

Manual de Gestão do Contencioso

Índice

<u>Apresentação</u>	<u>03</u>
<u>Definições</u>	<u>04</u>
<u>Descrição das Atividades</u>	<u>05</u>
<u>Termo de Validação e Aprovação</u>	<u>10</u>

Apresentação

A Assessoria Jurídica é o órgão responsável pela representação judicial e extrajudicial do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Teófilo Otoni – SISPREV-TO, assim como pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídico, com atuação interna e externa.

Dado esse mister, o presente Manual visa aprimorar a gestão do Contencioso Judicial por meio da padronização de atividades internas relacionadas às demandas judiciais que a Autarquia seja parte.

Considerando a dinâmica do processo judicial e as peculiaridades de alguns procedimentos específicos e incidentes processuais, é possível que haja intercorrências não disciplinadas neste Manual. Nesses casos, caberá ao Procurador responsável pelo processo avaliar e indicar o procedimento cabível à luz da legislação aplicável.

Por fim, é imperioso destacar que a elaboração do presente manual se mostra salutar e vai ao encontro do princípio da eficiência e das boas práticas de Governança Corporativa.

Definições

Citação: Ato pelo qual o réu ou interessado é chamado a juízo a fim de se defender.

Contestação: Instrumento processual utilizado pelo réu para opor-se, formal ou materialmente, a pretensão deduzida em juízo pelo autor.

Instrução Processual: Fase do procedimento comum que destina-se à coleta das provas.

Intimação: É o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e dos termos do processo.

Pje: Site para peticionamento eletrônico do TJMG.

Sentença: Decisão proferida pelo juiz apta a encerrar uma fase do processo.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Esses procedimentos fazem parte da rotina de processos, envolvendo tanto a proposição de ações judiciais para resguardar ou recuperar os direitos do SISPREV quanto a elaboração de defesas em casos nos quais o SISPREV figura no polo passivo. Cada etapa desses processos é cuidadosamente estruturada para garantir que as questões jurídicas sejam tratadas de forma eficiente e conforme as normas legais, visando sempre a proteção e o cumprimento dos direitos envolvidos.

Os processos podem ser tramitados tanto na Justiça Comum quanto no Juizado Especial da Fazenda Pública, dependendo da complexidade da matéria e do valor envolvido (causas que não ultrapassem o valor de 60 salários mínimos).

No entanto, na atualidade, o Juizado Especial da Fazenda Pública tem registrado maior demanda de processos, especialmente aqueles que envolvem questões de menor complexidade e valores mais baixos. Entre os casos mais comuns, relacionados ao SISPREV, destacam-se ações de revisão de aposentadoria, revisão de pensão, cobrança por valores indevidos e conversão de tempo especial em tempo comum.

PROCEDIMENTO ENVOLVENDO A PROPOSITURA DE AÇÃO JUDICIAL

Quando houver a necessidade de resguardar ou recuperar os direitos do SISPREV, a Assessoria Jurídica deverá seguir o procedimento descrito abaixo, com etapas bem definidas para garantir a eficiência e a conformidade legal do processo:

1º Passo: Identificar a situação

A primeira etapa consiste em compreender claramente a situação que demanda a ação judicial. Para isso, será necessário analisar o contexto e as circunstâncias, verificando se existe a necessidade de proteção ou recuperação de direitos do SISPREV, com base em fatos e/ou documentos que justifiquem a proposição de uma ação judicial.

Neste momento, é realizada a avaliação para determinar qual a ação mais adequada a ser proposta e o juízo competente para a propositura da ação judicial.

2º Passo: Reunir a documentação comprobatória existente em posse do SISPREV necessária à instrução

O segundo passo é reunir toda a documentação relevante e comprobatória que se encontra em posse do SISPREV. Isso pode incluir contratos, registros, correspondências, documentos financeiros ou quaisquer outros elementos que sustentem a tese da ação judicial. A documentação reunida será essencial para instruir adequadamente o processo.

3º Passo: Solicitar, se necessário, à Prefeitura de Teófilo Otoni, informações e/ou documentos adicionais necessários para a propositura da ação judicial

Caso seja necessário, será solicitado da Prefeitura de Teófilo Otoni informações e ou documentos adicionais que possam ser importantes para a propositura da ação judicial. Esse encaminhamento será feito através de Ofício.

4º Passo: Elaborar a Petição Inicial

A Assessoria Jurídica será responsável por elaborar a Petição Inicial, que deve ser redigida de acordo com as especificidades do caso, contendo a exposição dos fatos, o fundamento jurídico, e o pedido que está sendo formulado ao Poder Judiciário. A petição deve ser clara, objetiva e em conformidade com as normas legais.

5º Passo: Realizar a abertura de novo processo junto ao Pje

Com a documentação organizada, o próximo passo é iniciar formalmente o processo judicial, registrando-o no sistema eletrônico do Tribunal de Justiça (PJe). A abertura do processo envolverá o preenchimento das informações necessárias, a criação de um número de protocolo e o envio inicial dos documentos pertinentes ao sistema, garantindo que o processo esteja devidamente registrado.

6º Passo: Distribuir a Petição Inicial perante o órgão jurisdicional competente, acompanhada dos documentos comprobatórios e da cópia de procuração e portaria de nomeação para o cargo de Assessor Jurídico

Após a elaboração da Petição Inicial, o próximo passo é distribuí-la ao órgão jurisdicional competente. Juntamente com a petição, deverão ser anexados todos os documentos comprobatórios coletados anteriormente, além da cópia da portaria de nomeação para o cargo de Assessor Jurídico, a fim de formalizar a legitimidade do responsável pela ação.

7º Passo: Acompanhar a citação da parte demandada

Com a distribuição da Petição Inicial, o Juizado Especial da Fazenda Pública providenciará a citação da parte demandada. O acompanhamento da citação deve ser realizado por meio do sistema PJe, verificando o prazo para a resposta e eventuais manifestações processuais.

O juiz poderá designar uma audiência de conciliação. Vale ressaltar que, em alguns casos, o juiz pode dispensar a audiência de conciliação.

8º Passo: Aguardar a apresentação da contestação ou eventual revelia

Após a citação, a parte demandada terá um prazo legal para apresentar sua contestação. Durante esse período, é fundamental monitorar eventuais manifestações e, caso a parte demandada não se manifeste no prazo estipulado, poderá ser requerida a decretação da revelia, o que pode beneficiar o SISPREV na condução do processo.

9º Passo: Impugnação a contestação e produção de provas

Caso haja contestação, a Assessoria Jurídica será intimada para analisar os argumentos apresentados e, se necessário, protocolar réplica rebatendo as alegações da parte adversa.

Além disso, poderá ser requerida a produção de provas, como documentos complementares, depoimentos e perícias, caso sejam relevantes para a comprovação dos direitos do SISPREV.

10º Passo: Julgamento antecipado da lide ou continuidade da instrução processual

Após a fase de impugnação, caso o juízo entenda que a matéria se encontra suficientemente esclarecida, poderá ser proferida decisão com julgamento antecipado da lide, nos termos do Código de Processo

Civil. Caso contrário, será designada audiência de instrução e julgamento para colheita de provas adicionais, incluindo oitiva de testemunhas e eventuais diligências necessárias para a resolução do litígio.

11º Passo: Participação em audiências

Nos casos em que for determinada a realização de audiência de instrução e julgamento, a Assessoria Jurídica deverá estar presente, representando o SISPREV e apresentando seus argumentos.

12º Passo: Acompanhar a sentença e eventuais recursos

Após a fase de instrução, o juiz proferirá sentença, decidindo sobre a procedência ou improcedência da ação.

PROCEDIMENTO ENVOLVENDO A ELABORAÇÃO DE DEFESA EM PROCESSO JUDICIAL EM QUE O SISPREV FIGURE NO POLO PASSIVO

1º Passo - Recebimento da Citação

Quando o SISPREV for citado em um processo judicial, a citação pode ocorrer de duas maneiras: por meio de oficial de justiça (que deve assinar o mandado e anotar a data de recebimento) ou por via eletrônica, através do sistema PJE. Após o recebimento da citação, a Assessoria do SISPREV deve iniciar os próximos procedimentos para garantir que a defesa seja elaborada de forma adequada.

2º Passo - Abertura de Processo junto à Diretoria Executiva

O próximo passo é formalizar a abertura do processo dentro do SISPREV, o que envolve o registro do processo junto à Diretoria Executiva. Isso garante que o caso seja devidamente organizado e acompanhado de maneira interna. A abertura do processo é crucial para centralizar todas as informações e ações relacionadas à defesa.

3º Passo - Reunião da Documentação Necessária

A Assessoria deve reunir toda a documentação necessária para a defesa do SISPREV, que esteja disponível no âmbito da instituição. Isso inclui todos os documentos relevantes que possam ser utilizados como evidência ou argumentação no processo judicial. A coleta e análise cuidadosa dos documentos são fundamentais para assegurar que a defesa seja bem fundamentada.

4º Passo: Solicitar, se necessário, à Prefeitura de Teófilo Otoni, informações e/ou documentos adicionais necessários para a defesa da ação judicial

Caso seja necessário, será solicitado da Prefeitura de Teófilo Otoni informações e ou documentos adicionais que possam ser importantes para a defesa da ação judicial. Esse encaminhamento será feito através de Ofício.

5º Passo - Elaboração da Defesa

A Assessoria do SISPREV deve então elaborar a defesa propriamente dita. Caso o processo envolva um Mandado de Segurança, será necessário elaborar uma minuta das informações, que será encaminhada à autoridade coatora (a autoridade responsável pela decisão que está sendo contestada) para ser ratificada. Caso contrário, a defesa será na forma de uma contestação. O objetivo dessa etapa é apresentar os argumentos jurídicos que sustentam a posição do SISPREV no processo.

6º Passo - Peticionamento Eletrônico

Uma vez que a defesa esteja pronta, a Assessoria deve realizar o peticionamento eletrônico, enviando a defesa junto aos documentos necessários para o órgão jurisdicionado competente (o tribunal ou juízo responsável pelo caso). Esse procedimento deve ser feito de acordo com as exigências e prazos legais, garantindo que a defesa seja registrada de forma oficial no processo.

7º Passo - Atualização do Processo

Após o peticionamento, é importante arquivar o recibo do peticionamento realizado, bem como uma cópia de toda a defesa apresentada, no processo judicial. Além disso, a Assessoria deve garantir que o processo seja mantido sempre atualizado, registrando todas as defesas e outros documentos que forem apresentados ao longo do trâmite processual. Isso assegura que todas as informações sejam facilmente acessíveis para acompanhamento e futuras necessidades.

8º Passo: Impugnação a contestação e produção de provas

Após a apresentação da contestação pela Assessoria Jurídica a parte contrária será intimada para analisar os argumentos apresentados e, se necessário, protocolar réplica rebatendo as alegações de defesa.

Além disso, poderá ser requerida a produção de provas, como documentos complementares, depoimentos e perícias, caso sejam relevantes para a comprovação dos direitos do SISPREV.

9º Passo: Julgamento antecipado da lide ou continuidade da instrução processual

Após a fase de impugnação, caso o juízo entenda que a matéria se encontra suficientemente esclarecida, poderá ser proferida decisão com julgamento antecipado da lide, nos termos do Código de Processo Civil. Caso contrário, será designada audiência de instrução e julgamento para colheita de provas adicionais, incluindo oitiva de testemunhas e eventuais diligências necessárias para a resolução do litígio.

10º Passo: Participação em audiências

Nos casos em que for determinada a realização de audiência de instrução e julgamento, a Assessoria Jurídica deverá estar presente, representando o SISPREV e apresentando seus argumentos.

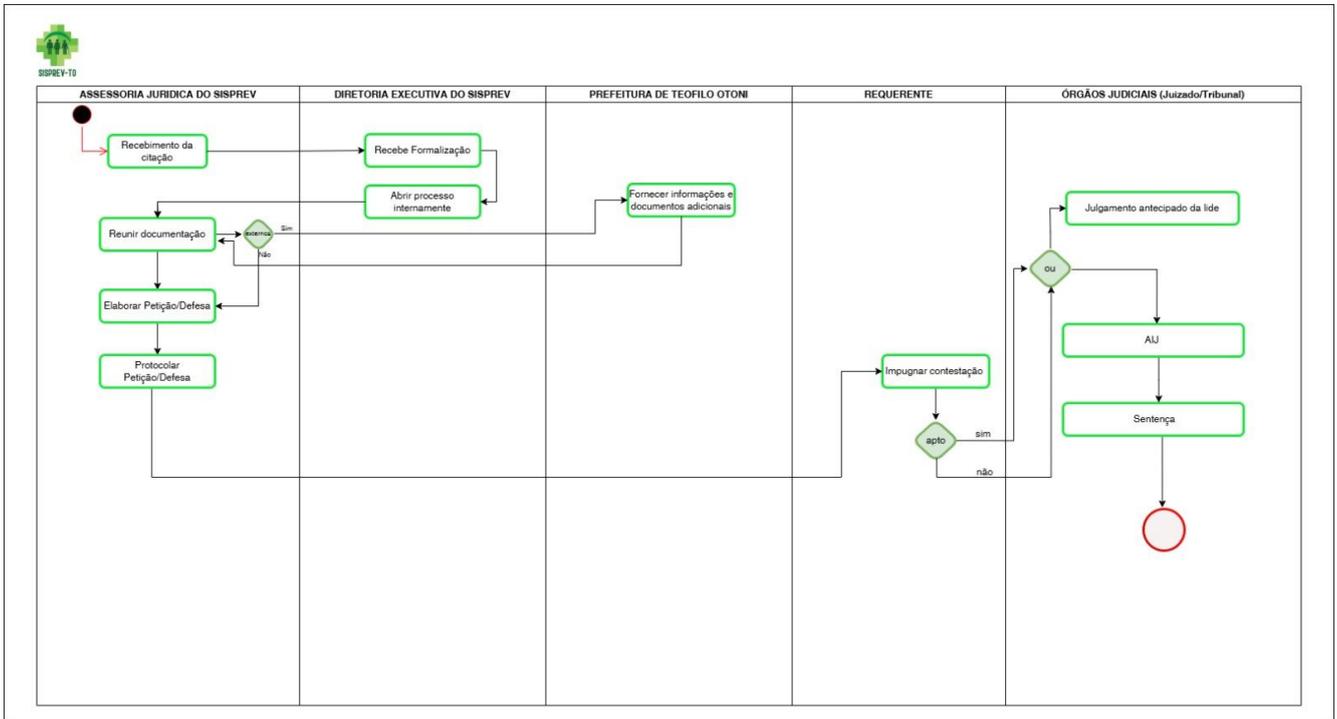
11º Passo: Sentença

Após a fase de instrução, o juiz proferirá sentença, decidindo sobre a procedência ou improcedência da ação.

Termo de Validação e Aprovação

Procedimento: Gestão do Contencioso – Projur Emissão

Fluxograma Gestão de Contencioso (Defesa Judicial)



Fluxo de Propositura de Ação Judicial

