

**PORTARIA CONJUNTA Nº 01,
DE 12 DE JANEIRO DE 2022**

Institui, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, o recadastramento obrigatório de informações e documentos dos agentes públicos para adequação às exigências do eSocial e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO RIO GRANDE DO NORTE e O CORREGEDOR GERAL DE JUSTIÇA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014, que institui o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71, de 29 de junho de 2021, que dispõe sobre o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial);

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das informações cadastrais de natureza pessoal dos magistrados e servidores,

CONSIDERANDO a importância da criação de repositório de documentos eletrônicos pessoais para tornar mais eficientes os procedimentos administrativos do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte,

RESOLVEM:

Art. 1º Fica instituído o recadastramento obrigatório de informações e documentos para adequação às exigências do eSocial dos(as) magistrados(as), servidores(as) efetivos(as), comissionados(as), servidores(as) temporários(as), cedidos(as) de outros órgãos, estagiários(as) e juizes(as) leigos(as), no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 2º O recadastramento ocorrerá com o preenchimento e a validação, por todos(as) os(as) magistrados(as), servidores(as) efetivos(as), comissionados(as), servidores(as) temporários(as), cedidos(as) de outros órgãos, estagiários(as) e juizes(as) leigos(as), dos dados fornecidos pelo próprio agente público e constantes das abas no Sistema GRH, disponível no link <https://apps.tjrn.jus.br/grh> (Menu Agente Público → Opção Atualizar Cadastro), podendo, inclusive, ser preenchido fora da rede do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte (TJRN), nos seguintes períodos:

I – Magistrados(as) de 13 a 31 de janeiro de 2022;

II – Servidores(as) efetivos, comissionados(as), temporários(as), cedidos(as) de outros órgãos, estagiários(as) e juizes(as) leigos(as) de 24 de janeiro a 20 de fevereiro de 2022.

Parágrafo único. O agente público que não realizar o recadastramento obrigatório será pessoalmente responsável por eventuais sanções por descumprimento da forma ou de prazos da legislação vigente que tenham como origem os dados equivocados e/ou sua ausência.

Art. 3º Os agentes públicos mencionados no caput do art. 1º, desta Portaria Conjunta, recadastrado(a) deverá manter atualizada as informações sobre:

I – local de nascimento;

II – filiação;

III – estado civil;

IV – deficiência;

V – raça/cor;

VI – escolaridade; e

VII – endereço e telefones para contato.

§ 1º Caso seja informada deficiência, deverá ser confirmada pela Junta Médica em inspeção de saúde ou em consulta de informações nos prontuários médicos arquivados no setor.

§ 2º Além do estado civil, o recadastrado deverá informar se vive em união estável e, se for o caso, o nome do companheiro.

§ 3º A informação sobre raça e cor constitui autodeclaração e não será objeto de análise ou confirmação.

Art. 4º Deverão ser digitalizados e anexados, no módulo Cadastro de Pessoas, os seguintes documentos:

I – carteira de identidade;

II – carteira de motorista, se houver;

III – certificado de reservista (ou carteira de identidade militar para os militares), se houver;

IV – certidão de nascimento ou de casamento, aquela que comprove o estado civil atual;

V – contrato de união estável emitido em cartório, ou declaração assinada por ambos os conviventes com a qualificação completa e a data de início da união estável;

VI – comprovante de escolaridade, frente e verso, que deverá ser:

a) 5º ano completo do ensino fundamental, que corresponde à antiga 4ª série, histórico escolar ou declaração da instituição de ensino;

b) do 6º ao 9º ano do ensino fundamental incompleto, que corresponde às antigas 5ª a 8ª séries, histórico escolar ou declaração da instituição de ensino;

c) ensino fundamental completo, histórico escolar ou declaração da instituição de ensino;

d) ensino médio incompleto, histórico escolar ou declaração da instituição de ensino;

e) ensino médio completo, certificado de conclusão;

f) ensino superior incompleto, histórico escolar ou declaração da instituição de ensino;

g) ensino superior completa, diploma;

h) pós-graduação completa:

I - em nível de especialização, certificado de conclusão;

II - mestrado completo, diploma; e

II - doutorado completo, diploma;

VII – fotografia que mostre o rosto inteiro, no formato 3 x 4 cm, colorida com fundo branco, com boa iluminação e nitidez, sem chapéu, óculos de sol ou outros adornos que cubram o rosto, com exceção de óculos de grau.

§ 1º Na informação da escolaridade deverão ser incluídos todos os cursos de nível superior e pós-graduação concluídos, ainda que a conclusão tenha ocorrido antes do ingresso no Poder Judiciário, mediante comprovação por meio de diploma ou certificado, conforme o caso.

§ 2º Caso o(a) recadastrado(a) tenha ensino

superior completo, não haverá necessidade de apresentar comprovação dos comprovantes de conclusão dos níveis de escolaridade inferiores (fundamental e médio).

§ 3º A guarda dos documentos originais ficará a cargo do interessado, podendo o Poder Judiciário solicitar sua apresentação se for necessário.

§ 4º Os arquivos eletrônicos referentes aos documentos relacionados nesta resolução devem estar obrigatoriamente no formato PDF (Portable Document Format) e seu tamanho não poderá exceder a 5 (cinco) megabytes, preferencialmente com a digitalização em escala bitonal (preto e branco), exceto o documento previsto no inciso VII deste artigo, e com resolução mínima de 200 (duzentos) dpi.

§ 5º Caberá ao agente público verificar o preenchimento dos requisitos estabelecidos neste artigo e se os documentos digitalizados estão legíveis antes de finalizar o processo de atualização dos dados no módulo Cadastro de Pessoas.

Art. 5º O Departamento de Recursos Humanos estará à disposição das 08h às 14h para dirimir quaisquer dúvidas durante o período do censo por meio do telefone 3673-8332 ou e-mail recadastramento@tjrn.jus.br.

Art. 6º Problemas de acesso ao Sistema GRH devem ser resolvidos mediante a abertura de chamado por meio do AGILE pelo telefone (84) 3673-8390.

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

Publique-se. Cumpra-se.

Desembargador VIVALDO PINHEIRO
Presidente

Desembargador DILERMANDO MOTA
Corregedor Geral de Justiça

ANEXO ÚNICO

Os dados que deverão ser preenchidos por abas são os seguintes:

Dados Gerais:

- Obrigatório:

CPF, Nome, Nome Crachá, Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Nível de Instrução, Nacionalidade, Naturalidade UF, Naturalidade Cidade, Arquivo Foto (3x4 e no formato jpeg), Tipo do Documento de Identificação, Número do Documento, Órgão do Documento, Via do Documento, UF do Documento, Expedição do Documento, Número Título, Zona, Seção, Título UF.

Observação importante: O nome do servidor e/ou magistrado deve ser digitado completo, sem abreviações.

Dados Complementares:

- Se de sexo masculino, é obrigatório: Reservista Número, Reservista Série, Reservista Circunscrição, Reservista Categoria;

- Se Pai Servidor ou Pai Falecido, é obrigatório apenas o Nome do Pai.

- Se solteiro (a), é obrigatório: Nome do Pai, CPF do Pai e Data de Nascimento do Pai.

- Se Mãe Servidora ou Mãe Falecida, é obrigatório apenas o Nome da Mãe.

- Se solteiro (a), é obrigatório: Nome da Mãe, CPF da Mãe e Data de Nascimento da Mãe.

- Se o estado civil for Casado (a) – Obrigatório Cônjuge.

- Se Cônjuge Servidor(a), é obrigatório apenas o Nome do Cônjuge.

- Se Cônjuge não Servidor (a), é obrigatório: Nome, CPF e Data de Nascimento do Cônjuge.

- Se tiver Carteira de Trabalho, é obrigatório: CTPS Número, CTPS UF, CTPS Série e CTPS Data de Emissão.

- Se NÃO tiver Carteira de Trabalho, marcar a opção NÃO INFORMAR CTPS:

- Obrigatório também: Número do PIS/PASEP, Grupo Sanguíneo, Fator RH, Cor e Deficiência.

- Facultativos: Número, Categoria, UF e Data Vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

- Se NÃO tiver Carteira Nacional de Habilitação (CNH), marcar a opção NÃO INFORMAR CNH:

Dados Funcionais:

- Apenas leitura – Nenhum valor poderá ser preenchido. Contatos:

- Fones – obrigatório pelo menos uma informação: Tipo e Número

- E-mail: Obrigatório o institucional:

- Endereço – Obrigatório: CEP, UF, Cidade, Bairro, Logradouro, Número e Tipo de Endereço.

- Endereço – Facultativo: Complemento.

Observação importante: Se seu endereço não tiver cadastrado, antes de iniciar a atualização cadastral, solicitar o cadastramento do mesmo na lista do sistema, através dos telefones: (84) 3673-8332, 3673-8336 e 3673-8337.

Dados Adicionais:

- Dados Bancários – Obrigatório um para pagamento: Banco, Agência, Agência DV, Conta Corrente e Conta Corrente DV.

Dependentes/Parentes:

- Dependente – Obrigatório para todos: Tipo de Dependente, Nome, Data de Nascimento, CPF e Data de Início de Vigência.

- Dependente – Facultativo para todos:

Data Final da Vigência.

- Se Magistrado (a) – Facultativo:
Dependente para Auxílio Complementar de Saúde.

Parentes:

- Obrigatório para todos que tenham parente até 3º grau no TJRN:
Nome, Matrícula, Tipo de Parente, Grau de Parentesco, Data de Início do Parentesco e Justificativa.

Documentos Digitais:

- Obrigatório conforme informações inseridas. Os Tipos serão habilitados para inserção. O documento deverá ser digitalizado em PDF e para cada documento o seu respectivo tipo será selecionado. No caso de certidão de nascimento de dependente, deverá ser informado o dependente do documento que está sendo inserido. No caso de comprovante de conclusão de curso, deverá ser vinculado o curso do respectivo comprovante.