



Diário Oficial

Estado de São Paulo

Tarcísio de Freitas - Governador

Caderno
Executivo
seção I

Prodesp

Palácio dos Bandeirantes • Av. Morumbi 4.500 • Morumbi • São Paulo • CEP 05650-000 • Tel. 2193-8000

Volume 133 • Número 46 • São Paulo, quarta-feira, 2 de agosto de 2023

www.prodesp.sp.gov.br

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

Portaria do Diretor Presidente 201, de 01-08-2023

O Diretor Presidente da São Paulo Previdência, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 8º da Portaria SPPREV 160, de 06-05-2022., resolve:

Artigo 1º - Fica constituída no âmbito desta Autarquia a comissão para validação da documentação comprobatória e avaliação da pertinência dos eventos apresentados pelos empregados públicos aptos a participar do processo de progressão de que trata a Portaria SPPREV 129/2013 e alterações.

Artigo 2º - A Comissão será composta pelos seguintes membros e respectivos suplentes, representantes das áreas adiante mencionadas:

I. Titular: Gilvânia Francisca da Silva, RG 16.635.395-4, e Suplente: Walter Kazuo Sashida, RG 4.615.965-4 - Presidência – P

II. Titular: Sônia Almeida Silva, RG e Suplente: Benedita Aparecida Alvarenga, RG 12.704.947-2 - Diretoria de Benefícios - Servidores Públicos - DBS

III. Titular: Edneide Lima Nóbrega, RG 10.811.243-3, e Suplente: Celso Antônio Catalano Feliciano de Oliveira, RG 19.149.754-X - Diretoria de Benefícios - Militares – DBM

IV. Titular: Laércio Correa Lourenço, RG 28.960.862-4, e Suplente: Edson Bortolatto, RG 6.876.397-9 - Diretoria de Relacionamento com o Segurado – DRS

V. Titular: Gertrudes Angélica Barbosa, RG 9.470.983-X, e Suplente: Bruna Souza Fraga Botelho, RG 49.559.986-4 - Diretoria de Administração e Finanças - DAF

Parágrafo único - A presidência da comissão a que se refere o “caput” deste artigo caberá ao membro titular designado no inciso I e, em seus impedimentos, por seu suplente.

Artigo 3º - São atribuições da comissão:

I. Manter-se atualizada sobre as normas legais que disciplinam a evolução das carreiras permanentes da SPPREV, instituídas pela Lei Complementar 1.058/2008;

II. Cumprir os prazos normativos referentes à realização do processo anual de progressão;

III. Conferir e avaliar a pertinência dos eventos de capacitação apresentados, em relação às atividades desempenhadas pelo empregado e de interesse da autarquia;

IV. Registrar os motivos da não validação dos títulos apresentados, quando for o caso;

V. Computar, registrar e conferir os pontos atribuídos aos eventos apresentados a que se refere o Inventário de Desenvolvimento Individual - Anexo I da Portaria 129/2013 e suas alterações;

VI. Manifestar-se e propor o devido encaminhamento nos casos de recursos interpostos;

VII. Realizar a devida instrução e o encaminhamento dos protocolos e processos à Gerência de Recursos Humanos para as providências de publicação dos atos em Diário Oficial.

Artigo 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. (Port.SPPREV 201-2023)

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

PRESIDÊNCIA