



8486976



08000.010869/2019-92



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. O presente projeto básico visa à realização de ação de capacitação, voltada para conhecimentos relacionados à seguinte área de conhecimento: Ações Temáticas Específicas, notadamente sobre **instalação, operacionalização, modelagem e atualização do sistema DSpace**.

1.2. A supramencionada capacitação ocorrerá no período de 25 de abril a 11 de junho de 2019, por meio de treinamento de servidores, com duração de 120 (cento e vinte) horas, nas instalações do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), e será remunerado por meio de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC).

1.3. A edição do Decreto nº 5.707/2006 trouxe uma inovação à Administração Pública, instituindo a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, com as seguintes finalidades:

- I - melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão;
- II - desenvolvimento permanente do servidor público;
- III - adequação das competências requeridas dos servidores aos objetivos das instituições, tendo como referência o plano plurianual;
- IV - divulgação e gerenciamento das ações de capacitação; e
- V - racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.

1.4. Partindo-se desse pressuposto, esta Coordenação, com base no Decreto nº 5.707/2006, tem por objetivo proporcionar aos servidores o acesso a ações de capacitação que possibilitem seu desenvolvimento profissional, permitindo a realização de suas funções diárias de forma eficiente e eficaz, contribuindo, desta forma, para o alcance dos objetivos institucionais deste Ministério.

1.5. Diante dessa visão de gestão, e conforme a Política de Desenvolvimento de Pessoal (PDP-MJ) do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), instituído pela Portaria nº 2.716, de 5 de agosto de 2013, a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) tem a responsabilidade de promover ações que proporcionem condições aos servidores de melhor atenderem às demandas que lhes são imbuídas.

1.6. Faz-se mister salientar que a sistemática do Decreto em tela tem maior foco na capacitação dos servidores, desta forma, as ações de desenvolvimento estão dando maior enfoque à qualificação e à requalificação dos servidores desta Pasta.

1.7. Igualmente, para que os servidores possam garantir sua certificação para a Função Comissionada Técnica (FCT), o MJSP, por intermédio da CGGP, é partícipe do processo, visto que terá que dar subsídios aos servidores no alcance e na garantia da ocupação de suas FCT, garantindo-lhes meios para que possam participar de processos de qualificação e de requalificação, capazes de lhes proporcionar o desenvolvimento profissional e, por conseguinte, o alcance dos objetivos institucionais da Pasta.

1.8. Assim sendo, diante de todo o exposto acima e face às exigências conferidas aos servidores do quadro de pessoal desta Pasta, apresenta-se o presente Projeto Básico para avaliação e, se entendido cabível, aprovação do pagamento referente à capacitação de servidores, na área de conhecimento: Ações Temáticas Específicas.

1.9. O curso será ministrado pelo servidor Marcos Pereira Novais, Coordenador-Geral de Tecnologias de Informação e Informática do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT).

2. DO OBJETIVO GERAL

2.1. Capacitar os servidores da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações (DTIC) e Serviço de Biblioteca (SEB) para instalação, operacionalização, modelagem e atualização do DSpace, a fim de atender à demanda latente de dar acesso às informações do MJSP.

3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Implantação de um sistema que permita compilar, gerenciar e disponibilizar todas as normas do órgão de forma consolidada.

4. PÚBLICO ALVO

4.1. Servidores do MJSP que atuarão na instalação, operacionalização e atualização do DSpace.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. A Portaria nº 1.222, de 21 de dezembro de 2017, do Ministro da Justiça, que aprova o regimento interno da Secretaria Executiva, estabelece que é competência da Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional, dentre outras, propor, acompanhar e subsidiar a elaboração de ações de desenvolvimento humano-organizacional do Ministério.

5.2. O desenvolvimento humano é parte essencial do processo de implementação da política organizacional nas instituições, pois trata, em essência, de intensificar habilidades e competências pessoais dos membros da organização, contribuindo para a valorização e desenvolvimentos dos servidores deste Ministério.

5.3. É importante acrescentar que o desenvolvimento organizacional e o desenvolvimento humano confundem-se em vários níveis, pois as organizações, em algumas correntes acadêmicas, são vistas como orgânicas e sistêmicas tal qual as pessoas que as compõem. Dentre outros fatores, o desenvolvimento organizacional é fortemente influenciado por elementos culturais, comportamentais, pelo clima e a maneira com que a instituição é percebida.

5.4. A capacitação de servidores públicos federais está prevista no Decreto nº 5.707/2006 e na Portaria/MP nº 208/2006, que instituem e regulamentam a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal e contribuem diretamente para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais. Além disso, há, também, uma tendência jurisprudencial, advinda dos órgãos de controle, de reconhecer a necessidade de capacitação dos agentes públicos para garantir que esses contem com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenharem as funções para as quais foram designados. Neste contexto, citamos:

Acórdão nº 3.707/2015 – TCU – 1ª Câmara 1.7.1 Recomendar ao omissis, com fundamento no art. 250, inciso III, do Regimento Interno do TCU, que: 1.7.1.1 promova a capacitação continuada dos agentes responsáveis pela elaboração de procedimentos licitatórios e adote, formalmente, medidas administrativas que coíbam a restrição à competitividade na elaboração de procedimentos licitatórios;

Acórdão nº 1.709/2013 – TCU – Plenário Acórdão (...) 9.1.3. institua **política de capacitação para os profissionais do (omissis), de forma regulamentada**, com o objetivo de estimular o aprimoramento de seus recursos humanos, **especialmente aqueles correlacionados com as áreas de licitações e contratos**, planejamento e execução orçamentária, **acompanhamento e fiscalização contratual** e outras áreas da esfera administrativa, de modo a subsidiar melhorias no desenvolvimento de atividades nas áreas de suprimentos/compras, licitações/contratos e recebimento e atesto de serviços.” (Grifamos.)

5.5. De acordo com o informado pela área demandante no documento (8398587):

Um dos projetos estratégicos do MJ, é o projeto denominado **DESBUROCRATIZAÇÃO**. O projeto tem como unidade gerente a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica (CGGE/SPO/SE), no entanto uma das principais entregas do projeto é a implantação de um sistema que permita compilar, gerenciar e disponibilizar todas as normas do órgão de forma consolidada. O sistema escolhido para executar estas tarefas foi o DSpace e deverá ser implantado e sustentado pela equipe da DTIC, ficando a gestão por conta da SEB. No entanto, a implantação deste sistema é de difícil execução e a DTIC e a SEB não detém hoje o conhecimento necessário para instalação, operacionalização e atualização do DSpace.

5.6. Ante o exposto, o presente treinamento atende à demanda específica da área solicitante e encontra respaldo nos normativos internos, além de ser momento oportuno para iniciar estas trocas simbióticas de saberes.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I - O primeiro módulo - Conceituação e entendimento da ferramenta de repositório DSpace:

- a) Conceitos de repositório e biblioteca digital;
- b) Entendimento da origem do DSpace e suas de funções iniciais;
- c) Contextualizando o DSpace nas práticas atuais;
- d) Políticas do Repositório e suas implicações na ferramenta DSpace;
- e) Apresentando formas de uso do DSpace pelo mundo;
- f) Visão e alcance do DSpace no mundo;
- g) Módulos disponíveis e suas aplicabilidades;
- h) Entendendo a demanda diária e associando ao uso do DSpace;

II - O segundo módulo do DSpace - Instalação, configuração e disponibilização da ferramenta DSpace:

- a) Montando o ambiente para a instalação do DSpace;
- b) Entendendo os pré-requisitos do DSpace e os recursos dos servidores;
- c) Organizando os passos da instalação para facilitar e padronizar seus resultados;
- d) Preparando a aplicação das políticas do repositório nas configurações iniciais;
- e) Entendendo e definindo os módulos a serem utilizados, conforme necessidade;
- f) Alterando as formas de entrada e recursos adicionais em cada módulo, conforme necessidade;
- g) Efetuando instalação e disponibilizando DSpace para seu uso inicial;
- h) Configurando melhorias e recursos automáticos do DSpace;
- i) Entendendo os comandos de linhas associados a cada recurso do DSpace;

III - O terceiro módulo do DSpace - Administração, utilização, manuseio e monitoramento da ferramenta DSpace:

- a) Entendendo o escopo da administração do DSpace;
- b) Como definir as Comunidades e Coleções;
- c) Entendendo, definindo e criando Comunidades e Coleções;
- d) Entendendo e montando estratégias para a administração de Grupos de Acesso;
- e) Entendendo, definindo e configurando fluxos de trabalho;
- f) Administração de Pessoas dentro do repositório;
- g) Administração de Itens dentro do repositório;
- h) Curadoria em ação;

- i) Definindo e Utilizando Metadados e Tipos de dados no DSpace;
- j) Verificando, analisando e resolvendo problemas no DSpace;
- k) Verificando disponibilidade e cuidando do dia-a-dia do DSpace;

IV - O quarto módulo do DSpace - Customização e desenvolvimento para DSpace, ambientes desenvolvimento, homologação e produção:

- a) Instalando o DSpace em ambiente local (Windows);
- b) Instalando e configurando o eclipse como API de trabalho;
- c) Definindo opções para o bom funcionamento e desenvolvimento do DSpace localmente;
- d) Entendendo os módulos do DSpace;
- e) Entendendo a estrutura do DSpace;
- f) Alterando primeiros itens de layout;
- g) Programando o DSpace, quais recomendações e cuidados;
- h) Exemplos e exercícios propostos.

6.1. Cada módulo da ferramenta DSpace contará com carga horária de 30 horas, sendo 10 horas de preparação e 20 horas de treinamento aplicado.

7. DA METODOLOGIA

7.1. As aulas serão ministradas individualmente pelo instrutor Marcos Pereira de Novais. Serão conduzidas com a utilização do próprio sistema DSpace em ambiente de treinamento, demonstrando suas funcionalidades na prática e com breves demonstrações de aplicabilidade no dia-a-dia em alguns processos de trabalho, abrindo-se margem para discussões e reflexões sobre a adoção da metodologia de uso e seus impactos no desenvolvimento das atividades diárias.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. Para efeitos do pagamento referente à realização de capacitação em Instalação, Operacionalização, Modelagem e Atualização do sistema DSpace, tomando-se por base o citado PDP-MJ, o valor será de até R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por hora/aula para o instrutor. Os valores serão pagos por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento, e/ou pagamento feito por ordem bancária nos casos de impossibilidade de pagamento em folha, conforme previsto no Parágrafo Único do art 9º do multicitado Decreto.

8.2. De acordo com a tabela de GECC, Anexo VII da Portaria nº 2.176/2013, o servidor Marcos Pereira de Novais enquadra-se como Instrutor A em Curso de Treinamento. O valor hora/aula previsto será de R\$80,00 (oitenta reais), mediante comprovação de curso superior e 12 meses de experiência comprovada em área técnica específica à disciplina a ministrar ou aos conhecimentos a transmitir, adquirida no exercício de atividades profissionais; ou 48 meses de experiência comprovada em área técnica específica à disciplina a ministrar ou aos conhecimentos a transmitir, adquirida no exercício de atividades profissionais experiência ou em cursos de treinamento; e domínio, em nível avançado, de aplicativos da área de informática e de sistemas corporativos do serviço público.

8.3. Quanto a elaboração do material didático a ser utilizado no curso, o servidor enquadra-se como Elaborador C, assim, conforme Anexo VII da Portaria nº 2.176/2013, o valor previsto por hora para esta atividade será de R\$40,00 (quarenta reais).

8.4. Considerando o plano de curso, constante no documento 8398587, a carga horária do curso de 80 (oitenta) horas e que serão utilizadas 40 (quarenta) horas para elaboração de material. Assim, o valor total para pagamento do servidor será R\$8.000,00 (oito mil reais).

9. DO LOCAL E INFRAESTRUTURA DE REALIZAÇÃO

9.1. O curso será realizado nas instalações do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

10. DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO

10.1. A capacitação ocorrerá no período de 25 de abril a 11 de junho de 2019, com duração de 120 (cento e vinte) horas.

11. DA FUNDAMENTAÇÃO E CONTROLE

11.1. O referido curso possui amparo na Portaria nº 2.716 de 05 de agosto de 2013, que institui a Política de Desenvolvimento de Pessoas - PDP, no âmbito do Ministério da Justiça e dá outras providências, bem como no Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007 e no Decreto nº 9.185, de 1º de novembro de 2017.

12. DA CONTRATAÇÃO DA PALESTRANTE

12.1. O ressarcimento pelos serviços prestados pelo palestrante será efetuado por intermédio da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC), tendo como base o que define o art. 76-A, da Lei nº 8.112/90, bem como o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007 e Decreto nº 9.185, de 1º de novembro de 2017.

13. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

13.1. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Ministério da Justiça e Segurança Pública, para fazer cumprir, rigorosamente, os prazos, condições, qualificações e especificações previstas neste Projeto.

14. DA EQUIPE TÉCNICA

14.1. **Lucas Chaves Fernandes** - Chefe da Divisão de Capacitação, Desenvolvimento e Educação

14.2. **Queila Cândida Ferreira Moraes** - Coordenadora de Desenvolvimento Humano-Organizacional.

LUCAS CHAVES FERNANDES

Chefe da Divisão de Capacitação, Desenvolvimento e Educação

QUEILA CÂNDIDA FERREIRA MORAIS

Coordenadora de Desenvolvimento Humano-Organizacional

APROVO o presente Projeto Básico, no intuito de dar prosseguimento à execução do curso "Instalação, Operacionalização, Modelagem e Atualização do Sistema DSpace" para servidores do Ministério da Justiça e Segurança Pública, nos termos do art. 2º, inciso III da Portaria SPOA nº 65 de 04/06/2014.

JOSÉ FRANCISCO DE FREITAS

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas Substituto



Documento assinado eletronicamente por **JOSE FRANCISCO DE FREITAS, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas - Substituto(a)**, em 24/04/2019, às 14:44, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS CHAVES FERNANDES, Chefe da Divisão de Capacitação, Desenvolvimento e Educação**, em 24/04/2019, às 14:55, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **QUEILA CÂNDIDA FERREIRA MORAIS, Coordenador(a) de Desenvolvimento Humano-Organizacional**, em 24/04/2019, às 15:38, conforme o § 1º do art. 6º e art. 10 do Decreto nº 8.539/2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **8486976** e o código CRC **FC60D6A1**



O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/aceso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Referência: Processo nº 08000.010869/2019-92

SEI nº 8486976