



# MANUAL DO GESTOR DE ÓRGÃO

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

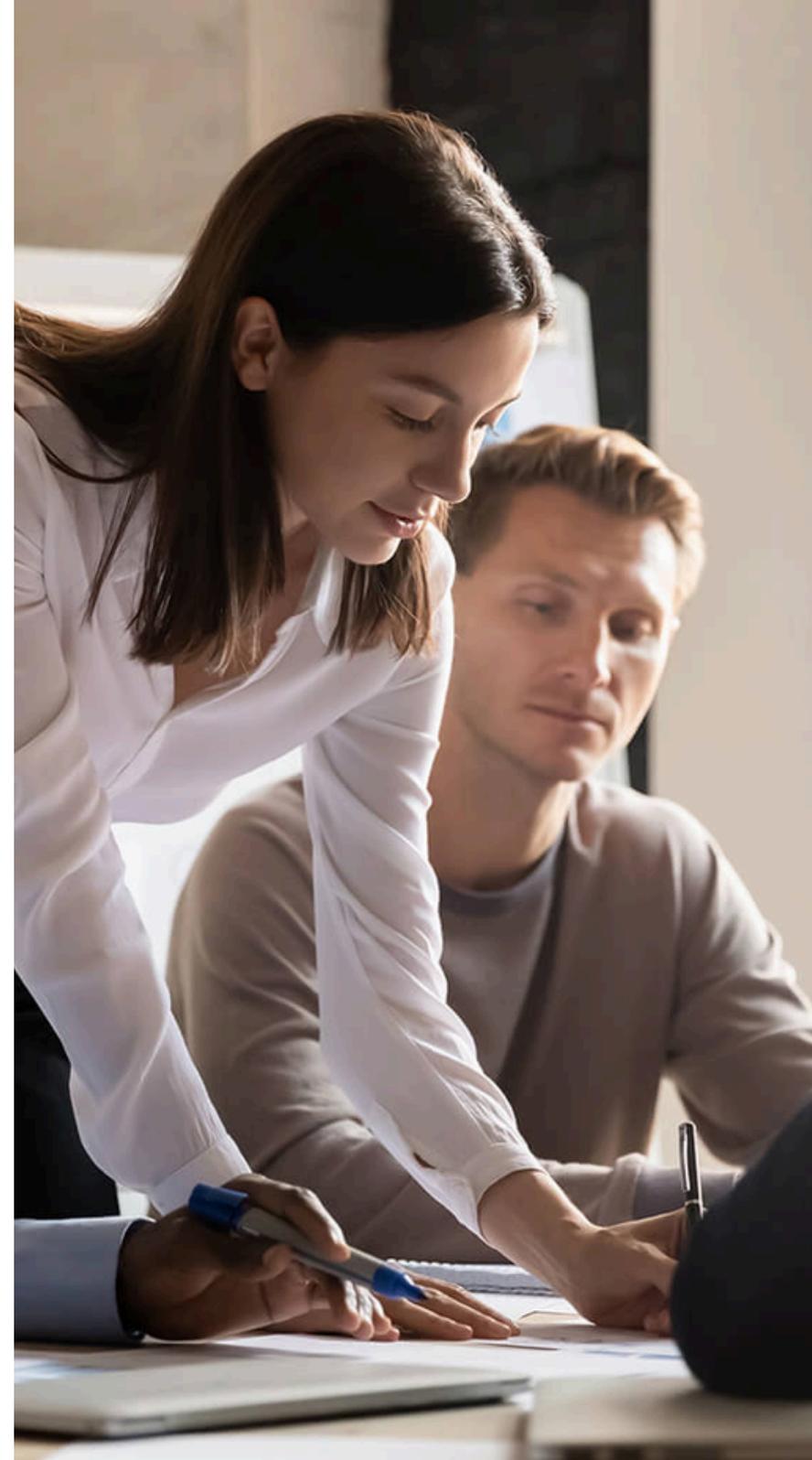
# Sumário

APRESENTAÇÃO	4
QUEM SÃO OS GESTORES DE ÓRGÃO	5
FUNÇÕES DO GESTOR DE ÓRGÃO	6
VISÃO DOS GESTORES DE ÓRGÃO E UNIDADE	7
TUTORIAL	8
1. CADASTRO DE UNIDADE	9
2. INDICADORES DE PRODUTIVIDADE	14
3. EXECUTAR CONSOLIDAÇÕES	15
4. RELATÓRIOS	18
4.1 RELATÓRIO GERENCIAL	19
4.2 PERFIL POR USUÁRIO	20
4.3 CATEGORIAS DE SERVIÇO	21
4.4 DESCRIÇÃO DAS UNIDADES	22
CONSIDERAÇÕES FINAIS	23

# 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 órgão** quanto às funcionalidades especificamente disponibilizadas a este perfil de acesso no Sistema de Dimensionamento de Pessoas (SISDIP).

Todas as ações realizadas pelo gestor de unidade no sistema também estão disponíveis no perfil de gestor de órgão. Por isso, **é necessária a leitura complementar do Manual do Gestor de Unidade.**





## Quem são os gestores de órgão?

O Grupo de Trabalho (GT) do DFT constitui o grupo dos gestores de órgão, sendo os responsáveis pela replicação do DFT na UFAM e pelo gerenciamento de toda a instituição no Sistema de Dimensionamento de Pessoas (SISDIP).

# Funções dos gestores de órgão

Agora que você conhece quem são os gestores de órgão, saiba quais as funções desempenhadas, especificamente, por eles:



Para melhor entendimento da visão do sistema em cada um dos perfis, seguem imagens dos menus disponibilizados. Neste manual, ressaltamos novamente, abordaremos apenas as funcionalidades especificamente disponibilizadas ao perfil de gestor de órgão - consulte o Manual do Gestor de Unidade para as demais funcionalidades.

## VISÃO DO GESTOR DE UNIDADE



## VISÃO DO GESTOR DE ÓRGÃO



# TUTORIAL

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

# 1. Cadastro de Unidade

No primeiro menu disponível na barra lateral (“Tipificação”) encontra-se a opção “Unidades”, na qual é feito o cadastro das unidades pertencentes ao mesmo órgão em que o Gestor de Órgão está lotado. Siga o passo a passo abaixo para efetuar o cadastro.

Passo 1

Na tela inicial do sistema, clique em **“Unidades”**, no menu **“Tipificação”**, e será exibida a tela com todas as unidades já cadastradas.



The screenshot displays the SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas) interface. On the left sidebar, under the 'Tipificação' menu, the 'Unidades' option is highlighted with a red circle and a hand cursor. The main content area shows a table titled 'UNIDADES' with the following data:

ÓRGÃO	UNIDADE ↑	SIGLA	AÇÕES
Universidade Federal do Amazonas	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	APV	  
Universidade Federal do Amazonas	AUDITORIA	AUDITORIA	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE ACOMPANHAMENTO DA CARREIRA	COORDAPCON	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE RECRUTAMENTO E SELECOES	COORDRESEL	  

## Passo 2

Clique no ícone "+", no canto inferior direito da tela, para cadastrar a nova unidade.

Entregas  
Indic. de Produtividade  
Pessoa/Perfil  
Pessoas  
Dimensionamento  
Dimensionamentos  
Consolidações  
Relatórios  
Relatório Gerencial  
Perfil por usuário  
Categorias de Serviço  
Descrição das unidades

Filtrar registros

Limpar filtro Pesquisar

ÓRGÃO	UNIDADE ↑	SIGLA	AÇÕES
Universidade Federal do Amazonas	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	APV	  
Universidade Federal do Amazonas	AUDITORIA	AUDITORIA	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE ACOMPANHAMENTO DA CARREIRA	COORDAPCON	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE RECRUTAMENTO E SELECOES	COORDRESEL	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO	COORDTRDES	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DOS RESTAURANTES UNIVERSITARIOS	CRUNI	  
Universidade Federal do Amazonas	COORDENACAO DE ESPORTE, LAZER E CULTURA	CELC	  
Universidade Federal do Amazonas	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	DDP	  
Universidade Federal do Amazonas	DEPTO POLITICAS DE ASSIST ESTUDANTIL	DPAS	  
Universidade Federal do Amazonas	DEPTO SERVICOS E BENEFICIOS ESTUDANTIS	DESB	  

Itens por página: 10  

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

### Passo 3

Na janela que será aberta, preencha os campos com **asterisco** (1) e, depois, clique em “Salvar” (2).

**1**

A sigla e o código da unidade são retirados do SIAPÉ.

**2**

As categorias de serviço são grupos de atividades correlatas, conforme temas que contemplam as atribuições de cada unidade.

SIGLA	AÇÕES
APV	
AUDITORIA	
COORDAPCON	
COORDRESEL	
COORDTRES	

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

## Passo 4

Depois de cadastrar a unidade, clique no ícone **“Importar pessoas”**, na coluna **“ações”**, para importar do SIAPE todas as pessoas lotadas na unidade cadastrada.

SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

UFAM - Gestor de Órgão

Tipificação

- Unidades
- Entregas
- Indic. de Produtividade

Pessoa/Perfil

- Pessoas

Dimensionamento

- Dimensionamentos
- Consolidações

Relatórios

- Relatório Gerencial
- Perfil por usuário
- Categorias de Serviço
- Descrição das unidades

### UNIDADES

Filtrar registros

Limpar filtro Pesquisar

ÓRGÃO	UNIDADE ↑	SIGLA	AÇÕES
Universidade Federal do Amazonas	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	APV	  
Universidade Federal do Amazonas	AUDITORIA	AUDITORIA	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE ACOMPANHAMENTO DA CARREIRA	COORDAPCON	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE RECRUTAMENTO E SELECOES	COORDRESEL	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENT	COORDTRDES	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DOS RESTAURANTES UNIVERSITARIOS	CRUNI	  
Universidade Federal do Amazonas	COORDENACAO DE ESPORTE, LAZER E CULTURA	CELC	  
Universidade Federal do Amazonas	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	DDP	  
Universidade Federal do Amazonas	DEPTO POLITICAS DE ASSIST ESTUDANTIL	DPAS	  
Universidade Federal do Amazonas	DEPTO SERVICOS E BENEFICIOS ESTUDANTIS	DESB	   

Itens por página: 10 1 - 10 de 18

## Passo 5

Para editar ou excluir uma unidade, utilize, na coluna “ações”, os ícones “**Editar**” (1) e “**Excluir**” (2), respectivamente.

SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

UFAM - Gestor de Órgão

UNIDADES

Filtrar registros

1 EDITAR

Limpar filtro Pesquisar

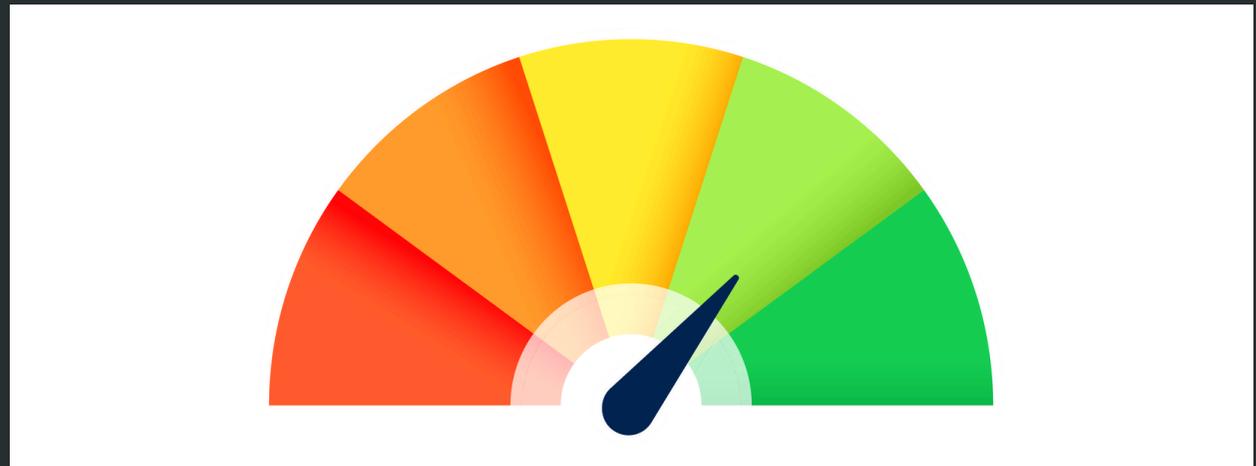
ÓRGÃO	UNIDADE ↑	SIGLA	AÇÕES
Universidade Federal do Amazonas	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	APV	  
Universidade Federal do Amazonas	AUDITORIA	AUDITORIA	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE ACOMPANHAMENTO DA CARREIRA	COORDAPCON	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE RECRUTAMENTO E SELECOES	COORDRESEL	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMEN	COORDTRDES	  
Universidade Federal do Amazonas	COORD DOS RESTAURANTES UNIVERSITARIOS	CRUNI	  
Universidade Federal do Amazonas	COORDENACAO DE ESPORTE, LAZER E CULTURA	CELC	  
Universidade Federal do Amazonas	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	DDP	  
Universidade Federal do Amazonas	DEPTO POLITICAS DE ASSIST ESTUDANTIL		  
Universidade Federal do Amazonas	DEPTO SERVICOS E BENEFICIOS ESTUDANTIS		  

1 EXCLUIR

Itens por página: 10 1 - 10 de 18



## 2. Indicadores de produtividade



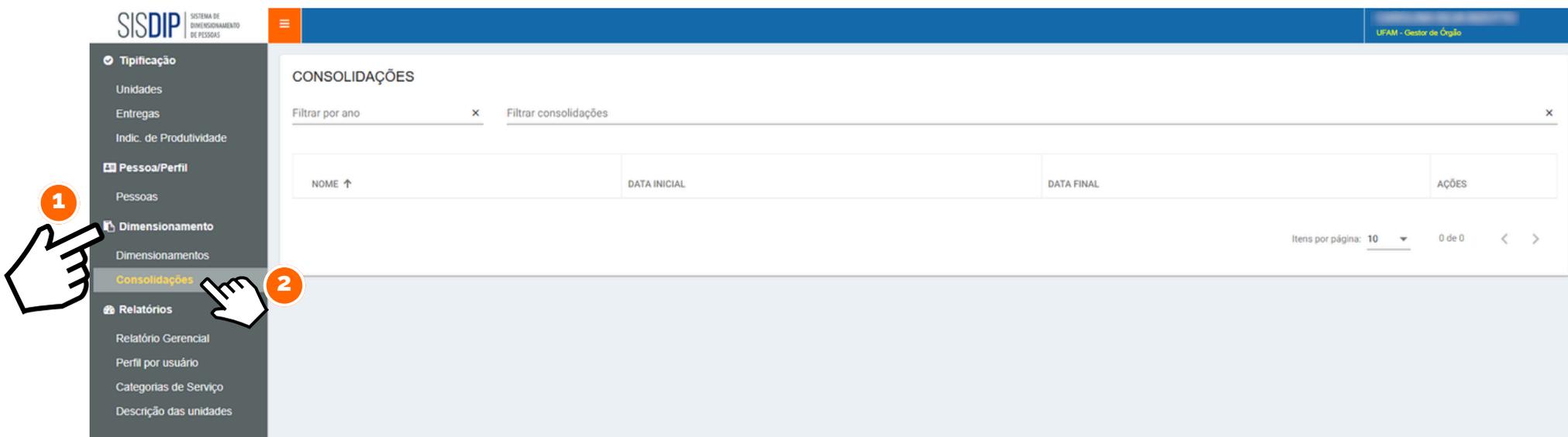
Na barra lateral, no menu “**Tipificação**”, há a opção “**Indicadores de Produtividade**”. Trata-se de uma funcionalidade que não será abordada no manual, em razão de estar restrita aos dimensionamentos de metodologia do tipo **atípica**, com a qual não há, até o momento, previsão para utilizar na UFAM.

### 3. Gerar consolidações

A consolidação de dimensionamentos permite a análise conjunta de unidades de estruturas próximas a fim de otimizar a força de trabalho. Para realizá-la, é necessário que os dimensionamentos consolidados sejam referentes ao mesmo período. O cruzamento das informações gerará um novo dimensionamento, levando em conta os contextos envolvidos. Para cadastrar uma consolidação, siga o passo a passo a seguir.

Passo 1

Clique, no menu “**Dimensionamentos**”, na barra lateral, em “**Consolidações**”.



The screenshot displays the SISDIP (SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS) interface. The left sidebar menu is expanded, showing the following categories and items:

- Tipificação
  - Unidades
  - Entregas
  - Indic. de Produtividade
- Pessoa/Perfil
  - Pessoas
- Dimensionamento
  - Dimensionamentos
  - Consolidações**
- Relatórios
  - Relatório Gerencial
  - Perfil por usuário
  - Categorias de Serviço
  - Descrição das unidades

The main content area is titled 'CONSOLIDAÇÕES' and features a table with the following columns: NOME ↑, DATA INICIAL, DATA FINAL, and AÇÕES. The table is currently empty. At the bottom right of the table, there is a pagination control showing 'Itens por página: 10' and '0 de 0'.

## Passo 2

No canto inferior direito da tela, clique no ícone “+” para “**Cadastrar consolidação**”.

The screenshot displays the SISDIP (SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS) interface. The left sidebar contains navigation options: Tipificação, Unidades, Entregas, Indic. de Produtividade, Pessoa/Perfil, Pessoas, Dimensionamento, Dimensionamentos, **Consolidações**, and Relatórios. The main content area is titled 'CONSOLIDAÇÕES' and includes a search bar with filters for 'Filtrar por ano' and 'Filtrar consolidações'. Below the search bar is a table with columns for 'NOME ↑', 'DATA INICIAL', 'DATA FINAL', and 'AÇÕES'. The table is currently empty. At the bottom right of the main area, a hand icon points to a blue circular button with a white plus sign, labeled 'Consolidação'. The footer contains the text 'Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.' and 'Versão 0.103.0'.

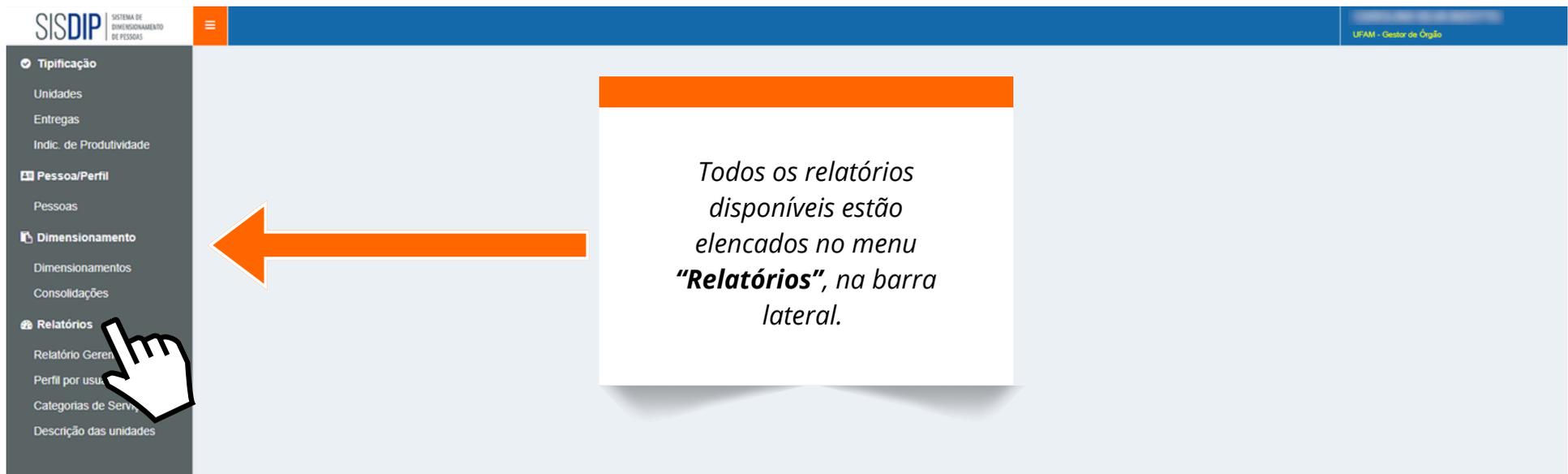
### Passo 3

Na janela que será aberta, selecione seu órgão (1) e os dimensionamentos (2) já calculados que serão consolidados. Feito isso, clique em **“Salvar”** (3) e a consolidação será feita.

The screenshot displays the SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas) interface. A modal window titled "CADASTRAR CONSOLIDAÇÃO" is open, allowing for the registration of a consolidation. The "Órgão da Unidade" dropdown is set to "UFAM - Universidade Federal do Amazonas", and the "Dimensionamentos a consolidar" dropdown is set to "Selecione dimensionamentos a consolidar \*". A hand cursor is positioned over the "SALVAR" button. Red circles with numbers 1 and 2 highlight the dropdown menus. The background shows a table of consolidations with columns for "NOME", "DATA IN", "DATA FINAL", and "AÇÕES". The sidebar on the left contains navigation options such as "Tipificação", "Unidades", "Entregas", "Indic. de Produtividade", "Pessoa/Perfil", "Pessoas", "Dimensionamento", "Dimensionamentos", "Consolidações", and "Relatórios". The footer includes the copyright notice "Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados." and the version "Versão 0.103.0".

## 4. Relatórios

O SISDIP disponibiliza quatro tipos de relatório que o gestor de órgão poderá gerar: gerencial, perfil por usuário, categorias de serviço e descrição das unidades. Acompanhe, nas próximas páginas, um pouco sobre cada um.



SISDIP SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

UFAM - Gestor de Órgão

- Tipificação
  - Unidades
  - Entregas
  - Indic. de Produtividade
- Pessoa/Perfil
  - Pessoas
- Dimensionamento
  - Dimensionamentos
  - Consolidações
- Relatórios**
  - Relatório Gerencial
  - Perfil por usuário
  - Categorias de Serviço
  - Descrição das unidades

*Todos os relatórios disponíveis estão elencados no menu "Relatórios", na barra lateral.*

## 4.1 Relatório Gerencial

O relatório gerencial apresenta uma visão geral, por ano, dos dimensionamentos do órgão. A seleção da unidade é opcional.

**SISDIP** SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

UFAM - Gestor de Órgão

### RELATÓRIO GERENCIAL

Ano: 2024

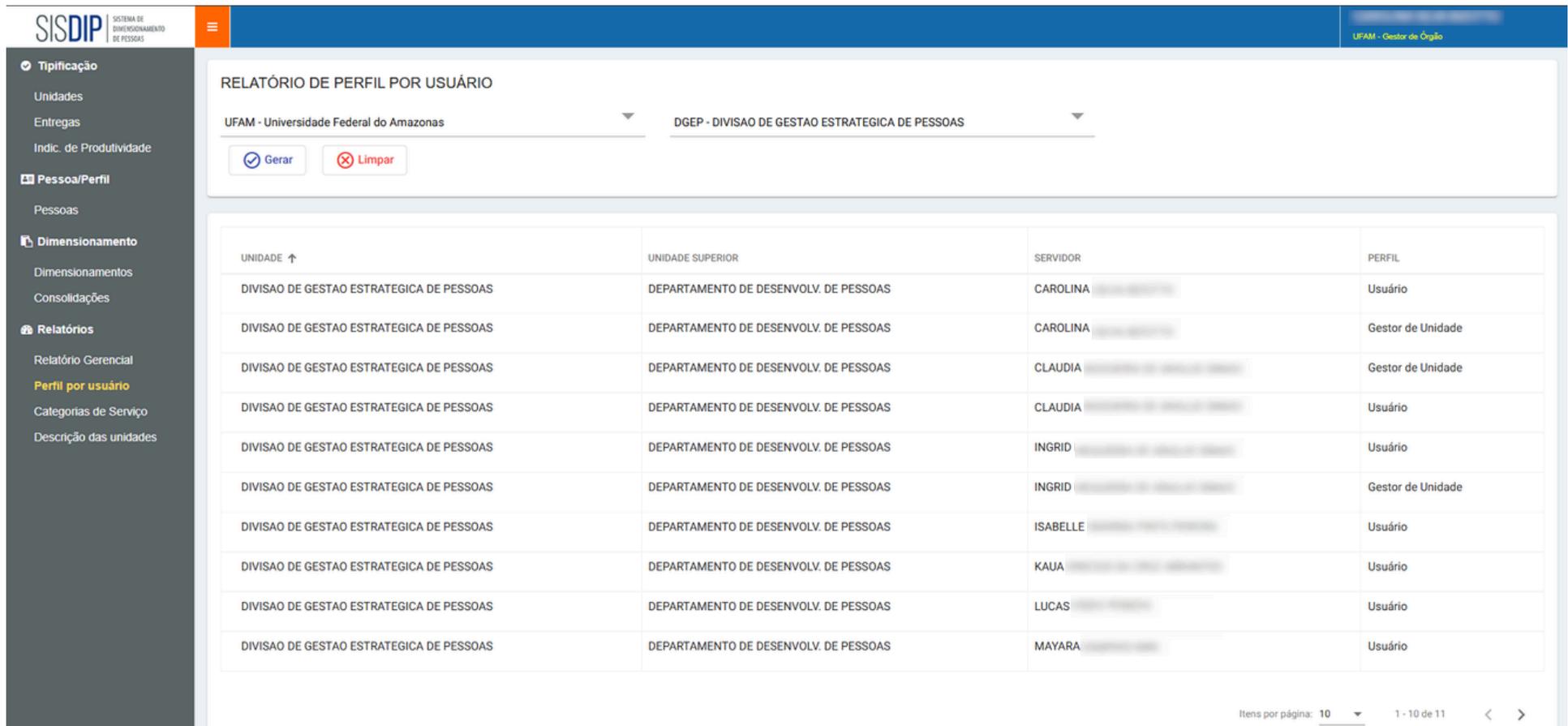
UFAM - Universidade Federal do Amazonas

Selecione a unidade

UNIDADE ↑	GESTORES	DATA INICIAL	DATA FINAL	SITUAÇÃO	OBSERVAÇÃO	ENTREGAS ADICIONADAS	QTD. IND. PESSOAL PREENCHIDO	QTD. IND. RESULTADO PREENCHIDO	QTD. PESSOAS	QTD. PESSOAS COM ESFORÇO	% DE ESFORÇO
DGEP	<ul style="list-style-type: none"><li>Carolina</li><li>Claudia</li><li>Ingrid</li></ul>	04/2024	06/2024	EM ELABORAÇÃO		Sim	0	5	3	0	0%
DGEP	<ul style="list-style-type: none"><li>Carolina</li><li>Claudia</li><li>Ingrid</li></ul>	07/2024	09/2024	CALCULADO		Sim	7	5	3	3	100%
DGEP	<ul style="list-style-type: none"><li>Carolina</li><li>Claudia</li><li>Ingrid</li></ul>	03/2024	05/2024	EM ELABORAÇÃO	Dimensionamento criado para fins de produção de material de treinamento.	Não	0	0	0	0	0%

## 4.2 Perfil por usuário

O relatório de perfil por usuário apresenta os perfis habilitados de todas as pessoas do órgão. Selecionar a unidade é opcional.



**SISDIP** SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

UFAM - Gestor de Órgão

### RELATÓRIO DE PERFIL POR USUÁRIO

UFAM - Universidade Federal do Amazonas | DGEPE - DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS

UNIDADE ↑	UNIDADE SUPERIOR	SERVIDOR	PERFIL
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	CAROLINA	Usuário
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	CAROLINA	Gestor de Unidade
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	CLAUDIA	Gestor de Unidade
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	CLAUDIA	Usuário
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	INGRID	Usuário
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	INGRID	Gestor de Unidade
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	ISABELLE	Usuário
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	KAUA	Usuário
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	LUCAS	Usuário
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DEPARTAMENTO DE DESENVOLV. DE PESSOAS	MAYARA	Usuário

Itens por página: 10 | 1 - 10 de 11

## 4.3 Categorias de serviço

Neste, pode-se ter uma visão geral das categorias de serviço e das entregas do órgão selecionado. A unidade e o dimensionamento são opcionais.

**SISDIP** SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

UFAM - Gestor de Órgão

### RELATÓRIO DE CATEGORIA DE SERVIÇO POR UNIDADE

UFAM - Universidade Federal do Amazonas Seleccione a unidade Seleccione um dimensionamento

[Gerar](#) [Limpar](#)

UNIDADE ↑	UNIDADE SUPERIOR	CATEGORIA DE SERVIÇO	ENTREGA
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	PRO REITORIA PLANEJAMENTO E DES INST	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Análise da PCDP realizada
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	PRO REITORIA PLANEJAMENTO E DES INST	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	PCDP ajustada
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	PRO REITORIA PLANEJAMENTO E DES INST	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Notificação encaminhada à Unidade Demandante, referente a dano erário
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	PRO REITORIA PLANEJAMENTO E DES INST	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Documento de inscrição na Dívida Ativa da União (DAU) relacionado a diárias e passagens elaborado
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	PRO REITORIA PLANEJAMENTO E DES INST	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Débito referente a dano ao erário inscrito na Dívida Ativa da União (DAU)
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	PRO REITORIA PLANEJAMENTO E DES INST	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Processo de Pendência de Prestação de Contas e/ou Devolução de Valores para Cobrança Judicial instruído
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	PRO REITORIA PLANEJAMENTO E DES INST	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Documento de Autorização para inscrição no Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal (CADIN) relacionado a diárias e passagens elaborado
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	PRO REITORIA PLANEJAMENTO E DES INST	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	PCDPs, diariamente, acompanhadas
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	PRO REITORIA PLANEJAMENTO E DES INST	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Cancelamento ou remarcação de passagem realizado(a)
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO DE VIAGENS	PRO REITORIA PLANEJAMENTO E DES INST	Logística - Concessão de Diárias e Passagens	Cadastro de usuários e da estrutura do INPI no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) atualizado

[Baixar Relatório](#)

## 4.4 Descrição das unidades

No relatório de descrição das unidades, o sistema disponibiliza um relatório com uma visão geral das entregas por unidades do órgão selecionado. A seleção da unidade é opcional.

SISTEMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAS

- Tipificação
- Unidades
- Entregas
- Indic. de Produtividade

- Pessoa/Perfil
- Pessoas

- Dimensionamento
- Dimensionamentos
- Consolidações

- Relatórios
- Relatório Gerencial
- Perfil por usuário
- Categorias de Serviço
- Descrição das unidades

**RELATÓRIO DE DESCRIÇÃO DA UNIDADE**

UFAM - Universidade Federal do Amazonas ▼

Selecione a unidade ▼

UFAM - Gestor de Órgão

Gerar
Limpar

UNIDADE ↑	UNIDADE SUPERIOR	ENTREGA	ATIVIDADE	FLUXO DE TRABALHO	FONTE
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DDP	Gestão	Atividades de gestão	- Desempenha atividades de gestão.	
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DDP	Gestão	Atividades de gestão	- Desempenha atividades de gestão.	
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DDP	Treinamento dos usuários do Programa de Gestão (teletrabalho) Gestão realizado	Treinamento aos usuários do Programa de Gestão (teletrabalho)	* Realização de testes no novo sistema de gestão do programa * Treinamento dos usuários e participantes do sistema	Treinamentos dos usuários do Sistema de Gestão indicados na planilha de controle interno
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DDP	Testes no SIDIP no ambiente de desenvolvimento realizados	Testes de correções e evoluções no SIDIP realizados	*Teste das evoluções e correções solicitadas *Ponto de controle de TI para avaliação e devolutiva à fábrica de software *Avaliação e revisão final das evoluções e correções solicitadas *Acompanhamento e análise contínua do sistema em produção e desenvolvimento	Atas de reunião de ponto de controle de TI
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DDP	DFT analisado e validado	Tratamento e análise dos dados do DFT	*Análise do dashboard e relatório do DFT *Avaliação de melhorias e erros *Efetuar as correções necessárias *Validar o DFT	Dashboard e relatório do SIDIP
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DDP	Conteúdo audiovisual divulgado	Divulgação de conteúdo audiovisual	* Publicação do conteúdo planejado; * Divulgação do conteúdo.	Conteúdos divulgados no Canal ANTT no Youtube ou em outro veículo de comunicação, como o Spotify
DIVISAO DE GESTAO ESTRATEGICA DE PESSOAS	DDP	Plano de Gestão de Riscos monitorado	Monitoramento de Planos de Gestão de Riscos	* Receber a demanda (SEI/E-mail); * Realizar o levantamento de informações de atualização junto às unidades técnicas; * Conferir o preenchimento da planilha de riscos pelas unidades técnicas; * Elaborar/Analisar e assinar documento de encaminhamento (SEI/E-mail) do atendimento da demanda; * Despachar para alinhamento técnico e aprovação, se necessário; * Solicitar ajustes, se necessário; *	SEI



## Considerações Finais

O **gestor de órgão** é responsável, como dito, por gerenciar o SISDIP para uso da UFAM. Portanto, o manual apresentou as funcionalidades específicas deste perfil, a fim de que o gestor possa garantir o funcionamento do sistema de forma adequada à Universidade.

Para mais informações, consulte: [DFT - Governo Federal](#).

