

Versão:03 Data: 02/05/2017

MANUAL DE ACESSO AO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE PLANEJAMENTO (S I M P L A N)

MAIO 2017



MANUAL DE ACESSO AO SISTEMA DE MONITORAMENTO DE PLANEJAMENTO

1 ASSUNTO/OBJETIVO

Apresentar as funcionalidades básicas do Sistema de Monitoramento de Planejamento (SIMPLAN).

2 FINALIDADE E ÂMBITO DA APLICAÇÃO

Este guia tem como objetivo orientar os responsáveis por ação e etapa do Plano de Gestão biênio 2017-2019 no acesso ao SIMPLAN para inserção das informações necessárias para o monitoramento do referido Plano.

3 UNIDADE GESTORA

Coordenadorias de Gestão Estratégica e Controle de Planejamento subordinados ao Departamento de Planejamento, Gestão e Estatística da SEPLAN.

4 PÚBLICO ALVO

Coordenadores dos Macrodesafios, responsáveis de ações e etapas do Plano de Gestão do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

5 REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Portaria n.º 3.715/2013-GP, de 19 de setembro de 2013. Resolução n.º 35/2016, de 14 de dezembro de 2016, que aprova a 1ª revisão do Planejamento Estratégico do Poder Judiciário referente ao período 2017 a 2020. Portaria n.º 1557/2017- GP, de 31 de março de 2017

6 DEFINIÇÃO E CONCEITOS BÁSICOS

6.1 PLANEJAMENTO

Identificação, análise, estruturação e coordenação de missão, propósitos, objetivos, desafios, metas, estratégias, políticas, programas, projetos e atividades, bem como de expectativas, crenças, comportamentos e atitudes, a fim de se alcançar de modo mais eficiente, eficaz e efetivo o máximo de desenvolvimento possível, com a maior concentração de esforços e recursos da organização.

6.2 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

É um processo dinâmico, contínuo, sistêmico e coletivo, para determinação dos objetivos, estratégias e ações da organização. Esse processo está embasado essencialmente nos problemas ou desafios da organização.



6.3 MISSÃO (Porque e para que existimos?)

A missão do Poder Judiciário do Pará é realizar a justiça, por meio da efetiva prestação jurisdicional, visando fortalecer o Estado Democrático de Direito.

6.4 VISÃO (Aonde queremos chegar?)

A visão do Poder Judiciário do Pará é ser reconhecidos pela sociedade como instituição acessível e confiável, voltada à pacificação social.

6.5 VALORES (Que devem nortear todas as nossas ações)

Os valores do Poder Judiciário do Pará são: Acessibilidade, credibilidade, eficiência, ética, probidade, responsabilidade ambiental, transparência, participação e humanização no atendimento.

6.6 MAPA ESTRATÉGICO

É a representação gráfica da estratégia definida para alcance dos resultados, ilustrando as perspectivas, macrodesafios, iniciativas estratégicas, missão, visão de futuro e valores. Contribui para a visualização e divulgação da estratégia da organização.

6.7 MACRODESAFIO

Constituem no núcleo do processo de planejamento estratégico, com vistas ao melhor desempenho do Judiciário de satisfação da sociedade, na solução de seus conflitos.

6.8 PERSPECTIVA

Expressa dimensões da realidade organizacional, divididas em perspectivas, as quais abrangem temas e objetivos estratégicos, resultantes do Planejamento. (Recursos, Processos Internos e Sociedade)

6.9 INICIATIVA ESTRATÉGICA

Delineiam caminhos institucionais para enfrentar os macrodesafios e alcançar seus objetivos, os quais serão mensurados pelos indicadores e metas.



6.10 PLANO DE GESTÃO

Consiste no menor detalhamento do Planejamento Estratégico a ser implementado a cada gestão bienal e dispõe das ações, produtos, etapas, prazos e responsáveis.

6.11 GRÁFICO DE GANTT

É a representação gráfica usada para ilustrar o avanço das diferentes etapas de um projeto/ação, tornando visível a linha do tempo.

7 RESPONSABILIDADES

Os gestores responsáveis por Ações / Etapas que compõem o Plano de Gestão deverão alimentá-las até o 10° dia de cada mês. A Coordenadoria de Controle de Planejamento efetua análise das informações preenchidas no SIMPLAN e comunicam aos responsáveis os ajustes que se fizerem necessários.

As reuniões de monitoramento e avaliação do Plano tem previsão de realização quadrimestral, com o objetivo de avaliar qualitativamente e quantitativamente as metas das ações / etapas contidas no Plano de Gestão e são realizadas pelo Colegiado de Planejamento e Gestão Estratégica.



8.FORMULÁRIOS E ORIENTAÇÃO TÉCNICA

8.1 ACESSO AO SIMPLAN

O SIMPLAN deverá ser utilizado por meio de navegadores da internet, como *Mozilla Firefox ou Google Chrome*. No portal interno no site do TJPA endereço:

<u>http://portalinterno/PortalInterno/</u> há um ícone do SIMPLAN que direciona ao sistema. O mesmo também poderá ser acessado digitando na barra de endereços da internet o nome SIMPLAN.



Figura 1: Acesso ao SIMPLAN no Portal Interno

O acesso dos usuários cadastrados efetua-se por meio de *login* e senha da rede do TJPA. Por exemplo, o usuário insere o *login* e senha de entrada na rede do tribunal xxxxxxxx



Sistema de Monitoramento de Planejamento - SI	MPLAN		Entrar	1
	Usuário: Senha:	valeria fontelles		
	Perdi minha senha	Entrar»		

Figura 2: Tela de Acesso

Após fazer o *login* a tela inicial do Sistema será aberta. Nesse ambiente o usuário terá acesso as seguintes abas: a) Página Inicial (boas-vindas, o objetivo e a gestão do sistema); b) Minha Página (acesso as telas de inserção dos dados de ações e etapas por responsável); c) Planos de Gestão (apresenta o histórico de cada Plano de Gestão com uma visão geral); d) Administração (restrito aos administradores do sistema); e) Relatórios Gerenciais (relatórios disponíveis para os usuários).



8.2 ACESSO ÀS TELAS DO SISTEMA

8.2.1 Página inicial

Sistema de Monitoramento de Planejamento - SIMPLAN

Página inicial

(?) Plano de Gestão 2017-2019 do Desembargador Presidente Ricardo Ferreira Nunes foi construído a partir da análise do Planejamento Estratégico do ?ribunal de Justiça do Estado do Pará - período 2015-2020, alicerçado nos Macrodesafios definidos pelo Conselho Nacional de Justiça para o Poder Judiciário Nacional.

O Tribunal de Justiça do Estado do Pará disponibiliza o SIMPLAN - ferramenta desenvolvida, na plataforma de software livre Redmine para monitorar e avaliar as ações e etapas estabelecidas no Plano de Gestão.

Objetivo

Disponibilizar informações gerenciais de forma sistêmica e tempestiva da execução das ações e etapas do Plano de Gestão para efeito de monitoramento e avaliação do Plano.

Gestão do SIMPLAN

A Gestão do Sistema é de responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças (SEPLAN) do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

A inserção das informações sobre a execução de cada ação/etapa cabe aos Responsáveis por ações, conforme o disposto na Portaria n.º 3715/2013 -©P, de 19 de setembro de 2013.

O Sistema foi desenvolvido pela Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça e Coordenadoria de Gestão Estratégica.

A equipe que está a frente da implantação do Sistema: • Gleison Augusto Furtado Gomes - Coordenador de Controle de Planejamento Yelefone : (91) 3205-3856 &-mail: gleison.gomes@tjpa.jus.br

• Neliane das G. Pereira Colares - Analista Judiciário Telefone : (91) 3205-3249 E-mail: neliane.colares@tjpa.jus.br

Os ajustes e reprogramações do Plano de Gestão ficam a cargo da Coordenadoria de Gestão Estratégica.

Valéria Fontelles de Lima, Luciana Caliari ou Luciana Sá Fernandes e-mail: gestao.estrategica@tjpa.jus.br Telefone: (91) 3205-3230

Copyright © 2013 - TJ/PA - Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Figura 3: Página inicial do SIMPLAN



8.2.2 Minha Página

Ao clicar no ícone Minha Página o usuário terá acesso as Ações e Etapas de sua responsabilidade.

Sist	ema de Monitor	ame	nto de Planejamento	- SIMPL	AN ^{Busc}	a:	Ir para o Plano de Gestão 💌
Minh	na página						Personalizar esta página
Minh	as ações (4)			Ações r	reportadas (0)	
#	Plano de Gestão	Тіро	Título			Nenhuma informa	ção disponível
1595	Plano de Gestão 2017-2019	Ação	10.3.1 Instituir Plano de Comunicação da Estratégia (Não iniciada)		Para alin	nentar as]
1599	Plano de Gestão 2017-2019	Etapa	10.3.1.4 Apresentação dos resultados (Não iniciada)		informaç Ação / Et	ões clicar na	
1598	Plano de Gestão 2017-2019	Etapa	10.3.1.3 Reuniões de comunicação da estratégia (Não iniciada)	l			
1884	Plano de Gestão 2017-2019	Etapa	2.4.1.2 Elaboração de Calendário de reuniões periódicas d (Não iniciada)				
Ver to	das as ações e etapas		Esta tela só exibe até 15 etapas. Caso haja mais o etapas sob sua responsa neste link	ações ou que 15 açõ abilidade (ões ou clicar		

Figura 4: Minha página



8.2.3 Detalhamento da Ação/ Etapa

Após clicar na ação /etapa abre a tela abaixo a qual o usuário deve inserir os dados necessários para sua atualização. Neste caso clicar no ícone "atualizar"

Plano de Gestão 2017-2019					
Visão geral Atividade Ações Nova ação Gar	ntt Configurações				
Ação #1595			2 At	ualizar 🚖 Observar 📋 Copia	ar 🝵 Excluir
10.3.1 Instituir Plano de Comunicação da	a Estratégia				
Atualizado aproximadamente 6 horas atrás				`	
Situação: Perspectiva: Tema: Objetivo Estratégico: Responsável:	Não iniciada Recursos Instituição da Governança Judiciária Gestão do Planejamento Estratégico Valería Athayde Fontelles de Lima	Início: Prazo final: % Terminado:	17/04/2017 31/01/2018 0%	Clicar Atualizar	em
Área Responsável: Natureza da Ação: Equipe de trabalho:	Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças Ação projeto Luciana Sá Fernandes (Auxiliar Judiciário), Luciana Vieira de Souza Caliari (Analista Judiciário) Kalyna Geraldina Mousinho de Matos Rocha (Auxiliar Judiciário) Kalyna Geraldina Mousinho de Matos Rocha (Auxiliar Judiciário) Kalyna Geraldina, Mousinho Gonçalves (Diretora do Depatramento de Planejamento, Gestão e Estatistica), Fábio Djan Oliveira de Lima (Coordenador de Estatistica), Jonelson Magno Dias (Analista Judiciário), Luciana da Costa Souza (Auxiliar Judiciário) Jássica de Bosi e Araŭjo (Assessora de Planejamento, Gestão e Estatistica), Rayuelita Athias (Assessora de Planejamento, Gestão e Estatistica),	Produto: Unidade: Descrição do Produto:	Plano executado Unidade		
Monitor: Metodologia: Recurso: Desempenho (O que foi feito): Recomendações/Dificuldades: Descrição da Ação/Etapa: Descrição	Aumentar a consciência e o comprometimento de magistrados, servidores, estagiários e denais parceiros com os grandes desaños impostos à instituição, em especial no que tange à concretização dos Planos Estratégicos e de Gestão. Valorizar e apoiar a participação dos integrantes do Poder Judiciário do Estado do Pará na execução da estratégia	Quantidade Programada: Quantidade Executada: Resultado Final: Notas da Gestão Estratégica: Notas Controle de Planejamento:	1	0	Responder
Aumentar a consciência e o comprometimento de r Gestão. Valorizar e apoiar a participação dos integ	magistrados, servidores, estagiários e demais parceiros com os gr rantes do Poder Judiciário do Estado do Pará na execução da estr	andes desafios impostos à instituição, em especial atégia.	l no que tange à concretização	dos Planos Estratégicos e	de
Etapas Etapa #1596: 10.3.1.1 Elaboração de plano de co	municação da estratégia	Não iniciada	Jessica Araújo		Adicionar

Figura 5: Acesso a uma Ação

Após clicar em atualizar abrirá uma tela onde deverão ser preenchidos os seguintes campos: situação, desempenho, recomendações/dificuldades, quantidade executada, resultado final e notas (caso haja necessidade de anexar arquivos clicar em procurar para selecionar o arquivo a ser incluído). Para finalizar o registro clique em Enviar.



Figura 6: Campos para inserção de dados no SIMPLAN

Situação:

- **Não iniciada**: Indica uma ação ou etapa que ainda não teve seus trabalhos iniciados.
- Em andamento: Indica uma ação ou etapa que já tiveram as atividades iniciadas.
- Concluída Validada: Indica uma ação ou etapa que tenha sido considerada concluída, com a efetiva entrega do seu produto.



IMPORTANTE!

Quando concluir a etapa é necessário validar!

Após a conclusão da etapa é tarefa e prerrogativa do responsável pela ação verificar a consistência das informações relatadas na etapa e alterá-las ou validá-las caso concorde. Sem este procedimento a etapa não será considerada concluída, sua situação ficará como Concluída - Pendente de Validação.

IMPORTANTE!

No campo **Recomendações/ Dificuldades** o usuário poderá elencar as principais dificuldades enfrentadas na execução das ações/etapas, bem como pode sugerir alternativas para solucioná-las.

Poderão ser incluídas recomendações que contribuam para execução das ações/ etapas, especialmente para a efetiva entrega do produto.

IMPORTANTE!

O campo **% Terminado** deverá ser preenchido pelo responsável por etapa e se refere ao percentual de execução, com base no andamento da mesma.

Cabe ressaltar que, nas ações, o preenchimento do **% Terminado** será automático, resultante da média de execução das etapas.



8.2.4 Acesso a uma Ação

🥖 Ação #93: 6.3.2 - DISPONIBILIZAR INFORMAÇI	ÕES ON-LINE E PRESENCIAIS, EM SINTONIA COM CAMPANH.	AS N - Windows Interne	et Explorer				_ <u>_</u> _ X
💽 🗢 虆 http://simplan/issues/93	, P 🛃 🐐 🗶 🛊 TJPA - TI	ibunal de Justiça do	🥉 TJPA - Portal Interno	na.gov.br	🍯 Ação #93: 6.3	8.2 - DISPONI 🗙	6 ☆ ⊕
🏠 Página inicial 💄 Minha página 🔮 Planos	de Gestão 🎤 Administração 🚡 Relatórios Gerenciais					Aces	ssando como: luciana.caliari Minha conta Sair 🔺
Plano de Gestão 2013-2	2015				Busc	a:	Plano de Gestão 2013-2015 💌
Visão geral Atividade Ações Nova aç	ção Gantt Notícias Configurações						
Ação #93				🥖 Atualizar 👷	Observar 🗍 Copiar 🗊 Excluir	Ações	
6.3.2 - DISPONIBILIZAR INFORMAÇ DE DOENÇAS E VALORIZAÇÃO DA	ÇÕES ON-LINE E PRESENCIAIS, EM SINTONIA (SAÚDE	COM CAMPANHAS	S NACIONAIS E MUNDIAIS	DE PREVENÇÃO 🤞	* Anterior 23/109 Próximo »	Ver todas as a Resumo Gantt	ções e etapas
Atualizado aproximadamente 1 mês atrás							
Situação:	Em andamento	Prazo final:	15/12	/2014			
Perspectiva:	Recursos	% Terminado:		0%			
Tema:	Pessoas						
Objetivo Estratégico:	Garantir a infraestrutura necessária à gestão de recursos humanos.						
Responsável:	José Miguel Alves e Alice Lour						
Área Responsável:	Secretária de Gestão de Pessoas	Recomendações/	Dificuldades:				
Equipe de trabalho:	Miguel Simas, Clarice Valente, Maria Ivone Freitas Oliveira, José Ayres do Amaral, Emiliano Coutinho.	Produto:	Plano	de melhoria de atendin	nento implantado.		
Monitor:	Luciana Caliari	Descrição do Prod	luto:				
Metodologia:	Reuniões de trabalho, interação transdisciplinar, produção de informativos	0 Unidade:	Unida	de			-
Recurso:	Humanos, informática e materiais impressos	Quantidade Execu	ıtada:				
Desempenho (O que foi feito):		Resultado Final:					
Etapas					Adicionar		
Etapa #598: 632.1 - Designar os responsáv	veis para as campanhas Concluíd	a - Pend. Validação	José Miguel Alves e Alice Lo	r	Validar e Concluir		
Etapa #599: 632.2 - Promover palestras sol	bre temas relevantes à saúde En	n andamento	José Miguel Alves e Alice Lo	r			
Etapa #600: 632.3 - Integrar ações com as	Secretarias Estadual e Muni En	n andamento	Miguel Simas			Anós r	evisar as etanas
Etapa #831: 632.4- Conclusão da Ação	Ν	lão iniciada	José Miguel Alves e Alice Lo	r		clicar	em validar e
Histórico						conclui	ir (tarefa do
Atualizado por Administrador Admin há 3	meses				#1		cares per ugue/
 Título alterado de 6.3.2 - DISPONIBILI DO COMBATE A AIDS, COMBATE AO CÓ OUTROS para 6.3.2 - DISPONIBILIZAR COMBATE A AIDS, COMBATE AO CÁNCE Prioridade alterado de Baixa para Altes área Responsável ajustado para áres Metodologia alterado de Heuniões de Recurso alterado de Huenios, inform Produto ajustado para 6.3.2 - DISPON 	IZAR INFORMAÇÕES ON-LINE E PRESENCIAIS, EM SINTONU NICER DE MAMA, DOEVIÇAS CARDÍACAS, HIPERTENSÃO E D INFORMAÇÕES ON LINE E PRESENCIAIS, EM SINTONIA CO ER DE MAMA, DOEVIÇAS CARDÍACAS, HIPERTENSÃO E DIAB Interação Trabulai de Justiça do Estado do Pará Tatabilio, interação transdisciplinar, produção de informativa date a metariais interascio a transdisciplinar, produção de informativa date a metariais interascio a construir de participante de motormativa III DEVISIÓN DEVISIÓN DE DIAB	A COM CAMPANHAS NU IABETES, ELEMENTOS M CAMPANHAS NACIO ETES Is para Reuniões de tra iteriais impressos TONIA COM CAMPANHA	ACIONAIS E MUNDIAIS DE PREVE NUTRICIONAIS, ATIVIDADES FI NAIS E MUNDIAIS DE PREVENÇÃ abalho, interação transdisciplinar, AS NACIONAIS E MUNDIAIS DE P	IÇÃO DE DOENÇAS E V ICAS, IMPORTÂNCIA D DE DOENÇAS E VALOI produção de informativ IEVENCÃO DE DOENCA	IALORIZAÇÃO DA SAÚDE - DIA A SAÚDE BUCAL, ENTRE NIZAÇÃO DA SAÚDE - DIA DO 195 S E VALORIZAÇÃO DA SAÚDE -		<u>-</u>

Figura 7: Acesso a uma Ação - Validação de Etapa



8.3 PLANO DE GESTÃO

Caso o usuário queira acessar todo o Plano de Gestão, clicar em Planos de Gestão e selecionar o Plano desejado.

🏠 Página inicial 🚴 Minha página 🔮 Planos de Gestão 🥕 Adr	iinistração 🚡 Relatórios Gerenciais 其 Manual		Acessando como: valeria.fontelles Minha conta S
Sistema de Monitoramento de P	lanejamento - SIMPLAN	Busca:	Ir para o Plano de Gestão
Planos de Gestão	[]	Ver todas as ações e etapas Atividades gerais	Planos de Gestão
★ Plano de Gestão 2017-2019 Plano de Gestão do TJPA no período de 2017 a 2019.	Selecionar o Plano e clicar	📌 Meus Planos de Gestão Exportar para 🔂 Atom	

Figura 8: Acesso ao Plano de Gestão

Quando o Plano de Gestão for selecionado aparecerá a visão geral que dará acesso a todas as Ações e Etapas. Neste momento o usuário seleciona Ação ou Etapa ou Ver todas as Ações e Etapas.

Plano de Gestão 2017-2019	Busca:	Plano de Gestão 2017-2019 💌		
Visão geral Atividade Ações Nova ação Gantt Configurações				
Visão geral	📀 Novo subPlano de Gestão 🚊 Fechar			
Plano de Gestão do TJPA no período de 2017 a 2019.				
Ação: 88 abertas / 88 Etapa: 510 abertas / 510 Ver todas as ações e etapas Gantt				

Figura 9: Visão Geral - Ações





Ao selecionar Ação será exibida uma tela onde constam: Filtros (tipo, situação e adicionar filtros), opções, aplicar e limpar.

Plano de Gestão 2017-2019 Visão geral Atividade Ações Nova ação Ganti Configurações Ações Filtros Fil
Visão geral Atividade Ações Nova ação Gant Configurações Ações ✓ Filtos ✓ Situação Aberta Ação Aberta Acção Situação Aberta Ação Acção Igual a Ação I Acção I Acção Aplicar © Limpar © Salvar ✓ A plicar © Limpar © Salvar ✓ Produto Quantidade Programada Quantidade Executada Prazo final Responsável Ação Conscientização e capacitação voltadas à conscientização e capacitação voltadas à conscientização e capacitação voltadas à conscientização e capacitação voltadas à conscientização e capacitação voltadas à
Ações
 v Filtros Adicionar filtro Ituação Apica Ação Cripo Igual a Ação Cripo Salvar Apica Produto Quantidade Programada Quantidade Executada Prazo final Responsável Ação Casia Silveira Borranta do direitos da crianca e do Crianta Silveira Burbaneira
✓ Apicar ⊉ Limpar → Salvar ✓ # Tipo Situação Título ▲ Produto Quantidade Programada Quantidade Executada Prazo final Responsável Ação □ 1807 Ação Não iniciada 1.1.1 Promover ações de divulgação, conscientização e capacitação voltadas à coarantia dos direitos da crianca e do Buhrnhein
✓ # Tipo Situação Título Produto Quantidade Programada Quantidade Executada Prazo final Responsável Ação 1 1807 Ação Não iniciada 1.1.1 Promover ações de divulgação, conscientização e capacitação voltadas à carantia do stireitos da crianca e do Evento realizado 67 30/10/2018 Danielle de Câssia Silveira Buhrnhein
☐ 1807 Ação Não inicidad 1.1.1 Promover ações de divulgação, Evento realizado 67 30/10/2018 Danielle de conscientização e capacitação voltadas à casantia dos direitos da crianca e do Casais Silveira
adolescente
□ 1813 Ação Não inicidad 1.1.2. Padronizar medidas que assegurem Fluxo padronizado 2 30/10/2018 secretaria celeridade e efetividade de procedimentos planejamento relacionados à infáncia e juventude 9
T 1817 Ação Não iniciada 1.1.3 Consolidar projetos voltados à Projeto executado 6 31/10/2018 MONTCA MACTEL Infância e Juventude SOARES FONSECA
I 1824 Ação Não iniciada 1.2.1 Intensificar os projetos de itinerância Atendimento realizado 31/10/2018 secretaria planejamento planejamento
☐ 1832 Ação Não inicidad a 1.2.2 Implementar projeto de itinerância do Projeto 1 30/10/2018 secretaria planejamento Cidadania (Cejusc)

Figura 10: Ações

8.3.1 Exemplo de consulta

🏠 Página ir	nicial 🤞	🛃 Minha pág	jina 😫 Planos de G	estão 🦽 /	Administração 🚡 Rel	atórios Gerenciais 📗 M	anual			ĺ
Plano	de (Gestão	2017-201	9						Bus
Visão gera	I Ati	ividade 🖊	lções Nova açã	o Gantt	Configurações					
Ações										
 ▼ Filtros ▼ Tipo ✓ Situaçã 	5		igual a	•	Ação	•		Adicionar filtro		•
▶ Opções ✓ Aplicar	Lim	par 📙 Salva	ar						Situação Tipo Prioridade	
✓ #	Тіро	Situação		Título		Produto	Quantidade Programada	Quantidade Executada Praz	Responsável	
1807	Ação	Não iniciada	 1.1.1 Promover conscientizaçã garantia dos di adolescente 	ações de o e capaci reitos da	divulgação, tação voltadas à criança e do	Evento realizado	67	30/10	Grupo do responsável Papel do responsável Título	
1813	Ação	Não iniciada	a 1.1.2. Padroniz celeridade e ef relacionados à	ar medida etividade infância e	s que assegurem de procedimentos juventude	Fluxo padronizado	2	30/10	Alterado em Fechado	
□ 1817	Ação	Não iniciada	a 1.1.3 Consolida Infância e Juve	r projetos ntude	s voltados à	Projeto executado	6	31/10	Início Prazo final	
∏ 1824	Ação	Não iniciada	1.2.1 Intensific	ar os proj	etos de itinerância	Atendimento realizado	4500	31/10	% Terminado Observador Área Responsável	
1832	Ação	Não iniciada	1.2.2 Implemen Centro Judiciár Cidadania (Ceji	ntar proje io e Soluç usc)	to de itinerância do ões de Conflitos e	Projeto implementado	1	30/10	Natureza da Ação Equipe de trabalho	
1835	Ação	Não iniciada	1.3.1 Aprimora Regionais para processos da M	r o traball atuação r leta 6 do (no dos Grupos no julgamento de CNJ	Índice de agilidade no julgamento de ações coletivas	50	31/10	Metodologia Recurso	. –

Figura 11: Ações - Exemplo de consulta

Ao clicar em adicionar filtro, pode-se escolher diversos tipos de consultas disponíveis como responsável, título, monitor, prazo final, % terminado etc.

Para fazer uma consulta por responsável por Ação, clicar em adicionar filtro, selecionar responsável, depois selecionar o nome do responsável e clicar em aplicar. Então aparecerão todas as Ações e Etapas relacionadas.



Exportar para 🔝 Atom | CSV | PDF

	Plano de Gestã	o 2017-2019					Busca	
	Visão geral Atividade Ad	;ões Nova ação Gantt	Configurações					
	Ações							
Clicar	 ♥ Filtros ♥ Tipo ♥ Situação ♥ Responsável ▶ Opções ♦ Aplicar ② Limpar 🛃 Salv 	igual a V Aberta V igual a V	Ação	٥	•		Adicio	nar filtro
aplicar	✓ # Tipo Situação☐ 1600 Ação Não iniciada	Título 🔺 10.3.2 Implantar o Projeto Gestão Participativa	Produto Projeto implementado	Quantidade Programada 1	Quantidade Executada	Prazo final 31/10/2018	Responsável Karla Gonçalves	Ação
	(1-1/1)							





Figura 12: Gráfico de GANTT