



9716517



08007.004491/2019-28

**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA**

Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Anexo II, 4º Andar, Sala 423 - Bairro Zona Cívica Administrativa, Brasília/DF, CEP 70064-900

Telefone: (61) 2025-9211

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: Gestão da Tecnologia e Informação, especificamente, **Extrator de dados e data warehouse - SIAPE**.

1.2. As supramencionadas capacitações ocorrerão nos períodos abaixo, por meio de treinamento de servidores, com duração total de **40 horas**, nas instalações do Ministério da Justiça e Segurança Pública (MJSP), e serão remuneradas por meio de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC).

1.2.1. O curso acontecerá nos dias **30 de setembro e 02, 07, 09 e 11 de outubro de 2019**, no horário das 8h30 às 17h30.

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. O Decreto nº 9.991/2019, que revogou o Decreto nº 5.707/2006, estabelecendo o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), o qual deverá, entre outras: alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia do órgão ou da entidade; atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras; preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade; preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo; ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores.

1.5. Partindo-se da orientação legal, esta Coordenação, tem por objetivo proporcionar aos servidores o acesso às 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.

1.6. Diante dessa visão de gestão, e conforme a Política de Desenvolvimento de Pessoal (PDP-MJ) do 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.

1.7. 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.

1.8. 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 fornecerá subsídios aos servidores para o alcance e permanência 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.

1.9. 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: Gestão da Tecnologia e Informação.

1.10. O curso será ministrado pelo servidor **José Evandro Nascimento Carvalho**, servidor do quadro efetivo do Ministério de Minas e Energia.

2. DO OBJETIVO GERAL

2.1. Capacitar os servidores do MJSP na temática de Gestão da Tecnologia e Informação, aperfeiçoamento das competências relativas à geração de relatórios para consultas, auditorias e tomadas de decisão sobre dados cadastrais e financeiros de servidores públicos do Poder Executivo, utilizando a ferramenta Extrator de dados e data warehouse - SIAPE.

3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1. Ao final do curso o participante estará apto a:

- a) facilitar a busca de informações pessoais, funcionais e financeiras dos servidores;
- b) responder à demandas da alta gestão e de órgãos de controle.

4. PÚBLICO ALVO

4.1. Servidores do MJSP e unidades vinculadas que atuam em especial nos processos de cadastro e folha de pagamento.

5. JUSTIFICATIVA

5.1. Segundo o Levantamento de Necessidade de Treinamento 2019 apresentada pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), a ser ofertada a 12 servidores.

5.2. Ainda, demanda consta em solicitação da CGOF, por meio do documento SEI nº 9237430.

5.3. Ante o exposto, o presente treinamento atende à demanda transversal do MJSP e encontra respaldo nos normativos internos.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

6.1. Extrator de Dados

6.1.1. 1. Apresentação dos comandos, características e funcionalidades: 1.1. Comandos e procedimentos utilizados para acessar e consultar informações por meio do extrator de dados; 1.2. Detalhamento e explicação das funcionalidades disponíveis na ferramenta extrator de dados.

6.1.2. 2. Detalhamento das telas de atalhos e navegação: 2.1. Telas de atalho utilizadas na navegação pelo sistema extrator de dados (Telas F1, F3 e demais).

6.1.3. 3. Extração de campos relacionados a informações funcionais: 3.1. Cargo e funções; 3.2. Regime jurídico e situação funcional; 3.3. Lotação e exercício; 3.4. Dados financeiros e rubricas de folhas de pagamento; 3.5. Informações relacionadas à aposentadoria; 3.6. Instituidores e beneficiários de pensão; 3.7. Listas de servidores com abono permanência; 3.8. Programações de férias; 3.9. Saúde suplementar; 3.10. Afastamentos e adicionais.

6.1.4. 4. Campos relacionados a dados pessoais: 4.1. Consulta a campos relacionados a dados básicos pessoais do cadastro dos servidores.

6.1.5. 5. Informações de tabelas do SIAPE: 5.1. Apresentação e utilização das principais tabelas do SIAPE, tais como cargo, unidade organizacional e afastamento.

6.1.6. 6. Relacionamento de informações por meio do aplicativo Microsoft Access: 3 6.1. Utilização do aplicativo Microsoft Access para criação de relatórios agrupando diversas informações obtidas por meio da ferramenta extrator de dados.

6.2. DW-SIAPE

6.2.1. 1. Apresentação dos menus, telas e funcionalidades básicas: 1.1. Detalhamento do funcionamento dos menus de acesso e funcionalidades utilizadas no DW SIAPE. Apresentando os recursos disponíveis na ferramenta.

6.2.2. 2. Apresentação das funcionalidades de manipulação de relatórios, subscrição, gravação, ordenação e geração de gráficos: 2.1. Detalhar a criação e execução de um relatório; 2.2. Apresentar a função de subscrição, exemplificando o funcionamento da mesma; 2.3. Demonstrar como é feita a gravação do relatório; 2.4. Ordenar as informações geradas em um relatório; 2.5. Apresentar a criação de gráficos a partir dos relatórios gerados por meio da ferramenta DWSIAPE.

6.2.3. 3. Consulta de campos relacionados a informações pessoais, funcionais e rubricas de folhas de pagamento: 3.1. Apresentação dos principais campos do SIAPE relacionados a dados funcionais do servidor, bem como informações relacionadas à folha de pagamento, tais como rubricas e valores.

6.2.4. 4. Consultas estruturadas: 4.1. Demonstrar o funcionamento das consultas estruturadas no DW-SIAPE, otimizando o aproveitamento da ferramenta pelos usuários.

6.2.5. 5. Processos administrativos: 5.1 Detalhar as informações disponíveis relacionadas aos processos administrativos registrados no SIAPE.

6.2.6. 6. Trilhas de auditoria: 6.1 Apresentar os relatórios voltados para trilha de auditoria disponíveis no DW-SIAPE, demonstrando sua aplicação.

7. DA METODOLOGIA

7.1. Curso presencial. Aula expositiva. Os conceitos serão apresentados em slides/leitura de texto com aplicação de exercícios.

8. DO VALOR ESTIMADO

8.1. Para efeitos do pagamento referente à realização de capacitação **Extrator de dados e data warehouse - SIAPE**, tomando-se por base o citado PDP-MJ, o curso enquadra-se como **desenvolvimento** (o curso engloba treinamento em sistema e aplicabilidade para decisões gerenciais e atendimento de auditorias, incluindo o tratamento da informação extra utilização do sistema), sendo que o valor será de até R\$ 150,00 por hora/aula para o instrutor. Os valores serão pagos por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento, via descentralização para a UG pagadora de lotação do servidor.

8.2. De acordo com a tabela de GECC, Anexo VII da Portaria nº 2.716/2013, o servidor **José Evandro Nascimento Carvalho** enquadra-se como **Instrutor B em Curso de Desenvolvimento**. O valor hora/aula previsto será de R\$110,00, mediante comprovação de titulação de graduação (9716017) e experiência mínima de 60 meses em atividades afins aos temas do curso a ser ministrado (9716010). Quanto à elaboração de material, o(a) servidor(a) enquadra-se como **Elaborador A para o quesito Elaboração de Material Didático - Curso Presencial**. O valor hora/aula previsto será de R\$80,00,

mediante comprovação de experiência mínima de 48 meses na área de atuação, mediante comprovação por documento(s) citado(s) em curriculum vitae (9716010).

Tipo de atividade (Portaria MJ 2.716/2013)	Quantidade de h/a ministrada	Valor h/a (R\$)	Valor Total (R\$)
Instrutor B em Curso de Desenvolvimento	40 horas	110,00	4.400,00
Elaborador A para o quesito Elaboração de Material Didático - Curso Presencial	10 horas	80,00	800,00
TOTAL			5.200,00

8.3. Assim, o valor total para pagamento do servidor poderá ser de até **R\$ 5.200,00** (cinco mil e duzentos 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 conforme abaixo:

- a) **30 de setembro 2019**, no horário das 8h30 às 17h30;
- b) **02 de outubro de 2019**, no horário das 8h30 às 17h30;
- c) **07 de outubro de 2019**, no horário das 8h30 às 17h30;
- d) **09 de outubro de 2019**, no horário das 8h30 às 17h30;
- e) **11 de outubro de 2019**, no horário das 8h30 às 17h30.

10.2. A carga horária total para o curso é de 40 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 instrutor 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 8.112/1990, bem como o Decreto nº 6.114/2007, e Decreto nº 9.185/2017.

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

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

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 "**Extrator de dados e data warehouse - SIAPE**" 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 DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas**, em 19/09/2019, às 08:15, 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 20/09/2019, às 11:02, 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 20/09/2019, às 13:25, 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 **9716517** e o código CRC **82EC7947**
O trâmite deste documento pode ser acompanhado pelo site <http://www.justica.gov.br/acesso-a-sistemas/protocolo> e tem validade de prova de registro de protocolo no Ministério da Justiça e Segurança Pública.