



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Núcleo de Auditoria Interna (NAI)

Elaborado por:
Chefe do Serviço de Apoio ao
Controle Externo (NA/DITEC/SEACE)

Aprovado por:
Secretário-Geral do Núcleo de
Auditoria Interna (NAI)

Data da
VIGÊNCIA:
14/11/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

Processo de Trabalho:	CUMPRIR EXIGÊNCIAS DO TCE-RJ	PAT: 02	REV. 00
Atividade:	EXIGÊNCIAS DO TCE-RJ RELATIVAS AOS ATOS DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA E PENSÃO		

Sequência	Tarefas
1	<p>O Serviço de Apoio ao Controle Externo do Núcleo de auditoria Interna (NAI/SEACE) recebe os processos físicos do TCE-RJ, cujos atos de aposentadoria ou pensão foram praticados sob a égide da Deliberação TCE-RJ nº 190/95, registra na planilha de controle de prazos e o encaminha à Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES), para cumprimento da exigência (art. 30 da Deliberação TCE-RJ nº 261/14).</p>
2	<p>No tocante às diligências decorrentes dos atos de aposentadoria ou pensão praticados sob a égide da Deliberação TCE-RJ nº 260/13, estas são enviadas pelo TCE-RJ, via SICODI, sendo então recebidas pelo Gabinete do Núcleo de Auditoria Interna (GBNAI), que as encaminha ao SEACE que providencia sua imediata autuação no SEI, registra na planilha de controle de prazos e remete o processo à SGPES, para atendimento da exigência.</p>
3	<p>Verificada a impossibilidade de cumprimento do prazo fixado, a SGPES, caso seu secretário-geral seja o destinatário do ofício, solicita, caso seja cabível, a prorrogação de prazo, encaminhando mensagem por e-mail ao SEACE (nai.apoiotce@tjrj.jus.br), anexando cópia digitalizada do ofício de solicitação, com protocolo de recebimento pelo TCE-RJ, cabendo ao SEACE atualizar as informações na planilha de prazos, conforme item 2 do PAT nº 03.</p> <p>Caso o destinatário do ofício seja o Presidente do TJRJ ou o secretário-geral do NAI, o GBNAI solicita, quando cabível, a prorrogação do prazo ao TCE-RJ e, em seguida, o SEACE informa, por e-mail, ao Gabinete da Secretaria-Geral de Gestão de Pessoas (SGPES/GBPES) o novo prazo de retorno do processo para análise de conformidade.</p> <p>O procedimento estabelecido neste item não se aplica às hipóteses relativas ao exame da legalidade das admissões de pessoal e aos atos de concessão de aposentadoria, reforma, transferência para a reserva remunerada, pensão e fixações de proventos, nas quais o prazo fixado pela Corte de Contas é de 60 (sessenta dias) improrrogáveis, conforme dispôs a Deliberação TCE-RJ 301/2019, ao alterar dispositivos da Deliberação TCE-RJ 260/13.</p>
4	<p>Cumprida a exigência, o SEACE recebe o processo em devolução e analisa a conformidade das informações e/ou dos documentos apresentados.</p>



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)

Unidade Organizacional:
Núcleo de Auditoria Interna (NAI)

Elaborado por:
Chefe do Serviço de Apoio ao
Controle Externo (NA/DITEC/SEACE)

Aprovado por:
Secretário-Geral do Núcleo de
Auditoria Interna (NAI)

Data da
VIGÊNCIA:
14/11/2024

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

	Observada a não conformidade da resposta apresentada, o SEACE devolve o processo para saneamento, fixando prazo para retorno dos autos.
5	Cumprida(s) a(s) exigência(s) de forma integral e satisfatória, o SEACE elabora parecer e o submete ao diretor da Divisão de Estudos de Análises Técnica do Núcleo de Auditoria Interna (NAI/DITEC) para análise e homologação. Em seguida, é encaminhado ao GBNAI para posterior análise e remessa do secretário-geral do NAI para avaliação e decisão.
6	Caso a unidade administrativa responsável pela prestação das informações encaminhe ao NAI as respostas restando até 2 (dois) dias para a data limite de envio ao TCE-RJ, o SEACE não procede à análise de conformidade prevista no item 4, por ausência de tempo hábil para tal tarefa, devendo registrar os fatos nos autos e dar ciência, via e-mail (correio eletrônico), à secretaria-geral a qual a unidade administrativa responsável pelo atraso está vinculada, como medida de gerenciamento do risco de descumprimento pelo PJERJ dos prazos fixados em exigências da Corte de Contas.
7	Após, o GBNAI providencia a remessa do processo físico ao TCE-RJ, informando ao SEACE para registro e baixa na planilha de controle de prazos (art. 30 da Deliberação TCE-RJ nº 261/14). Em relação às diligências decorrentes dos atos de aposentadoria e pensão praticados sob a égide da Deliberação TCE nº 260/13, o GBNAI providencia a remessa dos documentos e/ou esclarecimentos requeridos ao TCE-RJ, pelo SICODI. Após, o SEACE insere no processo o ofício protocolado, ou o comprovante de envio emitido pelo SICODI, conclui o processo no SEI e registra a baixa na planilha de controle de prazos.