	Instrução de Trabalho - IT	Coordenação Eproc-SC	Execução IPREV

Processo: **Gerenciar o Cumprimento de Determinações Judiciais**			
Versão	Data de Emissão	Macroprocesso (Governo de SC)	Macroprocesso
01/2026	26/10/2026	Gestão e controle institucional	

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

1.1 Objetivo do Processo

Assegurar o cumprimento adequado e tempestivo das decisões judiciais, por meio da análise, tratamento, encaminhamento e acompanhamento das demandas, incluindo o tratamento das ocorrências e divergências identificadas.

1.2 Informações Complementares

O processo Gerenciar o Cumprimento de Decisões Judiciais compreende o recebimento, a análise e a triagem das determinações judiciais, a identificação de sua complexidade e o encaminhamento para tratamento conforme a natureza da demanda. Inclui a elaboração e o encaminhamento de despachos, a autuação e tramitação dos processos administrativos, bem como o acompanhamento dos retornos e a análise quanto ao cumprimento da determinação judicial. Quando identificadas inconformidades ou divergências, o processo contempla a realização de análise crítica, a adoção das providências necessárias e, quando cabível, a impugnação da determinação judicial. O processo envolve a atuação integrada das áreas responsáveis pelo tratamento da demanda, pela execução das providências e pela análise jurídica.

1.3 Características do Processo

1.3.1 Tipo de Processo:

☐ Processo Gerencial ☐ Processo Finalístico ☒ Processo Suporte

Pág. 01 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 000027743/2026 e o código UE25NK38.

1.3.2 Tipo de Tramitação:

☐ Setorial ☐ Intersetorial ☐ Intragovernamental ☒ Interinstitucional

1.4 Responsável

Cargo	*Setor*	*Telefone*	*E-mail*
Gerente	Gerência de Contencioso Judicial	(48) 3665-9956	gecoj@iprev.sc.gov.br

1.5 Interessados (Destinatário - Cliente)

- ***Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina (IPREV);***
- ***Procuradoria-Geral do Estado (PGE/SC);***
- ***Órgão Executor.***

1.6 Atores Envolvidos

- ***Equipe Administrativa/GECOJ****: Recebe e analisa as determinações judiciais, realiza a triagem das demandas, identifica sua complexidade, extrai e valida os dados necessários, elabora os documentos e despachos, realiza a inserção e o acompanhamento das informações no PGENET e promove a autuação e tramitação dos processos no SGPe. Também recebe e analisa os retornos encaminhados pelo Setor Executor e adota as providências necessárias diante de inconformidades.*
- ***Órgão/Setor Executor:*** *Recebe as demandas encaminhadas pela Equipe Administrativa, executa as providências necessárias ao cumprimento da determinação judicial e encaminha o retorno com as informações e documentos relacionados à execução da demanda.*
- ***Procurador:*** *Recebe a documentação e as informações produzidas no decorrer do processo, realiza a análise jurídica da demanda e, quando identificada divergência ou necessidade de manifestação jurídica, orienta ou delibera quanto às providências cabíveis, inclusive quanto à eventual impugnação da determinação judicial.*
- ***Residente/GECOJ:*** *Auxilia na análise e no tratamento das demandas judiciais, na organização e conferência de documentos e informações, na elaboração de minutas e no registro e acompanhamento das providências relacionadas ao cumprimento das determinações judiciais, sob orientação e supervisão da equipe responsável.*

Pág. 02 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código UE25NK38.

1.7 Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

1.7.1 O fluxo do processo se dá em qual sistema?

☐ SGPe ☒ Híbrido (SGPE + outros) ☐ Somente em outro sistema

1.7.2 Relação de sistemas na execução do processo

Sistema principal (fluxo do processo)	Sistemas auxiliares
PGENET	SGPe

1.8 Parâmetros SGPe

Classe		*Assunto*		*Controle de acesso (sigilo)*
15	*Comunicação Eletrônica sobre Solicitação de Informação*	*1021*	*Solicitação de Informação*	*Setor de Competência, Usuários com a Carga do Processo e Interessado*

1.9 Legislação, normativas e outras referências

- *Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985*
- *Lei Complementar nº 59, de 3 de agosto de 1992*
- *Lei Complementar nº 81, de 10 de março de 1993*
- *Lei Complementar Estadual nº 412, de 26 de junho de 2008*
- *Lei Complementar nº 668, de 28 de dezembro de 2015*
- *Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015*
- *Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018*
- *Lei Complementar nº 676, de 12 de julho de 2016*
- *Portaria MPS nº 1.467, de 2 de junho de 2022*

1.10 Indicadores de performance

Indicador	Métrica	Periodicidade de Análise
N/A	*N/A*	*N/A*

Pág. 03 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código UE25NK38.

1.11 Definições

- ***PGENET**: Sistema utilizado para o registro, tratamento, elaboração e encaminhamento de informações e documentos relacionados às demandas judiciais.*
- ***SGPe**: Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos utilizado para autuação, tramitação e acompanhamento dos processos administrativos.*
- ***IPREV**: Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina, autarquia previdenciária estadual responsável pela gestão do RPPS.*

2. DIAGRAMA DO PROCESSO

O Diagrama do processo pode ser visualizado no link: https://modeler.camunda.io/share/3fde2587-3e07-4dfc-aaf6-f5db5b35f7a2.

Pág. 04 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código UE25NK38.

3. RELAÇÃO DAS ATIVIDADES

Instituto de Previdência do Estado de Santa Catarina - Residente/GECOJ

Determinação Judicial Recebida

O processo inicia com o recebimento de uma determinação judicial no sistema PGENET, que dá início aos procedimentos de análise, triagem e tratamento da demanda para viabilizar o cumprimento da decisão judicial.

1. Analisar a Determinação Judicial via PGENET:

Analisar o conteúdo da determinação judicial recebida, identificando o objeto da demanda, as providências requeridas e as informações necessárias para o seu tratamento.

2. Realizar a Triagem via PGENET:

Realizar a triagem da determinação judicial, verificando as características da demanda e direcionando-a para o tratamento correspondente, de acordo com sua natureza e complexidade.

3. Extrair os Dados da Determinação Judicial (PGENET):

Extrair da determinação judicial os dados e as informações necessários ao tratamento da demanda, observando os elementos requeridos para o cumprimento da decisão e para a elaboração da resposta.

4. Verificar a Complexidade da Demanda (PGENET):

Verificar a complexidade da demanda a partir das informações extraídas da determinação judicial, classificando-a conforme o tratamento requerido.

Primeiro Gateway – Conforme a Classificação da Complexidade da Demanda

*Se a demanda for "**Complexa**", seguir para a atividade "**5. Encaminhar para Tratamento Específico**";*

*Se for "**Padronizado**", seguir para a atividade "**6. Elaborar a Minuta Padrão**";*

*Se for "**Com Quesitos**", seguir para a atividade "**7. Validar os Dados**.*

5. Encaminhar para Tratamento Específico:

Encaminhar a demanda classificada como complexa para tratamento específico, considerando as particularidades identificadas na determinação judicial e a necessidade de tratamento diferenciado. Após o encaminhamento, seguir para a atividade 8. Elaborar o Despacho de Resposta no PGENET.

6. Elaborar a Minuta Padrão:

Elaborar a minuta padrão de resposta, utilizando o modelo correspondente à demanda classificada como padronizada e observando as informações constantes na determinação judicial. Após a elaboração, seguir para a atividade 8. Elaborar o Despacho de Resposta no PGENET.

7. Validar os Dados:

Validar os dados e as informações relacionados à demanda com quesitos, verificando sua consistência e suficiência para subsidiar a elaboração do despacho de resposta. Após a validação, seguir para a atividade 8. Elaborar o Despacho de Resposta no PGENET.

Pág. 05 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código UE25NK38.

8. Elaborar o Despacho de Resposta no PGENET:

Elaborar o despacho de resposta no PGENET, consolidando as informações obtidas e as providências relacionadas ao atendimento da determinação judicial.

9. Encaminhar o Despacho à Equipe Administrativa via PGENET:

Encaminhar o despacho elaborado à Equipe de Apoio Administrativo para continuidade da tramitação.

Equipe Administrativa/GECOJ

10. Receber o Despacho via PGENET:

Receber o despacho encaminhado para dar continuidade aos procedimentos administrativos.

11. Exportar a documentação do PGENET para inserir no SGPe:

Exportar a documentação produzida no PGENET, reunindo os documentos necessários à formalização e à continuidade da tramitação da demanda.

12. Autuar o Processo no SGPe:

Autuar o processo administrativo no SGPe, inserindo a documentação exportada do PGENET e os demais documentos necessários à formalização do processo, observando os seguintes parâmetros de autuação:

- *Classe: 15 – Comunicação Eletrônica sobre Solicitação de Informação;*
- *Assunto: 1021 – Solicitação de Informação;*
- *Controle de acesso: Setor de Competência, Usuários com a Carga do Processo e Interessado.*

13. Inserir a Documentação do PGENET como Peça no SGPe:

Inserir a documentação exportada do PGENET como peça do processo correspondente no SGPe, utilizando os seguintes parâmetros:

- *Código:* 42
- *Tipo de documento: Comunicação Eletrônica*

14. Encaminhar ao Setor Executor via SGPe:

Encaminhar o processo ao Setor Executor responsável pelas providências relacionadas ao cumprimento da determinação judicial.

Evento de envio: Processo encaminhado via SGPe:

Evento de recebimento: Retorno do Setor Executor via SGPe:

15. Inserir os Dados no PGENET:

Inserir no PGENET os dados, as informações e os documentos constantes do retorno recebido do Setor Executor, assegurando o registro das providências adotadas e dos resultados obtidos no tratamento da demanda. Devem ser registrados os dados relativos às providências adotadas pelo setor, à situação do cumprimento da determinação judicial, aos esclarecimentos prestados, às pendências identificadas, às datas relevantes e aos documentos comprobatórios, conforme o retorno recebido via SGP-e.

16. Encaminhar ao Procurador via PGENET:

Pág. 06 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código UE25NK38.

Encaminhar o processo ao Procurador responsável para análise do retorno e definição das providências cabíveis.

Procurador/Análise Jurídica

17. Receber o processo via PGENET:

Receber o processo encaminhado para análise do retorno do Setor Executor.

18. Identificar a Categoria do Retorno:

Identificar e classificar o retorno recebido do Setor Executor, verificando as informações e documentos apresentados quanto ao atendimento da determinação judicial.

Segundo Gateway – Verificar se o retorno foi conforme, ou se houve inconformidade/divergência

*Se o retorno for "Conforme", seguir para a atividade "**19. Realizar a Validação Direta (PGENET)**";*

*Se o retorno for "Inconforme/Divergência", seguir para a atividade "**20. Realizar Análise Crítica (PGENET)**".*

19. Realizar a Validação Direta (PGENET):

Realizar a validação direta do retorno recebido, confirmando a conformidade das providências e informações apresentadas pelo Setor Executor em relação à determinação judicial.

Evento Condicional: Validação realizada.

Evento final: Cumprimento da Determinação Judicial realizado.

O processo é encerrado após a validação do cumprimento da determinação judicial, quando o retorno do Setor Executor é considerado conforme.

Fluxo quando a categoria for "Inconforme/Divergência:

20. Realizar a Análise Crítica (PGENET):

Realizar a análise crítica do retorno classificado como inconforme ou divergente, avaliando as informações e documentos apresentados e identificando os aspectos que impedem ou comprometem o atendimento integral da determinação judicial.

21. Adotar as Providências Necessárias (PGENET):

Adotar as providências necessárias para o tratamento da inconformidade ou divergência identificada, considerando os elementos analisados e as medidas cabíveis para o prosseguimento da demanda.

Evento Condicional: Providências adotadas.

Pág. 07 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código UE25NK38.

22. Impugnar a Determinação Judicial (PGENET):

Elaborar e encaminhar a manifestação de impugnação da determinação judicial, quando identificados elementos que fundamentem a necessidade de contestação ou questionamento da determinação.

Evento final: Processo Impugnado:

Evento de encerramento do processo, indicando que a impugnação foi realizada e o processo foi encerrado nessa etapa, em razão da apresentação da contestação à decisão ou manifestação anterior.

4 PRIVACIDADE DE DADOS

4.1 O processo manuseia Dados Pessoais? (Ex: Nome, CPF, RG, Endereço, E-mail de pessoa física)?

☒ Sim ☐ Não

4.2 Existem exceções de aplicação da LGPD para o processo de negócio?

Processo relacionado com:	Seleção
a) Segurança Pública	☐
b) Defesa Nacional	☐
c) Segurança do Estado	☐
d) Atividades de Investigação e Repressão de Infrações Penais	☐

Fonte: LGPD

4.3 Manuseia Dados Pessoais Sensíveis? (Ex: Dados de saúde, biometria, filiação sindical, religião).

☐ Não ☒ Sim, preencha a tabela abaixo

4.4 Os dados Sensíveis estão relacionados:

Dados relacionados com:	Seleção
Origem racial ou étnica.	☐
Convicção religiosa.	☐
Opinião política.	☐
Filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso.	☐
Filosófico ou político	☐
Saúde ou à vida sexual	☒
Genéticos ou biométricos	☐

Fonte: LGPD

4.5 Os dados são coletados com consentimento do(s) titular(es)?

☒ Sim ☐ Não, preencha a tabela abaixo

Base Legal LGPD	Seleção

Pág. 08 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código UE25NK38.

Cumprimento de obrigação legal ou regulatória	☐
Execução de políticas públicas	☐
Realização de estudos por órgão de pesquisa	☐
Execução ou criação de contrato	☐
Exercício regular de direitos	☐
Proteção da vida	☐
Tutela da saúde	☐
Legítimo interesse	☐
Proteção do crédito	☐

Fonte: LGPD

4.6 Quais são os Dados Pessoais:

Dados Pessoais	Dados Sensíveis
Cadastro Pessoa Física - CPF	Saúde ou à vida sexual
Dados funcionais de servidor	Informações constantes de laudos/perícias médicas
E-mail de contato	
Cargo/Função	
Dados de benefícios previdenciários	

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

4.7 Os dados são pseudonimizados (em que só uma parte dos dados são impossíveis de identificar, como por exemplo: colocar asterisco em parte do número de CPF, em parte da data de nascimento em ou parte do nome)?

☐ Sim ☒ Não

5 RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

5.1 Os documentos do processo são produzidos no Setor ou recebidos/custodiados no setor?

☐ Produzido no Setor ☒ Existe documento recebido (fonte externa)

5.2 Relação dos documentos anexados ao processo:

SGPE		PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO - PCD	
Código	**Tipo de documento**	**Código PCD**	**Descritor**
42	Comunicação Eletrônica	*N/A*	*N/A*

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

5.3 Os documentos são inseridos no sistema/processo administrativo seguindo a ordem dos eventos (ordem de inserção por meio de um fluxo estabelecido)?

☒ Sim ☐ Não

6. ANÁLISE DA CLASSIFICAÇÃO E DA TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

Pág. 09 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código UE25NK38.

6.1 Existe plano de classificação e tabela de temporalidade para os documentos no órgão?

☐ Sim ☒ Não

6.2 Todos os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade?

☐ Sim ☒ Não

6.3 Os documentos no processo estão no plano de classificação e na tabela de temporalidade da atividade-meio ou da atividade-fim?

☐ Atividade-meio ☐ Atividade-fim ☒ Não estão previstos

6.4 Relação de documento e a temporalidade corrente, intermediário, destinação:

SGPE		**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS**		**TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS**		
Código	**Tipo de Documento**	**Código PCD**	**Descritor**	**Corrente**	**Intermediário**	**Destinação (eliminação ou guarda permanente)**
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*
N/A	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*	*N/A*
Total			**Temporalidade total do processo:**			

Fonte: Elaborado pelo Especialista.

1. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	***Responsável pela elaboração da IT***	***Data***	***Síntese da Revisão***
01/2026	Dirnéle Carneiro Garcez	26/10/2026	Primeira versão do processo “Gerenciar o Cumprimento de Determinações Judiciais”

Pág. 10 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo IPREV 00002743/2026 e o código UE25NK38.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **UE25NK38**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

MARCELO DE OLIVEIRA GANZO (CPF: 910.XXX.529-XX) em 27/10/2026 às 17:47:07
Emitido por: "SGP-e", emitido em 13/07/2018 - 14:37:40 e válido até 13/07/2118 - 14:37:40.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/SVBSRVZfMTAxNTFfMDAwMDI3NDNfMjc0NF8yMDI2X1VFMjVOSzM4 ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **IPREV 00002743/2026** e o código **UE25NK38** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.