



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO

ATO GP TRT 19ª Nº 148, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020

Regulamenta o processo de pensão por morte de servidores ativos e inativos do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região.

O DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA NONA REGIÃO, usando de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas no inciso VII, do artigo 24, do Regimento Interno,

CONSIDERANDO o § 7º, do art. 40 da Constituição Federal, que dispõe sobre a pensão por morte de servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a Lei nº 8112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 78/18, do Tribunal de Contas da União, que dispõe sobre o envio, o processamento e a tramitação de informações alusivas a atos de admissão de pessoal e de concessão de aposentadoria, reforma e pensão, para fins de registro, no âmbito do Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 71, inciso III, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a competência deste Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região para conceder aposentadoria aos servidores e pensão civil aos seus dependentes, disposta no inciso XVII, do art. 22, de seu Regimento Interno, aprovado pela Resolução Administrativa TRT19 nº 94/2016; e

CONSIDERANDO a aplicação permanente da gestão por processos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, disposta no Ato nº 48 GP/TRT 19ª, de 28 de maio de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º. **Regulamentar** os procedimentos concernentes à concessão de pensão por morte de servidor ativo ou inativo no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região, em consonância com dispositivos constitucionais e legais.



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO

ATO GP TRT 19ª Nº 148, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020

Art. 2º. O (s) interessado (s) deverá (ão) encaminhar o requerimento de pensão por morte à Secretaria de Gestão de Pessoas - Seção de Pessoal, anexando ao processo a documentação exigida em normativo interno do Tribunal.

Parágrafo Único. Verificando-se a ausência de algum dos documentos exigidos, a Seção de Pessoal deverá cientificar o requerente, solicitando-lhe a complementação no prazo de dez dias, passíveis de prorrogação.

Art. 3º. Após analisar a documentação acostada pelo requerente, a Seção de Pessoal remeterá o processo ao Setor de Informações Funcionais que deverá reunir as informações funcionais do servidor e encaminhar o processo ao Setor de Legislação de Pessoal.

Art. 4º. O Setor de Legislação de Pessoal deverá apurar o tempo de serviço e contribuição, bem como as vantagens incorporadas do servidor ativo ou inativo.

Parágrafo único. Verificando-se alguma inconsistência, o Setor de Legislação de Pessoal solicitará ao Setor de Informações Funcionais que proceda à retificação ou complementação dos dados.

Art. 5º. O Setor de Legislação de Pessoal deverá expedir o mapa de tempo de serviço e de contribuição e, em seguida, encaminhar o processo à Seção de Pessoal.

Parágrafo único. Quando o servidor possuir verbas oriundas de incorporações, será emitido também o mapa de incorporações/quintos/décimos, bem como os Relatórios de Quintos e Anuênios.

Art. 6º. Recebido o processo do Setor de Legislação, a Seção de Pessoal procederá à emissão de parecer técnico, reunindo todas as informações coletadas, e deverá encaminhá-lo ao Gabinete do Secretário de Gestão de Pessoas, para análise e deliberação.

Art. 7º. Após análise, a Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGESP – deverá encaminhar o processo à Secretaria Jurídico-Administrativa, para a emissão de parecer jurídico.

Art. 8º. A Secretaria Jurídico-administrativa deverá emitir parecer jurídico e depois remeterá o processo à Diretoria Geral do Tribunal.

Parágrafo único. Caso a Secretaria Jurídico-Administrativa identifique a necessidade de diligências, o processo deverá ser encaminhado à Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP, que deverá respondê-las no prazo de 10 dias.



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO

ATO GP TRT 19ª Nº 148, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020

Art. 9º. A Diretoria Geral deverá proceder à análise do processo de pensão por morte e depois encaminhá-lo à Presidência.

Art. 10. Recebido o processo com o devido parecer jurídico e a análise da Diretoria Geral, a Presidência adotará as providências necessárias e o encaminhará para a Secretaria do Tribunal Pleno.

Art. 11. A Secretaria do Tribunal Pleno deverá incluir o processo em pauta de julgamento do Tribunal Pleno.

Art. 12. Após o julgamento do requerimento de pensão por morte, a Secretaria do Tribunal Pleno deverá emitir a certidão de julgamento e, em seguida encaminhar o processo à Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP.

Art. 13. Caso o resultado do julgamento tenha sido pelo indeferimento do pedido de pensão por morte, a Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP deverá dar ciência da decisão ao requerente, e, posteriormente, arquivar o processo.

Art. 14. Caso deferida a pensão por morte pelo Tribunal Pleno, a SEGESP deverá finalizar a instrução do processo, seguindo o seguinte fluxo:

I - A Seção de Pessoal deverá lavrar o Ato de Pensão por Morte, encaminhando-o para publicação no Diário Oficial da União e Boletim Interno, após a assinatura do Presidente do Tribunal.

II - Após a publicação no Diário Oficial da União - DOU e Boletim Interno, a Seção de Pessoal deverá registrar a pensão por morte no sistema informatizado de Recursos Humanos e, em seguida, encaminhar o processo ao Setor de Informações Funcionais.

III - O Setor de Informações Funcionais deverá compatibilizar as informações do servidor com a situação do (s) beneficiário (s) da pensão e encaminhar o processo ao Setor de Folha de Pagamento.

IV - O Setor de Folha de Pagamento deverá calcular os proventos provisórios da pensão por morte, realizar os ajustes financeiros necessários e, em seguida, encaminhar o processo à Seção de Pessoal.

V - A Seção de Pessoal deverá expedir Ato de Benefício Pensional, o qual deverá ser assinado eletronicamente pelo Presidente do Tribunal.

§ 1º - A partir da publicação do Ato de pensão por morte no D.O.U., prescrita no inciso II, inicia-se o prazo de 60 (sessenta) dias para a Seção de Pessoal cadastrar no sistema próprio do Tribunal de Contas da União - TCU, o formulário/ato de pensão por morte e encaminhar o processo à Coordenadoria de Controle Interno - CCI, devidamente instruído.



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO

ATO GP TRT 19ª Nº 148, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020

§ 2º - Caso a compatibilização das informações funcionais citada no inciso III gere algum passivo financeiro, o Setor de Informações Funcionais deverá formalizar processo próprio para pagamento desses passivos.

Art. 15. Após o cadastramento do formulário/ato de concessão de pensão por morte no sistema próprio do Tribunal de Contas da União - TCU, conforme normativo próprio, a Coordenadoria de Controle Interno – CCI – terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias para:

I - Proceder à análise do processo de pensão por morte;

II - Verificar a conformidade do formulário de concessão de pensão por morte no sistema do TCU;

III - Quando forem identificadas inconsistências, a CCI deverá diligenciar à SEGESP, a qual deverá prestar as informações requeridas em até 30 (trinta) dias;

IV - Emitir parecer conclusivo acerca da legalidade da pensão por morte;

V - Encaminhar o formulário de concessão de pensão por morte ao TCU, por meio do sistema informatizado e-pessoal, devendo observar o prazo de 120 (cento e vinte) dias informado no caput.

Art. 16. Após o encaminhamento do formulário de concessão de pensão por morte ao TCU, a CCI deverá remeter o processo à Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP para aguardar o julgamento do TCU.

Art. 17. A Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP deverá arquivar temporariamente o processo para aguardar o julgamento do TCU.

Art. 18. Caso o TCU aponte inconformidades, a Coordenadoria de Controle Interno - CCI procederá às diligências necessárias, encaminhando ao TCU as respostas encontradas.

Art. 19. Após o julgamento do processo de pensão por morte pelo TCU, a SEGESP o desarquivará.

§ 1º. Caso o julgamento do TCU seja desfavorável à concessão da pensão por morte, a Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP deverá comunicar ao (s) pensionista (s) do teor da decisão e emitir Ato que torne sem efeito a pensão por morte concedida provisoriamente e, posteriormente, deverá arquivar o processo.

§ 2º. Caso o julgamento do TCU seja favorável à concessão de pensão por morte, a Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP deverá registrar o teor da decisão no sistema informatizado de Recursos Humanos e comunicar ao (s) pensionista (s).



JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO - 19ª REGIÃO

ATO GP TRT 19ª Nº 148, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020

Art. 20. A Secretaria de Gestão de Pessoas - SEGESP deverá proceder à conversão dos proventos provisórios em proventos definitivos de pensão por morte e arquivar o processo.

Art. 21. É parte integrante deste Ato o diagrama otimizado do fluxo do processo em anexo.

Art. 22. A descrição detalhada das atividades do processo mapeado será apresentada no Procedimento Operacional Padrão - POP - o qual será entregue pelo Gestor do Processo até 30 dias após a publicação deste ato.

Art. 23. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

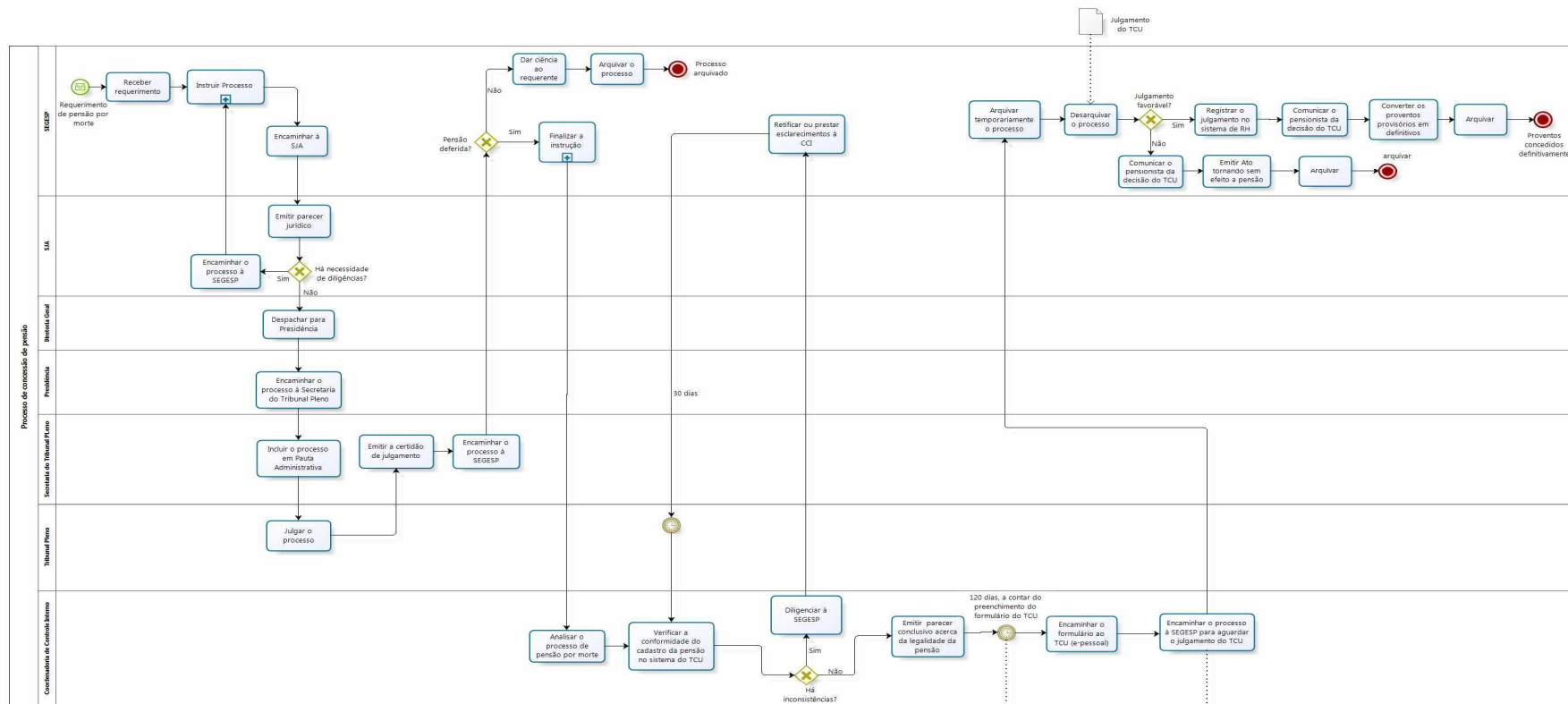
Dê-se ciência.

Publique-se.

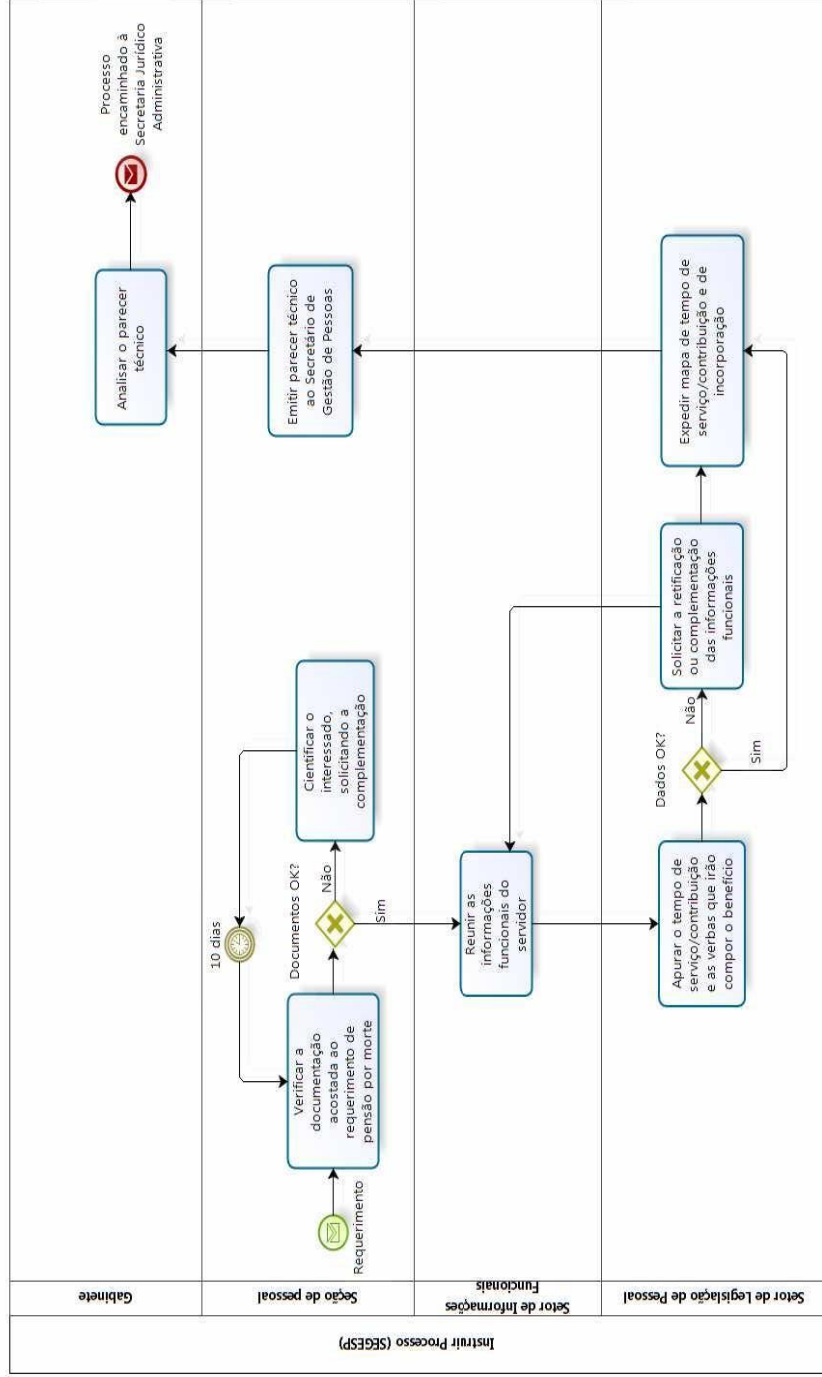
Original assinado
JOSÉ MARCELO VIEIRA DE ARAÚJO
Desembargador Presidente

Publicada no BI nº 1 de 07/1/2021.
Disponibilizada no D.E.J.T de
07/1/2021.

Processo de Mapeamento da pensão por morte de servidor



Instruir Processo (subprocesso)



Finalizar a Instrução do Processo (subprocesso)

