

| | | | |
|---|--|--|--|
|  | ANÁLISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIAS CONCEDIDAS A SERVIDORES E MAGISTRADOS E PENSÕES A BENEFICIÁRIOS DE MAGISTRADOS FALECIDOS | | |
| | Proposto por: Equipe do Serviço de Atos de Pessoal (SEAPE) | Analisado por: Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC) | Aprovado por: Diretor-Geral da Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI) |

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

1 OBJETIVO

Analisar a conformidade dos atos de aposentadorias e respectivas fixações de proventos, concedidas a servidores e magistrados e pensões a beneficiários de magistrados falecidos.

2 CAMPO DE APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Esta Rotina Administrativa se aplica ao Serviço de Atos de Pessoal da Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI/SEAPE), bem como provê orientações a servidores das demais unidades organizacionais (UO) que têm interfaces com este processo de trabalho, e passa a vigorar a partir de 08 de maio de 2009.

3 REFERÊNCIAS:

- Constituição Federal;
- Constituição Estadual;
- Decreto nº 2479/1979 - Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Rio de Janeiro;
- Deliberação TCE-RJ nº 190/1995 - Disciplina o exame dos Atos referentes a Aposentadorias, Pensões, transferências para Reserva Remunerada, Reformas e fixações de proventos, bem como dos Atos posteriores que alterem a fundamentação, tendo em vista a legislação pertinente e o disposto na Lei Complementar nº 63/90, e dá outras providências;
- Lei Complementar 63/1990 – Lei Orgânica do TCE-RJ;

| | | | |
|--|--|------------------------------|---------------------------------|
| Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003 | Código: RAD-DGCOI-003 | Revisão: 03 | Página: 1 de 6 |
|--|--|------------------------------|---------------------------------|



ANÁLISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIAS CONCEDIDAS A SERVIDORES E MAGISTRADOS E PENSÕES A BENEFICIÁRIOS DE MAGISTRADOS FALECIDOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- Lei nº 5260/2008 – Estabelece o regime jurídico próprio e único da Previdência Social dos membros do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, do Tribunal de Contas e dos servidores públicos estatutários do Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências;
- Lei nº 4620/2005 – Dispõe sobre a reestruturação dos cargos do Quadro Único de Pessoal do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

4 RESPONSABILIDADES GERAIS

| FUNÇÃO | RESPONSABILIDADE |
|--|---|
| Diretor Geral da Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI) | <ul style="list-style-type: none">• Ratificar os pareceres;• submeter os processos à apreciação do Presidente para registro no TCE. |
| Gabinete de Controle Interno, da Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI/GBCOI) | <ul style="list-style-type: none">• Encaminhar os processos de aposentadorias e de pensões à <u>Assessoria</u> de Normas e Apoio ao Controle Externo, da Diretoria Geral de Controle Interno (DGCOI/ASNAC) para inclusão na Planilha de Controle de Prazos - Registro;• providenciar a remessa do processo ao TCE. |
| Departamento de Auditoria de Conformidade (DEAUC) | <ul style="list-style-type: none">• Analisar os processos, verificando a conformidade da concessão com os dispositivos legais pertinentes;• encaminhar o processo à Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPEs) para atendimento a diligências internas;• emitir relatório e parecer e encaminhar ao Diretor-Geral para ratificação;• anotar a decisão do TCE pelo registro do ato de aposentadoria ou de pensão e remeter o processo à DGPEs para conhecimento e arquivamento. |
| Assessoria de Normas e Apoio ao Controle Externo – (ASNAC) | <ul style="list-style-type: none">• Monitorar os prazos desde a autuação, informada pela DGPEs, até o prazo de remessa ao TCE para registro;• levar ao conhecimento do Diretor-Geral o descumprimento injustificado dos prazos. |

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003 | Código: RAD-DGCOI-003 | Revisão: 03 | Página: 2 de 6 |
|---|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|



ANÁLISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIAS CONCEDIDAS A SERVIDORES E MAGISTRADOS E PENSÕES A BENEFICIÁRIOS DE MAGISTRADOS FALECIDOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

5 CRITÉRIO GERAL PARA ANÁLISE DOS PROCESSOS DE APOSENTADORIA E DE PENSÃO

5.1 O prazo de remessa dos atos de aposentadoria e de pensão ao TCE é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de autuação do processo no protocolo de origem (art. 2º Deliberação TCE Nº 190/1995).

6 PROCEDIMENTOS GERAIS PARA ANÁLISE DOS PROCESSOS DE APOSENTADORIA CONCEDIDA A SERVIDORES E MAGISTRADOS E DE PENSÃO A BENEFICIÁRIOS DE MAGISTRADOS FALECIDOS

6.1 Com base nas informações fornecidas pela Divisão de Análise de Processos e Administração de Benefícios, da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIAPA) e Divisão de Pessoal da Magistratura da Diretoria Geral de Gestão de Pessoas (DGPES/DIMAG), a ASNAC anota os dados na Planilha de Controle de Prazos - Registros e aguarda a remessa do processo instruído pela DGPES ao GBCOI em até 100 dias da autuação.

6.2 Ao receber o processo, o GBCOI dá ciência ao Diretor-Geral e encaminha à ASNAC para baixa na Planilha de Controle de Prazos - Registro e posterior remessa ao DEAUC.

6.3 O DEAUC analisa a legitimidade e a conformidade do ato de concessão da aposentadoria ou da pensão ao beneficiário de magistrado.

6.4 Verificando impropriedades ou insuficiência de documentos, o processo é remetido à ASNAC para inclusão na Planilha de Controle de Prazos - Registro, com posterior remessa à Diretoria Geral de Gestão de Pessoas – DGPES, para saneamento no prazo de 08 dias.

6.5 Estando em conformidade, o DEAUC elabora parecer e submete ao Diretor-Geral de Controle Interno para ratificação.

6.6 Após ratificação, o Diretor-Geral de Controle Interno encaminha o processo à apreciação do Presidente e posterior remessa ao TCE para registro do ato de aposentadoria ou pensão.

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003 | Código: RAD-DGCOI-003 | Revisão: 03 | Página: 3 de 6 |
|---|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|



ANÁLISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIAS CONCEDIDAS A SERVIDORES E MAGISTRADOS E PENSÕES A BENEFICIÁRIOS DE MAGISTRADOS FALECIDOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- 6.7** Retornando do TCE-RJ com decisão pelo registro do ato, o processo é encaminhado à ASNAC para baixa na Planilha de Controle de Prazos - Registro com posterior envio ao DEAUC.
- 6.8** O DEAUC, após ciência da decisão do TCE, encaminha o processo à DGPEs sugerindo arquivamento.
- 6.9** Na hipótese de diligência ou despacho saneador comunicados pelo TCE-RJ, segue-se a RAD-DGCOI-004 – Controle de Prazos para cumprimento de exigências do TCE-RJ.

7 INDICADOR

| NOME | FÓRMULA | FREQUÊNCIA |
|---|---|------------|
| <u>Tempo médio de análise de processos de pessoal</u> | Horas destinadas ao exame de processos/ Quantidade de processos examinados | Mensal |

8 GESTÃO DE REGISTROS

- 8.1** Os registros deste processo de trabalho são geridos pela UO e mantidos em seu arquivo corrente, de acordo com a tabela de gestão de registros apresentada a seguir:

| IDENTIFICAÇÃO | CÓDIGO CCD* | RESPON-SÁVEL | ARMAZENA-MENTO | RECU-PERAÇÃO | PROTEÇÃO | RETENÇÃO (ARQUIVO CORRENTE - PRAZO DE GUARDA NA UO**) | DISPOSIÇÃO |
|--|-------------|--------------|----------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---|---------------------|
| Cópia da correspondência expedida (Ofício de encaminhamento do processo ao TCE-RJ) | 0-6-2-2 j | GBCOI | Pasta | Assunto/ nome/ nº. processo | Condições apropriadas | 2 anos | Eliminação na UO |
| Planilha de Controle de Prazos - Registros | 0-6-2-2g | ASNAC | Disco rígido | Número do processo TJ/ Nome | Backup e condições apropriadas | 2 anos | Eliminação na UO |

Legenda:

*CCD = Código de Classificação de Documentos.

**UO = Unidade Organizacional.

***DGCON/DEGEA = Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos, da Diretoria Geral de Gestão do Conhecimento.

Notas:

- a) Eliminação na UO - procedimentos da RAD-DGCON-020 - Eliminar Documentos nas Unidades Organizacionais.
- b) DGCON/DEGEA – procedimentos da RAD-DGCON-002 – Arquivar e Desarquivar Documentos no DEGEA; procedimentos da RAD-DGCON-017 - Avaliar, Selecionar e Eliminar Documentos do Arquivo Intermediário e procedimentos da RAD-DGCON -021 – Gerir Arquivo Permanente.

| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003 | Código: RAD-DGCOI-003 | Revisão: 03 | Página: 4 de 6 |
|---|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|



ANÁLISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIAS CONCEDIDAS A SERVIDORES E MAGISTRADOS E PENSÕES A BENEFICIÁRIOS DE MAGISTRADOS FALECIDOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da *intranet* é cópia não-controlada.

- c) Os registros lançados no Sistema Corporativo são realizados por pessoas autorizadas e recuperados na UO. O armazenamento, a proteção e o descarte desses registros cabem à DGTEC, conforme RAD-DGTEC-021 – Elaborar e Manter Rotinas de Armazenamento de Segurança do Banco de Dados e Servidores de Aplicação.

9 ANEXO

- Anexo - Fluxograma do processo de trabalho de Análise de Processos de Aposentadorias Concedidas a Servidores e Magistrados e Pensões a Beneficiários de Magistrados Falecidos.

=====

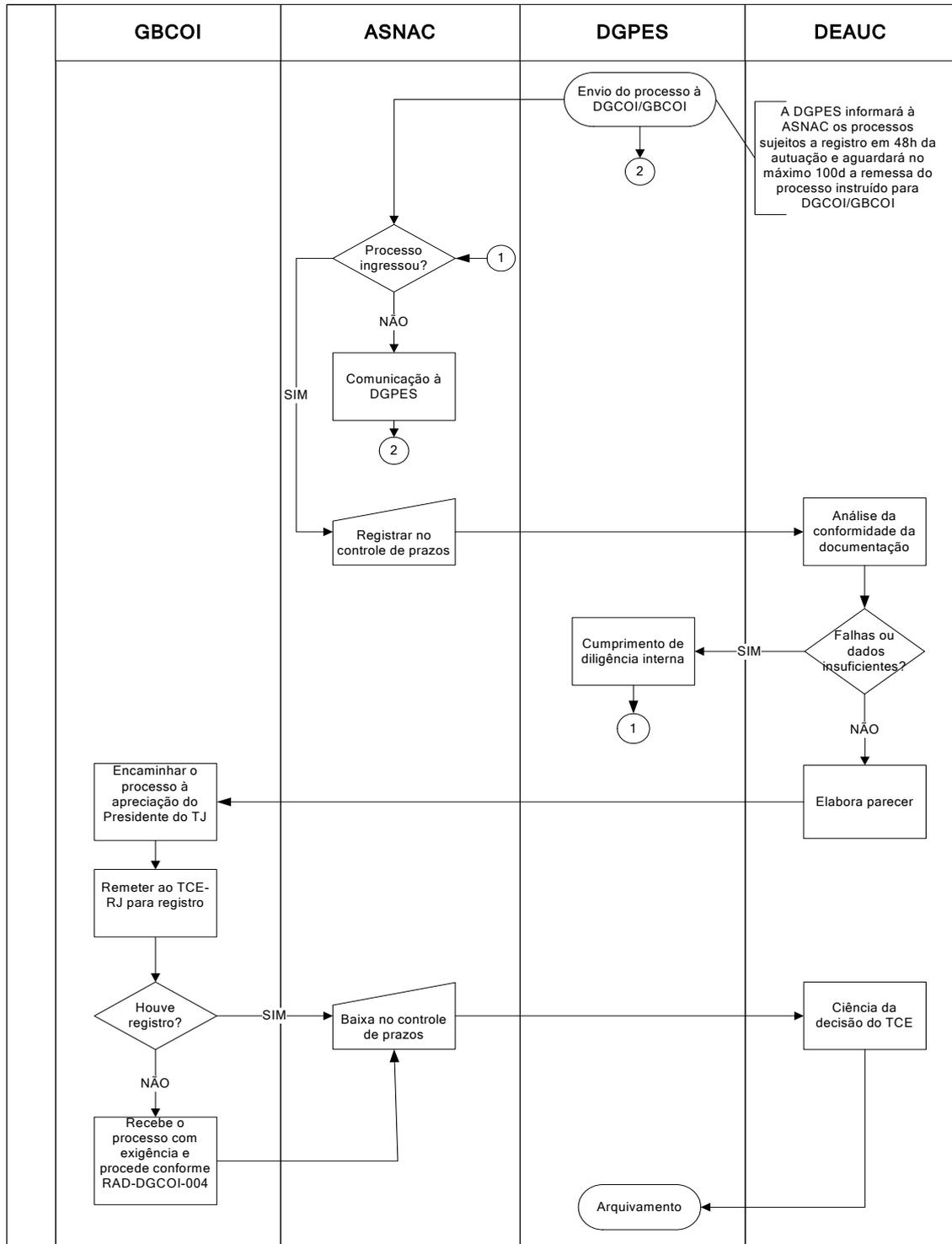
| | | | |
|---|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|
| Base Normativa: Ato Executivo nº 2.950/2003 | Código: RAD-DGCOI-003 | Revisão: 03 | Página: 5 de 6 |
|---|---------------------------------|-----------------------|--------------------------|



ANÁLISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIAS CONCEDIDAS A SERVIDORES E MAGISTRADOS E PENSÕES A BENEFICIÁRIOS DE MAGISTRADOS FALECIDOS

ATENÇÃO: A cópia impressa a partir da intranet é cópia não-controlada.

ANEXO - FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE TRABALHO DE ANÁLISE DE PROCESSOS DE APOSENTADORIAS CONCEDIDAS A SERVIDORES E MAGISTRADOS E PENSÕES A BENEFICIÁRIOS DE MAGISTRADOS FALECIDOS



Base Normativa:

Ato Executivo nº 2.950/2003

Código:

RAD-DGCOI-003

Revisão:

03

Página:

6 de 6