



# MANUAL DO GESTOR DE UNIDADE

DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO | UFAM

1ª edição



# UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

Divisão de Gestão Estratégica de Pessoas

Manaus, Amazonas | abril/2025

## Reitor

Sylvio Mário Puga Ferreira

## Vice-Reitora

Therezinha de Jesus Pinto Fraxe

## PROGESP

Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo  
(Pró-Reitora)

## DDP

Giselly Carvalho Farias Marinho (Diretora)

## DGEP

Claudia Nogueira de Araújo Simão  
(Chefe de Divisão)

## Editoração

Carolina Silva Bizotto

## Revisão

Ingrid Marina Pinto Pereira  
Claudia Nogueira de Araújo Simão  
Lucas Vidéo Penedo

## Diagramação

Lucas Vidéo Penedo



Departamento de  
Desenvolvimento  
de Pessoas

# Sumário

APRESENTAÇÃO	4
1. GESTOR DE UNIDADE E SUAS FUNÇÕES	5
2. LOGIN NO SISTEMA E TELA INICIAL	7
3. COMO CRIAR UM DIMENSIONAMENTO	8
4. COMO CADASTRAR PESSOA SEM SIAPE	11
5. COMO SELECIONAR PESSOAS	18
5.1 SELECIONAR PESSOAS EM FORÇA-TAREFA E TERCEIRIZADOS	21
6. SELECIONAR ENTREGAS	28
6.1 EDITAR ENTREGAS	31
6.2 CADASTRAR NOVA ENTREGA	33
7. COMO QUANTIFICAR ENTREGAS	36
8. COMO QUANTIFICAR INDICADORES DE PESSOAL	41
9. COMO QUANTIFICAR ESFORÇO	44
9.1 COMO QUANTIFICAR ESFORÇOS DE OUTROS USUÁRIOS	49
10. BAIXAR RELATÓRIO E NOTIFICAR USUÁRIO SEM ESFORÇO	50
11. COMO CALCULAR O DIMENSIONAMENTO	52
12. COMO VISUALIZAR O DASHBOARD	56
CONSIDERAÇÕES FINAIS	58

# Apresentação

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP), por meio de Grupo de Trabalho (GT) constituído, elaborou o presente Manual com o objetivo de orientar o **gestor de unidade** quanto às funções e atividades que devem ser desenvolvidas no Sistema de Dimensionamento de Pessoas (SISDIP), no decurso do processo de Dimensionamento da Força de Trabalho.

# 1. Gestor de Unidade e suas funções

Como gestor de uma equipe, você sabe que há funções que são inerentes ao chefe. Da mesma forma, o gestor responsável pela unidade no Dimensionamento da Força de Trabalho precisa estar atento às funções que deve executar. Em relação ao SISDIP, o gestor é responsável por:



A man with glasses, wearing a white shirt and a dark tie, is sitting at a desk in an office. He is looking at a laptop screen and has his hands on the keyboard. The background shows a window with a view of a city. The overall image is in a dark, monochromatic style.

# TUTORIAL

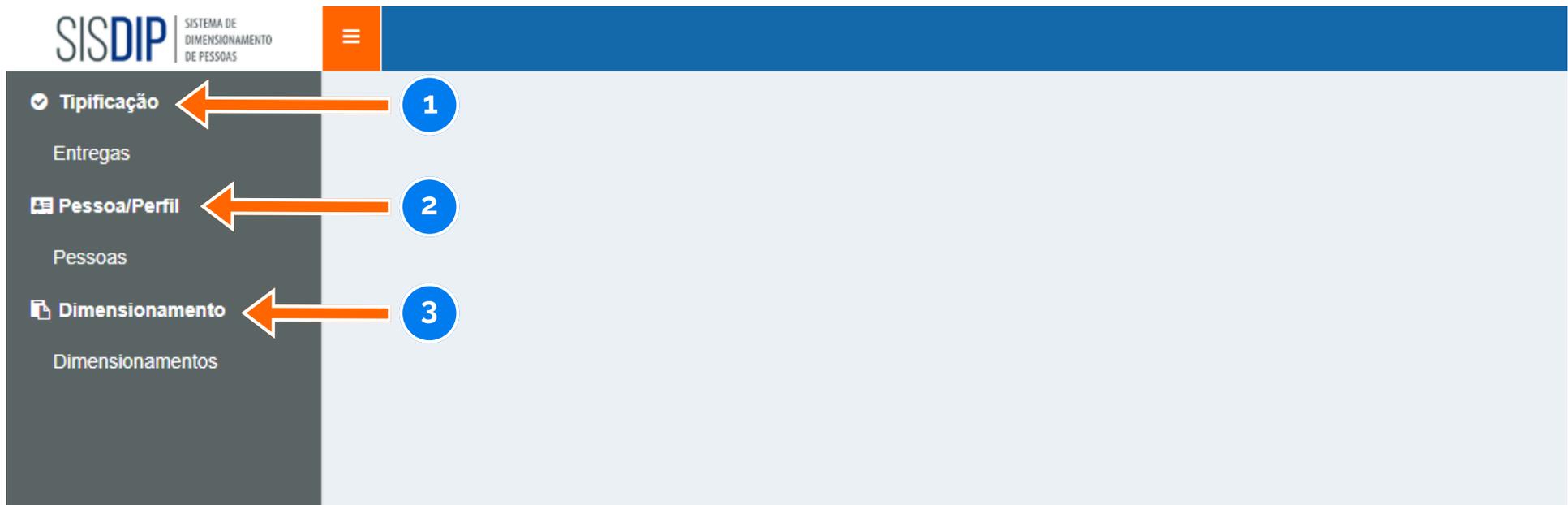
Nas próximas páginas, você entenderá como executar as funcionalidades disponíveis no SISDIP para o perfil de Gestor de Unidade.

## 2. Login no sistema e tela inicial

Após o realizar o login no sistema SISDIP (ver Manual Geral do sistema, pág. 10), os **gestores de unidade** terão acesso à tela inicial mostrada abaixo.

tela inicial

Na tela inicial, serão três os menus disponíveis na barra lateral: **(1) tipificação, (2) pessoa/perfil e (3) dimensionamento.**

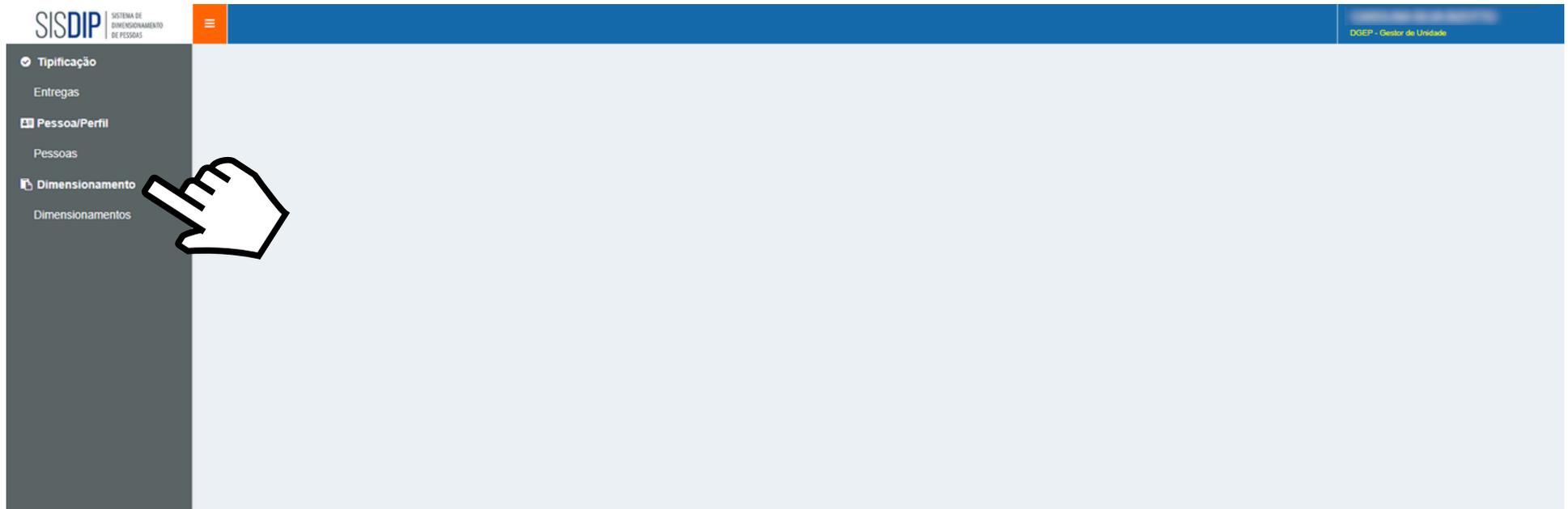


### 3. Como criar um dimensionamento

Siga o passo a passo a seguir para criar um **novo dimensionamento da sua unidade**.

Passo 1

Clique, no menu **"Dimensionamento"**, na barra lateral.



## Passo 2

Clique no ícone “+”, no canto inferior direito da tela.

The screenshot displays the SISDIP (SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS) interface. The main content area is titled 'DIMENSIONAMENTOS' and features a table with the following data:

DIMENSIONAMENTO ↑	DATA INICIAL	DATA FINAL	AÇÕES	PROCESSAR
UFAM_DGEP_01/2025_06/2025 <b>EM ELABORAÇÃO</b>	01/2025	06/2025		
UFAM_DGEP_04/2024_06/2024 <b>EM ELABORAÇÃO</b>	04/2024	06/2024		
UFAM_DGEP_07/2024_09/2024 <b>CALCULADO</b>	07/2024	09/2024		
UFAM_DGEP_10/2024_12/2024 <b>EM ELABORAÇÃO</b>	10/2024	12/2024		

At the bottom right of the table area, there is a pagination control showing 'Itens por página: 10' and '1 - 4 de 4'. Below the table, a hand icon points to a blue circular button with a white '+' sign. A tooltip box next to this button contains the text 'Cadastrar Dimensionamento'. The footer of the page includes the copyright notice 'Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.' and the version number 'Versão 0.103.0'.

### Passo 3

Preencha os campos (1) “**data inicial e final**”, (2) “**metodologia**” e habilite a opção “**Adicionar metas**” (3). Feito isso, clique em “**Salvar**” (4).

The screenshot displays the 'CADASTRAR DIMENSIONAMENTO' form within the SISDIP interface. The form includes fields for 'Orgao' (UFAM - Universidade Federal do Amazonas), 'Unidade' (DGEF - DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS), and 'Observação'. It also features 'Data Inicial \*' and 'Data Final \*' date pickers, a 'Metodologia' dropdown menu, and a 'Dimensionamento a ser Clonado' dropdown menu. A toggle switch for 'Adicionar Metas?' is highlighted with a red circle and a blue callout '3'. At the bottom, 'SALVAR' and 'CANCELAR' buttons are visible, with a hand cursor pointing to 'SALVAR' and a blue callout '4'. A table of dimensionamento records is partially visible in the background.

**Lembre-se de que o período mínimo para dimensionamento é de 3 meses.**

**Por padrão, a usaremos sempre a metodologia típica.**

**É possível clonar um dimensionamento já existente da unidade, quando houver, e alterar apenas o período a que se refere.**

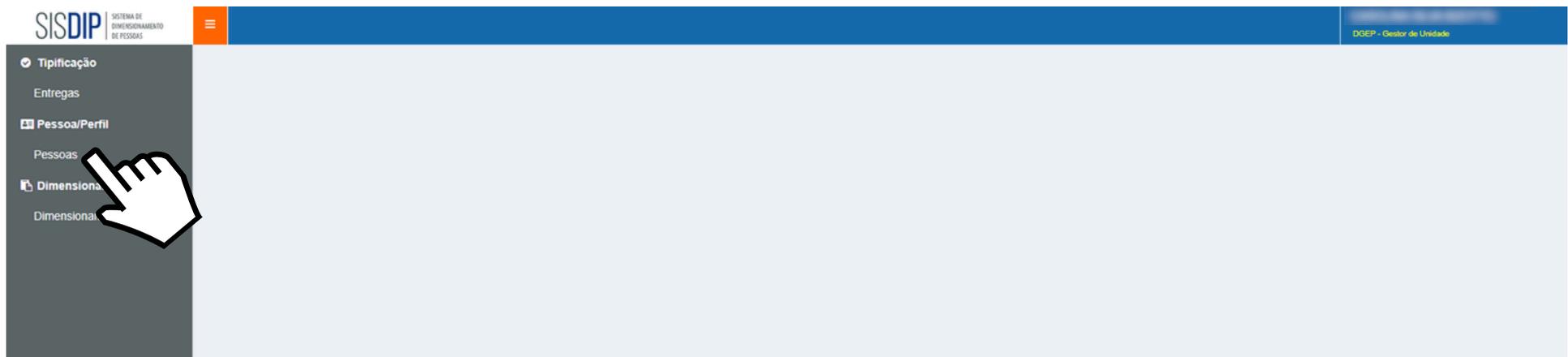
Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados. Versão 0.103.0

## 4. Como cadastrar pessoa sem SIAPE

Devido à integração com o SIAPE, o sistema disponibiliza, automaticamente, os nomes dos servidores de cada unidade. No entanto, colaboradores que não possuem matrícula do SIAPE precisarão ser cadastrados manualmente, conforme o passo a passo a seguir.

Passo 1

Selecione, na barra lateral, “**Pessoas**”.



## Passo 2

Clique no ícone “+”, no canto inferior direito da tela.

The screenshot displays the SISDIP (SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS) interface. The top navigation bar includes the logo and the text 'DGEF - Gestor de Unidade'. The left sidebar contains menu items: 'Tipificação', 'Entregas', 'Pessoa/Perfil', 'Pessoas', 'Dimensionamento', and 'Dimensionamentos'. The main content area is titled 'PESSOAS' and features a search filter 'Filtrar dados das pessoas' and a table with columns for 'NOME', 'CPF', 'Órgão', and 'AÇÕES'. Below the table, there is a message 'Preencha informações no filtro para exibir resultados.' and pagination controls showing 'Itens por página: 10' and '0 de 0'. In the bottom right corner, a blue '+' button is highlighted with a callout box labeled 'Cadastrar Pessoa', and a hand cursor points to it.

### Passo 3

Na janela que será aberta, preencha os campos obrigatórios sinalizados com um **asterisco (\*)**. Ainda que o grau de escolaridade não seja obrigatório, seu preenchimento **é recomendável**. Clique em **“Salvar”** para finalizar o cadastro.

The screenshot shows the 'CADASTRAR PESSOA' form in the SISDIP system. The form is titled 'CADASTRAR PESSOA' and is part of the 'PESSOAS' module. It features a sidebar on the left with navigation options: 'Tipificação', 'Entregas', 'Pessoa/Perfil', 'Pessoas', 'Dimensionamento', and 'Dimensionamentos'. The main content area shows a list of people with columns for 'NOME' and 'AÇÕES'. The 'CADASTRAR PESSOA' form is overlaid on this list. The form includes the following fields: 'Órgão' (dropdown menu with 'UFAM - Universidade Federal do Amazonas' selected), 'CPF \*' (text input with a search icon), 'Nome \*' (text input), 'Data de Nascimento \*' (date picker), 'Sexo \*' (dropdown menu), 'Dados Pessoais' (text input for 'Ramal / Telefone / Celular'), and 'Escolaridade' (dropdown menu with 'Selecione a escolaridade' selected). Orange arrows point to the asterisks on the 'CPF \*', 'Nome \*', 'Data de Nascimento \*', 'Sexo \*', and 'Escolaridade' fields. A hand icon is pointing to the 'SALVAR' button at the bottom right of the form. The footer of the page contains the text 'Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.' and 'Versão 0.103.0'.

## Passo 4

Depois de incluir a pessoa cadastrada, é necessário inserir seus dados funcionais. Para isso, clique em **“Pessoas”** (1) e procure pelo **nome da pessoa cadastrada** (2).

SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

DGEP - Gestor de Unidade

Tipificação

Entregas

Pessoa/Perfil

**Pessoas**

Dimensionam.

Dimensionam.

1

PESSOAS

Filtrar dados das pessoas

lucas

2

NOME ↑	CPF	Órgão	AÇÕES
LUCAS	020.***.***-03	UFAM - Universidade Federal do Amazonas	
LUCAS	016.***.***-21	UFAM - Universidade Federal do Amazonas	
LUCAS	015.***.***-73	UFAM - Universidade Federal do Amazonas	

Itens por página: 10 1 - 3 de 3

## Passo 5

Na coluna “ações”, selecione a opção **“Dados funcionais”** para adicionar as informações da pessoa cadastrada.

The screenshot displays the SISDIP (SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS) interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Tipificação, Entregas, Pessoa/Perfil, Pessoas, Dimensionamento, and Dimensionamentos. The main content area is titled 'PESSOAS' and includes a search filter 'lucas'. Below the filter is a table with three columns: NOME, CPF, and Órgão. The 'AÇÕES' column contains icons for profile, edit, and 'Dados Funcionais' (highlighted with a red circle and a callout box). A hand cursor is shown clicking the 'Dados Funcionais' icon. At the bottom right, there is a pagination control showing 'Itens por página: 10' and '1 - 3 de 3'.

NOME ↑	CPF	Órgão	AÇÕES
LUCAS	020.***.***-03	UFAM - Universidade Federal do Amazonas	
LUCAS	016.***.***-21	UFAM - Universidade Federal do Amazonas	
LUCAS	015.***.***-73	UFAM - Universidade Federal do Amazonas	

## Passo 6

Na janela que será aberta, haverá a mensagem **“AINDA NÃO HÁ DADOS FUNCIONAIS CADASTRADOS PARA ESSA PESSOA”**. Clique no ícone **“+”**, no canto inferior da tela.

The screenshot shows the SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas) interface. The header includes the logo and the text 'SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS'. The main content area displays the following information:

- ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
- PESSOA: LUCAS
- ← DADOS FUNCIONAIS
- AINDA NÃO HÁ DADOS FUNCIONAIS CADASTRADOS PARA ESSA PESSOA.

In the bottom right corner, there is a blue circular button with a white plus sign (+). A hand cursor is pointing at this button. Below the button, the text 'Versão 0.103.0' is visible. The footer of the page contains the copyright notice: 'Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.'

## Passo 7

Preencha os campos indicados com **asterisco (\*)** e também os campos **“Situação funcional”** e **“Vínculo”**. Por fim, clique em **“Cadastrar”**.

The screenshot displays the SISDIP interface for adding functional data. The main header shows 'SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS' and 'DGEPI - Gestor de Unidade'. The left sidebar contains navigation options: 'Tipificação', 'Entregas', 'Pessoa/Perfil', 'Pessoas', 'Dimensionamento', and 'Dimensionamentos'. The main content area shows 'ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS' and 'PESSOA: LUCAS'. A modal window titled 'CADASTRAR DADO FUNCIONAL' is open, containing the following fields:

- Pessoa: LUCAS
- Email \* (required)
- Matricula \* (required)
- Carga Horária Semanal \* (required)
- Situação Funcional (dropdown menu)
- Vínculo (dropdown menu)
- Gratificação (dropdown menu with 'Selecione a gratificação')
- Cargo (dropdown menu with 'ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO')

At the bottom of the modal are two buttons: 'CADASTRAR' (with a checkmark icon) and 'CANCELAR' (with a red X icon). A hand cursor is pointing to the 'CADASTRAR' button. Four orange arrows point to the 'Email \*', 'Matricula \*', 'Situação Funcional', and 'Vínculo' fields, indicating they are required for completion.

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados. Versão 0.103.0

## 5. Como selecionar pessoas

Depois de criar o dimensionamento, é necessário selecionar as pessoas que dele participam. Acompanhe o passo a passo abaixo.

Passo 2

Na coluna **“ações”** do dimensionamento desejado, clique no ícone **“Selecionar pessoas”**.

The screenshot displays the SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas) interface. The main content area shows a table titled 'DIMENSIONAMENTOS' with the following structure:

DIMENSIONAMENTO ↑	DATA FINAL	AÇÕES	PROCESSAR
<b>UFAM_DGEP_03/2024_05/2024</b> <span>EM ELABORAÇÃO</span>	05/2024	     	

A hand cursor is shown clicking on the 'Selecionar Pessoas' icon in the 'AÇÕES' column. A tooltip labeled 'Selecionar Pessoas' appears over the icon. The interface also includes a sidebar with navigation options like 'Tipificação', 'Entregas', 'Pessoal/Perfil', 'Pessoas', and 'Dimensionamento', and a top header with the SISDIP logo and user information.

## Passo 2

Na tela seguinte, clique no ícone “+”.

The screenshot displays the SISDIP (SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS) interface. The header includes the logo and the text 'DGP - Gestor de Unidade'. The left sidebar contains navigation options: 'Tipificação', 'Entregas', 'Pessoa/Perfil', 'Pessoas', 'Dimensionamento', and 'Dimensionamentos'. The main content area shows the following information:

- ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
- UNIDADE: DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS
- DIMENSIONAMENTO: UFAM\_DGEP\_03/2024\_05/2024
- METODOLOGIA: TIPICA
- PERÍODO: 03/2024 A 05/2024

Below this, there is a section titled '← SELECIONAR PESSOAS' with a search filter 'Filtrar registros por nome ou CPF'. A table with the following columns is visible:

NOME ↑	MATRÍCULA	CARGA HORÁRIA	SITUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES
--------	-----------	---------------	----------	-----------	-------

At the bottom right of the table area, there is a pagination control showing 'Itens por página: 10' and '0 de 0'. A hand icon points to a blue '+' button in the bottom right corner of the interface, which is labeled 'Versão 0.103.0'.

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

### Passo 3

Uma nova janela será aberta e, devido à integração com o SIAPE, nela serão exibidos, automaticamente, os nomes dos servidores lotados na unidade. Clique na caixa de seleção (1) ao lado de cada nome que deseja adicionar, atribua o perfil (2) adequado e clique em “**salvar**” (3).

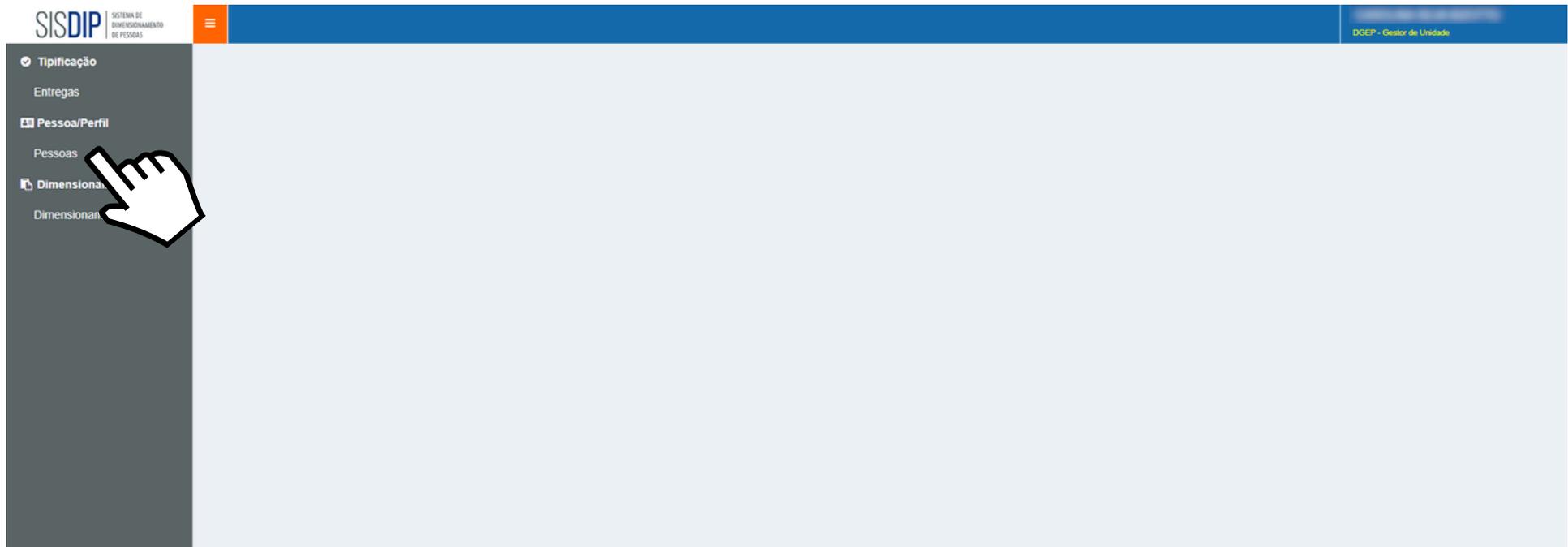
The screenshot shows the SISDIP interface with a modal window titled "SELECIONAR PESSOAS". The modal contains a table of people with columns for "PESSOA", "MATRÍCULA", "CARGA HORÁRIA", and "ATIVIDADE". The first row, "CAROLINA", is highlighted in orange and has its checkbox checked. To its right are three radio button options: "Apoio Exclusivo", "Gestor", and "Executor das Entregas", with "Executor das Entregas" selected. Below this are four other rows for "CLAUDIA", "INGRID", "ISABELLE", and "KAUA", each with an unchecked checkbox and the same three radio button options. At the bottom of the modal are three buttons: "SALVAR" (checked), "CANCELAR" (with a red X), and "ATUALIZAR" (checked). A hand icon points to the "SALVAR" button. Three numbered callouts are present: (1) points to the checkbox for "CAROLINA", (2) points to the "Executor das Entregas" radio button, and (3) points to the "SALVAR" button. A callout box on the right contains the text: "Nesse momento, você deve atribuir à cada pessoa o perfil adequado no dimensionamento criado, entre as **três opções: apoio exclusivo, gestor e executor de entregas.**"

## 5.1 Selecionar pessoas em força-tarefa e terceirizados

Servidores de outras unidades que estejam atuando em força-tarefa na unidade dimensionada e colaboradores terceirizados precisarão, primeiro, ter um perfil habilitado para atuar na unidade em questão. Siga o passo a passo abaixo.

Passo 1

Na barra lateral, clique em **"Pessoas"**.



## Passo 2

Utilizando o filtro, **pesquise o nome da pessoa** que deseja incluir no dimensionamento da sua unidade.

The screenshot displays the SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas) interface. On the left, a sidebar menu includes 'Tipificação', 'Entregas', 'Pessoa/Perfil', 'Pessoas', and 'Dimensionamento'. The main area shows a table titled 'PESSOAS' with a search filter 'Filtrar dados das pessoas' containing the text 'tereza cri'. A hand icon points to the search input. The table has columns for 'NOME ↑', 'CPF', 'Órgão', and 'AÇÕES'. One row is visible for 'TEREZA CRISTINA' at 'UFAM - Universidade Federal do Amazonas'. The bottom right of the interface shows 'Itens por página: 10' and '1 - 1 de 1'. A blue plus button is located in the bottom right corner.

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados. Versão 0.103.0

## Passo 3

Clique no ícone “**editar perfis**”.

SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

DGEP - Gestor de Unidade

Tipificação

Entregas

Pessoa/Perfil

Pessoas

Dimensionamento

Dimensionamentos

### PESSOAS

Filtrar dados das pessoas

tereza cr|

NOME ↑	CPF	Órgão	AÇÕES
TEREZA CRISTINA		UFAM - Universidade Federal do Amazonas	   

Itens por página: 10 1 - 1 de 1

Editar Perfis

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Versão 0.103.0



## Passo 4

Na janela aberta, serão exibidos os atuais perfis habilitados da pessoa selecionada e as respectivas unidades. Clique no ícone “+” para habilitar o novo perfil.

SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
PESSOA: TEREZA

← PERFIS HABILITADOS

Filtrar perfis

PERFIL	UNIDADE	AÇÕES
Gestor de Órgão	Universidade Federal do Amazonas	
Usuário	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	

Itens por página: 10 1 - 2 de 2

Habilitar novo perfil

Versão 0.103.0

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

## Passo 5

Clique na caixa de seleção para **marcar o perfil** (1) e clique em **“habilitar”** (2).

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados. Versão 0.103.0

Obs: o perfil de gestor estratégico não é utilizado

## Passo 6

Agora, ao voltar para a tela de seleção de pessoas (passo 3, do item 5), a pessoa para a qual foi habilitado o novo perfil na sua unidade aparecerá na lista de pessoas disponíveis e poderá ser adicionada ao dimensionamento. Marque-a e clique em **“Salvar”**.

ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
UNIDADE: DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA  
DIMENSIONAMENTO: UFAM\_DGEP\_03/2024  
METODOLOGIA: TIPICA  
PERÍODO: 03/2024 A 05/2024

### SELECIONAR PESSOAS

<input type="checkbox"/>	ISABELLE	40	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas
<input type="checkbox"/>	KAUA	40	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas
<input type="checkbox"/>	LUCAS	40	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas
<input type="checkbox"/>	MAYARA	40	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas
<input checked="" type="checkbox"/>	TEREZA	40	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas

Itens por página: 10 1 - 8 de 8

ATIVIDADE AÇÕES

Itens por página: 10 0 de 0

*Não se esqueça de atribuir o perfil adequado dentro do dimensionamento.*

# DIFERENÇAS ENTRE OS PERFIS

## Perfis de Acesso ao Sisdip

### **Gestor de Órgão**

Perfil dos membros do GT.

### **Gestor de Unidade**

Perfil dos chefes de unidade.

### **Usuário**

Perfil de todos que contribuem com entregas.

## Perfis no Dimensionamento

### **Apoio Exclusivo**

Servidor que não contribui para as entregas finalísticas da unidade.

### **Executor de entregas**

Todo aquele que contribui para as entregas da unidade. Atribuirá esforços por meio do perfil usuário.

### **Gestor**

Possui função de gestor e atribuirá esforços pelo perfil de gestor de unidade.

## 6. Selecionar entregas

Siga o passo a passo abaixo para **selecionar as entregas do dimensionamento no banco de entregas disponibilizado no SISDIP.**

Passo 1

Na coluna “ações”, clique no ícone “Selecionar Entregas”.

The screenshot displays the SISDIP interface. On the left is a navigation menu with options: Tipificação, Entregas, Pessoa/Perfil, Pessoas, Dimensionamento, and Dimensionamentos. The main area shows a table titled 'DIMENSIONAMENTOS' with filters for status and year. The table has columns for DIMENSIONAMENTO, DATA INICIAL, DATA FINAL, AÇÕES, and PROCESSAR. A row is shown for 'UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025' with status 'EM ELABORAÇÃO'. A callout box highlights the 'Selecionar Entregas' icon in the 'AÇÕES' column, which is a blue icon of a document with a diamond shape. A hand cursor is shown pointing at this icon.

DIMENSIONAMENTO ↑	DATA INICIAL	DATA FINAL	AÇÕES	PROCESSAR
UFAM_DGEP_01/2025_06/2025 <span>EM ELABORAÇÃO</span>	01/2025	06/2025	      	

## Passo 2

Clique no ícone “+”, no canto inferior direito da tela.

The screenshot displays the SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas) interface. The top navigation bar includes the logo and the text "SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS". The left sidebar contains a menu with the following items: "Tipificação", "Entregas", "Pessoa/Perfil", "Pessoas", "Dimensionamento", and "Dimensionamentos". The main content area shows a form with fields for "ÓRGÃO:", "UNIDADE:", "DIMENSIONAMENTO:", and "PERÍODO: A". Below this is a section titled "SELECIONAR ENTREGAS" with a search filter "Filtrar por categoria de serviço" and a "Filtrar registros" button. A table with the following columns is visible: "ENTREGA ↑", "CÓDIGO", "SITUAÇÃO", and "AÇÕES". The table is currently empty. At the bottom right of the table area, there is a pagination control showing "Itens por página: 10" and "0 de 0". In the bottom right corner of the entire page, there is a blue circular button with a white plus sign (+) and a hand cursor pointing to it. Below this button, the text "Versão 0.103.0" is displayed. The footer of the page contains the text "Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados."

### Passo 3

Na janela aberta, serão exibidas as entregas disponíveis no banco do SISDIP. **Filtre** (1) por categoria de serviço ou registro (usando uma palavra-chave ou o código da entrega desejada), **marque a caixa de seleção** (2) das entregas necessárias e, ao final, clique em **“Salvar”** (3).

The screenshot shows the SISDIP interface with a modal window titled 'SELECIONAR ENTREGAS'. The modal contains a table of deliverables with checkboxes for selection. Annotations include: 1. A blue circle with the number '1' pointing to the 'Filtrar registros' search bar. 2. A blue circle with the number '2' and a hand icon pointing to the checkbox of the first deliverable. 3. A blue circle with the number '3' and a hand icon pointing to the 'SALVAR' button. An orange arrow points from a box labeled 'Barra de Filtros' to the search bar.

ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
UNIDADE: DIVISÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE  
DIMENSIONAMENTO: UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/  
METODOLOGIA: TÍPICA  
PERÍODO: 01/2025 A 06/2025

SELECIONAR ENTREGAS

Filtrar por categoria de serviço

ENTREGA ↑	CÓDIGO
<input checked="" type="checkbox"/> * Acordo de Cooperação Técnica que orientam as relações de trabalho entre MDHC, CAAF/Unifesp e Prefeitura de São Paulo publicado *	0264.0090
<input checked="" type="checkbox"/> * Afastamento/Licença (por motivo de casamento, por motivo de falecimento, gestante, paternidade) concedido *	0260.0450
<input type="checkbox"/> * Aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos nos processos de contratação acima de dez milhões de reais analisados *	0291.0721
<input type="checkbox"/> * Formato da atuação (objetivo da ação, duração da ação, atores participantes, locais de trabalho da ouvidoria itinerante) *	0291.0728
<input type="checkbox"/> * Nova licitação - Separação das centrais de atendimento do Disque e do Ligue 180 realizada *	0260.0611
<input type="checkbox"/> * Solicitação de providências tratada *	0251.0202
<input type="checkbox"/> * Formação de Defensores e Defensoras LÉPTOMAs em Direitos	0270.0288

SALVAR CANCELAR

Barra de Filtros

## 6.1 Editar entregas

Depois de selecionar todas as entregas e adicioná-las ao dimensionamento, é possível editá-las, dando-lhes os chamados “apelidos” e alterando o fluxo, a fonte e a atividade. Observe o passo a passo.

Passo 1

Selecione, na coluna “ações”, o ícone “**editar descrição**”, na entrega desejada.

SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
UNIDADE: DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS  
DIMENSIONAMENTO: UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025  
METODOLOGIA: TIPICA  
PERÍODO: 01/2025 A 06/2025

← SELECIONAR ENTREGAS

Filtrar por categoria de serviço      Filtrar registros

ENTREGA ↑	CÓDIGO	SITUAÇÃO	AÇÕES
Atendimento ao público interno e externo realizado	0251.0015	!	   
Conteúdo audiovisual divulgado	0601.0031	!	   
Conteúdo audiovisual editado	0264.0043	!	   

Editar Descrição

## Passo 2

Na janela que será aberta, é possível editar, completamente, o fluxo e a fonte da entrega. Atividade e nome da entrega também podem ser editados, mas preservando seu nexu original.

ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
UNIDADE: DIVISÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS  
DIMENSIONAMENTO: UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025  
METODOLOGIA: TÍPICA  
PERÍODO: 01/2025 A 06/2025

SELECIONAR ENTREGAS

Filtrar por categoria de serviço

ENTREGA ↑

EDITAR ENTREGA

Código da Entrega: 025.100

Entrega: Atendimento ao público interno e externo realizado

Atividade: Atendimento ao público interno e externo do órgão/entidade

Fluxo de Trabalho

- \* Atendimento presencial ou virtual;
- \* Escuta da demanda do público interno ou externo
- \* Encaminhamento da demanda para as unidades correspondente;
- \* Agendamento de horário com o dirigente (a) da unidade;
- \* Abertura de sala virtual ou recebimento do servidor, agente público ou público externo

Fonte: Agenda, atendimento presencial, E-mail, telefônico, Whatsapp

SALVAR CANCELAR

O fluxo de trabalho pode ser totalmente editado, a fim de corresponder à realidade dos procedimentos executados pela unidade. Ao descrever, utiliza-se, para cada etapa, uma linha iniciada com um asterisco (\*).

Ao editar o nome da entrega, cria-se um apelido, que ficará disponível apenas no dimensionamento da unidade e não alterará o cadastro no banco do SisDip.

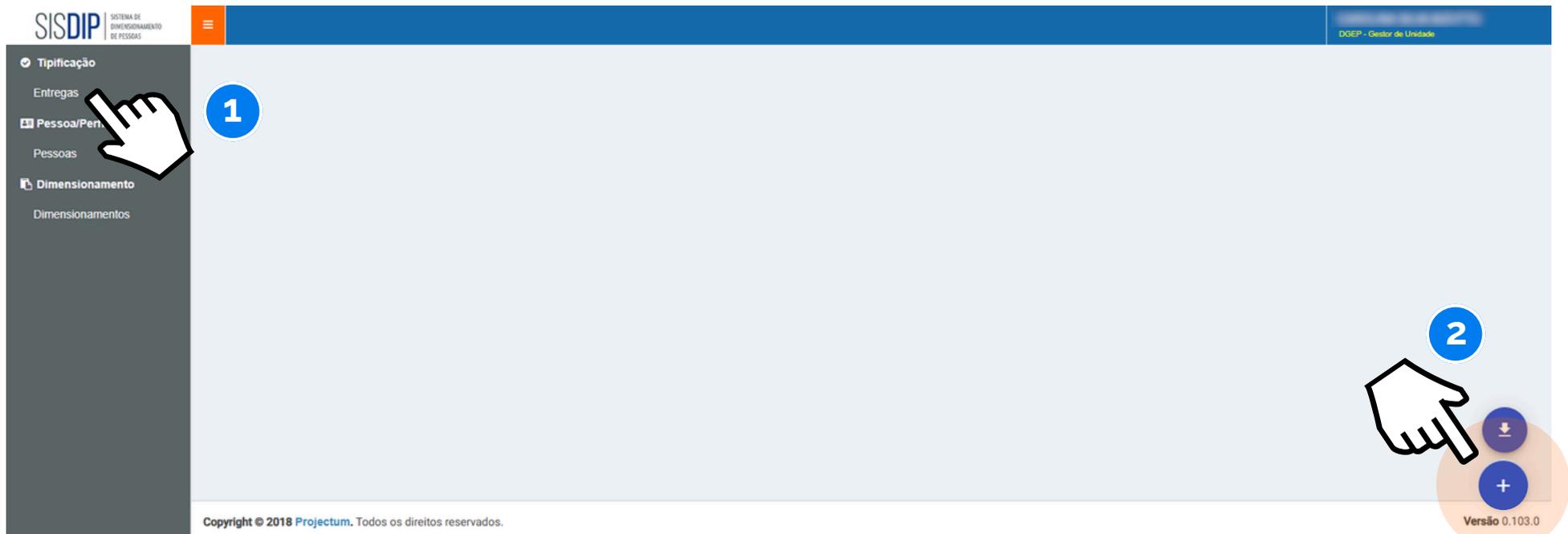
É imprescindível manter a **correlação** com a entrega original ao utilizar o recurso do apelido. Não se deve mudar completamente a descrição da entrega.

## 6.2 Cadastrar nova entrega

Diante da inexistência de uma entrega necessária no banco do SISDIP, pode-se cadastrar nova entrega no sistema. Para isso, siga o passo a passo abaixo.

### Passo 1

Selecione, na barra lateral, no menu **"Tipificação"**, a opção **"Entregas"** (1). Na janela seguinte, clique no ícone de **"+"** (2) para realizar o cadastro da nova entrega.



## Passo 2

Na janela que será aberta, preencha, na aba “**Dados Gerais**” (1), os seguintes campos: **categoria de serviço** (2), **atividade** (3), **fluxo de trabalho** (4), **nome da entrega** (5) e **fonte** (6). Feito isso, clique em “**Salvar**” (7).

Tipificação

Entregas

Pessoa/Perfil

Pessoas

Dimensionamento

Dimensionamentos

ENTREGAS

Filtrar por categoria de serviço

Filtrar registros

CADASTRAR ENTREGA

Dados Gerais 1 Formação Áreas de Conhecimento

Categoria de serviço

Ensino - Gestão Acadêmica 2

Atividade \* 3

Fluxo de Trabalho \* 4

Base Entrega Código da Entrega

0311.0000 0311.0316

Nome da Entrega \* 5

Fonte 6

SALVAR 7 CANCELAR

CÓDIGO ALTERAÇÃO SITUAÇÃO AÇÕES

CÓDIGO	ALTERAÇÃO	SITUAÇÃO	AÇÕES
0611.0227	20/11/24	✓	i
0611.0210	19/11/24	✓	i
0762.0031	19/11/24	✓	i
0602.0186	28/11/24	⚠	i ✎
0683.0200	29/11/24	✓	i
0264.0090	20/11/24	✓	i
0260.0450	18/11/24	✓	i
0291.0721	25/11/24	✓	i
0260.0610	14/01/25	⚠	i ✎
0611.0226	20/11/24	✓	i

Realização de abertura de canal específico para atendimento Central do Disque Direitos Humanos Disque 100 em situações emergências

Publicação de Acordo de Cooperação Técnica que orientam relações de trabalho entre MDHC, CAAF/Unifesp e Prefeitura São Paulo.

Consentimento de Afastamento/Licença (por motivo de casamento, por motivo de falecimento, gestante, paternidade)

Análise dos aspectos de governança, gerenciamento de risco controles internos administrativos nos processos de contratação acima de dez milhões de reais.

Estabelecimento do calendário anual de visitas - Ouvidoria Itinerante em conjunto com o Fórum Permanente da Sociedade Civil do Marajó

\* Gestão de Carta Acordo com Unifesp\*

\* Carta Acordo com Unifesp gerida\*

# Observações sobre o cadastro de novas entregas

**1**

Antes de dar prosseguimento ao cadastro, certifique-se de que não há, realmente, entrega correlata no sistema, para a qual seja possível dar um apelido. Isso evita o cadastro desnecessário de mais entregas no sistema.

**2**

É necessário **anotar o código** gerado pelo sistema durante o cadastro da entrega e **repassá-lo ao Grupo de Trabalho do DFT** para encaminhamento da solicitação de validação ao Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI).

**3**

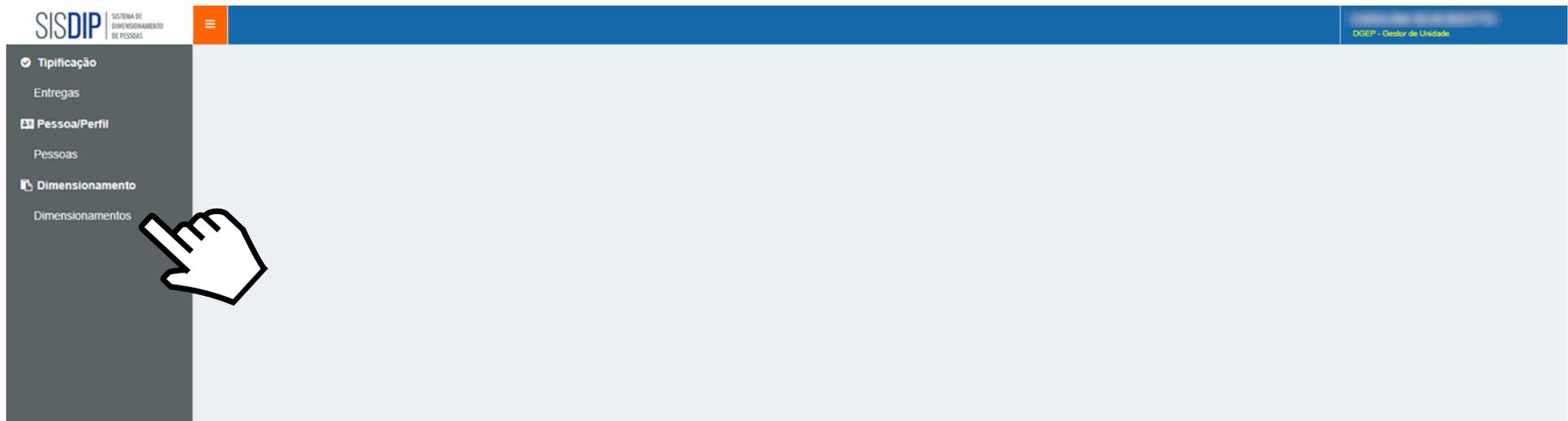
**Somente após a validação do MGI será possível selecionar a entrega no dimensionamento desejado.** Até lá, a nova entrega apresentará a situação "Não Validada".

## 7. Como quantificar entregas

É atribuição do gestor quantificar as entregas da unidade mensalmente no sistema. Somente após esse registro os usuários poderão alocar seus esforços às entregas quantificadas. Observe o passo a passo.

Passo 1

Na barra lateral, clique em **“Dimensionamentos”**.



## Passo 2

Na coluna “ações”, clique no ícone “**Selecionar Entregas**” do dimensionamento desejado.

SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

DGEP - Gestor de Unidade

Tipificação

Entregas

Pessoa/Perfil

Pessoas

Dimensionamento

Dimensionamentos

### DIMENSIONAMENTOS

Filtrar por status ▼ Filtrar por ano ×

Filtrar dimensionamentos ×

DIMENSIONAMENTO ↑	DATA INICIAL	DATA FINAL	AÇÕES	PROCESSAR
 UFAM_DGEP_01/2025_06/2025 <span>EM ELABORAÇÃO</span>	01/2025	06/2025	    	 
 UFAM_DGEP_04/2024_06/2024 <span>EM ELABORAÇÃO</span>	04/2024	06/2024	 	 
 UFAM_DGEP_07/2024_09/2024 <span>CALCULADO</span>	07/2024	09/2024	 	
 UFAM_DGEP_10/2024_12/2024 <span>EM ELABORAÇÃO</span>	10/2024		    	 

Itens por página: 10 1 - 4 de 4 < >

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados. Versão 0.103.0

### Passo 3

Serão exibidas todas as entregas selecionadas no dimensionamento. Na coluna “ações”, clique no ícone “Quantificar”.

The screenshot displays the SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas) interface. The header includes the logo and the text 'SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS'. The main content area shows the following details:

- ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
- UNIDADE: DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS
- DIMENSIONAMENTO: UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025
- METODOLOGIA: TIPICA
- PERÍODO: 01/2025 A 06/2025

The main section is titled 'SELECIONAR ENTREGAS' and features a table with the following columns: ENTREGA ↑, CÓDIGO, SITUAÇÃO, and AÇÕES. The table lists several delivery items, with the first row highlighted. A dashed orange circle highlights the 'Quantificar' button in the 'AÇÕES' column of the first row. A larger orange circle highlights the 'Quantificar' icon in the 'AÇÕES' column of the last row, with a hand cursor pointing to it.

ENTREGA ↑	CÓDIGO	SITUAÇÃO	AÇÕES
Atendimento ao público interno e externo realizado	0251.0015	✓	Quantificar
Conteúdo audiovisual divulgado	0601.0031	!	
Conteúdo audiovisual editado	0264.0043	!	
Filmagem para conteúdo audiovisual realizada	00	!	
Gestão de processos no SEI realizada			
Metodologias, guias e manuais elaborados			
PGR Monitorado (PGD Monitorado)			
Plano de Gestão de Riscos monitorado			
Publicação de notícias no site e redes sociais realizada (Publicação de notícias no site e redes sociais)			

## Passo 4

Na aba “**Resultado**” (1), insira a **quantificação da entrega** (2) selecionada **em cada mês**. Depois de preencher, clique em “**Salvar**” (3). Repita esse procedimento para todas as entregas necessárias quantificar mês a mês.

SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
UNIDADE: DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS  
DIMENSIONAMENTO: UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025  
METODOLOGIA: TIPICA

### QUANTIFICAR ENTREGA

ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO REALIZADO

1

Resultado      Meta

Resultado

jan./2025 0	Quantificar	fev./2025 0	Quantificar	mar./2025 0	Quantificar
abr./2025 0	Quantificar	mai./2025 0	Quantificar	jun./2025 0	Quantificar

SALVAR      CANCELAR

3

PGR Monitorado (PGD Monitorado)  
Plano de Gestão de Riscos monitorado  
Publicação de notícias no site e redes sociais realizada (Publicação de notícias no site e redes sociais)

## Passo 5

Na aba “**Meta**” (1), deverá ser registrada, caso exista, a **demanda reprimida** (2) da entrega e também a **meta estipulada** (3) para os meses do dimensionamento. Depois, clique em “**Salvar**” (4).

**SISDIP** SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS

### QUANTIFICAR ENTREGA

ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO REALIZADO

1

Resultado **Meta**

Demanda Reprimida ?

Demanda Reprimida 2

Meta ?

Jan./2025 0	Quantificar	fev./2025 0	Quantificar	mar./2025 0	Quantificar
abr./2025 0	Quantificar	mai./2025 0	Quantificar	jun./2025 0	Quantificar

3

4

SALVAR CANCELAR

Plano de Gestão de Riscos monitorado

Publicação de notícias no site e redes sociais realizada (Publicação de notícias no site e redes sociais)

## 8. Como quantificar indicadores de pessoal

É atribuição do gestor quantificar os indicadores de pessoal da unidade mensalmente no sistema. No entanto, **o levantamento desses dados durante o mês deve ser um esforço conjunto de toda a equipe**. Observe o passo a passo para a quantificação dos indicadores.

Passo 1

Na coluna “ações” do dimensionamento desejado, clique no ícone “Quantificar Indicadores de Pessoal”.

The screenshot displays the SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas) interface. The main content area is titled 'DIMENSIONAMENTOS' and includes filters for status and year. A table lists dimensionamento items, with one item 'UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025' in 'EM ELABORAÇÃO' status. A callout box highlights the 'AÇÕES' column, specifically the 'Quantificar Indicadores de Pessoal' icon (a blue line graph).

DIMENSIONAMENTO ↑	AÇÕES	PROCESSAR
UFAM_DGEP_01/2025_06/2025 <span>EM ELABORAÇÃO</span>		

## Passo 2

Na tela, serão exibidos os dez indicadores de pessoal. Na coluna “ações”, clique no ícone “Quantificar”.

The screenshot displays the SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas) interface. The header includes the logo and the text 'SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS'. The user is logged in as 'DGEP - Gestor de Unidade'. The main content area shows the following information:

- ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
- UNIDADE: DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS
- DIMENSIONAMENTO: UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025
- METODOLOGIA: TIPICA
- PERÍODO: 01/2025 A 06/2025

The main section is titled '← QUANTIFICAR INDICADORES DE PESSOAL'. Below this, there is a 'Filtrar registros' button. A table displays ten personnel indicators. The table has three columns: 'INDICADOR', 'SITUAÇÃO', and 'AÇÕES'. The 'SITUAÇÃO' column contains red exclamation mark icons, and the 'AÇÕES' column contains document icons with a plus sign. A hand cursor is shown clicking on the 'Quantificar' icon in the 'AÇÕES' column for the first indicator. A dashed orange line connects this icon to a larger, magnified view of the icon, which is also labeled 'Quantificar'.

INDICADOR ↑	SITUAÇÃO	AÇÕES
① Quantidade de admissões de pessoal	!	Quantificar
① Quantidade de dias de ausência ao trabalho	!	
① Quantidade de dias de greve	!	
① Quantidade de dias perdidos por perdas operacionais	!	
① Quantidade de feriados	!	
① Quantidade de horas adicionais de trabalho	!	
① Quantidade de horas de capacitação	!	

### Passo 3

Na janela que será aberta, **faça a quantificação** (1) do indicador no mês em que houve registro da informação a que ele se refere. Depois, clique em **“Salvar”** (2). Repita o procedimento para os indicadores que forem necessários quantificar em cada mês.

SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
UNIDADE: DIVISÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS  
DIMENSIONAMENTO: UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025  
METODOLOGIA: TÍPICA  
PERÍODO: 01/2025 A 06/2025

QUANTIFICAR INDICADOR DE PESSOAL

QUANTIDADE DE ADMISSÕES DE PESSOAL

Jan./2025	fev./2025	mar./2025
0	0	0
abr./2025	mai./2025	jun./2025
0	0	0

SALVAR CANCELAR

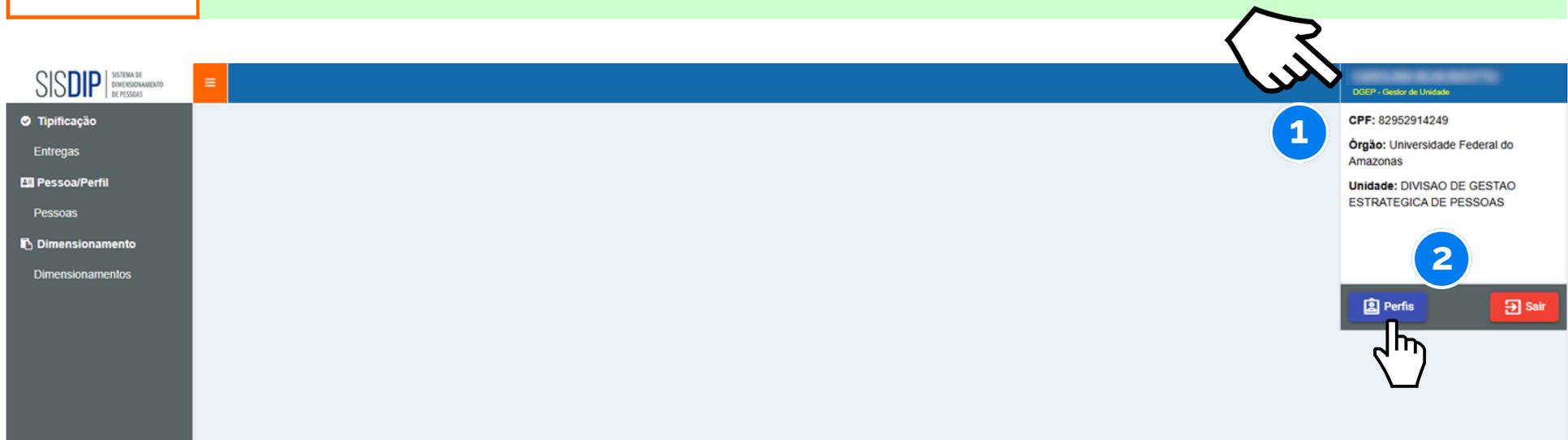
Quantidade de horas adicionais de trabalho

## 9. Como quantificar esforços

A quantificação dos esforços deverá ser feita por todos que contribuem com entregas finalísticas, unicamente por meio do **perfil de usuário do SISDIP**.

### Passo 1

Para alterar seu perfil de gestor de unidade para usuário, clique sobre seu **nome** (1), no canto superior direito da tela e, em seguida, em **“Perfis”** (2).



The screenshot displays the SISDIP (SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS) interface. On the left is a dark sidebar with navigation options: Tipificação, Entregas, Pessoa/Perfil, Pessoas, Dimensionamento, and Dimensionamentos. The main content area has a blue header bar. In the top right corner, a user profile dropdown menu is open, showing the user's name (DGEF - Gestor de Unidade), CPF: 82952914249, Órgão: Universidade Federal do Amazonas, and Unidade: DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS. A hand cursor points to the user's name (marked with a blue circle '1'). Below the profile information, there are two buttons: 'Perfis' (marked with a blue circle '2') and 'Sair'.

Passo 2

Clique na caixa de seleção para fazer a alteração para o perfil de usuário.

SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

Quantificar Esforços

Troca de Perfil

DGEP - Usuário

UFAM - Gestor de Órgão

DGEP - Gestor de Unidade

DGEP - Usuário

**Pronto!**  
Perfil alterado com sucesso!

Perfil alterado com sucesso FECHAR

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados. Versão 0.103.0

### Passo 3

Feita a alteração de perfil, clique em **“Quantificar Esforços”** (1), na barra lateral e, depois, clique no ícone **“Quantificar Esforços”** (2), ao lado do dimensionamento desejado.

The screenshot displays the SISDIP (SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS) interface. The left sidebar shows the 'Dimensionamento' menu with the 'Quantificar Esforços' option highlighted and circled with a blue '1' and a hand cursor. The main content area shows a table titled 'ESFORÇOS' with columns for 'MATRÍCULA', 'CARGA HORÁRIA', and 'AÇÕES'. The table contains four rows of data, each with a status button: 'EM ELABORAÇÃO', 'CALCULADO', 'EM ELABORAÇÃO', and 'EM ELABORAÇÃO'. The 'AÇÕES' column for the first row has a clipboard icon circled with a blue '2' and a hand cursor. A tooltip labeled 'Quantificar Esforços' is visible over this icon. A dashed orange line connects the two callouts.

MATRÍCULA	CARGA HORÁRIA	AÇÕES
UFAM_DGEP_10/2024_12/2024	40	
UFAM_DGEP_07/2024_09/2024	40	
UFAM_DGEP_04/2024_06/2024	0	
UFAM_DGEP_01/2025_06/2025	0	

## Passo 4

Serão exibidas todas as entregas da unidade e, então, será possível quantificar o esforço daquelas que foram registradas no mês. Para isso, digite o valor equivalente ao percentual de esforço ou mova o ícone da barra de rolagem.

**SISDIP** SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

Quantificar Esforços

ÓRGÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
UNIDADE: DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS  
DIMENSIONAMENTO: UFAM\_DGEP\_10/2024\_12/2024  
METODOLOGIA: TIPICA  
PESSOA: CAROLINA SILVA BIZOTTO  
MATRÍCULA: 3430161  
PERÍODO: 10/2024 A 12/2024

**Lembre-se de que o total de esforços deve somar 100%.**

← QUANTIFICAR ESFORÇOS

**Total do mês**

ESSE DIMENSIONAMENTO : 100,0 %  
OUTROS DIMENSIONAMENTOS : 0,0 %  
TOTAL GERAL: 100,0 %

outubro novembro dezembro

Filtrar por Categoria de Serviço

Filtrar entregas

Entrega	Categoria de Serviço	Porcentagem
Atendimento ao público interno e externo realizado	Atendimento	30
Conteúdo audiovisual divulgado	Comunicação Institucional	0

## Atenção

**Não se preocupe** se, ao clicar em **“Salvar”**, aparecerem campos destacados em **vermelho**. Ainda que existam várias entregas quantificadas no mês, o usuário só deve alocar esforços àquelas para as quais de fato contribuiu.

Total do mês		ESSE DIMENSIONAMENTO : 100,0 % OUTROS DIMENSIONAMENTOS : 0,0 % TOTAL GERAL: 100,0 %	
① Metodologias, guias e manuais elaborados	Gestão da informação corporativa	0	●
① PGR Monitorado (PGD Monitorado)		0	●
① Plano de Gestão de Riscos monitorado	Gestão de Processos	0	●
① Publicação de notícias no site e redes sociais realizada (Publicação de notícias no site e redes sociais )	Ouvidoria	0	●
① Roteiro para conteúdo audiovisual elaborado	Produção de publicações institucionais	70	●
① Testes no SISDIP realizados (Testes no SISDIP no ambiente de desenvolvimento realizados)		0	●
① Treinamento dos usuários do Programa de Gestão (teletrabalho) Gestão realizado	Gestão de desempenho individual	0	●



Entregas para as quais o usuário não contribuiu não precisam ter esforços atribuídos.



Entregas não quantificadas pelo gestor ficam indisponíveis para alocar esforços.

## 9.1 Como quantificar esforços de outros usuários

No caso de colaboradores terceirizados (que não possuem acesso ao SISDIP) e de servidores que mudam de lotação, caberá ao gestor de unidade realizar a quantificação de seus esforços no sistema. Acompanhe o passo a passo.

### Passo 1

Clique no ícone **"Selecionar Pessoas"** (1), na coluna **"ações"** do dimensionamento desejado, e, em seguida, clique em **"Quantificar Esforços"** (2) ao lado do nome do colaborador para o qual é necessário registrar esforços. Proceda à quantificação conforme indicado no passo 4 do item 9.

The screenshot displays the SISDIP interface. On the left, a sidebar menu includes 'Tipificação', 'Entregas', 'Pessoa/Perfil', 'Pessoas', 'Dimensionamento', and 'Dimensionamentos'. The main area shows a table of 'DIMENSIONAMENTOS' with columns for 'DIMENSIONAMENTO', 'AÇÕES', and 'PROCESSAR'. A callout box labeled '1' highlights the 'Selecionar Pessoas' icon in the 'AÇÕES' column. An arrow points to a secondary window titled 'SELECIONAR PESSOAS' which contains a table of records. A callout box labeled '2' highlights the 'Quantificar Esforços' icon in the 'AÇÕES' column of the record for 'CAROLINA SILVA BIZOTTO'.

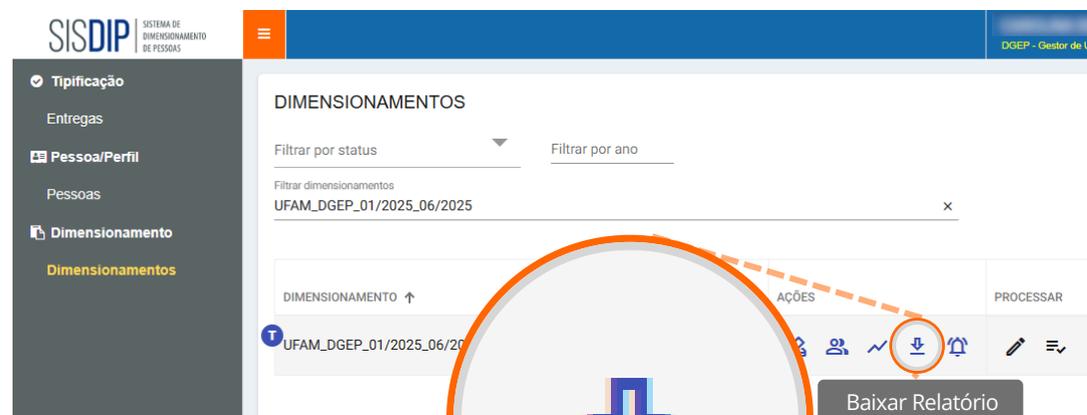
NOME ↑	MATRÍCULA	CARGA HORÁRIA	SITUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES
CAROLINA SILVA BIZOTTO	3430161	40	!	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas	Quantificar Esforços

## 10. Baixar relatório e notificar usuário sem esforço

Durante o período em que o dimensionamento da unidade estiver sendo feito, o gestor de unidade pode fazer uso de duas funções disponibilizadas no SISDIP: baixar relatório e notificar usuário sem esforço. Observe abaixo a utilização de cada uma.

Relatório

Para baixar o relatório, clique no ícone **“Baixar Relatório”** (1), na coluna **“ações”** do dimensionamento desejado. O download pode ser feito em dois formatos: PDF ou XLSX (planilha). Selecione o formato de sua preferência (2) e faça o download.



SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

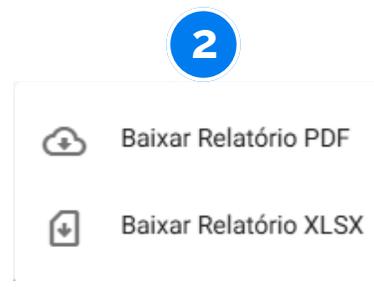
DIMENSIONAMENTOS

Filtrar por status  Filtrar por ano

Filtrar dimensionamentos UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025

DIMENSIONAMENTO ↑	AÇÕES	PROCESSAR
UFAM_DGEP_01/2025_06/2025		

Baixar Relatório



2

Baixar Relatório PDF

Baixar Relatório XLSX

O relatório tem como finalidade facilitar o acompanhamento dos dados preenchidos ao longo do período dimensionado. É uma ferramenta gerencial à disposição do gestor.

## Notificação

Para notificar um usuário sem esforço, clique no ícone **“Notificar usuários sem esforço”** (1), na coluna “ações” do dimensionamento. Uma mensagem de confirmação será exibida na tela, informando que a notificação será enviada por e-mail aos usuários (e-mail pessoal cadastrado no SIAPE). Clique em **“Confirmar”** (2) e a notificação será enviada.

The screenshot displays the SISDIP interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Tipificação, Entregas, Pessoal/Perfil, Pessoas, and Dimensionamento (with Dimensionamentos selected). The main area shows a table of dimensionamentos. The first row is for 'UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025' with status 'EM ELABORAÇÃO' and initial date '01/2025'. In the 'AÇÕES' column, a bell icon is circled in orange and labeled with a blue circle containing the number '1'. A callout box points to this icon, showing a button labeled 'Notificar usuários sem esforço'. Below the table, a confirmation dialog box titled 'NOTIFICAR USUÁRIOS' is shown, asking 'Deseja notificar por e-mail os usuários sem esforços no dimensionamento UFAM\_DGEP\_01/2025\_06/2025?'. It features two buttons: 'CONFIRMAR' (checked) and 'CANCELAR'. A hand icon labeled with a blue circle containing the number '2' points to the 'CONFIRMAR' button.

# 11. Como fazer o cálculo do dimensionamento

Finalizado o período de dimensionamento, depois de efetuar o levantamento de todos os dados mensais da sua unidade, você, gestor de unidade, pode proceder ao cálculo do dimensionamento. Para isso, siga o passo a passo a seguir.

## Passo 1

Na coluna **“Processar”** do dimensionamento, clique no ícone **“Editar Observação”** (1). Na tela exibida, há um campo destinado ao registro de informações consideradas relevantes para o entendimento do contexto das informações do dimensionamento. Preencha-o conforme **necessidade** (2) e clique em **“Salvar”** (3).

The screenshot displays the SISDIP interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Tipificação, Entregas, Pessoa/Perfil, Pessoas, Dimensionamento, and Dimensionamentos. The main area shows a table of dimensionamento records. The table has columns for 'DIMENSIONAMENTO', 'AÇÕES', and 'PROCESSAR'. The 'PROCESSAR' column contains an 'Editar Observação' icon, which is circled in blue with the number '1'. A hand cursor points to this icon. An orange arrow points from the icon to a modal window titled 'EDITAR OBSERVAÇÃO DO DIMENSIONAMENTO'. The modal contains fields for 'Órgão' (UFAM - Universidade Federal do Amazonas), 'Unidade' (DGE - DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS), 'Observação' (with a text area containing a sample note), 'Data Inicial' (10/2024), 'Data Final' (12/2024), 'Metodologia' (Típica), 'Dimensionamento a ser Clonado', and 'Adicionar Metas?' (checked). The 'Observação' field is circled in blue with the number '2'. At the bottom of the modal, there are 'SALVAR' and 'CANCELAR' buttons. A hand cursor points to the 'SALVAR' button, which is circled in blue with the number '3'.

DIMENSIONAMENTO	AÇÕES	PROCESSAR
UFAM_DGEP_01/2025_06/2025	EM ELABORAÇÃO	
UFAM_DGEP_03/2024_05/2024	EM ELABORAÇÃO	
UFAM_DGEP_04/2024_06/2024	EM ELABORAÇÃO	
UFAM_DGEP_07/2024_09/2024	CALCULADO	
UFAM_DGEP_10/2024_12/2024	EM ELABORAÇÃO	

## Passo 2

Ainda na coluna **“processar”**, clique no ícone **“Verificar Regras”** (1). Será exibida uma tela para confirmação do cumprimento de todos os requisitos necessários para o cálculo. Depois de confirmar, clique em **“Enviar para validação”** (2). O status passará a ser **“Em validação”**.

The screenshot displays the SISDIP interface. On the left is a navigation menu with options: Tipificação, Entregas, Pessoa/Perfil, Pessoas, Dimensionamento, and Dimensionamentos. The main area shows a table of 'DIMENSIONAMENTOS' with columns for 'DIMENSIONAMENTO', 'AÇÕES', and 'PROCESSAR'. The table lists several entries, with the last one (UFAM\_DGEP\_10/2024\_12/2024) highlighted. A callout box labeled '1' points to the 'Verificar Regras' icon in the 'PROCESSAR' column of this row. To the right, a modal titled 'VERIFICAR REGRAS' is shown, containing a list of five checklist items, a 'Devolver para Ajustes' button, and 'ENVIAR PARA VALIDAÇÃO' and 'CANCELAR' buttons. A callout box labeled '2' points to the 'ENVIAR PARA VALIDAÇÃO' button. An orange arrow points from the 'ENVIAR PARA VALIDAÇÃO' button back to the table.

DIMENSIONAMENTO ↑	AÇÕES	PROCESSAR
UFAM_DGEP_01/2025_06/2025 <b>EM ELABORAÇÃO</b>		
UFAM_DGEP_03/2024_05/2024 <b>EM ELABORAÇÃO</b>		
UFAM_DGEP_04/2024_06/2024 <b>EM ELABORAÇÃO</b>		
UFAM_DGEP_07/2024_09/2024 <b>CALCULADO</b>		
UFAM_DGEP_10/2024_12/2024 <b>EM ELABORAÇÃO</b>		

Itens por página: 10 1 - 5 de 5

### Passo 3

Caso haja necessidade de ajuste no dimensionamento, o gestor pode retorná-lo, selecionando a opção **“Devolver para Ajustes”** (1) e apontando as alterações necessárias. Nesse momento, o dimensionamento apresentará o status **“Devolvido para Ajustes”** e os motivos poderão ser visualizados no ícone **“Visualizar Motivo da Devolução do Dimensionamento”** (2).

UFAM_DGEP_03/2024_05/2024	EM ELABORAÇÃO	03/2024	05/2024			
UFAM_DGEP_04/2024_06/2024	EM ELABORAÇÃO	04/2024	06/2024			
UFAM_DGEP_07/2024_09/2024	CALCULADO	07/2024	09/2024			
UFAM_DGEP_10/2024_12/2024	EM VALIDAÇÃO	10/2024	12/2024			

UFAM_DGEP_04/2024_06/2024	EM ELABORAÇÃO	04/2024	06/2024			
UFAM_DGEP_07/2024_09/2024	CALCULADO	07/2024	09/2024			
UFAM_DGEP_10/2024_12/2024	DEVOLVIDO PARA AJUSTES	10/2024				

## Passo 4

Depois de fazer os ajustes necessários, o dimensionamento deve ser enviado para validação novamente, conforme o passo 2. Então, clique no ícone **“Definir como Validado”** (1). O dimensionamento apresentará o status **“Validado”** e estará pronto para o cálculo, exibindo, na coluna **“processar”**, o ícone **“Calcular”** (2). Clique nele para o sistema realizar o cálculo.

The screenshot shows a table with three rows. The first row is 'EM ELABORAÇÃO', the second is 'CALCULADO', and the third is 'EM VALIDAÇÃO'. A hand cursor points to a calendar icon in the third row, which is circled in orange. A callout box with the number '1' is next to it. A tooltip 'Definir como Validado' is shown below the icon.

UFAM_DGEP_04/2024_06/2024	EM ELABORAÇÃO	04/2024	06/2024	
UFAM_DGEP_07/2024_09/2024	CALCULADO	07/2024	09/2024	
UFAM_DGEP_10/2024_12/2024	EM VALIDAÇÃO	10/2024	12/2024	

The screenshot shows the same table as above, but the third row now has the status 'VALIDADO'. A hand cursor points to a sigma icon ( $\Sigma$ ) in the third row, which is circled in orange. A callout box with the number '2' is next to it. A tooltip 'Calcular' is shown below the icon.

UFAM_DGEP_04/2024_06/2024	EM ELABORAÇÃO	04/2024	06/2024	
UFAM_DGEP_07/2024_09/2024	CALCULADO	07/2024	09/2024	
UFAM_DGEP_10/2024_12/2024	VALIDADO	10/2024	12/2024	

# 11. Como visualizar o dashboard e o relatório final

Depois de fazer o cálculo do dimensionamento, ele apresentará o status “Calculado” e, na coluna “ações”, duas opções estarão disponíveis: “Visualizar o Dashboard” e “Baixar relatório”. Veja abaixo como acessar cada um dos conjuntos de dados.

Dashboard

Na coluna “ações”, clique no ícone “Visualizar o Dashboard”. Na mesma janela, o dashboard será aberto, apresentando os cartões de informações e gráficos resultantes dos cálculos feitos pelo sistema.

The screenshot displays the SISDIP (SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS) interface. The main area shows a table titled "DIMENSIONAMENTOS" with columns for "DATA FINAL", "AÇÕES", and "PROCESSAR". The first row shows a calculation for "UFAM\_DGEP\_07/2024\_09/2024" with a "DATA FINAL" of "09/2024". In the "AÇÕES" column, there is a grid icon representing the dashboard and a download icon. A callout box with a hand icon points to the grid icon, with the text "Visualiza o Dashboard para o primeiro cálculo". Below the table, a smaller window shows a detailed dashboard with various charts and data points.

DATA FINAL	AÇÕES	PROCESSAR
09/2024	 	

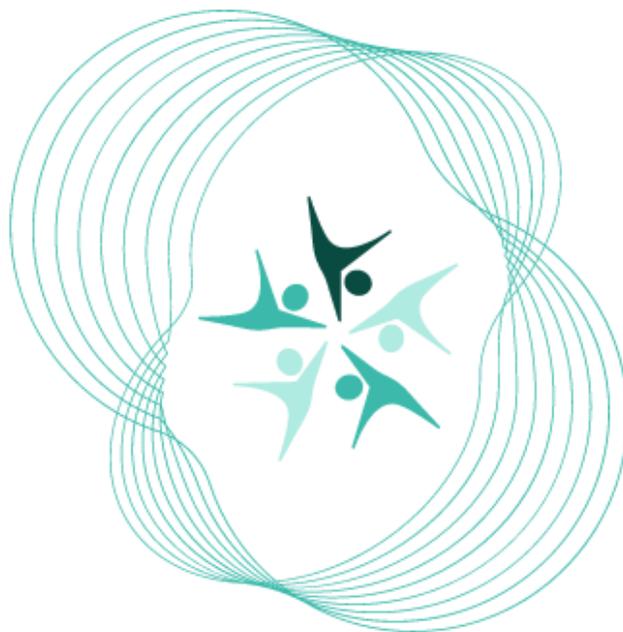
## Relatório

O relatório é o mesmo disponibilizado durante o levantamento dos dados do período dimensionado, porém, com o conjunto de todos os dados registrados. Para baixá-lo, clique em **“Baixar Relatório”** (1) e escolha o formato desejado para download (2).

The screenshot displays the SISDIP (SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS) interface. The main content area is titled 'DIMENSIONAMENTOS' and includes filters for status and year. A table lists dimensioning records, with the first row highlighted: 'UFAM\_DGEP\_07/2024\_09/2024' with status 'CALCULADO'. A large blue circle with a white hand icon and the number '1' points to a download icon in the 'AÇÕES' column of this row. A dashed orange line connects this icon to a dropdown menu (2) that offers two options: 'Baixar Relatório PDF' and 'Baixar Relatório XLSX'. The interface also shows a sidebar with navigation options like 'Tipificação', 'Entregas', 'Pessoa/Perfil', 'Pessoas', and 'Dimensionamento', and a top header with the SISDIP logo and user information 'DGEP - Diretor de Unidade'.

## Considerações Finais

Gestor, o presente Manual teve por objetivo orientar os passos do **gestor de unidade** em relação ao Sistema de Dimensionamento de Pessoas (SISDIP). Para mais informações e apoio, consulte a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas por meio do e-mail: [dft@ufam.edu.br](mailto:dft@ufam.edu.br)



**DFT**

**Dimensionamento da  
Força de Trabalho**

