



CIBELE MARTINS DA COSTA BARBOSA

Cargo Público Efetivo: ASSISTENTE EM CIENCIA E TECNOLOGIA

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - CHEFE DE GABINETE

Órgão de Exercício: MINISTERIO CIENCIA TECNOLOGIA INOVA

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

ÓTIMA REDAÇÃO OFICIAL.

CONHECIMENTO E PRÁTICA
AVANÇADA DO SISTEMA SEI.

EXPERIÊNCIA EM GESTÃO
DOCUMENTAL/PROCESSUAL E
ANÁLISE DE PROCESSOS.

CONHECIMENTO, PRÁTICA E
HABILIDADE AVANÇADA COM A
LÍNGUA PORTUGUESA.

HABILIDADE PARA TRABALHAR
EM EQUIPE.

EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E
ASSESSORIA DE AUTORIDADES.

BOM RELACIONAMENTO
INTERPESSOAL

CAPACIDADE DE ESCUTA ATIVA E
EMPATIA.

PROATIVIDADE E DINAMICIDADE.

COMPROMETIMENTO COM
PRAZOS E RESULTADOS.

EXPERIÊNCIA EM ORGANIZAÇÃO
DE EVENTOS, ON-LINE E
PRESENCIAL.

CONHECIMENTO E PRÁTICA
INTERMEDIÁRIA DAS
FERRAMENTAS DO MICROSOFT
OFFICE.

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

SOBRE

MBA em Gestão Pública, pela ENAP, especialista em Gestão Administrativa em Organizações Públicas, graduada em Geografia, é servidora pública federal, da Carreira de Gestão, Planejamento e Infra-Estrutura em Ciência e Tecnologia, desde 2013. Atualmente ocupa o cargo de Chefe de Gabinete na Secretaria de Políticas e Programas Estratégicos. Possui experiência na área de Administração, com ênfase em Administração Pública, e Assessoria de Autoridades.

FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - MBA EM GESTÃO PÚBLICA
ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
2023 - 2023 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO ADMINISTRATIVA EM ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS
UNIVERSIDADE CRUZEIRO DO SUL/ CENTRO UNIVERSITÁRIO DO DF
2013 - 2014 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - EDUCAÇÃO ESPECIAL: ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES ESPECIAIS
FACULDADE IGUAÇU
2006 - 2007 - Concluído

GRADUAÇÃO - CIÊNCIAS HUMANAS - GEOGRAFIA
FACULDADE DE CIÊNCIAS E LETRAS DE CAMPO MOURÃO
2002 - 2005 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Chefe de Gabinete / FUNCAO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E EQUIPES

ORIENTAÇÃO POR VALORES ÉTICOS

TRABALHO EM EQUIPE

12/2024 - Atual

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO **GESTÃO DE PESSOAS** **GESTÃO DE PROCESSOS** **ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES** **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO** **GESTÃO DE CONFLITOS**

CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

11/2023 - Atual

- Assistente Técnico (CCE 2.06) - assessorar a Chefe de Gabinete para o cumprimento das atribuições regimentais; - elaborar e revisar documentos oficiais; - gerir o Sistema Eletrônico de Informações - SEI; - acompanhar os processos de interesse da Secretaria; - consolidar e organizar informações; - definir os fluxos de processos no âmbito do Gabinete.

ASSESSORIA

ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

04/2023 - 06/2023

Licença Capacitação.

LICENÇA CAPACITAÇÃO

COORDENADORA DE VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação

01/2023 - 04/2023

- Coordenadora de Viabilização Financeira (FCE 1.10); - assessorar o Coordenador-Geral para o cumprimento das atribuições regimentais; - substituir o Coordenador-Geral em seus impedimentos legais.

ASSESSORAMENTO DO COORDENADOR-GERAL

CHEFE DE GABINETE / DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

10/2021 - 01/2023

- Chefe de Gabinete (CCE 1.13); - assessorar diretamente o Secretário de Estruturas Financeiras e de Projetos; - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete; - assistir o Secretário de Estruturas Financeiras e de Projetos na execução de suas atribuições; - coordenar os eventos promovidos pela Secretaria; - coordenar as atividades desenvolvidas pelas unidades integrantes da estrutura da Secretaria; - analisar, tratar e encaminhar os assuntos submetidos à Secretaria, em coordenação com os departamentos; - ordenar os despachos de processos, documentos e expedientes do Secretário e encaminhar os assuntos tratados nos despachos; - coordenar a pauta de trabalho e orientar a execução das atividades do Gabinete da Secretaria; - organizar e negociar os compromissos da agenda e as viagens do Secretário; - representar a Secretaria em eventos e reuniões.

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO **GESTÃO DE PESSOAS** **GESTÃO DE PROCESSOS** **APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA** **ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES** **CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

CARGO COMISSIONADO DE ASSESSORIA

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

09/2020 - 09/2021

- Assessora Técnica (DAS 102.3); - assessorar diretamente o Secretário de Estruturas Financeiras e de Projetos e o Chefe de Gabinete; - organizar os eventos da Secretaria, com foco nos virtuais, devido a situação de pandemia instalado; - elaborar e revisar documentos oficiais; - acompanhar os processos de interesse da Secretaria; - substituir o Chefe de Gabinete em seus impedimentos legais.

ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES
APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA
GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO **GESTÃO DE**
PESSOAS

FUNCAO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

02/2019 - 08/2020

- Assistente (FCPE 102.2); - assessorar o Coordenador-Geral para o cumprimento das atribuições regimentais; - substituir o Coordenador-Geral em seus impedimentos legais; - instruir servidores e colaboradores quanto ao uso do sistema SEI.

ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES **APOIO ADMINISTRATIVO**

FUNCAO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

11/2016 - 01/2019

- Chefe de Serviço do Apoio Administrativo (FCPE 101.1); - coordenar os trabalhos da equipe de Apoio Administrativo da SEPED; - substituir a chefe de gabinete em seus impedimentos legais; - assessorar a chefe de gabinete; - elaborar e revisar documentos oficiais; - gerir o Sistema Eletrônico de Informações - SEI; - acompanhar os processos de interesse da Secretaria; - instruir servidores e colaboradores quanto ao uso do sistema SEI; - consolidar e organizar informações em documentos técnicos; - definir os fluxos de processos.

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO **GESTÃO DE**
PESSOAS **GESTÃO DE PROCESSOS** **APOIO ADMINISTRATIVO**

ASSISTENTE EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

02/2013 - 10/2016

- Assessorar os dirigentes; - Produzir documentos oficiais; - Participar da Comissão de Apoio Técnico ao Concurso do CEMADEN 2013.

ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES **APOIO ADMINISTRATIVO**

AGENTE DE EXECUÇÃO / TÉCNICO ADMINISTRATIVO

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

01/2006 - 01/2013

GESTÃO ESCOLAR **ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES**

CURSOS

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO PARA ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2023 - 07/2023

Concluído

ANÁLISE EX ANTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2023 - 07/2023

Concluído

INTRODUÇÃO AO ORÇAMENTO PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2023 - 07/2023

Concluído

SERVIÇOS PÚBLICOS E DEFESA DO USUÁRIO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2023 - 06/2023

Concluído

GESTÃO PESSOAL - BASE DA LIDERANÇA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2023 - 06/2023

Concluído

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROCESSOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 05/2023

Concluído

INTELIGÊNCIA EMOCIONAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 05/2023

Concluído

**FUNDAMENTOS DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL:
MAPEAMENTO E AUTOMAÇÃO DE PROCESSOS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 04/2023

Concluído

GESTÃO DA INOVAÇÃO NO SETOR PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 04/2023

Concluído

GESTÃO DO CONHECIMENTO NO SETOR PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 04/2023

Concluído

PRINCÍPIOS DO DESIGN THINKING E INOVAÇÃO EM GOVERNO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 04/2023

Concluído

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

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 04/2023

Concluído

ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 04/2023

Concluído

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROJETOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 04/2023

Concluído

GESTÃO DA ESTRATÉGIA COM BSC - FUNDAMENTOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 04/2023

Concluído

FUNDAMENTOS DA INTEGRIDADE PÚBLICA: PREVENINDO A CORRUPÇÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2022 - 10/2022

Concluído

INTRODUÇÃO À LEI BRASILEIRA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2021 - 08/2021

Concluído

FORMAÇÃO DE CONTEUDISTAS PARA CURSOS VIRTUAIS - MÓDULO 1

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2020 - 05/2020

Concluído

CRIATIVIDADE E NOVAS TECNOLOGIAS NO SERVIÇO PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2019 - 09/2019

Concluído

INTRODUÇÃO AO ORÇAMENTO PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2019 - 08/2019

Concluído

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROJETOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

03/2019 - 04/2019

Concluído

LIDERANÇA E TRABALHO EM EQUIPE

UNIEDUCAR UNIVERSIDADE CORPORATIVA

12/2018 - 03/2019

Concluído

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2016 - 09/2016

Concluído

CERTIFICAÇÕES

PREPARAÇÃO DE GESTORES PÚBLICOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

Emissão: 06/07/2023

GESTÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

Emissão: 12/05/2023

CONTATO

Email Institucional: cibele.costa@mcti.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/cibele-barbosa-98268291>

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

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 11/03/2025 às 10:59

Data da última atualização: 11/03/2025 às 10:57