

RIOPREVIDÊNCIA



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DO DIRETOR-PRESIDENTE

PORTARIA RIOPREV/PRESI Nº 502 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE O FLUXO DE PROCESSOS E COMUNICAÇÕES INTERNAS.

O DIRETOR PRESIDENTE DO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, e o que consta no processo Nº SEI 040161/011660/2023,

CONSIDERANDO:

- o intuito de otimizar e fortalecer nossos processos internos, garantindo a uniformização dos procedimentos adotados no âmbito desta Autarquia;
- assegurar um processo decisório mais eficiente, informado e transparente, e, ao mesmo tempo, que resguarda a integridade e excelência das ações do Rioprevidência.

RESOLVE:

Art. 1º - Todos os processos que necessitem da análise, aprovação ou assinatura do Diretor-Presidente do Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - RIOPREVIDÊNCIA deverão ser previamente submetidos à Chefia de Gabinete.

Art. 2º - Os Atos que necessitem da deliberação para assinatura do Diretor-Presidente deverão ser encaminhados com um prazo mínimo de 2 (dois) dias de antecedência, em relação à data prevista, à Chefia de Gabinete, para apreciação.

Parágrafo Único - Em caso de urgência, deverá ser apresentada a devida justificativa, a fim de possibilitar uma avaliação ágil das circunstâncias excepcionais.

Art. 3º - Toda comunicação oficial entre órgãos integrantes do Rioprevidência deverá se dar, exclusivamente, através do Sistema Eletrônico e Informações - SEI, em detrimento da utilização de outros meios de comunicação (ex.: e-mail e plataforma Teams), garantindo, assim, memória das questões tratadas, lisura e transparência nos processos de tomada de decisão.

Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro
Sede Administrativa: Rua da Quitanda nº 106 – Centro – Rio de Janeiro – RJ – CEP 20091-005
Telefone: 2332-5757

RIOPREVIDÊNCIA



Art. 4º - O envio de matéria para publicação na imprensa oficial (com exceção a matérias atinentes à aposentadoria e concessão de auxílio morte), se dará, exclusivamente, através da Assessoria de Governança, sem desconsiderar o prévio trâmite junto à Chefia de Gabinete, conforme referido no art. 1 alhures.

Art. 5º - Eventuais comunicações endereçadas à órgãos externos ao Rioprevidência, motivadas por manifestação das áreas técnicas, deverão se dar através de despacho acompanhado da respectiva minuta de Ofício, que será analisada, eventualmente adaptada, convertida em Ofício NI e enviada pela Chefia de Gabinete ou pela Presidência ao órgão destinatário.

Art. 6º - Quanto ao trâmite processual, o envio de determinado processo para gerência de diretoria distinta daquela de origem demandará, necessariamente, a ciência, quando do envio pelo SEI, do Diretor da área origem e de destino, que não precisará se dar através de destinação específica, mas simples envio com cópia da manifestação.

Art. 7º - A inclusão de determinado documento nos blocos de assinaturas dos Diretores necessita de prévio trâmite processual acompanhado da devida instrução.

Art. 8º - Em todas as manifestações incluídas no SEI deverão constar a assinatura, nome, cargo e ID funcional da autoridade com competência legal ou delegada que subscreve.

Art. 9º - Esta Portaria produzirá seus efeitos a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 20 de outubro de 2023

DEIVIS MARCON ANTUNES

Diretor-Presidente