

LIVRO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I
DO CONCEITO E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Considera-se Processo Administrativo Previdenciário o conjunto de atos praticados pelo administrado ou pela Previdência Social nos Canais de Atendimento da Previdência Social, iniciado em razão de requerimento formulado pelo interessado, por terceiro legitimado, ou de ofício pela Administração, e concluído com a decisão definitiva no âmbito administrativo.

§ 1º Os Processos Administrativos Previdenciários, por conterem dados pessoais e sigilosos, são de acesso restrito aos interessados e a quem os represente, salvo por determinação judicial ou desde que devidamente justificado, por solicitação do Ministério Público, realizada no exercício das funções, no sentido de instrução de Procedimento Administrativo apuratório.

§ 2º O Processo Administrativo Previdenciário contempla as fases inicial, instrutória, decisória e recursal.

Art. 2º São Processos Administrativos Previdenciários os processos de:

I - administração de informações previdenciárias: atos administrativos que podem resultar na inclusão, alteração ou exclusão de informações previdenciárias no Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS;

II - reconhecimento inicial de direitos: atos administrativos que podem resultar na concessão de um requerimento de benefício ou Certidão de Tempo de Contribuição - CTC;

III - manutenção e pagamento: atos administrativos realizados após o reconhecimento do direito ao benefício, fundamentais para a conservação do benefício ativo, garantindo o pagamento mensal da renda ao beneficiário até que ocorra a cessação do benefício pela extinção do direito;

IV - revisão: atos administrativos praticados após a concessão ou indeferimento de um requerimento de benefício ou CTC, visando à sua alteração parcial ou total;

V - recurso: atos administrativos iniciados após o indeferimento, ainda que parcial, de um requerimento, com o objetivo de alterar sua decisão, cuja competência de análise é do Conselho de Recursos da Previdência Social - CRPS;

VI - monitoramento: atos administrativos que visam a revisão de ofício de Processos Administrativos Previdenciários pelo INSS, decorrentes de desconformidade legal ou normativa, em virtude de indício de fraude ou de vício insanável.

Parágrafo único. Aos Processos Administrativos assistenciais, bem como os Processos Administrativos vinculados ao Seguro Desemprego do Pescador Artesanal - SDPA e ao cumprimento de decisões judiciais, ainda que disciplinados em atos normativos específicos, aplica-se, no que couber, no âmbito do INSS, o mesmo regramento de formalização do Processo Administrativo Previdenciário.

Art. 3º Os atos que compõem o Processo Administrativo Previdenciário devem observar formalidades essenciais à garantia dos direitos dos interessados e ser organizados em sequência lógica e cronológica crescente, objetivando a decisão final de forma fundamentada e padronizada.

Art. 4º Nos Processos Administrativos Previdenciários serão observados, entre outros, os seguintes preceitos:

I - presunção de boa-fé dos atos praticados pelos interessados;

II - atuação conforme a lei e o direito;

III - atendimento a fins de interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes e competências, salvo autorização em lei;

IV - objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

V - atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

VI - condução do Processo Administrativo com a finalidade de resguardar os direitos subjetivos dos segurados, dependentes e demais interessados da Previdência Social, esclarecendo-se os requisitos necessários ao benefício ou serviço mais vantajoso;

VII - o dever de prestar ao interessado, em todas as fases do processo, os esclarecimentos necessários para o exercício dos seus direitos, tais como documentação indispensável ao requerimento administrativo, prazos para a prática de atos, abrangência e limite dos recursos, não sendo necessária, para tanto, a intermediação de terceiros;

VIII - acesso aos atos praticados no curso do Processo Administrativo restrita aos interessados e seus representantes legais, resguardando-se o sigilo médico e dos dados pessoais, exceto se destinado a instruir processo judicial ou apuração administrativa de irregularidades.

IX - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções, quando cabíveis, em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

X - fundamentação das decisões administrativas, indicando os documentos e os elementos que levaram à concessão ou ao indeferimento do benefício ou serviço;

XI - identificação do servidor responsável pela prática de cada ato e a respectiva data;

XII - adoção de formas e vocabulário simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos usuários da Previdência Social, evitando-se o uso de siglas ou palavras de uso interno da Administração que dificultem o entendimento pelo interessado;

XIII - compartilhamento de informações com órgãos públicos, na forma da lei;

XIV - garantia dos direitos à comunicação, à apresentação de alegações finais, à produção de provas e à interposição de recursos, nos processos de que possam resultar sanções e nas situações de litígio;

XV - proibição de cobrança de despesas processuais, ressalvadas as prevista em lei;

XVI - impulso, de ofício, do Processo Administrativo, sem prejuízo da atuação dos interessados; e

XVII - interpretação da norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

CAPÍTULO II
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 5º É impedido de atuar no Processo Administrativo o servidor:

I - que tenha participado ou venha a participar como interessado, perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

II - que esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro; e

III - cujo cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau tenha atuado como intermediário.

Parágrafo único. Entende-se por parentes em primeiro grau, os pais e os filhos; em segundo grau, os netos, os avós e os irmãos; em terceiro grau, os bisavós, bisnetos, tios e sobrinhos.

Art. 6º Há suspeição do servidor quando:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau; e

III - quando o requerente for seu credor ou devedor, de seu cônjuge ou companheiro ou de parentes destes, em linha reta até o terceiro grau, inclusive.

Art. 7º O servidor que incorrer em impedimento ou suspeição deve comunicar o fato ao responsável pela Central de Análise a que estiver vinculado ou à chefia imediata que, ao acolher as razões, designará outro servidor para atuar no processo.

Parágrafo único. Os impedimentos elencados no art. 5º quando não arguidos pelo próprio servidor, poderão ser apontadas por qualquer servidor e decretado pelo gestor da unidade ou Central de Análise a que estiver vinculado o servidor apontado como impedido.

Art. 8º No Processo Administrativo de apuração de irregularidade, inclusive na fase de admissibilidade, constitui impedimento para atuação, neste processo, o servidor que tenha analisado o requerimento ou benefício objeto da apuração.

Parágrafo único. O impedimento, que nesta situação possui natureza objetiva, poderá ser arguido por qualquer Servidor, e decretado pelo Gestor da Unidade ou Central de Análise a que estiver vinculado o servidor apontado como impedido.

Art. 9º A não comunicação do impedimento estabelecido no art. 5º, por quaisquer motivos, ensejará a nulidade dos atos decisórios, mas não a dos atos de mero expediente.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento será apurada em sede disciplinar.

Art. 10. Pode ser arguida perante ao responsável pela Central de Análise a que estiver vinculado ou a chefia imediata a suspeição de servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Parágrafo único. É de 10 (dez) dias o prazo para recurso contra a decisão que não acolher a alegação de suspeição suscitada pelo interessado, cabendo a apreciação e julgamento à chefia da Unidade de Atendimento.

CAPÍTULO III
DO INÍCIO E CONCLUSÃO DO PROCESSO

Art. 11. O Processo Administrativo Previdenciário se inicia de ofício pelo INSS ou com um requerimento do interessado e termina com uma decisão administrativa que reconhece ou não o direito ao benefício ou serviço pretendido ou com um pedido de desistência do interessado.

§ 1º O processo é iniciado de ofício quando o INSS identifica ato ou fato que tenha reflexo em benefícios ou serviços e concluído com uma decisão definitiva em relação ao ato que motivou sua instauração.

§ 2º Reconhecer o direito do interessado significa concluir o Processo Administrativo com análise do mérito, estando ele instruído com as informações e/ou os documentos necessários para conceder ou indeferir o benefício ou o serviço pretendido.

CAPÍTULO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO

Art. 12. O Processo Administrativo Previdenciário será inteiramente processado de forma eletrônica, ressalvados os atos que exijam a presença do requerente.

§ 1º Os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cuja demora no restabelecimento cause dano relevante à celeridade do processo.

§ 2º No caso das exceções previstas no § 1º, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos físicos, devendo ser posteriormente digitalizado o documento-base correspondente.

§ 3º Para unificar todos os requerimentos por meio eletrônico foi criado o Portal de Atendimento - PAT, incorporando o Gerenciador de Tarefas - GET e o Sistema de Agendamento - SAG num só portal. Os canais do "Meu INSS" - Autenticado, Não Autenticado, Entidade Conveniada, Central de Teleatendimento 135 e Servidor - estão incluídos no SAG.

Art. 13. O Processo Administrativo Previdenciário tem seus atos processuais registrados e disponibilizados em meio eletrônico com os seguintes objetivos:

I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;

II - realizar os Processos Administrativos com segurança, transparência e economicidade;

III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e

IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 14. Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora registrados nos canais de atendimento remoto.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo caso fortuito ou força maior, até as 24 (vinte e quatro) horas do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no §1º, se os canais de atendimento remoto estiverem indisponíveis por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até às 24 (vinte e quatro) horas do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

§ 3º Nas situações em que o procedimento eletrônico for inviável, consideram-se praticados os atos na forma usual para esse formato de processo, prevista em lei ou regulamento.

Seção Única
Formalização do Processo Administrativo Eletrônico

Art. 15. Quando o requerimento for protocolado nas unidades de atendimento do INSS ou por entidade conveniada, os documentos, caso apresentados, devem ser digitalizados e anexados na sequência abaixo:

a) requerimento assinado;

b) procuração, termo de representação ou documento que comprove a representação legal, se for o caso;

c) documento de identificação e Cadastro de Pessoa Física - CPF do procurador ou representante;

d) documento de identificação e CPF do requerente, instituidor e dependentes;

e) documentos referentes às relações previdenciárias, tais como Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, CTC, Carnês, formulários de atividade especial, documentação rural, documentos para comprovação de união estável/dependência econômica e outros documentos necessários à comprovação do direito ao benefício ou serviço solicitado ou de que o interessado queira adicionar.

Art. 16. Deverão ser associados elementos descritivos aos arquivos anexados ao processo administrativo nos canais de atendimento remoto, inclusive quando se tratar de Entidade Conveniada, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 17. Quando o interessado apresentar a via original de documento, o servidor, após conferir sua autenticidade, deverá digitalizá-lo e devolver os originais ao requerente.

§ 1º O arquivo com o documento digitalizado será anexado ao processo e o servidor informará, no campo referente à sua descrição, que se trata da digitalização de documento autêntico.

§ 2º O servidor poderá informar que digitalizou a via original de documentos em despacho, fazendo referência ao código de identificação do arquivo ou às folhas em que esses documentos foram inseridos no processo.

§3º Os originais dos documentos digitalizados deverão ser preservados pelo interessado até a conclusão do processo, exceto aqueles utilizados para atualização do CNIS e a análise de requerimentos de benefícios e serviços, cuja guarda dos originais é permanente.

Art. 18. Os despachos não serão anexados em arquivos, mas digitados diretamente no campo próprio no PAT.

CAPÍTULO V
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 19. A notificação caracteriza-se como uma comunicação formal que cumpre a tarefa de informar a parte interessada no processo sobre um acontecimento, exigência ou decisão, com mecanismos para verificar a ciência do interessado.

§ 1º Devem ser objeto de comunicação os atos do processo que resultem para o interessado em possibilidade de exercício ou restrição de direitos, bem como as decisões, e os atos de natureza diversa, de seu interesse.

§ 2º Compete ao servidor responsável pela análise do processo comunicar ao interessado ou ao seu representante, as decisões tomadas ou as exigências necessárias para a devida instrução do processo, a qual deverá ser realizada preferencialmente por meio eletrônico e, excepcionalmente, por meio de correspondência enviada ao endereço informado pelo interessado ou pessoalmente.

Art. 20. Consideram-se realizadas validamente as notificações:

I - após 5 (cinco) dias da data de sua emissão no PAT, nos casos em que o endereço eletrônico de e-mail do interessado estiver corretamente cadastrado ou quando ele informar que concorda com o acompanhamento do processo por meio dos canais remotos;

II - na data da consulta efetuada pelo interessado ou seu representante ao processo eletrônico, ou na data da juntada da manifestação expressa do interessado ou seu representante no processo eletrônico, o que ocorrer primeiro, nos casos de notificação por meio eletrônico;

III - na data do recebimento constante do aviso de recebimento - AR, nos casos de notificação via postal;

IV - na data da manifestação expressa do interessado no processo físico, quando a notificação tiver sido realizada pessoalmente; e

V - na data da publicação do edital, conforme previsão do art. 24.

§ 1º As notificações dispostas neste artigo incluem as comunicações que se destinam ao cumprimento de exigência, a apresentação de defesa ou a apresentação de contrarrazões recursais.

§ 2º Cabe ao interessado manter seu endereço atualizado, comunicando ao INSS eventual alteração por meio de agendamento do serviço de atualização de dados cadastrais.

§ 3º Caso sejam apresentados elementos dentro do processo que demonstrem alteração de endereço do interessado, tais dados deverão ser atualizados no CNIS previamente à emissão da notificação postal.

§ 4º Em se tratando de exigência, esta deverá ser emitida no PAT de forma que o interessado tenha ciência através de Portal "Meu INSS", contato com a Central de Teleatendimento do 135 - Central 135, ou unidades de atendimento.

§ 5º Na hipótese do inciso III, considera-se como válida para fins de notificação, a consulta efetuada pelo interessado ou seu representante ao Processo Eletrônico, desde que devidamente identificada ou autenticada, quando do acesso ao seu conteúdo no ambiente de acesso destinado aos usuários do sistema, desde que devidamente identificados.

§ 6º Na hipótese do inciso III, considera-se como válida para fins de notificação, a juntada da manifestação expressa pelo interessado ou seu representante ao Processo Eletrônico, desde que devidamente identificada ou autenticada.

Art. 21. Quando o interessado ficar ciente da comunicação em alguma unidade de atendimento do INSS, esta deverá registrá-la em despacho no PAT.

Seção I
Das Notificações Postais

Art. 22. A notificação postal para o endereço informado pelo interessado no processo é suficiente para comprovar a intimação, sendo desnecessário o múltiplo envio, ainda que não localizado o interessado, observado o art. 23 e 24.

Parágrafo único. Em se tratando de processos de apuração de irregularidade, a notificação postal poderá ser realizada para endereço constante na base do CNIS, observado o art. 20.

Art. 23. Em se tratando de processos de apuração de irregularidade ou de recurso, deverá ser observada a necessidade de nova notificação postal ou de notificação por edital.

§ 1º Para fins do disposto no caput, nas notificações realizadas por via postal, a localização e notificação do segurado deve ser considerada como:

I - bem sucedida, quando nas bases oficiais dos Correios constar a informação de entrega ao destinatário, podendo esta ser por imagem ou dados; ou

II - mal sucedida, quando não constar a informação descrita no inciso I.

§ 2º A notificação postal bem sucedida para o endereço constante na base do CNIS é suficiente para fins de observação do princípio do contraditório e ampla defesa, sendo desnecessário o múltiplo envio, ainda que exista outra fonte de consulta.

§ 3º A notificação postal mal sucedida pode ser considerada como insucesso sanável ou insanável, podendo ensejar nova notificação postal ou notificação por edital, conforme o caso.

§ 4º Consideram-se como insucessos sanáveis da notificação postal, viabilizando uma nova notificação postal, os que retornarem contendo os seguintes status:

I - "não procurado";

II - "ausente"; e

III- "roubado", "sinistro", ou "objeto extraviado".

§ 5º Consideram-se como insucessos insanáveis da notificação postal, viabilizando a notificação por meio de edital, observado o art. 24, os que retornarem nas seguintes situações:

I - status "Mudou-se", "Desconhecido" ou "Endereço insuficiente";

II - ocorrência de novo insucesso sanável, após oportunizada nova notificação postal, na forma do § 3º.

§ 6º Em todo os casos, antes de verificar a providência cabível diante de insucessos sanáveis ou insanáveis, deverá o servidor certificar-se de que a notificação que obteve esses resultados se deu com base no endereço disponível no CNIS.

§ 7º Sendo constatado que alguma notificação foi realizada em endereço incorreto, distinto do disponível no CNIS, o ato deverá ser reiniciado.

Seção II
Do Edital

Art. 24. O edital será utilizado como meio de notificação dos fatos no processo de apuração de irregularidade, quando ocorrer insucesso insanável da notificação postal e não se tenha a certeza da ciência do interessado por outro meio válido.

§ 1º O edital poderá ser utilizado nos processos de recurso para intimação dos interessados, quando o endereço não tiver sido informado pelo interessado no processo e, ao utilizar o endereço constante no CNIS, ocorrer insucesso insanável da notificação postal e não se tenha a certeza da ciência do interessado por outro meio válido.

§ 2º A intimação por edital deve ser efetuada por meio de publicação em imprensa oficial, dispensando-se a publicação em jornal local ou de grande circulação.

§ 3º Visando a padronização, preservação do erário e o respeito ao princípio da eficiência, é suficiente constar no edital:

- I - a identificação da instituição e do notificado;
- II - a finalidade da notificação;
- III - data, hora e local em que deve comparecer;
- IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento; e
- VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

§ 4º Ficam dispensadas as informações referentes aos incisos III, IV e V do § 3º quando inexistentes no rito do processo administrativo.

§ 5º As indicações referentes ao inciso VI do §3º, cuja finalidade é permitir ao interessado saber do que está se defendendo, poderão constar de forma sintética e coletiva, visando à economicidade e a preservação do erário e o respeito ao princípio da eficiência.

TÍTULO II
DA FASE INICIAL
CAPÍTULO I
DO REQUERIMENTO

Art. 25. Requerimento é o pedido que o interessado formaliza ao INSS, dando início ao Processo Administrativo Previdenciário, que contém:

- I - a identificação do interessado;
- II - a identificação do benefício ou serviço pretendido; e
- III - a data de protocolo.

Art. 26. O requerimento de benefícios e serviços deverá ser solicitado pelos canais de atendimento do INSS, previstos na Carta de Serviços ao Usuário do INSS de que trata o art. 11 do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017, tais como:

- I - Central de Serviços ou Portal "Meu INSS";
- II - Central de Teleatendimento 135 - Central 135; e
- III - Unidades de Atendimento.

§ 1º O Portal "Meu INSS", disponível na Internet e em aplicativos de celulares, é o principal canal para emissão de extrato e solicitação de serviços perante o Instituto.

§ 2º Os serviços e extratos disponíveis ao cidadão pela central de serviços, quando solicitados presencialmente nas Unidades de Atendimento, passarão a ser realizados somente após requerimento prévio efetuado pelo cidadão, preferencialmente por meio dos canais remotos (Central 135, Internet e outros), com definição de data e hora para atendimento da solicitação.

§ 3º No caso de auxílio por incapacidade temporária, o INSS deve processar de ofício o benefício quando tiver ciência da incapacidade do segurado, mesmo que este não o tenha requerido.

Art. 27. O interessado que comparecer às Unidades de Atendimento deverá ser informado acerca da existência do Portal "Meu INSS", sobretudo acerca dos serviços oferecidos, devendo ser adotados os seguintes procedimentos:

I - caso o cidadão não possua senha e cadastro no Portal "Meu INSS", o atendente, na triagem, deverá emitir senha do "Meu INSS" via SAT e orientá-lo a acessar a Central de serviços;

II - quando a solicitação do requerimento for por meio da Central 135, deverá ser oferecido primeiramente o cadastro no Portal "Meu INSS", com a explicação para o que serve; e

III - caso o interessado não obtenha sucesso no cadastro do Portal "Meu INSS", ou não opte pelo seu cadastramento, o requerimento deverá ser efetuado conforme disposto no art. 15.

Art. 28. O requerimento pode ser protocolado diretamente pelo interessado maior de dezesseis anos ou por quem legal ou voluntariamente o represente.

Art. 29. O interessado deve informar no requerimento qual o benefício ou serviço que ele solicita e prestar informações adicionais a ele relacionadas, podendo ou não anexar documentos.

Parágrafo único. As informações prestadas pelo interessado estão disponíveis nos campos adicionais da tarefa no PAT e são parte integrante do requerimento, devendo ser consideradas para sua análise e tomada de decisão.

Art. 30. A apresentação de documentação incompleta não constitui motivo para recusa do requerimento do benefício ou serviço.

Parágrafo único. O requerimento será analisado mesmo que não venha acompanhado de documentos e ainda que, de plano, se possa constatar que o interessado não faz jus ao benefício ou serviço solicitado.

Seção Única
Da Data de Entrada do Requerimento - DER

Art. 31. A DER é aquela em que o interessado solicita o benefício ou serviço e vem identificada no protocolo, devendo ser informada nos sistemas de benefícios caso não ocorra a migração automática.

Art. 32. Em se tratando de requerimento de benefício, a DER será mantida sempre que o benefício requerido e o benefício devido ou o mais vantajoso fizerem parte do mesmo grupo, estabelecido em cada inciso a seguir na forma da Carta de Serviços ao Cidadão:

- I - aposentadorias;
- II - benefícios por incapacidade;
- III - benefícios aos dependentes do segurado;
- IV - salário-maternidade; e
- V - benefícios assistenciais.

Art. 33. Em se tratando de análise inicial de requerimento de benefício de aposentadoria, na hipótese de reconhecimento do direito a mais de uma aposentadoria na DER, deverá ser oferecida ao segurado a opção pelo benefício que seja mais vantajoso.

§ 1º O disposto no caput se aplica às situações em que for implementado o direito a mais de uma aposentadoria em momento posterior à DER até a data do despacho do benefício - DDB, devendo ser oferecido ao segurado a possibilidade de reafirmação da DER para esta data, observado que ela deve ser anterior a DDB.

§ 2º Se durante a análise do requerimento inicial for verificado que na DER o segurado não satisfazia os requisitos para o reconhecimento do direito, mas que os implementou em momento posterior até a DDB, deverá o servidor informar ao interessado sobre a possibilidade de reafirmação da DER para esta data, observado que ela deverá ser anterior a DDB, exigindo-se, para sua efetivação, a expressa concordância por escrito ou por meio digital com validação de acesso por senha, como no Portal "Meu INSS".

Art. 34. Na hipótese de o segurado ter implementado todas as condições para uma ou mais de uma espécie de aposentadoria na DER ou até a data do despacho do benefício, na forma do disposto no art. 33, e em não lhe tendo sido oferecido o direito de opção pelo melhor benefício, deverá ser garantido esta opção no requerimento de revisão.

§ 1º Com exceção da hipótese prevista no caput, não cabe reafirmação da DER nos pedidos de revisão ou em decorrência de procedimento de apuração de indício de irregularidade, considerando tratar-se de procedimento exclusivo da concessão.

§ 2º A alteração da DER prevista no caput está limitada à data do despacho do benefício na concessão.

CAPÍTULO II
DA IDENTIFICAÇÃO DO INTERESSADO E DOS SEUS REPRESENTANTES
Seção I

Do Interessado
Art. 35. A identificação pessoal do interessado poderá ser efetuada com qualquer documento oficial ou meio válido para esse fim.

§ 1º Quando o requerimento é efetuado por meio do canal de atendimento remoto do "Meu INSS" ou da "Entidade Conveniada", é suficiente, para fins de identificação do interessado, que o solicitante seja usuário autenticado.

§ 2º A manifestação do interessado por meio da Central 135, após confirmação de dados pessoais nos moldes do PAT, configura sua identificação para fins de requerimento.

§ 3º A identificação do interessado nas unidades de atendimento do INSS é efetuada mediante apresentação de documento oficial de identificação que contenha fotografia que permita seu reconhecimento:

- I - Carteira de Identidade;
- II - Carteira Nacional de Habilitação;
- III - Carteira de Trabalho;
- IV - Carteira Profissional;
- V - Passaporte;
- VI - Carteira de Identificação Funcional; ou
- VII - outro documento dotado de fé pública que permita a identificação do cidadão.

§ 4º Estando o interessado identificado na forma descrita nos incisos acima, é desnecessário emitir exigência para solicitar documento de identificação oficial na fase de análise, exceto para fins de atualização cadastral ou em casos de dúvida fundada.

§ 5º Não poderá ser realizado o atendimento pretendido quando o interessado comparecer nas unidades de atendimento do INSS sem documento de identificação com foto.

§ 6º Quando efetivamente houver dúvida fundada acerca da pessoa que está solicitando o benefício ou o atendimento, o documento de identificação apresentado poderá ter a validade negada pela alteração das características físicas do titular ou pela mudança significativa no gesto gráfico da assinatura, cabendo emissão de exigência para que a documentação seja complementada.

§ 7º O INSS poderá utilizar biometria ou meio subsidiário de identificação incorporado aos sistemas informatizados de atendimento, como o registro fotográfico.

Seção II
Dos Representantes do Interessado

Art. 36. Podem protocolar o requerimento em nome do interessado:

I - o representante legal: tutor nato, detentor da guarda, tutor, curador ou administrador provisório do interessado;

II - a empresa com que o interessado tenha vínculo empregatício ou de prestação de serviços, em caso de requerimento de auxílio por incapacidade temporária ou de documento dele originário;

- III - o procurador;
- IV - a entidade conveniada.

Art. 37. Os menores de dezesseis anos são absolutamente incapazes para os atos da vida civil e devem ser representados pelos pais, pelo tutor ou pelo detentor da guarda.

§ 1º A mãe ou o pai do interessado menor, que estejam no pleno exercício do poder familiar, são seus tutores natos e o representam até os dezesseis anos.

§ 2º O interessado maior de dezesseis anos de idade poderá firmar requerimento de benefício ou serviço independentemente da presença dos pais, tutor ou detentor da guarda, observando que estes poderão assisti-los perante a Previdência Social até a maioridade civil, ou seja, dezoito anos de idade.

Art. 38. O tutor do interessado menor, por motivo de falecimento de seus pais ou sendo estes julgados ausentes ou, ainda, no caso de os pais decaírem do poder familiar, o representa até os dezesseis anos e o assiste após essa idade, quando não emancipado.

§ 1º O documento que comprova a representação legal do interessado menor tutelado é a certidão judicial de tutela.

§ 2º Ocorre a representação quando o tutor assina em nome do interessado e a assistência quando eles assinam em conjunto.

§ 3º No caso de tutor nato civilmente incapaz, este será substituído em suas atribuições para com o beneficiário menor incapaz por seu representante legal até o momento de adquirir ou recuperar sua capacidade civil, dispensando-se, neste caso, nomeação judicial.

Art. 39. A guarda, atributo do poder familiar, consiste no direito definido em juízo, quando necessário, de um dos pais, ambos ou terceiro ficar com a responsabilidade de ter o menor em sua companhia.

§ 1º O requerimento pode ser protocolado pelo detentor da guarda do interessado menor de dezesseis anos, que a comprova com o termo judicial de guarda provisória ou definitiva.

§ 2º O dirigente de entidade que desenvolve programa de acolhimento institucional de crianças e adolescentes é equiparado ao guardião e representa os menores sob sua guarda, podendo protocolar requerimento em seu nome mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- I - "Guia de acolhimento institucional familiar", devidamente preenchida e assinada pela autoridade judiciária, conforme Anexo I;
- II - comprovação da qualidade de dirigente da entidade;
- III - documento de identificação pessoal, em que conste seu CPF; e
- IV -"Declaração de permanência", nos moldes do Anexo II, renovada a cada seis meses.

Art. 40. O curador representa o interessado que, por causa transitória ou permanente, não puder exprimir sua vontade, se assim declarado por sentença judicial.

§ 1º No ato do protocolo de requerimento de benefícios operacionalizados pelo INSS, não será exigida apresentação de termo de curatela de titular ou de beneficiário com deficiência.

§ 2º Para fins de instrução de requerimento protocolado por curador, deverá ser apresentado documento oficial de identificação do curador e termo de curatela.

§ 3º O documento de andamento do processo judicial de interdição poderá substituir o termo de curatela, caso em que o representante será caracterizado como administrador provisório até a apresentação do termo de curatela.

Art. 41. Os descendentes, ascendentes e o cônjuge do interessado podem lhe representar como administradores provisórios, pelo prazo de 6 (seis) meses, nos casos em que ele não puder protocolar o requerimento pessoalmente.

Parágrafo único. A prorrogação, além do prazo de 6 (seis) meses, dependerá da comprovação, pelo administrador provisório, do andamento do respectivo processo judicial de representação civil.

Art. 42. Os apoiadores eleitos por pessoa com deficiência de acordo com o artigo 1.783-A do Código Civil não podem protocolar requerimento em seu nome, mas podem ter acesso a seus dados pessoais e processos.

Subseção I
Da Procuração para Requerimento

Art. 43. Para fins de requerimento, poderá o beneficiário capaz civilmente nomear e constituir procurador, por meio de instrumento de mandato, para que, em seu nome, possa praticar atos ou administrar interesses, contendo a qualificação do interessado e do procurador, os poderes que aquele conferiu a este, a data, o local e a assinatura.

§ 1º O menor entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos pode ser procurador, nos termos da lei civil, mas só pode nomear outra pessoa para ser o seu procurador através de procuração pública.

§ 2º O interessado analfabeto ou com deficiência visual ou física que o impeça de assinar podem nomear um procurador nas seguintes situações:

- I - através de procuração pública; ou
- II - através do comparecimento a uma unidade de atendimento do INSS, onde deverá: a) apor sua digital em procuração particular, na presença de um servidor público do INSS ou que esteja a serviço do INSS; ou

b) efetuar assinatura a rogo na presença de duas pessoas, preferencialmente servidores, as quais deverão assinar conjuntamente com um terceiro que assinará em nome da pessoa interessada.

§ 3º Na hipótese do § 2º, em se tratando de outorgado advogado, fica dispensada a obrigatoriedade da forma pública para a procuração, sendo suficiente a apresentação de procuração particular com aposição de digital pelo interessado para fins de assinatura.

§ 4º Na hipótese do §§ 2º e 3º, havendo dificuldade que prejudique a aposição de assinatura no instrumento de representação, a procuração particular ou documento de outorga pode ser efetuada com assinatura a rogo na presença de duas testemunhas, as quais deverão assinar conjuntamente com um terceiro que assinará em nome da pessoa interessada.

§ 5º Assim como a procuração, o Termo de Representação e Autorização de Acesso a Informações Previdenciárias também só tem validade se contiver a assinatura do interessado ou, caso ele seja analfabeto, se estiver acompanhado de procuração pública ou com digital aposta na presença de um servidor público do INSS ou que esteja a serviço do INSS, observado o disposto no §3º do art. 44.

§ 6º A procuração cujo único objeto seja a representação ad judicia dá poderes para o procurador representar o interessado apenas junto ao Poder Judiciário e, por si só, não produz efeito para representação no Processo Administrativo Previdenciário.

§ 7º O Processo Administrativo Previdenciário deve ser instruído com a procuração, o documento oficial de identificação do procurador e o termo de responsabilidade quando protocolado diretamente pelo procurador ou, se protocolado pelo interessado, quando houver atuação do procurador em qualquer de suas fases.

§ 8º Quando o benefício for requerido diretamente pelo interessado e não houver atuação do procurador até o momento da conclusão da análise, não será necessário informar seus dados na habilitação do benefício nos sistemas corporativos.

§ 9º É permitido o subestabelecimento da procuração quando constar poderes expressamente especificados no instrumento originário.

Subseção II

Das Entidades Conveniadas

Art. 44. O requerimento pode ser protocolado por entidades conveniadas que tenham celebrado Acordo de Cooperação Técnica com o INSS, devendo ser, obrigatoriamente:

- I - órgãos da Administração Pública;
- II - organizações da sociedade civil;
- III - empresas em relação a seus empregados; e
- IV - sindicatos ou entidades de aposentados relativamente a seus associados.

§ 1º O representante de Entidade Conveniada já foi identificado por ocasião da celebração do Acordo de Cooperação Técnica e seu documento de identificação pessoal não precisa integrar o requerimento do Processo Administrativo Previdenciário.

§ 2º O Termo de Representação e Autorização de Acesso a Informações Previdenciárias é o documento em que o interessado confere poderes para que a entidade conveniada o represente perante o INSS e deve estar anexado ao requerimento por ela protocolado.

§ 3º O advogado que protocola requerimento por meio de Acordo de Cooperação Técnica celebrado com a Ordem dos Advogados do Brasil- OAB deve instruí-lo com o Termo de Representação e Autorização de Acesso a Informações Previdenciárias ou com procuração, devendo neste caso anexar também o termo de responsabilidade e documento oficial de identificação.

§ 4º A dispensa prevista no § 3º do art. 43 também é aplicável nos casos de representações decorrentes de Acordos de Cooperação Técnica mantidos pela OAB com o INSS, para fins de requerimento de benefícios e serviços, quando estas se fizerem representar por meio de Termo de Representação e Sigilo de Informações Previdenciárias.

Subseção III

Do Termo de Responsabilidade

Art. 45. O termo de responsabilidade é o documento por meio do qual o procurador e o representante legal se comprometem a comunicar o óbito do titular ou dependente do benefício, sua emancipação e a cessação da representação.

§ 1º O termo de responsabilidade poderá ser firmado através de apresentação de documento físico digitalizado junto ao processo ou por meio eletrônico.

§ 2º Para o caso de digitalização de documento físico, este deverá ser confrontado com as informações constantes nos sistemas corporativos, especialmente com o CNIS, como meio auxiliar na formação de convicção quanto à sua autenticidade ou integridade.

§ 3º Em se tratando de termo de responsabilidade eletrônico, este deverá estar assinado eletronicamente pelo representante legal, observados, a partir de 1º de julho de 2021, os padrões de assinatura eletrônica definidos no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Art. 46. Quando houver atuação do representante do interessado no protocolo do requerimento, cumprimento de exigências, juntada de documentos ou em outra fase do Processo Administrativo Previdenciário, este deverá ser instruído com seu documento oficial de identificação, CPF, termo de responsabilidade e o documento que comprova a representação.

CAPÍTULO III

DA CONTA DE ACESSO

Art. 47. A Conta de Acesso, ou Conta gov.br, constitui de um meio de autenticação digital único do usuário aos serviços públicos digitais, ou seja, com um único usuário e senha o segurado poderá utilizar os serviços públicos digitais do INSS que estejam integrados com a Conta gov.br

Art. 48. A Conta de Acesso fornece um nível de segurança compatível com o grau de exigência, natureza e criticidade dos dados e das informações pertinentes ao serviço público solicitado.

Art. 49. Para segurança dos dados e protocolos informados no art. 48, foram criados "Níveis de Autenticação" que tem como principal característica ser um recurso de segurança da informação da identidade, permitindo a flexibilidade para realização do acesso.

Art. 50. O cadastro da Conta de Acesso pode ser feita:

- I - por meio do aplicativo gov.br;
- II - por meio dos Bancos Credenciados;
- III - por meio do Internet Banking dos bancos conveniados;
- IV - Por meio do balcão de atendimento do INSS.

Seção I

Dos Níveis de Autenticação e Dos Selos de Confiabilidade

Art. 51. Os Níveis de Autenticação são divididos em:

- I - Nível Básico - Bronze;
- II - Nível Verificado - Prata;
- III - Nível Comprovado - Ouro.

Art. 52. Os Selos de Confiabilidade estão presentes em cada nível de autenticação e consistem em orientar para qualificação das contas com a obtenção dos atributos do interessado a partir das bases oficiais de governo, por meio das quais permitirão a utilização da credencial de acesso em sistemas internos dos clientes e serviços providos diretamente ao segurado.

Parágrafo único. É possível a variação de Níveis de Autenticação conforme a aquisição ou perda dos Selos de Confiabilidade.

Art. 53. Para adquirir o Nível Básico (Bronze), é necessário um dos seguintes Selos de Confiabilidade:

- I - Selo Cadastro Básico com Validação de Dados Previdenciários: Validação do cadastro do cidadão por meio da base do CNIS;
- II - Selo Balcão Presencial (INSS): Validação do cadastro do cidadão por meio do balcão presencial localizado nas agências do INSS, sem validação facial.

Art. 54. Para adquirir o Nível Verificado (Prata), é necessário um dos seguintes Selos de Confiabilidade:

- I - Selo InternetBanking: Validação do cadastro do cidadão por meio da plataforma de Internet Banking dos bancos conveniados;

II - Selo Validação Facial: Validação do cadastro do cidadão por meio do balcão presencial localizado nas agências do INSS, com validação facial;

III - Selo Cadastro Básico com Validação em Base de Dados de Servidores Públicos da União: Validação do cadastro por meio de base de dados de Servidores Públicos da União.

Art. 55. Para adquirir o Nível Comprovado (Ouro), é necessário um dos seguintes selos de confiabilidade:

I - Selo Cadastro Básico com Validação em Base de Dados de Servidores Públicos da União: Validação do cadastro por meio de base de dados de Servidores Públicos da União.

II - Selo Validação Facial: Validação do cadastro do cidadão por meio de biometria facial. A base utilizada para comparação é a da Justiça Eleitoral (Tribunal de Justiça Eleitoral).

Seção II

Dos Protocolos pelo Meu INSS

Art. 56. Os segurados com o nível prata e nível ouro podem solicitar, pelo Portal "Meu INSS", os serviços:

I - Bloquear/Desbloquear Benefício para Empréstimo Consignado; e

II - Alterar Local ou Forma de Pagamento.

Parágrafo único. Nos requerimentos dos serviços a que se refere este artigo será exigida a juntada de documento de identificação com foto do beneficiário e, quando necessário, do procurador/representante legal.

Art. 57. Para requerimentos e protocolos em geral no "Meu INSS", será solicitado o Nível Básico (Bronze), exceto o tratado no art. 56, cujo serviço será realizado presencialmente através do agendamento do serviço "Atendimento Especializado".

TÍTULO III

DA FASE INSTRUTÓRIA

CAPÍTULO I

ANÁLISE PRÉVIA

Art. 58. A boa-fé do requerente é presumida e as informações por ele prestadas no Processo Administrativo Previdenciário devem ser consideradas para análise quanto ao reconhecimento do direito.

Parágrafo único. Não será emitida exigência para que o interessado se manifeste quanto às informações já prestadas nos campos adicionais do PAT ou em declarações anexadas ao requerimento, exceto se necessário para esclarecer eventuais divergências.

Art. 59. Presumem-se válidas as informações prestadas pelo interessado analfabeto no ato do protocolo do requerimento realizado mediante identificação com a senha do "Meu INSS", na Central 135, ou nas unidades de atendimento após ter sido identificado.

§ 1º Quando for necessária manifestação expressa do interessado analfabeto ou impossibilitado de assinar, o mesmo deverá comparecer a uma unidade de atendimento do INSS, onde deverá:

I - apor a sua digital no documento declaratório, na presença de um servidor público do INSS ou que esteja a serviço do INSS; ou

II - efetuar assinatura a rogo na presença de duas pessoas, preferencialmente servidores, as quais deverão assinar conjuntamente com um terceiro que assinará em nome da pessoa interessada.

Art. 60. A análise quanto ao reconhecimento do direito deve considerar os documentos juntados ao processo em análise e/ou em outros requerimentos.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por ilícitos ou eventuais fraudes.

§ 2º Existindo indício de erro ou fraude em relação a qualquer documento apresentado, o servidor deverá justificar a não utilização do referido documento além de:

I - encaminhar a situação para apuração, por meio de juízo de admissibilidade, conforme orientação específica; e

II - em se tratando de certidão de nascimento, casamento e óbito não saneado com consulta ao Sistema Nacional de Informações do Registro Civil - SIRC, caberá comunicação à Seção/Serviço de Administração de Informações de Segurados para atuação junto ao respectivo Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais.

§ 3º O CPF do interessado deve ser consultado no PAT para que, antes da análise do requerimento, seja verificado se há outros processos eletrônicos por ele requeridos, para possível aproveitamento de informações e/ou documentos.

§ 4º Caso o segurado queira novo benefício, poderá ser utilizada a documentação de processo anterior para auxiliar a análise.

§ 5º Identificada a existência de processo de benefício indeferido da mesma espécie, deverão ser solicitadas informações acerca dos elementos nele constantes e as razões do seu indeferimento, suprimindo-se estas pela apresentação de cópia integral do processo anterior, a qual deverá ser juntada ao novo pedido.

§ 6º Nos casos de impossibilidade material de utilização do processo anterior, ou se detectada a sua desnecessidade, devidamente justificada, fica dispensada a determinação do § 5º.

§ 7º O reconhecimento de firma, salvo imposição legal, somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade documental.

Art. 61. Para produzirem efeito perante o INSS, as Certidões Cíveis de Nascimento, Casamento e Óbito emitidas no exterior devem seguir os procedimentos descritos neste artigo.

§ 1º No caso de brasileiros, as certidões deverão ser registradas no 1º Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais do domicílio do registrado ou no 1º Ofício do Distrito Federal, os quais farão o traslado dessas certidões emitidas por autoridade consular brasileira.

I - se a certidão tiver sido emitida por autoridade estrangeira de País signatário da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, deve estar acompanhada do respectivo apostilamento;

II - as certidões serão registradas no Livro "E" e emitidas em língua portuguesa, nos mesmos padrões e modelos das certidões cíveis emitidas no Brasil.

§ 2º No caso de estrangeiros, as certidões deverão ser registradas no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, acompanhadas da respectiva tradução juramentada quando não estiver redigida em língua portuguesa, e do apostilamento realizado pela autoridade do país emissor, caso sejam emitidas por países signatários da Convenção ou da legalização realizada junto às Repartições Consulares do Brasil no exterior.

I - o registro dessas certidões nos cartórios é feito pela aposição de carimbo nas próprias certidões originais em língua estrangeira, bem como nas traduções juramentadas, quando não estiver redigida em língua portuguesa, e nos apostilamentos que as acompanham. Deve ser observado que nesses documentos são apostos carimbos de anexo e de registro:

a) o carimbo de anexo/protocolado (numerador) é aposto em todas as folhas (certidão civil original emitida no exterior, respectiva tradução juramentada e respectivo apostilamento) e nele consta o nome do cartório e o número do registro e/ou protocolo;

b) o carimbo de registro é aposto no final e/ou na última folha e nele consta o nome, o endereço e o telefone do cartório, o número do registro e/ou protocolo, a data do registro, o nome completo do titular do cartório e dos substitutos e, ainda, selo e site para consulta no Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios - TJDF.

Art. 62. Os dados constantes do CNIS relativos a atividade, vínculos, remunerações e contribuições valem, a qualquer tempo, como prova de filiação à Previdência Social, tempo de contribuição e salários de contribuição.

§ 1º Cabe ao requerente comprovar os dados divergentes, extemporâneos ou não constantes no CNIS sempre que o INSS emitir a respectiva carta de exigência.

§ 2º Quando os documentos apresentados não forem suficientes para o acerto do CNIS, mas constituírem início de prova material, ou caso haja dúvida quanto à veracidade ou contemporaneidade dos documentos apresentados, o INSS poderá realizar as diligências cabíveis, tais como:

- I - consulta aos bancos de dados oficiais colocados à disposição do INSS;
- II - emissão de ofício a empresas ou órgãos;
- III - Justificação Administrativa; e
- IV - Pesquisa Externa.

Art. 63. Os documentos necessários à atualização do CNIS e à análise de requerimentos de benefícios e serviços poderão ser apresentados em cópias simples, em meio físico ou eletrônico, dispensada a sua autenticação, exceto nas hipóteses em que haja previsão legal expressa ou dúvida fundada.

§ 1º É necessária a apresentação da via original do documento em caso de dúvida fundada quanto:

I - à sua integridade: quando se tratar de um documento constituído de múltiplas informações e houver dúvida se todas as suas partes foram apresentadas, nos casos em que a verificação do documento inteiro for necessária para análise do requerimento;

II - à sua autenticidade: quando houver indicativos de rasura, montagem ou elementos outros que indiquem que o documento possa não ser autêntico, após confrontação das informações do documento com as que estão registradas em sistemas corporativos ou em outros processos anteriores;

III - à identificação do responsável pela apresentação da cópia do documento: o INSS pode exigir os documentos originais a qualquer tempo, nos programas permanentes de revisão da concessão e da manutenção dos benefícios, ficando o responsável pela apresentação das cópias sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis.

§ 2º São exemplos de hipóteses que podem ensejar dúvida fundada quanto à autenticidade da documentação apresentada:

I - inclusão de vínculo decorrente de contrato em que não se pode atestar a contemporaneidade das datas de admissão ou demissão, referente a período superior ao período limite para a marcação de extemporaneidade;

II - alteração de vínculo decorrente de contrato em que não se pode atestar a contemporaneidade das datas de admissão ou demissão, conforme o caso, referente a acréscimo de período superior ao período limite para a marcação de extemporaneidade;

III - inclusão ou alteração de vínculo decorrente de contrato onde se perceba que a intenção foi apenas para garantir a qualidade de segurado, referente a acréscimo de período inferior ao período limite para a marcação de extemporaneidade;

IV - inclusão de vínculo ou remuneração decorrente de contrato com informação de contribuições discrepantes, onde se perceba que a intenção foi garantir ao segurado o recebimento de valores elevados em benefício; ou

V - outros com base em motivos fortes e seguros, que foge ao senso comum e, por si, não levam ao convencimento acerca da veracidade das informações apresentadas.

Parágrafo único. Ao emitir exigência em razão da autenticidade ou integridade do documento, o servidor deverá produzir despacho fundamentado que justifique a necessidade.

Art. 64. As informações prestadas nos campos adicionais do PAT e os documentos apresentados pelo interessado, no requerimento em análise e/ou em requerimentos anteriores, serão complementadas com consultas obrigatórias aos sistemas corporativos do INSS e bancos de dados oficiais colocados à disposição do INSS .

Art. 65. Deverá ser emitida exigência para apresentação da via original de Certidão de Tempo de Contribuição - CTC emitida por ente detentor de Regime Próprio de Previdência Social - RPPS, quando uma cópia simples ou autenticada for apresentada e o período certificado influenciar no reconhecimento do direito.

§ 1º Não é necessário solicitar a via original desse documento, excepcionalmente, quando se tratar de CTC expedida e assinada eletronicamente pelos entes detentores de RPPS, devendo sua autoria, autenticidade e integridade ser conferida por meio de link externo, proveniente da página oficial do ente emissor, cujo endereço deverá estar disponível no próprio documento.

§ 2º Após a recepção da CTC, compete às unidades de atendimento sua digitalização e juntada no PAT, devolvendo-a ao interessado com anotação de recebimento no verso.

Art. 66. Os documentos microfilmados por empresas ou cartórios, ambos registrados por órgão do Ministério da Justiça e Segurança Pública, produzidos e armazenados nos termos da Lei nº 5.433, de 1968, apresentados em cópia perfeitamente legível e devidamente autenticada, fazem a mesma prova dos originais e deverão ser aceitos pelo INSS, sem a necessidade de diligência junto à empresa para verificar o filme e comprovar a sua autenticidade.

§ 1º A cópia de documento privado microfilmado deverá estar autenticada, com carimbo aposto em todas as folhas, pelo cartório responsável pelo registro da autenticidade do microfilme e que satisfaça os requisitos especificados no Decreto nº 1.799, de 1996.

§ 2º A confirmação do registro das empresas e cartórios poderá ser feita por meio de consulta ao órgão do Ministério da Justiça e Segurança Pública, responsável pelo registro.

§ 3º O documento não autenticado na forma do § 1º deste artigo não poderá ser aceito para a instrução de processos previdenciários, podendo, na impossibilidade de apresentação do documento original, ser confirmado por meio de Pesquisa Externa.

CAPÍTULO II

SANEAMENTO

Art. 67. O servidor responsável pelo requerimento deverá promover a análise prévia do pedido com os elementos que possuir, inclusive com as informações oriundas dos sistemas corporativos e caso os elementos não sejam suficientes para reconhecer o direito ao benefício ou serviço requerido deverá ser emitida carta de exigência ao requerente para complementação da documentação.

§ 1º As exigências necessárias para o requerimento devem ser feitas desde logo e de uma só vez ao interessado, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente.

§ 2º Não é necessário emitir exigência quando o interessado se manifesta, no ato do protocolo do requerimento, no sentido de não dispor de outras informações ou documentos úteis, diversos daqueles apresentados ou à disposição do INSS.

Art. 68. O interessado tem o direito de ter ciência da tramitação do Processo Administrativo do qual é parte, de formular alegações e de apresentar documentos antes da conclusão da análise de seu requerimento.

Art. 69. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes em qualquer órgão público, o INSS procederá, de ofício, à obtenção dos documentos ou das respectivas cópias.

§ 1º Exceto se houver disposição legal em contrário, se o INSS necessitar de documentos comprobatórios de regularidade da situação do interessado, de atestados, de certidões ou de outros documentos comprobatórios que constem em base de dados oficial da Administração Pública Federal, deverá obtê-los diretamente do órgão ou da entidade responsável pela base de dados.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo não impede que o interessado providencie, por conta própria, o documento junto ao órgão responsável, se assim o desejar.

Art. 70. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de documentos por terceiros, poderá ser expedida comunicação para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Art. 71. A digitalização de documentos recebidos nas unidades de atendimento do INSS deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º A unidade de atendimento do INSS poderá:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado; ou

II - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos recebidos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização.

Art. 72. Ressalvados os casos que impliquem imposição de deveres, ônus, sanções ou restrições ao exercício de direitos e atividades, a comunicação entre o INSS e o interessado poderá ser feita por qualquer meio, inclusive comunicação verbal, direta ou telefônica, e correio eletrônico, devendo a circunstância ser registrada no processo administrativo.

CAPÍTULO III

CARTA DE EXIGÊNCIA

Art. 73. O INSS deverá comunicar ao interessado, na primeira oportunidade e de uma só vez, sobre as exigências a seu cargo que são necessárias para o reconhecimento do direito.

Parágrafo único. É vedada a emissão de exigência para ratificar fato já comprovado pela apresentação de documento ou informação válida, justificando-se exigência posterior apenas em caso de dúvida superveniente.

Art. 74. Para complementar informações ou solicitar documentos e esclarecimentos, a comunicação com o interessado poderá ser feita por qualquer meio, preferencialmente eletrônico, através da atribuição do status de exigência no PAT.

§ 1º A carta de exigência deverá conter:

I - identificação do interessado e, se for o caso, do terceiro interessado;

II - número do protocolo do requerimento a que se refere;

III - texto que informe objetivamente qual o documento a ser apresentado e/ou qual a providência que deve ser tomada, não devendo ser informado apenas o ato normativo que justifica a solicitação;

IV - data, hora e local em que deve comparecer, acompanhado ou não de testemunhas, se for o caso,e informação se o interessado deve comparecer acompanhado de seu representante legal;

V - informação da continuidade do processo independentemente do comparecimento.

§ 2º O formulário cujo preenchimento for solicitado deverá ser anexado na própria carta de exigência.

Art. 75. O prazo para cumprimento da exigência é de 30 (trinta) dias, contados da data da ciência do interessado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, se ele apresentar pedido justificado.

§ 1º Todos os prazos previstos em relação aos pedidos de interesse dos segurados junto ao INSS comecem a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, observando-se que:

I - considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente nas unidades de atendimento ou este for encerrado antes da hora normal;

II - os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo; e

III - os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data e se, no mês do vencimento, não houver o equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

§ 2º O não atendimento da comunicação não implica no reconhecimento da verdade dos fatos de modo desfavorável à pretensão formulada pelo interessado.

Art. 76. Nos casos em que o endereço eletrônico de e-mail do interessado estiver corretamente cadastrado no PAT ou quando ele informar que concorda com o acompanhamento do processo por meio dos canais remotos, o recebimento e ciência da comunicação são presumidos e o prazo para cumprimento da exigência começa a contar em 05 (cinco) dias após a data de sua emissão no PAT.

§ 1º Se o interessado não informar endereço eletrônico de e-mail e não concordar com o acompanhamento do processo por meio das plataformas digitais, a exigência deverá ser enviada ao endereço para correspondência informado no requerimento ou cadastrado nos sistemas corporativos e bases governamentais, iniciando-se o prazo para seu cumprimento na data do recebimento constante do aviso de recebimento.

§ 2º Quando o interessado não concordar com o acompanhamento do processo por meio das plataformas digitais e seu endereço eletrônico ou de correspondência não forem localizados, a exigência deve ser emitida no PAT para que ele tenha ciência através de contato com a Central de 135 ou unidades de atendimento.

§ 3º Quando o interessado ficar ciente da exigência em alguma unidade de atendimento do INSS, esta deverá registrá-la em despacho no PAT.

Art. 77. O cadastramento de exigência para apresentação de procuração deverá observar as seguintes orientações:

I - aquele que comparecer à unidade de atendimento e alegar ser procurador de um interessado sem possuir procuração ou, ao menos, um documento de identificação válido do próprio interessado, não terá protocolado o benefício ou serviço que alegar que o interessado pretende obter;

II - aquele que comparecer à unidade de atendimento munido, além de um documento de identificação pessoal válido, um documento de identificação válido do interessado de quem alegar ser procurador, deve ser atendido, protocolado o benefício ou serviço pretendido e emitida exigência ao interessado para apresentação de procuração no prazo de 30 (trinta) dias;

III - até que a procuração seja apresentada, não deverão ser disponibilizadas, ao solicitante, informações pessoais do interessado, assim como não deverão ser aceitas declarações para fins de acerto de dados, vínculos, remunerações e contribuições, ou que importem em renúncia ou opção relacionada à percepção de benefício.

§ 1º Na situação prevista no inciso II deste artigo, quando não cumprida a exigência para apresentação da procuração, o servidor responsável pela análise do requerimento deverá certificar a desistência administrativa por ausência de documento essencial, sem análise dos dados constantes dos sistemas informatizados do INSS e sem análise de mérito.

§ 2º A simples entrega de documentos do segurado ou interessado no INSS, por terceiros, dispensa a apresentação de procuração para a respectiva juntada.

CAPÍTULO IV

JUSTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I

Das Finalidades

Art. 78. A Justificação Administrativa - JA é um procedimento realizado pelo INSS na fase instrutória de um Processo Administrativo Previdenciário, que consiste em fazer perguntas a testemunhas que possam prestar informações quanto ao fato ou circunstância de interesse do requerente, suprimdo a falta ou insuficiência de documento.

§ 1º A Justificação Administrativa é parte do processo de atualização de dados do CNIS ou de reconhecimento de direitos, vedada a sua tramitação na condição de processo autônomo.

§ 2º O processamento da Justificação Administrativa deve ser oportunizado quando a concessão do benefício depender de documento ou de prova de ato ao qual o interessado não tenha acesso, exceto quanto a registro público de casamento, de idade ou de óbito, ou de qualquer ato jurídico para o qual a lei prescreva forma especial.

Seção II

Do Início de Prova Material

Art. 79. Para que seja autorizado o processamento de Justificação Administrativa para fins de comprovação de tempo de serviço ou de contribuição, dependência econômica, união estável, identidade e relação de parentesco, é necessário que o Processo Administrativo contenha ao menos um documento contemporâneo, que possa ser considerado como início de prova do fato a ser comprovado.

§ 1º O documento apresentado serve como início de prova quando demonstra a plausibilidade do que se pretende comprovar, devendo estar em nome do interessado e ter sido emitido na época do acontecimento do ato ou fato a ser comprovado.

§ 2º A Justificação Administrativa ou Judicial não tem validade quando fundamentada em prova exclusivamente testemunhal, exceto na ocorrência de motivo de força maior ou caso fortuito, observado o disposto no § 2º do art. 143 do RPS.

§ 3º A Justificação Administrativa para confirmar a identidade e relação de parentesco constitui hipótese de exceção e será utilizada quando houver divergência de dados a respeito da correspondência entre a pessoa interessada e os documentos exibidos.

Art. 80. Somente será aceito laudo de exame documentoscópico com parecer grafotécnico como início de prova material se realizado por perito especializado em perícia grafotécnica acompanhado dos documentos originais que serviram de base para a realização do laudo/exame.

§ 1º Entende-se por perito especializado em perícia grafotécnica: I - perito oficial: profissional de nível superior detentor de cargo público específico para essa atribuição (Instituto de Criminalística ou Instituto de Medicina Legal), que atue obrigatoriamente em perícias no âmbito da Justiça Criminal, podendo também atuar na realização de laudos periciais cíveis ou particulares; e

II - perito não oficial: profissional que atua em laudo pericial cível ou laudo pericial de interesse particular e, do ponto de vista técnico-científico, segue os mesmos critérios adotados pelos peritos oficiais na realização das perícias criminais.

§ 2º São requisitos para comprovação da condição de perito especializado em perícia grafotécnica:

I - perito oficial: documentos que atestem sua especialização de perito em exame documentoscópico e comprovem a função de perito oficial no Instituto de Criminalística ou Instituto de Medicina Legal; e

II - perito não oficial: documentos que atestem sua especialização de perito em exame documentoscópico, diploma de curso superior e inscrição no conselho regional de fiscalização de sua profissão. Deverá, ainda, comprovar experiência profissional em exame grafotécnico com perícias documentoscópicas realizadas em juízo.

Seção III

Da Comprovação da Atividade Especial

Art. 81. Quando o segurado solicitar análise de atividade especial e a empresa estiver legalmente extinta, a JA poderá ser processada, mediante requerimento, observando-se as seguintes disposições:

I - quando se tratar de enquadramento por categoria profissional ou atividade até 28 de abril de 1995 que não puder ser comprovado de outra forma, a JA será instruída com base em documentos que informem a função exercida, devendo ser verificada a correlação entre a atividade da empresa e a profissão do segurado; e

II - quando se tratar de exposição a qualquer agente nocivo em período anterior ou posterior à Lei nº 9.032, de 1995, a JA deverá ser instruída obrigatoriamente com a apresentação do laudo técnico de avaliação ambiental coletivo ou individual, contemporâneo à época da prestação do serviço ou acompanhado de declaração em que a empresa informe expressamente que não houve alteração no ambiente de trabalho ou em sua organização ao longo do tempo, tais como:

- a) mudança de layout;
- b) substituição de máquinas ou de equipamentos;
- c) adoção ou alteração de tecnologia de proteção coletiva; e
- d) alcance dos níveis de ação estabelecidos nos subitens do item 9.3.6 da NR-09, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 1978, do MTE, se aplicável.

§ 1º Para o disposto neste artigo, a comprovação da extinção da empresa, que deve estar baixada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou cancelada, inapta ou extinta no respectivo órgão de registro, far-se-á por documento que demonstre a sua baixa, cancelamento, inaptidão ou extinção em algum dos órgãos ou registros competentes.

§ 2º Na hipótese do inciso II, a JA processada dependerá da análise da perícia médica, devendo a conclusão do mérito ser realizada pelo servidor que a autorizou.

Seção IV

Da Exclusão de Dependentes

Art. 82. Poderá ser processada a JA para eliminar possível dependente em favor de outro, situado em ordem concorrente ou preferencial, por inexistir qualquer condição essencial ao primeiro, observando-se que:

I - cada pretendente ao benefício deverá ser cientificado, antes da realização da JA, quanto à existência de outro possível dependente e ser orientado a requerer, também, a oitiva de testemunhas ou realizar a comprovação de dependência econômica, quando couber;

II - sempre que o dependente a excluir for incapaz, a JA somente poderá ser realizada se ele estiver devidamente representado; e

III - no caso do inciso II deste artigo, em razão da concorrência de interesses, o representante legal não poderá ser pessoa que venha a ser beneficiada com a referida exclusão, hipótese em que não caberá o processamento de JA, devendo o interessado fazer a prova perante o juízo de direito competente.

Seção V

Do Requerimento

Art. 83. Para o processamento de JA, o interessado deverá apresentar, além do início de prova material, requerimento no qual exponha, clara e minuciosamente, os pontos que pretende justificar, além de indicar testemunhas idôneas, em número não inferior a dois nem superior a seis, cujos depoimentos possam levar à convicção da veracidade do que se pretende comprovar.

Parágrafo único. Deverá ser oportunizada ao interessado a complementação dos dados necessários, mediante exigência para cumprimento no prazo máximo de trinta dias, em virtude da ausência dos requisitos previstos no caput deste artigo.

Art. 84. Caso uma ou mais testemunhas residam em localidade distante do local do processamento da JA, a oitiva poderá ser realizada na Unidade de Atendimento mais próxima da residência de cada uma delas, mediante requerimento do interessado.

Seção VI

Das Testemunhas

Art. 85. Não podem ser testemunhas:

- I - a parte interessada;
- II - o menor de dezesseis anos;
- III - quem intervém em nome de uma parte, assim como o tutor na causa do menor e o curador, na do curatelado;
- IV - o cônjuge e o companheiro, bem como o ascendente e o descendente em qualquer grau, a exemplo dos pais, avós, bisavós, filhos, netos, bisnetos;
- V - o irmão, tio, sobrinho, cunhado, a nora, genro ou qualquer outro colateral, até terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade;

VI - quem, acometido por enfermidade ou diagnosticado com impedimento de longo prazo de natureza por debilidade mental ou intelectual caracterizador de deficiência à época de ocorrência dos fatos, não podia discerni-los ou, ao tempo sobre o qual deve depor, não estiver habilitado a transmitir as percepções; e

VII - o cego e o surdo, quando a ciência do fato depender dos sentidos que lhes faltam.

Seção VII

Da Autorização

Art. 86. Após apresentação do requerimento por parte do interessado, caberá ao servidor a análise dos requisitos ao processamento da JA:

I - Se o interessado não tiver apresentado documento que possa ser considerado como início de prova material para comprovar o que pretende, o servidor relatará em despacho, devidamente justificado, a não autorização do processamento por motivo de não preenchimento dos requisitos necessários e comunicará ao interessado, informando a possibilidade de recurso e o respectivo prazo;

II - Se os requisitos para processamento da JA forem atendidos, o servidor efetuará despacho para:

- a) informar qual documento foi considerado como início de prova;
- b) autorizar seu processamento; e
- c) encaminhar o processo ao processante por meio da criação da subtarefa de Justificação PAT, que utilizará os documentos e informações à sua disposição como subsídio para formular as perguntas.

Art. 87. No retorno dos processos em fase recursal, cuja decisão determina o processamento da JA, o servidor responsável deverá processá-la independentemente da existência de início de prova material.

Seção VIII

Do Processamento

Art. 88. A JA será processada na Unidade de Atendimento escolhida pelo interessado para manutenção do benefício, realizando-se apenas a oitiva das testemunhas em Unidade diversa, se assim requerido.

Art. 89. Uma vez autorizada a JA, o interessado será notificado do local, data e horário no qual será realizada a oitiva das testemunhas.

§ 1º O INSS não intimará diretamente as testemunhas, cabendo ao interessado comunicá-las.

§ 2º Caberá ao processante notificar o interessado sobre o local, data, horário e o nome da testemunha que deverá comparecer.

Art. 90. No dia e hora marcados, as testemunhas serão indagadas pelo processante designado a respeito dos pontos que forem objeto de justificação, observado que:

I - por ocasião do processamento da JA, será lavrado o "Termo de Assentada e Autorização de Uso de Imagem e Depoimento", por testemunha, conforme Anexo III, consignando-se a presença ou ausência do justificante e de seu procurador, para, posteriormente, o processante passar à inquirição da testemunha, que será realizada e registrada mediante gravação em áudio e vídeo ou, na impossibilidade, registrando a termo o depoimento;

II - o processante registrará a presença, ou não, do interessado e de seu representante/procurador;

III - cada uma das testemunhas será ouvida separadamente;

IV - cada uma das testemunhas será cientificada do motivo pelo qual o justificante requereu a JA e o que pretende comprovar;

V - cada uma das testemunhas será advertida das cominações previstas nos arts. 299 e 342 do Código Penal;

VI - o justificante e seu procurador são autorizados a presenciar a oitiva e, ao final de cada depoimento, podem formular perguntas e dirigi-las ao processante, que questionará as testemunhas;

VII - caso o processante entenda que as perguntas são impertinentes ou abusivas, pode restringi-las ou indeferi-las; e

VIII - caso o comportamento do justificante ou do procurador dificultem ou prejudiquem o bom andamento do trabalho do servidor, serão advertidos e proibidos de participar do restante do procedimento, caso persistam.

Parágrafo único. Do "Termo de Assentada e Autorização de Uso de Imagem e Depoimento" deverá constar o nome e a qualificação da testemunha, à vista do seu documento de identificação, que será mencionado, conforme Anexo III, que será assinado por todos os presentes à oitiva.

Art. 91. O comparecimento do justificante ou de seu procurador no processamento da JA não é obrigatório.

Parágrafo único. Caso o processante entenda necessário dirimir eventual controvérsia, poderá convocar o justificante para prestar depoimento, se este não estiver presente.

Art. 92. A JA processada por determinação judicial deverá observar os termos nela previstos.

Parágrafo único. Quando a ordem judicial determinar o processamento de Justificação Administrativa contrariando as normas administrativas relacionadas ao rito de processamento da JA, deverá ser encaminhado para a Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS, para atuar junto à Procuradoria-Geral Federal responsável pela defesa judicial, para que este órgão promova a avaliação de impugnação ou definição dos parâmetros de execução de cada decisão.

Seção IX

Da Homologação da JA

Art. 93. Concluído o depoimento das testemunhas, compete ao processante a emissão de parecer conclusivo quanto à eficácia da JA para comprovar o que foi solicitado.

§ 1º O parecer emitido pelo processante deve conter:

I - o relatório sucinto dos fatos;

II - a sua percepção acerca do documento considerado como início de prova material e da idoneidade das testemunhas, confrontando a prova oral produzida com o início de prova material e as demais informações dos sistemas corporativos;

III - a informação de que foi observada, no processamento, a forma prevista nos atos normativos; e

IV - a decisão fundamentada esclarecendo se a JA foi eficaz para comprovar os fatos alegados pelo justificante.

§ 1º Na hipótese do processamento da JA em mais de uma Unidade de Atendimento, nos casos em que uma ou mais testemunhas residam em localidade distante da unidade mantenedora, cada processante deverá emitir o parecer previsto no caput em relação aos depoimentos por ele colhidos, mas à APS mantenedora caberá a conclusão final quanto à homologação da JA.

§ 2º Caso a JA tenha sido eficaz para comprovar parcialmente os fatos ou períodos de contribuição alegados pelo justificante, o parecer deverá conter a delimitação clara entre o que foi e o que não foi reconhecido.

Art. 94. A homologação da JA compete ao processante, inclusive nos casos em que ela tiver sido processada para atendimento à diligência recursal ou judicial.

§ 1º Na hipótese de diligência judicial, observado o disposto no art. 92, se ausentes os requisitos para o processamento ou homologação da justificação, tais como inexistência de início de prova material ou insuficiência do número de testemunhas, a JA realizada será declarada ineficaz.

§ 2º Na hipótese de diligência recursal, se ausente o requisito subjetivo para o processamento ou homologação da justificação, de inexistência de início de prova material, a JA realizada será declarada ineficaz.

Art. 95. Após o processamento e homologação da JA, a subtarefa será concluída no PAT para prosseguimento da análise do requerimento principal.

Art. 96. Não caberá recurso da decisão conclusiva do INSS que considerar eficaz ou ineficaz a JA.

Seção X

Da Justificação Judicial

Art. 97. A Justificação Judicial corresponde à decisão judicial prolatada para suprir a falta ou a insuficiência de documento ou para produzir prova de fato ou circunstância de interesse dos beneficiários perante a Previdência Social.

Art. 98. A Justificação Judicial, para fins de comprovação de tempo de contribuição, dependência econômica, identidade e relação de parentesco, somente produzirá efeito quando for baseada em início de prova material contemporânea dos fatos, não sendo admitidas as provas exclusivamente testemunhais.

§ 1º A inclusão, a exclusão, a ratificação e a retificação de vínculos, remunerações e contribuições, ainda que reconhecidos em ação trabalhista transitada em julgado, dependerão da existência de início de prova material contemporânea dos fatos.

§ 2º A homologação da Justificação Judicial processada com base em prova exclusivamente testemunhal dispensa a Justificação Administrativa quando complementada com início de prova material contemporânea dos fatos.

Seção XI

Das Outras Disposições

Art. 99. Se, após o processamento da JA, ficar evidenciado que a prestação de serviço ocorreu sem relação de emprego, será feito o reconhecimento da filiação na categoria correspondente, com obrigatoriedade do recolhimento das contribuições, quando for o caso.

Art. 100. Após a conclusão da JA, se o interessado apresentar documentos de início de prova adicionais que, confrontados com os depoimentos, possam ampliar os períodos já homologados, poderá ser efetuado termo aditivo e reconhecidos os novos períodos.

Art. 101. Não caberá reinquirição de testemunhas ou novo processamento de JA para o mesmo objeto quando a anterior já tiver recebido análise de mérito.

Art. 102. A JA poderá ser processada por meios eletrônicos, conforme procedimentos definidos em ato específico.

CAPÍTULO V

DA PESQUISA EXTERNA

Art. 103. Entende-se por pesquisa externa as atividades realizadas junto a beneficiários, empresas, órgãos públicos, entidades representativas de classe, cartórios, e demais entidades e profissionais credenciados, necessárias para a atualização do CNIS, o reconhecimento, manutenção e revisão de direitos, bem como para o desempenho das atividades de serviço social, perícias médicas, habilitação e reabilitação profissional, bem como para o acompanhamento da execução dos contratos com as instituições financeiras pagadoras de benefícios.

§ 1º A pesquisa externa será realizada por servidor do INSS previamente designado por meio de Portaria.

§ 2º Na pesquisa externa poderão ser colhidos depoimentos e examinados documentos aos quais a lei não assegure sigilo e que visem sanar as dúvidas do solicitante, conforme disposições em ato específico.

§ 3º No caso de órgão público poderá ser dispensada a pesquisa externa quando, por meio de ofício, restar esclarecido o que se pretende comprovar, salvo se, oficiado o referido órgão, não for possível formar convicção em relação ao que se pretende comprovar.

§ 4º A pesquisa externa somente será autorizada depois de verificada a impossibilidade de o interessado apresentar os documentos solicitados pelo INSS ou restarem dúvidas nos documentos apresentados.

Art. 104. O servidor designado por dirigente do INSS buscará junto à empresa as informações ou registros de que dispuser, relativamente a segurado a seu serviço e previamente identificado, para fins de instrução ou revisão de processo de reconhecimento de direitos e outorga de benefícios do RGPS.

TÍTULO IV

DA FASE DECISÓRIA

Art. 105. O Processo Administrativo Previdenciário será concluído com análise do mérito do requerimento ou sem análise do mérito, quando ocorrer a desistência expressa do interessado ou por abandono processual.

§ 1º O processo será concluído com análise do mérito quando for possível dar uma resposta definitiva ao que foi solicitado no requerimento, quer seja decidido pela concessão ou indeferimento do benefício ou serviço.

§ 2º Esgotado o prazo para cumprimento da exigência sem que os documentos solicitados pelo INSS tenham sido apresentados pelo segurado requerente, e em havendo elementos suficientes ao reconhecimento do direito, o processo será decidido neste sentido, observado o disposto neste Capítulo.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, não havendo elementos que permitam o reconhecimento do direito ao segurado, o requerimento será encerrado sem análise do mérito, por desistência do pedido, após decorridos 75 (setenta e cinco) dias da ciência da referida exigência.

§ 4º O encerramento do processo sem análise do mérito, por desistência do pedido, não prejudica a apresentação de novo requerimento pelo interessado, que terá efeitos a partir da data da nova solicitação

Art. 106. O interessado tem o dever de prestar as informações que lhe forem solicitadas, apresentar documentos para comprovação de dados divergentes, extemporâneos ou não constantes no CNIS e colaborar para o esclarecimento dos fatos, estando o requerimento apto a ser concluído com análise do mérito:

I - quando as informações e documentos anexos ao requerimento inicial forem suficientes para o reconhecimento do direito;

II - após o cumprimento da exigência solicitada ou manifestação do requerente pela impossibilidade de cumprimento;

III - após o vencimento do prazo para cumprimento da exigência, desde que:

a) o requerimento esteja instruído com informações necessárias para habilitação nos sistemas de benefício; e

b) não haja vícios de representação.

Parágrafo único. Se não atendidos os requisitos previstos no inciso III, o requerimento será arquivado sem análise do mérito, por motivo de desistência do interessado, após 75 (setenta e cinco) dias contados da data de ciência da exigência.

Art. 107. O INSS deve conceder o melhor benefício a que o segurado fizer jus, cabendo ao servidor orientar nesse sentido.

Art. 108. Quando, por ocasião da decisão, for identificado que estão satisfeitos os requisitos para mais de um tipo de benefício, cabe ao INSS oferecer ao segurado o direito de opção, mediante a apresentação dos demonstrativos financeiros de cada um deles.

§ 1º A opção deverá ser expressa e constar nos autos.

§ 2º Nos casos previstos no caput, deverá ser observada a seguinte disposição:

I - se os benefícios forem do mesmo grupo, a DER será mantida; e

II - se os benefícios forem de grupos distintos, e o segurado optar por aquele que não requereu inicialmente, a DER será fixada na data da habilitação do benefício, observado o disposto no art. 31 a 34.

Art. 109. A Administração tem o dever de explicitamente emitir decisão nos Processos Administrativos e sobre solicitações ou reclamações em matéria de sua competência.

§ 1º A decisão administrativa, em qualquer hipótese, deverá conter despacho sucinto do objeto do requerimento administrativo, fundamentação com análise das provas constantes nos autos, bem como conclusão deferindo ou indeferindo o pedido formulado, sendo insuficiente a mera justificativa do indeferimento constante no sistema corporativo da Previdência Social.

§ 2º A motivação deve ser clara e coerente, indicando quais os requisitos legais que foram ou não atendidos, podendo fundamentar-se em decisões anteriores, bem como notas técnicas e pareceres do órgão consultivo competente, os quais serão parte integrante do ato decisório.

§ 3º Todos os requisitos legais necessários à análise do requerimento devem ser apreciados no momento da decisão, registrando-se no Processo Administrativo a avaliação individualizada de cada requisito legal.

§ 4º Considera-se concluída a instrução do Processo Administrativo quando estiverem cumpridas todas as exigências, se for o caso, e não houver mais diligências ou provas a serem produzidas.

Art. 110. O interessado poderá, mediante manifestação e enquanto não proferida a decisão, desistir do pedido formulado.

§ 1º Havendo vários interessados, o pedido de desistência atinge somente aquele que o solicitou.

§ 2º O INSS pode analisar a matéria objeto do requerimento mesmo que o requerente tenha desistido do pedido, para uniformização de entendimento e sem proferir decisão relacionada ao interessado.

§ 3º Quando houver indício de irregularidade, o pedido de desistência não impede o INSS de prosseguir com a análise do requerimento.

§ 4º Considera-se desistência a falta de manifestação pelo cumprimento de exigência após 75 (setenta e cinco) dias de sua ciência.

§ 5º A desistência poderá ser efetuada eletronicamente, inclusive considerando o cancelamento da tarefa por meio digital.

Art. 111. O encerramento do processo sem análise do mérito, por desistência do pedido, não prejudica a apresentação de novo requerimento pelo interessado, que terá efeitos a partir da data da nova solicitação.

Parágrafo único. Não caberá recurso nos casos em que restar caracterizada a desistência do requerimento sem análise do mérito de que tratam os arts. 105, § 3º e 110.

Art. 112. A empresa terá acesso às decisões administrativas de benefícios requeridos por seus empregados, resguardadas as informações consideradas sigilosas.

Art. 113. No ato da conclusão da tarefa deve-se informar se o pedido foi indeferido ou deferido, em texto simples e de fácil entendimento para o público externo, não devendo ser informado o despacho fundamentado.

Art. 114. Conclui-se o Processo Administrativo com a decisão administrativa, ressalvado o direito de o requerente solicitar recurso ou revisão nos prazos previstos nas normas vigentes.

Parágrafo único. Constatado erro administrativo de ofício ou por provocação do interessado, ainda que em fase de novo requerimento, o Processo Administrativo anterior, já concluído, deverá ser reaberto de ofício para a concessão do benefício, observada a decadência e a prescrição, conforme o caso.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES DIVERSAS RELATIVAS AO PROCESSO

CAPÍTULO I

DAS VISTAS, CÓPIA E DA RETIRADA DE PROCESSOS

Art. 115. O Processo Administrativo Previdenciário, por sua natureza, contém informações de caráter sigiloso relacionadas ao interessado, que não podem ser divulgadas a terceiros sem sua anuência.

Parágrafo único. Estando as informações pessoais do interessado protegidas por sigilo, a cópia, retirada ou as vistas ao Processo Administrativo Previdenciário só podem ser fornecidas ao próprio interessado, seu representante legal ou advogado com procuração.

Art. 116. A cópia do Processo Administrativo Eletrônico deverá ser fornecida em meio digital, salvo nos casos em que o requerente declara a impossibilidade de utilização dos Canais Remotos.

§ 1º O custo da impressão e das cópias entregues em meio físico será ressarcido pelo requerente, conforme disposto em ato específico.

§ 2º Quando o interessado optar pela realização das cópias de processo físico fora da Unidade, deverá ser acompanhado por servidor, devendo ambos zelarem pela integridade do processo nessa situação.

Art. 117. O advogado poderá retirar o processo físico da Unidade, pelo prazo máximo de 10 (dez) dias, mediante requerimento e termo de responsabilidade com compromisso de devolução tempestiva, observados os impedimentos previstos no art. 5º.

§ 1º O deferimento da carga depende da apresentação de procuração ou substabelecimento.

§ 2º É admitido o deferimento da carga àquele que não é advogado do interessado somente nas hipóteses de estagiário inscrito na OAB e que apresente o substabelecimento ou procuração outorgada pelo advogado responsável, nos termos do § 2º do art. 3º da Lei nº 8.906, de 1994.

§ 3º O requerimento de carga deverá ser decidido no prazo improrrogável de dois (dois) dias úteis.

§ 4º Quando aberto prazo para interposição de recurso ou contrarrazões do interessado, a data de devolução do processo não será posterior ao termo final do prazo para a prática do ato, ainda que inferior a dez (dez) dias.

Art. 118. Não sendo devolvido o processo físico no prazo estabelecido, a Unidade de Atendimento deverá comunicar o fato à Procuradoria Federal Especializada - PFE local para adoção das medidas cabíveis.

Art.119. Quando da entrega e da devolução do processo físico em carga, a Unidade deverá:

I - verificar a sua integridade;

II - conferir a numeração de folhas;

III - apor o carimbo de carga, conforme modelo previsto no Anexo IV;

IV - reter termo de responsabilidade no qual fique expressa a obrigatoriedade de devolução tempestiva; e

V - efetuar o registro em livro ou sistema específico.

Art. 120. Não será permitida a retirada do processo físico nos seguintes casos:

I - quando existirem nos autos documentos originais de difícil restauração;

II - processos durante apuração de irregularidades;

III - processos com prazo em aberto para recurso ou contrarrazões por parte

do INSS;

IV - processos em andamento nos quais o advogado deixou de devolver os respectivos autos no prazo legal, e só o fez depois de intimado; e

V - processos que, por circunstância relevante justificada pela autoridade responsável, devam permanecer na unidade.

CAPÍTULO II

DA PRESCRIÇÃO E DA DECADÊNCIA

Seção I

Da Decadência

Art. 121. É de 10 (dez) anos o prazo de decadência de todo e qualquer direito ou ação do segurado ou beneficiário para a revisão do ato de concessão de benefício, a contar do dia primeiro do mês seguinte ao do recebimento da primeira prestação ou, quando for o caso, do dia em que tomar conhecimento da decisão indeferitória definitiva, no âmbito administrativo, levando-se em consideração:

I - para os requerimentos protocolados antes 28 de junho de 1997, data da publicação da MP nº 1523-9, de 1997, o prazo

decadencial começa a ser contado a partir de 1º de agosto de 1997, não importando a data de sua decisão;

II - para os requerimentos protocolados a partir de 28 de junho de 1997, o prazo decadencial começa a ser contado a partir do dia primeiro do mês seguinte ao do recebimento da primeira prestação ou, em se tratando de pedido de revisão de benefício requerido a partir de 28 de junho de 1997 com decisão indeferitória definitiva, no âmbito administrativo, em que não houver a interposição de recurso, o prazo decadencial terá início no dia em que o requerente tomar conhecimento da referida decisão.

III - no período de 18 de janeiro de 2019, data da publicação da Medida Provisória n.º 871, até 26 de outubro de 2020, data da publicação da decisão do Supremo Tribunal Federal na Ação Direta de Inconstitucionalidade n.º 6096, o prazo decadencial de dez anos também se aplicava para a revisão do ato de cancelamento ou cessação de benefício e para a revisão do ato de deferimento, indeferimento ou não concessão de revisão de benefício.

Parágrafo único. As alterações realizadas no art. 103 da Lei nº 8.213, de 1991, pela Medida Provisória nº 871, de 2019, convertida na Lei 13.846, de 2019, não são aplicáveis a nenhum benefício previdenciário em razão da pronúncia de inconstitucionalidade com efeitos retroativos em decisão proferida na Ação Direta de Inconstitucionalidade 6.096 pelo Supremo Tribunal Federal, observado o inciso III.

Art. 122. É de 10 (dez) anos, contados a partir do primeiro pagamento, o prazo decadencial para o INSS anular atos administrativos ilegais, que possuam efeitos continuados e eficácia favorável aos administrados, salvo comprovada má-fé.

§ 1º Para os benefícios concedidos antes do advento da Lei nº 9.784, de 1999, ou seja, com DDB até 31 de janeiro de 1999, o início do prazo decadencial começa a correr a partir de 1º de fevereiro de 1999.

§ 2º Para os benefícios com efeitos patrimoniais contínuos, concedidos a partir de 1º de fevereiro de 1999, o prazo decadencial contar-se-á da data do primeiro pagamento.

Art. 123. A consumação da decadência gerará a estabilização do ato administrativo para todos os fins previdenciários.

§ 1º A consolidação do ato administrativo disposta no caput preserva das relações jurídicas dele decorrentes ainda que tenha sido identificado erro administrativo do INSS posteriormente a data desta consolidação.

§ 2º Não haverá consolidação do ato administrativo quando o INSS possuir elementos robustos indicando a má-fé do beneficiário, hipótese em que a ilegalidade poderá ser pronunciada a qualquer tempo.

§ 3º Qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato impedirá a consumação da decadência.

Art. 124. A revisão administrativa nos benefícios por incapacidade ou benefícios assistenciais concedidos a pessoas com deficiência consiste na reavaliação periódica do estado clínico no segurado ou beneficiário e, como tal, não se sujeita à decadência decenal, pois poderá detectar fato novo, situação na qual o instituto decadencial não se aplica.

Parágrafo único. A revisão administrativa disposta no caput não visa a anular ato ilegal praticado pelo INSS, mas avaliar a permanência das condições que ensejaram a concessão do benefício.

Art. 125. O prazo decadencial de 10 (dez) anos não se aplica nos casos em que a manutenção do benefício encontra-se irregular por falta de cessação do benefício ou cota parte.

§ 1º Os efeitos da atualização de benefício (cessação de cotas, cessação de benefícios, redução de renda) poderão ser aplicados a qualquer tempo, desde que respeitadas as condições legais para manutenção do benefício na DIB.

§ 2º Deve ser observado o prazo prescricional de cinco anos para fins de cobrança de valores recebidos indevidamente de benefícios com manutenção irregular, salvo comprovada má-fé.

Art. 126. Não se aplica a regra da decadência decenal à revisão de ato irregular do INSS que ainda não tenha gerado efeitos favoráveis ao beneficiário:

I - averbação de tempo de contribuição; e

II - revisão de CTC para inclusão de novos períodos ou para fracionamento de períodos de trabalho não utilizados no órgão de destino.

Seção II

Da Prescrição

Art. 127. Prescreve em 5 (cinco) anos, a contar da data em que deveria ter sido paga, toda e qualquer ação para recebimento de prestações vencidas, diferenças devidas, ou quaisquer restituições seja pelo INSS ou pelo beneficiário, salvo o direito do absolutamente incapaz e ausentes, na forma do Código Civil, respeitado o parágrafo único do art. 128.

ANEXO I

PORTARIA DIRBEN/INSS Nº 993, DE 28 DE MARÇO DE 2022
GUIA PARA ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL () FAMILIAR () Nº _____

NOME DA CRIANÇA/ADOLESCENTE:
SEXO: () MASCULINO () FEMININO
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ IDADE PRESUMIDA: _____
NOME DA MÃE:
NOME DO PAI:
NOME DO RESPONSÁVEL, CASO NÃO VIVA COM OS PAIS:
ENDEREÇO DOS PAIS OU RESPONSÁVEL:
RUA/AVENIDA Nº CEP:
BAIRRO: APTO.: EDIFÍCIO:
CIDADE: UF:
PONTO DE REFERÊNCIA:
FONE RESIDENCIAL: CELULAR:
DADOS DO ACOLHIMENTO:
LOCAL:
DATA: HORA:
INTEGRA GRUPO DE IRMÃOS: SIM () NÃO (); SE SIM, QUANTOS?
ALGUM ACOLHIDO? SIM () NÃO ()
SE SIM, LOCAL(IS) DE ACOLHIMENTO:
RECEBIDO POR: _____
NOME DO FUNCIONÁRIO ASSINATURA
MEDIDA(S) PROTETIVA(S) APLICADA(S):
À CRIANÇA/ADOLESCENTE ():
À FAMÍLIA ():
DOCUMENTAÇÃO, SE SIM ESPECIFICAR: () DNV; () CERT. NASC.; () BOLETIM Ocorrência; () CART. IDENT.; () CART. VACINA; () ATEND. MÉDICO; () CRECHE; () ESCOLA; () ENCAMINHAMENTO CONSELHO TUTELAR; () OUTROS
FAZ USO DE MEDICAMENTO(S)? SIM () NÃO ()
SE SIM, QUAL(IS):
PARENTES OU TERCEIROS INTERESSADOS EM TÊ-LOS SOB GUARDA:
RUA/AVENIDA: Nº CEP:
BAIRRO: APTO.: EDIFÍCIO:
CIDADE: UF:
PONTO DE REFERÊNCIA:
FONE RESIDENCIAL: CELULAR:
RUA/AVENIDA: Nº CEP:
BAIRRO: APTO.: EDIFÍCIO:
CIDADE: UF:
PONTO DE REFERÊNCIA:
FONE RESIDENCIAL: CELULAR:

ANEXO II

PORTARIA DIRBEN/INSS Nº 993, DE 28 DE MARÇO DE 2022
DECLARAÇÃO DE PERMANÊNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, na qualidade de _____ dirigente da _____ (nome da Instituição), declaro, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que:

O menor _____ (nome completo e identificação do menor abrigado) encontra-se acolhido na entidade em que sou dirigente.

Estou ciente de que o recebimento de benefício de titularidade do menor, caso eu já esteja desligado da Instituição, acarretará a minha responsabilidade pessoal pelo ressarcimento dos valores percebidos indevidamente.

Local/Data: _____

Assinatura do dirigente _____

ANEXO III

PORTARIA DIRBEN/INSS Nº 993, DE 28 DE MARÇO DE 2022
TERMO DE ASSENTADA E AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E DEPOIMENTO

JUSTIFICANTE: (nome)
() Ausente () Presente

Procurador: (nome, RG e OAB)

MOTIVOS DA RETIRADA OU DA NÃO REINTEGRAÇÃO AO CONVÍVIO FAMILIAR:
SOLICITANTE DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL OU FAMILIAR:
NOME/FUNÇÃO:
TELEFONE INSTITUCIONAL: CELULAR:
RELATÓRIOS/DOCUMENTOS ANEXADOS: SIM () NÃO () Nº DE FOLHAS ()
PARECER DA EQUIPE TÉCNICA:
RESPONSÁVEL PELO PARECER: MATRÍCULA:
RELATÓRIOS/DOCUMENTOS ANEXADOS: SIM () NÃO () Nº DE FOLHAS ()

DESPACHO DA AUTORIDADE JUDICIÁRIA:
LOCAL/DATA: ____/____/____
JUIZ

Testemunha 01: (nome e RG)

Testemunha 02: (nome e RG)

Testemunha 03: (nome e RG)

Aos XX dias do mês de XX do ano de XXXX, procedi a Justificação Administrativa nesta APS XXXX onde prestaram depoimento no Processo Administrativo nº XXXXX ou NB nº XXXX as testemunhas acima mencionadas.

Os presentes envolvidos nesta oitiva assumem o COMPROMISSO DE DIZER A VERDADE do que souberem e lhe for perguntado, bem como estarem cientes do disposto nos arts. 299 e 342 do Código Penal:

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que deveria ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular.

Art. 342. Fazer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade como testemunha, perito, contador, tradutor ou intérprete em processo judicial, ou administrativo, inquérito policial, ou em juízo arbitral:

Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.

Os depoimentos foram:

() gravados em áudio e vídeo, sendo arquivados no CD/DVD que se segue. As testemunhas, justificante e procurador AUTORIZAM o uso de sua imagem e depoimento, colhidos durante a realização desta Justificação Administrativa, nos termos do Capítulo X desta Instrução Normativa - IN, para instrução de Processos Administrativos ou de eventual Processo Judicial envolvendo o requerente ou a testemunha, ou ambos.

() lavrados a termo. As testemunhas, justificante e procurador AUTORIZAM o uso do depoimento, colhido durante a realização desta Justificação Administrativa, nos termos Capítulo X desta IN, para instrução de Processos Administrativos ou de eventual Processo Judicial envolvendo o requerente ou a testemunha, ou ambos.

_____, _____de _____de 20____.

Assinatura e matrícula do servidor processante Assinatura do Justificante

Assinatura da Testemunha 1 Assinatura da Testemunha 2

Assinatura da Testemunha 3 Assinatura do Procurador