



# KARINA VIANA DE FREITAS

SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL EFETIVO (P. EXECUTIVO)

Cargo Público Efetivo: TECNICO DO SEGURO SOCIAL

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

Órgão de Exercício: MINISTERIO DA PREVIDENCIA SOCIAL

Jornada: 40

Estabilidade:

Programa de Gestão: Não participa de Programa de Gestão

## CONHECIMENTOS TÉCNICOS

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DIREITO ADMINISTRATIVO

DIREITO PÚBLICO

ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO DE  
PESSOAS

## COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E  
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

COMUNICAÇÃO

ENGAJAMENTO DE PESSOAS E  
EQUIPES

FOCO NOS RESULTADOS PARA  
OS CIDADÃOS

GESTÃO PARA RESULTADOS

INOVAÇÃO E MUDANÇA

ORIENTAÇÃO POR VALORES  
ÉTICOS

TRABALHO EM EQUIPE

VISÃO DE FUTURO

VISÃO SISTÊMICA

GERAÇÃO DE VALOR PARA OS  
USUÁRIOS

MENTALIDADE DIGITAL



## OUTROS CARGOS EFETIVOS



## SOBRE

Graduada em Direito. Técnica do Seguro Social. No INSS, atuação em Benefícios, Controle Interno e Externo, Judicial, Correcional, Acordos, Sistemas (especificação e homologação). Atuou em atendimento ao público (APS) e atividades de gestão e governança. Desde 2021, cedida ao Ministério da Economia, Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério da Previdência Social com atuação na área de Gestão de Pessoas como Coordenadora com experiência em Desenvolvimento de Pessoas, Legislação de Pessoas e Judicial. Atualmente atua como Coordenadora-Geral na CGGP/MPS, Busco conhecimento, desenvolvimento pessoal, crescimento profissional. Oferecer ao serviço público iniciativa para propor soluções, buscando gerar valores para as pessoas, adotando mentalidade digital. Acredito que tudo começa com a mudança de cultura individual e institucional.



## FORMAÇÃO

### GRADUAÇÃO - CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS - DIREITO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

2005 - 2010 - Concluído



## EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

### Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas - FCE 1.13 / FUNCAO COMISSIONADA DO PODER EXECUTIVO

MINISTERIO DA PREVIDENCIA SOCIAL

10/2024 - Atual

## IDIOMAS

INGLES

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



## ÁREAS DE INTERESSE

APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

CONTROLE INTERNO

CONVÊNIOS

CORREGEDORIA

GESTÃO DE PESSOAS

PREVIDÊNCIA SOCIAL

Coordenação e Gestão em matéria de pessoal atividades relacionadas a gestão de pessoas tais como capacitação, movimentação de pessoal, controle interno e externo, judicial, indícios de irregularidade, licenças, afastamentos, qualidade de vida, jornada de trabalho, avaliação de desempenho, progressão funcional, programa de gestão e desempenho, provimentos, concurso, consulta legislação de pessoal, etc. Emissão dos comunicados na Mensageria/Sigepe. Atuação em planejamento estratégico em gestão de pessoas. Gestora da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, unidade da Secretaria-Executiva do MPS e integrante do Colaboragov.

### GESTÃO DE PESSOAS

#### Técnico do Seguro Social / Coordenadora de Legislação de Pessoas - FCE 1.10

MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO - MTE

03/2023 - Atual

Atuação na Coordenação de Legislação de Pessoas do Departamento de Gestão de Pessoas do MTE (cedida - apostilada em 24/01/23). Gestão da caixa SEI, Consulta legislação de pessoas, consulta Órgão Central (Sipac), consulta Procuradoria (Conjur); controle interno e externo, indícios de irregularidades (folha de pagamento), sistema e-Pessoal (TCU); solicitação de acesso à informação- SIC e Ouvidoria (Sistema Fala.BR), elaboração de atos normativos, conflito de interesse, sistema SeCI (CGU), elaboração e correção de despacho, notas, relatório, parecer etc Instrução de processos judiciais para cumprimento de demanda judicial, subsídios, informações, esclarecimentos diversos à Conjur, cadastramento de processos e autorização sistema Sigepe módulo Judicial (AJ).

### GESTÃO DE PROCESSOS   GESTÃO DE PESSOAS   CONTROLE INTERNO

#### Técnico do Seguro Social / Coordenadora de Legislação de Pessoas - FCE-1.10

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA - MTP

08/2022 - Atual

Coordenadora da Coordenação de Legislação de Pessoas da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Corporativa da Secretaria Executiva do Ministério do Trabalho e Previdência. Controle interno e externo, análise de processos de indícios de irregularidades, cadastramento e autorização de resposta de apuração ao Tribunal de Contas da União pelo sistema e-Pessoal, cadastramento de atos de pessoal (e-Pessoal), resposta de SIC e Ouvidoria (Sistema Fala.BR), consulta Órgão Central (Sipac), consulta Procuradoria (Conjur), elaboração de atos normativos, resposta de consulta de legislação de pessoas, conflito de interesse, consulta SeCI, elaboração de despacho, nota técnica, nota informativa. Instrução de processos judiciais para atendimento de cumprimento de demanda judicial, subsídios, informações, esclarecimentos diversos à Conjur, cadastramento de processos e autorização sistema Sigepe módulo Judicial (AJ).

### GESTÃO DE PE   ASSESSORIA JURÍDICA

#### Coordenadora de Gestão de Pessoas - FCE 1.10 / FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA

MINISTERIO DA PREVIDENCIA SOCIAL

04/2024 - 10/2024

Coordenação das atividades relacionadas a gestão de pessoas tais como capacitação, movimentação de pessoal, controle interno e externo, judicial, indícios de irregularidade, licenças, afastamentos, qualidade de vida, jornada de trabalho, avaliação de desempenho, progressão funcional, programa de gestão e desempenho, provimentos, administração de pessoal, consulta legislação, Ouvidoria, LAI, etc. Coordenadora-Geral substituta no

período de 07/06/2024 até 22/10/2024. Na substituição no cargo vago de 08/2024 até 10/2024.

#### **GESTÃO DE PESSOAS**

#### **Técnico do Seguro Social / Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas - FCE-1.10**

MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA - MTP  
06/2022 - 07/2022

Em 06/2022 função do ME apostilada para Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Coordenação Geral de Carreiras, Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Corporativa da Secretaria-Executiva do Ministério do Trabalho e Previdência - FCE-1.10

#### **GESTÃO DE PESSOAS   GESTÃO DE PROCESSOS   GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO**

#### **Técnico do Seguro Social / Coordenadora de Educação Corporativa - FCPE - 102.3**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA - ME  
07/2021 - 07/2022

Atuação na Coordenação de Educação Corporativa da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas do ME. Gestão de processos e equipe relacionados a afastamento de ação de desenvolvimento de pessoas, contratação de cursos externos, ações judiciais, atividades educacionais, ambientação, estágio probatório, curso de formação, avaliação de desempenho, processo seletivo (sougov), desenho institucional de fluxo de análise e de processos, atualização de normativos, implantação de novas rotinas devido a criação do MTP. Em 06/2022 função apostilada para Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas da Coordenação Geral de Carreiras, Desenvolvimento de Pessoas e Qualidade de Vida da Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria de Gestão Corporativa da Secretaria-Executiva - FCE-1.10

#### **GESTÃO DE PESSOAS   GESTÃO DE PROCESSOS   EDUCAÇÃO**

#### **Técnico do Seguro Social / Assessoria - FCPE - 101.3**

MINISTÉRIO DA ECONOMIA - ME  
03/2021 - 07/2021

Cedida ao Ministério da Economia em 24/03/21. Assessoria da Subsecretaria de Assuntos Corporativos do Ministério da Economia. Atividades de assessoria e apoio ao gabinete da Subsecretaria com direcionamento nas atividades de gestão de pessoas. Suporte à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

#### **SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS CORPORATIVOS   GESTÃO DE PESSOAS   ASSESSORAMENTO DE DIRIGENTES**

#### **Técnico do Seguro Social / Chefe de Divisão - FCPE 101.2**

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS  
04/2019 - 04/2021

Atuação na Divisão de Consignações em Benefícios da Coordenação-Geral de Pagamento e Gestão de Serviços Previdenciários da Administração Central do INSS (Brasília/DF). Instrução e análise de acordos de cooperação técnica (ACT) de empréstimo consignado, instrução de processos administrativos de apuração de irregularidade relativa às operações de crédito consignado e cobrança, normatização, de fluxo de trabalho e processos. Elaboração de Normativos internos. Suporte e orientação às unidades descentralizadas. Especificação e homologação do sistema SIBE. Emissão de Nota Técnica, Despachos, resposta às demandas judiciais, Ministério Público. Transformação dos processos físicos em processos eletrônicos no sistema SEI, assinatura de ACT eletronicamente via acesso externo SEI. Implantação do SEI na unidade (2019) com adoção

de diversas ferramentas inclusive instrução e assinatura de ACT com usuários externos.

**CONVÊNIOS PREVIDÊNCIA SOCIAL CONTROLE INTERNO  
GESTÃO DE PROCESSOS**

### **Técnico do Seguro Social / Chefe de Divisão - DAS 101.2**

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS

06/2017 - 06/2019

Atuação na Divisão de Revisão da Coordenação Geral de Reconhecimento de Direitos da Diretoria de Benefícios da Administração Central do INSS (Brasília/DF) como Chefe de Divisão Substituta (2017-2018) e Chefe de Divisão Titular (2018-2019). Suporte técnico às unidades descentralizadas, análise de processos administrativos relacionados à matéria de revisão de benefícios previdenciários, normatização e/ou cumprimento de decisão judicial, normatização, fluxo de processo e trabalho, cumprimento de ação civil pública, pagamento de revisão de ACP para 30 milhões de beneficiários. Especificação e homologação do sistema de benefícios SIBE. Elaboração de Memorando-Circular, Nota Técnica.

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO GESTÃO DE PROCESSOS**

### **Técnico do Seguro Social**

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS

06/2015 - 06/2017

Atuação na da Coordenação-Geral de Informações de Administração de Segurados da Diretoria de Benefícios da Administração Central do INSS (Brasília/DF). 2015-2016 - Divisão de Vínculos e Remunerações. Análise de processos e resposta de consulta com emissão de despacho, parecer, nota; desenho de fluxos e elaboração de normas e suporte técnico às unidades descentralizadas referentes vínculos e remunerações de segurados do INSS e consulta ao CNIS. Especificação e homologação de sistema e-Social e CNIS. 2016-2017 - Divisão de Contribuinte Individual. Análise de processos e resposta de consulta com emissão de despacho, parecer, nota; desenho de fluxos e elaboração de normas e suporte técnico às unidades descentralizadas referentes ao cadastro do contribuinte individual de segurados do INSS. Especificação e homologação do sistema CNIS.

**PREVIDÊNCIA SOCIAL GESTÃO DE PROCESSOS**

### **Técnico do Seguro Social**

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS

06/2013 - 06/2015

Atuação na Divisão de Análise de Julgamento da Corregedoria-Geral na Administração Central do INSS (Brasília/DF). Análise da instrução e julgamento de processos administrativos disciplinares de processos previdenciários, logística e gestão de pessoas.

**CORREGEDORIA PREVIDÊNCIA SOCIAL GESTÃO DE PESSOAS**

### **Técnico do Seguro Social / Chefe de Benefício**

INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS

04/2012 - 05/2013

Atuação na Agência de Demandas Judiciais - Gex Rio de Janeiro - Centro. Gerenciamento de fluxo e processos para cumprimento de demandas judiciais, fornecimento de subsídios, prestação de informações judiciais de benefícios previdenciários, intimação eletrônica, articulação junto a Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS - PFE/INSS.

**GESTÃO DE PROCESSOS PREVIDÊNCIA SOCIAL ASSESSORIA  
JURÍDICA**

### **Técnico do Seguro Social / SERVIDOR PÚBLICO**

Instituto Nacional do Seguro Social

02/2007 - 04/2012

2007 - Agência Bairro de Fátima - Gex Niterói/RJ 2007 - 2009 - Agência São Gonçalo Paraíso - Gex Niterói/RJ 2009 - 2012 - Agência da Previdência Social Rio de Janeiro Praça da Bandeira - Gex Rio de Janeiro - Centro). Controle operacional dos benefícios por incapacidades (manutenção), gestão de críticas, gerenciamento dos processos eletrônicos, liberação de pagamento, atualização de dados. Monitoramento operacional de benefícios (MOB), apuração de erros administrativos, irregularidades, fraudes (controle interno), instauração dos processos, notificação de defesa e recurso, cobrança, controle de prazos, gestão de planilhas, gerenciamento de sistema próprio (cmoben). Atendimentos demandas Defensoria Pública e Ministério Público (controle externo).

**ATENDIMENTO AO PÚBLICO   GESTÃO DE PROCESSOS   CONTROLE INTERNO   PREVIDÊNCIA SOCIAL**

## CURSOS

### **1º SEMINÁRIO DE PEOPLE ANALYTICS DO SETOR PÚBLICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

08/2024 - 08/2024

Concluído - Carga Horária: 5 Hrs

### **ESCURATÓRIA E COMUNICAÇÃO ASSERTIVA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2023 - 09/2023

Concluído - Carga Horária: 24 Hrs

### **TIRA-DÚVIDAS: ELABORANDO O PDP 2023**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2022 - 07/2022

Concluído - Carga Horária: 2 Hrs

### **Gestão Estratégica de Gestão de Pessoas na Administração Pública**

HERTIE SCHOOL OF GOVERNANCE

04/2022 - 04/2022

Concluído - Carga Horária: 14 Hrs

### **LIDERANÇA E GESTÃO DE EQUIPES**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

03/2022 - 04/2022

Concluído - Carga Horária: 30 Hrs

### **Oratória**

INSTITUTO DE GRADUAÇÃO E PÓS GRADUAÇÃO - IPOG

03/2022 - 03/2022

Concluído - Carga Horária: 16 Hrs

### **GESTÃO DO CONHECIMENTO NAS ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2021 - 12/2021

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

### **MULHERES NA LIDERANÇA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2021 - 10/2021

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

### **LIDERANÇA FEMININA**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2021 - 10/2021

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

**REDAÇÃO OFICIAL: TÓPICOS ESSENCIAIS**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

09/2021 - 09/2021

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

**GESTÃO DO CONHECIMENTO NO SETOR PÚBLICO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

07/2021 - 08/2021

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

**LINGUAGEM SIMPLES APROXIMA O GOVERNO DAS PESSOAS. COMO USAR?**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

05/2021 - 06/2021

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

**GESTÃO DE EQUIPES EM TRABALHO REMOTO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2021 - 05/2021

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs

**RELAÇÕES INTERPESSOAIS E FEEDBACK**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2021 - 04/2021

Concluído - Carga Horária: 21 Hrs

**PRIMEIROS PASSOS PARA USO DE LINGUAGEM SIMPLES**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2021 - 04/2021

Concluído - Carga Horária: 8 Hrs

**SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI! USAR**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2019 - 11/2019

Concluído - Carga Horária: 20 Hrs



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/karina-freitas-70532227>

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 22/06/2025 às 01:12

Data da última atualização: 22/06/2025 às 01:12