

JÉSSICA MARQUES DE SOUSA

Foto pessoal

Sexo: F

Raça/Cor:

Pessoa com deficiência:

PROFISSÃO: GASTRÓLOGA

ATIVIDADE ATUAL: MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO REGIONAL (MIDR)

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
LGPD

PRODUÇÃO DE RELATÓRIOS
GERENCIAIS E RELATÓRIO
ANUAL DE GESTÃO

ATENDIMENTO INSTITUCIONAL E
COMUNICAÇÃO COM
STAKEHOLDERS

SISTEMA DE GESTÃO DE
CONVÊNIOS E CONTRATOS DE
REPASSE ; SICONV

LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO ;
LAI

SISTEMA ELETRÔNICO DE
INFORMAÇÕES ; SEI

POWER BI APLICADO À GESTÃO
PÚBLICA

ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS
TÉCNICOS E OFICIAIS

GESTÃO EM PROCESSOS
ADMINISTRATIVOS

ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE
NORMAS E ATOS REGULATÓRIOS

OUVIDORIA PÚBLICA ; OUVSUS

PESQUISA E CLASSIFICAÇÃO
TEMÁTICA NORMATIVA

ORGANIZAÇÃO E
COORDENAÇÃO DE EVENTOS
INSTITUCIONAIS

GESTÃO DE PATRIMÔNIO E
ALMOXARIFADO

GOVERNANÇA E GESTÃO DE
DADOS

GESTÃO DE RISCOS EM
PROCESSOS DE TRABALHO

SOBRE

Profissional com trajetória consolidada no serviço público federal, com atuação estratégica em gestão administrativa, governança de informações, ouvidoria e apoio à alta gestão. Experiência no MIDR, Fiotec/SESAI, Ibama, TSE e Ministério das Comunicações, com forte desempenho na análise de normas, gestão de processos no SEI, elaboração de documentos técnicos e articulação institucional. Possui formação superior e capacitações em governança de dados, Power BI e gestão pública. Perfil analítico, organizado e orientado a resultados, com habilidade de liderança técnica, tomada de decisão e melhoria de fluxos administrativos, contribuindo para maior eficiência, conformidade e qualidade na gestão pública.

FORMAÇÃO

GRADUAÇÃO - GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA EM GESTÃO PÚBLICA

UNIVERSIDADE CENTRO UNIFICADO DE BRASÍLIA - UNICEUB
2025 - 2026 - Incompleto

GRADUAÇÃO - TECNOLOGIA EM GASTRONOMIA

UNIVERSIDADE CENTRO UNIFICADO DE BRASÍLIA - UNICEUB
2019 - 2022 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Técnico em Secretariado

MIDR/CGPI
10/2024 - Atual

Atuação em rotinas administrativas, apoio à gestão, tramitação e controle de processos no SEI, elaboração de documentos oficiais, organização de demandas internas e suporte às atividades institucionais.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Celetista

FIOTEC/SESAI
07/2019 - 05/2024

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

COORDENAÇÃO E COLABORAÇÃO EM REDE

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

FOCO NOS RESULTADOS PARA OS CIDADÃOS

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS USUÁRIOS

GESTÃO DE CRISES

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

MENTALIDADE DIGITAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS COM BASE DE DADOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

IDIOMAS

INGLES

Compreensão
Escrita
Fala
Leitura



ESPAÑHOL

Compreensão
Escrita
Fala
Leitura



Gestão das demandas da Lei de Acesso à Informação e Ouvidoria (OUVSUS), elaboração de relatórios gerenciais, assessoramento à alta gestão, análise normativa, articulação institucional e acompanhamento de processos estratégicos da Secretaria de Saúde Indígena.

SAÚDE PÚBLICA / GESTÃO DA INFORMAÇÃO

Assistente Administrativa e Patrimônio e Almoxarifado
IBAMA

10/2017 - 06/2019

Controle patrimonial e de almoxarifado, análise e tramitação de processos administrativos, gestão de bens móveis, apoio a inventários, elaboração de documentos técnicos e organização de registros.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Desenhista Técnico (arquitetura)

ENGEMIL ENGENHARIA

07/2015 - 01/2017

Desenhista arquitetonico - autocad.

ENGENHARIA

Assistente Administrativa

Ministério das Comunicações

05/2012 - 06/2015

Apoio administrativo, participação na implantação do SEI, elaboração e tramitação de documentos, organização de processos e suporte às rotinas da unidade.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CURSOS

INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2025 - 09/2025

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

APLICAÇÃO DO POWER BI PARA APRIMORAMENTO DA GESTÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 08/2025

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

CAPACITAÇÃO EM GOVERNANÇA DE DADOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2025 - 07/2025

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

SEI! USAR 4.0

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2025 - 06/2025

Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

DESENVOLVIMENTO REGIONAL: CONHECENDO A HISTÓRIA E CONSTRUINDO O FUTURO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2024 - 11/2024

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO EM SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

ÁREAS DE INTERESSE

COORDENAÇÃO

04/2022 - 05/2022

Concluído - Carga Horária: 12 Hrs

BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO EM SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

03/2022 - 04/2022

Concluído - Carga Horária: 12 Hrs

ACESSO AOS DIREITOS FUNDAMENTAIS: UMA ABORDAGEM DA PAUTA INDÍGENA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

03/2022 - 03/2022

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

INTRODUÇÃO À LEI BRASILEIRA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2021 - 08/2021

Concluído - Carga Horária: 10 Hrs

GESTÃO DE RISCOS EM PROCESSOS DE TRABALHO (SEGUNDO O COSO)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2021 - 08/2021

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

✉ CONTATO

Telefone: 61-981994561

Email Pessoal: jmsousa12@gmail.com



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/jessica-sousa-1121288111>

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 19/02/2026 às 12:33
Data da última atualização: 19/02/2026 às 12:33