

Guia Rápido

Scopi

Gestão de Projetos



Histórico de Versões

Data	Versão	Descrição	Autor
14/04/2023	1.0	Elaboração do Documento	Osiel Marlon Negrão Karen Ferreira
24/07/2025	2.0	Atualização do Documento	Osiel Marlon Negrão

Guia Rápido – Atualização de Projetos no Scopi

Informações importantes acerca de permissões e usuários:

- O acesso ao sistema para **atualização dos Projetos** do Plano de Gestão ficará restrito aos respectivos **gerentes** dos projetos e membros das equipes. Os gerentes visualizam apenas os seus próprios projetos.
- Os **macrogestores** também poderão acessar o sistema para realizar o **acompanhamento dos registros** de responsabilidade de sua macrounidade.
- Neste primeiro momento, todos os projetos cadastrados no Scopi terão como **Coordenador** (equivalente ao gerente no PGP) o usuário **SEGEP**. Os **gerentes de fato** foram cadastrados como **responsáveis** pelas respectivas ações (entregas) do Projeto.
- Estas definições se fizeram necessárias, em razão dos seguintes fatores:
 - Limitação de usuários no contrato atualmente vigente;
 - Algumas funções atribuídas no Scopi, para serem operadas, exigem um alto nível de experiência no sistema, sob pena de colocar em risco a integridade das informações cadastradas.
- Os gerentes e macro gestores já receberam os projetos na situação "aberto/iniciado" (caso a data de início já tenha sido alcançada) para possibilitar a atualização do seu andamento no sistema.

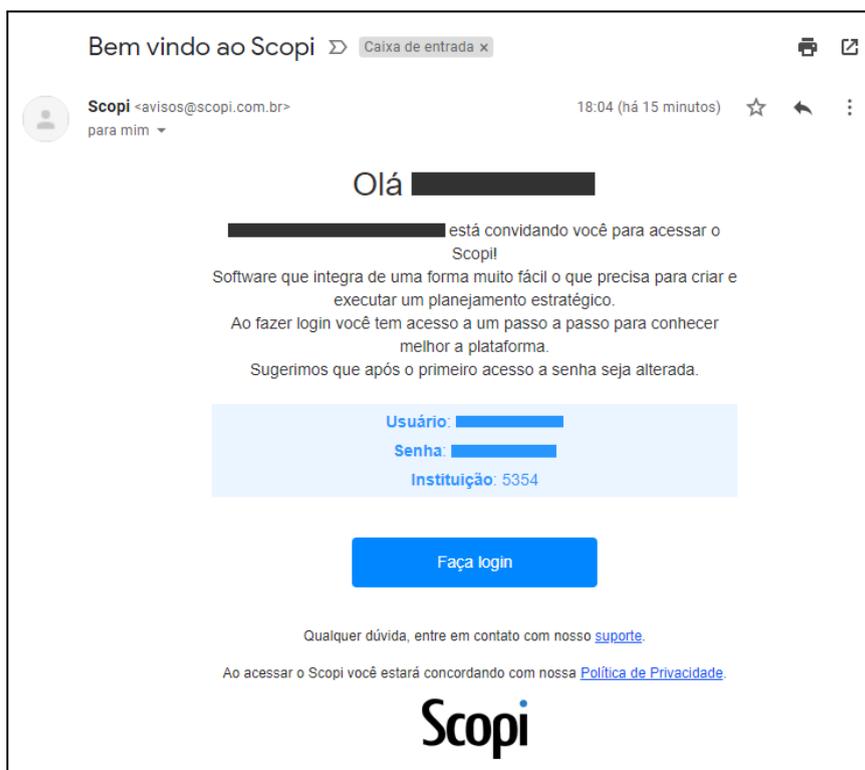
Neste **Guia Rápido** você aprenderá a:

- [1. Acessar o Scopi](#)
- [2. Consultar Projetos](#)
- [3. Registrar Andamento de Projetos](#)

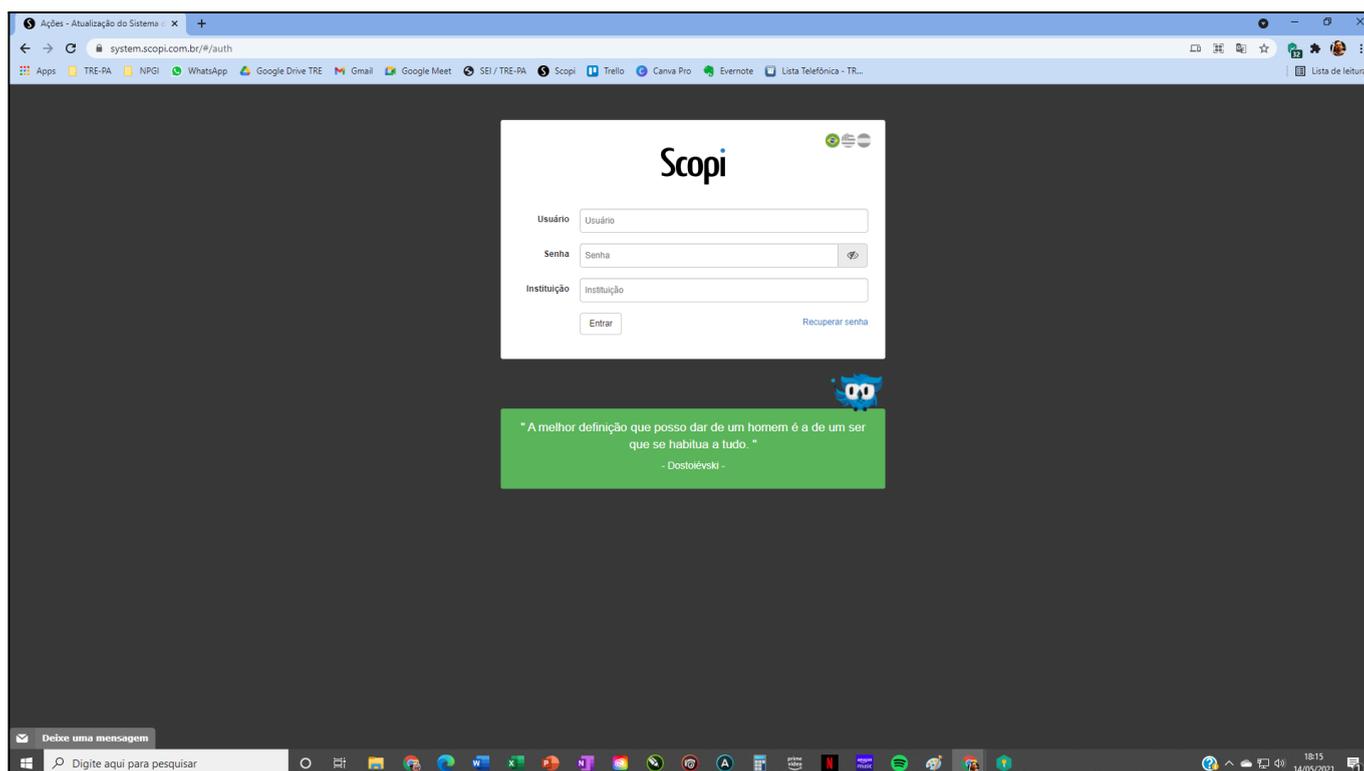
Então, vamos! Passe para outra página e bom trabalho.

1. Acessar o Scopi

1.1 – Caso seja um usuário novo, localize na sua caixa de entrada a **mensagem encaminhada pelo Scopi** no momento do seu cadastramento. Nela você encontrará **usuário, senha, número da instituição e link acesso**:



1.2 – Ao clicar em “**Faça login**”, você será direcionado para a **página de acesso ao Scopi** (<https://system.scopi.com.br/#/auth>). Digite seu **usuário, senha e nº da instituição** (o número do TRE-PA no Scopi é 5354) e clique em **Entrar**:



1.3 – No primeiro acesso o Scopi abrirá uma tela de boas vindas com algumas informações. Você pode ignorar e clicar diretamente em **Projetos**, no menu lateral esquerdo:



2. Consultar Projetos

2.1 – No menu **Projetos** você encontrará os **projetos que você gerencia** ou, se for **macrogestor**, os processos vinculados à **respectiva macrounidade**. À direita do nome do projeto constam detalhes como **datas previstas** e **datas de efetivo início e fim do projeto**. Abaixo da lista de projetos, você encontrará **dados estatísticos** sobre o andamento dos seus projetos:

The screenshot displays the Scopi interface for project management. At the top, it shows 'Plano de Gestão... ênio 2021-2022 / Projetos'. Below this, there are filters for 'Com objetivos' and 'Operações em lote'. A summary bar indicates 'Total de projetos: 2' and 'Projetos filtrados: 2'. The main area shows a list of projects under the heading 'Processos Internos > Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária > Divisão: Programa Administração 5.0'. Two projects are listed: 'Atualização do Sistema de Governança do TRE Pará' and 'Laboratório de Gerenciamento no SCOPI'. Below the list, there is a dashboard with a pie chart and two summary boxes: 'Projetos por iniciar 0|0,0%' and 'Projetos em andamento 2|100,0%'. A legend for the pie chart shows: Não iniciado: 0, Início atrasado: 0, Andamento no prazo: 2, Fim atrasado: 0, Concluído total: 0, Concluído parcial: 0, Cancelado: 0.

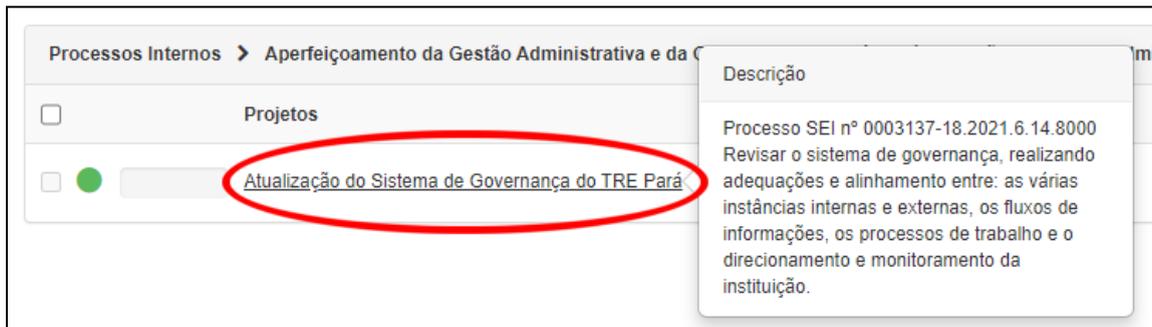
2.2 – Passe o mouse sobre o **círculo colorido** ao lado do nome do Projeto para verificar o andamento:

This close-up screenshot shows the project list from the previous image. A red circle highlights a green circle next to the project 'Atualização do Sistema de Governança do TRE Pará'. A tooltip appears over the green circle with the text 'Andamento no prazo'.

2.3 – Deslocando o mouse para cima da **barra de progresso** você terá informações mais detalhadas:

This screenshot shows the same project list as in 2.2. A red circle highlights the progress bar for the project 'Atualização do Sistema de Governança do TRE Pará'. A tooltip is displayed over the progress bar, providing detailed statistics: 'Progresso do projeto: 0%', 'Ações atrasadas em 256 dias', 'Ações não iniciadas: 15 - 65,22%', 'Ações com início atrasado: 8 - 34,78%', 'Ações com andamento no prazo: 0 - 0,00%', 'Ações com fim atrasado: 0 - 0,00%', 'Ações concluídas: 0 - 0,00%', and 'Ações canceladas: 0 - 0,00%'.

2.4 – Ao **passar o mouse** sobre o nome do projeto, o Scopi mostrará a sua **descrição**.



2.5 – Ao **clicar** no nome do projeto, serão listadas as **ações (entregas)** previstas no projeto.

Plano de Gestão - Anio 2021-2022 / Projetos / Ações (WhatWhereHow)

Scopi

Lista - Operações em lote

Total de ações: 23 | Ações filtradas: 23 | Média de duração: 0 | Saldo previsto x realizado: 0 | Previsões alteradas: 0x

Projeto: Atualização do Sistema de Governança do TRE Pará > Fase: Execução (Previsão: 26/04/2021 a 03/12/2021)

Ações	Dias	Responsáveis
1 - Pesquisa sobre o atual sistema de governança do TRE-PA e de seu funcionamento ao longo dos anos.	50	TESTE VLB
2 - Pesquisa sobre os sistemas de governança existentes nos demais Tribunais Regionais Eleitorais e em alguns outros órgãos que integram o Judiciário.	50	TESTE VLB
3 - Pesquisa sobre o arcabouço normativo de governança no setor público, expedido pelos órgãos reguladores a que o TRE-PA esteja vinculado (CNJ, TCU, TSE, etc).	50	TESTE VLB
4 - Pesquisa em publicações que tratam de governança institucional, em especial as dedicadas às boas práticas de governança no setor público.	50	TESTE VLB
5 - Elaborar relatório detalhando os resultados das pesquisas indicadas nas E1 a E4 e apresentando propostas de adequações ao sistema de governança.	20	TESTE VLB
6 - Análise preliminar e ajustes nas propostas, pela Alta Administração e a partir de consulta às instâncias integrantes do atual sistema de governança.	15	TESTE VLB
7 - Consolidação do relatório incluindo os ajustes apresentados.	5	TESTE VLB
8 - Elaborar versão resumida e gráfica do relatório, com as propostas de adequação.	25	TESTE VLB
9 - Definição da metodologia para construção participativa das adequações do sistema de governança.	25	TESTE VLB
10 - Definir formato da campanha de divulgação do processo de construção participativa das adequações do sistema de governança.	5	TESTE VLB
11 - Realizar a campanha de divulgação.	20	TESTE VLB
12 - Realizar as ações de participação democrática para adequação do sistema de governança.	10	TESTE VLB
13 - Consolidar as propostas de atualização do Sistema de Governança e elaborar minutas de normativos para análise e ajustes pela Alta Administração.	20	TESTE VLB
Aprovação das adequações do sistema de governança pelo Plano do Tribunal	10	TESTE VLB

Proceda de ajuda?

Sem permissão de escrita

2.6 – Passe o mouse sobre o **círculo colorido** para ver o andamento da ação desejada:

Plano de Gestão...ênio 2021-2022 / Projetos / Ações (What/Where/How) Scopi

Lista Operações em lote

Total de ações: 23 Ações filtradas: 23 Média de duração: 0

Projeto: Atualização do Sistema de Governança do TRE Pará > Fase: Execução (Previsão: 26/04/2021 a 03/12/2021)

Ações

- 1 - Pesquisa sobre o atual sistema de governança do TRE-PA e de seu funcionamento ao longo dos anos. **Início atrasado**
- 2 - Pesquisa sobre os sistemas de governança existentes nos demais Tribunais Regionais Eleitorais e em alguns outros órgãos que integram o Judiciário.
- 3 - Pesquisa sobre o arcabouço normativo de governança no setor público, expedido pelos órgãos reguladores a que o TRE-PA esteja vinculado (CNJ, TCU, TSE, etc).
- 4 - Pesquisa em publicações que tratam de governança institucional, em especial as dedicadas às boas práticas de governança no setor público.

2.7 – Com o mouse sobre o nome, você verá a **descrição da ação** (se esta tiver sido cadastrada):

6 - Análise preliminar e ajustes nas propostas, pela Alta Administração e a partir de consulta às instâncias integrantes do atual sistema de governança

7 - Consolidação do relatório incluindo os ajustes apresentados. **Descrição da ação**
O relatório deverá ser consolidado nos moldes previstos na Entrega (Ação) nº 5.

8 - Elaborar versão resumida e gráfica do relatório, com as propostas de adequação.

2.8 – Se a ação possuir **subações**, aparecerá uma **seta apontando para a direita** que, ao clicar, expandirá a lista contendo as subações:

Expandir subações

Plano de Gestão...ênio 2021-2022 / Projetos / Ações (What/Where/How) Scopi

Lista Operações em lote Filtro Criar ação

Total de ações: 23 Ações filtradas: 23 Média de duração: 0 Saldo previsto x realizado: 0 Previsões alteradas: 0x

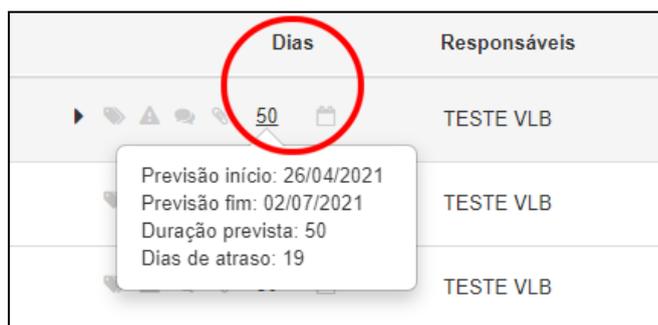
Projeto: Atualização do Sistema de Governança do TRE Pará > Fase: Execução (Previsão: 26/04/2021 a 03/12/2021)

Ações	Dias	Responsáveis
<input type="checkbox"/> 1 - Pesquisa sobre o atual sistema de governança do TRE-PA e de seu funcionamento ao longo dos anos. Ação	50	TESTE VLB
<input type="checkbox"/> 1.1 - Pesquisar todas as normas existentes no TRE-PA relacionadas à estrutura de governança. Subações	50	TESTE VLB
<input type="checkbox"/> 1.2 - Analisar todas as atas de reuniões das diversas instâncias de governança	50	TESTE VLB
<input type="checkbox"/> 1.3 - Analisar os tópicos dos relatórios anuais de gestão relativos aos sistemas de governança institucional, dos exercícios de 2018 a 2020	50	TESTE VLB
<input type="checkbox"/> 1.4 - Analisar os relatórios de auditorias ou consultorias que tenham como foco o sistema de governança institucional.	50	TESTE VLB
<input type="checkbox"/> 2 - Pesquisa sobre os sistemas de governança existentes nos demais Tribunais Regionais Eleitorais e em alguns outros órgãos que integram o Judiciário.	50	TESTE VLB

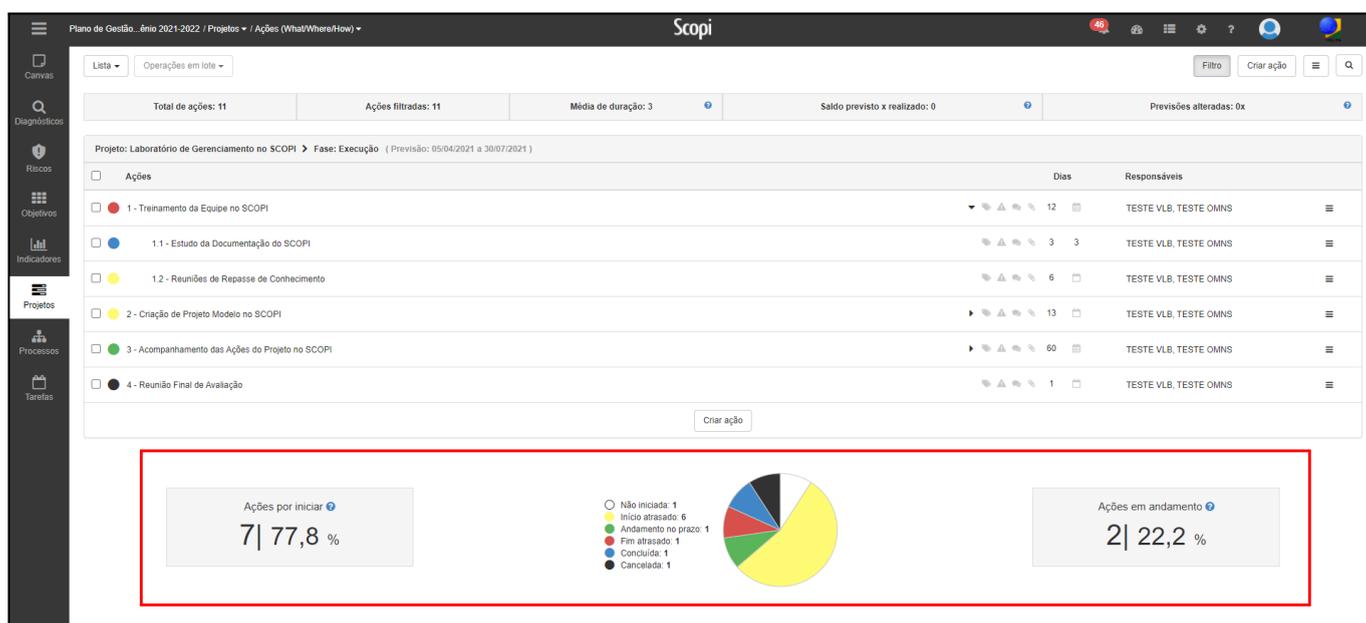
Passa o mouse sobre outros ícones para visualizar mais informações, tais como...



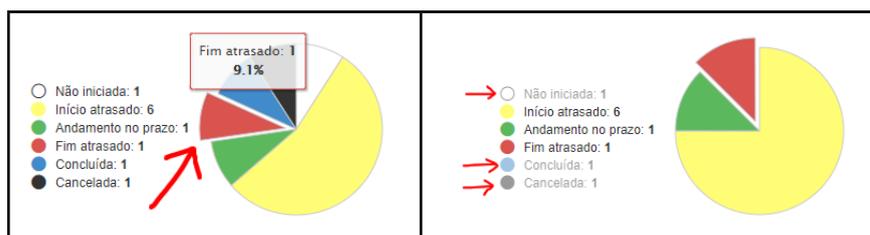
2.11 – Informações sobre **datas previstas** para início e fim da ação, duração e atraso, podem ser vistas ao passar o mouse sobre o número de dias:



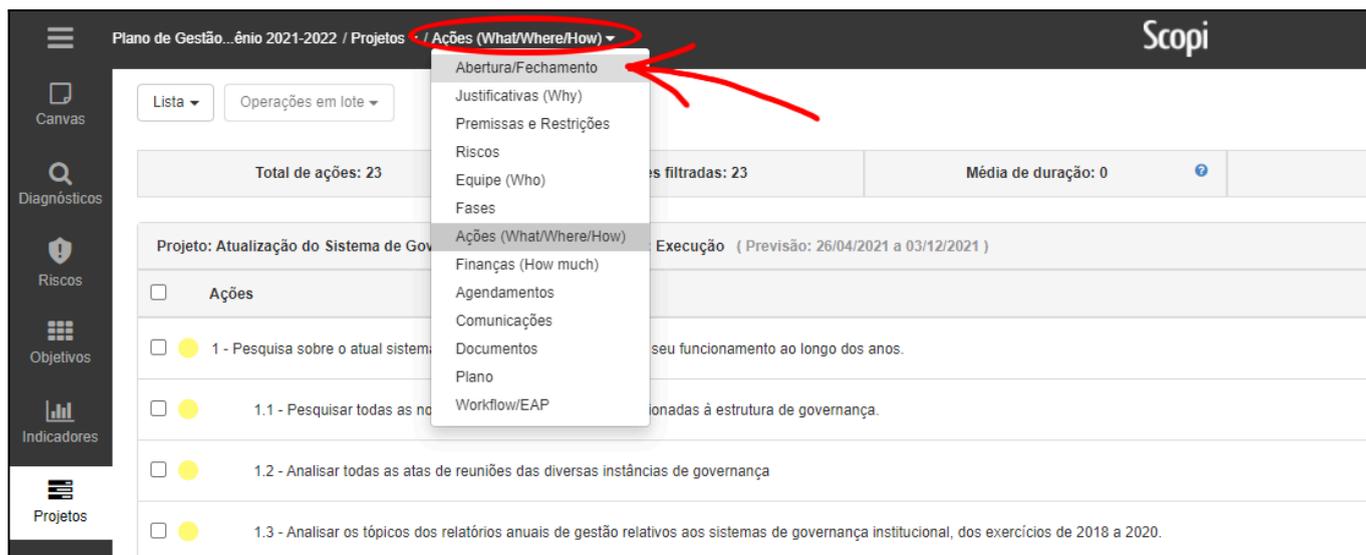
2.12 – Abaixo da lista de ações constam os **dados estatísticos** sobre todas as ações do projeto:



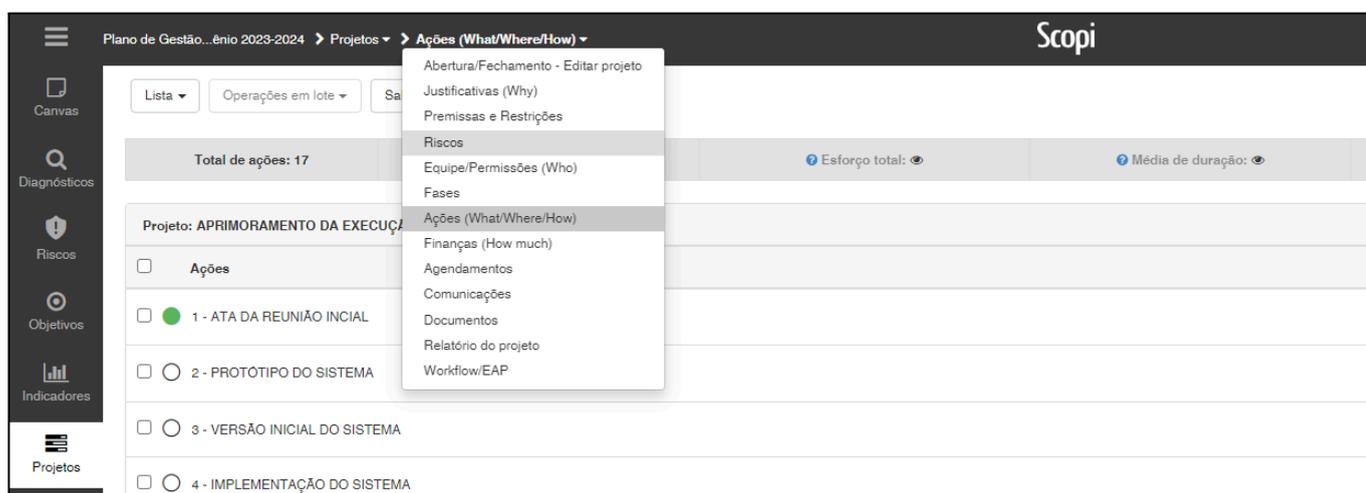
O gráfico central é dinâmico:
a) destaque um item ao clicar com o mouse; b) desative os itens que deseja excluir do gráfico.



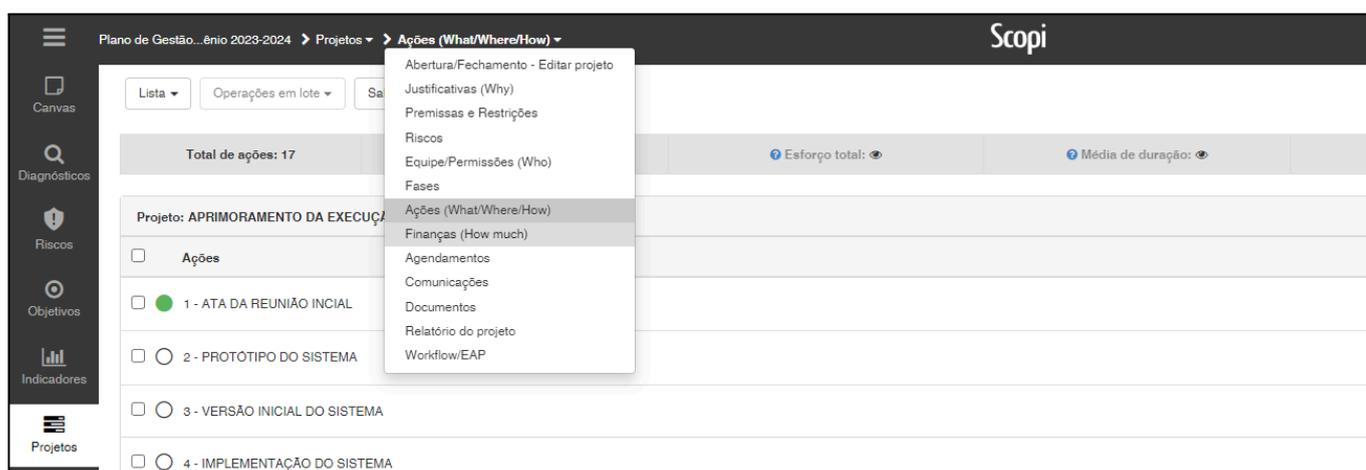
2.13 – Na **barra preta**, na parte superior do Scopi, você pode clicar em **Ações (What/Where/How)**, que o sistema apresentará um menu com os dados do projeto. Ao clicar em **Abertura e Fechamento**, o sistema abrirá a tela inicial de cadastro do projeto:



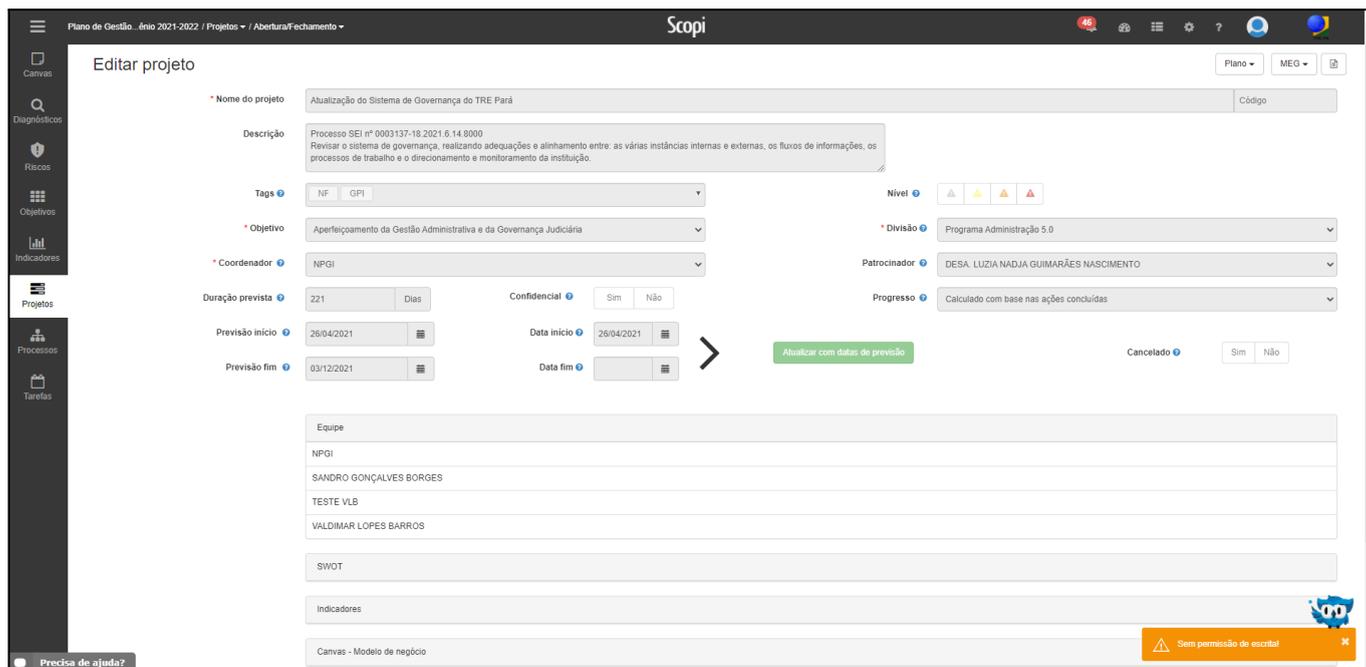
2.14 – Ao clicar em **Riscos**, o sistema abrirá a tela de cadastro dos riscos vinculados ao Projeto:



2.15 – Ao clicar em **Finanças (How Much)**, o sistema abrirá a tela de cadastro dos custos previstos para realização do Projeto:



2.16 – Você terá acesso às **informações gerais do projeto** que estiver trabalhando em **Abertura e Fechamento**. Esses dados não estarão disponíveis para edição:



Editar projeto

Nome do projeto: Atualização do Sistema de Governança do TRE Pará

Descrição: Processo SEI nº 0003137-18.2021.6.14.9000
Revisar o sistema de governança, realizando adequações e alinhamento entre as várias instâncias internas e externas, os fluxos de informações, os processos de trabalho e o direcionamento e monitoramento da instituição.

Tags: NF, GPI

Objetivo: Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária

Coordenador: NPGI

Duração prevista: 221 Dias

Confidencial: Sim, Não

Previsão início: 26/04/2021

Data início: 26/04/2021

Previsão fim: 03/12/2021

Data fim: >

Nível: [ícones]

Divisão: Programa Administração 5.0

Patrocinador: DESA. LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO

Progresso: Calculado com base nas ações concluídas

Equipe: NPGI, SANDRO GONÇALVES BORGES, TESTE VLB, VALDIMAR LOPES BARROS

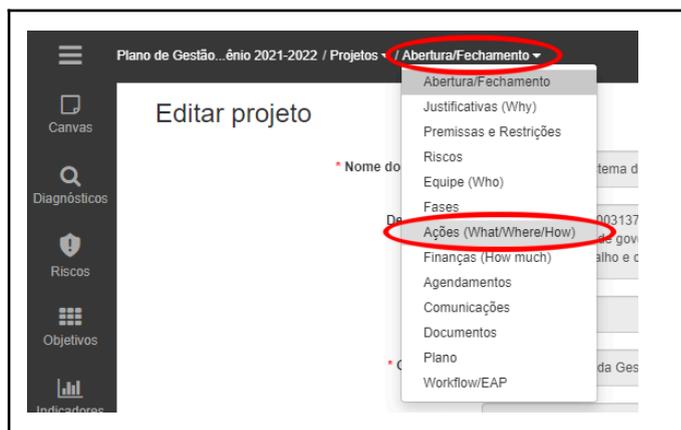
SWOT

Indicadores

Canvas - Modelo de negócio

Sem permissão de escrita

2.17 – Para retornar à lista de Ações, na **barra preta** clique em **Abertura e Fechamento** e depois em **Ações (What/Where/How)**. Você também poderá visitar outras áreas do projeto, clicando nas opções disponíveis.



3. Registrar Andamento de Projetos

Para que os projetos pudessem ter o andamento registrado, os gerentes já receberam os **projetos abertos (iniciados)** no Scopi, tendo sido registrado como **data de efetivo início do projeto** a data prevista no respectivo Plano Geral de Projeto (PGP).

No Scopi os **projetos**, as **ações** e as **subações** possuem dois tipos de datas:

- a) Data prevista: “**previsão de início**” e “**previsão de fim**”
- b) Data da efetiva realização: “**data início**” e “**data fim**”

Todas as **datas previstas** já estão cadastradas no Scopi, de acordo com os Planos Gerais de Projetos (PGPs) encaminhados à SEPLAN e aprovados pela Diretoria Geral do Tribunal.

O **principal andamento** que será registrado no Scopi pelos gerentes será a **inserção de data de efetivo início e fim das ações (entregas) e subações**.

3.1 – Primeiro, selecione o projeto desejado (clcando no nome do projeto) para ter acesso à lista de ações (v. itens 2.4 e 2.5).

3.2 – Para **registrar datas de início e/ou fim** de uma **ação ou subação** clique diretamente no nome da ação:

The screenshot displays the Scopi interface for project management. The breadcrumb navigation at the top reads: "Plano de Gestão...ênio 2021-2022 / Projetos ▾ / Ações (What/Where/How) ▾". On the left sidebar, the "Projetos" menu item is selected. The main content area shows a list of actions for the project "Laboratório de Gerenciamento no SCOPI" in the "Execução" phase, with a prediction period from 05/04/2021 to 30/07/2021. The list includes:

- Ações
- 1 - Treinamento da Equipe no SCOPI
- 2 - Criação de Projeto Modelo no SCOPI** (highlighted with a red circle)
- 2.1 - Estudo e Definição do Projeto Modelo
- 2.2 - Elaboração do PGP
- 2.3 - Cadastro do PGP no SCOPI
- 3 - Acompanhamento das Ações do Projeto no SCOPI
- 4 - Reunião Final de Avaliação

3.3 – Será aberta a janela **Editar ação**, na qual constam informações gerais sobre a ação, dentre elas as **datas previstas** para início e fim (já preenchidas) e as **datas de efetiva realização** (em branco). Insira a **data desejada** e clique no botão **[Salvar]**:

Editar ação

* Nome: Criação de Projeto Modelo no SCOPI

Descrição: Descrição

Tags: Criar e selecionar tags | Nível: [Alertas]

* Fase: Execução

Ação mestre: Escreva o nome da ação para pesquisar

Predecessoras: Escreva o nome da ação para pesquisar

Duração prevista: 13 dias | Dias úteis: Sim Não

Previsão início: 21/04/2021 | Data início: 21/04/2021 | Data fim: []

Responsáveis: TESTE OMI, TESTE V

Despesas, Receitas, Documentos, Comentários

* Campos obrigatórios

Enviar email | Duplicar | Excluir | **Salvar**

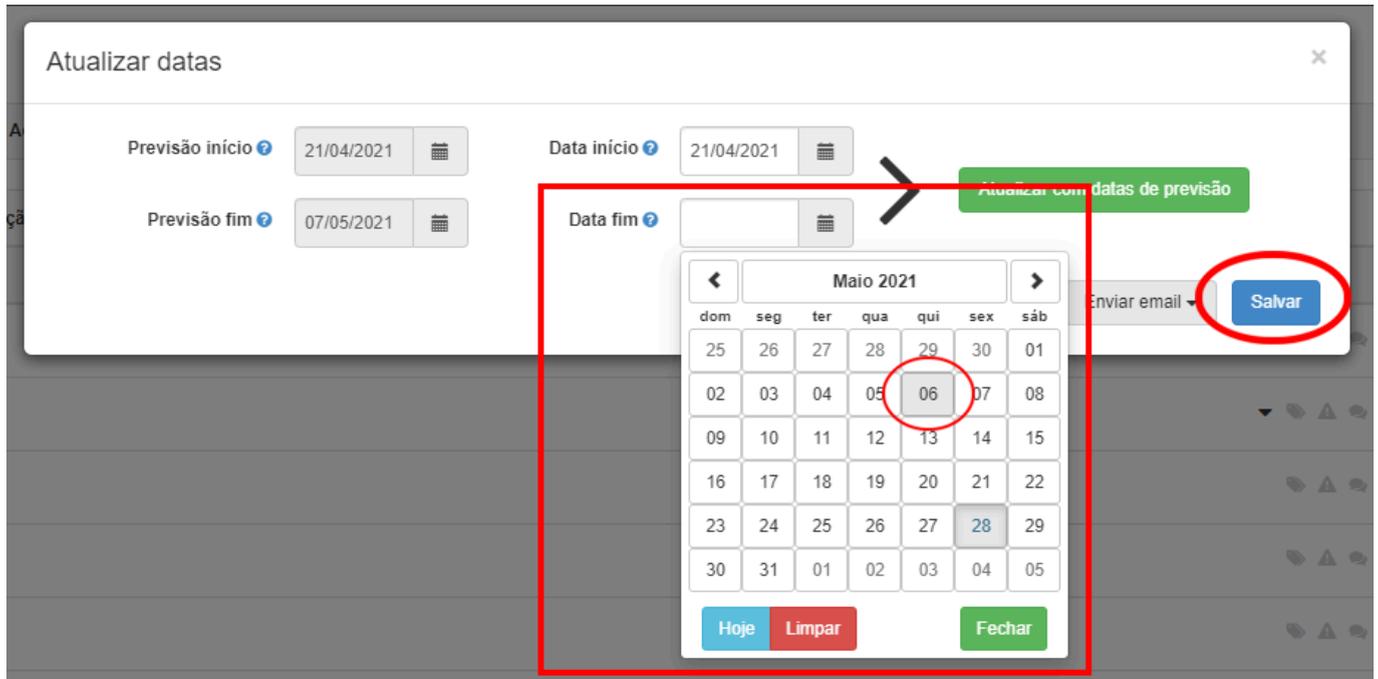
3.4 – Depois de salvar, o **status do andamento da ação** será alterado e o **ícone de calendário** também mudará:

Ações	Dias
1 - Treinamento da Equipe no SCOPI	12
2 - Criação de Projeto Modelo no SCOPI	13
2.1 - Estudo e Definição do Projeto Modelo	6
2.2 - Elaboração do PGP	3
2.3 - Cadastro do PGP no SCOPI	5

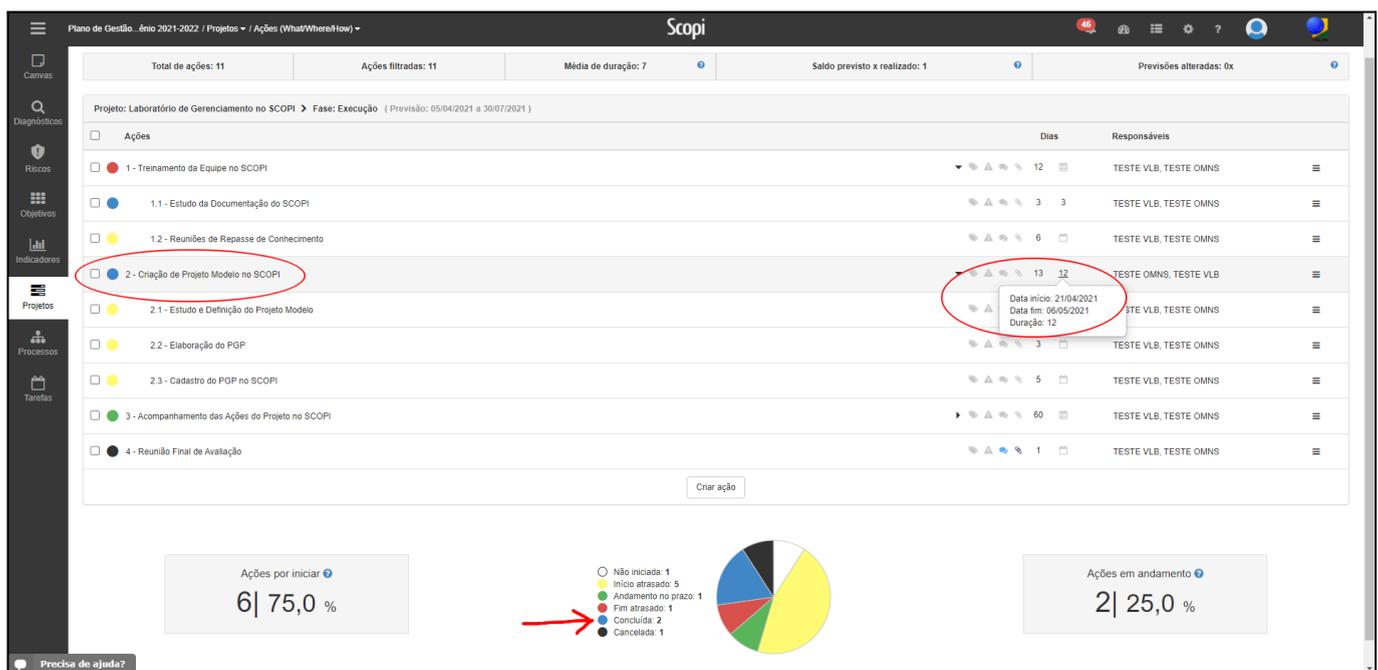
3.5 – Você também poderá incluir as **datas de efetiva realização** das ações e subações, **clitando** no **ícone de calendário** da respectiva ação:



3.6 – Na janela Atualizar datas, clique novamente no **ícone de calendário** e **selecione a data** (ou digite diretamente no campo) e clique em **[Salvar]**:



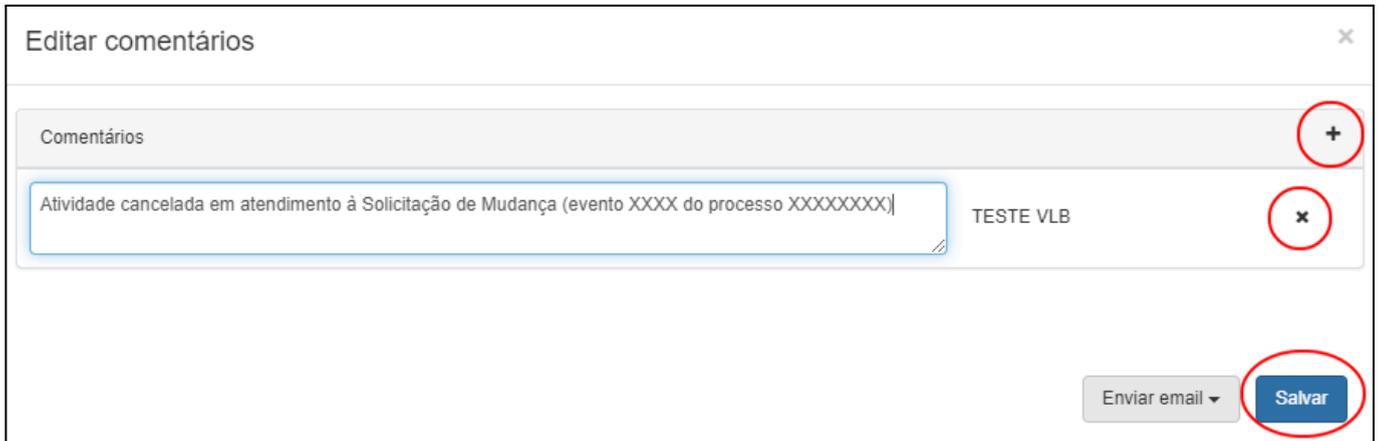
3.7 – Novamente será **atualizado o status da ação** e as estatísticas na parte de baixo:



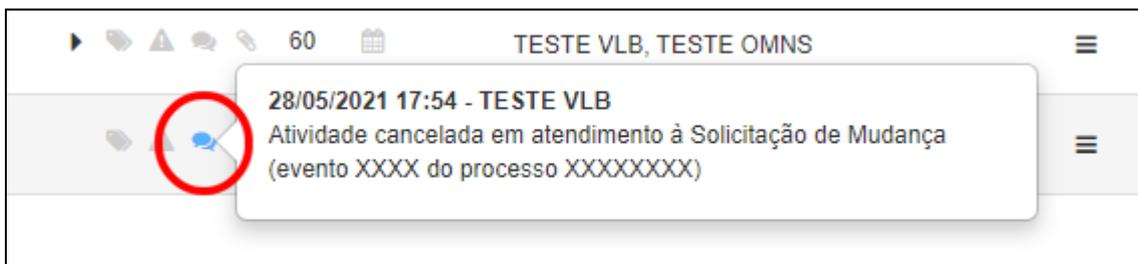
3.8 – Os gerentes poderão ainda **incluir, editar e excluir comentários** e **documentos** nas ações, clicando nos respectivos ícones:



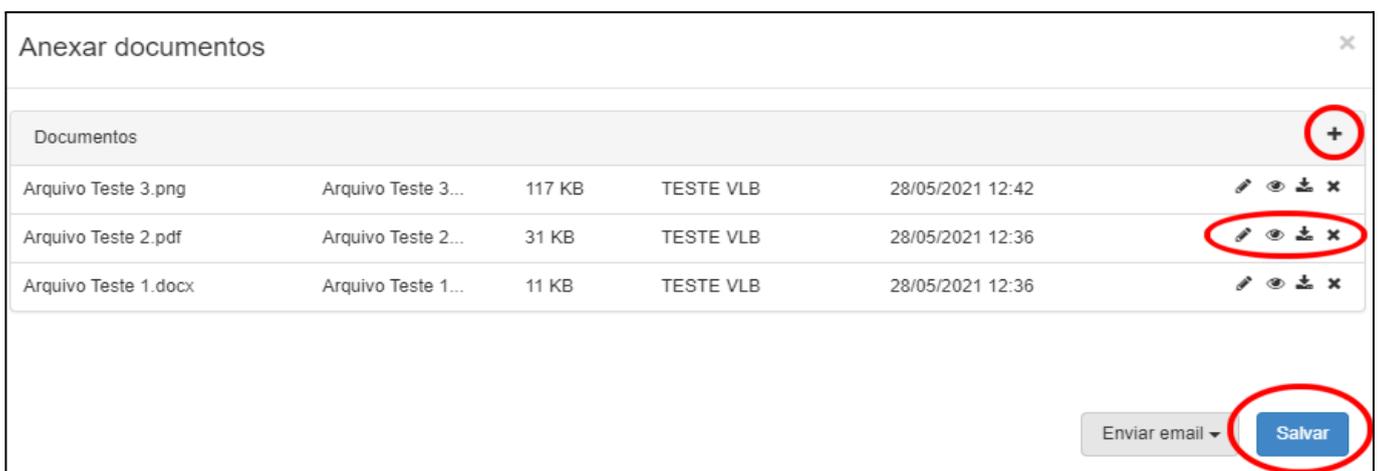
3.9 – Na janela **Editar comentários**, clique no ícone “+” para incluir e no “x” para excluir comentários. Ou clique diretamente em um comentário já existente para editá-lo. Clique em **[Salvar]**:



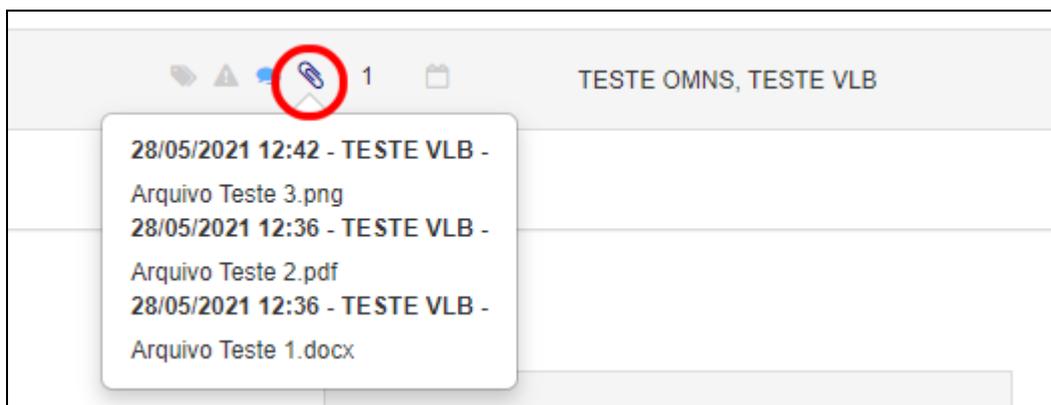
3.10 – O ícone muda para azul e os comentários ficam visíveis ao passar o mouse em cima:



3.11 – Ao clicar no ícone de clipe, podemos incluir, visualizar, editar, baixar e excluir documentos:



3.12 – Os **documentos incluídos** nas ações e subações serão listados ao passarmos o mouse sobre o **ícone de clipe** (anexos):



Em caso de dúvidas, entre em contato com:

SEPLAN/CEPEL/SEGEP

Ramais: 8038/8639/8619

segep@tre-pa.jus.br