|  |
| --- |
| **NORMA DE PROCEDIMENTO – SEGER Nº 016** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema:** | Pagamento de Pensão Especial ou Montepio | | |
| **Emitente:** | Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - Seger | | |
| **Sistema:** | - | | **Código:** SEGER |
| **Versão:** | 01 | **Aprovação:** Portaria nº 32-R/2019 | **Vigência:** 27/11/2019 |

**1. OBJETIVOS**

1.1 Normatizar o processo de inclusão de pensão especial e montepio em Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo (Siarhes).

**2. ABRANGÊNCIA**

2.1 Administração Direta do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1 Decisões judiciais fundamentadas, em regra, no Art. 37, §6º da CF/88.

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

§ 6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

3.2 Lei Nº. 2026 de 07/07/64. Republicada no D.O. de 08/07/64 por ter sido o original redigido com incorreção. Fica instituído o Montepio da Magistratura, do Ministério Público, do Tribunal de Contas e classes correlatas;

3.3 Legislação correlata.

**4. DEFINIÇÕES**

4.1 Pensão Especial – Indenização mensal continuada, de caráter civil ou administrativo, determinada por decisão judicial e destinada à reparação de danos decorrentes de ação ou omissão estatal;

4.2 Montepio – O Montepio é constituído por reserva financeira e destinado ao pagamento de pensão mensal a quem viva sob a dependência econômica do membro contribuinte, após seu falecimento;

4.3 Determinação Judicial – Entende-se por determinação Judicial em sentido estrito a decisão que termina o processo judicial;

4.4 Sistema Integrado de Administração de Pessoal do Estado do Espírito Santo (Siarhes).

**5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS**

5.1 Gerência de Pagamento – Gepar;

5.2 Assessoria Técnica – Astec.

**6. PROCEDIMENTOS**

**Pagamento de Pensão Especial ou Montepio**

Inicia-se com o recebimento do processo através da Astec.

T01 – Efetuar cadastro

O servidor da Unidade ao receber o processo deve verificar se constam os documentos necessários ao cadastro no Siarhes, sendo eles: documento de identidade contendo: número, órgão expedidor, data de expedição e data de nascimento; CPF com situação cadastral regular perante à Receita Federal do Brasil. Caso esteja faltando deverá ser informado à Astec.

Concluída a verificação, deverá ser efetuado o cadastro noSiarhes – Histórico Funcional – Dados Pessoais – Dados Pessoais e inserir as informações necessárias. Após salvar as informações será gerado um número funcional.

T02 – Criar vínculo

Siarhes - Histórico Funcional – Vínculos Funcionais – Vínculo: Exercício: é a data pela qual foi determinado o início do cumprimento da Determinação Judicial;

Regime Jurídico; Tipo de Vínculo; Categoria: Deve ser preenchido como “Pensão Especial” ou “Montepio Magistratura”.

Regime Previdenciário: Verificar se existe enquadramento.

T03 – Cadastrar dependente

Siarhes - Histórico Funcional – Dependente – Dependente de pensionista.

T04 – Inserir atributo

Siarhes - Histórico Funcional – Atributos – Atributos de Funcionários: Inserir o atributo conforme a Determinação Judicial. Inserir a data de início, sendo a mesma data do exercício. A data fim deve ser observada na Determinação Judicial.

Caso seja pago ao pensionista: Siarhes - Histórico Funcional – Atributos – Atributos de Pensionistas: Atributo: PENSAO NAO PREVID e campos conforme determinação.

T05 – Registrar em pasta funcional

Siarhes - Histórico Funcional – Pastas Funcionais – Pasta Funcional: Inserir as informações da Determinação Judicial.

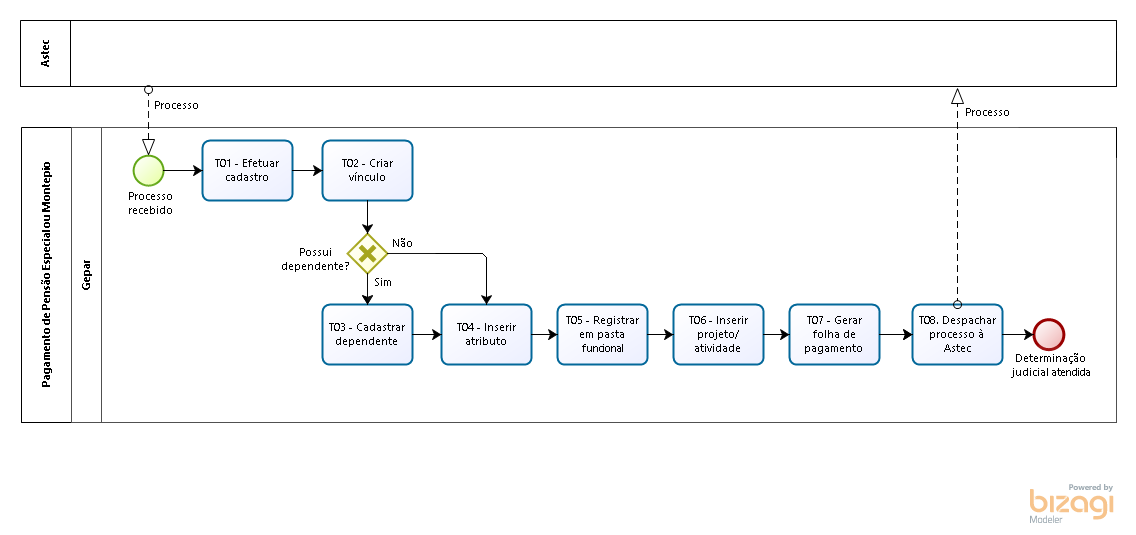
T06 – Inserir projeto/atividade

Siarhes - Histórico Funcional – Projeto/Atividade dos Servidores: Informar a data início, conforme a data de exercício, sendo a classificação específica para a pensão especial ou Montepio.

T07 – Gerar folha de pagamento

Efetuar a conferência dos valores gerados com os constantes na Determinação Judicial.

T08 – Despachar o processo à Astec



**7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

Não aplicável.

**8. ANEXOS**

Não aplicável.

**9. ASSINATURAS**

|  |  |
| --- | --- |
| EQUIPE DE ELABORAÇÃO – SEGER Nº 016: | |
| Charles Dias de Almeida  Subsecretário de Administração de Pessoal | Sandra Lauff de Souza  Gerente de Pagamento de Pessoal |
| Cassiano Sopeletto Toneto  Analista do Executivo | Elaborado em 18/11/2019 |
| APROVAÇÃO: | |
| Lenise Menezes Loureiro  Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos | Aprovado em 26/11/2019 |