



Manual do Perfil Profissiográfico

Novembro de 2024

Ministra de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
ESTHER DWECK

Secretário de Gestão de Pessoas - SGP

JOSÉ CELSO CARDOSO JR.

Diretoria de Soluções Digitais e Informações Gerenciais - DESIN

ANTONIO FIUZA DE SOUSA LANDIM

Diretoria de Provimento e Movimentação de Pessoal - DEPRO

MARIA APARECIDA CHAGAS FERREIRA

Diretoria de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal - DECAR

EDUARDO VIANA ALMAS

Coordenação-Geral de Desempenho e Desenvolvimento de Pessoas - CGDDP

PRISCILA DE FIGUEIREDO AQUINO CARDOSO

Elaboração

CARINE SANTOS COUTO

CRISTIANA ALVES DO AMARAL

JANICE OLIVEIRA GODINHO

KELLY CRUZ DE OLIVEIRA

RENATA FLOREZ ROCHA

RODOLFO NICOLAS BAIGORRI CAUSSI

TATIANA NEVES DA SILVEIRA PINTO

Edição e Publicação

Coordenação-Geral de Administração, Atendimento e Documentação – CGAAD



MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas

Manual do Perfil Profissiográfico

1^a EDIÇÃO

Brasília/DF, novembro de 2024

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas



www.gov.br

2024, SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS NORMALIZAÇÃO BIBLIOGRÁFICA. Coordenação-Geral de Administração, Atendimento e Documentação do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos – CGAAD/MGI

B823m

Brasil. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Manual do Perfil Profissiográfico/Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Secretaria de Gestão de Pessoas. -- Brasília: MGI, 2024.
18p.: il.

1. Perfil Profissiográfico 2. Servidor público I. Gestor

Sumário

1. <i>OBJETIVO GERAL</i>	4
2. <i>COMO FUNCIONA O PERFIL PROFISSIOGRÁFICO</i>	4
3. <i>SOBRE O CURRÍCULO E OPORTUNIDADES</i>	6
4. <i>ACESSANDO O SIGEPE OPORTUNIDADES</i>	6
5. <i>EMITINDO QUESTIONÁRIO PROFISSIOGRÁFICO</i>	7
6. <i>ACESSANDO OS PERFIS E OS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS DE SUBSÍDIOS A ALOCAÇÃO(RISA)</i>	11
7. <i>REFERÊNCIAS</i>	18

1. OBJETIVO GERAL

Este documento tem como objetivo orientar o(a) GESTOR(A) DE PESSOAS, dos órgãos e entidades que utilizarão a funcionalidade do Perfil Profissiográfico no módulo do Sigepe Oportunidades para fins de subsidiar a alocação de novos(as) servidores(as) ingressantes por meio de concursos públicos.

2. COMO FUNCIONA O PERFIL PROFISSIOGRÁFICO

Antes de iniciarmos as orientações operacionais sistêmicas para acessar os Relatórios Individuais de Subsídio a Alocação (RISAs) é necessário entender de onde surgiu a solução e como tal relatório é elaborado.

A funcionalidade do Perfil Profissiográfico surgiu da problemática de alocar com efetividade um alto volume de novos(as) servidores(as) em vários órgãos e entidades, em um curto espaço de tempo, considerando as atuais configurações das áreas de gestão de pessoas dos órgãos e entidades, responsáveis pelas análises documentais e alocações.



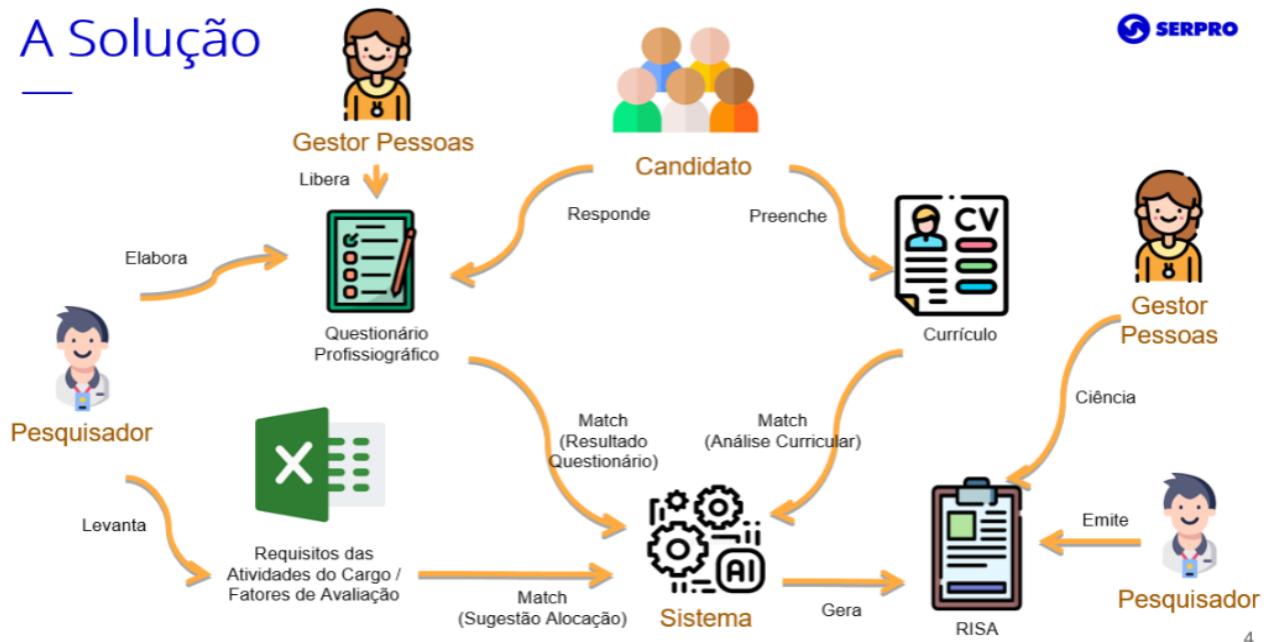
Fonte: SERPRO

Diante do problema, surgiu a solução da funcionalidade do “Perfil Profissiográfico” para otimizar parte do processo de análise documental e de análise de alocação de cada candidato(a) nas vagas disponíveis no órgão/entidade conforme melhor perfil e experiências de cada um(a). O resultado disso dá-se por meio do Relatório Individual de Subsídio a Alocação (RISA).

Hospedado no módulo do Sigepe Oportunidades, a funcionalidade utiliza Inteligência Artificial Generativa para processamento de linguagem natural (Modelo GPT-4o em infraestrutura de nuvem) para realizar o cruzamento das informações fornecidas pelos(as) ingressantes (respostas ao questionário e informações do currículo) e informações relacionadas ao cargo ao qual o(a) ingressante foi aprovado(a).

Do cruzamento de informações é gerado o Relatório que contém resumidamente as informações profissionais, experiências, perfil e interesses do(a) novo(a) servidor(a), bem como sugestão de alocação.

A Solução



Fonte: SERPRO

Por se tratar de Relatórios gerados por Inteligência Artificial e que serão gerados pela primeira vez, buscou-se o cuidado de validá-los por meio de pessoas especializadas no assunto antes de liberá-los para aplicação por parte da gestão de pessoas dos órgãos e entidades.

Nas páginas seguintes, você terá acesso a maiores informações a respeito de todo o processo de:

- Acesso ao Sigepe Oportunidades;
- Liberação de questionários;
- Acesso aos Relatórios e Perfis profissiográficos;
- Acesso ao Painel Profissiográfico.



3. SOBRE O CURRÍCULO E OPORTUNIDADES

O Sigepe Oportunidades é uma solução digital que permite o gerenciamento de processos seletivos, automatizando processos de trabalho das unidades de gestão de pessoas, agilizando a publicação de editais e a inscrição em oportunidades, e proporcionando transparência na divulgação de oportunidades de movimentação.

Considerando que os currículos que fazem parte do cruzamento de informações para a elaboração do RISA já possuem sistema próprio de elaboração e gestão, optou-se por desenvolver a funcionalidade do Perfil Profissiográfico dentro do módulo Sigepe Oportunidades.

Desta forma é possível gerar economia de recursos públicos e agregar ainda mais valor aos sistemas estruturantes já existentes na administração pública federal.

VANTAGEM PARA OS(AS) GESTORES(AS) DE PESSOAS

- **Tudo online:** todos os currículos, respostas de questionários e RISAs estarão disponíveis on-line para acessar de qualquer local a qualquer hora;
- **Sistemas integrados:** plataformas integradas com acessos facilitados (SOUGOV.BR e Sigepe Oportunidades);
- **Otimização do processo de análise documental:** não será necessário analisar a completude de todos os currículos e respostas aos questionários de cada ingressante. A análise apenas do RISA poderá ser suficiente para subsidiar a decisão de alocação dos ingressantes;
- **Menor tempo para o processo decisório:** uma vez que a quantidade de informações a serem analisadas será menor, as decisões de alocação serão mais ágeis;
- **Relatório resumido e objetivo:** Os RISAs trazem uma visão geral e compilada das experiências profissionais, áreas de preferência de atuação, competências de maior aderência e sugestões de possíveis ações de desenvolvimento.

4. ACESSANDO O SIGEPE OPORTUNIDADES

- 1) Obtenha acesso ao Sigepe Oportunidades solicitando acesso ao perfil **OPO_Gestor Pessoas** ao Cadastrador parcial do órgão/entidade. Para maiores informações sobre como conseguir o acesso, acesse o [link](#)
- 2) Após concessão do acesso, entre no Sigepe Oportunidades:

<https://oportunidades.sigepe.gov.br/>



3) Realize o Login utilizando o [Gov.br](#)

Identifique-se no gov.br com:

Número do CPF
Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

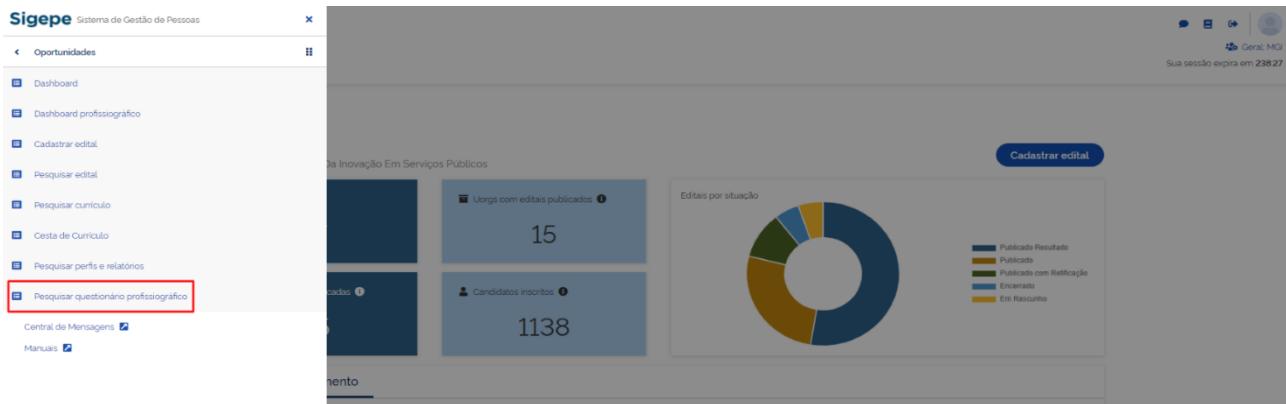
- Login com seu banco** SUA CONTA SERÁ PRATA
- Login com QR code**
- Seu certificado digital**
- Seu certificado digital em nuvem**

5. EMITINDO QUESTIONÁRIO PROFISSIOGRÁFICO

Ao acessar o Sigepe Oportunidades, a primeira página a ser apresentada para o perfil **OPO_GestorPessoas** será o Dashboard do Gestor, com informações relacionadas a editais de movimentação da unidade/órgão/entidade a qual está vinculado(a).

Não se confunda! Pois não é nesta página que estarão as informações relacionadas ao Perfil Profissiográfico. Você deverá acessar o menu lateral esquerdo, por meio do ícone das três linhas e selecionar “**Pesquisar questionário profissiográfico**”. Ao acessar o Sigepe Oportunidades, a primeira página a ser apresentada para o perfil OPO_GestorPessoas será o





Nesta seção, será possível filtrar as situações de cada um dos questionários profissiográficos possíveis. Lembrando que cada cargo, concurso e órgão/entidade possui questionários específicos.

É possível filtrar de acordo com:

- Concurso;
- Órgão/entidade (caso esteja vinculado(a) a mais de um órgão/entidade);
- Cargo;
- Período de liberação do questionário;
- Situação do questionário (**Rascunho, Homologado, Liberado ou Encerrado**).
 - **Rascunho:** quando o questionário ainda está em fase de elaboração/subida no sistema;
 - **Homologado:** quando o questionário já foi finalizado e devidamente validado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
 - **Liberado:** quando o questionário já foi homologado e liberado pela Unidade de Gestão de Pessoas para que os(as) ingressantes o ingressem via SOUGOV.BR;
 - **Encerrado:** questionário que já teve seu período de recebimento de respostas encerrado.

The search form has the following fields:

- Concurso (Obrigatório):** CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024
- Órgão:** Selecione um concurso para habilitar o campo
- Cargo:** Selecione um órgão para habilitar o campo
- Situação do questionário:** Selecione
- Periodo de liberação:** Selecione um período em que o questionário estará liberado
- Buttons:** Limpar (Clear) and Pesquisar (Search)



Ao realizar a pesquisa, a listagem de questionários será disponibilizada:

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 (AIE)	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	-

Caso deseje liberar para respostas dos(as) ingressantes um questionário que ainda esteja na situação **HOMOLOGADO**, no campo “Ações” será possível liberar o questionário ou detalhá-lo. Para liberá-lo, deverá ser informado o período em que o questionário estará **disponível para recebimento de respostas**.



Detalhar questionário profissiográfico

Voltar

Ações

Dados do cargo	
Cargo:	Analista Técnico Administrativo
Órgão:	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Concurso:	CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024
Período de liberação do questionário:	13/08/2024 a 12/09/2024
Situação:	Liberado

Caso deseje detalhar o questionário, nova página será aberta e todas as perguntas do



questionário em questão estarão disponibilizadas.

Questionário do cargo	Atividades do cargo
<p>Questionário profissiográfico do cargo.</p> <p>VALORES DO SERVIDOR RELATIVOS AO TRABALHO Escala: Nada importante (1) - Extremamente importante (5)</p> <p>Estimulação</p> <p>Ter um trabalho que me permita conhecer lugares ou pessoas novas Ter um trabalho criativo Ter um trabalho que me permita expressar meus conhecimentos</p> <p>Segurança</p> <p>Oter estabilidade financeira Ter melhores condições de vida</p> <p>Realização</p> <p>Ser admirado pelo meu trabalho Ser respeitado pelas minhas competências no trabalho Ser bem-sucedido na minha profissão</p> <p>Universalismo/Benevolência</p> <p>Colaborar para o desenvolvimento da sociedade</p>	<p>Atividades do cargo</p> <p>ÁREA DE APOIO TÉCNICO</p> <p>Valores Relativos ao Trabalho Estimulação Universalismo/Benevolência Autodeterminação Conformidade</p> <p>Habilidades Sociais</p> <p>Enfrentamento com risco Auto-exposição a desconhecidos e a situações novas Autocontrole da agressividade e situações avassaladoras</p> <p>Competências Transversais da APP</p> <p>Resolução de problemas com base em dados Foco nos resultados para os cidadãos Mentalidade digital Comunicação</p>

Caso necessário, também é possível alterar a data de encerramento do questionário com status **LIBERADO**. Basta selecionar a opção “Alterar data de encerramento”.



Uma vez que o questionário profissiográfico já foi “Liberado” no Sigepe Oportunidades, os(as) novos(as) ingressantes terão acesso ao questionário profissiográfico via aplicativo do SOUGOV.BR. Orientações sobre o preenchimento do formulário via SOUGOV.BR podem ser encontradas aqui ([Ingresso de servidor — Portal do Servidor](#)).

Após a fase de preenchimento e envio das respostas pelos ingressantes, juntamente com seus Currículos do Currículo e Oportunidades e as demais documentações do ingresso, os Relatórios Individuais de Subsídio a Alocação (RISAs) estarão prontos para serem gerados.

Vamos entender como é este processo?



6. ACESSANDO OS PERFIS E OS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS DE SUBSÍDIOS A ALOCAÇÃO(RISA)

Agora que todas as documentações necessárias foram devidamente encaminhadas pelos(as) ingressantes, é hora de ter acesso aos perfis e aos RISAs dos(as) novos(as) servidores(as) para te auxiliar, Gestor(a), na alocação do pessoal que está chegando.

Importante!

Antes de ter acesso aos RISAs, os relatórios passarão por uma validação de Pesquisadores da Universidade de Brasília (UnB) contratados especificamente para realizarem a validação dos relatórios. Como mencionado, os relatórios são gerados por meio de Inteligência Artificial utilizando 3 entradas informacionais principais:

- 1) Dados dos Currículos (Experiência Profissional, competências, idioma, interesses e formações acadêmicas),
- 2) Respostas ao questionário profissiográfico, e
- 3) Informações dos cargos fornecidas pelos órgãos/entidades.
- 4) Após a validação pelos pesquisadores, os relatórios estarão com o status “**Emitido**” e assim, você Gestor(a) de Pessoas, poderá ter acesso ao RISA FINAL (validado) de cada novo(a) servidor(a).

Para acessar os perfis e relatórios, deve-se clicar no menu sanduíche à esquerda superior do

Sigepe Oportunidades



e selecionar “Pesquisar perfis e relatórios”.

< Oportunidades

- [!\[\]\(998e30a8dcfb35e9b724d9eb41990449_img.jpg\) Dashboard](#)
- [!\[\]\(8c6ce7139abaf965e82cfcdd29561d57_img.jpg\) Dashboard profissiográfico](#)
- [!\[\]\(96a405506486b0f93797559b1125a438_img.jpg\) Cadastrar edital](#)
- [!\[\]\(f4e6160edb62555eca801660f97cce46_img.jpg\) Pesquisar edital](#)
- [!\[\]\(8e5362c9aa90b6a7d218a969a899831a_img.jpg\) Pesquisar currículo](#)
- [!\[\]\(3335943b70e3411f44e966f9cdb59319_img.jpg\) Cesta de Curriculo](#)
- [!\[\]\(e3b78c3b7aba6bb0dd2b68b197624019_img.jpg\) Pesquisar perfis e relatórios](#)
- [!\[\]\(3ea0db11ddb309deb7bdb5c0439e6f21_img.jpg\) Pesquisar questionário profissiográfico](#)

Central de Mensagens 

Manuais 

Será aberta tela com opções dos seguintes filtros:

- Concurso (obrigatório);
- Órgão/entidade;
- Cargo;
- CPF do Candidato(a);
- Situação do Relatório;
- Período de envio do questionário;
- Período de emissão do relatório;
- Período de geração do relatório;
- Prioridade solicitada.



Pesquisar perfis profissiográficos e relatórios dos candidatos

Concurso (Obrigatório):

Órgão:

CPF do candidato:

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

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

Cargo:

Situação do relatório:

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

Outras opções:

Prioridade solicitada
 Sob minha responsabilidade

Limpar
Pesquisar

Foram encontrados 17 candidatos.

Ações	Informações do candidato	Situação do relatório	Datas
<input type="checkbox"/>	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"/>	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"/>	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"/>	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

Nas opções de “Ações” do relatório com situação **AGUARDANDO EMISSÃO** é possível:

- Realizar o download do currículo;
- Priorizar ou despriorizar a emissão do relatório.

A priorização e despriorização de relatórios é a ação que você, Gestor(a), poderá indicar para que os pesquisadores deem prioridade na análise de determinado(a) ingressante.

<input type="checkbox"/> Download do Currículo Despriorizar Relatório Detalhar Relatório Alterar Relatório	ustos Silva i Órgão: Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos Em Comunicação Social Elaine Rabelo Neiva	Aguardando Emissão	Envio do questionário: 19/08/2024 Solicitação de prioridade: 09/10/2024 Geração do relatório: 20/09/2024
--	---	---	---

Já as opções para os relatórios com a situação **EMITIDO**, são:

- Realizar o download do currículo;
- Detalhar o relatório (final); e



- Realizar o download do Relatório final (já validado pelos pesquisadores).

Ações	Informações do candidato	Situação do relatório	Datas
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<p>Download do Currículo</p> <p>Detalhar Relatório</p> <p>Download do Relatório Final</p> <p>Responsável: Tatiana Neves Da Silveira Pinto</p> <p>Joélio Braga !</p> <p>1-68</p> <p>o Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos</p> <p>a</p>	Emitido	<p>Envio do questionário: 19/08/2024</p> <p>Solicitação de prioridade: 19/09/2024</p> <p>Geração do relatório: 20/09/2024</p> <p>Emissão do relatório: 24/09/2024</p> <p>Ciência do relatório: 24/09/2024</p>

Na opção “Detalhar relatório”, para aqueles com status **EMITIDO** as informações do RISA serão apresentadas no próprio sistema.

No relatório será possível ter acesso a todas as sessões do a) Relatório do Candidato (Resumo do Currículo; Resumo da avaliação do candidato; Eixos de Avaliação; Conclusão do Relatório), b) Respostas fornecidas pelo(a) candidato(a) para cada questão (Perfil profissiográfico do candidato) e c) informações detalhadas do cargo do(a) ingressante (Detalhar Cargo).

a) Relatório do Candidato:

Foram encontrados 16 candidatos

Ações	Informações do candidato
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Download do Currículo Despriorizar Relatório Detalhar Relatório Alterar Relatório Atribuir para Mim	Peiro Braga 1-68 o Da Gestão E D a itiana Neves Da

Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

 Concurso: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024	Visualizar
Orgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos Cargo: Arquivista	
Relatório do candidato Perfil profissiográfico do candidato Detalhar cargo	
Relatório do candidato	
Perfil profissional: Técnico em Arquivística Situação de permanência: Ativo Situação do relatório: Gerado Cláusula por parte do gestor de: Inglês	
Resumo do perfil do candidato	
Resumo do currículo: Cláudia Ribeiro Braga possui experiência em Gestão de Documentos Eletrônicos, Preservação e Conservação de Arquivos, e Arquivamento Histórico, com 7 anos e 8 meses de atuação na Empresa de Arquivos Digitais, de 2008 até 2024. Possui formação em Bacharelado em Técnico em Arquivista para UNB. Possui conhecimento intermediário em Inglês. Essas qualificações permitem o desenvolvimento das competências nas áreas de Ativação, Arquivamento, Arquivo Digital, e Gerenciamento de Documentos. Como interesses de atuação incluem os temas de Gestão de Informações e uso Conhecimento e Gestão de Processos.	
Informações pendentes com base nos dados de avaliação: Não existem.	



b) Respostas fornecidas pelo(a) candidato(a) para cada questão

Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

Ações

Voltar

Concurso: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024
Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação 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
Combatir 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

c) Informações detalhadas do cargo do(a) ingressante:

Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

Ações

Voltar

Concurso: CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024
Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Cargo: Arquivista

Relatório do candidato Perfil profissiográfico do candidato Detalhar cargo

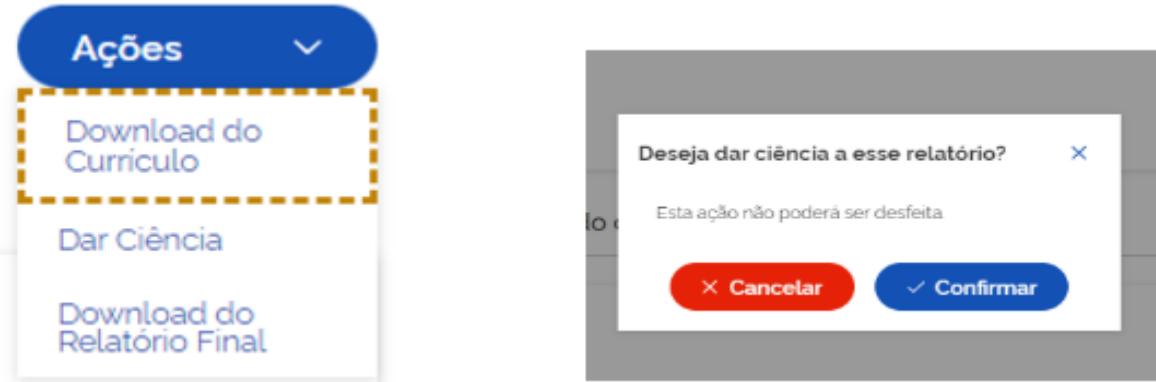
Detalhar cargo

Cargo:	Arquivista
Órgão:	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Concurso:	CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024
Período de liberação do questionário:	26/10/2024 a 31/10/2024
Situação:	Liberado

[Detalhar Questionário](#)

Caso deseje ter acesso ao relatório em formato PDF, somente será possível realizar o download dos relatórios **EMITIDOS** no campo “Ações”. Uma vez que o download do relatório seja realizado, você enquanto Gestor(a) de Pessoas, **deverá dar ciência do relatório**.





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

Janice [REDACTED] 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, indica 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:

Eixo	Área de Atividades de Gestão (Azul)	Área de Assessoramento Técnico (Laranja)
Habilidades Sociais	Alta	Alta
Valores Relativos ao Trabalho	Alta	Alta
Escala de Flexibilidade no Trabalho	Alta	Alta
Competências do Órgão	Alta	Alta

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



Por fim, você terá acesso ao Painel do Perfil Profissiográfico. Para isso, acesse o menu sanduíche ☰ no canto superior esquerdo do Sigepe Oportunidades e selecione “Dashboard Profissiográfico”.

Neste painel será possível ter a visão geral das situações dos questionários enviados e de RISAs gerados, emitidos, com ciência ou não pelo(a) Gestor(a) de Pessoas, atribuídos a algum pesquisador para validar os Relatórios.

The screenshot shows the Sigepe Dashboard Profissiográfico interface. On the left, a sidebar lists options: Oportunidades, Dashboard (selected), Dashboard profissiográfico (highlighted with a red box), Cadastrar edital, Pesquisar edital, Pesquisar currículo, Cesta de Oportunidade, Pesquisar perfis e relatórios, and Pesquisar questionário profissiográfico. The main area displays four data cards:

- Total de questionários enviados:** 23
- Total de relatórios gerados e não emitidos:** 2
- Situação de entrega dos questionários:**
 - Ministério da Agricultura e Pecuária: Entregue
 - Ministério da Educação: Entregue
 - Ministério dos Povos Indígenas: Entregue
 - Ministério do Planejamento e Orçamento: Entregue
 - Ministério da Defesa e Segurança: Entregue
- Situação de entrega de relatórios:**
 - Não Entregue: 0
 - Entregue: 2



7. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Governança dos Manuais de Procedimentos dos Processos de Gestão de Pessoas - Brasília: MP;2017.

BRASIL. Presidência da República. Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em <[MANUAL DE REDAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA \(planalto.gov.br\)](http://planalto.gov.br/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica)> . Acesso em: 25 nov.2024.

MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

