

1. OBJETIVO DO MANUAL

A manualização das áreas de atuação da 'Procuradoria Previdenciária', da Fundação Instituto de Previdência Social dos Servidores de São Francisco do Sul, visa sistematizar os procedimentos a serem adotados no âmbito do IPRESF, com o objetivo de permitir o melhor controle das atividades desenvolvidas, minimizando riscos, em atendimento ao item 3.1.2, do Manual 3.3, do Pró-Gestão RPPS.

2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- ANEXO I: Mapeamento – Demandas Judiciais;
- ANEXO II: Mapeamento – Pareceres Jurídicos;
- ANEXO III: Portaria de nomeação do responsável pela área.

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades		
Procuradoria Previdenciária	Acompanhar e propor ações	Apresentar defesa	Emitir pareceres

4. DETALHAMENTO DO PROCESSO

Etapa	Atividade	Responsável	Detalhamento
1	Protocolar ações iniciais ou defesas iniciais	Procuradoria Previdenciária	<ol style="list-style-type: none">1. Realizado através da Plataforma EPROC, acessível através do link <https://www.tjsc.jus.br/web/processo-eletronico-eproc>;2. No canto superior direito, selecionar o grau de jurisdição que pretende peticionar (1º ou 2º grau);3. Acessar com o 'Usuário' e 'Senha' ou através de 'Certificado Digital' válido, do Procurador Previdenciário.4. Acessar a aba 'Petição Inicial';5. Definir a Comarca, o Rito, a Área, a Classe Processual e se o processo deve ser recebido em sigilo;6. Juntar as peças processuais: necessariamente a petição inicial e os demais documentos que comprovem as alegações, dependendo do caso em análise;7. Em caso de defesas iniciais, Com prazos em aberto: acessar a aba 'Painel do Procurador' e verificar os processos do IPRESF que possuem intimações com prazo em aberto. As intimações deverão ser atendidas através de petição, no formato '.pdf',

Aprovado por:	FERNANDO GOMES DE FÁVERI Procurador Previdenciário	Em: 09/12/2022
---------------	---	----------------

MANUAL DE PROCESSO JURÍDICO

 Data: 09/12/2022
 Versão: 01

 Adaptado de
 ASSIMPASC

			acompanhada de documentos comprobatórios, sempre que necessário.
2	Elaborar pareceres jurídicos ao setor solicitante	Procuradoria Previdenciária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de solicitação: 'Comunicação Interna', 'Memorando' ou Movimentação Processual impressa e assinada, emitidos após a tramitação processual para a 'Procuradoria Previdenciária', através do sistema 'IPM'; 2. Assinar a data e horário de recebimento do Processo Administrativo, pela Procuradoria Previdenciária. 3. O processo administrativo deverá ser instruído, com a documentação necessária, de acordo com a peculiaridade de cada caso; 4. Caso a documentação esteja incompleta, o pedido deverá retornar ao solicitante, para instrução processual adequada. 5. O Parecer Jurídico deverá opinar sobre o pedido, sob os aspectos da legalidade; 6. Instrumento emitido em ordem cronológica, em documento impresso, com a assinatura e carimbo do Procurador Previdenciário, em todas as suas folhas; 7. Emissão em duas vias: uma para arquivo e outra para instrução do processo administrativo; 8. Prazo para conclusão da análise e emissão: 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por mais 15 dias quando a matéria for de alta complexidade, ou outro prazo desde que razoável para emissão da opinião. 9. Concluída a análise jurídica, independente da opinião pelo deferimento ou indeferimento, o processo será concluso e o Parecer Jurídico será enviado para a autoridade requisitante, para emissão de decisão;
3	Elaborar recurso do processo	Procuradoria Previdenciária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar o conteúdo da decisão judicial e dar conhecimento ao órgão demandado, para conhecimento e/ou cumprimento, através de Comunicação Interna; 2. Avaliar a possibilidade de oposição de peça recursal, observados os prazos processuais. 3. Acessar a aba 'Painel do Procurador' e verificar os processos do IPRESF que possuem intimações com prazo em aberto, para a apresentação de peça recursal. As intimações deverão ser atendidas através de petição, no formato '.pdf', acompanhada de documentos comprobatórios, sempre que necessário. 4. Em caso de recurso sem efeito suspensivo, caberá ao Procurador Previdenciário verificar a existência de dispositivo a ser executado e informar o setor responsável pelo seu cumprimento, no prazo determinado em juízo.
4	Monitorar e analisar as decisões judiciais	Procuradoria Previdenciária	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizado através da Plataforma EPROC, acessível através do link <https://www.tjsc.jus.br/web/processo-eletronico-eproc>; 2. Avaliar o conteúdo da decisão judicial e dar conhecimento ao órgão demandado, para conhecimento e/ou cumprimento, através de Comunicação Interna; 3. Avaliar a possibilidade de oposição de peça recursal, observados os prazos processuais. 4. IPRESF como parte 'Exequente': caberá ao Procurador Previdenciário verificar a existência de dispositivo a ser executado, em favor do IPRESF, e protocolar o 'Cumprimento de Sentença', através de petição, em formato '.pdf', com a liquidação da sentença; 5. IPRESF como parte 'Executada': caberá ao Procurador Previdenciário verificar o cálculo apresentado pela parte e impugná-lo, caso incorreto, manifestando-se pela expedição de

Aprovado por:

 FERNANDO GOMES DE FÁVERI
 Procurador Previdenciário

Em:

09/12/2022

MANUAL DE PROCESSO JURÍDICO

Data: 09/12/2022
Versão: 01

Adaptado de
ASSIMPASC

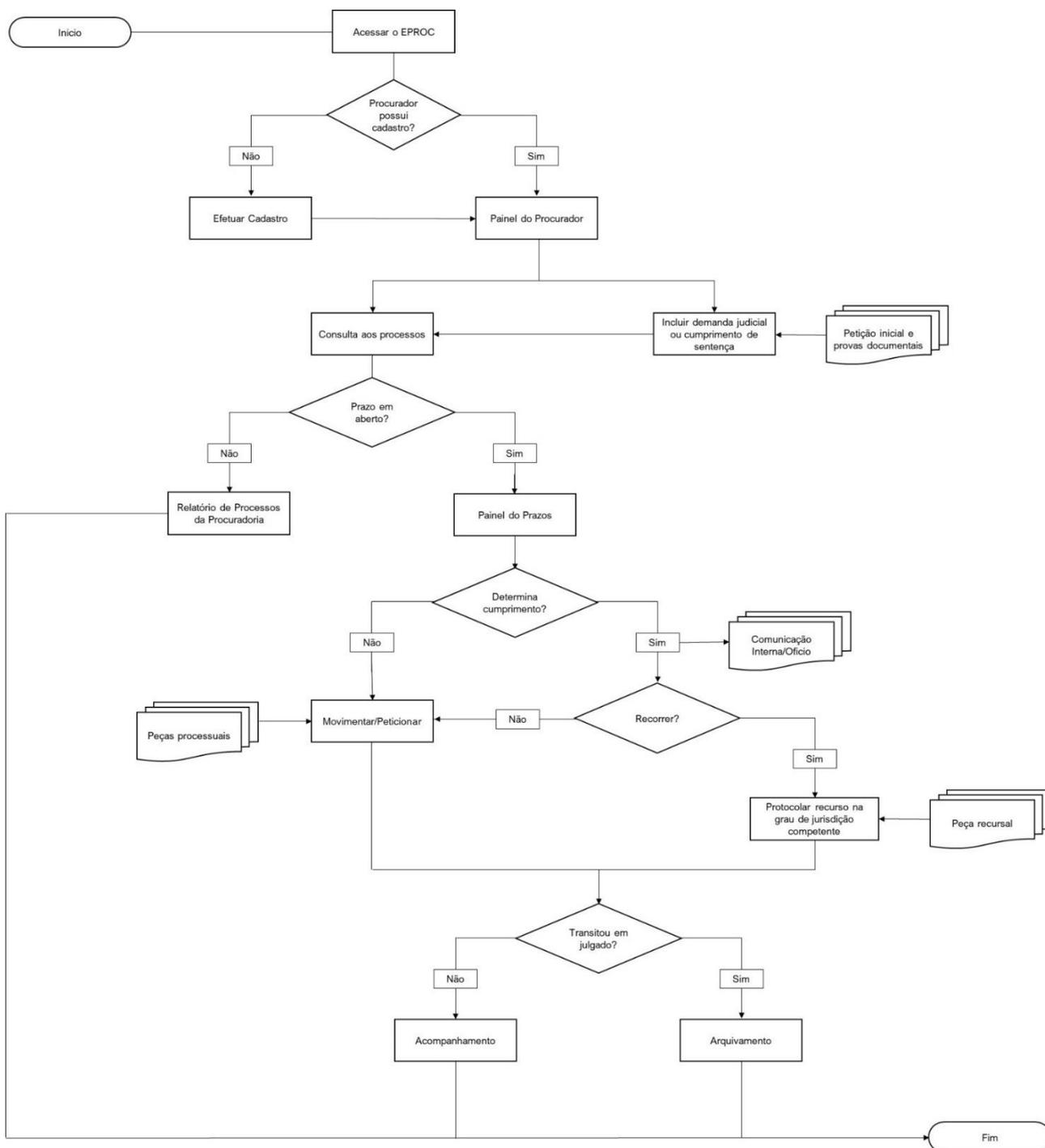
			<p>RPV ou Precatório, sempre que houver pagamentos judiciais a serem realizados, na forma da lei;</p> <p>6. Dar ciência ao órgão de Contabilidade e ao órgão financeiro, para os procedimentos cabíveis, através de C.I.;</p>
5	Baixar processo e arquivar	Procuradoria Previdenciária	<p>1. A Procuradoria Previdenciária deverá manter arquivo, digital ou físico, com as principais peças processuais, inclusive de processos judiciais já encerrados.</p>
6	Elaborar e Analisar Notificação de Cobrança	Diretoria Financeira e de Previdência	<ol style="list-style-type: none"> 1. Em caso de cobranças administrativas ou judiciais, caberá ao Setor Financeiro a liquidação da cobrança e a emissão de 'Notificação de Cobrança' ao demandado, para recolhimento, observados os prazos legais, juros, correção monetária e multa eventualmente aplicáveis, indicando a forma de recolhimento. 2. Em caso apresentação de defesa pelo demandado, em relação à notificação encaminhada, caberá ao Setor Financeiro a análise da manifestação, podendo consultar a Procuradoria Previdenciária, para a emissão de decisão; 3. Em caso de necessidade de emissão de Notificação de Cobrança atualizada, caberá ao Setor Financeiro a liquidação da cobrança e a emissão de 'Notificação de Cobrança' atualizada ao demandado, para recolhimento; 4. Em caso de recolhimento, o Setor Financeiro deverá informar, através de Comunicação Interna, à Procuradoria Previdenciária para as baixas judiciais e de inscrição em dívida ativa, de forma imediata; 5. Em caso de não-recolhimento, o Setor Financeiro deverá informar a dívida líquida e certa, através do encaminhamento do processo administrativo de cobrança, através de Comunicação Interna, à Procuradoria Previdenciária para inscrição em dívida ativa, e ajuizamento de execuções judiciais, quando cabíveis.

Aprovado por:

FERNANDO GOMES DE FÁVERI
Procurador Previdenciário

Em: 09/12/2022

ANEXO I – MAPEAMENTO – DEMANDAS JUDICIAIS



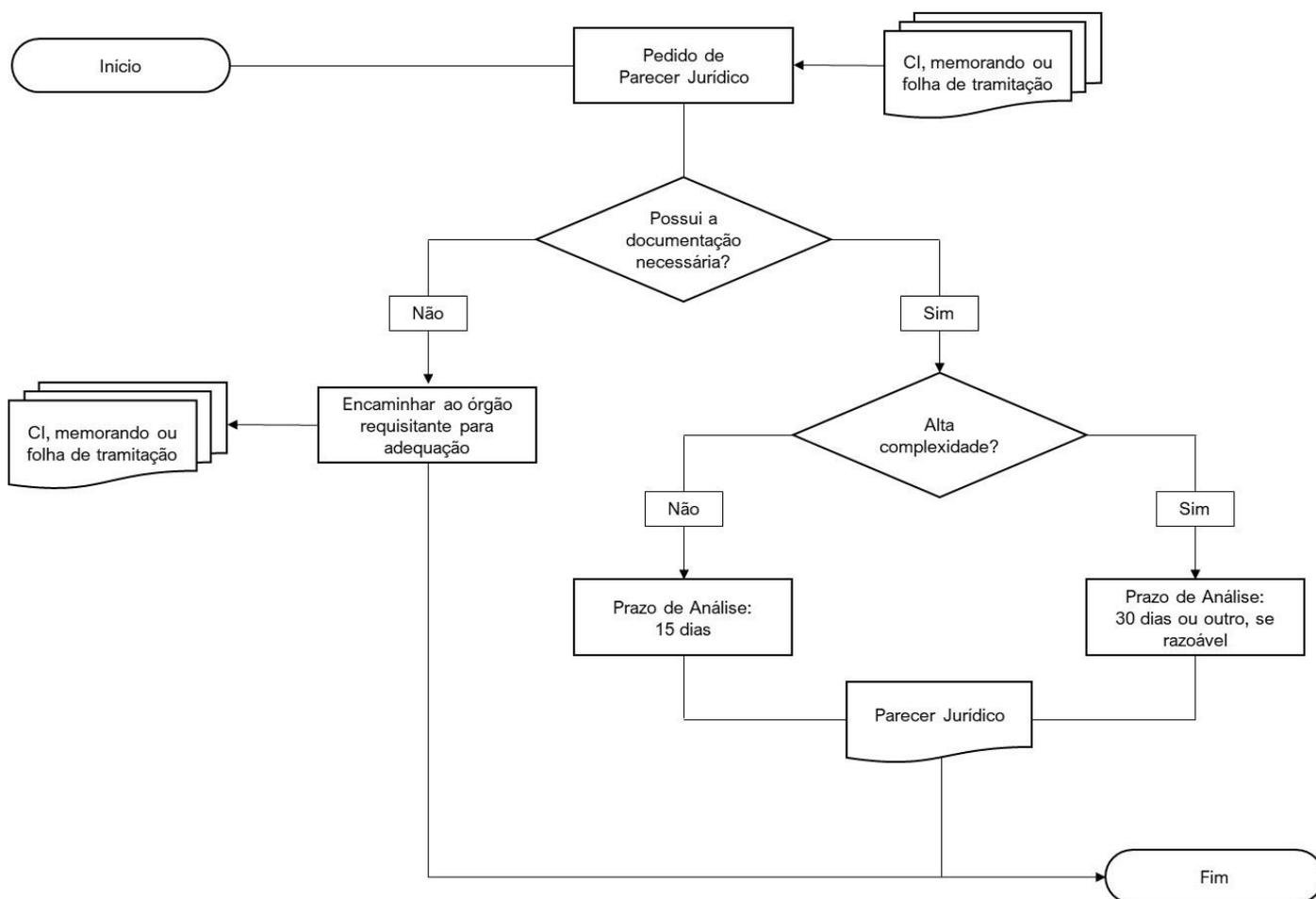
Aprovado por:

FERNANDO GOMES DE FÁVERI
Procurador Previdenciário

Em:

09/12/2022

ANEXO II – MAPEAMENTO – PARECERES JURÍDICOS



Aprovado por:

FERNANDO GOMES DE FÁVERI
Procurador Previdenciário

Em:

09/12/2022

ANEXO III – PORTARIA DE NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL



FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES
DE SÃO FRANCISCO DO SUL – IPRESF.

Rua Barão do Rio Branco, nº 377 – Sala 200 - Centro - Fone (47) 34492068
CNPJ 23.017.093/0001-62, CEP 89240-000 – São Francisco do Sul – Santa Catarina

PORTARIA n° 032, de 07 de março de 2016.

O DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO FRANCISCO DO SUL - IPRESF, no uso e gozo de suas atribuições legais, nos termos do art. 85, da Lei Complementar Municipal nº 72, de 10 de julho de 2015;

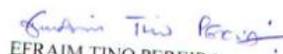
RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Fernando Gomes de Fáveri**, portador (a) do CPF 050.457.019-67, aprovado (a) no Concurso Público nº 001/2015, para o cargo de **Procurador Previdenciário**, nível 01, com carga horária de 40 horas semanais, do quadro de pessoal permanente da Fundação Instituto de Previdência Social dos servidores de São Francisco do Sul-SC, com vencimento fixado em Lei.

Art. 2º - O(A) candidato(a) deverá tomar posse do cargo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a publicação desta Portaria, exceto se autorizada a ampliação de prazo (art.16,§1º da Lei Complementar nº 008/2003).

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

São Francisco do Sul (SC), 07 de março de 2016.


EFRAIM TINO PEREIRA
Diretor Presidente

Registre-se e publique-se
Data: 07/03/16

Aprovado por:

FERNANDO GOMES DE FÁVERI
Procurador Previdenciário

Em:

09/12/2022