

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

ENGAGEMENT OF PEOPLE AND

TEAMS

ORIENTATION BY VALUES

ETHICAL

WORK IN TEAM

12/2024 - Current

**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

Ministry of Science, Technology and Innovation

11/2023 - Current

- Assistent 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

Ministry of Science, Technology and Innovation

04/2023 - 06/2023

Licence Capacitação.

LICENÇA CAPACITAÇÃO

COORDENADORA DE VIABILIZAÇÃO FINANCEIRA

Ministry of Science, Technology and Innovation

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 / DIRECAO E ASSESSORAMENTO
SUPERIOR**

Ministry of Science, Technology and Innovation

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

Ministry of Science, Technology and Innovation

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.

Curriculum generated by the Sistema Perfil Profissional - Sougov.br on 11/03/2025 at 10:59
Last update: 11/03/2025 at 10:57