

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DATA WAREHOUSE – DW SIASS

JUNHO de 2024

Ministra de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
ESTHER DWECK

Secretário de Gestão de Pessoas - SGP

JOSÉ CELSO CARDOSO JR.

Secretário de Relações de Trabalho - SRT

JOSÉ LOPEZ FEIJÓO

Diretoria de Soluções Digitais e Informações Gerenciais - DESIN

ANTONIO FIUZA DE SOUSA LANDIM

Coordenação Geral de Segurança, Dados e Informações Gerenciais - CGSIN

ROGÉRIO MENDES MENEGUIM

Diretoria de Benefícios, Previdência e Atenção à Saúde - DIPAS

CYNTHIA BELTRÃO DE SOUZA GUERRA CURADO

Coordenação-Geral de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho - CGASS

MARIA ISABEL BRAGA DE ALBUQUERQUE

Elaboração

HENRIQUE DE BARROS MOREIRA BELTRÃO

SIMONE REIS FLORES

TAÍS PORTO OLIVEIRA

ELGA EUNIDES ALVES DE ARAUJO

SONIA MARIA SILVA BORGES

MARCIA DE CARVALHO CRISTOVÃO SILVA

Revisão, Edição e Publicação

Coordenação Geral de Administração, Atendimento e Documentação - CGAAD

BRASIL. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão de Pessoas. Manual de Procedimentos do DW SIASS. Brasília, 2024.



Impresso no Brasil/ Printed in Brazil.

É livre a reprodução exclusivamente para fins não comerciais, desde que a fonte seja citada.



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas
Secretaria de Relações de Trabalho

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

DATA WAREHOUSE – DW SIASS

1ª EDIÇÃO

Brasília/DF, junho de 2024

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Relações do trabalho.



www.gov

2024, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS e SECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO.

NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA. Coordenação Geral de Administração, Atendimento e Documentação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – CGAAD/MGI

B823m

Brasil. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Manual de Procedimentos do Data Warehouse – DW SIASS/Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Secretaria de Gestão de Pessoas e Secretaria de Relações do Trabalho. -- Brasília: MGI, 2024.

15p.: il.

1. Manual de Procedimentos 2. Servidor público I. DW SIASS

Sumário

DISPOSIÇÕES GERAIS.....	1
1. APRESENTAÇÃO	1
2. OBJETIVOS.....	1
3. GLOSSÁRIO DO DW - SIASS.....	2
4. DA HABILITAÇÃO NO DW SIASS.....	3
5. ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS - DW SIASS.....	4
6. NAVEGAÇÃO NO DW-SIASS.	4
6.1. Diferenças entre o DW SIASS e o SIAPE SAUDE	4
6.2. Menu Principal.....	5
6.3. Procedimento de criação de relatórios e consultas no DW SIASS.	6
7. Outras Facilidades.....	13
8. ANEXO - Arquitetura dos dados do DW SIASS, versão 1.13 (25/05/2022) .	15

1. APRESENTAÇÃO

A Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS) e o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS) foram estabelecidos pelo Governo Federal com o [Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009](#), e visam o efetivo e integral desenvolvimento de ações relacionadas à gestão de pessoas, o que requer a produção de conhecimento sobre a saúde e o bem-estar dos servidores.

A Secretaria de Relações de Trabalho (SRT) do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) é a responsável pela implementação e aperfeiçoamento da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS), cujo objetivo é desenvolver ações e programas nas áreas da perícia oficial, promoção à saúde, vigilância dos ambientes e processos de trabalho, prevenção e acompanhamento da saúde do servidor, e a assistência à saúde.

Considerando que a execução das ações da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS), articulada em nível central e com o envolvimento dos diversos órgãos que compõem o Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC), deve ser pautada também em dados epidemiológicos, propõe-se a ferramenta do Data Warehouse DW SIASS, visando ao atendimento das demandas relativas a atenção à saúde do servidor.

Nesse sentido, para sistematizar os dados coletados no SIASS, presente em cerca de 200 órgãos e entidades integrantes do SIPEC, foi disponibilizado um repositório no *Data Warehouse* (DW), chamado de DW SIASS.

Este repositório observou a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD¹), destacando que os dados relacionados à saúde, genéticos, biométricos, de origem étnica ou racial, vinculado a uma pessoa natural, são considerados dados pessoais sensíveis (art. 5º, II), sendo previsto seu tratamento e uso compartilhado de dados pessoais pela Administração Pública, necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos².

A Ferramenta DW SIASS fornece dados dos seguintes módulos do SIAPE Saúde:

- a) Exames médicos periódicos;
- b) Perícia oficial em saúde;
- c) Adicionais ocupacionais; e
- d) Rede SIASS.

2. OBJETIVOS

Este manual tem como objetivo tornar a extração de informações de saúde agregadas mais abrangentes, por meio da ferramenta do Data Warehouse Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (DW SIASS). Para isso, o Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) disponibiliza os dados do Módulo SIAPE Saúde referentes às políticas de saúde do SIASS e suas funcionalidades básicas, tendo

¹ [Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018](#).

² [Lei nº 13.709, art. 7º, III](#).

como ponto de partida a elaboração de relatórios e detalhando os recursos disponíveis na ferramenta.

O acesso aos dados de saúde do servidor constantes no DW SIASS às áreas de gestão de pessoas dos órgãos e entidades integrantes do SIPEC, visa aperfeiçoar a gestão de políticas públicas de atenção à saúde do servidor público, no âmbito das suas competências, mediante o acesso a relatórios que contenham dados que possibilitem o diagnóstico das condições de saúde e laborativas dos seus servidores, objetivando a implementação de medidas preventivas e de fomento à melhoria da saúde e das condições no ambiente de trabalho.

3. GLOSSÁRIO DO DW - SIASS

O DW constitui-se em uma ferramenta de computação utilizada para armazenar de forma incremental um grande número de informações de uma organização em bancos de dados. O modelo multidimensional de sua base de dados favorece a análise de grandes volumes de dados e a obtenção de informações estratégicas que podem facilitar a tomada de decisão.

A seguir, serão apresentados alguns conceitos básicos e terminologias da tecnologia de (DW), para facilitar o entendimento, pois serão amplamente utilizados no decorrer deste manual:

- a) **Atributo:** é o dado/informação que será utilizado como uma coluna ou linha do relatório. Exemplo: Endereço Unidade SIASS, Órgão Sede, UF Unidade SIASS;
- b) **Métrica:** é o dado/informação em valor ou quantidade que será utilizado como conteúdo das células do relatório. Exemplo: Qtde UORG Conveniadas, Qtde Servidores com Atestado na Perícia;
- c) **Filtro:** é a área destinada a restringir os dados a serem apresentados, de forma a focalizar uma situação específica. Pode ser estático, que é fixo no relatório ou dinâmico, o qual permite ao usuário escolher os campos que formarão o filtro. Exemplo: Filtro de Dados da Unidade SIASS/Uorg de exercício = “Gabinete”, “Diretoria Adjunta”, etc.
- d) **Prompt:** é o recurso que permite ao usuário escolher um ou mais registros de um atributo ou métrica para compor o filtro do relatório. O relatório apresentará somente as informações contempladas pelo filtro escolhido pelo usuário. Exemplo: Prompt de mês – o usuário escolhe de uma lista qual o mês de referência para a consulta;
- e) **Template:**

4. DA HABILITAÇÃO NO DW SIASS

O acesso ao DW SIASS deve ser realizado pelos servidores que atuam na Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS) por meio de certificado digital. O processo para solicitação de Certificado está descrito no site do servidor podendo ser acessado pelo link: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/sou-gov.br/certificado-digital>.

A solicitação de acesso ao sistema deve ser realizada por meio da Central SIPEC. A solicitação pode ser aberta pelo cadastrador parcial do órgão ou pelo próprio servidor. As solicitações de acesso ao DW SIASS devem observar os procedimentos abaixo:

a) Preencher o Formulário:

- Atualmente, para acessar o formulário clique em <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/duvidas-frequentes-de-aceso/operador-solicitacao-de-aceso-ao-siape-siapenet-extrator-de-dados-e-dw> ;
- No documento, preencher o campo “Sistema Níveis de Acesso” marcando DW SIASS: **nível Órgão**
- Ao final, solicitante e chefia devem assinar eletronicamente o Formulário utilizando certificado digital válido no âmbito da ICP-Brasil ou pelo Gov.br. Ainda tem dúvidas? Acesse :[Tutorial de Assinatura Digital - Como assinar o formulário eletrônico](#).

b) Envio do Formulário à Central SIPEC³:

- Acesse a página da Central SIPEC: <https://portaldeservicos.gestao.gov.br/pt#/>
- Clique na opção Portal > Central SIPEC (Atendimento Órgão) > G Gestão de Acesso > Acesso DW (Data Warehouse);
- Selecione a atividade para cadastrar a sua solicitação e anexe o formulário de acesso assinado.

³ O responsável pela habilitação é um Gestor de acesso Central, ou seja, um Cadastrador Geral, por isso a necessidade de abrir um chamado na Central Sipec.

c) Dúvidas frequentes de acesso: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/aceso-a-informacao/faq/duvidas-frequentes-de-acesso>.

d) Dúvidas não contempladas no manual abrir Central SIPEC. No link: <https://portaldeservicos.economia.gov.br/citsmart/pages/smartDecisions/smartDecisions.load>

5. ATUALIZAÇÃO DA BASE DE DADOS - DW SIASS

A atualização da base de dados do DW SIASS é realizada pelo SERPRO e ocorre semanalmente, após processamento do arquivo enviado pelo MGI.

6. NAVEGAÇÃO NO DW-SIASS.

6.1. Diferenças entre o DW SIASS e o SIAPE SAUDE

O DW SIASS apresenta informações dos módulos do SIAPE SAÚDE, das Unidades SIASS, perícia, atestados, Órgãos SIAPE, exames periódicos, CAT e Adicional Ocupacional, de dezembro de 2009 à data atual.

Os dados apresentados no DW SIASS possuem um recorte epidemiológico e priorizam o ambiente de trabalho como menor unidade de análise. Sendo assim, os dados do DW SIASS são agregados pelo Órgão de Exercício dos servidores, e atualizados a cada sete dias. Tanto a unidade de agregação quanto a periodicidade de atualização do DW SIASS divergem do SIAPE SAUDE no objetivo do sistema e na apresentação do seu relatório de consulta no Siapenet, conforme a tabela abaixo:

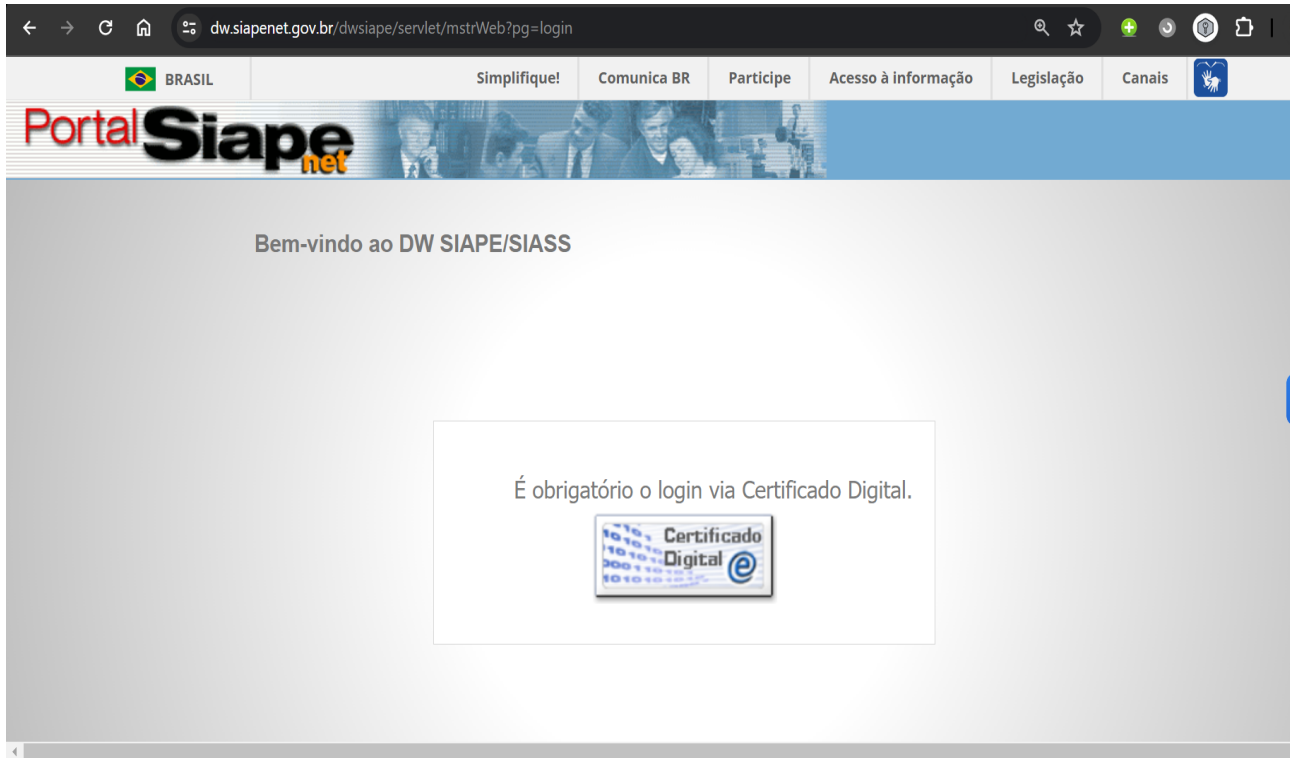
Tabela 1. Características dos dados apresentados no DW SIASS e no SIAPE SAUDE.

Ferramenta	Objetivo do Sistema	Granularidade	Atualização
DW SIASS	Epidemiológico	Órgão de Exercício	Semanal
SIAPE SAUDE	Administrativo	Órgão da Perícia	Diária

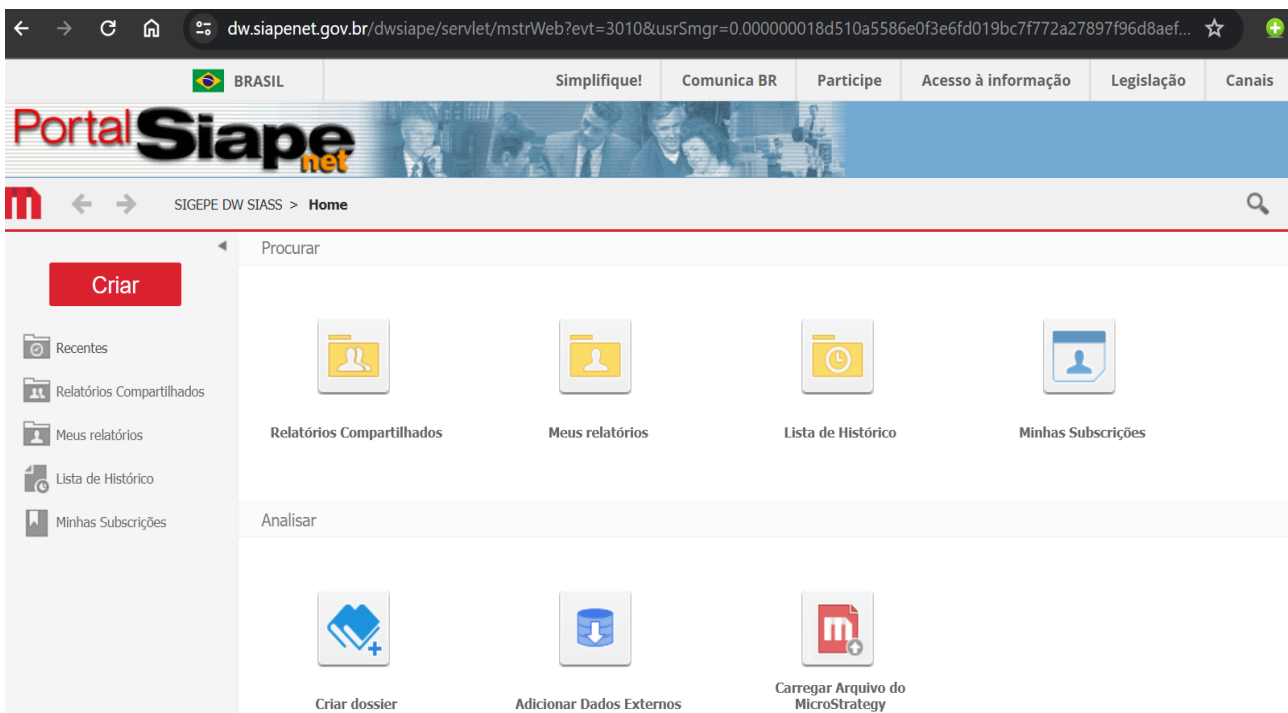
Portanto, os dados apresentados pelo DW SIASS não devem ser comparados aos dados do SIAPE SAÚDE, uma vez que divergem tanto na Granularidade quanto na Atualização dos dados. Trata-se, portanto, de dois sistemas com objetivos diferentes.

6.2. Menu Principal

Retornando ao uso do DW SIASS, após autorizadas as referidas solicitações de acesso ([Etapa 4. Da Habilitação no DW SIASS](#)), o/a servidor(a) deverá acessar o DW SIASS por meio do endereço eletrônico: <http://dw.siapenet.gov.br> e efetuar a sua identificação, pessoal e intransferível, por **Certificado Digital**.



Ao selecionar SIGEPE DW SIASS, será apresentada a seguinte tela de entrada da Ferramenta:



Opções:

- **Relatórios Compartilhados:** Nesta opção será possível visualizar todos os relatórios que foram criados e disponibilizados pelo administrador do Projeto em uma “Pasta” própria; esta Pasta pode ser acessada por qualquer usuário que tenha autorização para executar relatórios deste Projeto.
- **Meus Relatórios:** O usuário também pode criar novos relatórios, salvá-los na Pasta “Meus Relatórios” e visualizá-los através desta opção.
- **Lista de Histórico:** Permite recuperar o resultado ou verificar o status de um ou vários relatórios submetidos à execução simultânea.
- **Minhas Subscrições (Meus Agendamentos):** Um relatório pode ser agendado para ser executado em uma determinada hora; por exemplo: executar toda noite às 20:00. O usuário poderá agendar relatórios, desde que tenha recebido privilégios para tal no momento de seu cadastramento / habilitação no projeto.
- **Criar Dossier:** Esta opção será selecionada quando o usuário desejar criar um Dossier.

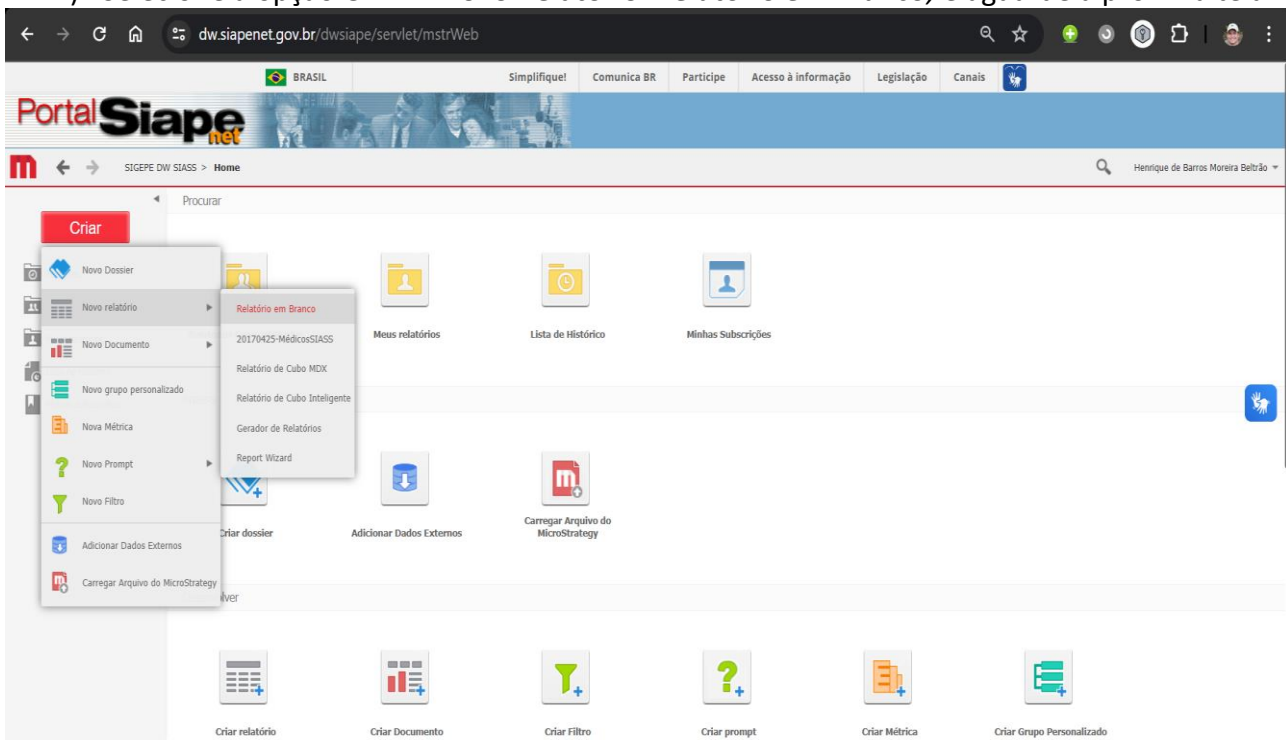
6.3. Procedimento de criação de relatórios e consultas no DW SIASS.

As opções disponíveis podem incluir a simples consulta ou a elaboração de um painel de dados (*Dashboard*), conforme as opções:

- **Relatório em Branco:** é a principal opção utilizada para a elaboração de um novo relatório, baseado na demanda do usuário;
- **Relatório de Cubos de Cubo MDX e Inteligente:** opções mais avançadas para geração de painéis;
- **Gerador de relatórios:** relatório via comandos (*Prompt*) que pode ser utilizado como modelo (*Template*) para a criação de outros relatórios.

Neste Manual trataremos de exemplificar quais informações mínimas são necessárias para a elaboração de uma primeira consulta. Segue abaixo a descrição do passo a passo:

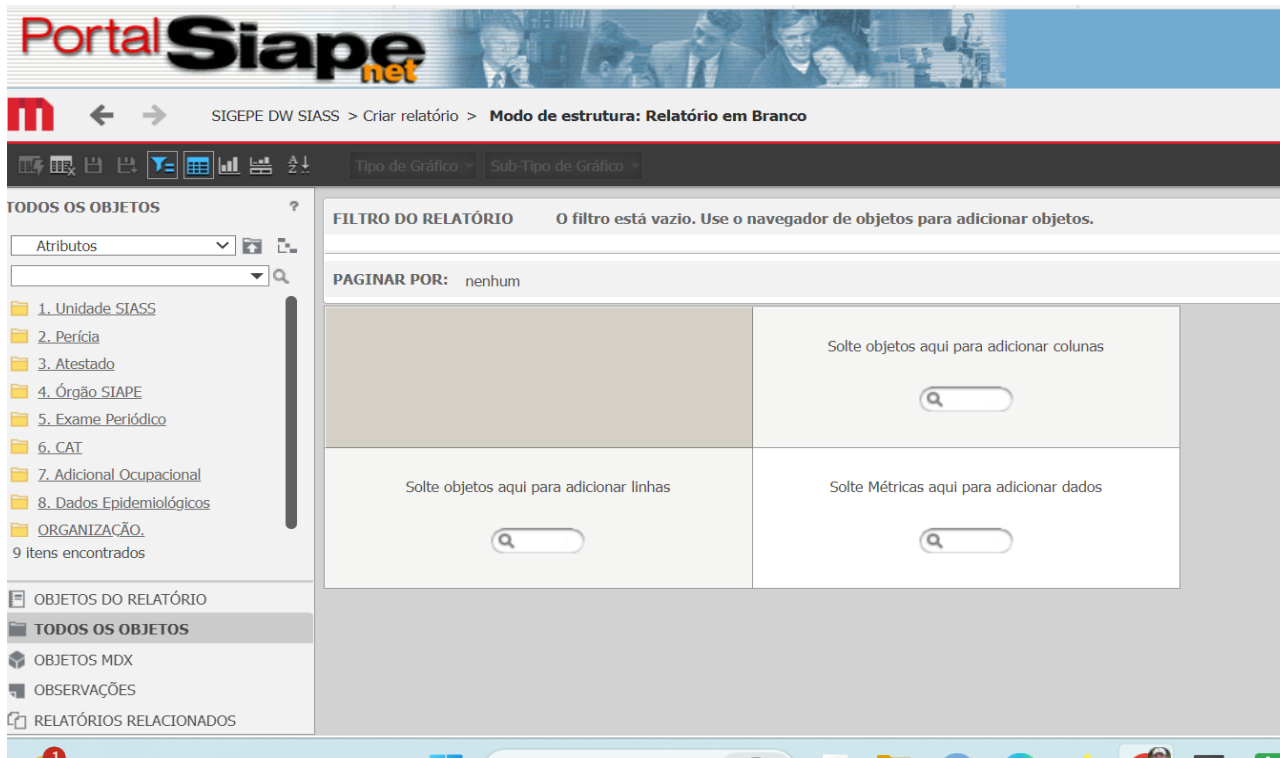
1) Selecione a opção **CRIAR>Novo Relatório>Relatório em Branco**, e aguarde a próxima tela:



2) Em seguida, observe no canto superior esquerdo a presença de um Combo Box com o nome do Sistema acessado: SIGEPE DW SIASS. Abra o combo e visualize as opções:



- 3) Selecione a opção “Atributos”. Veja que foram abertas nove pastas com diferentes dimensões de dados. Cada atributo ou pasta está agrupado de forma a relacionar atributos e métricas a partir da arquitetura dos dados. Caso tenha dúvidas sobre a possibilidade de relacionamento entre os atributos, consulte a Visão da Arquitetura dos dados ([ANEXO 1](#)).

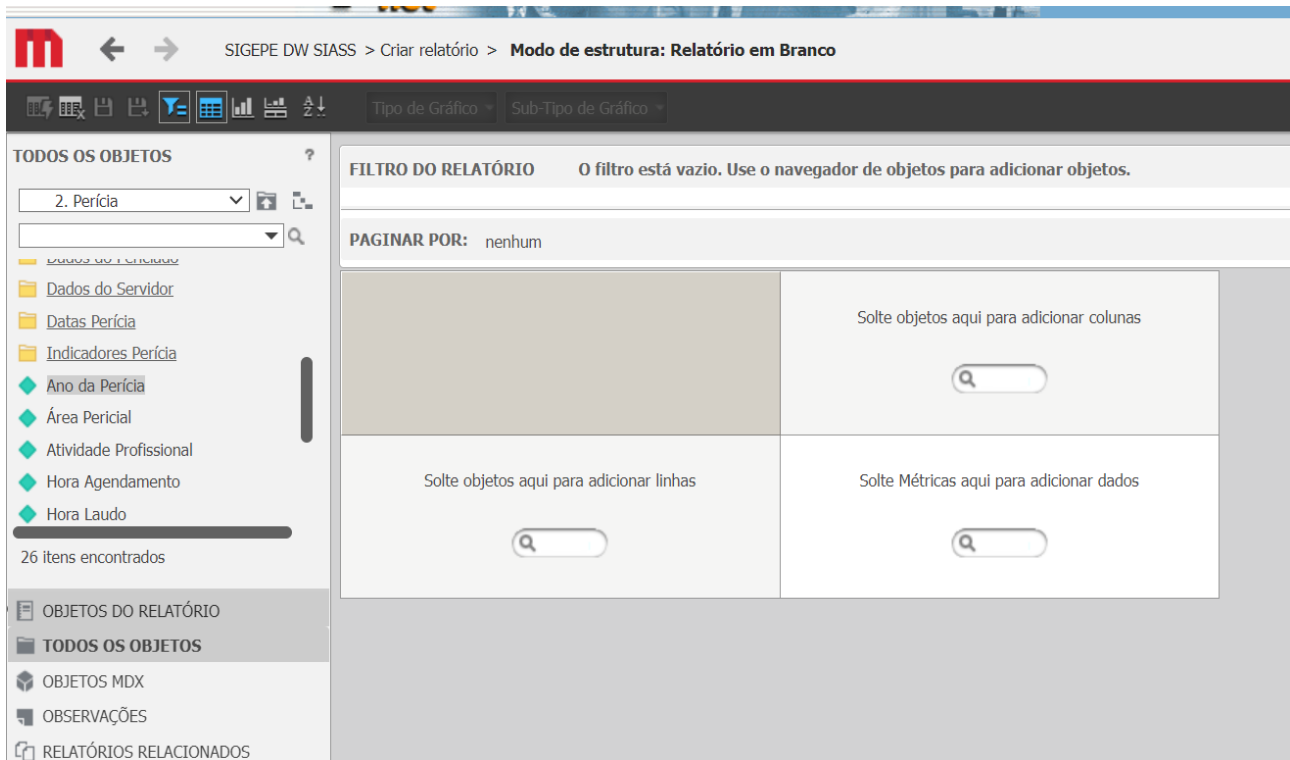


4) Executando uma consulta.

Para exemplificar, será elaborada uma consulta que atenda a seguinte demanda: *Qual o número de perícias realizadas pelos servidores de um órgão?* (Observação: cada órgão ou entidade do SIPEC terá acesso somente aos dados do seu órgão).

Em *Atributos* selecione *2. Perícia*. Em seguida, selecione o Atributo *Ano da Perícia*, para as linhas da consulta (observe que também poderá optar por incluí-la nas colunas). Para inserir o campo no relatório o usuário poderá fazê-lo:

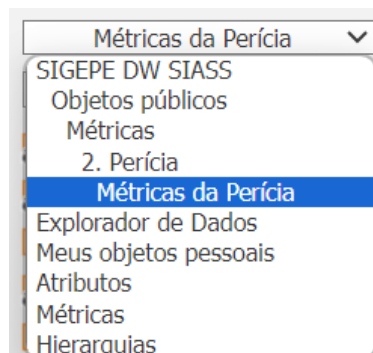
- Clicando duas vezes sobre o atributo;
- Clicando e arrastando; ou
- Com o lado direito do mouse em cima do atributo marcando a opção *Adicionar à planilha*.




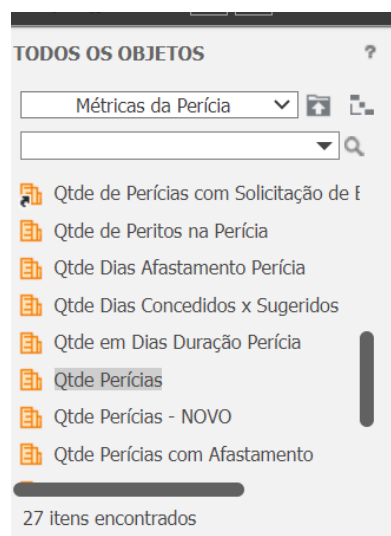
Agora, iremos selecionar a Métrica a ser utilizada nessa consulta. Em Métricas , selecione a mesma dimensão de dados: 2. Perícia



Na Métrica 2. Perícia, procure por Métricas de Perícia:



Em seguida, selecione a métrica Quantidade de Perícias  Qtde Perícias :



Para inserir o campo no relatório, o usuário poderá fazê-lo:


- Clicando duas vezes sobre o atributo;
- Clicando e arrastando; ou
- Com o lado direito do mouse em cima do atributo marcando a opção Adicionar à planilha.

Antes de executar  a sua consulta, sua tela deverá estar apresentando as seguintes informações:

FILTRO DO RELATÓRIO O filtro está vazio. Use o navegador de objetos para adicionar objetos.

PAGINAR POR: nenhum


Ano da Perícia	Métrica	Qtde Perícias
<Ano da Perícia>		<Qtde Perícias>

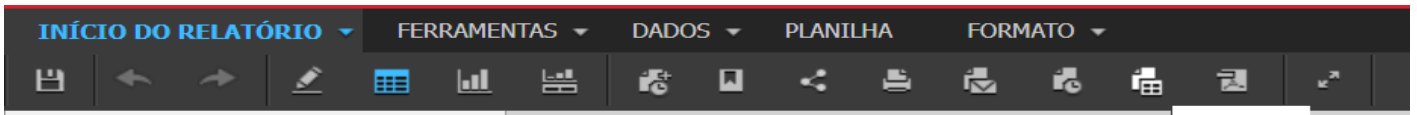
Se tudo estiver correto, Execute  a consulta. Abaixo segue imagem da visão geral do relatório que será obtido. Cada órgão apresentará um valor diferente, seguindo o Perfil de acesso:

DETALHES DO RELATÓRIO

Filtro do relatório:
Filtro vazio

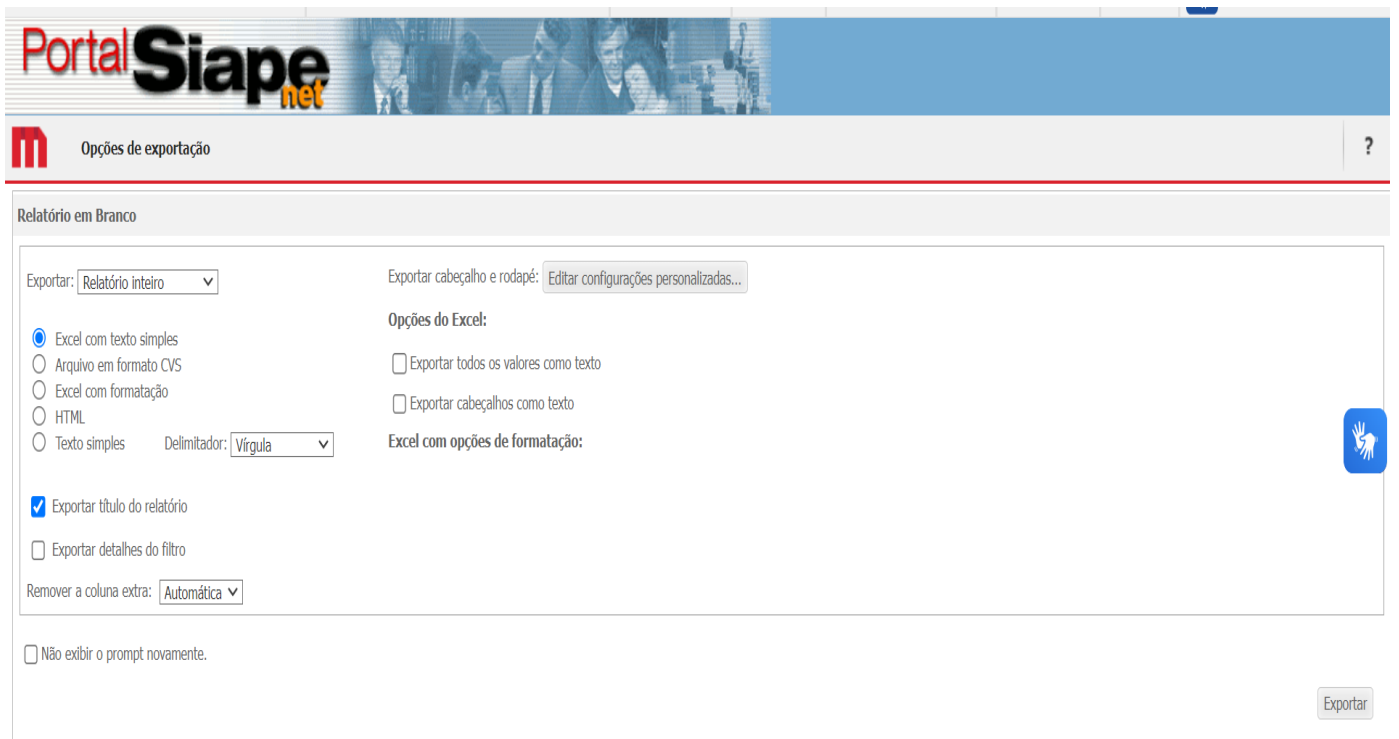
Ano da Perícia	Qtde Perícias
2009	86
2010	24.955
2011	99.983
2012	145.104
2013	210.291
2014	213.702
2015	223.985
2016	242.608
2017	243.405
2018	245.396
2019	242.340

- 5) Exportando os dados. Uma vez elaborada a planilha, os dados podem ser exportados em diferentes formatos. Iremos exemplificar o tipo mais comum utilizado: A exportação para Excel (.xlsx). Com a consulta ainda aberta selecione: Exportar os dados .




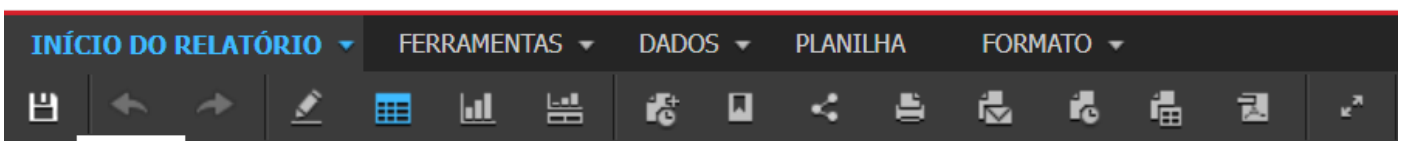
Como padrão, a ferramenta já habilita a exportação dos dados em formato Excel (.xlsx). Clique em Exportar

Exportar :

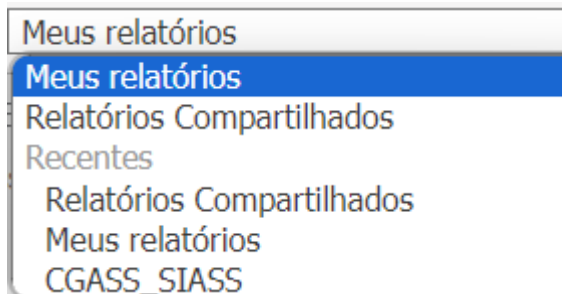


Pronto! O seu relatório será exportado para o Excel.

- 6) Salvar a sua Consulta. Para salvar a sua consulta no DW SIASS você deverá, ainda com a consulta aberta, selecionar a opção Salvar .



Em seguida, selecionar a opção *Meus relatórios* e nomear a sua Consulta :



Apenas o usuário final terá acesso às consultas salvas na Pasta Meus relatórios!

7. Outras Facilidades


A mesma consulta pode ser exportada em outros formatos. Para exportar nos formatos MS Excel, HTML

ou texto, selecione o ícone  dentro do círculo em foco.

Para visualizar este formato de arquivo é necessário ter o software *Acrobat Reader* instalado.

A screenshot of the Portal Siape web application. The page title is 'Portal Siape net' and the breadcrumb trail is 'SIGEP DW SIASS > Relatórios Compartilhados > CGASS SIASS > Qtde de perícias realizadas'. The interface includes a navigation bar with 'INÍCIO DO RELATÓRIO', 'FERRAMENTAS', 'DADOS', 'PLANILHA', and 'FORMATO'. Below this is a toolbar with various icons for report actions. The main content area is divided into two panels: 'OBJETOS DO RELATÓRIO' on the left, which lists 'Ano da Perícia', 'Área Pericial', and 'Qtde Perícias'; and 'DETALHES DO RELATÓRIO' on the right. The 'DETALHES DO RELATÓRIO' panel shows a filter description: 'Filtro do relatório: (({Ano da Perícia} = 2019, 2020, 2021, 2022) E ({Sit Perícia} = Concluída com decisão do perito, da vigilância, Concluída - em atraso aguardando decisão do perito, Concluída aguardando avaliação da v. Acompanhamento, Concluída Verificação Nexso Causal Concluída, Concluída aguardando avaliação da vigilância, atraso aguardando decisão do perito, Concluída encaminhada ao perito))'. Below the filter is a 'FILTRO DE EXIBIÇÃO' section with the text 'O filtro está vazio.' and buttons for 'Adicionar condição' and 'Aplicar alteração'. At the bottom of the details panel is a table with the following data:

Área Pericial	Médica	Odontológica	Total
Ano da Perícia	Qtde Perícias	Qtde Perícias	Qtde Perícias
2019	204.975	4.217	209.192
2020	98.132	1.376	99.508
2021	131.716	1.974	133.690
2022	224.641	3.359	228.000
Total	659.464	10.926	670.390

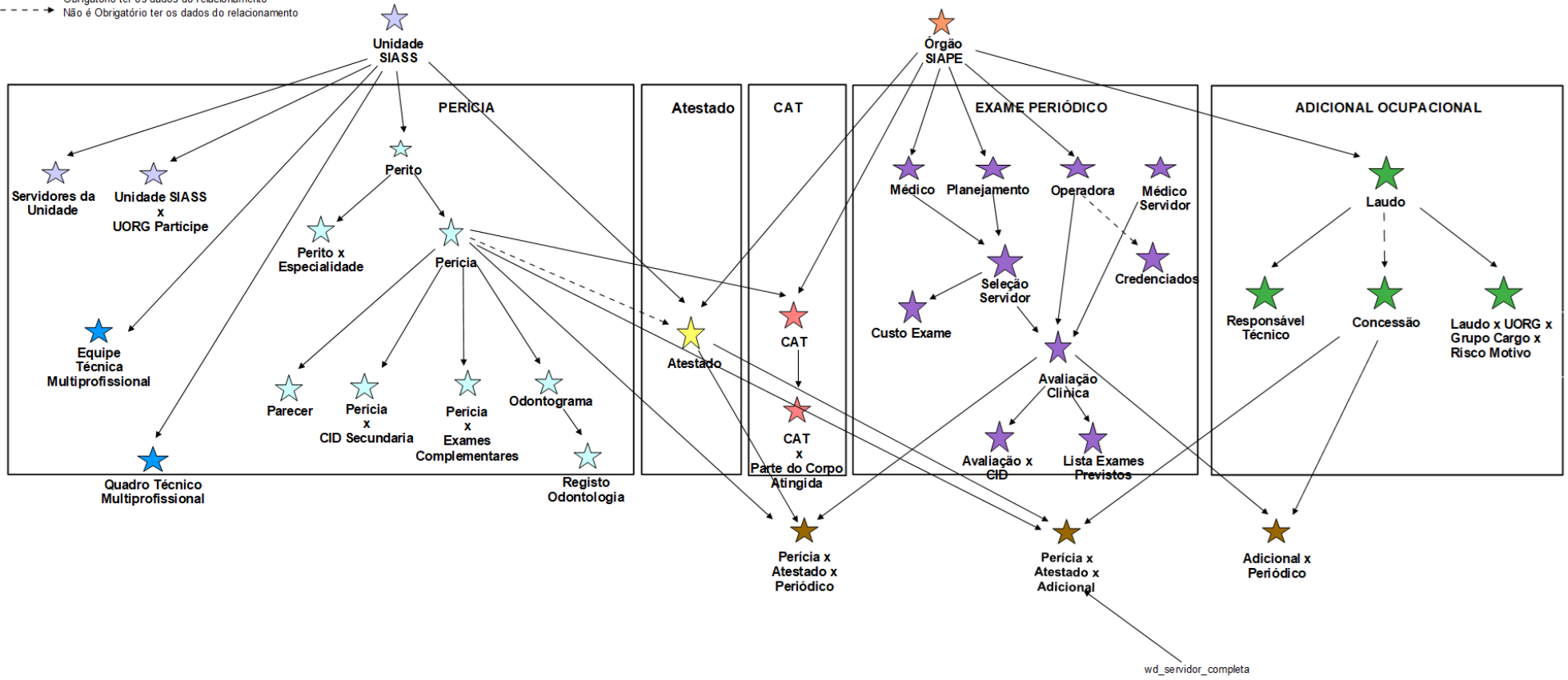
Ao selecionar a opção “Exportar”  uma nova janela surgirá para escolher as definições de exportação. Definida sua preferência, clique em “Exportar” para que o relatório seja transcrito para o formato desejado. As opções de formato para extração são:

- **Excel (.xls)** - uma nova janela do Excel é aberta com o relatório formatado. Em seguida, pode-se trabalhar normalmente com o próprio Excel para edição do relatório;
- **HTML (.html)** – é aberta uma nova janela do navegador (ex: internet explorer, mozilla, firefox, etc) com o relatório formatado. O relatório em formato HTML não pode ser modificado; e
- **Texto (.txt)** - uma nova janela é aberta com a opção de “Salvar” ou “Abrir” o arquivo. O relatório em formato texto pode ser editado pelo Bloco de Notas ou Notepad.

8. ANEXO - Arquitetura dos dados do DW SIASS, versão 1.13 (25/05/2022)

Legenda:

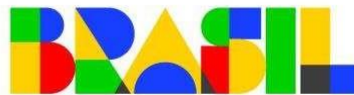
- > Obrigatório ter os dados do relacionamento
- - - - -> Não é Obrigatório ter os dados do relacionamento



Fonte: SERPRO

**MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS**

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO