

PORTARIA N.º 285/2014-TJ, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2014.

Disciplina os procedimentos relativos ao cumprimento de decisão judicial ou administrativa, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, com repercussão na folha de pagamento de pessoal.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos para alteração da folha de pagamento, determinados por decisão judicial ou administrativa, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, obedecerão ao estabelecido nesta portaria.

Art. 2º O cumprimento de decisão administrativa ou judicial que importe em alteração da folha de pagamento dependerá de prévia conferência da metodologia de cálculo pela Secretaria de Controle Interno.

Art. 3º Antes de implantar a decisão judicial em folha de pagamento, o Departamento de Recursos Humanos deverá atestar a existência ou inexistência de decisão administrativa com o mesmo objeto e mesmo beneficiário já cumprida.

Parágrafo único. Caso o Departamento de Recursos Humanos detecte a percepção de pagamento em favor do beneficiário no âmbito administrativo com o mesmo objeto, deverá oficiar imediatamente ao magistrado prolator da decisão encaminhando cópia do processo e a Presidência para adoção das providências cabíveis.

Art. 4º Os pagamentos de despesas determinadas por decisão administrativa que altere a folha de pagamento, serão precedidos de processos administrativos, devendo constar, obrigatoriamente, no mínimo:

- I) requerimento do interessado, no caso de concessões de vantagens pecuniárias a pedido;
- II) cópia dos documentos comprobatórios que ampare a concessão da vantagem;
- III) cópia do ato de concessão devidamente publicado;
- IV) nota técnica ou parecer da Assessoria Jurídica, quanto ao embasamento legal; e
- V) planilha de cálculo individualizada atestada pela Secretaria de Controle Interno.

Art. 5º Após realizar a implantação e pagamento de benefício decorrente de decisão administrativa, o Departamento de Recursos Humanos deverá acostar ao processo administrativo declaração de quitação assinada pelo magistrado ou servidor beneficiário, ou fotocópia do holerite de pagamento, registrando na ficha funcional o ocorrido.

Art. 6º Compete ao Departamento de Recursos Humanos, através da Chefia de Divisão de Legislação, Direitos e Deveres providenciar a inclusão, alteração ou exclusão dos valores nominais determinados por decisão judicial ou administrativa, nos respectivos meses de competência.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Desembargador ADERSON SILVINO
Presidente