



PROPOSTA

Preparada por Lucas Seixas • Setembro de 2026

RAZÃO SOCIAL: PRIORI - TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO LTDA - EPP
CNPJ: 21.000.322/0001-00

Brasília, 29 de setembro de 2026.

1: Objeto

Proposta de Curso Online para a Universidade Federal do Maranhão (UFMA)

3: Manifestação

Versa o presente de proposta de realização de Curso Online celebrado pela empresa de capacitação PRIORI Treinamento e Aperfeiçoamento.

3: Curso e Formato

Curso: Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE - Informações gerenciais e relatórios do SIAPE, na modalidade online, ao vivo.

4: Empresa promotora do evento

- 4.1. **Razão Social:** Priori - Treinamento e Aperfeiçoamento LTDA - EPP
- 4.2. **CNPJ Nº:** 21.000.322/0001-00
- 4.3. **Inscrição Estadual:** 07.694.600/001-89
- 4.4. **Endereço:** SCS Quadra 06, bloco A – 141 sala 204, Edifício Presidente Asa Sul - CEP: 70.327-900 Brasília – DF
- 4.5. **Telefones:** (61) 3036-3602
- 4.6. **E-mails:** haiana@prioritreinamentos.com.br
- 4.7. **Validade da carta Proposta:** 60 (sessenta) dias.
- 4.8. **Prazo de Pagamento:** Logo após a prestação dos serviços.
- 4.9. **Dados Bancários: Banco Inter – 077 Agência: 0001 Conta Corrente:** 99333090
- 4.10. **Representante da Empresa:** Haiana da Silva Mota
Cargo: Diretora **RG:** 2.521-706 – SSP-DF **CPF:** 011.801.101-45

5: Ementa da Proposta

Curso: Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE - Informações gerenciais e relatórios do SIAPE. Data:

- Data: 09 a 13 de novembro de 2026
- Carga horária: 24 horas aulas
- Horário do curso: 8h as 12h45
- Palestrante: **Antonio Corrêa**
- Local de realização: Online e Ao Vivo
- **Investimento Individual: R\$ 2.590,00**
- **Investimento Individual c/ desconto: R\$ 2.450,00**
- **Total para 6 participantes: R\$ 14.700,00**
- Incluindo: Material didático online e certificado.
- Condições de pagamento: nota de empenho ou depósito em C/C (emitimos NF)
- A Priori reserva-se o direito de adiar e/ou cancelar o curso se houver insuficiência de inscrições e de substituir o docente por motivo de força maior

Curso: Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE - Informações gerenciais e relatórios do SIAPE.

Informações gerenciais e relatórios do SIAPE.

Apresentação

A gestão das informações de pessoal é de suma importância no âmbito dos órgãos públicos federais integrantes do SIPEC. Nesse contexto as ferramentas Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE se tornam instrumentos importantes na gestão dessas informações, permitindo aos servidores produzir relatórios que auxiliem no processo de análise e tomada de decisão.

OBJETIVO GERAL DE APRENDIZAGEM

Ao final do curso, o participante deverá ser capaz de utilizar as ferramentas Extrator de Dados e Data Warehouse, objetivando a consulta e a produção de relatórios para análise e tomada de decisão por meio da obtenção de informações cadastrais do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

OBJETIVO ESPECÍFICOS DE APRENDIZAGEM

Ao final do curso os alunos estarão aptos a:

- Conhecer o Data Warehouse (DW) e suas funcionalidades;
- Identificar as formas de consulta a arquivos e tabelas com os recursos do DW;
- Adotar os procedimentos para geração de relatórios no DW;
- Identificar a exportação de relatórios em diferentes formatos;
- Conhecer a ferramenta Extrator de Dados;
- Adotar procedimentos para extração de dados diversos do SIAPE;
- Criar relatórios gerenciais com as funcionalidades de relacionamento de tabelas;
- Conversão de dados do extrator por meio da ferramenta Microsoft Excel.

Público Alvo

Servidores da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, de Empresas Públicas Federais Dependentes e do Governo do Distrito Federal, que atuem ou pretendam atuar na área de Recursos Humanos, ou ainda, servidores das unidades de Contabilidade, Orçamento, Finanças, Controle Interno, auditoria e afins, com interesse na elaboração de relatórios de informações de gestão de pessoas.

Conteúdo Programático

MÓDULO 1 - EXTRATOR DE DADOS

Apresentação dos comandos, características e funcionalidades;
Detalhamento das teclas de atalhos e navegação;
Extração de campos relacionados a informações funcionais:
Cargo e funções;
Situação funcional;
Lotação e exercício;
Aposentadoria;
Instituidores e beneficiários de pensão;
Abono permanência e férias;
Saúde suplementar;
Afastamentos e adicionais.
Campos relacionados a dados pessoais,
Informações de tabelas do SIAPE.

MÓDULO 2 - DW-SIAPE:

Apresentação da ferramenta e suas principais funcionalidades;

Elaboração de relatórios com informações cadastrais e de folha de pagamento:

Cargos e funções comissionadas;

Informações de aposentadoria e local de exercício do servidor;

Instituidores e beneficiários de pensão.

Dados financeiros e rubricas de folhas de pagamento

Apresentação das funcionalidades de manipulação de relatórios, gravação, ordenação e geração de gráficos;

Informações quantitativas relacionada a servidores;

Apresentação de informações de forma histórica com gráficos.

Pré-requisitos:

- Computador com conexão à internet e microfone/câmera para participação na aula;
- Computador configurado com os seguintes programas/aplicativos:
- Navegador Google Chrome e Mozilla Firefox;
- Aplicativo Microsoft Excel;
- Máquina virtual Java para acesso ao HOD (<http://hod.serpro.gov.br>);
- Driver do token/certificado digital que será utilizado pelo aluno;
- Descompactador de arquivos (winzip, winrar ou outro equivalente);
- Conhecimentos de Excel e estar habilitado a operar o SIAPE (Ter senha SIAPE, Extrator e Data Warehouse);

Instrutor: ANTONIO CORRÊA JÚNIOR - Servidor público federal ocupante do cargo de analista de sistemas do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos. Pós-graduado em nível de Especialização em Gestão de Tecnologia da Informação pela Faculdade Metropolitana de Belo Horizonte, com bacharelado em Sistemas de Informação pela Universidade Católica de Brasília. Instrutor das ferramentas Extrator de Dados e Data Warehouse SIAPE a mais de 10 anos com ampla atuação de instrutoria em órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal. Possui experiência em gestão da segurança em sistemas de informação com foco em melhoria de processos e desenvolvimento de soluções de Tecnologia da Informação. Atuou como escriturário no Banco de Brasília, BRB (2001 a 2006) e como colaborador voluntário na gestão de dados e informações do Núcleo de Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Saúde do DF (2021 a 2022).

Brasília, 29 de setembro de 2026.



Haiana Mota

Diretora