



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 15/2017, publicado em 12/07/2017.

XII- Autorizar, controlar e manter atualizado o cadastro dos servidores e seus dependentes inscritos junto ao plano de assistência à saúde em que o Arquivo Nacional faça parte;

XIII- Incluir dados no Sistema de Avaliação de Atos de Admissão e Concessões do Tribunal de Contas da União - SISAC, relativos aos atos de provimento e vacância, bem como atender demais diligências correlatas;

XIV- Prestar às unidades do Arquivo Nacional, quando solicitadas, informações sobre os assuntos pertinentes à sua área de atuação;  
executar, controlar e atualizar os registros cadastrais e funcionais nos sistemas informatizados do SIPEC;

XV- Digitalizar os documentos pessoais e funcionais dos servidores do Arquivo nacional, com o objetivo de incluí-los no sistema de assentamentos funcionais digitais – AFD do Governo Federal;

XVI- Executar e controlar atos relativos aos direitos, deveres, vantagens, afastamentos e licenças dos servidores ativos, cedidos e requisitados;

XVII- Preparar e controlar os atos relacionados à concessão de horário especial e redução de carga horária aos servidores nas situações previstas em lei;

XVIII- Analisar, instruir processos e acompanhar a concessão de benefícios;  
preparar e enviar atos para publicação em Boletim Interno; e

XIX- Exercer outras atividades determinadas pelo Coordenador de Recursos Humanos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 354, DE 10 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso de suas atribuições e com fundamento no Art. 22 do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 15/2017, publicado em 12/07/2017.

Art. 1º Instituir a Equipe de Atendimento aos Aposentados e Pensionistas, no âmbito da Coordenação de Recursos Humanos – CORHU, da Coordenação-Geral de Administração – COAD, do Arquivo Nacional.

Art. 2º Compete à Equipe de Atendimento aos Aposentados e Pensionistas:

I- Assessorar o Coordenador de Recursos Humanos no âmbito de sua atuação;

II- Desenvolver, controlar, avaliar e executar as atividades relacionadas a aposentadorias, pensões e assuntos correlatos;

III- Instruir e examinar processos de concessão e de revisão de aposentadorias e de pensões e demais assuntos pertinentes à sua área de atuação;

IV- Prestar atendimento aos aposentados e beneficiários de pensão do Arquivo Nacional sobre os assuntos relacionados à sua área de atuação;

V- Prestar atendimento aos aposentados e pensionistas do Ministério da Justiça e Segurança Pública- MJ, que residem no estado do Rio de Janeiro, orientando-os a respeito de suas dúvidas, e se for o caso, encaminhar suas demandas para a Coordenação Geral de Recursos Humanos do MJ.

VI- Incluir dados no Sistema de Avaliação de Atos de Admissão e Concessões do Tribunal de Contas da União - SISAC, relativos aos atos de aposentadorias e pensões, bem como atender demais diligências correlatas;

VII- Emitir informações, notas e pareceres de natureza técnica sobre os processos de incorporação e demais vantagens, bem como proceder à correlação ou transformação de cargos e funções dos servidores aposentados e instituidores de pensão, em articulação com a equipe de cadastro;

VIII- Executar, controlar e atualizar os registros funcionais e financeiros de aposentados e beneficiários de pensão nos sistemas informatizados do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC;

IX- Atender demandas administrativas e judiciais relacionadas à concessão e revisão de aposentadorias e pensões, bem como sobre assuntos correlatos;

X- Desenvolver, em articulação com o Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor – NASS, ações que contribuam para melhorar a qualidade de vida dos aposentados, pensionistas e familiares do Arquivo Nacional; e



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
ARQUIVO NACIONAL – Boletim Interno Especial nº 15/2017, publicado em 12/07/2017.

XI- Exercer outras atividades determinadas pelo Coordenador de Recursos Humanos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Diego Barbosa da Silva  
Diretor-Geral Substituto

**Nº 355, DE 10 DE JULHO DE 2017.**

**O DIRETOR GERAL DO ARQUIVO NACIONAL, SUBSTITUTO**, no uso de suas atribuições e com fundamento no Art. 22 do Regimento Interno do Arquivo Nacional, aprovado pela Portaria nº 2.433, do Ministério da Justiça, de 24 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 25 de outubro de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir a Equipe de Pagamento, no âmbito da Coordenação de Recursos Humanos – CORHU, da Coordenação Geral de Administração – COAD, do Arquivo Nacional.

Art. 2º Compete à Equipe de Pagamento:

I- Assessorar o Coordenador de Recursos Humanos no âmbito de sua atuação;

II- Elaborar, executar e controlar as atividades relacionadas à folha de pagamento de servidores ativos.

III- Elaborar, executar e controlar as atividades relacionadas ao pagamento de estagiários;

IV- Executar pagamento de exercícios anteriores relacionado à área de pessoal;

V- Supervisionar e executar o pagamento de auxílio-funeral, ajuda de custo, auxílio moradia e outros;

VI- Controlar e orientar, em articulação com o núcleo de atendimento a aposentados e pensionistas, os ressarcimentos relacionados à folha de pagamento de servidores ativos que serão executados por aquela equipe.

VII- Supervisionar os recolhimentos financeiros diversos na área de competência de Recursos Humanos;

VIII- Subsidiar o atendimento de diligências e informações aos órgãos fiscalizadores e normativos na área de Pagamento.

IX- Controlar as reposições ao erário e reversões de crédito em relação à folha de