



MANUAL TÉCNICO

Sistema de Monitoramento e Acompanhamento Estratégico
Módulo de Gestão de Projetos

SMAE

S M A E . P R E F E I T U R A . S P . F G V . B R

POWERED BY



2023

ÍNDICE



SMAE



LOGIN



ESQUECI MINHA SENHA



MENU
GLOSSÁRIO DE ÍCONES



ADMINISTRAÇÃO



GESTÃO DE PROJETOS



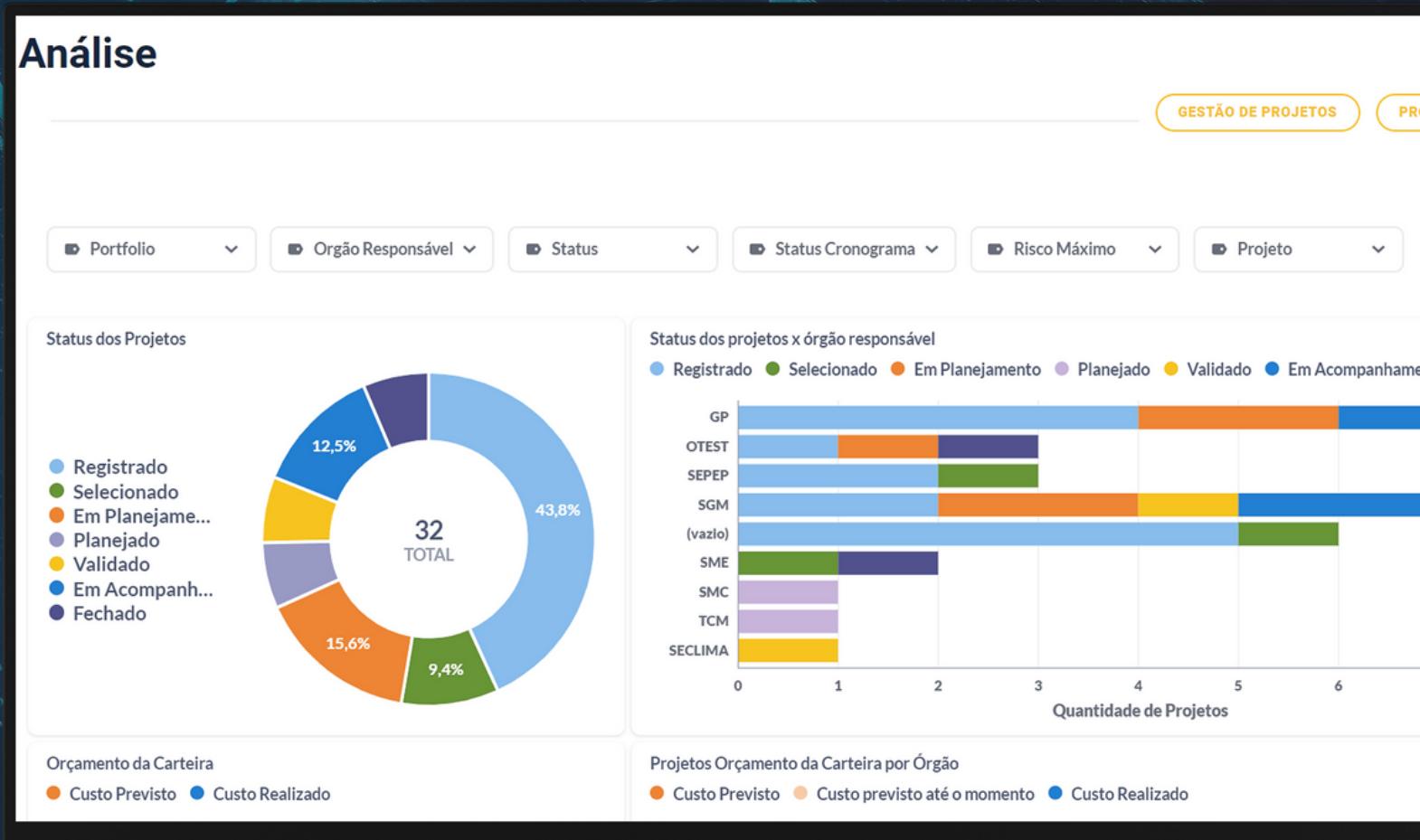
ANÁLISE



RELATÓRIOS



ENVIO DE ARQUIVOS



SOBRE A PLATAFORMA SMAE

A Plataforma "SMAE" consiste em **módulos e funcionalidades** desenvolvidas para o cliente com a **finalidade de gerenciar metas e projetos prioritários ou estratégicos**. Com o propósito de **registro e acompanhamento do Programa de Metas** (presente e futuros) e **Projetos Prioritários**.

O SMAE é um software livre e de código aberto; com a perspectiva de Administração Pública. Ele é um bem público, pode ser usado e modificado por todos.

ACESSANDO A PLATAFORMA - LOGIN



ABRA SEU NAVEGADOR

Digite na barra de pesquisa o link:

smae.prefeitura.sp.fgv.br

EFETUE O LOGIN

Efetue seu login com a senha que foi enviada para seu e-mail.

Troque sua senha, no primeiro acesso.

Caso não o possua, entre em contato com o Administrador do SMAE pelo e-mail abaixo:

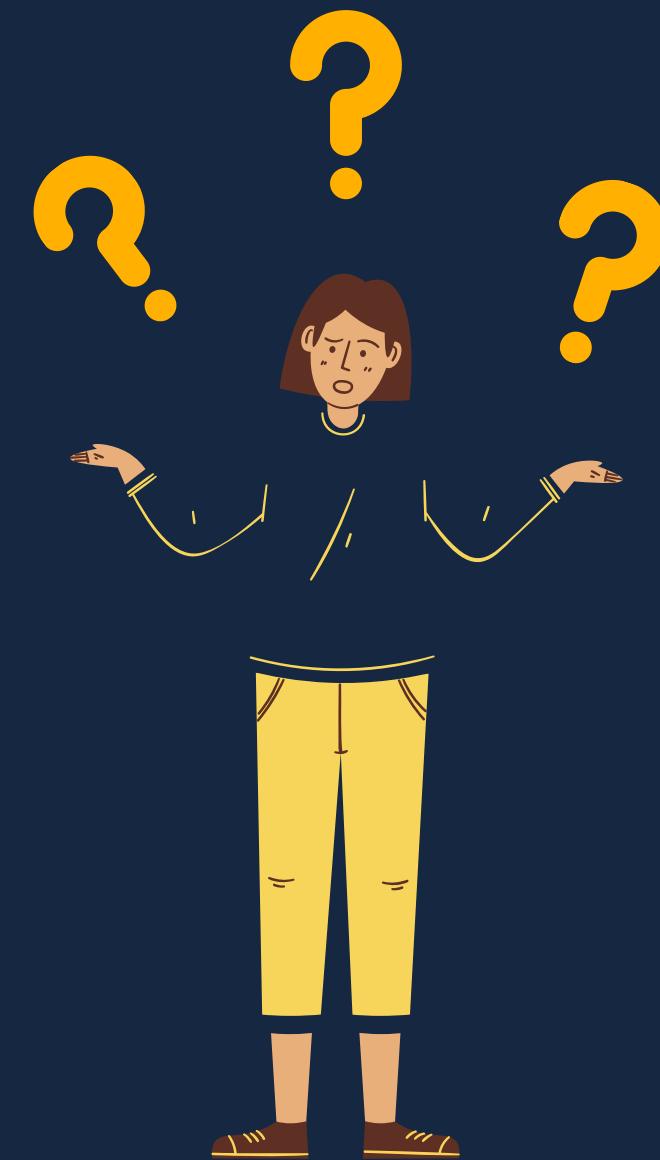
smae.prefeitura.sp@fgv.br

Olá, usuário!

E SE EU ESQUECER A MINHA SENHA?

É muito comum que se esqueça das senhas, por isso o SMAE tem uma opção "Esqueci minha senha", onde enviará uma senha temporária para o e-mail cadastrado.

Clique no "Esqueci minha senha"; informe o e-mail cadastrado e utilize a senha enviada por e-mail.



SMAE
Sistema de Monitoramento e
Acompanhamento Estratégico

LOGIN

SENHA

Esqueci minha senha

ACESSAR SISTEMA

CIDADE DE SÃO PAULO POWERED BY FGV

A screenshot of the SMAE login page. The "Esqueci minha senha" (Forgot my password) link is highlighted with a yellow oval and a cursor arrow pointing to it. Below it is the "ACESSAR SISTEMA" (Access System) button, which also has a cursor arrow pointing to it.

SMAE
Sistema de Monitoramento e
Acompanhamento Estratégico

Esqueceu sua senha?

Insira seu email de cadastro e enviaremos um link para você voltar a acessar a sua conta.

LOGIN

RECUPERAR SENHA

CIDADE DE SÃO PAULO POWERED BY FGV

A screenshot of the "Forgot Password" page. It shows the "RECUPERAR SENHA" (Recuperate Password) button, which has a cursor arrow pointing to it.

SMAE
Sistema de Monitoramento e
Acompanhamento Estratégico

Senha temporária
Sua conta foi recuperada com sucesso.
Agora redefina sua senha.

NOVA SENHA

REPITA A SENHA

SALVAR NOVA SENHA

CIDADE DE SÃO PAULO POWERED BY FGV

A screenshot of the "Temporary Password" page. It shows the "SALVAR NOVA SENHA" (Save New Password) button, which has a cursor arrow pointing to it.

Registre sua nova senha para garantir seu acesso!



SMAE MENU DO SITE

Com o login efetuado, é possível notar o menu de opções ao lado esquerdo da tela.

As opções são apresentadas de acordo com o perfil do usuário logado



SEU PERFIL

ADMINISTRAÇÃO

METAS

MONITORAMENTO

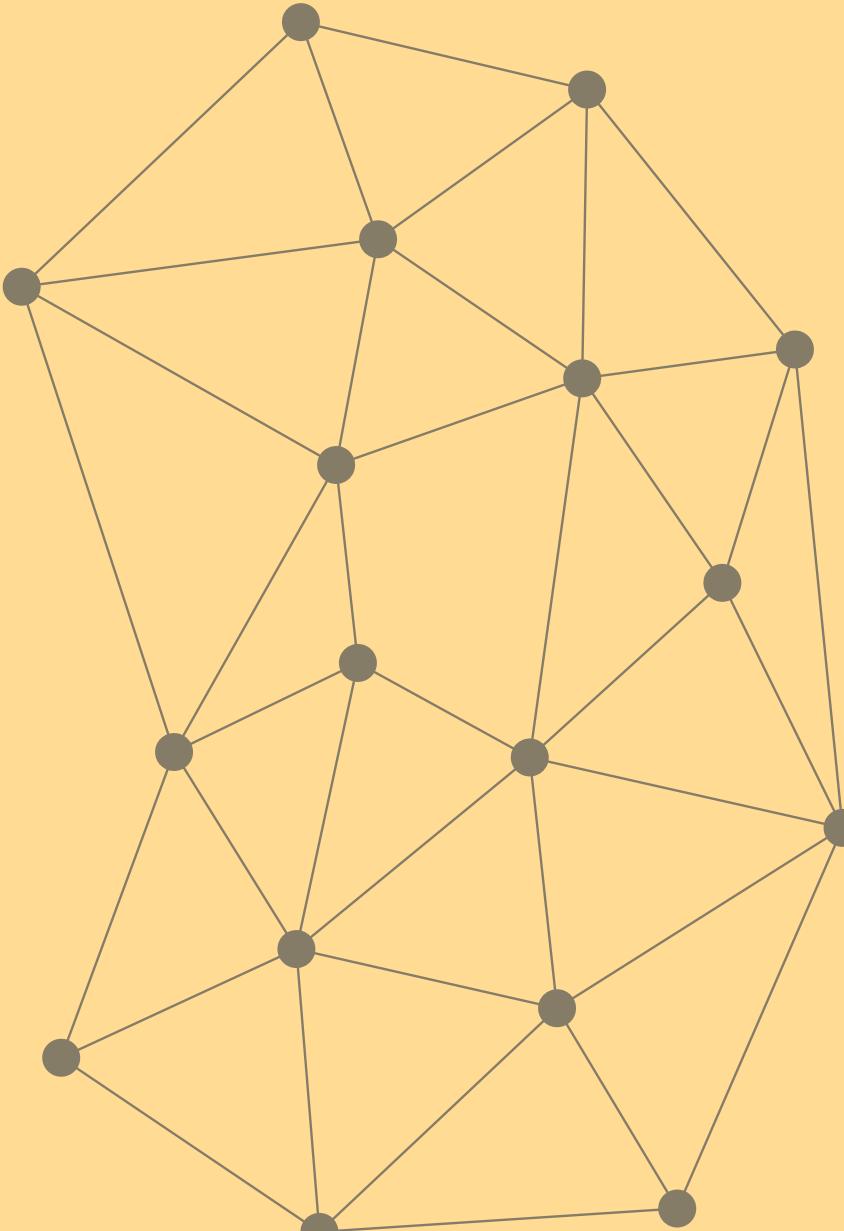
GESTÃO DE PROJETOS

ANÁLISE

RELATÓRIOS

ENVIO DE ARQUIVOS

LOGOUT (SAIR)



GLOSSÁRIO DE ÍCONES



Ao longo do uso da plataforma, alguns ícones aparecerão constantemente, seguindo um padrão de uso.

A seguir, os comandos serão apresentados e explicados.



GLOSSÁRIO DE ÍCONES

CADASTRAR NOVAS INFORMAÇÕES



No canto superior das páginas haverá a possibilidade de cadastrar novas informações.

Sempre que necessário **CADASTRAR**, selecione o botão correspondente.

Programa de Metas 2021-2024 - Versão Alteração Programática

AGRUPAR POR: Eixo | FILTRAR POR ÓRGÃO | FILTRAR POR TAG

Órgão	Metras	Ação
SP Justa e Inclusiva	33 meta(s)	Meta 1 - Atender 1.900.000 pessoas em programas de transferência de renda e/ou apoio nutricional. Meta 10 - Manter a fila por vagas em creche zerada.
SP Segura e Bem Cuidada	10 meta(s)	Meta 29 - Contratar 1.000 novos guardas da Guarda Civil Metropolitana (GCM). Meta 30 - Integrar 20.000 câmeras de vigilância até 2024, totalizando 300 mil.



Relatórios de projeto

CRIADOR	GERADO EM	PORTFOLIO	PROJETO	ACTION
(sistema)	10/07/2023, 13:26		Valida Manual	
(sistema)	28/06/2023, 14:37		Políticas Habitacionais	
(sistema)	27/06/2023, 18:55		Políticas Habitacionais	
(sistema)	27/06/2023, 18:47		Políticas Habitacionais	



Poderá aparecer com nomes diversos, de acordo com a temática do módulo a ser preenchido.

GLOSSÁRIO DE ÍCONES

[FECHAR A TELA](#)

No canto superior de todas as páginas de cadastro aparecerá o ícone de "FECHAR". Clique sempre que quiser sair da página.

Cadastro de Meta

A DE METAS *

ma de Metas 2021-2024 - Versão Alteração Programática

EIXO *

Selecionar

ESTRATÉGICO *

onar

TÍTULO

Deseja sair sem salvar as alterações?

SAIR SEM SALVAR CANCELAR

Cadastro de Meta

PROGRAMA DE METAS *

Programa de Metas 2021-2024 - Versão Alteração Programática

EIXO *

Selecionar

TAGS



CÓDIGO *

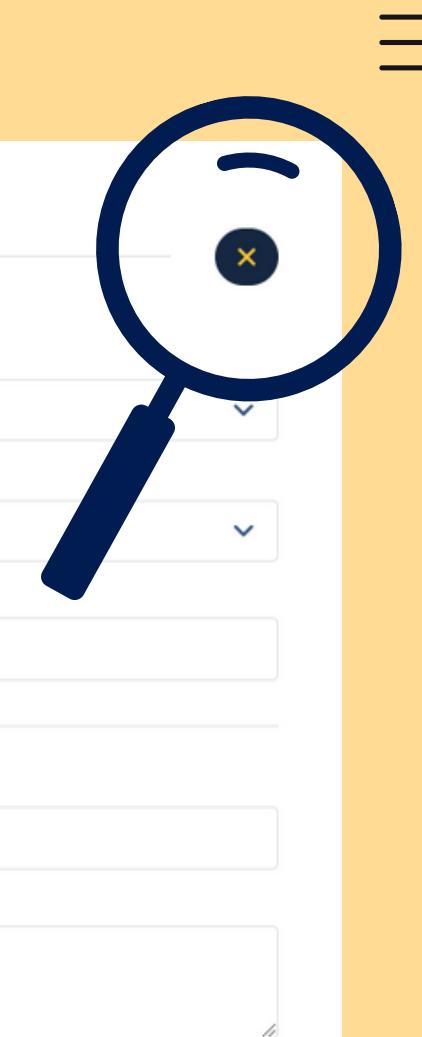
TÍTULO *

CONTEXTO *



Após clicar no ícone, se desejar continuar sua ação, clique em **SAIR SEM SALVAR**.

Contudo, caso queira continuar o cadastro, selecione **CANCELAR**.



GLOSSÁRIO DE ÍCONES

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO



Cadastro de Usuário



E-MAIL *

NOME COMPLETO *

LOTAÇÃO *

ÓRGÃO *

Selecionar

Personalizar nome para exibição

Toda vez que o campo aparecer com um *asterisco vermelho (*)*, significa que o preenchimento é obrigatório.

GLOSSÁRIO DE ÍCONES

REVISÃO DE INFORMAÇÕES



As informações já cadastradas podem ser:

SP Segura e Bem Cuidada

10 meta(s)

- Meta 29 - Contratar 1.000 novos guardas da Guarda Civil Metropolitana (GCM).
- Meta 30 - Integrar 20.000 câmeras de vigilância até 2024, tendo como parâmetro ao menos 200 pontos por Subprefeitura.

EDITADAS

RESPONSÁVEL *
<input type="text"/> Ponto Focal SEPE X
<input type="text"/> Ponto Focal SMADS X
<input type="text"/>

EXCLUÍDAS

ADICIONADAS

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ÓRGÃO

+ ADICIONAR ÓRGÃO PARTICIPANTE

RESPONSÁVEL

GLOSSÁRIO DE ÍCONES

BUSCA DE INFORMAÇÕES



As informações podem ser consultadas das seguintes formas:

PDPM*

MÊS *

Selecionar

Programa de Metas 2021-2024 - Versão Alí

Selecionar

Programa de Metas 2021-2024 - Versão Alteração Programática

Programa de Metas 2021-2024

TAGS

01 - Combate à fome
01 - Erradicação da Pobreza
10 - Redução das Desigualdades
Alto risco
Conforme cronograma
Médio risco
Meta Comprometida

dd/mm/aaaa

ANO *

2020

junho de 2023

↑ ↓

D	S	T	Q	Q	S	S
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Limpar Hoje

dd/mm/aaaa

GLOSSÁRIO DE ÍCONES

BAIXAR DOCUMENTOS



Relatórios de projeto

CRIADOR	GERADO EM	PORTFOLIO	PROJETO	
(sistema)	10/07/2023, 13:26		Valida Manual	
(sistema)	28/06/2023, 14:37		Políticas Habitacionais	
(sistema)	27/06/2023, 18:55		Políticas Habitacionais	

Selecione os seguintes ícones
se desejar fazer **DOWNLOAD**
de documentos e informações.

APENAS BAIXAR

BAIXAR E SALVAR



ADMINISTRAÇÃO



Sistema de Monitoramento e Acompanhamento Estratégico

SMAE

S M A E . P R E F E I T U R A . S P . F G V . B R



2023



ADMINISTRAÇÃO

Essa é a tela inicial do menu de Administração, percebe-se que há outro sub-menu dentro de Administração, estudaremos cada um!

Gerenciar usuários

E-MAIL	NOME	LOTAÇÃO	ÓRGÃO	PERFIL
ana.kanashiro@fgv.br	Ana Kanashiro	Fgv	GP	Administrador de Portfólio, Colaborador de Projetos, Gestor de projetos, Orçamento - Metas, Ponto Focal
andre.andrade@fgv.br	andre andrade	FGV	SEPEP	Administrador de Portfólio, Colaborador de Projetos, Gestor de projetos, Orçamento - Metas, Ponto Focal
amlacerda@prefeitura.sp.gov.br	Ariane Maris Gomes Lacerda	SEPEP	SEPEP	-
clara.ladeira@fgv.br	clara ladeira	FGV	SGM	Administrador Coordenadora de Planejamento, Administrador de Portfólio, Administrador Geral do SMAE, Analista de dados, Colaborador de Projetos, Gestor de projetos, Gestor de Projetos, Gestor de Projetos no Órgão, Gestor de usuários no mesmo órgão, Orçamento - Metas, Orçamento - Projetos, Ponto Focal, Responsável por meta na Coordenadoria de Planejamento
claudia.izumi@fgv.br	claudia izumi	FGV	SEPEP	Ponto Focal

NOVO USUÁRIO

O “Processo de Credenciamento” é responsável por determinar as permissões de acesso ao sistema que serão fornecidas a uma pessoa.

CREDENCIAMENTO



The screenshot shows the "Gerenciar usuários" (Manage Users) page. On the left is a sidebar with various navigation options. The main area has a header "Gerenciar usuários" and two dropdown filters: "ÓRGÃO" (Orgão) set to "Todos" and "PERFIL" (Profile) set to "Todos". Below these are search fields for "E-MAIL", "NOME", "LOTAÇÃO" (Location), and "ÁREA" (Area). A "NOVO USUÁRIO" (New User) button is at the top right. The main table lists users with columns for E-mail, Name, Location, Area, and actions. Each row also includes a detailed description of the user's profile and access rights.

E-MAIL	NOME	LOTAÇÃO	ÁREA	DETALHES
fulano@xxx.br	Fulano de Tal	FGV Projetos	SEPEP	Administrador Coordenadoria de Planejamento, Administrador de Portfólio, Administrador Geral do SMAE, Analista de dados, Colaborador de Projetos, Gestor de projetos, Gestor de Projetos no Órgão, Gestor de usuários no mesmo órgão, Orçamento - Metas, Orçamento - Projetos, Ponto Focal, Responsável por meta na Coordenadoria de Planejamento
[REDACTED]	[REDACTED]	Unidade de Entregas	SEPEP	Administrador de Portfólio, Gestor de projetos, Gestor de Projetos no Órgão, Gestor de usuários no mesmo órgão
[REDACTED]	[REDACTED]	Unidade de Entregas	SEPEP	Administrador de Portfólio, Gestor de projetos, Gestor de Projetos no Órgão, Gestor de usuários no mesmo órgão
[REDACTED]	[REDACTED]	CP	SEPEP	Administrador Coordenadoria de Planejamento, Administrador Geral do SMAE, Gestor de usuários no mesmo órgão, Ponto Focal, Responsável por meta na Coordenadoria de Planejamento
[REDACTED]	[REDACTED]	asplan	SMS	Ponto Focal

ÓRGÃO E PERFIL

O SMAE permite que você filtre a lista de pessoas cadastradas por órgão e/ou perfil de acesso.

BUSCA LIVRE

Aqui em "Busca Livre" é possível pesquisar pelo e-mail, nome ou lotação do usuário .

Adicionando um novo usuário a Plataforma
Basta clicar em "Novo usuário" no canto direito da sua tela



NOVO USUÁRIO

Preencha as informações do usuário e salve o cadastro.

Cadastro de Usuário

E-MAIL *

LOTAÇÃO *

NOME COMPLETO *

ÓRGÃO *

PERFIL DE ACESSO

Administrador Coordenadoria de Planejamento 1
No monitoramento, pode visualizar e editar dados de todas as metas, em todos os ciclos. Gerenciar parcialmente as metas e PDM.

Administrador de Portfólio 1
Gerenciar os Portfólios

Administrador Geral do SMAE 1
Administrador Geral - Todas as permissões do sistema, exceto monitoramento e gerência de projeto

Analista de dados 1
Entra diretamente para as análises e tem acesso total para metas e projetos

Colaborador de Projetos 1
Pode ser escalado como responsável no órgão responsável pelo projeto e contribuir durante a fase de registro e planejamento, e dados de execução do cronograma e acompanhamento do risco

Gestor de projetos 1
Pode ser escalado como responsável no órgão gestor de projetos

Gestor de Projetos no Órgão 1
Gerenciar todos os projetos no órgão em qual faz parte

Gestor de usuários no mesmo órgão 1
Pode criar e editar usuários no mesmo órgão

Orçamento - Metas 1
Pode criar orçamento para as metas que tem acesso.

Orçamento - Projetos 1
Pode criar orçamento para os projetos que tem acesso.

Ponto Focal 1
Vê somente as metas onde há dados para registrar evolução no ciclo corrente

Responsável por meta na Coordenadoria de Planejamento 1
Usuários com esta opção podem ser selecionados como Responsável da Coordenadoria na criação/edição de Metas

GRUPOS DE PAINÉIS DA META

Interno

Principal

Selecione os perfis de acesso que serão fornecidos ao usuário e os grupos de painéis aos quais o usuário terá acesso.

Não esqueça de salvar



ADMINISTRAÇÃO

PERFIL DE ACESSO - ADMINISTRAÇÃO



Gerenciar usuários

Programa de metas

Portfolios

FORMULÁRIOS BÁSICOS

Órgãos

Unidades de medida

Tipos de documento

Categorias

Regiões, subprefeituras e distritos

PAINÉIS DE METAS

Painéis de metas

Grupos de painéis

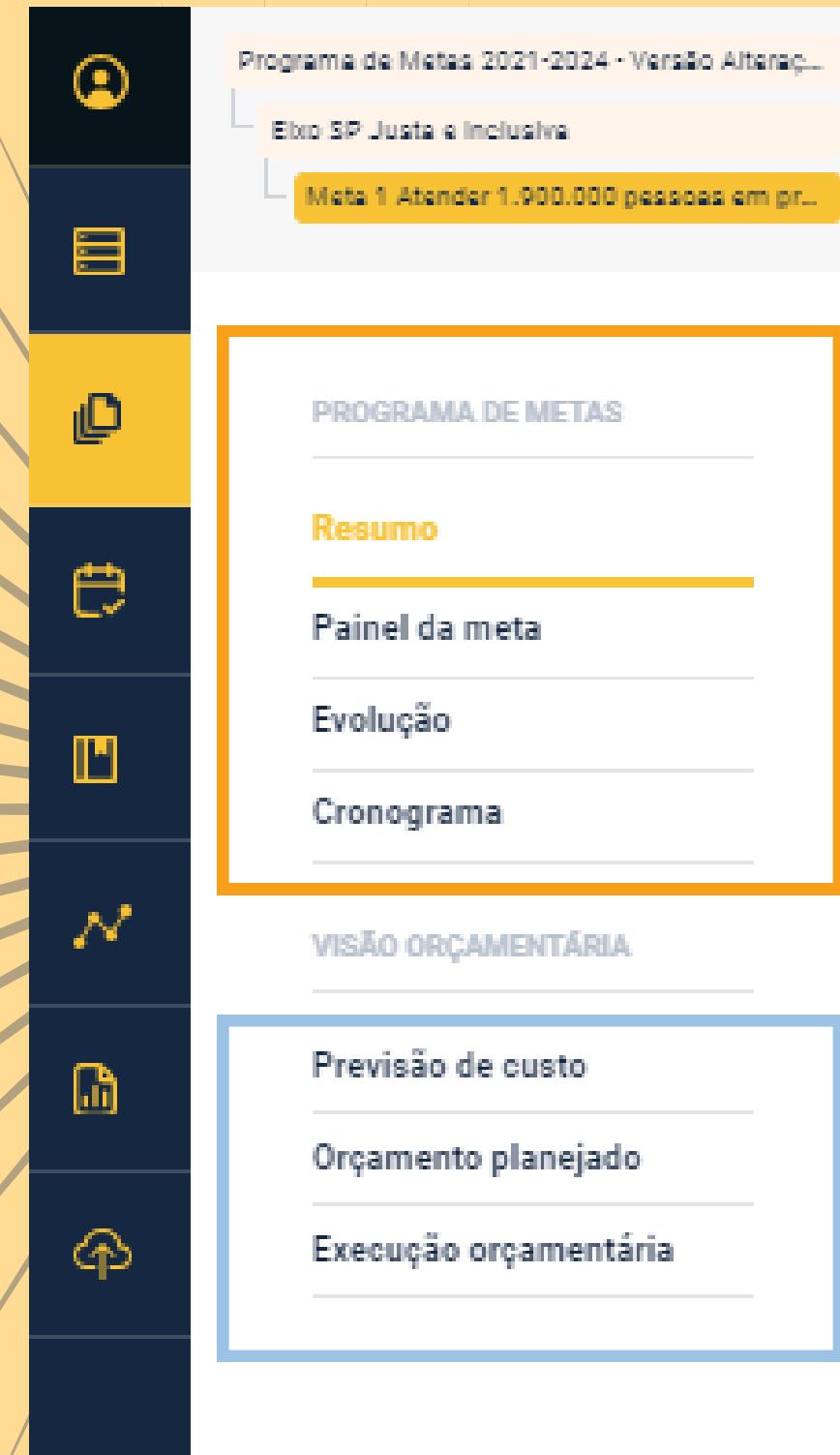
Perfis com acesso ao módulo de Administração

Administrador Geral do SMAE

Gestor de usuário no mesmo órgão
(somente usuários do próprio órgão)

Administrador coordenadoria de Planejamento

Administrador de portfólio



Perfis com acesso ao módulo de Metas

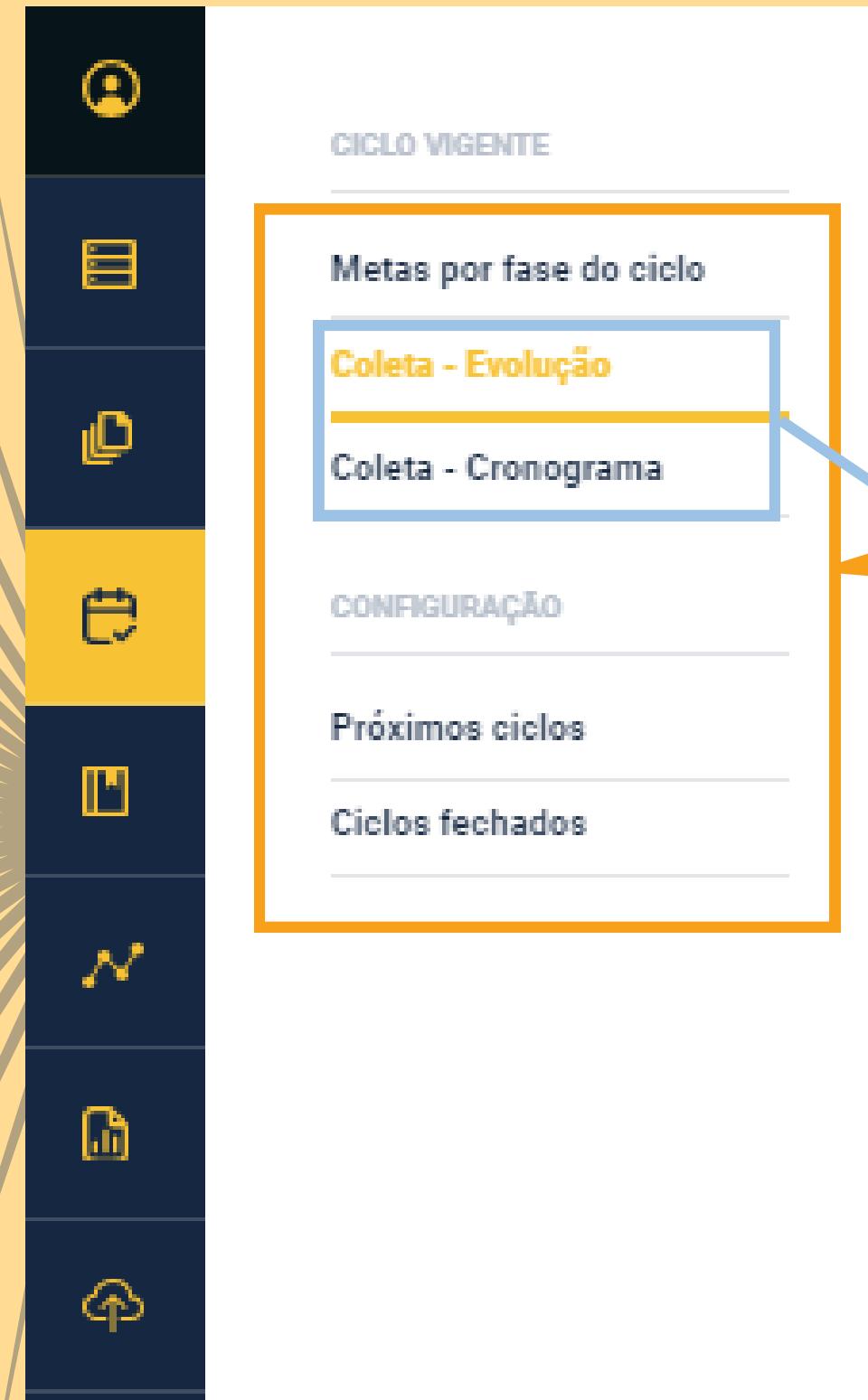
Administrador Geral do SMAE
(todas as Metas do PdM ativo)

Administrador coordenadoria de Planejamento
(todas as Metas do PdM ativo)

Responsável na Coordenadoria de Planejamento
(somente as Metas do PdM ativo onde é responsável da CP)

Ponto Focal
(somente as Metas do PdM ativo onde é responsável pela variável e/ou cronograma)

Orçamento - Metas
(somente as Metas onde é responsável)



Perfis com acesso ao módulo de Monitoramento

Administrador coordenadoria de Planejamento
(todas as Metas do Ciclo)

Responsável na Coordenadoria de Planejamento
(somente as Metas do Ciclo onde é responsável da CP)

Ponto Focal
(somente as Metas do PdM ativo onde é responsável pela variável e/ou cronograma)



Perfis com acesso ao módulo de Gestão de Projetos

Gestor de Projetos

- Pode ser escolhido como gestor de um projeto
- Acessa somente os projetos nos quais é gestor

Gestor de Projetos no órgão

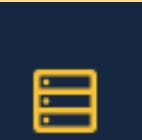
- Acessa todos os projetos do órgão
- Pode criar um novo projeto

Colaborador de Projetos

- Pode ser escolhido como responsável por um projeto
- Acessa somente os projetos nos quais é responsável

Orçamento - Projetos

- Acessa ao orçamento do projeto



ADMINISTRAÇÃO

PERFIL DE ACESSO - ANÁLISE, RELATÓRIOS, ENVIO DE ARQUIVOS



Perfis com acesso ao módulo de Análise

Dashboard do Programa de Metas

- Administrador Geral do SMAE
- Administrador Coordenadoria de Planejamento
- Analise

Dashboard de Projetos

- Administrador Geral do SMAE
- Gestor de Projetos (somente onde é gestor)
- Colaborador de Projetos (somente onde é responsável)
- Analise

Perfis com acesso ao módulo de Relatórios

Relatórios do Programa de Metas

- Administrador Geral do SMAE
- Administrador Coordenadoria de Planejamento

Relatórios de Gestão de Projetos

- Administrador Geral do SMAE
- Gestor de Projetos (somente onde é gestor)
- Colaborador de Projetos (somente onde é responsável)

Perfis com acesso ao Envio de arquivos

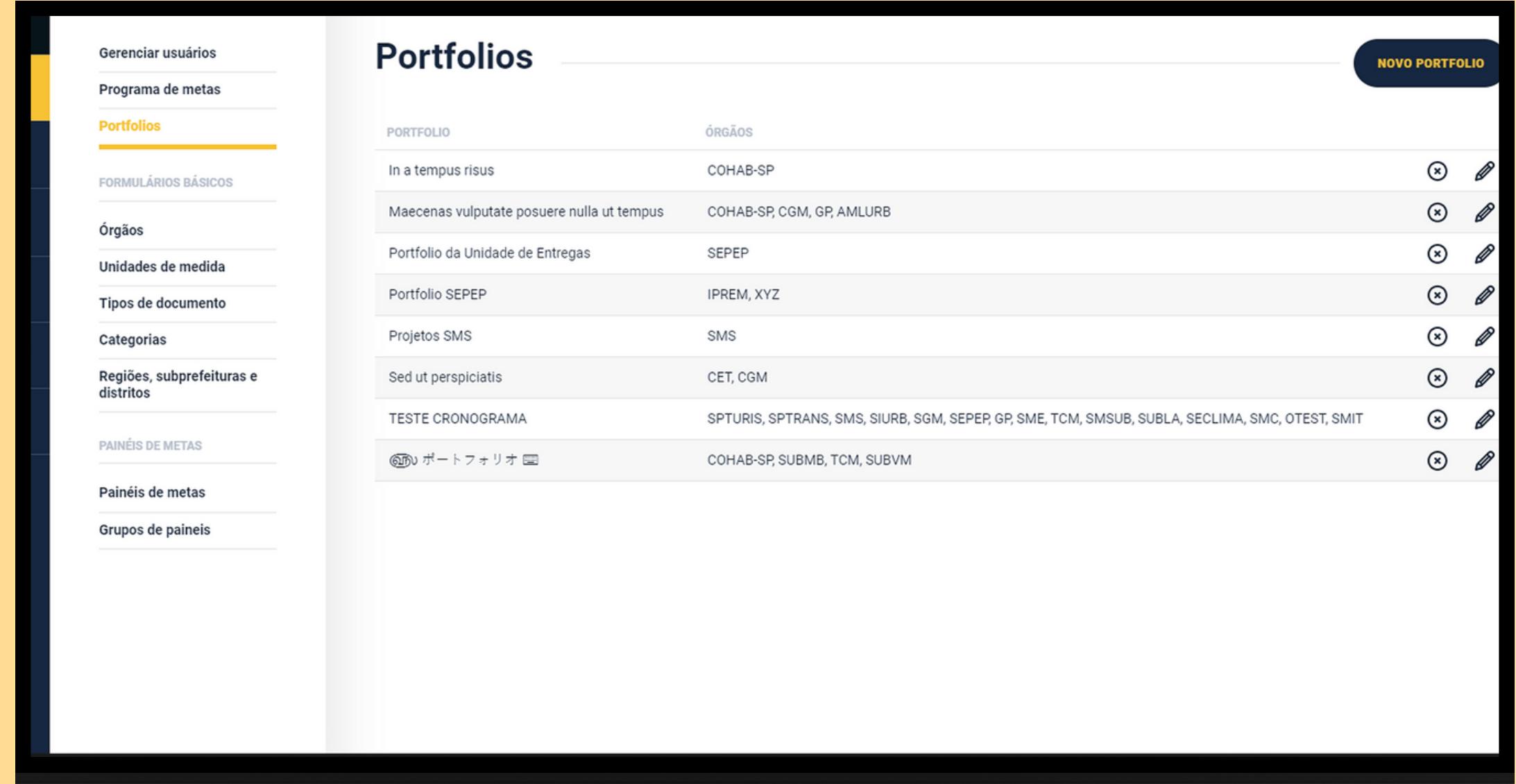
Metas

- Administrador Coordenadoria de Planejamento
- Orçamento - metas

Gestão de Projetos

- Orçamento - Projetos

Os Portfólios fazem parte do módulo de Gestão de Projetos e funcionam como pastas para organizar a carteira de projetos



Portfolios

PORTEFOLIO	ÓRGÃOS	
In a tempus risus	COHAB-SP	
Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	COHAB-SP, CGM, GP, AMLURB	
Portfolio da Unidade de Entregas	SEPEP	
Portfolio SEPEP	IPREM, XYZ	
Projetos SMS	SMS	
Sed ut perspiciatis	CET, CGM	
TESTE CRONOGRAMA	SPTURIS, SPTRANS, SMS, SIURB, SGM, SEPEP, GP, SME, TCM, SMSUB, SUBLA, SECLIMA, SMC, OTEST, SMIT	
COHAB-SP ポートフォリオ	COHAB-SP, SUBMB, TCM, SUBVM	

NOVO PORTFOLIO

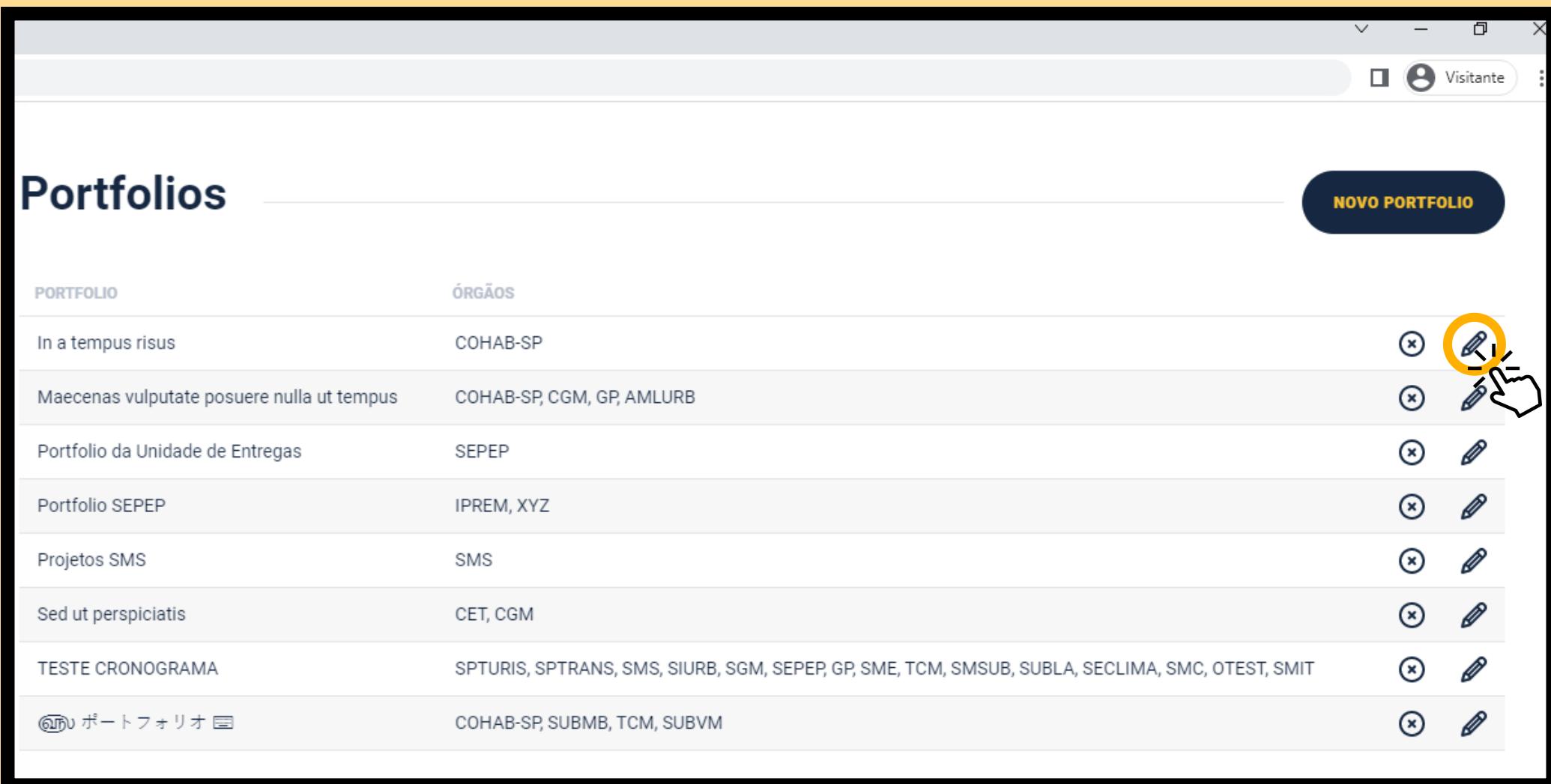


EDITAR UM PORTFÓLIO

Para editar um Portfólio basta clicar no ícone de lápis no canto direito da sua tela, como mostra o exemplo abaixo.
Insira as informações necessárias e salve!

Portfolios

PORTEFOLIO	ÓRGÃOS
In a tempus risus	COHAB-SP
Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	COHAB-SP, CGM, GP, AMLURB
Portfolio da Unidade de Entregas	SEPEP
Portfolio SEPEP	IPREM, XYZ
Projetos SMS	SMS
Sed ut perspiciatis	CET, CGM
TESTE CRONOGRAMA	SPTURIS, SPTRANS, SMS, SIURB, SGM, SEPEP, GP, SME, TCM, SMSUB, SUBLA, SECLIMA, SMC, OTEST, SMIT
ポートフォリオ	COHAB-SP, SUBMB, TCM, SUBVM



A screenshot of a web application interface titled "Portfolios". It displays a list of portfolios with their names and associated organizations. To the right of each row is a vertical column of edit icons, each consisting of a small circle with a pencil icon. The second icon from the top in this column is highlighted with a yellow circle and a hand cursor icon pointing at it, indicating where to click to edit.

Editar portfolio

NOME *

DESCRIPAÇÃO *

Descrição não é opcional. Não é?

DATA DE CRIAÇÃO

 NÍVEL MÁXIMO DE ANINHAMENTO DE TAREFAS *

5

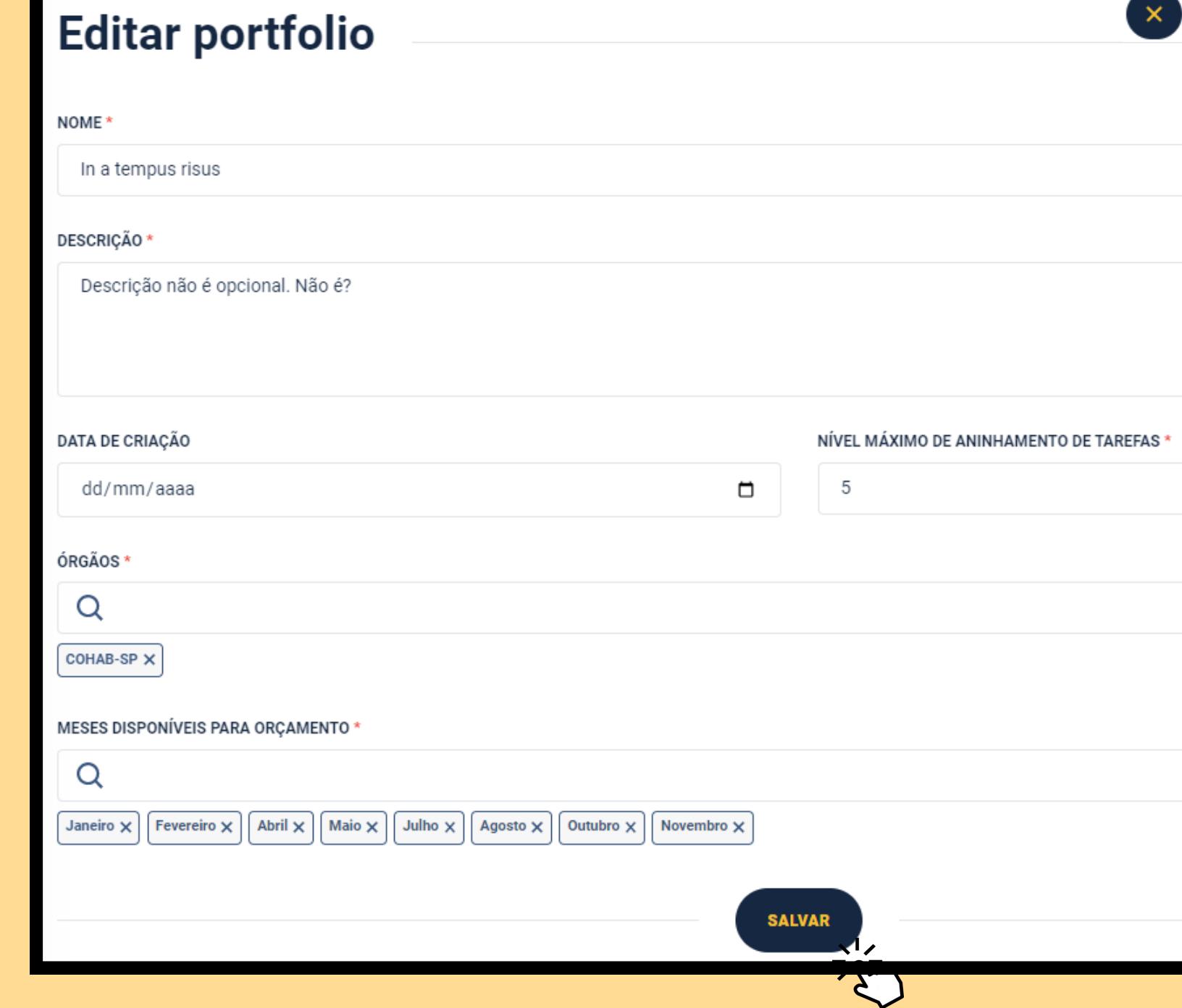
ÓRGÃOS *

COHAB-SP X

MESES DISPONÍVEIS PARA ORÇAMENTO *

Janeiro X Fevereiro X Abril X Maio X Julho X Agosto X Outubro X Novembro X

SALVAR



A screenshot of a "Editar portfolio" (Edit portfolio) form. The form includes fields for "NOME" (Name) with placeholder "In a tempus risus", "DESCRIPAÇÃO" (Description) with a note "Descrição não é opcional. Não é?", "DATA DE CRIAÇÃO" (Creation Date) with a date input field, "NÍVEL MÁXIMO DE ANINHAMENTO DE TAREFAS" (Maximum nesting level of tasks) set to 5, "ÓRGÃOS" (Organizations) with a search bar and a selected item "COHAB-SP X", and "MESES DISPONÍVEIS PARA ORÇAMENTO" (Available months for budgeting) with a list of months from Janeiro to Novembro, all with an "X" indicating they are selected. At the bottom is a large blue "SALVAR" (Save) button with a hand cursor icon pointing at it.



ADMINISTRAÇÃO PORTFÓLIOS

CRIAR UM NOVO PORTFÓLIO

Clique em "Novo Portfólio" e adicione as informações necessárias e salve!

Portfolios

PORTELO	ÓRGÃOS
In a tempus risus	COHAB-SP
Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	COHAB-SP, CGM, GP, AMLURB
Portfolio da Unidade de Entregas	SEPEP
Portfolio SEPEP	IPREM, XYZ
Projetos SMS	SMS
Sed ut perspiciatis	CET, CGM
TESTE CRONGRAMA	SPTURIS, SPTRANS, SMS, SIURB, SGM, SEPEP, GP, SME, TCM, SMSUB, SUBLA, SECLIMA, SMC, OTEST, SMIT
ポートフォリオ	COHAB-SP, SUBMB, TCM, SUBVM

Aqui você define o órgão gestor desse portfólio e configura os projetos dessa carteira

Novo portfolio

NOME *

DESCRÍÇÃO *

DATA DE CRIAÇÃO

dd/mm/aaaa

ÓRGÃOS *

MESES DISPONÍVEIS PARA ORÇAMENTO *

Janeiro X Fevereiro X Março X Abril X Maio X Junho X Julho X Agosto X Setembro X Outubro X Novembro X Dezembro X

SALVAR

Defina a quantidade de níveis dos cronogramas dos projetos desse portfólio.

Exemplos de numeração de atividades possível para:

- nível máximo 1 : 1, 2, 3, ...
- nível máximo 2 : 1, 1.1, 1.2, 1.3, 2, 2.1 ...
- nível máximo 3 : 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.2 ...

Escolha os meses nos quais será possível informar execução orçamentária para os projetos desse portfólio



ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃOS

EDITAR UM ÓRGÃO

Para editar um órgão, basta clicar no ícone de lápis ao lado direito de "Sigla"

The screenshot shows a web-based application titled 'SMAE' with a sidebar on the left containing links like 'Gerenciar usuários', 'Programa de metas', 'Portfolios', 'FORMULÁRIOS BÁSICOS', 'Órgãos' (which is highlighted in yellow), 'Unidades de medida', 'Tipos de documento', 'Categorias', 'Regiões, subprefeituras e distritos', 'PAINÉIS DE METAS', 'Painéis de metas', and 'Grupos de painéis'. The main content area is titled 'Orgãos' and displays a table of organs with columns for 'ÓRGÃO', 'TIPO', 'SIGLA', and actions represented by small edit icons. One edit icon in the first row is circled in yellow.

ÓRGÃO	TIPO	SIGLA
Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	Administração Indireta	AMLURB
Companhia de Engenharia de Tráfego	Administração Indireta	CET
Controladoria Geral do Município	Secretaria Municipal	CGM
Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo	Administração Indireta	COHAB-SP
Empresa Pública dos Testes de Software	Empresa Pública	EPTS
Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	Administração Indireta	FPETC
Gabinete do Prefeito	Secretaria Municipal	GP
Hospital do Servidor Público Municipal	Administração Indireta	HSPM
registro 1 do orgao	registro 1 do tipo orgao	ID1
Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	Administração Indireta	IPREM
Órgão de teste	Subprefeitura	OTEST
Procuradoria Geral do Município	Secretaria Municipal	PGM
Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo	Administração Indireta	PRODAM



Abrindo essa tela, você pode preencher as informações solicitadas e clicar em "SALVAR".

Se você quiser apagar o órgão selecionado, nessa mesma tela clique em "REMOVER ITEM".

Editar orgão

DESCRÇÃO *

TIPO *

SIGLA *

SALVAR

REMOVER ITEM



ADMINISTRAÇÃO

ÓRGÃOS



GERENCIAR TIPOS DE ÓRGÃOS

Para consultar ou editar agrupadores de órgãos, clique em "GERENCIAR TIPOS DE ÓRGÃOS"

The screenshot shows a web-based administrative interface for managing organizational types. On the left, a sidebar lists various management modules: Gerenciar usuários, Programa de metas, Portfolios, FORMULÁRIOS BÁSICOS, and Órgãos (which is currently selected and highlighted in yellow). Below these are Unidades de medida, Tipos de documento, Categorias, and Regiões, subprefeituras e distritos. The main content area is titled 'Orgãos' and displays a table of existing organizational types. The table has columns for 'ÓRGÃO', 'TIPO', and 'SIGLA'. Each row includes a small edit icon (pencil) at the end. A search bar labeled 'Buscar' is located above the table. At the top right of the main content area, there are two buttons: 'GERENCIAR TIPOS DE ÓRGÃO' (in yellow) and 'NOVO ÓRGÃO' (in dark blue).

ÓRGÃO	TIPO	SIGLA
Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	Administração Indireta	AMLURB
Companhia de Engenharia de Tráfego	Administração Indireta	CET
Controladoria Geral do Município	Secretaria Municipal	CGM
Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo	Administração Indireta	COHAB-SP
Empresa Pública dos Testes de Software	Empresa Pública	EPTS
Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	Administração Indireta	FPETC
Gabinete do Prefeito	Secretaria Municipal	GP
Hospital do Servidor Público Municipal	Administração Indireta	HSPM
registro 1 do orgao	registro 1 do tipo orgao	ID1
Instituto de Previdência Municipal de São Paulo	Administração Indireta	IPREM
Órgão de teste	Subprefeitura	OTEST
Procuradoria Geral do Município	Secretaria Municipal	PGM
Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo	Administração Indireta	PRODAM





NOVO TIPO DE ÓRGÃO

Esses são os tipos de órgãos disponíveis, para adicionar um novo, clique em "NOVO TIPO".

Tipos de Orgão

GERENCIAR ORGÃOS NOVO TIPO

Buscar

TIPO	ACTION
Administração Indireta	
Empresa Pública	
Legislativo Municipal	
registro 1 do tipo orgao	
secretaria executiva	
Secretaria Municipal	
Subprefeitura	

Cadastro de orgão

DESCRIPÇÃO *

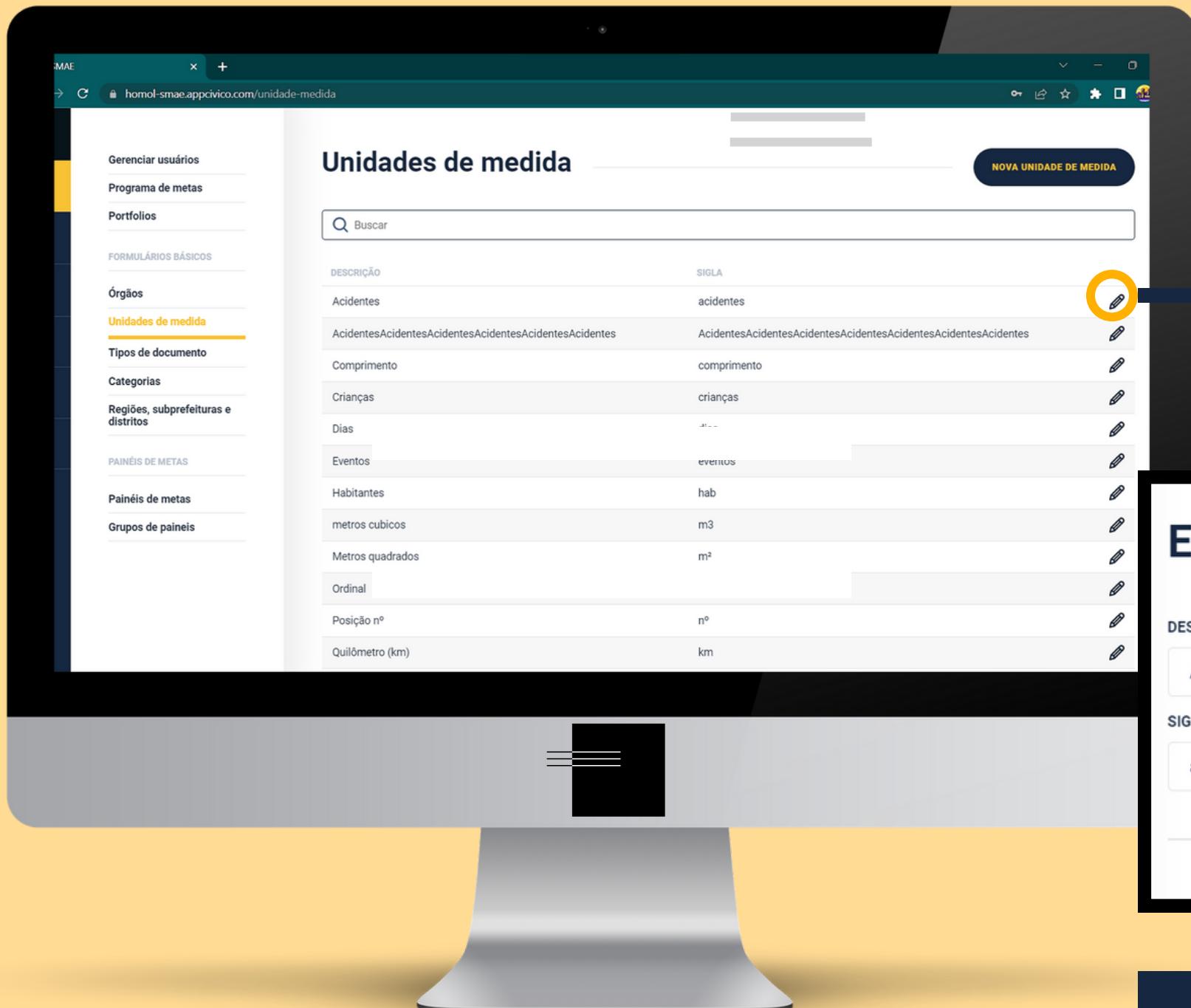
TIPO *

Selecionar

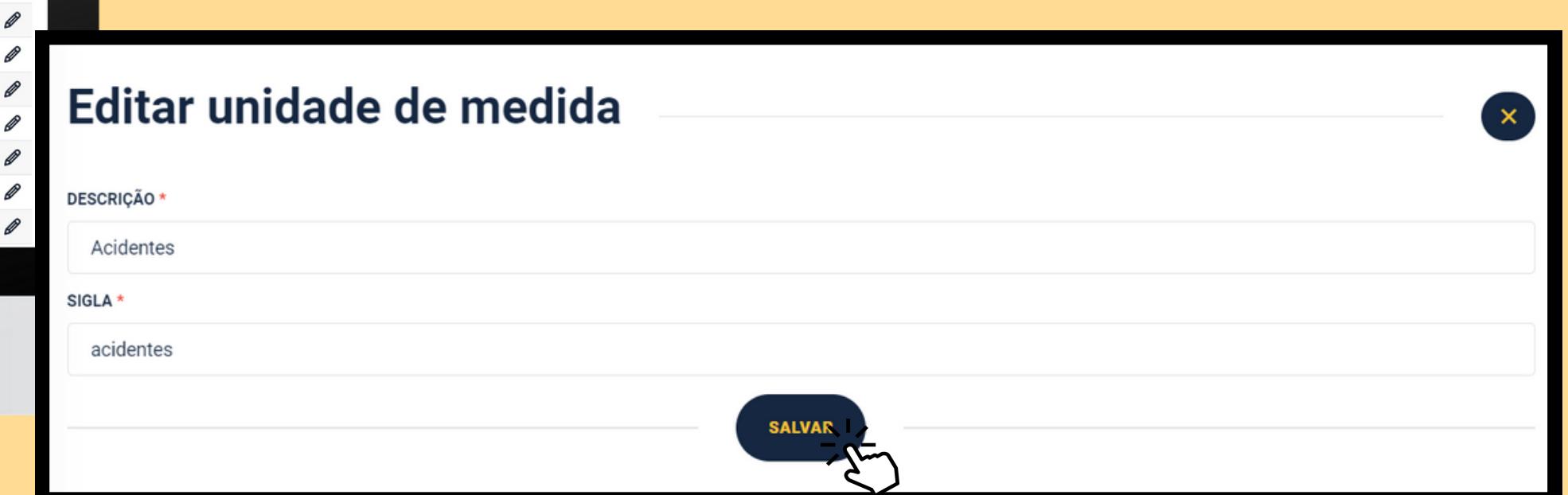
SIGLA *

SALVAR

Preencha as informações solicitadas e salve suas alterações!



Para editar as unidades de medida existentes, clique no ícone de lápis ao lado direito de "SIGLA"



Ao abrir essa tela, preencha os campos com as informações necessárias e salve suas alterações!

ADMINISTRAÇÃO

TIPOS DE DOCUMENTO



Para adicionar um novo tipo de documento clique em "NOVO TIPO"

Você pode usar o tipo de documento para classificar os documentos e restringir os tipos de arquivo informados. Por exemplo, você pode criar um tipo : "contrato" que só pode ter as extensões .pdf, .docx, .txt -- isso impedirá que as pessoas anexem uma foto dizendo que é um contrato

Cadastro de tipo de documento

CÓDIGO *

TIPO *

DESCRÍÇÃO *

EXTENSÕES *
Liste aqui as extensões aceitas
Separe as extensões por vírgula (ex: pdf,jpg,xls)

SALVAR

Preencha as informações necessárias e salve suas alterações!

Ao rolar seu cursor para baixo, você verá a lista de metas associadas a esse painel. Você pode acrescentar ou excluir metas e editar a configuração de apresentação da meta caso tenha uma particularidade

CONTEÚDO

Buscar

> Meta 70 Realizar 150 ações de projeção internacional que posicionem São Paulo como cidade global e sustentável e que possibilitem acordos de cooperação internacional.  

 ADICIONAR META(S)



ATENÇÃO: AO CLICAR EM "REMOVER PAINEL", VOCÊ IRÁ APAGAR O PAINEL INTEIRO



GESTÃO DE PROJETOS

Sistema de Monitoramento e Acompanhamento Estratégico

SMAE

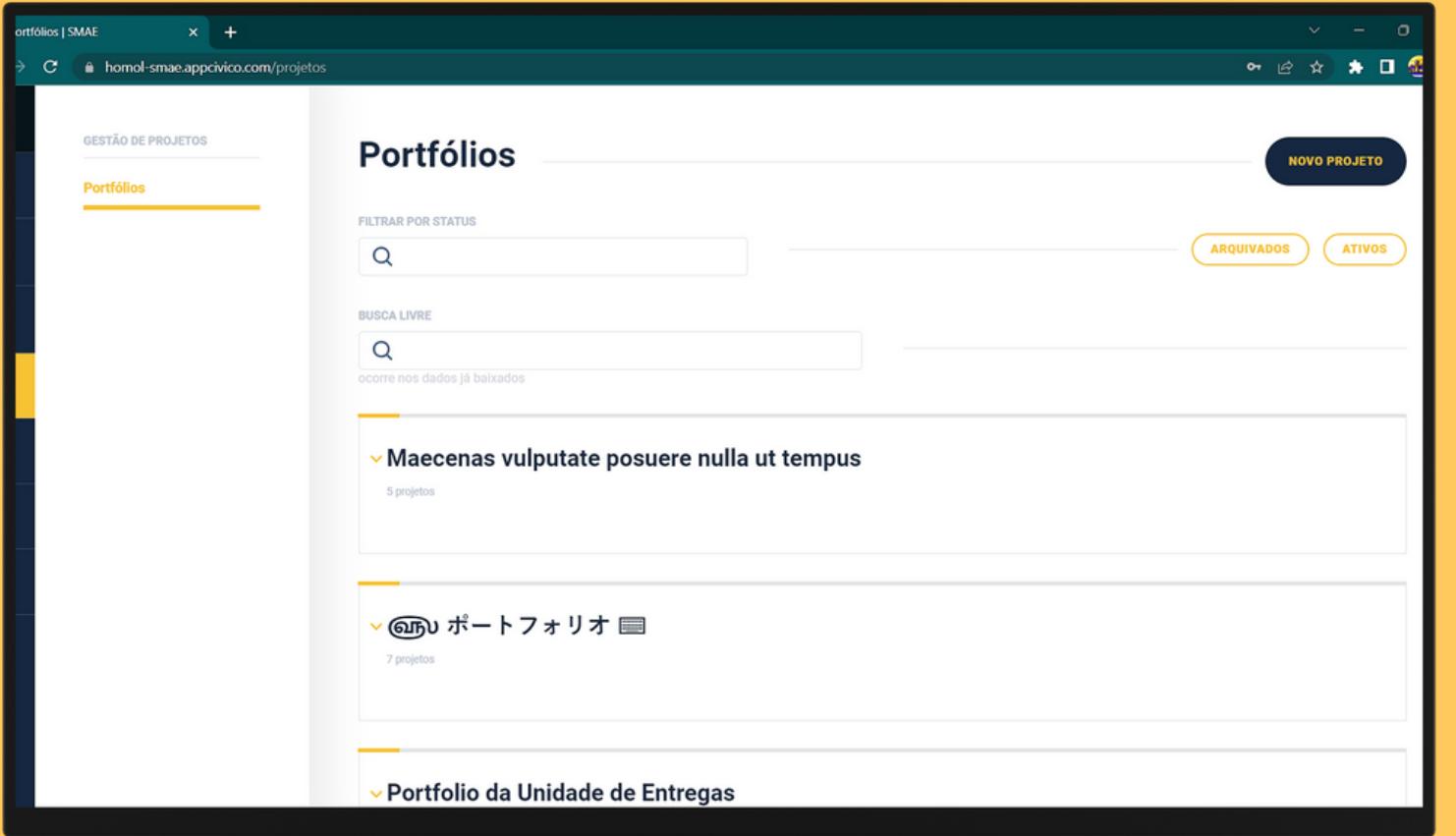
S M A E . P R E F E I T U R A . S P . F G V . B R



2023



GESTÃO DE PROJETOS



O módulo gestão de projetos é responsável por registrar a carteira de projetos, planejar e acompanhar a execução física e financeira desses projetos.

Os projetos são organizados dentro de Portfólios. Você só verá os portfólios e projetos aos quais você tem acesso.

No Módulo 1, você aprendeu a criar um Portfólio, se precisar volte ao Módulo de Administração!



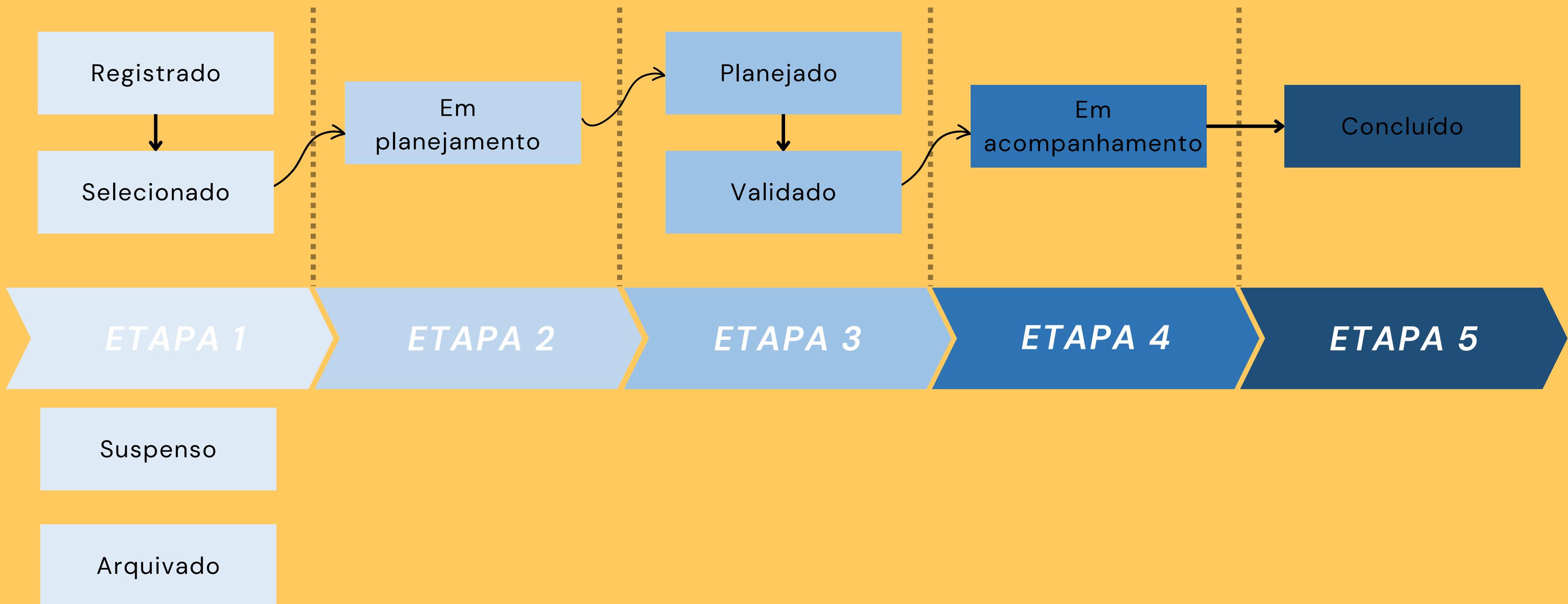


GESTÃO DE PROJETOS

FLUXO DOS PROJETOS



A "vida" de um projeto é dividido por etapas e fases, as quais auxiliam no entendimento do momento em que o projeto se encontra.





GESTÃO DE PROJETOS

CADASTRAR PROJETO

Portfólios

FILTRAR POR STATUS



BUSCA LIVRE



ocorre nos dados já baixados

NOVO PROJETO

ARQUIVADOS

ATIVOS

Para cadastrar um novo Projeto, clique em "**NOVO PROJETO**" ou clique em



GESTÃO DE PROJETOS

CADASTRAR PROJETO

Indique o portfólio onde esse projeto será inserido.

Escolha o órgão responsável pela gestão do projeto . Essa lista de órgãos estará limitada aos órgãos informados no cadastro do portfólio.

Escolha a pessoa desse órgão que será responsável por esse projeto

Novo projeto

PORTFÓLIO *

NOME DO PROJETO *

ESSCOPO (O QUE SERÁ ENTREGUE NO PROJETO)

PRINCIPAIS ETAPAS

ÓRGÃOS

ÓRGÃO GESTOR *	RESPONSÁVEL
<input type="text"/>	<input type="text"/>
ÓRGÃO RESPONSÁVEL	RESPONSÁVEL
<input type="text"/>	<input type="text"/>

ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ORIGEM * Selecionar

PREVISÃO DE INÍCIO mm/dd/yyyy

PREVISÃO DE TÉRMINO mm/dd/yyyy

PERCENTUAL DE TOLERÂNCIA COM ATRASO

SALVAR

O campo origem está detalhado na próxima página

Escolha o órgão responsável pela execução do projeto . Essa lista de órgãos estará limitada aos órgãos informados no cadastro do portfólio.

Escolha a pessoa desse órgão que será responsável por esse projeto

Aqui você indica o percentual de tolerância para o sistema considerar atraso no cronograma. Se você indicar por exemplo 10% , o sistema vai sinalizar atraso no cronograma somente se houver atraso superior a 10%



GESTÃO DE PROJETOS

ORIGEM DO PROJETO

ORIGEM *

Selecionar

Selecionar

- Programa de Metas**
- Outro programa de metas**
- Outro

Se seu projeto tiver origem em um PdM já cadastrado no SMAE escolha "Programa de Metas" e selecione o programa e a meta. Se for o caso você pode também selecionar iniciativa e/ou atividade (desdobramento da meta)

ORIGEM *

PROGRAMA DE METAS *

META VINCULADA *

Programa de Metas

Programa de Metas 2021-2024 - Versão Alteração Programá...

11 - Implementar quatro protocolos...

INICIATIVA VINCULADA

ATIVIDADE VINCULADA

Se seu projeto tiver origem em outro PdM escolha "Outro programa de metas", informe o código da meta e na descrição indique o programa

ORIGEM *

CÓDIGO DA META

Outro programa de metas

DESCRÍÇÃO *

CÓDIGO DA META

Nos demais casos selecione "Outro" e preencha a descrição

ORIGEM *

Outro

DESCRÍÇÃO *

O SMAE usará essa informação para gerar o código do projeto , como veremos mais a frente

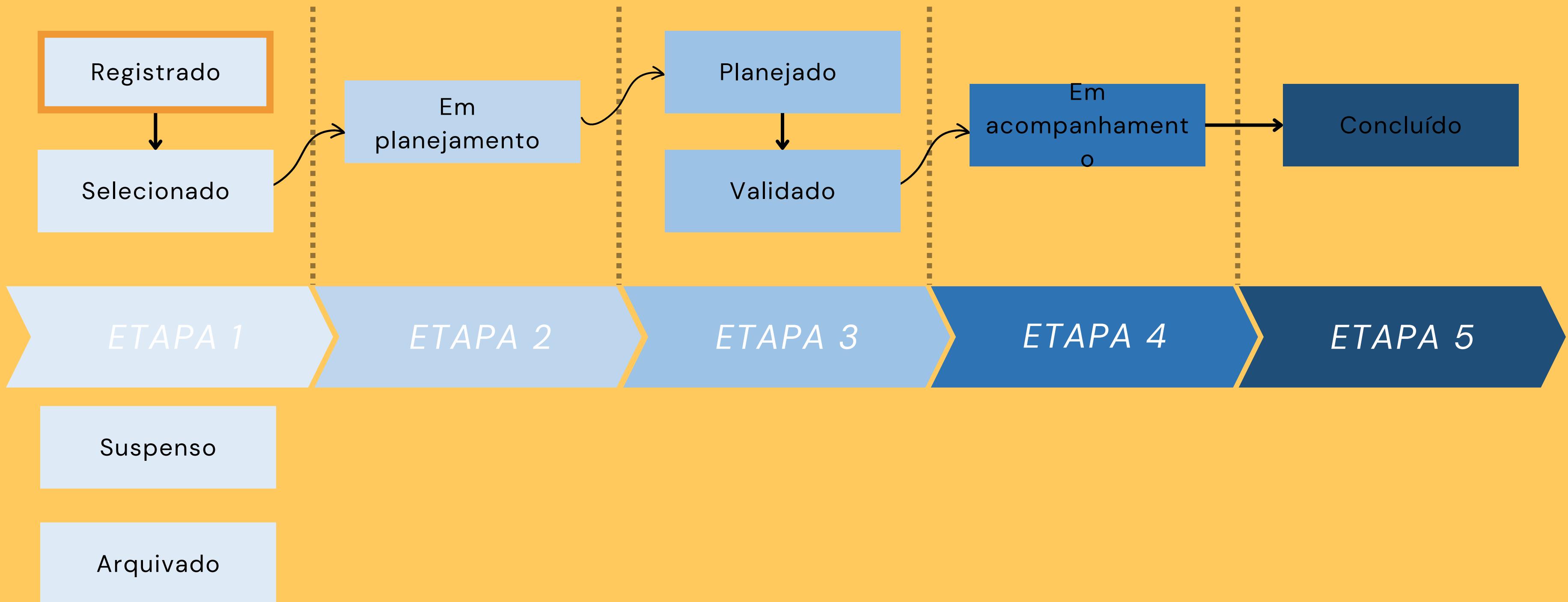


GESTÃO DE PROJETOS

PROJETO - REGISTRADO



Assim que você salvou seu projeto ele passou a ter o status de "Registrado" e novos campos são habilitados no cadastro





GESTÃO DE PROJETOS

CADASTRAR PROJETO

ETAPA 1
registrado

Após a inclusão do projeto os seguintes campos se tornam disponíveis para preenchimento:

- Não escopo;
- Objetivo;
- Objeto;
- Previsão de Custo;
- Fontes de recurso;
 - fonte;
 - valor nominal;
 - valor percentual (%);
- Premissas;
- Restrições;
- Versão;
- Data de aprovação;
- Data de revisão.

A pessoas indicadas como gestor e responsável terão acesso a edição do projeto até a fase de planejamento.



GESTÃO DE PROJETOS

BUSCAR PROJETO



Voltando a lista de portfólios. Você pode usar os filtros abaixo para facilitar a sua busca pelo projeto.



Portfólios

FILTRAR POR STATUS



BUSCA LIVRE



ocorre nos dados já baixados

NOVO PROJETO

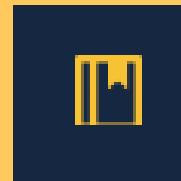
ARQUIVADOS

ATIVOS

Selecionando uma opção em "filtrar por status" você verá somente os projetos que estão nessa situação escolhida.

Na "busca livre" você pode procurar pelo código, nome do projeto, órgão responsável ou código da meta

Por padrão a lista apresenta somente os projetos ATIVOS. Utilize o botão "ARQUIVADOS" para ver somente os projetos arquivados e "ATIVOS" para voltar a forma padrão. O botão "TODOS" mostra todos os projetos



GESTÃO DE PROJETOS

PORTFÓLIOS E PROJETOS



The screenshot shows a user interface for project management. On the left, a sidebar lists various project management tasks: GESTÃO DE PROJETOS, Portfólios, Projetos, Adicionar projeto, Projetos SMS, and Projetos Fazendo. The 'Portfólios' tab is currently selected, indicated by a yellow underline. A large callout box highlights the 'Portfolio da Unidade de Entregas' section. Step 1, marked with a purple circle, shows a hand cursor clicking on the portfolio title. Step 2, marked with a green circle, shows a hand cursor clicking on the name of the first project in the list, 'Ut in aliquam nisl'. The main content area displays a table of projects:

PROJETO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	META	STATUS
Ut in aliquam nisl	GP	01	registrado
Sistema de drenagem aguas	SGM	32	registrado
GP.2023.M001.000 - Nullam id sem ac augue blandit bibendum	GP	1	em planejamento
GP.2023.M056.003 - Para a Regina tirar nosso sono	GP	56	em acompanhamento
SECLIMA.2023.M101.002 - Descomplica SP - Vila Maria/Vila Guilherme	SECLIMA	101	validado
SGM.2023.M100.005 - SMAE	SGM	100	em acompanhamento
SME.2023.MCodigo Met.004 - Implantação de 5 novíssimos CEUs	SME		fechado
oiu			registrado

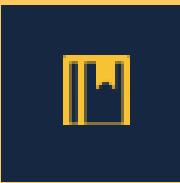
At the bottom of the portfolio section, there is a button labeled '+ ADICIONAR PROJETO A ESSE PORTFÓLIO'.

Below the portfolio section, another section titled 'Projetos SMS' is partially visible, showing 5 projects.

Na lista de portfólios, clique em um dos Portfólios para ter acesso aos projetos.

Clique sobre o nome do projeto para "abrir" o mesmo

Também é possível verificar em que fase cada projeto se encontra, observando a coluna "STATUS", ela reflete a fase no fluxo do projeto visto anteriormente.



GESTÃO DE PROJETOS

PROJETO

portfólio PROJETOS PDM 2021/2024

Córrego Paraguai-Éguas - Reservatório

CÓDIGO SIURB.2023.M032.016 **STATUS** em acompanhamento

RESUMO Projeto vinculado a Meta 32 do Programa de Metas

OBJETIVO Controle das cheias na bacia do Córrego Paraguai e Éguas.

OBJETO Construção de um Reservatório off-line com volume aproximado 110.000 m³ para contenção de cheias.

PÚBLICO ALVO População local (subprefeitura Vila Mariana) que sofre com as inundações.

PREMISSAS Garantir a conexão total da rede do entorno com o reservatório. Atender as capacidades estimadas pelo Plano de Bacia Hidrográfica do FCTH, de aproximadamente 110.000 m³. Garantir boa relação com o entorno urbano, minimizando os impactos da obra hidráulica. Reservatório off-line, com bombas para esgotamento das águas drenadas.

RESTRICOES Ocupar somente as áreas públicas disponíveis.

MUDAR STATUS **EDITAR**

portfólio CARTEIRA PRIORITÁRIA - 2º NÍVEL

Largo do Paissandú

PLANO DE PROJETO

Resumo registrado

ACOMPANHAMENTO

Documentos

Processos SEI

VISÃO ORÇAMENTÁRIA

Previsão de custo

Orçamento planejado

Execução orçamentária

STATUS registrado

RESUMO Estruturação de Grupo intersecretarial e com o Governo do Estado de São Paulo para a discussão de iniciativas que sejam capazes de revitalizar o Largo do Paissandu e arredores.

OBJETIVO -

OBJETO -

PÚBLICO ALVO -

PREMISSAS -

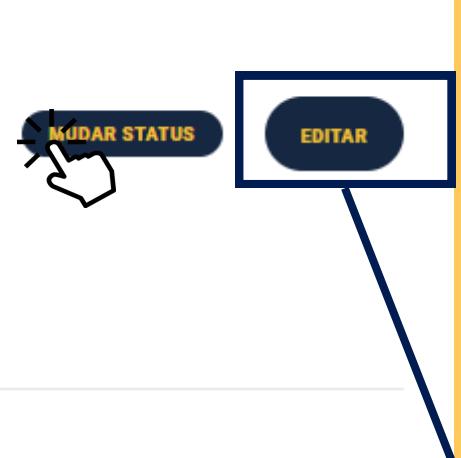
RESTRICOES -

ESCOPO 1 - Edifício Boticário 2 - Teatro São João 3 - Art Palácio 4 - Hotel Espalanda 5 - Marrocos 6 - Wilton Paes de Almeida 7 - Revitalização do Largo Paissandu

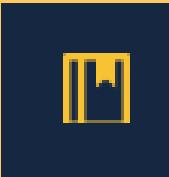
NÃO ESCOPO -

MUDAR STATUS **EDITAR**

O SMAE abre a tela de Resumo do projeto. Um menu próprio do projeto é apresentado. As opções disponíveis no menu dependem da fase em que está o projeto e seu perfil de acesso.



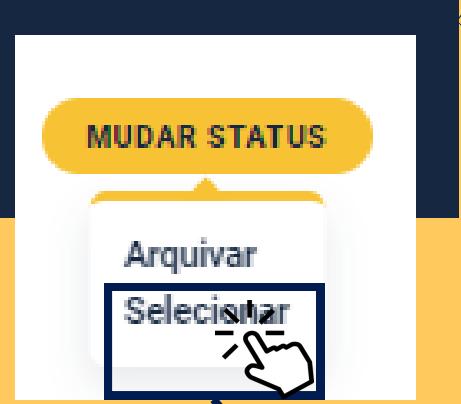
Clique em "EDITAR" para abrir a tela de cadastro do projeto. A tela é semelhante a que vimos na inclusão do projeto



GESTÃO DE PROJETOS

MUDAR STATUS DO PROJETO

Utilize o botão "MUDAR STATUS" sempre que você quiser mudar a fase no fluxo do projeto.
As opções disponíveis dependem do status atual do projeto.



registrado	• selecionar • arquivar	selecionado	• iniciar planejamento • arquivar
em planejamento	• finalizar planejamento • arquivar	planejado	• validar • arquivar
validado	• iniciar • arquivar	em acompanhamento	• terminar • suspender • arquivar
suspenso	• reiniciar • cancelar • arquivar	concluído	• arquivar

Vamos evoluir o projeto que você acabou de cadastrar para "selecionado", para isso clique em "Selecionar". Novos campos serão habilitados no cadastro do projeto



GESTÃO DE PROJETOS

CADASTRAR PROJETO

ETAPA 1
selecionado



Um projeto com status de "selecionado" terá os seguintes campos disponíveis para preenchimento
(além dos campos que já estavam habilitados para preenchimento):

- Público alvo;
- Gerente do Projeto;
- Secretário Executivo;
- Secretário Responsável;

Quando seu cadastro do projeto estiver pronto para iniciar o planejamento, mude o status do projeto, da mesma forma que fizemos anteriormente na tela de Resumo do projeto





GESTÃO DE PROJETOS

PROJETO

O menu agora apresenta uma série de novas opções . Vamos começar clicando em Cronograma.

The screenshot shows the project management system's interface. On the left, a vertical sidebar lists various project management tasks: Portfólios, PLANO DE PROJETO (Resumo, Cronograma, Estrutura Analítica, Gráfico de Gantt), ACOMPANHAMENTO (Acompanhamento do projeto, Gestão de riscos, Documentos, Processos SEI), ENCERRAMENTO (Lições aprendidas), VISÃO ORÇAMENTÁRIA (Previsão de custo, Orçamento planejado, Execução orçamentária), and Órgãos (ÓRGÃO GESTOR). The 'Cronograma' option is highlighted with an orange border. The main content area displays a project portfolio for 'Córrego Paraguai-Eguas - Reservatório' under 'PROJETOS PDM 2021/2024'. Key details include:

- CÓDIGO:** SIURB.2023.M032.016
- RESUMO:** Projeto vinculado a Meta 32 do Programa de Metas
- OBJETIVO:** Controle das cheias na bacia do Córrego Paraguai
- OBJETO:** Construção de um Reservatório off-line com volume
- PÚBLICO ALVO:** População local (subprefeitura Vila Mariana) que sofre
- PREMISSAS:** Garantir a conexão total da rede do entorno com o re
- RESTRICOES:** Ocupar somente as áreas públicas disponíveis.
- ESCOPO:** 1- Construir reservatório de amortecimento de cheia ambiental. 4- Projeto básico com planilha orçamentária concreto - Obra Civil. 7-Bombas de recalque para es
- NÃO ESCOPO:** A operação dos reservatórios fica a cargo da SMSUE

Fontes de recursos: CÓDIGO SOF

Órgãos: ÓRGÃO GESTOR

SEPEP - Secretaria Executiva de Planejamento e Entr

Assim que você evolui o projeto para a fase "em planejamento", o SMAE gerou um código para o projeto.

Esse código tem um formato padrão:
orgão.ano.meta.sequencial

- orgão = responsável pela execução do projeto
- ano = ano no qual o projeto iniciou o planejamento
- meta = se for uma meta do PdM M+codigo da meta, senão M0000
- sequencial = sequencial no ano por portfolio



GESTÃO DE PROJETOS

CRONOGRAMA



O cronograma trata do planejamento e acompanhamento de execução física e financeira do projeto.

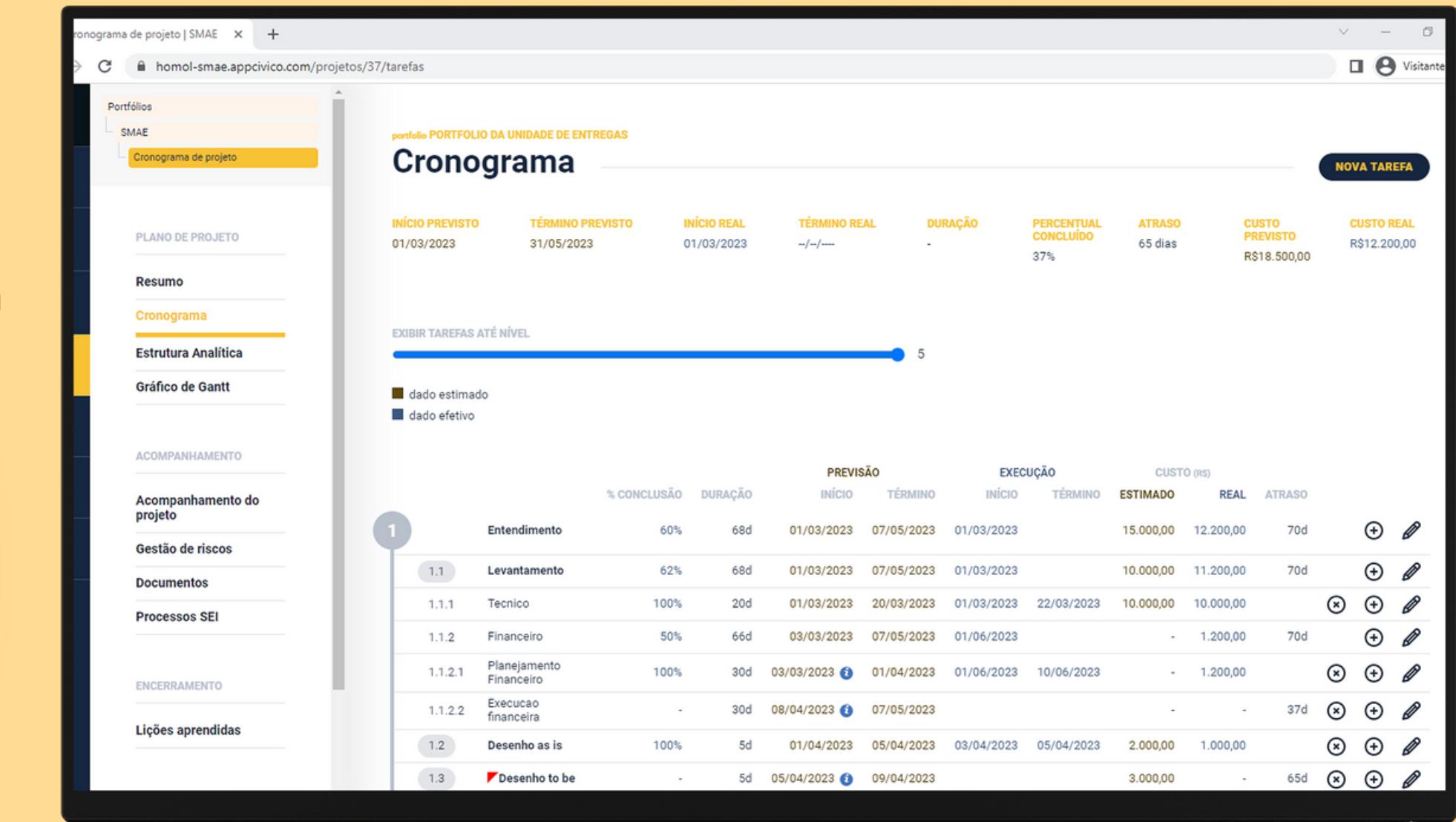
As tarefas do cronograma podem ser subdivididas em tarefas menores estabelecendo uma hierarquia entre elas.

A quantidade de níveis hierárquicos (quebras) permitidos é definida na configuração do portfólio.

As datas de início e término previstos e realizados de níveis superiores serão calculadas automaticamente com base nos níveis inferiores, caso existam.

A pessoas indicadas como gestor e responsável terão acesso a edição do cronograma até a fase de planejamento. Finalizado o planejamento, somente o gestor terá permissão de acesso para edição do cronograma, sendo permitida a consulta ao responsável pelo projeto.

Na fase de acompanhamento do projeto, tanto gestor quanto responsável podem informar a execução física e financeira do cronograma





GESTÃO DE PROJETOS

CRONOGRAMA



Aqui são as tarefas do Cronograma do Projeto, primeiro precisamos aprender como criar uma nova tarefa!

cronograma de projeto | SMAE

homol-smae.appcivico.com/projetos/37/tarefas

Portfólios
SMAE
Cronograma de projeto

PLANO DE PROJETO

Resumo

Cronograma

Estrutura Analítica

Gráfico de Gantt

ACOMPANHAMENTO

Acompanhamento do projeto

Gestão de riscos

Documentos

Processos SEI

ENCERRAMENTO

Lições aprendidas

portfolio PORTFÓLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Cronograma

INÍCIO PREVISTO TÉRMINO PREVISTO INÍCIO REAL TÉRMINO REAL DURAÇÃO PERCENTUAL CONCLUÍDO ATRASO CUSTO PREVISTO CUSTO REAL

INÍCIO PREVISTO	TÉRMINO PREVISTO	INÍCIO REAL	TÉRMINO REAL	DURAÇÃO	PERCENTUAL CONCLUÍDO	ATRASO	CUSTO PREVISTO	CUSTO REAL
01/03/2023	31/05/2023	01/03/2023	-/-/-	-	37%	65 dias	R\$18.500,00	R\$12.200,00

EXIBIR TAREFAS ATÉ NÍVEL

5

■ dado estimado
■ dado efetivo

TAREFAS JÁ CRIADAS

	% CONCLUSÃO	PREVISÃO	EXECUÇÃO	CUSTO (R\$)				
		INÍCIO	TÉRMINO	ESTIMADO	REAL	ATRASO		
1	Entendimento	60%	01/03/2023	07/05/2023	01/03/2023	15.000,00	12.200,00	70d
1.1	Levantamento	62%	01/03/2023	07/05/2023	01/03/2023	10.000,00	11.200,00	70d
1.1.1	Técnico	100%	01/03/2023	20/03/2023	01/03/2023	10.000,00	10.000,00	
1.1.2	Financeiro	50%	03/03/2023	07/05/2023	01/06/2023	-	1.200,00	70d
1.1.2.1	Planejamento Financeiro	100%	03/03/2023	01/04/2023	01/06/2023	10.000,00	1.200,00	
1.1.2.2	Execução financeira	-	08/04/2023	07/05/2023	10/06/2023	-	1.200,00	37d
1.2	Desenho as is	100%	01/04/2023	05/04/2023	03/04/2023	2.000,00	1.000,00	
1.3	Desenho to be	-	05/04/2023	09/04/2023	-	3.000,00	-	65d



GESTÃO DE PROJETOS

CADASTRO DE TAREFA

Marco do projeto

Indica se a tarefa é um marco do projeto

Marcos são atividades importantes do projeto que merecem destaque do restante das atividades

Tarefa mãe

Indica a tarefa superior a essa.

Estamos criando uma tarefa que não é um detalhamento de uma tarefa maior, então vamos deixar esse campo em branco

Ordem

Indica a posição da parcela no seu nível hierárquico.

Nesse exemplo, o cronograma já tem 2 tarefas e a terceira está sendo criada na posição 3

Tarefas irmãs

Informativo, mostra as outras tarefas de mesmo nível e onde a nova tarefa será posicionada conforme a ordem é preenchida. Mude a ordem da tarefa e veja que as tarefas irmãs se movimentam.

órgão responsável

órgão responsável pela tarefa

na lista de órgãos aparecem somente os órgãos registrados no cadastro do projeto

Dependencias

indica se essa tarefa depende de outra

No nosso exemplo essa tarefa não depende de nenhuma outra. Vamos estudar as dependências mais pra frente

ETAPA 2
em planejamento



portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Nova tarefa

TAREFA *

Marco do projeto?

TAREFA-MÃE

ORDEM *

 3

ÓRGÃO RESPONSÁVEL *

Selecionar

TAREFAS IRMÃS

Entendimento
Planejamento

DESCRIÇÃO

DEPENDÊNCIAS

ADICIONAR DEPENDÊNCIA

PREVISÃO DE INÍCIO

 dd/mm/aaaa

DURAÇÃO PREVISTA

PREVISÃO DE TÉRMINO

 dd/mm/aaaa

PREVISÃO DE CUSTO

RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE

SALVAR

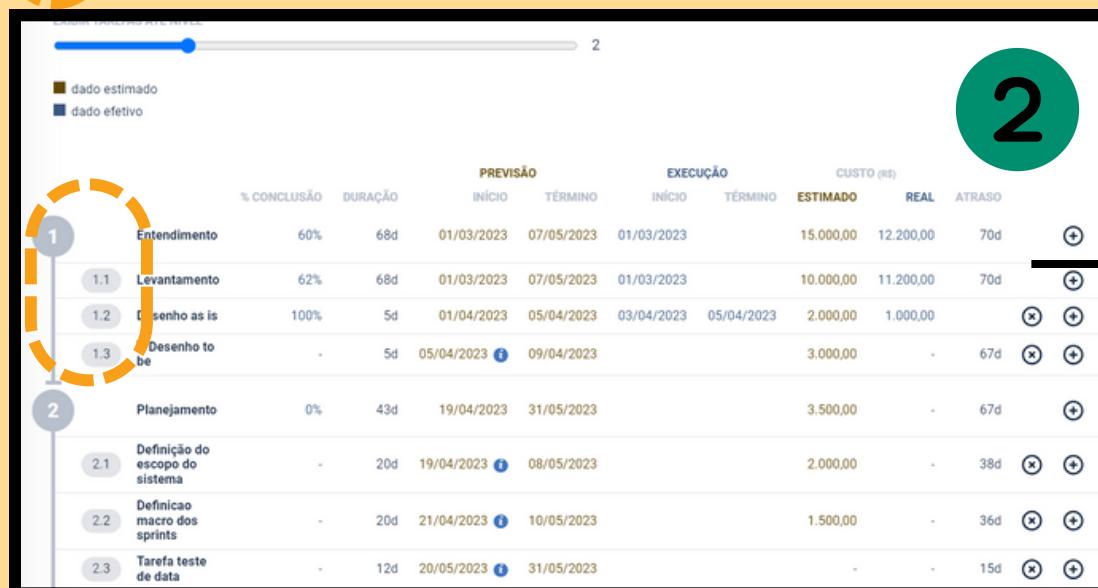


GESTÃO DE PROJETOS

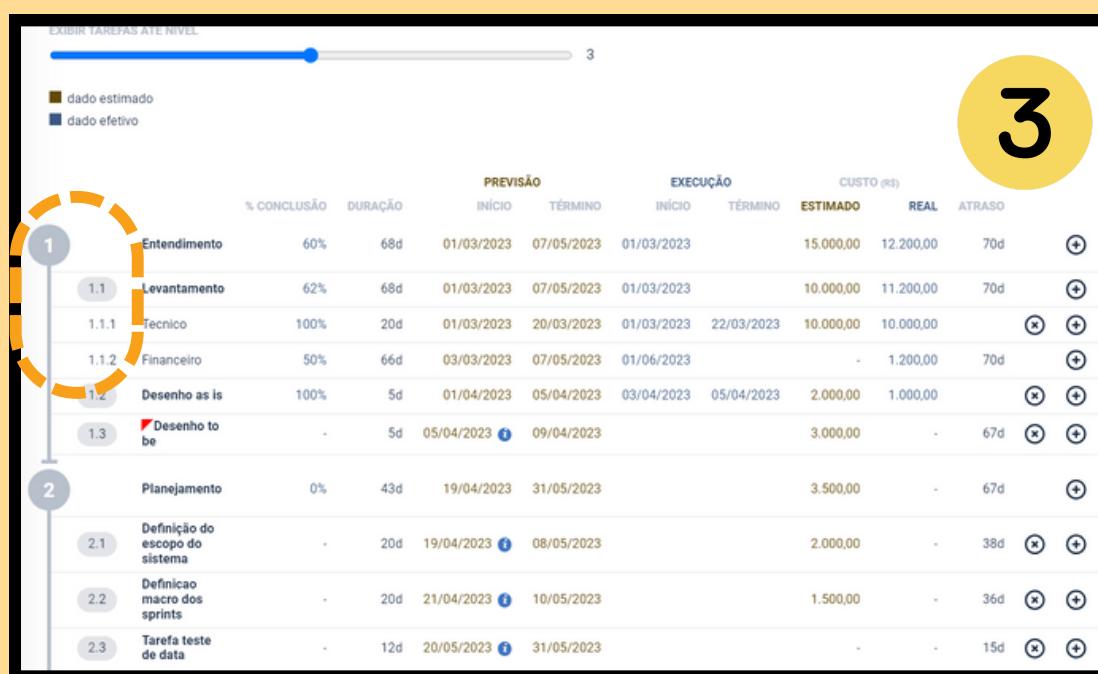
TAREFAS POR NÍVEL



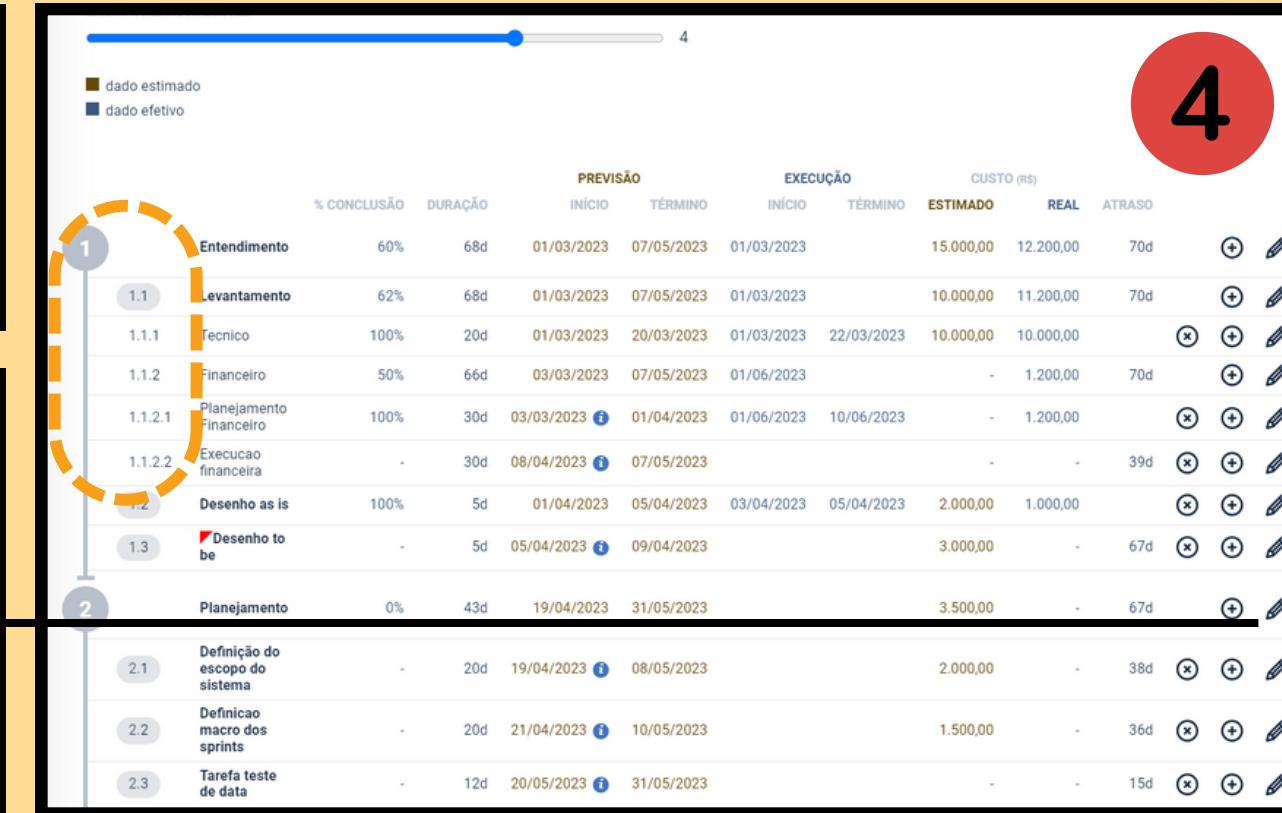
1



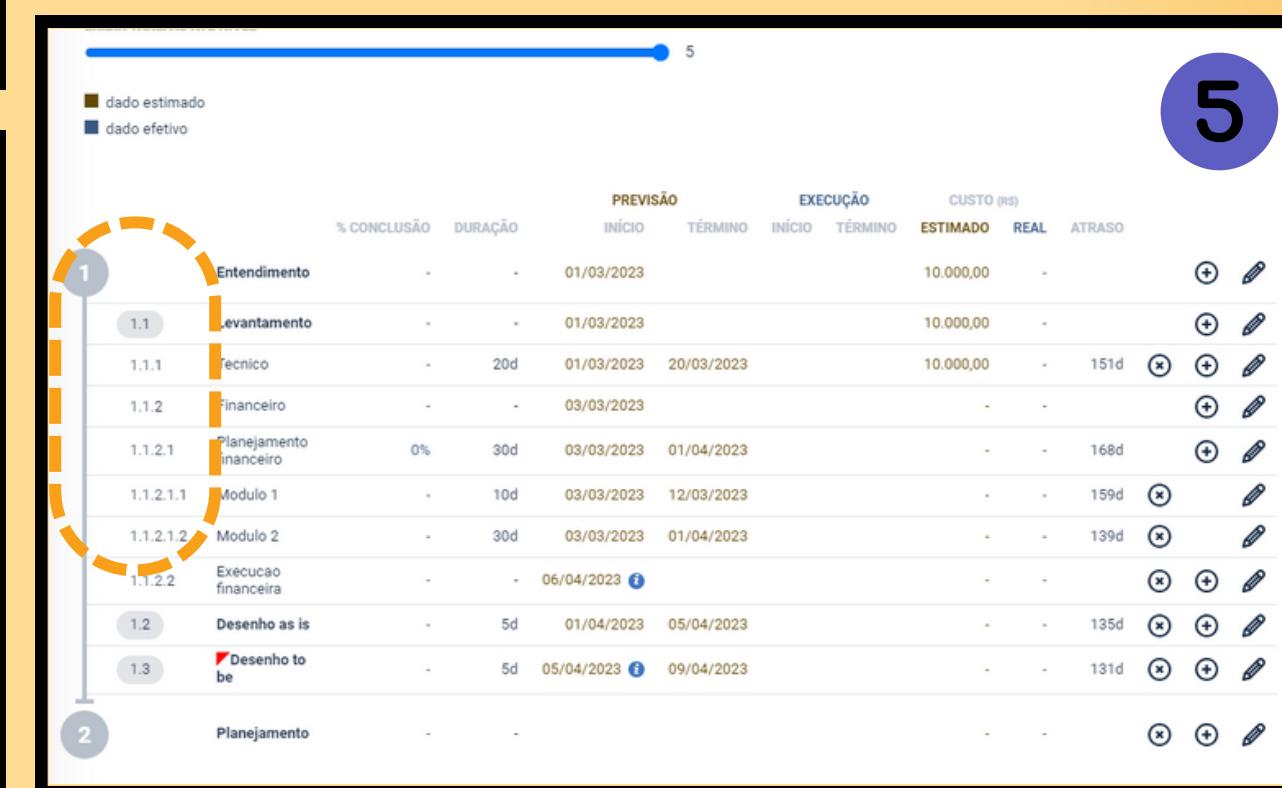
2



3



4



5

As tarefas apresentadas podem ser filtradas por nível hierárquico movendo o controle deslizante de forma a indicar quantos níveis serão apresentados na tela.

A quantidade de níveis disponíveis para o projeto é configurada no portfólio que contém o projeto.



GESTÃO DE PROJETOS

TAREFAS POR NÍVEL



Observe a numeração de cada tarefa e perceba como elas formam uma hierarquia (sempre começa com a numeração da tarefa mãe).

	Tarefa	Descrição	% CONCLUSÃO	DURAÇÃO	PREVISÃO		EXECUÇÃO		CUSTO (R\$)			ATRASO	
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	ESTIMADO	REAL	ATRASO		
	1	Entendimento	60%	68d	01/03/2023	07/05/2023	01/03/2023	01/03/2023	15.000,00	12.200,00	72d		
Tarefa Mãe	1.1	Levantamento	62%	68d	01/03/2023	07/05/2023	01/03/2023	01/03/2023	10.000,00	11.200,00	72d		
Tarefa Filha	1.1.1	Tecnico	100%	20d	01/03/2023	20/03/2023	01/03/2023	22/03/2023	10.000,00	10.000,00	-		
Tarefa Mãe	1.1.2	Financeiro	50%	66d	03/03/2023	07/05/2023	01/06/2023	-	-	1.200,00	72d		
Tarefa Filha	1.1.2.1	Planejamento Financeiro	100%	30d	03/03/2023	01/04/2023	01/06/2023	10/06/2023	-	1.200,00	-		
	1.1.2.2	Execucao financeira	-	30d	08/04/2023	07/05/2023	-	-	-	-	43d		
	1.2	Desenho as is	100%	5d	01/04/2023	05/04/2023	03/04/2023	05/04/2023	2.000,00	1.000,00	-		
	1.3	Desenho to be	-	5d	05/04/2023	09/04/2023	-	-	3.000,00	-	71d		
	2	Planejamento	0%	43d	19/04/2023	31/05/2023	-	-	3.500,00	-	71d		
	2.1	Definição do escopo do sistema	-	20d	19/04/2023	08/05/2023	-	-	2.000,00	-	42d		
	2.2	Definicao macro dos sprints	-	20d	21/04/2023	10/05/2023	-	-	1.500,00	-	40d		
	2.3	Tarefa teste de data	-	12d	20/05/2023	31/05/2023	-	-	-	-	19d		

indica que essa tarefa é um marco do projeto

indica que a data é calculada por regra de dependencia



GESTÃO DE PROJETOS

TAREFAS POR NÍVEL



As tarefas mães (tarefas com níveis abaixo dela) terão suas datas de início e término previsto bem como sua duração e custo previsto calculados a partir das tarefas “filhas” onde:

- **Data de início previsto tarefa mãe** = menor data de início previsto entre as tarefas filha;
- **Data de término previsto tarefa mãe** = maior data de término previsto entre as tarefas filha (se alguma atividade filha não tiver registro da data de término, a tarefa mãe também não terá data de término);
- Duração será calculada a partir do cálculo das datas de início e término previstos;
- **Custo previsto tarefa mãe** = soma do custo previsto das tarefas filhas.

Somente as tarefas de menor nível hierárquico (sem níveis abaixo dela) poderão ter registros de dependências.

As dependências definem a data de início previsto e/ou data de término previsto da tarefa em questão de acordo com as datas de início/término de outras tarefas e a latência informada.

Caso haja alteração de datas previstas de uma tarefa, as tarefas dependentes dela serão automaticamente recalculadas.

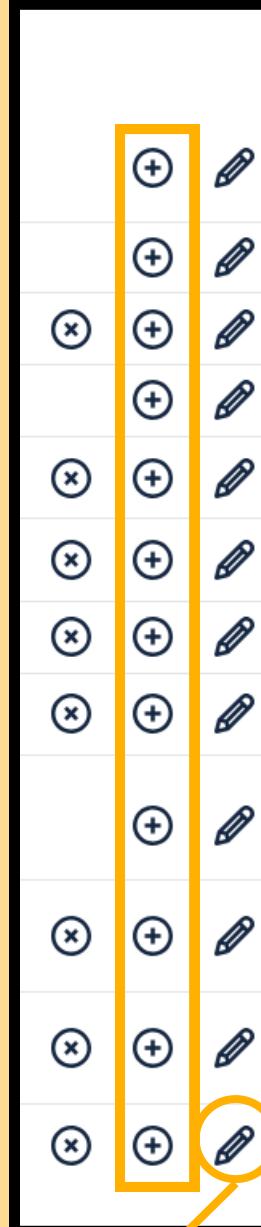
		Tarefa	% CONCLUSÃO	DURAÇÃO	PREVISÃO		EXECUÇÃO		CUSTO (R\$)		
					INÍCIO	TÉRMINO	INÍCIO	TÉRMINO	ESTIMADO	REAL	ATRASO
1	1	Entendimento	60%	68d	01/03/2023	07/05/2023	01/03/2023		15.000,00	12.200,00	72d
	1.1	Levantamento	62%	68d	01/03/2023	07/05/2023	01/03/2023		10.000,00	11.200,00	72d
	1.1.1	Tecnico	100%	20d	01/03/2023	20/03/2023	01/03/2023	22/03/2023	10.000,00	10.000,00	⊗ + 🖊
	1.1.2	Financeiro	50%	66d	03/03/2023	07/05/2023	01/06/2023		-	1.200,00	72d
	1.1.2.1	Planejamento Financeiro	100%	30d	03/03/2023	01/04/2023	01/06/2023	10/06/2023	-	1.200,00	⊗ + 🖊
	1.1.2.2	Execucao financeira	-	30d	08/04/2023	07/05/2023			-	-	43d
	1.2	Desenho as is	100%	5d	01/04/2023	05/04/2023	03/04/2023	05/04/2023	2.000,00	1.000,00	⊗ + 🖊
2	1.3	Desenho to be	-	5d	05/04/2023	09/04/2023			3.000,00	-	71d
	2	Planejamento	0%	43d	19/04/2023	31/05/2023			3.500,00	-	71d
	2.1	Definição do escopo do sistema	-	20d	19/04/2023	08/05/2023			2.000,00	-	42d
	2.2	Definicao macro dos sprints	-	20d	21/04/2023	10/05/2023			1.500,00	-	40d
	2.3	Tarefa teste de data	-	12d	20/05/2023	31/05/2023			-	-	19d

As tarefas mães (tarefas com níveis abaixo dela) terão suas datas de início e término real bem como sua duração, custo e percentual de execução calculados a partir das tarefas “filhas”



GESTÃO DE PROJETOS

TAREFA COM DEPENDENCIA



Para adicionar uma tarefa filha, basta clicar no da Tarefa Mãe desejada.

Isso irá abrir a mesma tela de registro de tarefa que já vimos anteriormente, porém virá com a tarefa-mãe pré-preenchida.

Você pode indicar que a sua tarefa depende da execução de uma outra tarefa.
Clique em "ADICIONAR DEPENDÊNCIA"

Tarefa relacionada

escolha a tarefa da qual essa depende

Tipo de relação

A tarefa selecionada deve:

- iniciar para que esta tarefa inicie
- iniciar para que esta tarefa termine
- terminar para que esta tarefa inicie
- terminar para que esta tarefa termine

A data de inicio ou término será desabilitada e preenchida de acordo com a suas escolhas.

Latência

- Quantos dias após / antes a regra de dependência. Por exemplo, se a tarefa x deve terminar para a y iniciar:
- para latencia = 0 (zero), a tarefa y vai começar no mesmo dia que a tarefa x terminar
- latencia = 1, a tarefa y vai começar no dia seguinte

Clique no lápis para editar a tarefa

Você pode combinar várias dependências para a tarefa. Clique em "VALIDAR DEPENDENCIAS" para o sistema verificar a viabilidade das dependências e calcular a data de inicio e/ou término pertinente.

ETAPA 2
em planejamento

Marco do projeto?

TAREFA *

Tecnico

TAREFA-MÃE

1.1 - Levantamento

ORDEM *

1

ÓRGÃO RESPONSÁVEL *

SGM - Secretaria de Governo Municipal

TAREFAS IRMÃS

Tecnico
Financeiro

Descrição

DEPENDÊNCIAS

TAREFA RELACIONADA *

1.1.2 - Financeiro

TIPO DE RELAÇÃO *

deve terminar para que esta tarefa inicie

DIAS DE LATÊNCIA *

4

PREVISÃO DE INÍCIO

01/03/2023

DURAÇÃO PREVISTA

20

PREVISÃO DE TÉRMINO

20/03/2023

PREVISÃO DE CUSTO

10.000,00

RESPONSÁVEL PELA ATIVIDADE

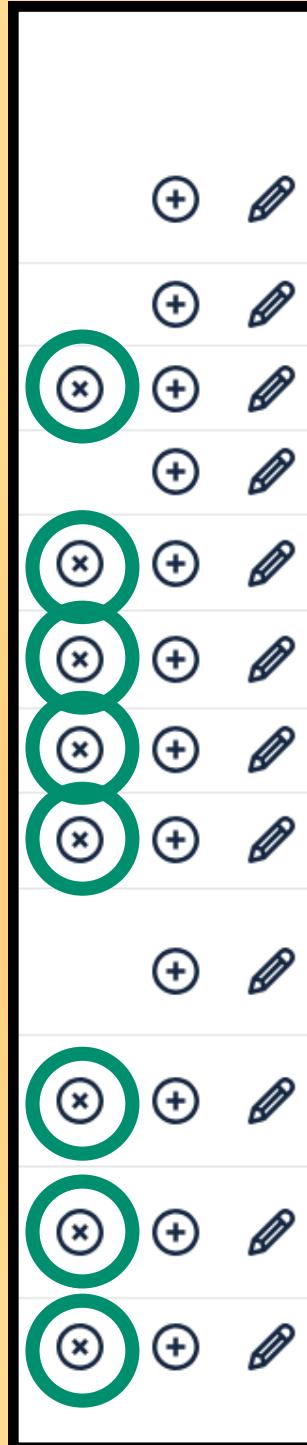
Valide a relação entre essa tarefa e suas dependências antes de salvar suas modificações.

Exemplo de Preenchimento



GESTÃO DE PROJETOS

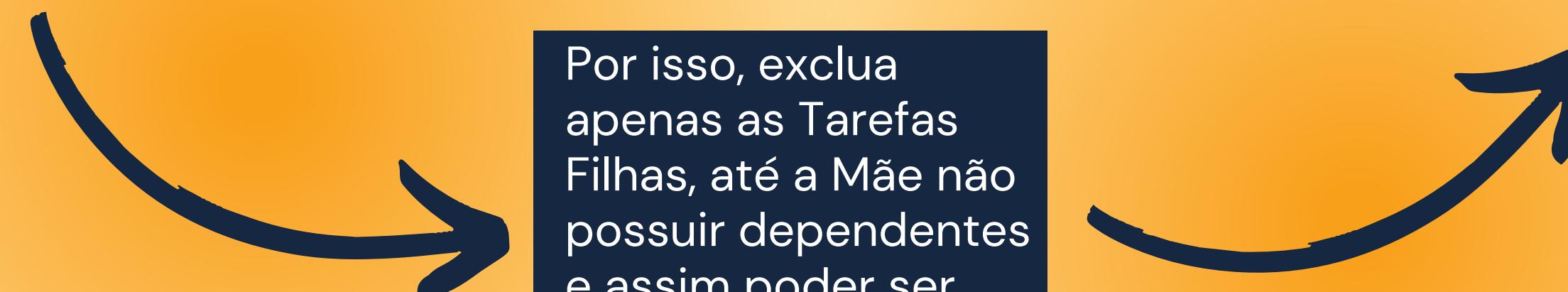
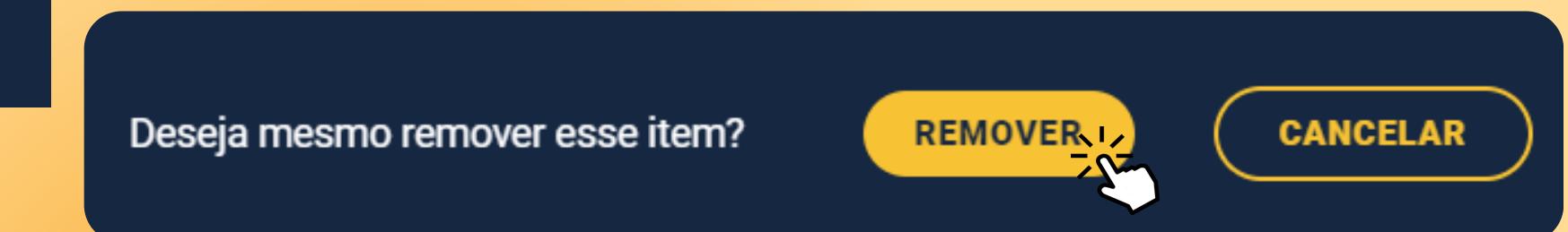
EDITAR TAREFA



Existe uma função para exclusão de tarefas, porém há uma regrinha que devemos nos atentar:

Repare que só há o ícone de exclusão em algumas tarefas, isso acontece porque só podemos excluir tarefas "Filhas".

Por isso, exclua apenas as Tarefas Filhas, até a Mãe não possuir dependentes e assim poder ser excluída.





GESTÃO DE PROJETOS

ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO



The screenshot shows the SMAE project management software interface. At the top, there's a header with a dropdown for 'SMAE | SMAE' and a search bar. Below the header is a sidebar with icons for user profile, portfolios, plans, reports, schedules, charts, monitoring, risks, documents, processes, and closure. The 'Portfólios' section is expanded, showing 'SMAE'. The main content area is titled 'PLANO DE PROJETO' and contains links for 'Resumo', 'Cronograma', 'Estrutura Analítica' (which is highlighted with a yellow box), and 'Gráfico de Gantt'. On the left side of the main content area, there's a vertical navigation bar with sections for 'ACOMPANHAMENTO', 'GESTÃO DE RISCOS', 'DOCUMENTOS', 'PROCESSOS SEI', and 'ENCERRAMENTO', each with its own list of items.

Próximo tópico é "Estrutura Analítica do Projeto - EAP". O SMAE monta um diagrama da EAP a partir do Cronograma. O diagrama permite ao usuário expandir a visualização a níveis mais detalhados.

The screenshot shows a mobile device displaying the SMAE software. The top navigation bar shows 'Portfólios' and 'Córrego Paraguai-Éguas - Reservatório'. The main content area is titled 'Córrego Paraguai-Éguas - Reservatório' and displays the 'PROJETO' section. It shows a hierarchical diagram of the project structure:

```
graph TD; A[Córrego Paraguai-Éguas - Reservatório] --> B[Contratação de Projeto]; A --> C[Contratação de Obra]; A --> D[Projeto Básico]; A --> E[Projeto Executivo]; A --> F[Ambiental]; B --> G[Contratação de Projeto]; C --> H[Contratação de Obra]; D --> I[Projeto Básico]; E --> J[Projeto Executivo]; F --> K[Ambiental]; G --> L[Execução da Obra]; H --> M[Execução da Obra]; I --> N[Execução da Obra]; J --> O[Execução da Obra]; K --> P[Execução da Obra]; L --> Q[Execução da Obra]; M --> R[Execução da Obra]; N --> S[Execução da Obra]; O --> T[Execução da Obra]; P --> U[Execução da Obra]; Q --> V[Execução da Obra]; R --> W[Execução da Obra]; S --> X[Execução da Obra]; T --> Y[Execução da Obra]; U --> Z[Execução da Obra]; V --> AA[Execução da Obra]; W --> BB[Execução da Obra]; X --> CC[Execução da Obra]; Y --> DD[Execução da Obra]; Z --> EE[Execução da Obra]; AA --> FF[Execução da Obra]; BB --> GG[Execução da Obra]; CC --> HH[Execução da Obra]; DD --> II[Execução da Obra]; EE --> JJ[Execução da Obra];
```

Each node in the diagram includes a red circle with a number (1 through 22) and a red text indicating 'dias de atraso' (days behind schedule).



GESTÃO DE PROJETOS

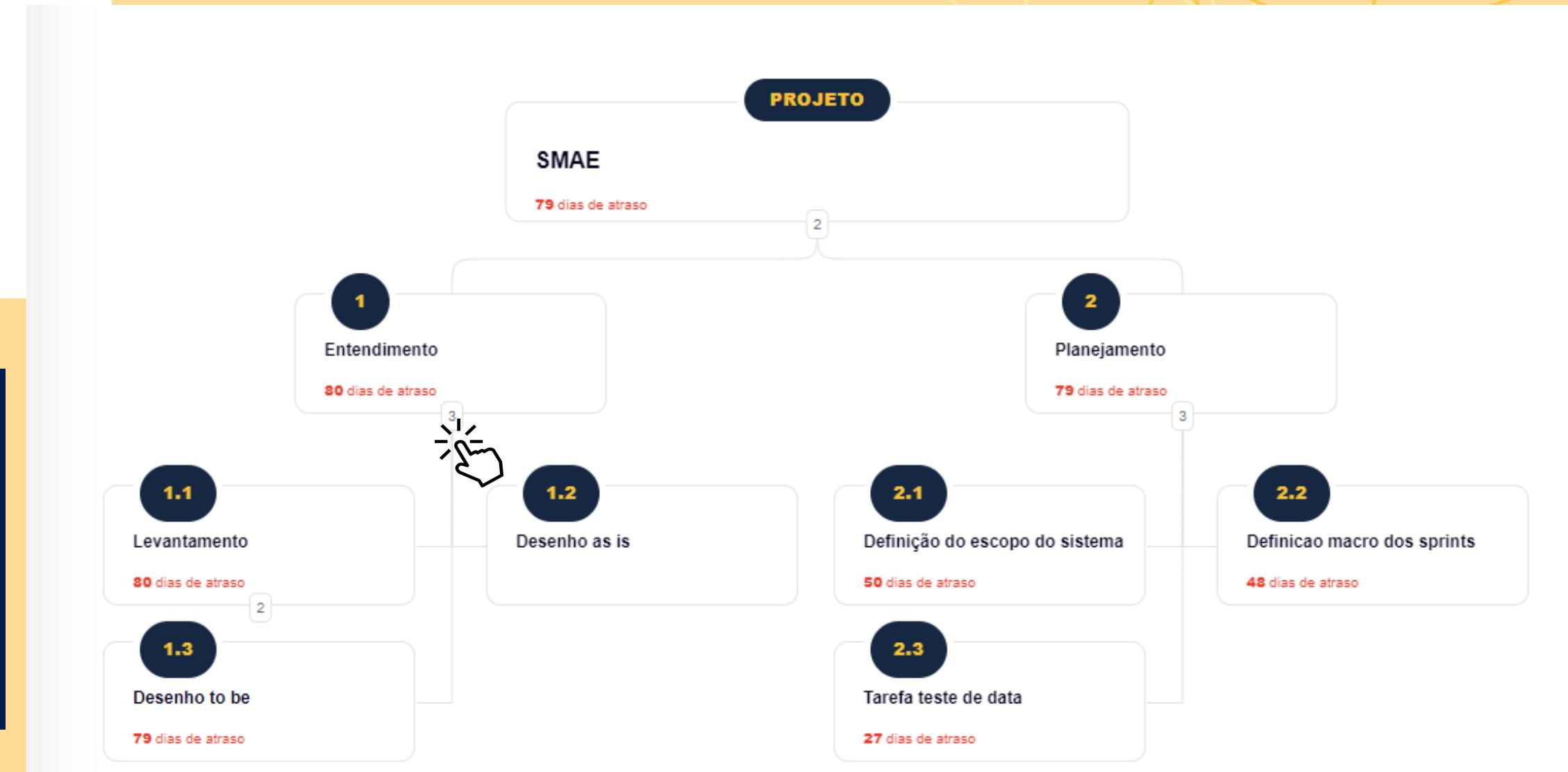
ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO



Essa é a interface inicial, conforme você aperta no número que fica no meio da caixa, você expandirá a EAP.



Você pode mover toca a estrutura na tela clicando sobre ela e arrastando



GESTÃO DE PROJETOS

GRÁFICO DE GANTT

The screenshot shows the SMAE project management application. The left sidebar has sections like Portfólios, PLANO DE PROJETO (Resumo, Cronograma, Estrutura Analítica), ACOMPANHAMENTO (Acompanhamento do projeto, Gestão de riscos, Documentos, Processos SEI), ENCERRAMENTO (Lições aprendidas), and VISÃO ORÇAMENTÁRIA. The main area shows a Gantt chart for the year 2023, with tasks like Entendimento, Levantamento, and Planejamento, each with sub-tasks and dependencies.

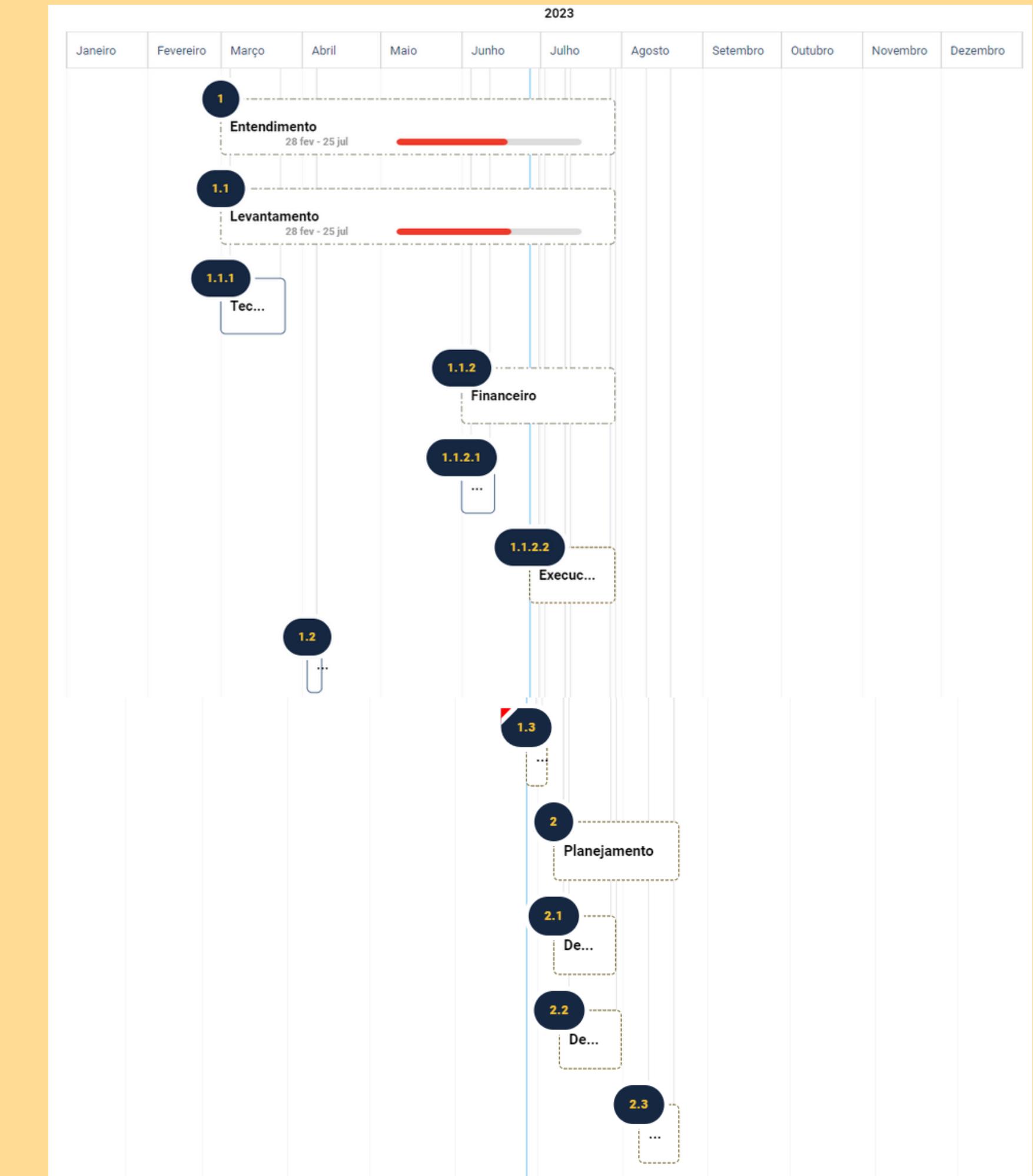
Próximo tópico é o Gráfico de Gantt que é a representação gráfica do Cronograma.

O SMAE apresenta três visões do cronograma: o planejamento, a realização e a projeção.

O click em uma tarefa indica graficamente o percentual executado e sinaliza as dependências entre tarefas "acendendo" as tarefas da qual ela depende.

Os marcos também são sinalizados no gráfico

Por padrão é apresentado o gráfico de todos os anos do cronograma, mas você pode escolher ver somente um ano por vez, assim como pode determinar até que nível de tarefas será apresentado no gráfico.





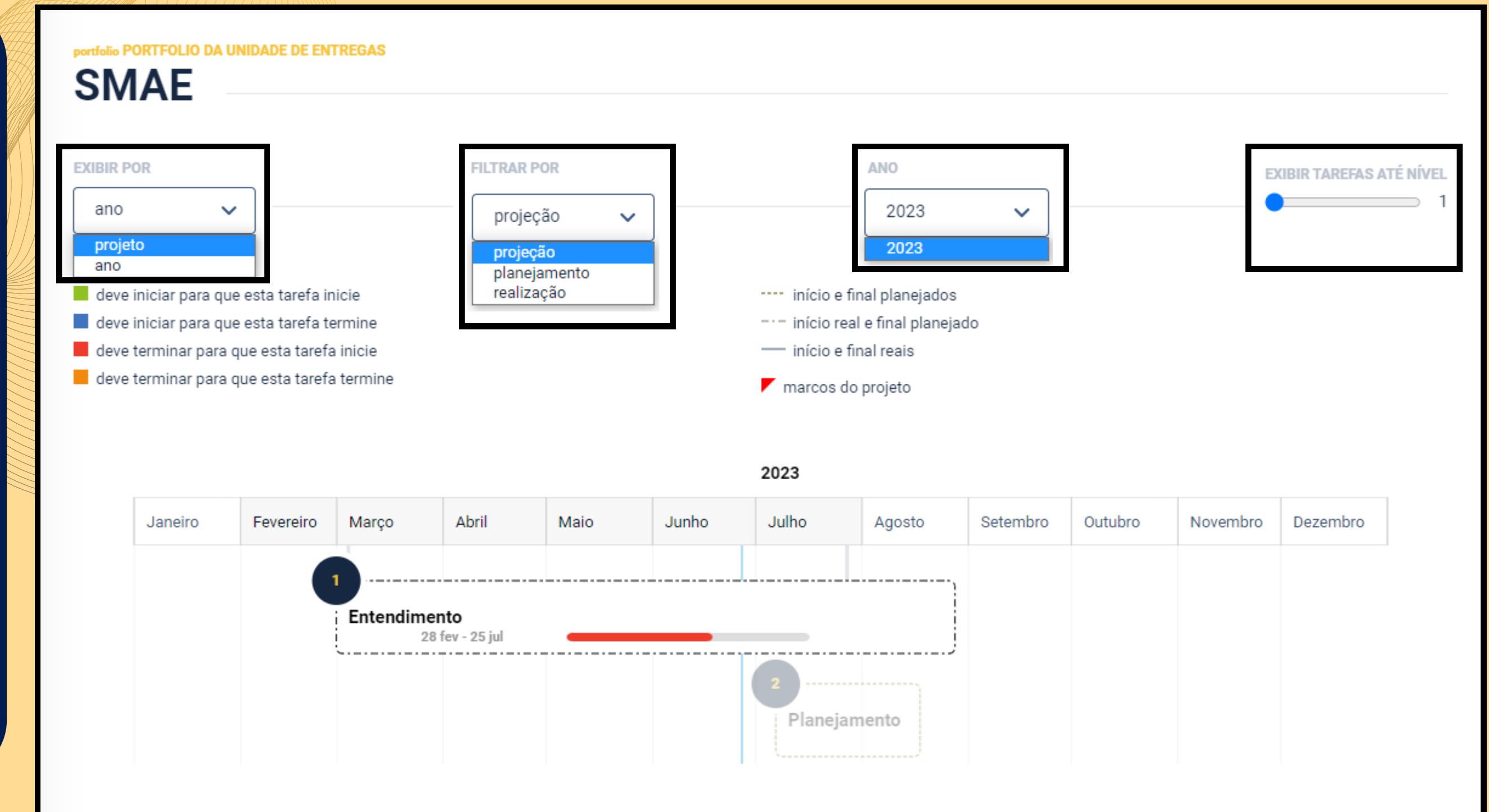
GESTÃO DE PROJETOS

GRÁFICO DE GANTT

Filtros e opções de visualização do Gráfico

Em primeira mão, pode-se escolher a forma de visualização do gráfico, serão exibidas as tarefas por ano ou pela duração total do projeto, e qual visão do cronograma será apresentada: planejado, executado ou projetado.

Observe também a mesma barrinha azul de Tarefas que conforme você arrasta te mostra os níveis com mais detalhes.





GESTÃO DE PROJETOS

CADASTRAR PROJETO

ETAPA 2

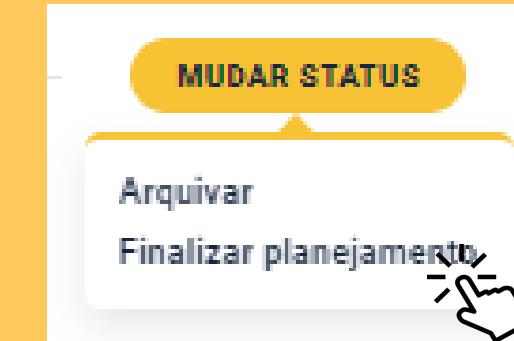
ETAPA 3



Quando seu planejamento estiver pronto, finalize o planejamento mudando o status do projeto, da mesma forma que fizemos anteriormente na tela de Resumo do projeto

Da mesma forma informe que seu planejamento foi validado

Registre o inicio do acompanhamento do projeto

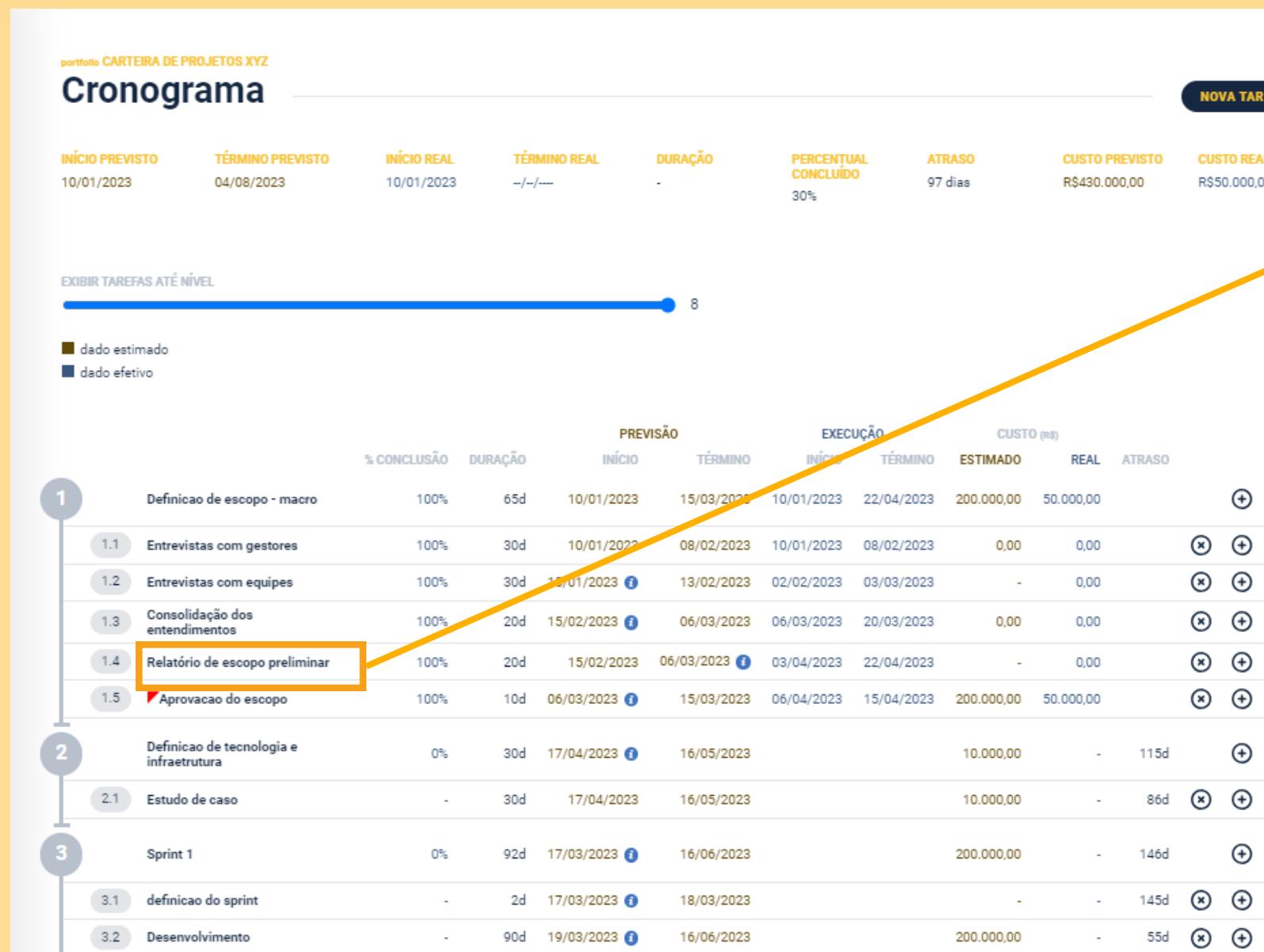




GESTÃO DE PROJETOS

EXECUÇÃO DO CRONOGRAMA

ETAPA 4
em acompanhamento



Quando o seu projeto já tiver iniciado você precisa registrar o andamento do seu cronograma.

Clique sobre a tarefa para abrir a tela para preenchimento da evolução da mesma.

Você deve informar periodicamente o percentual de conclusão e o custo já realizado para manter as informações mais próximas do real possíveis, até que a tarefa termine.

Só assim você terá um cálculo mais preciso do atraso da tarefa e do projeto como um todo.

portfolio CARTEIRA DE PROJETOS XYZ

REGISTRO DE PROGRESCO

Relatório de escopo preliminar

EDITAR TAREFA

INÍCIO PREVISTO	TÉRMINO PREVISTO	DURAÇÃO PREVISTA
15/02/2023	06/03/2023	20 dias corridos

DATA DE INÍCIO REAL * DURAÇÃO REAL DATA DE TÉRMINO REAL

CUSTO REAL PORCENTUAL CONCLUÍDO *



GESTÃO DE PROJETOS

ACOMPANHAMENTO DO PROJETO

ETAPA 4

em acompanhamento

No próximo tópico, iremos abordar Acompanhamento do Projeto. A funcionalidade para registro das reuniões de acompanhamento do projeto estará disponível somente após a inicialização do acompanhamento. Os registros podem ter associações com os riscos

Apoio ao PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS
Reuniões de acompanhamento

NOVO REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO

BUSCA LIVRE

DATA DO REGISTRO PARTICIPANTES DETALHAMENTO RISCOS ASSOCIADOS

06/06/2023 / Regina Glaser / Joiliane Mombberg

01/04/2023 / Regina Glaser / Joiliane Mombberg

A pobreza, a vulnerabilidade social e as desigualdades se configuram como problemas históricos do Brasil e da América Latina. A pandemia de Covid-19 evidenciou mais fortemente as inúmeras desigualdades sociais e regionais, que afetam os meios de subsistência de diversas famílias, impactam no emprego e na renda, resultam na falta de condições básicas, como acesso a alimentos e material de higiene, e exacerbam a fome e a miséria nas comunidades mais vulneráveis. Os Programas Sociais de renda se firmaram nas últimas décadas como uma estratégia fundamental no enfrentamento à pobreza. Contudo, estatísticas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social apontam para cerca de 120.000 famílias em situação de extrema pobreza não atendidas por programas de transferência de renda, como o Bolsa-Família, em maio de 2021. O Inquérito Nacional sobre Insegurança Alimentar no Contexto da Pandemia da Covid-19 no Brasil indica, nos últimos meses de 2020, 19 milhões de brasileiros passaram fome, e mais da metade dos domicílios no país enfrentou algum grau de insegurança alimentar (Rede Brasileira de Pesquisa em Sobraria e Segurança Alimentar e Nutricional, 2021). Nesse contexto, são previstas para a gestão o fortalecimento de iniciativas como a concessão de benefícios de transferência direta e condicionada de renda, com expansão do público atendido, benefício em cartão alimentação, ampliação da cobertura de vulnerabilidade social, o Programa Leite Leite, o Programa Municipal de Combate ao Desprendimento e à Perda de Alimentos, e ainda o programa de doação de alimentos para entidades socioassistenciais e ações continuas de fronteiras com cestas básicas e refeições prontas. No contexto da pandemia, a Prefeitura de São Paulo implantou programas para fortalecer a segurança alimentar para a população mais vulnerável, por meio do fornecimento de cestas básicas e refeições prontas. Houve ainda o fornecimento do Cartão-merenda, de forma a não acentuar a vulnerabilidade das crianças e adolescentes diante da suspensão do ensino presencial e não fornecimento de merenda.

Reuniões de acompanhamento | homol-smae.appcivico.com/p...

PLANO DE PROJETO

Resumo

Cronograma

Estrutura Analítica

Gráfico de Gantt

ACOMPANHAMENTO

Acompanhamento do projeto

Gestão de riscos

Documentos

Processos SEI

ENCERRAMENTO

Lições aprendidas

VISÃO ORÇAMENTÁRIA

Previsão de custo

Orçamento planejado

Execução orçamentária



GESTÃO DE PROJETOS

ACOMPANHAMENTO DO PROJETO



BUSCA LIVRE

Você pode pesquisar registros já existentes

DATA DO REGISTRO

Descreve a data que o Registro foi publicado

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Reuniões de acompanhamento

NOVO REGISTRO DE ACOMPANHAMENTO

BUSCA LIVRE



ocorre nos dados já baixados

DATA DO REGISTRO



DATA DO REGISTRO

PARTICIPANTES



PARTICIPANTES

DETALHAMENTO



DETALHAMENTO

06/06/2023

Regina Glaser / Josiane Momberg

A pobreza, a vulnerabilidade social e as desigualdades se configuram como problemas históricos do Brasil e da América Latina. A pandemia da Covid-19 evidenciou mais fortemente as inúmeras desigualdades sociais e regionais, que afetam os meios de subsistência de diversas famílias, impactam no emprego e na renda, resultam na falta de condições básicas, como acesso a alimentos e material de higiene, e exacerbam a fome e a miséria nas comunidades mais vulneráveis. Os Programas de Transferência de Renda se firmaram nas últimas décadas como uma estratégia fundamental no enfrentamento à pobreza. Contudo, estimativas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social apontam para cerca de 120.000 famílias em situação de extrema pobreza não atendidas por programas de transferência de renda, como o Bolsa-Família, em maio de 2021. O Inquérito Nacional sobre Insegurança Alimentar no Contexto da Pandemia da Covid-19 no Brasil indica que, nos últimos meses de 2020, 19 milhões de brasileiros passaram fome, e mais da metade dos domicílios no país enfrentou algum grau de insegurança alimentar (Rede Brasileira de Pesquisa em Soberania e Segurança Alimentar e Nutricional, 2021). Nesse contexto, são previstas para a gestão o fortalecimento de iniciativas como a concessão de benefícios de transferência direta e condicionada de renda, com expansão do público atendido, benefício em cartão alimentação disponibilizado às famílias em situação de vulnerabilidade social, o Programa Leve Leite, o Programa Municipal de Combate ao Desperdício e à Perda de Alimentos e ainda o programa de doação de alimentos para entidades socioassistenciais e ações contínuas de fornecimento de cestas básicas e refeições prontas. No contexto da pandemia, a Prefeitura de São Paulo implantou programas a fim de assegurar a segurança alimentar para a população mais vulnerável, por meio do fornecimento de cestas básicas e refeições prontas. Houve ainda o fornecimento do Cartão-merenda, de forma a não acentuar a vulnerabilidade das crianças e adolescentes diante da suspensão do ensino presencial e não fornecimento de merenda.

5



RISCOS ASSOCIADOS

Associe riscos ao Registro, veremos mais no próximo assunto "Gestão de Riscos"

PARTICIPANTES

As pessoas que participaram da Reunião de Acompanhamento

DETALHAMENTO

Detalhamento da Pauta da Reunião

Clique no lápis para editar o acompanhamento

Clique aqui para incluir um novo registro de acompanhamento do projeto



GESTÃO DE PROJETOS

ACOMPANHAMENTO DO PROJETO



parte CARTEIRA PRIORITÁRIA - 2º NÍVEL

Novo registro de acompanhamento

DATA DO REGISTRO * mm/dd/yyyy

PARTICIPANTES *

PAUTA

DETALHAMENTO

OBSERVAÇÃO

DETALHAMENTO DO STATUS

PONTOS DE ATENÇÃO

Cronograma paralizado

ENCAMINHAMENTOS

+ ADICIONAR ENCAMINHAMENTO

RISCOS ASSOCIADOS

+ ADICIONAR RISCO ASSOCIADO

SALVAR

Preencha as informações sobre as reuniões de acompanhamento do projeto.

Essas informações serão disponibilizadas no relatório de status do projeto.

Indique os encaminhamentos necessários e os riscos tratados se for o caso.

ENCAMINHAMENTOS

ENCAMINHAMENTO *

RESPONSÁVEL

PRAZO PARA ENCAMINHAMENTO mm/dd/yyyy

DATA DE REALIZAÇÃO mm/dd/yyyy

+ ADICIONAR ENCAMINHAMENTO



GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE RISCOS

ETAPA 2
em planejamento

ETAPA 4
em acompanhamento



The screenshot shows a web-based application interface for managing project risks. On the left, there's a vertical sidebar with icons and labels for Portfolios, SMAE, Riscos sobre o projeto (highlighted), Plano de Projeto (Resumo, Cronograma, Estrutura Analítica, Gráfico de Gantt), Acompanhamento (Acompanhamento do projeto, Gestão de riscos highlighted), Documentos, and Processos SEI. The main area has a title "Riscos sobre o projeto" and a sub-section "portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS". It includes search fields for "BUSCA LIVRE" and "FILTRAR POR GRAU" (any, 3 - Médio, 2 - Baixo, 4 - Alto, 2 - Baixo, 5 - Muito alto, 4 - Alto) and "FILTRAR POR STATUS" (Mitigar, Eliminar, Transferir, Aumentando). A table lists six risks:

CÓDIGO	DATA DE REGISTRO	RISCO	GRAU	PLANOS PENDentes	RESPOSTA INDICADA	STATUS
1	10/04/2023	Primeiro risco	3 - Médio	2	Mitigar	Sem informação
2	04/05/2023	teste	2 - Baixo	-	Mitigar	Sem informação
3	03/05/2023	teste RG	4 - Alto	-	Eliminar	Sem informação
4	02/01/2003	Trisco 2	2 - Baixo	-	Mitigar	Sem informação
5	23/05/2023	Processo de Licitação/Contratação	5 - Muito alto	-	Transferir	Estático
6	29/05/2023	Processo de Licitação/Contratação	4 - Alto	-	Eliminar	Aumentando

Essa é a interface principal de Gestão de Riscos.

O registro de risco do projeto pode ser feito desde a etapa de planejamento, mas é na fase de acompanhamento que o uso será mais intenso.

Aqui são listados todos os riscos do projeto. Você pode filtrar os riscos por grau de risco ou status e/ou buscar por termo existente na lista.

Para criar um risco utilize o botão "NOVO RISCO" e para editar um risco clique sobre o ícone do lápis correspondente.



GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE RISCOS

Assim que você informar a probabilidade e o impacto o SMAE calculará automaticamente o nível do e o grau do risco, bem como a resposta indicada.

Note que a resposta indicada é apenas uma orientação cabendo aos responsáveis a decisão sobre a resposta a ser tomada.

Caso o risco se refira a alguma(s) tarefa do cronograma do projeto , indique essa(s) tarefa.

Probabilidade / Impacto	Valor atribuído	Nível de Risco (probabilidade x impacto)	Grau de Risco	Resposta indicada
muito baixo	1	1 a 3	muito baixo	aceitar
baixo	2	4 a 8	baixo	aceitar
médio	3	9 a 15	médio	mitigar
alto	4	16 a 19	alto	eliminar
muito alto	5	20 a 25	muito alto	transferir

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Novo risco

DATA DE REGISTRO *
dd/mm/aaaa

NOME *

DESCRIÇÃO

PROBABILIDADE

IMPACTO

RESPOSTA INDICADA

TAREFAS AFETADAS DO CRONOGRAMA

OUTRAS

CAUSA RAIZ

CONSEQUÊNCIAS

SALVAR



GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE RISCOS

Na edição do risco além dos campos que já vimos na tela do cadastro, você vai encontrar um botão "mudar status" que permitirá indicar a situação do risco, mude esse status sempre que necessário.

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

1 - Primeiro risco

CÓDIGO *

DATA DE REGISTRO *

NOME *

DESCRIÇÃO

PROBABILIDADE

IMPACTO

NÍVEL

GRAU

RESPOSTA INDICADA

Mitigar

TAREFAS AFETADAS

DO CRONOGRAMA



OUTRAS

CAUSA RAIZ

CONSEQUÊNCIAS

SALVAR

REMOVER ITEM

MUDAR STATUS

- Sem informação
- Aumentando
- Estático
- Diminuindo
- Sob controle
- Fechado



GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE RISCOS

The screenshot shows a web-based project management application. On the left, a sidebar menu includes 'Portfólios', 'SMAE', 'Riscos sobre o projeto' (highlighted in yellow), 'Plano de Projeto' (with 'Resumo', 'Cronograma', 'Estrutura Analítica', and 'Gráfico de Gantt' listed), 'Acompanhamento' (with 'Acompanhamento do projeto', 'Gestão de riscos' highlighted in yellow, 'Documentos', and 'Processos SEI'), and 'Encerramento' (with 'Lições aprendidas'). The main content area is titled 'Riscos sobre o projeto' and displays a table of risks. The table columns are: CÓDIGO, DATA DE REGISTRO, RISCO, GRAU, PLANOS PENDENTES, RESPOSTA INDICADA, and STATUS. The data in the table is as follows:

CÓDIGO	DATA DE REGISTRO	RISCO	GRAU	PLANOS PENDENTES	RESPOSTA INDICADA	STATUS
1	10/04/2023	Primeiro risco	3 - Médio	2	Mitigar	Sem informação
2	04/05/2023	teste	2 - Baixo	-	Mitigar	Sem informação
3	03/05/2023	teste RG	4 - Alto	-	Eliminar	Sem informação
4	02/01/2003	T risco 2	2 - Baixo	-	Mitigar	Sem informação
5	23/05/2023	Processo de Licitação/Contratação	5 - Muito alto	-	Transferir	Estático
6	29/05/2023	Processo de Licitação/Contratação	4 - Alto	-	Eliminar	Aumentando

Ao voltar para a tela inicial novamente, existe mais uma função a ser explorada!

O SMAE oferece também funções para Planos de Ação para os riscos.





GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE RISCOS

Para acessar essa área, basta clicar no Risco que terá seu Plano de Ação. Os nomes estão sempre em **negrito**.





GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE RISCOS

ETAPA 4
em acompanhamento

Após clicar no risco desejado, abrirá a tela abaixo, vamos analisá-la!

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

1 - Primeiro risco

Descrição descrição do risco	Causa Raiz Resistência a desocupação	Consequências Bla bla bla da consequência	Status Aumentando
Grau 3 - Médio	Resposta Mitigar	Mudar Status	EDITAR
Planos de ação			
CONTRA-MEDIDAS			
> AQUI VÃO AS CONTRA-MEDIDAS			
> SEGUNDO PLANO DE AÇÃO			
> TERCEIRO PLANO			
ADICIONAR PLANO DE AÇÃO			

Contra-medida:
ação sobre a causa raiz que deverá reduzir ou eliminar um problema consequente.

Clique para incluir um novo plano de ação

MUDAR STATUS

- Sem informação
- Aumentando
- Estático
- Diminuindo
- Sob controle
- Fechado

Aqui você pode alterar o status do risco da mesma forma que na edição do risco.

Custo da Contra-medida e a porcentagem daquela contra-medida dentro do custo do Projeto.

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Novo plano de ação

CONTRA-MEDIDAS *	RESPONSÁVEL	ÓRGÃO *	MEIO DE CONTATO
<input type="text"/>	Regina	Selecionar	<input type="text"/>
PRAZO	CUSTO	% CUSTO PROJETO	
11/04/2023	R\$0,00	0%	
05/05/2023	-	-	
12/04/2023	R\$0,00	0%	
DATA DE TÉRMINO PREVISTO *	DATA DE TÉRMINO EFETIVO	CUSTO DA CONTRA-MEDIDA	% DO CUSTO DO PROJETO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MEDIDAS DE CONTINGÊNCIA			
<input type="text"/>			
SALVAR			



GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE RISCOS



Detalhamento do Risco e Plano de ação

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

1 - Primeiro risco

Descrição

descriçao do risco

Grau

3 - Médio

Causa Raiz

Resistencia a desocupacao

Resposta

Mitigar

Consequências

Bla bla bla da consequencia

Status

Aumentando

MUDAR STATUS

EDITAR

Essa seta ao lado do plano de ação, abre/fecha uma lista contendo os registros de Monitoramento do Plano de Ação

Planos de ação

Contra-Medidas

AQUI VÃO AS CONTRA-MEDIDAS

05/07/2023 Prevenção....

Responsável

Regina

Prazo

11/04/2023

Custo

R\$10.000,00

% Custo Projeto

2%



> SEGUNDO PLANO DE AÇÃO

Fulano de Tal

05/05/2023

-

-



> TERCEIRO PLANO

Fulano de Tal

12/04/2023

R\$0,00

0%



> TESTE TESTE

Clara

05/07/2023

R\$10.000,00

2%



ADICIONAR PLANO DE AÇÃO

Para editar um Plano de Ação, clique no ícone de lápis

Indica que o plano de ação está ativo (ainda não foi encerrado)



GESTÃO DE PROJETOS

GESTÃO DE RISCOS

ETAPA 4
em acompanhamento

Para adicionar um registro de monitoramento do plano de ação desejado clique no ícone "+" em destaque

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

1 - Primeiro risco

Descrição descriçao do risco	Causa Raiz Resistencia a desocupacao	Consequências Bla bla bla da consif	Status Aumentando
Grau 3 - Médio	Resposta Mitigar	MUDAR STATUS EDITAR	

Planos de ação

CONTRA-MEDIDAS	RESPONSÁVEL	PRAZO	CUSTO	% CUSTO PROJETO
> AQUI VÃO AS CONTRA-MEDIDAS	Regina	11/04/2023	R\$0,00	0%
> SEGUNDO PLANO DE AÇÃO	Fulano de Tal	05/05/2023	-	-
> TERCEIRO PLANO	Fulano de Tal			

ADICIONAR PLANO DE AÇÃO

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS
AQUI VÃO AS CONTRA-MEDIDAS

Monitoramento de plano de ação

AÇÕES TOMADAS

DATA DE AFERIÇÃO *

dd/mm/aaaa

SALVAR



GESTÃO DE PROJETOS

LIÇÕES APRENDIDAS

ETAPA 4
em acompanhamento

The screenshot shows the 'Lições aprendidas com o projeto' (Learnings from the project) section of the system. The left sidebar has a yellow background for the 'ACOMPANHAMENTO' category, specifically highlighting 'Lições aprendidas'. The main content area displays a list of learned lessons with columns for 'DATA DO REGISTRO', 'CONTEXTO', 'RESPONSÁVEL', and 'OBSERVAÇÃO'. A single entry is shown:

DATA DO REGISTRO	CONTEXTO	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
1 01/05/2023	ATRASO NA DESAPROPRIAÇÃO DO TERRENO IMPLICOU EM MULTA CONTRATUAL COM EMPRESA RESPONSÁVEL PELO ALUGUEL DAS MAQUINAS DA OBRA	Fulano de Tal	Prever em contrato a possibilidade de atraso no inicio da obra

A large callout box in the center states: "A funcionalidade para registro das lições aprendidas do projeto estará disponível após a inicialização do acompanhamento, visto que podem ser preenchidas no decorrer do projeto, não somente no seu encerramento."

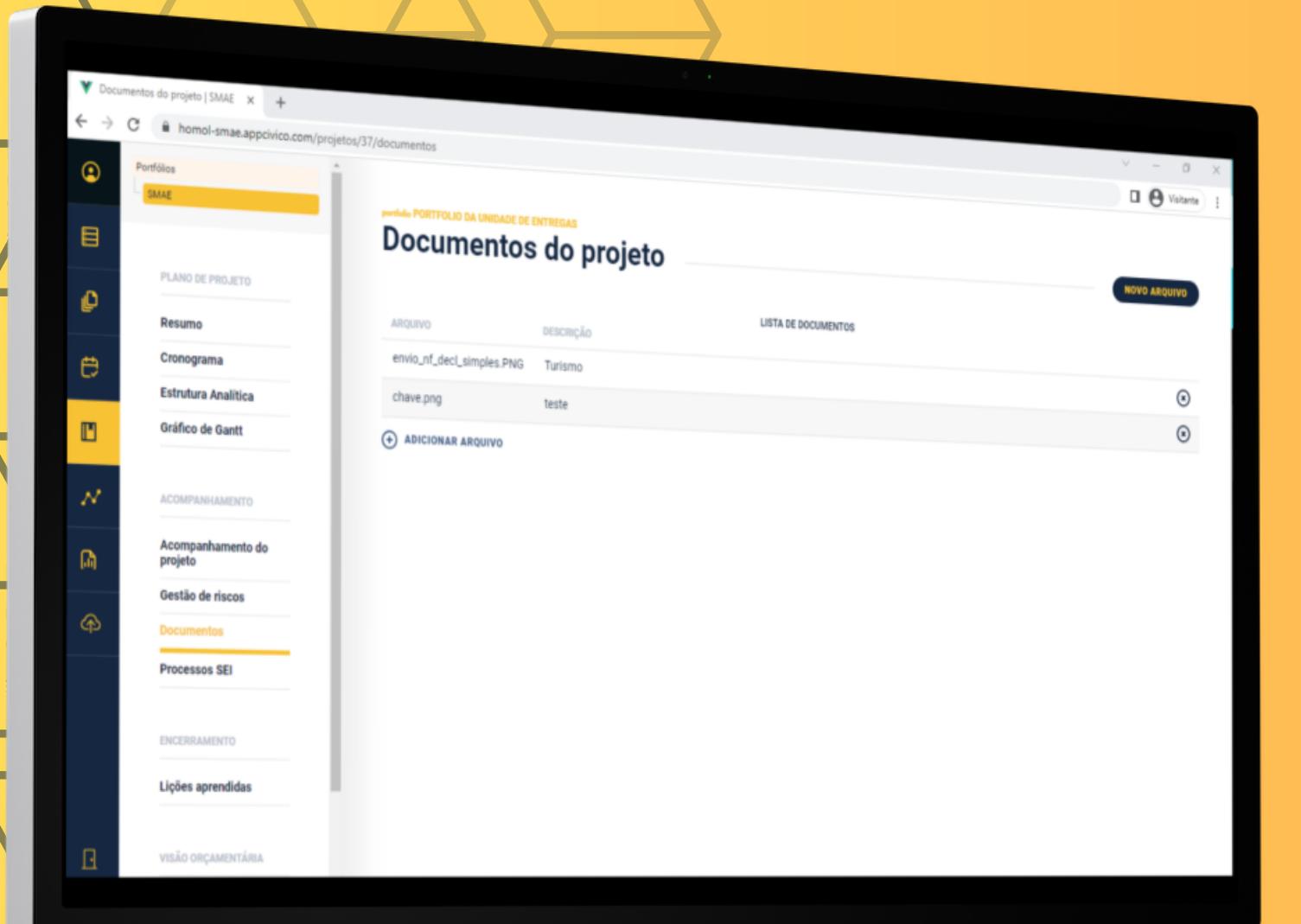
Para criar uma nova lição aprendida clique em "Nova lição aprendida". Caso queira editar uma lição clique no ícone de lápis ao lado da lição desejada.

The screenshot shows the 'Nova Lição Aprendida' (New Learned Lesson) creation form. It includes fields for 'DATA DO REGISTRO', 'RESPONSÁVEL', 'CONTEXTO', 'O QUE FOI FEITO', 'RESULTADO', and 'OBSERVAÇÃO'. At the bottom right is a 'SALVAR' (Save) button.



GESTÃO DE PROJETOS

DOCUMENTOS DO PROJETO



Próximo tópico de Gestão
de Projetos para abordar
é "Documentos"





GESTÃO DE PROJETOS

DOCUMENTOS DO PROJETO

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Documentos do projeto

ARQUIVO DESCRIÇÃO

envio_nf_decl_simples.PNG Turismo

chave.png teste

+ ADICIONAR ARQUIVO

LISTA DE DOCUMENTOS

NOVO ARQUIVO

X

X

Novo documento do projeto

DESCRIÇÃO *

TIPO DE DOCUMENTO *

Selecionar

Deseja remover o arquivo?

REMOVER

CANCELAR

Para remover um arquivo basta
clicar no X destacado e confirmar
a ação!

Você pode clicar em Adicionar
arquivo ou em Novo Arquivo,
irá abrir a mesma tela de criação!





GESTÃO DE PROJETOS

DOCUMENTOS DO PROJETO

Para efetuar o *Download* dos documentos existentes, clique nele e automaticamente o efetuará, clique em abrir e visualize o documento.

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Documentos do projeto

NOVO ARQUIVO

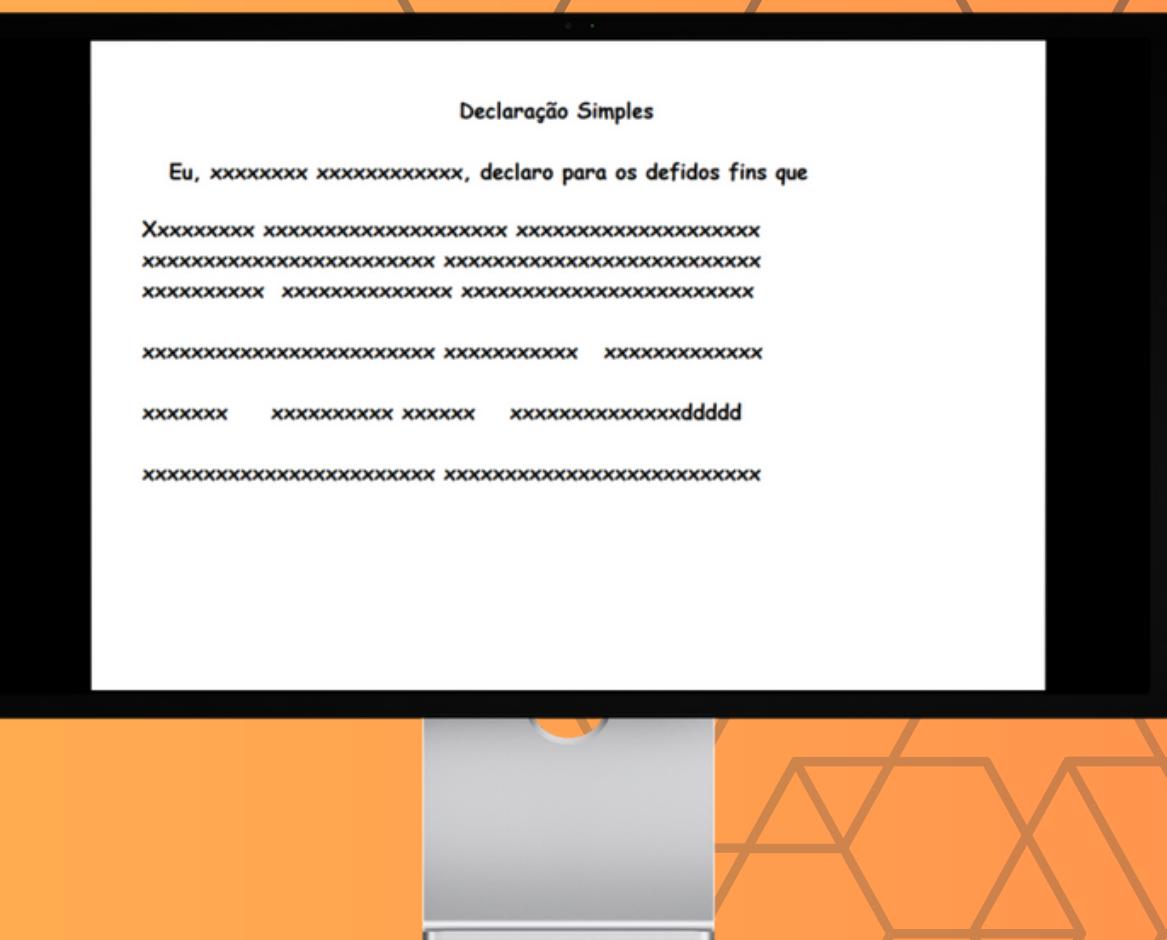
ARQUIVO	DESCRIÇÃO	
envio_nf_decl_simples.PNG	Turismo	
chave.png	teste	
image-removebg-preview.png	SMAEIMAGEM	
chave.png	TESTE	

ADICIONAR ARQUIVO

LISTA DE DOCUMENTOS

envio_nf_decl_sim...PNG

Abrir
Sempre abrir arquivos deste tipo
Mostrar na pasta
Cancelar





GESTÃO DE PROJETOS

PROCESSOS SEI



Aqui você pode registrar os códigos de processos SEI referentes ao projeto

Para procurar um existente clique em "Busca Livre" e pesquise o Processo desejado.

Novo processo

PROCESSO SEI *

DDDD.DDDD/DDDDDD-D

LINK

https://

Descrição

SALVAR



GESTÃO DE PROJETOS

PREVISÃO DE CUSTO



O SMAE apresenta uma tela listando as previsões de custo anuais, de acordo com o cronograma informado.

Previsão de custo

Ano corrente

2023

Previsão de custo

CUSTO TOTAL

R\$ 34.555,55

ATUALIZAÇÃO MAIS RECENTE

16/05/2023

DOTAÇÃO ORCAMENTÁRIA

10.10.08.123.***.0.022.*****.11

PREVISÃO DE CUSTO

R\$ 34.555,55

ATUALIZADO EM

16/05/2023



Anos anteriores

2022

Previsão de custo

[+ ADICIONAR PREVISÃO DE CUSTO](#)

[+ ADICIONAR PREVISÃO DE CUSTO](#)

[INFORMAR CUSTO DE R\\$ 0](#)

Note que são divididos em anos do Projeto

Para adicionar previsão de custo a um Projeto clique aqui

Se não há previsão de custo no ano clique aqui

Clique aqui para editar a previsão de custo do ano concorrente



GESTÃO DE PROJETOS

PREVISÃO DE CUSTO



portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Previsão de custo

2023 --

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA *

10.10.08.123.0000.0.022.*****.11

Obrigatório informar os campos **Órgão, Unidade, Função, Projeto/Atividade e Fonte**, os demais são opcionais, por exemplo, 98.22.15.122.***.5.287.*****.08

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - POR SEGMENTO

ÓRGÃO *

10 - Tribunal de Contas

10 - Tribunal de Contas do Município
de São Paulo

UNIDADE *

10 - Tribunal de Contas

10 - Fundo Municipal de
Desenvolvimento Social

FUNÇÃO *

08 - Assistência Social

08 - Assistência Social

SUBFUNÇÃO *

123 - Administração Fir

123 - Administração Financeira

PROGRAMA

0000 - Encargos Especi

0000 - Encargos Especiais

PROJETO/ATIVIDADE *

0022 - Recomposição de Depósitos Judiciais

0022 - Recomposição de Depósitos Judiciais

CONTA DESPESA

FONTE *

11 - Depósitos Judiciais

11 - Depósitos Judiciais

PREVISÃO DE CUSTO *

34.555,55

SALVAR

REMOVER ITEM

Você pode preencher o número da dotação ou usar os campos com listas para formar esse numero . Conforme voce preenche um campo o outro reflete o seu preenchimento.

Os campos Programa e Conta despesa podem ser preenchidos com asteriscos caso ainda não estejam definidos.



GESTÃO DE PROJETOS

ORÇAMENTO PLANEJADO

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Orçamento planejado

Ano corrente

2023

Orçamento Planejado
Planejado total: R\$ 15.000,00

DOTAÇÃO

93.10.08.244.3023.6.167.33904800.00

PLANEJADO

R\$ 15.000,00

PRESSÃO ORÇAMENTÁRIA i

R\$ 0,00



Anos anteriores

2022

Orçamento Planejado

+ ADICIONAR DOTAÇÃO

O sistema busca o valor da dotação na LOA via SOF. É permitido que o valor da dotação seja ultrapassado, no entanto o sistema sinaliza a pressão orçamentária. Essa validação é transversal a todos os projetos dentro de um mesmo portfólio, visto que uma dotação pode ser associada a vários projetos.

Para adicionar Dotação clique em "Adicionar Dotação"

Caso quiera editar uma dotação clique no ícone de lápis correspondente.





GESTÃO DE PROJETOS

ORÇAMENTO PLANEJADO

Adicionar dotação

2023 --

DOTAÇÃO *

93.10.08.244.3023.6.167.33904800.00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - POR SEGMENTO

ÓRGÃO *

93 - Fundo Municipal de

UNIDADE *

10 - Fundo Municipal de

FUNÇÃO *

08 - Assistência Social

SUBFUNÇÃO *

244 - Assistência Comunitária

PROGRAMA *

3023 - Proteção à População em Situação de Vulnerabilidade Social

93 - Fundo Municipal de Assistência Social

10 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Social

08 - Assistência Social

244 - Assistência Comunitária

3023 - Proteção à População em Situação de Vulnerabilidade Social

PROJETO/ATIVIDADE *

6167 - Benefícios Eventuais

CONTA DESPESA *

33904800

FONTE *

00 - Tesouro Municipal

00 - Tesouro Municipal

VALIDAR VIA SOF

NOME DO PROJETO/ATIVIDADE

ORÇADO INICIAL

ORÇADO ATUALIZADO

SALDO DISPONÍVEL

Benefícios Eventuais

R\$ 17.591.726,00

R\$ 17.591.726,00

R\$ 17.591.726,00

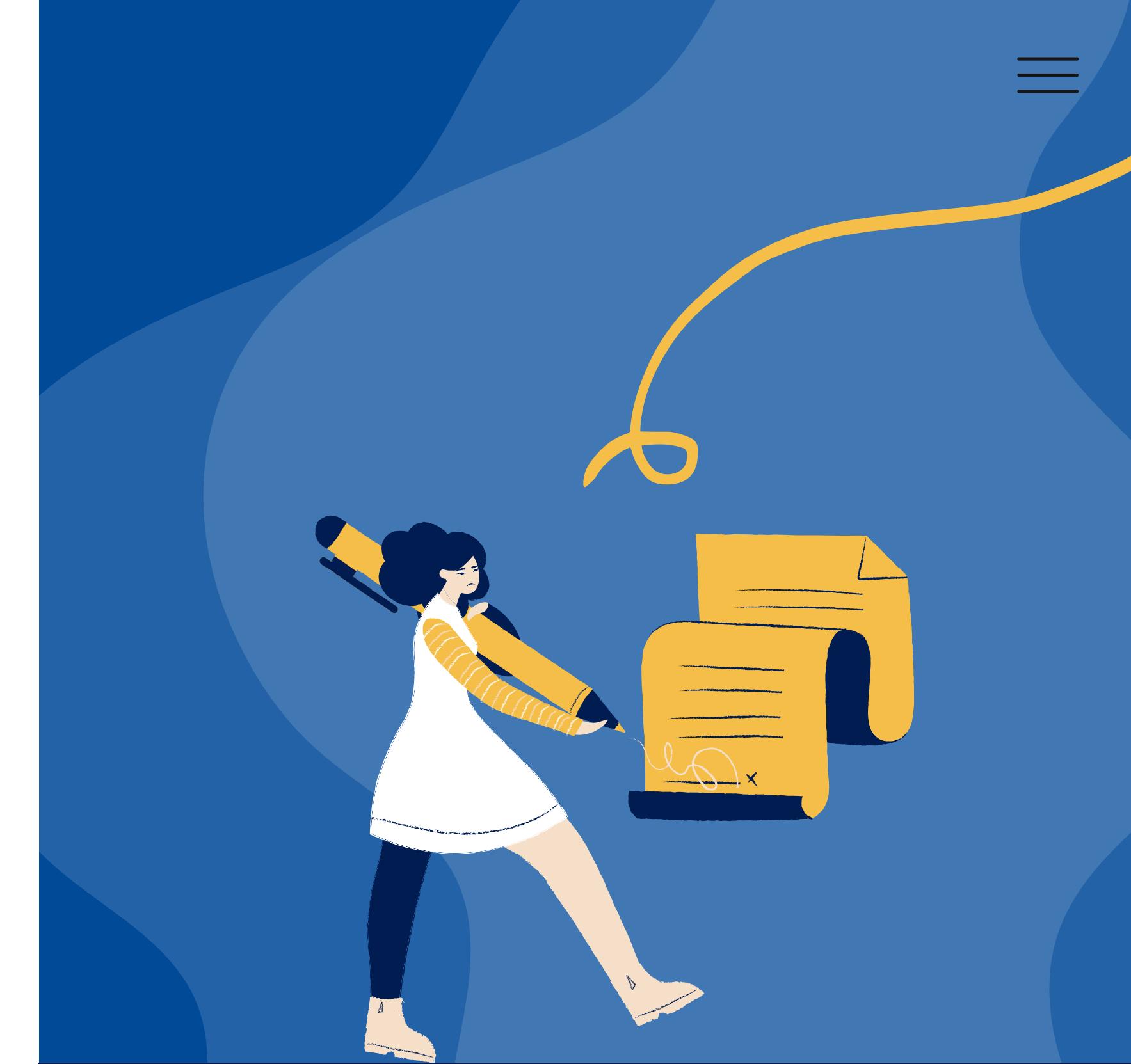
VALOR PLANEJADO*

15.000,00

TOTAL PLANEJADO NO SMAE R\$ 15.000,00

SALVAR

Preencha a dotação e clique em "VALIDAR VIA SOF", informe o valor planejado e salve. Note que aqui todos os campos que formam o código da dotação devem ser preenchidos para que a validação com o SOF possa ser feita.



Quando você clicar em "VALIDAR VIA SOF" o SMAE vai buscar no SOF as informações sobre o orçamento inicial, o orçamento atualizado e o saldo disponível dessa dotação



GESTÃO DE PROJETOS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Execução orçamentária

Ano corrente

2023

Execução orçamentária
Empenho: R\$ 11.134.664,42 Liquidação: R\$ 12.080,00

DOTAÇÃO / PROCESSO / NOTA	EMPENHOS	LIQUIDAÇÃO	REGISTROS	
30.10.08.605.3016.4.470.33903900.00 / 6064201700003076 / 16824/2022	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	1	
30.10.08.605.3016.4.470.33903900.00 / 6064201700003076 / 16824/2022	R\$ 1.234.567,89	R\$ 0,00	2	
30.10.08.605.3016.4.470.33903900.00	R\$ 213,32	R\$ 0,00	1	
30.10.08.605.3016.4.470.33903900.00 / 6064201700003076	R\$ 9.876.543,21	R\$ 0,00	1	
93.10.08.244.3023.6.167.33904800.00	R\$ 10.000,00	R\$ 2.000,00	2	
73.10.04.122.3024.2.100.33901400.00	R\$ 120,00	R\$ 80,00	2	
73.10.07.212.3015.4.910.33913900.00	R\$ 1.220,00	R\$ 0,00	1	
73.10.07.212.3015.4.910.33913900.00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	1	

INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



O sistema permite que a informação de empenho/liquidação seja feita a partir de uma nota de empenho, um processo ou uma dotação.

Caso o usuário opte por informar o processo, e caso o mesmo possua mais de uma dotação o usuário deverá selecionar a devida dotação a ser associada.

O sistema sinaliza o empenho e/ou liquidação que ultrapassem os respectivos valores registrados no SOF. Essa validação é transversal a todos os projetos de um mesmo portfólio, visto que uma dotação / processo / nota de empenho pode ser associada a vários projetos.

Os meses disponíveis para registro da execução orçamentária são definidos no cadastro do portfólio. O valor informado deve ser o valor acumulado no ano até o mês em questão.



GESTÃO DE PROJETOS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



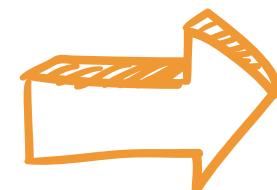
ADICIONAR INFORMAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO

+ INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Dotação
- Processo
- Nota de empenho

Para adicionar uma informação de execução orçamentária – Dotação, selecione as opções acima



Empenho/Liquidação

2023 --

DOTAÇÃO *

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - POR SEGMENTO

ÓRGÃO *	UNIDADE *	FUNÇÃO *	SUBFUNÇÃO *	PROGRAMA *

PROJETO/ATIVIDADE *

CONTA DESPESA *

FONTE *

VALIDAR VIA SOF

CICLO DE MONITORAMENTO

No quadro abaixo, informar o mês correspondente a etapa do ciclo e os valores acumulados realizados até o período. A cada novo ciclo, uma nova linha deve ser inserida com a informação dos valores acumulados, ou seja, o total realizado a partir de janeiro até o período de referência.

MÊS REF. *	VALOR EMPENHO *	VALOR LIQUIDAÇÃO *
Selecionar	0,00	0,00

INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SALVAR

Insira a dotação e clique em "**VALIDAR VIA SOF**". e depois clique em "**INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**"

Quando você clicar em "VALIDAR VIA SOF" o SMAE vai buscar no SOF as informações sobre o empenho e a liquidação dessa dotação



ADICIONAR INFORMAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROCESSO

+ INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação
Processo 
Nota de empenho

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Empenho/Liquidação

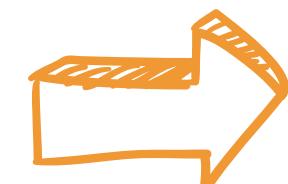
2023 --

PROCESSO SEI OU SINPROC *

DDDD.DDDD/DDDDDDDD-D (SEI) ou AAAA-D.DDD.DDD-D (SINPROC)

VALIDAR VIA SOF

Para adicionar uma informação de execução orçamentária – Processo, selecione as opções acima



Insira o Nº do Processo SEI ou SINPROC e clique em "**VALIDAR VIA SOF**", selecione a dotação e depois clique em "**INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**"

DOTAÇÃO VINCULADA*		NOME DO PROJETO/ATIVIDADE	VALOR EMPENHO	VALOR LIQUIDAÇÃO
<input type="radio"/>	14.10.16.451.3002.3.354.44905100.01	Construção de Unidades Habitacionais	<div style="width: 50%;">R\$ 000.000,00</div>	<div style="width: 0%;">R\$ 000.000,00</div>
<input type="radio"/>	86.14.16.482.3005.3.355.44905100.03	Execução do Programa de Mananciais	<div style="width: 50%;">R\$ 000.000,00</div>	<div style="width: 0%;">R\$ 000.000,00</div>
<input type="radio"/>	98.14.16.482.3005.3.355.44905100.08	Execução do Programa de Mananciais	<div style="width: 50%;">R\$ 000.000,00</div>	<div style="width: 0%;">R\$ 000.000,00</div>

Quando você clicar em "**VALIDAR VIA SOF**" o SMAE vai buscar no SOF as informações sobre o empenho e a liquidação de todas as dotações desse processo, para que você escolha a adequada para esse registro.



ADICIONAR INFORMAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

NOTA DE EMPENHO

+ INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Dotação
- Processo
- Nota de empenho 

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Empenho/Liquidação

2023 --

NOTA DE EMPENHO *

Formato inválido

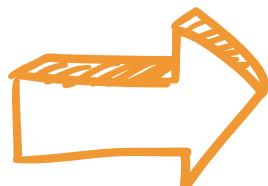
ANO DA NOTA DE EMPENHO *

2023

VALIDAR VIA SOF



Para adicionar uma informação de execução orçamentária – Nota de Empenho, selecione as opções acima



Informe o numero da Nota de Empenho e o Ano e clique em "**VALIDAR VIA SOF**", selecione a dotação e depois clique em "**INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**"

Quando você clicar em "**VALIDAR VIA SOF**" o SMAE vai buscar no SOF as informações sobre o empenho e a liquidação dessa nota de empenho



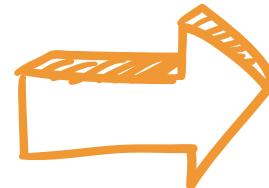
GESTÃO DE PROJETOS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ADICIONAR INFORMAÇÃO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Independente da forma como você está informando a execução (por dotação / processo ou nota de empenho) quando você clicar em "INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA" o SMAE abrirá esses campos na tela



CICLO DE MONITORAMENTO

No quadro abaixo, informar o mês correspondente a etapa do ciclo e os valores acumulados realizados até o período. A cada novo ciclo, uma nova linha deve ser inserida com a informação dos valores acumulados, ou seja, o total realizado a partir de janeiro até o período de referência.

MÊS REF.*	VALOR EMPENHO*	VALOR LIQUIDAÇÃO*
Selecionar	0,00	0,00

INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SALVAR

Informe o mês de referencia, o valor empenhado e o valor executado até o mês indicado.



Os meses disponíveis para seleção são configurados no portfólio onde o projeto se encontra.



GESTÃO DE PROJETOS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para editar uma informação já existente, clique no ícone de lápis ao lado.

Ano corrente

2023

Execução orçamentária
Empenho: R\$ 11.134.664,42 Líquidação: R\$ 12.080,00

DOTAÇÃO / PROCESSO / NOTA

30.10.08.605.3016.4.470.33903900.00 / 6064201700003076 / 16824/2022

	EMPENHOS	LÍQUIDAÇÕES	REGISTROS	
30.10.08.605.3016.4.470.33903900.00 / 6064201700003076 / 16824/2022	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	1	
30.10.08.605.3016.4.470.33903900.00 / 6064201700003076 / 16824/2022	R\$ 1.234.567,89	R\$ 0,00	2	
30.10.08.605.3016.4.470.33903900.00	R\$ 213,32	R\$ 0,00	1	
30.10.08.605.3016.4.470.33903900.00 / 6064201700003076	R\$ 9.876.543,21	R\$ 0,00	1	
93.10.08.244.3023.6.167.33904800.00	R\$ 10.000,00	R\$ 2.000,00	2	
73.10.04.122.3024.2.100.33901400.00	R\$ 120,00	R\$ 80,00	2	
73.10.07.212.3015.4.910.33913900.00	R\$ 1.220,00	R\$ 0,00	1	
73.10.07.212.3015.4.910.33913900.00	R\$ 2.000,00	R\$ 0,00	1	

As informações que estão em cinza claro não podem ser editadas.

Já essas, podem ser editadas.

portfolio PORTFOLIO DA UNIDADE DE ENTREGAS

Empenho/Liquidado

2023 --

PROCESSO

6064201700003076

NOTA DE EMPENHO

16824/2022

DOTAÇÃO

30.10.08.605.3016.4.470.33903900.00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - POR SEGMENTO

ÓRGÃO	UNIDADE	FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA
30 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	10 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Social	08 - Assistência Social	605 - Abastecimento	3016 - Nutrição e Promoção da Segurança Alimentar
30 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	10 - Fundo Municipal de Desenvolvimento Social	08 - Assistência Social	605 - Abastecimento	3016 - Nutrição e Promoção da Segurança Alimentar
PROJETO/ATIVIDADE				
4470 - Manutenção e Operação de Centro de Referência de Segurança Alimentar e Nutricional	33903900			00 - Tesouro Municipal
4470 - Manutenção e Operação de Centro de Referência de Segurança Alimentar e Nutricional				00 - Tesouro Municipal
NOME DO PROJETO/ATIVIDADE				
Manutenção e Operação de Centro de Referência de Segurança Alimentar e Nutricional	EMPENHOS OF			LÍQUIDAÇÕES OF
	R\$ 322.320,18			R\$ 322.320,18
CICLO DE MONITORAMENTO				

No quadro abaixo, informar o mês correspondente a etapa do ciclo e os valores acumulados realizados até o período. A cada novo ciclo, uma nova linha deve ser inserida com a informação dos valores acumulados, ou seja, o total realizado a partir de janeiro até o período de referência.

MÊS REF. *

Janeiro

VALOR EMPENHO *

10.000,00

VALOR LIQUIDAÇÃO *

10.000,00

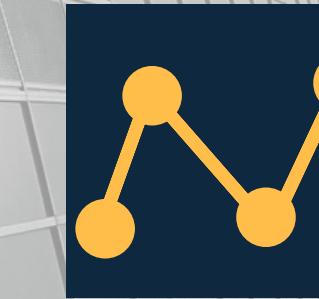
INFORMAR EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

TOTAL EMPENHO SMAE R\$ 1.244.567,89
(valor supera empenho SOF)

TOTAL LIQUIDAÇÃO SMAE R\$ 10.000,00

SALVAR

REMOVER ITEM



ANÁLISE

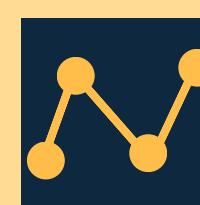
Sistema de Monitoramento e Acompanhamento Estratégico

SMAE

S M A E . P R E F E I T U R A . S P . F G V . B R



2023



ANÁLISE

ANÁLISE E SUA IMPORTÂNCIA

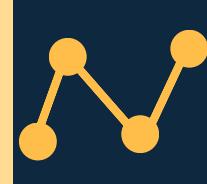


O módulo de Análise do SMAE apresenta graficamente as informações consolidadas dos Programas de Metas e dos Portfólios de Projetos.

Os Dashboards oferecem visões gerenciais dos dados, permitindo que os gestores acompanhem e analisem de forma eficiente o grande volume de informações dos Programas de Metas e dos Portfólios de Projetos.

Essas visualizações facilitam a identificação rápida de pontos de atenção, auxiliando na tomada de decisões assertivas.

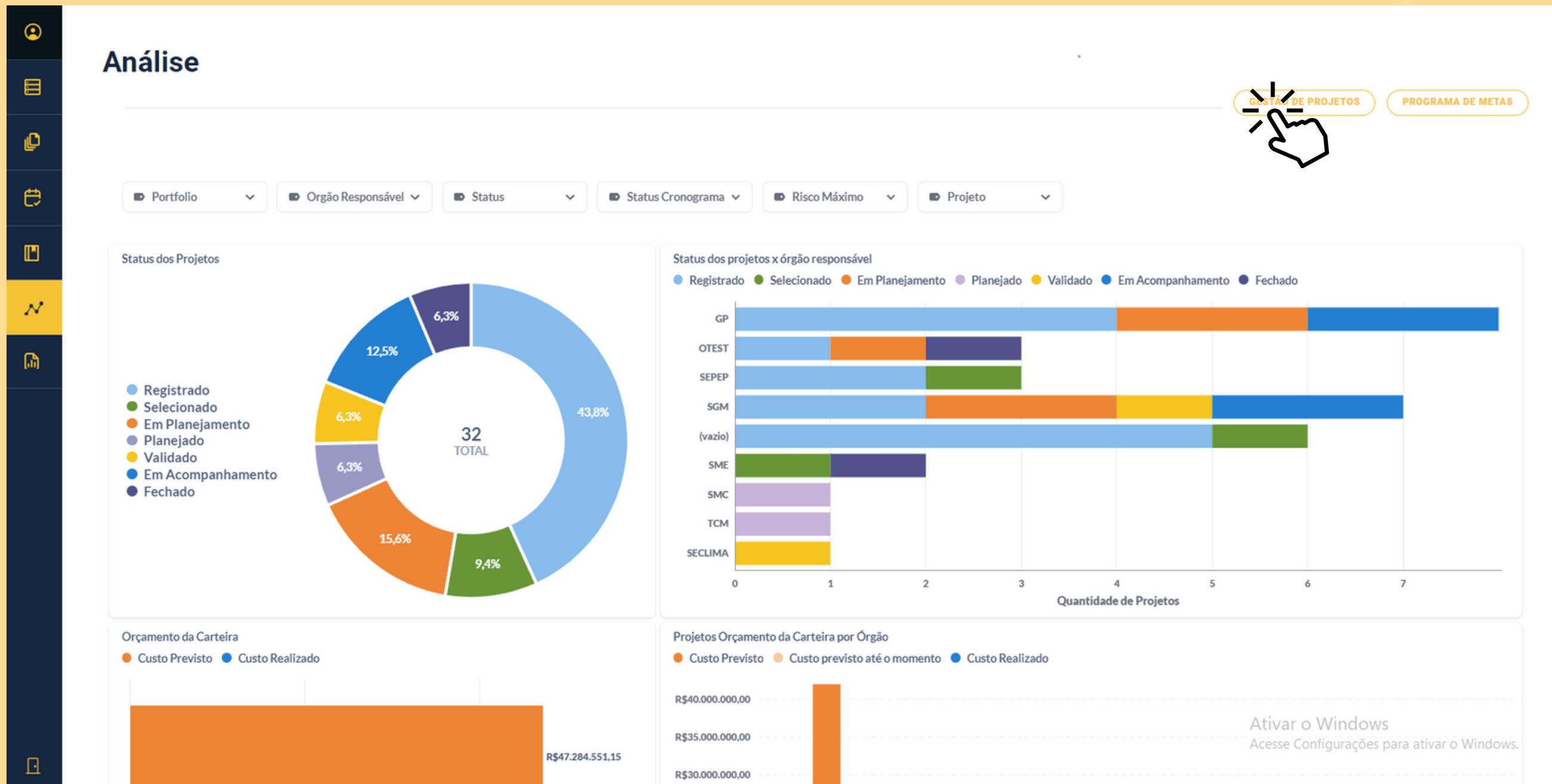




ANÁLISE



Ao acessar **Gestão de Projeto**, o sistema exibe o Dashboard com um panorama geral dos Portfólios de Projetos aos quais você tem acesso.





O sistema oferece recursos de filtragem que permitem aos usuários personalizar a visualização dos dados de acordo com suas necessidades, os filtros também são aplicados sobre todos os gráficos e listas de dados apresentados nos dashboards.

Permite selecionar critérios específicos, como Portfólio, Órgão Responsável pelo projeto, Status do Projeto, Status do Cronograma, Risco Máximo e Projeto

Portfolio

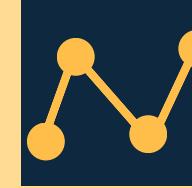
Órgão Responsável

Status

Status Cronograma

Risco Máximo

Projeto



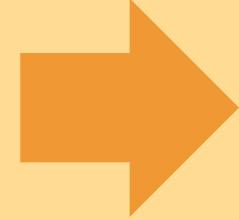
ANÁLISE

FILTROS NOS GRÁFICOS

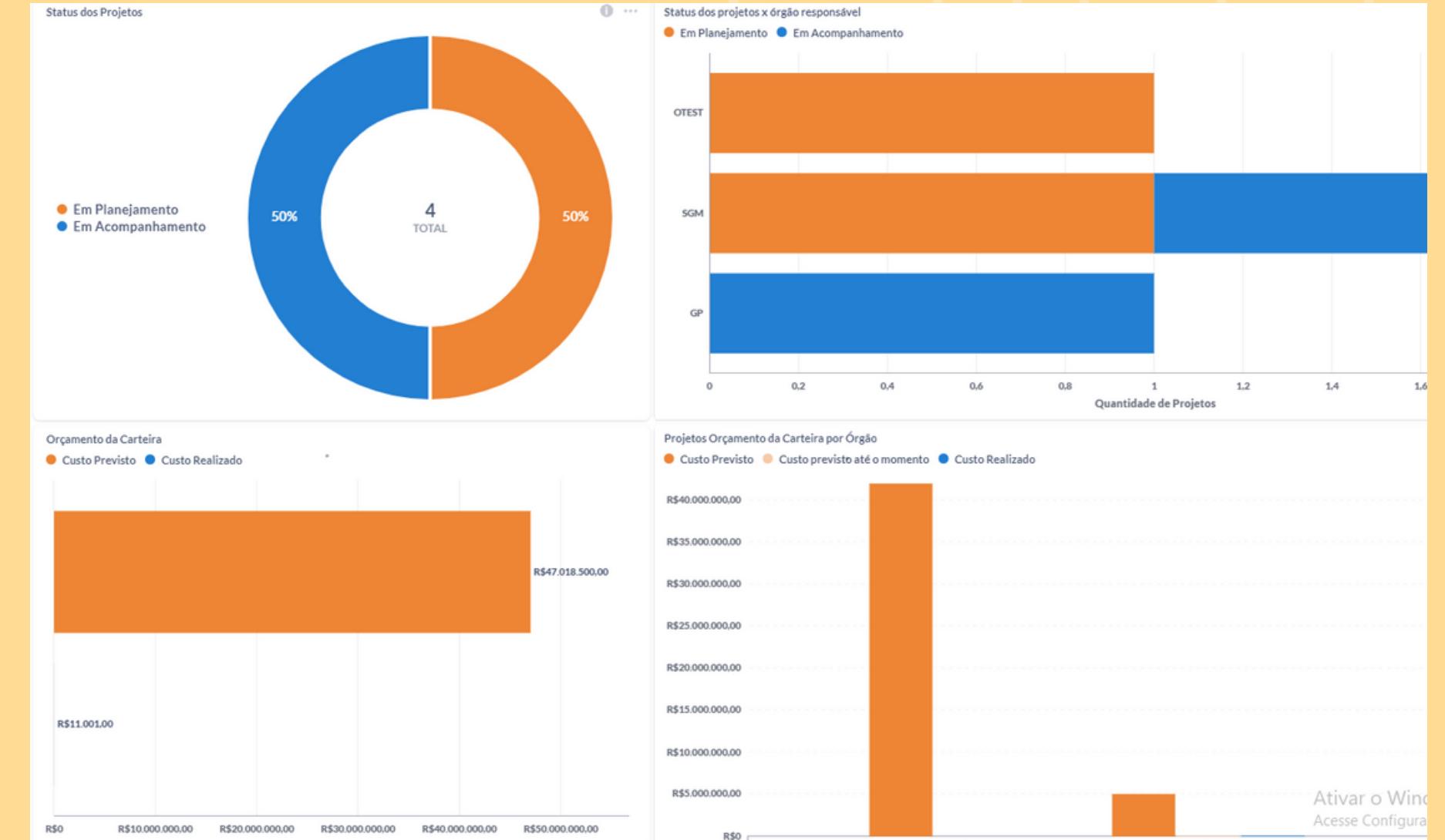
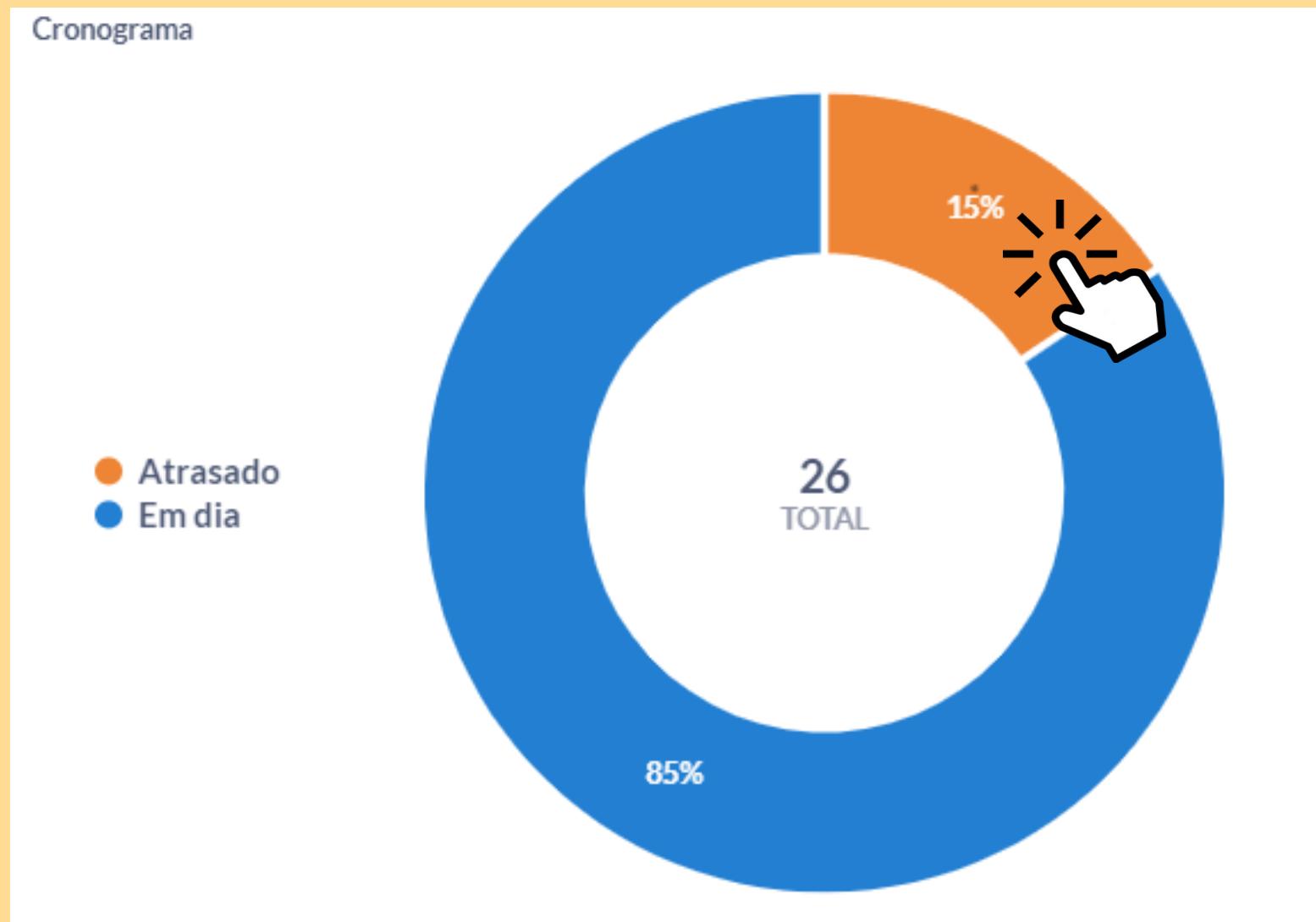


Os filtros também podem ser acionados com um simples clique nos gráficos sobre o que se quer filtrar.

Para identificar quais projetos estão em atraso, basta clicar sobre a parte do gráfico que representa "Atrasado" e os gráficos serão recalculados.



Os dashboards serão recalculados mostrando somente os dados dos projetos em atraso.

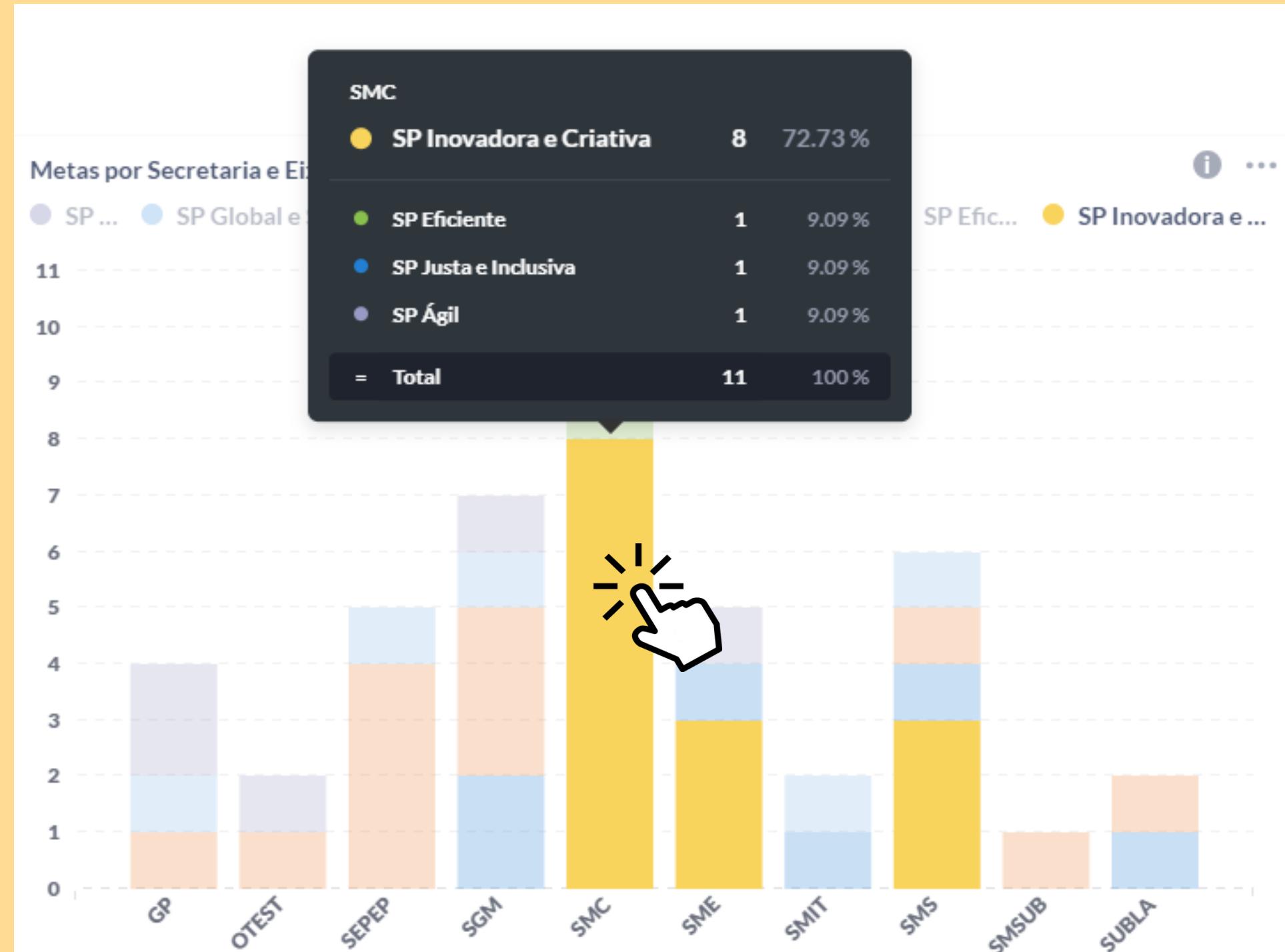




ANÁLISE ESTATÍSTICAS



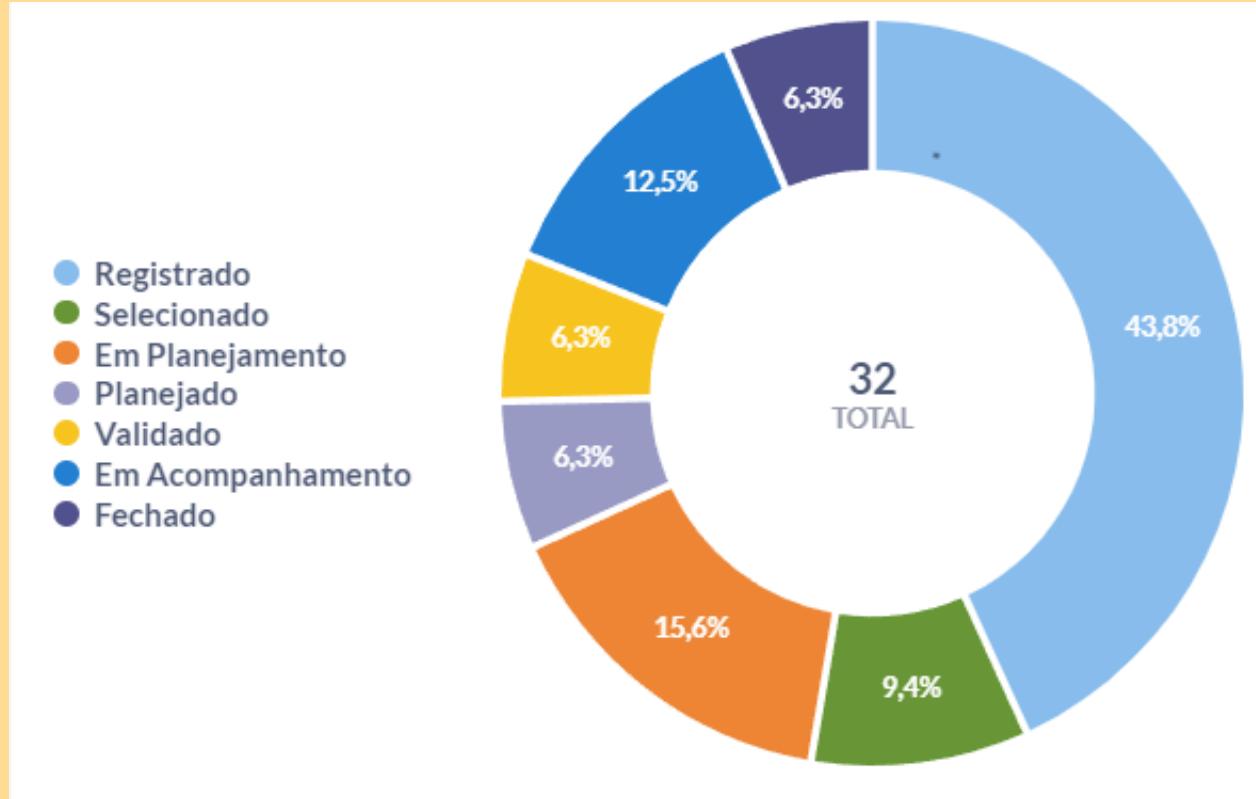
Ao passar o mouse sobre os gráficos, abrirá uma janela dinâmica, onde os valores correspondentes são apresentados.





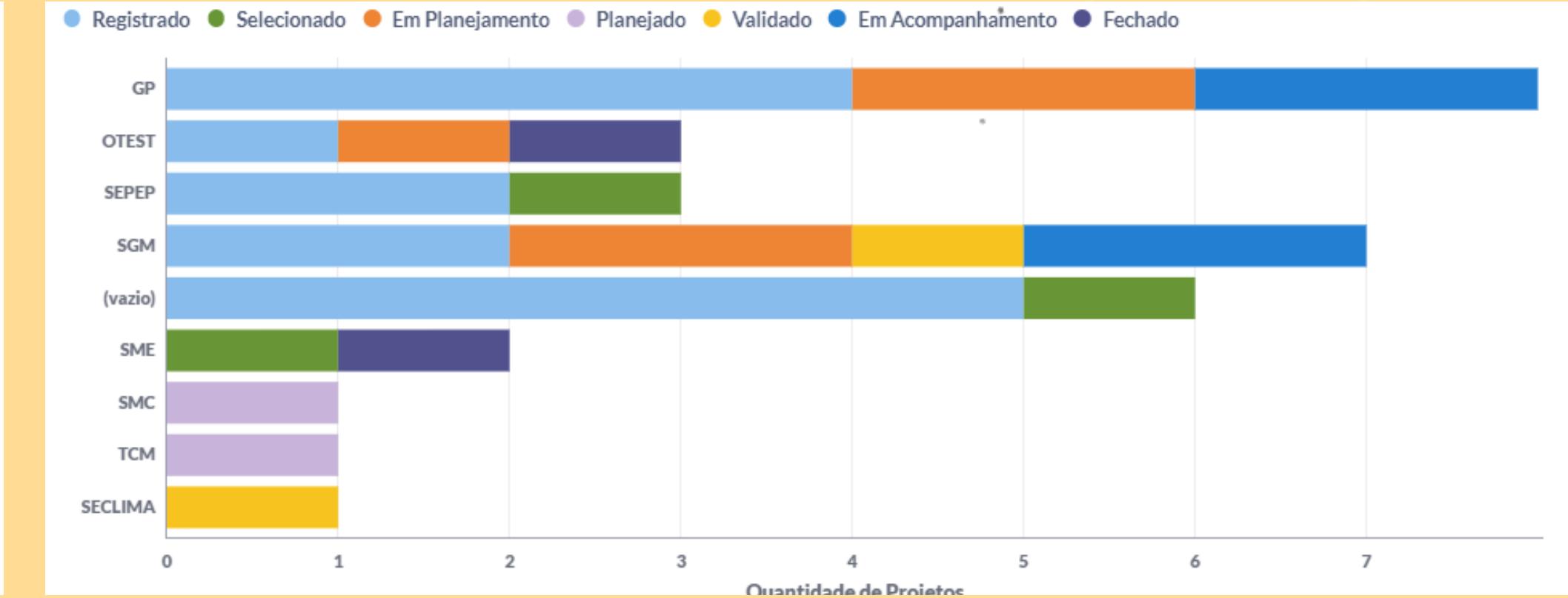
ANÁLISE

SITUAÇÃO DO PROJETO



O gráfico apresenta as quantidades de projetos de acordo com a sua situação.

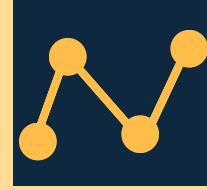
A legenda apresenta os status de projetos, na ordem em que ocorrem no fluxo do projeto.



Esse gráfico mostra a quantidade de projetos existentes nos Portfólios, sob a responsabilidade do órgão e a situação dos mesmos.

Note que há uma linha no gráfico que no lugar da sigla de um órgão existe o termo (vazio), indicando falta de definição do órgão responsável no projeto (nesse caso temos 5 projetos na fase de registro e 1 selecionado ainda sem definição de órgão responsável).





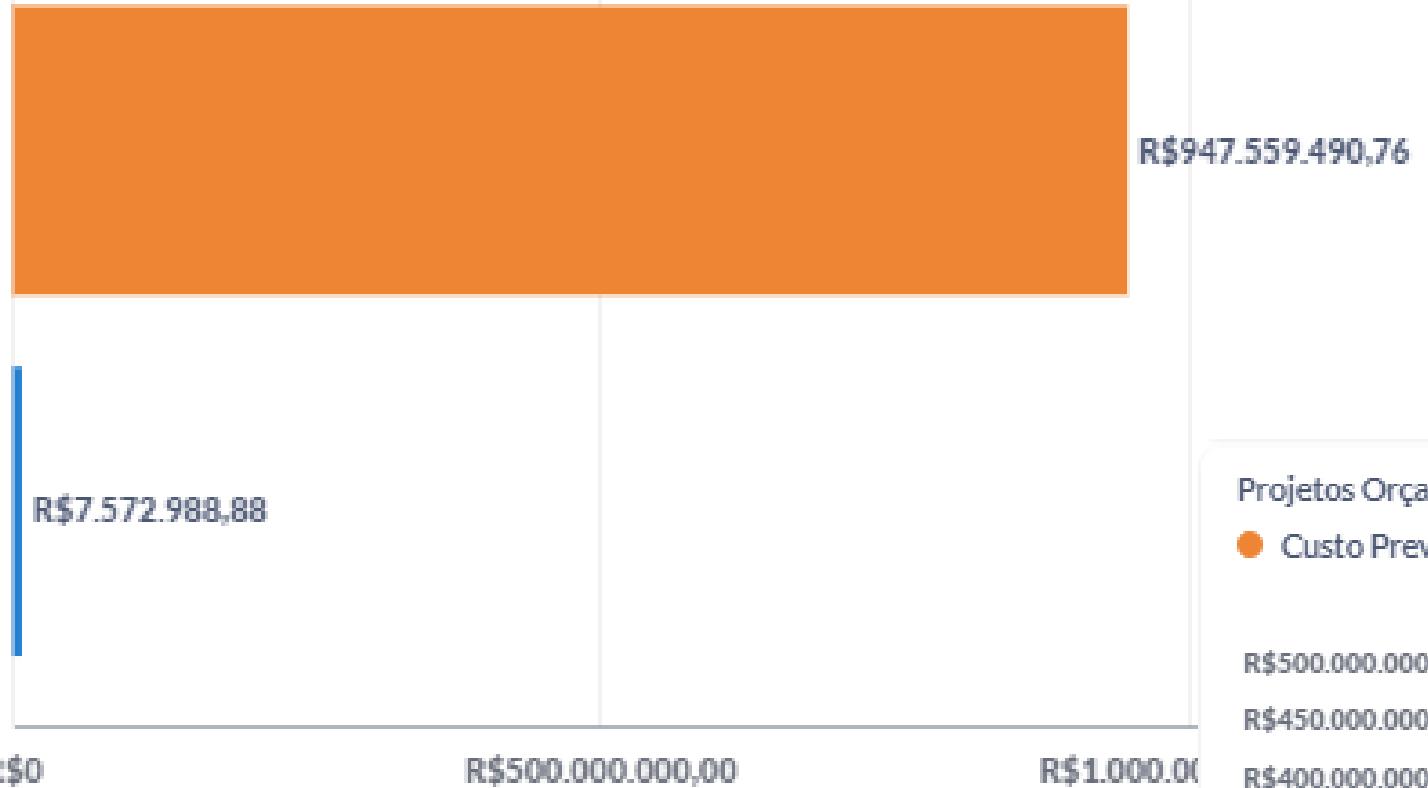
ANÁLISE

ORÇAMENTO DA CARTEIRA



Orçamento da Carteira

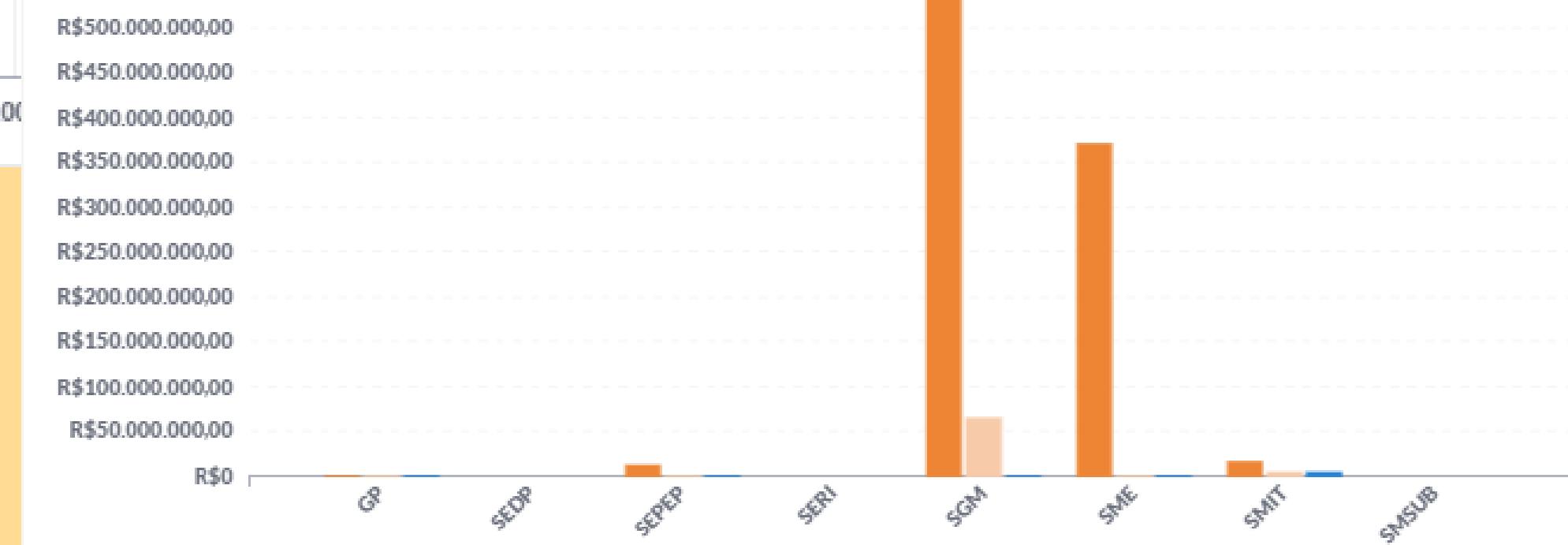
● Custo Previsto ● Custo Realizado



Apresenta um comparativo entre o total do custo previsto e o total do custo realizado informados nos cronogramas dos projetos.

Projetos Orçamento da Carteira por Órgão

● Custo Previsto ● Custo previsto até o momento ● Custo Realizado

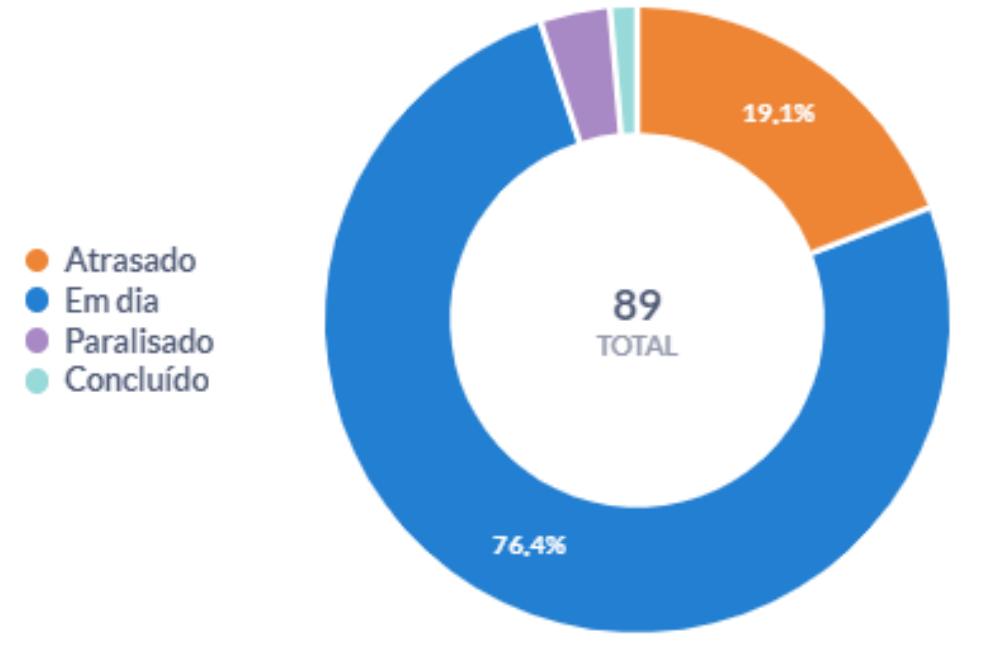


Apresenta um comparativo entre o total do custo previsto, o total do custo previsto até a data corrente e o total do custo realizado informados nos cronogramas dos projetos dos portfólios por órgão responsável.



ANÁLISE CRONOGRAMA

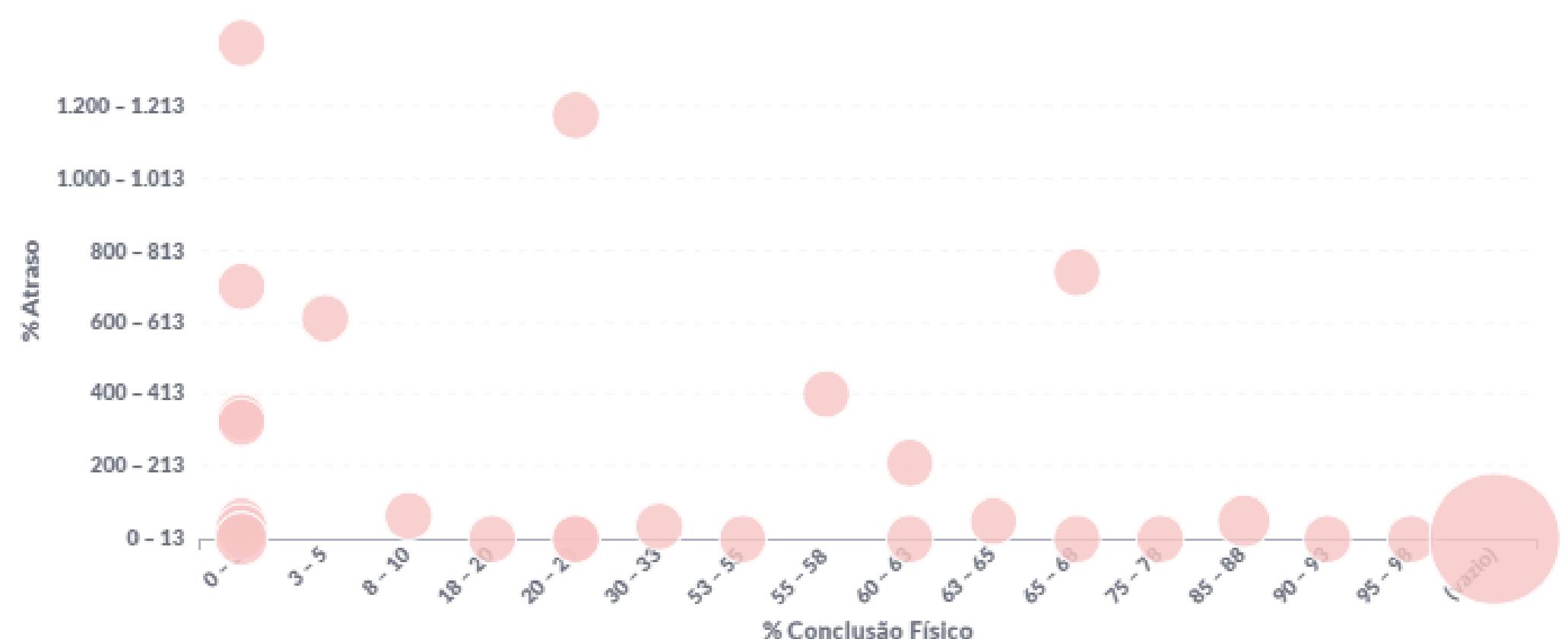
Cronograma

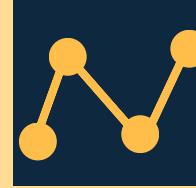


Esse gráfico apresenta a quantidade de projetos nos Portfólios de acordo com a situação de seus respectivos cronogramas de execução física.

Esse gráfico de dispersão apresenta a quantidade de projetos existentes por faixas de percentual de atraso e faixas de percentual de conclusão da execução física, permitindo a identificação rápida de projetos que necessitam de atenção.

Atraso x Conclusão Física





ANÁLISE

TABELA DE PROJETOS



A tabela apresenta todos os projetos e respectivos dados que estão considerados nos gráficos.

Código	Nome	Atraso	% Concluído	% Atraso	Qtde Riscos	Risco Máximo	% Custo Realizado	Órgão Responsável
GP.2023.M056.003	Para a Regina tirar nosso sono	226	0	21	0	-	-	GP
	test cron	-	-	-	0	-	-	GP
GP.2023.M001.1000	Nullam id sem ac augue blandit bibendum	-	-	-	0	-	-	GP
GP.2023.M001.1000	Vivamus lacus tortor	-	-	-	6	Baixo	-	GP
	Ut in aliquam nisl	-	-	-	0	-	-	GP
	teste cronograma	-	-	-	0	-	-	GP
	Vivamus lacus tortor bla	-	-	-	0	-	-	GP
	Projeto para Josi	-	-	-	0	-	-	GP
SGM.2023.M100.005	SMAE	70	16	77	6	Muito alto	59	SGM
	Mauris tempor ligula ac tincidunt euismod	-	-	-	4	Médio	-	SGM
	Teste RG	-	-	-	0	-	-	SGM
	teste 3	65	0	47	0	-	-	SGM
	Principal	520	0	47	0	-	-	SGM

Note que alguns textos estão escritos em azul, esses textos podem ser clicados e funcionam como filtro para o dashboard todo.

Quando a lista de projetos for grande, essa lista será paginada, clique nas setas para ver os dados dos próximos projetos.

Se a quantidade de colunas não couber na tela uma barra cinza aparecerá abaixo da lista, arraste a barra para ver as colunas escondidas





RELATÓRIOS

Sistema de Monitoramento e Acompanhamento Estratégico

SMAE

S M A E . P R E F E I T U R A . S P . F G V . B R



2023



- SEU PERFIL
 - ADMINISTRAÇÃO
 - METAS
 - MONITORAMENTO
 - GESTÃO DE PROJETOS
 - ANÁLISE
 - RELATÓRIOS
- LOGOUT (SAIR)

MENU DO SITE

Com o login efetuado, é possível notar o menu de opções ao lado esquerdo da tela, com isso iremos clicar.





RELATÓRIOS

The screenshot shows the software's main menu on the left. The 'Relatórios' icon (a bar chart) is highlighted in yellow. The menu items include:

- PROGRAMA DE METAS
 - Relatório Mensal
 - Relatório Semestral/Anual
 - Previsão de custo
 - Execução orçamentária
- PORTFOLIOS
 - Relatório de projeto
 - Relatório de portfolio
 - Relatório de status
 - Previsão de custo
 - Execução orçamentária



Após selecionar o ícone de "Relatórios", serão apresentadas as seguintes opções

A interface se divide em duas:

PROGRAMA DE METAS

PORTFÓLIOS

As telas dos relatórios são semelhantes e em todas você poderá:

- Gerar novo relatório
- Baixar relatórios existentes
- Excluir relatórios existentes



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE PROJETOS - PORTFÓLIOS



PROGRAMA DE METAS

Relatório Mensal

Relatório Semestral/Anual

Previsão de custo

Execução orçamentária

PORTEFOLIOS

Relatório de projeto

Relatório de portfólio

Relatório de status

Previsão de custo

Execução orçamentária

Relatório de projeto (destacado com efeito de clique)

Relatórios de projeto

NOVO RELATÓRIO

CRIADOR	GERADO EM	PORTFÓLIO	PROJETO	ACTION
(sistema)	30/05/2023, 08:47		Descomplica SP - Vila Maria/Vila Guilherme	
Maquina	23/05/2023, 18:54	Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	Mauris tempor ligula ac tincidunt euismod	
Regina - adm	27/04/2023, 11:37	Portfolio da Unidade de Entregas	SMAE	
Regina - adm	25/04/2023, 07:39	Portfolio da Unidade de Entregas	SMAE	
Josianne	18/04/2023, 22:26		Implantação de 5 novíssimos CEUs	
Regina - adm	18/04/2023, 16:40	Portfolio da Unidade de Entregas	SMAE	
(sistema)	18/04/2023, 16:40		SMAE	
(sistema)	18/04/2023, 16:40		SMAE	
(sistema)	18/04/2023, 16:39		SMAE	
(sistema)	18/04/2023, 16:39		SMAE	
Regina - adm	18/04/2023, 12:56	Portfolio da Unidade de Entregas	Descomplica SP - Vila Maria/Vila Guilherme	
Josianne	18/04/2023, 12:06	0	Implantação de 5 novíssimos CEUs	
Regina - adm	17/04/2023, 18:25	TESTE CRONOGRAMA	01 Projeto	
Maquina	17/04/2023, 15:34		Implantação de 5 novíssimos CEUs	

Aqui você pode tirar uma "fotografia instantânea" do projeto. Use esse recurso sempre que quiser guardar os dados de certo momento antes que sejam atualizados pelo andamento do projeto.

O sistema gera um relatório automático quando o projeto passa da fase de **registro** para **selecionado**.



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE PROJETOS - PORTFÓLIOS

Relatórios de projeto

CRIADOR	GERADO EM	PORTFÓLIO	PROJETO		
(sistema)	30/05/2023, 08:47		Descomplica SP - Vila Maria/Vila Guilherme		
Maquina	23/05/2023, 18:54	Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	Mauris tempor ligula ac tincidunt euismod		
Regina - adm	27/04/2023, 11:37	Portfolio da Unidade de Entregas	SMAE		
Regina - adm	25/04/2023, 07:39	Portfolio da Unidade de Entregas	SMAE		
Josianne	18/04/2023, 22:26		Implantação de 5 novíssimos CEUs		
Regina - adm	18/04/2023, 16:40	Portfolio da Unidade de Entregas	SMAE		
(sistema)	18/04/2023, 16:40		SMAE		
(sistema)	18/04/2023, 16:40		SMAE		
(sistema)	18/04/2023, 16:39		SMAE		
(sistema)	18/04/2023, 16:39		SMAE		
Regina - adm	18/04/2023, 12:56	Portfolio da Unidade de Entregas	Descomplica SP - Vila Maria/Vila Guilherme		
Josianne	18/04/2023, 12:06	0	Implantação de 5 novíssimos CEUs		
Regina - adm	17/04/2023, 18:25	TESTE CRONOGRAMA	01 Projeto		
Maquina	17/04/2023, 15:34		Implantação de 5 novíssimos CEUs		



Novo relatório de projeto

PORTFÓLIO *

PROJETO *

Salvar relatório no sistema

APENAS BAIXAR

Selecione aqui se quiser que os dados gerados fiquem gravados no SMAE

1. Selecione o Portfólio e o Projeto.
2. O **SMAE** retorna um arquivo .zip com uma série de planilhas (.csv e .xls) com os dados.



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE PROJETOS - PORTFÓLIOS



Planilhas geradas

Planilha

Conteúdo

Detalhes-do-projeto

Informações do projeto

Cronograma

Dados do cronograma

EAP

Desenho da EAP (2 primeiros níveis
do cronograma)

Riscos

Dados dos riscos informados



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE PROJETOS - PORTFÓLIOS

PROGRAMA DE METAS

- Relatório Mensal
- Relatório Semestral/Anual
- Previsão de custo
- Execução orçamentária

PORTEFOLIOS

- Relatório de projeto
- Relatório de portfolio**
- Relatório de status
- Previsão de custo
- Execução orçamentária

Relatórios de portfolio

NOVO RELATÓRIO

CRIADOR	GERADO EM	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	PORTFOLIO	STATUS	ACTION
Regina - adm	27/04/2023, 11:40		Portfolio da Unidade de Entregas		
Regina - adm	25/04/2023, 08:08		Portfolio da Unidade de Entregas		
Josianne	18/04/2023, 22:27		Portfolio da Unidade de Entregas		
Maquina	18/04/2023, 20:14		Portfolio da Unidade de Entregas		
Maquina	18/04/2023, 20:02		Projetos SMS		
Maquina	18/04/2023, 19:59		Portfolio da Unidade de Entregas		
Regina - adm	18/04/2023, 16:58		Portfolio da Unidade de Entregas	EmAcompanhamento	
Maquina	18/04/2023, 16:51	Sed ut perspiciatis	Registrado		
Regina - adm	18/04/2023, 16:45	Portfolio da Unidade de Entregas	Selecionado		
Regina - adm	18/04/2023, 16:37	Portfolio da Unidade de Entregas	EmAcompanhamento		
Josianne	18/04/2023, 12:06	TESTE CRONOGRAMA	Selecionado		

Aqui você extrai dados completos dos projetos de um portfólio



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE PROJETOS - PORTFÓLIOS

Relatórios de portfolio

CRIADOR	GERADO EM	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	PORTFOLIO	STATUS	
Regina - adm	27/04/2023, 11:40		Portfolio da Unidade de Entregas		× ↓
Regina - adm	25/04/2023, 08:08		Portfolio da Unidade de Entregas		× ↓
Josianne	18/04/2023, 22:27		Portfolio da Unidade de Entregas		× ↓
Maquina	18/04/2023, 20:14		Portfolio da Unidade de Entregas		× ↓
Maquina	18/04/2023, 20:02		Projetos SMS		× ↓
Maquina	18/04/2023, 19:59		Portfolio da Unidade de Entregas		× ↓
Regina - adm	18/04/2023, 16:58		Portfolio da Unidade de Entregas	EmAcompanhamento	× ↓
Maquina	18/04/2023, 16:51	Sed ut perspiciatis	Registrado		× ↓
Regina - adm	18/04/2023, 16:45		Portfolio da Unidade de Entregas	Selecionado	× ↓
Regina - adm	18/04/2023, 16:37		Portfolio da Unidade de Entregas	EmAcompanhamento	× ↓

NOVO RELATÓRIO

Novo relatório de portfolio

PORFOLIO * ÓRGÃO RESPONSÁVEL STATUS

Salvar relatório no sistema

APENAS BAIXAR

Selecione aqui se quiser que os dados gerados fiquem gravados no SMAE

1. Selecione o Portfólio
2. Filtre por órgão responsável e/ou status do projeto se preferir.
3. O SMAE retorna um arquivo .zip com uma série de planilhas (.csv e .xls) com os dados.



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE PROJETOS - PORTFÓLIOS

Planilhas geradas	
Planilha	Conteúdo
Projetos	Informações dos projetos
Cronograma	Dados dos cronogramas dos projetos
Riscos	Dados dos riscos informados nos projetos
Planos_de_ação	Dados sobre os planos de ação dos risco
Monitoramento_planos_de_ação	Dados sobre o monitoramento da execução dos planos de ação
Acompanhamentos	Registros de acompanhamento dos projetos
Lições_aprendidas	Registros de lições aprendidas dos projetos



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE STATUS - PORTFÓLIOS

PROGRAMA DE METAS

Relatório Mensal

Relatório Semestral/Anual

Previsão de custo

Execução orçamentária

PORTEFOLIOS

Relatório de projeto

Relatório de portfolio

Relatório de status

Previsão de custo

Execução orçamentária

Relatórios de status

NOVO RELATÓRIO

CRIADOR	GERADO EM	PORTFOLIO	ACTION
Regina - adm	25/04/2023, 08:11	Portfolio da Unidade de Entregas	
Josianne	18/04/2023, 22:27	Portfolio da Unidade de Entregas	
Regina - adm	18/04/2023, 16:50	Portfolio da Unidade de Entregas	
Josianne	18/04/2023, 12:06	TESTE CRONOGRAMA	
Regina - adm	17/04/2023, 19:58	TESTE CRONOGRAMA	
Maquina	17/04/2023, 13:57	TESTE CRONOGRAMA	
Maquina	17/04/2023, 13:56	TESTE CRONOGRAMA	
Maquina	17/04/2023, 13:48	TESTE CRONOGRAMA	
Maquina	17/04/2023, 13:44	TESTE CRONOGRAMA	
Maquina	14/04/2023, 23:54	TESTE CRONOGRAMA	
Maquina	14/04/2023, 23:52	TESTE CRONOGRAMA	
Maquina	14/04/2023, 23:51	TESTE CRONOGRAMA	
lucas ansei	14/04/2023, 18:09		

Aqui você extrai dados dos acompanhamentos de projetos, referentes aos acompanhamentos dos projetos de um portfólio.



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE STATUS - PORTFÓLIOS

Relatórios de status

CRIADOR	GERADO EM	PORTFÓLIO	ACTION
Regina - adm	25/04/2023, 08:11	Portfolio da Unidade de Entregas	✖ ⬇️
Josianne	18/04/2023, 22:27	Portfolio da Unidade de Entregas	✖ ⬇️
Regina - adm	18/04/2023, 16:50	Portfolio da Unidade de Entregas	✖ ⬇️
Josianne	18/04/2023, 12:06	TESTE CRONOGRAMA	✖ ⬇️
Regina - adm	17/04/2023, 19:58	TESTE CRONOGRAMA	✖ ⬇️
Maquina	17/04/2023, 13:57	TESTE CRONOGRAMA	✖ ⬇️
Maquina	17/04/2023, 13:56	TESTE CRONOGRAMA	✖ ⬇️
Maquina	17/04/2023, 13:48	TESTE CRONOGRAMA	✖ ⬇️
Maquina	17/04/2023, 13:44	TESTE CRONOGRAMA	✖ ⬇️
Maquina	14/04/2023, 23:54	TESTE CRONOGRAMA	✖ ⬇️
Maquina	14/04/2023, 23:52	TESTE CRONOGRAMA	✖ ⬇️
Maquina	14/04/2023, 23:51	TESTE CRONOGRAMA	✖ ⬇️
lucas ansei	14/04/2023, 18:09		✖ ⬇️

NOVO RELATÓRIO

Novo relatório de status

PORTFÓLIO *

Salvar relatório no sistema

APENAS BAIXAR

Selezione aqui se quiser
que os dados gerados
fiquem gravados no SMAE

1. Selecione o Portfólio.
2. O SMAE retorna um arquivo .zip com uma série de planilhas (.csv e .xls) com os dados.



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE STATUS - PORTFÓLIOS



Planilhas geradas

Planilha

Conteúdo

Projeto-status

Registros de situação dos projetos do portfólio



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE PREVISÃO DE CUSTO - PORTFÓLIO

PROGRAMA DE METAS

- Relatório Mensal
- Relatório Semestral/Anual

Previsão de custo

- Execução orçamentária

PORTFOLIOS

- Relatório de projeto
- Relatório de portfolio
- Relatório de status

Previsão de custo

Execução orçamentária

Relatórios de previsão de custo de portfolio

NOVO RELATÓRIO

CRIADOR	GERADO EM	PORTFOLIO	PROJETO	PERÍODO	ACTION
Maquina	24/05/2023, 19:51	Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	Corrente		
Maquina	24/05/2023, 19:33	日本語 ポートフォリオ	Corrente		
Maquina	24/05/2023, 19:33	Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	Corrente		
Maquina	24/05/2023, 19:33	Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	Corrente		

Aqui você pode extrair dados referentes as previsões de custo dos projetos de um portfólio.



RELATÓRIOS

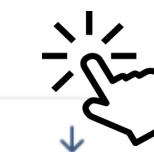
RELATÓRIOS DE PREVISÃO DE CUSTO - PORTFÓLIO

PROGRAMA DE METAS
Relatório Mensal
Relatório Semestral/Anual
Previsão de custo
Execução orçamentária
PORFÓLIOS
Relatório de projeto
Relatório de portfólio
Relatório de status
Previsão de custo
Execução orçamentária

Relatórios de previsão de custo de portfolio

CRIADOR	GERADO EM	PORTFÓLIO	PROJETO	PÉRÍODO	ACTION
Maquina	24/05/2023, 19:51	Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	Corrente	(x)	
Maquina	24/05/2023, 19:33	日本語 ポートフォリオ	Corrente	(x)	
Maquina	24/05/2023, 19:33	Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	Corrente	(x)	
Maquina	24/05/2023, 19:33	Maecenas vulputate posuere nulla ut tempus	Corrente	(x)	

NOVO RELATÓRIO



Selecione aqui se quiser que os dados gerados fiquem gravados no SMAE

Novo relatório de previsão de custo de portfolio

PORTFÓLIO *

Selecionar

PROJETO

PÉRÍODO *

Corrente

Salvar relatório no sistema

APENAS BAIXAR

1. Selecione o Portfólio
2. Filtre por órgão responsável e/ou status do projeto se preferir.
3. O SMAE retorna um arquivo .zip com uma série de planilhas (.csv e .xls) com os dados.



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS DE PREVISÃO DE CUSTO - PORTFÓLIO



Planilhas geradas

Planilha

Conteúdo

Previsão-custo

Previsão de custo dos projetos do portfólio



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS ORÇAMENTÁRIOS - PORTFÓLIO

PROGRAMA DE METAS

Relatório Mensal

Relatório Semestral/Anual

Previsão de custo

Execução orçamentária

PORTFOLIOS

Relatório de projeto

Relatório de portfolio

Relatório de status

Previsão de custo

Execução orçamentária



Relatórios orçamentários de portfolio

NOVO
RELATÓRIO

MÊS/ANO INÍCIO	MÊS/ANO FIM	TIPO	GERADO EM	X	↓
Janeiro/2020	Dezembro/2023	Consolidado	24/05/2023, 21:38	X	↓
Janeiro/2000	Dezembro/2023	Analítico	24/05/2023, 21:37	X	↓

Aqui você pode extrair dados do planejamento e execução orçamentária dos projetos de um portfólio



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS ORÇAMENTÁRIOS - PORTFÓLIO

Relatórios orçamentários de portfolio

MÊS/ANO INÍCIO	MÊS/ANO FIM	TIPO	GERADO EM	ACTIONS
Janeiro/2020	Dezembro/2023	Consolidado	24/05/2023, 21:38	X Download
Janeiro/2000	Dezembro/2023	Analítico	24/05/2023, 21:37	X Download

NOVO RELATÓRIO



Novo relatório orçamentário de portfolio X

PORTFÓLIO * **MÊS/ANO INÍCIO *** **MÊS/ANO FINAL ***

Consolidado Analítico Salvar relatório no sistema

APENAS BAIXAR

Selecione aqui se quiser que os dados gerados fiquem gravados no **SMAE**

1. Selecione o Portfólio e o período.
2. O **SMAE** retorna um arquivo .zip com uma série de planilhas (.csv e .xls) com os dados.



RELATÓRIOS

RELATÓRIOS ORÇAMENTÁRIOS - PORTFÓLIO

Planilhas geradas

Planilha

Conteúdo

aaaa-previsão-custo

Previsão de custo anual (no ano aaaa)

Planejado

Orçamento planejado dos projetos

Executado

Execução orçamentária dos projetos



ENVIO DE ARQUIVOS

Sistema de Monitoramento e Acompanhamento Estratégico

SMAE

S M A E . P R E F E I T U R A . S P . F G V . B R



2023



MENU DO SITE

SEU PERFIL

ADMINISTRAÇÃO

METAS

MONITORAMENTO

GESTÃO DE PROJETOS

ANÁLISE

RELATÓRIOS

ENVIO DE ARQUIVOS

LOGOUT (SAIR)



Após selecionar o ícone de "Envio de Arquivos", serão apresentadas as seguintes opções



ORÇAMENTOS

Metas

Projetos



ENVIO DE ARQUIVOS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETOS

ORÇAMENTOS

Metas

Projetos

Envio de orçamento para projetos

PORTFÓLIO *

ARQUIVO ORIGINAL

ARQUIVO PROCESSADO

PORTRÓLIO

STATUS

ENVIADO POR

ENVIR ARQUIVO

BUSCA LIVRE

ocorre nos dados já baixados

ARQUIVO ORIGINAL	ARQUIVO PROCESSADO	PORTRÓLIO	STATUS	ENVIADO POR
teste_importacao_exec_orc_proj.xlsx	teste-importacao-exec-orc-proj.xlsx-processado.xlsx	Portfolio da Unidade de Entregas	3/10 linhas importadas	Regina - adm

VOCÊ PODERÁ:

- Enviar arquivos de execução orçamentária dos Projetos de um portfólio
- Baixar arquivos importados
- Baixar resultado da importação



ENVIO DE ARQUIVOS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETOS



FORMATO DO SEU ARQUIVO

ano	mês	valor_empenho	valor_liquidado	dotação	processo	nota_empenho	projeto_id
2023	06	1000,00	800,00	16.24.12.306.3016.2.873.33903900.00			1
2023	06	2000,00	0,00		6024202300008330		1
2023	06	3400000,00	50000,00			13074/2023	5

O **projeto_id** pode ser encontrado na url
do resumo do projeto

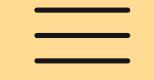
A screenshot of a web browser displaying a project summary page. The URL in the address bar is `smae_homolog.prefeitura.sp.gov.br:45902/projetos/109/resumo`. A white arrow points from the text above to the number '109' in the URL, which is circled in yellow.

- A ordem das colunas pode variar
- Se sua planilha tiver colunas a mais elas serão ignoradas
- O importador lê somente a primeira aba da planilha
- **Valor_empenho** e **valor_liquidado** devem ser campos numéricos com 2 casas decimais
- **Dotação, processo** e **nota de empenho** devem ser texto e são mutuamente exclusivos
- Na sua planilha só deve existir um valor por **dotação/processo/nota_empenho** para um mesmo projeto
- O **mês/ano** deve estar habilitado a receber dados orçamentários
- Você dever ter permissão para informar dados orçamentários no projeto



ENVIO DE ARQUIVOS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETOS



ORÇAMENTOS

Metas

Projetos

Envio de orçamento para projetos

PORFÓLIO *

BUSCA LIVRE

ocorre nos dados já baixados

ENVIAR ARQUIVO



Enviar arquivo

PORFÓLIO *

ARQUIVO *

+ SELECIONAR ARQUIVO

SALVAR

Enviar arquivo

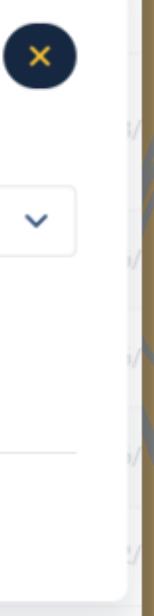
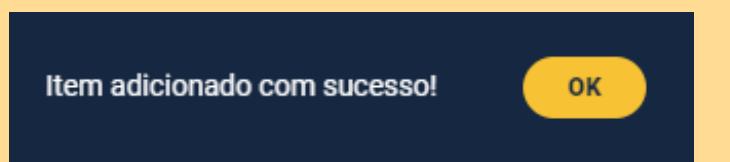
PORFÓLIO *

9 - Portfolio da Unidade de Entregas

ARQUIVO *

teste-importacao-exec-orc.xlsx

SALVAR





ENVIO DE ARQUIVOS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETOS



Envio de orçamento para projetos

ENVIAR ARQUIVO

PORTFÓLIO *



BUSCA LIVRE

ocorre nos dados já baixados

ARQUIVO ORIGINAL

teste_importacao_exec_orc_proj.xlsx

**ARQUIVO
PROCESSADO**

teste-
importa-
exec-or-
proj.xls

PORTFOLIO

STATUS

**ENVIADO
POR**

Selezione o PORTFÓLIO para
ver o arquivo carregado

Regina -
adm

08/06/2023



Envio de orçamento para metas

ENVIAR ARQUIVO

PDM*

BUSCA LIVRE



OCORRE

Você pode utilizar
a BUSCA LIVRE para te auxiliar

ARQUIVO ORIGINAL

ARQUIVO PROCESSADO

STATUS

ENVIADO
POR

teste_importacao_exec_orc.xlsx

em processamento

maria
galvao

06/07/2023

Status "em processamento" indica que o SMAE está processando seus dados e você deve aguardar o resultado. Esse processo pode ser demorado se a quantidade de linhas da sua planilha for grande. Você pode continuar a usar outras funcionalidades do SMAE enquanto ele processa a planilha

em processamento

hiper
admin

08/06/2023

Você pode continuar a usar outras funcionalidades do SMAE enquanto ele processa a planilha



ENVIO DE ARQUIVOS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETOS

Envio de orçamento para projetos

ENVIAR ARQUIVO

PORTFÓLIO *

9 - Portfolio da Unidade de Ent

BUSCA LIVRE

ocorre nos dados já baixados

ARQUIVO ORIGINAL	ARQUIVO PROCESSADO	STATUS	
teste_importacao_exec_orc_proj.xlsx*	teste-importacao-exec-orc-proj.xlsx-processado.xlsx	3/10 linhas importadas	Regina - adm 08/06/2023

A coluna STATUS indicará quantas das linhas foram importadas

Clique sobre o ARQUIVO PROCESSADO para baixar o arquivo e ver o resultado da importação



ENVIO DE ARQUIVOS

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - PROJETOS

Abra o arquivo baixado

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1														
2	1	987	0	30.10.08.605.3016.4.470.	37		Importado com sucesso							
3	3	9876	987	30.10.08.605.3016.4.470.	37		Importado com sucesso							
4	1	54	30		37	6064.2017/000030;Linha inválida:HttpException: Dotação/Processo ou Nota de Empenho não foi encontrada, confira os valores informados.								
5	1	150	150		37	6064.2017/000030;Linha inválida:HttpException: Dotação/Processo ou Nota de Empenho não foi encontrada, confira os valores informados.								
6	3	100	80		37	54512 Linha inválida: Nota não está no formato esperado: 00000/2023								
7	1	987	0	30.10.08.605.3016.4.470.	29		Linha inválida:HttpException: Dotação/Processo ou Nota de Empenho não foi encontrada, confira os valores informados.							
8	3	9876	987	30.10.08.605.3016.4.470.	29		Importado com sucesso							
9	1	54	30		29	6064.2017/000030;Linha inválida:HttpException: Dotação/Processo ou Nota de Empenho não foi encontrada, confira os valores informados.								
10	1	150	150		29	6064.2017/000030;Linha inválida:HttpException: Dotação/Processo ou Nota de Empenho não foi encontrada, confira os valores informados.								
11	3	100	80		29	perado: 00000/2023								

Corrija e reimporte ou cadastre pela funcionalidade execução orçamentária diretamente no projeto

Essa planilha mostra as colunas consideradas na importação e a coluna STATUS indica se a linha foi importada ou o motivo porque não foi importada

TENHO DÚVIDAS, SUGESTÕES E/OU CRÍTICAS!

SMAE



Envie um e-mail para
smae.prefeitura.sp@fgv.br

Nosso time de suporte entrará em contato

