

INGRESSO

SOUGOV.BR

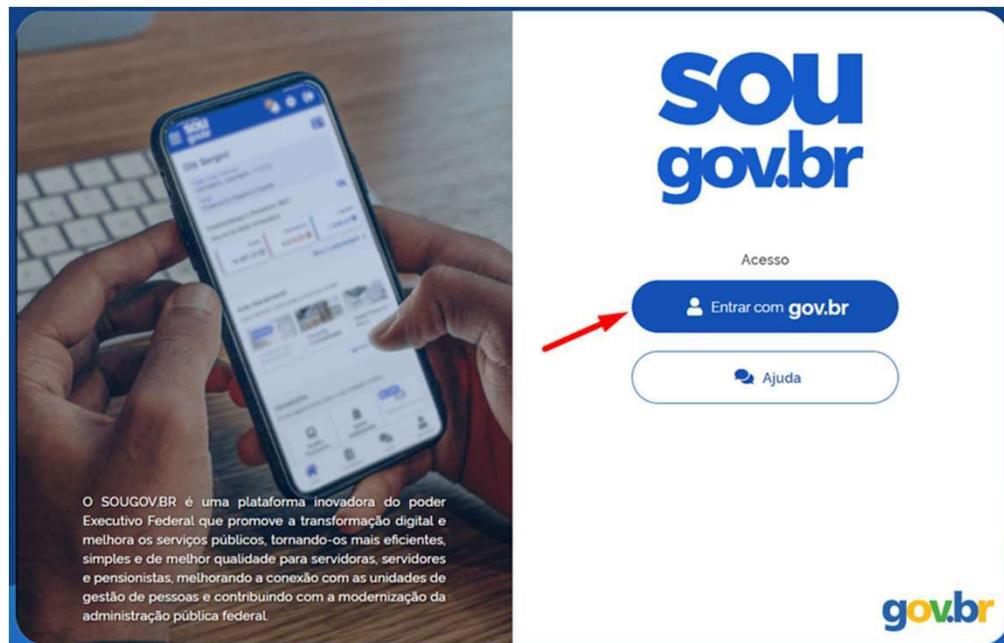


MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS



O QUE É O INGRESSO DO SERVIDOR?

É um serviço digital que simplifica e padroniza o ingresso de novos servidores públicos, tanto para os órgãos quanto para os ingressantes



Online
Reduz necessidades e gastos de deslocamentos

Preenchimento automatizado
Para ingressantes que já possuem vínculos com a Administração Pública Federal, seus dados serão pré-carregados nos formulários solicitados.

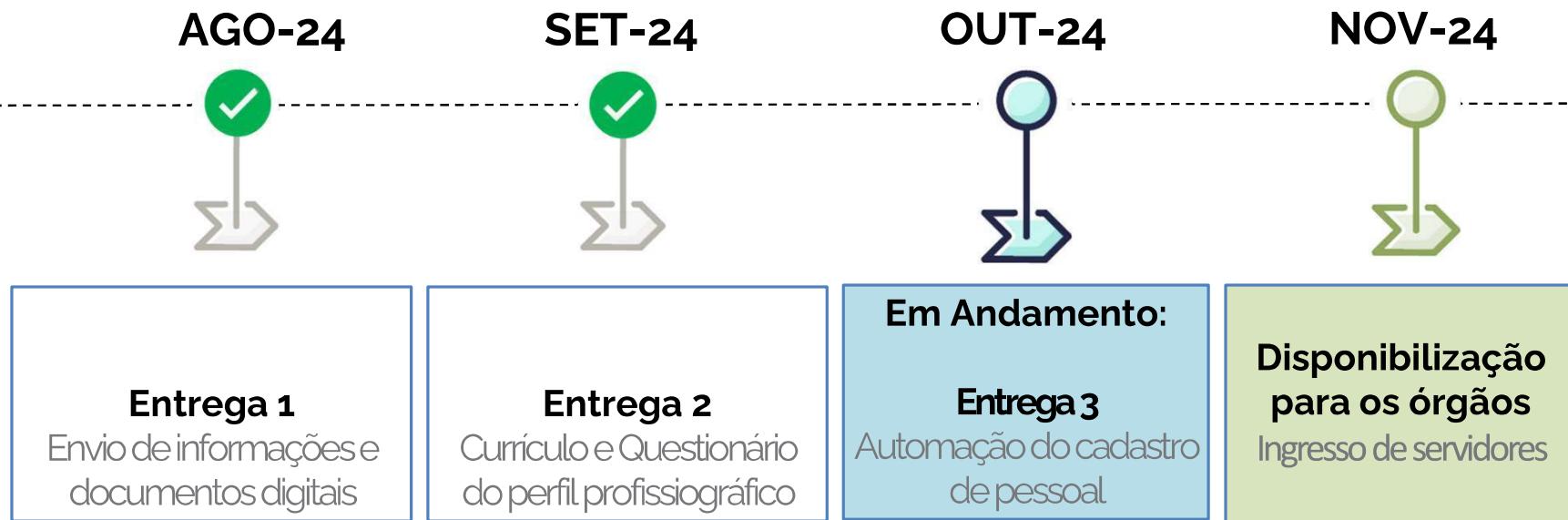
Maior autonomia e simplicidade
Facilidade no acompanhamento do processo e no envio das informações.

Ingresso de Servidores via SOUGOV

- Processo redesenhado
- Padronizado
- Digital:
 - Até 5 dias úteis antes do prazo de 30 dias da nomeação
 - Órgãos devem disponibilizar atendimento presencial
- Assinatura digital:
 - Dispensa da assinatura do termo de posse pela autoridade
- Perfil profissiográfico



Cronograma de entrega da solução



Ingresso de Servidores no SOUGOV



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **notifica** os servidores ingressantes



Servidora **acessa** SOUGOV
Preenche **Curriculo** e o
Questionário do Perfil
Profissiográfico

Elá **preenche**
informações e **envia**
documentos essenciais



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **analisa** e **defere**
parcialmente **solicitação**

Servidora **assina** **Termo de**
Posse **Digitalmente**



sou
gov.br



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **recebe**
termo de posse e **defere**:
cadastro do servidor é
inserido no sistema
automaticamente

Ingresso de Servidores no SOUGOV

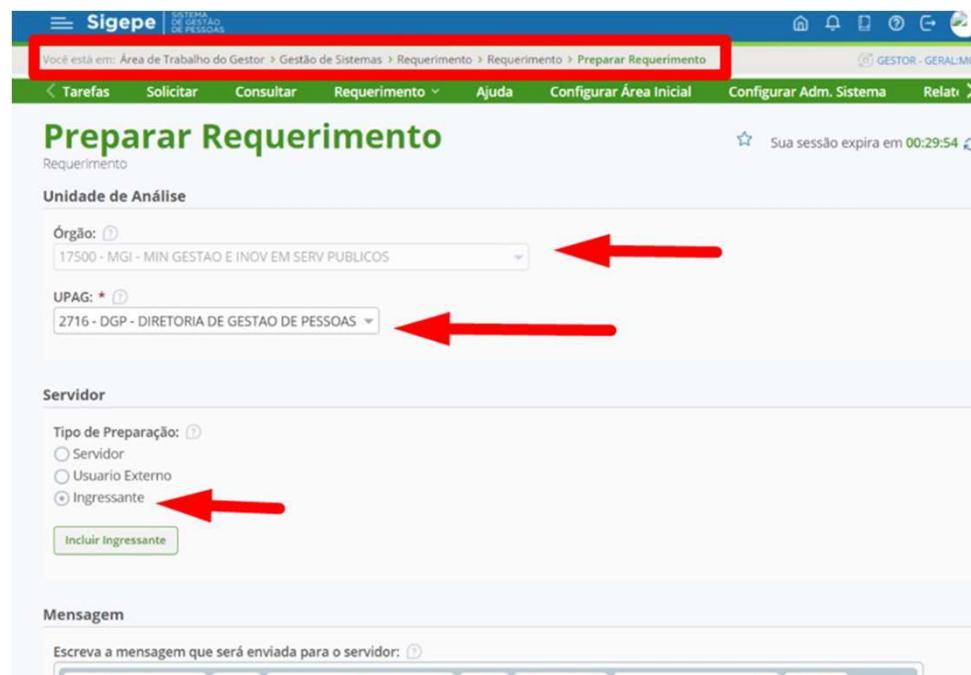


Gestão de Pessoas **notifica**
os servidores ingressantes

PREPARAÇÃO DA NOTIFICAÇÃO

Unidade de Gestão de Pessoas

A preparação da notificação será realizada pelas unidades de gestão de pessoas dos órgãos.



Preparar Requerimento

Unidade de Análise

Órgão: 17500 - MGI - MIN GESTAO E INOV EM SERV PUBLICOS

UPAG: 2716 - DGP - DIRETORIA DE GESTAO DE PESSOAS

Servidor

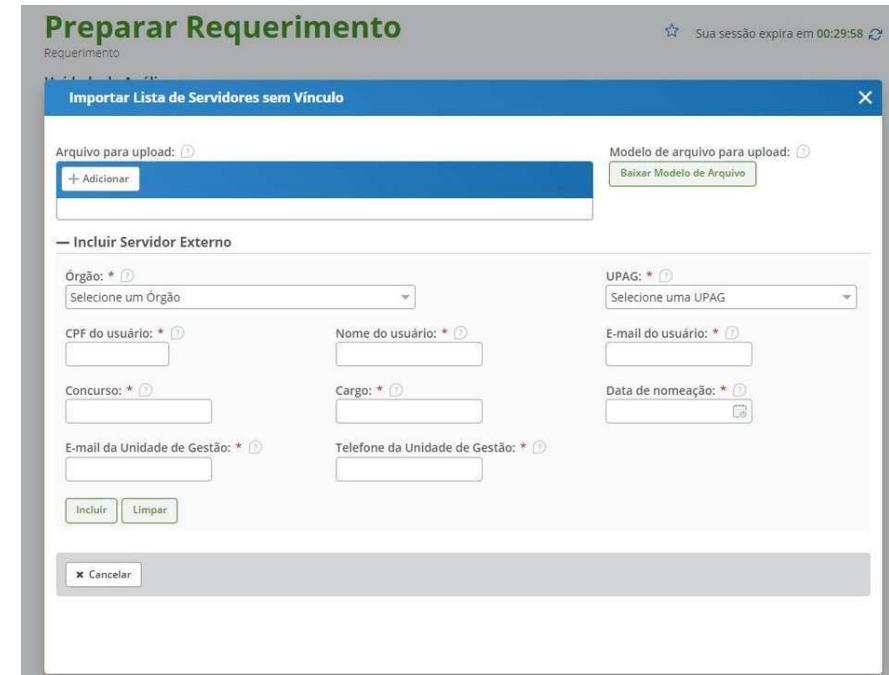
Tipo de Preparação:

- Servidor
- Usuario Externo
- Ingressante

Incluir Ingressante

Mensagem

Escreva a mensagem que será enviada para o servidor:



Preparar Requerimento

Importar Lista de Servidores sem Vínculo

Arquivo para upload:

Modelo de arquivo para upload:

— Incluir Servidor Externo

Órgão: *

Selecionar um Órgão

UPAG: *

Selecionar uma UPAG

CPF do usuário: *

Nome do usuário: *

E-mail do usuário: *

Concurso: *

Cargo: *

Data de nomeação: *

E-mail da Unidade de Gestão: *

Telefone da Unidade de Gestão: *

CPF do usuário(*)	Nome do usuário(*)	E-mail do usuário(*)	Órgão (*)	Unidade Pagadora(*)	Telefone do Órgão(*)	E-mail do Órgão(*)	Data de nomeação(*)	Código do Concurso(*)	Código do Cargo(*)
111.111.111-11	Fulano de Tal	fulanodetal@gmail.com	12345	123456789	(71) 1234-5678	emaildaUgp@gmail.com	20/01/1980	1500	102

CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO

Ingressante

E-mail enviado para Candidato (ingressante), após o envio da preparação da notificação.

[SIGEPE-Requerimento] - Solicitação de Preenchimento de Requerimento



sigepe-notificacao@servidor.gov.br
Para

Responder Responder a Todos Encaminhar ...
seg 16/09/2024 15:12

Prezado(a) senhor(a),

foi encaminhado por meio do Sigepe uma solicitação de preenchimento de requerimento. Siga para o site ou app do SouGov para respondê-lo.

Parabéns pela sua aprovação! Você está prestes a se tornar servidor(a) público da Administração Pública Federal.

As informações a seguir são de grande importância para o seu ingresso no serviço público federal.

ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO E PRAZO PARA POSSE

A posse no cargo em que você foi aprovado só é válida após o envio da documentação pessoal ao órgão para o qual foi aprovado.

As informações devem ser inseridas EXCLUSIVAMENTE pela plataforma SOUGOV (<https://sougov.sigepe.gov.br/sougov>). O acesso a esta plataforma é feito por meio da conta no gov.br, portal que reúne serviços para o cidadão e informações sobre a atuação do Governo Federal. O usuário deve ter, pelo menos, selo prata no gov.br (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/conta-gov-br/niveis-da-conta-govbr>) para o envio da documentação necessária.

Ao acessar o SOUGOV estará disponível funcionalidade para inclusão dos seus dados e anexo dos documentos. Após o envio, o órgão irá analisar os documentos. Caso seja necessária alguma correção a solicitação será devolvida para ajuste. Caso esteja correto, será enviado o Termo de Posse para assinatura.

A assinatura do Termo de Posse deve ser realizada em até 30 dias consecutivos a partir da nomeação do Diário Oficial da União, de acordo com o art. 13 da Lei 8.112/90. Não corra o risco de perder o prazo, envie sua documentação com antecedência de até 4 dias do prazo final, observando os horários de funcionamento do órgão.

Esteja com a documentação necessária preparada para incluir quando solicitado.

CURRÍCULO

Ao acessar o SOUGOV, será necessário preencher seu currículo, inserindo informações sobre você, sua formação, cursos realizados, experiências e outras que tiver. Esse preenchimento é essencial para o seu ingresso no serviço público federal.

Se você já possui o currículo cadastrado no SOUGOV, você poderá editá-lo na opção 'Currículo e oportunidades' na seção autoatendimento, se necessário.

QUESTIONÁRIO

Também será necessário responder ao questionário disponível no SOUGOV. Queremos conhecer mais sobre você, para identificar suas afinidades com os trabalhos realizados no órgão e as contribuições que você poderá dar diante das políticas públicas e dos serviços prestados à população.

OUTRAS INFORMAÇÕES

Com base no art. 13 da Lei 8.112/90, se a sua situação se enquadrar em uma das situações previstas abaixo, entre em contato com o órgão responsável pela nomeação; § 2º Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I, III e V do art. 81, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VIII, alíneas 'a', 'b', 'd', 'e' e 'f', IX e X do art. 102, o prazo será contado do término do impedimento. § 3º A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

Em caso de desistência da vaga, informe seu órgão através do e-mail sgp@gestao.gov.br.

Em caso de dúvidas quanto a documentação a ser apresentada, envie e-mail para sgp@gestao.gov.br ou ligue para (61) 3322-1100.

Ingresso de Servidores no SOUGOV



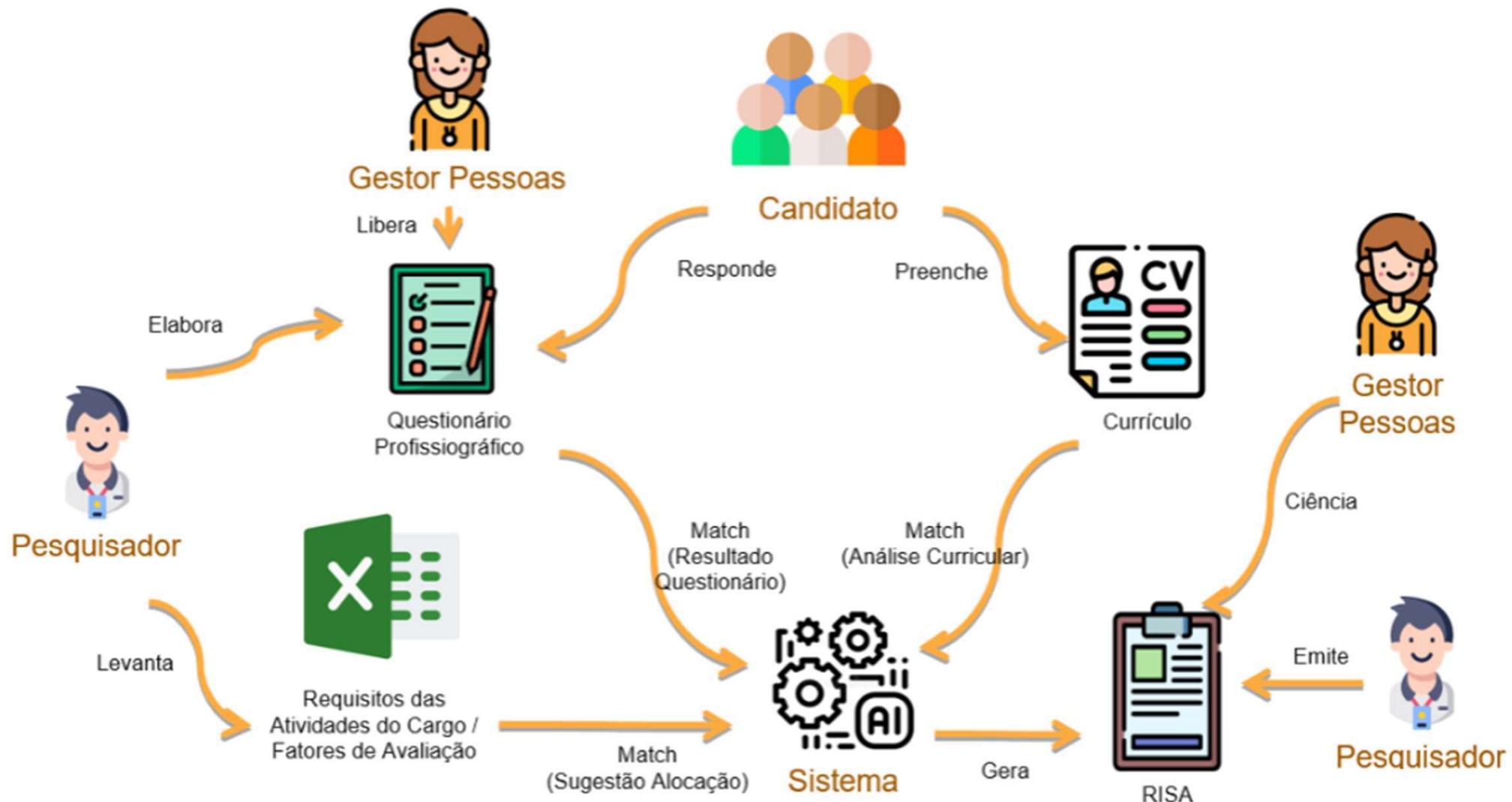
Sigepe

Gestão de Pessoas **notifica**
os servidores ingressantes



Servidora **acessa SOUGOV**
Preenche Curículo e o
Questionário do Perfil
Profissiográfico

Perfil Profissiográfico



SOU
gov.br Servidor(a)

Inicio

Solicitações

Meu Perfil

99+

Logout

Olá, Maria!

Vínculo (Órgão - Uorg - Matrícula)

Trocar

Cargo

Administrador

Parabéns!

Órgão: MIN GESTAO

Cargo: PSICOLOGO

É com grande entusiasmo que damos as boas-vindas a você! Que esse momento seja marco significativo na sua vida. Vamos clicando no botão abaixo para apresentar sua documentação!

Acessar Ingresso Servidor

Contracheque | Abril 2024

Resumo do último contracheque

Bruto

Descontos

Líquido

Ingresso Servidor

Atualizar Currículo

Curriculum Incompleto

Vamos lá! Comece preenchendo/atualizando o seu currículo, inserindo informações sobre você, sua formação, cursos realizados, experiências e outras que tiver. Esse preenchimento é essencial para desbloquear os ícones do Perfil Profissiográfico e Ingresso do Servidor.

Se faltar alguma informação, não se preocupe, pois você poderá retornar para complementar depois.

* Falta preencher: Áreas de Interesse. Clique abaixo para atualizar o seu currículo:

Atualizar Currículo

Perfil Profissiográfico

Aguardando Currículo

Após preencher/atualizar o seu currículo você já pode responder o questionário do seu Perfil Profissiográfico.

Ingresso do Servidor

Aguardando Currículo

Após preencher/atualizar o seu currículo você já pode preencher o Ingresso do Servidor.



Meu currículo

Inicio

Solicitações

Meu Perfil

Curriculo e Oportunidades > Meu Currículo

MARIA

Situação Currículo

Curriculo Incompleto

Falta preencher: Áreas de Interesse;

Voltar Para Ingresso Servidor

SOBRE

COMPETENCIAS

Dados Profissionais

Ingresso Servidor

Atualizar Currículo

Completo

Você está indo muito bem!

Agora que o seu currículo foi preenchido e/ou atualizado, pode responder o questionário do seu perfil profissiográfico ou o ingresso.

Atualizar Currículo

Perfil Profissiográfico

Aguardando Preenchimento

Essas informações só dependem de você e são muito importantes para que possamos te conhecer melhor, entender suas afinidades, experiências e conhecimentos. Não há resposta certa ou errada, mas as suas respostas sinceras ajudarão a compor o seu perfil, que subsidiará a sua alocação em seu órgão de exercício.

Ingresso do Servidor

Aguardando Preenchimento

Agora que seu currículo foi atualizado, você poderá preencher o Ingresso do Servidor e enviar os documentos necessários.

Ah, e não se preocupe! Você poderá retornar para atualizar as informações mais tarde.

Curriculum e Oportunidades

IN nº 31/2023

**Servidores,
empregados
públicos e
cidadãos
(sem vínculo)**

- Cadastrar Currículo
- Visualizar e Alterar
- Acompanhar oportunidades

**Gestores de
Pessoas**

- Gerenciar processos seletivos
- Automatização de processos (publicação de editais e inscrição em oportunidades)
- Adequação da força de trabalho

Meu currículo

SOBRE COMPETÊNCIAS FORMAÇÃO EXPERIÊNCIA

Dados Profissionais

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

MINISTÉRIO TELETRABALHO INTEGRAL

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

ADMINISTRADOR UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE SERVIDOR ESTÁVEL

Mini Currículo

Início Solicitações Ajuda Meu Perfil

Importante!

É de suma importância que os futuros servidores cadastrem ou atualizem seus currículos, realizando o preenchimento de todos os campos apresentados, pois esses dados são fundamentais para alocação em vagas disponíveis. No Currículo apresentam-se os seguintes campos: tipo de vínculo, conhecimentos técnicos, competências comportamentais (*softskills*), e idiomas. Essas informações podem ser utilizadas pelas unidades de Gestão de Pessoas para alocação de pessoal como também para compatibilizar os currículos com as Oportunidades divulgadas pelos órgãos e entidades.



profissiográfico ou o ingresso.

Atualizar Curriculo

Perfil Profissiográfico

Aguardando Preenchimento



Essas informações só dependem de você e são muito importantes para que possamos te conhecer melhor, entender suas afinidades, experiências e conhecimentos. Não há resposta certa ou errada, mas as suas respostas sinceras ajudarão a compor o seu perfil, que subsidiará a sua alocação em seu órgão de exercício.

Atenção: Após o envio não é possível realizar uma nova edição.

Vamos iniciar?

Editar Perfil

Perfil Profissiográfico - Responder Questionário

MARIA
PSICÓLOGO
CPNU202401
MIN GESTAO E INOV EM SERV PUBLICOS

Aguardando



Agora que você por Servidor necessário

Ah, e não
retornar para atualizar as

Preench

DISPONIBILIDADE DESTE QUESTIONÁRIO:
DE 13/08/2024 A 31/12/2024

1 2 3 4 5

5 - COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

61 | Eu consigo realizar avaliações psicológicas com o uso dos instrumentos e ferramentas adequados.

1-Nunca

5-Sempre

<input checked="" type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
------------------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

Perfil Profissiográfico - Responder Questionário

Inicio

Solicitações

Meu P

89 | Eu consigo identificar áreas de melhoria nos processos e práticas psicológicas.

1-Nunca

5-Sempre

2 3 4

90 | Eu considero importante implementar ações de aperfeiçoamento contínuo para melhorar a eficácia organizacional.

1-Nunca

5-Sempre

3 4

← Voltar

Salvar Rascunho

✓ Confirmar Envio

Perfil Profissiográfico - Responder Questionário

Inicio

Solicitações

Meu P

89 | Eu consigo identificar áreas de melhoria nos processos e práticas psicológicas.

1-Nunca

5-Sempre

?

Confirma envio da solicitação?

Prezado(a) Futuro(a) Servidor(a),

Você chegou ao fim do formulário. Gostaríamos de agradecer pelo seu tempo e dedicação ao preencher esta pesquisa.

Atenção: Após o envio, não é possível realizar uma nova edição.

90 | Eu considero importante implementar ações de aperfeiçoamento contínuo para melhorar a eficácia organizacional.

1-Nunca

5-Sempre

Desejo receber minhas respostas por e-mail

Seu e-mail cadastrado é [REDACTED]

✗ Desistir

✓ Enviar

← Voltar

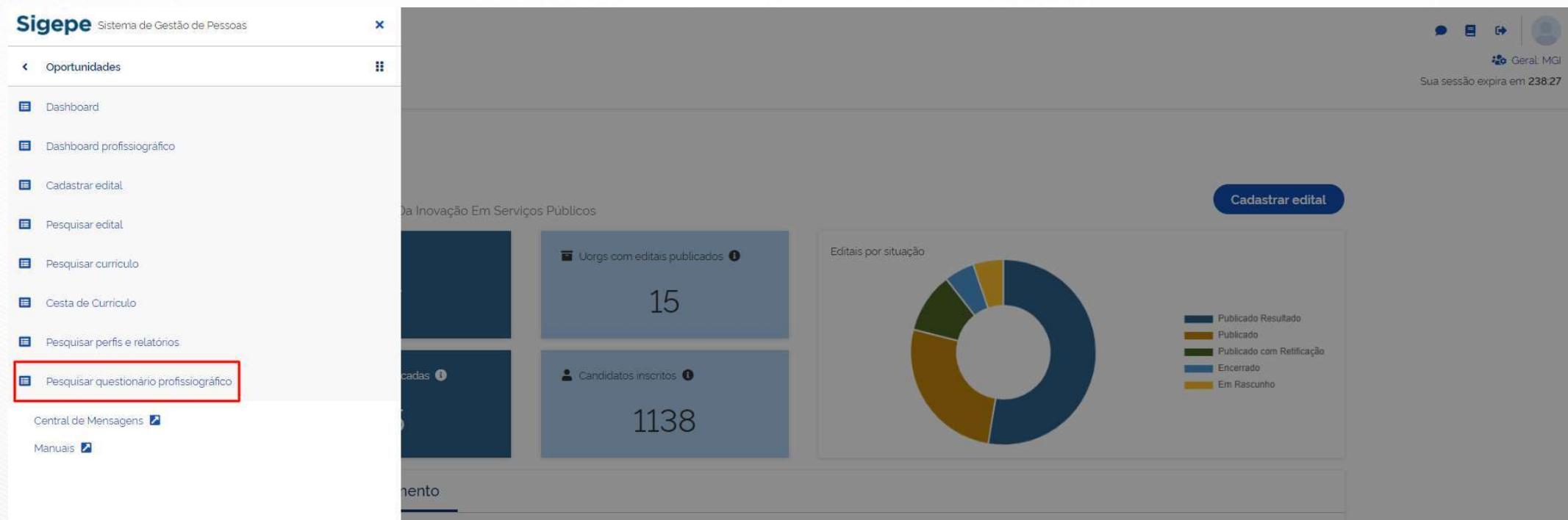
Salvar Rascunho

✓ Confirmar Envio



Sigepe Oportunidades – Pesquisando questionário profissiográfico

Pesquisando questionário profissiográfico:



The screenshot shows the Sigepe Oportunidades interface. On the left, a sidebar lists various options: Oportunidades, Dashboard, Dashboard profissiográfico, Cadastrar edital, Pesquisar edital, Pesquisar currículo, Cesta de Currículo, Pesquisar perfis e relatórios, and **Pesquisar questionário profissiográfico**, which is highlighted with a red box. The main area displays a dashboard with the following data:

- Úrgs com editais publicados: 15
- Candidatos inscritos: 1138
- Editais por situação (Donut chart):
 - Publicado Resultado (Dark Blue)
 - Publicado (Orange)
 - Publicado com Retificação (Green)
 - Encerrado (Light Blue)
 - Em Rascunho (Yellow)

On the right, there is a "Cadastrar edital" button.

Sigepe Oportunidades – Pesquisando questionário profissiográfico



SISTEMA
DE GESTÃO
DE PESSOAS

Pesquisar questionário profissiográfico

Filtros:

- Informar o concurso
- Órgão
- Situação do questionário



> Pesquisar questionário profissiográfico

Pesquisar questionário profissiográfico

Concurso (Obrigatório): CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024

Órgão: Selecione um concurso para habilitar o campo

Cargo: Selecione um órgão para habilitar o campo

Situação do questionário: Selecione: Período em que o questionário estará liberado

Foram encontrados 63 resultados

Ações	Órgão	Cargo	Situação do questionário	Período de liberação para respostas
	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Analista Técnico Administrativo	Liberado	14/10/2024 até 13/11/2024
	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Analista Técnico de Políticas Sociais - ATPS	Liberado	13/08/2024 até 31/12/2024
	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Analista de Infraestrutura (AIE)	Liberado	13/08/2024 até 31/12/2024
	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Analista em Tecnologia da Informação (ATI)	Liberado	13/08/2024 até 31/12/2024
	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Economista	Liberado	23/10/2024 até 31/10/2024
	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPG)	Liberado	24/09/2024 até 31/12/2024
	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Estatístico	Homologado	-
	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Psicólogo	Homologado	-
	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Técnico em Assuntos Educacionais	Homologado	-
	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	Técnico em Comunicação Social	Homologado	-

« « 1 2 3 4 5 » » 10 »

Agência Nacional de Saúde Suplementar - Especialista em Regulação de Saúde Suplementar - Homologado

Liberar Questionário

Período: dd/mm/2024 até dd/mm/2024

Setembro 2024

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5



Ações

Detalhar Questionário



Sigepe Oportunidades – Detalhando questionário profissiográfico

Detalhar questionário profissiográfico

Ações

Detalhar Questionário



Dados do cargo

Cargo:	Analista Técnico Administrativo
Órgão:	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Concurso:	CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024
Período de liberação do questionário:	13/08/2024 a 12/09/2024
Situação:	Liberado

Questionário do cargo

Atividades do cargo

Questionário profissiográfico do cargo

VALORES DO SERVIDOR RELATIVOS AO TRABALHO
Escala: Nada importante (1) - Extremamente importante (5)

Estimulação

- Ter um trabalho que me permita conhecer lugares ou pessoas novas.
- Ter um trabalho criativo.
- Ter um trabalho que me permita expressar meus conhecimentos.

Segurança

- Obter estabilidade financeira
- Ter melhores condições de vida

Realização

- Ser admirado pelo meu trabalho.
- Ser respeitado pelas minhas competências no trabalho.
- Ser bem-sucedido na minha profissão.

Universalismo/Benevolência

- Colaborar para o desenvolvimento da sociedade.

Questionário do cargo

Atividades do cargo

Atividades do cargo

ÁREA DE APOIO TÉCNICO

Valores Relativos ao Trabalho

- Estimulação
- Universalismo/Benevolência
- Autodeterminação
- Conformidade

Habilidades Sociais

- Enfrentamento com risco
- Auto-exposição a desconhecidos e a situações novas
- Autocontrole da agressividade a situações aversivas

Competências Transversais da APF

- Resolução de problemas com base em dados
- Foco nos resultados para os cidadãos
- Mentalidade digital
- Comunicação

Sigepe Oportunidades – Alterando data de questionário profissiográfico



Alterar Data de Encerramento de Liberação do Questionário

Justifique a alteração da data de encerramento:

Justificativa

Data Encerramento:

dd/mm/aaaa 

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

Ações

Detalhar Questionário

Alterar Data de Encerramento

Pesquisando Perfis e Relatórios

Sigepe Oportunidades

Perfil: OPO_Gestor_Pessoas

Sigepe Oportunidades – Pesquisando Perfis e Relatórios



Sigepe Sistema de Gestão de Pessoas

◀ Oportunidades

Dashboard

Dashboard profissiográfico

Cadastrar edital

Pesquisar edital

Pesquisar currículo

Cesta de Currículo

Pesquisar perfis e relatórios

Pesquisar questionário profissiográfico

Central de Mensagens

Manuais



Pesquisar perfis profissiográficos e relatórios dos candidatos

Concurso (Obrigatório):

Seleção:

Órgão:

Cargo:

Situação do relatório:

CPF do candidato:

Período envio questionário: dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa

Período emissão do relatório: dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa

Período geração do relatório: dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa

Outras opções:

Prioridade solicitada

Sob minha responsabilidade

Foram encontrados 17 candidatos

<input type="checkbox"/>	Ações	Informações do candidato	Situação do relatório	Datas
<input type="checkbox"/>		Claudio CPF: <input type="text"/> Órgão: Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos Cargo: Arquivista Responsável: Tatiana Neves Da Silveira Pinto	Emitido	Envio do questionário: 19/08/2024 Solicitação de prioridade: 19/09/2024 Geração do relatório: 20/09/2024 Emissão do relatório: 24/09/2024 Ciência do relatório: 24/09/2024
<input type="checkbox"/>		Carlos CPF: <input type="text"/> Órgão: Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos Cargo: Técnico Em Comunicação Social Responsável: Elaine Rabelo Neiva	Aguardando Emissão	Envio do questionário: 19/08/2024 Solicitação de prioridade: 09/10/2024 Geração do relatório: 20/09/2024
<input type="checkbox"/>		Wagner CPF: <input type="text"/> Órgão: Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos Cargo: Técnico Em Assuntos Educacionais Responsável: Elaine Rabelo Neiva	Aguardando Emissão	Envio do questionário: 19/08/2024 Solicitação de prioridade: 10/10/2024 Geração do relatório: 20/09/2024
<input type="checkbox"/>		Liana CPF: <input type="text"/> Órgão: Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos Cargo: Estatístico Responsável: Elaine Rabelo Neiva	Aguardando Emissão	Envio do questionário: 19/08/2024 Solicitação de prioridade: 11/10/2024 Geração do relatório: 20/09/2024

Sigepe Oportunidades – Pesquisando Perfis e Relatórios



Pesquisar Perfis e Relatórios – Status do relatório “Aguardando Emissão”

Ações Informações do candidato

<input type="checkbox"/> Download do Currículo	Márcio Silva	Aguardando Emissão	Envio do questionário: 19/08/2024
<input type="checkbox"/> Despriorizar Relatório	07-87 o Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos Em Comunicação Social		Solicitação de prioridade: 09/10/2024
			Geração do relatório: 20/09/2024

Sigepe Oportunidades – Detalhamento RISA

Foram encontrados 16 candidatos

Ações Informações do candidato

Download do Currículo Mário Braga
1-68
o Da Gestão E D
a
itiana Neves Da:

 Despriorizar Relatório
 Detalhar Relatório



Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

[Ações](#) [Voltar](#)

Detalhe candidato 1 de 16

Concurso: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024

Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Cargo: Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG)

[Relatório do candidato](#) [Perfil profissiográfico do candidato](#) [Detalhar cargo](#)

Relatório do candidato

Pesquisador responsável:
Situação da priorização: Priorizado
Situação do relatório: Emitido
Ciência por parte do gestor do órgão:
-

Resumo do perfil do candidato

Resumo do currículo:
- Possui experiência em coordenar a área de suporte operacional e normativo do Programa Universidade para Todos no Ministério da Educação por 7 anos e 4 meses, monitoramento de convênios e termos de compromisso no Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional por 4 anos e 4 meses, e coordenar as ações de gestão por competências e gestão do desempenho no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação por 4 anos e 9 meses. Possui formação em Letras na Universidade Federal de Juiz de Fora. Entre os cursos realizados, destaca-se a Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas na Universidade Presbiteriana Mackenzie e o Mestrado em Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública na Universidade de Brasília. Possui domínio intermediário do idioma Inglês. Apresenta conhecimentos em administração de recursos humanos, administração pública, educação, política educacional e administração e gestão de pessoas com ênfase em gestão por competências. Entre os cursos de treinamento realizados, destacam-se: Formação de Facilitadores de Aprendizagem, Storytelling com Dados para Comunicação Profissional de Sucesso, Gestão de Equipes em Trabalho Remoto, Proteção de Dados Pessoais no Setor Público, e Introdução à Gestão de Projetos. Essas qualificações permitem o desenvolvimento de competências nas áreas de atuação: gestão de pessoas, dimensão da força de trabalho e coordenação de gestão por competências. Como interesses de atuação, indicou as áreas de gestão de pessoas, políticas públicas, planejamento da força de trabalho e docência.

* Informações geradas com base nos dados do currículo do(a) candidato(a).

Sigepe Oportunidades – Detalhamento RISA

Foram encontrados 16 candidatos

Ações Informações do candidato

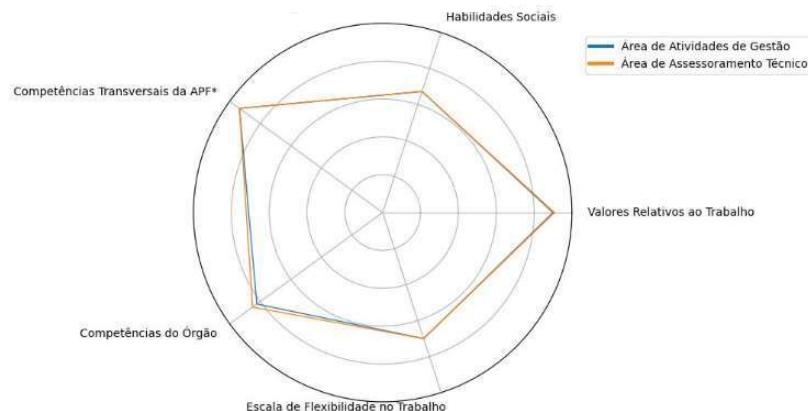
Download do Currículo **João Pedro Braga**
1-68

Despriorizar Relatório

Detalhar Relatório



Resumo da avaliação do candidato



Eixos de Avaliação

Habilidades Sociais

O Inventário de Habilidades Sociais (IHS) mede quatro fatores principais que são importantes para a interação social eficaz. A(o) candidato(a) apresentou desenvolvimento de habilidades sociais adequados(as) para atividade(s) Área de Atividades de Gestão e Área de Assessoramento Técnico.

Competências Transversais da APF*

A Escala de Competências Transversais identifica sete competências essenciais para um setor público de alto desempenho. Essas competências são indispensáveis para garantir a efetividade dos processos de trabalho em diferentes contextos organizacionais. A(o) candidato(a) apresenta competências transversais adequados(as) para atividade(s) Área de Atividades de Gestão e Área de Assessoramento Técnico.

Competências do Órgão

A Escala de Competências do Órgão visa avaliar habilidades consideradas essenciais para a execução das tarefas no órgão MGI. A(o) candidato(a) apresenta competências adequados(as) para atividade(s) Área de Assessoramento Técnico e Área de Atividades de Gestão, com maior alinhamento com a atividade Área de Assessoramento Técnico.

Escala de Flexibilidade no Trabalho

A escala de flexibilidade psicológica no trabalho (EFT) mede um fator composto por sete itens que medem a capacidade de o indivíduo adotar ações direcionadas à consecução de suas metas laborais, ainda que na presença de experiências internas de difícil aceitação. A(o) candidato(a) apresentou índices de flexibilidade no trabalho adequados(as) para atividade(s) Área de Assessoramento Técnico e Área de Atividades de Gestão.

Sigepe Oportunidades – Detalhamento RISA

Foram encontrados 16 candidatos

Ações [Informações do candidato](#)

[Download do Currículo](#)
 [Despriorizar Relatório](#)
 [Detalhar Relatório](#)

Janice Oliveira Braga
1-68
Área de Gestão E D
a
tiana Neves Da:

Conclusão do Relatório

Análise Curricular

Com base na análise curricular, observa-se que JANICE OLIVEIRA GODINHO possui um histórico aderente para atividade(s) Área de Assessoramento Técnico e Área de Atividades de Gestão, com maior alinhamento com a atividade Área de Atividades de Gestão. Caso o currículo não esteja completamente alinhado com as exigências do cargo, é importante ressaltar que o(a) candidato(a) pode se beneficiar significativamente de ações de desenvolvimento voltadas ao aprimoramento das habilidades necessárias e reforçar áreas de competência já desenvolvidas.

Resultado do Questionário

Com relação aos resultados do questionário, o(a) candidato(a) demonstrou aderência para a(s) atividade(s) Área de Assessoramento Técnico e Área de Atividades de Gestão, com maior alinhamento com a atividade Área de Assessoramento Técnico. Tais avaliações abrangem tanto competências técnicas quanto comportamentais, sendo fundamentais para garantir que ele(a) esteja preparado(a) para lidar com os desafios e responsabilidades do cargo.

Sugestão de Alocação

Por fim, recomenda-se a alocação na(s) atividade(s) Área de Assessoramento Técnico e Área de Atividades de Gestão, considerando não apenas o currículo e as competências demonstradas, mas também o potencial de crescimento e desenvolvimento do(a) candidato(a) dentro da organização.



Sigepe Oportunidades – Detalhamento Perfil Profissiográfico

Foram encontrados 16 candidatos

Ações [Informações do candidato](#)

[Download do Currículo](#)
 [Despriorizar Relatório](#)
 [Detalhar Relatório](#) (destacado com um retângulo vermelho)

[Alterar Relatório](#)
 [Atribuir para Mim](#)



Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

Voltar

CLAUDIO RIBEIRO BRAGA 

Concurso: COF

IDO - CPNU 2024

Órgão: Ministério da Cidadania e da Inovação em Serviços Públicos

Cargo: Arquivista

[Relatório do candidato](#)

[Perfil profissiográfico do candidato](#) (destacado com um retângulo vermelho)

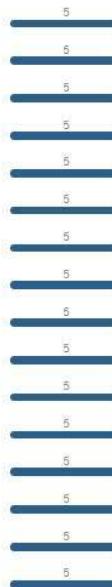
[Detalhar cargo](#)

Perfil profissiográfico do candidato

VALORES DO SERVIDOR RELATIVOS AO TRABALHO

- Ter um trabalho que me permita conhecer lugares ou pessoas novas.
- Ter um trabalho criativo.
- Ter um trabalho que me permita expressar meus conhecimentos.
- Obter estabilidade financeira.
- Ter melhores condições de vida.
- Ser admirado pelo meu trabalho.
- Ser respeitado pelas minhas competências no trabalho.
- Ser bem-sucedido na minha profissão.
- Colaborar para o desenvolvimento da sociedade.
- Combater injustiças sociais.
- Ajudar os outros.
- Supervisionar outras pessoas.
- Ter um trabalho arriscado.
- Ter prestígio.
- Ter liberdade para decidir a forma de realização do meu trabalho.
- Ter desafios constantes.

Nada importante (1) - Extremamente importante (5)



Sigepe Oportunidades – Detalhamento RISA

Ações

- Download do Currículo
- Dar Ciência**
- Download do Relatório Final



RISA - Relatório Individual de Subsídio a Alocação

Resumo de Perfil

Candidata(o):

Cargo: 403003 - Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG)

Órgão: 17500 - Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

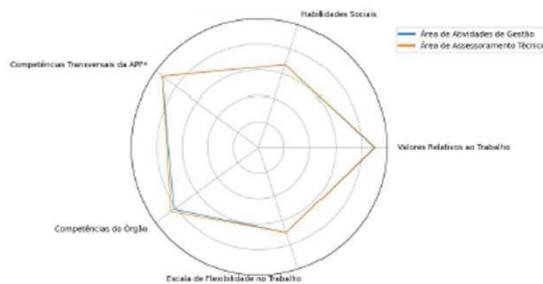
Mini-Currículo

possui experiência em coordenar a área de suporte operacional e normativo do Programa Universidade para Todos no Ministério da Educação por 7 anos e 4 meses, monitoramento de convênios e termos de compromisso no Fundo Nacional de Desenvolvimento Educacional por 4 anos e 4 meses, e coordenar as ações de gestão por competências e gestão do desempenho no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação por 4 anos e 9 meses. Possui formação em Letras na Universidade Federal de Juiz de Fora. Entre os cursos realizados, destaca-se a Especialização em Gestão Estratégica de Pessoas na Universidade Presbiteriana Mackenzie e o Mestrado em Programa de Pós-Graduação em Gestão Pública na Universidade de Brasília. Possui domínio intermediário do idioma inglês. Apresenta conhecimentos em administração de recursos humanos, administração pública, educação, política educacional e administração e gestão de pessoas com ênfase em gestão por competências. Entre os cursos de treinamento realizados, destacam-se: Formação de Facilitadores de Aprendizagem, Storytelling com Dados para Comunicação Profissional de Sucesso, Gestão de Equipes em Trabalho Remoto, Proteção de Dados Pessoais no Setor Público, e Introdução à Gestão de Projetos. Essas qualificações permitem o desenvolvimento de competências nas áreas de atuação: gestão de pessoas, dimensionamento da força de trabalho e coordenação de gestão por competências. Como interesses de atuação, indicou as áreas de gestão de pessoas, políticas públicas, planejamento da força de trabalho e docência.

* Informações geradas com base nos dados do currículo da(o) candidata(o).

Avaliação do Candidato

Gráfico de Radar:



Eixos de Avaliação:

Habilidades Sociais: O Inventário de Habilidades Sociais (IHS) mede quatro fatores principais que são importantes para a interação social eficaz. A(o) candidata(o) apresentou desenvolvimento de habilidades sociais adequados(as) para atividade(s) Área de Atividades de Gestão e Área de Assessoramento Técnico.

Competências Transversais da APF*: A Escala de Competências Transversais identifica sete competências essenciais para um setor público de alto desempenho. Essas competências são indispensáveis para garantir a efetividade dos processos de trabalho em diferentes contextos

Exemplo de RISA



RISA - Relatório Individual de Subsídio a Alocação

Resumo de Perfil

Candidato(a)

Cargo: 406002 - Tecnologista

Órgão: 25000 - Ministério da Saúde

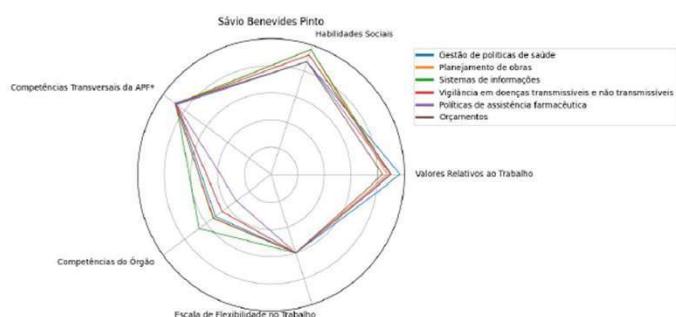
Mini-Currículo

Sávio Benevides Pinto possui experiência em desenvolvimento de sistemas para empresas, com destaque para o desenvolvimento de sistemas como Sistema de Controle de Lojas (SLojas), Sistema de Controle de Ponto (SCP), Sistema de Gerenciamento Administrativo (SGA), Sistema de Controle de Academias (SCA), Sistema de Faturamento, Financeiro e Administrativo, Sistema de Controle de Vestibular, e Sistema de Gerenciamento de Gráficas. Ele trabalhou como Analista de Sistemas no Serviço Federal de Processamento de Dados por 17 anos e 11 meses, de 2006 até 2024, e também atuou em sua própria empresa, Sávio Benevides Pinto ME, por 7 anos e 1 mês, de 1998 até 2006. Possui formação em Ciência da Computação na Universidade Estadual do Ceará. Entre os cursos realizados, destaca-se a especialização em MBA em Gestão Analítica com Business Intelligence e Big Data na Universidade de Fortaleza. Sávio possui um nível Intermediário de Inglês e básico de alemão. Apresenta conhecimentos em Banco de Dados MySQL/PostgreSQL, Big Data, Business Intelligence (BI), Programação Python e Ciência da Computação. Além disso, possui especialização em Administração de Sistemas para Internet na Universidade Estadual do Ceará. Essas qualificações permitem o desenvolvimento de competências nas áreas de atuação: Desenvolvimento de Sistemas, Ciência, Tecnologia e Inovação, e Programação em Python. Como interesses de atuação, indicou as áreas de Ciência de Dados, Big Data, Tecnologia da Informação e da Comunicação, Inteligência Artificial e Gestão da Informação e do Conhecimento.

* Informações geradas com base nos dados do currículo do(a) candidato(a).

Avaliação do Candidato

Gráfico de Radar:



Eixos de Avaliação:

Valores Relativos ao Trabalho: A Escala Revisada de Valores Relativos ao Trabalho (EVT-R) mede valores principais que guiam a vida profissional dos indivíduos. Cada um desses valores representa um princípio ou crença que as pessoas buscam por meio do trabalho e que influenciam seu comportamento e suas avaliações no contexto laboral. A(o) candidato(a) apresentou valores relativos ao trabalho considerados adequados(as) para atividade(s) Gestão de políticas de saúde, Vigilância em doenças transmissíveis e não transmissíveis, Sistemas de informações, Políticas de assistência farmacêutica, Planejamento de obras e Orçamentos, com maior alinhamento com a atividade Gestão de políticas de saúde.

Habilidades Sociais: O Inventário de Habilidades Sociais (IHS) mede quatro fatores principais que são importantes para a interação social eficaz. A(o) candidato(a) apresentou desenvolvimento de habilidades sociais adequados(as) para atividade(s) Sistemas de informações, Planejamento de obras, Vigilância em doenças transmissíveis e não transmissíveis, Gestão de políticas de saúde, Orçamentos e Políticas de assistência farmacêutica.

Competências Transversais da APF*: A Escala de Competências Transversais identifica sete competências essenciais para um setor público de alto desempenho. Essas competências são indispensáveis para garantir a efetividade dos processos de trabalho em diferentes contextos organizacionais. A(o) candidato(a) apresenta competências transversais adequados(as) para atividade(s) Orçamentos, Planejamento de obras, Sistemas de informações, Políticas de assistência farmacêutica, Vigilância em doenças transmissíveis e não transmissíveis e Gestão de políticas de saúde, com maior alinhamento com a atividade Orçamentos.

Competências do Órgão: A Escala de Competências do Órgão visa avaliar habilidades consideradas essenciais para a execução das tarefas no órgão MS. A(o) candidato(a) apresenta competências adequados(as) para atividade(s) Sistemas de informações e inadequados(as) para atividade(s) Planejamento de obras, Orçamentos, Gestão de políticas de saúde, Vigilância em doenças transmissíveis e não transmissíveis e Políticas de assistência farmacêutica, com maior alinhamento com a atividade Sistemas de informações.

Escala de Flexibilidade no Trabalho: A escala de flexibilidade psicológica no trabalho (EFT) mede um fator composto por sete itens que medem a capacidade de o indivíduo adotar ações direcionadas à consecução de suas metas laborais, ainda que na presença de experiências internas de difícil aceitação. A(o) candidato(a) apresentou índices de flexibilidade no trabalho adequados(as) para atividade(s) Políticas de assistência farmacêutica, Vigilância em doenças transmissíveis e não transmissíveis, Sistemas de informações, Gestão de políticas de saúde, Orçamentos e Planejamento de obras.

* As competências transversais da Adm. Pública Federal podem ser encontradas na Instrução Normativa da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP: <https://link.gov.br/X9QoX>

Conclusão

Análise Curricular

Com base na análise curricular, observa-se que Sávio Benevides Pinto possui um histórico aderente para atividade(s) Sistemas de informações e não aderente para atividade(s) Gestão de políticas de saúde, Planejamento de obras, Vigilância em doenças transmissíveis e não transmissíveis, Políticas de assistência farmacêutica e Orçamentos, com maior alinhamento com a atividade Sistemas de informações. Caso o currículo não esteja completamente alinhado com as exigências do cargo, é importante ressaltar que o(a) candidato(a) pode se beneficiar significativamente de ações de desenvolvimento voltadas ao aprimoramento das habilidades necessárias e reforçar áreas de competência já desenvolvidas. Para trabalhar com a(s) atividade(s) não aderente(s), sugere-se aplicação de ações de desenvolvimento para o(a) candidato(a). dsf sdf sdf sdf

Resultado do Questionário

Com relação aos resultados do questionário, o(a) candidato(a) demonstrou aderência para a(s) atividade(s) Gestão de políticas de saúde, Planejamento de obras, Sistemas de informações, Vigilância em doenças transmissíveis e não transmissíveis, Políticas de assistência farmacêutica e Orçamentos, com maior alinhamento com a atividade Sistemas de informações. Tais avaliações abrangem tanto competências técnicas quanto comportamentais, sendo fundamentais para garantir que ele(a) esteja preparado(a) para lidar com os desafios e responsabilidades do cargo.

Sugestão de Alocação

Por fim, recomenda-se a alocação na(s) atividade(s) Sistemas de informações, considerando não apenas o currículo e as competências demonstradas, mas também o potencial de crescimento e desenvolvimento do(a) candidato(a) dentro da organização.

Curriculum e Oportunidades – Dashboard Profissiográfico

Olá, Meu

Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos

Concurso (Obrigatório): CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024

Órgão: TODOS

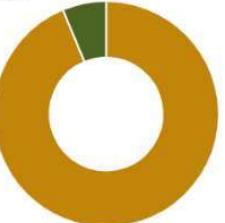
Total de questionários enviados: 23

Total de relatórios priorizados e não emitidos: 2

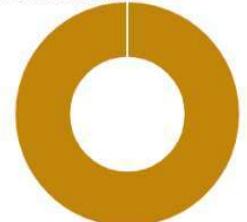
Situação de liberação dos questionários:

Ministério	Liberado	Não liberado
Ministério da Agricultura e Pecuária	5	1
Ministério da Educação	1	0
Ministério dos Povos Indígenas	1	0
Ministério do Planejamento e Orçamento	2	0
Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços	3	0

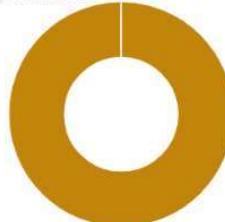
Situação dos relatórios:



Situação de ciência de relatórios emitidos:



Situação de atribuição de relatórios:



Ingresso de Servidores no SOUGOV



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **notifica**
os servidores ingressantes



Ela **preenche**
informações e **envia**
documentos essenciais



Servidora **acessa SOUGOV**
Preenche Curículo e o
Questionário do Perfil
Profissiográfico

ACESSANDO A FUNCIONALIDADE

The screenshot shows the SouGov.br home page. At the top, there's a banner with the text 'Início do SouGov' and 'Boas vindas'. Below it, a green bar says 'Olá, Ingressante!' and 'Parabéns!'. A message says 'É com grande entusiasmo que damos as boas-vindas a você! Que esse momento seja marco significativo na sua vida. Vamos começar essa jornada clicando no botão abaixo para apresentar suas documentações!'. A red arrow points to the 'Acessar Ingresso Servidor' button. Below this is a 'Contracheque | Abril 2024' section with a summary table for 'Bruto', 'Descontos', and 'Líquido'. The 'Meus Contracheques' button is also visible.

Visual simplifica o acompanhamento dos ingressantes e possui destaque na home

Aguardando Preenchimento (verde)

O ingresso está dentro do prazo de envio e disponível para iniciar o preenchimento.

Em Rascunho (cinza)

Preenchimento já foi iniciado e está dentro do prazo, porém ainda não foi enviado.

Em análise (amarelo)

Solicitação/documentação foi enviada pelo ingressante e aguarda análise pela área gestora do órgão responsável.

Devolvido para Correção (laranja)

O gestor do órgão responsável realizou a análise e identificou pendências de correção de informações e/ou documentação pelo solicitante. Requer ajustes pelo solicitante e reenvio da solicitação para nova análise.

Deferido Parcialmente (verde claro)

O gestor do órgão responsável deferiu provisoriamente as informações e documentação enviadas e disponibilizou o Termo de Posse para assinatura do Ingressante e a Declaração de Abertura de Conta Salário, quando necessária.

Deferido (verde escuro)

O gestor do órgão responsável deferiu (concluiu) a solicitante visto que esse órgão já validou o termo de posse assinado, as informações e a documentação do ingressante. Agora, o órgão deve providenciar o exercício.

Indeferido (vermelho)

Durante a análise, o gestor do órgão responsável detectou algum impedimento definitivo para seu ingresso e a solicitação de ingresso não foi aceita.

Atenção! Prazo Expirado (roxo)

O prazo para preenchimento da solicitação pelo SouGov.br expirou (indisponível nos últimos 5 dias úteis antes do seu prazo final). Neste caso o ingressante não poderá realizar o ingresso online através na ferramenta SouGov.br e deverá comparecer presencialmente ao órgão responsável para conclusão da posse.

Cancelado pelo Ingressante

Ingressante não deseja realizar a posse e clicou na opção "Desistir da Posse".

PREENCHIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Para envio da documentação, basta clicar no botão: *Preencher documentação*



gov.br Governo Federal Alto Conf

Ingresso Servidor

Perfissiográfico

Completo

Muito bem! Você já preencheu os dados necessários para o seu Perfil Profissiográfico, e esta ação é realizada apenas uma vez.

Ingresso do Servidor

Aguardando Preenchimento

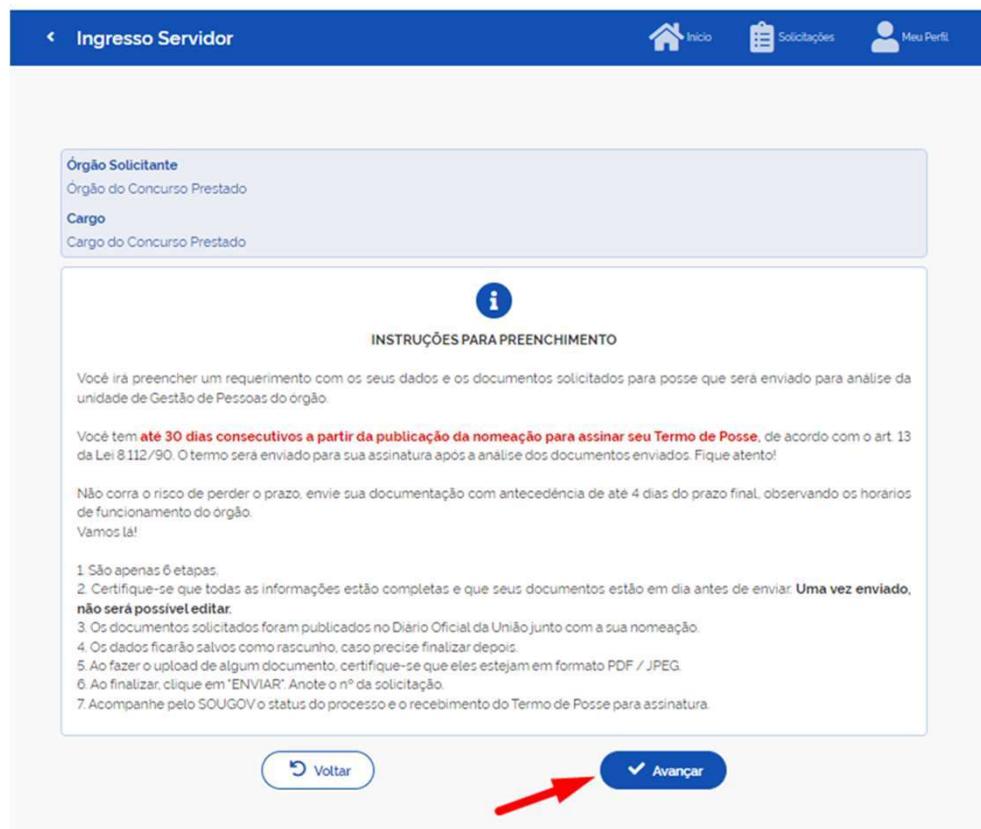
Agora que seu currículo foi atualizado, você poderá preencher o Ingresso do Servidor e enviar os documentos necessários.

Ah, e não se preocupe! Você poderá retornar para atualizar as informações mais tarde.

Preencher Documentação

INSTRUÇÕES PRINCIPAIS

Serão apresentadas, de forma resumida, as principais instruções para preenchimento do ingresso, ao candidato convocado.



Órgão Solicitante
Órgão do Concurso Prestado

Cargo
Cargo do Concurso Prestado

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

Você irá preencher um requerimento com os seus dados e os documentos solicitados para posse que será enviado para análise da unidade de Gestão de Pessoas do órgão.

Você tem **até 30 dias consecutivos a partir da publicação da nomeação para assinar seu Termo de Posse**, de acordo com o art. 13 da Lei 8.112/90. O termo será enviado para sua assinatura após a análise dos documentos enviados. Fique atento!

Não corra o risco de perder o prazo, envie sua documentação com antecedência de até 4 dias do prazo final, observando os horários de funcionamento do órgão.

Vamos lá!

1. São apenas 6 etapas.
2. Certifique-se que todas as informações estão completas e que seus documentos estão em dia antes de enviar. **Uma vez enviado, não será possível editar.**
3. Os documentos solicitados foram publicados no Diário Oficial da União junto com a sua nomeação.
4. Os dados ficarão salvos como rascunho, caso precise finalizar depois.
5. Ao fazer o upload de algum documento, certifique-se que eles estejam em formato PDF / JPEG.
6. Ao finalizar, clique em 'ENVIAR'. Anote o nº da solicitação.
7. Acompanhe pelo SOUGOV o status do processo e o recebimento do Termo de Posse para assinatura.

[Voltar](#) Avançar

PASSO 1: DADOS PESSOAIS

Ingresso Servidor

Home > Ingresso Servidor

Órgão Solicitante
Nome do Órgão
Cargo
Nome do Cargo

1 Dados Pessoais 2 Contatos 3 Documentos 4 Outros Dados 5 Autodeclarções 6 Conferência

Dados recuperados na Receita. Caso estejam desatualizados, procure a Receita para correção.

Nome Civil
Nome do Ingressante
Data de Nascimento
01/01/2000
Sexo
Feminino
Filiação 1
Nome da mãe

Filiação 2 *
Não informado 

Nacionalidade *
Não informado 

Grupo Sanguíneo e Fator RH *
A+ 

 Salvar para Continuar Depois

 Confirmar dados e Avançar

PASSO 2: CONTATOS

Ingresso Servidor

Home > Ingresso Servidor

Órgão Solicitante
MIN GESTAO E INOV EM SERV PUBLICOS
Cargo
TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1 2 3 4 5 6

Dados Pessoais Contatos Documentos Outros Dados Autodeclarções Conferência

← Voltar para o passo anterior

Telefones

Celular	Fixo
00000000-0000	000 0000-0000

Email

Pessoal *	
meuemail@dominio.com	

Endereço

CEP *	Endereço *
70050000	ENDERECO SERVIDOR
Tipo de Logradouro	Complemento
Não informado	BLX. ENTRADA X. APTO
Número *	Município / UF *
01	BRASILIA - Distrito Federal
Bairro *	
ASA SUL	

PASSO 3: DOCUMENTOS

1 Dados Pessoais 2 Contatos 3 Documentos 4 Outros Dados 5 Autodeclarações 6 Conferência

[← Voltar para o passo anterior](#)

Documento de Identificação

Tipo de documento de identificação *
Registro Geral (RG)

Número *
987654CD

Órgão Expedidor *
SSP

Data de Emissão *
30/01/1995

UF de Expedição *
MG

 Anexo: 0002248894-RG/2024 

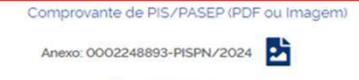
Titulo de eleitor
Número:
99999999999999

Declaro estar quite com a justiça eleitoral na presente data.  

Comprovante Militar
Número do Certificado Militar (Reservista) *
999999999999

PIS/PASEP
Número:
9999999999

 Habilite a opção abaixo apenas se nunca teve cadastro de PIS/PASEP.

Ainda não tenho PIS/PASEP  

PASSO 4: OUTROS DADOS

1 Dados Pessoais 2 Contatos 3 Documentos 4 Outros Dados 5 Autodeclarções 6 Conferência

[← Voltar para o passo anterior](#)

Informação Em atendimento ao Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que trata do uso do nome social e do reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais na administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Nome Social (opcional)
Não informado [editar](#)

Estado Civil *
SOLTEIRO [editar](#)

Possui União Estável *
Não [editar](#)

Escolaridade / Formação
Escolaridade *
ENSINO SUPERIOR [editar](#)
Formação [editar](#)

Estado Civil *
SOLTEIRO

Possui união estável? *
 Sim
 Não

[Carregar](#) Comprovante de União Estável (PDF ou Imagem)
* Obrigatório

[Cancelar](#) [Salvar](#)

PASSO 4: OUTROS DADOS

Escolaridade / Formação

Escolaridade *

DOUTORADO

Formação

METODOLOGIA E TECNICAS DA COMPUTACAO

DOUTORADO

Estabelecimento: UAI

País: BRASIL

Município: BARAO DE MELGACO - MT

Conclusão: 19/09/2024



Anexo: 0002248955-COESC/2024



Documento obrigatório apenas para cargos específicos, conforme lista de documentos publicada no ato de nomeação.



Registro ou Conselho de Classe (PDF ou Imagem)

Anexo: 0002248895-SGCARTCON/2024

Excluir anexo



Atestado de Aptidão Física e Mental (PDF ou Imagem)

Anexo: 0002248896-SGATEAPTFISMEN/2024

Excluir anexo

Conta Salário

Banco *

Selecione o Banco

Agência (sem digito) *

Somente números

Número da conta (com digito) *

Somente números



Comprovante de dados bancários (PDF ou Imagem)

Obrigatório

Cancelar

Salvar



Documento obrigatório apenas para cargos específicos, conforme lista de documentos publicada no ato de nomeação.



Certidão de Antecedentes Criminais (PDF ou Imagem)

Acesso ao Imposto de Renda



Para comprovação de envio de Declaração de Imposto de Renda é necessário que você realize um pré-cadastro no sistema e-Patri, através do endereço <https://epatri.cgu.gov.br>

Como fazer acesso: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/combate-a-corrupcao/informacoes-estrategicas-e-patri/faq>

Após a realização do pré-cadastro, gere o comprovante de entrega da Declaração.



Declaração e-Patri (PDF ou Imagem)

Anexo: 0002248897-SGCOMPRDIR/2024

Excluir anexo

PASSO 5: AUTODECLARAÇÕES

1 Dados Pessoais 2 Contatos 3 Documentos 4 Outros Dados 5 Autodeclarações 6 Conferência

← Voltar para o passo anterior

Raça/Cor: BRANCA 

 Leia atentamente as declarações abaixo e registre sua ciência para avançar.

Participação em gerência ou administração de sociedade privada. 

Declaro, conforme previsto nos incisos X e XVIII, art. 117 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que estou ciente ser proibido ao servidor participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

Não participo 

Não recebimento do Seguro Desemprego 

Declaro, que a partir do efetivo exercício no cargo para o qual fui convocado, não sou beneficiário do seguro desemprego.

Cliente

Declaração Código de Ética do Servidor Público 

Declaro que aizo e observo as regras estabelecidas pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

Cliente

PASSO 5: AUTODECLARAÇÕES

Exercício de outro cargo, emprego ou função pública

Declaro que não ocupo outro cargo, emprego ou função pública.

Declaro que ocupo outro cargo, emprego ou função pública nos termos dos incisos XVI e XVII do Art. 37 da CF 88.

Administração Pública *	Ámbito *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de Cargo *	Área de Atuação *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
UF *	Município *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nível de escolaridade *	
<input type="text"/>	
Órgão *	
<input type="text"/>	
Cargo *	
<input type="text"/>	
Carga horária semanal *	Data de ingresso *
<input type="text"/>	dd/mm/aaaa <input type="button" value=""/>
<input style="border: 2px solid red; background-color: red; color: white; padding: 5px 10px; text-decoration: none; font-size: 10px; font-weight: bold; border-radius: 5px;" type="button" value="Salvar Cargo"/>	

Ingresso de Servidores no SOUGOV



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **notifica**
os servidores ingressantes



Elá **preenche**
informações e **envia**
documentos essenciais



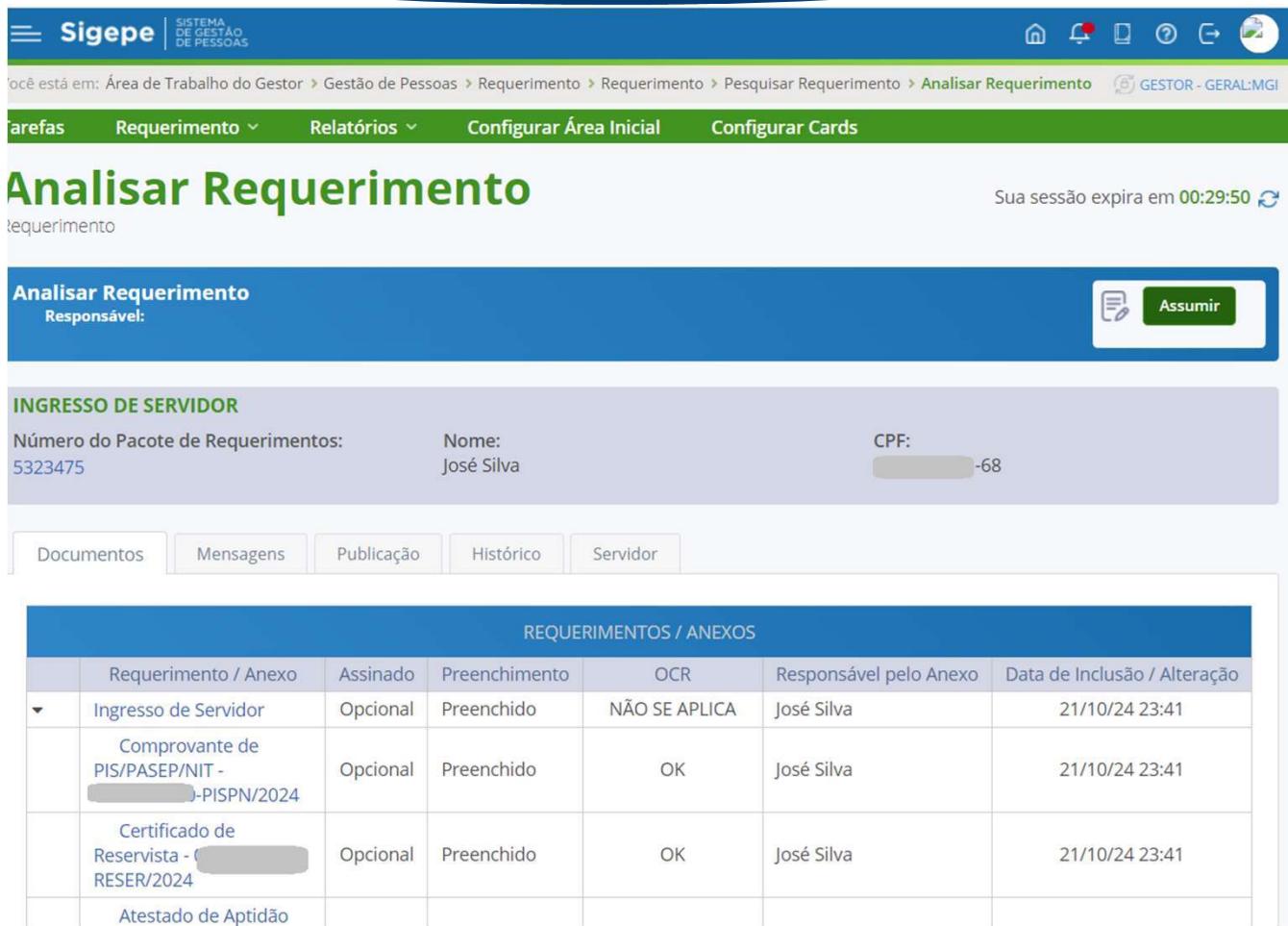
Servidora **acessa** SOUGOV
Preenche **Curriculo** e o
Questionário do **Perfil**
Profissiográfico



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas
analisa e **defere**
parcialmente **solicitação**

Orgão analisa informações e documentação



Sigepe | SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAS

Você está em: Área de Trabalho do Gestor > Gestão de Pessoas > Requerimento > Requerimento > Pesquisar Requerimento > Analisar Requerimento GESTOR - GERAL:MG

Tarefas Requerimento Relatórios Configurar Área Inicial Configurar Cards

Analizar Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:50

Analizar Requerimento
Responsável:

INGRESSO DE SERVIDOR

Número do Pacote de Requerimentos: 5323475 Nome: José Silva CPF: -68

Documentos Mensagens Publicação Histórico Servidor

REQUERIMENTOS / ANEXOS						
	Requerimento / Anexo	Assinado	Preenchimento	OCR	Responsável pelo Anexo	Data de Inclusão / Alteração
▼	Ingresso de Servidor	Opcional	Preenchido	NÃO SE APLICA	José Silva	21/10/24 23:41
	Comprovante de PIS/PASEP/NIT - [REDACTED]-PISPN/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
	Certificado de Reservista - [REDACTED]-RESER/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
	Atestado de Aptidão					

Unidade de gestão de pessoas analisa a documentação enviada

Orgão deferirá Provisoriamente (parcial)

Analizar Requerimento
Responsável: 011.843.951-80 / Gustavo Nunes Ribeiro

<input type="checkbox"/>	Diploma de Conclusão - DICONCL/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Dados Bancários - CODABAN/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Carteira de Identidade - 48-RG/2024	Opcional	Preenchido	NÃO SE APLICA	José Silva	21/10/24 23:41

Incluir Anexo

Assinar Selecionado(s) **Excluir Selecionado(s)**

— Encaminhamento

Qual encaminhamento desejar fazer? * **Defe**

Mensagem:

Defeir Provisoriamente

Normal

Fonte

7a.

Termo de posse enviado para assinar digitalmente

Atenção: após deferimento provisório, o Termo de Posse é enviado ao ingressante para assinatura

Ingresso de Servidores no SOUGOV



 **Sigepe**

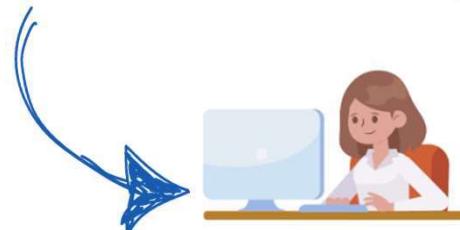
Gestão de Pessoas **notifica**
os servidores ingressantes



Servidora **acessa** SOUGOV
Preenche **Curriculo** e o
Questionário do Perfil
Profissiográfico



Elá **preenche**
informações e **envia**
documentos essenciais



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas
analisa e **defere**
parcialmente **solicitação**

Servidora **assina** **Termo de**
Posse **Digitalmente**



 **sou
gov.br**

TERMO DE POSSE

[Ingresso Servidor](#)

[Inicio](#) [Solicitações](#) [Meu Perfil](#)

Perfil Profissiográfico

Aguardando Preenchimento



Essas informações só dependem de você e são muito importantes para que possamos te conhecer melhor, entender suas afinidades, experiências e conhecimentos. Não há resposta certa ou errada, mas as suas respostas sinceras ajudarão a compor o seu perfil, que subsidiará a sua alocação em seu órgão de exercício.

Atenção: Após o envio não é possível realizar uma nova edição.

Vamos iniciar?

[Editar Perfil](#)

Ingresso do Servidor

Deferido Parcialmente



O preenchimento do Ingresso do Servidor já foi iniciado, mas ainda não foi enviado.

i Realize o download, assine eletronicamente pelo gov.br e faça upload na solicitação.

Termo de Posse

Realize o download, assine e faça upload na solicitação



Enviar Documentação Pendente

TERMO DE POSSE

Envio de Documentos Pendentes

Inicio | Solicitações | Meu Perfil

FUND. INST. BRASIL. GEOG. E ESTATÍSTICA

Cargo

TECNOLOGISTA EM INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS

Alerta: Entre em contato com a unidade de gestão de pessoas para agendar a entrada em exercício.

Termino de Posse (PDF ou Imagem)

Anexo: 0018579156-TEPOS/2024

Excluir anexo

Voltar

Enviar Documentação Pendente

Ingresso de Servidores no SOUGOV



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **notifica** os servidores ingressantes



Servidora **acessa** SOUGOV
Preenche **Curriculo** e o
Questionário do Perfil
Profissiográfico

Elá **preenche**
informações e **envia**
documentos essenciais



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **analisa** e **defere**
parcialmente **solicitação**

Servidora **assina** **Termo de**
Posse **Digitalmente**



sou
gov.br



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **recebe**
termo de posse e **defere**:
cadastro do servidor é
criado no sistema
automaticamente

Orgão deferê (conclui) o requerimento

Analisa Requerimento
Responsável: 011 [REDACTED] / Gustavo [REDACTED]

 Liberar 

Documentos Mensagens Publicação Histórico Servidor

REQUERIMENTOS / ANEXOS						
	Requerimento / Anexo	Assinado	Preenchimento	OCR	Responsável pelo Anexo	Data de Inclusão / Alteração
<input type="checkbox"/>	Ingresso de Servidor	Opcional	Preenchido	NÃO SE APLICA	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Termo de Posse - 3-TEPOS/2024	Opcional	Preenchido	PROCESSANDO 	GUSTAVO	21/10/24 23:43
<input type="checkbox"/>	Comprovante de PIS/PASEP/NIT - 0-PISPN/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Certificado de Reservista - [REDACTED] RESER/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Atestado de Aptidão Física e Mental - [REDACTED] SGATEAPTFISMEN/2024	Opcional	Preenchido	NÃO SE APLICA	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Declaração de Imposto de Renda - [REDACTED] SGCOMPRDIR/2024	Opcional	Preenchido	NÃO SE APLICA	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Diploma de Conclusão - [REDACTED] DICONCL/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Dados Bancários -	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41

TERMO DE POSSE

Envio de Documentos Pendentes

FUND. INST. BRASIL GEOG. E ESTATÍSTICA

Cargo

TECNOLOGISTA EM INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS E ESTATÍSTICAS

Confirma envio da solicitação?

Sua solicitação será enviada para a unidade de gestão de pessoas para análise, estando ciente que a sua posse estará efetivada após a assinatura do Termo de Posse.

Ao clicar em enviar, você declara para os devidos fins que todas as informações prestadas e documentos apresentados são verdadeiros, autênticos e fidedignos, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Desistir

Anexo: 0018579156-TEPOS/2024

Excluir anexo

Voltar

Enviar Documentação Pendente

Inicio

Solicitações

Meu Perfil

AUTOMATIZAÇÃO SIAPE

Após DEFERIR o requerimento:

A unidade de gestão de pessoas providenciará o provimento do servidor no Siape (transação PEATPROVEX);

Automaticamente o sistema Siape já trará preenchido todos os dados pessoais do ingressante conforme informado por ele;

NÃO PRECISARÁ DIGITAR OS DADOS PESSOAIS DO INGRESSANTE, OTIMIZANDO O TEMPO DAS UNIDADES DE GESTÃO DE PESSOAS.

Após GERAR a matrícula:

A unidade de gestão de pessoas deverá retornar ao requerimento para DEFERIR novamente.

Nesse momento, a documentação e o requerimento preenchido serão **enviados para o AFD**, gerando o **PROCESSO DE ADMISSÃO**, finalizando o processo de ingresso.

CURRÍCULO E OPORTUNIDADES PERFIL PROFISSIOGRÁFICO

CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU
2024



Sigepe

SISTEMA
DE GESTÃO
DE PESSOAS

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Acessando o SIGEPE Oportunidades

Unidades de Gestão de Pessoas dos Órgãos

Sigepe Oportunidades – Acesso Autoriza

1) Solicitar acesso ao perfil OPO_GESTOR_PESSOAS no “Autoriza” ao Cadastrador Parcial do seu órgão/entidade. Como?

O usuário deve preencher o formulário de concessão os perfis relacionados ao módulo Sigepe Oportunidades, conforme as orientações constantes no link:

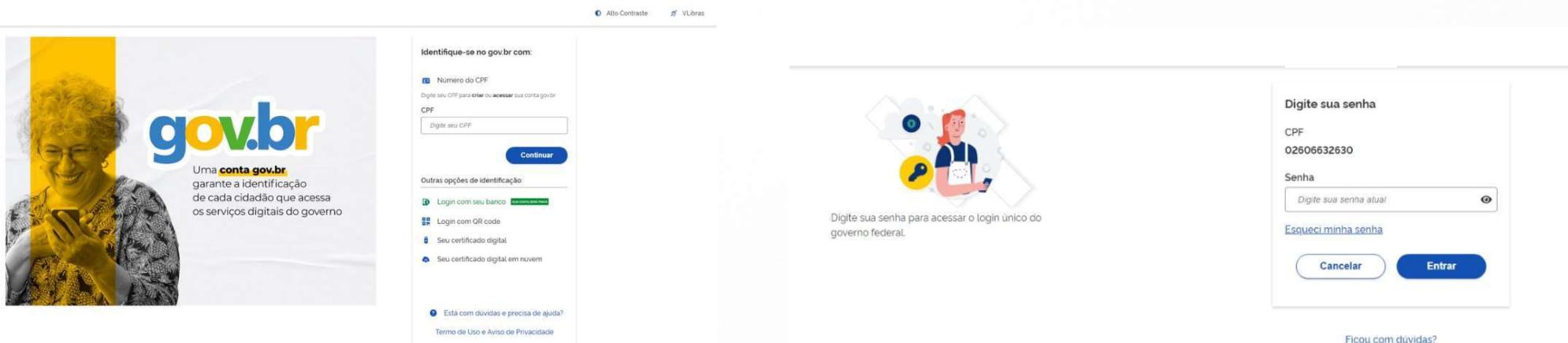
<https://www.gov.br/servidor/pt-br/acesso-a-informacao/faq/duvidas-frequentes-de-acesso/operador-solicitacao-de-acesso-ao-sigepe-gestor> .

O formulário preenchido e assinado deve ser encaminhado para o Gestor de acesso setorial (cadastrador parcial) do órgão/entidade, que efetivará a habilitação de perfil.

Procure a Unidade de Gestão de Pessoas para mais orientações sobre o procedimento interno de solicitação de perfil para uso do Sigepe Oportunidades.

Sigepe Oportunidades – Acessando via gov.br

2) Acessar o Sigepe Oportunidades: <https://oportunidades.sigepe.gov.br/>



The image shows the gov.br login interface. On the left, there is a large image of an elderly woman smiling and looking at a smartphone. To her right, the gov.br logo is displayed with the tagline "Uma conta gov.br garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo". Below this, there is a section for identifying yourself with a CPF number. To the right of this section, there is an illustration of a person holding a key and a lock, with the text "Digite sua senha para acessar o login único do governo federal". On the far right, there is a password entry field with the placeholder "Digite sua senha" and a "Entrar" button. Below the password field, there is a link "Ficou com dúvidas?".

gov.br

Identifique-se no gov.br com:

CPF

Outras opções de identificação:

- Login com seu banco
- Login com QR code
- Seu certificado digital
- Seu certificado digital em nuvem

Está com dúvidas e precisa de ajuda?

Termo de Uso e Aviso de Privacidade

Digitize seu CPF para [criar](#) ou [acessar](#) sua conta gov.br

CPF

Continuar

Digitte sua senha para acessar o login único do governo federal.

Senha

Cancelar Entrar

Ficou com dúvidas?

Emitindo Questionário Profissiográfico

Sigepe Oportunidades

Perfil: OPO_Gestor_Pessoas

INGRESSO DE SERVIDORES:

UORGS: Secretaria Executiva, Secretaria de Gestão de Pessoas, Grupo Técnico Operacional Executivo do CPNU, DECAR, DEPRO, DESIN
Soluções digitais englobadas: SouGov, Siape, Pessoa, Sigepe Requerimentos, Sigepe Currículo e Oportunidades

PERFIL PROFISSIOGRÁFICO:

UORGS: Secretaria Executiva, Secretaria de Gestão de Pessoas, Grupo Técnico Operacional Executivo do CPNU, DECAR, DEPRO, DESIN
Soluções digitais englobadas: SouGov e Sigepe Currículo e Oportunidades

APOIO DE UNIDADES DE GESTÃO DE PESSOAS:

DGP/SGC/MGI

EXTERNOS:

SERPRO
UNB

INGRESSO

SOUGOV.BR

Obrigado!

