

Dimensionamento da

# **FORÇA DE TRABALHO**

Informações básicas sobre o Sistema de  
Dimensionamento de Pessoas (Sisdip)



# Dimensionamento da Força de Trabalho

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

Diretoria de Provimento e Movimentação de Pessoal – DEPRO

Coordenação-Geral de Planejamento da Força de Trabalho – CGFOR

## **Equipe CGFOR**

Fernando André Santana de Souza

Diego Tannús Dórea

Pedro Henrique Lourenço Baena

Janice Oliveira Godinho

Keila Oliveira T. M. Ceschini Dias

Marisa Alves dos Santos Duarte

# Sistema de Dimensionamento de Pessoas

Sisdip

**O objetivo do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) é que o dimensionamento da força de trabalho e o Sisdip sejam amplamente utilizados pelos órgãos e entidades para:**

- Definir o esforço necessário para a realização de determinado trabalho, sem que sobre ou falte capacidade.
- Qualificar o planejamento de pessoal, oferecendo dados e análises que permitam decisões embasadas acerca da configuração do quadro.
- Subsidiar negociações de recomposição e de movimentação da força de trabalho.
- Melhorar a utilização dos recursos públicos.
- Subsidiar a criação de uma cultura organizacional orientada para as entregas e resultados.
- Fornecer suporte para a implementação do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no órgão ou entidade.

# Sistema de Dimensionamento de Pessoas

## Sisdip

- ✓ O SISDIP é o Sistema de Dimensionamento de Pessoas desenvolvido a partir de um TED de pesquisa entre UnB e MGI, sobre dimensionamento da força de trabalho na administração pública federal.
- ✓ O Sistema é intuitivo, disponível em ambiente *web*, sem necessidade de ser instalado nas máquinas nem de servidor para o armazenamento de dados.
- ✓ A partir das dimensões de resultados e de pessoal (modelo típico), o Sisdip aplica o modelo matemático e apresenta, em *dashboards* e relatórios, dados que permitem identificar o quantitativo ideal de pessoal para a área, além de outras análises gerenciais de fatores estratégicos na área de gestão de pessoas.

# Sistema de Dimensionamento de Pessoas

## Sisdip

- ✓ O Sisdip é integrado com o Siape, o que possibilita a migração de vários dados, como informações cadastrais (nome, sexo e idade), dados funcionais (cargo, matrícula, carga horária e lotação), bem como licenças e afastamentos.
- ✓ O Sisdip é integrado com o Sigac em relação à gestão e à segurança do acesso.

## Acesso ao Sisdip

- Endereço eletrônico do Sisdip:  
[sisdip.sigepe.gov.br](http://sisdip.sigepe.gov.br)

- *Login* e senha são os mesmos do Sistema de Gestão de Acesso (Sigac).
- Antes de acessar o Sisdip, é necessário ter cadastro e ter sido habilitado no sistema pelo gestor de órgão ou gestor de unidade.

## Preparação do Sistema

Após a coleta dos dados qualitativos, é necessário preparar o Sisdip para a obtenção dos dados quantitativos.

Os dados quantitativos são compostos pelos:

- ☐ **indicadores de resultados;**
- ☐ **indicadores de pessoal; e**
- ☐ **pela quantificação dos esforços.**

## **Indicadores de pessoal:**

Os dados e informações inerentes à força de trabalho deverão ser preenchidos pelos gestores de unidades:

- 1. Quantidade de admissões de pessoal**
- 2. Quantidade de dias de ausência ao trabalho**
- 3. Quantidade de dia de greve**
- 4. Quantidade de dias perdidos por perdas operacionais**
- 5. Quantidade de feriados**
- 6. Quantidade de horas adicionais de trabalho**
- 7. Quantidade de horas de capacitação**
- 8. Quantidade de movimentações (entre unidades)**
- 9. Quantidade de pessoas desligadas da unidade**
- 10. Quantidade de pessoas em exercício na unidade**



## Indicadores de resultados:

Os **indicadores de resultados** se referem à seleção e à quantificação, mês a mês, das entregas.

O lançamento desses dados no Sis dip é uma atribuição específica do gestor de unidade. A quantificação das entregas pode e deve contar com o engajamento de toda a equipe.

## Quantificação de esforços:

- O esforço é definido como o percentual de tempo que o(a) servidor(a) percebe dedicar a cada entrega da qual fez parte, direta ou indiretamente.
- Todos os servidores que participaram efetivamente das entregas técnicas da unidade deverão preencher o questionário de esforço no Sisdip.

## Casos especiais de esforços

Colaboradores: Somente os terceirizados que participaram diretamente das entregas da unidade serão considerados no cálculo do dimensionamento.



**Atenção!** Os terceirizados deverão ser inseridos manualmente no dimensionamento criado, uma vez que seus dados não são trazidos por integração.

Os colaboradores terceirizados **NÃO POSSUEM** acesso ao Sisdip.

Estagiários: **Não** são considerados no cálculo do dimensionamento por motivação legal.

## Seleção do período do dimensionamento

- Período mínimo aceito pelo Sisdip: Dois meses (não recomendado).
- A área dimensionável pode optar por períodos de três meses (mínimo) ou, no máximo, um ano.
- O ideal é, no mínimo, seis meses.

**A disponibilidade dos dados  
influencia na definição do período.**

➤ **Dimensionamentos mais curtos (seis meses):**

**Vantagem:** quantificação mais fácil e rápida.

**Desvantagens:** período considerado curto, várias atividades importantes podem ficar de fora, o que pode gerar resultado tendencioso e não representativo para o órgão e o retrato pode não refletir a realidade da área.

**Dimensionamentos mais longos (um ano):**

**Vantagem:** melhor observação das sazonalidades e um retrato mais fidedigno.

**Desvantagens:** quantificação um pouco mais onerosa e demorada.

O ideal é selecionar o ano mais próximo possível e que reflita a realidade presente e/ou futura da área.

## Perfis disponíveis no Sisdip

- **Gestor geral:** Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI).
- **Gestor de órgão:** servidor(es) responsável(is) por gerenciar o órgão no Sisdip.
- **Gestor de unidade:** coordenadores, chefes de divisões e chefes de serviços.
- **Usuário:** servidores e colaboradores terceirizados que participaram diretamente das entregas.

# Atribuições de cada perfil disponível no Sisdip

**Gestor de órgão:** O gestor de órgão é o servidor responsável por gerenciar a instituição no Sisdip. Esse profissional tem perfil para editar e excluir unidades organizacionais, solicitar a validação de novas entregas junto ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, revisar e validar dimensionamentos, depois de devidamente preenchidos, além de realizar todas as ações do perfil de gestor de unidade. Com o perfil de gestor de órgão, é possível visualizar todos os dimensionamentos realizados na organização, podendo, inclusive, editá-los e excluí-los, se necessário. É essencial que o gestor de órgão participe de todo o processo de capacitação do DFT, pois será o encarregado de promover a disseminação da metodologia no órgão/entidade, além de ser a ponte de comunicação entre a sua instituição e o MGI.

**Gestor de unidade:** O Gestor de unidade é o servidor responsável por gerenciar determinada unidade da qual seja titular ou substituto. Esse perfil consegue cadastrar, editar e excluir pessoas da equipe; criar e editar dimensionamentos da sua área, selecionar e quantificar entregas; quantificar os indicadores de pessoal; notificar usuários sem esforço alocado; e enviar o dimensionamento da sua área para validação do superior hierárquico. Os servidores com esse perfil são os responsáveis por inserir os dados qualitativos e quantitativos no Sisdip. No entanto, podem delegar as quantificações para os membros da equipe, sem prejuízos, desde que acompanhem e validem todo o processo. Esse perfil consegue visualizar apenas o dimensionamento da sua unidade.

# Atribuições de cada perfil disponível no Sisdip

**Usuário (executor de entregas):** esse perfil é concedido aos servidores públicos (sem função de chefia) que atuaram especificamente nas entregas técnicas da unidade. A única funcionalidade disponível para esse perfil é a de alocação de esforço.

**Apoio exclusivo:** são servidores, empregados públicos e anistiados, em exercício na unidade, que não participaram da execução técnica e especializada das etapas centrais das entregas, ou seja, não atuaram diretamente nas atividades que a área executa.

Exemplos de atividades típicas de apoio: recepção, atendimentos genéricos, repasses de e-mails, arquivamento de documentos, distribuição de processos no SEI, agendamento de reuniões, preparação de salas, entrega de documentação, auxílio em atividades operacionais, dentre outras atividades.

**Pontos de atenção:**

Colaboradores terceirizados que atuaram apenas como apoio exclusivo não deverão fazer parte do DFT. Caso tenham participado diretamente das entregas técnicas da área, o gestor de unidade deverá incluí-lo no dimensionamento e preencher os esforços por estes profissionais, pois os mesmos não possuem matrícula Siape nem acesso ao Sisdip.

**Estagiários não devem fazer parte do DFT por motivação legal.**



## Força tarefa:

**Força tarefa:** Aponta o número de pessoas que participaram da execução de atividades em uma área diferente da sua unidade de exercício. Quando os esforços de pessoal são aplicados em duas ou mais unidades do órgão, o painel de resultados do DFT traz, de modo automático, a quantidade de servidores em força tarefa. Para que isso ocorra, é necessário que a pessoa em questão tenha participado das entregas técnicas de duas ou mais áreas dimensionadas no mesmo período.

## Contatos

Coordenação-Geral de Planejamento da Força de Trabalho - CGFOR

Diretoria de Provimento e Movimentação de Pessoal - DEPRO

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI

E-mail: [sgp.dft@economia.gov.br](mailto:sgp.dft@economia.gov.br)

Telefone: (61) 2020-1043

<http://www.gov.br/servidor/dft>



Acesse também nosso grupo do  
Dimensionamento da Força de  
Trabalho - DFT

Dimensionamento da

# **FORÇA DE TRABALHO**

