

# 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 Carreiras e Desenvolvimento de Pessoal - DECAR**

EDUARDO VIANA ALMAS

**Coordenação-Geral de Desempenho e Desenvolvimento de Pessoas - CGDDP**

PRISCILA DE FIGUEIREDO AQUINO CARDOSO

**Elaboração**

CRISTIANA ALVES DO AMARAL

JANICE OLIVEIRA GODINHO

KELLY CRUZ DE OLIVEIRA

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

1ª EDIÇÃO

Brasília/DF, novembro de 2024

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



[www.gov](http://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. OBJETIVO GERAL .....	4
2. COMO FUNCIONA O PERFIL PROFISSIONAL .....	4
3. SOBRE O CURRÍCULO E OPORTUNIDADES .....	6
4. ACESSANDO O SIGEP OPORTUNIDADES .....	6
5. EMITINDO QUESTIONÁRIO PROFISSIONAL .....	7
6. ACESSANDO OS PERFILES E OS RELATÓRIOS INDIVIDUAIS DE SUBSÍDIOS A ALOCAÇÃO(RISA).....	11
7. REFERÊNCIAS .....	18

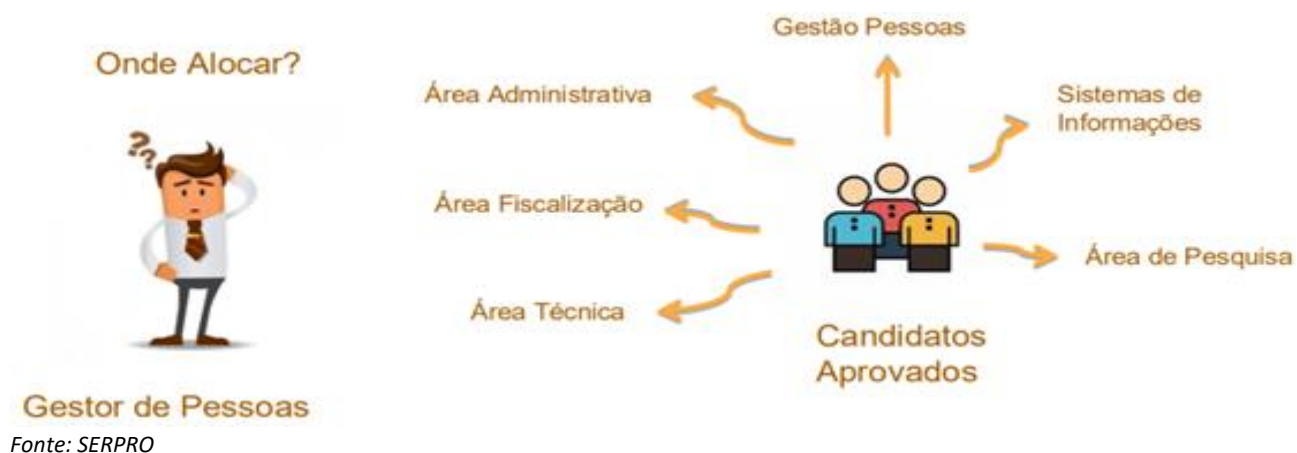
## 1. OBJETIVO GERAL

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.

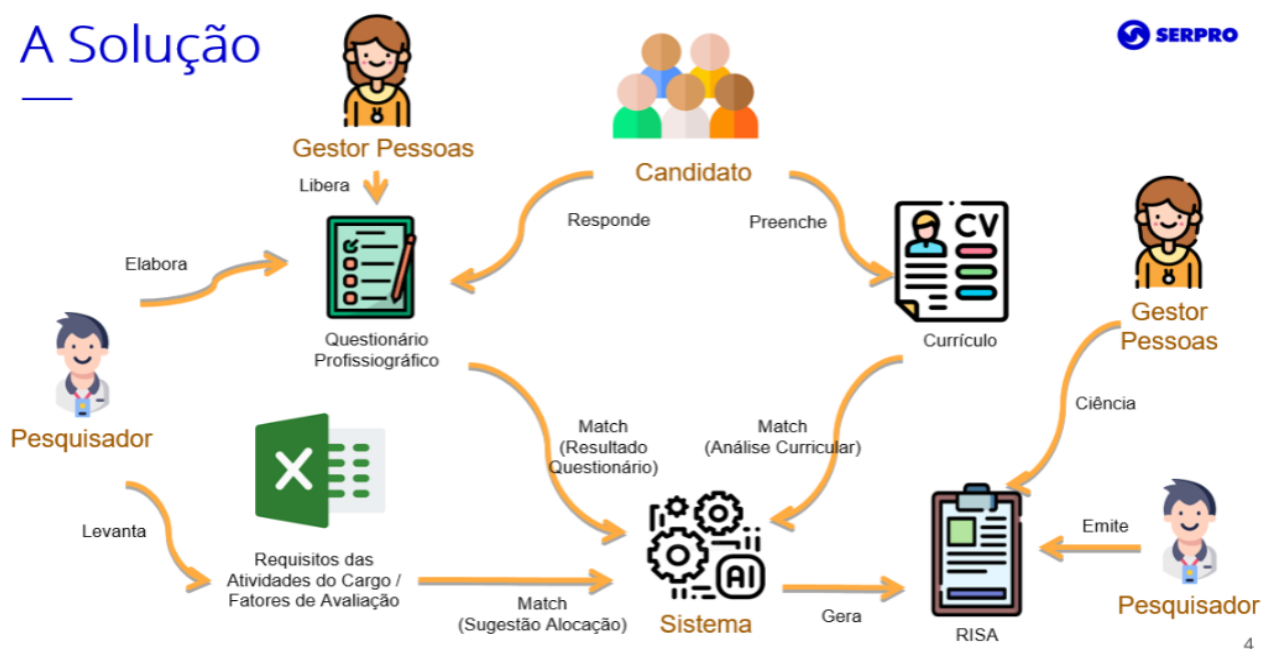


Diante do problema, surgiu a solução da funcionalidade do “Perfil Profissiográfico” para otimizar parte do processo de análise documental e de análise de alocação de cada candidato(a) nas vagas disponíveis no órgão/entidade conforme melhor perfil e experiências de cada um(a). O resultado disso dá-se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


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





3) Realize o Login utilizando o [Gov.br](https://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

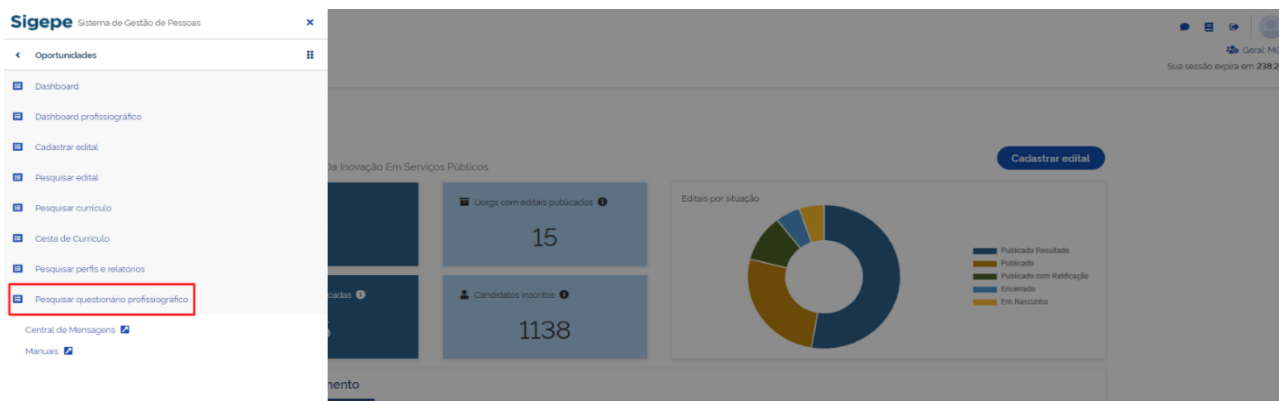
## 5. EMITINDO QUESTIONÁRIO PROFISSIONAL

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 Profissional.** Você deverá acessar o menu lateral esquerdo, por meio do ícone das

três linhas  e selecionar **“Pesquisar questionário profissional”**. 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 profissionais 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) interessados 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):**  
 ✕ ▾

**Órgão:**  ▾

**Cargo:**  ▾

**Situação do questionário:**  ▾

**Período de liberação:**  📅

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	<a href="#">Analista Técnico Administrativo</a>	Liberado	14/10/2024 até 13/11/2024
⋮	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<a href="#">Analista Técnico de Políticas Sociais - ATPS</a>	Liberado	13/08/2024 até 31/12/2024
⋮	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<a href="#">Analista de Infraestrutura (AIE)</a>	Liberado	13/08/2024 até 31/12/2024
⋮	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<a href="#">Analista em Tecnologia da Informação (ATI)</a>	Liberado	13/08/2024 até 31/12/2024
⋮	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<a href="#">Economista</a>	Liberado	23/10/2024 até 31/10/2024
⋮	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<a href="#">Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental (EPPGG)</a>	Liberado	24/09/2024 até 31/12/2024
⋮	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<a href="#">Estatístico</a>	Homologado	-
⋮	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<a href="#">Psicólogo</a>	Homologado	-
⋮	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<a href="#">Técnico em Assuntos Educacionais</a>	Homologado	-
⋮	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	<a href="#">Técnico em Comunicação Social</a>	Homologado	-

<< < 1 2 3 4 5 > >>  ▾

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**

<b>Cargo:</b>	Analista Técnico Administrativo
<b>Órgão:</b>	Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
<b>Concurso:</b>	CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO - CPNU 2024
<b>Período de liberação do questionário:</b>	13/08/2024 a 12/09/2024
<b>Situação:</b>	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 (3) - 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**

- Obter 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
- Autocontrolar a agressividade e situações adversas

**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!

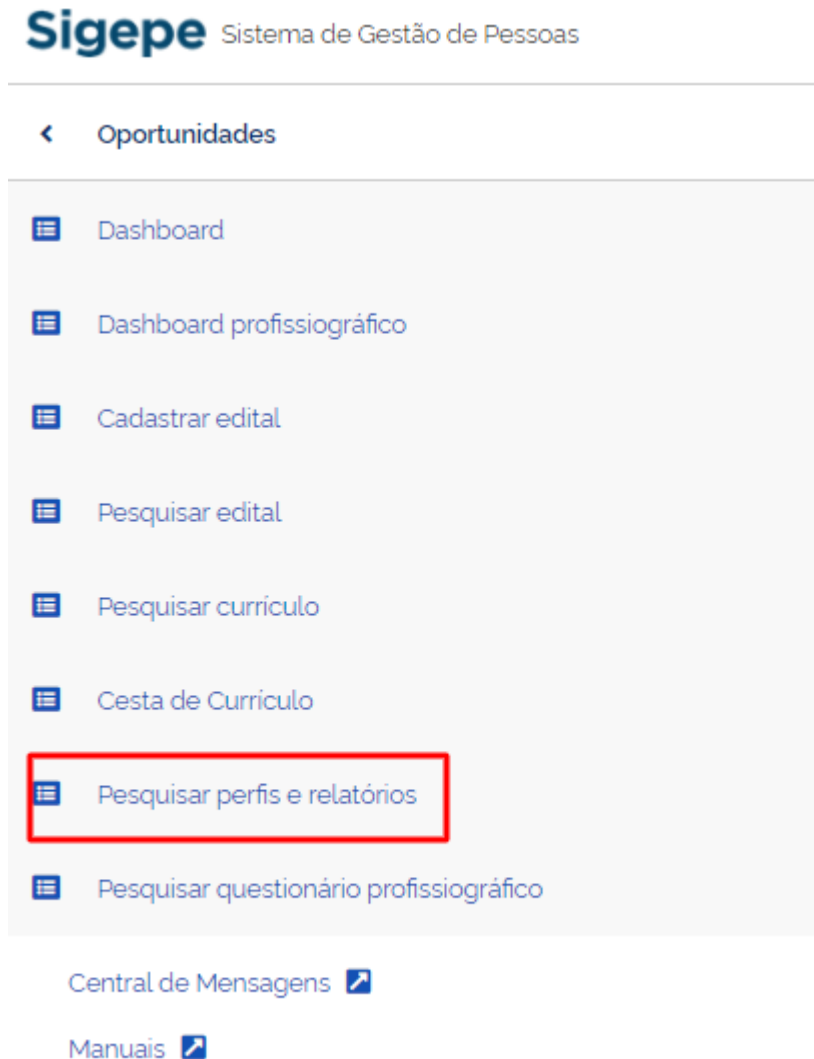
Antes de ter acesso aos RISAs, os relatórios passarão por uma validação de Pesquisadores da Universidade de Brasília (UnB) contratados especificamente para realizarem a validação dos relatórios. Como mencionado, os relatórios são gerados por meio de Inteligência Artificial utilizando 3 entradas informacionais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



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):  
 Seleção

Órgão:  
 Seleção um concurso para habilitar o campo

Cargo:  
 Seleção um órgão para habilitar o campo

CPF do candidato:  
 -----

Situação do relatório:  
 Seleção

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

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

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

Outras opções:  
 Prioridade solicitada  
 Sob minha responsabilidade

Limpar Pesquisar

Foram encontrados 17 candidatos

Atribuir múltiplos relatórios para mim

Ações	Informações do candidato	Situação do relatório	Datas
<input type="checkbox"/>	<p>CPF: [REDACTED]</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>	Emtido ⓘ	<p>Envio do questionário: 10/08/2024</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>
<input type="checkbox"/>	<p>CPF: [REDACTED]</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: 10/08/2024</p> <p>Solicitação de prioridade: 09/10/2024</p> <p>Geração do relatório: 20/09/2024</p>
<input type="checkbox"/>	<p>CPF: [REDACTED]</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: 10/08/2024</p> <p>Solicitação de prioridade: 10/10/2024</p> <p>Geração do relatório: 20/09/2024</p>
<input type="checkbox"/>	<p>CPF: [REDACTED]</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: 10/08/2024</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>ustro Silva ⓘ</p> <p>07-87</p> <p>o Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos</p> <p>Em Comunicação Social</p> <p>aine Rabelo Neiva</p>	<p>Aguardando Emissão ⓘ</p>	<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	Situação do relatório	Datas
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Download do Currículo</li> <li>Detalhar Relatório</li> <li>Download do Relatório Final</li> </ul>	Ribeiro Braga <span style="color: red;">!</span> 1-68 o Da Gestão E Da Inovação Em Serviços Públicos a 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

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

<input checked="" type="checkbox"/>	Ações	Informações do candidato
<input checked="" type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Download do Currículo</li> <li>Despriorizar Relatório</li> <li>Detalhar Relatório</li> <li>Alterar Relatório</li> <li>Atribuir para Mim</li> </ul>	Ribeiro Braga 1-68 o Da Gestão E D a tiana Neves Da

### Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

!  
 Concurso CONCURSO PÚBLICO NACIONAL UNIFICADO – CPNU 2024  
 Órgão: Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos  
 Cargo: Arquivista

---

**Relatório do candidato**

Pesquisador Responsável: Tatiana Neves Da Silveira Pinto  
 Situação de prioridade: Priorizado  
 Situação do relatório: Gerado  
 Ciência por parte do gestor de origem: -

---

**Resumo do perfil do candidato**

Resumo do candidato:  
 Claudio Ribeiro Braga possui experiência em Gestão de Documentos Eletrônicos, Preservação e Conservação de Arquivos, e Arquivamento Habituado, com 7 anos e 8 meses de atuação no Empresas de Arquivos Digitais de 2008 até 2024. Possui formação em acadêmica em Técnico em Arquivo pela UNESP, Possui conhecimento intermediário em inglês. Essas qualificações permitirão o desenvolvimento de competências nos áreas de atuação: Arquivista, Arquivos Digitais, e Gerenciamento/Estatísticas de Documentos. Como Interessado de atuação, incluiu no ato de Detalhar do Informação e do Conhecimento a Gestão de Processos.

\*Informações geradas com base nos dados de currículo deste candidato.





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

### Detalhar perfil profissiográfico e relatório do candidato

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 (2) - 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
Combater 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

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:	16/10/2024 a 31/10/2024
Situação:	Liberação

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

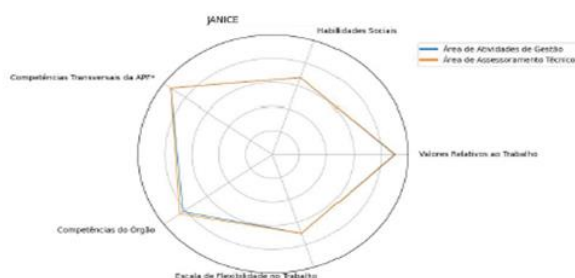
### Mini-Currículo

Janice 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:

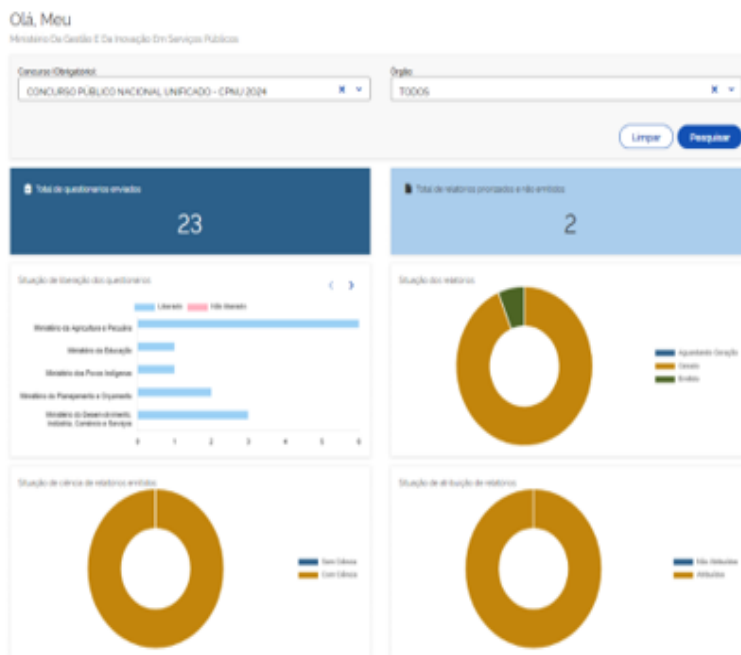
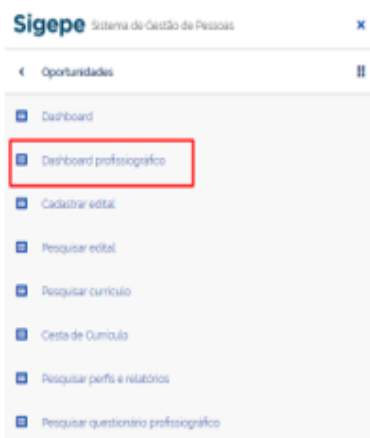
**Habilidades Sociais:** O Inventário de Habilidades Sociais (IHS) mede quatro fatores principais que são importantes para a interação social eficaz. A(o) candidata(o) apresentou desenvolvimento de habilidades sociais adequados(as) para atividade(s) Área de Atividades de Gestão e Área de Assessoramento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



## 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://www.planalto.gov.br)> . Acesso em: 25 nov.2024.

MINISTÉRIO DA  
GESTÃO E DA INOVAÇÃO  
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

