



Competências

Julho/2023



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS	4
COLEGIADOS INTERNOS DE GOVERNANÇA.....	5
PRESIDÊNCIA – PR.....	6
DIRETORIA DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TIC – DGI	9
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS – DAP	12
DIRETORIA DE TECNOLOGIA E OPERAÇÕES – DIT	15
DIRETORIA DE RELACIONAMENTO E NEGÓCIO – DRN.....	21
REFERÊNCIAS	23

APRESENTAÇÃO

O presente instrumento é um extrato do Manual de Atribuições instituído em 09 de janeiro de 2007 pelo Conselho de Administração e atualizado em 23 de agosto de 2023, que descreve os objetivos e as principais atribuições de cada área da estrutura organizacional da Dataprev, bem como dos objetivos dos órgãos estatutários e dos principais órgãos colegiados de governança.

O escopo deste instrumento, com relação à estrutura funcional da Empresa, é apresentar o objetivo/competência de cada unidade organizacional até o terceiro nível hierárquico. Essa estrutura é composta pela Presidência e 05 (cinco) Diretorias, que por sua vez são desdobradas em unidades subordinadas, cuja hierarquia é representada como a seguir:

1º nível – Presidência e Diretorias.

2º nível – Superintendências e Secretaria Executiva.

3º nível – Departamentos, Coordenações Gerais, Auditoria, Corregedoria e Ouvidoria.

4º nível – Divisões e Coordenações.

5º nível – Serviços.

Este instrumento será atualizado sempre que houver alteração na estrutura ou nas competências atribuídas.

ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Assembleia Geral

Órgão máximo da Dataprev, tem poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e tomar as resoluções que julgar convenientes à sua defesa e desenvolvimento.

Conselho de Administração

Órgão de deliberação estratégica e colegiada da Companhia e deve exercer suas atribuições considerando os interesses de longo prazo da Companhia, os impactos decorrentes de suas atividades na sociedade e no meio ambiente e os deveres fiduciários de seus membros, em alinhamento ao disposto na Lei nº 13.303/2016.

Diretoria Executiva

Órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Dataprev em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

Conselho Fiscal

Órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da Companhia as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

Comitê de Auditoria Estatutário

Órgão auxiliar do Conselho de Administração, competindo-lhe, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação, atuar precipuamente sobre assuntos relacionados a auditoria, controles internos, gerenciamento de riscos, gestão da integridade, planejamento, entre outros demandados pelo Conselho.

Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração

Órgão de assessoramento aos acionistas e ao Conselho de Administração nos processos de indicação, de avaliação, de sucessão e de remuneração dos administradores, conselheiros fiscais e demais membros de órgãos estatutários, bem como na avaliação das propostas relativas à política de pessoal e no seu acompanhamento.

COLEGIADOS INTERNOS DE GOVERNANÇA

Comitê de Gestão Estratégica - COGE

Órgão de caráter permanente, fundamentado no papel de 2ª linha, com base no modelo das três linhas do Instituto dos Auditores Internos (IIA), tem como objetivo apoiar a Diretoria Executiva na avaliação de temas estratégicos, de forma a subsidiar o processo decisório.

Comissão de Ética

Órgão responsável por cumprir e fazer cumprir os princípios e normas estabelecidos no Código de Conduta Ética e Integridade da Dataprev e, subsidiariamente, nos Códigos de Éticas ou de Condutas do Poder Executivo Federal, sob orientação da Comissão de Ética Pública, realizando monitoramentos periódicos, bem como orientar a conduta ética profissional do empregado público e se posicionar previamente sobre consultas relacionadas a eventuais conflitos de interesse.

PRESIDÊNCIA – PR

Estabelecer e prover as condições para o alcance dos objetivos e estratégias corporativas, o desenvolvimento organizacional, o planejamento empresarial e desempenho organizacional, o assessoramento jurídico, a conformidade e integridade, o gerenciamento de riscos e controles internos, a comunicação social e a transparência, a segurança da informação e a privacidade de dados e o assessoramento aos órgãos estatutários.

Ouvidoria – OUVI

Promover o controle e a participação social por meio do tratamento das manifestações dos clientes, dos parceiros comerciais, da força de trabalho e da sociedade em geral, com vistas ao aprimoramento dos serviços digitais prestados diretamente aos cidadãos e da gestão da Empresa.

Corregedoria – CORG

Realizar a prevenção e a apuração de irregularidades na Dataprev, propondo, coordenando, orientando e avaliando as políticas, as metodologias e as ações corporativas relacionadas à atividade correcional na Empresa.

Coordenação Geral de Governança de Segurança da Informação e Proteção de Dados – CGSI.

Conduzir, monitorar e controlar a Segurança da Informação e a Proteção de Dados na empresa.

Auditoria Interna – AUDI

Avaliar e prestar consultoria de forma independente e objetiva, visando adicionar valor aos processos organizacionais e de governança, gerenciamento de riscos e controles internos. Apurar, no âmbito de sua competência, a ocorrência de práticas irregulares e/ou desvios éticos e de conduta, de acordo com a legislação e normativos que regulamentam as Auditorias Internas Governamentais.

Secretaria Executiva - SECE

Assistir à Direção Executiva nos assuntos pertinentes à gestão da Empresa, visando ao cumprimento dos objetivos organizacionais, coordenando, acompanhando e provendo as condições necessárias ao funcionamento da Assembleia Geral, dos Conselhos Fiscal e de Administração e dos comitês estatutários, bem como coordenar o atendimento às demandas oriundas de órgãos externos.

Coordenação Geral de Gestão dos Colegiados – CGGC

Subsidiar a Secretaria Executiva com as ações necessárias para garantir com qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade os processos necessários ao funcionamento do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, do Comitê de Gestão Estratégica, das Assembleias de Acionistas e dos Comitês de assessoramento do Conselho de Administração, bem como articular

para o atendimento dos regramentos legais que influenciam nas atividades da Secretaria Executiva, inclusive no tocante a demandas de órgãos externos e, ainda, no atendimento de todas as rotinas administrativas atinentes ao seu funcionamento.

Superintendência de Planejamento Estratégico – SUPL

Aprimorar a eficiência organizacional, através de um planejamento guiado por indicadores e orientado a resultados e entregas com foco no cidadão e no cliente, pela gestão de projetos e de riscos integrada à estratégia corporativa, auxiliando a tomada de decisão, assim como por uma gestão estratégica da informação para a execução e promoção das atividades de comunicação social.

Coordenação Geral de Comunicação Social – CGCO

Definir estratégias e políticas para a execução e promoção das atividades de comunicação social.

Departamento de Gestão de Indicadores de Riscos – DEIR

Coordenar e desenvolver metodologias e estratégias para uma gestão integrada, analítica e preditiva, de indicadores e riscos corporativos.

Departamento de Estratégia e Planejamento - DEEP

Coordenar iniciativas estruturantes para estratégias de planejamento e de gestão integradas, e para a gestão de projetos, que proporcione maior produtividade, conformidade, agilidade, e melhores resultados e entregas

Superintendência Jurídica e de Compliance – SJCO

Assessorar juridicamente a Dataprev e direcionar as ações corporativas referentes aos mecanismos de governança e compliance, de acordo com as políticas da Dataprev, visando garantir a conduta e deliberação éticas; a adequação a leis, normas, estatutos e demais regulamentos aplicáveis, bem como exercer atividades privativas da advocacia

Departamento Jurídico de Assuntos Litigiosos – DJAL

Gerir e executar, em nível estratégico, as atividades de contencioso da Empresa em todos os ramos do Direito.

Departamento Jurídico de Consultas Institucionais – DJCI

Gerir e executar, em nível estratégico, as atividades consultivas da Empresa em todos os ramos do Direito



Departamento de Compliance - DCOM

Coordenar as ações de compliance da Dataprev, planejando, orientando e avaliando as atividades decorrentes do Plano Diretor de Conformidade e Integridade, de monitoramento de integridade e conformidade, bem como reporte de suas atividades à Alta Administração, bem como dar suporte à implementação da estrutura organizacional de governança corporativa da Dataprev e à sua avaliação e atualização periódica para assegurar o alinhamento com o propósito organizacional.

DIRETORIA DE GESTÃO DE INFRAESTRUTURA DE TIC – DGI

Definir, operacionalizar e fazer cumprir as políticas e procedimentos de tecnologia da informação para a sustentação dos sistemas de informação, suas arquiteturas e os Data Centers; para a gestão de serviços de infraestrutura; para o suporte e atendimento técnico dos sistemas de informação; e para a promoção da segurança da informação, no que tange à prestação dos serviços.

Superintendência de Planejamento e Gestão Técnica de Infraestrutura de TIC – SUPI

Planejar, avaliar e controlar os produtos e serviços de infraestrutura de TIC, bem como seu respectivo ciclo de vida, coordenar o planejamento de contratações e sua gestão técnica.

Departamento de Gestão Técnica de Infraestrutura de TIC - DEGI

Gerir os recursos de infraestrutura de TIC, incluindo o planejamento, a elaboração dos artefatos e acompanhamento das contratações de produtos e serviços, bem como realizar a gestão técnica dos respectivos contratos.

Departamento de Planejamento e Serviços de Infraestrutura de TIC – DEPS

Coordenar o planejamento, prospecção, padronização, gestão do ciclo de vida, gestão de ativos e conformidade das soluções de infraestrutura de TIC.

Superintendência de Gestão de Serviços de TIC – SUGS

Coordenar e padronizar as ações referentes aos processos de gestão de serviços de TIC, como também, suas atividades produtivas e operacionais, garantindo a conformidade e a melhoria contínua.

Departamento de Gestão Operacional – DEGO

Planejar a entrega de serviços de TIC e gerir sua capacidade, continuidade operacional, base de conhecimento, configuração, disponibilidade, mudança, liberação, níveis de serviços e atividades de implantação de demandas, buscando a excelência na gestão e o cumprimento dos níveis de serviço acordados com os clientes.

Superintendência de Arquitetura, Produtos e Plataformas de Infraestrutura de TIC – SUAP

Habilitar infraestrutura de TIC através de plataformas para uso interno e externo, permitindo o uso via autosserviço através de uma visão de produtos de infraestrutura.

Coordenar ações referentes à Arquitetura Técnica para toda a empresa.

Departamento de Arquitetura Técnica – DEAT

Definir, elaborar e gerir a arquitetura de negócio, solução e tecnologia para as soluções de TIC, vinculados ao negócio da empresa, garantindo a excelência das soluções arquiteturais e o alinhamento da TI ao negócio e estratégia.

Promover e habilitar a estratégia de plataforma digital para a Empresa

Departamento de Gestão de Produtos de Infraestrutura de TIC – DEGS

Coordenar e padronizar as ações referentes aos processos de gestão de Produtos e Plataformas de Infraestrutura de TIC, garantindo a excelência, conformidade e melhoria contínua;

Planejar, coordenar e integrar as atividades relacionadas à construção e aos ciclos de vida de Produtos e Plataformas de Infraestrutura de TIC, de forma a suportar as oportunidades de consumo deste segmento de soluções da Empresa.

Departamento de Engenharia e Automação de Plataformas de Infraestrutura de TIC – DEAP

Elaborar, planejar, executar e avaliar as ações de concepção técnica e operacional de Produtos e Plataformas de Infraestrutura de TIC;

Garantir evolução e melhoria contínua das Esteiras de Entrega de Plataformas e Produtos de Software e de Infraestrutura de TIC da Empresa.

Superintendência de Gestão de Data Center – SUGD

Planejar, coordenar, padronizar e integrar as ações de Suporte Técnico, Segurança Operacional, Monitoração, Operação da infraestrutura de TIC e *Facilities* em seus processos e atividades produtivas e operacionais no âmbito dos Data Centers.

Departamento de Suporte Técnico de Infraestrutura de TIC – DEST

Executar, controlar e avaliar as ações de suporte do ambiente computacional dos Data Centers, visando a qualidade, disponibilidade e segurança dos serviços e da infraestrutura de TIC.

Departamento de Monitoração, Operação de Infraestrutura e *Facilities* – DEOF

Executar, controlar e avaliar as ações de operação, monitoração e *facilities* do ambiente computacional dos Data Centers, visando a qualidade, segurança e disponibilidade dos serviços e infraestrutura de TIC.

Departamento de Segurança Operacional de Infraestrutura de TIC – DESO

Gerir os processos de eventos de Segurança da informação, vulnerabilidades/ameaças e controle de acesso e identidades, atuar no processo de incidentes de segurança, além de gerar, manter e analisar os indicadores de segurança da infraestrutura de TIC.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PESSOAS – DAP

Definir, orientar e fazer cumprir políticas, diretrizes, normas e procedimentos necessários à administração de pessoas, gestão de carreira, relações trabalhistas, responsabilidade socioambiental e promoção de saúde, bem-estar e qualidade de vida dos empregados; e à gestão financeira, logística, contabilidade, orçamentação, controladoria e suprimentos.

Coordenação Geral de Planejamento e Controle Administrativo – CGPC

Coordenar e acompanhar os processos internos no âmbito de sua atuação, planejar, gerenciar e monitorar as ações estratégicas e táticas da Diretoria de Administração e Pessoas – DAP.

Superintendência Financeira – SUFI

Planejar, desenvolver, integrar e avaliar as atividades de finanças, voltadas para a gestão e o planejamento institucional em consonância com as políticas e diretrizes estratégicas da Dataprev, promovendo ações de melhoria contínua dos processos que garantam excelência dos resultados econômicos, financeiros, tributários e orçamentários.

Departamento de Controladoria – DECO

Apoiar a gestão orçamentária e de custos da Empresa, utilizando-se de instrumentos de planejamento e de sistemas de informações econômico-financeiras, monitorando suas variações de forma a permitir as competentes correções, ao longo de cada exercício fiscal.

Departamento de Gestão Contábil – DEGC

Promover a gestão contábil em conformidade com a legislação societária, comercial, fiscal e com as normas expedidas pelos órgãos regulamentadores de matéria contábil, visando prover tempestivamente as diversas áreas da Empresa e a Direção, de informações contábeis e sobre a situação econômica e financeira, e assegurar o cumprimento das obrigações tributárias e contábeis.

Departamento Financeiro – DEFI

Coordenar a gestão financeira da Empresa através do controle de pagamentos e recebimentos e aplicação de disponibilidades.

Superintendência de Serviços Logísticos – SUSL

Integrar as funções de logística interna, zelando pelo cumprimento das políticas e estratégias definidas e buscando a melhoria contínua dos processos logísticos institucionais, bem como a entrega de soluções adequadas para o tratamento de serviços e produtos de uso comum.

Departamento de Gestão de Ambientes - DEGA

Articular as equipes, em nível nacional, para uma atuação integrada planejando, controlando, orientando e avaliando a execução das atividades relativas à gestão de ambientes, segurança física e patrimonial, infraestrutura de eventos, transporte de pessoal/mobiliário, recepção/expedição de documentos/encomendas e administração de material e de bens patrimoniais.

Departamento de Engenharia, Patrimônio e Serviços Corporativos - DENP

Planejar, controlar e avaliar a execução das atividades relativas ao espaço físico da empresa, promovendo condições de elevado grau de desempenho e qualidade aos ambientes de trabalho, instalações prediais e serviços corporativos da empresa, compreendendo a elaboração e execução de projetos, obras, serviços de engenharia, arquitetura, controle de desempenho predial, manutenção das instalações prediais, eficiência energética, patrimônio, viagens, gestão de despesas de telefonia fixa e celular e gestão documental, excetuando-se as áreas e infraestrutura relativa aos data centers.

Superintendência de Gestão de Pessoas – SUPE

Promover a governança e a integração das políticas, ações e processos voltados à administração de pessoas, à gestão de carreira, à promoção de saúde, bem-estar e qualidade de vida dos empregados e à preservação das boas relações trabalhistas, com o objetivo de administrar os comportamentos internos e potencializar o capital humano na Empresa, bem como implementar ações de responsabilidade socioambiental.

Departamento de Qualidade de Vida e Responsabilidade Socioambiental– DEQV

Promover o cumprimento das políticas e diretrizes de gestão de pessoas, com foco na gestão integrada da saúde (qualidade de vida, bem-estar, segurança do trabalho e saúde ocupacional) e fomentar a cultura e o domínio do conhecimento da responsabilidade socioambiental na Empresa.

Departamento de Relações do Trabalho – DERT

Planejar, coordenar, executar, controlar e acompanhar as ações relativas às relações do trabalho.

Departamento de Gestão de Carreira – DECR

Elaborar políticas e diretrizes relacionadas aos processos de gestão de carreira, visando promover o desenvolvimento profissional e a evolução da trajetória dos empregados da Dataprev.

Departamento de Administração de Pessoas – DEPE

Garantir o cumprimento de políticas, diretrizes, planos, programas e projetos relacionados com a administração de pessoas na Empresa.

Superintendência de Compras – SUCO

Direcionar e coordenar as ações para viabilizar as aquisições de bens e serviços, definir e orientar a metodologia para a gestão administrativa dos contratos com fornecedores, zelando pelo cumprimento das políticas e estratégias definidas, buscando a melhoria contínua destes procedimentos.

Departamento de Compras de TIC - DECT

Planejar e coordenar o atendimento das demandas de compras e gestão administrativa de contratos de TIC.

Departamento de Compras Diversas – DECD

Planejar e coordenar o atendimento das demandas de compras e gestão administrativa de contratos diversos.

DIRETORIA DE TECNOLOGIA E OPERAÇÕES – DIT

Definir, operacionalizar e fazer cumprir as políticas, diretrizes e procedimentos de tecnologia da informação para a gestão, suporte, atendimento a serviços e soluções analíticas; gestão suporte e atendimento para serviços corporativos; bem como coordenar e gerir a estratégia tecnológica; e promoção da inovação nos serviços.

Superintendência de Estratégia Tecnológica – SUET

Promover a adequação e alinhamento do planejamento tecnológico da Empresa às suas estratégias, oferecendo diretrizes gerais para suas ações de TIC, realizar ações de fomento à inovação e proporcionar a identificação e a preservação dos processos críticos e serviços essenciais da Empresa, fomentando o aperfeiçoamento dos controles internos e da continuidade do negócio.

Departamento de Estratégia Tecnológica – DEET

Desenvolver e implementar diretrizes e iniciativas estruturantes voltadas para integração, otimização e aperfeiçoamento da continuidade de negócios e da estratégia tecnológica da empresa.

Departamento de Inovação – DEIN

Manter o processo de inovação da Dataprev, coordenando o desenvolvimento de novos produtos e serviços e buscando fomentar e disseminar a cultura de inovação em toda a Empresa e nos clientes potenciais e atuais.

Superintendência de Tecnologia e Soluções Corporativas - SUSC

Coordenar e padronizar as ações referentes aos processos de gestão de soluções corporativas, como também, as suas atividades produtivas e operacionais, garantindo a conformidade e a melhoria contínua. Promover a gestão tecnológica dos produtos de software destinados à TI corporativa da Dataprev, visando a melhoria contínua da qualidade bem como a otimização dos processos e ferramentas, de forma a maximizar a produtividade e minimizar os custos.

Departamento de Tecnologia Corporativa – DETC

Coordenar, padronizar e gerir as ações referentes aos processos de gestão de serviços de infraestrutura de TIC Corporativa, o acompanhamento e monitoramento de seus indicadores estratégicos, como também, as suas atividades produtivas e operacionais garantindo a conformidade e a melhoria contínua.

Departamento de Soluções Corporativas – DESC

Gerir soluções de Tecnologia da Informação, com atuações nas atividades de especificação, implantação, operação e mudanças para atendimento às necessidades da Dataprev por produtos e serviços corporativos.

Superintendência de Produtos de Dados e Análise – SUDA

Habilitar a tomada de decisão a partir de dados e agregar valor as soluções através de produtos de informação gerencial e produtos de inteligência de negócio.

Integrar e coordenar as ações referentes ao ciclo de vida dos produtos e soluções referentes a Dados e Análises, bem como os processos e atividades operacionais, visando a excelência no atendimento e eficiência, qualidade e segurança na administração e sustentação dos produtos e soluções de Dados e Análise disponíveis no portfólio da Dataprev.

Departamento de Produtos de Inteligência de Negócio – DEIT

Coordenar e executar as atividades do ciclo de vida dos produtos de Inteligência de Negócio, incluindo os processos de desenvolvimento e evolução, observando prazo, produtividade, qualidade e segurança em conformidade com os processos metodológicos e padrões tecnológicos, visando a melhoria contínua e o cumprimento dos acordos de níveis de produtos firmados com os clientes.

Departamento de Produtos de Informação Gerencial – DEIF

Coordenar e executar as atividades do ciclo de vida dos produtos de Informações Gerenciais, incluindo os processos de desenvolvimento e evolução, observando prazo, produtividade e qualidade em conformidade com os processos metodológicos e padrões tecnológicos, visando o cumprimento dos acordos de níveis de serviços firmados em contrato com os clientes.

DIRETORIA DE PRODUTOS E SOLUÇÕES – DPS

Definir e fazer cumprir políticas, diretrizes, normas e procedimentos necessários ao desenvolvimento e manutenção de software, produtos e serviços aos clientes; a geração e análise de informações de interesse dos clientes; a gestão de aplicações internas; e a segurança da informação, no que tange ao desenvolvimento de aplicações seguras.

Coordenação Geral de Acompanhamento e Controle – CGAC

Realizar a gestão e monitoramento integrado das ações estratégicas, táticas e operacionais no âmbito da Diretoria de Produtos e Soluções;

Promover a integração e o relacionamento das áreas da DPS e demais áreas de outras diretorias;

Assessorar a DPS em assuntos relevantes para tomada de decisões.

Coordenação Geral de Gestão de Produtos, Competências e Capacidade – CGGP

Promover: a gestão integrada do ciclo de vida dos produtos na DPS; e a gestão da capacidade produtiva junto as superintendências da DPS.

Superintendência de Produtos da Previdência e INSS –SUPP

Integrar e coordenar as ações referentes ao ciclo de vida dos produtos e soluções prestados à Previdência, INSS e entidades vinculadas, relativas ao atendimento digital, aos serviços de gestão do atendimento, gestão administrativa e gestão de benefícios previdenciários, visando a excelência, eficiência, qualidade e segurança do desenvolvimento, manutenção e sustentação dos produtos e soluções de TIC.

Departamento de Produtos de Benefícios Previdenciários—DEPB

Gerir, coordenar e executar as atividades relativas ao ciclo de vida e a sustentação dos produtos reconhecimento de direitos, pagamento e manutenção de benefícios previdenciários, incluindo os processos de desenvolvimento e evolução, observando prazo, produtividade, qualidade e custo em conformidade com os processos metodológicos e padrões tecnológicos, visando o cumprimento dos acordos de níveis de serviços firmados em contratos.

Departamento de Produtos de Atendimento Digital da Previdência e INSS – DEPA

Gerir, coordenar e executar as atividades relativas ao ciclo de vida e a sustentação dos produtos de atendimento digital e gestão administrativa da Previdência, INSS e entidades vinculadas, incluindo os processos de desenvolvimento e evolução, observando prazo, produtividade, qualidade e custo em conformidade com os processos metodológicos e padrões tecnológicos, visando o cumprimento dos acordos de níveis de serviços firmados em contratos.

Departamento de Produtos para Instituições Financeiras – DEPF

Gerir o ciclo de vida dos produtos destinados a atendimento as instituições financeiras, participando das atividades de especificação, desenho, desenvolvimento, implantação e operação, visando a manutenção da qualidade, disponibilidade, eficiência, e demais requisitos de negócios estabelecidos nos acordos de níveis de serviço firmados em contrato.

Departamento de Gestão e Informações da Previdência e INSS – DEGP

Coordenar os processos de Gestão de Produtos de Previdência e INSS, gerindo suas demandas, garantindo sua utilização padronizada no âmbito da Superintendência, assim como implementar e acompanhar indicadores que permitam gerenciar a evolução das atividades e prover insumos para tomada de decisão da Superintendência;

Monitorar os processos de Gestão e o Ciclo de Vida dos Produtos da Previdência e INSS, gerindo suas demandas, garantindo utilização e padronização dos processos definidos pela DPS.

Departamento de Produtos de Previdência e Perícia Médica – DPPM

Gerir, coordenar e executar as atividades relativas ao ciclo de vida e a sustentação dos produtos da Previdência Social e da Perícia Médica Federal, incluindo os processos de desenvolvimento e evolução, observando prazo, produtividade, qualidade e custo em conformidade com os processos metodológicos e padrões tecnológicos, visando o cumprimento dos acordos de níveis de serviços firmados em contratos.

Superintendência de Produtos do Trabalho, Fazenda e Assistência Social – SUTF

Integrar e coordenar as ações referentes ao ciclo de vida dos produtos e soluções do Trabalho, Fazenda e Assistência Social e entidades vinculadas, relativas ao atendimento digital, aos serviços de gestão do atendimento, gestão administrativa, gestão de benefícios trabalhistas e assistenciais, visando a excelência, eficiência, qualidade e segurança do desenvolvimento, manutenção e sustentação dos produtos e soluções de TIC sob sua gestão.

Departamento de Produtos de Benefícios do Trabalho e Emprego - DEBT

Gerir as soluções de Benefícios do Trabalho e Emprego, visando o cumprimento dos acordos de níveis de serviços firmados em contrato e coordenar e executar as atividades de desenvolvimento e evolução dos produtos, observando prazo, produtividade, qualidade e custo em conformidade com os processos metodológicos e padrões tecnológicos.

Departamento de Produtos de arrecadação e Recuperação de Créditos – DEAR

Gerir as soluções de Arrecadação e Recuperação de Créditos, visando o cumprimento dos acordos de níveis de serviços firmados em contrato e coordenar e executar as atividades de desenvolvimento e evolução dos produtos, observando prazo, produtividade, qualidade e custo em conformidade com os processos metodológicos e padrões tecnológicos.

Departamento de Gestão de Informações do Trabalho, Fazenda e Assistência Social – DGTF

Monitorar os processos de Gestão e o ciclo de vida dos produtos do Trabalho, Fazenda e Assistência Social, em parceria com a CGGP, objetivando a padronização e a otimização desses processos.

Departamento de Produtos de Atendimento Digital do Trabalho e Fazenda – DETF

Gerir as soluções de produtos de atendimentos digital do Trabalho e Fazenda, visando o cumprimento dos acordos de níveis de serviços firmados em contrato e coordenar e executar as atividades de desenvolvimento e evolução dos produtos, observando prazo, produtividade, qualidade e custo em conformidade com os processos metodológicos e padrões tecnológicos.

Departamento de Atendimento e Benefícios de Assistência Social e Saúde – DEAB

Gerir as soluções dos clientes Ministério da Cidadania, visando o cumprimento dos acordos de níveis de serviços firmados em contrato e coordenar e executar as atividades de desenvolvimento e evolução dos produtos, observando prazo, produtividade, qualidade e custo em conformidade com os processos metodológicos e padrões tecnológicos.

Superintendência de Gestão Tecnológica e de Produtos de Plataforma – SUPT

Promover a gestão tecnológica dos produtos de software da Dataprev, visando a melhoria contínua da qualidade bem como a otimização dos processos e ferramentas, de forma a maximizar a produtividade e minimizar os custos.

Integrar e coordenar as ações referentes aos serviços dos clientes internos e externos, bem como os processos e atividades operacionais, visando a excelência no atendimento e eficiência, qualidade e segurança na administração e sustentação dos produtos e serviços de TIC disponíveis no portfólio da Dataprev.

Departamento de Produtos de Plataforma e Multiclientes – DEPM

Gerir as soluções de Plataforma e Multiclientes visando o cumprimento dos acordos de níveis de serviços firmados em contrato, em conformidade com os processos metodológicos e padrões tecnológicos estabelecidos pela Dataprev.

Coordenação Geral de Gestão de Tecnologias, Contratos e Gestão Interna – CGGT

Coordenar os processos de gestão de produtos da Superintendência, gerindo suas demandas e garantindo sua utilização padronizada, bem como prospectar soluções e realizar gestão técnica dos contratos da Diretoria junto aos fornecedores, assim como implementar e acompanhar indicadores que permitam gerenciar a evolução das atividades e prover insumos para tomada de decisão da Superintendência.

Coordenação Geral de Padrões de Desenvolvimento e Qualidade de Software - CGPD

Coordenar a elaboração de políticas, objetivos e procedimentos para uso padronizado de tecnologias no desenvolvimento de soluções e métricas de software, orientando tecnicamente sobre a aderência aos padrões corporativos, e integrando às metas estratégicas.

Departamento de Engenharia e Governança de Dados – DEEG

Gerir os serviços de competência do departamento, referentes a Serviços Compartilhados de TI, participando das atividades de especificação, desenho, implantação e operação, mantendo os serviços disponíveis, conforme os acordos de níveis de serviço firmados em contrato.

Departamento de Informações Sociais – DEIS

Gerir os serviços de competência do departamento, referentes a Serviços Compartilhados de TI, participando das atividades de especificação, desenho, implantação e operação, mantendo os serviços disponíveis, conforme os acordos de níveis de serviço firmados em contrato.

DIRETORIA DE RELACIONAMENTO E NEGÓCIO – DRN

Definir e fazer cumprir políticas, normas e procedimentos necessários para o gerenciamento comercial; o relacionamento com os clientes; a captação de novos clientes e oportunidades de negócio; gerenciar o portfólio de produtos e serviços; coordenar a concepção de novos produtos para atender o mercado; promover o ciclo de marketing e publicidade dos produtos e serviços ofertados pela Dataprev; coordenar o processo de inovação; promover parcerias comerciais; gerenciar os processos de relacionamento e atendimento digital; e gerenciar contratos de prestações de serviços, acordos e convênios firmados pela empresa com seus clientes.

Coordenação Geral de Gestão Interna, Monitoramento e Controle – CGCA

Realizar a gestão e monitoramento integrado das ações estratégicas, táticas e operacionais no âmbito da Diretoria de Relacionamento e Negócios.

Superintendência de Negócios – SUNE

Gerir as atividades de negócio da Dataprev com foco no atendimento a necessidades dos clientes, prospecção de novos negócios, gestão e desenho de soluções e gestão de contratos comerciais.

Departamento de Negócios e Modelagem de Soluções – DENM

Realizar a gestão de negócios com foco na proposição de soluções tecnológicas alinhadas as estratégias da Empresa e coordenar os processos de gestão do portfólio de produtos e serviços e de parcerias comerciais.

Departamento de Gestão de Contratos com Clientes – DECC

Gerir e monitorar contratos de prestação de serviços, acordos e convênios firmados pela Dataprev com seus clientes.

Superintendência de Relacionamento Comercial e Mercados – SURC

Gerir as atividades de gestão de negócios da Dataprev com foco no planejamento de negócios e mercados, realização de vendas, atendimento a clientes e a análises e definição de estratégias para impulsionamento de prospecção de vendas em mercados.

Departamento de Relacionamento Comercial – DERC

Gerir os processos de relacionamento com clientes e as ações de prospecção de novos negócios e ampliação de mercados.

Departamento de Monitoramento e Estratégia Comercial – DEME

Coordenar os processos de gestão de vendas de Soluções de TIC ofertadas pela Dataprev e as ações de desenvolvimento e monitoramento da estratégia de negócios da empresa.



COMPETÊNCIAS

Coordenação Geral de Relacionamento para Serviços Estruturais do Governo - CGSE

Gerir o relacionamento para provimento de serviços estruturantes de governo e estruturar ações de prospecção de novos negócios neste mercado.

REFERÊNCIAS

- Estatuto Social da Dataprev, aprovado na 16ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 11 de fevereiro de 2021;
- Política de Governança da Dataprev, instituída pela RC CADM 006/2021;
- Manual de Organização da Dataprev, atualizado pela RC CADM 002/2023;
- Manual de Atribuições – Edição Julho/2023, MAN/GC/001/2023;
- Código de Conduta Ética e Integridade da Dataprev, aprovado pela RC CADM 002/2022; e
- Resolução PR 3964/2023, 3967/2023, 3968/2023, 3969/2023, 3970/2023, 3971/2023 e 3976/2023.