



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE
PRESIDÊNCIA**

PORTARIA Nº. 575/2010-GP

Dispõe sobre o trâmite de Reconhecimento de Dependência Econômica, Modificação de Estado Civil, Exclusão de Dependente, Reconhecimento de União Estável e Inclusão de Dependente para fins de Imposto de Renda neste Tribunal.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 20, XIX, do Regimento Interno desta casa;

Considerando a necessidade de desburocratizar os processos da área de pessoal, tornando o fluxo mais ágil e melhorando a qualidade de trabalho dos servidores;

Considerando a necessidade de simplificação de procedimentos vinculados;

Considerando que o atual processo de gerência não pressupõe o acesso direto aos autos de um procedimento administrativo;

RESOLVE:

Art. 1º O requerimento de Reconhecimento da Dependência Econômica para fins de pensão civil ou demais fins determinados na decisão judicial observará a seguinte tramitação:

I - Interessado requer via Processo Administrativo Eletrônico por meio da opção: *Dependência Econômica – Reconhecimento*;

II – Seção de Informações Processuais para análise legal;

III – Gabinete da Direção-Geral/Direção-Geral para decidir;

IV – Seção de Registros Funcionais para incluir no módulo de Dependentes do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH);

V – Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria para análise final;

VI – Seção de Registros Funcionais para arquivar.

Parágrafo único. O pedido de Reconhecimento de Dependência Econômica feito por servidor inativo deverá ter o trâmite do inciso IV substituído pela Seção de Aposentados e Pensionistas, bem como o seu arquivamento.

Art. 2º Os Requerimentos de Modificação de Estado Civil e Exclusão de Dependente observarão a seguinte tramitação:

I - Interessado requer via Processo Administrativo Eletrônico por meio de uma das opções abaixo:

a) *Modificação de Estado Civil;*

b) *Exclusão de Dependente;*

II – Secretaria de Gestão de Pessoas para decidir.

III – Seção de Assistência Médica e Social para:

a) Atualizar no módulo de Dependentes do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH);

b) Registrar em Relatório próprio;

IV – Seção de Folha de Pagamento atualizar no módulo de Folha de Pagamento do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SGRH);

V – Seção de Registros Funcionais para arquivar.

Art. 3º O requerimento de Reconhecimento de União Estável observará a seguinte tramitação:

I – Interessado requer via Processo Administrativo Eletrônico por meio da opção: *União Estável – Reconhecimento;*

II – Seção de Registros Funcionais para informações funcionais;

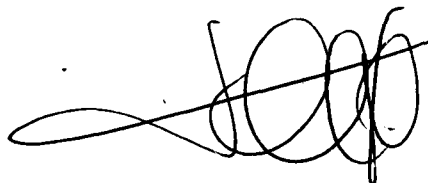
III – Seção de Informações Processuais para análise legal;

IV – Coordenadoria de Pessoal para manifestar-se sobre a informação da Seção de Informações Processuais;

V – Assessoria Jurídica da Direção Geral para analisar o pedido e emitir Parecer;

VI – Gabinete da Direção-Geral/Direção Geral para decidir;

VII – Seção de Registros Funcionais para incluir nos assentamentos e arquivar.

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Parágrafo único. O pedido de Reconhecimento de União Estável feito por servidor inativo terá o trâmite do inciso III alterado para a Seção de Aposentadorias e Pensões, bem como a fase de arquivo.

Art. 4º O requerimento de Inclusão de dependente para fins de Imposto de Renda observará a seguinte tramitação:

I - Interessado requer via Processo Administrativo Eletrônico por meio da opção: *Benefícios – Inclusão de dependente para fins de Imposto de Renda*;

II – Seção de Informações Processuais para análise legal;

III – Assessoria Jurídica da Direção-Geral para emitir parecer;

IV – Gabinete da Direção-Geral/Direção-Geral para decidir.

V – Seção de Registros Funcionais para incluir no módulo de Dependentes do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos.

VI – Seção de Folha de Pagamento para incluir no módulo de Folha de Pagamento do Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos.

VII – Coordenadoria de Controle Interno e Auditoria para controle e fiscalização.

VIII – Seção de Registros Funcionais para arquivar.

Parágrafo único. O pedido de Inclusão de dependente para fins de Imposto de Renda feito por servidor inativo deverá ter o trâmite do inciso V substituído pela Seção de Aposentadorias e Pensões, bem como o seu arquivamento.

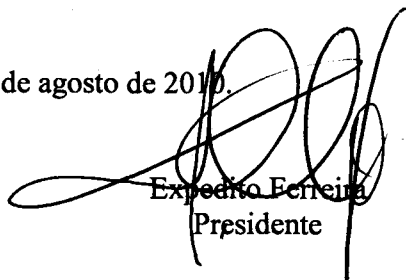
Art. 5º O Gabinete da Secretaria de Gestão de Pessoas será responsável pela ciência das decisões aos interessados.

Art. 6º Poderá ser dispensada a observância do trâmite indicado nesta Portaria, desde que fundamentado.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Natal, 31 de agosto de 2010.



Expedito Ferreira
Presidente