

Origem	Conselho da Justiça
Tipo de ato	Resolução nº 076, de 01/06/1995
Data de publicação	Publicado em 14/06/95 no DOE-SP, Parte II, pág. 47.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL DA TERCEIRA REGIÃO,
no uso de suas atribuições legais, "ad referendum",

RESOLVE

Art. 1º - Interiorizar, no âmbito da Justiça Federal de Primeira Instância da Terceira Região, a Resolução nº 148, de 26 de maio de 1995, do Conselho da Justiça Federal - Superior Tribunal de Justiça, que fica sendo parte integrante desta.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Juiz OLIVEIRA LIMA

Presidente



Conselho da Justiça Federal

RESOLUÇÃO Nº 148, DE 26 DE MAIO DE 1995

Regulamenta, no âmbito do Conselho da Justiça Federal e da Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus, os procedimentos referentes a atos de admissão, desligamento de pessoal e concessão de aposentadorias e pensões.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL, nos termos dos Artigos 74, Inciso IV, 105, parágrafo único, da Constituição Federal, e 2º da Lei nº 8.472, de 14 de outubro de 1992, e considerando a Resolução nº 255, de 26 de setembro de 1991, com as alterações posteriores, Artigos 1º e 21, da Instrução Normativa nº 02, de 15/12/93, e Decisão nº 190/94 – 1ª Câmara, de 12 de julho de 1994, todas do Tribunal de Contas da União, resolve:

SEÇÃO I FINALIDADE

Art. 1º Esta Resolução regulamenta, no âmbito do Conselho da Justiça Federal e Justiça Federal de Primeiro e Segundo Graus, a remessa de dados referentes a atos de admissão, desligamento de pessoal e concessão de aposentadorias e pensões às unidades de controle interno do Conselho da Justiça Federal e Tribunais Regionais Federais, com o objetivo de verificar a legalidade dos atos praticados, emissão de parecer e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas da União, para apreciação e registro.

SEÇÃO II DAS UNIDADES DE PESSOAL

Art. 2º As unidades de pessoal encarregadas dos procedimentos deverão encaminhar as Fichas do "SISAC", preenchidas de acordo com as orientações do Tribunal de Contas da União, às unidades de controle interno, acompanhadas dos respectivos processos, contendo os seguintes documentos ou informações:

I - Processos de Admissão:

- a) dados do concurso (número, data do Edital e de sua publicação; datas de homologação e da validade);
- b) dados da classificação final do concurso, contendo a data da publicação no Diário Oficial e do ato de homologação;
- c) no caso de expirado o prazo de validade, cópia do ato que o prorrogou e data de sua publicação;
- d) ato de nomeação do candidato contendo a data de publicação;
- e) cópia do termo de posse e data do efetivo exercício do admitido;
- f) cópia do CPF e do documento de identidade;
- g) informação da Unidade de Pessoal de que foram apresentados os documentos de que trata o art. 1º da Resolução nº 116/94, do Conselho da Justiça Federal, e outros exigidos por Lei, ou pelo Edital quando for o caso; e
- h) cópia da Lei que criou a vaga para o primeiro provimento ou cópia do ato que originou a vaga no caso de vacância.

II - Processos de Desligamento:

- a) requerimento do interessado, quando for o caso;
- b) declaração de bens e valores atualizada, e declaração de renda nos casos exigidos por Lei;
- c) ato de desligamento contendo data de publicação;
- d) no caso de exoneração a pedido, declaração dada pelo órgão de que o interessado não responde a processo administrativo disciplinar e de não estar cumprindo penalidade que lhe fora aplicada (art. 172 da Lei nº 8.112/90);



Conselho da Justiça Federal

- e) informação se o requerente do desligamento deve realizar reposição ou indenização ao erário, nos termos do art. 47 da Lei nº 8.112/90; e
- f) cópia do CPF

III - Processos de Concessão de Aposentadoria:

- a) requerimento do interessado, com a opção a que fizer jus, no caso de aposentadoria voluntária;
- b) certidão de nascimento ou casamento do interessado ou outro documento de identificação que comprove sua idade;
- c) declaração de bens e valores do interessado, atualizada, e declaração de renda nos casos exigidos por Lei;
- d) cópia do CPF do interessado, ou outro documento que conste seu número;
- e) certidões relativas aos tempos de serviços computáveis no processo;
- f) certidão expedida pelo INSS (art. 3º do Decreto nº 84.440/80) caso haja tempo de empresa privada averbado;
- g) declaração de acumulação ou não de cargos;
- h) laudo homologado por junta médica oficial, no caso de aposentadoria por invalidez, onde conste expressamente o nome da moléstia especificada em Lei ou, conforme o caso, a manifestação se a invalidez decorreu de moléstia profissional ou acidente em serviço;
- i) no caso de aposentadoria por invalidez ou compulsória, opção pela vantagem a que fizer jus o interessado;
- j) mapa de tempo de serviço de conformidade com o § 5º deste Artigo;
- l) ato de concessão de aposentadoria com a data de sua publicação, inclusive no caso de retificação;
- m) declaração de remuneração na atividade;
- n) Título de Remuneração na Inatividade;
- o) prova de participação efetiva em operações bélicas fornecida ao interessado pelos Ministérios Militares, no caso de aposentadoria de ex-combatente;
- p) certidão de tempo de serviço complementar;
- q) prova do acidente, quando se tratar de acidente em serviço; e
- r) no caso de aposentadoria voluntária, declaração dada pelo órgão de que o interessado não responde a processo administrativo disciplinar e de não estar cumprindo penalidade que lhe fora aplicada (art. 172 da Lei nº 8.112/90).

IV - Processos de concessão de Pensão:

- a) sentença de separação judicial, desquite ou divórcio, com a percepção de pensão alimentícia, devidamente comprovada, se for o caso;
- b) comprovação de dependência econômica, em relação ao instituidor, dos beneficiários indicados e certidão de nascimento quando maior de 60 anos;
- c) comprovação da guarda ou tutela no caso do menor sob a guarda até 21 anos;
- d) informação do cargo e situação funcional do instituidor, na data do óbito, contendo os dados necessários para instrução do processo;
- e) informação do órgão de origem sobre a condição de ativo ou inativo na data do falecimento (proventos integrais ou proporcionais);
- f) processo de aposentadoria ou título de inatividade se necessário;
- g) declaração do requerente sobre o recebimento de outras pensões;
- h) certidão de óbito dos pais, no caso da pensão prevista na alínea "c", primeira parte, Inciso II, art. 217, Lei nº 8.112/90;
- i) ato de concessão da pensão; e
- j) informação da unidade de pessoal de que foram apresentados os documentos de que trata o art. 5º da Resolução nº 126/94 do Conselho da Justiça Federal.

§ 1º Sempre que o processo autuado pela unidade de pessoal, relativo aos atos



Conselho da Justiça Federal

de que trata a presente Resolução, contiver dados suficientes ao atendimento e verificação de todos os elementos referidos nas alíneas anteriores correspondentes, fica dispensada a formação de processo específico para proceder-se ao encaminhamento referido no caput deste artigo.

§ 2º As fichas de admissão deverão ser preenchidas apenas quando o provimento for decorrente de concurso público.

§ 3º Devem ser informados os desligamentos de pessoal por qualquer motivo, inclusive aposentadoria e falecimento, preenchendo a ficha, conforme orientações do Tribunal de Contas da União.

§ 4º Em caso de reprovação em estágio probatório com direito a recondução, o órgão que procedeu o desligamento do servidor deverá comunicar ao Tribunal de Contas da União para fins de cancelamento do registro.

§ 5º O Mapa de Tempo de Serviço (Decreto no 84.440/80, ressalvado o seu art. 3º - Ata no 52/80-TCU, Anexo VII), deverá estar sem rasuras, preenchido da forma regulamentada, contendo, se for o caso:

I - especificação e fundamento legal e o respectivo período, na hipótese de tempo contado em dobro; e

II - Regime Jurídico anterior à Lei 8.112/90.

§ 6º No caso de alteração da aposentadoria devem ser juntados, conforme o caso, os documentos constantes do Inciso III, deste artigo, que motivaram a referida alteração.

Art. 3º O prazo para encaminhamento das fichas à unidade de controle interno é de 20(vinte) dias, contados a partir da publicação do ato, nos casos de desligamento e concessão de aposentadoria; do efetivo exercício, no caso de admissão; e, a partir da data de concessão de pensão.

Parágrafo único - Nos casos de aposentadoria compulsória, o prazo contar-se-á a partir do dia imediato em que o servidor completar a idade-limite de permanência no serviço.

Art. 4º Pelo menos uma vez por ano, as unidades de pessoal deverão providenciar a revisão das concessões de Pensão, com vistas a verificar se estão mantidos os requisitos da qualidade de beneficiário da pensão.

SEÇÃO III

DAS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º As unidades de controle interno, ao receberem as Fichas de Admissão, Desligamento e de Concessão de aposentadorias e pensões devem:

I - verificar a exatidão e suficiência dos dados constantes das fichas em relação ao processo que originou o ato;

II - emitir parecer conclusivo sobre a legalidade do ato; e

III - remeter para apreciação do Tribunal de Contas da União, para registro definitivo, no prazo limite de 30 (trinta) dias a contar do recebimento, observado o disposto no artigo 10 e seus parágrafos.

Art. 6º O envio dos dados pelo órgão setorial de controle interno ao Tribunal de Contas da União deve ser acompanhado, obrigatoriamente, pela Guia de Encaminhamento de Dados.

Parágrafo único - A Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal poderá expedir instruções para o envio de dados por meio magnético.

Art. 7º O órgão setorial de controle interno deverá remeter, periodicamente, à Secretaria de controle Interno do Conselho da Justiça Federal cópia das fichas encaminhadas ao Tribunal de Contas da União.



Conselho da Justiça Federal

Parágrafo único - A Secretaria de controle Interno do Conselho da Justiça Federal deverá examinar as Fichas com o objetivo de acompanhar os atos da Justiça Federal de forma a garantir a uniformidade dos procedimentos adotados.

- Art. 8º Após o exame e emissão do parecer da unidade de controle interno, os processos deverão ser restituídos à unidade de pessoal.
- Art. 9º Após a devolução dos resultados dos atos julgados pelo Tribunal de contas da União, considerados legais ou ilegais, a unidade de controle interno deverá encaminhá-los à unidade de pessoal que os anexará aos respectivos processos originais.

SEÇÃO IV DAS DILIGÊNCIAS

- Art. 10. No caso de irregularidade ou ilegalidade nos atos praticados, a unidade de controle interno deverá devolver o processo acompanhado de cópia da ficha, à unidade de pessoal, para cumprimento da diligência no prazo de 30(trinta) dias, a contar do recebimento.
- § 1º A unidade de controle interno, ao receber o resultado da diligência, deverá remeter a ficha ao Tribunal de Contas da União no prazo de 20 (vinte) dias.
- § 2º Ainda que não atendida a diligência dentro do prazo previsto no caput deste artigo, a setorial de controle interno submeterá ao Tribunal de Contas da União a ficha, com parecer prévio, no prazo de 20 (vinte) dias.
- Art. 11. No caso de diligências efetuadas pelo Tribunal de Contas da União, o órgão de controle interno deverá remeter as respostas das diligências diretamente à Secretaria de Controle Externo (SECEX) competente.
- Art. 12. As diligências solicitadas deverão ser anexadas aos respectivos processos após o cumprimento.

SEÇÃO V DA ILEGALIDADE DO ATO E SUAS CONSEQÜÊNCIAS

- Art. 13. Em caso de recusa de registro, por parte do Tribunal de Contas da União, de ato concessivo de aposentadoria ou pensão, considerado ilegal por apresentar irregularidade quanto ao mérito, o órgão de origem fará cessar o pagamento dos proventos ou benefícios no prazo de 15(quinze) dias, contados da ciência da decisão, sob pena de responsabilidade administrativa e ressarcimento dos valores pagos indevidamente.
- Art. 14. A recusa de registro de ato de admissão, julgado ilegal pelo Tribunal de Contas da União, implicará a revogação do ato, devendo o órgão de origem, no prazo de 15(quinze) dias, contados da ciência da decisão, promover a dispensa da pessoa ilegalmente admitida e fazer cessar todo e qualquer pagamento respectivo, sob pena de obrigação de ressarcimento, pelo responsável, das quantias pagas após essa data.

SEÇÃO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- Art. 15. A Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal prestará orientação, quando for o caso, aos órgãos setoriais de controle interno, quando ocorrerem inspeções por parte do Tribunal de Contas da União, verificando a correção do envio de fichas de admissão, desligamento e concessão, bem como aferir a adequação dos procedimentos de apreciação desses atos consoante a legislação, assegurando a uniformidade de procedimentos.
- Art. 16. Compete à Secretaria de Controle Interno do Conselho da Justiça Federal, sempre que for necessário, expedir instruções para otimização da eficiência e eficácia do "SISAC" e



Conselho da Justiça Federal

remeter às unidades setoriais de controle interno as orientações para o bom funcionamento do Sistema.

- Art. 17. A publicação do registro no Diário Oficial da União constituirá título de legalidade do ato de admissão, desligamento ou concessão para todos os fins de direito.
- Art. 18. Os responsáveis pela unidade de controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, inclusive do descumprimento dos prazos, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária nos termos do art. 74, § 1º da Constituição Federal.
- Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

MINISTRO WILLIAM PATTERSON
PRESIDENTE

Publicado no Diário da Justiça
Em 29/05/1995 – p. 15584 – Seção III