

MAPEAMENTO DOS PROCESSOS

PROCURADORIA

ATUAÇÃO JUDICIAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nome: Atuação em âmbito judicial da Procuradoria

Área Responsável: Procuradoria do IPREMB

Tipo: Processo Finalístico

Sistema: Sistema de Controle Processos / PJe / e-Proc / Themis / TJMG

2. OBJETIVO

Garantir a representação judicial eficiente do IPREMB, assegurando o adequado recebimento, triagem, elaboração de defesa, acompanhamento processual e cumprimento de decisões judiciais, com observância dos prazos legais e das diretrizes institucionais, em conformidade com o Princípio da Supremacia do Interesse Público, da Razoabilidade e da Eficiência.

3. ESCOPO

- Recebimento e triagem de citações, intimações e demandas judiciais;
- Cadastramento e distribuição dos processos judiciais;
- Solicitação e recebimento de subsídios administrativos;
- Elaboração e protocolo de peças processuais (contestações, recursos, contrarrazões, embargos, petições avulsas);
- Controle e monitoramento de prazos processuais;
- Análise e acompanhamento do cumprimento de decisões judiciais;
- Comunicação de decisões relevantes a Presidência e aos setores administrativos;
- Encerramento, registro do resultado e arquivamento dos processos.

4. ENTRADAS E SAÍDAS

Entradas:

4.1. Citações, intimações e ofícios judiciais recebidos pela Procuradoria do IPREMB;

4.2. Processos distribuídos pelo PJe ou outros sistemas judiciais eletrônicos;

A

- 4.3. Subsídios administrativos fornecidos pelos setores internos (fichas funcionais, laudos, pareceres técnicos, comprovantes de pagamento);
- 4.4. Decisões judiciais (liminares, tutelas de urgência, sentenças e acórdãos);
- 4.5. Jurisprudência e legislação aplicável a matéria discutida.

Saídas:

- 4.6. Processos cadastrados e distribuídos no sistema de controle da Procuradoria;
- 4.7. Peças processuais elaboradas e protocoladas no PJe;
- 4.8. Encaminhamentos formais aos setores administrativos para cumprimento de decisões judiciais;
- 4.9. Comunicações a Presidência sobre decisões relevantes;
- 4.10. Planilha de inventário processual atualizada (processos em andamento, arquivados e extintos);
- 4.11. Relatórios periódicos de contencioso judicial.

5. FLUXO DO PROCESSO (VISÃO MACRO)

- 5.1. Recebimento da citação, intimação ou demanda judicial;
- 5.2. Cadastramento do processo;
- 5.3. Distribuição ao procurador responsável;
- 5.4. Solicitação de subsídios administrativos (quando necessário);
- 5.5. Elaboração da peça processual;
- 5.6. Protocolo da peça no PJe;
- 5.7. Monitoramento e acompanhamento processual;
- 5.8. Análise e cumprimento de decisões judiciais;
- 5.9. Encerramento, registro e arquivamento.

A

6. DESCRIÇÃO DAS ETAPAS

Nº	ETAPA	DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL
1	Recebimento da citação, intimação ou demanda judicial.	Recepção da comunicação judicial (citação, intimação, ofício ou distribuição de processo) pelo IPREMB, com identificação da matéria e do prazo processual aplicável.	Procuradoria
2	Cadastramento do processo	Registro do processo no sistema de controle processual adotado pela Procuradoria, com preenchimento dos dados identificadores: número, instância, matéria, prazo, procurador responsável e colaborar incumbido.	Procuradoria
3	Distribuição ao procurador responsável	Atribuição do processo ao procurador competente, conforme a matéria e a definição prévia da equipe.	Procuradoria
4	Solicitação de subsídios administrativos	Quando necessário, encaminhamento formal ao setor administrativo competente solicitando documentos, fichas funcionais, laudos, comprovantes ou pareceres técnicos para subsidiar a defesa.	Procuradoria / Setores Administrativos
5	Elaboração da peça processual	Análise dos autos, pesquisa de jurisprudência (TJMG, STJ, STF) e elaboração da defesa judicial cabível: contestação, recurso, contrarrazões, embargos de declaração, petição avulsa, entre outras.	Procuradoria
6	Protocolo da peça no PJe	Protocolo da peça processual no sistema PJe dentro do prazo legal.	Procuradoria
7	Monitoramento e acompanhamento processual	Verificação periódica dos andamentos processuais no PJe; atualização do sistema de controle interno; conferência diária dos prazos em aberto.	Procuradoria



8	Análise de cumprimento de decisões judiciais	e Leitura e interpretação da decisão judicial (liminar, tutela de urgência, sentença ou acordo); encaminhamento formal ao setor responsável com indicação dos prazos; acompanhamento do cumprimento; avaliação do cabimento de recurso.	Procuradoria / Setores Administrativos / Presidência
9	Comunicação de decisões relevantes a Presidência	Comunicação formal a Presidência das decisões que demandem ato de gestão, aprovação de acordo ou impacto financeiro e institucional relevante.	Procuradoria

7. INTERFACES DO PROCESSO

- 7.1. Procuradoria do IPREMB;
- 7.2. Presidência do IPREMB;
- 7.3. Setores Administrativos do IPREMB (Benefícios, Administrativo, Financeiro, Contabilidade, Protocolo, Crédito ao Servidor);
- 7.4. Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (TJMG);
- 7.5. Superior Tribunal de Justiça (STJ);
- 7.6. Supremo Tribunal Federal (STF);
- 7.7. Prefeitura Municipal de Betim (Procuradoria-Geral do Município);
- 7.8. Advogados e procuradores da parte contrária.

8. RISCOS IDENTIFICADOS

- 8.1. Perda de prazo processual;
- 8.2. Ausência de uniformidade nas teses jurídicas adotadas;
- 8.3. Decisões desfavoráveis por insuficiência de documentos ou provas;
- 8.4. Descumprimento de ordem judicial sem adoção de providências;
- 8.5. Condenações indevidas por ausência de contestação ou recurso;
- 8.6. Falha na comunicação interna sobre decisões relevantes.

9. CONTROLES EXISTENTES

Risco	Mitigação
Cumprimento irregular de prazos processuais	Controle de prazos com datas antecipadas (mínimo 2 dias úteis) e rotina de conferência diária no PJe.
Perda de prazo por falha na comunicação interna	Protocolo formal de repasse de intimações e distribuição imediata ao procurador responsável.
Ausência de uniformidade nas teses jurídicas	Padronização de peças e alinhamento periódico entre a equipe da Procuradoria.
Decisões desfavoráveis por ausência de provas ou documentos	Solicitação antecipada de subsídios administrativos ao setor competente, com indicação de prazo de resposta.
Descumprimento de ordem judicial sem adoção de providências	Comunicação imediata ao setor responsável e registro formal de ciência e das providências adotadas.
Condenações indevidas por ausência de contestação ou recurso	Acompanhamento sistemático da pauta de audiências e dos andamentos processuais no PJe.

9.1.Evidências:

- Peças protocoladas e registros no PJe;
- Planilha ou sistema de controle de prazos;
- Protocolos de solicitação e recebimento de subsídios administrativos;
- Planilha de inventário processual (processos em andamento, arquivados e extintos).

10. INDICADORES DE DESEMPENHO

- 10.1. Percentual de prazos processuais cumpridos dentro do prazo legal;
- 10.2. Número de processos com decisões favoráveis ao IPREMB no período;
- 10.3. Quantidade de peças protocoladas por período;
- 10.4. Número de processos encerrados no período;



- 10.5. Acolhimento de teses defensivas utilizadas;
10.6. Ausência de condenações decorrentes de perda de prazo ou falta de manifestação.

Evidências:

- 10.7. Relatórios do sistema de controle processual;
10.8. Dados extraídos do PJe;
10.9. Planilha de inventário processual;
10.10. Arquivamento de decisões favoráveis;
10.11. Retorno de honorários sucumbenciais à Procuradoria Municipal
10.12. Relatórios periódicos.

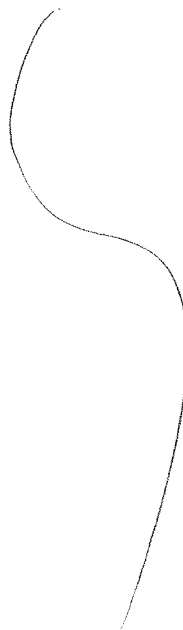
11. CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO

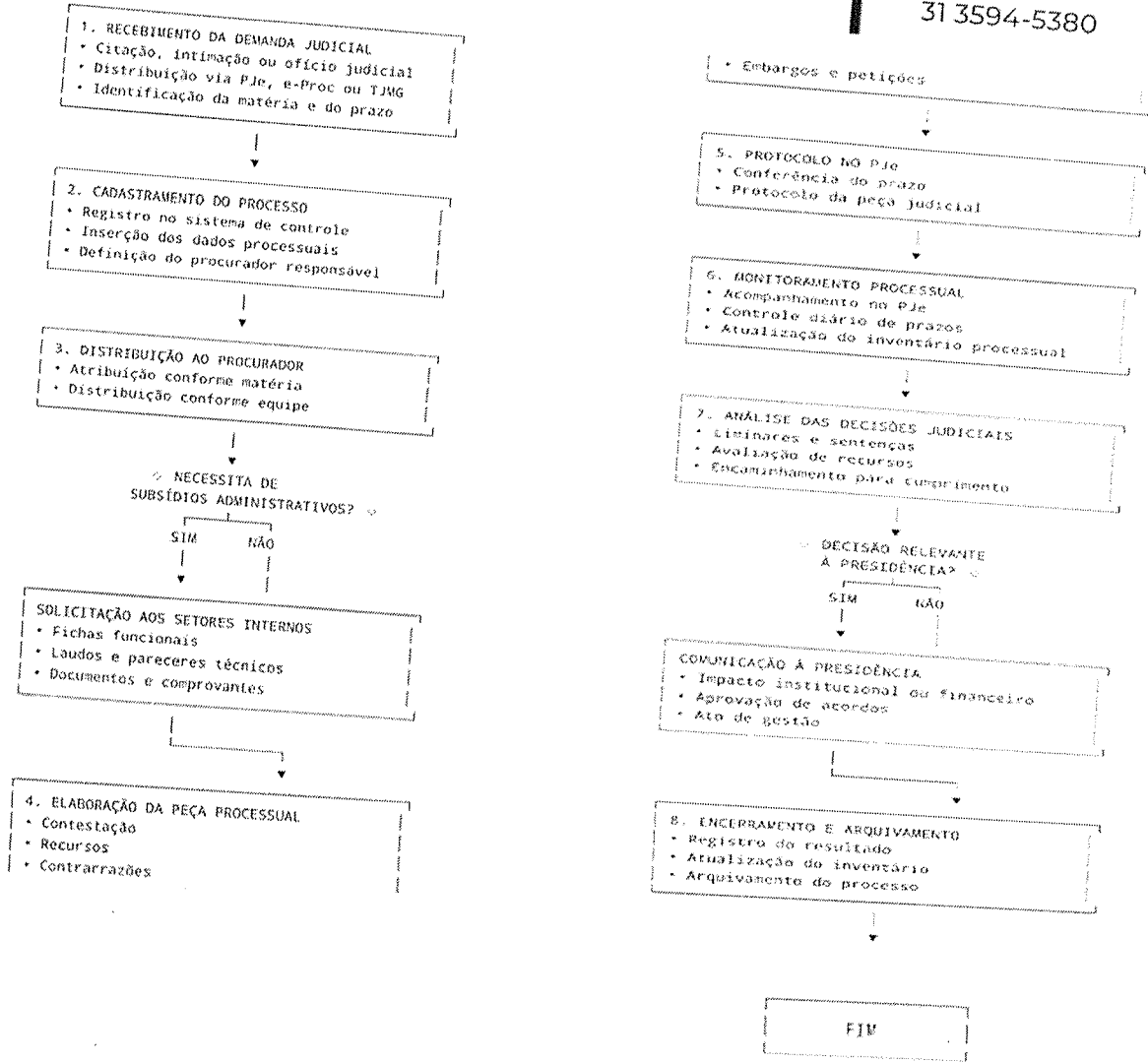
Cadeia de valor: Finalístico

Criticidade: Muito Alta

Impacto: Institucional, jurídico, financeiro e reputacional.

12 FLUXOGRAMA





Legenda:

- Retângulos: atividades do processo;
- Losângos: pontos de decisão;
- Setas: fluxo processual;
- Comunicação à Presidência ocorre apenas quando houver impacto relevante.

Betim, 22 de junho de 2026.

CARLOS MAGNO DE ASSIS DUTRA
Procurador Adjunto – OAB/MG 111.538

ALICIO UMBELINO DA SILVA FILHO
Presidente do IPREMB

