



SABRINA LEAO RANGEL CHERMAN

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - COORDENADOR(A)
GERAL

Órgão de Exercício: MINISTERIO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Não Estável

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

GESTÃO DE PROCESSOS

COMPLIANCE E INTEGRIDADE

GESTÃO ESTRATÉGICA

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

TÉCNICA LEGISLATIVA

BIZAGI 

SEI 

ORÇAMENTO

GESTÃO DE PESSOAS

PLANEJAMENTO

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

FOCO NOS RESULTADOS PARA
OS CIDADÃOS

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

VISÃO SISTÊMICA

ÉTICA E INTEGRIDADE PÚBLICA

SOBRE

Formada em Letras/Português pela UnB, com pós-graduações em Gestão Pública e em Gestão Estratégica para Resultados. Atuação em assessoria técnica na área de gestão, com foco na análise de processos administrativos e na elaboração de pareceres técnicos relacionados a orçamento, licitações e contratos, gestão de pessoal e tecnologia da informação. Experiência em planejamento estratégico, monitoramento de indicadores e metas e análise e melhoria de processos organizacionais. Responsável pela elaboração e consolidação de relatórios corporativos, como Relatório Anual de Gestão (TCU), Relatório Anual de Administração e Plano de Negócios. Atuação em governança e compliance, com monitoramento de recomendações de órgãos de controle, garantia da conformidade e gerenciamento da prestação de contas. Experiência em logística, revisão de atos normativos e em comunicação institucional, por meio da elaboração de boletins e publicações institucionais.

FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - ESPECIALIZAÇÃO EM PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, NO ÂMBITO DA 19ª EDIÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO INICIAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
2024 - 2025 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - ESPECIALIZAÇÃO EM PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (APO)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
2024 - 2025 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO PÚBLICA, ADMINISTRAÇÃO E POLÍTICAS SOCIAIS

FACULDADE UNYLEYA
2021 - 2022 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO PARA RESULTADOS

CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - UNICEUB
2016 - 2017 - Concluído

IDIOMAS

INGLES

Compreensão	★★★★
Escrita	★★★★
Fala	★★★☆☆
Leitura	★★★★

ESPAÑHOL

Compreensão	★★★☆☆
Escrita	★★☆☆☆
Fala	★★☆☆☆
Leitura	★★★★

ÁREAS DE INTERESSE

TÉCNICA LEGISLATIVA

EMENDAS PARLAMENTARES

RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS

ORÇAMENTO

GOVERNANÇA

LOGÍSTICA

GESTÃO ESTRATÉGICA

LEIS ORÇAMENTÁRIAS

CICLO ORÇAMENTÁRIO

COMPLIANCE

GRADUAÇÃO - BACHAREL EM LETRAS PORTUGUÊS LITERATURAS

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB
2008 - 2011 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Coordenadora-Geral de Administração e de Desenvolvimento de Pessoas / 0

Ministério do Planejamento e Orçamento
10/2025 - Atual

Responsável pela gestão estratégica de pessoas da Carreira de Planejamento e Orçamento (APO/TPO) e pelos processos de suporte ao funcionamento da Secretaria de Orçamento Federal. Coordena movimentações de servidores, trilhas de desenvolvimento profissional e iniciativas de valorização e reconhecimento, além de gerir processos relacionados a concursos públicos e ao Prêmio SOF. Supervisiona a gestão orçamentária, contratual, financeira, logística e patrimonial da unidade, com atuação na elaboração de subsídios à tomada de decisão do Secretário e no fornecimento de informações institucionais a atores externos.

GESTÃO DE PESSOAS **EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA** **LOGÍSTICA**
CARREIRA **GESTÃO**

Assessoria Técnica da Diretoria de Gestão / Assessor Técnico II

Empresa de Planejamento e Logística (EPL)
01/2016 - 12/2019

Assessoria técnica à Diretoria de Gestão, por meio da análise e do acompanhamento de atividades e processos administrativos relacionados às áreas de orçamento, gestão de pessoal, licitações e contratos, além de tecnologia da informação. Elaboração de pareceres técnicos, estudos e relatórios gerenciais, oferecendo suporte para a tomada de decisão estratégica. Construção e execução do planejamento setorial da Diretoria de Gestão, com monitoramento de indicadores, metas e implementação de melhoria contínua do ciclo de gestão. Análise e melhoria de processos organizacionais, garantindo eficiência administrativa e otimização de recursos. Desenvolvimento e divulgação de boletins e publicações institucionais da Diretoria Gestão voltadas para comunicação interna entre os colaboradores da empresa.

ASSESSORIA TÉCNICA **COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL** **GESTÃO**
ESTRATÉGICA

Gerente-Substituta da Assessoria de Gestão de Resultados / Assistência II

Empresa de Planejamento e Logística (EPL)
03/2013 - 01/2016

Construção e execução do Planejamento Estratégico da EPL, com monitoramento de indicadores e metas, garantindo alinhamento com as diretrizes e os valores institucionais. Análise e melhoria de processos, responsável por identificar, analisar e propor soluções para otimizar processos organizacionais, visando aumentar a eficiência, reduzir custos, melhorar a qualidade dos serviços e maximizar resultados. Responsável pela elaboração e consolidação do Relatório Anual de Gestão (TCU), Relatório Anual de Administração e Plano de Negócio da empresa. Gerenciamento do processo de prestação de contas e

monitoramento e implementação de recomendações de órgãos de controle, assegurando conformidade com normas legais e boas práticas de governança. Membro Titular do Grupo de Trabalho responsável pela estruturação do Programa de Integridade.

COMPLIANCE INTEGRIDADE GESTÃO DE PROCESSOS GESTÃO ESTRATÉGICA

Assistência Técnica da Superintendência de Marcos Regulatórios / Assistência II

Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT)
01/2011 - 02/2013

Elaboração, revisão e sistematização de textos normativos, regulamentos internos e resoluções institucionais, com o objetivo de garantir a sua qualidade, racionalidade, clareza e coerência.

LÉGÍSTICA REVISÃO DE ATOS NORMATIVOS

CURSOS

PROMOÇÃO E DEFESA DOS DIREITOS DAS PESSOAS LGBTQIA+

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
12/2024 - 01/2025
Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

INCLUSÃO DE GÊNERO NA PONTA DA LÍNGUA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
12/2024 - 01/2025
Concluído - Carga Horária: 8 Hrs

COMUNICAÇÃO NÃO VIOLENTA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
12/2024 - 01/2025
Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO DO ASSÉDIO SEXUAL E MORAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
12/2024 - 12/2024
Concluído - Carga Horária: 6 Hrs

PROCESSO LEGISLATIVO REGIMENTAL

INSTITUTO LEGISLATIVO BRASILEIRO
02/2022 - 02/2022
Concluído - Carga Horária: 25 Hrs

LIDERANÇA, CAPACIDADE DE APRENDER E RESILIÊNCIA

PONTÍFICA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL - CAMPUS II
08/2021 - 08/2021
Concluído - Carga Horária: 8 Hrs

TREINAMENTO NA PLATAFORMA CHANNEL (PLANO PRO2)

INFORMÁTICA, CONSULTORIA E TREINAMENTO
10/2018 - 10/2018
Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

GESTÃO DO CONHECIMENTO E APRENDIZAGEM PARA O MUNDO DIGITAL (FENASBAC)

INFORMÁTICA, CONSULTORIA E TREINAMENTO
08/2018 - 10/2018
Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2017 - 05/2017

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

SEMINÁRIO GESTÃO DA MUDANÇA ESTRATÉGICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2015 - 10/2015

Concluído - Carga Horária: 7 Hrs

GESTÃO DE PORTFÓLIO DE PROJETOS

SYMNETICS CONSULTORIA EMPRESARIAL

04/2015 - 04/2015

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

EXECUTANDO A ESTRATÉGIA COM O BALANCED SCORECARD

SYMNETICS CONSULTORIA EMPRESARIAL

04/2015 - 04/2015

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

GESTÃO PARA RESULTADOS (CONSULTORIA FALCONI)

INFORMÁTICA, CONSULTORIA E TREINAMENTO

11/2014 - 11/2014

Concluído - Carga Horária: 24 Hrs

GESTÃO DA ESTRATÉGIA COM O USO DO BSC (28H)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2014 - 09/2014

Concluído - Carga Horária: 28 Hrs

ANÁLISE E MELHORIA DE PROCESSOS (35H)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2014 - 08/2014

Concluído - Carga Horária: 35 Hrs

CURSO DE FUNDAMENTOS PARA GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DE CONSULTORIA EM MELHORIA DE PROCESSOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2014 - 08/2014

Concluído - Carga Horária: 16 Hrs

GESTÃO DE PROCESSOS PARA RESULTADOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

INSTITUTO PUBLIX

06/2014 - 06/2014

Concluído - Carga Horária: 16 Hrs

ELABORAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PROJETOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2012 - 06/2012

Concluído - Carga Horária: 40 Hrs

LEGÍSTICA E ATOS NORMATIVOS

ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA - ESAF

03/2012 - 03/2012

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

LEITURA E PRODUÇÃO DE TEXTOS

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB

01/2011 - 03/2011

Concluído - Carga Horária: 12 Hrs

CERTIFICAÇÕES

COMBATE AOS ASSÉDIOS E OUTRAS FORMAS DE DISCRIMINAÇÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
Emissão: 07/01/2025

CONTATO

Email Institucional: sabrina.cherman@planejamento.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/sabrina-cherman-7091205644>

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 07/04/2026 às 10:28
Data da última atualização: 07/04/2026 às 10:28