



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

PREVIDÊNCIA

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

Manual

*Acompanhamento e atuação
das demandas judiciais
relacionadas a benefícios*

Setor executor: jurídico

**#Trabalho
que faz
História**



REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

Francisco Barreto de Menezes Leite
Gerente de Previdência

Ezi Francisca da Silva Paulino
Ass. Adm. Financeiro.

Hélida Luzia de Arruda Lima
Presidente Conselho Deliberativo.

Edição 1
Novembro de 2021

**#Trabalho
que faz
História**



REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

MANUAL DE DEMANDAS JUDICIAIS

1. OBJETIVO

Analisar o fluxo de andamento de processos judiciais relacionadas a concessão, correção de aposentadorias e pensões dos servidores municipais efetivos de Igarassu vinculados ao IGAPREV.

2. SIGLAS UTILIZADAS

- 2.1. TCE/PE– Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.
- 2.2. SEGESP – Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- 3.1 Lei Complementar Municipal 023/2012

4. PROCESSO DE ATUAÇÃO

Nos termos do art. 21, inciso I, cabe ao Gerente de Previdência o representar o IGAPREV administrativamente ou judicialmente, com o auxílio do setor jurídico da autarquia.

4.1. Recebimento de mandados de intimação/citação e ofícios

Conforme ofícios IGAPREV nº 40, 41 e 42 de 2021, foi informado à central de mandados de Igarassu, bem como a primeira e segunda vara cível de Igarassu a disponibilidade para recebimento eletrônico das intimações/citações/ofícios, sendo ele: juridico@igaprev.pe.gov.br

No caso de ser realizado presencialmente, o recebimento deve acontecer pelo setor jurídico da autarquia, que dará andamento à demanda judicial.

4.2. Cópia e arquivamento

Os mandados/ofícios devem ser replicados e arquivados em pasta específica de ofícios recebidos, bem como na pasta funcional do servidor.

4.3. Análise pelo setor jurídico

A demanda judicial é previamente analisada pelo setor jurídico para filtro de informações e documentos que serão necessários ao andamento da demanda judicial para posterior análise pelo Gerente de Previdência e Assistente Administrativo Financeiro, com a devida cautela com o prazo para resposta.

SE NECESSÁRIO DOCUMENTOS

4.4. Busca no arquivo do IGAPREV



REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

Se for necessário documentos dos servidores mencionados no processo judicial, primeiro é realizado a busca na pasta funcional arquivada no IGAPREV (que são somente dos aposentados e pensionistas vinculados ao IGAPREV). Se a informação desejada não for encontrada, deve ser oficiado o setor externo competente para prestação de informação.

4.5. Protocolo Judicial

Com as informações devidamente prestadas e documentos suficientes, o setor jurídico deve enviar à unidade judiciária, mediante protocolo, a resposta do ofício/mandado/intimação.

4.6. Arquivamento

No caso de ser processo judicial físico, deve ser realizado cópia e arquivado na pasta de protocolo de demandas judiciais. No caso de processo eletrônico, após o escaneamento da petição/documentos e posterior protocolo, os originais serão arquivados na pasta de demandas judiciais, junto com o comprovante eletrônico impresso.



IGARASSU
PREFEITURA MUNICIPAL

PREVIDÊNCIA

REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
IGAPREV – IGARASSU PREVIDÊNCIA LC 23/2012
CNPJ: 06.234.755/0001-37

 **Trabalho
que faz
História**