

C U R R I C U L U M V I T A E

JEFERSON SARMENTO FERREIRA DE LIMA

Formado em Graduação Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda pela Universidade Católica de Brasília – UCB.

Áreas de atuação: Gestão de pessoas na Administração Pública; Recrutamento e Seleção de Pessoas; Treinamento, Desenvolvimento de Pessoas e Movimentação; Departamento Pessoal (Remuneração, Benefícios)
E-mail: jeferson@unb.br

◆ IDIOMAS

Compreende – Inglês (Bem), Espanhol (Razoavelmente)

Fala – Inglês (Pouco), Espanhol (Pouco)

Lê – Inglês (Bem), Espanhol (Razoavelmente)

Escreve – Inglês (Pouco), Espanhol (Pouco)

◆ CURSOS COMPLEMENTARES E DE EXTENSÃO

XXXVIII Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino – ENDP

Local: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas – IFAL

Carga horária: 20h

Data: 18 a 21/09/2018

Introdução ao Direito Constitucional

Local: Instituto Legislativo Brasileiro- ILB

Carga horária: 40h

Data: 27/07/2017 a 25/09/2017

Básico em Orçamento Público, C.H. 30h,

Local: Escola Nacional de Administração Pública- ENAP;

Carga horária: 30h

Data: 08/08/2017 a 04/09/2017

Introdução à Gestão de Projetos

Local: Escola Nacional de Administração Pública- ENAP;

Carga horária: 20h

Data: 15/08/2017 a 04/09/2017

Curso de GESTÃO PÚBLICA (EAD)

Local: Centro de Empreendedorismo e Gestão Pública - CEGESP

Carga horária: 240h

Data: 18/12/2015 a 18/03/2016

Sistema Eletrônico de Informações- SEI- USAR!

Local: Escola Nacional de Administração Pública- ENAP;

Carga horária: 20h

Data: 01/08/2017 a 21/08/2017

Conhecendo o Novo acordo Ortográfico

Local: Instituto Legislativo Brasileiro- ILB

Carga horária: 20h

Data: 05/07/2017 a 26/07/2017

Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal

Local: Instituto Legislativo Brasileiro- ILB

Carga horária: 60h

Data: 05/07/2017 a 09/08/2017

XXXV Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino – ENDP

Local: Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS)

Carga horária: 20h

Data: 1º a 04/09/2015

Abordagem: TEMA CENTRAL: Gestão e Governança - SUBTEMAS: Governança; Planejamento; Construção de indicadores; Gestão por competências; Gestão por processos; Desenvolvimento de servidores; Processos avaliativos; Assentamento funcional digital - SIGEPE/SIORG; Legislação de pessoal; Inclusão e acessibilidade; Saúde do trabalhador; Rede SIASS.

XXXIV Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino – ENDP

Local: Universidade Federal do Amazonas (UFAM)

Carga horária: 20h

Data: 1º a 04/09/2014

Abordagem: Tempo de serviço especial; Análise das Orientações Normativas/MP ns. 15, 16 e 17; Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC) dos docentes de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT); SIASS como política do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; Plano Nacional de Capacitação do Ministério da Educação (MEC).

4º Congresso de Gestão Planejada: Governança, Liderança e Produtividade

Local: JML – Eventos e Consultoria (Curitiba-PR)

Carga horária: 32h

Data: 24 a 26/06/2013

Abordagem: Mobilizar a organização em prol da formação gestora para que ela possa enfrentar os atuais desafios alicerçado por líderes que desejam atingir alta performance. Temas como Gestão de Carreira, Processo Sucessório, Educação Corporativa, Gestão da Mudança, Sustentabilidade, Desenvolvimento das lideranças e Governança foram abordados na perspectiva das instituições públicas.

Análise e Melhoria de Processos

Objetivo: Conhecimento sobre os conceitos básicos de gestão da qualidade e melhorias nos processos de trabalho.

Local: Universidade de Brasília - UnB

Carga horária: 40h

Período de realização: junho 2012

Formação Gerencial

Objetivo: Instrumentalizar e capacitar para o desenvolvimento de atividades de gestão que possam identificar aspectos essenciais à gestão e explicar como podem ser aplicados tais conteúdos no ambiente de trabalho no Serviço Público Federal.

Local: Universidade de Brasília - UnB

Carga horária: 40h

Período de realização: fevereiro 2011

Iniciação ao Serviço Público

Objetivo: Capacidade de identificar as funções do Estado e as especificidades do serviço público; descrever a instituição UnB, sua missão e a conduta esperada do servidor na Universidade para integrar-se nesse ambiente institucional.

Local: Universidade de Brasília - UnB

Carga horária: 40h

Período de realização: junho 2010

◆ EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

CONCURSO PÚBLICO – CARGO EFETIVO

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (FUB)

Matrícula FUB: 1043838 - SIAPE n. 1784672 (servidor estável)

Cargo efetivo: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Ingresso no órgão: 10/05/2010 - Atual

CARGOS EM COMISSÃO OU FUNÇÃO GRAFITICADA

• **Fundação Universidade de Brasília – FUB (22/05/2017 - ATUAL)**

Cargo em Comissão: **Diretor de Provimento, Acompanhamento e Movimentação**

Lotação: Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) - Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação

Atividades: Planejamento e controle das ações de dimensionamento de pessoal; provimento de cargos efetivos por meio de concursos públicos, processo seletivo simplificado (Lei n. 8.745/93) e contratação de estagiários; análise e deliberação dos processos de cessão, requisição, remoção, redistribuição, acompanhamento de cônjuge, exercício provisório, colaboração técnica, afastamento para capacitação; emissão de relatórios para a Auditoria Interna, no que se refere a controle de ocupação de cargos público no âmbito da Universidade; proposição de normas, bem como a orientação e elaboração de pareceres relativos aos procedimentos para operacionalização de concursos públicos e processos seletivos simplificados e contratação de estagiários. Manutenção da força de trabalho efetiva da Fundação Universidade de Brasília (FUB).

• **Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) (08/07/2016 – 31/03/2017)**

Cargo em Comissão: **Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas**

Lotação: Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB)

Função: Promover e gerir a execução das atividades inerentes à administração de pessoal (cadastro funcional, pagamento); ao provimento (concurso público e nomeação); à capacitação, desenvolvimento e educação; à saúde ocupacional e segurança no trabalho dos empregados públicos que atuam no Hospital Universitário de Brasília (HUB).

• **Fundação Universidade de Brasília – FUB (03/09/2013 – 30/09/2015)**

Cargo em Comissão: **Diretor de Provimento, Acompanhamento e Movimentação**

Lotação: Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) - Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação

Atividades: Planejamento e controle das ações de dimensionamento de pessoal; provimento de cargos efetivos por meio de concursos públicos, processo seletivo simplificado (Lei n. 8.745/93) e contratação de estagiários; análise e deliberação dos processos de cessão, requisição, remoção, redistribuição, acompanhamento de cônjuge, exercício provisório, colaboração técnica, afastamento para capacitação; emissão de relatórios para a Auditoria Interna, no que se refere a controle de ocupação de cargos público no âmbito da Universidade; proposição de normas, bem como a orientação e elaboração de pareceres relativos aos procedimentos para operacionalização de concursos públicos e processos seletivos simplificados e contratação de estagiários. Manutenção da força de trabalho efetiva da Fundação Universidade de Brasília (FUB).

Fundação Universidade de Brasília – FUB (10/05/2010 – 02/09/2013)

Função Gratificada: **FG-02 – Assistente de Direção**

Lotação: Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) - Diretoria de Provimento, Acompanhamento e Movimentação

Atividades: Suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendimento aos usuários interno e externo à Universidade, fornecendo e recebendo informações; confecção de relatórios e planilhas utilizando Extrator DW – SIAPE; Rotinas administrativas de RH com lançamentos e consultas no SIAPE/HOD; assessoramento nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; assessoramento da Direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos, auxiliando na elaboração da política de sua área de atuação e participando da elaboração de projetos, estudos e análise para melhoria dos serviços. Planejamento, organização e gestão documental; elaboração e análise de dados, processos e pareceres técnicos. Elaboração e execução do projeto de modernização do sítio da UNB; desenvolvimento de sistemas e banco de dados.

SETOR PRIVADO

União Brasileira de Educação e Ensino – Província MARISTA Brasil Centro-Norte (20/10/2008 a 01/04/2010)

Cargo: Analista de Comunicação Social

Atividades: Planejamento e execução das ações de comunicação e marketing da rede Marista pertencentes à Província Marista Brasil Centro-Norte; gerenciamento de projetos e equipe.

Universidade Católica de Brasília – UCB (20/10/1997 a 02/01/2000)

Cargo1: Auxiliar Administrativo

Atividades: Atendimento à comunidade acadêmica nos serviços específicos de secretaria acadêmica (protocolo de documentos, matrículas, renovação de matrículas, expedição de certificados e declarações, entre outras atribuições).

Cargo2: Técnico em Artes Gráficas (criação, diagramação e arte finalista)

De: 03/01/2000 a 15/10/2008

Atividades: Elaboração de projeto gráfico para revistas, livros, cartilhas e fascículos; diagramação; tratamento de imagens; fechamento de arquivo; aprovação de heliográficas e provas de cor.