



HELIO FRANCISCO MATOS MIRANDA

Cargo Público Efetivo: ANALISTA ADMINISTRATIVO

Função/DAS: FUNÇÃO COMISSIONADA EXECUTIVA - COORDENADOR(A)
GERAL

Órgão de Exercício: SUPERINT.NAC.DE PREVIDENCIA COMPLEMENTAR

Jornada: 40

Estabilidade: Servidor Estável

CONHECIMENTOS TÉCNICOS

GOVERNANÇA

ACCOUNTABILITY E
TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

ACESSO À INFORMAÇÃO E
TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO COM ÊNFASE
NA GESTÃO PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO: ESTRATÉGIA,
GOVERNANÇA, CENÁRIOS, TICS,
PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
FECHADA

GESTÃO DE PROCESSOS

GESTÃO DE RISCOS

ORGANIZAÇÃO NORMATIVA

COMPETÊNCIAS SOFT SKILLS

AUTOCONHECIMENTO E
DESENVOLVIMENTO PESSOAL

ORIENTAÇÃO POR VALORES
ÉTICOS

TRABALHO EM EQUIPE

IDIOMAS

INGLES

Compreensão

Escrita

Fala



SOBRE

Servidor público efetivo da Previc desde fevereiro de 2013; Até março de 2017, atuou na Ouvidoria, contribuindo com o controle social e a transparência, participando de Comissões da Corregedoria, sobre o processo correccional e integridade; De março de 2017 a junho de 2024, atuou na Coordenação-Geral de Gestão Estratégica e Inovação Institucional, exercendo atividades de gestão estratégica, de projetos e de processos e avaliação de desempenho institucional, assumindo o cargo de Coordenador; Em junho, assumiu o cargo de Coordenador-Geral da Coordenação-Geral de Estudos Técnicos e Fomento da Diretoria de Normas da Previc, exercendo atribuições gerenciais e executivas para desenvolver estudos que promovam a previdência complementar fechada e para organizar e avaliar o respectivo arcabouço normativo. Adquiriu a certificação na ISO 31000:2018 (diretrizes em gestão de riscos) pela QSP, renovado em 2023; Concluiu em 2020 a pós-graduação em Gestão Pública pela Faculdade Unyleya;

FORMAÇÃO

ESPECIALIZAÇÃO - GESTÃO PÚBLICA

UNYLEYA EDITORA E CURSOS S/A

2019 - 2020 - Concluído

GRADUAÇÃO - NUTRIÇÃO

UNIVERSIDADE DE BRÁSILIA

2005 - 2009 - Concluído

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Coordenador-Geral de Estudos Técnicos e Organização Normativa

MINISTERIO DA PREVIDENCIA SOCIAL

06/2024 - Atual



Leitura



ÁREAS DE INTERESSE

ORGANIZAÇÃO NORMATIVA

APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO PÚBLICA

CONTROLE INTERNO

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO

GESTÃO DE PROCESSOS

GESTÃO DE PROJETOS

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO OU SETORIAL

PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR FECHADA

I - elaborar e coordenar a realização de estudos e pesquisas relacionadas à previdência complementar, ao fomento, ao aprimoramento da governança corporativa, à sustentabilidade, à educação financeira e previdenciária e outros temas; II - elaborar padrões para a edição de normativos internos e externos; III - dar suporte ao mapeamento, sistematização e organização dos processos e padrões de elaboração de normativos, realização de consultas ou audiências públicas, análise de impacto regulatório e avaliação de resultado regulatório, no âmbito da Diretoria de Normas; IV - gerenciar os normativos internos e externos da Previc, procedendo à sua revisão formal e, uma vez aprovados, gerenciar sua emissão, publicação, controle e atualização, conforme requerido; V - receber, distribuir e controlar consultas de EFPC ou da sociedade em geral no âmbito da Dinor; VI - receber, analisar e responder a consultas de EFPC e da sociedade em geral no âmbito de sua competência; VII - contribuir nos fóruns, comitês e comissões das quais a Previc seja membro, referentes às matérias de sua competência; VIII - propor para apreciação do Diretor de Normas, minutas de normas, resoluções, portarias, orientações internas e externas, bem como a realização, quando indicadas, de consultas ou audiências públicas, análises de impacto regulatório, avaliações de resultado regulatório e outros atos de conteúdo normativo ou procedimental no âmbito de sua competência; IX - gerenciar convênios, contratos e acordos de cooperação técnica, quando assim designado; X - propor à Diretoria de Normas iniciativas estratégicas, atividades ou projetos com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços e dos processos da Diretoria, bem como executar as ações relacionadas com suas competências; e XI - efetuar a certificação normativa para todos os atos normativos da Previc.

ESTUDOS TÉCNICOS ORGANIZAÇÃO NORMATIVA EDUCAÇÃO FINANCEIRA E PREVIDENCIÁRIA

Coordenador de Gestão Estratégica e Inovação Institucional / SERVIDOR PÚBLICO

Superintendência Nacional de Previdência Complementar Fechada

09/2019 - 06/2024

I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com os sistemas de planejamento, de organização e inovação institucional, de gestão de documentos e arquivos e de custos no âmbito da Previc; II - propor, coordenar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos no âmbito da Previc; III - coordenar a implementação dos processos de gerenciamento de riscos e de continuidade de negócio; e IV - coordenar a implementação de ações de gestão da informação no âmbito da Previc.

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL

Analista Administrativo / SERVIDOR PÚBLICO

Superintendência Nacional de Previdência Complementar Fechada

03/2017 - 09/2019

I - planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com os sistemas de planejamento, de organização e inovação institucional, de gestão de documentos e arquivos e de custos no âmbito da Previc; II - propor, coordenar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos no âmbito da Previc; III - coordenar a implementação dos processos de gerenciamento de riscos e de continuidade de negócio; e IV - coordenar a implementação de ações de gestão da informação no âmbito da Previc.

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO INSTITUCIONAL

Chefe da Divisao / SERVIDOR PÚBLICO

Superintendência Nacional de Previdência Complementar
Fechada

08/2015 - 01/2017

I ; Receber e encaminhar as reclamações, denúncias, representações e sugestões que se relacionem com as atividades e operações da PREVIC; II ; informar ao interessado o andamento e o resultado das providências adotadas em relação às manifestações recebidas; III ; organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos agentes envolvidos no regime de previdência complementar fechado; IV ; apresentar recomendações à Diretoria Colegiada visando ao aprimoramento e à correção de situações de inadequado funcionamento do regime de previdência complementar fechado; V ; atuar como canal adicional de comunicação entre o servidor e o Diretor-Superintendente da PREVIC; e VI ; divulgar suas competências aos agentes envolvidos nas atividades do regime de previdência complementar fechado.

OUVIDORIA

Analista Administrativo / SERVIDOR PÚBLICO

Superintendência Nacional de Previdência Complementar
Fechada

02/2013 - 08/2015

I ; Receber e encaminhar as reclamações, denúncias, representações e sugestões que se relacionem com as atividades e operações da PREVIC; II ; informar ao interessado o andamento e o resultado das providências adotadas em relação às manifestações recebidas; III ; organizar e interpretar o conjunto das manifestações recebidas e produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos agentes envolvidos no regime de previdência complementar fechado; IV ; apresentar recomendações à Diretoria Colegiada visando ao aprimoramento e à correção de situações de inadequado funcionamento do regime de previdência complementar fechado; V ; atuar como canal adicional de comunicação entre o servidor e o Diretor-Superintendente da PREVIC; e VI ; divulgar suas competências aos agentes envolvidos nas atividades do regime de previdência complementar fechado.

OUVIDORIA

CURSOS

GOVERNANÇA PÚBLICA PARA RESULTADOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2023 - 11/2023

Concluído

A PRÁTICA SISTÊMICA DO GERENTE DE ALTO DESEMPENHO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

04/2023 - 05/2023

Concluído

INOVAÇÃO ESTRATÉGICA NA PRÁTICA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

11/2022 - 11/2022

Concluído

INTRODUÇÃO ÀS PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP

06/2022 - 07/2022

Concluído

**GESTÃO DE RISCOS EM PROCESSOS DE TRABALHO
(SEGUNDO O COSO)**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
04/2022 - 04/2022
Concluído

RELAÇÕES INTERPESSOAIS E FEEDBACK

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
04/2022 - 04/2022
Concluído

GESTÃO DE PROCESSOS COM FOCO EM INOVAÇÃO

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

**SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO NO CONTEXTO DA
TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
05/2021 - 06/2021
Concluído

**ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E CONTEXTO INSTITUCIONAL
CONTEMPORÂNEO**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
03/2021 - 03/2021
Concluído

**ELABORAÇÃO DE INDICADORES DE DESEMPENHO
INSTITUCIONAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
10/2020 - 10/2020
Concluído

Liderança Em Gestão De Riscos

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
08/2020 - 08/2020
Concluído

**GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - CONCEITOS
BÁSICOS EM GESTÃO DOCUMENTAL**

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
10/2019 - 10/2019
Concluído

Curso Multiplicador em Gestão de Riscos

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
08/2019 - 08/2019
Concluído

GESTÃO PESSOAL - BASE DA LIDERANÇA

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
06/2019 - 08/2019
Concluído

Gestão Ágil de Projetos com Scrum

PREVIC
12/2018 - 12/2018
Concluído

**Estratégia, Inovação e Trabalho em Equipe, com Rivadávia
Drummond**

ESCOLA DE GESTÃO
10/2018 - 10/2018
Concluído

Gestão de Projetos

EASF

08/2018 - 08/2018
Concluído

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE GERENTES OPERACIONAIS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
04/2018 - 06/2018
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

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
03/2018 - 03/2018
Concluído

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROCESSOS.

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
09/2017 - 10/2017
Concluído

GESTÃO ESTRATÉGICA DE PESSOAS E PLANOS DE CARREIRA

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

INTRODUÇÃO À GESTÃO DE PROJETOS

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

GESTÃO DA ESTRATÉGIA COM BSC - FUNDAMENTOS

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
05/2017 - 06/2017
Concluído

GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - CONCEITOS BÁSICOS EM GESTÃO DOCUMENTAL

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

Curso de Gestão de Riscos e Controles Internos

MINISTÉRIO DA FAZENDA
04/2017 - 04/2017
Concluído

3ª OFICINA DE SIC DE 2016 PARA APF - INFORMAÇÃO SIGILOSA E INFORMAÇÃO CLASSIFICADA, COM ÊNFASE EM H

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
06/2016 - 06/2016
Concluído

LEGISLAÇÃO APLICADA À GESTÃO DE PESSOAS - LEI 8112/90

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
08/2013 - 09/2013
Concluído

ÉTICA E SERVIÇO PÚBLICO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
04/2013 - 04/2013
Concluído

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP
03/2013 - 04/2013
Concluído

CERTIFICAÇÕES

ISO 31:000 (diretrizes de gestão de riscos)

QSP

Emissão: 24/01/2022

<https://qsp.org.br/>

CONTATO

Email Institucional: helio.fmiranda@previc.gov.br



Link Público:

<https://curriculo.sougov.economia.gov.br/helio-miranda-1891451>

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 27/08/2024 às 16:36
Data da última atualização: 27/08/2024 às 16:36