



PORTARIA nº 002/2015 – PRESI/Funpresp-Exe, de 08 de janeiro de 2015.

Constitui o Comitê Gestor Provisório responsável pela implantação da Gestão Eletrônica de Documentos – GED na Funpresp-Exe.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO DO PODER EXECUTIVO – FUNPESP-EXE, no uso de suas atribuições, com fundamento no art. 54, inciso V do Estatuto da Fundação, aprovado pela Portaria PREVIC nº 604, de 19 de outubro de 2012, e alterado pela Portaria PREVIC nº 45, de 06 de fevereiro de 2014 e na Resolução da Diretoria-Executiva nº 156, de 09 de dezembro de 2014, resolve:

Art. 1º - CRIAR o Comitê Gestor Provisório responsável pela implantação da Gestão Eletrônica de Documentos – GED na Funpresp-Exe.

Art. 2º - NOMEAR para compor o referido Comitê:

Fabiani Rozeng Moraes – representante do Gabinete da Presidência;

Marco Aurélio Alves da Cruz – tendo como suplente o Sr. José Ademar Peixoto de Souza, representantes da Gerência de Tecnologia e Informação;

Roberto Machado Trindade – tendo como suplente o Sr. José Carlos Martin Gonçalves, representantes da Gerência de Patrimônio e Logística;

Marcos José Pereira Damasceno – representante da Diretoria de Seguridade;

Walmir Almeida Rodrigues – representante da Diretoria de Investimentos;

Neyde Mayra Mota Batista – representante da Gerência Jurídica.

Art. 3º - A Coordenação do Comitê Gestor será exercida pelo representante do Gabinete da Presidência e, em seus impedimentos, ausências legais ou eventuais, por seus membros, obedecida a ordem sequencial estabelecida no art. 2º.

Art. 4º - O Comitê Gestor tem como responsabilidade implantar a solução da Gestão Eletrônica de Documentos na Funpresp-Exe, com a utilização da ferramenta SEI – Sistema Eletrônico de Informações, tendo como competências específicas:

§ 1º - Coordenar institucionalmente os projetos pilotos definidos pela Diretoria Executiva:

- a) Proposições à Diretoria Executiva;
- b) Processo de Viagens e Diárias.



§ 2º - Executar e acompanhar as ações e desdobramentos da implantação dos projetos pilotos;

§ 3º - Mapear os processos para implantação dos projetos pilotos;

§ 4º - Definir e auxiliar nas parametrizações no sistema (usuários, unidades organizacionais, responsabilidades, documentos, padrões, etc);

§ 5º - Identificar, analisar e encaminhar aspectos jurídicos, de processos e arquivologia;

§ 6º - Elaborar cronograma para implantação dos processos e carga dos antigos;

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

EUGÊNIA BOSSI FRAGA
Diretora-Presidente Substituta