



# ANDREA COELHO BAPTISTA

Sexo: F

Raça/Cor: BRANCA

Pessoa com deficiência: Não

Cargo Público Efetivo: AGENTE EXECUTIVO - NI - CVM

Função/DAS: -

Órgão de Exercício: COMISSAO DE VALORES MOBILIARIOS

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Não Estável

Programa de Gestão: Teletrabalho Parcial

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

GESTAO DE RECURSOS HUMANOS

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E  
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E  
EQUIPES

FOCO NOS RESULTADOS PARA OS  
CIDADÃOS

GESTÃO DE CRISES

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

DIVERSIDADE E INCLUSÃO

## ÁREAS DE INTERESSE

EDUCAÇÃO FINANCEIRA

## SOBRE

Andréa Coelho Formada em Ciências contábeis, atuo em Gestão de Pessoas desde mar/1986, com experiência nas atividades relacionadas ao registro e acompanhamento funcional; frequências; remoções; horário especial; movimentações; cessões; controle de cargos vagos; manutenção de cadastro e documentação; supervisão de movimentações; cessões executando as rotinas necessárias para a manutenção dessa força de trabalho e coordenar a comunicação com as instituições de origem; folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas; sistemas estruturantes do governo (SIAPE/SIAPECAD/eSiape/SEI); elaboração de pareceres e notas técnicas; publicação de boletim de pessoal; atualização de AFD. Competências transversais: ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES; GESTÃO PARA SULTADOS; TRABALHO EM EQUIPE; VISÃO SISTÊMICA e GESTÃO DE CRISES.

## FORMAÇÃO

**GRADUAÇÃO - BACHARELADO EM CIENCIAS CONTABEIS**  
FACULDA MORAES JUNIOR  
1998 - 2000 - Concluído

## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Agente Executivo

Comissão de Valores Mobiliários  
04/2024 - Atual

Atuação na Divisão de Registro e Acompanhamento Funcional, realizando atividades relacionadas a frequências, remoções, horário especial, movimentações, cessões, controle de cargos vagos,

manutenção de cadastro e documentação, supervisão de movimentações e cessões executando as rotinas necessárias para a manutenção dessa força de trabalho e coordenar a comunicação com as instituições de origem. Além das atividades acima, elaboração de pareceres referentes as solicitações de remoções internas no SEI, publicação de boletim de pessoal, atualização do eSiape e ADF.

**GESTÃO DE PESSOAS**

**Agente Executivo / FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA**

Comissão de Valores Mobiliários  
07/2023 - 03/2024

**GESTÃO DE REGISTRO E RECRUTAMENTO**

**Agente Executivo / FUNCAO COMISSIONADA**

Comissão de Valores Mobiliários  
04/2021 - 04/2023

**DIVISÃO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA**

**Gerente de Recursos Humanos / FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA**

Comissão de Valores Mobiliários  
06/2018 - 03/2021

**GESTÃO DE PESSOAS**

**Agente Executivo / FUNCAO GRATIFICADA**

Comissão de Valores Mobiliários  
06/2005 - 05/2018

Responsável pelo setor de folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas por meio do Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE), bem como os cadastros no SIAPECAD

**GESTÃO DE PESSOAS**

**Agente Executivo**

Comissão de Valores Mobiliários  
11/1994 - 05/2005

Responsável pelo setor de folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas por meio do Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE), bem como os cadastros no SIAPECAD

**GESTÃO DE PESSOAS**

**Agente Administrativo**

MINISTERIO DA PREVIDENCIA SOCIAL  
03/1986 - 10/1994

Responsável pelo setor de folha de pagamento de servidores ativos, aposentados e pensionistas da extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência - LBA

**GESTÃO DE PESSOAS**

---

 **CURSOS**

**PRATICANDO A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
09/2023 - 10/2023

Concluído - Carga Horária: 28 Hrs

**ENAP EM ÓRBITA - ETARISMO, GESTÃO DE PESSOAS E O DESAFIO GERACIONAL PARA O DIREITO ADMINISTRATIVO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2022 - 11/2022  
Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

**ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA PARA  
CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
11/2021 - 11/2021  
Concluído - Carga Horária: 14 Hrs

**ELABORAÇÃO DE TERMOS DE REFERÊNCIA PARA  
CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
08/2021 - 08/2021  
Concluído - Carga Horária: 14 Hrs

**PALESTRA SOBRE CONFLITOS NO AMBIENTE DE TRABALHO E  
A CNV (COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA)**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
09/2018 - 09/2018  
Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

**OFICINA METODOLOGIA DE MAPEAMENTO DE COMPETÊNCIAS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
10/2007 - 10/2007  
Concluído - Carga Horária: 16 Hrs

**CADASTRO DE PESSOAL - SIAPECAD**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP  
07/2006 - 08/2006  
Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

---

**✉ CONTATO**

**Telefone:** 21-976716951

**Email Institucional:** andrea@cvm.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/andrea-baptista-20037988>

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 22/06/2026 às 13:21  
Data da última atualização: 22/06/2026 às 13:21