



NADIA DE MOURA CHAGAS SOUZA

Cargo Público Efetivo: AGENTE ADMINISTRATIVO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - OUVIDOR(A)

Órgão de Exercício: SUPERINT.NAC.DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

Programa de Gestão: Teletrabalho Parcial

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

Ouvidoria

Lai

Transparência

Fala.Br

Sei

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

Autoconhecimento E Desenvolvimento Pessoal

Comunicação

Coordenação E Colaboração Em Rede

Engajamento De Pessoas E Equipes

Foco Nos Resultados Para Os Cidadãos

Geração De Valor Para Os Usuários

Gestão Para Resultados

Inovação E Mudança

Orientação Por Valores Éticos

Trabalho Em Equipe

Visão De Futuro

Visão Sistêmica

SOBRE

Advogada, especialista em Ouvidoria Pública pela Organização dos Estados Ibero-americanos para Educação, Ciência e Cultura (OEI) e Controladoria-Geral da União (CGU); e especialista em Direito da Previdência Complementar pela UDF- Centro Universitário. Servidora Pública de Cargo Efetivo, ingressei no serviço público em 1995. Na então SPC/MPS fui secretária do Gabinete e analista de processos de licenciamento na DITEC. Na Previc, exerci os cargos de Coordenadora na CGTR, na CGAF e na CGDC. Participei dos processos de licenciamento das primeiras entidades fechadas dos servidores públicos titulares de cargo efetivo (Funpresp-Exe, Funpresp-Jud, SP-Prevcom, entre outras). Fui Secretária-Executiva da Comissão de Ética (CEPrevic). Certificada em Ouvidoria pela Associação Brasileira de Ouvidores/Ombudsman - ABO e pela Escola Nacional de Administração Pública - Enap, atualmente exerço o cargo de Ouvidora da Previc; sou membro efetivo da CEPrevic.

FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - ESPECIALIZAÇÃO EM OUVIDORIA PÚBLICA - EM PARCERIA COM A CGU

OEA - UNESCO
2020 - 2020 - Concluído

ESPECIALIZAÇÃO - DIREITO DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

CENTRO UNIVERSITÁRIO - UDF
2017 - 2018 - Concluído

GRADUAÇÃO - CIÊNCIAS JURÍDICAS (DIREITO) E CIÊNCIAS SOCIAIS

FACITEC
2005 - 2009 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ouvidora / FCE 1.10

Previc

04/2017 - 09/2023

IV. Cargo em comissão: Ouvidora-Chefe da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, código DAS 101.3. Portaria nº 202, de 18 de abril de 2017, publicada na página 25, seção 2, do Diário Oficial de 19 de abril de 2017; Atividades: atuar como canal de comunicação entre a autarquia, de um lado, e participantes, assistidos, EFPC, instituidores e patrocinadores, de outro, na busca de soluções de eventuais conflitos na prestação ou execução dos serviços que se relacionem com as atividades da Previc; receber, examinar e encaminhar denúncias, representações, reclamações, sugestões e elogios, que se relacionem com as atividades e operações da Previc; acompanhar as providências adotadas pelos órgãos para a solução das reclamações e denúncias apresentadas e informar ao interessado o andamento e o respectivo resultado em relação às manifestações recebidas; organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação da sociedade com os serviços prestados pela Previc; apresentar recomendações à Diretoria Colegiada visando ao aperfeiçoamento dos serviços prestados ao cidadão, assim como ao aprimoramento e à correção de situações inadequadas ao bom funcionamento do regime de previdência complementar fechado; atuar como canal adicional de comunicação entre o servidor e o Diretor-Superintendente da Previc; verificar se a resposta oferecida pela área técnica pertinente esclarece satisfatoriamente a questão, propor e acompanhar a elaboração de normas e procedimentos relacionados com as atribuições da Ouvidoria; representar a Previc perante entidades e organizações internas e externas e em fóruns relacionados às atividades da Ouvidoria; coordenar o atendimento do acesso a informação para os cidadãos, em conformidade com a legislação; e gerir, monitorar e acompanhar a execução do Plano de Dados Abertos da Previc

PREVIDÊNCIA SOCIAL

Coordenadora / DAS 101.3

Previc

05/2016 - 04/2017

III. Cargo em comissão: Coordenadora na Coordenação-Geral de Apoio à Diretoria Colegiada da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, código DAS 101.3. Portaria nº 535, de 05 de maio de 2016, publicada na página 67, seção 2, do Diário Oficial de 6 de maio de 2016; Substituta eventual do Coordenador da Assessoria Comunicação Social da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, código DAS 101.3, nos afastamentos e impedimentos legais do titular. Portaria nº 230, de 20 de maio de 2016, publicada na página 35, seção 2, do Diário Oficial de 23 de maio de 2016. Atividades: elaborar parecer, organizar e preparar os processos administrativos relativos aos recursos interpostos contra decisões dos Diretores e os recursos interpostos pelos servidores das respectivas Diretorias. Acompanhar os projetos de interesse da Previc em tramitação no Congresso Nacional.

PREVIDÊNCIA SOCIAL

Coordenadora / Das 101.3

Previc

07/2012 - 12/2016

IDIOMAS

ESPAÑHOL

Compreensão



Escrita



Fala



Leitura



ÁREAS DE INTERESSE

OUVIDORIA

TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

DADOS ABERTOS

TRANSPARÊNCIA

AI

II. Cargo em comissão: Coordenadora na Coordenação-Geral de Autorização para Funcionamento da Diretoria de Análise Técnica da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, código DAS 101.3. Portaria nº 196, de 14 de maio de 2012, publicada na página 37, seção 2, do Diário Oficial de 15 de maio de 2012; Substituta eventual do Coordenador-Geral de Autorização para Funcionamento, da Diretoria de Análise Técnica da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, código DAS 101.4, nos afastamentos e impedimentos legais do titular. Portaria nº 107, de 06 de março de 2013, publicada na página 40, seção 2, do Diário Oficial de 07 de março de 2013.

Atividades: analisar os pedidos de constituição e funcionamento de entidades fechadas de previdência complementar; analisar os pedidos de implantação de planos de benefícios das entidades fechadas de previdência complementar; analisar os pedidos de certificação de modelos de regulamentos de planos de benefícios, bem como a implantação dos planos, mediante a utilização de modelo certificados; analisar os pedidos de adesão de patrocinadores e instituidores a planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar; analisar consultas na esfera de sua competência; promover as alterações necessárias no cadastro das entidades fechadas de previdência complementar, decorrentes das operações de sua área de atuação, auxiliar na elaboração de projetos e na elaboração e atualização de manuais de procedimentos técnicos e propostas de normas regulamentares; e realizar a interlocução com entidades, participantes, patrocinadores, instituidores e órgãos governamentais nos assuntos relativos à área de competência.

PREVIDÊNCIA SOCIAL

Coordenadora / DAS 101.3

Previc

01/2010 - 07/2012

I. Cargo em comissão: Coordenadora na Coordenação-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada na Diretoria de Análise Técnica da Superintendência Nacional de Previdência Complementar, código DAS 101.3. Portaria nº 12, de 27 de janeiro de 2010, publicada na página 27, seção 2, do Diário Oficial de 28 de janeiro de 2010; Substituta eventual do Coordenador-Geral de Autorização para Transferência, Fusão, Cisão, Incorporação e Retirada, da Diretoria de Análise Técnica da Superintendência Nacional de Previdência Complementar PREVIC, código DAS 101.4, nos afastamentos e impedimentos legais do titular. Portaria nº 385, de 24 de maio de 2010, publicada na página 33, seção 2, do Diário Oficial de 25 de maio de 2010. Atividades: analisar os pedidos de transferências de patrocínio, de grupos de participantes e assistidos, de planos de benefícios e de reservas entre entidades fechadas de previdência complementar; analisar os pedidos de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização societária dos planos de benefícios e das entidades fechadas de previdência complementar; analisar os pedidos de retirada de patrocinadores e instituidores de planos de benefícios; analisar consultas na esfera de sua competência; promover as alterações necessárias no cadastro das entidades fechadas de previdência complementar, decorrentes das operações de sua área de atuação; analisar as consultas na esfera de competência; auxiliar na elaboração de projetos e na elaboração e atualização de manuais de procedimentos técnicos e propostas de normas regulamentares; e realizar a interlocução com entidades, participantes, patrocinadores, instituidores e órgãos governamentais nos assuntos relativos à área de competência

PREVIDÊNCIA

CURSOS

COMO IMPLEMENTAR A LGPD: BASES, MECANISMOS E PROCESSOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
08/2023 - 09/2023
Concluído

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE RISCOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
03/2023 - 04/2023
Concluído

SCRUM NO CONTEXTO DO SERVIÇO PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
10/2022 - 10/2022
Concluído

SEMANA DE INOVAÇÃO 2022

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
06/2022 - 08/2022
Concluído

1ª SEMANA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS GOV.BR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
05/2022 - 05/2022
Concluído

BUSINESS INTELLIGENCE PARA GESTORES PÚBLICOS: TEORIA E PRÁTICA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
08/2021 - 08/2021
Concluído

ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
06/2020 - 07/2020
Concluído

TRATAMENTO DE DENÚNCIAS EM OUVIDORIA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
06/2020 - 07/2020
Concluído

SEMINÁRIO INTERNACIONAL DESAFIOS PARA A MODERNIZAÇÃO DO ESTADO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
01/2020 - 02/2020
Concluído

DEFESA DO USUÁRIO E SIMPLIFICAÇÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
12/2019 - 01/2020
Concluído

MODELOS E GESTÃO DE PLANOS DE BENEFÍCIOS DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
05/2018 - 05/2018
Concluído

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - CONCEITOS BÁSICOS EM GESTÃO DOCUMENTAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

10/2017 - 10/2017
Concluído

RESOLUÇÃO DE CONFLITOS APLICADA AO CONTEXTO DAS OUVIDORIAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
10/2017 - 10/2017
Concluído

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROCESSOS.

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
08/2017 - 09/2017
Concluído

CONTROLE SOCIAL

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
06/2017 - 06/2017
Concluído

ACESSO À INFORMAÇÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
06/2017 - 06/2017
Concluído

ACESSO À INFORMAÇÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
06/2017 - 06/2017
Concluído

GESTÃO EM OUVIDORIA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
05/2017 - 05/2017
Concluído

GERENCIAMENTO DE PROJETOS (40 HORAS)

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
09/2012 - 09/2012
Concluído

CERTIFICAÇÕES

CERTIFICAÇÃO EM OUVIDORIA - 160 HORAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
22/07/2020

Certificação em Ouvidoria

ENAP - EV.G - ESCOLA VIRTUAL DE GOVERNO
22/07/2020
escolavirtual.gov.br

CERTIFICAÇÃO EM OUVIDORIA - 120 HORAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
22/07/2020

CONTATO

Telefone: 61-981393094

Email Institucional: nadia.chagas@previc.gov.br

Email Pessoal: nadia.csouza@gmail.com



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/nadia-souza-10053570>

As informações deste currículo são autodeclaratórias, sendo responsabilidade exclusiva de quem as declara comprovar a veracidade e a autenticidade. Tenho ciência de que a prestação de informações falsas ou diversas das que deviam ser escritas são passíveis de responsabilização administrativa, cível e criminal.

Currículo gerado pelo Sistema Perfil Profissional - Sougov.br em 18/09/2023 às 23:00

Data da última atualização: 18/09/2023 às 23:00