



2621978

08007.003919/2016-72



**MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E CIDADANIA
PROJETO BÁSICO**

DICAP/CDHO/CGRH/SAA/SE

1. DO OBJETO

Contratação de curso de capacitação para servidora do Ministério da Justiça e Cidadania na temática das **FERRAMENTAS EXTRATOR DE DADOS E DATA WAREHOUSE** oferecido pela empresa **PRIORI TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO Ltda**, a ser realizado na cidade do Brasília/DF, no período de 08 a 10 de agosto de 2016:

Descrição	Vagas	Carga Horária	Valor
EXTRATOR DE DADOS E DATA WAREHOUSE. INFORMAÇÕES GERENCIAIS E RELATÓRIOS DO SIAPE	1	24h horas/aula	R\$ 2.254,00

2. DO OBJETIVO GERAL

Capacitar servidor do Ministério da Justiça e Cidadania no gerenciamento de informações e elaboração de relatórios no SIAPE.

3. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Capacitar servidor para a utilização das ferramentas Extrator de Dados e Data Warehouse com o objetivo de produzir e consultar relatórios para análise e tomada de decisão por meio da obtenção de informações cadastrais e financeiras do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

4. DA JUSTIFICATIVA

Em novembro de 2015, a Coordenação-Geral de Recursos Humanos realizou um levantamento das necessidades de capacitação das unidades do Núcleo Central do Ministério da Justiça. Tal levantamento deu origem ao Plano de Capacitação 2016/2017.1 e a presente contratação integra o supracitado documento validado pela Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça e publicado em março do corrente ano.

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 contribui 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 o servidor conte com os pressupostos profissionais e técnicos necessários para bem desempenhar a função para a qual foi designado. 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.)

Os conhecimentos adquiridos nesse curso viabilizarão um maior controle do quadro de estagiários no que tange aos seguintes aspectos: lançamento no sistema SIAPE, pagamentos, controle das lotações e respectivos quantitativos por unidades, levantamento das informações necessárias ao Relatório de Gestão e controle e acompanhamento da fiscalização do contrato junto ao agente de integração.

Considerando as atribuições da servidora da Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional torna-se fundamental a capacitação nesse tema para aumento da produtividade e qualidade dos trabalhos desenvolvidos no setor.

5. DO PÚBLICO-ALVO

01 servidora lotada na Coordenação de Desenvolvimento Humano-Organizacional.

6. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

EXTRATOR DE DADOS:

1. Apresentação dos comandos, características e funcionalidades;
2. Detalhamento das teclas (PFs) de atalhos e navegação;
3. Campos relacionados a informações funcionais;
4. Informações de tabelas do SIAPE;
5. Campos relacionados a dados pessoais, aposentadoria, instituidores e beneficiários de Pensão;
6. Relacionamento de informações por meio do aplicativo Microsoft Access.

DW-SIAPE:

7. Apresentação dos menus, telas e funcionalidades básicas;
8. Apresentação das funcionalidades de manipulação de relatórios, subscrição, gravação, ordenação e geração de gráficos;
9. Campos relacionados à aposentadoria, métricas de remuneração e rendimento;
10. Consultas estruturadas;
11. Processos administrativos;
12. Trilhas de auditoria.

7. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A referida contratação encontra amparo legal no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/1993. Baseia-se, ainda, no Decreto 5.707, de 2006 e na Política de Desenvolvimento de Pessoas do Ministério da Justiça – PDP/MJ, (Portaria nº 2.716 de 05 de agosto de 2013).

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

II – para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações da CONTRATADA:

I - Ministrar as matérias constantes do programa do evento, atendendo à carga horária prevista na proposta;

II - Fornecer, ao término do evento, certificado aos servidores participantes;

III - Disponibilizar todo o material pedagógico necessário à participação dos servidores no curso;

IV - Manter a qualidade pedagógica dos serviços prestados;

V - Cumprir os prazos estabelecidos para conclusão do conteúdo programático;

VI - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução dos serviços sem prévia anuência deste Ministério;

VII- Manter, durante toda, a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

VIII - A empresa estará sujeita às normas do Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 1990;

IX - Emitir Nota Fiscal/Fatura para pagamento dos valores devidos.

8.2. São obrigações do MINISTÉRIO DA JUSTIÇA:

I - Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste Projeto Básico, que venham a ser solicitadas pela empresa prestadora dos serviços;

II - Acompanhar, fiscalizar e supervisionar a prestação dos serviços;

III - Efetuar o pagamento da Nota Fiscal/Fatura da empresa prestadora dos serviços, na forma do estipulado neste Projeto Básico;

IV - Fornecer todas as informações necessárias à identificação dos servidores participantes.

9. DAS SANÇÕES

A contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado na execução assim considerado pela Administração, de inexecução parcial, ou inexecução total das obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às sanções administrativas previstas nos artigos 86 e 87 Lei nº 8666/1993.

10. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

Tendo em vista que os serviços a serem contratados estão enquadrados no inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93 e haja vista o disposto no art. 62, do mesmo diploma legal, o empenho de despesa terá força de contrato.

11. ENCAMINHAMENTOS

Diante do exposto, deve-se efetuar pesquisa de mercado com instituições especializadas na área de conhecimento, bem como verificar a existência de turmas abertas nas escolas de governo (Escola Nacional de Administração Pública - ENAP; Escola Superior de Administração Fazendária - ESAF), conforme disposto no artigo 3º, inciso XIII do Decreto nº 5707/2006, e demais providências pertinentes à efetiva execução do presente projeto.

JOSÉ DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO

Coordenador Geral de Recursos Humanos

JEREMIAS SANDER

Coordenador de Desenvolvimento Humano-Organizacional

Substituto



Documento assinado eletronicamente por **JOSE DE ALBUQUERQUE NOGUEIRA FILHO**, **Coordenador(a)-Geral de Recursos Humanos**, em 19/07/2016, às 14:34, conforme o § 1º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.
Nº de Série do Certificado: 1250230



Documento assinado eletronicamente por **JEREMIAS SANDER**, **Coordenador(a) de Desenvolvimento Humano-Organizacional - Substituto(a)**, em 19/07/2016, às 14:41, conforme o § 2º do art. 12 da Medida Provisória nº 2.200-1/2001.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.autentica.mj.gov.br> informando o código verificador **2621978** e o código CRC **CF85E04D**.
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.