

INGRESSO

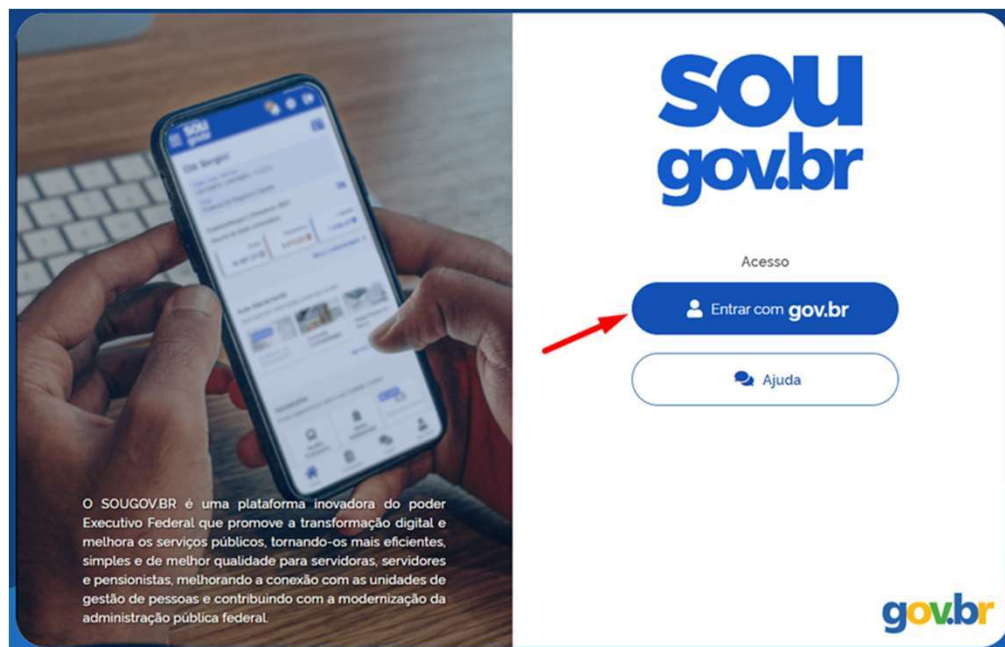
SOUGOV.BR

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.

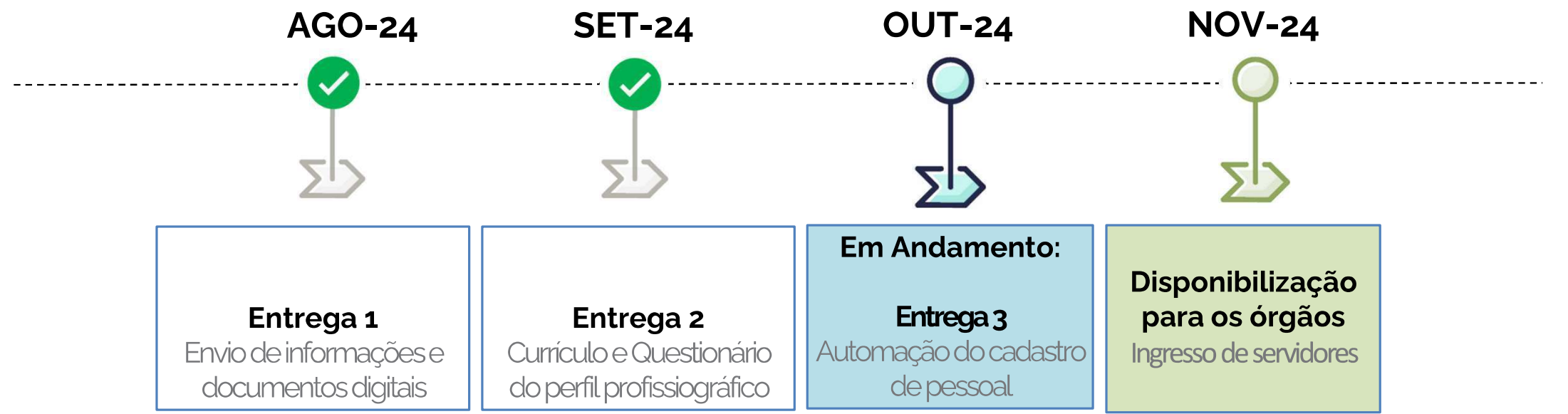
Maior autonomia e simplicidade
Facilidade no acompanhamento do processo e no envio das informações.

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 **Currículo** e o
Questionário do Perfil
Profissiográfico



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



 **Sigepe**

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

Servidora **assina Termo de**
Posse Digitalmente



sou
gov.br



 **Sigepe**

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

Ingresso de Servidores no SOUGOV



Gestão de Pessoas **notifica**
os servidores ingressantes

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



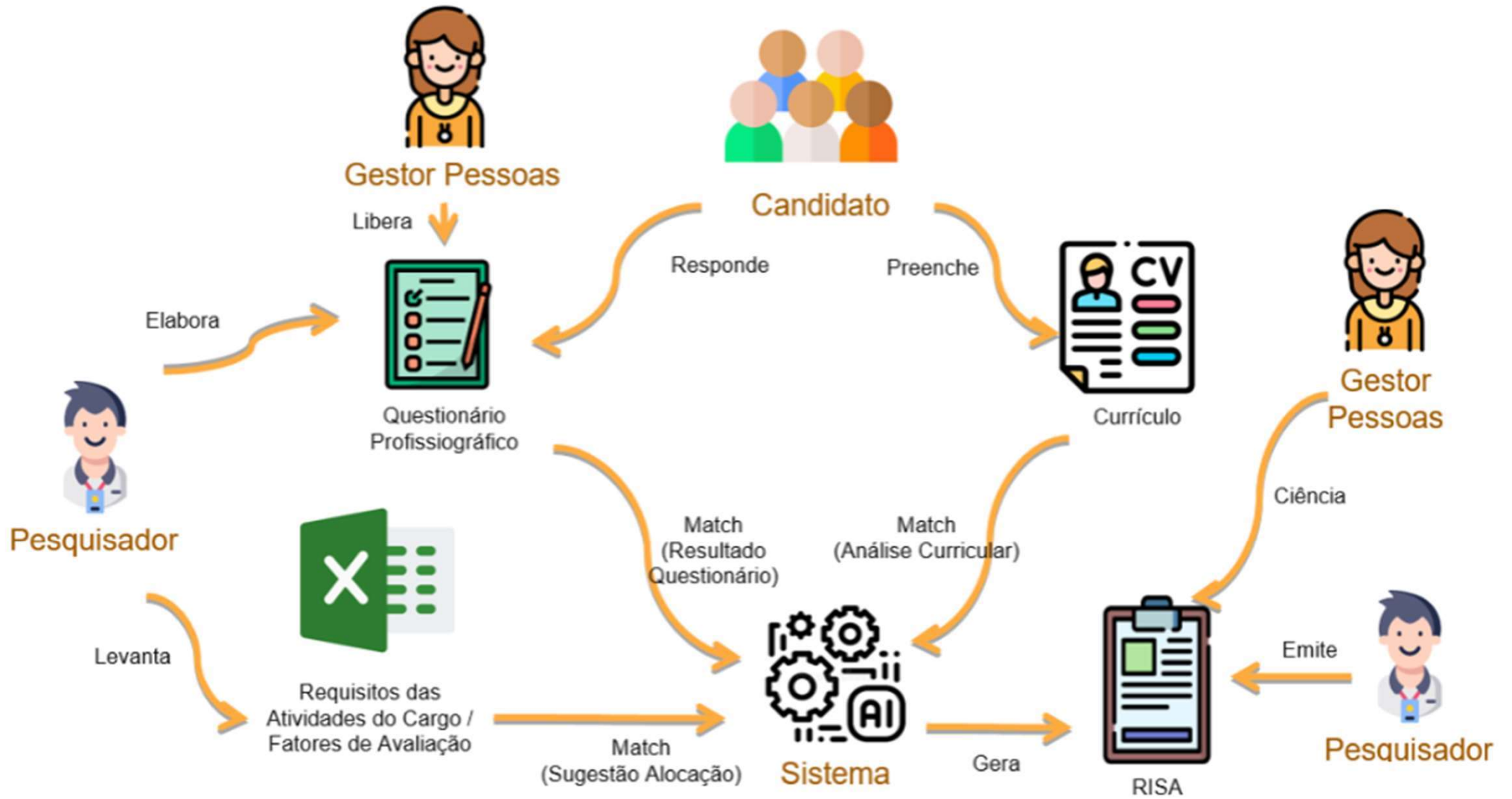
 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **notifica**
os servidores ingressantes



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

Perfil Profissiográfico



Olá, Maria!



Vínculo (Órgão - Uorg - Matricula)

Trocar

Cargo
Administrador

 **Parabéns!**

Órgão: MIN GESTAO
Cargo: PSICÓLOGO

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

Currículo Incomplete



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.



Início



Solicitações



Meu Perfil

> Currículo e Oportunidades > Meu Currículo

MARIA



Situação Currículo

Currículo Incompleto

Falta preencher: Áreas de Interesse;

Voltar Para Ingresso Servidor

SOBRE

COMPETÊNCIAS

Dados Profissionais

Ingresso Servidor



Início



Solicitações



Meu Perfil

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 profissional ou o ingresso.

Atualizar Currículo

Perfil Profissional

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.

Currículo e Oportunidades

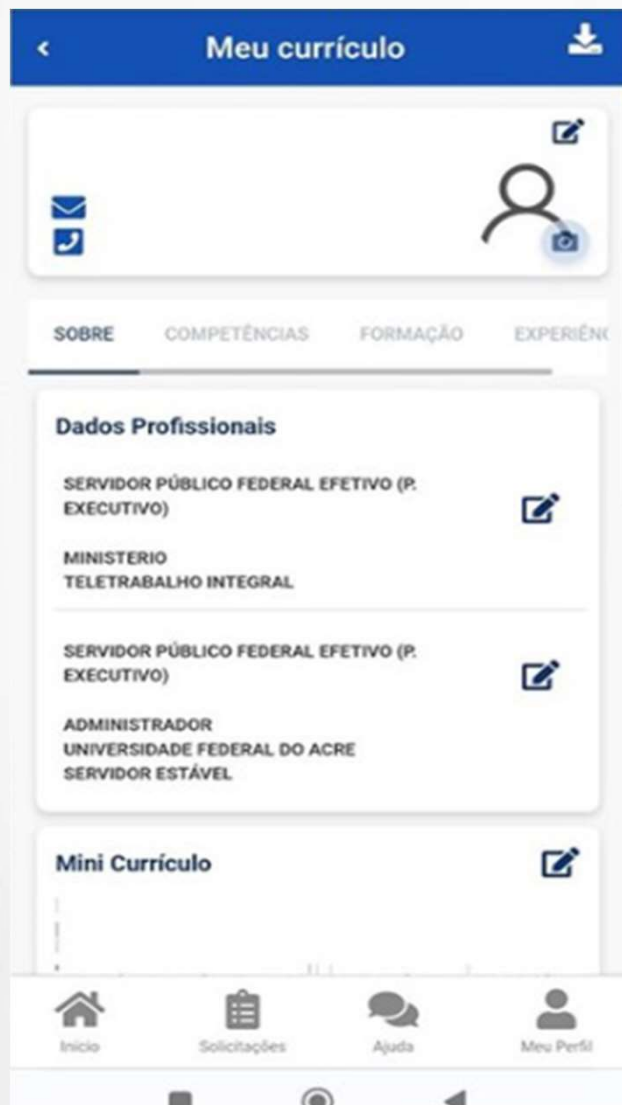
IN nº 31/2023

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

- Cadastrar Currículo
- Visualizar e Alterar
- Acompanhar oportunidades

**Gestores de
Pessoas**

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



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 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.

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

Vamos iniciar?

Editar Perfil

Ingresso

Aguardando



Agora que você possui o Ingresso, você pode atualizar seu perfil, caso necessário.

Ah, e não se esqueça de retornar para atualizar as informações.

Preencher

Perfil Profissiográfico - Responder Questionário

MARIA
PSICÓLOGO
CPNU202401
MIN GESTAO E INOV EM SERV PUBLICOS

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



1



2



3



4



5

Perfil Profissiográfico - Responder Questionário

Início

Solicitações

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

1-Nunca

1

2

3

4

5

5

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

1-Nunca

1

2

3

4

5

5

Voltar

Salvar Rascunho

Confirmar Envio

Perfil Profissiográfico - Responder Questionário

Início

Solicitações

Meu P

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

1-Nunca

1

2

3

4

5

5-Sempre

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

1-Nunca

1

2

3

4

5

5-Sempre

Voltar

Salvar Rascunho

Confirmar Envio

?

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.

☒ Desejo receber minhas respostas por e-mail

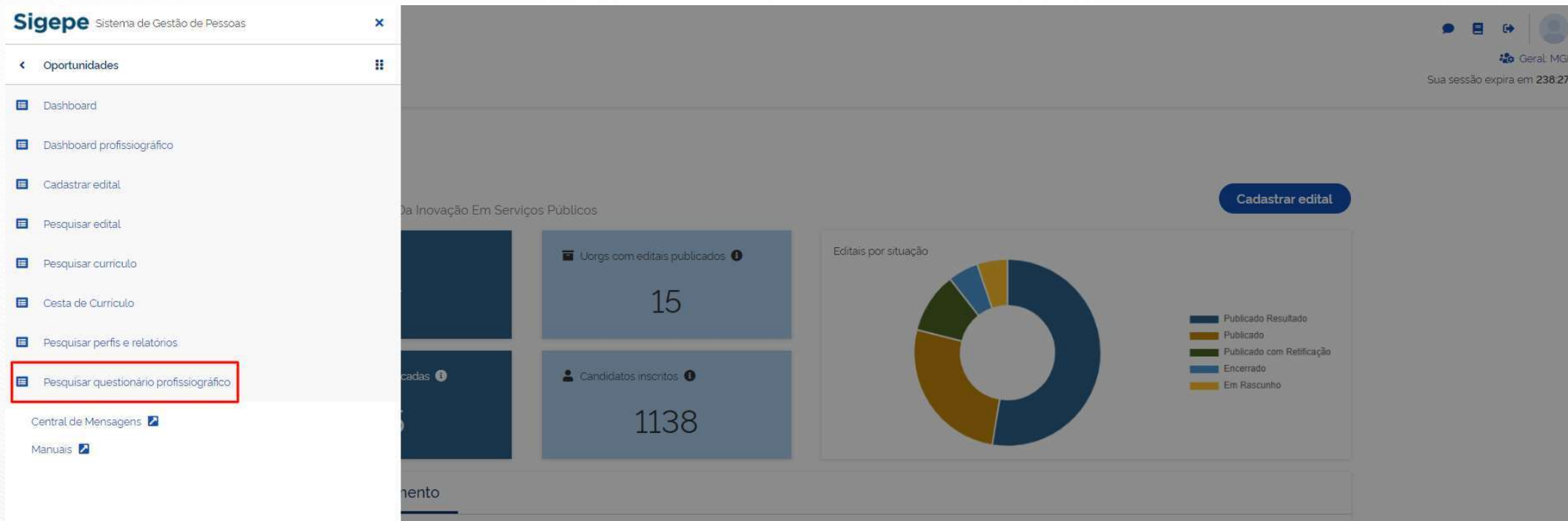
Seu e-mail cadastrado é

Desistir

Enviar

Sigepe Oportunidades – Pesquisando questionário profissiográfico

Pesquisando questionário profissiográfico:



The screenshot displays the Sigepe Oportunidades web application. On the left, a sidebar menu lists various functions, with 'Pesquisar questionário profissiográfico' highlighted by a red rectangle. The main dashboard area features a header with the Sigepe logo and system name, a user profile section, and a session expiration timer. Below the header, there are several data cards and a donut chart. The 'Orgs com editais publicados' card shows 15 organizations. The 'Candidatos inscritos' card shows 1138 candidates. The 'Editais por situação' donut chart shows the distribution of editais by status: Publicado Resultado (dark blue), Publicado (brown), Publicado com Retificação (green), Encerrado (light blue), and Em Rascunho (yellow). A 'Cadastrar edital' button is located in the top right corner of the dashboard area.

Item	Value
Orgs com editais publicados	15
Candidatos inscritos	1138

Editais por situação

- Publicado Resultado
- Publicado
- Publicado com Retificação
- Encerrado
- Em Rascunho

Sigepe Oportunidades – Pesquisando questionário profissiográfico

Pesquisar questionário profissiográfico

Filtros:

- Informar o concurso
- Órgão
- Situação do questionário



Pesquisar questionário profissiográfico

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

Órgão:
Selecione um concurso para habilitar o campo











Cargo:
Selecione um cargo para habilitar o campo

Situação do questionário:
Selecione

Período de liberação:
Período em que o questionário estará liberado

Limpar Pesquisar

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 (AIPI)	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 (EPPGG)	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

Liberar Questionário

Período:

dd/mm/yyyy até dd/mm/yyyy

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

Cancelar Confirmar



Ações

Detalhar Questionário

Liberar Questionário



Sigepe Oportunidades – Detalhando questionário profissiográfico

Detalhar questionário profissiográfico

Ações

[Voltar](#)

Dados do cargo

Cargo:	Analista Técnico Administrativo
Órgão:	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Concurso:	CONCURSO PUBLICO 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

Ações

Detalhar Questionário



Sigepe Oportunidades – Alterando data de questionário profissiográfico



Alterar Data de Encerramento de Liberação do Questionário

Justifique a alteração da data de encerramento:

Data Encerramento:

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):
Selecione

Órgão:
Selecione um concurso para habilitar o campo

Cargo:
Selecione um órgão para habilitar o campo

CPF do candidato:
Selecione

Situação do relatório:
Selecione

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

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





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

Outras opções:
☐ Prioridade solicitada
☐ Sob minha responsabilidade

Limpar Pesquisar

Foram encontrados 17 candidatos

Atribuir múltiplos relatórios para mim

<input type="checkbox"/>	Ações	Informações do candidato	Situação do relatório	Datas
<input type="checkbox"/>		Claudio CPF: 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: 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: 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: 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"/>	<div><div>Download do Currículo</div><div>Despriorizar Relatório</div></div>	<div><div>ustosilva</div><div>07-87</div><div>o Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos</div><div>Em Comunicação Social</div></div>	<div><div>Aguardando Emissão</div><div></div></div>	<div><div>Envio do questionário: 19/08/2024</div><div>Solicitação de prioridade: 09/10/2024</div><div>Geração do relatório: 20/09/2024</div></div>
--------------------------	--	--	---	--

Sigepe Oportunidades – Detalhamento RISA

Foram encontrados 16 candidatos

☒

Ações

Informações do candidato

☒

Download do Currículo

Despriorizar Relatório

Detalhar Relatório

...eiro Braga

...1-68

...o Da Gestão E D

...a

...tiana Neves Da:



Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

Ações

[Voltar](#)

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 permitiram 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(s).

Sigepe Oportunidades – Detalhamento RISA

Foram encontrados 16 candidatos

☒ Ações

☒ Informações do candidato

☒

Download do Currículo

Despriorizar Relatório

Detalhar Relatório

...eiro Braga

...1-68

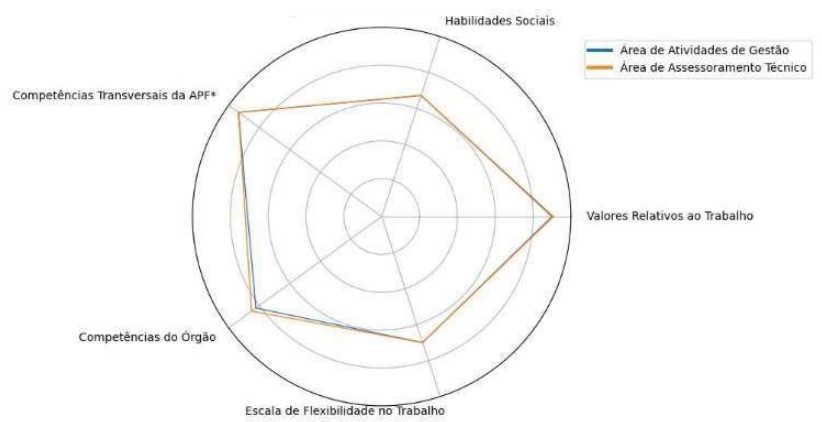
...o Da Gestão E D

...a

...tiana Neves Da:



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) 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 organizacionais. A(o) candidata(o) 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) candidata(o) 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) candidata(o) 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

<input checked="" type="checkbox"/>	Ações	Informações do candidato
<input checked="" type="checkbox"/>	<div>Download do Currículo Despriorizar Relatório Detalhar Relatório</div>	<div>...eiro Braga ...1-68 ...o Da Gestão E D ...a ...tiana Neves Da:</div>



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

Alterar Relatório

Atribuir para Mim

o Da Gestão E D

a

tiana Neves Da



Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

Ações

Voltar

CLAUDIO RIBEIRO BRAGA

Concurso: COT

ÍDO - CPNU 2024

Órgão: Ministério das Cidades e das Inovações em Serviços Públicos

Cargo: Arquivista

Relatório do candidato

Perfil profissiográfico do candidato

Detalhar cargo

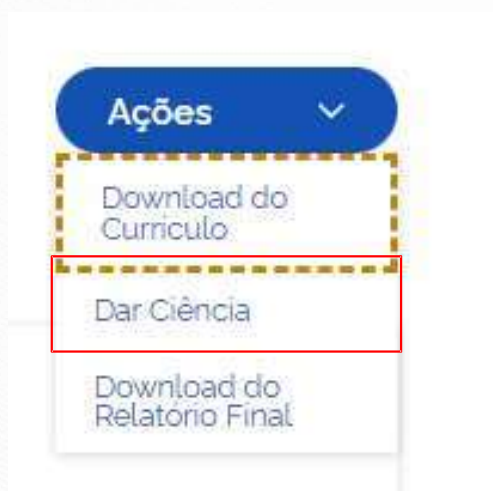
Perfil profissiográfico do candidato

VALORES DO SERVIDOR RELATIVOS AO TRABALHO

Nada importante (1) - Extremamente importante (5)

Ter um trabalho que me permita conhecer lugares ou pessoas novas.	5
Ter um trabalho criativo	5
Ter um trabalho que me permita expressar meus conhecimentos	5
Obter estabilidade financeira	5
Ter melhores condições de vida	5
Ser admirado pelo meu trabalho	5
Ser respeitado pelas minhas competências no trabalho	5
Ser bem-sucedido na minha profissão	5
Colaborar para o desenvolvimento da sociedade	5
Combater injustiças sociais	5
Ajudar os outros	5
Supervisionar outras pessoas	5
Ter um trabalho arriscado	5
Ter prestígio	5
Ter liberdade para decidir a forma de realização do meu trabalho	5
Ter desafios constantes	5

Sigepe Oportunidades – Detalhamento RISA



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

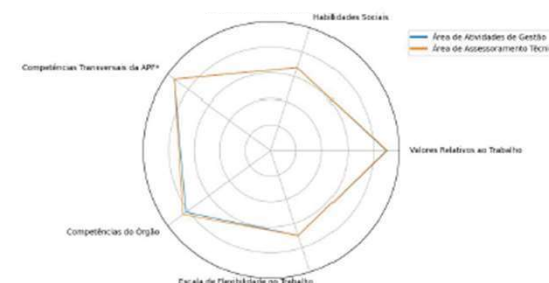
Mini-Currículo

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 permitiram 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(a).

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

Candidata(o) [nome]
Cargo: 406002 - Tecnologista
Órgão: 25000 - Ministério da Saúde

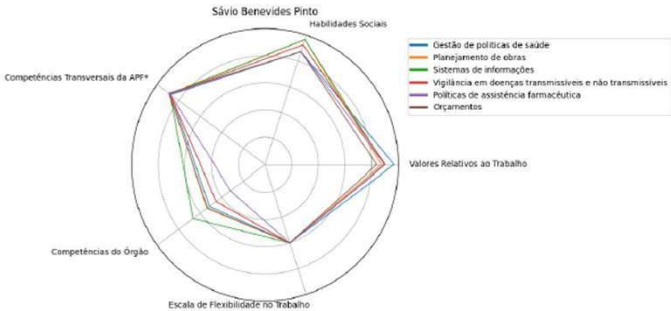
Mini-Currículo

[nome] 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 permitiram 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 da(o) candidata(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) candidata(o) 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) candidata(o) 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) candidata(o) 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) candidata(o) 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) candidata(o) 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 - PNPD: <https://lnk.dev/9G9uX>

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). sdf sdf sdf sdf sdf

Resultado do Questionário

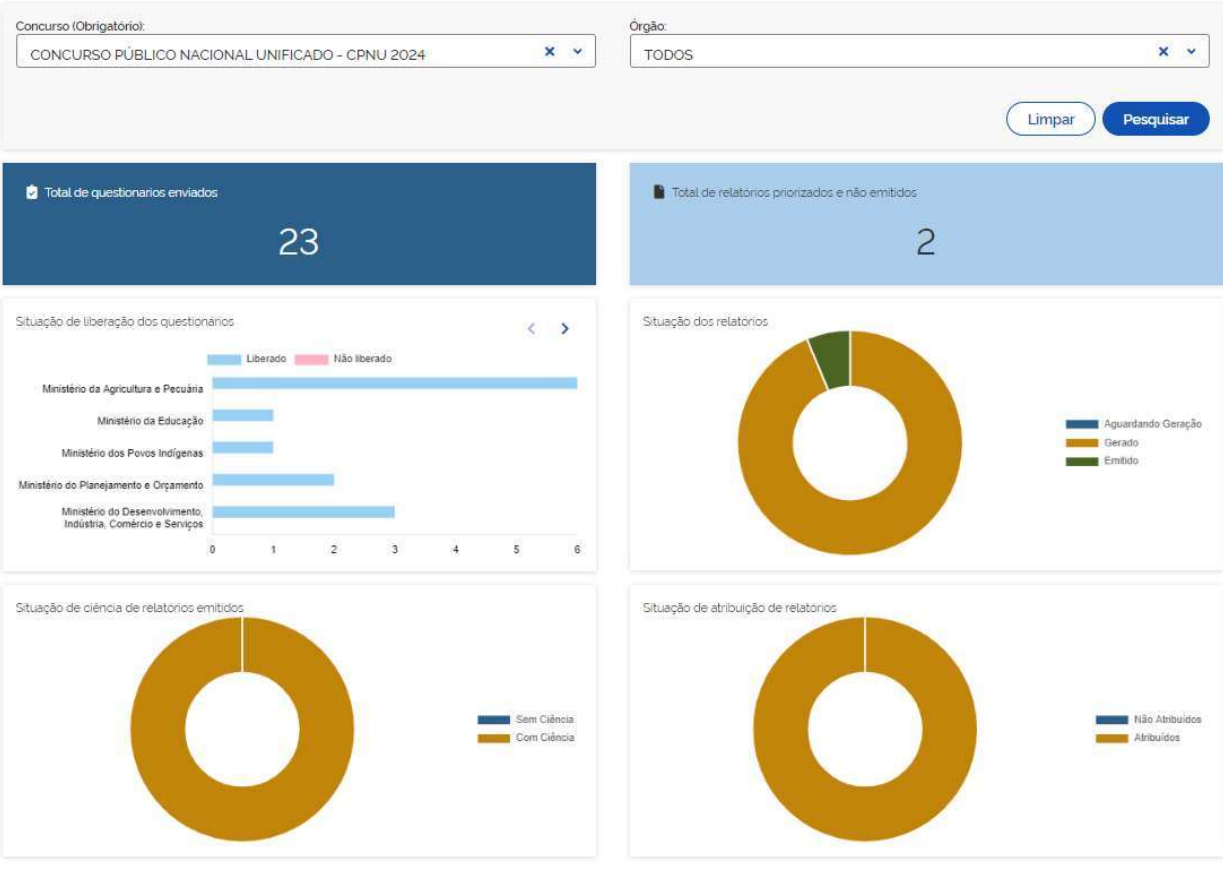
Com relação aos resultados do questionário, o(a) candidato(a) demonstrou aderência para a(s) atividade(s) Gestão de políticas de saúde, Planejamento de obras, Sistemas de informações, Vigilância em doenças transmissíveis e não transmissíveis, Políticas de assistência farmacêutica e Orçamentos, com maior 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.

Currículo e Oportunidades – Dashboard Profissiográfico

Olá, Meu
Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos



Ingresso de Servidores no SOUGOV



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **notifica**
os servidores **ingressantes**

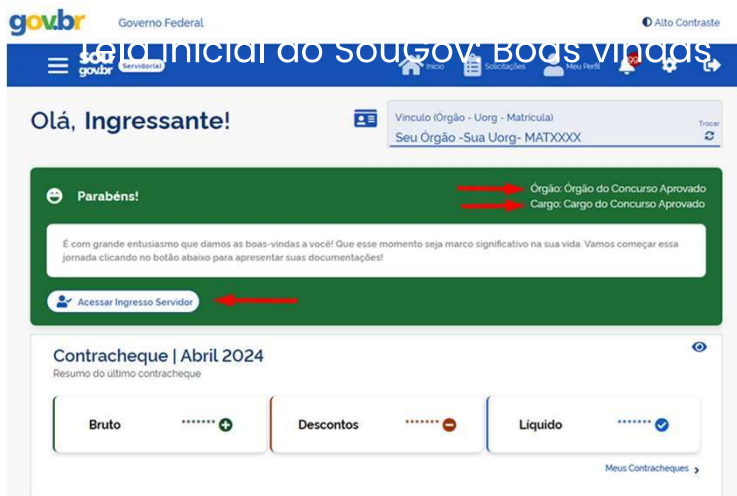


Ela **preenche**
informações e **envia**
documentos essenciais



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

ACESSANDO A FUNCIONALIDADE



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)

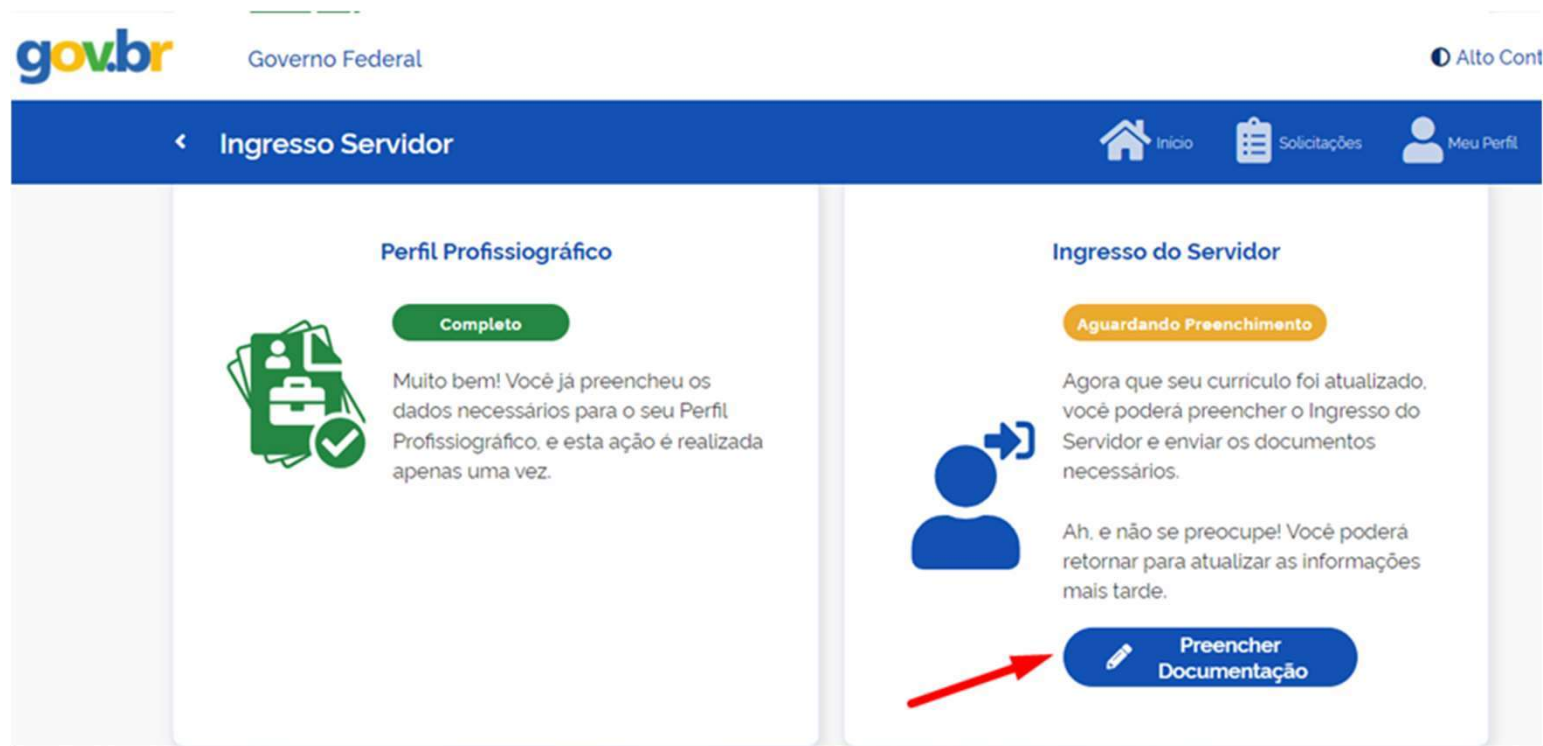
O prazo para preenchimento da solicitação pelo SouGov.br expirou (indisponível nos últimos 5 dias úteis antes do seu prazo final). Neste caso o ingressante não poderá realizar o ingresso online através na ferramenta SouGov.br e deverá comparecer presencialmente ao órgão responsável para conclusão da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




INSTRUÇÕES PRINCIPAIS

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

[Ingresso Servidor](#)[Início](#)[Solicitações](#)[Meu Perfil](#)

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

 > Ingresso Servidor

Órgão Solicitante
Nome do Órgão
Cargo
Nome do Cargo

1

2


3

4

5

6

Dados PessoaisContatosDocumentosOutros DadosAutodeclaraçõesConferência


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

Nome Civil
Nome do Ingressante
Data de Nascimento
01/01/2000
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

 > Ingresso Servidor

Orgão Solicitante
MIN GESTAO E INOV EM SERV PUBLICOS

Cargo
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1

2

3

4

5

6

Dados PessoaisContatosDocumentosOutros DadosAutodeclaraçõesConferência

[← Voltar para o passo anterior](#)

Telefones

Celular

Fixo

0009XXXX-XXXX

000 XXXX-XXXX

Email

Pessoal *

meuemail@dominio.com

Endereço

CEP *

Tipo de Logradouro

Número *

Bairro *

70050000

Não informado

01

ASA SUL

Endereço *

Complemento

Município / UF *

ENDERECO SERVIDOR

BL X, ENTRADA X, APTO

BRASILIA - Distrito Federal

Salvar para Continuar Depois

Confirmar dados e Avançar

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 *	Data de Emissão *
987654CD	30/01/1995
Órgão Expedidor *	UF de Expedição *
SSP	MG





Anexo: 0002248894-RG/2024 

Título de eleitor

Número *

9999999999999999


☒ Declaro estar quite com a justiça eleitoral na presente data.



Comprovante Militar

Número do Certificado Militar (Reservista) *

9999999999999999

 **Certificado de Reservista (PDF ou Imagem)**


* Obrigatório


PIS/PASEP


Número *


9999999999999999





Comprovante de PIS/PASEP (PDF ou Imagem)

Anexo: 0002248893-PISPN/2024 

 Excluir anexo

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

☐ Ainda não tenho PIS/PASEP

PASSO 4: OUTROS DADOS

1 2 3 4 5 6

Dados Pessoais Contatos Documentos **Outros Dados** Autodeclarações Conferência

← Voltar para o passo anterior

i 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

Estado Civil * SOLTEIRO

Possui União Estável * Não

Escolaridade / Formação

Escolaridade * ENSINO SUPERIOR

Formação

Estado Civil *

SOLTEIRO

Possui união estável? *

☒ Sim

☐ Não

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-SGATEAPTISMEN/2024 

 Excluir anexo

Conta Salário

Banco *

Selecione o Banco

Agência (sem dígito) *

Somente números

Número da conta (com dígito) *

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 acesse: <https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/combate-a-corruptao/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 2 3 4 5 6

Dados Pessoais Contatos Documentos Outros Dados Autodeclarações 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. ▾

Não recebimento do Seguro Desemprego ▾

Declaração Código de Ética do Servidor Público ▾

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.

☒ Ciente

Declaração Código de Ética do Servidor Público

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

☒ Ciente

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 *	Âmbito *
<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"/>
Orgão *	<input type="text"/>
Cargo *	<input type="text"/>
Carga horária semanal *	Data de ingresso *
<input type="text"/>	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/> 

[Salvar Cargo](#) 

Ingresso de Servidores no SOUGOV



 **Sigepe**

Gestão de Pessoas **notifica**
os servidores ingressantes



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



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



 **Sigepe**

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

Orgao 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:MGI

Tarefas

Requerimento

Relatórios

Configurar Área Inicial

Configurar Cards

Analisar Requerimento

Sua sessão expira em 00:29:50

Analisar Requerimento

Responsável:

Assumir

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 - -PISPN/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
	Certificado de Reservista - -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 deferir
Provisoriamente (parcial)

Analisar Requerimento
 Responsável: 011.848.951-80 / Gustavo Nunes Ribeiro

Liberar
Deferir Provisoriamente

<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 - [REDACTED] CODABAN/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Carteira de Identidade - [REDACTED] 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 deseja fazer? * ⓘ
Deferir Provisoriamente ▼

Mensagem: ⓘ

B I U x₂ x² Normal Fonte T_a A A

[Icons]

[Icons] ABC ABC Código-Fonte

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



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

Servidora **assina** Termo de
Posse Digitalmente



SOU
gov.br



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






Sigepe

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

TERMO DE POSSE


Envio de Documentos Pendentes

 Início  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.

 Termo 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 **Currículo** e o
Questionário do Perfil
Profissiográfico



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



 **Sigepe**

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

Servidora **assina Termo de**
Posse Digitalmente



sou
gov.br





 **Sigepe**


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

Orgão deferir (concluir) o requerimento

Analisar Requerimento
Responsável: 011 / Gustavo

 Liberar  Concluir

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 - D-PISPN/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Certificado de Reservista - RESER/2024	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Atestado de Aptidão Física e Mental - SGATEAPTFSMEN/2024	Opcional	Preenchido	NÃO SE APLICA	José Silva	21/10/24 23:41
<input type="checkbox"/>	Comprovante de Declaração de Imposto de Renda - SGCOMPRDIR/2024	Opcional	Preenchido	NÃO SE APLICA	José Silva	21/10/24 23:41
<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 -	Opcional	Preenchido	OK	José Silva	21/10/24 23:41

TERMO DE POSSE

Envio de Documentos Pendentes

Início

Solicitações

Meu Perfil

FUND. INST. BRASIL GEOG. E ESTATISTICA

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

Confirmar

Anexo: 0018579156-TEPOS/2024

Excluir anexo

Voltar

Enviar Documentação Pendente

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 PROFISSIONAL
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU
2024



Sigepe

SISTEMA
DE GESTÃO
DE PESSOAS

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS





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/aceso-a-informacao/faq/duvidas-frequentes-de-aceso/operador-solicitacao-de-aceso-ao-sigepe-gestor> .

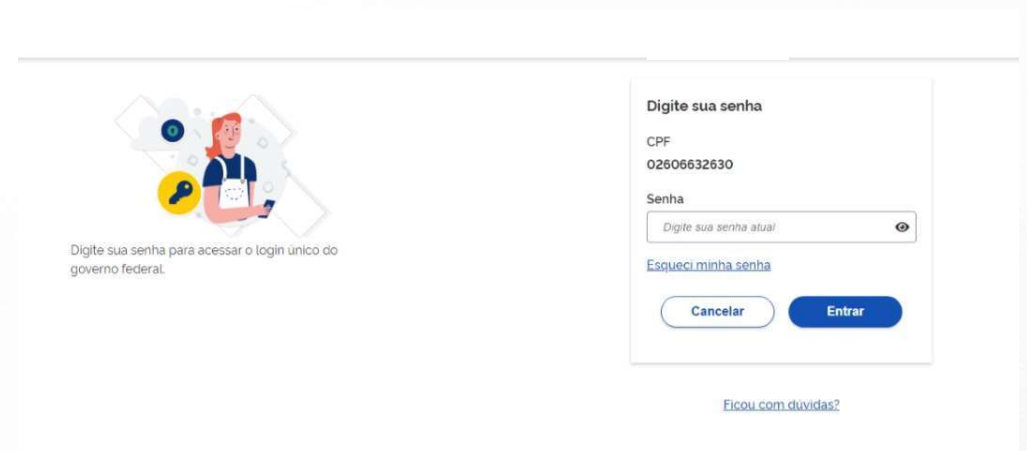
O formulário preenchido e assinado deve ser encaminhado para o Gestor de acesso setorial (cadastrador parcial) do órgão/entidade, que efetivará a habilitação de perfil.

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/>





Emitindo Questionário Profissiográfico

Sigep 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 PROFISSIONAL:

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

SOU.GOV.BR

Obrigado!

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO