

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/MGI Nº 31, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2023

Estabelece orientações, critérios e procedimentos aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec, relativas à implantação e ao uso dos serviços digitais disponíveis nos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal para elaboração e gestão de currículos e de oportunidades profissionais.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO DE PESSOAS DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 29, incisos I, alíneas "c" e "e", e III, do Anexo I do Decreto nº 11.437, de 17 de março de 2023, e o art. 12 do Decreto nº 10.715, de 8 de junho de 2021, tendo em vista o disposto no art. 2º, incisos IV e V, do Decreto nº 10.715, de 2021, resolve:

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - Sipec, quanto à implantação e ao uso dos Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal para elaboração e gestão de currículos e divulgação de oportunidades profissionais.

Art. 2º O registro das informações formativas e profissionais da pessoa ocupante de cargo, emprego ou função pública e usuária externa das soluções digitais de que trata o art. 1º tem como finalidade prover mecanismos para que aos órgãos e entidades possam:

- I - Promover o melhor aproveitamento das competências apresentadas;
- II - Planejar e implementar ações de desenvolvimento;
- III - Divulgar oportunidades para ocupação de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificações;
- IV - Realizar a adequada alocação de pessoal em suas unidades organizacionais;
- V - Apoiar o planejamento e o dimensionamento da força de trabalho;
- VI - Subsidiar o processo de gestão de desempenho individual; e
- VII - atender ao disposto no art. 29, §2º, inciso X, da Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021. Parágrafo único. Os órgãos e entidades do Sipec ficam responsáveis pela criação de políticas de incentivo e de reconhecimento ao uso ativo dessas soluções digitais.

### CAPÍTULO II

#### OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SIPEC EM RELAÇÃO AO CONJUNTO DE SOLUÇÕES DIGITAIS

Art. 3º São deveres do órgão central do Sipec:

- I - Disponibilizar as soluções digitais para utilização de todos os órgãos e entidades integrantes do Sipec;
- II - Divulgar e manter atualizadas as orientações necessárias para a utilização das soluções digitais;
- III - publicar as informações consolidadas dos currículos acerca dos perfis profissionais à sociedade; e
- IV - Desenvolver melhorias contínuas nas soluções digitais disponibilizadas.

### CAPÍTULO III

#### CURRÍCULO E OPORTUNIDADES

Art. 4º O Currículo e Oportunidades é a solução digital utilizada pelas pessoas ocupantes de cargo, emprego ou função pública e usuárias externas para:

- I - a elaboração, o repositório e a gestão de currículos;
- II - a divulgação de editais com oportunidades profissionais; e
- III - a candidatura em oportunidades profissionais divulgadas nos editais.

Art. 5º O Currículo e Oportunidades está disponibilizado no aplicativo de serviços de gestão de pessoas do Poder Executivo federal - SOUGOV.BR.

§ 1º O acesso à solução de que trata o caput é realizado por meio das credenciais de acesso da plataforma gov.br.

§ 2º Qualquer pessoa usuária externa com credencial de acesso ao gov.br e selo de confiabilidade prata ou ouro poderá cadastrar currículo na solução digital de que trata o caput.

Art. 6º São deveres das pessoas ocupantes de cargo, emprego ou função pública e usuárias externas:

- I - Preencher as informações relativas ao currículo que considerar relevantes à sua trajetória profissional ou conforme orientação da administração, se houver;
- II - Responsabilizar-se pela veracidade das informações constantes no currículo;
- III - manter as informações do currículo atualizadas; e
- IV - Ocultar a exibição de informações contidas no currículo, quando permitido pela solução digital, se achar necessário.

§ 1º O processo de nomeação ou de designação de ocupantes de cargos em comissão e de funções de confiança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá ser instruído com o currículo atualizado do postulante extraído do Currículo e Oportunidades.

§ 2º A inobservância do disposto nos incisos I e II do caput poderá importar em responsabilização administrativa, penal e civil na forma da lei.

Art. 7º São deveres dos órgãos e entidades do Sipec:

- I - Incentivar os servidores em exercício no órgão ou entidade a registrarem e atualizarem seus currículos no Currículo e Oportunidades;
- II - Divulgar as oportunidades de movimentação de pessoal, ocupação de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificações no Currículo e Oportunidades; e
- III - divulgar os resultados editais de seleção de que trata o inciso II do caput.

**Art. 8º** A habilitação dos candidatos nos editais de seleção profissional para movimentação, ocupação de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificações ocorrerá exclusivamente pelo Currículo e Oportunidades.

**Art. 9º** Os órgãos e entidades do Sipec somente poderão possuir e manter bancos de perfis profissionais estruturados a partir das informações cadastradas no Currículo e Oportunidades.

**§ 1º** Os bancos de perfis profissionais de que trata o caput somente poderão conter informações de pessoas ocupantes de cargo, emprego ou função pública lotadas ou em exercício no próprio órgão ou entidade.

**§ 2º** Órgãos e entidades poderão solicitar ao órgão central do Sipec o acesso aos dados cadastrados no Currículo e Oportunidades apenas de pessoas ocupantes de cargo, emprego ou função pública em exercício na instituição, ficando responsáveis pelos custos para extração e transferência dos dados, bem como pela guarda e integridade dos dados recebidos.

**§ 3º** O desenvolvimento e custeio da solução tecnológica para integração das informações de que trata o caput é de responsabilidade do órgão ou da entidade.

## CAPÍTULO IV

### SIGEPE OPORTUNIDADES

**Art. 10.** O Sigepe Oportunidades é a solução digital disponibilizada aos órgãos e entidades do Sipec para sistematização de processos de trabalho em gestão de pessoas relacionados a:

I - Cadastramento e publicação de editais com oportunidades de movimentação de pessoal, ocupação de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificações;

II - recebimento de candidaturas;

III - acesso ao currículo e aos dados dos candidatos inscritos;

IV - análise de perfil profissional;

V - Notificação dos candidatos;

VI - Cadastramento de resultados dos editais;

VII - conhecimento das capacidades e interesses profissionais das pessoas ocupantes de cargo, emprego ou função pública e usuárias externas;

VIII - pesquisa de perfis profissionais;

IX - geração de relatório profissiográfico dos servidores cadastrados no Currículo e Oportunidades. (texto incluído pela Instrução Normativa SGP/MGI nº 5, de 15 de janeiro de 2025).

**§ 1º** As informações cadastradas e publicadas no Sigepe Oportunidade constituem instrumento válido de edital de processo seletivo, sendo dispensada a anexação de documento complementar.

**§ 2º** A publicação de edital de abertura para escolha dos candidatos com vistas a realocação de pessoal deve observar a legislação pertinente que trata de movimentação de pessoal.

**§ 3º** O relatório profissiográfico do Sigepe Oportunidades de que trata o inciso IX do caput é gerado por tecnologia que utiliza o cruzamento de informações obtidas por meio do currículo cadastrado no módulo Currículo e Oportunidades, respostas fornecidas por meio do

questionário profissiográfico e informações relacionadas ao cargo ou oportunidade almejados. (texto incluído pela Instrução Normativa SGP/MGI nº 5, de 15 de janeiro de 2025).

§ 4º O relatório profissiográfico do servidor de que trata o inciso IX do caput é instrumento que visa auxiliar a área de gestão de pessoas dos órgãos e das entidades do Sipec na tomada de decisão para as alocações, movimentações, entre outros processos de gestão de pessoas que possam ser subsidiados com base no documento." (NR) (texto incluído pela Instrução Normativa SGP/MGI nº 5, de 15 de janeiro de 2025).

Art. 11. O Sigepe Oportunidades estará disponibilizado em sítio eletrônico divulgado pelo órgão central do Sipec.

§ 1º O acesso à solução digital de que trata o caput é realizado pelos usuários com perfil habilitado por meio das credenciais de acesso da plataforma gov.br.

§ 2º A solução possui perfis de acesso diferenciados conforme responsabilidades a serem executadas pelo usuário habilitado.

§ 3º Os perfis para utilização da solução digital de que trata o caput serão habilitados pelo gestor de acesso setorial (cadastrador parcial) do órgão ou entidade no qual o usuário estiver em exercício.

§ 4º A manutenção dos usuários com perfil habilitado para utilização da solução digital é de responsabilidade da unidade de gestão de pessoas dos órgãos e entidades.

Art. 12. São deveres da área de gestão de pessoas dos órgãos e entidades do Sipec em relação à solução digital de que trata o art. 10 desta Instrução Normativa:

I - incentivar o uso do Sigepe Oportunidades;

II - criar editais para divulgação de oportunidades profissionais de movimentação de pessoal, ocupação de cargos em comissão, funções de confiança ou gratificações;

III - gerir a informação das oportunidades profissionais divulgadas por meio do cadastro de editais; e

IV - zelar pela transparência de informações de todas as etapas dos editais. Parágrafo único. A área de gestão de pessoas poderá, a seu critério, descentralizar a execução das atividades de que tratam os incisos II e IV às demais unidades da estrutura do órgão ou entidade.

Art. 13. São deveres do usuário habilitado para gerenciar oportunidades:

I - preencher todos os campos designados como de preenchimento obrigatório, e aqueles que considerar fundamentais para a divulgação da oportunidade;

II - responsabilizar-se pela veracidade das informações cadastradas; e

III - zelar pela gestão responsável de todas as fases do processo seletivo divulgado na plataforma.

Art. 14. São deveres do usuário habilitado para autorizar a publicação de oportunidades:

I - revisar todas as informações cadastradas no edital para a divulgação de oportunidade; e

II - autorizar e publicar o edital de divulgação de oportunidade.

Art. 15. O usuário habilitado para utilização do Sigepe Oportunidades deverá utilizar as informações disponíveis apenas para os fins previstos nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. É vedada a coleta, a utilização, a divulgação ou a transferência indevida das informações acessadas por meio da solução digital de que trata o caput, sob pena de responsabilização administrativa, penal e civil, na forma da lei.

Art. 16. O recebimento de currículo dos candidatos inscritos nos editais de que trata o inciso II do art. 12 ocorrerá exclusivamente pelo Sigepe Oportunidades.

## CAPÍTULO V

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. A seleção para oportunidades profissionais de que trata esta Instrução Normativa não garante a efetivação da movimentação, designação, nomeação, ou concessão, que ocorrerá a critério das unidades ou órgãos envolvidos, na forma estabelecida nos atos normativos vigentes.

Art. 18. As soluções digitais de que trata esta Instrução Normativa compõem os Sistemas Estruturantes de Gestão de Pessoal da Administração Pública Federal, cando vedada aos órgãos e entidades integrantes do Sipec a realização de despesas para contratação, prorrogação ou substituição contratual relativas a outras soluções que tenham funcionalidades já atendidas pelas soluções disponibilizadas pelo órgão central do Sipec.

Art. 19. Os dados pessoais disponibilizados nas soluções digitais de que trata esta Instrução Normativa serão tratados e compartilhados nas formas descritas no Aviso de Privacidade e Termos de Uso dos serviços SOUGOV.BR.

Art. 20. Fica revogada a Instrução Normativa nº 4, de 28 de dezembro de 2018.

Art. 21. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1º de dezembro de 2023

JOSÉ CELSO PEREIRA CARDOSO JÚNIOR