



MINISTÉRIO DO TURISMO
SECRETARIA ESPECIAL DA CULTURA
INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas

CURRÍCULO

Dados Pessoais	
Foto 3x4	Nome: Gleison Gomes da Costa
	Telefone: (61) 2024-6271
	E-mail: gleison.costa@iphan.gov.br

Formação Acadêmica	
1.	<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input checked="" type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Mestrado Profissional em Administração Pública	
Instituição: Universidade de Brasília - UnB	
Ano de Conclusão: Em andamento - Previsão de Conclusão 12/2023	
2.	<input type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input checked="" type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: MBA em Pessoas, Inovação e Resultados	
Instituição: Escola Nacional de Administração Pública - Enap	
Ano de Conclusão: 2021	
3.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Psicologia	
Instituição: Centro Universitário do Distrito Federal - UDF	
Ano de Conclusão: 2020	
4.	<input checked="" type="checkbox"/> Graduação <input type="checkbox"/> Especialização <input type="checkbox"/> MBA <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutorado <input type="checkbox"/> Pós-Doutorado
Curso: Superior em Gestão de Recursos Humanos	
Instituição: Universidade Anhanguera Uniderp	
Ano de Conclusão: 2012	

Outros cursos/capacitações
Curso Premium de Liderança Pública - 18h (ENAP); People Analytics: competências do futuro para a gestão de hoje - 18h (ENAP); Lideranças em Gestão de Pessoas - PDL/GP - 124h (ENAP); Inteligência Emocional 2.0 - 15h (Conquer); Gestão por Competências - 40h (ENAP); Liderança e o Desafio do Engajamento - 30h (ENAP); Gestão Estratégica de Pessoas no Setor Público e o Sistema de Carreiras - 20h (ENAP).

Obs: Em caso de participação em cursos de capacitação em escolas de governo, informar apenas aqueles que sejam correlatos ao cargo ou função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

Atuação Profissional	
1.	Órgão/Empresa: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional - IPHAN
Cargo: Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas (FCE 1.13)	
Período (mês/ano): Desde Outubro/2022	
Principais Atividades: Responsável pelo planejamento, coordenação, orientação e supervisão das atividades de administração de pessoal, desenvolvimento e capacitação de pessoas, legislação e benefícios, em consonância com as diretrizes e normas emanadas do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC; formulação, implementação e avaliação de planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento e capacitação de pessoas; proposição e desenvolvimento, em consonância com as demais Unidades do IPHAN, de ações para a gestão do conhecimento; promoção, orientação e uniformização de procedimentos de gestão de desempenho dos servidores; desenvolvimento e implementação de ações	

voltadas para a promoção da qualidade de vida dos servidores, através da proposição, elaboração e implementação de programas e projetos; gerenciamento, execução, acompanhamento e avaliação das atividades relativas às concessões de benefícios; supervisão, orientação e execução no âmbito da Administração Central, e supervisão, orientação e fazer executar, no âmbito dos órgãos descentralizados do IPHAN, das atividades inerentes aos sistemas federais referentes a gestão de pessoas, bem como propor normas, rotinas e procedimentos necessários à adequada orientação das unidades organizacionais; definição de indicadores estratégicos de gestão da área de gestão de pessoas, voltados para a aferição qualitativa e quantitativa da execução das ações e atividades e dos resultados; coordenação, elaboração, revisão e implementação de Planos de Cargos, Carreiras e Salários; e análise do dimensionamento da força de trabalho.

2. Órgão/Empresa: Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal - SGP/SEDGG/ME

Cargo: Assistente em Gestão e Desempenho de Pessoas (FCPE 102.2)

Período (mês/ano): Maio/2021 a Outubro/2022

Principais Atividades: Trabalhando na Coordenação-Geral de Gestão e Desempenho de Pessoas - CGDEP/DESEN com a formulação e avaliação de políticas de pessoal para os órgãos da Administração Pública Federal. Atualmente atuando com os projetos de Gestão do Desempenho; Desempenho de Lideranças; Reconhecimento e Incentivos Não Remuneratórios; Banco de Talentos e Pannel de Oportunidades; Programa de Gestão e Desempenho (formulação da IN). O trabalho é realizado em rede com os demais órgãos do Poder Executivo Federal e de outros poderes. Atuei como Coordenador-Geral de Gestão e Desempenho de Pessoas Substituto.

3. Órgão/Empresa: Ministério das Comunicações - MCom

Cargo: Coordenador de Administração de Pessoal (DAS 101.3)

Período (mês/ano): Outubro/2020 a Maio/2021

Principais Atividades: Atuei como Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas Substituto. Coordenei a transição da área de gestão de pessoas do MCTI para a Implantação dos processos de Cadastro; Folha de Pagamento; Benefícios e Auxílios; Legislação de Pessoal; Desenvolvimento de Pessoas. Implantação e treinamento de sistemas estruturantes (SIAPE e EORG). Estruturação da equipe, dos projetos e dos processos. Condução de Processos Seletivos para composição da força de trabalho selecionando servidores para cargos de níveis 1, 2 e 3. Apoio técnico na elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas 2021 e no Programa de Desenvolvimento de Pessoas.

4. Órgão/Empresa: Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT

Cargo: Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas (FCPE 101.3)

Período (mês/ano): Outubro/2019 a Outubro 2020

Principais Atividades: Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas, na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas no DNIT, (Sede e nas Unidades Descentralizadas). Mapeamento de Competências; Elaboração do Dicionário de Competências; Levantamento das Necessidades de Capacitação baseado em competências; Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas; Programa de Desenvolvimento de Líderes; Design instrucional de cursos presenciais e EAD; Programa de Incentivos e Programa de Trilhas de Aprendizagem; Facilitação de Oficinas e Treinamentos. - Gestão do Desempenho: Implantação do Sistema de Avaliação de Desempenho; Avaliação de Desempenho para Gratificação de Qualificação; Capacitação de Gestores em PDI. - Programa de Estágios: Gestão do programa de estágio obrigatório; Treinamento de estagiários. - Captação de Pessoas: Elaboração de Pedido de Contratação Temporária; Gestão do Processo Seletivo para Cargos D (definição de perfil, divulgação, elaboração de roteiro de entrevista baseado em competências, condução de entrevistas, feedback das entrevistas, divulgação de resultados).

5. Órgão/Empresa: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI

Cargo: Chefe de Divisão de Cadastro de Pessoal (FCPE 101.2)

Período (mês/ano): Junho/2017 a Outubro/2019

Principais Atividades: Realizar a gestão dos assentamentos funcionais; processos de férias, licenças e demais afastamentos; controle de frequência. Elaborar certidões, mapas de tempo de serviço e demais atos relacionados à vida funcional. Executar as atividades operacionais, no âmbito da Coordenação de Administração de Pessoal institucionais e nos estruturantes de Pessoal. Supervisionar e orientar o Serviço de Acompanhamento e Movimentação de Pessoal, nas seguintes rotinas relativas à movimentação de pessoal; instrução e controle dos atos relativos a concessões e indenizações de pessoal; Instrução dos atos relativos ao pagamento de comissionados; Instrução dos atos relativos a afastamentos e licenças de pessoal; e monitoramento e controle os atos relativos à movimentação de pessoal, incluindo legais. Coordenador de Administração de Pessoal Substituto.

6. Órgão/Empresa: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI

Cargo: Chefe do Serviço de Atenção à Saúde do Servidor (DAS 101.1)

Período (mês/ano): Novembro/2016 a Maio/2017

Principais Atividades: Desenvolver ações de promoção à saúde, prevenção de doenças visando a melhoria na qualidade de vida dos servidores do Ministério; Gerenciar licenças médicas e as ações junto ao Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor; Gerenciar a promoção e a realização de exames admissionais e exames de avaliação de saúde decorrentes da saúde suplementar; Gerenciar o atendimento de urgências médicas e odontológicas de baixa complexidade aos servidores com o apoio da equipe médica e odontológica; Emitir pareceres para fundamentar as decisões da Administração, com base nos laudos médicos emitidos pela equipe de saúde; Pronunciamento da assistência médica, os processos relativos a concessões de direitos que exijam pareceres médicos específicos; e Executar as atividades operacionais de atendimento, nos sistemas institucionais e estruturantes de Pessoal do Poder Executivo Federal.

7. Órgão/Empresa: Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI

Cargo: Assistente em Ciência e Tecnologia (Cargo Efetivo)

Período (mês/ano): Março/2013 a Novembro/2016

Principais Atividades: Administração dos benefícios: Auxílio Transporte, Auxílio Alimentação, Auxílio Creche e Assistência Médica; Implantação e Coordenação do Programa de Vida no Trabalho; Programa de Exames Médicos Periódicos; Relacionamento com as Operadoras de Plano de Saúde (Bradesco, Amil, GEAP); Cadastramento de dependentes e Acompanhamento em caso de doença (SISTEMA SIAPE); Cadastramento, Desbloqueio e Manutenção dos usuários para acesso ao SIAPENET; Comunicação Ocorrências de Pessoal; Extração de Dados (SIAPE e DW); Atendimento aos servidores. Trabalho de destaque: Ministrando palestra na Ambientação dos Servidores do CEN.

Saúde, Auxílio Transporte e Exames Médicos Periódicos. Auxiliar na palestra sobre Aposentadoria, Pensão e Abono Permanência. Ocupei uma FG-1 e atuei com Estudos, Programs e Projetos Substituto.

Obs: Em caso de experiência em cargo em comissão ou função de confiança no setor público, informar o órgão de exercício de qualquer esfera de Poder e o período de ocupação, indicando o mês e o ano de início e de término, para fins de comprovação do tempo mínimo para cada nível de CCE/FCE.



Documento assinado eletronicamente por **Gleison Gomes da Costa, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 04/11/2022, às 18:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.iphan.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3958770** e o código CRC **D624DDED**.

Criado por [gleison.costa](#), versão 4 por [gleison.costa](#) em 04/11/2022 12:17:07.