



ELIZABETE REGINA DA SILVA MUNHOZ

Cargo Público Efetivo:

Função/DAS: -

Órgão de Exercício: MIN GESTAO E INOV EM SERV PUBLICOS

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

GESTÃO POR RESULTADOS

POLÍTICAS E NORMATIVOS DE
GESTÃO DE PESSOAS

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO
E ACOMPANHAMENTO DAS
ETAPAS RELACIONADAS A
REALIZAÇÃO DE CONCURSO
PÚBLICO

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

PLANO DE DESENVOLVIMENTO
DE PESSOAS - PDP

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COORDENAÇÃO E
COLABORAÇÃO EM REDE

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E
EQUIPES

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

FOCO NOS RESULTADOS PARA
OS CIDADÃOS

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS
USUÁRIOS

GESTÃO PARA RESULTADOS

ORIENTAÇÃO POR VALORES
ÉTICOS



OUTROS CARGOS EFETIVOS

Função/DAS: -

Lotação: MINISTERIO DA AGRICULTURA E PECUARIA

Jornada: 40

Estabilidade:



FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO NA SAÚDE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
2013 - 2014 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO EM SAÚDE

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE - COLÉGIO
AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ
2013 - 2014 - Concluído

GRADUAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO

UNICEUB - EDUCAÇÃO SUPERIOR
2004 - 2009 - Concluído



EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Administradora

Ministério da Agricultura e Pecuária
06/2023 - Atual

Assessora da Coordenação-Geral de Cadastro e Pagamento
Planejamento e monitoramento das metas que estão sob a
responsabilidade da área e elaboração de relatórios para gestão;
Assessoramento, análises técnicas e acompanhamentos em
assuntos relacionados a Cadastro e Pagamento de Pessoal;

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS
COM BASE DE DADOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

ÁREAS DE INTERESSE

GESTÃO DE PESSOAS

Sugerir ações de melhoria e propor rotinas e procedimentos referentes aos processos da Coordenação, além de revisar e criar manuais das rotinas de Cadastro e Pagamento de Pessoal; Levantamento de requisitos e acompanhamento do desenvolvimento de sistemas que auxiliam nas rotinas de pessoal, a exemplo do sistema para concurso de remoção interna e folha de pagamento de adidos agrícolas (SIAPE não comporta essa folha de pagamento, valores calculados em dólar); Responsável pelo acompanhamento e controle das demandas judiciais, Ouvidorias e Órgãos de Controle que são submetidos à Coordenação.

GESTÃO DE PESSOAS

Administradora

Ministério da Saúde
02/2022 - 04/2023

Assessora da Diretoria de Gestão Administrativa na AGÊNCIA PARA O DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE Síntese das Atribuições: Planejamento e monitoramento das metas que estão sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão Administrativa, com elaboração de relatórios para subsidiar a tomada de decisão; Assessoramento, análises técnicas e acompanhamentos em assuntos relacionados as Unidades da Diretoria de Gestão Administrativa: Aquisição, Contratos, Convênios e Serviços; Recursos Humanos; Orçamento, Finanças e Contabilidade; Tecnologia da Informação e Comunicação; Organizar o funcionamento e as atividades da Diretoria, buscando fortalecer o planejamento e o desempenho das equipes; Sugerir ações de melhoria e propor rotinas e procedimentos referentes aos processos subordinados à Diretoria de Gestão Administrativa;

GESTÃO ADMINISTRATIVA, GESTÃO POR RESULTADOS

Administradora

Ministério da Saúde
10/2018 - 01/2022

COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO SERVIDOR Assessora e Chefe Substituta da Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor Planejamento e monitoramento das ações de atenção à saúde dos trabalhadores nas áreas de perícia oficial em saúde, vigilância em saúde e promoção da saúde; Assessoramento, análises técnicas e acompanhamentos em assuntos relacionados a gestão de pessoas, dimensionamento da força de trabalho, planejamento estratégico, avaliação de desempenho, plano de desenvolvimento de pessoas - PDP, relatório de gestão e demandas judiciais; Acompanhar o desenvolvimento de sistemas na coordenação junto ao DATASUS/MS e sistema desenvolvido no Ministério da Economia para emissão de certificados de direito à assistência médica aos cidadãos;

SAÚDE DO TRABALHADOR

Administradora

Ministério da Saúde
04/2012 - 10/2018

COORDENAÇÃO GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS Assessoramento no gabinete da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas em assuntos relativos a planejamento, acompanhamento e disseminação de informações relacionadas a Política de Gestão de Pessoas do Ministério da Saúde; Planejamento, solicitação, organização e acompanhamento de todas as etapas relacionadas a realização de concurso público no órgão; Participação em comissão de verificação de Autodeclaração de Negros; Elaboração de normativos referentes a Política de Gestão de Pessoas; Responsável pelas respostas a questionamentos recebidos dos diversos públicos, incluindo Órgãos de Controle;

Acompanhamento de Termos de Ajuste de Conduto da área de Gestão de Pessoas.

GESTÃO DE PESSOAS

Administradora

Ministério da Saúde

05/2010 - 04/2012

COORDENAÇÃO DE PROJETOS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

Análises e revisões dos Termos de Cooperação Técnica com a Organização Pan Americana de Saúde; Desenvolvimento e Monitoramento de Plano de Trabalho Semestral e Termos de Ajustes; Análises administrativas dos produtos apresentados pelos consultores de Organismos Internacionais;

PROJETOS DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

CURSOS

QUALIFICAÇÃO EM DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2025 - 09/2025

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

GESTÃO DO CONHECIMENTO - TEORIA E PRÁTICAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2025 - 03/2025

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

LEI Nº 8112/90 E SUAS ALTERAÇÕES

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2023 - 05/2023

Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS NO SETOR PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

02/2023 - 02/2023

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

GESTÃO DE EQUIPES EM TRABALHO REMOTO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2022 - 12/2022

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

SEMANA DE INOVAÇÃO 2022

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2022 - 08/2022

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

ESTRUTURAS DE GESTÃO PÚBLICA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

12/2021 - 12/2021

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

12/2021 - 12/2021

Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

✉ CONTATO

Email Institucional: elizabete.munhoz@apoio.agro.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/elizabete-munhoz-80393766>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 10/10/2025 às 10:05
Data da última atualização: 10/10/2025 às 10:05