



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.



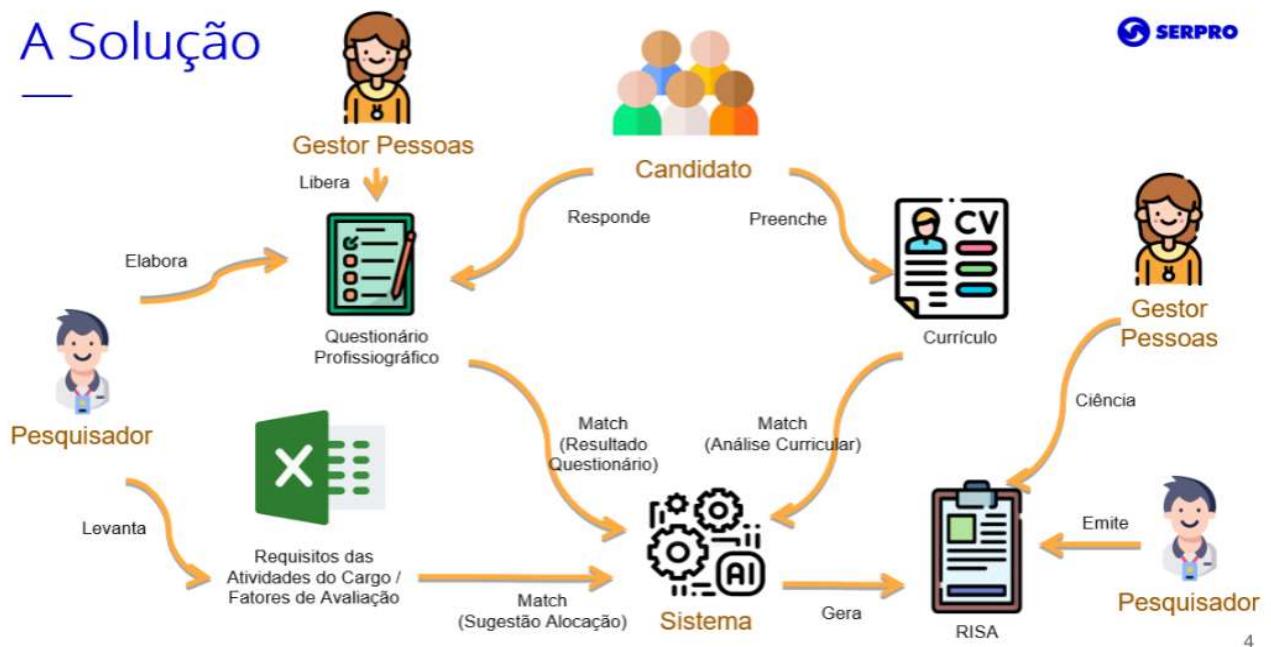
Fonte: SERPRO

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**

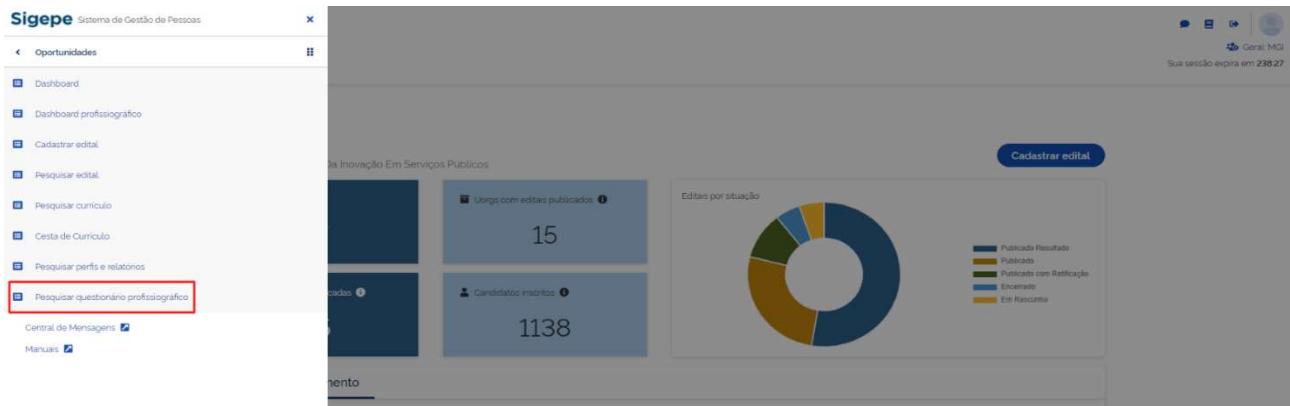
5. EMITINDO QUESTIONÁRIO PROFISSIOGRÁFICO

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 acessem via SOUGOV.BR;
 - **Encerrado:** questionário que já teve seu período de recebimento de respostas encerrado.

Observação: Para os concursos DNIT202401 e CPNU202401, não serão disponibilizados questionários com status de "Rascunho" ou "Homologado".



Pesquisar questionário profissiográfico

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

Período de liberação: Período em que o questionário estará liberado

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	-

« « 1 2 3 4 5 » » 10 »

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

Ações

Voltar

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

Questionário profissiográfico do cargo

VALORES DO SERVIDOR RELATIVOS AO TRABALHO
 Escala: Nada importante (1) - Extremamente importante (5)

Estimulação

Ter um trabalho que me permita conhecer lugares ou pessoas novas
 Ter um trabalho criativo
 Ter um trabalho que me permita expressar meus conhecimentos

Segurança

Ter estabilidade financeira
 Ter melhores condições de vida

Realização

Ser admirado pelo meu trabalho
 Ser respeitado pelas minhas competências no trabalho
 Ser bem-sucedido na minha profissão

Universalismo/Benevolência

Colaborar para o desenvolvimento da sociedade

Questionário do cargo

Atividades do cargo

Atividades do cargo

ÁREA DE APOIO TÉCNICO

Valores Relativos ao Trabalho

Estimulação
 Universalismo/Benevolência
 Autodeterminação
 Conformidade

Habilidades Sociais

Enfrentamento com risco
 Auto-exposição a desconhecidos e a situações novas
 Autocontrole da agressividade e situações aversivas
 Competências Transversais da APP
 Resolução de problemas com base em dados
 Foco nos resultados para os cidadãos
 Mentalidade digital
 Comunicação



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”.

Sigepe Sistema de Gestão de Pessoas

◀ Oportunidades

- [Dashboard](#)
- [Dashboard profissiográfico](#)
- [Cadastrar edital](#)
- [Pesquisar edital](#)
- [Pesquisar currículo](#)
- [Cesta de Currículo](#)
- [Pesquisar perfis e relatórios](#)
- [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):

Selecione

Órgão:

Selecione um concurso para habilitar o campo

CPF do candidato:

Cargo:

Selecione um órgão para habilitar o campo

Período envio questionário:

dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa

Situação do relatório:

Selecione

Período emissão do relatório:

dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa

Período geração do relatório:

dd/mm/aaaa até dd/mm/aaaa

Outras opções:

Prioridade solicitada
 Sob minha responsabilidade

Foram encontrados 17 candidatos

Ações	Informações do candidato	Situação do relatório	Datas
<input type="checkbox"/>	<p>CPF: _____</p> <p>Órgão: Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos</p> <p>Cargo: Arquivista</p> <p>Responsável: Tatiana Neves Da Silveira Pinto</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>Classe do relatório: 24/09/2024</p>
<input type="checkbox"/>	<p>CPF: _____</p> <p>Órgão: Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos</p> <p>Cargo: Técnico Em Comunicação Social</p> <p>Responsável: Elaine Rabelo Neiva</p>	Aguardando Emissão	<p>Envio do questionário: 19/08/2024</p> <p>Solicitação de prioridade: 09/10/2024</p> <p>Geração do relatório: 20/09/2024</p>
<input type="checkbox"/>	<p>CPF: _____</p> <p>Órgão: Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos</p> <p>Cargo: Técnico Em Assuntos Educacionais</p> <p>Responsável: Elaine Rabelo Neiva</p>	Aguardando Emissão	<p>Envio do questionário: 19/08/2024</p> <p>Solicitação de prioridade: 10/10/2024</p> <p>Geração do relatório: 20/09/2024</p>
<input type="checkbox"/>	<p>CPF: _____</p> <p>Órgão: Ministério Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos</p> <p>Cargo: Estatístico</p> <p>Responsável: Elaine Rabelo Neiva</p>	Aguardando Emissão	<p>Envio do questionário: 19/08/2024</p> <p>Solicitação de prioridade: 11/10/2024</p> <p>Geração do relatório: 20/09/2024</p>

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"/>	<p>Download do Currículo</p> <p>Despriorizar Relatório</p> <p>Detalhar Relatório</p> <p>Alterar Relatório</p>	<p>Usto Silva</p> <p>07-87</p> <p>o Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos</p> <p>Em Comunicação Social</p> <p>Elaine Rabelo Neiva</p>	Aguardando Emissão
			<p>Envio do questionário: 19/08/2024</p> <p>Solicitação de prioridade: 09/10/2024</p> <p>Geração do relatório: 20/09/2024</p>

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

Situacao do relatório: Emitido

Datas: 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

Download do Currículo
Detalhar Relatório
Download do Relatório Final

Responsável: Tatiana Neves Da Silveira Pinto

Ribeiro Braga
1-68
o Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos
a
a
tatiana Neves Da

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

Download do Currículo
Despriorizar Relatório
Detalhar Relatório
Alterar Relatório
Atribuir para Mim

Ribeiro Braga
1-68
o Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos
a
a
tatiana Neves Da

Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

Relatório do candidato Perfil profissiográfico do candidato Detalhar cargo

Relatório do candidato:
Perceptron responsável: Tatiana Neves Da Silveira Pinto
Solicitação de prioridade: Priorizada
Situação dos relatórios: Envio
Ciência por parte do gestor do órgão: -

Resumo do perfil do candidato:
Resumo do candidato:
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 Inovacidade em Técnicas para UNEB. Possui conhecimento intermediário em Inglês. Essas qualificações permitem o desenvolvimento de competências nas áreas de atuação: Arquivista, Arquivista Digital, e Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Com interesses de atuação, incluindo os áreas de Gestão da Informação e do Conhecimento e Gestão de Processos.

* Informações geradas com base no currículo da candidata.



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

Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

Ações



Volta

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 (0) - 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 amigável	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



Volta

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:	26/02/2024 a 31/02/2024
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**.



Ações

[Download do Currículo](#)

[Dar Ciência](#)

[Download do Relatório Final](#)

Deseja dar ciência a esse relatório?

Esta ação não poderá ser desfeita.

✗ Cancelar
✓ Confirmar



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

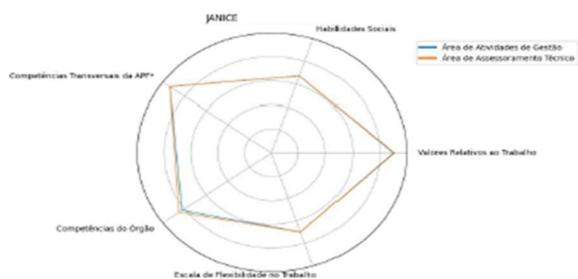
Mini-Currículo

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, indicou 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:



Eixos de Avaliação:

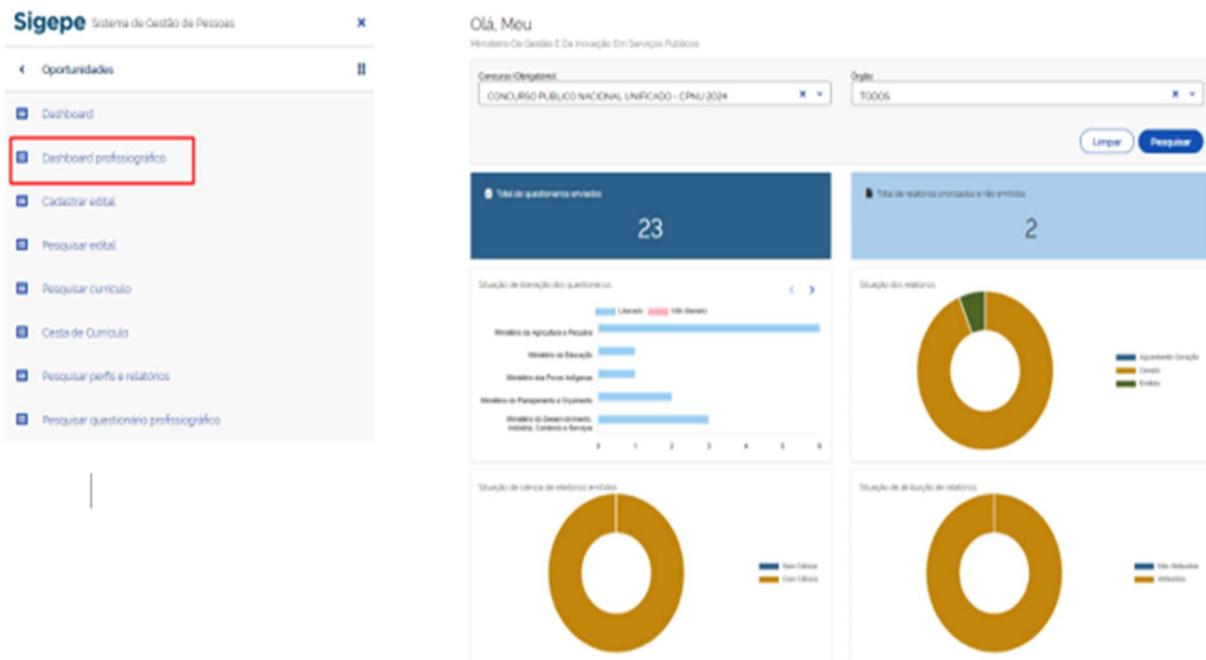
Habilidades Sociais: O Inventário de Habilidades Sociais (IHS) mede quatro fatores principais que são importantes para a interação social eficaz. A(o) candidata(o) apresentou desenvolvimento de habilidades sociais adequados(as) para atividade(s) Área de Atividades de Gestão e Área de Assessoramento Técnico.

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 menu lists several options: 'Oportunidades', 'Dashboard', 'Dashboard profissiográfico' (which is highlighted with a red box), 'Cadastrar edital', 'Pesquisar edital', 'Pesquisar currículo', 'Cesta de Ouro Preto', 'Pesquisar perfis e relatórios', and 'Pesquisar questionário profissiográfico'. The main content area is titled 'Olá, Meu' and 'Ministério da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos'. It features four main data visualizations:

- Total de questionários enviados:** 23. Below this is a bar chart titled 'Situação de liberação dos questionários' showing the distribution between 'Liberação' (blue) and 'Não Liberado' (red). The categories listed are: Ministério da Agricultura e Pecuária, Ministério da Educação, Ministério dos Povos Indígenas, Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Ministério do Desenvolvimento Social e Família, and Ministério da Cidadania.
- Total de relatórios prorrogados e não enviados:** 2. Below this is a donut chart titled 'Situação dos relatórios' showing the distribution between 'Aguardando liberação' (blue), 'Aprovado' (orange), and 'Reprovado' (green).
- Situação de liberação de relatórios emitidos:** A large donut chart showing the distribution between 'Não Liberado' (blue) and 'Liberado' (orange).
- Situação de liberação de relatórios:** A donut chart showing the distribution between 'Não Liberado' (blue) and 'Liberado' (orange).



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

