



Diário Oficial

Estado de São Paulo

Tarcísio de Freitas - Governador

Caderno
Executivo
seção I

Prodesp

quinta-feira, 1º de fevereiro de 2024 Diário Oficial Caderno Executivo - Seção I São Paulo, 134 (22) – 3

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

Portaria do Diretor Presidente, de 24 de janeiro de 2024.

Altera a Portaria PREVCOM nº 02, de 31 de janeiro de 2023

O Diretor-Presidente da Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais estabelecidas no artigo 45 do Estatuto Social desta Fundação, aprovado pelo Decreto 57.785 de 10-02-2012; e Considerando a decisão da Diretoria Executiva da SP-PREVCOM, conforme Ata da 578ª Reunião Ordinária;

RESOLVE:

Artigo 1º- O inciso III do Artigo 1º da Portaria PREVCOM nº 02, de 31 de janeiro de 2023, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 1º - ...

“III - Assessoria Administrativa;”

Artigo 2º- O item “C” do Artigo 2º da Portaria PREVCOM nº 02, de 31 de janeiro de 2023, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 2º - ...

C) Cabe à Assessoria Administrativa:

I - Prestar assessoramento à Diretoria Administrativa nas atividades afins;

II - Auxiliar a diretoria na manutenção atualizada dos Órgãos de Contabilidade, Suprimento e Suporte Logístico Contratos e Licitações, Recursos Humanos e Orçamentos e Finanças, adotando os instrumentos necessários para a adequada organização dos registros e da documentação dos referidos Órgãos;

III - Acompanhar e coordenar o cumprimento dos atos normativos ou programas de atividades por parte dos órgãos da Diretoria Administrativa;

IV - Elaborar e atualizar, com suporte dos órgãos envolvidos, normas e procedimentos internos da Diretoria Administrativa;

V - Avaliar a conformidade das normas e procedimentos internos;

VI - Certificar a entrega e a correção de toda documentação exigida à Diretoria Administrativa, pelos órgãos reguladores, dentro dos prazos legais;

VII – Ser responsável, juntamente com outro funcionário da Diretoria Administrativa, pelo contato com o Tribunal de Contas do Estado, bem como recebimento e encaminhamento das demandas;

VIII - Acompanhar junto aos órgãos da Diretoria Administrativa a implementação das recomendações constantes nos relatórios de riscos;

IX - Desenvolver trabalhos relacionados à atividade de organização e métodos, no tocante à normatização e à racionalização dos processos, em conjunto com os órgãos internos da Diretoria Administrativa;

- X - Verificar e ratificar os processos da Diretoria Administrativa antes da assinatura do diretor;
- XI - Assinar os processos dos órgãos das Diretoria Administrativa com os funcionários na ausência do responsável do órgão;
- XII - Auxiliar nos processos licitatórios quando requisitada;
- XIII - Proceder o cadastramento de usuário, dentro de seu perfil, no sistema AUDESP.
- XIV Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PORTARIA PREVCOM Nº 01/ 2024