

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 e Relações do Trabalho - SEGRT  
Departamento de Provisão e Movimentação de Pessoal – DEPRO  
Coordenação-Geral de Planejamento da Força de Trabalho – CGFOR

## Equipe CGFOR

Fernando André Santana de Souza

Diego Tannús Dórea

Jansen Carlos de Oliveira

Sílvia Maria Barros

Pedro Henrique Lourenço Baena

Janice Oliveira Godinho

Keila Oliveira T. M. Ceschini Dias

Marisa Alves dos Santos Duarte

Leonardo de Sena Marquine

Ádna Meireles de Paula

# 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; e
- 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.sigep.gov.br](http://sisdip.sigep.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 Quantidade de dias perdidos por perdas operacionais
3. Quantidade de feriados
4. Quantidade de horas adicionais de trabalho
5. Quantidade de horas de capacitação
6. Quantidade de movimentações (entre unidades)
7. Quantidade de pessoas desligadas da unidade
8. 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 Sisdip 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: 2 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.

**Apoio exclusivo:** são pessoas lotadas na unidade, mas que não participaram da realização técnica e especializada das etapas centrais das entregas, ou seja, não atuaram diretamente nas atividades que a unidade executa.

- **Exemplos:** realizaram atendimentos presenciais e telefônicos, repassaram e-mails, arquivaram documentos, distribuíram processos no SEI, agendaram reuniões, entregaram documentação, auxiliaram em atividades operacionais, dentre outras atividades **exclusivas** de apoio.

**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.

Dimensionamento da

# **FORÇA DE TRABALHO**

