I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**1- CONCESSÃO DE APOSENTADORIAS / PENSÕES** **(TRF: "Atualmente a instrução dos processos dos servidores do Quadro da SJ/RJ iniciam na SINAP/SJRJ e a instrução é concluída na SECOAP/TRF.")** **(SJES: "Servidor consulta a SEPLO sobre a possibilidade de aposentadoria; A SEPLO verifica no sistema dados sobre o ingresso do servidor no órgão e consulta os assentamentos funcionais em busca de averbações (as averbações ainda não estão lançadas no sistema); Constatando-se o direito, a SEPLO orienta o servidor quanto à fundamentação legal que deverá constar no requerimento de aposentadoria e solicita a SEPROP a preparação de CTC e Mapa; Requerido a aposentadoria, a SEPLO abre o processo no SIGA, junta a documentação necessária à sua instrução; Encaminhamento do PA de aposentadoria à SGP/TRF2.")** **(SJRJ: "Instrução de processos administrativos de aposentadoria (concessão e revisão), pensão, abono de permanência e conversão em pecúnia de licença-prêmio por assiduidade não fruída."**
Impacto para o magistrado/servidor	**TRF: Facilitar o acompanhamento do andamento processual pelo servidor; Evitar retrabalho, resultando em economicidade; Agilizar a instrução e expedição dos atos, possibilitando a liberação das vagas para lotação de novos servidores.")** **SJRJ: Não interrupção no trabalho de instrução dos processos, uma vez que a equipe trabalharia exclusivamente em tal função; uma vez que os processos instruídos pela SJRJ deixariam de passar pela SECOAP, indo diretamente para a ATER, havia mais celeridade em sua tramitação.**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
TRF: O processo fica sob a responsabilidade do mesmo setor, independente do Quadro de Pessoal. **O processo é autuado, instruído pelo setor de cadastro com documentação do servidor, certidões e mapa.** **É recebido no setor de concessões que elabora parecer/ formulário, elabora o cálculo dos proventos/benefício e minutas de ato e de Autorização/Demonstrativo. Publicado o Ato, o processo é remetido ao setor que será responsável pelo SISAC.** **SJES: O fato dos processos tramitarem no SIGA facilita o intercâmbio entre os setores envolvidos (NGP/SEPLO, SGP/ATER/SECOAP e DIAUD), permitindo a rápida movimentação dos mesmos, para eventuais correções, juntada de documentos e informações.** **SJRJ: Criação de grupos de trabalho unificados e voltados exclusivamente para a instrução de processos administrativos, sem divisão por órgão.**	**- Distribuição das tarefas em três Seções (já existentes):** a) Seção 1: concessão de aposentadorias, orientações aos servidores e abono de permanência. b) Seção 2: cadastramento e acompanhamento de prazos do SISAC, Simulações de aposentadoria, recadastramento, cadastro no sistema informatizado e relatórios. c) Seção 3: revisões de aposentadorias e pensões, concessões de pensões, licença-prêmio em pecúnia, informações para AGU, cumprimento de decisões judiciais e do TCU.	- Como a SJ/ES não tem servidor para atuação nos setores de aposentadoria, a SEPLO e SECAD continuarão dando suporte operacional, fornecendo as orientações aos servidores e realizando recadastramento de inativos e pensionistas, tendo em vista a facilidade de comunicação. As atividades de cadastramento e envio do SISAC, respostas à AGU, relatórios etc não serão mais realizadas pela SJES. - Colocar uma observação no SIGA para que antes de formular o requerimento, o servidor entre em contato com o setor de

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877230-2471 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

TRF2INF201408062A

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

	APOSENTADORIAS VOLUNTÁRIAS - Padronizar os modelos de requerimento e declarações no SIGA. - Os requerimentos sejam encaminhados ao setor de apoio da SGP/NGP de cada casa. O servidor instrui com declarações obrigatórias, documentos pessoais e declaração de rendimentos emitida pelo setor de pagamento. Depois de autuado, o processo é remetido ao setor de cadastro para juntada de documentos funcionais (certidões, relatórios e mapa). APOSENTADORIAS POR INVALIDEZ O setor médico expede a ata, o servidor assina termo de ciência da documentação a ser apresentada e que deverá entrar em contato com o setor de aposentadorias para orientações. A ata é remetida à SGP/NGP, para autuação. O processo é remetido para o cadastro e depois para o setor de aposentadorias, que solicitará ao servidor a documentação pessoal e declarações. Também solicitará a declaração de rendimentos ao setor de pagamento. APOSENTADORIA COMPULSÓRIA O cadastro encaminha	aposentadorias para orientação. - Na SJ/RJ, atualmente, o setor de cadastro não faz a juntada de todos os documentos referentes à vida funcional, nem expede o Mapa Geral. Precisaria alterar as atribuições, visando a padronização. Considerar que é o setor que cuida dos registros do servidor em atividade. - A mesma do item anterior - O Memorando deveria ser encaminhado à SGP/NGP com antecedência mínima de 3(três) meses do implemento da idade.

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877230-2471 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

	documentação funcional, certidões e Mapa à SGP/NGP, através de Memorando, que atua o processo e envia para o setor de aposentadorias. O setor de aposentadorias verifica se existe direiro adquirido a aposentadoria ou vantagens, solicita as declarações/requerimentos. Solicita, ainda, a declaração de rendimentos ao setor de pagamento. PENSÕES O interessado se dirige ao setor de pensões para orientação e entrega de requerimento e documentos. Em seguida será autuado e enviado para o cadastro do Órgão para juntada de documentação funcional. Retorna para instrução no setor de aposentadorias e pensões. Sugestão geral: Padronizar o campo descrição dos processos no SIGA. Para aposentadoria constar só modalidade de aposentadoria e nome do servidor. Para pensão constar, pensão estatutária, nome do beneficiário e nome do instituidor	Definir como será a autuação dos processos da SJ/RJ, visto que a ideia é que os processos iniciem sua numeração como o respectivo Quadro de Pessoal (padronização).

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877230-2471 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**2- REVISÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES - REVERSÃO À ATIVIDADE** **(TRF: "Já são instruídas pela SERAPE/TRF")**
Impacto para o magistrado/servidor	**TRF: Unificação dos procedimentos, facilitando o controle de prazo SISAC**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
TRF: Após a publicação do Ato, o processo seja remetido ao setor que será responsável pelo SISAC, a fim de unificar o procedimento com o sugerido para as concessões.	Com exceção do preenchimento do SISAC, os procedimentos serem mantidos. As orientações serão feitas pelo setor de revisão.	Em relação à SJ/ES, o contato será feito pela SEPLO, pela facilidade de comunicação.

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877233-2474 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**3- CADASTRAMENTO DO FORMULÁRIO SISAC – TCU** **(TRF: "Os formulários são preenchidos e os prazos controlados pela SINAP/SJRJ ou SECOAP/SERAPE, conforme o Quadro de Pessoal")**
Impacto para o magistrado/servidor	**TRF: Facilitar o controle dos prazos, agilizar o procedimento pela especialização.** **SJRJ: Tendo em vista que o volume de trabalho exigido pelo SISAC dentro da seção tem aumentado muito ao longo dos anos, o procedimento sugerido visaria a otimizar tal atividade, sobretudo quanto aos contatos diretos com a Divisão de Auditoria.**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
TRF: Um único setor responsável pelo cadastramento e controle dos prazos SISAC, independente do Quadro de Pessoal. **SJRJ: Formação de um grupo de trabalho para o controle de prazos e o preenchimento dos formulários SISAC.**	- Um único setor responsável pelo cadastramento e controle dos prazos SISAC, independente do Quadro de Pessoal.	- Precisa se estudar um mecanismo de controle dos prazos das diligências que serão respondidas por outros setores. Conscientização dos setores, orientando quanto à responsabilidade junto ao TCU de quem deu causa ao descumprimento. - Como resolver a comunicação com a folha? Gerar duas vias da APP, sendo a segunda remetida à folha de pagamento.

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877236-2477 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**4- RECADASTRAMENTO DE INATIVOS/PENSIONISTAS** **(TRF: "Cada setor cuida do seu respectivo Quadro de Pessoal")**
Impacto para o magistrado/servidor	**TRF: Padronizar o procedimento e facilitar o controle.** **SJRJ: Tal procedimento evitaria que aposentados/pensionistas tivessem que comparecer mais de uma vez ao órgão, já que os prazos seriam os mesmos; Tal procedimento evita a ausência de servidor da seção para trabalho externo por longo período de tempo.**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
TRF: Um único setor responsável pelo recadastramento, independente do Quadro de Pessoal. **SJRJ: Uniformização do período de recadastramento entre a SJRJ e o TRF, de modo que coincida com o período de recadastramento do auxílio-saúde;** **Atualização cadastral por visita domiciliar realizada pela equipe médica do órgão, como já é feito pelo TRF.**	Unificar o período de recadastramento, por Portaria do TRF.	- Os aposentados e pensionistas da SJ/ES preencherão o recadastramento na SECAD/SJES. Serão remetidos para o setor que cuida de recadastramento. - Na SJ/RJ as visitas domiciliares não são feitas pela Assistência Social. Verificar a possibilidade de colaboração da equipe de saúde do Tribunal.

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877237-2478 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**5- CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES EM SISTEMA INFORMATIZADO**
Impacto para o magistrado/servidor	**TRF: Atualização constante do sistema, tornando-o mais fidedigno.**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
TRF: Um único setor responsável pelo lançamento e atualização dos dados no sistema, independente de Quadro de Pessoal.	Os processos finalizados seriam remetidos para esse setor.	Quantitativo de servidor para executar a tarefa e necessidade de aprimoramento do atual sistema informatizado, considerando que ainda não há previsão de criação desse módulo no SIGA.

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877239-2480 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**6- SIMULAÇÕES DE APOSENTADORIAS**
Impacto para o magistrado/servidor	**TRF: Facilitar o acesso às informações. Agilizar o procedimento e otimização.**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
TRF: Um único setor responsável pelas simulações, independente do Quadro de Pessoal; **Disponibilizar ferramentas para simulação pelo próprio servidor, através da Intranet. O setor dirimiria dúvidas ou elaboraria simulações em casos mais complexos.**	- As simulações dos servidores que já fazem jus a aposentadoria ou abono de permanência, ou manifestarem o interesse em solicitar, após elaboradas, serão remetidas ao setor que cuidará das concessões, para orientação. As demais, serão remetidas diretamente ao servidor.	- Disponibilizar ao servidor o acesso ao próprio cadastro dos tempos averbados.

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877244-2506 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**7- CONCESSÃO DE ABONO DE PERMANÊNCIA, LICENÇÃ-PRÊMIO EM PECÚNIA, ISENÇAO DE IR E PSS** **(TRF: "É instruído por SINAP ou SECOAP, conforme o Quadro")**
Impacto para o magistrado/servidor	**TRF: Agilizar o procedimento, em virtude da especialização.**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
TRF: Após a instrução pelo setor de cadastro ou serviço médico, um único setor instruir as concessões, independente do Quadro de Pessoal.	ABONO DE PERMANÊNCIA E LICENÇA-PRÊMIO EM PECÚNIA, ISENÇÃO DE IR E PSS. - Padronizar os modelos no SIGA - Os processos serão instruídos e remetidos para a SGP, que remeterá para a Presidência ou Direção do Foro, conforme o caso. Obs. Se além das Isenções de IR e PSS, houver pedido de integralização de proventos, os processos serão encaminhados para a SGP, que remeterá à Presidência. Os casos de avaliação médica serão realizados pelo serviço de saúde de cada Órgão.	- Na SJ/RJ, atualmente, o setor de cadastro não faz a instrução inicial, com a juntada de documentos referentes à vida funcional, para fins de Abono de Permanência. Precisaria alterar as atribuições, visando a padronização. Considerar que é o setor que cuida dos registros do servidor em atividade. - Colocar uma observação no SIGA para que antes de formular o requerimento de abono de permanência, o servidor entre em contato com a Seção responsável pelas simulações de aposentadoria.

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877248-2510 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**8- REVERSÃO DE COTA DE PENSÃO** **(TRF: "São instruídas pela SECOAP/TRF, independente do Quadro de Pessoal")**
Impacto para o magistrado/servidor	**TRF: Agilizar o procedimento, em virtude da especialização.**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
TRF: O processo fica sob a responsabilidade do mesmo setor, independente do Quadro de Pessoal.	Atividade realizada por um mesmo setor. Também serão remetidos para arquivamento pelo setor que atualizará os dados no sistema informatizado.	

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877249-2511 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**9- Manutenção cadastral (arquivos)**
Impacto para o magistrado/servidor	**SJRJ: Facilidade de acesso aos assentamentos físicos por ambas as instâncias, evitando o envio por malote de documento solicitado.**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
SJRJ: Transferência do material que se encontra no TRF referente aos inativos/instituidores do Quadro do SJRJ para seus assentamentos funcionais, uma vez que os espaços seriam comuns.	Os assentamentos funcionais permaneceriam nos respectivos setores de cadastro, sendo autorizado aos setores de aposentadoria ao acesso ao sistema informatizado.	O cadastro da SJ/RJ e SJ/ES não ficam no mesmo prédio.

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877250-2533 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**10- Atendimento**
Impacto para o magistrado/servidor	**SJRJ: A SINAP atualmente é intermediário entre o TRF e os servidores do Quadro, ou entre aquele e as outras seções da SJRJ. Tal sugestão visa a criar contatos diretos entre os interessados, evitando a intermediação.**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
SJRJ: Atendimento e contato com servidores e inativos feito pela seção/equipe que estiver responsável pela respectiva demanda.	Uma única seção fica responsável pelo atendimento inicial.	

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877251-2534 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action

I ENCONTRO DAS ÁREAS DE GESTÃO DE PESSOAS DA 2ª REGIÃO
Formulário para atividade em grupo
Atividade ou processo de trabalho a ser unificado

Área	**APOSENTADORIAS E PENSÕES**
Atividade / Processo de Trabalho	**11- Relatórios gerais (Auditoria – Gestão – CJF)**
Impacto para o magistrado/servidor	**SJRJ: Otimização do trabalho, uma vez que tais relatórios normalmente exigem a consulta a dados e informações não concentrados em determinada área.**

Sugestões apresentadas para viabilizar a unificação dessa atividade ou processo de trabalho	Processos de trabalho unificados (propostas)	Dificuldades que precisarão ser contornadas
SJRJ: Realização em conjunto, onde cada equipe especializada elabora a parte referente ao trabalho que efetivamente realiza.	Relatórios gerais ficariam com um único setor.	

TRF2INF201408062A

Cópia conferida com documento original por JORGE ALBERTO MACHADO CUNHA LUNZ.
Documento Nº: 1325757.11877253-2536 - consulta à autenticidade em https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/autenticar.action