depois em "Channel - Sistema de Governança Institucional"

<u>0U</u>

2. Digite no navegador de internet o endereço http://channel.sistemas.intranet.mpba.mp.br

Na tela seguinte inclua seu usuário e senha (os mesmos que servem para acessar a rede do MPBA).

Observação: Utilize sempre os navegadores Chrome ou Mozilla Firefox. Não é recomendado utilizar o Internet Explorer para acessar a plataforma Channel.

# 3. COMO PROPOR UM PROJETO

Para propor um projeto, vá até a página inicial do Channel, clique em Visões e em seguida em Visão Operacional:

hannel				<b>≜</b> <sup>0</sup> -	Alessandra Da Silva Cru Gestor
🕸 Meu Channel 🛛 📱 Estratégia 🕚	Desempenho 🗦 Projetos e demandas	🛱 Administração 🔍 ?	0		_
Visões Relatórios					Definir Tela Inicial
Visão Estratégica			Corpoña	las dadas das projetos	
Visão Operacional			Geração d		
Visão Agenda	Área:		[-] Atuaizado	em	
Visão Apontamento	✓ Incluir subáreas Todos ▼	2	Mural		
CAODH - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva	Cruz		histórico c	ompleto inserir mensagem	
			Avisos do	sistema	
CECOM - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva	Cruz		3atrasada(s)		
CEDUC - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva	Cruz		3 atrasada	ui 6 atividade(s) pendentes a(s)	
			Projetos o	ue participo	
CORREGEDORIA - GERAL - Portfólio 2017 Gerente:	Alessandra Da Silva Cruz		CECOM/PI Gerente: C	ESQUISA DE CLIMA/ PE: 16.1.4/ Ação 2050 Itávio Alvares De Almeida Filho	<u>ک</u> ا
DPGO - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva C	ruz		CECOM/PI Gerente: C	ESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA/ PE: 18.3.2/ Açã Diávio Alvares De Almeida Filho	io 2050 😥 🔮
			CGE/PE 9. Gerente: A	4.9/Ação 7359 na Carla Sales Passos Martins	🔌 (ک
rogramas			Unidade d Gerente: R	l <b>e Projetos - PA 2017</b> ita de Cassia Leal Santos Andrade	۱
Filtros			[-]		
Gerente:	Area: ☑ Incluir subáreas	Status:	Operaçõe	s que participo	
Alessandra Da Silva Cr 🔻	Todos Y	Ativos 🔻 🔍	Solicitação Gerente: A	o de modificação orçamentária vansys	la l
Projetos			Minhas ea	licitações	todos ][finalizados ][incluir
Filtros					
://channel.sistemas.intranet.mpba.mp.br/channel/hon	ne.do?action=colaborador&v		L J Nenhuma s	solicitação para este usuario.	

#### A seguir, clique em Propostas e depois em Propor Projeto:



Na tela seguinte, selecione o portfólio da sua área (de acordo com o ano corrente)



A seguir, preencha com todas as informações necessárias e, logo após, clique no botão salvar. Se necessário, utilize os campos de ajuda Atenção: Seja breve no preenchimento do formulário, pois o sistema faz *logoff* automaticamente após um curto período de tempo. Aconselhamos preencher as informações no Word e depois colar no formulário, assim evitará a perda de dados.

01 - ALINHAMENTO ESTRATÉGICO
O projeto visa atender e executar o seguinte objetivo estratégico: 🍞 *
Selecione V
Caso o alinhamento estratégico acima não seja suficiente ao projeto, cite outra estratégia/iniciativa do Plano Estratégico do MP/BA
Selecione V
02 - APRESENTAÇÃO DO PROJETO
Nome do Projeto *
(máximo 200 caracteres)
Órgão 🍞 *
(máximo 200 caracteres)
Área 🕜 *
Selecione V
Patrocinador 👔 *
Gerente do projeto 🍘 *
Selecione V
Equipe do Projeto 🍘
(máximo 200 caracteres)
Ementa 🝞 *
B / U   ≣ ≣ ≣   ⊟ j⊟   ∞ ∯
A • Fonte • Tamanho • 🗊 🗊 🗿

#### Após salvar, é necessário enviar a proposta de projeto para aprovação da Unidade de Projetos - CGE.

**Para enviar para aprovação**, clique em **Propostas** e, na tela seguinte, digite o nome "**template**" no campo de busca. A seguir, pressione a tecla "enter", no teclado, para localizar a proposição de projeto criada.

O próximo passo é clicar no botão com formato de "envelope" para enviar a proposição para aprovação.

TEMF	PLATE				husca avai
ordenar	por: Padrão	¥			
template CGE - Po	e ortfólio 2019 (Área: CGE (COORDEN	IADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGIO	CA))	Pendente	
Página 1	1 de 1				10 itens por pág
LEGEND	A				
æ.,					

Ao enviar para aprovação a Unidade de Projetos da CGE realizará uma avaliação técnica e o Termo de Abertura do Projeto poderá ser aprovado ou reprovado.

# 3.1 PROPOSIÇÃO DE PROJETO REPROVADA

Quando a proposta é reprovada, quem propôs o projeto receberá um e-mail informando o motivo da não aprovação e o que precisa ser feito para que a proposta seja aprovada.

Realize os ajustes solicitados e envie a proposta novamente para aprovação.



# 3.2 PROPOSIÇÃO DE PROJETO APROVADA

Quem propôs o projeto receberá um e-mail informando a aprovação e o projeto estará disponível para configuração (associação de usuários, cogerentes, configuração de alarmes) e elaboração do cronograma.



# 4. COMO ACESSAR UM PROJETO / PLANO DE AÇÃO

O projeto/plano de ação pode ser acessado ao clicar no Menu **Projetos e demandas** e em seguida **Projetos**.

Channel	<b>↓</b>			<b>≜</b> <sup>21</sup> .	Alessar Gestor	ndra Da Silva	ı Cruz 🖕
🞓 🚯 Meu Channel 📱 Estratégia 🔹 Desempenho	➡ Projetos e demandas	a ? 🕕	_	_	_		
Visões     E Projetos       Operações       Porttólios       Porttólios       Filtros       E Backlogs       B Contratos       Gerente:       Alessandra Da Silva       Lições aprendidas       A Painel de apontamentos	<ul> <li>➡ Relatórios</li> <li>Relatórios personalizados</li> <li>Mapa de alocação</li> <li>Acompanhamento da execução de projetos</li> <li>Controle previsto x realizado</li> <li>Resultados financeiros de projetos</li> <li>Ver mais</li> </ul>	<ul> <li>Configurações</li> <li>Calendários</li> <li>Fluxos de trabalho</li> <li>Formulários padrão</li> <li>Ver mais</li> </ul>	Geração dos das Atualizado em Mural histórico completa	<b>los dos projetos</b> o inserir mensagem	K	Definir Tela I	nicial
CEAF - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva Cruz		۲۹ ۲۹	Avisos do sistem 6atrasada(s) \/bcê possui 6 ativ 6 atrasada(s)	vidade(s) pendentes			
CEAT - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva Cruz		Ť8	0.0000000000000000000000000000000000000	antining			
CECOM - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva Cruz		8	Processo de inic	iação de projetos			ła
CEDUC - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva Cruz		°a	Processo de plar Gerente: JExperts	recinologia nejamento de projetos s Tecinologia			°a I
CEOSP - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva Cruz		ła	Solicitação de mo Gerente: JExperts	odificação orçamentária s Tecnologia			6
CGE - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva Cruz		පි	Minhas solicitaçã	ões	[todos][fin	nalizados][ind	luir ]
CGMP - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva Cruz		ła	Operação PRJ	Titulo Teste	Situação atual Validação do TAP	Previsão Indefinida	
CSI - Portfólio 2017 Gerente: Alessandra Da Silva Cruz		ĩa	LB	teste2	Validação do cronograma	Indefinida	
channel.hmg.sistemas.intranet.mpba.mp.br/channel/projeto.do?action=lista	rPorStatus	8					

Na tela seguinte, insira o nome do projeto/plano de ação no campo Código/Nome. No campo Status, selecione a opção todos, escolha a Área e clique no botão Filtrar.

Channel					<b>≜</b> <sup>21</sup> -	Alessandra Gestor	a Da Silva Cruz 🖕
希 🗊 Meu Channel 🧵 Estratégia 🕓 Desempenho 🗦 Projetos e dema	ndas 🚔 Admi	inistração 🔍	? 🚺				
Projetos (93 item)					1	Exportar para Excel	[incluir projeto]
Código / Nome 🔺	Status	Gerente	Patrocinador	Тіро	Área 🗌 Incluir subáreas	Cliente	Ações
▶	Todos 🔻			Todos -	CGE (COORDENADORIA I 🔻	۹	Limpar Filtrar
Infância em 1º Lugar: Fortalecimento dos Conselhos	Em execução	Rita de ASSESSORIA Santos ASSESSORIA ASSISTÊNCIA	ESPECIAL TÉCNICA MILITAR		A	MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	€ 0
Na medida certa	Em execução	Marcia de Lin CAOCIFE (CÍVE CAOCRIM (CRI	IÇA E ADOLESCENTE) EIS, FUNDAÇÕES E ELE MINAL) TOS HUMANOS)	ITORAIS)		MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	18 🗐 🛇
Operacional CAOCA	Em execução	Rita de CAOPAM (PATE Santos CAP (CRIMES ) CEACON (CON	RIMÔNIO PÚBLICO E MO ATRIBUIDOS A PREFEITO SUMIDOR)	RALIDADE ADMINISTRAT DS)	TIVA)	MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	18 🗐 🛇
Sou Gente de Verdade	Em execução	Maria Silveir Maced CEAMA (MEIO CECOM (CENT CECOM (CENT	D DE ESTUDOS E APERI AMBIENTE) RAL INTEGRADA DE CO ACÃO)	FEIÇOAMENTO FUNCION MUNICAÇÃO SOCIAL)	AL)	MP-BA - MINISTÉRIO ) PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	18 🗐 🛇
Paternidade Responsável	Em execução	Joana CENTRAL DE A Philigr CEOSP (SEGU CESAU (SAÚD	POIO TÉCNICO RANÇA PÚBLICA) E)			MP-BA - MINISTÉRIO ) PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	18 🗐 🛇
Operacional NUTS	Em execução	Luiz E COGI (COORDE Mirance	ADORIA DE GESTÃO E ÃO DA GESTÃO DA INFO Macedo	ORMAÇÃO)		MP-BA - MINISTÉRIO ) PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	18 🗐 🛇
Operacional CAOCRIM	Em execução	Pedro Maia Souza Marques	Pedro Maia Souza Marques	Profissionalização da Gestão	CAOCRIM (CRIMINAL)	MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	18 🗐 🛇
Nucciber	Em execução	Fabrício Rabelo Patury	Fabrício Rabelo Patury	Combate à Criminalidade	CAOCRIM (CRIMINAL)	MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	'i 🗐 🛇
Operacional CEACON	Em execução	Roberto de Almeida Borges Gomes	Roberto de Almeida Borges Gomes	Profissionalização da Gestão	CEACON (CONSUMIDOR)	MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	'i 🗐 🛇
Água é Vida: Um direito de todos	Em execução	Roberto de Almeida Borges Gomes	Roberto de Almeida Borges Gomes	Consumidor	CEACON (CONSUMIDOR)	MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	<b>'a @ O</b>
Página1de10 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ▶							10 itens por página 🔻
		Legenda:	Aprovar Projeto 🖣	Reprovar Projeto  🔓	Escopo do Projeto 📵 Relató	rio Status 🔍 Editar Projet	o 🔇 Remover Projeto

Por fim, clique no botão **Escopo do Projeto** e, assim, terá acesso às informações do cronograma projeto/plano de ação selecionado.

Projetos (1 item)						Exportar para Excel	[incluir projeto]
Código / Nome 🔺	Status	Gerente	Patrocinador	Тіро	Área ✔ Incluir subáreas	Cliente	Ações
Operacional CGE	Todos 🔻			Todos 🔻	CGE (COORDENADORIA I V	Q.	Limpar Filtrar
Operacional CGE	Finalizado	Rita de Cassia Leal Santos Andrade	Roger Luis Souza e Silva	Profissionalização da Gestão	CGE (COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)	MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA	100
						r	
Pagina 1 de 1		Legenda:	Aprovar Projeto	🛛 Reprovar Projeto	g Escopo do Projeto 👩 Rela	tório Status 🔍 Editar Projeto	10 itens por página V

Outra forma, mais simples, de acessar o projeto/plano de ação é: clique no Menu Meu Channel, em seguida, leve o cursor do mouse até Projetos e, então, clique em Projetos que gerencio OU Projetos que gerenciei OU Projetos que participo OU Projetos que participei, conforme a situação.



# 4.1 COMO ACESSAR UM SUBPROJETO

Supondo que temos um subprojeto de nome "DGP (DGP-CEAF/Projeto Gestão por Competências/PE: 9.4.5/PEN – 2023" e que este esteja dentro do projeto: "DGP-CEAF/Projeto Gestão por Competências/PE: 9.4.5/PEN – 2023", para acessar o subprojeto é preciso seguir os passos abaixo:

1) Primeiro, acesse o projeto "DGP-CEAF/Projeto Gestão por Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023"

O and Estim	TAO RATÈGICA	DO ESTADO PÚBLICO DO ESTADO DA BANK	<b>Channel</b> J.Experts							III 🌲	<b>1</b> . E	C Elaer Gesto	n <b>e Pereira (</b> Dir	Costa 🖕
â	E	Projeto 🔹 I	Meu Channel 🛛 📕 Estratégia	🕚 Desempenho	🖙 Projetos e demandas	🛱 Administração	? 🚺			_				
DGP-CE	AF/Pro	ojeto Gestão por	Competências/PE: 9.4.5/PEN - 20	023 - Gerente: Everaldo d	le Souza Alves - Cliente: MP-BA -	MINISTÉRIO PÚBLICO DO	ESTADO DA BAHI	IA - <b>Status:</b> Em i	niciação - <b>Criad</b> o	or: Elaene Pereira Cost	3			
										Gantt 🐂	Opções	¢ -	0	5 J 2 S
DGP	-CE/	AF/Projeto G	estão por Competências	/PE: 9.4.5/PEN - 20	023									Ľ
	Re	sti EDT	Nome				(+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Percentual	Respon	sável	Peso
								01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00			
= 0		1	🔻 🔛 Plano de Ação DGP - 2023	3				01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00	Everaldo	de Souz	1,00
= 0		1.1	🛅 Subprojeto DGP (DGP-C	EAF/Projeto Gestão por Co	mpetências/PE: 9.4.5/PEN - 2023)			01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00	Everaldo	de Souz	1,00
= 0		1.2	Subprojeto CEAF (DGP-0	CEAF/Projeto Gestão por C	ompetências/PE: 9.4.5/PEN - 2023	)		01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00	Synthya	Torquato	1,00
=														

2) Para abrir o Subprojeto DGP: Clicar com o botão direito do mouse no subprojeto "DGP (DGP-CEAF/Projeto Gestão por Competências/PE:
 9.4.5/PEN – 2023" (veja as imagens abaixo):

						iniciacão - Cria/	for: Flaene P	ereira Costa			
CEAF/Projeto Gestao por (	Lompetencias/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Eve	eraldo de Souza Alves - <b>Cliente:</b> MP-BA - MII	NISTERIO PUBLICO DO ESTADO L	A BAHIA	- Status: Em			Gantt 🛏	Opcões 🕈	k - 👩	6
P CEAE/Projeto C	actão por Compotâncias/PE: 0 1 5/PE	N 2022									Ť
		N - 2023									
RestiEDI	Nome			(+) (-)	01/02/2023	Fim Plan.	Duraçao 212.00		0.00	Responsavel	ŀ
1	Plano de Ação DGP - 2023				01/02/2023	19/12/2023	212,00		0.00	Everaldo de Souz	, ,
1.1	Subprojeto DGP (DGP-CEAF/Projeto Gestão	por Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023)			01/02/2023	19/12/2023	212,00		0.00	Everaldo de Souz	,
1.2	Subprojeto CEAF (DGP-CEAF/Projeto Gestão	o por Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023)			01/02/2023	19/12/2023	212,00		0,00	Synthya Torquato	1
							,				
icar em Detall EXTRO BIRNAGERA E Projeto	NCS: Channel JExperts Meu Channel I Estratégia O Desempe	enho – <sup>†</sup> <b>≒</b> Projetos e demandas	Administração ?	•				₩ <b>4</b>	D . E	C Elaene Pere Gestor	ira C
Licar em Detall CESTAO ESTRACEGICA ESTRACE	Nes: Channel JExperts Meu Channel I Estratégia Desempe Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev	enho ≒Projetos e demandas eraldo de Souza Alves - <b>Cliente:</b> MP-BA - MI	Administração ?	і) Да ванія	A - <b>Status:</b> Em	iniciação - <b>Cria</b>	dor: Elaene F	Pereira Costa	D - E	C Elaene Pere Gestor	ira C
Licar em Detall CESTA ESTRACEA ESTRACEA ESTRACEA SE	Channel JExperts Meu Channel I Estratégia O Desempe Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev	enho È⇒ Projetos e demandas eraldo de Souza Alves - Cliente: MP-BA - MI 글∙Diminuir recuo ⊗Remover	■ Administração ? INISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO I C Editar Alarmes	DA BAHIA	A - <b>Status:</b> Em Copiar □ 📮	iniciação - <b>Cria</b> Gerar predeco	<b>dor:</b> Elaene P essoras	Pereira Costa Gantt =_	D - E	C Elaene Pere Gestor	ira C
CEAF/Projeto Gestão por	NeS: Channel JExperts Meu Channel I Estratégia O Desempe Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Para Aumentar recuo estão por Competências/PE: 9.4.5/PE	enho È Projetos e demandas eraldo de Souza Alves - Cliente: MP-BA - MI Cininuir recuo Remover N - 2023	➡ Administração ? INISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO I C Editar Alarmes	DA BAHIA	A - <b>Status:</b> Em Copiar □ 📮	iniciação - <b>Cria</b> Gerar predeco	dor: Elaene F essoras	Pereira Costa Gantt =_	Ĵ <b>, E</b> Opções≰	C Elaene Pere Gestor	ira C
licar em Detall	Nes: Channel JExperts Meu Channel II Estratégia ● Desempe Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev ►Aumentar recuo estão por Competências/PE: 9.4.5/PE Nome	enho È Projetos e demandas eraldo de Souza Alves - Cliente: MP-BA - MI E Diminuir recuo Remover N - 2023	Administração ? INISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO I     C Editar	(+) (-)	A - Status: Em Copiar 📮 Início Plan. 01/02/2023	iniciação - Cria Gerar predeco Fim Plan. 19/12/2023	dor: Elaene F essoras Duração 212,00	Pereira Costa Gantt =_	Dercentual 0,00	C Elaene Pere Gestor	ira C
licar em Detall	Nes: Channel JExperts Meu Channel I Estratégia Desempe Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Paumentar recuo estão por Competências/PE: 9.4.5/PE Nome Nome Plano de Ação DGP - 2023	enho È Projetos e demandas eraldo de Souza Alves - Cliente: MP-BA - MI Diminuir recuo Remover N - 2023	Administração ? INISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO I C Editar	) Da Bahia (+) (-)	A - Status: Em Copiar ₽ Início Plan. 01/02/2023 01/02/2023	iniciação - Cria Gerar predeca Fim Plan. 19/12/2023	dor: Elaene P essoras Duração 212,00 212,00	Pereira Costa Gantt =	Opções \$ Percentual 0,00 0,00	Elaene Pere Gestor	ira C
licar em Detall CEAF/Projeto Gestão por CEAF/Projeto Gestão por BP-CEAF/Projeto Gestão por CEAF/Projeto Gestão por 1 1 1 1 1 1 1 1	Aces: Channel JExperts Meu Channel TEstratégia O Desempe Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Plano de Ação DGP - 2023 Destão DGP - 2023 Destado DGP - 2023	enho È Projetos e demandas eraldo de Souza Alves - Cliente: MP-BA - MI	Administração ? INISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO I     C Editar	(+) (-)	A - <b>Status:</b> Em Copiar <b>C</b> Início Plan. 01/02/2023 01/02/2023 01/02/2023	iniciação - Cria Gerar predeco Fim Plan. 19/12/2023 19/12/2023	dor: Elaene F essoras 212,00 212,00 212,00	Pereira Costa Gantt =	<ul> <li>Opções \$</li> <li>Percentual 0,00</li> <li>0,00</li> <li>0,00</li> </ul>	C Elaene Pere Gestor	
licar em Detall CEAF/Projeto Gestão por CEAF/Projeto Gestão por	Nes: Channel JExperts Meu Channel I Estratégia Desempe Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Plano de Ação DGP - 2023 - Gerente: Ev Plano de Ação DGP - 2023 Plano de Ação DGP - 2023 Subprojeto DGP (DGP-CEAF/Projeto Gestão Subprojeto CEAF (DGP-CEAF/Projeto Gestão	enho Projetos e demandas eraldo de Souza Alves - Cliente: MP-BA - MI Toliminuir recuo Remover N - 2023	Administração ? INISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO I C Editar	) Da Bahia (+) (-)	A - Status: Em Copiar Início Plan. 01/02/2023 01/02/2023 01/02/2023	iniciação - Cria Gerar predect Fim Plan. 19/12/2023 19/12/2023 19/12/2023	dor: Elaene P essoras 212,00 212,00 212,00	Pereira Costa Gantt =	Opções \$           Percentual           0,00           0,00           0,00           0,00	C Elaene Pere Gestor C C Elaene Pere Gestor C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	•ira C
Iicar em Detall CENNO CEAF/Projeto Gestão por CEAF/Projeto Gestão por CEAF/Projeto Gestão por CEAF/Projeto Gestão por 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Aeu Channel TEstratégia O Desempe Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Plano de Ação DGP - 2023 Subprojeto DGP (DGP-CEAF/Projeto Gestão Subprojeto CEAF (DGP-CEAF/Projeto Gestão	eraldo de Souza Alves - Cliente: MP-BA - MI Compositiva - MI Compositiva - MI Compo	Administração ? INISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO I Editar Alarmes	(+) (-)	A - Status: Em Copiar □nício Plan. 01/02/2023 01/02/2023 01/02/2023	iniciação - Cria Gerar predect Fim Plan. 19/12/2023 19/12/2023 19/12/2023	dor: Elaene R essoras 212,00 212,00 212,00 212,00	Pereira Costa Gantt =	Opções ≰       Opções ≰       0,00       0,00       0,00       0,00	C Elaene Pere Gestor Responsável Everaldo de Sou Everaldo de Sou Synthya Torquato	eira C
licar em Detall CEAF/Projeto Gestão por CEAF/Projeto Gestão por BP-CEAF/Projeto Gestão por CEAF/Projeto Gestão por 1 1 1 1.1 1.2	Acu Channel JExperts Meu Channel Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 - Gerente: Ev Aumentar recuo estão por Competências/PE: 9.4.5/PE Nome Plano de Ação DGP - 2023 Subprojeto DGP (DGP-CEAF/Projeto Gestão Subprojeto CEAF (DGP-CEAF/Projeto Gestão	eraldo de Souza Alves - Cliente: MP-BA - MI eraldo de Souza Alves - Cliente: MP-BA - MI N - 2023 N - 2023 Por Competên io por Competên	Administração ?	(+) (-)	A - Status: Em Copiar Início Plan. 01/02/2023 01/02/2023 01/02/2023	iniciação - Cria Gerar predect Fim Plan. 19/12/2023 19/12/2023 19/12/2023	dor: Elaene F essoras 212,00 212,00 212,00 212,00	Pereira Costa Gantt =	Copções Percentual 0,00 0,00 0,00 0,00	C Elaene Pere Gestor Responsável Everaldo de Sou Everaldo de Sou Synthya Torquate	eira C

#### 4) Clicar no Escopo do Subprojeto:

CLINO ESTRATÈGICA DE ESTRAD D'ALLOS DE ESTRAD D'ALLOS	<b>Channel</b> J.Experts					Ⅲ <b>♣</b> <sup>0</sup> ↓	EC Elaene Pereira Costa Gestor
🏫 🔁 Projeto 🔹 Meu (	Channel 🧵 Estratégia 🤇	🛇 Desempenho 🛛 🗦 Projetos e deman	das 💼 Administração	? 🕕	_	_	
MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTA	ADO DA BAHIA > DGP-CEAF/Projeto G	sestão por Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023 > 1	. Plano de Ação DGP - 2023 > 1	1.Subprojeto DGP (DGP-CEAF	/Projeto Gestão por Competênc	ias/PE: 9.4.5/PEN - 2023)	
📩 Navegação <			Autor:Elaene Pere Campos marcados	ira Costa - 07/11/2022 com * são obrigatórios			
Informações do subprojeto		Informações sobre o	subprojeto trabalho(hs	): 00:00 custo: 0.00	peso: 1,00		
Documentos do subprojeto		Título			Código Ações		
<ul> <li>Riscos do subprojeto</li> </ul>		Subprojeto DGP (DGP-C	EAF/Projeto Gestão por Competênc	ias/PE: 9.4.5/PEN - 2023)	1.1. 1 🗸 🔚 🖼 🧲		
Configurar Alarmes		Início	Término	Duração (dias)	Percentual Es	copo do subprojeto	
		01/02/2023	19/12/2023	0,00	0,00		
		Data de início real	Data de termino real	Duração Real	Custo Real		
					0,00		
		Visivel para Clientes	Responsavel		Area Responsável		
		Não	Everaldo de Souza Alves		CGE (COORDENADORI. V		

Voltar ao escopo Salvar Salvar e listar

Channel - Da estratégia à execução © JExperts Tecnologia 2021 - Direitos reservados

Após esses passos, o cronograma do subprojeto será exibido, conforme mostra a figura abaixo:



Subprojeto DGP (DGP-CEAF/Projeto Gestão por Competências/PE: 9.4.5/PEN - 2023)

Resti EDT		Nome (+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Percentual
			01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00
	1	Plano de Ação DGP – 2023	01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00
	1.1	💌 🎦 Iniciativa do PE: 9.4.5 - Elaborar e implementar programa visando ao desenvolvimento e à retenção do capital intelectual do MP/	01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00
	1.1.1	Iniciativa PEN: 3.4.2. Criação de uma rede interna para retenção e compartilhamento de conhecimentos	01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00
	1.1.1.1	💌 🔛 Iniciativa PPA: Elaborar e implementar programa visando ao desenvolvimento e à retenção do capital intelectual do	01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00
	1.1.1.1.1	<ul> <li>Inserir ATIVIDADES (Entregas), conforme reunião de planejamento</li> </ul>	01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00
	1.1.1.1.1	Inserir ATIVIDADES SUBORDINADAS (detalhamento das entregas)	01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00
	1.1.1.1.1.2	Inserir ATIVIDADES SUBORDINADAS (detalhamento das entregas)	01/02/2023	19/12/2023	212,00	0,00
	1.1.1.1.3	Inserir PELO MENOS UM MARCO no cronograma (aquele que representa a entrega mais significativa no cro	19/12/2023	19/12/2023	0,00	0,00

Pronto, o cronograma foi exibido e, a partir daí, os passos são iguais aos de um projeto comum.

Gantt -\_\_

Opçőes 🕻

# **5. FASES DO PROJETO / PLANO DE AÇÃO**

Os projetos/ planos de ação possuem os seguintes status (fases) no Channel:

**5.1 Em iniciação**: Status inicial do cronograma do projeto/plano de ação, no qual o gerente e a equipe do projeto preenchem o cronograma com as atividades, prazos, custo planejado, marcos e demais configurações;

5.2 Em aprovação: Status no qual o cronograma do projeto/plano de ação aguarda aprovação da Unidade de Projetos;

5.3 Em planejamento: Status no qual o projeto/plano de ação aguarda a geração da Linha de Base pela Unidade de Projetos;

**5.4 Em execução:** Status no qual o gerente e a equipe do projeto atualizam a execução das atividades planejadas (percentual de execução, custos reais, inclusão de anexos, justificativas, etc.);

5.5 Finalizado: Status final do cronograma do projeto/plano de ação, após finalizada a execução do exercício.

# 5.1 PROJETOS / PLANO DE AÇÃO EM FASE DE INICIAÇÃO

â		🗄 Projeto 🛛 🛱	Meu Channel	Estratégia	🕚 Desempenho	🖙 Projetos e demandas	📫 Administração	Q	? (	D				
Processamento, armazenamento e segurança dos serviços de TI/PE 17.1.3/Ação 5108 - 2022 - Gerente: Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA Status: Em iniciação - Criador: Alessandra Da Silva Cruz Urbano												ruz Urbano		
	Gantt 🛀 Or											Opções 🇱 🧃		
D.	DTI/Processamento, armazenamento e segurança dos serviços de TI/PE 17.1.3/Ação 5108 - 2022													
			Nome	io e seguran	yu uoo oci riyoo					(+) (	-) Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Percentual
											07/01/2022	16/12/2022	227,00	0,00
		1	🔻 🔛 Plano de açâ	ão DTI 2022							07/01/2022	16/12/2022	227,00	0,00
		1.1	🔻 🚞 PE: 17	7.1.3 Elaborar e imp	olementar programa visan	do ampliar e aperfeiçoar o gerenc	iamento, o processamento	o armazena	imento e a :	segurança dos serviço	07/01/2022	16/12/2022	227,00	0,00
		1.1.1	- 🔤	PPA: Prover infraes	strutura tecnológica atuali:	zada, integrada e alinhada ao neg	ócio				07/01/2022	16/12/2022	227,00	0,00
		1.1.1.1	-	E Fonte de Res	cursos: Ação 5108 - Mode	ernização do Parque Tecnológico d	lo Ministério Público - R\$4.	100.000,00			07/01/2022	18/12/2022	227,00	0,00
		1.1.1.1.1		🔻 🔛 Projeta	os CIT						07/01/2022	16/12/2022	227,00	0,00
		1.1.1.1.1.1		v 🚞 /	Aquisição de nova solução	o de armazenamento.					07/01/2022	18/12/2022	227,00	0,00
		1.1.1.1.1.1		Ê	Adquirir e instalar nova s	olução de armazenamento.					07/01/2022	16/12/2022	227,00	0,00
		1.1.1.1.1.1.2		+	Nova solução de armaze	namento adquirida.					16/12/2022	16/12/2022	0,00	0,00
		1.1.1.1.1.2		× 🔤 /	Aquisição de novos servid	lores do tipo lâmina para o blade.					07/01/2022	16/12/2022	227,00	0,00
		1.1.1.1.1.2.1		Ê	Adquirir e instalar novos	servidores tipo lâmina.					07/01/2022	16/12/2022	227,00	0,00
		1.1.1.1.1.2.2		+	Novos servidores adquiri	dos.					16/12/2022	16/12/2022	0,00	0,00
		1.1.1.1.3		× 🔤 /	Aquisição de licenças Mic	rosoft para o data center.					07/01/2022	16/12/2022	227,00	0,00
		1.1.1.1.3.1		Ê	Adquirir e instalar licença	as Microsoft para o data center.					07/01/2022	16/12/2022	227,00	0,00
		1.1.1.1.3.2		+	Licenças instaladas.						16/12/2022	16/12/2022	0,00	0,00

Durante a fase de iniciação do projeto/plano de ação, o gerente/ cogerente deve:

- 5.1.1 Associar/Desassociar usuários;
- 5.1.2 Incluir cogerentes;
- 5.1.3 Preencher o cronograma do projeto/plano de ação;
- 5.1.4 Enviar projeto/plano de ação para aprovação.

# 5.1.1 COMO ASSOCIAR USUÁRIO AO PROJETO

Após acessar o projeto/plano de ação pela primeira vez, será preciso configurá-lo. O primeiro passo é associar os usuários, ou seja, as pessoas que farão parte da equipe do projeto (recursos humanos).

Para associar um usuário à equipe, clique no menu **Projeto**, em seguida, leve o cursor do mouse até **Configurações** e clique em **Parâmetros do projeto.** 

Channel							<mark>, 21</mark> ,	Ale: Ges
😭 🔁 Projeto 🕸 Meu Channel	📕 Estratégia 🛛 Desempenho	字 Projetos e demandas 🛛 🚔	Administração	۹? (	D			
<ul> <li>Al E Cronograma</li> <li>▲ Riscos</li> <li>? Problemas</li> <li>■ Documentos</li> <li>★ Lições aprendidas</li> <li>○ Enviar para aprovação</li> </ul>	<ul> <li>Importação da equipe</li> <li>Gastos</li> <li>Ver mais</li> <li>Escopo         <ul> <li>EAP (WBS) gráfica</li> <li>Exclusões de escopo</li> </ul> </li> <li>Finanças         <ul> <li>Receitas e fluxo de caixa</li> <li>Importação de custos planejados do exce</li> <li>Restrições orçamentárias</li> <li>Ver mais</li> </ul> </li> <li>Desempenho         <ul> <li>Planos de ação</li> <li>Ver mais</li> </ul> </li> </ul>	<ul> <li>Documentação         <ul> <li>Proposta</li> <li>Plano integrado</li> <li>Formulários</li> </ul> </li> <li>Pessoas e partes intes         <ul> <li>Papéis e atribuições</li> <li>Seleção da equipe</li> <li>Ver mais</li> </ul> </li> <li>Plano de comunicação</li> <li>Alarmes         <ul> <li>Análise crítica</li> <li>Reuniões</li> <li>Ver mais</li> <li>Configurações</li> <li>Parâmetros do projeto</li> <li>Programas</li> </ul> </li> </ul>	eressadas	essandra Da Silva Cruz (+) (-) ais de Meio Ambien e seus instrument SMUMA - R\$35.00	Início Plan. 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 01/08/2017	Fim Plan. 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 02/05/2017 02/05/2017 20/09/2017 20/09/2017	Gantt 7	Custo Planejado 10.000,000,00 10.000,000,00 10.000,000,000,000,00 10.000
≡ □ 1.1.1.1.3	💌 🎬 Seleção de bandas	• vermais			01/08/2017 03/04/2017	01/08/2017 20/04/2017	1,00 12,00	0,00 10.000,00
□     1.1.1.3.1 //       □     1.1.1.1.4	<ul> <li>Solicitar orçamento</li> <li>Ornamentação do espaço</li> </ul>				03/04/2017 22/08/2017	20/04/2017 22/09/2017	12,00 22,00	10.000,00 0,00

A seguir, no lado esquerdo da tela, clique na opção **Usuários Associados**. No campo **Usuário**, digite o nome da pessoa que será associada ao projeto e clique no botão filtrar. Para associar, basta selecionar, clicando no quadrado ao lado do nome do usuário.

Channel									. (12) ♦	and the	Alessandra Da Silva Cruz
🏫 🖻 Projeto	🕀 Me	eu Channel	📕 Estratégia	Desempenho	Projetos e demandas	🚔 Administração	Q ?	•		_	
Editar projeto - Alessandra Teste - Associar recursos ao projeto											
🚠 Navegação	<	▼ Seleção	<b>da equipe</b> (5 iter	ns) (5 associados)							Mostrar somente associados
Informações do Proje	to	Associar	Usuário 🔺		Área				1	Papel de Usuário	Ações
			Alessandra		Todas				•		Limpa Filtrar
Usuários Associados			Alessandra Coelho de ( alessandracoelho@mpb	Oliveira (Colaborador) a.mp.br	MP-BA - MINISTÉRIO	MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA					$\smile$
<ul> <li>Configurar Alarmes</li> </ul>			Alessandra Costa Rang alessandra.rangel@mpb	gel (Gerente) a.mp.br	CECOM (CENTRAL IN	CECOM (CENTRAL INTEGRADA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL)					
<ul> <li>Classificadores Associ</li> </ul>	ados	<b>V</b>	Alessandra Da Silva Cr alessandra.cruz@mpba.i	ruz (Gestor) mp.br	CGE (COORDENADO	CGE (COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)					-2
Programas Associados     Alessandra Hinain Mehmeri de Melo (Gerente)     alessandra melo@mpba.mp.br		CAOCA (CRIANÇA E	CAOCA (CRIANÇA E ADOLESCENTE)								
Configurar E-Mail	gurar E-Mail Alice Alessandra Ataide Jacome (Gerente) MP-B alice/acome@mpba.mp.br			MP-BA - MINISTÉRIO	PÚBLICO DO ESTADO DA E						
Editar Margens do Pro	jeto	Página 1 de	1								10 itens por página 🔻
Log Status Projeto											Legenda: 🔫 Associar Papéis

**Importante:** A Controladoria estará associada a todos os projetos e planos de ação do MPBA e <u>não</u> deverá ser desassociada, pois essa Unidade acompanha as informações referentes à execução dos projetos/ planos de ação cadastrados no Channel (ver tópico "<u>COMO ANEXAR DOCUMENTOS</u>").

Para conhecer todos os usuários associados ao projeto, clique no campo Mostrar somente associados.

Importante: o campo **Usuário** deve estar vazio.

<b>^</b>	🗄 Projeto	🗱 Meu Ch	hannel	🧵 Estratégia	🕚 Desempenho	🖙 Projetos e demandas	🖆 Administração	Q	? 🕕	_			
Editar proje	Editar projeto - Editar projeto - Editar projeto - Editar projeto e segurança dos serviços de TI/PE 17.1.3/Ação 5108 - 2022 - Associar recursos ao projeto												
A Navegação < ▼ Seleção da equipe (5 itens) (5 associados)													Mostrar somente associados
Informar	rões do Projeto	As	ssociar	Usuário ▲							Área	Papel de Usua	ario Ações
21110111104	,000 00 110,000	_									Todas	~	Limpar Filtrar
Usuários /	Associados	- 1		Controladoria (Gerente controladoria_channel@r	) npba.mp.br						CONTROLADORIA DO MINIS PÚBLICO	TÉRIO -	
Configura	ar Alarmes			Controladoria Channel controladoria.channel@m	(Gerente) npba.mp.br						CONTROLADORIA DO MINIS PÚBLICO	TÉRIO -	~ <u>2</u>
Classificar	dores Associados	5		laçanã Lima de Jesus ( iassa@mpba.mp.br	Carneiro (Gerente)						DTI - DIRETORIA DE TECNO INFORMAÇÃO	LOGIA DA -	~ <mark>2</mark>
Programa	as Associados			José Rangel Silva Filho jose.rangel@mpba.mp.br	(Gerente)						DTI - DIRETORIA DE TECNO INFORMAÇÃO	LOGIA DA -	~ <mark>2</mark>
Configura	ar E-Mail			Yuri Gonzalez Araujo ( yuri.araujo@mpba.mp.br	Gestor)						DTI - DIRETORIA DE TECNO INFORMAÇÃO	LOGIA DA -	~ <mark>2</mark>
Editar Ma	irgens do Projeto	Pá	igina 1 d	le 1									10 itens por página 💉
Log Statu	us Projeto												Legenda: 🗠 Associar Papéis
Campos F	Personalizados												_
<ul> <li>Restrições orçamentárias</li> <li>Papel de Usuário (0 item) (0 associado)</li> </ul>												Mostrar somente associados	
Outras Co	onfigurações	As	ssociar	Nome									Ações
													Limpar Filtrar
Atalho	os	Ne	nhum re	gistro encontrado.									
Escono de	o Projeto												

# **5.1.1.1 COMO DESASSOCIAR RECURSOS**

Para desassociar um usuário do projeto, basta desmarcar a seleção, clicando no quadrado ao lado do nome do usuário.

Channel							ه 🕰 ج	Alessandra Da Silva Cruz 🖕 Gestor			
🏫 🖻 Projeto	🏶 Meu Channel	📕 Estratégia 🛛 🕥 Desempenho	🖙 Projetos e demandas	🛱 Administração 🛛 C	2	0					
Editar projeto - Alessandra Teste - Associar recursos ao projeto											
A Navegação < Seleção da equipe (5 itens) (4 associados)											
<ul> <li>Toforna Tan da Davida</li> </ul>	Associar	Usuário 🔺	Área				Papel de U	suário Ações			
<ul> <li>Informações do Projeto</li> </ul>			Todas				<b>T</b>	Limpar Filtrar			
Usuários Associados	<b>a</b>	Alessandra Da Silva Cruz (Gestor) alessandra.cruz@mpba.mp.br	CGE (COORDENADOR	RIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)			-	2 <u>0</u>			
<ul> <li>Configurar Alarmes</li> </ul>		Elaene Pereira Costa (Gestor) elaene@mpba.mp.br	CGE (COORDENADOR	RIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)				-2			
Classificadores Associado	s	Manoel Pereira Ramos Neto (Gestor) manoel.neto@mpba.mp.br	CGE (COORDENADOR	RIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)	1		-				
<ul> <li>Programas Associados</li> </ul>	•	Mirena Brito de Castro Alves Ramos (Gestor) mirena.alves@mpba.mp.br	CGE (COORDENADOR	RIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)			-	~ <mark>2</mark>			
Configurar E-Mail	۲	Rite de Cassia Leal Santos Andrade (Gestor) rite andrade@mpba.mp.br	CGE (COORDENADOR	RIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)	•		-	×2			
<ul> <li>Editar Margens do Projeto</li> </ul>	Página 1 d	de 1						10 itens por página 🔻			
Log Status Projeto								Legenda: 🧐 Associar Papéis			
Campos Adicionais											
Fontes pagadoras	▼ Papel	de Usuário (O item) (O associado)				Mostrar somente associados					
<ul> <li>Outras Configurações</li> </ul>	Associar	Nome +						Ações			
								Limpar Filtrar			
Atalhos	Nenhum re	egistro encontrado.									
Escopo do Proteto											

Voltar

# **5.1.2 COMO INCLUIR COGERENTES**

O Cogerente é a pessoa designada pelo gerente para auxiliá-lo no gerenciamento do projeto. Essa pessoa pode visualizar o projeto como um todo e tem permissão plena em todas as atividades do projeto.

Para associar um membro da equipe como cogerente, clique no menu **Projeto**, em seguida, leve o cursor do mouse até **Pessoas e partes** interessadas e clique em **Papéis e atribuições.** 

*	E Projeto	🕸 Meu Channel	📕 Estratégia	Desempenho	🖙 Projetos e demandas	💼 Administração	۹ ? (	D	_				
Al	ਦ Cronograma ⚠ Riscos ? Problemas		<ul> <li>Relatórios</li> <li>Alocação da el</li> <li>Gastos</li> <li>Ver mais</li> </ul>	quipe	<ul> <li>Documentação</li> <li>Proposta</li> <li>Plano integrado</li> <li>Formulários</li> </ul>		issandra Da Silva Cruz Gantt 🐾 Opções d						
	<ul> <li>Documentos</li> <li>Lições aprendidas</li> <li>Enviar para aprovação</li> </ul>	didas Iprovação	<ul> <li>Escopo</li> <li>EAP (WBS) grá</li> <li>Exclusões de e</li> </ul>	afica escopo	Pessoas e parte     Papéis e atribuio     Seleção da equ	(+) (-)	Início Plan. 02/01/2017	Fim Plan. 22/09/2017	Duração 178,00	Custo Planejado 10.000,00			
			<ul> <li>Finanças</li> <li>Receitas e flux</li> <li>Importação de</li> </ul>	o de caixa custos planejados do e:	Ver mais     Comunicação     Plano de comur	nicação	ais de Meio Ambien e seus instrument	02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017	22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017	178,00 178,00 178,00	10.000,00 10.000,00 10.000,00		
			<ul> <li>Importação de</li> <li>Restrições orç:</li> <li>Ver mais</li> </ul>	custos realizados do ex amentárias	el • Alarmes • Análise crítica • Reuniões		SMUMA - R\$35.00	02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017	22/09/2017 02/05/2017 02/05/2017	178,00 79,00 79,00	10.000,00 0,00 0,00		
			<ul> <li>Desempenho</li> <li>Planos de ação</li> <li>Ver mais</li> </ul>		<ul> <li>Vermais</li> <li>Configurações</li> <li>Parâmetros do projeto</li> <li>Programas</li> </ul>	projeto		02/01/2017 01/06/2017	02/05/2017 20/09/2017	79,00 35,00	0,00		
=	1.1.1.1.3		💌 🎬 Seleç	ão de bandas	Ver mais			01/08/2017 03/04/2017	01/08/2017 20/04/2017	1,00	0.00		
11	<ul> <li>1.1.1.1.3</li> <li>1.1.1.1.4</li> </ul>	1_1/2	📋 Sok 🔻 🎬 Orna	sitar orçamento mentação do espaço				03/04/2017 22/08/2017	20/04/2017 22/09/2017	12,00 22,00	10.000,00 0,00		

#### Na tela seguinte, clique na lupa, referente ao nome da pessoa que terá o papel de cogerente:



Legenda: 🔍 Editar 🚫 Remover

Channel - Da estratégia à execução © JExperts Tecnologia 2021 - Direitos reservados

Agora, selecione o campo "É co-gerente?" para que essa pessoa seja configurada como cogerente do projeto/plano de ação. Além disso, selecione também a opção "Pode visualizar valores?"

Channel		 Alessandra Da Silva Cruz
🎓 🗮 Projeto 🕸 Meu Channel 📱 Estratégia	🕽 Desempenho 🖙 Projetos e demandas 📾 Administração 🔍 ? 🅕	
Alessandra Teste - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz - Cliente: MP-	- MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em iniciação	
Matriz de Papéis e Atribuições		
	Campos marcados com " são obrigatórios	
	Nome	
	Elaene Pereira Costa Papel	
	Atribuições	
	B I U   = = = =   := := := := := := . Fonte • Tamanho • 🔞 🏠 a	
	E co-gerente? Pode visualizar valores?	
	Cancelar Alterar	
		-

### **5.1.3 COMO PREENCHER O CRONOGRAMA**

A Unidade de Projetos – CGE criará um escopo inicial para cada projeto/plano de ação. Quando a área acessar seu respectivo cronograma, pela primeira vez, visualizará o alinhamento Estratégico do Projeto/Plano de ação e algumas orientações sobre o preenchimento do cronograma. É importante ressaltar que os campos referentes ao alinhamento estratégico, ou seja, título do projeto/plano de ação, PE, PEN, PPA e fonte de recursos (ação) são preenchidos exclusivamente pela Unidade de Projetos e não devem ser alterados. As outras linhas devem ser preenchidas de acordo com o detalhamento das entregas (constantes na planilha de planejamento) validadas na reunião de planejamento com a Unidade de Projetos.

Desempenho Meu Channel 📜 Estratégia 🔄 Projetos e demandas 💼 Administração CEDUC/Projeto Escola Sustentável/PE: 3.1.9/Ação 4732/PEN - 2022 - Gerente: Letícia Campos Baird - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em iniciação - Criador: Suane Santos da Silva Opções 📩 Gantt -\_\_ CEDUC/Projeto Escola Sustentável/PE: 3.1.9/Acão 4732/PEN - 2022 Rest: EDT Fim Plan. Duração Percentual Nome (+) (-) Início Plan. 10/01/2022 15/12/2022 224.00 0.00 1 Plano de Ação CEDUC 2022 10/01/2022 15/12/2022 224,00 0,00 1.1 💌 🚞 PE: 3.1.9: Promover medidas extrajudiciais e judiciais para assegurar o uso apropriado dos produtos da alimentação escolar objetivando a prevenção e comb... 10/01/2022 15/12/2022 224,00 0,00 1.1.1 EN 1: 1.4.2 Combate à evasão escolar. Iniciativa PEN2: 1.5.2. Exigência do cumprimento das Leis n. 11.494/07 e 11.947/09 pelos entes públicos 10/01/2022 15/12/2022 224,00 0.00 224.00 1.1.1.1 🞬 PPA: Promover a estruturação e a especialização da atuação na promoção e oferta de educação pública de qualidade 10/01/2022 15/12/2022 0.00 1.1.1.1.1 ▼ 🚰 Fonte de recursos: Ação 4732 - Atuação ministerial em defesa da educação - R\$ 28.000,00 10/01/2022 15/12/2022 224.00 0.00 LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE INFORMAÇÕES 1.1.1.1.1.1 10/01/2022 15/12/2022 224,00 0,00 1111111 07/03/2022 77.00 Solicitar informações sobre os cardápios escolares oferecidos 30/06/2022 0.00 1.1.1.1.1.1.2 📋 Avaliar, tecnicamente, a qualidade nutricional dos cardápios escolares à luz dos critérios legais 07/03/2022 77,00 0,00 30/06/2022 1111113 El Verificar o funcionamento dos Conselhos de Direitos 10/01/2022 156.00 31/08/2022 0.00 1.1.1.1.1.1.4 💼 Realizar reuniões com gestores e equipe técnica para conhecimento e acompanhamento da política pública da alimentação escolar. 01/02/2022 183.00 0.00 03/11/2022 1111115 💼 Solicitar relatórios de acompanhamento e fiscalização do Conselho de Alimentação Escolar da execução da política pública da alim 165.00 0.00 03/03/2022 01/11/2022 1.1.1.1.1.1.6 164,00 0,00 Realizar levantamento dos alimentos produzidos pela agricultura familiar loca 01/02/2022 05/10/2022 1.1.1.1.1.1.7 183,00 📋 Realizar levantamento dos contratos administrativos para aquisição da alimentação escolar 03/03/2022 30/11/2022 0.00 1.1.1.1.1.1.8 💼 Verificar o cumprimento, pela Administração Pública, do dever de aquisição de, no mínimo, 30% do total dos recursos financeiros re.. 03/03/2022 30/11/2022 183,00 0,00 1.1.1.1.1.1.9 📋 Realizar diagnósticos da situação sociojurídica dos pequenos produtores (cooperativados ou não 01/04/2022 31/08/2022 102,00 0,00 1.1.1.1.1.1.10 💼 Realizar diagnósticos dos empreendimentos familiares no tocante à capacidade produtiva (acesso à agua, energia, qualidade do so... 01/04/2022 31/08/2022 102.00 0.00 1.1.1.1.1.1.1 Realizar levantamentos, análise de dados, avaliações e apuração de resultados 31/03/2022 01/12/2022 164,00 0,00 1.1.1.1.1.1.12 Levantamento e análise de informações preliminares concluídos 15/12/2022 0,00 0,00 15/12/2022 1.1.1.1.1.2 AÇÕES DE FOMENTO, ACOMPANHAMENTO E CAPACITAÇÃO 01/12/2022 216,00 0,00 10/01/2022 1.1.1.1.1.2.1 💼 Participar de reuniões, realizar palestras, eventos, treinamentos e feiras escolares, acerca da temática alimentação escolar e seus r.. 198.00 0.00 31/01/2022 25/11/2022 1.1.1.1.1.2.2 📋 Articulação interinstitucional, inclusive, com centros de pesquisa científica, para suporte nessa agenda e monitoramento de dados 10/01/2022 31/10/2022 197.00 0.00 1.1.1.1.1.2.3 📋 Realizar visitas às comunidades produtoras agrícolas; apresentar e dialogar sobre o Programa Escola Sustentável; 0.00 142.00 07/03/2022 30/09/2022
### \* Como inserir uma atividade abaixo de uma atividade já existente?

Para inserir uma nova atividade abaixo de uma já existente, clique com o botão direito do mouse sobre a atividade existente e, em seguida, clique em "Adicionar atividade abaixo".

Cdc//said a Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra Da Silva Oraz Untano - Cliente: MP-BA - MINISTÉRID PUBLICO DO ESTADO DA MUIA - Status: Em execução - Criador: Alessandra Da Silva Oraz Untano         Canta -			<b>≣</b> Proje	to 🗐	Meu Channel	📕 Estratégia	🕚 Desempenho	🖙 Projetos e dema	ndas 💼 Ad	ministração	q	?		_	_	_	_
Image: Additional problem: Additin Additional problem: Additional problem:	CGE/	Sai da	a Rua - S	érgio/PE	5.1.14 - 2020 - G	erente: Alessandra Da	a Silva Cruz Urbano - Client	e: MP-BA - MINISTÉRI	O PÚBLICO DO EST	TADO DA BAHI	IA - <b>Status:</b> I	Em execução - (	C <b>riador:</b> A	lessandra Da Silv	a Cruz Urbano		
CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020         (r) (r)         Anex Inicio Plan.         Fim Plan.         Duração         Perc           1         • Perce         1         • Perce         0704/2020         30/10/2020         136,00         0.00           1         • Perce         1         • Perce         0704/2020         30/10/2020         136,00         0.00           1         • Perce         1         • Perce         136,00         0.00         0.00           1         • Perce         Elaborar e implementar ações visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil e à rede de atendimento da cita         0704/2020         30/10/2020         136,00         0.00           1         • Perce         Elaborar e implementar region visanta de dividação etalator e implementar projet visanta de dividação etalator e implementar projeto no interva e implementar projeto projeto no interva e implementar etalutade etima         • Orad/2020         1300							× <u> </u>	Aumentar recuo	<b>⊒</b> • Diminuir	recuo (§	Remover	🔀 Editar	🗘 Ala	rmes 📮 🤆	erar predece	essoras	Gantt Op
Rest EDT         Nome         (+) (-)         Net Inicio Pian, Fim Pian, Ouração 136,00         Percesso           I         I         Image: Piano de Ação 2020         Im	co		ai da l	Dua - 9	árgio/PE 5 1 1	14 - 2020											
Notice         Notice<	00		Bosti El		Nome	14 - 2020								av Início Plan	Eim Blan	Duração	Percentual
Image: 1 1 Image: 1 1 1mage: 1 1mag			Resulti	51	Nome								(+) (-)	07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
Image: 1.1.1       Image: 1.1.1       Image: 1.1.1       Image: 1.1.1.1       Image: 1.1.1.1       Image: 1.1.1.1.1       Image: 1.1.1.1.1       Image: 1.1.1.1.1       Image: 1.1.1.1.1.1       Image: 1.1.1.1.1.1       Image: 1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.1.	=		1		👻 🚞 Plano de	Ação 2020								07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
Image: Section of the sectin the sectin section of the sectin of the section of	=		1.	1	🔻 🚔 PE	: Elaborar e implement	tar ações visando à realizaçã	o de campanhas educa	tivas direcionadas	à sociedade c	ivil e à rede de	atendimento da	cria	07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
Image: Section of the sectin the sectin the secting the section of the section o	=		1.	1.1		PPA: Promover o a	perfeiçoamento e a estrutura	ção		adolescente				07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
Image: Section of the secting of the secting of th	=		1.	1.1.1		💌 🔛 Ação 0101 - [	Defesa e Proteção da Criança	a e (						07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
Image: 1.1.1.1.1.1       Image: 1.	=		1.	1.1.1.1		👻 🔛 Elabor	rar e implementar projeto visa	ndc 🖹 Alocar recurs	os	as direcionada	is à sociedade	civil sobre temas	rela	07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
Image: Section of the sectin the sectin the secting the section of the section o	=		1.	1.1.1.1.1		- <u>Pa</u> E	ELABORAÇÃO DE CAMPAN	HA [ \$ Custos plane	jados					07/04/2020	13/07/2020	59,00	0,00
Image: Section of the secting of the secting of th	=		1.	1.1.1.1.1.1		Ê	Planejar e produzir campanh	a S Custos reais					Ú	07/04/2020	08/05/2020	19,00	0,00
Image: Sector	=		1.	1.1.1.1.1.2		<b></b>	Lançar campanha junto aos	órgá						11/05/2020	13/07/2020	40,00	0,00
Image: Sector of the sector	=		1.	1.1.1.1.13		•	Campanha de divulgação ela	abor						13/07/2020	13/07/2020	0,00	0,00
Image: Section of the secting of the secting of the secting of th	=		1.	1.1.1.1.2		- <u>-</u>	DIVULGAÇÃO DO PROJETO	(X) Remover						14/07/2020	31/08/2020	35,00	0,00
Image: Section of the section of th	=		1.	1.1.1.1.2,1		<b>(</b>	Divulgar campanha em locai	s d∈ ▶ 🔁 Aumentar rec	uo da atividade	plo de praças,	parques, shop	pings, bairros ma	aisp 🤘	14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00
Image: Section of the section of th	=		1.	1.1.1.1.2,2		1	Divulgar o Projeto no interior	do Diminuir recu	o da atividade					14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00
Image: Sector of the sector	=		1.	1.1.1.1.2,3		1	Realizar palestras sobre o pr	ojet	idade acima					03/08/2020	07/08/2020	5,00	0,00
Image: Sector	=		1.	1.1.1.1.2,4		<b>(</b>	Lançar projeto pelos promoto	ores	id-dk-i	omarcas				10/08/2020	14/08/2020	5,00	0,00
Image: Sector	=		1.	1.1.1.1.2.5		<b>(</b>	Efetuar visitas nas escolas.	Adicionar aliv	idade abaixo					17/08/2020	31/08/2020	11,00	0,00
Image: Second	=		1.	1.1.1.1.2.6		•	Divulgação do projeto realiza	ada + Adicionar ativ	idade filha					31/08/2020	31/08/2020	0,00	0,00
Image: Second	=		1.	1.1.1.1.3		👻 🚞 A	AÇÕES DE ACOMPANHAME	NTC +) Inserir Ativida	de Recorrente					01/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00
	=		1.	1.1.1.1.3_1		Ê	Realizar reuniões periódicas	cor	ojeto	pais de alunos	s para avaliaçã	o dos quantitativo	os d	01/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00

Caso queira incluir uma atividade macro (pasta), clique sobre uma pasta no cronograma e a nova atividade será inserida, com o mesmo alinhamento, na última linha.

â		ΞPro	ojeto	🗱 Meu	ı Channel 🛛 📕	Estratégia	Desemper	nho 🗎	÷ Projetos e de	emandas	Administraçã	o <b>?</b>	•	
Alê U	rband	Teste	e_2021 -	Gerente	e: Alessandra Da Silv	a Cruz Urbano -	Cliente: MP-BA	MINISTÉRI	O PÚBLICO DO E	ESTADO DA BAHIA	- Status: Em in	iiciação - <b>Criac</b>	<b>lor:</b> Alessandra Da	Silva C
				►=A	umentar recuo	<b>⊒</b> •Diminuir	recuo 🛞 F	lemover	🔀 Editar	🗘 Alarmes	Copiar	<mark>₽</mark> _Gerar p	redecessoras	Gai
Ale	ê Ur	band	Teste	2021										
		Rest	EDT		Nome								(	(+) (-)
≡			1		🔻 🎦 Plano de a	ação DPGO 2022								
≡			1.1		🔻 🔛 PE:	15.1.5 Fomentar	a gestão de custo	os, com vista	as a estabelecer	o aperfeiçoamento	o na aplicação dos	s recursos, o apr	imoramento da pre	esta
=			1.1.1		- <u>-</u>	PEN: CCCCCC	000000000000	00000000				00000000000	000000000000000000000000000000000000000	сс
≡			1.1.1.1			🔻 🔛 PPA: Imp	olantar novo mode	elo de gestã	o orçamentária e	financeira, com ê	nfase na descentr	alização, celerid	ade e eficácia dos	pro
=			1.1.1.1.1			🔻 🄛 Ins	erir entregas con	forme reunia	ão de planejamer	nto				
≡			1.1.1.1.1.1	1 //		( <u></u> 11)	iserir atividades re	elacionadas	às entregas					
≡			1.1.1.1.1.2	2 //		( <u></u> 111)	iserir atividades r	elacionadas	às entregas					
≡			1.1.1.1.2			💌 🔛 Ins	erir entregas con	forma rauni	ño do plonoiomo:	nto )				
≡			1.1.1.1.2.1			📋 In	serir atividades n		aines					
≡			1.1.1.1.2.2	2 //		[≣] In	iserir atividades n	ek \$ Cus	tos planejados					
≡			1.1.1.1.2.3	3 //		<b>♦</b> n	ova atividade	\$ Cus	tos reais					
≡								Ren	nover					
								▶ <b>—</b> Aum	nentar recuo da a	tividade				
								Dim	inuir recuo da ati	vidade				
								📌 Adio	ionar atividade a	cima				
								+ Adio	ionar atividade a	baixo				
								+, Adio	ionar atividade fi	lha				
								+) Inse	rir Atividade Rec	orrente				
								C <del>+</del> Inse	rir subprojeto					

### Observe que a nova atividade é inserida na última linha.

Q	CESTRATE	GICA (	Ministrária Pú Do Estado da	ÚBLICO A BANKA	<b>Channel</b> J.Experts								₩ <b>♣</b> <sup>(</sup>	•	AU	<b>Al</b> e Ge
6	2	ΞP	rojeto	🕻 Meu	ı Channel 🛛 📜	Estratégia	🕚 Des	empenho	' <del>≩</del> Projetos e d	emandas é	Administraçã	o <b>?</b>	•			
Alê	Urban	o Test	te_2021 - G	Gerente	e: Alessandra Da Silv	va Cruz Urbano -	Cliente:	MP-BA - MINISTÉ	RIO PÚBLICO DO	ESTADO DA BAHIA	- Status: Em ir	niciação - <b>Criad</b>	<b>lor:</b> Alessandra Da	Silva Cr	uz Urbano	0
				►=A	umentar recuo	<b>∃</b> •Diminuir	recuo	Remover	Editar	🛕 Alarmes	Copiar	<mark>₽</mark> _Gerar p	redecessoras	Gan	tt =_	Ор
A	lê Ui	rban	o Teste_2	2021												
		Rest	ti EDT		Nome									(+) (-)	Início F 07/01/2	Plan. 021
=			1		🔻 🔛 Plano de	ação DPGO 2022	2								07/01/2	021
=			1.1		🔻 🚞 PE	: 15.1.5 Fomentar	a gestão	de custos, com vis	stas a estabelecer	o aperfeiçoamento	o na aplicação dos	s recursos, o apri	imoramento da pre	staç	07/01/2	021
=			1.1.1			PEN: CCCCCC	000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	000000000000000000000000000000000000000	00000000000	000000000000	ccc	07/01/2	021
=			1.1.1.1			💌 🔛 PPA: Imp	plantar no	vo modelo de gest	tão orçamentária e	e financeira, com ê	nfase na descentr	alização, celerid	ade e eficácia dos	proc	07/01/2	021
=			1.1.1.1.1			💌 🚞 Ins	serir entre	gas conforme reur	nião de planejame	nto					07/01/2	021
=			1.1.1.1.1.1	1.		ſ≜ <i>In</i>	nserir ativi	dades relacionada	as às entregas						07/01/2	021
=			1.1.1.1.1.2	1.		ſ≜ <i>In</i>	nserir ativi	dades relacionada	as às entregas						23/09/2	021
=			1.1.1.1.2			💌 🚞 Ins	serir entre	gas conforme reur	nião de planejame	nto					23/09/2	2021
=			1.1.1.1.2.1	11.		ſ≜ <i>In</i>	nserir ativi	dades relacionada	as às entregas						23/09/2	021
=			1.1.1.1.2.2	1.		1 In	nserir ativi	dades relacionada	as às entregas						23/09/2	021
=			1.1.1.1.2.3	1.		♠ n	ova ativid	ade							29/09/2	021
=			1.1.1.1.3			📋 nova at	tividade								12/08/2	022
=																

Importante: para transformar a nova atividade criada em uma pasta, clique nela com o botão direito do mouse e depois clique em "Adicionar atividade filha" (conforme figuras 1 e 2 abaixo):

### FIGURA 1

FIGURA 2

	Resti EDT	Nome		
= 0	1	▼ Plano de ação DPGO 2022		Nome
= 0	1.1	👻 🔛 PE: 15.1.5 Fomentar a ge	estão de custos, com vistas a estabelecer o	api
$\equiv$	1.1.1	V 🚔 PEN: CCCCCCCC		CC 🛛 👻 🎦 Plano de ação DPGO 2022
= 0	1.1.1.1	🔻 🄛 PPA: Implant	ar novo modelo de gestão orçamentária e f	nar 🗢 📲 PE: 15.1.5 Fomentar a gestão de custos, com vistas a estabelecer o ape
$\equiv$	1.1.1.1.1	🔻 🔛 Inserir	entregas conforme reunião de planejament	
= 0	1.1.1.1.1.1	📋 Inseri	r atividades relacionadas às entregas	<ul> <li>PPA: Implantar povo modelo de gestão orcamentária e finan</li> </ul>
$\equiv$	1.1.1.1.1.2	📋 Inseri	ir atividades relacionadas às entregas	
= 0	1.1.1.1.2	🔻 🎬 Inserir	entregas conforme reunião de planejament	Inserir entregas coniorme reuniao de planejamento
= 0	1.1.1.1.2.1	📋 Inseri	r atividadaa ralaajanadaa da antragaa	Inserir atividades relacionadas às entregas
= 0	1.1.1.1.2.2	📋 Inser	A	📋 Inserir atividades relacionadas às entregas
= 0	1.1.1.1.2.3	nova	Alocar recursos	💌 🔛 Inserir entregas conforme reunião de planejamento
=	1.1.1.3	📋 nova ativid:	\$ Custos planejados	📋 Inserir atividades relacionadas às entregas
=			\$ Custos reais	📋 Inserir atividades relacionadas às entregas
			🔁 Tarefas	nova atividade
			Remover	🗸 🚽 nova atividade
			Aumentar recuo da atividade	📋 nova atividade
			E Diminuir recuo da atividade	
			📌 Adicionar atividade acima	
			👆 Adicionar atividade abaixo	
			+, Adicionar atividade filha	
			Inserir Atividade Recorrente	

1 Inserir subprojeto

### Como alterar o nome de uma atividade existente?

Para inserir uma nova atividade ou alterar o nome de uma já existente, basta dar um duplo clique e digitar o nome desejado. Observe que o ícone "pasta aberta" representa a atividade macro, e o ícone "bloco de notas" representa a atividade filha, sendo o detalhamento da atividade macro.

### \* Como inserir uma atividade acima de uma atividade já existente?

Para inserir uma nova atividade acima de outra já existente, clique com o botão direito do mouse sobre a atividade existente e, em seguida, clique em "Adicionar atividade acima".

â		Ē Projeto	🗱 Mei	u Channel 🛛 🧵 I	Estratégia	Desemper	nho 🛛 🚍 Projetos e demanda	is 📫	Administração C	l ? 🕕				
DTI/	Proce	ssamento, ar	mazename	ento e segurança do	s serviços de T	I/PE 17.1.3/Aç	ão 5108 - 2022 - Gerente: Alessa	andra Da S	iilva Cruz Urbano - Client	e: MP-BA - MINISTÉ	RIO PÚBLICO DO	ESTADO	DA BAHIA	- Status: Em iniciação
							E Aumentar	recuo	• Diminuir recuo	Remover	🔀 Editar	↓ Ala	armes	Gerar predeces
п	[/Pr	ocessame	nto ar	mazenamento	e segurang	ca dos serv	icos de TI/PE 17 1 3/Acã	0 5108	8 - 2022					
		Beet EDT	into, un	Neme	e segurany	yu uoo ocri	iyos de fill E filliolAyd	0 0100				and 1	Infain Dian	Circ Dian
		Resulton		Nome							,	(*)(*)	07/01/2022	16/12/2022
-		1		🔻 🔛 Plano de a	ação DTI 2022								07/01/2022	16/12/2022
=		1.1		🔻 🄛 PE:	17.1.3 Elaborar	e implementar pr	ograma visando ampliar e aperfeiçoa	r o gerenci	iamento, o processamento,	o armazenamento e	a segurança dos	ser (	07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1		- E	PPA: Prover in	nfraestrutura teon	ológica atualizada, integrada e alinha	da ao nego	ócio				07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1			👻 🔛 Fonte de	e Recursos: Ação	5108 - Modernização do Parque Tec	nológico d	lo Ministério Público - R\$4.	100.000,00		(	07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1		👻 🎬 Pi	rojetos CIT							07/01/2022	16/12/2022
$\equiv$		1.1.1.1	1.1		*	🔛 Aquisição de	nova solução de armazenamento.					(	07/01/2022	16/12/2022
$\equiv$		1.1.1.1	1.1.1 //			📋 Adquirir e ii	💥 Detalhes	ito.				(	07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.1.2			🔶 Nova soluç	Alocar recursos						16/12/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.2		*	🔛 Aquisição de	\$ Custos planejados	o blade.				(	07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.2.1			📋 Adquirir e ii	Custos reais					(	07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.2.2			Novos serv	5 Cusios reals						16/12/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.3		*	Aquisição de	Tarefas	-				(	07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.3.1 🥢			📋 Adquirir e ii	Remover	penter.				(	07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.3.2 //			🔶 Licenças in	E Aumentar recuo da atividade						16/12/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.4		Ŧ	Aquisição de	E Diminuir recuo da atividade					(	07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.4.1			Adquirir sol						(	07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.4.2			<ul> <li>Solução de</li> </ul>	+* Adicionar atividade acima						16/12/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.5		Ŧ	Aquisição de	🔩 Adicionar atividade abaixo	inco de da	ados.			(	07/01/2022	16/12/2022
		1.1.1.1	1.5.1			Adquirir fer	+, Adicionar atividade filha	de dados	5.			(	07/01/2022	16/12/2022
=		1.1.1.1	1.5.2			Ferramenta	+) Inserir Atividade Recorrente	s adquirid:	13.				10/12/2022	16/12/2022
		1.1.1.1	1.0		Ŧ	Aquisição de	🕞 Inserir subprojeto	an als					07/01/2022	10/12/2022
_		1.1.1.1.	1.0.1			i e li Adquinir e li		TACK.				1	07/01/2022	10/12/2022

### \* Como excluir uma atividade?

Para excluir uma atividade, clique com o botão direito do mouse sobre a <u>atividade</u> e, em seguida, clique em "Remover".

Â		Ξ Projeto 🛛 🗧	🕻 Meu Channel 📱 Estratégia 🌑 Desempenho 🗄	₽ Projetos e demand	as 📑 Administra	ção 🔍	? 🕕						
CGE/	Sai da	a Rua - Sérgio/PE	5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz Urbano - Client	e: MP-BA - MINISTÉRIO I	PÚBLICO DO ESTADO DA	BAHIA - <b>Status:</b> E	m execução - Cria	dor: Alessar	ndra Da Silv	a Cruz Urbano			
				Aumentar recuo	E Diminuir recuo	Remover	🔀 Editar	🖞 Alarme	s 📮 G	erar predec	essoras	Gantt 🚬	Op
С	SE/S	ai da Rua - S	érgio/PE 5.1.14 - 2020										
		Resti EDT	Nome				(+)	(-) Anex Ir	iício Plan.	Fim Plan.	Duração	Percentu	al Pi
								0	7/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
≡		1	<ul> <li>Plano de Ação 2020</li> </ul>					0	7/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
$\equiv$		1.1	💌 🚆 PE: Elaborar e implementar ações visando à realização	de campanhas educativ	as direcionadas à socieda	ide civil e à rede de	atendimento da cria	0	7/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=		1.1.1	<ul> <li>PPA: Promover o aperfeiçoamento e a estruturaç</li> </ul>	ão 💥 Detalhes	) adolesce	ente		0	7/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=		1.1.1.1	Ação 0101 - Defesa e Proteção da Criança	e (				0	7/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=		1.1.1.1.1	<ul> <li>Elaborar e implementar projeto visa</li> </ul>	ndc	as direcion	nadas à sociedade o	civil sobre temas rela	ı O	7/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
≡		1.1.1.1.1.1	ELABORAÇÃO DE CAMPANH	IA [ \$ Custos planejad	os			0	7/04/2020	13/07/2020	59,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.1	📋 Planejar e produzir campanh	a \$ Custos reais				0	7/04/2020	08/05/2020	19,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.1.2	📋 Lançar campanha junto aos (	rgấ [♥] Tarefas				1	1/05/2020	13/07/2020	40,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.1	Campanha de divulgação ela	bor				1	3/07/2020	13/07/2020	0,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.2	V 🎦 DIVULGAÇÃO DO PROJETO	Kelilovei				1	4/07/2020	31/08/2020	35,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.2.1	Divulgar campanha em locais	de F Aumentar recuo	da atividade plo de pra	iças, parques, shop	pings, bairros mais p	) 🗏 1	4/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.2.2	Divulgar o Projeto no interior	do 📑 Diminuir recuo d	la atividade			1	4/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.2,3	Realizar palestras sobre o pr	ojet 🚅 Adicionar ativida	ade acima			0	3/08/2020	07/08/2020	5,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.2.4	Lançar projeto pelos promoto	res Adicionar ativida	omarcas			1	0/08/2020	14/08/2020	5,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.2.5	Efetuar visitas nas escolas.	- Addictonal advice				1	7/08/2020	31/08/2020	11,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.2.6	Divulgação do projeto realiza	da 🔹 Adicionar ativida	ade filha			3	1/08/2020	31/08/2020	0,00	0,00	
=		1.1.1.1.1.3	V 🚔 AÇÕES DE ACOMPANHAME	NTC +) Inserir Atividade	Recorrente			0	1/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00	
≡		1.1.1.1.1.3_1	📋 Realizar reuniões periódicas	cor	o pais de al	unos para avaliação	o dos quantitativos d	0	1/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00	

.

## **ORIENTAÇÕES IMPORTANTES**

A inserção de atividades no cronograma do projeto/plano de ação do Channel deve ser feita em **consonância com as informações contidas na planilha de planejamento, produto da reunião de planejamento,** realizada com a Unidade de Projetos, obedecendo à seguinte estrutura:

1 - **Atividade macro** – Trata-se de uma atividade ampla (entrega) e compreende outras atividades menores. No cronograma, deverá ser escrita, sempre, iniciada por um substantivo. Exemplo: elaboração, criação, divulgação, levantamento de dados, etc.

2- Atividade filha – No cronograma, essa atividade será, sempre, iniciada por um verbo no infinitivo. Exemplo: realizar, divulgar, programar, etc. <u>Importante:</u> a atividade macro, normalmente, é composta de uma ou mais atividades menores que contribuem para a sua efetiva execução e conclusão. Assim sendo, <u>as atividades filhas representam o **detalhamento** de uma atividade maior (macro)</u>.

Essas atividades são utilizadas no Channel para subdividir a atividade maior ou para definir um checklist que a equipe do projeto terá que cumprir para considerar a etapa concluída.

Exemplo: uma Atividade macro chamada "Divulgação do projeto" pode ter como atividades filhas:

### Divulgação do projeto

- Divulgar campanha em locais abertos ao público (praças, shoppings, parques...);
- Divulgar o projeto no interior do estado;
- Realizar palestras em escolas;
- Lançar projeto na Semana do MP.

3- Marco do projeto – O marco do projeto/plano de ação sinaliza o cumprimento ao que está proposto na iniciativa estratégica. Confira as orientações sobre os marcos do projeto na página seguinte.

## **5.1.3.2 MARCOS DO PROJETO**

1- Como inserir o marco da entrega no cronograma: Dê um duplo clique no campo "Início Plan." e repita essa mesma data no campo "Fim Plan.". Em seguida, insira o número zero no campo "Duração" correspondente ao marco. O símbolo da atividade que é uma prancheta mudará para um losango (veja as imagens 1 e 2 a seguir):

00	ocn		men	no da forma de acesso aos laddos das pericias criminaism E 1.0.0 - 2020		
	Rest	EDT	Nom	e (+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.
					01/02/2023	15/12/2023
		1	•	Plano de Ação COCRIM - 2023	01/02/2023	15/12/2023
		1.1		💌 🏪 Iniciativa do PE: 1.6.5 Iniciativa Estratégica: Estabelecer parceria com o Poder Executivo estadual, visando à criação	01/02/2023	15/12/2023
		1.1.1		💌 🏧 Iniciativa PPA: Estabelecer parceria com o Poder Executivo estadual, visando à criação de mecanismos de co	01/02/2023	15/12/2023
		1.1.1.1		💌 🌇 Aperfeiçoamento do processo de automatização para acesso aos laudos do DPT	01/02/2023	15/12/2023
		1.1.1.1.1		Realizar 1ª Ação de divulgação do sistema de solicitação de laudos periciais produzidos pelo CAOCRIM;	01/03/2023	31/05/2023
		1.1.1.1.2		Realizar 2ª Ação de divulgação do sistema de solicitação de laudos periciais produzidos pelo CAOCRIM;	01/06/2023	31/08/2023
		1.1.1.3		Realizar 3ª Ação de divulgação do sistema de solicitação de laudos periciais produzidos pelo CAOCRIM;	01/09/2023	14/12/2023
		1.1.1.1.4		📋 Realizar 1ª reunião de articulação com o DPT para a automatização do fluxo de elaboração, armazena	01/02/2023	31/05/2023
		1.1.1.1.5		📋 Realizar 2ª reunião de articulação com o DPT para a automatização do fluxo de elaboração, armazena	01/06/2023	31/08/2023
		1.1.1.1.6		📋 Realizar 3ª reunião de articulação com o DPT para a automatização do fluxo de elaboração, armazena	01/09/2023	14/12/2023
		1.1.1.1.7		📋 Realizar benchmarking com outros Mps visando a identificação de soluções tecnológicas e métodos de	01/03/2023	31/10/2023
		1.1.1.1.8		Aprimoramento do acesso aos laudos periciais realizado	15/12/2023	15/12/2023

### Caocrim/Aprimoramento da forma de acesso aos laudos das perícias criminais/PE 1.6.5 - 2023

Imagem 1: simbologia do marco do projeto (um losango).

Rest	EDT	Nome (+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Duração
			01/02/2023	15/12/2023	209,00
	1	Plano de Ação COCRIM – 2023	01/02/2023	15/12/2023	209,00
	1.1	💌 🔛 Iniciativa do PE: 1.6.5 Iniciativa Estratégica: Estabelecer parceria com o Poder Executivo estadual, visando à criação	01/02/2023	15/12/2023	209,00
	1.1.1	💌 🔛 Iniciativa PPA: Estabelecer parceria com o Poder Executivo estadual, visando à criação de mecanismos de co	01/02/2023	15/12/2023	209,00
	1.1.1.1	💌 🏧 Aperfeiçoamento do processo de automatização para acesso aos laudos do DPT	01/02/2023	15/12/2023	209,00
	1.1.1.1.1	🖹 Realizar 1ª Ação de divulgação do sistema de solicitação de laudos periciais produzidos pelo CAOCRIM;	01/03/2023	31/05/2023	62,00
	1.1.1.1.2	🖹 Realizar 2ª Ação de divulgação do sistema de solicitação de laudos periciais produzidos pelo CAOCRIM;	01/06/2023	31/08/2023	63,00
	1.1.1.3	Realizar 3ª Ação de divulgação do sistema de solicitação de laudos periciais produzidos pelo CAOCRIM;	01/09/2023	14/12/2023	69,00
	1.1.1.1.4	📋 Realizar 1ª reunião de articulação com o DPT para a automatização do fluxo de elaboração, armazena	01/02/2023	31/05/2023	77,00
	1.1.1.5	📋 Realizar 2ª reunião de articulação com o DPT para a automatização do fluxo de elaboração, armazena	01/06/2023	31/08/2023	63,00
	1.1.1.1.6	📋 Realizar 3ª reunião de articulação com o DPT para a automatização do fluxo de elaboração, armazena	01/09/2023	14/12/2023	69,00
	1.1.1.1.7	🖹 Realizar benchmarking com outros Mps visando a identificação de soluções tecnológicas e métodos de	01/03/2023	31/10/2023	166,00
	1.1.1.1.8	♦ Aprimoramento do acesso aos laudos periciais realizado	15/12/2023	15/12/2023	0,00

### Caocrim/Aprimoramento da forma de acesso aos laudos das perícias criminais/PE 1.6.5 - 2023

Imagem 2: data de início e fim iguais e duração igual a zero.

2- A data escolhida para o marco deve ser a data seguinte à entrega final do pacote de atividades. Ou seja, se as atividades subordinadas à atividade macro encerram em 14/12, o marco deve iniciar em 15/12. Veja um exemplo na imagem abaixo:

	Rest	EDT	Nome (+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.
				01/02/2023	15/12/2023
		1	Plano de Ação COCRIM – 2023	01/02/2023	15/12/2023
		1.1	💌 🎦 Iniciativa do PE: 1.6.5 Iniciativa Estratégica: Estabelecer parceria com o Poder Executivo estadual, visando à criação	01/02/2023	15/12/2023
		1.1.1	💌 🎬 Iniciativa PPA: Estabelecer parceria com o Poder Executivo estadual, visando à criação de mecanismos de co	01/02/2023	15/12/2023
		1.1.1.1	💌 🎬 Aperfeiçoamento do processo de automatização para acesso aos laudos do DPT	01/02/2023	15/12/2023
		1.1.1.1.1	Realizar 1ª Ação de divulgação do sistema de solicitação de laudos periciais produzidos pelo CAOCRIM;	01/03/2023	31/05/2023
		1.1.1.1.2	Realizar 2ª Ação de divulgação do sistema de solicitação de laudos periciais produzidos pelo CAOCRIM;	01/06/2023	31/08/2023
		1.1.1.1.3	Realizar 3ª Ação de divulgação do sistema de solicitação de laudos periciais produzidos pelo CAOCRIM;	01/09/2023	14/12/2023
$\Box$		1.1.1.1.4	📋 Realizar 1ª reunião de articulação com o DPT para a automatização do fluxo de elaboração, armazena	01/02/2023	31/05/2023
		1.1.1.1.5	📋 Realizar 2ª reunião de articulação com o DPT para a automatização do fluxo de elaboração, armazena	01/06/2023	31/08/2023
		1.1.1.1.6	📋 Realizar 3ª reunião de articulação com o DPT para a automatização do fluxo de elaboração, armazena	01/09/2023	14/12/2023
		1.1.1.1.7	📋 Realizar benchmarking com outros Mps visando a identificação de soluções tecnológicas e métodos de	01/03/2023	31/10/2023
		1.1.1.1.8	Aprimoramento do acesso aos laudos periciais realizado	15/12/2023	15/12/2023
					1

### Caocrim/Aprimoramento da forma de acesso aos laudos das perícias criminais/PE 1.6.5 - 2023

3- É obrigatória a inserção de pelo menos 01 (um) marco que represente a entrega mais significativa do projeto/plano de ação e ele deverá ser escrito no particípio passado. **Exemplo**: "Ampliação e aperfeiçoamento dos serviços de TI realizados", "campanha publicitária realizada".

## **5.1.3.3 COMO CONFIGURAR OS ALARMES**

A configuração do envio de e-mails dos alarmes, relativos ao andamento das atividades do projeto/plano de ação, é feita clicando no menu **Projeto**, em seguida, **Configurações, Parâmetros do Projeto** e, logo após, clique em **Configurar Alarmes.** 

Importante ressaltar que o sistema já traz uma configuração padrão, mas é **responsabilidade do gerente e do cogerente** do projeto/plano de ação configurar os alarmes conforme as necessidades do seu setor.

Durante a configuração dos alarmes é possível:

- 1. Configurar as pessoas que deverão receber os alarmes;
- 2. Definir se os alarmes serão enviados apenas para as atividades atrasadas;
- 3. Escolher um número de dias antes do início/fim de uma atividade para receber lembrete sobre essa atividade;
- 4. Definir a periodicidade do envio dos alertas.

### Observação:

Após configurar os alarmes é necessário clicar no botão "Alterar" para que as alterações sejam salvas.



É possível, opcionalmente, configurar um alarme diferente do geral para cada atividade do cronograma, definindo, por exemplo, uma pessoa específica para receber a notificação daquele alarme (gerente, cogerente, usuário associado, outra pessoa não necessariamente associada). Por exemplo, quando um projeto/plano de ação, de modo geral, está configurado para que todo o time receba as notificações, no entanto, há no cronograma atividades que apenas o responsável precisa receber os alertas, então, pode-se configurar o alarme e forma específica para essa atividade.

Então, caso queira fazer uma configuração personalizada, clique na atividade desejada com o botão direito do mouse, em seguida clique em detalhes > Alarmes (do lado esquerdo da tela  $- n^{\circ} 14$ ) > selecione a opção personalizar > configure o alarme, conforme desejado e, por fim, clique em "salvar e listar" para salvar a configuração e voltar para o cronograma do projeto/plano de ação.

n 🔁 Projeto 🔹 Meu .OCA/Projeto Arte & Mente/PE: 5	Channel 📱 Estratégia 🜑 Desempenho 🖙 Projetos e demandas 📾 Administração 🔍 ? 🕧
	CAOCA/Projeto Arte & Mente/PE: 5.5.3/PEN - 2020 > 1.Plano de Ação CAOCA – 2020 > 1.1.PE 5.5.3: Promover medidas extrajudiciais ou judiciais para a erradicação do trabalho infantil, a oferta regular de trabalho ao adolescente e a imp a série escolar e a idade > 1.1.1.PPA: Promover a prevenção e o combate ao uso de substâncias psicoativas por crianças e adolescentes > 1.1.1.1.Preparação > 1.1.1.1.2.Identificar parceiros
Planejamento	Detalhes da atividade
Recursos	ETAPA 14 de 14 para essa atividade apen Alarmes
Tarefas	Configure o envio de e-mails de alarme referentes ao andamento das atividades do projeto. Escolha umas das opções abaixo:
Execução	<ul> <li>○ Não enviar</li> <li>○ Assumir configuração do projeto (padrão)</li> <li>⑧ Personalizar</li> </ul>
Apontamentos	Pessoas que devem receber alarmes
Custos planejados	<ul> <li>Responsável da atividade</li> <li>Superior imediato do responsável</li> </ul>
Custos Reais	Gerente do Projeto Co-gerente do projeto
Predecessoras	Responsaveis por itens de escopo relacionados a esta atividade     Todos alocados na atividade     Selecinar nessará(s)
Documentos	Selectorial pessals) Selectorial grupo(s) Email(s):
Riscos	Definir datas
Histórico	Penoalcioade: Dia da semana: Semanal   Dia da semana:  Dia da semana:  Dom Seg Ter
E-mails	Enviar alarme 🛛 dias antes do início da atividade n° de dias 3
Solicitações	Enviar alarme X dias antes do fim da atividade nº de dias 1
Alarmes	<ul> <li>Enviar alarmes para atividades atrasadas</li> <li>Enviar alarme para marcos atingidos</li> </ul>
Recolher	<ul> <li>Enviar alarme 'x' dias antes do início da atividade com base na última linha de base</li> <li>Enviar alarme 'x' dias antes do fim da atividade com base na última linha de base</li> <li>Enviar alarmes para atividades atrasadas com base na última linha de base</li> </ul>
	Observação:
	B <i>I</i> <u>U</u>   ≣ ≡ ≡ ≡   ⊟   ≡   ≈ ∰

## **5.1.3.4 COMO ADICIONAR E REMOVER UMA COLUNA**

⊠-

Para adicionar ou remover uma coluna clique no botão custos reais, percentual, responsável, etc.).

**IMPORTANTE:** Na coluna responsável, para cada atividade listada no cronograma, deverá constar o nome da pessoa responsável pela alimentação das informações no sistema Channel.

🖹 Projeto 🚯 Meu Channel 📱 Estratégia 🜑 Desempenho 🖙 Projetos e demandas 🖆 Administração 🔍 ? 🏮										
rocessamento, armazenamento e segurança dos serviços de TI/PE 17.1.3/Ação 5108 - 2022 - Gerente: José Rangel Silva Filho - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBL	ICO DO ESTADO DA BAHI	A - Status: Em i	niciação - <b>Criado</b>	<b>r:</b> Alessandra Da	a Silva Cruz Urbano					
					Л	Gantt 🚬	Opções 🇱	• 🕜	0	::
/Processamento, armazenamento e segurança dos serviços de TI/PE 17.1.3/Ação 5108 - 2022					V					ď.
Nome	(+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Percentual	Responsável					
		07/01/2022	16/12/2022	0,00						
👻 🔚 Plano de ação DTI 2022		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
👻 🖀 PE: 17.1.3 Elaborar e implementar programa visando ampliar e aperfeiçoar o gerenciamento, o processamento, o armazenamento e a segurança dos serviços de TI.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
👻 📇 PPA: Prover infraestrutura tecnológica atualizada, integrada e alinhada ao negócio		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
👻 🚞 Fonte de Recursos: Ação 5108 - Modernização do Parque Tecnológico do Ministério Público - R\$4.100.000,00		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
👻 🏧 Projetos CIT		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
👻 🔛 Aquisição de nova solução de armazenamento.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
📋 Adquirir e instalar nova solução de armazenamento.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
Nova solução de armazenamento adquirida.		16/12/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
🔻 🔛 Aquisição de novos servidores do tipo lâmina para o blade.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
📋 Adquirir e instalar novos servidores tipo lâmina.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
Novos servidores adquiridos.		16/12/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
🔻 🔛 Aquisição de licenças Microsoft para o data center.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
📋 Adquirir e instalar licenças Microsoft para o data center.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
Licenças instaladas.		16/12/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
Aquisição de solução de APM.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
📋 Adquirir solução de APM.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
Solução de APM adquirida.		16/12/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
🔻 🔛 Aquisição de ferramentas de monitoramento de banco de dados.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
Adquirir ferramentas de monitoramento de banco de dados.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
Ferramenta de monitoramento de banco de dados adquirida.		16/12/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
👻 🔛 Aquisição de novos servidores de rack.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
Adquirir e instalar novos servidores servidores de rack.		07/01/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					
Servidores de rack adquiridos.		16/12/2022	16/12/2022	0,00	José Rangel Silva Filho					

e selecione, com um clique, a coluna desejada (anexo, custos planejados,

Veja na figura abaixo as possíveis colunas que podem ser adicionadas/removidas.

	Sai da	<b>€ Projeto</b> ∯ a Rua - Sérgio/PE	e Meu Channel 📱 Estratégia 🕓 Desempenho 🖙 Projetos e demandas 🚔 Administração 🔍 ? 🕕 5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz Urbano - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em execução - Criado	or: Ale	ssandra Da Silv	a Cruz Urbano				
						Gantt 🚬	Opções 🇱 💌	0	0	5.0
CG	E/S	ai da Rua - S	érgio/PE 5.1.14 - 2020			Adicionar / remover colunas				
	٥	Resti EDT	Nome (+) (-)	Ane	x Início Plan. 07/04/2020	<ul> <li>Restrição</li> <li>Variação no término</li> </ul>	Custo Real			
Ξ		1	💌 🔛 Plano de Ação 2020		07/04/2020	EDT	Início Real			
≡		1.1	💌 🞬 PE: Elaborar e implementar ações visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil e à rede de atendimento da cria		07/04/2020	🕻 🗹 Nome	Fim Real			
Ξ		1.1.1	PPA: Promover o aperfeiçoamento e a estruturação da atuação na proteção à criança e ao adolescente		07/04/2020	: Formulário	Responsável			
=		1.1.1.1	Ação 0101 - Defesa e Proteção da Criança e do Adolescente		07/04/2020	<ul> <li>Solicitação</li> </ul>	Predecessora	S		
≡		1.1.1.1.1	💌 🚞 Elaborar e implementar projeto visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil sobre temas rela		07/04/2020	🕻 🗹 Anexo	🗆 Área			
≡		1.1.1.1.1.1	ELABORAÇÃO DE CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO		07/04/2020	Fotografia	Peso			
≡	Ū,	1.1.1.1.1.1	📋 Planejar e produzir campanha	Û	07/04/2020	Preds/Sucs	Etapa			
≡		1.1.1.1.1.2	Lançar campanha junto aos órgãos interessados;		11/05/2020	Inicio Plan.	Liberação			
=		1.1.1.1.1.3	<ul> <li>Campanha de divulgação elaborada</li> </ul>		13/07/2020	Fim Plan.	Classificador	nacão Dor	contual [	Dool
=		1.1.1.1.1.2	V 🔛 DIVULGAÇÃO DO PROJETO		14/07/2020	Trabalho Planeiado	<ul> <li>Início na Últim</li> </ul>	açao Per	e Rase	Keal
Ξ	Ó	1.1.1.1.1.2.1	📋 Divulgar campanha em locais de grande concentração pública a exemplo de praças, parques, shoppings, bairros mais p	Û	14/07/2020	Trabalho Realizado	Fim na Última	Linha de	Base	
≡		1.1.1.1.2.2	Divulgar o Projeto no interior do estado		14/07/2020	Custo Planejado	Duração na Ú	Itima Linh	a de Bas	se
≡		1.1.1.1.2,3	E Realizar palestras sobre o projeto		03/08/2020	07/08/2020 5,00 0,00				

# 5.1.3.5 SUBORDINAÇÃO DE ATIVIDADES

À medida que o cronograma for sendo preenchido, as atividades precisam estar subordinadas. No Channel é possível aumentar e diminuir o recuo das atividades, subordinando-as.

Veja o exemplo da figura abaixo. Vamos subordinar as atividades "Divulgar campanha...", "Divulgar o projeto...", "Realizar palestras...", "Lançar o projeto...", "Efetuar visitas...", bem como o marco "Divulgação do projeto realizada" à atividade "Divulgação do projeto...".

Estratégia a E Proieto Meu Channel Desempenho Projetos e demandas Administração CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz Urbano - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em iniciação - Criador: Alessandra Da Silva Cruz Urbano Gantt -\_\_ Opções 🛱 CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020 Resti EDT Nome (+) (-) Anex Início Plan. Fim Plan. Duração Percentual Predecessoras 07/04/2020 30/10/2020 136,00 0.00 👻 📇 Plano de Acão 2020 0.00 1 07/04/2020 30/10/2020 136.00 = 1.1 🖀 PE: Elaborar e implementar ações visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil e à rede de atendimento da criança e do adolescente so. 07/04/2020 30/10/2020 136.00 0.00 = 1.1.1 PPA: Promover o aperfeiçoamento e a estruturação da atuação na proteção à criança e ao adolescente 07/04/2020 30/10/2020 136,00 0.00 = 1.1.1.1 💌 🖀 Ação 0101 - Defesa e Proteção da Criança e do Adolescente 07/04/2020 30/10/2020 136,00 0,00 = 1.1.1.1.1 🖀 Elaborar e implementar projeto visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil sobre temas relacionados ao atendiment 07/04/2020 30/10/2020 136,00 0.00 = 🔻 🖀 ELABORAÇÃO DE CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO 1.1.1.1.1.1 07/04/2020 13/07/2020 59,00 0.00 = 1.1.1.1.1.1.1,1 Planejar e produzir campanha 07/04/2020 08/05/2020 19.00 0.00 = 1.1.1.1.1.1.2 Lancar campanha junto aos órgãos interessados 40,00 11/05/2020 13/07/2020 0,00  $\equiv$ 1.1.1.1.1.1.3 Campanha de divulgação elaborada 13/07/2020 13/07/2020 0,00 0,00 = 0 1.1.1.1.1.2 DIVULGAÇÃO DO PROJETO 14/07/2020 31/08/2020 35.00 0.00 = 1.1.1.1.1.3 [會] Divulgar campanha em locais de grande concentração pública a exemplo de praças, parques, shoppings, bairros mais populares, rádio, TV. 14/07/2020 31/07/2020 14.00 0.00 = 1.1.1.1.1.4 (**Ê**) Divulgar o Projeto no interior do estado 14/07/2020 31/07/2020 14.00 0.00 = 1.1.1.1.1.5 [鲁] Realizar palestras sobre o projeto 03/08/2020 07/08/2020 5,00 0,00 = 1.1.1.1.1.6 (**Ê**) Lançar projeto pelos promotores nos municípios de suas respectivas comarcas 10/08/2020 14/08/2020 5.00 0.00 = [鲁] Efetuar visitas nas escolas 0.00 1.1.1.1.1.7 17/08/2020 31/08/2020 11.00 = 1.1.1.1.1.8 Divulgação do projeto realizada 31/08/2020 31/08/2020 0,00 0,00 = 1.1.1.1.1.9 AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO 15/10/2020 0,00 01/09/2020 31.00 = 0 1.1.1.1.1.9.1 📋 Realizar reuniões periódicas com as escolas (diretores/professores) e pais de alunos para avaliação dos quantitativos de frequência 01/09/2020 15/10/2020 31.00 0.00

\*Observe na figura acima que as atividades **não** estão subordinadas.

Para subordinar, vamos aumentar o recuo das atividades "Divulgar campanha...", "Divulgar o projeto...", "Realizar palestras...". "Lançar o projeto...", "Efetuar visitas...", bem como do marco "Divulgação do projeto realizada". Para aumentar o recuo, clique com o botão direito do mouse sobre a atividade e, em seguida, clique em Aumentar recuo da atividade:

â		ΞPr	ojeto	🕻 Meu Channel 🛛 📕 Estratég	ia 🕔 Desempenho	o 🔄 Projetos e demanda:	s 🚔 Administra	ção <b>Q</b>	?						
CGE/	Sai da	a Rua	- Sérgio/Pl	E 5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessand	dra Da Silva Cruz Urbano -	Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚ	BLICO DO ESTADO DA	BAHIA - <b>Status:</b> E	m iniciação - <b>Cria</b>	dor: Ales	sandra Da Si	ilva Cruz Urbano			
						Aumentar recuo	Diminuir recuo	Remover	🔀 Editar	🗘 Alarr	nes 📮	Gerar predec	essoras	Gantt 🚬	Opções 🇱 🔻
00		ai d	a Pula (	Sáraio/PE 5 1 14 2020											
00	-			Sergio/FE 5.1.14 - 2020						A	nície Dian	Size Blog	Durraña	Demonstruct	Dradaaaaa
		Rest	IEUI	Nome					(+) (-	Anex	07/04/2020	Fim Plan.	Duraçao 136,00	0,00	Predecessoras
			1	🔻 🎬 Plano de Ação 2020							07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
≡			1.1	🔻 🔛 PE: Elaborar e imple	mentar ações visando à rea	alização de campanhas educativas	direcionadas à sociedad	le civil e à rede de a	atendimento da cri		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=			1.1.1	🔻 🔛 PPA: Promove	r o aperfeiçoamento e a es		riança e ao adolesce	nte			07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
≡			1.1.1.1	🔻 🔛 Ação 010	01 - Defesa e Proteção da	Detaines					07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1	🔻 🏪 E	laborar e implementar proj∉	Alocar recursos	s educativas direcion	adas à sociedade ci	ivil sobre temas re		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1.1	▼ ;	ELABORAÇÃO DE CA	\$ Custos planejados					07/04/2020	13/07/2020	59,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1.1.		📋 Planejar e produzir ca	\$ Custos reais				Û	07/04/2020	08/05/2020	19,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1.1.		📋 Lançar campanha jun	Tarefas					11/05/2020	13/07/2020	40,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1.1.1		<ul> <li>Campanha de divulga</li> </ul>						13/07/2020	13/07/2020	0,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.2	Ê C	NVULGAÇÃO DO PROJET	Remover					14/07/2020	31/08/2020	35,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.3	Ê C	)ivulgar campanha em loca	E Aumentar recuo da atividade	xemplo de praças, pa	rques, shoppings, t	bairros mais popul	Û	14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.4	Ê C	)ivulgar o Projeto no interio	E Diminuir recuo da atividade	-				14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.5	Ê R	Realizar palestras sobre o p	Adicionar atividade acima					03/08/2020	07/08/2020	5,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.6	Ê L	ançar projeto pelos promot	+	as comarcas				10/08/2020	14/08/2020	5,00	0,00	
Ξ			1.1.1.1.1.7	Ê E	fetuar visitas nas escolas.	Adicionar atividade abaixo					17/08/2020	31/08/2020	11,00	0,00	
Ξ			1.1.1.1.1.8	• ۵	)ivulgação do projeto realiz	+ Adicionar atividade filha					31/08/2020	31/08/2020	0,00	0,00	
Ξ			1.1.1.1.1.9	<b>▼</b> {	AÇÕES DE ACOMPAN	+) Inserir Atividade Recorrente					01/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1.9.		Realizar reuniões peri	C Inserir subprojeto	essores) e pais de alu	nos para avaliação	dos quantitativos		01/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00	

Seguidas as instruções, veja como ficou:

🎓 🗮 Projeto 🐉 Meu Channel 📱 Estratégia 🔍 Desempenho 🖙 Projetos e demandas 🚔 Administração 🔍 ? 🅕

CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz Urbano - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em iniciação - Criador: Alessandra Da Silva Cruz Urbano

Gantt 🐂 🛛 Opções 🗱 🔻

C	CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020												
		Resti E	EDT	Nome (+) (-)	Ane	Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Percentual	Predecessoras			
						07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00				
=		1	1	🔻 🄛 Plano de Ação 2020		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00				
=		1	1.1	💌 🔛 PE: Elaborar e implementar ações visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil e à rede de atendimento da cr		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00				
=		1	1.1.1	🔻 🔛 PPA: Promover o aperfeiçoamento e a estruturação da atuação na proteção à criança e ao adolescente		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00				
≡		1	1.1.1.1	🔻 🔛 Ação 0101 - Defesa e Proteção da Criança e do Adolescente		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00				
$\equiv$		1	1.1.1.1.1	👻 🚆 Elaborar e implementar projeto visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil sobre temas r		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00				
=		1	1.1.1.1	🔻 🔛 ELABORAÇÃO DE CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO		07/04/2020	13/07/2020	59,00	0,00				
=		1	1.1.1.1.1	📋 Planejar e produzir campanha	Ű	07/04/2020	08/05/2020	19,00	0,00				
≡		1	1.1.1.1.1.1	📋 Lançar campanha junto aos órgãos interessados;		11/05/2020	13/07/2020	40,00	0,00				
=		1	1.1.1.1.1.1	Campanha de divulgação elaborada		13/07/2020	13/07/2020	0,00	0,00				
=		1	1.1.1.1	🔻 🔛 DIVULGAÇÃO DO PROJETO		14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00				
$\equiv$		1	1.1.1.1.1.2	Divulgar campanha em locais de grande concentração pública a exemplo de praças, parques, shoppings, bairros mai	Û	14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00				
≡		1	1.1.1.1.1.3	Divulgar o Projeto no interior do estado		14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00				
=		1	1.1.1.1.1.4	Realizar palestras sobre o projeto		03/08/2020	07/08/2020	5,00	0,00				
=		1	1.1.1.1.1.5	Lançar projeto pelos promotores nos municípios de suas respectivas comarcas		10/08/2020	14/08/2020	5,00	0,00				
$\equiv$		1	1.1.1.1.1.6	Efetuar visitas nas escolas.		17/08/2020	31/08/2020	11,00	0,00				
≡		1	1.1.1.1.1.7	Divulgação do projeto realizada		31/08/2020	31/08/2020	0,00	0,00				
=		1	1.1.1.1	V TALE AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO		01/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00				
≡		1	1.1.1.1.1.8	💼 Realizar reuniões periódicas com as escolas (diretores/professores) e pais de alunos para avaliação dos quantitativos		01/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00				

Observe que a atividade "Divulgar campanha em locais de grande concentração pública a exemplo de praças, parques, shoppings, bairros mais populares, rádio, TV.", ficou subordinada à "DIVULGAÇÃO DO PROJETO", que, por sua vez, adquiriu o desenho de uma pasta (o que indica que tem atividades subordinadas). Observe também que as atividades "Divulgar o Projeto no interior do estado", "Realizar palestras sobre o projeto", "Lançar projeto pelos promotores nos municípios de suas respectivas comarcas", "Efetuar visitas nas

escolas", e o marco "Divulgação do projeto realizada" ainda não estão subordinados. Para subordiná-los vamos repetir o processo acima (clicar com o botão direito em cima da atividade e em seguida em Aumentar recuo da atividade).

â		₹ Pr	ojeto	🗱 Meu Channel	📕 Estratégia	Desempenho	🖙 Projetos e demandas	🖆 Administração	Q	?		_				
CGE/	Sai da	a Rua	- Sérgio/P	E 5.1.14 - 2020 -	Gerente: Alessandra D	a Silva Cruz Urbano - Cl	iente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBL	ICO DO ESTADO DA BAHIA	- Status: E	em iniciação	- Criad	or: Alessandra Da S	ilva Cruz Urbanc			
															Gantt 🚬	Opções 🇱 🔻
CO	GE/S	ai d	a Rua - S	Sérgio/PE 5.1	14 - 2020											
		Rest		Nome							(1) (1)	Anex Início Plan	Fim Plan	Duração	Percentual	Predecessoras
		11030		Nome							(+)(-)	07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	Treacessonas
=			1.1.1.1		💌 🔛 Ação 0101 - D	efesa e Proteção da Cria	nça e do Adolescente					07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=			1.1.1.1.1		💌 🔛 Elabora	r e implementar projeto v	isando à realização de campanhas	educativas direcionadas à	sociedade civ	vil sobre tem	nas r	07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
≡			1.1.1.1		💌 🎬 El	ABORAÇÃO DE CAMPA	ANHA DE DIVULGAÇÃO					07/04/2020	13/07/2020	59,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.1		Ê F	Planejar e produzir campa	anha					07/04/2020	08/05/2020	19,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.1		1 L	ançar campanha junto a	os órgãos interessados;					11/05/2020	13/07/2020	40,00	0,00	
$\equiv$			1.1.1.1.1.1			Camponia de direigoção	elaborada					13/07/2020	13/07/2020	0,00	0,00	
=			1.1.1.1		🔻 🚞 DI	VULGAÇÃO DO PROJE	то					14/07/2020	31/08/2020	35,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.2		Ê (	Divulgar campanha em lo	cais de grande concentração públic	ca a exemplo de praças, par	ques, shoppi	ings, bairros	mai	0 14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1.2			Divulgar o Projeto no inter	rior do estado					14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.2		Ê F	Realizar palestras sobre o	o projeto					03/08/2020	07/08/2020	5,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.2		Ê L	ançar projeto pelos prom	notores nos municípios de suas res	pectivas comarcas				10/08/2020	14/08/2020	5,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1.2		É E	Efetuar visitas nas escola:	s.					17/08/2020	31/08/2020	11,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.2		¢ ۱	Divulgação do projeto rea	lizada					31/08/2020	31/08/2020	0,00	0,00	
=			1.1.1.1		🔻 🔛 A(	ÇOES DE ACOMPANHAN	MENTO					01/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1.3		Ê F	Realizar reuniões periódio	as com as escolas (diretores/profe	ssores) e pais de alunos par	ra avaliação (	dos quantita	tivos	01/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1.3		♦	ções de acompanha real	lizadas					15/10/2020	15/10/2020	0,00	0,00	

Agora as atividades e o marco do projeto estão subordinados à Divulgação do Projeto.

### Algumas considerações importantes:

- 1. O nome da atividade macro deve ser iniciado, sempre, por um substantivo (Ex.: Definição, Elaboração, Distribuição, etc.);
- 2. As atividades filhas (aquelas que estão subordinadas a outra atividade) devem, sempre, iniciar com um verbo no infinitivo (Ex.: realizar, verificar, selecionar, contratar, etc.).
- 3. Para diminuir o recuo de uma atividade, clique com o botão direito do mouse em cima da atividade e, em seguida, clique em Diminuir recuo da atividade.

🖙 Projetos e demandas 🛛 🚔 Administração 🔍

?

CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz Urbano - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em iniciação - Criador: Alessandra Da Silva Cruz Urbano

E Aumentar recuo E Diminuir recuo Remover 🔀 Editar Gerar predecessoras Gantt 🖳 Opções 🙇 🦻 CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020 Resti EDT (+) (-) Anex Início Plan. Nome Fim Plan. Duração Percentual Predecessoras 07/04/2020 30/10/2020 136,00 0,00 1 👻 🔛 Plano de Ação 2020 07/04/2020 30/10/2020 136.00 0,00 1.1 💌 🚞 PE: Elaborar e implementar ações visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil e à rede de atendimento da cr. 07/04/2020 30/10/2020 136,00 0,00  $\equiv$ 1.1.1 💌 🔛 PPA: Promover o aperfeiçoamento e a estruturação da atu 07/04/2020 30/10/2020 136,00 escente 0,00 💥 Detalhes = 🔻 🔛 Ação 0101 - Defesa e Proteção da Criança e do Ado 1.1.1.1 07/04/2020 30/10/2020 136,00 0,00 Alocar recursos 👻 🔛 Elaborar e implementar projeto visando à rea = 1.1.1.1.1 cionadas à sociedade civil sobre temas r. 07/04/2020 30/10/2020 136,00 0,00 1.1.1.1.... ELABORAÇÃO DE CAMPANHA DE DIV S Custos planejados 07/04/2020 13/07/2020 59.00 0.00 U. = 1.1.1.1.1.1 📋 Planejar e produzir campanha 07/04/2020 08/05/2020 19,00 0.00 S Custos reais 📋 Lançar campanha junto aos órgãos int 13/07/2020 = 1.1.1.1.1.1 11/05/2020 40,00 0,00 😨 Tarefas Campanha de divulgação elaborada = 1.1.1.1.1.1 13/07/2020 13/07/2020 0.00 0.00 Remover = 🔻 🔛 DIVULGAÇÃO DO PROJETO 1.1.1.1.... 14/07/2020 31/08/2020 35,00 0,00 📋 Divulgar campanha em locais de grano 🛌 Aumentar recuo da atividade = 1.1.1.1.1.2 praças, parques, shoppings, bairros mai U 14/07/2020 31/07/2020 14,00 0,00 1.1.1.1.1.2 Divulgar o Projeto no interior do estado 14,00 0.00 E Diminuir recuo da atividade 14/07/2020 31/07/2020 07/08/2020 5,00 1.1.1.1.1.2 Realizar palestras sobre o projeto 03/08/2020 0,00 📌 Adicionar atividade acima 1.1.1.1.1.2 Lancar projeto pelos promotores nos n 14/08/2020 10/08/2020 5.00 0.00 La Adicionar atividade abaixo  $\equiv$ 1.1.1.1.1.2 Efetuar visitas nas escolas. 17/08/2020 31/08/2020 11.00 0.00 + Adicionar atividade filha 1.1.1.1.1.2 Divulgação do projeto realizada 31/08/2020 31/08/2020 0.00 0.00 👻 🔛 AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO 15/10/2020 1.1.1.1.... 01/09/2020 31,00 0,00 +) Inserir Atividade Recorrente 📋 Realizar reuniões periódicas com as e 15/10/2020 31.00 0.00 1.1.1.1.1.3 e alunos para avaliação dos quantitativos. 01/09/2020 The Inserir subprojeto

## **5.1.3.6 COMO INSERIR PRAZOS NAS ATIVIDADES**

Para incluir as datas de início e fim das atividades, basta dar um duplo clique no campo referente à data e selecionar o período desejado.

Importante: a data sempre é inserida nas atividades filhas, nunca nas atividades macro.

Os campos **Início Plan. e Fim Plan.** devem ser preenchidos dentro do ano corrente. Ou seja, se o planejamento é para o ano de 2020, não deve ser inserida nenhuma data que se refira a anos anteriores ou posteriores. Além disso, **não** devem ser utilizados prazos dilatados, pois estes comprometem a medição do desempenho do projeto (Exemplo: 01/01/2020 a 31/12/2020).



Gantt -\_ Opç

Resti EDT	Nome (+)	(-) Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Pe
		07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,0
1	✓ ➡ Plano de ação Projeto Comunicação Mais Social - 2020	07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,0
1.1	✓ ➡ PE: Elaborar, desenvolver e aperfeiçoar ações de comunicação externa	07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,0
1.1.1	PPA: Promover a estruturação e o aperfeiçoamento da Comunicação Social	07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,0
1.1.1.1	💌 🔛 Fonte de Recursos - Aprimoramento das Ações de Comunicação do Ministério Público - Ação 5248 - R\$ 341.728,49	07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,0
1.1.1.1.1	👻 🔛 Ampliação da difusão de notícias institucionais para rádios do estado	07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,0
1.1.1.1.1.1	Serviço de agência de rádio realizado	18/12/2020	18/12/2020	0,00	0,0
1.1.1.1.1.2	Continuar serviço de distribuição/agência de notícias para rádios da capital e interior do estado	07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,0
1.1.1.1.2	Criação do Prêmio de Jornalismo	O Jane	iro 2020	• •	0,0
1.1.1.1.2.1	Edital do Prêmio de Jornalismo publicado	Dom Seg	Fer Qua Qui Se	x Sáb	0,0
1.1.1.1.2.2	Revisar do texto de projeto de implementação do prêmio		1 2	3 4)	0,0
1.1.1.1.2.3	Realizar de benchmarking com Ministérios Públicos que possuem o prêmio	5 6 12 13	7 8 9 1 14 15 16 1	0 11 7 18	0,0
1.1.1.1.2.4	Redigir do edital do prêmio	19 20	21 22 23 2	4 25)	0,0
1.1.1.1.2.5	Enviar de texto do edital para aprovação do Gabinete da PGJ	26 27	28 29 30 3	1	0,0
1.1.1.1.2.6	≜] Publicar edital	10/08/2020	31/08/2020	16,00	0,0

Para incluir os custos planejados, clique com o botão direito do mouse sobre a atividade na qual se deseja incluir o custo e, em seguida, clique em **Custos planejados**.

â	3	€ Pro	ojeto 🐔	Meu Channel	📕 Estratégia	🕚 Desempenho	🖙 Projetos e demandas	🚔 Administra	ição <b>Q</b>	?	•					
CECO	M/Açi	ões de	e Comunicaç	ção Externa (Proje	eto Com.Mais Social)	)/PE 18.1.5/Ação 5248/I	PEN - 2020 - Gerente: Janary Ser	gio Ferreira da S	ilva - Cliente:	MP-BA - MI	NISTÉRIO PÚB	LICO DO ESTADO	DA BAHIA	- Status: Em ini	ciação - Criado	er: Livia Mo
						► Aumentar rec	uo = Diminuir recuo (	Remover	🔀 Editar	🗘 Ala	mes 📮	Gerar predece	ssoras	Gantt =	Opções 🇱 👻	0
CE	cor	M/Aç	;ões de C	Comunicação	Externa (Proje	eto Com.Mais Soc	ial)/PE 18.1.5/Ação 5248	PEN - 202	0							
		Rest	EDT	Nome						(+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Percentual	Responsável	Predece
											07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,00		
=			1	🔻 🚞 Pla	no de ação Projeto Cor	municação Mais Social - 20	V Detailes	1			07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,00	Aline Cost	
=			1.1	v 🗄	PE: Elaborar, desen	volver e aperfeiçoar ações (	(Å)				07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,00	Aline Cost	
$\equiv$			1.1.1		PPA: Promove	er a estruturação e o aperfe	Alocar recursos				07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,00	Aline Cost	
$\equiv$			1.1.1.1		🔻 📇 Fonte d	e Recursos - Aprimorament	\$ Custos planejados	itério Público -	Ação 5248 - RS	341.728,	07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,00	Aline Cost	
$\equiv$			1.1.1.1.1		👻 🎬 A	mpliação da difusão de noti	\$ Custos reais	ю			07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,00	Aline Cost	
$\equiv$			1.1.1.1.1.1	1.	•	Serviço de agência de rádio	[\$] Tarefas				18/12/2020	18/12/2020	0,00	0,00	Aline Cost	
$\equiv$			1.1.1.1.1.2	1.	Ê	Continuar serviço de distribu	Bemauer	la capital e inte	rior do estado		07/01/2020	18/12/2020	228,00	0,00	Aline Cost	
=			1.1.1.1.2		👻 🎬 C	riação do Prêmio de Jornali	(X) Relifiver	-			09/03/2020	31/08/2020	115,00	0,00	Aline Cost	
$\equiv$			1.1.1.1.2.1	1.	<b>•</b> I	Edital do Prêmio de Jornalis	► Aumentar recuo da atividade				31/08/2020	31/08/2020	0,00	0,00	Aline Cost	
$\equiv$			1.1.1.1.2.2	1.	Ê	Revisar do texto de projeto	E Diminuir recuo da atividade				09/03/2020	07/04/2020	22,00	0,00	Aline Cost	
$\equiv$			1.1.1.1.2.3	1.	Ê	Realizar de benchmarking c	📌 Adicionar atividade acima	o prêmio			06/04/2020	29/05/2020	35,00	0,00	Aline Cost	
=			1.1.1.1.2.4	1.	Ê	Redigir do edital do prêmio	+ Adicionar atividade abaixo				30/04/2020	29/05/2020	21,00	0,00	Aline Cost	
$\equiv$			1.1.1.1.2.5	11.	Ê	Enviar de texto do edital par					25/05/2020	19/06/2020	18,00	0,00	Aline Cost	
=			1.1.1.1.2.6	11.		Publicar edital	The Adicionar atividade filha				10/08/2020	31/08/2020	16,00	0,00	Aline Cost	
=			1.1.1.1.3		👻 🚞 A	mpliação das formas de dis	+) Inserir Atividade Recorrente				07/01/2020	03/04/2020	59,00	0,00	Aline Cost	
$\equiv$			1.1.1.3.1	11.	•	Serviço de lista de transmis	Inserir subprojeto				03/04/2020	03/04/2020	0,00	0,00	Aline Cost	

Na próxima tela, clique em Incluir custo planejado:





ruz - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em iniciação - Criador: Alessandra Da Silva Cruz

Alessandra Teste > 1.PROJETO MP > 1.1.PE:Firmar parcerias com o Poder Executivo estadual e municipal para criação e implantação de Conselhos Municipais de Meio Ambiente, de caráter normativo e deliberativo, em 100% dos municípios do estado. > 1.1.1.PPA:Implementar projeto para fomentar a estruturação de Sistemas Municipais do Meio Ambiente, SISMUMA, e seus instrumentos de política ambiental, nos municípios do Estado da Bahia > 1.1.1.1.Ação 7318- Atuação Ministerial no Fomento à Estruturação de Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA - R\$35.000,00 > 1.1.1.1.1.Definição de cronograma > 1.1.1.1.1.Verificar a disponibilidade do espaço

#### Detalhes da atividade

Etapa 6 de 14

Custos planejados

	「 町 Impo	ortar do Excel [incluir custo planejado]
Tipo de Custo	Data	Valor Ações
Nenhum registro encontrado.		
* Para custos cadastrados no passado que não possuem data, usaremos a data de fim da atividade "Ve	erificar a disponibilidade do espaço" (02/05/2017) como referência, porém a	itualmente a data é um campo obrigatório

Voltar ao escopo

Por fim, preencha os campos com valor, data, plano de contas e descrição do custo.



### **Observações:**

- 1. O campo Data Início corresponde à data de início da atividade (data que consta no cronograma);
- 2. O campo Data Fim corresponde à data de término da atividade (data que consta no cronograma);
- 3. Caso a apropriação do custo tenha ocorrido em data diferente do início e término da atividade, preencha o campo de nome **Personalizado**, informando a data em que ocorreu o custo;
- 4. O campo **Plano de Conta** deverá ser preenchido de acordo com a tabela "elemento de despesas". Para consultar a tabela, acesse o seguinte caminho: **Projetos e demandas/ Documentos compartilhados/ Elemento e Subelemento de despesa**

Em seguida, localize a pasta de nome "Elemento e Subelemento de Despesa", escolha o tipo de arquivo (PDF ou Excel), em seguida clique no



Faça o download do arquivo, clicando em "Baixar arquivo", na nova janela que será aberta.

channel.sistemas.intranet.mpba.mp.br/channel/documento.do?action=ver&key=21237

nento						
Tí	tulo do documei	nto :Tabela de Elem	entos de	e Despesa 2020		(verså:
Au	utor:Elaene Pere	ira Costa				
Da	ata:20/11/2020					
Re Ta	esumo: ibela de Elemento	os de Despesa 2020				
Pa Ele Su	alavras-chave: emento de Despe ubelemento	isa		П		
Co Ve	omentário da Ve ersão inicial	rsão:		- V		
	Arquivo: tabe	a_de_subelementos	_2020_	_11.xlsx Baixar a	rquivo	
C	omentários des	ta versão (0 item)				[Incluir]
С	omentário	Usuário 🔻		Data 🔻	Versão 🔫	Ações
						Limpar Filtra
	enhum comentári	io cadastrado				

### **IMPORTANTE**

- Ao preencher o campo Plano de Conta, escolha <u>sempre</u> o código de despesa com a letra "l" (investimento);
- Em caso de dúvidas sobre o plano de contas, consulte a Diretoria de Programação e Gestão Orçamentária (DPGO).

# 5.1.4 COMO ENVIAR O CRONOGRAMA PARA APROVAÇÃO

Após associar usuários e cogerentes, configurar alarmes e preencher o cronograma do projeto/plano de ação é necessário enviá-lo para aprovação. Ao ser enviado para aprovação, o projeto/plano de ação será validado pela Unidade de Projetos.

Para encaminhar o projeto/plano de ação para aprovação, clique no menu Projeto e, em seguida, em Enviar para aprovação.





Observação: no campo "Motivo" escreva "Envio para aprovação".

# 5.2 PROJETOS / PLANOS DE AÇÃO EM FASE DE APROVAÇÃO

Ao ser enviado para aprovação, o projeto/plano de ação passa para o status "**Em aprovação**" e fica indisponível para o acesso da área. Nesta fase, ele passará pela validação da Unidade de Projetos, podendo ser aprovado ou reprovado para ajustes e posterior aprovação

â		🖹 Projeto	🗱 Meu Channel 📱 Estratégia 🔍 Desempenho 🚖 Projetos e demandas 🖴 Administração 🔍 ? 🌔						
CGE	Sai da	a Rua - Sérgio/	PE 5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz Urbano - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHA - Status: Em aprovação - 9	iador:	Alessandra Da	Silva Cruz Urbar	10		
				Aprov	ar Projeto	Reprova	ar Projeto	Gantt 🚬	Opç
С	SE/S	ai da Rua -	Sérgio/PE 5.1.14 - 2020						
		Resti EDT	Nome (+) (-)	Ane	x Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Percentual	Pr
					07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=		1	🔻 🔛 Plano de Ação 2020		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=		1.1	💌 🔛 PE: Elaborar e implementar ações visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil e à rede de atendimento da cr		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=		1.1.1	PPA: Promover o aperfeiçoamento e a estruturação da atuação na proteção à criança e ao adolescente		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=		1.1.1.1	💌 🔛 Ação 0101 - Defesa e Proteção da Criança e do Adolescente		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=		1.1.1.1.1	👻 🚆 Elaborar e implementar projeto visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil sobre temas r		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	
=		1.1.1.1.	< 🔤 ELABORAÇÃO DE CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO		07/04/2020	13/07/2020	59,00	0,00	
=		1.1.1.1.	📋 Planejar e produzir campanha	Ű	07/04/2020	08/05/2020	19,00	0,00	
=		1.1.1.1.	ançar campanha junto aos órgãos interessados;		11/05/2020	13/07/2020	40,00	0,00	
=		1.1.1.1.	Campanha de divulgação elaborada		13/07/2020	13/07/2020	0,00	0,00	
=		1.1.1.1.	💌 🔛 DIVULGAÇÃO DO PROJETO		14/07/2020	31/08/2020	35,00	0,00	
=		1.1.1.1.	📋 Divulgar campanha em locais de grande concentração pública a exemplo de praças, parques, shoppings, bairros mai	Ű	14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	
=		1.1.1.1.	Divulgar o Projeto no interior do estado		14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	
=		1.1.1.1	Realizar palestras sobre o projeto		03/08/2020	07/08/2020	5,00	0,00	
=		1.1.1.1.	ançar projeto pelos promotores nos municípios de suas respectivas comarcas		10/08/2020	14/08/2020	5,00	0,00	
=		1.1.1.1.	Efetuar visitas nas escolas.		17/08/2020	31/08/2020	11,00	0,00	
=		1.1.1.1.	Divulgação do projeto realizada		31/08/2020	31/08/2020	0,00	0,00	

O cronograma do projeto/plano de ação será reprovado (não validado pela Unidade de Projetos) quando estiver incompleto ou não atender aos requisitos técnicos necessários para o preenchimento. Nesse caso, o gerente receberá um e-mail informando o motivo da reprovação e deverá realizar os ajustes solicitados e enviar novamente o projeto/plano de ação para aprovação.



## **5.2.2 CRONOGRAMA APROVADO (VALIDADO)**

Depois de validado pela Unidade de Projetos, o projeto/plano de ação passará para o status Em planejamento.



Quando o projeto/plano de ação estiver com status **Em planejamento** a Unidade de Projetos criará a linha de base para que o cronograma passe para a fase "**Em execução**".



Ceama/Mata Atlântica Bahia/PE1: 7.1.21/PE2: 7.1.19/Ação 6612 P - 2020 - Gerente: Aline Valeria Archagelo Salvador - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA / Status: Em planejamento - Criador: Elaene Pereira Costa

#### Ceama/Mata Atlântica Bahia/PE1: 7.1.21/PE2: 7.1.19/Ação 6612 P - 2020

Resti EDT	Nome (+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Duração
		07/01/2020	18/12/2020	228,00
1	💌 🌇 Projeto / Plano de Ação Ceama - 2020	07/01/2020	18/12/2020	228,00
1.1	VER 7.1.21 Estabelecer parcerias para mapear por georreferenciamento ou por novas tecnologias as Áreas de Preservação Permanente (APP) e remanescentes de Mata Atlântica, bem como para garantir j	07/01/2020	18/12/2020	228,00
1.1.1	🔻 🌇 PPA: Promover o aperfeiçoamento e a estruturação da atuação na Defesa do Meio Ambiente	07/01/2020	18/12/2020	228,00
1.1.1.1	🔻 🔛 6612 - Atuação Ministerial na Defesa e Proteção da Mata Atlântica - R\$ 185.000,00	07/01/2020	18/12/2020	228,00
1.1.1.1	💌 🎬 Realização de Ações de Fiscalização, Rotinas Administrativas e Operacionais	07/01/2020	18/12/2020	228,00
1.1.1.1.1	📋 Realizar Ações de Fiscalização e Rotinas Admnistrativas e Operacionais	07/01/2020	18/12/2020	228,00
1.1.1.1.2	Ações de fiscalização realizadas	18/12/2020	18/12/2020	0,00
1.1.1.1.2	🔻 🎬 Realização de audiências públicas	07/01/2020	18/12/2020	228,00
1.1.1.2.1	📋 Planejar Audiências Públicas	07/01/2020	22/10/2020	190,00
1.1.1.2.2	📋 Realizar Audiências Públicas	28/01/2020	18/12/2020	213,00
1.1.1.2.3	Audiências públicas realizadas	18/12/2020	18/12/2020	0,00
1.1.1.3	🔻 🎬 Participação em Eventos, Reuniões e Capacitações	07/01/2020	03/11/2020	197,00

## **5.3.1 LINHA DE BASE**

A linha de base do cronograma é como uma fotografia retirada, no momento da aprovação, do que foi planejado. É utilizada para avaliar a evolução do projeto/plano de ação, através da comparação do planejado com o realizado.

A primeira linha de base do cronograma do projeto/plano de ação será gerada pela Unidade de Projetos, sem haver necessidade de solicitação pela área responsável.

Após a geração da primeira linha de base, o projeto/plano entrará em "em execução"

#### Plano do Projeto

CAOCA/Projeto Arte & Mente/PE: 5.5.3/PEN - 2020

GERENTE: Carlos Martheo Crosué Guanaes Gomes PATROCINADOR: Marly Barreto de Andrade CRIADO POR: Suane Santos da Silva DATA: 14/10/2019 Cronograma A execução do projeto terá início em 07/01/2020 e deve durar 227,00 dias úteis (até 18/12/2020)

1. Plano de Ação CAOCA - 2020         229,00         07/01/2020         19/12/2020         0,00           1.1. PE 5.5.3: Promover medidas         228,00         07/01/2020         18/12/2020         0.00	
1.1. PE 5.5.3: Promover medidas 228.00 07/01/2020 18/12/2020 0.00	
extrajudiciais ou judiciais para a erradicação do trabalho infantil, a oferta regular de trabalho ao adolescente e a implantação de programas de aprendizagem, inclusive para aqueles em situação de vulnerabilidade social, egressos do sistema socioeducativo e/ou que apresentam distorção entre a série escolar e a idade	
1.1.1. PPA: Promover a prevenção 228,00 07/01/2020 18/12/2020 0,00 e o combate ao uso de substâncias psicoativas por crianças e adolescentes	
1.1.1.1. Preparação 74,00 07/01/2020 30/04/2020 0,00	
1.1.1.1.1. Identificar parceiros 74,00 07/01/2020 30/04/2020 0,00	
1.1.1.1.2. Solicitar ao MPT o 74,00 07/01/2020 30/04/2020 0,00 mapeamento de empresas "devedoras"	
1.1.1.1.3. Reunir com parceiros 74,00 07/01/2020 30/04/2020 0,00	
1.1.1.1.4. Firmar parcerias 0,00 30/04/2020 30/04/2020 0,00	
1.1.1.2. Seleção dos jovens 17,00 06/05/2020 28/05/2020 0,00	
1.1.1.2.1. Selecionar os jovens para a 2ª 17,00 06/05/2020 28/05/2020 0,00 turma	
1.1.1.3. Execução do projeto 132,00 03/06/2020 18/12/2020 0,00	
1.1.1.3.1. Iniciar atividades práticas 115,00 06/07/2020 18/12/2020 0,00	

## **5.3.1.1 COMO SOLICITAR A LINHA DE BASE**

A linha de base é solicitada através de e-mail enviado pelo Channel. Para isso, clique no menu Projeto, depois leve o cursor do mouse até Comunicação, clique em Ver mais e, em seguida, clique em Envio de e-mails (veja as figuras abaixo):

(	Lha	annel								
1	•	🗄 Projeto	🗱 Meu Channel	📕 Estratégia	Desempenho	🔄 Projetos e demandas	🚔 Administração	Q. ?	0	
AI	Ξ	Cronograma	1	Relatórios		Documentação		iador: Alessandra D	a Silva Cruz	
	4			<ul> <li>Dasriboard</li> <li>Relatório de status</li> </ul>		<ul> <li>Proposta</li> <li>Termo de abertura</li> </ul>				
	E	Documentos		<ul> <li>Previsto / realizado</li> <li>Alocação da equipe</li> </ul>		<ul><li>Plano integrado</li><li>Formulários</li></ul>				
	*	Lições apren	didas	Gastos		🤽 Pessoas e partes inte	eressadas	(+) (-	Início Plan.	Fim Plan.
				Ver mais		<ul> <li>Papéis e atribuições</li> </ul>			02/01/2017	22/09/2017
				Escopo		<ul> <li>Seleção da equipe</li> </ul>			02/01/2017	22/09/2017
				<ul> <li>EAP (WBS) gráfica</li> </ul>		<ul> <li>Ver mais</li> </ul>		cipais de Meio Amb.	02/01/2017	22/09/2017
				Exclusões de escopo	D	🕫 Comunicação		/IA, e seus instrum	02/01/2017	22/09/2017
			<u>^</u>	Linhas de base		<ul> <li>Plano de comunicaçã</li> </ul>	io	SISMUMA - R\$35	. 02/01/2017	22/09/2017
			\$	Finanças		Alarmes			02/01/2017	02/05/2017
				<ul> <li>Receitas e lluxo de c</li> <li>Importação de custos</li> </ul>	aixa s planeiados do evcel	<ul> <li>Analise critica</li> <li>Reuniões</li> </ul>			02/01/2017	02/05/2017
				<ul> <li>Importação de custo;</li> </ul>	s realizados do excel	Ver mais			02/01/2017	02/05/2017
				<ul> <li>Restrições orçament</li> </ul>	tárias	🌣 Configurações			01/08/2017	20/09/2017
				Ver mais		<ul> <li>Parâmetros do projeto</li> </ul>	0		01/09/2017	20/09/2017
			٢	Desempenho		<ul> <li>Programas</li> </ul>			01/08/2017	01/08/2017
				<ul> <li>Planos de ação</li> </ul>		Ver mais			03/04/2017	20/04/2017
				A fair and a fair						

	Comunicação		:	× <sup>21</sup>	-
nannel 🏾 🗕 Estrat dra Da Silva Cruz - Clie	<ul> <li>Acompanhamento fotográfico</li> <li>Alarmes</li> <li>Análise crítica</li> <li>Contatos das pessoas</li> <li>Envio de e-mails</li> <li>Fórum</li> <li>Glossário</li> <li>Histórico de e-mails</li> <li>Mural</li> </ul>			G	antt 🛌 🛛 Opçá Custo Planejado
PROJETO MP	<ul> <li>Negociação de prazos</li> <li>Plano de comunicação</li> <li>Reuniões</li> </ul>			ם ס ס	10.000,00 10.000,00 10.000,00 10.000,00
💌 🏧 Ação 73	318- Atuação Ministerial no Fomento à Estruturação de Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA - R\$35	02/01/2017	22/09/2017	178,00	10.000,00
💌 🏧 L	Definição de cronograma	02/01/2017	02/05/2017	79,00	0,00
Ê	Verificar a disponibilidade do espaço	02/01/2017	02/05/2017	79,00	0,00
Ê	Selecionar datas do evento	02/01/2017	02/05/2017	79,00	0,00
👻 🔤 C	Captação de Patrocínios	01/08/2017	20/09/2017	35,00	0,00

Na tela seguinte, clique em **enviar e-mail**:

Channel									Alessandra Da Silva Cruz Gestor				
Â	€ Projeto	🗱 Meu Channel	📕 Estratégia	🕚 Desempenho	'a Projetos e demandas	🚔 Administração	Q ?	•	-				
Envio de e-mails (1 item)													
Período	)	Assunt	0		Destinatário					Cc	Aç	ões	
De	até 📰										Limpar	Filtrar	
24/04/20	17 14:05:13	[CHANN	EL - Alessandra Teste	] Linha de Base	Mirena Brito de Castro Alves Silva Cruz(alessandra.cruz@	Ramos(mirena.alves@mpba mpba.mp.br)	mp.br), Elaene Per	reira Costa(elaen	e@mpba.mp.br), Alessandra Da	mirena.alves@,,		8	
Página f	l de 1										10 itens po	orpágina 🔻	68
											Legenda: 🔿	/er Mensagem	ı

Na próxima tela, selecione as pessoas da equipe que receberão uma cópia desse e-mail.

Observação: O e-mail da Unidade de Projetos (cge.projetos@mpba.mp.br) deverá ser incluído no campo Cc.

Enviar E-	nail								
De									
Alessandra	Da Silva Cruz (alessandra.cruz@mpba.mp.br)								
- Destin									
V Destin									
Associar	Usuário 🔺	Area 𝕑 Incluir subáreas		Açõe	÷s				
		Todas	•	Limpar	Filtrar				
	Alessandra Da Silva Cruz alessandra.cruz@mpba.mp.br	CGE (COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)	I						
	Elaene Pereira Costa elaene@mpbs.mp.br	CGE (COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)	E						
	Mirena Brito de Castro Alves Ramos mirena.alves@mpba.mp.br	CGE (COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)	:						
	Rita de Cassia Leal Santos Andrade rita.andrade@mpba.mp.br	CGE (COORDENADORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA)	1						
Página 1 d	e 1			10 itens por	página 🔻				
Cc (separa Assunto *	dos por ponto e vírgula)								
Mensagem	*								
BI	U   三 三 三 三 三 三 三 二								
Anexo Choose	File No file chosen								
	Cancelar Enviar								

Por último, preencha os demais campos e clique no botão Enviar.

Ao clicar no botão **Enviar**, um e-mail será enviado para a Unidade de Projetos, que gerará a linha de base e enviará um e-mail para equipe do projeto/plano de ação, informando a geração da linha.

- Quando for inserida uma nova atividade durante a execução do projeto/plano de ação;
- ✤ Quando o custo do projeto/plano de ação for alterado (20% para mais ou para menos) durante a execução.

Observação: alteração de prazo não implica geração de nova linha de base.
# 5.4 PROJETOS / PLANOS DE AÇÃO EM FASE DE EXECUÇÃO

â	🗄 Projeto	<table-of-contents> Meu Channel</table-of-contents>	📕 Estratégia	🕚 Desempenho	🖙 Projetos e demandas	🚔 Administração	Q,	?	•	_	
Caocrim/	Ações de ampli	ação, fortalecimento e	regionalização do G	AECO/PE: 1.2.8/Ação	4073 - 2020 - Gerente: Andre I	Luis Lavigne Mota - Clien	te: MP-BA -	MINIST	TÉRIO PÚBLI	CO DO ESTADO DA BAHIA	Status: Em execução -

#### Caocrim/Ações de ampliação, fortalecimento e regionalização do GAECO/PE: 1.2.8/Ação 4073 - 2020 Resti EDT Nome (+) (-) Início Plan. Fim Plan. Duração 160,00 01/04/2020 30/11/2020 1 👻 🔛 Plano de Ação Caocrim - 2020 01/04/2020 30/11/2020 160,00 1.1 E: Promover ações visando à ampliação, fortalecimento e regionalização do Grupo Apoio Especial de Combate às Organizações Criminosas (Gaeco) foment 01/04/2020 30/11/2020 160,00 01/04/2020 1.1.1 PPA: Aperfeiçoar a atuação no enfrentamento ao crime organizado 30/11/2020 160,00 1.1.1.1 Fonte de Recursos - Atuação Ministerial de Fomento ao Combate a Criminalidade - Ação 4073 - R\$25.000,00 01/04/2020 30/11/2020 160,00 1.1.1.1.1 Realização de visitas técnicas para identificação de boas práticas para o GAECO em outros Estados 04/05/2020 30/11/2020 142.00 a Realizar 02 (duas) visitas técnica de benchmarking 1.1.1.1.1.1 04/05/2020 30/11/2020 142.00 1.1.1.1.1.2 Benckmarking realizado 30/11/2020 30/11/2020 0,00

### Durante a fase de execução do projeto/plano de ação, o gerente/cogerente deve:

- a) Inserir os custos reais;
- b) Anexar documentos de evidência da execução da atividade (mesmo que seja parcial);
- c) Inserir percentuais de execução das atividades;
- d) Justificar as atividades que não serão realizadas.

# **5.4.1 COMO INSERIR OS CUSTOS REAIS**

Para incluir os custos reais, clique com o botão direito do mouse sobre a atividade na qual se deseja incluir o custo e, em seguida, clique em **Custos reais**.

â		ΞPr	rojeto	🎗 Meu Channel 🛛 📱 E	Estratégia	🕚 Desempenho	🖙 Projetos e de	emandas 🚔 Administraçã	o <b>Q</b>	?				
Саосі	rim/ <i>A</i>	Ações	de ampliaçã	o, fortalecimento e region	alização do G	AECO/PE: 1.2.8/Ação	9 4073 - 2020 - Ger	<b>ente:</b> Janary Sergio Ferreira da Silv	a - Cliente: MP	-BA - MINISTÉRI	o público do e	ESTADO DA BAI	HIA - Status:	Em execução - Criao
							Aumentar rec	cuo 🖃 Diminuir recuo	Remover	🔀 Editar	🗘 Alarmes	Gera	r predecesso	oras Gantt 🚬
Са	ocr	im/A	Ações de	ampliação, fortalec	cimento e	regionalização	do GAECO/PE	: 1.2.8/Acão 4073 - 2020	)					
•		Rest	ti EDT	Nome		- gionanzagao					(+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Duração
											(1)(1)	01/04/2020	30/11/2020	160,00
=			1	🔻 🔛 Plano de Ação Ca	aocrim - 2020							01/04/2020	30/11/2020	160,00
≡			1.1	🔻 🔛 PE: Promo	ver ações visan	ndo à ampliação, fortaleo	cimento e regionalizaçã	ão do Grupo Apoio Especial de Com	bate às Organiza	ções Criminosas	(Gaeco) fo	01/04/2020	30/11/2020	160,00
≡			1.1.1	🔻 🔛 PPA:	Aperfeiçoar a a	atuação no enfrentamen	to ao crime organizad		1			01/04/2020	30/11/2020	<b>1</b> 60,00
≡			1.1.1.1	v 💾	Fonte de Reci	ursos - Atuação Minister	ial de Fomento ao Co	A Detaines	₹\$25.000,00			01/04/2020	30/11/2020	<b>1</b> 60,00
≡			1.1.1.1.1	•	Realiza	ção de visitas técnicas p	ara identificação de b	Alocar recursos	s Estados			04/05/2020	30/11/2020	142,00
≡			1.1.1.1.1.1		📋 Realiza	ar 02 (duas) visitas técni	ica de benchmarking	\$ Custos planejados				04/05/2020	30/11/2020	142,00
≡			1.1.1.1.1.2		Bencki	marking realizado		S Custos reais				30/11/2020	30/11/2020	0,00
≡			1.1.1.1.2		Realiza	ção de eventos e reuniõ	es nas regionais do M	Tarefas	las ao fortalecim	nento do GAECO		01/04/2020	30/11/2020	160,00
≡			1.1.1.1.2.1		📋 Realiza	ar 02 (dois) eventos nas	regionais do MPBA					01/04/2020	30/06/2020	55,00
≡			1.1.1.1.2.2		📋 Realiza	ar 03 (três) reuniões nas	regionais do MPBA	Remover	_			04/05/2020	30/11/2020	142,00
≡			1.1.1.1.2.3		Evento	os realizados		E Aumentar recuo da atividade				30/11/2020	30/11/2020	0,00
≡								E Diminuir recuo da atividade						

#### Na próxima tela, clique em incluir custo real:

- Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em execução - Criador: Alessandra Da Silva Cruz

Alessandra Teste > 1.PROJETO SÃO JOÃO NO MP > 1.1.PE:Firmar parcerias com o Poder Executivo estadual e municipal para criação e implantação de Conselhos Municipais de Meio Ambiente, de caráter normativo e deliberativo, em 100% dos municípios do estado. > 1.1.1.PPA:Implementar projeto para fomentar a estruturação de Sistemas Municipais do Meio Ambiente, SISMUMA, e seus instrumentos de política ambiental, nos municípios do Estado da Bahia > 1.1.1.1.Ação 7318- Atuação Ministerial no Fomento à Estruturação de Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA - R\$35.000,00 > 1.1.1.1.Definição de cronograma > 1.1.1.1.Verificar a disponibilidade do espaço

#### Detalhes da atividade

### Etapa 7 de 14

**Custos Reais** 

				회 Importar do Excel	[incluir custo real]
Tipo de Custo		Data	Autor	Valut	Ações
Nenhum registro encontrado.					
	Voltar ao escopo				

Por fim, preencha os campos com valor, data, plano de contas e descrição do custo.

### **Observações:**

1. O campo data será preenchido com a data na qual atividade foi executada;

ande			
Jeics		Incluir Custo Real	
nnel	Image: Silva Cruz Urbano       Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO         Silva Cruz Urbano       - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO         Treinamento Adherbal > 1.Plano de ação Cac         enfrentamento da criminalidade. > 1.1.1.PPA         R\$0,00 > 1.1.1.1.1.Implementação dos proci atualização dos formulários, no sistema CEAF         Detalhes da atividade         Etapos 7 do 114	Incluir Custo Real         Campos marcados com * são obrigatórios         Valor *       Data *       Reembolsável?         25.000,00       10/08/2022       Não       ✓         Plano de Conta *         14.01       🐼         14.01C - Diárias no País - Pessoal Civil       14.011 - Diárias no País - Pessoal Civil         14.011 - Diárias no País - Pessoal Civil       8       I         Image: Im	Da Silva Cruz Urbano torias de Justiça Criminais com recursos h .1.1.Fonte de Recursos: Ação 4073- Atuaç m a COGI e DTI para disponibilização de p
	Tipo de Custo	Cancelar Salvar	Data Autor

2. O campo **Plano de Conta** deverá ser preenchido de acordo com a tabela de elemento de despesas. Para consultar a tabela, acesse o seguinte caminho: **Projetos e demandas/ Documentos compartilhados/ Elemento e subelemento de despesa.** Em seguida, escolha o formato que deseja abrir o arquivo (PDF ou Excel) e clique no ícone (i) (Ver arquivo):

🟫 🕸 Meu Channel 🧵 Estratégia 🌑 Desempenho	🔄 Projetos e demandas 📾 Administração <b>? ()</b>		
Pastas (3 itens) (i [incluir pasta na raiz]	Documentos (2 itens)	[incluir documentos em lote] [incluir d	ocumento]
Abrir todas   Fechar todas Pastas e documentos cadastrados Documentos - 1 documento Elemento e Subelemento de Despesa - 2 documentos Recomendações - 2 documentos	Título         Image: State in the stat	Última alteração ▲ Açõo Limp 12/08/2022 15:42:11 29/04/2016 13:10:47	es ar Filtrar J C C C C C C C C C C C C C C C C C C C
	Página 1 de 1 Legenda: 1 Ver arquivo C Editar O Remover in Bloquear in Desbloquear Aprovar Docume Remover documentos em lote Editar documentos em lote	10 itens	por página 🗸

74

3. Escolha sempre o código de despesa com a letra "l" (investimento);



- 4. Em caso de dúvidas sobre o plano de contas, consulte a DPGO;
- 5. INFORMAÇÃO IMPORTANTE: Os custos reais devem estar alinhados com o FIPLAN.

# **5.4.2 COMO ANEXAR DOCUMENTOS**

De acordo com a **Recomendação 001/2023 da Controladoria**, as informações referentes às despesas dos projetos/ planos de ação deverão ser comprovadas mediante anexação dos seguintes documentos no Channel:

- 1- Nota de empenho (extraída do FIPLAN);
- 2- Liquidação (extraída do FIPLAN);
- 3- NOB (Nota de ordem bancária) extraída do FIPLAN.

**IMPORTANTE:** Conforme a recomendação da Controladoria, devem constar no campo HISTÓRICO do documento de empenho, as seguintes informações:

- O número do Processo (SEI / SIMP / E-dia) a que se refere;
- Nº de contrato/convênio (caso haja);
- Nome do projeto/plano de ação;
- Nome da Atividade Mãe ou Atividade Macro;
- Atividade (nome ou código, conforme descrito no sistema Channel);
- Nome do evento (caso haja);
- Outras informações pertinentes que permitam identificar exatamente a que se refere a despesa realizada.

A Controladoria recomenda aos executores que, regular e rotineiramente, sejam inseridas no SISTEMA CHANNEL, preferencialmente, em tempo real (concomitante à realização do empenho) e com periodicidade que não ultrapasse 30 (trinta) dias entre um registro e outro, as informações pertinentes à execução dos projetos e planos de ação, mantendo o referido sistema atualizado, para que, trimestralmente, os órgãos de gestão e controle possam acessar e conferir os referidos dados.

Para anexar um documento, clique sobre a atividade com o botão direito do mouse, depois clique na opção **Detalhes**, em seguida, **Documentos** e, por fim, clique em **Incluir documento**. Veja figuras abaixo:

â		E Projeto	🗱 Meu Channel	📕 Estratég	ia 🕔 Desempenho	😫 Projetos e demandas	s 📫 Administração	q	?			
CECC Da Si	M/Di va Cru	i <b>álogo com veíc</b> u uz Urbano	ulos de comunicação	o (Com. Mais Soo	cial)/PE:18.2.3/PEN - 2020 -	Gerente: Janary Sergio Ferr	reira da Silva - Cliente: MP-1	BA - MINISTÉR	IO PÚBLICO D	O ESTADO DA	BAHIA -	Status: Em e
				▶ <b>=</b> Aumenta	r recuo 📑 Diminuir recu	uo 🛞 Remover 🛛	Editar 🛕 Alarmes	<mark>문_</mark> Gerai	r predecess	oras Ga	ntt 🖳	Opções 🕻
CE	co	M/Diálogo c	om veículos d	e comunic	💥 Detalhes	/PE:18.2.3/PEN - 2	2020					
		Resti EDT	Nome		Alocar recursos			(+) (-)	Início Plan.	Fim Plan.	Duração	P
									04/05/2020	14/12/2020	150,00	13
$\equiv$		1	👻 🏪 Plan	o de ação Proje	S Custos planejados				04/05/2020	14/12/2020	150,00	1:
$\equiv$		1.1	v <u>Pre</u>	PE: Estabelec	\$ Custos reais	ão como mecanismo de pre	evenção à violação dos direit	os fundame	04/05/2020	14/12/2020	150,00	13
=		1.1.1		PPA: Ap	🖨 Tarefas	icação com a Imprensa			04/05/2020	14/12/2020	150,00	1:
$\equiv$		1.1.1.1		💌 🚞 Pr	Remover	mídia (mediatraining)			04/05/2020	06/11/2020	126,00	2
=		1.1.1.1.1	h.	◆ N	- Aumentar recue da atividade				06/11/2020	06/11/2020	0,00	0,
=		1.1.1.1.2	h.	Ê (					04/05/2020	19/06/2020	33,00	0,
$\equiv$		1.1.1.1.3	h.	Ê F	E Diminuir recuo da atividade	stre			18/05/2020	15/06/2020	19,00	11
$\equiv$		1.1.1.1.4	h.	Ê F	📫 Adicionar atividade acima	estre			01/10/2020	06/11/2020	25,00	0,
$\equiv$		1.1.1.2		👻 🚞 Ci	🔩 Adicionar atividade abaixo	ocial			01/07/2020	14/12/2020	113,00	0,
=		1.1.1.2.1	h.	♦ E	+ Adicionar atividade filha				14/12/2020	14/12/2020	0,00	0,
$\equiv$		1.1.1.2.2	h.	📋 F		e Centros de Apoio e Grup	oos de Atuação para identificar	principais i	01/07/2020	03/08/2020	23,00	0,
-		11123		(≜) I	+) Inserir Atividade Recorrente	ae enhra raenaito a diraitoe	fundamentais em notícias		03/08/2020	03/00/2020	24.00	0

Na tela seguinte, marque a opção gerente (tanto na permissão de visualização quanto na permissão de edição), anexe o arquivo desejado e clique no botão **Salvar.** 



**Observação:** Caso haja mais de um arquivo para ser anexado, pode-se incluí-los de uma única vez. Veja a seguir como fazer:

# 5.4.2.1 COMO ANEXAR VÁRIOS DOCUMENTOS

Para anexar vários documentos de uma só vez, é preciso criar uma pasta zipada, no computador, com todos os arquivos que serão anexados. Clique sobre a atividade com o botão direito do mouse, depois na opção **Detalhes** e em seguida, **Documentos.** Por fim, clique em **Incluir documento,** marque a opção gerente (tanto na permissão de visualização quanto na permissão de edição) e anexe a pasta, clicando em **Escolher arquivo.** Logo após, marque a opção **Incluir em Lote** e clique no botão **Salvar.** 

	1		Alessandra Da Silva Cruz Urbano
Projeto O Meu Crannel ADE DE PROJETOS - PLANEJAHENTO 20	Estratégia     Ocesempenho     Prov	Campos Harcados com * são obrigatórios Arganivo Escolher arguno: (Nanhum arguno selescinado Permissões (Naualização) * © Gescor © Gerente — Colecorador — Cliente Permissões (Edição) *	Oriedar: Loss Moreira Velerie - Referèncias 17/08/2020 optos Estratégicos NERA > 1.2.2. Atualizar todas as abas da planifia "Bortfólio de Programas e Projetos
Planejamento Recursos	Detalhes da atividade Etapa 9 de 14 Documentos	Colaborador Cleme Pasta *	
Tarelas	Nome	Cancelar Salvar	jensur documenta j pestar urt. j Tipo pesta Autor Ações
Execução	Narrhum registrit ancontradit.	Voltar ao escopo	3
Custos planejados			
Custos Reals			
Predecessoras			
Racos			

Após clicar no botão Salvar os documentos ficarão listados um a um (abaixo um do outro):

z - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em execução - Criador: Alessandra Da Silva Cruz

Alessandra Teste > 1.PROJETO SÃO JOÃO NO MP > 1.1.PE:Firmar parcerias com o Poder Executivo estadual e municipal para criação e implantação de Conselhos Municipais de Meio Ambiente, de caráter normativo e deliberativo, em 100% dos municípios do estado. > 1.1.1.PPA:Implementar projeto para fomentar a estruturação de Sistemas Municipais do Meio Ambiente, SISMUMA, e seus instrumentos de política ambiental, nos municípios do Estado da Bahia > 1.1.1.1.Ação 7318- Atuação Ministerial no Fomento à Estruturação de Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA - R\$35.000,00 > 1.1.1.1.Definição de cronograma > 1.1.1.1.1.Verificar a disponibilidade do espaço

### Detalhes da atividade

Etapa 9 de 14

#### Documentos

				[incluir documento]	(incluir url)
Nome		Тіро	pasta	Autor	Ações
CRONOGRAMA CAOPAM TRANSPARÊNCIA_1		Documento	1	Alessandra Da Silva Cruz	۹ 🛇
Apostila SICONV II_Prof Murillo_1		Documento	1	Alessandra Da Silva Cruz	۹ 🛇
Convenente_Inclusao_Envio_Propostas_1		Documento	1	Alessandra Da Silva Cruz	۹ 🛇
	Voltar ao escopo				

Outra opção é, em vez de listar os arquivos uma a um, anexar uma pasta que, ao clicar sobre ela, sejam exibidos os seus arquivos. Para isso, crie uma pasta zipada (como já explicado anteriormente) e, estando no Channel, clique sobre a atividade com o botão direito do mouse, depois clique na opção **Detalhes** e em seguida **Documentos.** Por fim, clique em **Incluir documento** e anexe a pasta, clicando em **Escolher arquivo. Não** marque a opção **Incluir em Lote**, clique apenas no botão **Salvar.** 

🔘 zanic constanci	JExperts	I		Incluir docu	mento	<b>X</b>		<b>♣</b> 0 -		<b>Alessandra Da Silva</b> O Gestor	truz Urbano 🖕
유 돈 Projeto	🗱 Meu Channel	📕 Estratégia	🔍 Desempenho 🗦	Proje Arquivo	Campos marcados com * são o	obrigatórios					
UNIDADE DE PROJETO	S - PLANEJAMENTO 20	20 - Gerente: Alessar	idra Da Silva Cruz Urbano	Escolher an Permissões	quivo Nenhum arquivo selecionado s (Visualização) *	inte	<b>Criador:</b> Livia Moreira Vela	eme <b>Referência:</b> 22,	/06/2020		
1 Planejamento		UNIDADE DE detalhado de Detalhes	PROJETOS - PLANEJAMENTO 2 Projetos x Objetivos_Estratégia da atividade	20 > : Permissões ✓ Gestor ( Pasta *	; (Edição) * □ Gerente □ Colaborador □ Clie	inte	ojetos Estratégicos MPBA >	<ul> <li>1.2.1.Criar a planilha</li> </ul>	que relaciona t	odos os projetos do portfó	io. (Relatório
2 Recursos			sue 14		em Lote	<b>v</b>					
3 Tarefas					Cancelar Salv	/ar			1	[incluir documento]	[incluir url]
4 Execução		Nome Nenhum regi	stro encontrado.				Тіро	pasta	Autor		Ações
5 Apontamentos						Voltar ao escopo	)				
6 Custos planejado	os										
7 Custos Reais											
8 Predecessoras											
9 Documentos											
10 Riscos											
Histórico											

### Veja como ficarão listados os documentos, após clicar no botão Salvar:

- Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em execução - Criador: Alessandra Da Silva Cruz

Alessandra Teste > 1.PROJETO SÃO JOÃO NO MP > 1.1.PE:Firmar parcerias com o Poder Executivo estadual e municipal para criação e implantação de Conselhos Municipais de Meio Ambiente, de caráter normativo e deliberativo, em 100% dos municípios do estado. > 1.1.1.PPA:Implementar projeto para fomentar a estruturação de Sistemas Municipais do Meio Ambiente, SISMUMA, e seus instrumentos de política ambiental, nos municípios do Estado da Bahia > 1.1.1.1.Ação 7318- Atuação Ministerial no Fomento à Estruturação de Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA - R\$35.000,00 > 1.1.1.1.Definição de cronograma > 1.1.1.1.1.Verificar a

Detalhes da atividade	Dz C:\Users\alessandra.cr	uz\Downloads\teste_1	. (1).zip\Teste\					
±tapa 9 de 14	Arquivo Editar Ver	Favoritos Ferramenta	as Ajuda					
Documentos	Adicionar Extrair T	👽 📫 🖬	→ ×	<b>1</b>				
	2 C:\Users\alessa	ndra.cruz\Downloads\;	teste_1 (1).zip\Teste	/		•	[incluir documento]	[incluir url]
Nome	Nome		Tamanho	Tamanho Co	Modificado	Criado		Ações
Teste.zip	Apostila SICONV II_Pr	of Murillo.pdf Envio Propostas pdf	60 913 547 2 986 923	60 629 728 2 790 846	2015-11-18 08:35	2017-02-02 10:56	Da Silva Cruz	۹ 🛇
	CRONOGRAMA CAO	PAM TRANSPARÊNC	197 974	167 218	2016-10-13 10:49	2017-02-02 10:56		
	•	"				+		
	1 objeto(s) selecionado(s)	60 913 547	50 913 547 2	015-11-18 08:35				

Observe que agora os arquivos não estão mais listados um a um. Eles estão dentro da pasta anexada. Ao clicar na pasta e fazer o download da mesma os arquivos serão exibidos.

## **5.4.2.2 COMO VISUALIZAR OS ARQUIVOS ANEXADOS**

Para visualizar os arquivos anexados, basta incluir a coluna Anexo no cronograma do projeto/plano de ação, como já demonstrado anteriormente.

Clique e reveja o tópico COMO ADICIONAR E REMOVER UMA COLUNA



As atividades com documentos anexados serão marcadas com a imagem de um pequeno clipe na coluna anexo. Veja a figura abaixo:

\Xi Projeto Neu Channel

â

📕 Estratégia Desempenho 🖙 Projetos e demandas

🚔 Administração

0

?

Q

CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz Urbano - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em execução - Criador: Alessandra Da Silva Cruz Urbano

Gantt 🖣

	Rest	ti EDT	Nome (+) (-)	Ane	x Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Percent
					07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
≡		1	Plano de Ação 2020		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
≡		1.1	💌 🎬 PE: Elaborar e implementar ações visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil e à rede de atendimento da cr		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
≡		1.1.1	💌 🚔 PPA: Promover o aperfeiçoamento e a estruturação da atuação na proteção à criança e ao adolescente		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
≡		1.1.1.1	🔻 🔛 Ação 0101 - Defesa e Proteção da Criança e do Adolescente		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
≡		1.1.1.1.1	👻 🚆 Elaborar e implementar projeto visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil sobre temas r		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00
≡		1.1.1.1	🔻 🔛 ELABORAÇÃO DE CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO		07/04/2020	13/07/2020	59,00	0,00
≡		1.1.1.1.1.1.	Planejar e produzir campanha	U	07/04/2020	08/05/2020	19,00	0,00
≡		1.1.1.1.1.1.	Lançar campanha junto aos órgãos interessados;		11/05/2020	13/07/2020	40,00	0,00
≡		1.1.1.1.1.1.	Campanha de divulgação elaborada		13/07/2020	13/07/2020	0,00	0,00
≡		1.1.1.1	🔻 🔛 DIVULGAÇÃO DO PROJETO		14/07/2020	31/08/2020	35,00	0,00
$\equiv$		1.1.1.1.1.2.	Divulgar campanha em locais de grande concentração pública a exemplo de praças, parques, shopping	Û	14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00
≡		1.1.1.1.1.2.	Divulgar o Projeto no interior do estado		14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00

### CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020

### 5.4.3 COMO INSERIR O PERCENTUAL DE EXECUÇÃO NAS ATIVIDADES

O percentual de execução das atividades deve ser inserido somente na fase de execução do projeto/plano de ação e precisa ser atualizado **constantemente**. Para inseri-lo, inicialmente, insira a coluna **Percentual** (reveja o tópico <u>COMO ADICIONAR E REMOVER UMA COLUNA</u>)

â	3	E Proje	eto	Neu Channel	📕 Estratégia	Desempenho	Projetos e demandas	🛱 Administração	Q (	: ()				_				
CGE/	Sai da	Rua - S	Sérgio/Pl	E 5.1.14 - 2020 - Ge	e <b>rente:</b> Alessandra D	)a Silva Cruz Urbano - Cli	iente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLI	CO DO ESTADO DA BAHIA	- Status: Em	execução	- Cria	idor: Alessandi	ra Da Silva C	ruz Urbano				
														Gai	ntt 🖳	Opções 🌞 🔻	0	0 ::
С	E/Sa	ai da l	Rua - S	Sérgio/PE 5.1.1	4 - 2020									A.I				· 
		Resti El	DT	Nome						(+) (-)	Anex	Início Plan.	Fim Plan	Adicionar / remover co Restrição	olunas	Custo Real		
												07/04/2020	30/10/202	Variação no término		Percentual		
≡		1		🔻 🔛 Plano de Ag	ção 2020							07/04/2020	30/10/202	EDT		Início Real		1
≡		1.	.1	💌 🛗 PE: B	Elaborar e implementa	ar ações visando à realizaç	ção de campanhas educativas dire	cionadas à sociedade civil e	e à rede de ate	ndiment		07/04/2020	30/10/202	Nome Nome		Fim Real		
≡		1.	.1.1	v Pr	PPA: Promover o ap	perfeiçoamento e a estrutur	ração da atuação na proteção à cri	ança e ao adolescente				07/04/2020	30/10/202	Formulário		Responsável		
≡		1.	.1.1.1		📲 Ação 0101 - D	Defesa e Proteção da Crian	nça e do Adolescente					07/04/2020	30/10/202	Solicitação		Predecessoras		
=		1.	1.1.1.1		👻 🚰 Elabora	ar e implementar projeto vis	sando à realização de campanhas	educativas direcionadas à s	sociedade civil	sobre te		07/04/2020	30/10/202	Anexo		Área		
≡		1.	1.1.1		🔻 🛗 E	LABORAÇÃO DE CAMPA	NHA DE DIVULGAÇÃO					07/04/2020	13/07/202	Fotografia		Peso		
=		1.	1.1.1.1.1		( <b>1</b> )	Planejar e produzir campar	nha				Û	07/04/2020	08/05/202	Preds/Sucs		Etapa		
=		1.	.1.1.1.1		l I	Lancar campanha junto ao	s órgãos interessados;					11/05/2020	13/07/202	Início Plan.		Liberação		
		1.	/// 1.1.1.1.1		•	Campanha de divulgação e	elaborada					13/07/2020	13/07/202	Fim Plan.		Classificador		-
_		1	111			IVUI GAÇÃO DO PROJET	το					14/07/2020	31/08/202	Duração		Ultima Modificaç	ao Percen	lual Real
		1	11112			Divulgar campanha em loc	rais de grande concentração núblic	a a evemplo de pracas, par	aues shonning	e bairro	Ŵ	14/07/2020	31/07/201	Trabalho Planejado		Inicio na Ultima I     Eim na Última I i	Inna de B	ase
-		4	11112			Divulgar o Droioto no intori	iar do estado	a a exempio de praças, par	quos, snopping	o, Danio	v	14/07/2020	21/07/20/				nd ue da	a Paco
=		4	11112			Dealizar nalestras sobro o	nrojeto					03/08/2020	07/08/2020		0.00			5 0450

Em seguida, basta dar um duplo clique no campo percentual de cada atividade e atualizar os dados.

⊒ Projeto 🗱 Meu Channel 📕 Estratégia 🕚 Desempenho â

🔁 Projetos e demandas 💼 Administração 0

?

Q

CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz Urbano - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em execução - Criador: Alessandra Da Silva Cruz Urbano

Gantt 🖵	Opções	Ö
		- 200

C	GE/S	ai d	a Rua - S	Sérgio/PE 5.1.14 - 2020							
		Rest	ti EDT	Nome (+) (-)	Anex Início Plan.		Fim Plan.	Duração	Custo Real	Percentual	Pr
						07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00	
=			1.1.1.1	👻 🔛 Ação 0101 - Defesa e Proteção da Criança e do Adolescente		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00	
$\equiv$			1.1.1.1.1	👻 🔛 Elaborar e implementar projeto visando à realização de campanhas educativas direcionadas à sociedade civil sobre t		07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00	
=			1.1.1.1.1.1	👻 🔛 ELABORAÇÃO DE CAMPANHA DE DIVULGAÇÃO		07/04/2020	13/07/2020	59,00	0,00	0,00	
≡			1.1.1.1.1.1	Planejar e produzir campanha	U	07/04/2020	08/05/2020	19,00	0,00	100 🔻	ן
=			1.1.1.1.1.1	📋 Lançar campanha junto aos órgãos interessados;		11/05/2020	13/07/2020	40,00	0,00	81 <b>•</b> 82	
≡			1.1.1.1.1.1	<ul> <li>Campanha de divulgação elaborada</li> </ul>		13/07/2020	13/07/2020	0,00	0,00	83 84	
≡			1.1.1.1.1.2	🔻 🔛 DIVULGAÇÃO DO PROJETO		14/07/2020	31/08/2020	35,00	0,00	85 86	
≡			1.1.1.1.1.2	Divulgar campanha em locais de grande concentração pública a exemplo de praças, parques, shoppings, bairr	Ú	14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	87 88	
≡			1.1.1.1.1.2	Divulgar o Projeto no interior do estado		14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	89 90	
$\equiv$			1.1.1.1.1.2	📋 Realizar palestras sobre o projeto		03/08/2020	07/08/2020	5,00	0,00	91	
≡			1.1.1.1.1.2	Lançar projeto pelos promotores nos municípios de suas respectivas comarcas		10/08/2020	14/08/2020	5,00	0,00	93	
≡			1.1.1.1.1.2	Efetuar visitas nas escolas.		17/08/2020	31/08/2020	11,00	0,00	94	
≡			1.1.1.1.1.2	<ul> <li>Divulgação do projeto realizada</li> </ul>		31/08/2020	31/08/2020	0,00	0,00	96	
≡			1.1.1.1.1.3	👻 🔛 AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO		01/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00	98 99	
≡			1.1.1.1.1.3	📋 Realizar reuniões periódicas com as escolas (diretores/professores) e pais de alunos para avaliação dos quant		01/09/2020	15/10/2020	31,00	0,00	100	
_			444440	🔺 Acõec de acompanha realizadas		45/40/2020	15/10/2020	0.00	0.00	0.00	

Outra maneira de inserir o percentual de execução da atividade é clicar com o botão direito do mouse sobre a atividade na qual se deseja atualizar a execução e, em seguida, clicar em **Detalhes**.

â		€ Projeto	🕻 Meu Channel 🛛 📕 Estratégia	O Desempenho	🛱 Projetos e demandas	a 🖆 Administraç	ão 🔍	?						
CGE/	Sai da	a Rua - Sérgio/PE	E 5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra D	a Silva Cruz Urbano - C	liente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚ	BLICO DO ESTADO DA E	AHIA - <b>Status:</b> E	Em execução - C	riador: Ales	andra Da Silva C	ruz Urbano			
					Aumentar recuo	Diminuir recuo	Remover	🔀 Editar	🗘 Alarn	es 📮 Ger	ar predecessor	as Gantt =	Opçi	ões 🇱 🔻
CO	GE/S	Sai da Rua - S	Sérgio/PE 5.1.14 - 2020											
		Resti EDT	Nome						(+) (-) AI	ex Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Custo Real	Percentual
										07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
≡		1	🔻 🔛 Plano de Ação 2020							07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
≡		1.1	🔻 🚆 PE: Elaborar e implementa	ar ações visando à realiz	ação de campanhas educativas (	direcionadas à sociedad	e civil e à rede de a	atendimento da cr	riança	07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
≡		1.1.1	🔻 🔛 PPA: Promover o ap	perfeiçoamento e a estru	V Detalhes	nça e ao adolescen	te			07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
≡		1.1.1.1	🔻 🔛 Ação 0101 - E	Defesa e Proteção da Cr						07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
≡		1.1.1.1.1	🔻 🄛 Elabora	ar e implementar projeto	Alocar recursos	ducativas direciona	idas à sociedade c	ivil sobre temas re	elacio	07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
≡		1.1.1.1.1.1	v 💾 E	ELABORAÇÃO DE CAMI	\$ Custos planejados					07/04/2020	13/07/2020	59,00	0,00	0,00
≡		1.1.1.1.1.1.	Ê	Planejar e produzir camj	S Custos reais				(	07/04/2020	08/05/2020	19,00	0,00	0,00
≡		1.1.1.1.1.1	Ê	Lançar campanha junto	Tarefas					11/05/2020	13/07/2020	40,00	0,00	0,00
≡		1.1.1.1.1.1	٠	Campanha de divulgaçã						13/07/2020	13/07/2020	0,00	0,00	0,00
≡		1.1.1.1.1.2	🔻 🎬 D	)IVULGAÇÃO DO PROJ	(X) Remover					14/07/2020	31/08/2020	35,00	0,00	0,00
≡		1.1.1.1.1.2	Ê	Divulgar campanha em l	E Aumentar recuo da atividad	e a exemplo de praç	as, parques, shopp	bings, bairros mais	s popu (	14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	0,00

### Na tela seguinte, clique em Execução (nº 4), preencha o campo Percentual e clique no botão Salvar:

Alessandra Teste - Gerente: Alessandra Da Si	lva Cruz - Cliente: MP-BA - MINISTÉ	RIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em execução - Criador: Alessandra Da Silva Cruz
1 Planejamento	Alessandra Teste > 1.PROJ deliberativo, em 100% dos do Estado da Bahia > 1.1.1. evento	ETO SÃO JOÃO NO MP > 1.1.PE:Firmar parcerias com o Poder Executivo estadual e municipal para criação e implanti municípios do estado. > 1.1.1.PPA:Implementar projeto para fomentar a estruturação de Sistemas Municipais do Me 1.Ação 7318- Atuação Ministerial no Fomento à Estruturação de Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA - R
2 Recursos	Detalhes da ativi Etapa 4 de	idade 1고
3 Tarefas	Execução	
4 Execução	Percentual	100 🔻
5 Apontamentos	Início/ Fim/ Duração	02/01/2017 02/05/2017 79,00
	Início Real e Término Real e Duração Real	24/04/2017
6 Custos planejados	Responsável	Elaene Pereira Costa Q
7 Custos Reais	Formulários Associados	
8 Predecessoras	Comentário	B <i>I</i> <u>U</u>   ≣ ≣ ≣   ⊟ <u>⊟</u>   ⇔ <u>%</u>
9 Documentos		
10 Riscos		
Histórico		* Este comentário pode ser visualizado no Histórico da Atividade
		Cancelar   Salvar   Salvar e listar

**Observação**: Caso queira acrescentar algum comentário este ficará disponível no **Histórico da atividade** (nº 11).

Caso haja necessidade de alterar A graduação do percentual de execução, clique em Projeto e em seguida em Parâmetros do projeto.

â	🖻 Projeto	🗱 Meu Channel	📕 Estratégia	Desempenho	➡ Projetos e demandas	Administração	Q	? (							
C	E Cronogra	ma ∰ s tos rendidas \$ \$	Relatórios Dashboard Relatório de status Previsto / realizado Alocação da equipe Gastos Ver mais Escopo EAP (WBS) gráfica Exclusões de escopo Linhas de base Ver mais Finanças Receitas e fluxo de ca Importação de custos Restrições orçamentá Ver mais Desempenho Planos de ação	aixa planejados do excel realizados do excel rrias	<ul> <li>Documentação</li> <li>Proposta</li> <li>Termo de abertura</li> <li>Plano integrado</li> <li>Formulários</li> <li>Pessoas e partes interes</li> <li>Papéis e atribuições</li> <li>Seleção da equipe</li> <li>Ver mais</li> <li>Comunicação</li> <li>Alarmes</li> <li>Análise crítica</li> <li>Reuniões</li> <li>Ver mais</li> <li>Configurações</li> <li>Parâmetros do projeto</li> <li>Programas</li> <li>Ver mais</li> </ul>	ressadas	IA - <b>Status:</b> vil e à rede de ; à sociedade	Em execução	- Criador: A (+) (-) da criança	Anex	ndra Da Silva Cru <b>Início Plan.</b> <b>07/04/2020</b> 07/04/2020 07/04/2020 07/04/2020 07/04/2020 07/04/2020 07/04/2020 07/04/2020 07/04/2020 11/05/2020 13/07/2020	Lz Urbano Fim Plan. 30/10/2020 30/10/2020 30/10/2020 30/10/2020 30/10/2020 30/10/2020 13/07/2020 13/07/2020	Gantt Duração 136,00 100 100 100 100 100 100 100 100 100	Custo Real           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00           0,00	Percentual         0,00
		•	ver mais		-						14/07/2020	31/08/2020	35,00	0,00	0,00
	1.1.*           1.1.*	.1.1 <u>2</u> . .1.1. <u>2</u> .	📋 Di	vulgar campanha em loca vulgar o Projeto no interio	ais de grande concentração pública or do estado	a exemplo de praças,	parques, shop	opings, bairros	mais popu	Ú	14/07/2020 14/07/2020	31/07/2020 31/07/2020	14,00 14,00	0,00 0,00	0,00 0,00

Na tela seguinte, altere o valor no campo Graduação do Percentual Concluído. Lembrando que o campo só aceita números divisores de 100 (cem).

Configurar Alarmes CGE/Sai da Rua - Sérgio/PE 5.1.14 - 2020 Área Responsável \* Classificadores Associados CGE (COORDENADORIA DE GESTAO ESTRATEGICA) Ŧ Programas Associados Nome da empresa (cliente) \* Configurar E-Mail MP-BA - MINISTERIO PUBLICO DO ESTADO DA BAHIA (Aperte seta para baixo ou digite 3 caracteres para iniciar pesquisa) Editar Margens do Projeto Categoria do Projeto Profissionalização da Gestão ¥ Log Status Projeto Patrocinador do projeto \* Campos Adicionais Alessandra Da Silva Cruz Urbano (Aperte seta para baixo ou digite 3 caracteres para iniciar pesquisa) Restrições orçamentárias Gerente do projeto \* Outras Configurações Alessandra Da Silva Cruz Urbano (Aperte seta para baixo ou digite 3 caracteres para iniciar pesquisa) Tipo de Projeto \* Status \* Atalhos Infância e Juventude • Em execução v Escopo do Projeto É um projeto modelo? \* Reservar recursos até: .... 🖲 Não 🔵 Sim Graduação do Percentual Concluído \* Calendário \* (Deve ser divisor de 100) Calendário do MP-BA - Dias úteis 1 . Sincronizar planejamento com Gerente recebe todos os e-mails do cronograma físico? \* sistema? \* 🖲 Não 🔍 Sim 🖲 Não 🔵 Sim Pode ser subprojeto? \* Mostrar Formulários Padrões? \* 🔍 Não 🖲 Sim Não Sim Permite medição retroativas de % Permite edição do termo de abertura 💔 realizado

# **5.4.4 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

Atendendo à recomendação do CNMP, a Unidade de Projetos gera, trimestralmente, relatórios de desempenho dos projetos/planos de ação para publicação no Portal de Transparência do MPBA.

### **IMPORTANTE**: manter os dados atualizados no Channel.



Em abril de cada ano é publicado o 1º do ano corrente, referente aos meses de janeiro, fevereiro e março; Em julho de cada ano é publicado o 2º do ano corrente, referente aos meses de abril, maio e junho; Em outubro de cada ano é publicado o 3º do ano corrente, referente aos meses de julho, agosto e setembro; Em janeiro de cada ano é publicado o 4º do ano anterior, referente aos meses de outubro, novembro e dezembro.

# **5.4.5 COMO JUSTIFICAR AS ATIVIDADES NÃO REALIZADAS**

Durante a fase de execução, as atividades planejadas não poderão ser excluídas do cronograma. Em caso de não execução dessas atividades deverá ser inserida uma justificativa, porém jamais a exclusão da atividade. Veja abaixo, como inserir a justificativa:

1) O gerente ou cogerente deverá clicar com o botão direito sobre a atividade que não foi executada e, em seguida, clicar em Detalhes (veja a figura abaixo):

Â		ΞPr	ojeto	🎗 Meu Channel 📲 Estratégia 🛛 🛇 Desempenho	Projetos e demandas	🚔 Administraç	ão <b>Q</b>	?						
CGE/	Sai da	a Rua	- Sérgio/PE	5.1.14 - 2020 - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz Urbano -	Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚB	LICO DO ESTADO DA I	BAHIA - <b>Status:</b> B	Em execução - C	riador: Alessa	ndra Da Silva Cr	uz Urbano			
					► Aumentar recuo	Diminuir recuo	Remover	🔀 Editar	🗘 Alarme	s 📮 Gera	ır predecessora	s Gantt T	Opçá	ies 🇱 🔻
co	E/S	Sai da	a Rua - S	iéraio/PE 5.1.14 - 2020										
		Rest	EDT	Nome					(+) (-) Ane	x Início Plan.	Fim Plan.	Duração	Custo Real	Percentual
										07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
=			1	🔻 🔛 Plano de Ação 2020						07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
≡			1.1	🔻 💾 PE: Elaborar e implementar ações visando à rea	riança	07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00				
≡			1.1.1	PPA: Promover o aperfeiçoamento e a estr		nça e ao adolescei	ite			07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
≡			1.1.1.1	🔻 🔛 Ação 0101 - Defesa e Proteção da C						07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
≡			1.1.1.1.1	🔻 🔛 Elaborar e implementar projet	o 🕎 Alocar recursos	ducativas direciona	idas à sociedade c	ivil sobre temas r	elacio	07/04/2020	30/10/2020	136,00	0,00	0,00
≡			1.1.1.1.1.1	🔻 🄛 ELABORAÇÃO DE CAN	11 💲 Custos planejados					07/04/2020	13/07/2020	59,00	0,00	0,00
≡	<b></b>		1.1.1.1.1.1.	📋 Planejar e produzir can	<sup>n</sup> S Custos reais				Û	07/04/2020	08/05/2020	19,00	0,00	0,00
≡			1.1.1.1.1	📋 Lançar campanha junto	Tarefas					11/05/2020	13/07/2020	40,00	0,00	0,00
≡			1.1.1.1.1	Campanha de divulgaç	ã O-					13/07/2020	13/07/2020	0,00	0,00	0,00
≡			1.1.1.1.1.2	🔻 💾 DIVULGAÇÃO DO PRO	J (X) Remover					14/07/2020	31/08/2020	35,00	0,00	0,00
≡			1.1.1.1.1.2	📋 Divulgar campanha em	🚈 Aumentar recuo da atividade	a exemplo de praç	as, parques, shopp	bings, bairros mai	s popu 🛛 🕅	14/07/2020	31/07/2020	14,00	0,00	0,00

Na próxima tela, clique na opção Execução (nº. 4) e adicione a justificativa no campo Comentário. Clique em Salvar após o término (Veja a figura abaixo):

1 Planejamento	CI M PI	ECOM/ CECOM ITINERAN IP/BA > 1.1.1.PPA:Aprimo rocedimentos da Área de ( <b>etalhes da ativ</b>	TE/ PE 18.1.1/ Ação 7330 > 1.Plano de Ação CECOM ITINERANTE 2017 > 1.1.PE:Elaborar e impleme orar fluxos e procedimentos da área de comunicação institucional do Ministério Público do Estado da Ba Comunicação Institucional- R\$4500,00 (recebeu aporte de R\$4.500,00 da ação 2050) > 1.1.1.1.1.Pre idade
2 Recursos	E	tapa 4 de	14
3 Tarefas		Percentual	100 🔻
4 Execução		Início/ Fim/ Duração	01/03/2017 17/03/2017 13,00
5 Apontamentos		Início Real e Término Real e Duração Real	20/03/2017
6 Custos planejados		Responsável	Otávio Alvares De Almeida Filho Q (Aperte seta para baixo ou digite 3 caracteres para iniciar pesquisa)
7 Custos Reais		Formulários Associados	
8 Predecessoras		Comentário	B <i>I</i> <u>U</u>   ≣ ≣ ≣   ≣ ≣   ≅ ∰
9 Documentos			
10 Riscos			
11 Histórico			* Este comentário pode ser visualizado no Histórico da Atividade Cancelar Salvar Salvar e listar

### 3) Os comentários (justificativas) inseridos poderão ser visualizados clicando na opção **Histórico** (nº. 11) – Veja a figura abaixo:

$\leftrightarrow$ $\rightarrow$ C (i) channel.hmg.sister	temas.intranet.mpba.mp.br/channel/projeto.do?action=escopo&idProjeto=304&idAtividade=13151&abaSelecionada=abaHistorico	⊠ ☆ :
1 Planejamento	do Estado da Bahia > 1.1.1.1.4,ção 7318- Atuação Ministerial no Fomento à Estruturação de Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA - R\$35.000,00 > 1.1.1.1.1.Definição de cronograma > 1.1.1.1. disponibilidade do espaço	1.1.Verificar a
2 Recursos	Detalhes da atividade Etapa 11 de 14	
3 Tarefas	Histórico	
A Execução	Histórico Início Fim Real Responsável Status Percentual Comentário Real	
	Atualizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Ramos em 24/04/2017 24/04/2017 Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realiza 22/06/2017 - 13:57 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Atividade não realizado por Atividade não realizado por Atividade não realizado por Alessandra Da Silva Cruz para Atividade não realizado por Ativi	da por motivo de
5 Apontamentos	Atualizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Ramos em 24/04/2017 24/04/2017 Mirena Brito de Castro Alves Finalizada 100 24/04/2017 - 14:42 Ramos	
6 Custos planejados	Atualizado por Alessandra Da Silva Cruz para Mirena Brito de Castro Alves Ramos em Mirena Brito de Castro Alves Não 0 24/04/2017 - 13:52 - Não 0 Iniciada	
Oustos Pagis	Criado por Alessandra Da Silva Cruz em 24/04/2017 - 13:24	
Custos Reals	Voltar ao escopo	
8 Predecessoras		
9 Documentos		
10 Riscos		
11 Histórico		
12 E-mails		

IMPORTANTE: Caso a atividade tenha custo, o gerente ou cogerente deverá zerar o custo planejado e alocar o recurso em outra atividade.

# **5.4.6 FORMULÁRIO DE LIÇÕES APRENDIDAS**

As lições aprendidas do projeto têm como objetivo principal evitar que os erros e problemas encontrados não se repitam nos projetos futuros, servindo de referência para o aperfeiçoamento contínuo do Gerenciamento de Projetos no MPBA. Nesse formulário são abordados os principais problemas enfrentados no projeto, as lições aprendidas, sugestões para melhoria futura e análise das variações de prazo e custo do projeto.

O referido formulário deve ser preenchido após o encerramento do projeto e não se aplica aos planos de ação.

Para preencher o formulário clique no menu **Projeto**, depois leve o cursor do mouse até **Documentação** e, em seguida, clique em **Formulários**, conforme figura abaixo:

다	annel													Alessandra Da Sil Gestor	va Cruz
â	≅ Projeto	🏶 Meu Channel	📕 Estratégia	🕚 Desempenho	È Projetos e demandas	🛱 Administração	e	۹.	? 🚺			_		_	
Al	<ul> <li>➡ Cronogram</li> <li>▲ Riscos</li> <li>⑦ Problemas</li> <li>➡ Documento</li> <li>✔ Lições apre</li> </ul>	a ∰ s ndidas S	Relatórios Dashboard Relatório de status Previsto / realizado Alocação da equipe Gastos Ver mais Escopo EAP (WBS) gráfica Exclusões de escop Linhas de base Finanças Receitas e fluxo de Importação de custe Importação de custe Restrições orçamer Ver mais Desempenho Planos de ação Ver mais	e po caixa os planejados do excel os realizados do excel ntárias	<ul> <li>Documentação</li> <li>Proposta</li> <li>Termo de abertura</li> <li>Plano integrado</li> <li>Formulários</li> <li>Pessoas e partes int</li> <li>Papéis e atribuições</li> <li>Seleção da equipe</li> <li>Ver mais</li> <li>Comunicação</li> <li>Plano de comunicaçã</li> <li>Alarmes</li> <li>Análise crítica</li> <li>Reuniões</li> <li>Ver mais</li> <li>Configurações</li> <li>Parâmetros do projet</li> <li>Programas</li> <li>Ver mais</li> </ul>	<b>teressadas</b> ão	r: Ales (+) (-) ipais 3, e SISM	Ane	a Da Silva Cruz a Início Plan. 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 02/01/2017 01/08/2017 01/08/2017 03/04/2017	Fim Plan. 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 22/05/2017 02/05/2017 20/09/2017 20/09/2017 01/08/2017 20/04/2017	Duração 178,00 178,00 178,00 178,00 178,00 178,00 79,00 35,00 12,00 12,00	Custo Planejado 10.000,00 10.000,00 10.000,00 10.000,00 10.000,00 0,00	Percentual 56,25 56,25 56,25 56,25 56,25 56,25 56,25 56,25 100,00 100,00 25,00 50,00 0,00 100,00	Responsável       Alessandra Da Silva       Bene Pereira Costa       Mirena Brito de Casta       Elaene Pereira Costa       Alessandra Da Silva       Alessandra Da Silva	Cruz c
	<ul> <li>1.1.1.1</li> <li>1.1.1.1</li> </ul>	4 4 <u>5</u> 1	✓ ➡ Ornamen	ntação do espaço r cotação				U	22/08/2017 22/08/2017 22/08/2017	20/04/2017 22/09/2017 22/09/2017	12,00 22,00 22,00	0,00	0,00 0,00 0,00	Mirena Brito de Cast Alessandra Da Silva Elaene Pereira Costa	rro Alves . Cruz a

A seguir, clique, novamente, em Formulários:

Channel	Formulários				:	× 🔍		Alessandra Da Silva Cru Gestor	IZ 👻
♠ E Projeto ♣ Meu Channel I Estra	<ul> <li>Formulários</li> <li>Expose aprendidas do projeto</li> <li>Termo de apresentação do projeto (TAP)</li> </ul>					_	_		_
Alessandra l'este - Gerente: Alessandra da Silva Cruz - Cile						Gantt =_	Opções	¢ • 0 0	5.7 2.5
Alessandra Teste									<b>Z</b> ∙
📄 Resti EDT Nome	(+) (+)	Anex li	nício Plan.	Fim Plan.	Duração	Custo Planejado	Percentual	Responsável	
		0	)2/01/2017	22/09/2017	178,00	10.000,00	56,25		
😑 🔲 1 👻 🎬 PROJETO MP		C	02/01/2017	22/09/2017	178,00	10.000,00	56,25	Alessandra Da Silva Cruz	
E III 1.1 FE:Firmar parceria	s com o Poder Executivo estadual e municipal para criação e implantação de Conselhos Municipais	C	02/01/2017	22/09/2017	178,00	10.000,00	56,25	Alessandra Da Silva Cruz	

Na tela seguinte, vá até Formulário de lições aprendidas do projeto (NOVO), clique no ícone Preencher formulário is e preencha com todas as informações necessárias.

â	E Projeto	<table-of-contents> Meu Channel</table-of-contents>	🧵 Estratégia	🕚 Desempenho	🖙 Projetos e demandas	🚔 Administração	Q	? 🕕		-	-	_	_	
DTI/Apri	moramento da (	central de serviços de T	I/PE 17.3.8 - 2022	- Gerente: Cintia Goncal	ves Santos - Cliente: MP-BA - M	INISTÉRIO PÚBLICO DO ES	STADO DA	BAHIA - Status:	Em execu	ção - <b>Criad</b>	lor: Alessandra	Da Silva Cruz Urbano	🕑 Dados ati	ualizados
Formula	ários (4 itens)													1
Nome -						Autor	Т	ïpo de Formulár	io	Versão	Status		Ações	
							•	Todas	~		Todos	~	Limpar Filtrar	•
Lições ap	rendidas do proje	to				Avansys	G	eral		1	Cadastrado			۵
Lições Ap	rendidas do Proje	eto (NOVO)				Alessandra Da Silva Cruz Urbano	G	eral		1	Cadastrado			٩
Termo de	Abertura					Alessandra Da Silva Cruz Urbano	Т	ermo de abertura		1			V 🗟 🖪 😉	۹ 🔕
Termo de	Apresentação do	Projeto (TAP) V3				Suane Santos da Silva	G	eral		1	Cadastrado			۵
Página 1	de 1												10 itens por p	página 🗸
Legenda:	🗲 Versões ant	eriores 🥡 Ver formulário	Preencher form	nulário 📧 Enviar para ap	orovação 📳 Aprovar formulário	Reprovar formulário	📑 Desp	oublicar formulário	Publ	licar formulár	io 📑 Nova v	ersão do formulário 🖁	Estrutura do formulário	🔍 Editar
												🚫 Remover   H	istórico de Aprovações e Re	eprovações

96

# Lições Aprendidas do Projeto (NOVO)

CLIENTE: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA GERENTE: PATROCINADOR:

mm/aaaa

Referência:

METAS DO PROJETO

#### Principais metas \*

Atingidas

Atingidas parcialmente. Justifique:

Não atingidas. Justifique:

#### **ASPECTOS GERAIS - DO GERENTE**

#### Como você se sentiu envolvido nas decisões do projeto?

Muito envolvido

Não envolvido

Pouco envolvido

#### O apoio institucional foi:

- Não satisfatório
- Pouco satisfatório
- Satisfatório

#### Como você avalia o comprometimento da equipe:

Não satisfatório

- Pouco satisfatório
- Satisfatório

MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA

GESTÃO ESTRATÉGICA

#### **ASPECTOS GERAIS - DO PROJETO**

#### Suas estimativas de tempo para as tarefas do cronograma foram:

Acertadas

Distante do realizado

Próximas do realizado

#### Suas estimativas de orçamento foram:

Acertadas

Distante do realizado

Próximas do realizado

### Quais foram as dificuldades do projeto?



Quais foram as lições aprendidas do projeto?

B / <u>U</u>   ≣ ≣ ≣   ⊟ ≝   ⇔ ∞
A - Fonte - Tamanho - 🔯 🎲 🚳

DADOS GERAIS - DA ASSESSORIA DA UNIDADE DE PROJETOS

Com relação ao apoio dado pela equipe da Unidade de Projetos, como foi a sua experiência? \*

Bem assessorado
Não assessorado

O tempo de resposta foi: \*

Não satisfatório
Pouco satisfatório
Satisfatório

Como você considera a metodologia de projetos adotada pelo MP/BA? \*

Não satisfatória
Pouco satisfatória
Satisfatória
Satisfatória

Após o preenchimento, clique no botão Salvar.

**Importante:** Seja breve no preenchimento do formulário. Não deixe a tela parada por mais de três minutos, evitando que o sistema faça logoff automaticamente e não grave as informações preenchidas. É aconselhável preencher as informações em algum editor de texto (Word, Writer ou afins) e depois copiar, colar no formulário e salvar imediatamente para evitar a perda dos dados digitados.

Cancelar Salvar

# 5.4.6.1 COMO VISUALIZAR O FORMULÁRIO DE LIÇÕES APRENDIDAS APÓS O PREENCHIMENTO

Para visualizar o formulário de lições aprendidas, após o preenchimento, clique no menu **Projeto**, leve o mouse até **Documentação** e clique em **Formulários** (tal como explicado anteriormente):

â	🖹 Projeto	🗱 Meu Channel	📕 Estratégia	Desempenho	🖙 Projetos e demandas	🚔 Administração	C	2	? 🚺	_		_		
AI	≘ Cronograma	n ∰ F	Relatórios		🗏 Documentação		r: Ales	sandra	a Da Silva Cruz					
	<ul> <li>E Cronograma</li> <li>▲ Riscos</li> <li>Problemas</li> <li>■ Documento:</li> <li>★ Lições apre</li> </ul>	ndidas \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	Relatórios Dashboard Relatório de status Previsto / realizado Alocação da equipe Gastos Ver mais Escopo EAP (WBS) gráfica Exclusões de escope Linhas de base Finanças Receitas e fluxo de o Importação de custo: Importação de custo:	o caixa s planejados do excel s realizados do excel tórias	<ul> <li>Documentação</li> <li>Proposta</li> <li>Termo de abertura</li> <li>Plano integrado</li> <li>Formulários</li> <li>Pessoas e partes in</li> <li>Papéis e atribuições</li> <li>Seleção da equipe</li> <li>Ver mais</li> <li>Comunicação</li> <li>Plano de comunicaç</li> <li>Alarmes</li> <li>Análise crítica</li> <li>Reuniões</li> <li>Ver mais</li> </ul>	<b>teressadas</b> ão	r: Aless (+) (-) ipais e	Anex	Inicio Plan.           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017           02/01/2017	Fim Plan. 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 02/05/2017 02/05/2017 02/05/2017	Duração 178,00 178,00 178,00 178,00 178,00 178,00 79,00 79,00 25,00	Custo Planejado 10.000,00 10.000,00 10.000,00 10.000,00 10.000,00 0,00	Percentual 56,25 56,25 56,25 56,25 56,25 56,25 100,00 100,00 100,00	Image: Control of the second secon
		0 1 •	Restrições orçament Ver mais Desempenho Planos de ação	anas	<ul> <li>Configurações</li> <li>Parâmetros do proje</li> <li>Programas</li> <li>Ver mais</li> </ul>	to			01/08/2017 01/09/2017 01/08/2017	20/09/2017 20/09/2017 01/08/2017	35,00 12,00 1,00	0,00 0,00 0,00	25,00 50,00 0,00	Mirena Brito de Castro Alves . Elaene Pereira Costa Alessandra Da Silva Cruz
		•	Ver mais					Û	03/04/2017	20/04/2017	12,00	10.000,00	100,00	Mirena Brito de Castro Alves .

A seguir, clique em Lições aprendidas do projeto.



Observe que, como mostrado anteriormente, para <u>preencher</u> o formulário é preciso clicar na opção **Formulários**, entretanto, para <u>visualizar</u> o formulário <u>preenchido</u>, basta clicar na opção **Lições aprendidas do projeto:** 

# Lições Aprendidas do Projeto



REFERÊNCIA: 11/2017

CLIENTE: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA GERENTE: PATROCINADOR:

### METAS DO PROJETO

#### Principais metas

Atingidas Atingidas parcialmente. Justifique: Não atingidas. Justifique:

### **ASPECTOS GERAIS - DO GERENTE**

Como você se sentiu envolvido nas decisões do projeto?

Muito envolvido

Não envolvido

Pouco envolvido

#### O apoio institucional foi:

Não satisfatório Pouco satisfatório Satisfatório

# 6. RELATÓRIOS

O Channel possibilita a geração de relatórios que fornecem informações que podem auxiliar o gerente na tomada de decisões:

- **6.1** Relatório Previsto/realizado: confronta os custos e prazos previstos no cronograma do projeto/plano de ação com os dados (custos e prazos) realizados durante a execução;
- **6.2** Relatório de controle de despesas: facilita a comparação entre os custos planejados e os realizados, organizando as despesas por tipo e exibindo uma lista com o detalhamento das mesmas;
- **6.3** Relatório Plano Integrado: possibilita a impressão do cronograma do projeto/plano de ação.

# 6.1 RELATÓRIO PREVISTO / REALIZADO

O relatório **Previsto/realizado** é gerado para projetos/planos de ação **em execução.** Confronta os <u>custos e prazos previstos</u> com os <u>custos e</u> <u>prazos realizados durante a execução</u>. O acesso ao relatório é feito através do menu **Projeto**, clicando, em seguida, em **Previsto/realizado**:



Ao clicar em Previsto / realizado, será gerado o relatório. É necessário clicar em todos os ícones para mostrar a lista com as  $\pm$ atividades do cronograma, conforme imagem abaixo:

Alessandra Teste - Gerente: Alessandra Da Silva Cruz - Cliente: MP-BA - MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA BAHIA - Status: Em execução - Criador: Alessandra Da Silva Cruz Oddos atualizad													
Controle Previsto x Real ? Medido sobre: Planejamento atual do Projeto	٩						🕢 Exportar pa	ara Excel	<	Sincronizar p	olanejamento co	m físico	
					CRON	OGRAMA			TRABALHO (H)		VA	LOR (R\$)	
	Variação %	% Plan.	% Real.	Inic. Plan.	Term. Plan.	Inic. Real	Term. Real	Plan.	Real.	Var.	Plan.	Real.	Var.
Alessandra Teste		87,50	56,25	02/01/2017	20/09/2017	24/04/2017	NA	00:00	00:00	00:00	10.000,00	2.500,00	7.500,00
□ 1.PROJETO SÃO JOÃO NO MP	-31,25	87,50	56,25	02/01/2017	20/09/2017	24/04/2017	NA	00:00	00:00	00:00	10.000,00	2.500,00	7.500,00
1.1.PE:Firmar parcerias com o Poder Executivo estadual e municipal para criação e implantação de Conselhos Municipais de Meio Ambiente, de caráter normativo e deliberativo, em 100% dos municípios do estado.	-31,25	87,50	56,25	02/01/2017	20/09/2017	24/04/2017	NA	00:00	00:00	00:00	10.000,00	2.500,00	7.500,00
I.1.1.PPA:Implementar projeto para fomentar a estruturação de Sistemas Municipais do Meio Ambiente, SISMUMA, e seus instrumentos de política ambiental, nos municípios do Estado da Bahia	-31,25	87,50	56,25	02/01/2017	20/09/2017	24/04/2017	NA	00:00	00:00	00:00	10.000,00	2.500,00	7.500,00
I.1.1.1.Ação 7318- Atuação Ministerial no Fomento à Estruturação de Sistema Municipal de Meio Ambiente - SISMUMA - R\$35.000,00	-31,25	87,50	56,25	02/01/2017	20/09/2017	24/04/2017	NA	00:00	00:00	00:00	10.000,00	2.500,00	7.500,00
→ 🖃 1.1.1.1.Definição de cronograma	0,00	100,00	100,00	02/01/2017	02/05/2017	24/04/2017	24/04/2017	00:00	00:00	00:00	0,00	0,00	0,00
⇒ 1.1.1.1.1.Verificar a disponibilidade do espaço	0,00	100,00	100,00	02/01/2017	02/05/2017	24/04/2017	24/04/2017	00:00	00:00	00:00	0,00	0,00	0,00
i→ 1.1.1.1.2. Selecionar datas do evento	0,00	100,00	100,00	02/01/2017	02/05/2017	24/04/2017	24/04/2017	00:00	00:00	00:00	0,00	0,00	0,00
→    1.1.1.1.2.Captação de Patrocínios	-25,00	50,00	25,00	24/04/2017	20/09/2017	24/04/2017	NA	00:00	00:00	00:00	0,00	0,00	0,00
+ 1.1.1.2.1. Selecionar patrocinadores	50,00	0,00	50,00	01/09/2017	20/09/2017	24/04/2017	NA	00:00	00:00	00:00	0,00	0,00	0,00
→ 1.1.1.1.2.2.Reunir com os patrocinadores	-100,00	100,00	0,00	24/04/2017	24/04/2017	NA	NA	00:00	00:00	00:00	0,00	0,00	0,00
→    1.1.1.1.3.Seleção de bandas	0,00	100,00	100,00	03/04/2017	20/04/2017	24/04/2017	24/04/2017	00:00	00:00	00:00	10.000,00	1.900,00	8.100,00
→ 1.1.1.3.1.Solicitar orçamento	0,00	100,00	100,00	03/04/2017	20/04/2017	24/04/2017	24/04/2017	00:00	00:00	00:00	10.000,00	1.900,00	8.100,00
⊥→	-100,00	100,00	0,00	02/05/2017	31/05/2017	NA	NA	00:00	00:00	00:00	0,00	600,00	-600,00
Horas não alocadas em atividades				NA	NA	NA	NA	NA	00:00	00:00	NA	0,00	0,00

No relatório, há uma coluna chamada Variação %, a qual permite comparar, em termos percentuais, a diferença entre o realizado e o planejado das atividades do escopo do projeto/plano de ação.

Dados atualizado

# 6.2 RELATÓRIO CONTROLE DE DESPESAS DO PROJETO

Através do menu **Projeto > Relatórios > Gastos** será apresentada uma tela contendo gráficos com a <u>comparação entre os custos planejados e os</u> <u>realizados</u>, organizando as despesas por tipo e exibindo uma lista com o detalhamento das mesmas. Esse relatório é gerado para projetos/planos de ação **em execução**.

Channel						<b>≜</b> <sup>21</sup> - 🧃	Ale Ge	essandra Da s stor	Silva Cruz	Z _		
	🏶 Meu Channel 📲 Estratégia 🕚 Desempenho	🖙 Projetos e demandas 🛛 🚔 Administração	a,		?			_				
Al	<ul> <li>Relatórios</li> <li>Dashboard</li> <li>Relatório de status</li> <li>Previsto / realizado</li> <li>Alocação da equipe</li> <li>Gastos</li> <li>Ver mais</li> <li>Escopo</li> <li>EAP (WBS) gráfica</li> <li>Exclusões de escopo</li> <li>Linhas de base</li> <li>Finanças</li> <li>Receitas e fluxo de caixa</li> <li>Importação de custos planejados do excel</li> <li>Restrições orçamentárias</li> <li>Ver mais</li> <li>Desempenho</li> <li>Planos de ação</li> <li>Ver mais</li> </ul>	<ul> <li>Documentação</li> <li>Proposta</li> <li>Termo de abertura</li> <li>Plano integrado</li> <li>Formulários</li> <li>Pessoas e partes interessadas</li> <li>Seleção da equipe</li> <li>Ver mais</li> <li>Ocomunicação</li> <li>Alarmes</li> <li>Análise crítica</li> <li>Reuniões</li> <li>Ver mais</li> <li>Configurações</li> <li>Parâmetros do projeto</li> <li>Programas</li> <li>Ver mais</li> </ul>	ador: Ali (+) (-) ipais d A, e s SISMU	Ane:	dra Da Silva Cruz National Cruz Na	Fim Plan. 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 22/09/2017 02/05/2017 02/05/2017 02/05/2017 20/09/2017 20/09/2017 20/09/2017 20/04/2017	Duração 178,00 178,00 178,00 178,00 178,00 179,00 79,00 79,00 79,00 35,00 12,00 12,00 12,00	Gantt " Custo Planejado 10.000,00 10.000,00 10.000,00 10.000,00 0,00	Percentual 56,25 56,25 56,25 56,25 56,25 56,25 100,00 100,00 25,00 50,00 0,00 100,00 100,00 100,00	Responsável Alessandra Da Alessandra Da Alessandra Da Alessandra Da Elaene Pereira Mirena Brito da Mirena Brito da Alessandra Da Elaene Pereira Mirena Brito da	Silva Cruz     Costa     Costa     Silva Cruz     Silva Cruz     Costa     Silva Cruz     Silva Cruz     Silva Cruz     Silva Cruz     Silva Cruz	*** ***
Image: state	Ornamentação do espaço     En Realizar cotação				22/08/2017 22/08/2017	22/09/2017 22/09/2017	22,00 22,00	0,00 0,00	0,00 0,00	Alessandra Da Elaene Pereira	Silva Cruz Costa	
Veja abaixo, os gráficos que são gerados:

#### Relatório de Custos do Projeto







Тіро	Data	Registrado por	Valor
Recursos Humanos			R\$ 800,00
VALE-7. Viagens e diárias	01/08/2012	Diretor	R\$ 22.000,00
VALE-2. Material de consumo	01/05/2012	Diretor	R\$ 5.000,00
VALE-LOG-8. Obras e instalações	01/03/2012	Diretor	R\$ 73.000,00
VALE-LOG-4. Material permanente Importado	10/01/2013	Diretor	R\$ 500,00
VALE-LOG-1. Mão de Obra Direta	01/03/2012	Diretor	R\$ 12.000,00
VALE-LOG-1. Mão de Obra Direta	01/04/2012	Diretor	R\$ 12.000,00
VALE-LOG-1. Mão de Obra Direta	01/05/2012	Diretor	R\$ 12.000,00
VALE-LOG-1. Mão de Obra Direta	01/06/2012	Diretor	R\$ 12.000,00
VALE-LOG-1. Mão de Obra Direta	01/07/2012	Diretor	R\$ 12.000,00
VALE-LOG-1. Mão de Obra Direta	01/08/2012	Diretor	R\$ 12.000,00
Contratos			R\$ 610.952,50
Total			R\$ 784.252,50

# 6.3 RELATÓRIO PLANO INTEGRADO

É possível imprimir o cronograma do projeto/plano de ação através do seguinte caminho: Clique em **Projeto**, em seguida leve o cursor do mouse até **Documentação** e, por último, clique em **Plano integrado.** 



**IMPORTANTE**: Esse tipo de relatório pode ser gerado tanto para os cronogramas que estiverem com status **Em execução** quanto para os que estiverem **Em iniciação**.

Na próxima tela, certifique-se de que apenas o item **Cronograma** esteja adicionado. Em seguida, clique em Ver Plano:

no integrado	
esentar valores?	
butos do Plano de Projeto	
Adiciona	ar todos
🕞 Descrição	+
Cobjetivo do Projeto	+
🕞 Justificativa do Projeto	+
Critérios de Aceite (Metas)	+
Premissas	+
🕞 Restrições	+
E Stakeholders (Partes Interessadas)	+
Diretrizes Gerais	+
IPA Plane de Entreans e Marcos de (Itens disponíveis)	
()	1 item associado Remover todos
	Cronograma —
	·
	(Itens associados)
	Ver Plano
	Vor Harro

Será gerado o relatório abaixo. Para imprimir, clique no botão Imprimir ao final da página.

L, L,	1.1.1.1.1.2. Executar a pesquisa Responsável: Roberta de Araújo e Silva 1.1.1.1.3. Colher dados, tabular e apresentar resultados	39,00	05/02/2018	09/04/2018	0,00	R\$ 0.00
L, L, 1	1.1.1.1.1.3. Colher dados, tabular e apresentar resultados					
i.⊪ 1	Responsável: Roberta de Araújo e Silva	10,00	16/04/2018	27/04/2018	0,00	R\$ 0,00
R	.1.1.1.2. Análise de resultados e indicação le ações a implementar Responsável: Roberta de Araújo e Silva	158,00	02/05/2018	19/12/2018	0,00	R\$ 49.243,35
L.	1.1.1.1.2.1. Analisar os resultados auferidos Responsável: Roberta de Araújo e Silva	8,00	02/05/2018	11/05/2018	0,00	R\$ 0,00
L.p.	1.1.1.1.2.2. Definir estratégias de comunicação necessárias para melhoria da imagem institucional Responsável: Roberta de Araújo e Silva	10,00	14/05/2018	25/05/2018	0,00	R\$ 0,00
i.,	1.1.1.1.2.3. Comunicar os resultados à administração superior para implementar a melhoria da imagem institucional Responsável: Roberta de Araújo e Silva	20,00	04/06/2018	29/06/2018	0,00	R\$ 0,00
Lp	1.1.1.1.2.4. Pagar o restante da pesquisa (os 50% restantes) Responsável: Roberta de Araújo e Silva	117,00	03/07/2018	19/12/2018	0,00	R\$ 49.243,35
<b>Formu</b> io existem re	ulário: Termo de Ap spostas ao formulário proposto.	resei	ntação c	lo Proje	to - T/	٩P

**Observação:** 1- Esse relatório só apresenta os custos planejados; 2- Para gerar um relatório com os custos planejados e com os custos reais é necessário gerar o relatório Previsto/realizado, através do caminho: **Menu Projeto> Relatórios > Previsto/realizado** (Ver tópico "<u>RELATÓRIO</u> <u>PREVISTO / REALIZADO</u>" neste manual). **Importante**: o status deverá está "Em execução"

### 7. OUTRAS FUNCIONALIDADES DO CHANNEL

7.1 Visão agenda;

7.2 Inserir anotações.



### 7.1 VISÃO AGENDA

Ao clicar no **Menu Visões** e, em seguida, em **Visão Agenda** o usuário terá acesso a um calendário com todas as atividades às quais esteja alocado como responsável no cronograma do projeto/plano de ação.

Meu Channel	📕 Estratégia	🕚 Desempenho	Projetos e demandas	🚔 Administração	Q ?	0		_
Visões	Relatórios	Painéis de Co	ontrole				1	Definir Tela Inicial
Visão Estratégica								
Visão Gerencial							Geração dos dados dos projetos	
Visão Operacional						[-]	Atualizado em	
Visão Agenda			Área:					
Visão Apontamento	]		🗹 Incluir subáreas Todos 🔻 🔍				Mural	
	1						histórico completo inserir mensagem	
Programas								
Filtros						[-]	Avisos do sistema	
Gerente:		Área:		Status:			2atrasada(s)	
Alessandra Da Silva Cr. V	]	Incluir subáreas	1	Ativos V	Q		2 atrasada(s)	
Alessandra Da Silva Cit 🕴	]	10005	]	Auvos				
Proietos							Projetos que participo	
							CEAT / PE: 4.4.1 /Ação 2055 Gerente: Fabio Ribeiro Velloso	🔌 😰
Filtros						[-]	CECOM/PESQUISA DE CLIMA/ PE: 16.1.4/ Ação 2050 Gerente: Otávio Alvares De Almeida Filho	🖻 😰
Cliente:	: ncluir subáreas		Programa:	Gerente:	Status:		CECOM/PESQUISA DE OPINIÃO PÚBLICA/ PE: 18.3.2/ Ação 2050 Gerente: Otávio Alvares De Almeida Filho	🔌 😢
Todos 🔻 Tod	05		▼ Todos ▼	Alessandra Da Silva Cr. 🔻	Em execução	▼	CGE/PE 9.4.9/Ação 7359 Gerente: Rita de Cassia Leal Santos Andrade	۵ 🔌
Nenhum projeto encont	rado.						Unidade de Projetos - PA 2017 Gerende: Rite de Cassia Las Santos Andrede	۵ 🍅
Para criar novos projetos	clique aqui.						Oriente. Nita de Oassia Ecar Santos Anarado	
							Operações que participo	
Operações							Proposta de Captação de Recurso	Te
Filtros						[-]	Gerente: Rita de Cassia Leal Santos Andrade Solicitação de modificação orcamentária	42
Tino:	Área:		Gerente de Oneração:	Statue:			Gerente: Rita de Cassia Leal Santos Andrade	6
L LINKS.				Status.				

Alocações 28/05/2017 a 02/07	/2017			Recurso: Alessandra Da	Silva Cruz 🔻 N	Nostrar somente itens alocados : 📕
Hoje (28/05/20	17					
Dom 28/05/2017	Seg 29/05/2017	Ter 30/05/2017	Qua 31/05/2017	Qui 01/06/2017	Sex 02/06/2017	Sáb 03/06/2017
				(1.8.11.Realizar oficina 4	₫ 1.8.11.Realizar oficina 4	
04/06/2017	05/06/2017	06/06/2017	07/06/2017	08/06/2017	09/06/2017	10/06/2017
	a 1.6.11.Realizar oficina 4	a 1.6.11.Realizar oficina 4				
		💀 Reunião teste		😹 Realizando teste - Reunião Alessandr	Treinamento Unidade de projetos - Ch	
				M Realizar teste - Reunião Alessandra Te		
11/06/2017	12/06/2017	13/06/2017	14/06/2017	15/06/2017	16/06/2017	17/06/2017
	(a) 1.6.11.Realizar oficina 4	(a) 1.8.11.Realizar oficina 4	(a) 1.6.11.Realizar oficina 4			
18/06/2017	19/06/2017	20/06/2017	21/06/2017	22/06/2017	23/06/2017	24/06/2017
	a 1.8.11.Realizar oficina 4	1.6.11.Realizar oficina 4	1.6.11.Realizar oficina 4	1.8.11.Realizar oficina 4	1.8.11.Realizar oficina 4	

Alocações 28/05/2017 a 02/	/07/2017			Recurso: A	lessandra Da Silva Cruz 🔻	Mostrar somente itens alocados :
Hoje 28/05	5/2017			A A A	lan Fabricio de Almeida Santos lessandra Da Silva Cruz na Carla Sales Passos Martins partoladoria	
Dom 28/05/2017	Seg 29/05/2017	Ter 30/05/2017	Qua 31/05/2017	Qui 01/06/201 (G 01/06/201 (G 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	PGO laene Pereira Costa eraldo Costa Cardoso arina Carvalho Rego anoel Pereira Ramos Neto aroelo Henrique Guimaraes Guedes irena Brito de Castro Alves Ramos tra de Cassia Leal Santos Andrade oger Luis Souza e Silva	Sáb 03/06/2017
04/06/2017	05/06/2017	06/06/2017	07/06/2017	08/06/2017	09/06/2017	10/06/2017
14/00/2017	1.0.11.Realizar oficina 4	1.6.11.Realizar oficina 4     Reunião teste	(1.8.11.Realizar oficina 4	<ul> <li>☑ 1.8.11.Realizar oficina 4</li> <li>☑ Realizando teste - Reunião /</li> <li>☑ Realizar teste - Reunião /</li> </ul>	a 1.6.11.Realizar oficina 4 a Alessandra ™ Alessandra ™ 4.000/20.47	- Ch
11/06/2017	12/U6/2017	1.3/U6/2U17	14/Ub/2U17	15/06/2017	16/06/2017	1//06/2017
18/06/2017	19/06/2017 1.8.11.Realizar oficina 4	20/06/2017	21/06/2017 21/06/2017	22/06/2017	23/06/2017	24/06/2017

## 7.2 COMO INSERIR ANOTAÇÕES (NOTAS) NO CHANNEL

Para inserir anotações no Channel, clique na seta ao lado do nome de usuário e, em seguida, em Minhas anotações.

C 21500 C 2150 C C 2 50 C C 2	Channel J Experts							essandra Da Silva Cruz stor
A States Channel	🖉 Enterstöwin	() December			0 2	•		Alterar dados pessoais
M EF Meu Channel	L Estrategia	Desempenno	Projetos e demanda:	s Administração	ч r	•		Trocar senha
Visões	Relatórios	Painéis de Cor	ntrole					Configurações de e-mail
								Minhas anotações
Portfólios							Geração dos dados dos projetos	Hitzar o menu antigo
Filtros						[-]	Atualizado em	othear of menta antigo
			Árca:					🕑 Sair
Gerente:			🗹 Incluir subáreas				Mural	
Alessandra Da Silva Cr. 🔻			Todos 🔹	۹				
							histórico completo inserir mensagem	
Programas								
Filtros						[-]	Avisos do sistema	
Gerente		Area:		Chatus			2atrasada(s) Você possui 3 atividade(s) pendentes	
		Incluir subéress		- Alian			2 atrasada(s)	
Alessandra Da Bilva Crt. *		10005		ADVOS T	1			
							Projetos que participo	
Projetos							CEAT / PE: 4.4.1 /Ação 2055	📂 🍡
Filtros						[-]	CECOM/PESQUISA DE CLIMA/ PE: 16.1.4/ Ação 2050	
Area:			Programs:	Gerente:	Status:		Gerente: Otávio Alvares De Almeida Filho	
E Inclui	ir subáreas		. Traine	<ul> <li>Alessandre De Silve Co.</li> </ul>	Emanada		Gerente: Otávio Alvares De Almeida Filho	' 😕 🛅
Todas • Todas			• 10005	<ul> <li>Adassendra De Silva Cit. *</li> </ul>	Elli anacopad		CGE/PE 9.4.9/Ação 7359 Gerente: Rita de Cassia Leal Santos Andrade	📂 🔁
Nenhum projeto encontrado	D.						Unidade de Projetos - PA 2017	🔊 🍯
Para criar novos projetos, clig	ue aqui.						Gerence, hits de Casela Lear Santos Anorade	
							Operações que participo	
Operações							openagees the periodice	
							Proposta de Captação de Recurso Gerente: Rita de Caseia Leal Santos Andrade	ĉa -
Filtros						[-1]	Solicitação de modificação orcamentária	

Na página seguinte, clique em **incluir nota**, assim será possível incluir lembretes que poderão ser visualizados quando necessário. Por fim, preencha os campos solicitados e clique no botão **Salvar.** 



Channel - TI para resultados estratégicos © JExperts Tecnologia 2017 - Direitos reservados

Para visualizar as notas criadas, clique novamente na seta ao lado do nome de usuário e, em seguida, em Minhas anotações.



Channel - TI para resultados estratégicos © JExperts Tecnologia 2017 - Direitos reservados

### 8. ORIENTAÇÕES FINAIS

#### **1. CANCELAMENTO DE CRONOGRAMA DE PROJETO/PLANO DE AÇÃO:**

Havendo necessidade de cancelar um cronograma de um projeto/plano de ação, o gerente deverá formalizar o pedido ao Coordenador da Gestão Estratégica, via SEI, apresentando os motivos. O pedido será analisado e havendo deferimento, o status do cronograma será alterado para "cancelado".

#### 2. MUDANÇA NOS VALORES DAS AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Nos casos das áreas que possuem mais de uma ação orçamentária, quando houver reprogramação de valores, após a autorização da DPGO, a área deverá solicitar nova linha de base à Unidade de projetos, além de registar no histórico a mudança realizada. Ex.: o valor de R\$XX foi remanejado para a ação xxxx.

Consulte os tópicos "<u>COMO SOLICITAR A LINHA DE BASE</u>" e "<u>COMO JUSTIFICAR AS ATIVIDADES NÃO REALIZADAS</u>". Esse último tópico também se aplica nos casos em que se deseja inserir uma justificativa no histórico da atividade.

### 3. CRONOGRAMAS DE CONVÊNIOS:

Caso a área possua convênio federal em execução, será necessário preencher um cronograma no Channel, com suas principais atividades, aportando os valores de contrapartida e repasse, conforme FIPLAN.

### 4. ORIENTAÇÕES SOBRE FECHAMENTO DO EXERCÍCIO

4.1 Valores planejados que **não** serão remanejados dentro do cronograma e **não** serão transferidos para outras ações <u>deverão</u> <u>continuar no custo planejado da atividade.</u> Esses valores serão devolvidos para Administração, cabendo ao gerente ou cogerente justificar, no Channel, o motivo da não execução (ver tópico "<u>COMO JUSTIFICAR AS ATIVIDADES NÃO REALIZADAS</u>"); 4.2 Como proceder em caso de **Despesa do Exercício Anterior (DEA):** 

- a) Manter o custo planejado da atividade no cronograma do ano anterior e informar no campo de comentário da execução que se trata de DEA (ver tópico "<u>COMO JUSTIFICAR AS ATIVIDADES NÃO REALIZADAS</u>");
- b) Excluir o custo real da atividade no cronograma do ano anterior, caso já tenha sido lançado;
- c) Incluir a DEA no cronograma atual, inserindo uma justificativa no campo Comentário da execução. Para incluir a descrição, consulte o tópico "<u>COMO JUSTIFICAR AS ATIVIDADES NÃO REALIZADAS</u>");
- 4.3 Como proceder em caso de **Restos a Pagar (RP)**:

Manter os custos planejado e real, lançados anteriormente, e inserir justificativa no comentário do "campo de Execução" da atividade. Além disso, anexar o comprovante de inscrição de Restos a pagar.

Acrescentamos ainda, a necessidade de justificar a execução "completa" ou "incompleta" de todas as atividades previstas no cronograma do projeto/plano de ação, com informações ou evidências relacionadas a execução da mesma. Para justificar, consulte o tópico "<u>COMO</u> JUSTIFICAR AS ATIVIDADES NÃO REALIZADAS");

4.4 Como proceder na comprovação das ações não-orçamentárias:

- a) Manter o percentual de execução atualizado;
- b) Inserir a comprovação das tarefas realizadas, por exemplo: atas de reunião, card's de divulgação, registro fotográfico, entre outros, caso existam;
- c) E/ou inserir justificativa, no caso de não haver produção de documento comprobatório, visto que o ateste se torna um ato declaratório da unidade.

Em caso de dúvidas, seguem nossos contatos:

### Unidade de Gerenciamento e Suporte à Elaboração de Projetos e Captação de Recursos Coordenadoria de Gestão Estratégica

cge.projetos@mpba.mp.br

(71) 3103-0452 / 3103-0453 / 3103-0667 / 3103-0668

